



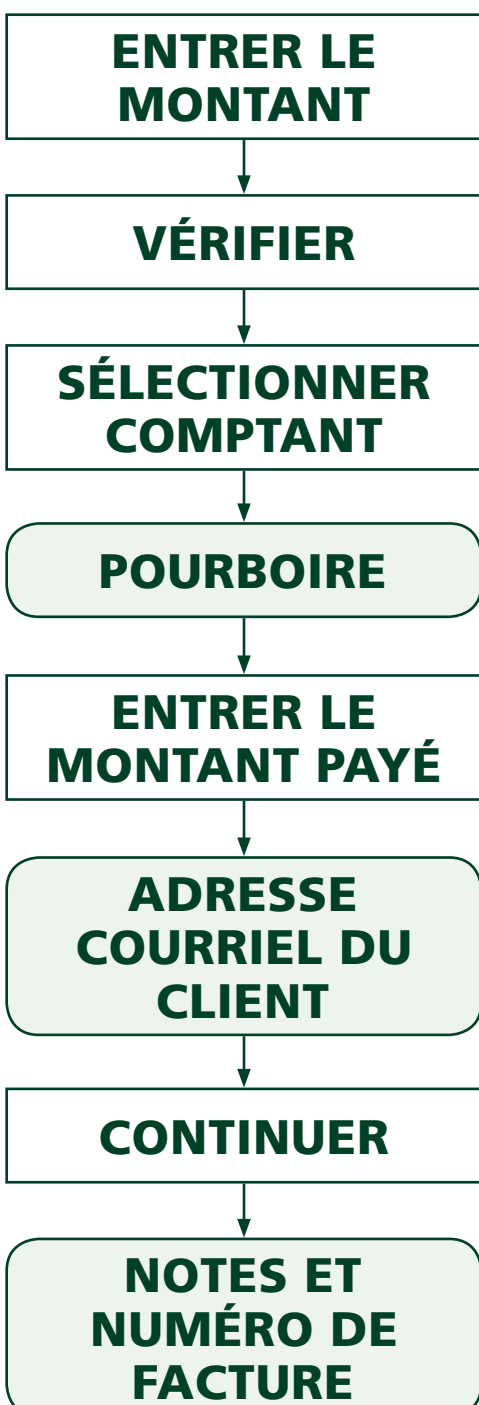
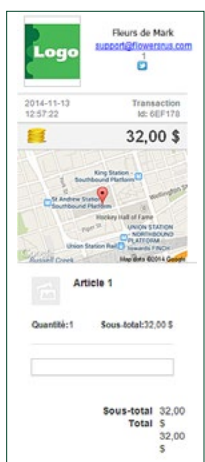
Initiation de l'achat

1. Entrez le **montant en dollars**, taxes incluses, et appuyez sur **Suivant**.
2. Vérifiez les montants du **Sous-total** et du **Total**, puis appuyez sur **Suivant** si tout est exact.
3. Sélectionnez **Comptant** et appuyez sur **Suivant**.
4. Sélectionnez l'**option de pourboire** et appuyez sur **Suivant**.
5. Entrez le **montant** en argent comptant que le client vous a remis et appuyez sur **Suivant**. Remettez au client sa monnaie.



Validation de l'achat

1. Entrez l'**adresse courriel du client** pour le reçu et appuyez sur **Terminé** ou sur **Sauter** pour ne pas l'entrer.
2. Appuyez sur **Continuer**.
3. Entrez les **notes sur l'achat** et le **numéro de facture**, puis appuyez sur **Terminé** ou appuyez sur **Sauter** pour ne pas entrer cette information.
4. La transaction est maintenant terminée.



POURBOIRE

Il s'agit d'une étape facultative que vous pouvez activer/désactiver.

ADRESSE COURRIEL DU CLIENT

Il s'agit d'une étape facultative. Appuyez sur **SAUTER** pour l'ignorer.

NOTES ET NUMÉRO DE FACTURE

Il s'agit d'une étape facultative. Appuyez sur **SAUTER** pour l'ignorer.