



## Oscar POS Point de vente

### Manuel d'utilisation



Cette documentation a été créée par une méthode simpliste : Comment faire ceci ou cela ? Maintenant et vite

Oscar POS est un logiciel qui gère à la fois :

Les livraisons des commandes (livraisons à domicile, au bureau, ...etc.)

Les commandes A EMPORTER

Les commandes Sur Place (Gestion des tables du Restaurant)

Les commandes Vente-direct (bar, brasserie,...etc.)

Il est conçu pour tout métier.

Il est Multi-Utilisateurs et fonctionne en réseau sur plusieurs postes.

Il peut aussi gérer plusieurs magasins grâce au module Multi-magasins vendu séparément.

## Sommaire

### Configuration nécessaire et installation

1> Paramétrages

2> Gestion des produits (Stock)

3> Gestion des livreurs, serveurs, rues et villes

4> Gestion des clients

5> Fond de caisse

6> Gestion des horaires du personnel (Livreurs, serveurs,...etc.)

7> Prise de commandes clavier

8> Prise de commandes écran tactile

9> Liste des commandes

10> Encaissement des livreurs en fin de journée

11> Résumé des ventes de la journée

12> Statistique des ventes mensuelles

13> Statistique des ventes par produit, par ville,...etc.

14> Statistique des ventes annuelles

15> Importation exportation des données

16> Impression de cartes de visite et badges

17> Création des contrats de travail

18> Module multi-agences

Pour une bonne première utilisation du programme, commencer en suivant les étapes ci-dessous.

1> Paramétrez le programme avec le bouton **Paramètres**

2> Créer ou modifiez les rues, les livreurs avec le bouton **Villes Rues** ....

3> Créer ou modifiez les produits avec le bouton **Produits**.

4> Si vous avez déjà un fichier clients, vous pouvez les importer tous en un seul clic dans Import/Export

5> Vous pouvez commencer à prendre vos commandes avec le bouton **Prise De Commandes**

## Configuration nécessaire et installation

### b> Configuration nécessaire

Oscar POS fonctionne sur tous les ordinateurs dont la puissance est supérieure ou égale à 1GHZ. Mémoire 256 MO ou supérieure. N'importe quelle imprimante jet d'encre, matricielle ou thermique. Windows XP, Vista, Windows 7 Windows k2 k3 Pour utiliser Oscar POS sur un ordinateur MAC (Macintosh) il faut installer le logiciel gratuit Parallele.

### b> Installation

#### a.1 Installation en monoposte

Lancer le fichier Livr\_instal.exe que vous avez téléchargé, ou à partir du cdrom.  
Choisissez la langue, puis suivez les instructions

#### a.2 Installation en réseau

A titre d'exemple :

3 Ordinateurs ou caisses point de vente reliés en réseau (Poste1 Poste2 et Poste3 ...).

On décide lequel des 3 sera le serveur (Celui qui garde les données)

On prend par exemple le poste 1 comme serveur (les autres dans ce cas sont appelés clients).

VOICI LA METHODE :

#### Sur le Serveur:

====>1>Installer Oscar-POS

====>2>Allez dans Paramètres, puis cliquez sur "**Partager ce répertoire**", puis noter le chemin affiché

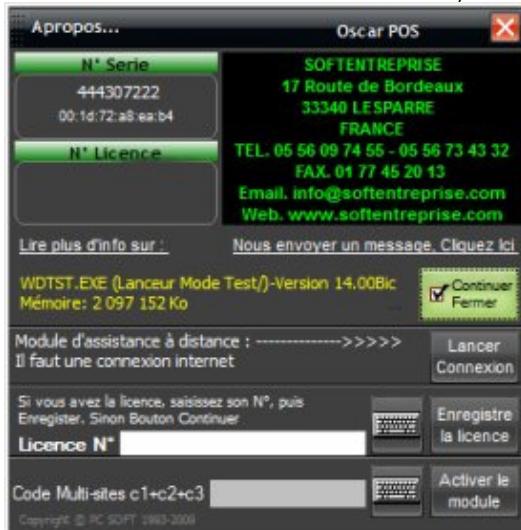
#### Sur les autres postes :

====>1>Installer Oscar-POS

====>2>Allez dans Paramètres, Mettez le chemin que le serveur vous indiqué de noter, et Cliquez sur le bouton Valider

**C'est déjà fini, vous êtes tous en réseau.**

Une fois l'installation de Oscar-POS terminée, cet écran s'affiche



#### Si version d'évaluation, cliquez sur le bouton <continuer>

Si vous disposez de votre clé d'activation, saisissez la dans le champ Licence N° puis cliquez sur <Enregistrer>  
Pour passer votre commande, cliquez sur le bouton Tarif, remplissez le bon puis envoyez-le avec le règlement

#### Ecran de saisie de mot de passe



Oscar-POS est utilisable par plusieurs utilisateurs, qui n'ont pas tous les mêmes droits.

Quand vous lancer le logiciel pour la 1<sup>ère</sup> fois, il vous crée un utilisateur par défaut SUPERVISEUR code=1111 pass=1111. En version d'évaluation, il suffit saisir 1111 puis 1111 et valider

## Oscar POS, écran principale

Ecran principal – C'est l'écran qui s'affiche quand vous lancez Oscar POS.



### FONCTIONS DES BOUTONS

#### Résumé :

**(b1)** : Ouverture caisse (Prise de commandes) sur écran tactile

**(b2)** : Ouverture caisse (Prise de commandes) plus adaptée au clavier/souris (Tactile possible aussi)

**(b3)** : Ouverture caisse (Prise de commandes) sur tablette

**(b4)** : Ecrans d'affichage

(\*): Ecran spécialement conçu pour les clients qui attendent leurs commandes « AEMPORTER »

(\*): Control de la production, écran réservé à la cuisine. (Affichage des commandes à préparer)

(\*): Afficheur client (standard à 2 lignes)

**(b5)** : Gestion

Consultation des commandes

(\*): Gestion des articles

(\*): Gestion des fiches clients

(\*): Module gestion des tickets restaurant avec impression des bordereaux

(\*): Gestion des bons et chèques cadeaux

(\*): Création des plans de salles. Gestion des réservations de tables

(\*): Dispatching des livraisons. Permet aux livreurs de pointer leurs départs et arrivées

(\*): Encaissement de fin de journée (Livreur par livreur, serveur par serveur)

(\*): Planning du personnel (Horaires, absences,...etc.)

(\*): Gestion des fonds de caisse

(\*): Importation, exportation des données

**(b6)**:

(\*): Résumé des ventes par journée ou par période

(\*): Statistique des ventes par mois

(\*): Statistique des ventes par produit, par famille, par ville, par rue, ...etc.

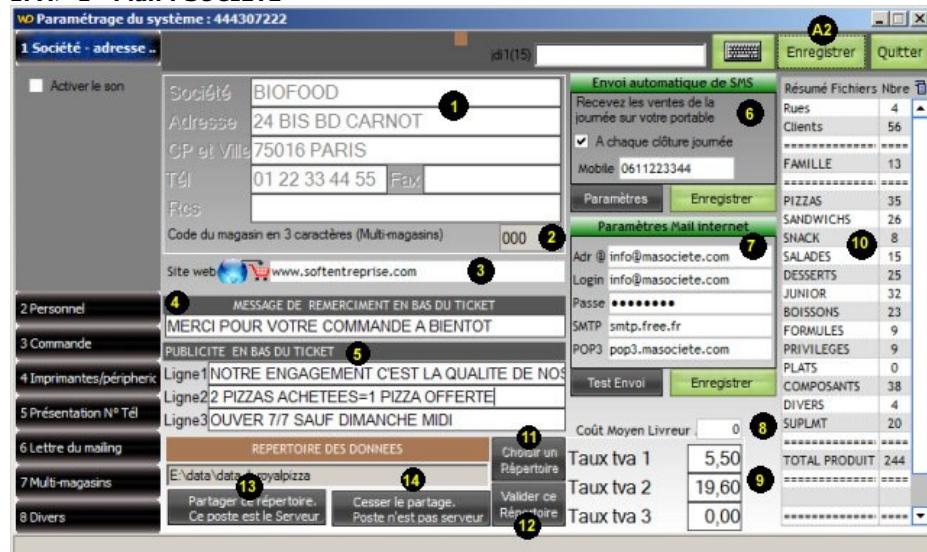
(\*): Résumé des ventes annuelles

**(U1)** : Changer d'utilisateur ou fermer sa session

## 1> Paramétrages : C'est ce que vous allez faire en premier

L'écran se compose de 7 plans présentés sous forme de menu vertical à gauche de l'écran A, B, C, D, E , F et G  
Pour passer d'un plan à un autre, il suffit de cliquer sur A, B, C, D, E ou F.

### 1. A> 1<sup>er</sup> Plan : SOCIETE



- (1) : Nom de votre Société, adresse, Tél... Etc. Haut de page des tickets
- (2) : Code du magasin 3 chiffres (000, 001, 002, ...etc.)
- (3) : Site web de votre magasin
- (4) : Message en bas de page des tickets.
- (5) : 3 lignes de publicité en bas de page des tickets.
- (6) : N° du téléphone portable du responsable.
- (7) : Paramètres de votre messagerie internet si vous en avez une sur ce poste
- (8) : Coût horaire moyen d'un livreur.
- (9) : Saisir les valeurs de la taxe TVA suivant votre pays.
- (10) : Résumé de la base de données
- (11) : Bouton pour sélectionner un autre répertoire des données
- (12) : Bouton pour valider le changement de répertoire
- (13) : Si vous êtes en réseau, et si ce poste est le serveur, il faut utiliser ce bouton pour partager le répertoire
- (14) : Stopper le partage du répertoire des données sur le réseau
- (15) : A cocher si l'opérateur peut modifier les prix pendant la prise de commande
- (16) : A cocher si on peut imprimer des factures réduites (Menu 3 personnes...etc.)
- (17) : Répertoire des données.
- (18) : Pour modifier ce répertoire
- (19) : Pour valider le changement de répertoire
- (20) : Si vous êtes en réseau, et si ce poste est le serveur, il faut utiliser ce bouton pour partager le répertoire données.
- (21) : Annuler le partage.

(A2) : Bouton pour Enregistrer si vous avez effectué des modifications

## 1. B> 2<sup>ème</sup> Plan : Gestion des utilisateurs



A : Liste des utilisateurs déjà enregistrés.

Il y a 4 types d'utilisateurs :

- Interdiction : l'utilisateur ne peut plus ouvrir le logiciel
- Utilisateur : Utilisateur à qui on va choisir les options d'autorisations qu'il peut effectuer.
- Superviseur : C'est un utilisateur qui peut tout faire et tout voir (Inutile de lui choisir des options)
- Caisse souris : Utilisateur qui ne peut ouvrir que l'écran de prise de commande clavier/souris (Vente Caisse)
- Caisse tactile : Utilisateur qui ne peut ouvrir que l'écran de prise de commande tactile (Vente Caisse)
- Caisse clavier : Utilisateur qui ne peut ouvrir que l'écran de prise de commande 100% clavier (Vente Caisse)

Les informations Nom, poste, code et mot de passe sont obligatoires

Les boutons des autorisations : Si le bouton est vert alors l'action est autorisé, si rouge elle est interdite.

Si l'utilisateur est superviseur, inutile de positionner les boutons d'autorisations.

Pour créer un utilisateur :

- Cliquez sur le bouton (1)
- Saisir Nom, poste, Tél., code et mot de passe
- Sélectionnez le type d'utilisateur
- Choisir les autorisations (Couleur verte=autorisé rouge=interdit)
- ensuite cliquez sur le bouton (4)

Pour modifier les données d'un utilisateur :

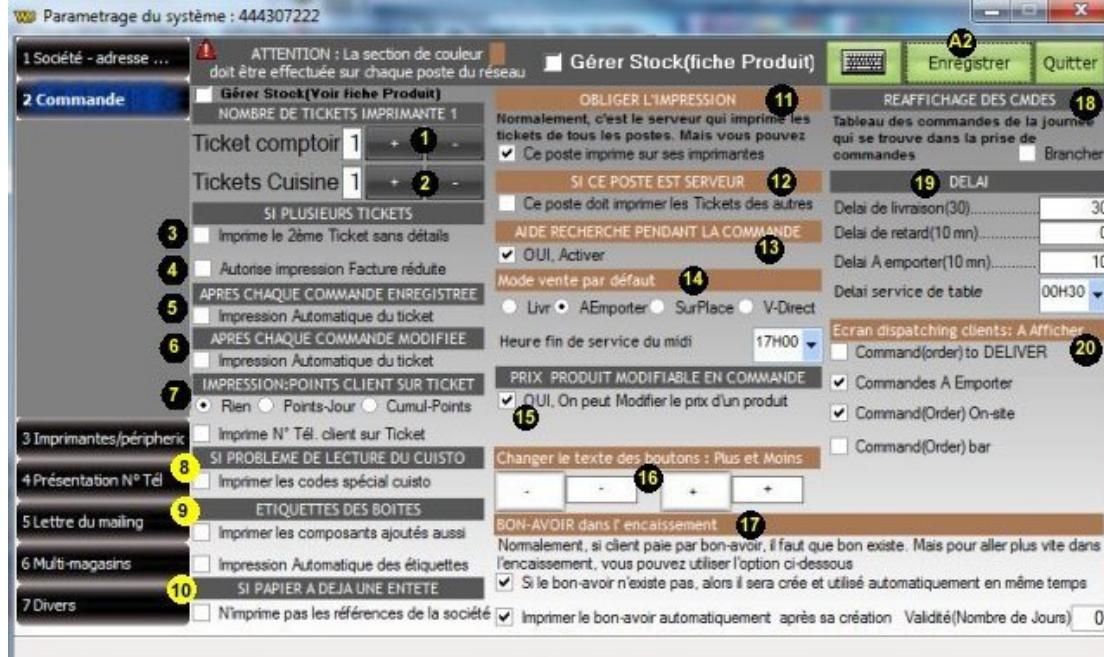
- Sélectionner le dans la liste (A)
- Effectuez les modifications souhaitées
- Enregistrer avec le bouton (4)

Pour supprimer un utilisateur :

- Sélectionner le dans la liste (A)
- Utiliser le bouton (C) pour le supprimer

## 1. B> 3<sup>ème</sup> Plan : Règles de gestion

Ce plan vous permet de saisir les paramètres des ventes(prise de commande)

