



MANUEL

I. UTILISATION QUOTIDIENNE DE LA CAISSE

I.1. DÉMARRER

R-POS peut démarrer automatiquement avec l'ordinateur de la caisse enregistreuse. Dans ce cas, seul l'appareil doit être allumé.

Si R-POS ne démarre pas automatiquement, démarrez-le en double-cliquant sur l'icône du caissier.

Un écran de démarrage apparaît lors du démarrage. Cela disparaît dès que tout est chargé. Au cours de l'écran de démarrage, vous pouvez également effectuer 2 actions immédiatement:

 **[Mise à jour]** : mettez à jour cette version de R-POS.

 **[Fermer R-Pos]** : Ferme le programme.



La table 'drawings' de la base de données est en cours de vérification.



R-POS version 6.0.335 est en train de démarrer. Patientez svp.

I.2.IDENTIFIEZ-VOUS

Lorsque R-POS est démarré, l'écran de connexion apparaît.
Entrez votre code avec les **[touches numériques]** puis appuyez sur **[CONNEXION]**,
ou utilisez le lecteur de badge (en option).



Les informations suivantes sont visibles à l'écran:

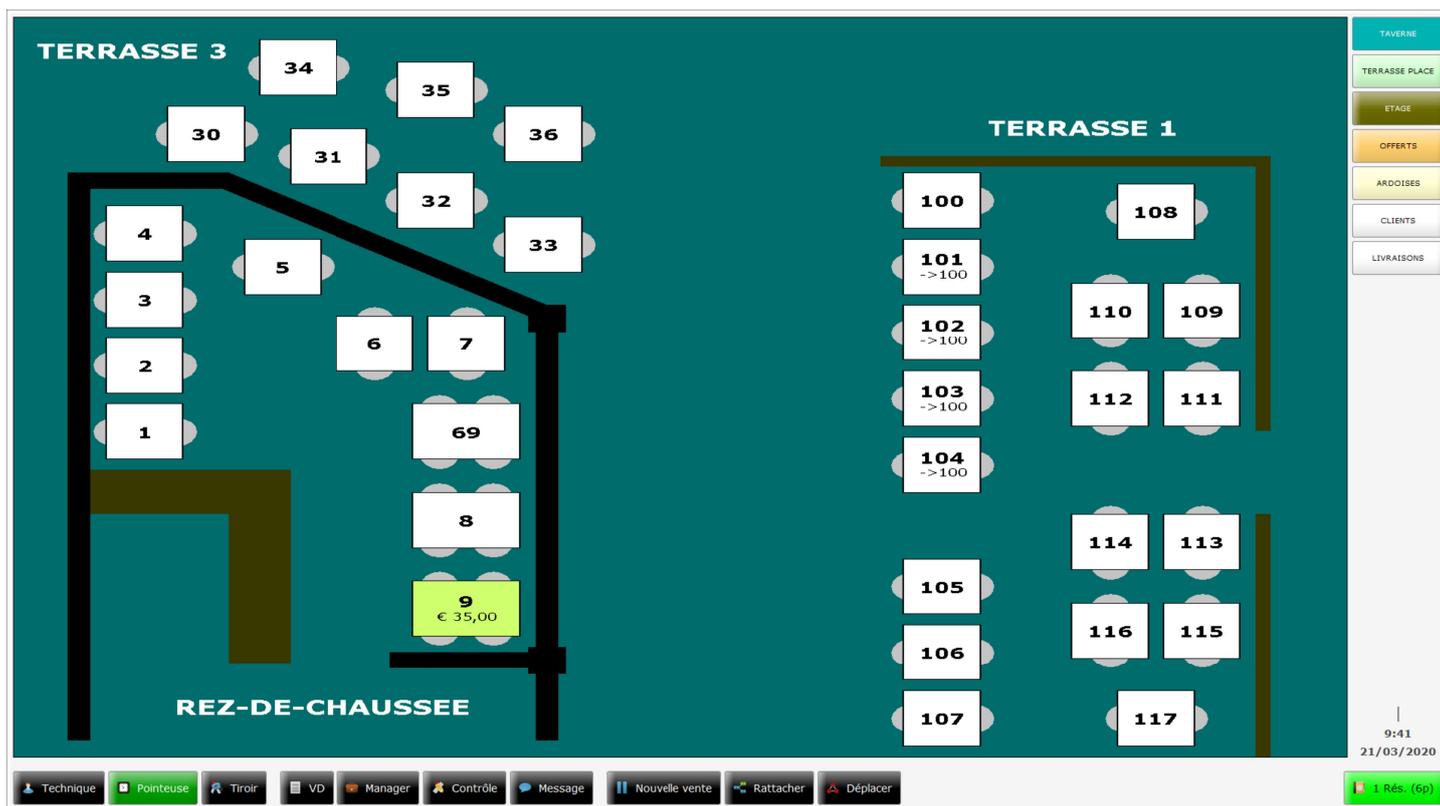
v 6.0.335 La **version** actuellement installée de R-POS.

-  **Nom et date d'expiration** de la licence
-  **Nom de l'ordinateur et adresse MAC** de cet ordinateur de caisse enregistreuse
-  **Mode formation**: visible si la caisse enregistreuse a été démarrée en mode de formation.
-  Si **SCE**: numéro de série fiscal

Les autres touches fonctionnelles sur cet écran sont:

-  **Touches numériques** pour entrer le code. Il est également possible d'utiliser un clavier pour cela. Les codes contenant des lettres ne peuvent être entrés qu'avec le clavier. Par exemple, un responsable peut choisir un code avec des lettres pour offrir une protection supplémentaire contre les utilisations non autorisées.
-  **Retour arrière**: efface le dernier chiffre (ou lettre) entré du code
-  **Supprimez** le code pour recommencer à entrer
-  **[Connexion]** : la saisie est vérifiée, et s'il est correct, l'écran suivant s'affiche. Cet écran peut (selon la configuration) être le plan de la table, l'écran ou le gestionnaire.

I.3. PLAN DE TABLE



Une table peut être sélectionnée dans le plan de table pour passer une commande.

Pour sélectionner une table, un utilisateur connecté doit simplement cliquer sur la table.

Si l'utilisateur est connecté, l'écran de la caisse enregistreuse pour ce compte (qu'il soit déjà ouvert ou non) est affiché. Si aucun utilisateur n'est connecté, cliquer sur une table ouverte affichera un aperçu du ou des comptes de cette table. Les sections peuvent être éventuellement protégées afin que les utilisateurs n'ayant pas accès à cette section puissent voir les tables mais ne puissent pas les ouvrir.

En haut à droite, vous pouvez choisir parmi différentes sections, parties du plan de la table.

Cependant, une section peut également être une "section VIP". Dans ce cas, une liste de clients réguliers est affichée.

Les autres fonctions de cet écran sont les suivantes:

 **[Déconnexion]:** l'utilisateur connecté est déconnecté et l'écran de connexion s'affiche à nouveau. Si la déconnexion est configurée après chaque opération, cette touche devient d'abord **[Non connecté]**. Appuyez de nouveau sur cette touche pour ramener l'utilisateur à l'écran de connexion. Les utilisateurs peuvent également utiliser un badge dans le plan de la table pour s'enregistrer. Si la déconnexion automatique après X secondes est configurée, cette touche indique également le nombre de secondes restantes. Lorsque le temps est écoulé, l'utilisateur est automatiquement déconnecté.

Cette clé contient le nom de l'utilisateur connecté sous forme de texte.

 **[VD]** : chaque utilisateur a son propre compte de vente directe. Cette vente n'est donc pas sur une table et les commandes ne peuvent pas être envoyées par défaut, elles peuvent uniquement être réglées. Pour le reste, une vente directe fonctionne exactement comme une commande sur une table ou un client.

