

MANUEL UTILISATEUR NC RETAIL



COMMERCE DE DETAIL

1. ENCAISSEMENT (Page 2)

2. RAPPORT X/Z (Page 12)

3. RAPPORT X/Z PAR BLOC (Page 25)

4. GESTION DE FOND DE CAISSE (Page 34)

5. LISTE DES ARTICLES (Page 43)

6. FICHE ARTICLE (Page 49)

7. GESTION DE STOCK (Page 60)

8. INVENTAIRE (Page 71)

9. COMMANDE FOURNISSEUR (Page 82)

10. EDITION D'ETIQUETTE (Page 90)

RESTAURATION

11. VENTE AVEC TABLE (Page 95)

12. TABLE (Page 102)

13. REGLEMENT/JUSTIFICATIF (Page 108)

14. ECLATEMENT DE NOTE (Page 115)

15. TELECOMMANDE (Page 134)



Paillard

NC-RETAIL

ENCAISSEMENT

ECRAN DE VENTE

L'écran de vente est constitué de 6 blocs répartis en 2 groupes :

Le groupe des blocs de saisie :

Le bloc de visualisation des informations du ticket en cours et le bloc du clavier numérique.

Le groupe des blocs dont les touches sont paramétrables :

Les touches Onglets, les touches Articles, les touches Règlements et les touches Actions spéciales.

SAISIE D'UNE VENTE

Plusieurs possibilités pour la saisie du produit : scan du produit ou en utilisant une touche article en fonction des options de l'article, une saisie complémentaire est nécessaire.

1 Vente directe sur une famille ou prix unitaire demandé lors de la vente : la saisie du prix de vente TTC unitaire vous est demandée.

2 Article poids pesé sur balance : si vous possédez une balance connectée, la caisse récupèrera le poids de l'article sinon la saisie du poids vous sera demandée.

3 Pour valider votre ticket, cliquer sur le mode de règlement.

TOUCHES ENCAISSEMENT

MULTIPLICATION

Pour vendre plusieurs fois le même article, saisir la quantité, cliquer sur la touche Multiplier X et effectuer la vente de l'article. La multiplication par un nombre décimal n'est pas autorisée.

CORRECTION

La touche correction C permet d'annuler la saisie en cours.

ANNULE LIGNE

Selon votre paramétrage, la touche Annule ligne supprime la, ligne sélectionnée ou ajoute une ligne d'annulation.

RETOUR

Cette touche permet le retour d'un article (par exemple pour des articles consignés). Pour cela : **Cliquer sur la touche retour > Puis saisir une vente.** La quantité ainsi que le prix apparaissent en négatif.

Touche onglets

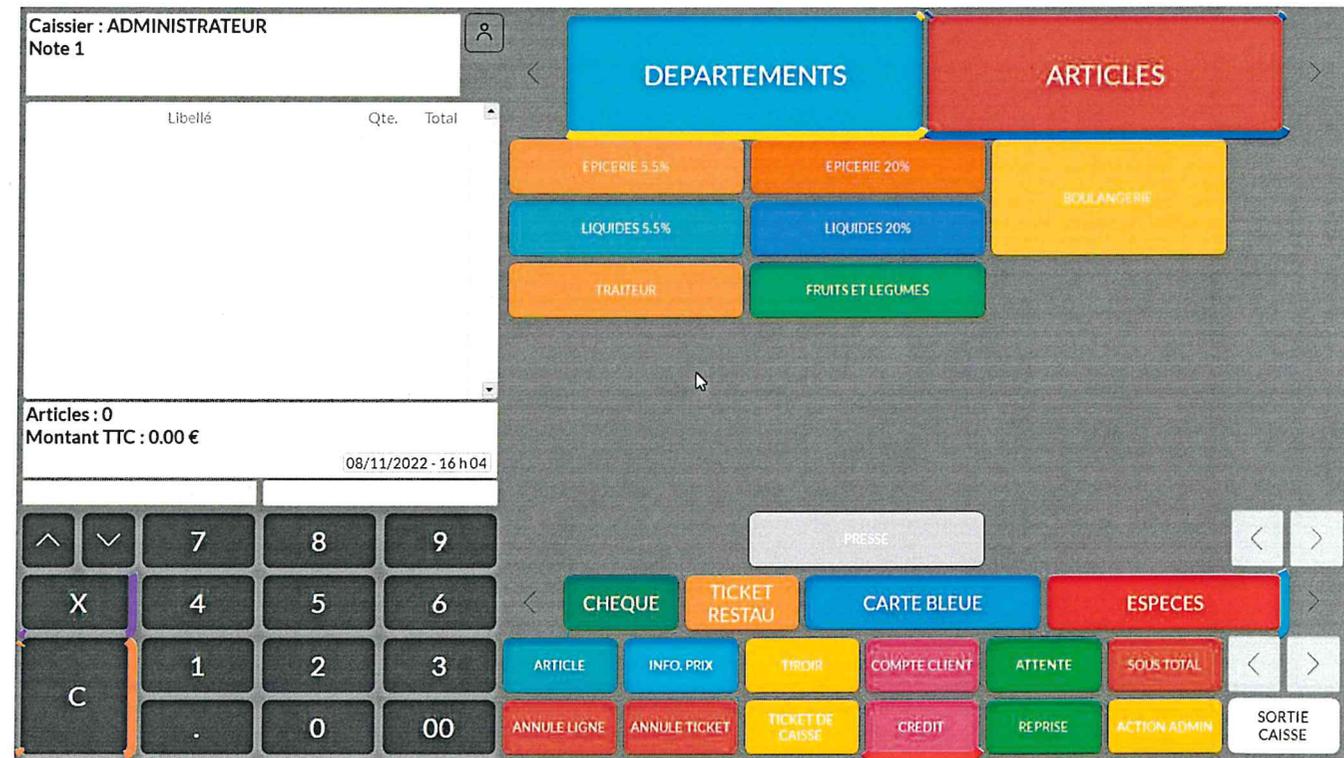
Touche Articles

Touche Multiplier

Touche Correction

Touches règlements

Touches actions



Demande saisie de poids

Actions en cours d'encaissement NC-Retail

Saisie du poids

Modifier l'article Valider Fermer

Code article FA00601 Prix au kilo 1,00 € Codes-barres

Libellé principal FRUITS ET LEGUMES

Libellé caisse FRUITS ET LEGUMES

Quantité en stock 0,000 Quantité en commande client 0,000

Poids de l'article 3,000

Prix de vente HT 0,00 €

| | | | |
|---|---|----|---|
| 7 | 8 | 9 | . |
| 4 | 5 | 6 | - |
| 1 | 2 | 3 | |
| C | 0 | 00 | |

Demande saisie de prix

Actions en cours d'encaissement NC-Retail

Saisie du prix unitaire

Modifier l'article Valider Fermer

Code article FA00504 Codes-barres

Libellé principal TRAITEUR

Libellé caisse TRAITEUR

Quantité en stock 0,000 Quantité en commande client 0,000

Prix de vente TTC 14,50 Prix de vente HT 0,00 €

| | | | |
|---|---|----|---|
| 7 | 8 | 9 | . |
| 4 | 5 | 6 | - |
| 1 | 2 | 3 | |
| C | 0 | 00 | |

CREDIT DE COMPTE CLIENT

Mise en crédit :

- Ouvrir le compte client à l'aide de la touche Compte client ou en scannant sa carte de fidélité.
- Saisir le ticket du client en compte.
- Cliquer sur la touche action Crédit.

La sélection de compte client peut être effectuée également à la fin de la saisie du ticket juste avant le clic sur Crédit.

Pour solder un compte client :

- Ouvrir le compte client à l'aide de la touche Compte client.
- Cliquer sur la touche Avance ou remboursement.
- Saisir le montant de son encours.
- Cliquer sur la touche règlement correspondante.

Si le client est en compte avec un solde par relevé, une confirmation du remboursement du solde est nécessaire.

Remarque : La touche Annule compte permet de fermer le compte client.

Liste des clients

Condition de sélection sur les clients

Code Carte fidélité Numéro de série
 Nom Etat des clients
 Type de client Clients Actifs Clients Archivés

| Code client | Archivé | Nom | Prénom | Encours | Opé. Fidélité Autorisées | Code carte fidélité | Nb points | Montant Fidélité | Plafond de l'encours | Cumu |
|-------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------|---------|-------------------------------------|---------------------|-----------|------------------|----------------------|------|
| 000001 | <input type="checkbox"/> | TEST | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 000002 | <input type="checkbox"/> | TARBOURIECH | SOPHIE | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 000005 | <input type="checkbox"/> | CANO MURAY | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 034480 | <input type="checkbox"/> | MAIRIE | SAINTE GENIES DE FONT | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 034482 | <input type="checkbox"/> | COMITE DES FETES | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 034483 | <input type="checkbox"/> | ES AQUI | MASSAT NICOLAS | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 034484 | <input type="checkbox"/> | DUPONT | LOUIS | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 034485 | <input type="checkbox"/> | ASSOCIATION FOIRE DES GREN | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 034486 | <input type="checkbox"/> | CARAVATI | MAXIME | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 034487 | <input type="checkbox"/> | BOULANGER | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 034488 | <input type="checkbox"/> | DAUVERGNE | FRANCOISE | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 034489 | <input type="checkbox"/> | CABROL | MARION | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |

Création ou modification d'un client

Edition du récapitulatif du solde

Impression du compte

REGLEMENT

Si la personne règle la totalité de son ticket avec un seul type de règlement, cliquer sur celui-ci.

Règlement détaillé :

Si la personne règle son ticket à l'aide de plusieurs types de règlements, saisir le montant réglé par le 1er type de règlement et cliquer sur la touche correspondante. La fenêtre Règlement détaillé apparaît. Vous visualisez le détail du règlement des tickets : la somme à payer, la somme restante à régler, le rendu monnaie, etc...

Permet de revenir à l'écran de caisse une fois l'encaissement terminé

Somme due par le client

Rendu Monnaie

Somme qui reste à payer si le paiement est effectué en plusieurs règlements

The screenshot shows a POS interface for cashier ELODIE. The receipt lists one item: DIVERS 5.5 for 15.00€. The payment screen shows a total of 15.00€ and a 'Reste à payer' of 0.00€. The interface includes a category menu (FAMILLES, LEGUMES, FRUITS, COCHON GOURMET, FROMAGE, PAIN), a payment type selection screen (ESPECES, TICKETS RESTAURANTS), and a bottom menu with options like CHEQUE, TICKET RESTAU, CARTE BLEUE, and ESPECES.

| Libellé | Qte. | Total |
|------------|------|--------|
| DIVERS 5.5 | 1 | 15.00€ |

| Type de règlement | Réglé |
|---------------------|--------------|
| ESPECES | 10.00 |
| TICKETS RESTAURANTS | 5.00 |
| Total réglé | 15.00 |

| | |
|----------------------|-------------|
| Rendu | 0,00 |
| Non rendu | 0,00 |
| Reste à payer | 0,00 |



Paillard

NC-RETAIL

RAPPORT XIZ

CAISSE AUTONOME

Accès : Statistiques > Rapport X/Z

- 1 Sélectionner la période du CA.
- 2 Indiquer la tranche horaire. Pour une saisie manuelle, choisir Libre.
- 3 La case Uniquement les tickets créés dans la tranche horaire permet de consulter le CA uniquement dans l'horaire indiqué.
- 4 Cliquer sur le bouton Imprimer.
- 5 Cocher les éditions souhaitées.
- 6 Cliquer sur Valider pour lancer l'impression.

Clôture avec impression

NC Rapport X / Z

Rapport X / Z

NC-Retail

Imprimer

Aide [F1] Fermer

X Z périodique Z mensuel Z exercice

Condition de sélection des tickets pour l'impression

Chiffre d'affaires du 15/11/2022 à 00:00 Au 15/11/2022 à 23:59

Tranche horaire Journée entière

Uniquement les tickets créés dans la tranche horaire Entre 00:00 et 23:59

CLÔTURE « Z » PÉRIODIQUE

1 La période à clôturer se renseigne automatiquement.

2 Indiquer la tranche horaire.

3 Cliquer sur Valider et imprimer.

4 Cocher les éditions souhaitées.

5 Cliquez sur Valider pour lancer l'impression.

CLÔTURE « Z » SANS IMPRESSION

Vous avez la possibilité d'effectuer une clôture journalière sans impression :

- 1 Indiquer le niveau de droit utilisateur « Ajout » pour la rubrique STATISTIQUES > 00.RAPPORTS (X/Z) pour activer la clôture journalière sans impression. La période à clôturer se renseigne.
- 2 La période à clôturer se renseigne automatiquement.
- 3 Indiquer la tranche horaire.
- 4 Cliquer sur "Valider" pour lancer la clôture.

Clôture avec impression

Clôture sans impression

Action à effectuer après la
clôture paramétrée depuis
le menu Paramétrages

-> Généralités

-> Encaissement

-> Rapports (X/Z)

Rapport X / Z

NC-Retail

Liste des rapports de clôture précédents

Valider et Imprimer Valider Aide [F1] Fermer

| X | Z périodique | Z mensuel | Z exercice |
|---|--------------|-----------|------------|
|---|--------------|-----------|------------|

ATTENTION !
Une fois la clôture effectuée, il n'est plus possible de modifier un ticket faisant partie du rapport.

Condition de sélection des tickets à clôturer

Clôture des tickets du 15/11/2022 à 00:00 Au 15/11/2022 à 23:59

Tranche horaire Journée entière

Action après le rapport Z périodique

Continuer à travailler Fermer l'application Fermer l'application et éteindre la caisse

CLÔTURE Z

Clôture « Z » mensuelle

La clôture mensuelle s'effectue automatiquement lors de la clôture périodique du dernier jour du mois. Vous pouvez aussi l'effectuer manuellement en sélectionnant le mois que vous souhaitez clôturer.

Clôture « Z » exercice

La clôture de l'exercice s'effectue automatiquement lors de la clôture mensuelle du dernier mois de l'exercice. Vous pouvez aussi l'effectuer manuellement en sélectionnant l'année que vous souhaitez clôturer.

Attention :

La clôture (Z) bloque toutes modifications sur la période. Toutes erreurs constatées devront donc être compensées par un ticket après la date et heure de clôture.

Rapport X / Z NIC-Retail

Liste des rapports de clôture précédents

X Z périodique **Z mensuel** Z exercice

ATTENTION!
 "Vous devez avoir effectué les Z périodiques de tous les mois sélectionnés avant de le clôturer"
 "Vous devez être seul à travailler pour effectuer ce traitement."
 Ce traitement peut durer plusieurs minutes.

Gondition de sélection des tickets pour le mois à clôturer

Mois à clôturer Janvier 2022

Tranche horaire Journée entière

Clôture des tickets du 01/0-1/2022 à 00:00 Au 31/0-1/2022 à 23:59

Rapport X / Z NIC-Retail

Liste des rapports de clôture précédents

X Z périodique Z mensuel **Z exercice**

ATTENTION!
 "Vous devez avoir effectué les Z mensuels de tous les mois de l'exercice sélectionnés avant de le clôturer"
 "Vous devez être seul à travailler pour effectuer ce traitement."
 Ce traitement peut durer plusieurs minutes.

Gondition de sélection des tickets pour l'année à clôturer

Exercice à clôturer 2022

Tranche horaire Journée entière

Clôture des tickets du 01/0-1/2022 à 00:00 Au 31/12/2022 à 23:59

REIMPRESSION ET EDITION

Réimpression des rapports Z

- Cliquer sur Liste des rapports de clôtures précédents.
- Indiquer la période, cliquer sur Actualiser et sélectionner le rapport à réimprimer.
- Cliquer sur Réimprimer.
- Cocher les éditions souhaitées.
- Cliquer sur Valider pour lancer l'impression.

Editions des rapports

- Par groupe.
- Par groupe mono TVA (format A4).
- Par groupe avec ou sans CA.
- Par famille.
- Par article (format ticket).
- Par règlement.
- Par famille et par caissier.
- Par règlement et par caissier.

