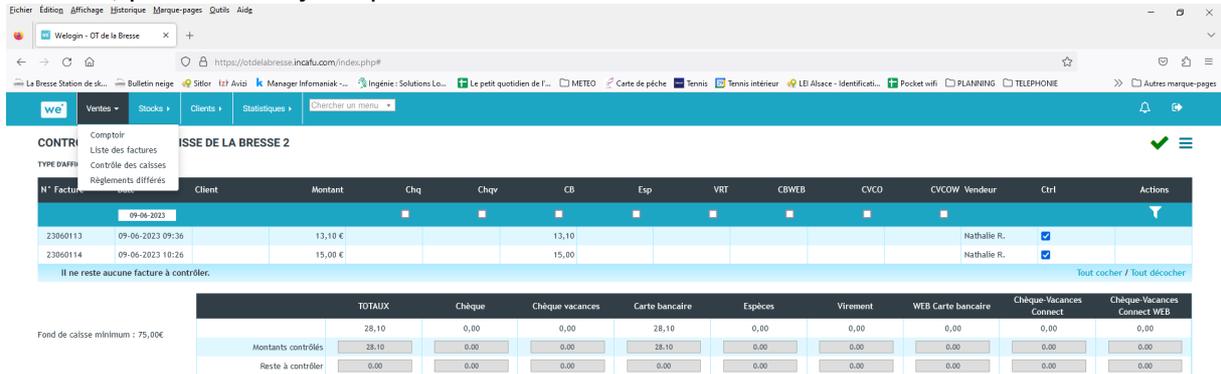


Fiche d'Instruction F.2.2	Pôle Accueil
Personne en poste à l'accueil d'un BIT	
Clôture de caisse / WELOGIN INCAFU	

1)
1^{ère} étape dans la clôture de caisse je clique dans l'onglet « vente » en haut à gauche de l'écran puis « contrôle des caisses » et je coche toutes mes ventes afin qu'elles soient validées, pour se faire je clique dans « tout cocher » en bas à droite de l'écran.



CONTRÔLE DES CAISSES DE LA BRESSE 2

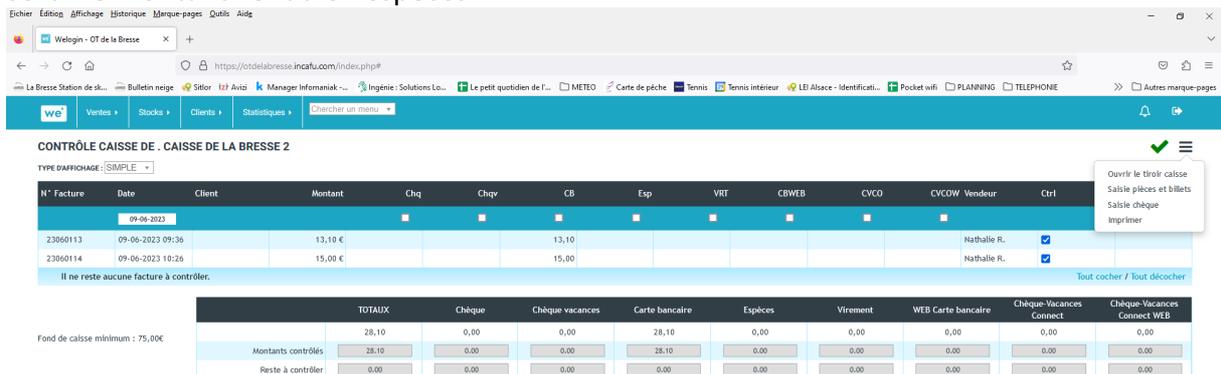
N° Facture	Date	Client	Montant	Chq	Chqv	CB	Esp	VRT	CBWEB	CVCO	CVCOV	Vendeur	Ctrl	Actions
23060113	09-06-2023 09:36		13,10 €			13,10						Nathalie R.	<input checked="" type="checkbox"/>	
23060114	09-06-2023 10:26		15,00 €			15,00						Nathalie R.	<input checked="" type="checkbox"/>	

Tout cocher / Tout décocher

	TOTAUX	Chèque	Chèque vacances	Carte bancaire	Espèces	Virement	WEB Carte bancaire	Chèque-Vacances Connect	Chèque-Vacances Connect WEB
Montants contrôlés	28,10	0,00	0,00	28,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reste à contrôler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fond de caisse minimum : 75,00€

2)
Puis je clique dans l'icône avec les traits et je sélectionne « saisie pièces et billets » avant de sortir le montant vendu en espèces.



