



SUPPORT DE FORMATION **NC-RETAIL**

Identification : NCPI – Support de formation Nc-Retail

Version : 1.0

Date d'application : 01/01/2016

Rédigé par : Christelle CAUNEILLE

Vérifié par : Christophe ALTABELLA

Approuvé par : Patrick HUGAIN

N.C.P.I.

107, rue de l'aven

34980 SAINT GELY DU FESC

Tel : 04.67.66.87.87

Fax : 04.67.84.85.73



TABLE DES MATIERES

1. PARAMETRAGES GENERALITES	5
1.1. ONGLET GESTION	6
1.2. ONGLET ENCAISSEMENT	6
1.3. ONGLET COMMUNICATION	7
2. UTILISATEURS	8
2.1. ACTION POSSIBLES SUR UN GROUPE D'UTILISATEUR	8
2.2. ACTIONS POSSIBLES SUR UN UTILISATEUR	9
2.3. DROITS	9
2.4. PARAMETRES UTILISATEURS	10
3. PARAMETRAGE ECRAN DE VENTE	11
3.1. CONFIGURATION DE L'ECRAN DE VENTE	11
3.2. CONFIGURATION DES DIFFERENTES ZONES DU TPV	12
4. GESTION DES PERIPHERIQUES	13
4.1. IMPRIMANTES	13
4.2. AUTRES PERIPHERIQUES	14
4.2.1. Balance	14
4.2.2. Terminal d'encaissement (TPE)	14
4.2.3. Tiroir-caisse	15
4.2.4. Afficheur client	15
4.2.5. Clé de contrôle utilisateur	15
5. TYPE DE CLIENT	16
5.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UN TYPE DE CLIENT	16
5.2. FICHE D'UN TYPE DE CLIENT	16
5.3. TARIFS	17
6. GROUPES	18
6.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UN GROUPE	18
6.2. FICHE D'UN GROUPE	18
7. FAMILLES	19
7.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UNE FAMILLE	19
7.2. FICHE D'UNE FAMILLE	19



8. GESTION DES ARTICLES	20
8.1. ACTION POSSIBLES SUR UN ARTICLE	20
8.2. FICHE ARTICLE	21
9. TICKETS	23
9.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UN TICKET	23
9.2. REMARQUES	23
10. CLIENTS	25
10.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UN CLIENT	25
10.2. FICHE CLIENT	26
11. COMMANDES CLIENTS	27
11.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UNE COMMANDE CLIENT	27
12. FOURNISSEURS	28
12.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UN FOURNISSEUR	28
12.2. FICHE FOURNISSEUR	28
12.3. COMMANDES FOURNISSEURS	29
13. MISE A JOUR	30
13.1. RECUPERATION DU TARIF	30
13.2. IMPORTATION DES FICHIERS	31
14. ETIQUETTES	34
15. TERMINAL DE SAISIE	36
15.1. TRANSFERT DES DONNEES VERS LE TERMINAL DE SAISIE	36
15.2. RECUPERATION DES DONNEES DU TERMINAL DE SAISIE	36
16. TPV	38
16.1. ECRAN DE VENTE	38
16.2. SAISIE D'UNE VENTE :	39
16.3. COMPTE CLIENT : MISE EN CREDIT ET SOLDE COMPTE	39
16.4. GESTION FOND DE CAISSE	39
16.5. TOUCHES RESERVEES A LA RESTAURATION	39
17. CLOTURE	41
18. EXPORTATION DES TICKETS	43
19. STATISTIQUES	44



20.STOCK ET INVENTAIRE	45
20.1. EDITION DU STOCK	45
20.2. INVENTAIRE	47
21.CAHIER DE DEMARQUE	49
21.1. ACTIONS POSSIBLES SUR LE CAHIER DE DEMARQUE	49
21.2. REMARQUES	50
22.FIDELISATION	51
22.1. ACTION POSSIBLES SUR LA FIDELISATION :	51
22.2. FICHE OPERATION DE FIDELISATION	52
22.3. REMARQUES	53
23.GESTION DES TICKETS RESTAURANTS	54
24.EXPORT COMPTABILITE	55
24.1. SELECTION DES TICKETS A EXPORTER	55
24.2. CONTROLE ET CORRECTION DES ECRITURES COMPTABLES	56
24.3. CREATION DU FICHIER COMPTABLE	56
25.REINDEXATION	58
26.SAUVEGARDE ET RESTAURATION	59
26.1. SAUVEGARDE	59
26.2. RESTAURATION	60
27.ANNEXE A : RESTAURATION	62
27.1. TABLES	62
27.2. PLAN DE SALLE	62
27.3. LIEUX DE PREPARATION	62
27.4. COMMENTAIRES ARTICLES	63
27.5. TYPES DE PLATS	63
27.6. FICHE ARTICLE :	64
27.6.1. Onglet Composition	64
27.6.2. Onglet Commentaire	64
27.7. TPV : TOUCHES RESERVEES A LA RESTAURATION	64
28.ANNEXE B : TAILLE, COLORIS ET LONGUEUR	66
28.1. COLLECTIONS	66
28.1.1. Liste des collections	66
28.1.2. Fiche d'une collection	66
28.2. FICHE ARTICLE : ONGLET COMPOSITION	66



1. PARAMETRAGES GENERALITES

Accès : **PARAMETRAGES** → **GENERALITES**.

Paramètres de l'application NC-Retail

Gestion	Coordonnées de la société	
Vos coordonnées	Raison sociale / Nom <input type="text" value="Ma société"/>	
Gestion	Adresse <input type="text"/>	
Comptabilité	Ville <input type="text"/>	
Titres restaurants	Téléphone <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>
Tranches horaires	E-mail <input type="text"/>	
Fidélité	Forme juridique <input type="text"/>	au capital de <input type="text"/> NAF <input type="text"/>
	Siret <input type="text"/>	Régime TVA <input type="text"/>
	Nom du fichier image <input type="text"/>	
	Taille idéale de l'image : 18 x 3 cm	
	Logo des étiquettes <input type="text"/>	
Encasement		
Communication		

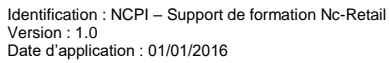


1.1. Onglet Gestion

- ☐ Coordonnées de la société
- ☐ Paramètres de liaison avec le logiciel de comptabilité
- ☐ Paramètres de gestion des titres restaurant
- ☐ Paramètres de gestion de la carte de fidélité:

1.2. Onglet Encaissement

- ☐ Paramètres généraux pour l'encaissement : Ticket à la demande, fond de caisse
- ☐ Paramètres d'impression des tickets de caisse et de préparation
- ☐ Paramètres Restauration : Ordre de marche, Sur place/ A emporter, Ouverture et reprise Table etc...



1.3. Onglet Communication

- ☐ Passerelle de liaison avec un logiciel de gestion
- ☐ Paramètres de liaison avec un terminal de saisie
- ☐ Paramètres d'envoi informations par email

NOTES

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

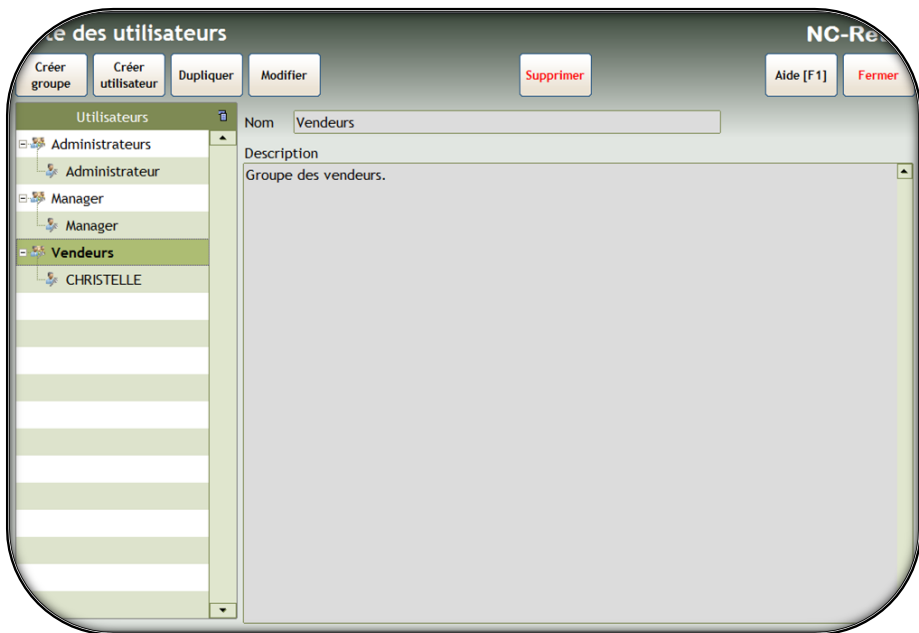


2. UTILISATEURS

Accès : **PARAMETRAGE → UTILSATEURS**

Votre logiciel d'encaissement permet de gérer plusieurs utilisateurs. Ces utilisateurs sont répartis dans des groupes d'utilisateurs auxquels sont attribués des droits pour l'ensemble des parties du logiciel.