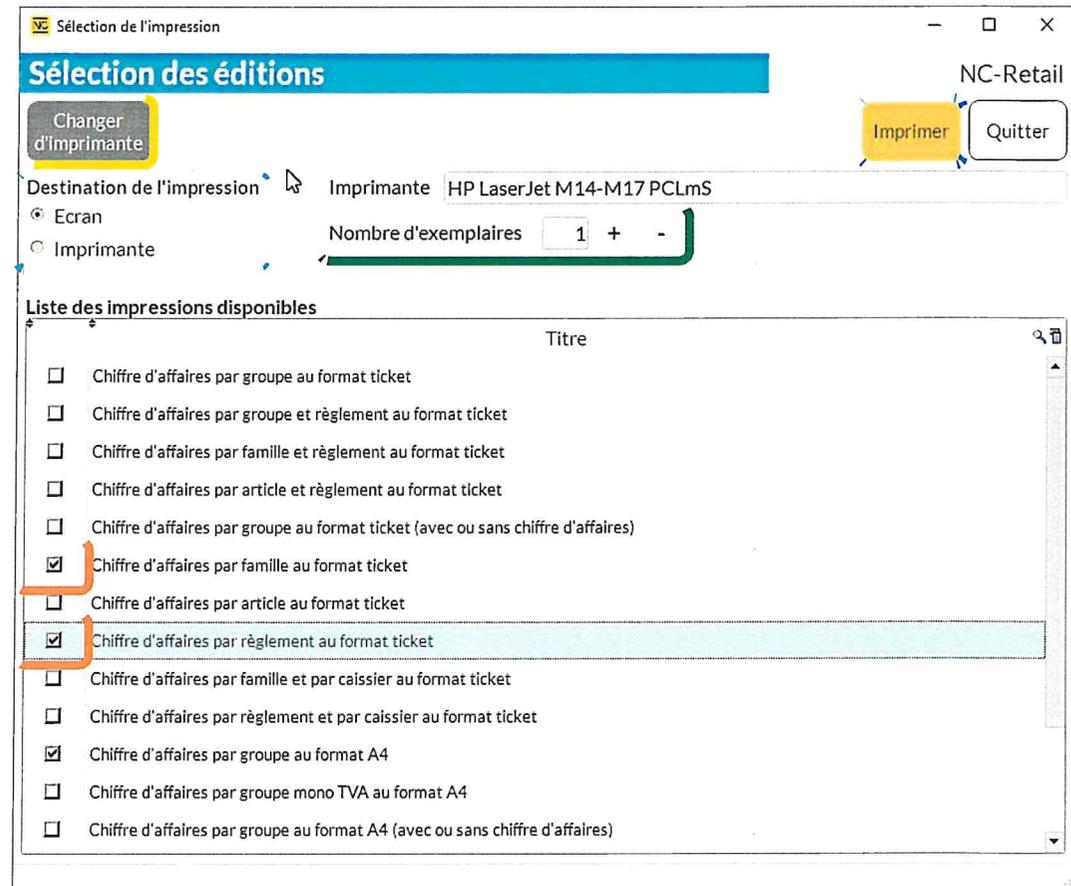
Modification de l'imprimante

Choix de la destination

Nombre d'exemplaire

Lancement de l'édition

Sélection des informations à imprimer



CAISSE EN RÉSEAU

Accès : Paramétrages > Généralités > Encaissement > Rapport (X/Z)

Pour paramétrer le mode de fonctionnement des rapports X/Z, indiquer le type de rapport par défaut pour chaque rapport X et Z : Rapport global ou Rapport par caisse.

Si vous souhaitez modifier le type au moment du Z, cocher Autoriser la modification du type de rapport Z au moment du rapport.

Vous pouvez également :

- Indiquer la taille de caractère.
- Distinguer les ventes et les avoirs sur l'impression des rapports par règlements.
- Visualiser le détail des remboursements de crédits par clients sur l'impression des rapports par règlements.
- Visualiser le détail par caissier affecté à la ligne de ticket sur l'impression des rapports par famille.
- Renseigner le premier mois de l'exercice comptable.

Paramètres par défaut
du rapport X

Paramètres par défaut
du rapport Z

Modification ou non
du type au moment
du rapport Z

Options pour l'impression

1er mois de l'exercice

Choix pour les tickets
en attente

Action effectuée
après la clôture

Choix de la clôture

Validation

Paramètres de l'application

Paramètres de l'application

NC-Retail

Valider Aide [F1] Fermer

Gestion Paramètres des rapports (X/Z)

Fonctionnement en réseau

Rapports X par défaut: Rapport global Rapport par caisse

Rapports Z par défaut: Rapport global Rapport par caisse

Autoriser la modification du type de rapport Z au moment du rapport

Impression des rapports

Taille de caractère sur Ticket Z/X: 8 + -

Rapports par règlement : distinguer les ventes et les avoirs

Rapports par règlement : détail des remboursements de crédit par client

Rapports par famille et caissier : détail par caissier affecté à la ligne de ticket

Exercices

Premier mois de l'exercice comptable: Janvier

Que faire en cas de ticket en attente pour le rapport Z périodique:

Faire le rapport normalement Demander confirmation Interdire le rapport

Action par défaut après le rapport Z périodique:

Continuer à travailler Fermer l'application Fermer l'application et éteindre la caisse

Automatisme

Clôturer automatiquement la journée à 23:59 Avec Impression

PROCÉDURE

C'est la même procédure que pour une caisse autonome.

Vous pouvez, selon votre paramétrage, sélectionner le type de rapport que vous souhaitez :

- Chiffre d'affaires global.
- Chiffre d'affaires de la caisse courante.

Tranche horaire

Journée entière



chiffre d'affaires global

chiffre d'affaires de la caisse courante



Paillard

NC-RETAIL
RAPPORT PAR BLOC X/Z

RAPPORT X/Z

Version 6.4.300.3

Dans cette nouvelle version de NC-Retail, vous avez la possibilité d'imprimer le rapport X ou Z par bloc

Le rapport X

Vous pouvez effectuer une demande de rapport à tout moment de la journée.

Le rapport Z

Il ne peut être fait qu'en fin de journée, au moment de la clôture de la caisse.

Clôture « Z » mensuelle

La clôture mensuelle s'effectue automatiquement lors de la clôture périodique du dernier jour du mois.
Vous pouvez aussi l'effectuer manuellement en sélectionnant le mois que vous souhaitez clôturer.

Clôture « Z » exercice

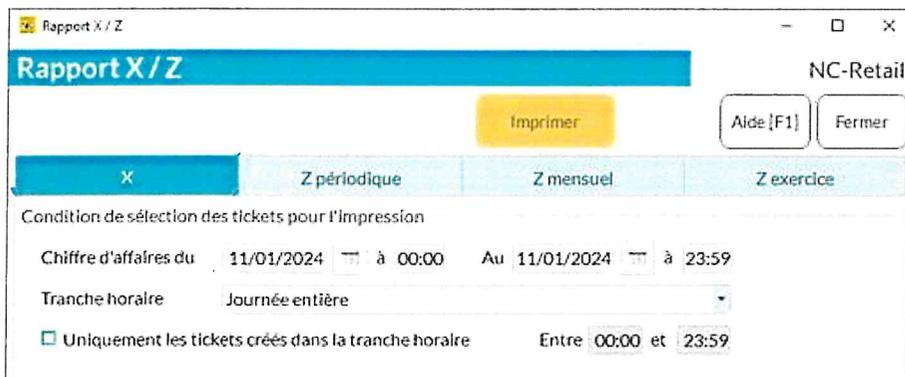
La clôture de l'exercice s'effectue automatiquement lors de la clôture mensuelle du dernier mois de l'exercice.
Vous pouvez aussi l'effectuer manuellement en sélectionnant l'année que vous souhaitez clôturer.

Attention : la clôture (Z) bloque toutes modifications sur la période. Toutes erreurs constatées devront donc être compensées par un ticket après la date et heure de clôture.

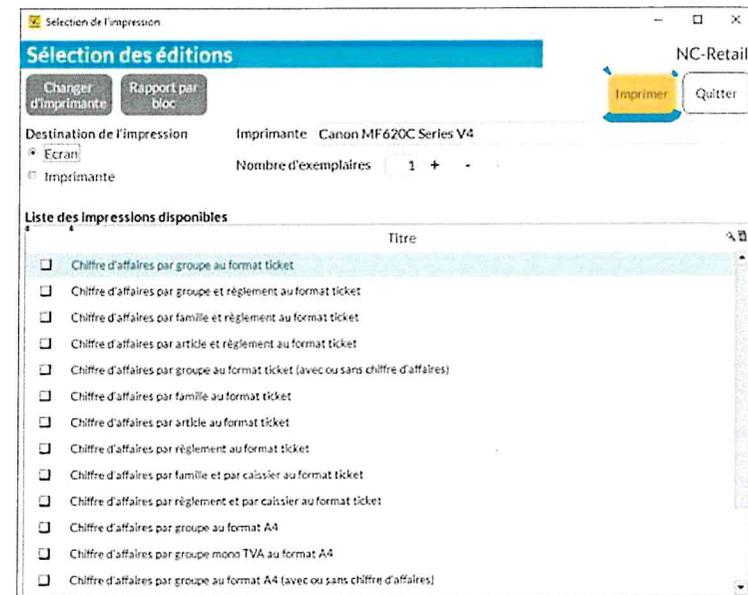
IMPRIMER UN BLOC

1 Cliquez sur "Statistiques" > "Rapport X/Z"

2 Cliquez sur "X"



3 Cliquez sur "Imprimer"



4

Cliquez sur "Rapport par bloc"

The screenshot shows a window titled "Sélection de l'impression" with a sub-header "Sélection des éditions" and "NC-Retail" on the right. At the top, there are four buttons: "Changer d'imprimante", "Rapport par bloc" (highlighted with a blue box and a blue arrow), "Imprimer le rapport par bloc", and "Quitter". Below this, the "Destination de l'impression" section shows "Imprimante: Canon MF620C Series V4" and "Ecran" selected. The "Format de l'impression" section has "Ticket" and "A4" buttons. The "Bloc à imprimer pour le rapport" section has a "Filtre d'utilisateur" dropdown set to "<Tous>" and a grid of 12 buttons for different report categories, such as "Bloc articles par utilisateurs" and "Bloc articles totaux".

5

Vous pouvez filtrer par utilisateur

This screenshot is identical to the previous one, but the "Filtre d'utilisateur" dropdown menu is open. It shows a list of options: "<Tous>", "Administrateur - ADMINISTRATEUR" (highlighted with a blue box and a blue arrow), and "Manager - MANAGER". The rest of the interface remains the same.

6

Sélectionnez le bloc puis cliquez sur "imprimer le rapport par bloc"

Sélection de l'impression

Sélection des éditions NC-Retail

Changer d'imprimante Rapport par bloc Imprimer le rapport par bloc Quitter

Destination de l'impression Imprimante Canon MF620C Series V4

Ecran Imprimante

Nombre d'exemplaires 1 + -

Format de l'impression

Ticket A4

Bloc à imprimer pour le rapport

Filtre d'utilisateur <Tous>

Bloc articles par utilisateurs Bloc articles totaux

Bloc familles par utilisateurs Bloc familles totales

Bloc groupes par utilisateurs Bloc groupes totaux

Bloc règlements par utilisateurs Bloc règlements totaux

Bloc remise par utilisateurs Bloc remise total

Bloc total par utilisateurs Bloc total

7

Le rapport est imprimé

Statistiques du
11/01/2024 à 00h00 au
11/01/2024 à 23h59

MODE EVALUATION
LICENCE NON ACTIVEE

AU P'TIT PANIER
ADRESSE
00000 VILLE
SIRET: SIRET - NAF: NAF
TVA: TVA

TICKET X
Rapport par bloc

Règlement - ADMINISTRATEUR

Règlement

| Nb. | Libellé | Montant |
|-----|-------------|---------|
| 6 | CARTE BLEUE | 180,00 |
| 18 | ESPECES | 180,00 |

Total TTC 360,00

IMPRIMER PLUSIEURS BLOCS

1

Cliquez sur “X” ou sur “Z” (si vous souhaitez effectuer une clôture de la caisse en fin de journée)

Cliquez sur “Imprimer”

Rapport X / Z

NC-Retail

Imprimer

Aide [F1] Fermer

X Z périodique Z mensuel Z exercice

Condition de sélection des tickets pour l'impression

Chiffre d'affaires du 11/01/2024 à 00:00 Au 11/01/2024 à 23:59

Tranche horaire Journée entière

Uniquement les tickets créés dans la tranche horaire Entre 00:00 et 23:59

Sélection de l'impression

Sélection des éditions

NC-Retail

Changer d'imprimante Rapport par bloc

Imprimer Quitter

Destination de l'impression Imprimante Canon MF620C Series V4

Ecran

Imprimante

Nombre d'exemplaires 1 + -

Liste des impressions disponibles

| | Titre |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par groupe au format ticket |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par groupe et règlement au format ticket |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par famille et règlement au format ticket |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par article et règlement au format ticket |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par groupe au format ticket (avec ou sans chiffre d'affaires) |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par famille au format ticket |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par article au format ticket |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par règlement au format ticket |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par famille et par caissier au format ticket |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par règlement et par caissier au format ticket |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par groupe au format A4 |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par groupe mono TVA au format A4 |
| <input type="checkbox"/> | Chiffre d'affaires par groupe au format A4 (avec ou sans chiffre d'affaires) |

3

Cliquez sur "Rapport par bloc"

Sélection de l'impression

Sélection des éditions

NC-Retail

Changer d'imprimante Rapport par bloc Imprimer le rapport par bloc Quitter

Destination de l'impression Imprimante Canon MF620C Series V4
Ecran
Imprimante

Nombre d'exemplaires 1 + -

Format de l'impression
Ticket A4

Bloc à imprimer pour le rapport

Filtre d'utilisateur <Tous>

| | |
|----------------------------------|------------------------|
| Bloc articles par utilisateurs | Bloc articles totaux |
| Bloc familles par utilisateurs | Bloc familles totales |
| Bloc groupes par utilisateurs | Bloc groupes totaux |
| Bloc règlements par utilisateurs | Bloc règlements totaux |
| Bloc remise par utilisateurs | Bloc remise total |
| Bloc total par utilisateurs | Bloc total |

4

Vous pouvez filtrer par utilisateur

Sélection de l'impression

Sélection des éditions

NC-Retail

Changer d'imprimante Rapport par bloc Imprimer le rapport par bloc Quitter

Destination de l'impression Imprimante Canon MF620C Series V4
Ecran
Imprimante

Nombre d'exemplaires 1 + -

Format de l'impression
Ticket A4

Bloc à imprimer pour le rapport

Filtre d'utilisateur <Tous>

- <Tous>
- Administrateur - ADMINISTRATEUR
- Manager - MANAGER

| | |
|----------------------------------|------------------------|
| Bloc articles par utilisateurs | Bloc articles totaux |
| Bloc familles par utilisateurs | Bloc familles totales |
| Bloc groupes par utilisateurs | Bloc groupes totaux |
| Bloc règlements par utilisateurs | Bloc règlements totaux |
| Bloc remise par utilisateurs | Bloc remise total |
| Bloc total par utilisateurs | Bloc total |

5

Sélectionnez plusieurs blocs puis cliquez sur "imprimer le rapport par bloc"

Selection de l'impression

Sélection des éditions

NC-Retail

Changer d'imprimante | Rapport par bloc | Imprimer le rapport par bloc | Quitter

Destination de l'impression: Imprimante Canon MF620C Series V4

Ecran | Imprimante

Nombre d'exemplaires: 1 + -

Format de l'impression: Ticket | A4

Bloc à imprimer pour le rapport

Filtre d'utilisateur: <Tous>

| | |
|----------------------------------|------------------------|
| Bloc articles par utilisateurs | Bloc articles totaux |
| Bloc familles par utilisateurs | Bloc familles totales |
| Bloc groupes par utilisateurs | Bloc groupes totaux |
| Bloc règlements par utilisateurs | Bloc règlements totaux |
| Bloc remise par utilisateurs | Bloc remise total |
| Bloc total par utilisateurs | Bloc total |

6

Le rapport est imprimé

Statistiques du
11/01/2024 à 00h00 au
11/01/2024 à 23h59

MODE EVALUATION
LICENCE NON ACTIVE

ASPTER SAOIR
MARSEILLE
N°SIRET: 5245 12345 678
SIRET: 5245 12345 678
FICHE 1
Rapport par bloc

Articles - ADMINISTRATEUR

| Qty | Article | CA TTC |
|-----------|--------------------|--------|
| 18 | EXPICER 8.50 | 153.00 |
| 3 | PLAS | 75.00 |
| 3 | NON ADMINISTRATEUR | 150.00 |
| Total TTC | | 378.00 |

Articles - MANAGER

| Qty | Article | CA TTC |
|-----------|--------------|--------|
| 3 | BOSCHON 20 | 45.00 |
| 3 | BOSCHON 5.11 | 15.00 |
| Total TTC | | 60.00 |

Famille - ADMINISTRATEUR

| Qty | Famille | CA TTC | MT PPA |
|-----------|--------------------|--------|--------|
| 18 | EXPICER 8.50 | 153.00 | 0.00 |
| 3 | EXPICER 8.50 | 15.00 | 0.00 |
| 3 | PLAS | 75.00 | 0.00 |
| 3 | EXPICER 8.50 | 75.00 | 0.00 |
| 3 | NON ADMINISTRATEUR | 150.00 | 0.00 |
| 3 | NON ADMINISTRATEUR | 150.00 | 0.00 |
| Total TTC | | 360.00 | 0.00 |

Famille - MANAGER

| Qty | Famille | CA TTC | MT PPA |
|-----------|--------------|--------|--------|
| 3 | BOSCHON | 45.00 | 0.00 |
| 3 | EXPICER 8.50 | 15.00 | 0.00 |
| 3 | EXPICER 8.50 | 15.00 | 0.00 |
| Total TTC | | 75.00 | 0.00 |

Groupe - ADMINISTRATEUR

| Qty | Groupe | CA TTC | MT PPA |
|-----------|--------------------|--------|--------|
| 18 | EXPICER | 153.00 | 0.00 |
| 3 | EXPICER | 15.00 | 0.00 |
| 3 | EXPICER 8.50 | 15.00 | 0.00 |
| 3 | NON ADMINISTRATEUR | 150.00 | 0.00 |
| Total TTC | | 333.00 | 0.00 |

Groupe - MANAGER

| Qty | Groupe | CA TTC | MT PPA |
|-----------|--------------|--------|--------|
| 3 | BOSCHON | 45.00 | 0.00 |
| 3 | EXPICER 8.50 | 15.00 | 0.00 |
| 3 | EXPICER 8.50 | 15.00 | 0.00 |
| Total TTC | | 75.00 | 0.00 |

Règlement - ADMINISTRATEUR

| Qté | Libelle | Montant |
|-----------|--------------|---------|
| 18 | EXPICER 8.50 | 153.00 |
| 3 | EXPICER 8.50 | 15.00 |
| Total TTC | | 168.00 |

Règlement - MANAGER

| Qté | Libelle | Montant |
|-----------|--------------|---------|
| 3 | EXPICER 8.50 | 45.00 |
| 3 | EXPICER 8.50 | 15.00 |
| Total TTC | | 60.00 |



Paillard

NC-RETAIL

GESTION FOND DE CAISSE

SAISIE DU FOND DE CAISSE

Si la gestion du fond de caisse est activée, la première ouverture de l'écran d'encaissement dans une journée ouvrira la fenêtre de saisie du fond de caisse.