 **[Contrôle]** : cette touche est visible par les utilisateurs d'un certain niveau d'accès (à sélectionner), ce qui donne une vue d'ensemble des comptes réglés de l'utilisateur enregistré.

 **[Nouvelle vente]** : cette touche change le comportement du clic sur une table ouverte. Normalement, le compte de cette table est ensuite ouvert, mais si l'option **[Nouvelle vente]** est sélectionnée, un nouveau compte est automatiquement ajouté à cette table. Une table peut contenir un nombre illimité de ventes différentes.

 **[Rattacher]** : Cette fonction est utilisée pour lier plusieurs tables ensemble pour obtenir un seul ticket. Un serveur peut ainsi lier plusieurs tables ensemble. Lui ou un autre serveur qui sélectionne par la suite une table liée se retrouve automatiquement sur la vente de la table à laquelle elle est liée.
Sélectionnez Connecter et sélectionnez la table (par exemple 15) à connecter. Le texte de la touche devient **[Rattache [a] 15]**. Cliquez ensuite sur toutes les tables devant être connectées à la table 15. Appuyez à nouveau sur la touche Connecter pour arrêter la connexion et revenir au comportement normal de sélection de la table.

 **[Déplacer]** : déplace les tables vers un nouvel emplacement temporaire. Si cette touche est sélectionnée, les tables peuvent être glissées et déplacées. Une touche de **[Réinitialisation]** est alors également visible, ce qui rétablit immédiatement la disposition standard des tables.

 **[Manager]** : si l'utilisateur connecté a un certain niveau d'accès (Manager standard, mais peut être modifié), il voit la touche dans le plan de la table. Cela l'amène à l'écran du gestionnaire.

 **[Pointeuse]** : cette fonction peut être activée par utilisateur. Si un utilisateur utilise la fonction pointeuse, il doit d'abord pointer avant de pouvoir ouvrir des tables. Ces pointages sont également liés à la fonctionnalité "Travail IN / OUT du SCE". Le bouton **[Pointeuse]** est rouge lorsque l'utilisateur n'est pas pointé (c'est-à-dire connecté en tant qu'utilisateur dans le système mais n'est pas pointé), et passe au vert lorsque l'utilisateur appuie sur ce bouton et est pointé en tant que tel. Quand il est sorti, il redevient rouge. Ce pointage peut être effectué plusieurs fois par jour (pour les pauses, par exemple).

 **[Tiroir]** : il est possible d'afficher ce bouton sur le plan de la table pour ouvrir directement le tiroir-caisse. Le tiroir-caisse est ouvert en appuyant sur cette touche.

 **[Réservations]** : si la gestion des réservations est activée, ce bouton est affiché. Le bouton indique le nombre de réservations actuellement disponibles pour cette journée et change de couleur au fur et à mesure que le nombre augmente.

 **[Quitter]**: cette touche peut éventuellement être affichée pour quitter immédiatement R-POS.

Des informations supplémentaires facultatives peuvent être affichées en bas à droite: **Date, Heure, Happy Hour, Montant** du dernier ticket.

Chaque table a une certaine couleur, qui dépend de toute une série de paramètres. La couleur peut dépendre de différents paramètres:

- si pas exceptionnel: définir la couleur par table
- si exceptionnel:
 - couleur unie
 - en cours
 - proforma imprimé
 - la table contient plusieurs comptes

L'étiquette sous le numéro de la table (ou le nom de la table temporaire) dépend également de la configuration:

- si pas exceptionnel: pas d'étiquette
- si exceptionnel:
 - le mot "OUVERT"
 - le cours actif (abréviation)
 - le montant total restant dû de la commande
 - le temps restant d'un élément chronométré

I.4. COMMANDE

Après avoir sélectionné une table (ou un client ou une vente directe), l'écran Caissier s'affiche. Ceci contient bien sûr les fonctionnalités les plus importantes de R-POS.

The screenshot displays the R-POS cashier interface. At the top, it shows 'Technique', 'Table 9', and 'Total: € 37,50'. Below this is a table with columns for item number, name, and price. The main area is a grid of beer options, each with a color-coded background. A sidebar on the right contains a vertical menu of categories. At the bottom, there are several buttons for navigation and actions.

#	?	C
3	RICARD	€ 15,00
2	SAFARE	€ 10,00
2	PASSCA	€ 10,00
1	BELS PILS 20cl	€ 2,50

1	BELS PILS 20cl	KRIEK	CHOUFFE	WESTMALLE TRIPLE
2	BELS PILS 25cl	ICE KRIEK	MC CHOUFFE	TRIPLE ANVERS
3	BELS PILS 33cl	VEDETT	CHOUFFE SOLEIL	YELLOW
4	BIERE 50cl	WHITE VEDETT	HOUBLON CHOUFFE	ST FEULLIEN
5	BIERE N.A.	VEDETT IPA	DUVEL	
6	MAREDSOUS BLONDE	CHIMAY ROUGE	DUVEL TRIPLE HOP	
7	MAREDSOUS BRUNE	CHIMAY BLEUE	ROCHEFORT 8°	
8	MAREDSOUS TRIPLE	SCOTCH GORDON	ORVAL	

BIERES
SOFTS
CHAUDS
APEROS/COCKT ALCOOLS
VINS
PLATS BRASSER EN-CAS
ENTREES SALADES
VIANDES PATES
PLATS ENFANTS
POISSONS MOULES
SUGGESTIONS
NOEL
WALLO
SUPPLEMENT CUISINE
DESSERTS

ACCOMP BAR MESSAGES BAR COMMENTAIRES **DIVERS BIERE**

Les informations suivantes sont affichées en haut de l'écran de la caisse:

- **Utilisateur:** l'utilisateur actuellement enregistré qui entre la commande.
- **Table / Client ou Date + Heure:** en fonction de la configuration, ce champ peut afficher le nom de la table / du client (par exemple, "**Table 15**" ou "**Client xyz**" ou "**Vente directe**"), ainsi que la **date** et l'**heure**.
- **Total:** ce champ contient le montant total restant dû de ce compte.

Toutes les fonctionnalités sont expliquées en détail dans les paragraphes ci-dessous, regroupés de manière logique. Vous trouverez ci-dessous un résumé de toutes les touches:

-  **[Retour / Envoyer]** : retour à l'écran plan de salle / envoi de la commande en cours
-  **[Régler]** : clôture de la table / client / vente en cours
-  **[Déconnexion]** : Déconnexion de l'utilisateur et retour à l'écran de connexion.
-  **[Payer]** : options étendues pour recevoir les moyens de paiement
-  **[Tiroir]** : ouvre le tiroir
-  **[Histoire]** : affiche un aperçu des actions sur la table /compte .
-  **[Menu]** : rouvre les menus contextuels pour la ligne sélectionnée
-  **[Déplacer]** : déplace cette commande partiellement ou complètement vers une autre table / client
-  **[Manager]** : affiche l'écran du manager (touche visible si Manager)
-  **[Vérifier]** : affiche l'écran de vérification (touche visible en l'absence de Manager)
-  **[Cours]** : changer le cours de/des ligne(s) ou demander un cours
-  **[Nom]** : changer temporairement le nom de cette table / client / commande
-  **[Imprimantes]** : donne un aperçu des statuts des imprimantes
-  **[Remise]** : affiche les options de remise configurées.
-  **[Message]** : écrivez un message d'une ligne sur le ticket de préparation
-  **[Supprimer]** : supprime (directement ou indirectement) les lignes sélectionnées
-  **[Plus]** : augmenter le nombre de lignes sélectionnées
-  **[Moins]** : réduire le nombre de lignes sélectionnées
-  **[Répéter]** : répéter la dernière commande
-  **[Sélectionner]** : sélectionner toutes les lignes non encore envoyées
-  **[Zoom]** : masque 12 boutons de fonction et affiche temporairement plus d'espace visible

I.4.1. VENDRE DES PRODUITS

Le traitement de base de la caisse enregistreuse consiste à entrer les produits en les sélectionnant dans le menu principal, puis en les envoyant et / ou en les payant.