La liste des utilisateurs se présente sous la forme d'une arborescence dans laquelle sont présentés les utilisateurs au sein de chacun des groupes d'utilisateurs existant.



2.1. Action possibles sur un groupe d'utilisateur

- ☐ Créer un nouveau groupe
- ☐ Dupliquer un groupe existant
- ☐ Modifier un groupe existant
- ☐ Supprimer un groupe existant

En cliquant sur un groupe d'utilisateur : son nom et sa description apparaissent



2.2. Actions possibles sur un utilisateur

- ☐ Créer un nouvel utilisateur
- ☐ Dupliquer un utilisateur existant
- ☐ Modifier un utilisateur existant
- ☐ Archiver un utilisateur existant
- ☐ Supprimer un groupe existant

En cliquant sur un utilisateur : ses codes, nom, prénom, description, état d'archivage et droits dissociés apparaissent.

2.3. Droits

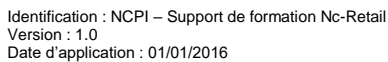
Les droits sont attribués au groupe d'utilisateur et peuvent être appliqués à toutes les touches d'action de l'écran de vente et à tous les menus du logiciel. Les droits de l'utilisateur dépendent du groupe auquel il est attaché sauf si **Dissocier du groupe** est coché.

Menu du groupe : Vendeurs

NC-Retail

Valider Aide [F1] Fermer

Généralités		Droits d'accès
Menu	Sous Menu	Droits
1. T.P.V.		Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.		Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Acompte ou remboursement	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Action Administrateur	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Annule ligne	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Annule ticket	Aucun
1. T.P.V.	Article	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Article composant	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Attente	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Avantage fidélité	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Avoir	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Balance : AFF.CHK	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Balance : Réinitialisation	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Caissier	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Chiffre d'affaires du jour	Aucun
1. T.P.V.	Commentaires de ticket	Tous (Ajout / Modification / Suppression)
1. T.P.V.	Compte client	Tous (Ajout / Modification / Suppression)



2.4. Paramètres utilisateurs

Chaque utilisateur peut avoir des comportements particuliers en fonction de ces paramètres :

ne de l'utilisateur : CHRISTELLE

NC-Re

Valider

Aide [F1]

Fermer

Généralités	Droits d'accès	Paramètres
<div><input checked="" type="checkbox"/> Ouvrir directement l'écran de caisse</div> <div><input type="checkbox"/> Fermer directement l'application à la fermeture de l'écran de caisse</div> <div><input type="checkbox"/> Ouvrir directement le plan graphique à la connexion sur l'écran de caisse</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Afficher automatiquement des claviers virtuels</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Reprendre les tickets des autres utilisateurs</div> <div><input type="checkbox"/> Permettre d'encaisser une vente en carte bancaire sans attendre la réponse du TPE</div> <div><input type="checkbox"/> Permettre d'accepter un crédit malgré un dépassement de plafond</div> <div><input type="checkbox"/> Permettre d'encaisser une vente en espèce sans attendre la réponse du monnayeur</div> <div><input type="checkbox"/> Permettre la modification du stock dans la fiche article</div>		
<div>Onglet par défaut sur l'écran de vente</div> <div><div>Número de page<input type="text" value="0"/></div><div>Número de l'onglet dans la page<input type="text" value="0"/></div></div>		

NOTES

[illegible]



3. PARAMETRAGE ECRAN DE VENTE

Accès : **PARAMETRAGE** → **TPV**.

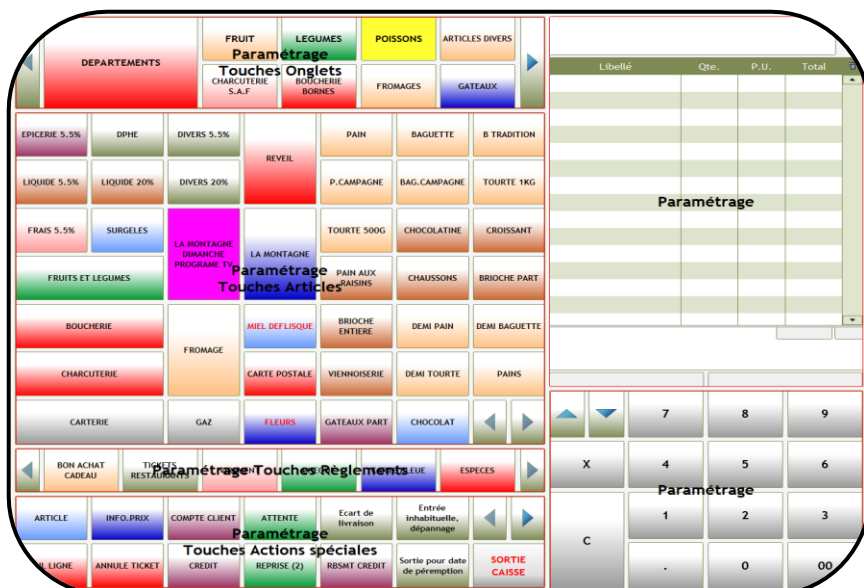
3.1. Configuration de l'écran de vente

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 : Le bloc des touches Onglets, le bloc des touches Articles, le bloc des touches Règlements et le bloc des touches Actions spéciales.

La disposition de ces blocs est paramétrable. Grâce au menu de paramétrage qui s'ouvre au clic sur la fenêtre, vous pouvez :

- ☐ Changer de place chaque zone à l'aide des fonctions (options du menu **Droite, Gauche, Monter, Descendre** et **Enregistrer les positions**)
- ☐ Changer la couleur de fond
- ☐ Accéder au paramétrage des touches en fonction du bloc sur lequel vous avez cliqué :





3.2. Configuration des différentes zones du TPV

Les actions possibles sur les blocs :

- ☐ Déplacer une touche ou toutes les touches d'un onglet
- ☐ Copier la mise en forme
- ☐ Coller
- ☐ Supprimer une touche ou toutes les touches d'un onglet

Pour enregistrer votre paramétrage, cliquer sur le bouton **Valider**.

NOTES



4. GESTION DES PERIPHERIQUES

Accès : **PARAMETRAGE → PERIPHERIQUES**

Les paramètres des périphériques sont différents pour chaque poste de travail. Ils doivent donc être réalisés sur tous les postes de travail de votre réseau

Paramètres des périphériques de l'application

NC-Retail

Valider Aide [F1] Fermer

Imprimantes Autres périphériques

Imprimantes

Imprimante ticket de caisse THERMAL Receipt Printer

Imprimante préparation (Défaut)

Impression au format "ticket"

☒ Ticket standard (impression ticket sur 65mm) ☐ Ticket réduit (impression ticket sur 60mm) ☐ A5

Imprimante A4 \\NCPI503\\Kyocera FS-4000DN (KPD)

Imprimante carte de fidélité

Liste des imprimantes des différents lieux de préparation

Lieu d'impression	Imprimantes

Imprimante chèque

☐ Gestion d'imprimante chèque

Imprimante chèque

Ordre du chèque Ville

4.1. Imprimantes

Sélection des imprimantes pour :

- ☐ Les tickets de caisse
- ☐ Les tickets de préparation
- ☐ Les factures (Imprimante A4)
- ☐ La carte de fidélité
- ☐ Les différents lieux de préparation
- ☐ Imprimante Chèque



4.2. Autres périphériques

Paramètres des périphériques de l'application

NC-Retail

Valider Aide [F1] Fermer

Imprimantes Autres périphériques

☒ Connexion balance
METTLER TOLEDO

La liaison avec la balance METTLER TOLEDO doit être configurée avec l'outil VCoConf.exe du fabricant.

TPE

☒ Connexion d'un TPE

N° port COM 0 Vitesse port 0 Attente entre les lectures du port (cs) 100

Clé de contrôle utilisateur
☒ Activer la gestion par clé de contrôle
N° port COM 0

Tiroir caisse

☐ Tiroir non relié ☒ Branché sur la caisse
(Le type de caisse est obligatoire pour connaître le mode de communication)

☐ Branché sur l'imprimante Caisse POS-1520 G615 N° port COM 6

Lecteur de carte client

☐ Connexion d'un lecteur de carte client
(Le type de lecteur est obligatoire pour connaître le mode de communication)

Lecteur SALT0 WRM9001 N° port COM 0 Vitesse port 19200

Afficheur

☒ Standard (2 lignes) N° port COM 0
☐ Ecran secondaire Configuration écran

Monnayeur automatique

☐ Connexion avec un monnayeur automatique Type Cash Defender

Répertoire des fichiers de communication C:\Program Files (x86)\TolConcept\CashDefender\SD

4.2.1. Balance

Votre logiciel NcRetail est compatible avec deux types des balances :

- ☐ Les balances « Checkout » : connectées avec lecture du poids direct par la caisse :
Modèle ARIVA S de METTLER TOLEDO
- ☐ Les Balances connectées en réseau avec récupération du ticket émis par la balance :
EXA, IPESA et PRECIA MOLEN

4.2.2. Terminal d'encaissement (TPE)

Vous devez préciser :

- ☐ Le numéro du port de communication (COM).
- ☐ La vitesse de communication sur le port (voir spécification technique du TPE).
- ☐ Le délai d'attente entre les lectures sur le port (généralement fonction du poste de travail : demandez conseil à votre fournisseur).





