SIMPLIFIEZVOUSLAVIE

CLYO Systems®

WWW.CLYOSYSTEMS.COM

Guide de l'utilisateur
2022 - 5.17.00 et supérieur

Table des matières

Manuel utilisateur....7
Clyo Caisse....8
Comment Démarrer la Caisse....9
Ecran d'accueil de l'application CLYO Systems© Caisse....11
La zone de fonctions....17
Message Personnalisé....18
Envoyer un message cuisine....19
Supprimer un message de la zone de conversation....20
Fonction....21
Négatif....22
Modif. Niveau....23
A Suivre....25
Partage de Note....28
Partager une note en parts égales....30
Partager une note individuellement....31
Transfert de table....33
Planning des prestations....35
Prendre un rendez-vous avec un client enregistré....37
Rechercher rapidement un client dans la fenêtre détail....40
Rechercher une prestation rapidement....41
Prendre un rendez-vous avec un nouveau client....42
Modifier un rendez-vous....45
Modifier la vue de l'agenda....46
Rattacher une note à un compte client....47
Paiement....48
Comment procéder à un encaissement ?....53
Réglement par Tickets Restaurant....56
Attribuer la note à un compte client et facture A4....57
La zone de règlement rapide....59
Offert dernière ligne....60
Annuler - Offert - Perte....61
Demande la suite....63
Livraison....67
Enregistrer une commande en livraison....69
Gestion des livraisons....72
Encaisser une livraison....75
Interface de Fonctions....77
Niveau Vendeur....83
Niveau Prix....85
Note Client....86
Gestion Réservation....88
Tables Occupées....92
Abonnement....94
Pointeuse....95
Rechercher Client par Table....100
Message Personnalisé....102
Débloquer une Table....103
Calculatrice....105
Statistique....106
Réglement....108

Journal Vente 111
Bande de Contrôle 115
C.A par vendeur 124
Cube des Ventes 128
Journal de Vente en cours 130
Fond de Caisse 133
Compter la Caisse 136
Clôture 139
Clôture Mensuelle 142
Change Caisse 143
Compte Client 146
Rechercher un client 147
Filtrer les comptes clients 148
Fonctionnalités à partir de Compte Client 149
Gestion des consommations incluse avec un ticket d'entrée 157
Bon cadeau 158
Toutes les fonctions possibles pour l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems© Caisse 159
Bar / Restau 163
Menu 166
Réserver une table 169
Ajouter une table à une réservation 174
Recherche Article 176
Plan de Salle 178
Etat des tables 180
Transfert de table 181
Sélectionner un client 182
Commande 184
Attribuer une commande à un client 186
Encaisser un acompte sur une commande 189
Visualiser les commandes 191
Récupérer une commande client pour l'encaissement 194
Verrouiller/Déverouiller la caisse 195
Annuler ligne 197
Attente +1 198
Edition note 201
Recherche Article 202
Renvoi en production d'un bon de préparation 203
Prise de commande en Mode Vente Comptoir 204
Prise d'une commande en Mode de vente Emporter 208
Mode de vente Restauration 212
Récupération d'une table ouverte 219
Clôturer une table 221
Mode de vente Livraison 223
Modification d'une commande en cours 232
Clyo Mobility 234
Installation de l'application Clyo Mobility 235
Lancement de l'application Clyo Mobility 237
Prise de commandes direct sur l'application Clyo Mobility 239
Modifier la quantité d'un produit commandé 242
Supprimer un produit de la commande 243

Inscrire un produit dans les pertes 244
Règlement et paiement 245
Prise de commande à table 251
Envoyer un message depuis l'application Clyo Mobility 253
Menu principal Clyo Mobility 254
Plein écran / Normal 257
Nouvelle commande 260
Tables ouvertes 261
Visualiser les commandes en cours 263
Trier les commandes en cours 264
Reprendre une commande en cours 265
Visualiser l'état des tables 266
Paramètres 268
Paramètres (suite) 272
Changer de serveur 282
Niveaux de prix 283
Sélectionner vendeur 284
Sortir 285
Notifications Clyo Mobility 286
Clyo Statistique 288
Comment Démarrer les Statistiques 289
Ecran d'accueil de L'application CLYO Systems© Statistiques 290
Tableau de bord 292
Statistiques Périodiques 293
Cube des Ventes 295
Comparer Plusieurs Périodes 299
Bande de contrôle 301
Export vers comptabilité 306
Paramétrage de l'export des ventes et des achats 308
Paramétrage de l'export dans Sage 312
Export comptable personnalisable 316
Archives fiscales 321
Titres CRT 322
Clyo Paramètres 324
Comment accéder au Module Paramètres 325
Ecran d'accueil de l'application CLYO Systems© Paramètres 327
Comment créer des articles 330
Gestion des Claviers 331
Les Catégories 346
Créer/Modifier/Supprimer une catégorie 348
Créer les Familles et Sous-Familles 353
Créer un article via la gestion des Claviers 359
Fiche Article 361
Gestion des Articles 375
Promotions 382
Imprimante 383
Paramètres généraux 384
Paramètres ticket 387
Paramètres déportés 389
En-tête / Fin Ticket 390
Comment créer un utilisateur 392

Autorisations 393
Vendeur 397
Plan de salle 403
Paramétrages importants 414
Paramètre caisse 415
Périphériques 420
Gestion des codes barres Poids-prix 425
Paramétrage clôture (édition clôture) 426
Parametrer les modes de règlement 430
Gestion des devises 433
Configuration de votre établissement 434
Mode de vente 436
Gestion des Taux de TVA 437
Postes 438
Paramétrage interface 439
Installation d'une licence Clyo 441
Installation d'une boite noire 443
Clyo Relation Client 445
Comment accéder au Module Relation Client 446
Ecran d'accueil de L'application CLYO Systems©Relation Client 450
Fiche client en détail 458
Fiche Client 460
Encaisser 463
Historique en compte 466
Produits consommés 471
Passage Abonnement 473
Créer des abonnements 474
Achat et passage d'abonnement 475
Famille Subventionnée 479
Facture 480
Facture client 485
Mettre en compte sur un Client 486
Configuration des programmes de fidélité 489
Impression des informations clients sur le tickets du client 494
La Fidélité client en caisse 496
Déclenchement fidélité avec remise 498
Déclenchement fidélité avec paiement par points de fidélité 503
Clyo Stock 506
Comment accéder au Module Stock ? 508
Ecran d'accueil de l'application CLYO Systems© Stock 510
Notion des termes Articles et Produits 516
Articles 518
Ajout d'un article simple 525
Ajout d'un article simple composé de produits 529
Fiche produit 532
Fiche Technique dun article 539
Produits 542
Nouvelle Fiche produit 546
Fiche technique d'un produit 552
Les Fournisseurs 555
Entrées/Sorties de Stocks 560

Inventaire 564
Périmés 570
Bon de Commande 573
Création d'un bon de commande 576
Bon de réception 581
Production 584
Créer une nouvelle production 588
Clyo Centralisation 594

Manuel utilisateur



PRISE EN MAIN RAPIDE DE LA SUITE LOGICIELS CLYO SERIES©

REPRODUCTION INTERDITE

PRISE EN MAIN RAPIDE DE LA SUITE LOGICIELS CLYO SERIES PRO

CLYO Systems Caisse© est une application de la suite CLYO Systems© qui vous permet d'accéder au système d'encaissement.

Comment Démarrer la Caisse

1) Pour démarrer la suite CLYO Systems©, faites un **double-clic sur l'icone [Clyo Systems]** s'affichant sur votre bureau.



2) Le **menu de démarrage** CLYO Systems© s'affiche à l'écran comme ceci :



La suite CLYO Systems© contient 5 applications :

- Caisse
- Statistiques
- Paramètres
- Stock
- Relation Client

3) La connexion a votre caisse s'effectue soit par la saisie de votre mot de passe ou par un système d'identification.

A) Par Saisie d'un mot de passe

Pour vous connecter à votre caisse à l'aide d'un mot de passe veuillez suivre les étapes suivantes :

1 > Choisir l'utilisateur qui souhaite se connecter
2 > Saisir le "mot de passe" à l'aide du clavier numérique (La touche « CL » permet d'effacer la saisie).
3> Validez en cliquant sur Cliquer **[CONNEXION]**

Remarque : Si on appui sur **[CONNEXION]** pour valider sans avoir choisi d' "Utilisateur", le système démarrera avec les autorisations par défaut. (Pour modifier les autorisations par défaut sur votre caisse voir CLYO Systems© paramètres)



B) Par Système d'identification (lecteur de Clé Dallas, Bâtons)

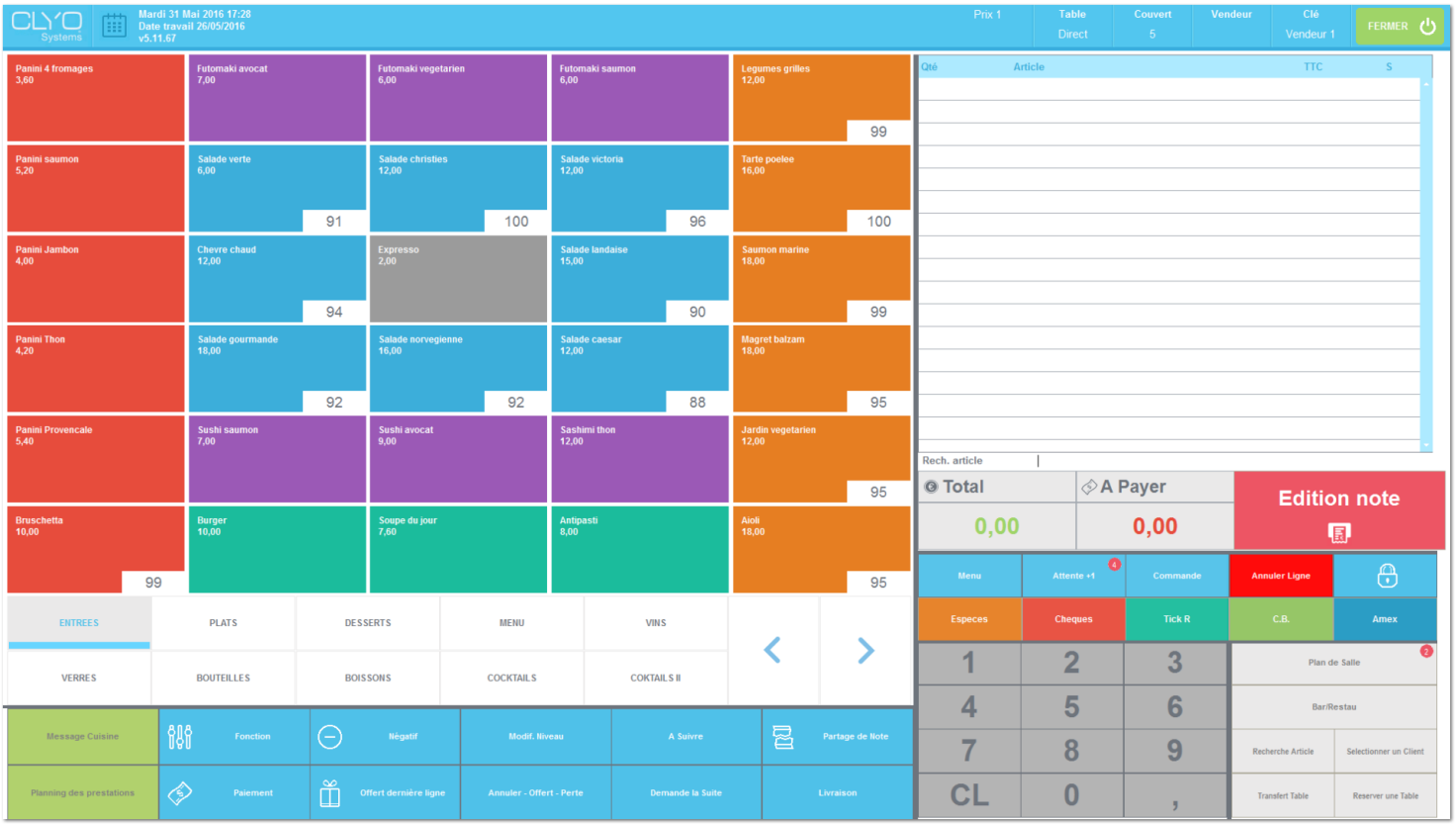
Dans ce cas vous n'aurez pas besoin du clavier numérique, le système reconnaitra automatiquement la clé et les autorisations qui lui sont attribuées.

Ecran d'accueil de l'application CLYO Systems© Caisse

Par défaut, l'application Clyo Systems démarrera toujours en mode Brasserie.

L'écran principal est composé de 4 grandes zones :

- La zone de saisie des articles
- La barre d'affichage
- La zone de Fonction
- La zone d'édition de la Note



A)La barre d'affichage



Située en haut, la barre d'affichage, vous donne les informations contextuelles sur la session en cours sur votre caisse enregistreuse.

1) Date et Heure



La date et l'heure affichée sur votre caisse Clyo Systems correspond à celles paramètrées sur votre appareil (ordinateur, tablette ou smartphone).

1.1) Régler la date et l'heure de votre caisse Clyo Systems

Pour régler l'heure et la date de votre caisse enregistreuse Clyo Systems il vous suffit de vous rendre dans les paramètres de votre et régler l'heure et la date. Automatiquement votre caisse Clyo Systems affichera alors la date et l'heure correctement.

1. Rendez-vous dans les paramètres de votre appareil (ordinateur, tablette ou smartphone)
2. Réglez l'heure et la date du jour
3. Ouvrez votre caisse enregistreuse Clyo Systems
4. L'heure et la date affichées sont réglées

Remarque : L'heure et la date de transaction qui apparaitra sur vos tickets de caisse correspondront à celle qui s'affichent sur votre caisse enregistreuse Clyo Systems.

2) Date de travail



La date de travail correspond à la date à laquelle votre caisse enregistreuse a enregistré la dernière cloture de journée. Située au-dessous de la date et l'heure du jour.

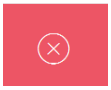
2.1) La date de travail est différente de la date réel du jour

La date de travail peut être différente de la date réelle du jour si vous n'avez pas fait de clôture de la journée précedente, dans ce cas, le logiciel vous prévient à l'ouverture de la caisse et vous propose de cloturer la journee a la date ou se trouve le logiciel.



Cliquez 

, pour cloturer la caisse avant de commencer votre journée.

Remarque : Si vous lancez votre caisse en cliquant  votre caisse continuera à fonctionner sans avoir cloturé la journée de la veille.

3) Prix



Permet de sélectionner un des 3 niveaux de prix configurés dans votre caisse.

Remarque : En fonction du paramétrage, le niveau de prix repassera au niveau par défaut automatiquement à la fin du ticket.

4) Table



La catégorie table permet de déterminer la zone de vente. 4 zones de vente sont paramétrables sur votre caisse enregistreuse Clyo Systems :

- Direct : le client vient commander et prendre sa commande directement chez vous
- A table : le client commande et consomme chez vous
- Livraison : le client se fait livrer sa commande
- Emporter : le client est venu commande

5) Couvert



Vous indique le nombre de couverts en cours durant le service.

6) Vendeur



Le vendeur correspond au vendeur qui est enregistré en tant qu'utilisateur actuel de la caisse.

7) Clé



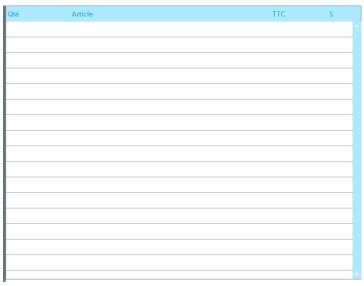
Indique l'utilisateur enregistré sur la session actuelle.

8) Fermer



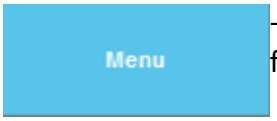
Permet de fermer la session en cours sur votre caisse.

B) La note (édition, réglement...)

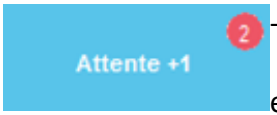


La zone d'édition de la note vous permet de voir le détails des articles commandés par vos clients. Grâce aux fonctions situées au bas de la zone d'édition vous pourrez annuler une ligne, completer un menu, mettre en attente la commande en cours ou reprendre des commandes mises en attente.



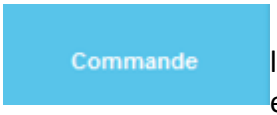


- La fonction **menu** permet de compléter une commande client et de choisir une offre sous forme de menu pour une saisie rapide et intuitive.

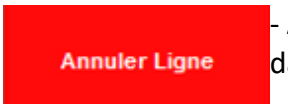


- **Attente +1** vous permet mettre en attente une commande en cours.
Pour reprendre une commande mise en attente, appuyez à nouveau sur le bouton **Attente +1** et choisissez la commande que vous souhaitez reprendre.

Remarque : la petite pastille au coin a droite vous indique le nombre de commande que vous avez en attente.



- La fonction Commande vous permet de prendre d'enregistrer des commandes pour le lendemain comme par exemple lors d'une réservation faite la veille où le client souhaite déjà effectuer une commande.

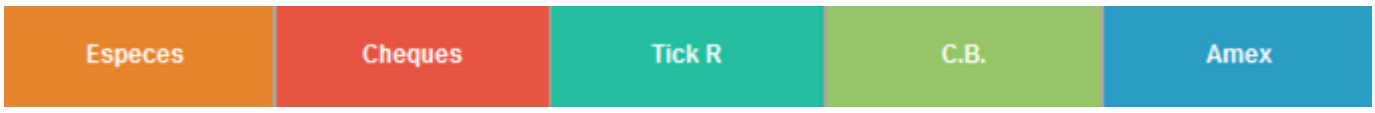


- **Annuler la ligne** vous permet, une fois que la ligne de votre choix aura été sélectionnée dans le zone d'edition de note, d'effacer une ou plusieurs lignes et articles de la commande.



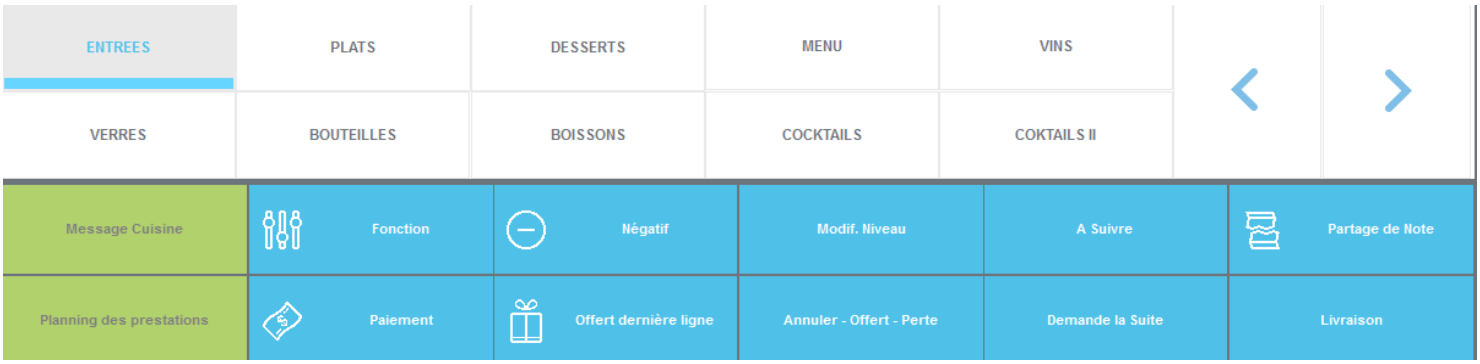
- L' appui sur la fonction **verrouillage** permet de verrouiller votre caisse Clyo Systems.

- **<u>Le choix des moyens de paiement :</u>**



Au moment du réglement de la commande, choisissez le mode de paiement que vous souhaitez.

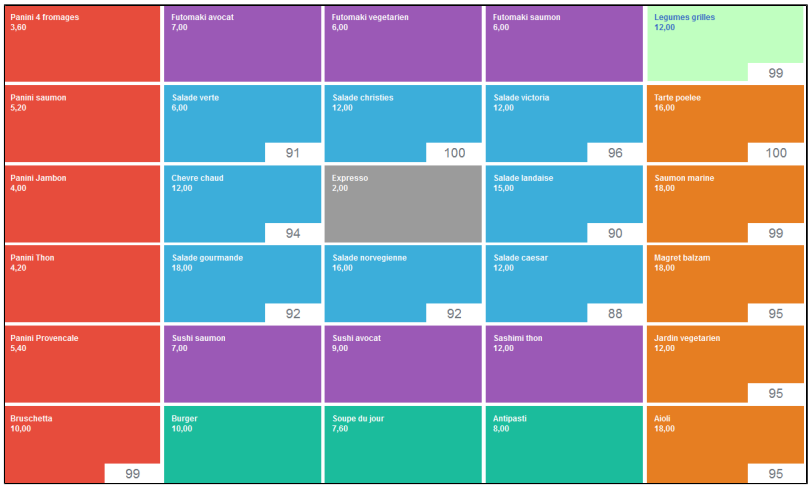
C) La zone de fonctions



Sur la partie supérieure, se trouve la barre de catégories qui vous permet de naviguer dans votre caisse, grâce à des raccourcis vers les différentes catégories d'articles enregistrées.

La zone inférieure, la zone de fonctions est composée de plusieurs fonctions que vous pourrez personnaliser selon les besoins les plus courants de votre activité.

D) La zone de saisie des articles



La zone de saisie des articles peut accueillir sur un même écran jusqu'à 30 cases.
La couleur de chaque case est personnalisable.

La zone de fonctions

La zone de fonctions donne accès à toutes les fonctions paramétrées sur votre caisse. Les fonctions du logiciel sont paramétrables dans "CLYO Systems Parametres©".

Vous pouvez donc en retirer ou en ajouter en fonction de vos besoins. Vous avez aussi la possibilité de leur attribuer des couleurs personnalisables.

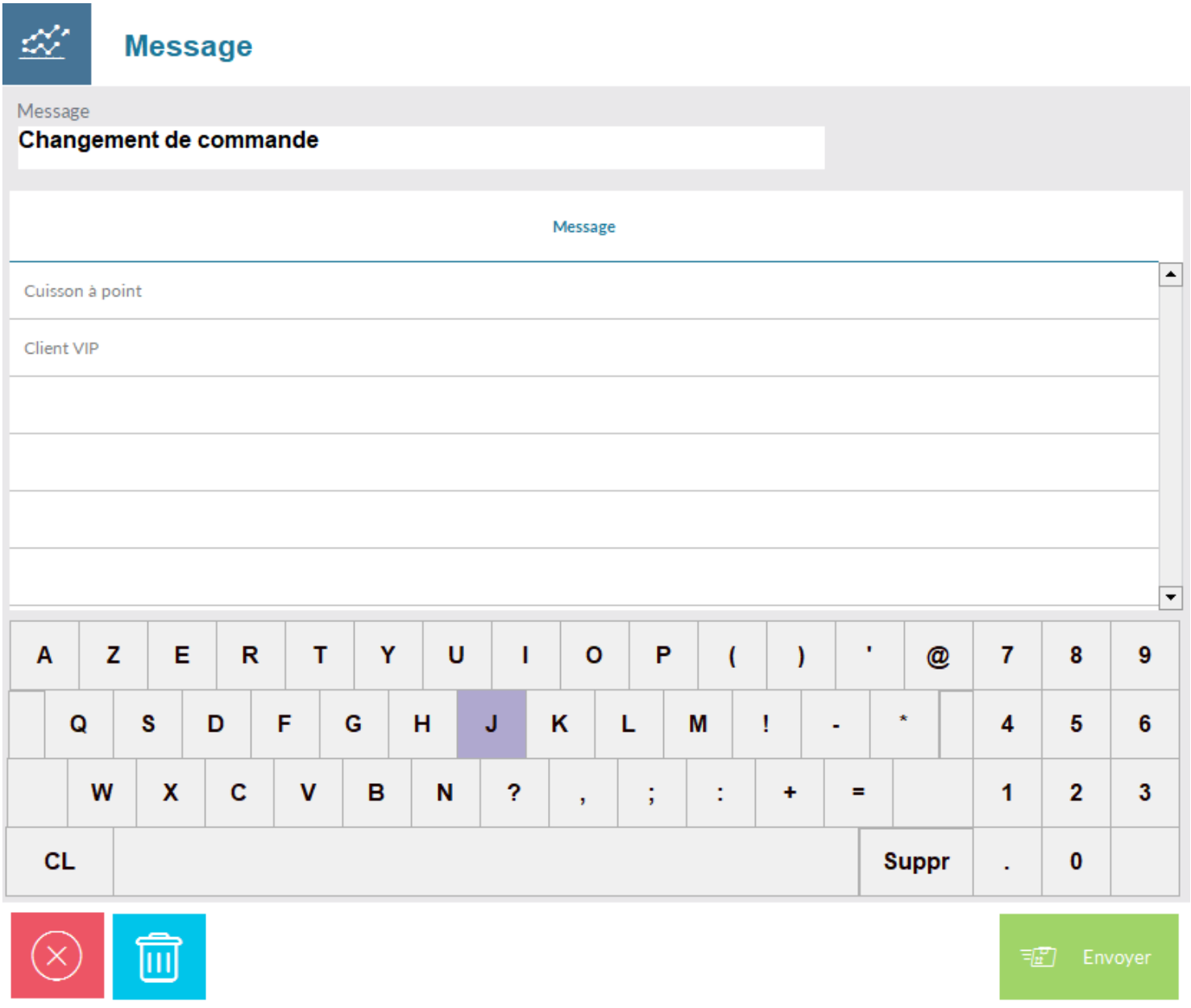
Message Cuisine	Fonction	Négatif	Modif. Niveau	A Suivre	Partage de Note
Planning des prestations	Paiement	Offert dernière ligne	Annuler - Offert - Perte	Demande la Suite	Livraison

Message Personnalisé

La fonction Message Personnalisé permet au vendeur d'envoyer un message vers une imprimante ticket reliée à la caisse ou sur les postes fabrications.

1. Pour lancer la fonction Message cuisine appuyez sur le bouton **[Message personnalisé]**
2. Saisissez votre message à l'aide du clavier tactile
3. Cliquez sur **[Envoyer]**pour qu'il arrive en cuisine

NB : Vos messages sont enregistré en historique pour une saisi plus rapide ultérieur, il vous suffira de selectionner celui désiré et cliquer sur **[Envoyer]**



Pour supprimer un message de la liste : selectionnez le, et cliquez sur la **[Poubelle]**

Envoyer un message cuisine

Comment envoyer un message cuisine ?

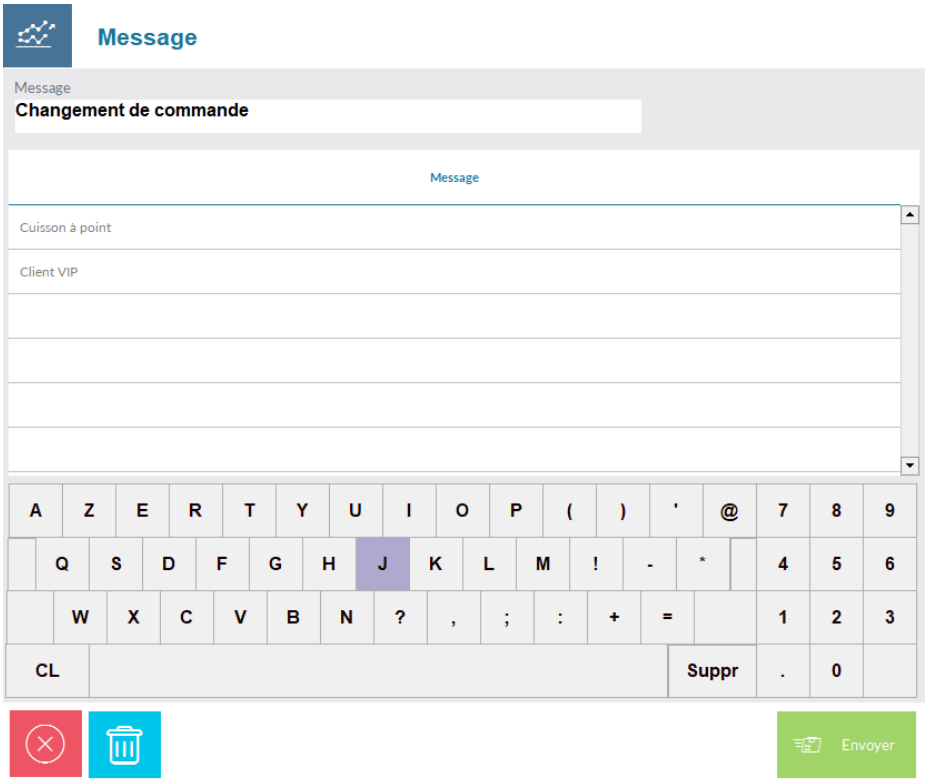
1. Appuyez sur le bouton 

dans la zone de fonctions

2. Composez le message que vous souhaitez envoyer en cuisine à l'aide du clavier virtuel ou d'un clavier physique relié à votre caisse Clyo Systems.

3. Appuyez sur la touche **[Envoyer]**

4. La fenêtre de la fonction Message cuisine se ferme et le message envoyé apparaitra dans la zone de conversation.

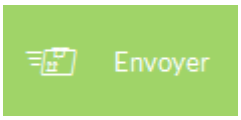


Supprimer un message de la zone de conversation

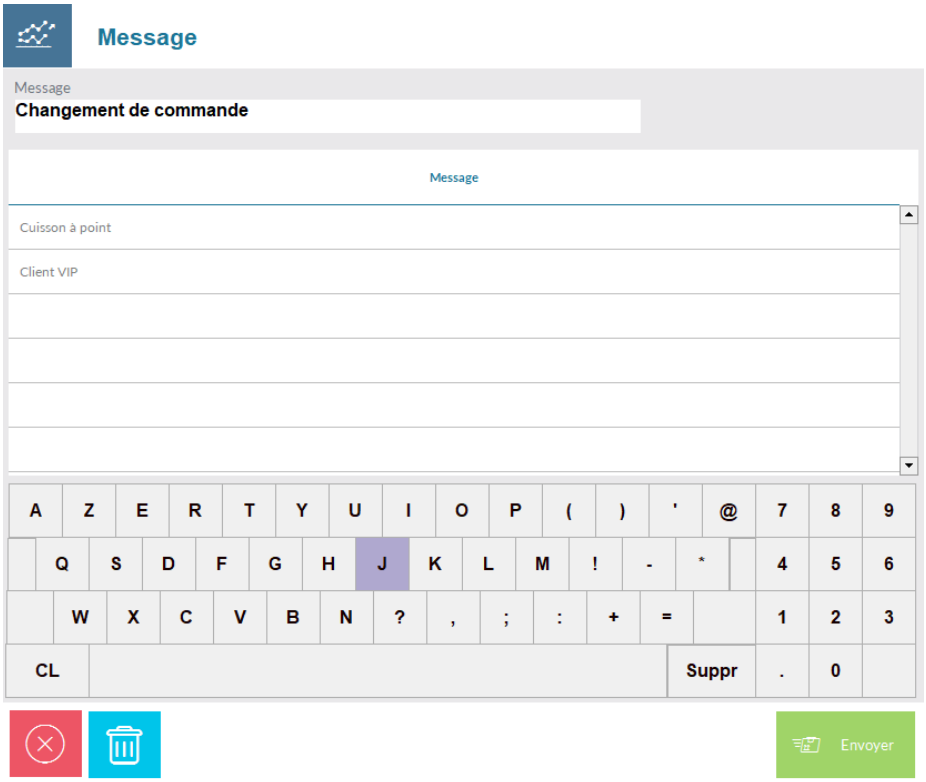
Comment supprimer un message de la zone de conversation ?

1. Sélectionnez le message que vous souhaitez supprimer dans la zone de conversation

2. Appuyez sur la touche supprimer  en bas à gauche de la fenêtre de fonction Message cuisine



3. Le message sélectionné est supprimé de la zone de conversation



Fonction



Toutes les fonctions sont détaillées dans le chapitre Interface de fonctions.

Accédez aux fonctions de votre caisse:

Pour accéder aux différentes fonctionnalités de la caisse Clyo Systems appuyez sur 

et choisissez la fonction que vous souhaitez utiliser. (Lecture serveur, journal de ventes, comptes clients, ….)



Pour Sortir du mode fonction et revenir au menu principal de votre caisse appuyez sur 

Négatif



Permet de faire un ticket négatif, un avoir

Remarque : ne fonctionne que pour un ticket entier

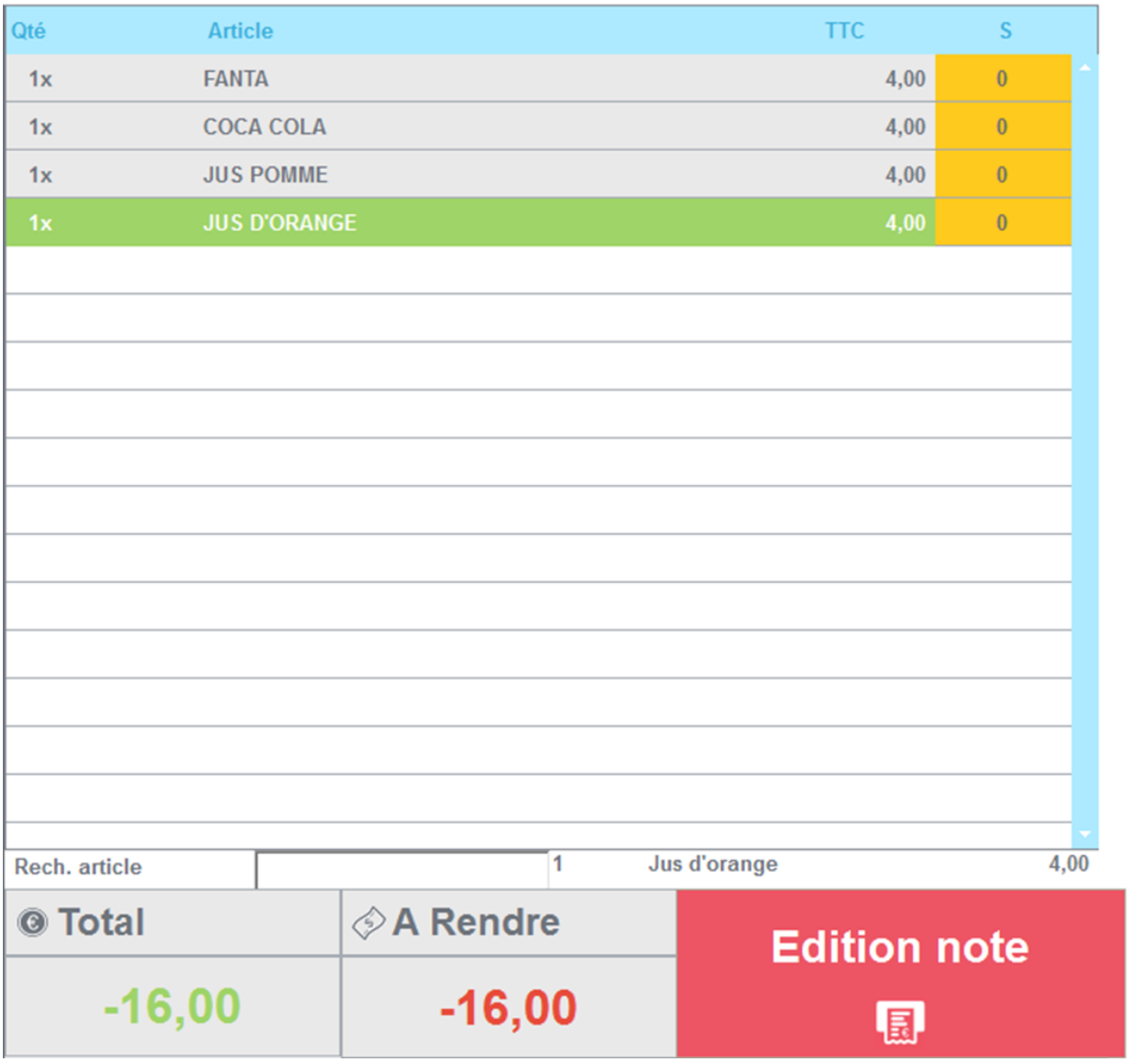
<u>Comment faire ticket en avoir avec la fonction Négatif ?</u>

1) Cliquez sur 

pour faire passer la caisse en mode négatif

2) Appuyez les articles à passer en retour, l'addition s'inscrit en négatif à la fin du ticket.

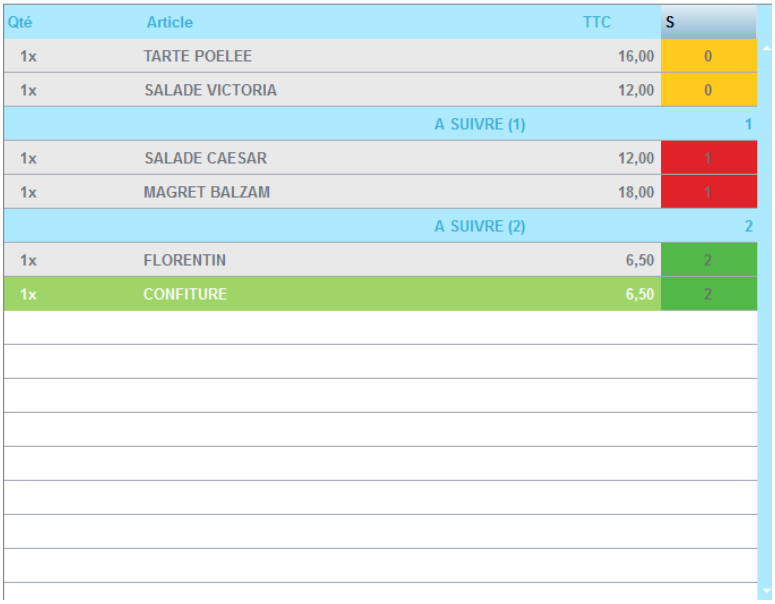
3) Encaissez le ticket <u>dans le même mode de règlement que le ticket original</u> et remboursez le client.



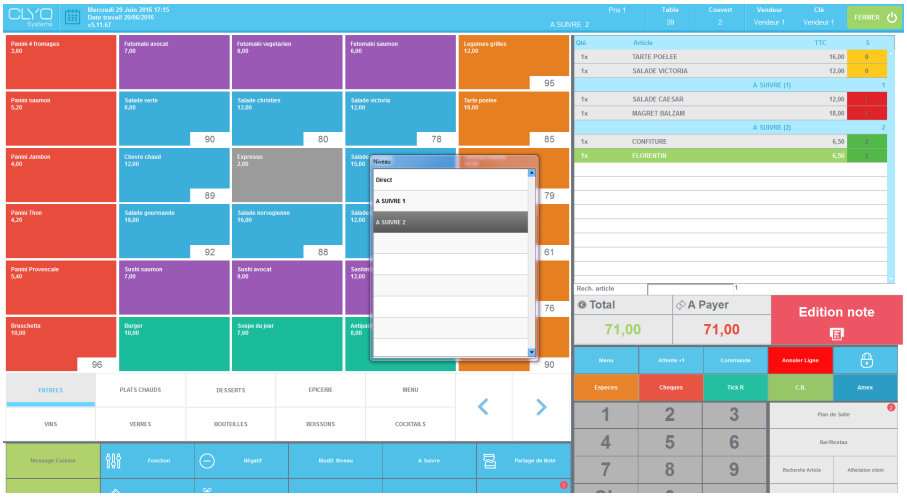
Modif. Niveau

La fonction Modif. Niveau permet de modifier le niveau d'une suite de commande lorsque le client demande à être servi à differents moments (entrée, plat, dessert etc...) (pour de détails sur la fonction A suivre reportez-vous au chapitre suivant A suivre).
Prenons l'exemple de 3 suites de commandes. Les clients demande finalement à recevoir la suite (2) florentin et la confiture en même temps que la suite (0). Pour en informer la cuisine :

1. Sélectionnez les produits à déplacer dans l'ordre de la suite de commande
2. Appuyez sur le bouton Modif. Niveau



3. Indiquer la suite vers laquelle doit être déplacé l'article sélectionné
Remarque : direct = suite (0)



4. Vos produits sont déplacés et seront présentés en même temps que ceux de la même suite.

Qté	Article	TTC	S
1x	TARTE POELEE	16,00	0
1x	SALADE VICTORIA	12,00	0
1x	CONFITURE	6,50	0
1x	FLORENTIN	6,50	0
	A SUIVRE (1)		1
1x	SALADE CAESAR	12,00	1
1x	MAGRET BALZAM	18,00	1

A Suivre



Marque les articles à envoyer en cuisine en second plan (en mode RESTAURANT)

Dès que cette fonction est sélectionnée, le message A SUIVRE s'affiche dans la barre en haut de l'écran.

Comment utiliser la fonction A suivre sur votre caisse Clyo Systems ?

1) Sélectionnez une table dans le plan de salle .

2) Saisissez les entrées (ex: Magret et salade Chrities)

3) Cliquez sur 

4) Pointez les plats (ex:Bruschetta et Risoto Cepes)

5) Cliquez sur 

6) Pointez les desserts (Forêt Noire et salade de fruits)

Chaque suite est numérotée comme sur le détail du ticket:

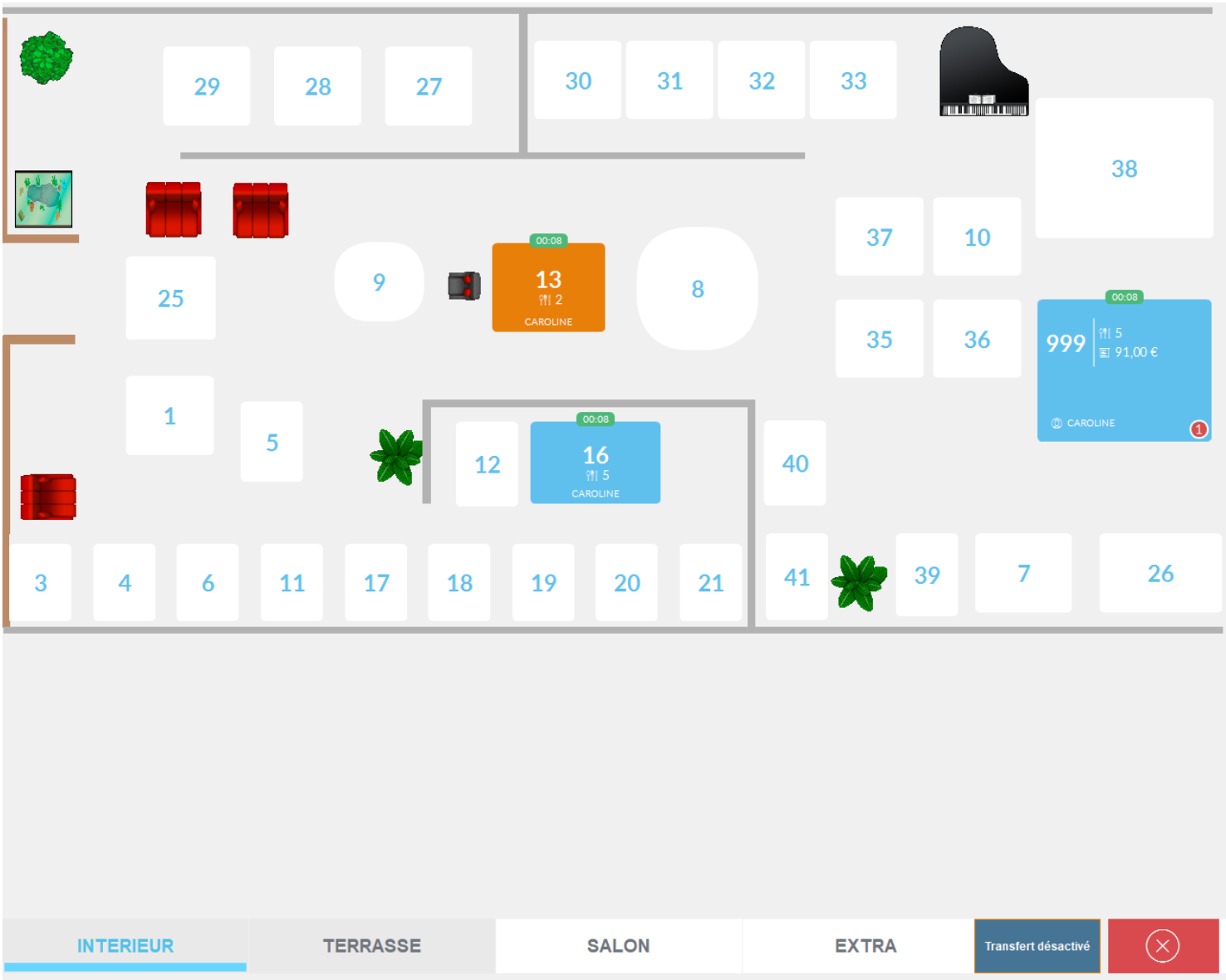
Qté	Article		TTC	S
1x	FUTOMAKI AVOCAT		7,00	0
1x	FUTOMAKI VEGETARIEN		6,00	0
1x	FUTOMAKI SAUMON		6,00	0
		A SUIVRE (1)		1
1x	RISOTO CEPES		14,00	1
1x	RISOTO TRUFFES		18,50	1
1x	CABILLAUD ROTI		18,00	1
1x	*Sans*		*Cuisine*	1
1x	*Riz*		*Garniture*	1
		A SUIVRE (2)		2
1x	MOELLEUX CHOCOLAT		6,50	2
1x	SALADE FRUITS		6,50	2
1x	FORET NOIRE		6,50	2

Cliquez sur 

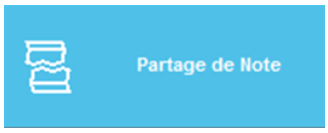
pour envoyer la commande en préparation.

La cuisine recevra un ticket de préparation reprenant les repas à envoyer directement (ici, les entrées) et les repas à suivre pour qu'ils puissent les mettre en place.

Le numéro de suite est inscrit sur la table correspondante dans le plan de salle sur une pastille rouge :


29
28
27
30
31
32
33
38
37
10
25
9
00:08
13
2
CAROLINE
8
35
36
00:08
999
5
91,00 €
CAROLINE
1
5
00:08
16
5
CAROLINE
12
40
3
4
6
11
17
18
19
20
21
41
39
7
26
INTERIEUR
TERRASSE
SALON
EXTRA
Transfert désactivé

Partage de Note



Permet de diviser une note en un montant égal pour chaque client et d'encaisser les consommations de chaque client avec l'impression d'un ticket pour chacun d'eux reprenant leurs consommations respectives.



Transfert produit	Transfert un ou plusieurs articles vers une autre table
Imprimer	Imprime la note partagée
Encaisser	Encaisse une note partagée
Encaisse + Note	Encaisse une note partagée et permet de sortir une note de complaisance
Au prorata	Divise les articles au prorata du montant à encaisser
Option de partage	Vous pouvez : - Passer tout une note - Passer une ligne complète - Passer une quandtité d'une ligne ou d'un article

- Passer "un couvert" (divise la note initiale en part égale à payer)

Partager une note en parts égales

Comment partager une note en parts égales ?

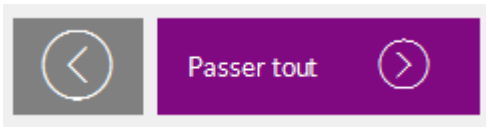
1) Appuyez sur 

au moment de l'encaissement.

2) Choisissez le nombre de couvert à passer



3) Cliquez sur "Passer tout"



5) Encaissez votre client
6) Vous recevrez un ticket d'encaissement complet.



Partager une note individuellement

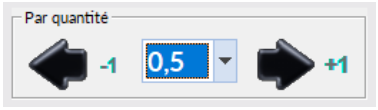
Comment partager une note selon les consommations de chaque client ?

Dans le cas où chaque client veut payer seulement les articles qu'il a consommé :

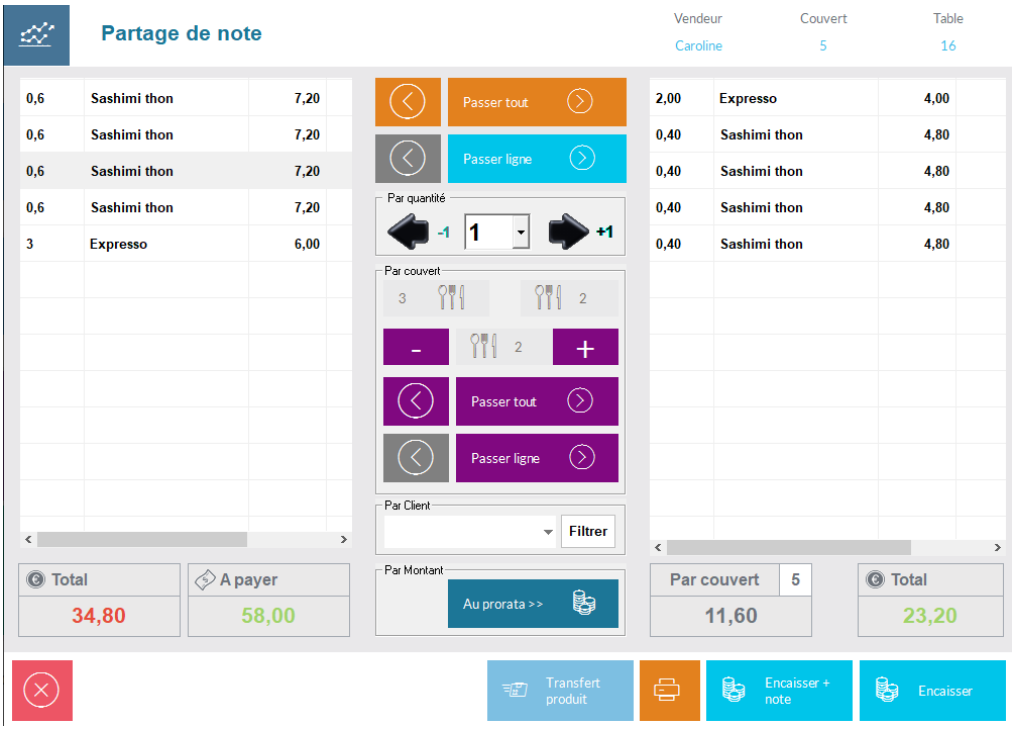
1) Sélectionnez et transférez les articles consommés par votre client vers la colonne de droite à l'aide des flèches centrales.

Remarque : Dans le cas où vos clients souhaitent partager un dessert par exemple : sélectionnez 0.5 avant de transférer le produit. Le prix du produit sera divisé en deux.

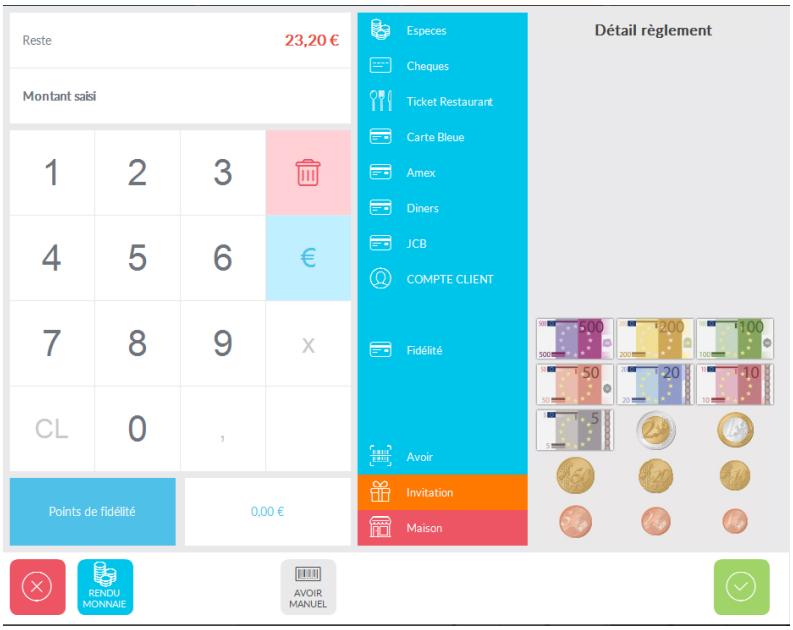
La moitié du dessert est transférée dans la zone récapitulative des articles transférés pour l'encaissement à droite et l'autre moitié reste dans la zone récapitulative de la note à partager à gauche.



2) Appuyez sur 



3) La fenêtre de paiement s'ouvre.



4) Encaissez et Validez. Le client recevra un ticket avec le détail des articles qu'il a consommé.

Pour finir l'encaissement de tous vos clients répétez, l'opération jusqu'à avoir encaissé le montant total de la note.

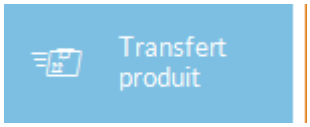
Remarque : lorsque vous revenez sur la fenêtre de partage de note, les produits encaissés n'apparaissent plus dans la colonne de gauche.

Si les autres clients de la table souhaitent continuer à consommer, appuyez sur  vous pourrez pointer de nouveaux articles sur la note.

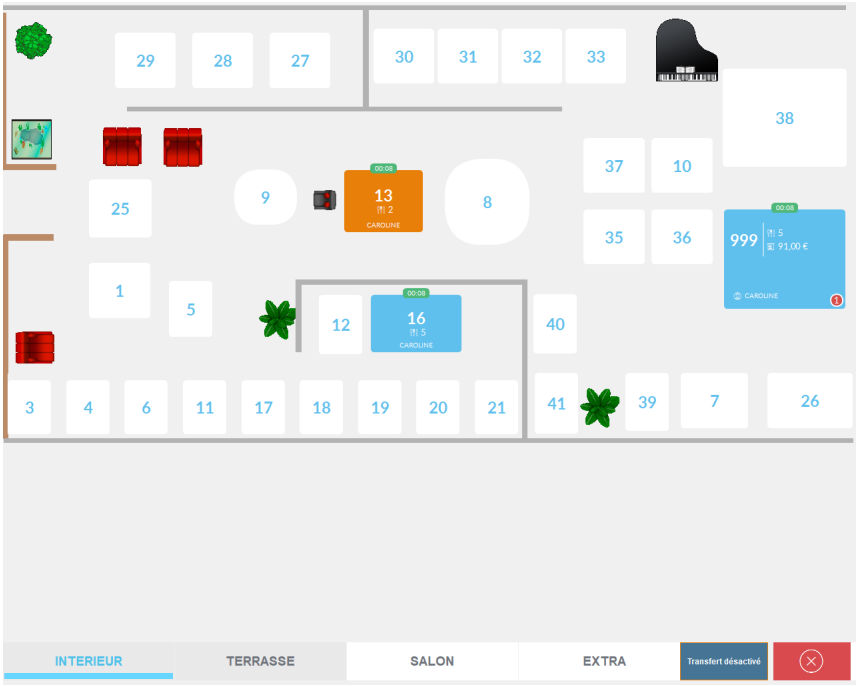
Transfert de table

Comment transférer des articles d'une table vers une autre ? (Dans le cas où un client se déplace par exemple.)

1) Sélectionnez l'article à transférer dans la zone récapitulative de la note à partager à gauche et faites le passer vers la zone récapitulative des articles transférés pour l'encaissement à droite à l'aide des flèches centrales.

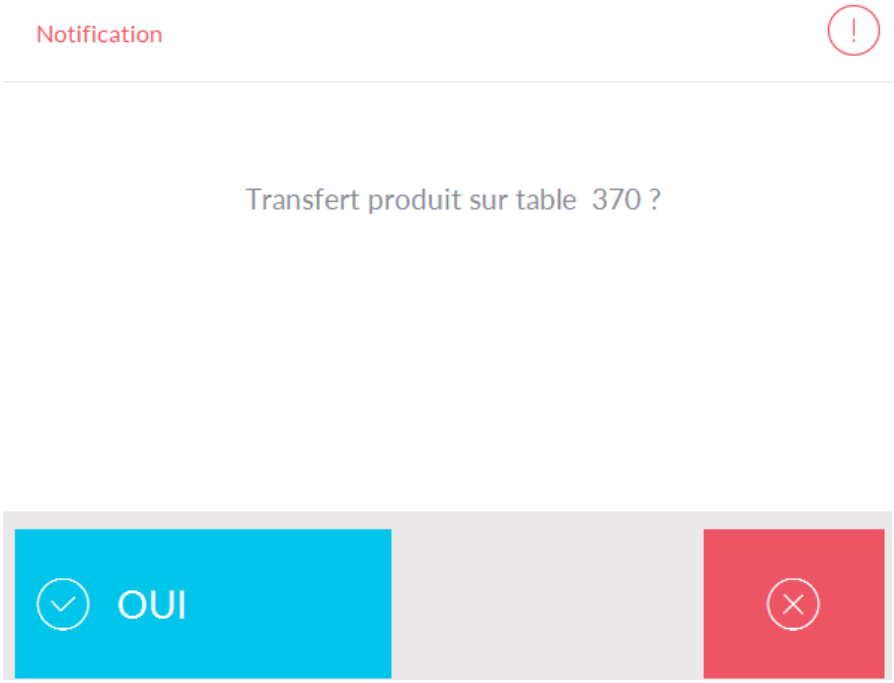
2) Cliquez sur 

3) La fenêtre de plan de salle apparaît :



4) Sélectionnez la table et validez le transfert en cliquant 

sur la fenêtre suivante:

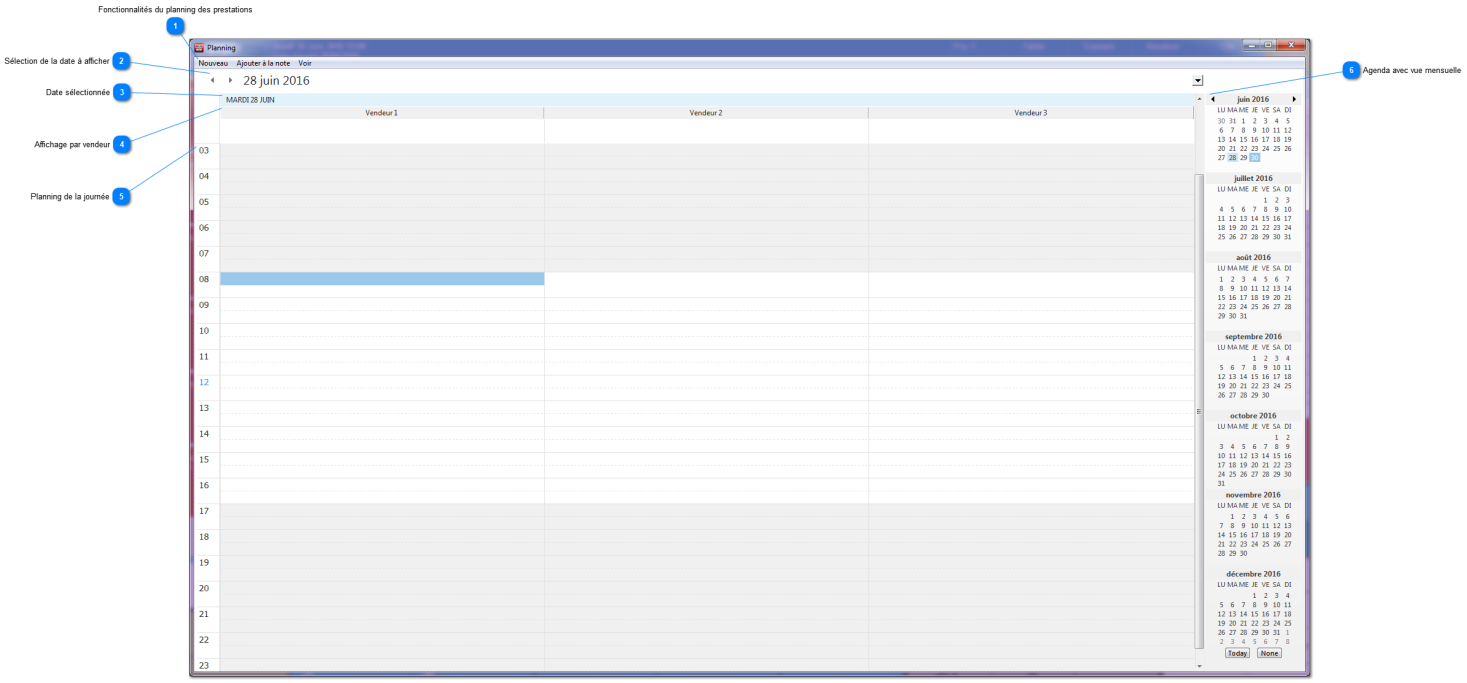

Notification
Transfert produit sur table 370 ?
OUI

Planning des prestations

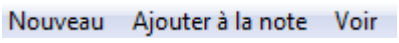
Le planning des prestatiions vous permet de tenir à jour un agenda de commandes et de rendez-vous clients directement sur votre caisse Clyo Systems.

Comment lancer la fonction Planning des prestations ?

Pour lancer le planning des prestations appuyez sur le bouton Planning des prestations 

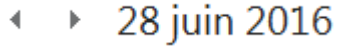


1 Fonctionnalités du planning des prestations



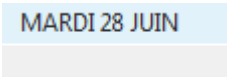
Permet de naviguer au sein des fonctionnalités du planning des prestations.
Pour plus détails concernant chacune des fonctionnalités du planning des prestations reportez-vous aux chapitres suivants.

2 Sélection de la date à afficher



Permet de naviguer dans l'agenda à l'aide des flèches (à jour +/- 1 à chaque appui)

3 Date sélectionnée



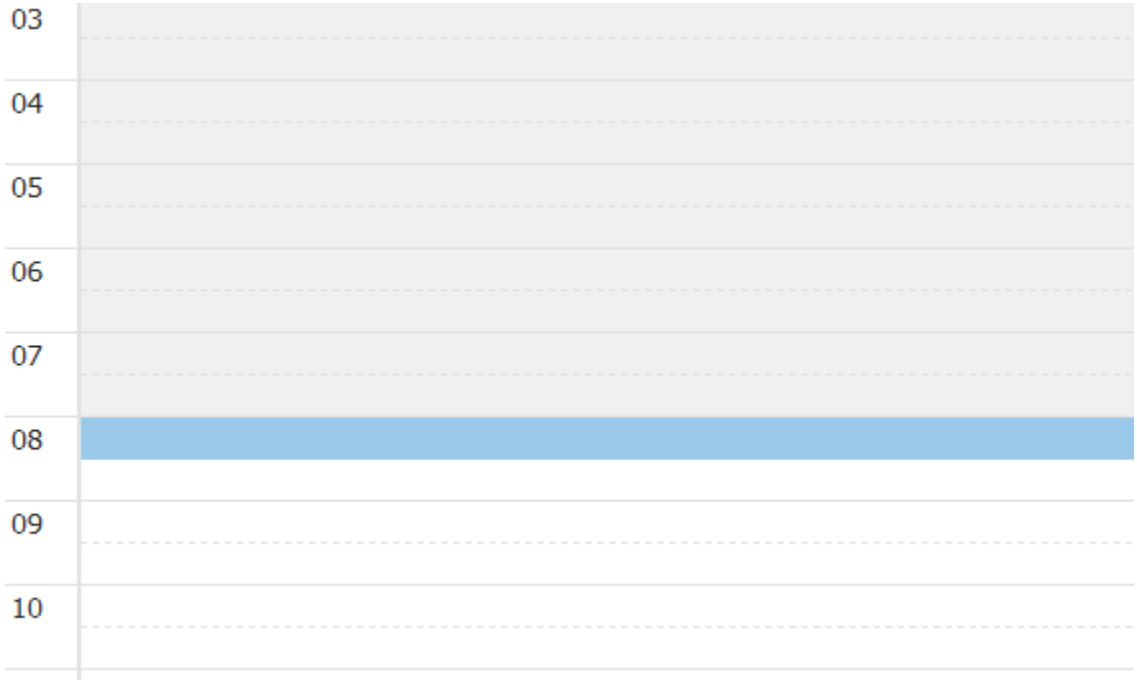
Indique la date en cours d'affichage

4 Affichage par vendeur



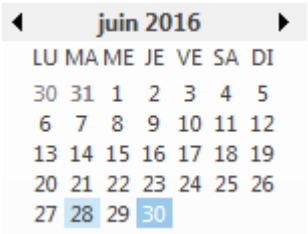
Affiche le planning de la journée par vendeur

5 Planning de la journée



Affiche l'ensemble des prestations répertoriées et des rendez-vous enregistrés au cours de la journée sélectionnée

6 Agenda avec vue mensuelle



Permet de naviguer rapidement avec une vue mensuelle du mois en cours et des mois à venir à l'aide des flèches de navigation.

Remarques : Les vues mensuelles du bas permettent de naviguer rapidement vers des dates à plus long terme (jusqu'à 6 mois).

Prendre un rendez-vous avec un client enregistré

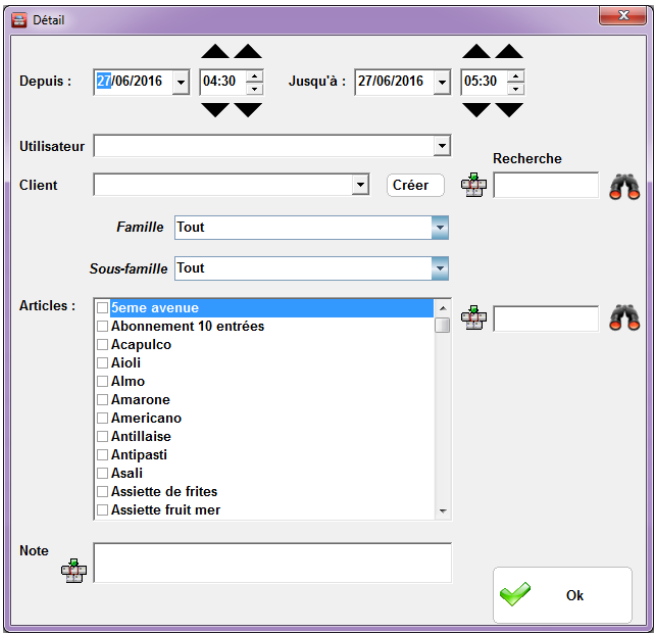
La fonction Planning des prestations vous donne la possibilités de tenir à jour vos prises de rendez-vous en visualisant le type de prestation commandée et d'y rattacher une fiche client existante.

Pour prendre un rendez-vous et le rattacher à un client existant :

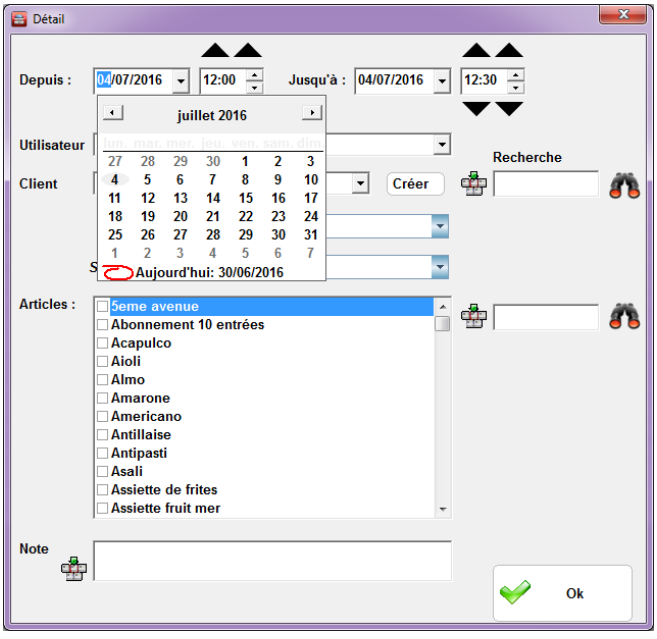
1. Dans la fenêtre de planning des prestations appuyez sur le bouton Nouveau en haut à gauche

2. La fenêtre de détail apparait sur votre écran

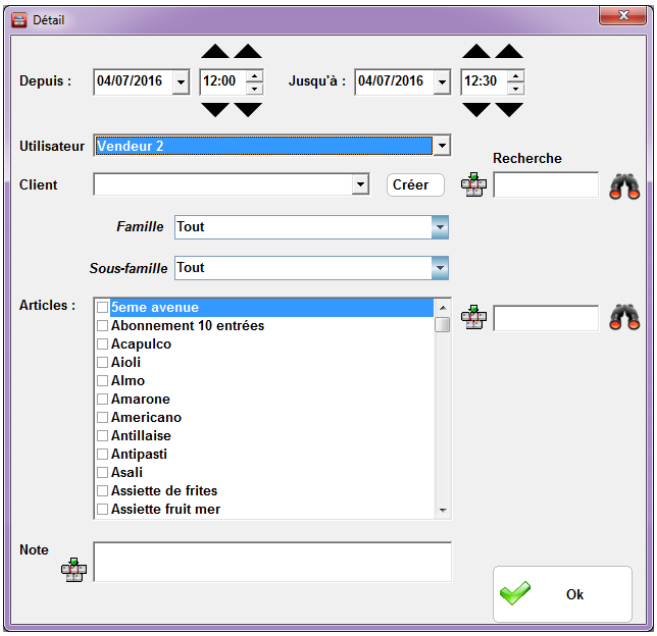
Remarque : Vous pouvez directement sélectionner dans le planning le jour et la tranche horaire du rendez-vous. La fenêtre de détail s'ouvre automatiquement avec le jour et l'heure pré-remplis.



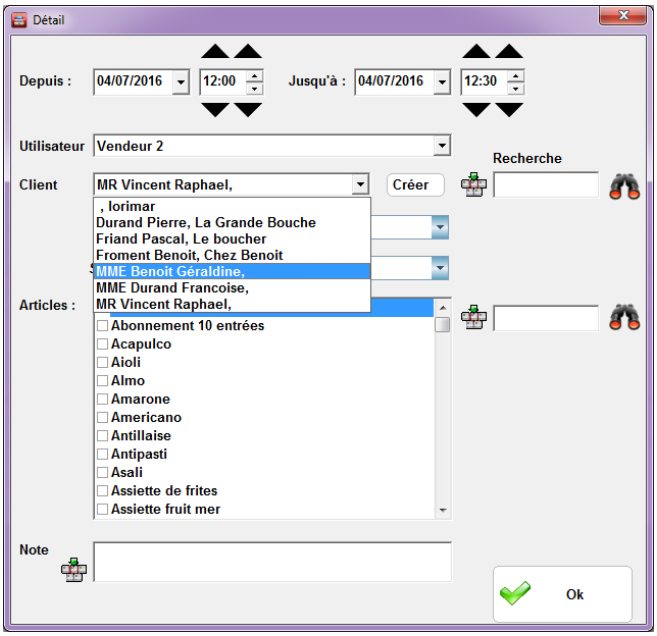
3. Indiquez la date, l'heure de début et de fin estimée de la prestation



4. Indiquez l'utilisateur qui sera le vendeur à qui sera rattachée la réalisation de la prestation



5. Choisissez le client à qui lier la prestation et le rendez-vous en appuyant sur le champ client :

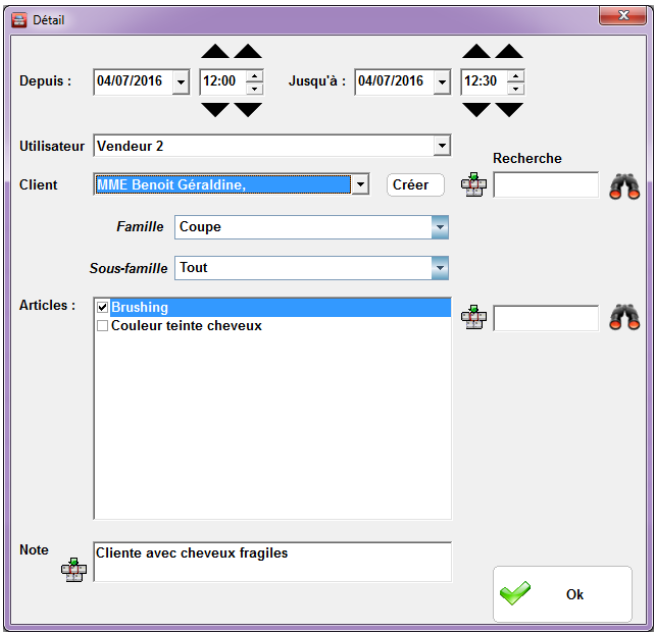


6. Indiquez la famille/sous-famille de prestations pour rechercher la prestation commandée :

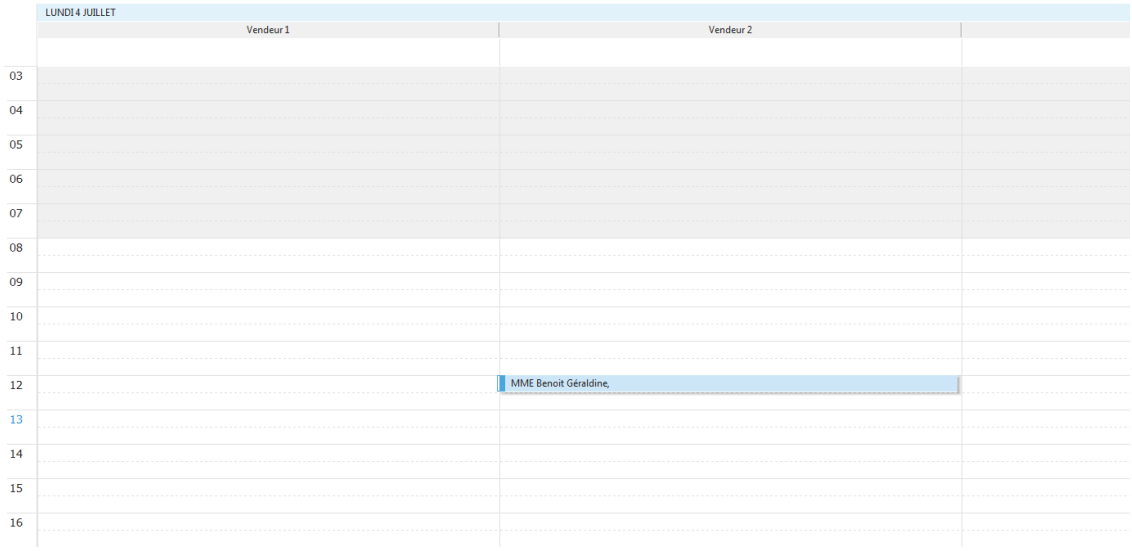
7.Sélectionnez la prestation à réaliser

8. Validez le rendez-vous en appuyant sur Ok en bas à droite.

Remarque : vous pouvez également noter des remarques / indications sur votre client dans le champ note en bas de la fenêtre Détail.



9. Le rendez-vous s'affiche dans votre planning des prestations dans la colone du vendeur indiqué.



Rechercher rapidement un client dans la fenêtre détail

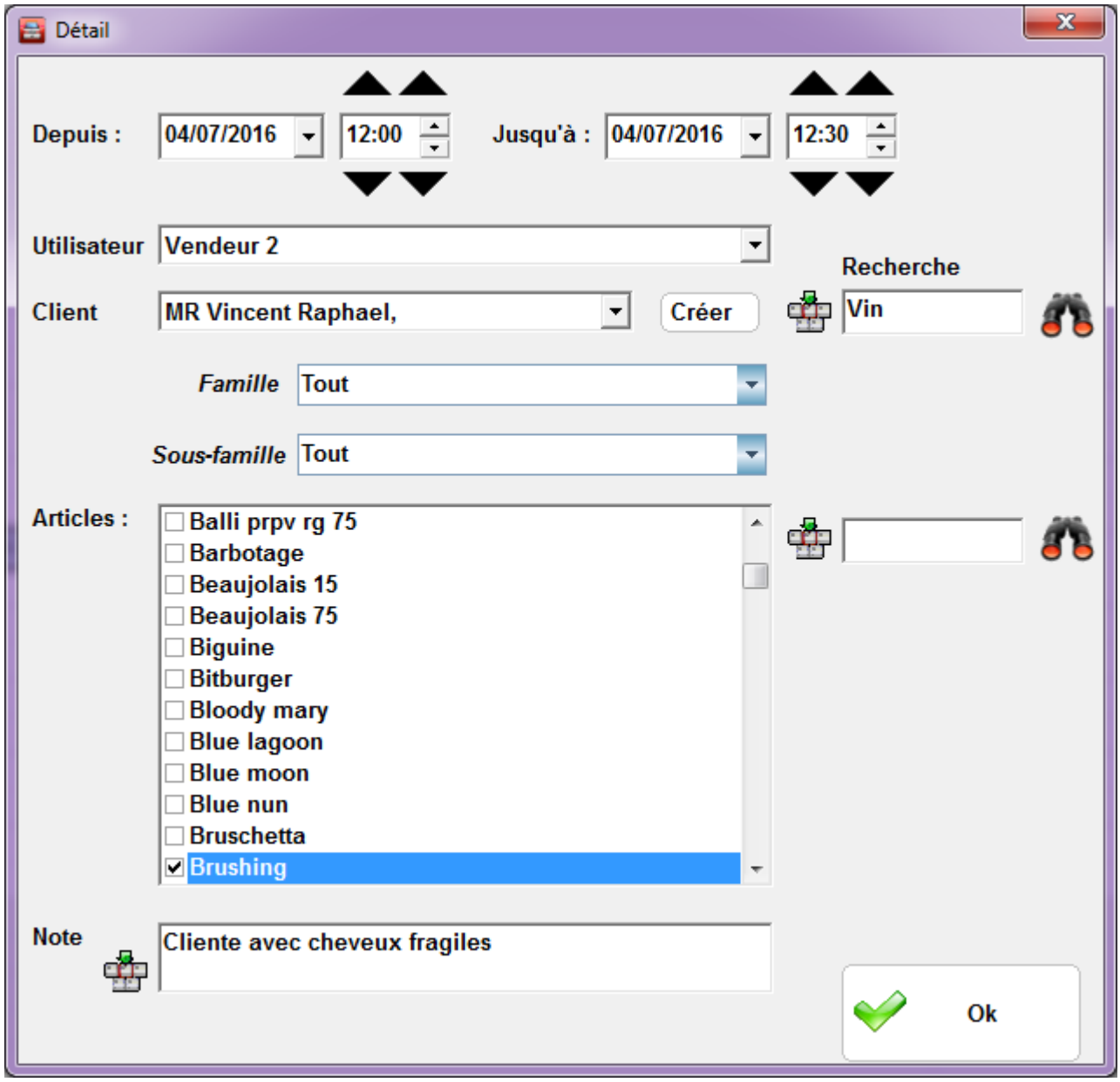
Lors la prise de rendez-vous pour un client existant dans votre base de données clients vous pouvez rechercher rapidement un client en tapant les premières lettres de son nom/prénom et appuyez sur rechercher .

Pour cela :

1. Indiquez les premières lettres du nom ou prénom du client recherché dans le champ Recherche

2. Appuyez sur pour lancer la recherche

3. Le nom de votre client apparait dans le champ Client



Rechercher une prestation rapidement

Pour rechercher une prestation rapidement par sa désignation dans la fiche article (pour plus de détails sur la création d'une prestation reportez-vous au chapitre Fiche Article dans Clyo Paramètres).

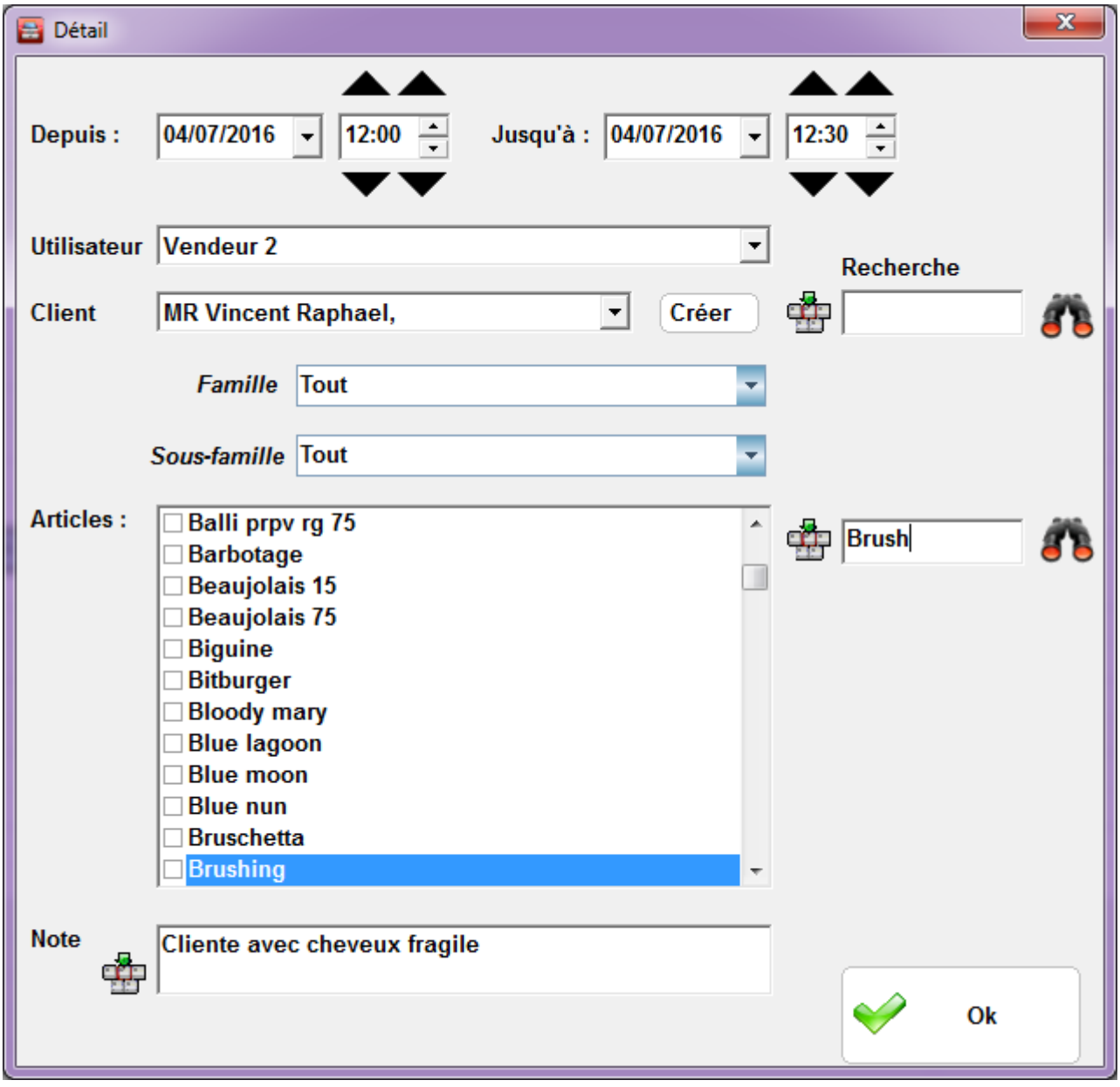
Pour rechercher rapidement une prestation :

1. Indiquez les premières lettres de la désignation de la prestation (indiquée dans la fiche article) dans le champ de recherche à droite de la liste d'articles.

2. Appuyez sur  pour lancer la recherche

3. Votre prestation apparait dans le champ de résultats

4. Sélectionnez la prestation recherchée et validez le rendez-vous en appuyant sur Ok.



Prendre un rendez-vous avec un nouveau client

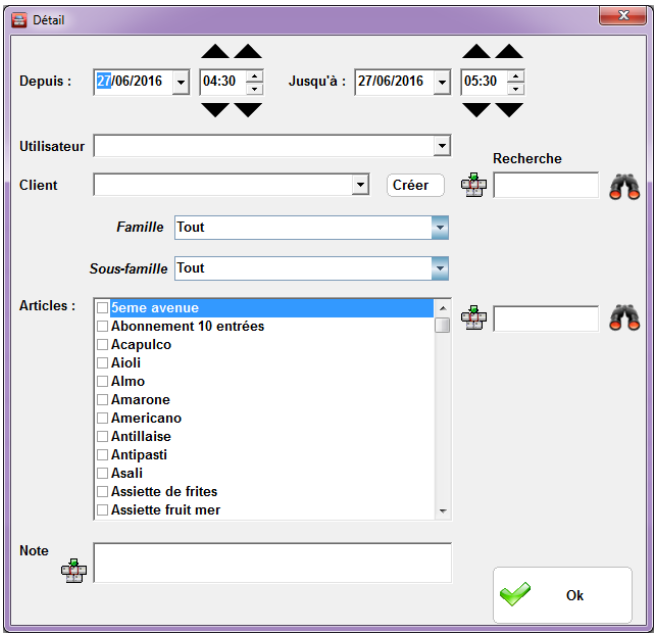
Pour prendre un rendez-vous avec un client qui n'existe pas encore dans votre base de données clients (pour plus de détails sur la création d'une fiche client reportez-vous au chapitre Fiche Client dans Clyo Relation Client).

Comment prendre un rendez-vous avec un nouveau client ?

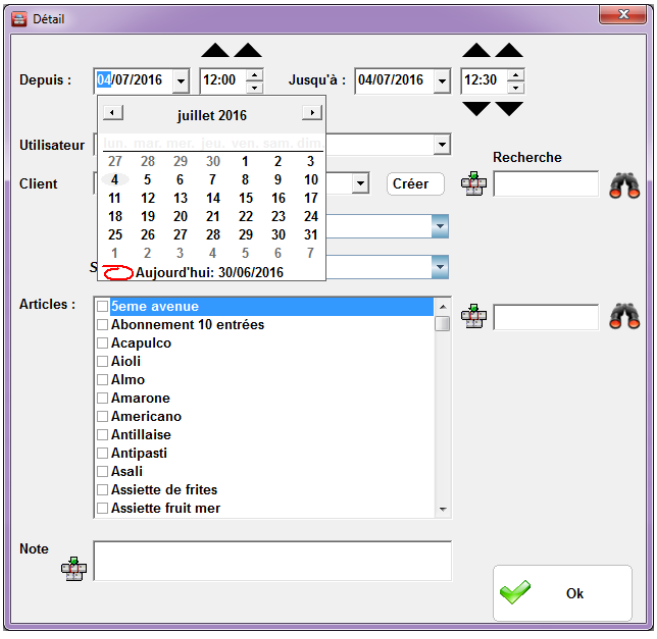
1. Dans la fenêtre de planning des prestations appuyez sur le bouton Nouveau en haut à gauche

2. La fenêtre de détail apparait sur votre écran

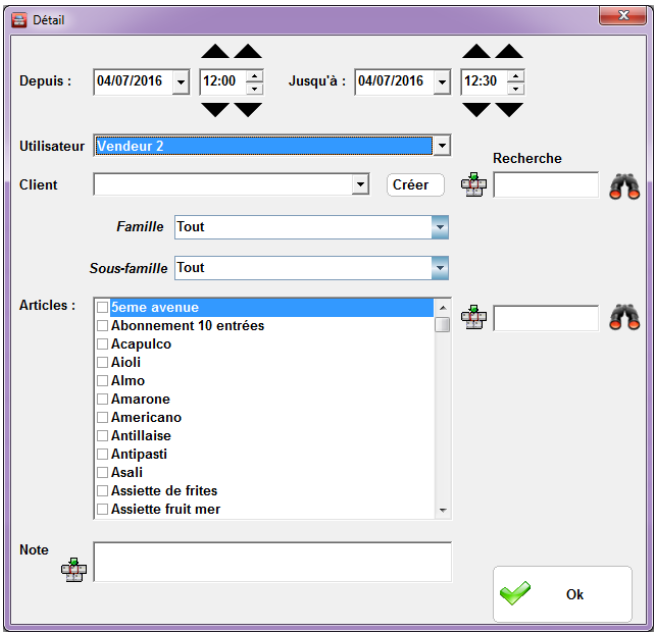
Remarque : Vous pouvez directement sélectionner dans le planning le jour et la tranche horaire du rendez-vous. La fenêtre de détail s'ouvre automatiquement avec le jour et l'heure pré-remplis.



3. Indiquez la date, l'heure de début et de fin estimée de la prestation



4. Indiquez l'utilisateur qui sera le vendeur à qui sera rattachée la réalisation de la prestation

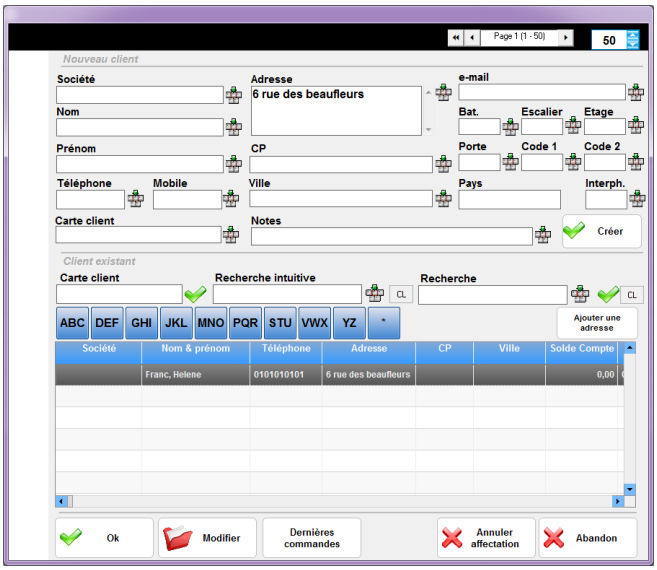


5. Appuyez sur la touche Créer pour créer une fiche client

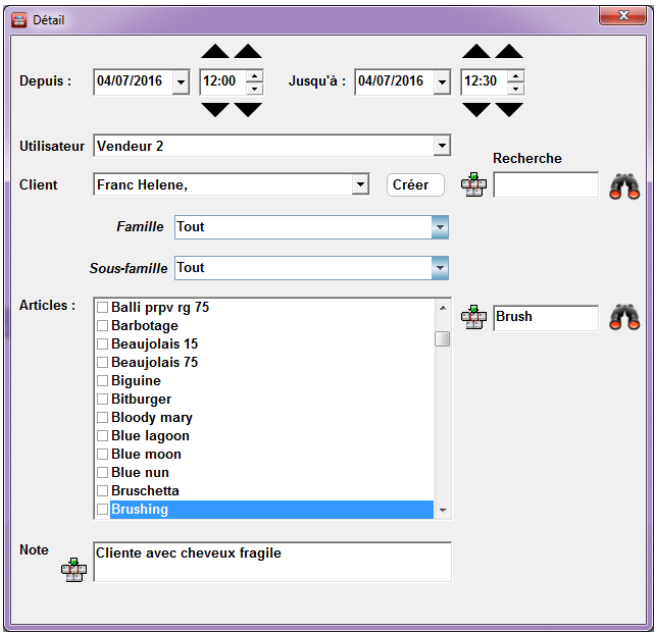
6. Indiquez les coordonnées du client (pour plus de détails sur la création d'une fiche client reportez-vous au chapitre Fiche Client dans Clyo Relation Client) et appuyez sur le bouton Créer

7. Le client crée apparait en bas

8. Sélectionnez le et appuyez sur OK



9. Le client est maintenant enregistré et attaché au rendez-vous en cours



10. Continuez la prise de rendez comme indiqué à partir de l'étape 6 du chapitre précédent (Prendre un rendez-vous avec un client enregistré).

Modifier un rendez-vous

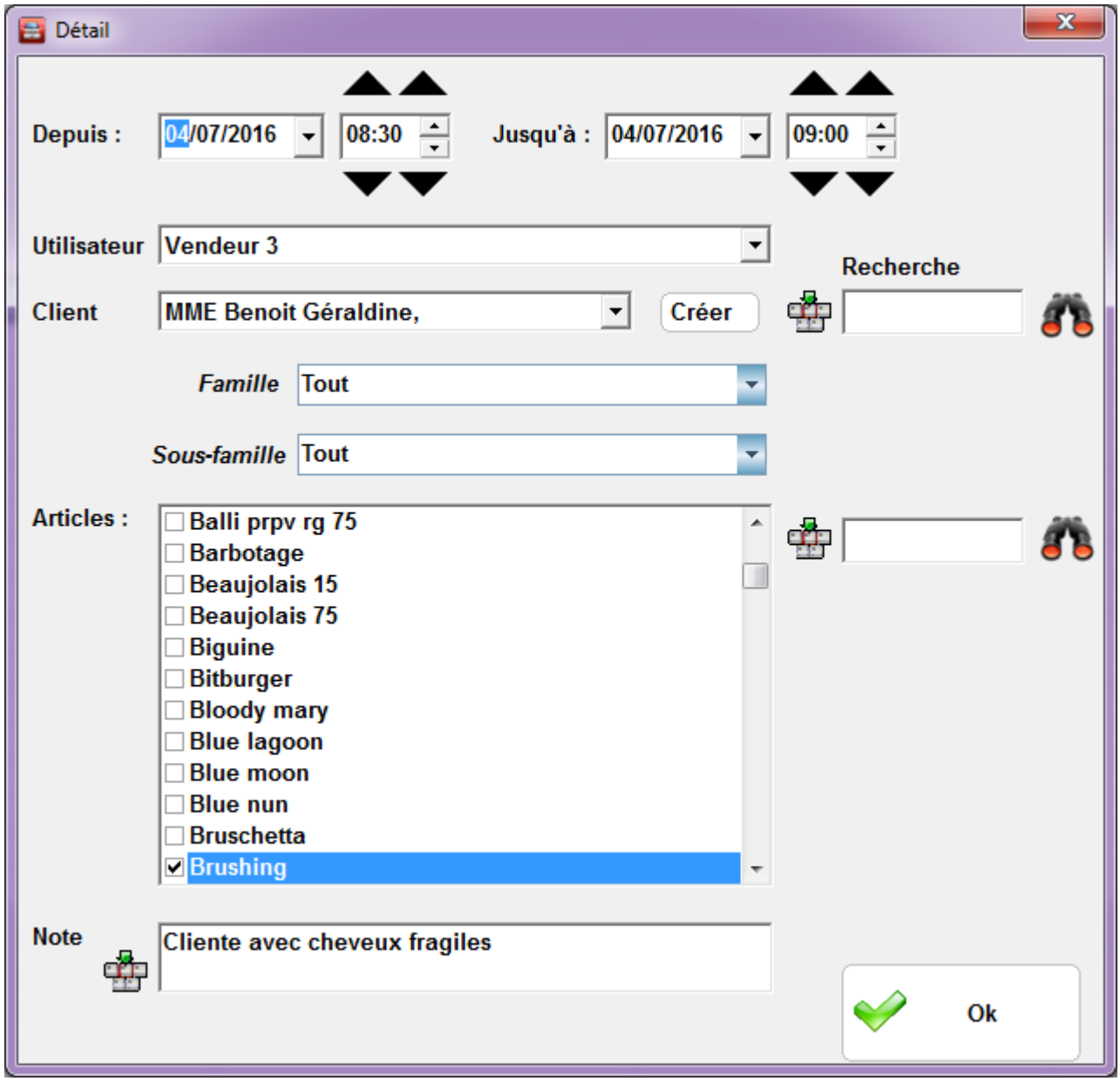
Pour modifier un rendez-vous enregistré dans le planning des prestations :

1. Sélectionnez le rendez-vous à modifier en le double-cliquant

2. La fenêtre de détail du rendez-vous sélectionné apparrait

3. Modifiez les éléments que vous souhaitez changer

4. Appuyez sur OK pour valider et enregistrer les modifications apportées au rendez-vous.



Modifier la vue de l'agenda

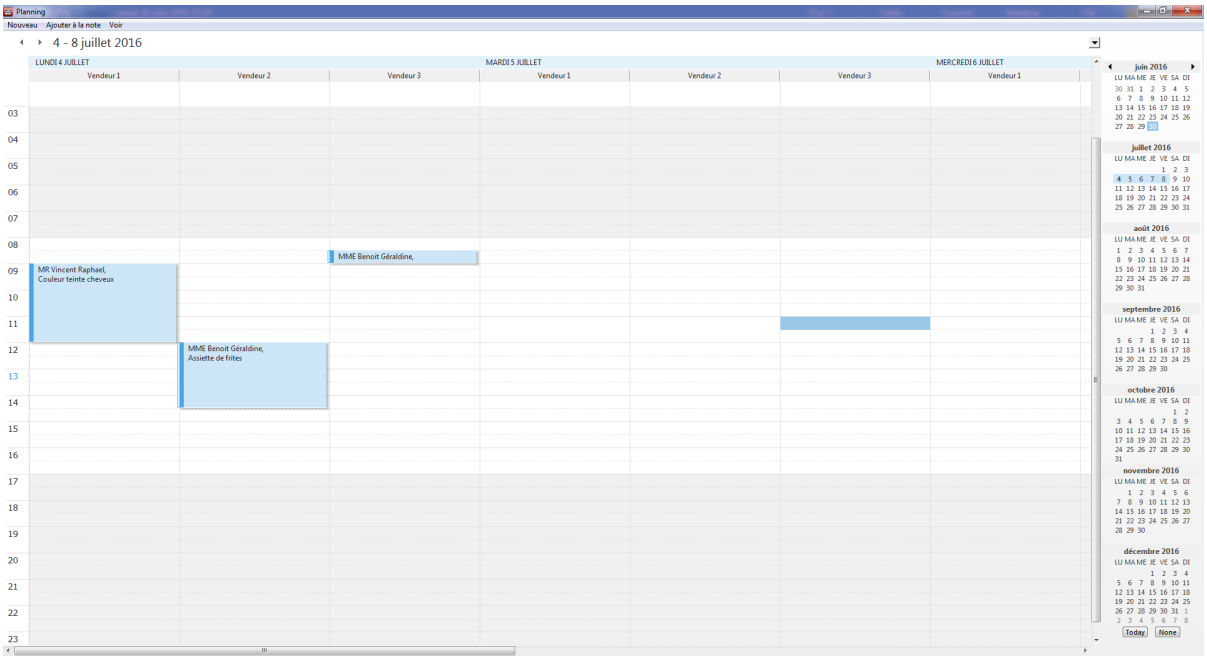
Si vous souhaitez modifier la vue du planning des prestations et passer à une vue hebdomadaire :

1. Appuyez sur le bouton Vue en haut à gauche de votre écran

2. Appuyez sur Semaine pour un affichage hebdomadaire ou sur jour pour une vue journalière de votre planning des prestations

3. La vue de l'agenda est modifiée

Vue hebdomadaire



Remarque : pour revenir à la vue précédente répétez les opérations 1. , 2., 3. ci-dessus.

Rattacher une note à un compte client

Pour rattacher une note à un compte client existant dans la base de données clients de votre caisse Clyo Systems (pour plus de détails sur la création d'une fiche client reportez-vous au chapitre Fiche Client dans Clyo Relation Client) :

1. Sélectionnez le rendez-vous que vous souhaitez rattacher en cliquant dessus.

2. Cliquez sur Ajouter à la note en haut à gauche.

Paiement



La Fonction

Cette fonction permet d'enregistrer le règlement d'une note. Elle est active si le paramètre GESTION DES REGLEMENTS a été sélectionné dans CLYO Systems Parametres© .

A l'encaissement le total de la note est inscrit en rouge dans le champ ''Reste''.

Plusieurs cas de figure:

Le montant à encaisser est égale au total de la NOTE :

- Choisir le mode de règlement, puis "VALIDER".

Le montant à encaisser est supérieur au total de la NOTE :

1. Saisissez le montant à encaisser à l'aide du clavier numérique,
2. Choisissez le mode de règlement.

Le champ "Reste" est remplacé par "A Rendre" avec une proposition de rendu monnaie.
Ce montant est retranché de la caisse en espèce.

3. Validez l'encaissement.

Le montant à encaisser est inférieur au total de la NOTE

C'est en général le cas lors d'un encaissement en MULTI-REGLEMENT. (Exemple : une partie en espèce et une autre en CB).

Dans ce cas :

1. Saisissez le montant à encaisser en espèce sur le clavier numérique.

2. Choisissez le mode de règlement "Espèce". Le champ ''Reste'' indique le montant qui doit encore être encaissé.

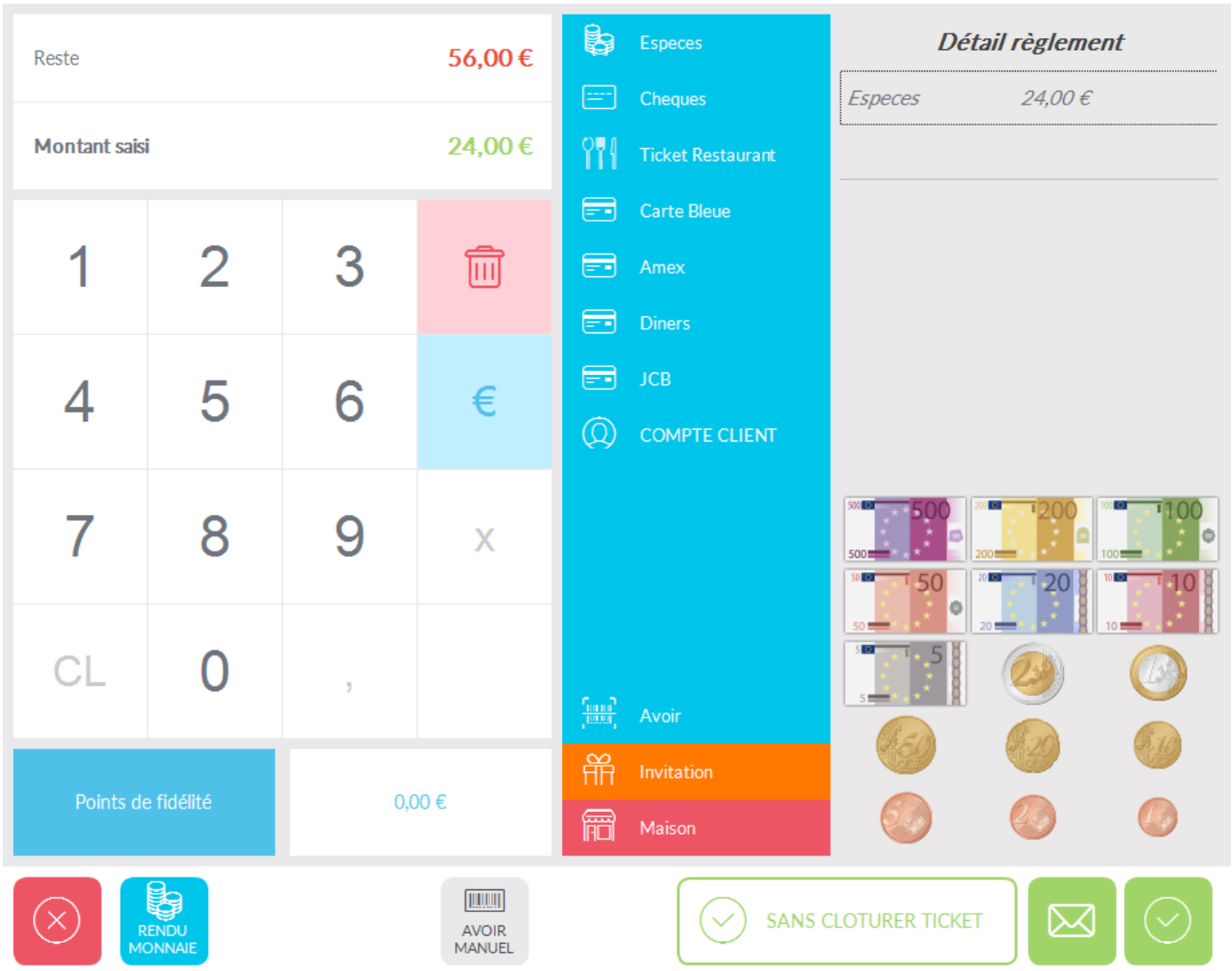
3. Effectuer l'opération 1 et 2 autant de fois que nécessaire jusqu'au règlement total du montant de la note.

4. Validez pour terminer l'encaissement.

Une fois la saisie du règlement terminé, le ticket est enregistré dans la bande de contrôle, les encaissements mouvementés.

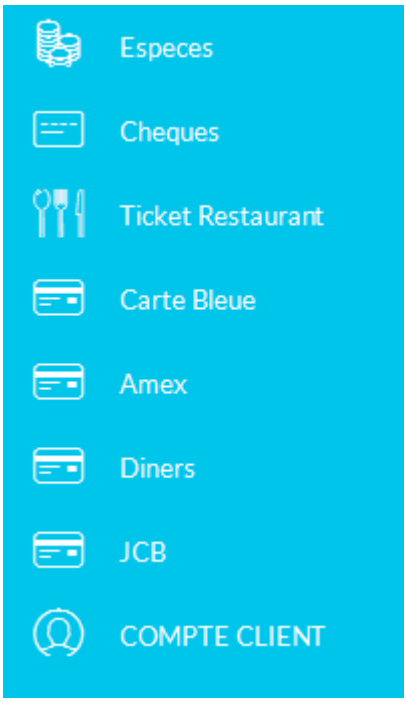
Si vous êtes en mode Restaurant, la table encaissée est fermée automatiquement après l'encaissement.

Remarque : Si le règlement de la table n'est pas fini, la table n'est pas fermée, vous pourrez continuer son encaissement ultérieurement.



1 Modes de Paiement

Pavé des modes de paiement



2 Reste

Reste 56,00 €

Indique le montant qu'il reste à encaisser

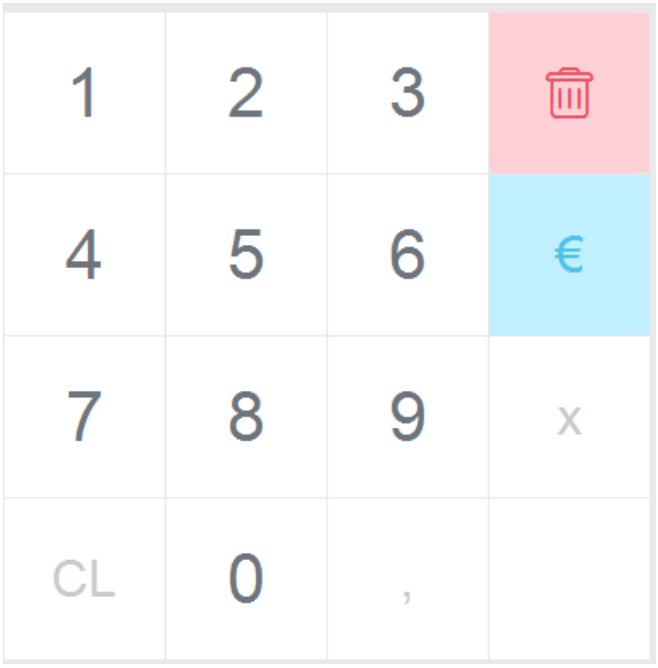
3 Montant Saisie

Montant saisi 24,00 €

Indique le montant saisi sur le clavier numérique

4 Clavier numérique

Clavier Numérique pour saisir le montant reçu lors d'un paiement en espèce ou la somme de tickets restaurant reçu par exemple



5 Valider



Vous permet de valider un encaissement



Vous permet de valider un encaissement et d'envoyer le ticket directement par mail à vos clients

6 Abandon



Permet de sortir de la fenêtre Paiement sans procéder à l'encaissement

7 Encaissement rapide

Les touches d'encaissement rapide vous permettent de saisir rapidement des montants pré-définis.
Le montant du reste à encaisser s'actualise au fur et à mesure que vous saisissez la somme reçu par le client.



8 Détail Réglement

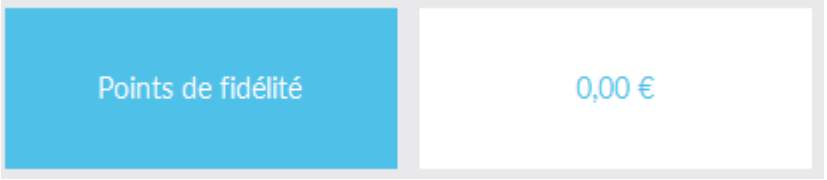
Détail des modes de règlements, des montants et de la devise d'encaissement.



9 Proposition Rendu Monnaie



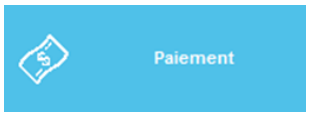
Proposition de rendu Monnaie

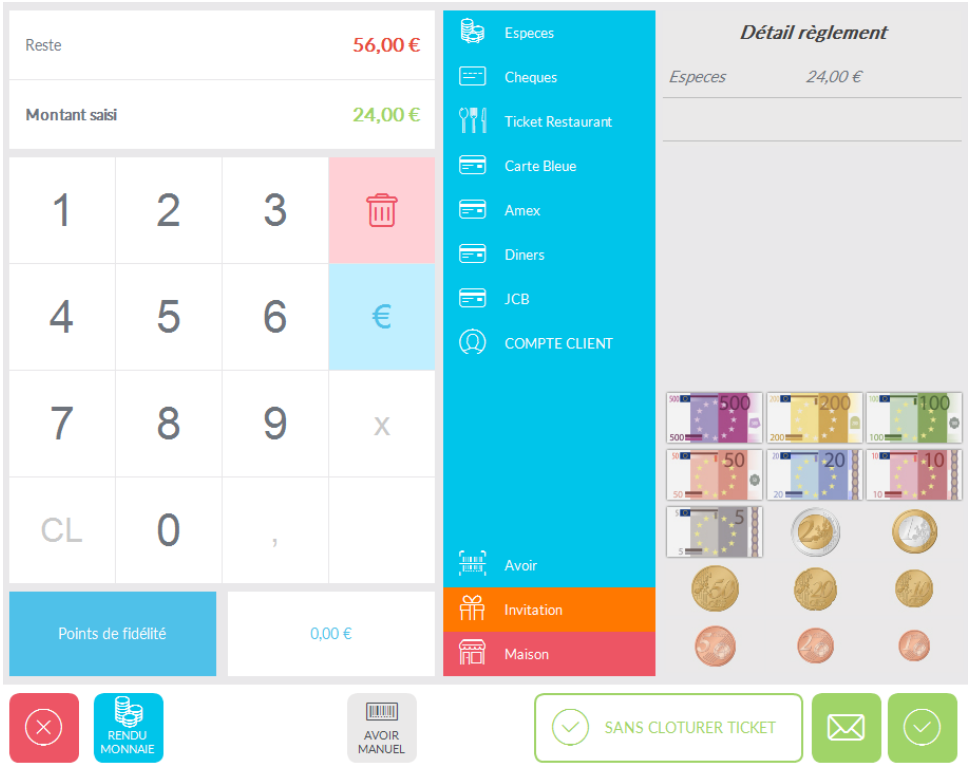


Indique le nombre de point de fidélité disponible pour le client

Comment procéder à un encaissement ?

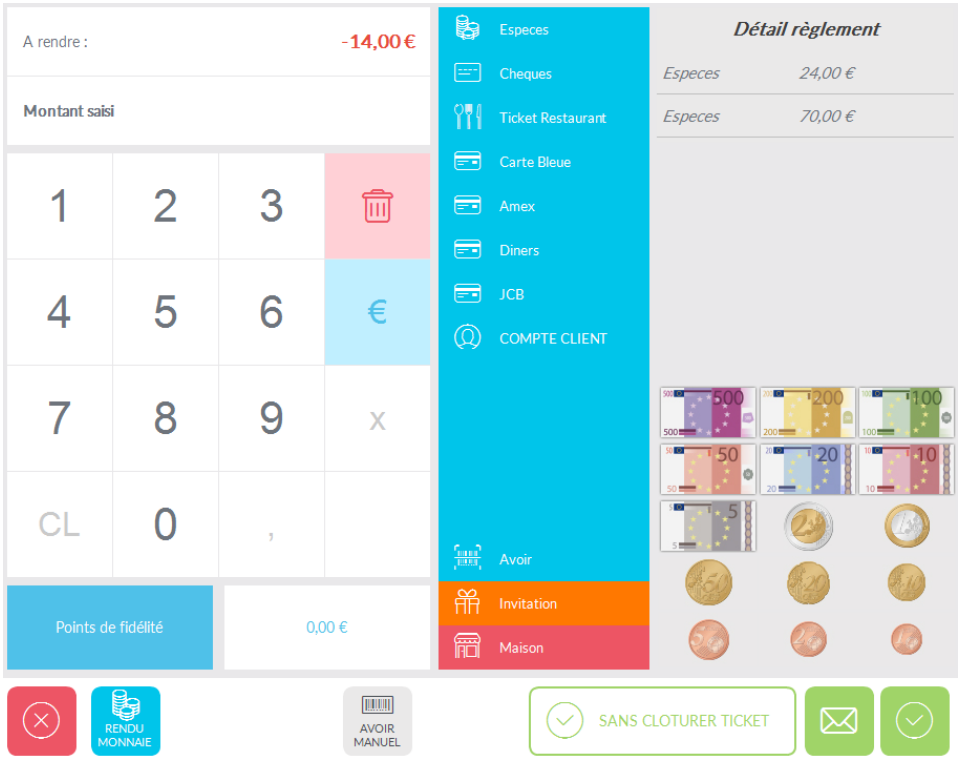
Comment encaisser mes clients et procéder au paiement des commandes ?

1) Pour ouvrir la fenêtre d'encaissement cliquez sur 



2) Renseignez le montant remis par le client sur le clavier numérique de cette fenêtre et ensuite cliquez sur le bouton correspondant au mode de règlement choisi par le client : 

par exemple.



Le logiciel vous indique la monnaie à rendre :

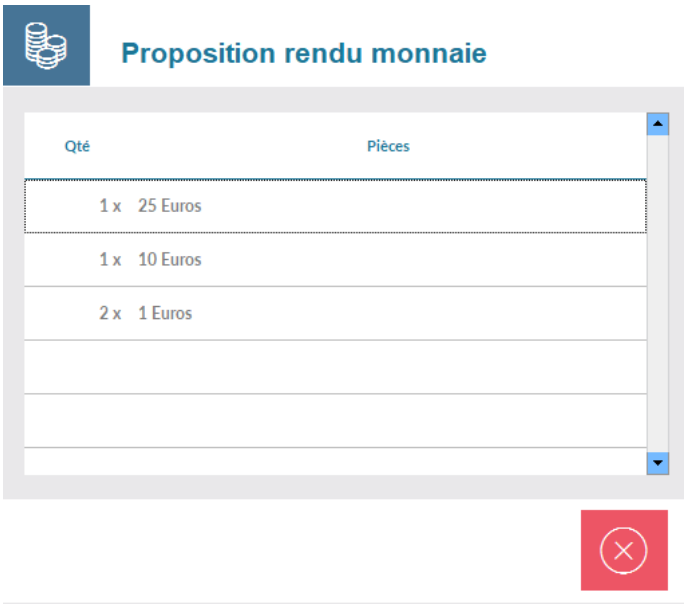
A rendre : -14,00 €

- le détail du règlement :

Détail règlement

Especes	24,00 €
Especes	70,00 €

- une proposition de rendu-monnaie :



Le bouton  vous permet de corriger le mode de règlement en cas d'erreur et de procéder à un nouvel encaissement:

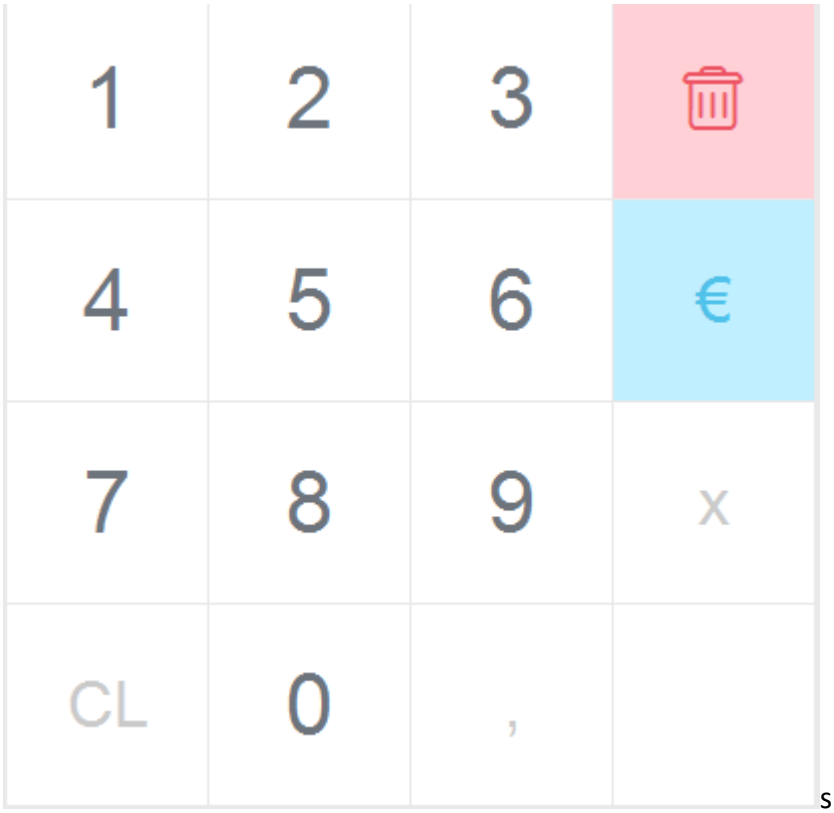
Quand l'encaissement est terminé, cliquez sur le bouton : 

Réglement par Tickets Restaurant

Comment encaisser un client qui souhaite régler en ticket restaurant ?

En cas de paiement avec des tickets restaurant:

1) Saisissez le montant des tickets restaurant reçus multiplié (le signe x en bas à droite du clavier numérique) par le nombre de tickets restaurant reçus



s

2) Cliquez sur 

3) Appuyez sur  pour terminer l'encaissement

Attribuer la note à un compte client et facture A4

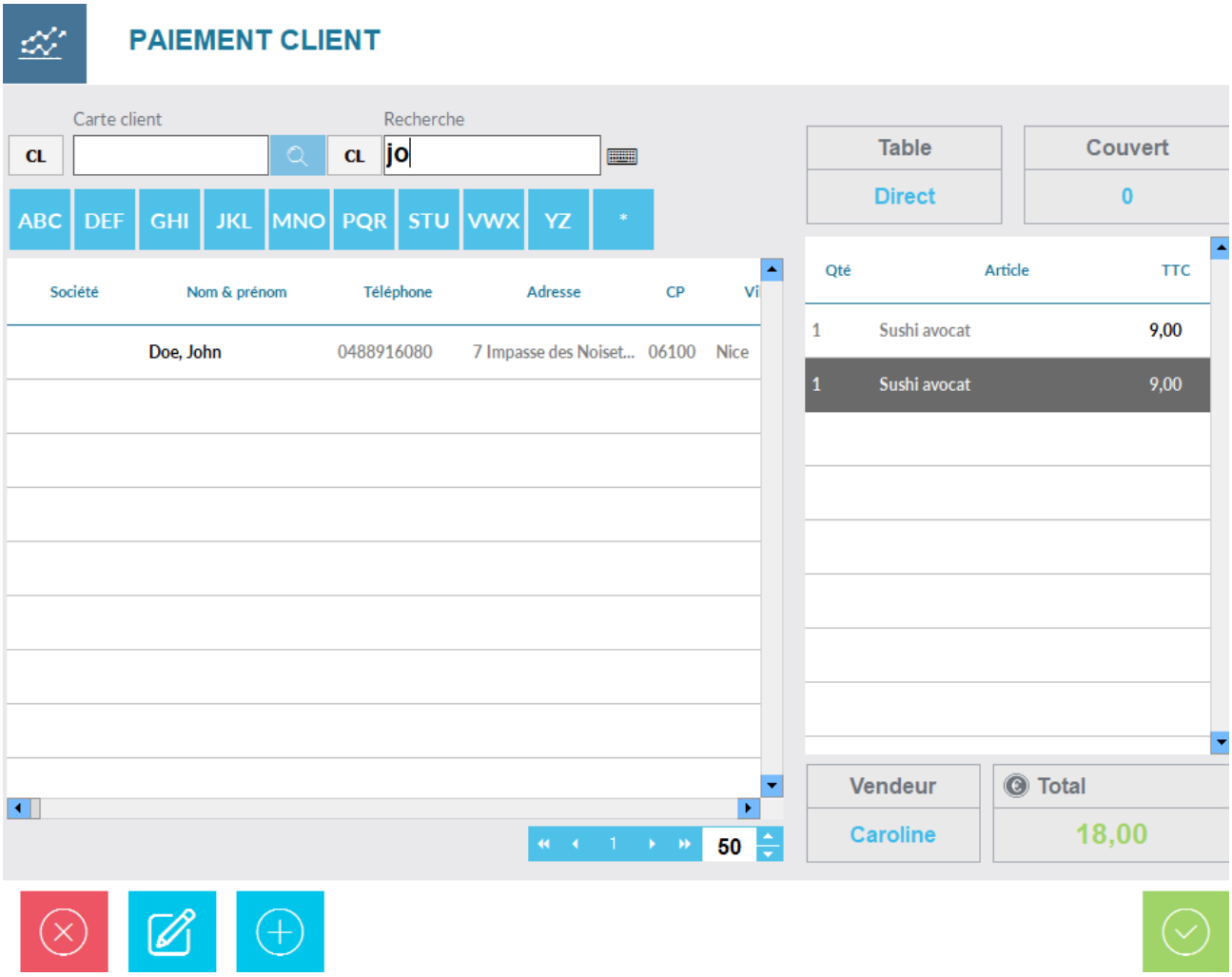
COMPTE CLIENT

Comment mettre la note sur un compte client ou faire une facture A4 ?

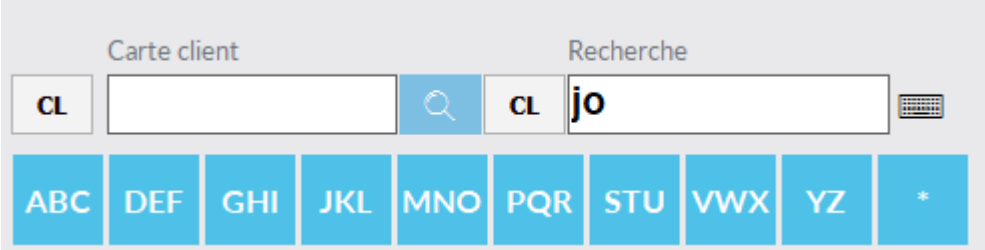
Ce mode de règlement vous permet de mettre le montant de la note sur le compte d'un client pour un paiement différé ou lui faire une facture au format A4.

Si vous avez choisi ce mode de règlement, vous arriverez sur la fenêtre "Paiement Client" qui vous permet de sélectionner le compte sur lequel doit être enregistrée la note.

Attention : le paiement "en compte" n'est pas mixable avec un autre reglement



Vous pouvez à partir de cet écran :



Rechercher un client par les champs "Recherche" ou "Carte Client''



Accéder à la fiche d'un client pour la modifier ou encore pour visualiser l'état de son compte.



Ajouter une fiche client et créer un compte client (si le client n’existe pas)

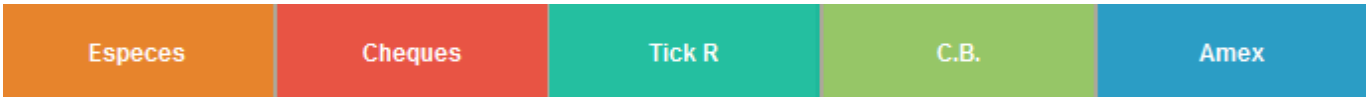


Valider la mise en compte de la note

Pour encaisser la note en cours :

1) Recherchez le client à créditer dans le champ ''Recherche''
2) Sélectionnez le dans la liste des Clients
3) Validez La Note

La zone de règlement rapide



Mode de règlement rapide

La zone de règlement rapide vous permet d'encaisser un client rapidement en saisissant la somme reçue et le moyen de paiement utilisé par le client.

Comment effectuer un moyen de règlement rapide ?

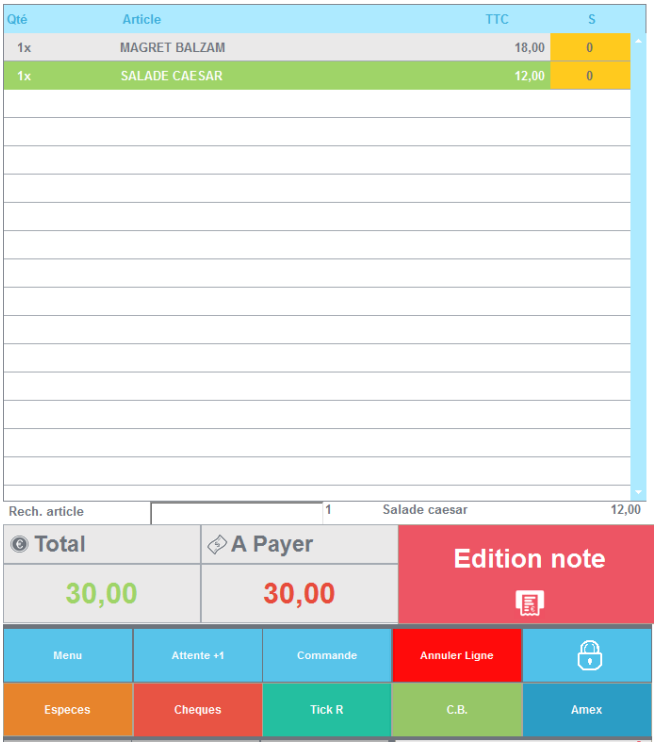
1. Si le client paie l'addition autrement qu'en espèce ou en ticket restaurant, sélectionnez le moyen de paiement utilisé et procédez à l'encaissement. (sinon reportez vous au chapitre Comment procéder à un encaissement ? pour un paiement en espèces ou Réglement par Tickets Restaurant pour un règlement en tickets restaurant).
Par exemple : si le client paie en chèques appuyez sur la touche Chèques

2. Si le client paie en Espèces :

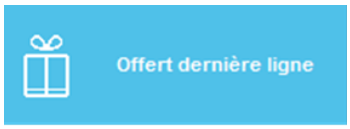
    1. Saisissez la somme qu'il vous a donné
    2. Appuyez sur la touche Espèces
    3. Le proposition de rendu-monnaie s'affiche si vous devez lui rendre de la monnaie.

3. Si le client régle en Tickets restaurant

    1. Saisissez la valeur totale des tickets restaurant qu'il vous a donné
    2. Appuyez sur Tick R



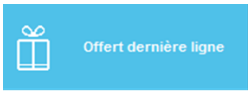
Offert dernière ligne



Raccourci du bouton ''Annuler-Offert-Perte" permettant de passer la ligne sélectionnée dans la zone de détail du ticket en Offert.

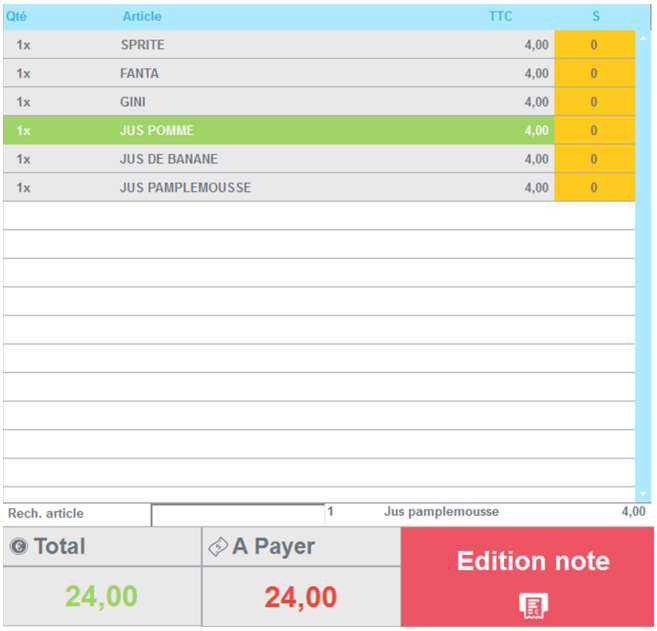
Comment offrir un article et le déduire de votre note ?

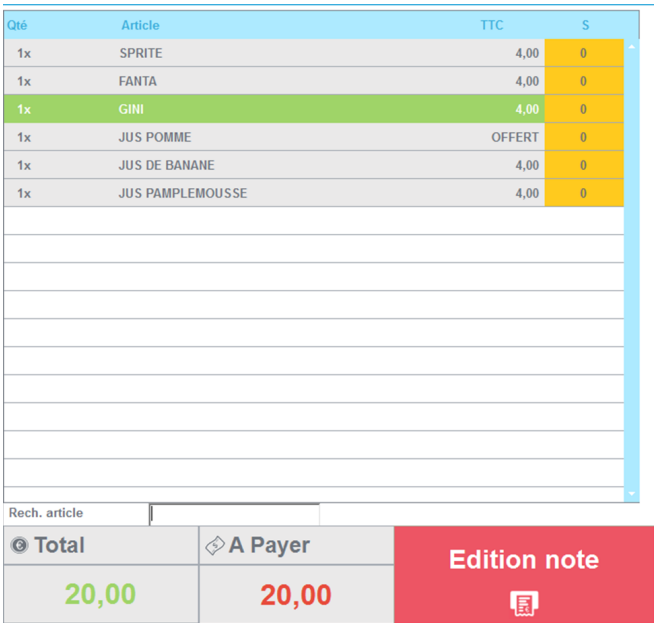
1) Sélectionnez le produit/article que vous souhaitez déduire de la note

2) Appuyez sur 

3) Le produit/article est marqué comme "offert" et est déduit de la note

4) Encaissez votre client





Annuler - Offert - Perte

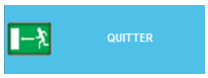


Permet d'accéder aux fonctionnalités "Annuler-Offert-Perte" d'un article ou d'un ticket.

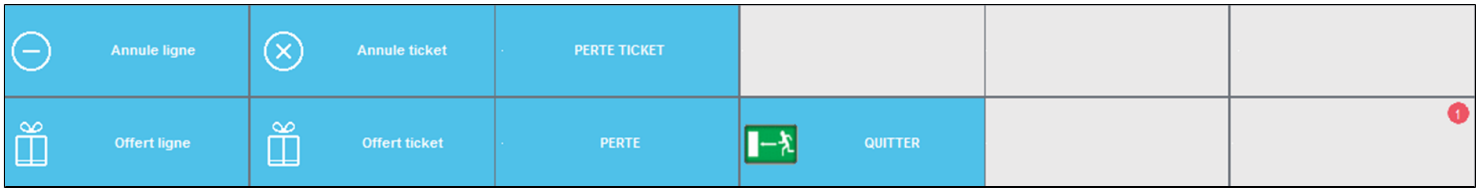
Pour utiliser la fonction Annuler - Offert - Perte :

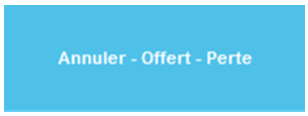
1. Sélectionnez le produit que vous souhaitez faire passer en annuler-offert-perte dans la zone de détail de la commande

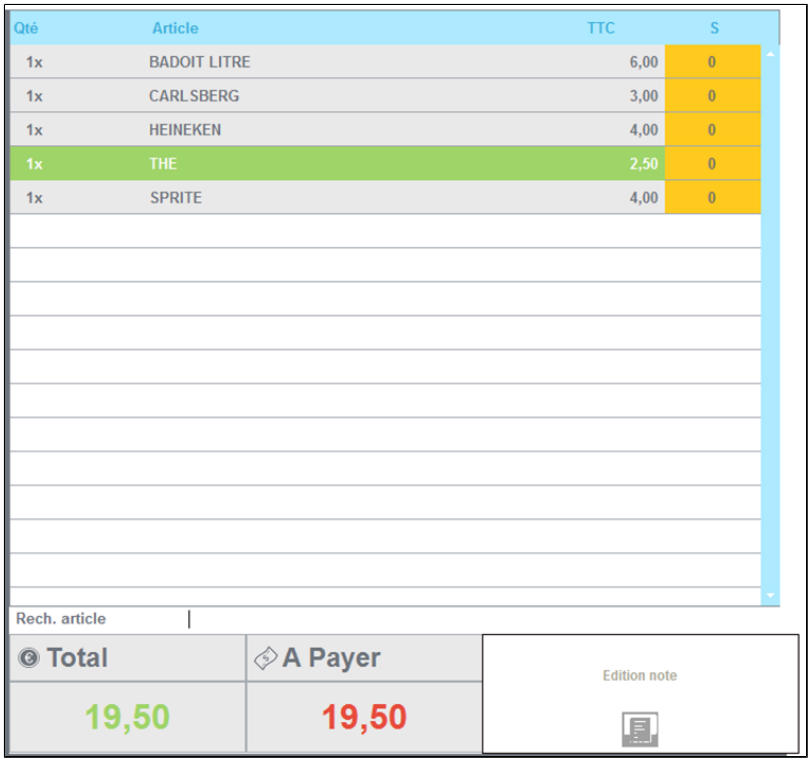
2. Sélectionnez l'action que vous souhaitez effectuer dans le panel qui apparait dans la zone de fonctions

3. Cliquez sur le bouton 

pour sortir de la fonction "Annuler-Perte-Offert et encaisser la commande normalement.



Attention, pour passer **un** article en perte, l'annuler ou l'offrir, vous devez sélectionner la ligne de l'article dans la zone d'édition du ticket avant de cliquer sur le bouton 



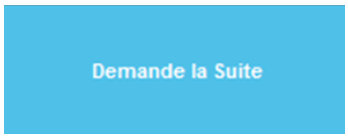
Si le montant est de 0 € encaissez-le en Espèce.

Les articles annulés et/ou passés en perte n'apparaîtront pas sur le ticket papier.

Les articles offerts apparaîtront sur le ticket papier.

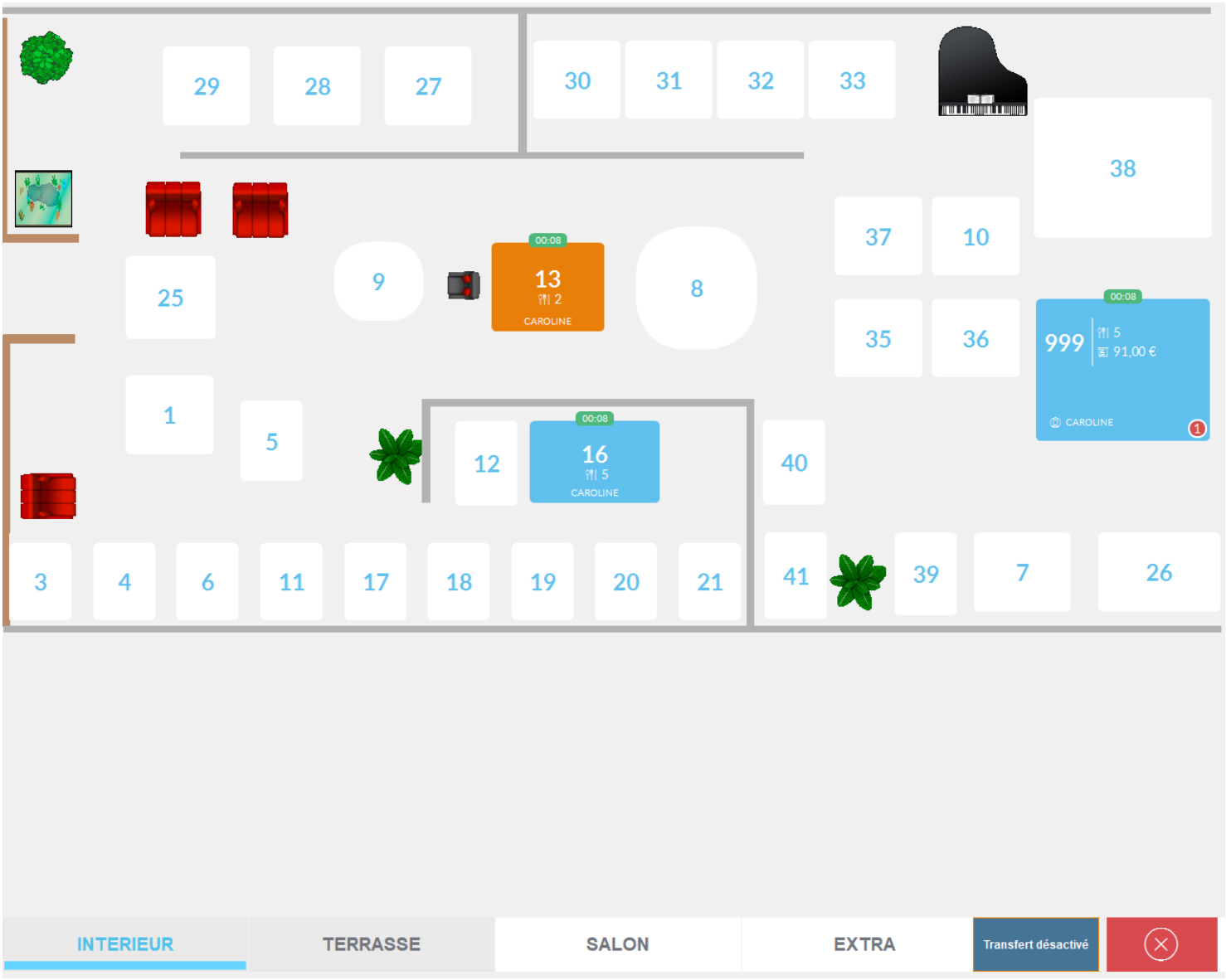
Les articles offerts et passés en pertes seront, en outre, répertoriés dans un rapport que vous pourrez retrouver dans les statistiques pour votre comptabilité.

Demande la suite



Vous permet de demander la suite des repas et/ou boissons prévus pour une table.
Ce message est paramétrable sous deux formes :

- Soit par un message portant le numéro de table
- Soit par un rappel de tous les articles en suite

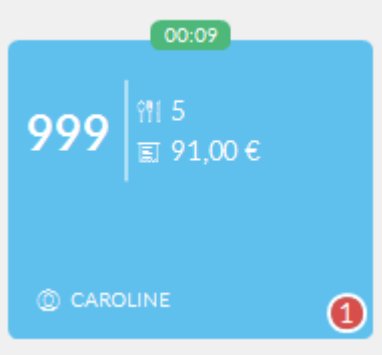


Comment demander la suite ?

1) Sélectionnez la table dans le plan de salle, les tables composées de suite sont indiquées par une pastille jaune et un chiffre



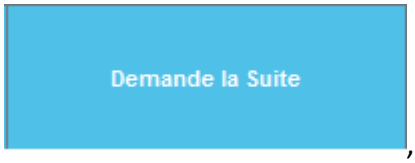
représentant le niveau de suite de la table:



Le logiciel vous ramène à l'écran de caisse:

Qté	Article	TTC	S
1x	FUTOMAKI AVOCAT	7,00	0
1x	FUTOMAKI VEGETARIEN	6,00	0
1x	FUTOMAKI SAUMON	6,00	0
	A SUIVRE (1)		1
1x	RISOTO CEPES	14,00	1
1x	RISOTO TRUFFES	18,50	1
1x	CABILLAUD ROTI	18,00	1
1x	*Sans*	*Cuisine*	1
1x	*Riz*	*Garniture*	1
	A SUIVRE (2)		2
1x	MOELLEUX CHOCOLAT	6,50	2
1x	SALADE FRUITS	6,50	2
1x	FORET NOIRE	6,50	2

La pastille jaune 1 correspond à la suite numéro 1 inscrite sur le détail du ticket, dans cette exemple: Risoto cepes, risoto truffes et cabillaud roti.

2) Cliquez sur 

, un ticket de fabrication cuisine est imprimé avec la suite à envoyer pour cette table.

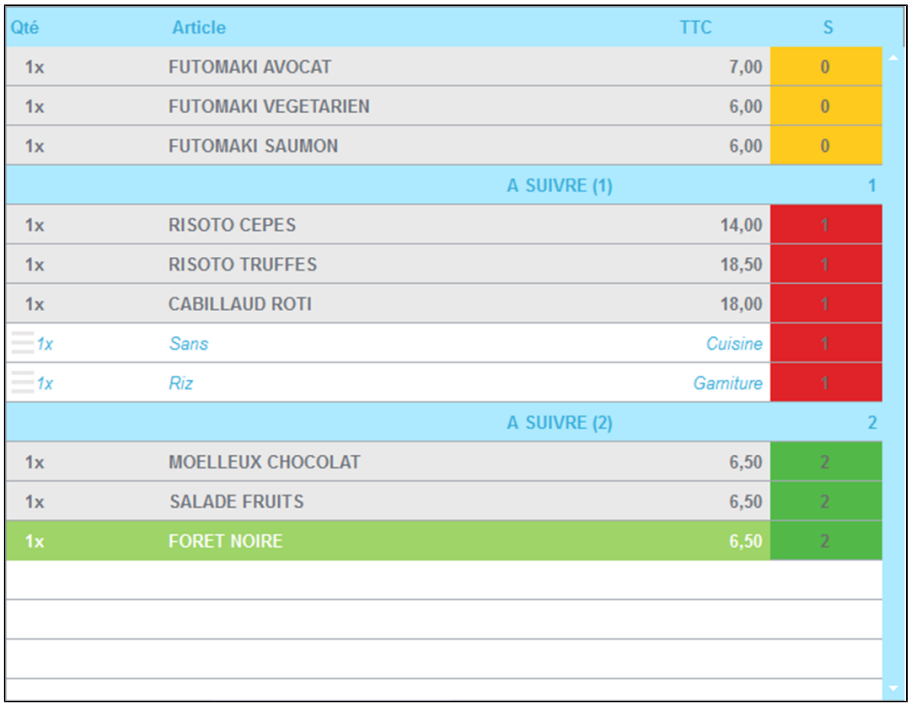
Le détail du ticket disparaît.

3) Cliquez sur 

Le chiffre représentant la suite de la table a changé:

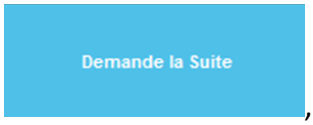


4) Cliquez sur la table:



Qté	Article	TTC	S
1x	FUTOMAKI AVOCAT	7,00	0
1x	FUTOMAKI VEGETARIEN	6,00	0
1x	FUTOMAKI SAUMON	6,00	0
	A SUIVRE (1)		1
1x	RISOTO CEPES	14,00	1
1x	RISOTO TRUFFES	18,50	1
1x	CABILLAUD ROTI	18,00	1
1x	*Sans*	*Cuisine*	1
1x	*Riz*	*Garniture*	1
	A SUIVRE (2)		2
1x	MOELLEUX CHOCOLAT	6,50	2
1x	SALADE FRUITS	6,50	2
1x	FORET NOIRE	6,50	2

Le  correspond à la suite numéro 2 inscrite sur le détail du ticket, dans cet exemple: Forêt Noire, Moelleux chocolat et Salade de Fruit

5) Cliquez sur 

, un ticket de fabrication cuisine est imprimé avec la suite à envoyer pour cette table.

Le détail du ticket disparaît.

6) Cliquez sur 

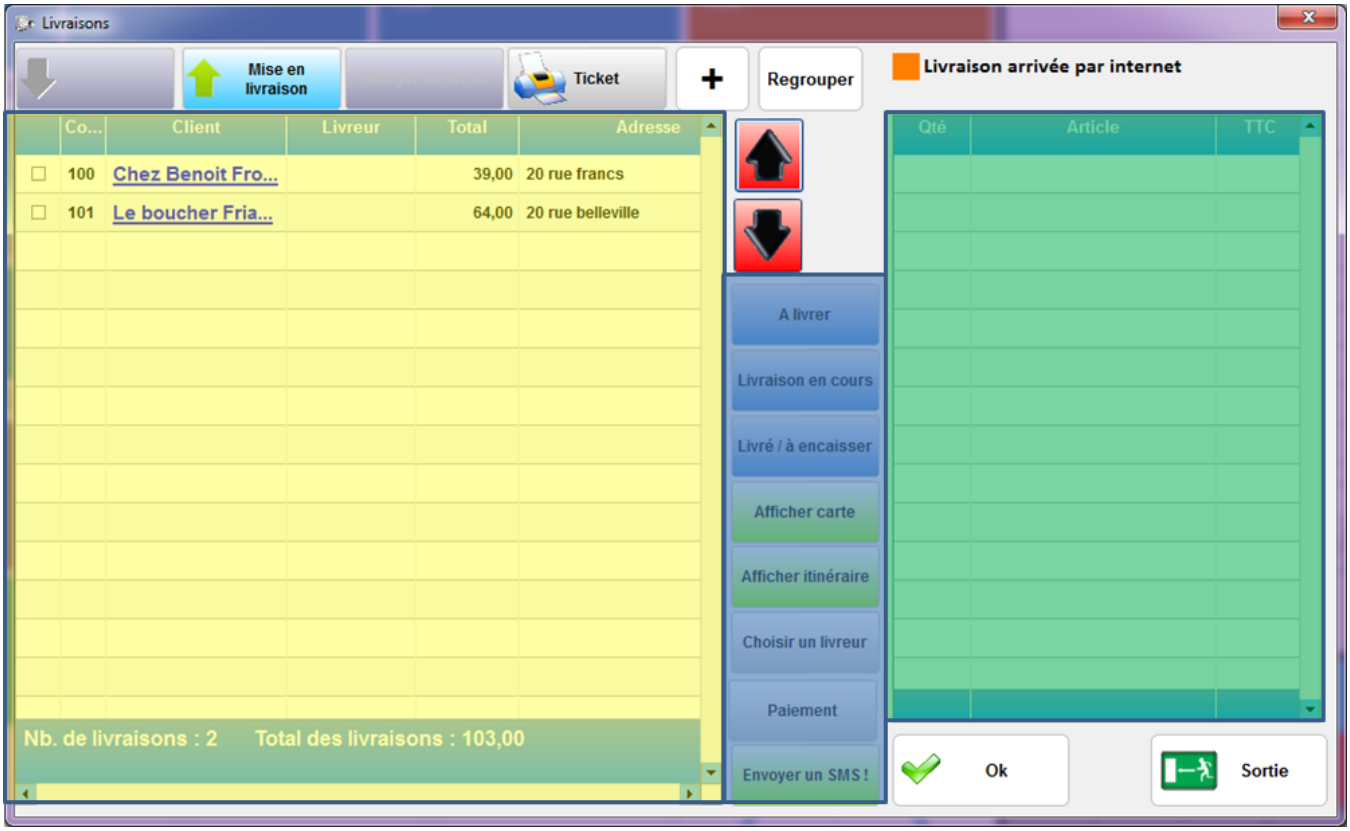
Quand toutes les suites ont été demandées, il n'y a plus de chiffres qui apparaissent sur la table.



Livraison

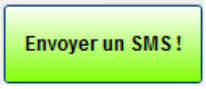
Pour accéder à la gestion des livraisons appuyez sur 

La gestion des Livraisons est composée de trois zones pour une lecture rapide :



- La liste des commandes clients à livrer en **jaune**
- Le détail de la commande en **vert** en fonction de la commande sélectionnée dans la liste des commandes
- Les boutons de lecture rapide de l'état de la livraison en **Bleu**

A Livrer	Permet de visualiser les commandes en attente de livraison
Livraison en Cours	Permet de visualiser les Livraisons en cours
Livré / A Encaisser	Permet de visualiser les commandes livrées
Choisir un livreur	Permet de visualiser les commandes par livreur
Afficher carte	Permet d'afficher l'itinéraire en mode carte si l'adresse du client est renseignée dans sa fiche client Vous pouvez envoyer l'intinéraire soit par Mail soit par SMS au livreur

	Permet d'informer par SMS le client que la livraison est partie ''prendre au préalable un abonnement de service SMS''
	Si vous avez renseigné l'email du livreur, la commande lui est automatiquement envoyé

Les touches fonctions des livraisons en **haut**

	Permet de mettre la commande sélectionnée en livraison.
	Permet d'imprimer un Ticket pour le livreur reprenant les coordonnées du client (en fonction de la configuration paramétrée dans le module Paramétrages)

Enregistrer une commande en livraison

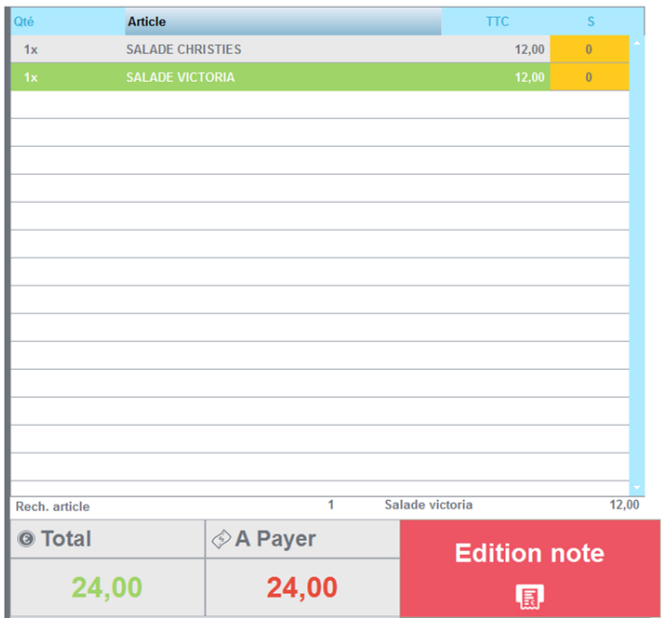
Comment prendre une commande en livraison ?

1. Sélectionnez une les produits commandés à partir de la zone de saisie des articles ((un état de la disponibilité de l'article en stock peut être affiché sous chaque article si vous possédez le module Gestion de Stock) :



2. L'article s'affiche :

- Dans la zone de ticket en cours



- Et dans la [zone dernier article] affiché :



NB : pour annuler l'article sélectionné appuyez sur cette zone

3. **Répétez les points 1. et 2. pour pointer tous les articles de votre vente**

La [Zone total de la note] s'actualise



4. Pour annuler un article saisi :

   a. Sélectionnez un article dans la zone **[Ticket en cours]**

   b. Cliquez sur le bouton **[Annuler Ligne]**



5. Une fois votre commande pointée, cliquez sur la fonction 

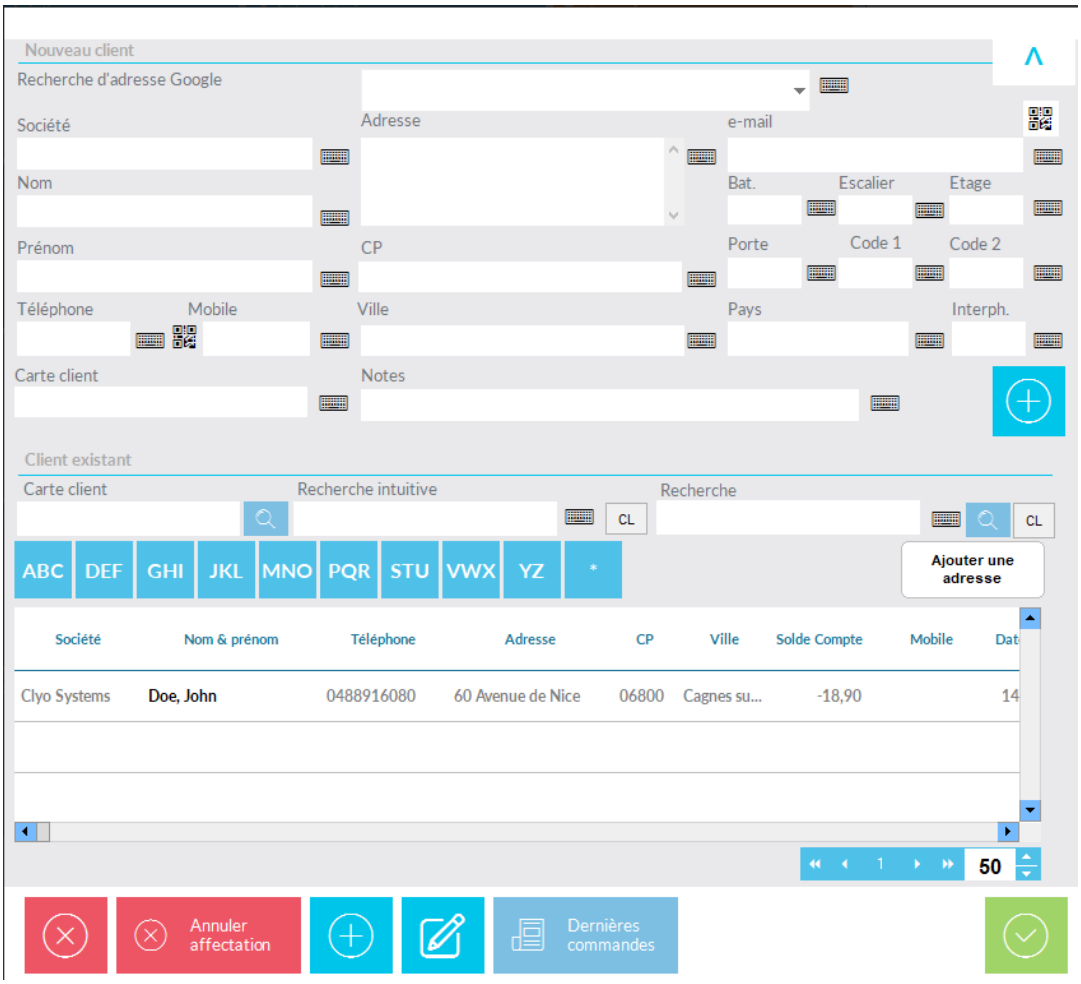
Une fenêtre de sélection du client apparait sur votre caisse.

6. Si le client existe déjà dans votre base de données clients

- Affectez la commande au client en cliquant sur son nom dans la liste.

Dans le cas où le client n'existe pas encore créez-le en remplissant les champs et cliquez sur 

Cliquez ensuite sur 



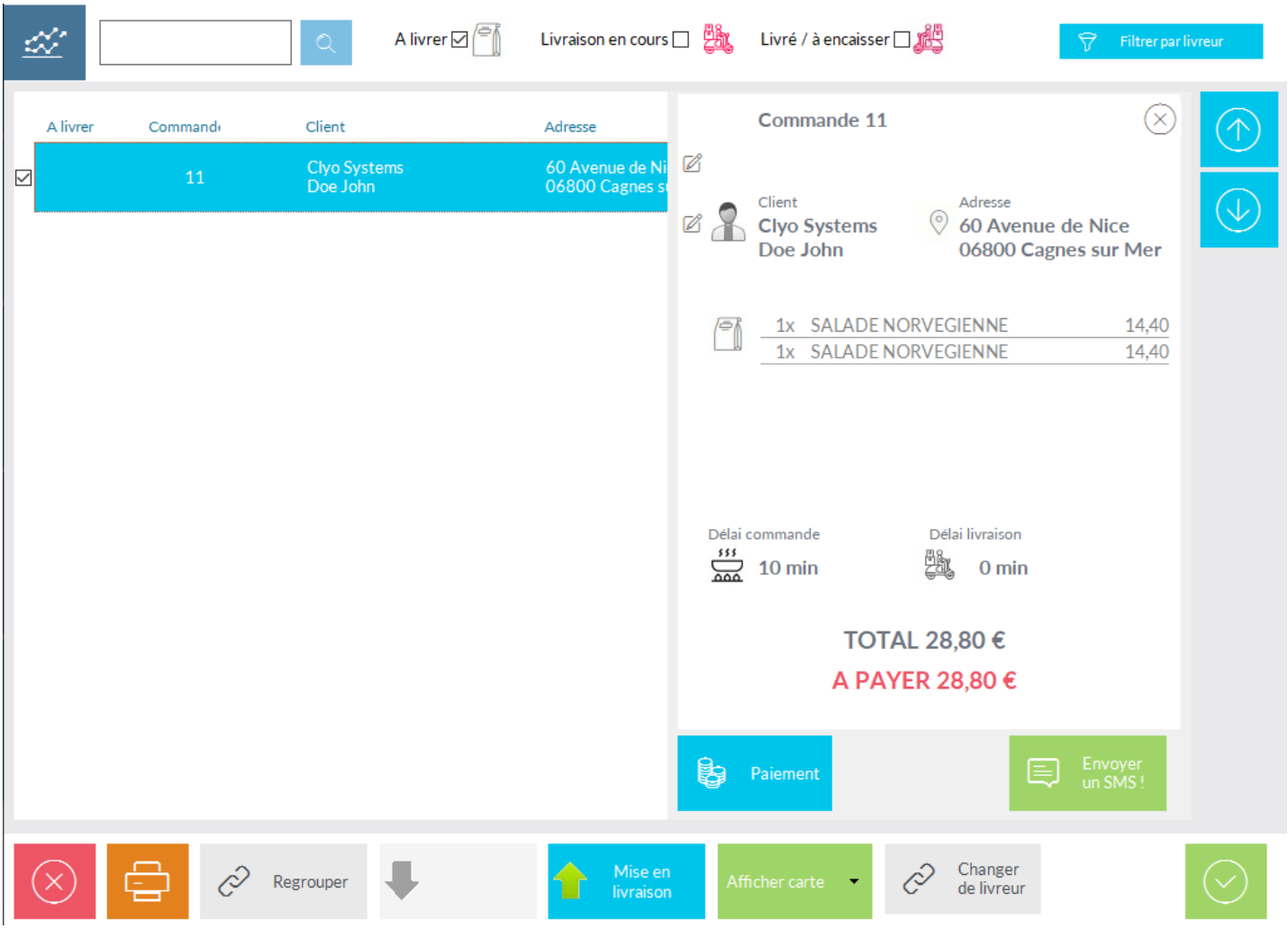
7. Le(s) ticket(s) de fabrication est(sont) envoyé(s) et seront marqués avec la mention LIVRAISON

Gestion des livraisons

Pour gérer vos livraisons :

1. Cliquez sur 

2. Sélectionnez la commande à livrer, le détail de celle-ci apparaît à droite de la fenêtre livraison.

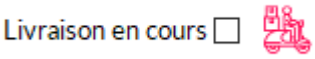


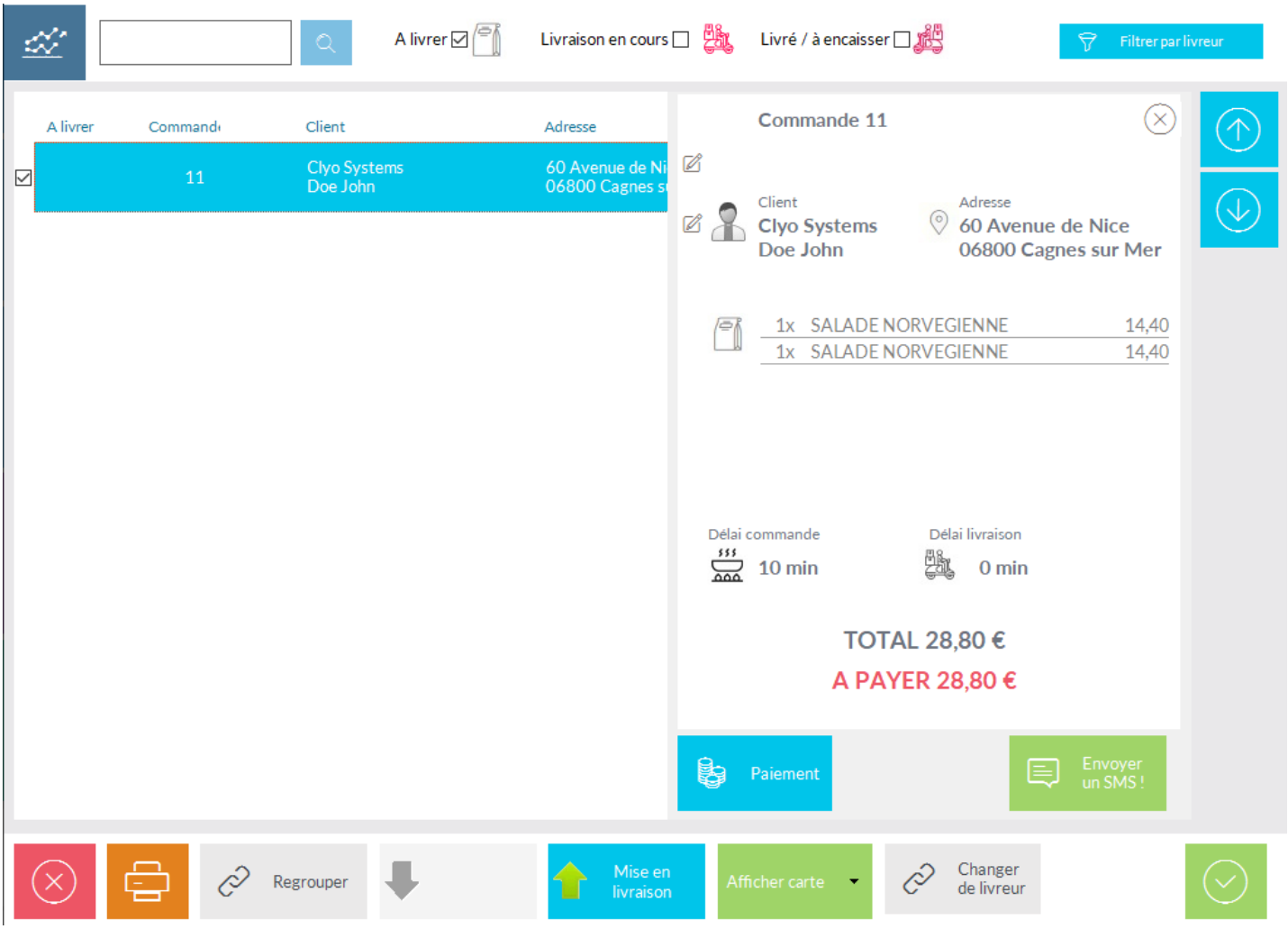
3. Cliquez sur 

pour sélectionner le livreur.



La commande est passée dans les livraison en cours vous pouvez les consulter en cliquant sur





Vous pouvez imprimer  le ticket pour le livreur (reprenant les coordonnées du client) et le client, ce ticket ne correspond pas à un encaissement.

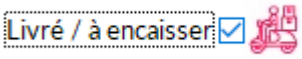
Le livreur part en livraison.

Cliquez sur 

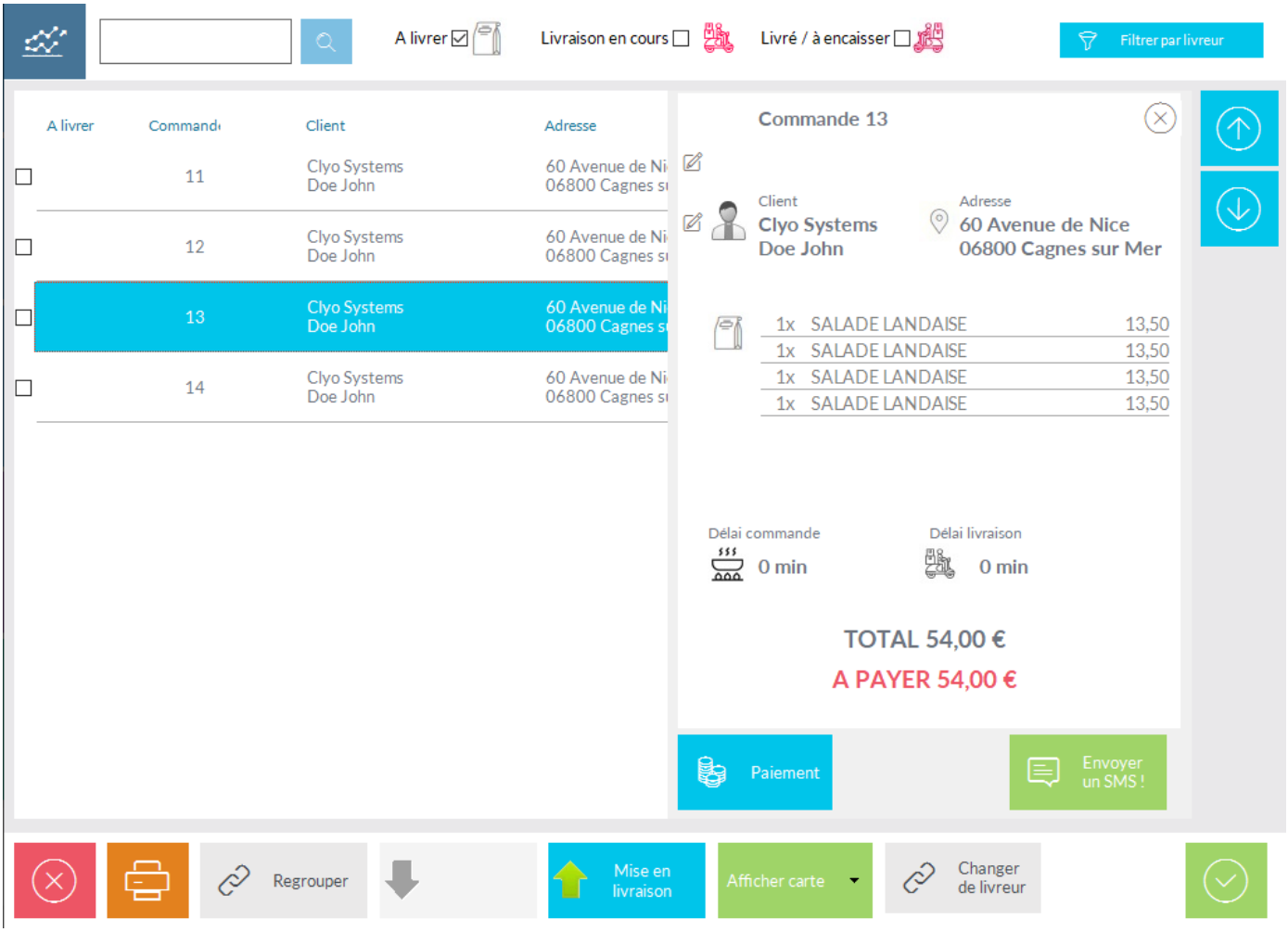
Encaisser une livraison

Lorsque le livreur revient, vous pouvez procéder à l'encaissement.

1. Cliquez à nouveau sur 



2. Cliquez sur
3. Sélectionnez la livraison à encaisser, le détail de la commande livrée apparaît à droite de la fenêtre



4. Cliquez sur 

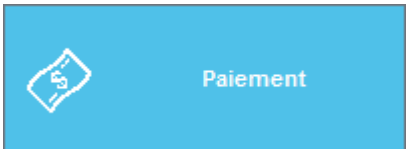
pour payer la note en cours.

5. Procédez à l'encaissement soit par :

- Paiement rapide (pour plus de détails sur le paiement rapide reportez-vous La zone de règlement rapide)



- Paiement traditionnel (pour plus de détails sur le paiement rapide reportez-vous à Comment procéder à un encaissement ?)



Interface de Fonctions

1) Cliquez sur 

Le logiciel ouvre une fenêtre permettant d'accéder à l'ensemble des fonctions de votre caisse Clyo Systems



1 Niveau vendeur



Permet de se connecter et/ou de se déconnecter avec un autre utilisateur.

2 Niveau Prix



Permet de faire une sélection parmi les 3 niveaux de prix configurés sur votre carte

3 Gestion réservation



Permet d'accéder à la gestion des réservations de tables et d'obtenir un tableau récapitulatif des réservations par jour ou par période.

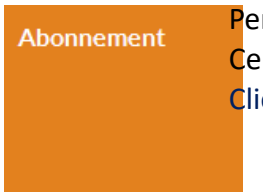
La fonction Gestion réservation permet également d'imprimer ou de modifier une réservation.
Ce bouton n'est actif qu'avec le module CLYO Systems Relation Client©.

4 Tables occupées



Permet d'afficher un aperçu de toutes les tables de votre plan de salle.

5 Abonnement



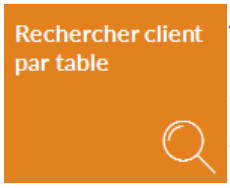
Permet de visualiser et de gérer les abonnements de vos clients.
Ce bouton est actif seulement si vous possédez le module CLYO Systems Relation Client© (reportez-vous au manuel de l'application CLYO Systems Relation Client©)

6 Pointeuse



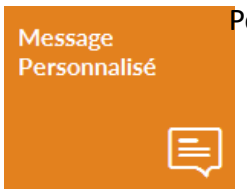
Permet d'utiliser votre caisse Clyo Systems comme système de pointage pour enregistrer et comptabiliser les heures de travail de vos salariés.

7 Rechercher client par table



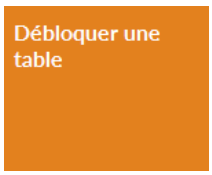
Si vous avez affecté un client à une table, ce bouton vous permet de visualiser et de localiser rapidement vos clients.
Ce bouton n'est actif qu'avec le module CLYO Systems Relation Client©, si vous possédez ce module rapportez vous au manuel de l'application CLYO Systems Relation Client©.

8 Message personnalisé



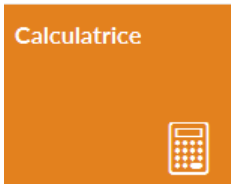
Permet d'envoyer des messages libres saisis sur une imprimante au choix ou en fabrication.

9 Débloquer une table



Permet de débloquer une table saisie par un PDA pocket.

10 Calculatrice



Permet d'ouvrir la fonction calculatrice de votre caisse Clyo Systems

11 Statistiques



Affiche le chiffre d'affaires réalisé sur la caisse de la journée et sur l'ensemble de la journée.

12 Réglement



Permet de visualiser et d'imprimer la répartition du chiffre d'affaires par mode de règlement sur la journée. Correspond au "X".

13 Journal vente



Permet d'afficher et d'imprimer le Chiffre d'Affaires ainsi que les quantités des articles VENDUS, OFFERTS et ANNULES de la journée en cours.

14 Bande de contrôle

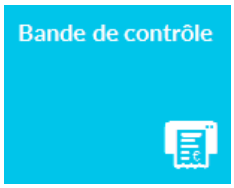


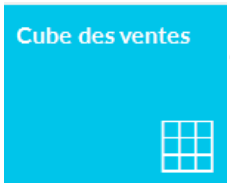
Tableau de bord qui récapitule toutes les opérations effectuées en caisse et tous les tickets encaissés.

15 C.A par vendeur



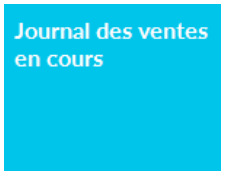
Permet d'afficher le chiffre d'affaires encaissé ou en cours (tables non soldées) d'un serveur ou de tous les serveurs de la journée en cours.

16 Cube des ventes



Permet de visualiser sous forme de tableau en 3D vos ventes sur la journée en cours.
Ce cube des ventes est une fonctionnalité qui permet de générer une image synthétique et dynamique de vos ventes.