- 1 En face du type de règlement, saisir le montant correspondant et cliquer sur la touche de validation pour passer au type de règlement suivant.
- 2 Pour le règlement Espèces, vous pouvez compter le nombre de pièces et de billets et les renseigner en cliquant sur la touche Saisir le détail des Espèces.
- 3 Enregistrer votre saisie à l'aide de la touche Valider. Un ticket récapitulatif sera édité.

Vous pouvez saisir à tout moment un fond de caisse à l'aide de la touche d'action "Saisie du fond de caisse".

Saisie par pièces et billets

Enregistrement du fond de caisse

Saisie par type de règlements

Touche de validation

Saisie de fond de caisse

Saisir le détail des espèces

NC-Retail

Valider Aide [F1] Fermer

| Type de Règlement | Montant Constaté | Remarques |
|---------------------|------------------|-----------|
| ESPECES | 50,00 | |
| CARTE BLEUE | 50,00 | |
| CHEQUE | | |
| MONEO | | |
| FRANCS SUISSE | | |
| CARTE DE FIDELITE | | |
| TICKETS RESTAURANTS | | |
| BON D'ACHAT | | |
| POURBOIRE | | |
| VIREMENTS | | |
| BON D'ACHAT | | |
| Totaux | 100,00 | |

0

7 8 9

4 5 6

1 2 3

. 0 00

X + =

C Valider

Enregistrement de la saisie par pièces et billets

Saisie du nombre de pièces ou billet

Touche de validation

Fond de caisse

Saisie du fond de caisse

NC-Retail

Valider Aide [F1] Quitter

FOND DE CAISSE INITIAL 100,00 €

TOTAL FOND DE CAISSE 100,00 €

| | Valeur unitaire | Nombre | Total |
|---|-----------------|--------|-------|
|  | 0.10 | | |
|  | 0.20 | | |
|  | 0.50 | 10 | 5.00 |
|  | 1 | 10 | 10,00 |
|  | 2 | 10 | 20,00 |
|  | 5 | 5 | 25,00 |
|  | 10 | 2 | 20,00 |
|  | 20 | 1 | 20,00 |
|  | 50 | | |
|  | 100 | | |
|  | 200 | | |

7 8 9

4 5 6

1 2 3

C 0 Valider

PRELEVEMENT ET DEPOT DE CAISSE

1 Cliquer sur la touche correspondante à l'action : Prélèvement de caisse ou Dépôt de caisse.

2 Saisir le montant que vous souhaitez prélever ou déposer en face du type de règlement correspondant et cliquer sur la touche de validation pour continuer votre saisie.

3 Enregistrer votre prélèvement ou votre dépôt à l'aide du bouton Valider.

Vous pouvez indiquer un commentaire dans la colonne Explication du prélèvement ou Explication du dépôt.

Saisie par pièces et billets

Saisie par type de règlement
et commentaires

Enregistrement

Touche de validation

Prélèvement sur fond de caisse

Saisir le détail des espèces

Liste des types de règlements

| Type de Règlement | Montant Théorique | Montant prélevé | Explication du prélèvement |
|---------------------|-------------------|-----------------|----------------------------|
| ESPECES | 50,00 | 50,00 | REMISE EN BANQUE |
| CARTE BLEUE | 35,00 | 35,00 | REMISE EN BANQUE |
| CHEQUE | | | |
| MONEO | | | |
| FRANCS SUISSE | | | |
| CARTE DE FIDELITE | | | |
| TICKETS RESTAURANTS | | | |
| BON D'ACHAT | | | |
| POURBOIRE | | | |
| VIREMENTS | | | |
| BON D'ACHAT | | | |
| Totaux | 85,00 | 85,00 | |

35

7 8 9
4 5 6
1 2 3
. 0 00
X + =
C ✓

Valider Aide [F1] Fermer

Saisie par pièces et billets

Saisie par type de règlement
et commentaires

Enregistrement

Touche de validation

Dépôt sur fond de caisse

Saisir le détail des espèces

Valider Aide [F1] Fermer

Liste des types de règlements

| Type de Règlement | Montant déposé | Explication du dépôt |
|---------------------|----------------|----------------------|
| ESPECES | 20,00 | MONNAIE |
| CARTE BLEUE | | |
| CHEQUE | | |
| MONEO | | |
| FRANCS SUISSE | | |
| CARTE DE FIDELITE | | |
| TICKETS RESTAURANTS | | |
| BON D'ACHAT | | |
| POURBOIRE | | |
| VIREMENTS | | |
| BON D'ACHAT | | |
| Totaux | 20,00 | |

20

7 8 9

4 5 6

1 2 3

. 0 00

X + =

C ✓

CONTRÔLE DE FOND DE CAISSE

A tout moment vous pouvez effectuer un contrôle de fond de caisse à l'aide la touche correspondante. De plus, selon votre paramétrage, la fenêtre de contrôle s'ouvrira automatiquement au moment du Z.

1

Indiquer les sommes contrôlées dans votre tiroir en face du type de règlement et cliquer sur touche de validation pour passer au type de règlement suivant. Cela indique si le montant saisi est correct ou non. S'il ne l'est pas, saisir une explication de l'erreur.

2

Enregistrer votre contrôle à l'aide de la touche "Valider". Vous ne pourrez pas valider votre contrôle s'il existe un écart non expliqué. Vous pouvez également saisir un prélèvement en cochant la case Montant à prélever.

Remarques

- Dans chaque saisie, Pour le règlement Espèces, vous pouvez compter le nombre de pièces et de billets et les renseigner en cliquant sur la touche Saisir le détail des Espèces.
- Pour chaque action, un ticket récapitulatif sera édité.

Saisie par pièces
et billets

Saisie par type
de règlement

Saisie explication
de l'erreur du contrôle

Saisie prélèvement

Enregistrement

Touche de validation

Choix de saisie du contrôle
ou saisie de prélèvement

Contrôle de caisse

NC-Retail

Saisir le détail des espèces

| Type de Règlement | Montant Théorique | Montant Constaté | Ecart | Explication de l'écart | Montant à prélever |
|---------------------|-------------------|------------------|-------|------------------------|--------------------|
| ESPECES | 50,00 | 49,00 | -1,00 | ERREUR RENDUE MONNAIE | |
| CARTE BLEUE | 35,00 | 35,00 | | | |
| CHEQUE | | | | | |
| MONEO | | | | | |
| FRANCS SUISSE | | | | | |
| CARTE DE FIDELITE | | | | | |
| TICKETS RESTAURANTS | | | | | |
| BON D'ACHAT | | | | | |
| POURBOIRE | | | | | |
| VIREMENTS | | | | | |
| BON D'ACHAT | | | | | |
| Totaux | 85,00 | 84,00 | -1,00 | | 0,00 |

35

7 8 9
4 5 6
1 2 3
. 0 00
X + =
C Valider

Saisie en cours
 Montant constaté
 Montant à prélever

Valider Aide [F1] Fermer

Explication du prélèvement



Paillard

NC-RETAIL
LISTE DES ARTICLES

LISTE DES ARTICLES

Accès : Gestion > Articles

Cette liste vous permet d'accéder à tous les articles présents dans le logiciel.

Vous avez la possibilité de :

- Créer un article.
- Dupliquer un article.
- Modifier un article.
- Archiver ou activer un article qui n'est plus utilisé.
- Supprimer un article.
- Éditer la liste des articles.
- Gérer les opérations promotionnelles.

Actions possibles sur la liste des articles

Gestion des opérations promotionnelles

Rechercher une autre action

Edition de la liste des articles

Conditions de filtre

Liste des articles

NC-Retail

Créer Dupliquer Modifier Archiver Supprimer Opérations promotionnelles Autres actions Imprimer Aide [F1] Fermer

Condition de sélection sur les articles

code article Début code-ba Code logiciel gestion Libellé

Etat Autorisé à la vente Numéro de série

Actifs Archivés Oui Non Description

Actualiser

| Code article | Code logiciel gestion | Libellé | Archivé | Autorisé à la vente | Prix d'achat H.T. | Prix de vente | Prix de vente T.T.C. | Marge (%) | Famille | TVA (%) | Libr |
|--------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------|----------------------|-----------|---------|--------------|------|
| 000041 | | BISCOT BIO ÉPAUT SESAM RO | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.90 | | 4.64 | 34.11 15 | 5.5% | BISCOT BIO É | |
| 000042 | | LA BRIOCHEE BEUR 250 JACQ | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.57 | | 2.46 | 32.79 15 | 5.5% | LA BRIOCHE | |
| 000043 | | WASA ROGGEN VOLLKORN BIO | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.99 | | 3.16 | 33.80 15 | 5.5% | WASA ROGG | |
| 000044 | | SAVON DE MARSEILLE BLANC 400G FIL | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2.48 | 3.45 | 4.14 | 28.14 11 | 20% | SAVON DE M | |
| 000045 | | BAGUETTINE BLE TENDR JACQ | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.52 | | 2.37 | 32.62 15 | 5.5% | BAGUETTINI | |
| 000047 | | BAGUETTI BRIOCHE 300G JAC | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.72 | | 2.72 | 33.49 15 | 5.5% | BAGUETTI BI | |
| 000048 | | BAGUETTINE 5 CEREALE JACQ | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.57 | 2.44 | 2.57 | 35.70 15 | 5.5% | BAGUETTINI | |
| 000051 | | BISCOT AIXOISES BRAISE RG | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2.37 | | 3.57 | 29.88 15 | 5.5% | BISCOT AIXC | |
| 000056 | | PAIN MIE BIO COMPLET JACQ | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2.03 | | 3.24 | 33.94 15 | 5.5% | PAIN MIE BIC | |
| 000057 | | PET PAIN NATURE X6 JACQ | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.04 | | 1.57 | 30.20 15 | 5.5% | PET PAIN NA | |
| 000058 | | MUFFIN BLANC 245G JACQUET | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.57 | | 2.43 | 31.57 15 | 5.5% | MUFFIN BLA | |
| 000059 | | MAXI JAC CEREAL 550 JACQ | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.94 | | 2.98 | 31.10 15 | 5.5% | MAXI JAC CE | |

RECHERCHES DE DOUBLONS

- 1 Effectuer une recherche des codes-barres en doublon :
 - Cliquer sur le bouton Recherche de doublons.
 - Cocher les articles à archiver et cliquer sur Le bouton Archiver les articles sélectionnés.

Vous pouvez également :

- Modifier l'article en doublons.
- Imprimer la liste des doublons de codes-barres.

- 2 Transférer les articles dans les balances de modèle PRECIA MOLEN, EXA EUROSACLE et IPESA à l'aide du bouton Envoi balance.

Archivage des articles en doublons

Modification de l'article

Impression de la liste des doublons

Sélection des articles à archiver

Recherche de doublons

NC-Retail

Archiver les articles sélectionnés Modifier l'article sélectionné Imprimer Fermer

| Code-barres | Select | Code article | Code logiciel de gestion | Libellé | Prix | Créé le | Modifié le | Importé le |
|---------------|--------------------------|--------------|--------------------------|---------------------------|---------|------------------|------------------|------------------|
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 005515 | | SAC 4KG CHARBON BOIS | 6,65 € | 24/02/2022 16:35 | 29/06/2022 07:17 | 29/06/2022 07:15 |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 888065 | | BT.COLLECTION T24 FERRER | 12,50 € | 20/01/2022 09:34 | 02/09/2022 15:24 | 31/01/2022 13:54 |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 888966 | | KINDER MIX 193G | 10,57 € | 20/01/2022 09:34 | 02/09/2022 15:24 | 24/02/2022 16:34 |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 891481 | | SCHOKOBONS BLANC 300G | 11,04 € | 20/01/2022 09:34 | 02/09/2022 15:24 | 24/02/2022 16:34 |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 007363 | | Y NATURE SUCRE 4X125 B F | 1,04 € | 22/04/2022 11:33 | 29/06/2022 07:17 | 29/06/2022 07:15 |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 200518 | | JAMBON CUIT AVEYRON KG | 12,90 € | 20/01/2022 09:28 | 29/06/2022 07:20 | 29/06/2022 07:15 |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 881920 | | BTE MON CHERI T16 FERRER | 8,42 € | 20/01/2022 09:34 | 02/09/2022 15:24 | 31/01/2022 13:54 |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 007266 | | BK LT 1 2 ECR UHT BF 1 2P | 1,48 € | 22/04/2022 11:33 | 02/09/2022 15:24 | 29/06/2022 07:15 |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 007442 | | CHARBON BOIS 4KG PALETTI | 6,94 € | 22/04/2022 11:33 | 29/06/2022 07:17 | 29/06/2022 07:15 |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 007443 | | CHARBON BOIS 10KG PALET | 16,91 € | 22/04/2022 11:33 | 29/06/2022 07:17 | 29/06/2022 07:15 |
| 000000000000 | <input type="checkbox"/> | 007508 | | 20L TERREAU UNIVERSEL PAI | 2,52 € | 22/04/2022 11:33 | 29/06/2022 07:17 | 29/06/2022 07:15 |
| 3168930000990 | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| 3168930000990 | <input type="checkbox"/> | 200328 | | .3D'S FROMAGE LAY'S 85G | 2,40 € | 20/01/2022 09:28 | 02/09/2022 15:21 | 31/01/2022 13:54 |
| 3168930000990 | <input type="checkbox"/> | 200329 | | .3D'S NATURE LAY'S 85G | 2,70 € | 20/01/2022 09:28 | 02/09/2022 15:24 | 31/01/2022 13:54 |
| 3168930000990 | <input type="checkbox"/> | 007238 | | BUGLES NATURE 85G 3D S | 1,51 € | 22/04/2022 11:33 | 02/09/2022 15:24 | 29/06/2022 07:15 |
| 3506707047616 | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |

Ajout du code : 3080216054230

LES AUTRES ACTIONS POSSIBLES

Vous pouvez également :

- Afficher uniquement les articles actifs ou uniquement les articles archivés ou tous les articles (actifs et archivés).
- Afficher uniquement les articles autorisés à la vente ou les articles non autorisés à la vente ou les deux.
- Effectuer une recherche par code article, code-barres, code de logiciel de gestion, libellé, numéro de série et description.

Remarque :

Vous ne pouvez pas supprimer un article déjà vendu ou associé à une touche de vente.



Paillard

NC-RETAIL

FICHE ARTICLE

FICHE ARTICLE

La fiche d'un article permet de créer ou de modifier un article. Pour enregistrer votre nouvel article ou vos modifications, vous avez deux possibilités :

- Valider : enregistrer votre article.
- Valider + Étiquettes : enregistrer l'article et mettre à disposition l'impression d'une étiquette.

Vous pouvez également :

- Réinitialiser le prix d'achat moyen pondéré : Initialiser les achats (pour calcul de marge).
- Visualiser le cahier de démarques de l'article ou créer une démarque afin de modifier la quantité en stock : Démarques.
- Visualiser les statistiques par année et par mois des achats, des ventes et des écarts de stock de l'article : Historique.
- Générer automatiquement un code-barres : Générer code à barre.

