



DOCUMENTATION UTILISATEUR

Identification : NCPI – Documentation utilisateur Nc-Retail

Version : 1.0

Date d'application : 01/01/2016

Rédigé par : Christelle CAUNEILLE

Vérifié par : Christophe ALTABELLA

Approuvé par : Patrick HUGAIN



TABLE DES MATIERES

| | |
|---|-----------|
| 1. PARAMETRAGE GENERALITES..... | 5 |
| 1.1. PARAMETRES GESTION | 5 |
| 1.1.1. Vos coordonnées | 5 |
| 1.1.2. Gestion | 5 |
| 1.1.3. Comptabilité | 6 |
| 1.1.4. Titres restaurants | 6 |
| 1.1.5. Tranches horaires | 6 |
| 1.1.6. Fidélité..... | 7 |
| 1.1.7. Sauvegarde..... | 7 |
| 1.2. PARAMETRES D'ENCAISSEMENT : | 7 |
| 1.2.1. Généralités sur l'encaissement | 7 |
| 1.2.2. Saisie des tickets | 8 |
| 1.2.3. Restauration | 9 |
| 1.2.4. Textes pré-enregistrés | 9 |
| 1.2.5. Impression des tickets de caisse | 10 |
| 1.2.6. Impression des tickets de préparation | 10 |
| 1.2.7. Impression des tickets Entrée | 10 |
| 1.2.8. Lieux de préparation | 10 |
| 1.2.9. Rapports (X/Z)..... | 10 |
| 1.3. PARAMETRES DE COMMUNICATION : | 10 |
| 1.3.1. Passerelle avec un logiciel de gestion | 10 |
| 1.3.2. Terminal de saisie portable | 11 |
| 1.3.3. Connexion à une centrale d'achat | 11 |
| 1.3.4. Envoi d'information par courriel..... | 11 |
| 2. PARAMETRAGES PERIPHERIQUES..... | 12 |
| 2.1. IMPRIMANTES..... | 12 |
| 2.1.1. Imprimante Ticket et A4 | 12 |
| 2.1.2. Liste des imprimantes des lieux de préparation | 12 |
| 2.1.3. Imprimante chèque | 12 |
| 2.2. BALANCE | 12 |
| 2.3. TPE..... | 12 |
| 2.4. AFFICHEUR CLIENT | 13 |
| 2.5. CLE DE CONTROLE UTILISATEUR | 13 |
| 2.6. TIROIR-CAISSE | 13 |
| 2.7. LECTEUR CARTE CLIENT | 13 |
| 2.8. MONNAYEUR..... | 13 |
| 2.9. CAISSES EN RESEAU..... | 13 |
| 3. UTILISATEURS..... | 14 |
| 3.1. ACTION POSSIBLES SUR UN GROUPE D'UTILISATEUR | 14 |
| 3.2. ACTIONS POSSIBLES SUR UN UTILISATEUR | 14 |
| 3.3. DROITS | 15 |
| 3.4. PARAMETRES UTILISATEURS..... | 15 |
| 4. PARAMETRAGE ECRAN DE VENTE..... | 16 |
| 4.1. CONFIGURATION DE L'ECRAN DE VENTE..... | 16 |
| 4.2. CONFIGURATION DES DIFFERENTES ZONES DU TPV | 17 |
| 5. TYPE DE CLIENT..... | 18 |
| 5.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UN TYPE DE CLIENT | 18 |
| 5.2. FICHE D'UN TYPE DE CLIENT | 18 |
| 5.3. TARIFS | 19 |



| | |
|--|-----------|
| 6. GROUPES | 20 |
| 6.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UN GROUPE | 20 |
| 6.2. FICHE D'UN GROUPE | 20 |
| 7. FAMILLES | 21 |
| 7.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UNE FAMILLE | 21 |
| 7.2. FICHE D'UNE FAMILLE | 21 |
| 8. GESTION DES ARTICLES | 22 |
| 8.1. ACTION POSSIBLES SUR UN ARTICLE | 22 |
| 8.2. FICHE ARTICLE | 22 |
| 9. TICKETS | 24 |
| 9.1. ACTIONS POSSIBLES SUR UN TICKET | 24 |
| 9.2. REMARQUES | 24 |
| 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 | 28 |
| 13. MISE A JOUR | 29 |
| 13.1. RECUPERATION DU TARIF | 29 |
| 14. ETIQUETTES | 31 |
| 15. TERMINAL DE SAISIE | 32 |
| 15.1. TRANSFERT DES DONNEES VERS LE TERMINAL DE SAISIE | 32 |
| 15.2. RECUPERATION DES DONNEES DU TERMINAL DE SAISIE | 32 |
| 16. TPV | 33 |
| 16.1. SAISIE D'UNE VENTE : | 33 |
| 16.2. COMPTE CLIENT : MISE EN CREDIT ET SOLDE COMPTE | 33 |
| 16.3. GESTION FOND DE CAISSE | 33 |
| 16.4. TOUCHES RESERVEES A LA RESTAURATION | 33 |
| 17. CLOTURE | 34 |
| 17.1. RAPPORT X | 34 |
| 17.2. CLOTURE « Z » PERIODIQUE | 34 |
| 17.3. CLOTURE « Z » MENSUELLE | 34 |
| 17.4. CLOTURE « Z » EXERCICE | 34 |
| 17.5. REIMPRESSION DES RAPPORTS Z | 35 |
| 17.6. EDITIONS DES RAPPORTS | 35 |
| 17.7. CAISSE EN RESEAU | 35 |
| 17.8. REMARQUES | 35 |
| 18. EXPORTATION DES TICKETS | 36 |
| 19. STATISTIQUES | 37 |
| 20. STOCK ET INVENTAIRE | 38 |
| 20.1. EDITION DU STOCK | 38 |



| | |
|--|-----------|
| 20.2. INVENTAIRE | 38 |
| 21. CAHIER DE DEMARQUE..... | 39 |
| 21.1. ACTIONS POSSIBLES SUR LE CAHIER DE DEMARQUE..... | 39 |
| 21.2. REMARQUES..... | 39 |
| 22. FIDELISATION | 40 |
| 22.1. ACTION POSSIBLES SUR LA FIDELISATION :..... | 40 |
| 22.2. FICHE OPERATION DE FIDELISATION | 41 |
| 22.3. REMARQUES..... | 41 |
| 23. GESTION DES TICKETS RESTAURANTS..... | 42 |
| 24. EXPORT COMPTABILITE..... | 43 |
| 24.1. SELECTION DES TICKETS A EXPORTER..... | 43 |
| 24.2. CONTROLE ET CORRECTION DES ECRITURES COMPTABLES | 44 |
| 24.3. CREATION DU FICHIER COMPTABLE | 44 |
| 25. REINDEXATION | 45 |
| 26. SAUVEGARDE ET RESTAURATION | 46 |
| 26.1. SAUVEGARDE AUTOMATIQUE | 46 |
| 26.2. SAUVEGARDE PONCTUELLE AVEC PARAMETRES PAR DEFAUT | 46 |
| 26.3. SAUVEGARDE PONCTUELLE AVEC DES PARAMETRES AUTRES QUE CEUX PAR DEFAUT | 46 |
| 26.4. RESTAURATION..... | 47 |
| 27. ANNEXE A : NC-RESTO..... | 48 |
| 27.1. TABLES | 48 |
| 27.2. PLAN DE SALLE | 48 |
| 27.3. LIEUX DE PREPARATION | 48 |
| 27.4. COMMENTAIRES ARTICLES | 49 |
| 27.5. TYPES DE PLATS | 49 |
| 27.6. FICHE ARTICLE : | 49 |
| 27.6.1. Onglet Composition..... | 49 |
| 27.6.2. Onglet Commentaire | 49 |
| 27.7. TPV : TOUCHES RESERVEES A LA RESTAURATION..... | 50 |
| 28. ANNEXE B : TAILLE, COLORIS ET LONGUEUR | 51 |
| 28.1. COLLECTIONS | 51 |
| 28.1.1. Liste des collections | 51 |
| 28.1.2. Fiche d'une collection..... | 51 |
| 28.2. FICHE ARTICLE : ONGLET COMPOSITION..... | 51 |



1. PARAMETRAGE GENERALITES

Accès : **PARAMETRAGES → GENERALITES**

NC-Retail permet d'effectuer les paramètres nécessaires au bon fonctionnement du logiciel

1.1. Paramètres Gestion

1.1.1. Vos coordonnées

Cette section vous permet de :

- ☐ Saisir les informations juridique et commerciale de votre entreprise.
- ☐ Indiquer le nom fichier image apparaissant sur l'entête des factures au format A4.
- ☐ Renseigner le logo des étiquettes.
- ☐ Saisir un message de pied de page pour la facture ticket et facture A4.