5. TYPE DE CLIENT

Accès : **PARAMETRAGE → TYPES DE CLIENT**

5.1. Actions possibles sur un type de client

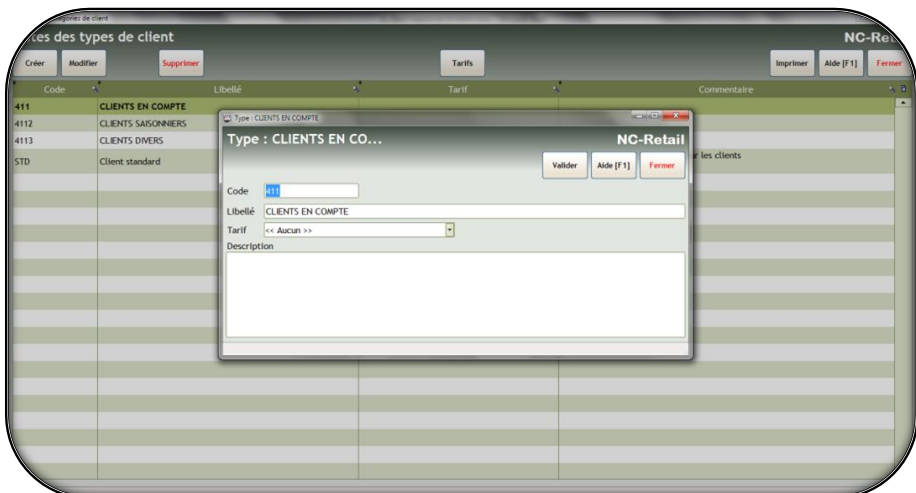
- ☐ Créer un type de client
- ☐ Modifier un type de client
- ☐ Supprimer un type de client
- ☐ Attribuer un tarif au type de client
- ☐ Imprimer la liste des types de clients

5.2. Fiche d'un type de client

La fiche d'un type de client vous permet de créer ou de modifier un type de client. Les informations d'un type de client sont :

- ☐ Le code
- ☐ Le libellé
- ☐ Le tarif
- ☐ La description

Certaines statistiques ainsi que le récapitulatif des encours clients peuvent être visualisés par type de client.





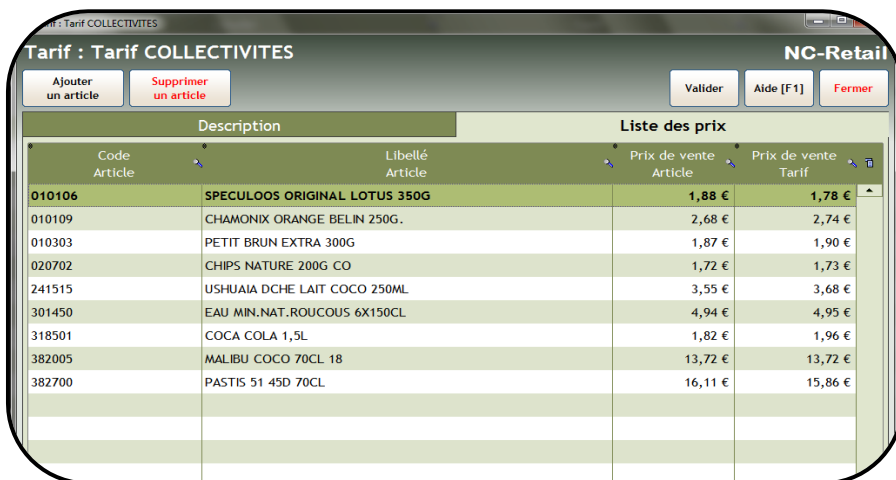
5.3. Tarifs

Votre logiciel permet d'associer un tarif à un type de client. Tous les clients de ce type auront les prix du tarif en remplacement du prix de l'article

Lors d'une vente, le prix tarif remplace le prix article pour les clients dont le type est lié au tarif (prix promotion prioritaire par rapport au tarif).

Les fonctions standards : ajout, modification, suppression et impression sont disponibles pour la liste des tarifs.

La fiche d'un tarif permet de sélectionner les articles à mettre sur le tarif. Un contrôle de vente à perte est effectué sur le prix au tarif dans le cas où le paramètre général l'indique. Il est également possible d'associer un tarif à partir de l'onglet Promo/Tarif de la fiche article. Un prix à 0 indique que l'article n'est pas au tarif



Code Article	Description	Libellé Article	Prix de vente Article	Prix de vente Tarif
010106	SPECULOOS ORIGINAL LOTUS 350G		1,88 €	1,78 €
010109	CHAMONIX ORANGE BELIN 250G.		2,68 €	2,74 €
010303	PETIT BRUN EXTRA 300G		1,87 €	1,90 €
020702	CHIPS NATURE 200G CO		1,72 €	1,73 €
241515	USHUAIA DCHE LAIT COCO 250ML		3,55 €	3,68 €
301450	EAU MIN.NAT.ROUCOUS 6X150CL		4,94 €	4,95 €
318501	COCA COLA 1,5L		1,82 €	1,96 €
382005	MALIBU COCO 70CL 18		13,72 €	13,72 €
382700	PASTIS 51 45D 70CL		16,11 €	15,86 €

NOTES



6. GROUPES

Accès : **PARAMETRAGES → GROUPES**

Les articles sont classés selon une hiérarchie Groupe/Famille. Un article appartient à une famille et une famille appartient à un groupe.

6.1. Actions possibles sur un groupe

- ☐ Créer un groupe :
- ☐ Modifier un groupe,
- ☐ Archiver ou activer un groupe qui n'est plus utilisé,
- ☐ Supprimer un groupe,
- ☐ Éditer la liste des groupes
- ☐ Visualiser les familles du groupe sélectionné.

6.2. Fiche d'un groupe

La fiche d'un groupe vous permet de créer ou de modifier un groupe. Les informations d'un groupe sont :

- ☐ Le code : non modifiable après création
- ☐ Le libellé
- ☐ La description
- ☐ Le numéro de compte : nécessaire pour l'export dans un logiciel de comptabilité.
- ☐ Pour l'option de licence restauration, l'imprimante de préparation.
- ☐ La description

NOTES



7. FAMILLES

Accès : **PARAMETRAGES → FAMILLES**

7.1. Actions possibles sur une famille

- ☐ Créer une famille :
- ☐ Modifier une famille,
- ☐ Archiver ou activer une famille qui n'est plus utilisée,
- ☐ Supprimer une famille,
- ☐ Éditer la liste des familles
- ☐ Visualiser les articles d'une famille sélectionnée.

7.2. Fiche d'une famille

La fiche d'une famille vous permet de créer ou de modifier une famille. Les informations d'une famille sont :

- ☐ Le code : non modifiable après création
- ☐ Le libellé
- ☐ Le groupe
- ☐ Autoriser ou non la remise de compte client sur les articles de la famille.
- ☐ Indiquer si les articles de la famille sont comptabilisés en dehors du CA sur les rapports X/Z.
- ☐ Le numéro de compte : nécessaire pour l'export dans un logiciel de comptabilité.
- ☐ Pour l'option de licence restauration, l'imprimante de préparation.
- ☐ Les différentes TVA : création article pour les ventes directes à la famille par TVA.
- ☐ La description

NOTES



8. GESTION DES ARTICLES

Accès : **GESTION → ARTICLES**

8.1. Action possibles sur un article

- ☐ Créer un article :
- ☐ Modifier un article,
- ☐ Archiver ou activer un article qui n'est plus utilisé,
- ☐ Supprimer un article,
- ☐ Éditer la liste des articles.
- ☐ Effectuer une recherche des GenCod en doublon : Le bouton **Archiver les articles sélectionnés** permet d'archiver l'article en doublon.
- ☐ Transférer les articles dans les balances de modèle **PRECIA MOLEN, EXA EUROSCALE et IPESA**

NC-Retail

Liste des articles

Créer Modifier Archiver Supprimer Recherche de doublon Envoi balance Imprimer Aide [F1] Fermer

Condition de sélection sur les articles

Recherche code article Debut gencod Code logiciel gestion Libellé Actualiser

Etat
✓ Actifs ✗ Archivés

Autorisé à la vente
✓ Oui ✓ Non

Code article	Code logiciel gestion	Libellé	Archivé	Autorisé à la vente	Prix d'achat H.T.	Prix de vente T.T.C.	Marge (%)
1	010103	RESILLE D'OR PRALINEE	☐	☑	1,32	2,35	40,81
10	010174	GRANOLA CHUNKS CHOCOLAT 184	☐	☑	2,25	3,48	31,82
100	011001	BISCUIT FOUR.FIGUE 165G CO	☐	☑	0,70	1,33	44,44
1000	544170	BT FRUIT MER PRAL 250GR	☐	☑	2,20	3,95	41,18
10000	380501	WHISKY CHIVAS 70CL 40Â°	☐	☑	19,97	32,98	27,33
10001	380501	WHISKY CHIVAS 70CL 40Â°	☐	☑	19,97	32,98	27,33
10002	380502	SCO.ABERLOUR 5M 10A 43Â° 70CL	☐	☑	16,69	25,42	21,20
10003	380506	SCOTCH WHISKY LABEL 5 40Â° 1L	☐	☑	12,93	21,45	27,68
10004	380541	SCO. WHISKY COOPERFIELD 40Â°	☐	☑	8,51	16,42	37,79
10005	380606	PP ARMAGNAC 40Â° 70CL	☐	☑	9,21	16,25	31,98
10006	380608	ALCOOL POUR FRUITS DOB 40° 10	☐	☑	9,31	18,95	41,04
10007	380904	PICON BIERE 18Â° 1L	☐	☑	8,23	11,95	17,37



8.2. Fiche Article

La fiche d'un article vous permet de créer ou de modifier un article.

