

Le Point Caisse Billetterie (POS) **TixOS**

Bienvenue au système de billetterie cinéma TixOS. Ce manuel est un guide détaillé des différents menus et fonctions disponibles du point caisse billetterie (POS). Ce programme vous permet de gérer la vente de vos tickets cinémas, de la confiserie, et des *cartes d'abonnement (*en option). Il intègre également de nombreux rapports directement consultables sur le point caisse billetterie (rapport de caisse, rapport des entrées, rapport des séances, etc....)

Nous avons conçu l'interface utilisateur de TixOS pour assurer au nouveau personnel un cycle d'apprentissage très court et leur permettre ainsi d'utiliser l'application avec un minimum de formation. Nous nous sommes efforcés de rendre l'application aussi intuitive que possible tout en permettant des différences ergonomiques qui peuvent exister d'un utilisateur à l'autre

Le programme d'évaluation TixOS facilite d'avantage le processus d'apprentissage en permettant à votre personnel de se familiariser avec le programme et à leurs propres rythmes

L'application de billetterie TixOS (POS) est spécialement conçu pour un fonctionnement avec les dernières versions des systèmes d'exploitations « Windows » et « Linux ». L'ensemble des touches à l'écran peuvent être appuyées (ou cliquées) à l'aide d'un écran tactile (ou une souris)

Pour vous aider et faciliter la lecture du manuel, nous avons inclus différents icônes telles que :

 Information / Conseil

 Avertissement important

 Numérotation d'étape



Notice d'utilisation spécifique disponible sur simple demande par e-mail : hotline@tixos.com

Vous pouvez également revenir à tout moment au sommaire en utilisant  [Retour au Sommaire](#)

1- Introduction	3
1-1 Le démarrage	3
1-2 Lancement d'une session de vente	6
2- Caisse	7
2-1 Fermeture de caisse	7
2-2 Ajout de fonds	8
2-3 Retrait de fonds	9
2-4 Mise en veille	10
2-5 Rapport de caisse	11
2-6 Total Caisse de la journée	12
2-7 Rapport des entrées	13
2-8 Tenter une reconnexion	14
3- Ventes	15
3-1 Pour la séance en cours	15
3-1-a Astuce n°1 : Ajouter plusieurs billets du même tarifs	19
3-1-b Astuce n°2 : Annuler la dernière saisie de tarif	20
3-1-c Astuce n°3 : Annuler l'ensemble de la saisie	21
3-2 Pour les séances suivantes du même jour	22
3-2-a Astuce n°1 : Revenir automatiquement sur la même séance	23
3-3 Pour les séances futures	24
3-3-a Astuce n°1 : Vendre des billets sur deux séances dans une même transaction	26
3-4 Le paiement par contremarques	27
3-5 Les fonctions spéciales	30
3-5-a La touche billet de groupe	30
3-5-b La touche coupon code barre	33
3-5-c La touche Orange Cinéday	35
3-5-d La touche Divers	38
3-5-e La touche Rendu	39
4- Modifs	40
4-1 Annuler un ticket	40
4-2 Annuler un groupe	42
4-3 Annuler entre OPs	43
4-4 Saisir la caisse	45
4-5 Saisir la caisse passée	49
4-6 Répartir les moyens de paiement	51
5- Éditions	55
5-1 Rapport des opérations	56
5-2 Rapport des compteurs	57
5-3 Rapport jour/séance / écran	58
5-4 Rapport jour/séance / film	59
5-5 Rapport des séances	60
6- Cartes	61
6-1 Charger une carte d'abonnement	62
6-2 Débitier une carte d'abonnement	63
6-3 Débitier une carte d'abonnement pour film en « 3D »	67
6-4 Annulation de places et ré-crédit	69
6-5 Édition et modifications des cartes	70
7- Confiserie	71
7-1 Vendre de la confiserie	72
8- Configuration	75
8-1 Configuration du programme	75

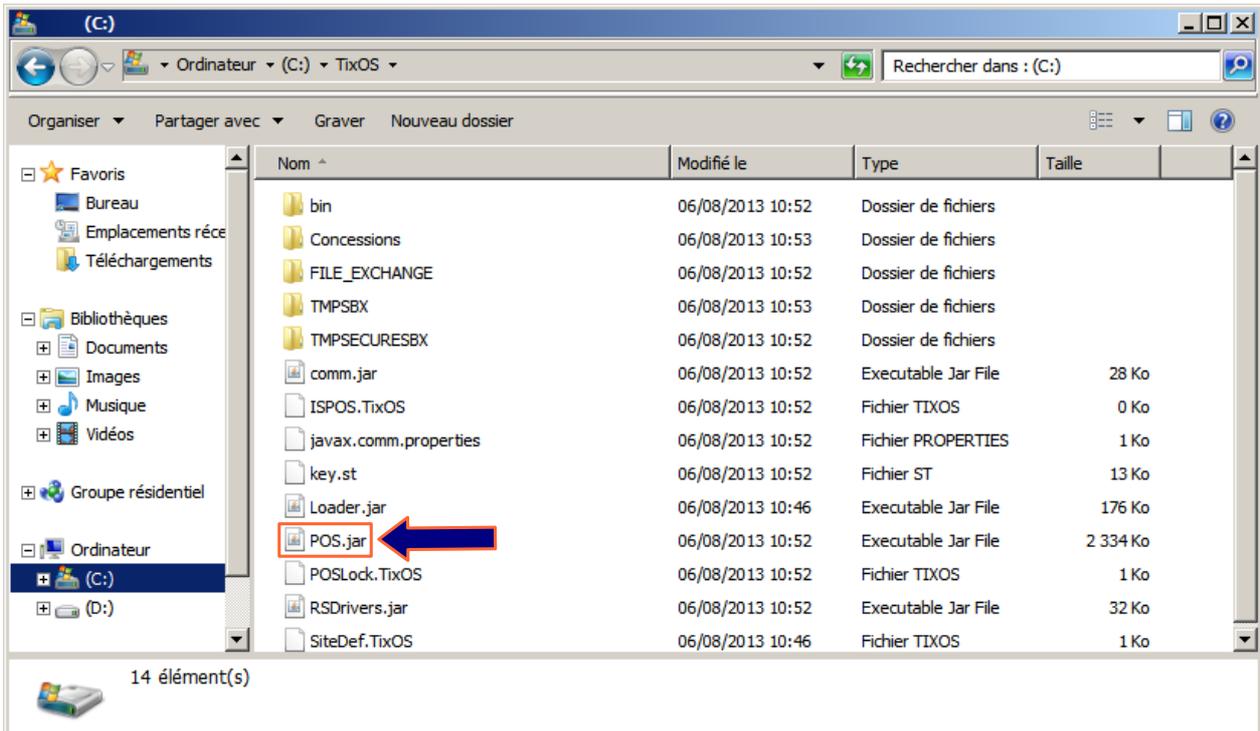
1- Introduction

1-1 Le démarrage

Pour lancer le point caisse TixOS (POS) vous devez cliquer sur le fichier POS.jar qui se trouve dans le répertoire « TixOS » de votre disque dur (« C: » ou « D: » par exemple)

C: → TixOS → **POS.jar**

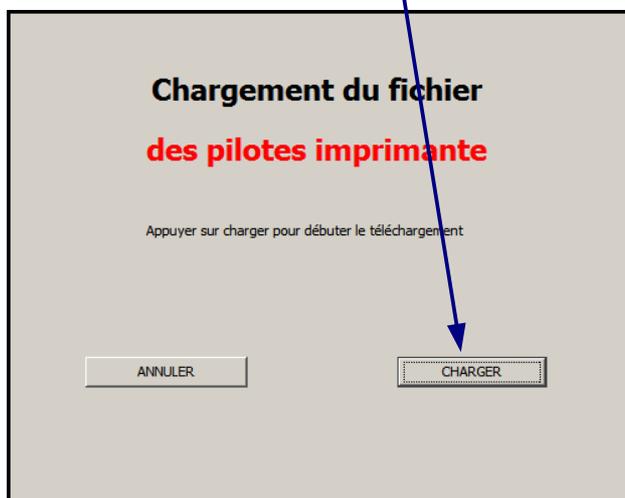
Vous pouvez également créer un raccourci du fichier « POS.jar » et le placer sur votre bureau



Lors du premier lancement du point caisse TixOS l'application à besoin d'installer certain fichiers (pilotes d'imprimante de billets, certificats de cryptage, etc...)

Dans certains systèmes d'exploitation ou configurations, il faut impérativement que l'utilisateur du PC soit connecté en tant qu'administrateur pour avoir les droits d'écrire dans certains répertoires et ainsi pouvoir installer automatiquement les fichiers nécessaires

Cliquez sur « **CHARGER** »



Si le programme d'installation vous informe que vous n'avez pas les droits suffisants pour installer le logiciel, vous devez :

- 1- Vous connecter en tant que Administrateur
- 2- Relancez le fichier POS.jar

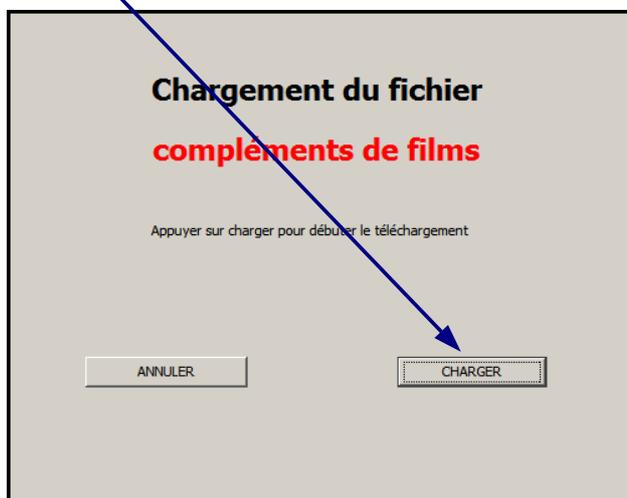


En cas de problème/blocage lors du premier lancement du point caisse, n'hésitez pas à contacter la hotline TixOS au **04 42 71 05 44** et à demander l'assistance d'un technicien pour finaliser l'installation et le paramétrage de votre programme de caisse

Cliquez sur « **CHARGER** » pour télécharger les dernières fiches films



Cliquez sur « **CHARGER** » pour télécharger les compléments de films



1-2 Lancement d'une session de vente

Avant de pouvoir accéder aux nombreuses fonctionnalités du point caisse TixOS, vous allez devoir vous identifier en choisissant votre nom sur la liste proposée (1), ensuite saisissez le mot de passe que votre responsable vous aura communiqué à l'aide du pavé numérique (2)

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

TIX OS

(C) 2003 TixOS, tous droits réservés

ID : 8134

Commande

ERIC

EMANUELE

ZOUBIR

JULIEN

Mot de passe

7 8 9

4 5 6

1 2 3

10 0 20

CORR ANNUL

VALID (F2)

ETEINDRE QUITTER (*)

i

Pour ajouter un utilisateur dans votre liste, merci de formuler une demande par courriel : hotline@tixos.com en précisant le nom de l'utilisateur et son mot de passe.

Procédez de la même manière pour une demande de suppression d'un utilisateur

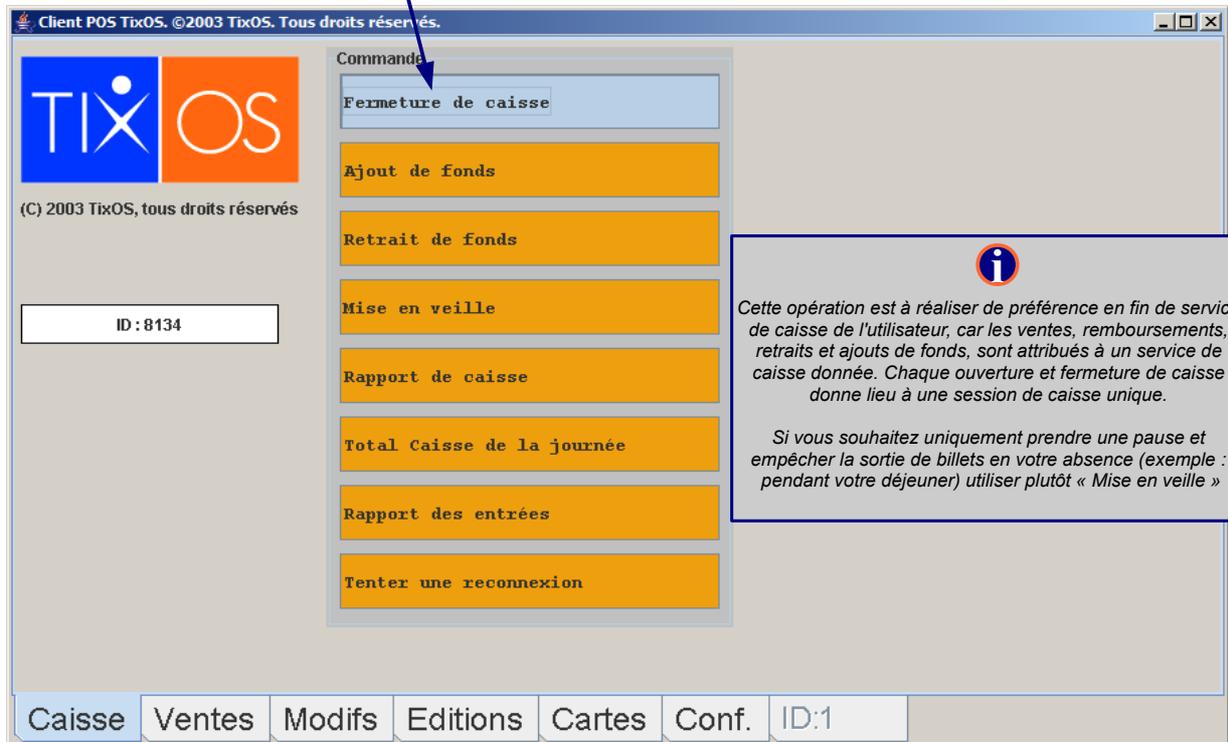
Vous pouvez changer votre mot de passe dans l'onglet « Ventes » puis menu « DIVERS » et appuyez sur la touche « Changer mon code de passe »

Puis validez avec la touche « **VALID (F2)** »

2- Caisse

2-1 Fermeture de caisse

La touche « **Fermeture de caisse** » permet de fermer votre session de caisse

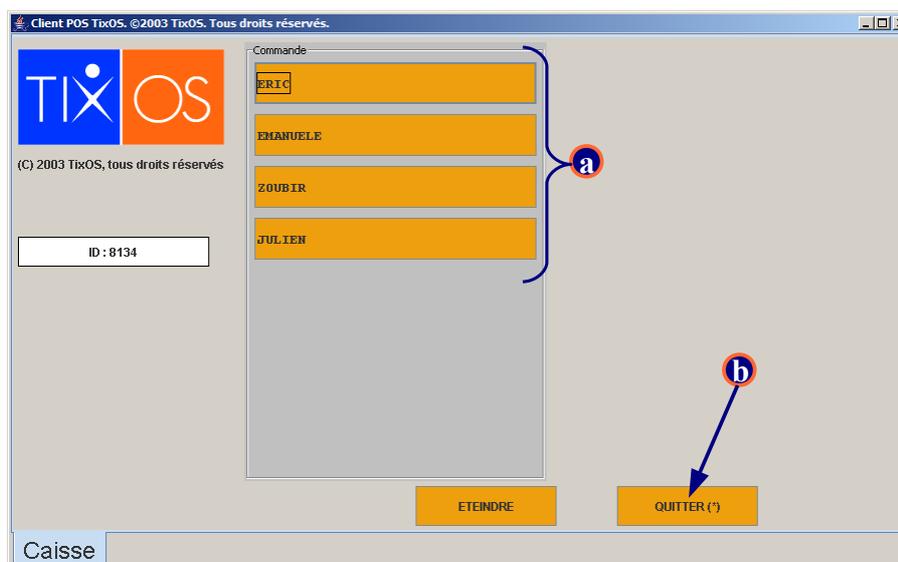


Une fois votre caisse fermée vous pouvez :

a Changer d'utilisateur et ouvrir une nouvelle session

ou

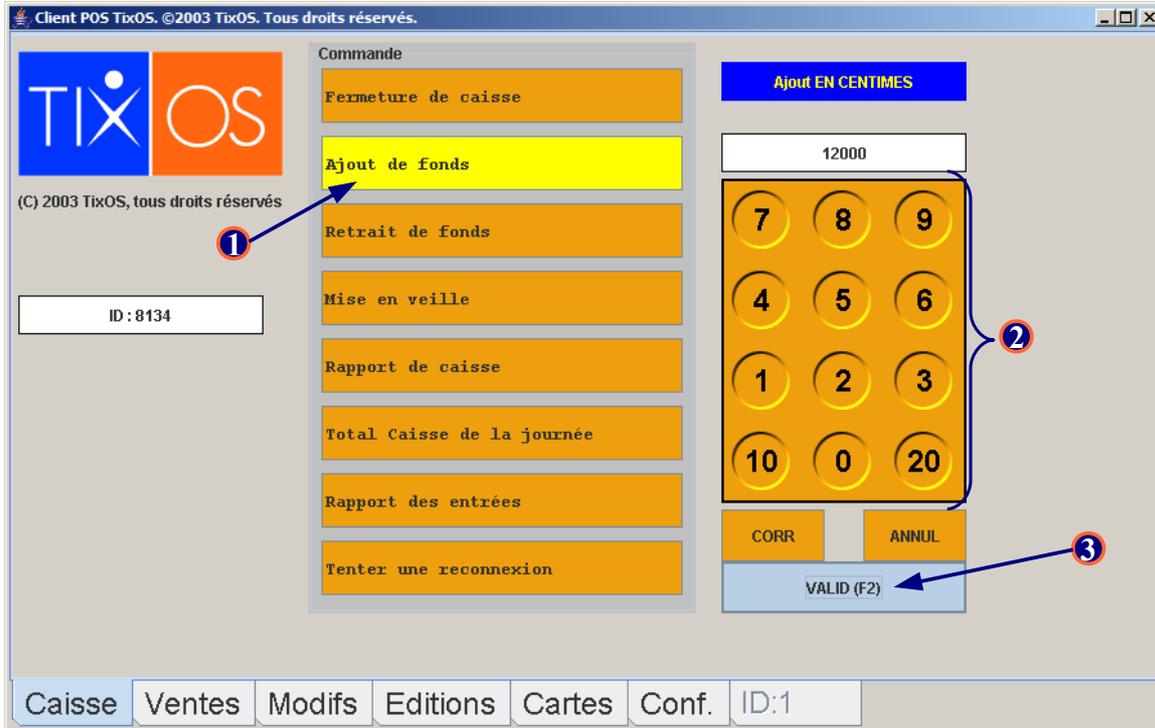
b Quitter le point caisse TixOS



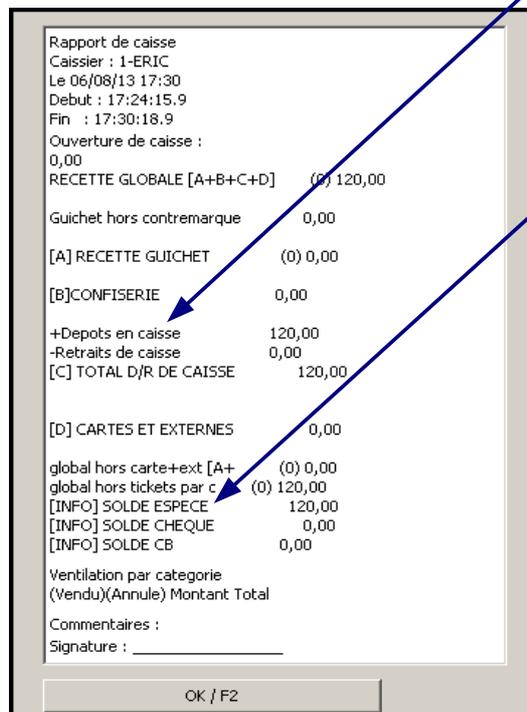
2-2 Ajout de fonds

« **Ajout de fonds** » permet d'ajouter une somme d'espèces sur votre session de caisse pour des ventes non-billetterie (l'ajout de fonds doit toujours être effectué en centimes)

Exemple : Le caissier vide le distributeur de boisson et se retrouve avec 120,00 €, il fait donc un « Ajout de fonds » de 12000 centimes pour que l'argent soit comptabilisé sur sa caisse



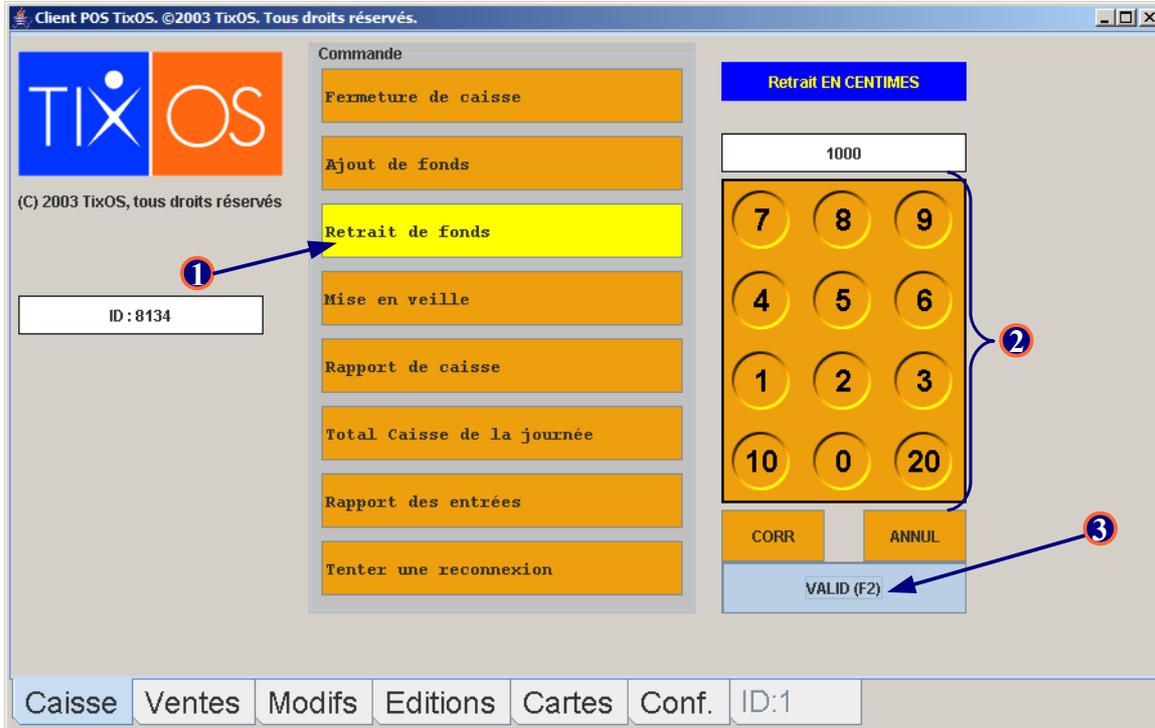
Le « Rapport de caisse » indique l'ajout de fond dans « Dépôts en caisse » et « ESPECE »