1.1.2. Gestion

Cette section vous permet d'effectuer les actions suivantes :

- ☐ Définir le type de code client :
 - Utilisation d'un compteur
 - Saisi par l'utilisateur
- ☐ Utiliser un compteur automatique pour les codes articles. Il faut indiquer :
 - Un préfixe
 - Le nombre de caractère du compteur
- ☐ Les différents préfixes :
 - Préfixe des cartes de fidélité des clients pour la génération du code à barre
 - Préfixe des bons d'achat générés par les opérations de fidélisation pour la génération du code à barre
 - Préfixe du ticket de préparation pour la reprise du ticket par scan du code à barre.
- ☐ Activer la génération de code à barre pour la fiche article. Pour cela, il faut :
 - Indiquer le type de code à barre :
 - ❖ EAN 13
 - ❖ EAN 8
 - ❖ Code court
 - Saisir un préfixe si vous souhaitez que les GenCod générés commencent par le même préfixe,
 - Pour un code court, renseigner la taille totale
 - Si vous souhaitez que le GenCod soit créé automatiquement à la création de l'article, cocher la case "Génération automatique à la création d'article.
- ☐ Autoriser la vente à perte : si cette case est cochée, il devient impossible de vendre un article dont le prix de vente unitaire TTC serait inférieur au prix d'achat unitaire TTC.
- ☐ Sélectionner le type de gestion de crédit :
 - Solde du crédit à l'encaissement
 - Solde du crédit par relevé



- ☐ Le type de mouvement de stock qui sera utilisé pour constater les écarts de stock lors d'un inventaire.
- ☐ Affichage d'un message journalier. Pour cela
 - Saisir le message.
 - Indiquer à quel moment le message va s'afficher :
 - ❖ Après la clôture,
 - ❖ A l'ouverture de l'écran de caisse,
 - ❖ A l'ouverture du logiciel.
 - Cocher les jours d'affichage du message.

1.1.3. Comptabilité

C'est ici que vous définissez les informations nécessaires à l'exportation en comptabilité:

- ☐ Format du fichier comptable
 - Ciel compta
 - Sage (Format texte longueur fixe)
 - Sage (format CSV)
 - QUADRATUS
 - CEGID (Format CSV)
- ☐ Racines des comptes de vente, clients, TVA, règlement.
- ☐ Code du journal des ventes
- ☐ Numéro de compte de TVA, de client, de remis, de vente et de règlement par défaut
- ☐ Type de pièce de vente et de règlement
- ☐ Code du site comptable
- ☐ Préfixe du numéro de pièce
- ☐ Paramètres pour l'export des articles offerts
 - Indiquer les comptes des articles offerts

1.1.4. Titres restaurants

Cette section permet de définir les règles de gestion des titres restaurants (tickets restaurants, chèques restaurant, etc.) avec une gestion de rendu monnaie sur un trop payé.

- ☐ Si le rendu monnaie est autorisé, il peut être fait complètement, jusqu'à un certain montant ou par bon d'achat.
- ☐ Dans ce cas de l'utilisation de seuil de rendu monnaie, le trop payé restant peut être conservé automatiquement ("limiter") ou un choix peut être paramétré pour le moment de la vente ("Demander")
- ☐ Vous pouvez activer la gestion des bordereaux de remboursement.
 - Il vous faut alors indiquer le numéro d'affilié de votre entreprise pour les bordereaux de remboursement

1.1.5. Tranches horaires

Cette section permet de définir les tranches horaires de travail utilisées dans les différents outils statistiques du logiciel. Pour la restauration, cela permet de préciser les horaires des services et ainsi de pouvoir analyser le chiffre d'affaires des différents services.



1.1.6. Fidélité

Cette section permet de définir les paramètres nécessaires au bon fonctionnement des opérations de fidélité.

Vous avez la possibilité de choisir le modèle de fidélité :

- ☐ En fonction de l'opération de fidélité
- ☐ Toujours par point

Si vous avez sélectionné le modèle "Toujours par point", il faut renseigner les paramètres suivants :

- ☐ La valeur du montant d'un point de fidélité
- ☐ Le montant de fidélité à cumuler pour obtenir un avantage
- ☐ Le type d'avantage :
 - Montant
 - Pourcentage du plafond
- ☐ Que faire une fois le montant atteint :
 - Bloquer le cumul sur la carte de fidélité
 - Continuer à cumuler sur la carte

Les actions effectuées pour les clients qui ne possèdent pas de carte de fidélité

- ☐ Pour les opérations de fidélité de type "Cumul sur carte de fidélité"
 - Indiquer sur le ticket ce qu'ils auraient pu obtenir
- ☐ Pour les opérations de fidélité de type "Génération d'un bon d'achat"
 - Autoriser l'obtention des bons d'achat

1.1.7. Sauvegarde

Cette section permet de définir les paramètres de la sauvegarde automatique.

- ☐ Le moment de la sauvegarde :
 - Après une clôture ou
 - A la sortie du logiciel
- ☐ Les informations sur les fichiers de sauvegarde générés
 - Le répertoire de destination de la sauvegarde
 - Le nom de la sauvegarde
 - Si vous souhaitez ou non horodater les fichiers de sauvegarde
 - Nombre de fichiers de sauvegarde conservés (7 par défaut)

1.2. Paramètres d'encaissement :

1.2.1. Généralités sur l'encaissement

Cette section permet de définir des paramètres sur le comportement de l'écran de vente et des impressions de type Z.

- ☐ Le message par défaut de votre afficheur clientèle
- ☐ Le nombre d'exemplaires des tickets de caisse et de préparation lors de :
 - La mise en attente
 - La validation.