Elle se compose de 4 onglets :

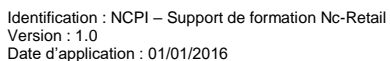
- ☐ **Général** : les informations principales de l'article tel que son code, ses différents libellés, Gencod, prix d'achat, prix de vente etc...
- ☐ **Gestion** : le N° de compte nécessaire pour un export compte, la gestion du stock et des informations supplémentaires comme l'historique de l'article etc...
- ☐ **Promos/Tarifs** : permet de mettre en place pour l'article sélectionné une période de promotion et il montre également la liste des tarifs possibles de l'article
- ☐ **Fidélisation** : permet de visualiser la liste des opérations et des cadeaux auxquels l'article est lié.

Les informations obligatoires à la création d'un article sont : le code article, le libellé, le libellé caisse, la famille et la TVA

Cliquez sur le bouton **Valider** pour enregistrer votre article ou sur le bouton **Valider + Étiquettes** pour enregistrer l'article et mettre à disposition l'impression d'une étiquette.

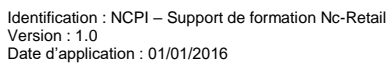
The screenshot shows the 'Fiche Article' form in the Nc-Retail application. The title bar indicates 'OREO CLASSIQUE 2RLX 308G' and 'Nc-Retail'. The form has several tabs: 'Général', 'Gestion', 'Promos/Tarifs', and 'Fidélisation'. The 'Général' tab is active, showing fields for 'Code article' (10133), 'Code importé du logiciel de gestion' (010324), 'Libellé principal' (OREO CLASSIQUE 2RLX 308G), 'Libellé caisse' (OREO CLASSIQUE2RLX), 'N° de lot', and 'Libellé secondaire' (OREO CLASSIQUE2RLX 308G). There are checkboxes for 'Vente directe sur une famille', 'Prix unit. demandé à la vente', 'Total demandé à la vente', 'Article de type Entrée', and 'Article poids pesé sur balance'. A 'Tare (en gramme)' field is set to 0. The 'Type de code-barres' section has 'Standard' selected. Pricing fields include 'Prix d'achat HT' (1,29), 'Marge (%)' (50,57), 'Prix de vente HT' (2,61), 'Contenance (K/L/U)' (0,308), 'Coefficient' (2,132), 'Montant de la TVA' (0,14), 'Prix au (K/L/U)' (8,93), 'Montant de la marge' (1,32), and 'Prix de vente précédent' (0,00). The 'Unité de vente' is empty. There is a checkbox for 'Suivre le prix du fournisseur (PMC)' and another for 'Autorisé à la vente'. The 'Répartition des TVA' section shows a table with 'Taux de TVA' (5.5), 'Base / TTC' (2,75 €), and '% / TTC' (100,00). The 'Somme' row shows '2,75 €' and '100,00'. The 'Famille' is '1' and the 'EPICERIE 5.5%' is selected. A 'Prix de vente TTC' field shows '2,75 €'. Buttons at the top include 'Initialiser achats', 'Historique', 'Générer code à barre', 'Valider + Etiquette', 'Valider', 'Aide [F1]', and 'Fermer'. A 'Supprimer' button is at the bottom right.

Taux de TVA	Base / TTC	% / TTC
5.5	2,75 €	100,00
Somme		2,75 € 100,00



Emplacement :
Nc-Retail Formation - Support de cours.docx





Emplacement :
Nc-Retail Formation - Support de cours.docx



10. CLIENTS

Accès : **GESTION → CLIENTS**

10.1. Actions possibles sur un client

- ☐ Créer un nouveau client :
- ☐ Modifier une fiche client,
- ☐ Archiver ou activer un client qui n'est plus utilisé,
- ☐ Supprimer un client,
- ☐ Exporter la liste des clients.
- ☐ Consulter et imprimer la liste des encours de tous les clients ainsi qu'un récapitulatif par type de client.
- ☐ Effectuer une facturation automatique.
- ☐ Editer la liste de toutes les factures
- ☐ Éditer la liste des clients,
- ☐ Afficher Uniquement les clients actifs ou Tous les clients (actifs et archivés).

Code client	Archivé	Nom	Prénom	Nb points	Montant Fidélité	Opé. Fidélité Autorisées	Encours
01	<input type="checkbox"/>	AMBLARD	HENRI			<input checked="" type="checkbox"/>	4,80
02	<input type="checkbox"/>	MARILHOUX				<input checked="" type="checkbox"/>	-3,84
03	<input type="checkbox"/>	LAREZE ALAIN				<input checked="" type="checkbox"/>	4,25
04	<input type="checkbox"/>	VIRGINIE	FROGER			<input checked="" type="checkbox"/>	50,78
07	<input type="checkbox"/>	PARASSE	DELPHINE			<input checked="" type="checkbox"/>	100,39
09	<input type="checkbox"/>	MAIRIE				<input checked="" type="checkbox"/>	5,50
10	<input type="checkbox"/>	ECOLE				<input checked="" type="checkbox"/>	44,11
11	<input type="checkbox"/>	FOOT				<input checked="" type="checkbox"/>	54,91
12	<input type="checkbox"/>	COMITE DES FETES				<input checked="" type="checkbox"/>	34,22
13	<input type="checkbox"/>	AS JALHAC				<input checked="" type="checkbox"/>	
14	<input type="checkbox"/>	LES RAVILHETS				<input checked="" type="checkbox"/>	20,00
15	<input type="checkbox"/>	DUMAS	SANDRINE			<input checked="" type="checkbox"/>	22,22
16	<input type="checkbox"/>	DISTRIBUTIOSERVICE				<input checked="" type="checkbox"/>	





11. COMMANDES CLIENTS

Accès : **GESTION → COMMANDES CLIENTS**

11.1. Actions possibles sur une commande client

- ☐ Modifier une commande client.
- ☐ Supprimer une commande client : uniquement les commandes clients non livrées.
- ☐ Livrer totalement une commande client
- ☐ Annuler une commande livrée ou partiellement ou totalement réglée par la saisie d'un **Avoir sur ticket**
- ☐ Imprimer de nouveau le ticket de caisse, le ticket de préparation, le bon de livraison, les factures ticket et A4

État des tickets de commandes clients NC-Retail

Supprimer Modifier Livraison commande client Imprimer Aide [F1] Fermer

Condition de sélection des tickets de commandes clients

☒ Non réglés ☒ Réglés Commande client du au Nom
☒ Non livrés ☒ livrés Livraison prévue du au Tel
☒ Annulés par un avoir Livré entre le et le Actualiser

Liste des commandes clients

Commander le	Total TTC	Livr. Prevu le	Livrer le	Réglé	Ni
06/12/2016 14:11	38,57	06/12/2016 14:12			
17/11/2016 15:54	13,00	17/11/2016 15:54			
09/04/2016 12:28	47,17	09/04/2016 12:28			
09/04/2016 11:30	16,45	09/04/2016 11:30			
13/04/2016 09:18	103,48	13/04/2016 09:27			
12/04/2016 10:44	1,91	12/04/2016 10:44			
10/04/2016 12:24	24,32	10/04/2016 12:25			
12/04/2016 08:44	14,28	12/04/2016 08:44			
10/04/2016 12:18	14,18	10/04/2016 12:18			
10/04/2016 09:54	61,19	10/04/2016 09:54			
10/04/2016 10:40	38,25	10/04/2016 10:40			

Articles commandés

Qté.	Libellé
1,000	BRIOCHE ENTIERE
1,000	VIENNOISERIE
1,000	LA MONTAGNE
1,000	COLA 1.5L BF !
1,000	ROSE 11Â* BL PLASTIQ
1,000	PAIN MIE FRAICHEUR 4
1,000	ROUGE CYTELET ESPA
1,000	SUPERCROIX CAPS BOF