17 Journal des ventes en cours



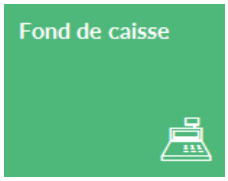
Permet d'afficher, d'exporter sur fichier Excel et d'imprimer le Chiffre d'Affaires en cours, en sélectionnant un journal.
Utile pour mettre en évidence les quantités VENDUES, OFFERTES et ANNULEES par produit.

18 Tableau de bord



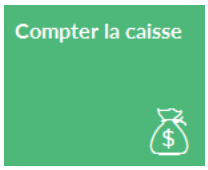
Vous permet d'afficher un résumé des différents chiffres clés et statistiques de la journée :
- CA réalisé
- Nombre de ticket
- Ticket Moyen
- Nombre de couvert
- Masse salariale
- Répartition Offerts / Remises / Annulations / Pertes sur la journée

19 Fond de caisse



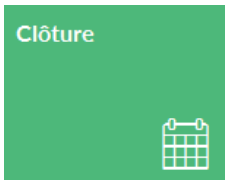
Permet d'enregistrer, de comptabiliser les entrées / sorties de la caisse et d'introduire un fond de caisse dans le tiroir-caisse.

20 Compter la caisse



Permet de compter le tiroir-caisse plus rapidement pour faciliter la clôture de la caisse.

21 Clôture



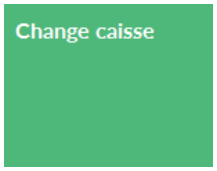
Permet de clôturer une fin de service ou de journée. Correspond au "Z".

22 Clôture mensuelle



Permet de visualiser une clôture mensuelle complète.

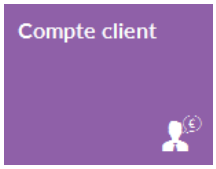
23 Change Caisse



Permet de changer de Caisse, de passer de la caisse du midi à la caisse du soir par exemple.

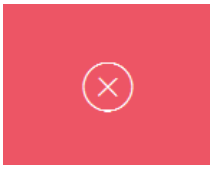
Ce bouton n'est actif qu'avec Clyo Systems Standard Edition.

24 Compte Client



Permet d'accéder aux comptes clients enregistrés dans votre caisse Clyo Systems.
Ce bouton n'est actif qu'avec le module "RELATION CIENTS", si vous possédez ce module veuillez vous reporter au manuelde l'application CLYO Systems Relation Client©.

25 Sortir / Fermer



Vous permet de fermer la fenêtre fonction pour revenir sur l'écran principal de votre caisse Clyo Systems.

Niveau Vendeur



Permet de se connecter et/ou de se déconnecter avec un autre utilisateur.



Comment utiliser la fonction niveau vendeur ?

1) Choisir l'utilisateur

2) Saisir le "mot de passe" à l'aide du clavier numérique (La touche « CL » permet d'effacer la saisie).

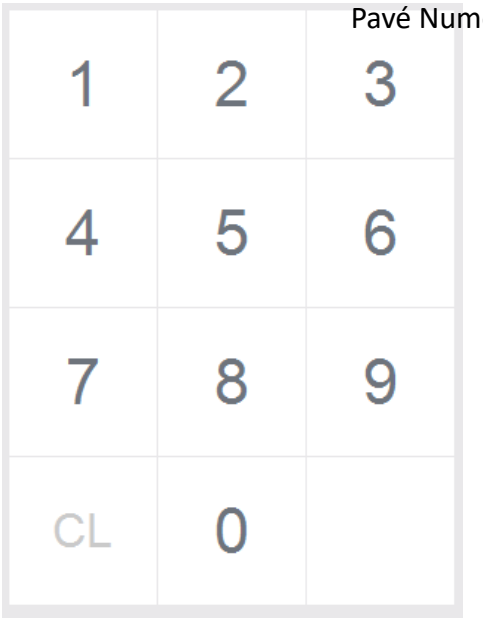
3) Cliquer sur 

pour valider.

Remarque : En appuyant sur 

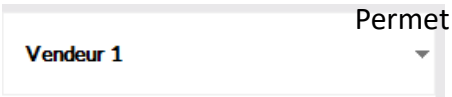
"valider" sans choisir d' "Utilisateur", le système démarrera avec les autorisations par défaut définis dans l'application CLYO Systems© Paramètres.

1 Clavier Numérique



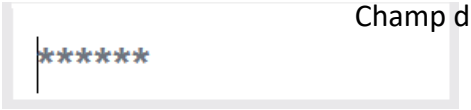
Pavé Numérique pour la saisie du Mot de passe

2 Utilisateur



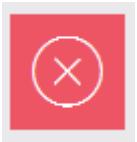
Permet de choisir le nom de l'utilisateur .

3 Mot de Passe



Champ de saisie du mot de passe

4 Sortir



Sortir de la fonction Niveau Vendeur

5 Valider



Permet de valider le choix

Niveau Prix

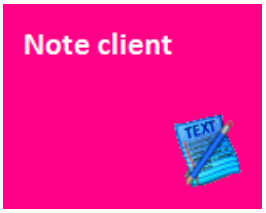


La fonction Niveau prix permet de sélectionner un des 3 niveaux de prix configurés dans votre carte.

Remarques : en fonction du paramétrage, le niveau de prix repassera au niveau par défaut automatiquement à la fin du ticket.

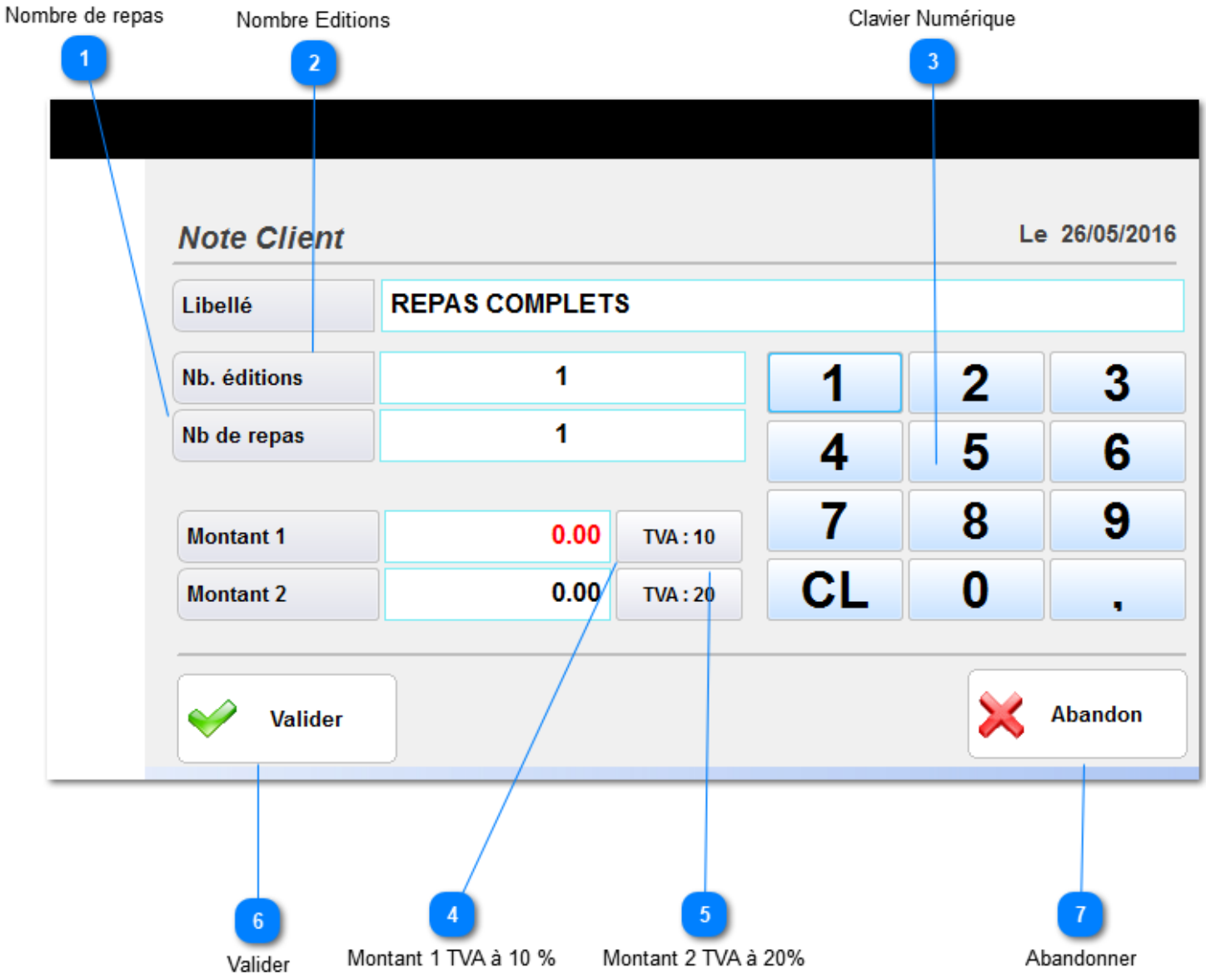


Note Client



Permet d'éditer un justificatif qui fera office de ticket de caisse pour le client avec le nombre de repas et le montant du ticket, et le montant de la TVA.

Souvent demandé par des clients qui doivent remettre le ticket de repas à leur employeur sans que celui-ci puisse visualiser le détails des consommations.
NB : dans le cadre de la NF525 et de la Boite noire, cette fonctionnalité n'est plus existante

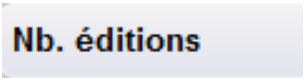


1 Nombre de repas



Champs pour introduire le nombre de repas

2 Nombre Editions



Champs pour introduire le nombre de ticket voulu

3 Clavier Numérique



Permet de complèter les champs de la note

4 Montant 1 TVA à 10 %



Permet d'entrer le montant de la note en TVA 10% ou 20 % ou 5.5%

5 Montant 2 TVA à 20%



Permet d'entrer le montant de la note en TVA 20% 5.5% ou 0%

6 Valider



Permet de valider la note et de l'imprimer

7 Abandonner



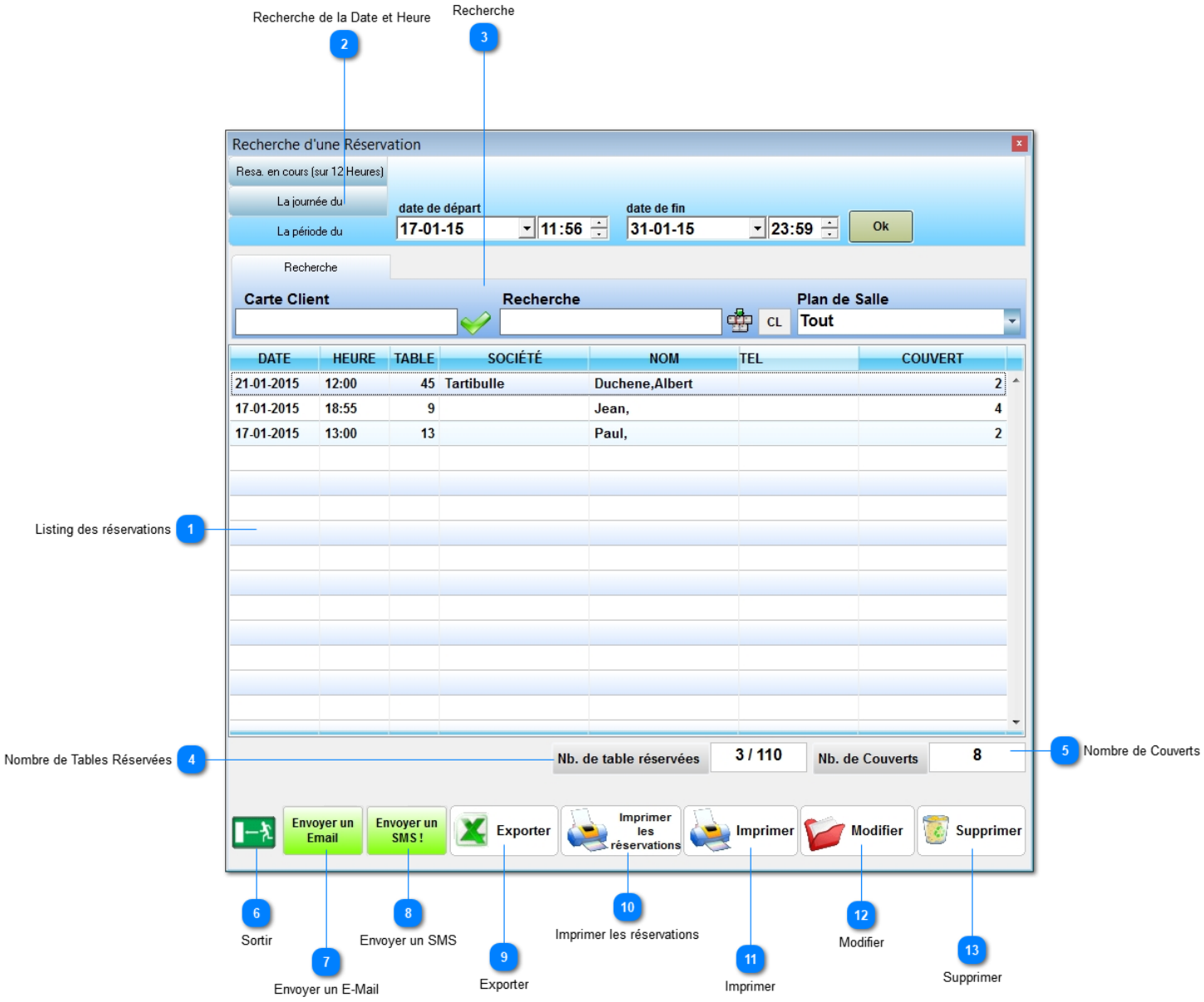
Sortir de la fonction Note Client

Gestion Réservation

Gestion réservation



Permet de gérer les réservations de tables en cours



1 Listing des réservations

Tableau récapitulatif des réservations en cours en fonction des critères de recherche pré-sélectionnés

DATE	HEURE	TABLE	SOCIÉTÉ	NOM	TEL	COUVERT
21-01-2015	12:00	45	Tartibulle	Duchene,Albert		2
17-01-2015	18:55	9		Jean,		4
17-01-2015	13:00	13		Paul,		2

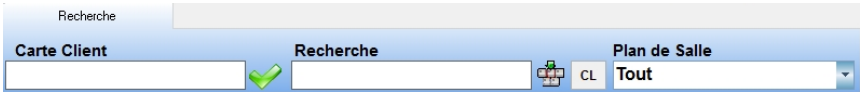
2 Recherche de la Date et Heure

Permet de rechercher une réservation sur 12 heures, sur une journée désirée ou sur une période pré-définie



3 Recherche

Permet de rechercher la réservation d'un client précis ou de visualiser toutes les réservations d'un plan de salle précis.



4 Nombre de Tables Réservées

Indicateur du nombre de tables réservées
Dans cet exemple, 3 tables réservées sur 110 tables effectives en fonction des critères de recherche pré-sélectionnés.



5 Nombre de Couverts

Indicateur du nombre de couverts réservés en fonction des critères
de recherche pré-sélectionnés.



6 Sortir

Permet de sortir de l'application recherche d'une réservation



7 Envoyer un E-Mail

Permet de créer un message et de l'envoyer par E-mail au client sélectionné (à condition d'avoir enregistrer son adresse e-mail dans sa fiche client).



8 Envoyer un SMS

Permet de créer un message et de l'envoyer par SMS au client sélectionné.



Attention: Pour pouvoir utiliser ce bouton, vous devez acheter du crédit SMS. Cela peut revenir très cher car le serveur par lequel passe les SMS est situé en France.

9 Exporter

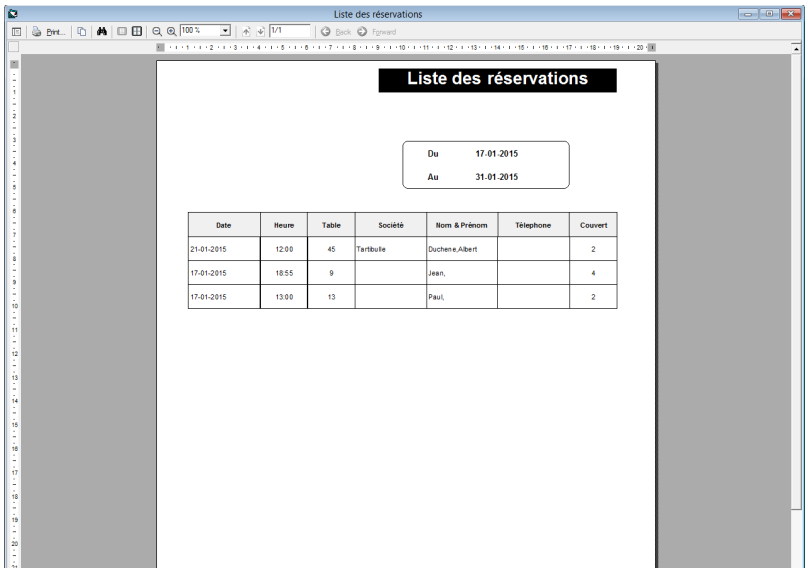
Permet d'exporter la liste des réservations en fonction des critères de recherche pré-sélectionnés sur un fichier Excel.



10 Imprimer les réservations

Permet d'imprimer la liste des réservations en format A4





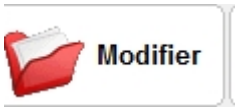
11 Imprimer

Permet d'imprimer une réservation



12 Modifier

Permet de modifier une réservation



13 Supprimer

Permet de supprimer une réservation.



Tables Occupées



Permet d'afficher l'état de votre restaurant, c'est une fonction similaire au plan de salle mais sous forme de liste. La fonction Tables occupées ne liste seulement les tables ouvertes avec quelques renseignements supplémentaires tels que l'heure d'ouverture ou le nombre de couvert par exemple.



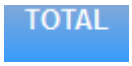
1 Statut de la table

Vous renseigne sur le statut de la table (occupée, encaissement).



2 Montant de la commande

Correspond au montant actuel de la commande (s'actualise au fil des commandes).



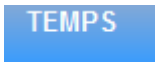
3 Nombre de couverts

Indique le nombre de couverts servis à cette table.



4 Temps écoulé

Correspond au temps que vos clients sont restés à table depuis l'ouverture de la table.



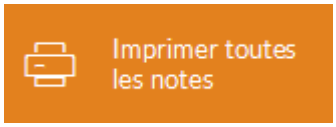
5 Heure d'arrivée

Heure d'arrivée des clients.

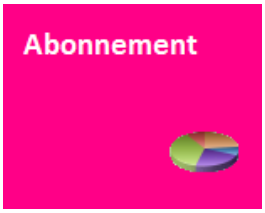


6 Imprimer toutes les notes

Permet d'imprimer toutes les notes :

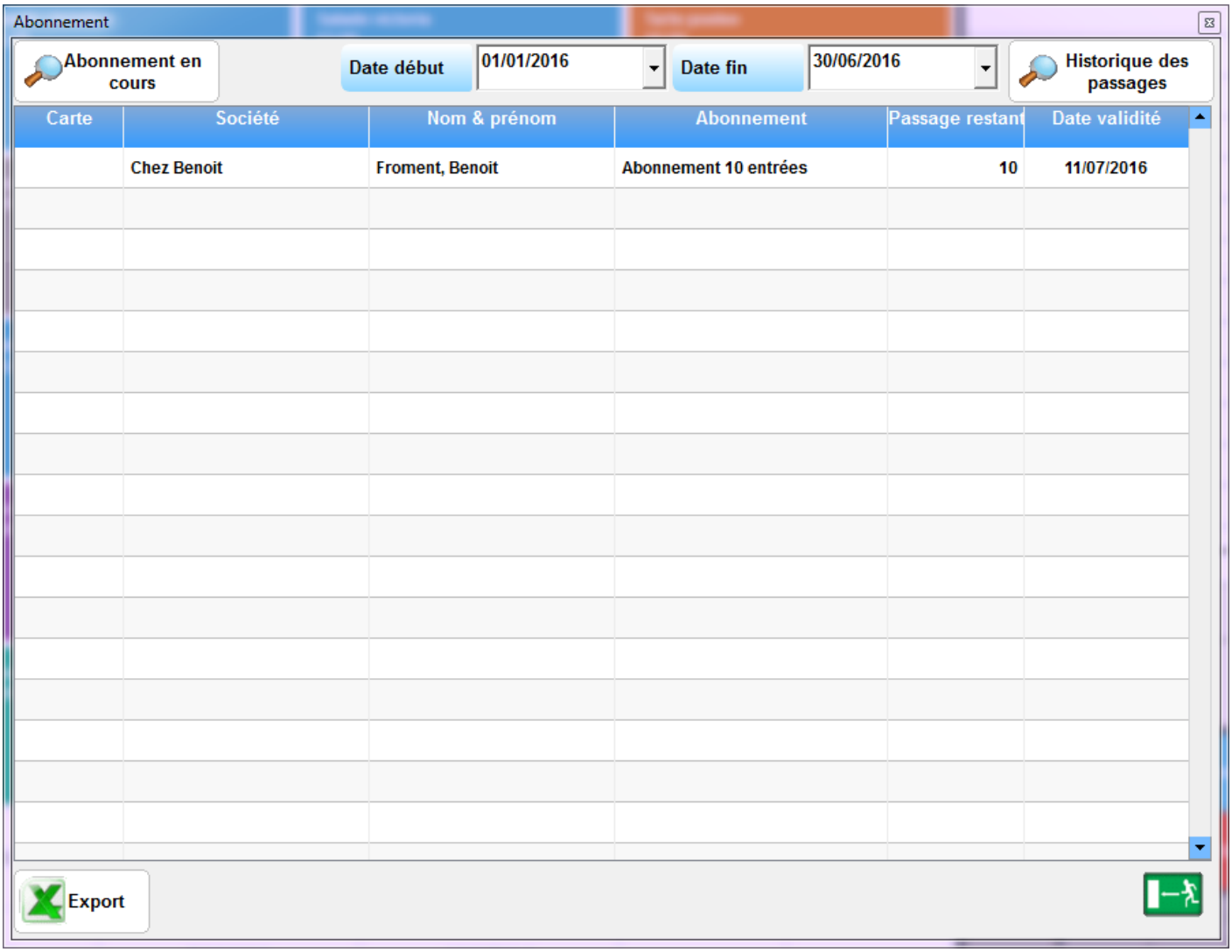


Abonnement



La fonction abonnement permet de visualiser l'ensemble des abonnements enregistrés sur votre caisse Clyo Systems.

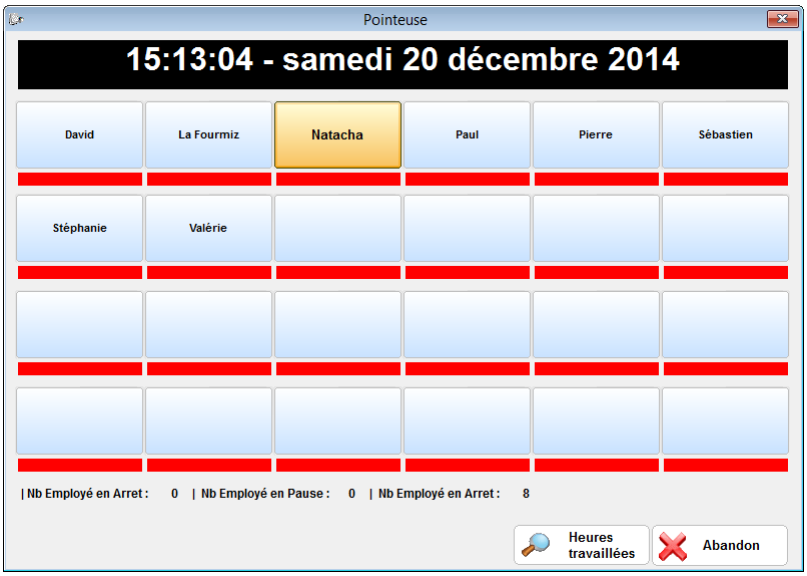
Pour plus de détails sur la création et l'encaissment d'abonnement reportez-vous au chapitre Passage Abonnement dans Clyo Relation Clients).



Pointeuse

Pointeuse

Permet de mettre en évidence le temps effectif de travail effectué par les salariés grâce à un système de pointage.



Activer la pointeuse :

Le vendeur doit cliquer sur son nom pour activer la pointeuse



Puis cliquer sur Début de travail



Le serveur/vendeur passe en vert



Mettre en pause la pointeuse :

Pour prendre une Pause :
Cliquez sur le serveur puis sur le bouton Pause



Le serveur/vendeur passe à l'orange



Mettre fin à une pause :

Pour mettre fin à la pause cliquer sur le serveur puis sur le bouton Fin de Pause



Le serveur/vendeur passe en vert



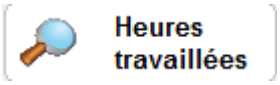
Mettre fin à une journée de travail :

Pour mettre fin à sa journée de travail cliquer sur le serveur puis sur le bouton Fin de Travail

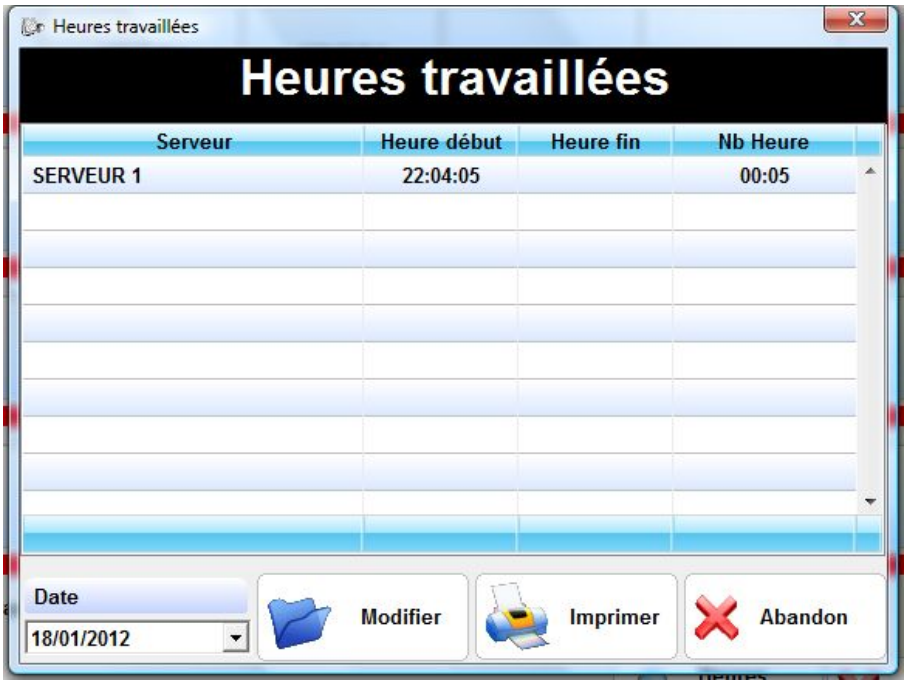


Le serveur passe au rouge

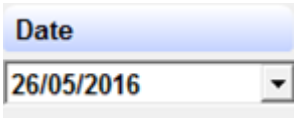




Permet d'afficher le tableau des heures travaillées par l'ensemble les serveurs/vendeurs



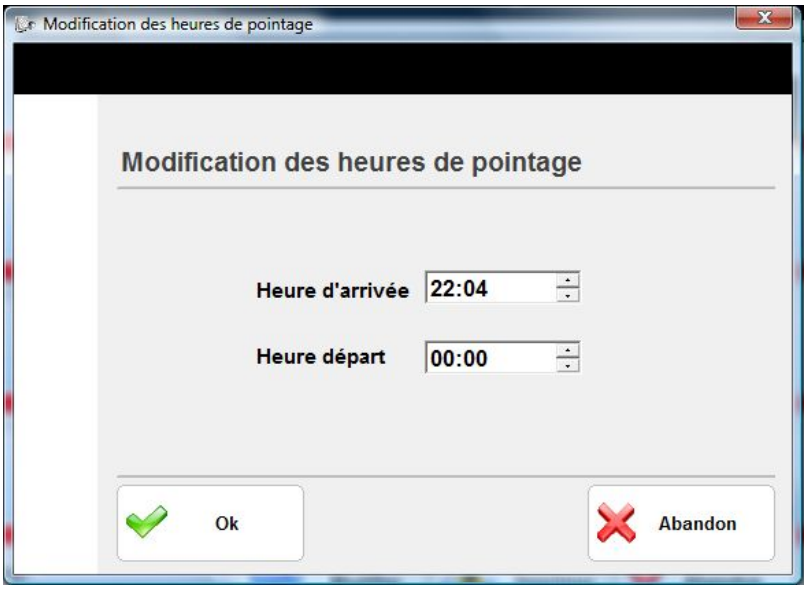
Choisissez une date pour voir les heures travaillées sur la date de votre choix



En cas d'erreur de saisie :

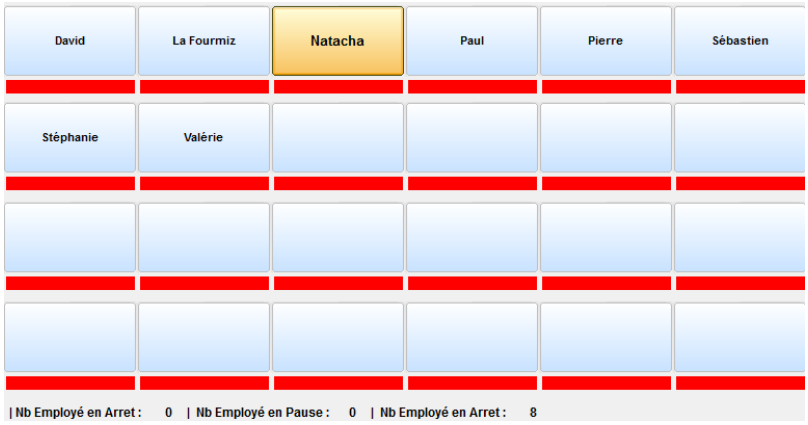
Cliquez sur 

pour modifier les heures de travail



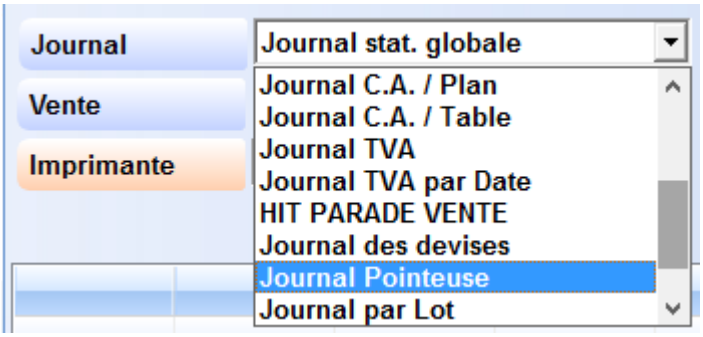


Permet de sortir de la fonction Pointeuse



Ecran principal : la liste des salariés

Pour consulter les heures effectuées par salarié sur une prériode, rendez-vous dans CLYO Systems Stats© Statistiques périodiques - Journal Pointeuse

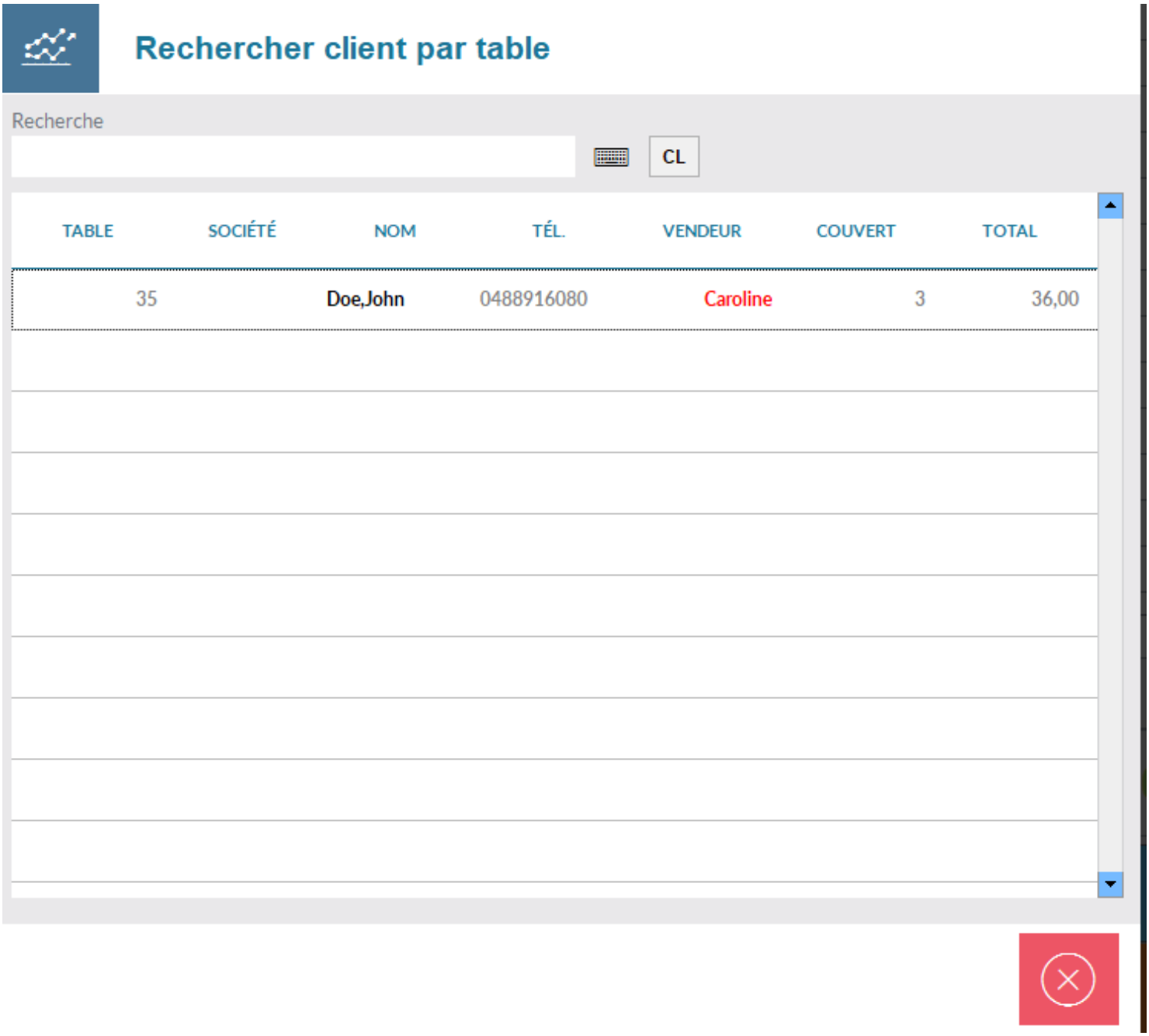


Rechercher Client par Table



Si vous avez affecté un client à une table, ce bouton vous permet de visualiser et de localiser rapidement vos clients.

Ce bouton n'est actif qu'avec le module CLYO Systems Relation Client©, si vous possédez ce module veuillez vous rapportez au manuel de l'application CLYO Systems Relation Client©.



1 Recherche



Permet de rechercher un client par son nom ou sa société

2 CL



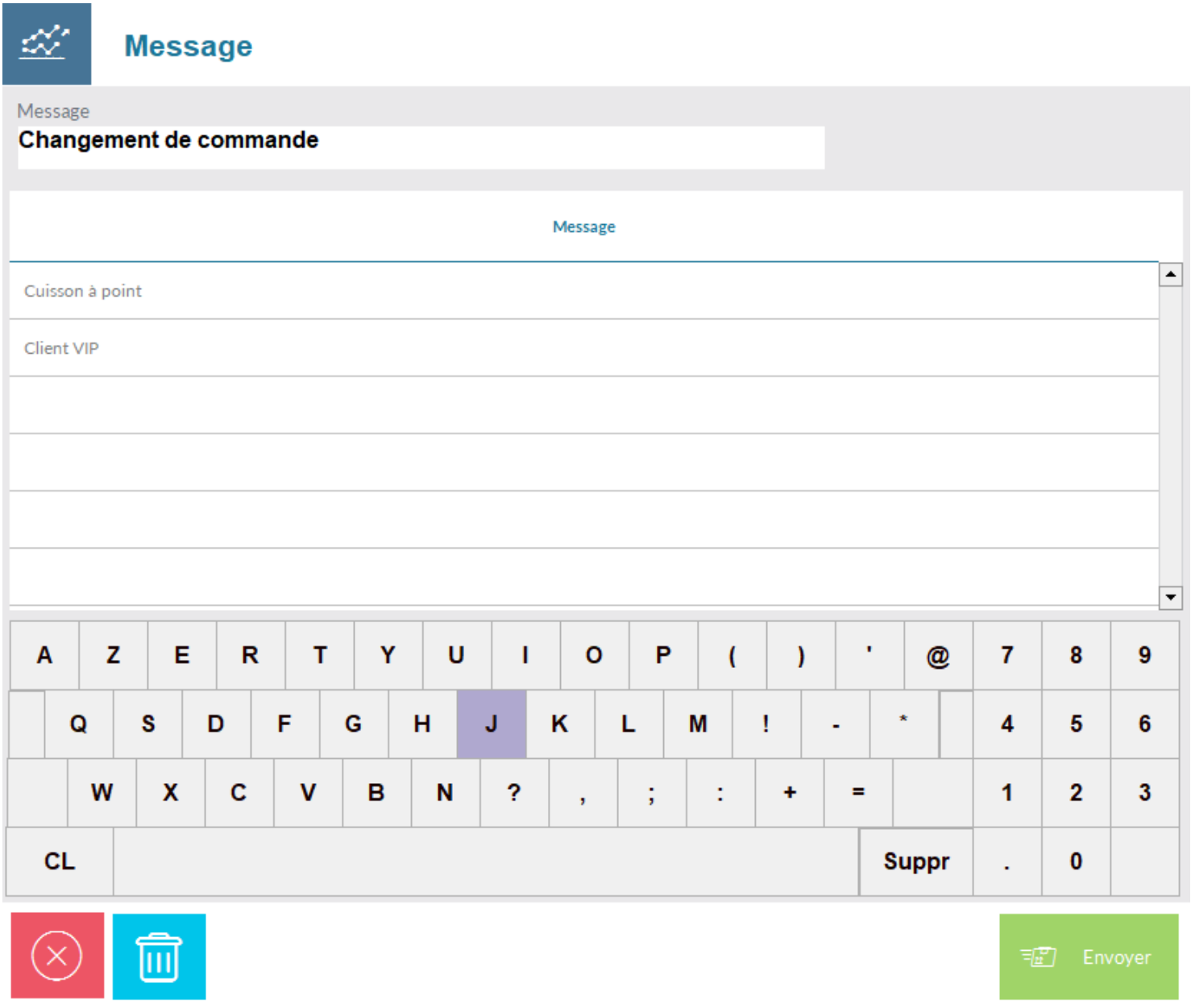
Permet d'effacer la recherche en cours

Message Personnalisé

La fonction Message Personnalisé permet au vendeur d'envoyer un message vers une imprimante ticket reliée à la caisse ou sur les postes fabrications.

1. Pour lancer la fonction Message cuisine appuyez sur le bouton **[Message personnalisé]**
2. Saisissez votre message à l'aide du clavier tactile
3. Cliquez sur **[Envoyer]**pour qu'il arrive en cuisine

NB : Vos messages sont enregistré en historique pour une saisi plus rapide ultérieur, il vous suffira de selectionner celui désiré et cliquer sur **[Envoyer]**

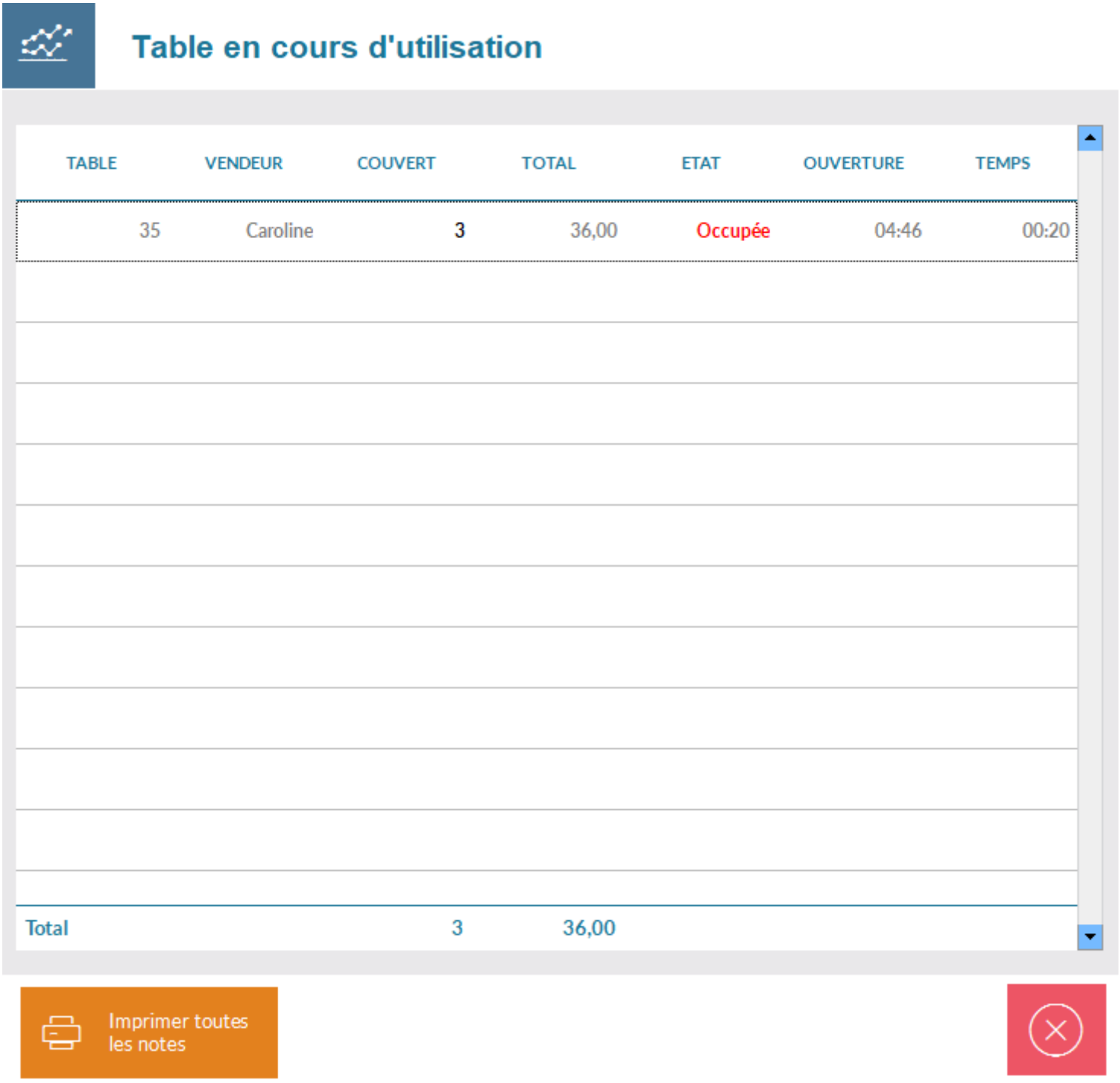


Pour supprimer un message de la liste : selectionnez le, et cliquez sur la **[Poubelle]**

Débloquer une Table

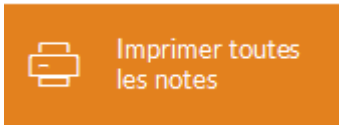
Débloquer une table

1. Permet de débloquer une table saisie via un pocket PDA, il vous suffit de cliquer sur la ligne concernée

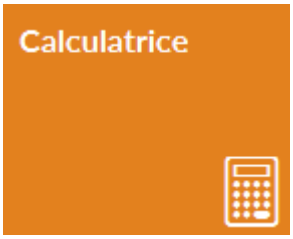


1 Imprimer toutes les notes

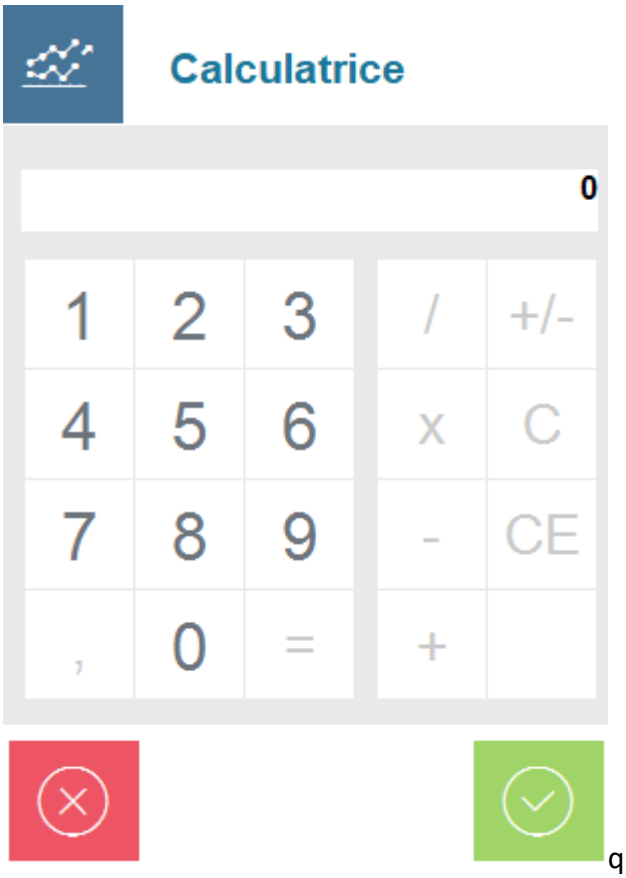
Permet d'imprimer toutes les notes



Calculatrice



Permet d'utiliser la fonction calculatrice de votre caisse Clyo Systems.

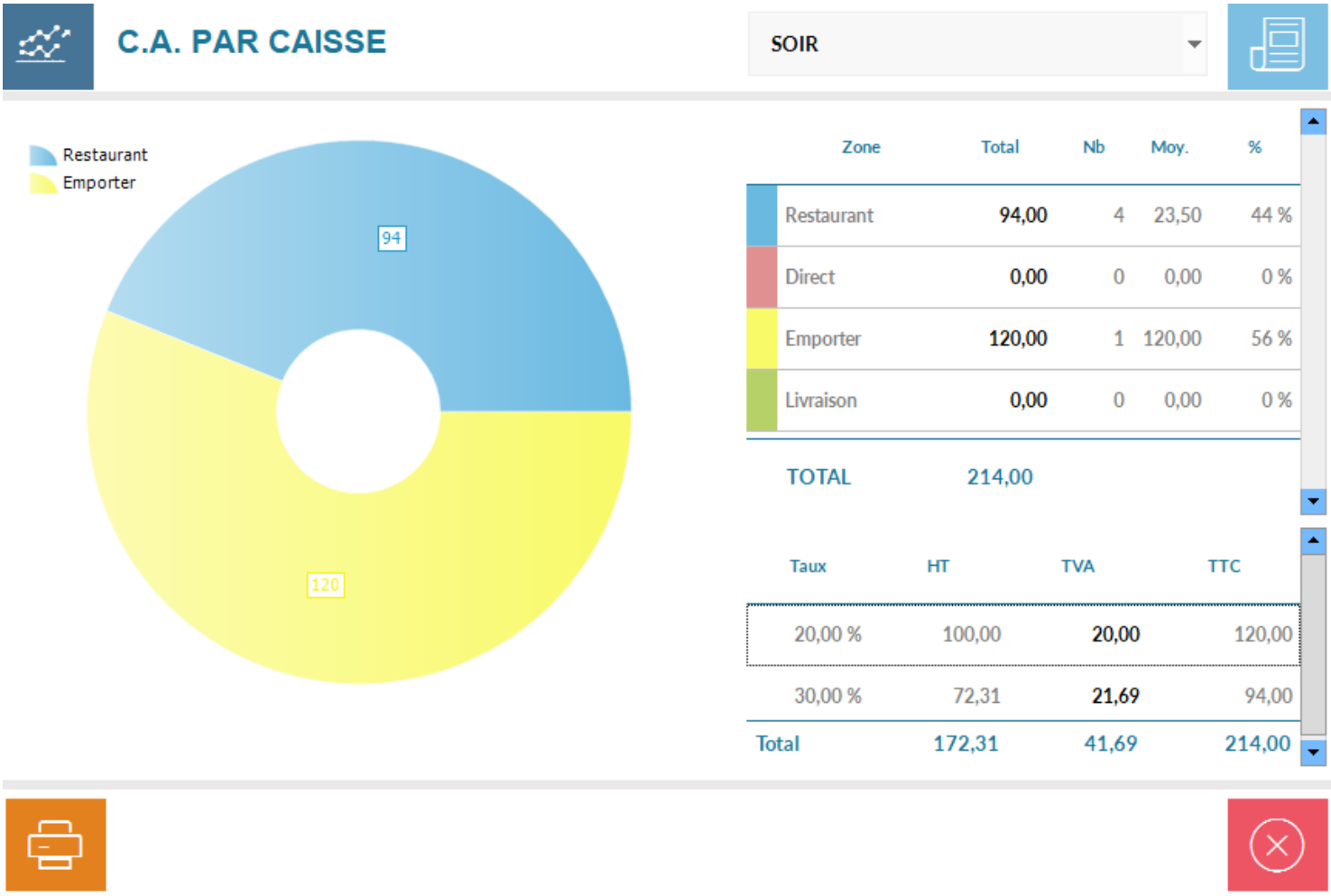


q

Statistique

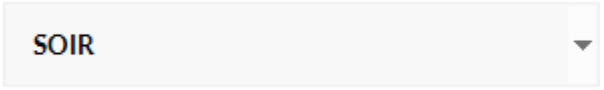


Affiche le chiffre d'affaires encaissé de la journée et de la caisse en cours.
Cette fonction indique :
- Le chiffre d'affaires Restaurant
- Le chiffre d'affaires Comptoir
- Le chiffre d'affaires Emporté
- Le chiffre d'affaires Livraison
- Le chiffre d'affaires Total
- Le nombre de couverts
- Les dépenses moyennes par couvert
- Le poids en pourcentage du service sur le chiffre d'affaires



1 Caisse

Sélection de la caisse que l'on souhaite consulter.



2 Afficher Total

Cliquez pour afficher le total du chiffre d'affaires de la caisse



3 Imprimer

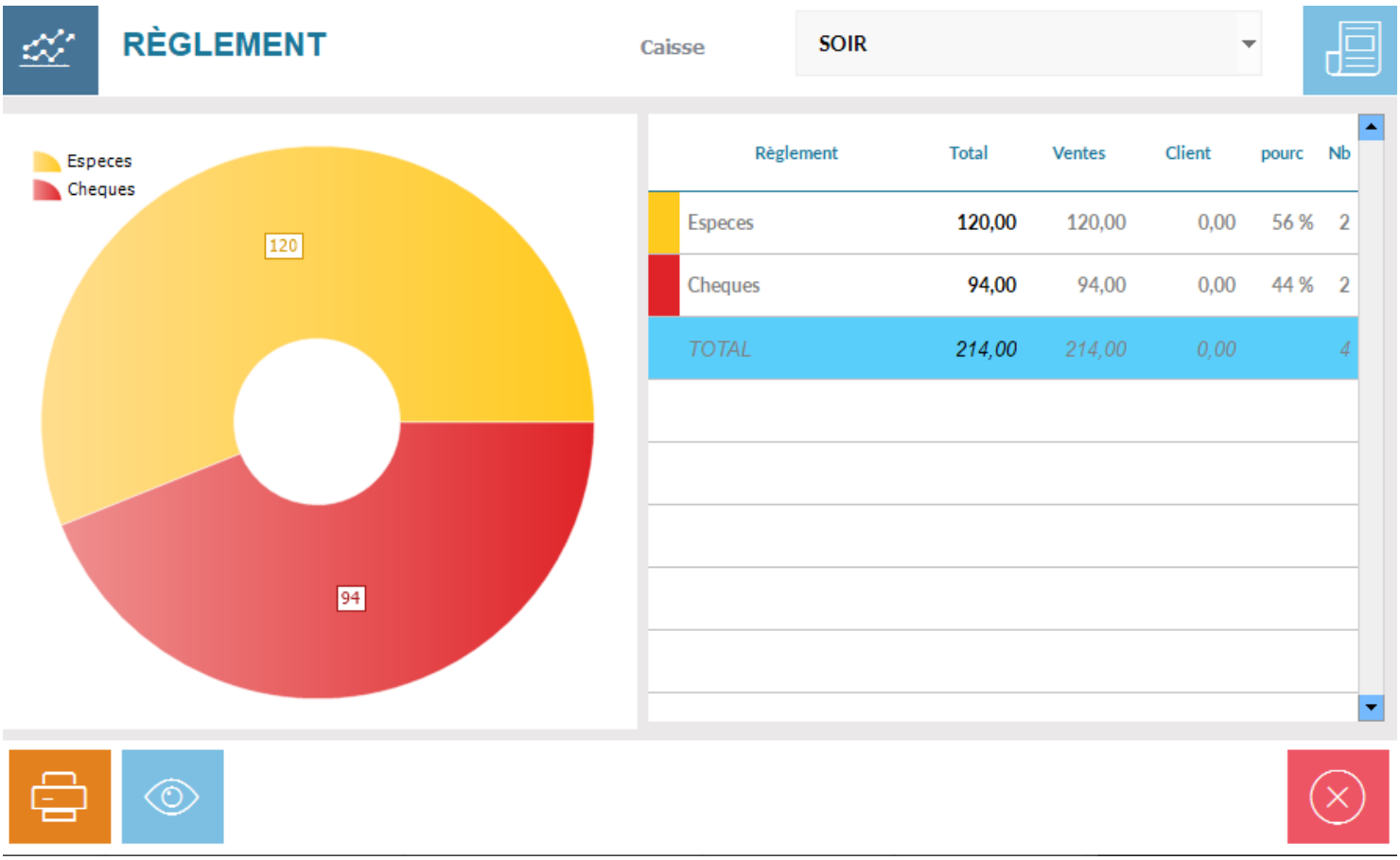
Permet l'impression des Statistiques



Réglement

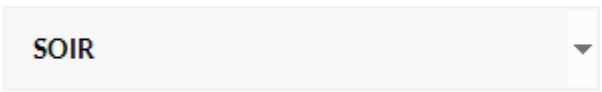


Permet de visualiser et d'imprimer la répartition du chiffre d'affaire par mode règlement sur la journée en cours. Correspond au "X".



1 Caisse

Permet de sélectionner la caisse dont vous souhaitez afficher le chiffre d'affaires.



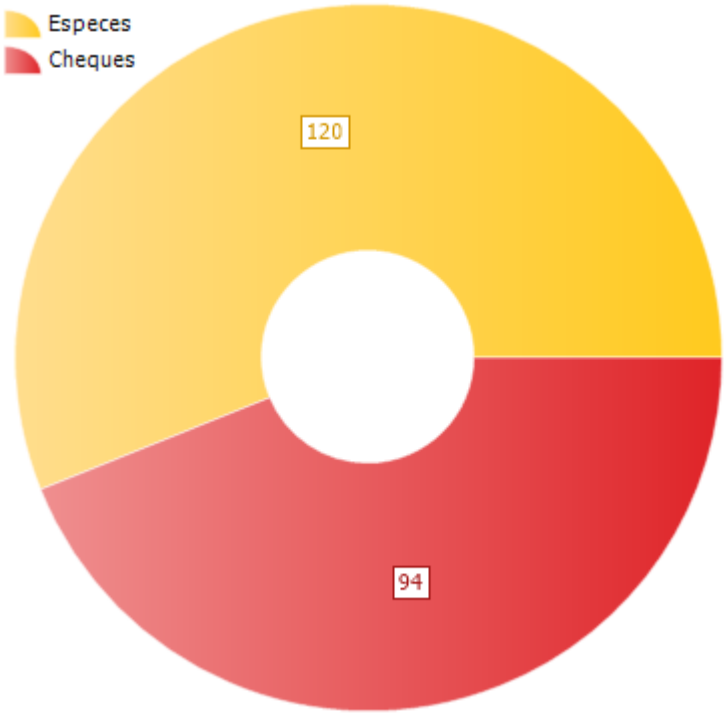
2 Tout

Permet d'afficher le chiffre d'affaires de l'ensemble de vos caisses.



3 Zone Graphique

Affiche le total encaissé de la journée en cours sous forme de graphe



4 Zone Affichage numérique

Affiche le total en chiffre encaissé de la journée en fonction du mode de règlement

Règlement	Total	Ventes	Client	pourc	Nb
Especes	120,00	120,00	0,00	56 %	2
Cheques	94,00	94,00	0,00	44 %	2
TOTAL	*214,00*	*214,00*	*0,00*		*4*

5 Imprimer

Permet d'imprimer la zone d'affichage numérique



6 **Detail**

Permet d'afficher le chiffre d'affaires en tenant compte de la devise utilisée

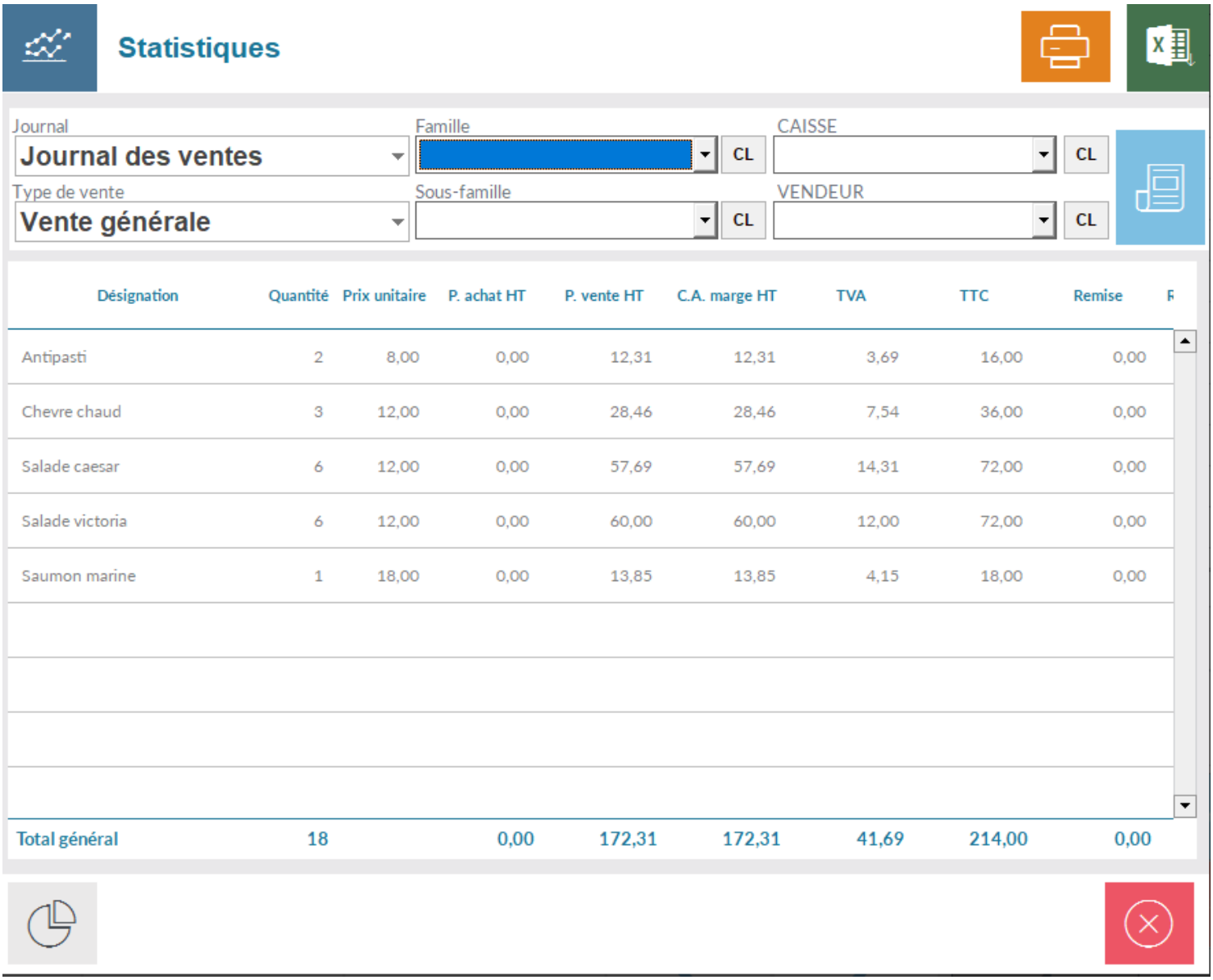


Journal Vente



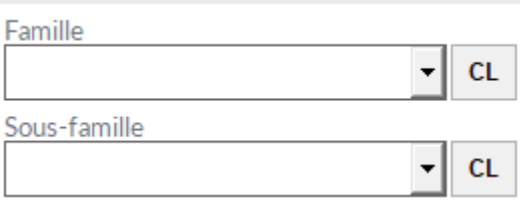
Permet d’afficher, d'exporter sur fichier Excel et d’imprimer le Chiffre d’Affaires en cours, en sélectionnant un journal et un type de vente proposé.
Pour mettre en évidence les quantités VENDUES, OFFERTES et ANNULEES par produit.

Journal	Type de Vente
Journal des Ventes	Emporter
Journal des Sorties	Livraison
Journal par Heure	Offert
Journal CA / Plan	Perte
Journal CA / Famille	Retour
Journal CA / Table	Vente Générale
Hit parade Vente	Vente sur place
Journal par lot	



1 Famille

Permet de filtrer le journal à visualiser par famille / sous famille.



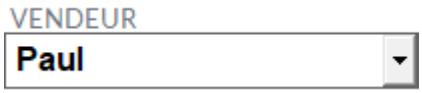
2 Caisse

Permet de filtrer le journal à visualiser par caisse.



3 Vendeur

Permet de filtrer le journal à visualiser par serveur.



4 Affichage du résultat

Visalisation du listing des produits vendu dans la journée en fonction des critères de sélections

Désignation	Quantité	Prix unitaire	P. achat HT	P. vente HT	C.A. marge HT	TVA	TTC	Remise	R
Antipasti	2	8,00	0,00	12,31	12,31	3,69	16,00	0,00	
Chevre chaud	3	12,00	0,00	28,46	28,46	7,54	36,00	0,00	
Salade caesar	6	12,00	0,00	57,69	57,69	14,31	72,00	0,00	
Salade victoria	6	12,00	0,00	60,00	60,00	12,00	72,00	0,00	
Saumon marine	1	18,00	0,00	13,85	13,85	4,15	18,00	0,00	

5 Afficher

Permet de valider la demande du journal



6 Imprimer

Permet d'imprimer le résultat



7 Exporter

Permet d'exporter le résultat sur un fichier Excel



8 Graphique

Permet d'afficher vos ventes sous formes de graphes (utiles pour les présentations et analyses)



Bande de Contrôle

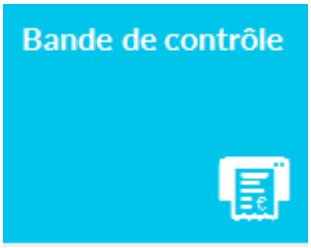
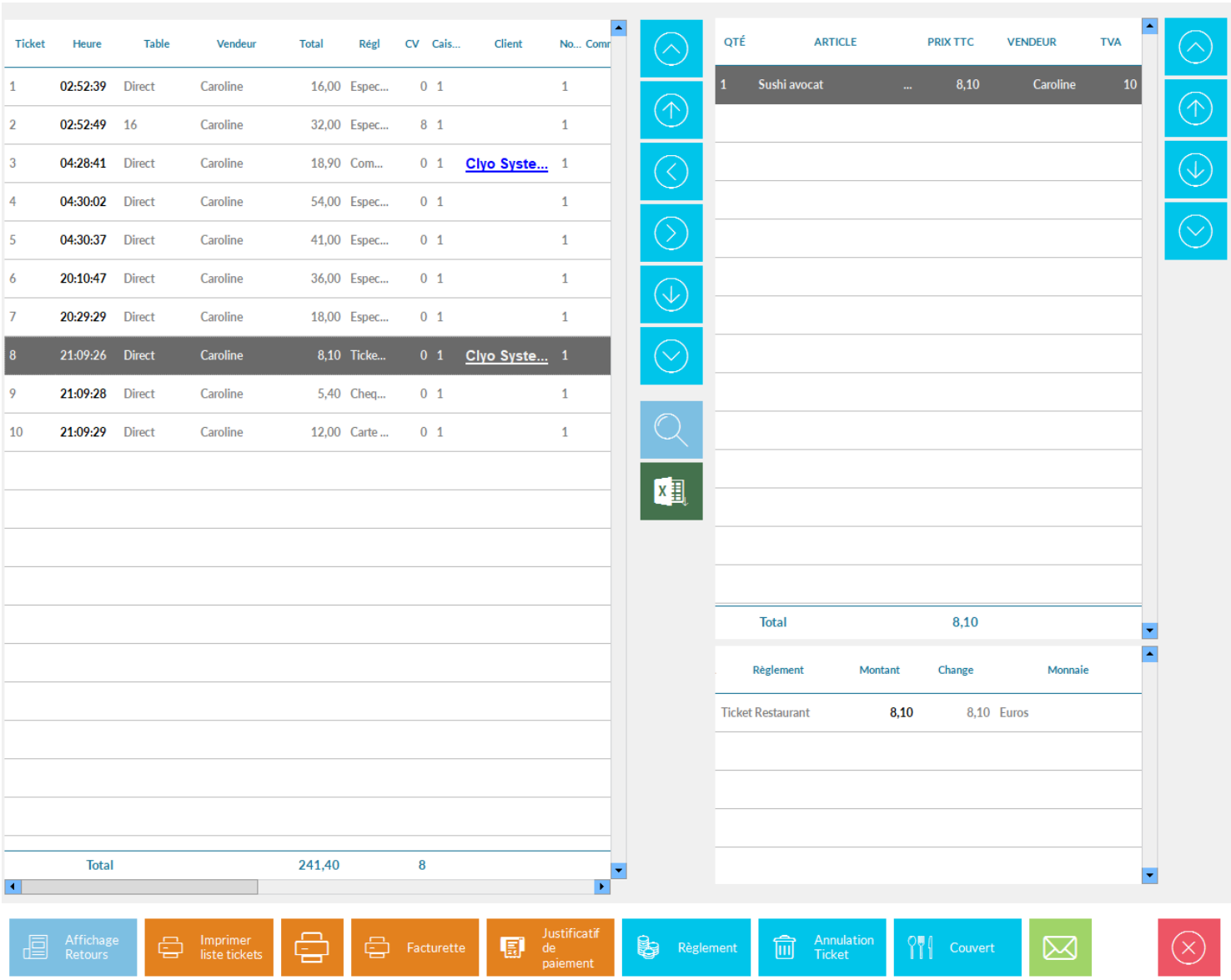


Tableau de bord qui récapitule toutes les opérations effectuées en caisse:
- Les tickets (montants, numéro de table, nombre de couverts, heure, règlements, serveurs)
- Le détail des tickets (les articles vendus, messages, montant, serveur qui a pris la commande)
- Les retours par table

Permet:
- d'afficher le détail d’un ticket
- de sélectionner un ticket à visualiser dans la zone de gauche (liste des Tickets)
- de visualiser celle-ci dans la zone de droite (détail du ticket)
- ...



1 Liste des Tickets

Permet de visualiser le récapitulatif des Tickets de la journée

Ticket	Heure	Table	Vendeur	Total	Régl	CV	Cais...	Client	No...	Comr
1	02:52:39	Direct	Caroline	16,00	Espec...	0	1		1	
2	02:52:49	16	Caroline	32,00	Espec...	8	1		1	
3	04:28:41	Direct	Caroline	18,90	Com...	0	1	Clyo Syste...	1	
4	04:30:02	Direct	Caroline	54,00	Espec...	0	1		1	
5	04:30:37	Direct	Caroline	41,00	Espec...	0	1		1	
6	20:10:47	Direct	Caroline	36,00	Espec...	0	1		1	
7	20:29:29	Direct	Caroline	18,00	Espec...	0	1		1	
8	21:09:26	Direct	Caroline	8,10	Ticke...	0	1	Clyo Syste...	1	
9	21:09:28	Direct	Caroline	5,40	Cheq...	0	1		1	
10	21:09:29	Direct	Caroline	12,00	Carte ...	0	1		1	

2 Détail du Ticket

Permet de visualiser le détail du Ticket sélectionné dans la zone liste des Tickets

QTÉ	ARTICLE		PRIX TTC	VENDEUR	TVA
1	Sushi avocat	...	8,10	Caroline	10

3 Ticket

Permet d'imprimer un duplicata d'un ticket sélectionné dans la zone liste des Tickets



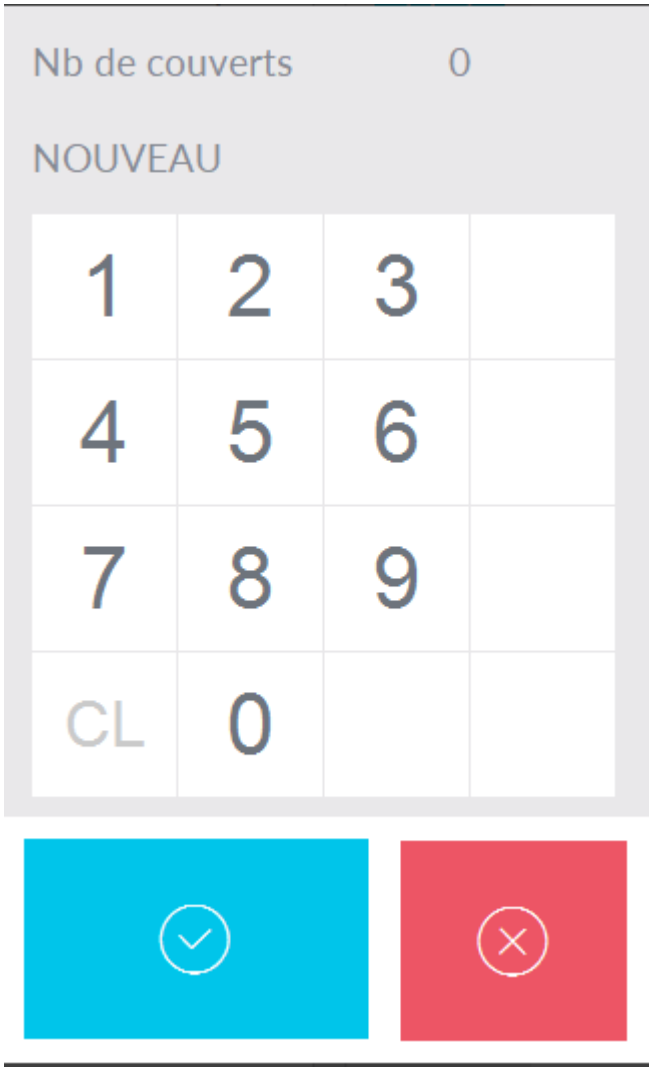
4 Changement de Couvert

Permet de modifier le nombre de couverts d'une note



1) Sélectionnez la note dont vous souhaitez modifier le nombre de couverts dans la zone liste des Tickets

2) Cliquez sur "COUV", la fenêtre ci-dessous apparaît



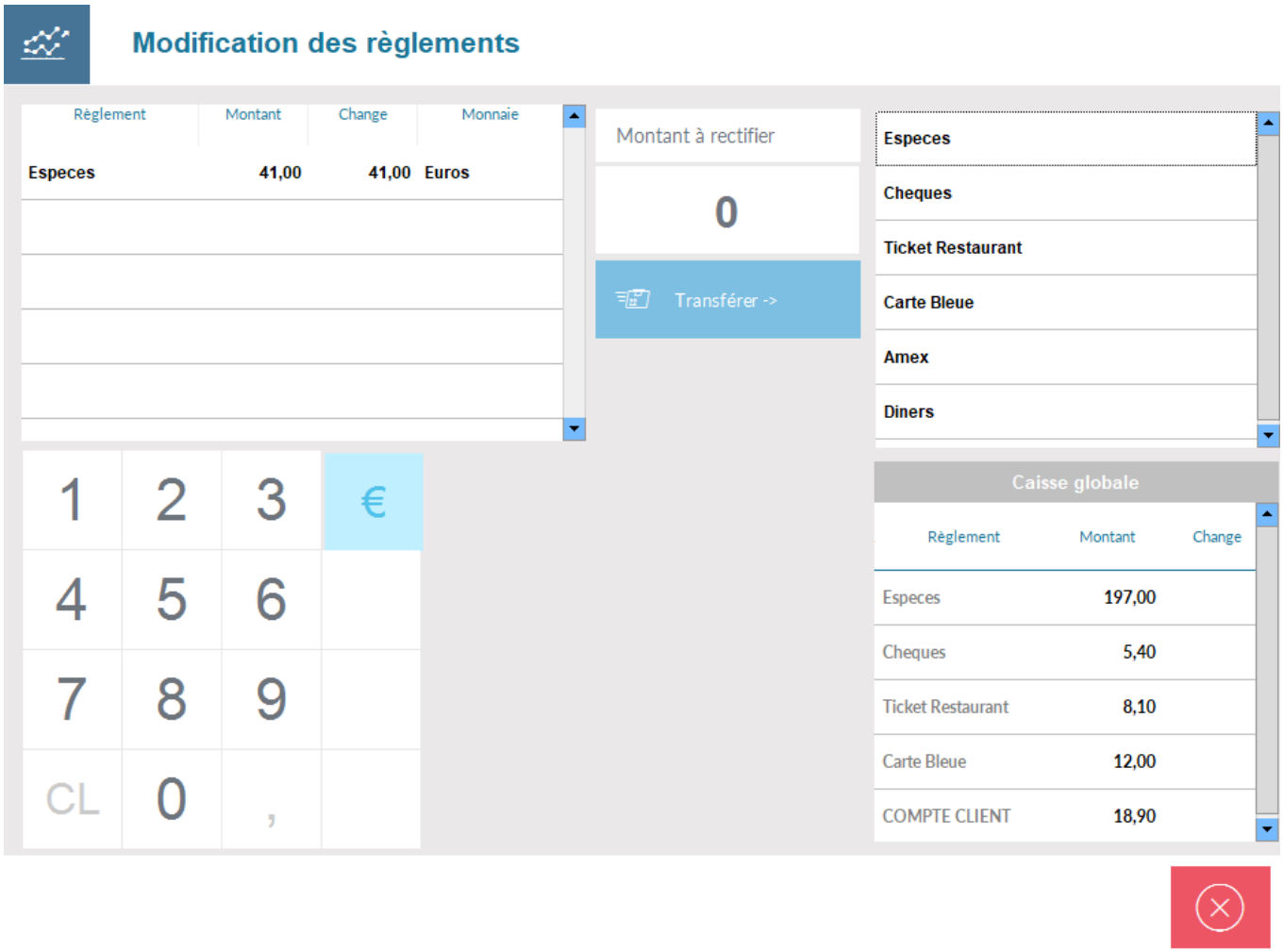
3) Modifiez à l'aide du pavé numérique le nombre de couvert
4) Appuyez sur "VALIDER"
Le nombre de couverts que vous avez renseigné est maintenant visualisable dans la zone liste des Tickets

5 Règlement

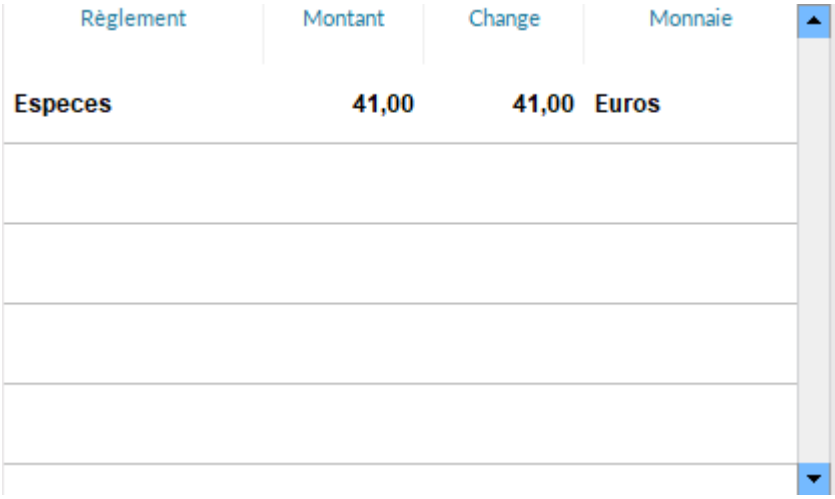
Permet de modifier un mode de règlement en cas d'erreur de saisie sur une note.



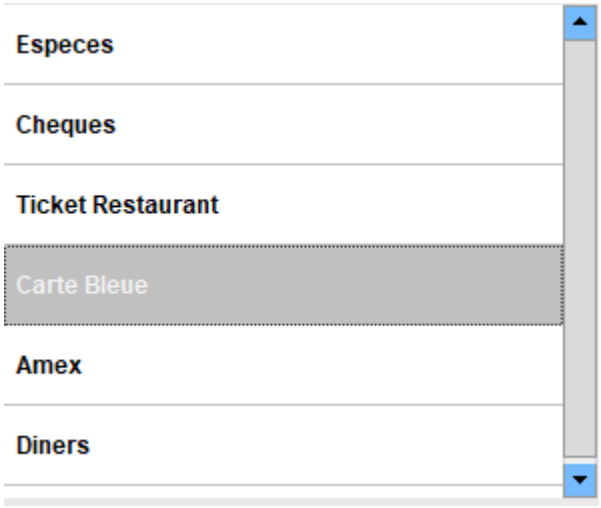
Exemple : 57 Euros à transférer des Espèces vers Carte Bancaire :



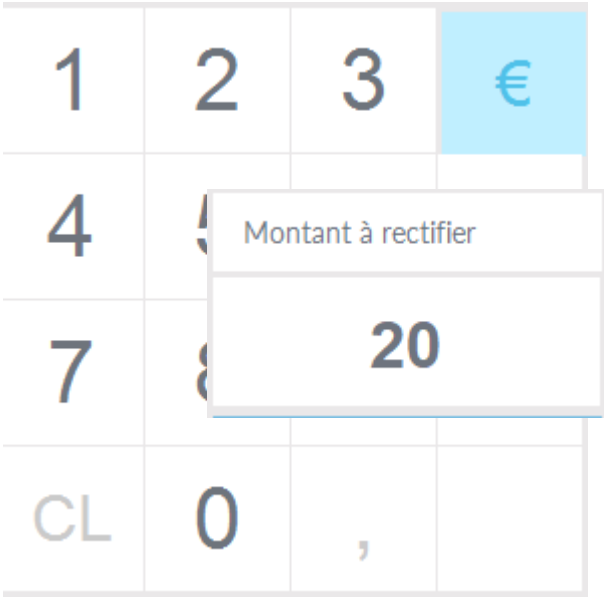
1) Sélectionnez le règlement source (à gauche) :



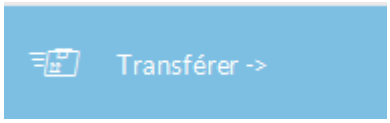
2) Sélectionnez le règlement de destination (à droite) :

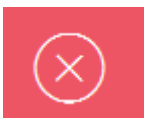


3) Tapez le montant a transférer, dans cet exemple 20.



4) Cliquez sur transférer :



- Pour sortir, cliquez sur 

6 Rechercher

Pour rechercher un ticket :

1) Cliquez sur 

2) Faites votre recherche à l'aide de la fenêtre de filtres qui apparait sur votre caisse Clyo Systems



3) Cliquez sur 

Le ticket recherché apparaît instantanément dans la zone liste Tickets

Pour retirer le filtre et revenir à la liste complète des tickets :

1) Cliquez à nouveau sur 

2) Appuyez sur l'élément de filtre (montant, vendeur, livreur...)

3) Appuyez sur 

La liste complète des tickets de la journée s'affiche à nouveau

7 Affichage Retours



Cette option vous affiche tous les retours des articles par tables



8 Annulation Ticket

Permet l'annulation d'un ticket en cas d'erreur



1) Sélectionnez la note à annuler dans la liste des tickets
2) Appuyez sur "ANNULATION TICKET"
3) Saisir le motif de l'annulation
4) Une nouvelle note (négative) en fin de liste apparait en orange.



ATTENTION: L'annulation d'un ticket n'est plus faisable après la clôture de votre caisse.

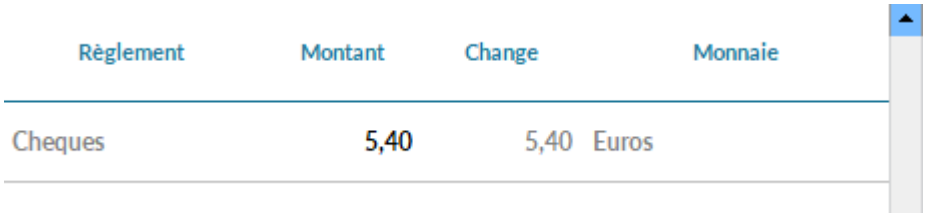
9 Note



Permet d'imprimer un Justificatif de paiement sans détail

10 Détail de l'Encaissement

Permet de visualiser en détail le(s) règlement(s) de la note



Règlement	Montant	Change	Monnaie
Cheques	5,40	5,40	Euros

11 Imprimer Liste tickets

Ce nouveau bouton vous permet d'imprimer un tableau synthétisant la liste des tickets.



C.A par vendeur



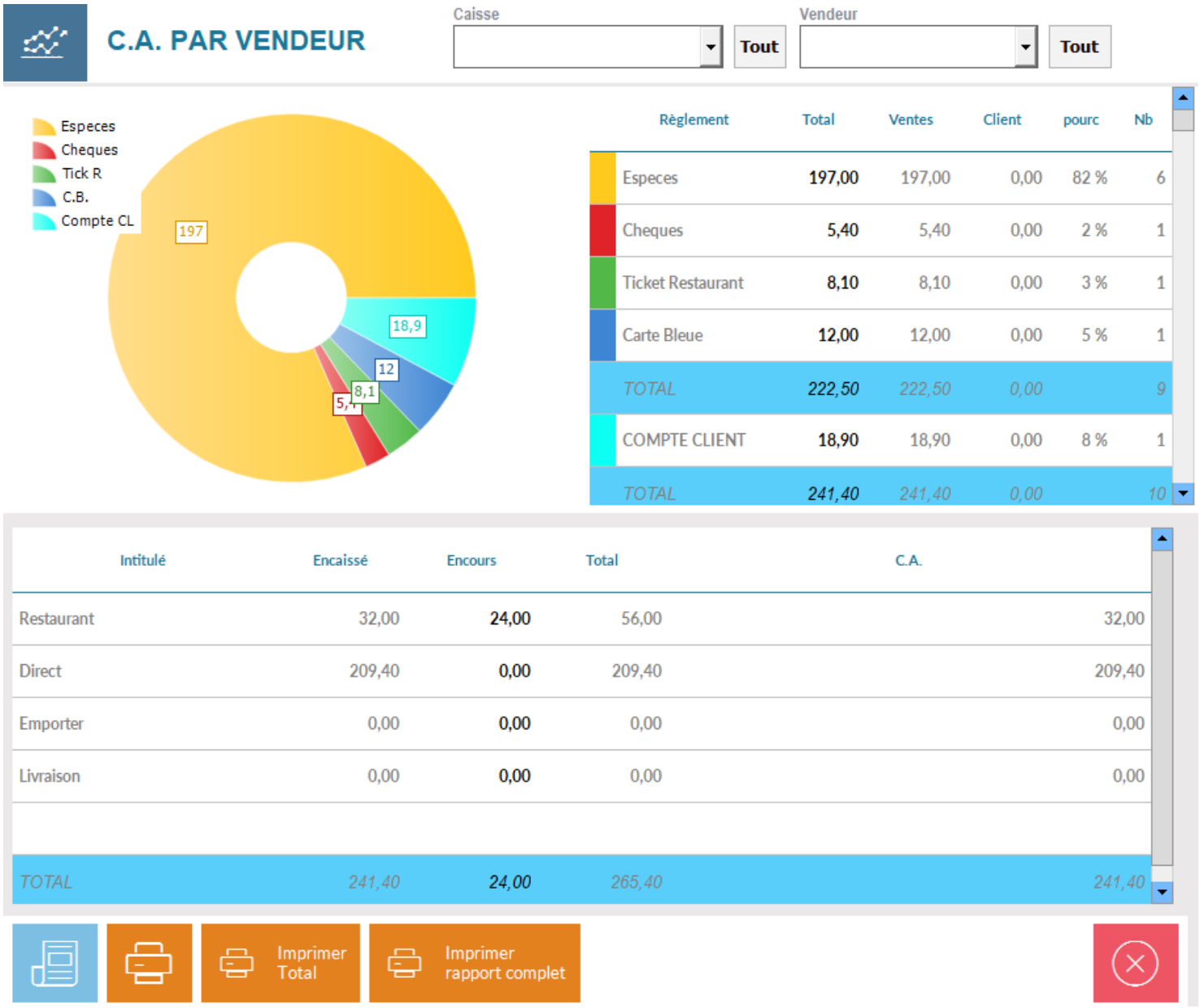
Permet d'afficher le chiffre d’affaires encaissé et en cours (tables non soldées) d’un vendeur ou de l'ensemble des vendeurs de la journée en cours.
Cette fonction permet rapidement de savoir ce qu’un serveur doit vous rendre à la fin de son service.

La fonction C.A par vendeur indique :
- Le chiffre d’affaires restaurant
- Le chiffre d’affaires Vente comptoir
- Le chiffre d’affaires Emporté
- Le chiffre d’affaires livraison
- Le chiffre d’affaires total
- Le nombre de couverts et la dépense moyenne par couvert

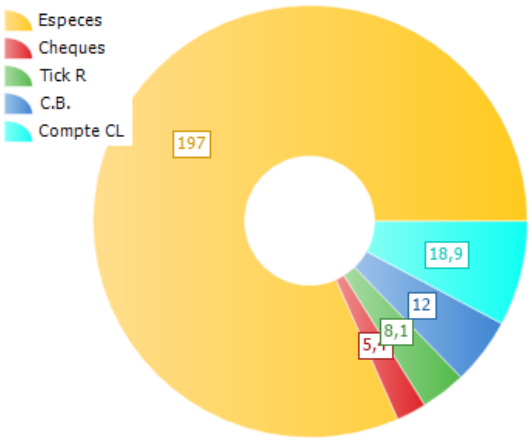
Remarque : pour consulter le chiffre d’affaires d’un autre serveur, sélectionnez le serveur dans le champ de recherche



.



1 **CA par mode de paiement**



Règlement	Total	Ventes	Client	pourc	Nb
Especes	197,00	197,00	0,00	82 %	6
Cheques	5,40	5,40	0,00	2 %	1
Ticket Restaurant	8,10	8,10	0,00	3 %	1
Carte Bleue	12,00	12,00	0,00	5 %	1
TOTAL	*222,50*	*222,50*	*0,00*		*9*
COMPTE CLIENT	18,90	18,90	0,00	8 %	1
TOTAL	*241,40*	*241,40*	*0,00*		*10*

Tableau reprenant le chiffre d'affaire realisé par mode de règlements
en fonction des critères de recherche présélectionnés (serveur/caisse)

2 CA par secteur

Intitulé	Encaissé	Encours	Total	C.A.
Restaurant	32,00	24,00	56,00	32,00
Direct	209,40	0,00	209,40	209,40
Emporter	0,00	0,00	0,00	0,00
Livraison	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	*241,40*	*24,00*	*265,40*	*241,40*

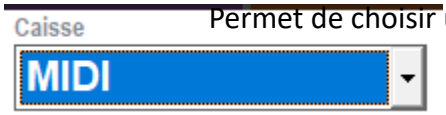
Tableau reprenant le chiffre d'affaire realisé par mode de vente en fonction des critères de recherche présélectionnés (serveur/caisse).

3 Choix du vendeur

Vendeur — Permet de choisir un vendeur



4 Choix de la Caisse



Permet de choisir une caisse

5 Imprimer

Permet d'imprimer les résultats obtenus en fonction des critères pré-sélectionnés (serveur, caisse)



6 Afficher Total

Permet d'afficher le total



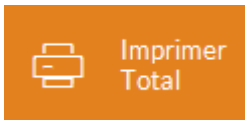
7 Imprimer rapport complet

Permet d'imprimer l'intégralité du rapport par vendeur/caisse



8 Imprimer Total

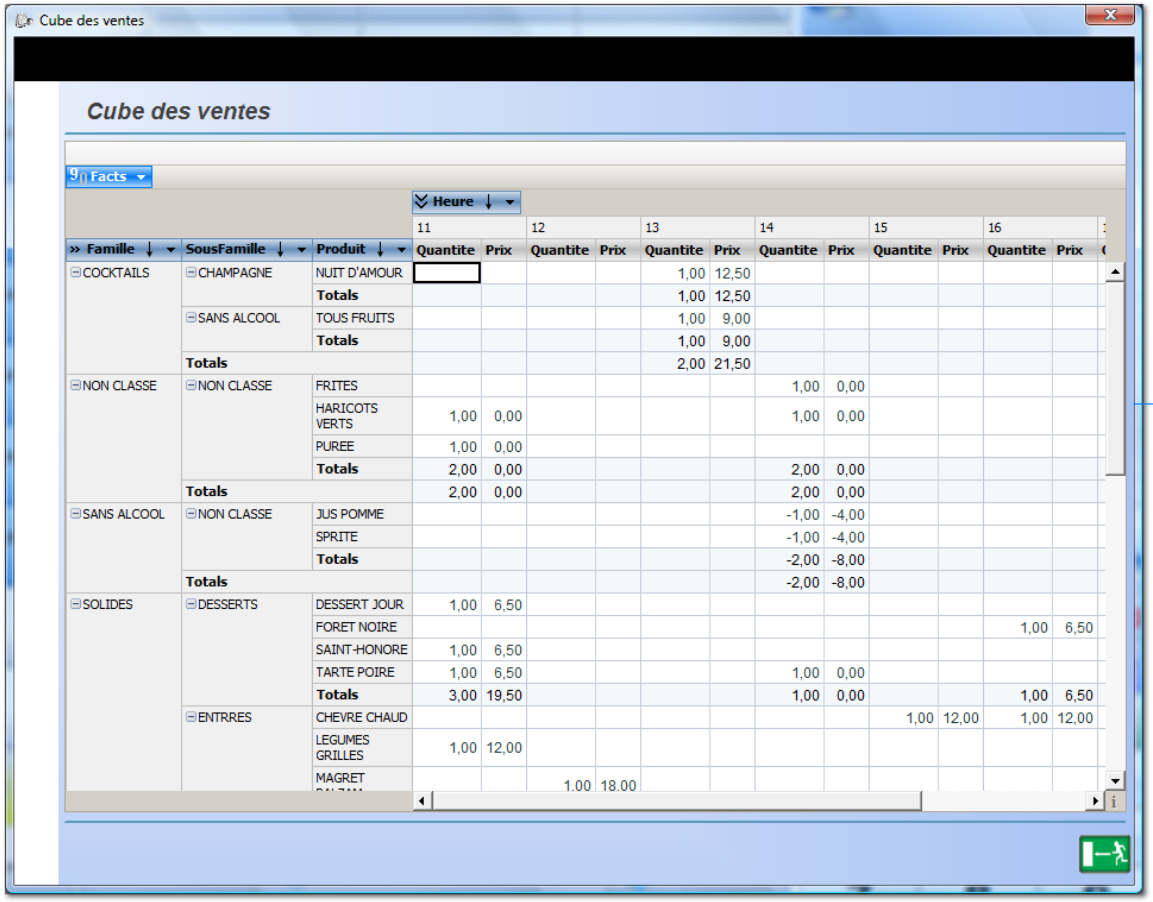
Permet d'imprimer le total de la journée



Cube des Ventes

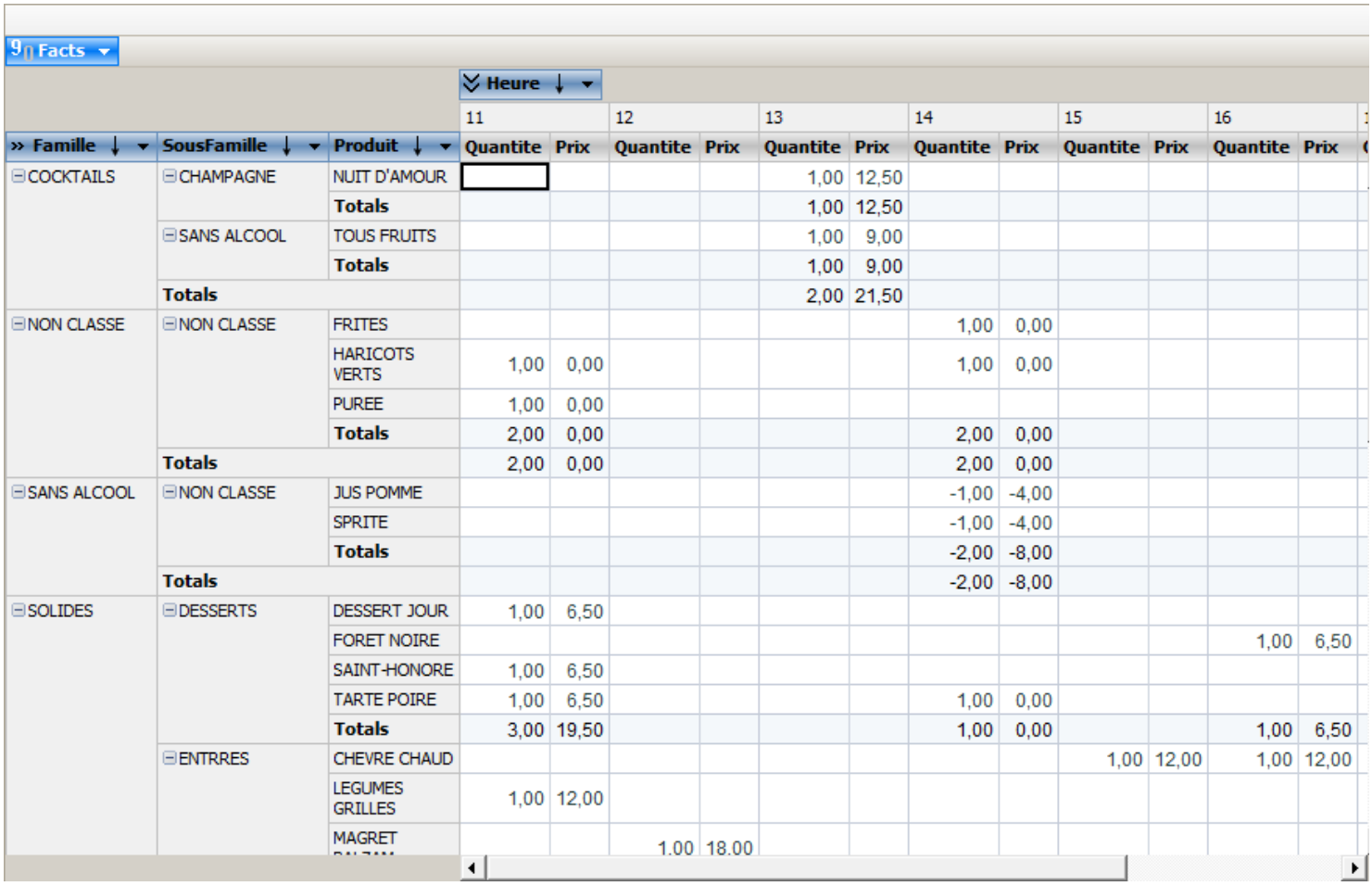
Cube des ventes

Permet de visualiser sous forme de tableau en 3D les chiffres de vos ventes sur la journée en cours.
Ce cube des ventes est une fonctionnalité qui permet de générer une image synthétique et dynamique de vos ventes.



1 Affiche de cube des Ventes

Tableau de résultats



Facts

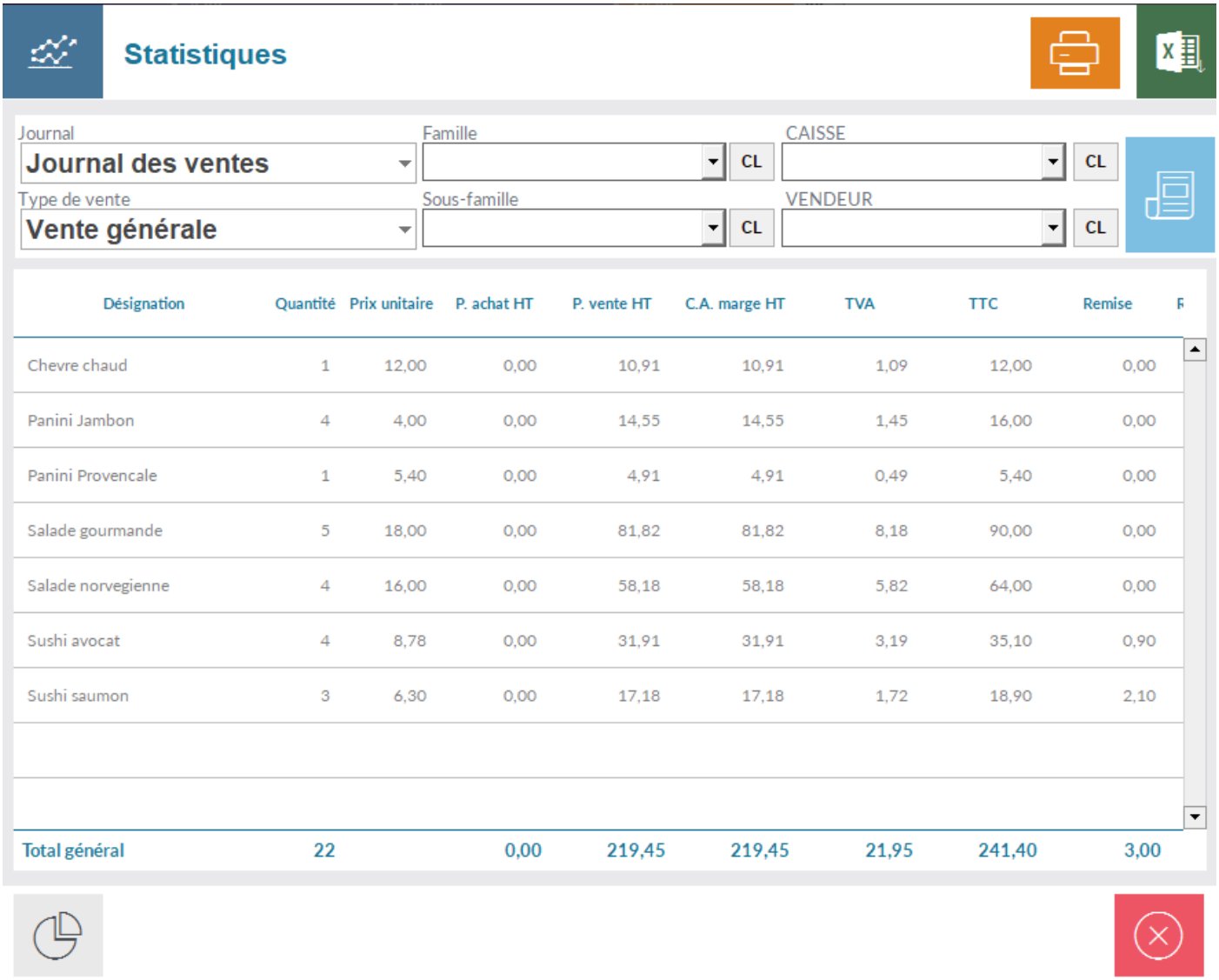
Heure

» Famille	SousFamille	Produit	11		12		13		14		15		16	
			Quantite	Prix	Quantite	Prix	Quantite	Prix	Quantite	Prix	Quantite	Prix	Quantite	Prix
COCKTAILS	CHAMPAGNE	NUIT D'AMOUR					1,00	12,50						
		Totals					1,00	12,50						
	SANS ALCOOL	TOUS FRUITS					1,00	9,00						
		Totals					1,00	9,00						
	Totals						2,00	21,50						
NON CLASSE	NON CLASSE	FRITES							1,00	0,00				
		HARICOTS VERTS	1,00	0,00					1,00	0,00				
		PUREE	1,00	0,00										
		Totals	2,00	0,00					2,00	0,00				
	Totals		2,00	0,00					2,00	0,00				
SANS ALCOOL	NON CLASSE	JUS POMME							-1,00	-4,00				
		SPRITE							-1,00	-4,00				
		Totals							-2,00	-8,00				
	Totals								-2,00	-8,00				
SOLIDES	DESSERTS	DESSERT JOUR	1,00	6,50										
		FORET NOIRE											1,00	6,50
		SAINT-HONORE	1,00	6,50										
		TARTE POIRE	1,00	6,50					1,00	0,00				
		Totals	3,00	19,50					1,00	0,00			1,00	6,50
	ENTRRES	CHEVRE CHAUD									1,00	12,00	1,00	12,00
		LEGUMES GRILLES	1,00	12,00										
		MAGRET			1,00	18,00								

Journal de Vente en cours



Permet la visualisation des articles vendus mais pas encore encaissés dans la journée en cours.



Désignation	Quantité	Prix unitaire	P. achat HT	P. vente HT	C.A. marge HT	TVA	TTC	Remise	R
Chevre chaud	1	12,00	0,00	10,91	10,91	1,09	12,00	0,00	
Panini Jambon	4	4,00	0,00	14,55	14,55	1,45	16,00	0,00	
Panini Provencale	1	5,40	0,00	4,91	4,91	0,49	5,40	0,00	
Salade gourmande	5	18,00	0,00	81,82	81,82	8,18	90,00	0,00	
Salade norvegienne	4	16,00	0,00	58,18	58,18	5,82	64,00	0,00	
Sushi avocat	4	8,78	0,00	31,91	31,91	3,19	35,10	0,90	
Sushi saumon	3	6,30	0,00	17,18	17,18	1,72	18,90	2,10	
Total général	22		0,00	219,45	219,45	21,95	241,40	3,00	

1 Liste des articles

Correspond à la liste des articles vendus mais pas encore encaissés dans la journée en cours.

Désignation	Quantité	Prix unitaire	P. achat HT	P. vente HT	C.A. marge HT	TVA	TTC	Remise	F
Chevre chaud	1	12,00	0,00	10,91	10,91	1,09	12,00	0,00	
Panini Jambon	4	4,00	0,00	14,55	14,55	1,45	16,00	0,00	
Panini Provencale	1	5,40	0,00	4,91	4,91	0,49	5,40	0,00	
Salade gourmande	5	18,00	0,00	81,82	81,82	8,18	90,00	0,00	
Salade norvegienne	4	16,00	0,00	58,18	58,18	5,82	64,00	0,00	
Sushi avocat	4	8,78	0,00	31,91	31,91	3,19	35,10	0,90	
Sushi saumon	3	6,30	0,00	17,18	17,18	1,72	18,90	2,10	
Total général	22		0,00	219,45	219,45	21,95	241,40	3,00	

2 Graphique

Permet de faire apparaitre sous forme de graphique les articles de la liste



3 Export

Permet d'exporter la liste des articles vendus mais pas encore encaissés dans la journée en cours sur un fichier Excel



4 Imprimer

Permet d'imprimer le journal des ventes en cours

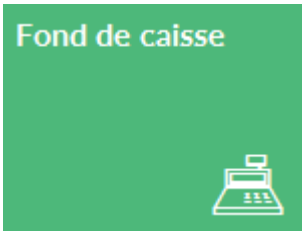


5 Afficher

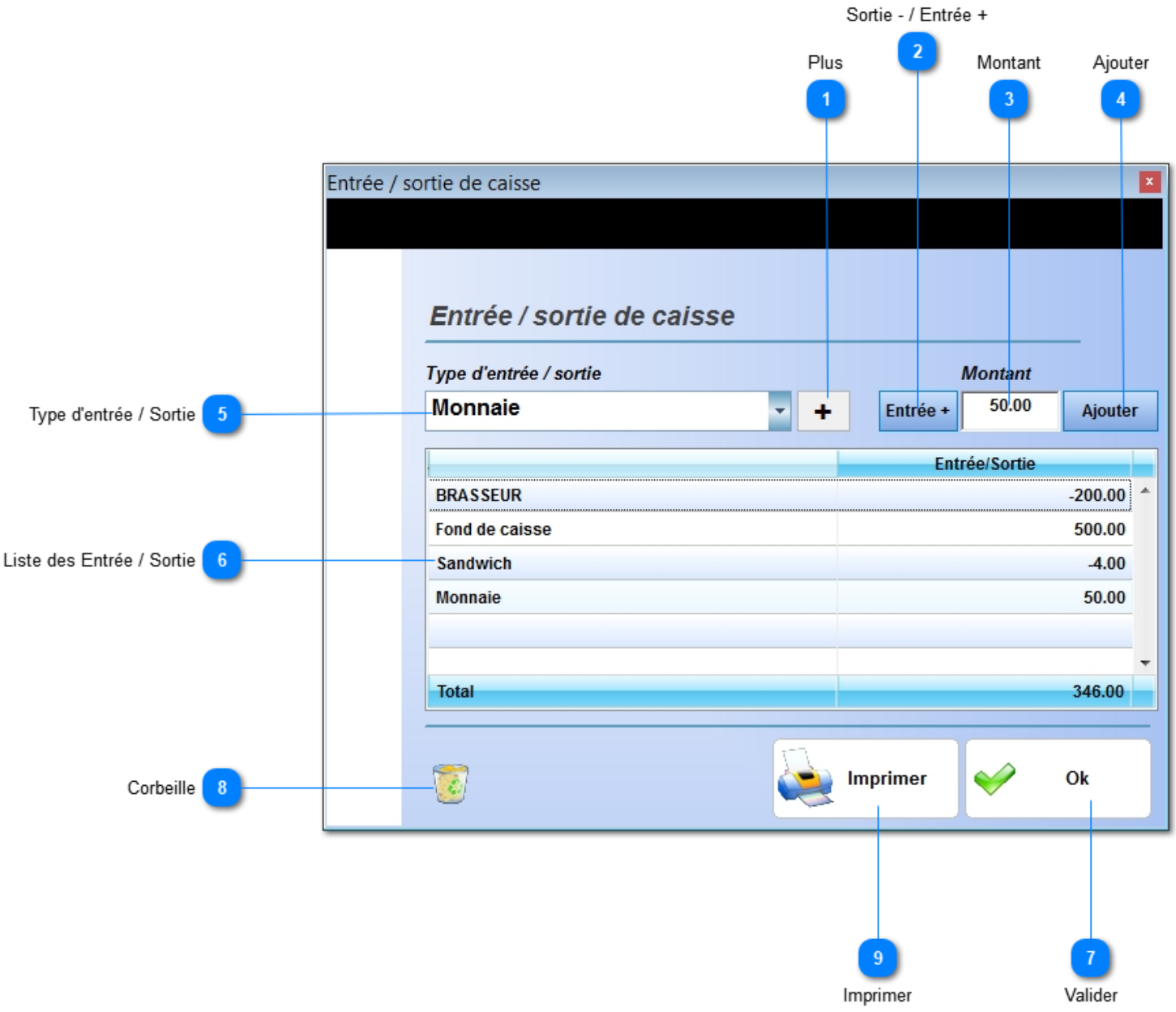
Permet d'afficher l'ensemble des produits vendus mais non encaissés et de les filtrés par critéres de famille et de sous-famille de produits



Fond de Caisse



Permet d'enregistrer et de comptabiliser les entrées et sorties de votre caisse ou d'introduire un fond de caisse supplémentaire.



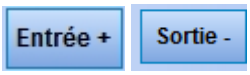
1 Plus



Permet de créer et d'ajouter un type d'entrée ou de sortie pour personnaliser cette fonction à votre utilisation

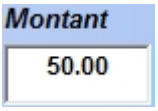


2 Sortie - / Entrée +



Permet de renseigner s'il s'agit d'une sortie ou d'une entrée de caisse.
Cliquez sur le bouton pour passer de l'un à l'autre.

3 Montant



Permet de saisir le montant de l'entrée ou de la sortie de caisse

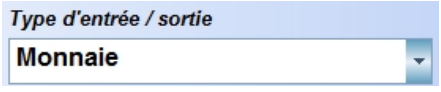
4 Ajouter



Permet d'ajouter l'entrée ou la sortie de caisse à la liste

5 Type d'entrée / Sortie

Permet de choisir le Type d'entrée ou de sortie



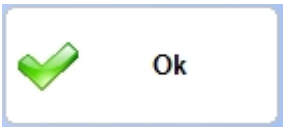
6 Liste des Entrée / Sortie

Liste des entrées / sorties

	Entrée/Sortie
BRASSEUR	-200.00
Fond de caisse	500.00
Sandwich	-4.00
Monnaie	50.00
Total	346.00

7 Valider

Permet de valider les opérations effectuées et de sortir de la fenêtre



8 Corbeille

Permet de supprimer une entrée ou une sortie de caisse de la liste

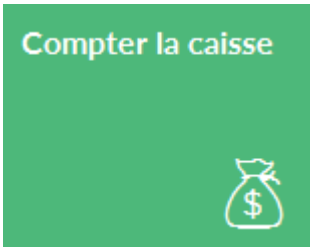


9 Imprimer

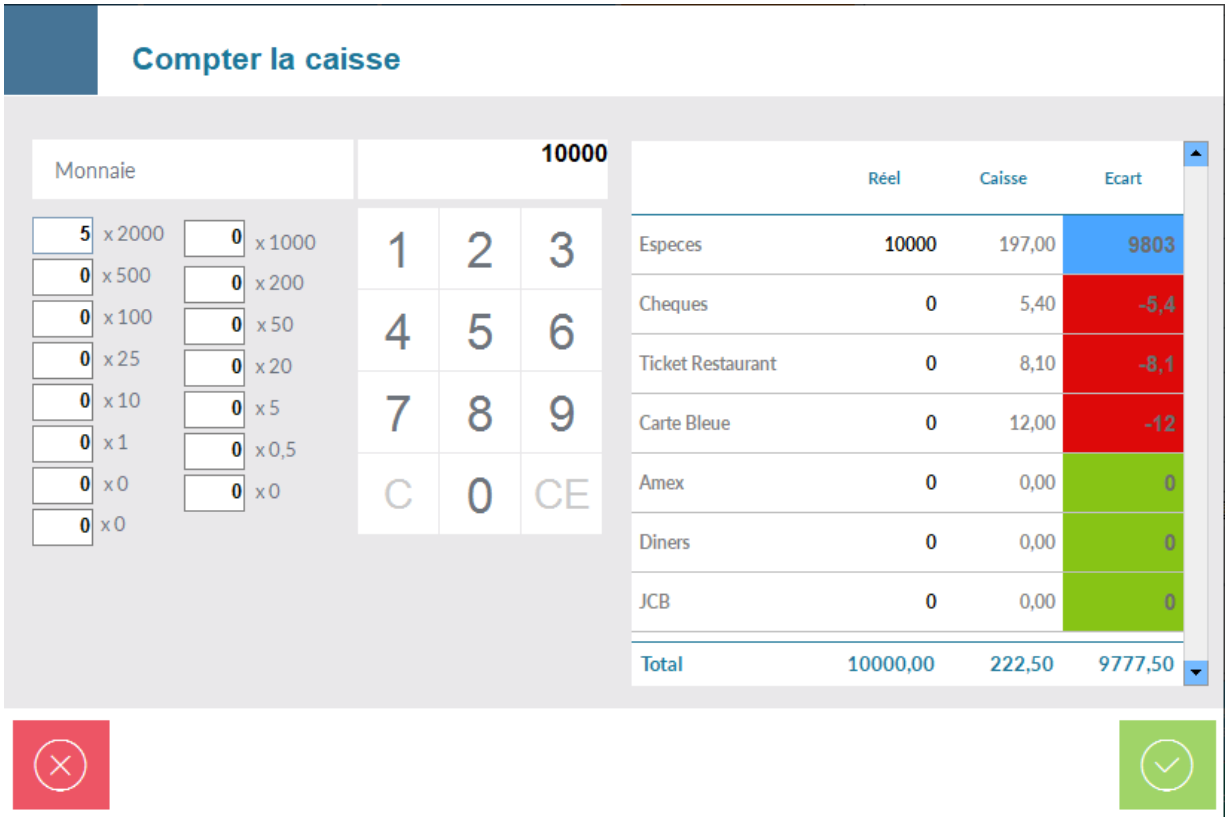
Permet d'imprimer la liste des entrées et des sorties de caisse



Compter la Caisse

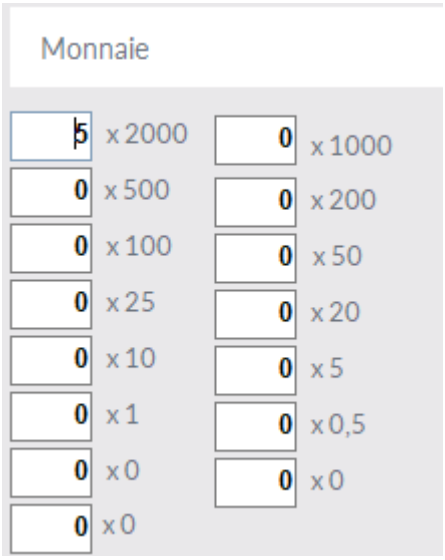


Permet de compter rapidement votre tiroir caisse



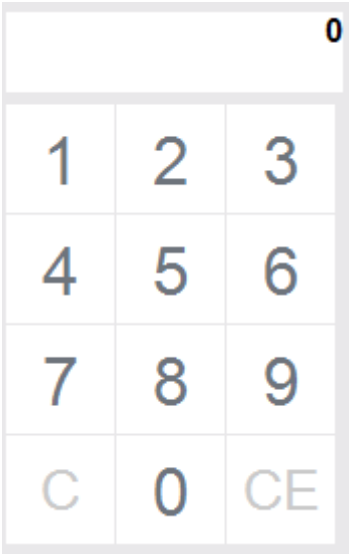
1 Monnaie

Permet de compter les espèces en caisse

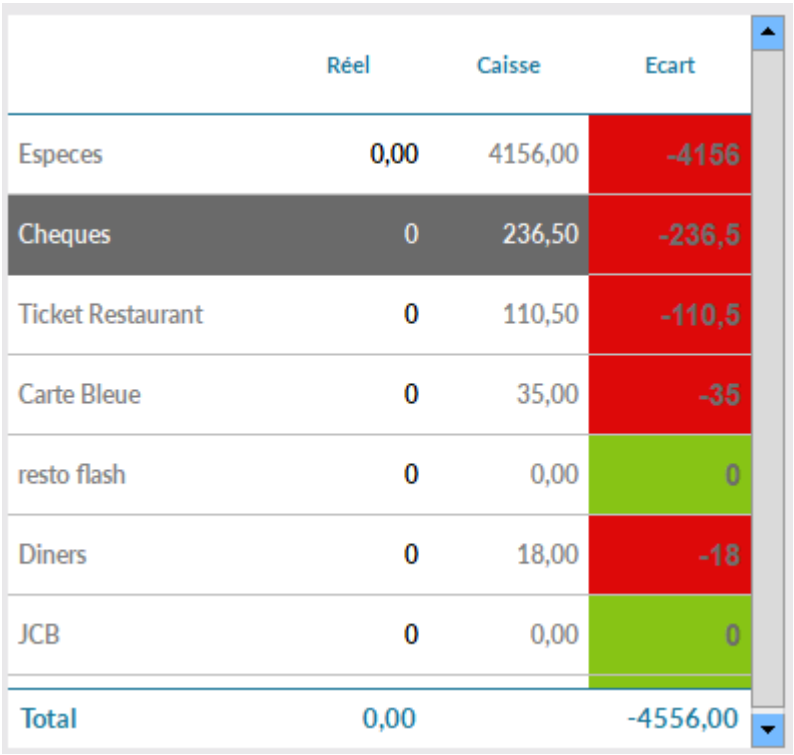


2 Clavier de Saisie

Permet de saisir des valeurs numériques

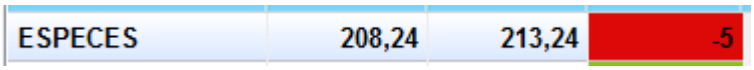


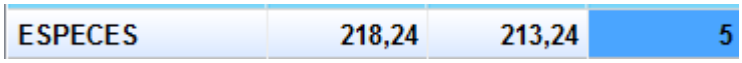
3 Contenu de la Caisse



	Réel	Caisse	Ecart
Especes	0,00	4156,00	-4156
Cheques	0	236,50	-236,5
Ticket Restaurant	0	110,50	-110,5
Carte Bleue	0	35,00	-35
resto flash	0	0,00	0
Diners	0	18,00	-18
JCB	0	0,00	0
Total	0,00		-4556,00

Permet de visualiser les entrées en caisse, elles peuvent être :

- négative (la case sera rouge) 

- positive (la case sera bleu) 

- égale (la case sera verte) 

4 Ok

Permet de valider les entrées et de sortir un ticket sur l'imprimante thermique.

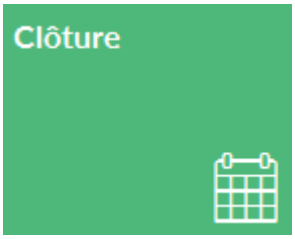


5 Sortir

Permet de sortir de la fonction Compter la caisse pour revenir à l'écran principal de votre caisse



Clôture

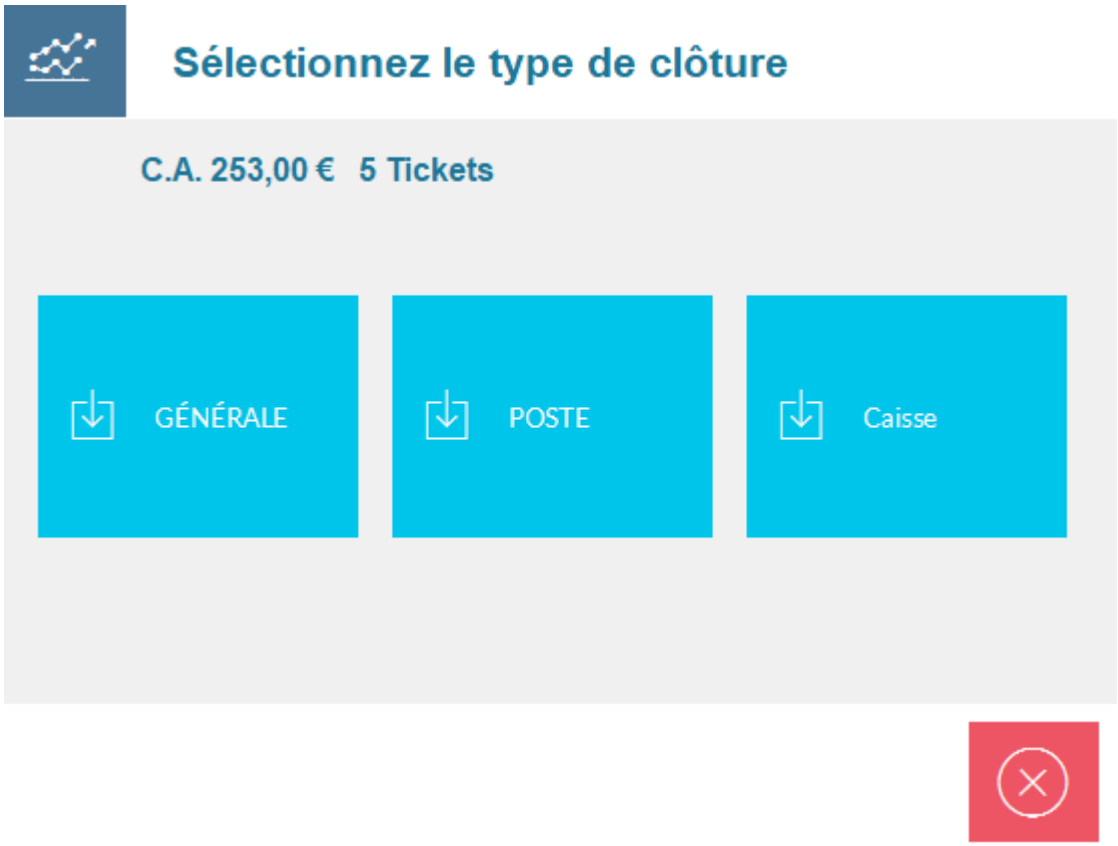


Permet de clôturer une fin de service ou de journée. Correspond au "Z".
Elle est suivie par une impression de diverses statistiques sur votre chiffre d'affaires et vos ventes, etc…

Attention : En tant qu'assujetie, vous êtes reponsable de la génération des archvies et de leur conservation pendant une durée de 6 ans plus l'année en cours.



3 types de clôtures sont disponibles : "GENERALE", "POSTE", et "CAISSE"





Elle s'effectue exclusivement sur le poste « maître », pour cela vous devez préalablement vous assurer d'avoir clôturé tous les autres postes et encaisser toutes les tables.



Elle s'effectue en fin de journée sur tous les postes « esclaves », avant une clôture générale.



Elle permet de clôturer une fin de service (Service du midi, soir,…).

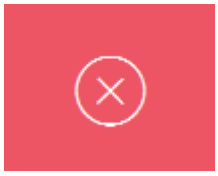
1 **Oui / Valider**

Valider la demande de Clôture



2 **Non / Annuler**

Annuler la demande de Clôture



Clôture Mensuelle



Permet de visualiser la clôture complète d'un mois pré-sélectionné.

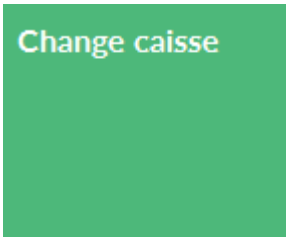
Pour cela :

1) Sélectionnez l'année et cliquez ensuite sur le mois dont vous souhaitez voir la clôture mensuelle.

2) cliquez sur  , le logiciel imprime la clôture mensuelle.



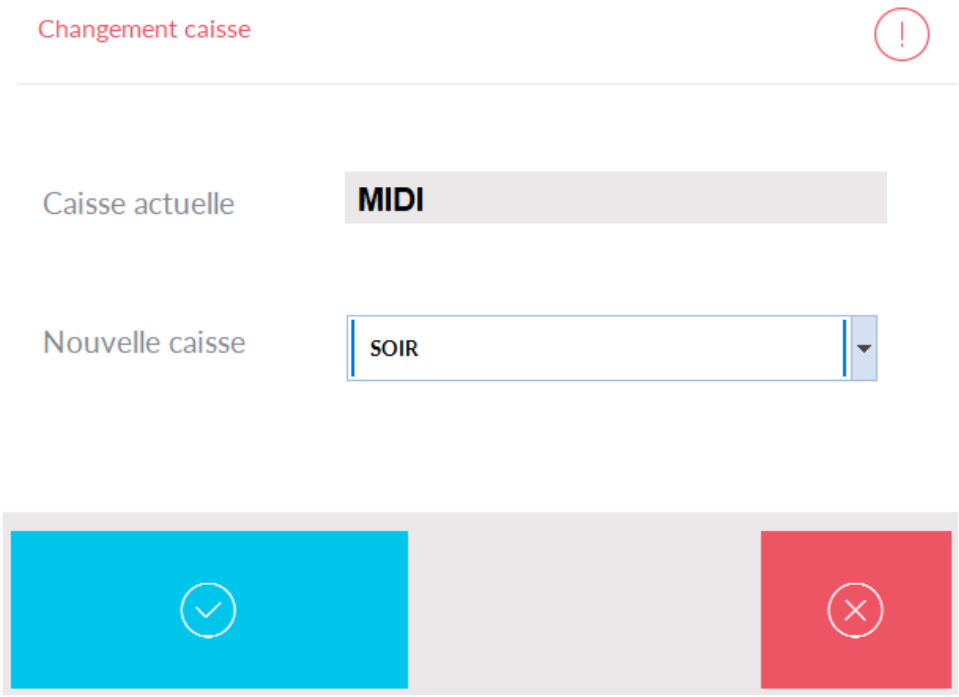
Change Caisse



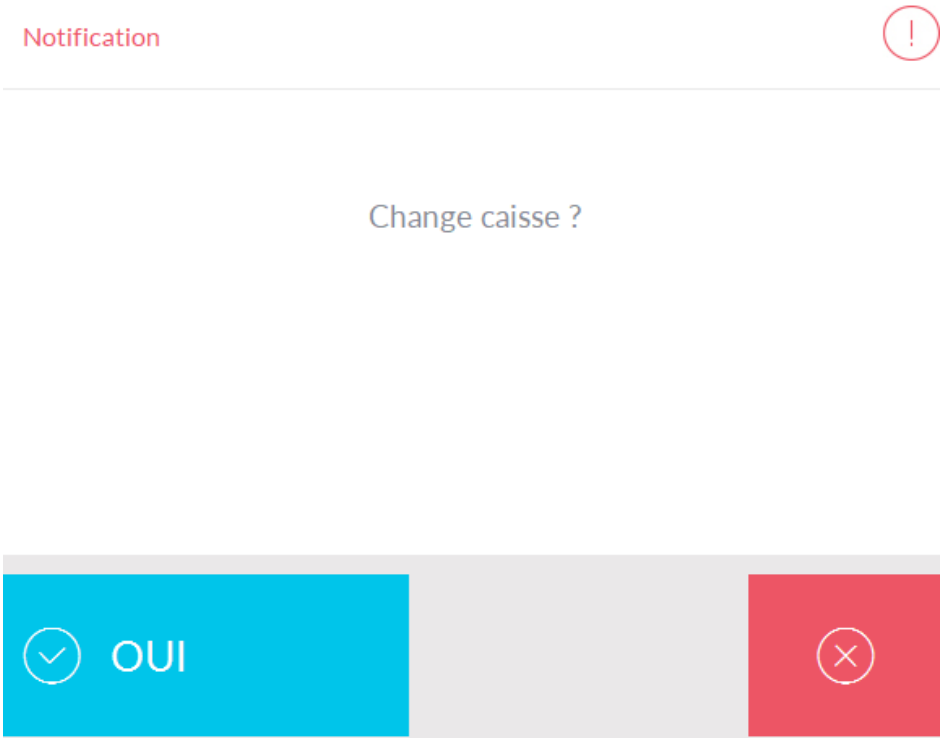
(caisses virtuelles)

Permet de basculer d'une caisse virtuelle vers une autre à n'importe quel instant (Ex : Caisse 1 service Matin -> Caisse 2 service du Soir), sans avoir à clôturer le service. Le changement de caisse vous permet de séparer votre chiffre d'affaires par service.

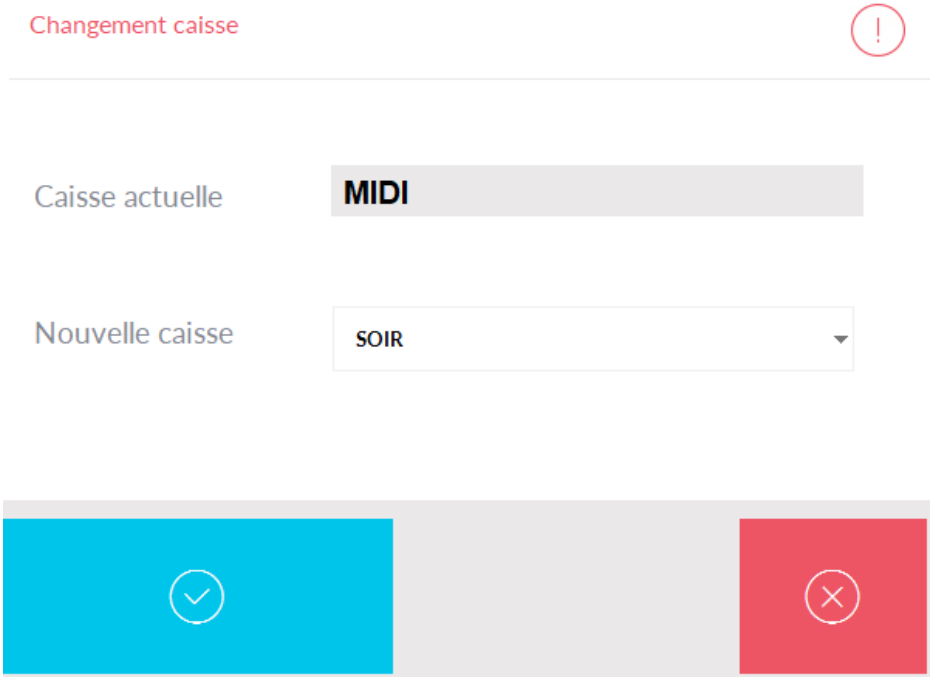
Pour changer de caisse :
1) Sélectionnez à l'aide du champ nouvelle caisse, la caisse que vous souhaitez ouvrir



2) Appuyez sur "VALIDER"
Le message de confirmation ci-dessous apparaît



Appuyer sur "OUI" pour confirmer le changement



1 **Caisse Actuelle**

Affiche le nom de la caisse actuelle



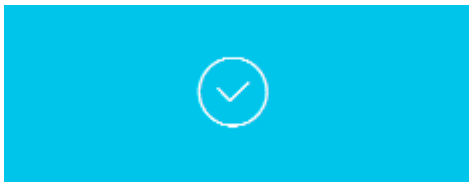
2 Nouvelle Caisse

Permet de changer de caisse



3 Valider

Permet de confirmer le changement de caisse

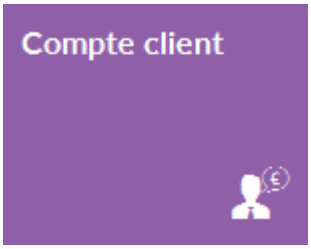


4 Abandonner

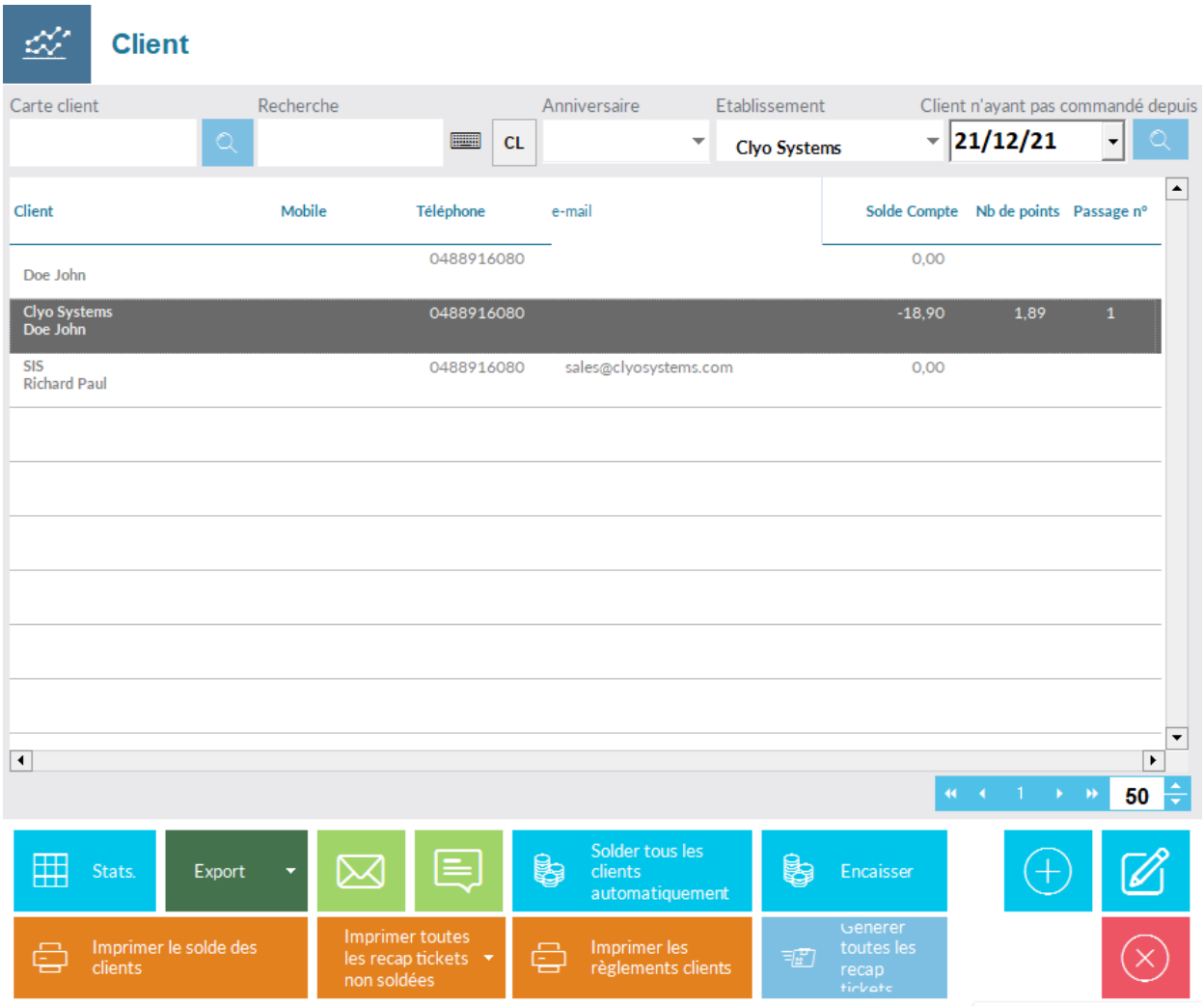
Permet de sortir de la fonction changement de caisse



Compte Client



La fonction Compte client vous permet de visualiser l'ensemble de vos fiches clients enregistrés sur votre caisse enregistreuse Clyo Systems.



La fonction Compte Client permet également de filtrer certaines données de vos clients et d'interagir avec elles.

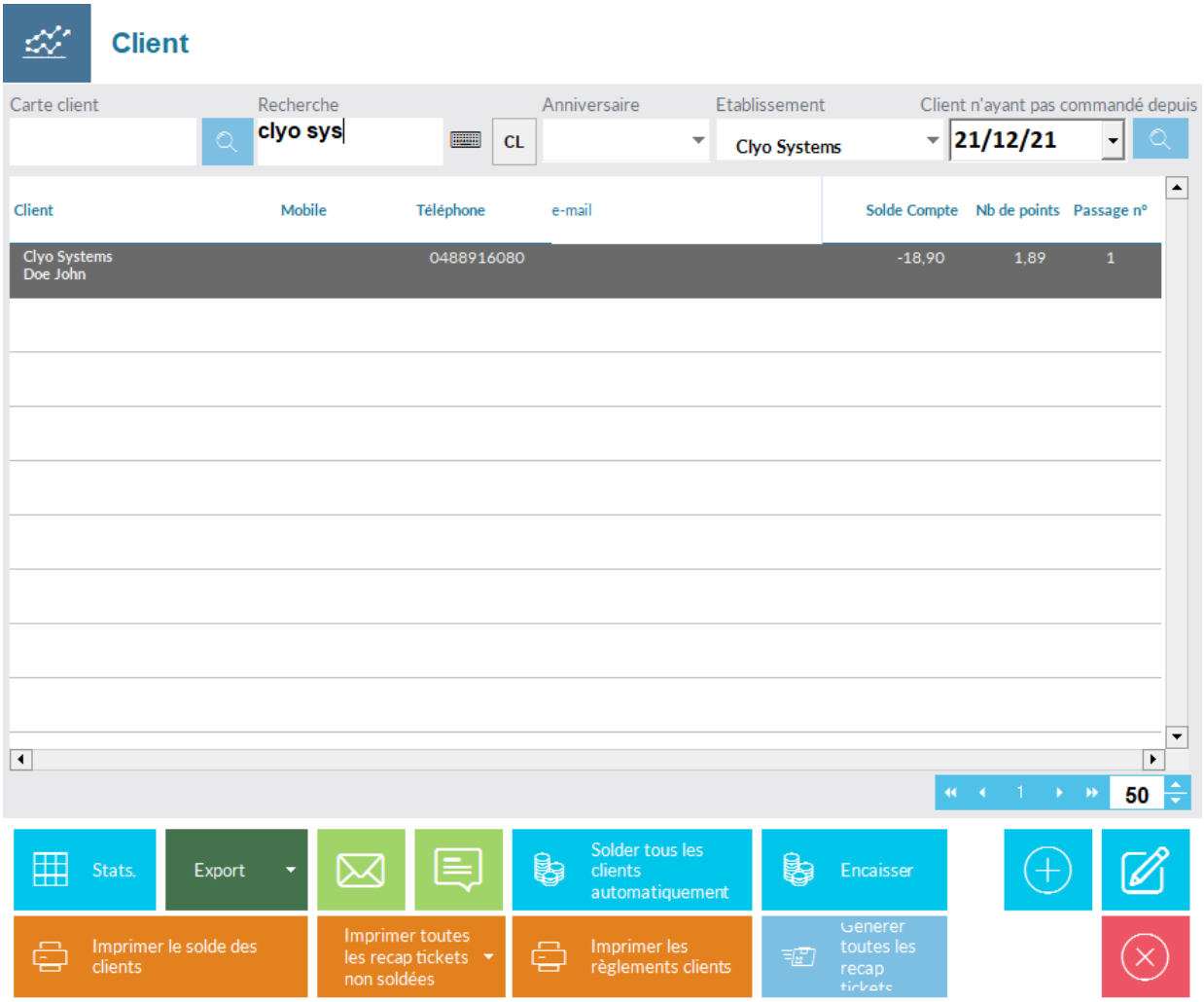
Pour plus de détails reportez aux chapitres suivants.

Rechercher un client

Pour rechercher un client en particluer parmis l'ensemble de vos comptes clients vous pouvez :

- Scanner la carte de fidélité du client dans le champ Carte Client
- Le rechercher en tapant les premières lettres de son nom dans le champ recherche

Pour effacer le nom saisie dans le champ recherche appuyez sur la touche CL 

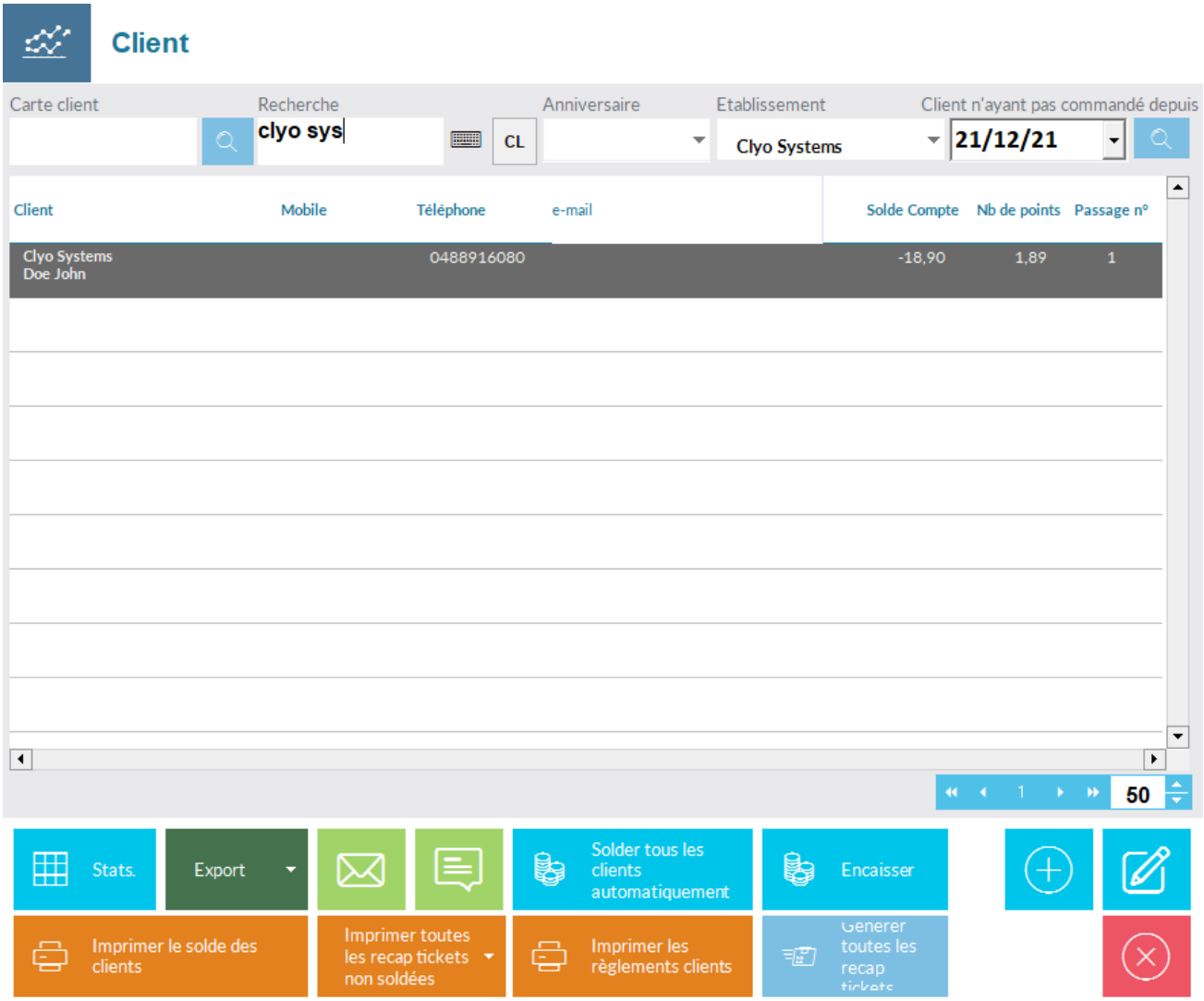


Filtrer les comptes clients

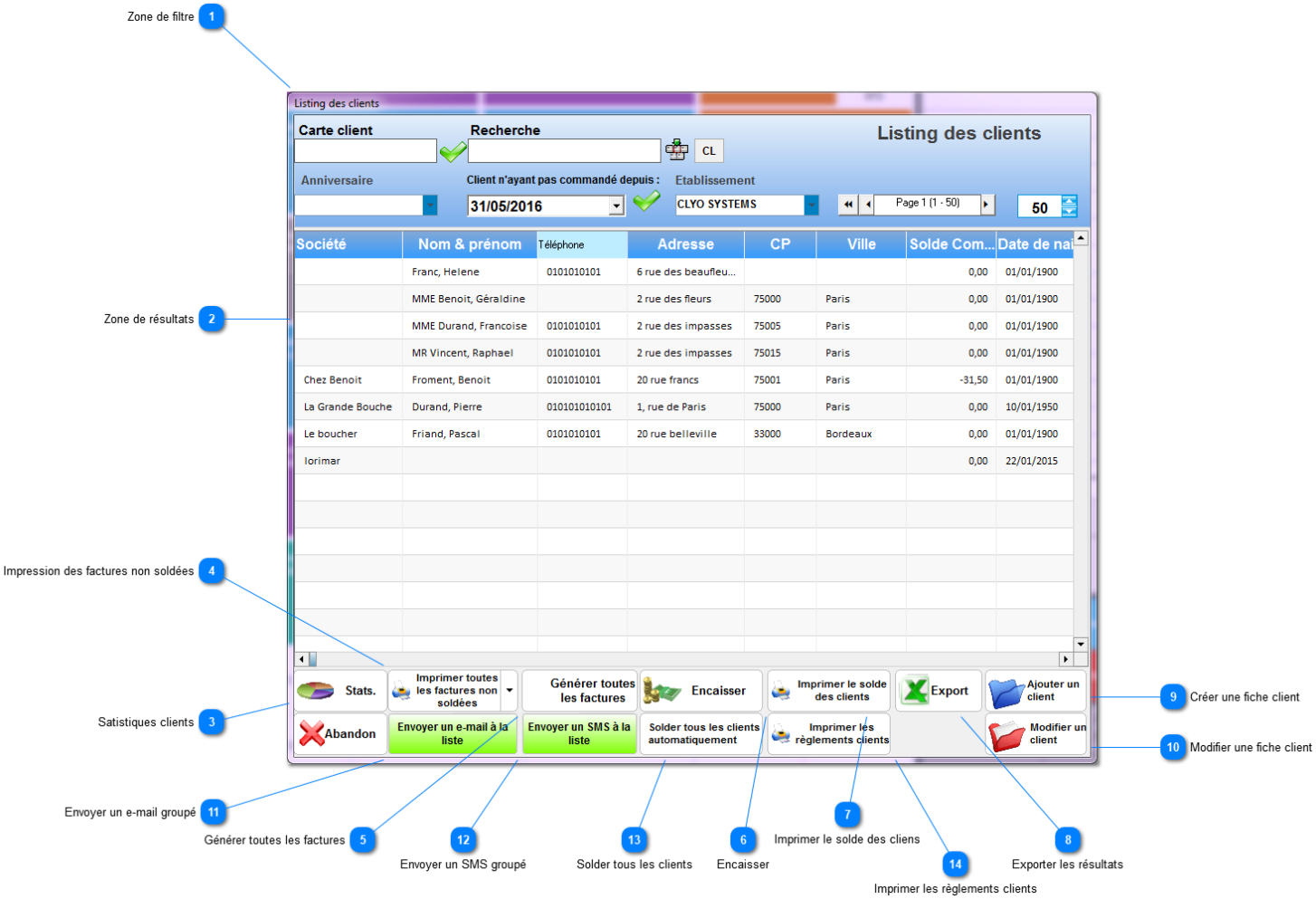
La fonction Compte Client vous permet de filtrer également vos clients selon 3 critètres :

- Leur date d'anniversaire
- La date de leur dernier achat
- L'etablissement (dans le cas où vous gèrez plusieurs)

Remarque : Ces filtres sont utiles dans le cadre de programmes de fidélisation clients ou de relances commerciales.



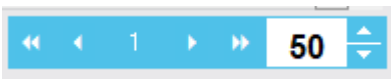
Fonctionnalités à partir de Compte Client



1 Zone de filtre



Permet de filtrer les clients affichés dans la zone de résultats selon différents critéres de recherche :
- Carte Client ou Nom
- Date d'anniversaire
- Date de dernier achat
- Etablissement (dans le cas d'une utilisation de la caisse Clyo Systems Multi-établissement)



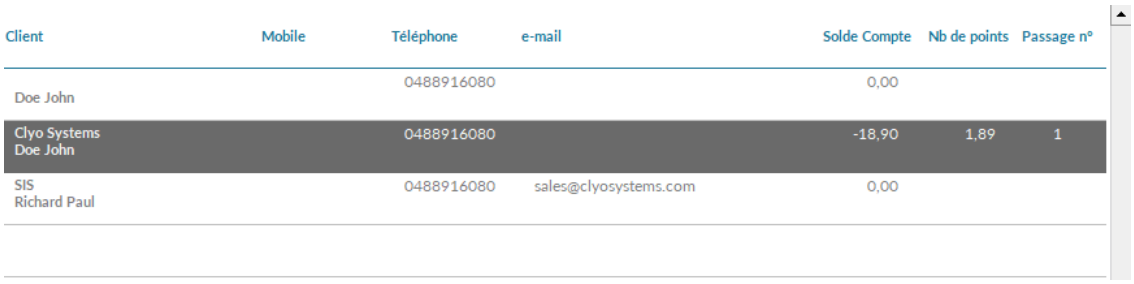
Vous pouvez également choisir le nombre de résultats qui s'affichent dans la zone de résultats (50 par défaut).
La navigation entre les pages se fait à l'aide des flèches de navigation.

 Permet de revenir directement à la première page

 Permet de naviguer parmis les pages de résultats

2 Zone de résultats

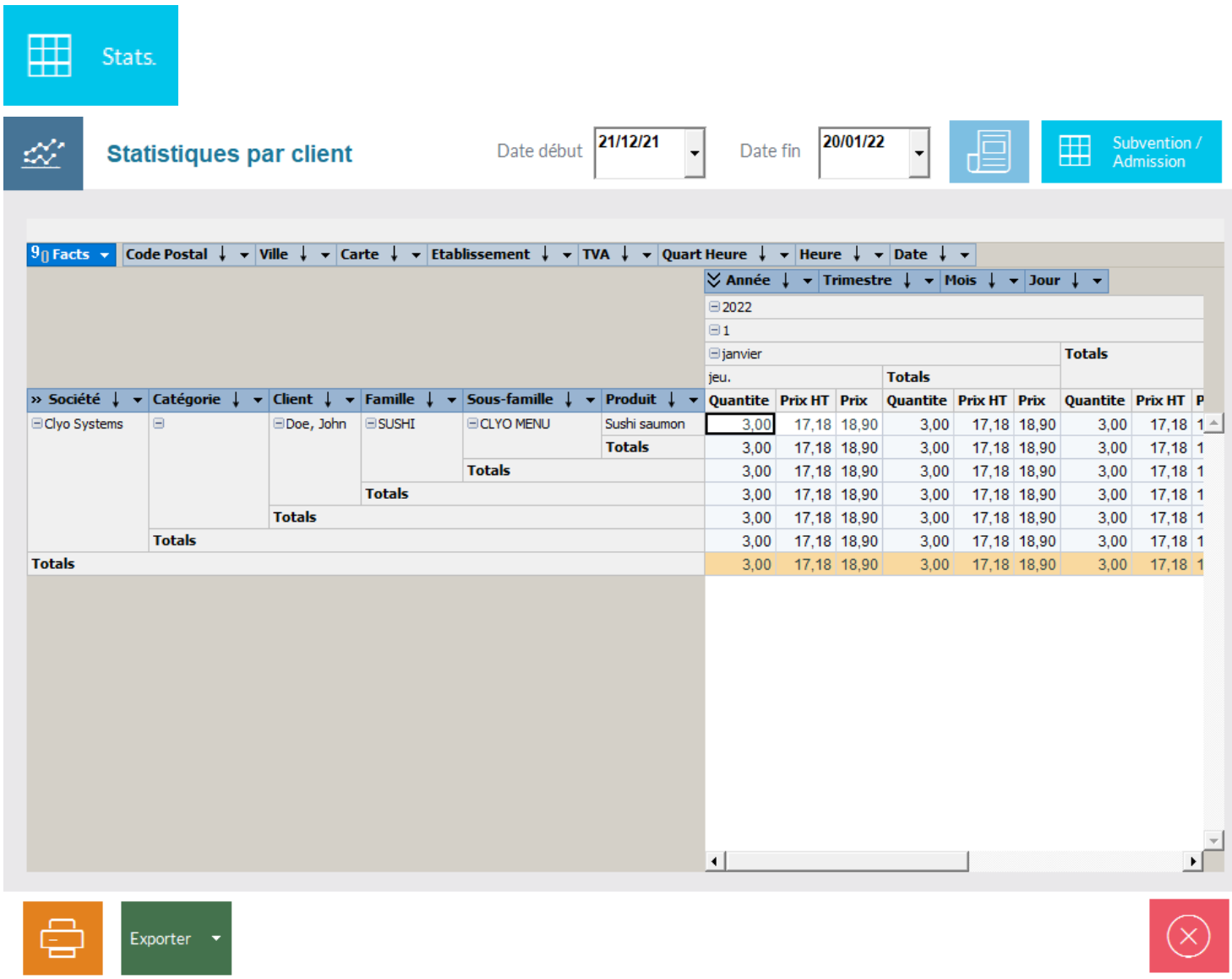
La zone de resultats est la liste de l'ensemble des clients correspondant aux critères de recherche sélectionnés.



Client	Mobile	Téléphone	e-mail	Solde Compte	Nb de points	Passage n°
Doe John		0488916080		0,00		
Clyo Systems Doe John		0488916080		-18,90	1,89	1
SIS Richard Paul		0488916080	sales@clyosystems.com	0,00		

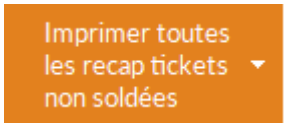
3 Satistiques clients

Permettent de faire apparaitre les statistiques d'achat de chaque client.

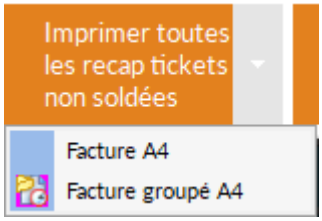


Pour plus de détail sur la fonction Stats de Compte Client reportez vous au chapitre Fonctions des statistiques dans CL
Statistiques

4 Impression des factures non soldées



Permet de lancer l'impression de l'ensemble des comptes clients non soldés et de générer des factures au format A4 en appuyant sur la flèche sur le côté du bouton :

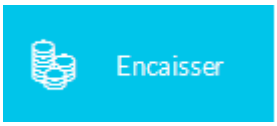


5 Générer toutes les factures



Permet de générer les factures de l'ensemble de vos clients

6 Encaisser

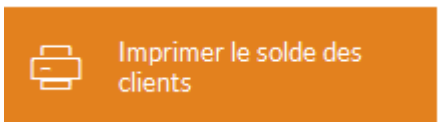


Permet de lancer la fenêtre encaissement de vos clients.

Remarque : sélectionner un client avant d'appuyer sur la touche 

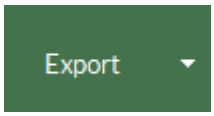
7 Imprimer le solde des cliens

Permet de lancer l'impression de l'ensemble des soldes de vos clients.



8 Exporter les résultats

Permet d'exporter la zone de résultats sur un fichier au format Excel.



9 Créer une fiche client

Permet de créer une nouvelle fiche client (pour plus de détails sur la création d'une fiche client reportez vous au chapitre Fiche client dans Clyo Relation Client).



10 Modifier une fiche client

Permet d'ouvrir la fiche du client sélectionné pour y apporter des modifications.



Remarque : sélectionner un client avant d'appuyer sur la touche 

11 Envoyer un e-mail groupé

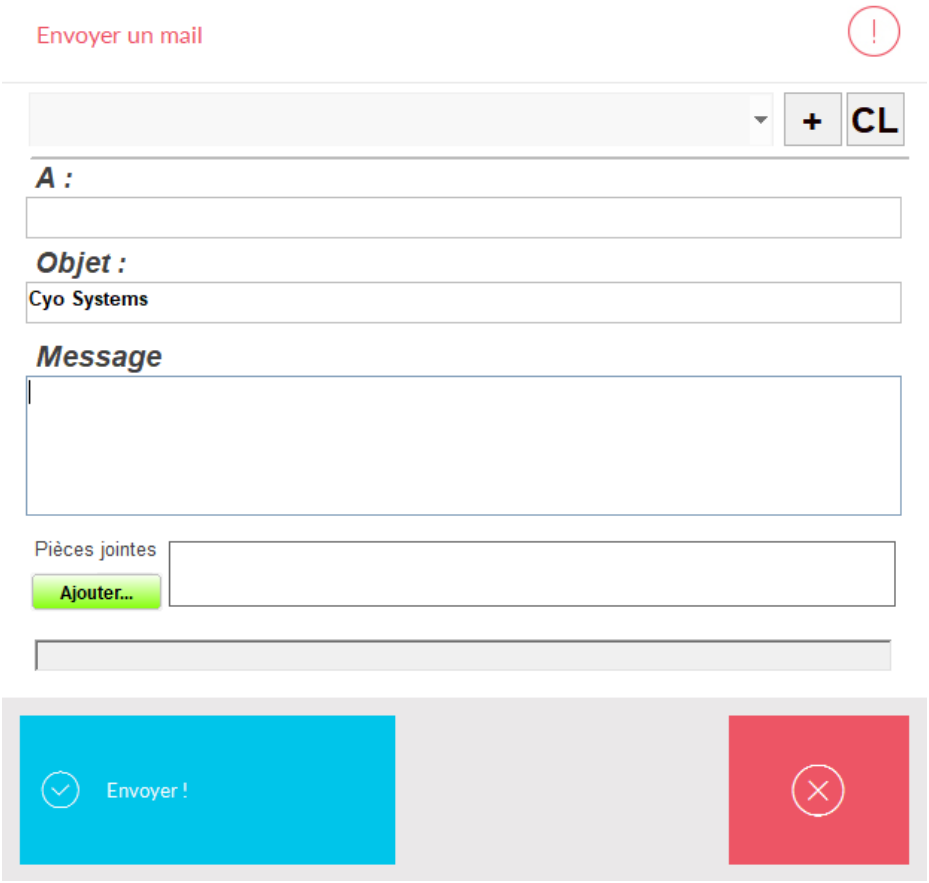
Permet d'envoyer un e-mail à l'ensemble des clients qui apparaissent dans la zone de résultats et dont les adresses e-mail sont renseignées dans les fiches clients.



Pour envoyer un mail :

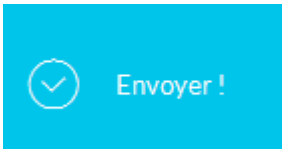
1. Appuyez sur le bouton 

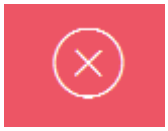
2. La fenêtre d'envoi d'e-mail apparait avec les adresses des clients sélectionnés pré-saisies :



3. Saisissez l'objet et le contenu du mail

4. Insérez des pièces jointes en appuyant sur 

5. Pour envoyer l'e-mail appuyez sur 

Pour annuler votre envoi appuyez sur 

Remarque : Vous pouvez également créer des mails par défaut en appuyant sur 

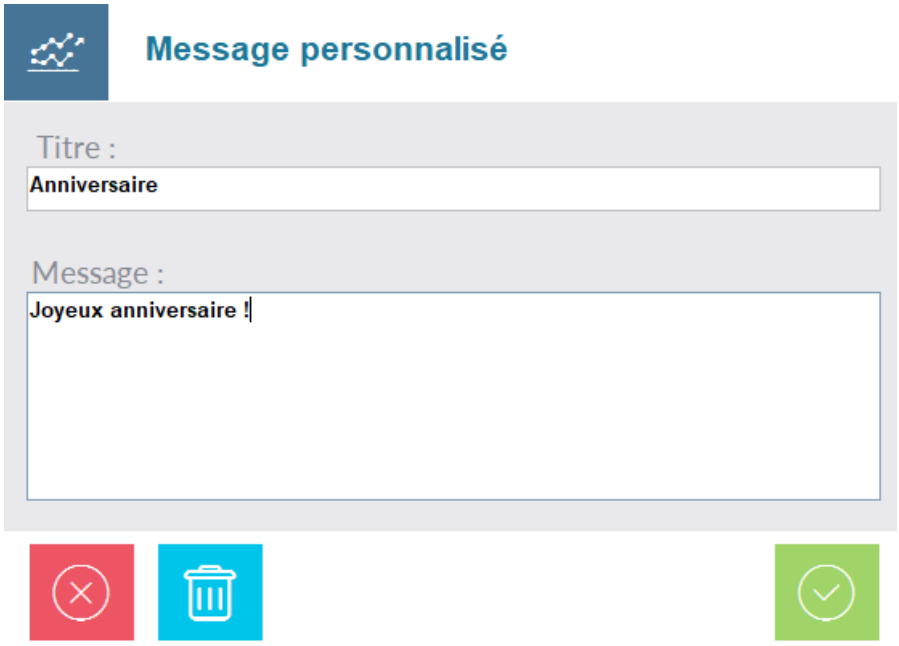
en haut à droite de la fenêtre Envoyer un mail

Pour Créer un mail par défaut :

1. Appuyez sur 

2. Saisissez le titre et le message de votre e-mail

3. Appuyez sur OK



Il apparait maintenant dans les messages par défaut en haut.

Sélectionnez le et envoyez le directement.

12 Envoyer un SMS groupé

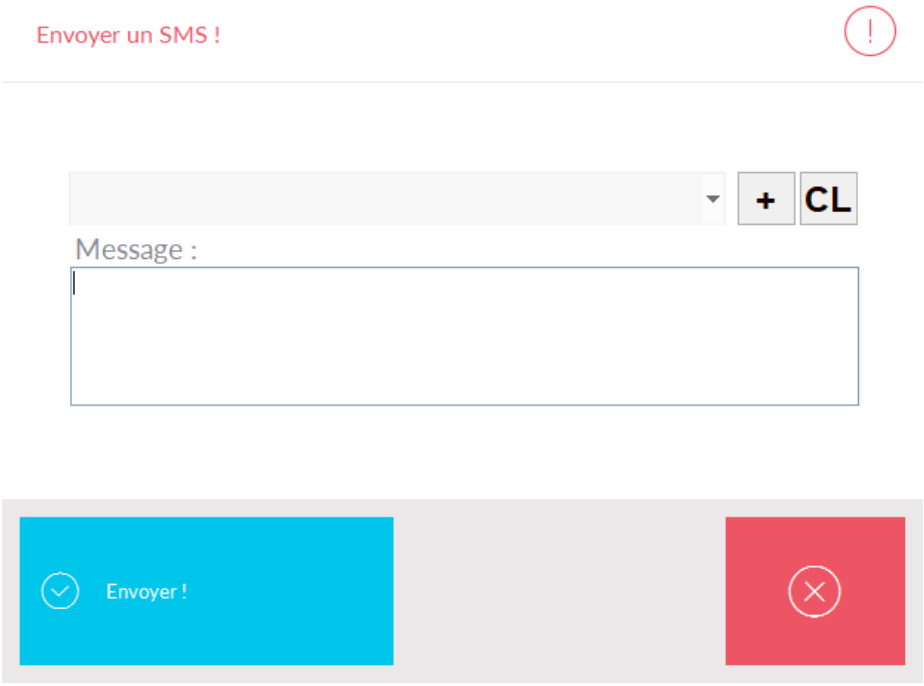
Permet d'envoyer un SMS à l'ensemble des clients qui apparaissent dans la zone de résultats et dont les numéros de mobiles sont renseignées dans les fiches clients.



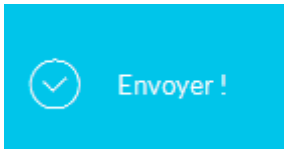
Pour envoyer un SMS groupé :

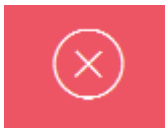
1. Appuyez sur le bouton 

2. La fenêtre d'envoi de SMS apparait sur votre écran :



3. Saisissez le contenu du message

4. Pour envoyer le SMS appuyez sur 

Pour annuler votre envoi appuyez sur 

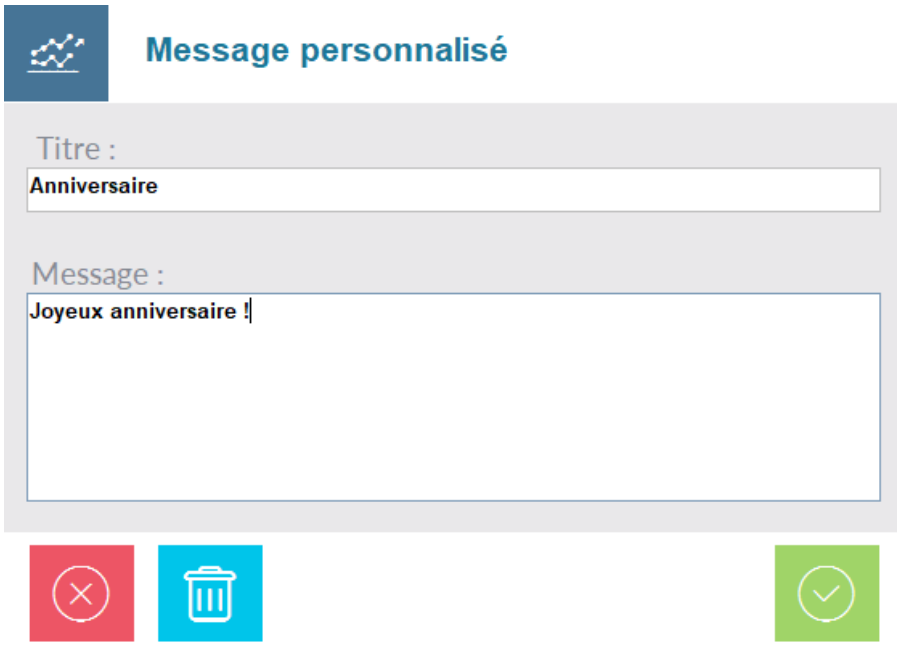
Remarque : Vous pouvez également créer des SMS type par défaut en appuyant sur  en haut à droite de la fenêtre Envoyer un SMS

Pour Créer un SMS par défaut :

1. Appuyez sur 

2. Saisissez le titre et le message de votre SMS

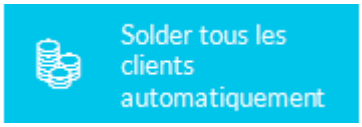
3. Appuyez sur OK



Il apparait maintenant dans les messages par défaut en haut.
Sélectionnez le et envoyez le directement.
Remarques : Attention aux surcoûts eventuels. Contactez votre opérateur téléphonique.

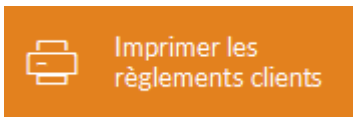
13 Solder tous les clients

Permet de solder tous les comptes clients apparaissant dans la zone de résultats.



14 Imprimer les règlements clients

Permet de lancer l'impression de l'ensemble des règlements clients



Configuration des consommations pour les Discothèques

1. Pour activer le paramétrage

- Paramètre => Paramètre caisse => Ticket de consommation
- Paramètre => Paramétrage interface => sélectionnez un bouton => Ticket de consommation

2. Pour créer une Entrée avec consommation incluse :

- Paramètre => Gestion des articles => Double cliquez sur une case blanche
  - Désignation : Entrée
  - Renseignez votre prix
  - Saisissez « 1 » dans « Conso incluse. »

3. **Pour configurer vos consommations :**

- Paramètre => Gestion des articles => Double cliquez sur chaque boisson qui peuvent être incluse dans vos « Entrées
  - Saisissez « 1 » dans « Debit Conso »

4. En caisse :

- **Encaissez une ou plusieurs « Entrée »**
- **Votre ticket de caisse s'imprime ainsi que plusieurs code barre à remettre au client**
- **Quand le client passe en caisse pour utiliser sa consommation**
  - **Cliquez sur «**Ticket de consommation »
  - **Scannez les codes-barres**
  - **Choisissez la consommation voulue**

Bon cadeau

Dans Parametres
- Il faut ajouter la fonctionnalité à l'interface
- Il faut activer un reglement (22) et le renommer Bon Cadeau

Pour emmettre un bon cadeau
- Appuyer sur bouton Bon Cadeau, Payer
- Ca imprime un ticket avec barre code (ci joint le scan du bon)

Il est preferable de le faire sur un compte client, mais ce n'est pas obligatoire. (Dans la base, on note l'id client).

Pour utiliser le bon cadeau
- prenez la commande
- dans l'ecran paiement, utiliser le mode de reglement Bon Cadeau
- il ouvre un ecran pour scanner le bon cadeau ou le selectionner dans la liste parmi les bons de ce client.

L'emission des bons cadeaux n'est pas une vente (pas de ticket, ni dans BdC, ni dans le CA ...).
C'est de la tresorerie. C'est au moment de la vente, qu'il y a une vente, TVA, CA ...

Toutes les fonctions possibles pour l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems© Caisse

Dans le chapitre Ecran d'accueil de l'application CLYO Systems Caisse©, nous vous avons présenté les fonctions les plus couramment utilisés.

Toutes ces fonctions sont paramétrables dans l'application CLYO Systems Paramètres©
Voici le relevé des différentes fonctions possibles à partir de l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems Caisse©

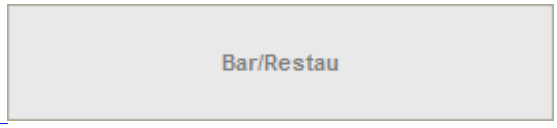
Fonction	Descriptif des fonctionnalités
A Suivre	Marque les articles à envoyer en cuisine en second plan (Mode RESTAURANT)
Accès au stock	Ouvre CLYO Systems Stock© sans sortir de la caisse
Accès aux paramètres	Ouvre CLYO Systems Parametres© sans sortir de la caisse
Annuler - Offert - Perte	Permet d'accéder aux fonctionnalités "Annuler-Offert-Perte" d'un article ou d'un ticket.
Annuler Ligne	Annuler un article sur le ticket en cours
Annuler Ticket	Annuler le ticket en cours
Attente +1	Permet de mettre en attente un ticket ou de rappeler le "Ticket" d'un client mis en attente
Autorisation	Identification de l'utilisateur pour avoir accès aux fonctions sécurisées
Bande de Contrôle	Tableau de bord des opérations effectuées en caisse (ticket, mode de réglement, modification réglement...)
Bar/Restau	Permutation du Mode Vente "Au comptoir" au Mode vente "Restaurant"
Calculatrice	Ouvrir la fonction Calculatrice
Change Caisse	Permet de changer de service (midi, soir,...)
Changement de Couvert	Modification du nombre de couverts (option disponible en mode de vente "restaurant")
Changement de Serveur	Modification du serveur en cours sur un ticket
Changement service (change caisse)	Basculer d'un service vers un autre service (midi, soir,...)
Choix du vendeur	Permet de se déconnecter et/ou de se connecter avec un autre nom d'utilisateur.
Clôture	Termine une fin de service ou de journée, impression de diverses statistiques ''Clôture X, Z''
Code accès Wifi	Imprime un code d'accès Wifi (nécessite un système de Wifi-Access)
Commande	Permet d'accéder à la gestion des commandes différées
Compte Client	Gestion des clients: Permet une gestion et un archivage des clients et de leurs opérations.

