Guide Caisse Escarcelle

Le logiciel des épiceries sociales et solidaires.

SOFTINNOV

2026-01-15

Table des matières

1 Caisse **1**

1.1 Installation et mise à jour 2
1.2 Démarrage 5
1.3 Paramétrage 6
1.4 Saisie client 10
1.5 Constitution du panier client 10
1.6 Encaisser une vente 14
1.7 Synchronisation des données 18
1.8 Dépannage 20

1 Caisse

La caisse d'Escarcelle est un outil installé sur votre ordinateur dédié aux ventes en épicerie sociale et solidaire.

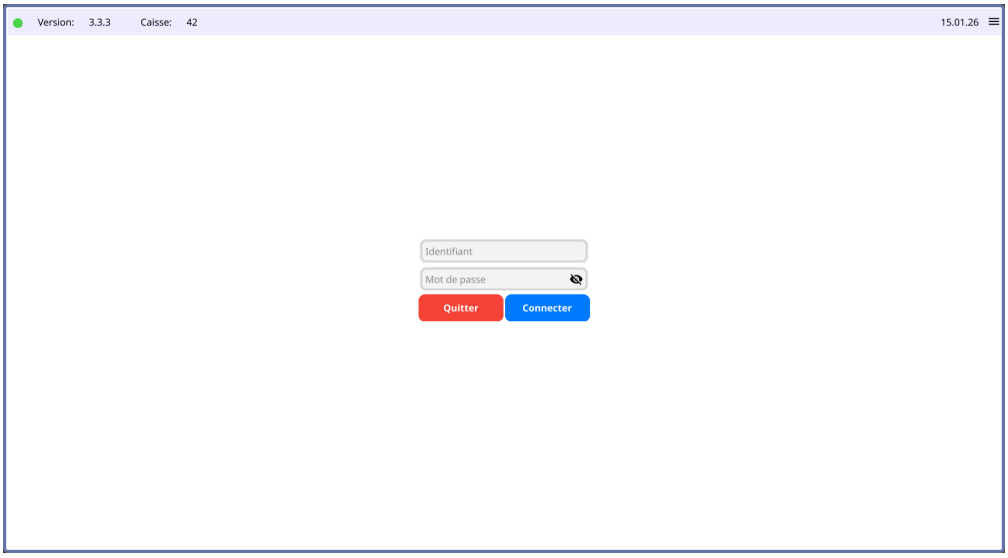

FIGURE 1.1 – écran de connexion de la Caisse Escarcelle

La caisse est compatible avec :

- **Windows** : Fonctionne nativement
- **Linux** : Fonctionne nativement

Tous les profils utilisateurs Escarcelle peuvent accéder à la caisse :

- **Responsable épicerie**
- **Gestionnaire de stock**
- **Gestionnaire client**
- **Hôte de caisse**

> **Important :** Les identifiants sont créés par le responsable épicerie depuis l'interface de gestion.

La caisse fournit les fonctionnalités suivantes :

- **Ventes**
  - Saisie de codes-barres (via douchette à code-barres ou saisie manuelle) pour entrer un code client ou un produit
  - Constitution du panier bénéficiaire avec produit, quantité et remise éventuelle (en pourcentage ou en valeur)
  - Gestion des paiements et de la participation client par l'indication des modes de paiement et de leur montant respectif
  - Optionnellement impression des tickets de caisse au format A4 ou au format ticket 80mm
  - Optionnellement envoi du ticket de caisse au client via e-mail
- **Gestion des données**

  - **Synchronisation automatique** depuis la gestion : clients, produits, tarifs, stocks
  - **Mode autonome** : fonctionne même en cas de coupure Internet temporaire
  - **Transmission en temps réel** : envoi automatique des ventes
  - **Resynchronisation** : renvoi automatique des ventes à la reconnexion, synchronisation à chaque connexion et resynchronisation manuelle même en cours de vente
- **Interface**
  - Adaptée aux écrans tactiles
  - Pavé numérique virtuel intégré
  - Possibilité de choisir son thème graphique
  - Personnalisation de la taille et couleur de police

1.1 Installation et mise à jour

La caisse peut être installée sur un PC sous Windows à partir de la version 10 ou sur un PC sous Linux.

1.1.1 Windows - Microsoft Store

Vous pouvez installer la caisse depuis le Microsoft Store (version Windows uniquement).

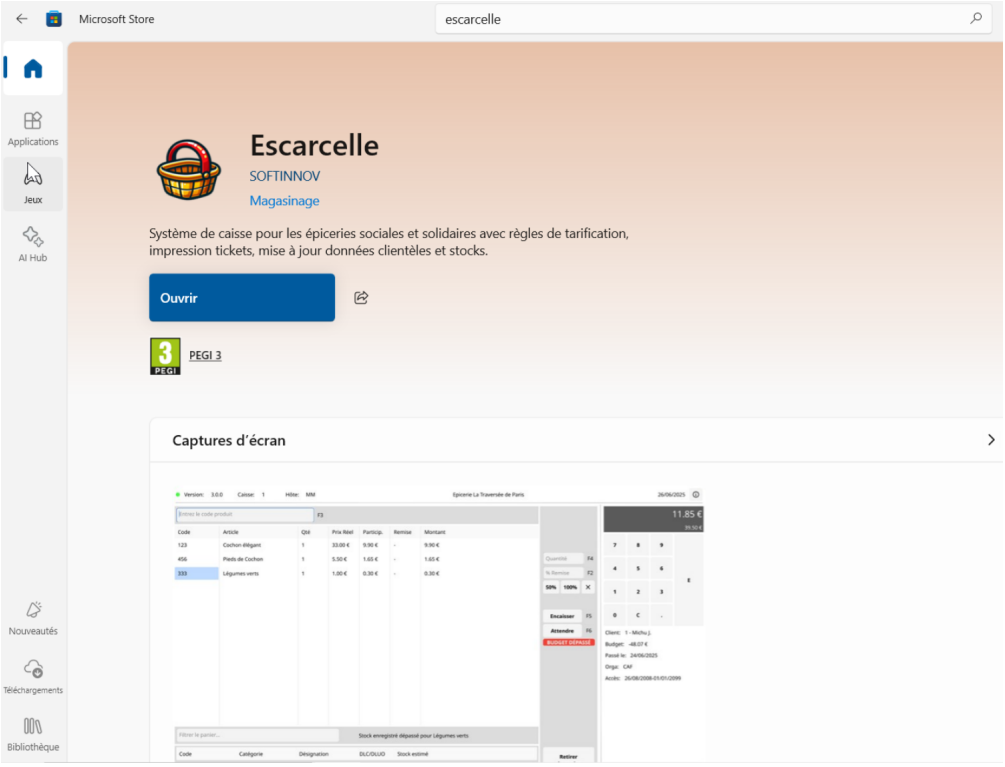

FIGURE 1.2 – Microsoft Store

Ouvrez votre application Microsoft Store sur votre ordinateur, puis recherchez “Escarcelle” : vérifiez bien qu’il s’agit du logiciel de la société Softinnov puis installez-le.

Une fois installée, vous pourrez lancer la caisse depuis votre menu “Windows” ou en recherchant “escarcelle” dans la barre de recherche Windows.

