

Rapid'Commande

Logiciel de prise de commandes pour votre point de vente



Manuel d'utilisation

Version 4.2

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : Installation

1-1 Présentation	3
1-2 Installation du logiciel	3
1-3 Les fenêtres de navigation	4
1-4 Accès à la fenêtre principale	4
1-5 Mise en service	4

CHAPITRE 2 : Les paramètres

2-1 Paramètres généraux	5
2-2 Adresses	7
2-3 Sauvegarde	8

CHAPITRE 3 : Les produits

3-1 Produits simples	9
3-2 Menus	9
3-3 Garnitures	10

CHAPITRE 4 : Les clients

4-1 Liste des clients	11
-----------------------	----

CHAPITRE 5 : Les commandes

5-1 Liste des commandes	13
5-2 Liste des feuilles de caisse	16
5-3 Réglage de l'imprimante et impression d'une commande	16

CHAPITRE 6 : Les statistiques

6-1 Chiffre d'affaires	18
6-2 Statistiques des commandes	18
6-3 Statistiques des produits	19
6-4 Statistiques par types de produits	19
6-5 Statistiques par zones	20
6-6 Statistiques des nouveaux clients	20
6-7 Statistiques origines des appels	20

CHAPITRE 7 : Création d'un nouvel exercice

7-1 Nouvel exercice	21
---------------------	----

CHAPITRE 1 : Installation

1-1 Présentation

Rapid'Commande est un logiciel spécialisé dans la prise de commande au téléphone pour la livraison à domicile. Il vous permettra de créer ou de retrouver rapidement un client puis de saisir sa commande et enfin d'imprimer un bon de livraison-facture.

Astuce : Il est possible de se placer rapidement sur l'enregistrement d'une liste en tapant, au clavier, les premières lettres recherchées.

Toutes les colonnes des listes sont redimensionnables en largeur.

1-2 Installation du logiciel

IMPORTANT : Avant d'installer le logiciel Rapid'Commande, vous devez paramétrer votre écran avec une résolution minimum de 800 par 600 pixels et 256 couleurs.

Sur compatible PC

1. Insérez le cédérom. Si l'installation ne démarre pas automatiquement, double-cliquez sur "Setup.exe". Suivez les instructions d'installation.

2. Double-cliquez sur le fichier "Rapid'Cde" qui a été installé sur votre bureau. Dans la fenêtre "Fichier de données", cliquez sur le bouton « Nouveau ». Puis cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

Sur Macintosh

1. Insérez le cédérom. Copier le dossier « Mac » sur votre disque dur.

2. Double-cliquez sur le fichier "Rapid'Cde" du dossier copié. Dans la fenêtre "Fichier de données", cliquez sur le bouton « Nouveau ». Puis cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

CHAPITRE 2 : Les paramètres

2-1 Paramètres généraux

IMPORTANT : L'accès aux paramètres est protégé par un mot de passe (par défaut : RAPID).

À partir de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « Mode administrateur ». Entrez votre mot de passe ou le mot de passe par défaut « RAPID » pour atteindre la fenêtre principale. Puis cliquez sur le bouton « Généraux » de la rubrique « Paramètres ».

Les informations affichées sur la première page (Point de vente) des paramètres sont :

Nom (obligatoire)

Nom de votre société.

Téléphone, Fax, numéro de SIRET et adresse (Facultatif)

Informations imprimables sur la facture.

Ville et Code postal (Obligatoire)

Sélectionnez, dans le menu déroulant, la ville de votre point de vente (saisie dans le tableau des communes).

Indicatif tél. (Obligatoire)

Quatre premiers chiffres des numéros de téléphone de votre département, il s'affichera par défaut lors de la création d'une commande.

Tableau des Communes (facultatif)

Ce tableau sert à saisir la commune de votre point de ventes ainsi que les différentes communes de livraison de vos clients. Ses informations serviront lors de la création d'adresses. Le code de la commune s'imprime sur le bon de commande pour différencier les communes de livraison.