2-3 Retrait de fonds

« **Retrait de fonds** » permet de retirer une somme d'espèces sur votre session de caisse
(le retrait de fonds doit toujours être effectué en centimes)

Exemple : Le caissier doit acheter des fournitures de bureau il a besoin de 10 €, il fait donc un
« Retrait de fonds » de 1000 centimes pour que l'argent soit déduit de sa caisse



Le « **Rapport de caisse** » indique le retrait de fond dans « **Retraits de caisse** » et « **ESPECE** »

Rapport de caisse	
Caissier : 1-ERIC	
Le 07/08/13 11:22	
Debut : 11:18:18.7	
Fin : 11:22:43.5	
Ouverture de caisse :	
0,00	
RECETTE GLOBALE [A+B+C+D]	(0) -10,00
Guichet hors contremarque	0,00
[A] RECETTE GUICHET	(0) 0,00
[B] CONFISERIE	0,00
+Depots en caisse	0,00
-Retraits de caisse	10,00
[C] TOTAL D/R DE CAISSE	-10,00
[D] CARTES ET EXTERNES	0,00
global hors carte+ext [A+	(0) 0,00
global hors tickets par c	(0) -10,00
[INFO] SOLDE ESPECE	-10,00
[INFO] SOLDE CHEQUE	0,00
[INFO] SOLDE CB	0,00
(Vendu)(Annule) Montant Total	
Commentaires :	
Signature : _____	
OK / F2	

2-4 Mise en veille

La « **Mise en veille** » doit être utilisée pour verrouiller votre session de caisse (en cas d'absence par exemple). A votre retour, saisissez votre mot de passe à l'aide du pavé numérique pour déverrouiller le point caisse TixOS et ainsi reprendre votre session de vente

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

TIX OS
(C) 2003 TixOS, tous droits réservés

ID : 8134

Commande

Nouveau Login

Mise en veille

Utilisateur : ERIC

Mot de passe

7 8 9
4 5 6
1 2 3
10 0 20

CORR ANNUL

VALID (F2)

i
Une fois votre caisse en veille il est possible d'ouvrir une nouvelle session de vente avec un autre utilisateur en utilisant la touche « Nouveau Login »

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

2-5 Rapport de caisse

La touche « **Rapport de caisse** » indique les informations suivantes :

- a** Le nom du caissier, la date et l'heure, l'heure de début et de fin de la session
- b** La « **recette globale** »
- c** Le « **guichet hors contremarque** » : Le total pour la billetterie cinéma (sans les contremarques)
- d** La « **recette guichet** » : Le total pour la billetterie cinéma + les contremarques
- e** La « **confiserie** » : Le total des ventes en confiserie
- f** Le « **détail** » et le total des « **dépôts / retrait de caisse** »
- g** Le « **détail** » (chargement et rechargement) et le « **total des cartes d'abonnement** »
- h** Le détail des soldes « **ESPECE / CHEQUE / CB** »
- i** Le détail de la « **ventilation par catégorie** » : Le nombre de vente, d'annulation, et le total pour chacun de vos différents tarifs (« Plein Tarif, « Tarif Réduit », « Exonéré », etc...)
- i** Vous pouvez imprimer ce rapport de caisse sur votre imprimante à billet cinéma avec la touche « **IMPRIMER** », pour sortir du rapport de caisse il faut appuyer sur la touche « **QUITTER** »

Rapport de caisse
Caissier : I-ERIC } **a**
Le 06/08/13 14:31
Debut : 14:23:25.8
Fin : 14:31:42.1

Ouverture de caisse : 0,00

RECETTE GLOBALE [A+B+C+D] (0) 0,00 } **b**

Guichet hors contremarque 0,00 } **c**

[A] RECETTE GUICHET (0) 0,00 } **d**

[B] CONFISERIE 0,00 } **e**

+Depots en caisse 0,00 } **f**
-Retraits de caisse 0,00
[C] TOTAL D/R DE CAISSE 0,00

[D] CARTES ET EXTERNES 0,00 } **g**

global hors carte+ext [A+ (0) 0,00 } **h**
global hors tickets par c (0) 0,00
[INFO] SOLDE ESPECE 0,00
[INFO] SOLDE CHEQUE 0,00
[INFO] SOLDE CB 0,00

Ventilation par categorie } **i**
(Vendu)(Annule) Montant Total

Commentaires :

Signature : _____

IMPRIMER QUITTER

2-6 Total Caisse de la journée

Comme son nom l'indique la touche « Total Caisse de la journée » vous permet de consulter un rapport de caisse global contenant toute les sessions de caisse de la journée

- a** Le numéro de la caisse, la date et l'heure
- b** La « recette globale »
- c** Le « guichet hors contremarque » : Le total pour la billetterie cinéma (sans les contremarques)
- d** La « recette guichet » : Le total pour la billetterie cinéma + les contremarques
- e** La « confiserie » : Le total des ventes en confiserie
- f** Le « détail » et le total des « dépôts / retrait de caisse »
- g** Le « détail » (chargement et rechargement) et le « total des cartes d'abonnement »
- h** Le détail des soldes « ESPECE / CHEQUE / CB »
- i** Le détail de la « ventilation par catégorie » : Le nombre de vente, d'annulation, et le total pour chacun de vos différents tarifs (« Plein Tarif, « Tarif Réduit », « Exonéré », etc...)
- i** Vous pouvez imprimer ce rapport de caisse sur votre imprimante à billet cinéma avec la touche « IMPRIMER », pour sortir du rapport de caisse il faut appuyer sur la touche « QUITTER »

Rapport jour de la caisse1
Le 06/08/13 14:31

RECETTE GLOBALE [A+B+C+D]	(0) 0,00	b
Guichet hors contremarque	0,00	c
[A] RECETTE GUICHET	(0) 0,00	d
[B] CONFISERIE	0,00	e
+Depots en caisse	0,00	f
-Retraits de caisse	0,00	
[C] TOTAL D/R. DE CAISSE	0,00	
[D] CARTES ET EXTERNES	0,00	g
global hors carte+ext [A+	(0) 0,00	h
global hors tickets par c	(0) 0,00	
[INFO] SOLDE ESPECE	0,00	
[INFO] SOLDE CHEQUE	0,00	
[INFO] SOLDE CB	0,00	
Ventilation par categorie		i
(Vendu)(Annule) Montant Total		

Commentaires :

Signature : _____

i

IMPRIMER QUITTER

2-7 Rapport des entrées

Le « Rapport des entrées » vous affiche :

Toute vos séances de la journée (dans chaque salles)

a Le *nombre de spectateurs payants

b La recette brut

c Le total des *entrées / recette brut (pour chaque salles)

d Le grand total des *entrées / recette brut

e Vous pouvez imprimer ce rapport sur votre imprimante à billet cinéma avec la touche « IMPRIMER », pour sortir du rapport des entrées il faut appuyer sur la touche « QUITTER »

Rapport des entrees
Le 08/08/13 11:02

TIXOS 1
EN SALLE1
Seance Spect Brut
21:00 0 0,00
Total: 0 0,00

TIXOS 2
EN SALLE2
Seance Spect Brut
21:00 0 0,00
Total: 0 0,00

TIXOS 3
EN SALLE3
Seance Spect Brut
21:00 0 0,00
Total: 0 0,00

TIXOS 4
EN SALLE4
Seance Spect Brut
21:00 0 0,00
TOTAL: 0 0,00

Grd TOTAL: 0 0,00

a **b** **c** **d** **e**

!

*Les exonérés ne sont pas comptabilisés dans le « Rapport des entrées »

IMPRIMER QUITTER

2-8 Tenter une reconnexion

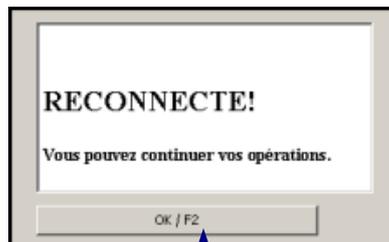
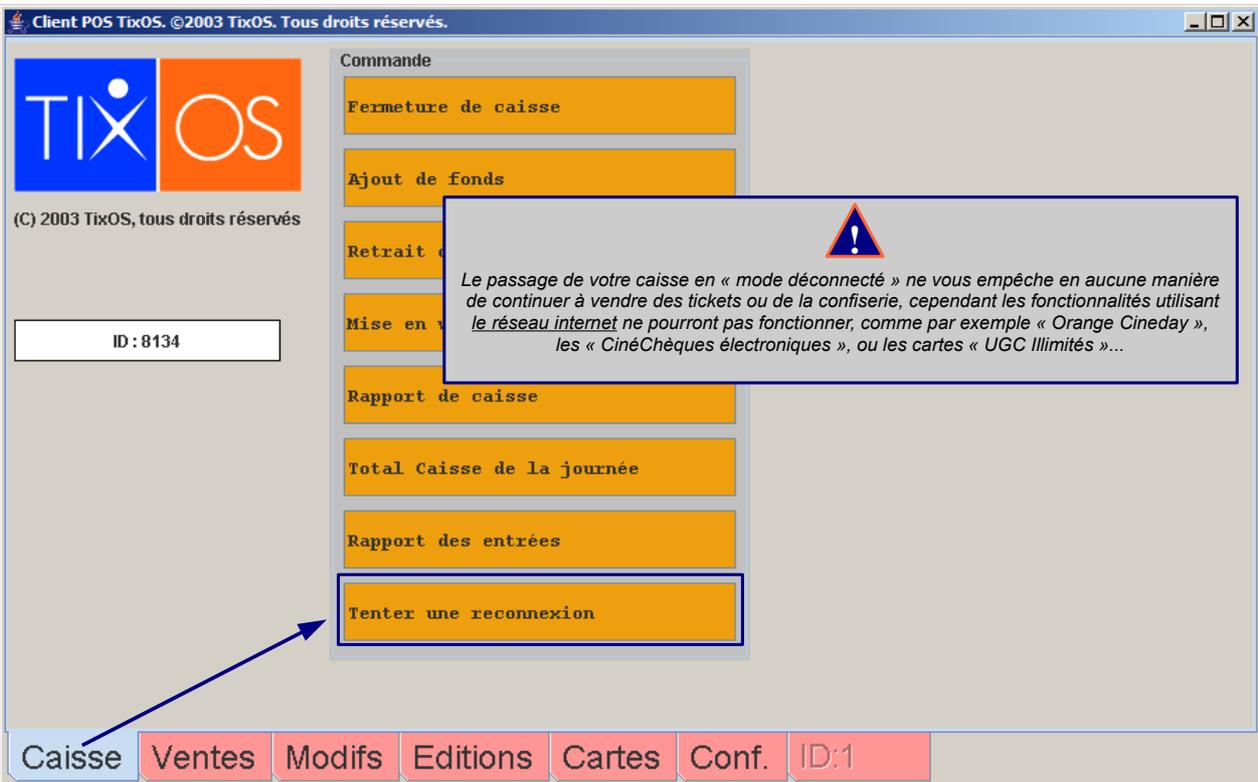
En cas de coupure de votre connexion internet votre caisse passe automatiquement en « mode déconnecté ». Si vous êtes attentif vous pouvez le remarquer avec le changement de couleur des onglets (Ventes, Modifs, etc...) **en rose**. La touche « **Tenter une reconnexion** » est une fonctionnalité qui permet de forcer une reconnexion de votre point caisse à internet

Le passage de votre caisse en « mode déconnecté » ne vous empêche en aucune manière de continuer à vendre des tickets ou de la confiserie, pendant cette phase de déconnexion les données de ventes sont automatiquement stockées en interne sur votre point caisse TixOS.

Dès que votre connexion internet est de nouveau active, les données de ventes sont automatiquement remontées sur les serveurs TixOS (comme habituellement)

En « mode déconnecté » (onglets roses) le point caisse TixOS va tenter de se reconnecter automatiquement **toutes les 15 minutes**, cependant si vous constatez le retour de votre connexion internet vous pouvez ***forcer une reconnexion avec « Tenter une reconnexion »** (**vous pouvez également laisser faire le point caisse qui se reconnectera automatiquement*)

Il est possible que pendant les tentatives de reconnexion automatique (et avec certaines connexions internet) le point caisse puisse subir quelques ralentissements



Les trois messages possibles lors de l'utilisation de la fonction « Tenter une reconnexion »

3- Ventes

3-1 Pour la séance en cours

En se positionnant sur l'onglet « Ventes », le point caisse TixOS affiche les prochaines séances disponibles à la vente pour la journée en cours, le classement s'effectue par ordre de salle (1, 2, etc...). Ci-dessous le détail des informations affichées en haut à gauche de l'écran :

- a** Le numéro de la salle
- b** Le titre de la séance
- c** L'heure de début de la séance
- d** Le nombre de place restante dans la salle
- e** La capacité totale de la salle
- f** La version de la séance (une icône s'affiche pour les séances en VO et 3D)

The screenshot shows the TixOS client interface. The main window is titled "Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés." and displays a list of film screenings under the heading "SALLES / FILMS / SÉANCE Sem32". The list includes:

FILM	CAT	#	PRIX
LE HOBBIT [1]		20:45	400/400
LES SCHTROUMPF [2]		20:30	300/300
WORLD WAR Z [3]		21:30	200/200
HIJACKING [4] VO		21:15	150/150

Annotations a-f point to specific elements in the list. The right panel shows a "TOTAL : [0] 0,00 EUR" and a "PAIEMENT / CONTROLE" section with buttons for "ESPECES", "CB", "CHEQUE", "AUTRE", "COUPON CODE BARRE", "NUL", "COR", "F2/FILMS", "DIVERS", and "RENDU". The bottom navigation bar includes "Caisse", "Ventes", "Modifs", "Editions", "Cartes", "Conf.", and "ID:1".

Sélectionnez la séance votre choix (ex : « HIJACKING ») en appuyant/cliquant sur la touche correspondante, cette manipulation vous permet d'afficher les informations suivantes :

- a La liste des tarifs autorisés pour la séance
- b Le récapitulatif de la séance sélectionnée
- c Le récapitulatif des tarifs sélectionnés
- d Le total de la transaction en places et en Euros
- e La liste des paiements disponibles

The screenshot shows a POS system interface with the following sections:

- SALLES / FILMS / SEANCE:** A list of sessions for 'ven. 09/08/13'. The 'HIJACKING' session is highlighted in yellow. Other details include 'Salle 4 : 21:15', 'vu', 'Film 21:30', 'Fin : 23:00', and 'Places 150'. A bracket labeled 'b' groups these details.
- TARIFS:** A list of pricing options: 'PLEIN 6.50', 'REDUIT 4.00', 'MATIN 5.00', and 'EXO 0.00'. A bracket labeled 'a' groups these options.
- PAIEMENT / CONTROLE:** A section for payment control with buttons for 'ESPECES', 'CB', 'CHEQUE', and 'AUTRE'. A bracket labeled 'e' groups these buttons.
- TOTAL:** A summary bar showing 'TOTAL : [0] 0,00 EUR'. A bracket labeled 'd' points to this bar.
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for 'Ver.', 'PREV', 'CAL', '+', a wheelchair icon, 'Gr', 'F2/FILMS', 'DIVERS', and 'RENDU'.
- Footer:** A navigation bar with buttons for 'Caisse', 'Ventes', 'Modifs', 'Editions', 'Cartes', 'Conf.', and 'ID:1'.

Pour choisir un tarif appuyez sur la touche correspondante (1), pour deux billets du même tarifs appuyez deux fois, etc... Pour valider la transaction et sortir les billets appuyez sur les touches « ESPECES » (2), « CB », ou « CHEQUE », en fonction du mode de paiement du client

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

ven. 09/08/13 11:38:26.1 depuis 11:04 par ERIC

FILM	CAT	#	PRIX
HIJACKING	PLEIN	2	13,00

TOTAL : [2] 13,00 EUR

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

COUPON CODE BARRE

NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Ver. PREV CAL + Gr

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

i

Pour un paiement en « AUTRE » (avec des contremarques), voir la section « 3-4 Le paiement par contremarques »

Une fois la vente effectuée le point caisse TixOS retourne automatiquement sur l'écran affichant les séances disponibles à la vente pour la journée en cours

Vous constaterez également qu'après chaque ventes les jauges des salles sont mises à jours

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE Sem32

LE HOBBIT [1] 20:45	400/400
LES SCHTROUMPPS 2 [2] 20:30	300/300
WORLD WAR Z [3] 21:30	200/200
HIJACKING [4] VO 21:15	148/150

Vous pouvez sortir plusieurs tarifs différents en même temps, pour cela il faut appuyer sur les touches correspondantes (1), puis valider la transaction en appuyant sur les touches « ESPECES » (2), « CB », ou « CHEQUE », en fonction du mode de paiement du client

The screenshot shows the Client POS TixOS interface. On the left, under 'SALLES / FILMS / SEANCE', the date is 'ven. 09/08/13', the film is 'HIJACKING', the room is 'Salle 4 : 21:15', the time is '21:30', and there are 'Places 148'. In the center, the 'TARIFS' section lists: PLEIN (6.50), REDUIT (4.00), MATIN (5.00), and EXO (0.00). On the right, a table shows the items added to the cart:

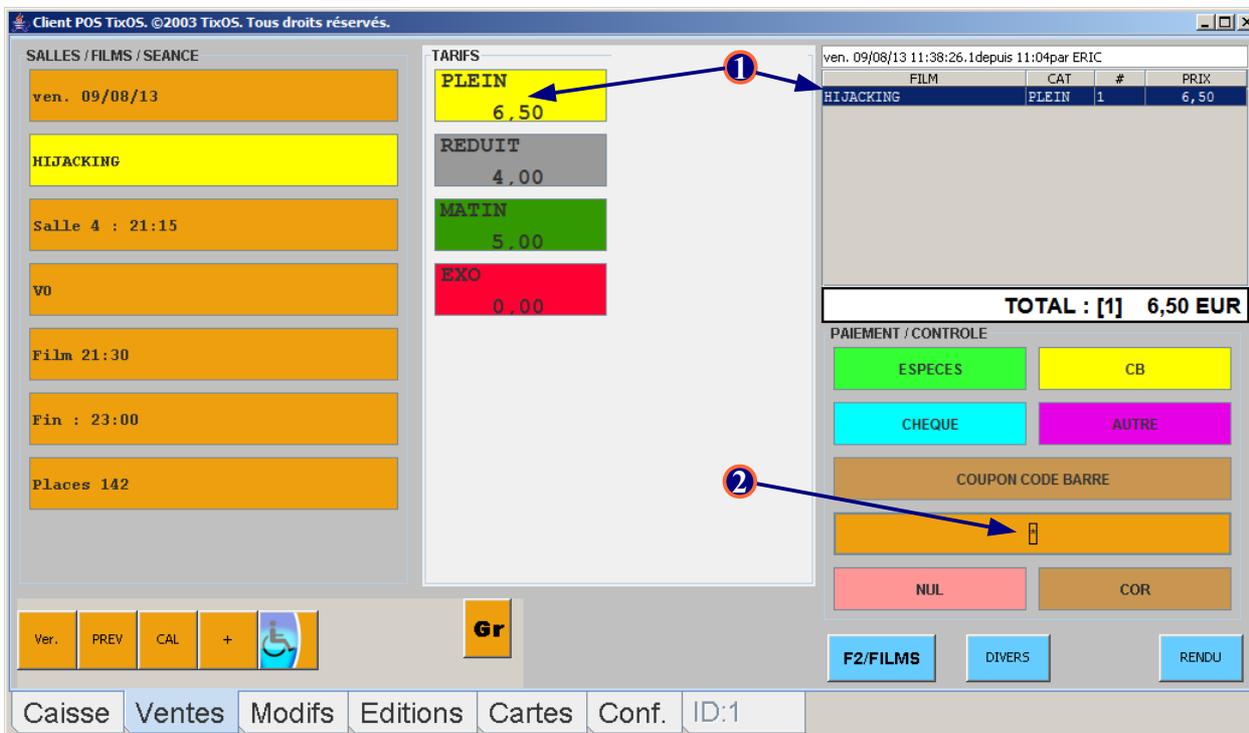
FILM	CAT	#	PRIX
HIJACKING	PLEIN	3	19,50
HIJACKING	REDUIT	2	8,00
HIJACKING	EXO	1	0,00

Below the table, the total is displayed as 'TOTAL : [6] 27,50 EUR'. The 'PAIEMENT / CONTROLE' section includes buttons for 'ESPECES', 'CB', 'CHEQUE', 'AUTRE', 'COUPON CODE BARRE', 'NUL', and 'COR'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Ver.', 'PREV', 'CAL', '+', a wheelchair icon, 'Gr', 'F2/FILMS', 'DIVERS', and 'RENDU'. The status bar at the very bottom shows 'Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1'.