- ☐ La gestion du fond de caisse : si ce paramètre est activé, la première ouverture de l'écran d'encaissement dans une journée ouvrira la fenêtre de saisie du fond de caisse
- ☐ Le mode de sélection du compte client :
 - Affichage de la liste
 - Attente d'une saisie de l'utilisateur
- ☐ Le nom du fichier logo du ticket de caisse et de préparation
- ☐ la couleur lorsque le stock d'un article est à 0 et lorsque le stock minimum d'un article est atteint
- ☐ Le type de remise par défaut
- ☐ Si vous souhaitez conserver les prix de la promotion valables lors du règlement de la commande client,

1.2.2. Saisie des tickets

Cette section permet d'effectuer les réglages nécessaires pour le bon fonctionnement de l'écran de vente :

- ☐ Numéro du dernier ticket.
- ☐ Les différents types de règlement entraînant des actions particulières :
 - Rendu monnaie : utilisé pour garder trace de tous les rendus monnaies effectués
 - Solde sur relevé : utilisé pour constater le remboursement de crédit d'un client géré par relevé
 - Crédit client : utilisé pour le suivi des crédits et remboursement des clients
 - Bon d'achat : utilisé pour constater un paiement réalisé avec un bon d'achat du magasin
 - Carte bancaire : permet de déclencher la demande de paiement sur le terminal de CB
 - Chèque : permet de déclencher la demande d'impression sur l'imprimante chèque
 - Avoirs : utilisé pour constater un remboursement réalisé avec soit de l'espèce soit un bon d'achat.
- ☐ Rendre obligatoire la sélection du client lors de la vente
- ☐ Afficher ou non le type de client dans la fenêtre de sélection du client
- ☐ Autorisation du crédit / remboursement pour les clients qui ne sont pas en compte
- ☐ Ventilation automatique pour le crédit des clients : En compte et/ou sans compte
- ☐ Méthode suppression de ligne : Suppression de la ligne ou Ajout d'une ligne d'annulation.
- ☐ Rendre obligatoire le sous total avant encaissement
- ☐ Monnaie des poids variables : Euro ou Franc
- ☐ Unité de mesure des poids pesés
- ☐ Devises étrangères : décimales
- ☐ Action après validation du ticket :
 - Conserver le ticket à l'écran : le denier ticket reste à l'écran jusqu'à la prochaine vente
 - Effacer le ticket immédiatement : l'écran de vente est vidé après la validation d'un ticket.
 - Effacer le ticket après une attente de : l'écran de vente est vidé une fois que la durée indiquée est terminée.
 - Livraison auto. des commandes non livrées : les commandes clients seront livrées automatiquement.
 - Recharger les touches articles



- Interruption du vendeur à la validation d'un ticket : l'utilisateur doit s'identifier avant chaque nouveau ticket
- Message d'avertissement en cas de reprise d'un ticket lors de la connexion d'un vendeur
- ☐ Message d'avertissement en cas de reprise de tickets lors de la connexion d'un caissier
- ☐ Création automatique d'un compte client lors de la mise en attente : lors de la création de la commande client, si un compte client n'est pas sélectionné, le client sera automatiquement créé à partir des informations du contact saisies (nom et téléphone).
- ☐ Autoriser l'encaissement même si le tiroir est ouvert

1.2.3. Restauration

Cette section permet de paramétrer le comportement de l'écran de vente en mode restauration :

- ☐ Paramètres pour Sur place / Emporter :
 - Mode de vente par défaut
 - Les correspondances des taux de TVA.
 - Comportement de la touche "Sur place / emporter : Modifie la ligne en cours ou toutes les lignes du ticket.
- ☐ Impression des demandes de suite : Avec ou sans le rappel des plats.
- ☐ L'attribution des tables peut être : désactivée, facultative ou obligatoire.
- ☐ Ouverture de table : Sélection par liste ou par plan graphique.
- ☐ Reprise de table : Reprise par liste ou par plan graphique
- ☐ Temps d'un service : permet d'indiquer si les tables réservées peuvent être utilisées avant l'arrivée des personnes
- ☐ TVA note par défaut : permet d'avoir un calcul pré déterminé lors de la demande d'une note personnalisée par un client
- ☐ Gestion de l'ordre de marche.
- ☐ Mode de saisie des menus :
 - Les uns après les autres
 - Tous à la fois
- ☐ Ticket en cours au moment d'une déconnexion utilisateur :
 - Le ticket est suspendu : reprise automatique à la reconnexion de l'utilisateur
 - Le ticket est mis en attente

1.2.4. Textes pré-enregistrés

Cette section permet de créer des textes pré-enregistrés qui pourront être utilisés dans la saisie des textes de cuisine et des réservations.



1.2.5. Impression des tickets de caisse

Cette section permet de paramétrer l'impression du ticket de caisse.

Vous pouvez choisir un des modèles d'impression ou la personnaliser complètement, et saisir le message d'entête et le message commercial.

1.2.6. Impression des tickets de préparation

Cette section permet de paramétrer l'impression du ticket de préparation.

Vous pouvez choisir un des modèles d'impression ou la personnaliser complètement, et saisir le message d'entête et le message commercial.

1.2.7. Impression des tickets Entrée

Cette section permet de paramétrer l'impression du ticket Entrée.

Vous pouvez saisir le message d'entête et le message commercial.

Comme pour les tickets de caisse et de préparation, vous pouvez personnaliser votre ticket Entrée

1.2.8. Lieux de préparation

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

L'affectation des différents lieux de préparation s'effectue dans la fiche des groupes, des familles et des articles.

1.2.9. Rapports (X/Z)

Cette section permet d'indiquer les paramètres nécessaires au bon fonctionnement des rapports X/Z.

- ☐ Dans le cas de plusieurs caisses en réseau (client/serveur) :
 - Le mode de fonctionnement par défaut des rapports X et des rapports Z
 - Si la modification du type de rapport Z est autorisée ou non au moment du rapport.
- ☐ Pour l'impression des rapports, la taille du caractère
- ☐ Pour les rapports selon l'exercice, le premier mois de l'exercice comptable.

1.3. Paramètres de communication :

1.3.1. Passerelle avec un logiciel de gestion

NC-Retail permet d'exporter les ventes et d'importer les éléments de paramétrage et de gestion (articles, clients, familles, groupes, ...etc.).

- ☐ Soit du logiciel de gestion magasin NC-Store
- ☐ Soit d'une centrale d'achat : Seul le fichier article sera importé

Si la licence le permet, il est également possible d'utiliser un système de transfert de ces fichiers entre plusieurs sites distants. Pour cette synchronisation, il faut préciser certains paramètres



1.3.2. Terminal de saisie portable

NC-Retail permet d'importer les données d'un terminal de saisie portable. Il existe deux modes d'utilisation :

- Utilisation avec NC-Retail : les données du terminal de saisie portable sont importées et intégrées dans votre logiciel de caisse.
- Utilisation avec un NC-Store (Multi-site) : les données du terminal de saisie portable sont intégrées et transférées automatiquement vers le site distant.

Le répertoire d'échange (récupération et envoi) du terminal de saisie portable et le fournisseur par défaut doit être également renseigné.

1.3.3. Connexion à une centrale d'achat

NC-Retail permet d'importer le fichier tarif d'une centrale d'achat équipé de Web-office. Les informations de connexion doivent être renseignées dans la fiche du fournisseur.

1.3.4. Envoi d'information par courriel

NC-Retail permet d'envoyer par email les informations de statistiques : le chiffre d'affaires, les statistiques par famille et par type de règlement et le palmarès articles.



2. PARAMETRAGES PERIPHERIQUES

Accès : **PARAMETRAGES → PERIPHERIQUES**

NcRetail permet de paramétrer les périphériques reliés au terminal de point de vente.

2.1. Imprimantes

2.1.1. Imprimante Ticket et A4

Nc-Retail permet de sélectionner les imprimantes précédemment installées dans Windows pour les tickets de caisse, les tickets de préparation et les factures

Pour les éditions des tickets (caisse, X/Z), plusieurs formats d'impressions sont disponibles :

- ☐ Ticket standard (impression ticket 65mm)
- ☐ Ticket réduit (impression ticket sur 60mm)
- ☐ Format A5
- ☐ Ticket 57mm

2.1.2. Liste des imprimantes des lieux de préparation

Votre poste de travail permet également l'impression des tickets de préparation sur différentes imprimantes. Il suffit d'affecter une imprimante aux différents lieux de préparation.

2.1.3. Imprimante chèque

Votre poste de travail peut être connecté à une imprimante chèque. Il suffit de préciser :

- ☐ Le nom de l'imprimante précédemment installées dans Windows
- ☐ L'ordre et la ville du chèque

2.2. Balance

Votre poste de travail peut être connecté à une balance. Votre logiciel NcRetail est compatible avec les balances EXA, IPESA, METTER TOLEDO et PRECIA MOLEN.