Compter la caisse	Aide au comptage de caisse en fin de service ou de journée par mode de règlement (C.A réel - C.A calculé)
Débloquer une table	Permet de débloquer une table saisie par Pocket (prise de commande mobile)
Demande la Suite	Permet de demander la suite des repas et/ou boissons prévus pour une table.
Dernier Ticket	Imprime le dernier ticket encaissé
Détection des menus	Détecte les menus disponibles et transforme les articles saisi à la carte en menu
Direct	Passe le niveau de suite en niveau "Direct" (article imprimé immédiatement en fabrication)
Emporté	Active la vente en mode Vente à Emporter
En Compte	Mise d'un ticket sur le compte d'un client pour un paiement différé
Fiche technique	Affiche la composition (liste des ingrédients) qui composent l'article sélectionné
Fonction	Donne accès à un panel de 20 fonctions (décrite dans ce tableau)
Fond de caisse	Comptabiliser et saisie des entrées / sorties de caisse et gestion du fond de caisse
Gestion Réservation	Module de prise des réservations de tables
Heure livraison	Affectation d'une heure de livraison d'une commande sur un ticket
Journal des ventes en cours	Affichage des produits en cours de vente
Journal Vente	Affichage des articles vendus sur la journée en cours (Vente, Retour, Offert, Perte)
Lecteur Serveur	Affichage du chiffre d'affaires encaissé et en cours d'un ou des serveurs pour la journée en cours
Livraison	Mise en livraison / suivi des livraisons
Menu	Rappel d'un menu sur un ticket en cours
Message Cuisine	Envoie de message libre saisi sur une imprimante au choix ou en fabrication
Modif. Niveau	Modification de l'ordre de passage vers un niveau de suite supérieur ou inférieur (imprimante fabrication)
Modification prix	Modification d'un prix sur un article sélectionné sur un ticket en cours
Négatif	Enregistrement d'un ticket "en négatif" (avoir) (se fait en début de ticket)
Niv. +	Modification de l'ordre de passage vers un niveau de suite supérieur (imprimante fabrication)
Niv. -	Modification de l'ordre de passage vers un niveau de suite inférieur (imprimante fabrication)
Niveau Prix	Changement de tarif global (tarif pré-configuré)
Note Client	Justificatif de facture pour un client
Offert	Offrir un article (en le sélectionnant au préalable) sur le ticket en cours
Offert dernière ligne	Offrir le dernier article saisi

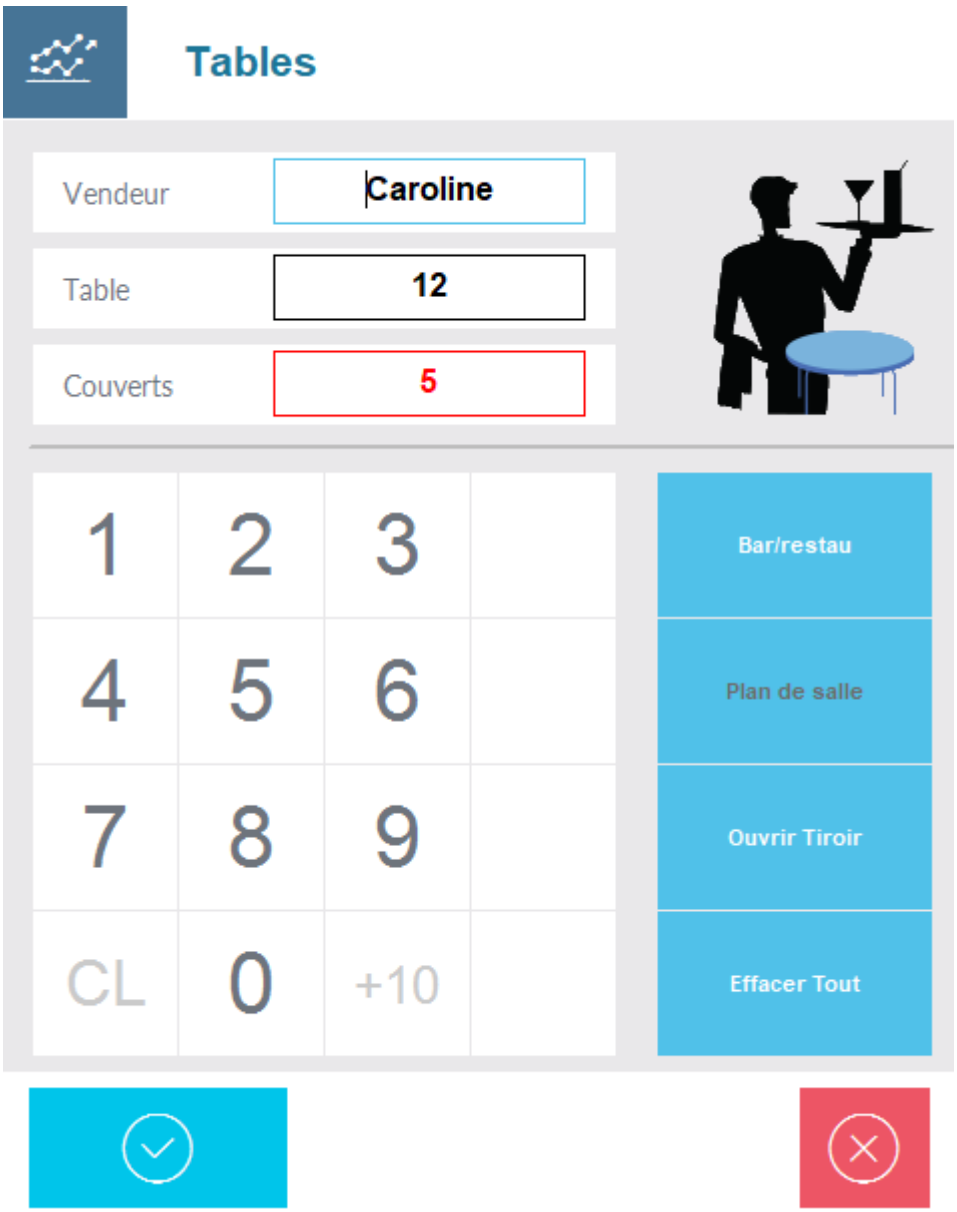
Offrir Ticket	Offrir le ticket en cours
Ouverture tiroir	Ouverture du tiroir caisse sur demande
Paiement	Enregistre les règlements d'un ticket
Partage de Note	Division d'un ticket en plusieurs tickets pour un paiement séparé. Vous pouvez aussi transférer une partie des produits sur une autre table
Passage Abonné	Passage d'une carte d'abonnement (ex : 10 entrées à un SPA)
Perte	Passage d'un article en perte
Plan de Salle	Ouverture / fermeture du plan de salle (disposition des tables du restaurant) cette action envoi les articles à fabriquer sur les imprimantes de fabrications
Pointeuse	Gestion de la pointeuse des salariés et mise en évidence du temps effectif de leur travail (début, fin, pause, …)
Quitter	Quitter l'application Clyo Series
Recherche Article	Recherche d'un article par son nom
Rechercher Client par Table	Recherche d'un client sur une table
Règlements	Visualisation de la répartition du chiffre d'affaires par règlements de la journée en cours à un moment T.
Reserver une Table	Saisie d'une réservation d'un client et affectation sur une table
Section Rapide 1	Raccourci pour appeler la section la plus utilise de votre choix (paramétrable)
Section Rapide 2	Raccourci pour appeler la section la plus utilise de votre choix (paramétrable)
Sélectionner un Client	Sélection d'un client sur un ticket en cours
Statistiques	Permet l'affichage du chiffre d'affaires par mode de vente, de la TVA, du nombre et moyenne par couvert et du ticket moyen sur la journée en cours
Tables Occupées	Affiche la liste des tables ouvertes (occupées)
Ticket + Comm	Imprime le ticket en cours avec un commentaire
Ticket + Note	Imprime le ticket en cours avec un justificatif sans détail
Transfert Table	Transfert et cumul d'un ticket sur une table libre ou occupé
Internet	Permet d'ouvrir une page internet sur votre explorateur par défaut
Planning des prestations	Permet de gérer un planning clients et/ou des employés
Scan IZI-Fid	Permet de gérer les cartes de fidélité clients pour plusieurs magasins via un partenaire de clyosystems
Clôturer un ticket	Permet de clôturer un ticket en caisse si vous avez sélectionné "Ne pas clôturer le ticket après encaissement" dans le module CLYO Systems Parametres©
Modification et Mise à Jour du prix	Vous permet de modifier et de mettre à jour le prix d'un article en caisse dans la base de données sans avoir à le modifier dans l'application CLYO Systems Parametres©

Nbre de point de fidélité	Permet de consulter le nombre de point de fidélité d'un client pré-selectionné
Vérif. Chambre	-
Réception Terminal Inventaire	Permet de créer un inventaire ou de remettre en stock des articles via un terminal d'inventaire
Ticket de consommation	Permet de sortir un ticket de consommation gratuite dans le cas d'une boîte de nuit: une entrée payée = une boisson offerte
Envoie en préparation	Permet d'envoyer des articles directement en préparation sans fermer la commande avec une pocket ou une tablette/gsm. Exemple: un serveur prend une commande, il commence par les apéritifs en cliquant sur "envoie en préparation", les apéritifs sont envoyés directement en préparation et le serveur peut continuer à prendre sa commande à la table, les apéritifs sont préparés pendant qu'il prend sa commande.
Logiciel CashDro	Permet d'accéder au logiciel CashDro (Monnayeur électronique) sans sortir de la caisse
Loupe	Permet de visualiser globalement (toutes les lignes) le détail du ticket en caisse
Mes Abonnements	Permet de visualiser et de gérer les abonnements de vos clients. Ce bouton n'est actif que si vous disposez du module CLYO Systems Relation Client©, si vous possédez ce module veuillez vous rapporter au manuel de l'application CLYO Systems Relation Client©.
Perte Ticket	Permet de passer un ticket complet en perte
Renvoi en production	Permet de renvoyer une impréssion en cuisine
Ticket ON/OFF	Cette fonctionnalité permettra en mode 'boulangerie' d'activer ou de désactiver l'impréssion à la demande
Changement de CashBox (CashKeeper)	Tracer la date et le montant récolté en cas de changement du tiroir sécurisé CashKeeper

Bar / Restau

La Fonction 

Permet la permutation du Mode Vente "Comptoir" au Mode "Restaurant".



1 Vendeur

Indique le nom du vendeur



2 Table

Numéro de la table



3 Couverts

Champ qui permet la saisie du nombre de couverts



4 Clavier numérique

Clavier numérique permettant de saisir le numéro de la table et le nombre de couverts



5 Bar/Restau

Touche de permutation du Mode RESTAURANT au mode Vente Comptoir



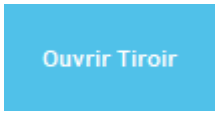
6 Plan de Salle

Accès à la gestion des tables et du plan de salle



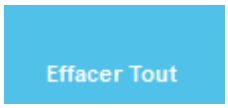
7 Ouverture Tiroir

Ouverture du tiroir caisse



8 Effacer Tout

Permet d'annuler la saisie



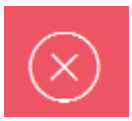
9 Valider

Permet de valider la saisie et ouvre la table



10 Abandonner

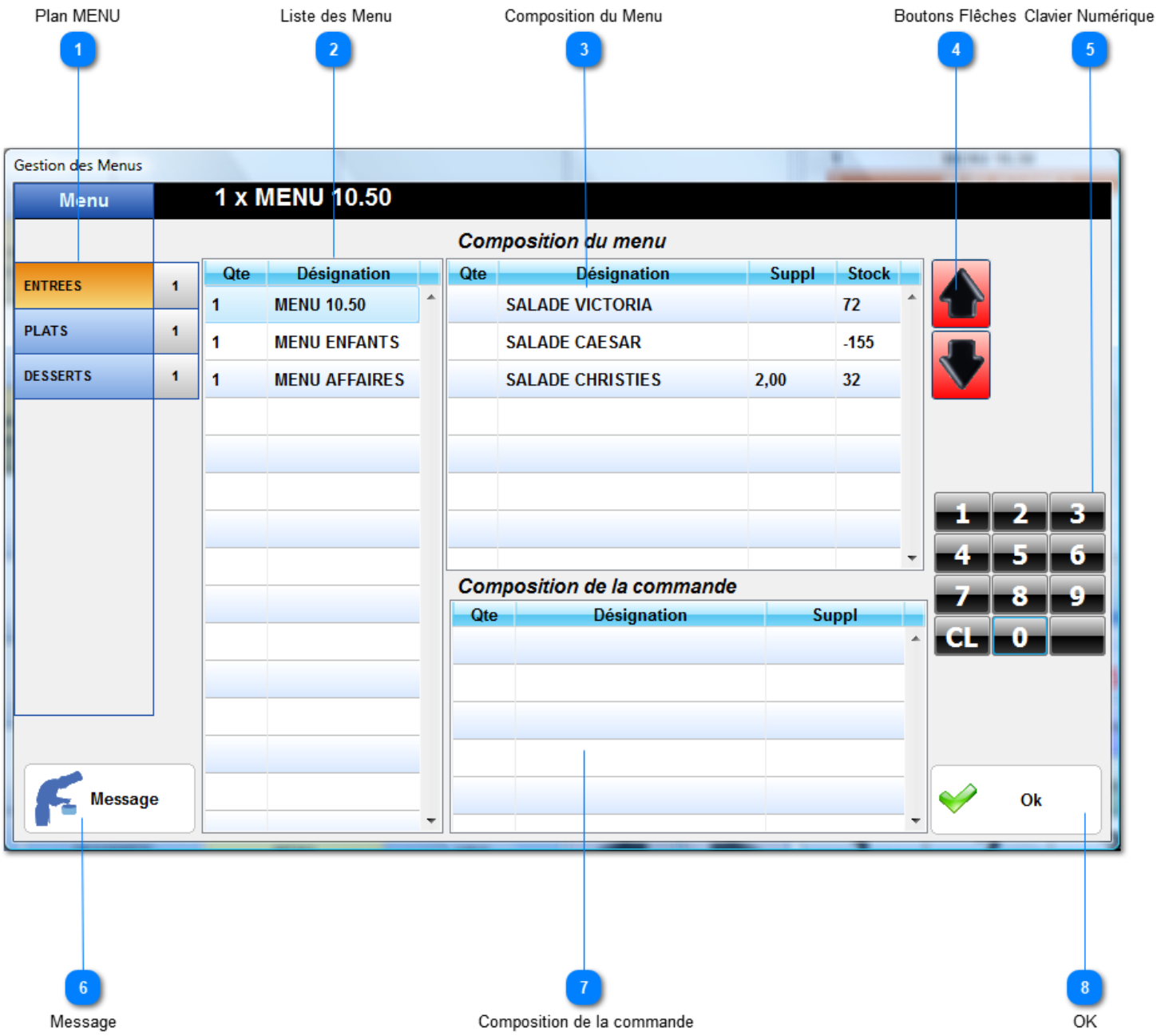
Permet de sortir de la fonction Bar/restau pour revenir au menu principal



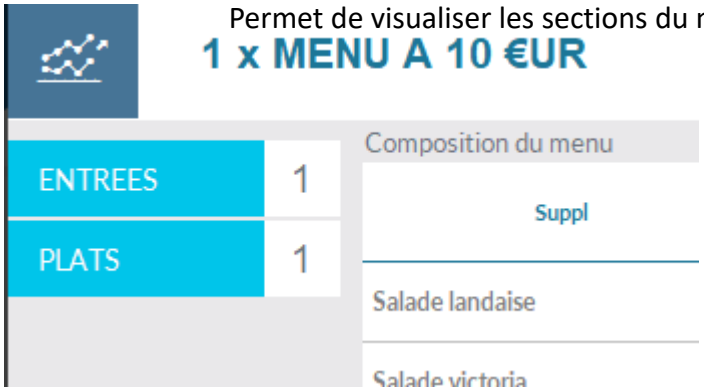
Menu

La Fonction 

Permet la gestion de tous les menus en cours sur la commande

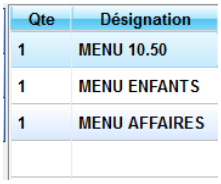


1 Plan MENU



Permet de visualiser les sections du menu en cours.

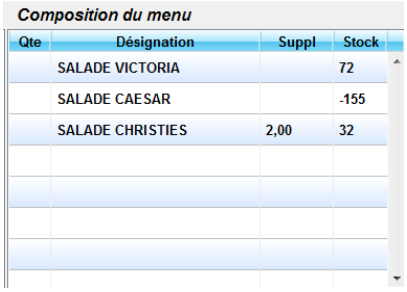
2 Liste des Menu



Qte	Désignation
1	MENU 10.50
1	MENU ENFANTS
1	MENU AFFAIRES

Permet de visualiser les Menus en commande

3 Composition du Menu



Composition du menu

Qte	Désignation	Suppl	Stock
	SALADE VICTORIA		72
	SALADE CAESAR		-155
	SALADE CHRISTIES	2,00	32

Liste des articles qui composent le menu choisi

4 Boutons Flêches



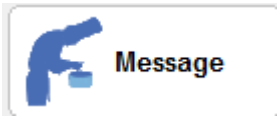
Permet de naviguer entre les articles

5 Clavier Numérique

Permet de saisir une quantité



6 Message



Permet d' envoyer un Message à un destinataire sur son imprimante.

7 Composition de la commande

Permet une visualisation rapide des articles commandés dans le Menu.



8 OK

Permet de valider et de sortir de la Gestion du Menu



Réserver une table

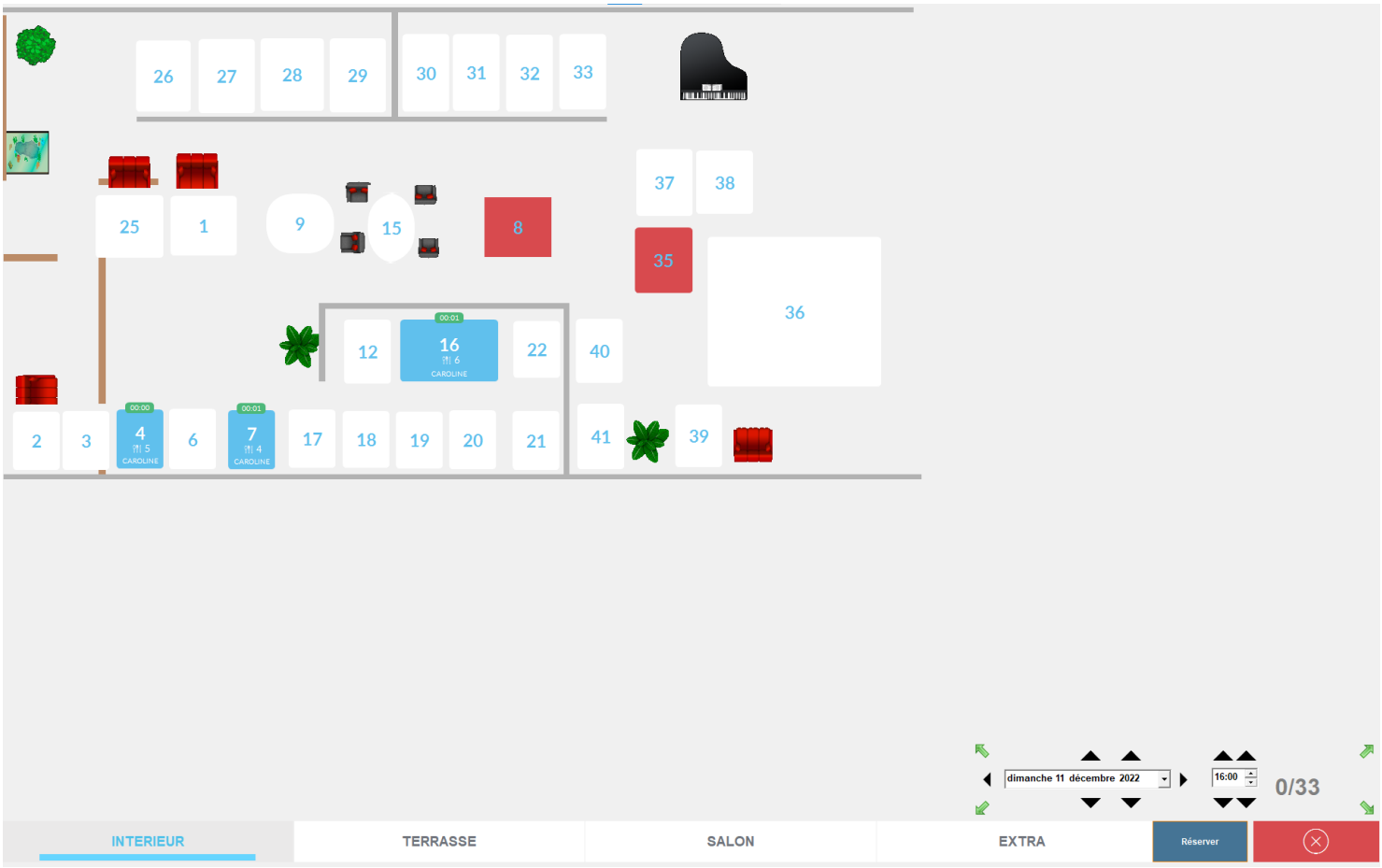
Reserver une Table Vous permet de réserver une table pour un client à une date et une heure précise

Comment proceder à une réservation de table pour un client?

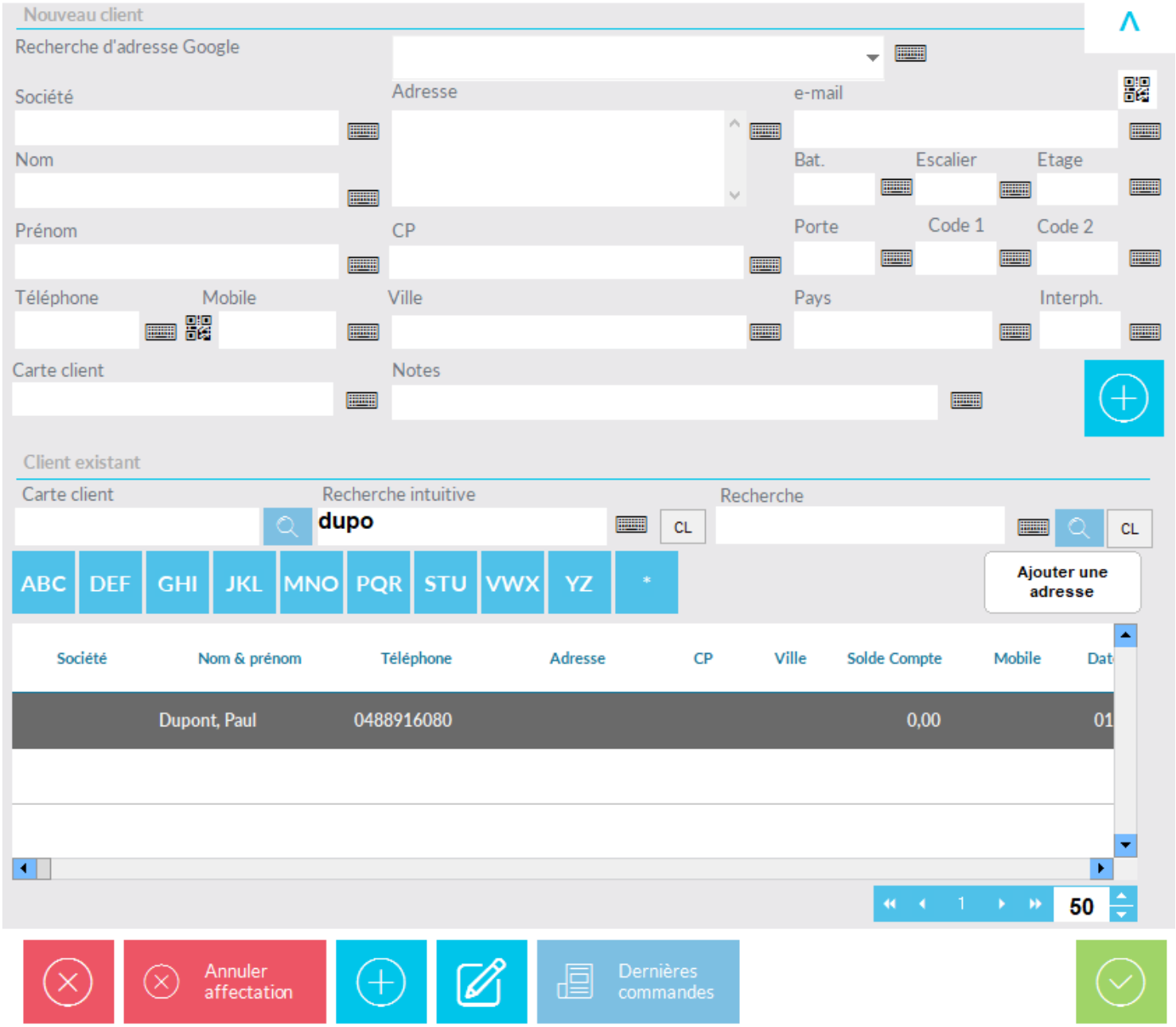
1) Cliquez sur **[Reserver une table]** pour ouvrir la fenêtre plan de salle

2) Appuyez sur la table que vous souhaitez réserver (exemple: Table 39)
3) Selectionnez la date et l'heure pour vérifier les disponibilités des reservation déja prise

La table change de couleur et devient orange



2) Cliquez sur **[Reserver]**



3) Sélectionnez le client soit:

<u>Si le client est déjà enregistré :</u>

- En scannant le code-barre ou le Qr-Code de sa carte de fidélité dans la zone **[Carte client]**

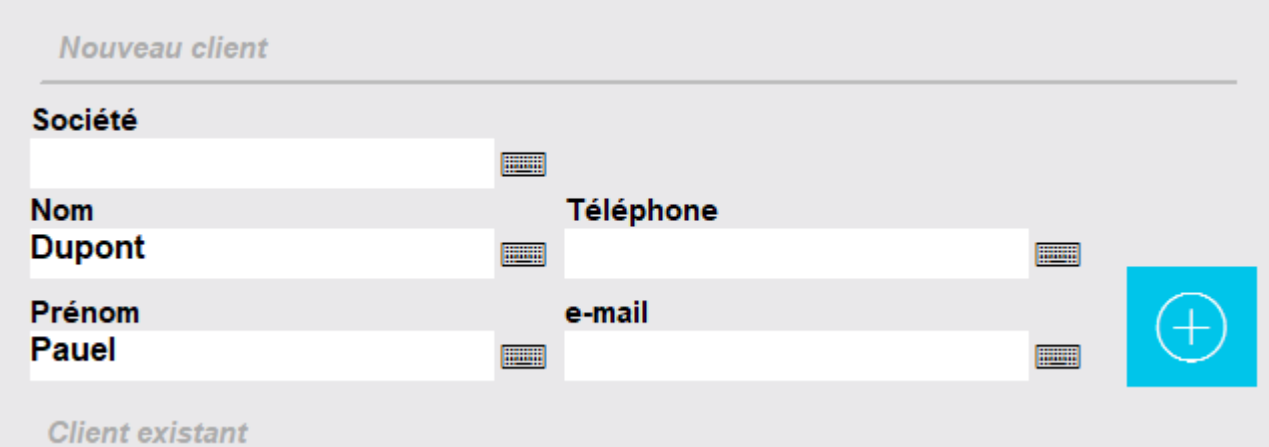
- En saisissant les premières lettres de son nom dans zone **[Recherche]** ou **[Recherche intuitive]**

- En le sélectionnant par tri alphabétique:



<u>Si le client n'est pas encore enregistré :</u>

- Si le client n'existe pas encore vous pouvez le créer en remplissant la fiche:



Cliquez ensuite sur 

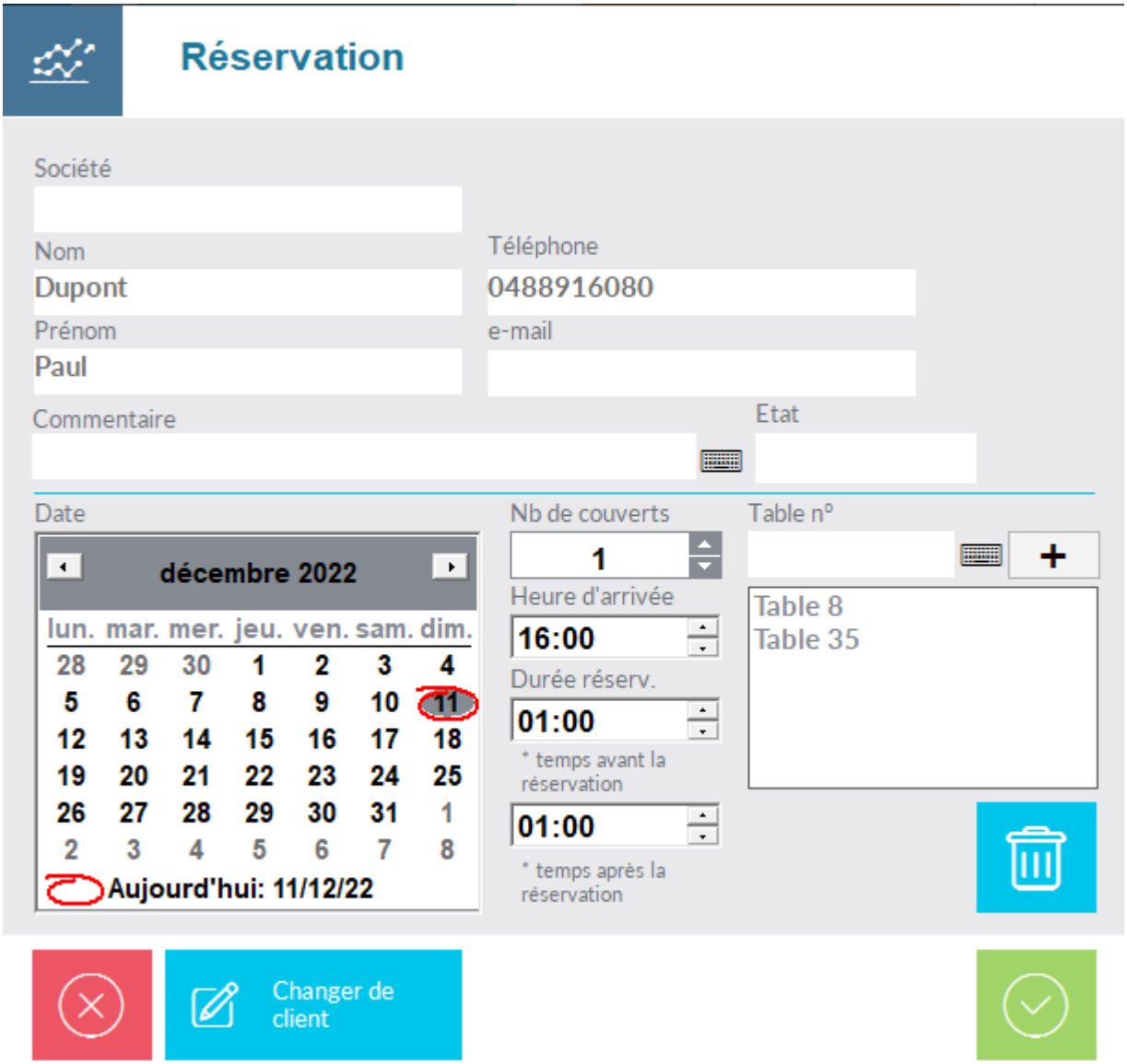
4) Cliquez sur la ligne correspondant à votre client dans le tableau de détail client:



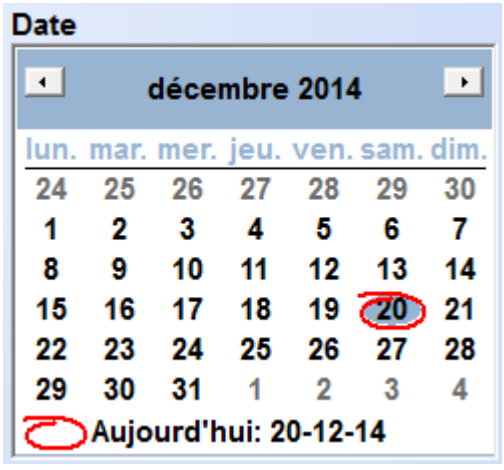
5) Cliquez sur 

Vous permet d'accéder à la fiche du client sélectionné dans le tableau de détail client pour la modifier si nécessaire.



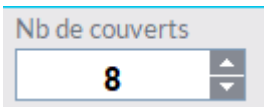


6) Sélectionnez la date de réservation:



La date par défaut est celle du jour en cours.

7) Saisissez le nombre de couvert:



8) Saisissez l'heure d'arrivée:



9) Saisissez combien de temps avant l'heure de la réservation la table doit être indiquée comme réservée:



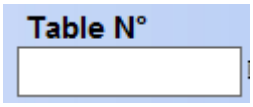
10) Saisissez combien de temps après l'heure de la réservation la table doit rester indiquée comme réservée:



11) Pour finir validez votre réservation en cliquant sur 

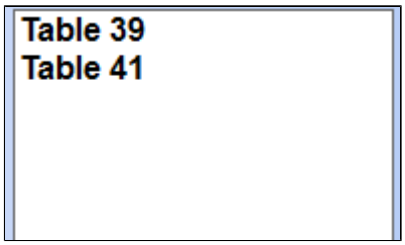
Ajouter une table à une réservation

Comment ajouter une table supplémentaire à une réservation ?

1) Saisissez le numéro de la table à ajouter dans cette barre 

2) Cliquez ensuite sur 

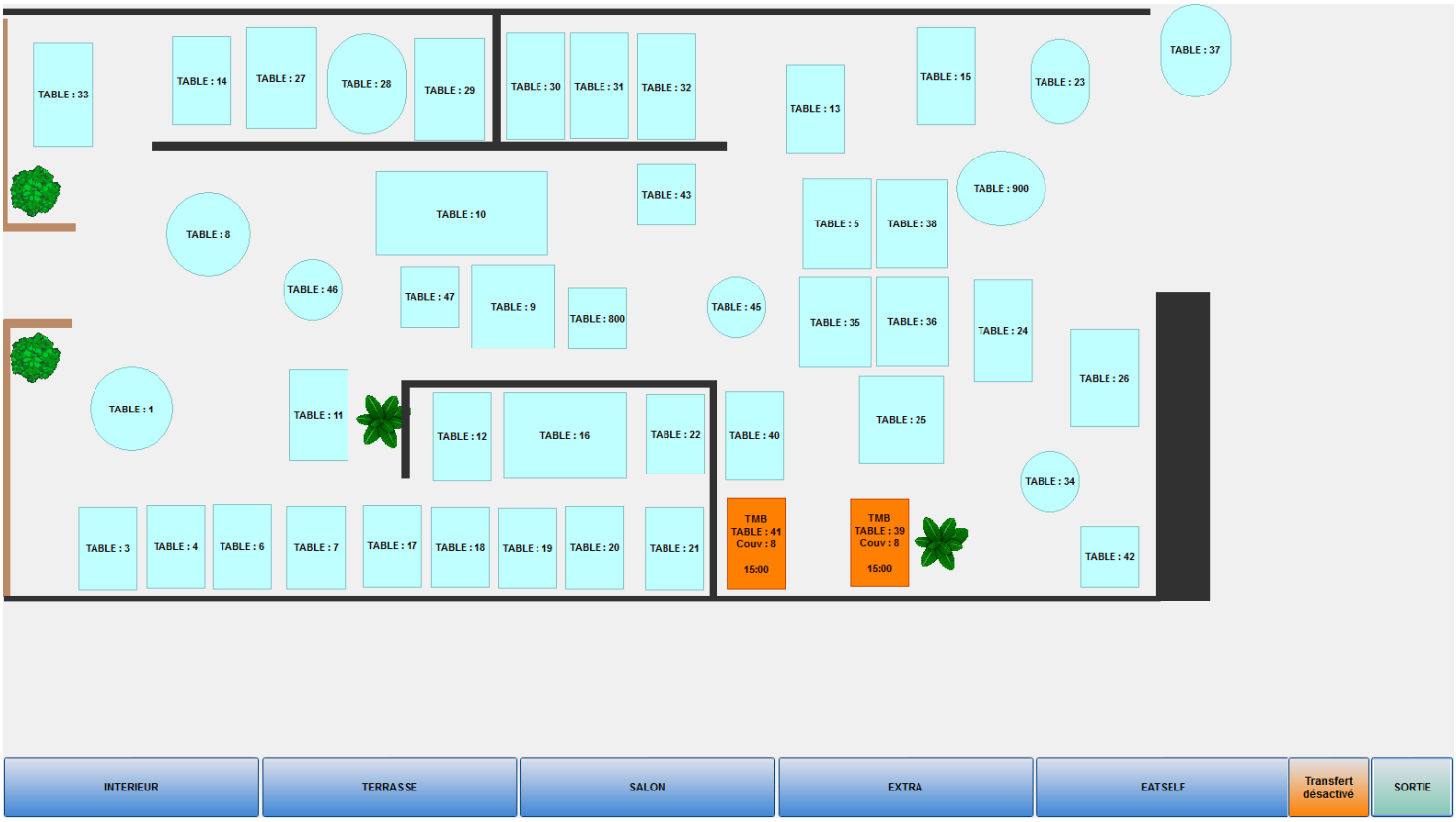
3) Les tables sont ajoutées à la réservation automatiquement, vous avez un relevé des tables réservées pour cette réservation :



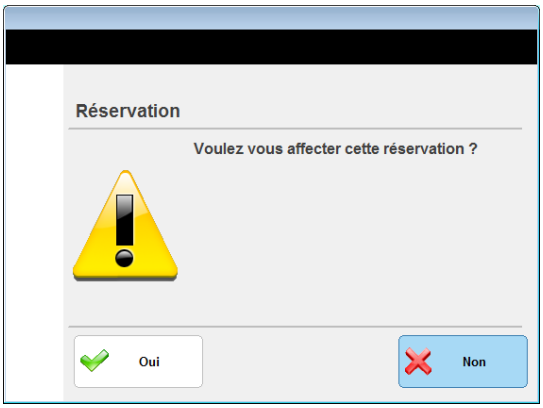
Vous pouvez aussi supprimer des tables du relevé en les sélectionnant une par une et en cliquant ensuite sur 

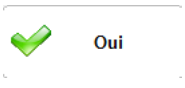
4) Pour finir validez votre réservation en cliquant sur 

Le jour de la réservation, les tables réservées changent de couleur et deviennent orange à pendant les heures que vous avez saisies.



Si vous sélectionnez une table réservée, le logiciel vous demande si vous souhaitez affecter la réservation



Il vous demande seulement si vous ouvrez la table pour le client qui a réservé 

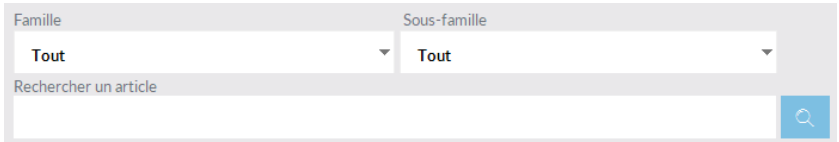
ou si vous l'ouvrez pour un autre client 

Recherche Article

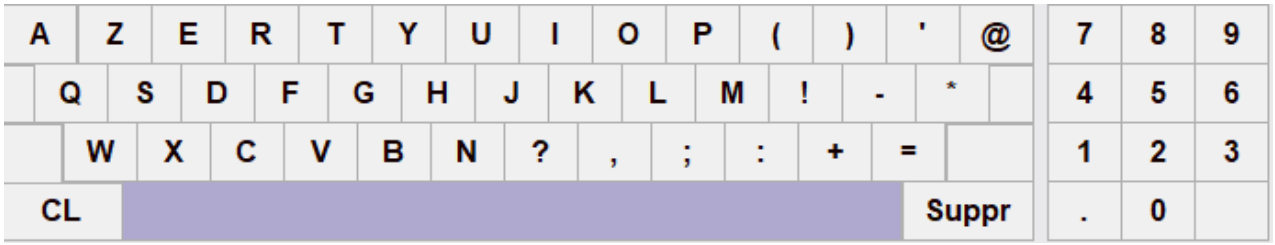


Permet d'effectuer une recherche d'article par son nom





Champs permettant de filtrer les articles par famille/Sous-Famille ou encore de saisir les premières lettres d'un article.



Clavier virtuel

Désignation	Prix	Type	Stock
ASSIETTE TACO KEBAB	26,00	NORMAL	0,00
Assortiment de Confitures	6,50	NORMAL	0,00
Avec	0,00	MESSAGE	100,00
Bacardis	24,00	NORMAL	0,00
BADOIT 1L.	6,00	NORMAL	0,00
Bailey's	9,00	NORMAL	100,00
Baileys	24,00	NORMAL	0,00

Liste de tous les articles enregistre dans la caisse

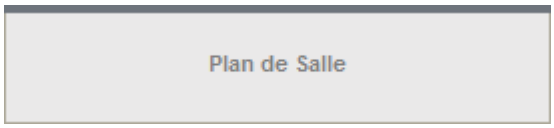


Vous permet de valider pour ajouter l'article sur le détail du ticket pour l'encaissement

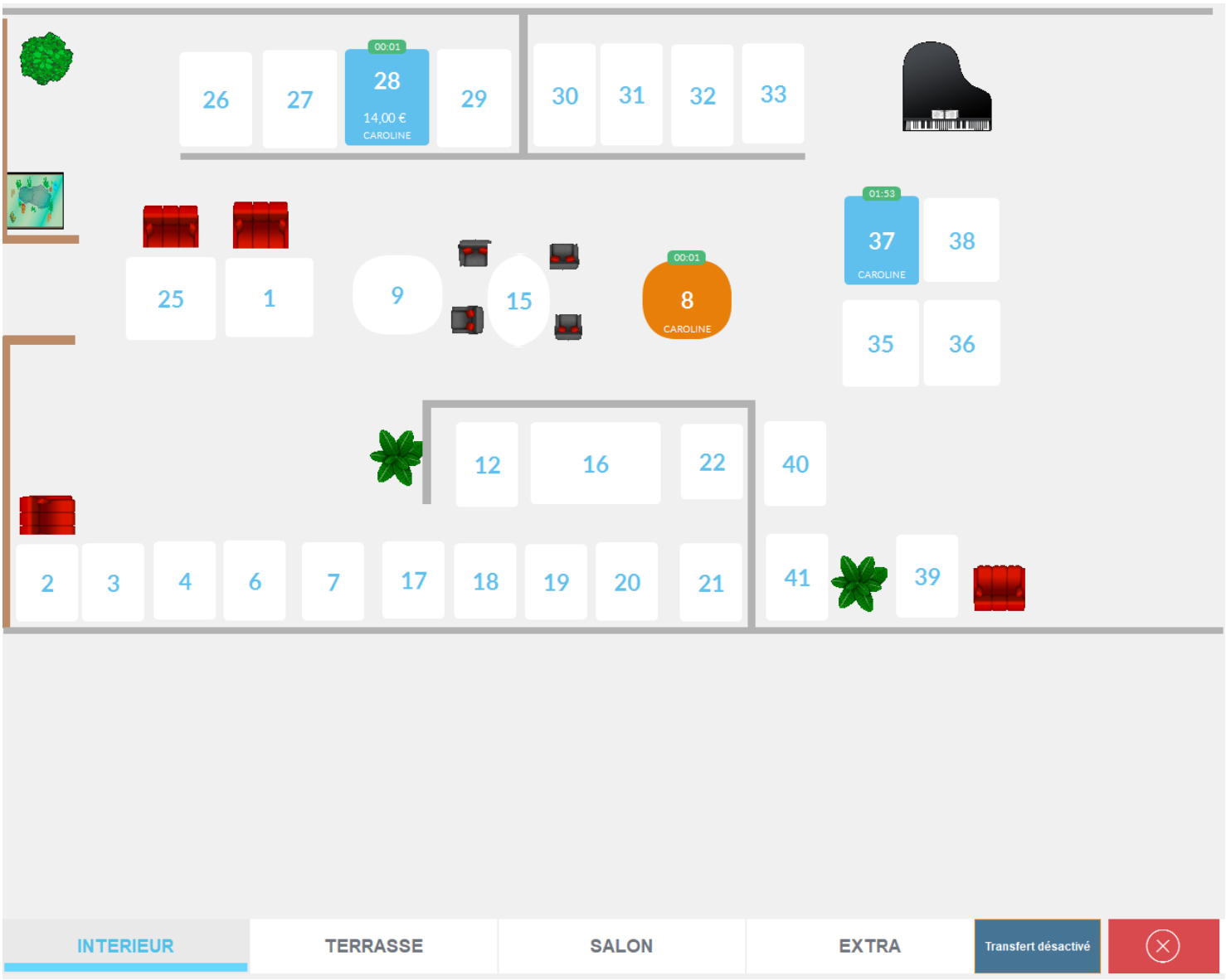


Sortir de la fonction ''Rechercher Article''

Plan de Salle



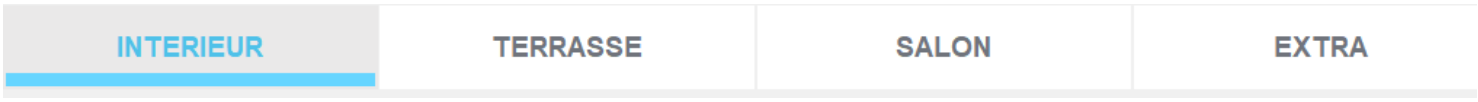
Cette Fonction permet d’afficher votre plan des salle des tables de votre restaurant.
Elle vous permet d'accéder à la gestion des tables (Mode Plan de Salle)



=

Vous pouvez créer jusqu'à 10 plans de salle différents. Chaque plan de salle peut contenir jusqu'à 100 tables.

La barre sur la partie inférieure permet de naviguer au sein des différents plans de salle enregistrés :



Etat des tables

Etat des tables :

Un jeu de couleurs indique les différents états des tables:

Table libre



Table occupée (Commande prise)

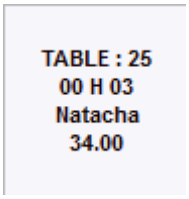


Table occupée et en alerte (Le temps d'alerte est paramétrable l'application CLYO Systems Parametre©)

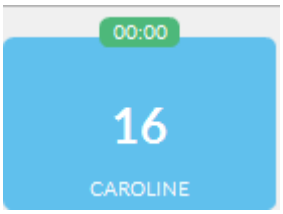
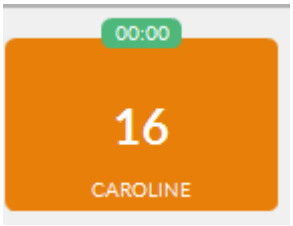


Table occupée et note imprimée



Sur chaque table occupée, vous retrouvez les informations de la table (Ces informations sont paramétrables dans l'application CLYO Systems Parametre©) :

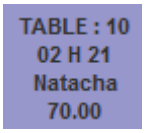


Table: 10 = Numéro de la table
02H21 = Temps depuis lequel la table à été ouverte
Natacha = Serveur en charge du service de la table
70.00 = Montant total de la note (ce montant varie en fonction du prix des articles ajouter ou enlevé de la note)

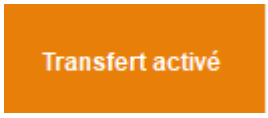
Transfert de table

Comment effectuer un transfert de table :

Le bouton 

vous permet de transférer la note d'une table vers une autre.

Cliquez sur le bouton 

, celui-ci se transforme en 

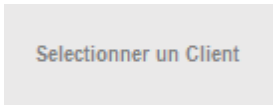
Cliquez sur la table sur laquelle se trouve la note à transférer et faites la glisser jusqu'à la table sur laquelle vous souhaitez transférer la note.
Le logiciel vous demande de confirmer le transfert:



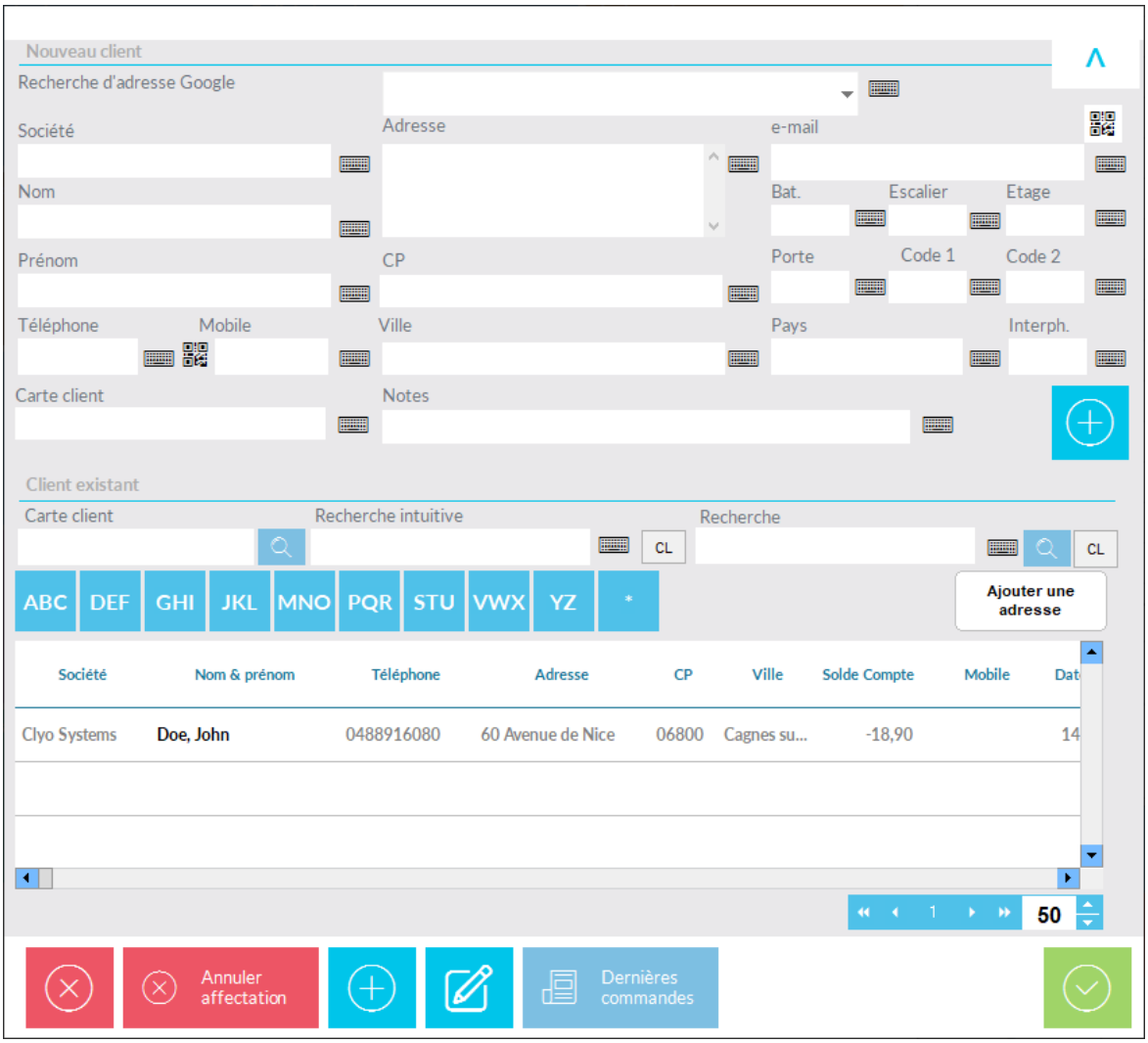
Cliquez 

pour confirmer le transfert.

Sélectionner un client

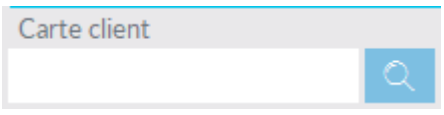


Permet d'ouvrir la liste des clients enregistrés dans la base de données pour y affecter un ticket.

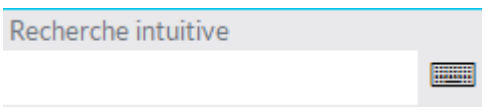


1) Sélectionnez le client soit :

- En scannant le code-barre de sa carte de fidélité / carte client dans la barre de recherche de code-barre client:



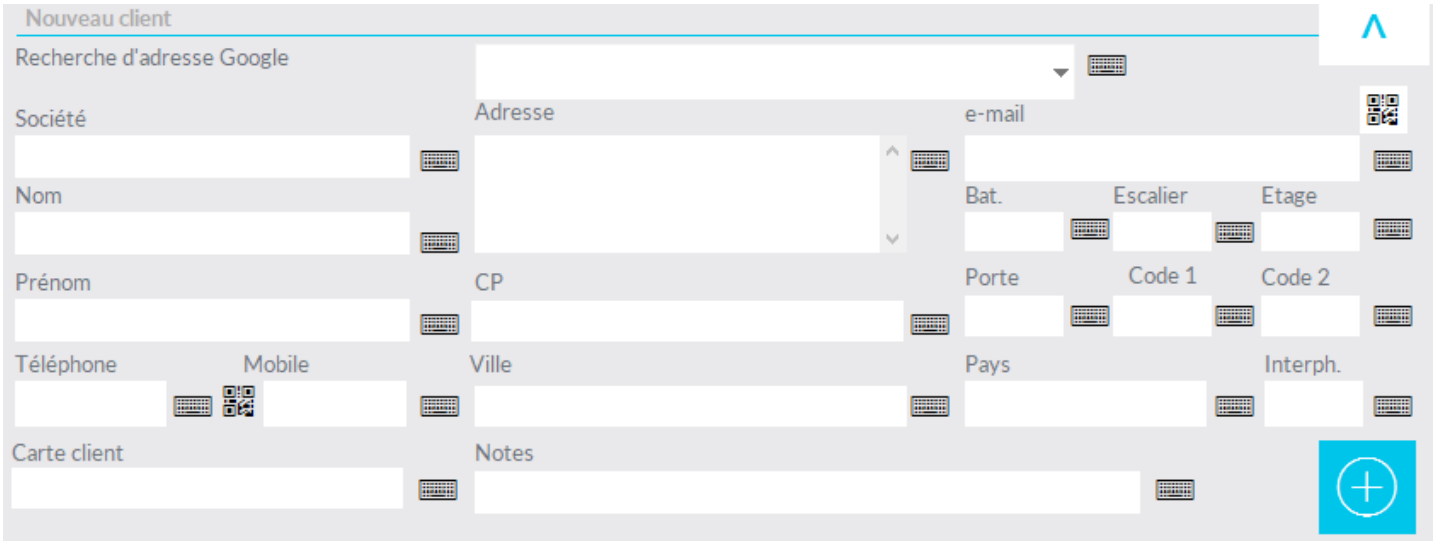
- En tapant les premières lettres de son nom dans la barre de recherche :



- En sélectionnant le tri alphabétique:

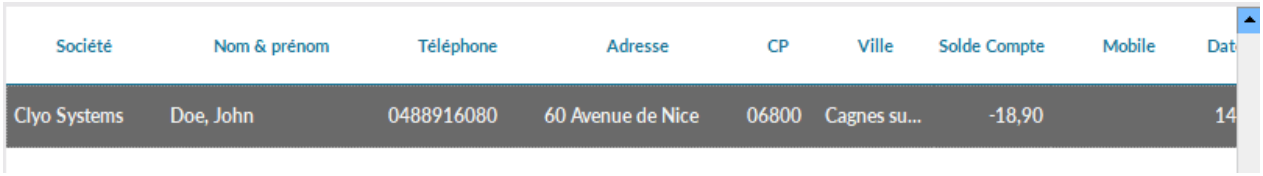


Si le client n'existe pas encore vous pouvez l'enregistrer en créant une fiche client :



Cliquez ensuite sur 

Cliquez sur la ligne correspondant à votre client dans le tableau de détail client



Cliquez sur  pour valider le choix du client.

 Vous permet d'accéder à la fiche du client sélectionné dans le tableau de détail client pour la modifier si nécessaire.



Permet d'annuler l'affectation du client que vous aviez sélectionné.

 Vous permet de sortir de la fenêtre Sélectionner un client.

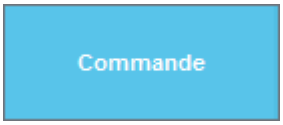
Commande

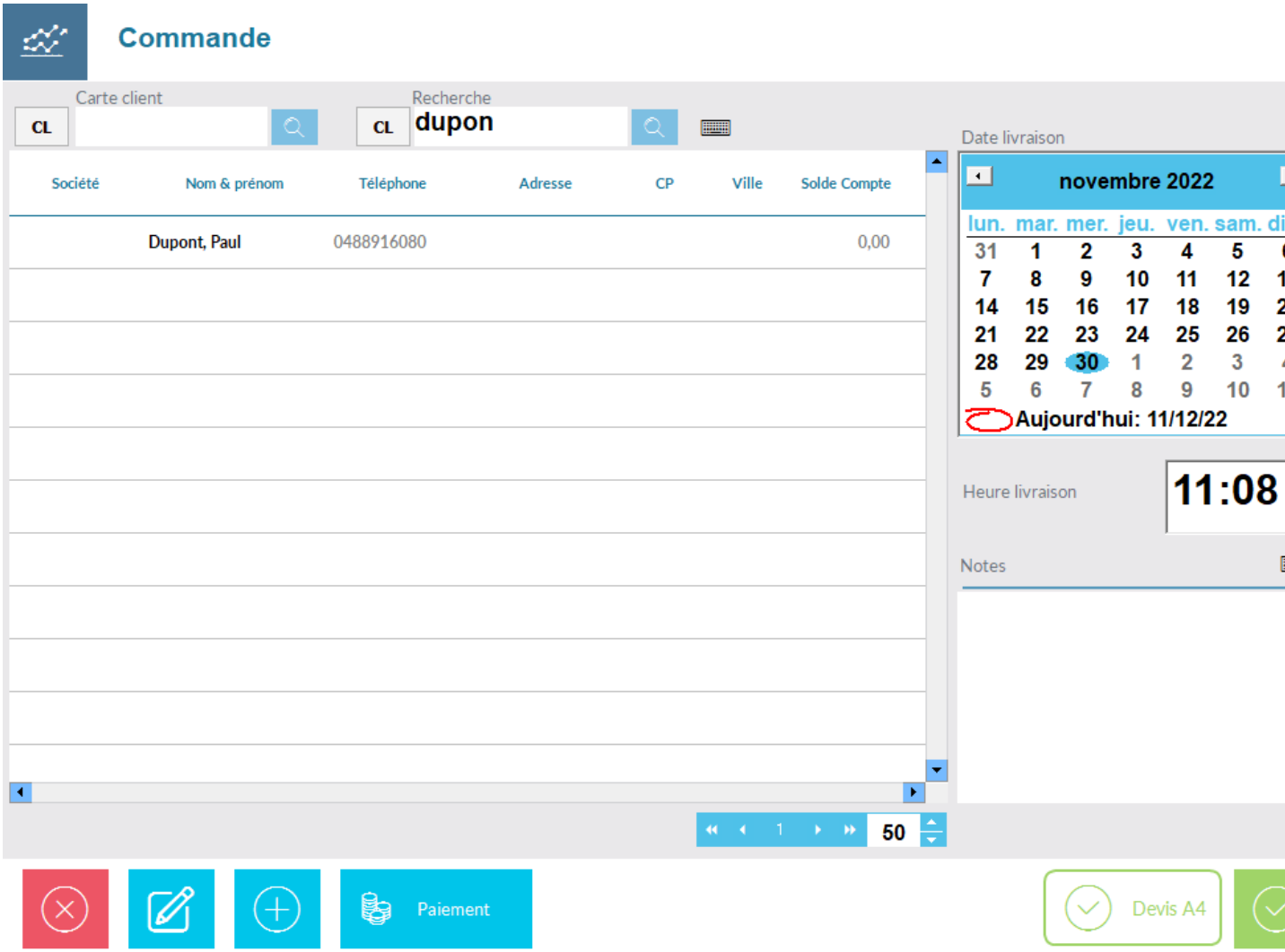


Permet d'accéder à la gestion des commandes différées.

Comment accéder et gérer vos commandes différées ?

1) Saisissez les articles commandés.

2) Cliquez sur 



3) Choisissez la date de commende prévue

4) Sélectionnez le client dans votre liste de clients enregistrés.

5) Appuyez sur la touche **[Validé]** pour enregistrer une commande ou **[Devis A4]** pour imprimer Sélectionnez le client dans votre liste de clients enregistrés.

Attribuer une commande à un client

Comment attribuer une commande à un client ?

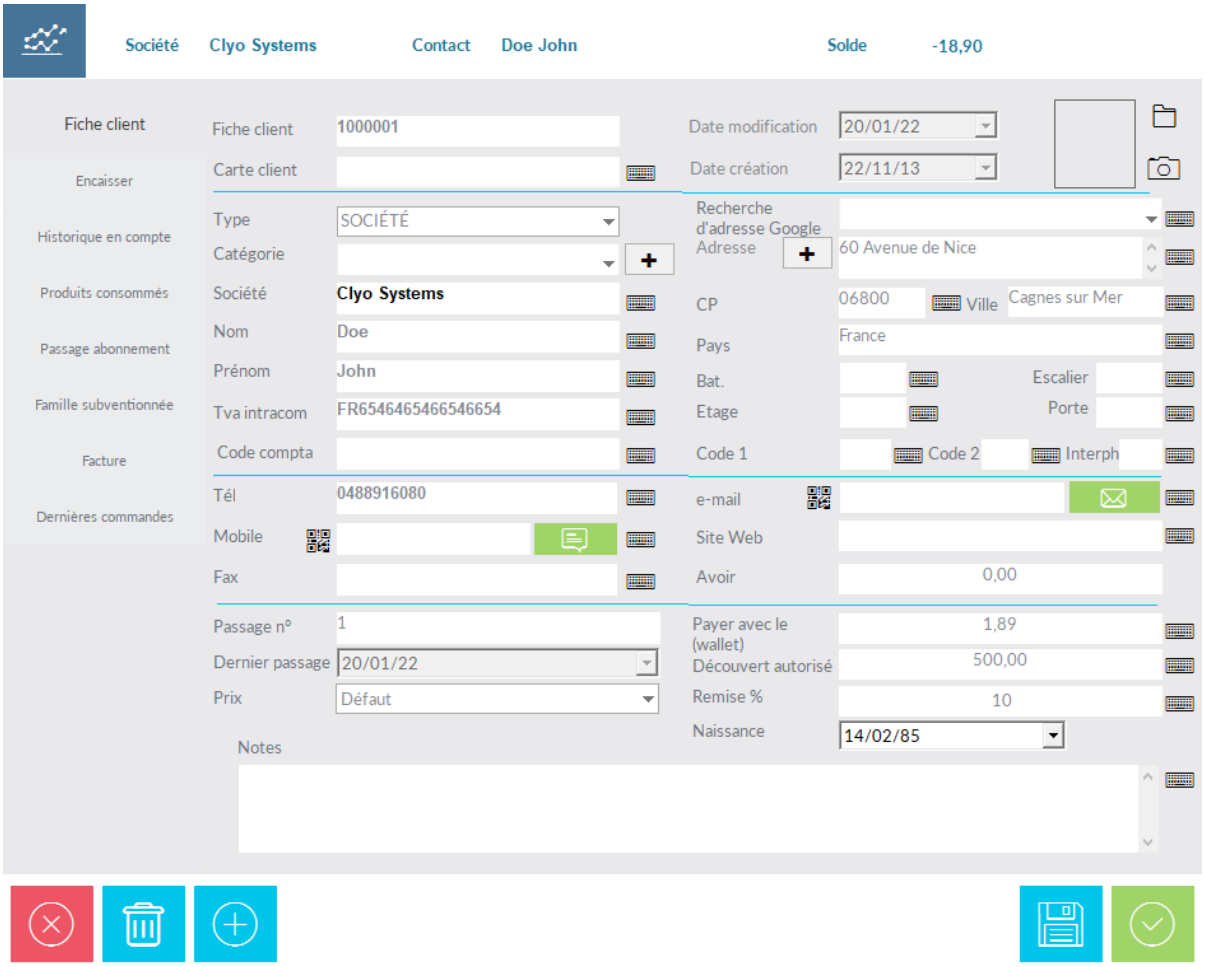
Pour trouver vos clients enregistrés et attribuer les commandes utilisez le champ de recherche qui se trouve en haut à gauche de la fenêtre commande :



Permet de rechercher un client en scannant sa carte client (carte de fidélité par exemple) ou en saisissant les premières lettres de son nom.

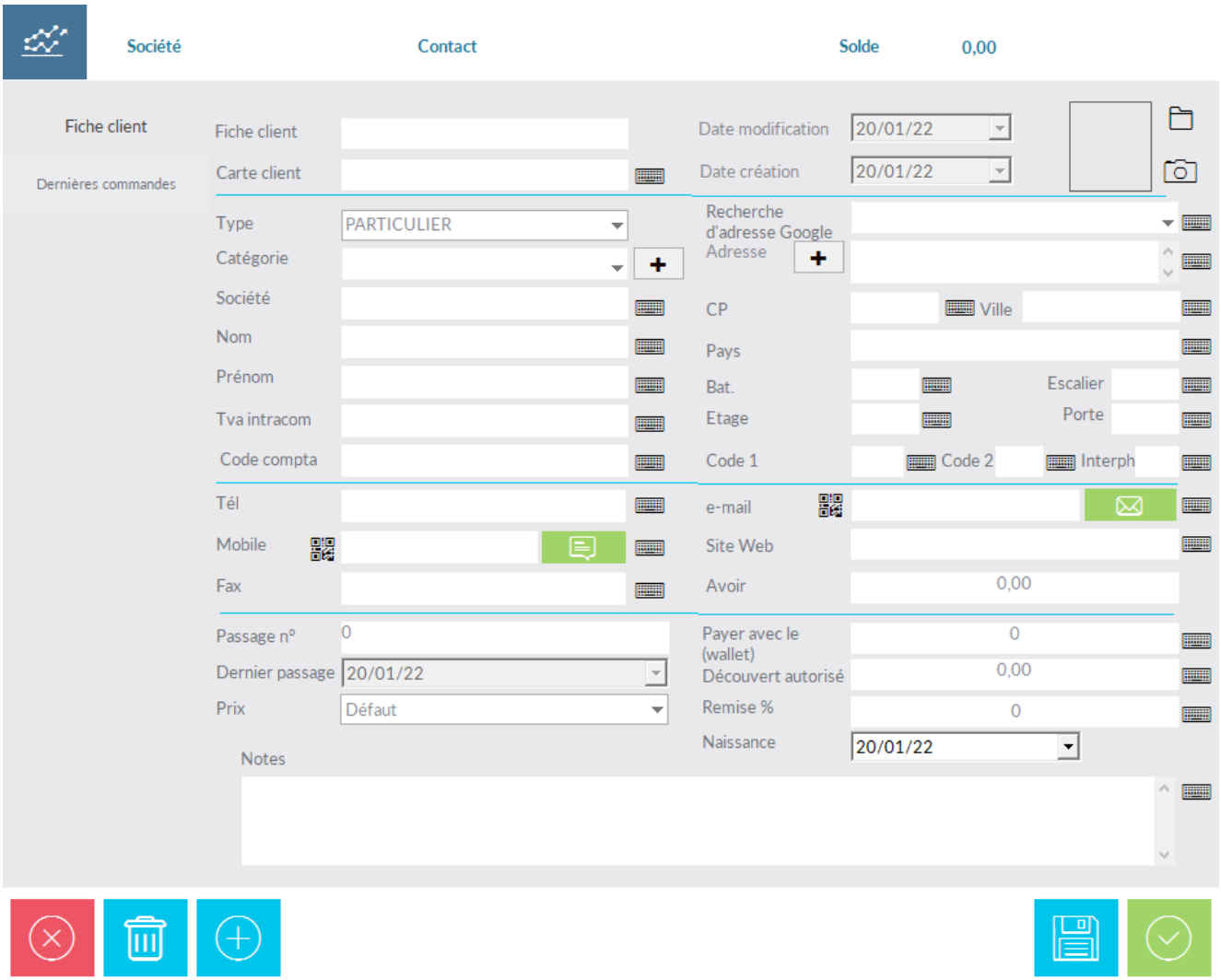


Vous permet d'accéder à la fiche du client sélectionné pour y apporter des modifications.

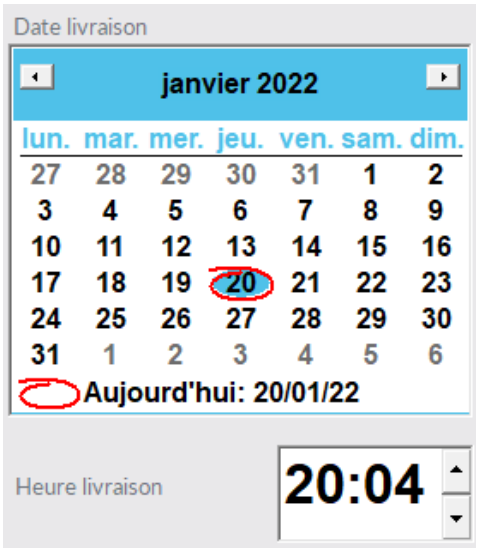


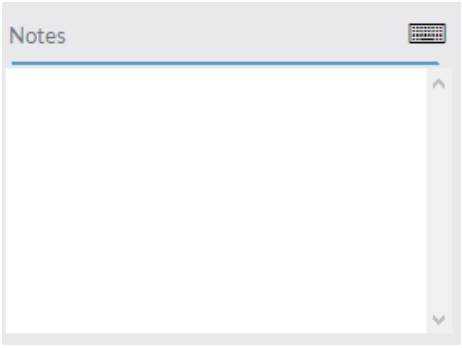


Permet de créer une nouvelle fiche client.



Après avoir sélectionné le client, saisissez la date et l'heure à laquelle est prévue le retrait de la commande.





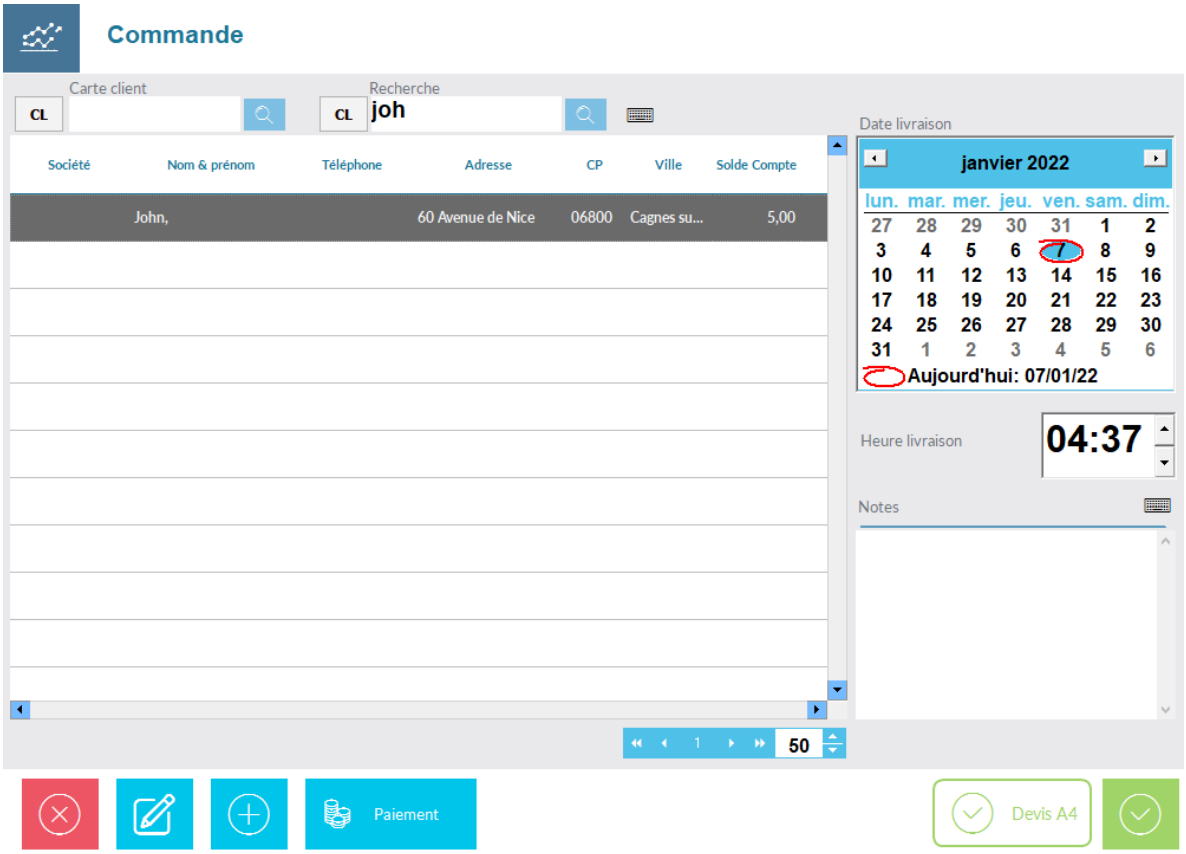
Ce champ vous permet d'ajouter une note personnelle sur la commande.

Encaisser un acompte sur une commande

Encaisser un acompte sur une commande :

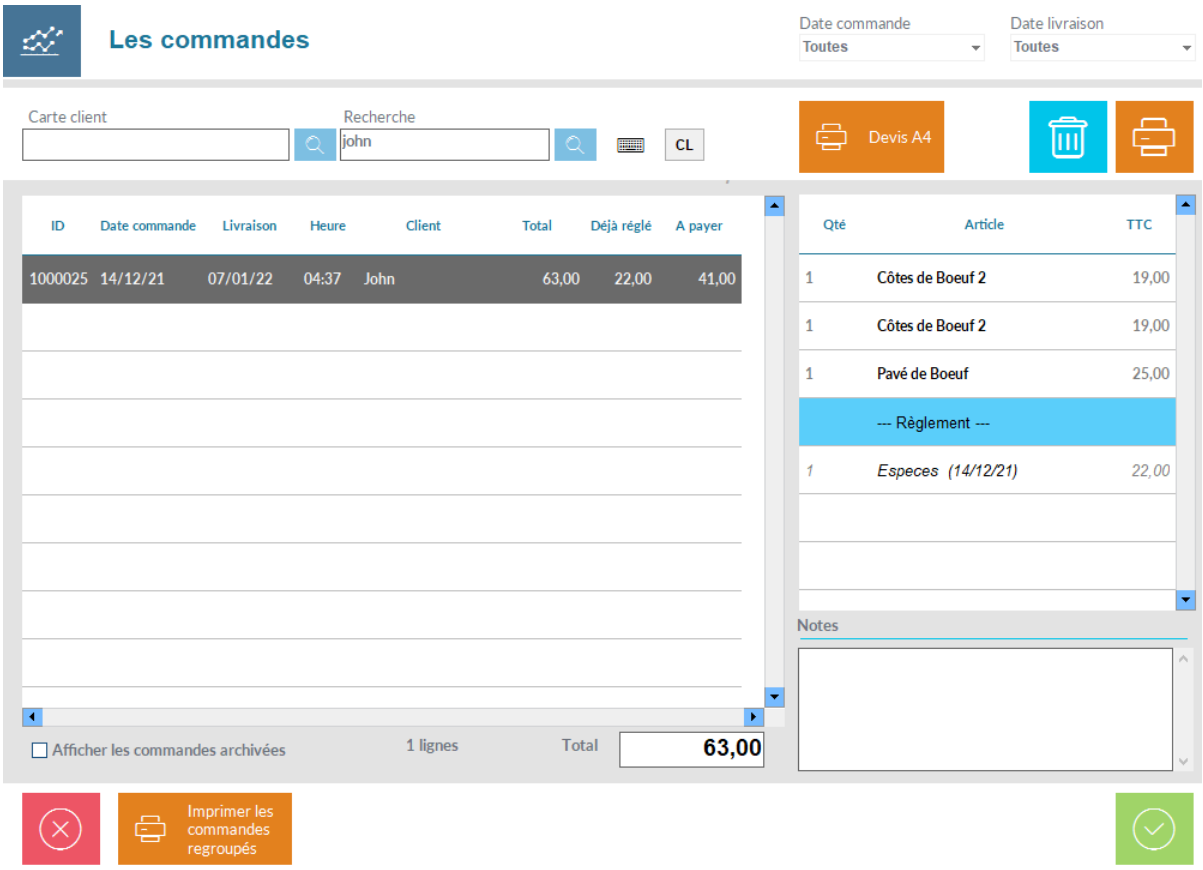
1) Appuyez sur le bouton Paiement au bas de la fenêtre commande





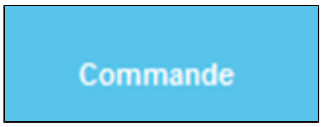
2) Saisissez le montant du reglement et le mode de paiement

3) Valider le paiement, l'acompte est rattaché à la commande du client.


Les commandes
Date commande
Toutes
Date livraison
Toutes
Carte client
Recherche
john
CL
Devis A4
ID
Date commande
Livraison
Heure
Client
Total
Déjà réglé
A payer
1000025
14/12/21
07/01/22
04:37
John
63,00
22,00
41,00
Qté
Article
TTC
1
Côtes de Boeuf 2
19,00
1
Côtes de Boeuf 2
19,00
1
Pavé de Boeuf
25,00
--- Règlement ---
1
Especes (14/12/21)
22,00
Notes
Afficher les commandes archivées
1 lignes
Total
63,00
Imprimer les commandes regroupés

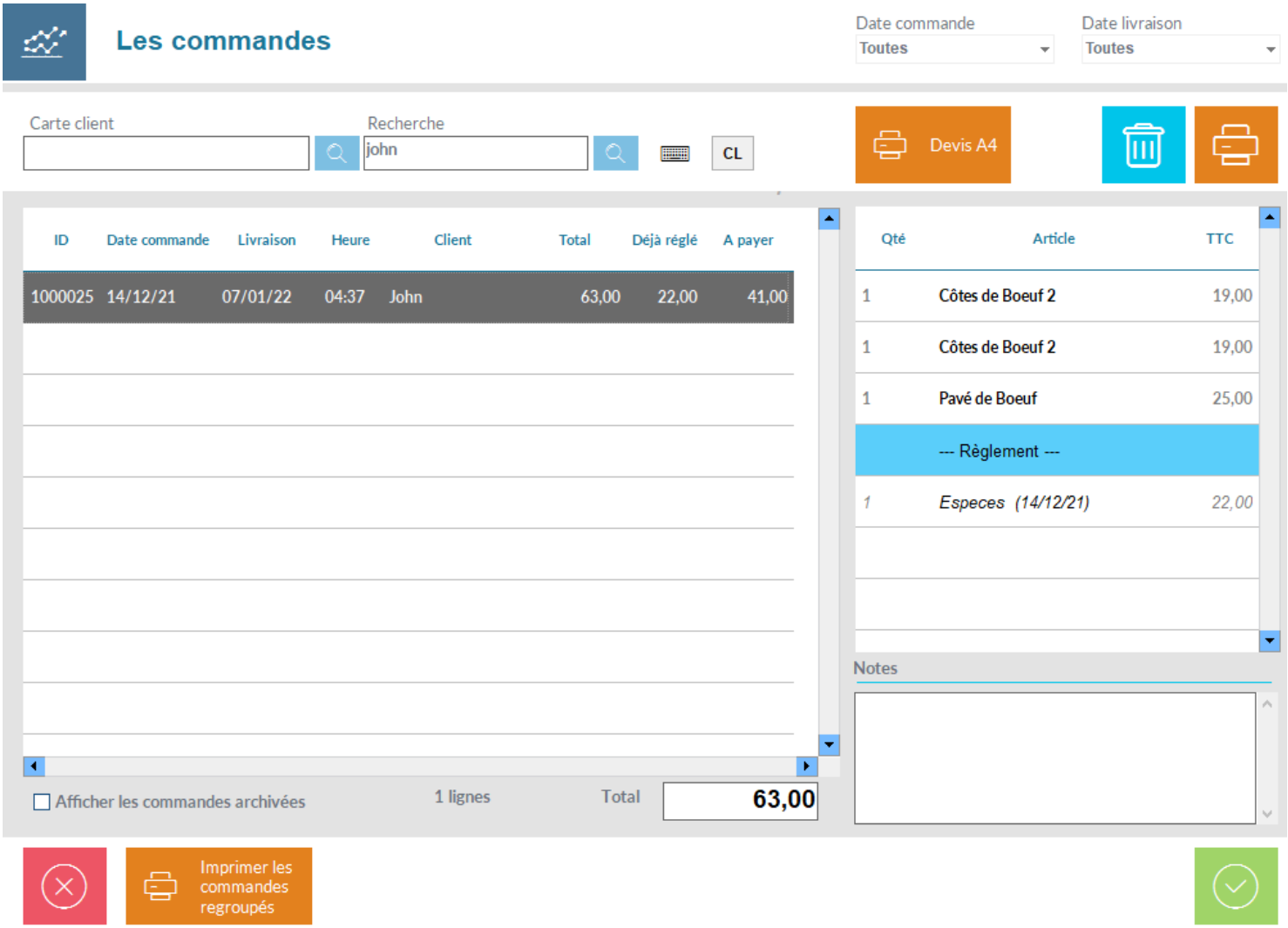
Visualiser les commandes

Comment visualiser vos commandes?

1) **Cliquez** sur 

Remarque: la zone d'édition de note doit être vide (pas de ticket en cours d'encaissement ou de modification)

Une nouvelle fenêtre Commande s'ouvre avec le relevé des commandes:



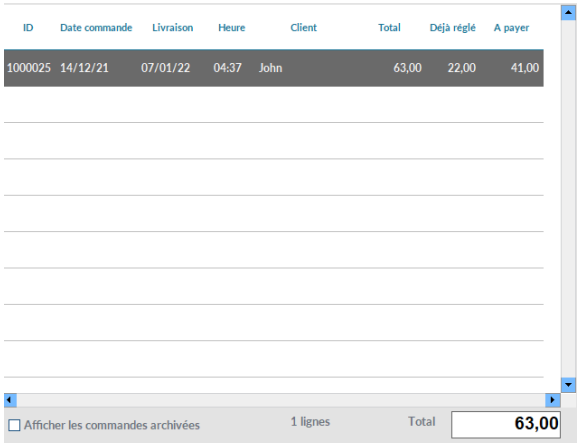
Rechercher une commande par filtre :

Vous pouvez retrouver une commande à l'aide de différents critères de recherche :

- Nom / Prénom
- Date de commande
- Date de livraison

Pour trouver vos commandes en fonction de différents critères de recherche

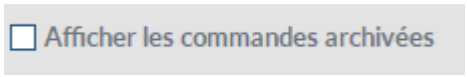




Relevé des commandes filtrées en fonction des critères de recherche sélectionnés.



Montant total des commandes filtrées dans le relevé des commandes en fonction des critères de recherche sélectionnés.



Vous permet d'afficher les commandes archivées



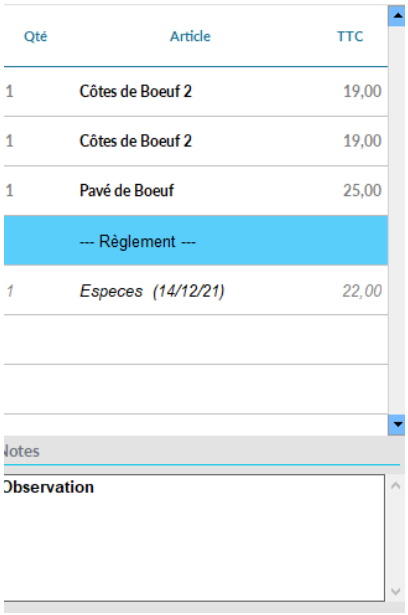
Vous permet de supprimer une commande sélectionnée dans le relevé des commandes.



Vous permet d'imprimer la commande sélectionnée dans le relevé de commandes



Vous permet d'imprimer un devis



Détail de la commande sélectionnée dans le relevé de commandes



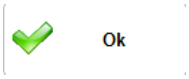
Vous permet d'imprimer un regroupement des articles commandés dans le relevé des commandes en fonction des critères de recherche sélectionnés. Dans le cas où vous souhaitez par exemple avoir un relevé de toutes les commandes du jour regroupées par articles: cela sert surtout pour la cuisine. S'il y a par exemple 4 tickets en commande avec des plats identiques sur plusieurs tickets:

Commande nº1: 2 steacks + 1 soupe tomate + 1 croquette fromage
Commande nº2: 1 steack + 1 scampis + 1 croquette fromage
Commande nº3: 1 filet de poisson
Commande nº4: 1 scampis + 1 spaghetti bolo + 1 croquette de fromage

Regroupement: 3 steacks, 1 soupe tomate, 3 croquettes fromage, 1 filet de poisson, 1 spaghetti bolo et 2 scampis

Récupérer une commande client pour l'encaissement

Comment récupérer une commande client pour l'encaisser?

Sélectionnez la commande que vous souhaitez encaisser et cliquez sur 

La commande revient en caisse comme pour encaissement classique.
Si le client a donné un acompte, celui-ci est automatiquement déduit du montant total.



Verrouiller/Déverouiller la caisse



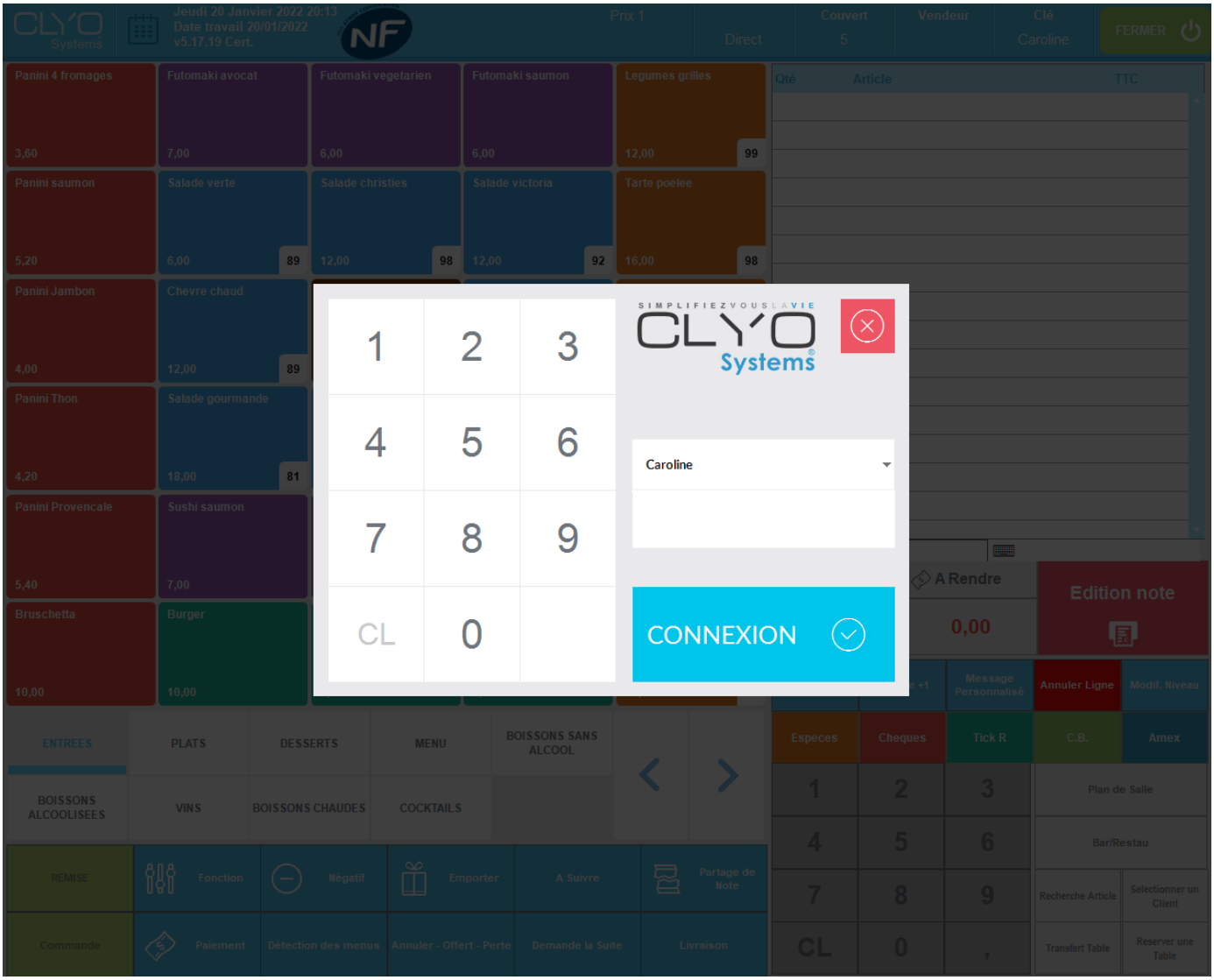
Permet de se déloger et/ou de se loger avec un autre utilisateur.

Comment verrouiller la caisse Clyo Systems ?

1) Cliquez sur 

Remarques : vous ne pourrez verouiller la caisse si une note est ouverte dans la zone de détail du ticket.

2) La caisse est vérouillée à l'aide d'un mot de passe



Pour dévérouiller à nouveau la caisse :

Sélectionnez le serveur/vendeur , tapez votre mot de passe et Validez: 

Annuler ligne

Annuler Ligne Permet d'annuler une ligne (article) sur la note en cours

Comment annuler une ligne de saisie dans la zone d'édition de la note ?

1) Sélectionnez la ligne de l'article à annuler dans la zone de détail du ticket puis cliquez sur Annuler Ligne.

Si la note n'a pas encore été envoyée en fabrication (c'est à dire mise en attente+1), en livraison ou encore affectée à une table, la ligne sera simplement supprimée.

Dans le cas contraire, le ligne de l'article passera en retour article automatiquement

Qté	Article	TTC	S
1x	SCHWEPPES	4,00	0
1x	SPRITE	4,00	0
1x	COCA COLA	4,00	0
1x	FANTA	RETOUR	0

Si un ticket de fabrication à été imprimé pour cet article, le logiciel enverra aussi un ticket d'annulation pour la préparation de cet article.

Attente +1

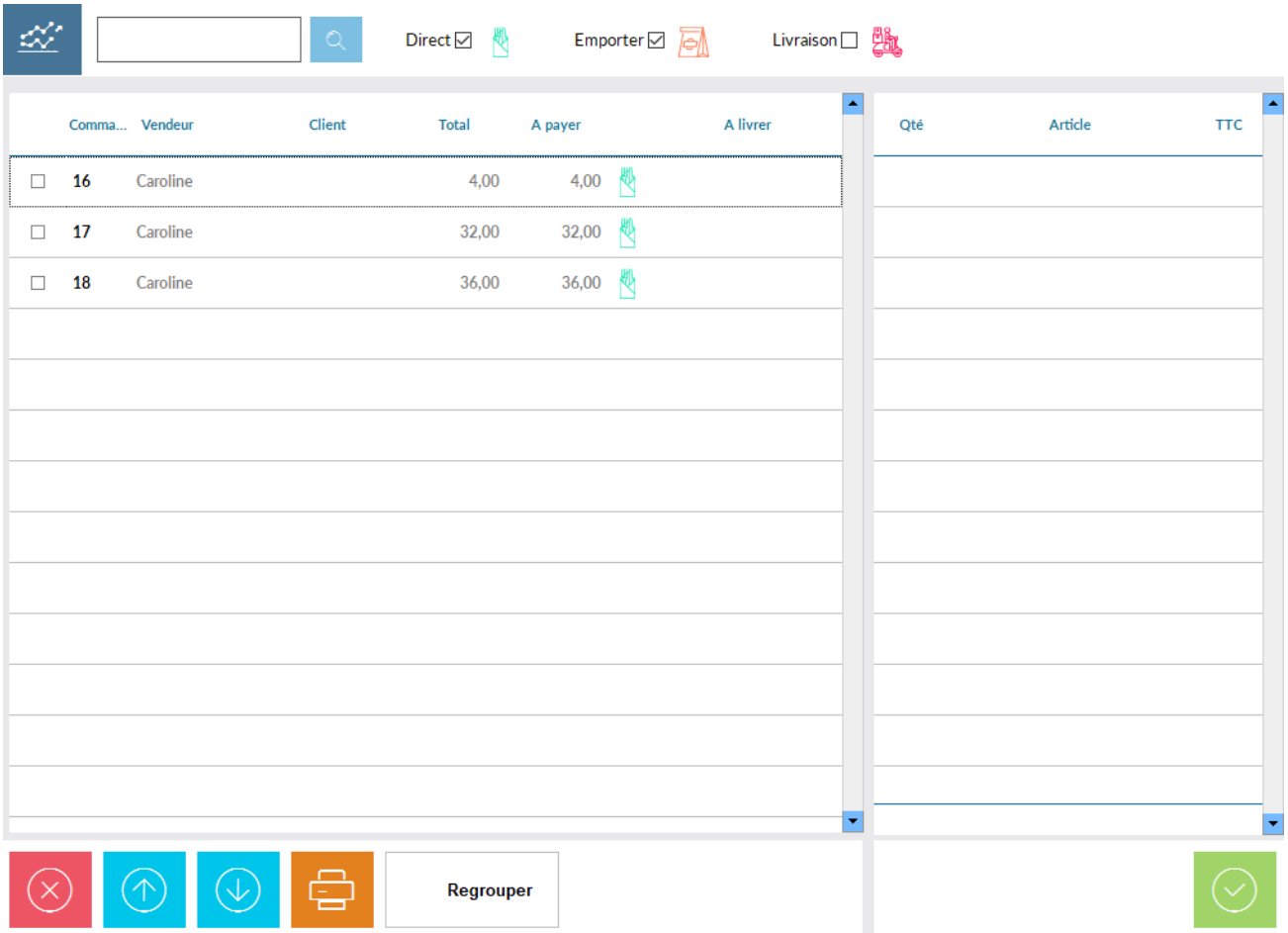
Attente +1 Permet de mettre en attente une commande ou de rappeler la "Commande" d'un client mis en attente

Comment mettre en attente une prise de commande ?

1) Saisissez vos articles et cliquez sur Attente +1
2) La commande est envoyé en attente et le détail du ticket disparaît.
3) Vous pouvez servir le client suivant en attendant d'encaisser la commande précédente.

Comment reprendre une commande mise en attente ?

1) Cliquez à nouveau sur Attente +1 pour visualiser les commandes en attente et/ou en récupérer.



2) Puis cliquez dans la liste de gauche, sur la ligne de la commande que vous souhaitez récupérer en caisse.
Le détail de la commande apparaît à droite de la fenêtre:

Qté	Article	TTC
1	Sashimi thon	12,00
1	Sashimi thon	12,00
1	Sashimi thon	12,00

3) Vérifiez qu'il s'agit de la bonne commande et cliquez sur  Ok

4) Le ticket revient en caisse, vous pouvez alors ajouter des articles ou l'encaisser directement

<u>Le bouton Regrouper :</u>

Pour regrouper plusieurs commandes en attente pour un encaissement groupé :

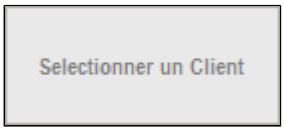


Cochez les cases des tickets que vous souhaitez regrouper



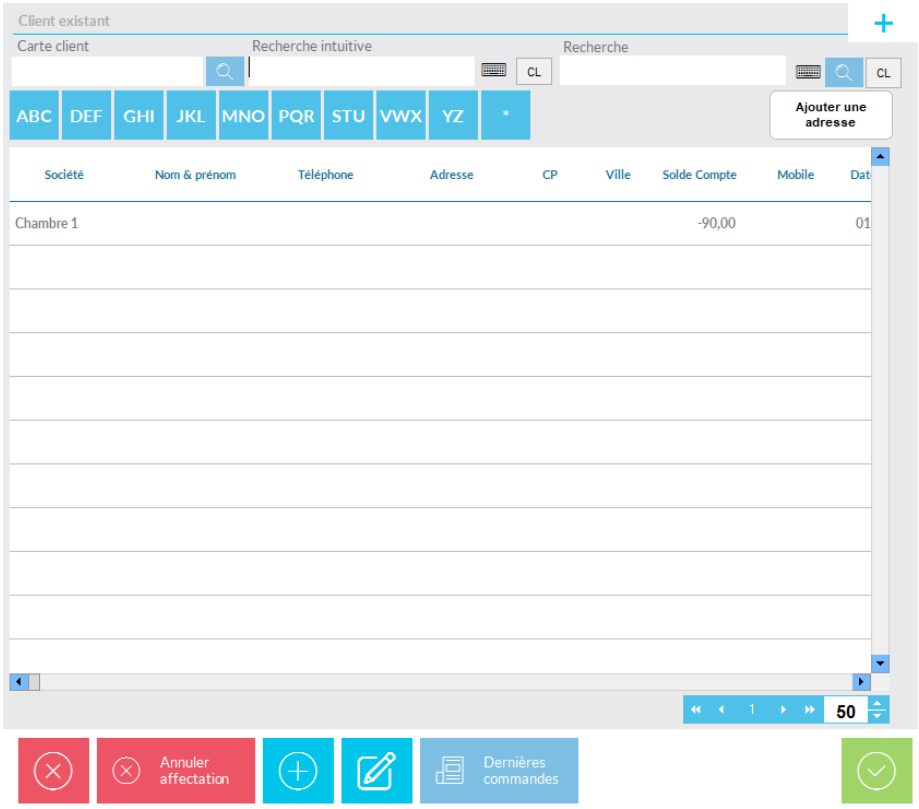
et cliquez sur 

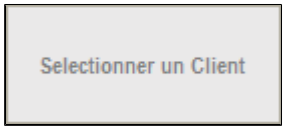
- Vous pouvez aussi attribuer un client au ticket en attente (avant de pointer les articles ou après):

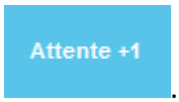
1) Cliquez sur 

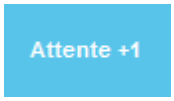
2) Sélectionnez un client

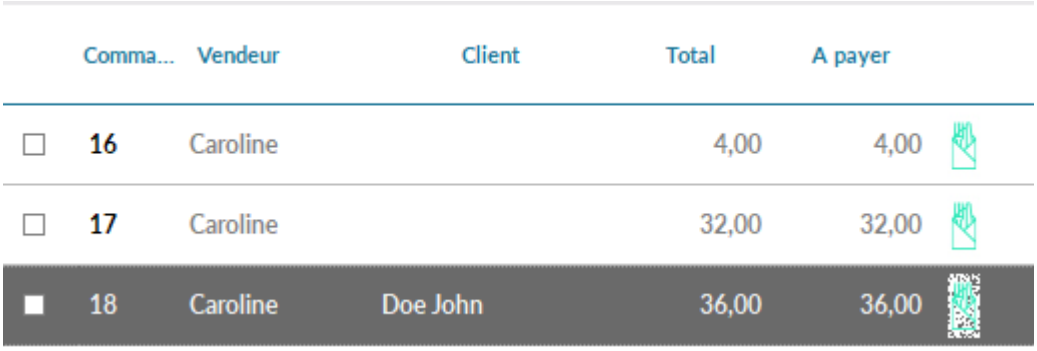
3) Validez en appuyant sur 



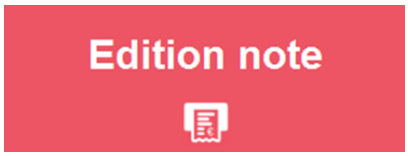
Le bouton  indique maintenant le nom du client sélectionné

Après avoir affecter un client au ticket en cours, cliquez sur  .

Cliquez à nouveau sur  , vous pouvez constater que le nom du client apparaît dans la colonne client ce qui vous permettra de retrouver votre ticket plus facilement.



Edition note

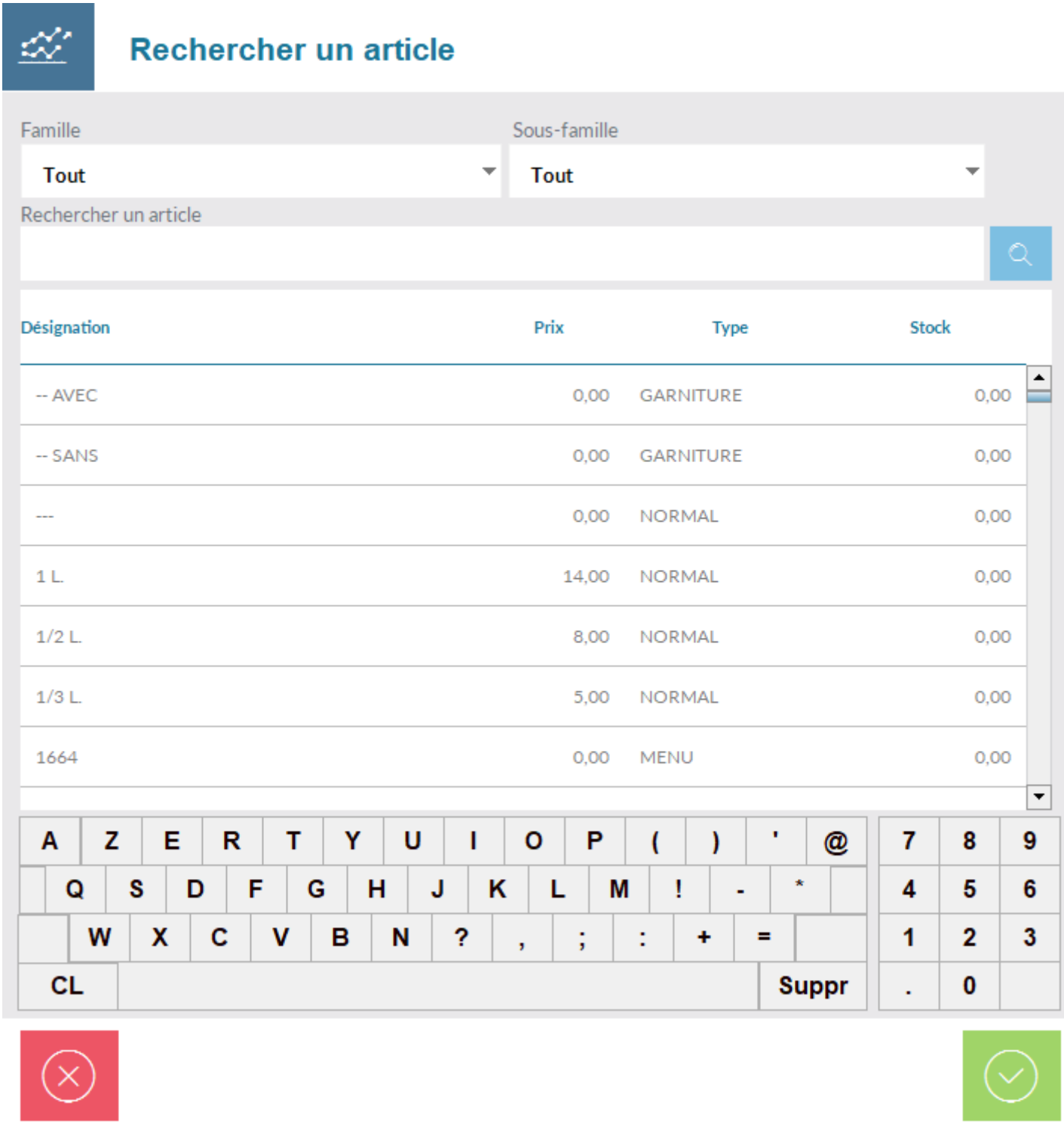


Vous permet d'Imprimer la note en cours.

ATTENTION : la note n'est pas considérée comme encaissée par le logiciel tant que vous n'avez pas procédé à l'encaissement sur le logiciel.

Recherche Article

Vous permet de rechercher un article et de le rajouter à une note en cours



Renvoi en production d'un bon de préparation

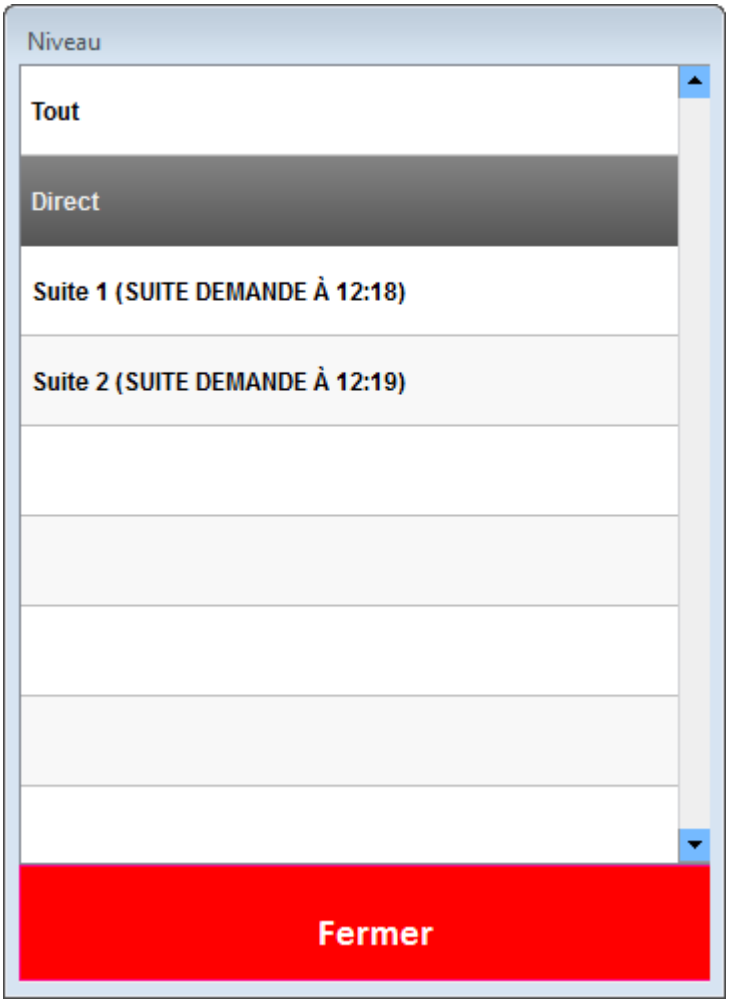
Cette fonction permet de renvoyer en cuisine une table qui n'est pas sorti, ou un bon perdu.

- Selectionner une table
- Appuyer sur le bouton "Renvoi en production"
- Cliquer sur l'element à renvoyer

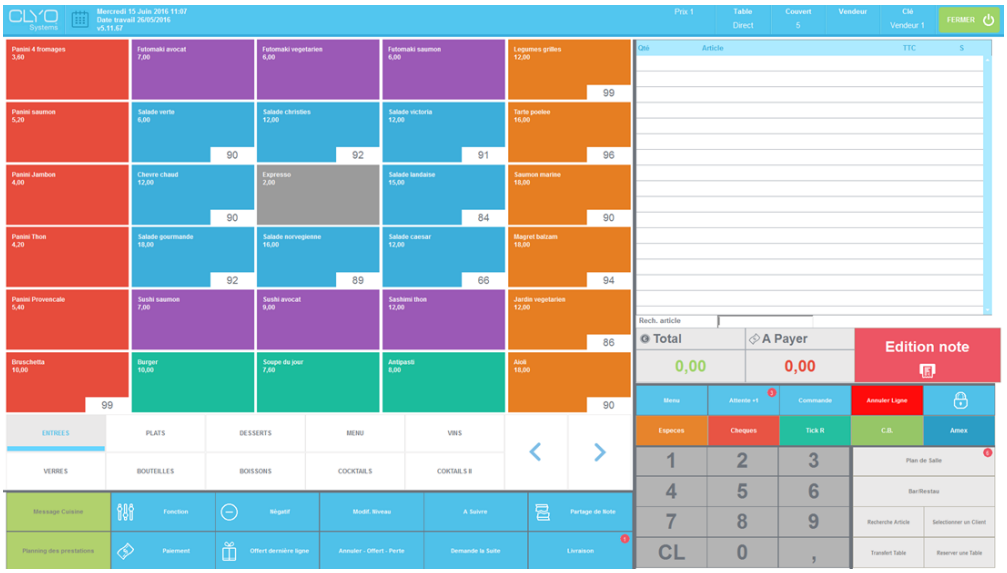
Tout : Renvoi tout la table en production
Direct : Renvoi tout les articles en direct en production
Suite x : Renvoi une suite en cuisine

- Confirmez le renvoi.

NB: Seul les suites déja envoyé peuvent être renvoyé



Prise de commande en Mode Vente Comptoir

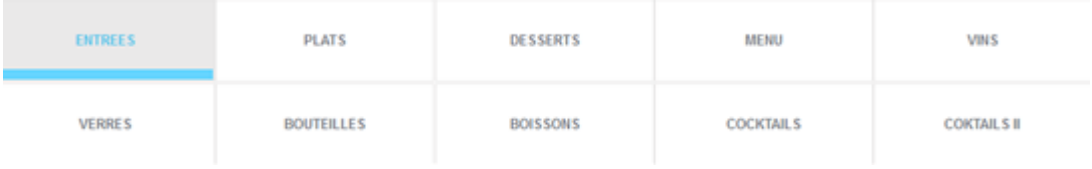


La saisie d'une commande en mode vente COMPTOIR permet de prendre une commande en direct, avec l'édition d'un ticket immédiatement.

1. Sélectionnez un article depuis le menu principal :



ou à partir de la barre des sections:

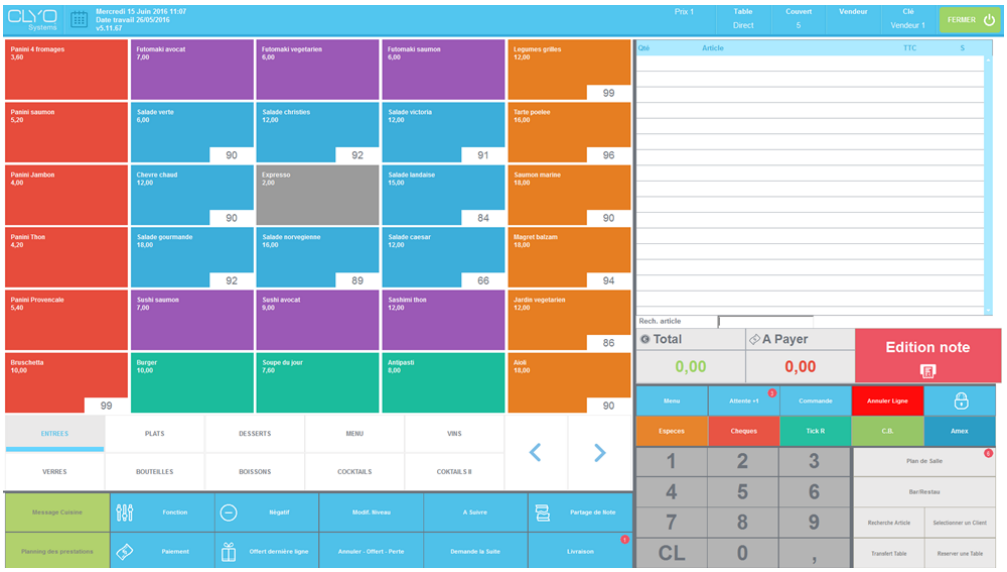


Vous pouvez naviguer d'un groupe de catégorie de produits à l'autre à l'aide des flèches de navigation.

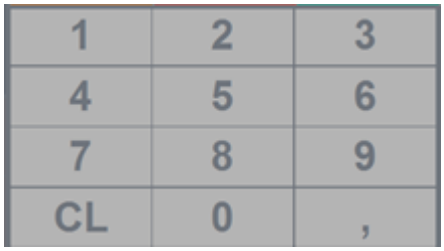


Une catégorie est un groupe d'articles appartenant à une même famille de produits (ex: plats, entrées, desserts...)

Cliquons par exemple sur la catégorie 



2. Choisissez une quantité sur le [pavé numérique]



Remarque : si la quantité est égale à 1 passez directement à l'étape suivante)

La quantité sélectionnée s'affiche dans la [zone dernier article]

NB : pour annuler la quantité sélectionné appuyez sur cette zone

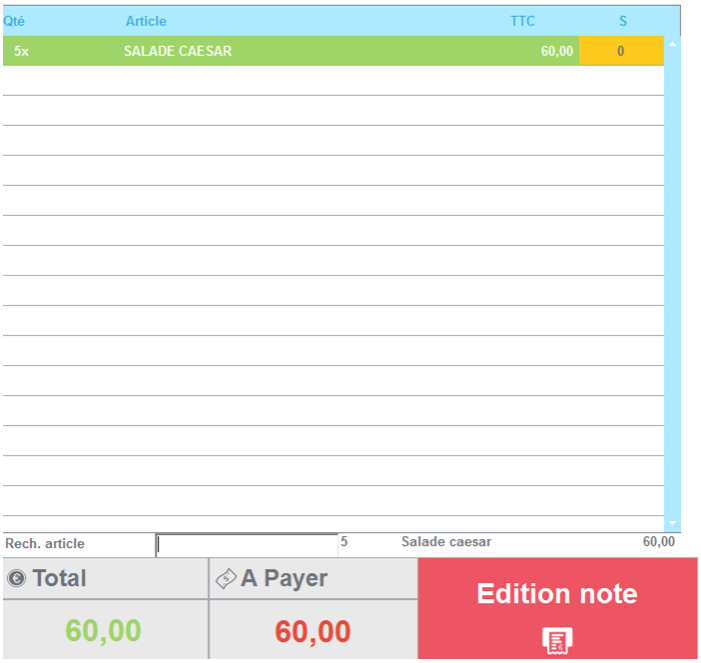
3. Cliquez sur l'article désiré (un état de la disponibilité de l'article en stock peut être affiché sous chaque article si vous possédez le module Gestion de Stock)



L'article s'affiche :

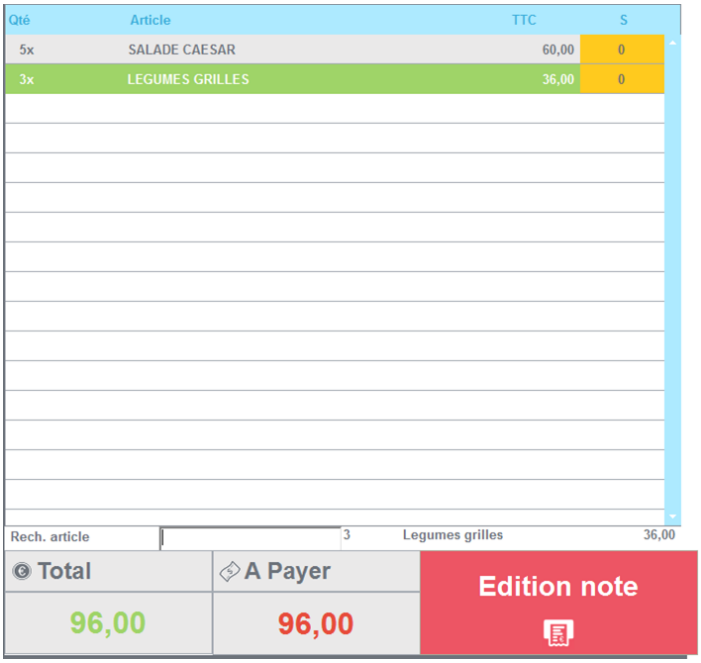
- Dans la zone ticket en cours
- Dans la zone dernier article affiché

NB : pour annuler l'article sélectionné appuyez sur cette zone



4. **Répétez les points 1. , 2. et 3. pour pointer tous les articles de votre vente**

La [Zone total de la note] s'actualise



5. Pour annuler un article saisi :

1. Sélectionnez un article dans la zone **[Ticket en cours]**

b. Cliquez sur le bouton **[Annuler Ligne]**



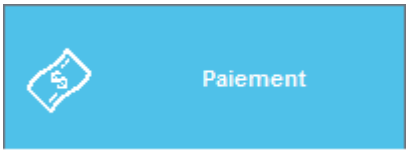
6. Vous pouvez à présent soit :

A. Encaisser le ticket en cours en choisissant le mode de règlement, le ticket **s'imprimera automatiquement** (*voir fonction paiement*) et les commandes **s'imprimeront en fabrication**

- Paiement rapide



- La fonction paiement traditionnelle (plus souple)

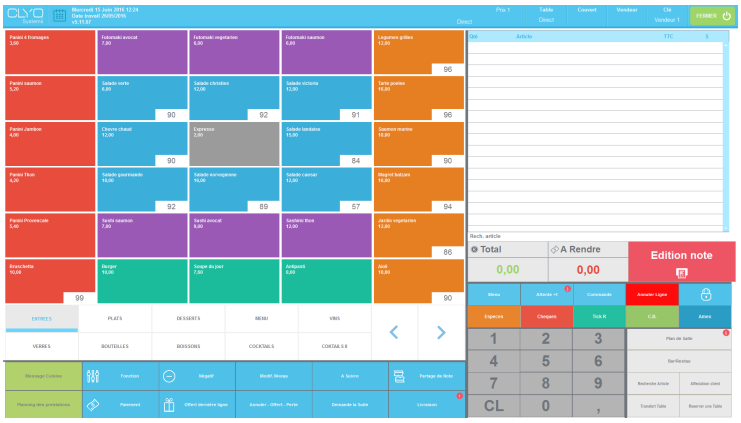


B.Mettre en attente le ticket en vue d'un rappel plus tard 

C. Partager un ticket en vue d'un encaissement multiple 

Prise d'une commande en Mode de vente Emporter

Le mode vente EMPORTER fonctionne exactement de la même façon que le mode vente COMPTOIR à l'exception du taux de TVA à Emporter qui est modifié automatiquement et de la mention EMPORTE inscrite sur le ticket du client et les tickets de fabrication cuisine et bar pour prevenir vos équipes qu'il s'agit d'une commande à emporter.



La saisie d'une commande en mode vente EMPORTER vous permet de prendre une commande en direct, avec l'édition d'un ticket immédiatement.

1. Sélectionnez 

pour indiquer au logiciel qu'il s'agit d'une vente à Emporter.
En cas d'oubli en début de vente, vous pouvez sélectionner ce bouton au cours de la vente, avant la clôture de celle-ci.

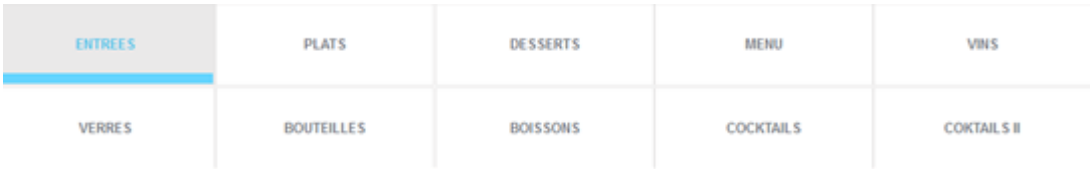
Sur la barre des taches de la fenêtre l'indication [Emporter] s'affiche



2. Sélectionnez une section à partir:



ou à partir de la barre de navigation :



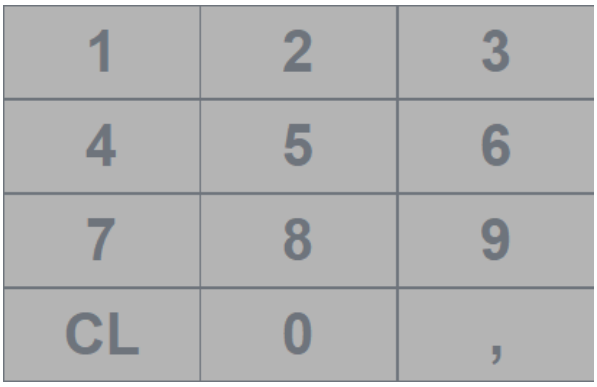
Vous pouvez naviguer d'un groupe de sections à l'autre à l'aide des flèches de navigation.



<u>Une catégorie</u> est un groupe d'articles (entrées, plats, desserts...)



3. Choisissez une quantité sur le [pavé numérique]



(NB : si la quantité est égale à 1 passez directement à l'étape suivante)

La quantité s'affiche dans la [zone dernier article] selectionné



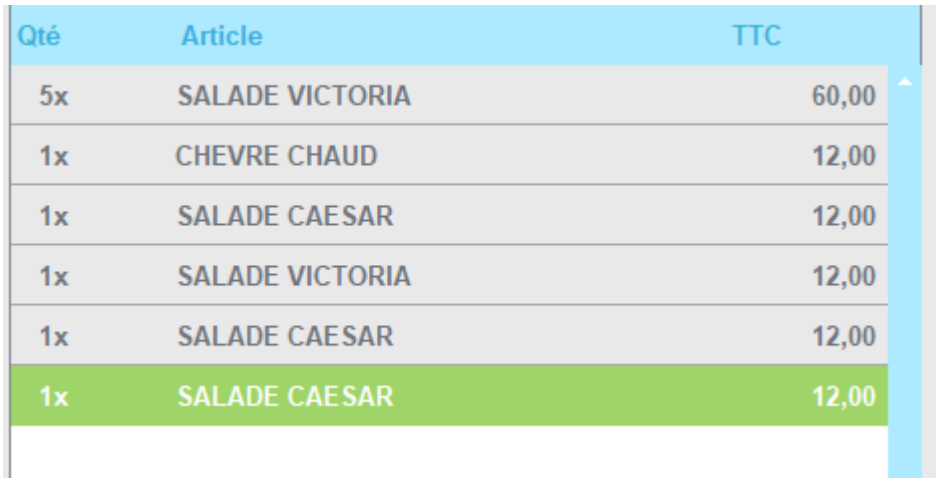
Remarque : *pour annuler la quantité selectionné appuyez sur cette zone*

4. Cliquez sur l'article désiré (un état de la disponibilité de l'article en stock peut être affiché sous chaque article si vous possédez le module Gestion de Stock)



L'article s'affiche :

- Dans la zone ticket en cours



- Et dans la [zone dernier article] affiché



Remarques : *pour annuler l'article selectionné appuyez sur cette zone*

5. **Répétez les points** 2. **,** 3. **et** 4. **pour pointer tous les articles de votre vente**

La [Zone total de la note] s'actualise



6. Pour annuler un article saisi :

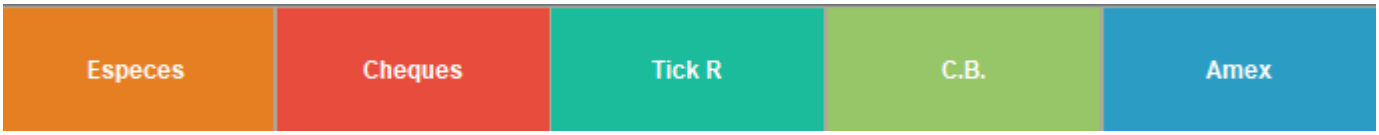
a. Sélectionnez un article dans la zone **[Ticket en cours]**

b. Cliquez sur le bouton **[Annuler Ligne]** 

7. Vous pouvez à présent soit :

A. Encaisser le ticket en cours en choisissant le mode de règlement, le ticket **s'imprimera automatiquement** (*voir fonction paiement*) et les commandes **s'imprimeront en fabrication**

- Paiement rapide



- Paiement traditionnel (plus souple)



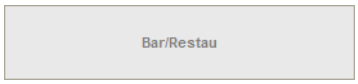
B.Mettre en attente le ticket en vue d'un rappel plus tard 

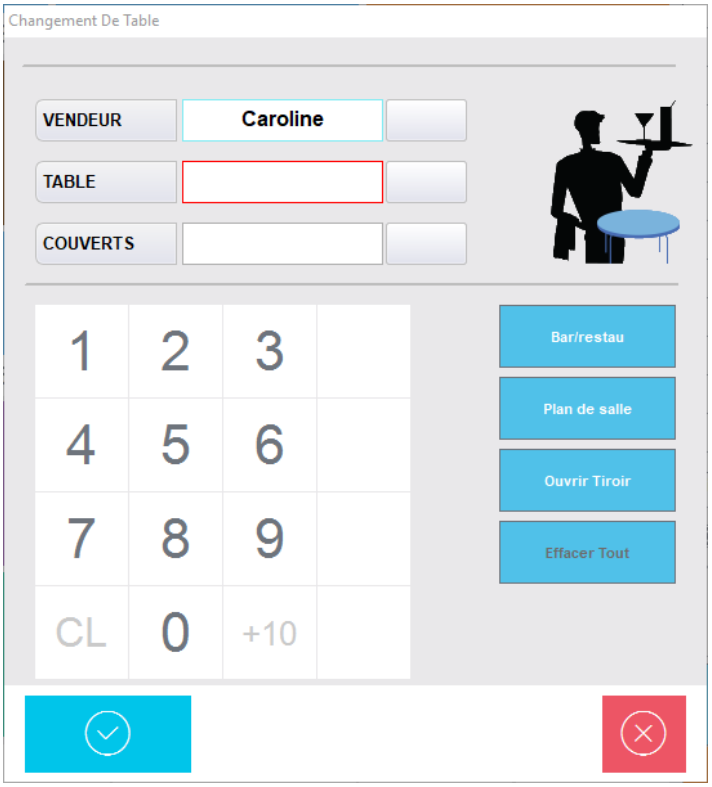
C. Partager un ticket en vue d'un encaissement multiple 

Mode de vente Restauration

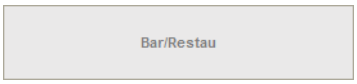
Le mode de vente RESTAURATION permet de mettre en attente un ticket sur une table et d'envoyer le récapitulatif du détail de la commande de cette table en fabrication (N° de table, suites, ...)

Deux façons d'ouvrir une table :

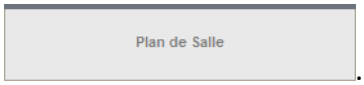
A)Appuyez sur la touche 



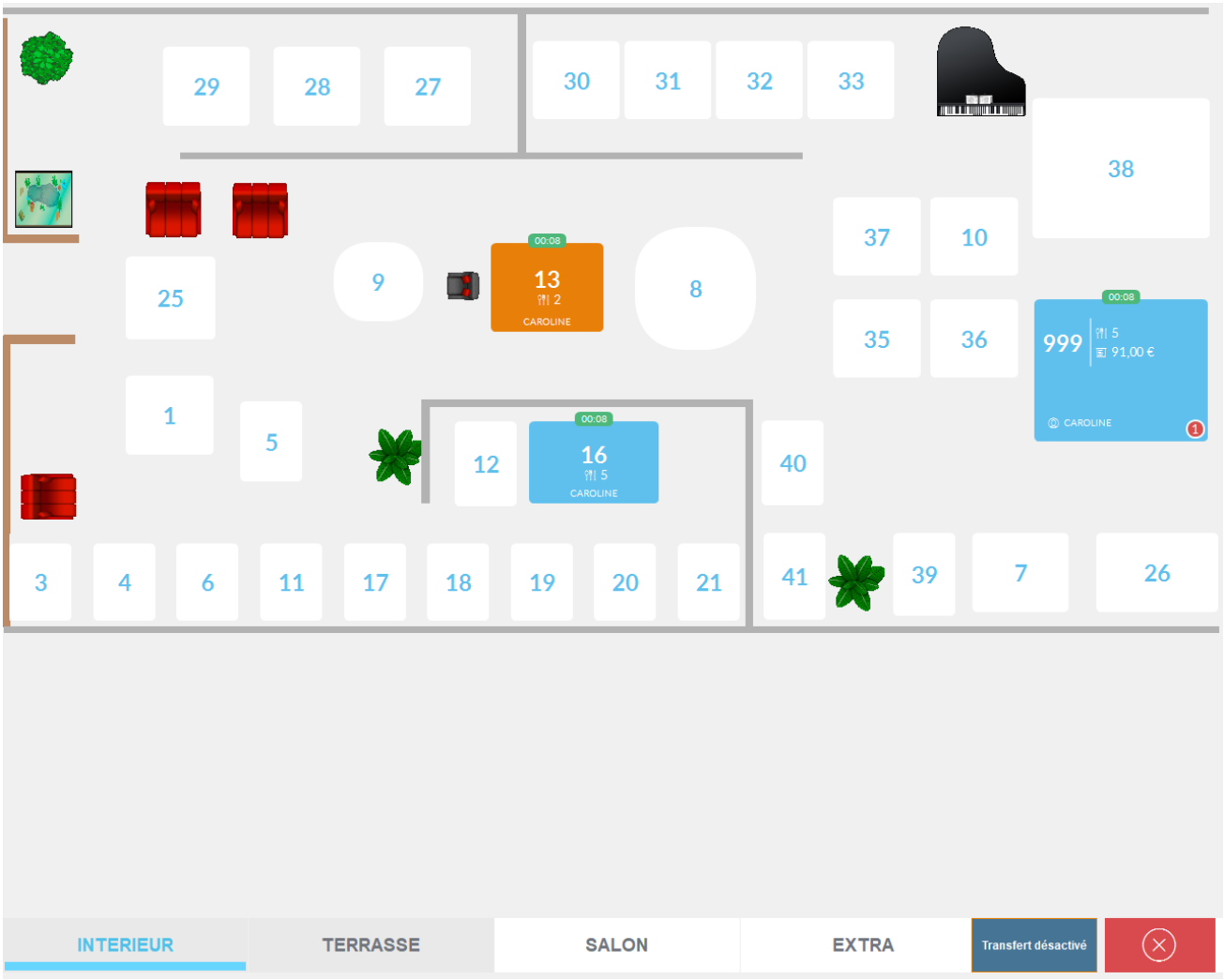
- Saisissez le numéro de la table à ouvrir à l'aide du clavier numérique, puis validez.
- Saisir le nombre de couverts, puis validez.
- Saisir la commande (Voir point **C)** ci-dessous)

Cliquez sur la touche 

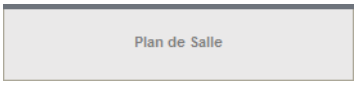
pour mettre en attente la table et envoyer la commande en fabrication.

B) Cliquez sur la touche 

.

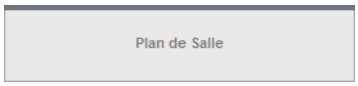


- Sélectionnez sur le plan de salle la zone concernée (intérieur, terrasse, salon etc.....)
- Cliquez sur la table correspondant au numéro de la table où sont installés vos clients.
- Saisissez le nombre de couverts, puis validez.
- Saisissez la commande (Voir point **C** ci-dessous)

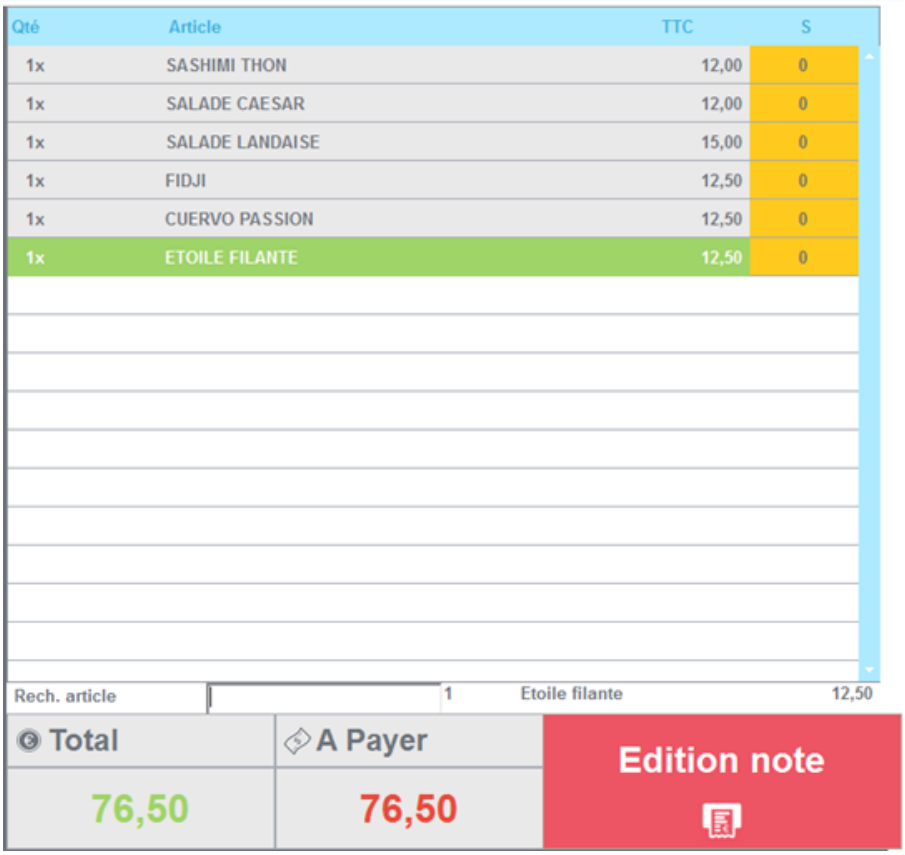
Cliquez sur la touche 

pour mettre en attente la table et envoyer la commande en cuisine.

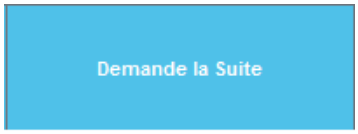
Pour rappeler le détail des consommations d'une table en caisse:

1) Cliquez sur la touche 

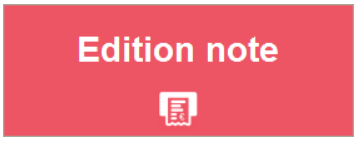
2) Cliquez sur la table que vous souhaitez rappeler.
Le détail des consommations de la table s'affiche sur la caisse:



Vous pouvez alors soit:

- Demander la suite cette table en cliquant sur 

- Ajouter des consommations

- Editer une note en cliquant sur 

(Ticket d'addition sans encaissement)

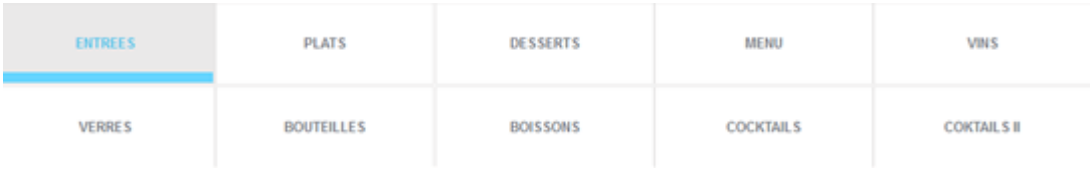
- Encaisser la note et fermer la table.

C) Saisir une commande

1. Sélectionnez une catégorie dans le menu principal de votre caisse Clyo Systems :



ou à partir de la barre de navigation entre les catégories d'articles :

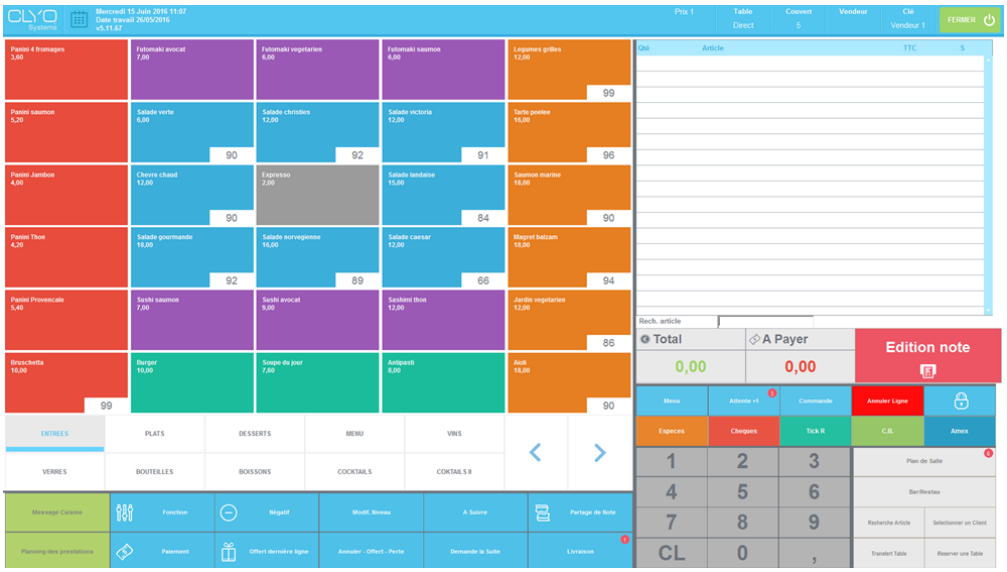


Vous pouvez naviguer d'un groupe de catégorie d'articles à un autre à l'aide des flèches de navigation à droite.

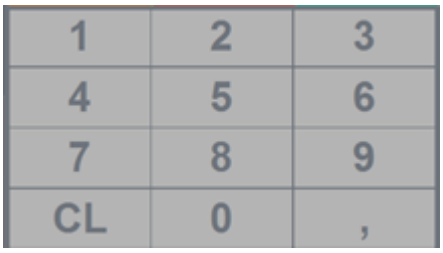


<u>Une catégorie</u> est un groupe d'articles (entrées, plats, desserts...)

Appuyez par exemple sur la catégorie 



2. Choisissez une quantité sur le [pavé numérique]



***Remarque** : pour annuler la quantité sélectionné appuyez sur cette zone*

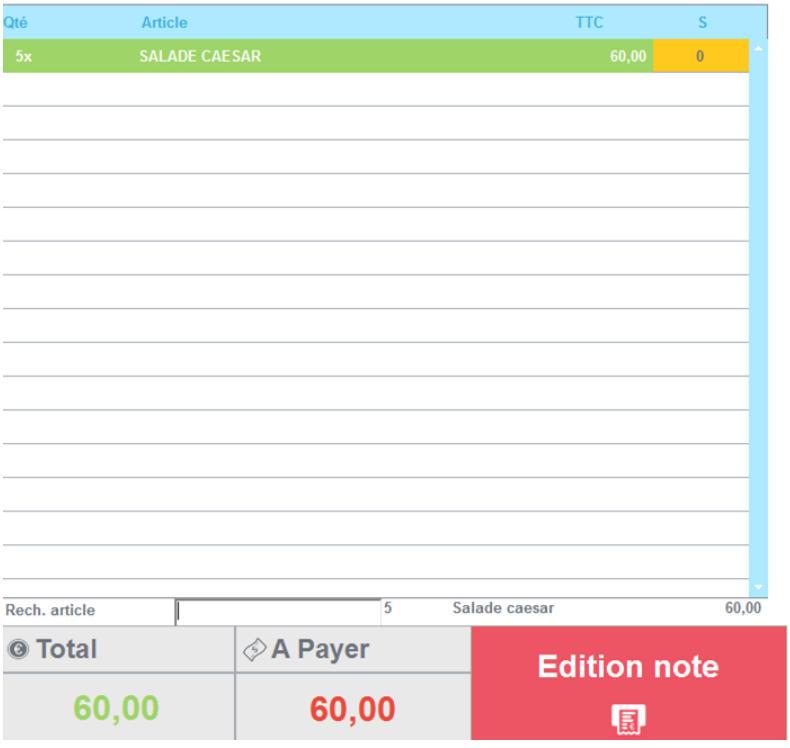
3. Cliquez sur l'article désiré (un état de la disponibilité de l'article en stock peut être affiché sous chaque article si vous possédez le module Gestion de Stock)



L'article s'affiche :

- Dans la zone ticket en cours
- Dans la zone dernier article affiché

***Remarque :** pour annuler l'article sélectionné appuyez sur cette zone*



4. **Répétez les points 1. , 2. et 3. pour pointer tous les articles de votre commande**

Utilisez le bouton 

pour indiquer les différentes suites en cuisine:

Pointez les entrées (par exemple : Magret et salade Chrities)

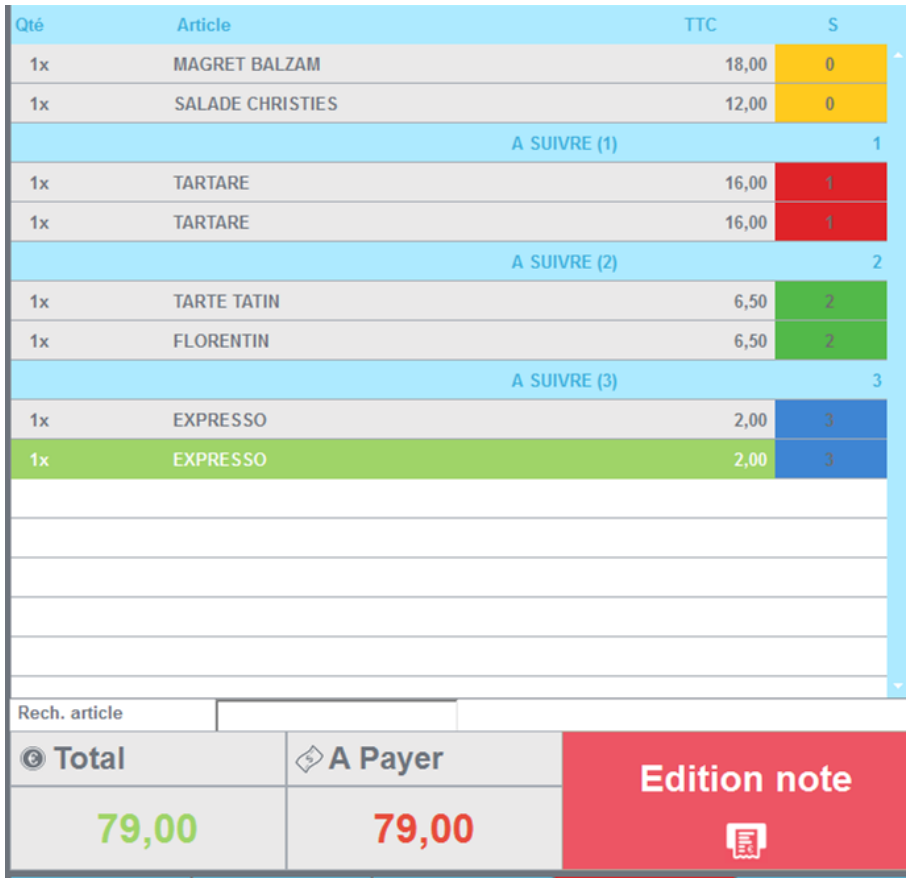
cliquez sur 

Pointez les plats (par exemple: Bruschetta et Risoto Cepes)

cliquez sur 

Pointer les desserts (par exemple: Forêt Noire et salade de fruits)

Chaque suite est numérotée comme sur le détail du ticket:



La [Zone total de la note] s'actualise

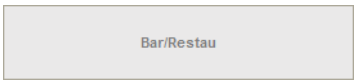


5. Pour annuler un article saisi :

a. Sélectionnez un article dans la zone **[Ticket en cours]**

b. Cliquez sur le bouton **[Annuler Ligne]**

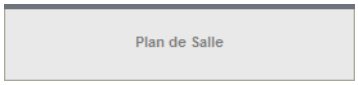


Cliquez sur la touche 

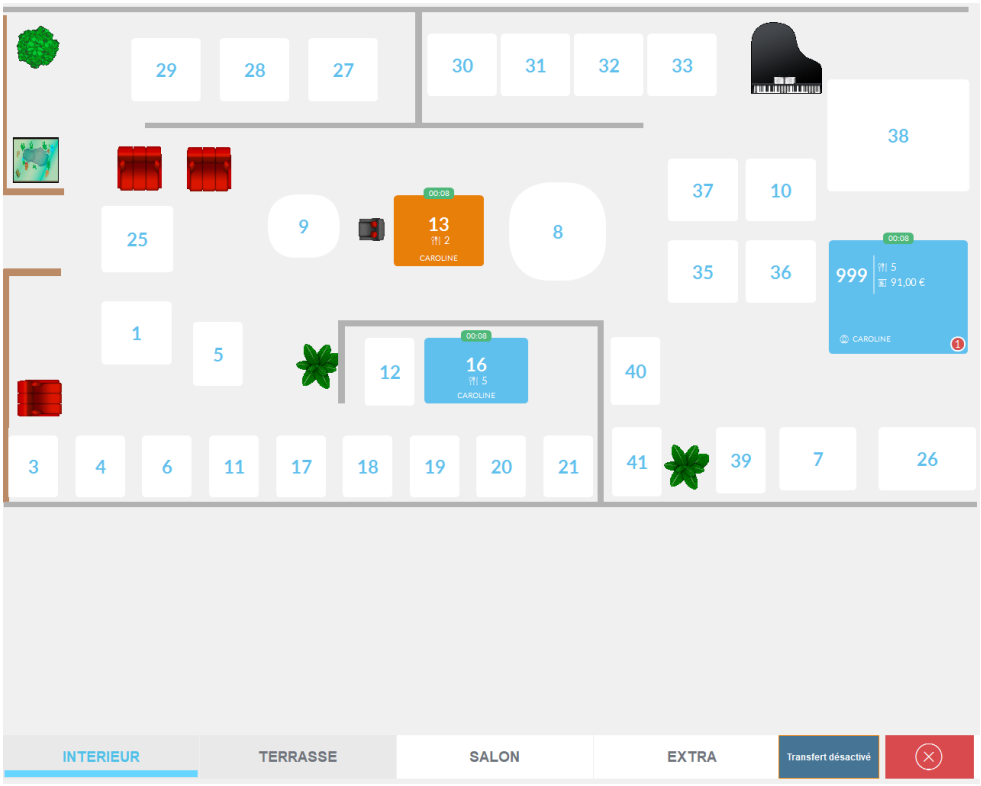
pour mettre en attente la table et envoyer la commande en fabrication.

Récupération d'une table ouverte

Comment récupérer la commande d'une table ouverte?

Cliquez sur 

pour ouvrir le plan de salle :

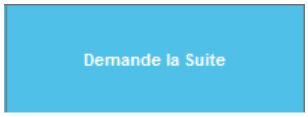


Dans l'exemple ci-dessus, la table 45 est d'une couleur différente que les autres car elle est marquée comme occupée.

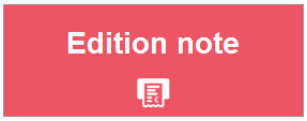
1) Cliquez sur la table pour récupérer les consommations en caisse.



Vous pouvez alors soit:

- Demander la suite de cette table en cliquant sur 

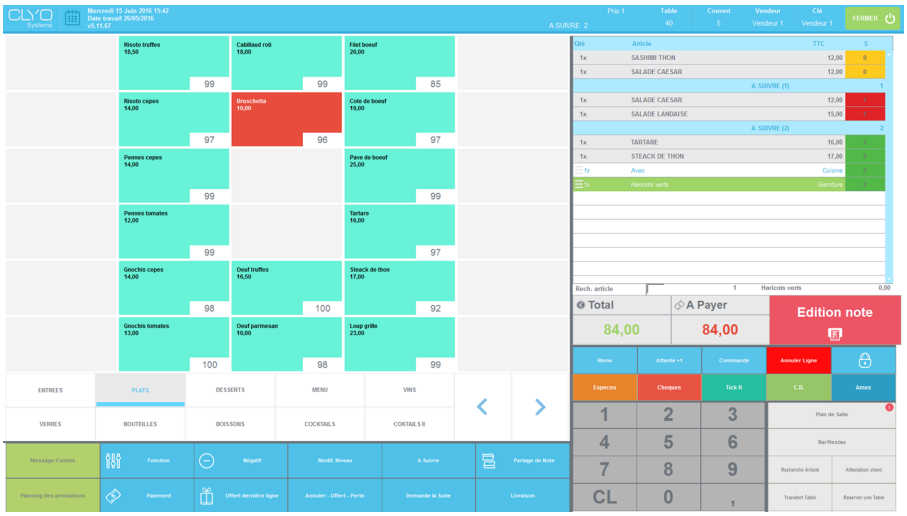
- Ajouter des consommations

- Editer une note en cliquant sur 

pour imprimer un Ticket d'addition sans encaissement.

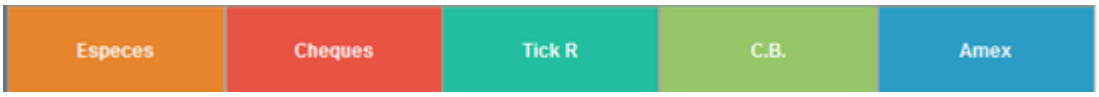
- Encaisser la note et fermer la table.

Clôturer une table



La clôture d'une table se fait automatiquement après l'encaissement soit par:

- Paiement rapide

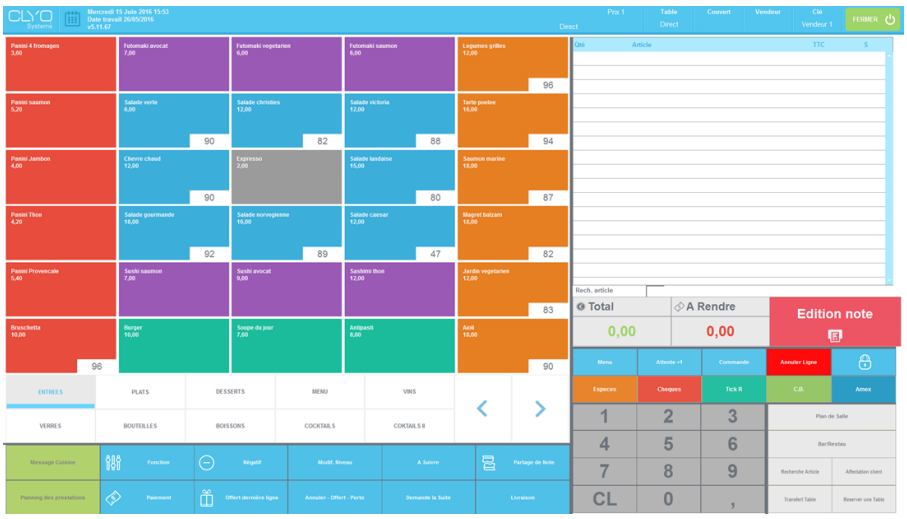


- Paiement traditionnel (plus souple)

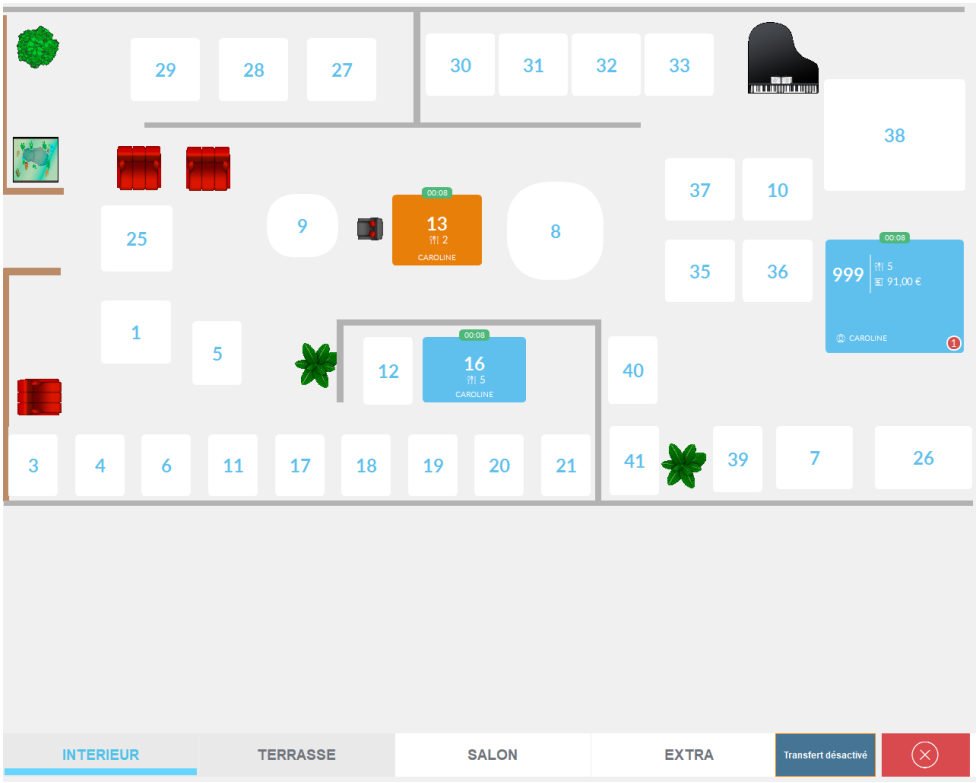


- Partager un ticket en vue d'un encaissement multiple (*pour plus de détails reportez-vous à la section FONCTIONS: fonction partage de note*)





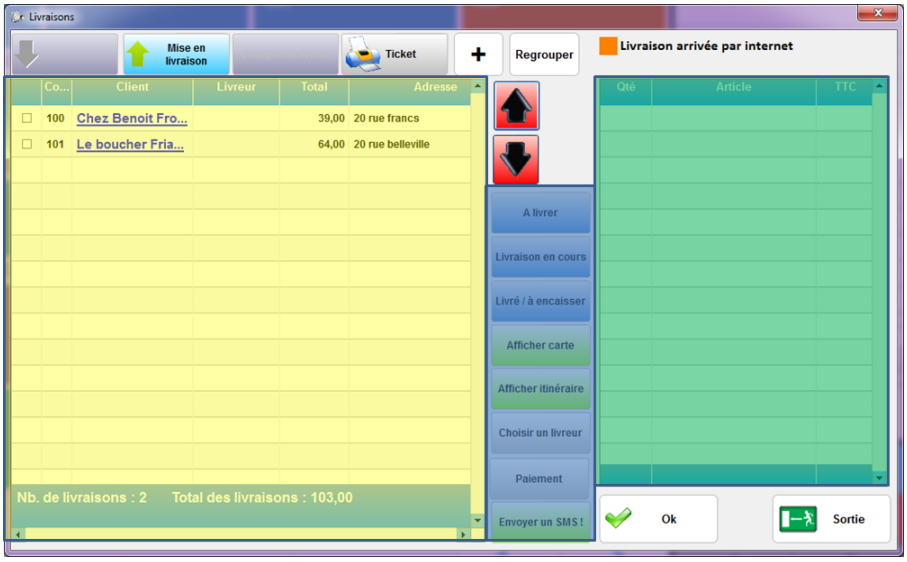
Après encaissement, le détail des consommations disparaît et en retournant sur le Plan de Salle, vous pourrez constater que la table a été clôturée et est à nouveau disponible.



Mode de vente Livraison

Pour accéder à la gestion des livraisons appuyez sur 

La gestion des Livraisons est composée de quatre zones pour une lecture rapide :



- La liste des commandes clients à livrer en **jaune**
- Le détail de la commande en **vert** en fonction de la commande sélectionnée dans la liste des commandes
- Les boutons de lecture rapide de l'état de la livraison en **Bleu**

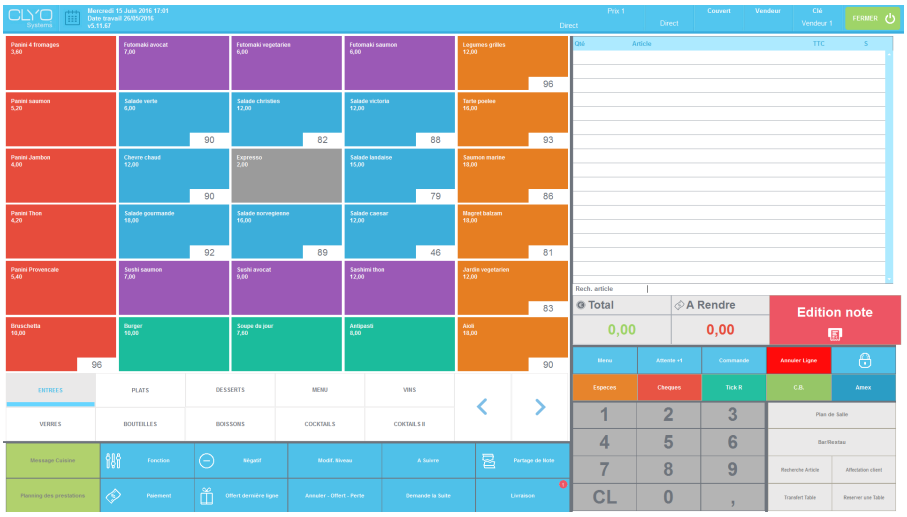
A Livrer	Permet de visualiser les commandes en attente de livraison
Livraison en Cours	Permet de visualiser les Livraisons en cours
Livré / A Encaisser	Permet de visualiser les commandes livrées
Choisir un livreur	Permet de visualiser les commandes par livreur
Afficher carte	Permet d'afficher l'itinéraire en mode carte si l'adresse du client est renseignée dans sa fiche client
Afficher itineraire	Permet d'afficher l'itinéraire en mode texte si l'adresse du client est renseignée dans sa fiche client
Envoyer un SMS !	Permet d'informer par SMS le client que la livraison est partie ''prendre au préalable un abonnement de service SMS''

Les touches fonctions des livraisons en **haut**

	Permet de mettre la commande sélectionnée en livraison.
	Permet d'imprimer un Ticket pour le livreur reprenant les coordonnées du client (en fonction de la configuration paramétrée dans le module Paramétrages)

Exemple mode de vente Livraison :

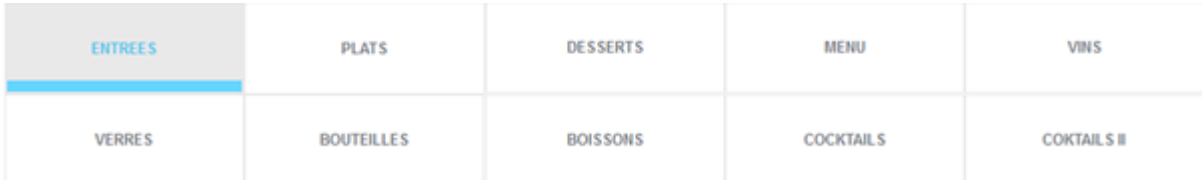
Le client vous appelle et vous passe la commande à livrer, prenez sa commande directement en caisse :



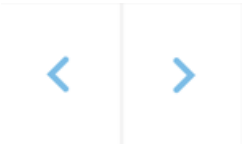
1. Sélectionnez une section à partir:



ou à partir de la barre des sections:

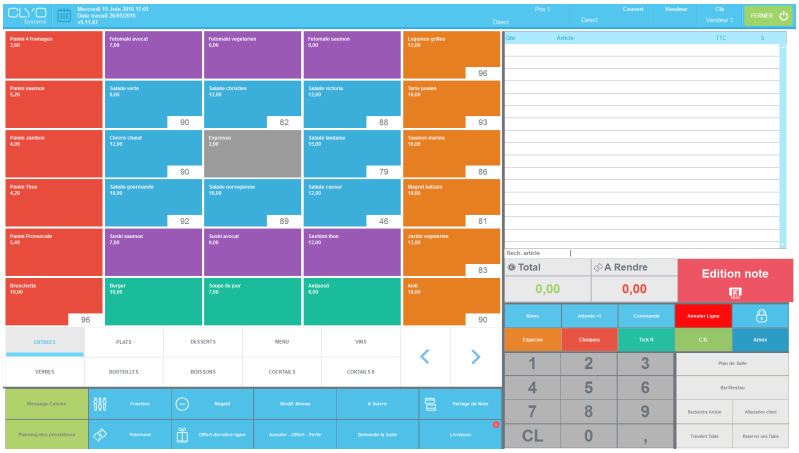


Vous pouvez naviguer d'une catégorie à l'autre à l'aide des flèches de navigation à droite :

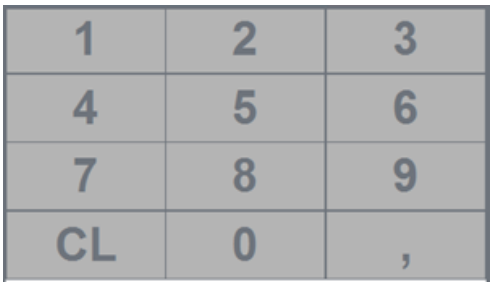


<u>Une catégorie</u> est un groupe d'articles (entrées, plats, desserts...)

Appuyons par exemple sur la section 



2. Choisissez une quantité sur le [pavé numérique]



Remarque : si la quantité est égale à 1 passez directement à l'étape suivante)

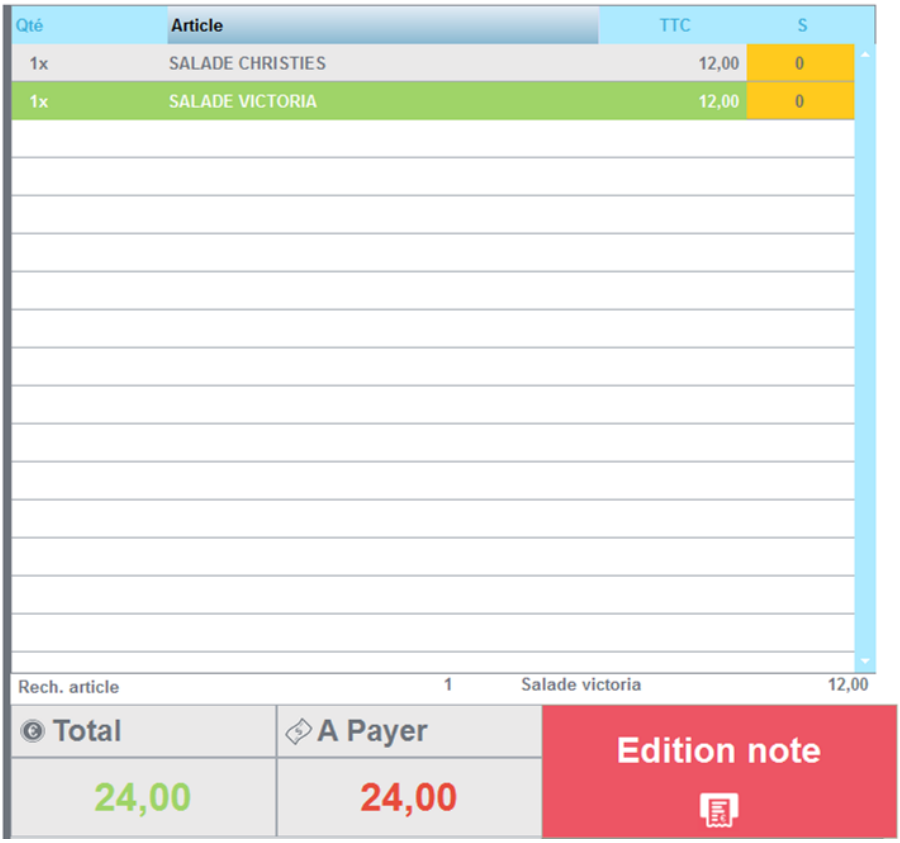
La quantité s'affiche dans la [zone dernier article] sélectionné

3. Cliquez sur l'article désiré (un état de la disponibilité de l'article en stock peut être affiché sous chaque article si vous possédez le module Gestion de Stock)



- L'article s'affiche :

- Dans la zone de ticket en cours



- Et dans la [zone dernier article] affiché



Remarque : *pour annuler l'article sélectionné appuyez sur cette zone*

4. **Répétez les points 1. , 2. et 3. pour pointer tous les articles de votre vente**

La [Zone total de la note] s'actualise



5. Pour annuler un article saisi :

a. Sélectionnez un article dans la zone **[Ticket en cours]**

b. Cliquez sur le bouton **[Annuler Ligne]**

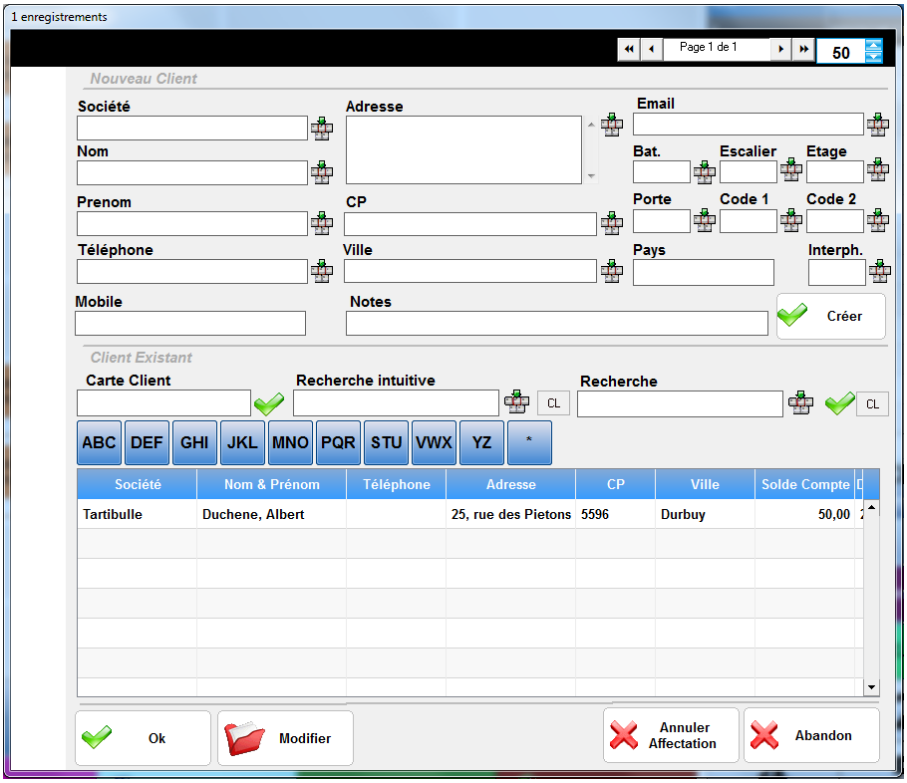


Une fois votre commande pointée, cliquez sur la fonction 

Une fenêtre de sélection du client apparait sur votre caisse.
Affecter la commande au client s'il existe en cliquant sur son nom dans la liste.

Dans le cas où le client n'existe pas encore créez-le en remplissant les champs et cliquez sur  Créer

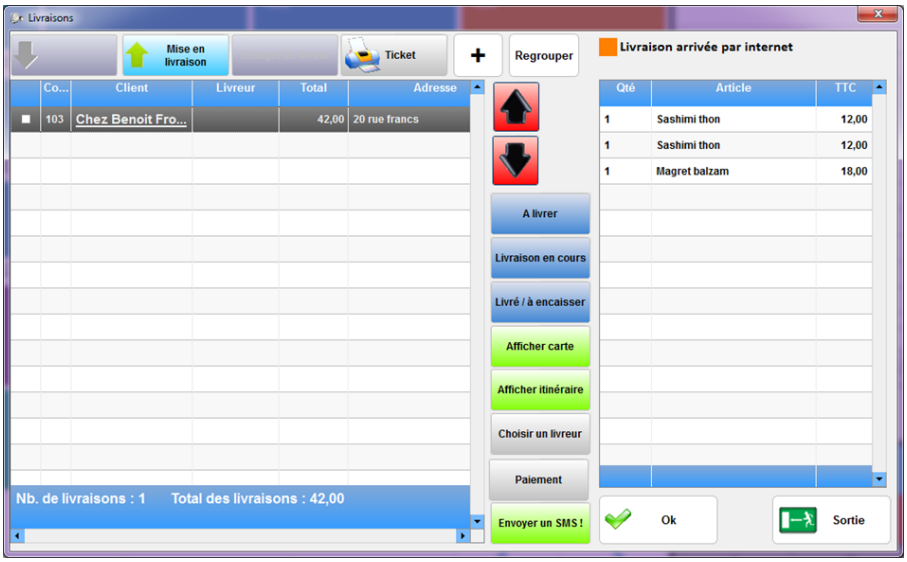
Cliquez ensuite sur  Ok



Le(s) ticket(s) de fabrication est(sont) envoyé(s) et seront marqués avec la mention LIVRAISON

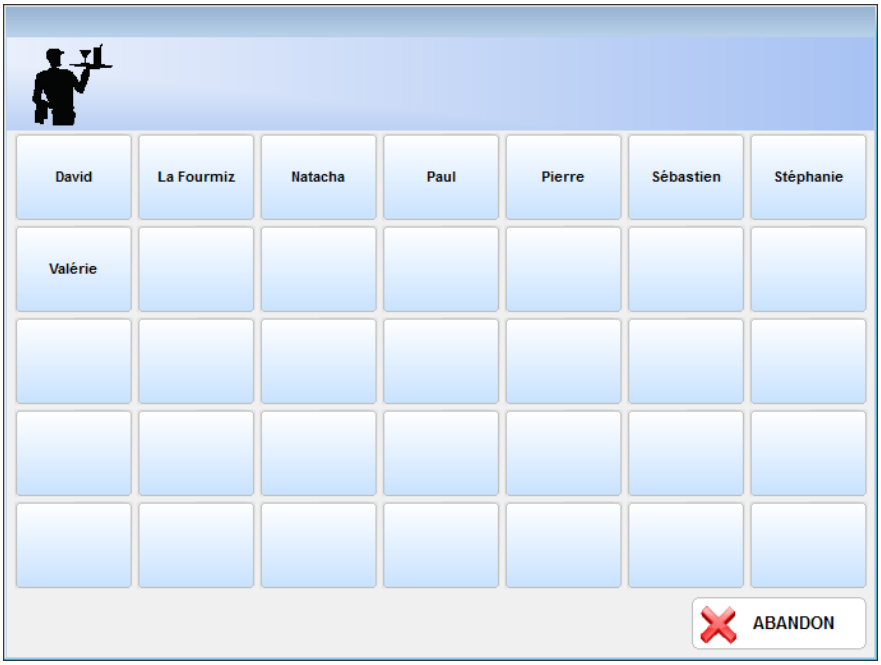
Pour gérer vos livraisons, cliquez sur 

, sélectionnez la commande à livrer, le détail de celle-ci apparaît à droite.

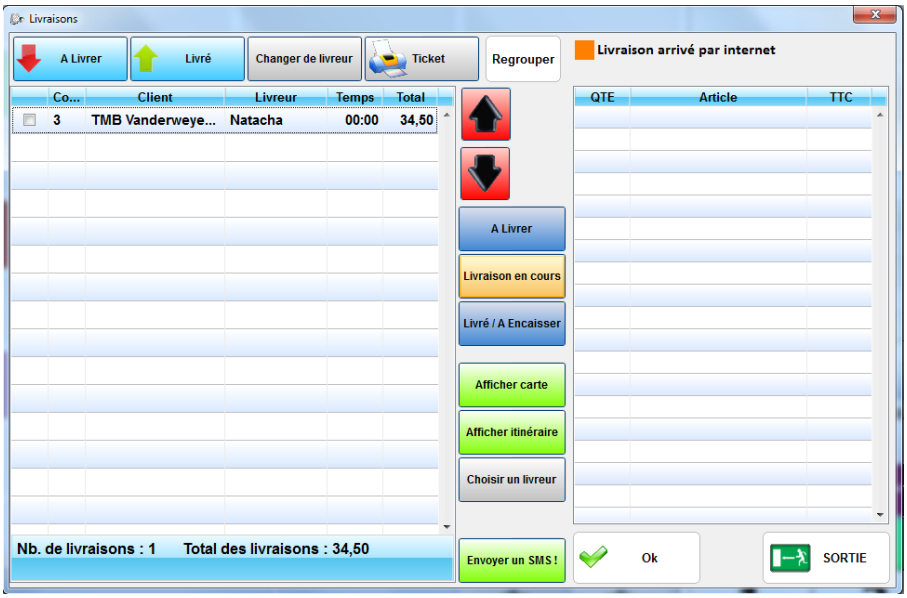


Cliquez sur 

pour sélectionner le livreur.



La commande est passée dans les livraison en cours vous pouvez les consulter en cliquant sur 



Vous pouvez imprimer 

le ticket pour le livreur (reprenant les coordonnées du client) et le client, ce ticket ne correspond pas à un encaissement.

Le livreur part en livraison.