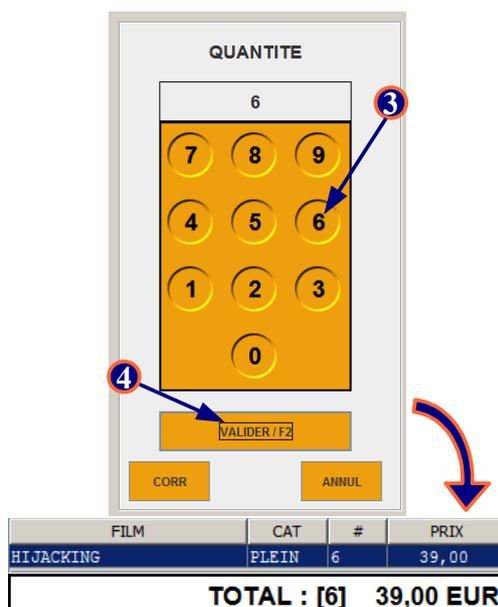
3-1-a Astuce n°1 : Ajouter plusieurs billets du même tarifs

Pour ajouter plusieurs billets du même tarif à votre commande, vous pouvez utiliser le symbole multiplicateur « * ». Par exemple pour ajouter 6 tarifs « PLEIN » il faut :

- 1 Sélectionner le tarif « PLEIN »
- 2 Appuyer sur la touche « * »



- 3 Sélectionner la quantité (dans notre exemple : « 6 »)
- 4 Appuyer sur « VALIDER »



Pour sortir les billets n'oubliez pas de valider la transaction en appuyant sur les touches « ESPECES », « CB », ou « CHEQUE », en fonction du mode de paiement du client

3-1-b Astuce n°2 : Annuler la dernière saisie de tarif

Pour annuler la dernière saisie (dans notre exemple : le choix du tarif « REDUIT »), il faut utiliser la touche « **COR** » (correction) qui se trouve en dessous des moyens de paiement

Client POS Tix05. ©2003 Tix05. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE

ven. 09/08/13

HIJACKING

Salle 4 : 21:15

VO

Film 21:30

Fin : 23:00

Places 142

TARIFS

PLEIN 6.50

REDUIT 4.00

MATIN 5.00

EXO 0.00

ven. 09/08/13 11:38:26.1depuis 11:04par ERIC

FILM	CAT	#	PRIX
HIJACKING	PLEIN	1	6,50
HIJACKING	REDUIT	1	4,00

TOTAL : [2] 10,50 EUR

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

COUPON CODE BARRE

NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Ver. PREV CAL + Gr

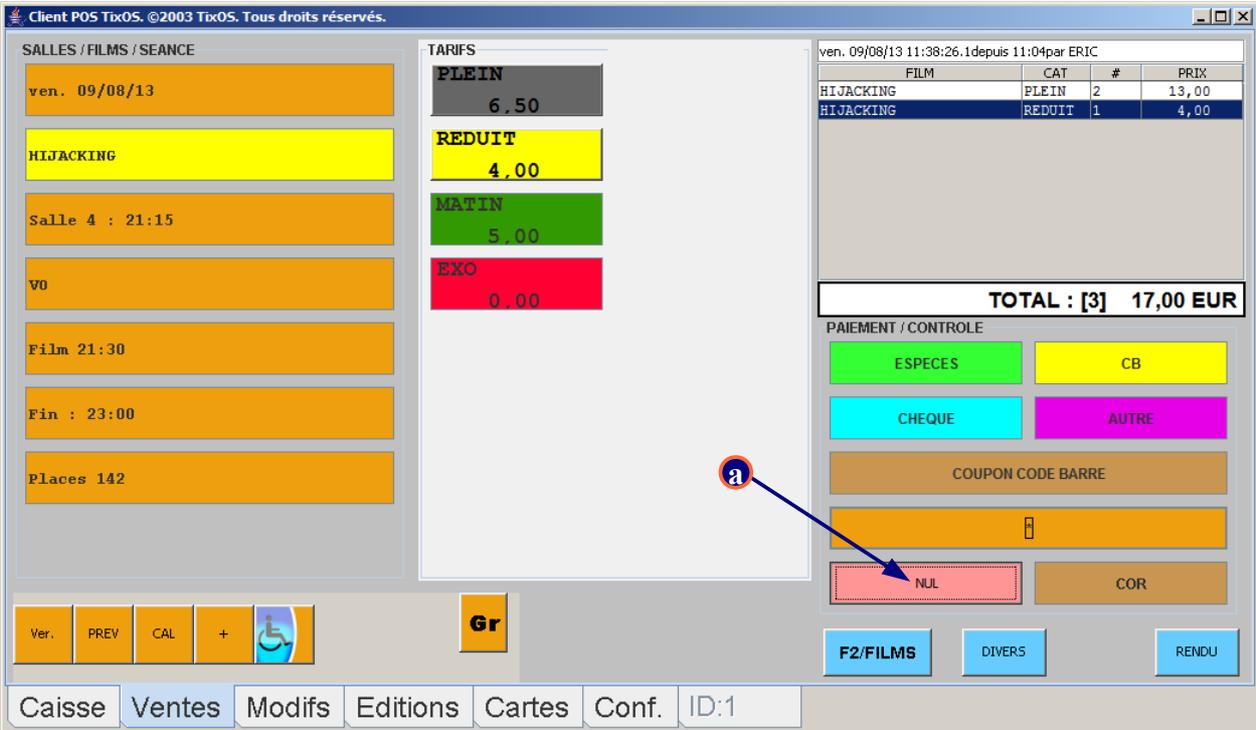
Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

FILM	CAT	#	PRIX
HIJACKING	PLEIN	1	6,50

TOTAL : [1] 6,50 EUR

3-1-c Astuce n°3 : Annuler l'ensemble de la saisie

Pour annuler l'ensemble de la transaction en cours il faut utiliser la touche « **NUL** » 



Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE

ven. 09/08/13

HIJACKING

Salle 4 : 21:15

VO

Film 21:30

Fin : 23:00

Places 142

TARIFS

PLEIN 6.50

REDUIT 4.00

MATIN 5.00

EXO 0.00

ven. 09/08/13 11:38:26.1depuis 11:04par ERIC

FILM	CAT	#	PRIX
HIJACKING	PLEIN	2	13,00
HIJACKING	REDUIT	1	4,00

TOTAL : [3] 17,00 EUR

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

COUPON CODE BARRE

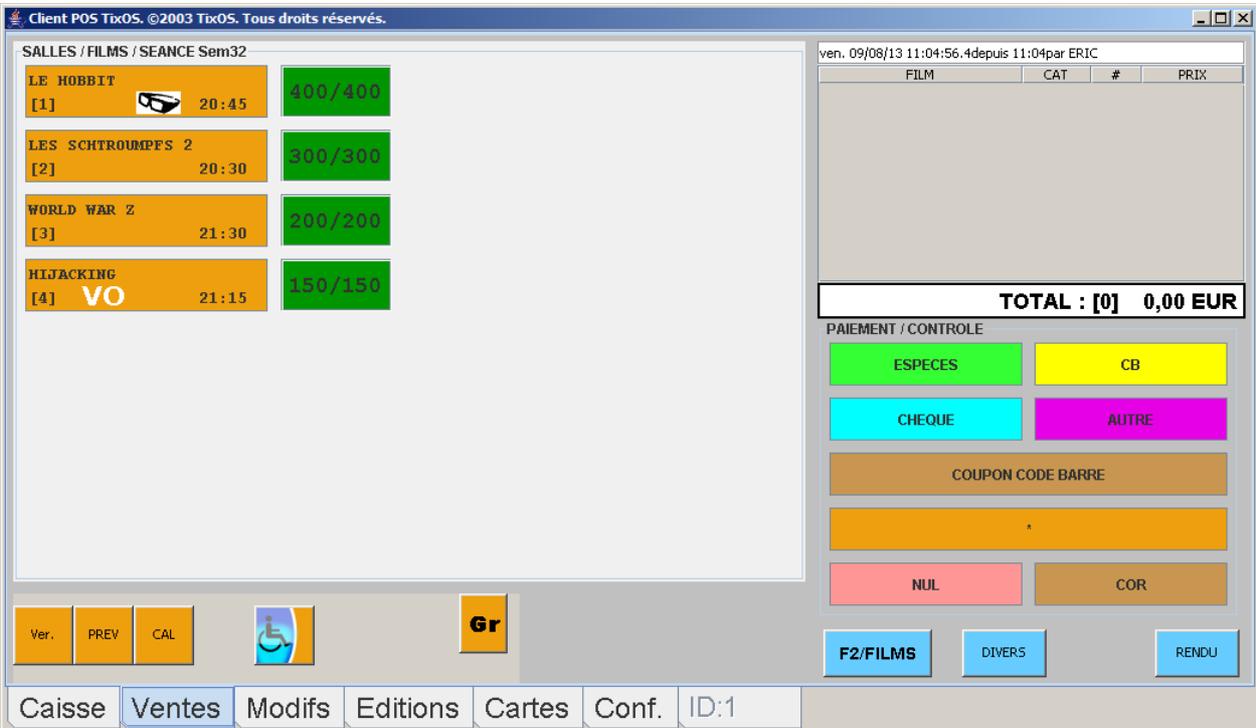
NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Ver. PREV CAL +  Gr

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

En plus d'annuler l'ensemble de la transaction en cours, le point caisse retourne automatiquement sur les prochaines séances disponibles à la vente pour la journée en cours



Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE Sem32

LE HOBBIT [1]  20:45 400/400

LES SCHTROUMPF 2 [2] 20:30 300/300

WORLD WAR Z [3] 21:30 200/200

HIJACKING [4] VO 21:15 150/150

ven. 09/08/13 11:04:56.4depuis 11:04par ERIC

FILM	CAT	#	PRIX
------	-----	---	------

TOTAL : [0] 0,00 EUR

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

COUPON CODE BARRE

NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Ver. PREV CAL  Gr

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

3-2 Pour les séances suivantes du même jour

Pour effectuer des ventes de billets sur les prochaines séances de la journée, vous devez appuyer une fois sur la touche « **PREV** » (prévente) à partir de l'écran affichant les prochaines séances disponibles à la vente pour la journée en cours

The image shows a sequence of three screenshots from the TixOS POS Client interface. The first screenshot displays a list of four movie sessions for 'Sem32':

Salle	Film	Seance	Disponibilité
[1]	LE HOBBIT	16:45	400/400
[2]	LES SCHTROUMPFS 2	17:30	300/300
[3]	WORLD WAR Z	18:30	200/200
[4]	HIJACKING VO	18:15	150/150

A blue arrow points from the 'PREV' button in the second screenshot to the 'PREV' button in the first screenshot. The second screenshot shows a navigation bar with three buttons: 'Ver.', 'PREV', and 'CAL'. The 'PREV' button is highlighted with a dashed border. A blue arrow points from the 'PREV' button in the second screenshot to the third screenshot. The third screenshot shows the result of pressing 'PREV': the list of sessions is now sorted alphabetically by title:

Salle	Film	Seance
[1]	LE HOBBIT	20:45
[2]	LES SCHTROUMPFS 2	20:30
[3]	WORLD WAR Z	21:30

Le classement des séances affichées avec la touche « **PREV** » est par ordre alphabétique. Vous y trouverez les informations suivantes : le numéro de la salle, le titre de la séance, et l'heure de la séance. Pour faire une prévente sélectionnez la séance dans la liste puis procédez de la manière que dans le chapitre « [3-1 Pour la séance en cours](#) »

3-2-a Astuce n°1 : Revenir automatiquement sur la même séance

Une fois que vous avez sélectionnée la séance souhaitée vous pouvez la verrouiller avec la touche « Ver. ». Cette fonction permet de revenir automatiquement sur la même séance après chaque ventes. Ceci est utile pour des mono salles ou pour la prévente d'une séance spéciale (avant-première par exemple). Appuyez à nouveau sur « Ver. » pour annuler le verrouillage

The screenshot displays the 'Client POS Tix05' interface. The window title is 'Client POS Tix05. ©2003 Tix05. Tous droits réservés.' The interface is divided into several sections:

- SALLES / FILMS / SEANCE:** Contains information for the selected session: 'ven. 09/08/13', 'HIJACKING', 'Salle 4 : 21:15', 'v0', 'Film 21:30', 'Fin : 23:00', and 'Places 150'. A blue arrow points to the 'Ver.' button in the bottom navigation bar.
- TARIFS:** A list of pricing options: 'PLEIN' (6.50), 'REDUIT' (4.00), 'MATIN' (5.00), and 'EXO' (0.00).
- PAIEMENT / CONTROLE:** A section for payment control with buttons for 'ESPECES', 'CB', 'CHEQUE', 'AUTRE', 'COUPON CODE BARRE', 'NUL', and 'COR'. A 'TOTAL : [0] 0,00 EUR' display is also present.
- Bottom Navigation:** A row of buttons including 'Ver.', 'PREV', 'CAL', '+', and a wheelchair icon. Below this is a status bar with 'Caisse', 'Ventes', 'Modifs', 'Editions', 'Cartes', 'Conf.', and 'ID:1'.

3-3 Pour les séances futures

Pour effectuer des ventes de billets sur les séances d'un autre jour, vous devez appuyer **deux fois** de suite sur la touche « **PREV** » (prévente) à partir de l'écran affichant les prochaines séances disponibles à la vente pour la journée en cours

The screenshot displays the TixOS POS client interface. On the left, the 'CHOIX DU JOUR' (Day Selection) screen shows a list of dates from Friday, September 13, 2013, to Wednesday, September 18, 2013. Below this, the 'SALLES / FILMS / SEANCE Sem32' screen lists four movie sessions: 'LE HOBBIT' (16:45, 400/400 seats), 'LES SCHTROUMPFES 2' (17:30, 300/300 seats), 'WORLD WAR Z' (18:30, 200/200 seats), and 'HIJACKING VO' (18:15, 150/150 seats). On the right, the main interface shows a 'TOTAL : [0] 0,00 EUR' and a 'PAIEMENT / CONTROLE' section with buttons for 'ESPECES', 'CB', 'CHEQUE', 'AUTRE', 'NUL', and 'COR'. At the bottom right, there are buttons for 'F2/FILMS', 'DIVERS', 'RENDU', 'Ver.', 'PREV', and 'CAL'. A blue arrow points from the 'lundi 16 septembre 2013' option in the 'CHOIX DU JOUR' screen to the 'PREV' button.

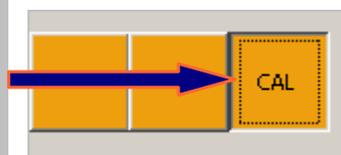
Cette fonction permet d'afficher les huit prochains jours. Choisissez ensuite la date voulue pour vous retrouver sur le même type d'écran que pour la vente de l'ensemble des séances dans une journée. Voir le chapitre « [3-1 Pour la séance en cours](#) » pour plus d'informations

Vous pouvez aussi utiliser directement la touche « CAL » (calendrier) à partir de l'écran affichant les prochaines séances disponibles à la vente pour la journée en cours

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE Sem32

LE HOBBIT [1]  16:45	400/400
LES SCHTROUMPFES 2 [2] 17:30	300/300
WORLD WAR Z [3] 18:30	200/200
HIJACKING [4] VO 18:15	150/150



ven. 13/09/13	2013	2014					
sam. 14/09/13	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	
dim. 15/09/13	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.	
lun. 16/09/13	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
mar. 17/09/13							1
mer. 18/09/13	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
Dernier jour sélectionné :							
jeu. 12/09/13							

En utilisant le calendrier il est possible de faire des préventes sur une longue période à l'avance. Vous pouvez par exemple utiliser cette fonction pour des événements spéciaux tels que des retransmissions d'opéras/ballets ou des avants-premières

Choisissez simplement la date voulue (l'année, le mois, et le jour) pour vous retrouver sur le même type d'écran que pour la vente de l'ensemble des séances dans une journée. Voir le chapitre « [3-1 Pour la séance en cours](#) » pour plus d'informations

3-3-a Astuce n°1 : Vendre des billets sur deux séances dans une même transaction

Il est possible de vendre des billets pour des séances différentes dans une même transaction (par exemple si vous souhaitez vendre des billets pour une séance immédiate mais aussi d'autres billets pour une séance d'un autre jour de la semaine). Voici comment procéder :

Sélectionnez la séance puis la première série de billets

Appuyer une fois sur la touche « PREV » (prévente) pour afficher les séances de la journée

ou

Appuyer deux fois sur la touche « PREV » (prévente) pour afficher les huit prochains jours

ou

Appuyer sur la touche « CAL » (calendrier) pour afficher un calendrier

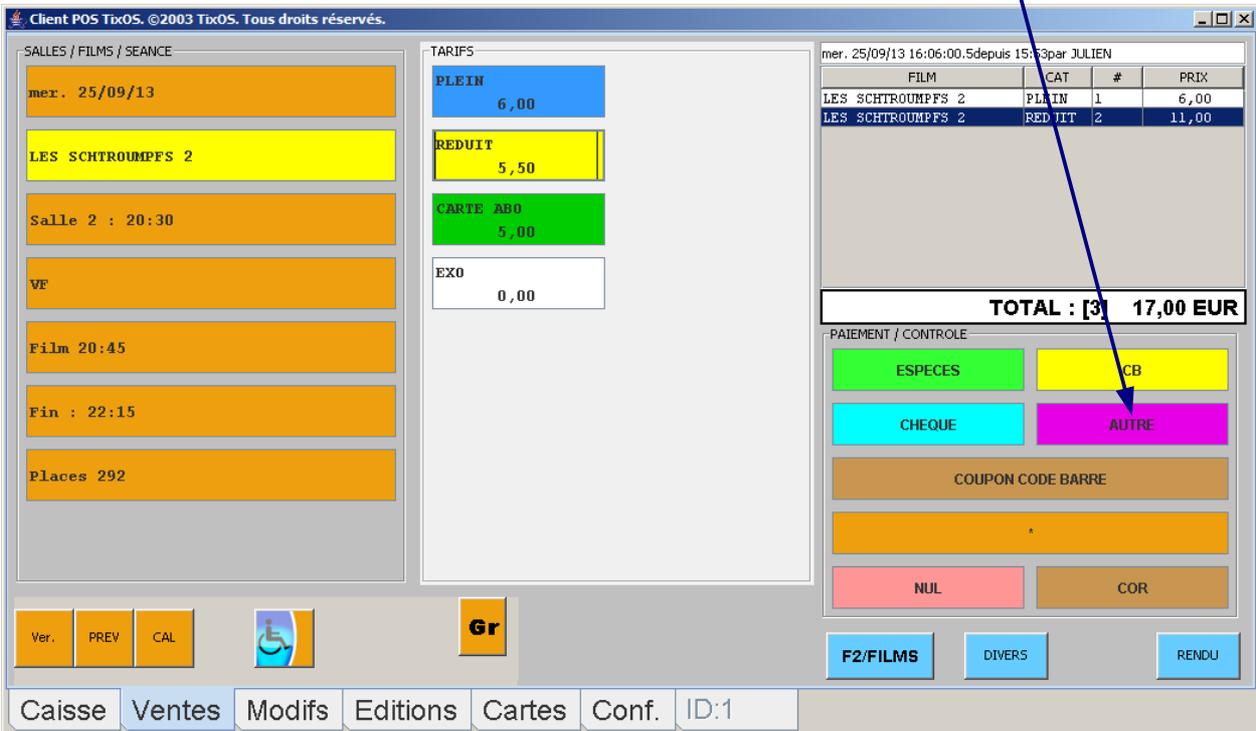
Sélectionnez la séance puis la deuxième série de billets

Appuyer sur le moyen de paiement pour valider la transaction et sortir les billets

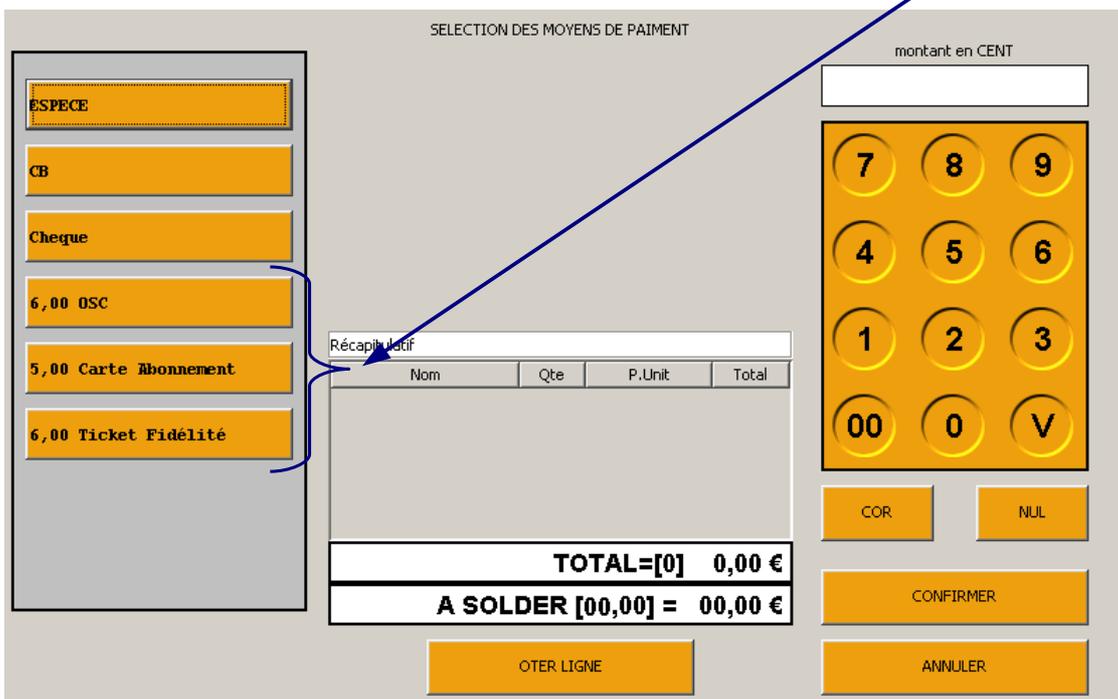
3-4 Le paiement par contremarques

Le POS permet de gérer le paiement d'une transaction avec plusieurs moyens de paiement, par exemple une transaction de quatre billets avec un billet payé en espèces et les trois autres avec des contremarques de type OSC, Chèque Cinéma, Abonnement (manuel), etc...