1.1.2 Windows - Installation manuelle

1.1.2.1 Installation

1. Rendez-vous sur escarcelle.net et connectez-vous
2. Allez dans le menu « Caisse »

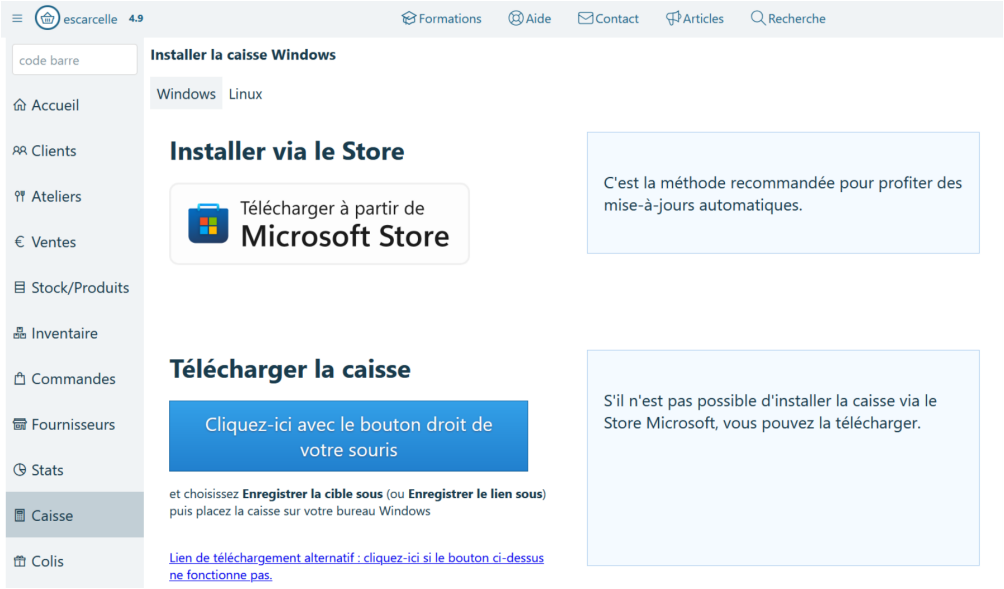

FIGURE 1.3 – site web escarcelle.net sur la page “Caisse”

3. Dans la section “Télécharger la caisse”, faites un clic droit sur le lien de téléchargement
4. Sélectionnez “Enregistrer sous” ou “Enregistrer la cible sous” dans le menu
5. Choisissez votre bureau comme emplacement d’enregistrement (pour retrouver facilement le fichier `Escarcelle.exe`)
6. Cliquez sur “Enregistrer”
7. Double-cliquez sur l’icône `Escarcelle.exe` sur votre bureau pour lancer la caisse

1.1.2.2 Vérification

Une fois la caisse lancée, vérifiez le numéro de version affiché en haut à gauche de la fenêtre.

1.1.2.3 Alerte Windows Defender

Si une fenêtre d’alerte apparaît indiquant que Windows a bloqué le démarrage d’une application inconnue :

1. Cliquez sur “Informations complémentaires”
2. Cliquez sur le bouton “Exécuter quand même”

1.1.2.4 En cas de problème

— **Le fichier n’est pas sur le bureau** : vérifiez dans votre dossier Téléchargements et déplacez `Escarcelle.exe` vers le bureau
— **Rien ne se passe au double-clic** : vérifiez que vous avez bien téléchargé le fichier complet (il doit faire environ 19 Mo)
— **Erreur au lancement** : contactez le support

1.1.3 Linux

1.1.3.1 Installation

Rendez-vous sur escarcelle.net et connectez-vous.

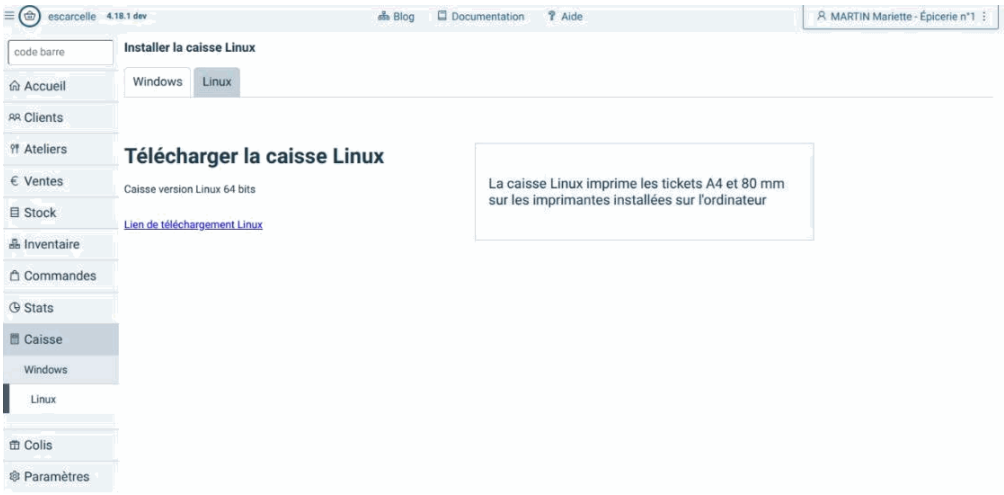

FIGURE 1.4 – site web escarcelle.net sur la page “Caisse” onglet “Linux”

1. Allez dans le menu « Caisse » puis cliquez sur l’onglet “Linux”
2. Cliquez sur le lien de téléchargement (le fichier se télécharge généralement dans `~/Téléchargements/`)
3. Créez un dossier pour installer la caisse : `mkdir -p ~/escarcelle`
4. Déplacez le fichier téléchargé dans ce dossier : `mv ~/Téléchargements/EscarcelleLinux ~/escarcelle/`
5. Rendez le fichier exécutable : `chmod +x ~/escarcelle/EscarcelleLinux`
6. Lancez la caisse : `~/escarcelle/EscarcelleLinux`

Vous pouvez aussi double-cliquer sur le fichier depuis votre gestionnaire de fichiers.

1.1.3.2 Vérification

Une fois la caisse lancée, vérifiez le numéro de version affiché en haut à gauche de la fenêtre.

1.1.3.3 Imprimante

La caisse imprime sur les imprimantes installées sur votre ordinateur. Si votre imprimante n’apparaît pas dans la liste des paramètres de la caisse, installez-la d’abord sur l’ordinateur, puis relancez la caisse.

Pour une configuration avancée, voir Dépannage.

1.1.3.4 En cas de problème

— **Permission refusée** : vérifiez que vous avez bien exécuté la commande `chmod +x`
— **Bibliothèques manquantes** : installez les dépendances nécessaires avec votre gestionnaire de paquets
— **La caisse ne se lance pas** : essayez de lancer depuis un terminal pour voir les messages d’erreur

1.1.4 Mise à jour

1.1.4.1 Via Microsoft Store

Si vous avez installé la caisse via le Microsoft Store, vous n'avez rien à faire : la caisse se mettra automatiquement à jour.