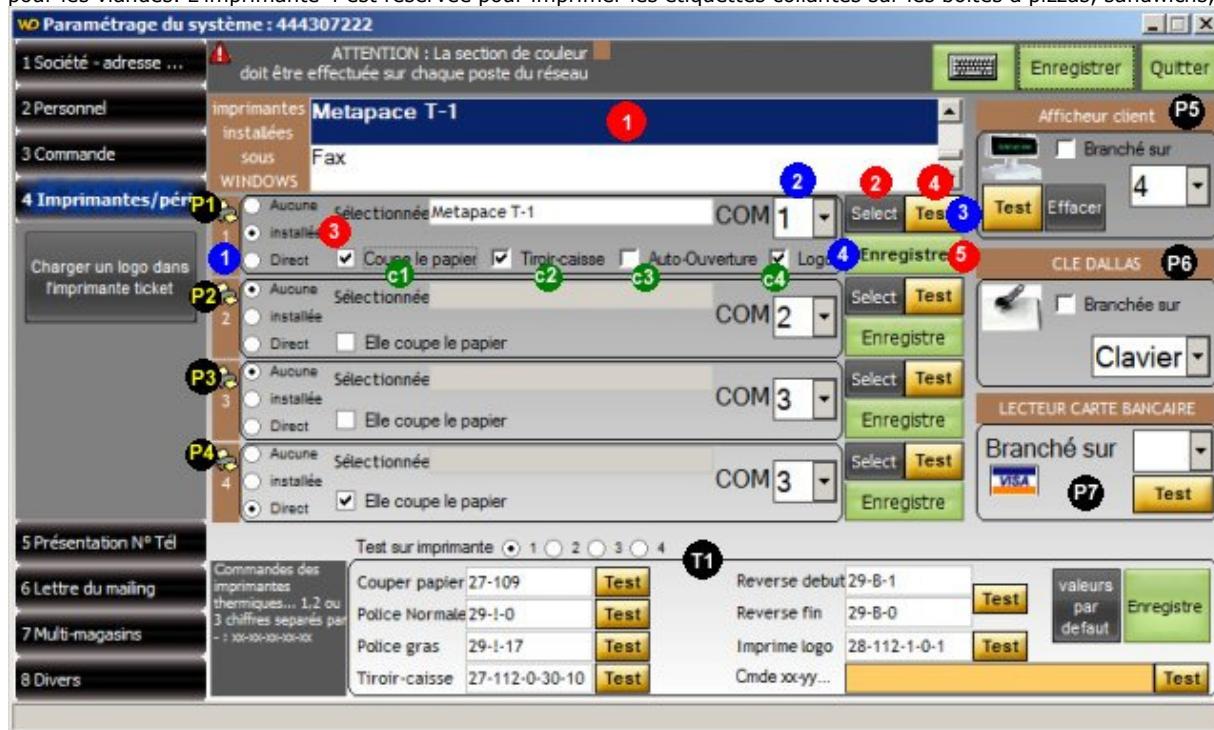


- (1) : Augmenter ou diminuer le nombre de tickets comptoir à imprimer pour chaque commande enregistrée
- (2) : Augmenter ou diminuer le nombre de tickets cuisine à imprimer pour chaque commande enregistrée
- (3) : Pas de prix ni info client sur le 2<sup>ème</sup> ticket
- (4) : Pouvoir imprimer des factures réduites (Exemple : 2 menus aquatic)
- (5) : Impression automatique du ticket après chaque vente enregistrée
- (6) : Impression automatique du ticket après chaque vente modifiée
- (7) : Impression des points et du N° de téléphone du client sur le ticket
- (8) : Seuls les codes des produits seront imprimés (Exemple : chef cuisinier ne sait pas lire)
- (9) : Imprimer les étiquettes des boîtes
- (10) : A cocher si impression sur du papier qui contient déjà des entêtes
- (11) : A cocher pour obliger ce poste à imprimer sur son imprimante
- (12) : A cocher si ce poste doit imprimer les tickets des autres postes du réseau
- (13) : A cocher si vous souhaitez que le logiciel cherche le produit dès que vous commencez à saisir son code
- (14) : Sélection du mode de vente par défaut
- (15) : A cocher si on peut modifier les prix pendant la prise de commande
- (16) : Paramétrage des 2 boutons avec et sans
- (17) : Règle de gestion des bonus
- (18) : A cocher si vous êtes en réseau pour Rafraîchir la liste des commandes prises
- (19) : Délai de préparation et de livraison des commandes
- (20) : Paramétrage de l'écran afficheur en salle d'attente des clients

(A1) : Mot de passe superviseur (A2) : Enregistrer les modifications

## 1. C> 4<sup>ème</sup> Plan Imprimante et périphériques

Pour imprimer les tickets, Oscar POS peut utiliser jusqu'à 4 imprimante simultanément (P1,P2,P3 et P4). L'imprimante principale (N°1) est réservée pour le ticket client, et si besoin un ticket cuisine. Les imprimantes 2 et 3 sont réservées pour imprimer dans une ou 2 cuisines. Exemple : cuisine 1 pour les pizzas. Cuisine 2 pour les viandes. L'imprimante 4 est réservée pour imprimer les étiquettes collantes sur les boîtes à pizzas, sandwichs, ...etc.



Il y a 2 méthodes pour utiliser une imprimante:

- 1>Utilisation au travers son pilote d'installation (Imprimante installée à l'aide de son cdrom) : Voir cercles rouges
- 2>Utilisation directe si c'est une imprimante spécial ticket (Avec ou sans pilote installé) : Voir cercles bleus

Il est conseillé d'utiliser l'imprimante avec la 2<sup>ème</sup> méthode(Directe), car elle est plus rapide

Rappel :

Si votre imprimante ticket est type série, et que votre ordinateur ne possède pas de connecteur série, alors il suffit d'acheter Un câble convertisseur USB-Série.

Pour paramétrer une imprimante (installée/Windows), il suffit d'effectuer les 5 opérations indiquées en cercles rouges.

1-Sélectionnez l'imprimante dans la liste des imprimantes installées sous Windows

2-Cliquez sur le bouton Select

3-Choisissez l'option installée

4-Effectuez un test pour voir si l'imprimante imprime correctement

5-Si le test est Ok, alors cliquez sur le bouton Enregistrer

Pour paramétrer une imprimante en directe, il suffit d'effectuer les 4 opérations indiquées en cercles bleus.

1-sélectionnez l'option Directe

2-Sélectionner le port de communication de l'imprimante

3-Effectuez un test pour voir si l'imprimante imprime correctement

4-Si le test est Ok, alors cliquez sur le bouton Enregistrer

(p5) : Paramètres de l'afficheur client

1-Si un afficheur est branché, cochez l'option

2-Sélectionnez le port de communication

3-Lancer un test avec le bouton Test

(p6) : Identification par clé Dallas

1-Si cet appareil est branché, cochez l'option

2-Sélectionnez le port de communication

## 1. D> 5<sup>ème</sup> Plan Présentation du N° de téléphone du client

Pour utiliser cette option vous devez :

a>Installé un modem compatible avec la présentation du N° de l'appelant.

b>Avoir la présentation du N° de téléphone dans votre abonnement

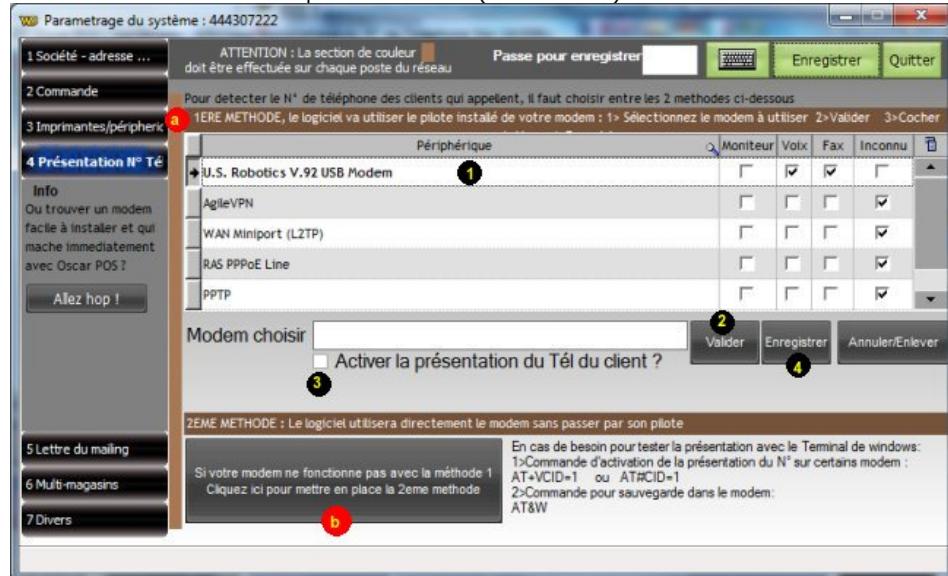
Pour bien paramétrier votre modem ou installation téléphonique, il faut tester la méthode 1, si cela ne marche pas, alors

Vous pouvez passer au test de la 2<sup>ème</sup> méthode.

### Méthode 1 :

1-Installez votre modem si ce n'est pas déjà fait

2-Effectuer les 4 actions indiquées ci-dessous (cercles noirs)



### Méthode 2 :

Avec cette méthode, Oscar-pos dialogue directement avec le modem pour déterminer son fonctionnement.

Pour tester la présentation :

<1> Sélectionnez V92

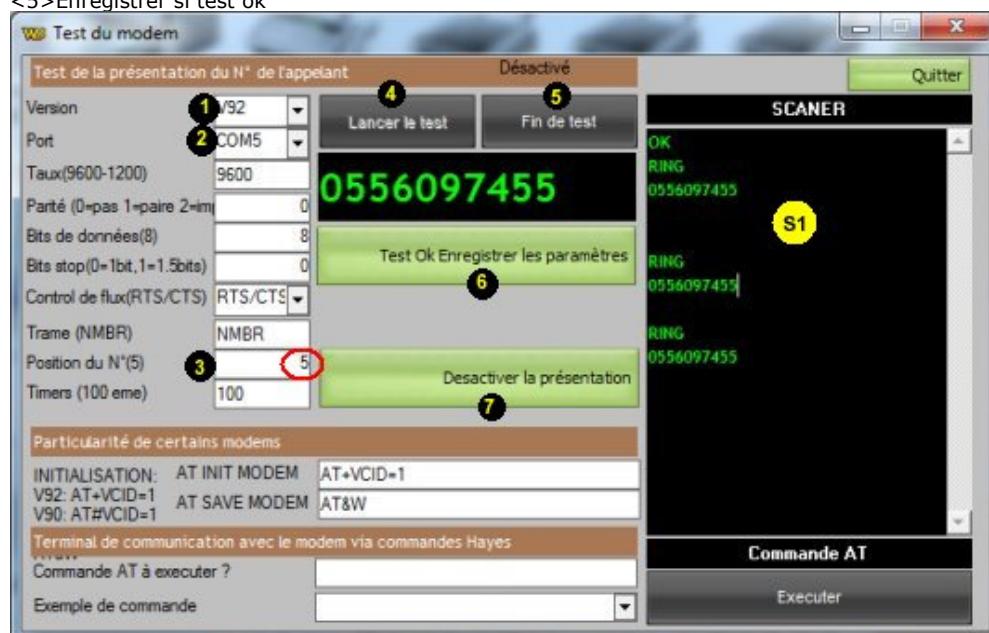
<2> Sélectionnez le port de communication du modem COM1 ou COM2 ou COM3,...,

<3> Mettez 5

<4> Lancez le test. Prenez un téléphone mobile et appeler

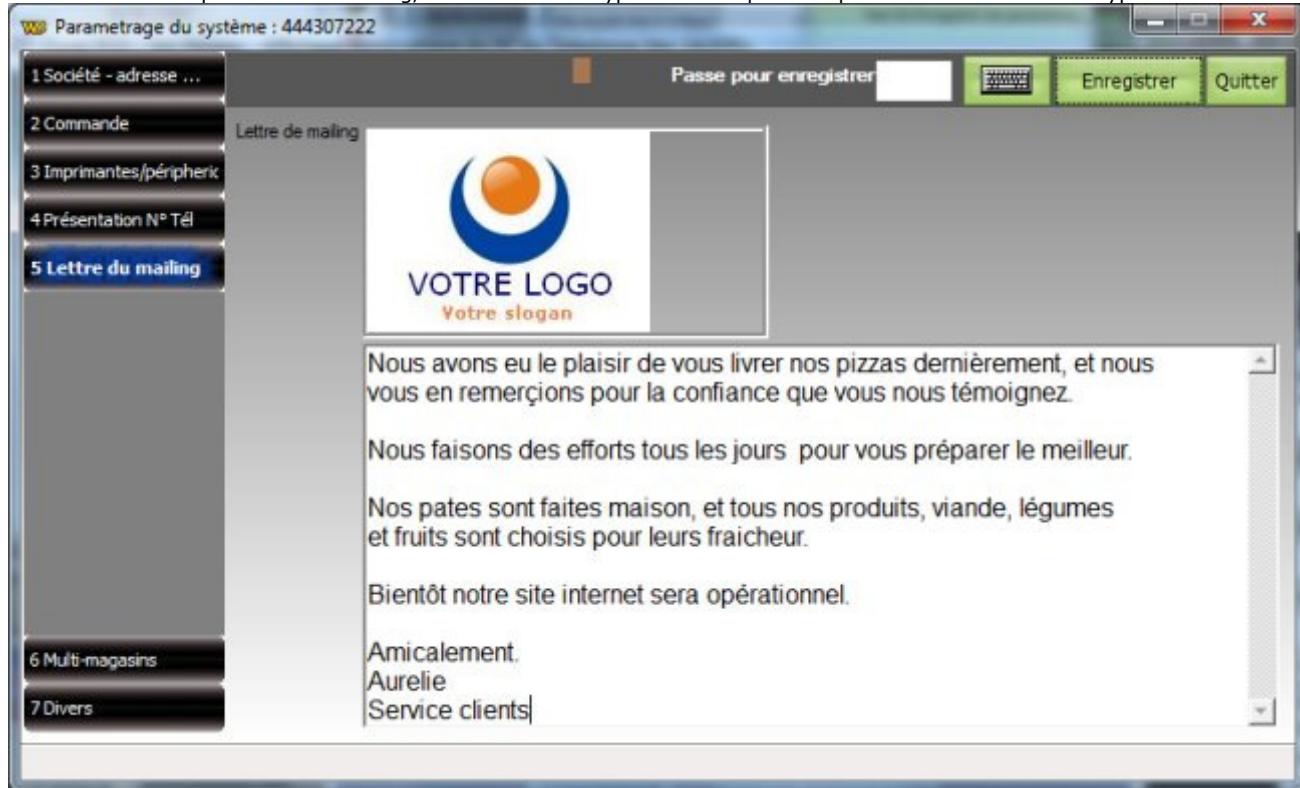
Si le N° de téléphone est affiché troqué dans le scanner, alors modifiez la position(voir 3)

<5> Enregistrer si test ok



## 1. E> 6ème Plan Lettre de mailing

Nous verrons plus loin, dans la partie gestion des clients, qu'on peut envoyer un mailing à un groupe de clients Sélectionnés. Mais pour faire un mailing, il faut une lettre type. C'est ici que vous pouvez écrire cette lettre type.



## 1. F> 6ème Plan Module multi-magasins

Ce module est réservé aux clients qui souhaitent gérer plusieurs magasins en même temps.

Il est vendu séparément et possède sa propre documentation

## 2> Gestion des produits

Chaque produit appartient à une famille. Chaque famille a une couleur que vous pouvez modifier.

Dans ce tableau

On dit qu'un produit est **sélectionné**, quand sa ligne est en caractères gras. Il y en a toujours un seul dans le tableau.

On dit qu'un produit est **marqué**, quand il a une croix rouge à gauche. Il peut y en avoir aucun, un ou plusieurs.

Comment marquer ou enlever la marque d'un produit dans le tableau ? On le fait en utilisant le bouton (13)

A quoi sert de marquer un ou plusieurs produit ?