SAVON DE MARSEILLE BLANC 400G FILME LAVOIR

Initialiser
achats

Modifier
le code

Historique

Générer
code à barre

Valider +
Étiquette

Valider

Aide [F1]

Fermer

Général Gestion Promos/Tarifs Numéro de série Fidélisation

Code article: 000044 Code logiciel de gestion:

Libellé principal: SAVON DE MARSEILLE BLANC 400G FILME LAV Autorisé à la vente

Libellé caisse: SAVON DE MARSEILLE B Libellé 2:

Famille: 11 DPHE

Article poids pesé sur balance Tare (en gramme):

Type code-barres: Standard Prix en euro Poids

Codes-barres: 329651717711

Réinitialisation du
P.M.P.A

Modification du
code article

Statistiques des
achats et vente par
année et par mois

Génération des
codes barres

Enregistrement et mise
en attente d'impression
de l'étiquette

Enregistrement

GENERAL

Vous devez indiquer ici les informations principales de l'article : le code, ses libellés, code-barres.

Plusieurs types sont également disponibles :

- Vente directe sur une famille : la famille sera considérée comme un article.
- Prix unitaire demandé à la vente : lors de la vente il vous sera demandé de saisir le prix unitaire de l'article.
- Total demandé à la vente : lors de la vente il vous sera demandé de saisir le montant total afin de calculer la quantité à partir du PVM unitaire de la fiche article.
- Unité de vente personnalisée : lors de la vente, vous pouvez saisir une quantité décimale. L'unité de mesure utilisée est celle indiquée dans la zone « Unité de vente ».
- Article de type Entrée : Lors de la vente, un ticket de type « Entrée » sera édité.
- Article poids pesé sur balance : Lors de la vente, le poids sera lu depuis la balance ou sinon il sera demandé une saisie de poids.
- Texte à chaque vente : lors de la vente de cet article, la fenêtre de saisie d'un texte s'ouvre automatiquement.
- Payable en titre restaurant : vous indiquez que l'article est payable par titre restaurant. Le montant payable par titre restaurant sera indiqué sur le ticket de caisse.

Type de code barre pour les articles à poids variables. Les 6 derniers chiffres du code-barres représentent :

- Le prix en francs pour Standard
- Le Poids
- Le Prix en euro

Choix du type de l'article

Gestion des TVA

SAVON DE MARSEILLE BLANC 400G FILME LAVOIR

NC-Retail

Initialiser achats | Modifier le code | Historique | Générer code à barre | Valider + Etiquette | Valider | Aide [F1] | Fermer

Général | Gestion | Promos/Tarifs | Numéro de série | Fidélisation

Code article: 000044 | Code logiciel de gestion: | Type code-barres: Standard (selected), Prix en euro, Poids

Libellé principal: SAVON DE MARSEILLE BLANC 400G FILME LAVOIR | Autorisé à la vente:

Libellé caisse: SAVON DE MARSEILLE B | Libellé 2: | Codes-barres: 3298651717133

Famille: 11 | DPHE

Article poids pesé sur balance | Tare (en gramme): 0

Prix unit. demandé à la vente | Texte à chaque vente

Total demandé à la vente | Impression bon d'entrée | Vente directe sur une famille | Payable en titre restaurant

Gestion des prix

Prix d'achat HT: 2,48 | Montant de la marge: 0,97 | Prix de vente HT: 3,45 | Montant de la TVA: 0,69

Coefficient: 1,670 | Marge (%): 28,14 | Prix de vente TTC: 4,14 €

Gestion des TVA

Suivre le prix du fournisseur (PMC)

| Taux de TVA | Base / TTC | % / TTC |
|-------------|------------|---------|
| 20 | 4,14 € | 100,00 |
| Somme | 4,14 € | 100,00 |

TVA fixe: Cocher pour ne pas changer lors du sur place/à emporter

Contenance

Contenance (K/L/U): 0,400 | Prix au (K/L/U): 10,35

Unité de vente personnalisée

Unité de vente: K | Kilo/Litre/Unité

GESTION

Vous pouvez indiquer ici :

- Le N° de compte nécessaire pour un export comptable.
- La gestion du stock.
- La liste des références des fournisseurs de l'article.
- Des informations complémentaires : l'historique de l'article, les paramètres nécessaires à la balance, l'image associée à l'article et les commentaires.

Sélection du compte pour export comptable

Vend également le produit renseigné (Ex: Gaz -> Consigne)

Activation de la gestion du stock

Historique

Paramètres de la liaison balance

Sélection de l'image liée à l'article pour l'écran client

SAVON DE MARSEILLE BLANC 400G FILME LAVOIR

Initialiser achats Modifier le code Historique Générer code à barre Valider + Etiquette Valider Aide [F1] Fermer

NC-Retail

| Général | Gestion | Promos/Tarifs | Numéro de série | Fidélisation | |
|--|---|--------------------------------|-----------------|---------------|-------|
| N° Compte | 707055 | | VENTE | | |
| Article lié | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Gestion des stocks | <input type="checkbox"/> Grisé la vente sur la borne client | | | | |
| Quantité en stock | 0,000 | Quantité commandée fournisseur | 0,000 | Qtés achetées | 0,000 |
| Stock minimal | 0,000 | Quantité commandée Clients | 0,000 | Total achats | 0,00 |
| | | | | P.M.P.A. HT | 2,48 |

Fournisseurs Informations complémentaires

| | | | | |
|--------------------------|-----------------------|------------|-------------|--|
| Article créé le | 24/02/2022 à 16:34:56 | par ELODIE | Code de tri | |
| Dernière modification le | 08/11/2022 à 15:17:22 | par ELODIE | D.L.C. | |
| Dernière importation le | 29/06/2022 à 07:15:04 | | N° de lot | |

Liaison balance

Code touche

Code section

Liaison site web

Autorisé à la vente sur le site

Description

PROMOS / TARIFS

1

Cliquer sur Ajouter une offre.

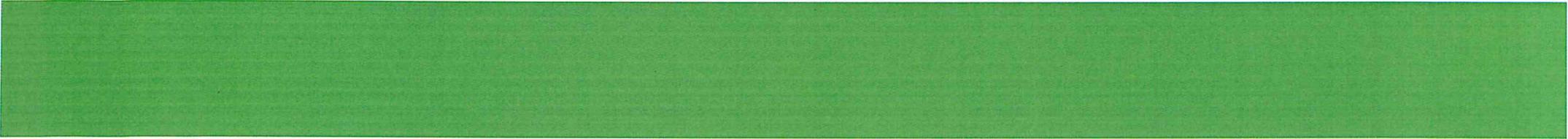
2

Sélectionner l'opération promotionnelle.

3

Indiquer le type de promotion :

- Un prix spécial.
- Une remise.
- Une règle de vente (LVHO).
- Lot prédéfini.



4

La valeur souhaitée suivant le type :

- Pour le type LVHO : saisir la quantité nécessaire et la quantité offerte.
- Pour le type Lot prédéfini : il faut sélectionner l'article offert.

5

L'état : Inactif ou Actif.

6

Les clients cibles : Tous les clients ou Les clients fidèles (clients possédant une carte de fidélité).

7

Le type de gain : Remise immédiate ou Cumul sur la carte.



Votre logiciel d'encaissement vendra cet article au nouveau prix durant la période indiquée.

Il montre également la liste des tarifs possibles de l'article. Un prix à 0 indique que l'article n'est pas au tarif. Lors d'une vente, le prix tarif remplace le prix article pour les clients dont le type est lié au tarif.

Vous pouvez également appliquer un prix unitaire en fonction de la quantité à l'article. Ce prix par quantité est pris en compte lors de la vente et lors de l'info prix.

Dans tous les cas, un prix promo remplacera le prix tarif ou celui en fonction de la quantité.

NUMERO DE SERIE

Voir fiche pratique correspondante.

FIDÉLISATION

Permet de visualiser la liste des opérations et des cadeaux auxquels l'article est lié.

SAVON DE MARSEILLE BLANC 400G FILME LAVOIR

Initialiser achats

Modifier le code

Historique

Générer code à barre

Valider + Etiquette

Valider

Aide [F1]

Fermer

Général Gestion **Promos/Tarifs** Numéro de série Fidélisation

| Type d'offre | Valeur | Quantité nécessaire | Début | Fin | De | A | Code opération | Libellé opération |
|--------------|--------|---------------------|------------|------------|----|---|----------------|-------------------|
| Prix spécial | 2,00 | | 01/11/2022 | 30/11/2022 | | 1 | Prix Spécial | |

Ajouter une offre

Modifier l'offre

Supprimer l'offre

Liste des promotions de l'article

Liste des prix en fonction de la quantité

Liste des tarifs de l'article

Liste des tarifs

| Code | Libellé | Prix tarif |
|------|---------------|------------|
| PRO | Professionnel | 3,00 € |

Prix unitaire fonction de la quantité

| Quantité | Prix unitaire |
|----------|---------------|
| 3,00 | 2,50 € |
| 5,00 | 2,20 € |
| 10,00 | 2,00 € |

Ajouter une quantité

Supprimer la quantité

Metre 0 en prix tarif pour enlever l'article du tarif



Paillard

NC-RETAIL

GESTION DE STOCK

ACTIVATION GESTION DE STOCK

La gestion du stock peut être activée à partir de :

- 1 La fiche article onglet "Gestion".
- 2 La commande fournisseur à l'aide du menu Activer la gestion de stock sur les articles du bouton "Gestion articles".
- 3 L'importation du tarif en cochant l'option "Activer la gestion de stock par défaut".
- 4 Module "Modification des articles".

Activation à partir de la fiche article

Fichier des articles | Autres fichiers

Article C:\Ncp\NcRetail\Socletes\Fichiers\Imports\10447.TXT

Fournisseur MAGNE

Dans le cas de fichiers avec l'extension ".TXT", vous pouvez préciser le fournisseur.
 - Si un fournisseur n'est pas sélectionné, le fichier doit être au format standard NC-Retail et les informations de prix et de famille sont les informations de vente (prix de vente TTC et famille NC-Retail)
 - Si un fournisseur est sélectionné, le format de fichier dépend du format précisé dans la fiche du fournisseur et les informations de prix et de famille sont les informations du fournisseur (Prix Moyen Constaté et famille du fournisseur)

Tarif complet
 En cochant "Tarif complet", tous les articles du fournisseur qui ne sont pas dans le fichier ne seront plus commandables

Gestion pour les nouveaux articles

Les prix de vente seront fonction du prix fournisseur (PMC) Mise à jour des prix de vente des articles existants (sur les articles qui ne sont pas fonction du PMC)

Autoriser à la vente par défaut Activer la gestion de stock par défaut Pour les hausses de prix d'achat Pour les baisses de prix d'achat

Activation à partir de la commande fournisseur

BISCOT BIO EPAUT SESAM RO

Initialiser achats | Modifier le code | Historique | Générer code à barre

Valider + Etiquette | Valider | Aide [F1] | Fermer

NC-Retail

Général | **Gestion** | Promos/Tarifs | Numéro de série | Fidélisation

N° Compte []

Article lié []

Gestion des stocks Grisé la vente sur la borne client

Qtés achetées 0,000

Quantité en stock 0,000 Quantité commandée fournisseur 0,000 Total achats 0,00

Stock minimal 0,000 Quantité commandée Clients 0,000 P.M.P.A. HT 2,90

Fournisseurs | Informations complémentaires

Article créé le 24/02/2022 à 16:34:56 par ELODIE Code de tri []

Dernière modification le 02/09/2022 à 15:23:53 par ELODIE D.L.C. []

Dernière importation le 24/02/2022 à 16:34:56 N° de lot []

Liaison balance Liaison site web Autorisé à la vente sur le site

Code touche []

Code section []

CAHIER DE DEMARQUE

Pour la saisie de votre cahier de démarque, assurez-vous au préalable d'avoir paramétrer les types de mouvement de stock.

Sélectionner la raison de la démarque

Sélection article

Enregistrement du mouvement

Renseignez la quantité

Cahier de démarque

Cahier de démarque

Créer Créer Plusieurs Modifier Supprimer Supprimer tout Imprimer Aide [F1] Fermer

Condition de sélection sur les mouvements

Date du mouvement du 09/11/2022 au 09/11/2022 Type de mouvement << Tous les types de mouvement >>

Code article code article

Famille

Articles du fournisseur

Actualiser

| Code article | Libellé | Date | Quantité | Montant | Type de mouvement | Remarques | DateExport |
|--------------|---------|------|----------|---------|-------------------|-----------|------------|
|--------------|---------|------|----------|---------|-------------------|-----------|------------|

SAISIE D'UN MOUVEMENT DE STOCK

Accès : Gestion avancée > Cahier de démarque

- 1 Cliquer sur le bouton "Créer".
- 2 Saisir ou sélectionner la référence de l'article souhaité.
- 3 Choisir le type du mouvement. Le sens du mouvement est renseigné en fonction du type de mouvement sauf si celui-ci est Entrée ou Sortie de stock.
- 4 Indiquez la quantité d'article.
- 5 En cas de démarque sur un article sérialisé, il est nécessaire de saisir un numéro de série par quantité à l'aide du bouton Numéro de série.
- 6 Cliquez sur le bouton "Valider" pour enregistrer votre mouvement.

Nouveau mouvement de stock

NC-Retail

Valider

Fermer

Sélection article

Code article 000041 BISCOT BIO EPAUT SESAM RO

Sélectionner le type de mouvement

Type de mouvement Sortie pour date de péremption

Renseignez la quantité

Sens Sortie de stock

Remarque

Date de l'opération 09/11/2022

Numéros de série du mouvement de stock

Enregistrement du mouvement

Quantité 2,000

Numéro de série

PA unitaire en € 2,90

PA total en € 5,80

Exportation gestion

Numéros de série

SAISIE MULTIPLE MOUVEMENTS DE STOCK

Accès : Gestion avancée > Cahier de démarque

- 1 Cliquer sur le bouton "Créer plusieurs".
- 2 Sélectionner les articles souhaités avec les boutons "Ajouter un article" ou "Ajouter plusieurs articles".
- 3 Indiquer le type de mouvement.
- 4 Saisir la quantité d'article.
- 5 Cliquez sur le bouton "Valider" pour enregistrer vos mouvements de stock.

Sélection article

Sélectionner le type de mouvement

Renseignez la quantité

Enregistrement du mouvement

Création multiple de mouvement de stock

Création multiple de mouvement de stock

NC-Retail

Ajouter un article Ajouter Plusieurs articles Supprimer Ligne

Type de mouvement Casse

Sens Sortie de stock

Remarque

Date de l'opération 09/11/2022

| Code article | Libellé | Quantité | PAHT | Montant |
|--------------|---------------------------|----------|------|---------|
| 000042 | LA BRIOCHEE BEUR 250 JACQ | 2,000 | 1,57 | 0,00 |

SAISIE À L'AIDE DU TERMINAL DE SAISIE

Gestion > Terminal de saisie

Récupération du T.S.P.

Visualisation des mouvements de stock récupérés

Actions possibles sur les lignes des mouvements de stock

Validation : Ajout des mouvements de stock sélectionnés au cahier de démarque

Liaison au Terminal de Saisie Portable (TSP)

Liaison au terminal de saisie portable

Récupération T.S.P.

Envoi T.S.P.

NC-Retail

Aide [F1]

Fermer

Commandes Réceptions Cdes. Etiquettes Saisies prix **Démarques** Inventaires Ventes Articles inconnus

Cocher / Décocher

Supprimer ligne

Supprimer tout

Consulter article

Valider Démarque

Select.

Code ou Code-barres

Ordre de saisie

Libellé

Quantité

Démarque

EDITION DU STOCK

Accès : Gestion Avancé -> Stock et inventaire

Vous avez alors le choix d'imprimer le stock des articles :

- Seulement gérés en stock.
- Dont la quantité en stock est différente de 0.
- Dont la quantité en stock est $<$ ou $=$ à la quantité minimum.
- Dont la quantité est $<$ à une certaine quantité saisie.

Le montant affiché peut-être fonction :

- Soit du prix d'achat HT.
- Soit du prix moyen pondéré d'achat.

Cliquer sur le bouton Imprimer pour lancer l'édition.

Imprime la liste de tous vos articles gérés en stock

Imprime tous les articles que vous avez en stock

Imprime les articles au stock inférieur de votre seuil

Lancement de l'édition

Imprime la liste avec le prix d'achat HT

Imprime la liste avec la moyenne de votre prix d'achat HT

Imprime les articles inférieurs à la quantité en stock sélectionnée

Stock et inventaire

NC-Retail

Inventaires

Imprimer

Aide [F1]

Fermer

Edition du stock

Choix de l'édition

- Les articles gérés en stock
- Quantités en stock différentes de 0
- Quantités en stock < quantité minimale de stock
- Quantités en stock < à

Valeur du stock

- Au prix d'achat HT
- Au prix moyen pondéré d'achat



Paillard

NC-RETAIL

INVENTAIRE

SAISIE DIRECTE DE L'INVENTAIRE

1

Allez dans la fenêtre Gestion Avancée > Stock et Inventaire > Bouton Inventaires. C'est ici que vous visualiser vos inventaires.