1.1.4.2 Installation manuelle

Si vous avez installé la caisse manuellement et que la caisse ne se met pas à jour automatiquement, suivez ces étapes :

1. Fermez la caisse si elle est ouverte
2. Rendez-vous sur escarcelle.net, connectez-vous et allez dans le menu « Caisse »
3. Téléchargez la nouvelle version selon votre système :
   — Windows
   — Linux
4. Remplacez l'ancien fichier par le nouveau
5. Lancez la caisse et vérifiez que la mise à jour a fonctionné en consultant le numéro de version (en haut à gauche de la fenêtre de la caisse)

1.1.4.3 En cas de problème

— **"Fichier en cours d'utilisation"** : assurez-vous que la caisse est bien fermée (vérifiez dans le gestionnaire des tâches sous Windows)
— **Permission refusée** : vous devez avoir les droits administrateur pour remplacer le fichier
— **La nouvelle version ne s'affiche pas** : vérifiez que vous avez bien remplacé le bon fichier au bon endroit

1.2 Démarrage

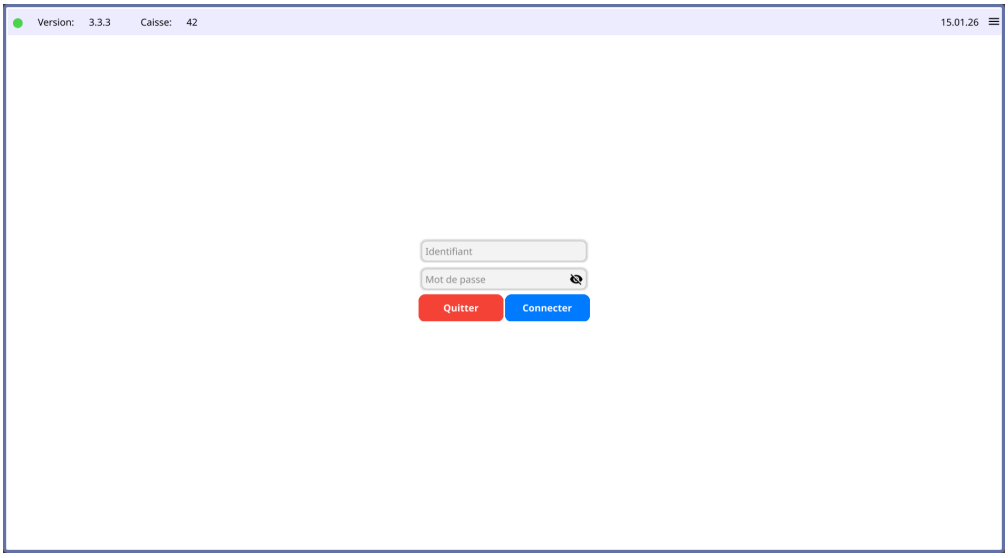

FIGURE 1.5 – écran de connexion de la caisse Escarcelle

Une fois lancée, la caisse se présente sous la forme d'une fenêtre avec une barre d'information horizontale qui restera accessible en permanence et la partie inférieure de l'écran dédiée à la connexion, aux ventes et aux encaissements.

1.2.1 La barre d'information

La barre d'information se compose d'une partie gauche et d'une partie droite avec les indications suivantes :

- l'indicateur de connexion : une led verte ou rouge vous indique l'état de la connexion Internet. Vert pour une connexion établie entre la caisse et son serveur, et rouge si la caisse ne parvient pas à communiquer avec son serveur.
- le numéro de version de la caisse actuellement utilisée.
- le numéro de la caisse tel que paramétré.
- si vous êtes identifié, la caisse affiche les initiales de l'hôte de caisse.

Et sur la partie droite de la barre d'information :

- la date du jour
- le menu (3 tirets horizontaux) donne accès au paramétrage ainsi qu'à d'autres fonctions une fois connecté.

1.2.2 Connexion

Pour vous connecter, vous devez indiquer votre identifiant et votre mot de passe Escarcelle, puis cliquer sur le bouton « Connecter ».

Si votre identification est incorrecte, un message d'alerte vous l'indique. Recommencez en faisant attention aux majuscules et aux éventuels caractères spéciaux. Si le problème persiste, vérifiez que vos identifiants fonctionnent sur escarcelle.net et contactez le responsable épicerie ou le support Escarcelle.

1.2.3 Fenêtres de confirmation et messages

Les fenêtres de la caisse peuvent aussi se manipuler au clavier :

- **Fenêtre de confirmation** (par exemple « Voulez-vous terminer la vente ? ») : appuyez sur **O** pour répondre « Oui », sur **N** ou **Échap** pour répondre « Non ». Les boutons rappellent ces touches : « Oui (O) » et « Non (N) ».
- **Message d'erreur ou d'information** : appuyez sur **O** ou **Échap** pour le fermer (bouton « OK (O) »).

La touche **Entrée** ne valide pas ces fenêtres : les scannettes envoient souvent une touche Entrée après chaque code-barres, qui aurait sinon fermé un message d'erreur sans que vous le voyiez, ou validé une confirmation à votre place.

À la fermeture d'une fenêtre, le curseur revient dans la case où vous étiez.

1.3 Paramétrage

Avant la première utilisation, il est important de paramètrer la caisse selon vos besoins.

Pour cela, une fois la caisse "Escarcelle" lancée, vous pouvez accéder au paramètrage via le menu qui se trouve en haut et à droite (3 tirets horizontaux)

Les onglets de paramétrage sont les suivants :

- Général
- Affichage & Son

— Ticket
— Technique

1.3.1 Paramétrage général

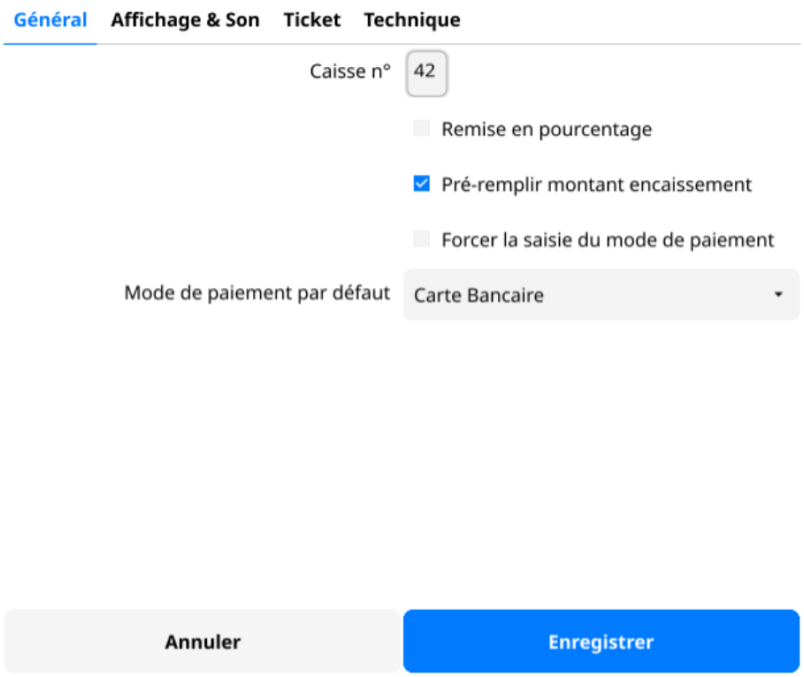

FIGURE 1.6 – paramétrage général

— **Caisse n°** : spécifiez le numéro de cette caisse. Cette information est véhiculée dans la vente pour des besoins de filtrage ou de statistique en gestion.
— **Remise en pourcentage** : cochez cette case si vous souhaitez gérer votre remise en pourcentage plutôt qu'en valeur.
— **Pré-remplir montant encaissement** : cochez cette case pour activer le remplissage automatique du montant restant lors de l'encaissement.
— **Forcer la saisie du mode de paiement** : si vous ne souhaitez pas que le mode de paiement soit pré-sélectionné et obliger les utilisateurs à en sélectionner un à chaque encaissement, cochez cette case.
— **Mode de paiement par défaut** : sélectionnez votre mode de paiement par défaut lors de l'encaissement.