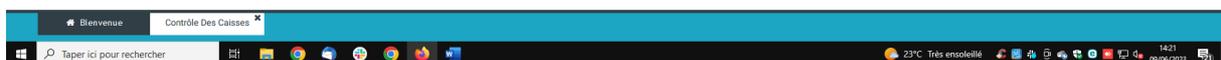
CONTRÔLE DES CAISSES DE LA BRESSE 2

N° Facture	Date	Client	Montant	Chq	Chqv	CB	Esp	VRT	CBWEB	CVCO	CVCOV	Vendeur	Ctrl	Actions
23060113	09-06-2023 09:36		13,10 €			13,10						Nathalie R.	<input checked="" type="checkbox"/>	
23060114	09-06-2023 10:26		15,00 €			15,00						Nathalie R.	<input checked="" type="checkbox"/>	

Tout cocher / Tout décocher

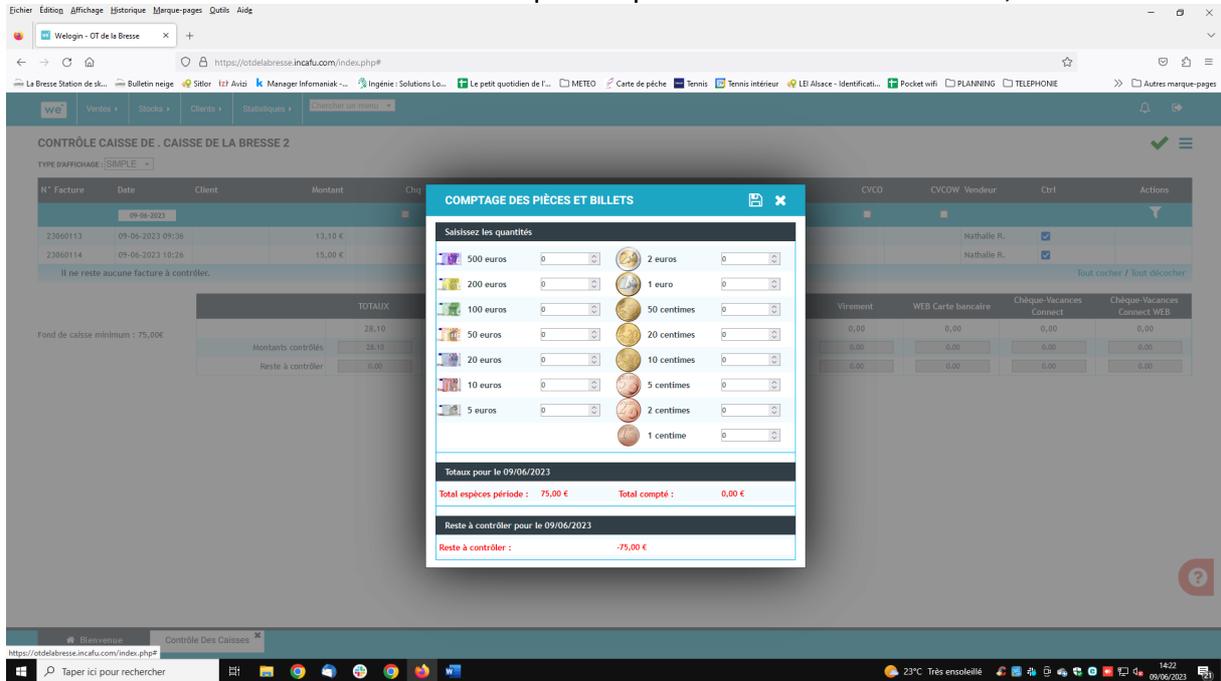
	TOTAUX	Chèque	Chèque vacances	Carte bancaire	Espèces	Virement	WEB Carte bancaire	Chèque-Vacances Connect	Chèque-Vacances Connect WEB
Montants contrôlés	28,10	0,00	0,00	28,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reste à contrôler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fond de caisse minimum : 75,00€