Les informations affichées sur la seconde page (Comptabilité) des paramètres sont :

Exercice (Obligatoire)

Dates de début et de fin de votre exercice comptable ou date à laquelle vous désirez commencer à comptabiliser vos commandes. Cliquez sur le bouton « Nouvel exercice » pour créer un nouvel exercice.

IMPORTANT : La création d'un nouvel exercice entraîne la suppression de toutes les commandes antérieures à la nouvelle date de début ainsi que l'impossibilité d'éditer des statistiques détaillées dans une période antérieure à la nouvelle date de début.

TVA 1 à 4 (Obligatoire)

Taux de TVA auxquels peuvent être assujettis vos produits. Les valeurs peuvent être modifiées uniquement s'il n'y a pas de commandes avec le taux concerné.

TVA consommation sur place (Obligatoire)

Taux de TVA à appliquer sur une commande consommée sur votre point de vente.

Arrondi sur total remisé (Facultatif)

Cette option permet d'obtenir automatiquement un total de commande arrondi lorsqu'on applique une remise.

Monnaie utilisée (Désactivée)

Cette fonction est désactivée depuis la version 4, Elle permettait de sélectionner la monnaie à utiliser durant la période de transition Franc/Euro).

Imprimer l'équivalent dans l'autre monnaie (facultatif)

Permet d'imprimer ou non le montant total TTC de la commande dans la seconde monnaie (Par exemple : En Franc si la monnaie utilisée est l'Euro)

Tableau des Types de remises (facultatives)

Ce tableau sert à saisir les types de remises globales que vous souhaitez proposer à vos clients. Il s'affiche lors de la saisie d'une commande pour appliquer une remise sur la totalité de la commande (exemple : type « carte étudiant » appliquant une remise de 10 %).

Les informations affichées sur la troisième page (Commande) des paramètres sont :

Numéro de commande (Obligatoire)

Numéro de la prochaine commande saisie.

Délai de livraison (Facultatif)

Délai moyen de la livraison de la commande en minutes. Cette information est utilisée pour calculer l'heure limite de livraison qui s'imprime sur le bon de livraison.

Gérer le mode de paiement (Facultatif)

Cochez cette case si vous désirez gérer et imprimer le mode de paiement sur le bon de livraison.

Gérer l'origine de l'appel client (Facultatif)

Cochez cette case si vous désirez gérer les statistiques sur l'origine d'appel du client.

Format d'impression (Obligatoire)

Choisissez le format dans lequel vous imprimez les commandes.

Nombre de bons à imprimer (Facultatif)

Choisissez le nombre de bons à imprimer pour chaque commande.

Proposer les cadeaux automatiquement (facultatif)

Permet d'avoir automatiquement le tableau des cadeaux (tous les produits ayant pour type « cadeau ») lors de la saisie d'une commande pour un client ayant atteint le montant donnant droit à un cadeau.

Montant TTC du C.A. donnant droit à un cadeau (facultatif)

Seuil (chiffre d'affaires) à partir duquel un client pourra bénéficier d'un cadeau.

Message accompagnant le cadeau (facultatif)

Ce message s'imprime sur le bon de livraison si un cadeau est offert au client.

Commentaire sur bon (facultatif)

Ce message s'imprime sur tous les bons édités.

Tableau des Types de produits

Ce tableau sert à saisir les types des produits vendus. Il est très important de bien réfléchir à la constitution de ce tableau avant de commencer à créer des produits.

Les différents types serviront à classer les produits lors de l'impression des statistiques.

Les informations affichées sur la quatrième page (Mot de passe) des paramètres sont :

Mot de passe principal (Facultatif)

Mot de passe pour accéder aux paramètres et aux statistiques (RAPID par défaut).