Une fois vos choix effectués, passez à l'onglet suivant ou cliquez sur le bouton "Enregistrer" pour sauvegarder vos modifications.

1.3.2 Paramétrage de l'affichage et du son

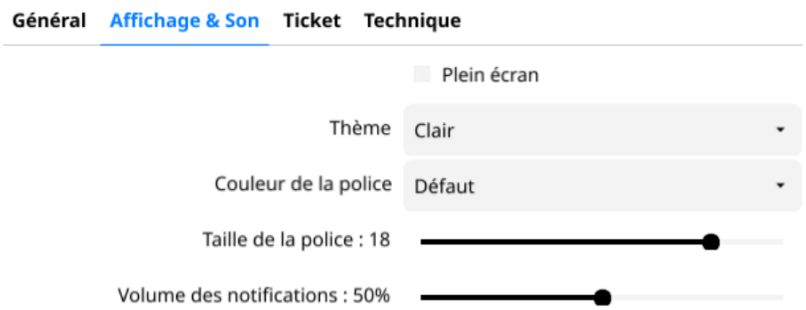

FIGURE 1.7 – paramétrage de l'affichage et du son

- **Plein écran** : cochez cette case si vous souhaitez afficher la caisse en plein écran.
- **Thème** : vous pouvez sélectionner un thème graphique qui définiera le fond d'écran de la caisse et la couleur de la police.
- **Couleur de la police** : indiquez la couleur de la police.
- **Taille de la police** : indiquez la taille de la police.
- **Volume des notifications** : indiquez le volume sonore des alertes (bip).

Une fois vos choix effectués, passez à l'onglet suivant ou cliquez sur le bouton "Enregistrer" pour sauvegarder vos modifications.

1.3.3 Paramétrage ticket

FIGURE 1.8 – paramétrage des tickets

- **Envoyer par email si disponible** : cochez la case si vous souhaitez que la caisse envoie le ticket au client par email. Si l'email du client n'était pas renseigné dans sa fiche client, au moment de l'encaissement, la caisse vous proposera de le renseigner. Dans ce cas, l'email indiqué sera enregistré dans la fiche client.
- **Imprimer budget et date** : sélectionnez les informations de budget restant et de date de fin du budget à indiquer sur le ticket.
- **Imprimer un ticket** : en cochant cette case, la caisse lancera l'impression du ticket sur l'imprimante définie à l'encaissement. Cette option ouvre de nouveaux paramètres ci-dessous :

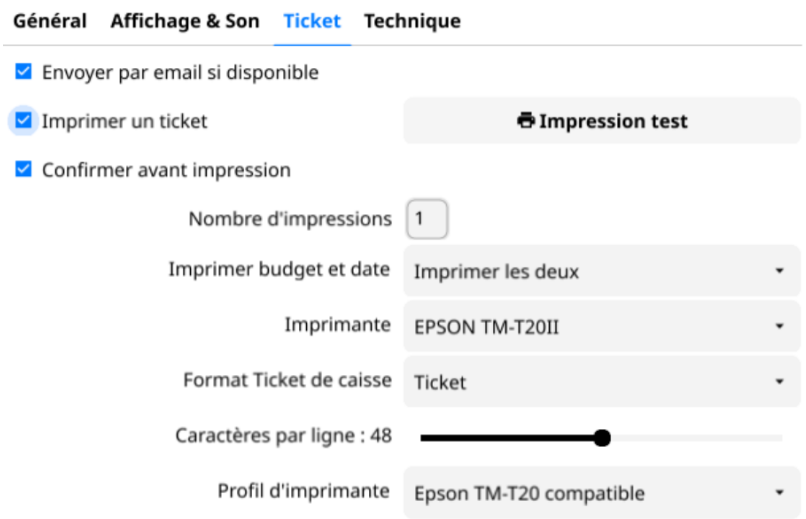

FIGURE 1.9 – paramétrage d'impression

- **Impression test** : vous pouvez lancer l'impression d'un ticket factice pour valider vos paramètres d'impression.
- **Confirmer avant impression** : cochez cette case si vous souhaitez choisir d'imprimer ou non un ticket à l'encaissement.
- **Nombre d'impressions** : indiquez le nombre de ticket à imprimer, par exemple, indiquez 2 pour avoir une copie du ticket.
- **Imprimante** : sélectionnez dans la liste l'imprimante sur laquelle vous souhaitez imprimer.
- **Format Ticket de caisse** : spécifiez A4 si vous disposez d'une imprimante classique et Ticket si vous disposez d'une imprimante à ticket 80mm.
- **Caractères par ligne** : dans le cas où vous avez choisi un format Ticket, vous pouvez ajuster le nombre de caractères maximum sur une ligne.
- **Profil d'imprimante** : si lors de votre impression test, vous obtenez des caractères étranges à la place du sigle Euro ou des accents, vous pouvez changer de profil d'imprimante, selon la compatibilité de votre modèle.

Une fois vos choix effectués, passez à l'onglet suivant ou cliquez sur le bouton "Enregistrer" pour sauvegarder vos modifications.

1.3.4 Paramétrage technique

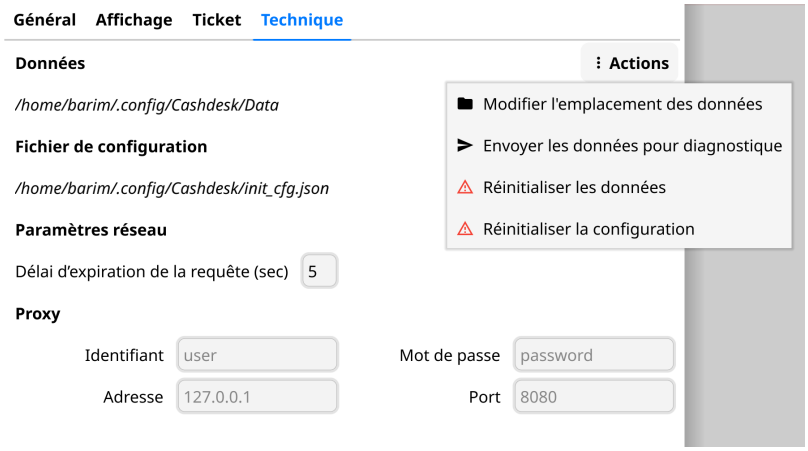

FIGURE 1.10 – paramétrage technique

- **Données** :

  - Vous pouvez supprimer les données de la caisse (produits, clients, …). Cliquez sur le bouton “Actions” puis sélectionnez le menu “Réinitialiser les données”.
  - Vous pouvez également changer l’emplacement des données de la caisse. Cliquez sur le bouton “Actions” puis sélectionnez le menu “Modifier l’emplacement des données” puis naviguez jusqu’au dossier désiré et confirmez.
  - En cas de besoin, si vous êtes en relation avec notre support technique, vous pouvez nous envoyer vos données pour diagnostique. Cliquez sur le bouton “Actions” puis sélectionnez le menu “Envoyer les données pour diagnostique”
- **Fichier de configuration** : pour remettre à zéro le paramétrage de votre caisse, vous pouvez cliquer sur le bouton “Actions” puis sélectionnez le menu “Réinitialiser les données”. La caisse vous proposera de redémarrer pour prendre en compte les modifications après confirmation.
- **Délai d’expiration de la requête (sec)** : indiquez le nombre de secondes que la caisse doit attendre pour tout appel réseau avant de considérer la connexion perdue. Ce paramètre permet de rallonger le délai d’attente dans le cas d’une connexion particulièrement lente ou instable.
- **Proxy** : vous pouvez préciser les informations de votre serveur proxy.