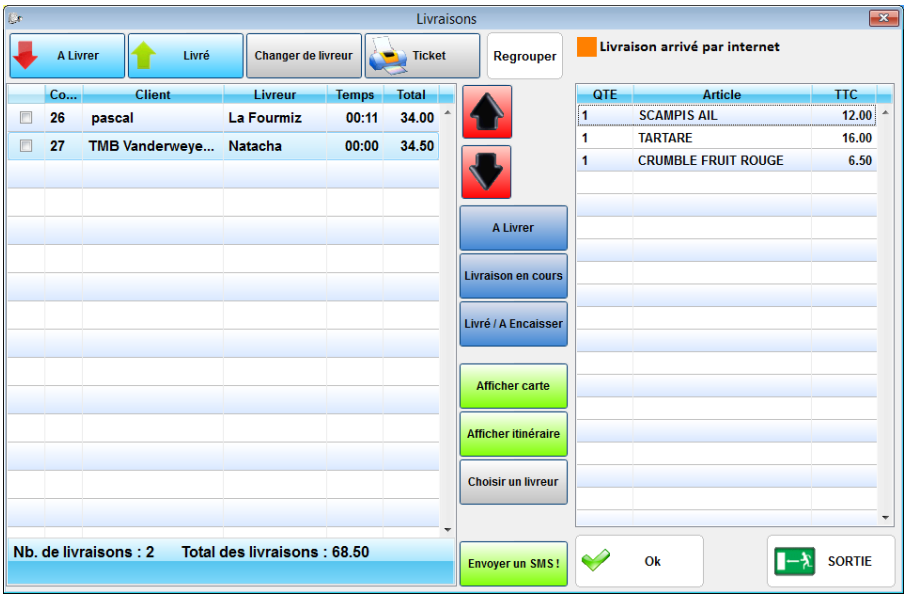
Cliquez sur 

Lorsque le livreur reviens, vous pouvez procéder à l'encaissement.

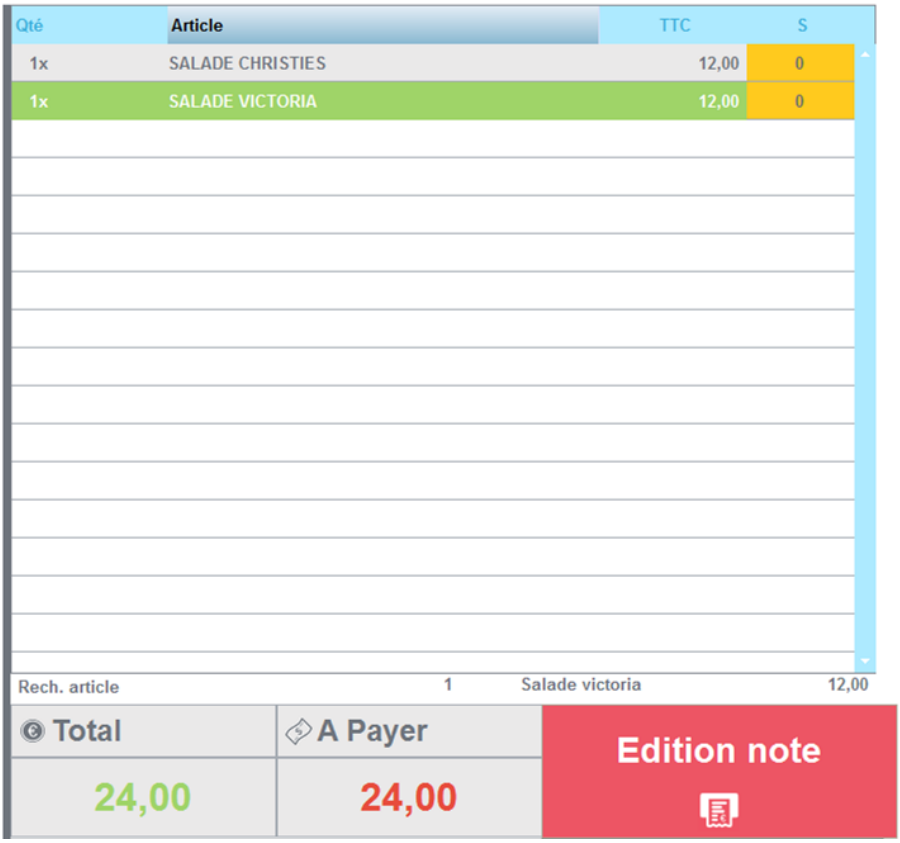
Cliquez à nouveau sur 

Cliquez sur 

Sélectionnez la livraison à encaisser, le détail de la commande livrée apparaît à droite de la fenêtre



Cliquez sur  **Ok** pour récupérer les consommations à encaisser en caisse.

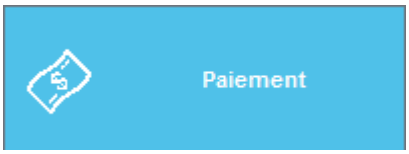


Procédez à l'encaissement soit par:

- Paiement rapide



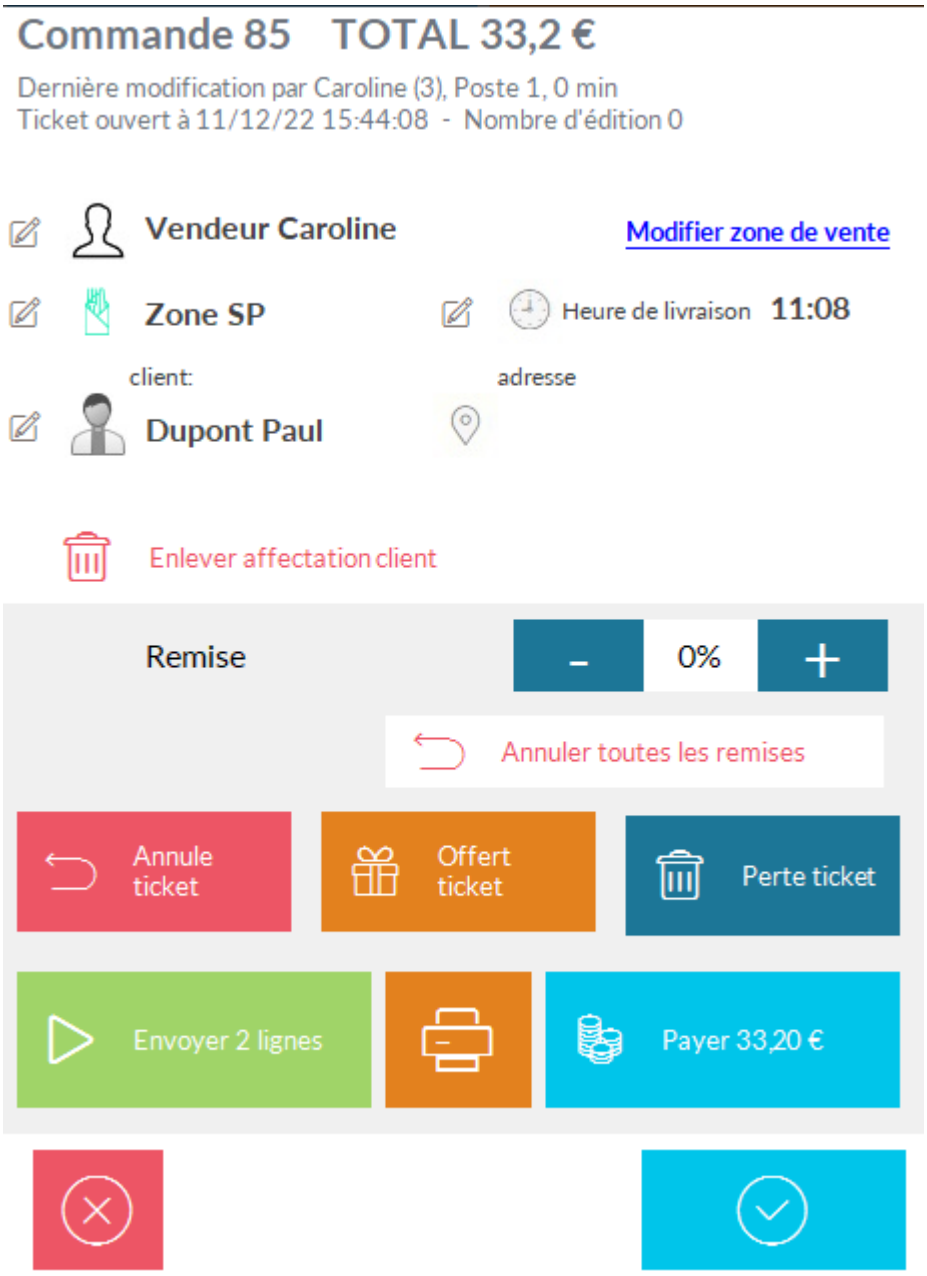
- Paiement traditionnel (plus souple)


Paiement

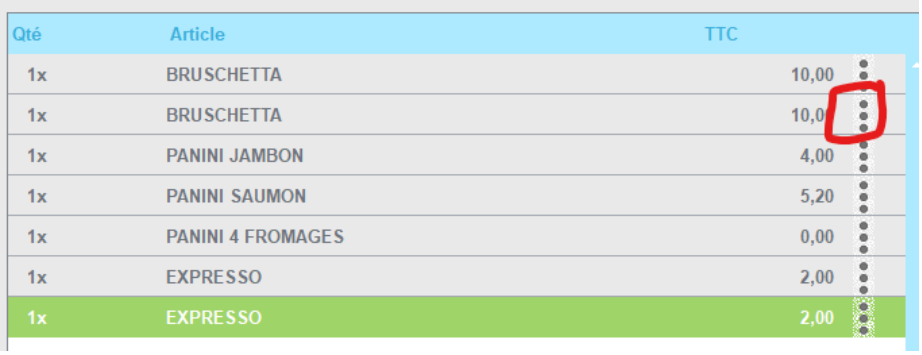
Modification d'une commande en cours

Il existe des actions rapide liées soit à la commmande en cliquant sur





Soit aux articles commandés :


Qté
Article
TTC
1x BRUSCHETTA 10,00
1x BRUSCHETTA 10,0
1x PANINI JAMBON 4,00
1x PANINI SAUMON 5,20
1x PANINI 4 FROMAGES 0,00
1x EXPRESSO 2,00
1x EXPRESSO 2,00


1x Panini 4 fromages 0,00 €
Prix unitaire avant remise 0,00
Ligne saisie à 15:47:19 (7 min)
Vendeur Caroline (3), Poste 1
Quantité
-
1
+
Pour modifier des quantités decimales
Annule ligne
Offert ligne
Perte
Remise
-
0%
+

PRISE EN MAIN RAPIDE
DE LA SUITE LOGICIELS
CLYO SERIES Mobility V0.122 et supérieur©

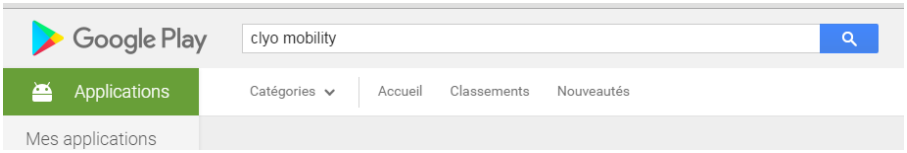
CLYO Mobility© est une application de la suite CLYO Systems©
qui vous permet d'accéder au système d'encaissement.

Installation de l'application Clyo Mobility

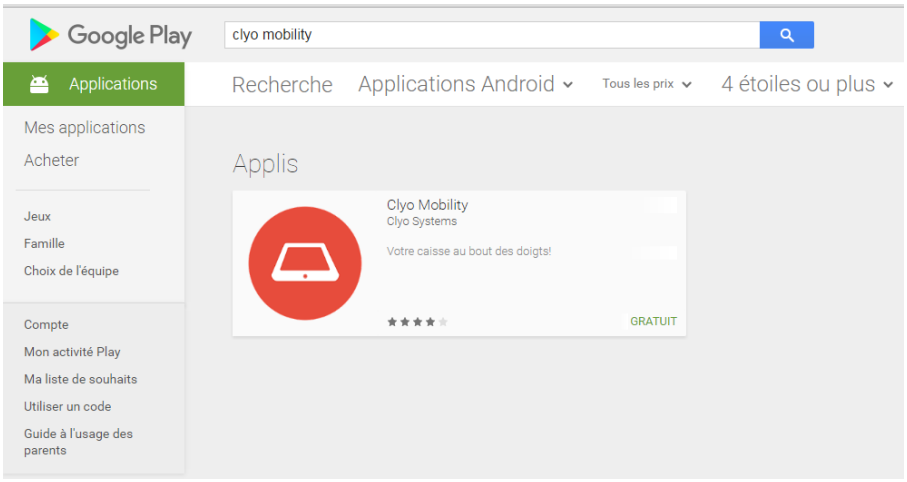
Pour utiliser l'application Clyo Mobility depuis un smartphone ou une tablette :

1) Rendez-vous sur le google play store

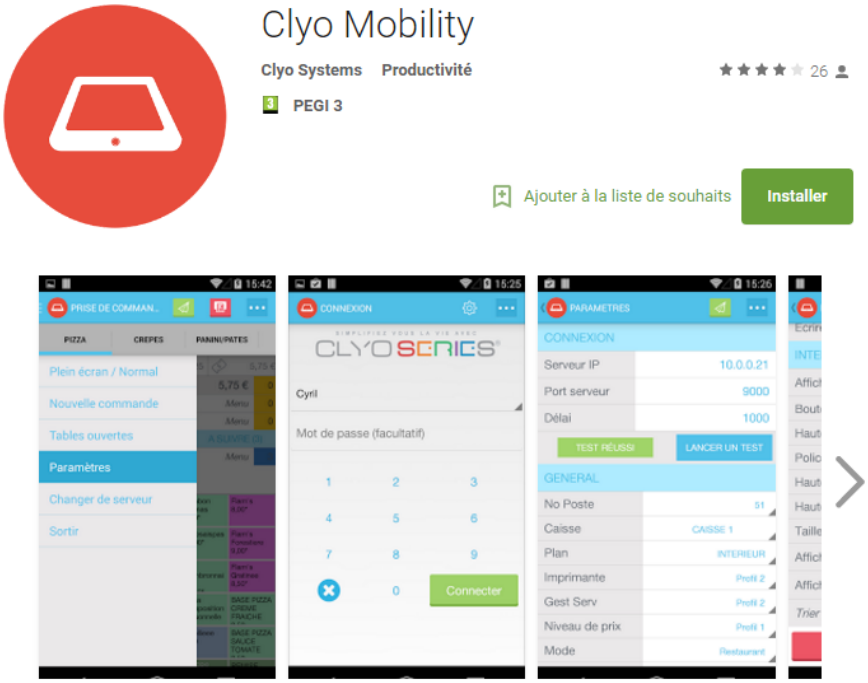
2) Recherchez l'application Clyo Mobility



3) Cliquez sur l'application Clyo Mobility



4) Installez l'application et commencez le téléchargement



5) Une fois le téléchargement terminé, l'application Clyo Mobility est maintenant installée sur votre appareil.

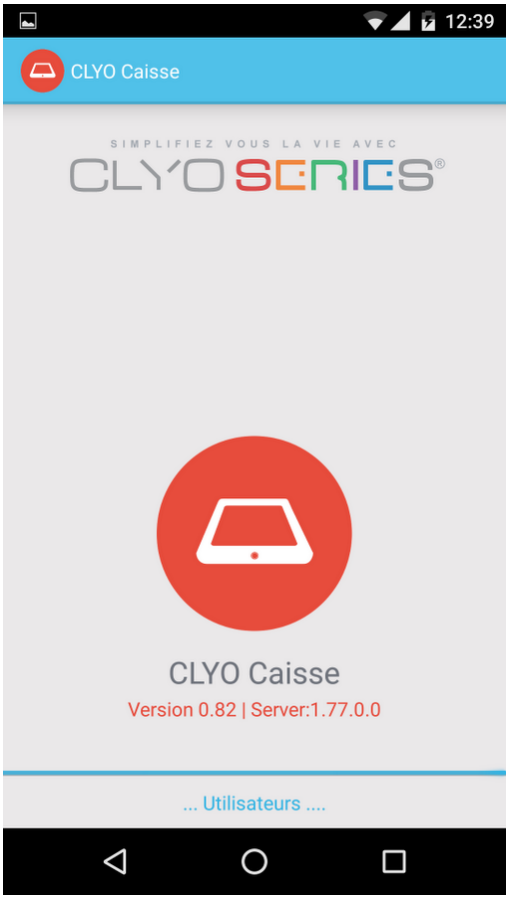
Lancement de l'application Clyo Mobility

Pour lancer l'application Clyo Mobility :

1) Appuyez sur le bouton Clyo Mobility :



L'accés à l'application est sécurisée par un mot de passe et un nom d'utilisateur.



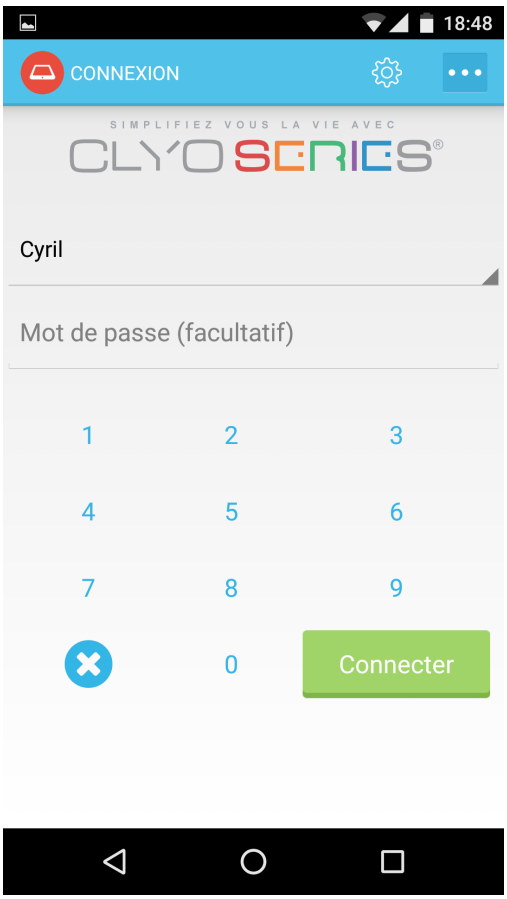
Comment se connecter à l'application ?

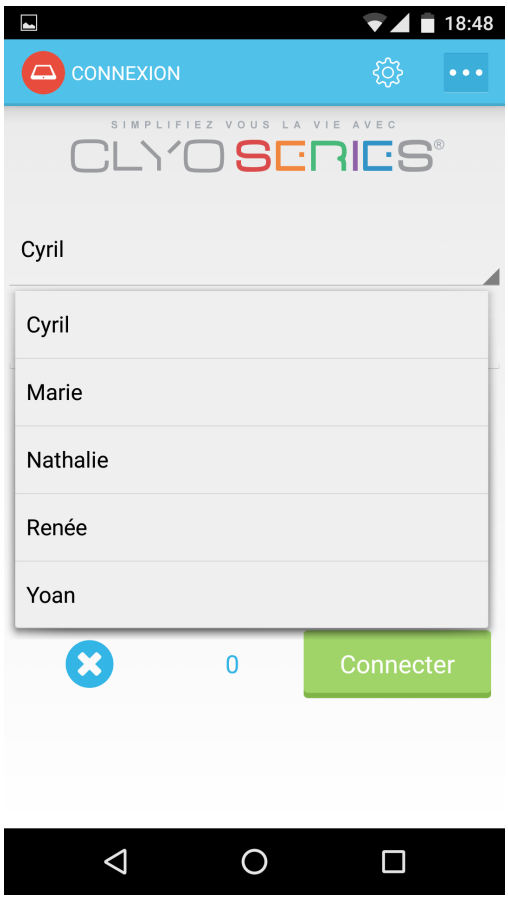
Pour vous connectez à l'application Clyo Mobility :

1) Identifiez-vous à l'aide de votre nom d'utilisateur paramétré sur votre caisse Clyo Systems

2) Tapez le mode de de passe lié au nom d'utilisateur

3) Appuyez sur Connecter





Prise de commandes direct sur l'application Clyo Mobility

L'application Clyo Mobility permet de prendre directement depuis votre appareil (smartphone/tablette) des commandes.



1 Mode prise de commande



Indique le mode de commande dans lequel vous vous trouvez

2 Barre de catégorie



La barre de catégorie vous permet de naviguer rapidement parmis les différentes catégories de produits enregistrées dans votre caisse Clyo Systems.

3 **Validation**



Permet d'envoyer rapidement la commande en cuisine sur imprimante thermique ou par message

4 **Edition note**



Vous permet d'Imprimer la note en cours.
ATTENTION : la note n'est pas considérée comme encaissée par le logiciel tant que vous n'avez pas procédé à l'encaissement sur le logiciel.

5 **Menu contextuel**



Le menu contextuel permet de faire apparaitre plusieurs options rattachées à la page sur laquelle vous trouvez.

Remarques : Sur certains modèles de smartphones, le menu contextuel apparait sous forme de bouton en bas à gauche de votre écran.

6 **Date du jour**



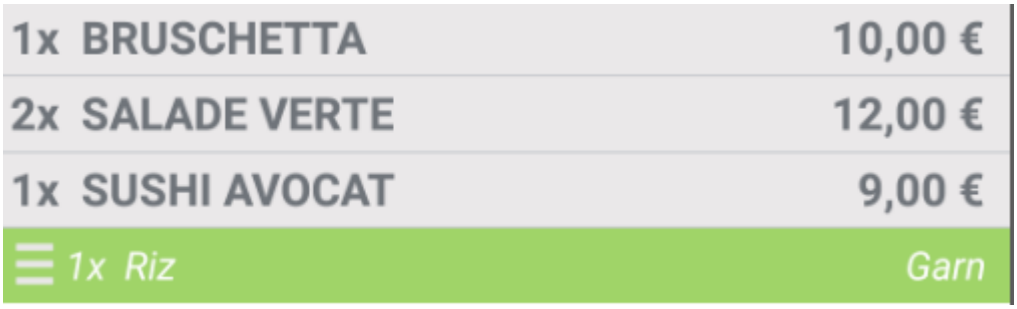
Fait apparaitre la date du jour

7 **Total à payer**



Le total à payer est le montant total que le client devra régler au moment du paiement. Il s'actualise au fur et à mesure des saisies de produits.

8 **Détail du ticket**



Zone d'affichage des articles saisies lors de la prise de commande

9 **Barre de quantité**



Le clavier numérique permet la saisie en quantité d'un article et le montant à encaisser.
"CL" permet d'effacer la saisie

10 **Zone de saisie des articles**

Cafe 3,60	Panini saumon 20,00	Panini Jambon 4,00	Panini Thon 4,20	Panini Provencale 5,40
Bruschetta 10,00	Futomaki avocat 7,00	Salade verte 6,00	Chevre chaud ZOZO	Salade gourmande 18,00
Sushi saumon -7,00	Burger 10,00	Futomaki vegetarien 6,00	Salade christies 12,00	Expresso 2,00
Salade norvegienne 16,00	Sushi avocat 9,00*	Soupe du jour 7,60	Futomaki saumon 6,00	Salade victoria 12,00

Donne accès à la saisie des articles.

Comment prendre les commandes directs sur Clyo Mobility ?

1. Saisissez les articles de la commande dans la zone de saisie des articles.



2. Les articles saisies s'affichent de la zone de détail du ticket
3. Pour corriger / annuler un ligne dans la zone de détail du ticket appuyez sur le bouton de menu contextuel  en haut à droite et appuyez sur annuler commande.

Modifier la quantité d'un produit commandé

Comment modifier le quantité d'un produit commandé ?

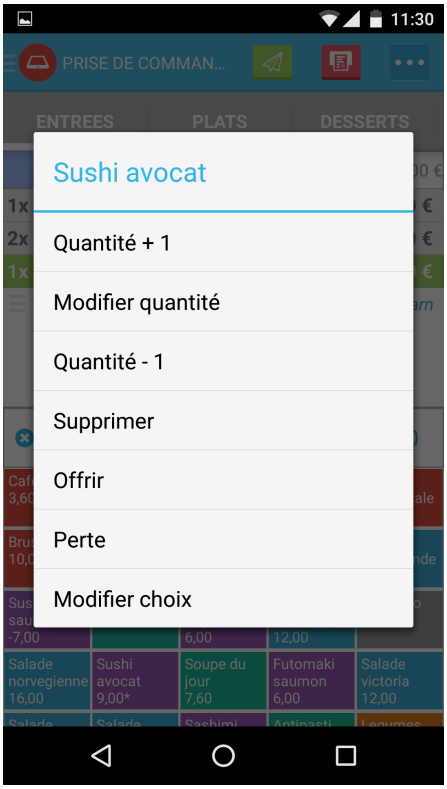
Pour modifier la quantité d'un produit commandé :

1. Faites un appui prolongé sur le produit que vous souhaiotez modifier dans la zone de détails du ticket



2. Une fenêtre de détail du produit apparait

3. Sélectionnez Quantité +1 pour en ajouter un à celui qui apparait déjà dans la commande ou Quantité -1 pour en retirer un.



Supprimer un produit de la commande

Comment supprimer une ligne dans la zone de détail du ticket?

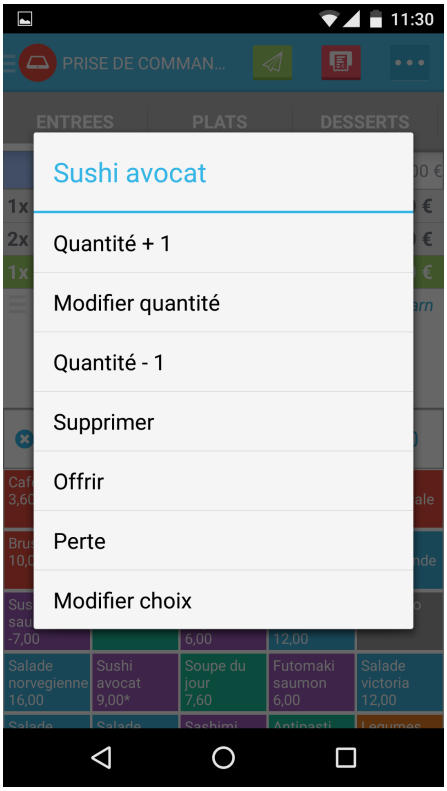
Pour supprimer un article de la commande :

1. Faites un appui prolongé sur le produit que vous souhaiotez modifier dans la zone de détails du ticket



2. Une fenêtre de détail du produit apparait

3. Sélectionnez Supprimer.



Inscrire un produit dans les pertes

Comment inscrire un produit dans la liste des pertes ?

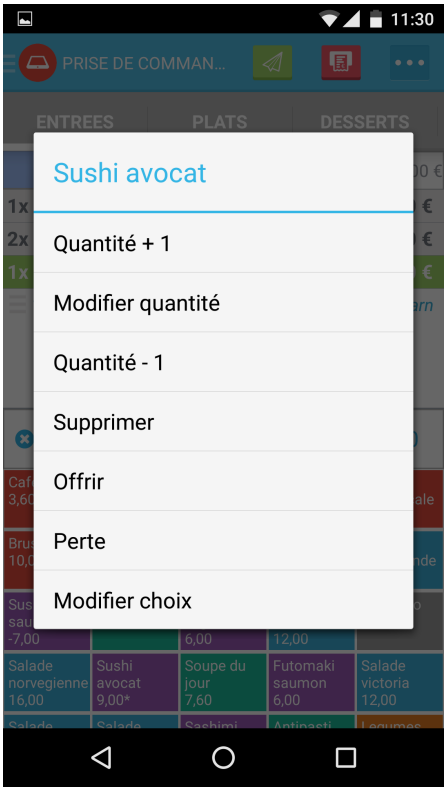
Pour supprimer un article de la commande et l'inscrire dans la liste de pertes :

1. Faites un appui prolongé sur le produit que vous souhaiotez modifier dans la zone de détails du ticket



2. Une fenêtre de détail du produit apparait

3. Sélectionnez Perte.



Règlement et paiement

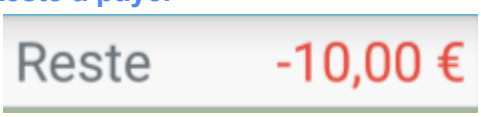


1 Total à payer



Affiche le total à payer de la commande.

2 Reste à payer



Affiche la somme a rendre ou qu'il reste à encaisser au moment du règlement de la commande.

3 Menu contextuel


Permet de faire apparaitre le menu contextuel.

4 **Ligne de détails du paiement**

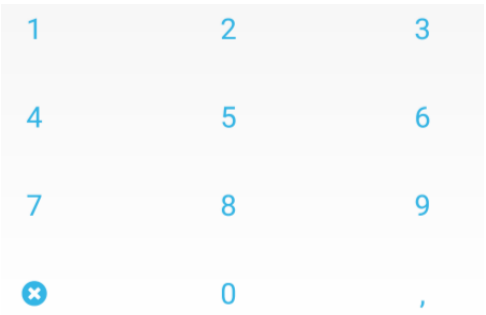


5 **Barre de règlement rapide**



6 **Clavier numérique**

Permet de saisir les sommes reçues et encaissées par le vendeur.



7 **Bouton d'envoi**



Comment procéder au règlement d'une commande direct ?

1. Saisissez les articles que votre client commande (pour voir comment prendre une commande direct reportez vous au chapitre Prise de commande direct sur l'application Clyo Mobility)

2. Une fois la commande saisie appuyez sur le bouton de menu contextuel 

3. Appuyez sur Paiement



4. A l'encaissement le total de la note est inscrit dans le champ ''Reste''.

Plusieurs cas de figure:

Le montant à encaisser est égale au total de la NOTE :

- Choisir le mode de règlement, puis "VALIDER" à l'aide du bouton d'envoi.

Le montant à encaisser est supérieur au total de la NOTE :

1) Saisissez le montant à encaisser à l'aide du clavier numérique,
2) Choisissez le mode de règlement.

Le champ "Reste" affiche une proposition de rendu monnaie en négatif.
Ce montant est retranché de la caisse en espèce.

3) Validez l'encaissement à l'aide du bouton d'envoi.

Le montant à encaisser est inférieur au total de la NOTE

C'est en général le cas lors d'un encaissement en MULTI-REGLEMENT. (Exemple : une partie en espèce et une autre en CB).

Dans ce cas :

1) Saisissez le montant à encaisser en espèce sur le clavier numérique.

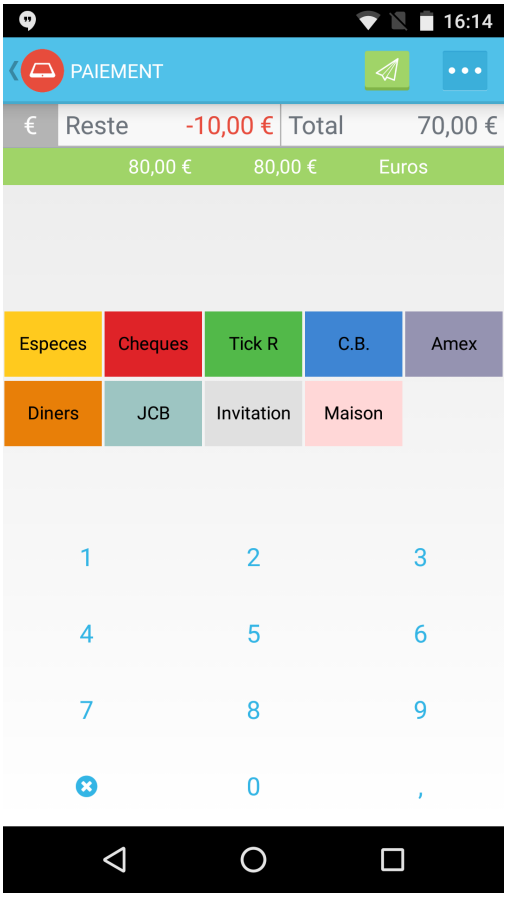
2) Choisissez le mode de règlement "Espèce". Le champ ''Reste'' indique le montant qui doit encore être encaissé.

3) Effectuer l’opération 1 et 2 autant de fois que nécessaire jusqu'au règlement total du montant de la note.

4) Validez pour terminer l'encaissement.

Une fois la saisie du règlement terminé, le ticket est enregistré dans la bande de contrôle, les encaissements mouvementés.

Remarque : Si le règlement de la table n’est pas fini, la table n’est pas fermée, vous pourrez continuer son encaissement ultérieurement.



5. Indiquez le moyen de paiement utilisé dans la barre de règlement rapide.

6. Appuyez sur le bouton d'envoi  pour valider le paiement

<u>La barre de règlement rapide :</u>



Permet d'indiquer que le paiement de la commande s'effectue en espèces.

Cheques Pour les paiements par chèque

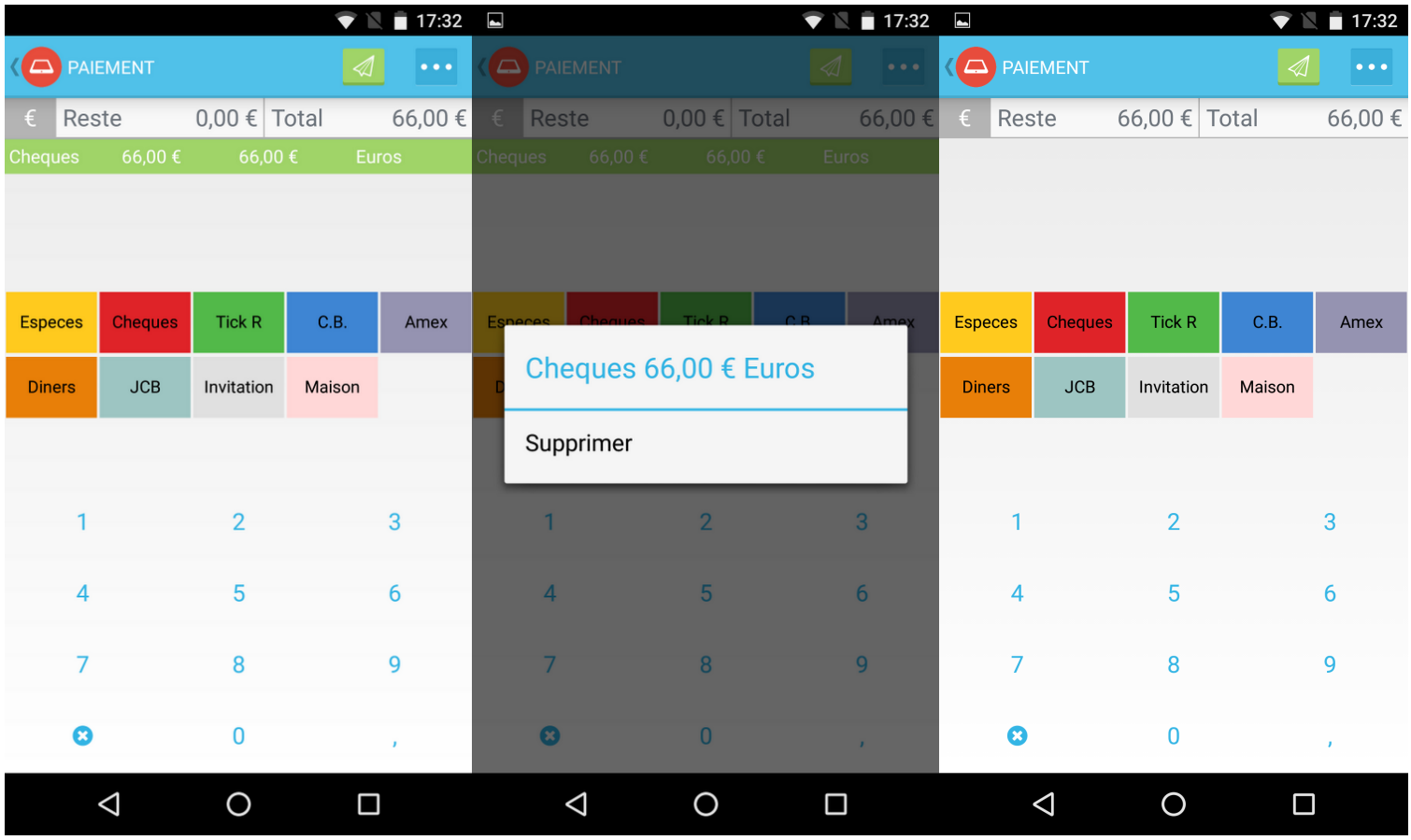
Tick R Permet d'indiquer que le paiement de la commande s'effectue tickets-retaurant.

C.B. Permet d'indiquer que le paiement de la commande s'effectue en carte bleue

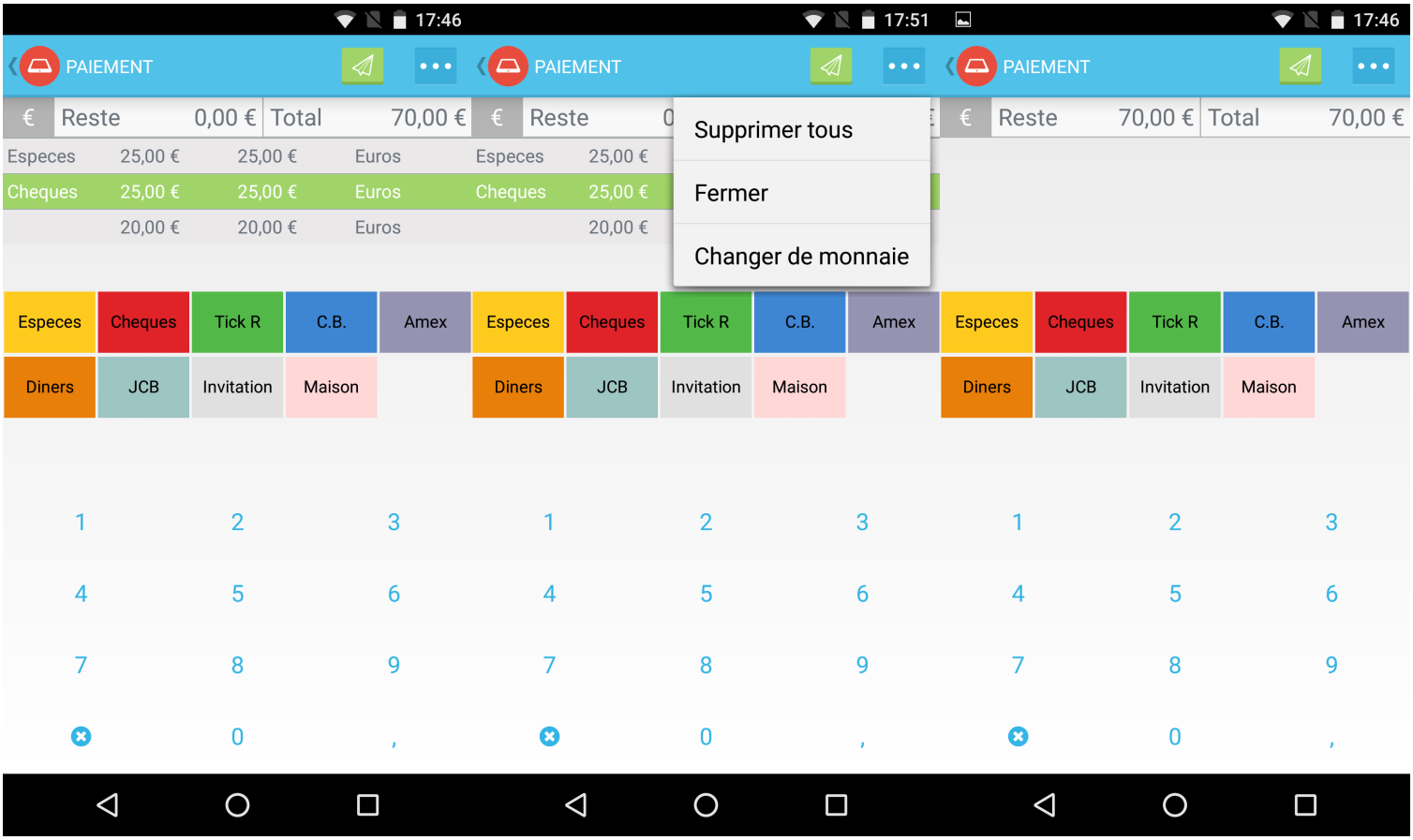
Amex Permet d'indiquer que le paiement de la commande s'effectue en carte American Express.

Invitation Permet d'indiquer que le client a été invité et qu'il n'a donc pas réglé.

Pour supprimer un moyen de paiement saisie par erreur, restez appuyez sur la ligne saisie par erreur et appuyez sur supprimer.



Pour supprimer toutes les lignes de paiement appuyez sur le bouton de menu contextuel  puis sur supprimer tous



Prise de commande à table

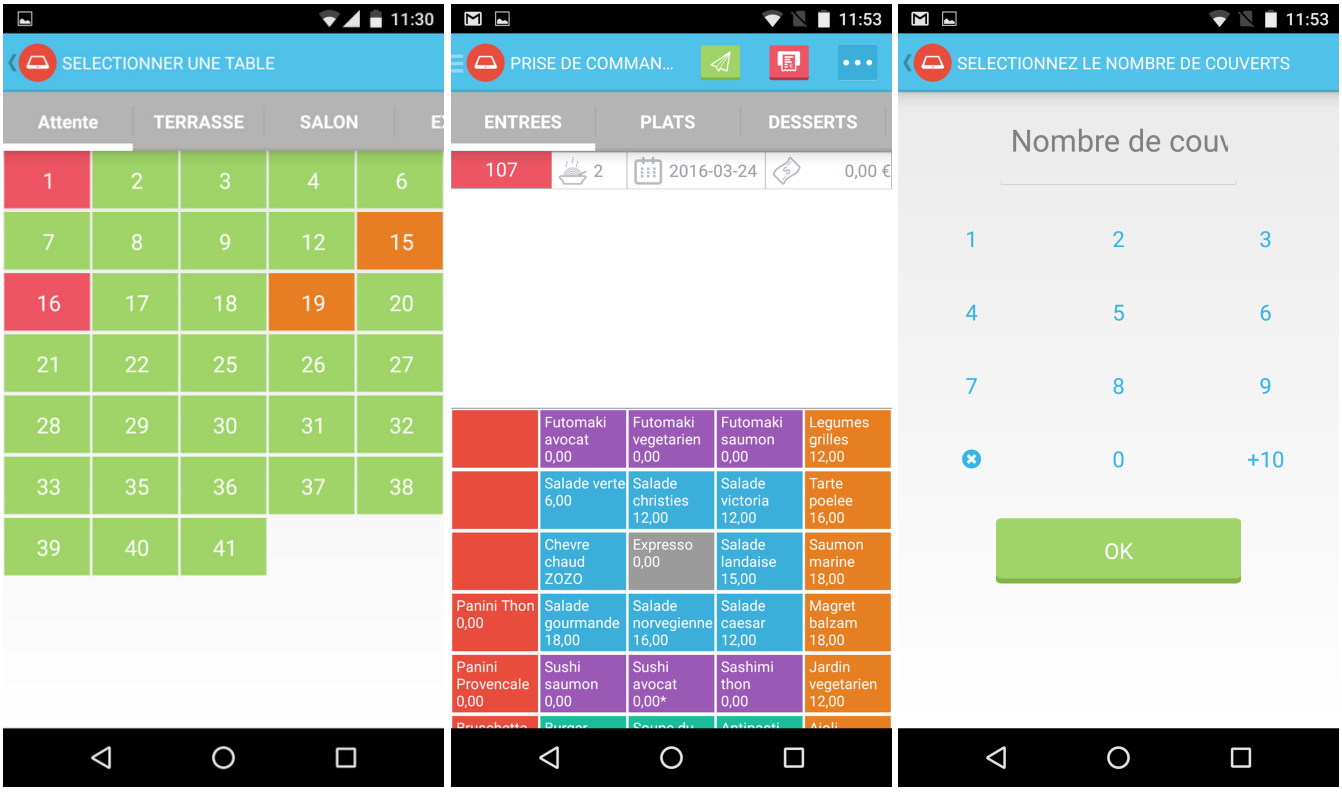
Pour prendre une commande à table directement depuis Clyo Mobility :

1. Appuyez sur le bouton PLAN pour faire apparaitre le plan de salle.

2. Sélectionnez la table depuis le plan de salle.

3. Saisissez le nombre de couverts et appuyez sur OK

4. Prenez la commande (pour voir comment prendre une commande reportez-vous au chapitre précédent Prise de commande direct sur l'application Clyo Mobility)



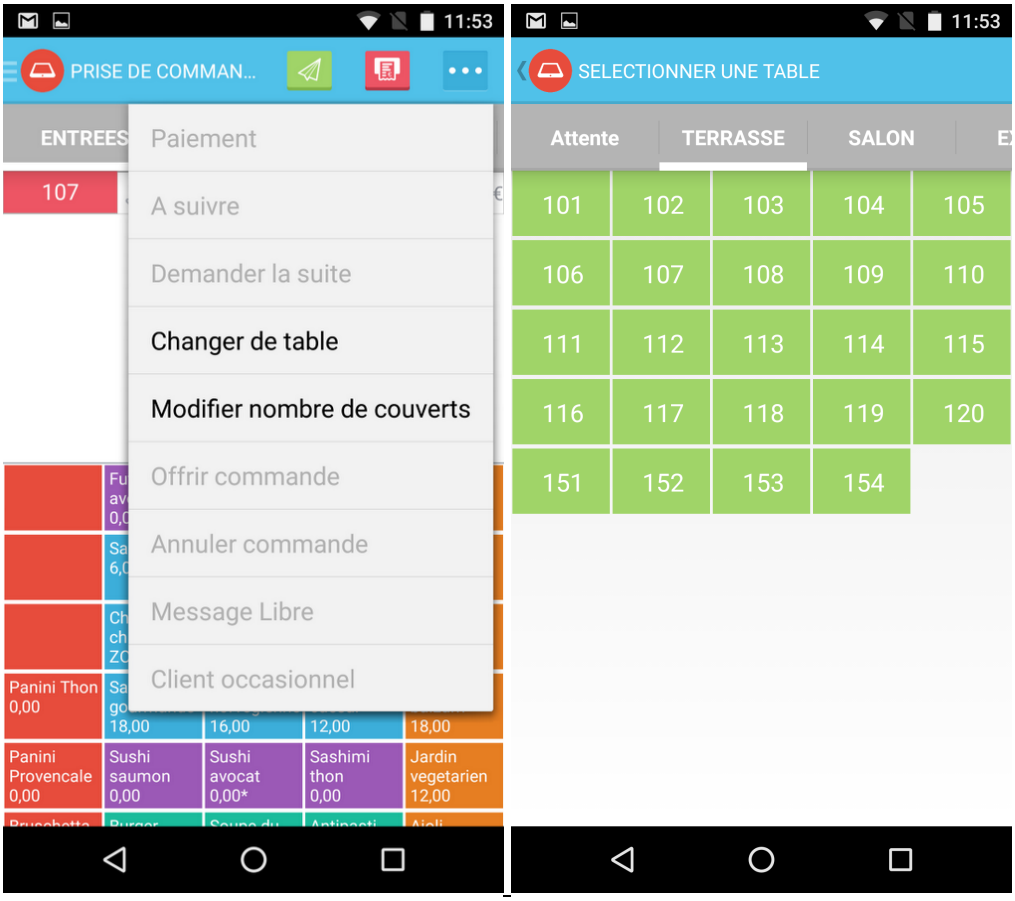
Comment transférer une commande d'une table à l'autre ?

1. Appuyez sur le bouton de menu contextuel 

2. Dans le menu déroulant appuyez sur Changez de table

3. Sélectionnez la table vers laquelle vous souhaitez transférer la commande

4. La commande est transférée vers la table sélectionnée



Envoyer un message depuis l'application Clyo Mobility

Pour envoyer un message libre depuis l'application Clyo Mobility :

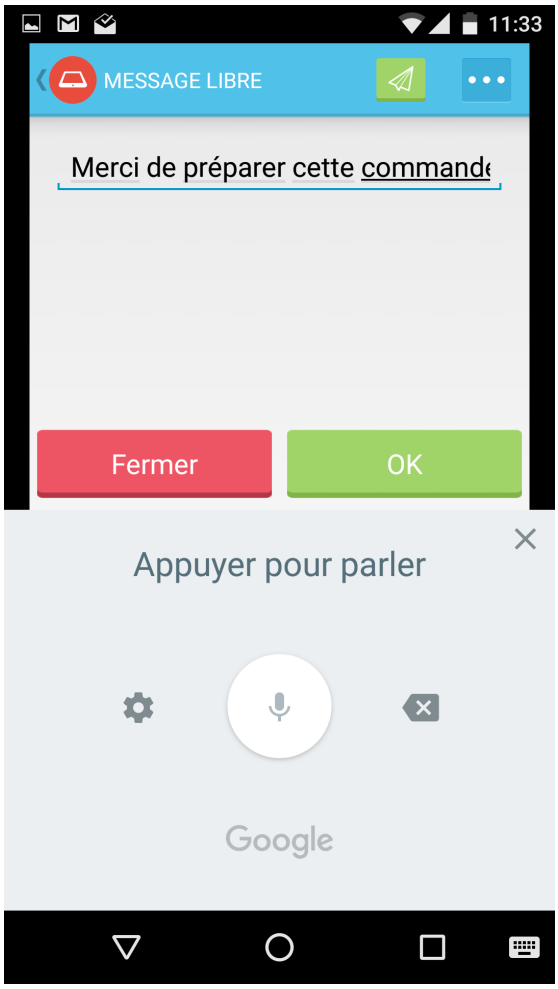
1. Appuyez sur le bouton de menu contextuel 

2. Appuyez sur Message libre

3. Saisissez votre message

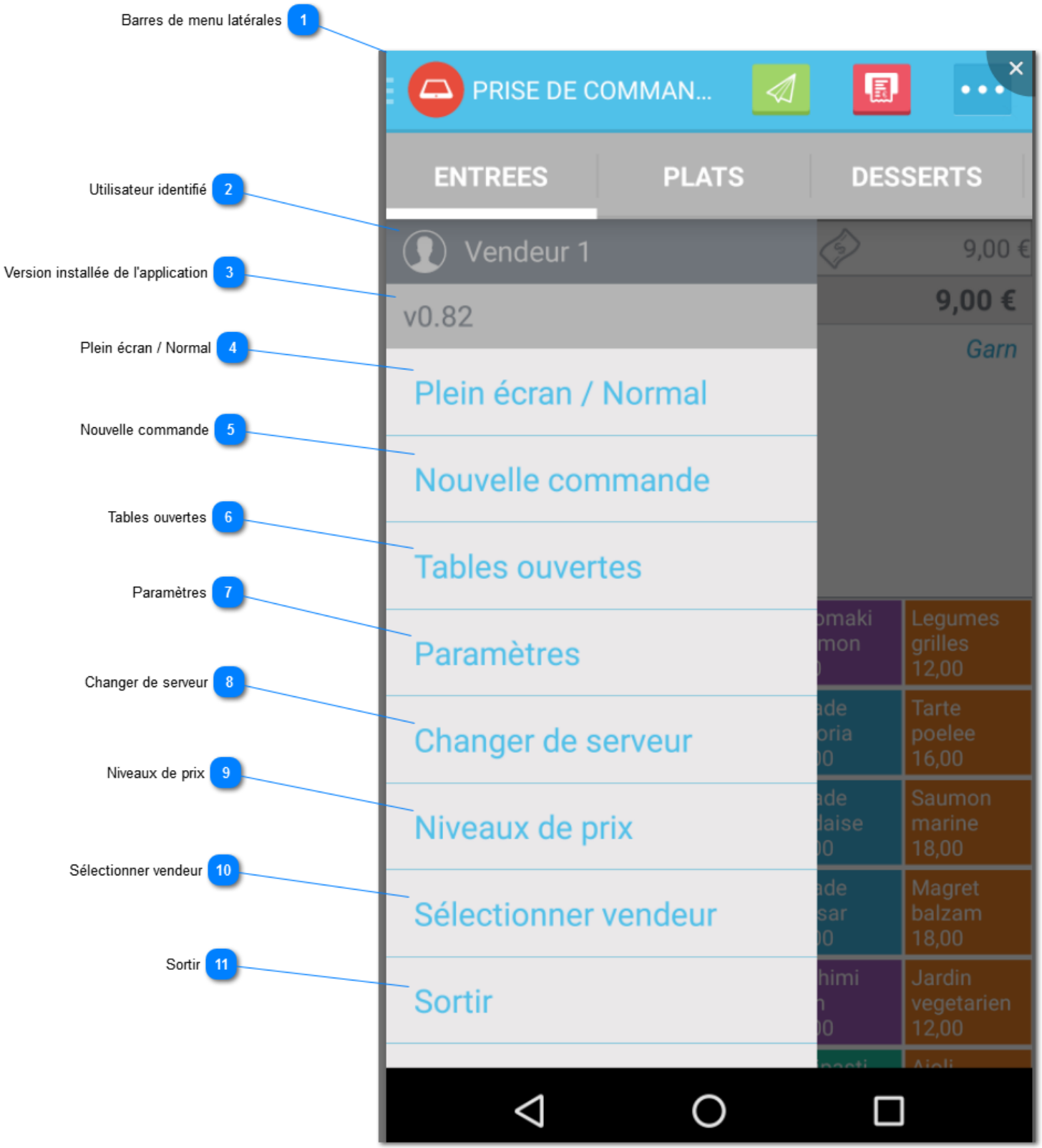
4. Appuyez sur OK pour l'envoyer





Menu principal Clyo Mobility

Pour vous rendre dans le menu principal de l'application appuyez sur les 3 barres latérales situées en haut à gauche de votre écran.



1 Barres de menu latérales

Permet de faire apparaitre le menu de fonctionnalités depuis l'écran principal.



2 Utilisateur identifié

Indique l'utilisateur en cours



3 Version installée de l'application

Indique la version installée sur votre appareil



4 Plein écran / Normal

Permet de passer d'un affichage normal à un affichage plein écran



5 Nouvelle commande

Permet d'ouvrir une nouvelle commande



6 Tables ouvertes

Permet d'afficher sur le plan de salle les differents statuts de vos tables (ouvertes, occupées, libres)



7 Paramètres

Permet de rentrer dans les paramètres de l'application pour la configurer sur votre appareil



8 **Changer de serveur**

Permet de changer d'utilisateur en cours



9 **Niveaux de prix**

Permet de modifier le niveau de prix pratiqué



10 **Sélectionner vendeur**

Permet de sélectionner un vendeur



11 **Sortir**

Pour fermer l'application et se déconnecter



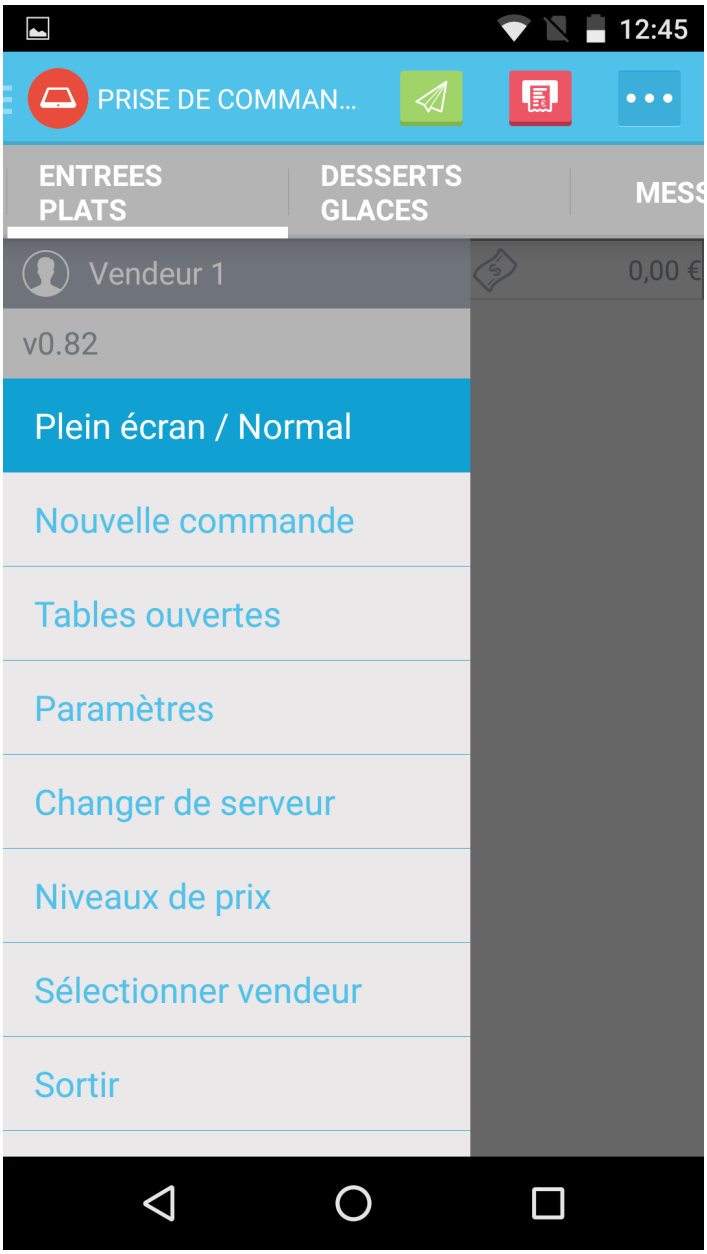
Plein écran / Normal

Pour passer en affichage plein écran :

1. Appuyez sur les barres de menu latérales en haut à gauche de votre écran pour faire apparaitre le menu principal.

2. Appuyez sur le bouton Plein écran / Normal

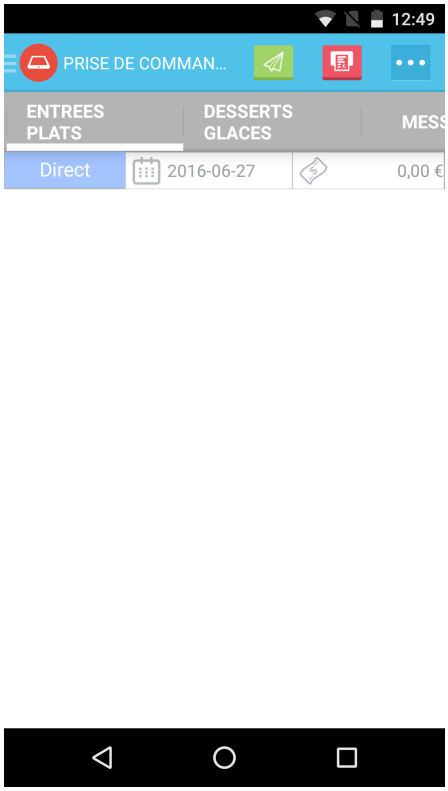
3. Votre écran passe en mode plein écran



Affichage normal :



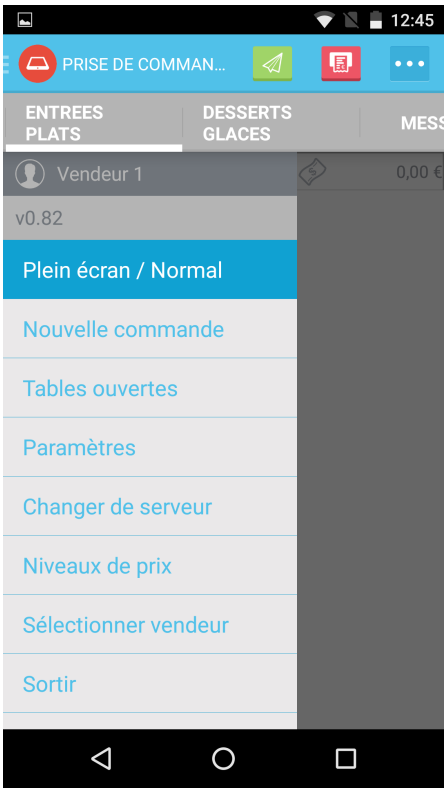
Affichage plein écran :



<u>Comment revenir au mode d'affichage normal ?</u>

Pour repasser au mode d'affiche normal :

1. Appuyez sur les barres de menu latérales en haut à gauche de votre écran pour faire apparaitre le menu principal.
2. Appuyez sur le bouton Plein écran / Normal
3. Votre écran passe en mode Normal



L'affichage en mode paysage :

Vous avez également la possibilité de faire pivoter votre écran en mode paysage.

Pour cela :

1. Orientez votre appareil dans le sens où vous souhaitez faire basculer l'affichage

Mode d'affichage verticale : Mode d'affcihage horizontale :



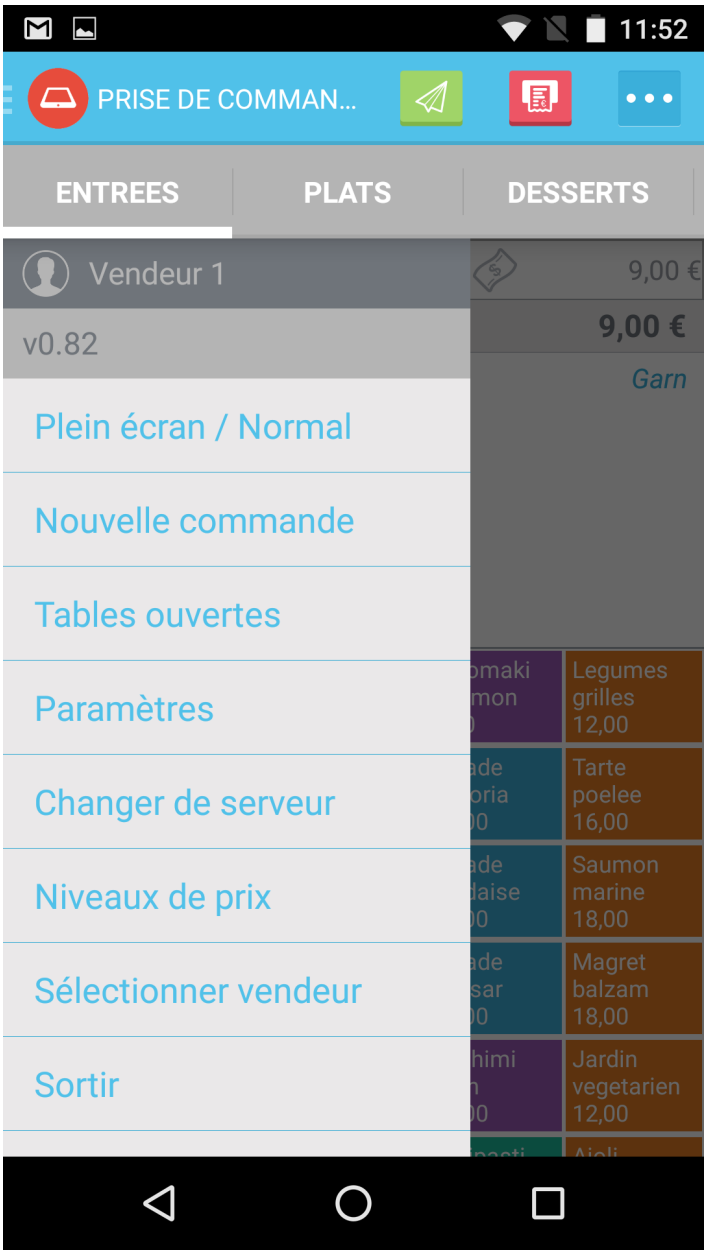


Nouvelle commande

Pour prendre une nouvelle commande :

1. Appuyez sur les barres de menu latérales en haut à gauche de votre écran pour faire apparaitre le menu principal.

2. Appuyez sur le bouton Nouvelle commande



3. Sélectionnez la table de votre choix

4. Indiquez le nombre de couverts

5. Prenez la commande de la table que vous avez sélectionné

Tables ouvertes

La fonction tables ouvertes vous permet de voir vos commande en cours et de visualiser les différents statuts des tables dans votre établissement.



1 **Actualiser**



Permet d'actualiser et de raffraichir les données

2 **Menu contextuel**



Permet de faire apparaitre le menu contextuel de la fonction tables ouvertes (pour plus de détails voir le chapitre Trier les commandes en cours ?)

3 **Bouton Direct**



Permet de sortir de la fonction Tables ouvertes et de revenir à l'écran d'accueil

4 **Bouton Plan**



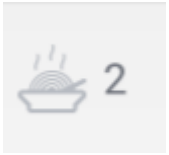
Permet de faire apparaitre le plan de salle de votre établissement en temps réel

5 **Numéro de table**



Indique le numéro de la table en cours

6 **Nombre de couverts**



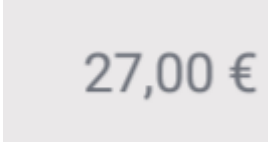
Indique le nombre de couverts occupés sur la table en cours

7 **Nom du vendeur**



Indique le nom du vendeur en charge de la table

8 **Montant de la commande**



Indique le montant actuel de la commande. Pour l'actualiser appuyez sur le bouton Actualiser en haut à droite

Remarque : Pour sortir de la fonction Tables ouvertes appuyez sur le bouton direct

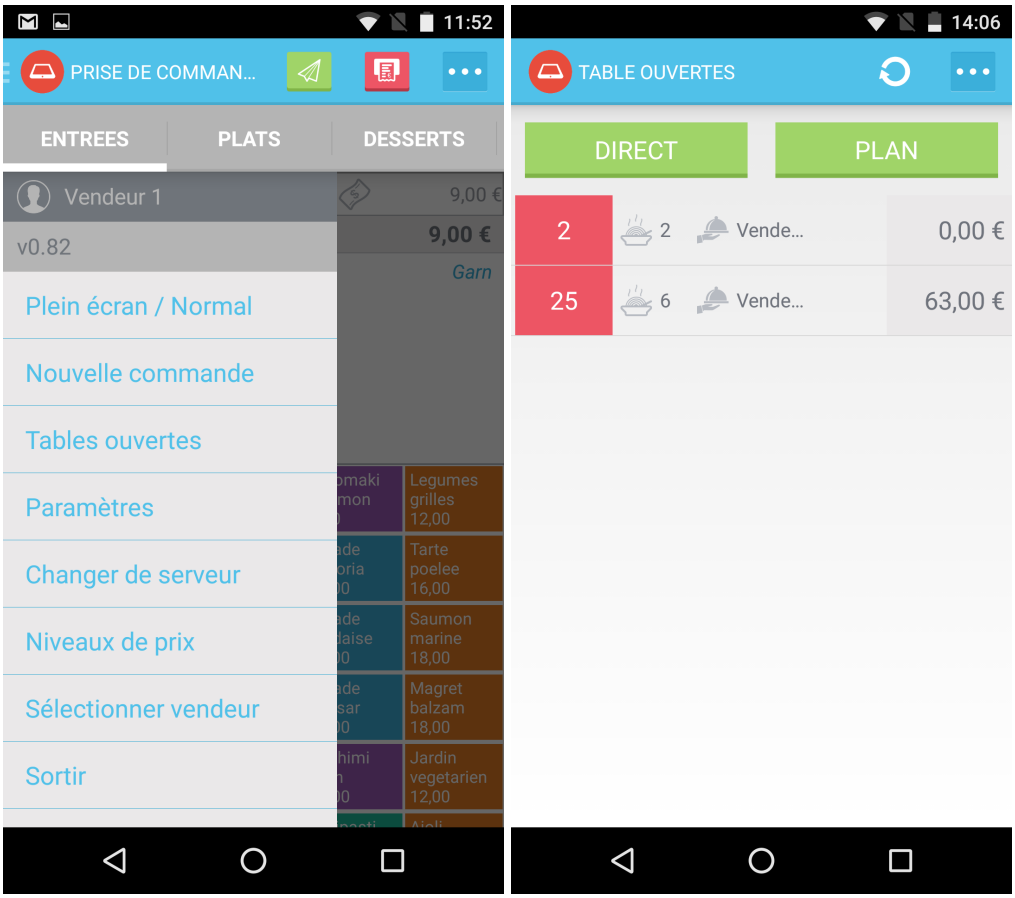
Visualiser les commandes en cours

Pour voir les commandes en cours :

1. Appuyez sur les barres de menu latérales en haut à gauche de votre écran pour faire apparaitre le menu principal.

2. Appuyez sur le bouton Tables ouvertes

3. Les commandes et le détail des tables en cours s'affichent sur votre écran.



Remarques : Pour actualiser les commandes en cours et les montants de chaque commande appuyez sur le bouton actualiser

Trier les commandes en cours

Vous pouvez modifier et trier l'ordre d'affichage des commandes en cours, pour cela :

1. Dans la fonction Tables ouvertes, appuyez sur le bouton du menu contextuel



Trier par numéro de table	Permet de trier les numéros de table par ordre croissant/décroissant
Trier par couleur de table	Permet de trier l'ordre d'apparition de tables selon les couleurs définis dans le plan de salle.
Trier par couvert	Permet de trier l'ordre d'apparition de tables selon le nombre de couverts occupés par tables dans l'ordre croissant ou décroissant.
Trier par serveur	Permet de trier l'ordre d'apparition de tables selon les noms des serveurs.
Trier par total	Permet de trier l'ordre d'apparition de tables selon le montant total dû par tables dans l'ordre croissant ou décroissant.

Reprendre une commande en cours

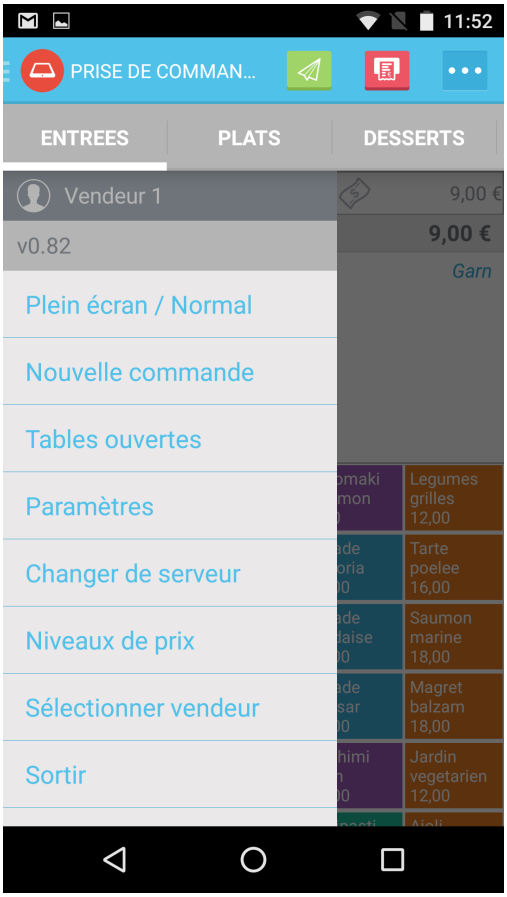
Pour reprendre une commande existante :

1. Appuyez sur les barres de menu latérales en haut à gauche de votre écran pour faire apparaitre le menu principal.

2. Appuyez sur le bouton Tables ouvertes

3. Appuyez sur la commande que vous souhaitez reprendre

4. Vous pouvez poursuivre la commande de la table sélectionnée





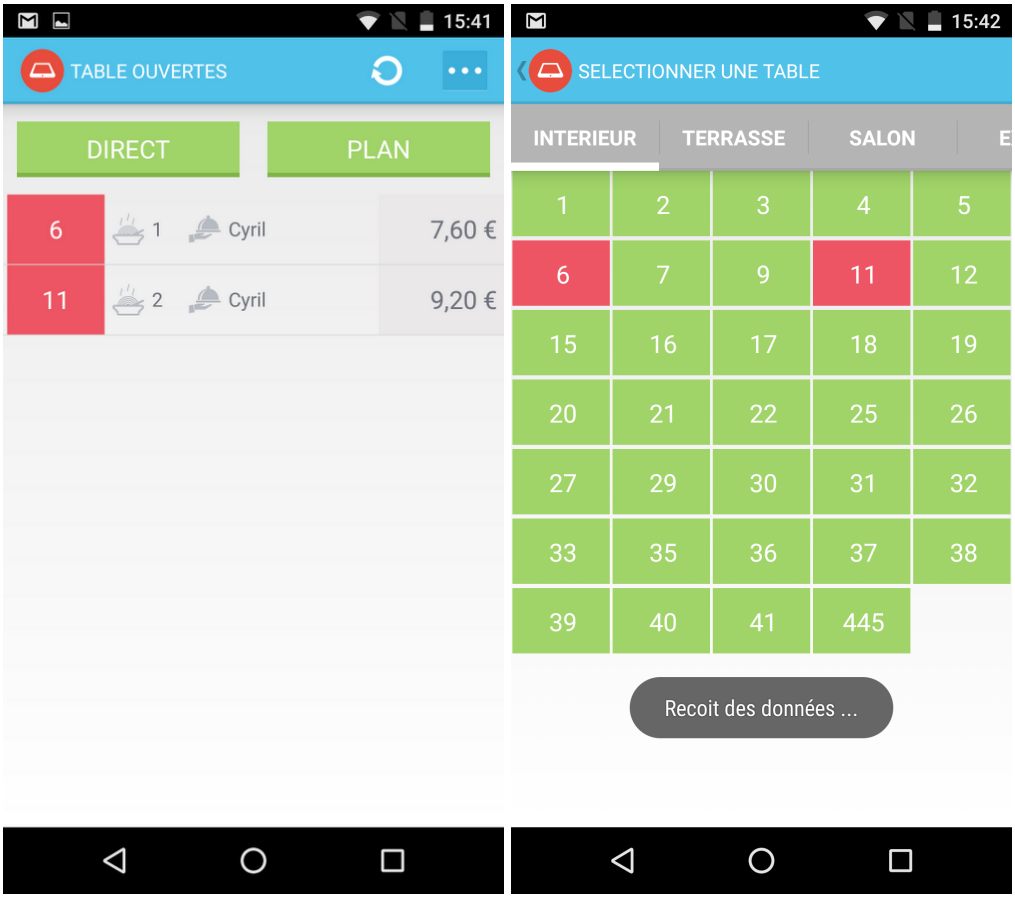
Visualiser l'état des tables

A partir de la fonction Tables ouvertes, vous pouvez egalement visualiser l'état de l'ensemble de vos tables grace au plan de salle.

Pour cela :

1. Appuyez sur les barres de menu latérales en haut à gauche de votre écran pour faire apparaitre le menu principal.

2. Appuyez sur le bouton Tables ouvertes





En vert : la table est libre et aucune commande n'est en cours sur cette table.



En rouge : la table est occupée et une commande est en cours.

Remarques :

A partir du plan de salle vous pouvez :

- **Ouvrir une nouvelle commande** en sélectionnant une table libre

- Reprendre une commande en cours en sélectionnant un table occupée

Paramètres



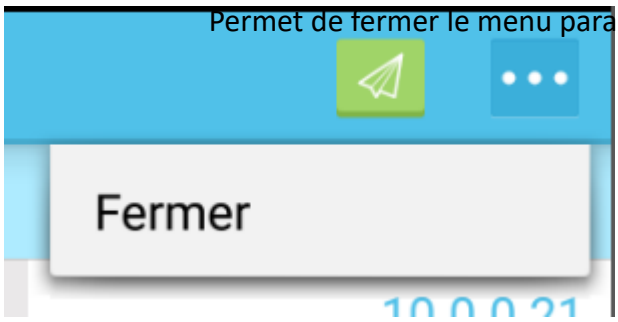
Remarque importante : Si vous modifiez un paramètre Clyo mobility sur votre appareil pensez à enregistrer et valider vos modifications.

ATTENTION : vos changements ne prendront effet qu'au redemarrage de l'application.

1 Menu contextuel



Permet de faire apparaitre le menu contextuel de la page de paramètres



Permet de fermer le menu paramètres pour revenir au menu principal

2 Paramètres de connexion



Permet de configurer les paramètres de connexion de l'application à votre système de caisse.

3 Bouton de test de connexion



Permet de lancer un test de connexion

Le resultat apparait sur la gauche du bouton de test



Le test de connexion a échoué



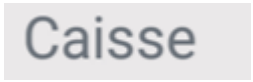
Le test de connexion a réussi

4 **Numéro de poste**



Numéro du poste occupée
NB : Paramètre protégé par un mot de passe pour la version certifiée Belge

5 **Caisse**



Permet de configurer le caisse reliée à votre appareil

6 **Plan**



Permet de configurer le plan de salle par défaut

7 **Imprimante**



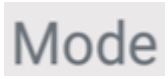
Permet de configurer l'imprimant ticket reliée à votre appareil

8 **Gestion serveur**



Permet de configurer un serveur manuel ou fixe
NB : Paramètre non disponible pour la version certifiée Belge

9 **Mode**



Défini le mode sur lequel se trouve l'application (Plan de table / direct)

10 **Section**



Défini la catégire de produits par défaut sur laquelle se trouve votre écran d'accueil

11 **Ecrire des fichiers logs**



Permet de faire remonter des problèmes de fonctionnement eventuels.

Clavier

Permet de faire choisir affiche à l'écran

Paramètres (suite)



<u>Remarque importante :</u> Si vous modifiez un paramètre Clyo mobility sur votre appareil pensez à enregistrer et valider vos modifications.

ATTENTION : vos changements ne prendront effet qu'au redemarrage de l'application.

1 Barre de quantités

Afficher la barre des quantités

Permet d'activer l'affichage de la barre des quantités

Permet de taper rapidement une quantité avant de sélectionner un produit.



Par exemple : un groupe de client commande 11 paninis saumon.

Pour prendre la commande 2 options sont possibles :

1) Tapez 11 fois sur la touche panini saumon et valider la commande





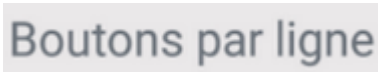
2) Activer la barre de quantité dans les paramètres Clyo Mobility

Tapez directement dans la barre de quantité le volume commandé puis saisissez dans la zone de saisie des articles le produits.





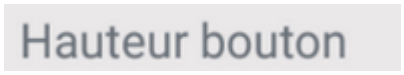
2 Bouton par ligne



Permet de configurer le nombre d'artciles à afficher par ligne (de 2 à 7 boutons par ligne maximum).



3 Hauteur bouton



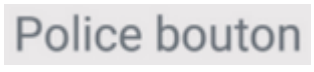
Permet de configurer la largeur du bouton de vos articles

Par exemple :

Bouton à 60 : Bouton à 300 :



4 Police bouton



Permet de configurer la taille de la police du nom et du prix de vos articles dans les boutons de la zone de saisie des articles :

Taille de police 12 : Taille de police 16 :





5 Hauteur panel des boutons



Le paramètre hauteur panel des boutons permet de configurer la hauteur d'affichage de la zone de saisie des articles sur votre écran.

Au démarrage de l'application la hauteur du panel est configurée par défaut. Vous pouvez la personnaliser pour l'ajuster à la taille de votre écran. Voici quelques exemples :

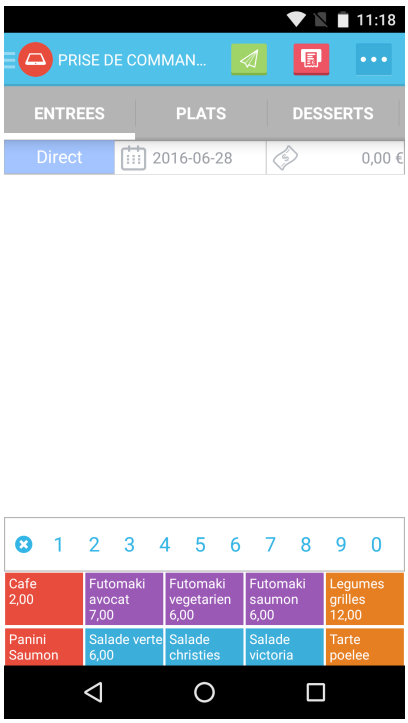
Hauteur de panel par défaut



Hauteur de panel à 950



Hauteur de panel à 400



Remarque : Plus la hauteur de panel configurée est basse plus la zone de saisie des articles apparait au bas de votre écran.

6 Hauteur des lignes

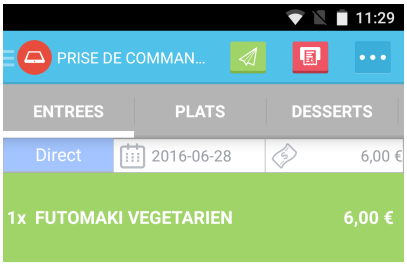


Le paramètre Hauteur des lignes permet de configurer la largeur des lignes des articles saisis dans la zone de détails de la commande.

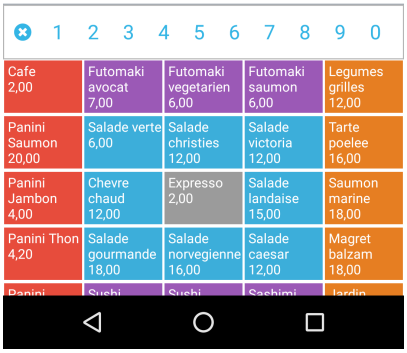
Les unités de réglages sont en pixels.

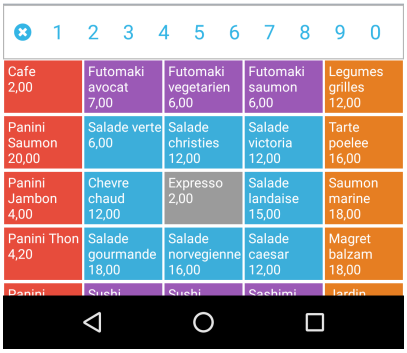
Par exemple :

Hauteur des lignes à 240 pixels Hauteur des lignes à 80 pixels









7 Taille de police des lignes

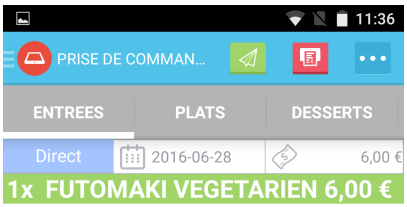
Taille de la police des lignes

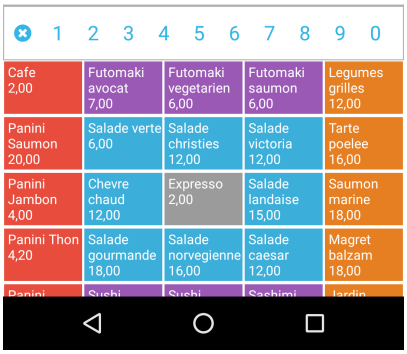
Permet de configurer la taille de la police des lignes de commande dans la zone de détail des commandes :

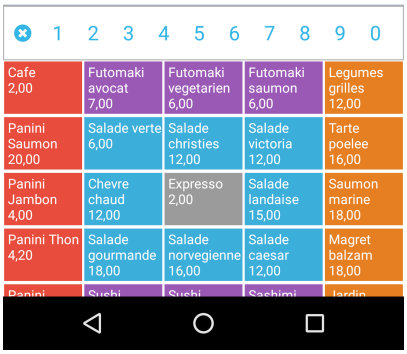
Par exemple :

Taille de polices des lignes : 14 Taille de polices des lignes : 20

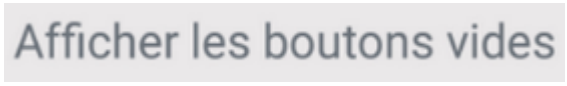






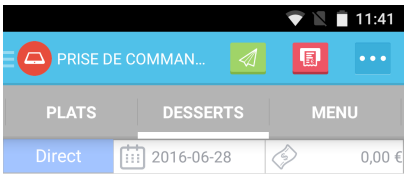


8 Afficher/Masquer les boutons vides

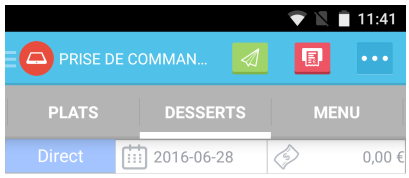


Permet d'activer ou de désactiver l'affichage des boutons vides (sans nom de produits renseigné).

Afficher les cases vides



Ne pas afficher les cases vides







9 Afficher les boutons verticalement

Permet de configurer l'affichage des boutons verticalement.



10 Trier les boutons par ordre alphabétique

Permet d'afficher les articles par ordre alphabétique.



11 Permettre l'attente +1

Permet de configurer la mise en attente d'une commande.



12 Activer/Désactiver les notifications

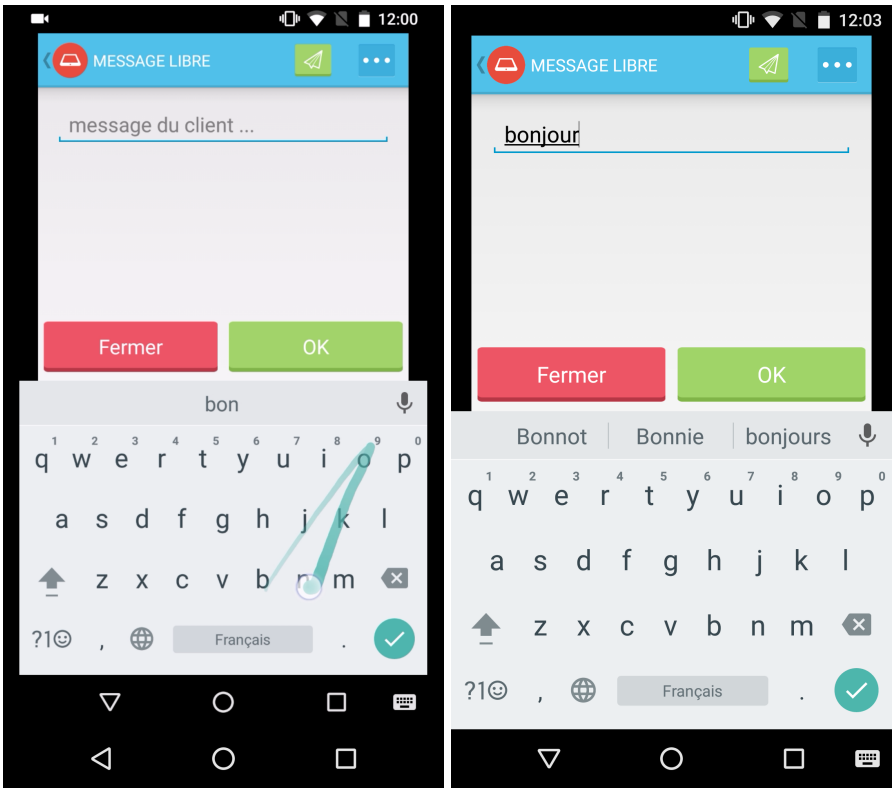
Permet d'activer ou de désactiver les notification clients (Pour plus de détails reportez-vous au chapitre Notifications Clyo Mobility)



13 Activer/Désactiver swipe



Permet d'activer/désactiver la saisie de messages libres par SWIPE (rédaction de message par glissement des doigts sur le clavier)



14 Mot de passe paramètre

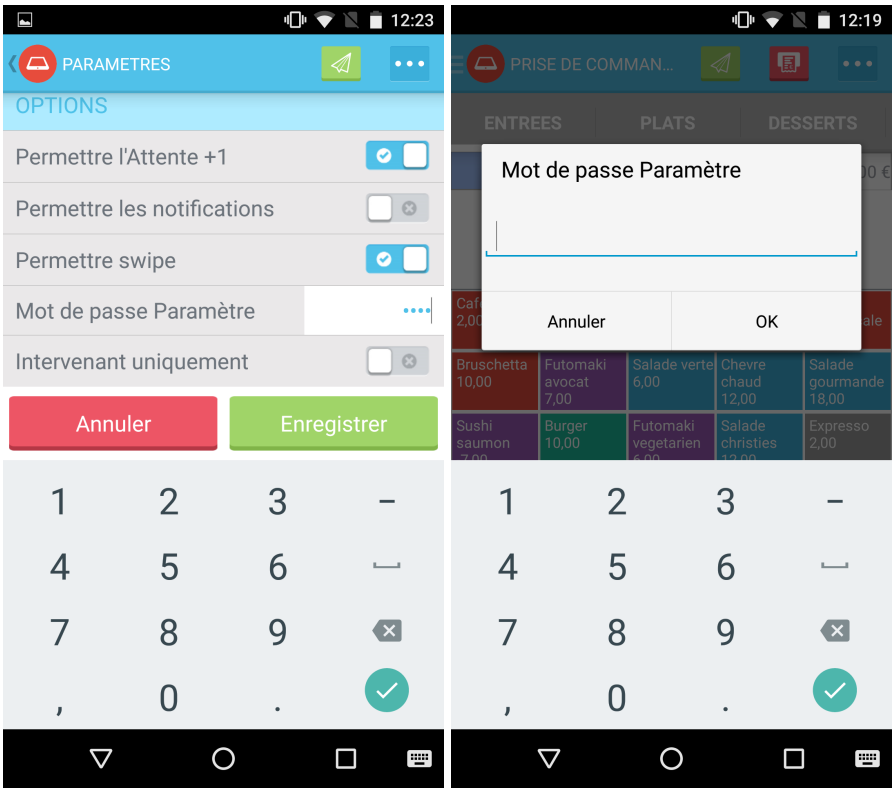


Permet de sécuriser l'accés et la modification des paramètres Clyo Mobility par un mot de passe numérique.

Comment paramétrer le mode de passe paramètre ?

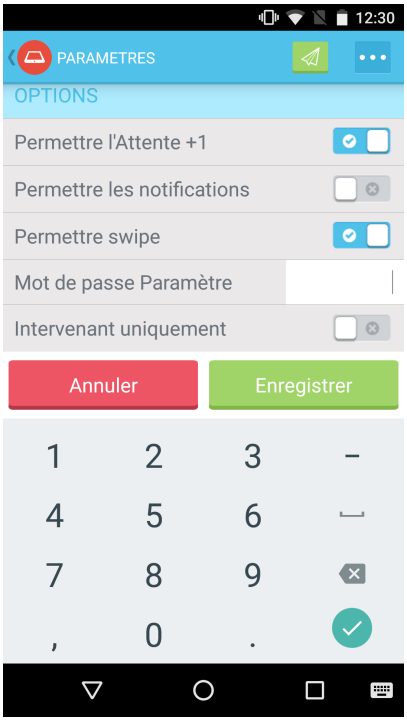
Pour paramétrer un mot de passe pour accéder aux paramètres Clyo Mobility :

1. Rendez vous dans les paramètres Clyo Systems
2. Configurez le mot de passe numérique que vous souhaitez paramètrer
3. Appuyez sur Enregistrer
4. L'accés aux paramètres Clyo Mobility est sécurisé par un mot de passe



<u>Comment retirer le mot de passe pour accéder aux paramètres Clyo Mobility ?</u>

1. Rendez vous dans les paramètres Clyo Mobility
2. Effacez le mot de passe configuré
3. Appuyez sur Enregistrer
4. L'accés aux paramètres Clyo Mobility n'est plus sécurisé par un mot de passe



15 **Intervenant uniquement**

Intervenant uniquement

Permet d'activer/désactiver la fonction intervenant.

La fonction intervenant permet de prendre des commandes et de les encaisser tout en continuant d'attribuer le chiffre d'affaires généré à l'utilisateur en cours. (Utile lorsqu'un manager prend les commandes mais souhaite continuer à attribuer le chiffre d'affaires à un vendeur).
NB :Paramètre non disponible pour la version certifiée Belge

16 **Enregistrer**



Permet d'enregistrer et de valider les modifications des paramètres effectuées.

Attention : Si vous n'appuyez pas sur enregistrer avant de revenir à l'écran d'accueil vos modifications ne seront pas prises en compte au redémarrage de l'application Clyo Mobility.

17 **Annuler**



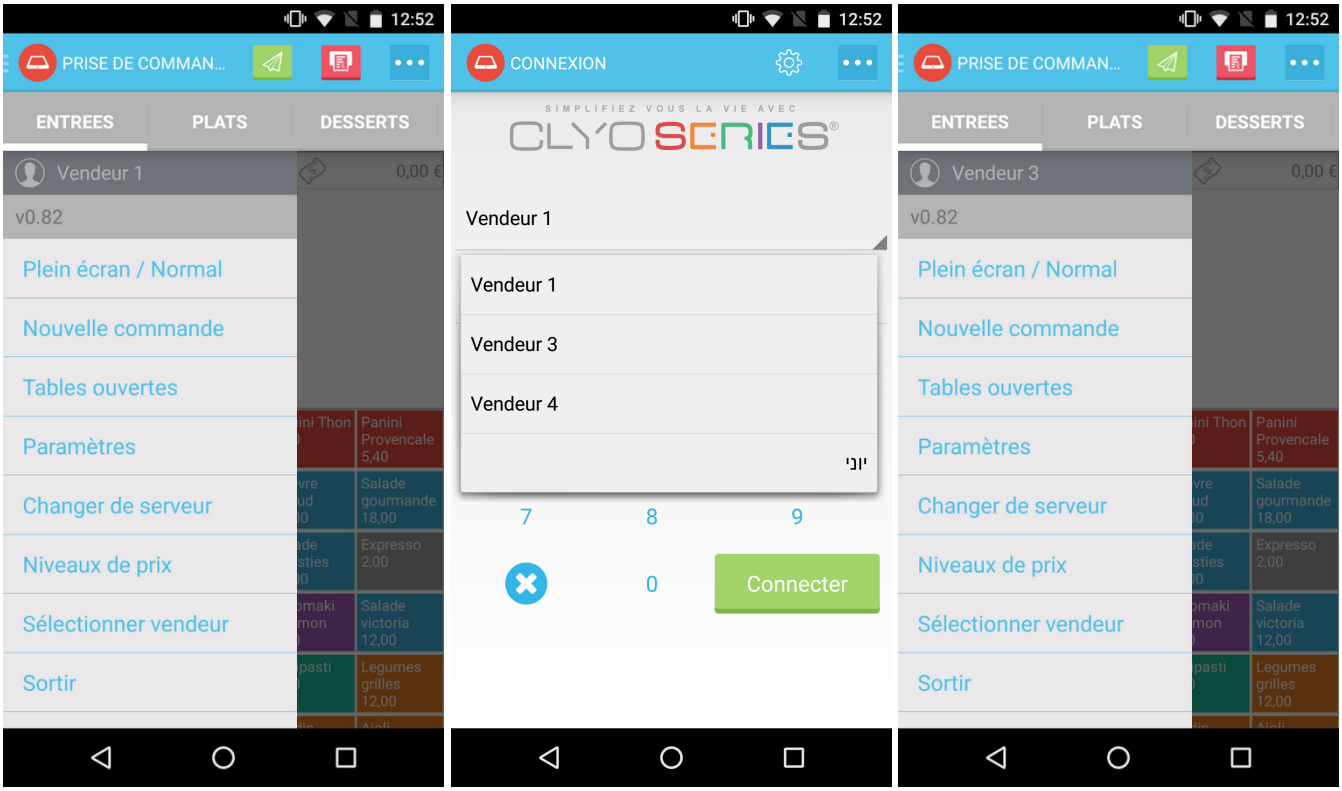
Permet de quitter la page de paramètres Clyo Mobility sans enregistrer les modifications effectuées.

Changer de serveur

La fonction changer de serveur dans le menu principal de l'application permet de changer l'utilisateur de l'application sans avoir à sortir et se déconnecter de l'application.

Pour cela :

1. Appuyez sur le bouton Changer de serveur
2. Identifiez vous à l'aide de votre nom d'utilisateur et votre mot de passe
3. Vous êtes maintenant connecté sous votre compte utlisateur.



Niveaux de prix

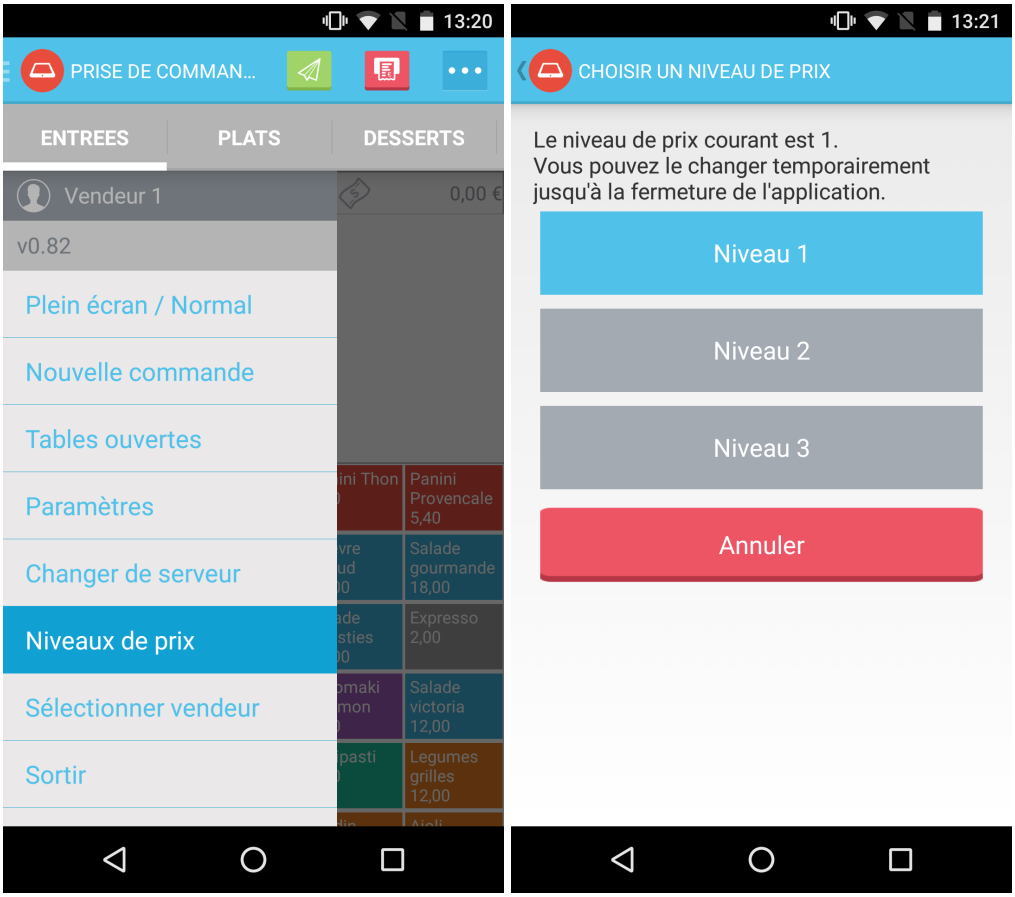
La fonction niveau de prix dans le menu principal de l'application permet modifier le niveau de prix appliqué selon la configuration effectué dans les paramètres de la caisse Clyo Systems (pour en savoir plus sur la configuration du niveau de prix par article reportez-vous au chapitre Fiche article).

Comment modifier le niveau de prix appliqué ?

Pour modifier le niveau de prix appliqué :

1. Appuyez sur le bouton Niveaux de prix
2. Sélectionnez le niveau de prix que vous souhaitez mettre en place

Le niveau de prix appliqué apparait en bleu



Remarque : Par défaut, au démarrage de l'application le niveau de prix est au niveau 1.

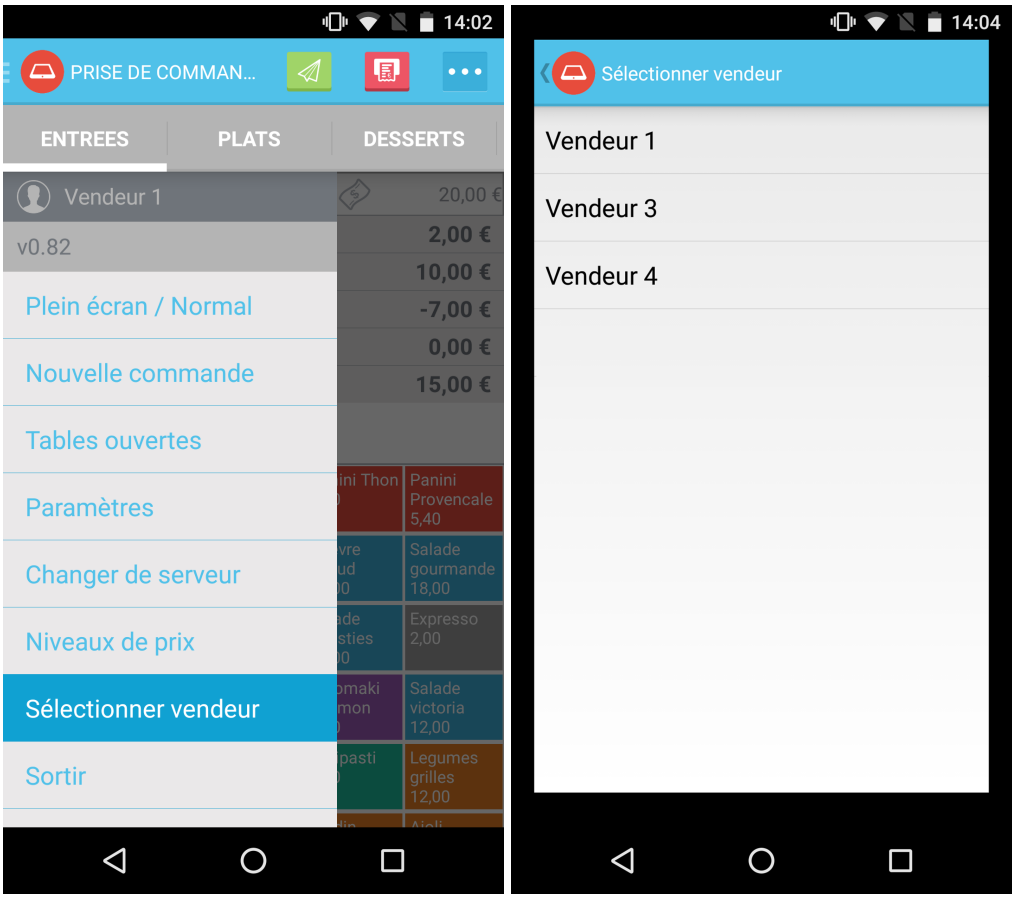
Sélectionner vendeur

La fonction sélectionner vendeur permet à l'intervenant de sélectionner le vendeur à qui il souhaite attribuer la commande générée (pour plus de détails sur la fonction intervenant reportez-vous au chapitre Paramètres (suite)).

Pour cela :

1. Une fois les articles de la commande saisis, Appuyez sur Sélectionner vendeur dans le menu principal.

2. Sélectionnez le vendeur à qui sera attribuée la commande



Pour revenir au menu principal appuyez sur 

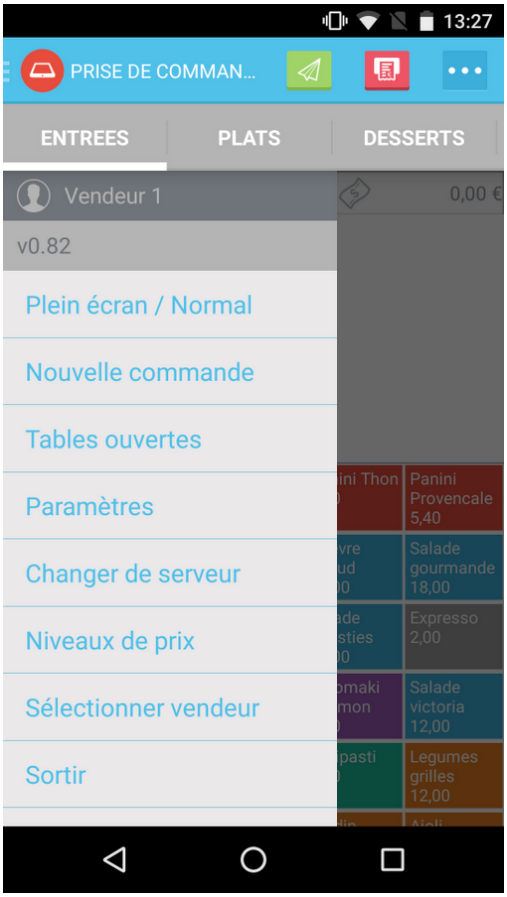
en haut à gauche

Sortir

Le bouton Sortir du menu principal de l'application vous permet de quitter l'application et de vous déconnecter.

Pour quitter l'application :

1. Appuyez sur Sortir
2. Vous êtes déconnecté de l'application Clyo Mobility



Notifications Clyo Mobility

L'application Clyo Mobility permet de communiquer avec les clients dans votre établissement à l'aide d'un capteur NFC ou d'un code QR mis à leur disposition sur la table.

Lorsque votre client aura scanner le code QR Clyo Mobility, il pourra interagir avec les serveur en charge de sa table pour lui envoyer directement des demandes.
Remarque : le client peut également taper un message libre.

Pour envoyer le message au serveur il appuyer sur ENVOYER.

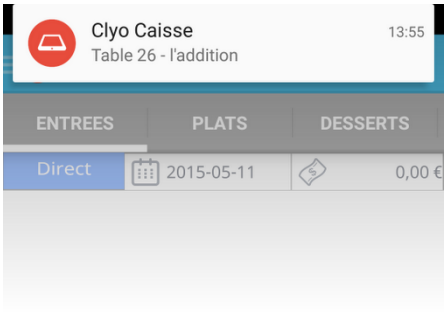
Exemple de demandes clients :



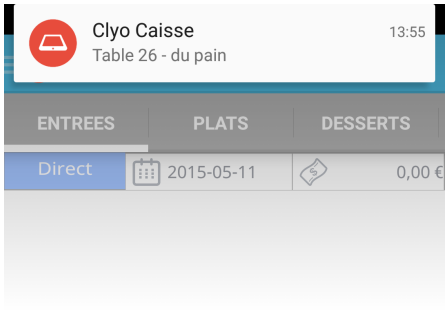
Une fois le message envoyé, le serveur en charge de la table reçoit instantanément une notification sur son appareil connecté à l'application Clyo Mobility.

NB : Fonction non disponible pour la version certifiée Belge, aucune commande n'est possible via cette fonction

Exemples de notifications serveur :





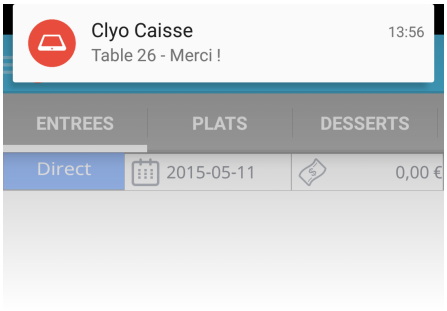
















PRISE EN MAIN RAPIDE
DE LA SUITE LOGICIELS
CLYO SERIES©

CLYO Systems Stats© est une application de la suite CLYO Systems© qui vous permet de produire des statistiques complètes sur le suivi et l'évolution de votre chiffre d'affaires.

Comment Démarrer les Statistiques

1) Démarrer la suite CLYO Systems© en cliquant sur le bouton Clyo de votre Bureau



Le **menu de démarrage** CLYO Systems© s'affiche à l'écran



La suite CLYO Systems© contient 5 applications :

- Caisse
- Statistiques
- Paramètres
- Stock
- Relation Client

2) Lancez l'application CLYO Systems Stats© en appuyant sur 

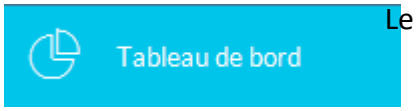
L'application CLYO Systems Stats© est sécurisée, seules les personnes autorisées à consulter les statistiques peuvent y accéder en s'identifiant avec un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Séléctionnez votre nom d'utilisateur et tapez votre mot de passe pour accéder aux Statistiques.

***Attention*: Dans l'application CLYO Systems Stats©, vous ne pouvez visualiser que les dates clôturées en caisse.**

Ecran d’accueil de L’application CLYO Systems© Statistiques

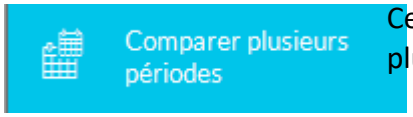




Le tableau de bord vous donne une vue d'ensemble sur votre activité

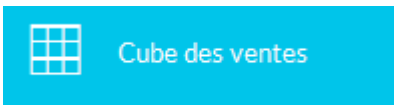


Les satistiques périodiques permettent de suivre l'évolution de votre chiffre d'affaires et de vos ventes sur une période journalière, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle ou annuelle.

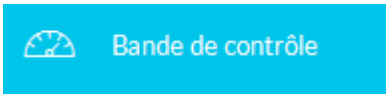


Cette fonctionnalité permet de comparer le chiffre d'affaires et les ventes sur plusieurs périodes.

Cette fonctionnalité vous permet de visualiser sous forme de tableau en 3D les chiffres des ventes sur une période en générant une image synthétisée et dynamique des ventes.
On peut y apporter des changements en faisant glisser les champs soit dans une colonne soit dans une ligne du modèle.



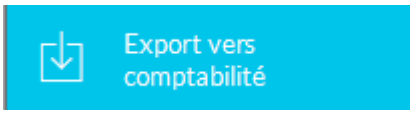
Cette fonctionnalité vous permet de visualiser un ticket encaissé pour une journée précise et de réimprimer une clôture.



Les titres CRT permettent de gérer entièrement vos titres restaurants au travers de bordeaux correspondant aux différents organismes de traitements



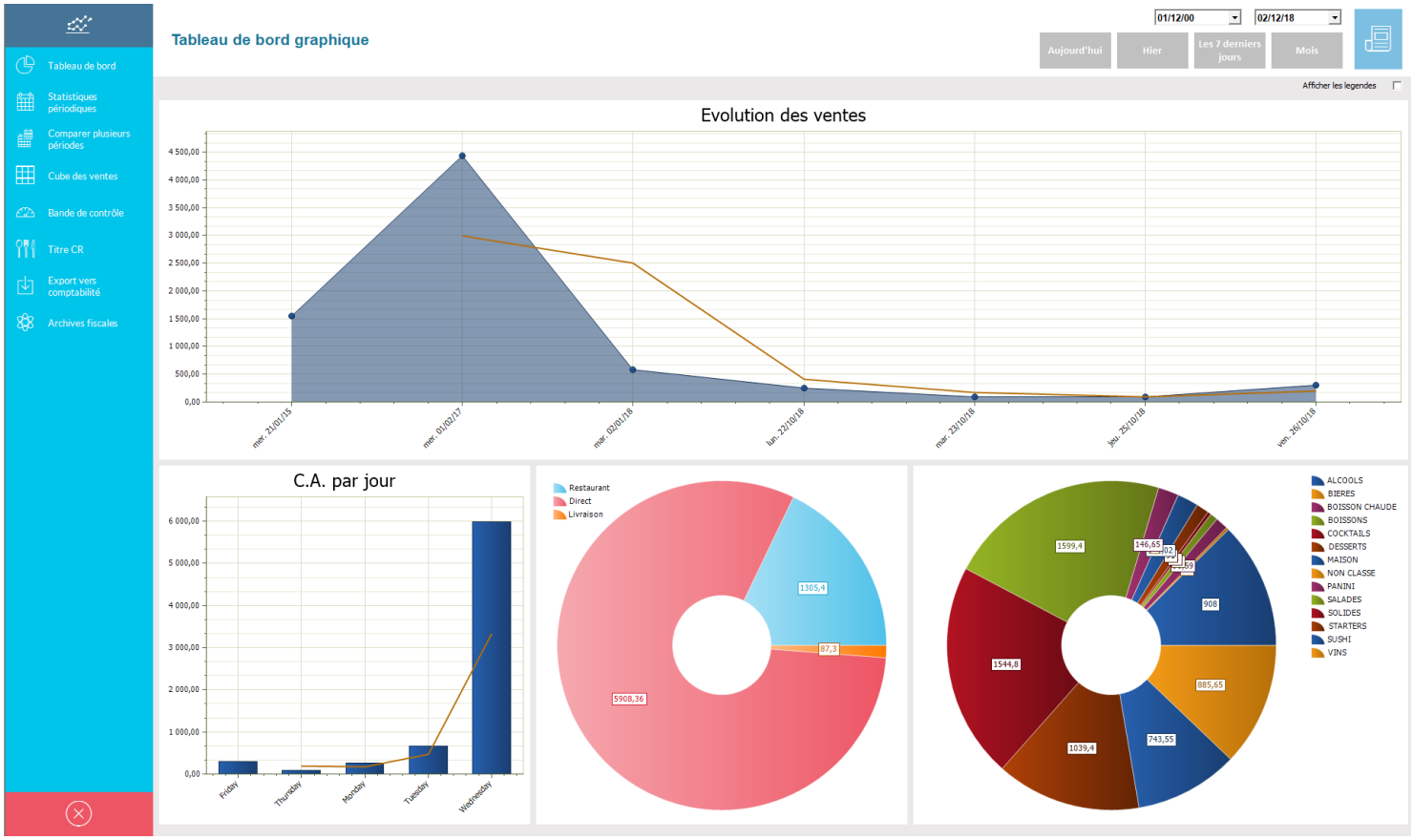
Cette fonctionnalité vous permet d'exporter sur un fichier votre comptabilité au format reconnu par la quasi-totalité des logiciels de comptabilité



Attention: Les fonctions de statistiques de l'application CLYO Systems© Statistiques ne fonctionnent seulement si les dates que vous souhaitez analyser ont bien été clôturées en caisse.

Tableau de bord

Le tableau de bord vous donne une vue graphique de votre activité de Statistiques Journalières permet de suivre l'évolution du chiffre d'affaires et des ventes quotidiennes.



Statistiques Périodiques

Bouton Statistiques Périodiques:

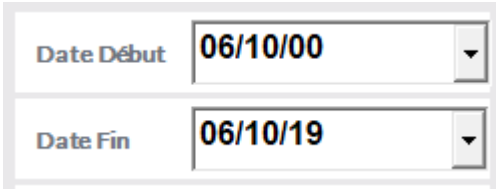
Les Statistiques Périodiques vous permettent de suivre l'évolution de votre chiffre d'affaires et de vos ventes sur la période que vous souhaitez analyser : journalière, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle ou annuelle.

Cette fonction s'avère très pratique quand il s'agit de remettre vos chiffres trimestriels à votre comptable.

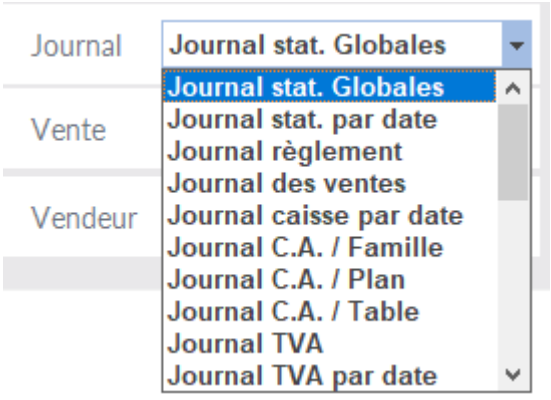


Comment afficher vos Statistiques Périodiques en 3 étapes:

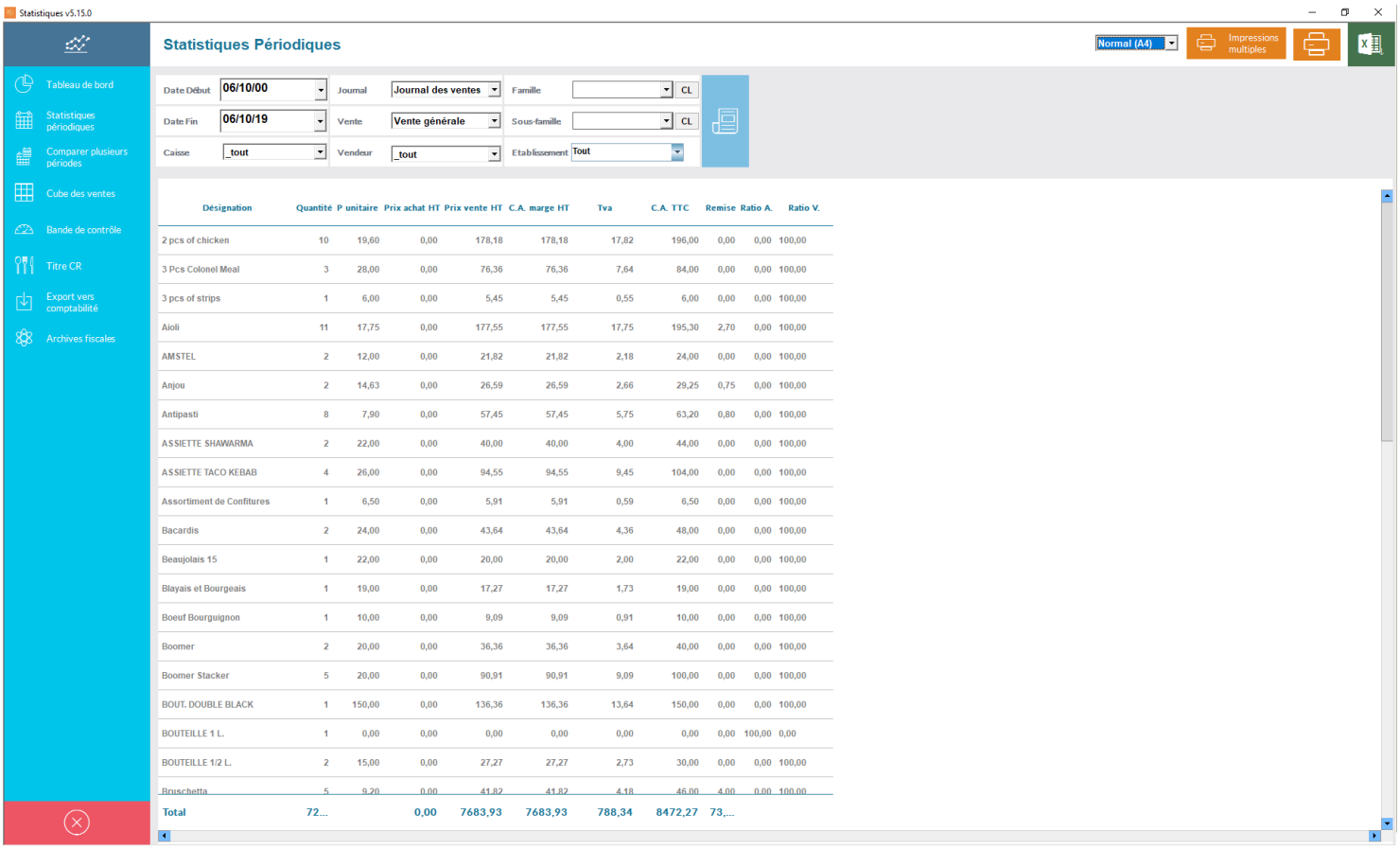
1) Choisissez une Date de Début et de Fin pour définir la période que



2) Choisissez le journal que vous souhaitez analyser dans le menu déroulant Journal :



3) Appuyez 



<u>Pour affiner votre recherche :</u>

Si vous désirez affiner votre recherche vous pouvez choisir :
Une famille, une Sous – Famille, Un serveur, une caisse

<u>Pour imprimer vos résultats affichés:</u>

1) Appuyez sur le bouton 

, vos données seront extraite sous un format PDF

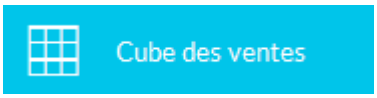
2) Lancez l'impression ou choisissez simplement de l'enregistrer sur votre appareil selon vos besoins.

<u>Pour exporter vos résultats affichés sous Excel :</u>

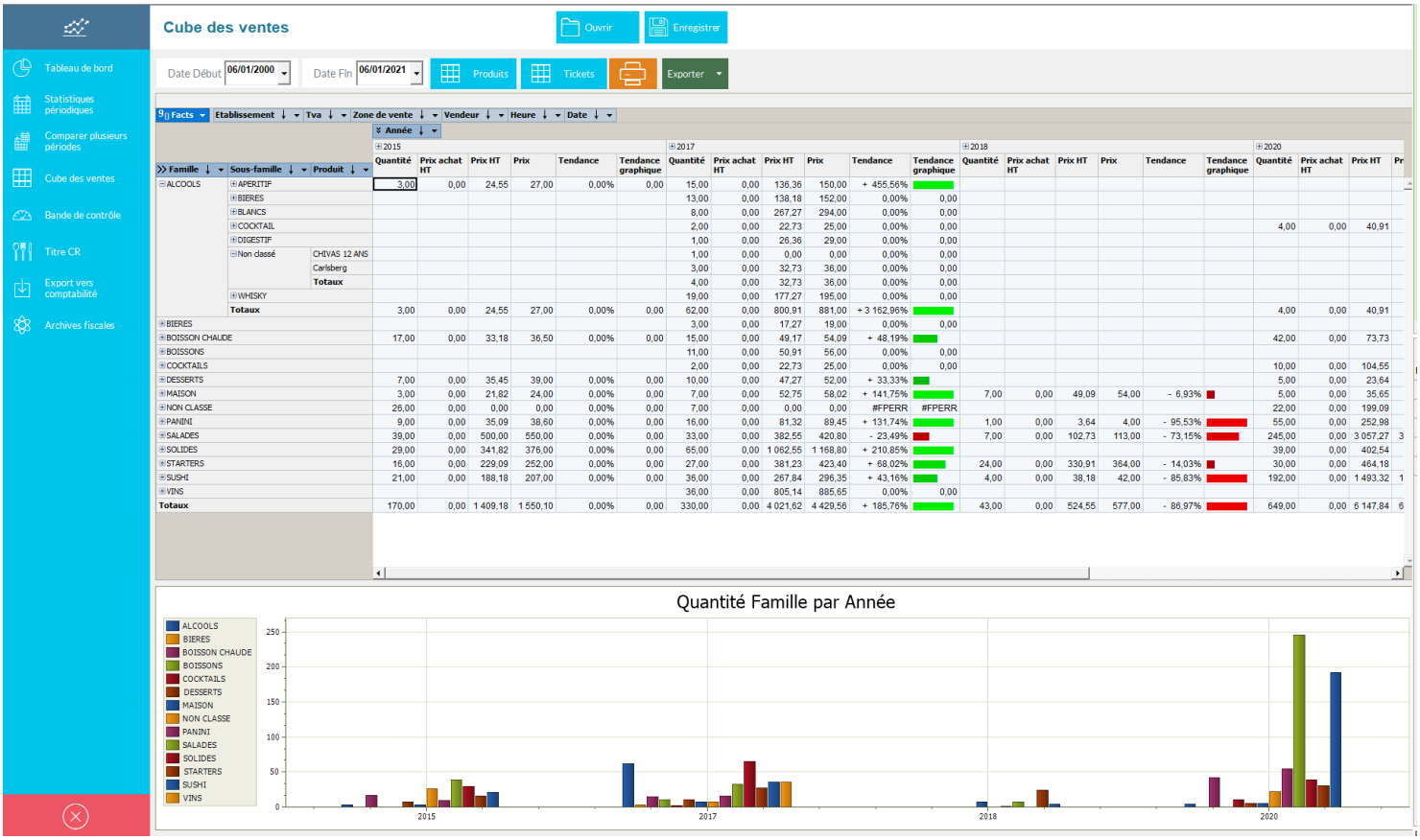
1) Appuyez sur le bouton  situé à droite de votre écran.

Cube des Ventes

Appuyez sur le bouton Cube des Ventes:

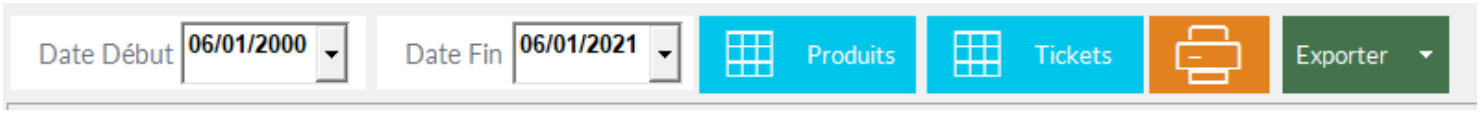


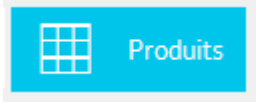
Le cube des ventes vous permet de visualiser sous forme de tableau en 3D les chiffres de vos ventes sur une période. Ce cube des ventes est une fonctionnalité qui permet de générer une image synthétique et dynamique de vos ventes.



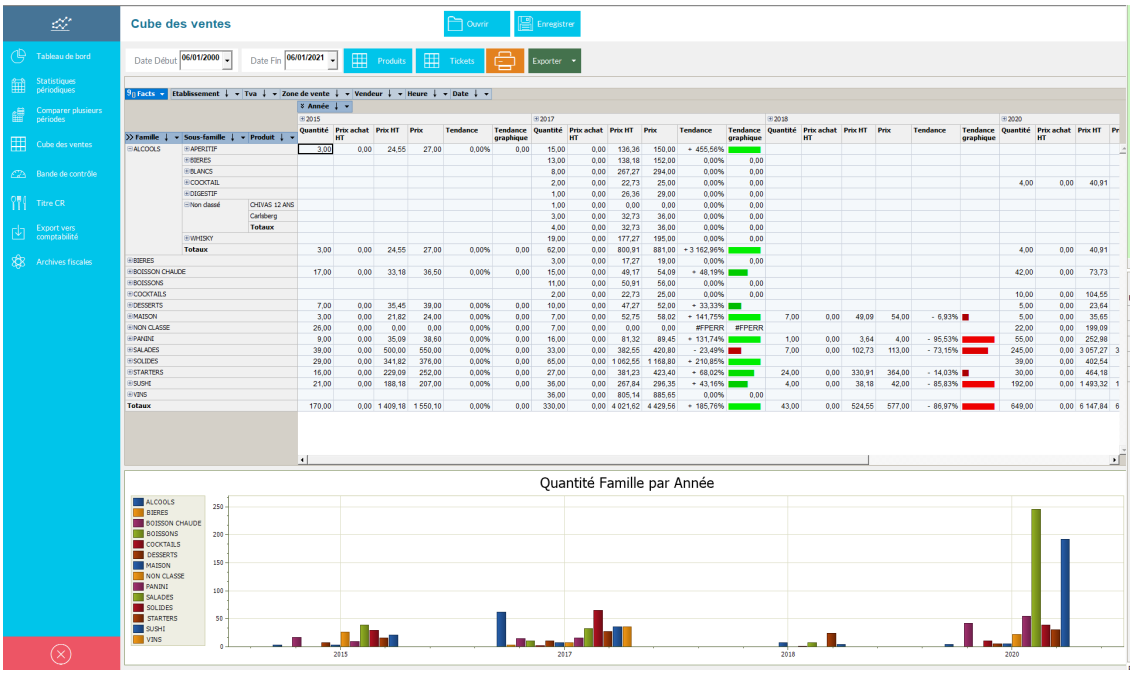
Comment afficher le cube des ventes pour une période en 3 étapes ?

1) Choisir une Date de Début et une date de Fin pour la période à visualiser.

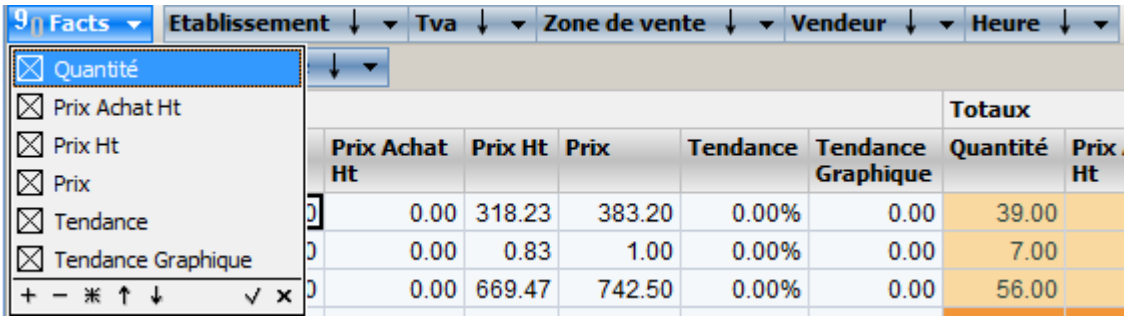


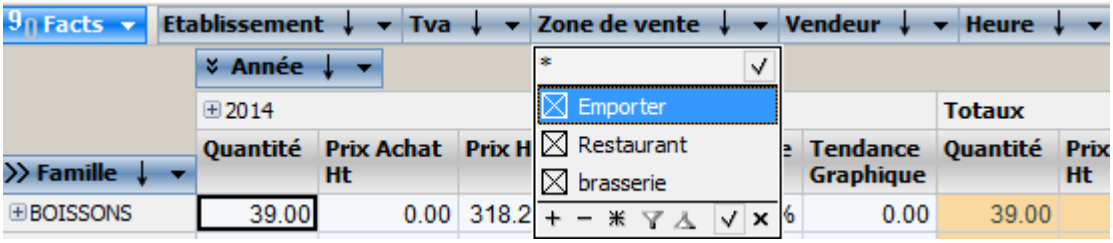
2) Cliquez sur 

pour afficher les statistiques de vos ventes d'articles dans la zone résultats

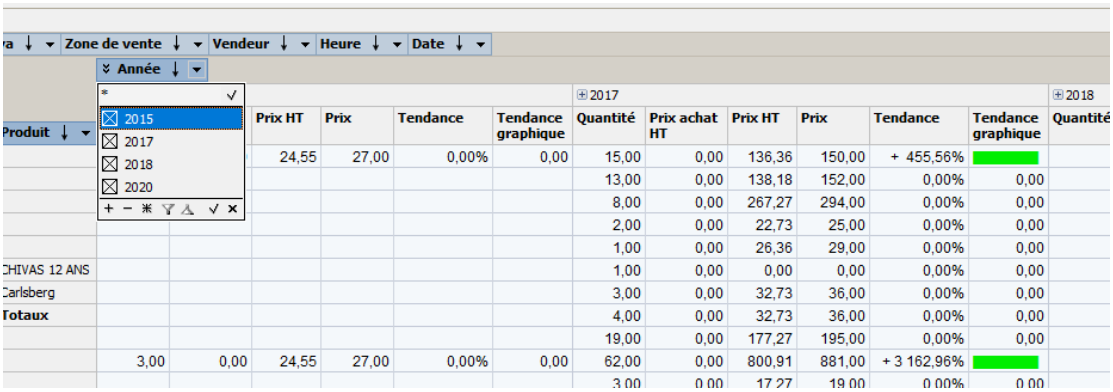


Si vous désirez affiner votre recherche vous pouvez choisir :
Les colonnes, l'établissement, les taux de TVA, les zones de ventes, les vendeurs, les heures de la journée, les années.
L'affinage de votre recherche se fait en cochant ou décochant les cases dans les menus déroulants.



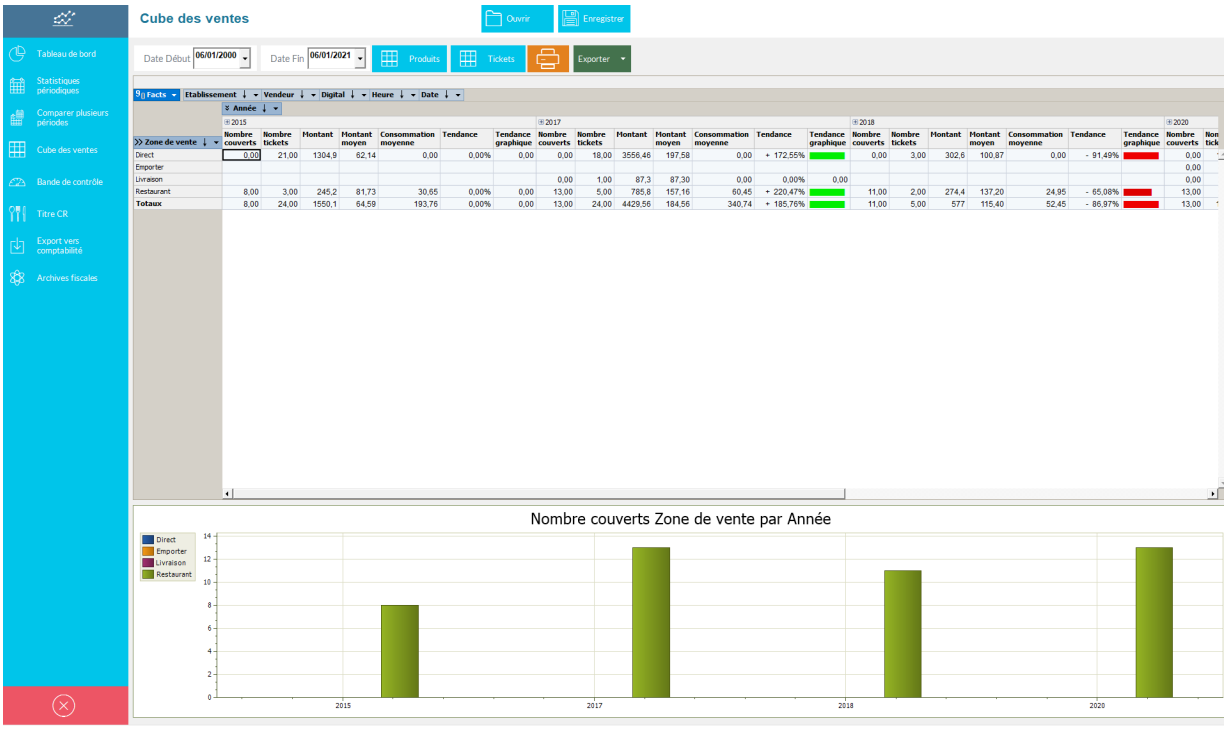


Les petits ⊞ et ⊟ vous permettent de développer ou de réduire l'affichage



· Cliquer sur 

pour afficher les statistiques de vos Tickets de ventes dans la zone résultats



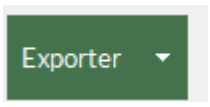
<u>Pour imprimer vos résultats affichés:</u>

1) Appuyez sur le bouton  , vos données seront extraite sous un format PDF

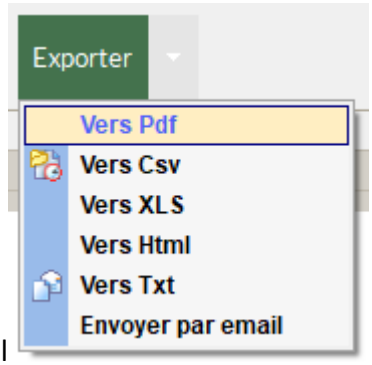
2) Lancez l'impression ou choisissez simplement de l'enregistrer sur votre appareil selon vos besoins.

	Année											
	2016							Totaux				
Zone de vente	Nombre couverts	Nombre tickets	Montant	Montant moyen	Consommation moyenne	Tendance	Tendance graphique	Nombre couverts	Nombre tickets	Montant	Montant moyen	Consommation moyenne	Tendance
Direct	0,00	60,00	2480,5	41,34	0,00	0,00%	0,00	0,00	60,00	2480,5	41,34	0,00	0,00%
Livraison	0,00	6,00	236,5	39,42	0,00	0,00%	0,00	0,00	6,00	236,5	39,42	0,00	0,00%
Restaurant	34,00	12,00	1019	84,92	29,97	0,00%	0,00	34,00	12,00	1019	84,92	29,97	0,00%
Totaux	34,00	78,00	3736	47,90	109,88	0,00%	0,00	**34,00**	**78,00**	**3736**	**47,90**	**109,88**	**0,00%**

Pour exporter vos résultats :

Appuyez sur la flèche du bouton 

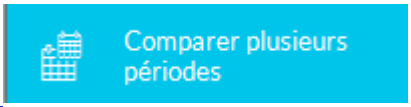
et sélectionner le type d'export que vous souhaitez effectuer.



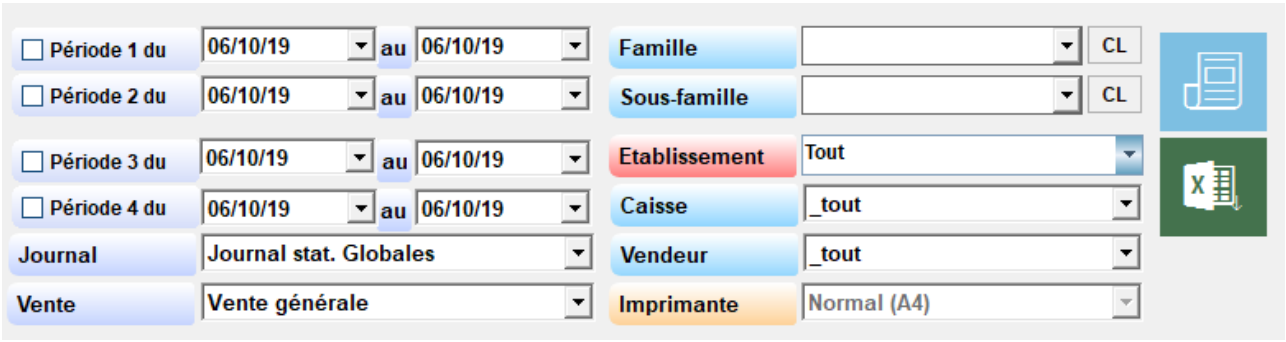
Le bouton "Enregistrer" vous permet d'enregistrer votre rapport et le charger plus tard



Comparer Plusieurs Périodes

Appuyez sur le Bouton Comparer Plusieurs Périodes: 

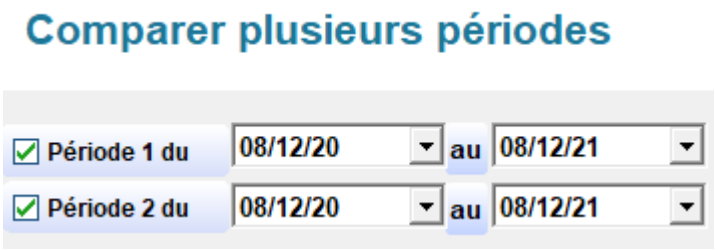
Ce bouton permet de comparer vos chiffres d'affaires et vos ventes sur plusieurs périodes.



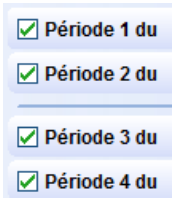
Comment afficher l'évolution du chiffre d'affaires ?

Afficher l'évolution de votre chiffre d'affaires et de vos ventes sur plusieurs périodes en 3 étapes :

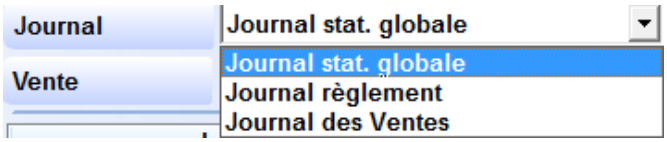
1) Vous pouvez comparer jusqu'à 4 périodes différentes, Choisissez une Date de Début et une date de Fin pour chaque périodes que vous souhaitez comparer.



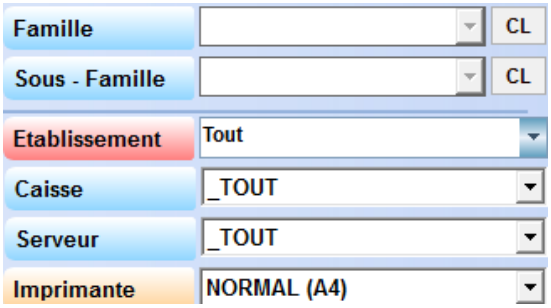
2) Ensuite cochez les cases des périodes que vous souhaitez voir apparaître dans la comparaison.



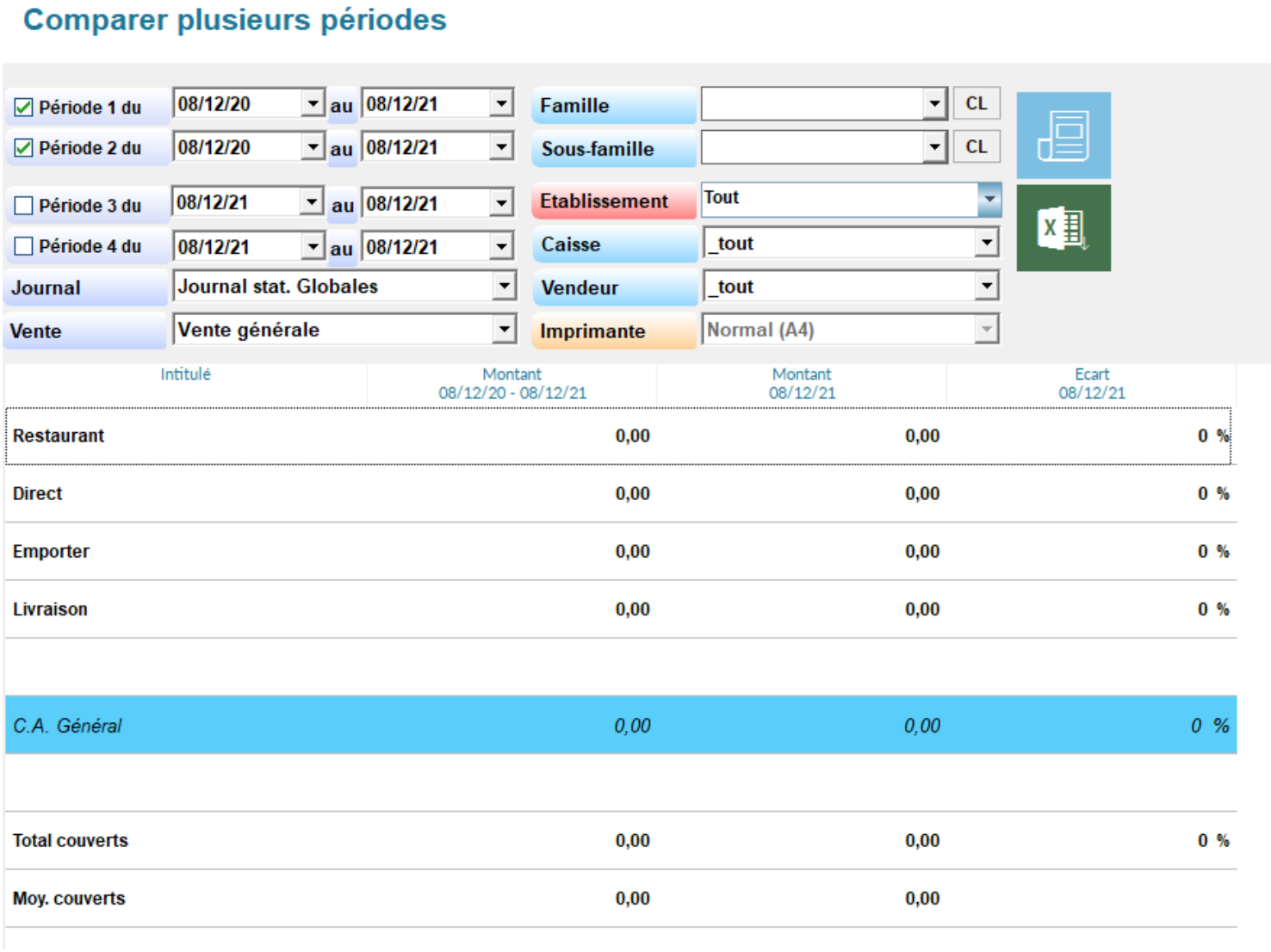
3) Choisissez un journal



Si vous désirez affiner votre recherche vous pouvez choisir : Une famille, une Sous – Famille, Un serveur, une caisse...



4) Cliquez sur  pour faire apparaitre vos statistiques dans la zone résultats

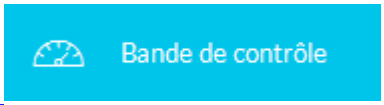


Intitulé	Montant 08/12/20 - 08/12/21	Montant 08/12/21	Ecart 08/12/21
Restaurant	0,00	0,00	0 %
Direct	0,00	0,00	0 %
Emporter	0,00	0,00	0 %
Livraison	0,00	0,00	0 %
C.A. Général	*0,00*	*0,00*	*0 %*
Total couverts	0,00	0,00	0 %
Moy. couverts	0,00	0,00	

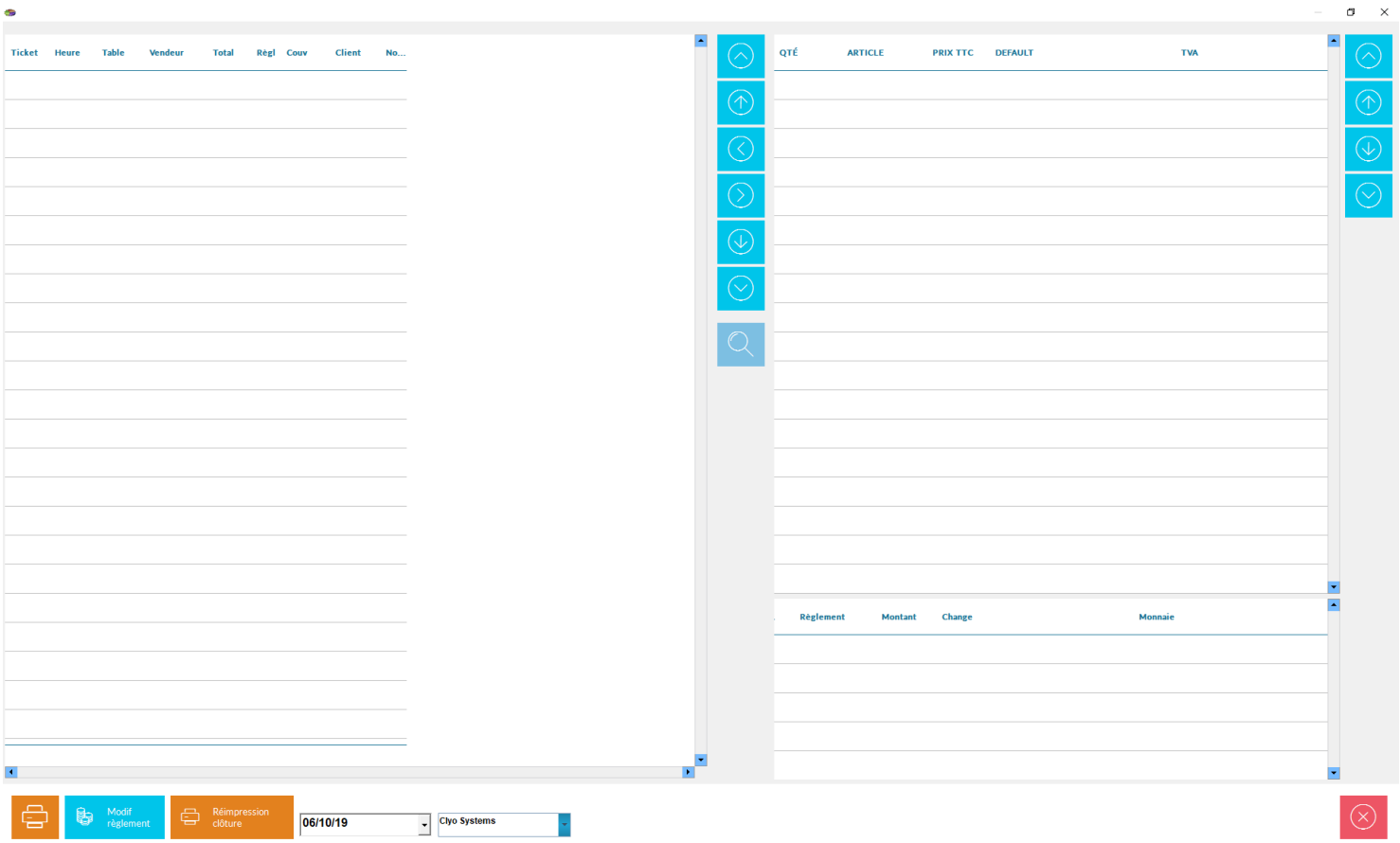
<u>Pour exporter vos résultats affichés sous Excel :</u>

1) Appuyez sur le bouton  situé à droite de votre écran.

Bande de contrôle

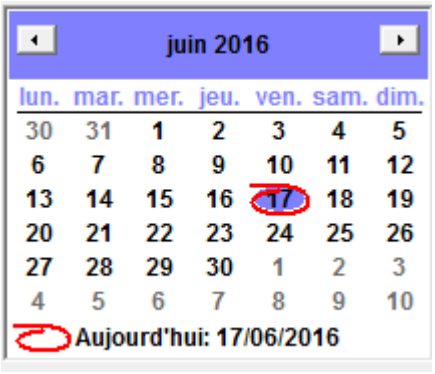
Appuyez sur le bouton Bande de contrôle : 

La Bande contrôle dans l'application CLYO Systems Stats©, vous permet de visualiser tous les tickets encaissés à une date précise et de réimprimer une clôture.
Attention: Cette fonction fonctionne uniquement si ces dates ont bien été clôturées en caisse.

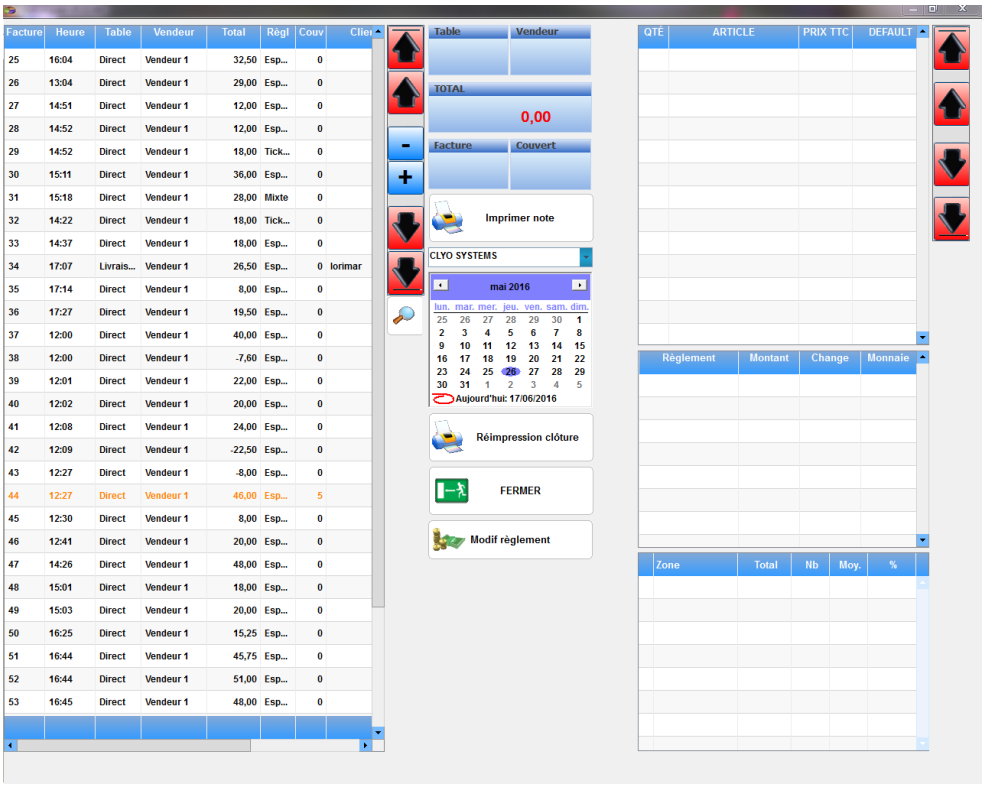


Afficher tous les tickets encaissés d'une date clôturée :

1) Sélectionner la journée à visualiser dans le calendrier



2) Les tickets encaissés à la date sélectionnée s'affichent dans la partie gauche de la fenêtre :



Facture	Heure	Table	Vendeur	Total	Règl	Couv
77	13:05	2	Vendeur 1	113,00	Ticket Re...	4
78	13:33	Direct	Vendeur 1	12,00	Especes	0
79	14:16	Direct	Vendeur 1	30,00	Especes	0

La zone de relevé de tickets encaissés, vous propose un tableau composé de plusieurs colonnes:

- Ticket: Le numéro du ticket
- Heure: L'heure à laquelle le ticket a été encaissé
- Table: Le numéro de table, il est indiqué "Direct" dans le cas où vous n'etes pas passez par le plan de salle pour la prise de commande
- Vendeur : Le vendeur qui a encaissé le ticket
- Total: le montant total TTC du ticket encaissé
- Règl: Le(s) mode(s) de règlement appliqué(s) au ticket encaissé (Espèces, Carte Bancaire, Ticket restaurant, Mixte: paiement avec plusieurs modes de règlements, ...)
- COUV: Le nombre de couverts indiqué pour le ticket encaissé

· Pour visualiser le détail d'un ticket encaissé, sélectionnez la ligne du ticket dans la zone de relevé de tickets encaissé:

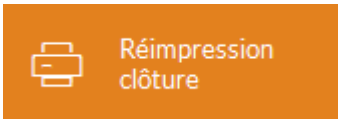
Facture	Heure	Table	Vendeur	Total	Règl	Couv
77	13:05	2	Vendeur 1	113,00	Ticket Re...	4

Le détail du ticket sélectionné apparaît à droite de la Fenêtre:

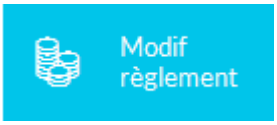
QTÉ	ARTICLE	PRIX TTC	DEFAULT	TVA
1	Jardin vegetarien	12,00	Vendeur 1	10
1	Magret balzam	18,00	Vendeur 1	10
1	Saumon marine	18,00	Vendeur 1	10
1	Tarte poelee	16,00	Vendeur 1	10
1	Salade victoria	12,00	Vendeur 1	10
1	Gnochis cepes	14,00	Vendeur 1	10
1	Loup grille	23,00	Vendeur 1	10
1	=> Sans	CUIS	Vendeur 1	10
1	*Haricots verts*	*0,00*	Vendeur 1	10

La zone centrale de la fenêtre vous permet de:

 Imprimer un duplicata du ticket encaissé



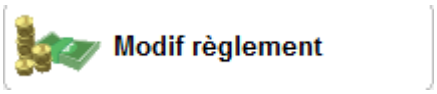
Réimprimer une clôture

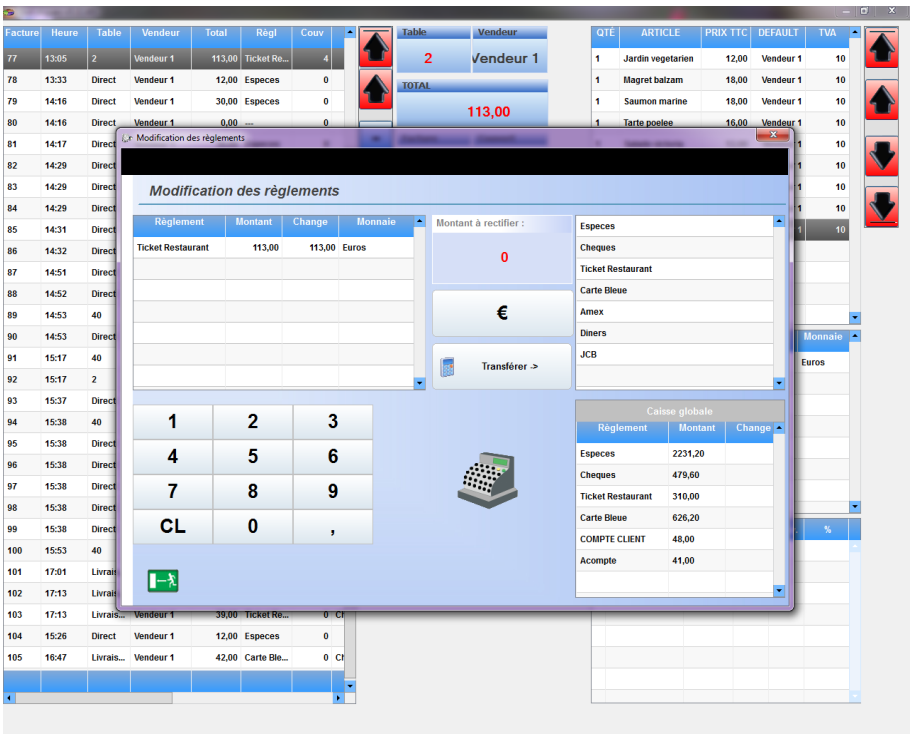


Modifier un mode de règlement dans le cas d'une erreur de saisie.
Remarque: Il est préférable de faire la modification avant la clôture dans la bande contrôle de l'application CLYO Systems Caisse© pour éviter de devoir réimprimer une clôture.

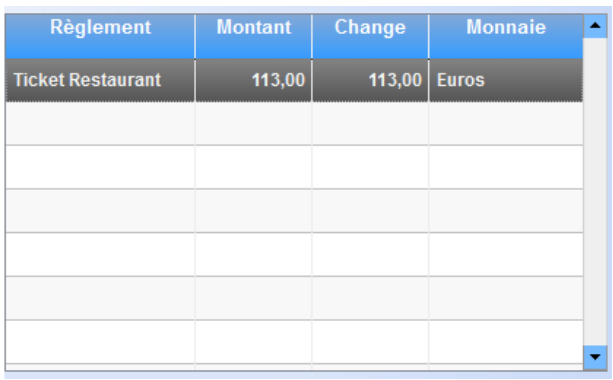
Comment modifier un mode de réglement ?

1) Sélectionnez un ticket dans la zone de relevé de tickets encaissés et cliquez sur





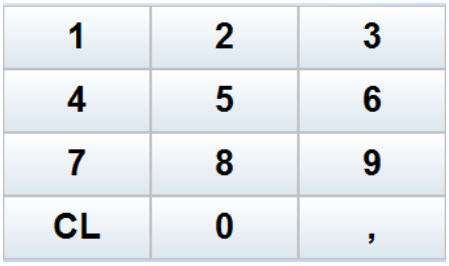
Dans la fenêtre Modification de règlements, sélectionner la ligne de règlement à modifier à gauche de la fenêtre:



Par défaut le montant à rectifier représente le total du ticket.

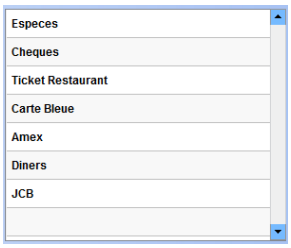


Vous pouvez le modifier en tapez le montant à rectifier sur le pavé numérique

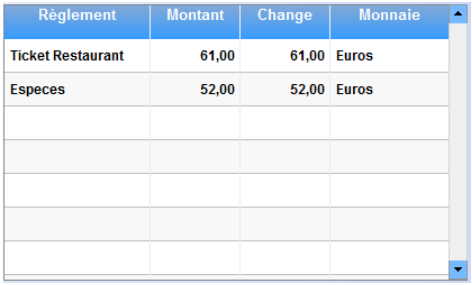




Sélectionnez le mode de règlement vers lequel ce montant doit être transféré :



Appuyez sur le bouton 



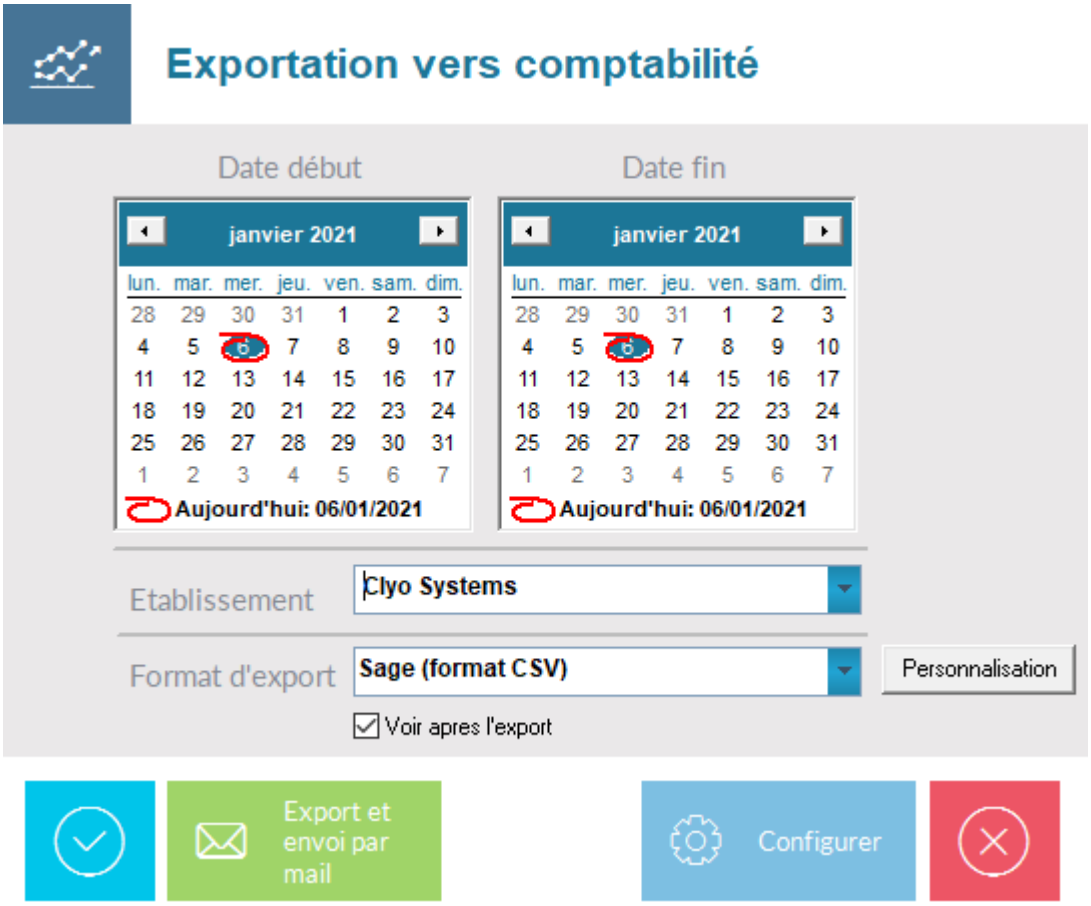
Règlement	Montant	Change	Monnaie
Ticket Restaurant	61,00	61,00	Euros
Especes	52,00	52,00	Euros

Cliquez sur  pour sortir de la fenêtre du ticket et revenir à la fenetre de Bande de contrôle.

Export vers comptabilité

Bouton Export vers comptabilité: 

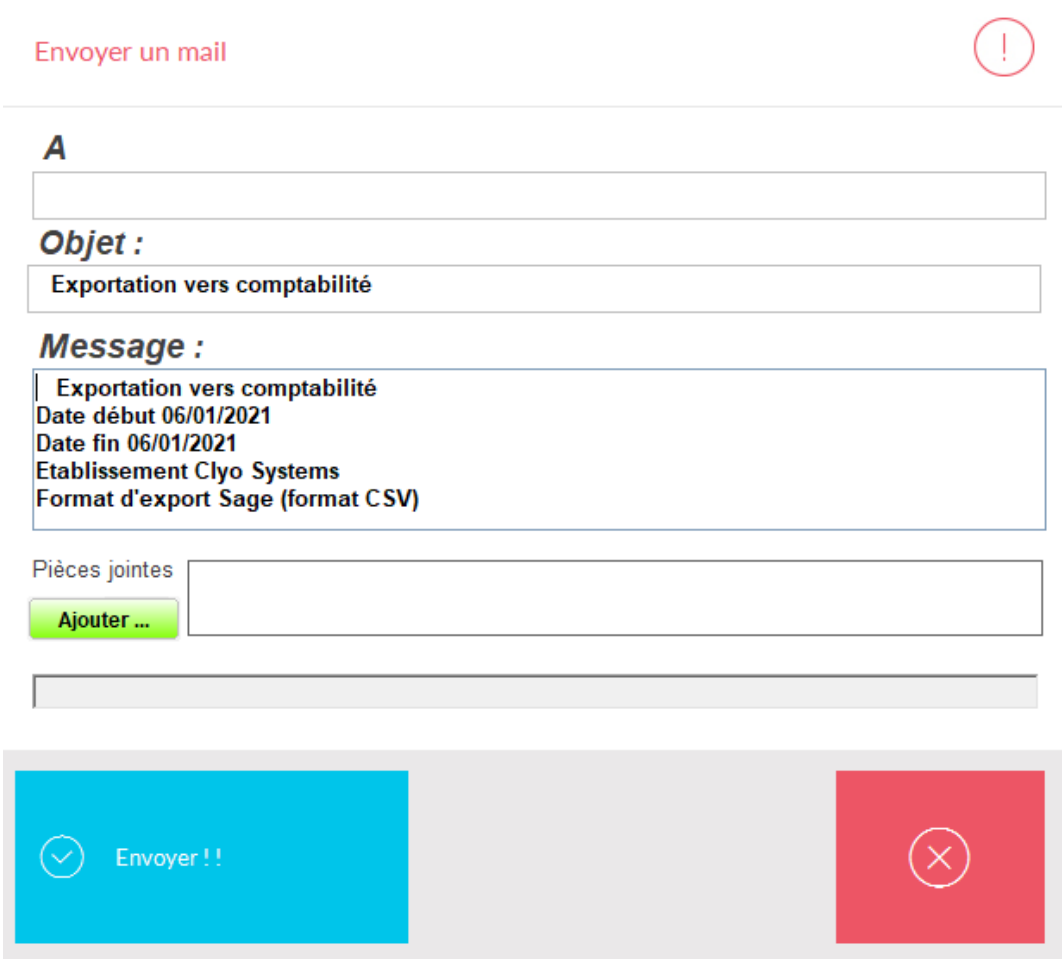
Le bouton Export vers comptabilité permet d'exporter sur un fichier, votre comptabilité au format reconnu par la plupart des logiciels de comptabilité.



Comment utiliser la fonction d'export de votre comptabilité ?

1) Appuyez sur le bouton "Export vers comptabilité" dans la zone de navigation à gauche de votre écran
2) Choisissez une date de début et de fin de votre exportation
3) Sélectionnez l'établissement dont vous souhaitez effectuer l'exportation (si vous en avez enregistrés plusieurs sur votre caisse Clyo Systems).
4) Sélectionnez le logiciel de comptabilité vers lequels vous souhaitez exporter vos données
   Ciel Comptabilité / Sage 50c, Sage (format CSV), Exact Online, Cador, Cegid, Cegid Analytique, Quadra,
5) Commencer l'exportation en appuyant sur le bouton OK.

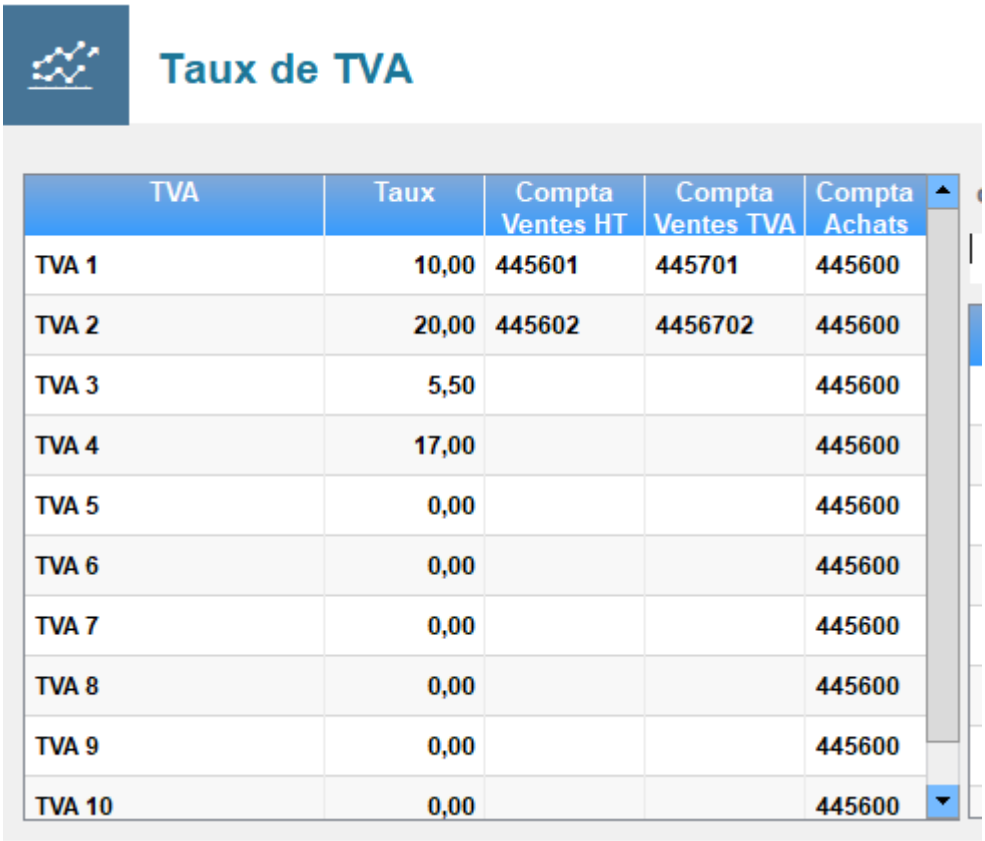
NB : Vous pouvez cliquer sur "Export & envoi par mail" pour envoyer votre export tout prêt à votre comptable


Envoyer un mail
A
Objet :
Exportation vers comptabilité
Message :
Exportation vers comptabilité
Date début 06/01/2021
Date fin 06/01/2021
Etablissement Clyo Systems
Format d'export Sage (format CSV)
Pièces jointes
Ajouter ...
Envoyer ! !