Exemple : On veut mettre le prix de 2.30 aux 12 desserts. Au lieu de faire : 12 fois la même chose :

Double-clic sur le 1<sup>er</sup> dessert, mettre 2.30 dans le prix puis enregistrer

Double-clic sur le 2<sup>ème</sup> dessert, mettre 2.30 dans le prix puis enregistrer

.....etc. jusqu'à

Double-clic sur le 12<sup>ème</sup> dessert, mettre 2.30 dans le prix puis enregistrer

ON MARQUE LES 7 DESSERT, PUIS ON UTILISE LE BOUTON (15) POUR MODIFIER LES 12 EN MEME TEMPS

La colonne T représente la taille de le produit. Quand le produit n'a pas de taille on met simplement 0

- (1) : Créer un produit, une fiche produit s'ouvre pour saisir ses informations (Code, désignation, prix,...etc.)
- (2) :Modifier le produit le produit sélectionné (Ligne en caractères gras), sa fiche produit s'ouvre.
- (3) : Supprimer le produit sélectionné (Ligne en caractères gras)
- (4) :
- (5) : Imprimer le tableau des produits affichés-Imprimer le code barre des produits affichés
- (6) : Afficher les produits
- (7) : Permet d'afficher uniquement les produits d'une famille
- (8) : Permet d'afficher uniquement les produits d'une sous famille
- (9) : Permet d'afficher uniquement les produits dont le nom commence par
- (10) : Chercher des produits selon un code-barres
- (11) : Permet d'afficher uniquement les produits selon la taille
- (12) : Afficher les produits qui sont gérés en stock
- (13) : Afficher les produits qui ont été paramétrés pour s'imprimer sur la imprimante x
- (14) : Afficher les produits qui ont des points
- (15) : Marquer/Démarquer (Mettre la croix – Enlever la croix) produit sélectionné
- (16) : Marquer/Démarquer (Mettre la croix – Enlever la croix) tous les produits du tableau
- (17) : Modifier simultanément les produits marqués (Exemple: mettre le prix 2.30 pour les 3 desserts en 1 seule fois)
- (18) : Gestion des suppléments
- (19) : Permet de déplacer un produit vers le haut ou vers le bas(Classement)

Les petits cercles bleus permettent de chercher dans le tableau

#### Gestion des familles d'produits.

Pour ajouter une famille, il faut saisir son nom dans (2) puis cliquer sur (3)

Pour modifier une famille, il faut cliquer sur sa ligne, modifier son nom dans le champ (4) puis cliquez sur (5)

Pour supprimer une famille, il faut cliquer sur sa ligne puis cliquez sur le bouton (6)

Pour classer (ordonner) les familles, utilisez les 2 boutons (7)

Une famille peut contenir des sous-familles.

Pour créer des sous-familles d'une famille, il faut sélectionner la famille dans le tableau à gauche, ensuite commencer à créer ses sous-famille (La gestion des sous-familles est identique à celle des familles)

The screenshot shows two windows side-by-side:

- Familles d'articles (Left Window):**
  - Buttons: Nouvelle Famille (2), Ajouter (3).
  - Fields: Ancien Nom (DESSERTS), Nouveau Nom (1).
  - Actions: Enregister le changement (5), Supprimer (6), HAUT (7), BAS.
  - Table: Shows a list of families like PIZZAS, SANDWICHES, TOASTS, etc., each with a color and order number (e.g., 001 to 016). A circled '1' is next to the DESSERTS row.
- Sous familles (Right Window):**
  - Buttons: Nouvelle Sous-Famille (11), Ajouter (12).
  - Fields: Ancien Nom de la sous-famille (DESSERTS), Nouveau Nom (13).
  - Actions: Enregister le changement (14), Supprimer (15), HAUT (16), BAS.
  - Table: Shows a list of sub-families under DESSERTS like DESSERTS (001) and GLACES (002). A circled '10' is next to the DESSERTS row.

**AIDE POUR GERER LES FAMILLES**

Pour ajouter une famille d'articles, il suffit de :

- > Saisir le nom dans la nouvelle famille
- > Cliquer sur le bouton Ajouter

Pour modifier le nom d'une famille :

- > Sélectionnez la dans la table des familles
- > Saisir le nouveau nom de famille
- > Cliquer sur le bouton Enregister.

Pour supprimer une famille :

- > Sélectionner la dans la table des familles
- > Cliquer sur le bouton Supprimer

Pour classer les familles, utilisez les 2 boutons <haut> et <Bas>

**AIDE POUR GERER LES SOUS-FAMILLES**

Pour ajouter une sous-famille d'articles, il suffit de :

- > Sélectionner sa famille dans la tables Familles(Table de gauche)
- > Saisir le nom dans la nouvelle sous-famille
- > Cliquer sur le bouton Ajouter

Pour modifier le nom d'une sous-famille :

- > Sélectionnez la dans la table des sous-familles
- > Saisir le nouveau nom de la sous-famille
- > Cliquer sur le bouton Enregister.

Pour supprimer une sous-famille :

- > Sélectionner la dans la table des sous-familles
- > Cliquer sur le bouton Supprimer

Pour classer les sous-familles, utilisez les 2 boutons <haut> et <Bas>

**RAPPEL**

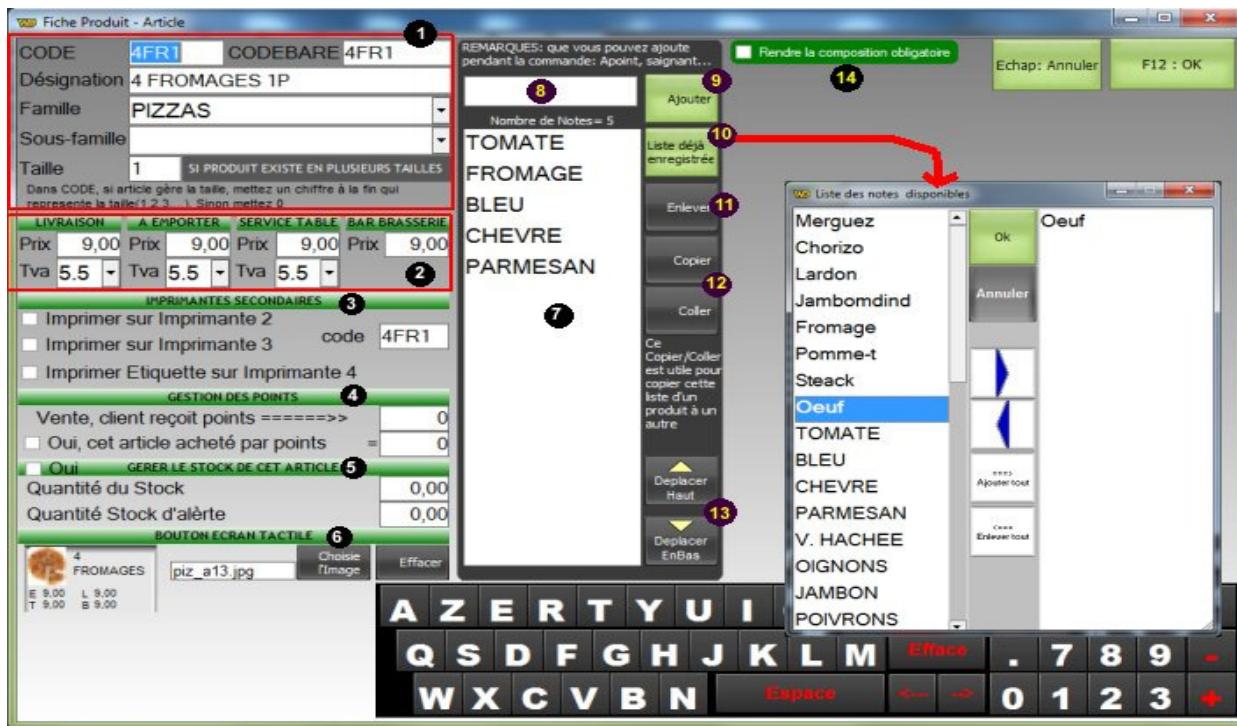
Une sous-famille peut exister dans plusieurs familles, exemple:  
Famille=STEACK - sous-famille=SAUCES(Moutarde,Poivrade,...)  
Famille=POISSON sous-famille=SAUCES(MARINE,PERCE,...)

#### FICHE PRODUIT

Il faut savoir qu'on n'est pas obligé de saisir tout dans cette fiche. On peut créer un produit en 30 secondes :

Saisir (1), saisir (2) puis enregistrer. C'est suffisant pour travailler.

(M) : A cocher si le produit est un menu ou une offre composé de plusieurs produit



**Comment coder les produits ?** Si vous avez des produits qui ont 3 tailles, voici la meilleure façon de numéroter : Chaque produit a un code **ABCX**,

**X** = 1 caractère pour la taille du produit (**1,2 ou 3**).  
Exemple :

4jambons junior 1Personne, on mettra par exemple : **4JA1**  
4jambons senior 2personnes, on mettra par exemple : **4JA2**  
4jambons familiale 4/5personnes, on mettra par exemple : **4JA3**

Pour les autres produits qui n'ont pas de taille, vous les codez comme vous voulez.

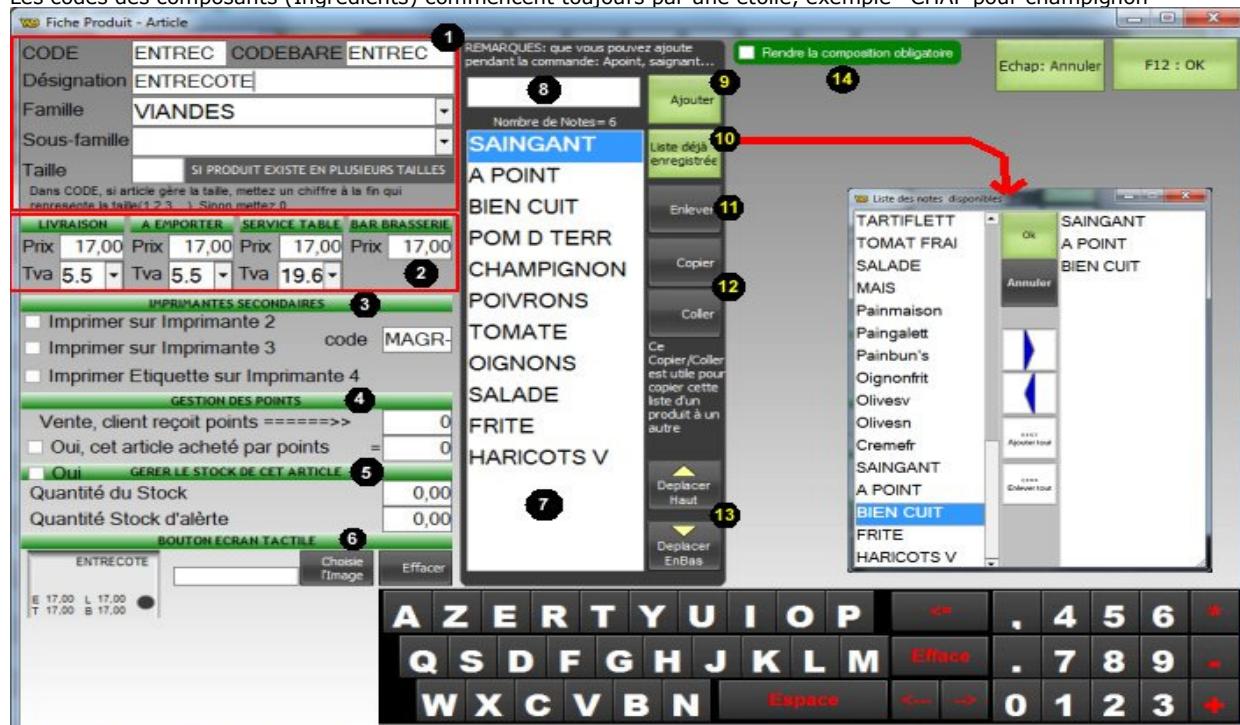
Exemples de codes pour vous aider :

Pannini jambon= **PANJA**, Pannini bleu=**PANBL**, COCA 33CL=**COC33**, COCA 1.5 L=**COC15**, Lasagne=**LASAG**

ATTENTION ... Pour gérer le stock d'un produit, il faut ouvrir sa fiche et cocher l'option *Gestion Stock*.

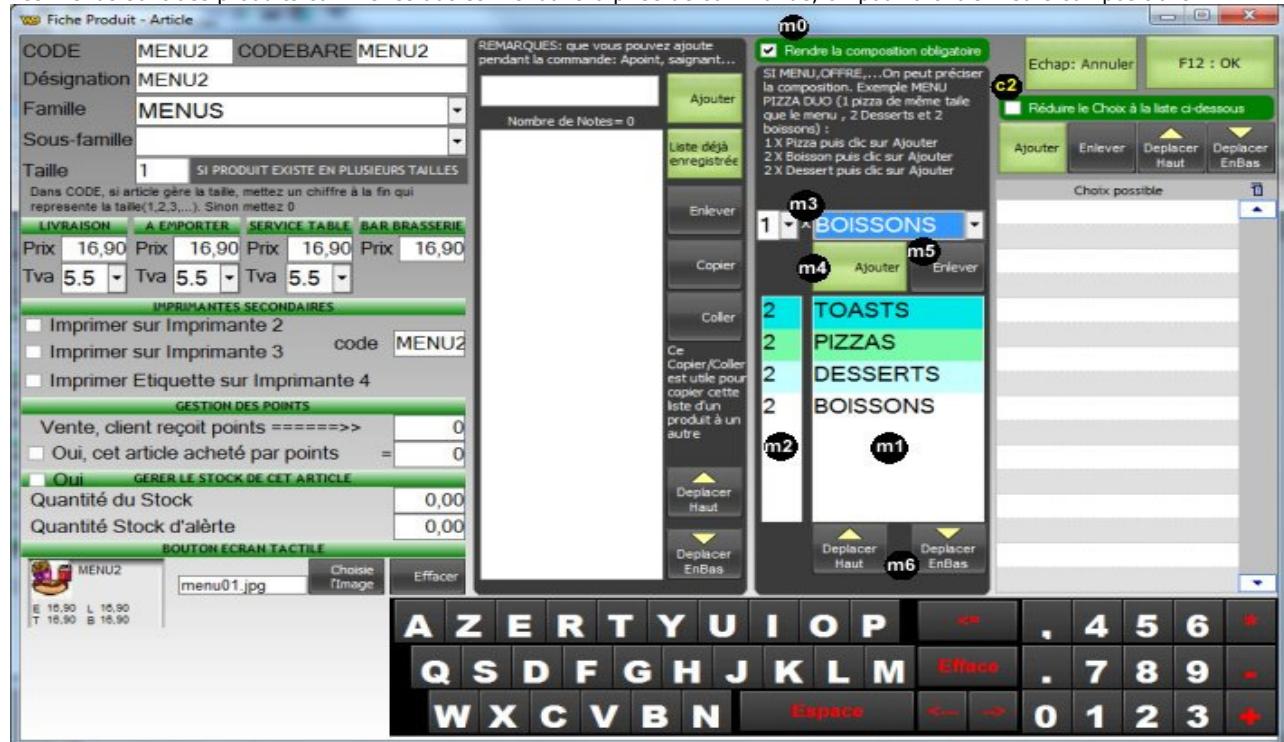
#### FICHE PRODUIT D'UN COMPOSANT

Les codes des composants (Ingrédients) commencent toujours par une étoile, exemple \*CHAP pour champignon