Une fois vos choix effectués, passez à l’onglet suivant ou cliquez sur le bouton “Enregistrer” pour sauvegarder vos modifications.

1.4 Saisie client

Une fois connecté, la caisse vous invite à saisir ou à scanner le code client. Il s’agit du code inscrit dans la fiche de votre client-bénéficiaire.

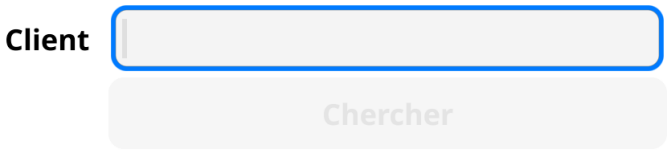

FIGURE 1.11 – sélection du client pour lequel la vente doit être effectuée

Si le code n’est pas reconnu, un message vous l’indique et vous pouvez recommencer votre saisie. Vérifiez que vous êtes bien connecté (led verte en haut à gauche).

Un message d’erreur peut également indiqué que les dates d’accès de ce client ne sont pas correctes : vérifiez en gestion si vous en avez les habilitations ou demandez au gestionnaire de client de le faire, puis re-synchronisez (menu en haut à droite) la caisse pour prendre en compte les modifications avant de ressaisir le code client.

1.5 Constitution du panier client

Une fois le code client saisi, vous pouvez commencer à entrer les produits.

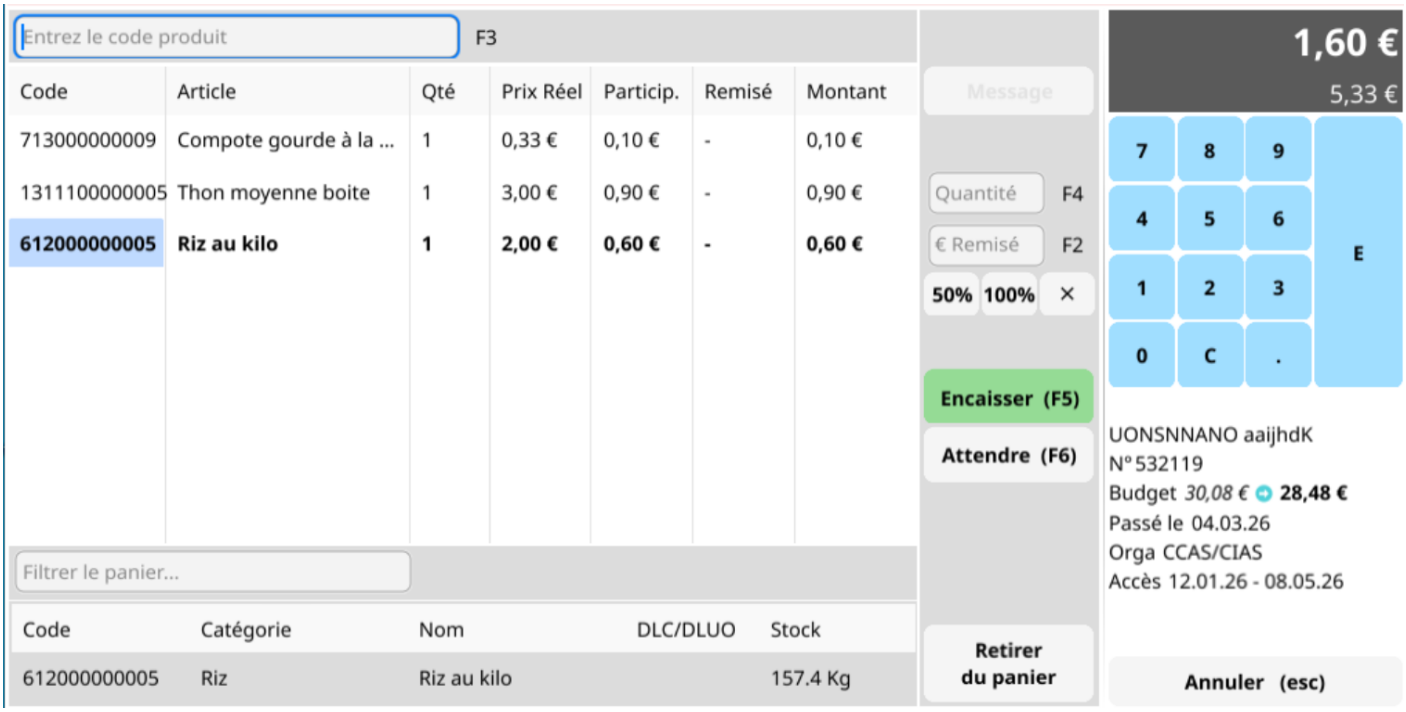

FIGURE 1.12 – écran principal

Dans la partie droite de la caisse vous trouverez :

- L'affichage du montant total du panier en participation (en grand) et en prix marchand (en petit).
- Un clavier virtuel pour la saisie des codes, quantités et montants (utile pour les écrans tactiles).
- Diverses informations sur le client :
  - Son numéro et ses initiales ou son nom complet si l'option anonymat a été décochée dans les paramètres de gestion.
  - Son budget restant avant la vente en cours. En cours de vente, le solde actualisé est également affiché.
  - La date de son dernier passage.
  - Son prescripteur.
  - Ses dates de début et de fin d'accès.

Le bouton "Annuler" ou la touche Échap du clavier permet de quitter la vente en cours.

1.5.1 Saisie du produit

Par défaut, votre curseur se trouve positionné dans la case d'entrée du code produit. Cette case est également accessible par l'appui de la touche F3 de votre clavier.

Scannez ou saisissez le code du produit, une nouvelle ligne apparaît dans le panier avec les indications suivantes :

- **Code** pour le code produit.
- **Article** pour la dénomination du produit.
- **Qté** pour la quantité de produit.
- **Prix Réel** pour le prix marchand.
- **Particip** pour le montant en participation du client.
- **Remisé** pour le montant (ou le pourcentage) de la remise accordé sur le prix unitaire du produit.
- **Montant** pour le montant total de participation pour ce produit.

La ligne de produit actuellement sélectionnée apparait en gras. Vous pouvez changer de ligne de produit soit en cliquant directement dessus à l'aide de votre souris, ou en utilisant les flèches haut et bas de votre clavier.

La ligne actuellement sélectionnée conditionne les fonctions suivantes :

— L'entrée d'une quantité.
— L'application d'une remise.
— Le retrait du panier du produit en cours.
— L'affichage d'informations sur le produit en cours dans le pavé du bas.