Mot de passe utilisateur (Facultatif)

Mot de passe pour accéder aux statistiques de la fenêtre utilisateur. Si vous ne saisissez rien, tout utilisateur pourra accéder aux statistiques sans avoir à taper de mot de passe.

Les informations affichées sur la cinquième page (Divers) des paramètres sont :

Tableau des Voies (facultatif)

Ce tableau sert à saisir les types de voies que vous souhaitez utiliser dans les adresses (rue, boulevard, etc.).

Tableau Origine de l'appel client (facultatif)

Ce tableau sert à saisir les types d'origine d'appel de vos clients si vous souhaitez utiliser cette fonction dans les statistiques (bouche-à-oreille, pages jaunes, etc.).

2-2 Adresses

IMPORTANT : La saisie de ces informations est fastidieuse, mais vous permet de gagner beaucoup de temps par la suite.

À partir de la fenêtre principale, cliquez sur le bouton « Adresse » de la rubrique « Paramètres ». Vous pouvez, à partir de cette fenêtre « Liste des adresses », ajouter, modifier ou supprimer des adresses. Ces adresses servent à accélérer la saisie d'un client et à informer le livreur sur la zone de livraison. Nous vous conseillons de vous munir d'un plan officiel de votre ville et de créer toutes les rues situées dans votre zone de livraison ainsi que leur zone de localisation sur le plan. La zone de localisation s'imprime sur le bon de livraison, ce qui permet au livreur de connaître immédiatement l'endroit de la livraison.

Les informations à saisir lors de l'ajout d'une adresse sont :

Voie (facultatif)

Type de la voie (ex. : rue, rue de la, avenue, place du Général, etc.).

Nom (Obligatoire)

Nom de la voie.

Zone (facultatif)

Zone de localisation sur le plan de la ville.

Commune (Obligatoire)

Commune dans laquelle se trouve l'adresse.

2-3 Sauvegarde

IMPORTANT : Il est fortement conseillé de faire une sauvegarde journalière de vos données.

À partir de la fenêtre principale, cliquez sur le bouton « Sauvegarde » de la rubrique « Paramètres ». Vous pouvez, à partir de cette, lancer une sauvegarde de vos données sur le support de votre choix (disque dur, cartouche ZIP, etc.),

CHAPITRE 3 : Les produits

3-1 Produits simples

À partir de la fenêtre principale, cliquez sur le bouton « Simples » de la rubrique « Produits ». Vous pouvez, à partir de cette fenêtre « Liste des produits », ajouter, modifier ou supprimer des produits et imprimer la liste des produits.

Les informations à saisir lors de l'ajout d'un produit sont :

Code (Obligatoire)

Code du produit (5 caractères maximums). Ce code doit être unique et identifie le produit.

Libellé (Obligatoire)

Nom du produit.

Prix HT, TVA, Prix TTC (facultatifs)

Tarif du produit. Le calcul du HT, du montant de la TVA, du TTC se fait automatiquement en cas de saisie de l'un des paramètres.

Type (Obligatoire)

Type du produit. Sélectionnez dans ce tableau (modifiable dans la fenêtre « Paramètres généraux »), le type du produit.

Monnaie (Obligatoire)

Sélectionne la monnaie affichée pour le produit. Cette fonction n'est plus disponible si vous travaillez en Euro,

Tableau des Choix possibles (facultatif)

Ce tableau sert à saisir les choix possibles pour le produit. Par exemple, les parfums pour une glace. Ces choix sont proposés automatiquement lors de l'ajout du produit dans une commande.

3-2 Menus

À partir de la fenêtre principale, cliquez sur le bouton « Menus » de la rubrique « Produits ». Vous pouvez, à partir de cette fenêtre « Liste des menus », ajouter, modifier ou supprimer des menus et imprimer la liste des menus.

Les informations à saisir lors de l'ajout d'un menu sont :

Code (Obligatoire)

Code du produit (5 caractères maximums). Ce code doit être unique et identifie le menu.

