Application portage des repas

Table des matières

[Créer une personne 1](#_Toc34424777)

[Créer un menu 2](#_Toc34424778)

[Lister les tournées 3](#_Toc34424779)

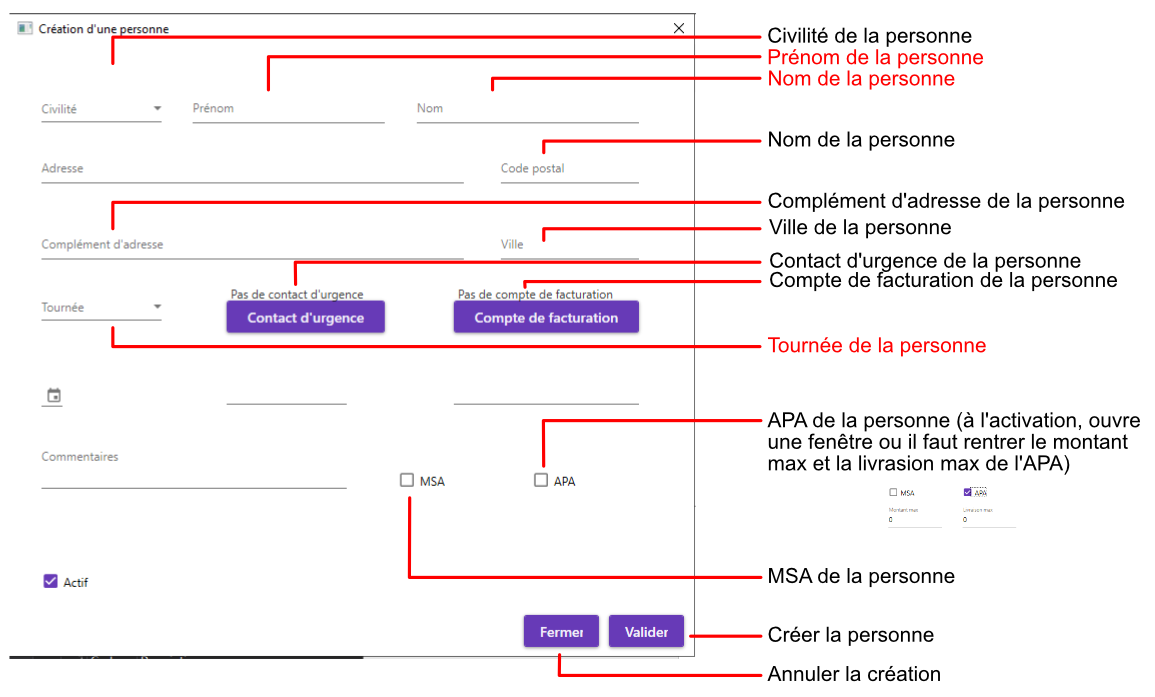
[Créer un compte de facturation 4](#_Toc34424780)

# Créer une personne

* Cliquez sur l’onglet **Personnes**, puis sur l’option **Créer**



* Remplissez les champs ***(les champs nom, prénom et tournée sont obligatoires)***



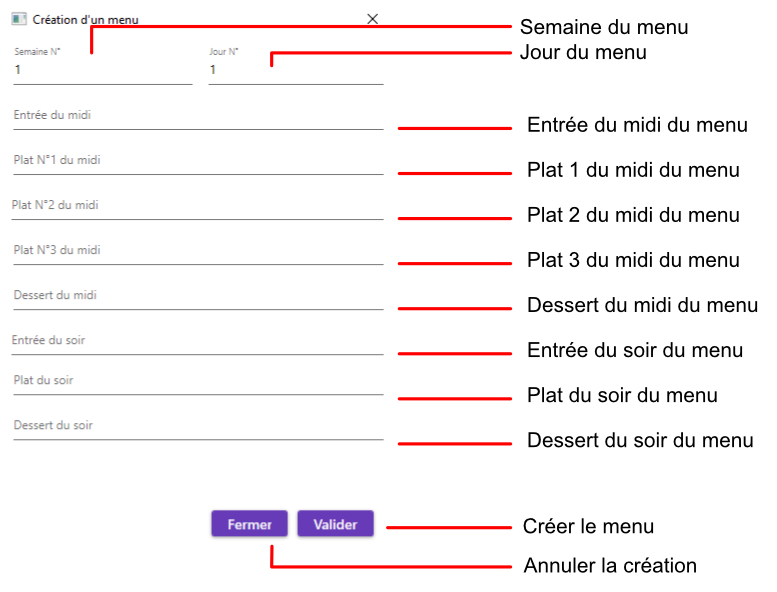
* Cliquez sur le bouton **Valider** pour enregistrer la personne ou sur le bouton **Fermer** pour annuler la création de la personne