1.5.2 Produit sous tension

Si le produit scanné a été marqué *sous tension* dans sa fiche produit, la caisse attire votre attention au moment du scan :

— un **bandeau rouge** s'affiche en haut du panier,
— accompagné d'un **signal sonore** grave et répété, distinct du bip d'erreur habituel.

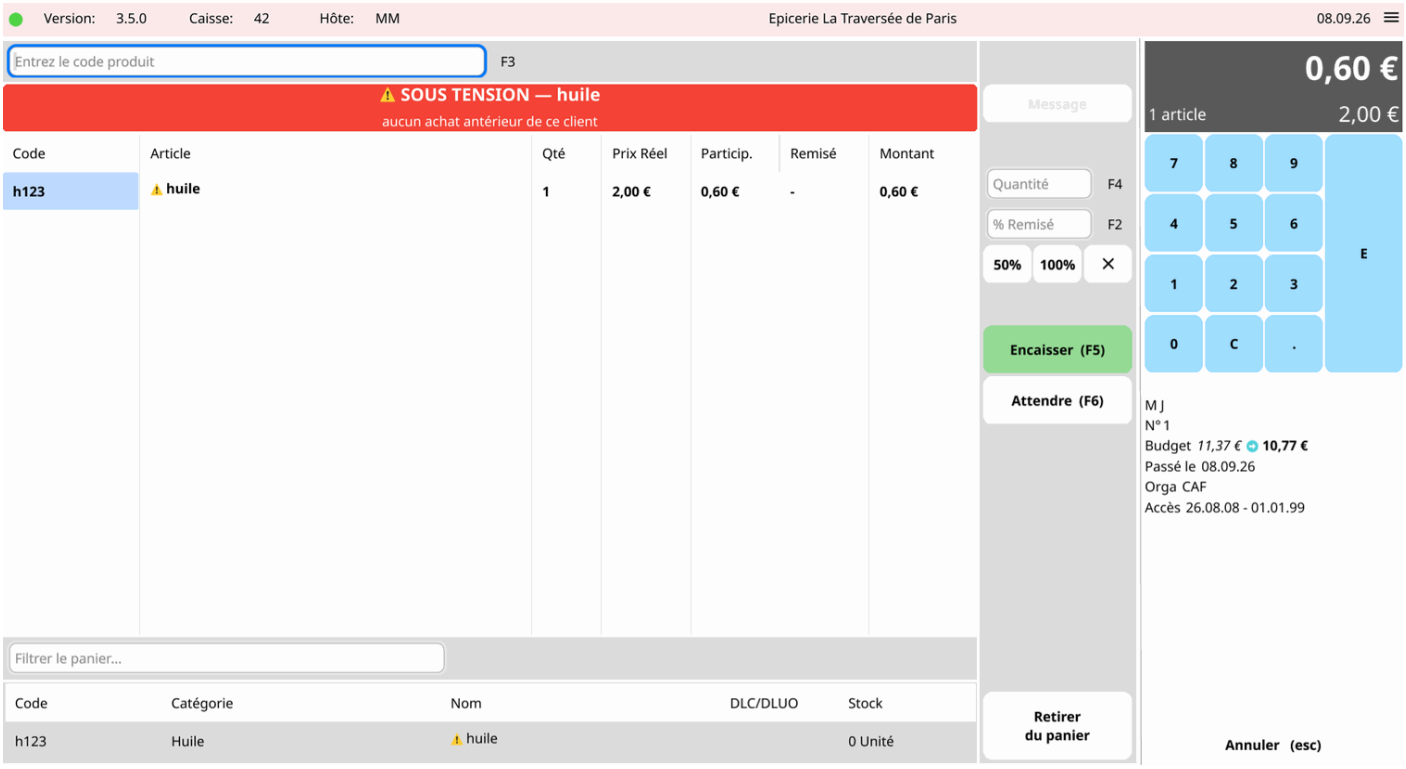

FIGURE 1.13 – Produit sous tension au scan

Ce rappel n'est **jamais bloquant** : le produit est ajouté au panier normalement. Le bandeau indique le dernier achat de ce produit par le client courant :

— `dernier achat le JJ/MM/AAAA : <quantité>` — la quantité est en kilogrammes pour un produit vendu au poids ;
— `aucun achat antérieur de ce client` — le client n'a jamais pris ce produit ;
— `historique non vérifié (hors ligne)` — la caisse n'a pas pu récupérer l'historique auprès du serveur (coupure internet au moment de la sélection du client).

Le bandeau disparaît dès que vous scannez un autre produit, que vous retirez un produit du panier, ou que vous changez de client. Tant qu'un produit sous tension figure dans le panier, un pictogramme ⚠ précède son nom dans la liste.

1.5.3 Entrée de la quantité

Pour modifier la quantité par défaut (1 unité ou 1 kg), positionnez le curseur dans la case “Quantité” ou appuyez sur la touche F4 de votre clavier.

La quantité pour un produit vendu à l’unité est un nombre entier (sans virgule). Si vous indiquez une quantité à virgule pour un produit vendu à l’unité, la caisse vous affiche une erreur.

La quantité pour un produit vendu au poids est en kilogramme. Par exemple, 250g doit être entrée comme “0,250” et 1,5kg en “1,5”.

Appuyez sur la touche Entrée de votre clavier pour valider la saisie de la quantité et pour qu’elle soit prise en compte dans la ligne de panier.

1.5.4 Application d’une remise

Pour vendre le produit à un prix inférieur à la participation client, vous pouvez positionner votre curseur dans la case “Remisé” ou appuyer sur la touche F2 de votre clavier.

Saisissez le montant de participation remisé, forcément inférieur au montant de participation. Il s’agit du montant à appliquer au prix unitaire. C’est ce prix remisé qui sera pris comme base pour le calcul du total de la ligne produit du panier.

Si votre caisse est paramétrée avec une remise en pourcentage, au lieu d’un montant, indiquez un pourcentage entre 0 et 100 pour appliquer le pourcentage de remise sur le montant en participation du prix unitaire.

Astuce : la caisse interprète une remise en pourcentage de 0 comme 100% et donc passe le produit en gratuit.

Sous la case de saisie de la remise, 3 boutons sont accessibles :

- **50%** : appliquer une remise de 50 sur le produit.
- **100%** : rendre gratuit ce produit.
- **X** : une croix pour retirer la remise sur un produit, une fois le produit sélectionné (affiché en gras).

1.5.5 Retirer un produit du panier

Pour retirer un produit du panier, si celui-ci est bien sélectionné dans le panier (affiché en gras), appuyez sur le bouton “Retirer du panier” ou la touche de suppression de votre clavier.

1.5.6 Affichage des informations sur un produit

Dans la zone inférieure de la caisse, apparaît les informations du produit actuellement sélectionné avec :

- **Code** : le code du produit.
- **Catégorie** : la catégorie à laquelle appartient ce produit.
- **Nom** : la dénomination du produit, précédée d’un ☒ si le produit est sous tension.
- **DLC/DLUO** : la date limite de consommation si elle a été précisée lors de la livraison.
- **Stock** : le stock de ce produit au moment de la dernière synchronisation des données de la caisse.

1.5.7 Filtrage de la liste des produits

La case “Filtrer le panier…” vous permet de filtrer le panier par le nom des produits.

Le filtrage se fait en temps réel à chaque saisie de caractère, et seuls les produits dont les noms correspondent à la saisie en cours sont affichés. Cela vous permet d’effectuer une recherche sur un produit dans votre panier.