Libellé (Obligatoire)

Nom du menu.

Monnaie (Obligatoire)

Sélectionne la monnaie affichée pour le menu. Cette fonction n'est plus disponible si vous travaillez en Euro,

Tableau du Contenu du menu

Ce tableau sert à saisir les produits qui composent le menu. Entrez le code du produit que vous désirez intégrer au menu puis tapez la touche tabulation ou choisissez son nom dans la liste déroulante pour l'afficher. Corrigez la quantité et le tarif TTC si nécessaire, puis cliquer sur le bouton « Ajouter ». Le tarif du menu se calcule automatiquement en fonction des produits.

3-3 Garnitures

À partir de la fenêtre principale, cliquez sur le bouton « Garnitures » de la rubrique « Produits ». Vous pouvez, à partir de cette fenêtre « Liste des garnitures », ajouter, modifier ou supprimer des garnitures et imprimer la liste des garnitures. Les garnitures sont des ensembles d'ingrédients pouvant être ajoutés à un produit.

Les informations à saisir lors de l'ajout d'une garniture sont :

Code (Obligatoire)

Code du produit (5 caractères maximums). Ce code doit être unique et identifie la garniture.

Ingrédient pour produit de type (Obligatoire)

Type de la garniture. La garniture sera proposée automatiquement pour les produits de ce type lors de la saisie d'une commande.

Libellé (Obligatoire)

Nom de la garniture.

Prix HT, TVA, Prix TTC (facultatifs)

Tarif de la garniture. Le calcul du HT, du montant de la TVA, du TTC se fait automatiquement en cas de saisie de l'un des paramètres.

Monnaie (Obligatoire)

Sélectionne la monnaie affichée pour la garniture. Cette fonction n'est plus disponible si vous travaillez en Euro,

Tableau des Ingrédients pour cette garniture

Ce tableau sert à saisir les ingrédients proposés au client lors de la commande d'un produit avec garniture.

Libellé (Obligatoire)

Nom de l'ingrédient.

Abrégé (Obligatoire)

Abrégé de l'ingrédient en 5 caractères maximum. Cet abrégé s'imprime sur la commande lorsque le libellé complet est trop long pour tenir sur une ligne.

Compte pour (facultatif)

Détermine le prix de l'ingrédient (Prix ingrédient=prix de la garniture x Compte pour).

CHAPITRE 4 : Les clients

4-1 Liste des clients

La fenêtre « Liste des clients »

À partir de la fenêtre principale ou de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « Liste » de la rubrique « Clients ». Vous pouvez, à partir de cette fenêtre « Liste des clients », ajouter, modifier ou supprimer des clients. Vous pouvez également imprimer et exporter des enregistrements en les sélectionnant dans la liste (clic souris + touche contrôle ou majuscule).

IMPORTANT : Il n'est pas obligatoire de passer par la liste des clients pour créer un nouveau client. La création du client est proposée automatiquement lors de la saisie d'une commande.

Les informations à saisir lors de l'ajout d'un client sont :

Nom (Obligatoire)

Nom du client.

Téléphone 1 et Téléphone 2 (Facultatif)

Numéros de téléphone du client (fixe ou portable).

Numéro de la voie (Facultatif)

Numéro de la voie de l'adresse de livraison.

Adresse ligne 1 (Facultatif)

Nom de la voie de l'adresse de livraison. Le tableau de la Liste des rues apparaît automatiquement lors d'un clic dans cette zone. Entrez les premières lettres du nom de la voie de l'adresse de livraison. Puis sélectionnez le bon libellé dans le tableau.

Adresse ligne 2 (Facultatif)

Complément d'adresse. Une aide à la saisie est automatiquement affichée.

CP (Facultatif)

Code postal de l'adresse de livraison (par défaut : code postal saisi dans les paramètres).

Ville (Facultatif)

Ville de l'adresse de livraison (par défaut : ville saisie dans les paramètres).