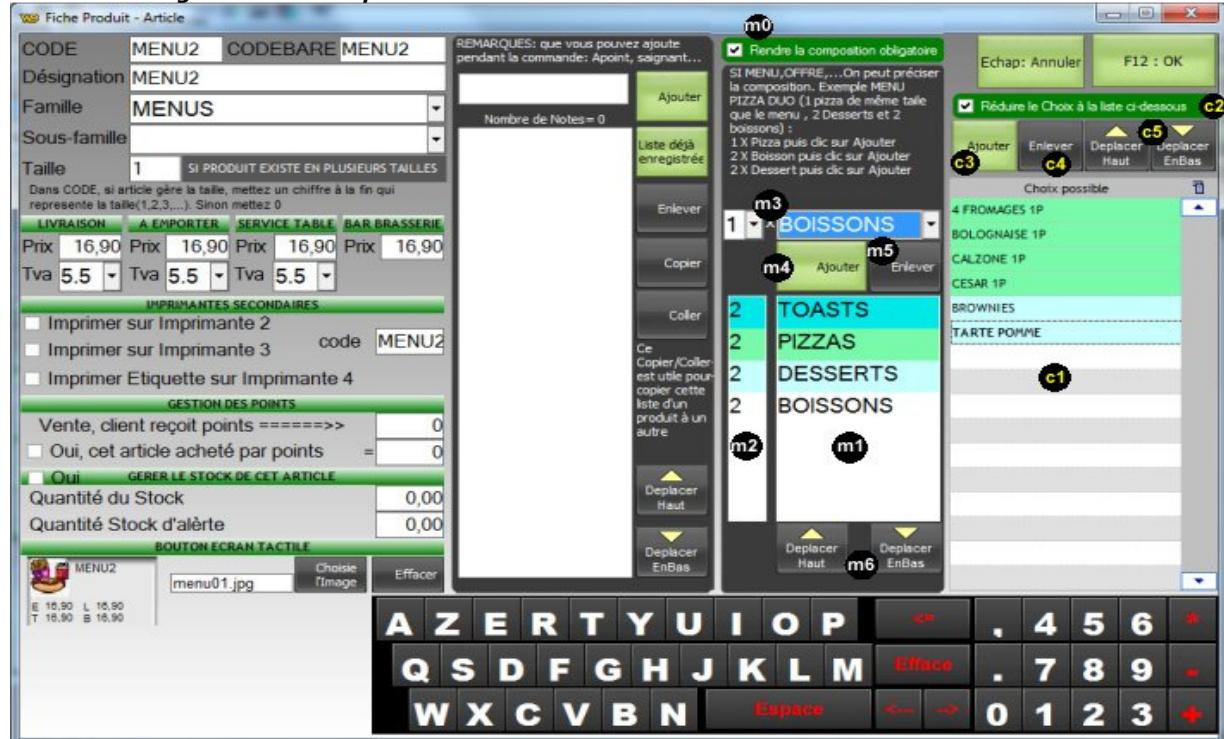


## FICHE PRODUIT D'UN MENU OU OFFRE

Les menus sont des produits comme les autres. Pendant la prise de commande, on pourra choisir leurs compositions



### Menu avec obligation de le composer



## FICHE DE MODIFICATION DE PLUSIEURS PRODUITS SIMULTANÉMENT

Pour modifier plusieurs produits simultanément (les mettre tous dans la même famille, leur affecter un même prix,...etc.) Il suffit de :

>> Les sélectionner dans le tableau des produits à l'aide des 2 boutons (13) et (14) puis utiliser le bouton (15) pour faire apparaître l'écran ci-dessous dans lequel vous faites :

>> (1) Cochez ce que vous voulez affecter (famille, sous famille, ...etc.)

>> (2) Mettre la valeur souhaitée

>> (3) valider

### 3> Gestion des zones de vente, rues et villes

Pour ajouter une ligne dans l'un des tableaux ci-dessous, il suffit de cliquer sur la première ligne vide et saisir. Le personnel (Serveur, livreur,...etc.) ont tous un code de 4 caractères.

Pour exclure une rue de la livraison, utiliser la colonne «Ne pas livrer»

#### 4> Gestion des clients

Si vous gérer les tables du restaurant, elle s'affiche comme une fiche client

Normalement, on saisie les clients pendant la commande, mais vous pouvez les saisir ici si vous le souhaitez.

La partie de gauche permet chercher les clients suivant plusieurs critères. Par exemple pour trouver les clients :

\* Dont le nom commence par Dub (Dubois,...etc.) : Mettre «Dub» dans Nom puis chercher

\* Qui habite à Paris : Mettre Paris dans ville et chercher

\* Dont le N° de Tél commence par 014578 : Mettre 014578 puis chercher

Bouton (F4) : Pour créer une fiche client

Bouton (F5) : Pour modifier une fiche client

Bouton (F6) : Pour supprimer une fiche client

Télé	Nom	Société	Zone	Rue	CP	Ville	Points/NbCdes	CA	Démière	Carte/Cpt	B	S
0122222222	DUBOIS	DUBOIS		2 RUE RIO	75015	PARIS	2	4	99	13/04/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0111111111	FLORETTE	NATHALIE		2 ROUTE DE BORDEAUX	33340	LESPARRE	5	87	13/04/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0612674812	KUJHJK	SS		34 RUE PLACE BATILLE	75011	PARIS	1	32	31/03/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 5> Fond de caisse

Personnel	NOM	MONTANT
0408	ERIC	20,00
1111	SYLVIE	0,00
2222	MANU	20,00
3333	FABIEN	0,00

#### 6> Gestion des horaires du personnel (Livreurs, serveurs,...etc.)

Pour saisir les horaires d'une personne :

Sélectionner la personne dans la liste des codes en haut à gauche

Sélectionner le mois et l'année si besoin

Commencer la saisie en cliquant directement sur les cases du tableau

Cet écran vous permet d'enregistrer les horaires de chaque livreur et chaque serveur ou tout autre employé.

Pour enregistrer un horaire :

- 1> Sélectionner le livreur dans la liste en haut à gauche.
- 2> Double-cliquer sur la première case DATE vide, puis saisir la date, ensuite remplir les autres cases si besoin.

Vous n'êtes pas obligé de saisir toutes les données. Vous pouvez saisir une première fois les heures du matin. A la fin de la soirée, revenir sur cet écran, sélectionner le livreur, toutes ses horaires du mois vont être affichées. Allez à la journée où il manque les heures du soir. Double-cliquez sur la case Soir-Début, puis saisir le reste.

Vous pouvez consulter et modifier n'importe quel mois, il suffit de le sélectionner dans la liste des mois en haut à gauche.

Pour supprimer une journée d'horaire, il suffit de sélectionner sa ligne, puis cliquer sur le bouton Supprime, en haut à droite.

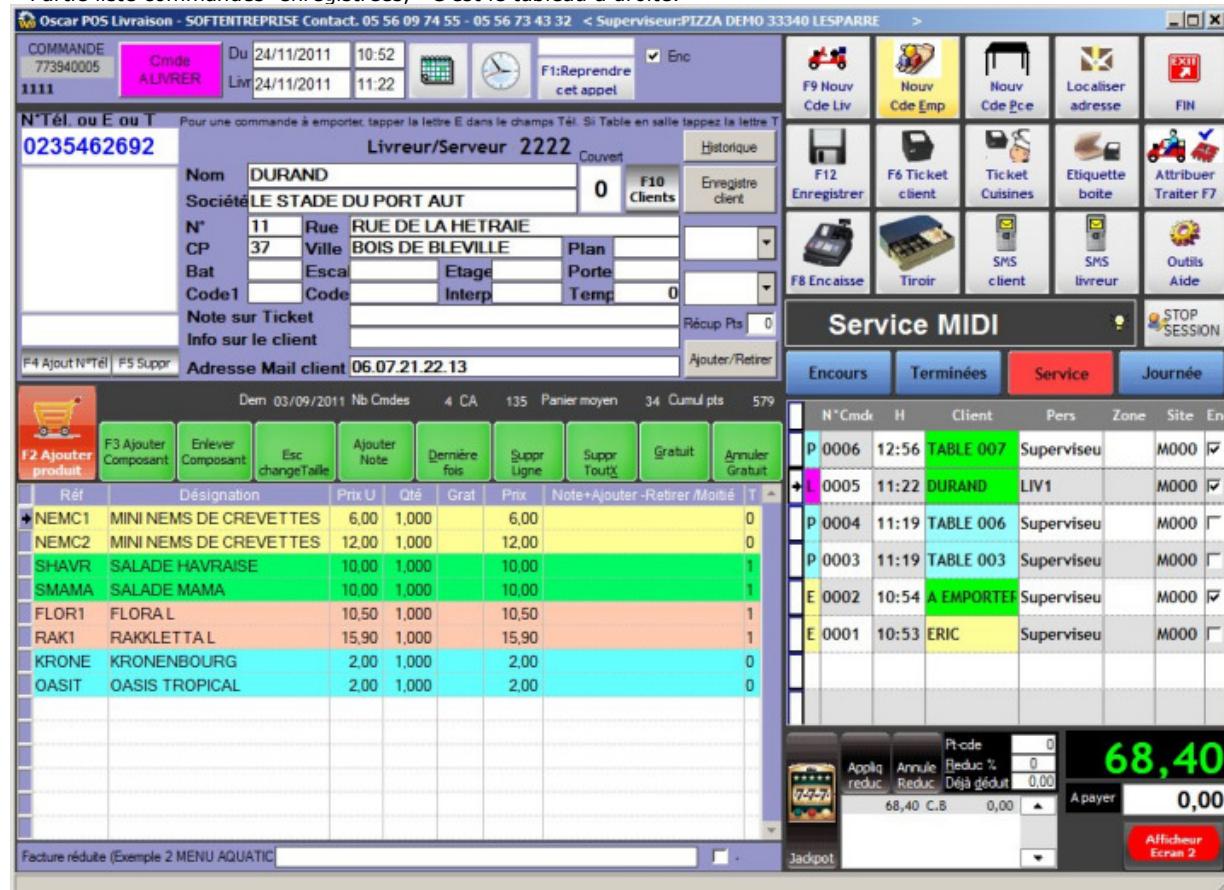
Les 3 boutons ci-dessous sont réservés en utilisation d'un écran

Oscar POS vous permet de prendre des commandes aussi bien sur un PC que sur un TPV.

## 7> Prise de commande par méthode clavier

**Suivant que vous travailler sur un pc et clavier ou sur un TPV**  
**Cet écran peut être manipulé 100% par le clavier, sans la souris.**

Le bouton **Comment ça marche**, vous donnera quelques informations sur la fonction de chaque bouton de cet écran.  
 L'écran de la prise de commande est composé de 3 parties principales :  
 \* Partie Client, avec Nom, société,...etc. \* Partie des produits commandés, c'est Le tableau en bas de l'écran.  
 \* Partie liste commandes enregistrées, C'est le tableau à droite.



Sachez qu'avec cet écran, vous pouvez déjà enregistrer les clients que vous avez dans votre carnet d'adresses Clients sans enregistrer de commande. Voici la méthode.

<1>**F9** pour effacer l'écran <2>Tapez le N° de Tél. du client

<3>Si le client existe déjà, le programme l'affiche automatiquement, sinon il vous propose de le saisir.

<4>Saisir Nom, Société, N° de l'adresse.

<5>Taper 3 première caractères du Nom de la rue, attention, c'est important de comprendre la saisie des rues, Voici, un exemple, et ce qu'il faut écrire : **22 place de la république** il faut juste saisir **REP**, Ensuite choisir la rue recherchée dans la liste qui apparaît en utilisant les flèches

ROU	Rue	Ville	Cp	ENTREE
ROUTE D EMFRAYETTE	FONTAINE LA MALLET	7		
ROUTE D OCTEVILLE	ST ADRESSE	76600		
ROUTE D ORCHER	GONFREVILLE	25		
ROUTE D ORCHER	GONFREVILLE MAYVILLE	27		
ROUTE D ORCHER	HARFLEUR	6		
ROUTE D OUDALLE	HARFLEUR MAYVILLE	52		
ROUTE D OUDALLE	GONFREVILLE MAYVILLE	27		
ROUTE D OUDALLE	HARFLEUR	6		
ROUTE DE BORDEAUX	LESPARRE	33340		
ROUTE DE FONTAINE LA MALLET	FONTAINE LA MALLET	7		

Si la rue n'existe pas, cliquez sur le bouton F3 pour la créer. Puis saisir son nom, la ville et le code postal.

Une fois la rue trouvée, ou crée, tapez ENTREE du clavier.

Après cela, vous revenez sur l'écran de prise de commande, saisissez le reste de l'adresse : Bâtiment puis tapez ENTREE, Escalier puis tapez ENTREE, ...Etc.

Dès que vous arrivez sur le tableau en bas de l'écran Prise de commande, le client est automatiquement enregistré par le programme. Pour vérifier cela, tapez F9 au clavier, ressaisir le N° du client que vous venez d'enregistrer. Le programme va vous afficher sa fiche.

ET VOILA, MAINTENANT VOUS POUVEZ ENTRER TOUTES LES ADRESSES DE VOS ANCIENS CLIENTS QUI TRAINNENT DANS VOS CARNETS. CE N EST PAS UNE OBLIGATION DE LES SAISIR, VOUS POUVEZ TOUJOURS LE FAIRE PENDANT LA PRISE DE COMMANDE. MAIS SI VOUS AVEZ DU TEMPS, Cela vous fera gagner un peu de temps pendant la prise de commande.