NOTES



12. FOURNISSEURS

Accès : **GESTION -> FOURNISSEURS**

12.1. Actions possibles sur un fournisseur

- ☐ Créer un fournisseur
- ☐ Modifier un fournisseur
- ☐ Supprimer un fournisseur
- ☐ Imprimer la liste des fournisseurs
- ☐ Afficher la liste des commandes fournisseurs

12.2. Fiche fournisseur

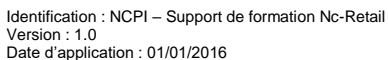
La fiche d'un fournisseur vous permet de créer ou de modifier un fournisseur. La fiche fournisseur se compose de quatre onglets :

- ☐ Informations générales : Coordonnées du fournisseur, format du tarif et quantité attendue sur une commande : unité de vente ou lot.
- ☐ Connexion : Paramètres de connexion avec le fournisseur
- ☐ Articles du fournisseur
- ☐ Familles du fournisseur

Nouveau fournisseur NC-Retail

Liens des familles du fournisseur Valider Aide [F1] Fermer

Informations générales	Connexion	Articles du fournisseur	Familles du fournisseur
Raison sociale		Code de gestion	0
Adresse		<input type="checkbox"/> Groupe de fournisseur	
		Fournisseur rattaché au groupe	<< Aucun >>
Téléphone		Fax	
Courriel			
Minimum de commande	0,00 €	Quantité attendue sur une commande	Quantité en nombre d'unité de vente
Fichier tarif fourni	<< Aucun >>	Code client chez le fournisseur	
Description			



- ☐ Saisie directe à l'aide du bouton **Commandes** de la liste des fournisseurs
- ☐ Saisie à l'aide de la douchette à partir du menu **GESTION->COMMANDE FOURNISSEUR EN COURS**
- ☐ Saisie à l'aide du terminal de saisie à partir du menu **GESTION->TERMINAL DE SAISIE**

[illegible]



13. MISE A JOUR

Accès : **GESTION → MISE A JOUR**

Votre logiciel vous permet d'importer les données nécessaires à son bon fonctionnement en provenance de votre logiciel de gestion magasin : NcStore ou de votre fournisseur déclaré Centrale dans le paramétrage **Généralités**.

13.1. Récupération du tarif

Si vous êtes connecté avec votre fournisseur, le bouton **Récupération des fichiers de la centrale** permet de récupérer le tarif de votre fournisseur.

Une fois la récupération terminée, il ne vous reste plus qu'à importer le tarif.



13.2. Importation des fichiers

Pour l'importation du fichier tarif, plusieurs options sont disponibles :

- ☐ Fournisseur : si vous récupérez votre fichier article d'un fournisseur, il faut l'indiquer.
- ☐ Tarif complet : Tous les articles du fournisseur non présents dans le fichier ne seront plus commandables.
- ☐ Gestion pour les nouveaux articles :
 - Les prix de vente seront fonction du prix fournisseurs (PMC):
 - Autoriser à la vente par défaut
 - Activer la gestion de stock par défaut
- ☐ Mise à jour des prix de vente des articles par défaut
 - Pour les hausses de prix d'achat :
 - Pour les baisses de prix d'achat :

Importation des fichiers

NC-Retail

<< Précédent

Valider

Aide [F1]

Fermer

- Si vous avez sélectionné l'option de copie des fichiers, veuillez indiquer le nom de(s) fichier(s) à copier.
Si au moins un des fichiers, qui doivent être copiés, n'existe pas, l'importation ne sera pas effectuée.

- Si vous n'avez pas demandé la copie, les fichiers actuellement présents dans le dossier d'importation seront importés.

Fichier des articles

Autres fichiers

Article

C:\NCP\NcRetail\Societes\Fichiers\Imports\C4456.Txt

Fournisseur

SODICAL

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

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

☒ Les prix de vente seront fonction du prix fournisseur (PMC) % du PMC 100,00

☒ Pour les hausses de prix d'achat

☒ Pour les baisses de prix d'achat

☒ Autoriser à la vente par défaut

☒ Activer la gestion de stock par défaut



Pour l'importation des autres fichiers :

- ☐ Client :
- ☐ Famille
- ☐ Groupe
- ☐ TVA
- ☐ Type de règlement
- ☐ Vendeur
- ☐ Fidélisation
- ☐ Ecran de vente
- ☐ Tarif
- ☐ Famille du fournisseur

Indiquer le répertoire d'importation et le nom du fichier à importer si cela n'est pas renseigné. Puis cliquer sur **Valider** pour lancer l'importation.

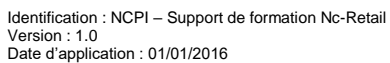
Importation des fichiers NC-Retail

<< Précédent Valider Aide [F1] Fermer

- Si vous avez sélectionné l'option de copie des fichiers, veuillez indiquer le nom de(s) fichier(s) à copier.
Si au moins un des fichiers, qui doivent être copiés, n'existe pas, l'importation ne sera pas effectuée.

- Si vous n'avez pas demandé la copie, les fichiers actuellement présents dans le dossier d'importation seront importés.

Fichier des articles	Autres fichiers
Famille du fournisseur	C:\Ncp\NCRetail\Societes\pillon\Imports\Familles.TP1
Client	C:\Ncp\NCRetail\Societes\pillon\Imports\Client.TP1
Famille	C:\Ncp\NCRetail\Societes\pillon\Imports\Famille.TP1
Groupe	C:\Ncp\NCRetail\Societes\pillon\Imports\Rayon.TP1
TVA	C:\Ncp\NCRetail\Societes\pillon\Imports\Tva.TP1
Règlement	C:\Ncp\NCRetail\Societes\pillon\Imports\TypeReg.TP1
Vendeur	C:\Ncp\NCRetail\Societes\pillon\Imports\Vendeur.TP1
Fidélisation	C:\Ncp\NCRetail\Societes\pillon\Imports\Fidel.TP1
Ecran vente	C:\Ncp\NCRetail\Societes\pillon\Imports\TPV.TP1
Tarif	C:\Ncp\NCRetail\Societes\pillon\Imports\Tarif.TP1

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



14. ETIQUETTES

Accès : **GESTION → ETIQUETTES**

Person des étiquettes

Édition d'étiquettes

NC-Retail

Lister des articles

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

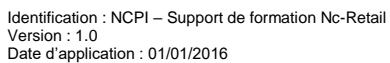
Choix du code à barre
☒ Gencod ☐ Code article ☐ Référence fournisseur

Code article	Libelle	Prix de vente	Nb. étiquettes
020001	EDITION SPECIALE 150G !	1,47	1
000283	CONFIPOTE MATERNE	3,89	1
011002	PAIN GRILLE CAMPAGNARD 240G !	2,62	1
020073	CUILLERS X36 300G !#	2,58	1
010220	TEST	1,65	1
020116	NOIX CAJOU SALEE 100GR5& !	1,69	1
020052	MINI GOUTER RON FOUR/CHO 168 GR	1,93	1
020173	BOUDOIR 175G& !	1,30	1
352895	CHAMPAGNE BRUT V.CHABERT 75CL! &	19,66	1

Votre logiciel permet l'édition des étiquettes :

- ☐ D'un article : Sélection ou à l'aide du bouton **Valider + Etiquettes**
- ☐ Des changements des prix des articles importés par votre fournisseur.

A la fin de chaque édition, vous pouvez remettre à zéro la liste des demandes d'étiquettes ou la conserver.





15. TERMINAL DE SAISIE

Accès : **GESTION → TERMINAL DE SAISIE**

Votre logiciel d'encaissement permet d'importer les données de votre terminal de saisie portable afin de les transférer soit vers votre logiciel de gestion magasin ou soit vers votre centrale d'achat.

15.1. Transfert des données vers le terminal de saisie

Pour faciliter la saisie des données, vous avez la possibilité de transférer le fichier article dans le terminal de saisie portable à l'aide du bouton **Envoi T.S.P** :

15.2. Récupération des données du terminal de saisie

Vous avez la possibilité de

- ☐ Récupérer les différentes saisies de votre TSP : commandes, réception commande, étiquettes, saisie de prix, inventaire, articles inconnus.
- ☐ Visualiser les données récupérées dans les onglets correspondants.

aisson au terminal de saisie portable

NC-Retail

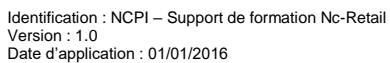
Récupération T.S.P. Envoi T.S.P. Aide [F1] Fermer

Commandes Réceptions Cdes. Etiquettes Saisies prix Démarque Inventaire Articles inconnus

Cocher / Décocher Supprimer ligne Supprimer tout Consulter article Ajouter article Lister commande Valider Réception

Fournisseur SODICAL

Select.	Code/Gencod	Libellé	Quantité	Numéros Cmd.
<input checked="" type="checkbox"/>	071008	BONBON FRAISE 200G ! &	5,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	072093	CHEWING GUM TABX11 CHLORO !	20,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	111290	CHEVEUX D'ANGE 500 G !	10,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	121227	LENTILLES VERTE AOP 500 G	10,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	150895	PERSIL ENTIER FL 10G 110ML !	6,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	160855	SEL GROS BT CARTON 1KG ! &	12,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	182690	VINAIGRE VIN 75 CL !	6,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	191415	SUCRE MX N.4 CLASSI. KG !	5,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	191420	SUCRE SEMOULE BTE VERS. 1KG ST LOUIS !	6,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	192619	SUCRE ROUX MX N4 1KG !	5,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	3017760686792	MIKADO CHOC.LAIT 90G !&	4,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	3021690601411	PATE DORE 1.4 & !	1,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	3023290620144	VIENNOIS VAN/CARAMEL 4X100G !	16,000	