Zone de livraison (Facultatif)

Zone de localisation sur le plan de la ville. Pour une saisie rapide, utilisez les tableaux « Liste des rues ».

Date de création (Facultatif)

Date à laquelle le client est créé.

C.A. Total TTC (Facultatif)

Chiffre d'affaire réalisée par le client. Ce montant est calculé automatiquement à chaque nouvelle commande du client.

Origine de l'appel (Facultatif)

Moyen par lequel votre client a connu votre point de vente.

Remise (Facultatif)

Remise accordée systématiquement au client.

Tableau des cadeaux offerts

Ce tableau affiche la liste des cadeaux donnés au client. Il est mis à jour automatiquement en fonction des commandes.

Tableau des commandes passées

Ce tableau affiche la liste des commandes passées par le client pendant l'exercice en cours. Il est mis à jour automatiquement en fonction des nouvelles commandes.

Tableau des anciens exercices

Ce tableau affiche le chiffre d'affaires réalisé par le client pour chaque exercice passé

CHAPITRE 5 : Les commandes

5-1 Liste des commandes

La fenêtre « Liste des commandes »

À partir de la fenêtre principale ou de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « Liste » de la rubrique « Commandes ». Vous pouvez, à partir de la fenêtre Liste des commandes, ajouter, modifier, chercher ou supprimer des commandes.

Les informations à saisir lors de l'ajout d'une commande sont :

Type de commande (Obligatoire)

Détermine si la commande est à livrer, à emporter ou à consommer sur place.

Date (Obligatoire)

Date de la commande (date du jour par défaut).

Heure (Obligatoire)

Heure à laquelle la commande est prise en compte.

Heure de livraison (Obligatoire)

Heure prévue pour la livraison de la commande (calculée automatiquement en fonction de la valeur saisie dans les paramètres).

Téléphone (facultatif)

Numéro de téléphone du client. Le début du numéro est automatiquement inséré en fonction de la valeur saisie dans les paramètres. Vous pouvez choisir le type de téléphone en cliquant sur le bouton « Portable-fixe » ou en avec la touche F5 du clavier.

Nom (Obligatoire)

Nom du client. Le nom du client est automatiquement saisi lorsque vous entrez d'abord son numéro de téléphone. Si le nom existe, les coordonnées du client sont affichées sinon, la fenêtre de création de client est affichée. Saisissez les coordonnées du client comme indiqué au paragraphe 4-1.

Vous pouvez modifier ce nom lorsque la commande est à emporter ou consommée sur place.

Code (Obligatoire)

Code du produit à ajouter à la commande. Entrez le code d'un produit puis tapez sur la touche tabulation ou sélectionnez le dans la liste déroulante. Le nom du produit s'affiche. Si une ou plusieurs garnitures sont disponibles pour ce produit, le tableau des garnitures s'affiche.

Taux de remise globale

Le tableau affiche la liste des types de remises globales qui ont été saisies dans les paramètres. Vous pouvez choisir le type de remise à appliquer sur la totalité de la commande ou tapez directement le taux à appliquer.

Tableau du mode de paiement

Ce tableau sert à sélectionner le mode de paiement de la commande afin qu'il soit imprimé sur le bon de livraison (il n'apparaît que si l'option a été sélectionnée dans les paramètres). ESP=espèces, CB.=carte bancaire, CHQ=chèque, TR=tickets restaurant.

Tableau Nb de bons

Ce tableau permet de choisir le nombre de bons à imprimer pour la commande, Il est réglé par défaut à la valeur saisie dans les paramètres,

Astuce : Cliquez sur la calculatrice pour avoir le montant de la commande en Francs

-OPTION

Si vous avez saisi un montant de chiffre d'affaires à atteindre pour avoir droit à un cadeau dans les paramètres et que le client a dépassé ce montant, le tableau du choix des cadeaux s'affiche. Vous pouvez également ajouter un cadeau à la commande en cliquant sur le bouton « Cadeau ».