# Créer un menu

* Cliquez sur l’onglet **Menus**, puis sur l’option **Créer**



* Remplissez les champs



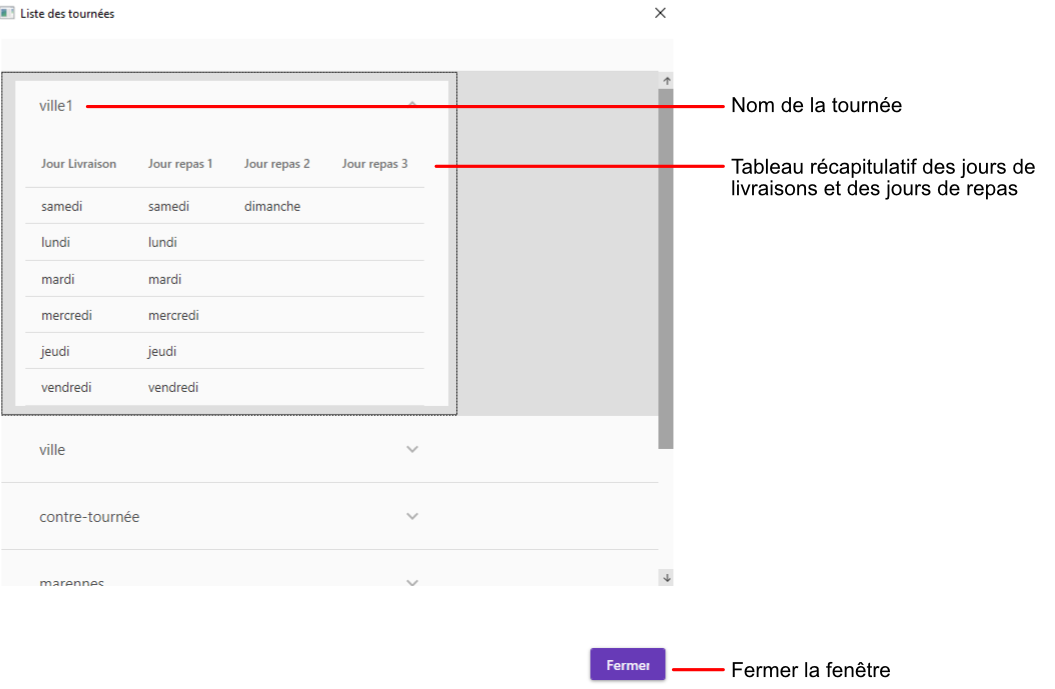
* Cliquez sur le bouton **Valider** pour enregistrer le menu ou sur le bouton **Fermer** pour annuler la création du menu

# Lister les tournées

* Cliquez sur l’onglet **Tournées**, puis l’option **Lister**

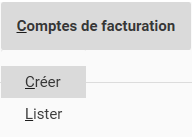


* Sur la liste des tournées nous pouvons retrouver les informations sur le nom des tournées ainsi sur leurs différents jours de livraisons et jours de repas associés



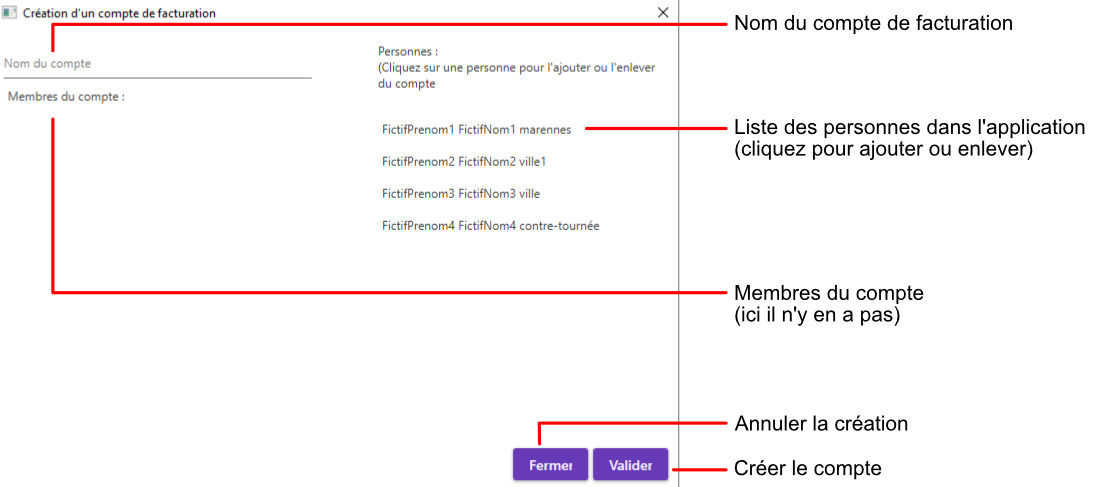
# Créer un compte de facturation

* Cliquez sur l’onglet **Comptes de facturation**, puis sur l’option **Créer**



* Remplissez le champ « nom du compte » pour définir le nom du compte de facturation et cliquez sur les personnes que vous voulez ajouter au compte

***(pour enlever une personne, il suffit de cliquer dessus à nouveau)***

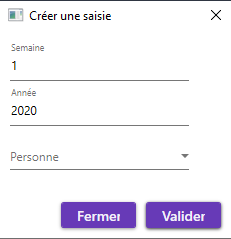


# Céer une saisie

* Cliquez sur l’onglet **Comptes de facturation**, puis sur l’option **Créer**



* Remplissez les champs nécessaires à la création d’une saisie à savoir un numéro de semaine, une année ainsi qu’une personne



* A la suite de cela, une fenêtre s’ouvre et vous pourrez commencer à remplir la saisie. Pour chaque repas, vous pouvez modifier le contenu de celui-ci et vous pouvez également préciser la quantité demandée par le client