Pour affecter des contremarques à des billets appuyez sur la touche « **AUTRE** » une fois que vous avez fini de sélectionner vos billets



Cette touche permet d'afficher sur la partie gauche la liste des contremarques autorisées



Dans cet exemple nous allons valider quatre « Plein Tarif » à 6,00 € avec trois contremarques « OSC » à 6,00 € et le dernier billet (les six euros restants) en « ESPECE »

Choisissez les tarifs **a** puis appuyer sur la touche « AUTRE » **b**

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE
mer. 25/09/13
LES SCHTROUMPFES 2
Salle 2 : 20:30
VF
Film 20:45
Fin : 22:15
Places 292

TARIFS
PLEIN 6,00 **a**
REDUIT 5,50
CARTE ABO 5,00
EXO 0,00

mer. 25/09/13 16:10:36.6depuis 15:53par JULIEN

FILM	CAT	#	PRIX
LES SCHTROUMPFES 2	PLEIN	4	24,00

TOTAL : [4] 24,00 EUR

PAIEMENT / CONTROLE
ESPECES
CB
CHEQUE
AUTRE **b**
COUPON CODE BARRE
NUL
COR

Ver. PREV CAL Gr

F2/FILMS DIVERS RENDU

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

Choisissez la contremarque « OSC » **a** puis saisissez la quantité **b** et appuyer sur « V » **c**

SELECTION DES MOYENS DE PAIEMENT

montant en CENT
3

ESPECE
CB
Cheque
6,00 OSC **a**
5,00 Carte Abonnement
6,00 Ticket Fidélité

OSC
PRIX UNITAIRE
6,00
QUANTITE
3 **b**

Récapitulatif

Nom	Qte	P.Unit	Total

TOTAL=[0] 0,00 €
A SOLDER [24,00] = 24,00 €

07ER LIGNE

7 8 9
4 5 6
1 2 3
00 0 **V** **c**

COR NUL
CONFIRMER
ANNULER

Pour solder les 6,00 € restant appuyez sur « ESPECE » **a** et sur la touche « V » **b**

SELECTION DES MOYENS DE PAIEMENT

montant en CENT

ESPECE

PRIX UNITAIRE

Récapitulatif

Nom	Qte	P.Unit	Total
OSC	3	6,00	18,00

TOTAL=[3] 18,00 €

A SOLDER [24,00] = 6,00 €

OTER LIGNE

COR NUL

CONFIRMER

ANNULER

7 8 9

4 5 6

1 2 3

00 0 V

COR NUL

CONFIRMER

ANNULER

La section récapitulatif **a** vous indique le montant restant à solder (0,00 €) ainsi que le détail des paiement utilisés : 3 OSC (18,00 €) et 1 ESPECE (6,00 €) **b**

Pour valider la transaction et sortir les billets appuyez sur la touche « CONFIRMER » **c**

SELECTION DES MOYENS DE PAIEMENT

montant en CENT

ESPECE

CB

Cheque

6,00 OSC

5,00 Carte Abonnement

6,00 Ticket Fidélité

Récapitulatif

Nom	Qte	P.Unit	Total
OSC	3	6,00	18,00
ESPECE	1	6,00	6,00

TOTAL=[4] 24,00 €

A SOLDER [24,00] = 0,00 €

OTER LIGNE

COR NUL

CONFIRMER

ANNULER

7 8 9

4 5 6

1 2 3

00 0 V

COR NUL

CONFIRMER

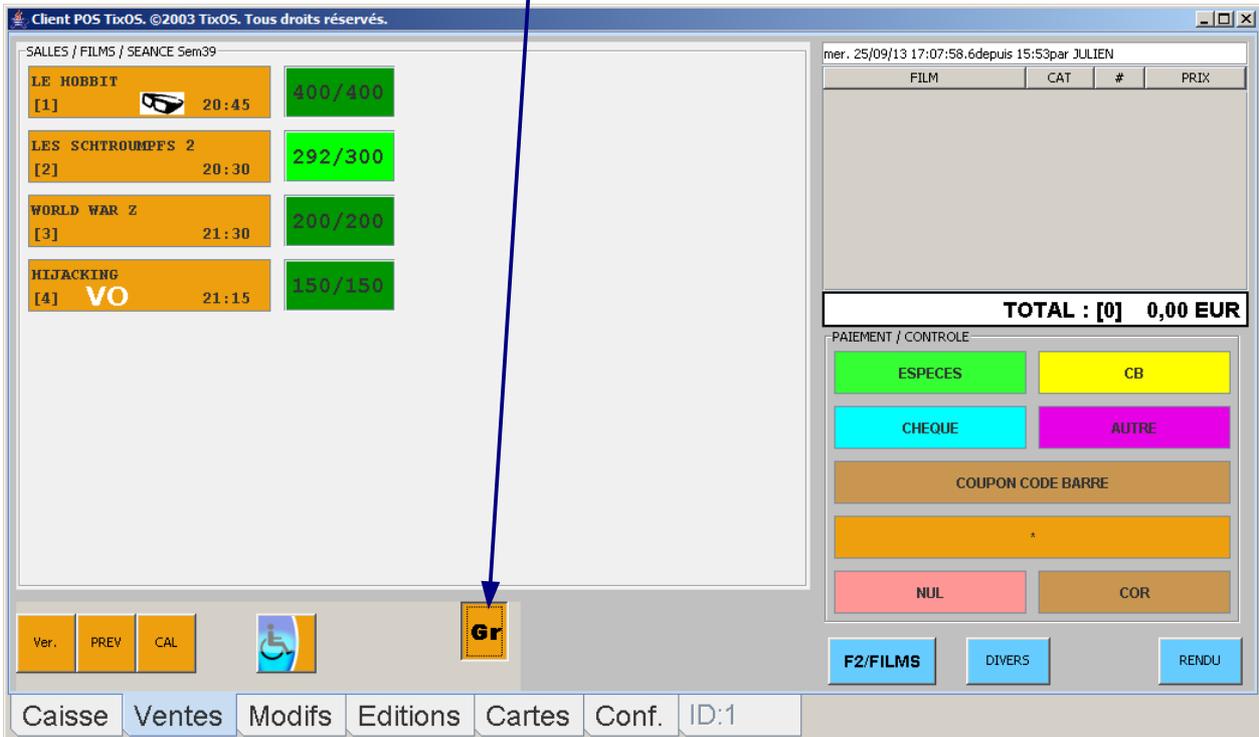
ANNULER

3-5 Les fonctions spéciales

3-5-a La touche billet de groupe

Il est possible d'éditer un billet de groupe pour une séance scolaire que vous allez ensuite facturer. Cette fonctionnalité permet d'imprimer un seul et unique ticket résumant les différents tarifs utilisés pour le billet de groupe (ce qui évite le gaspillage de ticket)

Appuyez sur la touche « Gr » pour mettre la caisse en mode groupe



Lire le message et appuyez sur « OK »



Choisissez « la séance » et « les tarifs » souhaités

The screenshot shows the TixOS POS client interface. The window title is "Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés." The interface is divided into several sections:

- SALLES / FILMS / SEANCE:** A list of sessions for "mer. 25/09/13". The selected session is "LES SCHTROUMPF'S 2". Other details include "Salle 2 : 20:30", "VF", "Film 20:45", "Fin : 22:15", and "Places 292".
- TARIFS:** A list of tariffs with their respective prices:
 - PLEIN: 6,00
 - REDUIT: 5,50
 - CARTE ADO: 5,00
 - SCOLAIRE: 3,00
 - EXO: 0,00
- mer. 25/09/13 17:14:46.3depuis 15:53par JULIEN:** A summary table showing the selected session and tariff:

FILM	CAT	#	PRIX
LES SCHTROUMPF'S 2	SCOL...	1	3,00
- TOTAL : [1] 3,00 EUR**
- PAIEMENT / CONTROLE:** Buttons for payment methods: ESPECES, CB, CHEQUE, AUTRE, COUPON CODE BARRE, NUL, and COR.
- Buttons:** Ver., PREV, CAL, F2/FILMS, DIVERS, and RENDU.
- Footer:** Caisse, Ventes, Modifs, Editions, Cartes, Conf., ID:1

Appuyer sur la touche « * » puis indiquez la quantité (150 dans notre exemple) et « VALIDER »

The screenshot shows the TixOS POS client interface with the quantity selection screen active. The window title is "Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés." The interface is divided into several sections:

- SALLES / FILMS / SEANCE:** The same session "LES SCHTROUMPF'S 2" is selected.
- TARIFS:** The "SCOLAIRE" tariff is selected.
- mer. 25/09/13 17:17:18.4depuis 15:53par JULIEN:** The same summary table as in the previous screenshot.
- TOTAL : [1] 3,00 EUR**
- QUANTITE:** A numeric keypad is displayed with the number "150" entered. Below the keypad are buttons for "VALIDER / F2", "CORR", and "ANNUL".
- PAIEMENT / CONTROLE:** The same payment method buttons as in the previous screenshot.
- Buttons:** Ver., PREV, CAL, F2/FILMS, DIVERS, and RENDU.
- Footer:** Caisse, Ventes, Modifs, Editions, Cartes, Conf., ID:1

Choisissez le « moyen de paiement » (« CHEQUE » dans notre exemple)

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE

mer. 25/09/13

LES SCHTROUMPFS 2

Salle 2 : 20:30

VF

Film 20:45

Fin : 22:15

Places 292

TARIFS

PLEIN 6,00

REDUIT 5,50

CARTE ABO 5,00

SCOLAIRE 3,00

EXO 0,00

mer. 25/09/13 17:18:59.4 depuis 15:53 par JULIEN

FILM	CAT	#	PRIX
LES SCHTROUMPFS 2	SCOL...	150	450,00

TOTAL : [150] 450,00 EUR

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

COUPON CODE BARRE

*

NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Ver. PREV CAL

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

Une fois que tous les billets du groupe sont choisis et que le moyen de paiement est validé, appuyez sur de nouveau sur "Gr" pour éditer le billet de groupe

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE

mer. 25/09/13

LES SCHTROUMPFS 2

Salle 2 : 20:30

VF

Film 20:45

Fin : 22:15

Places 292

TARIFS

PLEIN 6,00

REDUIT 5,50

CARTE ABO 5,00

SCOLAIRE 3,00

EXO 0,00

mer. 25/09/13 17:21:31.6 depuis 15:53 par JULIEN

FILM	CAT	#	PRIX
LES SCHTROUMPFS 2	SCOL...	150	450,00

TOTAL : [150] 450,00 EUR

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

COUPON CODE BARRE

*

NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Ver. PREV CAL

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

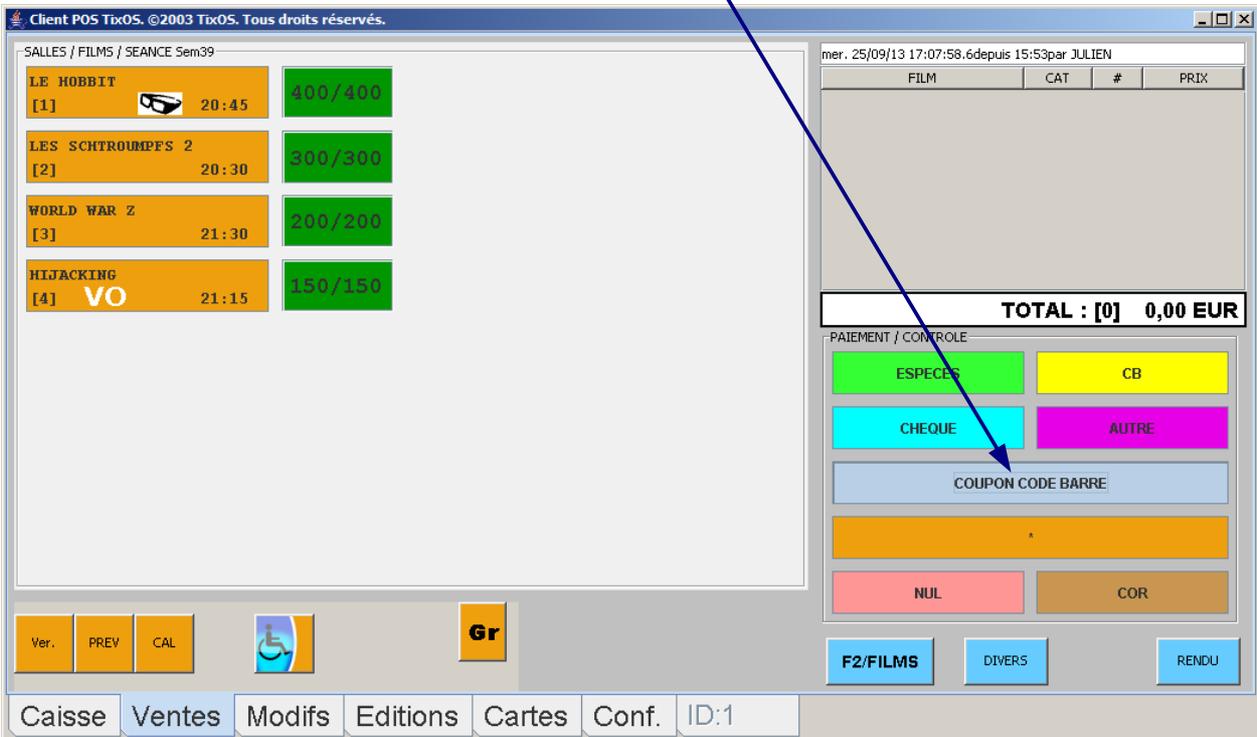


Attention : Le CNC permet le billet de groupe uniquement pour des groupes scolaires que vous allez ensuite facturer

3-5-b La touche coupon code barre

La touche « **COUPON CODE BARRE** » permet d'utiliser la version électronique des CinéChèques, pour cela il vous suffit simplement de :

Appuyez sur « **COUPON CODE BARRE** »



Et saisissez (ou scannez) le code inscrit sur le CinéChèque, puis appuyez sur « **VALIDER** »



Si le CinéChèque est valide un liseré de couleur vert clair doit s'afficher tout autour du point caisse, pour valider la transaction et sortir le ticket appuyez simplement sur la bonne séance

The screenshot shows the 'Client POS TixOS' interface. The main window is titled 'SALLES / FILMS / SEANCE Sem39'. It displays a list of movies with their respective times and prices:

FILM	CAT	#	PRIX
LE HOBBIT [1]			400/400
LES SCHRUMPPS 2 [2]			300/300
WORLD WAR Z [3]			200/200
HIJACKING [4] VO			150/150

At the bottom right, there is a 'TOTAL : [0] 0,00 EUR' display. Below this is a 'PAIEMENT / CONTROLE' section with buttons for 'ESPECES', 'CB', 'CHEQUE', 'AUTRE', 'COUPON CODE BARRE', 'NUL', and 'COR'. There are also buttons for 'F2/FILMS', 'DIVERS', and 'RENDU'. The bottom status bar shows 'Caisse', 'Ventes', 'Modifs', 'Editions', 'Cartes', 'Conf.', 'Configuration', and 'ID:8134'.



Attention : L'utilisation de la version électronique des CinéChèques nécessite obligatoirement une connexion internet parfaitement fonctionnelle. En cas de *problème vous risquez de ne pas pouvoir utiliser correctement cette fonctionnalité (*surcharge ou mauvaise configuration de votre réseau, micro-coupure ou panne d'internet, etc...)

Vous devez nous communiquer vos identifiants CinéChèque ainsi que la valeur du tarif CinéChèque pour votre cinéma. Tout changement de tarif CinéChèque doit nous être signalé via notre formulaire disponible sur simple demande par e-mail : hotline@tixos.com

Pour plus d'informations sur la mise en service, la lecture, et la facturation, vous pouvez consulter l'adresse suivante : <http://www.cinecheque.fr/tixos.htm> ou contacter directement l'équipe CinéChèque par e-mail : contact@cinecheque.fr et par téléphone : 01 30 87 14 72

3-5-c La touche Orange Cinéday

Les cinémas adhérents à la promotion « Orange Cinéday » ont la possibilité de valider des coupons « Un billet acheté - Un billet offert » sur la caisse TixOS chaque mardi

Appuyez sur la touche « Orange Cinéday » (cette touche n'est visible que les mardis)

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE Sem39

LE HOBBIT [1]	20:45	400/400
LES SCHTROUMPPS 2 [2]	20:30	300/300
WORLD WAR Z [3]	21:30	200/200
HIJACKING [4] VO	21:15	150/150
TIXOS TEST [8]	19:00	300/300

mar. 01/10/13 15:17:38.1 depuis 15:16 par ERIC

FILM	CAT	#	PRIX
TOTAL : [0] 0,00 EUR			

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

COUPON CODE BARRE

NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Ver. PREV CAL Gr

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

Choisissez « la séance » et « les tarifs » souhaités

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE

mar. 01/10/13

WORLD WAR Z

Salle 3 : 21:30

VF

Film 21:45

Fin : 00:10

Places 200

TARIFS

PLEIN 6,00

REDUIT 5,50

CARTE ADO 5,00

SCOLAIRE 3,00

EXO 0,00

mar. 01/10/13 15:21:11.3 depuis 15:16 par ERIC

FILM	CAT	#	PRIX
WORLD WAR Z	PLEIN	1	6,00
WORLD WAR Z	REDUIT	1	5,50

TOTAL : [2] 11,50 EUR

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

COUPON CODE BARRE

NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Ver. PREV CAL Gr

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

Choisissez le « moyen de paiement » (« ESPECE » dans notre exemple)

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE

mar. 01/10/13

WORLD WAR Z

Salle 3 : 21:30

VF

Film 21:45

Fin : 00:10

Places 200

TARIFS

PLEIN 6,00

REDUIT 5,50

CARTE ABO 5,00

SCOLAIRE 3,00

EXO 0,00

mar. 01/10/13 15:21:11.3 depuis 15:16 par ERIC

FILM	CAT	#	PRIX
WORLD WAR Z	PLEIN	1	6,00
WORLD WAR Z	REDUIT	1	5,50

TOTAL : [2] 11,50 EUR

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

COUPON CODE BARRE

NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Ver. PREV CAL

1 PLACE - 1 PLACE NOUVELE OFFERTE Gr

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:1

Saisissez le « numéro » (le code à huit chiffres) du coupon Orange Cinéday à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur « le film » pour associer le coupon à une place payante

Coupon Orange :

21375340

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0

Choisir film pour valider

CORR ANNULL

RESAISIR ABANDON VALIDER

Séance Coupon

21:30 - WORLD WAR Z

Si vous souhaitez associer un autre coupon Orange Cinéday il faut recommencer la même manipulation, dans le cas contraire appuyez sur « **VALIDER** » pour confirmer la transaction

Coupon Orange :

Séance	Coupon
21:30 - WOLD WAR 2	21375340

Choisir film pour valider

CORR ANNUL RESAISIR ABANDON VALIDER

En cas d'utilisation de la touche « **ABANDON** », toute la transaction est entièrement abandonnée/annulée : les tickets Orange Cinéday et les tickets « normaux »

En cas d'erreur dans le film sélectionnée la touche « **RESAISIR** » permet d'effacer le tableau et de recommencer à saisir les codes sans annuler la transaction en cours

Dans le cas d'un film 3D, la majoration reste à la charge du spectateur. Si vous appliquez des majorations pour les séances 3D il faut obligatoirement renseigner la case prévue à cet effet dans le « Serveur de programmation » → menu « Divers » → « Paramètres »

Indiquez le montant (en centimes) dans la case « Majoration en cents 3D Cinéday si utilisé » puis cliquez sur « **VALIDER** », n'oubliez pas d'envoyer la programmation et de relancer les caisses (et les bornes) pour valider la modification



Attention : L'utilisation de la fonction « Orange Cinéday » nécessite obligatoirement une connexion internet parfaitement fonctionnelle. En cas de *problème vous risquez de ne pas pouvoir utiliser correctement cette fonctionnalité (*surcharge ou mauvaise configuration de votre réseau, micro-coupure ou panne d'internet, etc...)

Pour plus d'informations sur la mise en service, la lecture, et la facturation, vous pouvez consulter l'adresse suivante : <http://cineday.exploitants.orange.fr> et vous inscrire sur : <http://cineday.exploitants.orange.fr/admin/inscription>

3-5-d La touche Divers

La touche « **DIVERS** » permet l'utilisation de fonctionnalités spécifiques tels que :



a « Bloquer des places pour une séance » : Pour pouvoir bloquer des places il faut sélectionner la séance et appuyer sur la touche « **DIVERS** », ensuite il est possible de bloquer des places avec cette touche. Il faut indiquer la quantité avec le pavé numérique, par exemple, pour une salle avec une capacité de 100 places (100/100), si j'indique un blocage de 20 places la jauge indiquera automatiquement qu'il reste 80 places pour cette séance (80/100)

Pour désactiver le blocage des places sur une séance, il faut sélectionner la séance, appuyer sur la touche « **DIVERS** » et indiquer un blocage de 0 places avec la touche « Bloquer des places pour une séance », ce qui permet de supprimer immédiatement le blocage des places

b « Changer son mot de passe » : Permet de changer le mot de passe de l'utilisateur en cours

c « Charger un logo dans l'imprimante » : La touche « **CHARGER** » permet de charger des logos dans l'imprimante « STAR TSP700II », pour plus d'informations voir le chapitre « 4- Logos » du manuel d'utilisation du « Serveur de Programmation (SRV) »

d « Imprimer les logos de l'imprimante » : La touche « **IMPRIMER** » permet d'imprimer tous les logos qui sont chargés dans l'imprimante STAR TSP700II (jusqu'à huit logos)

e « Délivrer des places web » : Cette fonction permet saisir (ou scanner) le code inscrit sur la place web, ce qui permet l'impression d'un ticket de cinéma

f « Saisir un distributeur automatique confiserie » : Cette touche permet de saisir les ventes d'un ou plusieurs distributeurs automatiques de confiserie

Pour sortir du menu « **DIVERS** » il faut appuyer « **QUITTER** »

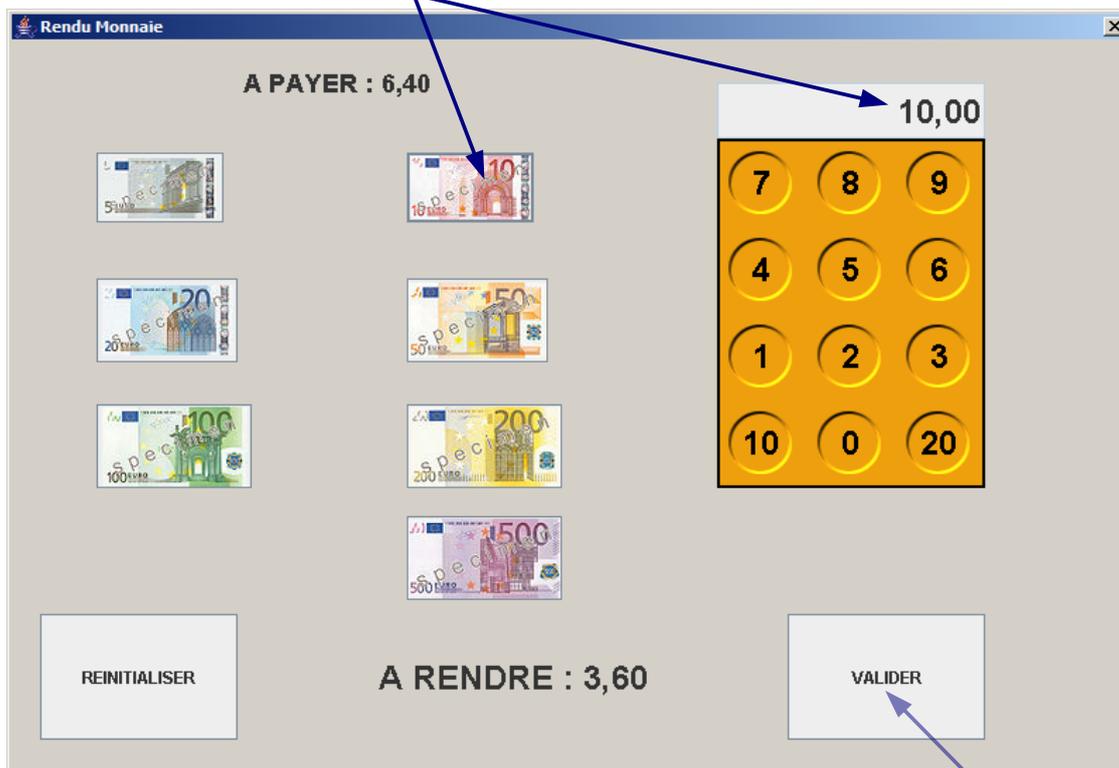
3-5-e La touche Rendu

La touche « **RENDU** » permet d'utiliser la fonction de calcul du rendu monnaie

Vous devez l'utiliser une fois que vous avez validé votre transaction (les tickets doivent être imprimés et le total doit afficher un montant)

Vous pouvez indiquer le montant que vous donne le client en appuyant sur les différents modèles de billets disponibles (ou manuellement avec les touches du pavé numérique)

Dans notre exemple ci-dessous le client doit payer un total de 6,40 €, il donne au caissier un billet de 10,00 € qui doit donc lui rendre 3,60 €