Paramétrage de l'export des ventes et des achats

Paramètre => Paramètre => Taux de Tva

Compta Ventes HT : N° du compta compta des **montants Hors taxes pour les ventes**
Compta ventes TVA : N° du compta compta de la TVA pour les **ventes**
Compta Achats TVA : N° du compta compta de la TVA pour les **achats**

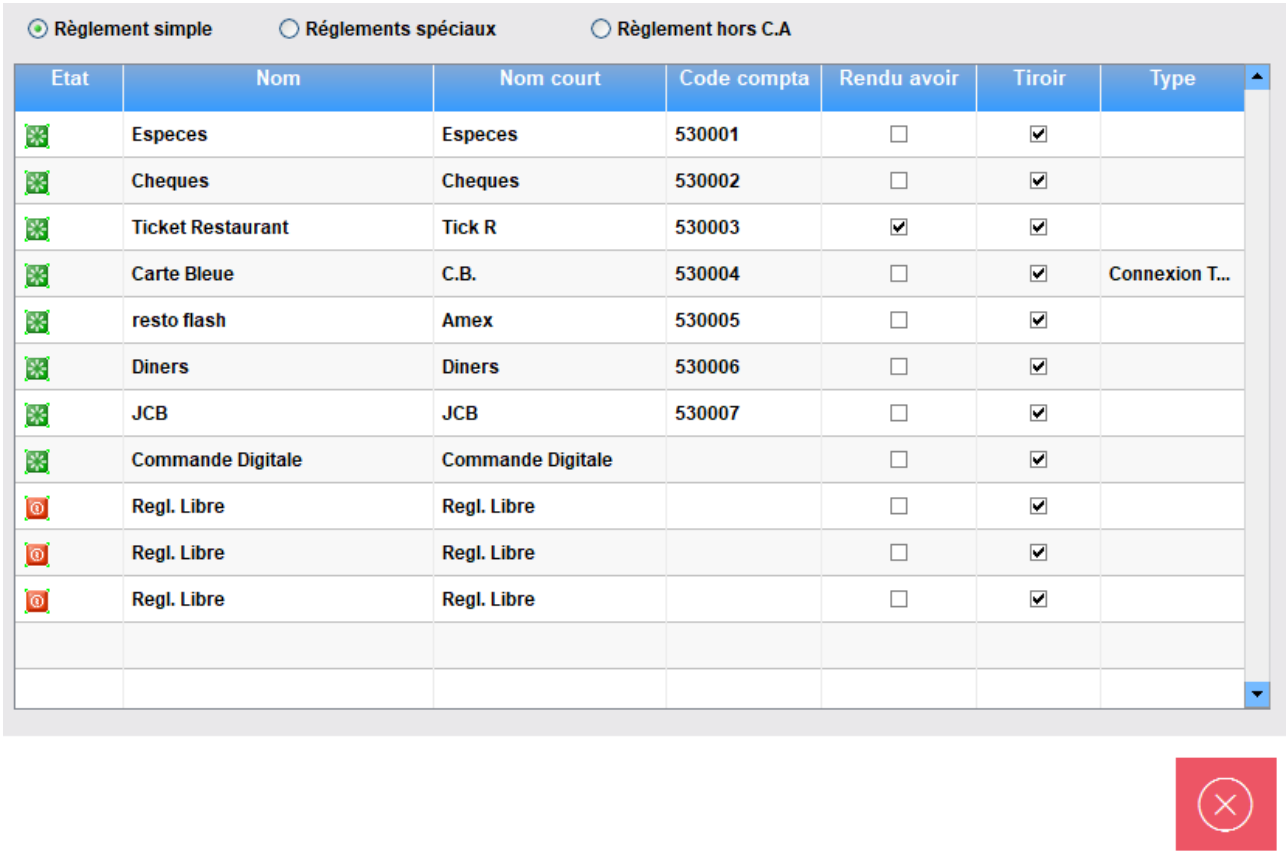


Taux de TVA

TVA	Taux	Compta Ventes HT	Compta Ventes TVA	Compta Achats
TVA 1	10,00	445601	445701	445600
TVA 2	20,00	445602	4456702	445600
TVA 3	5,50			445600
TVA 4	17,00			445600
TVA 5	0,00			445600
TVA 6	0,00			445600
TVA 7	0,00			445600
TVA 8	0,00			445600
TVA 9	0,00			445600
TVA 10	0,00			445600

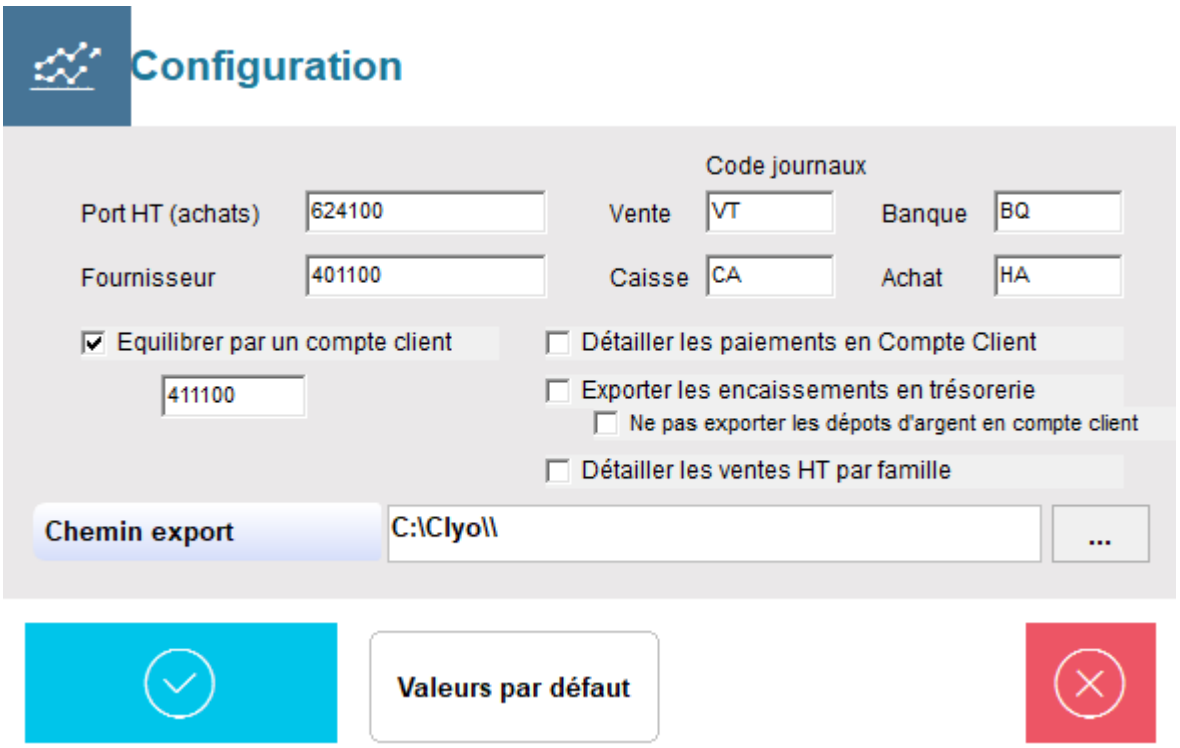
Paramètre => Paramètre => Gestion règlements

Compte compta : N° de compte par règlement (journal banque) pour les **ventes**



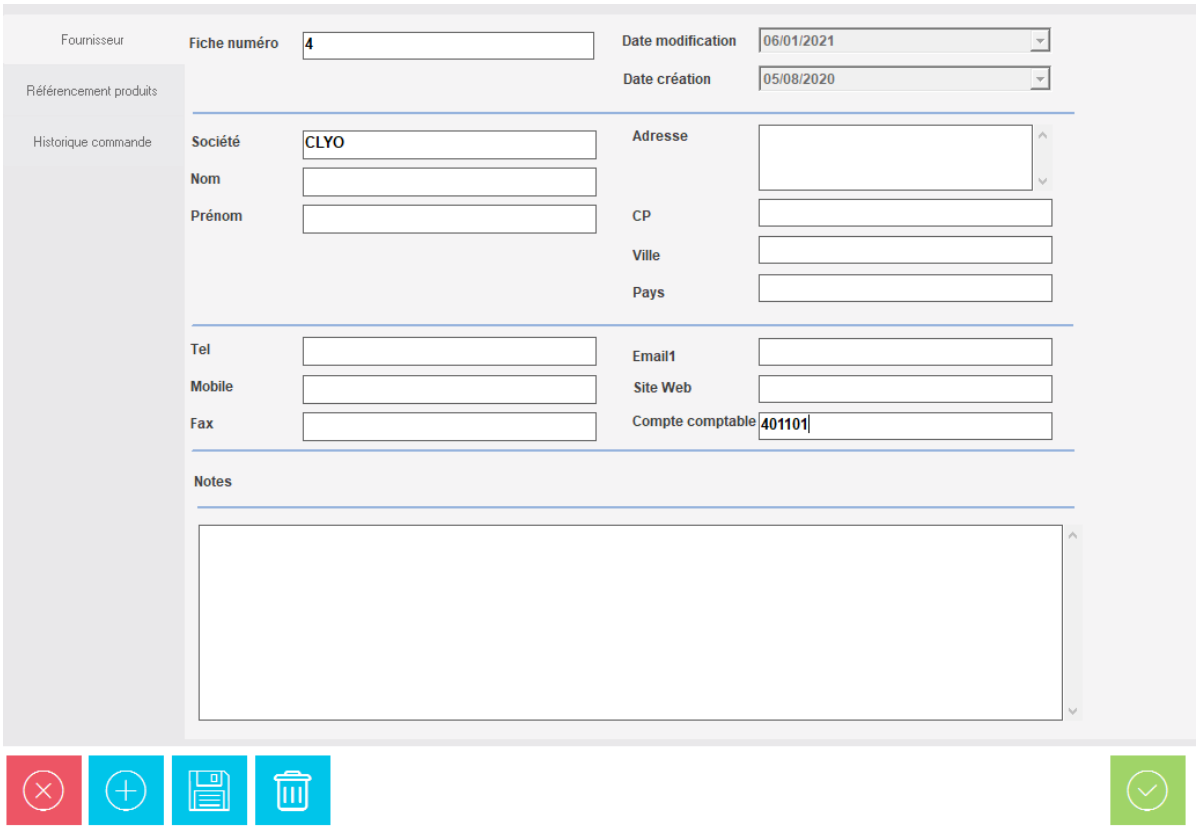
Statistique => Import Export => Export vers comptabilité

Client **: Compte compta pour les Ventes TTC**
Port HT (achats) : **Compte compta pour les achats HT**



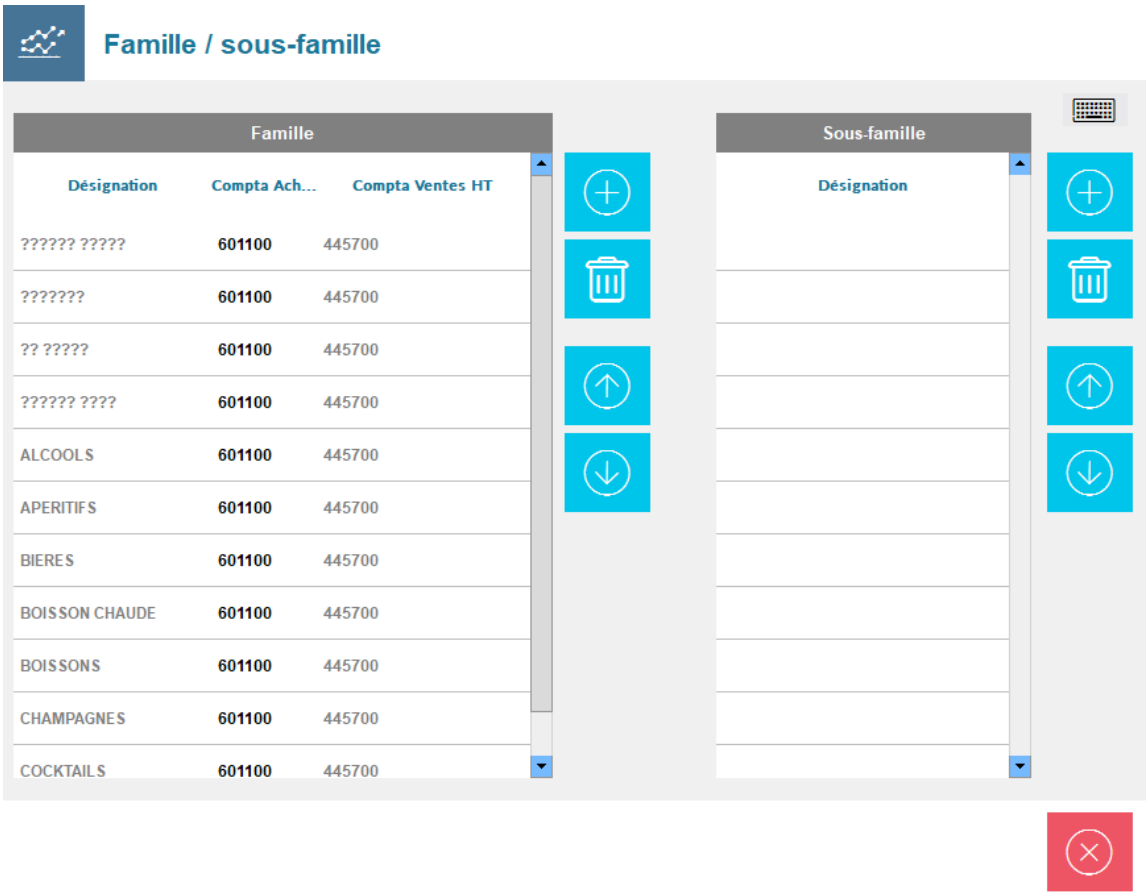
Stock => Fournisseur=> Sélectionnez un fournisseur

Compte comptable : Compte comptable **Achats Fournisseur TTC**



Paramètre => Familles

Compte comptable : Compte comptable **Achats HT**



ATTENTION A BIEN RENSEIGNER TOUS LES COMPTES, CAR L'IMPORT NE FONCTIONNERA PAS

Exemple d'import d'une facture fournisseur :

3HA20150630	fa2518	401102	Ingram 20000002	78.32Cfa2518
3HA20150630	fa2518	601100	BOISSONS	6.26Dfa2518
3HA20150630	fa2518	601100	VINS	56.7Dfa2518
3HA20150630	fa2518	601103	Tva 5,5	3.46Dfa2518
3HA20150630	fa2518	624100	Port HT (achats)	10Dfa2518
3HA20150630	fa2518	601101	Port HT (achats)	1.9Dfa2518

Paramétrage de l'export dans Sage

Veuillez suivre les instructions ci-dessous pour paramétrer l'import dans le logiciel Sage

Fichier => format import/export paramétrable => paramétrer
=> vérifier si "." séparateur
=> bouton paramétrer => numérotation des comptes généraux => tout supprimer

Fichier => Importer => Format paramétrable => « fichier.ema »

1er problème : le journal n'existe pas

Structure => Code journaux
VT => VTE
BQ => Banque
CA => Caisse
HA => ACH

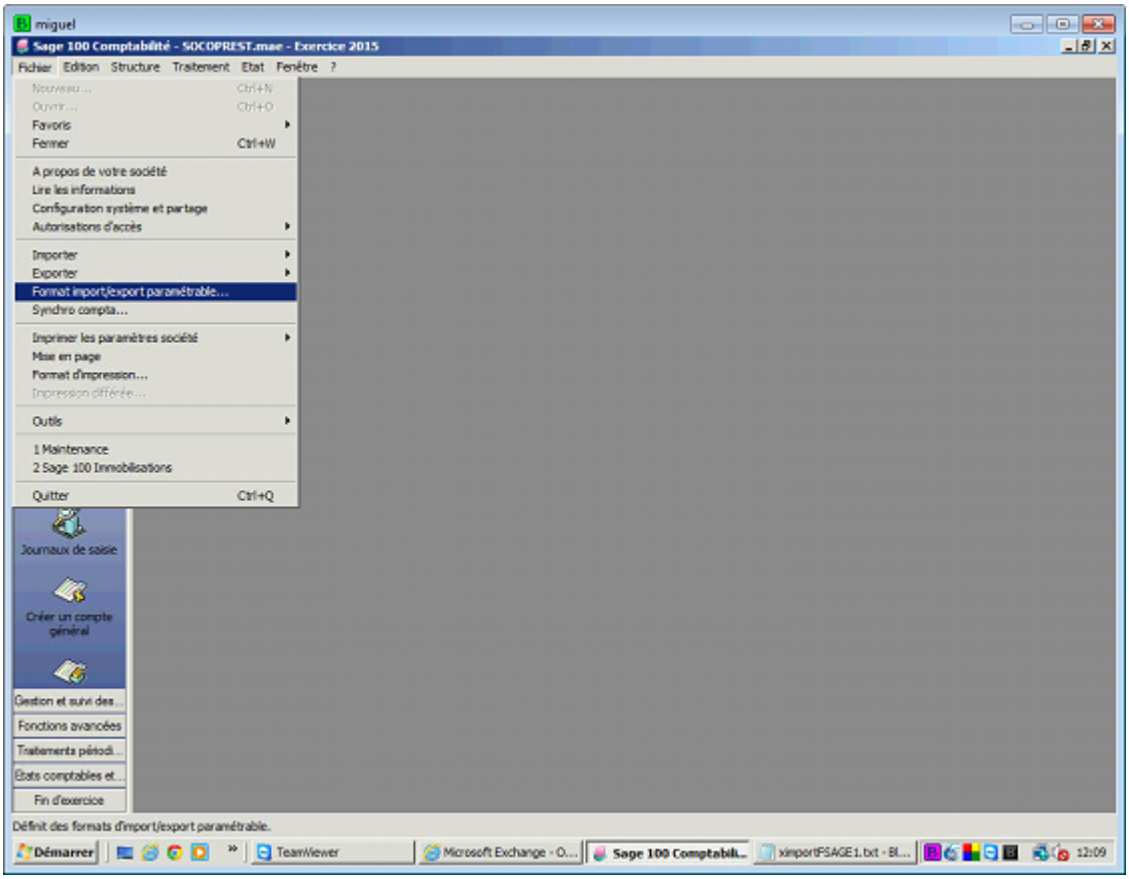
2eme problème : le compte n'existe pas (ou la longueur du compte est incorrecte)

Pour créer des comptes comptables automatiques

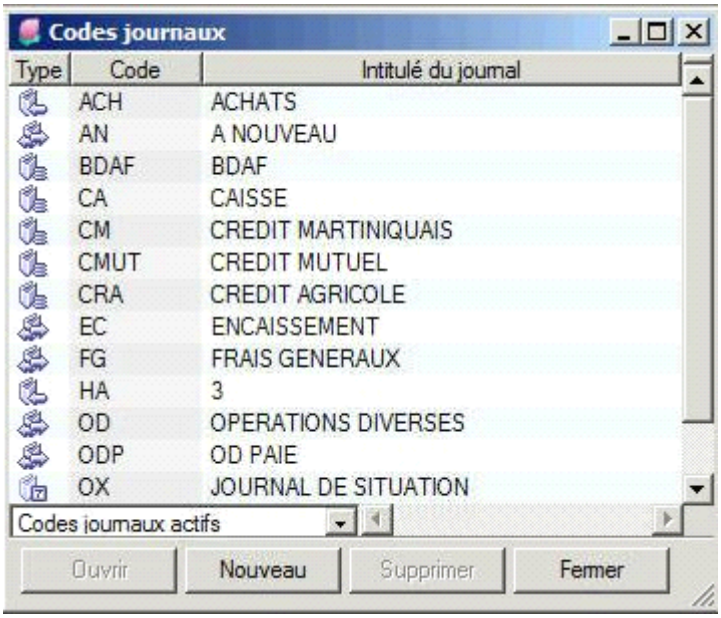
Fichier => à propos de votre société
Préférences => Mise à jour en import => Modification

Attention dans Sage par défaut les codes comptables sont sur 7 caractères

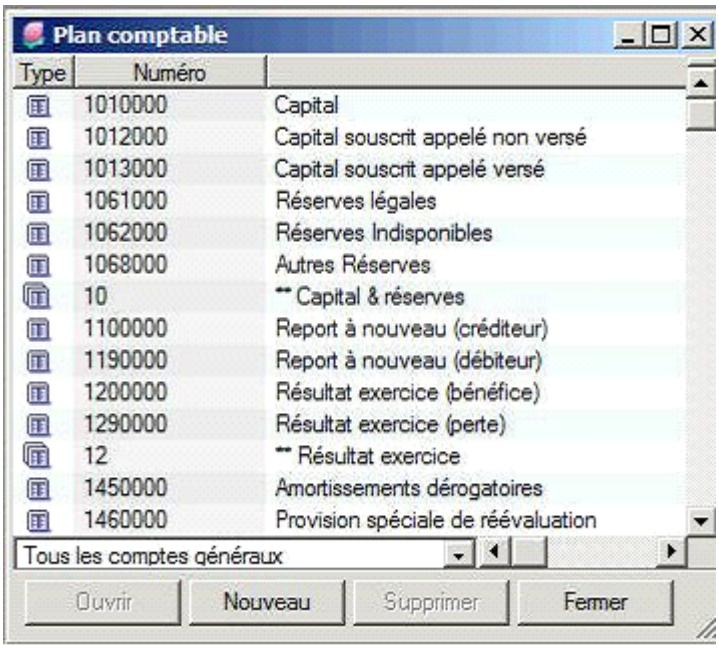
Structure => Plan comptable : compte comptable



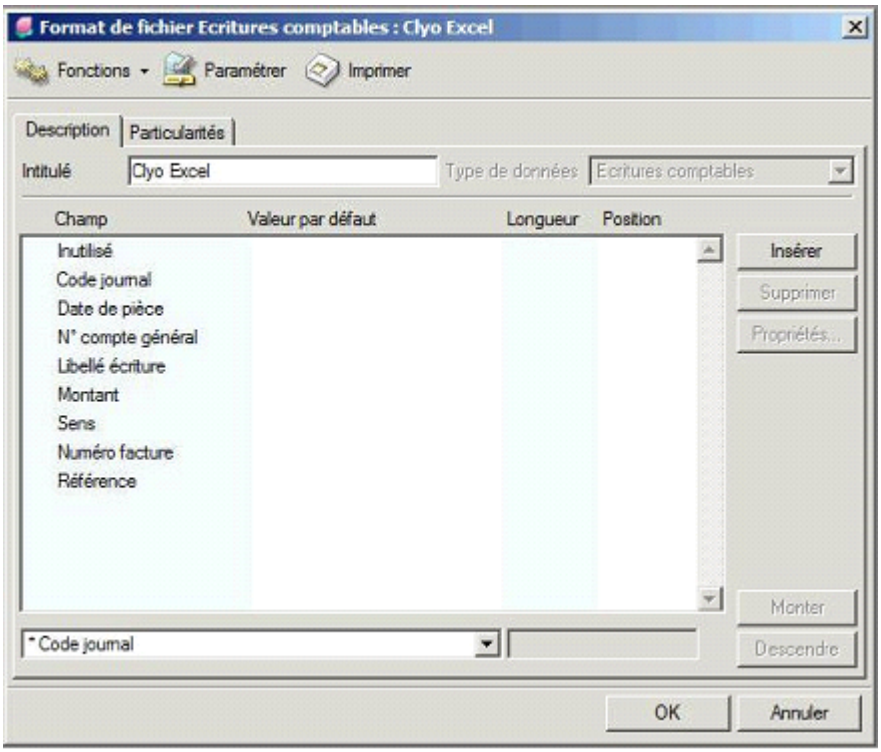
Structure => Code journaux

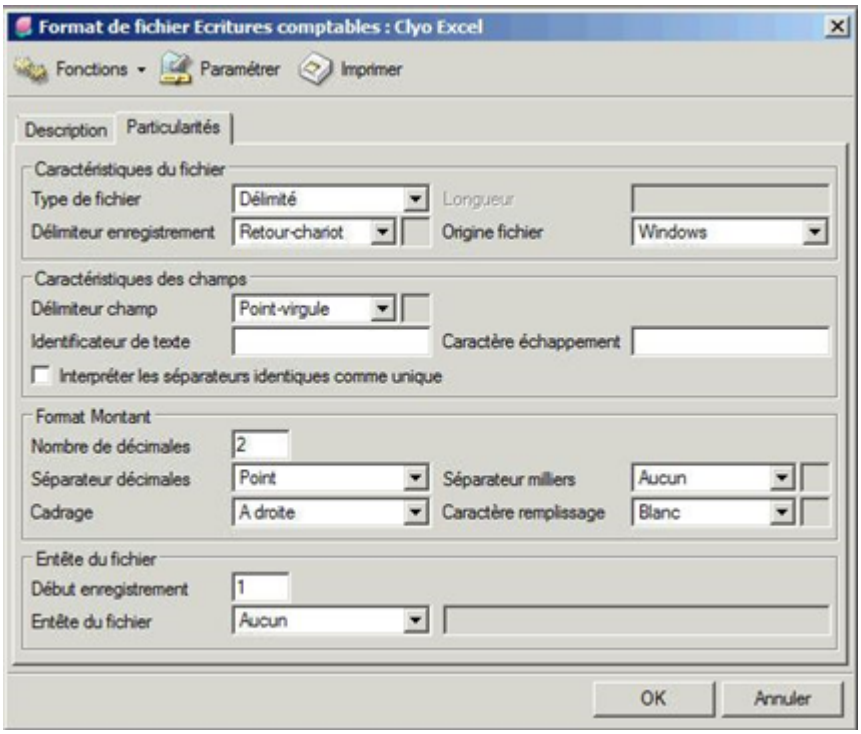


Structure => Plan comptable



Fichier => Importer => Format paramétrable => « fichier.ema »




Format de fichier Ecritures comptables : Clyo Excel
Fonctions
Paramétrer
Imprimer
Description
Particularités
Caractéristiques du fichier
Type de fichier
Délimité
Longueur
Délimiteur enregistrement
Retour-chariot
Origine fichier
Windows
Caractéristiques des champs
Délimiteur champ
Point-virgule
Identificateur de texte
Caractère échappement
Interpréter les séparateurs identiques comme unique
Format Montant
Nombre de décimales
2
Séparateur décimales
Point
Séparateur milliers
Aucun
Cadrage
A droite
Caractère remplissage
Blanc
Entête du fichier
Début enregistrement
1
Entête du fichier
Aucun
OK
Annuler

Export comptable personnalisable

Dans l'export comptable, il faut distinguer

ce qu'on souhaite exporter

et comment on souhaite le formater pour que le logiciel comptable l'avale correctement.

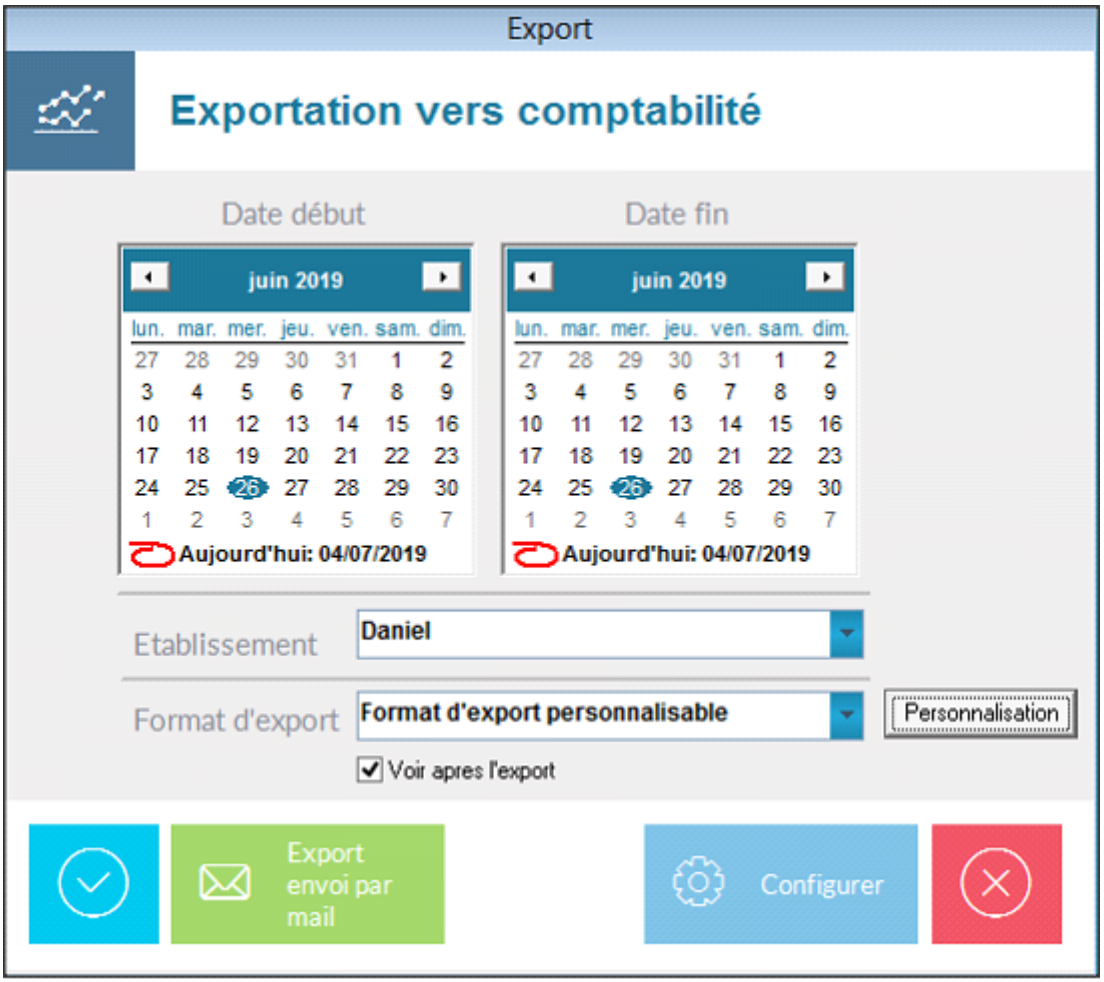
Le contenu de l'export, c'est

les ventes ventilées par taux de TVA

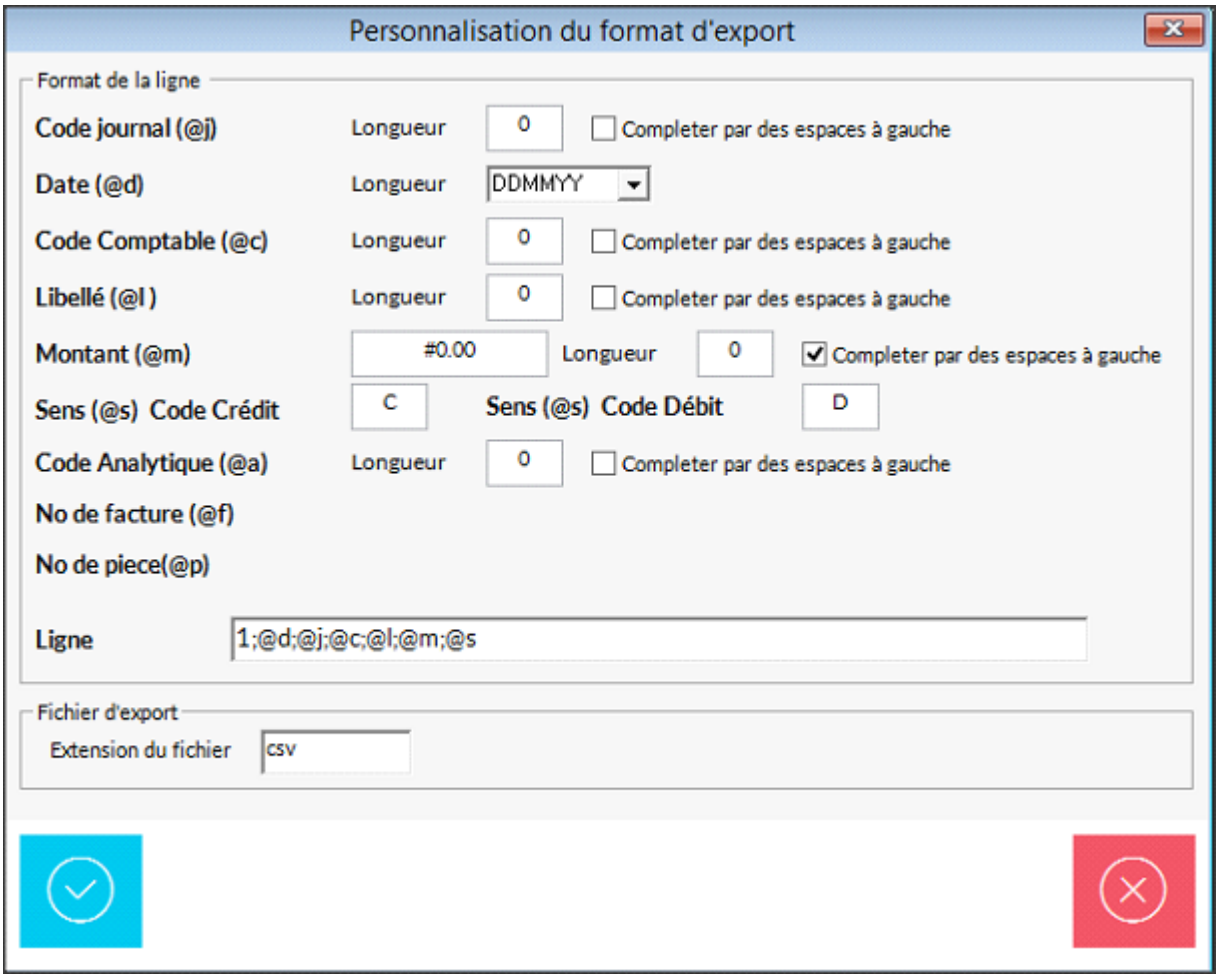
les règlements reçus

Le contenu se défini dans l'écran Configuration. Cf. plus bas.

Pour le format d'export, choisissez le premier de la liste "Format d'export Configurable"



Cliquer sur le bouton Personnalisation

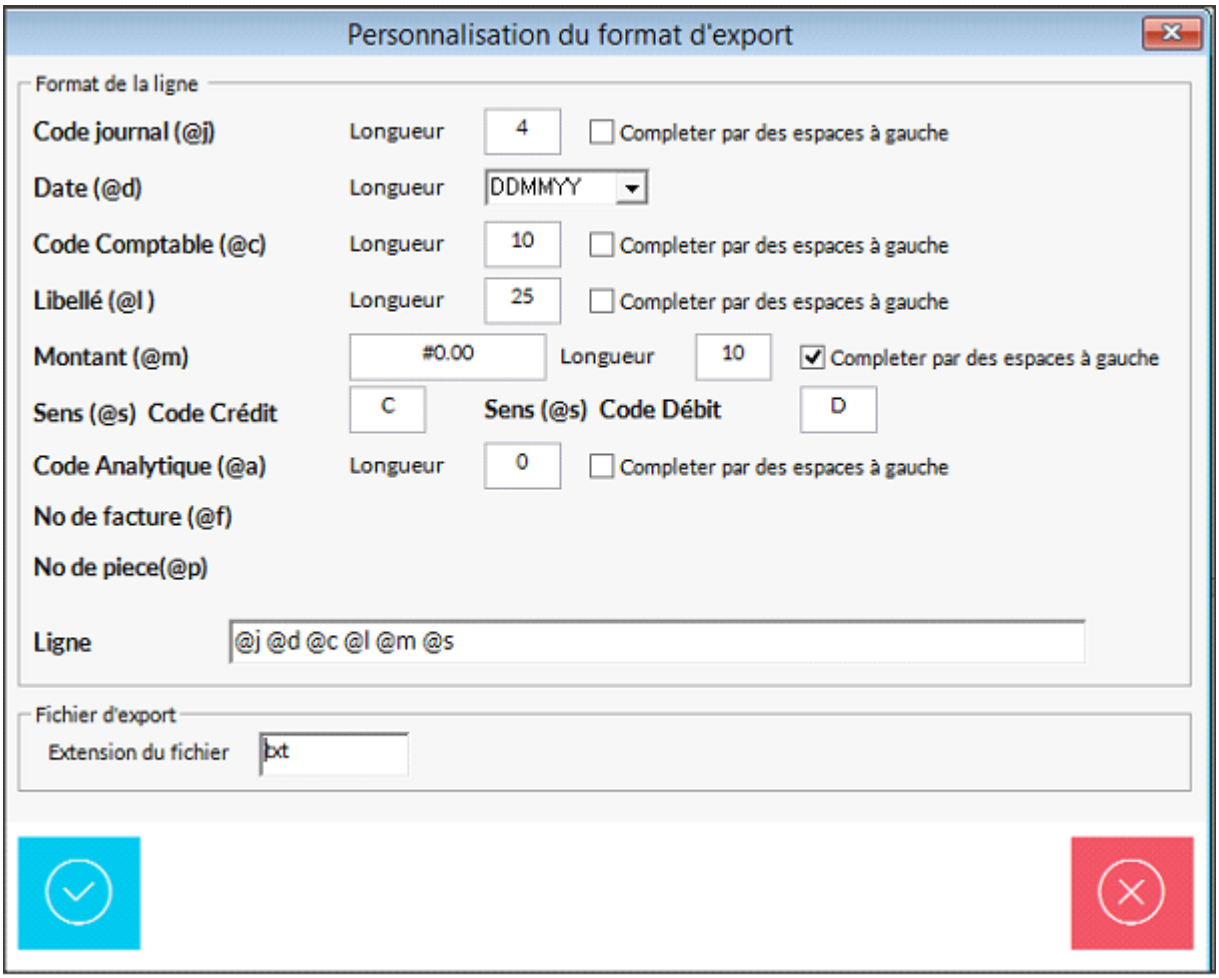


(0 dans la longueur indique qu'on le met sans formatage de longueur)

Pour la ligne **1;@d;@j;@c;@l;;@m;@s**
Vous pouvez modifier l'ordre des parametres, et ajouter du texte en dur

Exemple d'une meme journée formatée en CSV sans longueur et avec des longeurs fixes

```
1;260619;RES;411100;Client;337,50;D
1;260619;RES;44571010;TVA 10%;0,55;C
1;260619;RES;44571020;TVA 20%;55,25;C
1;260619;RES;70110010;VENTES PRODUITS 10%;5,45;C
1;260619;RES;70110020;VENTES PRODUITS 20,00%;276,25;C
1;260619;RES;411100;Client;77,50;C
1;260619;RES;51140026;Espèces;77,50;D
1;260619;RES;411100;Client;260,00;C
1;260619;RES;51150026;CARTE BLEUE;260,00;D
```

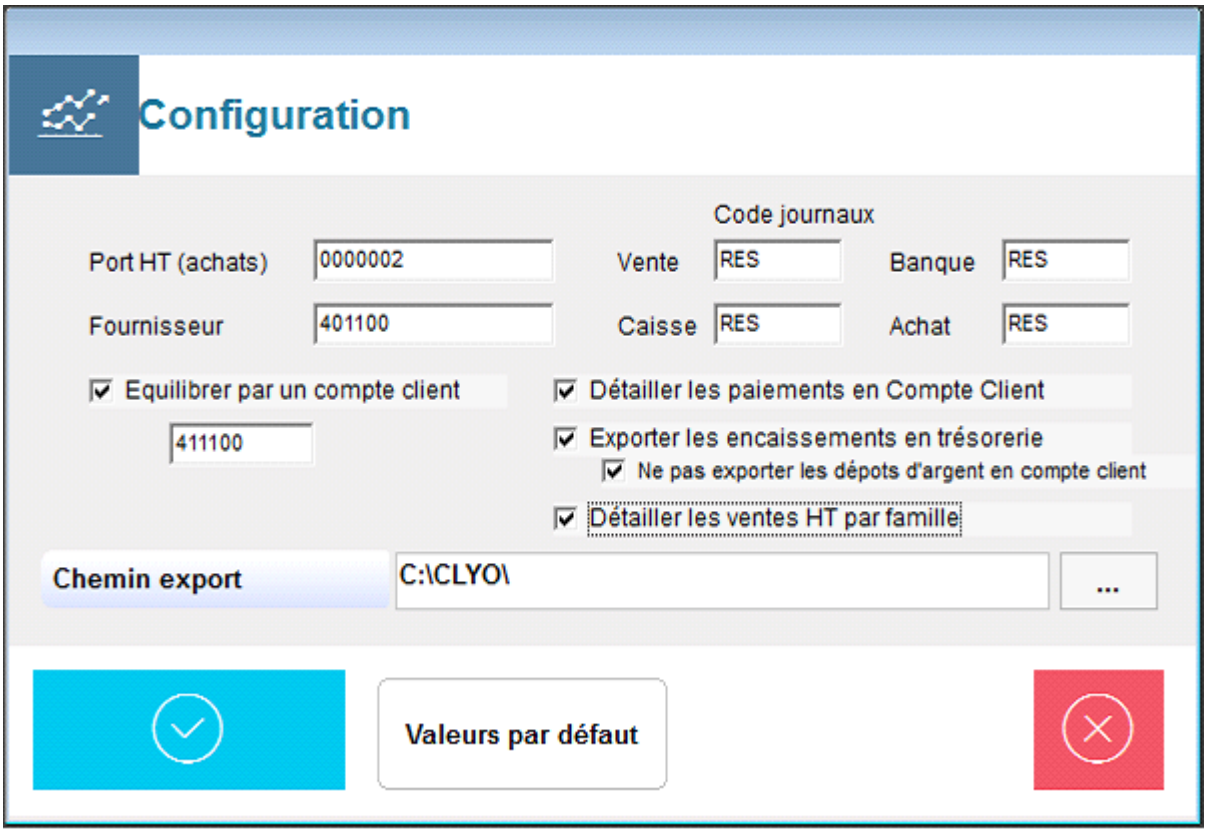



```
RES   260619 411100     Client                        337,50 D
RES   260619 44571010   TVA 10%                         0,55 C
RES   260619 44571020   TVA 20%                        55,25 C
RES   260619 70110010   VENTES PRODUITS 10%             5,45 C
RES   260619 70110020   VENTES PRODUITS 20,00%        276,25 C
RES   260619 411100     Client                         77,50 C
RES   260619 51140026   Espèces                        77,50 D
RES   260619 411100     Client                        260,00 C
RES   260619 51150026   CARTE BLEUE                   260,00 D
```

(Notez l'alignement à droite du montant car la case est cochée pour compléter par des espace à gauche)

Le contenu est le même mais juste le format change.

Pour modifier le contenu, allez dans le module statistique, Export vers la compta - Bouton Configurer



Il est possible d'équilibrer ou non selon le compte client.

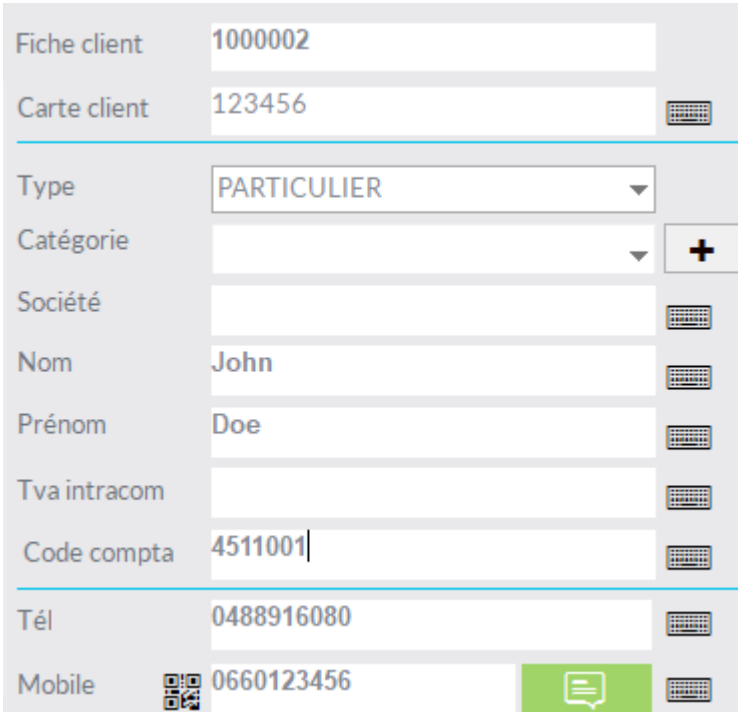
On a ajouté aussi recemment dans l'export
- **l'export comptable par famille**
Au lieu d'un ligne Vente a 20% 3000 EUR
on aura les chiffres par famille comme telephones, accessoires, ...
Il faut que tous les articles de la famille aient le meme taux de TVA.

On a ajouté aussi récemment dans l'export
- **l'export comptable par famille**
Au lieu d'une ligne Vente à 20% 3250€
On aura les chiffres par famille comme téléphones 2250€, accessoires 480€, ...
Il faut que tous les articles de la famille aient le même taux de TVA.

- **le détail par compte client**
Au lieu d'une ligne règlement compte client 1000 €, on aura Paul 100€, Pierre 500€ …

- **l'export de la trésorerie** comme achats de bons cadeaux ou points de fidélité et des acomptes comptes clients (ca peut être aussi un règlement d'une dette) qui ne sont pas considérés comme des ventes assujettis à la TVA mais qui vont gonflé les règlements reçu dans la journée.

Pour l'export comptable avec détail des comptes client, vous trouverez dans la fiche client un code comptable paramétrable.



Dans le module Paramètres, les règlements (choix hors CA) Bon cadeau vous pourrez mettre vos codes comptables.

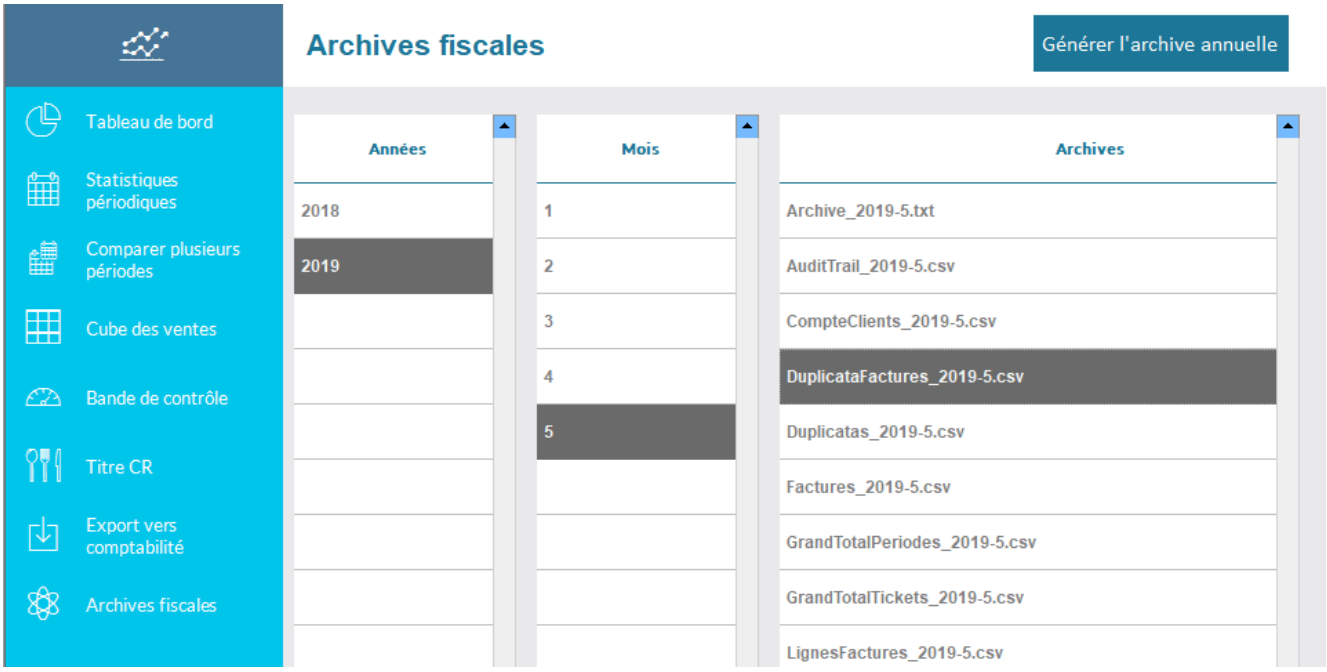


Archives fiscales

Pour consulter les archives fiscales : cliquez sur **Statistique** => **Archives fiscales**

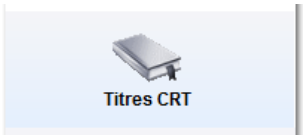
Vous pouvez à tout moment consulter les archives fiscales. Ces archives sont effectuées automatiquement à chaque clôture de la caisse et sont constituées de 2 fichiers par clôture

- Un fichier d'archive
- Un fichier de l'audit logiciel du jour
- Un bouton "Générer l'archive annuelle" vous permet de créer l'archive de l'année en cours

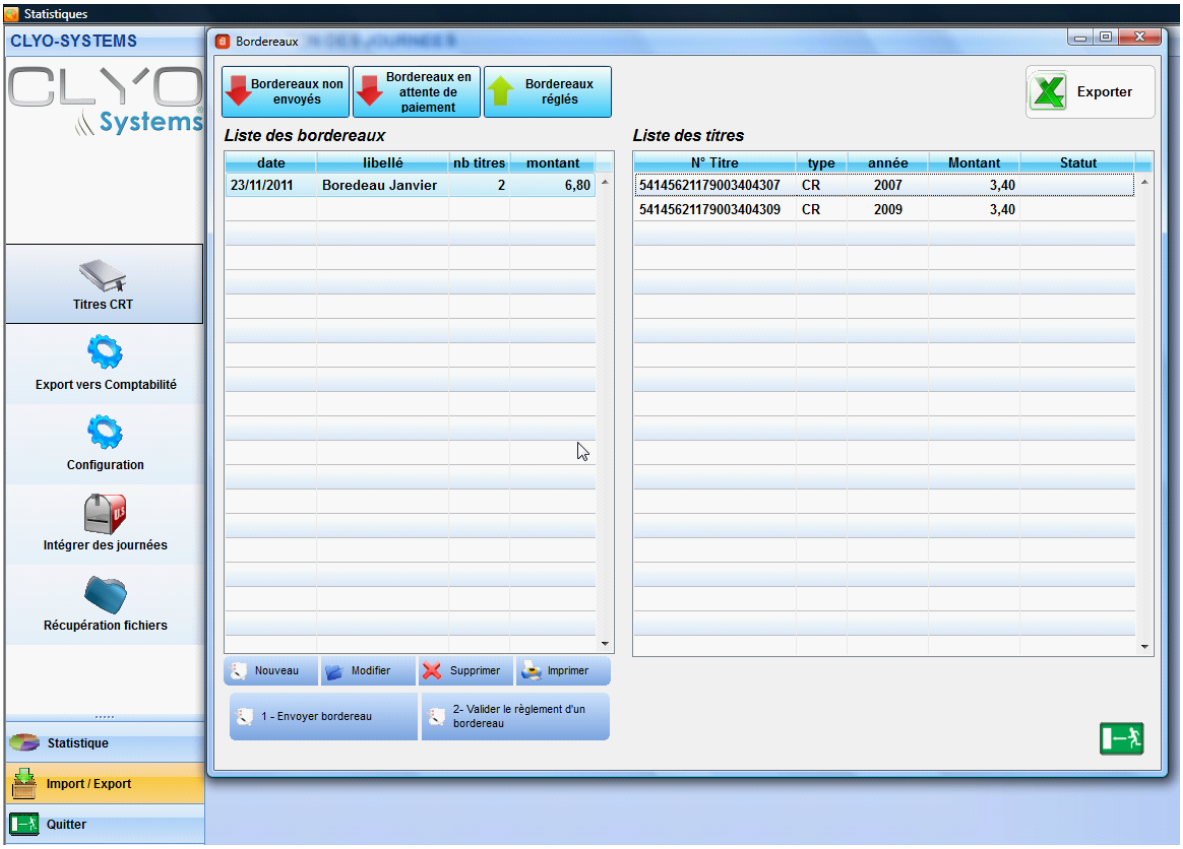


Attention : En tant qu'assujetie, vous êtes reponsable de la génération des archvies annuelles et de leur conservation pendant une durée de 6 ans plus l'année en cours .

Titres CRT

Bouton Titres CRT: 

Ils vous permettent en toute simplicité une gestion complète de vos titres restaurants au travers de bordereaux correspondant aux différents organismes de traitements.

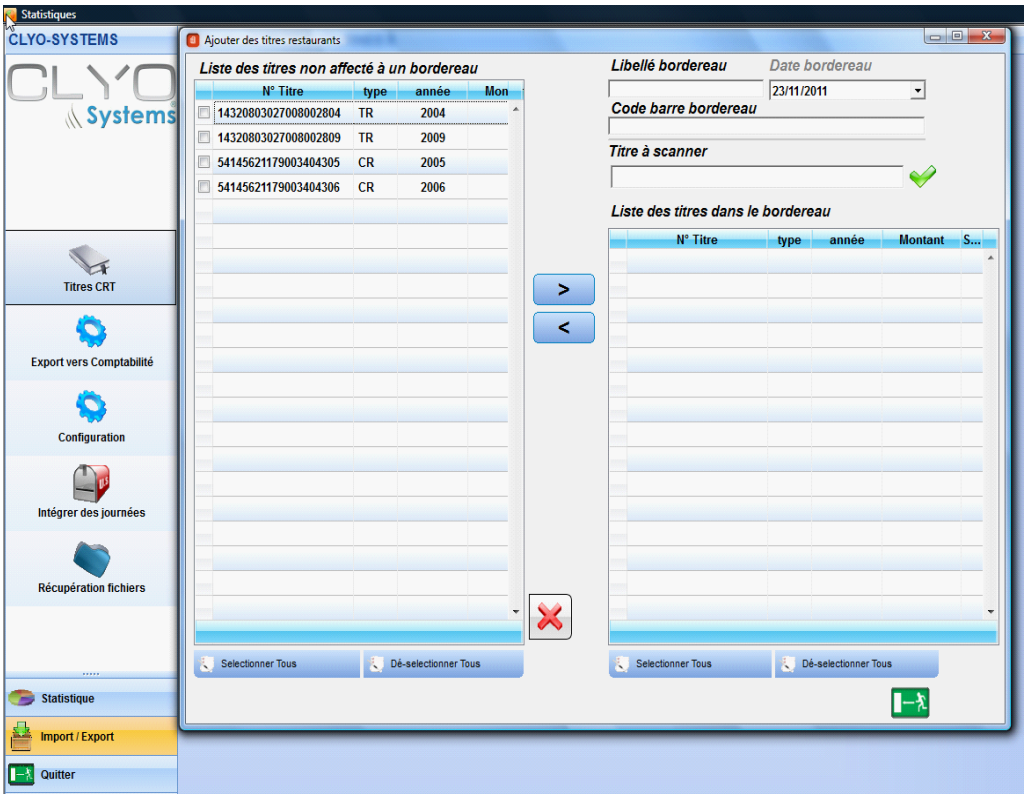


On distingue deux zones d'affichage :
A gauche la Liste des bordereaux: elle permet de visualiser leurs états « non envoyés», « en attente de payement» et «Réglés » en cliquant sur le bouton du même nom.
A droite la Liste des Titres: elle permet de visualiser le contenu d'un bordereau sélectionné sur la Liste des bordereaux.

La fonction 'Envoyer bordereau' permet d'alimenter la Liste des bordereaux « en attente de paiement»
La fonction 'Valider le règlement d'un bordereau' permet d'alimenter la Liste des bordereaux «Réglés »

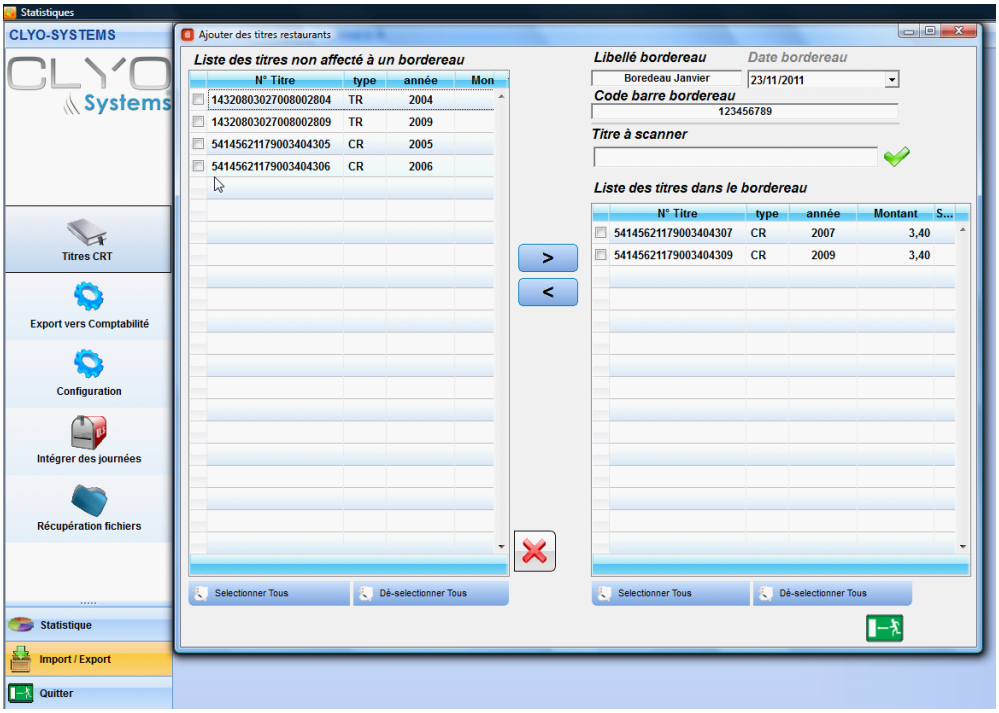
Comment créer un Bordereau ?

1) Cliquez sur le bouton Nouveau situé en bas à gauche de la fenêtre Borderaux
2) Remplissez les champs 'Libellé du bordereau' et 'Code Barre bordereau'.
3) Remplissez la 'liste des titres dans le bordereau' :
4) Scannez le ticket restaurant dans la zone 'Titres à Scanner' ou
Sélectionnez un Titre restaurant dans la 'liste des titres non affectés à un bordereau'



Comment modifier un Bordereau ?

1) Sélectionnez le Bordereau à Modifier dans la liste des bordereaux
2) Cliquez sur le bouton Modifier en bas à gauche de la fenêtre bordereaux
3) Pour modifier la 'liste des titres dans le bordereau' :
 - Scannez le ticket restaurant dans la zone 'Titres à Scanner' ou
 - Sélectionnez un Titre restaurant dans la 'liste des titres non affectés à un bordereau'



Vous pouvez aussi les Imprimer ou les Exporter en cliquant sur le bouton du même nom.

PRISE EN MAIN RAPIDE DE LA SUITE LOGICIELS CLYO SERIES PRO©

CLYO Systems Paramètres© est une application de la suite CLYO Systems© qui vous permet d'accéder au système de paramètrage.

Comment accéder au Module Paramètres

Pour démarrer la suite CLYO Systems© en cliquant 2 fois sur le bouton [Clyo] de votre Bureau :



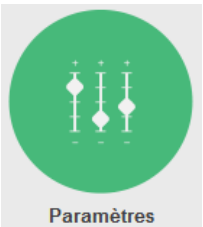
Le **menu de démarrage** CLYO Systems© s'affiche à l'écran :



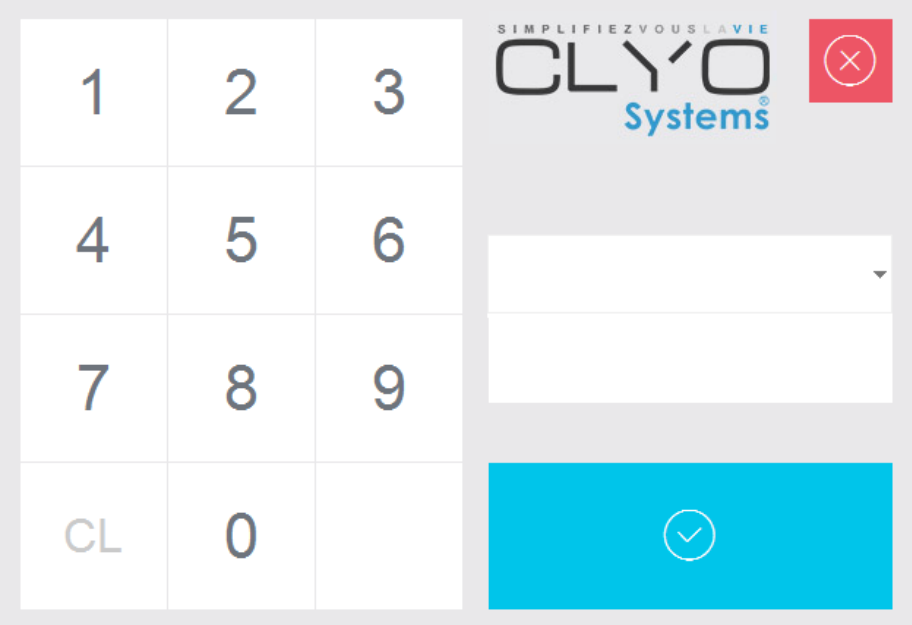
La suite CLYO Systems© contient 5 applications :

- Caisse
- Statistiques
- Paramètres
- Stock
- Relation Client

Appuyez sur

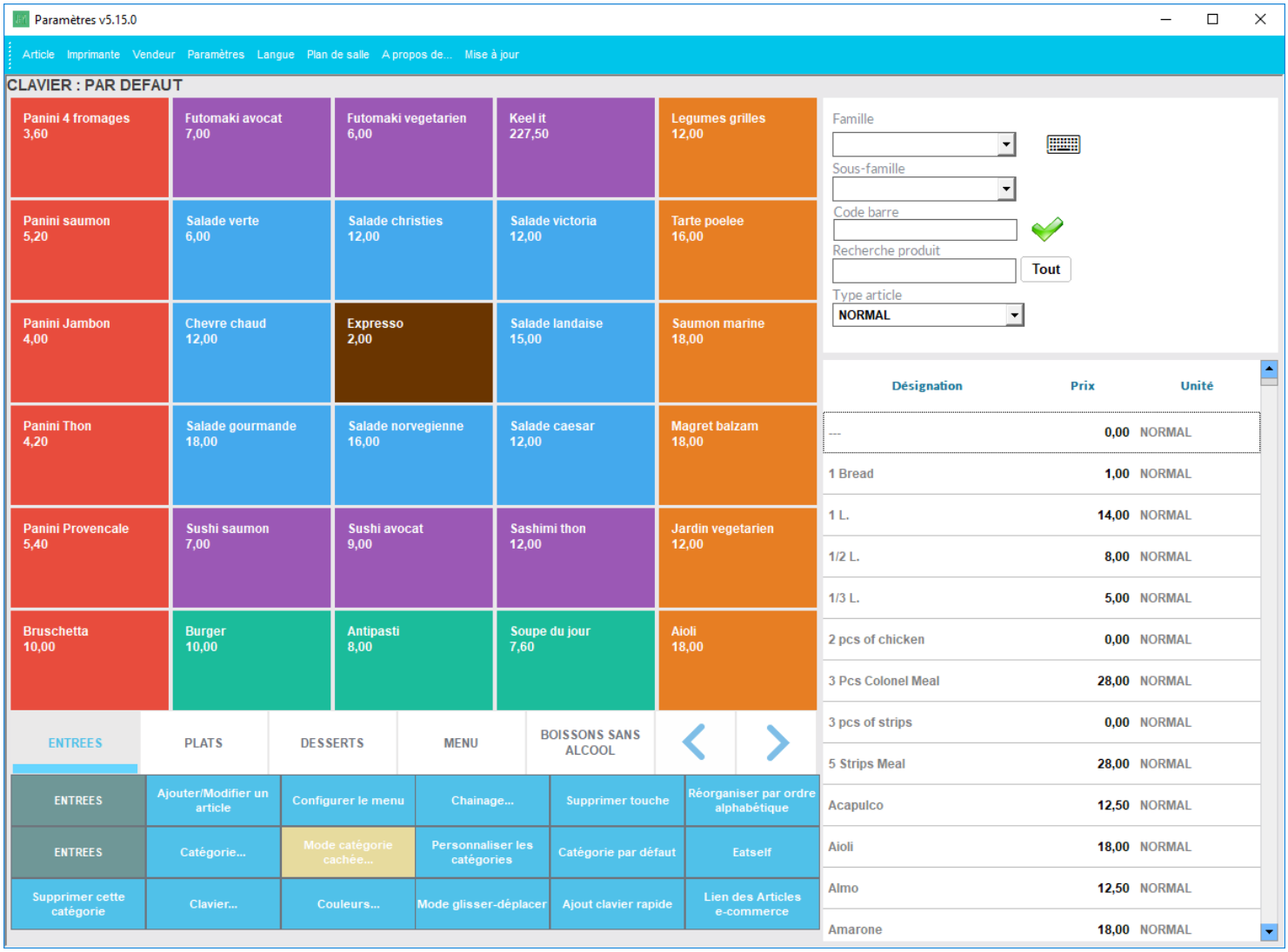


L’application CLYO Systems Parametres© est sécurisée, seules les personnes autorisées à modifier les paramètres peuvent y accéder, pour cela le logiciel vous demande de vous identifier par un nom d'utilisateur et un mot de passe.



Séléctionnez votre nom d'utilisateur et tapez votre mot de passe pour accéder au module Paramètres puis validez en appuyant sur 

Ecran d’accueil de l’application CLYO Systems© Paramètres



Menu Paramétages

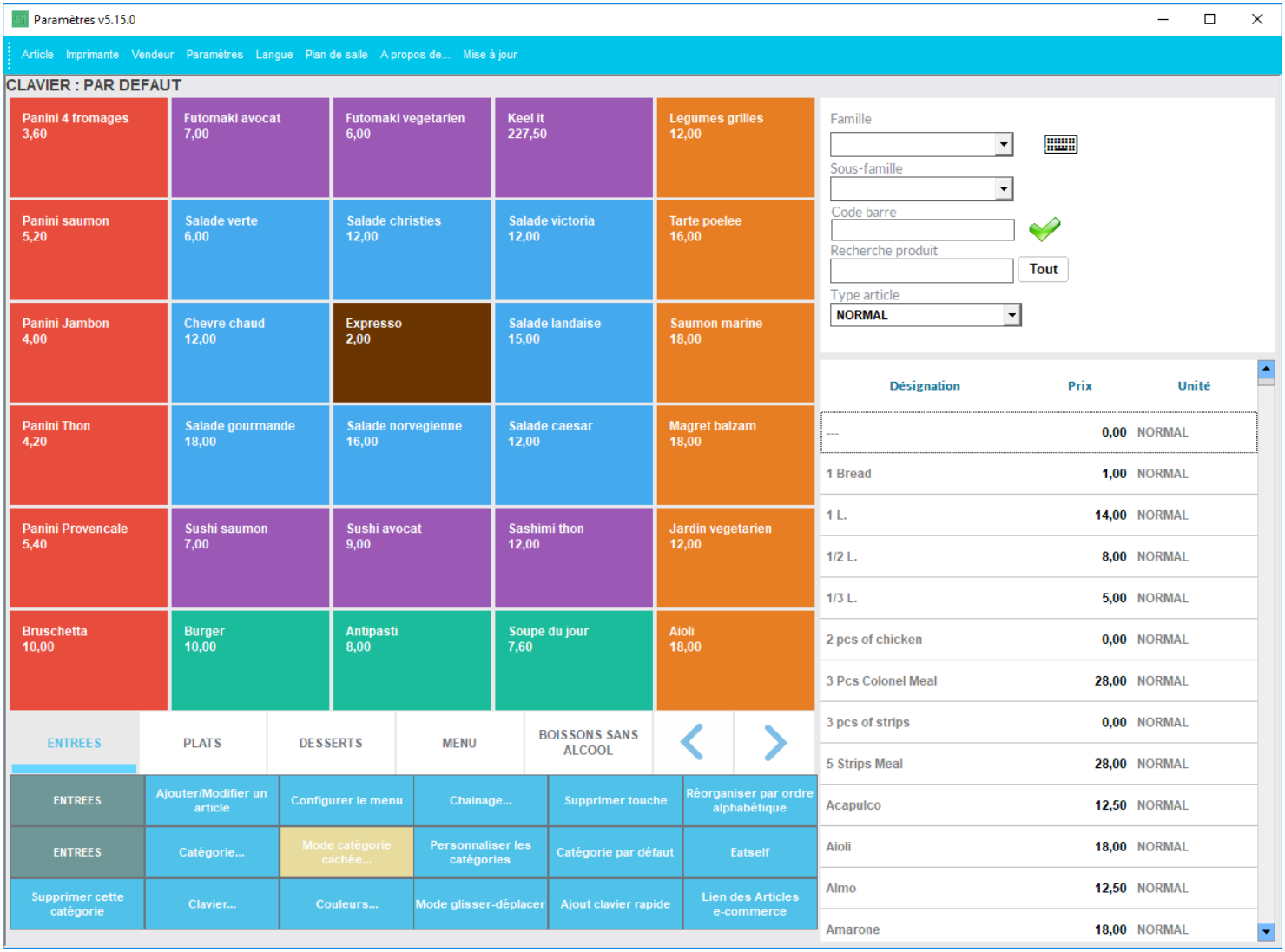


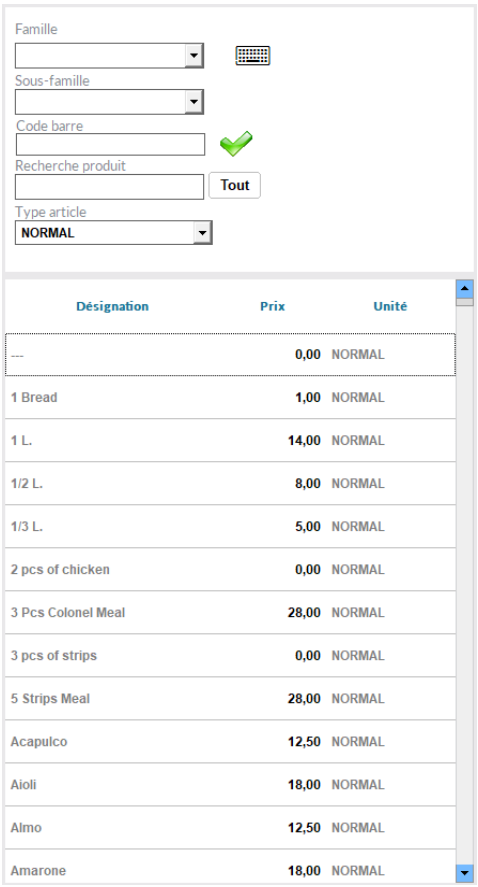
Le menu paramétrage en haut vous permet de configurer votre caisse.

Vous y trouverez :

- la gestion de l'ensemble de vos articles et menus
- la configuration de l'imprimante, des entêtes de ticket, des prix, etc..
- le paramétrage des autorisation et niveaux d'accés
- les réglages généraux comme la langue du logiciel ou la gestion des périphériques
- la personnalisation du plan de salle
- la disponibilité d'une mise à jour logiciel

Permet de mettre en page les écrans de la caisse, de créer de nouveaux articles ou de personnaliser la barre de navigation au bas de la zone de saisie des artciles.





La zone de recherche d'articles permet de rechercher un article créé dans votre caisse Clyo systems avec la possibilité d'utiliser différents critères de recherche (famille de produits, sous-famille, code-barre, recherche textuelle etc...).

Comment créer des articles

Avant de créer des articles, il est nécessaire de créer les différentes catégories qui vous permettront de naviguer entre vos différentes zones de saisie des articles en caisse.

Ensuite vous pourrez créer vos articles de 2 façons différentes:

- soit par la gestion des Claviers
- soit par la gestion des Articles

Dans les deux cas, nous vous conseillons de créer au préalable vos Familles et Sous-Familles d'articles.

Ce qu'il faut savoir pour faire une caisse propre:

Il y a quelques notions à bien comprendre pour faire une base de données facile d'utilisation et propre :

- **Les familles et les sous-familles** : autrement dit, Catégories et sous-catégories, vous permettent de classer vos articles selon un ensemble de critères.
Par exemple un *Fondant au chocolat* sera classé dans la famille *NOURRITURE* et dans la sous-famille *DESSERT.*

Classer vos articles par famille et sous-famille vous permettra par la suite de pouvoir les trier par critères dans les différentes zones de recherche du logiciel Clyo Systems.
Cette étape est primordiale, elle facilitera la gestion de votre caisse.
Nous vous conseillons donc d'y être très attentif.

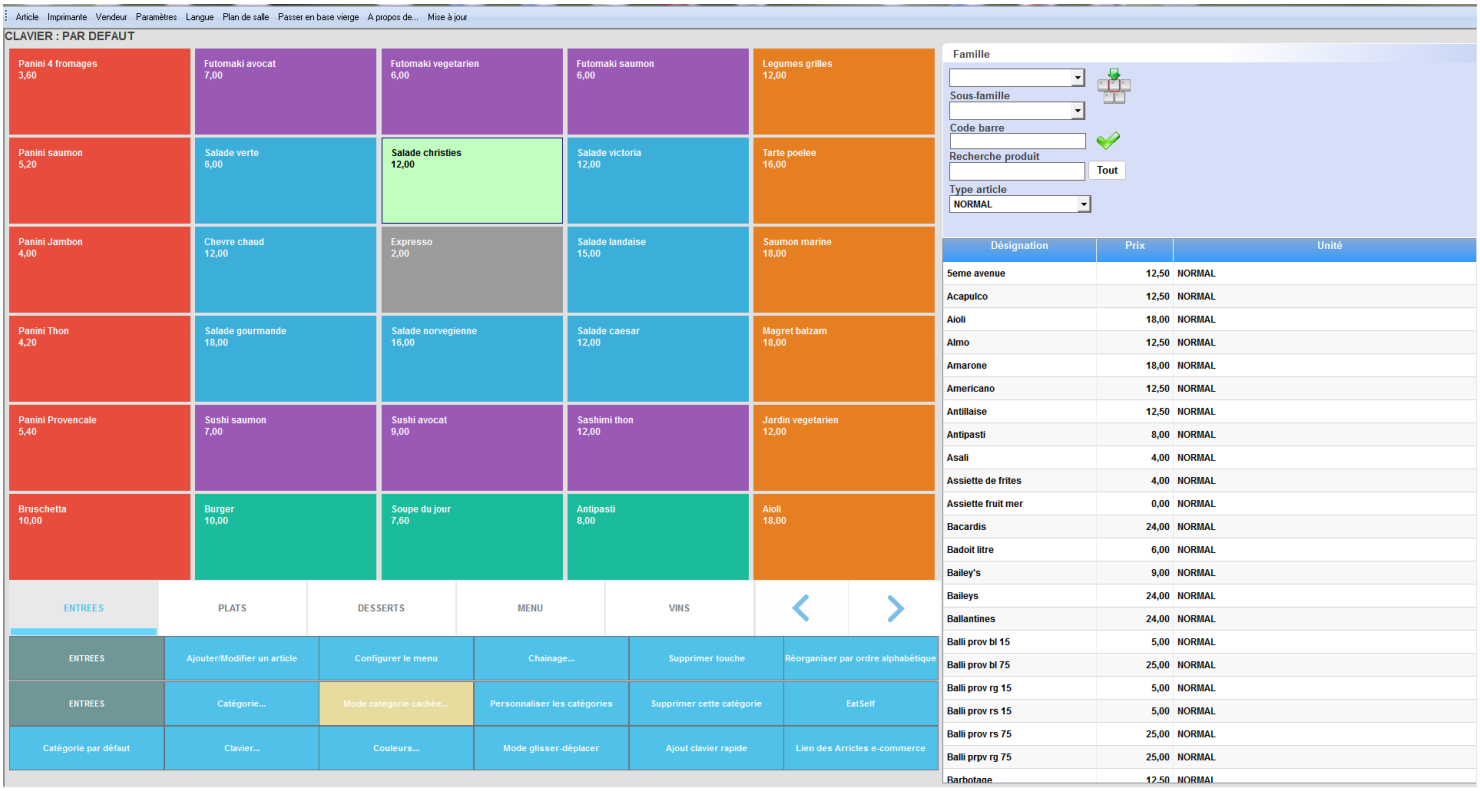
- **Les Catégories** : Une section est un écran (zone de saisie des articles) qui vous permettra d'afficher les boutons/ articles que vous souhaitez voir apparaître en caisse.
Un article créé ne doit pas forcément aparraître en caisse, par exemple article possédant un code-barre peut être créer dans votre base de données, mais il n'est pas nécessaire de le faire aparaître en caisse, si vous le scannez en caisse, le logiciel le retrouvera et le fera apparaître dans le détail du ticket. Cela permet de ne pas surcharger les claviers de la caisse.

- **Les Chaînages:** Vous permettent de lier n'importe quel bouton d'un clavier à une section ou une sous-section.

Exemples: - le bouton ''Boissons'' (bouton de type Chaînage: sans prix de vente) ouvre la section 'Boissons''.
- le bouton "Pizza 4Fromages" (bouton de type Normal: avec un prix de vente) ouvre la section "Suppléments pizza".

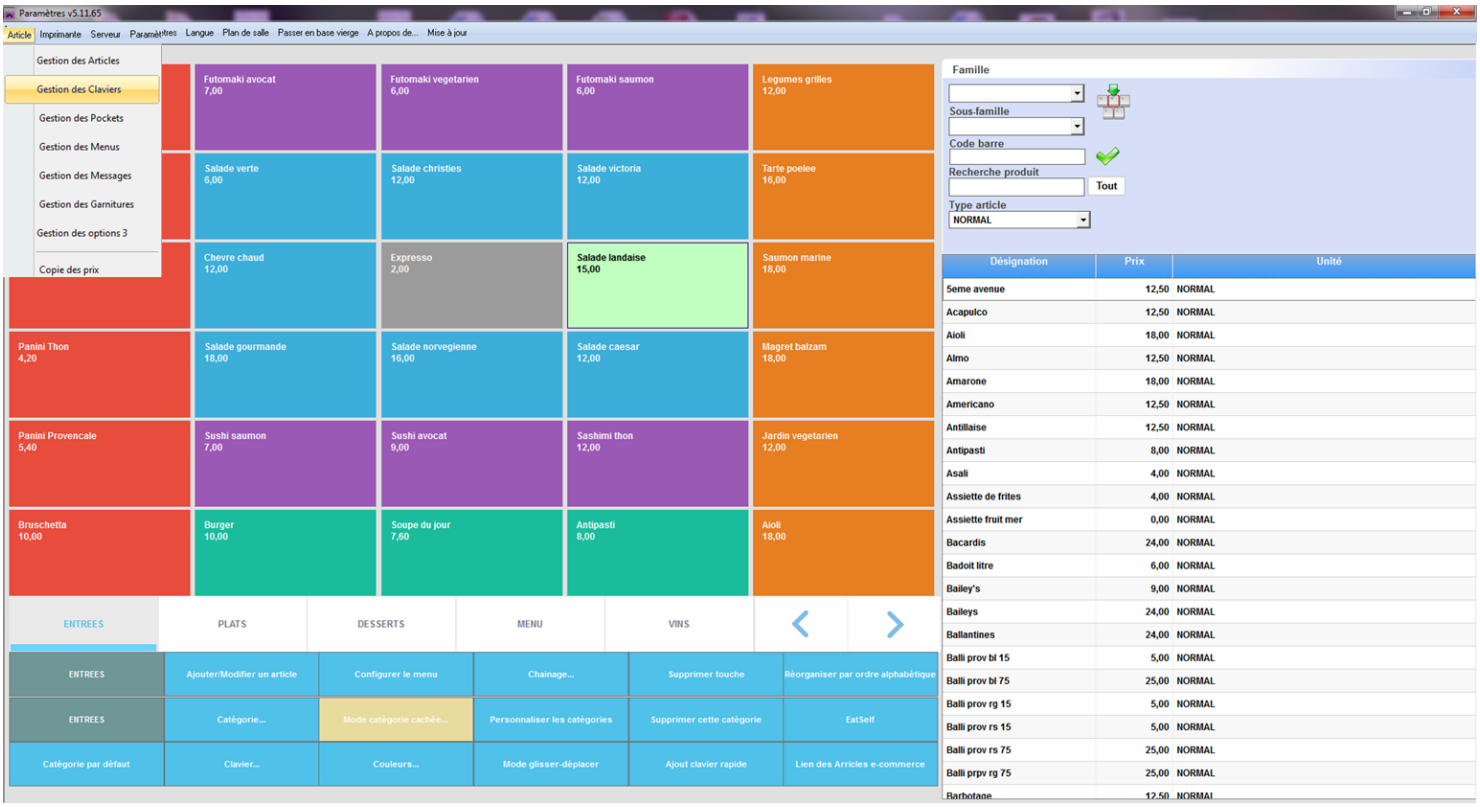
Gestion des Claviers

Quand vous ouvrez l'application CLYO Systems Parametres© vous arrivez par défaut sur l'écran de gestion des claviers:



Si vous avez navigué dans un autre menu du paramétrage et que vous souhaitez revenir à la gestion des claviers:

Cliquez sur l'onglet : Article > Gestions des Claviers



Voyons d'abord ensemble les différentes fonctions pour paramétrer les Claviers:

ENTREES	Ajouter/Modifier un article	Configurer le menu	Chainage...	Supprimer touche	Réorganiser par ordre alphabétique
ENTREES	Catégorie...	Mode catégorie cachée...	Personnaliser les catégories	Supprimer cette catégorie	EatSelf
Catégorie par défaut	Clavier...	Couleurs...	Mode glisser-déplacer	Ajout clavier rapide	Lien des Arricles e-commerce

1 Ajouter/Modifier un Article



Ouvre la fiche article du bouton que vous avez sélectionné dans la zone des claviers, vous permettant ensuite d'ajouter un article sur ce bouton en complétant sa fiche ou de modifier l'article correspondant à ce bouton.
Voir le chapitre Ajout/Modifier un Article

2 Catégorie



Vous permet d'ajouter et/ou de modifier des catégories de produits
Pour plus de détails voir le chapitre sur les catégories



3 Clavier



Permet de configurer le clavier par defaut. Il est possible de configurer un clavier pour le midi et un autre pour le soir par exemple lors de la clôture du midi, le logiciel changera automatiquement de clavier.



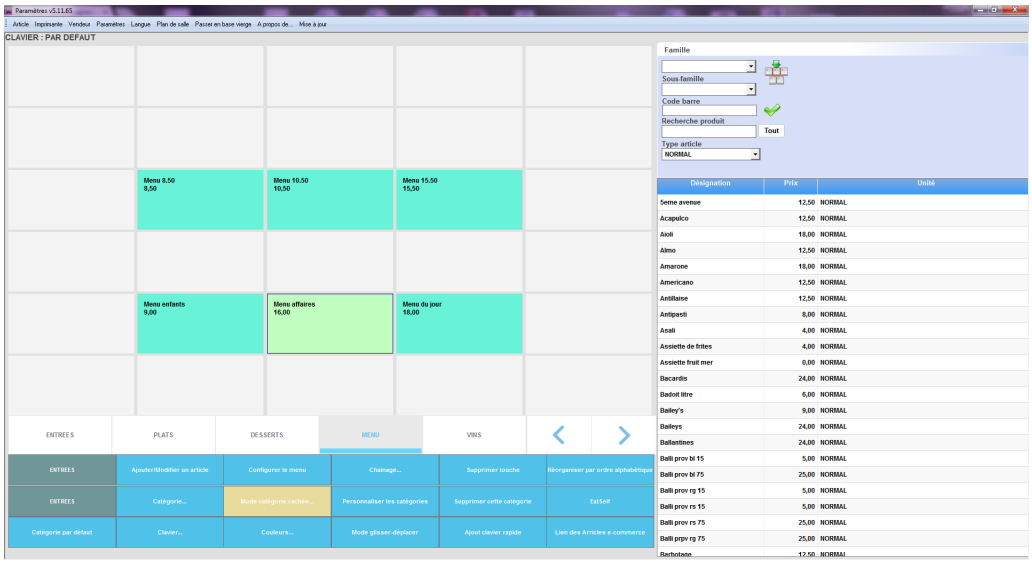
4 Configurer le Menu



Vous permet de configurer un menu à choix multiples

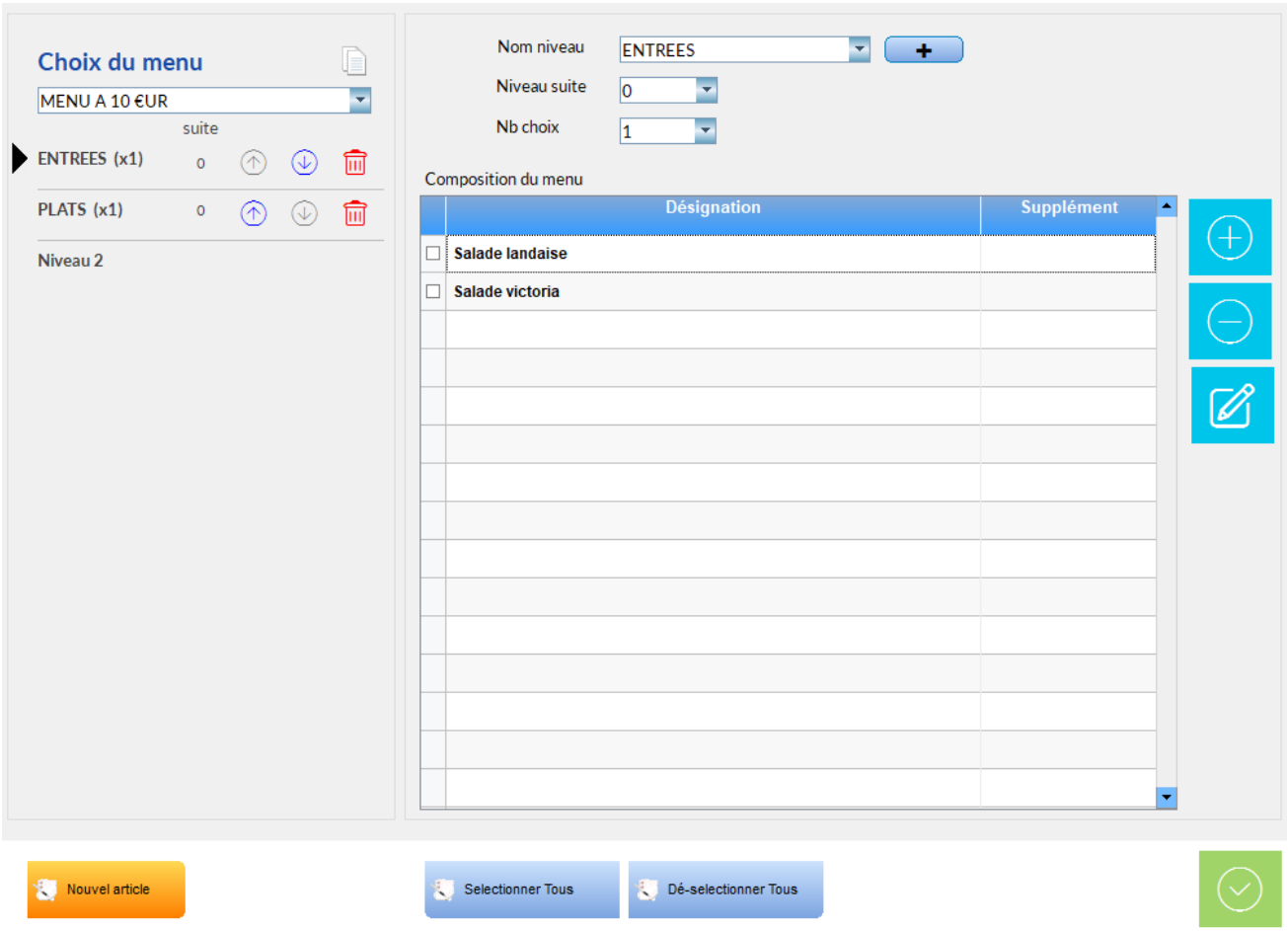
Vous avez la possibilité de créer un menu avec plusieurs apéritifs, entrées, plats, desserts selon les choix de vos clients mais tous au même prix.

1) Créez un article "Menu" (voir Ajouter/Modifier un article)
Attention: le type de l'article doit être "Menu"



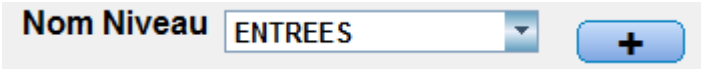
Votre article "Menu" étant créé, cliquez sur le bouton de votre article:

Cliquez sur 



Dans un premier temps, sélectionnez le bouton Niveau 1 à gauche de l'écran (dans notre exemple ci-dessus il s'appelle ENTREES).

Vous avez la possibilité de renommer les niveaux en-haut à droite de la fenêtre:

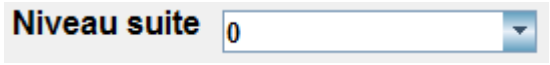


Cliquez sur 



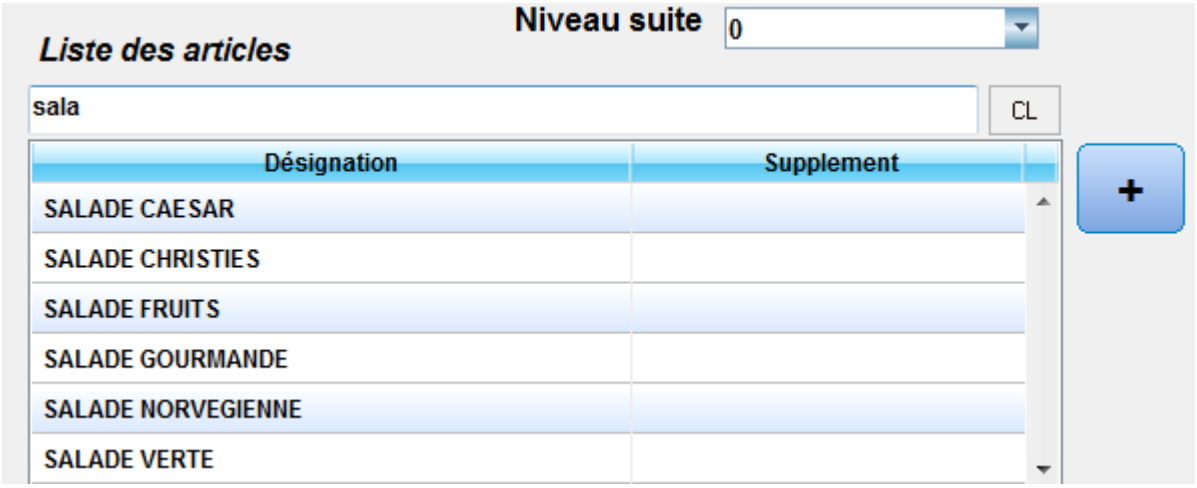
Pour créer un nouveau niveau, saisissez le nom de votre niveau et cliquez sur 

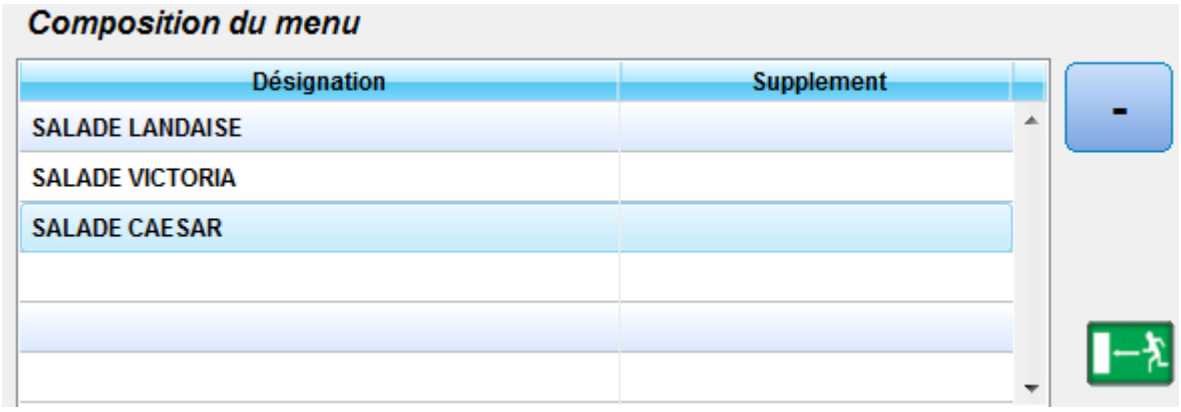
Une fois les différents niveaux de votre menu créés, vous pouvez attribuer les différents plats par niveaux:

Choisissez le niveau de suite 

et le nombre de choix possible par niveau 

.
Saisissez les premières lettres de l'article à ajouter à votre niveau, cliquez sur la ligne correspondante dans le tableau et cliquez 



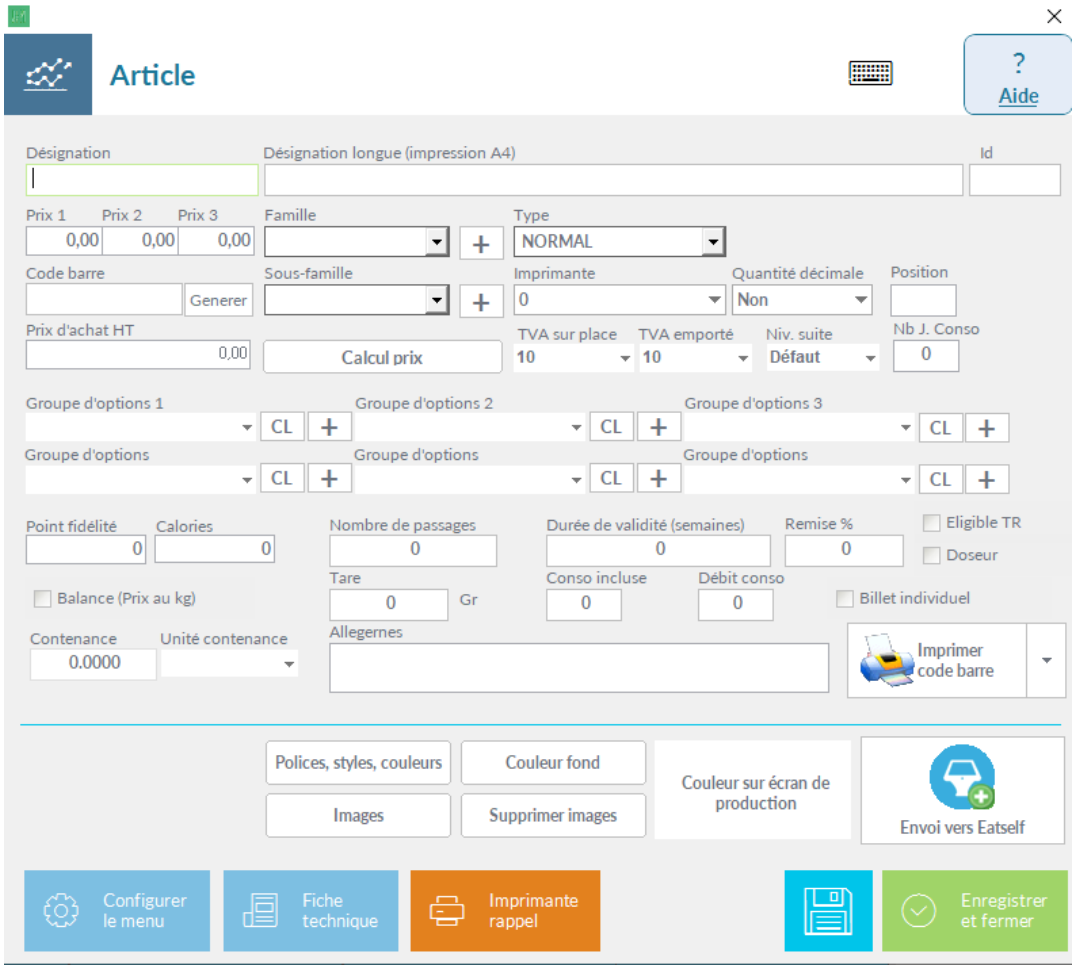


Si vous souhaitez retirer un article des choix de la composition du menu, cliquez sur la ligne de l'article correspondant dans le tableau "Composition du menu" et cliquez sur 

Faites de même pour composer chaque niveau, pour valider, cliquez sur 



Le bouton "Nouveau Article" vous permet de créer un nouvel article pour composer votre menu.

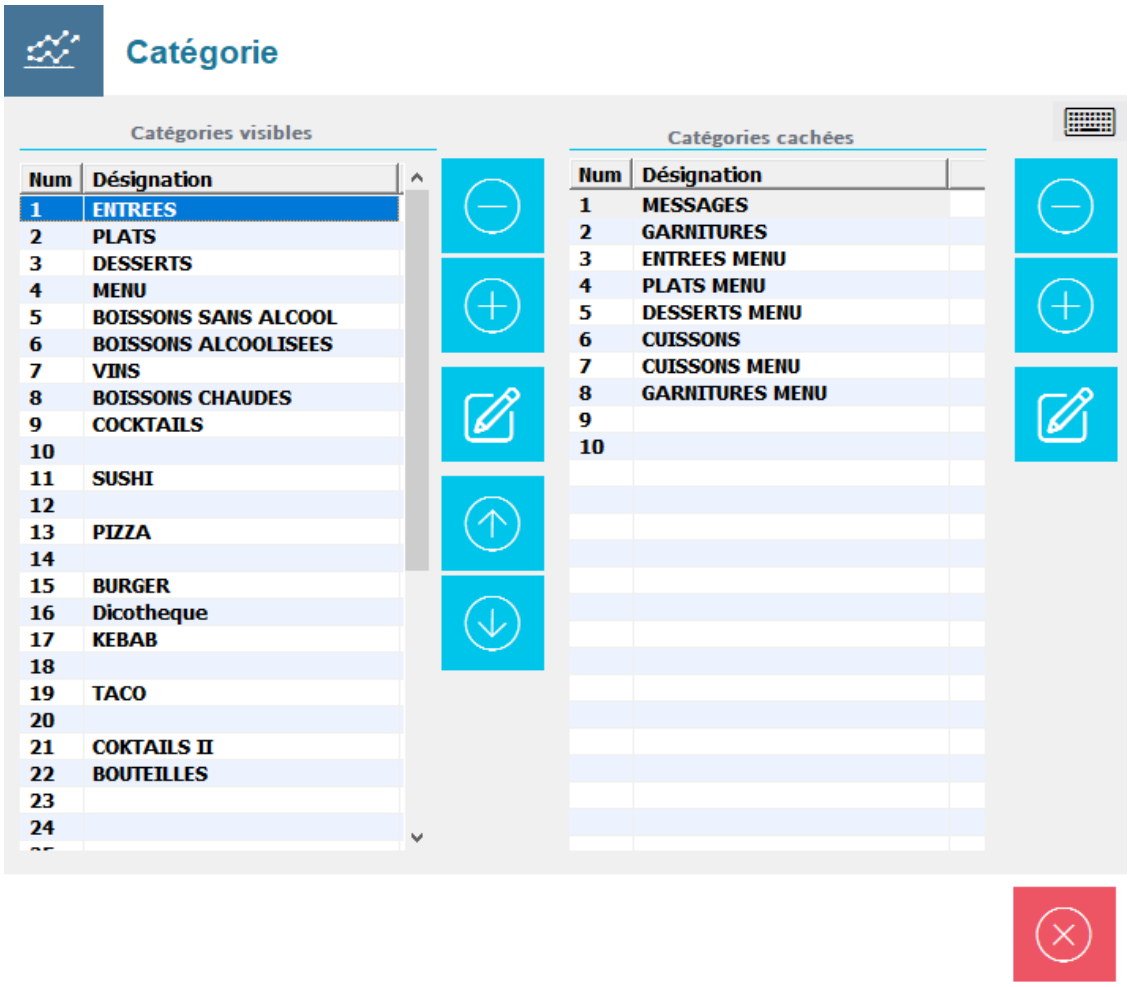


5 Mode catégorie cachée...

Permet de passer en mode catégorie cachée

Les catégories cachées sont des sous-sections qui n'apparaisseront pas dans la barre de section de votre caisse.
Vous pouvez les créer à partir d'ici et les classer par types de sections visibles.

Puisqu'elles sont cachées comment y accéder?
Il suffit de créer un chaînage d'un bouton vers la section cachée que vous souhaitez.
Les sections cachées servent surtout à ne pas encombrer les sections visibles.

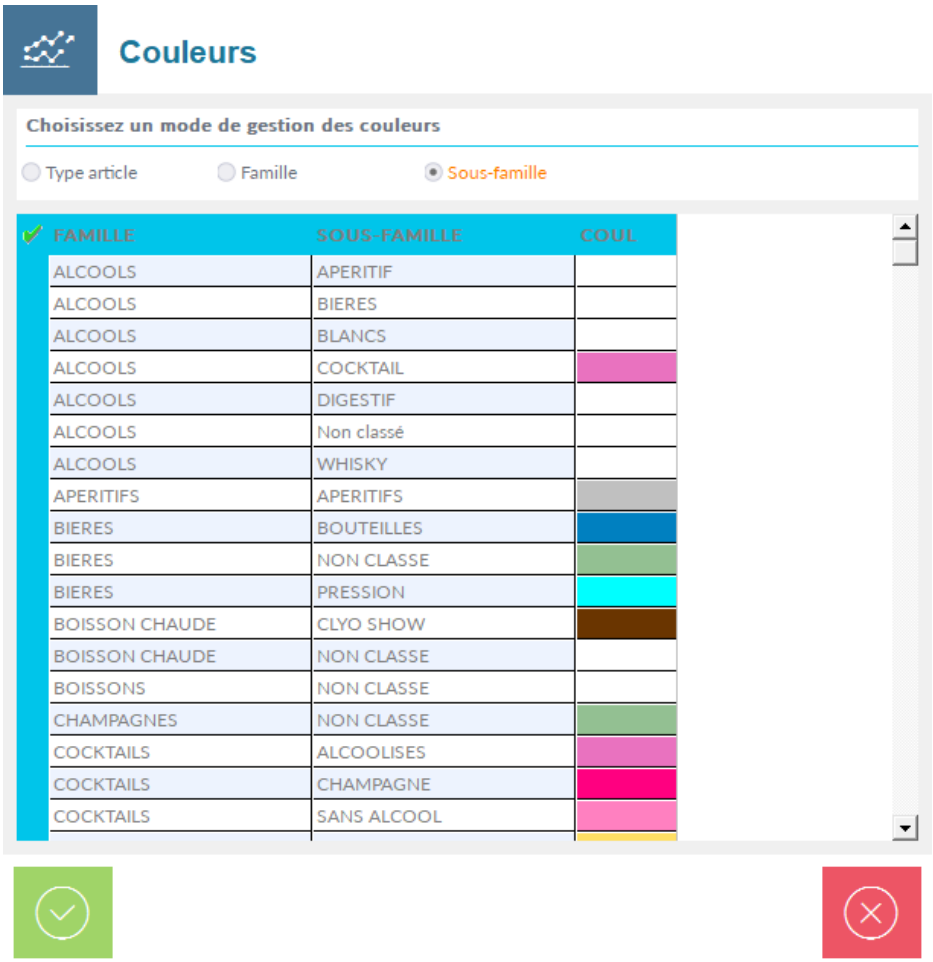


6 Couleurs

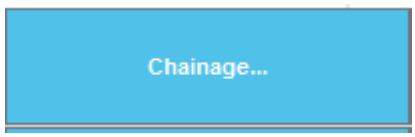


Le bouton couleurs permet de définir des couleurs attribuables par Articles / Familles ou Sous-familles
Ici par exemple chaque sous-familles à sa propre couleur.

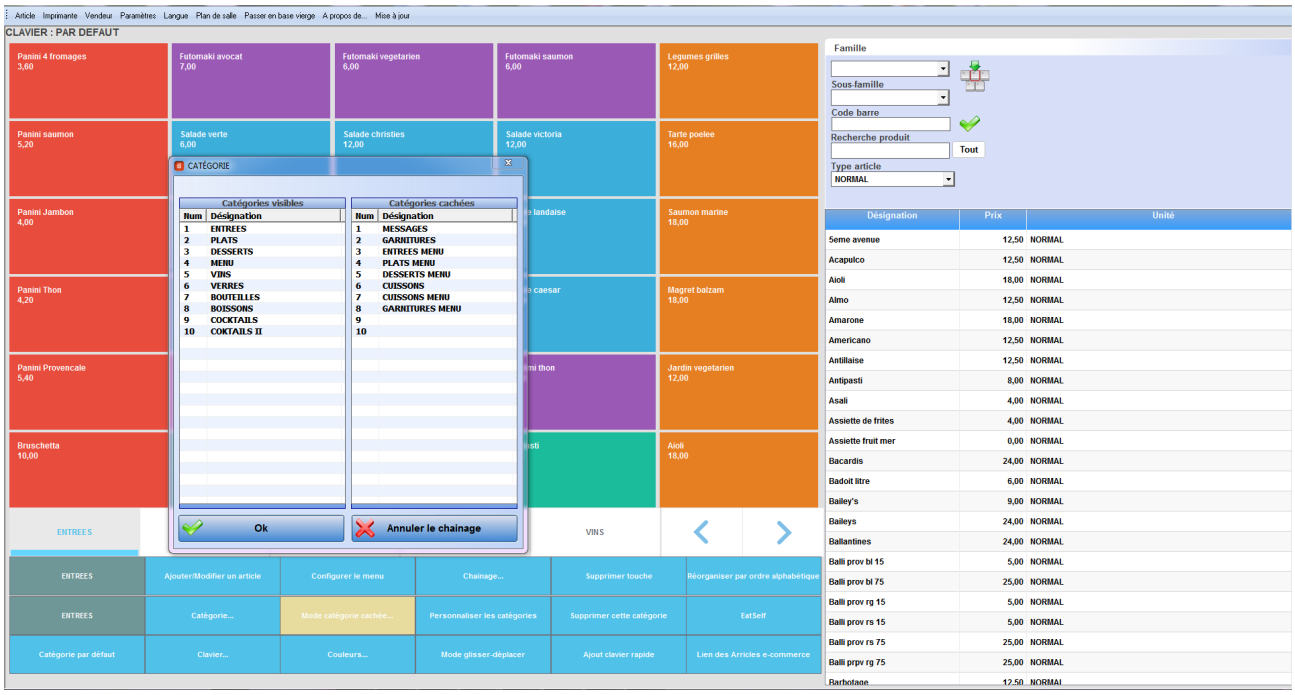
Cet outil est surtout utilisé par le technicien lors de la préparation de votre caisse



7 Chainage



Les chainages sont les liaisons entre un bouton et une catégorie. Ils permettent de lier le bouton sélectionné avec la section choisie.



Cliquez sur le bouton sur lequel vous souhaitez faire un chaînage.
Dans l'exemple ci-dessus nous avons appuyé sur le bouton 'MENU'

Cliquez ensuite sur 

et sélectionnez la section vers laquelle vous souhaitez faire un lien.
Dans cet exemple, il s'agit de la section "MENU".
Retournez en caisse et testez le bouton, celui-ci vous redirige automatiquement vers la catégorie à laquelle il est lié.

Attention: Un chaînage est lié à l'emplacement d'un bouton, non à son nom. Si vous déplacez un bouton, le chaînage ne sera plus actif, vous devrez refaire le chaînage pour votre bouton.

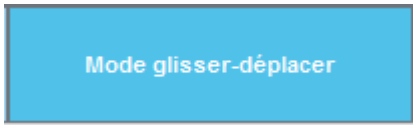
8 Personnaliser les catégories



Vous pouvez personnaliser chaque bouton de catégorie.



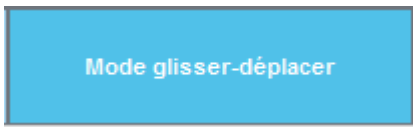
9 Mode Glisser-deplacer



Permet de déplacer facilement un bouton en le sélectionnant et le déplacement comme une icône sur votre bureau.

ATTENTION: Ce bouton est par défaut désactivé, en cliquant dessus vous activerez le mode glisser-déplacer et le bouton deviendra rouge :



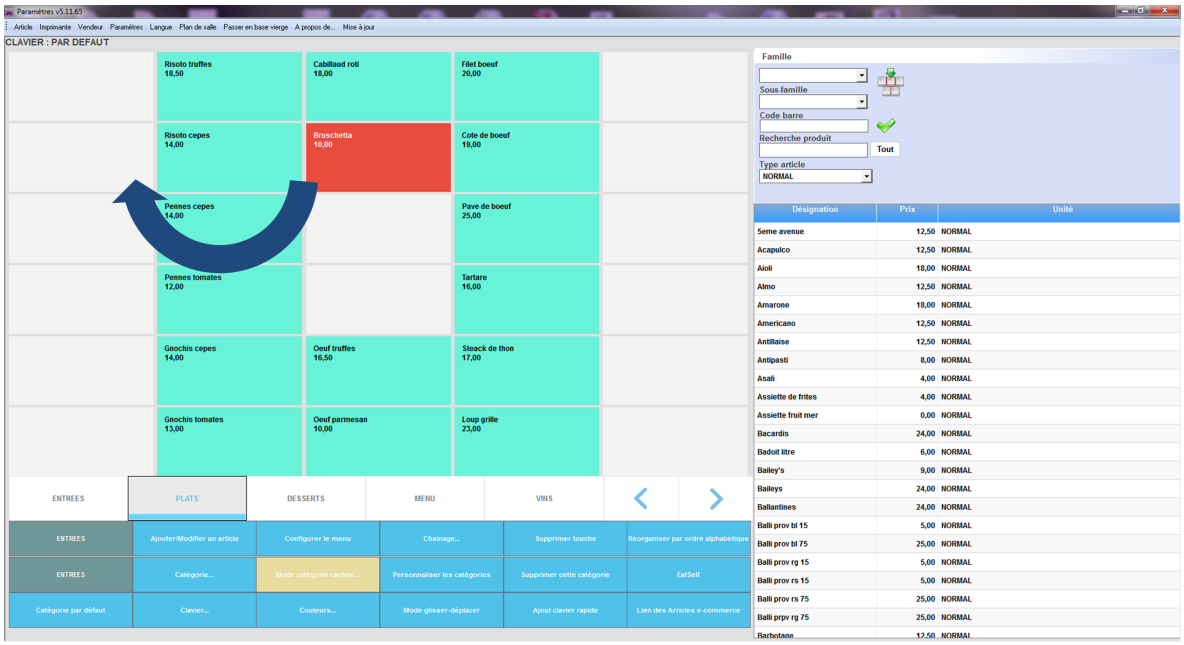
Mode Glisser-déplacer off : 

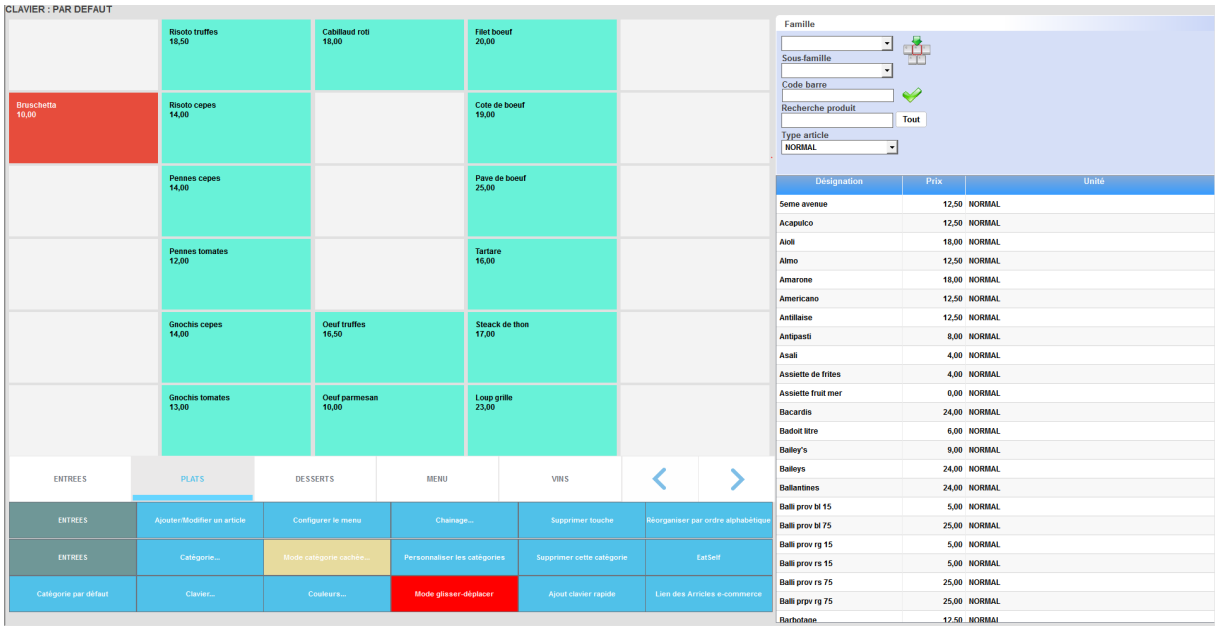
Mode Glisser-déplacer on : 

Comment déplacer les éléments de votre caisse en glissant les objets ?

Dans l'exemple ci-dessous nous allons déplacer le bouton BRUSCHETTA (ici en rouge) vers la gauche de l'écran.

1) Appuyez sur le bouton BRUSCHETTA avec votre doigt ou votre souris en restant appuyé sur le clic gauche
2) Déplacez l'élément sélectionné et placez le où vous le souhaitez.



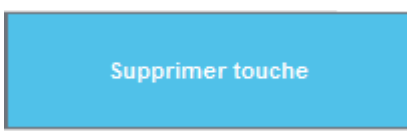


Le mode glisser/déplacer reste actif tant que vous ne le désactivez pas.

Pour le désactiver cliquez à nouveau sur 

<u>Attention:</u> Si vous déplacez un bouton auquel vous avez attribué un chaînage, le chaînage ne sera plus actif, vous devrez refaire le chaînage de ce bouton.

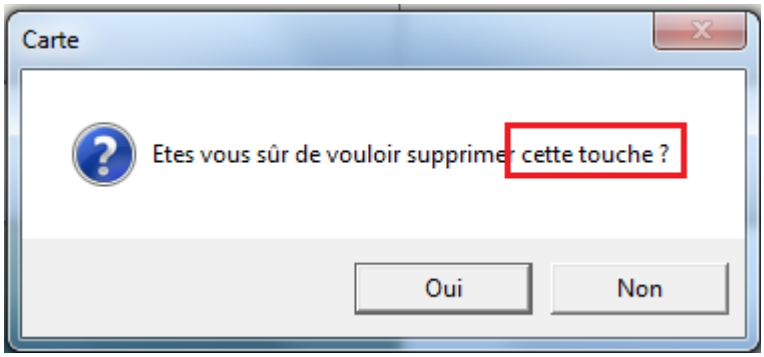
10 Supprimer Touche



Permet de supprimer un bouton sélectionné sur la zone de saisie des articles.

Remarque : Ce bouton n'apparaîtra plus en caisse, mais l'article existera toujours dans votre base de données.

ATTENTION à bien lire le message de validation avant de confirmer votre action

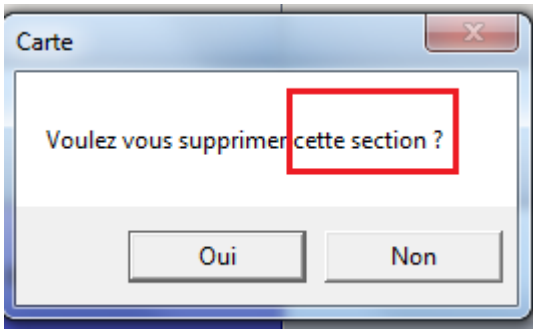


11 Supprimer cette catégorie

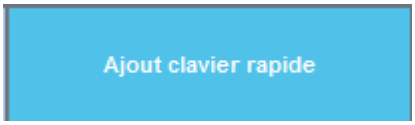


Permet de supprimer tous les boutons présents dans la catégorie sélectionnée.
Remarque: utilisez ce bouton avec précaution.

ATTENTION à bien lire le message de validation avant de confirmer votre action



12 Ajout Clavier rapide



Permet d'ajouter des articles aux différents claviers rapidement

1) Sélectionnez la famille pour choisir les articles disponibles à mettre sur le clavier (dans la catégorie active)

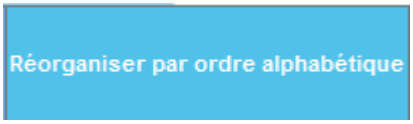
2) Sélectionnez la destination des articles dans la Catégorie de la section

3) Cochez les articles (dans la partie des articles disponibles) à mettre dans la catégorie active et appuyez sur la flèche 

4) Pour valider, fermez la fenêtre à l'aide du bouton en bas à gauche 



13 Réorganiser par Ordre Alphabetique



Réorganise les boutons de la catégorie active par ordre Alphabétique.

14 Catégorie par defaut



Paramétre la section qui sera affichée par défaut au démarrage de la caisse, après une vente ou lors de l'ouverture de la caisse par une clé DALLAS.

15 Lien des Article E-Commerce



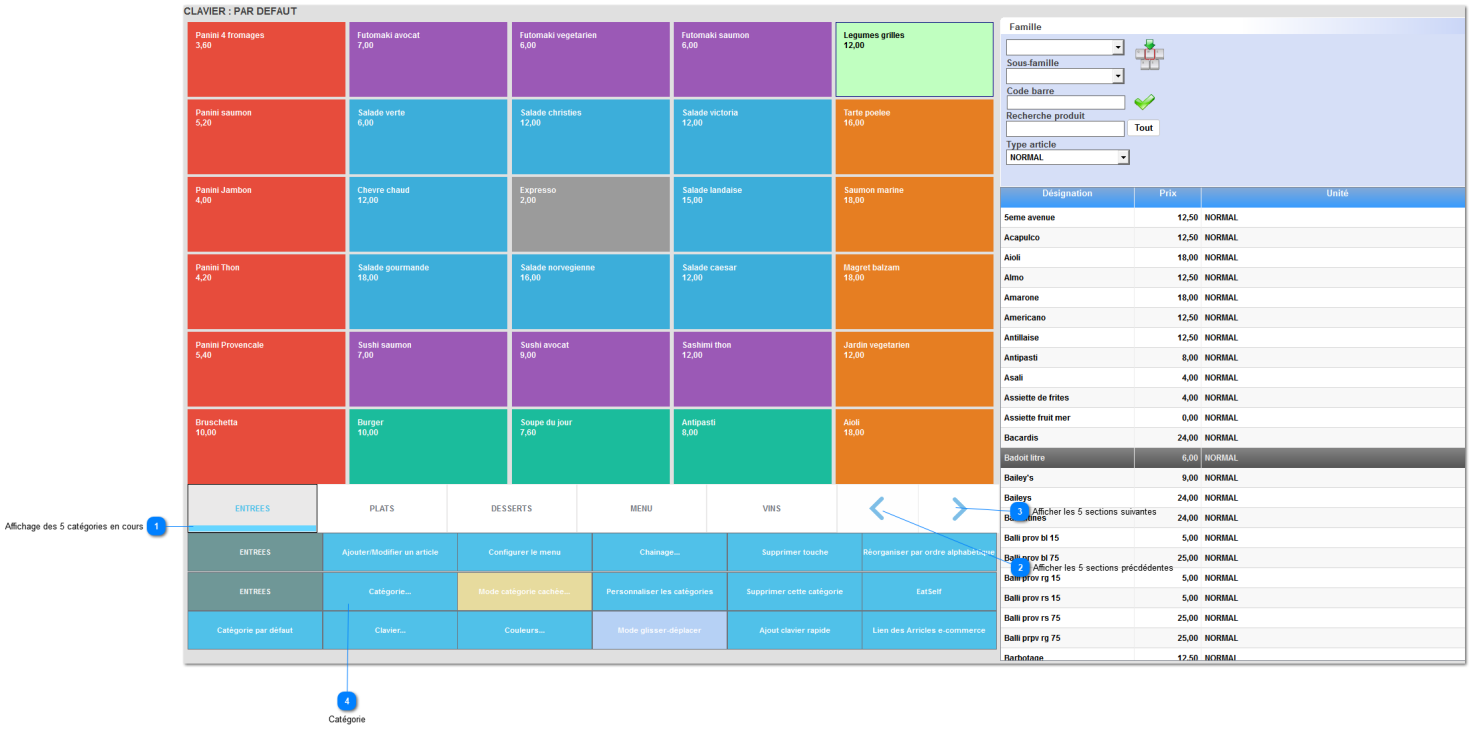
Permet de faire le lien entre votre caisse et les articles e-Commerce de votre site internet.
Pour plus d'information, contactez votre service technique.



Permet de faire le lien entre votre caisse et le module EATSELF de Clyo Systems.

Pour plus d'information, contactez votre service technique.

Les Catégories



Les Catégories : Une catégorie est un écran (une Zone Clavier ou zone de saisie des articles) qui vous permettra d'afficher les boutons/articles que vous souhaitez voir apparaître en caisse. Un article créé n'aparraît pas nécessairement en caisse, par exemple pour un article possédant un code-barre, celui-ci peut être créer dans votre base de données, mais il n'est pas nécessaire de le faire aparaître en caisse, vous pourrez le retrouver rapidement en le sacannant en caisse, le logiciel le fera apparaître dans le détail du ticket.
Cela évite de surcharger les claviers de la caisse.

1 Affichage des 5 catégories en cours



Pour afficher les 5 catégories suivantes, cliquez sur





Pour savoir comment modifier ces catégorie rendez-vous au point suivant.

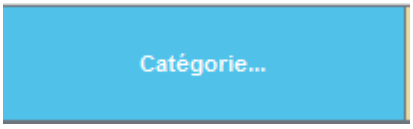
2 Afficher les 5 sections précdédentes



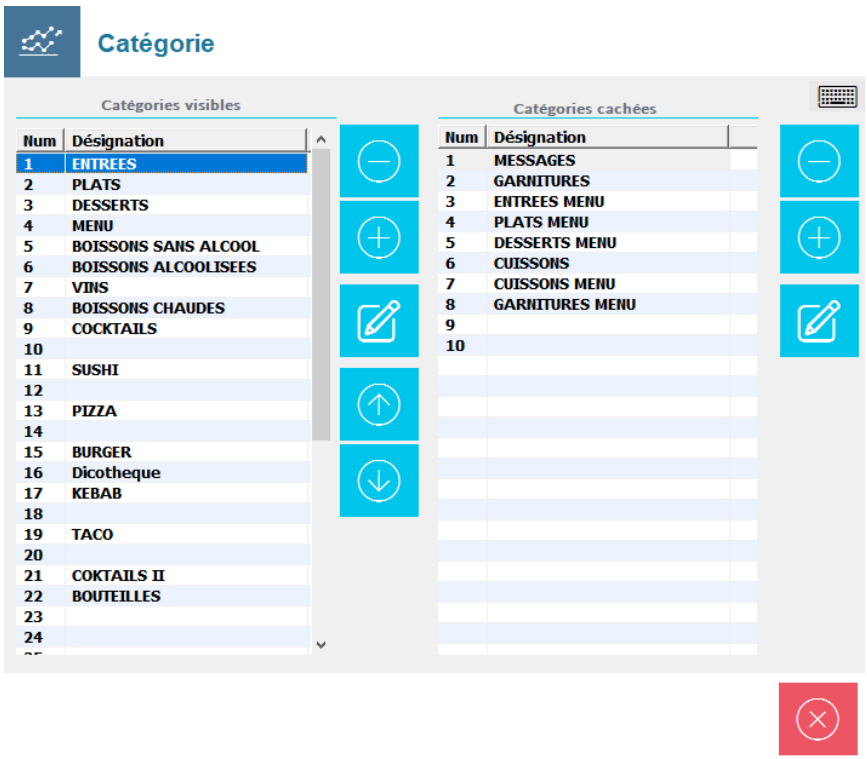
3 Afficher les 5 sections suivantes



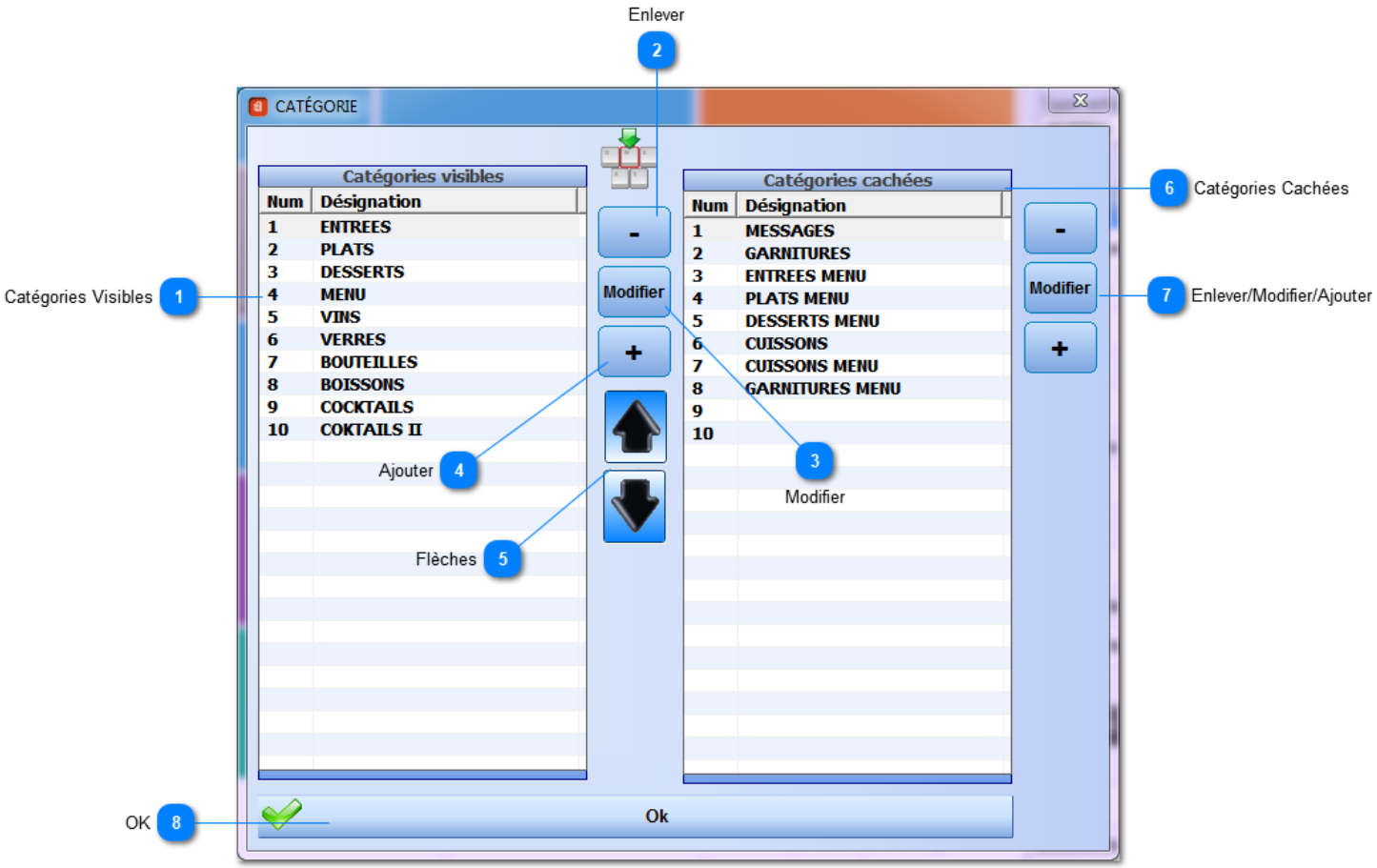
4 Catégorie



Permet d'accéder à la fenêtre des catégories et des catégories cachées.
Cette fenêtre vous permet de créer, de modifier et de supprimer des catégories ou des catégories cachées.
Voir chapitre: Créer/Modifier/Supprimer une catégorie



Créer/Modifier/Supprimer une catégorie



1 Catégories Visibles

Zone de détail des catégories visibles.

Permet de visualiser toutes les catégories visibles que vous avez créées.

Catégories visibles

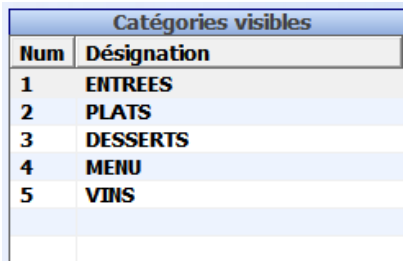
Num	Désignation
1	ENTREES
2	PLATS
3	DESSERTS
4	MENU
5	VINS
6	VERRES
7	BOUTEILLES
8	BOISSONS
9	COCKTAILS
10	COKTAILS II

2 Enlever



Permet d'enlever 5 lignes de catégories visibles de l'affichage

Le nombre de catégories est passé de 10 à 5

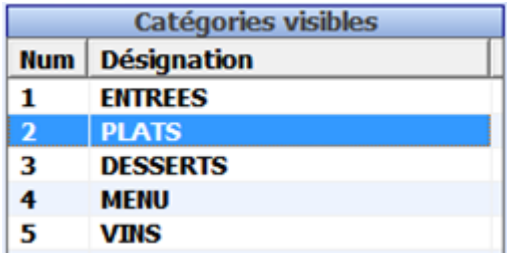


3 Modifier



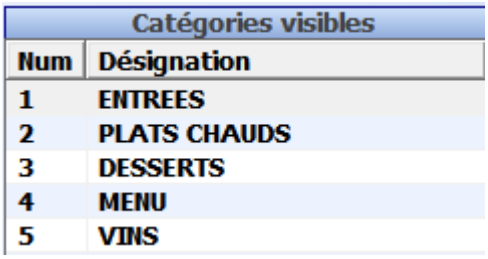
Permet de modifier le nom de la ligne de la catégorie visible sélectionnée ou d'ajouter une catégorie visible sur la ligne vierge que vous avez sélectionné dans la zone de détail des catégories visibles.

1) Sélectionnez la ligne correspondant à la catégorie que vous souhaitez modifier



2) Cliquez sur 

, modifiez le nom de votre catégorie

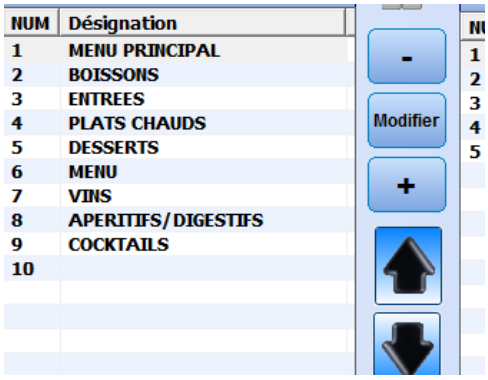


Tapez sur la touche "ENTREE" de votre clavier pour valider la modification.

4 Ajouter



Permet d'ajouter 5 lignes de catégories visibles de l'affichage.



Permet d'ajouter le nombre de catégories en ajoutant 5 catégories par appui sur le bouton  .

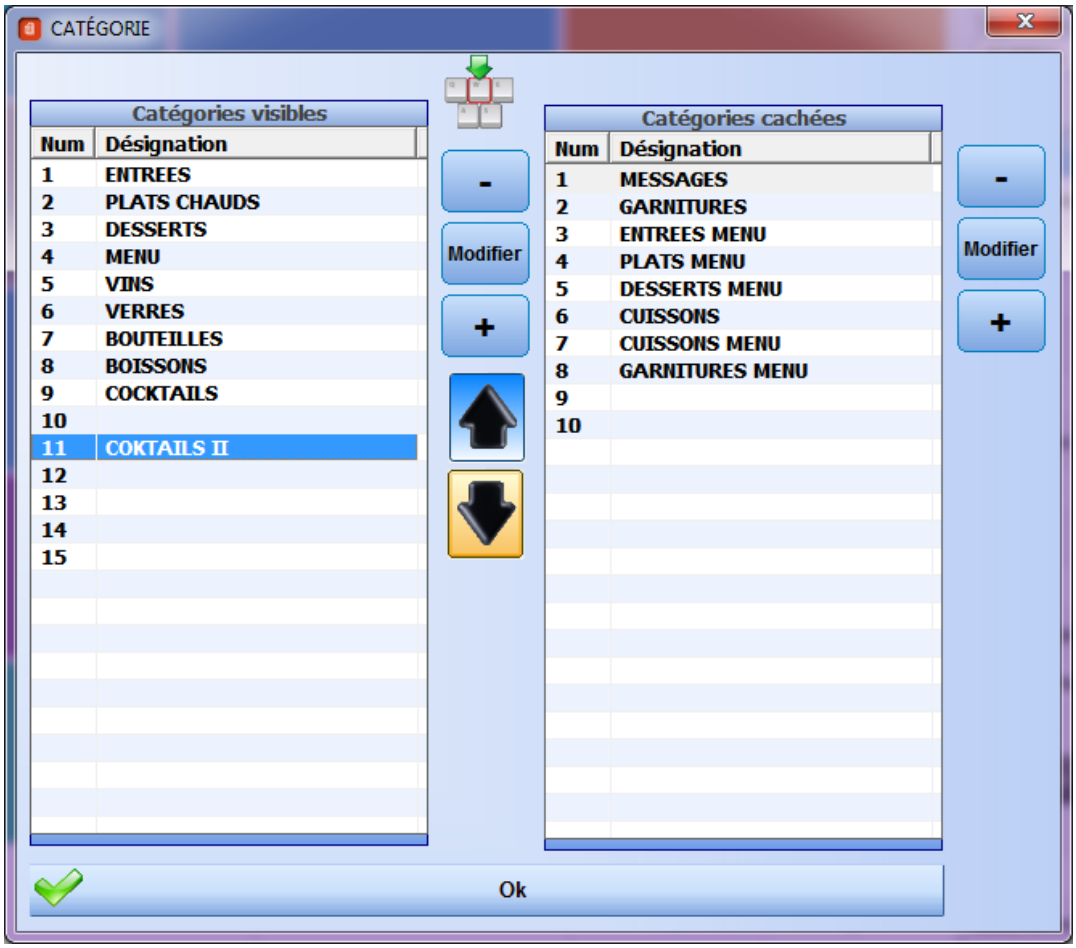
Remarque : en appuyant sur  le logiciel retire de l'affichage les catégories sélectionnés, mais ne les supprime pas.

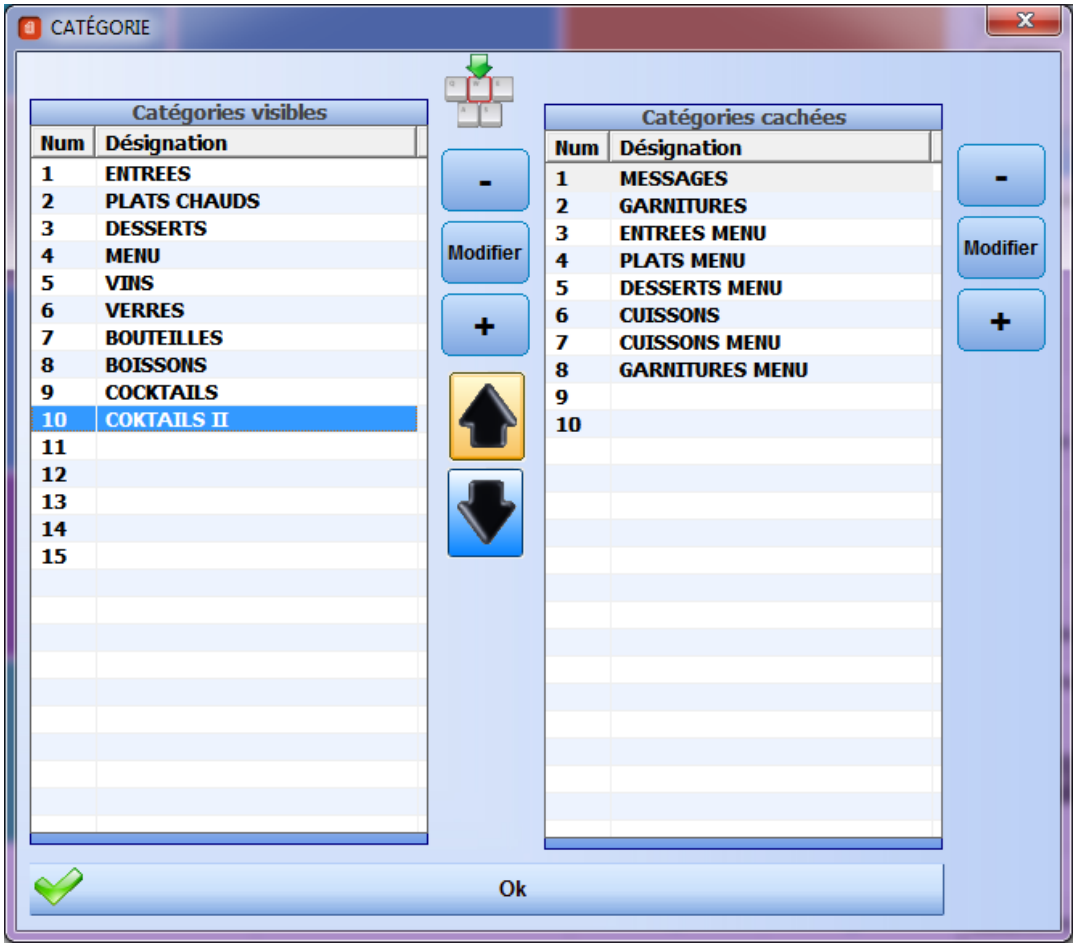
5 Flèches



Permettent de modifier l'ordre des catégories

Cliquez sur la ligne de la catégorie visible que vous souhaitez déplacer puis cliquez sur  pour déplacer la catégorie vers le haut ou sur  pour la déplacer vers le bas.


CATÉGORIE
Catégories visibles
Num
Désignation
1 ENTREES
2 PLATS CHAUDS
3 DESSERTS
4 MENU
5 VINS
6 VERRES
7 BOUTEILLES
8 BOISSONS
9 COCKTAILS
10
11 COKTAILS II
12
13
14
15
-
Modifier
+
Catégories cachées
Num
Désignation
1 MESSAGES
2 GARNITURES
3 ENTREES MENU
4 PLATS MENU
5 DESSERTS MENU
6 CUISSONS
7 CUISSONS MENU
8 GARNITURES MENU
9
10
-
Modifier
+
Ok


CATÉGORIE
Catégories visibles
Num
Désignation
1 ENTREES
2 PLATS CHAUDS
3 DESSERTS
4 MENU
5 VINS
6 VERRES
7 BOUTEILLES
8 BOISSONS
9 COCKTAILS
10 COKTAILS II
11
12
13
14
15
-
Modifier
+
Catégories cachées
Num
Désignation
1 MESSAGES
2 GARNITURES
3 ENTREES MENU
4 PLATS MENU
5 DESSERTS MENU
6 CUISSONS
7 CUISSONS MENU
8 GARNITURES MENU
9
10
-
Modifier
+
Ok

6 Catégories Cachées



La zone de détail des catégories cachées permet de visualiser toutes les catégories cachées que vous avez créées.

7 Enlever/Modifier/Ajouter

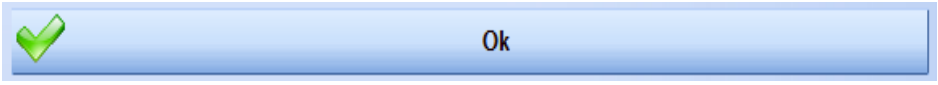


- Permet d'enlever 5 lignes de catégories cachées de l'affichage

- Permet de modifier le nom de la catégorie cachée sélectionnée ou d'ajouter une catégorie cachée sur la ligne vierge que vous avez sélectionnée dans la zone de détail des catégories cachées.

- Permet d'ajouter 5 lignes de catégories cachées de l'affichage.

8 OK



Vous permet de Valider et de sortir de la fenêtre des catégories

Créer les Familles et Sous-Familles

Les familles et les sous-familles : autrement dit, Catégories et sous-catégories, vous permettent de classer vos articles selon 2 critères:

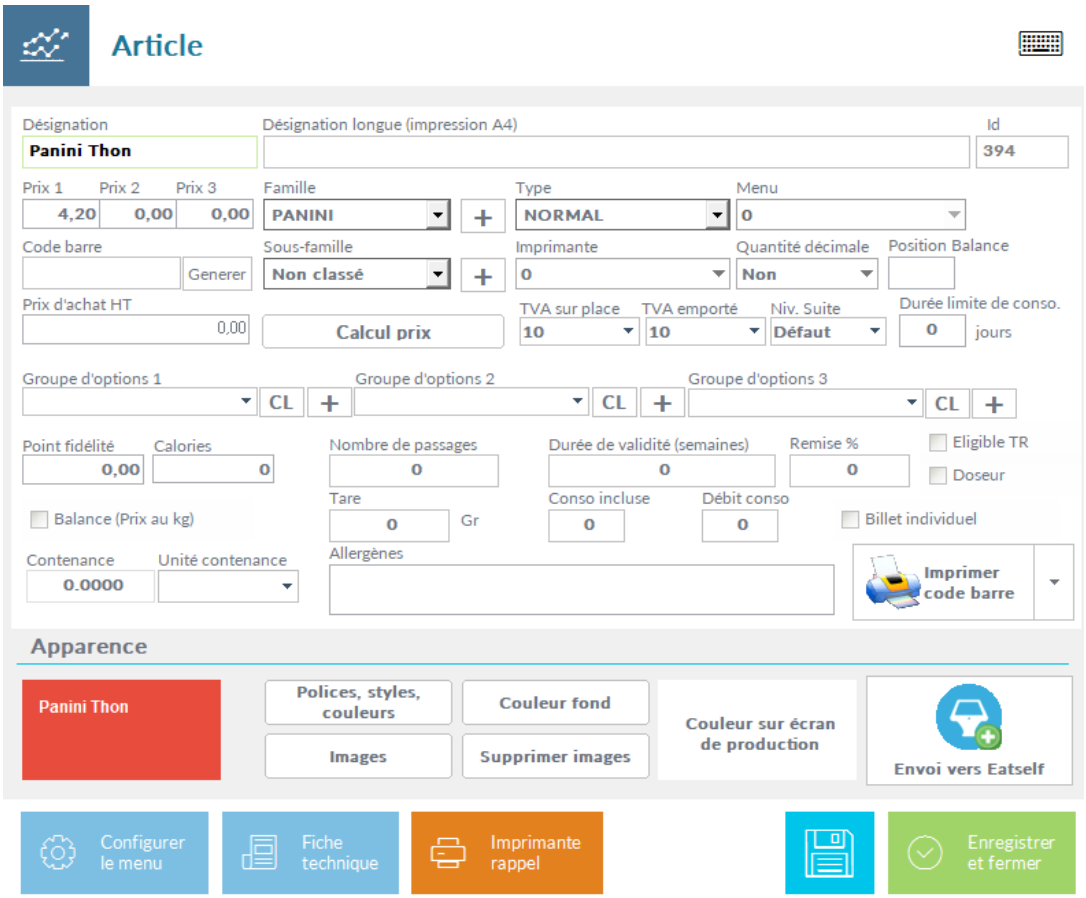
- La famille de produits
- La sous-famille de produits

Par exemple :
- Un *Fondant au chocolat* sera classé dans la famille *NOURRITURE* et dans la sous-famille *DESSERT.*
- Un *Coca-cola* sera classé dans la famille *BOISSONS* et dans la sous-famille *SOFT.*

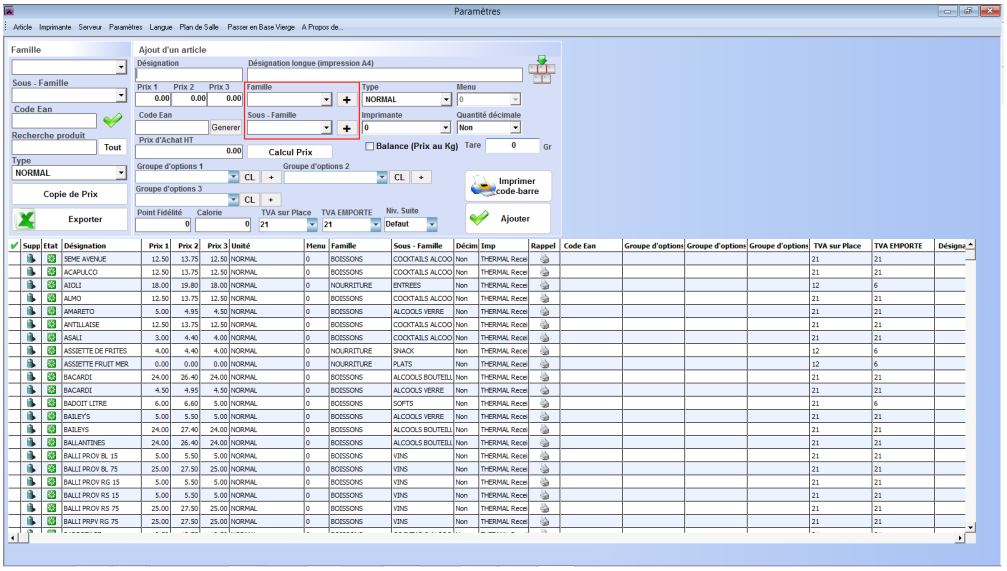
Classer vos articles par familles et sous-familles vous permettra par la suite de pouvoir les trier par critères dans les différentes recherches du logiciel Clyo Systems.

Remarque : Cette étape du paramétrage de votre caisse Clyo Systems est fondamentale et facilitera la gestion de votre caisse.
Nous vous conseillons donc d'y être très attentif.

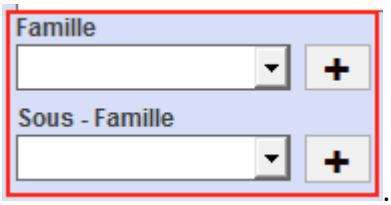
Le création ou la modification de Familles et Sous-Familles se fait soit à partir d'une fiche article soit à partir de la gestion des articles via la gestion des claviers.



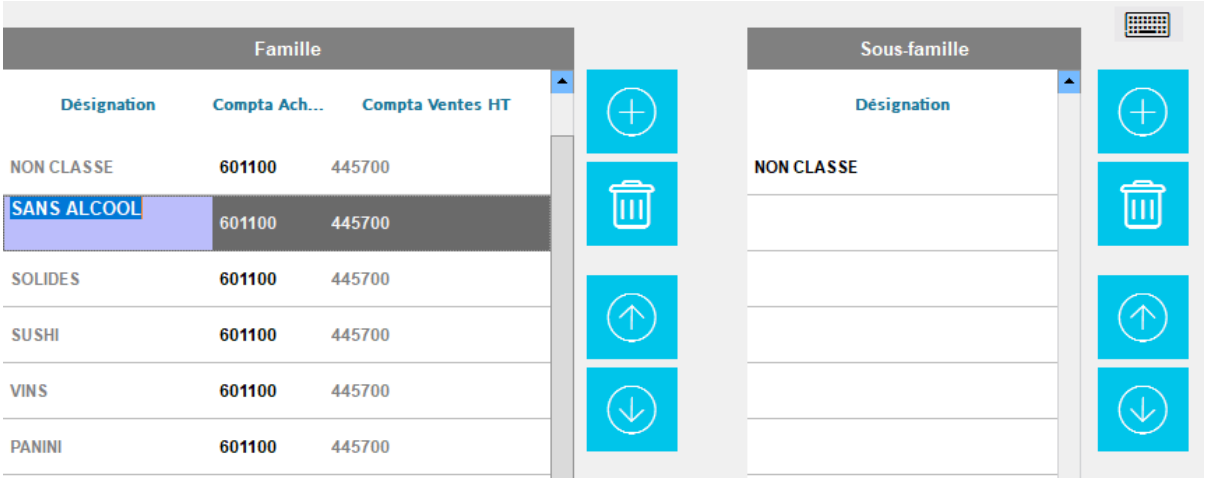
Ou via la gestion des articles



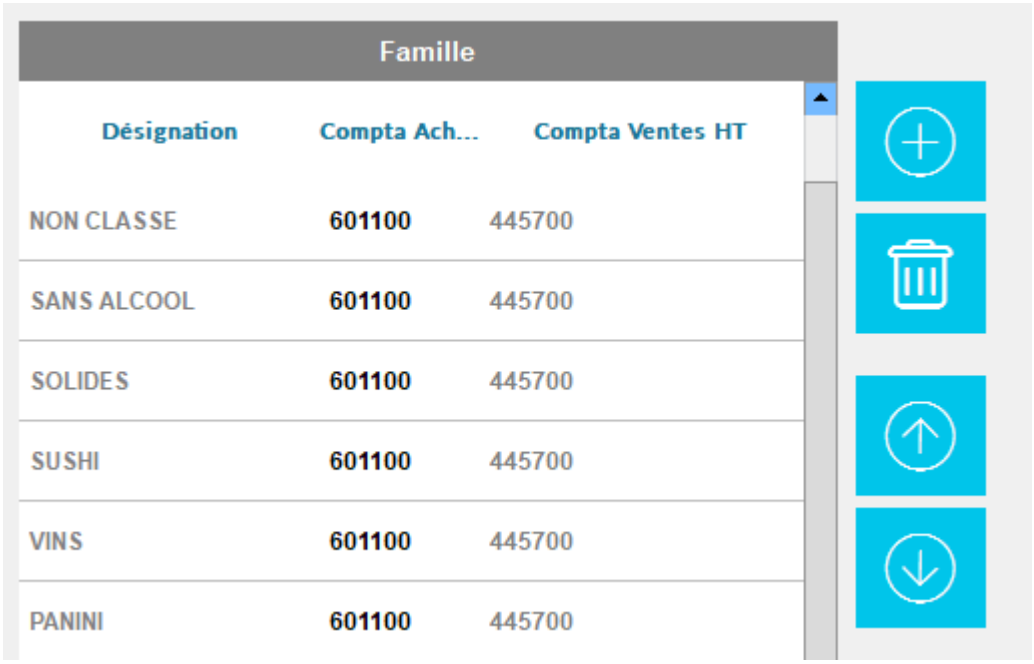
Comment attribuer des familles et sous-familles à vos produits ?

1) Cliquez sur le bouton  à côté de Famille ou Sous-Famille 

.



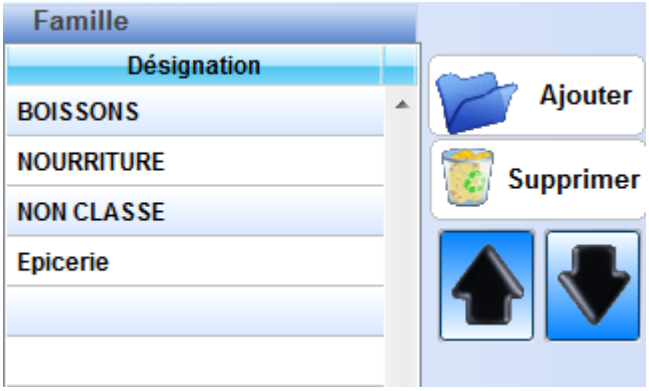
Si vous souhaitez ajouter une famille cliquez simplement sur le bouton 





Saisissez le nom de la Famille sur le clavier virtuel et cliquez sur la touche **Enter** du clavier virtuel.

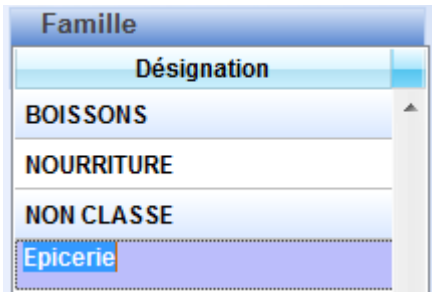
(Appuyez sur  pour sortir du clavier virtuel sans enregistrer)

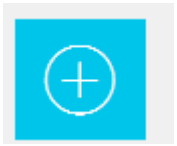


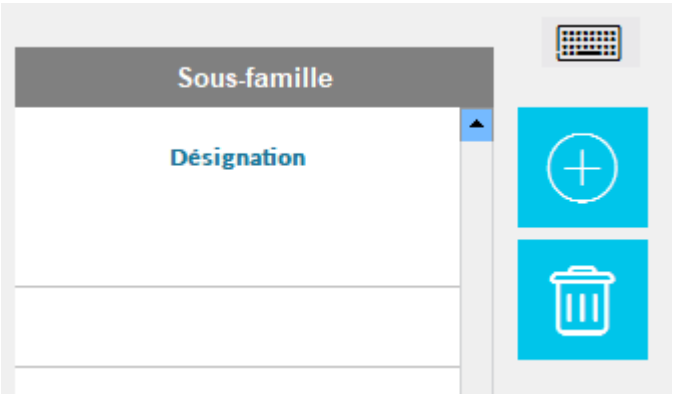
Votre famille "Epicerie" est créée.

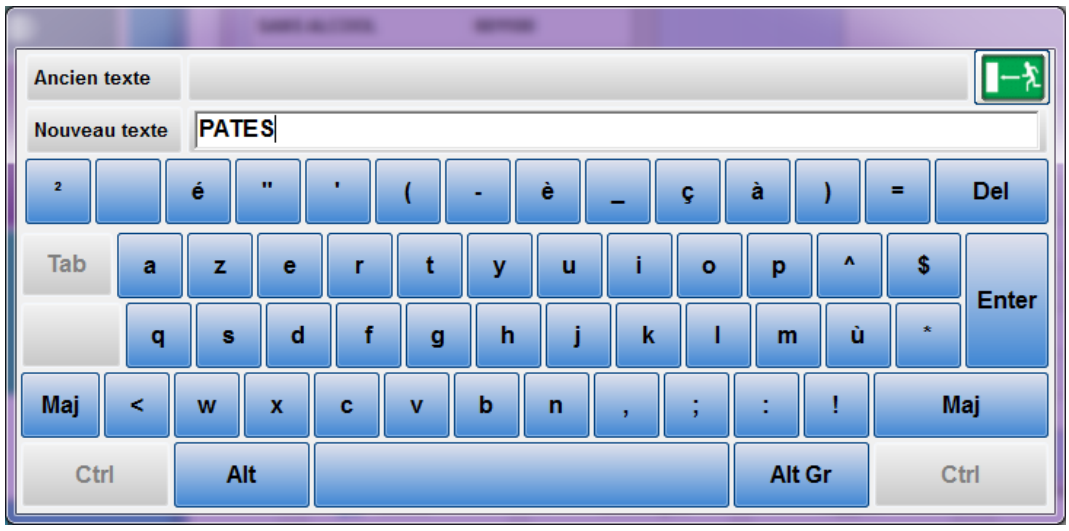
Comment affecter des catégories de sous-familles à une famille de produits ?

1) Pour créer une sous-famille correspondant à une famille, cliquez sur la famille "Epicerie":



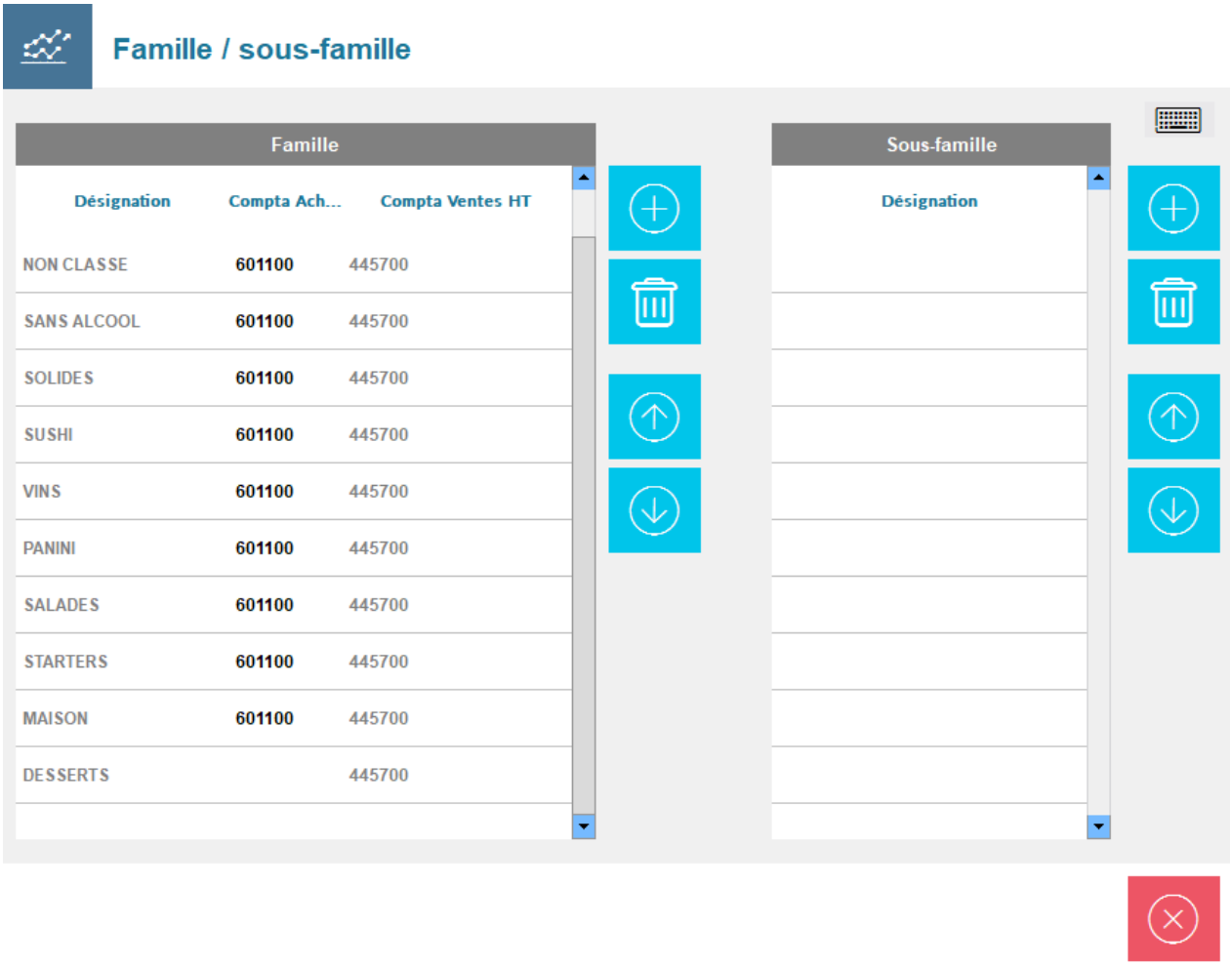
2) Puis cliquez sur le bouton  à droite (du côté des sous-famille).





Saisissez le nom de la sous-famille sur le clavier virtuel et cliquez sur la touche Enter du clavier virtuel.

(vous permet de sortir du clavier virtuel sans enregistrer)



Votre sous-famille "PATES" est créée.

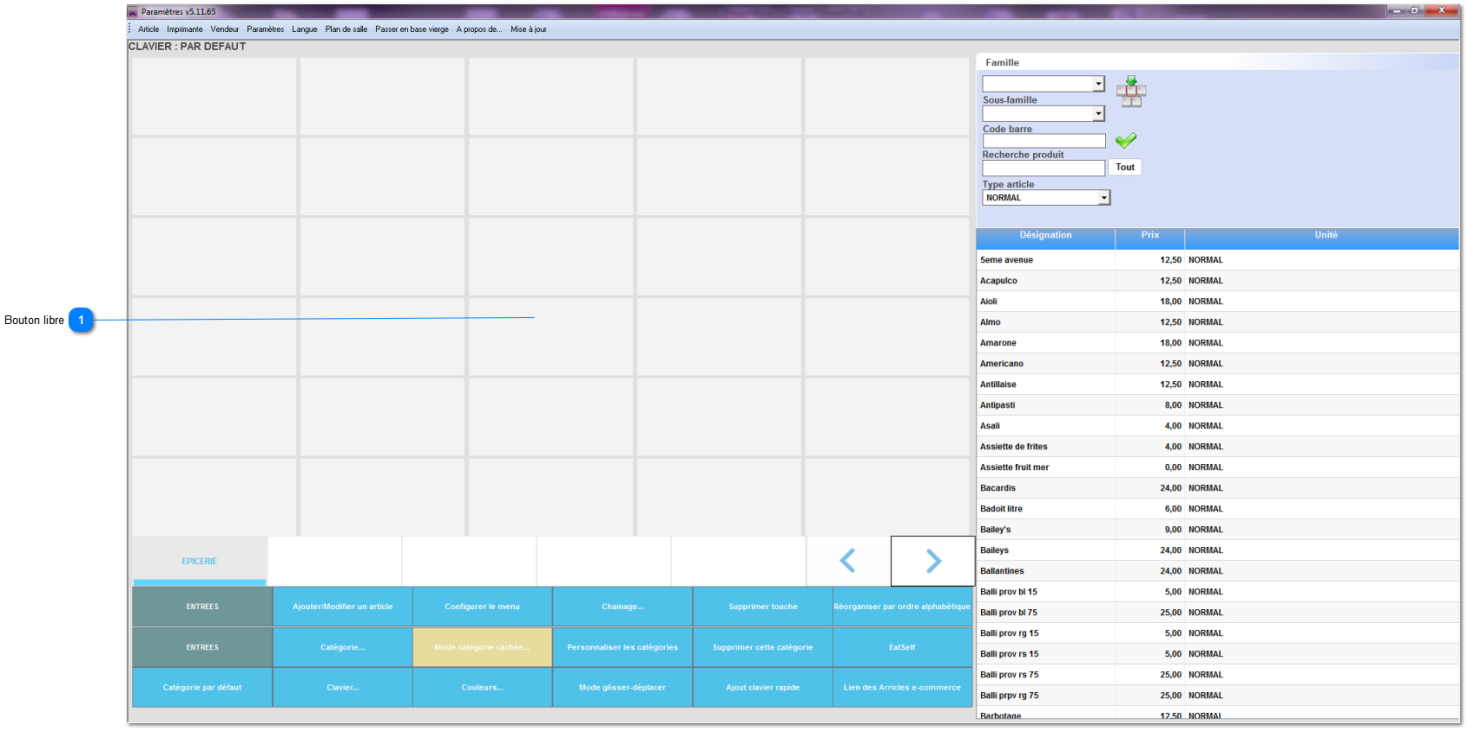
Pour modifier une famille ou une sous-famille, cliquez sur la ligne correspondante, procédez à la modification et cliquez n'importe où ailleurs pour valider votre modification.

Permet de supprimer la famille ou la sous-famille sélectionnée.



Permet de déplacer une famille ou une sous-famille vers le haut ou vers le bas.

Créer un article via la gestion des Claviers



1 Bouton libre

Toutes les cases grisées sont des boutons libres sur lesquels vous pouvez créer u

<u>Pour ajouter un article via la gestion des Claviers :</u>

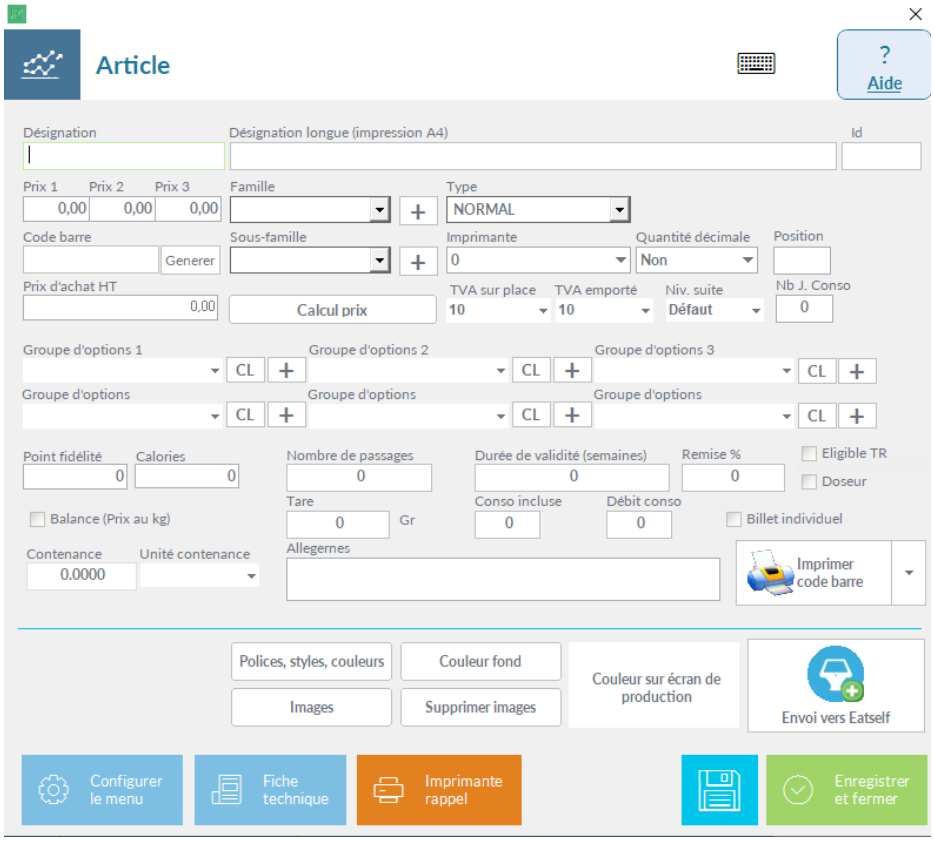
1) Sélectionnez la section dans laquelle vous souhaitez créer votre article:



2) Faites un double-clique sur une case grisée

ousélectionnez la case grisée et cliquez sur 

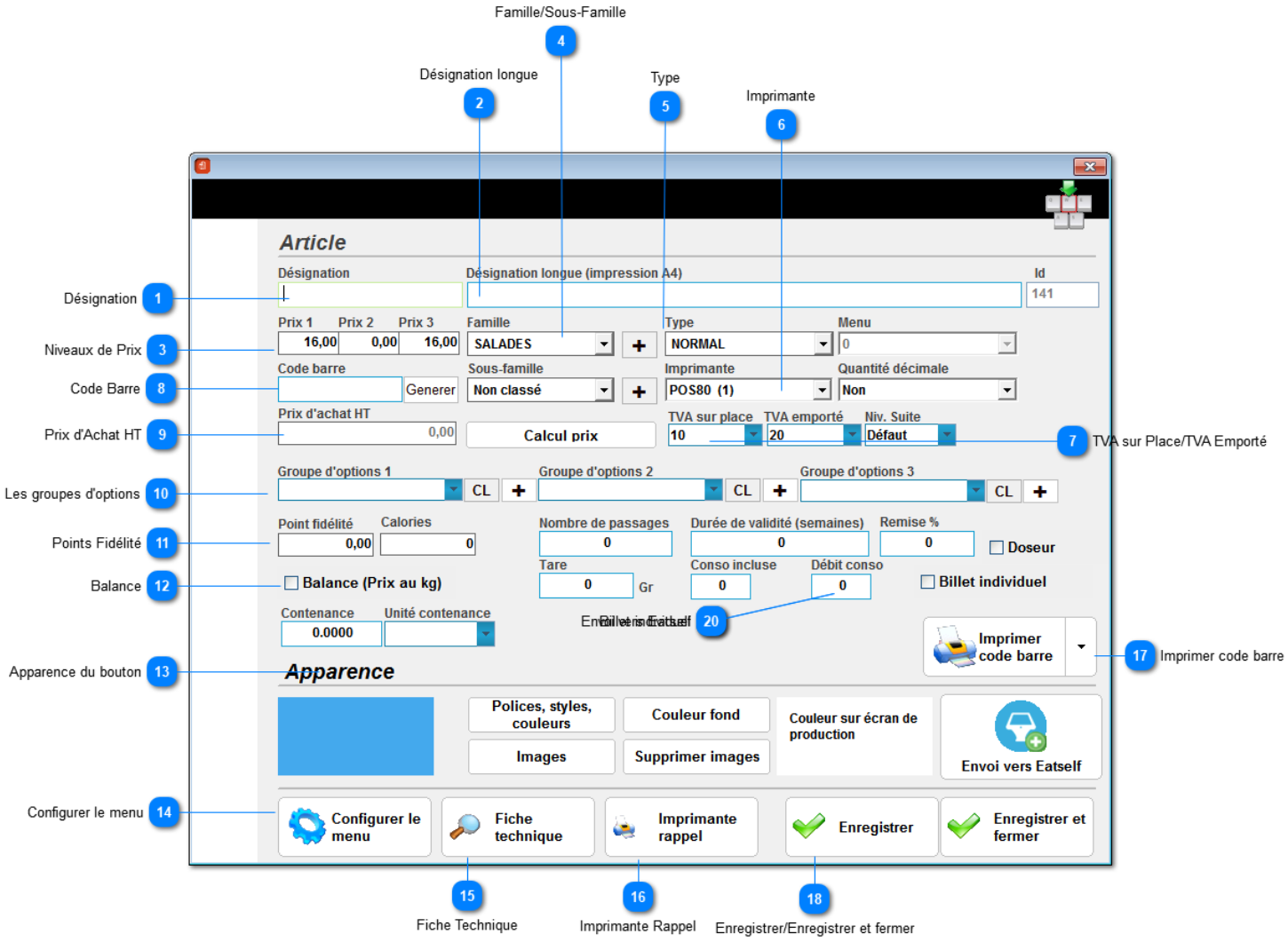
3) Complétez la fiche article qui apparait sur votre écran



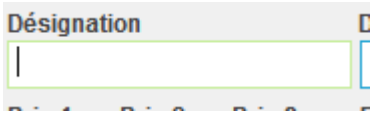
4) Cliquez sur 

pour enregistrer votre nouveau produit et sortir de la fenêtre Article.

Fiche Article



1 Désignation

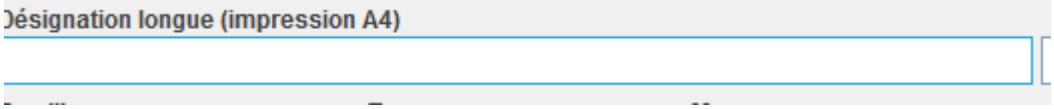


Permet d'indiquer le nom de l'article qui sera repris sur le bouton du clavier en caisse et sur les tickets (imprimante thermique).

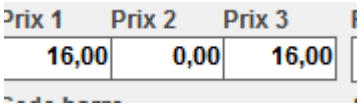
Attention: Si la désignation est trop longue, elle risque d'apparaître sur 2 lignes sur le ticket de caisse, nous vous conseillons donc de ne pas dépasser 20 caractères.

2 Désignation longue

Permet d'indiquer le nom complet de l'article pour les impressions A4 (bons de commande, Factures...)



3 Niveaux de Prix



Permet de définir 3 prix différents pour un même article.
Le prix 1 est toujours à mettre par défaut.

Vous pouvez cependant indiquer un prix 2 et/ou un prix 3 au même article

Exemples:

- Prix 2: 10% de réduction sur toutes les bières pour les happy-hours
- Prix 3: 5% de réduction sur tous les articles vendus en emporter (vous pouvez attribuer un niveau de prix à un mode de vente)
- Vous pouvez aussi attribuer un niveau de prix à un serveur, toutes ses ventes seront reprises sur le niveau de prix que vous lui avez attribué. (utile si par exemple ce serveur ne sert que les clients en terrase et que vos prix sont différents en terasse.)

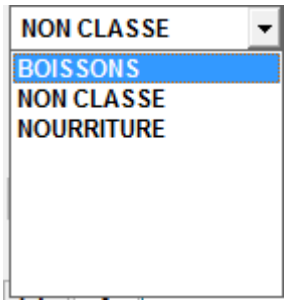
4 Famille/Sous-Famille



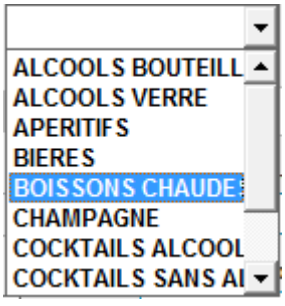
Permet de classer vos article par famille/sous-famille

Comment attribuer une famille/sous-famille à un article ?