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



16. TPV

Accès : Menu **TPV**

16.1. Ecran de vente

Administrateur

Libellé	Qte.	Total

Articles : 0
Montant TTC : 0.00

05/12/2016 08:54

DEPARTEMENTS	LEGUMES A-F	LEGUMES H-Z	FRUITS A-O	FRUITS P-Z
EPICERIE 5.5%	EPICERIE 20%	BOUCHERIE 5.5%	BOUCHERIE 20%	
LIQUIDES 5.5%	LIQUIDES 20%	CHARCUTERIE		
CREMERIE 5.5%	CREMERIE 20%	SURGELES	MAREE	
FRUITS ET LEGUMES	FLEURS ET PLANTES			
DPHE 5.5%	DPHE 20%	PATISserie		
NON ALIMENTAIRE 5.5%	NON ALIMENTAIRE 20%	ARTICLES TVA 10%		
MIDI LIBRE	MIDI LIBRE VEN/SAMEDI			
TICKETS RESTAURANTS	CHEQUE	BON ACHAT MAGASIN	CARTE BLEUE	ESPECES
ARTICLE	INFO.PRIX	TIROIR	COMPTE CLIENT	ATTENTE
NUL LIGNE	ANNULE TICKET	TICKET	CREDIT	REPRISE (2)
			REMISE	SORTIE CAISSE

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



16.2. Saisie d'une vente :

Plusieurs possibilités pour la saisie du produit :

- ☐ Scan du produit,
- ☐ En utilisant une touche famille ou une touche article

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

16.3. Compte client : mise en crédit et solde compte

Mise en crédit :

- ☐ Ouvrir le compte client,
- ☐ Saisir le ticket du client en compte,
- ☐ Cliquer sur la touche action **Crédit**.

Pour solder un compte client :

- ☐ Ouvrir le compte client,
- ☐ Cliquer sur la touche **Acompte ou remboursement**,
- ☐ Saisir le montant de son encours,
- ☐ Cliquer sur la touche règlement correspondante.

16.4. Gestion fond de caisse

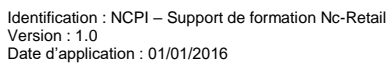
Si la gestion du fond de caisse est activée dans les paramètres **Généralités**, la première ouverture de l'écran d'encaissement dans une journée ouvrira la fenêtre de saisie du fond de caisse.

Touches nécessaires à la gestion du fond de caisse :

- ☐ Saisie du fond de caisse : permet la saisie de fond de caisse.
- ☐ Prélèvement : permet d'effectuer un prélèvement de caisse.
- ☐ Dépôt de caisse : permet d'effectuer la saisie d'une entrée d'argent.
- ☐ Contrôle du fond de caisse : permet de contrôler l'égalité entre votre solde théorique et votre encaissement réel.

16.5. Touches réservées à la restauration

Voir annexe A.





17. CLOTURE

Accès : **STATISTIQUES → RAPORTS (X/Z)**

C'est ici que vous effectuez les éditions de fin de journée

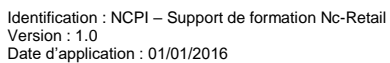
- ☐ Lecture X
- ☐ Clôture Z.
- ☐ Réimpression des rapports de clôtures

La clôture Z bloque toutes modifications ultérieures à la date de celle-ci.

Il n'est pas possible d'effectuer de nouveau une clôture mais vous avez la possibilité de réimprimer un rapport de clôture.

A la suite de la clôture journalière, votre logiciel permet d'exporter les tickets vers votre logiciel de gestion NcStore. Cette option est activable dans les paramètres **Généralités**.

The screenshot shows the 'Édition des statistiques journalières' window. At the top, there's a title bar with 'Édition des statistiques journalières' and 'NC-Retail'. Below the title bar, there's a button 'Liste des rapports de clôture précédents' and three buttons: 'Imprimer', 'Aide [F1]', and 'Fermer'. The main area is divided into two sections. The first section, 'Type de rapport', has two radio buttons: 'Consultations statistiques (X)' (selected) and 'Rapports de clôture (Z)'. The second section, 'Réimprimer des rapports de clôture', has a radio button and a text field 'Numéro de clôture' with the value '0'. Below this, there's a warning box 'ATTENTION !' with the text 'Une fois la clôture effectuée, il n'est plus possible de modifier un ticket faisant partie du rapport.' At the bottom, there are date and time selection fields: 'Chiffre d'affaires du' with a date picker set to '08/12/2016', 'Au' with a date picker set to '08/12/2016', 'Tranche horaire' with a dropdown menu set to 'Libre', and 'Entre' with a time picker set to '00:00' and 'et' with a time picker set to '23:59'.



Emplacement :
Nc-Retail Formation - Support de cours.docx



19. STATISTIQUES

Accès : Menu **STATISTIQUES**

Votre logiciel d'encaissement propose l'édition de plusieurs statistiques :

- ☐ [Le palmarès des articles](#)
- ☐ [Les statistiques sur le chiffre d'affaires](#)
- ☐ [Les statistiques comparées](#)
- ☐ [Les statistiques des articles offerts](#)
- ☐ [Les statistiques des commentaires](#)
- ☐ Les [statistiques articles par heure](#)
- ☐ Les [articles en commande client](#)

Pour chaque édition vous avez le choix :

- ☐ De la destination de l'impression : Écran ou Imprimante
- ☐ De l'imprimante à utiliser

T.P.V.	RAPPORTS (X / Z)
GESTION	EXPORTATION DES TICKETS
GESTION AVANCEE	PALMARES ARTICLES
	CHIFFRE D'AFFAIRES
	STATISTIQUES COMPAREES
	STATISTIQUES OFFERTS
STATISTIQUES	STATISTIQUES COMMENTAIRES
	STATISTIQUES ARTICLES PAR HEURE
PARAMETRAGES	ARTICLES EN COMMANDE CLIENT

NC-Retail

NOTES



20. STOCK ET INVENTAIRE

Accès : **GESTION AVANCEE → STOCK ET INVENTAIRES**

20.1. Edition du stock

NcRetail permet plusieurs choix d'éditions du stock théorique 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 :

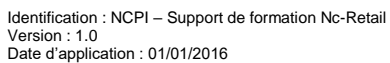
- ☐ Soit du prix d'achat HT,
- ☐ Soit du prix moyen pondéré d'achat.

Stock et inventaire NC-Retail

Inventaires Imprimer Aide [F1] Fermer

Edition du stock

Choix de l'édition	Valeur du stock
<input checked="" type="radio"/> Les articles gérés en stock	<input checked="" type="radio"/> Au prix d'achat HT
<input type="radio"/> Quantités en stock différentes de 0	
<input type="radio"/> Quantités en stock < quantité minimale de stock	
<input type="radio"/> Quantités en stock < à <input type="text" value="0"/>	<input type="radio"/> Au prix moyen pondéré d'achat



Emplacement :
Nc-Retail Formation - Support de cours.docx

20.2. Inventaire

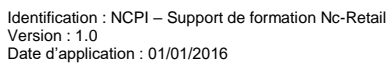
Votre logiciel offre 3 possibilités pour créer un nouvel inventaire :

- ☐ Saisie directe avec le bouton **Créer**.
- ☐ Saisie à l'aide du terminal de saisie.
- ☐ Saisie à l'aide de la douchette à partir du menu **GESTION AVANCEE → INVENTAIRE EN COURS**.
- ☐ Une fois votre inventaire saisi, vous avez la possibilité de mettre à jour votre stock avec les quantités de votre inventaire

Vous avez également la possibilité de :

- ☐ Modifier votre inventaire,
- ☐ Supprimer votre inventaire,
- ☐ Imprimer votre inventaire,

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



21. CAHIER DE DEMARQUE

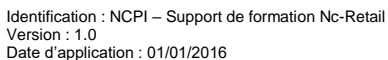
Accès : **GESTION AVANCEE → CAHIER DE DEMARQUE.**

Le stock est incrémenté par les réceptions des commandes fournisseurs et décrémenté par les ventes mais il peut subir des évolutions qui ne passent ni par les unes ni par les autres (par ex. le vol, la casse). Ces derniers sont saisis dans le *cahier de démarque*.

21.1. Actions possibles sur le cahier de démarque

- ☐ Créer un mouvement de stock :
 - Saisie directe,
 - Saisie à l'aide du terminal de saisie,
 - Saisie à partir de l'écran de vente avec la touche action **Cahier de démarque**.
- ☐ Modifier un mouvement de stock.
- ☐ Supprimer un mouvement de stock.
- ☐ Supprimer toute la liste des mouvements de stock.
- ☐ Imprimer les mouvements de stock.
- ☐ D'effectuer une recherche selon la date de l'opération, le type de mouvement, la référence ou le fournisseur.