À droite, une liste avec des **[onglets]**. Par exemple, les onglets **[Soft]**, **[Boissons chaudes]**, **[Entrées]** et **[Plats]**. En cliquant sur ces touches d'onglets, les différents articles sont affichés dans le menu principal. Dans l'exemple de **[Softs]**, cela pourrait alors contenir "Coca", "Coca Light", "Eau", etc. Les commandes sont donc entrées en sélectionnant le bon onglet, puis en sélectionnant les produits. Après avoir entré la commande, celle-ci peut être envoyée ou réglée immédiatement.

-  **[Envoyer]** : envoi cette commande aux imprimantes de préparation, à la base de données et (le cas échéant) au FDM (la «boîte noire»). Ce bouton contient le texte **[Retour]** tant qu'aucun produit n'a été entré. Une fois les produits entrés, ce texte passe à **[Envoyer | Quantité]** avec le nombre total de produits à envoyer. Si une table est ouverte, seuls les nouveaux produits pointés seront envoyés. Avec une "Vente Directe", cette touche est désactivé en standard.

 **[Régler]** : cette touche est un moyen rapide de clôturer un compte. Tous les produits non encore envoyés sont d'abord envoyés. Avec une vente directe, le paiement est effectué immédiatement. De plus, le paiement signifie également que des moyens de paiement doivent être ajoutés à la note. En option, lorsque vous appuyez sur cette touche, vous pouvez demander le mode de paiement et/ou le montant reçu. Si cela n'est pas demandé, le montant à payer sera automatiquement ajouté en tant que "Espèces".
Plus d'options peuvent être entrées via le bouton **[Régler]**.

Les articles peuvent avoir un prix manuel et / ou un nom manuel.

Dans ce cas, son nom est indiqué en *italique* sur la touche.

Lors du choix de ces articles, il vous sera demandé d'entrer le prix et / ou le nom de l'article.

Ensuite, l'article sous ce nom / prix est simplement ajouté à la commande comme d'habitude.

Certains articles peuvent être *fréquemment utilisé mais pas obligatoires*, tels que "Lait supplém.", "Pichet d'eau", "Édulcorant", ... lors de la saisie d'un café.

Ces options suggérées peuvent être affichées dans le *sous-menu* situé sous le menu principal.

Le contenu de ce sous-menu est déterminé en fonction du dernier produit pointé.

Par exemple, si un "Café" est entré, les options ci-dessus peuvent être affichées dans le sous-menu.

Si un Coca est entré par la suite, ces touches peuvent changer, par exemple, "Plus de Glace" et "Avec une Paille". Les articles peuvent également être configurés pour vider le contenu du sous-menu ou le laisser inchangé.

Tout cela peut être configuré dans le Back Office.

À partir de cet écran, il est uniquement possible de modifier le prix et le nom d'un article.

Outre les options proposées susmentionnées, les articles peuvent également demander une ou plusieurs options obligatoires.

Ces articles sont **soulignés** sur les touches. Lorsque vous cliquez sur un article souligné, une fenêtre contextuelle apparaît avec un *menu contextuel*.

Considérons par exemple l'article "Steak" et les options obligatoires correspondantes "Cuisson", "Sauce" et "Accompagnement".

Si elles sont configurées de cette façon, ces trois options sont affichées l'une après l'autre après avoir appuyé sur Steak, de sorte que le serveur est obligé de faire un choix.

 Il est également possible d'écrire manuellement un message avec un article, en dehors des options. Sélectionnez la ou les lignes qui s'appliquent, appuyez sur la touche Message et entrez un message qui sera imprimé sur les tickets de commande (mais pas sur la "Note").

I.4.2. DÉTERMINER ET CHANGER LA QUANTITÉ

Il est bien entendu possible qu'une commande contienne le même article plusieurs fois. Le serveur peut facilement entrer «**3 Coca**» en pointant d'abord le nombre **[3]**, puis **[Coca]**.

Il existe deux paramètres différents pour entrer la quantité avant de pointer l'article:

- **Entrée à un chiffre:** la barre numérique au milieu de l'écran de la caisse enregistreuse contient les chiffres de **[1]** à **[9]**, une touche en forme de point d'interrogation **[!]** et une touche moins **[-]**. Le nombre est déterminé par le dernier chiffre sélectionné. Si aucun chiffre n'est choisi, l'article est simplement ajouté une fois. Ce paramètre est utile dans les cas où le même article est rarement pointé plus de 9 fois. Si l'utilisateur appuie d'abord sur **[4]** puis sur **[5]**, l'article entré aura simplement 5 comme quantité (le clic sur 4 a été annulé en cliquant sur 5). Il est toujours possible d'entrer un nombre supérieur à 10 à l'aide de la touche **[?]**. Cette touche appelle une fenêtre de saisie dans laquelle l'utilisateur peut entrer n'importe quel quantité et confirmer avec **[OK]**.
- **Saisie de plusieurs chiffres:** la barre numérique contient également le chiffre **[0]** au lieu du point d'interrogation, et en bas un petit champ dans lequel le chiffre saisi est affiché. Ici aussi, **[1]** est sélectionné si aucun chiffre n'est entré. Si tel est le cas, les touches numériques peuvent être utilisées pour entrer un nombre à plusieurs chiffres. Si **[4]** est indiqué en premier, puis **[5]**, le produit saisi sera ajouté **45 X**. En cas d'erreur, l'utilisateur peut appuyer sur le champ en-dessous et pointer la bonne quantité pour le réinitialiser.

Dans les deux cas, une entrée négative est possible en indiquant la touche **Moins [-]** avant ou après avoir entré la quantité (mais bien sûr avant d'entrer l'article). Le pointage en négatif d'un article peut être utile si, par exemple, une erreur avait été commise auparavant: "**4 Coca**" ont été pointés et envoyés, mais le client n'en a demandé que **3**. Ouvrir la commande, entrez **[-]** puis **[Coca]**, **[Envoyez]** et la commande est corrigée.

En plus de choisir immédiatement la quantité d'une ligne, celle-ci peut également être modifiée ultérieurement. Nous faisons une distinction entre les lignes qui ont déjà été envoyées d'une part et les lignes qui n'ont pas encore été envoyées de l'autre. La quantité d'une ligne ne peut être changée directement que si la ligne n'a pas encore été envoyée:

- **Augmentez** la quantité d'une ligne qui n'a pas encore été envoyée, par défaut de **UN**, mais si une quantité a été entré, alors cette quantité.
Les lignes déjà envoyées sont ajoutées à nouveau.

 **Diminuez** la quantité d'une ligne non encore envoyée, comme ci-dessus. Cette fonction est bloquée pour les utilisateurs qui ne sont pas autorisés à annuler.

 **Suppression** des lignes non encore envoyées. Si R-POS est utilisé en tant que SCE, les lignes sont masquées au lieu d'être réellement supprimées, mais pour l'utilisateur cela reste sensiblement la même chose. La seule différence est qu'un nouveau compte, où toutes les lignes sont supprimées, restera en effet ouvert en tant que compte, et donc (avec un total de 0,00 €) devra être réglé avant que la table ne devienne vide. Les lignes déjà envoyées ne peuvent jamais être supprimées directement, mais si vous utilisez cette touche pour une ligne déjà envoyée, une nouvelle ligne sera ajoutée à la commande avec une quantité négative de la ligne d'origine, de sorte qu'elles s'annulent et la ligne a été supprimé de facto.