Un bouton “X” à droite de la saisie du filtre vous permet de l’effacer pour récupérer le panier dans son état normal.

1.5.8 Mise en attente de la vente

Vous pouvez mettre en attente la vente via le bouton “Attendre” ou la touche F6 de votre clavier.

Vous reviendrez alors sur l’écran de saisie du code client pour démarrer une vente pour un autre client.

Vous pouvez avoir plusieurs ventes en attente.

Les ventes en attente apparaissent sur l’écran de saisie du code client sous forme de liste :

- Vous pouvez directement cliquer sur une des lignes pour récupérer la vente.
- Vous pouvez également saisir le code du client en attente pour récupérer sa vente.

Remarque : Il ne peut y avoir qu’une vente en attente par client en même temps : si vous saisissez un code client alors qu’il avait une vente en attente, la caisse reprendra automatiquement la vente.

1.6 Encaisser une vente

L’encaissement d’une vente se fait depuis l’écran de constitution du panier, en appuyant sur le bouton “Encaisser” ou la touche “F5” de votre clavier.

FIGURE 1.14 – encaisser une vente

Si vous avez activé le paramètre Ticket “Pré-remplir montant encaissement”, le montant restant dû sera pré-rempli dans la case et sélectionné. Vous pourrez alors soit le corriger en entrant le montant ou le valider par la touche Entrée du clavier ou en cliquant sur le bouton “+”.

Indiquez le montant pour chaque mode de paiement nécessaire parmi :

- Espèces : pour le montant en espèces.
- Carte bancaire : pour le montant par carte.
- Chèque : pour le montant par chèque.
- Autre : pour un mode de paiement non référencé.

— Réservé 1 à Réservé 4 : modes de paiement propres à votre épicerie.

Les modes de paiement réservés vous permettent d'associer un mode de paiement propre à votre épicerie, par exemple un paiement par bons communaux. Ils apparaissent sous le nom que votre épicerie leur a donné (par exemple « Bons CCAS ») dans le choix du mode de paiement, la liste des paiements et sur le ticket. Ce nom se règle dans la gestion, menu Paramètres / Escarcelle, onglet Caisse (voir Libellés des modes de paiement réservés). Sans nom, ils restent affichés « Réservé 1 » à « Réservé 4 ».

1.6.0.1 Paiement supérieur au reste à régler

Seules les espèces peuvent dépasser le reste à régler, pour rendre la monnaie. Si vous saisissez par carte, chèque, « Autre » ou un mode réservé un montant supérieur au reste à régler, la caisse vous demande de confirmer : il s'agit le plus souvent d'une faute de frappe (par exemple 125 € au lieu de 12,50 €).

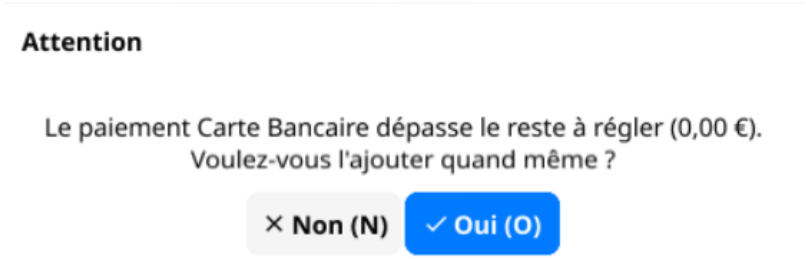

FIGURE 1.15 – confirmation d'un paiement supérieur au reste à régler

— **N** (ou Échap) : le paiement n'est pas ajouté et le montant reste sélectionné pour que vous le corrigiez.
— **O** : le paiement est ajouté tel quel.

FIGURE 1.16 – terminer une vente

Une fois que le total encaissé est supérieur ou égal au montant dû, le bouton “TERMINER” apparaît. Si un rendu de monnaie est nécessaire, il sera indiqué en évidence (fond rouge).

En cliquant sur le bouton “TERMINER” ou en appuyant sur la touche “F8” de votre clavier, vous finalisez la vente. Un message vous invite à confirmer cette action : appuyez sur **O** pour confirmer, sur **N** ou Échap pour revenir à l’encaissement (voir Fenêtres de confirmation et messages).

À partir d’ici la vente est enregistrée et la caisse tentera de la synchroniser avec la gestion.

Les options qui suivent dépendent du paramétrage de la caisse.

1.6.1 Envoi du ticket par email

Si le paramètre d’envoi du ticket par email a été activé, une fenêtre apparaît avec l’email du client.

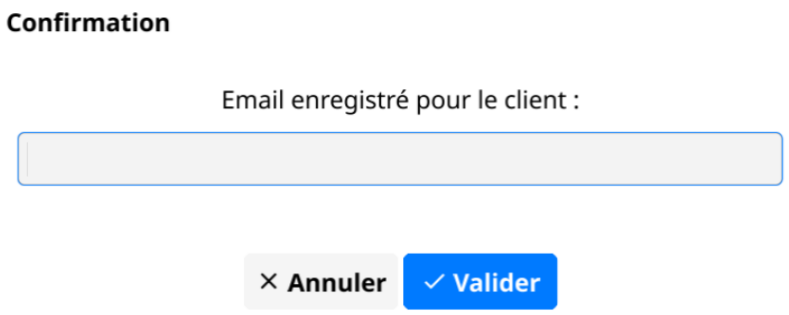

FIGURE 1.17 – envoi du ticket par email

Si aucun email n’a été préalablement saisi pour ce client, vous pouvez renseigner l’email et il sera enregistré dans sa fiche client en gestion.

Vous pouvez refuser d’envoyer le ticket par email en cliquant sur le bouton “Annuler”.

Si vous souhaitez envoyer le ticket, cliquez sur “Valider” ou appuyez sur la touche Entrée de votre clavier.

Voici un exemple de ticket envoyé par email au client, avec les produits regroupés par catégorie. Ce regroupement s’applique si votre épicerie l’a choisi, comme pour le ticket imprimé (voir ci-dessous) ; sinon, les produits suivent l’ordre de leur passage en caisse.

Epicerie La Traversée de Paris

45 rue de Poliveau, 75005 PARIS

Téléphone : 0123456789

Email : jean@gabin.fr

13/10/2026 18:59:31

Client : 1 - MJ
Hôte : MM
Ticket n° 9611

FRUITS ET LÉGUMES

333 - Légumes verts	1,00 €	
1 x 0,30 €		0,30 €

VIANDES, POISSONS, OEUFS

123 - Cochon élégant	1,00 €	
1 x 0,30 €		0,30 €
456 - Pieds de Cochon	5,50 €	
1 x 1,65 €		1,65 €
999 - Petits poissons	1,00 €	
1 x 0,30 €		0,30 €

TOTAL	**8,50 €**
PARTICIP	**2,55 €**
PAYÉ	**2,55 €**
CB	**2,55 €**
RENDU	**0,00 €**

Nombre d'articles : 4

Il vous reste 87,70 € à dépenser

Avant le 31/10/2026

Nous vous remercions de votre visite !

FIGURE 1.18 – exemple de ticket envoyé par email

1.6.2 Impression du ticket

Si le paramètre d'impression ticket a été activé, un message de confirmation d'impression apparaît : **O** pour imprimer, **N** pour ne pas imprimer.