Pour les balances EXA, IPESA et PRECIA MOLEN vous devez préciser :

- ☐ La Racine des codes-barres des tickets
- ☐ Le nom du fichier de mise à jour
- ☐ Le répertoire de Mise à jour de la balance
- ☐ Le répertoire des tickets de la balance

2.3. TPE

Votre poste de travail peut être connecté à un terminal d'encaissement (TPE).

Dans ce cas 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)



2.4. Afficheur client

Votre poste de travail peut être connecté à un afficheur clientèle :

- ☐ Standard (2 lignes) : Vous devez préciser le numéro du port de communication (COM).
- ☐ Un écran secondaire.

Afin de paramétrer votre écran, cliquez sur le bouton **Configuration écran**. Vous avez la possibilité de :

- ☐ Choisir la Position de l'affichage de la vente en cours : En haut ou à gauche
- ☐ La taille du caractère
- ☐ L'affichage de la partie restante :
 - Libre : l'utilisateur peut utiliser cette partie de l'écran comme il le souhaite.
 - Image de vente en cours : l'image affichée correspond à l'image associée à l'article dans sa fiche. Vous pouvez indiquer une image par défaut à l'article à l'aide du bouton **Choix de l'image par défaut**
 - Diaporama : Fait défiler les images que vous aurez ajoutées dans le dossier réservé à l'aide du bouton **Ajouter une image**

2.5. Clé de contrôle utilisateur

Votre poste de travail peut être connecté à un système de clé d'authentification des utilisateurs.

2.6. Tiroir-caisse

Votre poste de travail peut être connecté à un tiroir-caisse. Dans ce cas vous devez préciser si le tiroir est connecté à l'imprimante ou directement sur la caisse. Pour un tiroir connecté sur la caisse, il faut préciser le type de caisse et le numéro de port si nécessaire car la communication change d'une marque à l'autre.

Pour l'instant NcRetail permet la connexion directe des tiroirs pour les caisses Pos-1520 modèle G615 (Com 6), G165S, G715 et G715S, Partner©, Aures© modèle utilisant le virtual port (Com 10) et Yuno et Oxhoo©.

2.7. Lecteur carte client

Votre poste de travail peut être connecté à un lecteur de carte client SALTO. Dans ce cas, vous devez préciser le numéro et la vitesse du port COM.

2.8. Monnayeur

Votre poste de travail peut être connecté à un monnayeur automatique.

- ☐ Cashlogy
- ☐ Cash défender

2.9. Caisses en réseau

Pour une configuration caisse en réseau : 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.

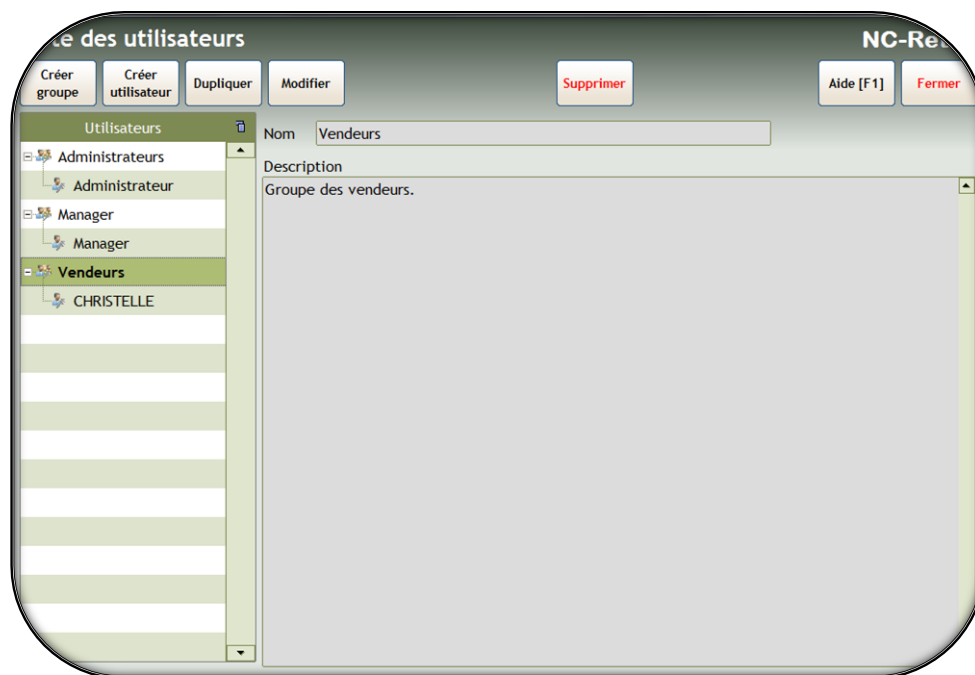


3. UTILISATEURS

Accès : **PARAMETRAGE → UTILISATEURS**

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 existants



3.1. 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

3.2. 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.



3.3. 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 | 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) |

3.4. Paramètres utilisateurs

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

☒ Ouvrir directement l'écran de caisse

☐ Fermer directement l'application à la fermeture de l'écran de caisse

☐ Ouvrir directement le plan graphique à la connexion sur l'écran de caisse

☒ Afficher automatiquement des claviers virtuels

☒ Reprendre les tickets des autres utilisateurs

☐ Permettre d'encaisser une vente en carte bancaire sans attendre la réponse du TPE

☐ Permettre d'accepter un crédit malgré un dépassement de plafond

☐ Permettre d'encaisser une vente en espèce sans attendre la réponse du monnayeur

☐ Permettre la modification du stock dans la fiche article

Onglet par défaut sur l'écran de vente

Numéro de page Numéro de l'onglet dans la page



4. PARAMETRAGE ECRAN DE VENTE

Accès : **PARAMETRAGE** → **TPV**.