2

Cliquer sur le bouton "Créer".

3

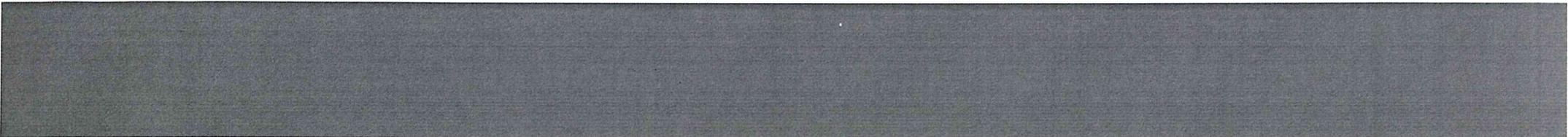
Pour saisir votre inventaire, cliquer sur le bouton Ajouter plusieurs articles.

4

Saisir les quantités dans la colonne Qté relevée.

5

En cas d'article sérialisé, il est nécessaire de renseigner les numéros de série par quantité d'inventaire à l'aide du bouton "Numéros de série".



6

Enregistrer votre saisie à l'aide du bouton "Valider".

7

Saisir un libellé et enregistrer votre inventaire avec le bouton Valider. Ou si vous êtes connectés à votre fournisseur, enregistrer et transférer votre inventaire avec le bouton "Valider et envoyer".

Vous pouvez également :

- Depuis la liste des inventaires, mettre à jour les quantités en stock par rapport aux quantités en inventaire à l'aide du bouton Mise à jour des quantités en stock des articles.
- Contrôler les articles sérialisés restant à l'aide du bouton "Contrôler les numéros de série".

Sélection des articles et saisie des quantités en inventaire

Sélection et contrôle des numéros de série

Transfert vers votre fournisseur

Enregistrement de l'inventaire

Nouvel inventaire

NC-Retail

Ajouter plusieurs articles Sélectionner les numéros de série Contrôler les numéros de série Supprimer la ligne Envoyer à la centrale d'achat Valider Aide [F1] Fermer

Libellé: INVENTAIRE DEC 2022 En attente

En date du: 09/11/2022 Exporté le:

| Code Article | Libellé | GenCod | Quantité relevée | Quantité en stock | Différence | Prix HT unitaire | Prix HT pondéré | Valeur au prix unitaire | Valeur a prix pond |
|--------------|---------------------------------------|----------------|------------------|-------------------|------------|------------------|-----------------|-------------------------|--------------------|
| 000041 | BISCOT BIO EPAUT SESAM RO | 3273670002057 | 12,000 | | 12,000 | 2,90 € | 2,90 € | 34,79 € | |
| 000042 | LA BRIOCHEE BEUR 250 JACQ | 3029330005773 | 20,000 | | 20,000 | 1,57 € | 1,57 € | 31,32 € | |
| 000043 | WASA ROGGEN VOLLKORN BIO | 07300400706766 | 30,000 | | 30,000 | 1,99 € | 1,99 € | 59,58 € | |
| 000044 | SAVON DE MARSEILLE BLANC 400G FILME I | 3298651717133 | 2,000 | | 2,000 | 2,48 € | 2,48 € | 4,96 € | |
| 000045 | BAGUETTINE BLE TENDR JACQ | 3029330005810 | | | | 1,52 € | 1,52 € | | |
| 000047 | BAGUETTI BRIOCHE 300G JAC | 3029330005834 | | | | 1,72 € | 1,72 € | | |
| 000051 | BISCOT AIXOISES BRAISE RG | 3273670002866 | 3,000 | | 3,000 | 2,37 € | 2,37 € | 7,11 € | |
| Somme | | | 67,000 | 0,000 | 67,000 | | | 137,76 € | 137,76 € |

EDITION DE L'INVENTAIRE

C'est à partir de la liste des inventaires que vous pouvez également éditer votre inventaire à l'aide du bouton "Imprimer".

Plusieurs choix d'édition, vous sont proposés :

- Inventaire par article.
- Inventaire par famille.
- Inventaire par groupe.
- Inventaire par fournisseur.

Sur chaque impression, la répartition par taux de TVA sera indiquée.

Sélection des articles

NC-Retail

Créer

Valider

Fermer

Condition de sélection sur les articles

Recherche Fournisseur [F10] Famille

Actualiser

Autorisé à la vente Oui NonSélection des articles et
saisie des quantités en
inventaire

Validation de la saisie

| Code article | Code logiciel gestion | Libellé | Quantité en stock | Qté Relevee | Vente autorisée | Code-barres | Prix d'achat H.T. | Prix de vente T.T.C. | Famille | TVA (%) |
|--------------|-----------------------|------------------------------------|-------------------|-------------|-------------------------------------|----------------|-------------------|----------------------|---------|---------|
| 000041 | | BISCOT BIO EPAUT SESAM RO | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 3273670002057 | 2,90 | 4,64 15 | | 5.5% |
| 000042 | | LA BRIOCHEE BEUR 250 JACQ | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 3029330005773 | 1,57 | 2,46 15 | | 5.5% |
| 000043 | | WASA ROGGEN VOLLKORN BIO | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 07300400706766 | 1,99 | 3,16 15 | | 5.5% |
| 000044 | | SAVON DE MARSEILLE BLANC 400G FILM | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 3298651717133 | 2,48 | 4,14 11 | | 20% |
| 000045 | | BAGUETTINE BLE TENDR JACQ | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 3029330005810 | 1,52 | 2,37 15 | | 5.5% |
| 000047 | | BAGUETTI BRIOCHE 300G JAC | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 3029330005834 | 1,72 | 2,72 15 | | 5.5% |
| 000048 | | BAGUETTINE 5 CEREALE JACQ | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 3029330005711 | 1,57 | 2,57 15 | | 5.5% |
| 000051 | | BISCOT AIXOISES BRAISE RG | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 3273670002866 | 2,37 | 3,57 15 | | 5.5% |
| 000056 | | PAIN MIE BIO COMPLET JACQ | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 3029330070061 | 2,03 | 3,24 15 | | 5.5% |
| 000057 | | PET PAIN NATURE X6 JACQ | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 03029330130017 | 1,04 | 1,57 15 | | 5.5% |
| 000058 | | MUFFIN BLANC 245G JACQUET | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 3029330001546 | 1,57 | 2,43 15 | | 5.5% |
| 000059 | | MAXI JAC CEREAL 550 JACQ | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 03029330167044 | 1,94 | 2,98 15 | | 5.5% |

Saisie directe de l'inventaire

MAJ des quantité en stock

Suppression de l'inventaire

Edition de l'inventaire

Liste des inventaires

NC-Retail

Liste des inventaires

Créer

Modifier

Mise à jour des quantités en stock des articles

Supprimer

Imprimer

Aide [F1]

Fermer

| Date | Libellé | Etat | Quantité Totale | Valeur totale au prix d'achat | Valeur totale au P.A.M.P. |
|------------|---------------------|------------|-----------------|-------------------------------|---------------------------|
| 09/11/2022 | INVENTAIRE DEC 2022 | En attente | 67,000 | 137,76 € | 137,76 € |

SAISIE DE L'INVENTAIRE AVEC TERMINAL DE SAISIE

Après avoir saisi votre inventaire dans le terminal de saisie, aller dans le menu : Gestion > Terminal de saisie.

1

Cliquez sur le bouton Récupération T.S.P. Votre inventaire s'affiche dans l'onglet Inventaire. Les articles inconnus apparaissent en rouge.

2

Vous avez la possibilité d'effectuer toutes les modifications nécessaires à l'inventaire :

- Modifier la quantité.
- Supprimer une ligne ou tout supprimer.
- Consulter la fiche article.

3

Pour enregistrer votre inventaire, cliquer sur le bouton Valider Inventaire. Ceci ouvre la fenêtre de saisie directe où vous pouvez imprimer, transférer votre inventaire vers votre fournisseur et mettre à jour votre stock.

Récupération de l'inventaire

Actions possibles sur l'inventaire

Enregistrement de l'inventaire

Modification de la quantité directement dans la table

Les articles inconnus apparaissent en rouge

Liaison au Terminal de Saisie Portable (TSP)

Liaison au terminal de saisie portable

Récupération T.S.P. Envoi T.S.P.

NC-Retail Aide [F1] Fermer

Commandes Réceptions Cdes. Etiquettes Saisies prix Démarques **Inventaires** Ventes Articles inconnus

Cocher / Décocher Supprimer ligne Supprimer tout Consulter article Ajouter à un Inventaire exdstant Valider inventaire

| Select. | Code ou Code-barres | Ordre de saisie | Libellé | Quantité | Prix d'achat | Montant |
|---------|---------------------|-----------------|---------|----------|--------------|---------|
| | | | | | | |

SAISIE DE L'INVENTAIRE AVEC LA DOUCHETTE

Pour saisir votre inventaire avec la douchette, allez dans la fenêtre Gestion Avancée > Inventaire en cours. Il suffit alors de scanner vos produits.

1

Si vous désirez saisir plusieurs quantités d'un produit, vous pouvez scanner le produit autant de fois que désiré ou modifier la quantité. Validez vos modifications à l'aide du bouton "Action".

2

En cas d'article sérialisé, il est nécessaire de renseigner les numéros de série par quantité d'inventaire à l'aide du bouton Numéros de série.

3

Pour supprimer une ou plusieurs lignes, cocher-les et cliquer sur le bouton "Supprimer lignes".

4

Une fois votre inventaire terminé, validez le à l'aide du bouton Créer inventaire. Ceci ouvre la fenêtre de saisie directe où vous pouvez Imprimer, transférer votre inventaire vers votre fournisseur et mettre à jour votre stock.

Positionne le curseur dans la zone de scan

Modifie la quantité de la ligne sélectionnée

Supprime la ligne sélectionnée

Valide et prépare l'envoi de l'inventaire

Sélection d'une ligne

Valide la modification effectuée sur un article

Edition de l'inventaire

Nouvel inventaire

Nouvel inventaire

Scanner article [F2] Modifier quantité [F3] Supprimer lignes [F6] Créer inventaire [F8] Imprimer [F12] Aide [F1] Fermer

Fournisseur MAGNE [F10]

Ajout d'un article à l'inventaire

Scan | 724005 LITRE PET VITTEL NATURE

Quantité 1,000 Conditionnement 15 Action

Attention !!! Les articles rouges ne sont plus au catalogue fournisseur ou sont inconnus.

Lignes de la saisie en cours Aperçu de l'inventaire final

| Code Article | Libellé | Quantité inventaire | Cdt. | Prix unitaire hors taxe | Remise | Total H.T. inventaire | Code categorie | Libellé categorie | Article sérialisé |
|---------------------------------|-------------------------|---------------------|------|-------------------------|--------|-----------------------|----------------|-------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> 724005 | LITRE PET VITTEL NATURE | 1,000 | 15 | 0,61 | | 0,61 | FT | Flux tendu | <input type="checkbox"/> |
| Total art. connus | | 1,000 | | | | 0,61 | | | |

Numéros de série



Paillard

NC-RETAIL

COMMANDES FOURNISSEURS

SAISIE DIRECTE

1

Aller Dans le menu Gestion à Fournisseurs, sélectionner le fournisseur puis cliquer sur Commandes et ensuite sur Créer.

2

Pour ajouter un article à la commande, vous avez trois possibilités :

- Ajouter un article à la commande.
- Ajouter plusieurs articles selon la famille et/ou la catégorie de l'article.
- Ajouter les articles des commandes client.

3

Saisir la quantité souhaitée.

4

Enregistrer votre commande avec le bouton Valider. Ou si vous êtes connectés à votre fournisseur, enregistrer et transférer votre commande avec le bouton Valider et envoyer.

Vous pouvez également :

- Imprimer les étiquettes des articles de la commande avec le bouton Etiquettes.
- Indiquer que les articles peuvent être vendus ou gérés en stock à partir du bouton Gestion.

Sélection articles

Ligne dont la quantité a dépassé le seuil d'alerte

Seuil d'alerte

Enregistrer et envoyer votre commande

Enregistrer votre commande

Ajouter ou supprimer une ligne

Nouvelle commande

NC-Retail

Ajouter un article Ajouter Plusieurs articles Gestion articles Etiquettes Imprimer Valider et envoyer Valider Aide [F1] Fermer

Fournisseur: MAGNE Ajouter commandes clients

Etat: Non réceptionnée Commentaires

Numéro: 0 Exporté le

Commandé le: 07/11/2022 Réceptionnée le

Quantité en nombre de lot

| Code Article | Référence Fournisseur | Libellé | Quantité en stock | Quantité commandée | Cdt. | Prix unitaire hors taxe | Remise | Total H.T. commandé | Quantité reçue | Total H.T. reçu |
|--------------------------|-----------------------|---------|---------------------------|--------------------|------|-------------------------|--------|---------------------|----------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 000041 | 000041 | BISCOT BIO EPAUT SESAM RO | | 8 | 2,90 | | 0,00 | | |
| <input type="checkbox"/> | 000042 | 000042 | LA BRIOCHEE BEUR 250 JACQ | | 8 | 1,57 | | 0,00 | | |
| <input type="checkbox"/> | 000043 | 000043 | WASA ROGGEN VOLLKORN BIC | | 12 | 1,99 | | 0,00 | | |

Somme 0,000 0,000 0,00 0,000 0,00

Alerte sur Quantité: 0 Attention !!! Les articles rouges ne sont plus au catalogue fournisseur

Sur montant ligne: 0,00 Les articles verts ont depasse un des seuils d'alerte

Numéros de série Tout recevoir Insérer Ligne Supprimer Lignes

SAISIE A L'AIDE DE LA DOUCHETTE

Pour saisir votre commande à l'aide de la douchette :

- 1 Allez dans la fenêtre Gestion à Commandes fournisseurs en cours. Il suffit alors de scanner vos produits à commander.
- 2 Si vous désirez commander plusieurs quantités d'un produit, vous pouvez scanner le produit autant de fois que désiré ou modifier la quantité. Validez vos modifications à l'aide du bouton Action.
- 3 Pour supprimer une ou plusieurs lignes, cocher-les et cliquer sur le bouton Supprimer lignes.
- 4 Une fois votre commande terminée, validez la à l'aide du bouton Créer commande.

Positionne le curseur dans la zone de scan

Modifie la quantité de la ligne sélectionnée

Supprime la ligne sélectionnée

Sélection d'une ligne

Valide et prépare l'envoi de la commande

Valide la modification effectuée sur un article

Quantité commandée

Désigne la catégorie de l'article

Nouvelle commande

Nouveaux boutons: Scanner article [F2], Modifier quantité [F3], Modifier alerte [F4], Supprimer lignes [F6], Créer commande [F8], Imprimer [F12], Aide [F1], Fermer

Fournisseur MAGNE

Ajustements: [F10] Quantité en nombre de lot

Ajout d'un article à la commande

Scan | 000041 BISCOT BIO EPAUT SESAM RO

Quantité 1,000 Conditionnement 8

Action

Alerte sur Attention !!! Les articles rouges ne sont plus au catalogue fournisseur ou sont inconnus.
Les articles verts ont dépassé un des seuils d'alerte

Quantité 0 Montant ligne 0,00

Lignes de la saisie en cours | Aperçu de la commande finale

| Code Article | Libellé | Quantité commandée | Cdt. | Prix unitaire hors taxe | Remise% | Total H.T. commandée | Code catégorie | Libellé catégorie | Etat |
|---------------------------------|---------------------------|--------------------|------|-------------------------|---------|----------------------|----------------|-------------------|------|
| <input type="checkbox"/> 000043 | WASA ROGGEN VOLLKORN BIO | 1,000 | 12 | 1,99 | | 23,83 FT | | Flux tendu | ! |
| <input type="checkbox"/> 000042 | LA BRIOCHEE BEUR 250 JACQ | 1,000 | 8 | 1,57 | | 12,53 FT | | Flux tendu | ! |
| <input type="checkbox"/> 000041 | BISCOT BIO EPAUT SESAM RO | 1,000 | 8 | 2,90 | | 23,19 FT | | Flux tendu | ! |
| Total art. connus | | 3,000 | | | | 59,55 | | | |

RÉCEPTIONNER ET/OU MODIFIER LA COMMANDE

Aller Dans le menu Gestion à Fournisseurs, sélectionnez le fournisseur puis cliquez sur le bouton Commandes et ensuite sur Modifier. Vous pouvez :

1

Réceptionner la commande en saisissant la quantité reçue ou réceptionner toute la commande avec le bouton Tout recevoir.