I.4.3. EFFECTUER DES REMISES

R-POS possède de nombreuses options pour effectuer des remises. Celles-ci peuvent être configurées dans le BackOffice.

Des remises peuvent être accordées sur les lignes envoyées et non envoyées. En principe, aucun rabais supplémentaire ne peut être accordé sur un produit par rapport au montant total de ce produit. Une entrée incorrecte est arrêtée avec un message d'erreur lors de l'envoi.

Il existe deux types de remises:

 **Remise sur le total:** si aucune ligne de vente n'est sélectionnée et que vous cliquez sur la touche **[Remise]**, une remise sur le total est accordée. Le montant total est calculé (voir plus bas pour plus d'informations à ce sujet) et est réparti proportionnellement entre les taux de TVA indiqués. Une ligne distincte est ensuite ajoutée pour chaque taux de TVA présent (généralement un ou deux en pratique) avec la description du nom de cette réduction. Ce rapport ne jouera aucun rôle dans la création de rapports par article, puisqu'un rabais général a été accordé. Si il y a par exemple, un Coca est vendu à 2,00€ et une remise de 50% accordée sur le total. Le rapport de l'article indique une vente totale de 2,00€ pour le Coca.

 **Remise sur une ou plusieurs lignes:** si au moins une ligne est sélectionnée lorsque vous appuyez sur la touche **[Remise]**, une ligne de remise sera ajoutée par ligne sélectionnée avec le montant calculé (voir ci-dessous), en référence à l'article auquel il se réfère. En reprenant l'exemple ci-dessus, le rapport d'article ne montrera que 1,00 € pour le Coca.

Pour les deux méthodes de remise, une liste de toutes les réductions configurées est affichée lorsque vous appuyez sur la touche **[Remise]**. Chacune de ces remises présente un certain nombre de caractéristiques:

- % pourcentage (%) ou montant (€)
- % pourcentage / montant fixe ou à saisir manuellement par le serveur
- % description fixe ou à saisir manuellement à chaque fois
- % niveau d'accès minimum requis de l'utilisateur pour pouvoir accorder cette remise
- % limité ou non à un taux de TVA spécifique (et si oui, lequel): par exemple une remise qui ne s'applique qu'aux articles à 12% de TVA

Un certain montant est calculé par ligne de remise (total par taux de TVA ou par ligne sélectionnée), en fonction des paramètres définis. En d'autres termes, une remise de 50% sur une Note de 100,00€ se traduira par un montant de remise total de 50,00 €.

1.4.4. MODIFIER ET EXECUTER LES COURS

Chaque article a un "**Cours**" standard, qui peut être configuré dans le BackOffice. Par défaut, ce cours sera adopté lorsque cet article sera pointé. Cependant, il peut être modifié si nécessaire.

Un cours sert principalement à déterminer le statut d'une commande. Les différents articles sont également regroupés par cours sur les bons de préparation. Il est essentiel pour les deux fonctions que les cours aient un ordre. Cependant, un cours peut être défini pour n'avoir aucun effet sur l'état de la table.

Par exemple: il y a 3 cours pour le bar ("Softs", "Boissons chaudes" et "Bières") et 3 cours pour la cuisine ("Entrées", "Plats" et "Desserts"). Les cours du bar ne comptent pas pour le statut de la table (uniquement pour le regroupement sur le bon de préparation), mais les cours de cuisine le font. Le statut de chaque commande est alors "aucun" (aucun article avec un cours de cuisine), "Entrée", "Plat principal" ou "Dessert". Ce statut peut être modifié par un serveur, ce qui entraîne un nouveau ticket de préparation pour la cuisine, de sorte que l'on sait que le prochain cours peut être préparé / servi pour cette table.

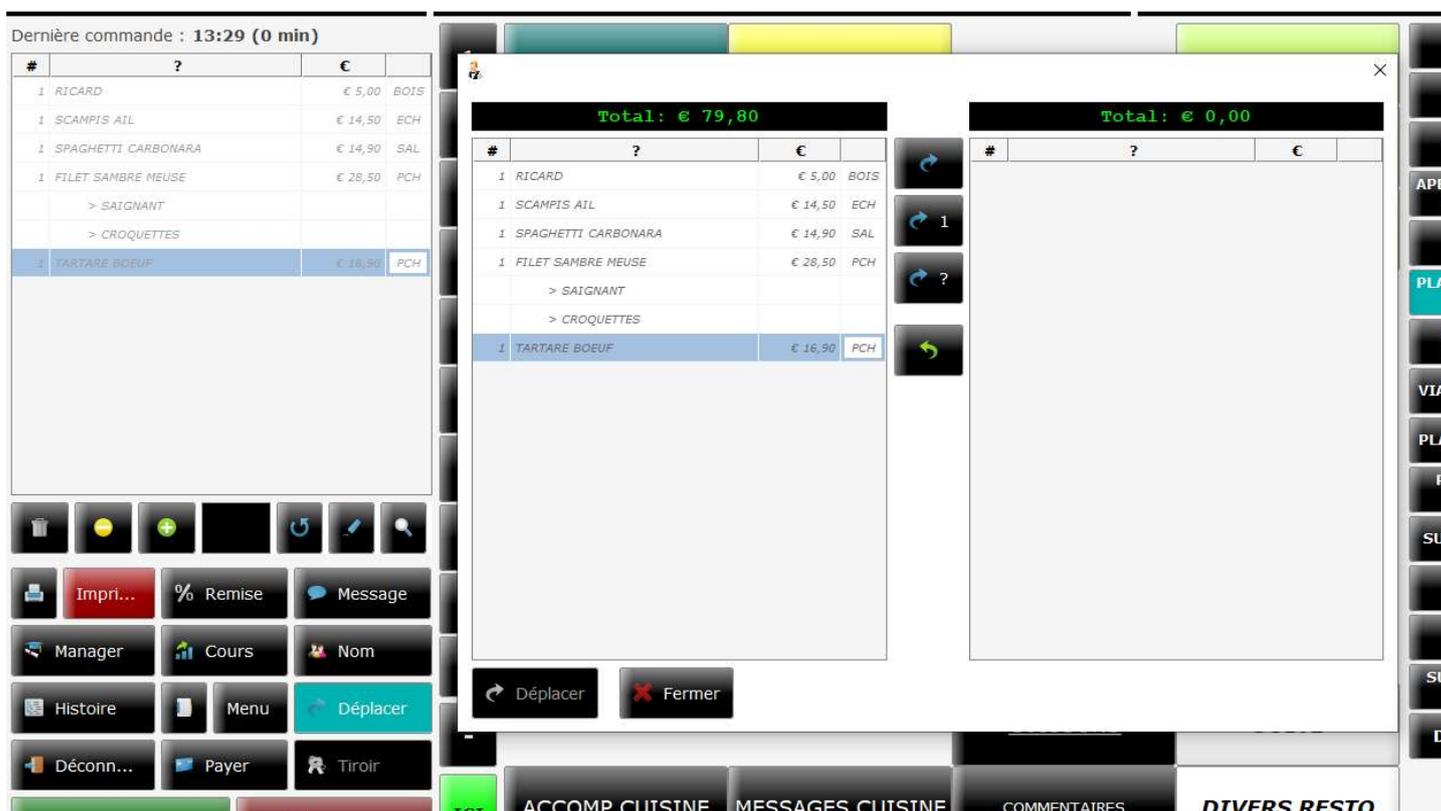
 La commande reçoit automatiquement un statut. Cela peut être changé (= "demander un cours") avec la touche **[Cours]**, si aucune ligne n'est sélectionnée. En pratique, cela se fait en ouvrant une table, en appuyant sur **[Cours]** et en choisissant le "**cours**" suivant. Lorsque vous appuyez sur la touche, une liste apparaît de tous les cours dans l'ordre. Par défaut, les cours déjà utilisés sont affichés sur une touche non active, de sorte qu'ils ne peuvent plus être demandés (cette fonction peut être désactivée avec une option).