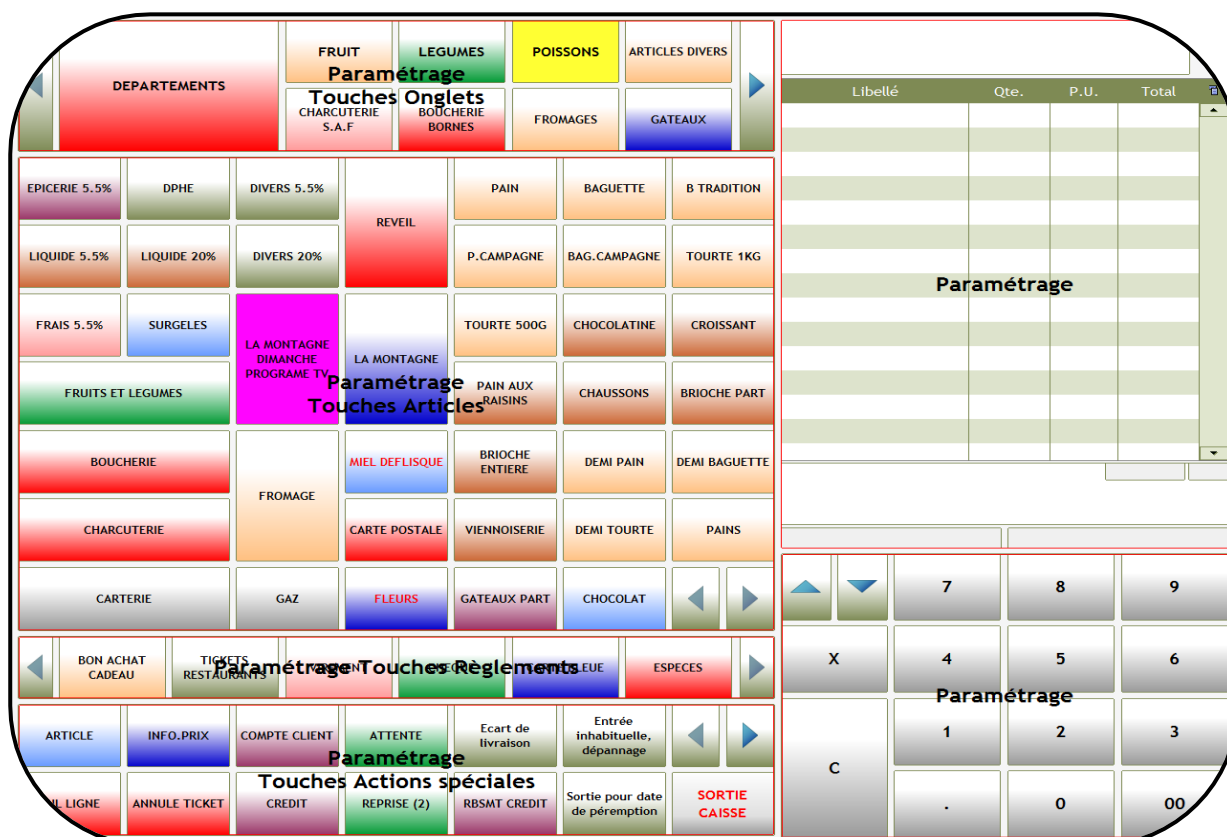
4.1. Configuration de l'écran de vente

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 :





4.2. 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**.

Les articles de l'écran de caisse

Touches articles de l'écran de caisse

NC-Retail

Déplacer la touche Déplacer toutes les touches de l'onglet Copier la mise en forme Coller Supprimer la touche Supprimer toutes les touches de l'onglet Valider Aide [F1] Fermer

Page 1
Onglet 1 - DEPARTEMENTS

Détail de la touche article sélectionnée

La touche est liée à
☒ Un article Réf. B01
☐ Une page Gencod
☐ Afficher le prix

Libellé de la touche PAIN

Numéro de la touche dans la page 5

Taille de caractère du libellé 10

Taille du bouton en largeur 1

Taille du bouton en hauteur 1

Couleur du libellé

Couleur du bouton
☒ Style prédéfini
☐ Couleur unie personnalisée

Page 1
40 touches articles paramétrées

Pour qu'une touche article soit considérée comme paramétrée, elle doit avoir un article associé

Mode de paramétrage
☒ Détaillé par touche ☐ Affectation rapide des articles



5. TYPE DE CLIENT

Accès : **PARAMETRAGE → TYPES DE CLIENT**

5.1. Actions possibles sur un type de client

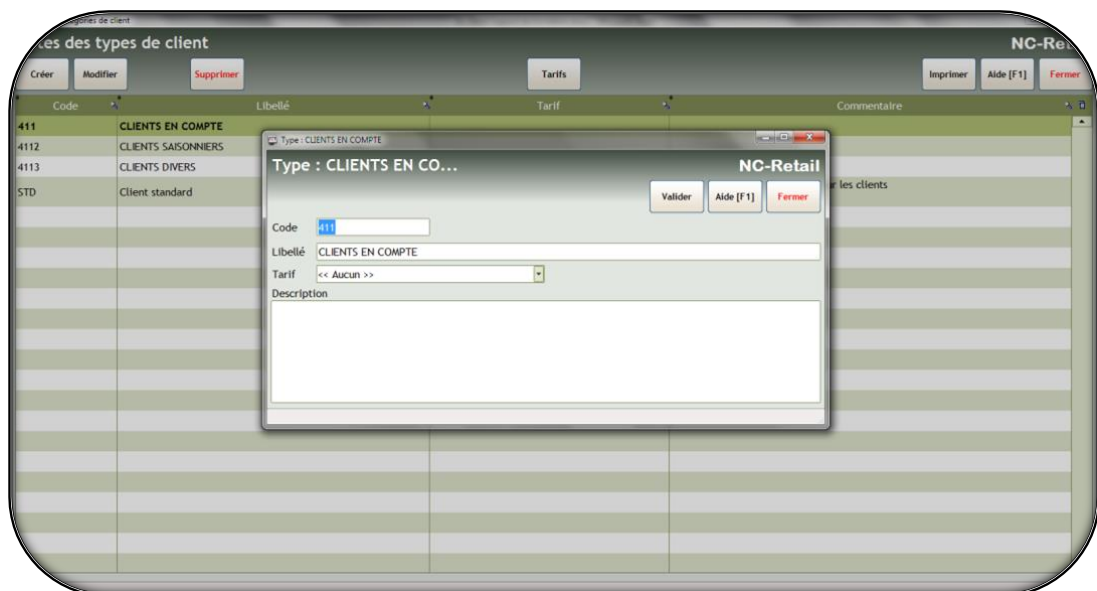
- ☐ Créer un type de client
- ☐ Modifier un type de client
- ☐ Supprimer un type de client
- ☐ Attribuer un tarif au type de client
- ☐ Imprimer la liste des types de clients

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

| Description | | Liste des prix | |
|--------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------|
| Code Article | 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 € |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



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



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



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**

| 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 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,32 | 2,35 | 40,81 |
| 10 | 010174 | GRANOLA CHUNKS CHOCOLAT 180g | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2,25 | 3,48 | 31,82 |
| 100 | 011001 | BISCUIT FOUR.FIGUE 165G CO | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0,70 | 1,33 | 44,44 |
| 1000 | 544170 | BT FRUIT MER PRAL 250GR | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2,20 | 3,95 | 41,18 |
| 10000 | 380501 | WHISKY CHIVAS 70CL 40Â° | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 19,97 | 32,98 | 27,33 |
| 10001 | 380501 | WHISKY CHIVAS 70CL 40Â° | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 19,97 | 32,98 | 27,33 |
| 10002 | 380502 | SCO.ABERLOUR SM 10A 43Â° 70CL | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 16,69 | 25,42 | 21,20 |
| 10003 | 380506 | SCOTCH WHISKY LABEL 5 40Â° 1L | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 12,93 | 21,45 | 27,68 |
| 10004 | 380541 | SCO. WHISKY COOPERFIELD 40Â° | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 8,51 | 16,42 | 37,79 |
| 10005 | 380606 | PP ARMAGNAC 40Â° 70CL | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 9,21 | 16,25 | 31,98 |
| 10006 | 380608 | ALCOOL POUR FRUITS DOB 40° 10 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 9,31 | 18,95 | 41,04 |
| 10007 | 380904 | PICON BIERE 18Â° 1L | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 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 :

- ☐ General : 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.

OREO CLASSIQUE 2RLX 308G

NC-Retail

Initialiser achats Historique Générer code à barre Valider + Étiquette Valider Aide [F1] Fermer

Général Gestion Promos/Tarifs Fidélisation

Code article 10133 Code importé du logiciel de gestion 010324

Libellé principal OREO CLASSIQUE 2RLX 308G

Libellé caisse OREO CLASSIQUE2RLX D.L.C.