2

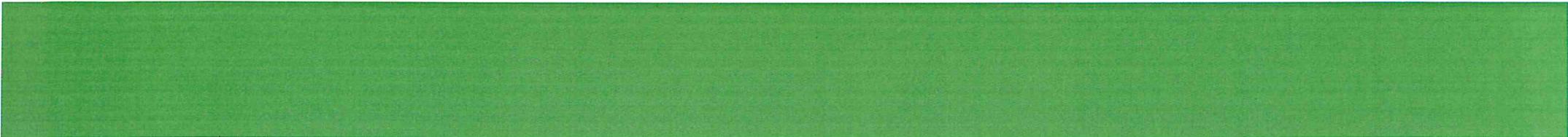
Ajouter un article à la commande avec les boutons Insérer ligne, Ajouter un article, Ajouter plusieurs et Ajouter commandes articles.

3

Supprimer une ligne avec le bouton : Supprimer ligne.

4

Éditer la commande avec le bouton Imprimer.



Une fois votre commande modifiée ou réceptionnée :

1

Cliquer sur le bouton Valider pour enregistrer votre commande.

2

Cliquer sur le bouton Renvoyer la commande pour transférer de nouveau votre commande si nécessaire.

Remarque :

Si vous souhaitez transférer de nouveau votre commande, vérifiez que votre fournisseur ne l'a pas déjà reçue.

Sélection articles

Imprimer la commande
et les étiquettes

Coche permettant la
suppression de
plusieurs lignes

Réceptionner une ligne
ou toutes les lignes

Ajouter ou supprimer
une ligne

Commande : 1

NC-Retail

Ajouter un article Ajouter Plusieurs articles Gestion articles

Etiquettes Imprimer

Valider Aide [F1] Fermer

Fournisseur MAGNE

Etat Non réceptionnée

Número 1 Exporté le

Commandé le 07/11/2022 Réceptionnée le

Ajouter commandes clients

Commentaires

Quantité en nombre de lot

| Code Article | Référence Fournisseur | Libellé | Quantité en stock | Quantité commandée | Cdt. | Prix unitaire hors taxe | Remise | Total H.T. commandé | Quantité reçue | Total H.T. reçu |
|--------------------------|-----------------------|---------|----------------------------|--------------------|--------|-------------------------|--------|---------------------|----------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 000041 | 000041 | BISCOT BIO EPAUT SESAM RO | 1,000 | 8 | 2,90 | | 23,19 | | |
| <input type="checkbox"/> | 000044 | 000044 | SAVON DE MARSEILLE BLANC 4 | | 1,000 | 24 | 2,48 | 59,50 | | |
| <input type="checkbox"/> | 000051 | 000051 | BISCOT AIXOISES BRAISE RG | | 1,000 | 8 | 2,37 | 18,96 | | |
| <input type="checkbox"/> | 000057 | 000057 | PET PAIN NATURE X6 JACQ | | 1,000 | 12 | 1,04 | 12,48 | | |
| <input type="checkbox"/> | 000059 | 000059 | MAXI JAC CEREAL 550 JACQ | | 20,000 | 6 | 1,94 | 233,16 | | |
| <input type="checkbox"/> | 000082 | 000082 | PAIN MIE CEREAL TOASTILIG | | 5,000 | 6 | 1,68 | 50,28 | | |
| <input type="checkbox"/> | 000290 | 000290 | CAISSETTES BOIS 4X33CL | | 20,000 | 1 | 2,50 | 50,00 | | |
| Somme | | | 0,000 | 59,000 | | | | 820,53 | 0,000 | 0,00 |

Alerte sur Quantité 0 Attention !!!
Sur montant ligne 0,00 Les articles rouges ne sont plus au catalogue fournisseur
Les articles verts ont dépassé un des seuils d'alerte

Numéros de série Tout recevoir Insérer Ligne Supprimer Lignes



Paillard

NC-RETAIL
EDITION ETIQUETTES

PARAMETRAGE

- 1 Aller dans le menu Gestion > Etiquettes.
- 2 Cocher Saisir les articles.
- 3 Sélectionner les articles (Lister les articles) ou saisir le code de l'article.
- 4 Indiquer le choix des caractères du code à barres : Code-barres, Code article, Référence fournisseur.
- 5 Saisir le nombre d'étiquettes souhaitées (par défaut 1).
- 6 Cliquer sur le bouton Imprimer.

Modifie le nombre
d'étiquette par
la quantité en stock

Permet de choisir les
articles ou d'éditer les
modifications de prix suite
à une récupération de
tarif de votre fournisseur

Choix du format de votre
code barres

Supprimer une ou toutes
les lignes

Indication du numéro de la
1ière étiquette

Lancement de l'impression

Impression des étiquettes

Edition d'étiquettes

Lister des articles Initialiser le nombre d'étiquette à la quantité en stock Supprimer Ligne Supprimer Tout

Choix des articles dont on veut l'étiquette
 Saisir les articles Articles importés avec changement de prix

Choix des caractères pour l'impression du code à barres
 Code-barres Code article Référence fournisseur

Numéro de la première étiquette

| Code article | Libelle |
|--------------|--|
| 000048 | BAGUETTINE 5 CEREALE JACQ |
| 000044 | SAVON DE MARSEILLE BLANC 400G FILME LAVOIR |
| 000082 | PAIN MIE CEREAL TOASTILIG |
| 000126 | BISC TABL CHOC LAIT S GE |

Imprimer Aide [F1] Fermer

NC-Retail

ACTIONS POSSIBLES

- Editer les étiquettes des articles de votre fournisseur dont le prix a été modifié en cochant "Articles importés avec changement de prix".
- Transférer votre demande étiquettes à votre centrale d'achat à l'aide du bouton "Envoi centrale". Ce bouton est visible uniquement si la centrale d'achat est paramétrée et que le transfert des étiquettes est activé dans la fiche du fournisseur correspondant.
- Indiquer à partir de quelle étiquette l'impression commence afin de pouvoir utiliser des planches d'étiquettes partielles.
- Modifier le nombre d'étiquettes par la quantité en stock de l'article à l'aide du bouton "Initialiser le nombre d'étiquettes à la quantité en stock".

Remarques :

Vous pouvez mettre en attente d'impression les étiquettes à partir de :

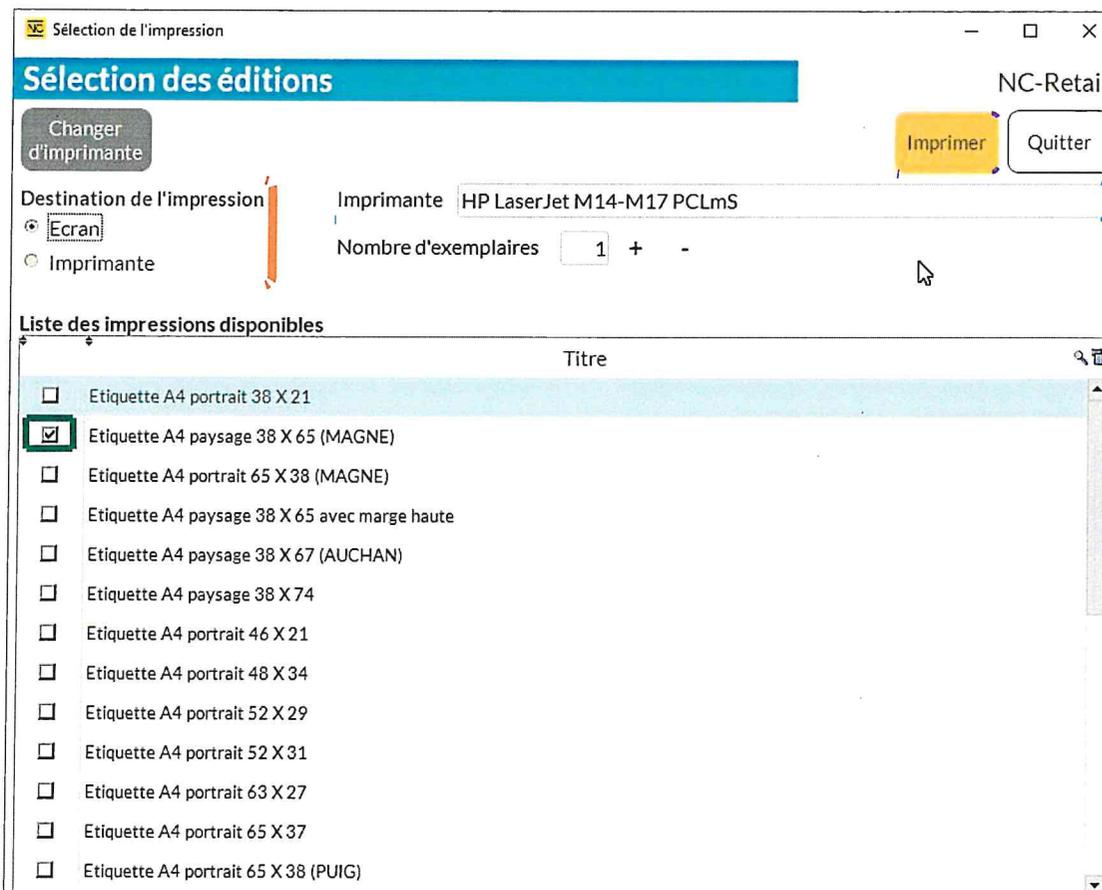
- La Fiche article : bouton Valider + Etiquettes.
- La commande fournisseur Bouton Etiquettes : soit une étiquette par article ou par quantité reçue.

Choix de la destination de l'édition

Sélection de l'imprimante

Lancement de l'impression

Sélection du format de l'impression





Paillard

NC-RETAIL

VENTE

TABLES

Les tables du restaurant permettent d'associer un ticket à une table afin de mieux l'identifier :

- 1 Cliquer sur le bouton Choix table.
- 2 Sélectionner la table en fonction du paramétrage (Paramétrage Généralités, Encaissement, Restauration) :
 - Par liste : vous avez la possibilité de visualise uniquement les tables d'un regroupement de table.
 - Par le plan de salle.
- 3 Vous pouvez renseigner le nombre de couvert.
- 4 Cliquer sur le bouton Valider.

Sélection de la table par liste

Sélection des tables du restaurant

Sélection de tables

Tables du regroupement << Tous >>

| | | | |
|---------------|---------------|---------------|---------------|
| TABLES 1 (2) | TABLES 2 (2) | TABLES 3 (2) | TABLES 4 (2) |
| TABLES 5 (2) | TABLES 6 (2) | TABLES 7 (2) | TABLES 8 (2) |
| TABLES 9 (2) | TABLES 10 (2) | TABLES 11 (2) | TABLES 12 (2) |
| TABLES 13 (2) | TABLES 14 (2) | TABLES 15 (2) | TABLES 16 (2) |
| TABLES 17 (2) | TABLES 18 (2) | TABLES 19 (2) | TABLES 20 (2) |
| TABLES 21 (2) | TABLES 22 (2) | TABLES 23 (2) | TABLES 24 (2) |
| TABLES 25 (2) | TABLES 26 (2) | TABLES 27 (2) | TABLES 28 (2) |
| TABLES 29 (2) | TABLES 30 (2) | TABLES 31 (2) | TABLES 32 (2) |

Plan de salle

Nombre de Couverts 0

| | | |
|---|---|----|
| 7 | 8 | 9 |
| 4 | 5 | 6 |
| 1 | 2 | 3 |
| C | 0 | 00 |

Informations élément sélectionné

Table(s) occupée(s) 0
 dont addition(s) faite(s) 0
 Table(s) libre(s) 38

Sélection de la table par plan de salle

Sélection des tables du restaurant

Sélection de tables

Liste des plans Plan 1

Plan de salle

Nombre de Couverts 0

| | | |
|---|---|----|
| 7 | 8 | 9 |
| 4 | 5 | 6 |
| 1 | 2 | 3 |
| C | 0 | 00 |

Informations élément sélectionné

Table(s) occupée(s) 0
 dont addition(s) faite(s) 0
 Table(s) libre(s) 38



Il est également possible d'ouvrir une table en tapant son numéro puis en cliquant sur le bouton "Choix table" :

Fermer une Table

La fermeture de la table s'effectue à l'aide de la touche Attente. Un ticket de préparation sera alors édité. Si vous avez paramétré des lieux de préparation (Paramétrage Généralités, Encaissement, Lieu de préparation), les tickets « cuisines » s'éditeront sur chaque imprimante concernée.

Reprise d'une table

La reprise d'une table s'effectue à l'aide de la touche Tables en cours. Comme pour l'ouverture elle peut s'effectuer par plan graphique ou par liste.

Suivant votre paramétrage (Paramétrage Généralités, Encaissement, Restauration), la touche Choix tables peut également reprendre une table.

Reprise d'une table

Liste des tables ouvertes

NC-Retail

Supprimer Tables du regroupement << Tous >> Demander suite Imprimer note Valider Fermer

| Date de reprise | Total | Vendeur | N° | Table | Couvert | Ordre de marche |
|---------------------|-------|----------------|----|----------|---------|-----------------|
| 08/11/2022 12:09:00 | 29,50 | ADMINISTRATEUR | 1 | TABLES 1 | 2 | DIRECT |
| 08/11/2022 12:10:00 | 86,00 | ADMINISTRATEUR | 2 | TABLES 2 | 2 | DIRECT |

Tickets en attente Addition faite Réservations pour les jours suivants

| Quantité | Libelle | Montant | Remarques pour le ticket |
|----------|---------------------|---------|--------------------------|
| 1,000 | SALADE CHEVRE CHAUD | 16,50 | |
| 1,000 | SALADE LYONNAISE | 16,50 | |
| 1,000 | ENTRECOTE | 20,50 | |
| 1,000 | ANDOUILLETTE | 18,50 | |
| 1,000 | CREME BRULEE | 7,00 | |
| 1,000 | TARTE TATIN GLACE | 7,00 | |

SAISIE TICKET

La saisie d'un article s'effectue à l'aide de la touche article. En fonction des options de l'article, une saisie complémentaire est nécessaire :

Articles avec commentaire

Les commentaires d'articles permettent de préciser le choix du niveau de cuisson d'un plat ou des accompagnements par exemple. Vous pouvez paramétrer l'affichage (nombre de touches par ligne et taille du caractère) de la fenêtre de sélection. En fonction du paramétrage, il est possible de valider automatiquement le choix des commentaires.

Articles Menu

Lors de la vente d'un menu, Il vous sera alors demandé de sélectionner les différents plats. Vous avez également la possibilité d'ajouter un supplément ou de paramétrer l'affichage (nombre de touches par ligne et taille du caractère) de la sélection des plats. Selon votre paramétrage (Paramétrage Généralités, Encaissement, Restauration), la saisie de plusieurs menus peut s'effectuer les uns après les autres ou tous à la fois.

Sélection des commentaires

Sélection des commentaires de l'article vendu

Choix des commentaires pour ENTRECOTE (1/1)

NC-Retail

Valider Fermer

>> CUISSONS (entre 0 et 1 choix)

>> A POINT >> SAIGNANT >> BLEU

>> BIEN CUIT

>> SAUCES (entre 0 et 1 choix)

> ROQUEFORT (suppl 2,00 €) > FORESTIERE (suppl 2,00 €) > ECHALOTTE (suppl 2,00 €)

> POIVRE (suppl 2,00 €)

7 8 9
4 5 6
1 2 3
C 0 00

>> CUISSONS :
Vous avez fait 0 choix

>> SAUCES :
Vous avez fait 0 choix

Paramètres d'affichage

Sélection des plats

Sélection des plats du menu

Choix des plats pour MENUS (1/1)

NC-Retail

Ajouter supplément Paramètres d'affichage

Valider Fermer

ENTREES (entre 0 et 1 choix) 1

SALADE CHEVRE CHAUD SALADE LYONNAISE TOMATE BURRATA

PLATS (entre 0 et 3 choix) 2

ENTRECOTE ESCALOPE MILANAISE ANDOUILLETTE

BIG BURGER FISH CHIPS

DESSERTS (entre 0 et 3 choix) 3

CREME BRULEE TIRAMISU TARTE TATIN GLACE

ASSIETTE DE FROMAGE

7 8 9
4 5 6
1 2 3
C 0 00



Paillard

NC-RETAIL
TABLE RESTAURANT

CHOIX DE TABLE

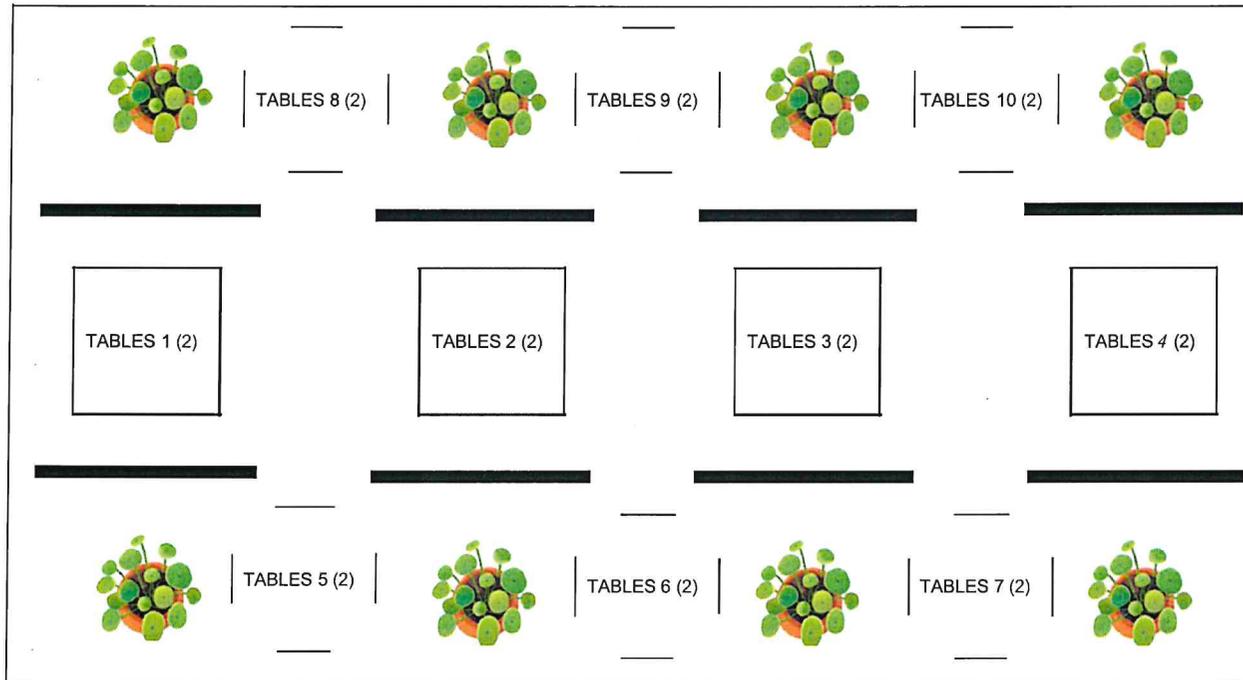
Choix table, cette fonction permet d'ouvrir une table :

- 1 Cliquer sur le bouton Choix table.
- 2 Sélectionner la table.
- 3 Indiquer le nombre de couverts.
- 4 Valider votre choix.