Si vous désirez offrir un cadeau au client, sélectionnez le dans le tableau puis cliquez sur le bouton « Offrir ce cadeau ».

Si vous désirez offrir un cadeau lors de la prochaine commande, cliquez sur le bouton « La prochaine fois ».

Si vous désirez offrir un cadeau lorsque que le client aura atteint un chiffre d'affaires plus important, cliquez sur le bouton « Pas de cadeau ». La fenêtre des cadeaux vous sera proposée seulement lorsque le client aura augmenté son chiffre d'affaires du montant de la somme saisie dans les paramètres.

Impression et enregistrement de la commande

IMPORTANT

Vous devez régler les paramètres d'impression lors de la première utilisation du logiciel. Reportez-vous au chapitre « Réglage de l'imprimante ».

Cliquez sur le bouton « Imprimer » ou sur la touche F12 de votre clavier pour imprimer. La commande est automatiquement validée.

Si vous ne désirez pas imprimer la commande, cliquez sur le bouton « Valider ».

Cochez la case « 2 exemplaires » si vous désirez imprimer le même bon deux fois.

5-2 Liste des feuilles de caisse

La fenêtre « Liste des feuilles de caisse »

À partir de la fenêtre principale ou de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « Caisse » de la rubrique « Commandes ». Vous pouvez, à partir de la fenêtre Liste des feuilles de caisse, ajouter, modifier ou supprimer des feuilles de caisse.

Les informations affichées sur la première page (Journée) de la feuille de caisse sont :

Jour (Obligatoire)

Il est saisi une seule fois le jour de la création de la feuille de caisse.

Encaissements

Saisissez tous vos encaissements de la journée (chèque, CB, espèces, etc.).

Dépôts

Saisissez tous vos dépôts banque de la journée (chèque, CB, espèces, etc.).

Les informations affichées sur la deuxième page (Mois) de la feuille de caisse sont :

Cette fenêtre présente le récapitulatif mensuel du contenu des feuilles de caisse, Vous pouvez imprimer d'un coup toutes les feuilles de caisse du mois,

5-3 Réglage de l'imprimante

Sur compatible PC

Impression sur bons en 3 exemplaires

Pour régler les paramètres d'impression, procédez comme suit :

- Ouvrez le dossier « Panneau de configuration » de votre ordinateur.
- Ouvrez le dossier « Imprimantes ».

- Cliquez deux fois sur l'icône de l'imprimante FX880. Si cette imprimante n'est pas installée, ajoutez là en vous reportant à votre manuel Windows©.
- Sélectionnez le menu « Imprimante » puis « Propriétés ».
- Cliquez sur « Papier » puis sur le format de papier « Personnel ».
- Saisissez les valeurs suivantes : Largeur=2101 mm, Longueur=508 mm, unité=0,1 mm
- Validez.

Impression sur feuille A4

Pour régler les paramètres d'impression, procédez comme suit :

- Ouvrez le dossier « Panneau de configuration » de votre ordinateur.
- Ouvrez le dossier « Imprimantes ».
- Cliquez deux fois sur l'icône votre imprimante. Si cette imprimante n'est pas installée, ajoutez là en vous reportant à votre manuel Windows©.
- Sélectionnez le menu « Imprimante » puis « Propriétés ».
- Cliquez sur « Papier » puis sur le format de papier « A4 ».
- Validez.

Sur Macintosh

Impression sur bons en 3 exemplaires

Pour régler les paramètres d'impression, procédez comme suit :

- Ouvrez le fichier « Sélecteur » de votre « menu pomme ».
- Sélectionnez l'icône de l'imprimante FX880. Si cette imprimante n'est pas installée, ajoutez là en vous reportant à votre manuel.