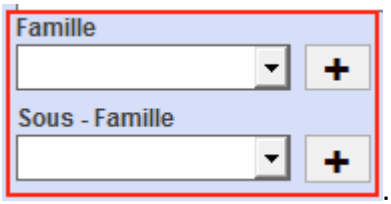
Sélectionnez la famille de l'article en cliquant sur le menu déroulant:



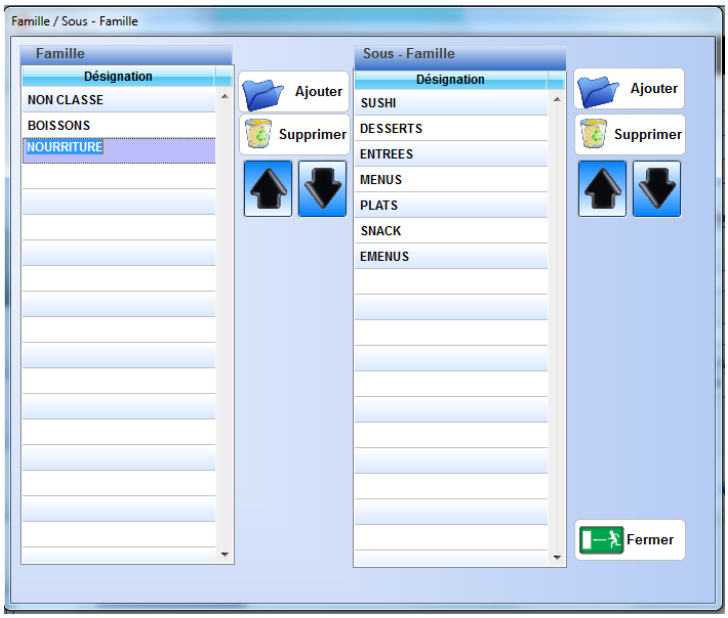
puis sélectionnez la sous-famille correspondant à votre article en cliquant sur le menu déroulant:



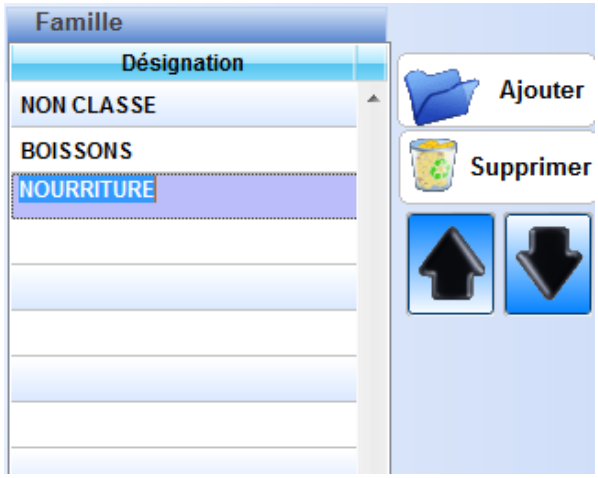
Dans le cas où la famille ou la sous-famille n'existe pas encore, vous pouvez la créer en cliquant sur 

à côté de Famille ou Sous-Famille 

.



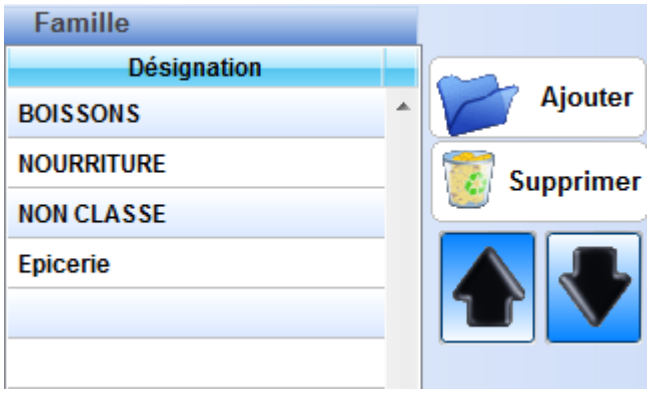
Si vous souhaitez ajouter une famille cliquez simplement sur le bouton 





Saisisez le nom de la Famille sur le clavier virtuel qui apparaît et cliquez sur la touche Enter du clavier virtuel pour valider.

( vous permet de sortir du clavier virtuel sans enregistrer)

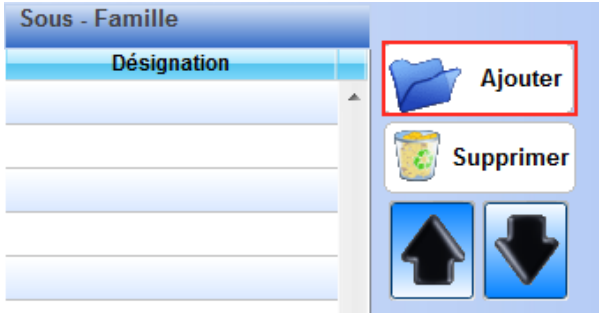


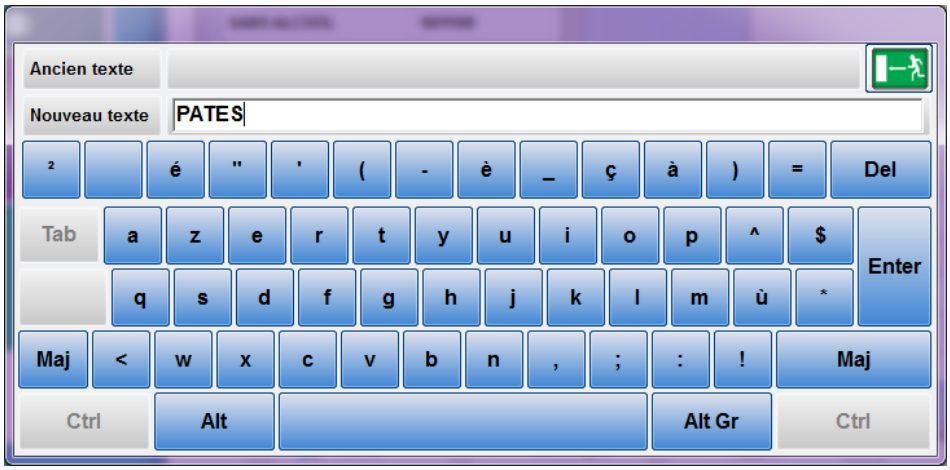
Votre famille "Epicerie" est créée.

Pour créer une Sous-Famille correspondant à une famille, cliquez sur la famille "Epicerie":



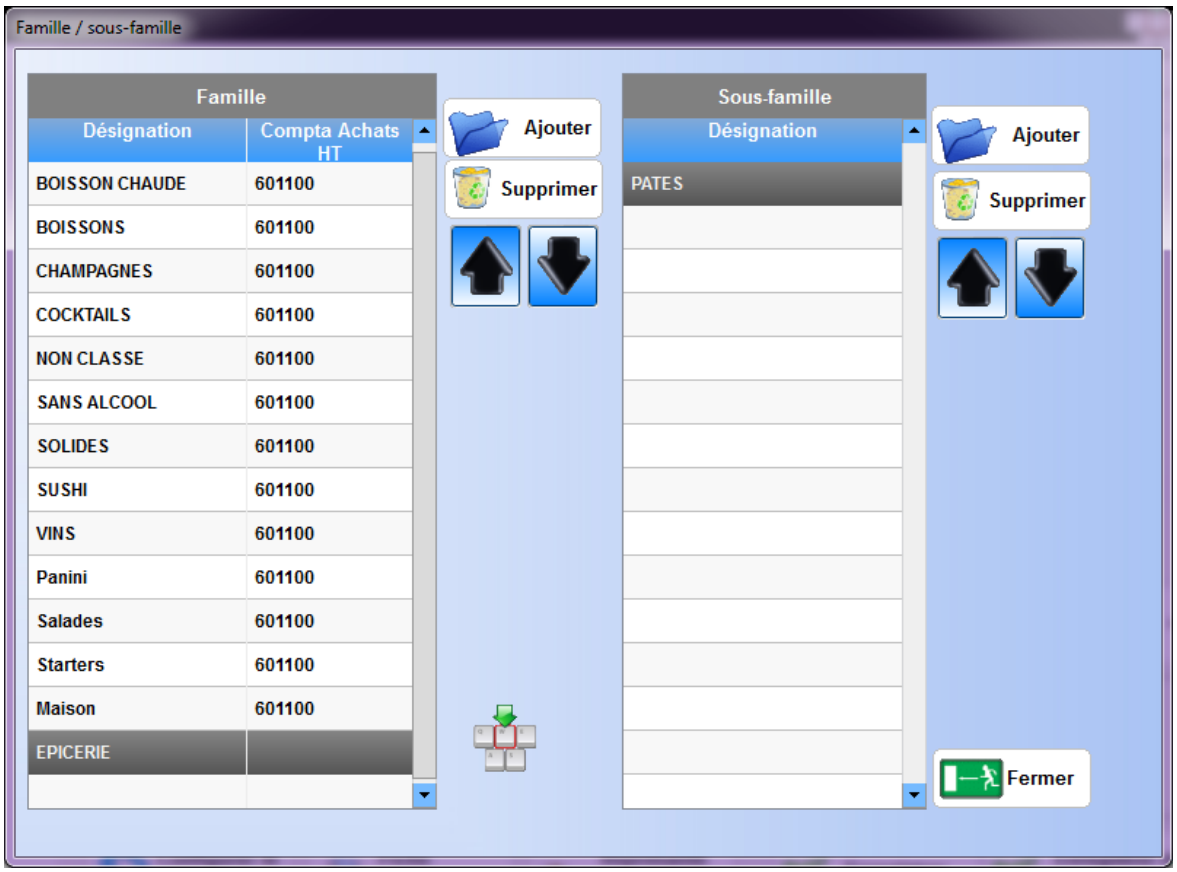
Puis cliquez sur 





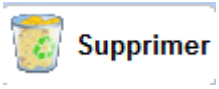
Saisissez le nom de la Sous-Famille sur le clavier virtuel qui apparaît et appuyez sur la touche **Enter** du calvier virtuel pour valider.

( vous permet de sortir du clavier virtuel sans enregistrer)



Votre sous-famille "PATES" est créée.

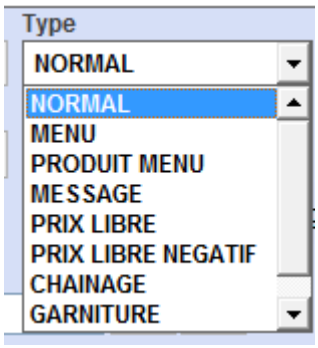
Pour modifier une Famille ou une sous-Famille, cliquez sur la ligne correspondante, procédez à la modification et cliquez n'importe où ailleurs pour valider la modification.

 Vous permet de supprimer la Famille/Sous-Famille sélectionnée



Permet de déplacer une Famille/Sous-Famille vers le haut ou vers le bas.

5 Type



Permet de sélectionner le type d'article que vous créez.



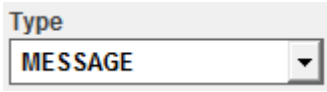
Un article de type "Normal" est un article avec un prix de vente.
Par exemple coca cola à 2€



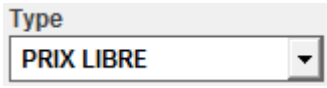
Un article de type "Menu" est un article qui pourra être configuré pour devenir un menu à choix mutiples (plusieurs entrées, plusieurs plats, plusieurs desserts au choix) (Pour configurer votre menu voir point 4: Configurer le Menu dans la Gestion des Claviers)



Un article de type "Produit Menu" est un article qui compose un article "Menu"



Un article de type "Message" est un article qui apparaîtra sans prix (gratuit) en caisse et qui sera imprimé sur les tiket de fabrication comme par exemple les cuissons, mais ne sera pas imprimé sur le ticket du client.

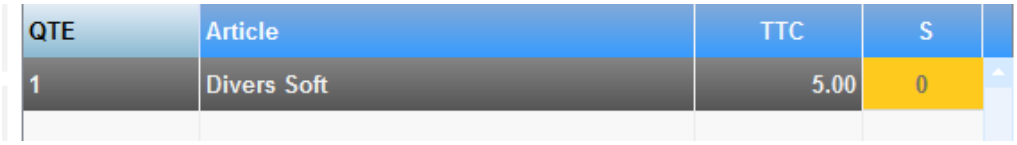


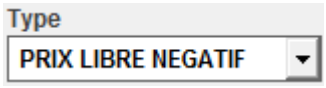
Un article de type "Prix Libre" est un article de type "Normal" avec un prix variable.

Quand vous le pointerez en caisse, le logiciel vous demandera le prix que vous souhaitez appliquer à cet article:

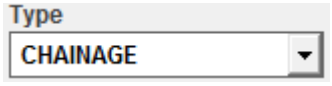


L'article sera repris sur le ticket avec le prix que vous lui aurez attribué :

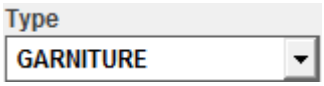




Le type "Prix Libre Négatif" est utilisé pour les touches de remise en caisse.

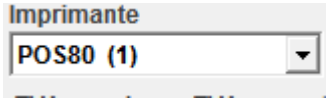


Un article de type "Chainage" est un simple bouton qui sert uniquement à faire le lien entre ce bouton et une section (Voir point 7: Chaînage dans la Gestion des Claviers).



Un article de type "Garniture" est un message qui apparaîtra avec un prix en caisse et qui sera imprimé sur les tickets de fabrication et sur le ticket du client comme par exemple les accompagnements payants.

6 Imprimante



Permet de sélectionner l'imprimante déportée sur laquelle doit être imprimé le ticket de préparation pour cette article.

Exemple : pour la nourriture > imprimante Cuisine
pour les boissons > imprimante bar.

Si vous ne souhaitez pas que cet article apparaisse sur un ticket de fabrication, il est inutile de sélectionner une imprimante (Imprimante "0").

7 TVA sur Place/TVA Emporté



Permet de définir le taux de TVA à appliquer à l'article sur place et à emporter en cliquant sur les flèches du menu déroulant.

8 Code Barre



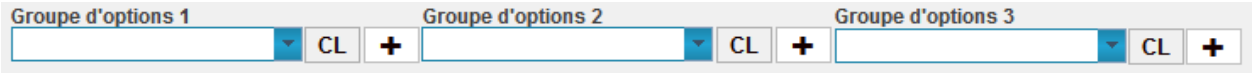
Permet d'indiquer ou de générer un code-barre correspondant à l'article. Si vous possédez un lecteur de code-barre, vous pourrez scanner le code-barre de l'article en caisse et le logiciel le retrouvera automatiquement.

9 Prix d'Achat HT



Permet d'indiquer le prix d'achat hors TVA de votre article. Cette option n'est accessible que si vous possédez l'application de caisse CLYO Systems Stock©.

10 Les groupes d'options



Les groupes d'options servent à éditer des messages ou des garnitures pour la cuisine.

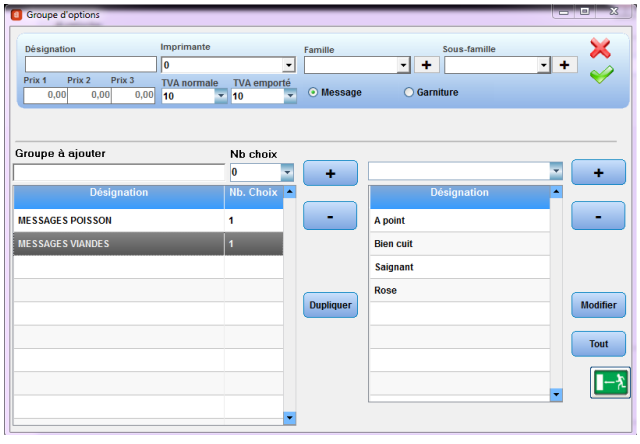
Il y a 3 groupes d'options maximum par article :

Exemple: - Groupe d'options 1 : Cuissons
- Groupe d'options 2 : Accompagnements
- Groupe d'options 3 : Sauces

Comment créer un groupe d'options?



1) Cliquez sur 



2) Saisissez le nom du groupe à ajouter (nom du message ou de la garniture) :



puis le nombre de choix:

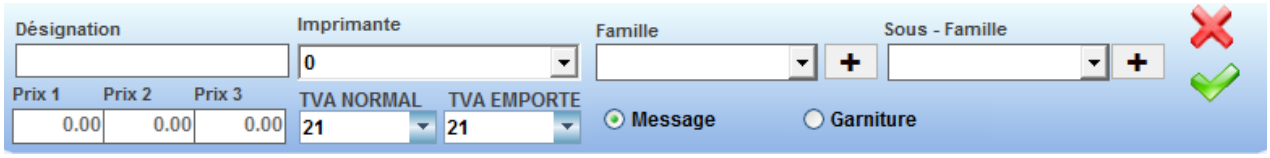


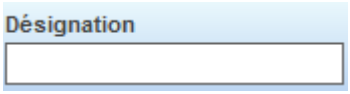
Sélectionnez 1 dans le cas d'un choix unique par exemple la cuisson, une seule cuisson pour un steack.

S'il s'agit d'accompagnements, sélectionnez le nombre de choix possible comme par exemple 2 pour un accompagnement frites et un accompagnement salade.

3) Cliquez ensuite sur 

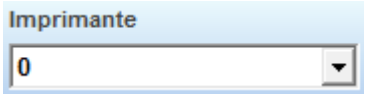
Ajoutez les choix correspondants au groupe que vous venez de créer:



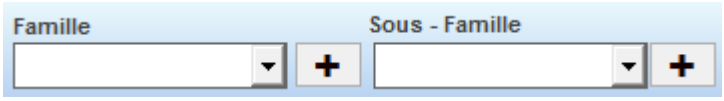


Indique le nom du choix du message/de la garniture

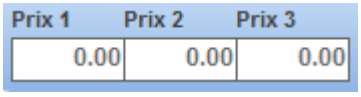
Exemple: Frites



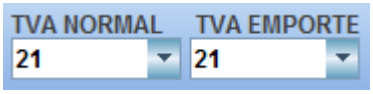
Désigne l'imprimante de fabrication sur laquelle sera imprimé le message/la garniture



Permet de classer vos messages/garnitures par famille/sous-famille



Dans le cas d'une garniture (Message payant), permet d'indiquer le prix en fonction du niveau de prix.



Dans le cas d'une garniture (Message payant), permet d'indiquer le taux de TVA sur place et à emporter.

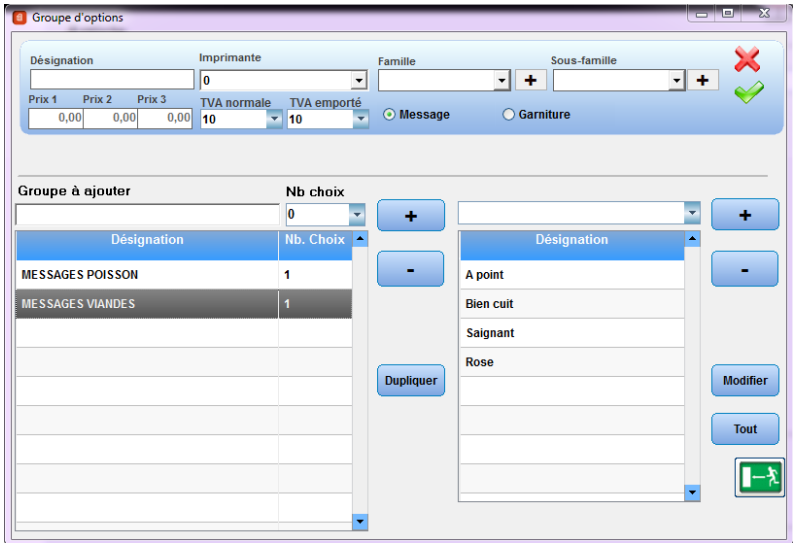


Permet d'indiquer s'il s'agit d'un message (non payant) ou d'une garniture (payante)



Permet de valider le choix créé

Les choix créés apparaissent dans le détail des choix à droite



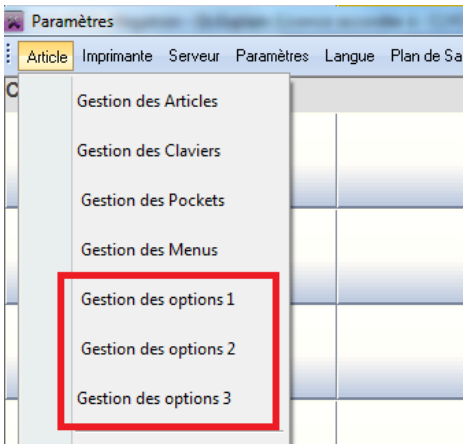
Si vous souhaitez modifier les choix d'un groupe d'options:

- Sélectionnez le groupe d'options à gauche dans la liste des groupes d'options
- Sélectionnez le choix à droite dans le listing des désignations
- Cliquez sur 



- Modifiez le choix et validez en cliquant sur 

Vous pouvez aussi accéder aux différents groupes d'options en cliquant sur l'onglet Articles:

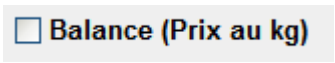


11 Points Fidélité



Permet d'indiquer le nombre de points de fidélité que vous souhaitez attribuer à cet article.
Cette option n'est accessible que si vous possédez l'application CLYO Systems Relation Client©.

12 Balance



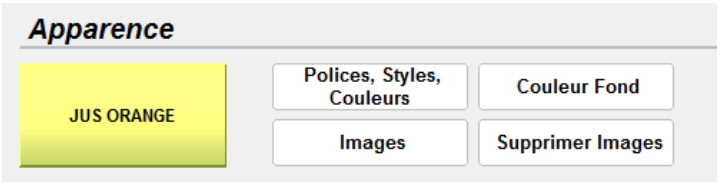
Permet d'indiquer que l'article doit être pesé pour pouvoir être encaissé

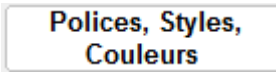
13 Apparence du bouton

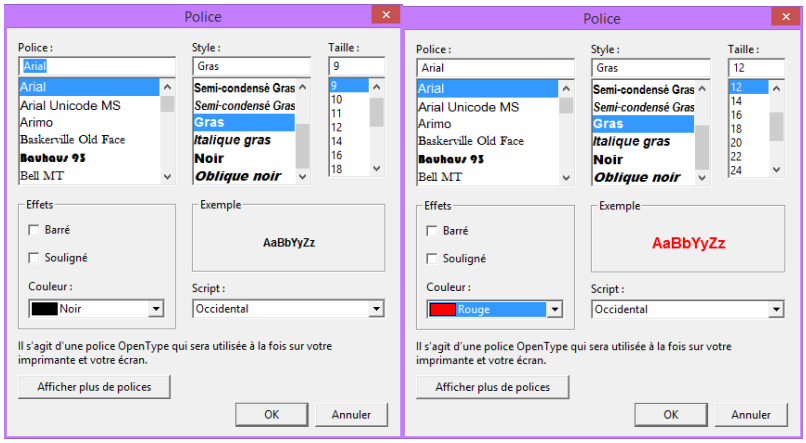


Permet de changer la couleur du bouton, de modifier la police de caractère du bouton ou encore d'ajouter/supprimer) une image à un bouton.

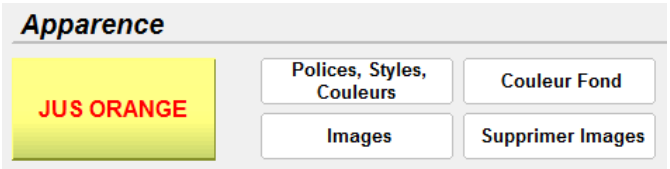
Exemple:



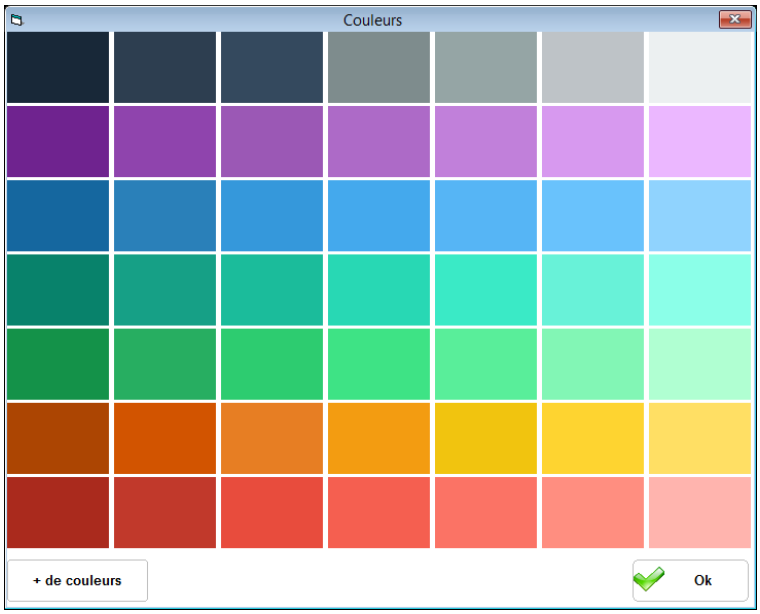
Pour modifier la police de caratère, cliquez sur 



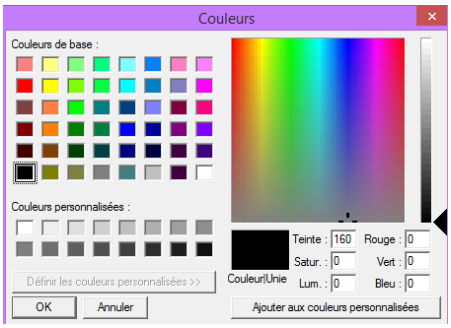
Procédez aux modifications souhaitées puis cliquez sur 



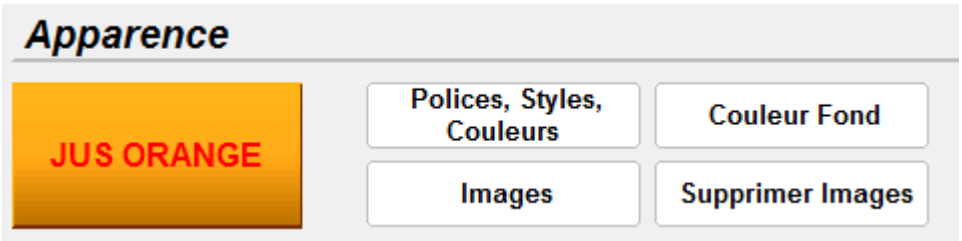
Pour modifier la couleur de fond du bouton, cliquez sur 



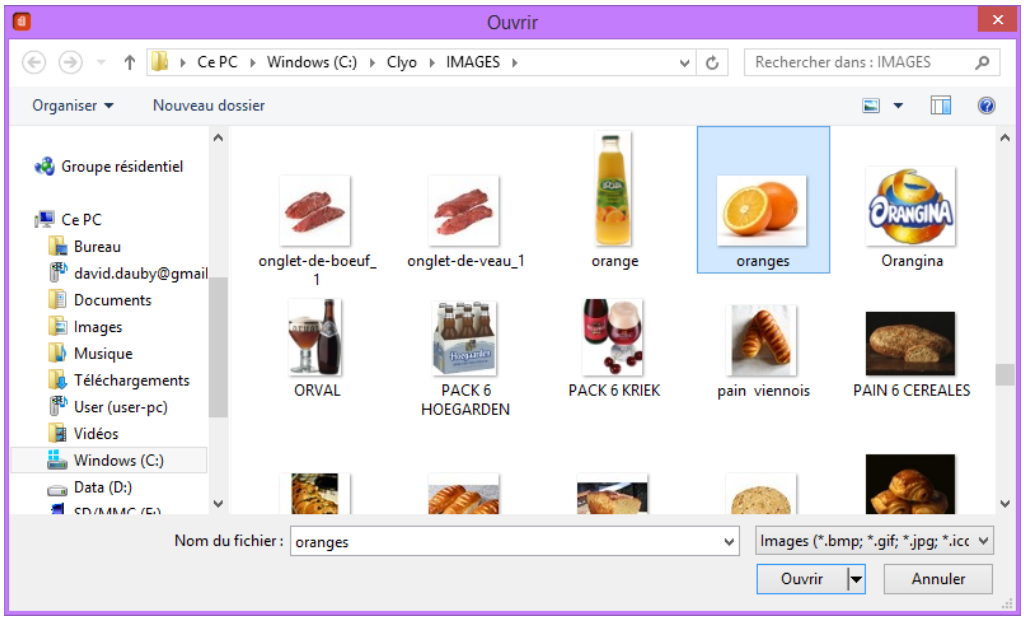
+ de couleurs Permet d'ouvrir une palette de couleurs personnalisables:



Sélectionnez la couleur souhaitée et cliquez sur Ok

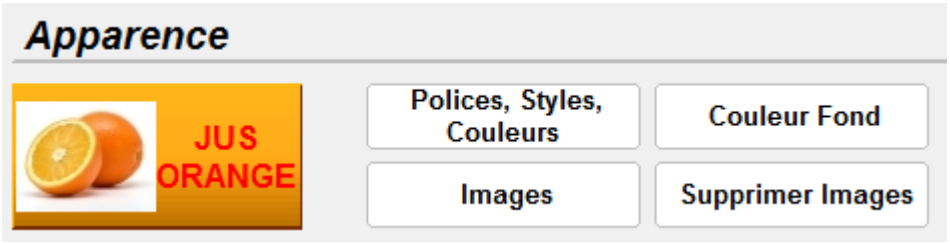


Pour ajouter une image au bouton, cliquez sur Images



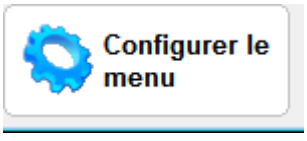
Sélectionnez votre image dans le dossier dans lequel vous l'avez enregistré.

Attention: les images doivent avoir une taille maximum de 80X60 pixels pour éviter que ça ne déborde sur votre bouton.



Pour supprimer l'image, cliquez sur 

14 Configurer le menu



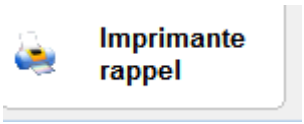
Permet de configurer un Article de type "Menu" à choix multiples.
(Voir Chapitre Menu dans Clyo Caisse)

15 Fiche Technique



Permet d'ouvrir la fiche technique de l'article.
Cette option n'est accessible que si vous possédez l'application CLYO Systems Stock©.
Si vous possédez cette application, veuillez vous référer au manuel CLYO Systems Stock©.

16 Imprimante Rappel



Permet de sélectionner une imprimante de rappel, c'est à dire une seconde imprimante sur laquelle doit sortir un ticket de fabrication indiquant que d'autres plats ont été commandés simultanément.

Exemple: Dans le cas d'une imprimante "cuisine" et d'une imprimante "pizza", la cuisine étant éloignée du four à pizza: lorsque le ticket de fabrication sort en cuisine, il indique un rappel des pizzas qui doivent être envoyées en même temps que les plats et vice et versa l'imprimante "pizza" sort un ticket indiquant un rappel pour les plats "cuisine" qui doivent être envoyés en même temps que les pizzas.

17 Imprimer code barre



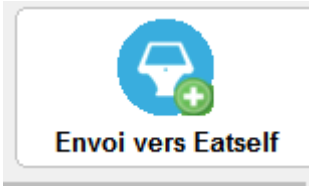
Permet d'imprimer des étiquettes/gondoles/code-barre pour cet article avec le nom de l'article, le prix et le code-barre attribué à cet article.

18 Enregistrer/Enregistrer et fermer



Enregistre les données et ferme la fenêtre

19 Envoi vers Eatself



Cliquez sur ce bouton pour créer automatiquement cet article sur la plateforme EatSelf e-commerce

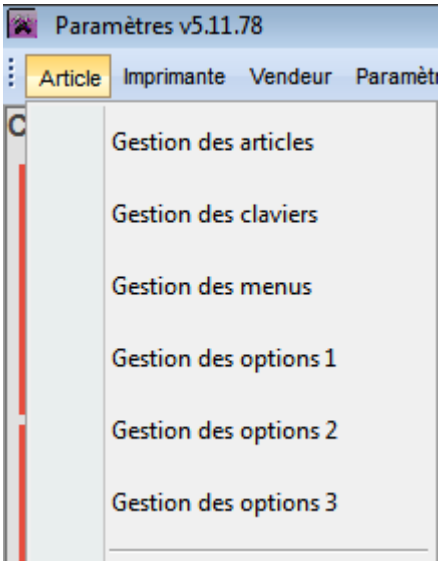
20 Billet individuel

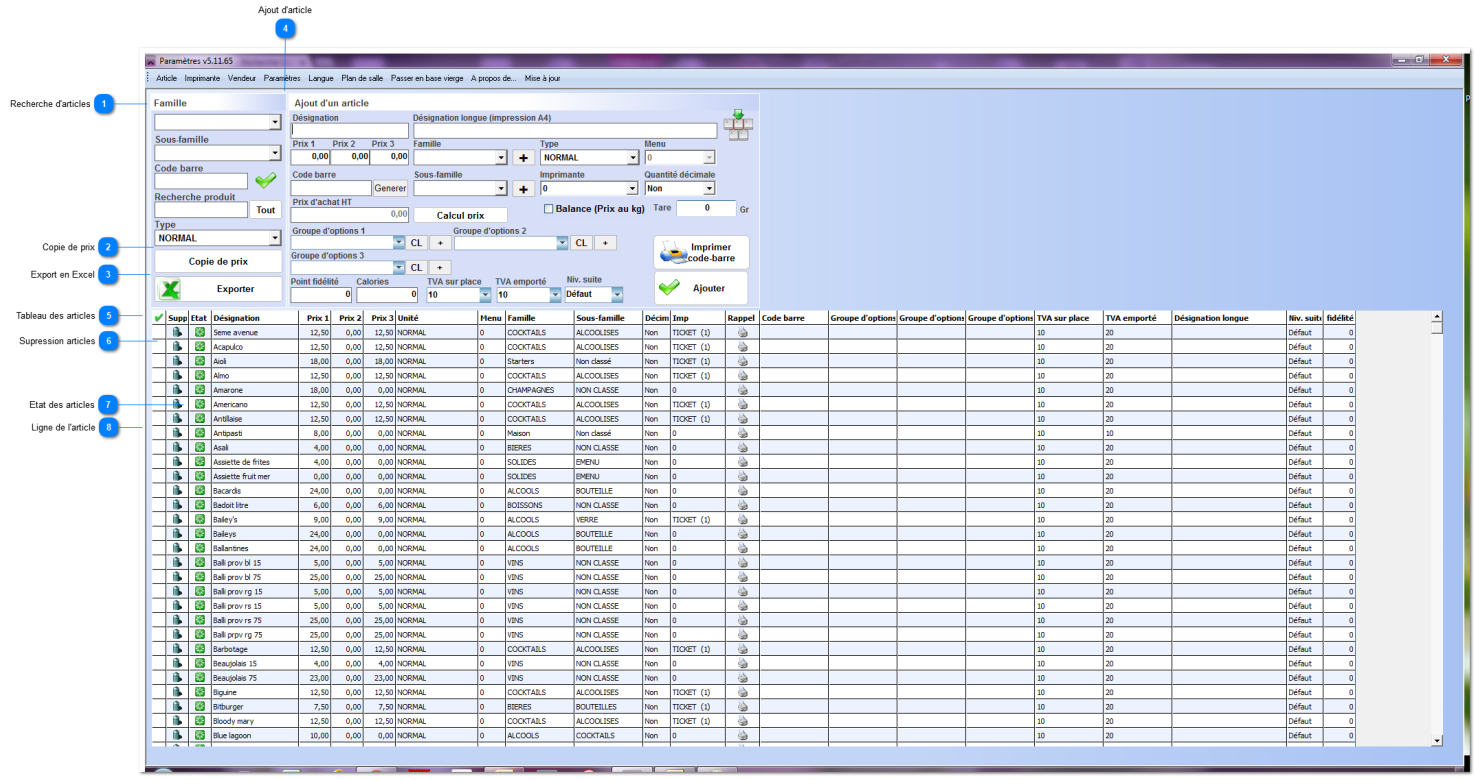


Cochez cette case pour indiquer qu'il s'agit d'une "Entrée", le logiciel imprimera automatiquement autant de Billet que nécessaire

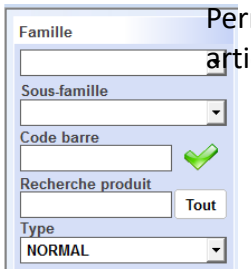
Gestion des Articles

Pour accéder à la Gestion des Articles cliquez sur l'onglet Article en haut à gauche de votre écran:

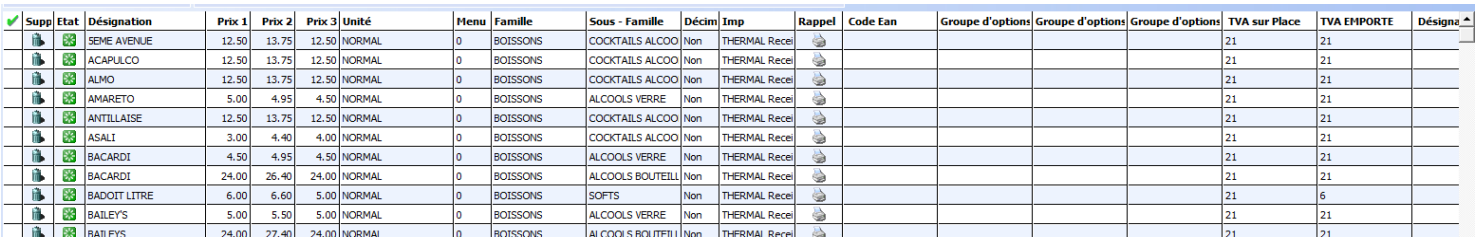




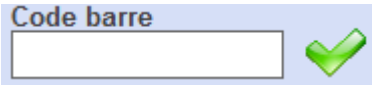
1 Recherche d'articles



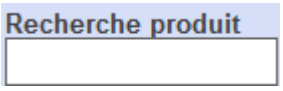
Permet de rechercher et d'afficher une famille/sous-famille d'articles, un type d'article ou un article dans le tableau des articles:



Supp	Etat	Désignation	Prix 1	Prix 2	Prix 3	Unité	Menu	Famille	Sous - Famille	Décim	Imp	Rappel	Code Ean	Groupe d'options	Groupe d'options	Groupe d'options	TVA sur Place	TVA EMPORTE	Désigna
		SEME AVENUE	12.50	13.75	12.50	NORMAL	0	BOISSONS	COCKTAILS ALCOO	Non	THERMAL Recei						21	21	
		ACAPULCO	12.50	13.75	12.50	NORMAL	0	BOISSONS	COCKTAILS ALCOO	Non	THERMAL Recei						21	21	
		ALMO	12.50	13.75	12.50	NORMAL	0	BOISSONS	COCKTAILS ALCOO	Non	THERMAL Recei						21	21	
		AMARETO	5.00	4.95	4.50	NORMAL	0	BOISSONS	ALCOOLS VERRE	Non	THERMAL Recei						21	21	
		ANTILLAISE	12.50	13.75	12.50	NORMAL	0	BOISSONS	COCKTAILS ALCOO	Non	THERMAL Recei						21	21	
		ASALI	3.00	4.40	4.00	NORMAL	0	BOISSONS	COCKTAILS ALCOO	Non	THERMAL Recei						21	21	
		BACARDI	4.50	4.95	4.50	NORMAL	0	BOISSONS	ALCOOLS VERRE	Non	THERMAL Recei						21	21	
		BACARDI	24.00	26.40	24.00	NORMAL	0	BOISSONS	ALCOOLS BOUTEILL	Non	THERMAL Recei						21	21	
		BADOIT LITRE	6.00	6.60	5.00	NORMAL	0	BOISSONS	SOFTS	Non	THERMAL Recei						21	6	
		BAILEY'S	5.00	5.50	5.00	NORMAL	0	BOISSONS	ALCOOLS VERRE	Non	THERMAL Recei						21	21	
		BAILEYS	24.00	27.40	24.00	NORMAL	0	BOISSONS	ALCOOLS BOUTEILL	Non	THERMAL Recei						21	21	



permet de retrouver un article en scannant son code-barre



permet de retrouver un article en le recherchant par sa désignation

Saisissez les premières lettres votre article, le résultat de la recherche apparaît dans le tableau des aticles.
Exemple: "Assiette de frites"

2 Copie de prix



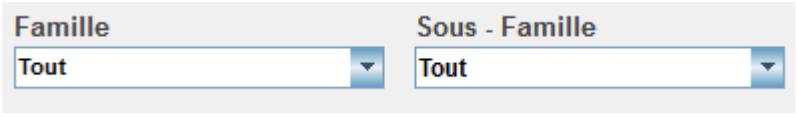
Permet de copier tous les articles (par famille/sous-famille d'articles) d'une colonne de prix vers une autre. Vous pouvez copier à l'identitique, copier en modifiant le prix (+/- 10% par exemple).
Ce bouton vous permet de ne pas avoir à changer tous vos prix l'un après l'autre.

Pour copier une colonne de prix à l'identique:

1) Cliquez sur 



2) Sélectionnez la famille/sous-famille pour laquelle vous souhaitez copier le prix:

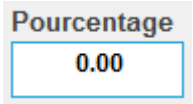


Attention: Si vous ne sélectionnez pas de famille ou de sous-famille, le logiciel appliquera la copie à tous les articles.

3) Sélectionnez le niveau de prix à copier en cliquant sur le menu déroulant: 

4) Cliquez sur  ou  pour augmenter ou diminuer le prix.
Cliquez simplement dessus pour passer de l'un à l'autre.

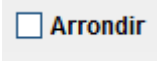
5) Saisissez le pourcentage à augmenter ou à diminuer du prix à copier.



Attention: Si vous ne saisissez pas de pourcentage, le prix sera copier à l'identique.

6) Sélectionnez sur quel nveau de prix doit être copier le prix:





En cochant cette case, le logiciel arrondira les prix.

7) Cliquez ensuite sur 

puis sur 

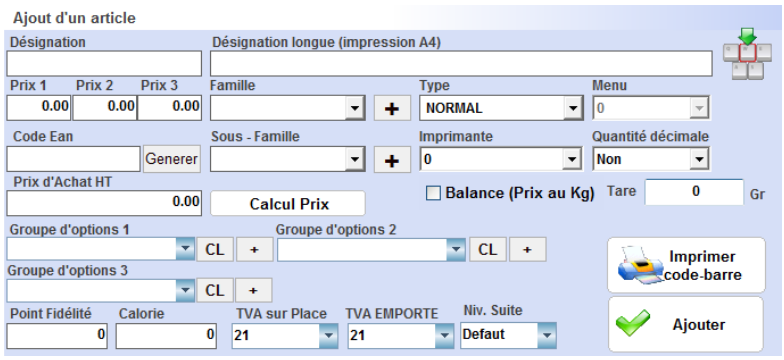
Vous pouvez vérifier si vos prix ont bien été copiés dans le tableau des articles.

3 Export en Excel



Permet d'exporter le tableau des articles affichés vers un fichier au format excel.

4 Ajout d'article

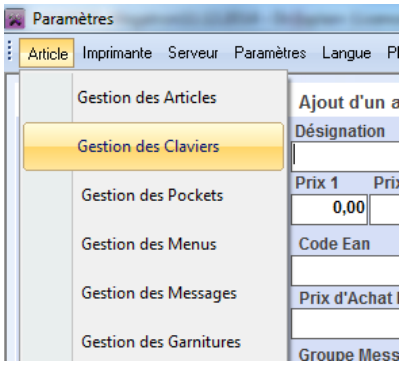


Permet de créer les articles rapidement dans la base de données.

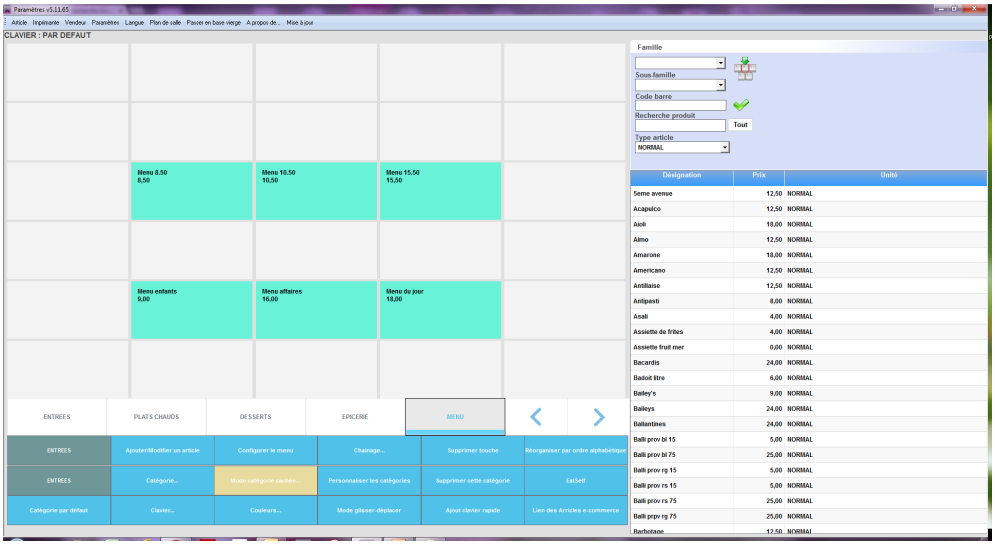
Attention: Les articles sont créés dans la base de données mais pas sur les claviers. Il faudra créer les boutons dans la gestion des Claviers.

Pour remplir la fiche article, veuillez vous référez au chapitre: Fiche Article

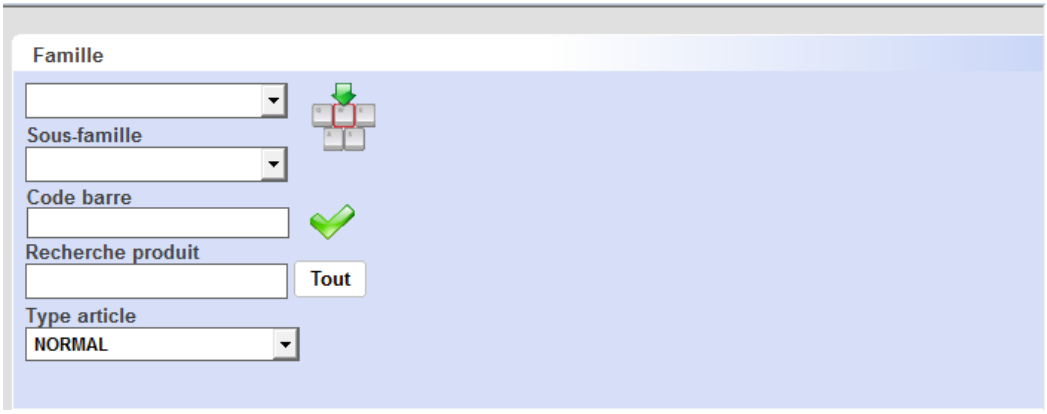
Une fois votre article ajouté, retournez dans la gestion des Claviers:



Cliquez sur la catégorie dans laquelle vous souhaitez créer le(s) bouton(s) de votre (vos) article(s) :



Utilisez les filtres pour retrouver votre (vos) article(s):

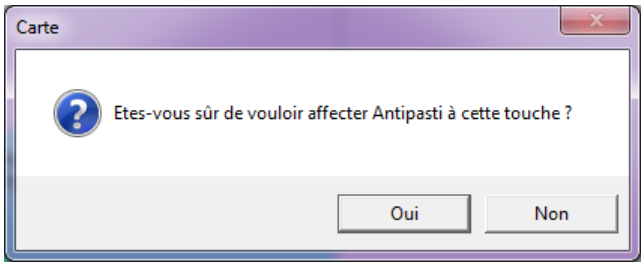


Cliquez sur la case grisée sur laquelle vous souhaitez voir apparaître votre article.

Ou

Cliquez sur l'article dans le tableau d'affichage des articles (celui-ci affiche tous les articles de la base de données en fonction des filtres présélectionnés)

Désignation	Prix	Unité
GNOCHIS TOMATES	13.00	NORMAL
LEGUMES GRILLES	12.00	NORMAL
LOUP GRILLE	23.00	NORMAL
MAGRET BALZAM	18.00	NORMAL
OEUF PARMESAN	10.00	NORMAL
OEUF TRUFFES	16.50	NORMAL
PATTES ALARABIATA	8.00	NORMAL
PAVE DE BOEUF	25.00	NORMAL
PENNES CEPES	15.00	NORMAL
PENNES TOMATES	12.00	NORMAL
PIZZA MAISON	0.00	NORMAL
Poisson	5.00	NORMAL
RISOTO CEPES	14.00	NORMAL
RISOTO TRUFFES	20.00	NORMAL
SAUMON MARINE	18.00	NORMAL
STEACK DE THON	17.00	NORMAL
TARTARE	16.00	NORMAL

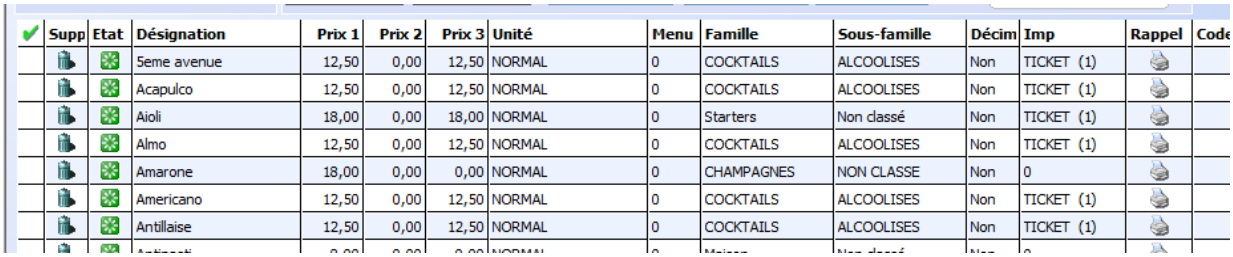


Confirmez votre choix

Le bouton de votre article est crée.

Procédez de la même façon si vous avez d'autres articles à affecter à un bouton.

5 Tableau des articles



✔	Supp	Etat	Désignation	Prix 1	Prix 2	Prix 3	Unité	Menu	Famille	Sous-famille	Décim	Imp	Rappel	Code
			Seme avenue	12,50	0,00	12,50	NORMAL	0	COCKTAILS	ALCOOLISES	Non	TICKET (1)		
			Acapulco	12,50	0,00	12,50	NORMAL	0	COCKTAILS	ALCOOLISES	Non	TICKET (1)		
			Aioli	18,00	0,00	18,00	NORMAL	0	Starters	Non classé	Non	TICKET (1)		
			Almo	12,50	0,00	12,50	NORMAL	0	COCKTAILS	ALCOOLISES	Non	TICKET (1)		
			Amarone	18,00	0,00	0,00	NORMAL	0	CHAMPAGNES	NON CLASSE	Non	0		
			Americano	12,50	0,00	12,50	NORMAL	0	COCKTAILS	ALCOOLISES	Non	TICKET (1)		
			Antillaise	12,50	0,00	12,50	NORMAL	0	COCKTAILS	ALCOOLISES	Non	TICKET (1)		

Affiche la liste des articles en fonction du (des) filtre(s) appliqué(s) dans la recherche d'articles.
Vous pouvez modifier chaque case du tableau en cliquant simplement dans la case que vous souhaitez modifier.

Attention: Les modifications sont instantanées et le logiciel ne vous demandera pas de confirmer les modifications.

6 Supression articles

Supp Permet de supprimer un article de la base de données.
Attention: Un article vendu en caisse ne pourra plus être supprimé

7 Etat des articles

Etat Indique l'état de l'article en caisse:

bouton actif en caisse (apparaît en caisse)

bouton inactif en caisse (n'apparaît plus en caisse)

8 Ligne de l'article

✔	Supp	Etat	Désignation	Prix 1	Prix 2	Prix 3	Unité	Menu	Famille	Sous-famille	Décim	Imp	Rappel	Code barre	Groupe d'options	Groupe d'options	Groupe d'options	TVA sur place	TVA emporté	Désignation longue	Niv. suiv	fidélité
			Seme avenue	12,50	0,00	12,50	NORMAL	0	COCKTAILS	ALCOOLISES	Non	TICKET (1)						10	20		Défaut	0

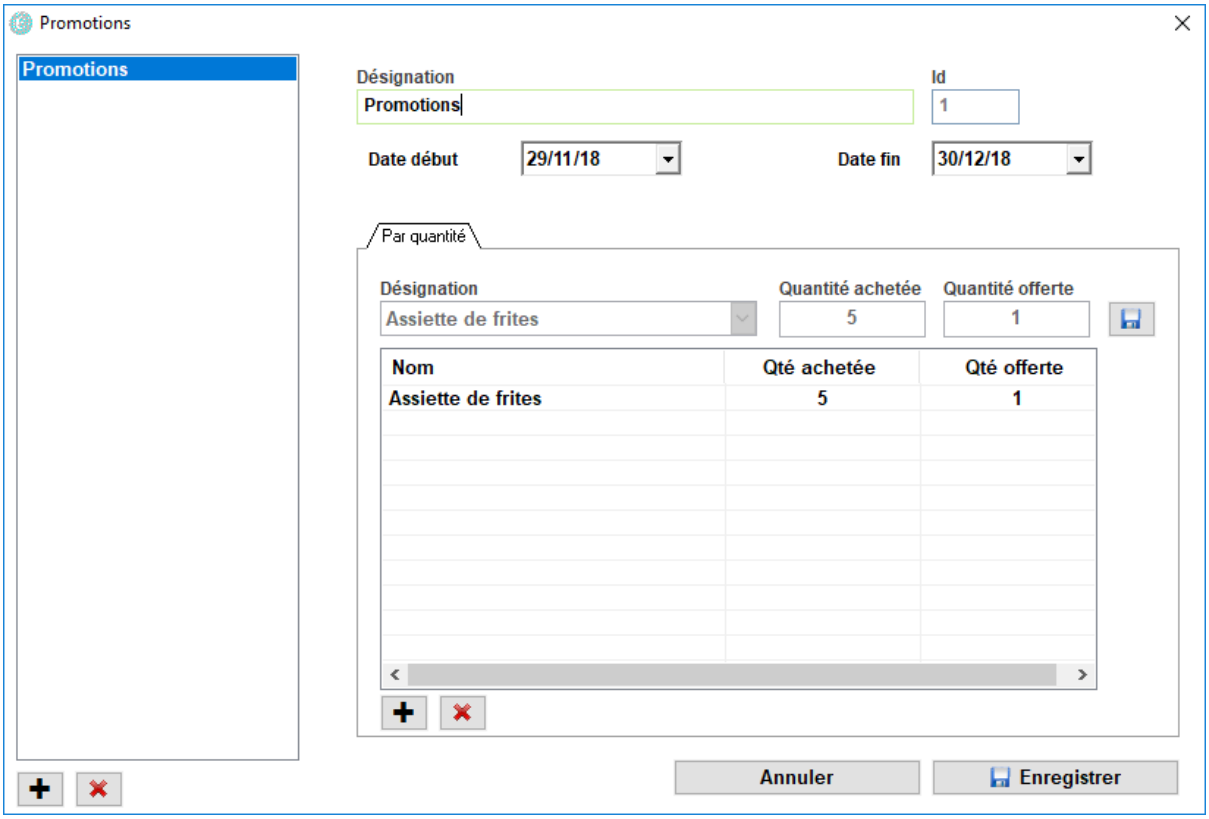
Cette ligne contient toutes les informations concernant l'article: sa désignation, son prix, sa famille, ...

Vous pouvez modifier chaque élément de la ligne en cliquant dans la case que vous souhaitez modifier.

Attention: Les modifications sont instantanées, le logiciel ne vous demandera pas de confirmer les modifications.

Promotions

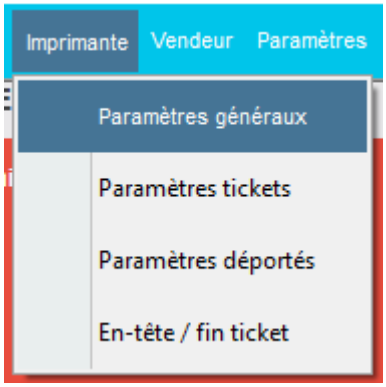
Ce module vous permet de mettre en place une ou plusieurs promotions.
Vous devez
- Créer une promotion (ex : promotion 5 + 1)
- Ajouter les articles en promotions avec leur déclencheur (ex : 5 achetée => 1 offert)
- Saisir une date de début et de fin de promotion.



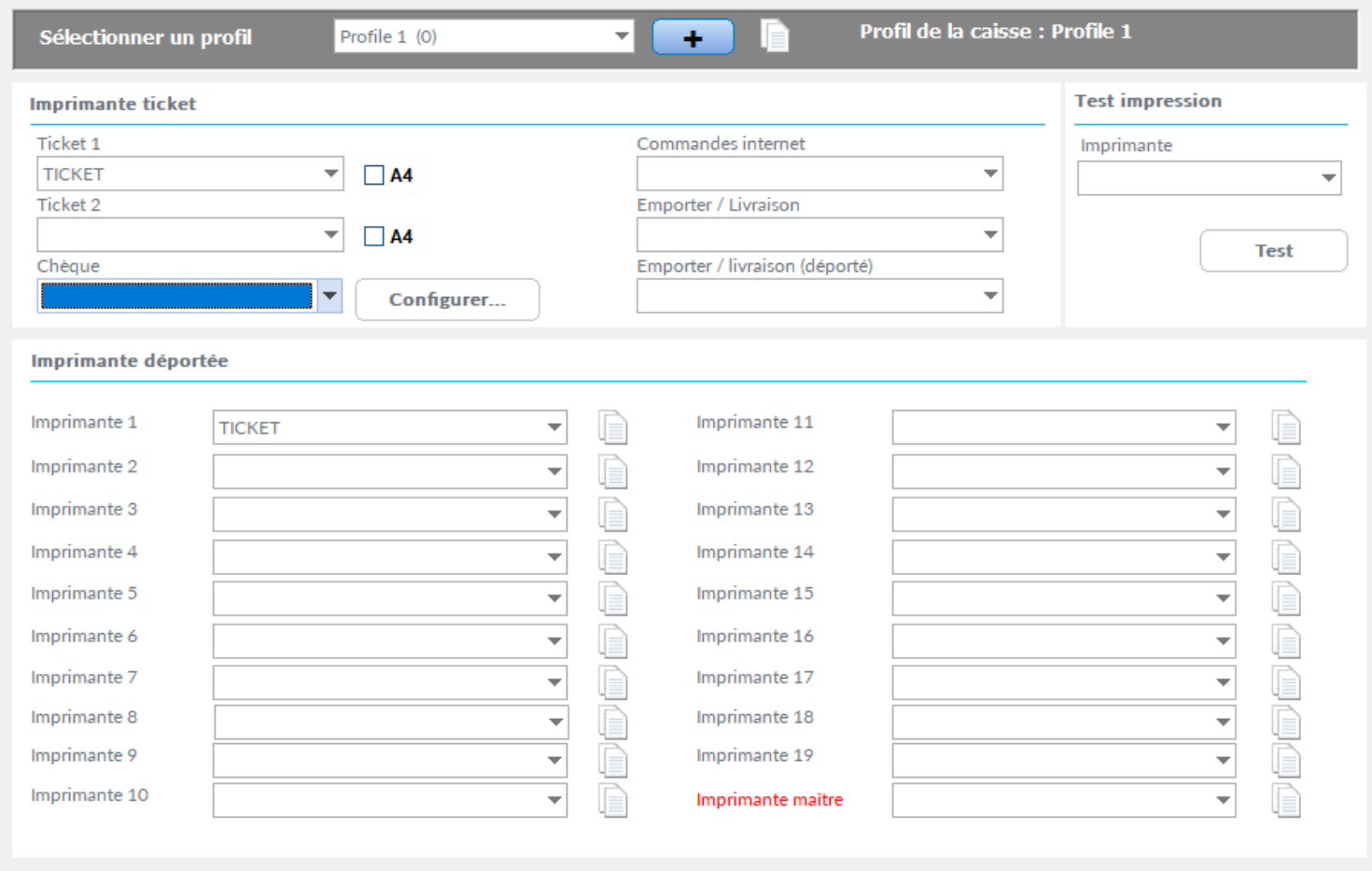
Imprimante

Cet onglet permet de paramétrer les imprimantes reliées au logiciel.
N'hésitez pas à contacter votre fournisseur de caisse si vous rencontrez des difficultés dans cet onglet.

Paramètres généraux



Permet d'accéder aux paramètres généraux des imprimantes





Imprimante Ticket par défaut 

Pour définir une imprimante A4, cochez le champ 

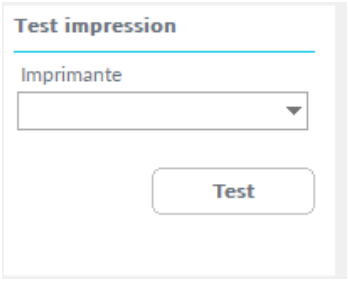
Ticket 2 : Imprimante Ticket supplémentaire (permet de dupliquer l'impréssion du ticket 1)



Commande internet: si ce champs est renseigné, toutes les commandes internet s'imprimeront sur celle-ci
Emporter / Livraison : définissez cette imprimante si vous souhaitez imprimer tous les tickets de caisse qui seront "à emporter" et en "livraison"
Emporter / Livraison (déporté) : définissez cette imprimante de production si vous souhaitez imprimer tous les bon de préparations sur celle-ci qui seront "à emporter" et en "livraison"



Vous avez la possibilité de céer, dupliquer, supprimer un profil d'imprimante. Les profils d'imprimantes sont utile quand vous utilisez Clyo Mobility, vous pouvez affecter sur chaque terminal mobile un profil d'impréssion particulier
Ex : Le Clyo Mobility n°1 imprime son ticket sur la terasse
Le Clyo Mobility n°1 imprime son ticket en salle

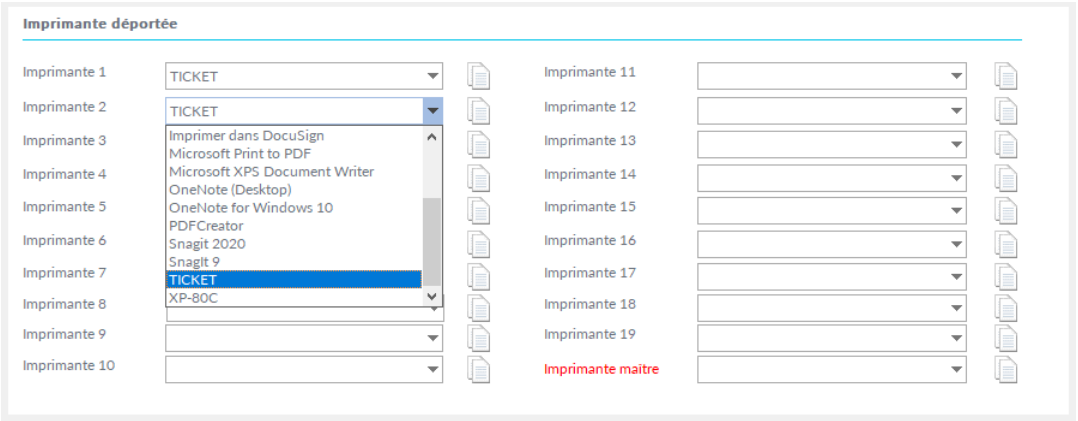


Permet de tester les imprimantes.

Indique au logiciel à quel numéro d'imprimante correspond l'imprimante déportée (imprimante de fabrication).

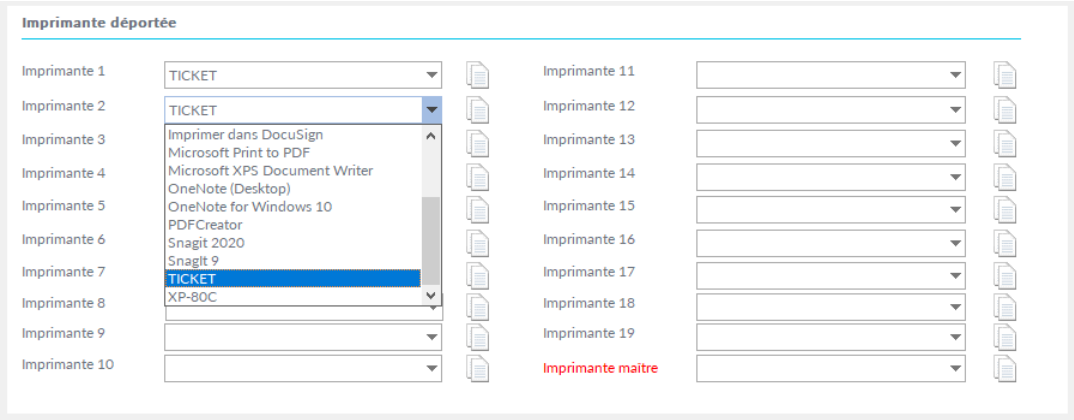
Vous pourrez ensuite indiquer sur quel imprimante de fabrication doit être imprimé l'article dans la fiche article.

Vous pouvez créer jusqu'à 20 imprimantes déportées.



Comment sélectionner une imprimante déportée?

Sélectionnez Imprimante 3 par exemple et cliquez sur le menu déroulant pour sélectionner l'imprimante installée préalablement sur la caisse.



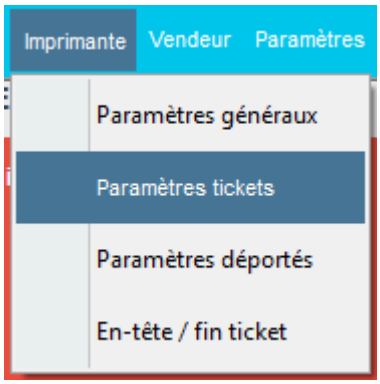
NB : L'imprimante Maitre ou imprimante du Chef, permet d'imprimer la commande complète de toutes les imprimantes confondues, elle permet à au Chef de coordonner la production en cuisine

Dupliquer l'impréssion :

Pour duplique l'impréssion sur une seconde imprimante, cliquez sur ce bouton : 
Selectionnez le(s) imprimante(s) sur lesquels vous voulez dupliquer l'impréssion

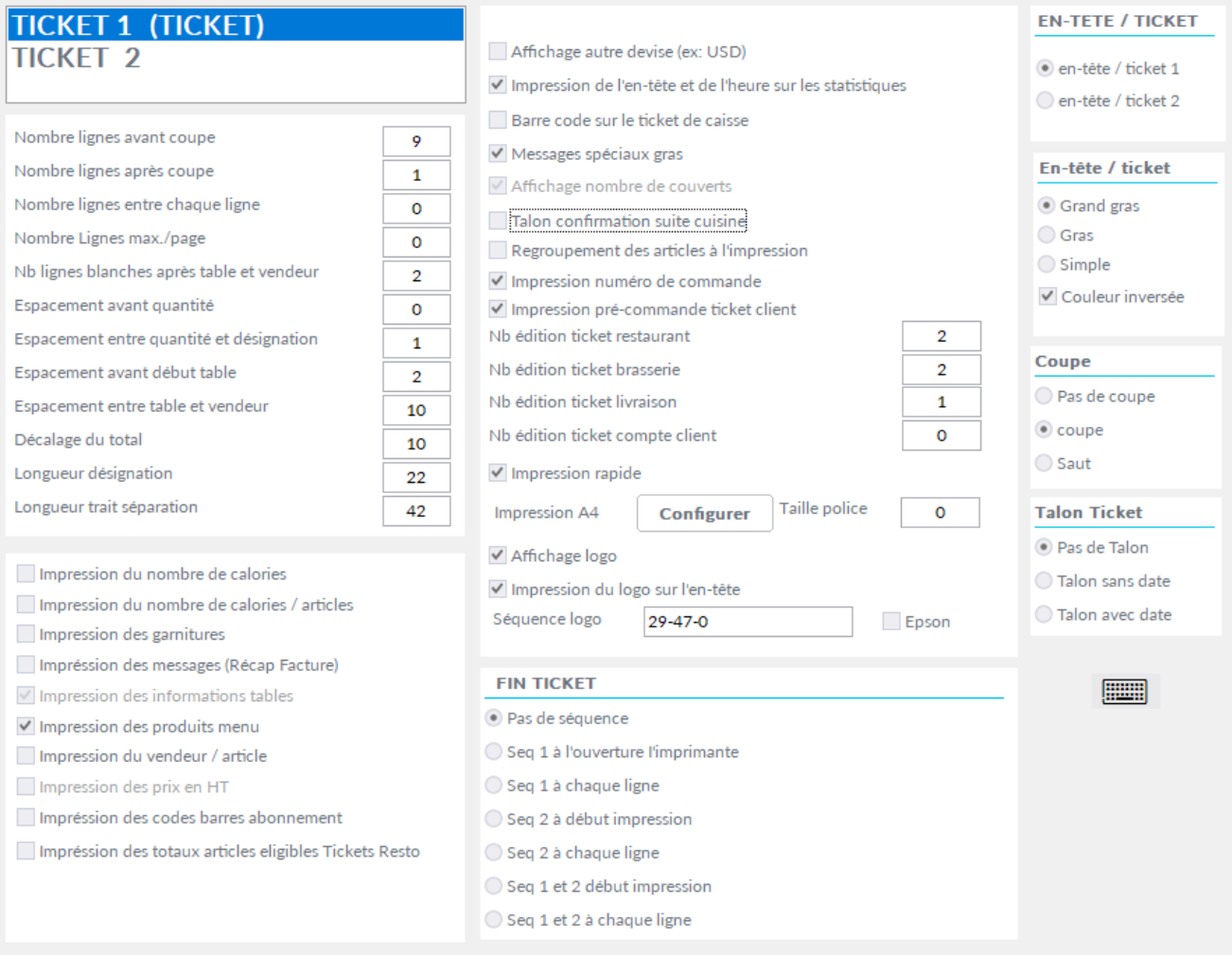


Paramètres ticket



Permet de configurer l'impression de l'imprimante ticket (Tickets Client)

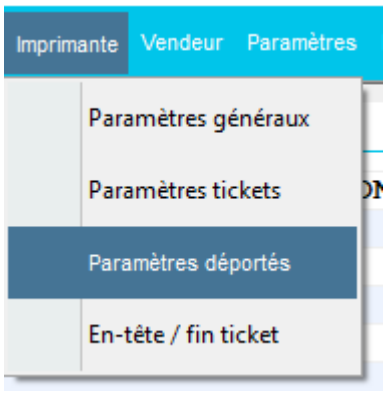
Voici la configuration standard et optimale pour l'imprimante ticket (Ticket Client):
Vous pouvez configurer les 2 profils différents (TICKET1 et TICKET2)



Barre code sur le ticket de caisse : en cochant cette case, sur chaque ticket de caisse, un code barre s'imprimera.

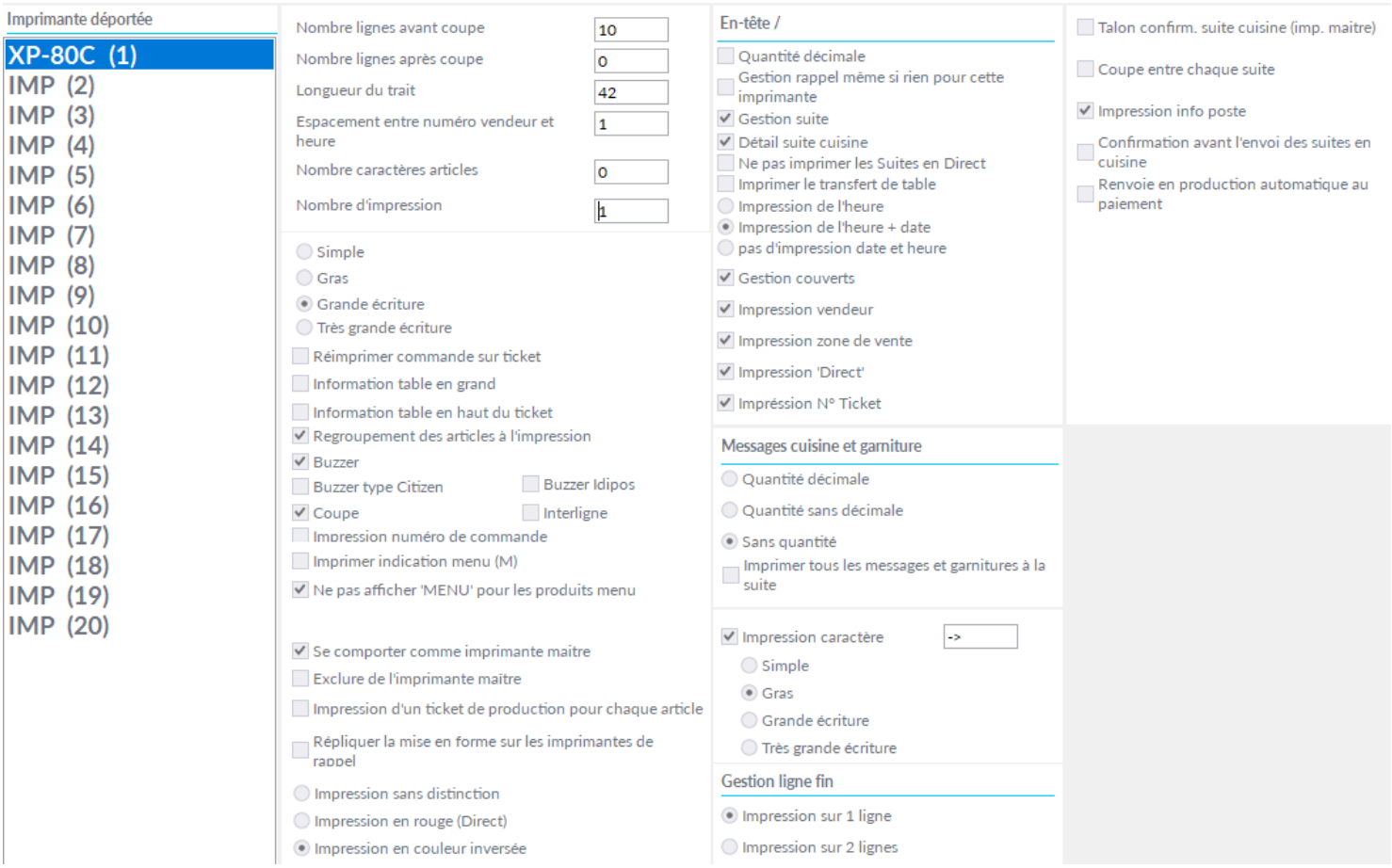
Vous pourrez retrouver vos tickets en scannant celui-ci soit :
- Dans les attentes +1 et livraison si votre ticket n'est pas encaissé
- Dans la bande de côntrole si votre ticket est encaissé

Paramètres déportés

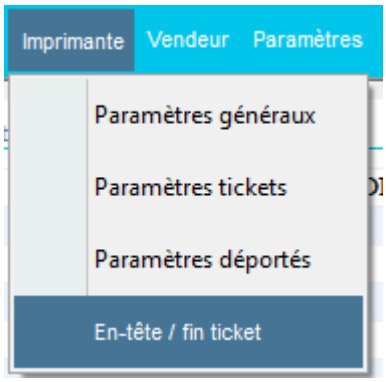


Permet de configurer l'impression des imprimantes déportées (Tickets de fabrication)

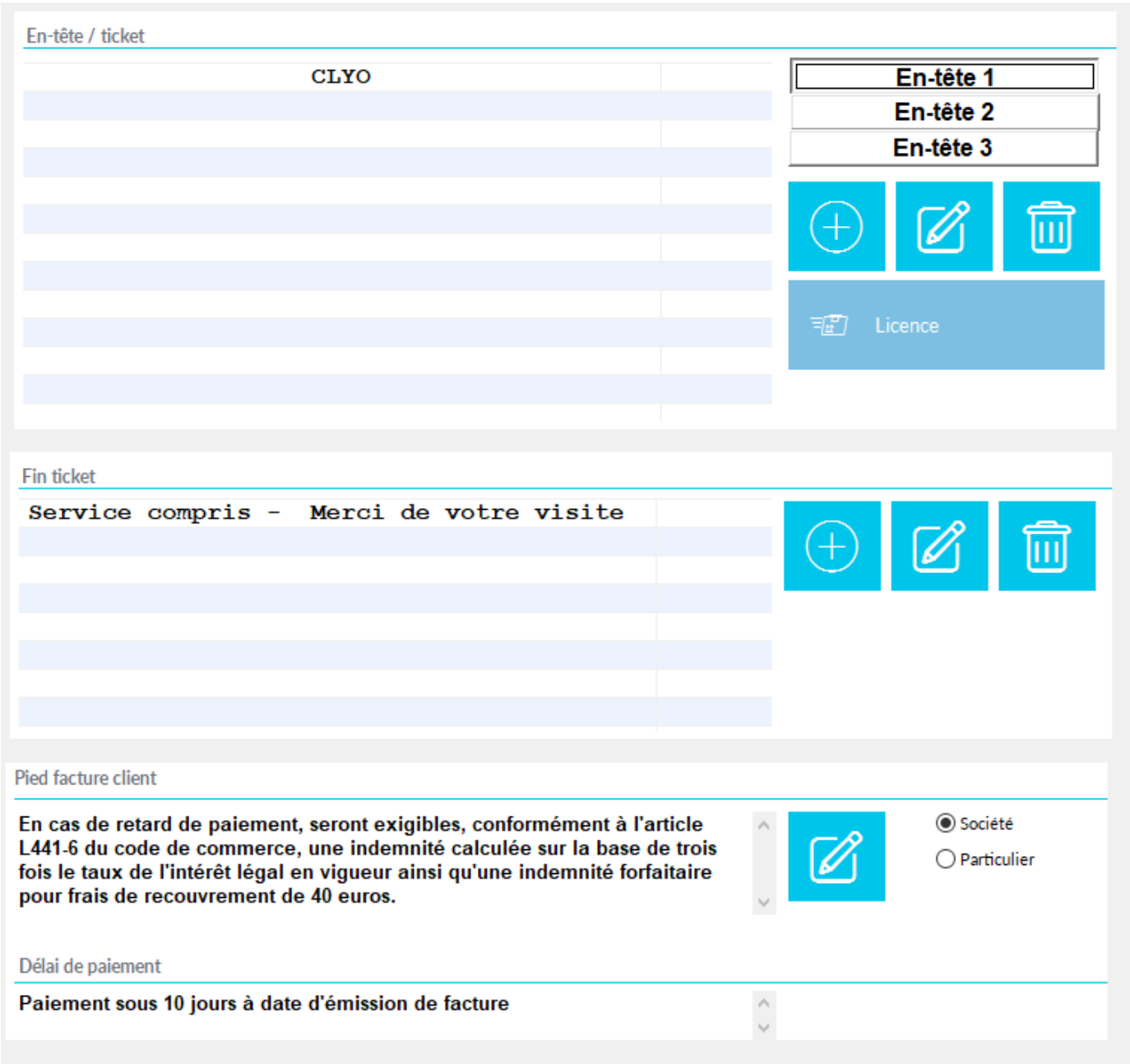
Voici la configuration standard et optimale pour les imprimantes déportées (Tickets de fabrication):
(**Attention**: cette configuration peut varier en fonction de l'établissement) :



En-tête / Fin Ticket



Permet de configurer/modifier l'En-tête et le pied de page du ticket Client



Attention: Seule la première ligne ne peut être changée car elle indique le nom de la licence de votre logiciel généralement il s'agit du nom de l'établissement.

Comment créer un utilisateur

Le logiciel Clyo vous permet de créer différents utilisateurs avec ou sans mot de passe et avec des profils d'autorisation différents.
Nous vous conseillons de créer vos différents profils d'autorisation avant de créer les différents utilisateurs.

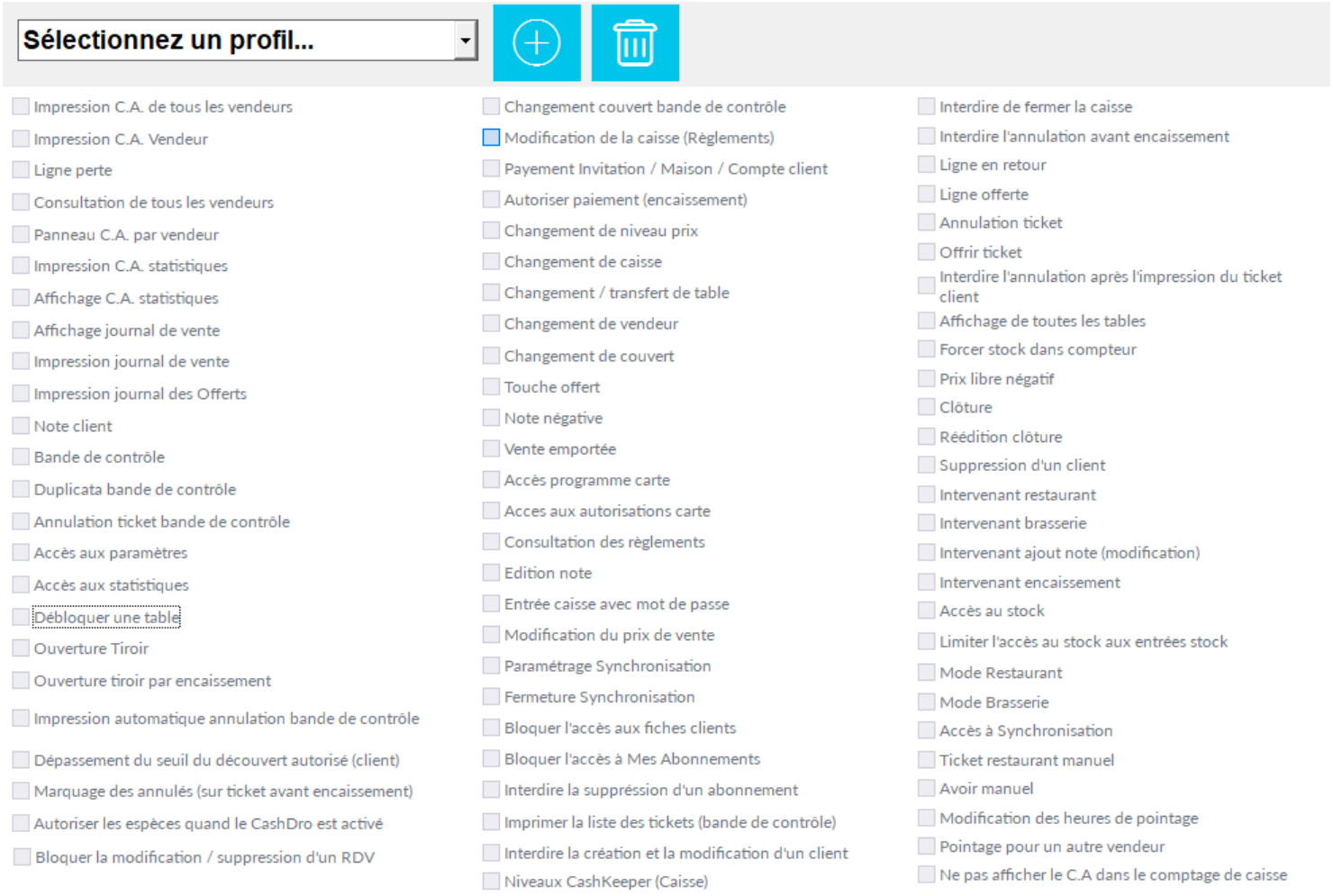
Autorisations

Les profils d'autorisation vous permettent de paramétrer les accès que vous souhaitez autoriser aux différents utilisateurs du logiciel. Pour cela :

1) Cliquez sur l'onglet:



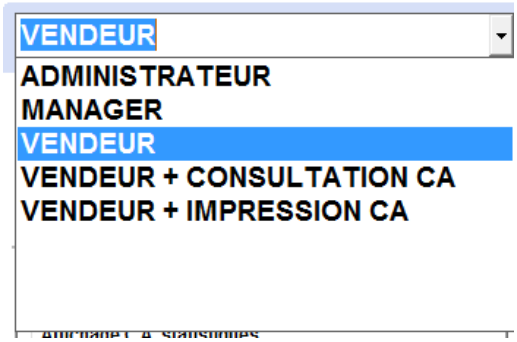
Cet onglet vous permet de créer vos différents profils d'autorisation mais également de les modifier à tout moment.



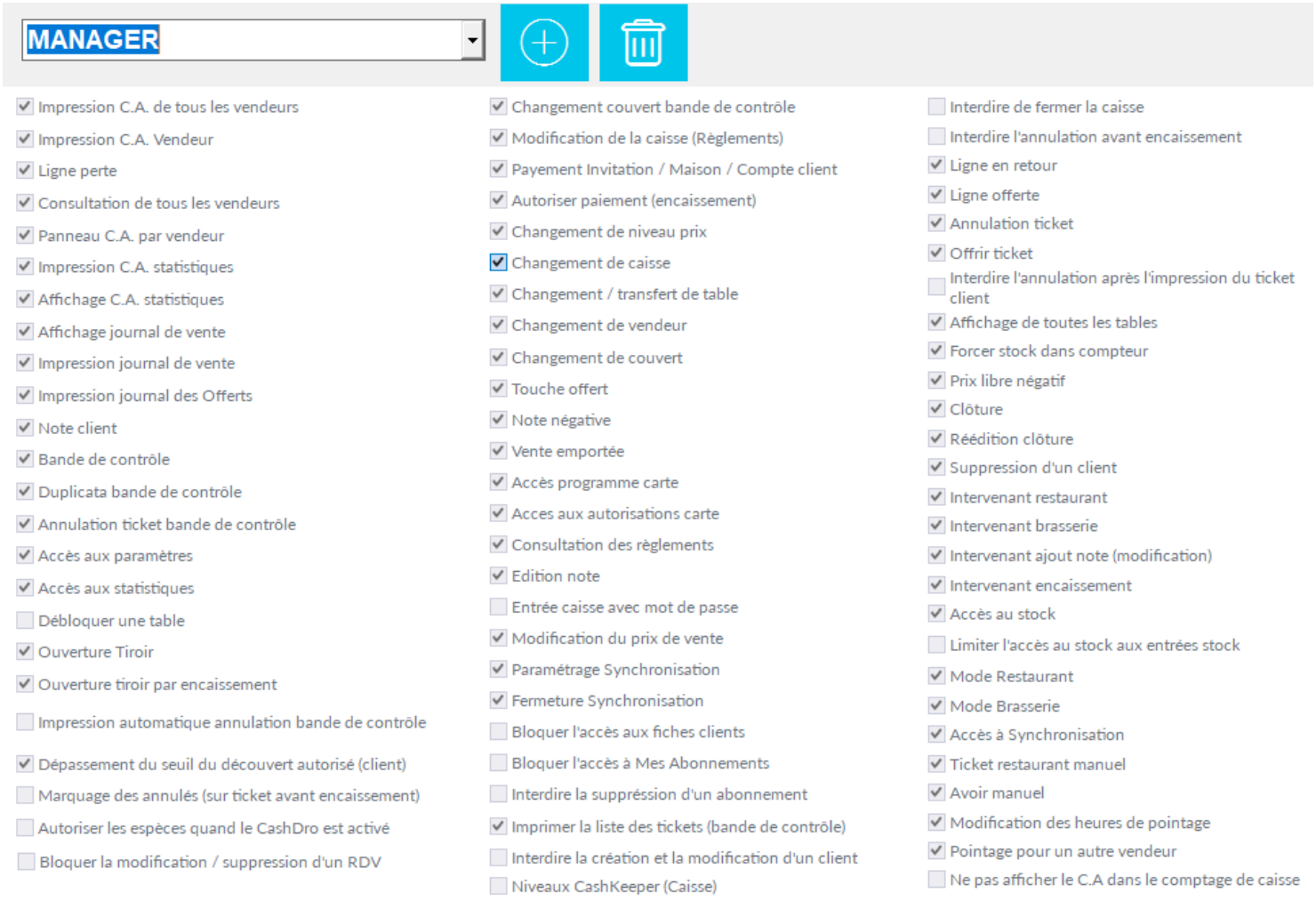


Sur une caisse, il y a 5 profils d'autorisations :

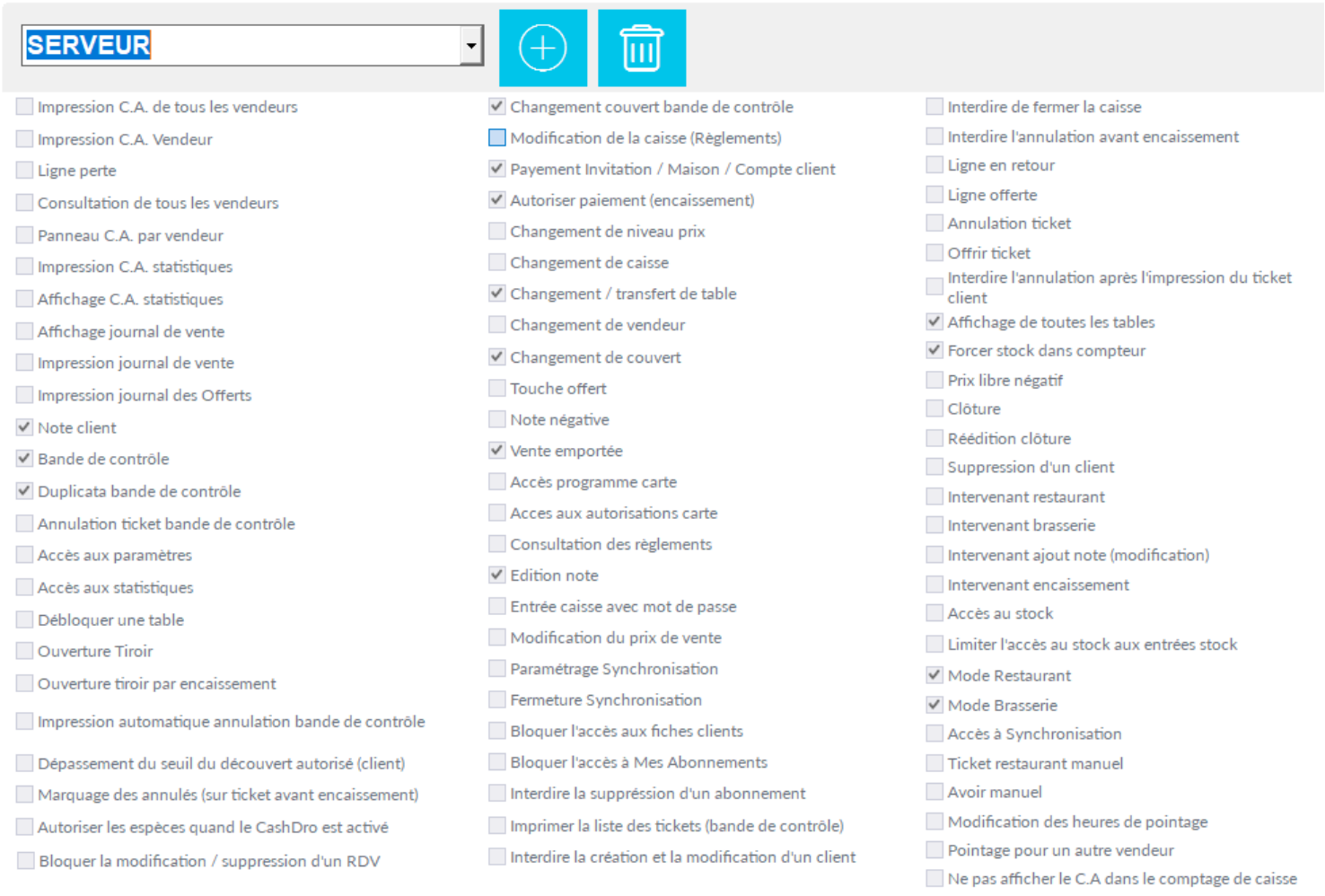
- L'administrateur
- Le MANAGER
- Le VENDEUR
- Le Vendeur avec autorisation de consulter le chiffre d'affaires
- Le vendeur avec autorisation de consulter et d'imprimer le chiffre d'affaires.



Par défaut l'utilisateur Manager disrpose du niveau d'accés le plus élevé.



L'utilisateur SERVEUR est par défaut simplement autorisé à pointer et procéder à des encaissements :



Les autorisations et niveaux d'accés sont paramétrées selon votre demande.

Si vous souhaitez modifier les autorisations, cochez ou décochez les cases correspondantes.

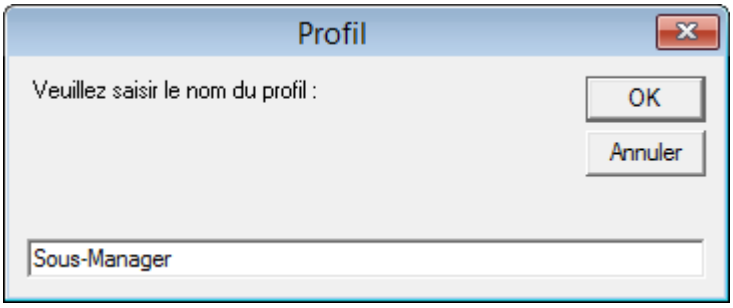


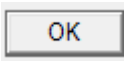
Vous permet de créer un nouveau profil utilisateur.

1) Cliquez sur :

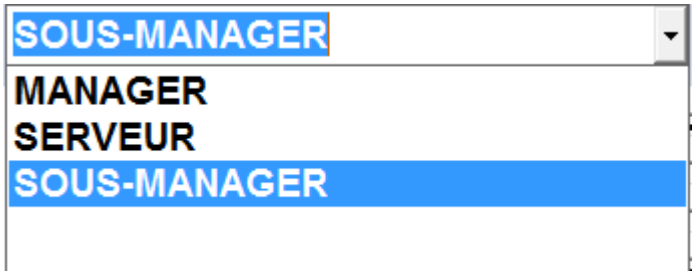


2) Saisissez le nom du profil à ajouter



3) Appuyez sur 

Le nouveau profil est créé:

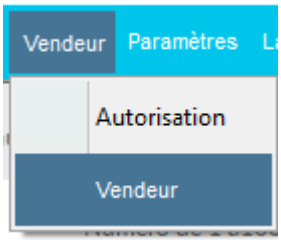


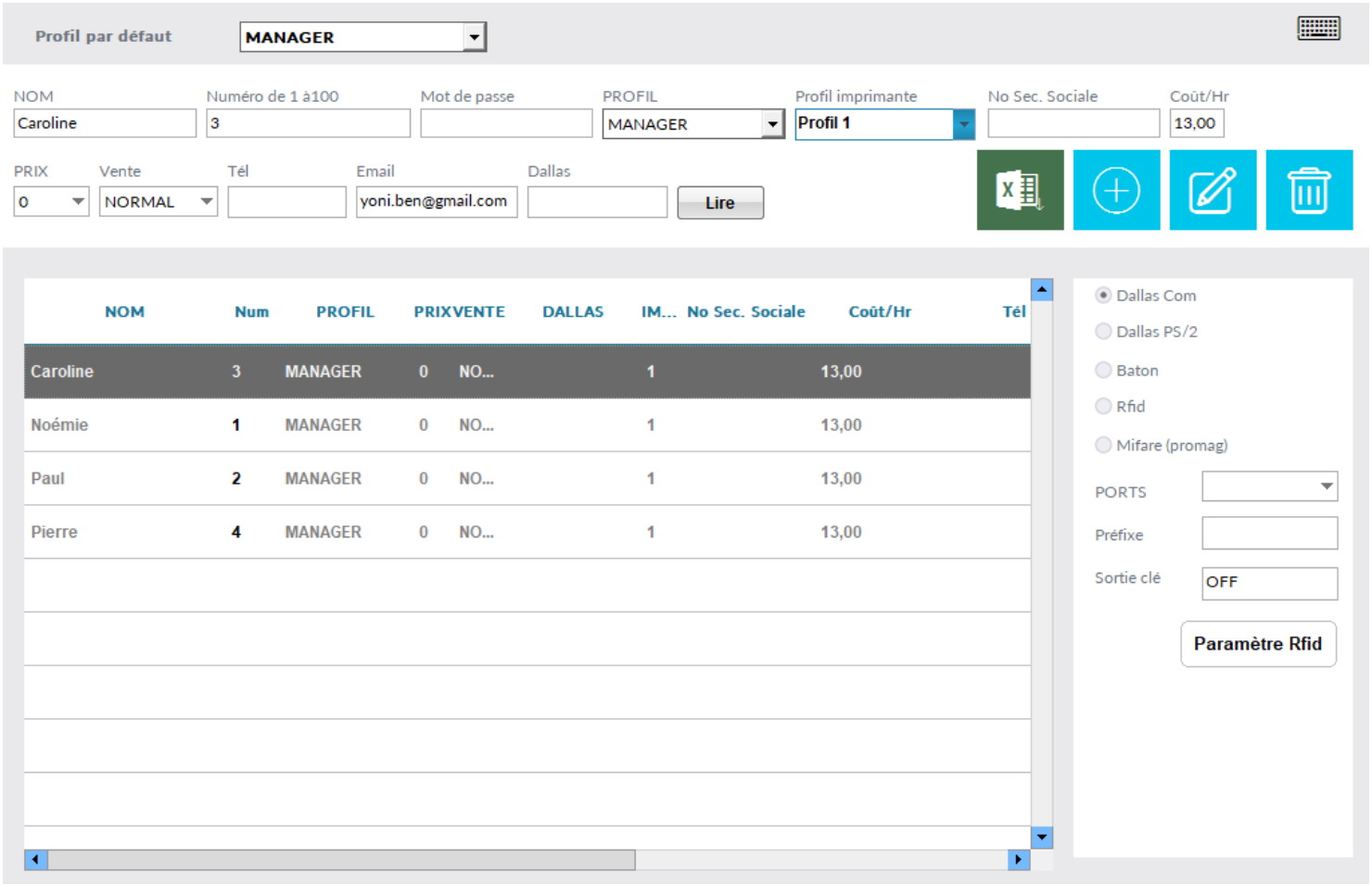
4) Paramétrez les autorisations et le niveau d'accés que vous souhaitez accorder au nouveau profil utilisateur en cochant ou décochant les cases correspondantes :

Vendeur

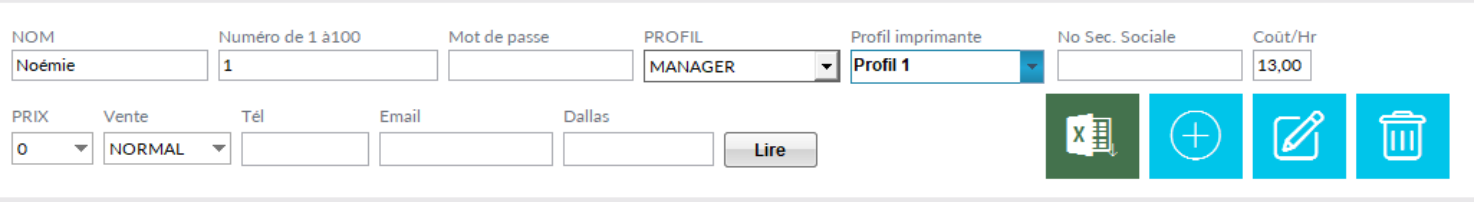
Cet onglet vous permet d'accéder à la création et/ou à la modification des utilisateurs enregistrés dans votre caisse Clyo Systems :

1) Appuyez sur vendeur puis sur vendeur dans le menu déroulant





Pour créer un nouvel utilisateur, remplissez les champs suivants :



1 Profil par defaut

Permet de définir le profil par défaut en caisse dans le cas où vous ne souhaitez pas avoir d'identification obligatoire (Nom d'utilisateur et mot de passe).



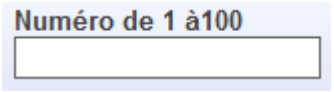
2 Nom du Vendeur

Permet de saisir le nom de l'utilisateur pour l'identification



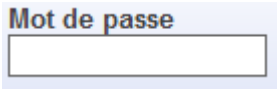
3 Numéro unique d'un vendeur

Permet d'attribuer un numéro unique à l'utilisateur.
Chaque vendeur **doit impérativement** avoir un numéro unique, ce numéro est un identifiant interne pour le logiciel.



4 Mot de passe

Permet d'attribuer un mot de passe à valeurs numériques uniquement à l'utilisateur. Pour ouvrir la caisse ou accéder aux applications de la caisse (stocks, paramétrage, statistiques), l'utilisateur devra séléctionner son nom et entrer son mot de passe personnel (si son profil d'autorisation lui permet).

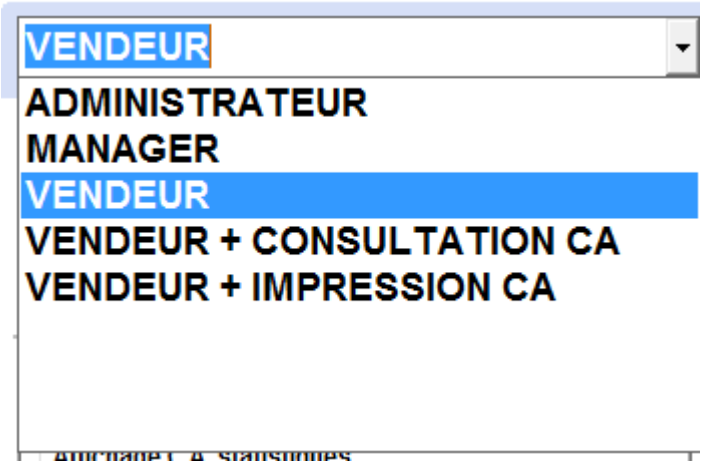


5 Profil d'autorisation

Permet d'attribuer un profil d'autorisations à l'utilisateur en cours de création et/ou de modifier le profil de l'utilisateur sélectionné.



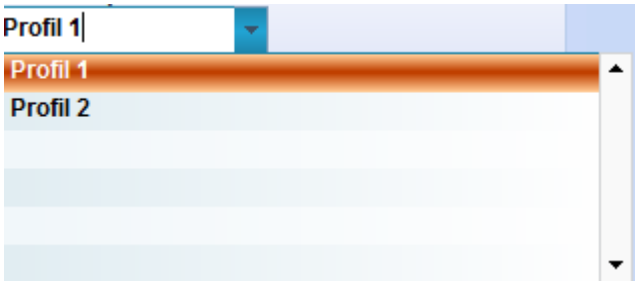
Cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez le profil d'autorisation que vous souhaitez accorder :



6 Profil imprimante



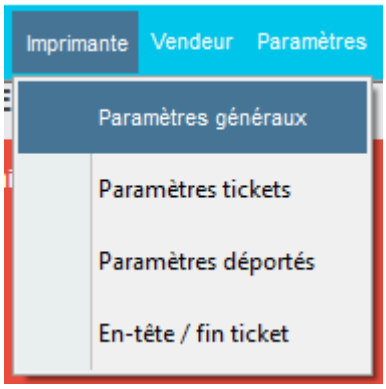
Permet d'attribuer un profil d'imprimante à un vendeur. Il existe 2 profils possibles, mais par défaut le profil est le profil 1.



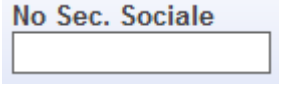
Cela peut être utile si vous avez deux bars et que vous attribuez un bar spécifique à chaque serveur.

Exemple:
Les tickets des serveurs 1 et 2 sortiront au bar 1 et les tickets des serveurs 3 et 4 sortiront au bar 2.

Il est bien sur nécessaire de paramétrer un profil 2 d'imprimante dans l'onglet imprimant > Paramètres généraux:

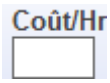


7 Numéro de sécurité sociale



Vous permet de rattacher à un profil vendeur son numéro de sécurité sociale

8 Coût par heure du vendeur



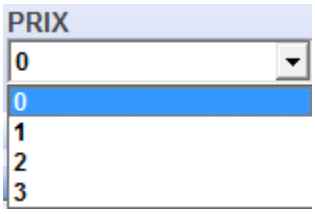
Indique le taux horaire de votre salarié. Utile pour le calcul des paies en fin de mois.

9 Le niveau de prix



Permet d'attribuer un niveau de prix (de vente) au vendeur.

0 Indique le prix par défaut (en général le prix 1)



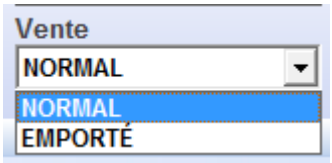
Toutes les ventes du vendeur seront reprises sur le niveau de prix que vous lui avez attribué.
Utile par exemple si ce serveur ne s'occupe que du service des clients en terrasse et que vos prix sont différents en terrasse.

10 Vente



Permet d'attribuer un mode de vente au serveur/vendeur.

2 modes possibles: NORMAL (Sur Place) ou EMPORTE



11 Dallas



En reseignant l'email et le téléphone de l'utilisateur, vous pouvez envoyer via le module livraison :
- L'itinéraire de livraison par téléphone
- La commande au livreur sur son mail

12 Dallas



Permet d'attribuer une clé d'identification serveur/vendeur à un utilisateur.

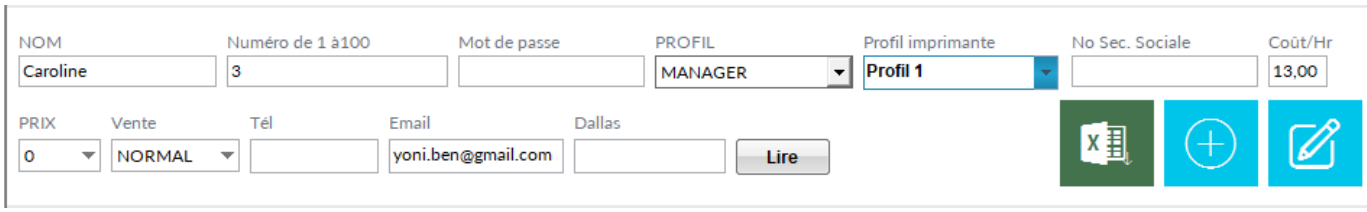
Pour plus d'informations, veuillez contacter votre service technique.

13 Ajouter



Permet d'ajouter un serveur/vendeur en fonction des champs remplis.

Remplissez les champs avec les informations néscéssaire :



Puis cliquez  .

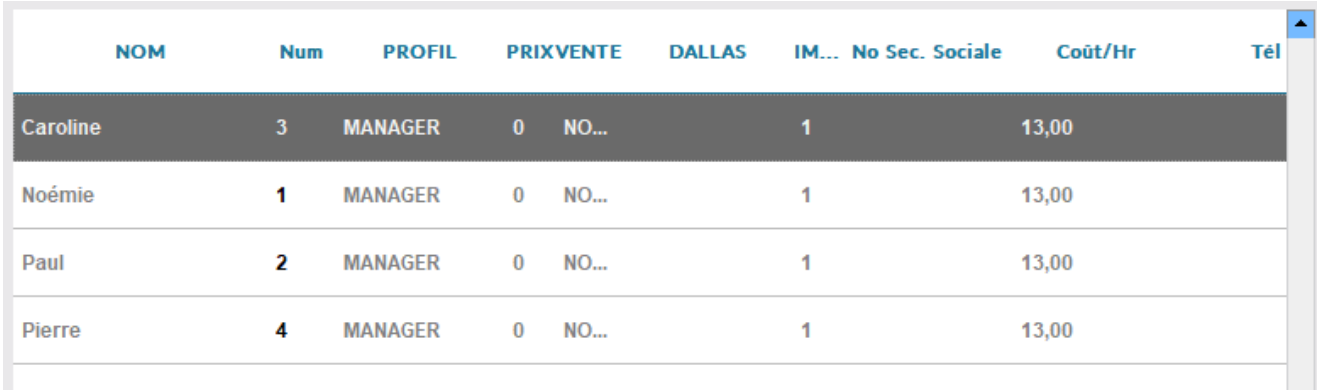
Le nouveau serveur/vendeur apparaît dans la liste des utilisateurs:

14 Modifier



Permet de modifier un profil utilisateur.

Cliquez sur la ligne de l'utilisateur que vous souhaitez modifier:



NOM	Num	PROFIL	PRIXVENTE	DALLAS	IM...	No Sec. Sociale	Coût/Hr	Tél
Caroline	3	MANAGER	0	NO...		1	13,00	
Noémie	1	MANAGER	0	NO...		1	13,00	
Paul	2	MANAGER	0	NO...		1	13,00	
Pierre	4	MANAGER	0	NO...		1	13,00	

Modifiez les champs souhaités et cliquez sur :



15 Supprimer



Permet de supprimer un utilisateur.

Cliquez sur la ligne correspondante à l'utilisateur que vous souhaitez supprimer

NOM	Num	PROFIL	PRIXVENTE	DALLAS	IM...	No Sec. Sociale	Coût/Hr	Tél
Caroline	3	MANAGER	0	NO...		1	13,00	
Noémie	1	MANAGER	0	NO...		1	13,00	
Paul	2	MANAGER	0	NO...		1	13,00	
Pierre	4	MANAGER	0	NO...		1	13,00	

Cliquez sur :



16 Tableau des utilisateurs

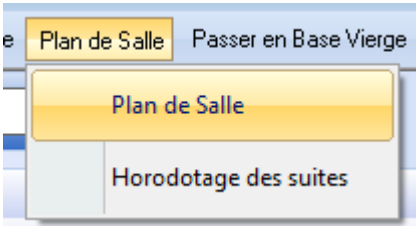
NOM	Num	PROFIL	PRIXVENTE	DALLAS	IM...	No Sec. Sociale	Coût/Hr	Tél
Caroline	3	MANAGER	0	NO...		1	13,00	
Noémie	1	MANAGER	0	NO...		1	13,00	
Paul	2	MANAGER	0	NO...		1	13,00	
Pierre	4	MANAGER	0	NO...		1	13,00	

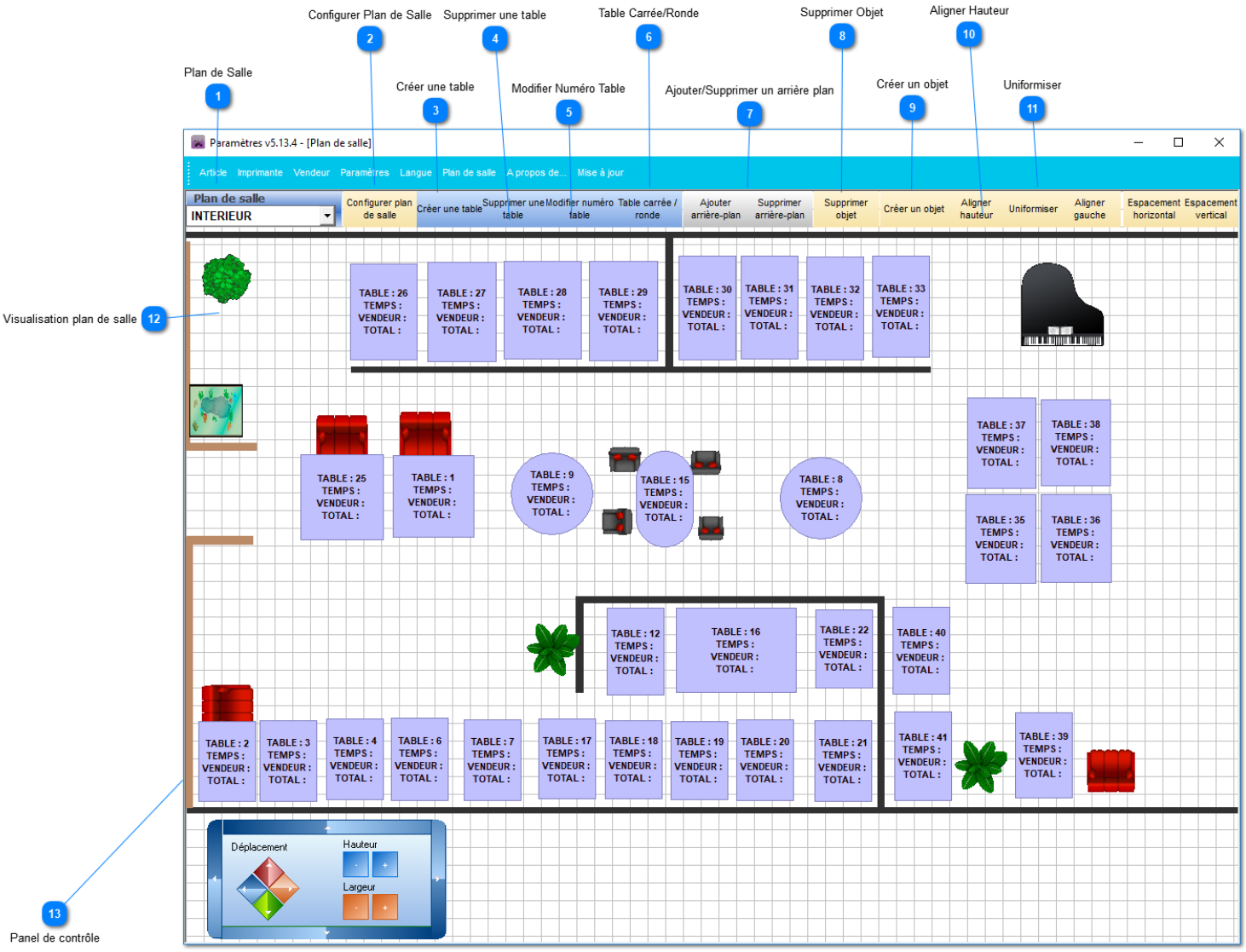
Permet de visualiser tous les profils utilisateurs paramétrés dans le logiciel et d'en sélectionner un pour modification et/ou suppression.

Plan de salle

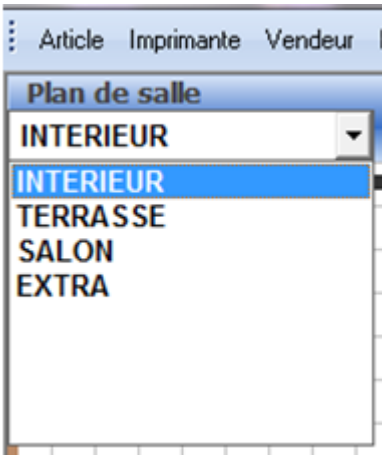
Cet onglet vous permet de créer et de modifier votre (vos) plan(s) de salle:

1) Appuyez sur Plan de Salle en haut puis sur Plan de Salle dans le menu déroulant.



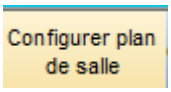


1 Plan de Salle



Permet de sélectionner le plan de salle que vous souhaitez modifier.

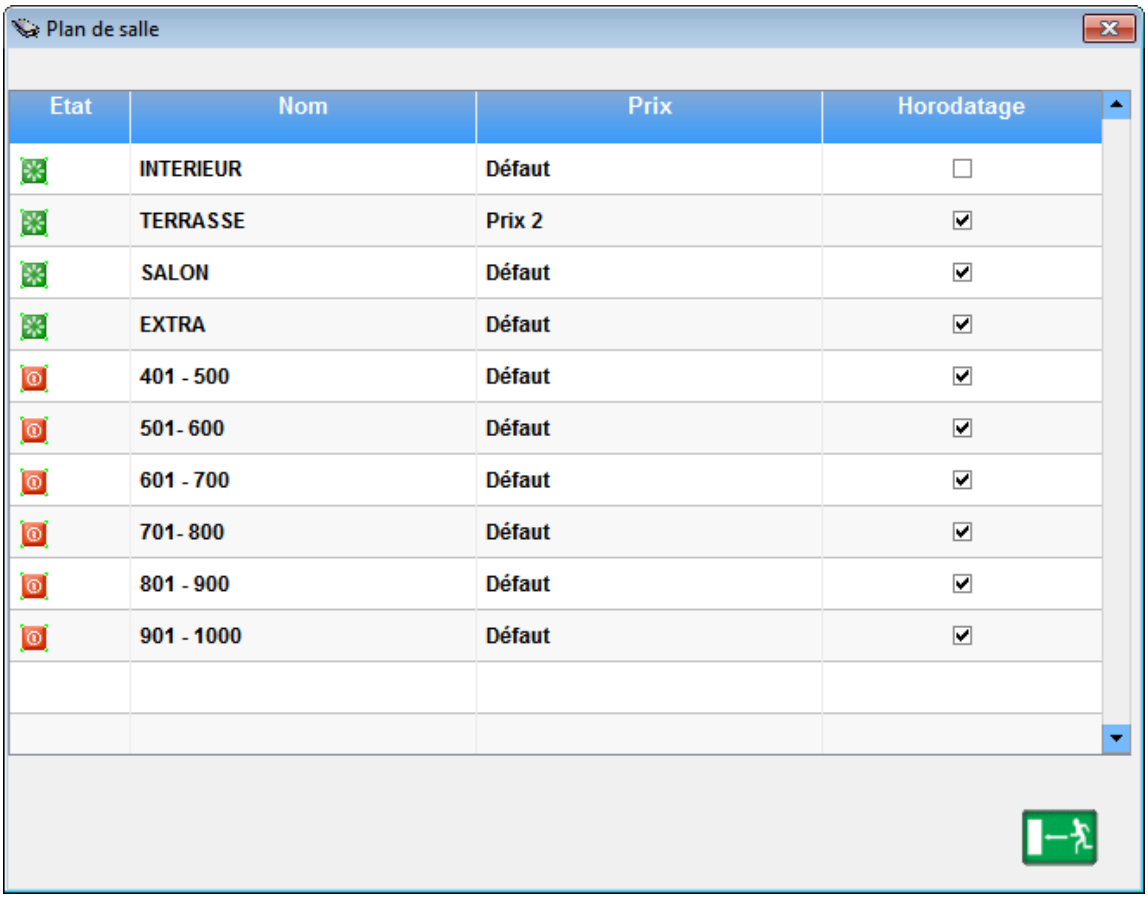
2 Configurer Plan de Salle



Permet de créer des plans de salle supplémentaire.

Le logiciel vous donne la possibilité de créer jusqu'à 10 plans de salle différents.

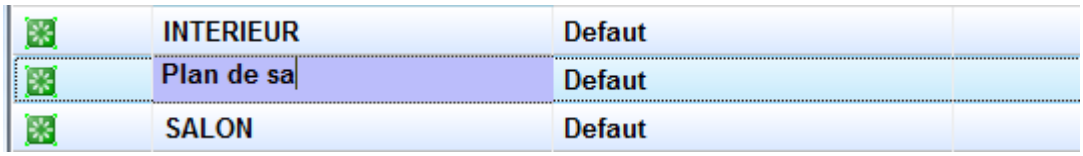
Chaque plan de salle peut contenir jusqu'à 99 tables.



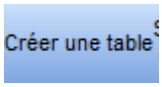
Vous pouvez activer et désactiver les différents plans de salle, ceux-ci apparaîtront ou non en caisse en fonction de l'état sélectionné.

Vous pouvez aussi paramétrer un niveau de prix par plan de salle: Prix 1, Prix 2, Prix 3 (voir niveau de prix)

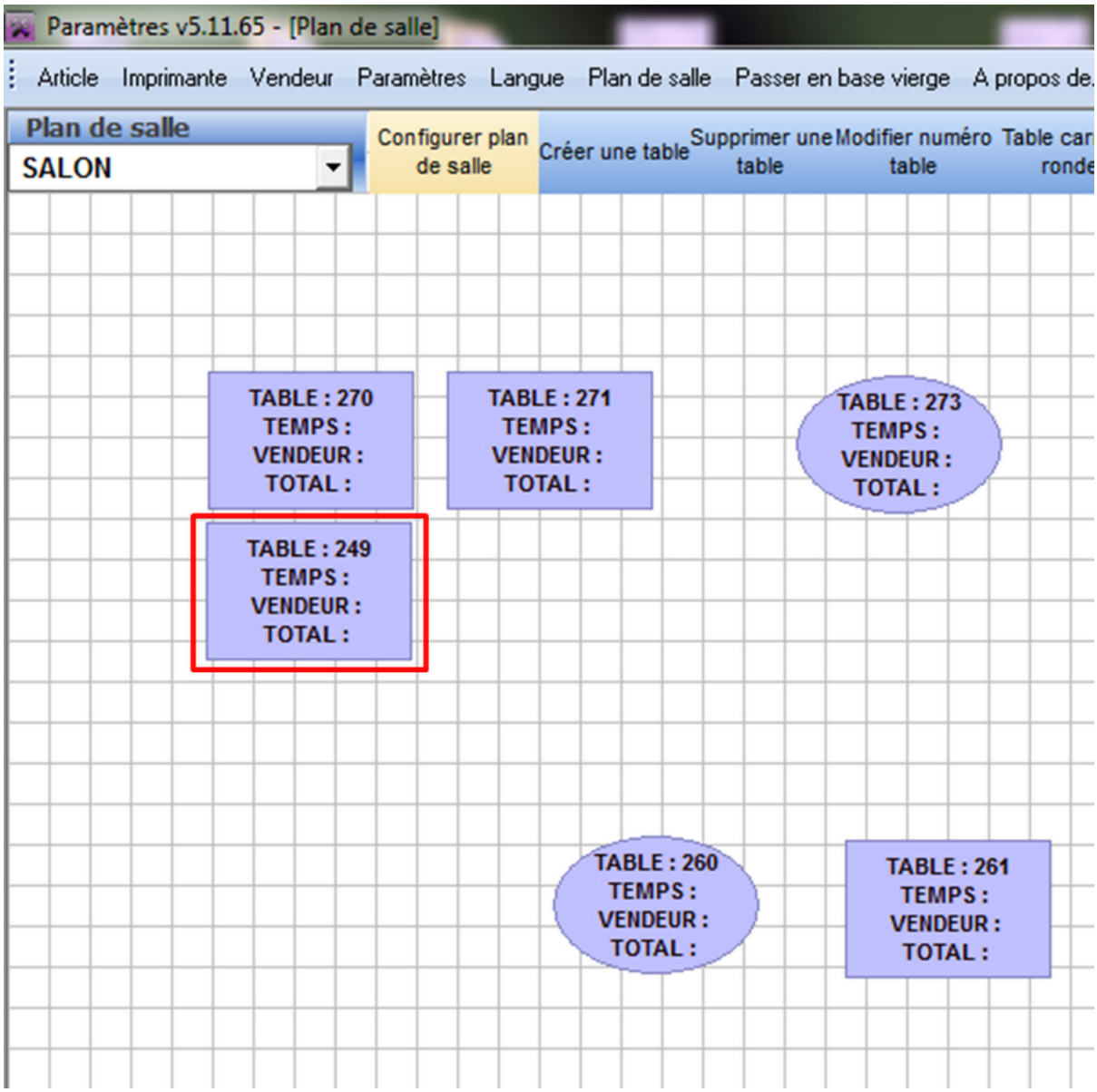
Pour modifier le nom d'un plan de salle, cliquez dessus et saisissez le nouveau nom à l'aide du clavier :



3 Créer une table

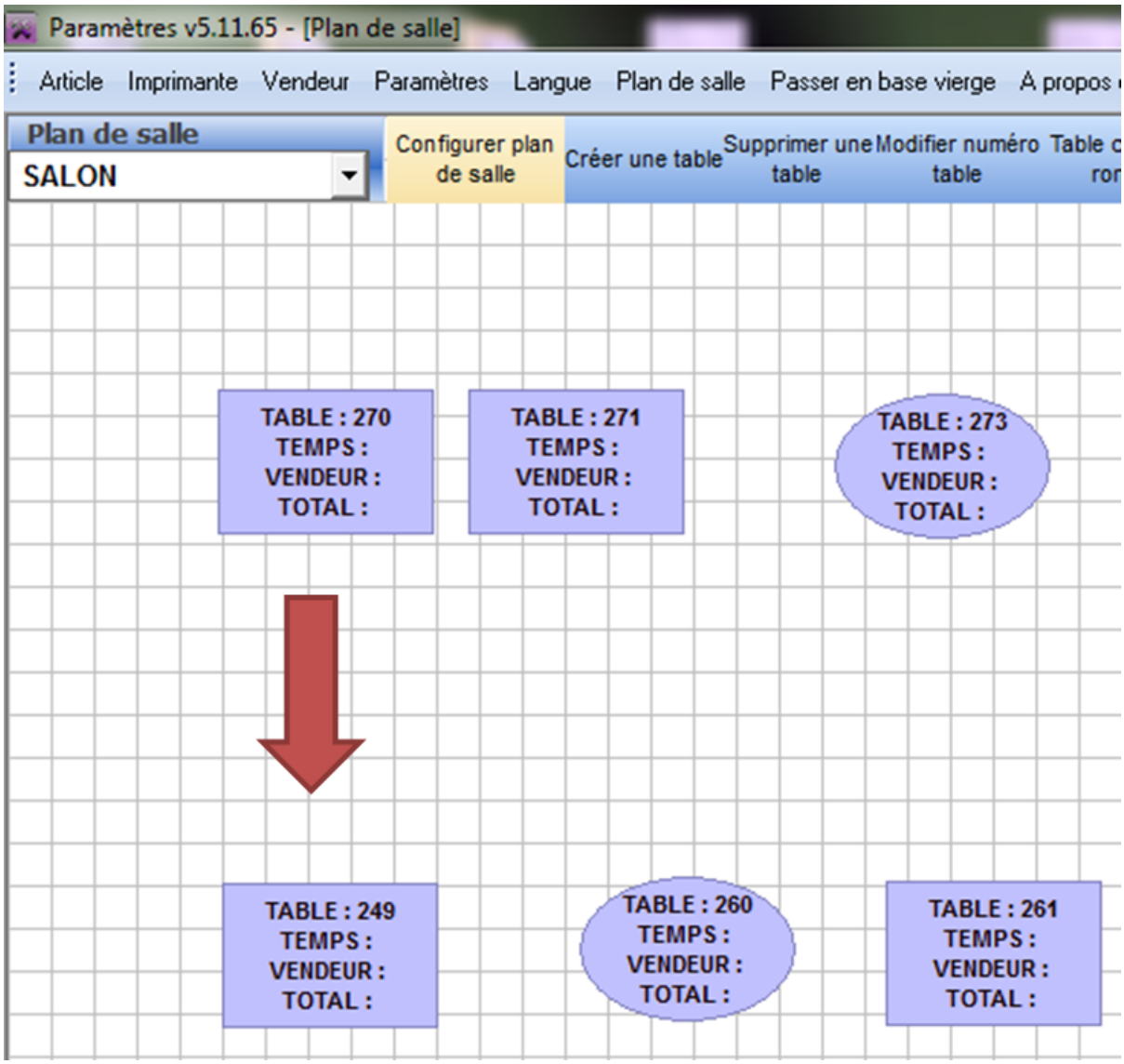


Permet de créer une table dans le plan de salle sélectionné.

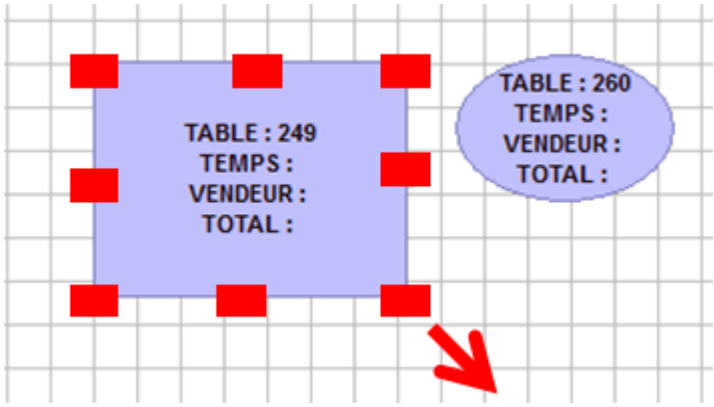


Pour déplacer une table :

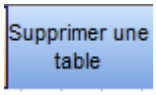
Cliquez sur la table que vous souhaitez déplacer et déplacez table où vous le souhaitez.



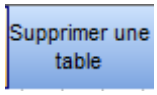
Vous pouvez aussi modifier la taille d'une icône de table en cliquant dessus et en étirant les côtés.
Les petits carrés présents sur les coins et les contours de la table permettent
de modifier sa taille comme vous le souhaitez.



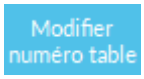
4 Supprimer une table



Permet de supprimer une table de votre plan de salle.

Cliquez sur la table que vous souhaitez supprimer et cliquez sur 

5 Modifier Numéro Table



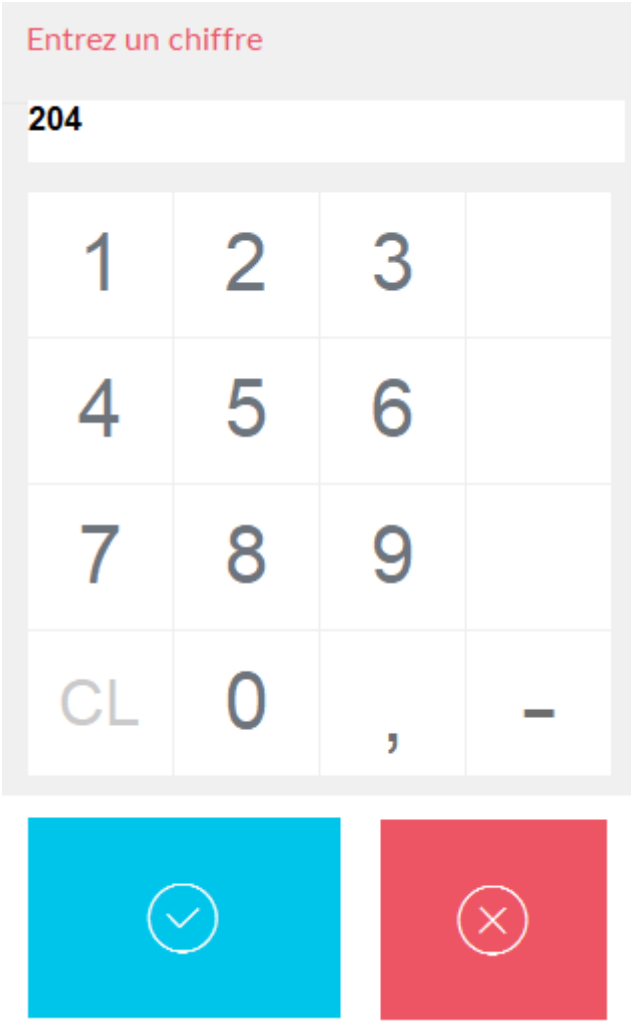
Permet de modififer le numéro d'une table.

Attention : le nouveau numéro que vous allez attribuer à la table ne doit pas déjà exister dans votre plan de salle.

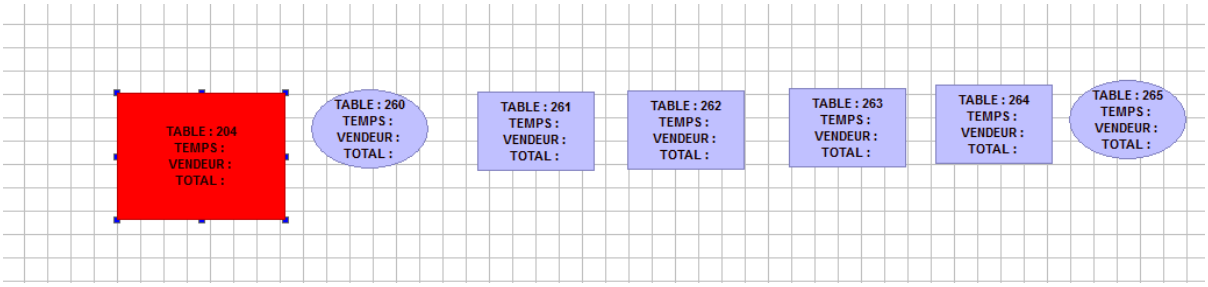
La numérotation des tables sur le plan de salle ne peut se faire qu'à l'aide de valeurs numériques.

1) Cliquez sur la table dont vous souhaitez modifier le numéro
2) Cliquez sur **[Modifier numéro table]** en haut du plan de salle

3) Saisissez le nouveau numéro de table unique:



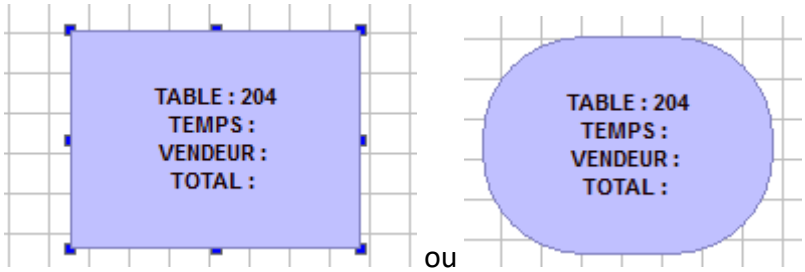
4) Cliquez sur  , le numéro de table est modifié.



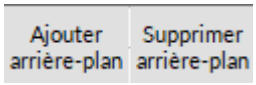
6 Table Carrée/Ronde



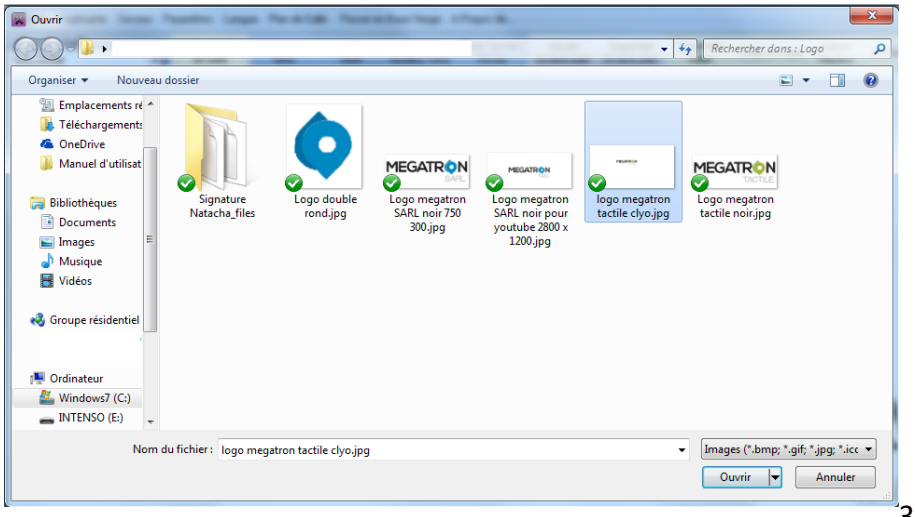
Permet de transformer une table carrée en table ronde et inversement.
1) Cliquez sur la table que vous souhaitez modifier
2) cliquez sur **[Table carée / ronde]**

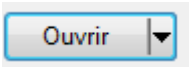


7 Ajouter/Supprimer un arrière plan



Permet d'ajouter ou de supprimer un arrière-plan de plan de salle.
1) Cliquez sur **[Ajouter arrière-plan]**
2) Sélectionnez dans vos dossiers l'image d'arrière-plan que vous souhaitez utiliser



3) Cliquez sur l'image souhaitée puis sur 

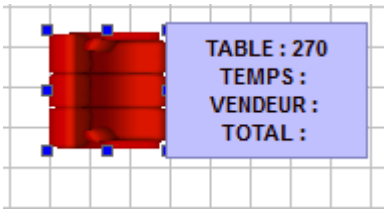
4) L'image de l'arrière-plan sélectionné apparaît sur votre plan de salle.
Si vous souhaitez supprimer l'arrière plan, cliquez sur **[Supprimer arrière-plan]**.

8 Supprimer Objet

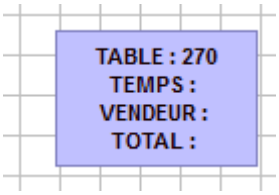
Supprimer objet

Permet de supprimer l'objet sélectionné sur le plan de salle.

1) Sélectionnez l'objet que vous souhaitez supprimer:



2) Cliquez sur Supprimer objet

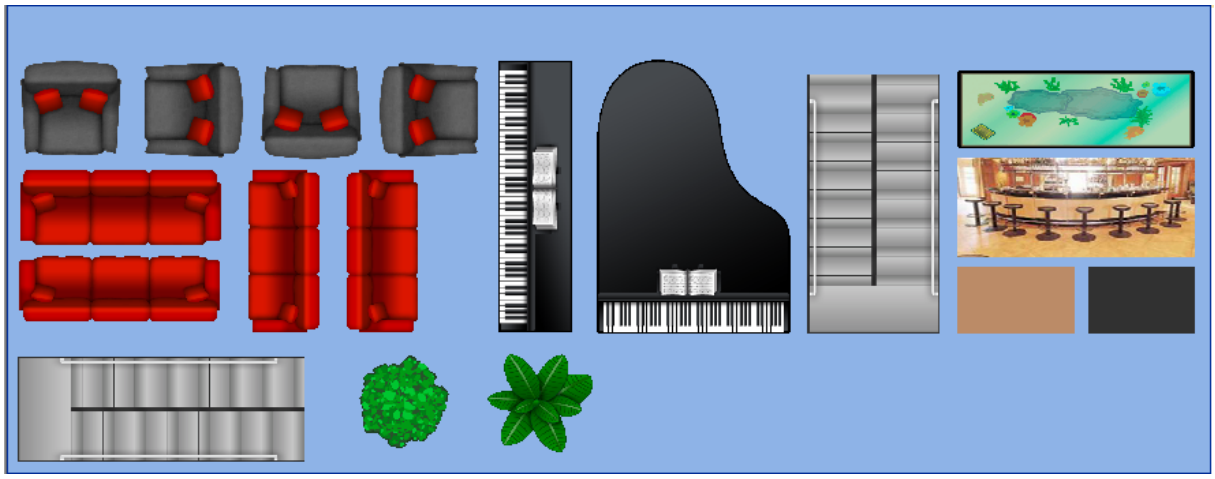


9 Créer un objet

Créer un objet

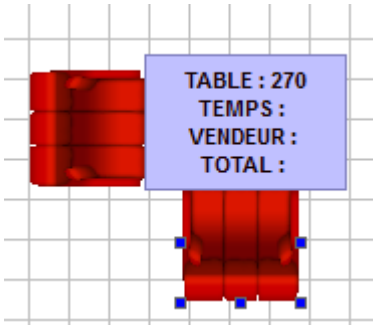
Permet de créer différents objets de décorations autres que des tables et de les insérer dans vos plans de salle.

1) Cliquez sur Créer un objet



2) Cliquez sur les objets que vous souhaitez ajouter à votre plan de salle,

3) Cliquez à nouveau sur Créer un objet



Vous pouvez déplacer et modifier la taille des objets de la même façon que les tables.

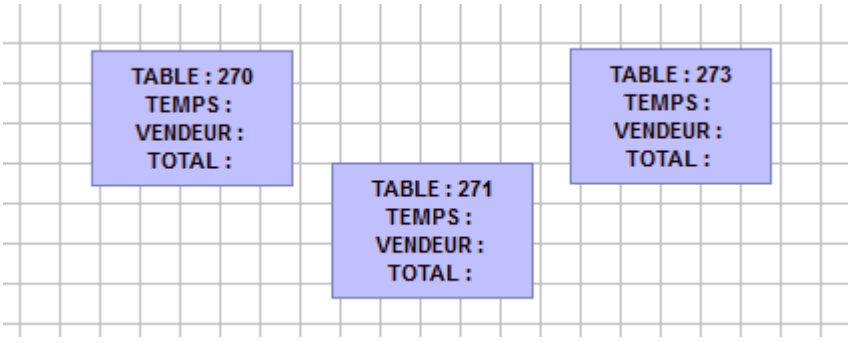
10 Aligner Hauteur

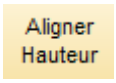
Aligner Hauteur

Permet d'aligner les tables sélectionnées horizontalement.

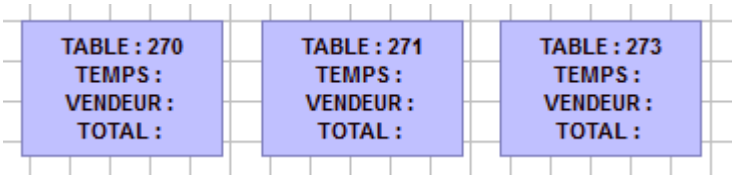
Exemple:

Cliquez sur toutes les tables que vous souhaitez aligner

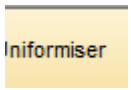


Cliquez ensuite sur 

Les tables sont toutes alignées à la même hauteur :



11 Uniformiser

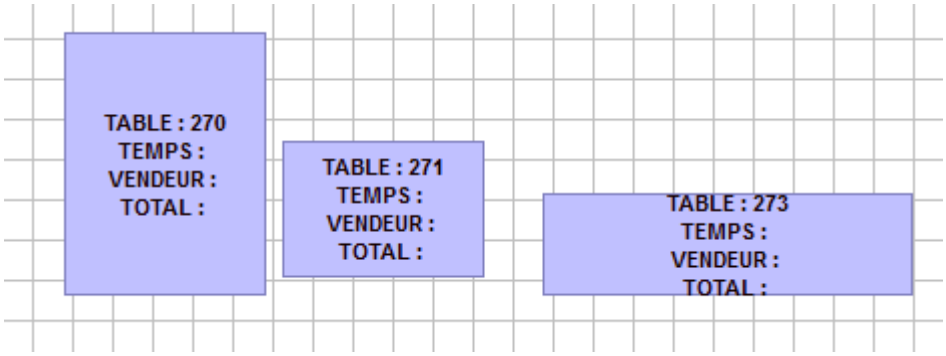


Permet d'uniformiser la taille des tables sélectionnées.

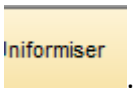
Sélectionnez les tables dont vous souhaitez uniformiser la taille

Remarque : Cliquez en dernier sur la table dont la taille sera votre référence.

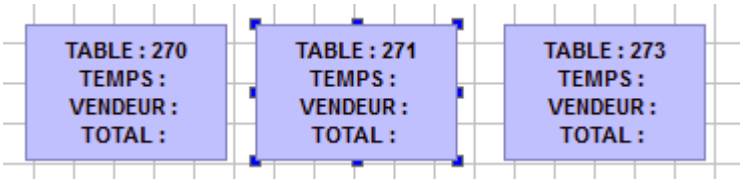
Exemple :



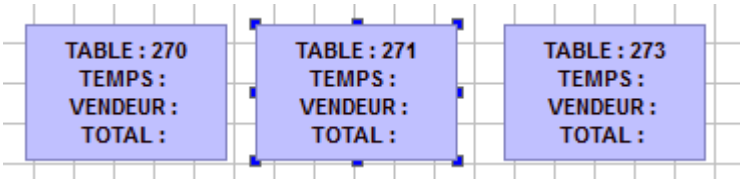
Pour affecter la taille de la table 204 (table de référence) à toutes les autres tables, cliquez successivement sur les tables 401,402,403,404 puis sur la table 204.

Cliquez sur le bouton 

.

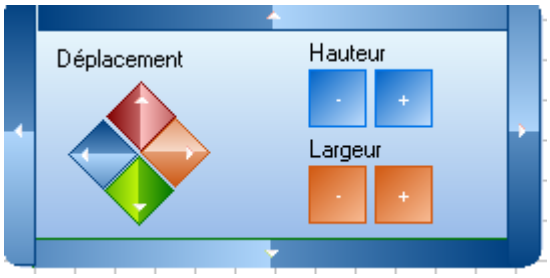


12 Visualisation plan de salle



Permet de visualiser le plan de salle sélectonné avec un quadrillage pour pouvoir aligner vos tables plus facilement.

13 Panel de contrôle



Le panel de contrôle vous permet de déplacer les éléments sélectionnés sur votre plan de salle et de modifier la hauter et la largeur des éléments sélectionnés.

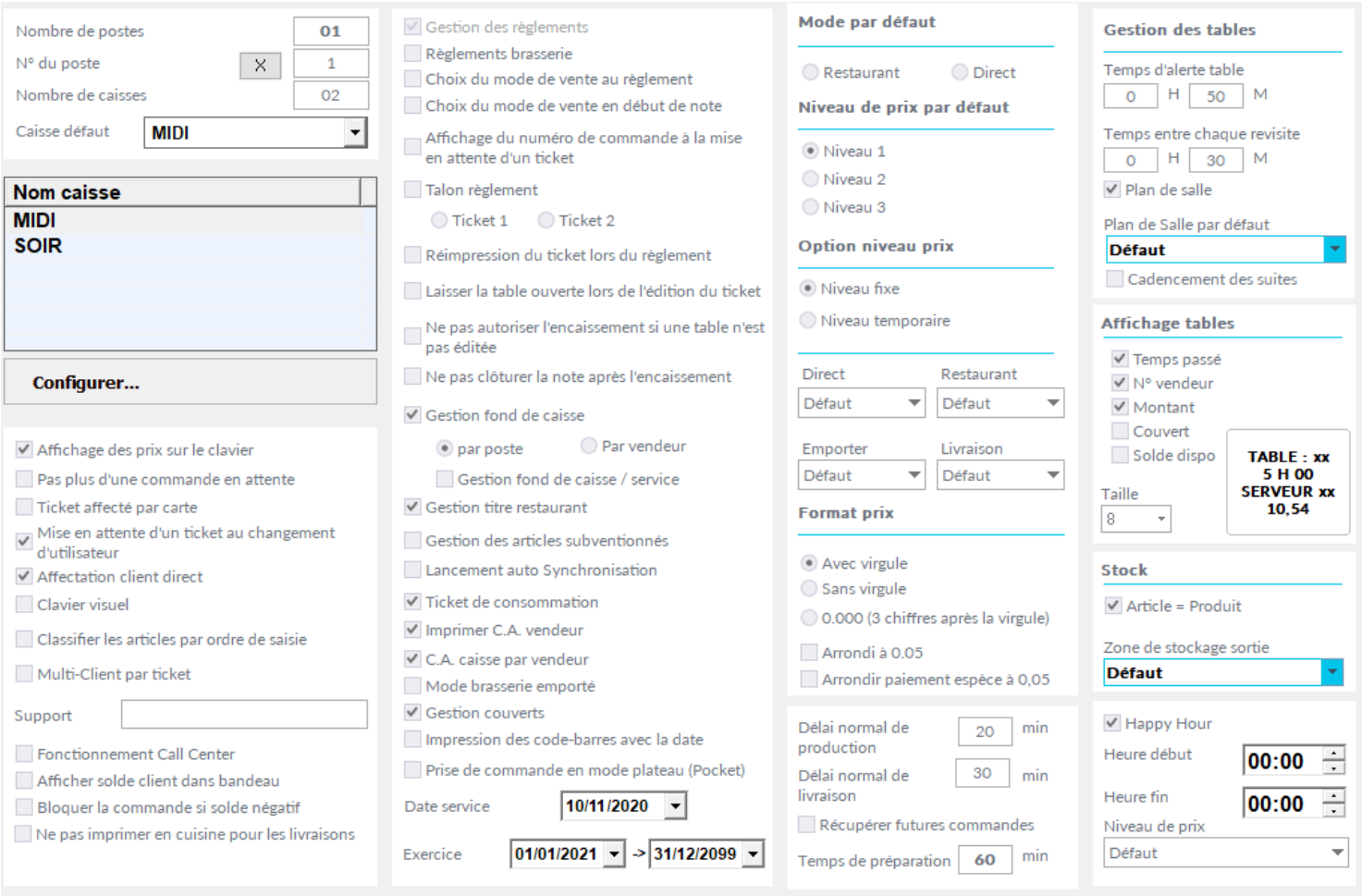
Paramétrages importants

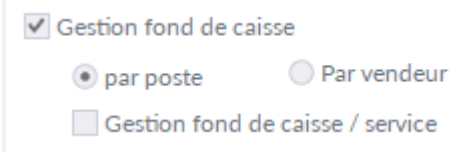
Certains paramétrage sont importants pour le bon fonctionnement de votre caisse.

Paramètre caisse

Paramétrage de la caisse



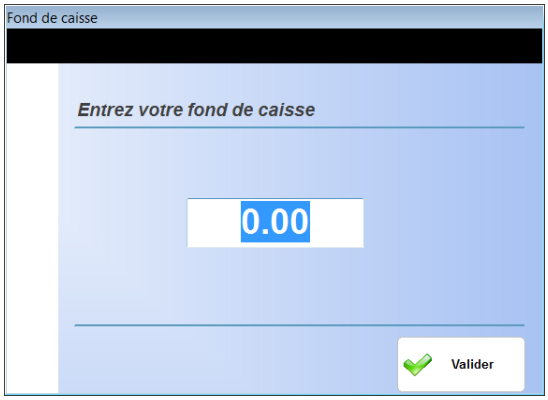




Permet d'activer la gestion des fonds de caisse (en caisse).
Attention : Si cette case n'est pas cochée, le logiciel ne tiendra pas compte des mouvements de caisse sur votre ticket de clôture.



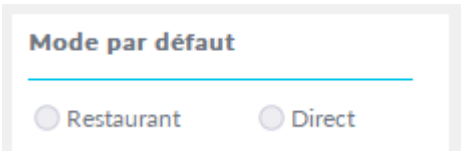
Si vous cochez cette case le logiciel vous proposera d'entrer le montant de votre fond de caisse après chaque clôture de caisse.





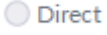
Décochez cette case si vous ne souhaitez pas que le logiciel vous demande le nombre de couverts quand vous travaillez en mode Restaurant.





Cochez 

si vous souhaitez que le logiciel ouvre votre plan de salle par défaut après chaque clôture de vente.

Ou 

si vous souhaitez que le logiciel reste par défaut en vente comptoir



Permet d'attribuer un niveau de prix aux différents mode de vente.

Le niveau de prix par défaut est le niveau de Prix 1.

Fonction	Fonctionnement
Nombre de postes	Définit le nombre de postes dans votre point de vente (est rens
N° de poste	Le numéro de poste (doit etre unique par poste)
Nombre de caisses	Nombre de caisses virtuelles (service midi / soir) : permet d'affe
Caisse défaut	Le nom de la caisse viruelle de ce poste
Nom caisse	Définit le nom des caisses virtuelles
Affichage des prix sur le clavier	Affiche les prix sur le clavier des articles
Pas plus d'un ticket en attente	Le vendeur en cours ne pourra mettre qu'un seul ticket en atter
Ticket affecté par carte	Une carte avec un code barre est donnée au client, son ticket le
Mise en attente d'un ticket par sortie de clé (Dallas)	L'extraction de la clé mettra le ticket en cours en attente (par d
Affectation client direct	Permet de scanner une carte de fidélité sur l'interface d'accueil
Clavier visuel	Fait apparaitre le clavier visuel à chaque zone de saisie
Classifier les articles par ordre de saisie	Classifie les articles par ordre de saisie en caisse (et non par sui
Multi-Client par ticket	Permet d'affecter chaque article à un client différent
Support	Afffiche le numéro du support technique sur l'interface d'accue
Gestion des règlements	Permet de gérer les modes de reglement. Si cette case n'est pas note'
Règlements brasserie	Affiche la fenêtre de paiement en mode 'vente directe' quand v
Choix du mode de vente en début de note	Force l'utilisateur à choisir le mode de vente à chaque début de
Choix du mode de vente au règlement	Force l'utilisateur à choisir le mode de vente à chaque fin de no
Affichage du numéro de commande à la mise en attente d'un ticket	Affiche le numéro de commande du client lors de la mise en att
Talon règlement	Imprime un ticket de règlement lors de l'encaissement d'un tick
Réimpression du ticket lors du règlement	Force la réimprésion du ticket à la clôture de la vente
Laisser la table ouverte lors de l'édition du ticket	Laisse la table ouverte lors de l'impression de l'addition
Ne pas autoriser l'encaissement si une table n'est pas éditée	Oblige le vendeur à imprimer l'addition avant d'encaisser une ta
Gestion fond de caisse	Active la gestion de fond de caisse : le fond de caisse peut etre chaque vendeur / au changement de service
Gestion titre restaurant	Active la gestion des titres restaurant par scannage du code bar
Gestion des articles subventionnés	Permet d'afficher une séléction d'articles subventionnés lors de

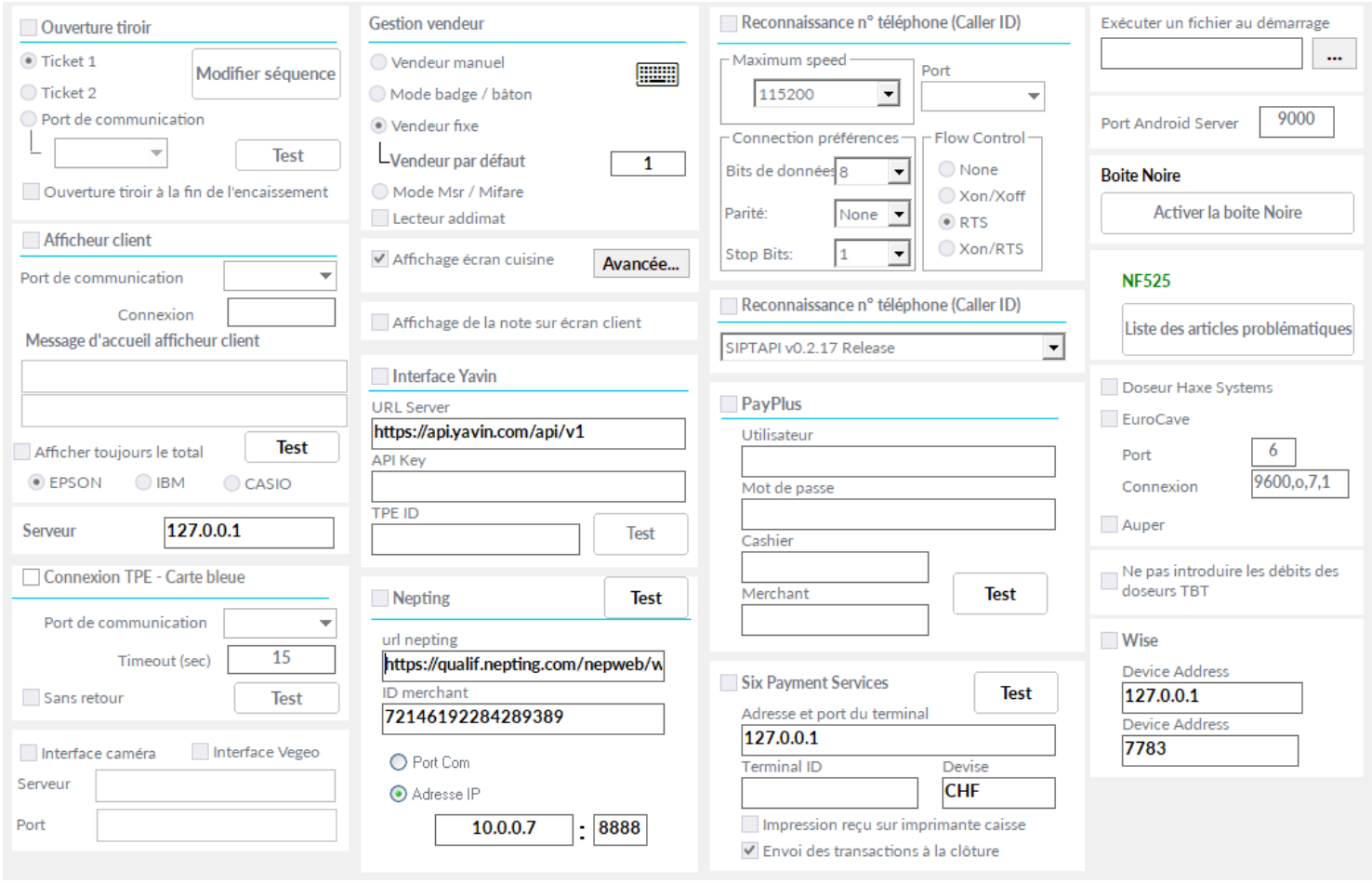
	Pour ajouter la ou les familles d'articles subventionnés : allez en
Lancement auto Synchronisation	Lance automatiquement lors de l'ouverture de la caisse le progr
Ticket de consommation	Imprime un ticket de consommation muni d'un code barre lors Ex : ticket d'entrée + consommation
Prise de commande en mode plateau (Pocket)	Permet d'envoyer un seul ticket de préparation pour plusieurs c
Imprimer C.A. vendeur	Imprime le Chiffre d'affaire généré par vendeur (Fonction C.A. p
C.A. caisse par vendeur	Imprime la ventilation des reglements par vendeur (Fonction C.
Mode brasserie emporté	Passe la saisie des tickets par défaut en emporté
Gestion couverts	Demande le nombre de couverts lors de l'ouverture d'une table
Impression des code-barres avec la date	Imprime les codes barres des articles avec la date d'impression
Date service	Indique la date de service en vigueur
Exercice	Permet de paramétrer l'exercice fiscal en cours (si vous etes hor
Mode par défaut	Mode de saisie par défaut (si vous cochez "Restaurant", à chaqu
Niveau de prix par défaut	Niveau de prix par défaut de la caisse (parmi les 3 prix disponib Vous pouvez aussi définir un prix par zone de vente
Option niveau prix	Niveau fixe : le niveau de prix sélectionné sera en vigueur pour Niveau temporaire : à chaque commande, le niveau de prix revi
Format du prix	Avec virgule : 2 chiffres après la virgule Sans virgule : pas de virgule (ex : CFA) Arrondi à 0.05 : arrondi les prix à 0.05 0.000 (3 chiffres la virgule)
Délai normal de production	Vous permet de suivre le nombre de commandes produites à l'h Ce rapport est disponible dans le module de statistique
Délai normal de livraison	Vous permet de suivre le nombre de commandes livrées à l'heu Ce rapport est disponible dans le module de statistique
Récupérer futures commandes	Permet de saisir une commande mise en production pour un jo Des que le temps de préparation sera atteint (ex 30 min avant)
Temps d'alerte table	Vous pouvez définir une estimation du temps de rotation d'une
Temps entre chaque revisite (du vendeur)	Vous pouvez definir un intervalle de temps pour lequel le vende certaines tables)
Plan de salle	En cochant cette case vous aurez accès au plan de salle virtuel
Plan de Salle par défaut	Ouvre le plan de salle sélectionné sur ce poste
Cadencement des suites	Si vous cochez cette case, la production des suites en cuisine so NB : pour définir les temps de sortie cliquez sur Plan de salle => Configurer ensuite, les plans de salles que vous voulez gérer en horodatage

Affichage tables	Personnalise l'affichage des informations des tables sur le plan Temps passé N° vendeur Montant Couvert Taille de la police
Stock : Article = Produit	Cochez cette case si chaque article vendu correspond à un prod
Zone de stockage sortie	Permet de definir quelle zone de stockage est liée à la caisse
Happy hour	Définit un prix par défaut sur une plage d'horaire donnée

Périphériques

Le paragraphe "périphérique", vous permet de connecter des interfaces logiciels, périphériques, et monnayeur automatique. Si vous avez besoin des procédures d'installation merci de vous rapprocher du support technique Clyo Systems, ou aupres de votre revendeur le plus proche

Paramétrages des périphériques

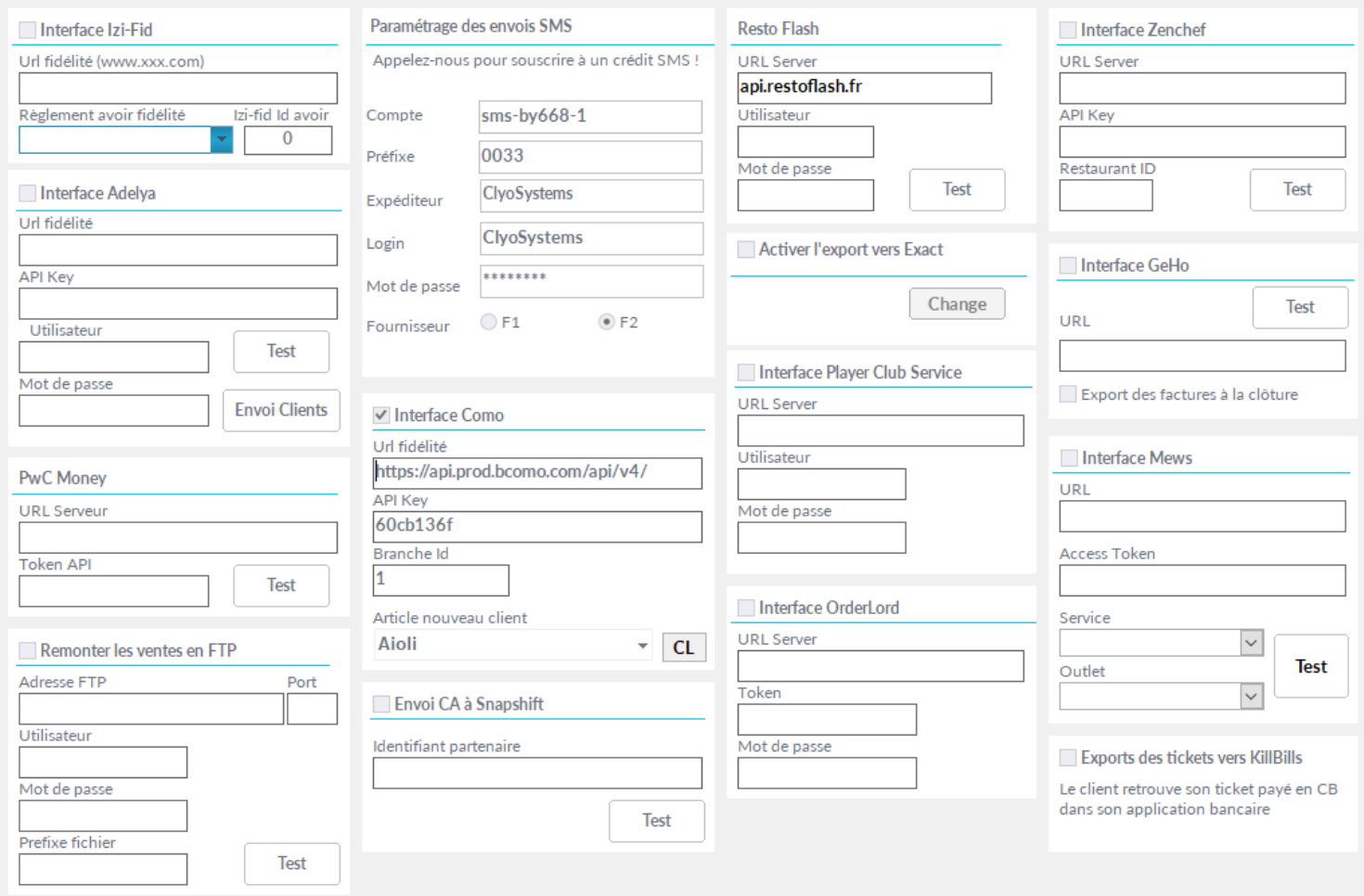


Boite noire : Si vous vous trouver en Belgique, activez cette option quand vous êtes en posséssion d'une Boite noire (pour plus de précision, reporter vous au paragraphe **Installation d'une boite noire**

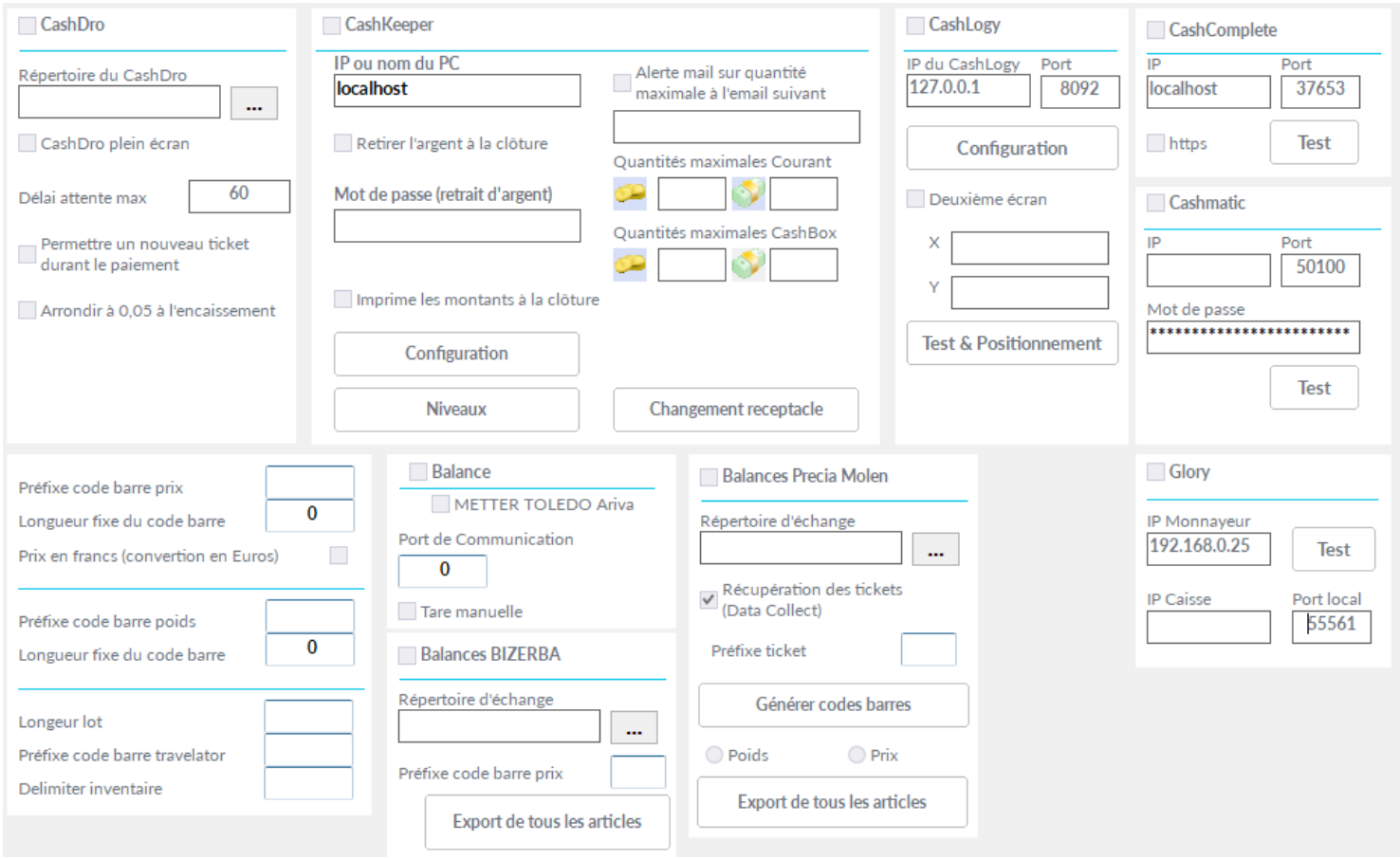
Balance connecté : Le logiciel Clyo permet la connexion avec une balance connectée (protocole SHARP UP-700).
NB : **Si vous êtes en France ne cochez pas ce paramètre car la législation française demande une certification LNE**

Balance connecté METTLER TOLEDO Modele ARIVA-S : Le logiciel Clyo permet la connexion avec une balance connectée ARIVA-S en France
Vous devez Cochez
- Balance
- Mettler Toledo Ariva
- Sur chaque article qui nécessite une pesée, cochez "Balance (Prix au kg)

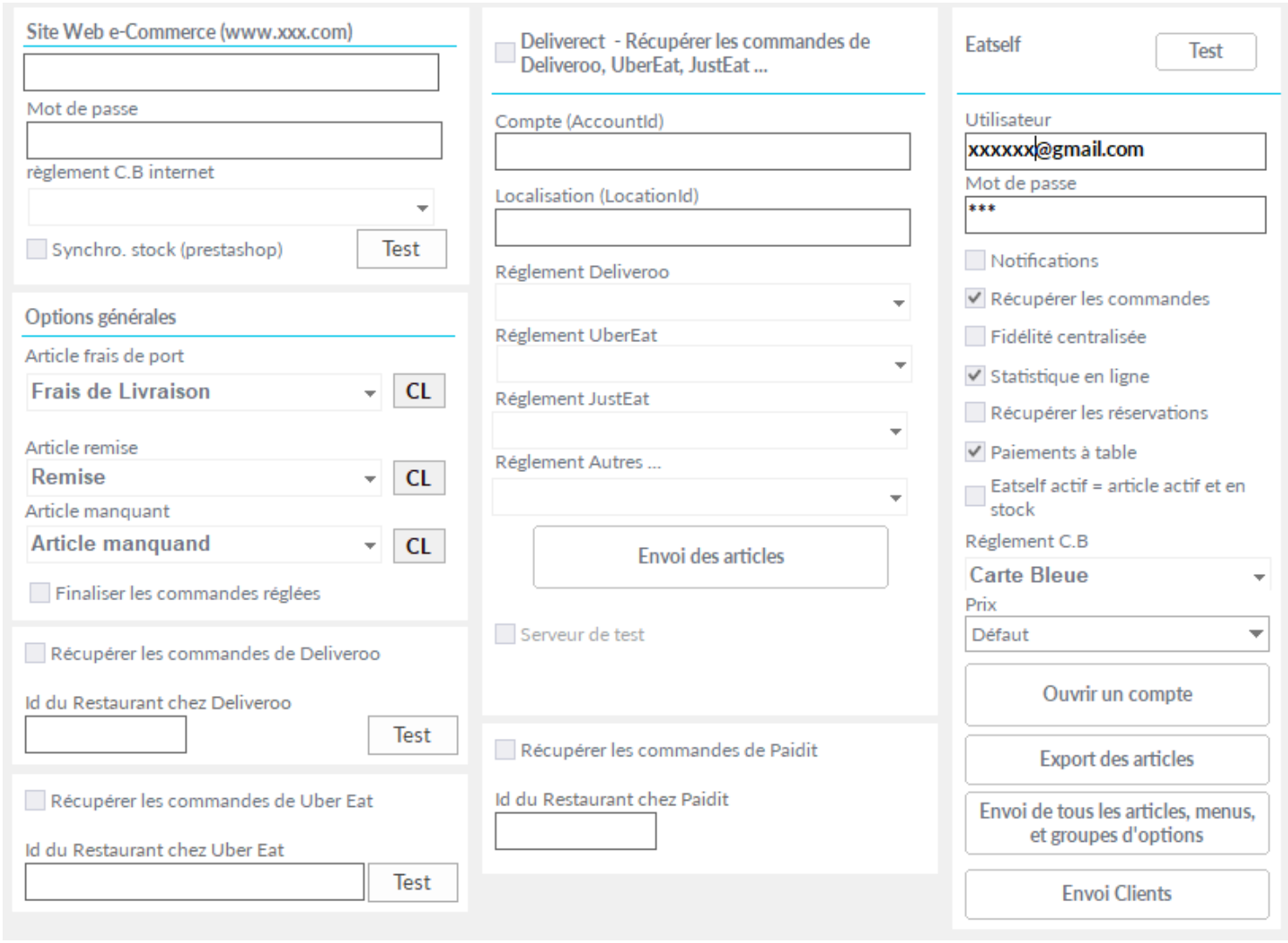
Paramétrages des intégrations



Paramétrages des monnayeurs et des balances



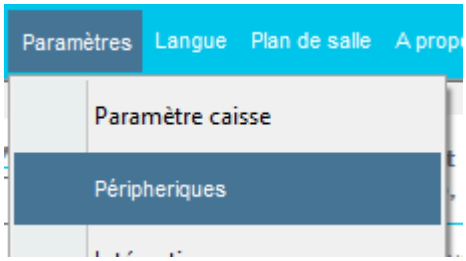
Paramétrages Commande Web



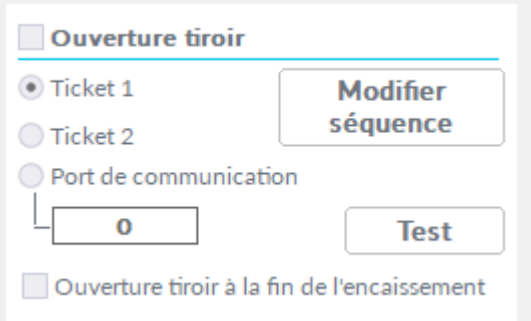
<u>Si le tiroir caisse ne s'ouvre pas en fin d'encaissement:</u>

- Vérifiez que l'imprimante thermique est allumée et que le câble réseau RJ11 du tiroir caisse est bien branché sur l'imprimante thermique.