La touche « **REINITIALISER** » permet de remettre à zéro le calcul effectué (en cas d'erreur par exemple). Pour quitter le mode rendu monnaie appuyez simplement sur « **VALIDER** »

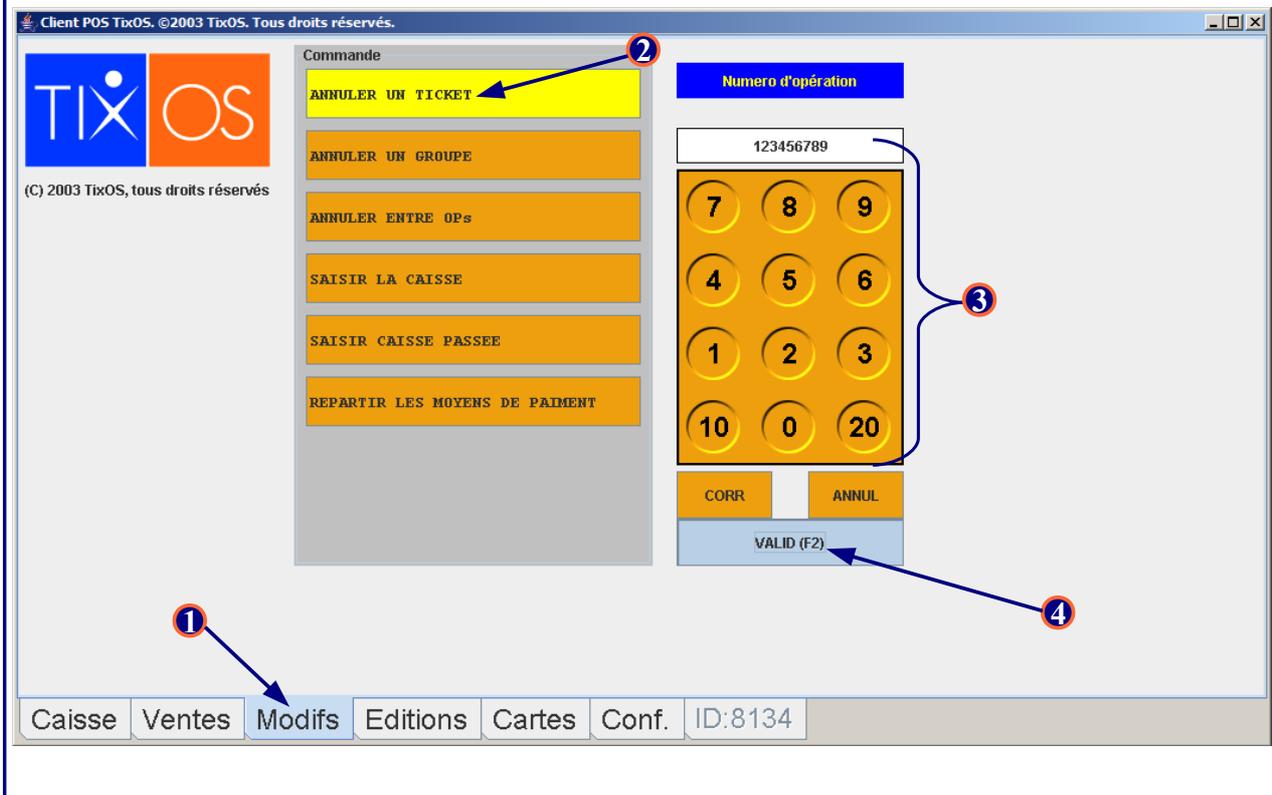
4- Modifs

4-1 Annuler un ticket

Pour procéder à l'annulation d'un billet, il faut tout d'abord connaître son numéro d'opération qui figure sur « le talon » et également sur « le billet » (le n°12492 dans notre exemple)



Appuyez sur l'onglet « Modifs » (1), sur la touche « ANNULER UN TICKET » (2) et saisissez le numéro d'opération à l'aide du pavé numérique (3) puis « VALIDER » (4)



Une fenêtre s'ouvre avec les détails du billet (le titre du film, la date de la séance, le tarif, etc....) pour confirmation. Vous pouvez valider l'annulation affichée à l'écran en tapant la touche « **OK/F2** » ou revenir en arrière avec la touche « **ANNULER/ESC** »

ANNULATION

CONFIRMER PAR OK

D. Vte	Heure	D. Sée	Type	P	C	S	Nom			Montant	OP		
27/09/13	15:07:12.0	27/09/13-21:30	Vente	1	1	3	WORLD WAR Z	A.Plein Tarif	NORMAL	6,00	123456789	3V00020001-3	0 ESPECE

OK / F2 ANNULER / ESC

Si vous validez l'annulation en appuyant sur « **OK/F2** » une fenêtre s'ouvre pour vous confirmer que l'annulation est bien prise en compte

Pour sortir de la fenêtre et revenir sur l'onglet « **Modifs** » il suffit de cliquer sur « **OK/F2** »

ANNULATION OK

annulation prise en compte.
Veuillez appuyer sur OK/F2

OK / F2

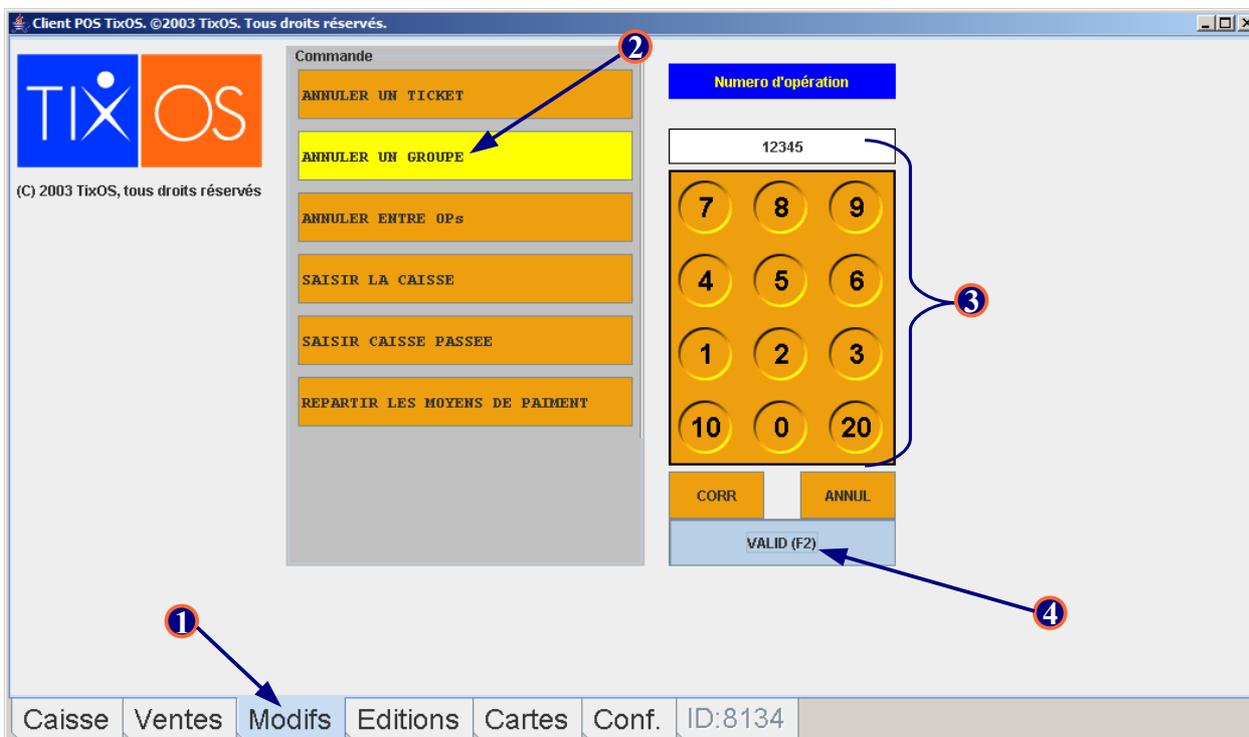


*Il est également possible d'activer l'émission d'un ticket d'annulation sur votre imprimante à ticket, pour cela cochez la case prévue à cet effet dans le « Serveur de programmation »
→ menu « Divers » → « Paramètres », n'oubliez pas d'envoyer la programmation
et de relancer les caisses et les bornes pour valider la modification*

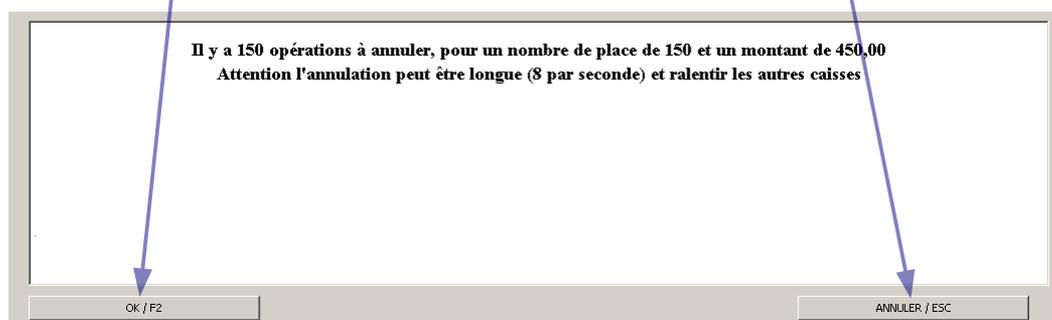
4-2 Annuler un groupe

Pour procéder à l'annulation d'un billet de groupe, il faut tout d'abord connaître son numéro d'opération qui figure sur « le talon » et également sur « le billet » (« OP-12345 » par exemple)

Appuyez sur l'onglet « Modifs » (1), sur la touche « ANNULER UN GROUPE » (2) et saisissez le numéro d'opération à l'aide du pavé numérique (3) puis « VALIDER » (4)



Une fenêtre s'ouvre et vous pouvez valider l'annulation affichée à l'écran en tapant la touche « OK/F2 » ou revenir en arrière avec la touche « ANNULER/ESC »



Attention : L'utilisation de la fonction « ANNULER UN GROUPE » bloque votre point caisse pendant l'annulation des billets qui composent le groupe, cette opération peut être longue (environ 2 minutes 30 pour 150 billets) et ralentir les autres caisses

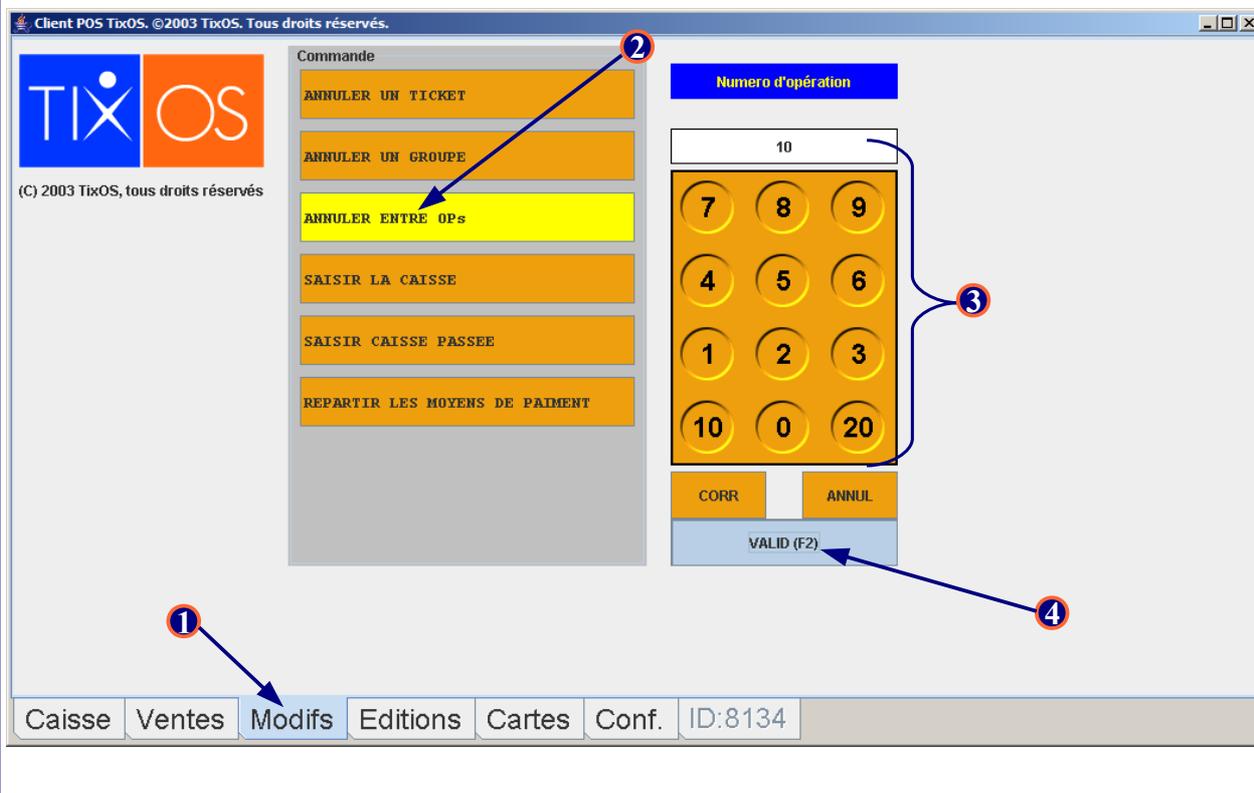
L'annulation d'un billet de groupe ne donne pas lieu à une fenêtre de confirmation d'annulation comme pour l'annulation d'un ticket (« annulation prise en compte »). Une fois l'annulation terminée le point caisse retourne automatiquement sur l'onglet « Modifs »

Cette fonctionnalité n'est pas compatible avec l'option « Imprimer un ticket d'annulation » dans le menu « Divers » du « Serveur de Programmation (SRV) »

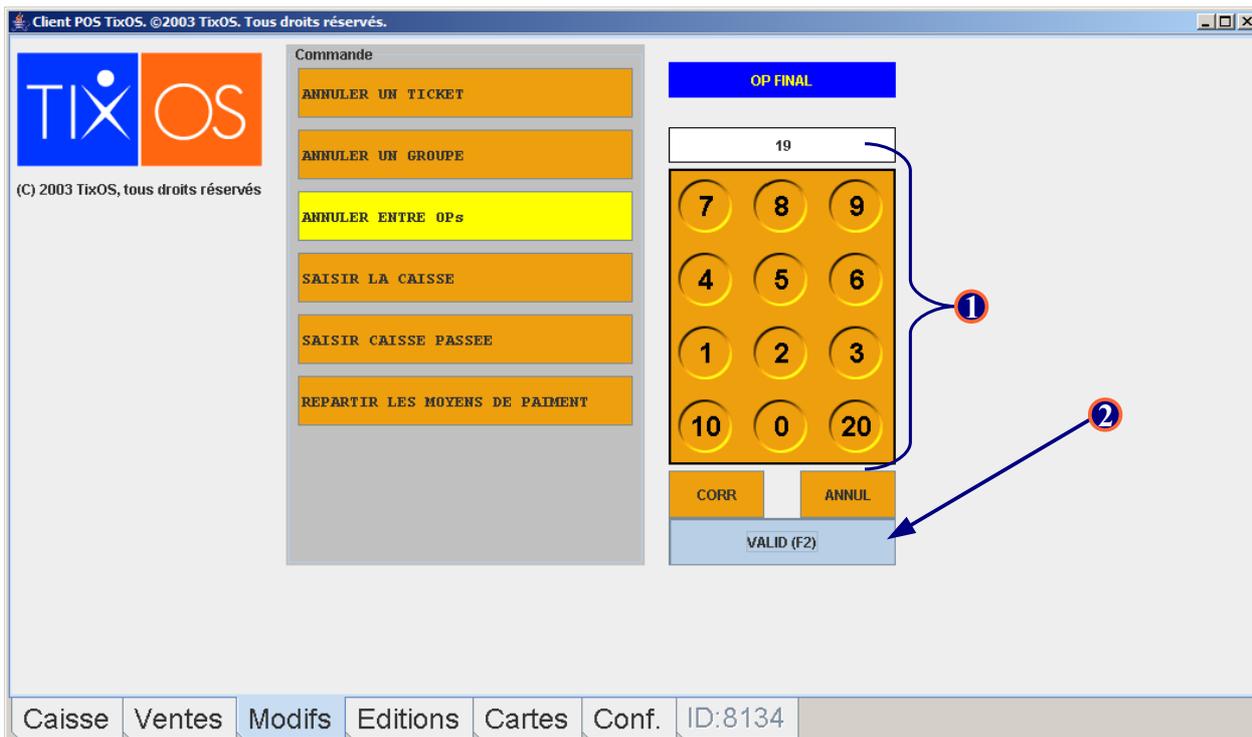
4-3 Annuler entre OPs

La fonction « ANNULER ENTRE OPs » permet d'annuler plusieurs billets en même temps, cette fonction est très pratique car elle vous évite d'annuler les billets un par un

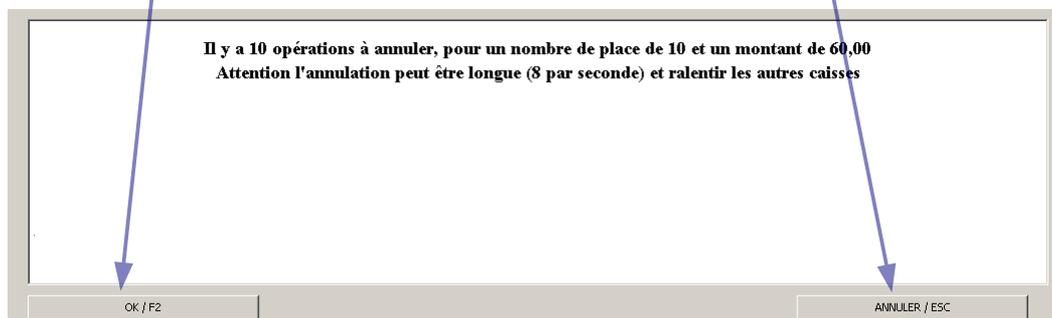
Appuyez sur l'onglet « Modifs » (1), sur la touche « ANNULER ENTRE OPs » (2) et saisissez le numéro d'opération du premier billet à l'aide du pavé numérique (3) puis « VALIDER » (4)



Saisissez le numéro d'opération du dernier billet (1) et appuyez sur « VALID (F2) » (2)



Une fenêtre s'ouvre et vous pouvez valider l'annulation affichée à l'écran en tapant la touche « OK/F2 » ou revenir en arrière avec la touche « ANNULER/ESC »



Attention : L'utilisation de la fonction « ANNULER ENTRE OP's » bloque votre point caisse pendant l'annulation des billets, cette opération peut être longue (environ 2 minutes 30 pour 150 billets) et ralentir les autres caisses

L'annulation de plusieurs billets en même temps ne donne pas lieu à une fenêtre de confirmation d'annulation comme pour l'annulation d'un ticket (annulation prise en compte)

Une fois l'annulation terminée le point caisse retourne automatiquement sur l'onglet « Modifs ». Cette fonctionnalité n'est pas compatible avec l'option « Imprimer un ticket d'annulation » dans le menu « Divers » du « Serveur de Programmation (SRV) »

Attention : La fonction "ANNULER ENTRE OP's" annule uniquement tous les tickets vendus sur la caisse depuis laquelle vous faites l'annulation. Les éventuels tickets vendus en même temps par les autres points caisses ne seront pas annulés (même si les numéros d'opérations se trouvent entre le premier et le dernier tickets annulés)

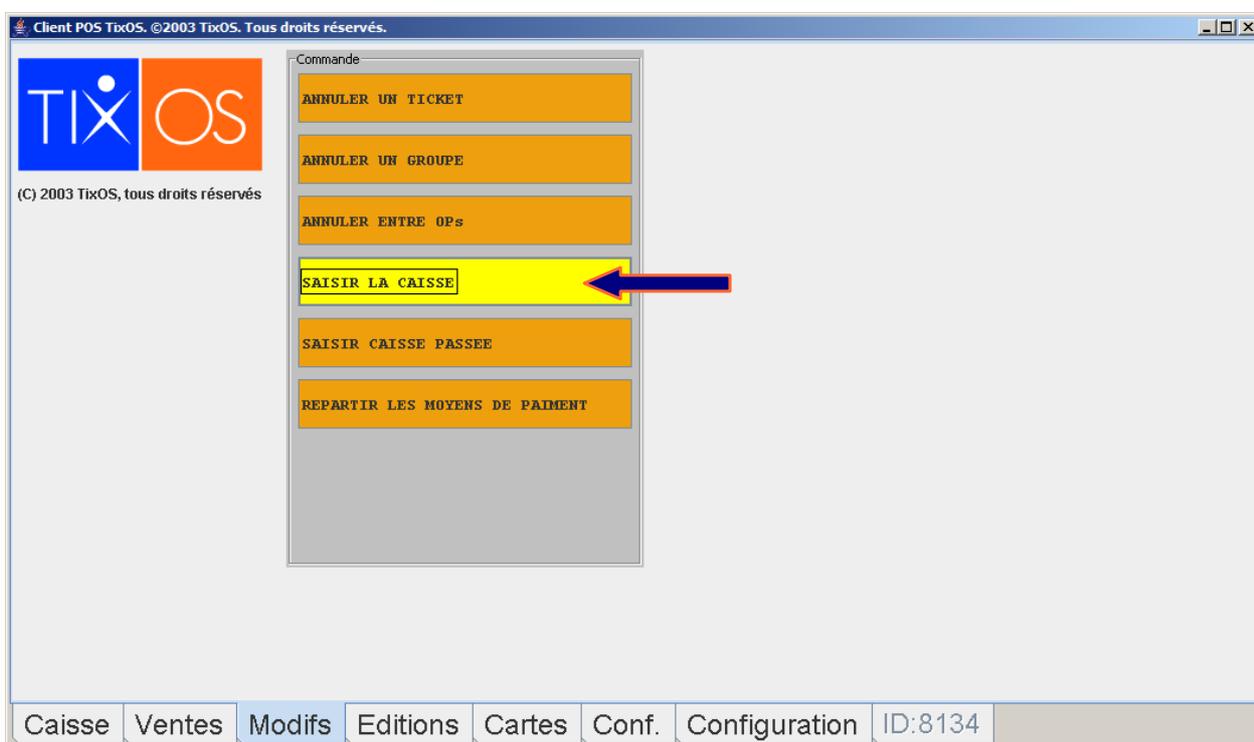
4-4 Saisir la caisse



Attention : Cette fonctionnalité spécifique doit être activée pour votre cinéma par la hotline TixOS, merci de la contacter avant de faire votre première saisie de caisse

La touche « **SAISIR LA CAISSE** » permet de ne plus ventiler les moyens de paiement de l'un vers l'autre, mais de saisir votre caisse une fois que vous avez terminé vos ventes. La saisie à lieu en aveugle, c'est à dire que le caissier ne connaît pas le solde attendu, elle doit être la dernière opération effectuée sur un service de caisse