N° de lot

Libellé secondaire OREO CLASSIQUE2RLX 308G

☐ Vente directe sur une famille ☐ Prix unit. demandé à la vente ☐ Total demandé à la vente

☐ Article de type Entrée (Concert, spectacle, musée...) ☐ Article poids pesé sur balance

Tare (en gramme) 0

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 Prix de vente précédent 0,00

Unité de vente Kilo / Litre / Unité ☐ Suivre le prix du fournisseur (PMC)

☒ Autorisé à la vente

Répartition des TVA

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

Famille 1 EPICERIE 5.5%

Prix de vente TTC 2,75 €

Supprimer

9. TICKETS

Accès : **GESTION → TICKETS**

9.1. Actions possibles sur un ticket

- ❑ Consulter un Ticket : uniquement le type de règlement, la date de commande, la date de livraison et la date de livraison prévue sont modifiables.
- ❑ Annuler un ticket par la saisie d'un **Avoir sur ticket**
- ❑ Afficher les ventilations d'un ticket
- ❑ Imprimer de nouveau le ticket de caisse, le ticket de préparation, le bon de livraison, les factures ticket et A4

9.2. Remarques

- ❑ Vous ne pouvez pas modifier les tickets effectuant un remboursement de crédit, qui ont été exportés vers votre logiciel de gestion magasin ou clôturés.
- ❑ La touche d'action **TICKET DU JOUR** sur l'écran de vente permet d'accéder rapidement à vos tickets du jour

[illegible]



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).

les clients

Liste des clients NC-Retail

Créer Modifier Archiver Supprimer Exportation des clients Récapitulatif des encours Facturation automatique Liste des factures Imprimer Aide [F1] Fermer

Condition de sélection sur les clients

Code Etat des clients

Nom ☒ Clients Actifs ☐ Clients Archivés Actualiser

| Code client | Archivé | Nom | Prénom | Nb points | Montant Fidélité | Opé. Fidélité Autorisées | Encours |
|-------------|-------------------------------------|--------------------|----------|-----------|------------------|-------------------------------------|---------|
| 01 | <input checked="" 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"/> | |



10.2. Fiche client

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

- ☐ Général : Informations principales du client
- ☐ Remise : Remises accordées au client
- ☐ Statistiques : Consultation des ventes du client.
- ☐ Fidélité : Liste de tous les montants ou points acquis par des opérations de fidélité.

Les informations nécessaires à la création d'un client sont

- ☐ Le code client
- ☐ Le nom du client

Selon le mode de solde choisi dans le paramétrage, vous pouvez :

- ☐ Pour le solde par l'encaissement, imprimer le détail de l'encours du client et créer des factures clients.
- ☐ Pour le solde par relevé, imprimer un relevé des comptes. A la fin de l'édition, il vous sera demandé si vous voulez solder le compte du client.

The screenshot displays the 'Fiche client' (Client Card) interface with the 'Général' (General) tab selected. The interface includes a top navigation bar with buttons for 'Ajouter un encours', 'Détail des encours', 'Facture des encours', 'Carte fidélité', 'Modifier le code', 'Valider', 'Aide [F1]', and 'Fermer'. The main form is divided into four sections: 'Général', 'Remise', 'Statistiques', and 'Fidélité'. The 'Général' section contains fields for 'Code client' (WIL000006), 'Nom' (BON), 'Prénom', 'Adresse', 'Pays', 'Tél. / Fax' (0633721241), 'Tél. portable', 'E-mail', 'N° Compte', 'Type' (Client standard), and 'Description'. The 'Remise' section has a barcode. The 'Statistiques' section includes 'Date de naissance', 'Genre' (Non choisi), 'Secteur', 'Entreprise', 'Adresse', 'Code postal', 'SIRET / NAF', 'Numéro TVA', 'Opérations de fidélité autorisées' (checked), 'Nbre de points' (0), 'Montant fidélité' (0,00), and 'CA mois courant' (62,00). The 'Fidélité' section includes 'Solde sur relevé' (unchecked), 'Encours' (62,00), and 'Plafond' (0,00).



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

| Commander le | Total TTC | Liv. Prevu le | Livrer le | Réglé | N° | Qté. | Libellé |
|------------------|-----------|------------------|-----------|-------|----|-------|----------------------|
| 06/12/2016 14:11 | 38,57 | 06/12/2016 14:12 | | | | 1,000 | BRIOCHE ENTIERE |
| 17/11/2016 15:54 | 13,00 | 17/11/2016 15:54 | | | | 1,000 | VIENNOISERIE |
| 09/04/2016 12:28 | 47,17 | 09/04/2016 12:28 | | | | 1,000 | LA MONTAGNE |
| 09/04/2016 11:30 | 16,45 | 09/04/2016 11:30 | | | | 1,000 | COLA 1.5L BF I |
| 13/04/2016 09:18 | 103,48 | 13/04/2016 09:27 | | | | 1,000 | ROSE 11Â° BL PLASTIQ |
| 12/04/2016 10:44 | 1,91 | 12/04/2016 10:44 | | | | 1,000 | PAIN MIE FRAICHEUR 4 |
| 10/04/2016 12:24 | 24,32 | 10/04/2016 12:25 | | | | 1,000 | ROUGE CYTELET ESPA |
| 12/04/2016 08:44 | 14,28 | 12/04/2016 08:44 | | | | 1,000 | SUPERCROIX CAPS BOF |
| 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 | | | | | |



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

12.3. Commandes fournisseurs

Vous avez trois possibilités pour saisir votre commande fournisseur :

- ☐ 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**



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.

Importation des fichiers - Etape 1 / 2

Importation des fichiers

Récupération des fichiers de la centrale

Suivant >> Valider Aide [F1] Fermer

Veillez indiquer les opérations à effectuer :

- La copie des fichiers permet de récupérer les fichiers de sources externes dans le dossier d'importation de la société. Une fois le fichier copié, le fichier d'origine sera renommé avec l'extension ".OLD".
- L'importation des fichiers copiés permet d'intégrer les fichiers présents dans le dossier d'importation.

Au moins un des traitements doit être sélectionné.

Veuillez ensuite cocher le(s) fichier(s) à copier et/ou importer.

Si aucun fichier n'est sélectionné, la copie et/ou l'importation ne peuvent pas s'effectuer.

Choix des opérations à réaliser

- ☒ Copie des fichiers
- ☒ Importation des fichiers copiés

Choix des fichiers à traiter

| | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Article | <input checked="" type="checkbox"/> Vendeur |
| <input checked="" type="checkbox"/> Client | <input checked="" type="checkbox"/> Opération de fidélisation |
| <input checked="" type="checkbox"/> Famille | <input checked="" type="checkbox"/> Familles d'un fournisseur |
| <input checked="" type="checkbox"/> Groupe | <input checked="" type="checkbox"/> Ecran de vente |
| <input checked="" type="checkbox"/> TVA | <input checked="" type="checkbox"/> Tarifs |
| <input checked="" type="checkbox"/> Type de règlement | |

Prévisualiser

avant mise à jour



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

<< 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

- ☒ Les prix de vente seront fonction du prix fournisseur (PMC) % du PMC : 100,00
- ☒ Autoriser à la vente par défaut
- ☒ Activer la gestion de stock par défaut

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

- ☒ Pour les hausses de prix d'achat
- ☒ Pour les baisses de prix d'achat

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.



14. ETIQUETTES

Accès : **GESTION → ETIQUETTES**

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.

Édition d'étiquettes

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 100GRS& ! | 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 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



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.

The screenshot shows the 'Terminal de saisie portable' interface. At the top, there are buttons for 'Récupération T.S.P.' and 'Envoi T.S.P.'. Below these are tabs for 'Commandes', 'Réceptions Cdes.', 'Etiquettes', 'Saisies prix', 'Démarque', 'Inventaire', and 'Articles inconnus'. The 'Réceptions Cdes.' tab is selected. Below the tabs are buttons for 'Cocher / Décocher', 'Supprimer ligne', 'Supprimer tout', 'Consulter article', 'Ajouter article', 'Lister commande', and 'Valider Réception'. A dropdown menu for 'Fournisseur' is set to 'SODICAL'. Below this is a table with columns: 'Select.', 'Code/Gencod', 'Libellé', 'Quantité', and 'Numéros Cmd.'. The table contains 15 rows of product data.

| 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 | |



16. TPV

Accès : Menu **TPV**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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

17.1. Rapport X

- ☐ Sélectionner la période du CA
- ☐ Indiquer la tranche horaire (par défaut : **journée entière**). Pour saisir manuellement la tranche horaire, choisir **Libre**.
- ☐ La case **Uniquement les tickets créés dans la tranche horaire** permet de consulter le CA des tickets uniquement présents dans l'horaire indiqué.
- ☐ Cliquer sur le bouton **Imprimer**
- ☐ Cocher les éditions souhaitées,
- ☐ Cliquez sur **Valider** pour lancer l'impression.