Impression sur feuille A4

Pour régler les paramètres d'impression, procédez comme suit :

- Ouvrez le fichier « Sélecteur » de votre « menu pomme ».
- Sélectionnez l'icône de votre imprimante A4. Si cette imprimante n'est pas installée, ajoutez là en vous reportant à votre manuel.

CHAPITRE 6 : Les statistiques

6-1 Commandes : Chiffre d'affaires

À partir de la fenêtre principale ou de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « C, Affaires » de la rubrique « statistiques ». Choisissez la ou les dates pour lesquelles vous désirez avoir des statistiques commandes.

Sélectionnez la monnaie (Franc ou Euro) en cliquant sur la liste déroulante.

Cliquez sur le bouton « Imprimer » ou sur la touche F12 de votre clavier pour imprimer sur papier au format A4 (21 x 29,7 cm).

Les informations affichées sur la première page (Détailée) sont :

Chiffre d'affaires TTC de toutes les commandes : Montant du chiffre d'affaires des commandes en TTC (midi, soir et total)

Chiffre d'affaire TTC des commandes livrées : Montant du chiffre d'affaires TTC des commandes livrées (midi, soir et total).

Chiffre d'affaire TTC des commandes emportées : Montant du chiffre d'affaires TTC des commandes emportées par le client (midi, soir et total).

Chiffre d'affaire TTC des commandes sur place : Montant du chiffre d'affaires en TTC des commandes consommées sur le point de vente (midi, soir et total).

Valorisation des produits offerts : Valorisation du montant TTC des produits offerts (facturés à 0 franc).

Nombre de commandes : Quantité de commandes passées (midi, soir et total).

Chiffre d'affaire TTC : Montant du chiffre d'affaires des commandes par taux de TVA. Ceci vous permet de souligner les ventes d'alcool (TVA différente des autres produits).

Nombre de nouveaux : Quantité de nouveaux clients.

Pourcentage de nouveaux : Pourcentage de nouveaux clients par rapport aux anciens

Les informations affichées sur la deuxième page (Récapitulatif mensuel) sont :

Cette option n'est disponible qu'à partir de la fenêtre principale.

Les informations présentées dans cette fenêtre sont destinées au comptable. Elles présentent les valeurs des chiffres d'affaires des différentes TVA, jour par jour et sur un mois complet.

6-2 Statistiques de commandes

À partir de la fenêtre principale ou de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « Commandes » de la rubrique « statistiques ». Choisissez la date ou les dates pour lesquelles vous désirez avoir des statistiques.

Les informations présentées dans cette fenêtre sont :

Chiffre d'affaires de toutes les commandes : Montant du chiffre d'affaires des commandes (séparation des commandes livrées, emportées, consommées sur place, midi, soir et total).

Valorisation des produits offerts : Valorisation du montant TTC des produits offerts (facturés à 0 franc).

Chiffre d'affaires : Montant du chiffre d'affaires des commandes par taux de TVA. Ceci vous permet de souligner les ventes d'alcool (TVA différente des autres produits).

Sélectionnez la monnaie (Franc ou Euro) en cliquant sur la liste déroulante.

Cliquez sur le bouton « Imprimer » ou sur la touche F12 de votre clavier pour imprimer sur papier au format A4 (21 x 29,7 cm).

6-3 Statistiques des produits

À partir de la fenêtre principale ou de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « Produits » de la rubrique « statistiques ». Choisissez la date ou les dates pour lesquelles vous désirez avoir des statistiques.

Les informations présentées dans cette fenêtre sont :

Liste des produits

La liste des produits s'affiche avec, pour chaque produit, la quantité vendue pendant la période choisie, le chiffre d'affaires TTC, la quantité vendue depuis le début d'exercice (EX. 1), la quantité vendue lors de l'exercice précédent (EX. -1), la quantité vendue lors de l'avant dernier exercice (EX. -2).

Cliquez sur le bouton « Imprimer » ou sur la touche F12 de votre clavier pour imprimer sur papier au format A4.