Fiche d'Instruction F.2.2	Pôle Accueil
Personne en poste à l'accueil d'un BIT	
Clôture de caisse / WELOGIN INCAFU	

J'inscris le nombre exact de billets et de pièces qui se trouvent dans la caisse,



The screenshot shows the 'COMPTAGE DES PIÈCES ET BILLETS' modal window. It contains a table for entering the quantities of various banknotes and coins. The 'Total espèces période' is 75,00 € and the 'Total compté' is 0,00 €. The 'Reste à contrôler' is -75,00 €.

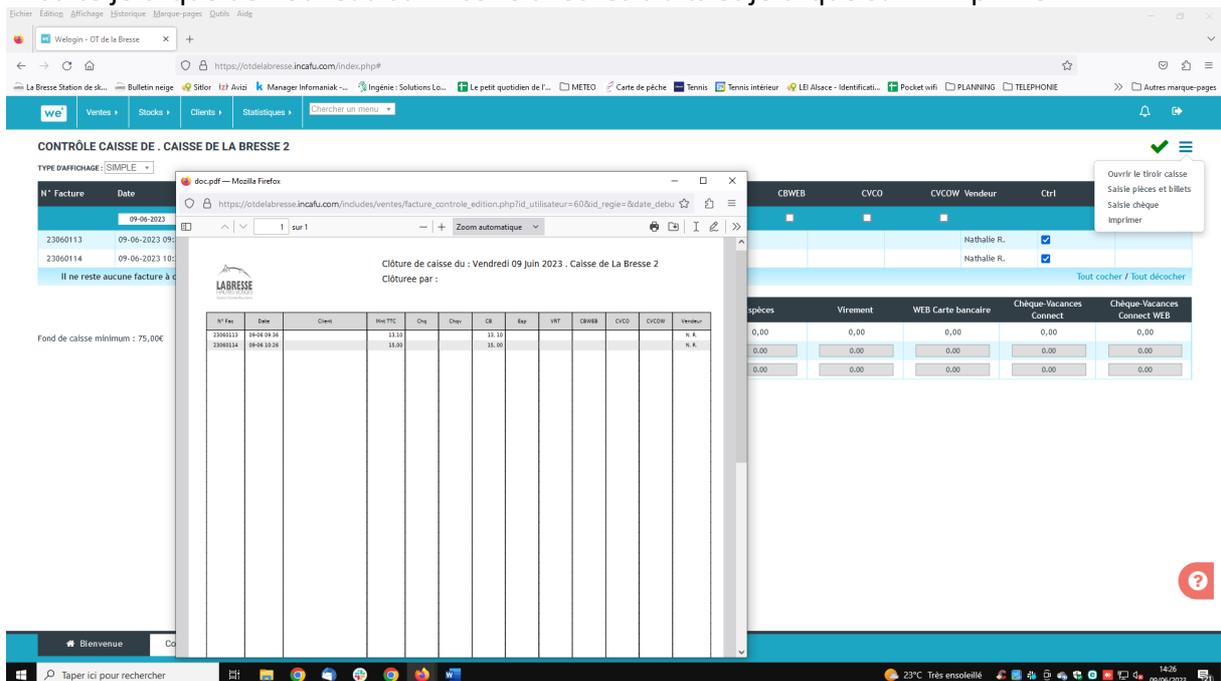
Saisissez les quantités	
500 euros	0
200 euros	0
100 euros	0
50 euros	0
20 euros	0
10 euros	0
5 euros	0
2 euros	0
1 euro	0
50 centimes	0
20 centimes	0
10 centimes	0
5 centimes	0
2 centimes	0
1 centime	0

Totaux pour le 09/06/2023
Total espèces période : 75,00 € **Total compté : 0,00 €**
 Reste à contrôler pour le 09/06/2023
Reste à contrôler : -75,00 €

Puis j'enregistre en cliquant sur l'icône en forme de disquette à côté de la croix