- Vérifiez que le tiroir caisse est activé dans les paramètres périphériques:



Permet d'accéder au paramétrage des périphériques.



Cliquez ensuite sur **[Test]** pour vérifier si le tiroir caisse s'ouvre.

Si le tiroir caisse ne s'ouvre toujours pas contactez votre fournisseur de caisse.

Gestion des codes barres Poids-prix

Code barre Poids

Ex : 2997348002781
Préfixe code barre poids **: 2**
Longueur fixe du code barre **: 7 (soit 2997348)**

Sur l'article (dans la gestion des articles) : **2997348**
NB : le poids ici est : 002781

Préfixe code barre poids	2
Longueur fixe du code barre	7

Code barre Prix

Ex : 2997348002781
Préfixe code barre prix **: 2**
Longueur fixe du code barre **: 7 (soit 2997348)**

Sur l'article (dans la gestion des articles) : **2997348**
NB : le prix ici est : 002781

Préfixe code barre prix	2
Longueur fixe du code barre	7

Veuillez trouver ci-joint 3 codes à barres avec 3 codes articles différents et 3 poids différents qui sont :
- Article 100 = 2.450 kg
- Article 1111 = 3.900 kg
- Article 190 = 6.420 kg

(NB : le code à barre à flasher est celui qui se trouve à la verticale à côté du logo vbf)

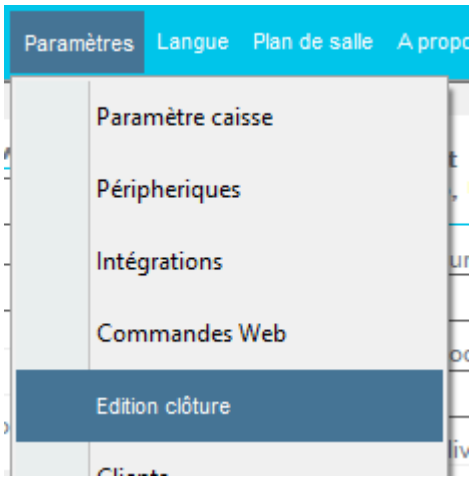
00190**23246505**00100064206 6.420
00100**23246505**00100024506 2.450
01111**23246505**00100039000 3.9 kg

---
la composition du codes à barres 2/5 entrelacé de 24 caractères :
- Code numérique de l'article => 5 Caractères
- Numéro de lot => 8 Caractères
- Quantité en nombre de pièce => 3 Caractères
- Poids => 7 Caractères
- Clé de contrôle => 1 caractère

Pour parametre ds le logiciel (parametre -> peripherique)
Prefixe code barre poids : 0 (ds notre exemple)
Longueur fixe du code barre poids : 5 (ds notre exemple)

Paramétrage clôture (édition clôture)

Paramétrage Clôture



Permet de paramétrer votre clôture de caisse et le ticket de clôture

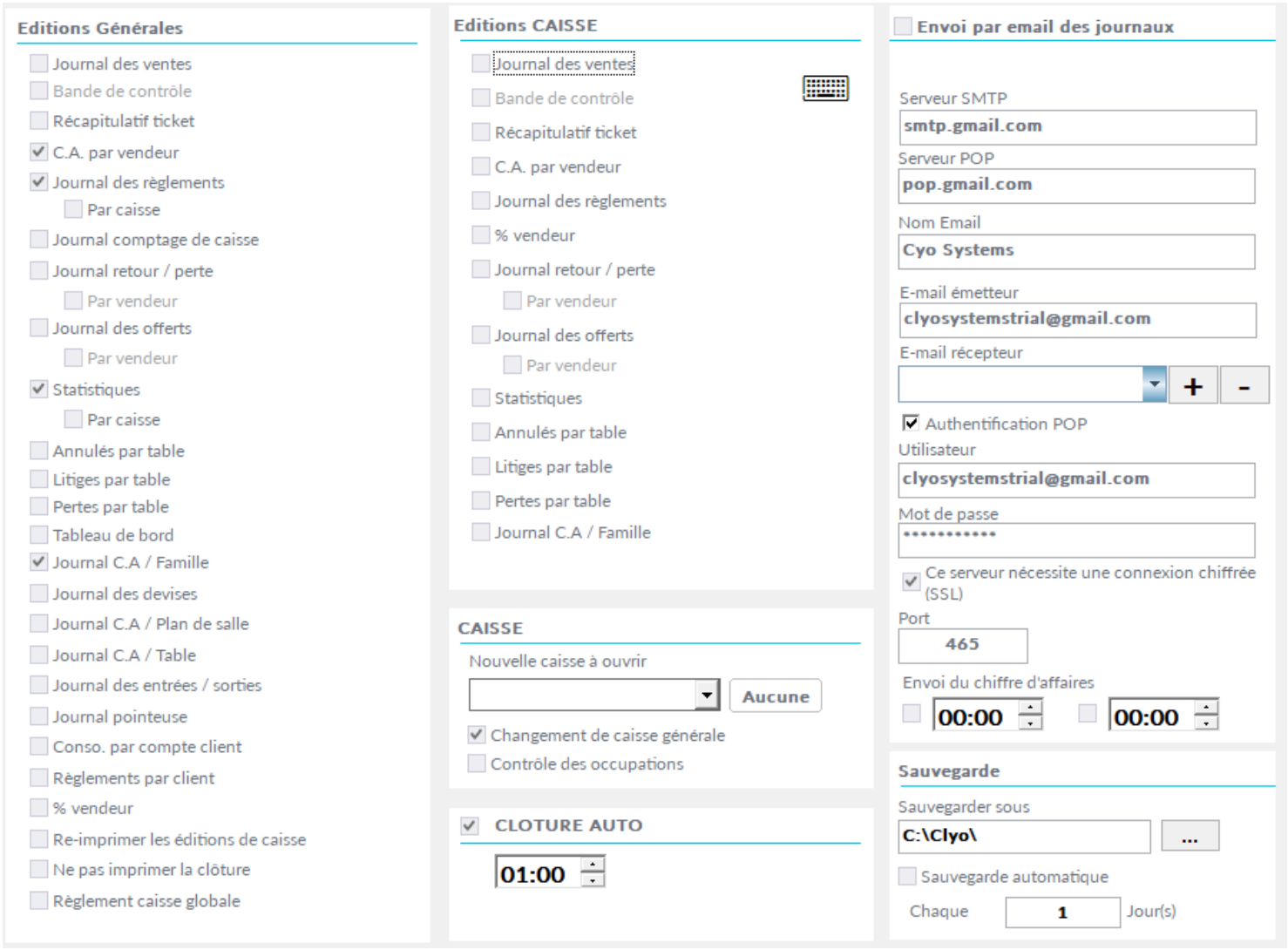
Configuration de base:

Les tickets de clôture indiqueront les éléments indispensables et obligatoires :

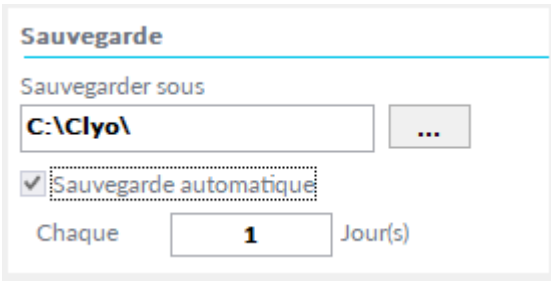
- La date et l'heure de clôture
- Le journal des règlements (Les montants en espèce, en carte bancaire, ...)
- Les statistiques reprenant les montants par taux de TVA appliqués

Vous pouvez bien sur cocher plus d'informations.
Remarque : plus vous cochez d'informations à faire apparaitre sur le ticket de clôture plus ce dernier sera long.

Vous pouvez récupérer les informations d'une journée clôturée dans l'application CLYO Systems Stats© ce qui vous permettra d'imprimer en format A4 ou d'exporter ces informations en fichier sous format Excel.



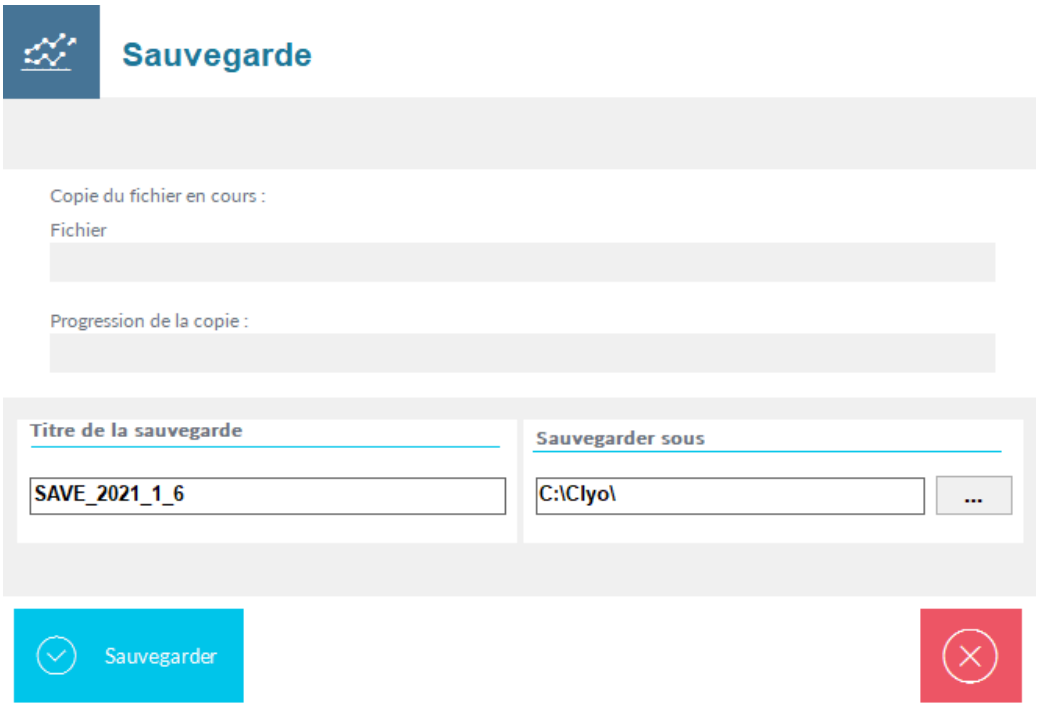
Le logiciel vous permet de configurer l'envoie des clôtures par e-mail, pour cela, veuillez renseigner vos parametres de messagerie (contacter votre fournisseur de mail en cas de nécessité).



TRES IMPORTANT :

Il est indispensable de cocher la sauvegarde automatique de vos données chaque jour sur un support externe ou sur un Cloud.

Le logiciel procèdera à une sauvegarde automatique de votre base de données complète après chaque clôture.



Il est important d'effectuer vos sauvegardes régulieres sur un support Externe et sécurisé.

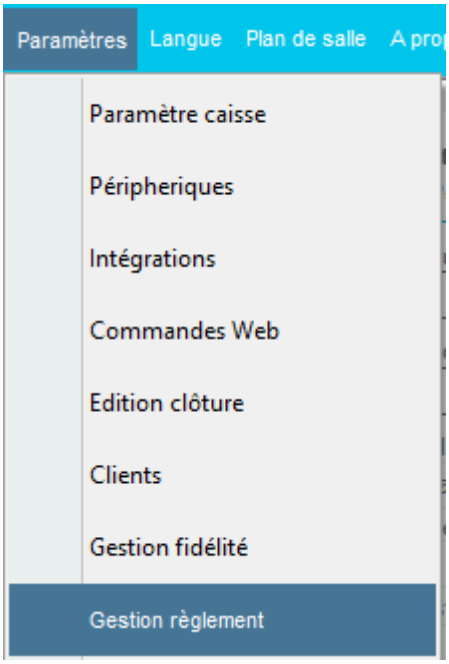
Attention : En tant qu'assujetie, vous êtes reponsable de la génération des archvies et de leur conservation pendant une durée de 6 ans plus l'année en cours.

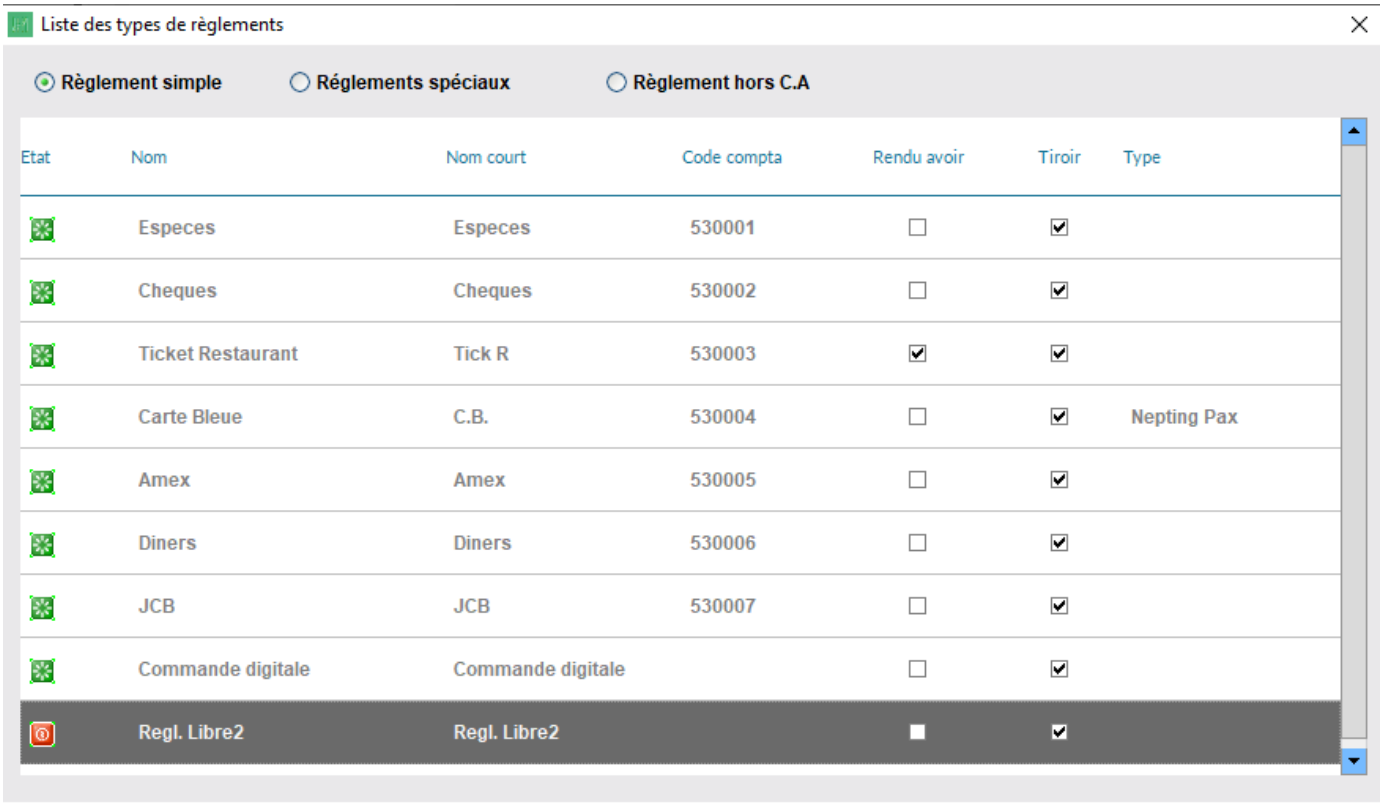
Fonction	Fonctionnement
Editions générales	**Sélection des rapports lors de l'impression de la clôture**
Journal des ventes	Rapport de tous les produits vendus
Bande de contrôle	Réimprime tous les tickets et tous les produits vendus de la journée
Récapitulatif ticket	Imprime la liste des tickets et leur montant
C.A. par vendeur	Chiffre d'affaire généré par vendeur
Journal des règlements	Ventilation des règlements de la journée
Journal comptage de caisse	Rapport entre la ventilation des règlements et le réel compté avant la clôture
Journal retour / perte	Liste des produits retournés ou passés en perte Si vous cochez la case "Par vendeur" : le rapport se divisera par vendeur
Journal des offerts	Liste des produits offerts Si vous cochez la case "Par vendeur" : le rapport se divisera par vendeur
Statistiques	Statistique de vente globale de la journée Par caisse : Le chiffre d'affaire sera détaillé (par ex midi / soir)
Annulés par table	Liste des produits annulés par table
Litiges par table	Liste des litiges annulés par table (ticket à 0)
Tableau de bord	Rapport récapitulatif de tous les chiffres clés de la journée

Journal C.A / Famille	Chiffre d'affaire par famille d'articles
Journal des devises	Ventilation des règlements par devise
Journal C.A / Plan de salle	Chiffre d'affaire par salle
Journal C.A / Table	Chiffre d'affaire par table
Journal des entrées / sorties	Liste des produits sortis de la journée (y compris offerts / pertes)
Journal pointeuse	Rapport sur les heures travaillées des salariés
Conso. par compte client	Liste des consommations par compte client
Règlements par client	Règlements effectués sur des comptes clients débiteurs
% vendeur	Commission par vendeur sur le C.A généré
Réimprimer les éditions de caisse	Permet de reimprimer tous les rapports de toutes les caisses virtuelles (ex: service midi /
Ne pas imprimer la clôture	En cochant cette case, vos salariés pourront faire une clôture sans avoir accès au Chiffre
Règlement caisse globale	Permet de modifier la ventilation des règlements au global et non par ticket
Editions CAISSE	**Permet d'imprimer un rapport en clôturant une caisse virtuelle (ex: service midi / soir)**
CAISSE	
Nouvelle caisse à ouvrir	Permet d'ouvrir une nouvelle caisse virtuelle lors de la clôture de caisse
Changement de caisse générale	En cochant cette case, lors de la clôture de caisse, tous les postes se mettent automatiqu
Contrôle des occupations	Empêche la clôture de caisse si une table reste ouverte
Envoi par email des journaux	Envoi de la clôture par mail Vous devez configurer pour cela les paramètres de votre adresse de messagerie
E-mail récepteur	Liste des adresses email qui vont recevoir la clôture
Envoi du chiffre d'affaire	Vous pouvez programmer l'envoi du chiffre d'affaire à 2 moments de la journée

Parametrer les modes de règlement

1) Appuyez sur Paramètres puis sur Gestion règlement





Etat :

Vous indique l'état du mode de règlement de la même ligne.

Le mode de règlement est actif

Le mode de règlement est désactivé

Pour modifier l'état d'un mode de règlement :

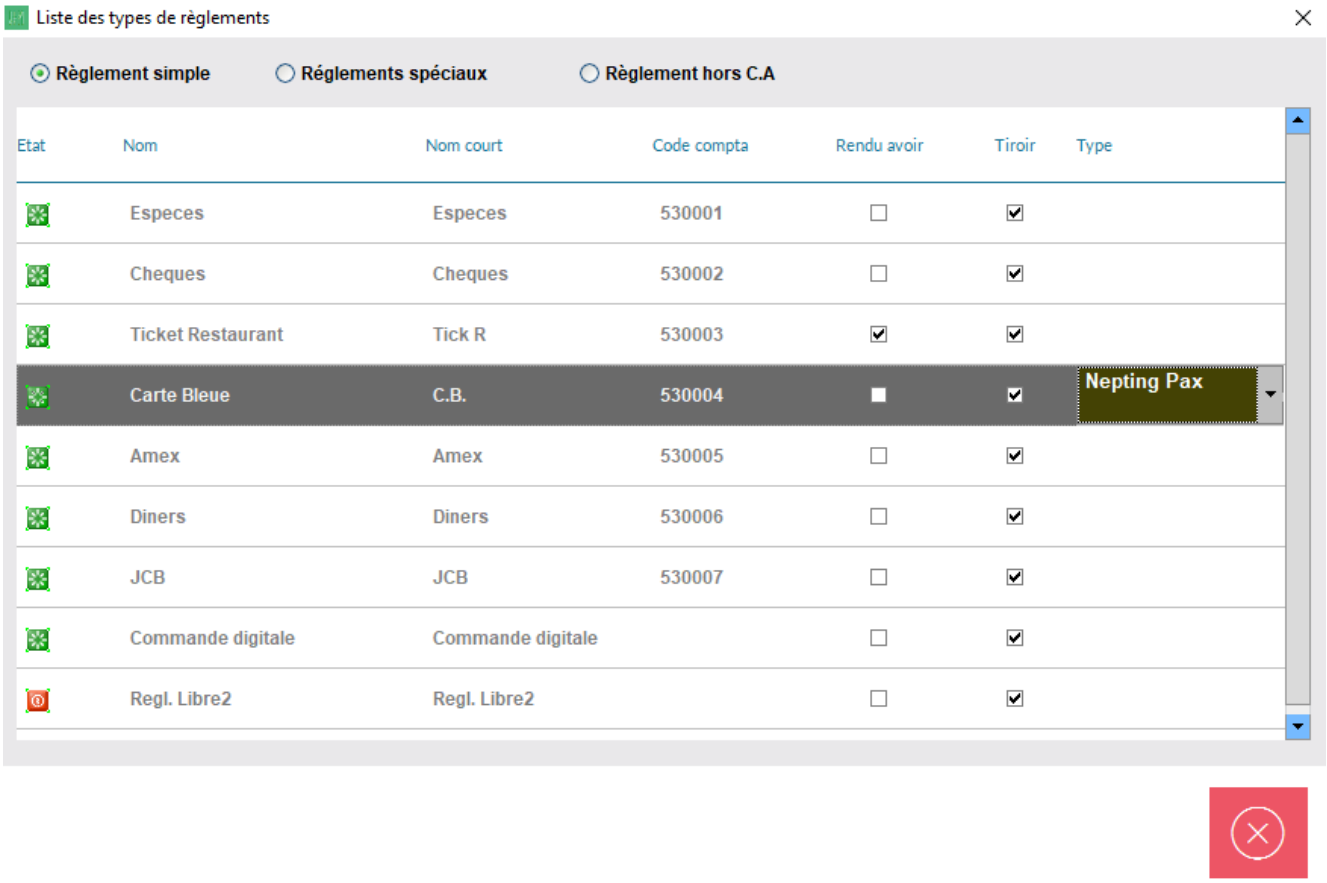
1) Cliquez sur l'icone d'état pour le modifier

Comment modifier le nom d'un mode de règlement ?

1) Cliquez sur le mode de règlement que vous souhaitez modifier

2) A l'aide du clavier entrez le nouveau nom que vous souhaitez lui accorder.

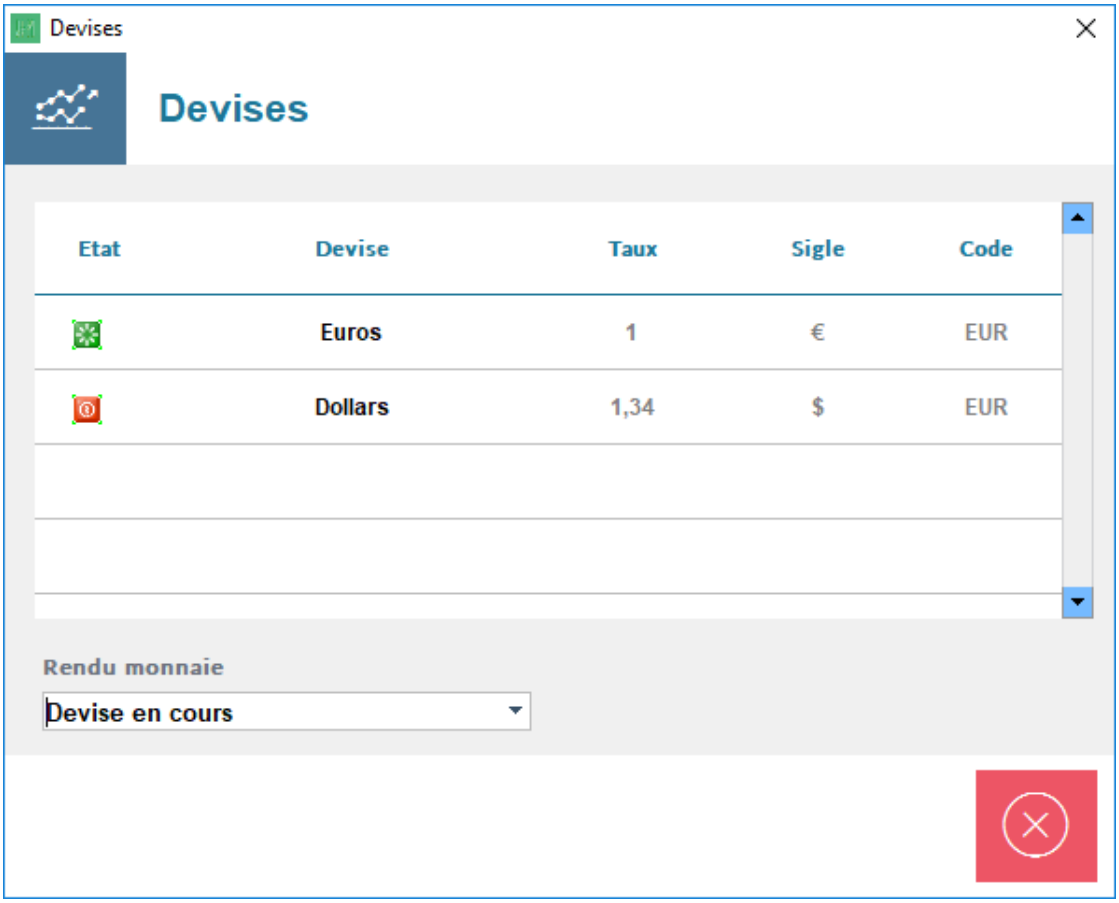
3) Pour valider, appuyez n'importe où sur votre caisse en dehors de la cellule du nom du mode de règlement qui vient d'être tapé.



NB : Vous pouvez dans la colonne [Type] choisir son fonctionnement :
- RestoFlash, CashDro, CashKeeper, Connexion TPE, PayPlus, Six Payment, CashLogy, PwC Money, CashComplete, Yavin TPE, Cashmatic, Wise, Nepting Pax, Glory

Gestion des devises

Pour configurer le logiciel pour l'acceptation d'une seconde devise, cliquez sur "Paramètres" => "Devises"



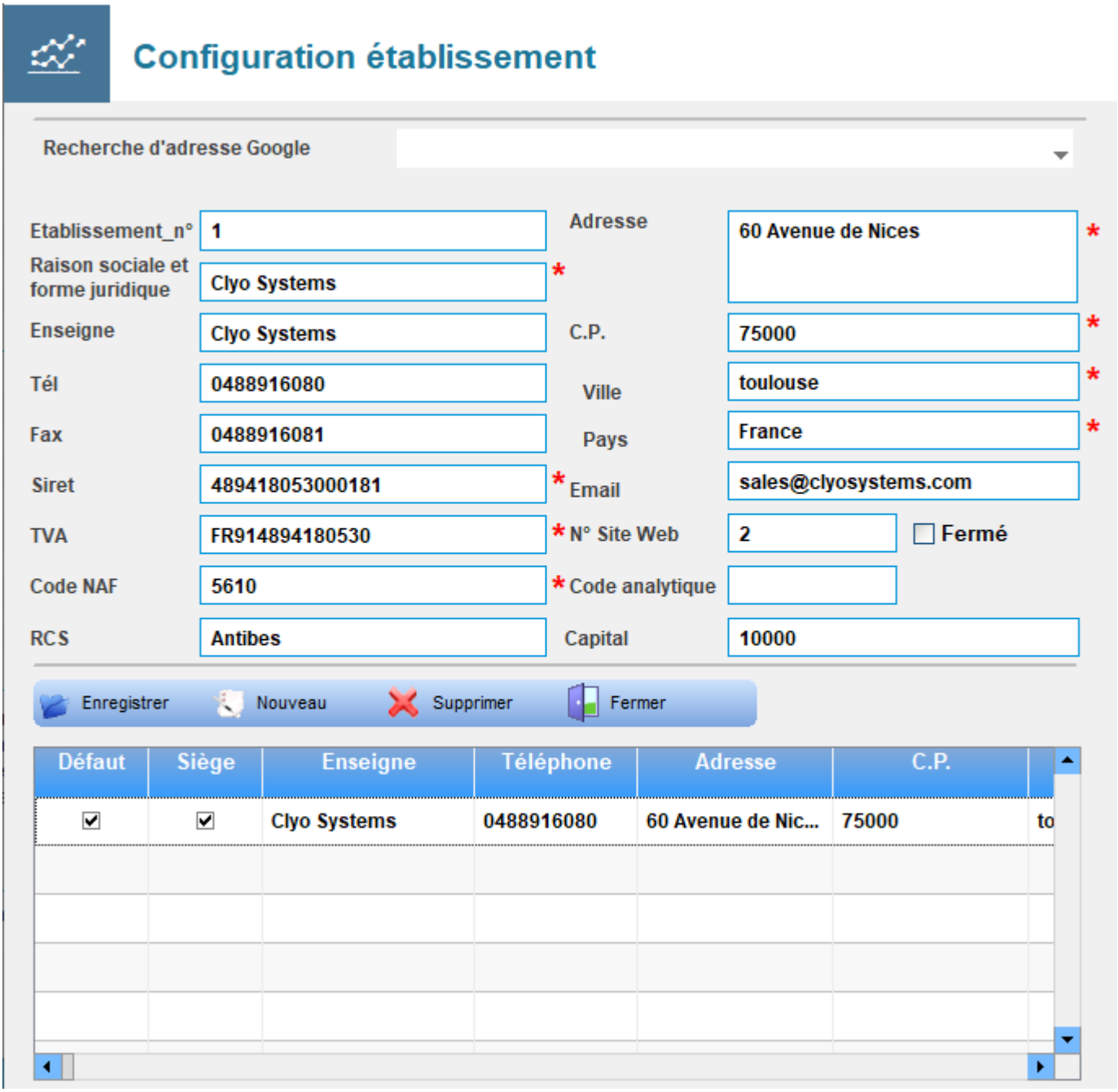
Vous pouvez activer une seconde devise (dans l'exemple Dollars) en appuyant sur
Vous devez saisir le taux de conversion dans la colonne "**Taux**"

Rendu monnaie :

- Si vous laisser sur devise en cours, le rendu monnaie se fera sur la devise sélectionnéelors du paiement
- Dans le cas contraire vous pouvez définir que le rendu monnaie ne se fasse que sur la devise définie

Configuration de votre établissement

Vous devez ici configurer les informations légales de votre établissement. Cliquez sur "Paramètres" => "Configuration établissement"



Vous pouvez dans le cadre **d'une gestion multi-établissement** : ajouter / modifier / supprimer un établissement

Recherche d'adresse google : vous pouvez recherchez dans cette zone directement les coordonnées de votre établissement par cette zone de recherche

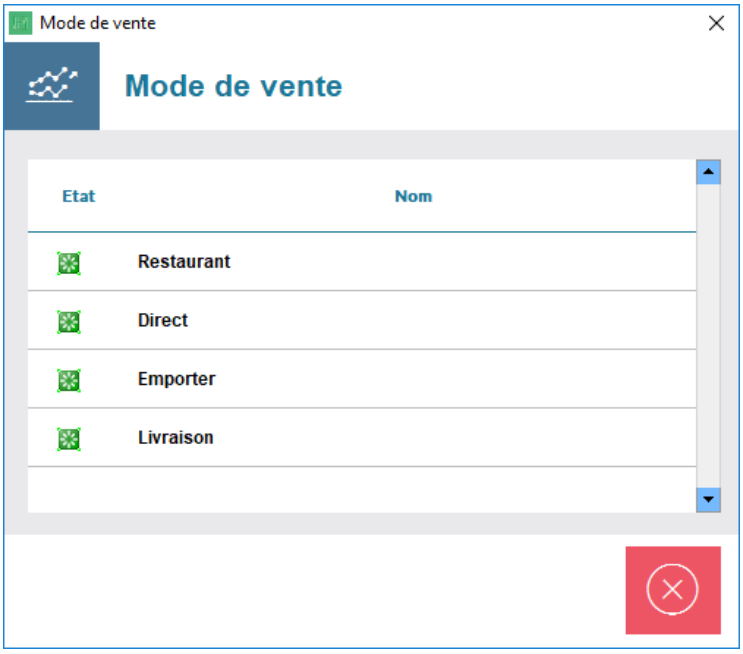
N° de site web : Si vous avez configuré la réception des commande sur un e-commerce vous devez renseigner le numéro du site web dans le cas d'un dispatche de commande multi-établissement
Défaut : Cochez cette case pour identifier que vous êtes bien l'établissement concerné
Siège : Cochez cette case sur l'établissement concerné si vous êtes au siège (nécessite Clyo Back Office centralisé)
Code analytique : Saisissez ici le code analytique pour l'export en comptabilité (en cas de multi-établissement)

Fermé : Cochez cette case si l'établissement concerné est définitivement fermé

Attention : En cas de personne morale, vous devez obligatoirement renseigner le RCS ainsi que le Capital Social

Mode de vente

Vous pouvez configurer jusqu'à 4 modes de ventes différents. Cliquez sur "Paramètres" => "Mode de vente"

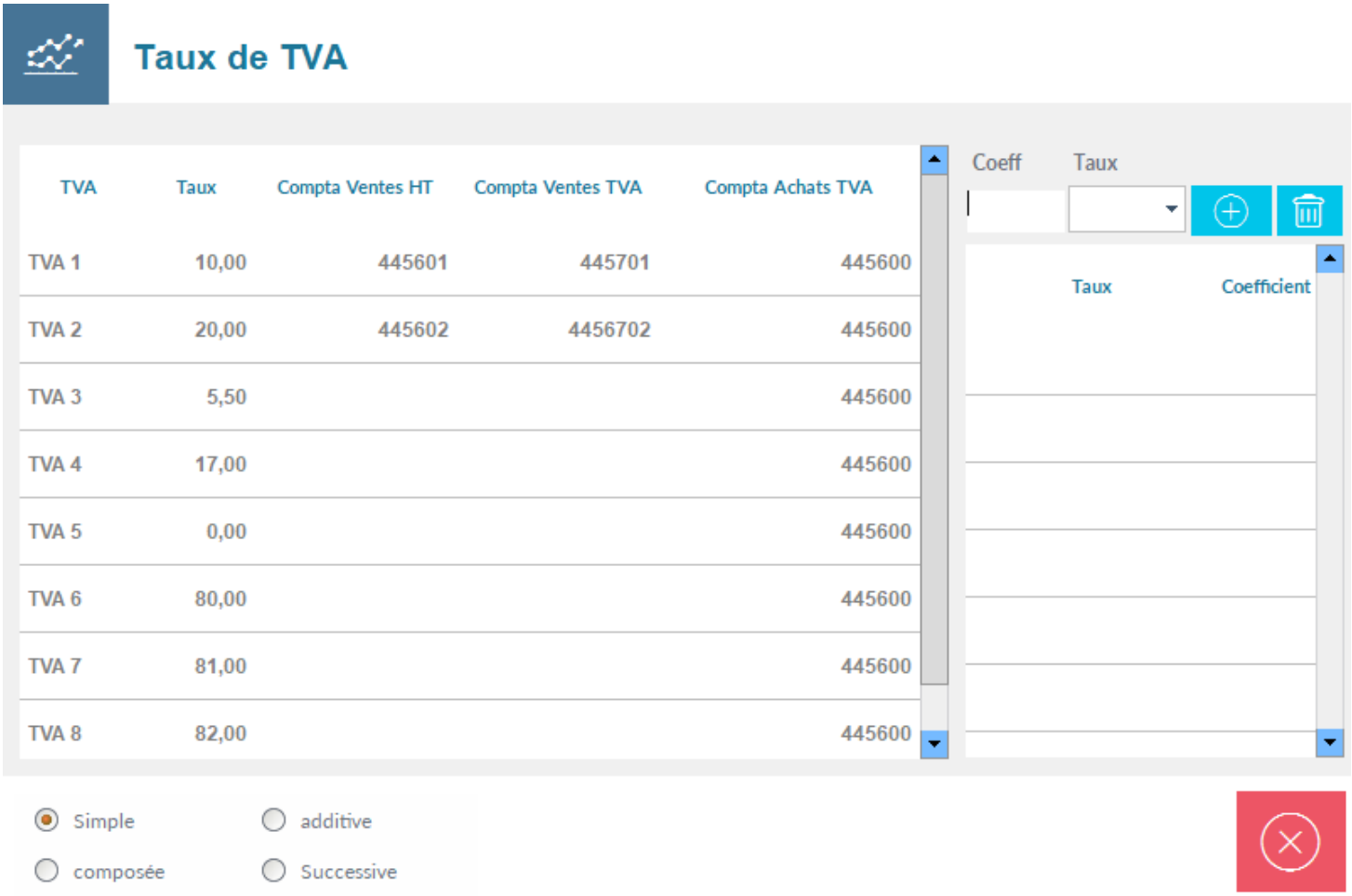


- Restaurant : Gestion des tables
- Direct
- Emporter : mode de vente "Take Away"
- Livraison : nécéssite l'idendification d'un client à chaque vente

- Vous pouvez activer un mode de vente appuyez sur
- Vous pouvez modifier le nom de mode de vente en cliquant sur son nom

Gestion des Taux de TVA

Pour configurer les taux de TVA en vigueur, cliquez sur "Paramètres" => "Taux de TVA"

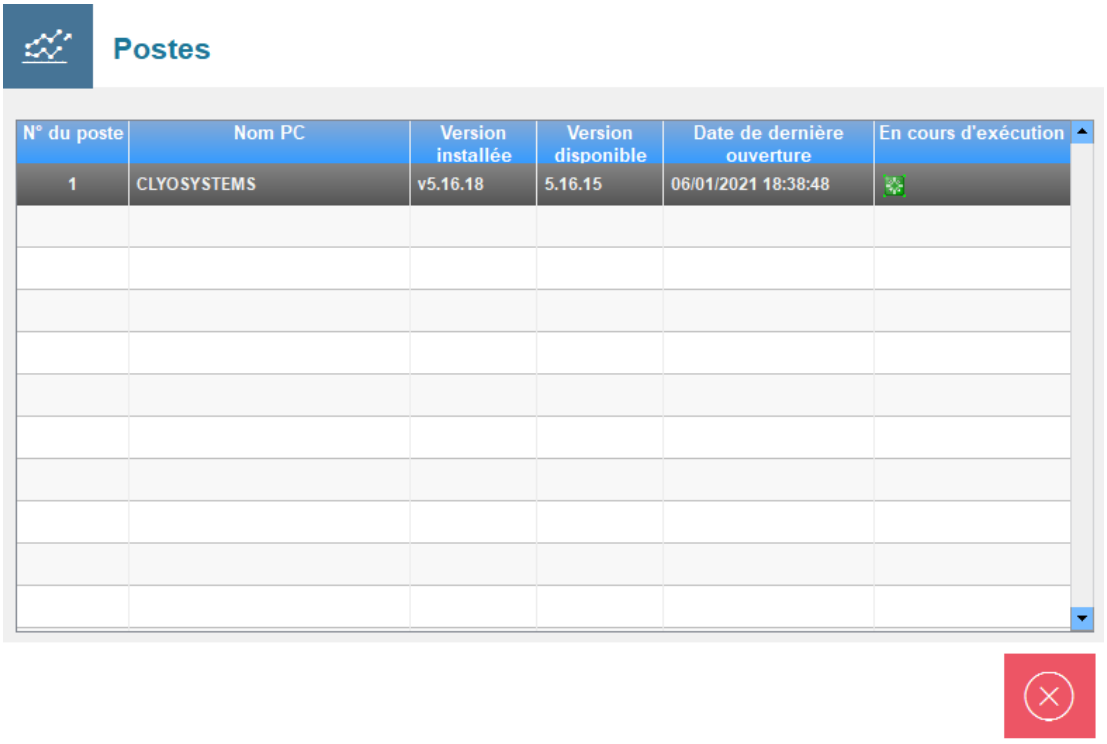


Colonne taux : saisissez le taux de votre TVA
Compta Ventes HT : Configurez ici le compte des écritures comptables des ventes HT lors d'un export comptable
Compta Ventes TVA : Configurez ici le compte des écritures comptables des montants de la TVA généré par les ventes lors d'un export comptable
Compta Achats TVA : Configurez ici le compte des écritures comptables des montants des achats sur la TVA collectée lors d'un export comptable

Postes

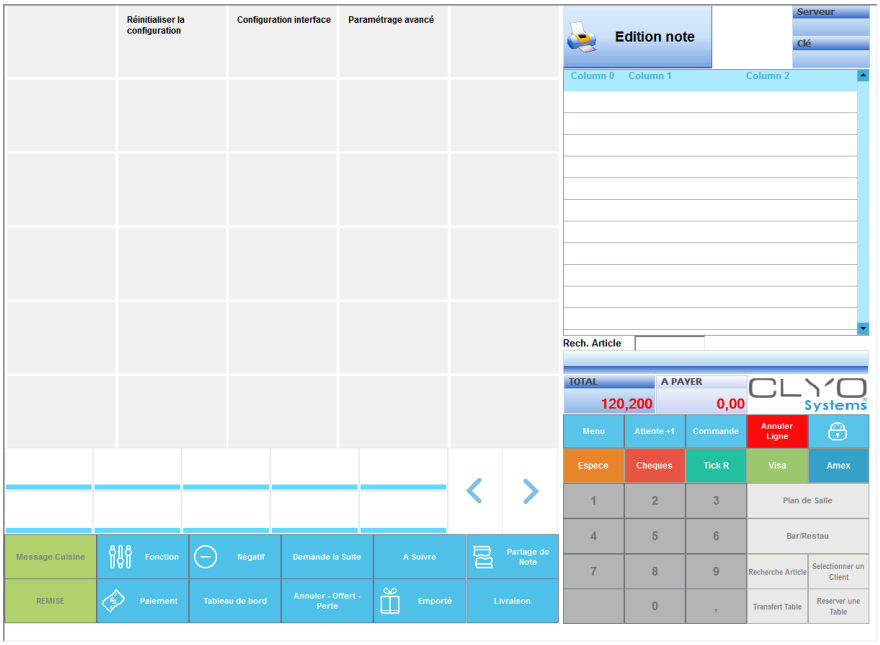
Cet écran permet de lister tous les postes.

Vous aurez comme information :
- Le nom du PC
- La version installée
- La version disponible (derniere version)
- La date de la derniere connexion
- Si ce poste est en cours d'utilisation



Paramétrage interface

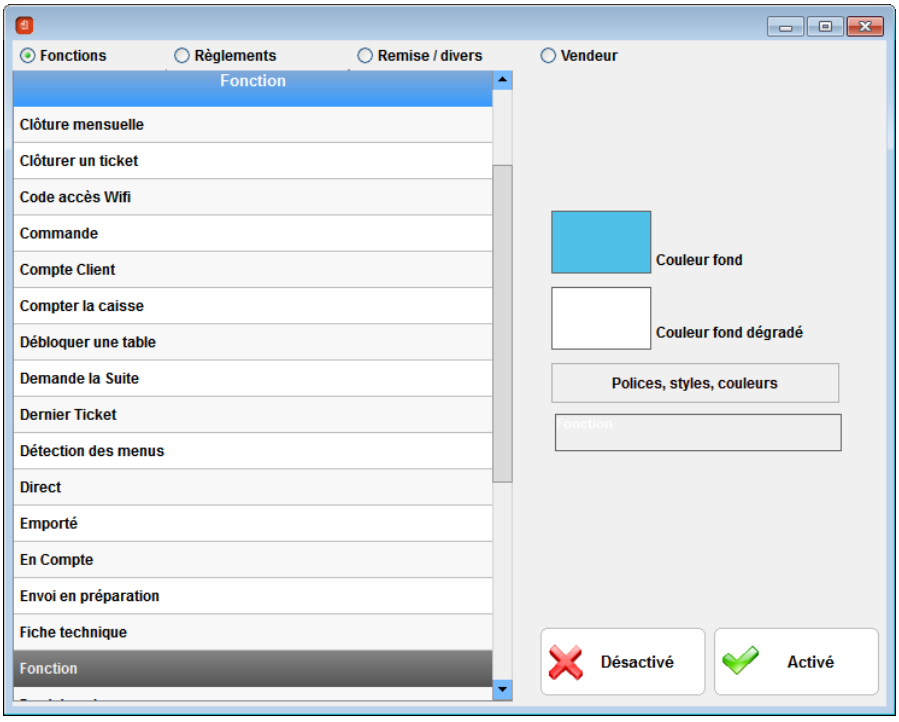
Cliquez "Paramètres" => "Paramètres interface"
Dans cette écran vous pouvez configurer l'interface de prise de commande ainsi que les différentes fonctionnalités souhaitées



En cliquant sur l'une des zones de fonctions, la fenêtre ci-dessous apparaitra.

Vous pouvez ajouter une fonction, un règlement, un vendeur, et une remise en accès direct

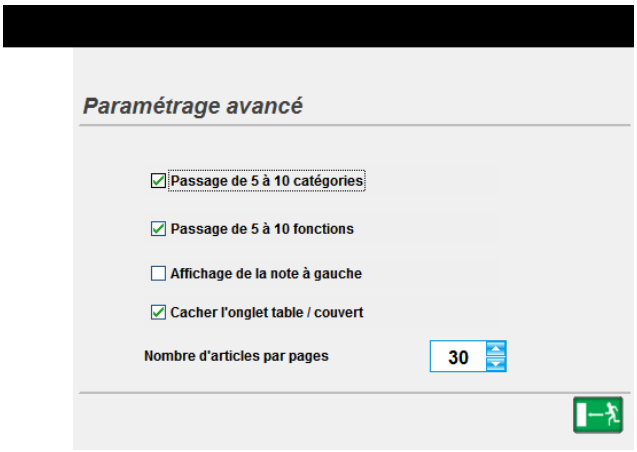
- Sélectionner la fonction que vous avez besoin
- Clique sur le bouton « activé »



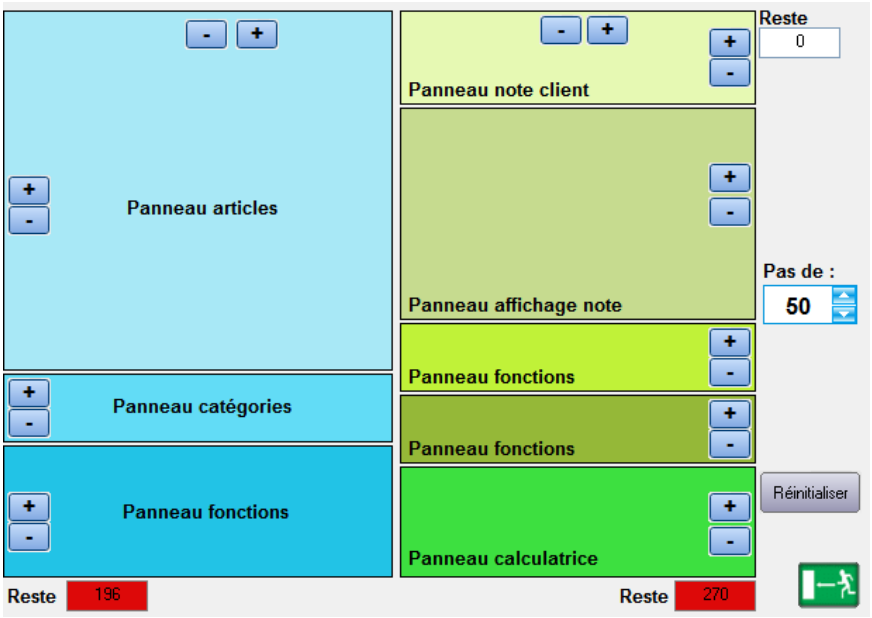
Paramétrage avancé :

Ces paramètres vous permettent de choisir :

- Le nombre d'articles affiché par catégorie
- De passer en l'affichage du ticket à gauche
- D'augmenter ou de diminuer la zone le nombre de fonctions disponible

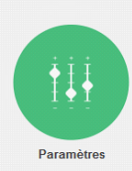


Configuration interface : dans cet écran vous pourrez personnaliser l'interface de prise de commande en modifiant la taille des blocs

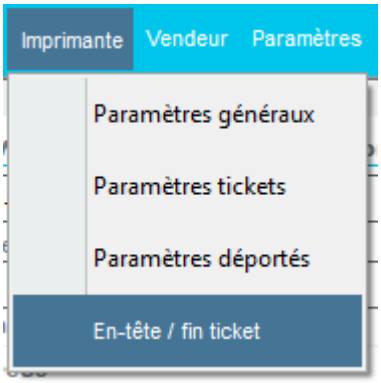


Installation d’une licence Clyo

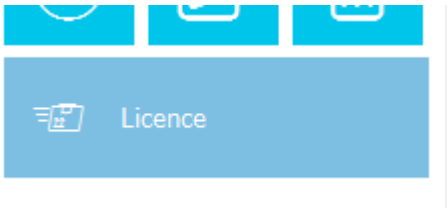
1) Cliquez sur le module paramètre



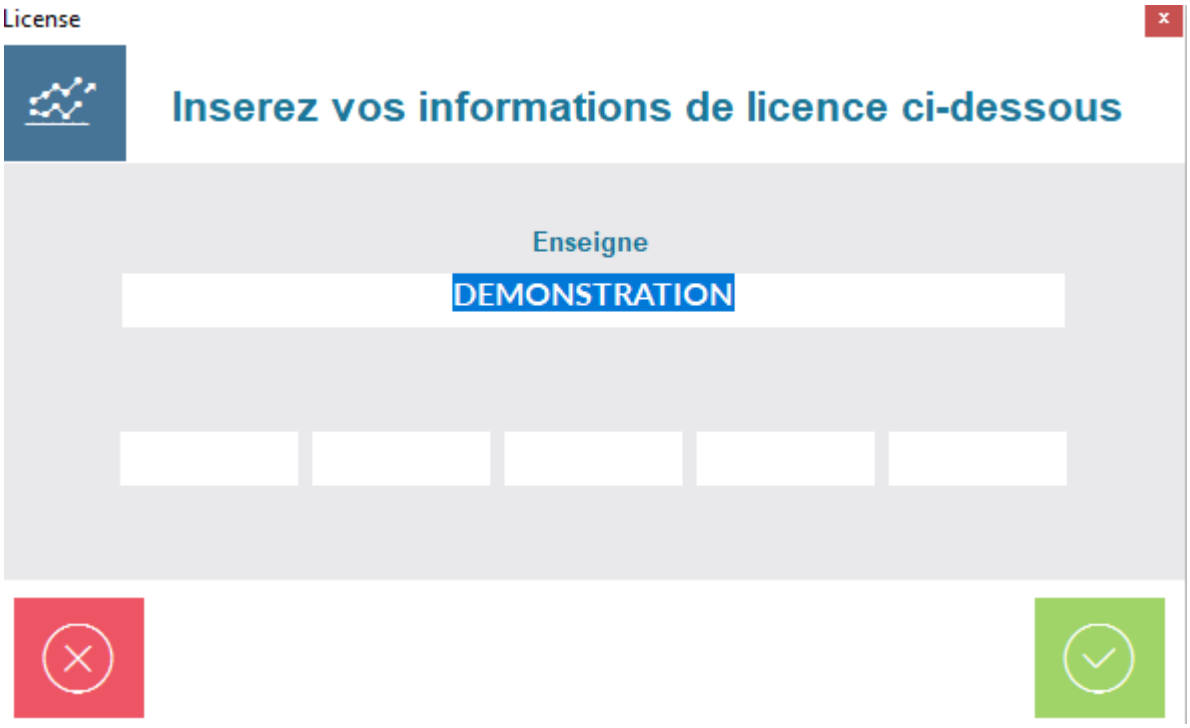
2) Allez dans imprimante > Entête / Fin de ticket



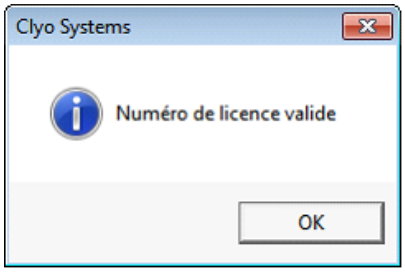
3) Cliquez sur le bouton « Licence »



4) Saisissez vos informations de licence :
- Nom de l’établissement
- Numéro de licence



5) Appuyez sur « Ok »



Vous devez saisir maintenant en cliquant sur « Ajouter » les informations légale qui doivent apparaitre sur le ticket de caisse

Félicitation, vous pouvez désormais utiliser votre solution d'encaissement sans limitation

Installation d'une boite noire

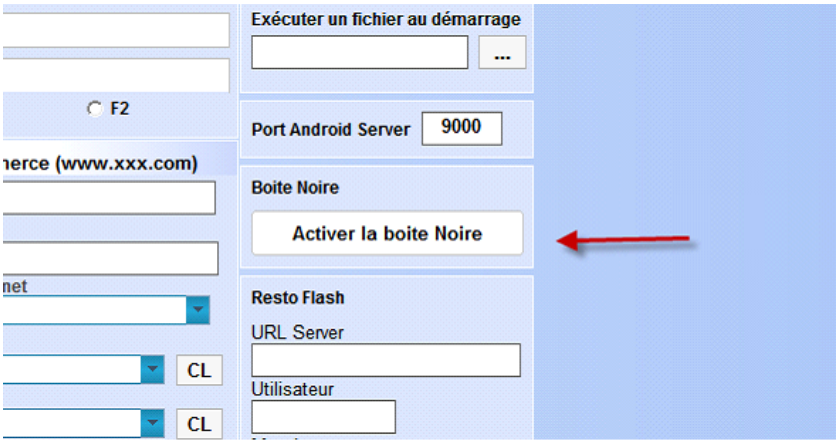
1. Installez au préalable :
- FDM.ClientSDK.win.x86.x64_2_2_8.msi sur toutes les caisses
- FDM.Server.win.x86.x64_2_2_8.msi sur la caisse connectée à la boite noire.

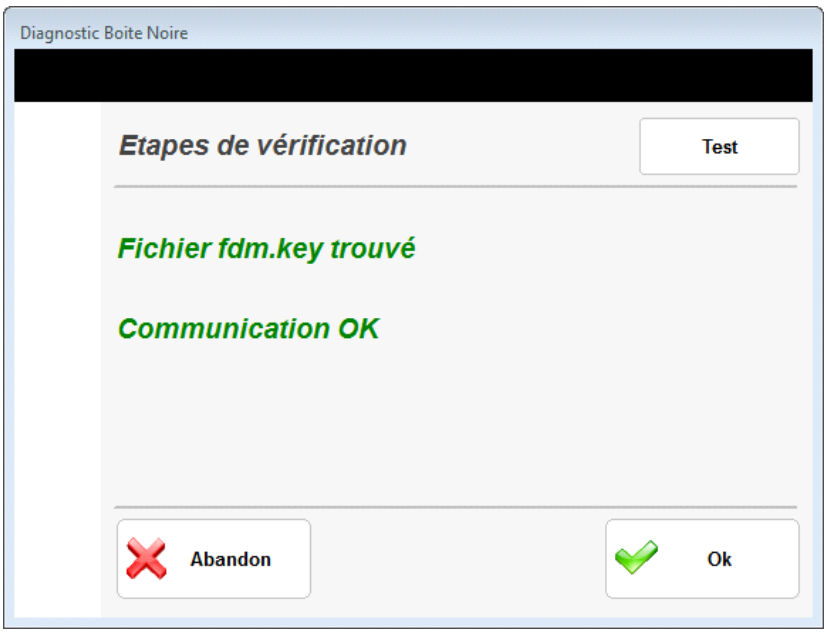
2. Paramétrez votre boite noire est suivant les manuels nommé :
Allez dans un browser sur le poste où est branché la boite noire à cette adresse : http://127.0.0.1:8858/Diagnostics

Vous pourrez vous aider des manuels nommés pour configurer celle-ci :
- Part 1 - Installation Guide.pdf
- Part 2 - Configuration Manual.pdf
- Part 3 - User Manual.pdf

3. Récupérez le fichier fdm.key à cette adresse :
http://127.0.0.1:8858/KeyFile (Mot de passe : CLYO)
Insérez le fichier **fdm.key dans le répertoire Clyo**

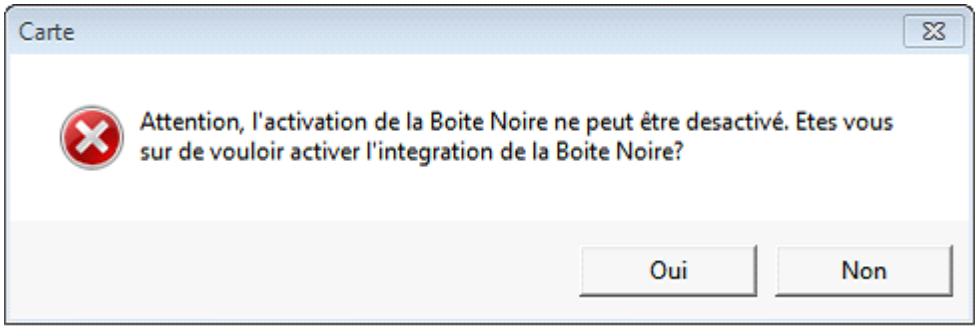
3. Paramétrage dans Clyo Systems :
Aller dans Paramètres – Paramètres Périphériques
Cliquez sur le bouton « Activer la boite noire »



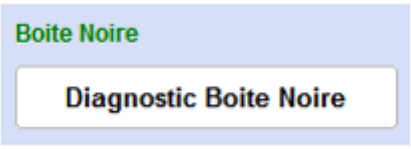


Remarque :
- Vous devez insérer la licence du logiciel Clyo au préalable
- Si un des messages est en rouge, consultez le fichier **BoiteNoire.log** (dans le répertoire Clyo).

Le bouton « **Test** » permet de tester manuellement la configuration sans sortir du logiciel.
Appuyez sur Ok :

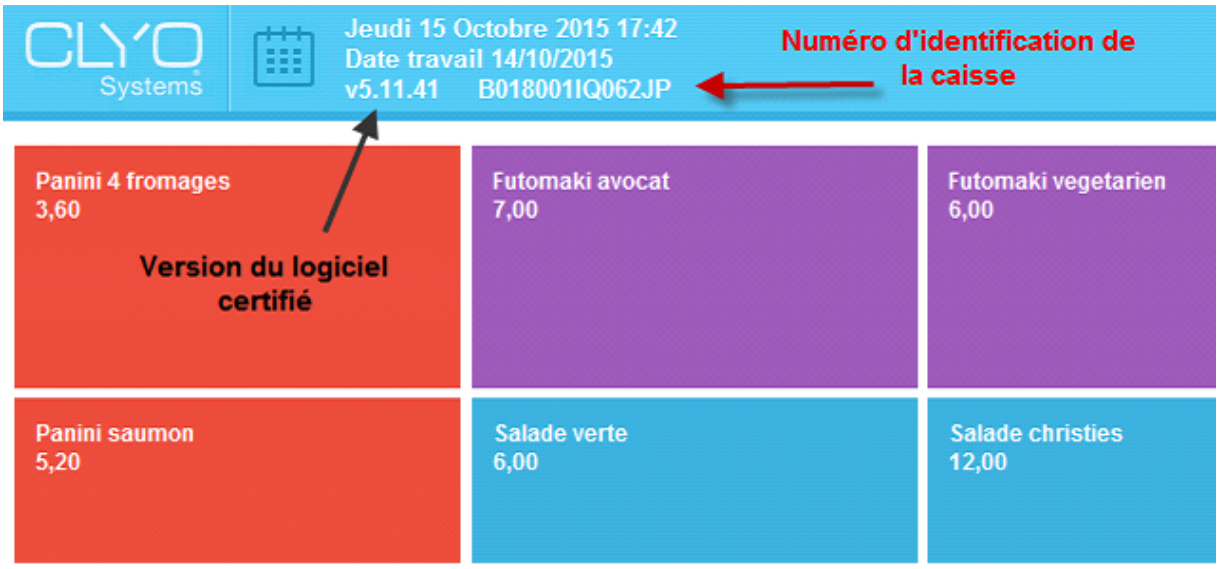


Si l'activation est opérationelle vous verez dorénavant dans Paramètres Périphériques



Allez dans le module de caisse :
Vérifiez que vous avez bien les informations suivantes (en haut à gauche) :

Version du logiciel certifié
Numéro d'identification de la caisse



Félicitation !
Votre Boite noire est désormais opérationnelle.

Clyo Relation Client



PRISE EN MAIN RAPIDE
DE LA SUITE LOGICIEL
CLYO SERIES PME©

RELATION CLIENT

REPRODUCTION INTERDITE

Comment accéder au Module Relation Client

Démarrer la suite CLYO Systems© en cliquant 2 fois sur le bouton [Clyo] de votre Bureau

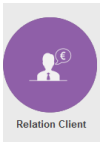


Le **menu de démarrage** CLYO Systems© s'affiche à l'écran



La suite CLYO Systems© contient 5 applications :

- Caisse
- Statistiques
- Paramètres
- Stock
- Relation Client

1) Appuyez sur 

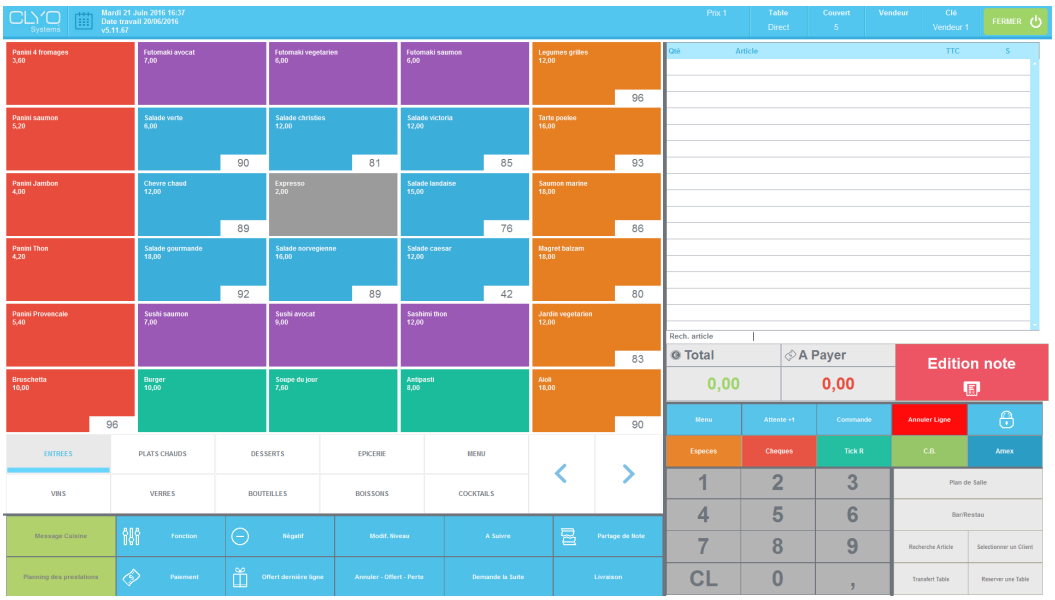
L'application CLYO Systems Relation Client© est sécurisée, seules les utilisateurs autorisés à gérer les relations clients peuvent y accéder, pour cela le logiciel vous demande de vous identifier.

2) Séléctionnez votre nom d'utilisateur et tapez votre mot de passe pour accéder au module Relation Client



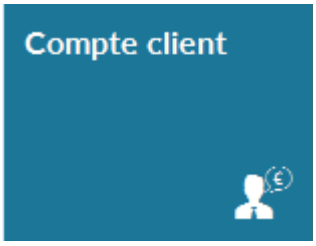
La façon la plus rapide d'accéder à la Relation Client est d'entrer directement dans l'application CLYO Systems Caisse©

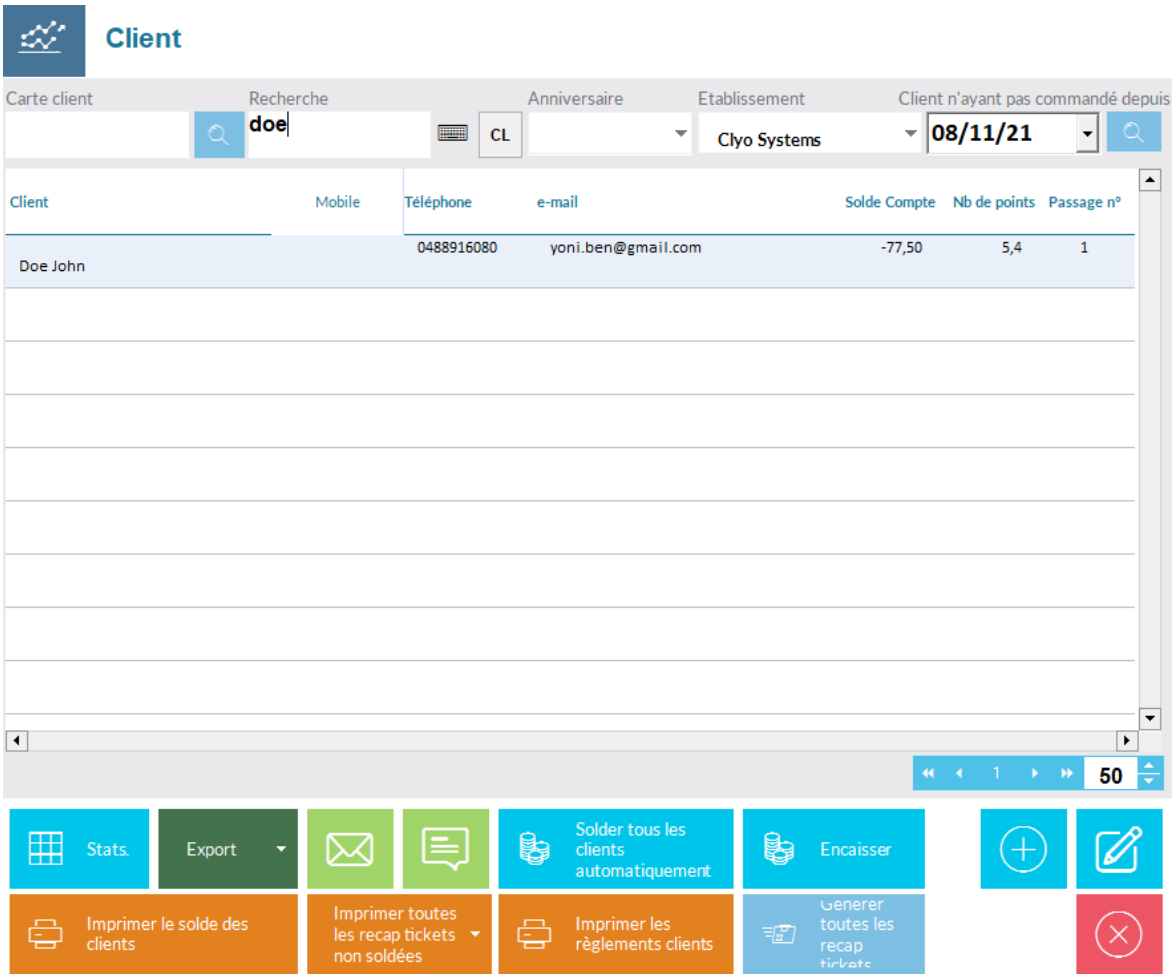
1) De vous Identifier :



1) Cliquez sur 



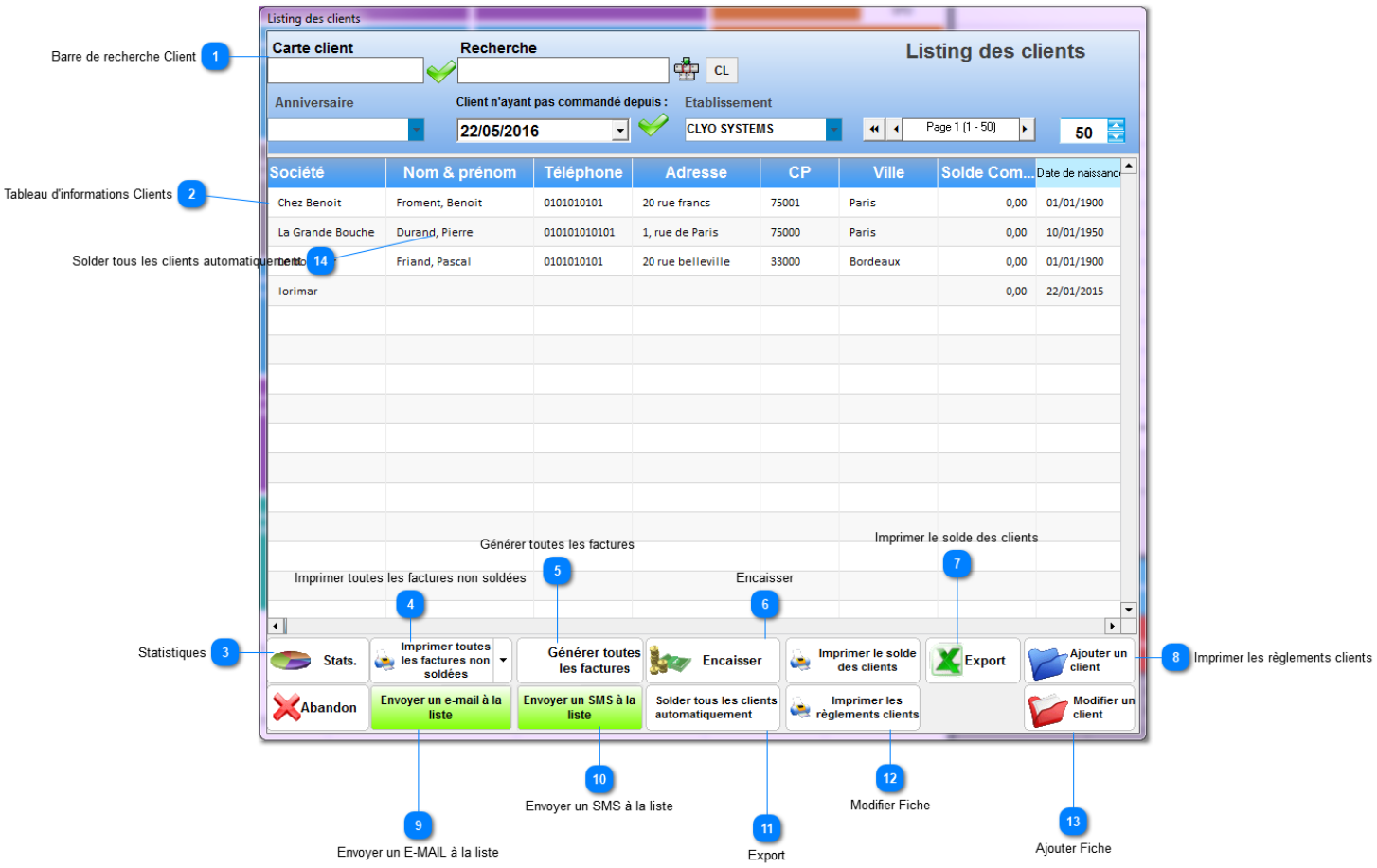
2) Cliquez sur 


Client
Carte client
Recherche
doe
CL
Anniversaire
Etablissement
Clyo Systems
Client n'ayant pas commandé depuis
08/11/21
Client
Mobile
Téléphone
e-mail
Solde Compte
Nb de points
Passage n°
0488916080
yoni.ben@gmail.com
-77,50
5,4
1
Doe John
1
50
Stats.
Export
Solder tous les clients automatiquement
Encaisser
Imprimer le solde des clients
Imprimer toutes les recap tickets non soldées
Imprimer les règlements clients

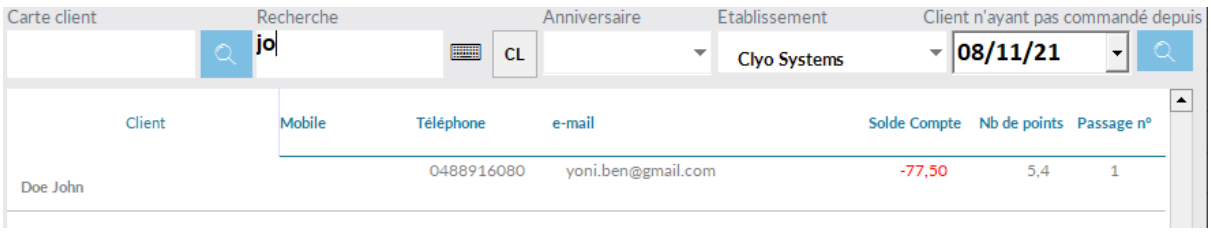
Ecran d'accueil de L'application CLYO Systems©*Relation Client*

L'application CLYO Systems©Relation Client permet de gérer:

- les programmes de fidélité client (selon les dépenses enregistrées de vos clients, le nombre de points acquis, des remises en % ou en € ou en offrant un article)
- vos facturations clients (Facture A4)
- les historiques clients (Articles consommés, Achats ...)
- les comptes clients (accorder un crédit limité ou illimité à un client ou encore créditer le compte d'un client avec une avance sur paiement).
- les abonnements ou souscriptions de vos clients



1 Barre de recherche Client



Vous permet de rechercher un client dans votre base de données.

2 Tableau d'informations Clients

Client	Mobile	Téléphone	e-mail	Solde Compte	Nb de points	Passage n°
Doe John		0488916080	yoni.ben@gmail.com	-77,50	5,4	1

Les colonnes peuvent servir à classer les client selon un ordre croissant ou décroissant ou alphabétique.

Exemple: Classer les clients par Adresse par ordre croissant:
Cliquez simplement sur la colonne



tri par ordre croissant



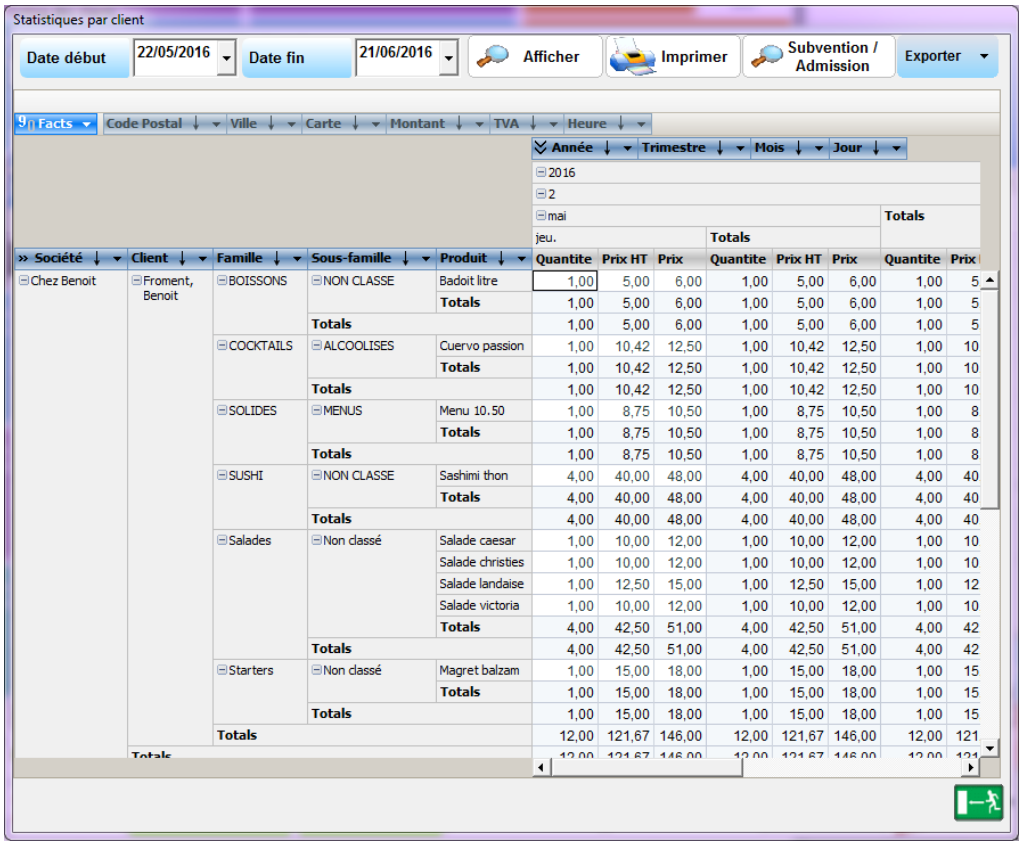
tri par ordre décroissant

3 Statistiques

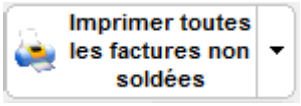


Permet d'accéder aux statistiques clients via un tableau de cube des ventes.

Ce tableau vous permet de visualiser les statistiques par client sur la période d'analyse que vous souhaitez.

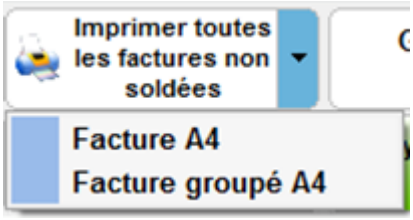


4 Imprimer toutes les factures non soldées



Vous permet d'imprimer les factures non soldées pour une période définie.

En cliquant sur la flèche  , le logiciel vous propose d'imprimer facture par facture ou de les grouper

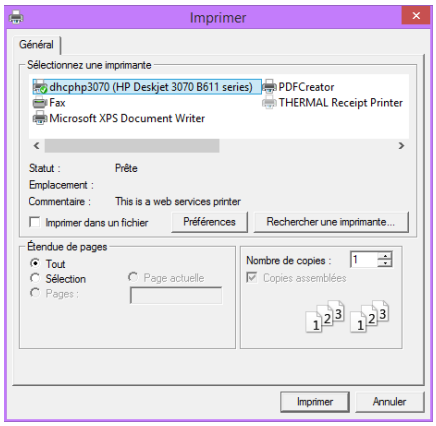


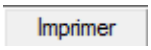


1) Sélectionnez la période souhaitée

2) Appuyez sur 

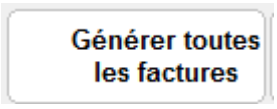
3) Sélectionnez votre imprimante A4



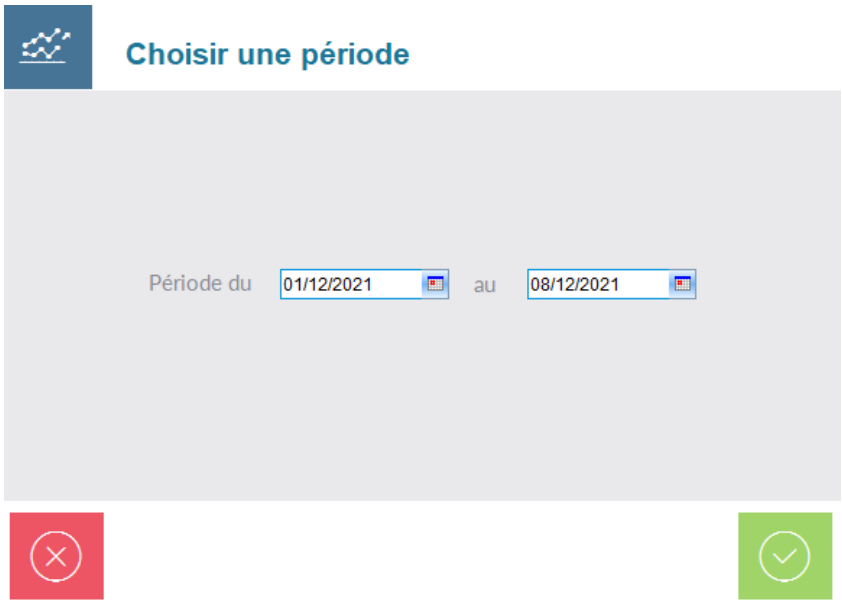
4) Cliquez sur 

Le logiciel imprimera toutes les factures non soldées sur période sélectionnée.

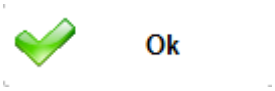
5 Générer toutes les factures



Vous permet de générer toutes les factures.



1) Sélectionnez la période souhaitée

2) Appuyez sur 

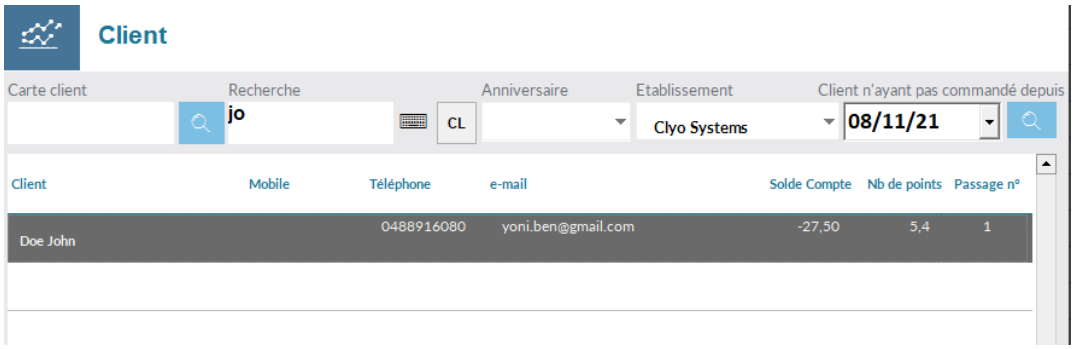
Le logiciel génère toutes les factures pour la période sélectionnée.

6 Encaisser

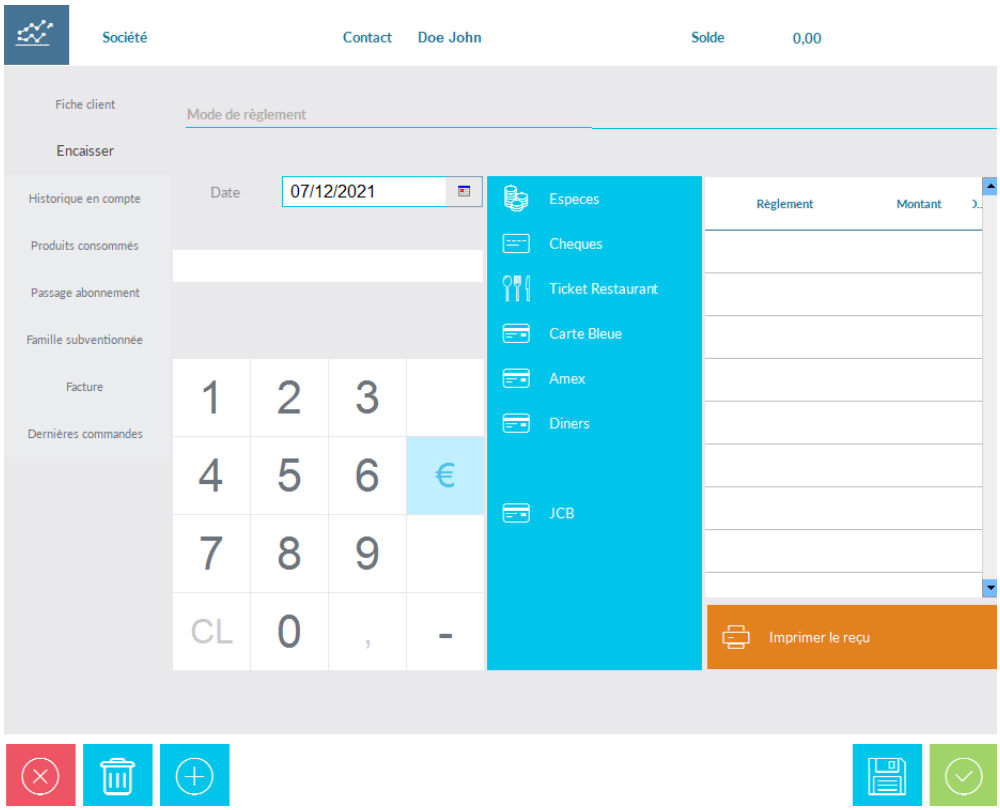


Vous permet d'ouvrir directement la fenêtre d'encaissement du client sélectionné

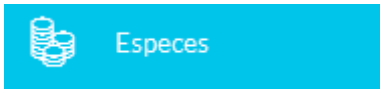
1) Sélectionnez le client sur lequel vous souhaitez encaisser un montant



2) Appuyez sur 

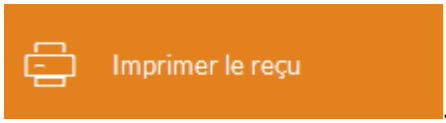


3) Saisissez le montant à encaisser et le mode de règlement.

Par exemple: 50€ en 

Une ligne de réglement s'ajoute : Especes 50 EUROS :

Règlement	Montant
Especes	50,00

Vous pouvez imprimer un ticket grâce au bouton 

.

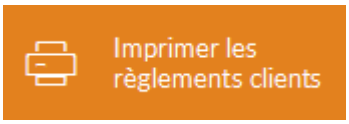
ATTENTION: CE BOUTON IMPRIME LA TOTALITE DES REGLEMENTS DU COMPTE AVANT LA CLOTURE, LES REGLEMENTS SERONT REMIS A 0 APRES LA CLOTURE.

7 Imprimer le solde des clients



Vous permet d'imprimer le solde restant dû de tous les clients sur l'imprimante thermique

8 Imprimer les règlements clients



Vous permet d'imprimer tous les règlements des clients sur l'imprimante thermique

9 Envoyer un E-MAIL à la liste



Vous permet d'envoyer un e-mail à tous les clients de la liste

Grâce au champs e-mail dans la fiche client le logiciel permet d'envoyer en masse des campagnes d'e-mailing par exemple.

10 Envoyer un SMS à la liste



Vous permet d'envoyer un SMS à tous les clients de la liste.

Grâce au champs SMS dans la fiche client le logiciel permet d'envoyer en masse des campagnes de publicités par exemple.

Attention: l'envoie de SMS recquiert un abonnement chez le fournisseur, veuillez contacter notre service commercial pour plus d'informations

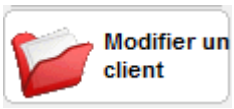
11 Export



Vous permet d'Exporter le tableau d'informations clients au format Excel

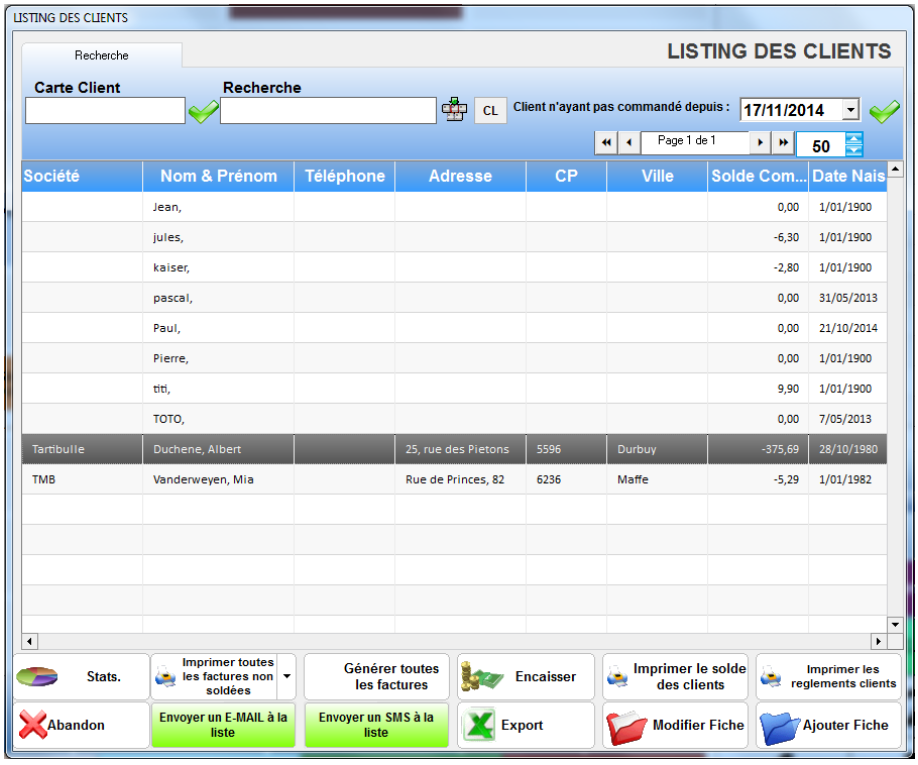
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Société	Nom & Prén	Téléphone	Adresse	CP	Ville	Solde Compt	Date Naissar	Mobile	Email	Nb. Points	Passage No.
2		Jean,					0	1/01/1900			0	2
3		jules,					-6,3	1/01/1900			0	4
4		kaiser,					-2,8	1/01/1900			0	2
5		pascal,					0	31/05/2013			0	10
6		Paul,					0	21/10/2014			0	1
7		Pierre,					0	1/01/1900			12,5	6
8		titi,					9,9	1/01/1900			11	3
9		TOTO,					0	7/05/2013			20,5	31
10	Tartibulle	Duchene, Albert		25, rue des P	5596	Durbuy	-375,69	28/10/1980	496285456	albert.duche	35	45
11	TMB	Vanderweyen, Mia		Rue de Princ	6236	Maffe	-5,29	1/01/1982		Mia@tmb.lu	60,5	10
12												

12 Modifier Fiche

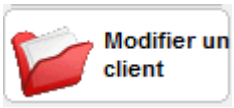


Vous permet d'accéder à la fiche du client pour la modifier

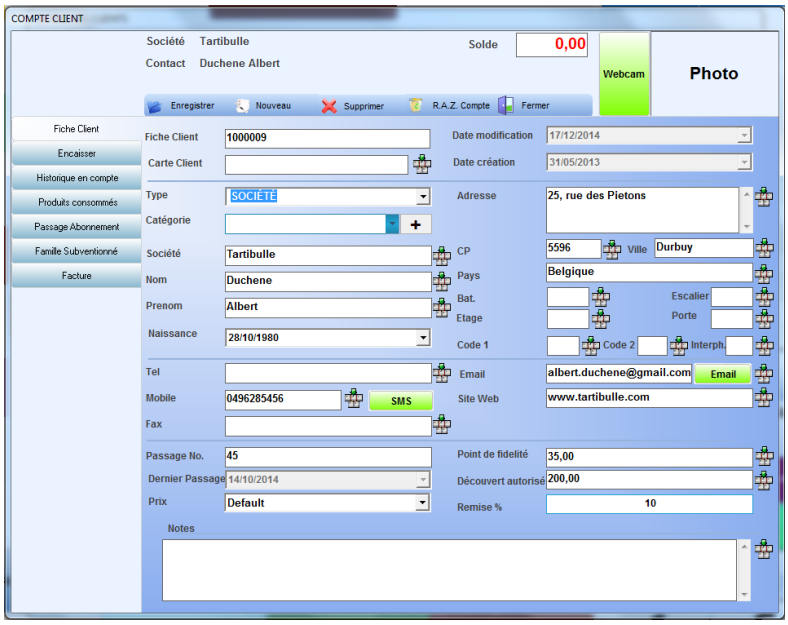
1) Sélectionnez la ligne du client que vous souhaitez modifier.

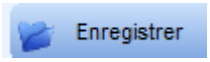


dans cet exemple on voit que la ligne Duchene Albert est sélectionnée (la ligne grisée).

2) Appuyez ensuite sur 

pour ouvrir la fiche client.

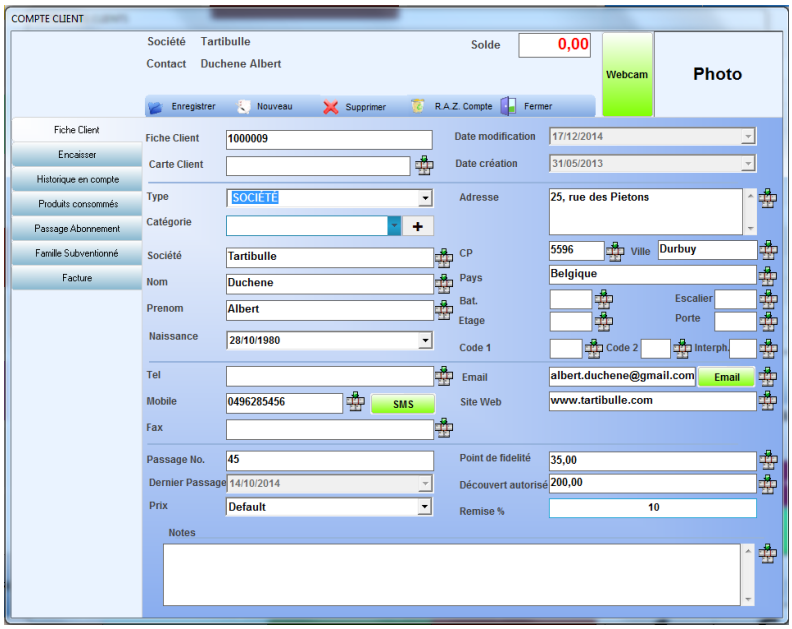


3) Cliquez sur  pour enregistrer les modifications apportées à la fiche client.

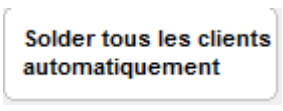
13 Ajouter Fiche



Vous permet d'ajouter et de créer une nouvelle fiche client

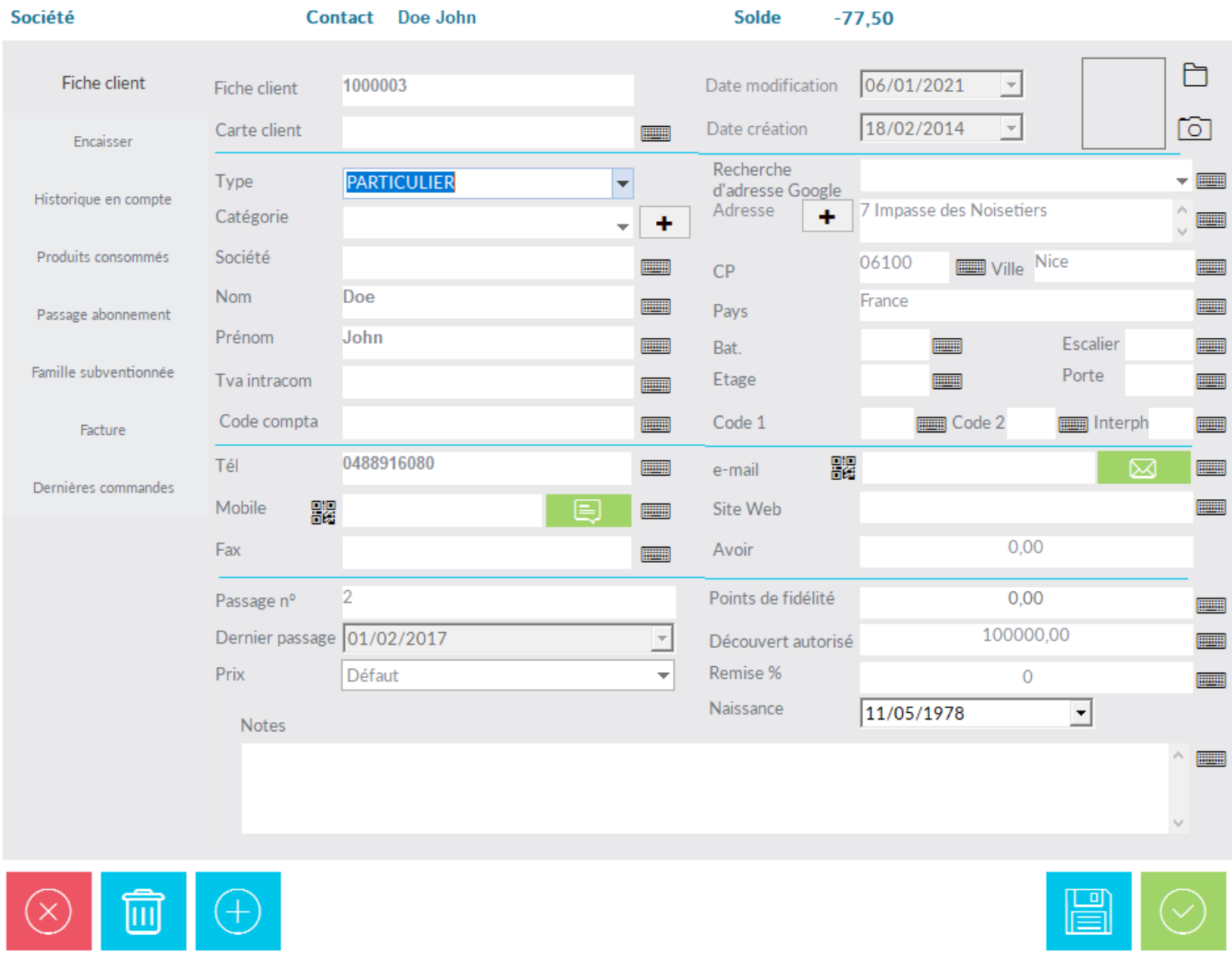


14 Solder tous les clients automatiquement



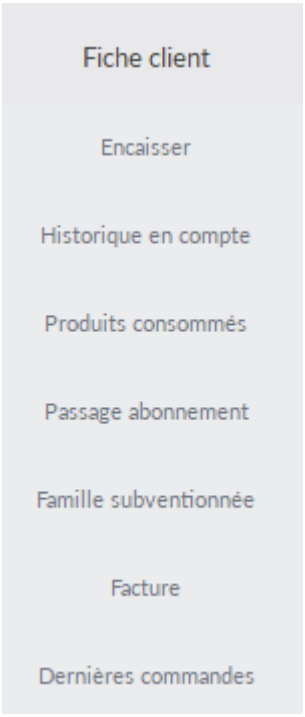
Vous permet de solder automatiquement l'ensemble de vos comptes clients.

Fiche client en détail



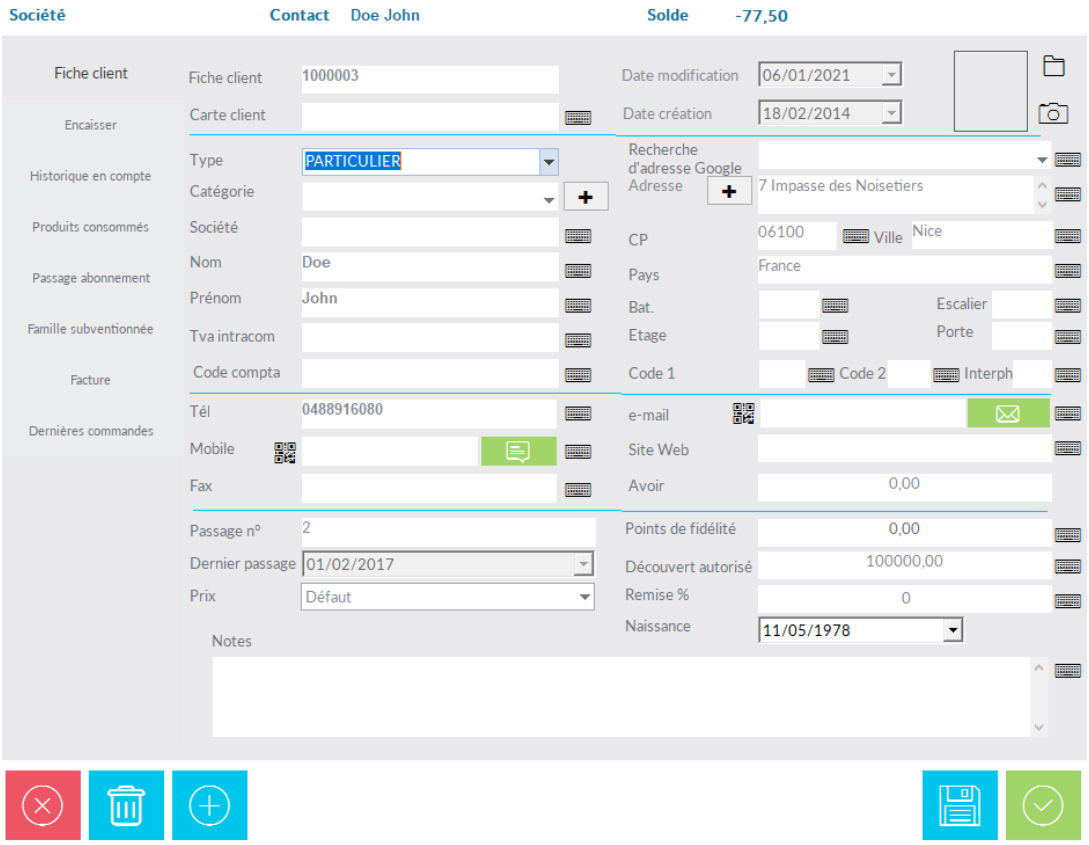
1 Onglet fiche Client

Chaque onglet vous permet d'accéder à une nouvelle fenêtre pour gérer le compte client

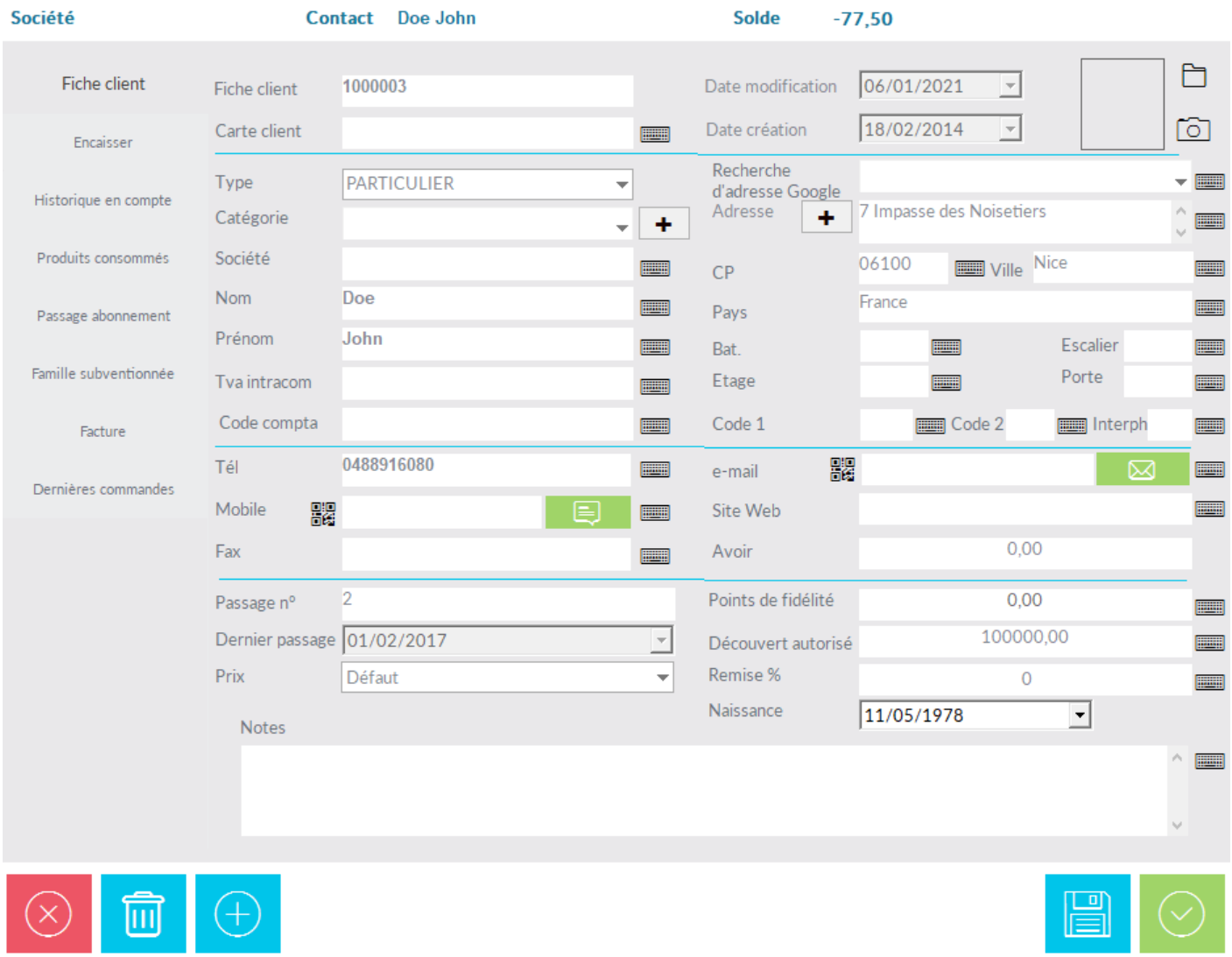


2 Fiche client

La fiche client vous permet de créer un client et de modifier les données du client.



Fiche Client



1 Barre de tâches



Vous permet d'enregistrer tous les changements apportés à la fiche client active.
Attention: Si vous fermez la fiche client sans enregistrer les modifications, celles-ci ne seront pas enregistrées.

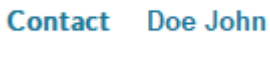


Vous permet de d'ouvrir une fiche client vierge.



Vous permet de supprimer la fiche client (Possible uniquement si le solde du compte est à zéro et que plus aucune facture n'est associée à ce compte)

2 Désignation client



Vous indique directement quelle fiche client est ouverte.
Contact: reprend le nom et le prénom du client sur une seul ligne.

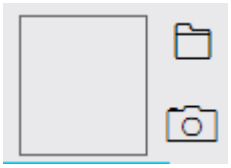
3 Solde du compte



Vous indique le solde du compte.

Si vous avez autorisé un découvert pour ce client, le solde du compte peut être négatif.

4 Photo



Le logiciel vous permet de faire directement une photo et de l'attacher à la fiche client grâce à une webcam.

5 Données Client

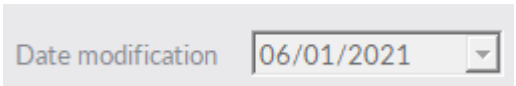




Indique le numéro de la fiche client.
Attention à ne pas modifier: ce numéro. Il est généré automatiquement par le logiciel



Indique le code-barre associé au compte client (pour les cartes de fidélité par exemple)



Indique la date de la dernière modification de la fiche client



Indique la date de création de la fiche client.

6 Point de Fidélité



Indique le nombre de points de fidélité rattachés à la fiche client.

7 Découvert autorisé

Indique le découvert que vous avez autorisé à ce client

8 Remise %

Vous permet d'indiquer une remise octroyée à ce client individuellement.
Cette remise sera effective sur tous les tickets du client automatiquement.

9 Prix

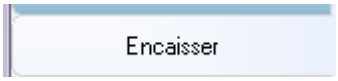
Vous permet de choisir un niveau de prix par défaut pour ce client. (Prix1, Prix2;Prix3)
Exemple: Client VIP

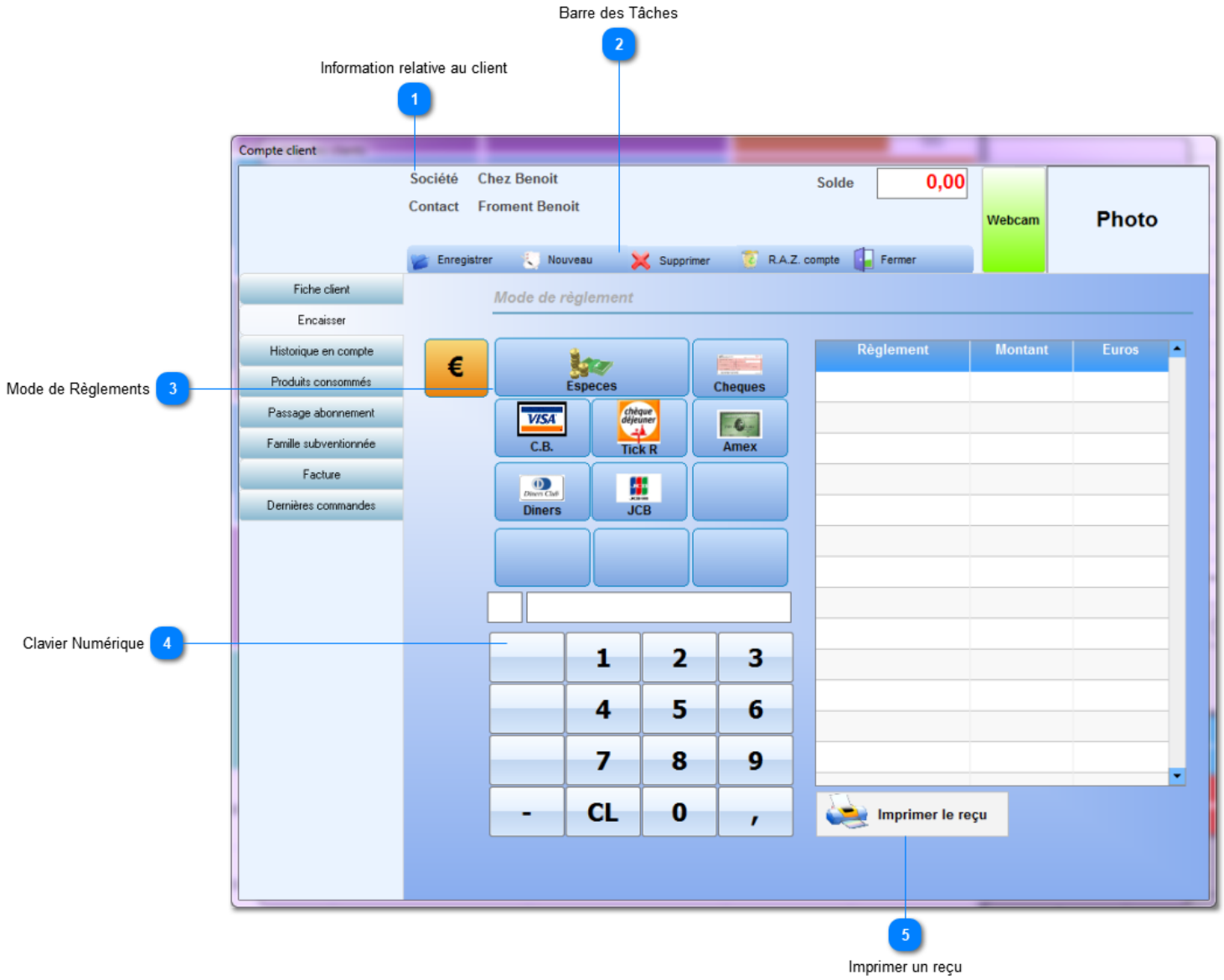
10 Avoir

Ce champs indique le montant des avoirs pour un client donnée (il s'incrémente par exemple, si vous avez coché dans un des modes des reglements "Rendu avoir"

Encaisser

Pour encaisser un compte client :

Appuyez sur 



1 Information relative au client

Contact Doe John

Vous indique la fiche client.
Contact: reprend le nom et le prénom du client sur une seul ligne.
Ces informations client seront toujours visibles quelque soit l'onglet que vous ouvrez dans le compte client.

2 Barre des Tâches



Vous permet d'enregistrer tous les changements effectués dans la fiche client active.
Attention: Si vous fermez la fiche client sans enregistrer les modifications, celles-ci ne seront pas enregistrées

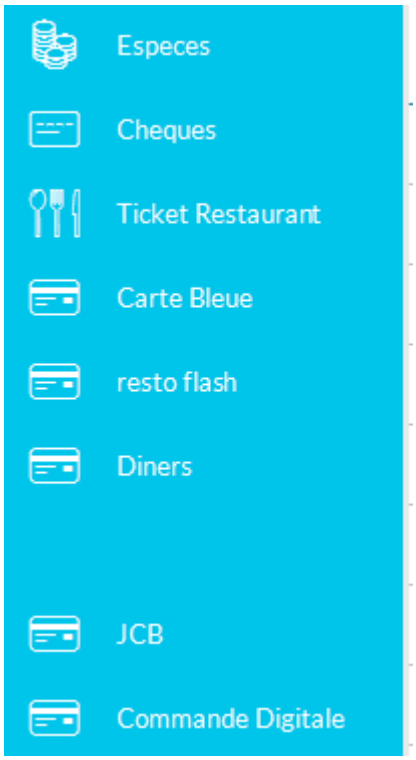


Vous permet d'ouvrir une fiche client vierge



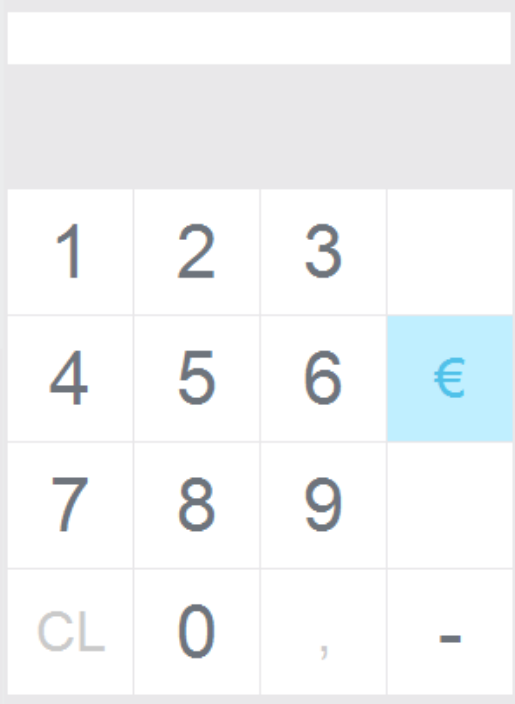
Vous permet de supprimer la fiche client (Possible uniquement si le solde du compte est à zéro et que plus aucune facture n'est associée à ce compte)

3 Mode de Règlements



Permet de sélectionner avec quel mode de règlement le client vous a payé.

4 Clavier Numérique



Permet de saisir le montant reçu par le client pour le paiement.

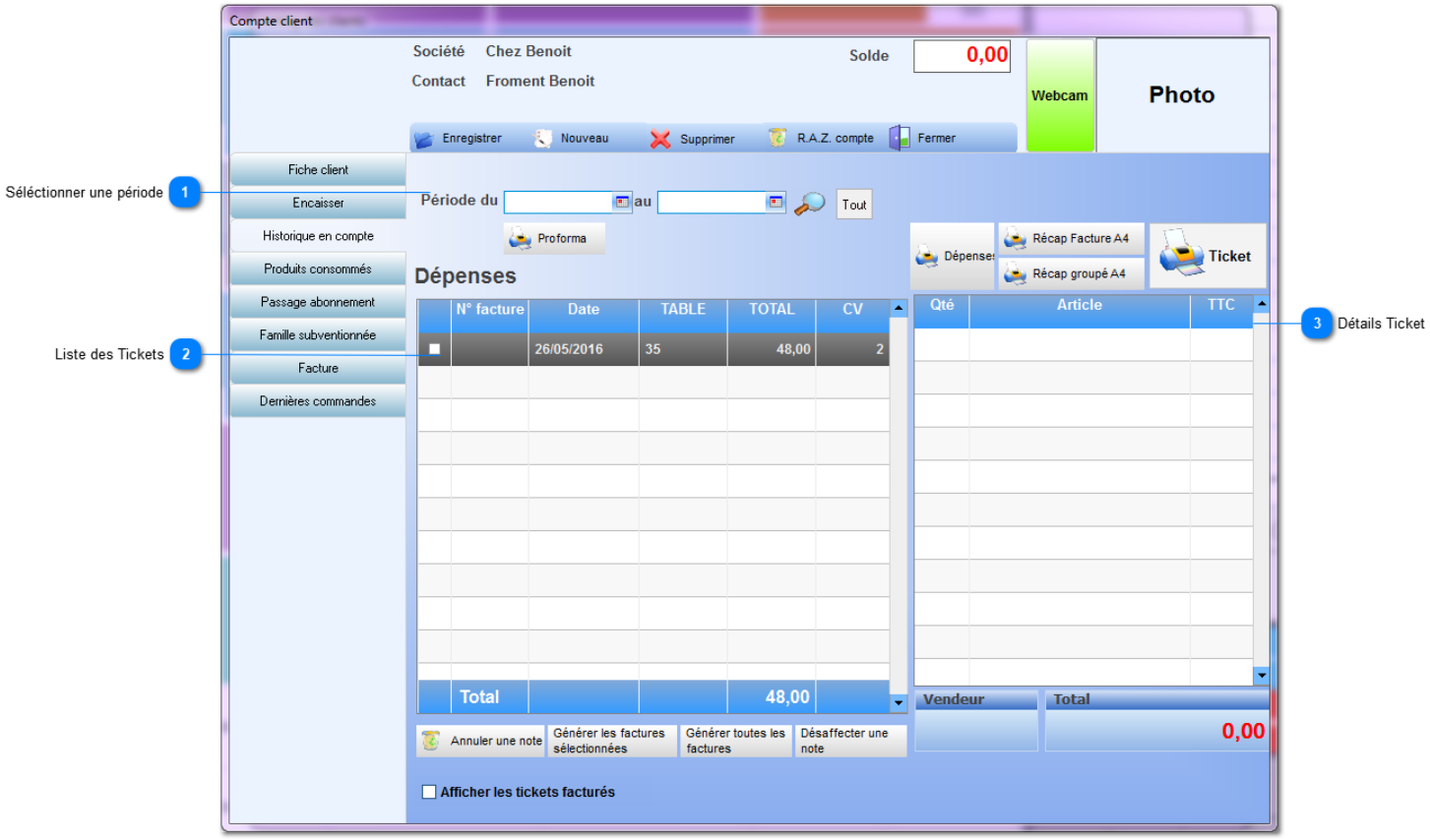
Attention: Un encaissement dans les comptes clients ne permet pas d'avoir un rendu monnaie. Si le client vous doit 10€ et qu'il vous donne 20 € en espèce, indiquez au logiciel que vous avez reçu 10€ en espèce et rendez la monnaie sur 20€ au client.Si vous indiquez au logiciel que vous avez reçu la somme de 20€ en espèce, il créditera automatiquement la différence soit 10€ sur le compte du client. Celui-ci sera donc en positif de 10€.

5 Imprimer un reçu

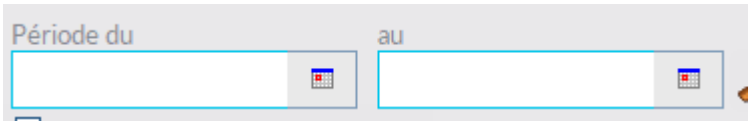


Permet d'imprimer un reçu du montant encaissé pour le client.

Historique en compte



1 Séléctionner une période

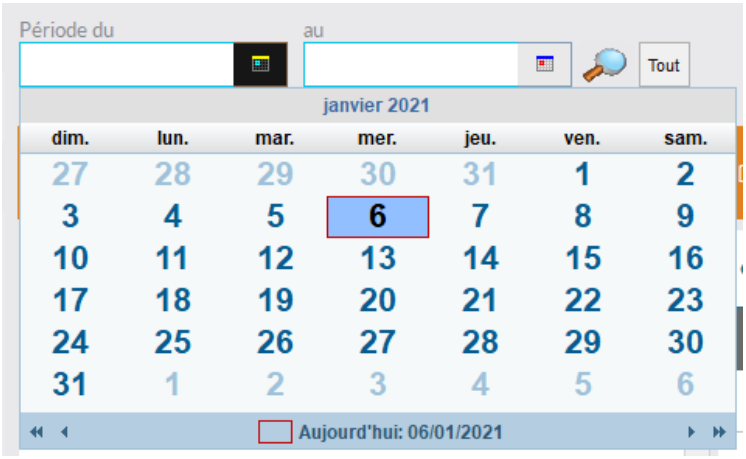


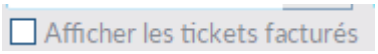
Permet de sélectionner une période de visualisation de l'historique du compte client.

Pour sélectionner une période, cliquez sur  , le calendrier s'affiche, séléctionnez le jour de début et de fin puis cliquez sur  .

Le bouton 

permet d'afficher tous les tickets (seulement ceux qui ne sont pas facturés)



Cependant, vous avez la possibilité d'afficher tous les tickets (non facturés et facturés) en cochant la case 

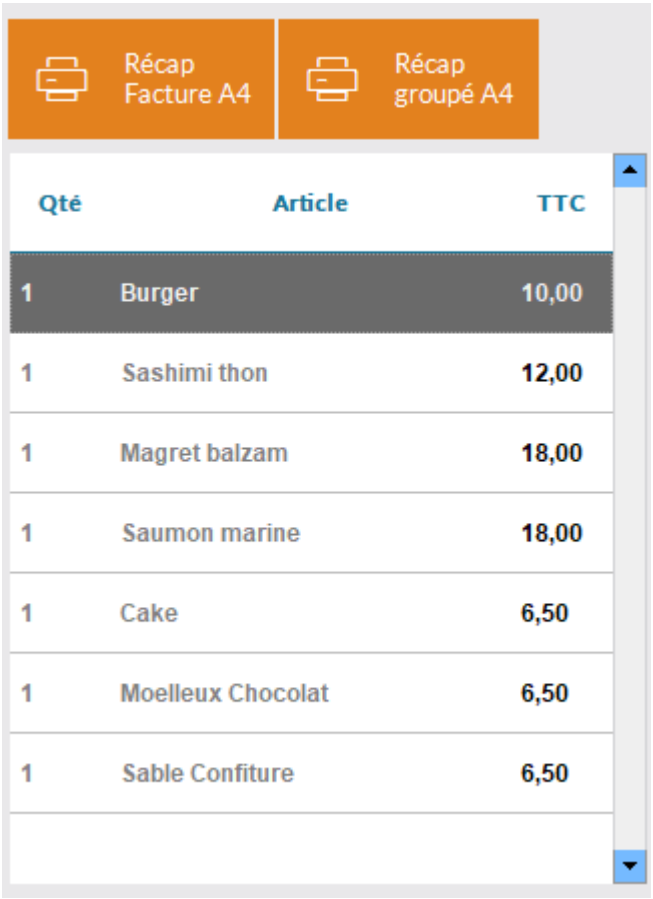
en bas de la fenêtre:

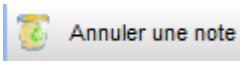
2 Liste des Tickets



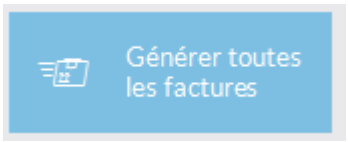
Permet de visualiser la liste de tous les tickets qui ont été mis sur le compte client en fonction de la période sélectionnée.

Vous pouvez consulter le détail d'un ticket en cliquant dessus, ce détail apparaît dans le tableau de droite:





Vous permet d'annuler le ticket sélectionné.
Le logiciel crée un ticket négatif correspondant à l'annulation.



Permet de générer une facture groupée de tous les tickets sélectionnés dans la liste des tickets.

Pour sélectionner les tickets, cochez la case correspondante à leur ligne:

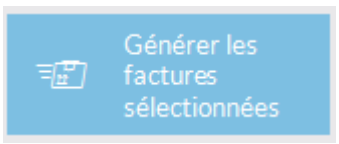
Ligne non séléctionnée :



Ligné Séléctionnée :

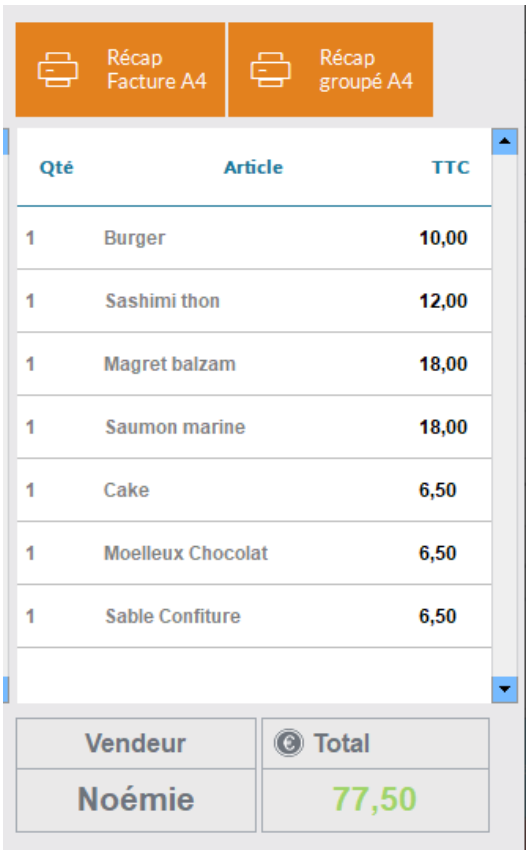


Les factures générées apparaîtront dans l'onglet "Facture"



Permet de générer toutes les factures des tickets qui ne sont pas encore liés à une facture sans avoir à les sélectionner un par un.
Les factures générées apparaîtront dans l'onglet "Facture"

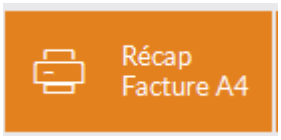
3 Détails Ticket



Permet de visualiser le détail d'un ticket sélectionné dans le tableau de gauche (Liste des tickets)



Permet d'imprimer tous les tickets affichés dans la liste des tickets sur imprimante thermique.



Permet de générer un document A4 au format PDF du détail (détail des consommations par date) de tous les tickets affichés dans la liste des tickets pour une impression au format A4:

Récap ticket

Date **06/01/2021**

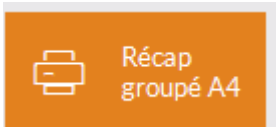
1000003

Clyo Systems
60 Avenue de Nice1111
06800 Cagnes sur Mer, France
Tél. : 0488916080
e-mail : sales@clyosystems.com
Siret : 48941805300018

TVA : FR91489418053

Doe John
7 Impasse des Noisetiers
06100 Nice, France

Date	Ticket	Qte	Produit	Tarif HT	Remise HT	Prix Unit. HT	Taux TVA	Total HT	Total TTC
01/02/2017	0	1	Burger	9,09		9,09	10,00	9,09	10,00
01/02/2017	0	1	Sashimi thon	10,91		10,91	10,00	10,91	12,00
01/02/2017	0	1	Magret balzam	16,36		16,36	10,00	16,36	18,00
01/02/2017	0	1	Saumon marine	16,36		16,36	10,00	16,36	18,00
01/02/2017	0	1	Cake	5,91		5,91	10,00	5,91	6,50
01/02/2017	0	1	Moelleux Chocolat	5,91		5,91	10,00	5,91	6,50
01/02/2017	0	1	Sable Confiture	5,91		5,91	10,00	5,91	6,50



Permet de générer un document A4 au format PDF pour l'impression groupée (montants groupés des consommations par date) de tous les tickets affichés dans la liste des tickets pour une impression au format A4:

Récap ticket

Date **06/01/2021**

1000003

Clyo Systems
60 Avenue de Nice1111
06800 Cagnes sur Mer, France
Tél. : 0488916080
e-mail : sales@clyosystems.com
Siret : 48941805300018

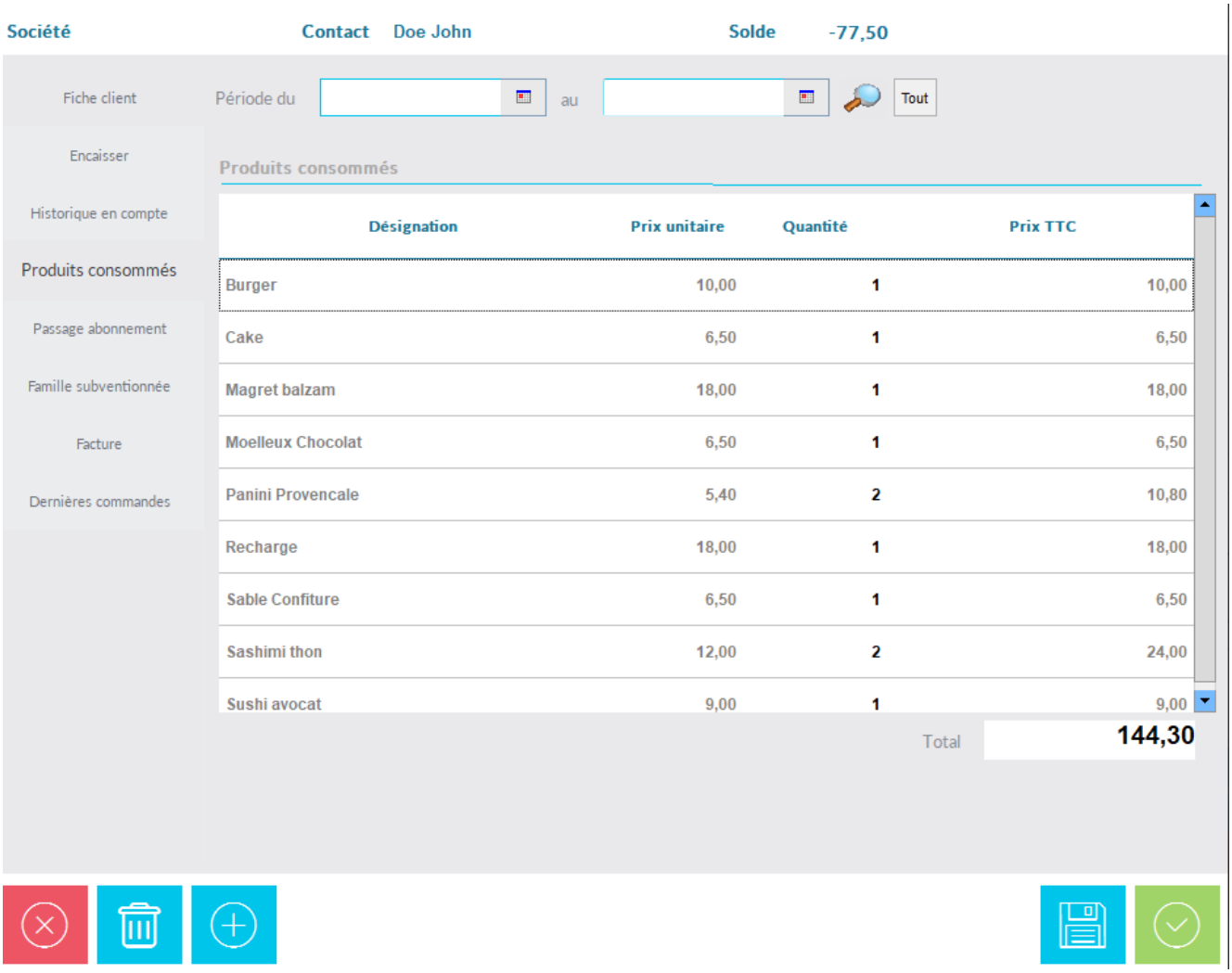
TVA : FR91489418053

Doe John
7 Impasse des Noisetiers
06100 Nice, France

Date	Ticket	Qte	Produit	Tarif HT	Remise HT	Prix Unit. HT	Taux TVA	Total HT	Total TTC
01/02/2017	0	1	Burger	9,09		9,09	10,00	9,09	10,00
01/02/2017	0	1	Sashimi thon	10,91		10,91	10,00	10,91	12,00
01/02/2017	0	1	Magret balzam	16,36		16,36	10,00	16,36	18,00
01/02/2017	0	1	Saumon marine	16,36		16,36	10,00	16,36	18,00
01/02/2017	0	1	Cake	5,91		5,91	10,00	5,91	6,50
01/02/2017	0	1	Moelleux Chocolat	5,91		5,91	10,00	5,91	6,50
01/02/2017	0	1	Sable Confiture	5,91		5,91	10,00	5,91	6,50

Produits consommés

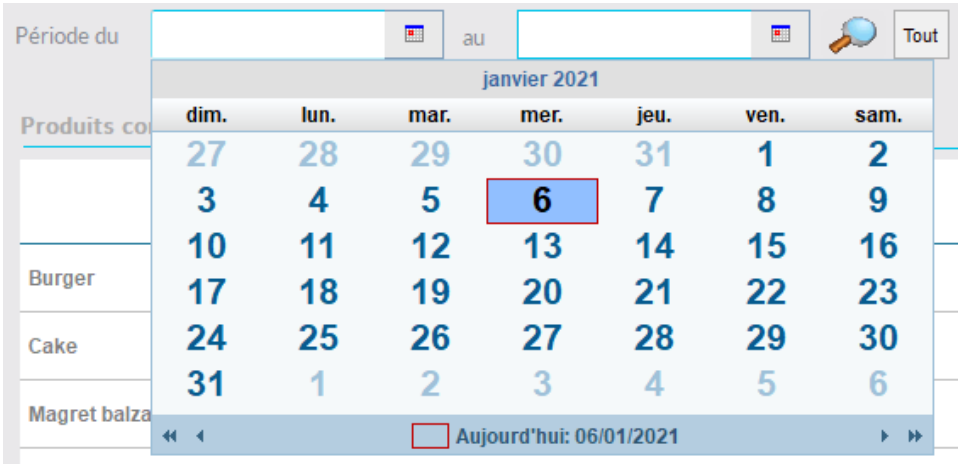
Cet onglet permet d'afficher un suivi des consomations correspondant aux tickets qui ont été affectés au client en caisse :





Permet de filtrer l'affichage des consommations du client par période.

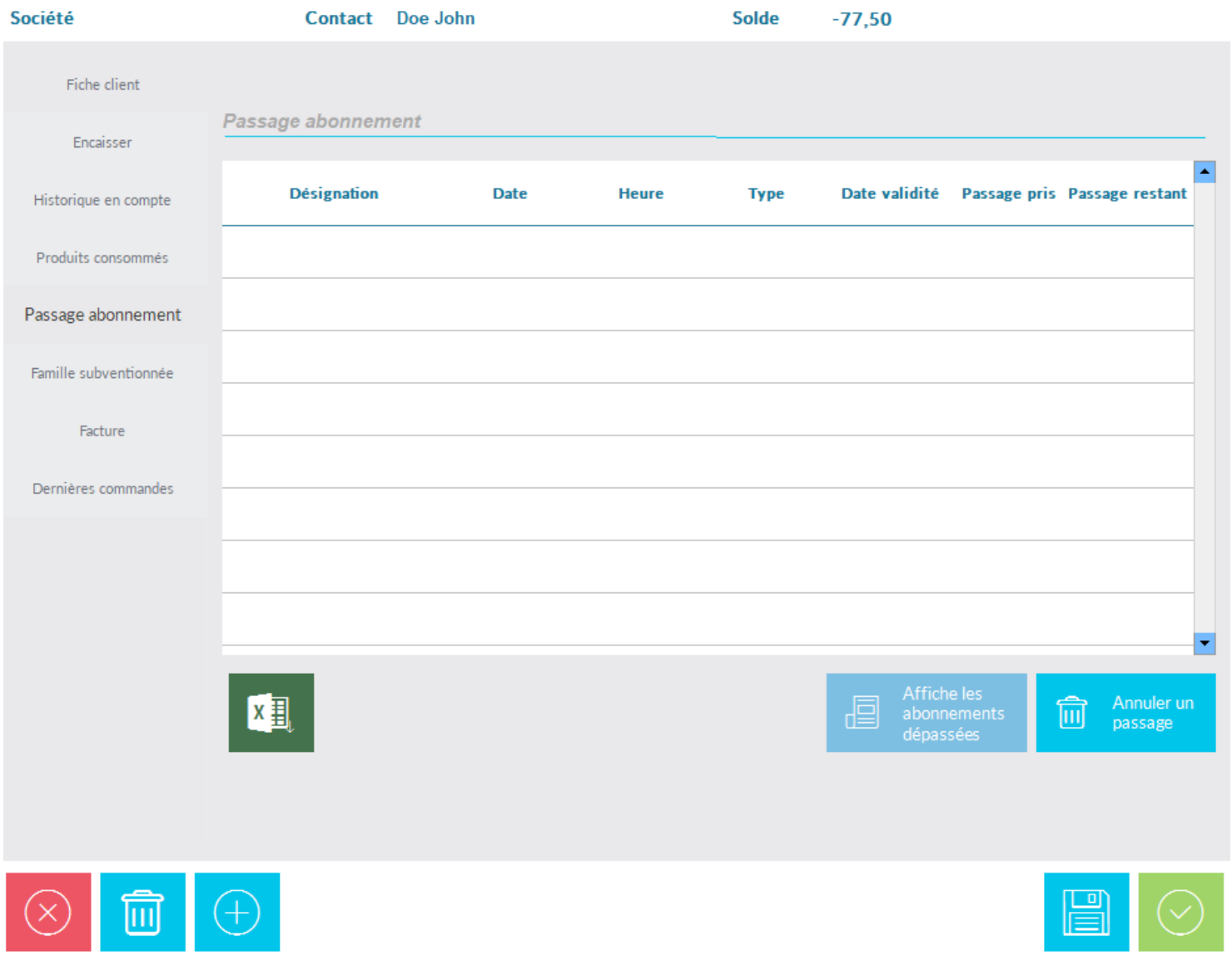
Pour sélectionner une période, cliquez sur le  , le calendrier s'affiche et il vous suffit de séléctionné le jour de debut et de fin puis de cliquer sur  .



Pour visualiser toutes les consommations sans définir de période, cliquez sur Tout

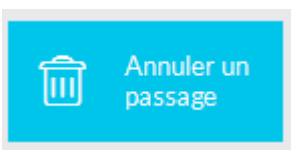
Passage Abonnement

Cet onglet permet d'afficher la liste de tous les passages abonnement du client.





Permet d'exporter le tableau des passages abonnement du client en format excel.



Permet d'annuler un passage abonnement si une erreur est survenue et éventuellement de rembourser le client.

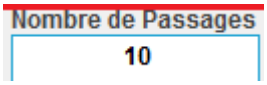
Créer des abonnements

Les abonnements sont créés dans l'application CLYO Systems Parametre©.

Les abonnements sont en fait des articles de type NORMAL avec un nombre de passages limités.

Comment créer un abonnement ?

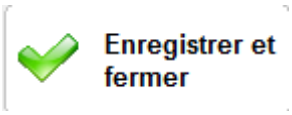
1) Créez un article de type NORMAL avec un prix (pour créer un article reportez vous au chapitre Comment créer des articles)

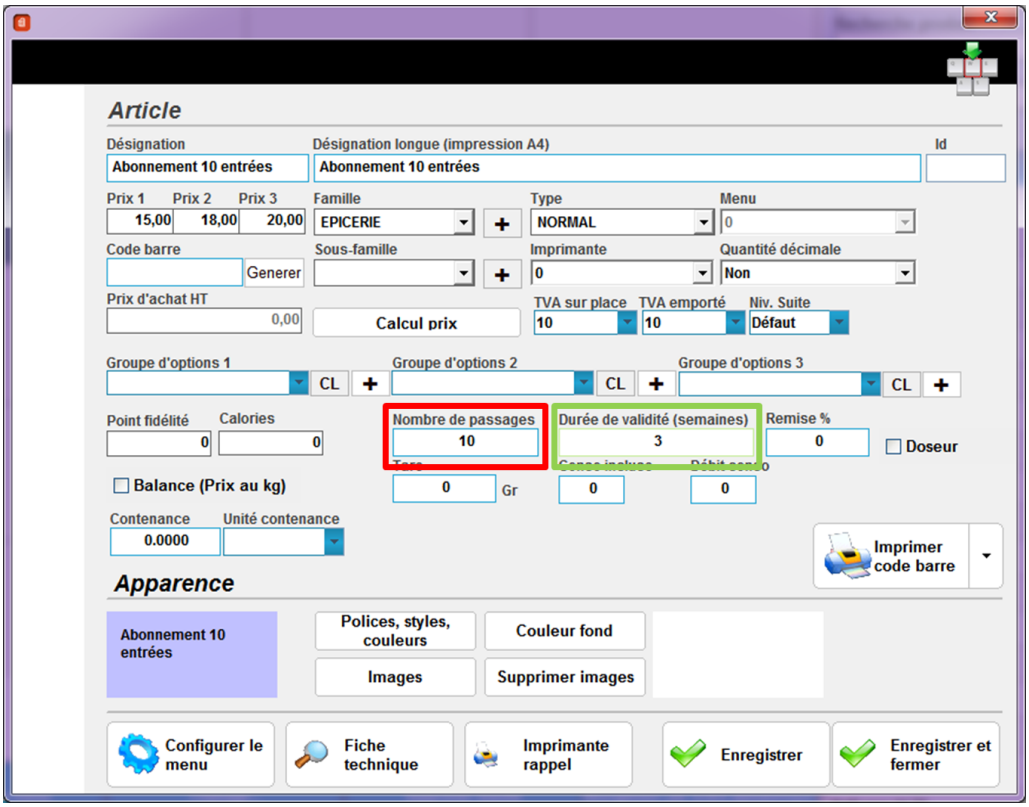
2) Indiquez un nombre de passages 

Remarque : n'oubliez pas de classer cet article par famille et sous-famille.

3) Indiquez une durée de validité de l'abonnement (s'il y en a une). 

Par défaut, la durée de validité est illimitée (sur la valeur 0).

4) Cliquez sur 

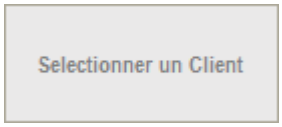


Dans l'exemple ci-dessus, l'article créé est un abonnement avec la désignation "Abonnement 10 entrées" au prix de 15€ et le cadre entouré en rouge indique le nombre de passages et la durée de validité de l'abonnement est de 3 semaines.

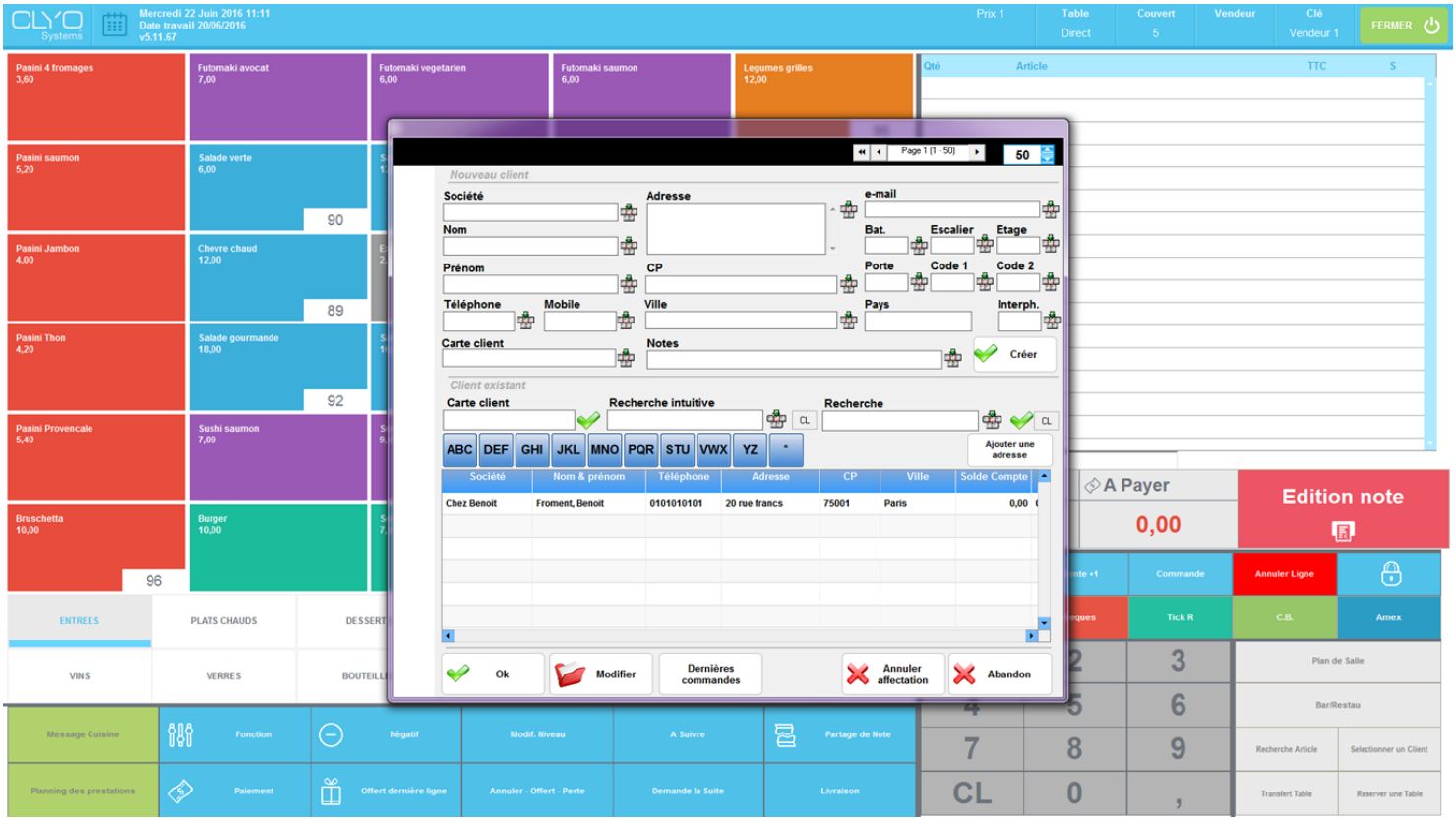
Achat et passage d'abonnement

L'achat d'un abonnement ne peut se faire que si un client est préalablement sélectionné.

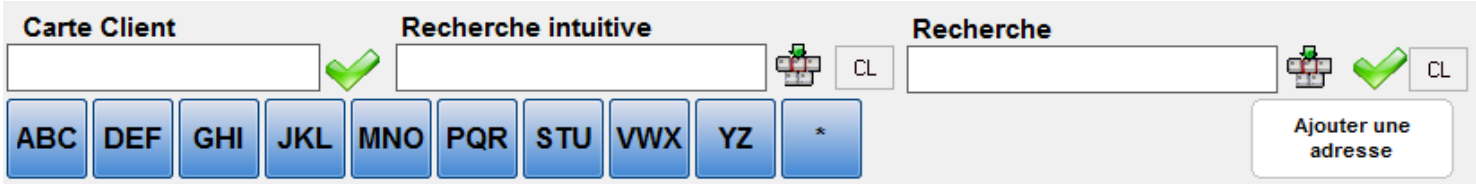
Pour cela :

1) Cliquez sur 

pour sélectionner le client:



2) Recherchez votre client via les champs de recherche :

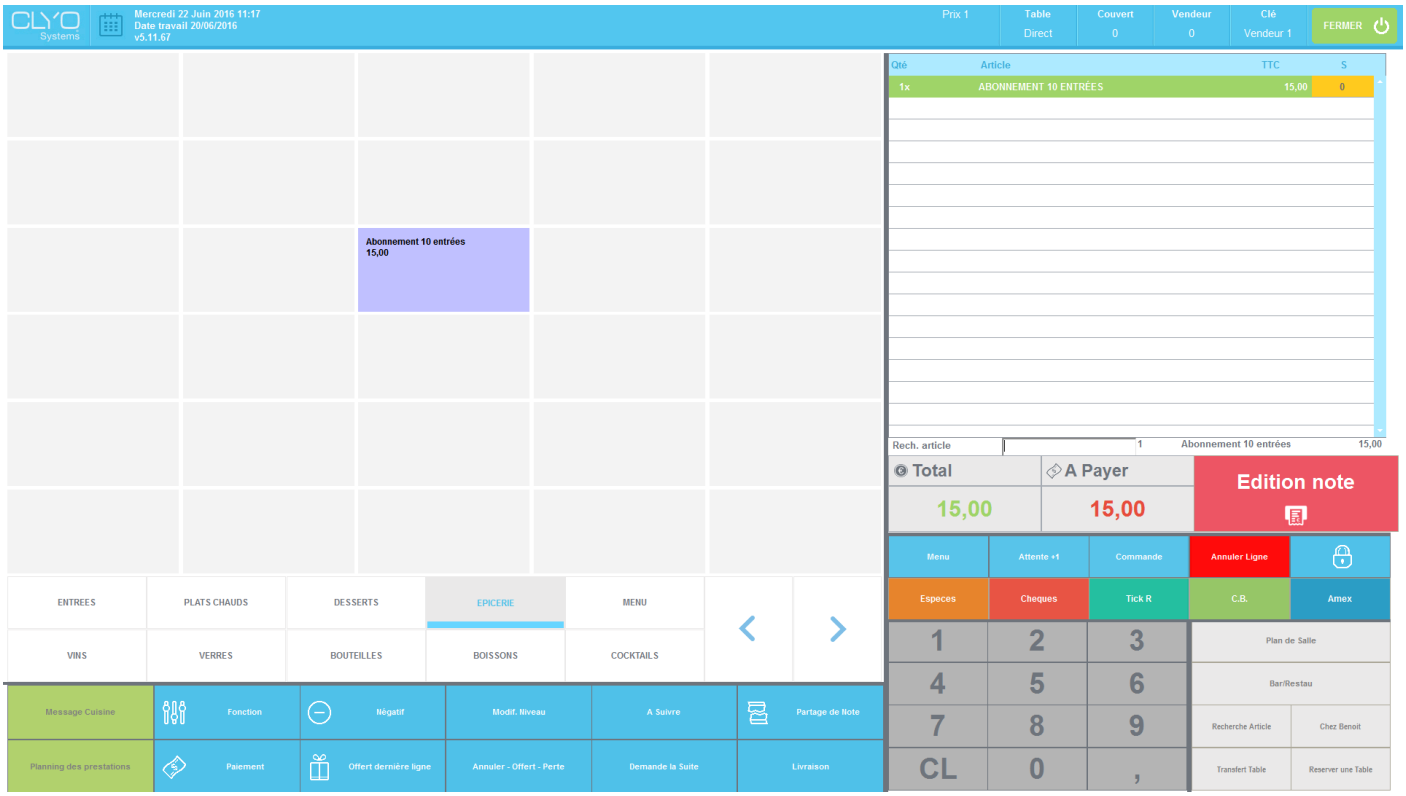


3) Cliquez sur la ligne correspondante à votre client et appuyez sur 

.

Vous pouvez constater en caisse que le bouton 

indique maintenant le nom du client que vous avez sélectionné.



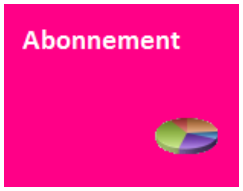
4) Sélectionnez votre article/abonnement dans la zone de saisie des articles

5) Encaissez votre client normalement (pour voir comment encaisser un client reportez-vous au chapitre La fonction paiement en détails)

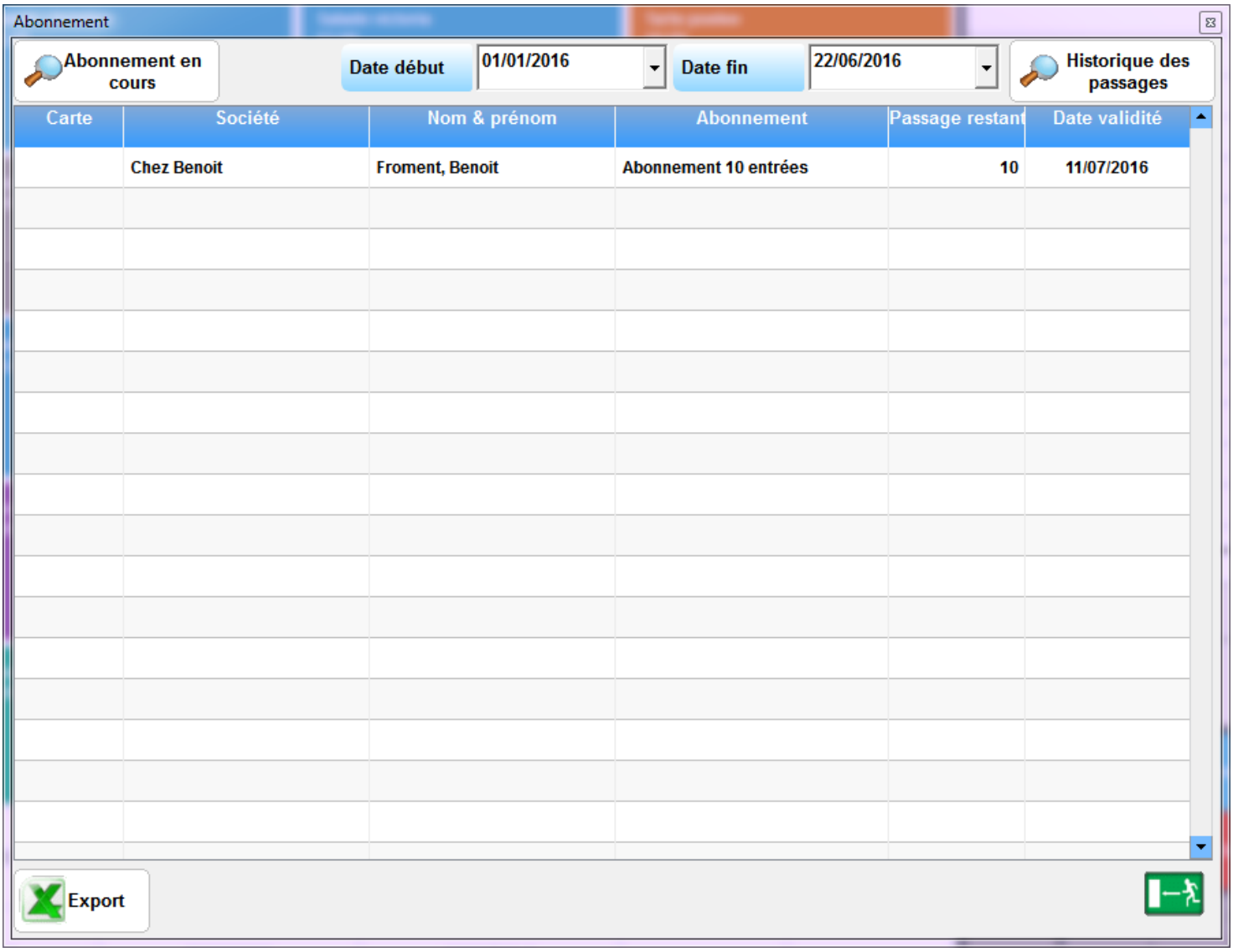
Visualiser les abonnements en cours :

Pour visualiser l'ensembles des abonnements en cours dans votre établissement :

1) Appuyez sur 

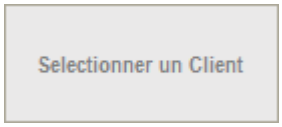
2) Puis sur la touche 

(cette fonction vous permet de visualiser tous les abonnements en cours).



<u>Comment décompter chaque passage client d'un abonnement ?</u>

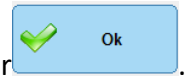
A chaque passage du client :

1) Sélectionnez le client à l'aide de la touche 

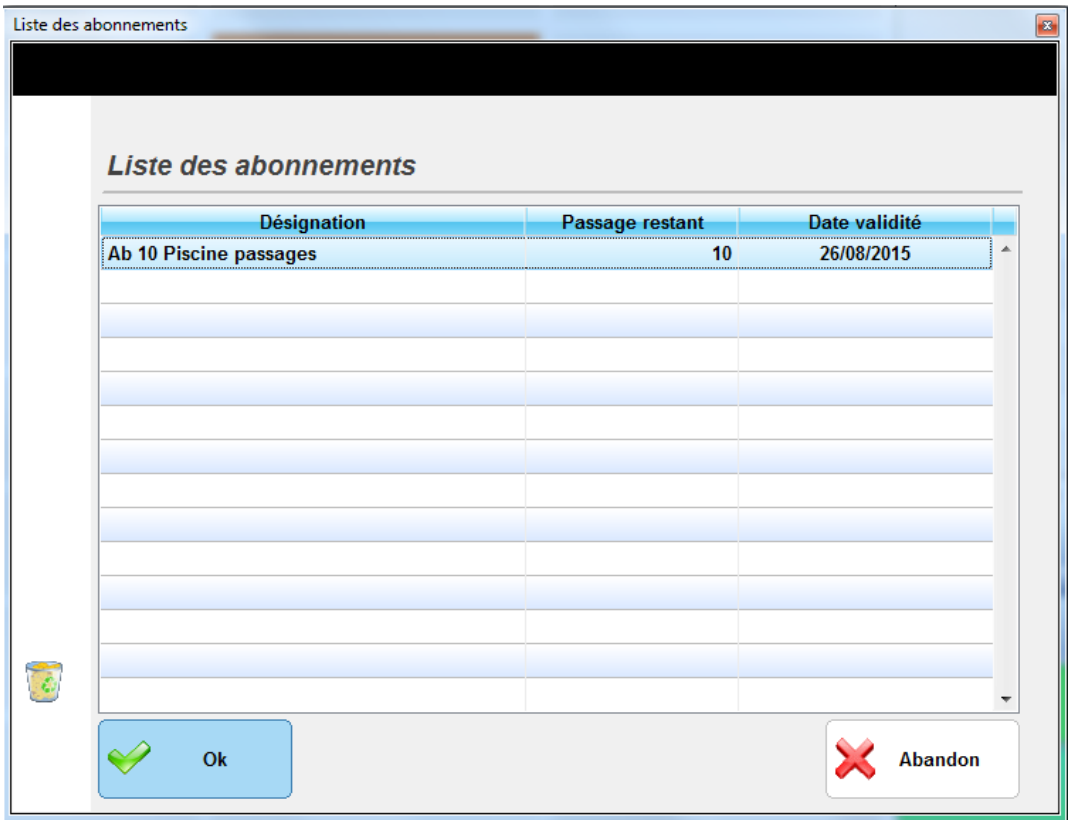
2) Appuyez sur 

(Ce bouton doit être au préalable paramétré en caisse : demandez à votre technicien de vous le paramétrer en cas de besoin)

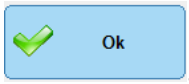
3) Sélectionnez l'abonnement correspondant au passage (dans le cas où le client en à plusieurs)

4) Cliquez sur 

.



5) Indiquez le nombre de passage à décompter

6) cliquez ensuite sur 

.



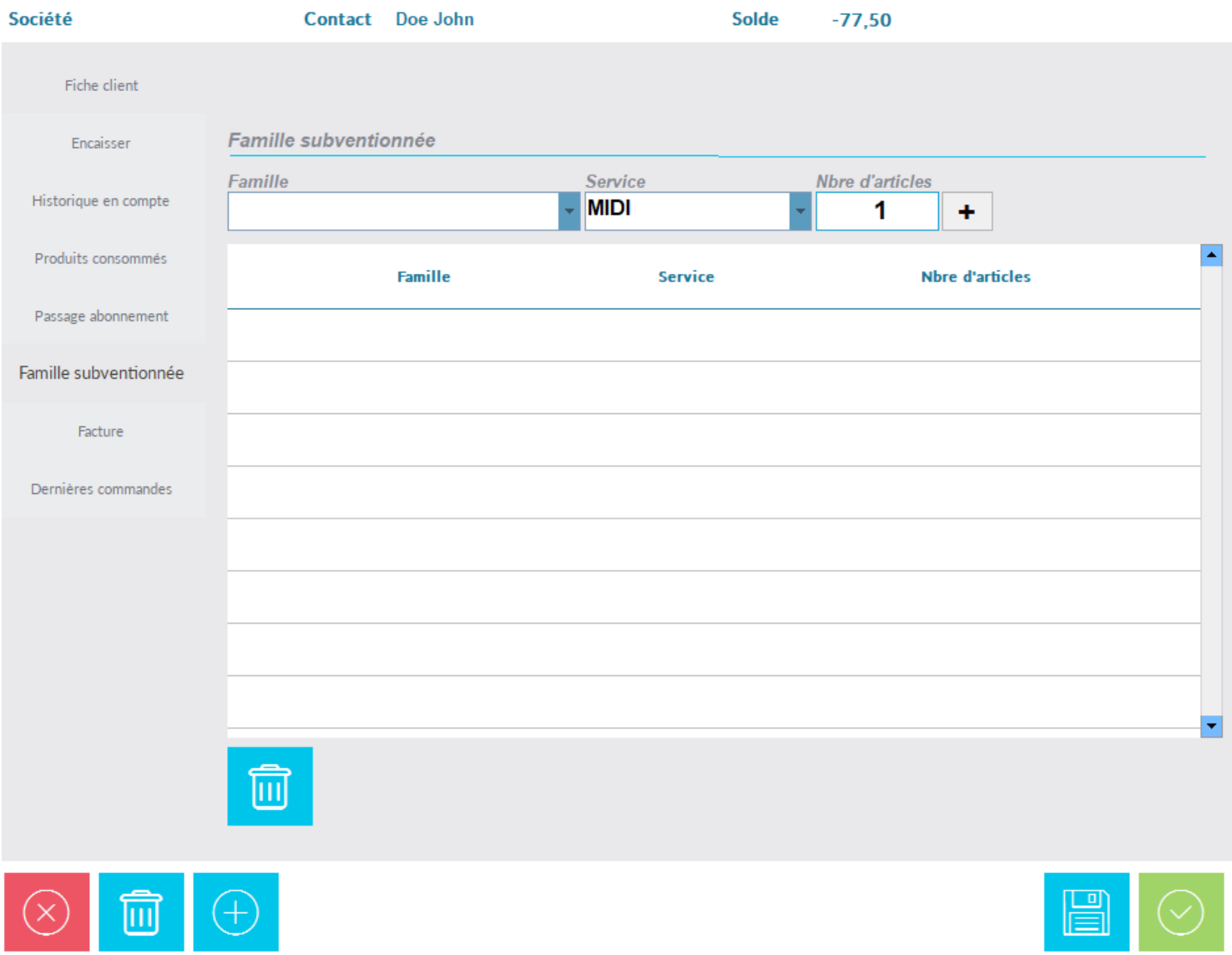
Un ticket est imprimé pour le client et l'abonnement du client est déduit du nombre de passage indiqué au logiciel.

Famille Subventionnée

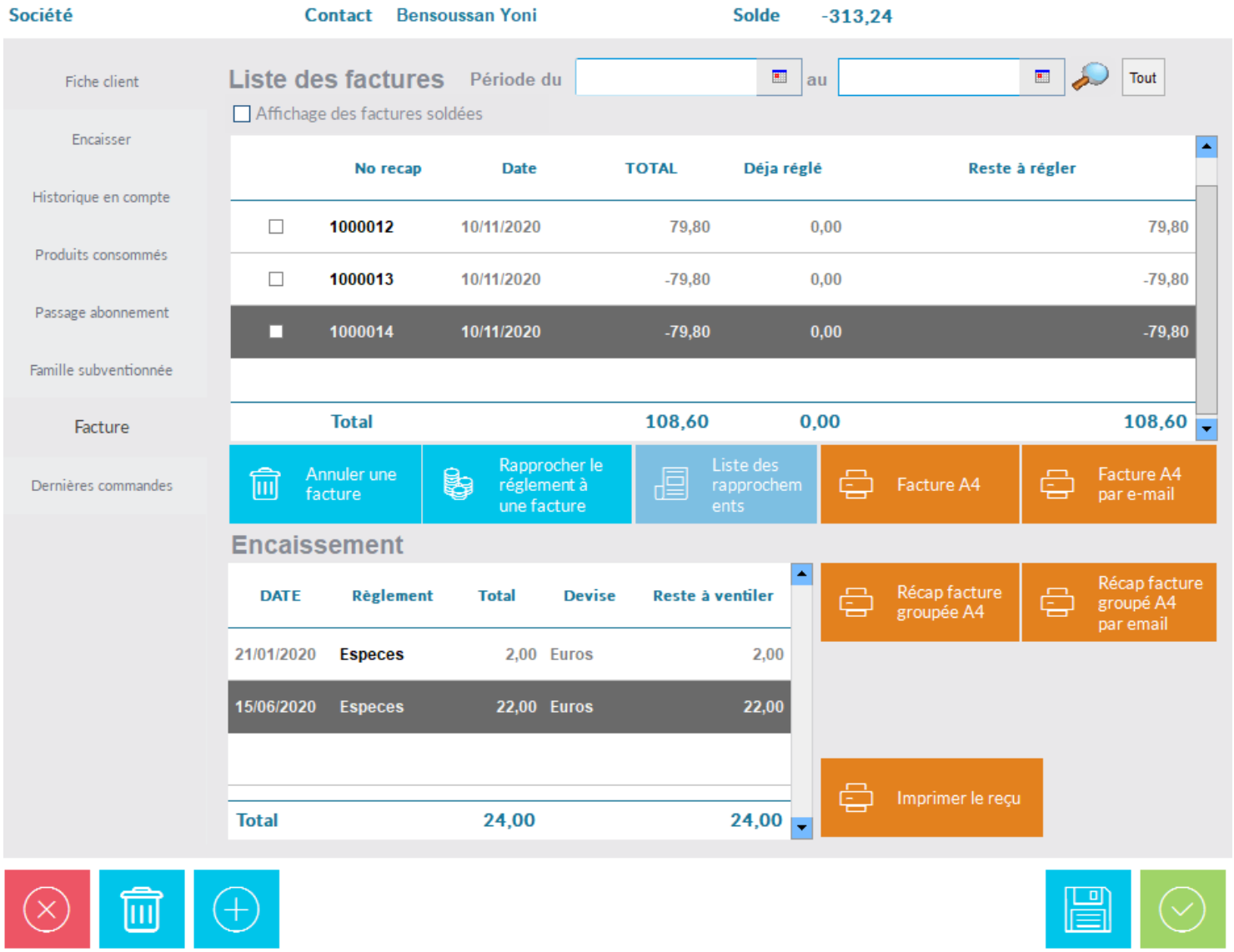
Cet onglet est utile pour les entreprises qui souhaiteraient octroyer un montant forfaitaire de consommations ou un nombre de consommations à leurs employés dans un restaurant ou pour des tarifs subventionnés par exemple.

Ce montant serait déduit automatiquement de la note de l'employé et serait facturé à l'entreprise.

Pour plus d'informations, veuillez contacter votre service technique.



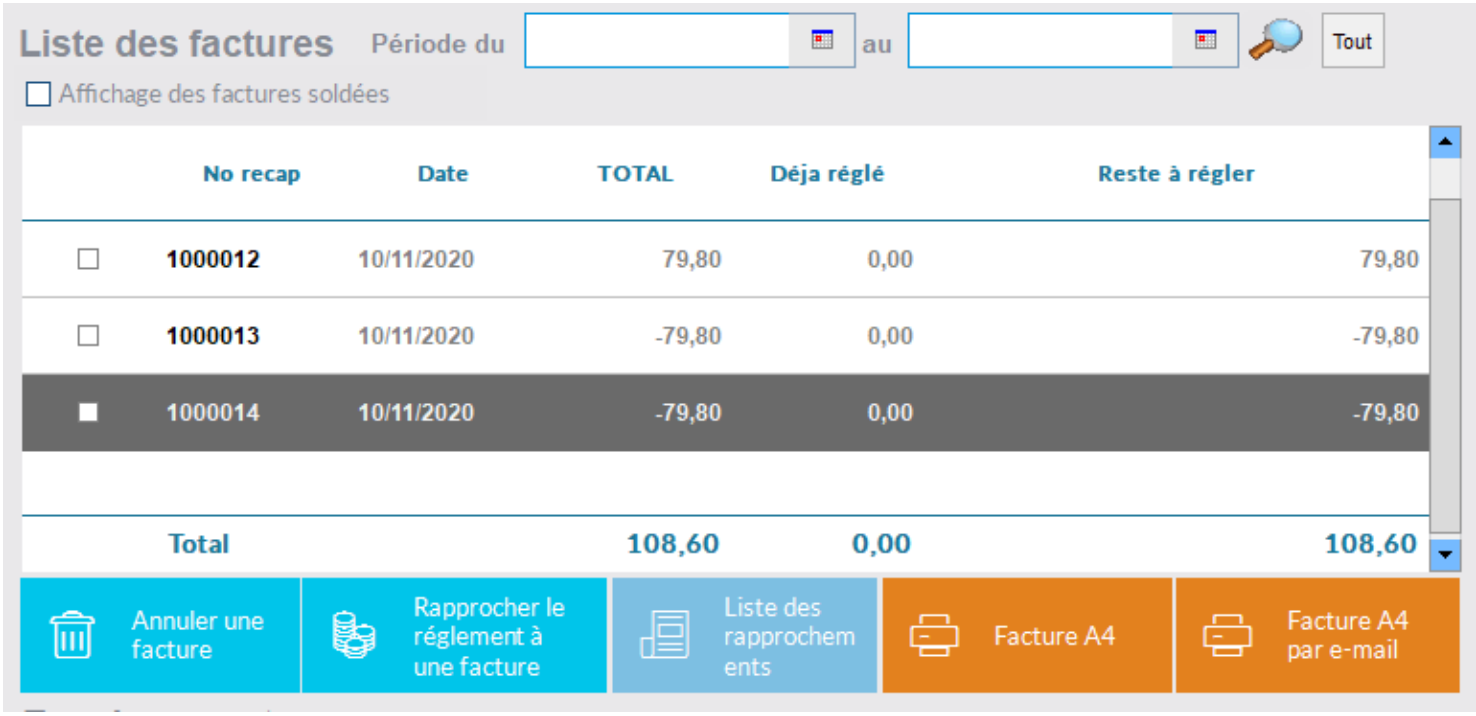
Facture



L'onglet facture vous permet de rapprocher un règlement à une facture (Pour rappel: vous devez générer les factures dans l'onglet Historique en compte).