FIGURE 1.19 – demande de confirmation d'impression

Vous pouvez désactiver le message de confirmation dans le paramétrage "Tickets" en décochant la case "Confirmer avant impression" : l'impression se fera automatiquement à la confirmation de la vente.

L'impression est lancée en fonction du paramètrage de votre caisse :

- en A4 ou en format ticket 80mm
- avec les infos budgets ou non
- selon le nombre d'exemplaires indiqués

Si votre épicerie a coché « Regrouper les produits par catégorie sur le ticket » dans la gestion (menu Paramètres / Escarcelle, onglet Caisse, voir Regrouper les produits par catégorie sur le ticket), le ticket affiche le nom de chaque catégorie en titre (par exemple « FRUITS ET LÉGUMES »), suivi de ses produits. Sinon, les produits suivent l'ordre de leur passage en caisse.

1.7 Synchronisation des données

1.7.1 Données

La caisse utilise les données suivantes pour fonctionner :

- **Épicerie**
  - le nom et l'adresse de l'épicerie (pour l'impression du ticket)
  - le taux de participation par défaut
  - le blocage ou non de la vente en cas de dépassement du budget
  - l'anonymat des clients
- **Client**
  - les codes clients
  - les dates de début et de fin d'accès
  - les budgets restants
  - les tarifs spécifiques clients
- **Produit**
  - Toutes les données produits des fiches non supprimées.
  - Les tarifs fournisseurs associés.

L'ensemble de ces informations est synchronisé au lancement de la caisse (si la connexion internet est fonctionnelle).

Pour toute modification sur les informations "Épicerie", il est nécessaire de se déconnecter puis se reconnecter ou de relancer la caisse.

Pour les modifications des informations "Client" et "Produit", une resynchronisation en cours d'utilisation de la caisse est possible.

Pour cela, allez dans le menu (3 tirets horizontaux) en haut et à droite de la fenêtre, et sélectionnez la ligne "Synchroniser".

FIGURE 1.20 – menu synchronisation

Dans ce même menu, si des ventes ne sont pas synchronisées, vous le verrez indiqué avec la mention “n vente(s) non synchronisée(s)” : en cliquant cette mention, vous obtenez un tableau récapitulatif des ventes non synchronisées, et un bouton en bas du tableau pour accéder au détail de l’erreur empêchant la synchronisation.

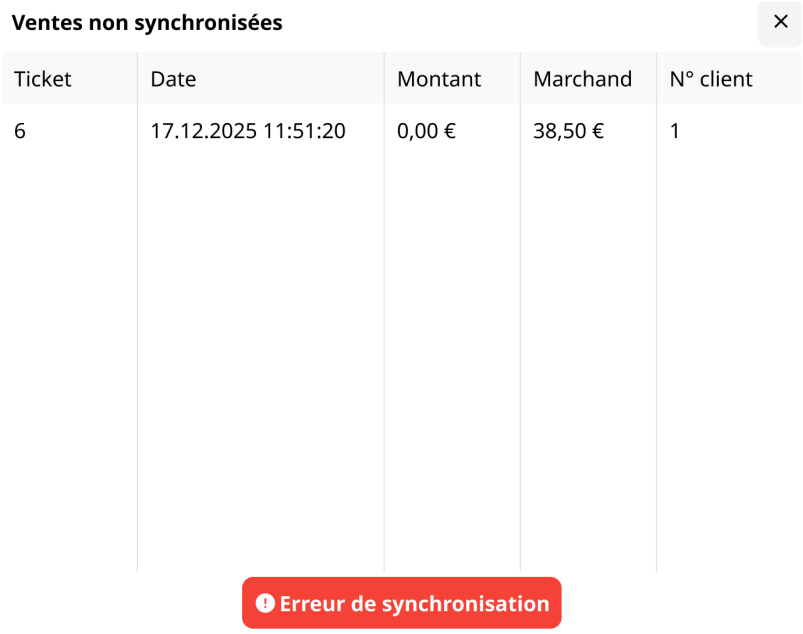

FIGURE 1.21 – tableau des ventes non synchronisées

1.7.2 Tickets

Les tickets sont sauvegardés automatiquement sur le serveur de gestion d’Escarcelle. En cas de coupure internet, les tickets sont gardés temporairement sur le disque dur de l’ordinateur où s’exécute la caisse. Dès que la connexion internet refonctionne, les tickets sont renvoyés.

Il est important de noter que si la caisse n’a pas pu synchroniser les tickets, par exemple parce que la coupure internet a été très longue, les tickets ne sont pas perdus. Mais pour les renvoyer, il vous faudra :

— Vous assurer que votre connexion internet est bien fonctionnelle (led verte en haut à gauche de la fenêtre).
— Exécuter la caisse Escarcelle sous le même compte utilisateur de votre système (Windows ou Linux) qui a servi pour les ventes.

— Attendre quelques minutes le temps de la resynchronisation des tickets.

1.8 Dépannage

Cette page regroupe des instructions avancées, destinées à la personne qui gère l'informatique de votre épicerie.

1.8.1 Impression sous Linux

La caisse Linux imprime par CUPS, le système d'impression de Linux. Les commandes ci-dessous se tapent dans un terminal.

1.8.1.1 Vérifier les imprimantes proposées par la caisse

La liste « Imprimante » des paramètres de la caisse reprend les imprimantes déclarées dans CUPS :

```
lpstat -e
```

Si une imprimante manque, déclarez-la dans CUPS (paramètres du système, rubrique Imprimantes, ou l'interface de CUPS : http ://localhost :631), puis relancez la caisse : la liste est lue au démarrage.

1.8.1.2 Imprimante A4

Une imprimante A4 se déclare normalement, avec son pilote : la caisse lui envoie le ticket au format PDF.

1.8.1.3 Imprimante à ticket 80 mm

La caisse envoie à l'imprimante à ticket ses propres commandes (police, gras, coupe du papier). L'imprimante doit donc être déclarée en file **brute**, sans pilote : avec un pilote, CUPS transforme ces commandes et le ticket sort vide ou avec des caractères incohérents.

1. Branchez et allumez l'imprimante, puis repérez son adresse (ligne qui commence par `usb://`) :

   ```
   lpinfo -v
   ```

2. Déclarez la file brute

Ici la file est sous le nom `TICKET` mais vous pouvez récupérer le nom de votre file depuis la commande `lpstat -e` :

```
sudo lpadmin -p TICKET -E -v 'usb://…' -m raw
```

Sur une version récente de CUPS, un avertissement indique que les files brutes sont obsolètes : elles fonctionnent toujours.

1. Vérifiez que l'imprimante répond :

   ```
   echo "Test Escarcelle" | lp -d TICKET -o raw
   ```

2. Relancez la caisse, choisissez l'imprimante ticket et le format « Ticket » dans les paramètres, puis lancez une impression test (voir Paramétrage ticket).

1.8.1.4 Le ticket ne sort pas

- Le message d'erreur de la caisse reprend celui de CUPS (par exemple une imprimante inconnue).
- Vérifiez l'état de l'imprimante : `lpstat -p TICKET`. Si elle est désactivée, réactivez-la avec `cupsenable TICKET`. (où TICKET est le nom de la file d'impression obtenue par `lpstat -e`)
- Des caractères incorrects à la place des accents ou du sigle € : changez de profil d'imprimante dans les paramètres de la caisse.