Attention : Si une vente ou une annulation est effectuée après la saisie de caisse, il faudra refaire une nouvelle saisie de caisse dans sa totalité



Voici le premier écran, le tableau récapitulatif doit être vide hors « Chèque » et « CB » (comme dans notre exemple ci-dessous), sauf si vous avez saisi au fur et à mesure des ventes, ou si vous souhaitez modifier les informations d'une caisse déjà saisie

SELECTION DES MOYENS DE PAIEMENT

montant en CENT

ESPECE

CB

Cheque

5,00 Carte Abonnement

6,00 OSC

5,50 CHEQUE CINEMA

5,00 COUP DE POUCE

6,00 Ticket Fidélité

Nom	Qte	P.Unit	Total
Cheque	1	99,00	99,00
CB	1	60,00	60,00

TOTAL=[2] 159,00 €

7 8 9

4 5 6

1 2 3

00 0 V

COR NUL

CONFIRMER

ANNULER

- +

OTER LIGNE



Attention : Notez bien qu'à chaque lancement de la « saisie de caisse », les « ESPECES » n'apparaissent jamais, même si celles-ci ont déjà été saisie

Si une ligne est erronée, il suffit de cliquer dessus (ici chèque), puis sur « **OTER LIGNE** »

SELECTION DES MOYENS DE PAIEMENT

montant en CENT

ESPECE

CB

Cheque

5,00 Carte Abonnement

6,00 OSC

5,50 CHEQUE CINEMA

5,00 COUP DE POUCE

6,00 Ticket Fidélité

Nom	Qte	P.Unit	Total
Cheque	1	99,00	99,00
CB	1	60,00	60,00

TOTAL=[2] 159,00 €

OTER LIGNE

CONFIRMER

ANNULER

Cela supprime la ligne « Chèque », vous pouvez donc ressaisir le bon montant en cliquant sur « **Chèque** » et en utilisant le pavé numérique, n'oubliez d'appuyer sur « **V** » pour valider

SELECTION DES MOYENS DE PAIEMENT

montant en CENT

8900

Cheque

PRIX UNITAIRE

89,00

ESPECE

CB

Cheque

5,00 Carte Abonnement

6,00 OSC

5,50 CHEQUE CINEMA

5,00 COUP DE POUCE

6,00 Ticket Fidélité

Nom	Qte	P.Unit	Total
CB	1	60,00	60,00

TOTAL=[1] 60,00 €

OTER LIGNE

CONFIRMER

ANNULER

Ensuite il faut saisir les contremarques (si nécessaire), appuyez sur la contremarque (« Coup de pouce » dans notre exemple) et indiquez la quantité puis « V » pour valider

SELECTION DES MOYENS DE PAIEMENT

COUP DE POUCE

PRIX UNITAIRE
5,00

QUANTITE
2

montant en CENT
2

ESPECE
CB
Cheque
5,00 Carte Abonnement
6,00 OSC
5,50 CHEQUE CINEMA
5,00 COUP DE POUCE
6,00 Ticket Fidélité

Récapitulatif

Nom	Qte	P.Unit	Total
CB	1	60,00	60,00
Cheque	1	89,00	89,00

TOTAL=[2] 149,00 €

CONFIRMER
ANNULER

N'oubliez pas de saisir les « ESPECE » puis appuyez sur « CONFIRMER » pour valider la saisie

montant en CENT

ESPECE
CB
Cheque
5,00 Carte Abonnement
6,00 OSC
5,50 CHEQUE CINEMA
5,00 COUP DE POUCE
6,00 Ticket Fidélité

Récapitulatif

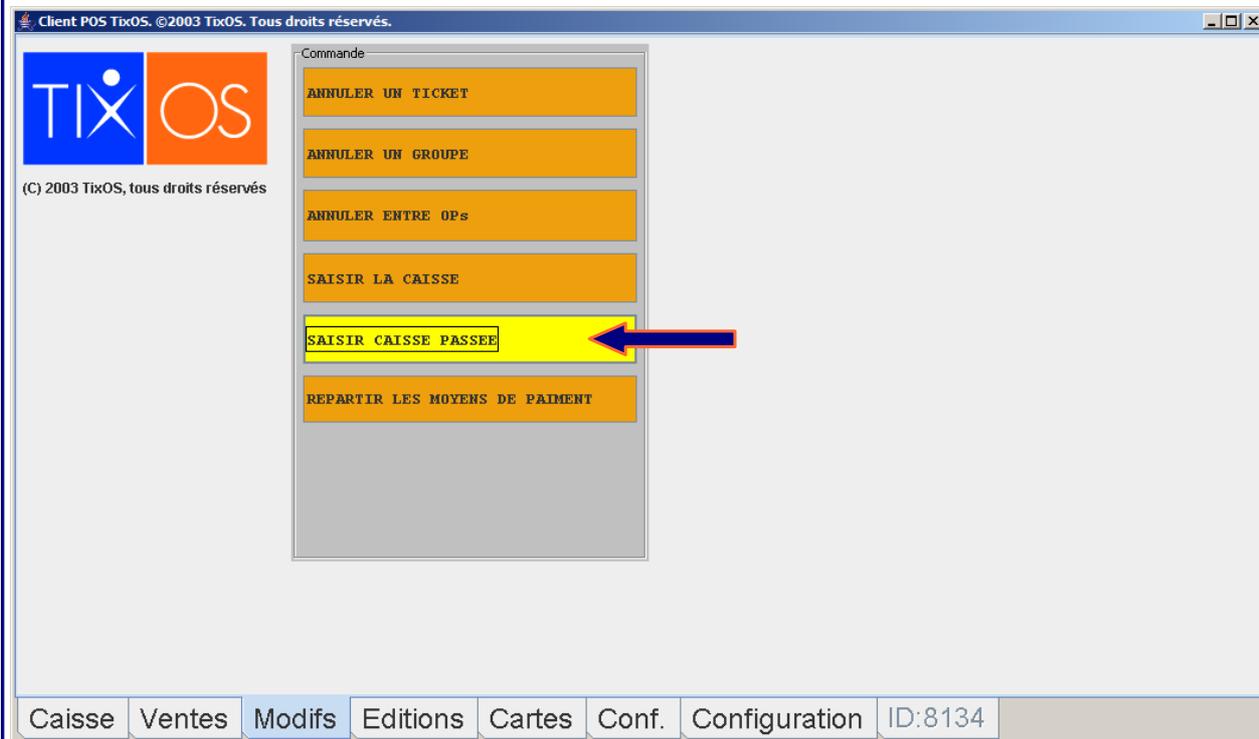
Nom	Qte	P.Unit	Total
Cheque	1	89,00	89,00
CB	1	60,00	60,00
COUP DE POUCE	2	5,00	10,00
ESPECE	1	60,00	60,00

TOTAL=[5] 219,00 €

CONFIRMER
ANNULER

4-5 Saisir la caisse passée

La touche « **SAISIR LA CAISSE PASSE** » permet de modifier une caisse déjà saisie il y a un ou plusieurs jours (voir le chapitre « [4-4 Saisir la caisse](#) » pour plus d'informations)



Sélectionnez le jour souhaité via le « calendrier »

Dernier jour sélectionné :
jeu. 17/10/13

La précédente « saisie de caisse » apparaît dans le tableau récapitulatif, et vous pouvez faire les modifications souhaitées (voir « 4-4 Saisir la caisse » pour plus d'informations)

Nom	Qte	P.Unit	Total
Cheque	1	90,00	90,00
CB	1	60,00	60,00
COUP DE POUCE	10	5,00	50,00

TOTAL=[11] 200,00 €

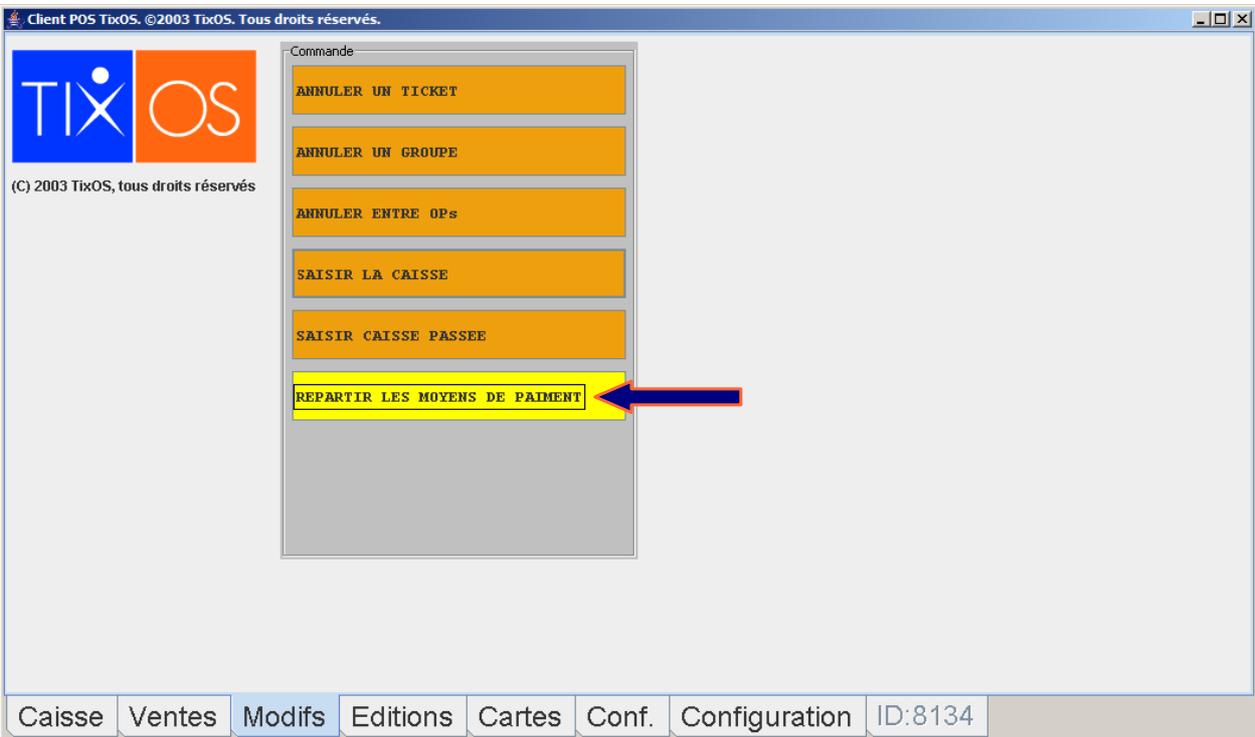
Une fois que vous avez terminé il faut appuyer sur « CONFIRMER » pour valider la saisie



Attention : vous devez saisir à nouveau les « ESPECES »

4-6 Répartir les moyens de paiement

Cette fonctionnalité permet de modifier la ventilation de la caisse (en cas de mauvaise saisie d'un ou plusieurs moyens de paiement). Vous pouvez, par exemple, déplacer une partie du solde « ESPECE » vers le solde « CHEQUE » ou vers une de vos contremarques



Sélectionnez la touche correspondant à la répartition que vous souhaitez effectuée



Le tableau de ventilation affiche le récapitulatif des opérations effectuées, vous pouvez donc facilement modifier la ventilation de votre caisse en utilisant les touches (« De », « Vers », « Qt », « PU indicatif », « Total ») de la section « Ventiler »

VENTILATION A POSTERIORI DES MOYENS DE PAIEMENT

Récapitulatif des opérations

MOYEN DE PAIEMENT	Spectateurs	Total
ESPECE	12	97,00

Ventiler

De : ESPECES Vers : ESPECES

Qt\µ0... 0 PU indicatif* : 0 total : 0

TERMINER UNDO *CALCUL FACULTATIF CONFIRMER

0

7 8 9
4 5 6
1 2 3
10 0 20

COR NUL

VALID

Dans l'exemple ci-dessous nous allons ventiler 30 euros de « ESPECES » vers « CB »

Voici comment procéder :

- 1 Sélectionnez de : « ESPECES »
- 2 Sélectionnez vers : « CB »
- 3 Indiquez la quantité dans « Qt » : 1
- 4 Indiquez le « Total » : 30,0
- 5 Puis appuyez sur « CONFIRMER »

VENTILATION A POSTERIORI DES MOYENS DE PAIEMENT

Récapitulatif des opérations

MOYEN DE PAIEMENT	Spectateurs	Total
ESPECE	12	97,00

Ventiler

De : ESPECES Vers : CB

Qt\µ0... 1 PU indicatif* : 0 total : 30,0

TERMINER UNDO *CALCUL FACULTATIF CONFIRMER

0

7 8 9
4 5 6
1 2 3
10 0 20

COR NUL

VALID

La ventilation est automatiquement modifiée :

La ligne « ESPECE » indique 67,00 € et il existe une ligne « CB » qui indique 30,00 €

Pour valider la modification cliquez sur « **TERMINER** »

La répartition modifie automatiquement votre rapport de caisse, une fois votre ventilation terminée vous pouvez faire une vérification dans « Caisse », puis « Rapport de caisse »

VENTILATION A POSTERIORI DES MOYENS DE PAIEMENT

Récapitulatif des opérations

MOYEN DE PAIEMENT	Spectateurs	Total
ESPECE	11	67,00
CB	1	30,00

Ventiler

De : ESPECES Vers : CB

Qté\0... 1 PU indicatif* : 0 total : 30 0

7 8 9
4 5 6
1 2 3
10 0 20

COR NUL
VALID

TERMINER UNDO *CALCUL FACULTATIF CONFIRMER

Cette fonctionnalité peut être utilisée pour ventiler tout les moyens de paiement classique (espèce, cb, chèque) ainsi que les contremarques de la touche « AUTRE »

5- Éditions

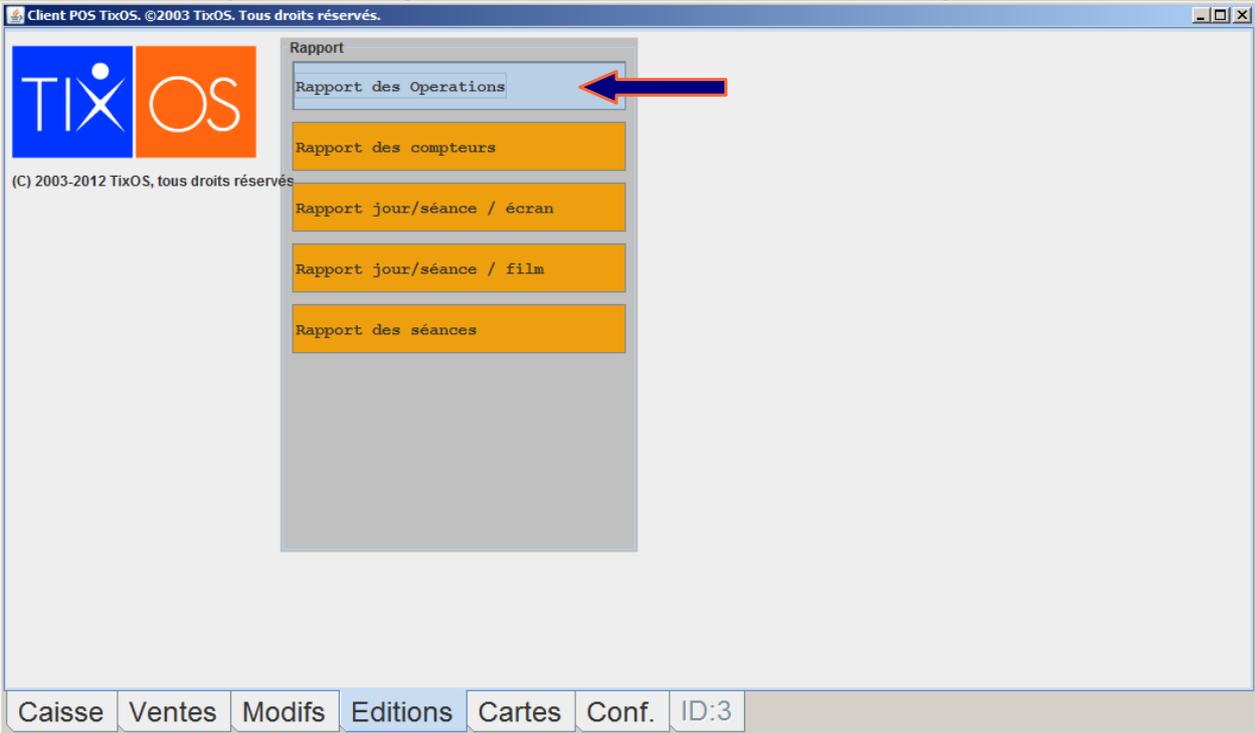
L'onglet « Éditions » permet de lancer un certain nombre de rapports directement à partir du point caisse et d'en visualiser le résultat sur votre écran

Des états plus complets et détaillés sont disponibles à partir du module de « L'éditeur de Rapports (TDO) ». Les rapports du point caisse sont néanmoins utiles pour les cas suivants :

- Les cinémas qui sont programmés à distance et qui n'ont pas accès au module du « TDO »**
 - Les cinémas qui se retrouvent en mode déconnecté pour une période prolongé**
 - Fournir les états de contrôle obligatoires lors d'une visite d'inspection du CNC**

5-1 Rapport des opérations

Ce rapport détaille l'ensemble des opérations du point caisse, il peut être utilisé pour vérifier la liste des opérations ou pour retrouver un numéro le numéro d'opération d'un ticket



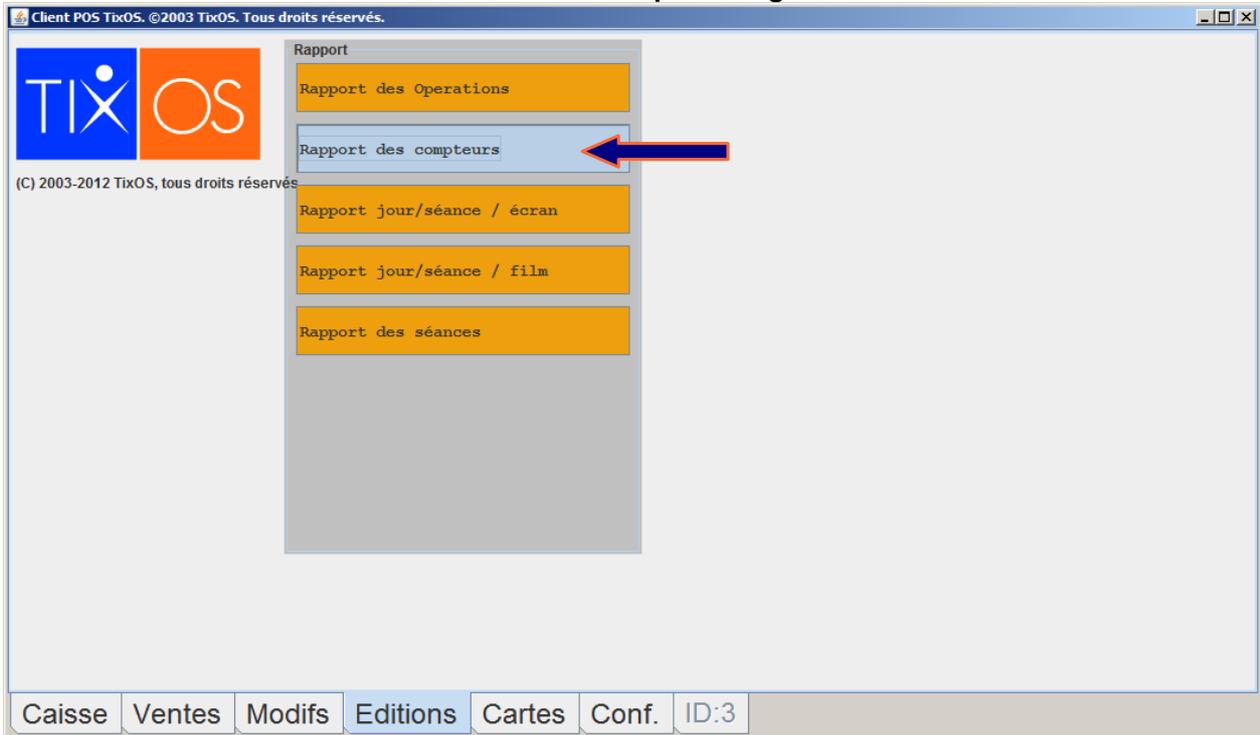
Voici un aperçu du « **Rapport des Opérations** » : il y est indiqué les entrées et sorties d'utilisateurs, le détail des ventes et des annulations de tickets, les incidents d'imprimante, les éditions de rapports, les ventes et les annulations de confiserie, etc...