6-4 Statistiques par types de produits

À partir de la fenêtre principale ou de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « Type prod. » de la rubrique « statistiques ». Choisissez la date ou les dates pour lesquelles vous désirez avoir des statistiques.

Les informations présentées dans cette fenêtre sont :

Liste des types de produits

La liste des types produits s'affiche avec, pour chaque type, la quantité vendue pendant la période choisie, le chiffre d'affaires TTC, le montant de vente moyen, la valorisation du montant TTC et la quantité de produits offerts.

Cliquez sur le bouton « Imprimer » ou sur la touche F12 de votre clavier pour imprimer sur papier au format A4.

6-5 Statistiques par zones

À partir de la fenêtre principale ou de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « Zones. » de la rubrique « statistiques ». Choisissez la date ou les dates pour lesquelles vous désirez avoir des statistiques

Les informations présentées dans cette fenêtre sont :

Ventes par zones

Un tableau s'affiche avec un quadrillage correspondant aux zones du plan de votre ville. Il y a cinq couleurs différentes permettant de visualiser l'importance du chiffre d'affaires par zone.

Sélectionnez la monnaie (Franc ou Euro) en cliquant sur la liste déroulante.

Cliquez sur le bouton « Imprimer » ou sur la touche F12 de votre clavier pour imprimer sur papier au format A4.

6-6 Statistiques des nouveaux clients

À partir de la fenêtre principale ou de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « Nouveaux. » de la rubrique « statistiques ». Choisissez la date ou les dates pour lesquelles vous désirez avoir des statistiques.

Les informations présentées dans cette fenêtre sont :

Ventes par zones

Un tableau s'affiche avec un quadrillage correspondant aux zones du plan de votre ville. Il y a cinq couleurs différentes permettant de visualiser le nombre de nouveaux clients par zone.

Cliquez sur le bouton « Imprimer » ou sur la touche F12 de votre clavier pour imprimer sur papier au format A4.

6-7 Statistiques des origines d'appels

À partir de la fenêtre principale ou de la fenêtre utilisateur, cliquez sur le bouton « Origine » de la rubrique « statistiques ». Choisissez la date ou les dates pour lesquelles vous désirez avoir des statistiques.

Les informations présentées dans cette fenêtre sont :

Statistiques des origines d'appels des clients

Un tableau présente le nombre d'appels de clients ainsi que la façon dont ils ont connu votre point de vente. Il est complété par un graphique.

Cliquez sur le bouton « Imprimer » ou sur la touche F12 de votre clavier pour imprimer sur papier au format A4.

CHAPITRE 7 : Création d'un nouvel exercice

7-1 Nouvel exercice

IMPORTANT

La création d'un nouvel exercice entraîne la suppression de toutes les commandes antérieures à la nouvelle date de début ainsi que l'impossibilité d'éditer des statistiques détaillées dans une période antérieure à la nouvelle date de début.

Pourquoi un nouvel exercice ?

La création d'un nouvel exercice permet de synthétiser les statistiques de ventes (produits et clients) et d'alléger le fichier des commandes en supprimant celles qui sont en dehors de l'exercice donc sans intérêt.

Cliquez sur le bouton « Nouvel exercice ».

Saisissez la date de début et la date de fin du nouvel exercice puis validez. Cette opération peut prendre plusieurs minutes, n'éteignez pas l'ordinateur tant que le calcul n'est pas terminé.

Configuration minimum requise

Ordinateur compatible PC Pentium II ou Macintosh PowerPC, 32 Mo de mémoire vive, 1 Go de disque dur, écran couleur 15 pouces

Une imprimante matricielle de type EPSON FX880© ou imprimante laser standard (feuilles A4 uniquement).



*8, rue de Douarnenez
29000 - QUIMPER*

Tél. : (02) 98-55-86-87

Fax : (02) 98-94-14-56