 Si une ou plusieurs lignes ont été sélectionnées, le bouton **[Cours]** a une fonction différente, qui est de changer le cours de la ou des lignes sélectionnées (uniquement possible pour les lignes qui n'ont pas encore été envoyées). Par exemple, un plat qui est par défaut une "Entrée" peut être changé en "Plat". Lorsque vous appuyez sur la touche, une liste de tous les cours définis s'affiche.

Chaque cours a un nom, une abréviation et une couleur. L'abréviation et la couleur sont affichées dans la dernière colonne de l'aperçu de la commande, et les deux peuvent également servir de couleur / libellé de table du plan de salle.

1.4.5. DEPLACER VERS UN(E) AUTRE TABLE / CLIENT

Il est possible de déplacer une commande partiellement ou complètement vers une autre table ou un autre client. Ceci n'est possible que pour les lignes envoyées. Les lignes qui n'ont pas encore été envoyées sont d'abord envoyées lorsque la touche **[Déplacer]** est enfoncée.



Dernière commande : 13:29 (0 min)

#	?	€	
1	RICARD	€ 5,00	BOIS
1	SCAMPIS AIL	€ 14,50	ECH
1	SPAGHETTI CARBONARA	€ 14,90	SAL
1	FILET SAMBRE MEUSE	€ 28,50	PCH
	> SAIGNANT		
	> CROQUETTES		
1	TARTARE BOEUF	€ 16,90	PCH

Total: € 79,80

#	?	€	
1	RICARD	€ 5,00	BOIS
1	SCAMPIS AIL	€ 14,50	ECH
1	SPAGHETTI CARBONARA	€ 14,90	SAL
1	FILET SAMBRE MEUSE	€ 28,50	PCH
	> SAIGNANT		
	> CROQUETTES		
1	TARTARE BOEUF	€ 16,90	PCH

Total: € 0,00

Déplacer Fermer

ACCOMP CUISINE MESSAGES CUISINE COMMENTAIRES DIVERS RESTO

Lorsque vous appuyez sur **[Déplacer]**, une fenêtre avec le détail de la table apparaît et quatre touches de fonction. Une seule d'entre elles peut être sélectionnée à la fois:

Le but est de transférer les articles à déplacer vers la droite.

À gauche, la commande complète.

Les lignes sélectionnées peuvent être transférées à l'aide des boutons centraux:

-  **Le ticket complet:** toutes les lignes de la commande à gauche sont déplacées vers la droite
-  **1 Ligne sélectionnée:** un article de la ligne sélectionnée à gauche est déplacé vers la droite
-  **? X de la ou des ligne(s) sélectionnée(s):** un écran apparaît dans lequel vous pouvez sélectionner le nombre X d'articles à déplacer à droite de(s) la ligne(s) sélectionnée(s)
-  **Annuler:** la(les) lignes sélectionnée(s) à droite est (sont) rebasculée(s) à gauche.

Selon la fonction sélectionnée ci-dessus, certaines ou toutes les lignes seront déplacées vers une nouvelle table (ou nouveau client).

Quand le choix des articles est fini, vous pouvez confirmer en appuyant sur **[Déplacer]** en bas. Vous pouvez annuler complètement l'opération en appuyant sur **[Fermer]**.

Lors du choix d'une table (ou d'un client) vers laquelle vous déplacez des articles, la partie sélectionnée de la commande sera ajoutée par défaut à la table (ou client) choisie même s'il y a déjà une commande sur cette table.

Cependant, il est également possible de créer un nouveau client sur cette table en sélectionnant la touche **[Nouvelle vente]** avant de sélectionner la table.

1.4.6. PAIEMENT, PROFORMA ET SEPARATION NOTE

Si le bouton **[Payer]** est utilisé au lieu de **[Régler]**, un certain nombre d'options apparaîtra à l'écran:

-  En premier lieu, tous les **[Modes de paiement]** configurés dans le BackOffice sont affichés. L'utilisateur peut choisir un mode de paiement, puis un montant. Tant que la Note n'a pas été payée en totalité, la fenêtre réapparaîtra. De cette façon, il est facile de mélanger avec un ou plusieurs modes de paiement. Un moyen de paiement peut aussi être un bon cadeau,
-  **[Séparer]** : divisez un compte. C'est exactement le même principe et la même méthode que le déplacement des tables, sauf qu'un mode de paiement est toujours demandé ici. Chaque client reçoit son propre Ticket de caisse.
-  **[Partager]** (par personne) : le partage est pour quand un seul ticket de caisse est nécessaire, mais tout le monde veut savoir combien payer. De la même manière que le fractionnement et le déplacement, une partie du compte peut être indiquée et différents modes de paiement peuvent être ajoutés de cette manière.
-  **[Pro Forma]** : en appuyant sur cette touche, un ticket provisoire est imprimé (non valable comme reçu de TVA pour le SCE), afin de donner au client un aperçu. Le client peut alors décider sur la base de ce ticket comment il va payer, et ensuite être entré via la caisse. Les tables avec un format Pro Forma imprimé ont une couleur différente sur le plan de salle.

I.4.7. LES MENUS

En plus des articles, des add-on et des messages, un produit peut également être un **"Menu"**. Les menus contiennent un certain nombre de produits qui lui appartiennent, éventuellement à un prix fixe.

 Un menu lui-même n'a pas de cours, mais bien ses produits. Le statut de la commande concernant le cours fonctionne de la même manière qu'avec les produits ordinaires. Il est cependant possible avec les menus de les affiner ultérieurement. Par exemple, l'entrée et le plat d'un menu peuvent être choisis immédiatement par un client, mais le dessert seulement après. Cela peut être fait en sélectionnant le menu et en appuyant sur la touche **[Menu]**. La fenêtre appropriée s'affiche automatiquement, où les articles manquants peuvent être ajoutés dans le menu.

Un menu contient plusieurs articles, qui peuvent également contenir plusieurs "Add-On" (options) et "Messages". Un menu lui-même ne peut pas contenir d' "Add-On", ni de "Messages".

Un menu comporte éventuellement une abréviation, qui est ensuite imprimée avec un marquage clair en regard de chaque élément des bons de préparation, de manière à indiquer clairement quel plat appartient à quel menu.

I.4.8. BONS CADEAUX

Un mode de paiement peut être configuré dans le BackOffice en tant que **"Bons cadeaux"**. Un ou plusieurs articles peuvent également être placés dans le menu principal, qui font référence à ces **"Bons"**. D'un point de vue fiscal, les **"Bons Cadeaux"** ne sont jamais vendus, même à 0% de TVA. La TVA ne s'applique pas aux **"Bons Cadeaux"** et ne fait donc pas partie des réglementations SCE.