Il est également possible d'ouvrir une table en tapant son numéro + le bouton Choix table.

Sélection de tables

Liste des plans [Plan n° 1](#)



X

NIC-Retail

[Liste des tables](#) [Valider](#) [Fermer](#)

Nombre de Couverts

| | | |
|---|---|----|
| 7 | 8 | 9 |
| 4 | 5 | 6 |
| 1 | 2 | 3 |
| C | 0 | 00 |

Info,rmat ions élément sélectionné

Table(s):oacupée(s)

dont addition(s) faite(s)

Table(s) libre(s)

CHOIX DE TABLE PAR LISTE DU REGROUPEMENT « RESTAURANT »

Sélection des tables du restaurant

Sélection de tables

Tables du regroupement << Tous >>

| | | | |
|---------------|---------------|---------------|---------------|
| TABLES 1 (2) | TABLES 2 (2) | TABLES 3 (2) | TABLES 4 (2) |
| TABLES 5 (2) | TABLES 6 (2) | TABLES 7 (2) | TABLES 8 (2) |
| TABLES 9 (2) | TABLES 10 (2) | TABLES 11 (2) | TABLES 12 (2) |
| TABLES 13 (2) | TABLES 14 (2) | TABLES 15 (2) | TABLES 16 (2) |
| TABLES 17 (2) | TABLES 18 (2) | TABLES 19 (2) | TABLES 20 (2) |
| TABLES 21 (2) | TABLES 22 (2) | TABLES 23 (2) | TABLES 24 (2) |
| TABLES 25 (2) | TABLES 26 (2) | TABLES 27 (2) | TABLES 28 (2) |
| TABLES 29 (2) | TABLES 30 (2) | TABLES 31 (2) | TABLES 32 (2) |

Plan de salle Valider Fermer

NC-Retail

Nombre de Couverts 0

| | | |
|---|---|----|
| 7 | 8 | 9 |
| 4 | 5 | 6 |
| 1 | 2 | 3 |
| C | 0 | 00 |

Informations élément sélectionné

| | |
|---------------------------|----|
| Table(s) occupée(s) | 0 |
| dont addition(s) faite(s) | 0 |
| Table(s) libre(s) | 38 |

TOUCHES ACTIONS NÉCESSAIRES À LA GESTION DES TABLES

Tables en cours

Cette fonction permet de visualiser la liste des tables ouvertes et également de reprendre une table.

Attente

Cette fonction permet de fermer votre table et de la mettre en attente.

| Date de reprise | Total | Vendeur | N° | Table | Couvert | Ordre de marche |
|---------------------|-------|----------------|----|----------|---------|-----------------|
| 08/11/2022 12:09:00 | 29.50 | ADMINISTRATEUR | 1 | TABLES 1 | 2 | DIRECT |
| 08/11/2022 12:10:00 | 86.00 | ADMINISTRATEUR | 2 | TABLES 2 | 2 | DIRECT |

| Quantité | Libelle | Montant | Remarques pour le ticket |
|----------|---------------------|---------|--------------------------|
| 1.000 | SALADE CHEVRE CHAUD | 16,50 | |
| 1.000 | SALADE LYONNAISE | 16,50 | |
| 1.000 | ENTRECOTE | 20,50 | |
| 1.000 | ANDOUILLETTE | 18,50 | |
| 1.000 | CREME BRULEE | 7,00 | |
| 1.000 | TARTE TATIN GLACE | 7,00 | |

DEMANDER SUITE

Cette fonction permet d'informer la cuisine que cette table attend la suite de sa commande (si la gestion des ordres de marches est active) :

- 1 Cliquer sur le bouton Tables en Cours.
- 2 Sélectionnez la table souhaitée.
- 3 Cliquer sur la touche Demander suite. Le ticket s'imprimera sur l'imprimante cuisine.



Paillard

NC-RETAIL

RÈGLEMENT / JUSTIFICATIF

RÈGLEMENT DÉTAILLÉ

Vous avez la possibilité de régler le ticket de manière :

1

Rapide : en sélectionnant le type de règlement.

2

Détaillée : à l'aide de la touche de fonction "Règlement détaillé".

Ce qui vous permet de :

- Saisir plusieurs règlements.
- Éditer un justificatif simplifié en restauration.
- Diviser le montant du ticket par le nombre de personne.

La fenêtre de règlement détaillé apparaît automatiquement dès la saisie d'une ligne de règlement.

Annule le règlement
sélectionné si le paiement
est saisi en plusieurs
règlements

Edition de la note repas

Rendu monnaie

Divise le montant de la
note par le nombre de
personne

Supprimer règlement

Justificatif simplifié Revenir en saisie

| Type de règlement | Réglé |
|---------------------|-------|
| TICKETS RESTAURANTS | 7,50 |
| ESPECES | 15,00 |

Total réglé 22,50

Rendu -2,40

Non rendu 0,00

Reste à payer 0,00

- diviser par 1

= 0,00

Utiliser montant

ÉDITER JUSTIFICATIF SIMPLIFIÉ

Depuis la fenêtre "Règlement Détaillé", vous avez la possibilité d'éditer une note repas. Pour cela, il faut :

1 Avoir préalablement effectué le règlement et ne pas avoir paramétré "Effacer le ticket immédiatement" après la validation du ticket.

2 Cliquer sur le bouton "Justificatif rapide".

3 Il vous est proposé d'éditer :

- Un justificatif simplifié global.
- Un justificatif d'un montant pour "X" personnes.
- "X" justificatifs d'un montant pour 1 personne.

Attention : Le montant ne doit pas être supérieur au total du ticket.

Justificatif global

1 justificatif pour « X » personne

Justificatif personnalisé

« X » justificatifs pour 1 personne

Justificatifs pour le ticket n° 52

Table Couvert(s) Total maximum pour les justificatifs :

Montant restant à répartir :

Génération des justificatifs

1 justificatif global
2 Repas complet(s) pour 12,00 €

Nombre Total

1 justificatif pour 1 personne
1 Repas complet pour 6,00 €

1 justificatif personnalisé
1 Repas complet(s) pour 12,00 €

1 justificatif pour 2 personnes
2 Repas complets pour 12,00 €

2 justificatifs pour 1 personne
2 X 1 Repas complet pour 6,00 €

Justificatif pour 3 personnes

Justificatif pour 4 personnes

Justificatif pour 5 personnes

Justificatif pour 6 personnes

| Qté | Libellé | Montant |
|-------|---------------|---------|
| 1 | Repas complet | 6,00 € |
| 1 | Repas complet | 6,00 € |
| Total | | 12,00 € |

DIVISER PAR

Vous pouvez diviser le montant de la note par un nombre de personnes. Pour cela :

- 1 Indiquer le nombre diviseur à l'aide des touches "+" ou "-". Le montant à régler par personne sera automatiquement calculé.
- 2 Afin de saisir le règlement, vous pouvez utiliser le résultat de la division avec "Utiliser montant".

Diviser le montant

Le montant à régler par
personne

Supprimer règlement

Justificatif simplifié Révenir en saisie

| Type de règlement | Réglé |
|---------------------|-------|
| TICKETS RESTAURANTS | 7,50 |
| ESPECES | 15,00 |

Total réglé 22,50

Rendu -2,40 + - diviser par 1

Non rendu 0,00 / = 0,00

Reste à payer 0,00 Utiliser montant



Paillard

NC-RETAIL
ÉCLATEMENT DE NOTE

ÉCLATEMENT DE NOTES

NC-Retail permet d'éclater l'addition entre plusieurs personnes. Pour cela :

1

Cliquez sur la touche d'action "Gestion Multi-Ticket".

2

Vous avez deux façons pour déplacer les articles :

- Soit en cliquant sur l'article à déplacer et le ticket sur lequel vous souhaitez le déplacer, ainsi de suite.
- Soit en sélectionnant un ticket et en cliquant sur chaque article que vous souhaitez déplacer.

La première façon est activée par défaut. La deuxième est activée depuis le menu :

Paramétrages > Généralités > Encaissement > Généralités > onglet Multi-tickets.



Autres actions possibles :

- Répartir un article sur plusieurs tickets
- Diviser un article
- Répartir un ticket sur plusieurs tickets
- Fusionner une sélection de tickets
- Fusionner tous les tickets sur 1 seul ticket
- Imprimer la note ou toutes les notes avant règlement
- Régler les notes
- Imprimer les justificatifs de paiement
- Diviser le montant du ticket par le nombre de personnes

Répartition d'un article
ou d'un ticket

Division

Fusion d'une sélection
ou de tous les tickets

Impression des notes
avant règlement

Encaissement de la
note sélectionnée

← Visualisation des tickets de la table 2 NCP

| Libellé | Qte. | Total |
|--------------|------|-------|
| D CAFE | 1 | 1.00€ |
| D CROISSANT | 1 | 0.40€ |
| D JUS ORANGE | 1 | 2.90€ |

Note 1
Articles: 3
Montant TTC: 5.10 €
Ticket non réglé

| Libellé | Qte. | Total |
|--------------------|------|-------|
| ✓ D THE | 1 | 2.30€ |
| ✓ A - VERT MENTHE | 1 | |
| D PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0.50€ |
| D JUS PAMPLEMOUSSE | 1 | 2.90€ |

Note 2
Articles: 3
Montant TTC: 5.70 €
Ticket non réglé

Gestion des tickets Afficher les tickets réglés

Impressions

Mode de règlements

RÉPARTIR UN ARTICLE OU UN TICKET

Vous pouvez également répartir un article ou un ticket sur plusieurs tickets. Pour cela :

1 Sélectionnez l'article ou le ticket que vous souhaitez répartir.

2 Cliquez sur la touche selon le cas :

- Répartir un article sur plusieurs tickets.
- Répartir un ticket sur plusieurs tickets.

3 Sélectionnez les tickets sur lesquels vous souhaitez répartir.

4 Cliquez sur le bouton "Valider la répartition".

| Libellé | Qte. | Total |
|--------------------|------|--------|
| ☐ CAFE | 22 | 57,60€ |
| ☐ THE | 1 | 2,30€ |
| ☐ A - VERT MENTHE | 1 | |
| ☐ CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| ☐ PAN AU CHOCOLAT | 3 | 1,50€ |
| ☐ JUS ORANGE | 1 | 2,90€ |
| ☐ JUS PAMPLEMOUSSE | 1 | 2,90€ |
| ☐ THE ANANAS | 1 | 2,90€ |

Note 1
Articles: 42
Montant TTC: 71.30 €
Ticket non réglé

Gestion des tickets Afficher les tickets réglés

Valider la répartition Ajouter un article

Fusionner une sélection de tickets

Fusionner tous les tickets sur 1 seul ticket

Impressions

Une note avant règlement Toutes les notes avant règlements

Imprimer

Mode de règlements

Régler le ticket Créditer client

Répartir un article

| Libellé | Qte. | Total |
|--------------------|------|--------|
| ☐ CAFE | 22 | 57,60€ |
| ☐ THE | 1 | 2,30€ |
| ☐ A - VERT MENTHE | 1 | |
| ☐ CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| ☐ PAN AU CHOCOLAT | 3 | 1,50€ |
| ☐ JUS ORANGE | 1 | 2,90€ |
| ☐ JUS PAMPLEMOUSSE | 1 | 2,90€ |
| ☐ THE ANANAS | 1 | 2,90€ |

Note 1
Articles: 40
Montant TTC: 70,50 €
Ticket non réglé

| Libellé | Qte. | Total |
|-------------|------|-------|
| ☐ CROISSANT | 1 | 0,40€ |

Note 2
Articles: 1
Montant TTC: 0,40 €
Ticket non réglé

| Libellé | Qte. | Total |
|-------------|------|-------|
| ☐ CROISSANT | 1 | 0,40€ |

Note 3
Articles: 1
Montant TTC: 0,40 €
Ticket non réglé

Gestion des tickets Afficher les tickets réglés

Répartir un article sur plusieurs tickets Réviser un article

Répartir un ticket sur plusieurs tickets

Fusionner une sélection de tickets

Fusionner tous les tickets sur 1 seul ticket

Impressions

Une note avant règlement Toutes les notes avant règlements

Imprimer

Mode de règlements

Régler le ticket Créditer client

| Libelle | Qte | Total |
|--------------------|-----|-------|
| D CAFE | 3 | 3,40€ |
| D CROISSANT | 3 | 1,20€ |
| D PAIN AU CHOCOLAT | 3 | 1,50€ |
| D JUS ORANGE | 3 | 6,70€ |

Note 1
Articles: 12
Montant TTC: 16,80 €
Ticket non réglé

Gestion des tickets Afficher les tickets réglés

Répartir un article sur plusieurs tickets | Diviser un article

Valider la répartition

Fusionner une sélection de tickets

Fusionner tous les tickets sur 1 seul ticket

Impressions

Une note avant règlement | Toutes les notes avant règlements

À l'impression

Mode de règlements

Régler le ticket | Crédit client

Répartir un ticket

| Libelle | Qte | Total |
|--------------------|-----|-------|
| D CAFE | 1 | 1,00€ |
| D CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| D PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| D JUS ORANGE | 1 | 2,90€ |

Note 1
Articles: 4
Montant TTC: 5,60 €
Ticket non réglé

| Libelle | Qte | Total |
|--------------------|-----|-------|
| D CAFE | 1 | 1,00€ |
| D CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| D PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| D JUS ORANGE | 1 | 2,90€ |

Note 2
Articles: 4
Montant TTC: 5,60 €
Ticket non réglé

| Libelle | Qte | Total |
|--------------------|-----|-------|
| D CAFE | 1 | 1,00€ |
| D CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| D PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| D JUS ORANGE | 1 | 2,90€ |

Note 3
Articles: 4
Montant TTC: 5,60 €
Ticket non réglé

Gestion des tickets Afficher les tickets réglés

Répartir un article sur plusieurs tickets | Diviser un article

Répartir un ticket sur plusieurs tickets

Fusionner une sélection de tickets

Fusionner tous les tickets sur 1 seul ticket

Impressions

Une note avant règlement | Toutes les notes avant règlements

À l'impression

Mode de règlements

Régler le ticket | Crédit client

DIVISER PAR

Vous pouvez diviser le prix d'un article par un nombre de personnes. Pour cela :

1 Sélectionnez l'article dont vous souhaitez diviser le prix.

2 Cliquez sur la touche "Diviser un article".

3 Renseignez le nombre par lequel vous souhaitez diviser.

4 Cliquez sur le bouton "Valider".

Saisie de répartition d'article

Ligne de départ :

Article : VALENCAY ROSE 75CL

Quantité : 1

Diviseur

3

Résultat :

Une ligne VALENCAY ROSE 75CL avec comme quantité : 0.33

Une ligne VALENCAY ROSE 75CL avec comme quantité : 0.67

Valider

Fermer

Nombre par lequel vous souhaitez diviser

| Libelle | Qte. | Total |
|--------------------------|------|-------|
| A - CHANTILLY (su) | 1 | |
| PECHE MELBA | 1 | 6.20€ |
| THE | 1 | 2.00€ |
| A - VERT MENTHE | 1 | |
| CAFE | 2 | 3.60€ |
| VALENCAY ROSE 75CL 0.333 | | 4.21€ |
| VALENCAY ROSE 75CL 0.667 | | 8.43€ |

Note 1
Articles: 12
Montant TTC: 90.14 €
Ticket non réglé

Gestion des tickets Afficher les tickets réglés

Répartir un article sur plusieurs tickets

Diviser un article

Répartir un ticket sur plusieurs tickets

FUSIONNER TOUTES OU UNE SÉLECTION DE NOTES

NC-Retail permet de fusionner toutes ou une sélection de notes en une seule. Pour fusionner une sélection de notes :

1 Cliquez sur la touche "Fusionner une sélection de tickets".

2 Sélectionnez les notes que vous souhaitez fusionner.

3 Cliquez sur le bouton "Valider la fusion".

Pour fusionner toutes les notes, cliquez sur la touche "Fusionner tous les tickets sur 1 seul ticket".