## Explication de la prise de commande.

### **EXEMPLE1 : Un client qui commande pour la première fois**

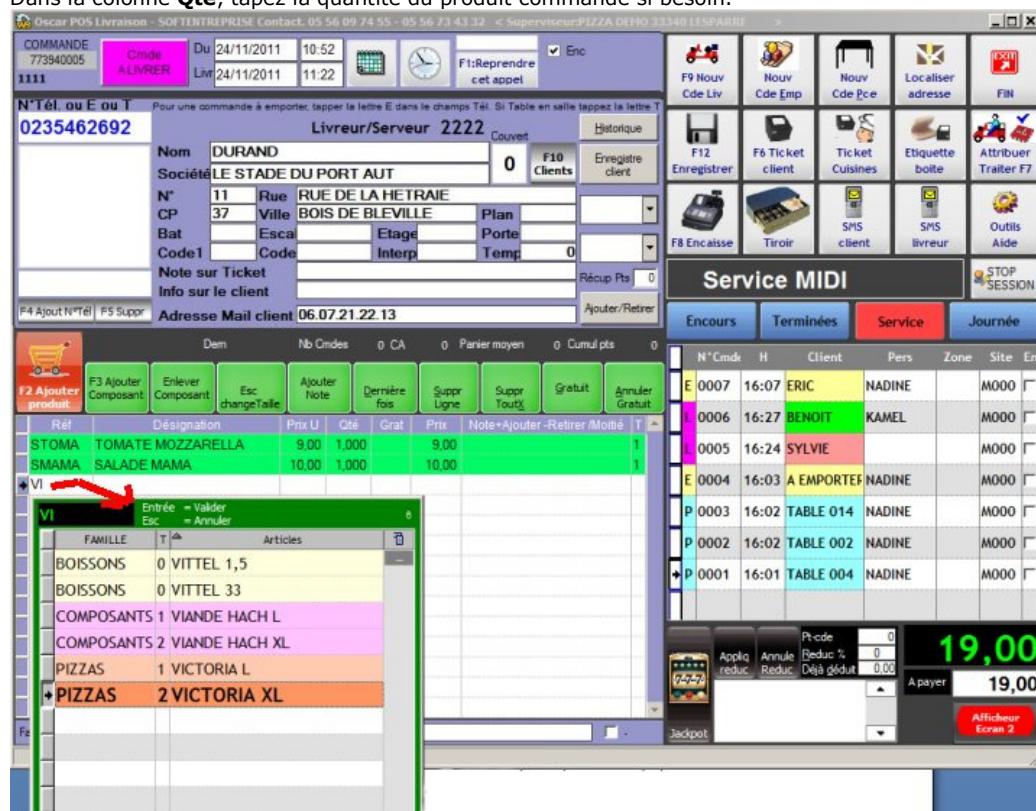
Le client : **01 11 11 11 11 Mr DURAND 22 rue de la République, Bâtiment C, 2ème étage EVRY**  
 La commande : 1 Victoria (sans champignon + 1 ingrédient payant) + 1 salade du chef + un coca gratuit

- 1>F9 : Effacer l'écran pour une nouvelle commande
- 2>Saisir le N° de téléphone du client. Si le client n'existe pas encore, le curseur est positionné sur le Nom
- 3>Saisir le nom et la société si besoin ensuite tapez ENTREE.
- 4>Saisir le N° 22 puis tapez ENTREE.
- 5>Dans Rue, Saisir seulement les 3 premières lettres du nom de la rue, c'est-à-dire **REP.**  
 car les rues sont enregistrées de la Manière Suivante : REPUBLIQUE RUE.
- 6>Dans la liste des rues, utilisez la flèche ↓ du clavier pour de déplacer dans cette liste, une fois la rue Trouvée, Tapez ENTREE pour la choisir. Et si vous vous trompez, utilisez la flèche ↑ pour revenir sur la rue de la commande, effacez la, puis retaper les 3 premières lettres de son nom.
- 7>Saisir Bâtiment puis ENTREE, Etage puis ENTREE...etc
- 8>Tapez ENTREE Jusqu' à ce que vous arrivez sur le tableau de la commande (en bas de l'écran)

**Et c'est maintenant, qu'on va choisir les produits (produits) de la commande.**

Il y a 2 façons pour choisir un produit :

**1ere méthode** : vous connaissez le code du produit, par exemple celui de la pizza victoria est **VIC**. Alors vous tapez **VIC** puis utilisez les flèches du clavier pour sélectionner le produit, ensuite validez par le bouton ENTREE.  
 Dans la colonne **Qté**, tapez la quantité du produit commandé si besoin.



## Pour enlever des ingrédients

Il suffit de taper le signe – dans la colonne Note.

N°Tél. ou E ou T 0235462692 Livreur/Serveur 2222 Couvert

Réf	Désignation	Prix U	Qté	Grat	Prix	Note+Ajouter
+VICT1	VICTORIA L	15.90	1,000		15.90	<ANCH>-

Facture réduite (Exemple 2 MENU AQUATIC)

**Selection de produits COMPOSANTS**

COMMENT CA MARCHE

Pour chercher:  
Tapez (Plusieurs fois s'il le faut) la 1ère lettre du composant  
AU CLAVIER :  
ENTREE = Sélectionner ou Désélectionner  
AVEC LA SOURIS :  
CLIC = Sélectionner ou Désélectionner

Pour choisir un ou plusieurs composants:  
La Méthode clavier :  
1>Utiliser les flèches du clavier pour se mettre sur la ligne du composant  
2>Utiliser la touche Entrée du clavier, pour sélectionner ou désélectionner  
3>Répéter 1> et 2> pour tous les composants à sélectionner

La Méthode Ecran Tactile ou Souris  
1>Cliquer sur la ligne du composant  
2>Cliquer sur le bouton Select, pour sélectionner ou désélectionner  
3>Répéter 1> et 2> pour tous les composants à sélectionner

UNE FOIS TERMINER,  
Bouton F12 pour valider  
Bouton F11 pour valider en gratuit  
Cela veut que les prix des composant seront tous à 0 dans la commande  
Exemple dans une commande de Menu

Select	Code	Désignation	T
ANCH1	CHORIZO L	1	
ANAN1	ANANAS L	1	
ANCHO1	ANCHOIS L	1	
ART11	ARTICHAUTS L	1	
CAPR1	CAPRES L	1	
CHAM1	CHAMPIGNONS L	1	
FMER1	FRUITS DE MER L	1	
JAMB1	JAMBON L	1	
LARD1	LARDONS L	1	
MAIS1	MAIS L	1	
MERG1	MERGUEZ L	1	
MOZZ1	MOZZARELLA L	1	
OUEUF1	OEUF L	1	
OIGN1	OIGNONS L	1	
OLIV1	OLIVES L	1	
PERS1	PERSILLADE L	1	
POIV1	POIVRONS L	1	
PTER1	P.DE TERRE L	1	
THON1	THON L	1	
TOMA1	TOMATES FRAI L	1	

## Pour ajouter des ingrédients

Si c'est gratuit :

Il suffit de taper le signe – dans la colonne Note.

N°Tél. ou E ou T 0235462692 Livreur/Serveur 2222 Couvert

Réf	Désignation	Prix U	Qté	Grat	Prix	Note+Ajouter
+VICT1	VICTORIA L	15.90	1,000		15.90	+<ANCH>

Facture réduite (Exemple 2 MENU AQUATIC)

**Selection de produits COMPOSANTS**

COMMENT CA MARCHE

Pour chercher:  
Tapez (Plusieurs fois s'il le faut) la 1ère lettre du composant  
AU CLAVIER :  
ENTREE = Sélectionner ou Désélectionner  
AVEC LA SOURIS :  
CLIC = Sélectionner ou Désélectionner

Pour choisir un ou plusieurs composants:  
La Méthode clavier :  
1>Utiliser les flèches du clavier pour se mettre sur la ligne du composant  
2>Utiliser la touche Entrée du clavier, pour sélectionner ou désélectionner  
3>Répéter 1> et 2> pour tous les composants à sélectionner

La Méthode Ecran Tactile ou Souris  
1>Cliquer sur la ligne du composant  
2>Cliquer sur le bouton Select, pour sélectionner ou désélectionner  
3>Répéter 1> et 2> pour tous les composants à sélectionner

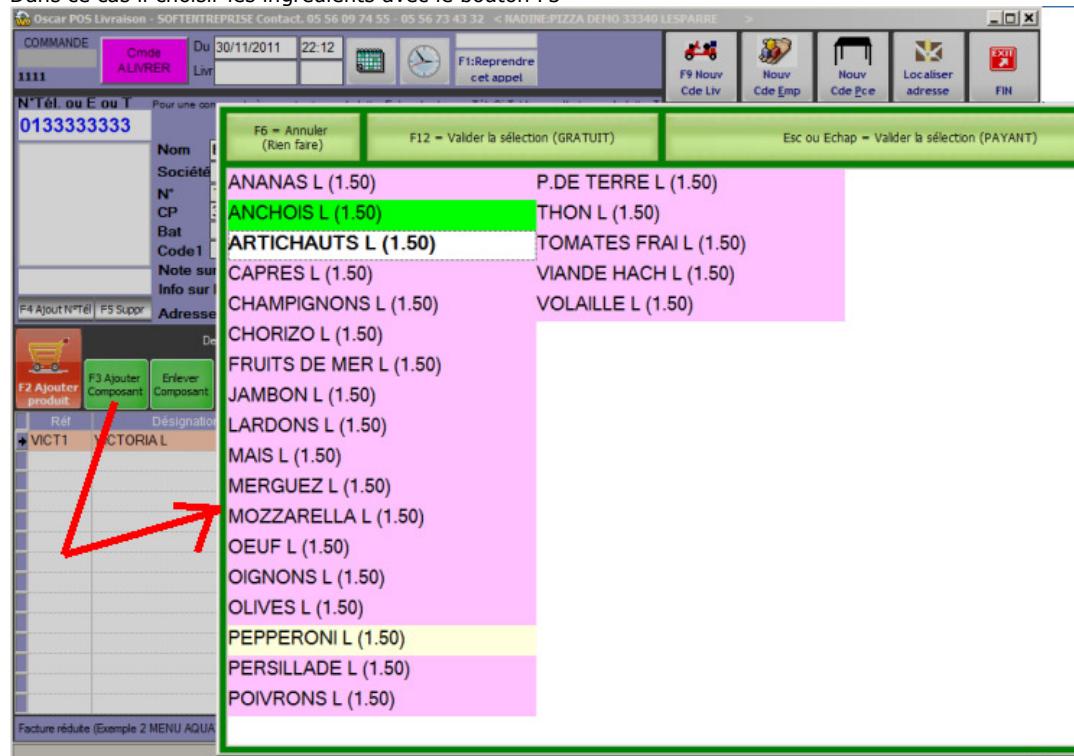
UNE FOIS TERMINER,  
Bouton F12 pour valider  
Bouton F11 pour valider en gratuit  
Cela veut que les prix des composant seront tous à 0 dans la commande  
Exemple dans une commande de Menu

Select	Code	Désignation	T
ANCH1	ANCHOIS L	1	
ANAN1	ANANAS L	1	
ART11	ARTICHAUTS L	1	
CAPR1	CAPRES L	1	
CHAM1	CHAMPIGNONS L	1	
CHOR1	CHORIZO L	1	
FMER1	FRUITS DE MER L	1	
JAMB1	JAMBON L	1	
LARD1	LARDONS L	1	
MAIS1	MAIS L	1	
MERG1	MERGUEZ L	1	
MOZZ1	MOZZARELLA L	1	
OUEUF1	OEUF L	1	
OIGN1	OIGNONS L	1	
OLIV1	OLIVES L	1	
PERS1	PERSILLADE L	1	
POIV1	POIVRONS L	1	
PTER1	P.DE TERRE L	1	
THON1	THON L	1	
TOMA1	TOMATES FRAI L	1	

Pour sélectionner ou désélectionner un composant, il suffit de cliquer sur la ligne puis le bouton Sélection/Désélection. Remarque. Un composant sélectionné se repositionne toujours en haut de la liste avec une croix rouge à gauche. Une fois la liste des composants souhaités est sélectionnée, utiliser le bouton Valider, sinon, annuler. Attention. Le bouton Valider en Gratuit, revient avec la liste mais les prix sont à zéro.

### Si c'est payant :

Dans ce cas il choisit les ingrédients avec le bouton F3



### 2ème méthode (Bouton rouge F2): Utilisation de la souris

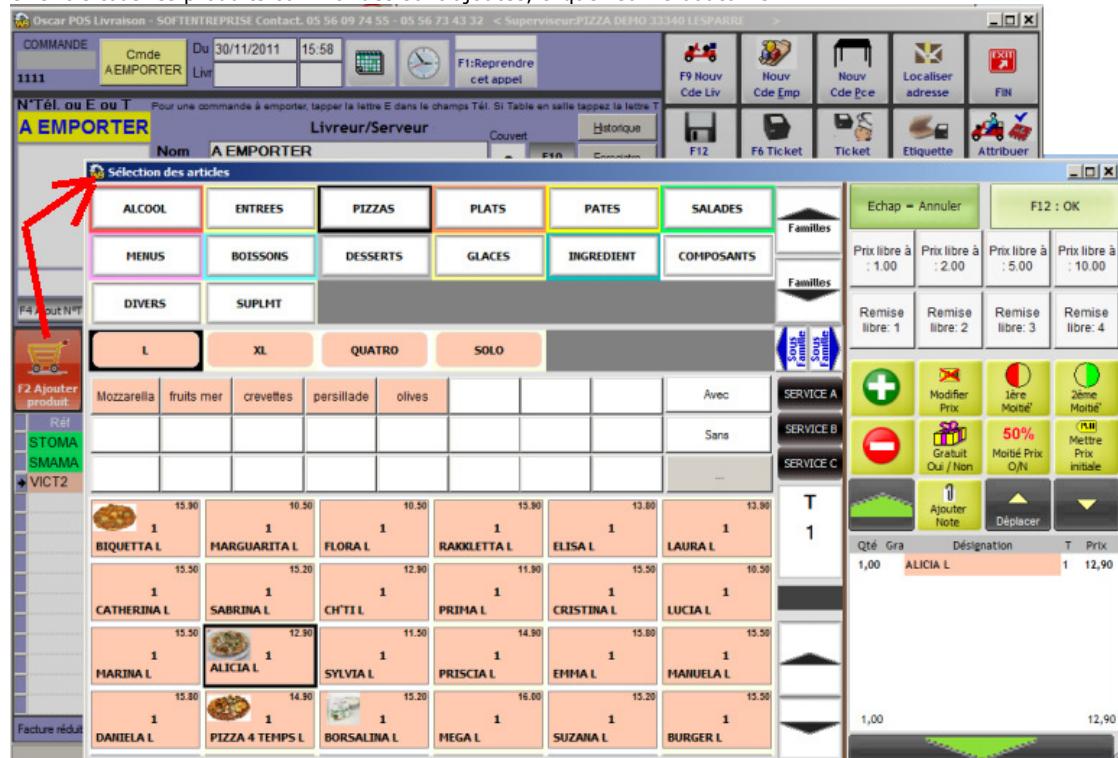
Selectionnez la famille, sélectionnez la sous-famille si besoin, cliquez sur le produit à ajouter

Si besoin d'ajouter des ingrédients, cliquez sur le ou les ingrédients que vous souhaitez ajouter, puis cliquez sur <AVEC>

Si besoin d'enlever des ingrédients, cliquez sur le ou les ingrédients que vous souhaitez enlever, puis cliquez sur <SANS>

A TOUT MOMENT VOUS POUVEZ CORRIGER. Pour supprimer une ligne du tableau, utilisez le bouton <->

Une fois tous les produits commandés sont ajoutés, cliquez sur le bouton OK =F12



En résumé : Pour ajouter ou enlever des ingrédients, et que cela est gratuit, alors utiliser la colonne Note, Pour ajouter ou enlever des ingrédients, et que cela est payant, alors utiliser le bouton F3,