Code article	Libellé	Date	Quantité	Montant	Type de mouvement
B02	BAGUETTE	21/11/2016	1,000	0,63	Ecart de livraison
B03	B TRADITION	21/11/2016	1,000	0,70	Ecart de livraison
B05	BAG.CAMPAGNE	21/11/2016	1,000	0,70	Ecart de livraison
B06	TOURTE 1KG	21/11/2016	1,000	2,45	Ecart de livraison



- ☐ Vous avez la possibilité d'imprimer votre cahier de démarque selon une période.
- ☐ Si vous disposez du logiciel de gestion magasin NcStore, vous pouvez exporter votre cahier de démarque vers celui-ci.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Imprimé le 09/10/2017
Page 51 / 68



22.2. Fiche opération de fidélisation

Une fiche d'opération de fidélisation se compose de quatre onglets.

☐ Général : permet d'indiquer

- Le code de fidélisation et le libellé,
- Le type d'action : Cumul sur carte de fidélité ou Génération d'un bon d'achat,
- Le type d'application : Une liste d'articles ou les tickets,
- Les jours de l'opération et la période de l'opération,
- Pour le type d'action Génération d'un bon d'achat : La période de validité du bon d'achat et l'utilisation du bon d'achat,
- La tranche de montant à appliquer à l'opération de fidélisation,
- Les Clients concernés : tous ou les clients du type sélectionnés.

☐ Détail : permet de préciser la liste d'articles ou de familles sur lesquels s'applique l'opération de fidélité

☐ Cadeaux : permet d'indiquer le nombre de points nécessaire à l'acquisition d'un produit.

☐ Bon d'achats / Fidélités clients :

- Pour « Génération d'un bon d'achat » : la liste des bons d'achat générés avec le montant obtenu et utilisé.
- Pour « Cumul sur carte de fidélité » : la liste du nombre de point ou du montant de fidélité obtenu par client, par date et par ticket.

opération de fidélisation : 3 - CARTE DE FIDELITE

Validier Aide [F1] Fermer

Général Détails Cadeaux Fidélité clients

Code fidélisation 3

Libellé CARTE DE FIDELITE

Type d'action Cumul sur carte de fidélité Type d'application Les tickets

Jour de l'opération Tous Début de l'opération 01/01/2016 00:00 Fin de l'opération 31/12/2016 00:00

Validité lors de génération d'un bon d'achat

Début de Validité Fin de validité

Utilisation du bon
☐ Dès l'impression ☒ A partir du lendemain de l'impression

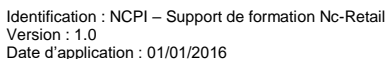
Liste des tranches à appliquer à l'opération de fidélité

Montant minimum	Montant Maximum	Type de valeur	Valeur	
	60,00	Pourcentage du PVM	10,00	Ajouter tranche
60,01	120,00	Pourcentage du PVM	15,00	Supprimer tranche
120,01	200,00	Pourcentage du PVM	20,00	

Clients concernés
☐ Tous
☒ Les clients des types sélectionnés

Code	Libellé	Description
<input checked="" type="checkbox"/> PERS	PERSONNEL	
<input type="checkbox"/> STD	CLIENT STANDARD	
<input checked="" type="checkbox"/> TOURN	TOURNEE	

* Valeur par quantité vendue



22.3. Remarques

- ☐ Une opération peut être supprimée uniquement si aucun ticket n'a utilisé cette opération.
- ☐ Vous avez la possibilité d'importer les opérations de fidélisation à partir de votre logiciel de gestion magasin. Lors de l'exportation de vos tickets, les bons d'achat sont également transférés vers votre logiciel de gestion magasin.
- ☐ Pour le bon fonctionnement des opérations par carte de fidélité, il est nécessaire d'effectuer un paramétrage

NOTES

[illegible]



23. GESTION DES TICKETS RESTAURANTS

Accès : **GESTION AVANCEE → TICKET RESTAURANT**

C'est ici que vous effectuez la gestion des titres restaurant. Vous pouvez :

- ☐ Créer un bordereau,
- ☐ Editer des bordereaux,
- ☐ Paramétrer les différents titres restaurants.

Montant Total

Quantité

Mois

Aperçu des titres

Aperçu des bordereaux

Total

Nombre Ticket

Numéro Bordereau

Montant à ne pas dépasser dans les bordereaux

3 000,00 €

Détail de la liasse

Code Titre

Montant

Type

Totaux

Aperçu des bordereaux

Annuler

NOTES



24. EXPORT COMPTABILITE

Accès : **GESTION AVANCEE → EXPORT COMPTABILITE**

Vous avez la possibilité d'exporter vos ventes vers un logiciel de comptabilité avec les formats de fichiers CIEL Compta, QUADRATUS et SAGE Compta.

L'exportation s'effectue en 3 étapes :

24.1. Sélection des tickets à exporter

Par défaut, la fenêtre d'exportation vous montre tous les tickets non exportés sur le mois en cours.

Vous pouvez modifier cette sélection :

☐ Sur une période différente

☐ Les tickets en attente d'exportation et/ou Les tickets déjà exportés.

Vous avez également le choix de générer des écritures comptables :

☐ Détaillées par ticket

☐ Centralisées par jour.

Il ne vous reste plus qu'à cocher les tickets que vous souhaitez exporter : un par un ou avec le bouton **Cocher / Décocher**.

Une fois votre sélection faite, cliquez sur le bouton **2. Visu** pour contrôler les écritures comptables qui vont être exportées.

Choix des tickets à exporter

Cochez / Décochez

1. Choix 2. Visu Aide [F1] Fermer

Condition de sélection sur les tickets

Etat d'exportation des tickets

☒ En attente ☒ Déjà exportés

Ticket du 01/09/2016 au 30/09/2016 Actualiser

Exporter	Date de ticket	Heure de saisie	Total ticket	Remise	Exporté le	N° de poste	N° ticket
<input checked="" type="checkbox"/>	05/09/2016	15:53:00:00	60,00	0,00		1	10 908
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	16:10:00:00	5,25	0,00		1	10 854
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	16:17:00:00	4,43	10,00		1	10 855
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	16:18:00:00	5,60	0,00		1	10 856
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	16:19:00:00	12,97	0,00		1	10 857
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	16:35:00:00	5,30	0,00		1	10 858
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	16:36:00:00	5,25	0,00		1	10 859
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	16:36:00:00	7,50	0,00		1	10 860
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	16:37:00:00	5,40	0,00		1	10 861
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	16:37:00:00	15,05	0,00		1	10 862
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	16:51:00:00	5,25	0,00		1	10 863
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2016	17:02:00:00	4,34	0,00		1	10 864

génération des écritures comptables

☒ détaillées par ticket ☐ Centralisées par jour



24.2. Contrôle et correction des écritures comptables

Cet écran vous présente l'ensemble des écritures comptables qui vont être générées dans le fichier d'exportation.

Bien que les écritures soient générées automatiquement de manière à correspondre aux standards de comptabilité, vous pouvez les contrôler et le cas échéant, les modifier.

Il ne vous reste plus qu'à générer le fichier d'exportation.

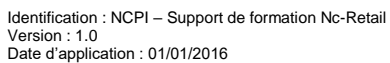
24.3. Création du fichier comptable

Au préalable, Il vous faut préciser le format du fichier dans le **paramétrage comptable**.

Vous devez sélectionner le fichier d'exportation en comptabilité que vous allez générer.

Une fois ces choix effectués, il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le bouton **Exporter**.

N° d'écriture	Journal	Date	Échéance	N° pièce	N° compte	Libellé	Montant	S
1	VT	07/09/2016	07/09/2016	10854	701	Fac 10854	4,98	C
1	VT	07/09/2016	07/09/2016	10854	445	Fac 10854	0,27	C
1	VT	07/09/2016	07/09/2016	10854	411	Fac 10854	5,25	D
2	RG	07/09/2016	07/09/2016	10854	411	ESP RGLT Fac 10854	5,25	C
2	RG	07/09/2016	07/09/2016	10854	512	ESP RGLT Fac 10854	5,25	D
3	VT	07/09/2016	07/09/2016	10855	701	Fac 10855	4,20	C
3	VT	07/09/2016	07/09/2016	10855	445	Fac 10855	0,23	C
3	VT	07/09/2016	07/09/2016	10855	709	Fac 10855	0,47	D
3	VT	07/09/2016	07/09/2016	10855	411	Fac 10855	4,43	D
4	RG	07/09/2016	07/09/2016	10855	411	ESP RGLT Fac 10855	4,43	C
4	RG	07/09/2016	07/09/2016	10855	512	ESP RGLT Fac 10855	4,43	D
5	VT	07/09/2016	07/09/2016	10856	701	Fac 10856	7,96	C
5	VT	07/09/2016	07/09/2016	10856	445	Fac 10856	0,29	C
5	VT	07/09/2016	07/09/2016	10856	701	Fac 10856	2,65	D
5	VT	07/09/2016	07/09/2016	10856	411	Fac 10856	5,60	D
6	RG	07/09/2016	07/09/2016	10856	411	ESP RGLT Fac 10856	5,60	C
6	Rg	07/09/2016	07/09/2016	10856	512	ESP RGLT Fac 10856	5,60	D



Emplacement :
Nc-Retail Formation - Support de cours.docx



Imprimé le 09/10/2017
Page 58 / 68



26. SAUVEGARDE ET RESTAURATION

Accès : **MAINTENANCE → SAUVEGARDE/RESTAURATION**

26.1. Sauvegarde

Le répertoire et tous les fichiers de la base de données de votre entreprise sont sélectionnés par défaut.