17.2. Clôture « Z » périodique

- ☐ Sélectionner la période à clôturer,
- ☐ Indiquez la tranche horaire
- ☐ Cliquez sur le bouton **Imprimer**
- ☐ Cocher les éditions souhaitées
- ☐ Cliquez sur **Valider** pour lancer l'impression.

17.3. Clôture « Z » mensuelle

- ☐ Sélectionner le mois à clôturer
- ☐ Indiquez la tranche horaire,
- ☐ Cliquez sur le bouton **Imprimer**
- ☐ Cocher les éditions souhaitées,
- ☐ Cliquez sur **Valider** pour lancer l'impression.

17.4. Clôture « Z » exercice

- ☐ Sélectionnez l'année à clôturer
- ☐ Indiquez les tranches horaires,
- ☐ Cliquez sur le bouton **Imprimer**
- ☐ Cocher les éditions souhaitées,
- ☐ Cliquez sur **Valider** pour lancer l'impression.

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



17.5. Réimpression des rapports Z

- ☐ Cliquer sur **Liste des rapports de clôtures précédents**
- ☐ Indiquer la période puis cliquer sur **Actualiser** afin de sélectionner le rapport que vous souhaitez réimprimer,
- ☐ Cliquez sur **Réimprimer**
- ☐ Cocher les éditions souhaitées,
- ☐ Cliquez sur **Valider** pour lancer l'impression.

17.6. Editions des rapports

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

17.7. caisse en réseau

C'est la même procédure que pour une caisse autonome. Vous avez également la possibilité, selon votre paramétrage, de sélectionner le type de rapport :

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

17.8. Remarques

- ☐ La clôture Z bloque toutes modifications ultérieures à la date de celle-ci.
- ☐ A la suite de la clôture journalière, votre logiciel permet d'exporter les tickets vers votre logiciel de gestion Nc-Store. Cette option est activable dans les paramètres **Généralités**.





18. EXPORTATION DES TICKETS

Accès : **STATISTIQUES → EXPORTATION DES TICKETS**

Votre logiciel d'encaissement permet d'exporter les informations de vente, le fond de caisse et le cahier de démarque vers votre logiciel de gestion magasin Nc-Store.

Il n'est pas obligatoire d'exporter son chiffre d'affaires tous les jours.

ATTENTION : En cas d'exportation via le réseau, assurez-vous que les postes soient allumés

Exportation des tickets

NC-Retail

Cocher/Décocher Exportation en attente Actualiser Exporter Aide [F1] Fermer

Recherche Ticket du 01/12/2016 Au 09/12/2016

| Ticket | | Fond de caisse | | Mouvements de stock | | | |
|-------------------------------------|----------------|-----------------|--------------|---------------------|------------|-------------|-----------|
| Exporter | Date de ticket | Heure de saisie | Total ticket | Remise | Exporté le | N° de poste | N° ticket |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 06/12/2016 | 14:12 | 10,65 | | | 1 | 17 672 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 06/12/2016 | 15:12 | 10,74 | | | 1 | 17 673 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 06/12/2016 | 15:14 | 7,63 | | | 1 | 17 674 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 07/12/2016 | 08:12 | 8,67 | | | 1 | 17 675 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 07/12/2016 | 08:57 | 20,04 | | | 1 | 17 676 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 07/12/2016 | 13:59 | 17,30 | | | 1 | 17 677 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Fichier d'exportation

Nom complet du fichier \\Npp17\ncpi\NCRetailBO\Societes\CAISSE_TEST\Import\Ticket.Tp1



19. STATISTIQUES

Accès : Menu **STATISTIQUES**

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

- ☐ Le palmarès des articles
- ☐ Le palmarès des clients
- ☐ 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
- ☐ Les articles en promotions

Pour chaque édition vous avez le choix :

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





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.

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,

21. CAHIER DE DEMARQUE

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

Le stock est incrémenté par les réceptions des commandes fournisseurs et décrétementé 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.

21.2. Remarques

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

[illegible]

22. FIDELISATION

Accès : **GESTION AVANCEE** → **FIDELISATION**

Deux types d'opérations de fidélisation sont possibles : fidélisation par carte de fidélité ou par bons d'achat.

22.1. Action possibles sur la fidélisation :

- ☐ Créer de nouvelles opérations de fidélisation,
- ☐ Modifier une opération,
- ☐ Archiver ou activer une opération qui n'est plus utilisée,
- ☐ Supprimer une opération,
- ☐ Éditer la liste des opérations.

Afficher Uniquement les opérations de fidélisation actives ou Toutes les opérations de fidélisation (actives et archivées).

[illegible]



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

NC-Retail

Valider 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 |
| 60,01 | 120,00 | Pourcentage du PVM | 15,00 |
| 120,01 | 200,00 | Pourcentage du PVM | 20,00 |

Ajouter tranche Supprimer tranche

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

Accès : **GESTION AVANCEE** → **TICKET RESTAURANT**

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

CHEQUES
SERVICE /
CHEQUES
DEJEUNER

TICKET

NC-Re

Aide [F1]

Fermer

Tri Par Journée

Date de création du bordereau 05/11/2014

Aperçu des titres

| Montant Total | Quantité | Mois |
|---------------|----------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Totalx | | |

Informations

Bordereaux

Ici créer vos
bordereaux à
partir de vos
lisses triées
par jours, par
semaines ou
par mois.

Paramètres

Aperçu des bordereaux

| Total | Nombre Ticket | Número Bordereau |
|-------|---------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Montant à ne pas dépasser dans les bordereaux

3 000,00 €

Détail de la lisse

| Code Titre | Montant | Type |
|------------|---------|------|
| | | |
| | | |
| | | |

Aperçu des bordereaux

Anuler



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

Cocher / Décocher

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.

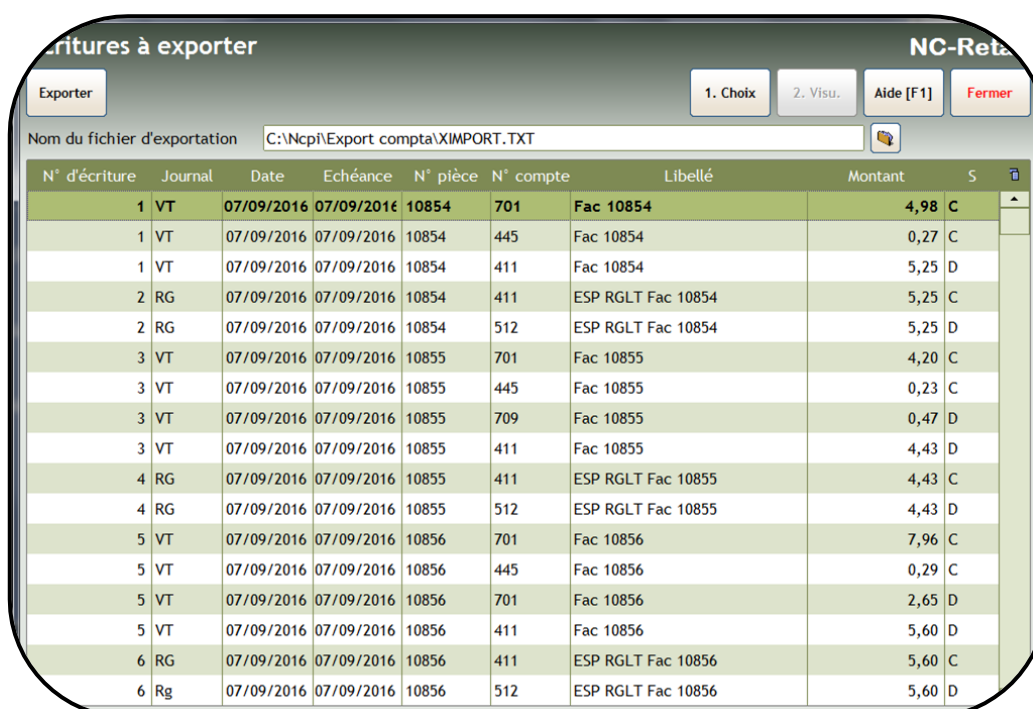
Il ne vous reste plus qu'à générer le fichier d'exportation.