Lors de la vente d'un Bon Cadeau, un Bon Cadeau est créé via le menu principal. Cela peut avoir un prix fixe ou manuel, dans ce dernier cas, le prix doit d'abord être entré. Ensuite, R-POS vous demande de saisir un numéro de référence pour ce Bon Cadeau vendu. Le client peut le déterminer lui-même, par exemple un numéro de série imprimé sur un Bon Cadeau en papier. Un badge, une carte ou un code-barres RFID peuvent également être lus. Ce bon cadeau est ajouté à la commande et doit ensuite être réglé avec le mode de paiement de votre choix. Rien ne se retrouvera dans le chiffre d'affaires ou la ventilation TVA, il n'y a que 2 méthodes de paiement (chèque cadeau négatif et par exemple Cash positif) qui s'annulent.

Lorsque le client revient pour échanger (partiellement ou totalement) le chèque cadeau, celui-ci peut simplement être saisi comme moyen de paiement. Lors du choix d'un mode de paiement par **[Bons Cadeaux]**, il vous sera d'abord demandé une référence (numéro de séquence, code barre, étiquette RFID,...). Si la référence est reconnue et s'il y a encore un solde sur ce bon, celui-ci peut être utilisé pour payer un maximum de l'encours. La TVA est simplement calculée sur les articles vendus.

Si vous décidez de donner une date d'expiration aux Bons-Cadeaux, vous devez vous y conformer. Les Bons Cadeaux expirés sont un retour financier et ne relèvent donc pas des fonctionnalités de la caisse enregistreuse. Celles-ci peuvent toutefois être désactivées via la vue d'ensemble des Bons.

1.4.9. HISTOIRE (Historique)

Un aperçu de ce compte s'affiche en appuyant sur le bouton **[Histoire]**. Deux paramètres peuvent être sélectionnés en haut. Sur la gauche, vous pouvez choisir entre un historique des transactions ou des impressions:

 **[Opérations]** : une liste de tous les articles entrés dans cette table est affichée, les envoyés ou non encore envoyés, avec l'heure exacte, l'utilisateur, le nombre et le prix.

 **[Impressions]** : à gauche, une liste des différentes impressions, à la fois pour la préparation et pour les notes. Lors de la sélection d'une impression, celle-ci est affichée à droite. Si cela est autorisé (SCE), la Note peut être réimprimée via le bouton **[Réimprimer]**.

D'autre part, il est également possible de choisir à quoi s'applique l'historique:

 **Compte**: par défaut, il est logique de voir l'historique du compte courant.

 **Table**: tous les comptes peuvent également être affichés sur cette table (seulement aujourd'hui)

 **Utilisateur**: comme troisième option, tous les comptes de toutes les tables saisies par cet utilisateur peuvent être affichés (seulement aujourd'hui)

1.4.10. COMMANDE PAR N° DE PLU

Dans le Back Office, un **[Onglet]** peut être défini comme "Commande par PLU". Cela signifie qu'un article n'est pas entré de manière normale via cet onglet, mais via un code appelé PLU (numéro de recherche de produit). Ces codes peuvent être attribués via le BackOffice et peuvent en principe être de n'importe quelle longueur. R-POS vérifie qu'aucun doublon de PLU n'existe.

Avec la commande PLU, entrez simplement un code sur le clavier numérique affiché et confirmez avec la touche **[Entrée]**.

I.4.11. IMPRIMANTES

Le bouton **[Imprimantes]** a un arrière-plan coloré. Ces couleurs signifient ce qui suit:

-  **Vert**: le dernier état connu de toutes les imprimantes (note + préparation) est en ordre.
-  **Jaune**: au moins une des imprimantes signale l'état "Manque de Papier".
-  **Rouge**: au moins une des imprimantes a émis un message d'erreur lors de la dernière impression (papier vide, imprimante ouverte, ...) ou aucune impression (l'imprimante est éteinte ou n'a pas de connexion).

Appuyez sur le bouton **[Imprimantes]** pour ouvrir un aperçu des imprimantes. Le dernier état connu est affiché par imprimante (en fonction des codes de couleur ci-dessus, complétés par le gris: état inconnu et noir: l'imprimante est éteinte). La colonne de droite indique le nom de l'imprimante à laquelle cette imprimante a été transférée si tel est le cas. Le transférer de l'imprimante A vers l'imprimante B signifie que chaque ticket destiné à A est imprimé sur l'imprimante B jusqu'à ce que le transfert soit annulé.

Les fonctions suivantes sont possibles:

-  **[Allumé]**: l'imprimante sélectionnée est activée.
-  **[Eteint]**: l'imprimante sélectionnée est désactivée. Les tickets de cette imprimante ne sont tout simplement pas imprimés (dans la mesure où cela est autorisé pour le SCE).
-  **[Ne pas transmettre]**: tout transfert de l'imprimante sélectionnée est annulé.
-  **[Transmettre à]**: une fenêtre apparaît où une imprimante peut être sélectionnée sur laquelle cette imprimante sera transférée. R-POS détecte et annule le transfert cyclique.
-  **[Essai]**: un ticket de test est imprimé sur l'imprimante sélectionnée et son statut est mis à jour en conséquence.

I.4.12. MODIFIER LE PRIX ET LE NOM DE LA COMMANDE

Si l'utilisateur enregistré dispose d'un accès suffisant (Responsable par défaut), il peut modifier le prix et / ou le nom des articles directement à partir de la caisse, sans passer par le BackOffice. Cela peut être fait simplement en maintenant enfoncée une touche dans le menu principal, le sous-menu ou un menu contextuel pendant 2 secondes. Si l'utilisateur n'y a pas accès, rien ne se passe. Dans l'affirmative, une fenêtre de saisie du nouveau prix pour cet article apparaît.

En haut, le régime de prix peut être choisi si plus d'un régime de prix a été défini.

Le prix peut être entré avec le clavier numérique.

En bas, vous pouvez confirmer avec **[OK]** ou avec **[OK et modifier le nom]**, après quoi une nouvelle fenêtre apparaît avec un clavier complet pour modifier également le nom de l'article.

Vous pouvez également indiquer ici si l'article doit avoir un prix manuel, être pesé, imprimer une étiquette et s'il utilise un stock quotidien.

Un article peut avoir un prix positif mais aussi un prix négatif. Ceci peut être entré en utilisant la touche moins **[-]** en haut à gauche.

Lors du changement de prix, la case **[Utiliser stock]** peut également être cochée. Dans ce cas, un approvisionnement journalier sera également demandé. Le produit peut alors être compté autant de fois que possible, jusqu'à ce que ce stock soit augmenté ou éliminé de la même manière.

1.4.13. AUTRES FONCTIONS

Les autres touches de l'écran de la caisse enregistreuse ont les fonctionnalités suivantes:

-  **Répéter** : s'il ne s'agit pas de la première commande sur cette table / ce client, cette touche peut être utilisée pour répéter la dernière commande (par exemple, si tout le monde commande toujours la même chose).
-  **Sélectionner** : toutes les lignes non encore envoyées sont sélectionnées. Ceci peut être utilisé, par exemple, pour supprimer ces lignes en un seul mouvement et ainsi annuler rapidement la commande qui n'a pas encore été envoyée.
-  **Zoom** : Les 12 touches de fonction (des imprimantes au tiroir-caisse) sont masquées pour que la vue d'ensemble des commandes s'agrandisse. Cela peut être utile pour avoir un meilleur aperçu d'un projet de loi volumineux. Appuyez à nouveau sur ce bouton pour rendre les 12 touches visibles à nouveau.
-  **[Nom]** : une table peut avoir un nom temporaire, ce qui est particulièrement utile si plusieurs commandes sont passées sur une même table. Ce nom temporaire est également imprimé sur les bons de préparation et sur la facture.
-  **[Déconnexion]** : l'utilisateur se déconnecte directement (les lignes non envoyées seront envoyées en premier). Particulièrement utile si aucun plan de table n'est utilisé.
-  **[Tiroir]** : Si l'utilisateur enregistré y a accès, le tiroir caisse s'ouvrira. Si c'est configuré, cela peut également se produire automatiquement en vente (toujours / uniquement en espèces).