28/10/13	15:31:45.7		Debut de pause	1	4					0	643930			
28/10/13	15:32:15.8		Fin de pause	1	4					0	643931			
28/10/13	15:33:00.2	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-Plein Tarif	NORMAL	10,00	643932	9V00020001-41382	0	ESPECE
28/10/13	15:33:00.2	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-Plein Tarif	NORMAL	10,00	643933	9V00020001-41383	0	ESPECE
28/10/13	15:33:00.2	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-Plein Tarif	NORMAL	10,00	643934	9V00020001-41384	0	ESPECE
28/10/13	15:33:00.2	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-Plein Tarif	NORMAL	10,00	643935	9V00020001-41385	0	ESPECE
28/10/13	15:33:00.2	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-Plein Tarif	NORMAL	10,00	643936	9V00020001-41386	0	ESPECE
28/10/13	15:33:00.2	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-Tarif Réduit	NORMAL	7,00	643937	9V00030001-29313	0	ESPECE
28/10/13	15:33:00.2	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-Tarif Réduit	NORMAL	7,00	643938	9V00030001-29314	0	ESPECE
28/10/13	15:33:00.2	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-Tarif Réduit	NORMAL	7,00	643939	9V00030001-29315	0	ESPECE
28/10/13	15:33:00.2	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-Tarif Réduit	NORMAL	7,00	643940	9V00030001-29316	0	ESPECE
28/10/13	15:33:00.2	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-Tarif Réduit	NORMAL	7,00	643941	9V00030001-29317	0	ESPECE
28/10/13	15:36:51.8	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-OSC SEM	NORMAL	6,00	643942	9V00090001-114	0	ESPECE
28/10/13	15:36:51.8	28/10/13-16:10	Vente	1	4	9	INSAISSISSABLES	-OSC SEM	NORMAL	6,00	643943	9V00090001-115	0	ESPECE

Pour quitter le « Rapport des Opérations » il faut appuyer sur « **OK/F2** »

5-2 Rapport des compteurs

Ce rapport détaille l'état actuel des compteurs de billets et est utilisé principalement pour des vérifications et contrôles par les agents du CNC



Voici un aperçu du « **Rapport des compteurs** » :

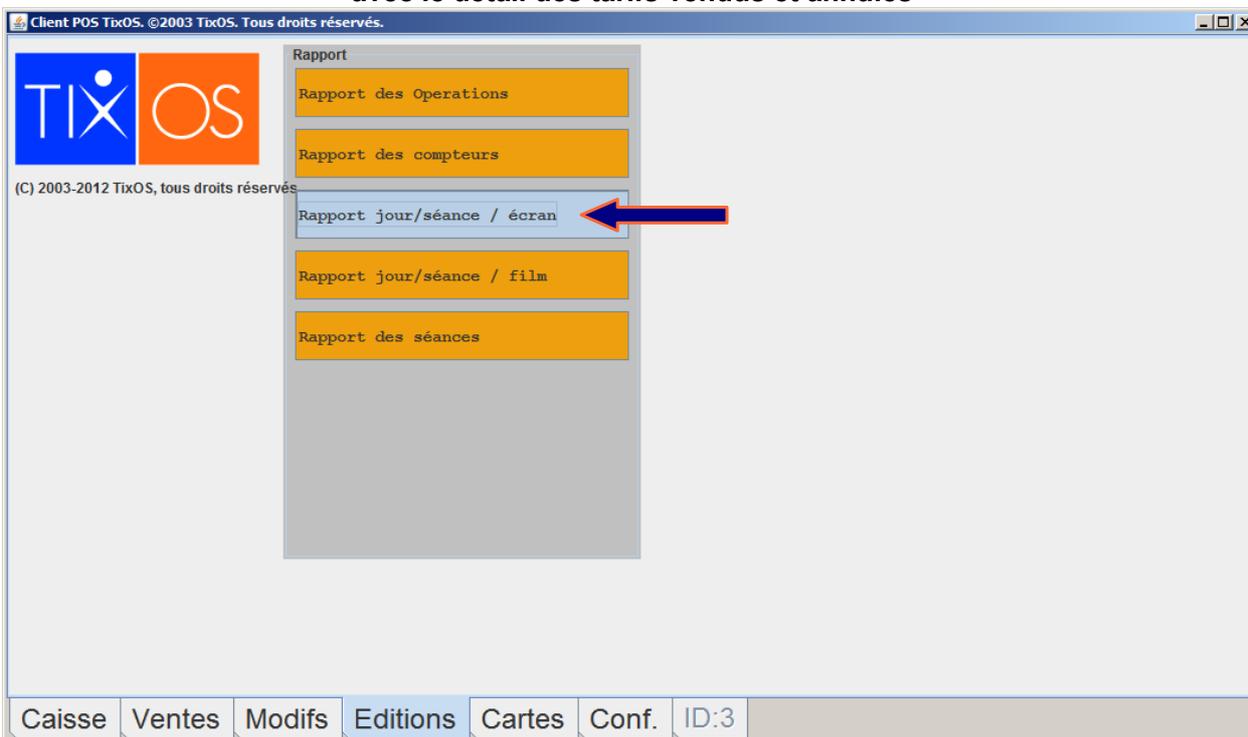
COMPTEURS						
Salle	Type de Vente	Catégorie	Niveau	ID Compteur	Valeur	ID CINEDI
				OP	000643975	
1	Vente	G.Exonéré	NORMAL	1V00010001	000011943	2T
1	Prévente	G.Exonéré	NORMAL	1P00010001	000000197	UXX
1	Vente	-Plein Tarif	NORMAL	1V00020001	000077348	5L
1	Prévente	-Plein Tarif	NORMAL	1P00020001	000000571	V0P
1	Vente	-Tarif Réduit	NORMAL	1V00030001	000070751	8D
1	Prévente	-Tarif Réduit	NORMAL	1P00030001	000000939	V3H
1	Vente	-Tarif spécial	NORMAL	1V00040001	000003261	B5
1	Vente	-matin	NORMAL	1V00060001	000012650	GP
1	Prévente	-matin	NORMAL	1P00060001	000000036	VBT
1	Vente	-Plein Tarif EVENE	NORMAL	1V00070001	000001445	JH
1	Prévente	-Plein Tarif EVENE	NORMAL	1P00070001	000004547	VEL
1	Vente	-Tarif Réduit Kell	NORMAL	1V00080001	000000353	M9
2	Vente	G.Exonéré	NORMAL	2V00010001	000013476	2T
2	Prévente	G.Exonéré	NORMAL	2P00010001	000000067	UXX
2	Vente	-Plein Tarif	NORMAL	2V00020001	000090623	5L
2	Prévente	-Plein Tarif	NORMAL	2P00020001	000000315	V0P
2	Vente	-Tarif Réduit	NORMAL	2V00030001	000067254	8D
2	Prévente	-Tarif Réduit	NORMAL	2P00030001	000000487	V3H

OK / F2

Pour quitter le « Rapport des compteurs » il faut appuyer sur « **OK/F2** »

5-3 Rapport jour/séance / écran

Ce rapport permet de visualiser le total des ventes de la journée séance par séance par salle avec le détail des tarifs vendus et annulés



Voici un aperçu du « **Rapport jour/séance / écran** » :

No643999 mardi 29 octobre 2013 15:19
du mardi 29 octobre 2013

Rapport jour / Séances par Ecran

du mardi 29 octobre 2013

Salle : 1 : 7-084711

0000132904 : RIDDICK

Séance de : 13:45

Vte	Libelle	Niveau	Prix	Depart	Fin	Annules	Billets	Recette
Prévente Jour	-Plein Tarif	NORMAL	10,00	571	572	0	1	10,00
Prévente Jour	-Tarif Réduit	NORMAL	7,00	939	944	0	5	35,00
Prévente Jour	-OSC SEM	NORMAL	6,00	1	3	0	2	12,00
Prévente Jour	-REDUIT 2	NORMAL	5,00	52	55	0	3	15,00
		TOTAL				0	11	72,00

Séance de : 16:25

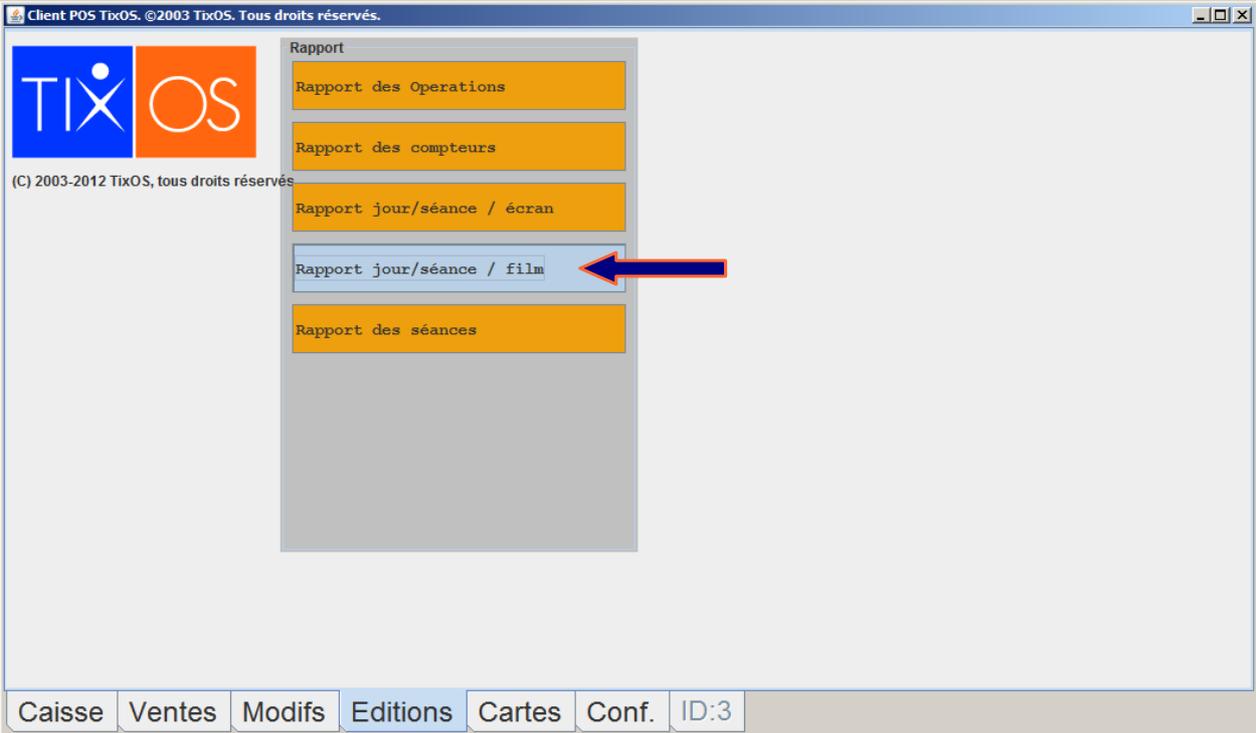
Vte	Libelle	Niveau	Prix	Depart	Fin	Annules	Billets	Recette
Vente	G.Exonéré	NORMAL	0,00	11943	11945	0	2	0,00
Vente	-Plein Tarif	NORMAL	10,00	77348	77352	0	4	40,00

OK / F2

Pour quitter le « **Rapport jour/séance / écran** » il faut appuyer sur « **OK/F2** »

5-4 Rapport jour/séance / film

Ce rapport permet de visualiser le total des ventes de la journée séance par séance par film avec le détail des tarifs vendus et annulés



Voici un aperçu du « Rapport jour/séance / film » :

No644019 mardi 29 octobre 2013 15:49
du mardi 29 octobre 2013

Rapport jour / Séances par Film

du mardi 29 octobre 2013

Salle : 2 : 7-084742

0000136871 : 2 GUNS

Séance de : 13:55

Vte	Libelle	Niveau	Prix	Depart	Fin	Annules	Billets	Recette	
Prévente Jour	G.Exonéré	NORMAL	0,00	67	69	0	2	0,00	
Prévente Jour	-Plein Tarif	NORMAL	10,00	315	320	0	5	50,00	
Prévente Jour	-Tarif Réduit	NORMAL	7,00	487	489	0	2	14,00	
Prévente Jour	-REDUIT 2	NORMAL	5,00	1	4	0	3	15,00	
		TOTAL					0	12	79,00
		TOTAL HORS EXO					0	10	79,00

Séance de : 16:25

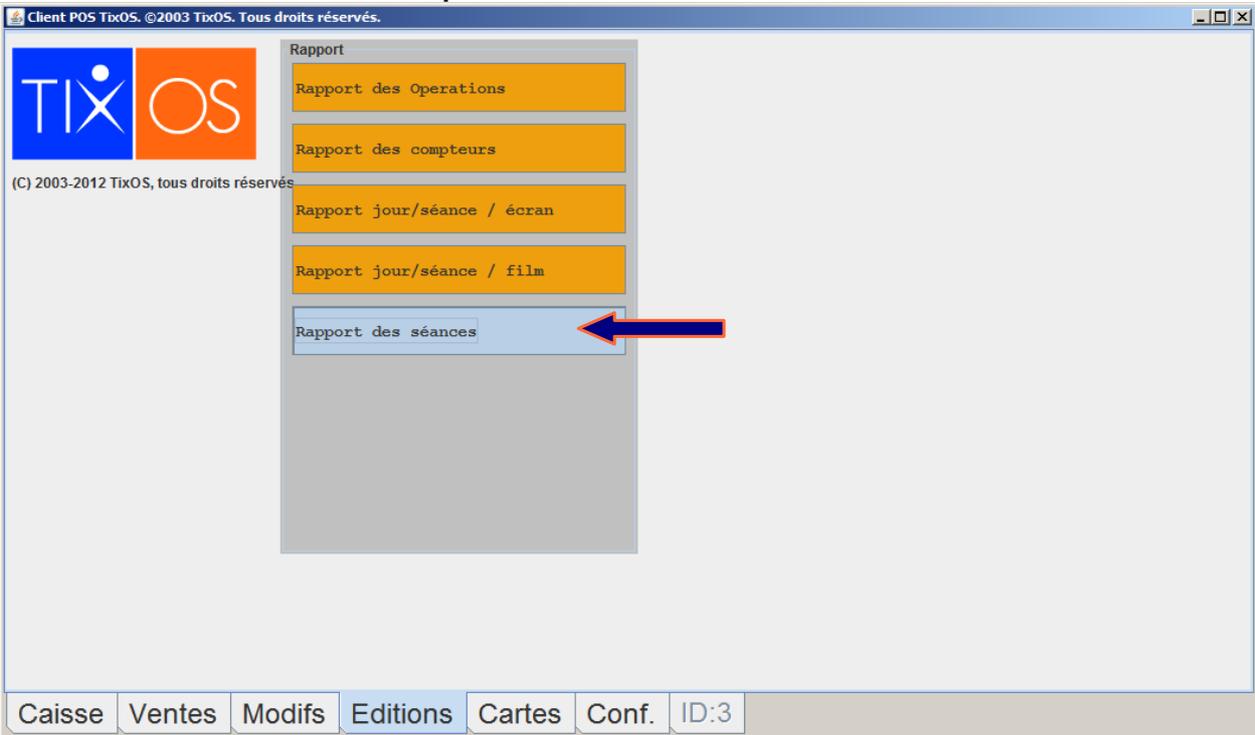
Vte	Libelle	Niveau	Prix	Depart	Fin	Annules	Billets	Recette
Vente	-Plein Tarif	NORMAL	10,00	90623	90625	0	2	20,00

OK / F2 ←

Pour quitter le « Rapport jour/séance / film » il faut appuyer sur « OK/F2 »

5-5 Rapport des séances

Ce rapport donne une vue rapide des entrées totales par séance à un moment donné (ventes du jour et préventes éventuelles faites dans le passé pour la séance), soit le nombre de spectateurs dans les salles. Ce rapport est très utile, par exemple, pour consulter les résultats et pour les transmettre à des distributeurs



Voici un aperçu du « Rapport des séances » :

No644020 mardi 29 octobre 2013 15:50
du mardi 29 octobre 2013

Totaux jour / Séances HORS EXO

du mardi 29 octobre 2013

Salle : 1 : 7-084711

0000132904 : RIDDICK

Séance de : 13:45	Annulations : 0	Entrées :11	Recette :72,00
Séance de : 16:25	Annulations : 0	Entrées :10	Recette :89,00
Séance de : 19:25	Annulations : 0	Entrées :0	Recette :0,00
Séance de : 22:00	Annulations : 0	Entrées :0	Recette :0,00

Salle : 2 : 7-084742

0000136871 : 2 GUNS

Séance de : 13:55	Annulations : 0	Entrées :10	Recette :79,00
Séance de : 16:25	Annulations : 0	Entrées :6	Recette :48,00
Séance de : 19:35	Annulations : 0	Entrées :0	Recette :0,00

OK / F2

Pour quitter le « Rapport des séances » il faut appuyer sur « OK/F2 »

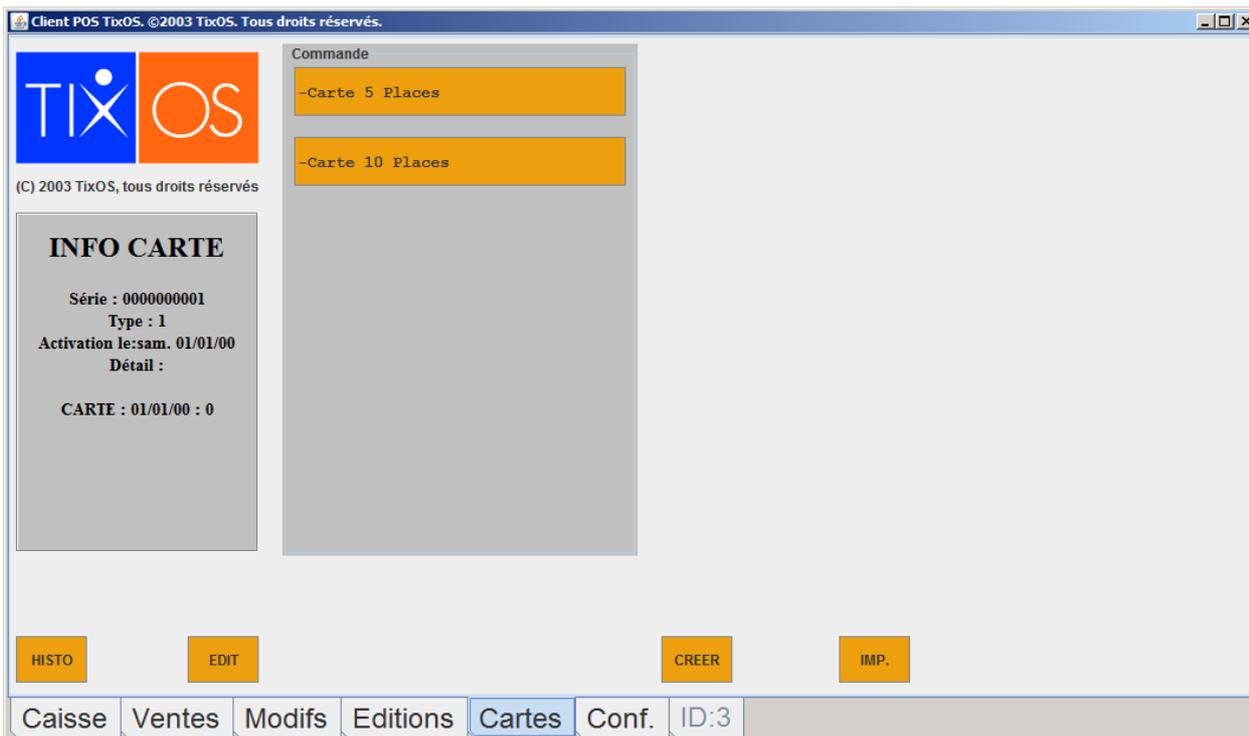
6- Cartes

L'onglet « Carte » permet de charger ou de recharger une carte d'abonnement

La vente des cartes d'abonnement et l'utilisation des mêmes cartes pour payer des places à été simplifié au maximum dans le programme caisse TixOS

L'interaction évite au maximum les actions inutiles, par exemple, si une carte vide est passée dans le lecteur l'écran se positionne automatiquement en mode « chargement de carte », si une carte avec des places est passée dans le lecteur, l'écran de l'onglet « Ventes » passe en mode carte d'abonnement (un liseré de couleur noir s'affiche autour de l'écran de caisse)

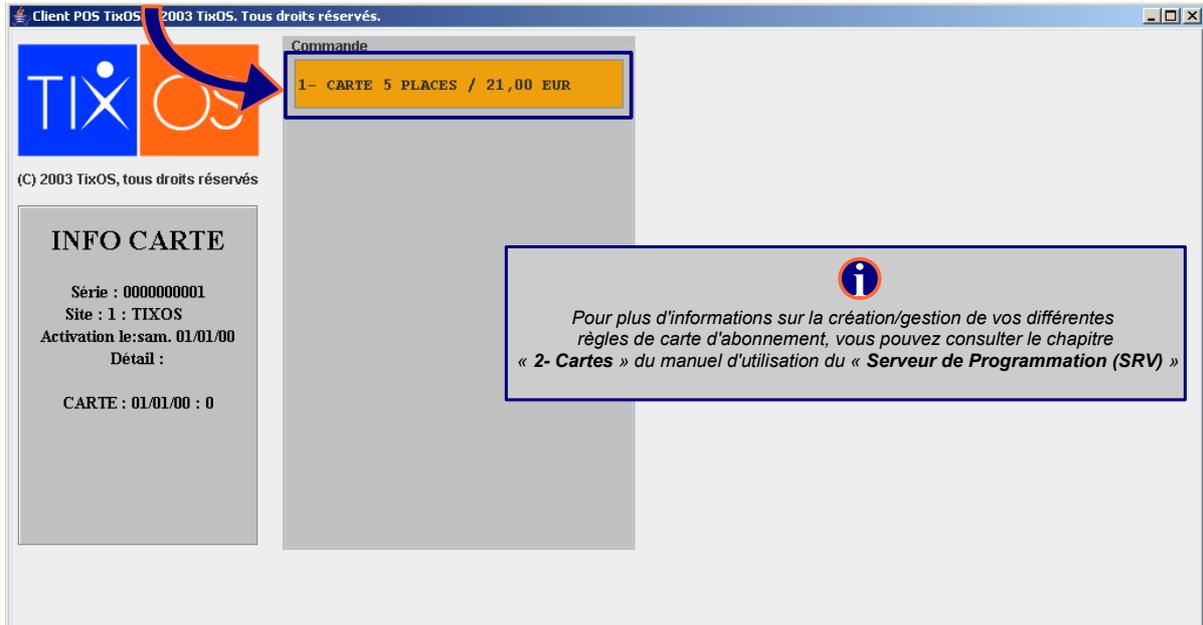
Ci-dessous un aperçu du module « Cartes » lors du chargement d'une carte vierge :



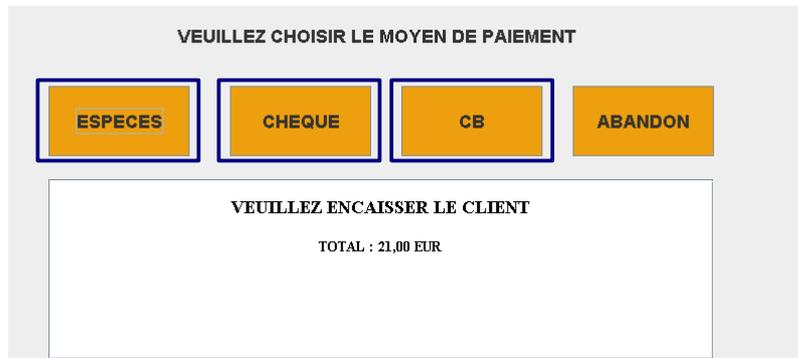
6-1 Charger une carte d'abonnement

Insérez (ou scannez) une carte vierge dans le lecteur

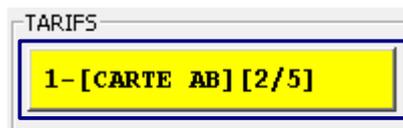
Vérifiez le montant, puis cliquez sur la règle de votre choix, exemple :
« CARTE 5 PLACES / 21,00€ (5 places à 4,00€ + 1,00€ de frais d'activation) »



Sélectionnez le moyen de paiement : « ESPECE - CHEQUES - CB »



Vous pouvez vérifier le nombre de places disponibles sur la carte en sélectionnant une séance



La carte indique bien le tarif : « CARTE AB », ainsi que le bon nombre de places :
« 5 places », et avec une limitation de « 2 places » pour la même séance

6-2 Débitier une carte d'abonnement

Lorsque vous utilisez une carte d'abonnement l'écran de caisse passe automatiquement en mode vente de place avec carte. Un liseré noir entoure l'écran pour indiquer qu'une carte d'abonnement valide a été passée (ou scannée), et que la vente de places est ainsi possible

Il faut maintenant choisir une séance en vente immédiate ou utiliser les boutons « PREV » ou « CAL » pour passer en mode prévente

The screenshot displays the 'Client POS TbxOS' interface. The main window is titled 'SALLES / FILMS / SEANCE Sem43'. It lists various films with their respective showtimes and seat availability. The films listed are:

FILM	CAT	#	PRIX
RIDDICK			
[11]			16:25
2 GUNS			
[2]			16:25
CONJURING DOSSIERS WARREN			
[3]			16:25
MA VIE AVEC LIBERACE			
[4]			16:25
PLAYERS			
[5]			15:50
SUR LE CHEMIN DE LECOLE			
[6]			16:00
NO PAIN NO GAIN			
[7]			16:25
RUSH			
[8]			16:25
INSAISSABLES			
[9]			16:10

Below the film list, there are buttons for 'Ver.', 'PREV', 'CAL', '+', and a wheelchair icon. A 'Gr' button is also present. A small banner indicates '1 PLACE ACHETEE = 1 PLACE OFFERTE'. The bottom navigation bar includes 'Caisse', 'Ventes', 'Modifs', 'Editions', 'Cartes', 'Conf.', and 'ID:3'. The right side of the interface shows a 'PAIEMENT / CONTROLE' section with buttons for 'ESPECES', 'CB', 'AUTRE', 'COUPON CODE BARRE', 'NUL', and 'COR'. The total amount is displayed as 'TOTAL : [0] 0,00 EUR'. The bottom right corner has buttons for 'F2/FILMS', 'DIVERS', and 'RENDU'.