3)

Ensuite je clique de nouveau sur l'icône avec les traits et je clique sur « imprimer »



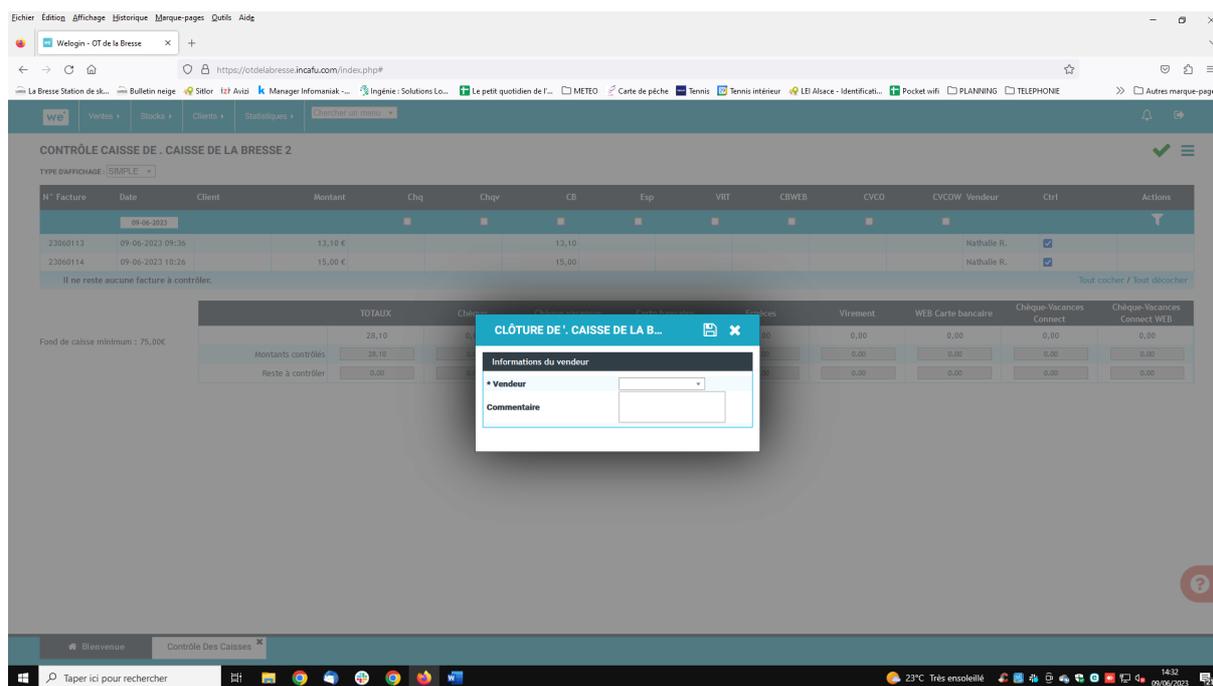
The screenshot shows the 'Clôture de caisse' report for Friday, June 9, 2023, at La Bresse 2. The report is displayed in a table format. The 'Imprimer' button is visible in the top right corner of the report window.

N° Facture	Date	Client	Mont TTC	Chq.	Chq.	CB	Esp.	VIR	CBWEB	CVCD	CVCDW	Vendeur
23060113	09-06-2023		13,10									Nathalie R.
23060114	09-06-2023		15,00									Nathalie R.

Fiche d'Instruction F.2.2	Pôle Accueil
Personne en poste à l'accueil d'un BIT	
Clôture de caisse / WELOGIN INCAFU	

Puis j'enregistre la fiche de clôture de caisse qui apparait dans le fichier qui se trouve dans « commun » « OT » « Administration générale » « finances budget » « régies » « régies accueil », « clôture de caisse » « 2023 JUIN » puis le BIT concerné et j'enregistre.

Pour finir je clique dans la virgule verte en haut à droite de l'écran :



Je sélectionne mon identité et j'enregistre,

Un message s'affiche pour me dire que la clôture de caisse s'est bien effectuée et que plus aucune vente ne sera possible sur la journée.

Je peux alors sortir du tiroir-caisse le montant de ma recette en espèces.