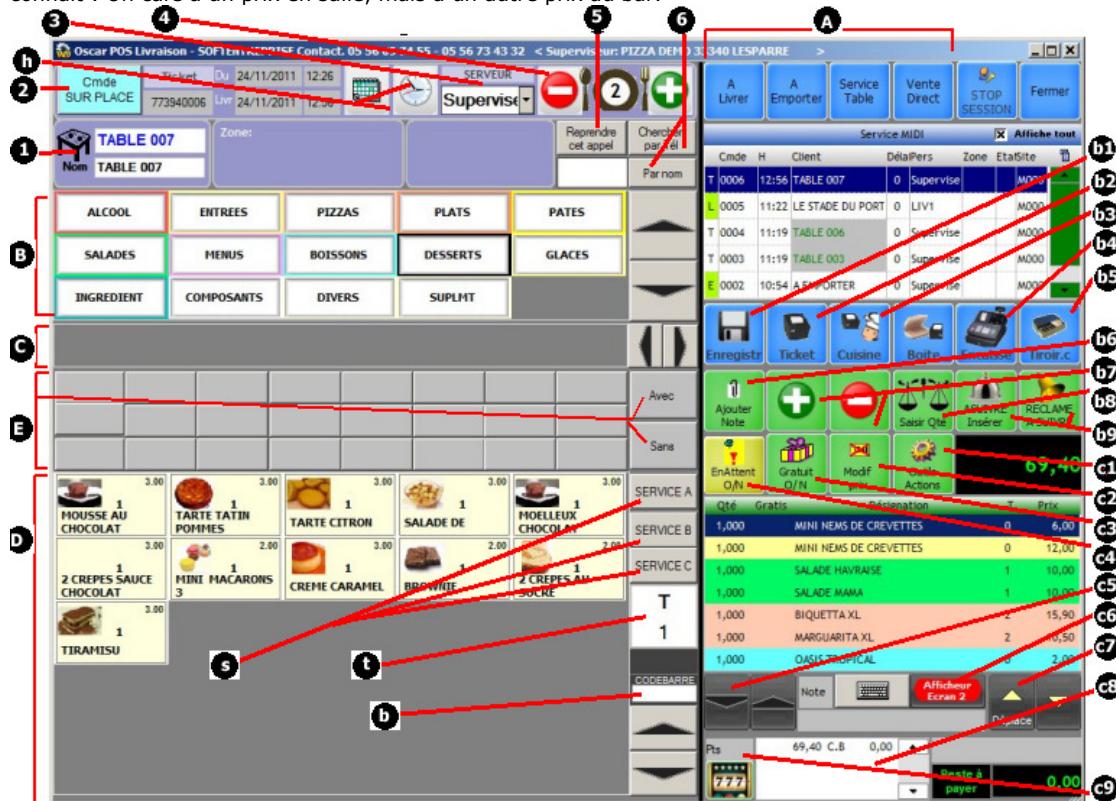
**Pour enregistrer la commande, tapez F12.**

Si vous avez demandé impression automatique dans le paramétrage, le ticket s'imprime automatiquement après l'enregistrement. La commande s'ajoute dans le tableau en haut à droite de l'écran.

Pour l'afficher, taper F5, et utilisez les flèches ↑. Une fois la commande affichée, vous pouvez l'imprimer avec F6.

## 8> Prise de commandes par méthode écran tactile

Oscar-POS gère les 3 modes de ventes connus, à emporter, à livrer et service en salle.  
Il gère aussi un 4<sup>ème</sup> mode qu'on appelle mode vente direct (Bar, brasserie,...etc.). L'exemple simple que tout le monde connaît : Un café a un prix en salle, mais a un autre prix au bar.



A> Choix du type de vente (A livrer, A emporter, Sur place, ou bar,...) (h) pour changer le type de vente

B> Liste des familles des produits

C> Liste des sous familles de la famille sélectionnée.

D> Liste des produits de la famille sélectionnée

E> Liste des notes et remarques du produit sélectionné avec les 2 boutons Avec/Sans

s> Afficher les produits liés à un service (A,B ou C)

t> Liste des tailles disponibles

b> Rechercher automatique ou manuelle d'un produit par code barre

1> : Sélection d'un table en cas de commande en salle

2> : Basculer d'un mode de vente à un autre (A emporter→Livraison, ...etc.)

3> : Personnel lié à la commande (Serveur si commande en salle, Livreur si commande à livrer)

4> : Augmenter/diminuer le nombre de couverts

5> : Augmenter/diminuer le nombre de couverts

6> : Sélectionner un client pour cette commande

b1> Enregistrer

b2> Imprimer le ticket client

b3> Imprimer le ou les tickets cuisines

b4> Encaisser la commande affichée

b5> Ouvrir le tiroir-caisse

b6> Ajouter une note à la commande affichée

b7> Augmenter-Diminuer la quantité du produit

b8> Saisir une quantité pour le produit

b9> Insérer ASUIVRE juste après le produit sélectionné ou Imprimer ASUIVRE dans la cuisine

c1> Outil de gestion

c2> Modifier le prix du produit sélectionné

c3> Mettre le produit sélectionné à gratuit ou l'annuler

c4> Mettre le ticket affiché en attente

c5> Naviguer dans la liste des produits de la commande

c6> Afficheur client grand format

c7> Déplacer un produit vers le haut ou vers le bas si besoin

c8> Règlement de la commande affichée

c9> Jeux jackpot du l'afficheur grand format

## 8.1 Commande à emporter

Pour prendre une commande à emporter, cliquez sur le bouton < A Emporter >, si besoin, vous pouvez saisir le nom du client.

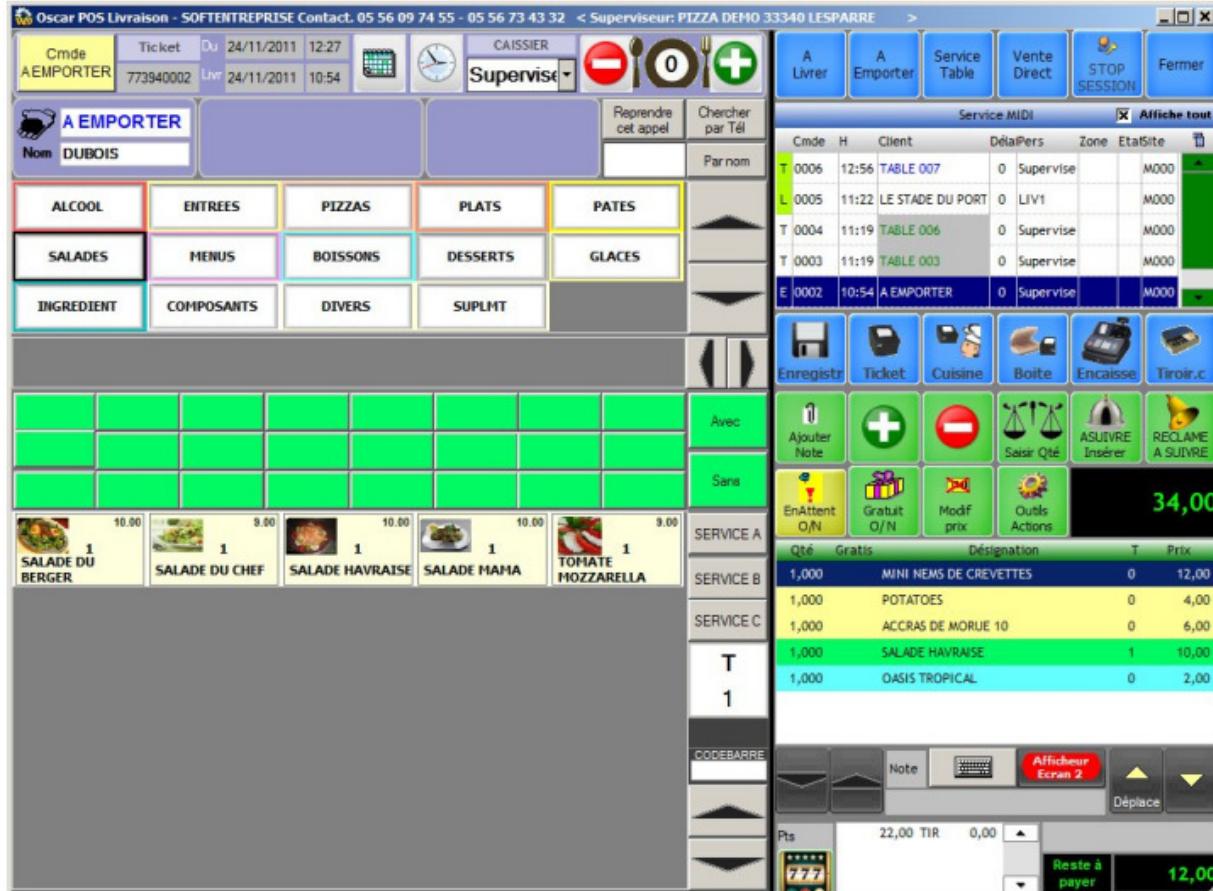
Pour ajouter un produit, Cliquez sur sa famille, puis sur le produit.

Une fois tous les produits de la commande ajoutés, cliquez sur le bouton <Enregistrer>.

Si vous avez coché l'option impression automatique dans la section paramètres, le ticket sera automatiquement imprimé.

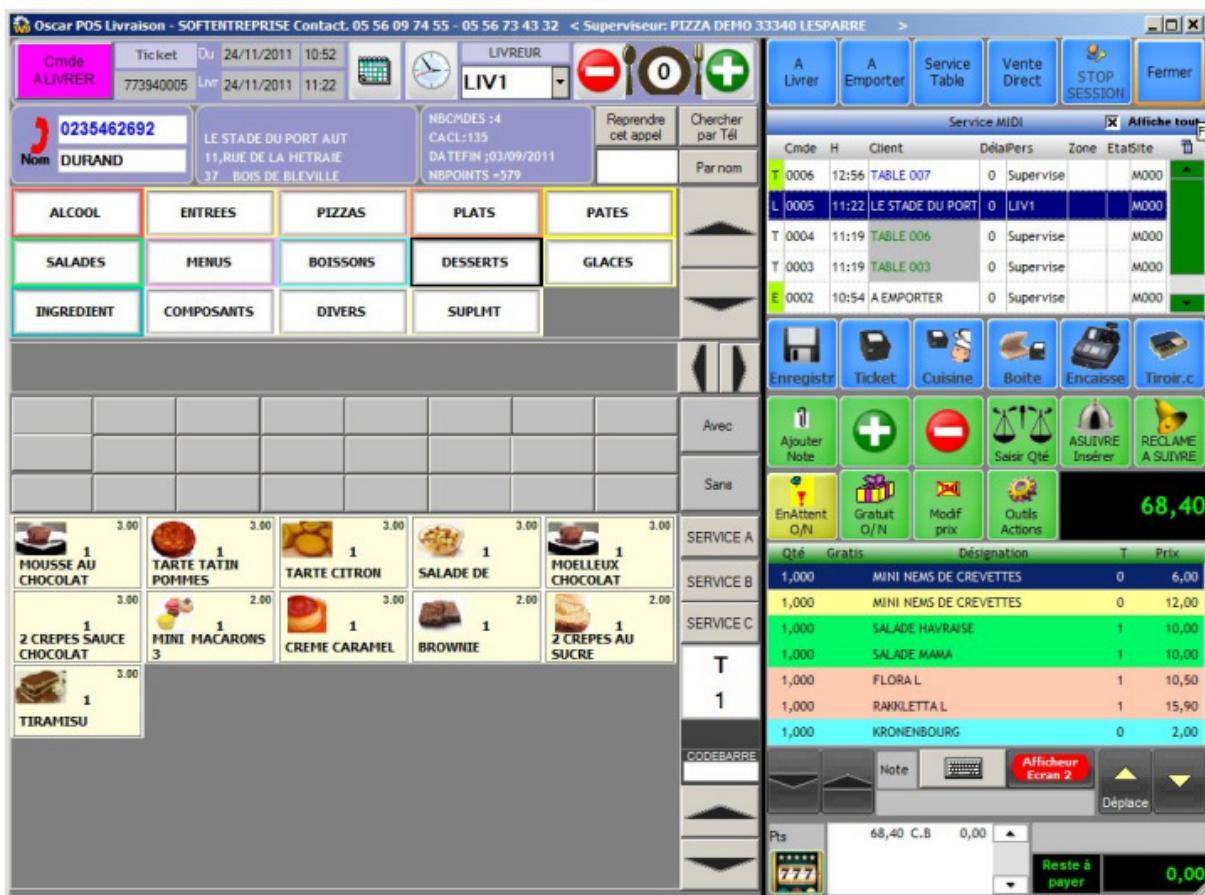
Sinon, vous pouvez l'imprimer à tout moment avec le bouton <Imprime Ticket>

Rappel : Toutes les commandes enregistrées sont accessibles à tout moment dans le tableau, en haut à droite



## 8.2 Commande à livrer

Pour prendre une commande à livrer, cliquez sur le bouton <A Livrer>, puis utiliser un des 2 boutons : Chercher par tél, chercher par nom



<1> Cliquez sur le bouton <A Livrer>

<2> Cliquez sur le bouton <Chercher par Tél>

Gestion des clients																																																							
Tel/N°Table	0111111111																																																						
	Chercher par nom																																																						
Nom	TEST																																																						
Société	1																																																						
ADRESSE																																																							
N°	11	Rue	ROUTE DE BORDEAUX																																																				
CP	33340	Ville	LESPARRE																																																				
Bat	BAT C	Escal	ESC10																																																				
Interph OUI	Cod1	Code2	5678																																																				
Mail		Ajout N°Télé	Suppr																																																				
INFO																																																							
Première	28/09/2011	Nb codes	11																																																				
Dernière	21/11/2011	CA	207																																																				
Temps pour arriver	0	Panier moyen	18,80																																																				
Liste des Bon, avoirs, cadeaux		Liste bonus																																																					
Rem/Fact																																																							
Histo																																																							
<table border="1"> <tr><td>A</td><td>Z</td><td>E</td><td>R</td><td>T</td><td>Y</td><td>U</td><td>I</td><td>O</td><td>P</td><td>&lt;=</td><td>@</td><td>/</td></tr> <tr><td>Q</td><td>S</td><td>D</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>M</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>W</td><td>X</td><td>C</td><td>V</td><td>B</td><td>N</td><td>,</td><td></td><td></td><td></td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>Efface</td><td>Espace</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>				A	Z	E	R	T	Y	U	I	O	P	<=	@	/	Q	S	D	F	G	H	J	K	L	M	7	8	9	W	X	C	V	B	N	,				4	5	6	Efface	Espace					0	1	2	3			
A	Z	E	R	T	Y	U	I	O	P	<=	@	/																																											
Q	S	D	F	G	H	J	K	L	M	7	8	9																																											
W	X	C	V	B	N	,				4	5	6																																											
Efface	Espace					0	1	2	3																																														

d'orthographe ou on ajoute des espaces dans le nom de la rue.

**Une fois la fiche du client remplie, cliquez sur le bouton vert <OK> pour retourner à la commande**

A ce moment l'écran devient comme ci-dessous :

Pour ajouter un produit, Cliquez sur sa famille, puis sur le produit.

Quand tous les produits de la commande sont ajoutés, cliquez sur le bouton <Enregistrer>.

**RAPPEL :** Les 12 boutons jaunes représentent les 12 remarques, notes ou compositions qui ont été enregistrées dans la fiche du produit.

Si vous avez coché l'option impression automatique dans la section paramètres, le ticket sera automatiquement imprimé.

Sinon, vous pouvez l'imprimer à tout moment avec le bouton <Imprime Ticket>

Rappel : Toutes les commandes enregistrées sont accessibles à tout moment dans le tableau, en haut à droite

<2> Tapez le N° de téléphone du client

<3> Si le client existe déjà, le programme l'affiche automatiquement, sinon il vous propose de le saisir.