Ensuite vous devez choisir le nombre de places souhaitées en appuyant (une ou plusieurs fois) sur le tarif de la carte d'abonnement, et cela en fonction des places disponibles sur la carte et des limites imposées par les règles de ce type de carte

Dans notre exemple l'indication « 3/5 » veut dire 3 places maximum disponibles à la vente pour la même séance sur un total de 5 places restante sur la carte d'abonnement

Pour plus d'informations sur le paramétrage et les restrictions possibles pour vos différentes règles de carte d'abonnement, vous pouvez consulter le chapitre « 2- Cartes » du manuel d'utilisation du « Serveur de Programmation (SRV) »

The screenshot shows the 'Client POS Ttx05' interface. On the left, a list of movies is displayed under 'SALLES / FILMS / SEANCE Sem43':

- RIDDICK [1]
- 2 GUNS [2]
- CONJURING DOSSIERS WARREN [3]
- MA VIE AVEC LIBERACE [4]
- PLAYERS [5]
- SUR LE CHEMIN DE LECOLE [6]
- NO PAIN NO GAIN [7]
- RUSH [8]

In the center, the 'TARIFS' section shows a selected tariff: '1- [CARTE] [3/5]'. A blue arrow points from the text above to this tariff.

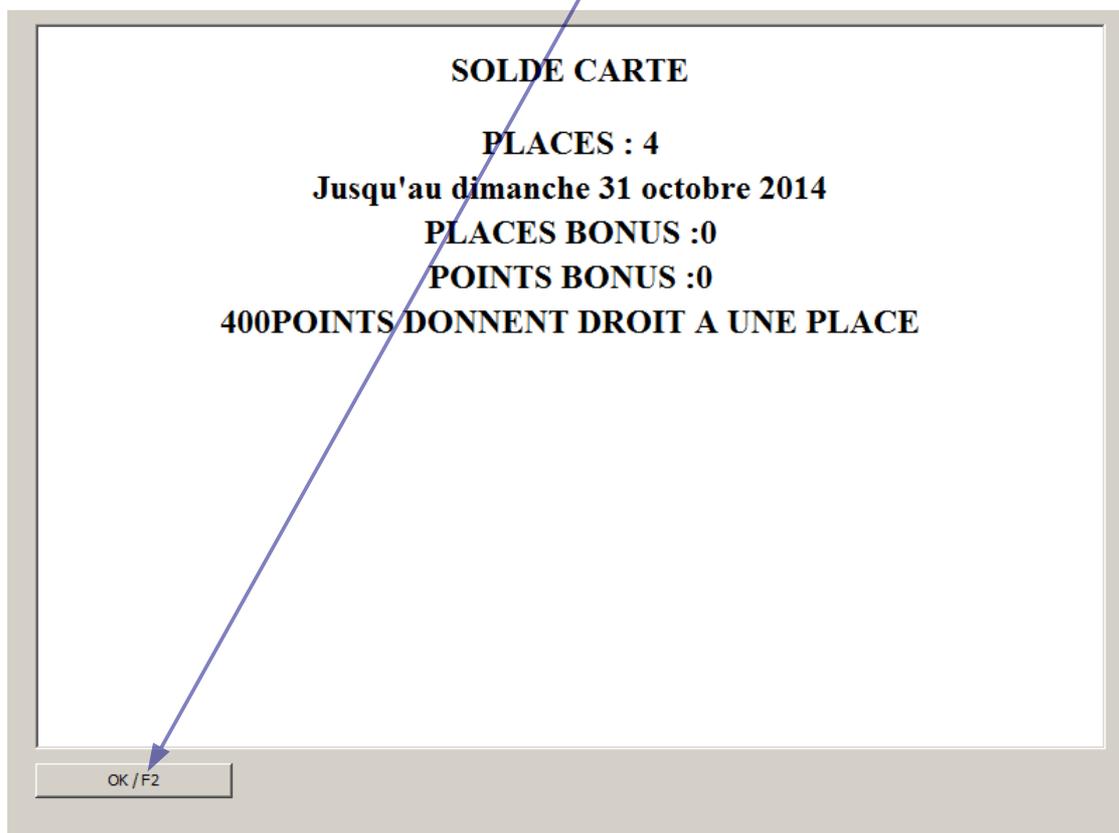
On the right, the 'PAIEMENT / CONTROLE' section shows a total of 'TOTAL : [0] 0,00 EUR'. Below this, there are buttons for 'ESPECES' (highlighted in green), 'CB', 'AUTRE', 'COUPON CODE BARRE', 'NUL', and 'COR'. A blue arrow points from the text below to the 'ESPECES' button.

At the bottom, there is a navigation bar with buttons: 'Ver.', 'PREV', 'CAL', '+', a wheelchair icon, '1 PLACE ADONTE', '1 PLACE OFFERTE', 'Gr', 'Caisse', 'Ventes', 'Modifs', 'Editions', 'Cartes', 'Conf.', 'ID:3', 'F2/FILMS', 'DIVERS', and 'RENDU'.

Pour valider la vente il faut appuyer sur la touche « ESPECES ». Si les limites sont dépassés un message s'affiche et la vente est automatiquement annulée (par exemple, vous ne pouvez pas vendre plus de places que le nombre de places restantes sur la carte d'abonnement)

Un écran de confirmation apparaît pour vous informer du solde restant sur la carte ainsi que sa date de validité, appuyez sur « **OK** » pour le faire disparaître.

Un ticket d'information sur le solde et la validité de la carte d'abonnement est également automatiquement imprimé (après l'impression du dernier ticket de cinéma)





La vente des places sera automatiquement rattachées au mode de paiement « Carte privative » (carte d'abonnement) dans votre rapport de caisse, il n'est donc pas nécessaire de faire une ventilation (ou une déclaration) de caisse pour ces ventes

Le rapport de caisse comptabilise automatiquement les cartes vendues (chargement et rechargement) et les utilisations des cartes de la façon suivante :

- a** Nombre total des tickets vendus (annulés) en utilisant la carte d'abonnement
- b** Nombre de cartes d'abonnement chargés/rechargés (annulés) dans la session
- c** Détail des tickets d'abonnement vendus (annulés) dans la session

Rapport jour de la caisse1
Le 19/08/13 10:40

RECETTE GLOBALE [A+B+C+D] (17) 202,60

Guichet hors contremarque	62,50
Carte Privative [6(1)]	-36,60
[A] RECETTE GUICHET (17)	99,10
[B] CONFISERIE	0,00
+Depots en caisse	0,00
-Retraits de caisse	0,00
[C] TOTAL D/R DE CAISSE	0,00

CHARGEMENT TYPE : 1 [3(0)] 163,50
[D] CARTES ET EXTERNES 103,50

global hors carte+ext [A+] (17) 99,10
global hors tickets par c (11) 166,00
[INFO] SOLDE ESPECE 166,00
[INFO] SOLDE CHEQUE 0,00
[INFO] SOLDE CB 0,00

Ventilation par categorie
(Vendu)(Annule) Montant Total

Carte Abo 5 Places-NORMAL : 6,10	
(6) (1)	36,60
Carte Abo 10 Places-NORMAL : 5,00	
(0) (0)	00,00
Tarif plein-NORMAL : 6,50	
(5) (0)	32,50
Etudiant-NORMAL : 5,00	
(4) (0)	20,00
Vermeil-NORMAL : 5,00	
(2) (0)	10,00

Commentaires :

Signature : _____

IMPRIMER QUITTER

6-3 Débiter une carte d'abonnement pour film en « 3D »

Il est possible de débiter une carte d'abonnement pour film en version « Numérique 3D », si vous avez appliqué une majoration de prix sur vos tarifs, le point caisse TixoS demandera automatique un complément en « ESPECES » pour cette majoration

Par exemple, si vous avez créé un niveau de prix « 3D » et augmenté tous vos tarifs de 2,00 € y compris vos tarifs cartes, le point caisse demandera automatiquement un complément de 2,00 € (en « ESPECES ») pour les films en version « Numérique 3D » et ce pour chaque places utilisées sur la carte d'abonnement (2,00 € pour une place, 4,00 pour deux places, etc...)

Pour plus d'informations sur la mise en place et le paramétrage d'un niveau de prix « 3D », vous pouvez consulter le chapitre « 1-4-b Créer des niveaux de tarifs » du manuel d'utilisation du « Serveur de Programmation (SRV) »

The screenshot displays the TixoS Client POS interface. The main window is titled "Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés." and shows a list of films under the heading "SALLES / FILMS / SEANCE Sem43". A blue arrow points to the first film, "LES SCHTROUMPPS 2", which is marked with a 3D icon. The list includes the following entries:

Film	Time	Count
LES SCHTROUMPPS 2 [1]	16:25	320/341
2 GUNS [2]	16:25	254/260
CONJURING DOSSIERS WARREN [3]	16:25	79/79
MA VIE AVEC LIBERACE [4]	16:25	71/71
PLAYERS [5]	15:50	127/127
SUR LE CHEMIN DE LECOLE [6]	16:00	70/70
NO PAIN NO GAIN [7]	16:25	86/86
RUSH [8]	16:25	140/140
INSAISSABLES [9]	16:10	79/79

On the right side, the "PAIEMENT / CONTROLE" panel shows a total of "TOTAL : [0] 0,00 EUR". The payment options are "ESPECES" (highlighted in green), "CB" (yellow), and "AUTRE" (pink). There are also buttons for "NUL" (red) and "COR" (orange). At the bottom, there are navigation buttons: "Ver.", "PREV", "CAL", "+", a wheelchair icon, "1 PLACE ACHETEE 1 PLACE OFFERTE", "Gr", "F2/FILMS", "DIVERS", and "RENDU". The bottom status bar shows "Caisse", "Ventes", "Modifs", "Editions", "Cartes", "Conf.", and "ID:3".

Comme précédemment vous devez choisir le nombre de places souhaitées en appuyant (une ou plusieurs fois) sur le tarif de la carte d'abonnement, et cela en fonction des places disponibles sur la carte et des limites imposées par les règles de ce type de carte

Dans notre exemple l'indication « 1/3 » veut dire 1 place maximum disponible à la vente pour la même séance sur un total de 3 places restante sur la carte d'abonnement

Pour plus d'informations sur le paramétrage et les restrictions possibles pour vos différentes règles de carte d'abonnement, vous pouvez consulter le chapitre « 2- Cartes » du manuel d'utilisation du « Serveur de Programmation (SRV) »

Client POS Ttx05. ©2003 Ttx05. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE Sem43

LES SCHTROUMPFES 2 [1]

2 GUNS [2]

CONJURING DOSSIERS WARREN [3]

MA VIE AVEC LIBERACE [4]

PLAYERS [5]

SUR LE CHEMIN DE LECOLE [6]

NO PAIN NO GAIN [7]

RUSH [8]

TARIFS

1- [CARTE] [1/3]

ven. 09/08/13 11:04:56.4 depuis 11:04 par ERIC

FILM	CAT	#	PRIX
LES SCHTROUMPFES 2	ABO 10P	1	4,00

Complément a ENCAISSER : 2,00 EUR

TOTAL : [1] 6,00 EUR

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

AUTRE

COUPON CODE BARRE

NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Ver. PREV CAL + 1 PLACE ADMETTE 1 PLACE OFFERTE Gr

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:3

Le tarif « Abo 10P » est d'une valeur de 6,00 € en niveau de prix « 3D », le point caisse demande donc automatique un complément à encaisser de 2,00 € (car pour cet exemple la valeur d'une place sur la carte d'abonnement est de 4,00 €)

Pour valider la vente il faut appuyer sur la touche « ESPECES ». Si les limites sont dépassés un message s'affiche et la vente est automatiquement annulée (par exemple, vous ne pouvez pas vendre plus de places que le nombre de places restantes sur la carte d'abonnement)

6-4 Annulation de places et ré-crédit

Il est possible de ré-créditer une place sur une carte d'abonnement (en cas d'erreur dans le choix de la séance par exemple), pour cela il faut :

Insérez (ou scannez) la même carte d'abonnement qui a été utilisé pour faire la vente

Annulez le ticket en indiquant son numéro d'opération (voir « [4-1 Annuler un ticket](#) »)

ANNULATION

CONFIRMER PAR OK

D. Vte	Heure	D. Sce	Type	P	C	S	Nom			Montant	OP	
19/08/13	10:28:51	19/08/13-12:00	Vente	1	2	1	SALT	Carte 5	NORMAL	6,10	447	1V00110001-2

CARTE OK

La carte insérée est celle qui a permis la vente
elle sera recreditée si vous confirmez l'annulation

OK / F2ANNULER / ESC

L'écran ci-dessus vous permet de vérifier et de confirmer l'annulation du ticket, la carte insérée est celle qui a permis la vente, elle sera donc automatiquement recreditée d'une place si vous appuyez sur la touche « [OK/F2](#) » (en cas d'erreur appuyez sur « ANNULER / ESC »)

6-5 Édition et modifications des cartes

Cette fonction est protégée par un mot de passe et donne accès à un écran permettant d'éditer une carte d'abonnement. Il est possible de modifier la règle de la carte, la date de validité, la quantité de place disponible, ainsi que la valeur unitaire

Pour utiliser cette fonction il faut insérer (ou scanner) une carte d'abonnement, puis ouvrir l'onglet « Cartes » et appuyer sur la touche « EDIT »



ATTENTION : Toute modification faite par cette fonction est tracée dans le journal des opérations, néanmoins les rapports de caisse restent inchangés. Il est donc important que le code ne soit pas diffusé en dehors des directeurs de site

ATTENTION : TOUTE MODIFICATION EST CONSIGNEE ET FAITE SOUS VOTRE RESPONSABILITE

ID : 00000011

Dernier passage : jeudi 19 août 2013

PARAMETRE DES PORTE-MONNAIE :

PM1 : Carte

Validité : dimanche 31 octobre 2013

Qté : 2

Val. Unitaire : 610

ABANDONNER

VALIDER

Lors de l'édition d'une carte il est important de renseigner les quatre points suivants :

- ① La règle de la carte d'abonnement (par exemple : carte 5 places, carte 10 places)
- ② La validité de la carte d'abonnement
- ③ La quantité de place sur la carte d'abonnement
- ④ La valeur unitaire de la place : le prix de la place sans les frais de chargement (en centimes)

Pour valider la modification appuyez sur « **VALIDER** » (ou sur **ABANDONNER** pour annuler)

7- Confiserie

L'onglet « Confiserie » permet d'effectuer des ventes de produits confiseries du plus basique (boissons, sachets bonbons, glaces, chocolats, etc...) au plus spécifique (des menus, des recettes, de la vente en vrac, etc...). Pour plus d'information vous pouvez consulter le chapitre « 3- Confiserie » du manuel d'utilisation du « Serveur de Programmation (SRV) »

Ci-dessous un aperçu du module « Confiserie » :

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

Commande

mer. 30/10/13 12:06:33.8 depuis 11:50 par Julien

ARTICLE	QTE	PRIX
---------	-----	------

ANCIEN TOTAL= 0,00 €

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB XL XXL

CHEQUE AUTRE RENDU RESIZE

REDUIT

NUL COR

BOISSONS CONFISERIE GLACES SUIVANT

SNACK VENTES ANN... POP CORN FAVORIS

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:3

7-1 Vendre de la confiserie

Le module confiserie permet une vente rapide et intuitive de vos produits. Le principe est identique à la vente de ticket cinéma, il vous suffit simplement d'appuyer sur la case correspondante (1 fois sur la même case = 1 produit, 2 fois sur la même case = 2 produits identiques, etc...). Il est également possible de *scanner le code barre du produit (*cette fonctionnalité nécessite l'utilisation d'un lecteur de code barre 2D compatible)

Pour valider la transaction il faut appuyer sur le moyen de paiement (« **ESPECES** » dans notre exemple ci-dessous). Par défaut une transaction en confiserie ne donne pas lieu à l'impression d'un ticket mais il est possible d'activer l'impression d'un *reçu « CINE BAR » (*cette fonctionnalité peut être activée sur simple demande à notre hotline)

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

Commande

ARTICLE	QTE	PRIX
MaM's 200g	1	4,90
Daim Pepites 100g	1	3,40

TOTAL : [2] 8,30 €

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

RENDU RESIZE

REDUIT

BOISSONS CONFISERIE GLACES SUIVANT

SNACK VENTES ANN... POP CORN FAVORIS

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:3

Vous pouvez changer de catégorie de produit en sélectionnant une autre zone de vente (« **BOISSONS** » dans notre exemple ci-dessous). Lorsque votre zone de vente contient plus de 20 produits la touche « SUIVANT » permet d'afficher les autres pages de votre liste

Les noms des catégories dans la zone de vente peuvent être modifiés/supprimés, pour plus d'information sur ce paramétrage vous pouvez consulter le chapitre « **3- Confiserie** » du manuel d'utilisation du « **Serveur de Programmation (SRV)** »

The screenshot shows the 'Client POS Tix05' software interface. The main area is a grid of product images under the heading 'Commande'. The products include coffee, Coca-Cola, NESTEA, Tropicana, Oasis, vitamin water, evian, Coca-Cola zero, Schweppes Agrume, BADOIT, CHERRY CORE, ORANGINA, and Minute Maid LIMON & NADA. Below the grid are navigation buttons: BOISSONS, CONFISERIE, GLACES, SUIVANT, SNACK, VENTES ANN..., POP CORN, and FAVORIS. A blue arrow points from the text above to the 'BOISSONS' button. To the right is a payment control panel with buttons for ESPECES, CB, CHEQUE, AUTRE, RENDU, RESIZE, REDUIT, NUL, and COR. At the bottom, there are menu buttons: Caisse, Ventes, Modifs, Editions, Cartes, Conf., and ID:3.

ARTICLE	QTE	PRIX
---------	-----	------

ANCIEN TOTAL= 0,00 €

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

RENDU RESIZE

REDUIT

NUL COR

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:3

Il est possible de faire des ventes de confiserie et des ventes de billetterie en même temps

Pour cela il suffit simplement de sélectionner les produits en confiserie et d'ouvrir l'onglet « **Ventes** » pour effectuer la vente des billets, puis de valider la transaction en sélectionnant le(s) moyen(s) de paiement (l'inverse fonctionne aussi : de l'onglet « Ventes » à « Conf. »)

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

Commande

ARTICLE	QTE	PRIX
Twix Xtra 85g	2	5,00
Lion Pop Choc 140g	2	8,00

TOTAL : [4] 13,00 €

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

CHEQUE AUTRE

RENDU RESIZE

REDUIT

BOISSONS CONFISERIE GLACES SUIVANT

SNACK VENTES ANN... POP CORN FAVORIS

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:3

Pour valider la transaction confiserie et billetterie il faut appuyer sur le moyen de paiement (dans notre exemple 13,00 € en confiserie et 34,00 € en billetterie = un total de 47,00 €)

Client POS TixOS. ©2003 TixOS. Tous droits réservés.

SALLES / FILMS / SEANCE

mar. 05/11/13

RIDDICK

Salle 1 : 13:45

VP

Film 14:00

Fin : 15:59

Places 338

TARIFS

PLEIN 10,00

REDUIT 7,00

REDUIT 2 5,00

EXO 0,00

OSC WB 8,00

mar. 05/11/13 12:29:37.1 depuis 12:23 par Julien

FILM	CAT	#	PRIX
RIDDICK	REDUIT	2	14,00
RIDDICK	PLEIN	2	20,00

TOTAL : [4] 34,00 EUR

TOTAL + AUTRES VENTES 47,00 EUR

PAIEMENT / CONTROLE

ESPECES CB

AUTRE

COUPON CODE BARRE

NUL COR

F2/FILMS DIVERS RENDU

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. ID:3

8- Configuration

8-1 Configuration du programme

L'onglet « **Configuration** » permet d'effectuer des réglages avancés en fonction des différents périphériques qui sont connectés au point caisse. Cet onglet n'est disponible que pour les utilisateurs en mode administrateur, **il est très important de ne rien changer dans les paramètres sans en avoir l'autorisation et les compétences requises**

a Paramétrage de l'impression :

Numéro du port utilisé par l'imprimante
Mode de communication utilisé par l'imprimante
Type/Modèle de l'imprimante

b Paramétrage de l'afficheur de prix :

Numéro du port utilisé par l'afficheur de prix
Mode de communication utilisé par l'afficheur de prix
Modèle de l'afficheur de prix

c Paramétrage du lecteur de carte magnétique :

Numéro du port utilisé par le lecteur de carte magnétique

d Paramétrage de la balance :

Numéro du port utilisé par la balance

e Paramétrage du TPE CB :

Numéro du port utilisé par le TPE CB

Divers :

f Préventes 7 jours glissant : Si coché permet de vendre sur sept jours glissant
Cutter à chaque billet imprimé : Si coché demande une coupe après chaque ticket imprimé

g Sauver les paramètres : Doit être utilisé après chaque modification la sauvegarder

Client POS Tix05. ©2003 Tix05. Tous droits réservés.

a Port: COM1 142-57
Communication: MATERIELLE 142-63
Imprimante: Star TSP 700 Tester

b Port: COM2 Afficheur: EPSON
Communication: MATERIELLE Tester

c Port: COM3 Tester

d Port: ..AUCUN.. Tester

e Port: ..AUCUN.. Tester

DIVERS
 Préventes 7 jours glissants **f**
 Cutter à chaque billet imprimé

g Sauver les paramètres

Caisse Ventes Modifs Editions Cartes Conf. Configuration ID:1



©TixOS 2014