Comme mentionné précédemment, un article peut être qualifié de "**à peser**". Dans ce cas, le prix de l'article est le prix unitaire. Le prix de vente de la ligne est calculé sur la base de ce prix unitaire et du poids (saisi manuellement ou directement via une balance connectée). Si une balance est connectée, le produit à peser doit être placé sur la balance avant d'appuyer sur la touche article. Le prix est ensuite appliqué directement à la pondération.

Il est également possible d'imprimer une étiquette Dymo lors de la prise d'un article. Le nombre correct d'étiquettes est alors automatiquement imprimé (correspondant au nombre d'articles). Ces étiquettes peuvent être conçues manuellement avec le logiciel Dymo et les champs correspondants sont correctement remplis.

Enfin, le stock d'un article peut être approvisionné quotidiennement. Il peut être modifié en maintenant la touche enfoncée. Le stock quotidien est décompté à chaque vente de cet article, et la vente est rendue impossible si cet article est épuisé (sauf si l'option "stock négatif" est autorisé) .

Dans le cas d'une commande d'un client régulier au lieu d'une table ou d'une vente directe, deux cases supplémentaires apparaissent en haut de l'aperçu des ventes:

-  **Solde précédent:** le solde de ce client avant ce compte
-  **Nouveau solde:** le solde de ce client, compte compris

Les clients peuvent se voir attribuer un crédit, jusqu'où ils peuvent aller en dessous de zéro. Si ce crédit est supérieur au nouveau solde, vous pouvez régler avec **Nouveau Solde** : € __, __ au lieu d'un mode de paiement.

1.5. CONTROLE

L'écran de contrôle peut être affiché à partir du "Plan de Salle" ou de "l'écran de vente". Il s'agit d'une version modifiée du gestionnaire de compte, filtrée uniquement aujourd'hui et de l'utilisateur connecté. Concrètement, l'utilisateur qui appuie sur cette touche recevra une liste contenant toutes les notes qu'il a encaissées pour cette journée. Cette liste est triée par défaut de récente à moins récente, mais vous pouvez modifier l'ordre en cliquant sur le titre d'une colonne. De plus, les fonctionnalités suivantes sont possibles:

-  **[Chercher par #]** : entrez un numéro de compte, seul ce compte sera affiché.
-  **[Histoire]** : l'historique de ce compte est affiché
-  **[Facturation]** : le "statut de la facture" du compte sélectionné est modifié

-  **[Nom]** : le nom temporaire (qui peut servir de référence, par exemple) est modifié rétroactivement.
-  **[Rouvrir]** : la commande est rouverte. Concrètement, cela signifie qu'une nouvelle commande est d'abord entrée automatiquement, c'est-à-dire l'inversion (négative) de la commande en question, y compris les supports de paiement inversés. Une copie de la commande est ensuite entrée et ouverte. Cela donne à l'utilisateur l'illusion que la commande a simplement été réinitialisée au moment précédant la commande. La facture originale et la copie inversée sont marquées en interne pour s'annuler, et sont donc masquées par défaut dans cet aperçu.
-  **[Changement de paiement]** : le paiement pour le compte sélectionné est modifié. Il vous sera demandé de saisir un nouveau mode de paiement et un nouveau montant tant que le montant saisi est inférieur à la note totale. Vous pouvez également choisir **Partager ici**, après quoi une fenêtre apparaît pour indiquer qui a payé quoi, telle que la fonction du même nom dans le travail. Si l'accès est autorisé, il vous sera d'abord demandé à quel utilisateur le paiement doit être modifié. Dans ce cas, le paiement initial est remplacé par un nouveau avec l'utilisateur et le mode de paiement saisis.
-  **[Réimprimé]** : Il y aura une fenêtre avec 3 choix:
- **Reçu fiscal** : une copie de la note sélectionnée est imprimée.
Dans le cas de SCE, ce n'est pas autorisé, et la même chose se produit en interne comme avec Retour à la table: tout d'abord, l'inverse et ensuite, une copie est faite. Dans ce cas, la copie est également réglée avec le même mode de paiement, de sorte qu'elle a le même effet pour l'utilisateur que la réimpression de la note.
 - **Ticket de TVA simplifié** : un ticket de TVA simplifié est créé (maximum 1 fois) comme décrit dans la circulaire (Total boisson + Total resto) .
 - **Proforma** : C'est toujours possible. Un nouveau "Proforma" est imprimé.
-  **[Comptage]** : si cette fonction est cochée pour l'utilisateur en question, il peut compter sa caisse en fin de journée (ou en cours de journée). Il peut saisir les montants des différents modes de paiement, et il est vérifié si ceux-ci sont corrects individuellement et / ou dans leur ensemble.
-  **[Rapport]** : un utilisateur peut également avoir le droit d'imprimer son propre rapport quotidien. Dans ce cas, ce bouton apparaît lors de la vérification.

En bas, il y a deux filtres supplémentaires avec des cases à cocher :

- **[Montrer annulations]** déterminent si les tickets annulés doivent également être affichés.
- **[Chaque utilisateur]** si l'accès est suffisant, tous les utilisateurs peuvent également être affichés, ce qui donne une liste de tous les tickets du jour, pas seulement les leurs.

I.6. CLIENTS FIXES

Une section de plan de table peut être marquée en tant que "**Section clients**". Cela signifie qu'aucun plan de table ne sera affiché, mais une liste de clients réguliers.

Il est possible de distinguer plusieurs listes de clients réguliers en créant plusieurs sections clients.

Dans la liste des clients réguliers, vous pouvez filtrer par nom / adresse / ... pour trouver rapidement un client. Utilisez le clavier à l'écran (ou un clavier externe) pour entrer le filtre.

La liste des clients suit ce filtre en direct.

 **Retour** arrière

 **Effacer** le filtre

En haut à gauche, il y a des clés pour gérer la liste de clients:

 **Ajouter** : créer un nouveau client

 **Modifier** : voir le fichier du client sélectionné

 **Supprimer** : supprimer le ou les clients sélectionnés (ou restaurer un client supprimé)

Il y a trois cases de filtres à cocher à côté de ces touches :

[Supprimés] affiche également les clients supprimés.

[Que ouverts] affiche uniquement les clients avec un compte ouvert.

[Que avec solde] affiche uniquement les clients avec un solde.

Les lignes des clients avec une facture impayée sont colorées selon les mêmes règles que le plan de table.

Remarque: le compte en cours n'est pas identique au solde en cours. Une commande chez un client doit toujours être réglée, mais au lieu d'ajouter un mode de paiement au compte, elle peut être créditée par le client.

Les autres fonctions de la vue d'ensemble client sont:

 **[Rapport]** : un rapport des soldes impayés est imprimé.

 **[Aperçu]** : l'historique du client sélectionné est affiché

 **[Facturation]** : les clients sélectionnés (ou tous si aucun n'est sélectionné) sont facturés.

Cela signifie que, de tous les comptes clients ayant le statut "à facturer" seront convertis en "facturés" et les factures correspondantes seront imprimées et sauvegardées au format PDF. Les soldes sont mis à zéro. La réception des montants facturés incombe au client. En ce qui concerne la caisse, ces factures ont été réglées (via Facture). Les factures au format PDF sont enregistrées sur C: / RPOS / factures.