<4> Saisir Nom, Société, N° de l'adresse

<5> Taper 3 première caractères du Nom de la rue, attention, c'est important de comprendre la saisie des rues,

Voici, un exemple, et ce qu'il faut écrire :

**22 place de la république**

il faut juste saisir REP, Ensuite choisir la rue recherchée dans la liste qui apparaît en utilisant les flèches

Si la rue n'existe pas, cliquez sur le bouton F3 pour la créer. Puis saisir son nom, la ville et le code postal.

Une fois la rue trouvée ou créée, cliquez sur OK.

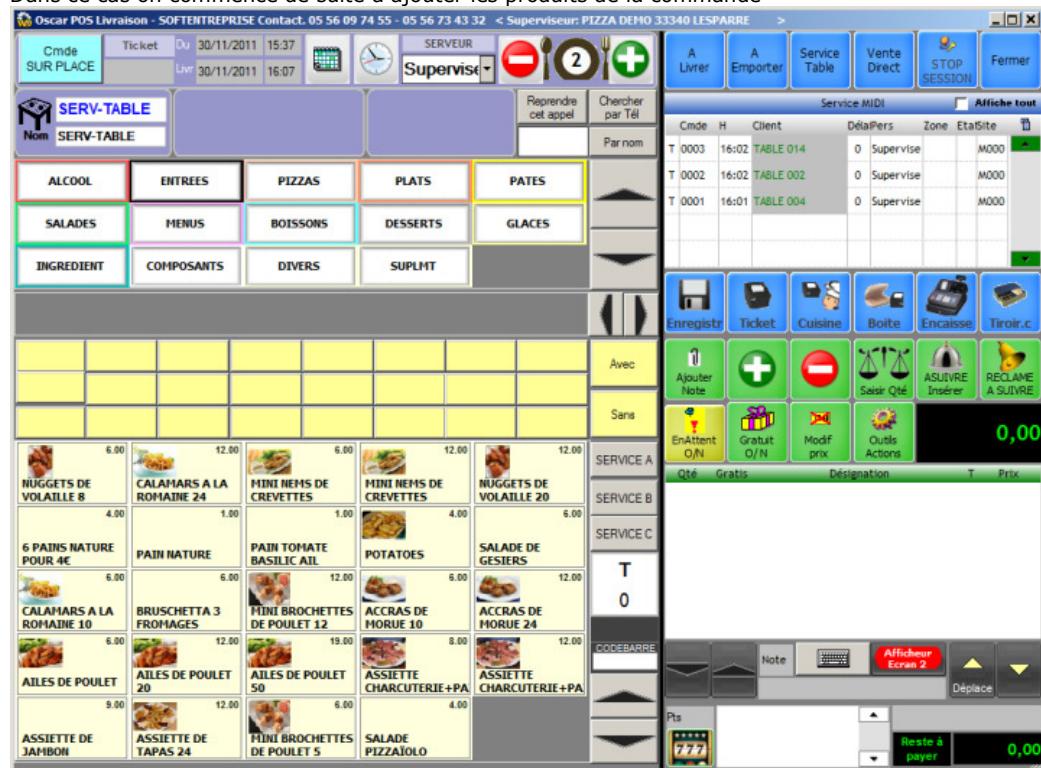
Il faut savoir qu'on aurai pu écrire tout Rue, cp, ville et zone avec le clavier noir ci-dessus, sans passer par le bouton Select. Mais dans ce cas on risque d'enregistrer plusieurs rues de nom REPUBLIQUE si on commit des fautes

### 8.3 Commande en salle (Service tables)

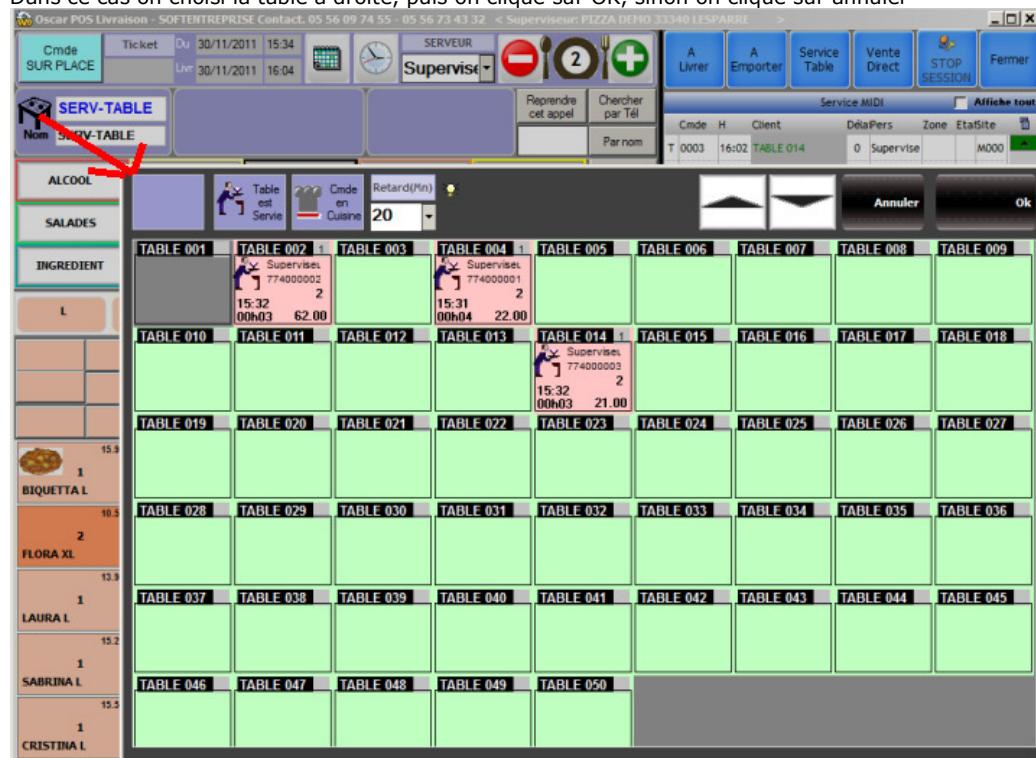
Pour prendre une commande en salle, cliquez sur le bouton <Service table>,

**Il y a 2 cas dans ce mode :**

**1<sup>er</sup> cas :** On ne gère pas les tables. Dans ce cas le système met automatiquement la table par défaut appelée SERV-TABLE  
Dans ce cas on commence de suite à ajouter les produits de la commande



**2<sup>ème</sup> cas :** On gère les tables. Dans ce cas vous devez choisir une table (Bouton avec image table) et nombre de couverts  
Dans ce cas on choisi la table à droite, puis on clique sur OK, sinon on clique sur annuler

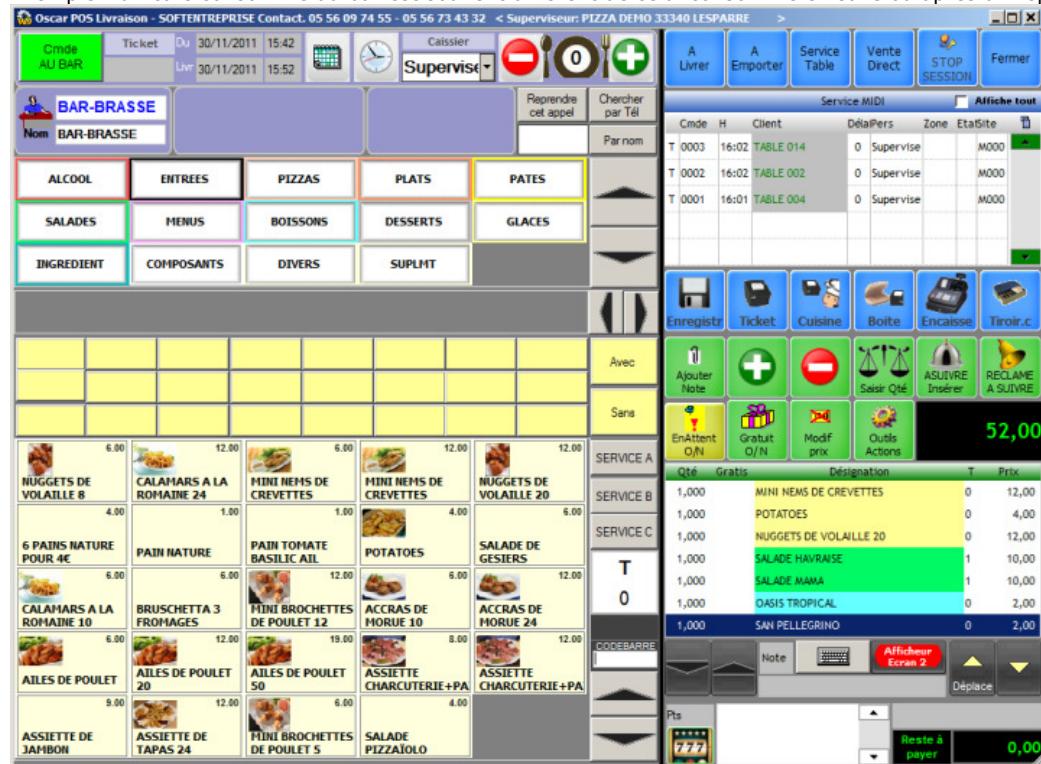


Dans les 2 cas, on ajoute les produits exactement comme on vu dans les sections précédentes (A emporter et A livrer)  
Dans certaine version du logiciel on peut même choisir une table sur un plan de la salle du restaurant.

## 8.4 Commande Vente directe (bar, brasserie,...etc.)

Ce mode de vente est similaire à celui de commande en salle. Seulement le tarif des produits est souvent différent. En général c'est le mode de vente en bar. Mais il peut convenir aussi aux ventes d'une brasserie ou tout autre emplacement du point de vente, à partir du moment où le tarif est différent de celui pratiqué en salle.

Exemple : un café consommé au bar est souvent différent de celui consommé en salle ou après un repas.



## 8.5 Encaissement

Pour encaisser une commande ou corriger son encaissement il faut l'afficher en cliquant dessus dans le tableau en haut à droite. Ensuite cliquez sur le bouton vert <Encaisser>.



Attention : Si vous avez un tiroir caisse, dès l'affichage de cet écran, cliquez sur le bouton vert <Tiroir> pour l'ouvrir.

Explication par l'exemple ci-contre

\*>Le caissier reçoit la somme exacte. Dans ce cas il suffit d'un simple clique sur un des boutons bleus (Mode règlement)

\*>Le caissier reçoit plus que la somme de 37,00.

Dans ce cas il suffit de saisir le montant à l'aide du clavier ou alors cliquez sur les billets et les pièces jusqu'à atteindre la somme. Ensuite cliquez sur un des boutons bleus (Mode règlement).

Attention Seule le mode règlement en espèce permet de rendre la monnaie.

\*>le caissier reçoit plus que la somme de 37,00 mais en plusieurs modes, un chèque de 25,00 et le reste (12,00) en espèce.

Dans ce cas, entrez 25.00 ou cliquez sur le bouton CHQ.

Ensuite, entrez 12,00 avec le clavier et cliquez sur le bouton <ESP>. Ou alors cliquez simplement sur le billet de 10 puis sur la pièce de 2.

**RAPPEL. En cas d'erreur, utiliser le bouton vert <Suppr le règlement> et recommencez**

## Cas de partage de la note de la commande entre plusieurs clients

Il y a 2 méthodes pour partager la note d'une commande :

**1<sup>ère</sup> méthode** : on divise le total par le nombre de personnes et chacun paie la même somme

**2<sup>ème</sup> méthode** : chacun paie ce qu'il a consommé

### Méthode 1 :

Cliquez sur <+> et <-> pour indiquer le nombre de personnes qui vont partager la note.

Pour chaque personne, cliquez sur le bouton vert Encaisser cette part, puis cliquez sur le mode de paiement souhaité.

Une fois la somme encaissé atteint la somme de la commande, l'écran se ferme tout seul

**RAPPEL. En cas d'erreur, utiliser le bouton vert <Suppr le règlement> et recommencez**



**Dans tous les cas vous pouvez toujours revenir sur le règlement de n'importe quelle commande et corriger.**

### Méthode 2 :

Chacun paie ce qu'il a consommé



## 9> Liste des commandes

Cet écran vous permet de consulter les commandes et de faire plusieurs recherches

9.1> Période concernée par la recherche

9.2> Type des commandes concernées par la recherche

9.3> Etat des commandes concernées par la recherche

9.4> Afficher uniquement les commandes du livreur ou serveur indiqué

9.5> Afficher uniquement les commandes du client indiqué

9.6> Afficher uniquement les commandes dont le mode de paiement est celui sélectionné

9.7> Indique que la ligne a été sélectionnée par le bouton (8)

9.8> 2 Boutons qui permettent de sélectionner ou désélectionner une ou toutes les lignes affichées du tableau

9.10>Attribuer la liste des commandes sélectionnées à un livreur ou à un serveur si commande en salle

9.11>Supprimer l'indication qui permet de savoir qu'une commande a été modifiée

9.12>Annuler la liste des commandes sélectionnées

9.13>Imprimer le tableau

9.14>Supprimer les commandes sélectionnées (ATTENTION C'EST IRREVERSIBLE)

9.15>**Afficher les fiches clients**

## 10>Encaissement des livreurs en fin de journée

Normalement, les commandes sont encaissées une par une dans l'écran de prise de commande.

Alors pourquoi cet écran existe ?

La réponse est qu'on a voulu apporter une solution pour les établissements dans lesquels il est pratiquement impossible d'encaisser les livreurs commande par commande. C'est pour cette raison que cet écran est à utiliser uniquement pour les règlements des commandes livrées.