Avant de réaliser une sauvegarde, vous avez la possibilité de :

- ☐ Ajouter ou supprimer un répertoire à la sauvegarde
- ☐ Cocher et décocher un fichier en cliquant sur la case à cocher ou sur le bouton **Tous coché / Aucun coché** ou sur le bouton **Cocher données seulement**.
- ☐ Sélectionner l'emplacement et le nom du fichier de sauvegarde
- ☐ Ajouter au nom du fichier de sauvegarde la date et l'heure de sauvegarde pour vous permettre de stocker sur un même support plusieurs fichiers de sauvegarde

Pour lancer la sauvegarde, il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le bouton **Sauvegarder**.

Sauvegarde des fichiers

Faire une Restauration Supprimer élément Ajouter répertoire Ajouter Serveur HF Sauvegarder Aide [F1] Fermer

Elément à sauvegarder

Elément à sauvegarder	Avec sous-dossiers
Sauvegarde de Nc-Retail	<input type="checkbox"/>

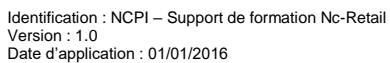
Ts Cocher / Décocher données seulement

Fichiers à sauvegarder

- C:\NCP\NCRETAIL\SOCIETES\PILLON\ARTCOMMENTTYPE
- C:\NCP\NCRETAIL\SOCIETES\PILLON\ARTCOMMENTTYPE
- C:\NCP\NCRETAIL\SOCIETES\PILLON\ARTICLE
- C:\NCP\NCRETAIL\SOCIETES\PILLON\ARTICLE
- C:\NCP\NCRETAIL\SOCIETES\PILLON\ARTICLE
- C:\NCP\NCRETAIL\SOCIETES\PILLON\ARTMENU
- C:\NCP\NCRETAIL\SOCIETES\PILLON\ARTMENU
- C:\NCP\NCRETAIL\SOCIETES\PILLON\ARTOPER

Nom complet du fichier de sauvegarde : C:\Users\Tpv\Documents\SauveRetailStore.ZIP

Ajouter la date et l'heure au nom du fichier : ☒



Emplacement :
Nc-Retail Formation - Support de cours.docx



27. ANNEXE A : RESTAURATION

27.1. Tables

Accès : **PARAMETRAGE → TABLES DU RESTAURANTS.**

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

Pour gérer vos tables, vous disposez des actions suivantes :

- ☐ Créer une nouvelle table
- ☐ Modifier une table
- ☐ Archiver ou Activer une table :
- ☐ Supprimer une table
- ☐ Imprimer la liste des tables

27.2. Plan de salle

Accès : **PARAMETRAGE → PLAN DE SALLE.**

Le plan de salle graphique permet également la sélection des tables.

Pour gérer votre plan de salle, vous disposez des actions suivantes :

- ☐ Créer un nouveau plan de salle
- ☐ Ajouter une image de fond
- ☐ Supprimer le plan de salle sélectionné

27.3. Lieux de préparation

Accès : **PARAMETRAGE -> GENERALITES -> ENCAISSEMENT -> LIEUX DE PREPARATION**

Cette section permet de paramétrer l'impression du ticket de préparation sur différents lieux de préparation. Vous pouvez :

- ☐ Ajouter un lieu de préparation :
- ☐ Modifier un lieu de préparation
- ☐ Désactiver ou Activer un lieu de préparation
- ☐ Supprimer un lieu de préparation : Suppression impossible s'il existe au moins un lieu le désignant comme lieu de remplacement.

L'affectation des différents lieux de préparation s'effectue dans la fiche des groupes, des familles et des articles. Le paramétrage des imprimantes associées aux lieux de préparation s'effectue dans le paramétrage des périphériques.



27.4. Commentaires articles

Accès : **GESTION AVANCEE → COMMENTAIRES D'ARTICLES.**

Actions possibles sur les commentaires d'articles

- ☐ Créer un type de commentaire :
- ☐ Modifier un type de commentaire,
- ☐ Archiver ou activer un type de commentaire,
- ☐ Supprimer un type de commentaire,
- ☐ Imprimer la liste des types de commentaires.

Un type de commentaire ne peut pas être supprimé s'il est associé à un article.

27.5. Types de plats

Accès : **GESTION AVANCEE → TYPES DE PLAT DES MENUS**

Les types de plats permettent de composer vos menus.

Actions possibles sur les types de plats

- ☐ Créer un type de plats :
- ☐ Modifier un type de plats.
- ☐ Supprimer un type de plats.
- ☐ Imprimer la liste des types de plats.
- ☐ Effectuer une recherche selon Le libellé.



27.6. Fiche article :

27.6.1. Onglet Composition

C'est ici que vous composez votre menu. Avant d'indiquer les articles composants votre menu, il est nécessaire de cocher la case **Article de type menu** de l'onglet Général de la fiche Article.

Actions possibles pour composer un menu :

- ☐ Ajouter un article au menu : Si l'article fait l'objet d'un supplément, penser à saisir le montant du supplément.
- ☐ Supprimer un article du menu à l'aide du bouton **Supprimer Article**.

27.6.2. Onglet Commentaire

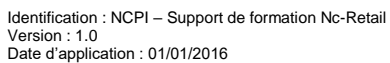
C'est ici que vous associez les commentaires à l'article. Vous avez la possibilité de :

- ☐ Associer un commentaire : Penser à indiquer le nombre de choix minimum et maximum pour le commentaire dans les colonnes QTEMIN et QTEMAX.
- ☐ Dissocier un commentaire :

Le bouton **Dupliquer les commentaires sur tous les articles de la même famille** permet d'associer les commentaires de l'article sur tous les articles appartenant à la même famille.

27.7. TPV : Touches réservées à la restauration

- ☐ Choix table : Sélection de la table.
- ☐ Couverts : permet de saisir le nombre de couverts pour la table.
- ☐ Table en cours : nom de l'action de reprise dans le cas d'une licence restauration.
- ☐ Réservation : permet de mettre en attente le ticket en cours en précisant la date de reprise prévu et un texte indicatif.
- ☐ Regrouper table : permet de fusionner deux tables ouvertes.
- ☐ Demander suite : permet d'envoyer la suite d'une table selon l'ordre de marche.
- ☐ Rappel cuisine : permet d'envoyer un rappel des commandes en cours.
- ☐ Saisir texte cuisine : permet la saisie d'un texte indicatif.
- ☐ Sur place / A emporter : permet de changer le type de vente sur la ligne sélectionnée.
Le taux de TVA est également modifier en fonction de la correspondance saisie dans les paramètres généraux.
- ☐ Eclatement de note : permet d'éclater l'addition entre plusieurs personnes





28. ANNEXE B : TAILLE, COLORIS ET LONGUEUR

28.1. Collections

28.1.1. Liste des collections

Pour gérer vos collections, vous disposez des actions suivantes

- ☐ Créer une nouvelle collection
- ☐ Modifier une collection.
- ☐ Supprimer une collection
- ☐ Imprimer la liste des collections

28.1.2. Fiche d'une collection

La fiche d'une collection vous permet de créer ou de modifier une collection.

Les informations d'une collection sont :

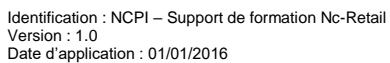
- ☐ Le code : non modifiable après création
- ☐ Le libellé
- ☐ Le nombre de taille, de couleur ou de longueur
- ☐ Les différents libellés pour les listes des tailles, des couleurs et des longueurs
- ☐ La description

28.2. Fiche Article : Onglet composition

C'est ici que vous créez les articles composants la collection :

- ☐ Sélectionner la collection
- ☐ Activer les articles composants la collection à l'aide de la coche de **Validation**.
la racine du GenCod, le prix d'achat et le prix de vente se renseignent automatiquement à partir des informations de l'onglet général de la fiche article

La génération automatique du code à barre s'applique pour tous les articles composants de la collection.



Emplacement :
Nc-Retail Formation - Support de cours.docx



N'oubliez pas de consulter l'aide en ligne accessible depuis le logiciel en appuyant sur la touche F1

Société N.C.P.I.

Société A Responsabilité Limitée au capital de 32 000 Euros,
107, rue de l'Aven, ST GELY DU FESC (34980)
Immatriculée au R.C.S. de MONTPELLIER,
Sous le numéro B 388 710 998