 **[Sélectionner]** : Si un seul client est sélectionné, l'écran de vente s'affiche pour la commande de ce client.

Lorsqu'un fichier client est ouvert, tous les paramètres de ce client peuvent être modifiés. Les coordonnées, mais également le badge RFID (numérisation lorsque le curseur est dans cette case), le crédit maximal, le délai de paiement (indiqué sur la facture), la "section clients" à laquelle appartient ce client, une éventuelle remise automatique et le régime de facturation. Régime. Tous les champs peuvent être remplis avec le clavier à l'écran (ou un clavier externe). Les fonctions suivantes sont également possibles:

 **[Enregistrer]** : la fiche se ferme, les données sont sauvegardées.

 **[Annuler]** : la fiche se ferme, les modifications ne sont pas enregistrées.

 **[Rapport]** : une période (de ... à ...) est demandée, après laquelle un aperçu de toutes les commandes et des paiements de ce client est imprimé, y compris le détail de la TVA.

 **[Aperçu]** : une vue d'ensemble de tous les tickets de ce client

 **[Facturation]** : tous les tickets "à facturer" pour ce client sont facturés.

 **[eID]** : si un lecteur de carte d'identité est connecté à la caisse enregistreuse, il est possible de remplir automatiquement certaines données du client (nom, adresse) .

 **[Vies]** : rechercher par le numéro de TVA. Si la caisse enregistreuse est connectée à Internet, il est possible de remplir automatiquement certaines données du client (nom, adresse, etc.) via le service Web de recherche en utilisant un numéro de TVA européen valide.

I.7. MANAGER

Vous pouvez accéder à l'écran "**Manager**" via le "plan de salle" ou via la "caisse" (ou dans le cas d'une licence Back Office directement via l'écran de connexion), mais uniquement si l'utilisateur connecté a le droit d'y accéder.

En haut à gauche :



Imprimante Bureau aperçu avant impression

- Fenêtre avec choix d'imprimantes, permet de changer l'imprimante pour l'impression des rapports
- L'aperçu avant impression peut être coché, si c'est le cas les rapports sont affichés à l'écran au lieu d'être imprimés directement.

En-dessous trois boutons impriment les rapports de la période en cours (donc depuis le dernier Z jusqu'aujourd'hui) :



Depuis le dernier rapport Z :

 **Rapport Z**  **X Financier**  **X Utilisateurs**



[Rapport Z] : clôture de caisse du dernier rapport jusqu'au moment de l'impression de ce rapport. Il se compose de 2 tickets: Z Financier et Z Utilisateurs.



[X Financier] : lecture de caisse. Aucun rapport Z n'est créé. Il peut donc être imprimé plusieurs fois. Le rapport financier contient un aperçu des ventes (par département), des remises, des annulations et des méthodes de paiement.



[X Utilisateurs] : le rapport d'utilisateur contient un aperçu des ventes, des remises, des annulations et des méthodes de paiement pour chaque utilisateur ayant utilisé la caisse enregistreuse pendant cette période.

A droite :



 **Réimprimer Rapport Z**

[Réimprimer le rapport Z] : une liste de tous les rapports Z imprimés et numérotés s'affiche avec l'option de les réimprimer.

Pour des statistiques, une période peut être choisie en dessous : DE et À .

Pour le période choisi :

  dim 29/03/2020

 jour  semaine  mois  an 

 chaque utilisateur  chaque ordinateur  chaque table

 **Gestion des ventes**



[jour] : aujourd'hui



[semaine] : la semaine en cours (du lundi au dimanche)



[mois] : le mois en cours (du 1er au dernier jour du mois)



[année] : l'année en cours (du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours)



[précédent] (jour / semaine / mois / année)



[suivant] (jour / semaine / mois / année)



[Gestion des ventes] : affiche la bande de contrôle de la période choisie, et une série de touches (voir I.5 Contrôle)

A droite des touches de période, tous les rapports et aperçus s'appliquent toujours à la période choisie :



[Financier] : rapport financier, pour la période choisie



[Utilisateurs] : rapport utilisateurs, pour la période choisie



[Articles] : rapport des ventes articles, subdivisé par départements, groupes, articles ou utilisateurs



[Articles (avancé)] : rapport des ventes articles, avec différents filtres (utilisateurs, tables,...)



[Remises] : rapport contenant un aperçu de toutes les remises accordées au cours de cette période, regroupées par département, groupe, poste ou type de remise.



[Annulations] : affiche toutes les annulations, encore une fois par départements, groupes, articles ou utilisateurs



[Pointeuse] : rapport avec tous les pointages utilisateurs



[Factures] : si les factures sont établies par R-POS, cette touche donne un aperçu de ces factures, avec des options pour les ouvrir et les imprimer. Si aucune facture n'est établie par R-POS, mais que le mode de paiement "Facture" est utilisé, un récapitulatif des comptes associés à ce mode de paiement est présenté, avec une TVA ventilée.

-  **[Chèques cadeaux]** : rapport des bons cadeaux
-  **[Impressions]** : aperçu de toutes les impressions (tickets de commande, notes et rapports) pour la période choisie
-  **[Ingrédients]** : Liste des ingrédients vendus (via les articles vendus)
Gestion des comptes: aperçu du compte comme avec Audit, mais pour tous les comptes de cette période pour tous les utilisateurs
-  **[Excel]** : affiche une fenêtre avec les fonctions de génération de rapports Excel.
-  **[CCV Journal]** : donne un aperçu de tous les tickets CCV.

Sous les touches de période, il existe un certain nombre de fonctionnalités qui ne concernent pas spécifiquement une période:

-  **[Journal SCE]** : fonction obligatoire SCE, répertorie tous les tickets FDM avec Hash-PLU et signature
-  **[Livre de caisse]** : fonctionnalité limitée du livre de caisse avec possibilité de saisir le fond de caisse, les entrées d'argent et les sorties d'argent.
-  **[Chèque de caisse]** : un récapitulatif est donné sur tous les Chèques Cadeaux (ouverts), avec possibilité de suivi et de modification des références et des montants.
-  **[Registre]** : donne un aperçu de toutes les actions effectuées.

Enfin, il y a quelques actions de base en bas de l'écran:

-  **[Fermer]** : l'écran "Manager" est fermé.
-  **[Back Office]** : le "Back Office" est ouvert.
-  **[Traqueur]** : fenêtre qui affiche les totaux d'aujourd'hui.
-  **[Minimiser]** : réduire la fenêtre R-POS et affichage du bureau de Windows.
-  **[Fermer RPOS]** : une fenêtre s'affiche avec plusieurs choix
 - "Fermer R-POS"
 - "Redémarrer R-POS"
 - "Eteindre l'appareil"
 - "Redémarrer l'appareil".

I.8. RESERVATIONS

Si la fonction "Réservation est activée", cette touche est visible dans le coin inférieur droit du plan de la table. Il est possible d'activer cette touche même si aucun utilisateur n'est connecté.

Lorsque vous appuyez dessus, un aperçu des réservations du jour est affiché. Le jour peut être modifié en haut à droite. La date peut être sélectionnée directement via la touche "date".

-  Aujourd'hui
-  Jour précédent
-  Jour suivant

Il est également possible de filtrer pour trouver rapidement une réservation.

-  [Ajouter]
-  [Modifier]
-  [Supprimer]
-  **[Terminer]** : les réservations sélectionnées sont marquées comme terminées. A gauche, vous pouvez choisir (cocher) si les réservations "Terminés" et "Supprimés" doivent également être affichées.
-  **[Imprimer]** : une liste chronologique est imprimée sur l'imprimante note avec les réservations et les détails de la journée.

La feuille de réservation s'affiche sous Ajouter et modifier. Les paramètres de la réservation (nom, numéro de téléphone, nombre de personnes, informations complémentaires, complétées ou non, date et heure) peuvent être saisis / modifiés.