Pour Encaisser, il faut :

- 1> Sélectionnez 1 ligne dans la table en haut
- 2> Saisir les montants
- 3> Enregistrer

Pour corriger :

Entrez des montants négatifs.  
Exemple: Vous avez entré 100 Euros en chèque au lieu de 40. Il suffit de sélectionner la ligne, puis saisir -60 en chèque et

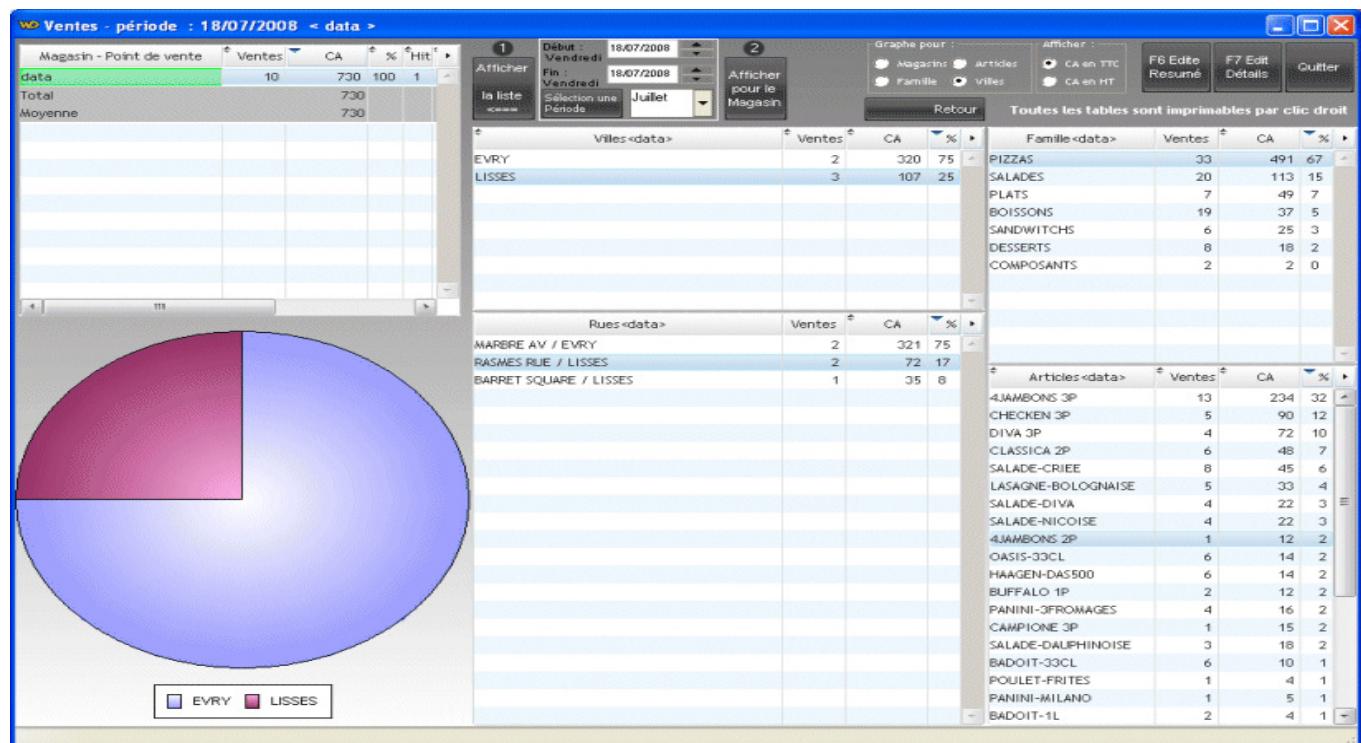
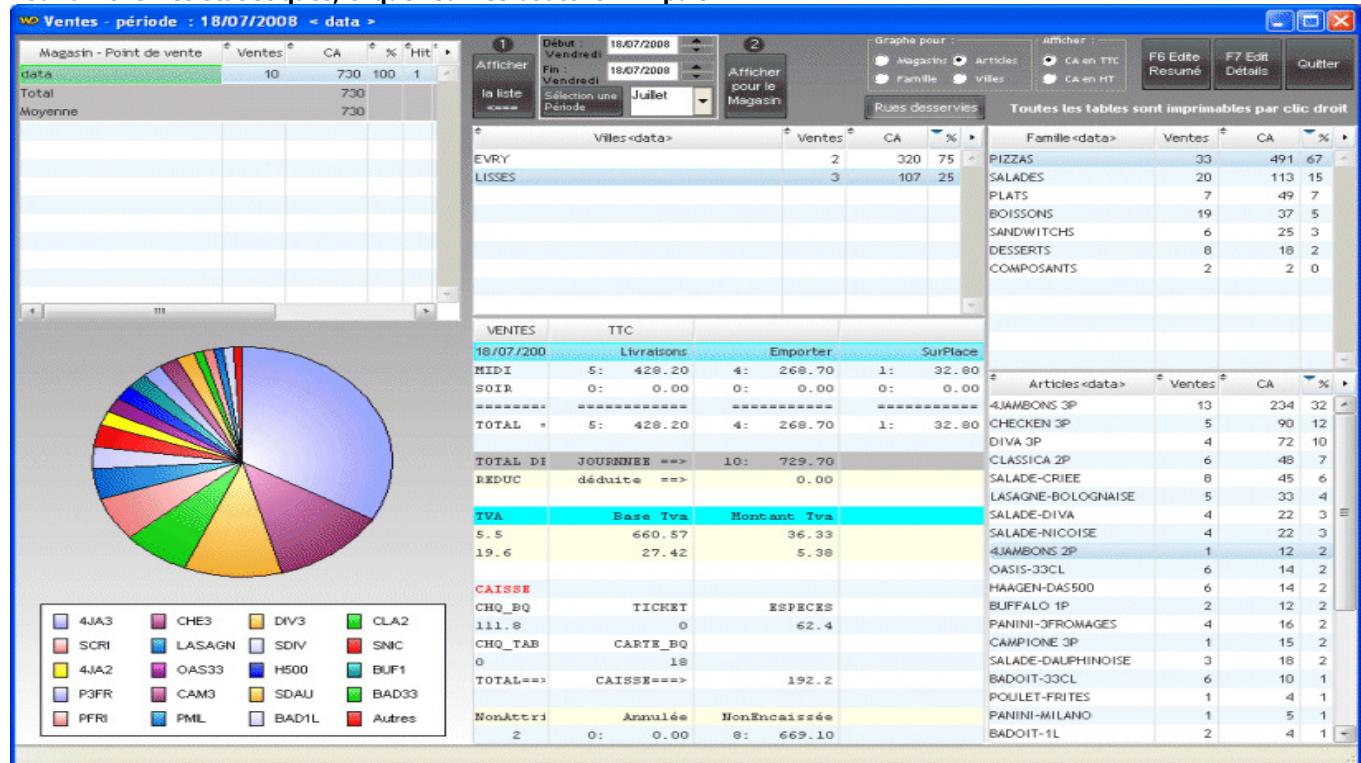
Enregistrer.

Les 5 Calculettes pour la saisir de plusieurs montants à la fois, comme quand vous comptez ce que le livreur a déposé sur la table : billets, chèques, ...

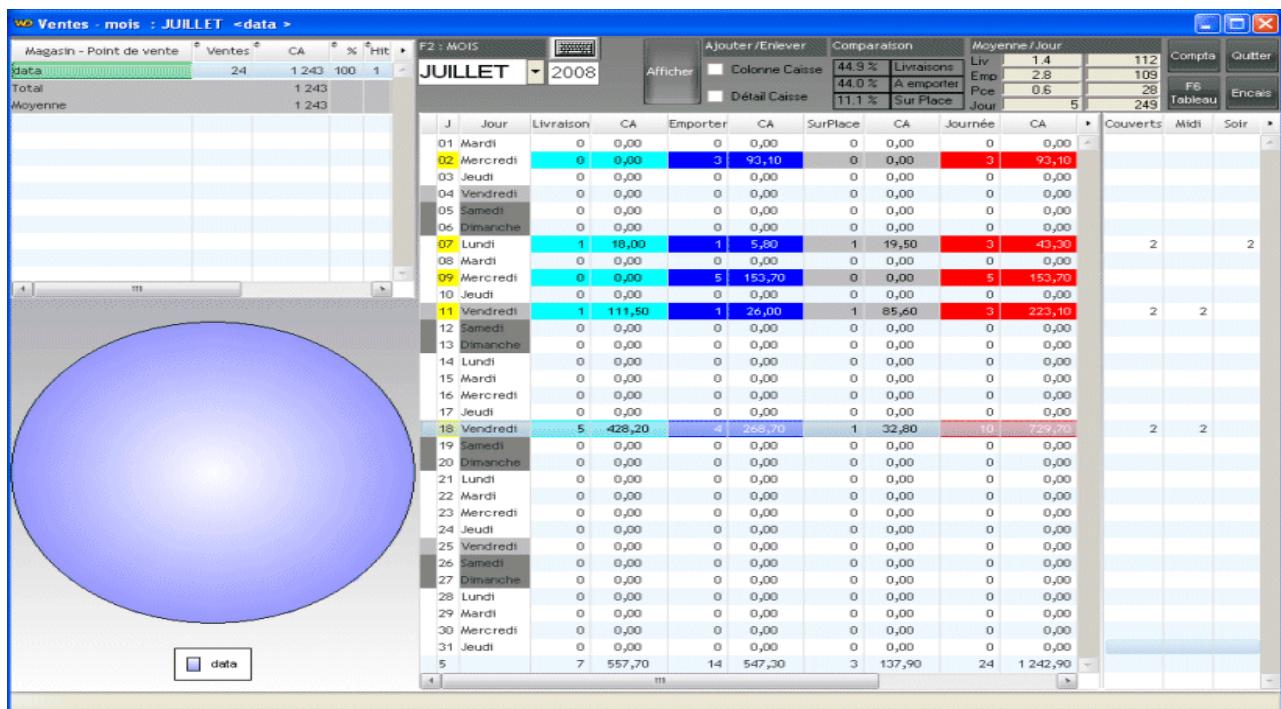
LE CAS LE PLUS FREQUENT : Le livreur vous déposé une somme, vous la saisissez et enregistrez. Il vous dépose une 2ème, vous la saisissez puis enregistrez ... Quand le RESTE est 0 ou négative, toutes les commandes du livreur vont être automatiquement validée (cochées)

## 11>Résumé des ventes de la journée

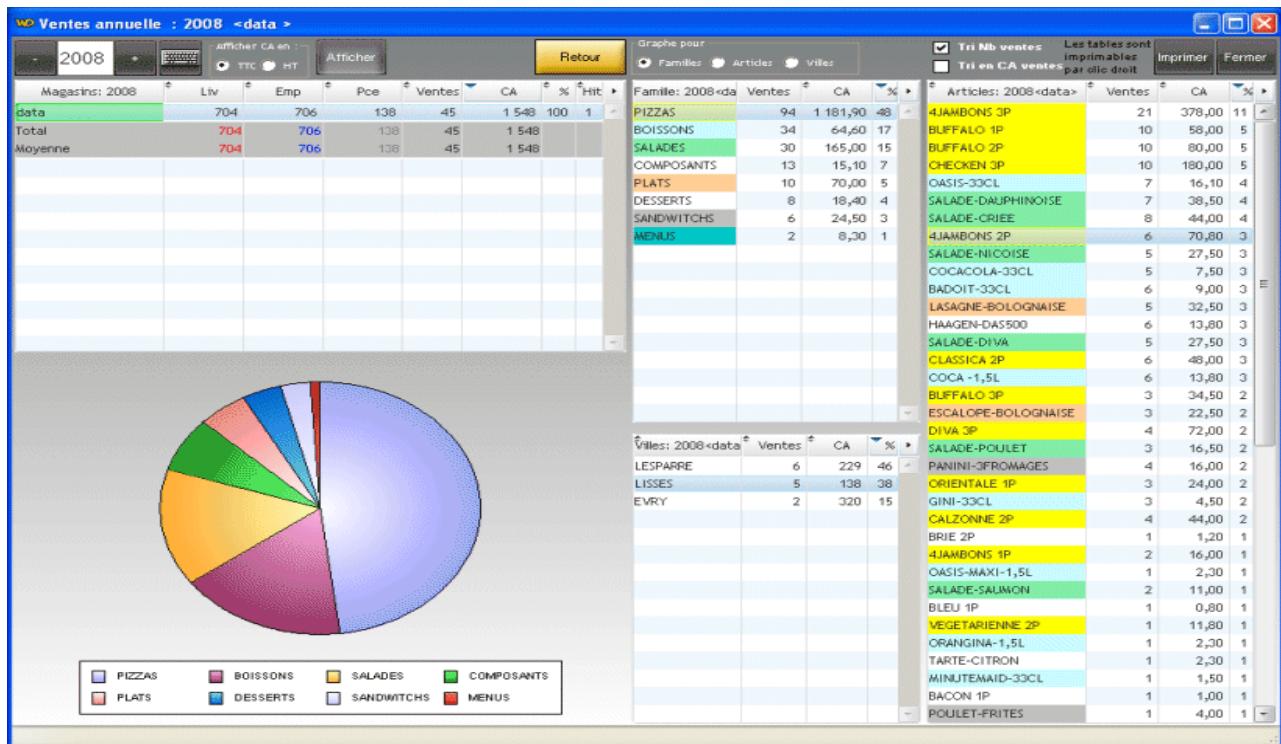
Pour afficher les statistiques, cliquez sur les boutons <1>puis <2>



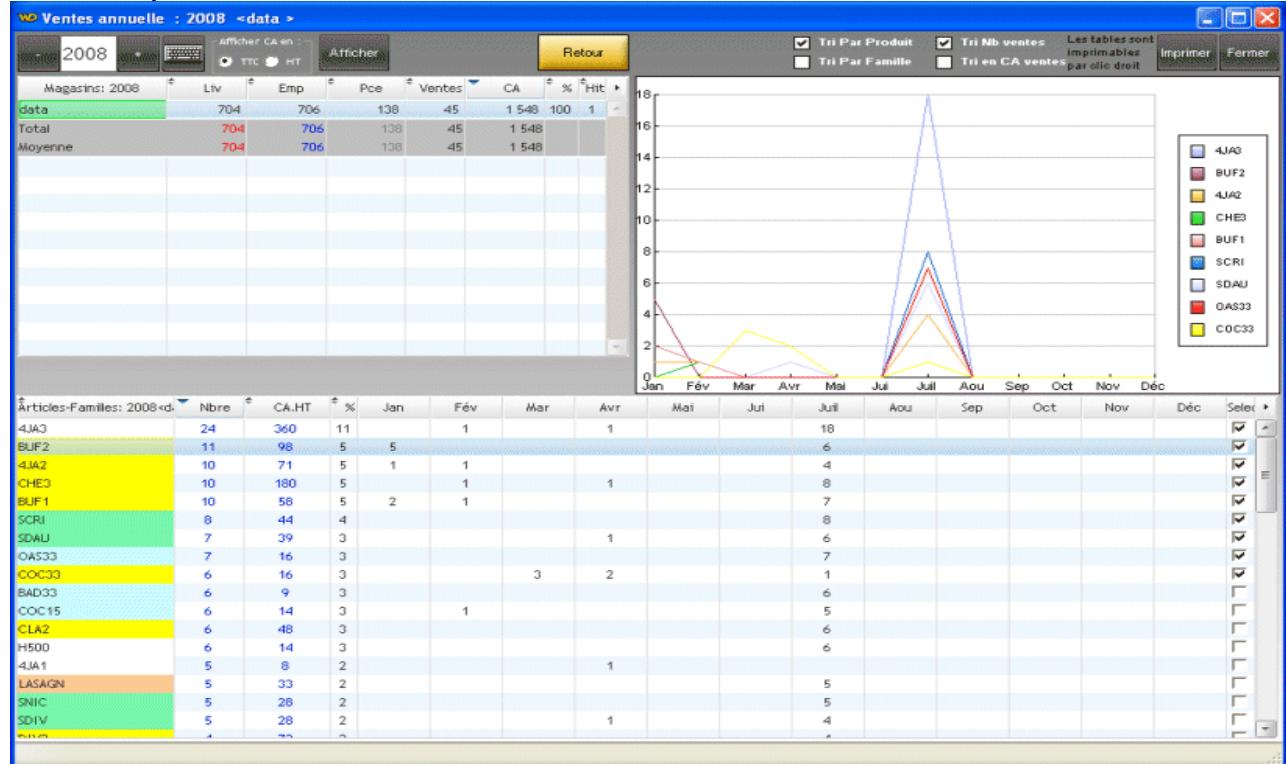
## 12>Statistique des ventes mensuelles



## 13>Statistique des ventes par produit, par ville,...etc.



## 14> Statistique des ventes annuelles



## 15>Importation exportation des données

## 16>Impression de cartes de visite et badges

## 17>Création des contrats de travail

## 18> Module multi-agences