Fusionner une sélection de notes

The screenshot shows three individual tickets on the left side of the interface:

- Note 1:** Articles: 3, Montant TTC: 5,70€, Ticket non réglé. Items: THE (1, 2,50€), A. VERMINTHE (1, 0,50€), BIS ORANGE (1, 1,90€), PAN AU CHOCOLAT (1, 0,80€).
- Note 2:** Articles: 4, Montant TTC: 6,60€, Ticket non réglé. Items: BIS ORANGE (1, 2,90€), PAN AU CHOCOLAT (1, 0,50€), CROISSANT (1, 0,40€), GRAND CHOCOLAT (1, 2,80€).
- Note 3:** Articles: 3, Montant TTC: 5,50€, Ticket non réglé. Items: CAFE (1, 1,80€), CROISSANT (1, 0,40€), BIS ANANAS (1, 3,30€).

At the bottom, the 'Gestion des tickets' section includes buttons for 'Ajouter un article au prochain ticket', 'Ajouter un article', 'Ajouter un ticket au prochain ticket', and 'Ajouter le ticket'. The 'Impressions' section has 'Une note avant règlement' and 'Toutes les notes avant règlements'. The 'Mode de règlements' section has 'Régler le ticket' and 'Créer client'.

The screenshot shows the result of merging the three tickets into a single ticket:

- Note 1:** Articles: 6, Montant TTC: 10,80€, Ticket non réglé. Items: THE (1, 2,50€), A. VERMINTHE (1, 0,50€), BIS ORANGE (1, 2,90€), PAN AU CHOCOLAT (1, 0,50€), CROISSANT (1, 0,40€), GRAND CHOCOLAT (1, 2,80€), CAFE (1, 1,80€), BIS ANANAS (1, 1,80€).

The 'Gestion des tickets' section now includes a new button: 'Fusionner une sélection de tickets'. The 'Impressions' and 'Mode de règlements' sections remain the same as in the previous screenshot.

Fusionner toutes les notes

The screenshot displays a POS system interface with four receipt windows. The third window from the left is highlighted with a blue border, indicating it is the active receipt. Below the receipts, a control panel is visible with sections for 'Gestion des tickets', 'Impressions', and 'Mode de règlements'.

Receipt 1 (Note 1):

| Libelle | Qty | Total |
|--------------------|-----|-------|
| ☐ CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| ☐ PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| ☐ Jus ORANGE | 1 | 2,90€ |

Montant TTC: 3,80€
Ticket non réglé

Receipt 2 (Note 2):

| Libelle | Qty | Total |
|--------------------|-----|-------|
| ☐ CAFE | 1 | 1,30€ |
| ☐ CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| ☐ PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| ☐ Jus ORANGE | 1 | 2,90€ |

Montant TTC: 5,60€
Ticket non réglé

Receipt 3 (Note 3):

| Libelle | Qty | Total |
|--------------------|-----|-------|
| ☐ CAFE | 1 | 1,30€ |
| ☐ CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| ☐ PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| ☐ Jus ORANGE | 1 | 2,90€ |
| ☐ CAFE | 1 | 1,30€ |

Montant TTC: 7,40€
Ticket non réglé

Receipt 4 (Note 3):

| Libelle | Qty | Total |
|--------------------|-----|-------|
| ☐ PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| ☐ Jus ORANGE | 1 | 2,90€ |
| ☐ CAFE | 1 | 1,30€ |
| ☐ CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| ☐ PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| ☐ Jus ORANGE | 1 | 2,90€ |
| ☐ CAFE | 1 | 1,30€ |
| ☐ CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| ☐ PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| ☐ Jus ORANGE | 1 | 2,90€ |
| ☐ CAFE | 1 | 1,30€ |
| ☐ CROISSANT | 1 | 0,40€ |

Montant TTC: 16,80€
Ticket non réglé

Gestion des tickets: Afficher les tickets réglés

Impressions: Une note avant règlement, Toutes les notes avant règlement, **Imprimer**

Mode de règlements: Régler le ticket, Crédit client

IMPRESSION NOTES AVANT RÈGLEMENT

Vous avez la possibilité :

- 1 D'imprimer une note avant règlement.
- 2 D'imprimer toutes les notes avant règlement.

Impression de la note
avant règlement du
ticket sélectionné

Impression de
toutes les notes
avant règlement

The screenshot displays a POS system interface with three receipt preview windows at the top. The first window on the left shows a receipt for 'Note 1' with 5 items and a total of 8.50 €. The middle window, highlighted with a blue border, shows 'Note 2' with 5 items and a total of 8.90 €. The third window on the right is empty. Below the receipts is a control panel with two main sections: 'Gestion des tickets' and 'Impressions'.

| Libellé | Qte | Total |
|--------------------|-----|-------|
| D JUS-ORANGE | 1 | 2,90€ |
| D PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| D CAFE | 1 | 1,80€ |
| D CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| D JUS-ANANAS | 1 | 2,90€ |

Note 1
Articles : 5
Montant TTC : 8.50 €
Ticket non réglé

| Libellé | Qte | Total |
|--------------------|-----|-------|
| D JUS-ORANGE | 1 | 2,90€ |
| D PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| D CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| D GRAND CHOCOLAT | 1 | 2,60€ |
| ~ D THE | 1 | 2,30€ |
| A - VERT MENTHE | 1 | |

Note 2
Articles : 5
Montant TTC : 8.90 €
Ticket non réglé

Gestion des tickets Afficher les tickets réglés

- Répartir un article sur plusieurs tickets
- Livrer un article
- Répartir un ticket sur plusieurs tickets
- Examiner une sélection de tickets
- Fusionner tous les tickets sur 1 seul ticket

Impressions

- Une note avant règlement
- Toutes les notes avant règlements

Mode de règlements

- Régler le ticket
- Credit client

RÈGLEMENT DU TICKET

Pour régler votre ticket, il suffit de régler chaque note. Pour cela :

1

Cliquer sur la touche "Régler le ticket".

2

Saisir un ou plusieurs modes de règlements.

3

Vous pouvez également :

- Editer le ticket de caisse.
- Editer une note simplifiée.
- Visualiser le résultat de la division du montant du ticket par le nombre de personnes.

Rendu monnaie

Annule le règlement sélectionné si le paiement est saisi en plusieurs règlements

Edition justificatif de paiement simplifié

Permet de visualiser le montant par personne resultat de la division

Mode de paiement

The screenshot displays a POS system interface with the following components:

- Receipt Table:**

| Libelle | Qte. | Total |
|--------------------|------|-------|
| JUS ORANGE | 1 | 2,90€ |
| PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
| CROISSANT | 1 | 0,40€ |
| GRAND CHOCOLAT | 1 | 2,00€ |
| THE | 1 | 2,30€ |
| └─ A - VERT MENTHE | 1 | |
| JUS ORANGE | 1 | 2,90€ |
| PAIN AU CHOCOLAT | 1 | 0,50€ |
- Summary:**

Note 2
Articles: 7
Montant TTC: 12,30 €
Ticket réglé
- Payment Section:**

| Type de règlement | Réglé |
|-------------------|-------|
| CHEQUE VACANCE | 10,00 |
| ESPECES | 1,00 |

Total réglé: 15,00

Rendu: -2,70
Non rendu: 0,00
Reste à payer: 0,00

Buttons: Note simplifiée, Ticket de caisse

Buttons: Supprimer règlement, diviser par 1, *
- Calculator:**

Mode de règlements

Buttons: ESPECES, CHEQUE VACANCE, CARTE BLEUE, TICKETS RESTAURANTS, CHEQUE

ÉDITER JUSTIFICATIF SIMPLIFIÉ

Depuis la fenêtre de règlement, vous avez la possibilité d'éditer une note repas. Pour cela, il faut :

- 1 Avoir préalablement effectué le règlement et ne pas avoir paramétré "Effacer le ticket immédiatement" après la validation du ticket.
- 2 Cliquer sur le bouton "Justificatif rapide".
- 3 Il vous est proposé d'éditer :
 - Un justificatif simplifié global.
 - Un justificatif d'un montant pour "X" personnes.
 - "X" justificatifs d'un montant pour 1 personne.
 - Un justificatif personnalisé : indiquer le nombre de personnes et le montant du justificatif.
Attention : Le montant ne doit pas être supérieur au total du ticket.

Justificatif global

Justificatif personnalisé

1 justificatif pour « X »
personne

« X » justificatifs pour 1
personne

Justificatifs pour le ticket n° 52

Table Couvert(s) Total maximum pour les justificatifs :

Montant restant à répartir :

Génération des justificatifs

1 justificatif global
2 Repas complet(s) pour 12,00 €

1 justificatif pour 1 personne
1 Repas complet pour 6,00 €

1 justificatif pour 2 personnes
2 Repas complets pour 12,00 €

1 justificatif pour 3 personnes

1 justificatif pour 4 personnes

Nombre Total

1 justificatif personnalisé
1 Repas complet(s) pour 12,00 €

2 justificatifs pour 1 personne
2 X 1 Repas complet pour 6,00 €

1 justificatif pour 1 personne

1 justificatif pour 2 personnes

| Qté | Libellé | Montant |
|-------|---------------|---------|
| 1 | Repas complet | 6,00 € |
| 1 | Repas complet | 6,00 € |
| Total | | 12,00 € |

ASTUCES

Le règlement du ticket note par note vous permet d'effectuer un règlement partiel.

Par exemple, si une personne part avant les autres, vous pouvez effectuer le règlement de sa note et remettre le ticket en attente.

Vous avez également la possibilité de mettre la note en compte client à l'aide de la touche "Crédit client".



Paillard

NC-RETAIL
TÉLÉCOMMANDE

TOUCHE ACTIONS

PARAMETRAGE > TPV MOBILE

Annule ligne : supprime la ligne sélectionnée.

Annule ticket : supprime le ticket.

Article : permet de vendre manuellement l'article lorsqu'il ne passe pas au scan ou si vous cliquez directement sur la touche article sans avoir saisi de code-barres, la fenêtre de sélection article apparaît.

Attente + note : permet la mise en attente du ticket avec l'édition de la note.

Bon de préparation : permet l'édition du bon de préparation.

Caissier : permet le changement immédiat de caissier.

Choix tables : permet de sélectionner les tables.

Commentaire de tickets : permet d'ajouter ou de modifier le commentaire du ticket en cours.

Compte client : permet la sélection des comptes clients.

Couverts : permet de saisir le nombre de couverts.

Demander suite : permet de demander les plats de l'ordre de marche suivant en préparation.

Ferme table : permet de fermer et mettre en attente la table en cours.

Offrir : permet d'offrir l'article sélectionné.

Rappel cuisine : permet de demander de nouveau les plats du dernier ordre de marche en préparation.

Règlements : permet d'effectuer le règlement du ticket.

Saisie de texte de cuisine : permet de saisir un texte complémentaire.

Tables en cours : permet de visualiser les tables en cours.

Ticket de caisse : permet l'impression du ticket de caisse.

Remarques :

- Il est également possible d'ouvrir ou reprendre une table en tapant son numéro sur le clavier visuel puis en cliquant sur "Choix table" ou "Table en cours".
- Pour la touche d'action "Règlements", n'oubliez pas de paramétrer les types de règlements.

REGLAGES DE DEMARRAGE

Ferme Table

Attente + Note

Règlement

Paramètres

Quitter

Modifier

Saisir texte cuisine

Supprimer

← Saisie d'un nombre



Nombre de couvert ou
numéro de table

Veuillez saisir le nombre voulu
(nombre de couvert ou numéro de table)

2X

| | | | |
|---|---|----|---|
| 7 | 8 | 9 | |
| 4 | 5 | 6 | X |
| 1 | 2 | 3 | |
| C | 0 | 00 | ✓ |

Sélection de l'utilisateur

← Sélection de l'utilisateur

| Code | Nom |
|----------------|------------|
| ANTHONY | ANTHONY |
| Administrateur | AGNES |
| CHRISTELLE | CHRISTELLE |
| Manager | MANAGER |

Se déconnecter

Direct



A suivre 1

A suivre 2

A suivre 3

Fin

Fonctionnalités

VUE GENERALE

| Table 1 - 2 couverts | | | |
|----------------------|-------------------|---------------------|----------------------|
| KIR PETILLANT | 1 | 4,50 | |
| A - CASSIS | 1 | 0,00 | |
| APERITIF | MENU | ENTREE | DESSERT |
| MARTINI ROUGE | KIR PETILLANT | PINEAU BLANC | SUZE CASSIS |
| MARTINI BLANC | ROSE PAMPLEMOUSSE | MUSCAT | BERGET BLANC |
| CAMPARI | PORTO | GUIGNOLET | RICARD |
| KIR | PINEAU ROSEE | SUZE | PACIFIC |
| BABY W. LAWSON | BABY BALANTINES | BABY GLENFIDDISH | BABY CHIVAS |
| BABY ABERLOUR | BABY J.DANIELS | BABY CARDHU | W. LAWSON 4CL |
| BALANTINES 4CL | GLENFIDDISH 4CL | CHIVAS 4CL | ABERLOUR 4CL |
| J.DANIELS 4CL | CARDHU 4CL | COCKTAIL MAISON AVA | COCKTAIL MAISON S.A |
| COCKTAIL | COCKTAIL | COCKTAIL | COCKTAIL |
| CHOIX TABLES | FERME TABLE | TABLES EN COURS | SAISIR TEXTE CUISINE |

Changement d'utilisateur

Ordre de Marche

Menu par appui long sur une ligne de cde

Menu option

Touches Onglets

Modification de la ligne de cde

Touches articles

Touches d'actions

Clavier : Saisie nombre, multiplication

CHOIX DES TABLES

← Sélection des tables du restaurant ✓

Numéro de la table ou nombre de couverts

1|

Table

Couverts

Table sélectionnée 1

Nombre de couverts 2

Sélectionner table

← Sélection des tables du restaurant ✓

Nombre de Couverts 2 + -

TABLE 1 (4)
Occupée ✗

TABLE 2 (2) ✓

TABLE 3 (4)

TABLE 4 (2)

TABLE 5 (1)
Occupée ✗

TABLE 6 (4)

Saisie clavier

SELECTION DES COMMENTAIRES/PLATS ET RÈGLEMENT

← KIR PETILLANT (1/1) ✓

CREME (ENTRE 0 ET 1 CHOIX)

| | |
|---|-----------|
| 1 | CASSIS |
| | MURE |
| | FRAMBOISE |
| | PECHE |
| | ABRICOT |

Correction

← Choix des plats pour les 2 MENU 17.30 ✓

① ENTREE (entre 0 et 2 choix)

| | |
|---|---------------|
| 1 | ENTREE JOUR 1 |
| 1 | ENTREE JOUR 2 |

② PLATS (2 choix obligatoire(s))

| | |
|---|------------------------|
| 1 | POISSON JOUR |
| | PLAT DU JOUR |
| 1 | CESAR (1.50€) |
| | ENTRECOTE 300G (5.00€) |

③ DESSERT (entre 0 et 2 choix)

| | |
|---|-------------------|
| 2 | DAME BLANCHE |
| | COUPE FORGE LISLE |
| | PECHE MELBA |
| | SPECULOS LIEGEOIS |

Récapitulatif Correction

← Règlement du ticket ✓

Total TTC 22,80

Type de règlement Réglé

| | |
|---------------------|--------------|
| TICKETS RESTAURANTS | 7,50 |
| CARTE BLEUE | 15,30 |

Total réglé 22,80 €

Reste à payer 0,00

| | | |
|---------------------|-------------|---------|
| TICKETS RESTAURANTS | CARTE BLEUE | ESPECES |
|---------------------|-------------|---------|

Montant saisi 0,00

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | - |
| 4 | 5 | 6 | , |
| 7 | 8 | 9 | ✕ |
| . | 0 | — | ✓ |