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 |

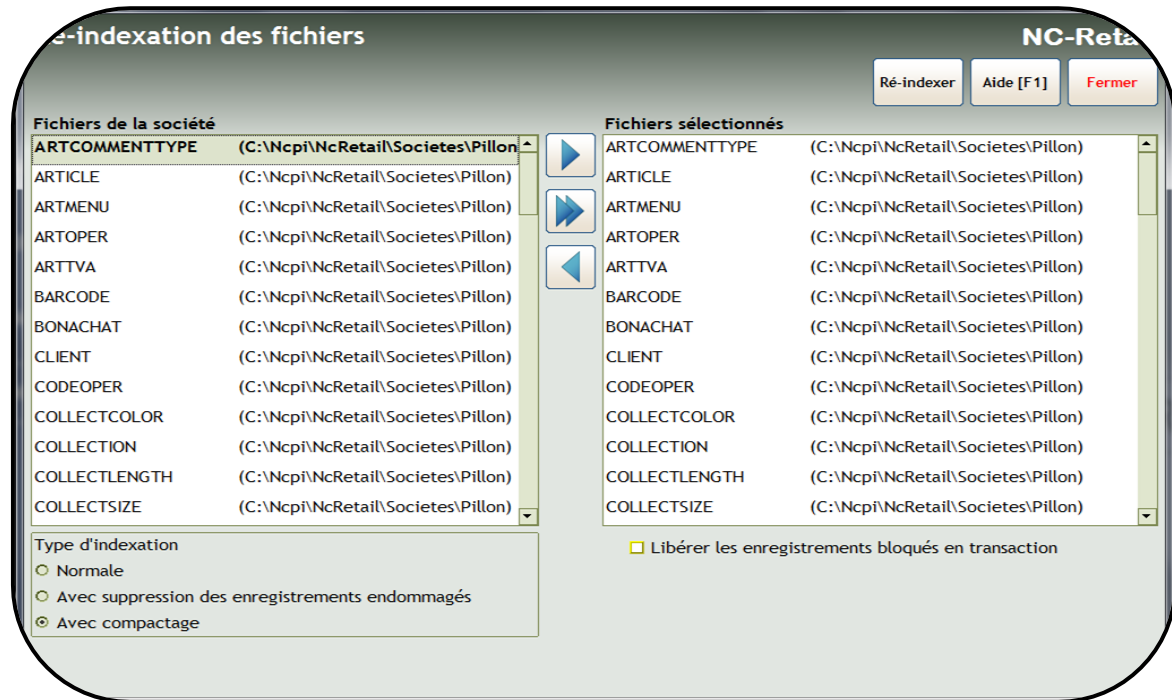


25. REINDEXATION

Accès : **MAINTENANCE** → **REINDEXATION**

Cet outil vous permet un dépannage rapide et simple.

Cliquer sur le bouton « **doubles flèches** » puis sur le bouton **Ré-indexer**.





26. SAUVEGARDE ET RESTAURATION

Accès : **MAINTENANCE → SAUVEGARDE/RESTAURATION**

26.1. Sauvegarde automatique

NcRetail permet d'effectuer une sauvegarde automatique Après une clôture et/ou à la sortie du logiciel. Pour cela il suffit de renseigner les paramètres nécessaires à la sauvegarde dans le menu **Paramétrages → Généralités → Gestion → Sauvegarde**

26.2. Sauvegarde ponctuelle avec paramètres par défaut

Pour effectuer une sauvegarde ponctuelle avec les paramètres par défaut:

- ☐ Cocher « Utiliser les paramètres par défaut »
- ☐ Cliquer sur le bouton **Sauvegarder** pour lancer la sauvegarde

La sauvegarde sera effectuée avec les paramètres indiqués dans le menu **Paramétrages -> Généralités -> Gestion -> Sauvegarde**

26.3. Sauvegarde ponctuelle avec des paramètres autres que ceux par défaut

Pour effectuer une sauvegarde ponctuelle avec les paramètres autres que ceux par défaut :

- ☐ Cocher **Utiliser d'autres paramètres pour une sauvegarde ponctuelle**
- ☐ Renseigner le répertoire de destination et le nom de la sauvegarde
- ☐ Indiquer si le fichier est horodaté ou non.
- ☐ Cliquer sur le bouton **Sauvegarder** pour lancer la sauvegarde.

La sauvegarde sera effectuée avec les paramètres indiqués.

| Nom du fichier | Taille | Progression |
|----------------|-----------|-------------|
| ARTCOMMENTTYPE | 10,67 Ko | 0,0 % |
| ARTICLE | 12,27 Mo | 0,0 % |
| ARTMENU | 18,34 Ko | 0,0 % |
| ARTOPER | 309,16 Ko | 0,0 % |
| ARTTVA | 871,43 Ko | 0,0 % |
| BARCODE | 1,45 Mo | 0,0 % |
| BONACHAT | 23,82 Ko | 0,0 % |
| CLIENT | 184,97 Ko | 0,0 % |
| CODEOPER | 11,13 Ko | 0,0 % |
| COLLECTCOLOR | 7,75 Ko | 0,0 % |



26.4. Restauration

Accès : **Maintenance** → **Sauvegarde / Restauration**

Pour effectuer une restauration d'une sauvegarde.

- ☐ Cliquer sur le bouton **Faire une restauration**
- ☐ Sélectionner la sauvegarde à restaurer
- ☐ Cliquer sur le bouton **Vérification du fichier de sauvegarde**
- ☐ Cliquer sur le bouton **Restaurer les fichiers sélectionnés** pour lancer la restauration

Sauvegarde et restauration NC-Retail

Faire une Sauvegarde Restaurer les fichiers sélectionnés Aide [F1] Fermer

Restauration d'une sauvegarde du logiciel

Sélection du fichier de sauvegarde à restaurer

Fichier de sauvegarde C:\Ncpi\NcRetail\Societes\Fichiers\Exports\Sauvegardes\NcRetail_2017082208 Vérification du fichier de sauvegarde

Informations sur le fichier de sauvegarde sélectionné

Version du logiciel 4.1.27.3 Version de la sauvegarde 4.1.27.3

Liste des fichiers à restaurer

| Tous/Aucun | Nom du fichier | Taille | Progression |
|-------------------------------------|----------------|-----------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ARTCOMMENTTYPE | 10,68 Ko | 0,0 % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ARTICLE | 12,27 Mo | 0,0 % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ARTMENU | 18,36 Ko | 0,0 % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ARTOPER | 309,46 Ko | 0,0 % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ARTTVA | 872,28 Ko | 0,0 % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BARCODE | 1,45 Mo | 0,0 % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BONACHAT | 23,84 Ko | 0,0 % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CLIENT | 185,15 Ko | 0,0 % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CODEOPER | 11,15 Ko | 0,0 % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | COLLECTCOLOR | 7,76 Ko | 0,0 % |



27. ANNEXE A : NC-RESTO

27.1. Tables

Accès : **PARAMETRAGES → 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 : **PARAMETRAGES → 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 : **PARAMETRAGES -> 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.



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