Comment rapprocher un règlement à une facture:

Cochez la facture que vous souhaiter rapprocher à un règlement dans la liste des factures:



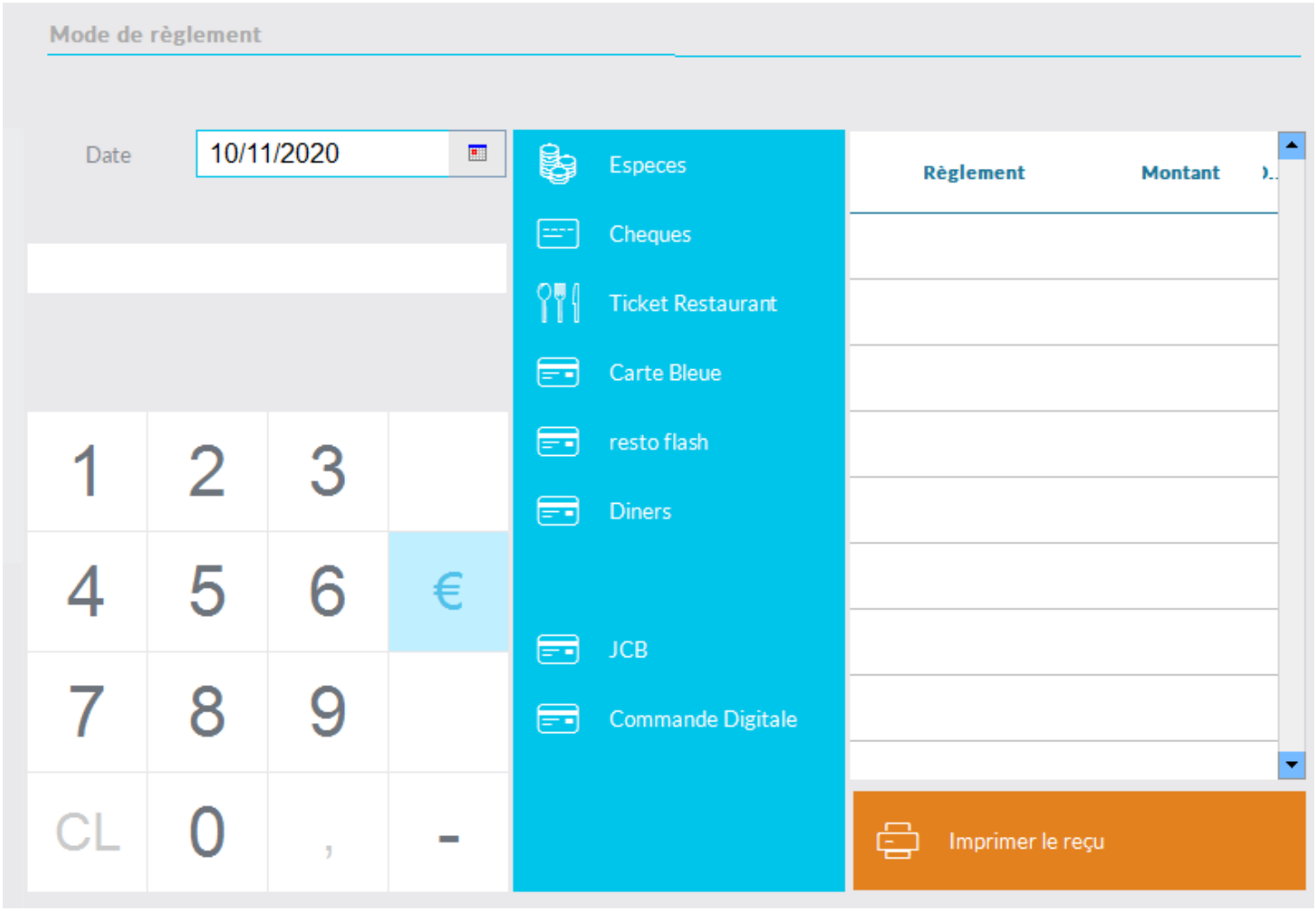
Si vous avez déjà procéder à l'encaissement via l'onglet "Encaisser", celui-ci apparaîtra dans le tableau des encaissements en-dessous de la liste des factures.

Si vous n'avez pas encore procédé à l'encaissement :

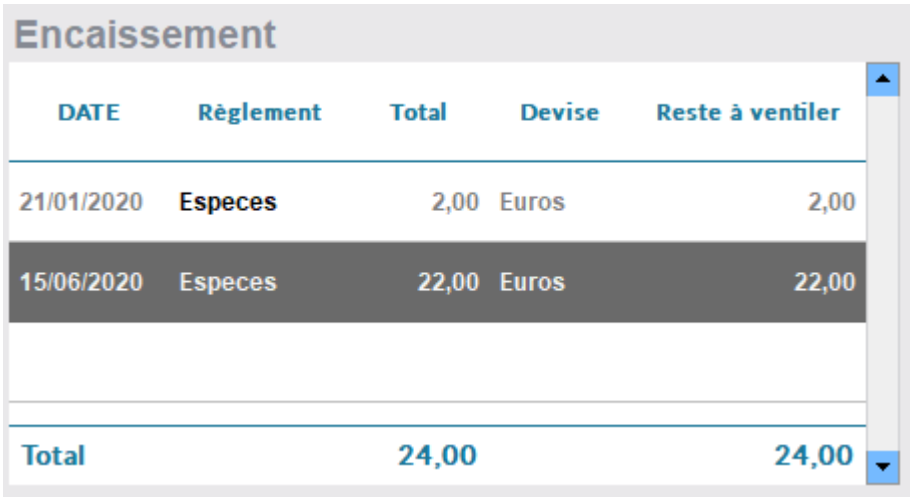
1) Cliquez sur l'onglet "Encaisser".

2) Saisissez le montant reçu par le client et le mode de règlement utilisé

Attention pour rappel: Un encaissement dans les comptes clients ne permet pas d'avoir un rendu monnaie. Si le client vous doit 10€ et qu'il vous donne 20 € en espèce, indiquez que vous avez reçu 10€ en espèce et rendez la monnaie sur 20€ au client.
Si vous indiquez au logiciel que vous avez reçu la somme de 20€ en espèce, il créditera automatiquement la différence soit 10€ sur le compte du client. Celui-ci sera donc en positif de 10€.



3) Revenez sur l'onglet "Facture" : L'encaisseement s'affiche dans le tableau des ENCAISSEMENTS :



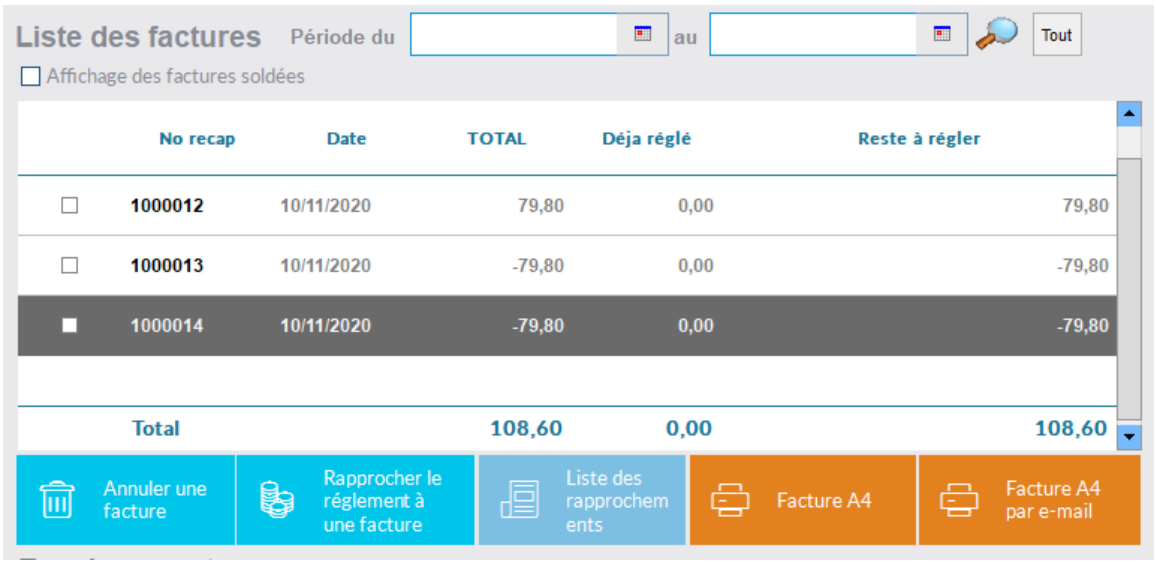
Pour rapprocher la facture sélectionnée à un règlement :

1) Sélectionnez le règlement et cliquez sur



La facture disparaît de la liste des factures car elle est soldée, pour la faire apparaître cochez la case:



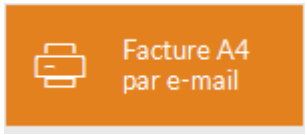




Permet d'éditer une facture A4 détaillée (détail des consommations par date) au format PDF

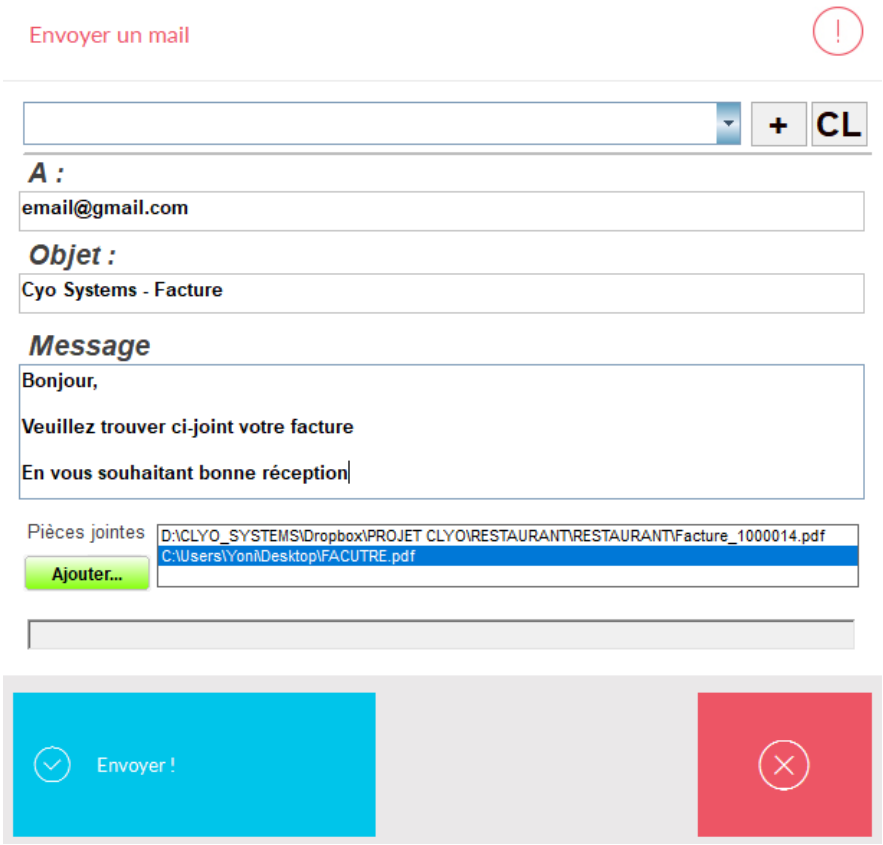


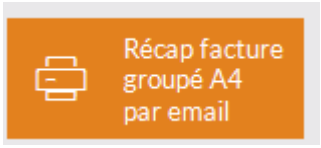
Permet d'éditer une facture A4 regroupant plusieurs factures sans le détail des consommations.



Pemet d'ouvrir la fenêtre d'envoie d'email avec la facture A4 en pièce jointe et l'adresse mail du client.
Saisissez votre message et appuyez sur envoyer

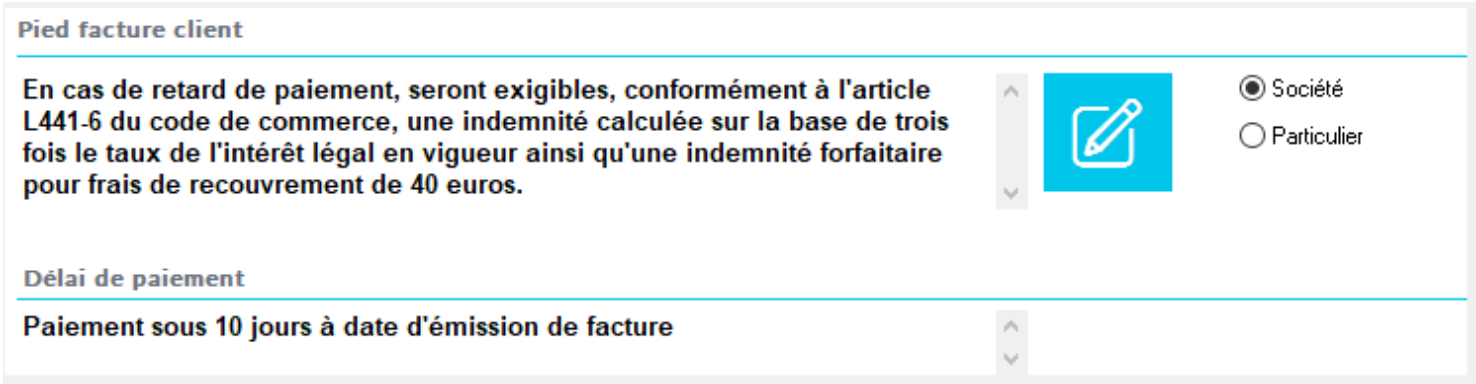
Exemple :





Permet d'ouvrir la fenêtre d'envoie d'email avec la facture A4 regroupant plusieurs factures sans le détail des consommations en pièce-jointe et l'adresse mail du client préremplie. Saisissez le message et appuyez sur Envoyer.

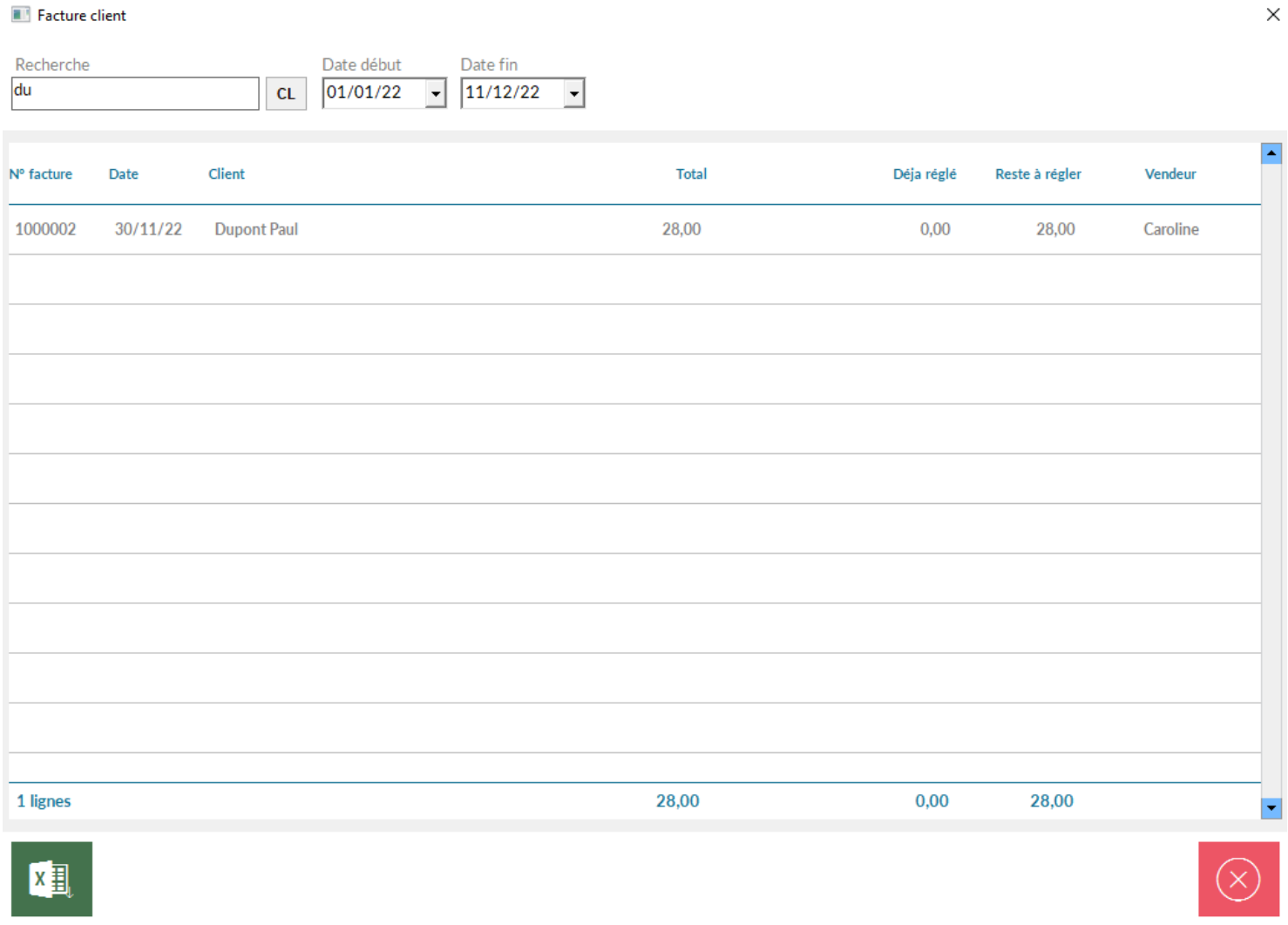
Attention: En France, vous devez remplir le pied de facture, les délais de paiement ainsi que des pénalites de retard, vous risquez 15€ d'amende par facture émise



Facture client



Vous pouvez consulter et rechercher vos factures avec la zone de recherche

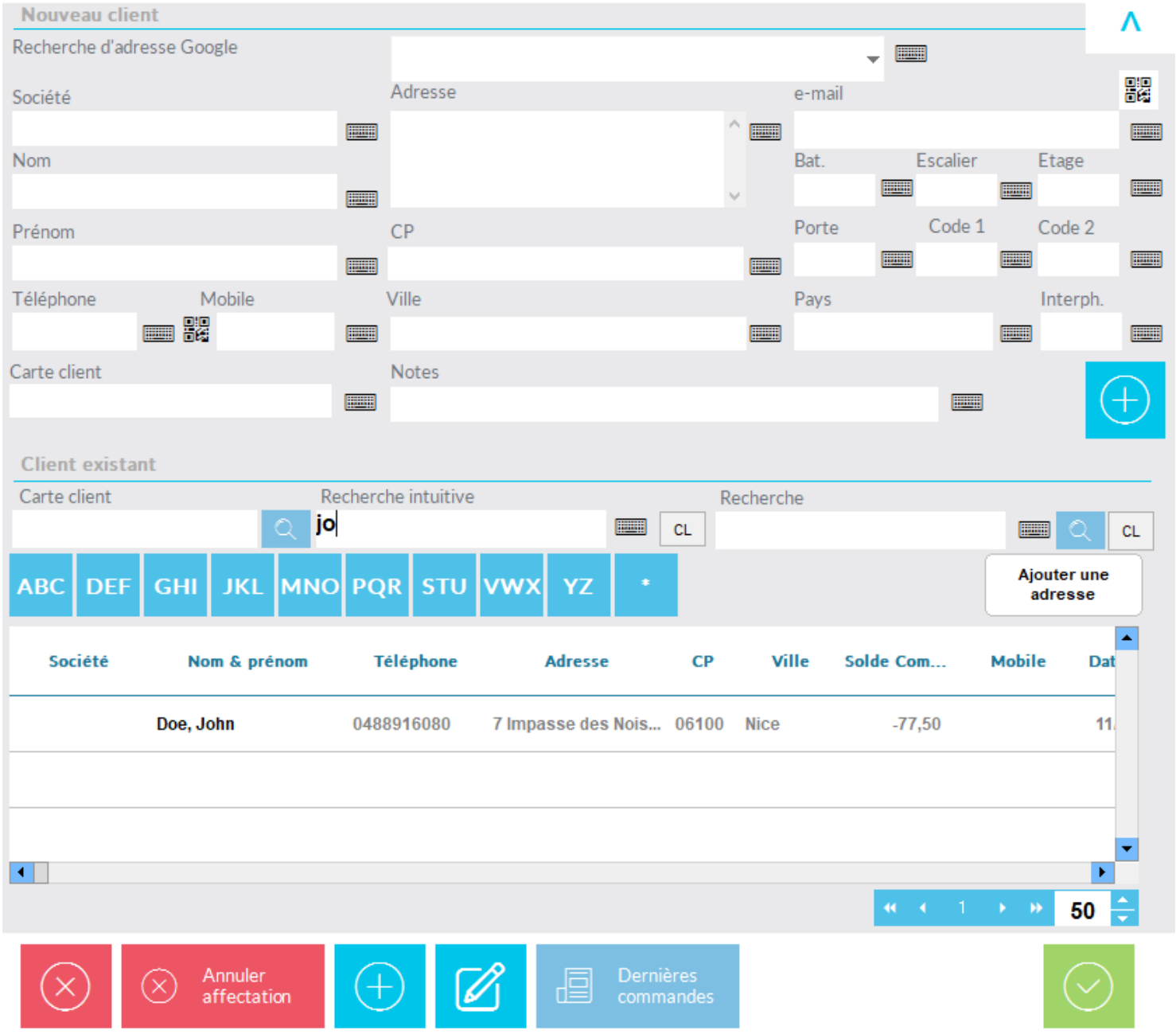


Mettre en compte sur un Client

Pour pouvoir mettre en compte un ticket, il faut commencer par l'affecter au compte d'un client:

1) Cliquez sur 

pour sélectionner le client:



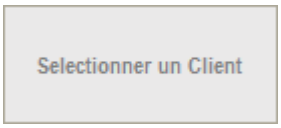
2) Recherchez votre client via les champs de recherche:



3) Cliquez sur la ligne correspondante à votre client et cliquez sur

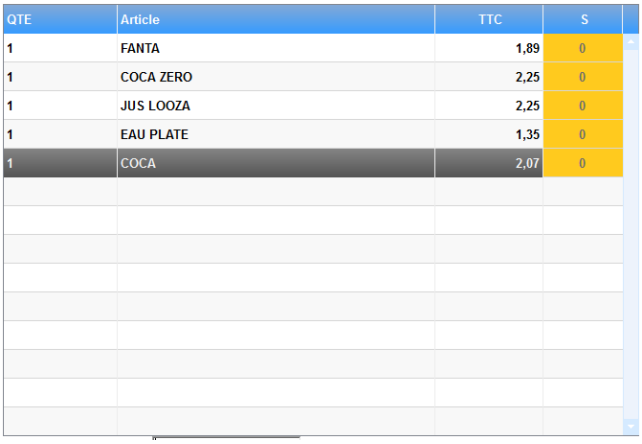


.

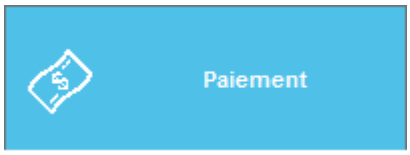
Vous pouvez constater en caisse que le bouton 

indique le nom du client que vous avez sélectionné.

4) Saisissez les articles consommés par le client



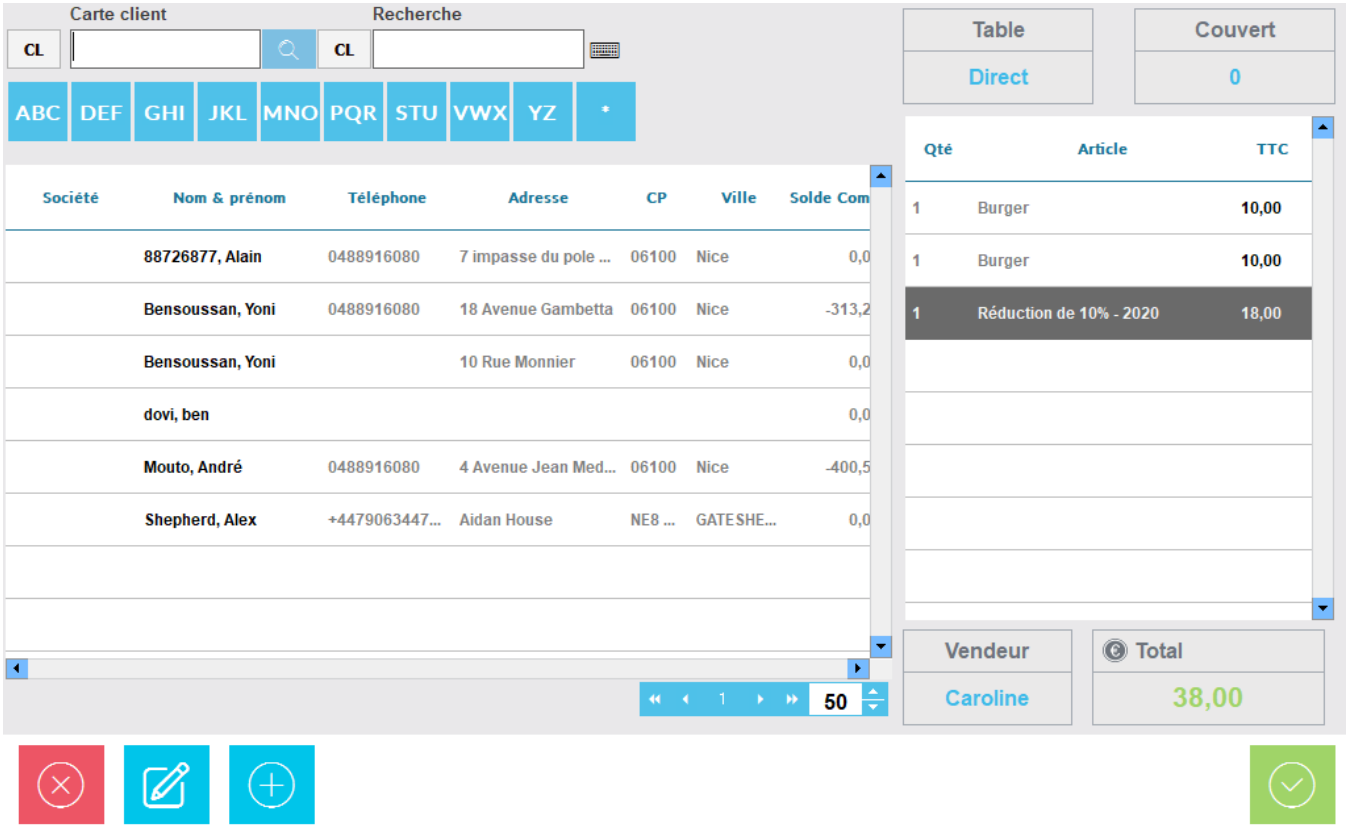
QTE	Article	TTC	S
1	FANTA	1,89	0
1	COCA ZERO	2,25	0
1	JUS LOOZA	2,25	0
1	EAU PLATE	1,35	0
1	COCA	2,07	0

5) Cliquez sur la touche 

6) Puis sur



Le logiciel vous demande de valider la note avant la mise en compte:



Vérifiez que vous êtes sur le compte du bon client, vérifiez si sa note est correcte dans le détail à droite et

7) Validez la mise en compte en cliquant sur

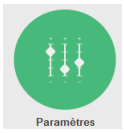


.

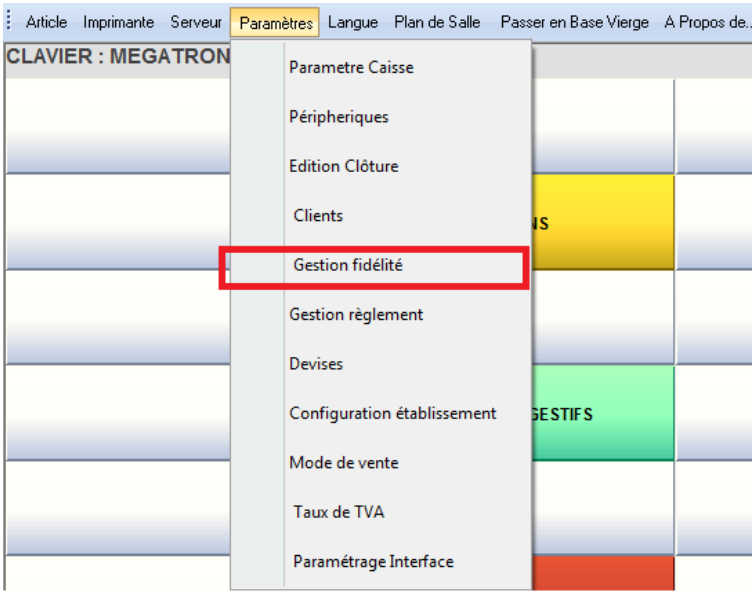
Remarque : Vous pouvez egalement demandez à un technicien de paramétrer le bouton Compte Client directement depuis la zone de paiement rapide pour economiser du temps.

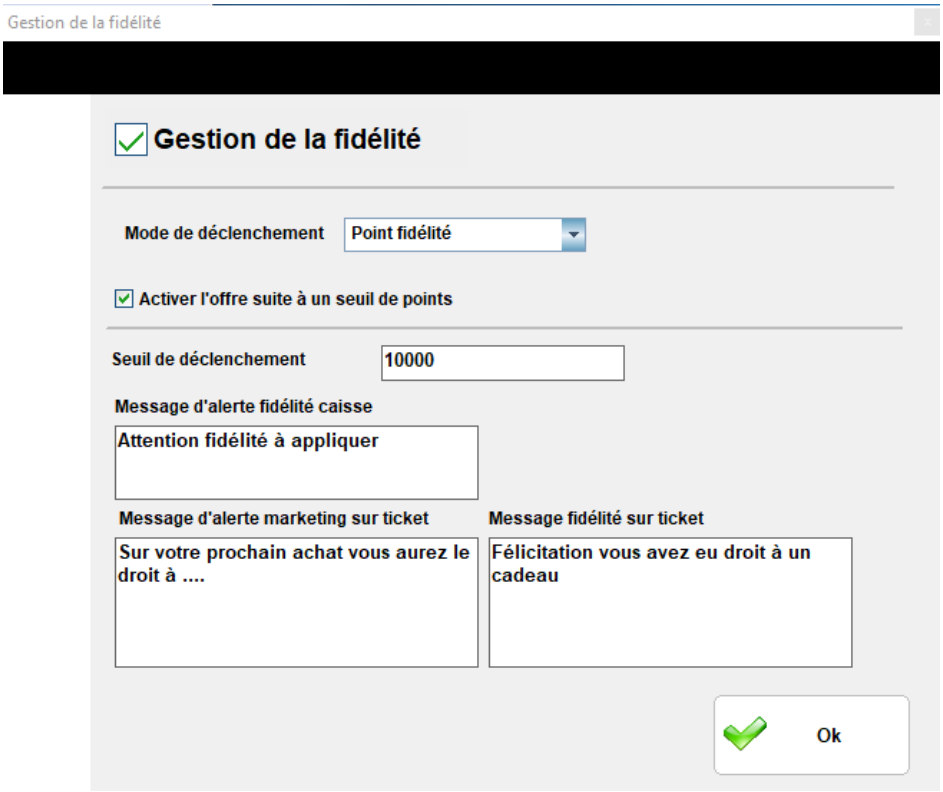
Configuration des programmes de fidélité

Pour configurer les programmes de fidélité clients, rendez-vous dans l'application CLYO Systems Parametre©



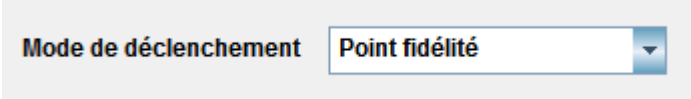
1) Appuyez sur Paramètres (en haut) puis sur Gestion fidélité





2) Cochez la case  pour activer la fidélité client.

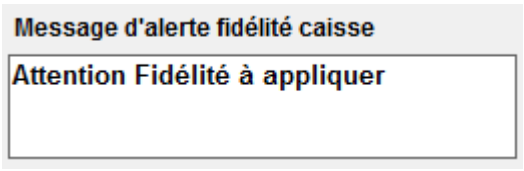
3) Indiquez le mode de déclenchement que vous souhaitez mettre en place :

a. 

b. 

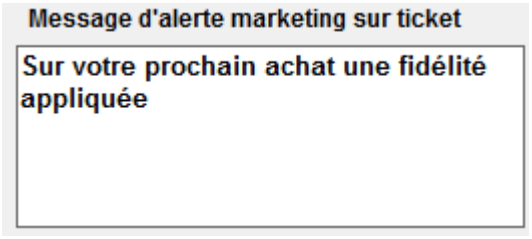
4) Indiquez le seuil de déclenchement 

points (ou 200 € par exemple dans le cas d'un mode de déclenchement au chiffre d'affaire dépensé (cagnotage))



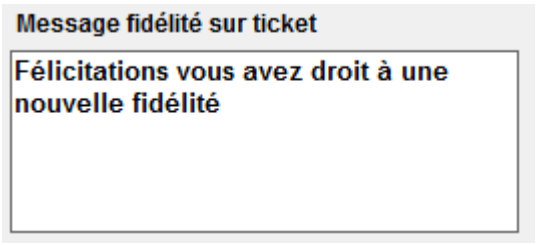
Indique le message qui apparaîtra en caisse lorsque le client atteindra le seuil de déclenchement.

Vous pouvez personnaliser ce message.



Message qui apparaîtra sur le ticket du client pour lui indiquer qu'à son prochain passage il aura droit à une fidélité.

Vous pouvez personnaliser ce message.



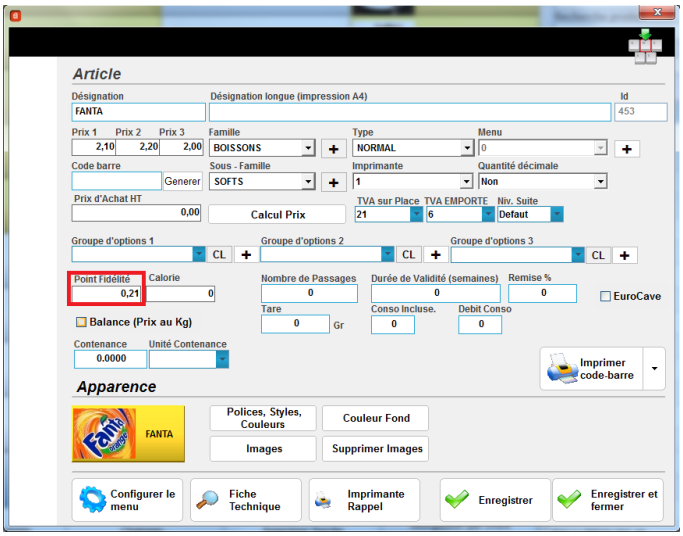
Message qui apparaîtra sur le ticket du client pour lui indiquer qu'il a droit à une fidélité.

Vous pouvez modifier ce message.

Lors de la configuration de votre programme de fidélité il est important de définir combien de points raporte chaque article dans les fiches article ou dans la gestion des articles (Voir Manuel CLYO Systems Parametre©).

Exemple:
Par tranche d'achat de 10€, le client reçoit 1point, quand il atteint 500 pts, il a droit par exemple à 5% de réduction sur le ticket total (la réduction est à définir manuellement en caisse).

Dans ce cas pour un fanta acheté 2.10€ le client recevra 0.21 point de fidélité.



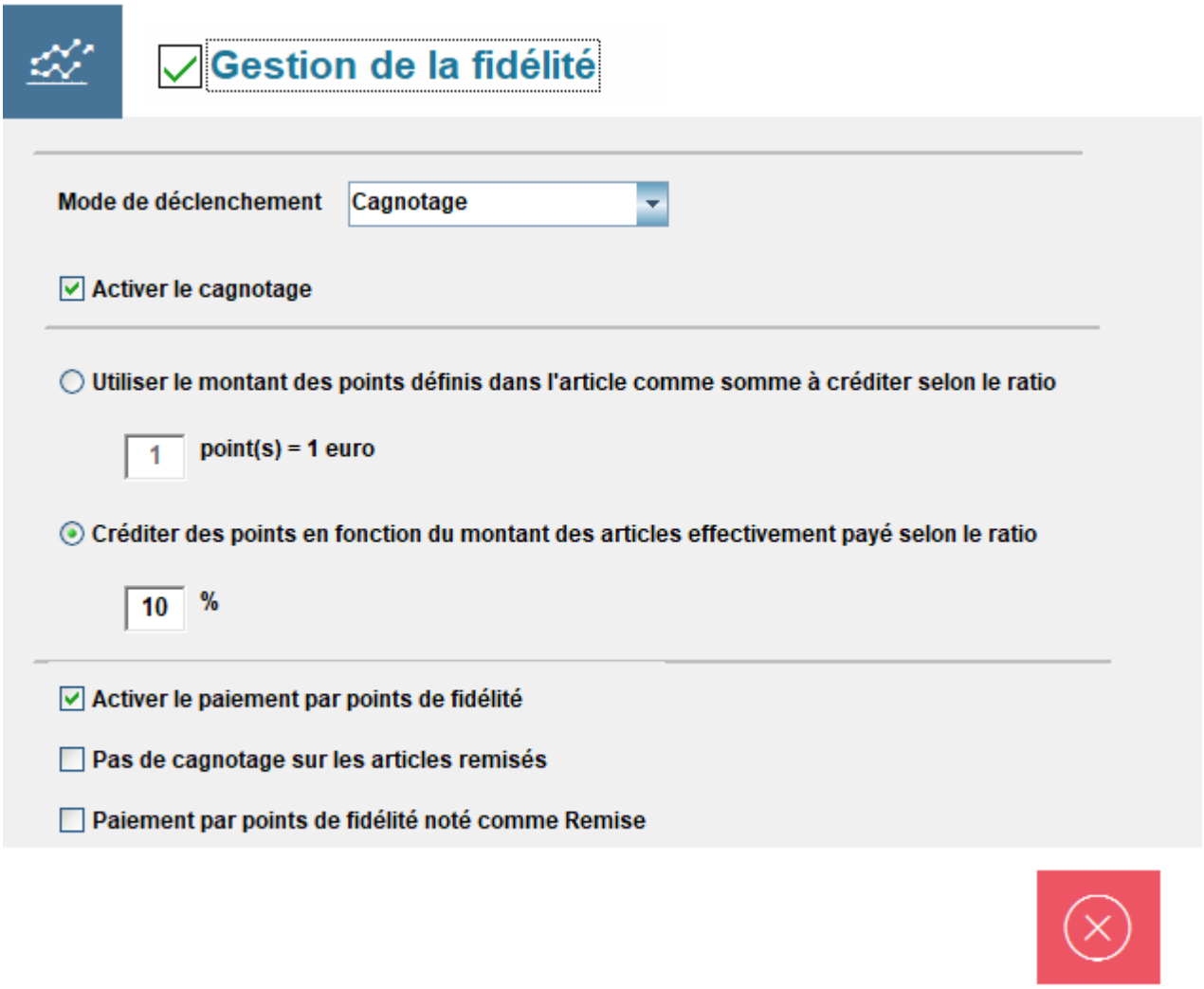
<u>Comment procéder à un encaissement grace aux points de fidélités clients ?</u>

<u>Exemple:</u>
Quand un client dépense 1€ chez vous il recoit 0.01€ sur son compte client, ce qui signifie dire qu'après 500€ dépensé, il aura droit à 5€ d'achat.

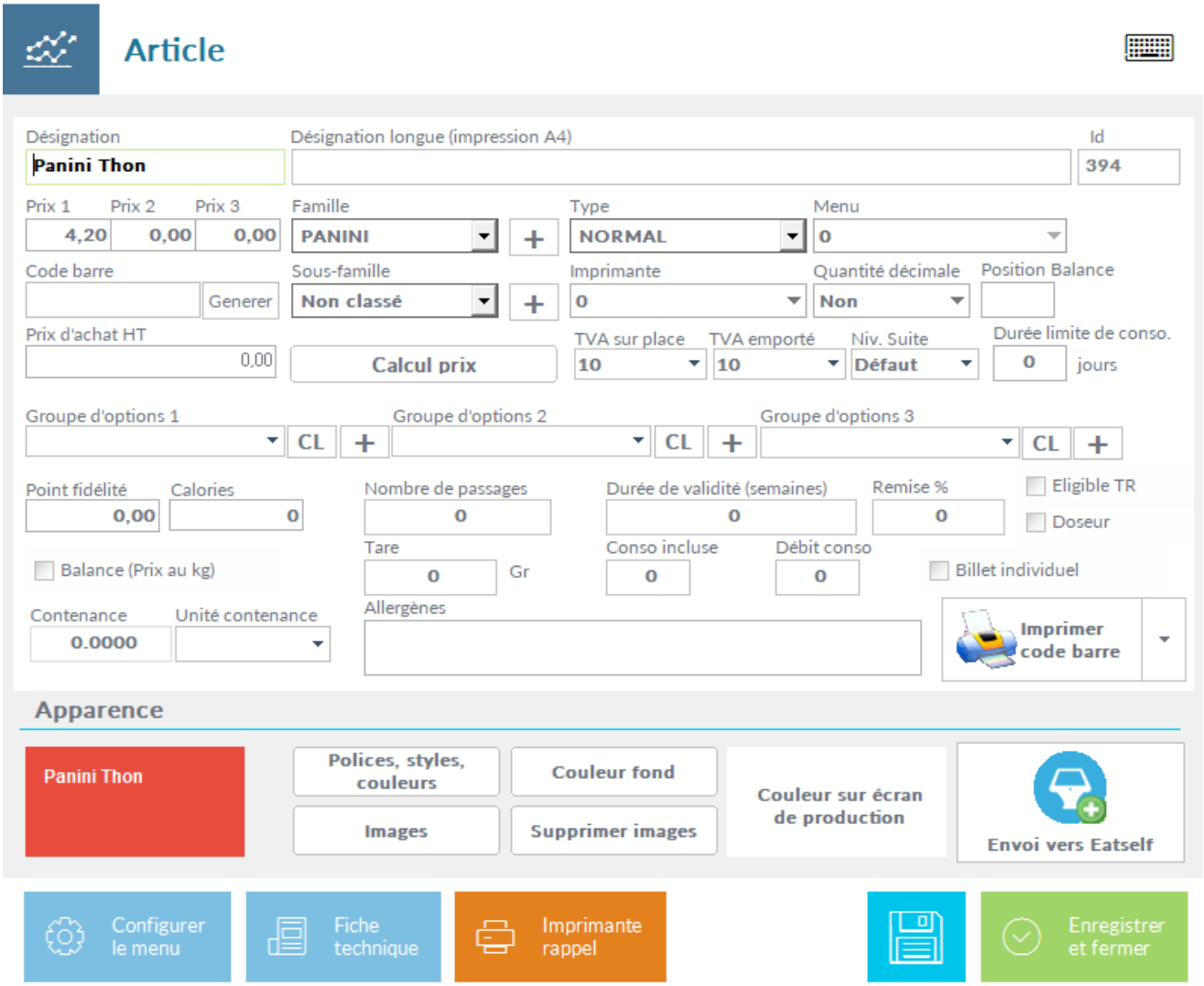
Si vous souhaitez gérez votre programme de fidélité de cette facon :

1) Décochez la case 

2) Cochez la case 



Attention: N'oubliez pas pas d'attribuer les points de fidélité aux articles (si vous n'utilisez pas l'option "créditer des points en fonction...."

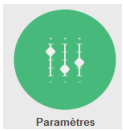


Dans l'exemple ci-dessus le client génére 0,01€ par tranche d'1€ dépensé

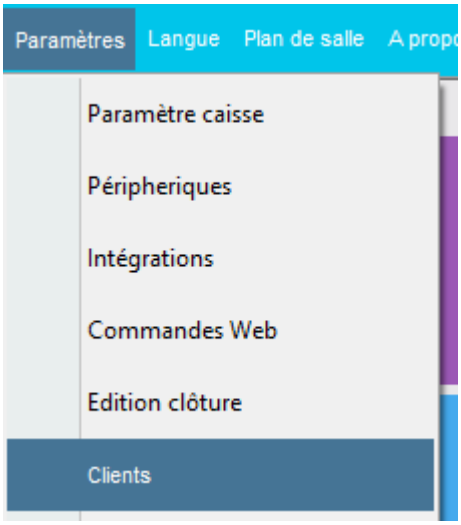
Impression des informations clients sur le tickets du client

Le logiciel vous permet de paramétrer l'impression d'informations relatives aux clients sur le ticket de caisse.

Pour cela :

1) Rendez-vous dans l'application CLYO Systems Parametre© 

2) Appuyez sur Paramètres (en haut) puis sur Clients



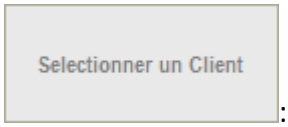


3) Sélectionnez les informations que vous souhaitez faire apparaître sur le ticket de caisse client

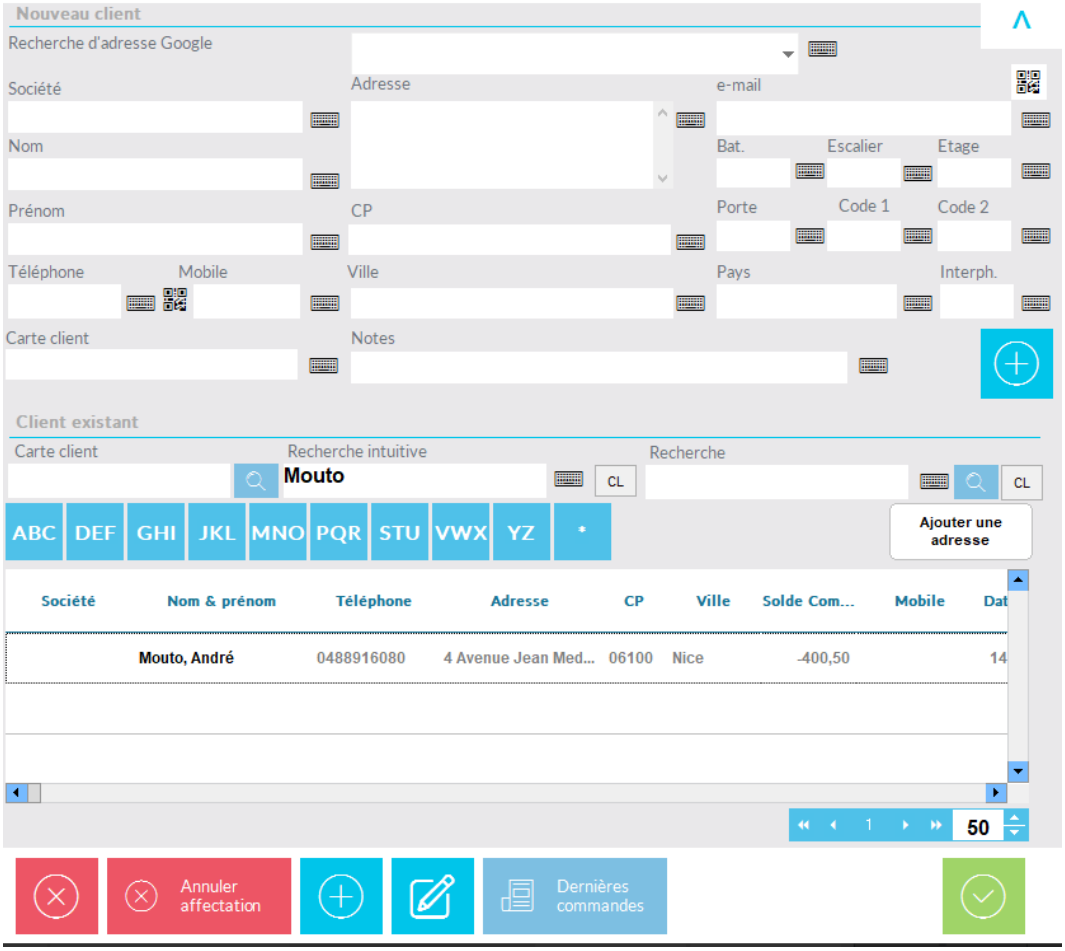
4) Appuyez sur



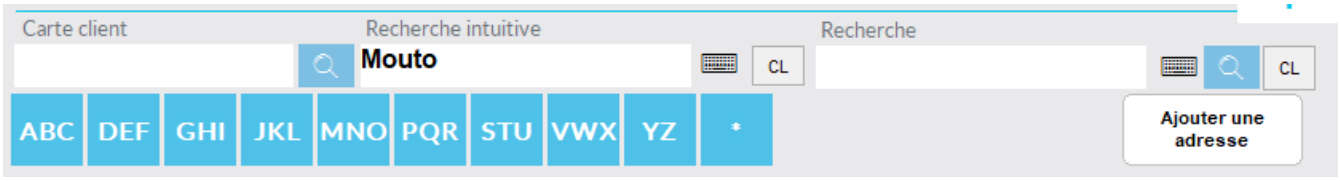
La Fidélité client en caisse

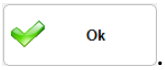
1) Sélectionnez un client en cliquant sur 

:

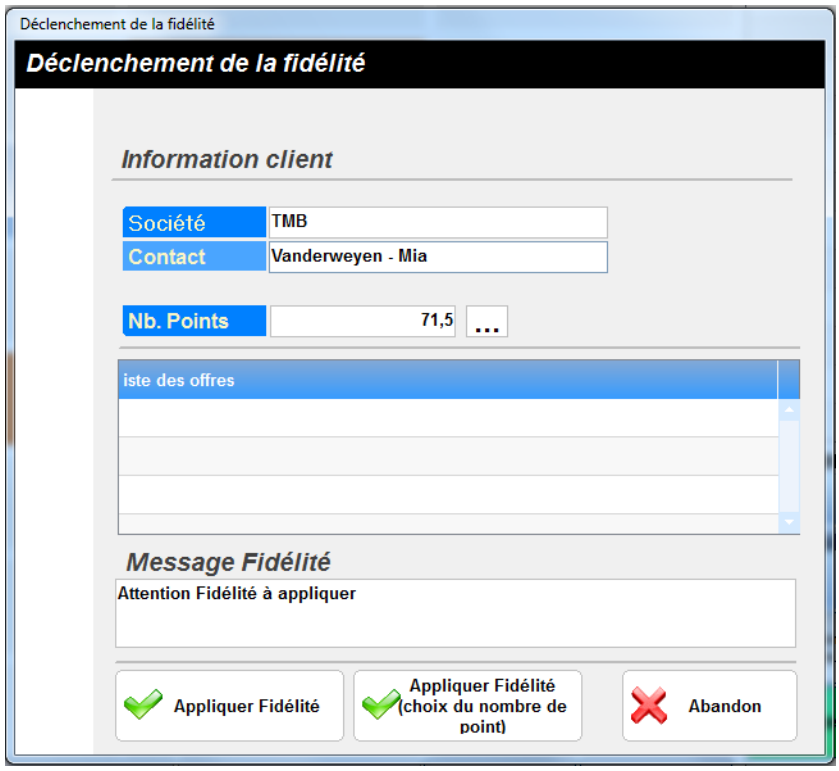


2) Recherchez votre client via les champs de recherche:



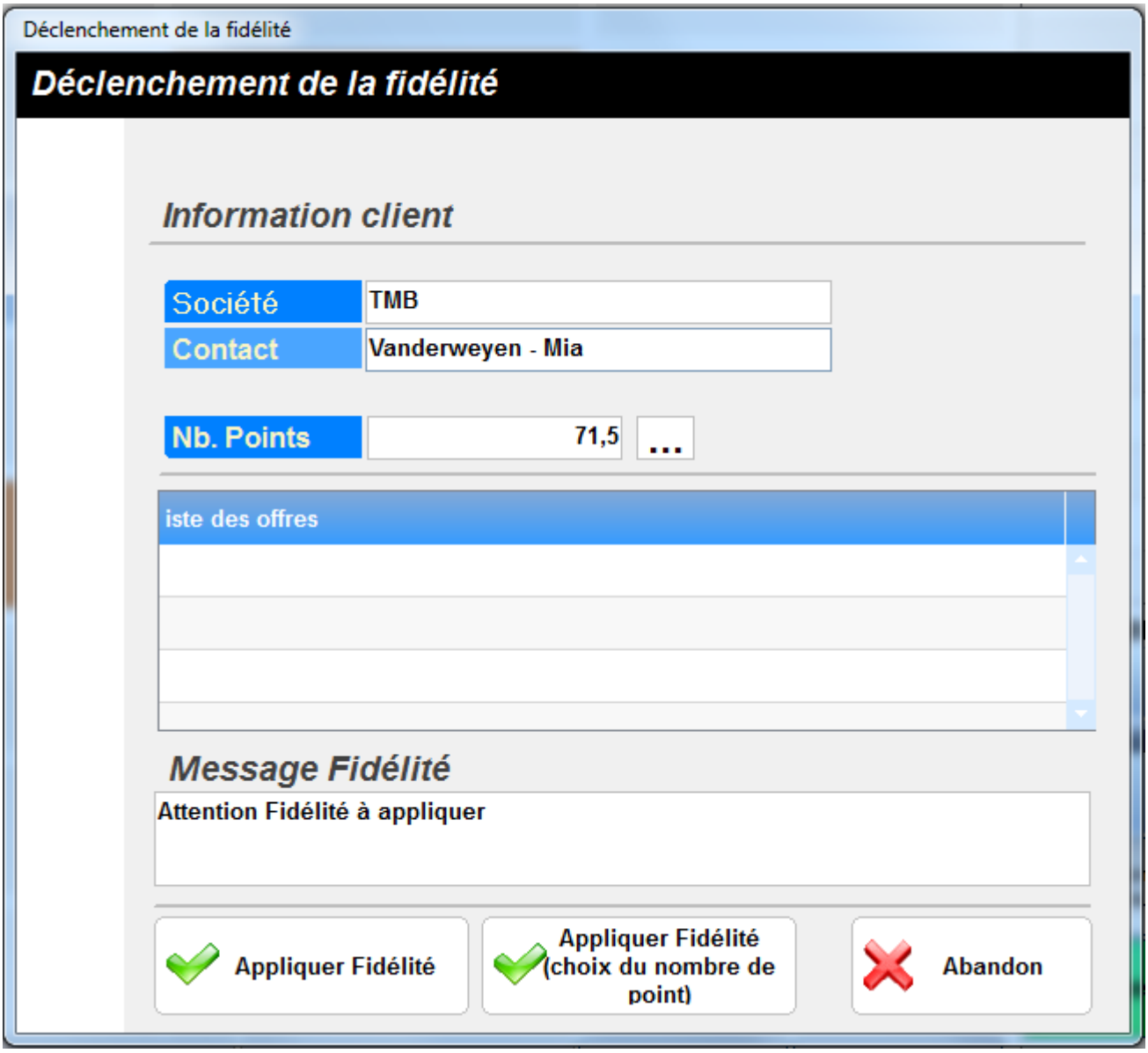
3) Sélectionnez la ligne correspondante à votre client et appuyez sur 

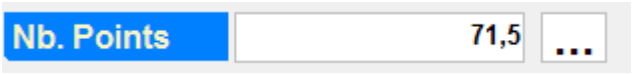
.
Si le seuil de déclenchement fidélité est atteint, le logiciel ouvrira automatiquement la fenêtre suivante:


Déclenchement de la fidélité
Déclenchement de la fidélité
Information client
Société
TMB
Contact
Vanderweyen - Mia
Nb. Points
71,5
...
iste des offres
Message Fidélité
Attention Fidélité à appliquer
Appliquer Fidélité
Appliquer Fidélité (choix du nombre de point)
Abandon

Déclenchement fidélité avec remise

Lorsque le client atteint le seuil de déclenchement du programme fidélité, cette fenêtre s'ouvre:

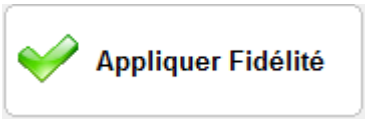




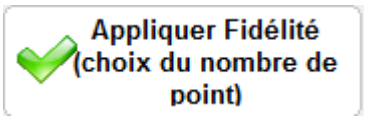
Indique le nombre de point de fidélité du client.

...: permet d'ajouter des point de fidelité manuellement

Quand cette fenêtre s'ouvre, 3 actions s'offrent à vous:



Applique la fidélité en utilisant les points.



Applique la fidélité mais en sélectionnant le nombre de points à utiliser manuellement



N'applique pas la fidélité du client, les points de fidélité seront cumulés et utilisés pour un futur encaissement.

Vous pouvez alors appliquer la fidélité de 2 façons différentes:

- En effectuant une remise en % ou en espèce:

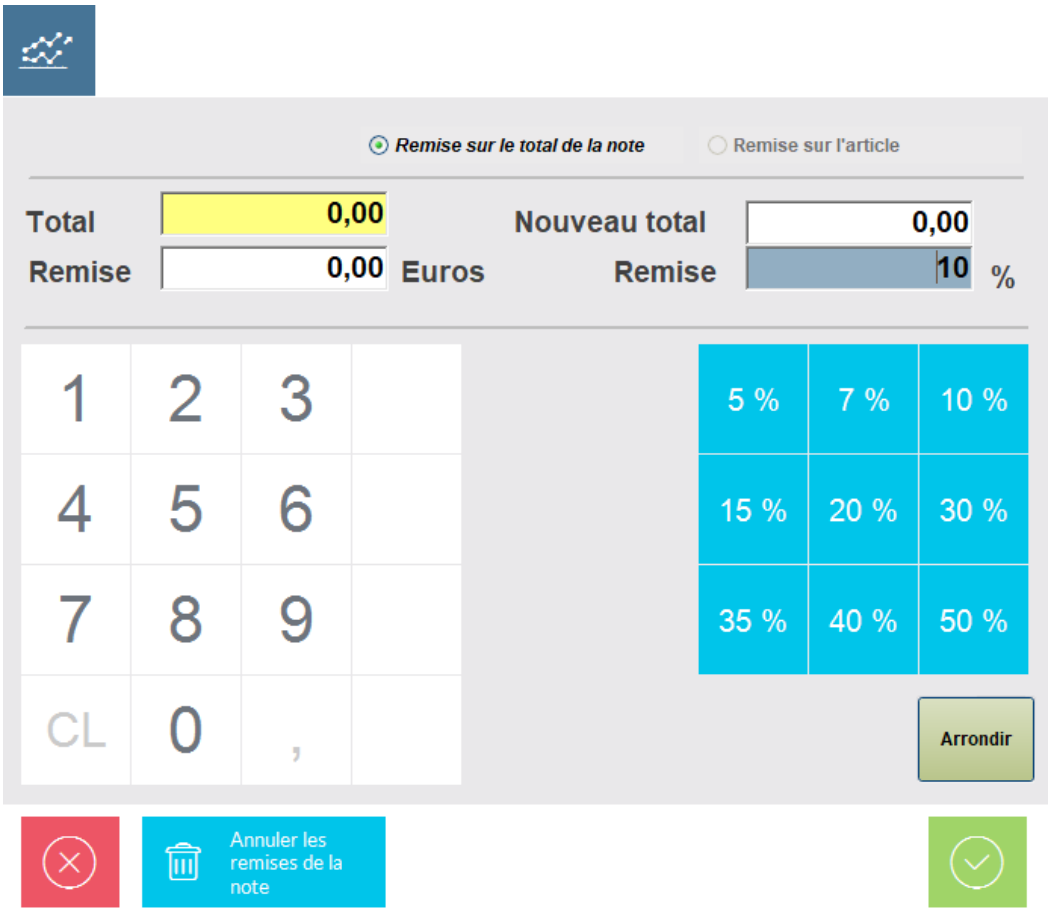
Permet d'appliquer une remise en espèce ou en pourcentage sur le ticket soit sur:
- le reste à encaisser
- le total à encaisser
- un article sélectionné

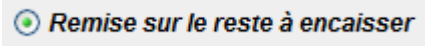
1) Saisissez les articles au moment de l'encaissement, ils apparaissent dans la zone du détail du ticket:



Qté	Article	TTC	S
1x	COCA COLA	4,00	0
1x	COCA COLA	4,00	0
1x	MAGRET BALZAM	18,00	0
1x	SALADE CHRISTIES	12,00	0
1x	CONFITURE	6,50	0

2) Cliquez sur

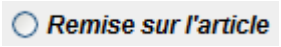




Vous permet d'appliquer une remise sur le reste à encaisser dans le cas où une partie de la note a déjà été encaissée (lors d'un partage de note par exemple)
Cette case est cochée par défaut à l'ouverture de la fenêtre "Remise"



Vous permet d'appliquer une remise sur le total de la note



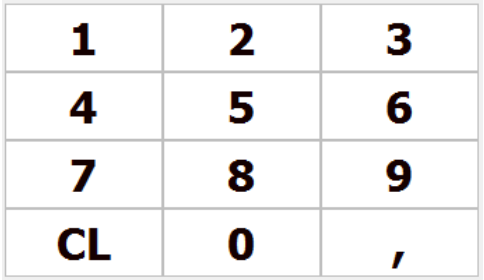
Vous permet d'appliquer une remise sur un article qui apparait dans la zone de détail du ticket



Indique le montant sur lequel la remise va être appliquée



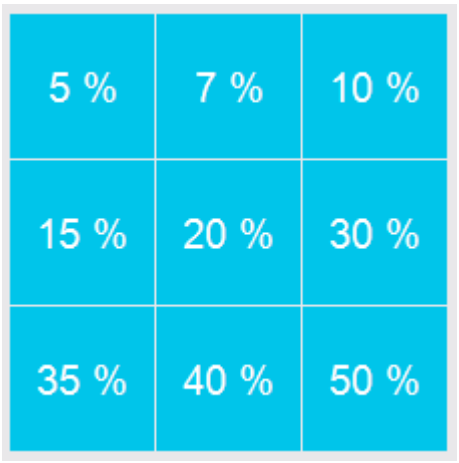
Indique le montant de la remise introduite qui sera appliquée en espèce



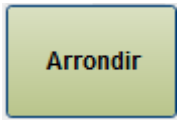
Clavier numérique permettant d'introduire le montant de la remise à appliquer en espèce



Indique la remise sélectionnée qui sera appliquée en pourcentage



Vous permet de sélectionner le pourcentage à appliquer pour la remise



Vous permet d'arrondir le "Nouveau total" c'est à dire le total après remise



Vous permet de sortir de la fenêtre REMISE sans procéder à une remise

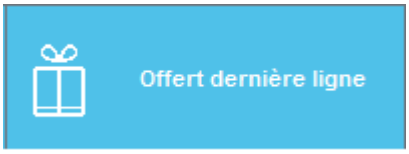


Vous permet de valider la remise appliquée

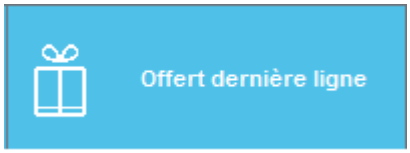
Après validation de la remise, celle-ci est indiquée en espèce sur le ticket dans la zone de détail du ticket:

QTE	Article	TTC	S
1	COCA	2.30	0
1	COCA LIGHT	2.20	0
1	MAGRET BALZAM	18.00	0
1	SALADE CHRISTIES	16.00	0
1	CONFITURE	6.50	0
1	SAINT-HONORE	6.50	0
-1	REMISE	-5.15	0

- Pour offrir un article sur le ticket:

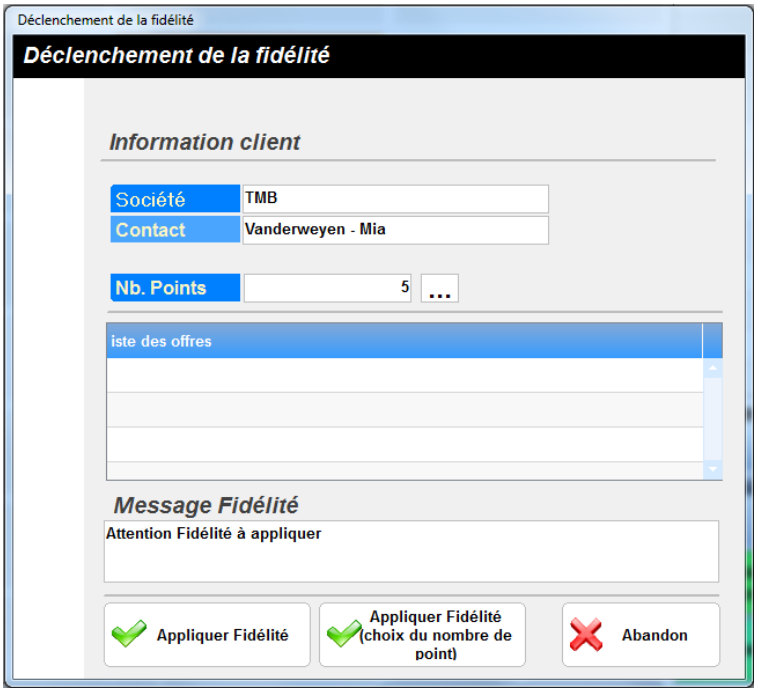
1) Sélectionnez l'article à offrir en caisse et cliquez sur 

Pour rappel:



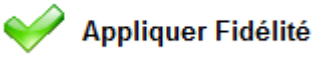
Raccourci du bouton ''Annuler-Offert-Perte" permettant de passer la ligne sélectionnée dans la zone de détail du ticket avec la mention "Offert"

Déclenchement fidélité avec paiement par points de fidélité

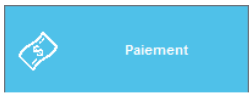


5 points de fidélité sont disponibles c'est à dire 5€ en espèce sont disponibles en fonction de la configuration des fidélités.

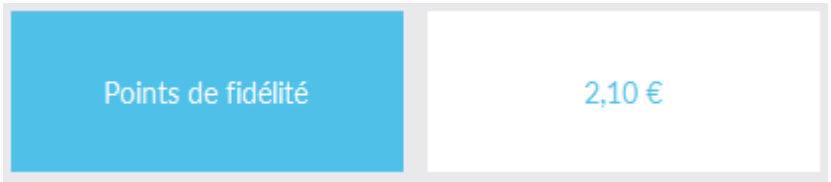
<u>Comment appliquer le paiement par points de fidélité ?</u>

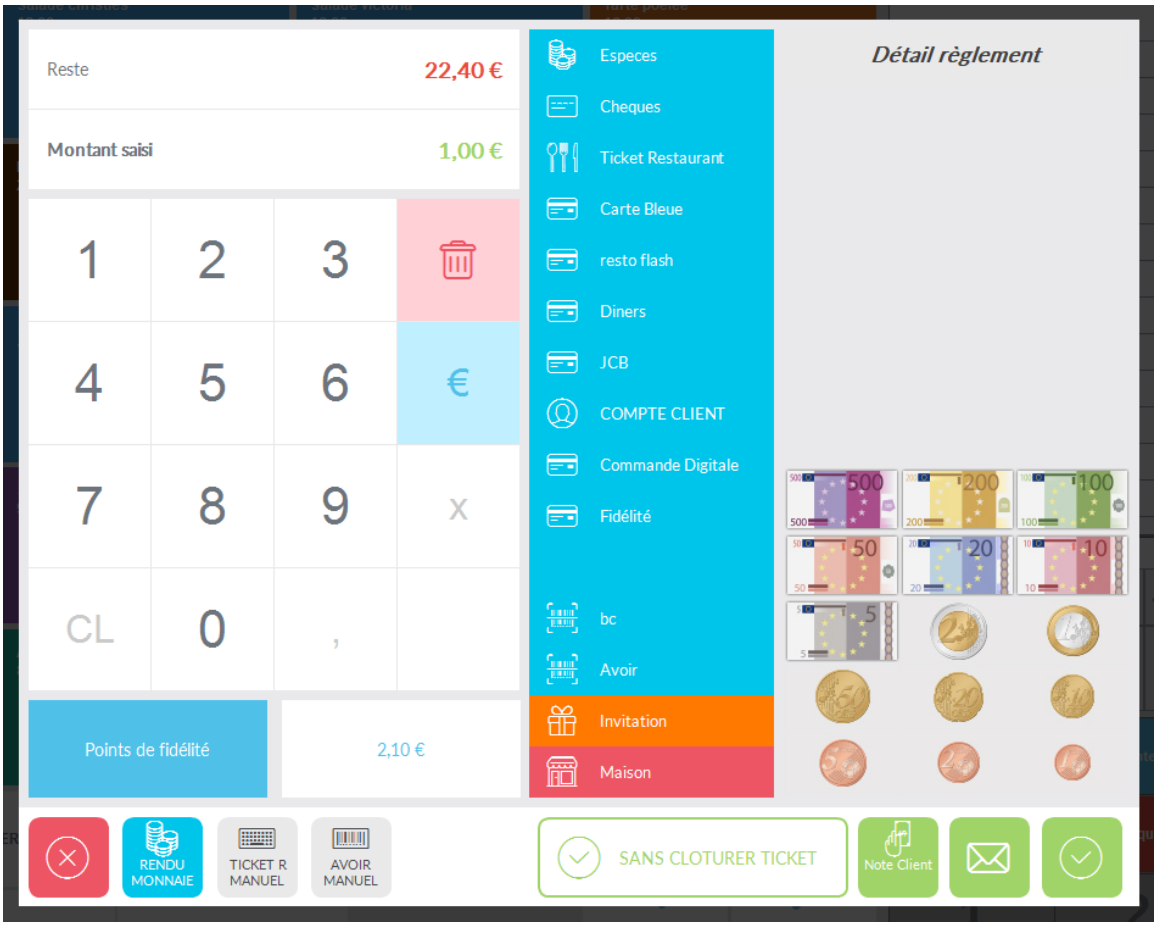
1) Cliquez sur 

2) Saisissez les consommations de votre client
3) Cliquez sur



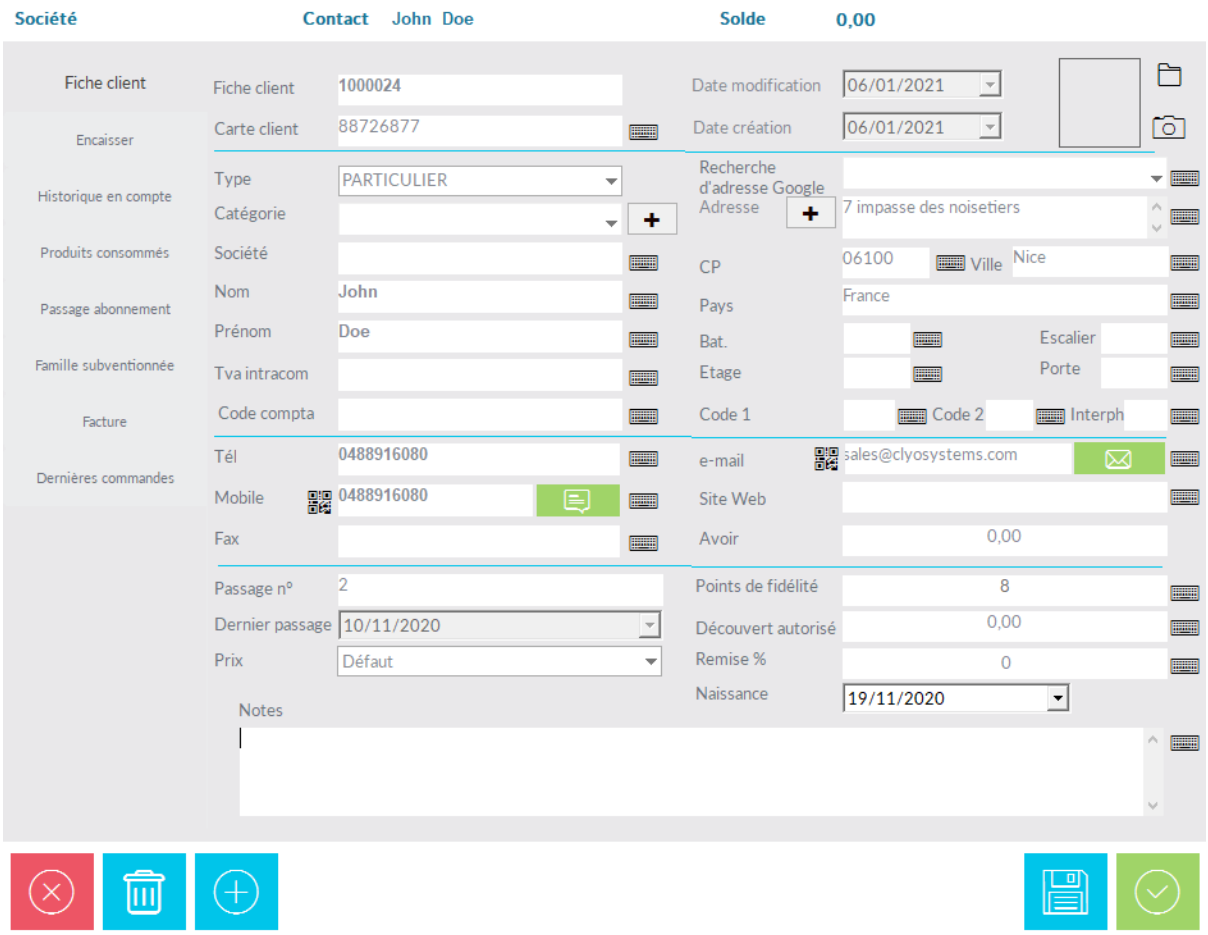
4) Appuyez sur





Dans cet exemple, le client paie 5€ avec le mode de paiement fidélité et le reste (1.50€) en espèce.

4) Validez le paiement en cliquant sur  , le ticket de caisse sort, les 5 € de points de fidélité sont déduits du compte client et les points du nouvel achat sont automatiquement ajoutés au solde des points de fidélité.


Société
Contact John Doe
Solde 0,00
Fiche client
Encaisser
Historique en compte
Produits consommés
Passage abonnement
Famille subventionnée
Facture
Dernières commandes
Fiche client 1000024
Carte client 88726877
Date modification 06/01/2021
Date création 06/01/2021
Type PARTICULIER
Catégorie
Société
Nom John
Prénom Doe
Tva intracom
Code compta
Recherche d'adresse Google
Adresse 7 impasse des noisetiers
CP 06100 Ville Nice
Pays France
Bat. Escalier
Etage Porte
Code 1 Code 2 Interph
Tél 0488916080
Mobile 0488916080
Fax
e-mail sales@clyosystems.com
Site Web
Avoir 0,00
Passage n° 2
Dernier passage 10/11/2020
Prix Défaut
Points de fidélité 8
Découvert autorisé 0,00
Remise % 0
Naissance 19/11/2020
Notes

WWW.CLYOSYSTEMS.COM



PRISE EN MAIN RAPIDE DE LA SUITE LOGICIELS CLYO SERIES PME©

GESTION DE STOCK

CLYO Systems Stock© est une application de la suite CLYO Systems© qui vous permet d'accéder au système de gestion du Stock.

REPRODUCTION INTERDITE

Comment accéder au Module Stock ?

1) Démarrez la suite CLYO Systems© en cliquant 2 fois sur le bouton [Clyo] de votre Bureau



Le **menu de démarrage** CLYO Systems© s'affiche à l'écran



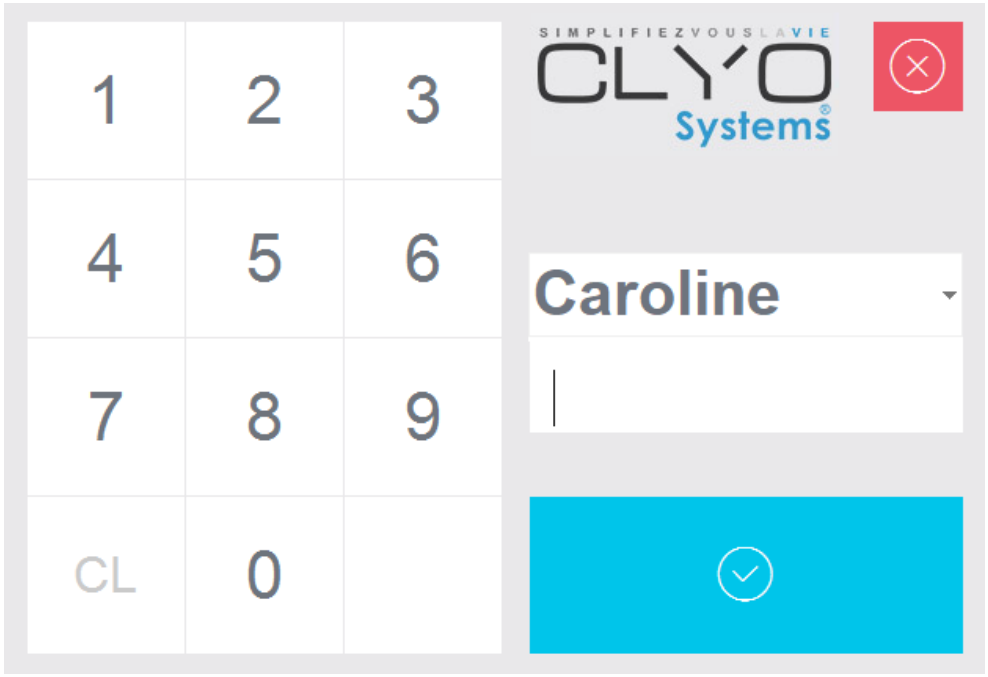
La suite CLYO Systems© contient 5 applications :

- Caisse
- Statistiques
- Paramètres
- Stock
- Relation Client

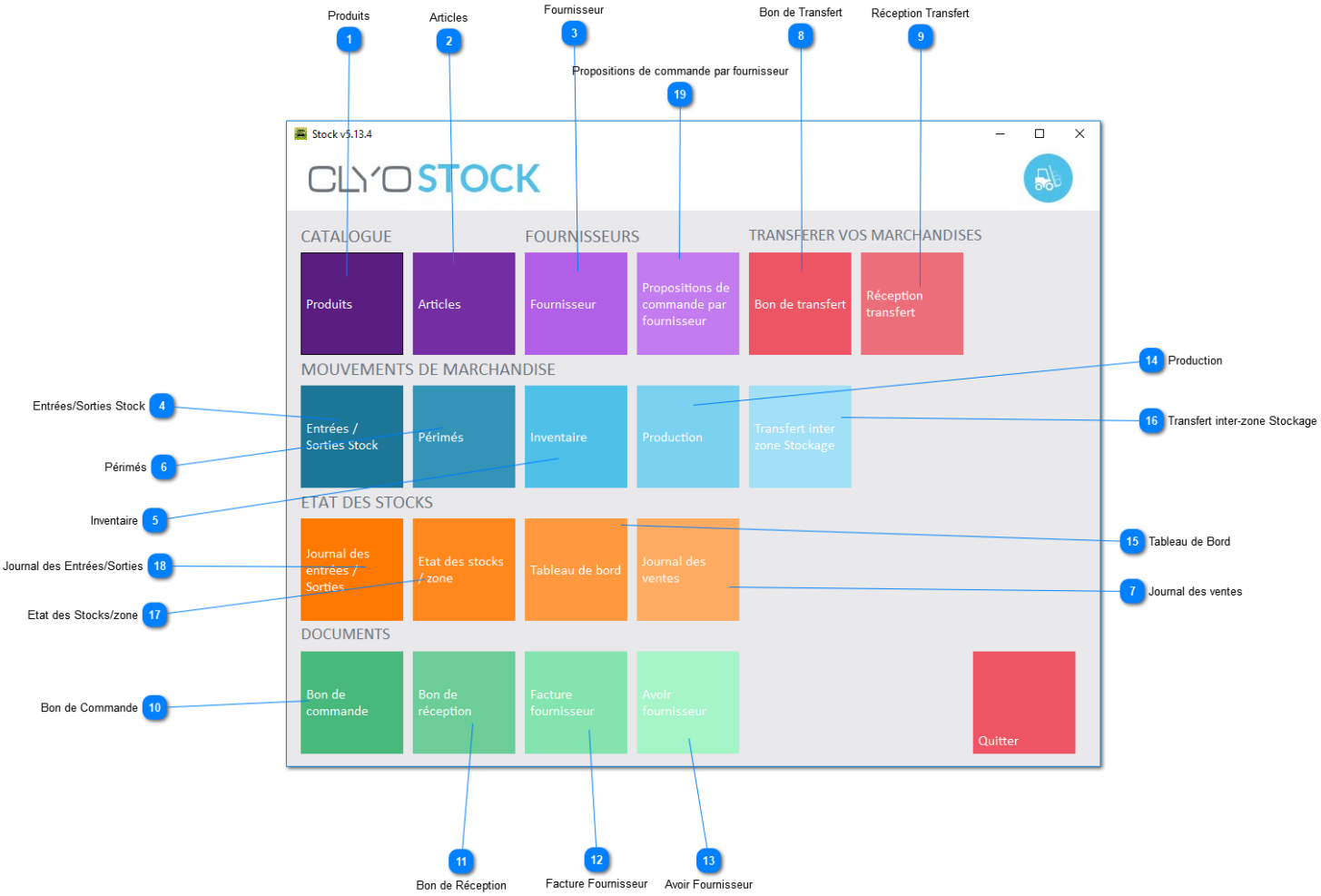
2) Cliquez sur le module Stock de votre caisse Clyo Systems 

L'application CLYO Systems Stock© est sécurisée, seuls les utilisateurs autorisés à gérer le stock peuvent y accéder, pour cela le logiciel vous demande de vous identifier.

3) Séléctionnez votre nom d'utilisateur et tapez votre mot de passe pour accéder au module Stock.

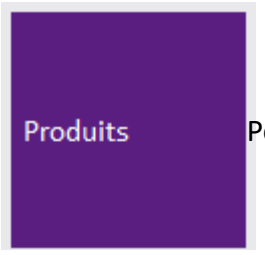

1
2
3
4
5
6
7
8
9
CL
0
SIMPLIFIEZVOUSLAVIE
CLYO
Systems
Caroline

Ecran d'accueil de l'application CLYO Systems© Stock



Cet écran vous permet d'accéder aux différentes fonctions du module de Stock en cliquant sur l'une des îcones représentées sur cet écran d'accueil.

1 Produits



Permet l'ajout, la modification et la suppression de produits

2 Articles



Permet de consulter la liste des articles disponibles et de générer les fiches produits

3 Fournisseur



Permet de gérer la liste de fournisseurs

4 Entrées/Sorties Stock



Permet de gérer manuellement des entrées et/ou des sorties de stock

5 Inventaire



Permet de réaliser un inventaire périodique

6 Périmés



Permet de passer en perte vos articles périmés

7 Journal des ventes

Permet de faire apparaitre votre journal des ventes sur la période que vous souhaitez.



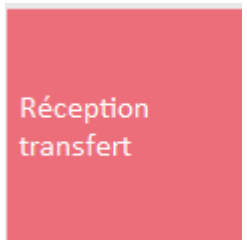
8 Bon de Transfert



Permet de gérer les transferts de produits entre établissements (si vous gérez différents établissements).
La validation du bon de transfert retire du stock le contenu du bon de transfert et l'ajoute à celui de l'autre établissement.

Pour plus de détails sur cette fonction veuillez contacter le service technique de votre revendeur.

9 Réception Transfert



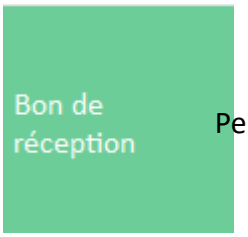
Permet la réception de bon de Transfert entre établissement (réassort des articles transférés d'un établissement à l'autre).

10 Bon de Commande



Permet de créer une commande fournisseur directement dans les stocks.
Permet de faire un réassort automatiquement.

11 Bon de Réception



Permet de valider la réception d'un bon de commande fournisseur

12 Facture Fournisseur



Grâce au bon de commande fournisseur, il est possible de générer une facture qui sera listée dans vos FACTURES FOURNISSEUR

13 Avoir Fournisseur

Permet de générer un avoir qui sera listé dans vos AVOIRS FOURNISSEUR

14 Production



Cet outil permet au cuisinier d'enregistrer le nombre de plats (articles) qu'il va préparer pour une journée. Il pourra par le biai de cet outil savoir quelles quantités de produits il lui faudra pour préparer la production souhaitée.
Après validation de la production, le logiciel déduira automatiquement du stock les produits utilisés pour la fabrication des plats mis en production et mettra en stock automatiquement les plats (articles) validés en production.

15 Tableau de Bord



Permet de visionner le nombre de commandes fournisseurs, de factures, d'avoirs etc. générés dans le logiciel

16 Transfert inter-zone Stockage

Si vous avez plusieurs zones de stockage dans votre établissement, ce bouton vous permet de gérer des transferts d'une zone à l'autre

17 Etat des Stocks/zone



Permet de visionner votre état de stock par zone de stockage

18 Journal des Entrées/Sorties



Historique des entrées et sorties de votre stock (Caisse et mouvements manuels inclus).

19 Propositions de commande par fournisseur



Permet de préparer des bons de commande par fournisseur en fonction des quantités vendus

Notion des termes Articles et Produits



Important :

- Les Articles sont composés de produits
- Les Produits composent les articles.

Pour illustrer ces notios prenons 2 exemples :

Exemple 1:

Quand vous vendez un verre de Perrier menthe, il faut sortir du stock le volume de perrier et le volume de syrop de menthe utilisé.
En saisissant un verre de Perrier menthe lors de la prise de commande, le logiciel sortira un pourcentage de la bouteille de Perrier soit par exemple 25 cl et 2cl de syrop de menthe.

Le logiciel décomptera donc 2cl de la bouteille de whisky de 75cl.

Après avoir vendu 18 verres de Perrier menthe (avec une marge d'erreur de 3cl), le logiciel décomptera une bouteille de syrop de menthe (75cl) et 9 bouteilles de 50cl de Perrier du stock.

Exemple 2:

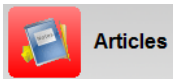
Pour fabriquer un plat de Spaghettis Bolognaises il faut :
- 150gr de Pâtes
- Des tomates
- Des Oignons
- Des champignons
- ect....

Attention: Pensez à laisse une marge d'erreur raisonnable et réaliste.

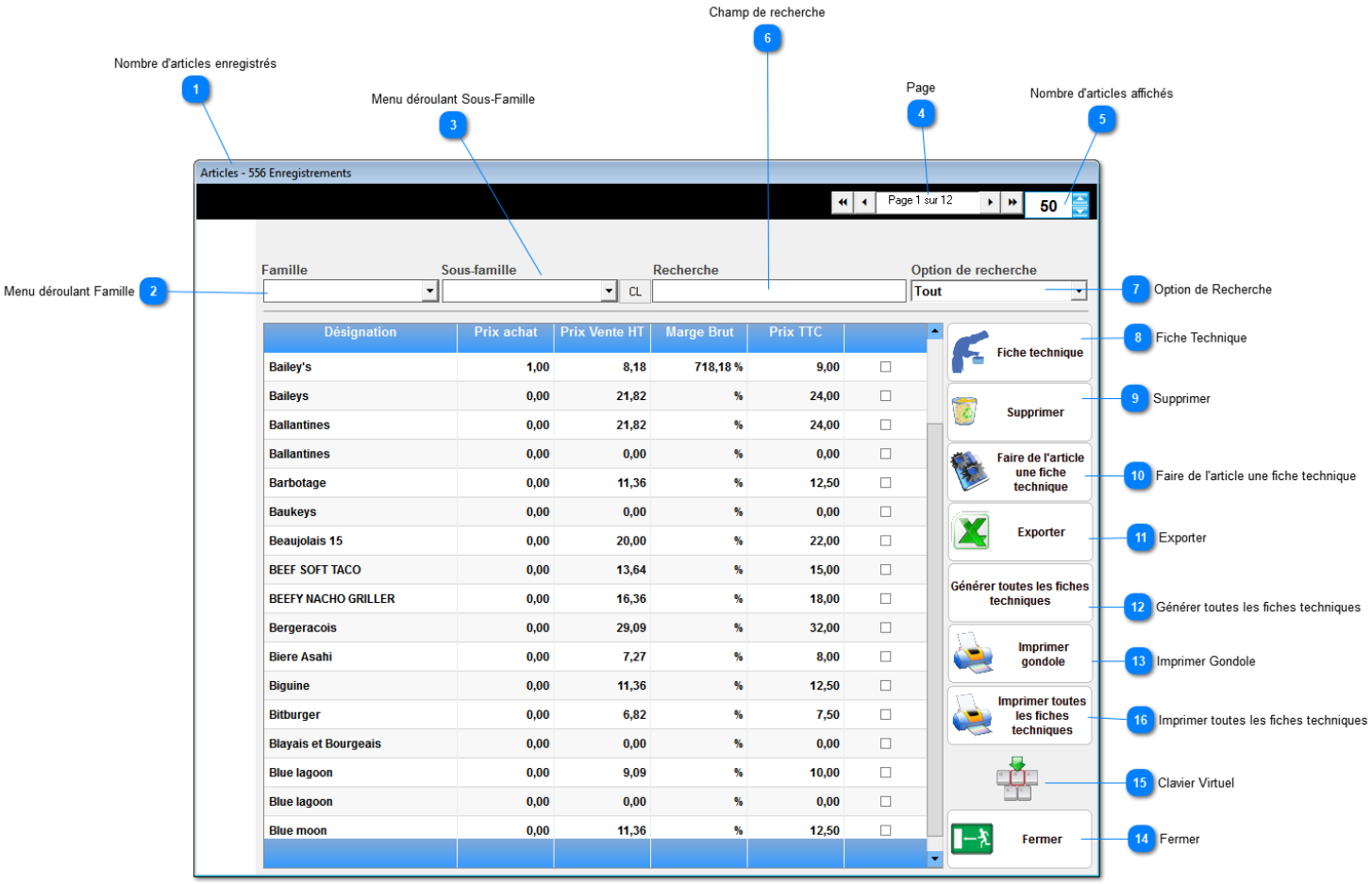
Dans ce cas, Le Spaghetti est l'Article et les ingrédients (tomates, oignons, champignons, ...) qui composent l'article sont les produits.
Le module stock fonctionne de la même façon, nous allons pouvoir gérer le stock de chaque produit en fonction des ventes d'articles.
Quand un article est vendu, le logiciel décompte les produits associés à l'article vendu.

Si nous vendons un plat de Spaghettis Bolognaises, le logiciel va retirer les 150gr de pâtes, le grammage de champignons, le nombre tomate, etc... du stock.

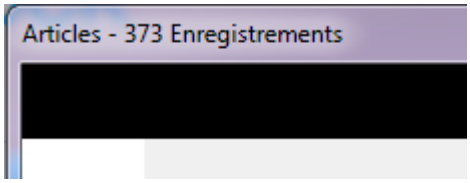
Articles

Cliquez sur l'icône 

dans l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems Stock©



1 Nombre d'articles enregistrés



Indique le nombre total d'articles en fonction des critères de recherche sélectionnés.

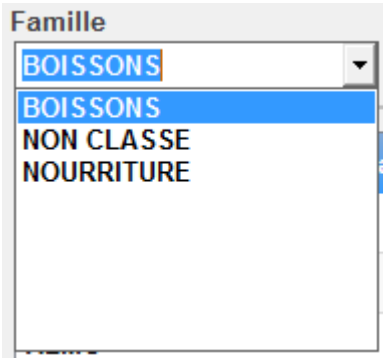
2 Menu déroulant Famille

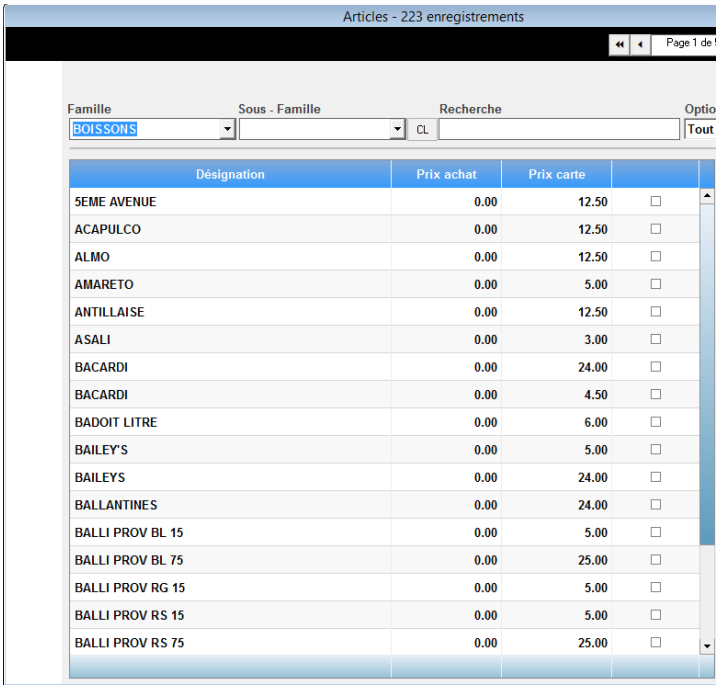


Ce menu déroulant vous permet de rechercher vos articles par famille.

Cliquez sur la flèche du menu déroulant pour choisir la famille d'articles que vous souhaitez voir apparaître dans le tableau.

Pour effacer votre sélection de famille appuyez sur la touche CL



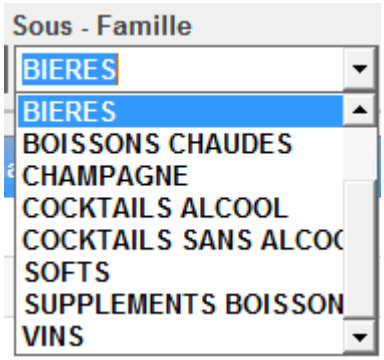


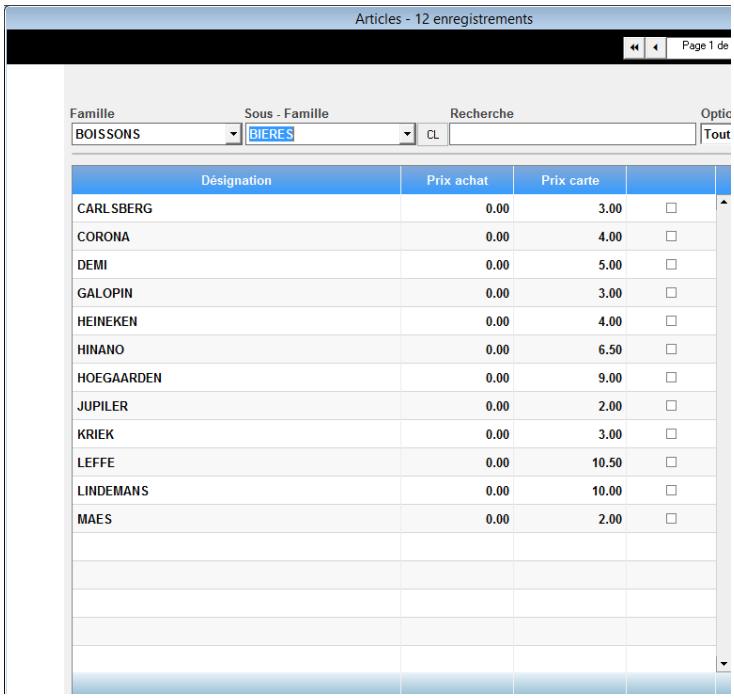
3 Menu déroulant Sous-Famille



Ce menu déroulant vous permet de rechercher vos articles par Sous-famille.

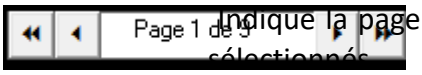
Cliquez sur la flèche du menu déroulant pour choisir la Sous-famille d'articles correspondant à la Famille sélectionnée que vous souhaitez voir apparaître dans le tableau.





Pour effacer votre sélection de famille et sous-famille appuyez sur la touche CL

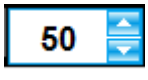
4 Page



Indique la page sur laquelle vous vous trouvez et le nombre de pages d'articles en fonction des cri
sélectionnés

Les flèches vous permettent de passer d'une page à l'autre et les doubles flèches d'aller directement à

5 Nombre d'articles affichés



Permet de personnaliser le nombre d'articles pouvant être affichés simultanément dans le tableau(jusqu'à 1500 articles) :

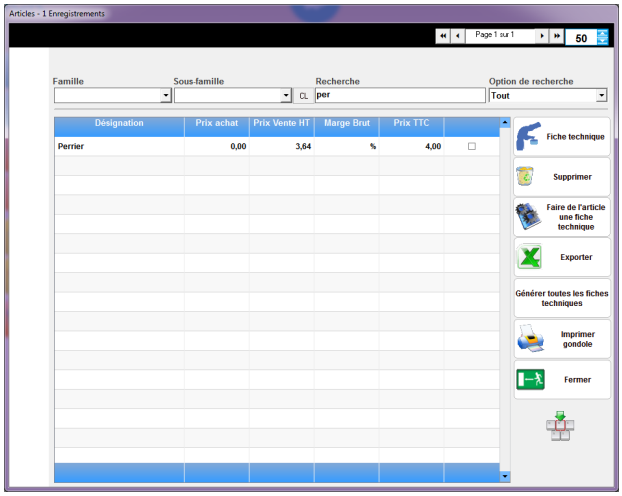
Pour valider le nombre d'articles que vous souhaitez voir apparaitre par page appuyez sur CL

Désignation	Prix achat	Prix carte	
5EME AVENUE	0.00	12.50	☐
ACAPULCO	0.00	12.50	☐
AIOLI	0.00	18.00	☐
ALMO	0.00	12.50	☐
AMARETO	0.00	5.00	☐
AMARONE	0.00	0.00	☐
ANTILLAISE	0.00	12.50	☐
ASALI	0.00	3.00	☐
ASALI	0.00	0.00	☐
ASSIETTE DE FRITES	0.00	4.00	☐
ASSIETTE DE FRITES	0.00	0.00	☐
ASSIETTE FRUIT MER	0.00	0.00	☐
ASSIETTE FRUIT MER	0.00	0.00	☐
AU POIVRE	0.00	0.00	☐
BACARDI	0.00	24.00	☐
BACARDI	0.00	0.00	☐
BACARDI	0.00	4.50	☐

6 Champ de recherche



La barre de recherche vous permet de retrouver un article en tapant les premières lettres de la désignation ou la désignation complète de l'article.
Les résultats correspondants à votre recherche s'affichent automatiquement.

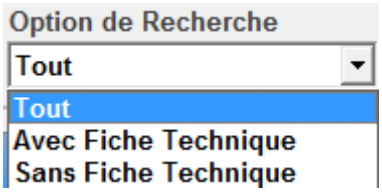


7 Option de Recherche



L'option de recherche vous permet d'afficher :

- Tous les articles
- Uniquement les articles possédant une Fiche technique (Articles gérés en stock)
- Uniquement les articles ne possédant pas de Fiche Technique (Articles non gérés en stock)



8 Fiche Technique



Vous permet d'accéder à la fiche technique de l'article sélectionné dans le tableau. Pour ouvrir la fiche technique d'un article, vous pouvez aussi double-cliquer sur l'article.

9 Supprimer



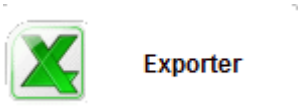
Vous permet de supprimer un article de la gestion de stock

10 Faire de l'article une fiche technique

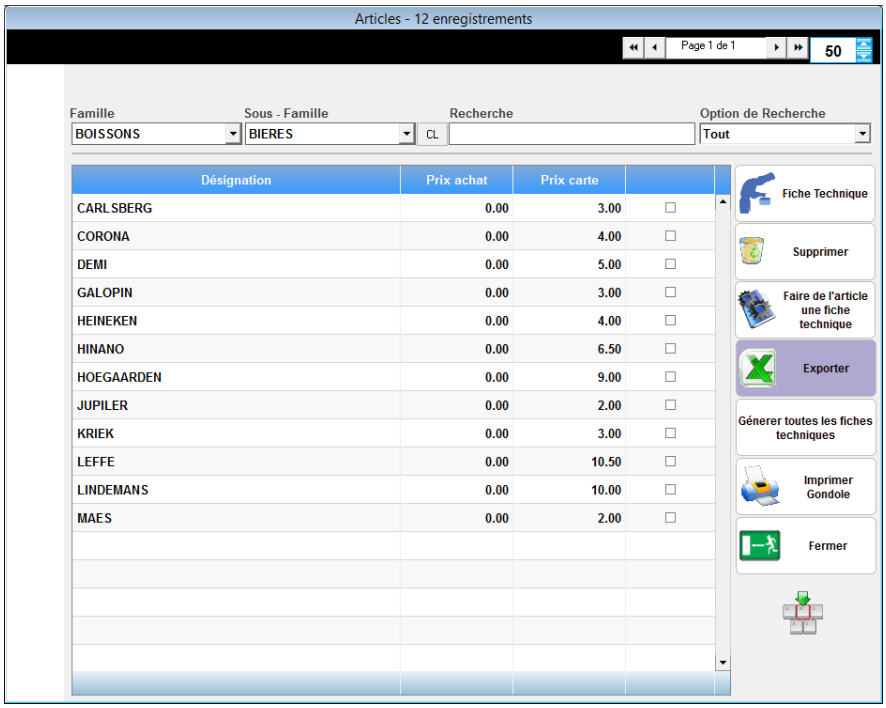


Vous permet de générer la fiche technique d'un article sélectionné dans le tableau. Ce qui vous permettra de gérer le stock de cet article ou de paramétrer les produits le composant.
Attention: Un article n'est pas géré en stock par défaut, il faut obligatoirement lui générer une fiche techique.

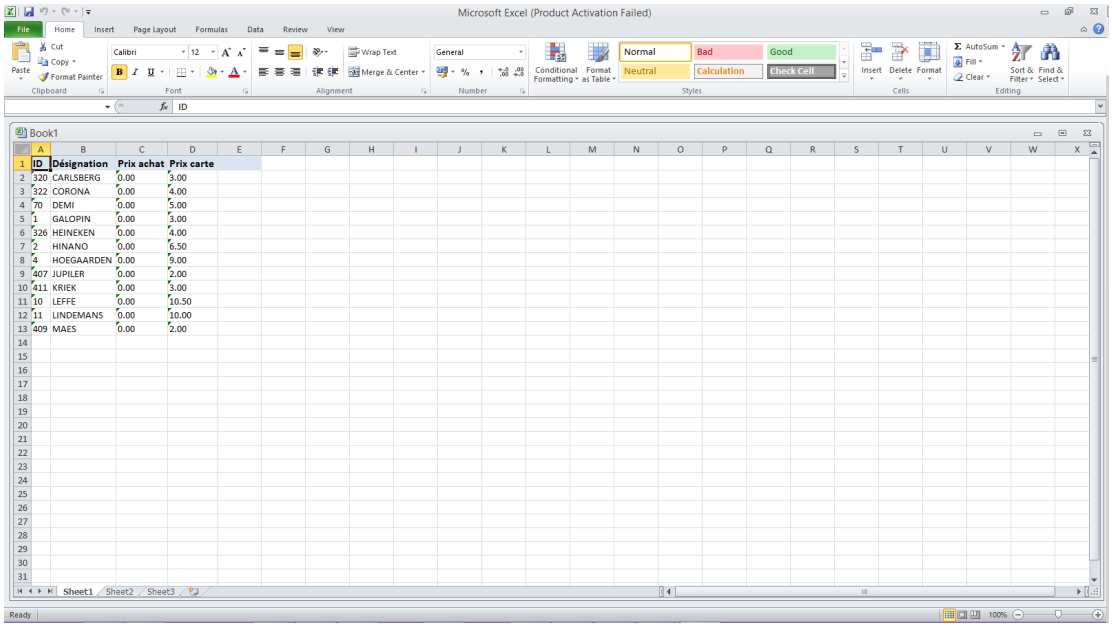
11 Exporter



Vous permet d'exporter le tableau d'articles affichés dans le tableau, en un tableau au format Excel.



1) Cliquez sur la touche 



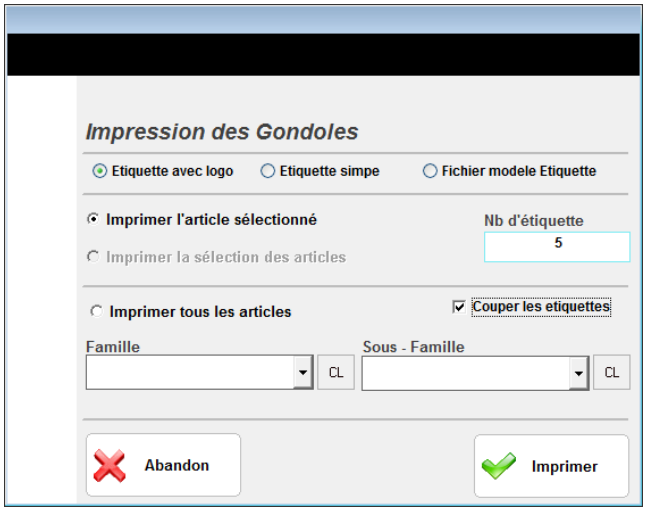
12 Générer toutes les fiches techniques

Générer toutes les fiches techniques	Vous permet de générer toutes les fiches techniques du tableau d'articles affichés en fonction des critères de recherche sélectionnés.

13 Imprimer Gondole



Vous permet d'imprimer des étiquettes autocollantes ou des gondoles (en fonction du papier choisi) sur une imprimante à étiquettes.

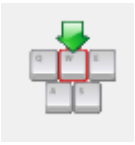


14 Fermer

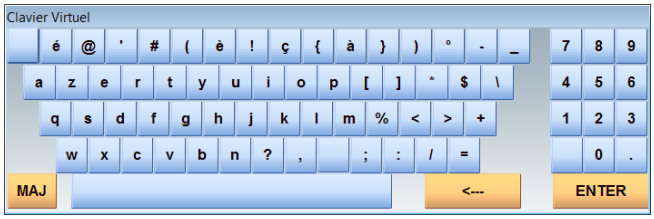


Vous permet de sortir de la fenêtre active.

15 Clavier Virtuel



Cette icône vous permet d'accéder au clavier virtuel de votre caisse Clyo Systems.



16 Imprimer toutes les fiches techniques



Vous pouvez en 1 click imprimer toutes les fiches techniques

Ajout d'un article simple

Comment ajouter un article simple dans le module de stock ?

Il y a 2 possibilités :

Cas nº1 : L'article existe déjà dans la base de données de votre caisse.

C'est souvent le cas lorsque le module de stock est ajouté après l'installation de votre caisse.

Si vous êtes dans ce cas :

1) Cliquez sur le bouton 

2) Recherchez votre article par Famille/Sous Famille ou en le recherchant par sa désignation dans le champ de recherche.

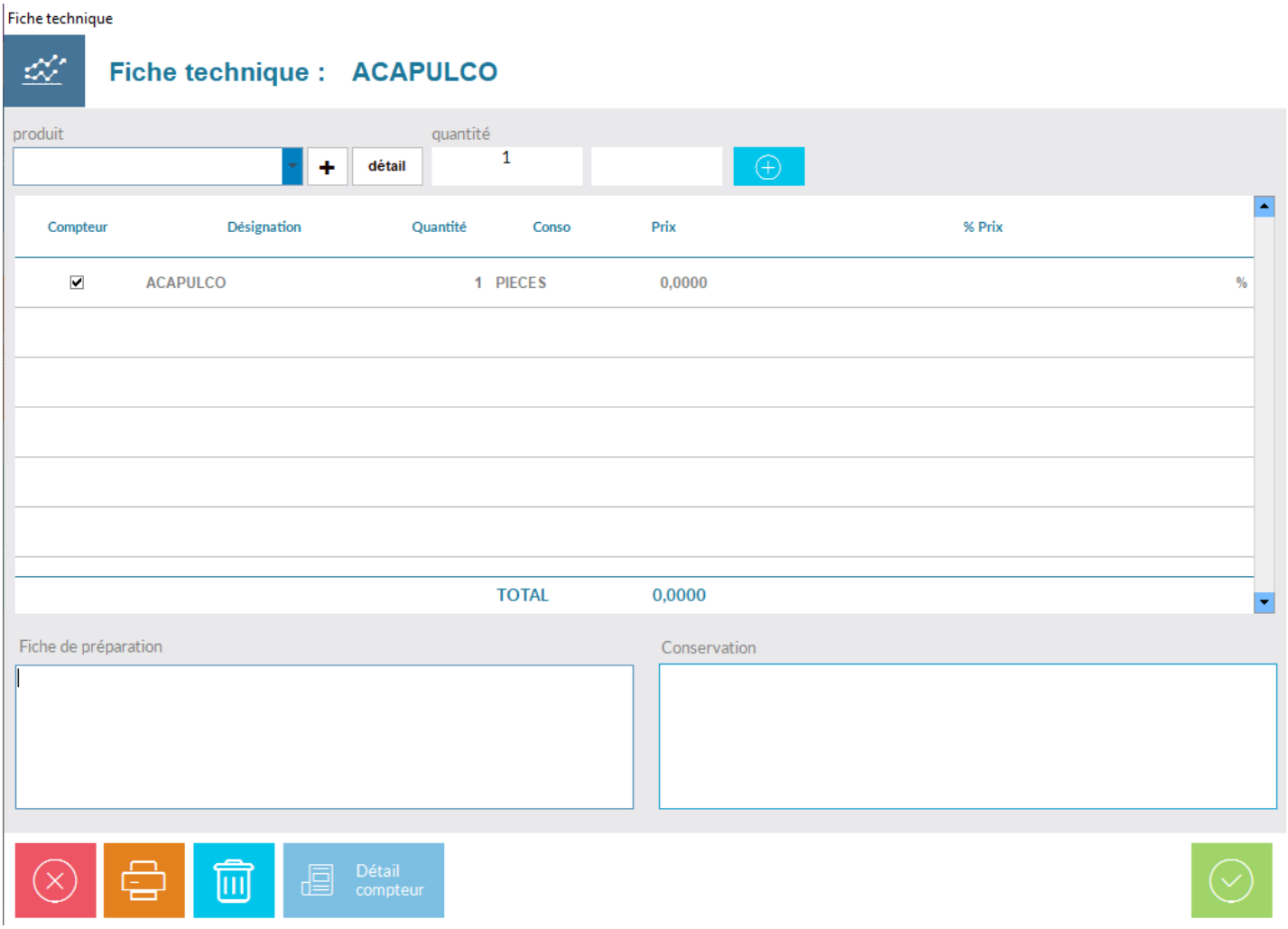


3) Sélectionnez le produit que vous recherchez :

4) Cliquez sur 

.

Pour que l'article soit géré en stock, il faut générer une fiche technique.



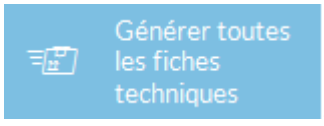
Dans le cas d'un article simple ou l'article n'est pas composé de plusieurs produits, le logiciel crée un fiche technique nommée FANTA 33Cl et composée d'un produit nommé FANTA 33Cl. (ARTICLE=PRODUIT)

Cela signifie que lorsque vous saisirez un article FANTA 33Cl en caisse, il décomptera automatiquement un produit FANTA 33Cl.

Cas nº2 : Vous souhaitez créer en masse les fiches techniques

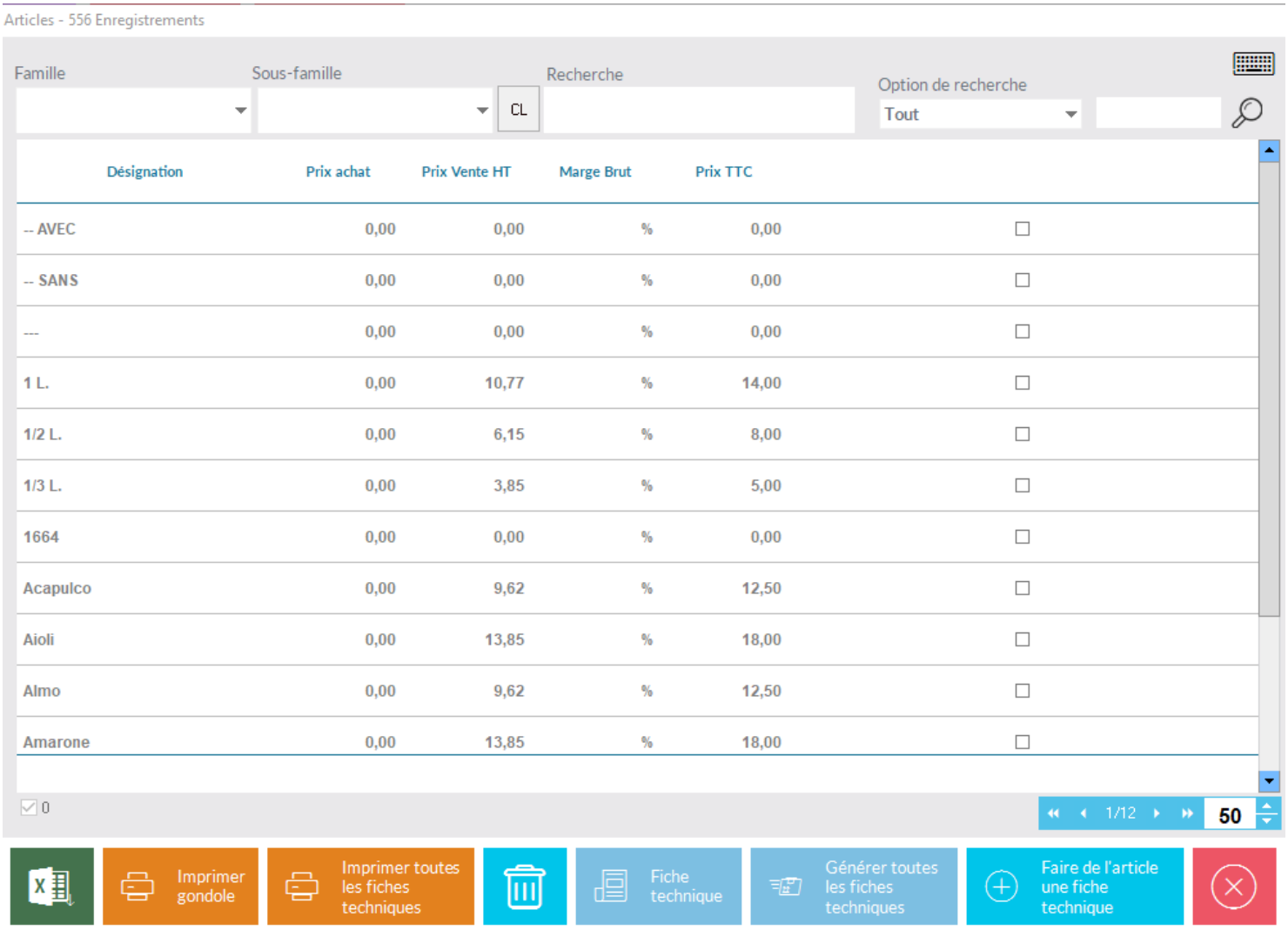
Dans cette exemple, nous allons vous montrer comment générer en masse les fiches techniques en choisissant par exemple une famille d'articles.

1) Sélectionnez la famille et la sous-famille (par exemple la famille boissons et sous-famille Softs)

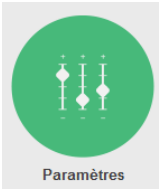
2) Appuyant maintenant sur le bouton 

.

3) Toutes les fiches techniques de la sélection sont ajoutées aux articles avec fiches techniques.

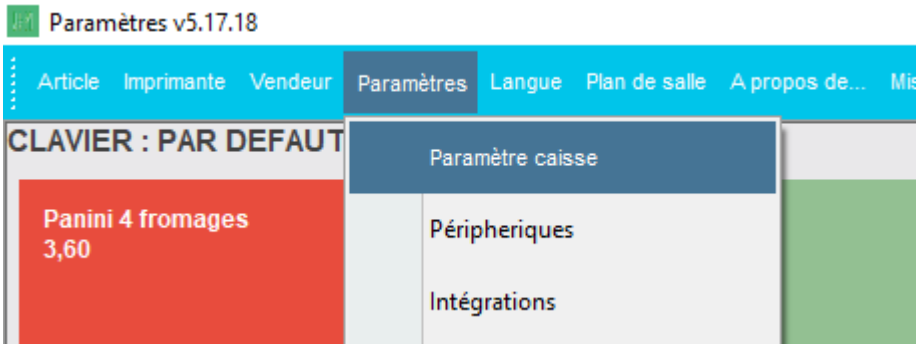


Comment activer la génération automatique de fiche technique ?

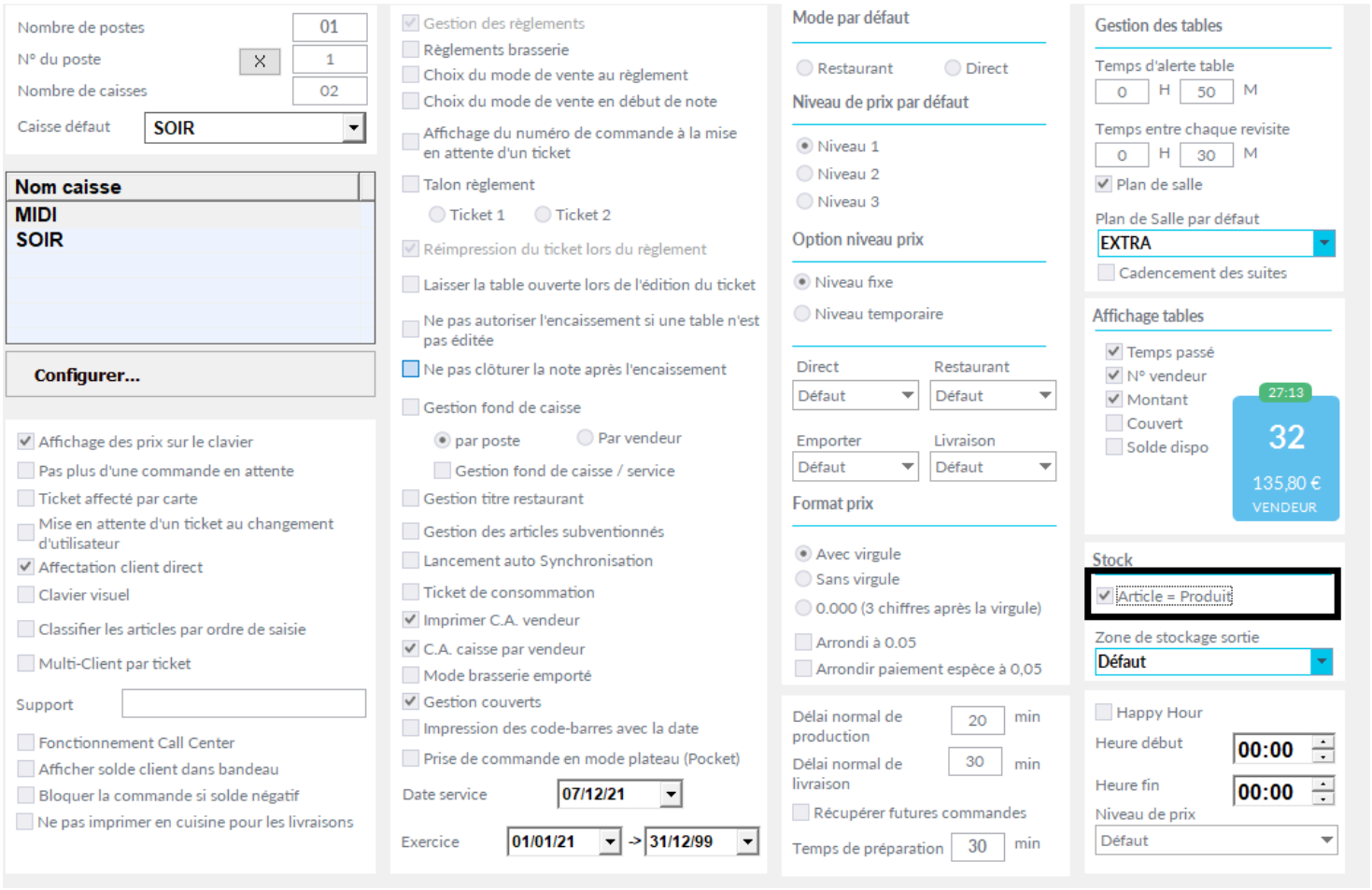
1) Cliquez sur l'icône 

pour accéder aux paramètres de votre caisse enregistreuse Clyo Systems.

2) Cliquez sur l'onglet Paramètres puis Parametre Caisse.



3) Cochez Article = Produit en bas à droite de la fenêtre



4) A partir de maintenant, tous les articles que vous ajouterez auront automatiquement une fiche technique propre à chaque article.

Ajout d'un article simple composé de produits

Comment ajouter un article simple composé de produits ?

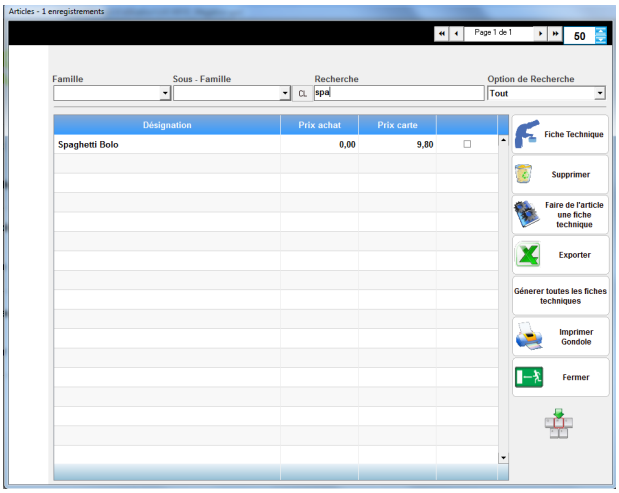
1) Cliquez sur le bouton 

2) Recherchez votre article par Famille/Sous Famille ou simplement en tapant le nom de l'article dans la champ de recherche.



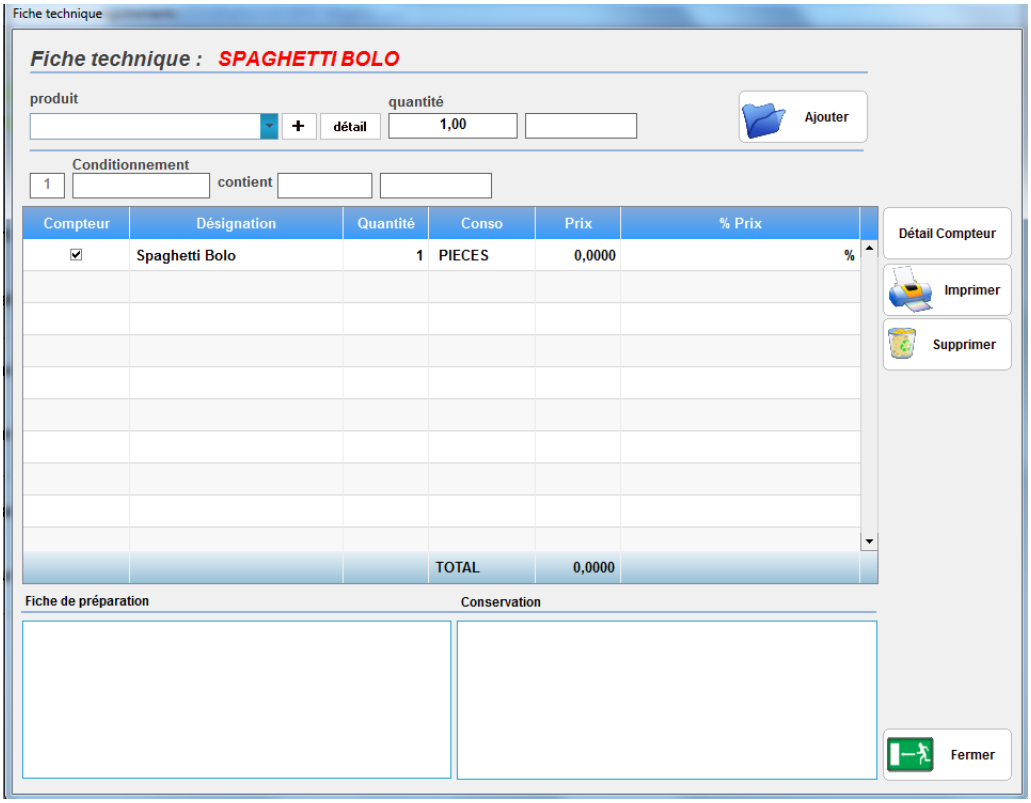
Exemple:

Tapez les premières lettres de Spaghetti Bolo dans la barre de recherche.

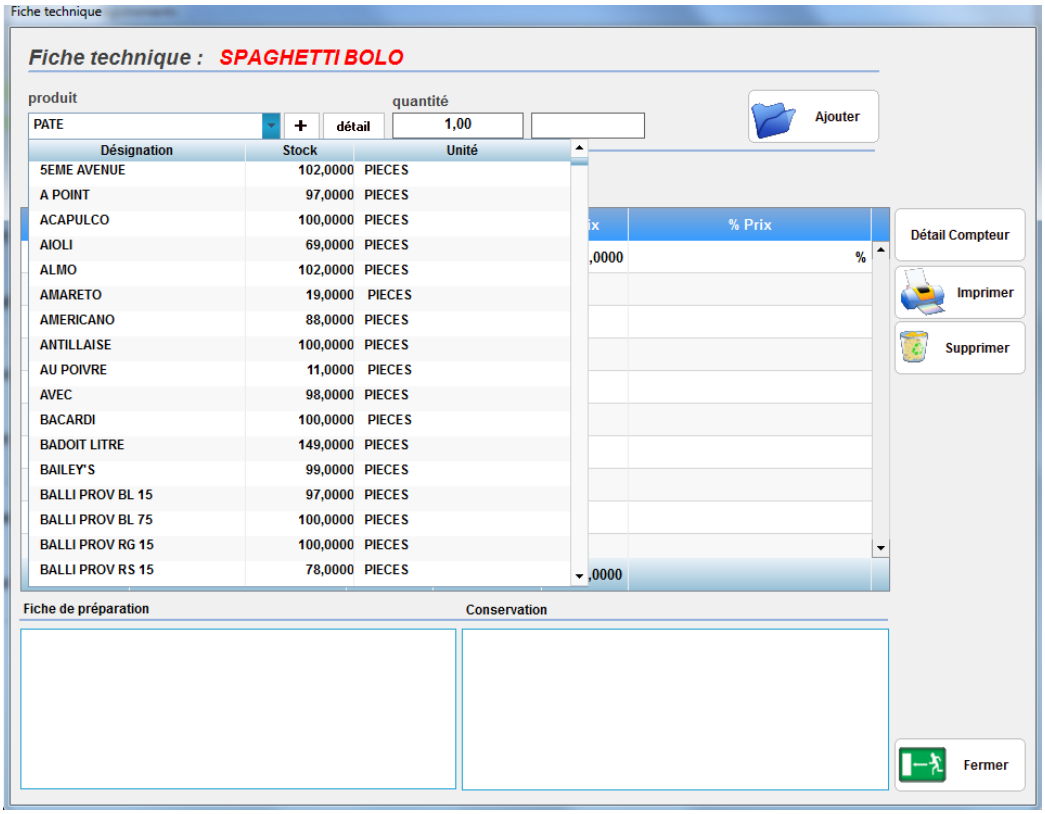


3) Double-cliquez sur Spaghetti Bolo pour ouvrir la fiche technique.
La fiche technique vous permet de détailler la composition de votre article.
Dans cet exemple, la fiche technique du spaghetti Bolo est considérée comme un article simple pour le moment (ARTICLE=PRODUIT).
Dans cet exemple, nous souhaitons créer un article simple composé de produits.

Nous allons donc détailler ligne par ligne de quoi est composé notre spaghetti Bolo.



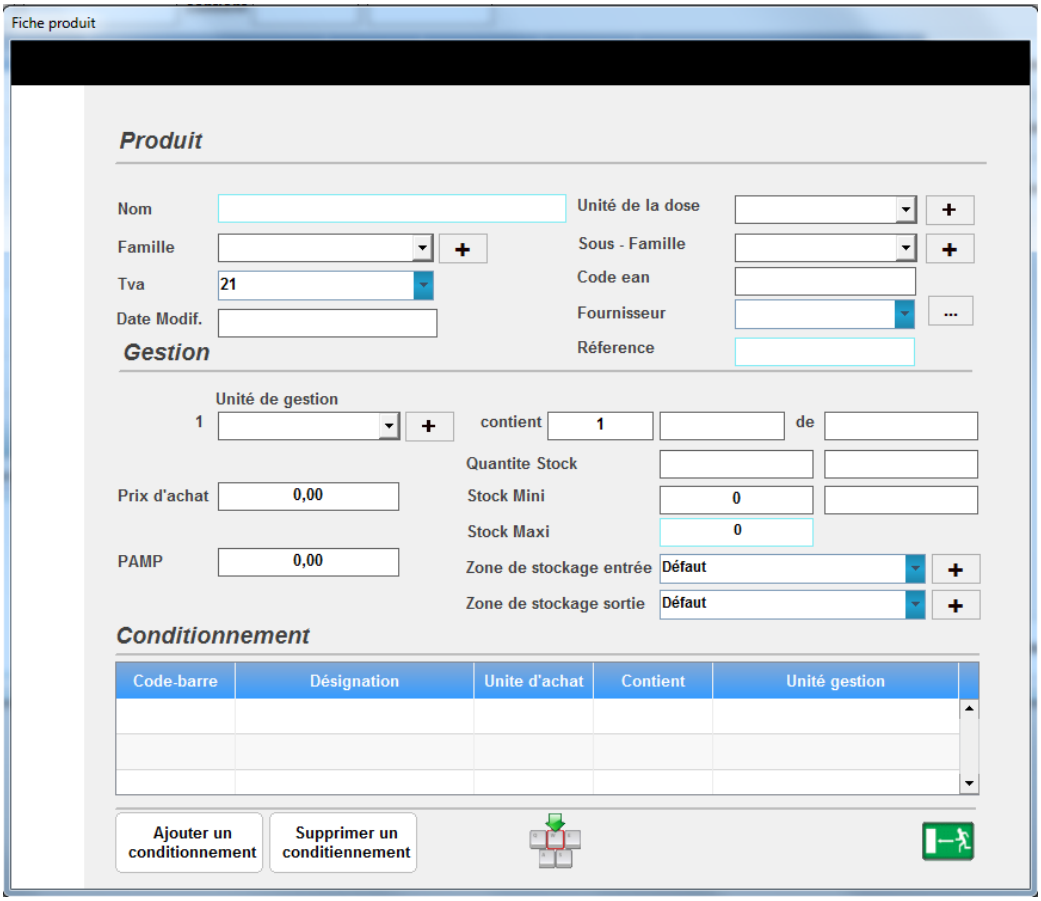
4) Tapez dans la recherche de produit, le premier ingrédient : Pates.



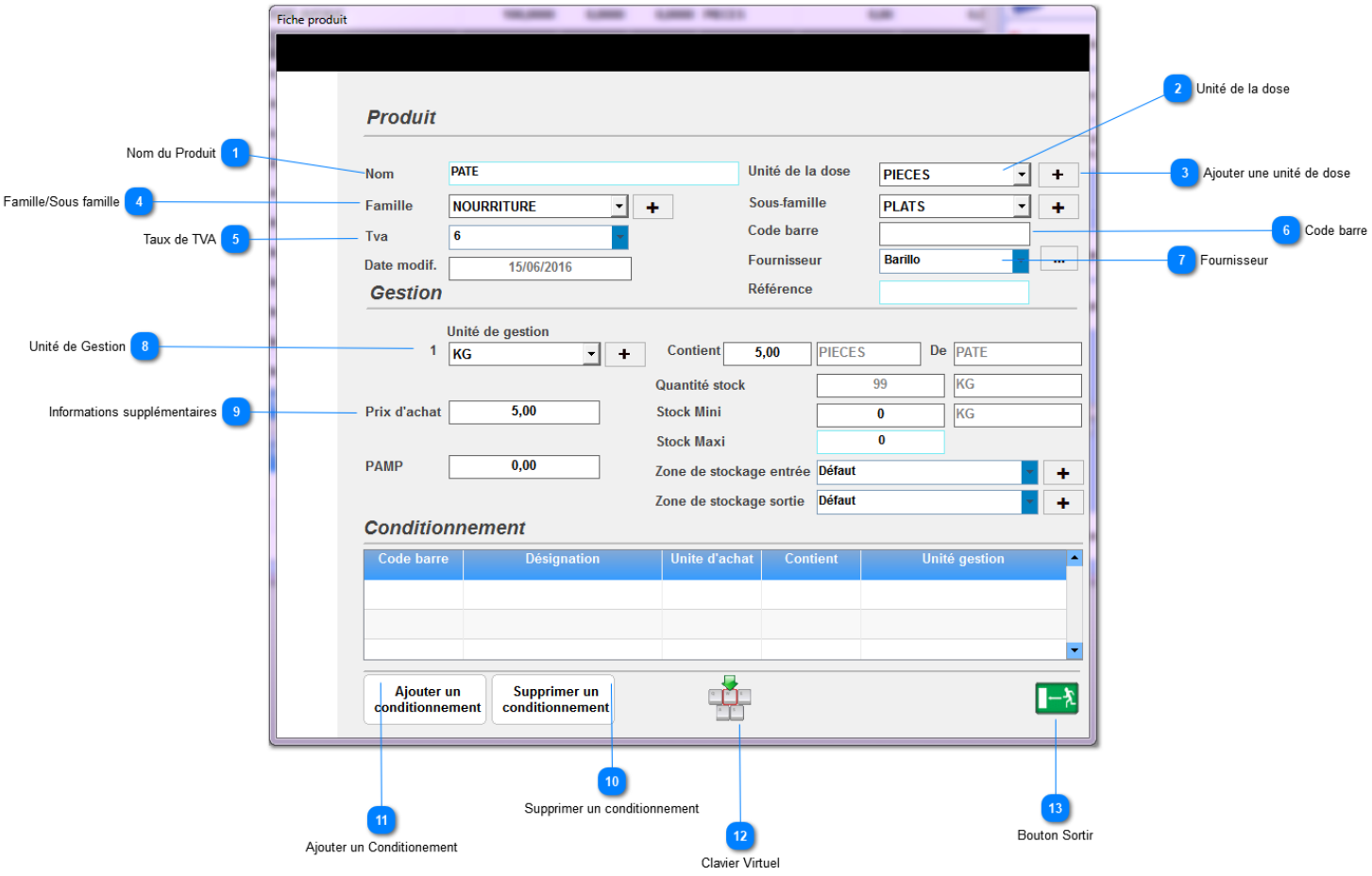
Remarque : le logiciel ne trouve pas le produit recherché parce qu'il n'est pas encore créé.

5) Ajoutez ce produit à notre liste.

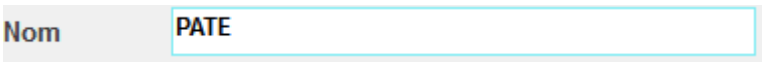
6) Cliquez sur le bouton + à droite du menu déroulant produit, une fiche produit vierge apparaît.



Fiche produit



1 Nom du Produit



Tapez le nom de votre produit

2 Unité de la dose

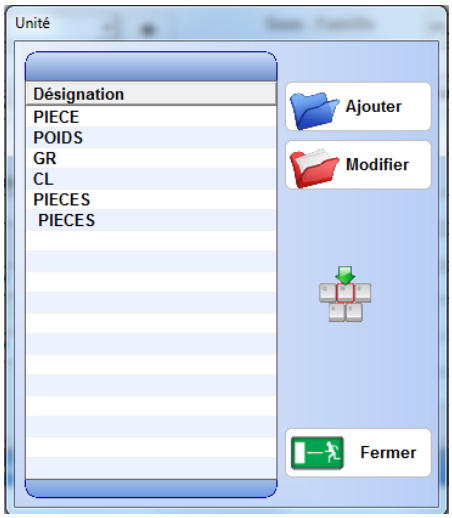


Sélectionnez l'unité qui sera utilisée pour décompter votre produit du stock.

Si vous ne trouvez pas la bonne unité dans le menu déroulant, cliquer 

3 Ajouter une unité de dose

1) Appuyez sur le + :

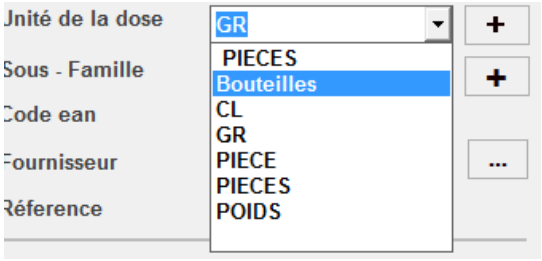


2) Cliquez sur Ajouter

3) Entrez la nouvelle unité sur le clavier par exemple *Bouteilles*

4) Cliquez sur ***ENTER***.

L'unité est maintenant disponible dans le menu déroulant



4 Famille/Sous famille



Vous permet de classer votre produits pour le retrouver plus facilement.

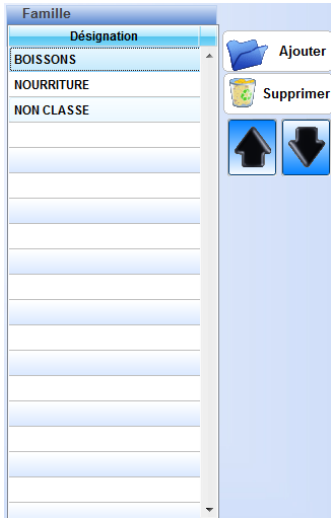
Le bouton + vous permet de créer une nouvelle famille/sous-famille.



Pour créer une nouvelle Famille :

1) Cliquez sur le bouton 

à droite de la colonne Famille





2) Entrez la désignation de votre Famille

3) Cliquez sur ***ENTER***

Pour créer une nouvelle Sous-Famille :

1) Sélectionnez d'abord la Famille à laquelle vous souhaitez lier la sous-famille

2) Cliquez sur le bouton 

à droite de la colonne Sous-Famille





3) Entrez la désignation de votre Sous-Famille et cliquez sur ***ENTER***

4) Cliquez sur 

La Famille/Sous-Famille apparaît dans le menu déroulant correspondant.

5 Taux de TVA



Sélectionnez le taux de TVA à appliquer à votre produit.

6 Code barre



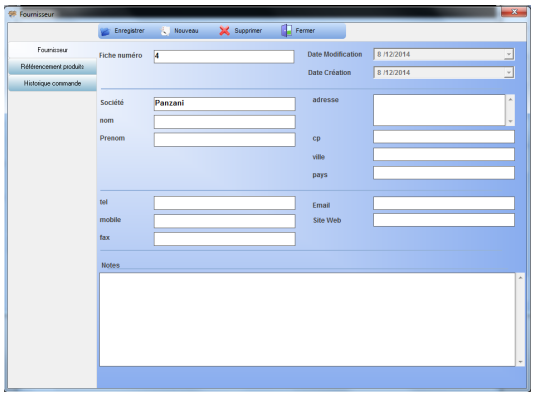
Vous permet d'attribuer un code barre à votre produit.

7 Fournisseur

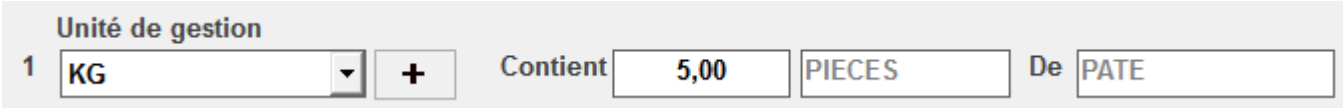


Séléctionnez le fournisseur chez qui vous commandez ce produit, si celui-ci n'existe pas il est toujours possible de créer sa fiche fournisseur avec le bouton 

.



8 Unité de Gestion



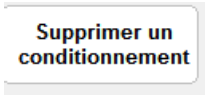
L'unité de gestion est importante pour faire vos commandes fournisseurs.
Dans cet exemple, 1 pièce correspond à 1 paquet de 5000gr de pâtes soit 5Kg.
Si vous utilisez les commandes fournisseurs via le logiciel Clyo Systems et que vous commandez une pièce de pâte, il considerera que vous avez commandé 1 paquet de 5Kg de pâtes.

9 Informations supplémentaires

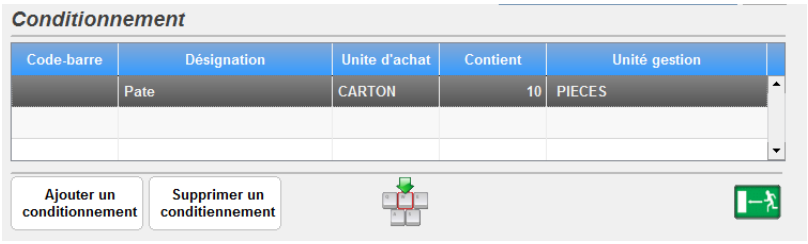


- **Prix d'achat** correspond au prix d'achat chez le fournisseur.
- **PAMP** correspond au Prix d'achat moyen pondéré
- **Quantité Stock** correspond au stock actuel
- **Stock mini** correspond au Stock à partir duquel le logiciel considère le produit en rupture de stock
- **Stock maxi** correspond à la quantité de Stock plafond lors d'une commande, quand vous visionnerez un rapport de stock, le stock maxi servira à calculer le quantité dont vous aurez besoin lors de la prochaine commande.
(Stock Maxi - Quantité Stock = quantité à commander)

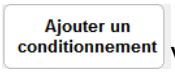
10 Supprimer un conditionnement



Vous permet de supprimer un conditionnement en le sélectionnant préalablement.

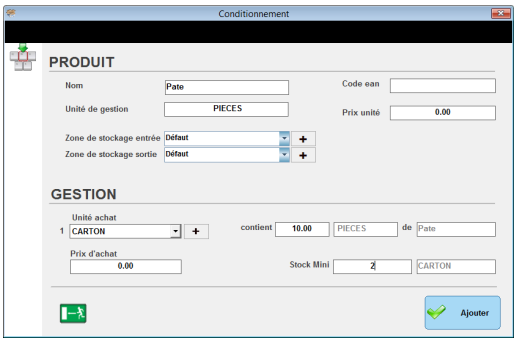


11 Ajouter un Conditionement

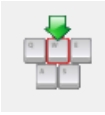


Vous permet de d'ajouter un conditionnement à votre produit.

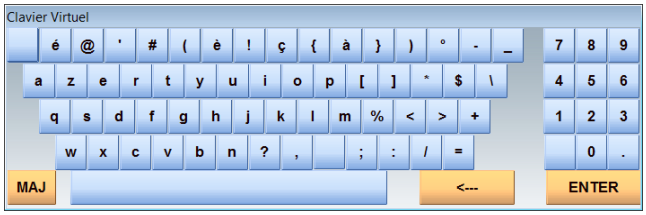
Cliquez sur le bouton, si votre fournisseur ne vous vend votre produit que par cartons de 10 paquets, cela vous évitera de commander trop de stock.



12 Clavier Virtuel



Cette icône vous permet de faire apparaitre le clavier virtuel sur votre écran



13 Bouton Sortir

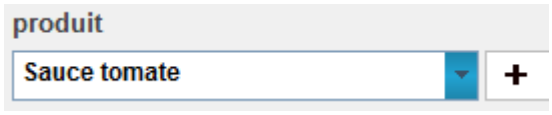
 Vous permet de quitter la fenêtre active.

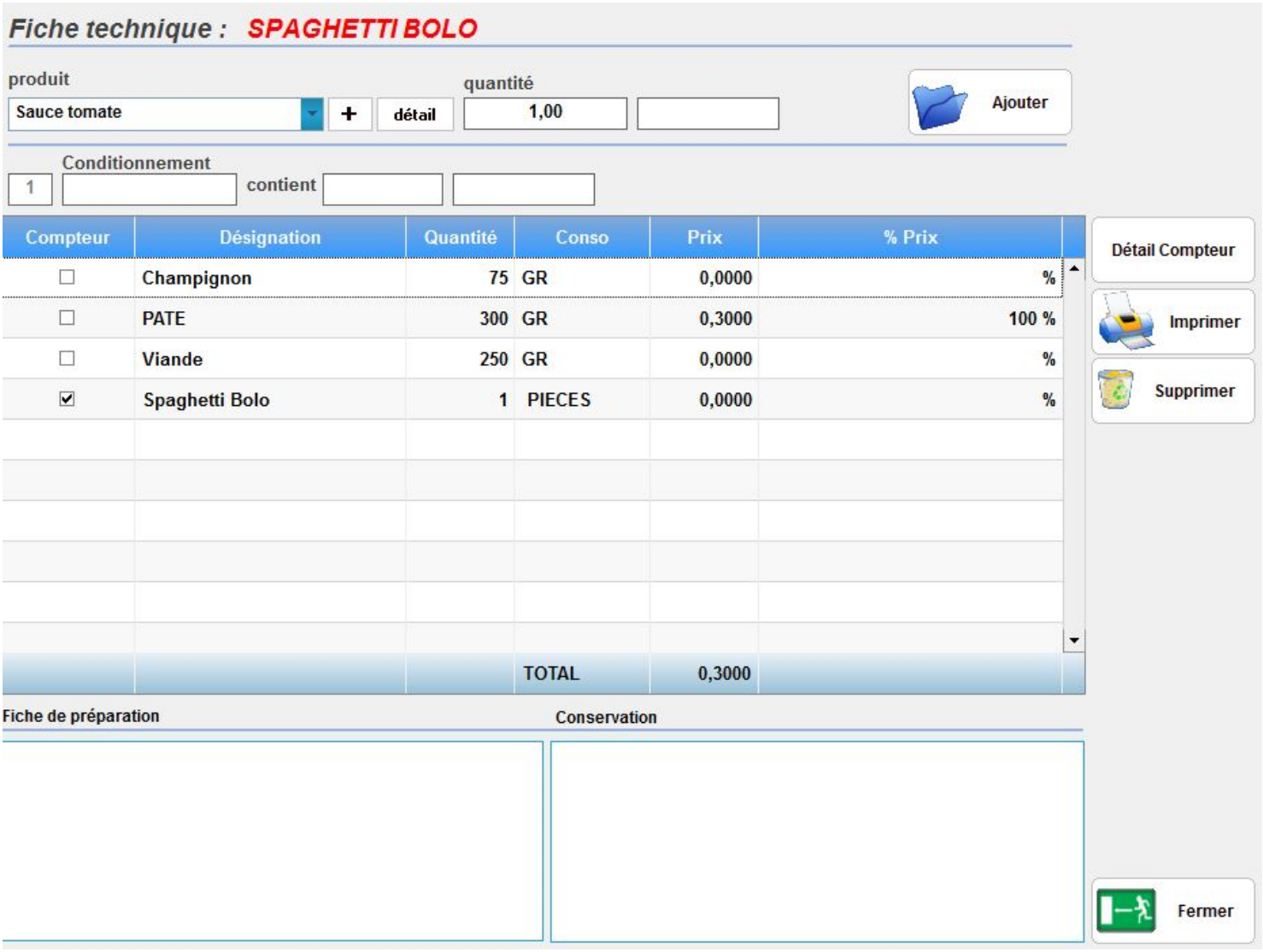
Fiche Technique dun article

Après avoir créé tous les produits composant un article, vous pouvez les ajouter à la fiche technique de l'article.

Pour cela :

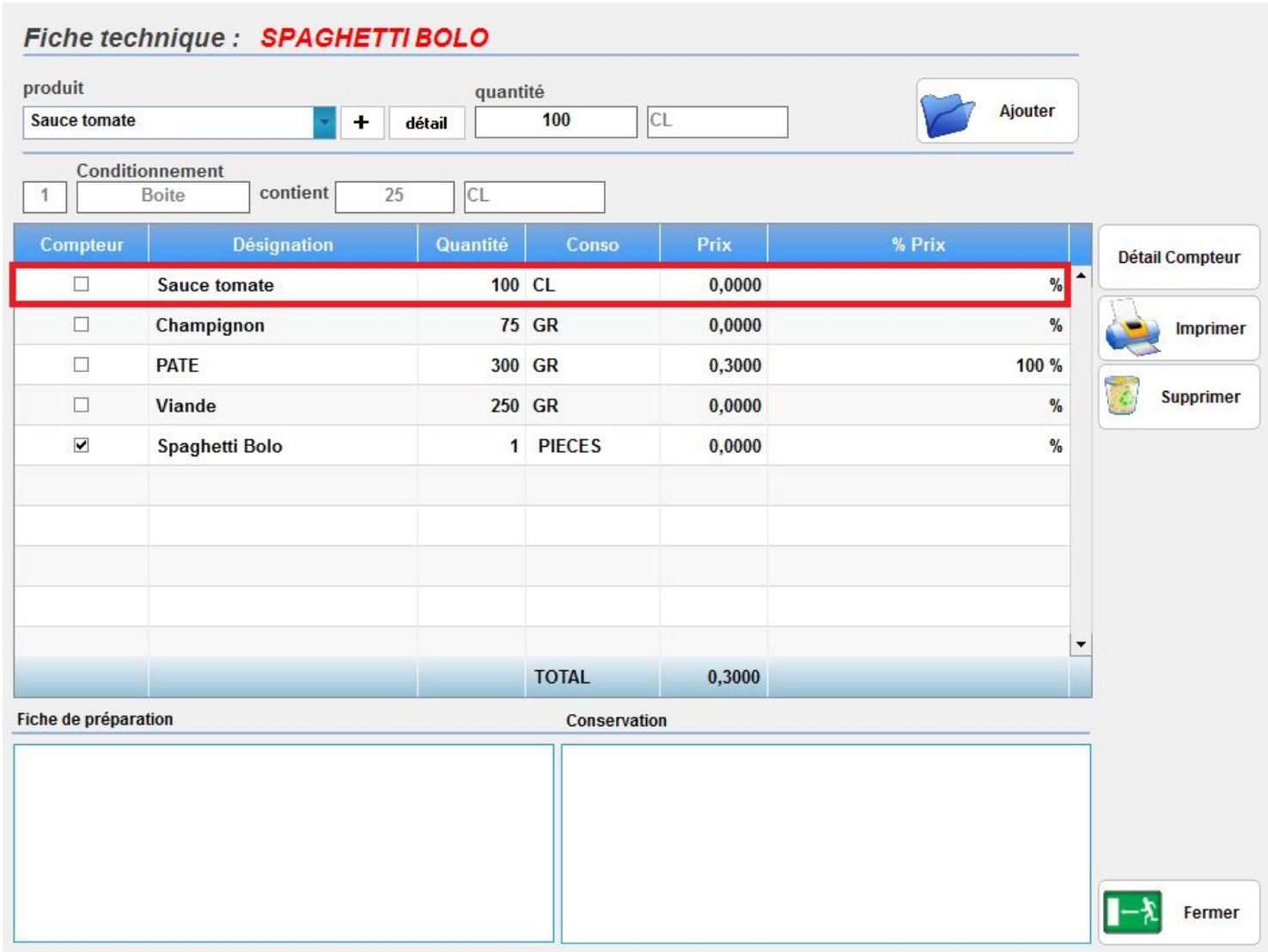
1|) Sélectionnez le produit dans le menu déroulant du champ produit ou tapez les premières lettres du produit pour le rechercher automatiquement.





2) Indiquez la quantité souhaitée et appuyez sur le bouton 

pour l'ajouter à la ligne de détail de l'article.

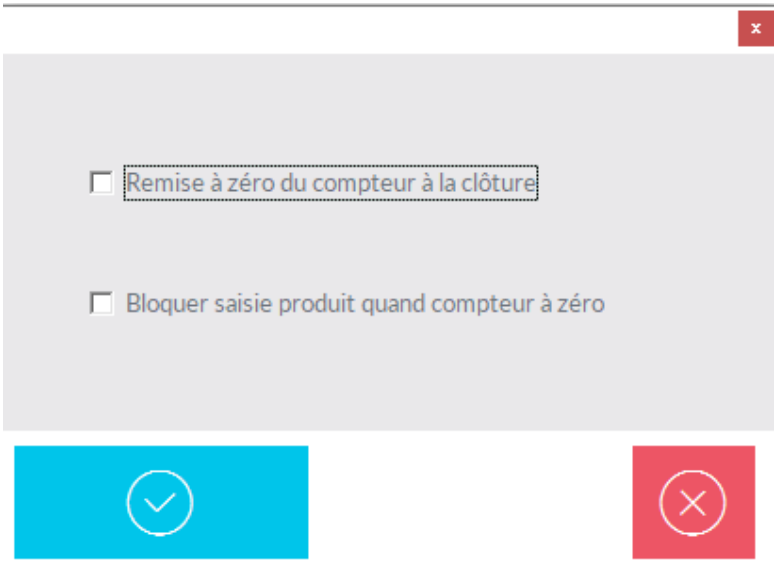


3) Saisissez l'article en caisse, le logiciel décomptera automatiquement les quantités des produits que vous avez liés à l'article.

La colonne Compteur vous permet d'afficher la quantité de stock sur le bouton de l'article en caisse directement. Vous ne pouvez choisir qu'un produit de la liste.



[Détail compteur] Ce bouton vous permet de remettre à zéro le compteur du produit à la clôture de la caisse et/ou de bloquer la saisie de l'article en caisse quand le compteur est à zéro.



Le logiciel vous permet, par défaut, de gérer le stock négatif d'un article, le compteur indique une quantité négative sur le bouton de la caisse: 

Cela permet au serveur/vendeur de vendre un article même si le stock du logiciel est épuisé et que la commande est arrivée mais n'a pas encore été mise en stock par le manager.

Le manager pourra ensuite faire son réassort et le logiciel remettra le stock à niveau.
Dans cette exemple, si le manager fait un réassort de 50 Jus looza, le compteur indiquera 

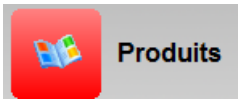
après la validation de l'entrée en stock ((-27) + 50=23).

Attention: Si vous cochez la case Bloquer saisie produit quand compteur à zéro, le logiciel ne gèrera pas le stock négatif pour cet article. Il sera donc impossible au serveur/vendeur de procéder à la vente de cet article via la caisse, même si la commande est arrivée.

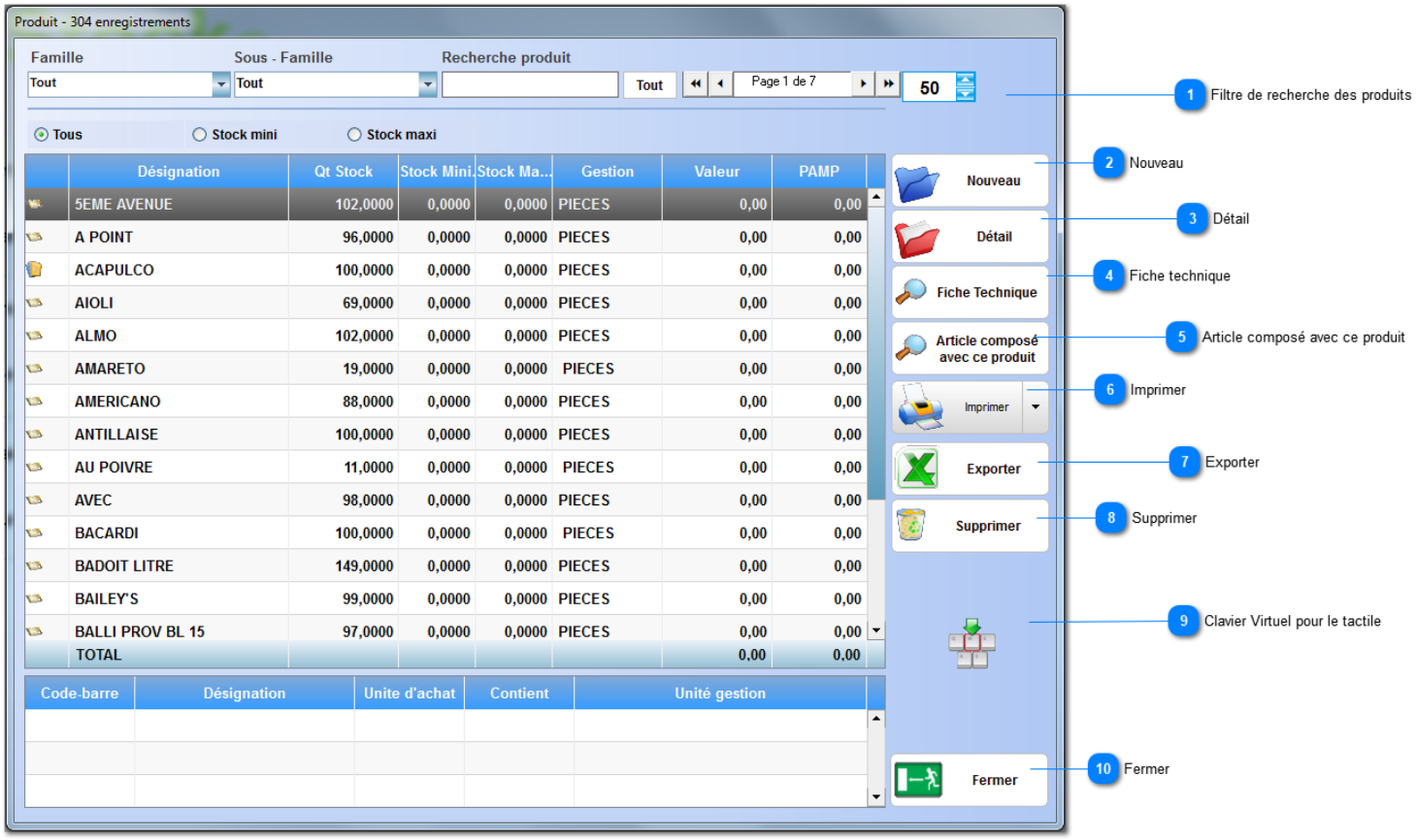
[Imprimer] Vous permet de générer la fiche technique de l'article au format PDF, et de l'imprimer en A4 ou de l'enregistrer dans un fichier.

[Supprimer] Vous permet de supprimer un produit de la fiche technique en le sélectionnant au préalable.

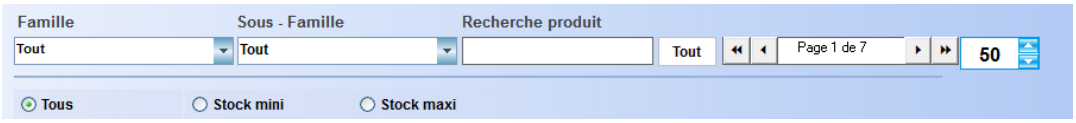
Produits

1) Cliquez sur l'icône 

dans l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems Stock©



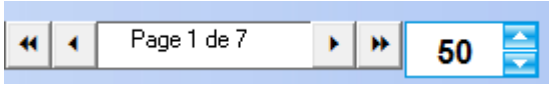
1 Filtre de recherche des produits



Permet de filtrer les produits par famille/sous-Famille ou de rechercher le produit dans le champ de recherche "recherche produit".

Le bouton 

permet d'afficher l'ensemble de vos produits répertoriés.



Indique la page de résultats sur laquelle vous vous trouvez et le nombre de pages de résultats correspondant aux critères de recherche.

Les options de naviguation.

/ passer à la page suivante/précédente

/ passer à la dernière/première page

50 Défini le nombre de produits apparaissant par page. (par defaut 50 / possibilité d'afficher jusqu'à 1500 résultats)

2 Nouveau

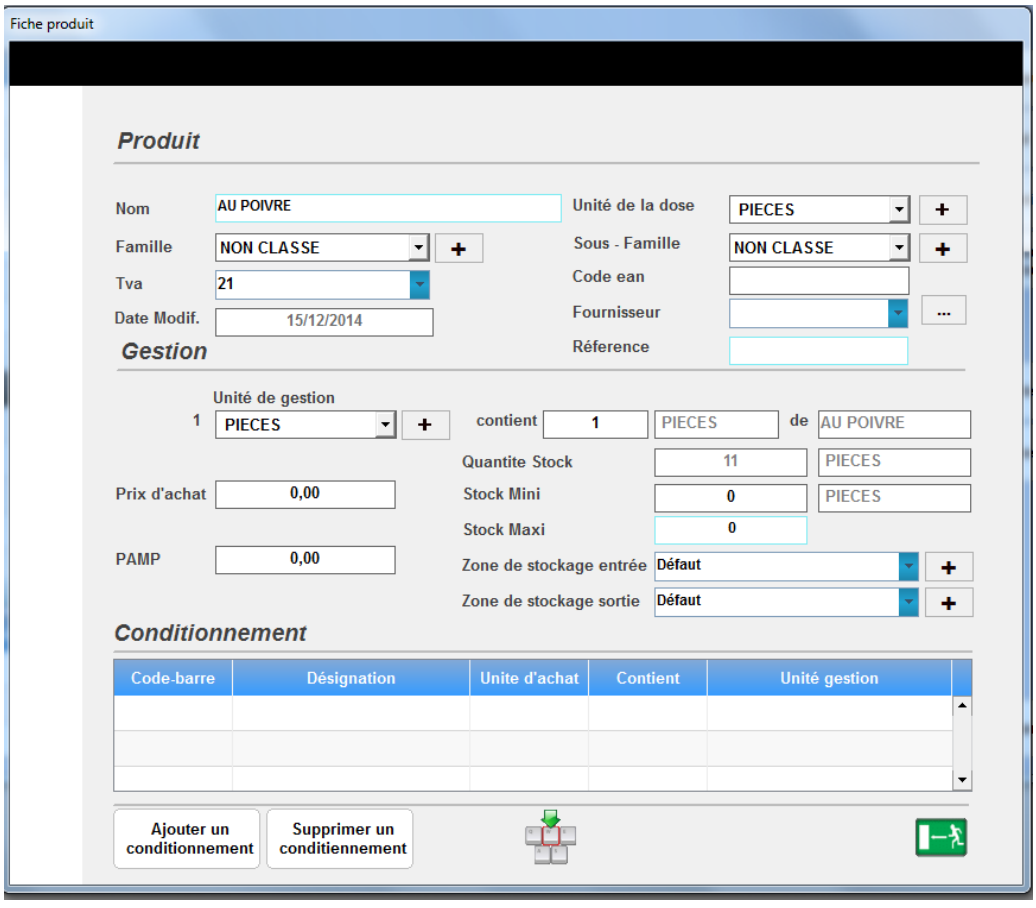


Vous permet de créer une nouvelle fiche produit

3 Détail



Vous permet d'ouvrir la fiche produit de la ligne sélectionnée

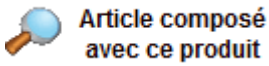


4 Fiche technique



Vous permet d'accéder à la fiche technique du produit sélectionné

5 Article composé avec ce produit

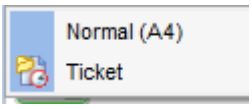


Permet de retrouver les articles composés avec le produit sélectionné dans la liste des produits

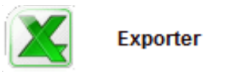
6 Imprimer



Permet de lancer l'impression des résultats qui s'affichent sur l'écran soit au format A4 soit sur ticket depuis l'imprimante thermique.

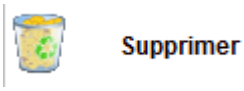


7 Exporter



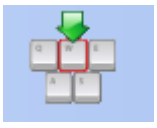
Vous permet d'exporter la liste des produits affichés au format Excel

8 Supprimer

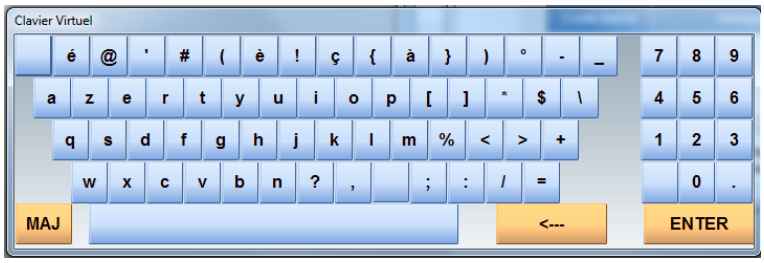


Vous permet de supprimer le produit sélectionné

9 Clavier Virtuel pour le tactile



Vous permet d'afficher le clavier virtuel

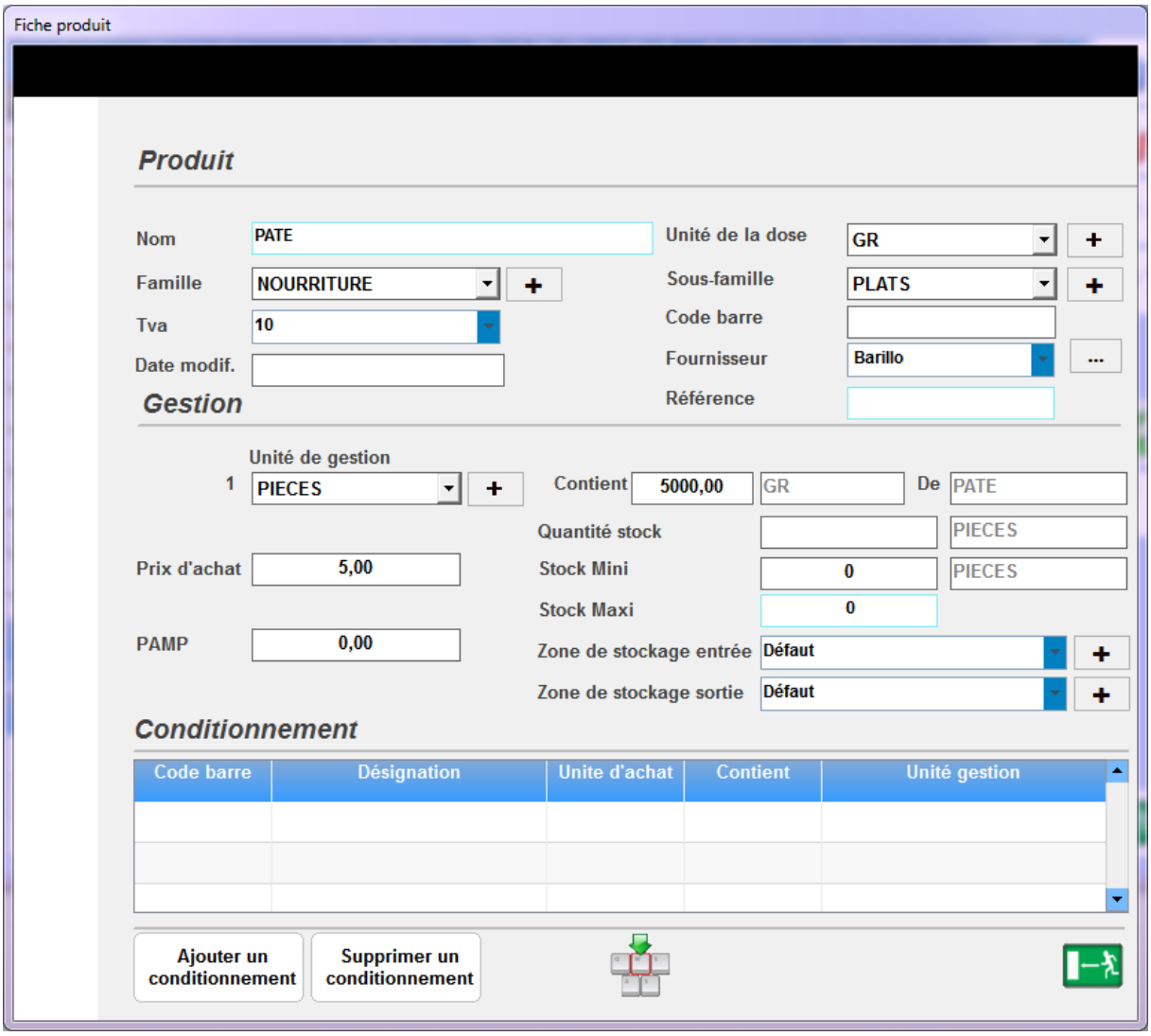


10 Fermer

Vous permet de fermer la fiche produit



Nouvelle Fiche produit



1 Nom du Produit

Tapez le nom de votre produit



2 Unité de la dose

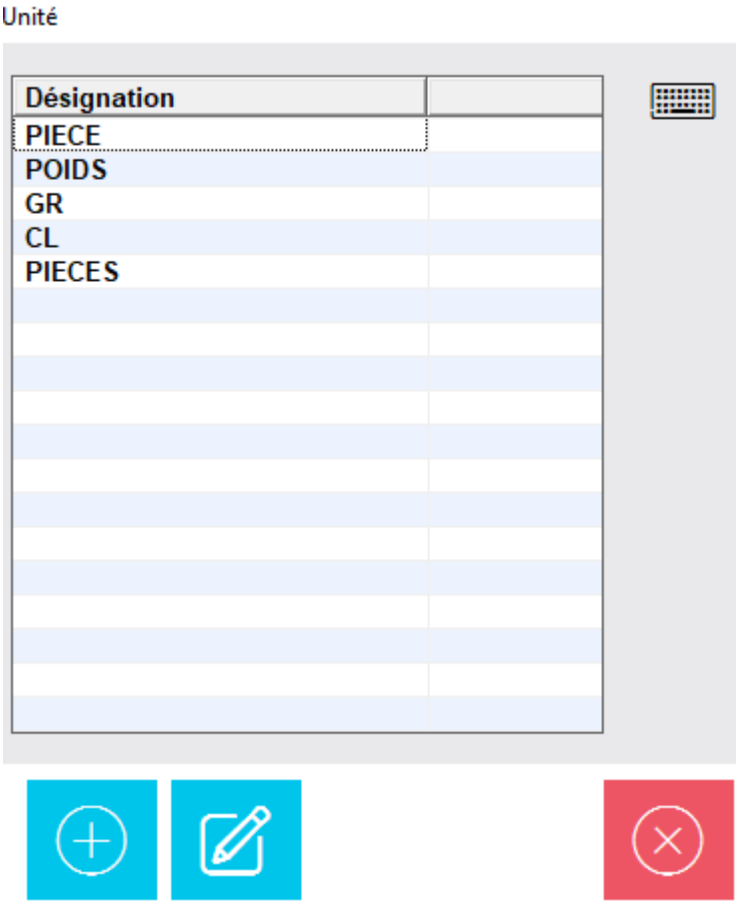


Sélectionnez l'unité qui sera utilisée pour décompter votre produit du stock.

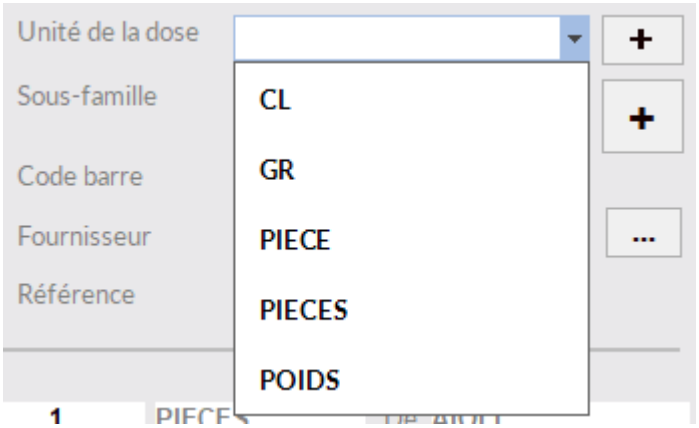
Si vous ne trouvez pas la bonne unité dans le menu déroulant, cliquer  pour ajouter une unité de dose.

3 Ajout d'une unité de dose

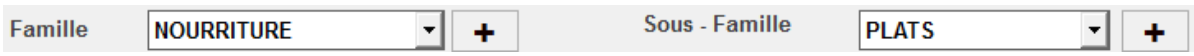
Appuyez sur le petit [+]:



1) Cliquez sur 
2) Entrez la nouvelle unité sur le clavier par exemple *Bouteilles*
3) Cliquez sur ***ENTER***.
L'unité est maintenant disponible dans le menu déroulant



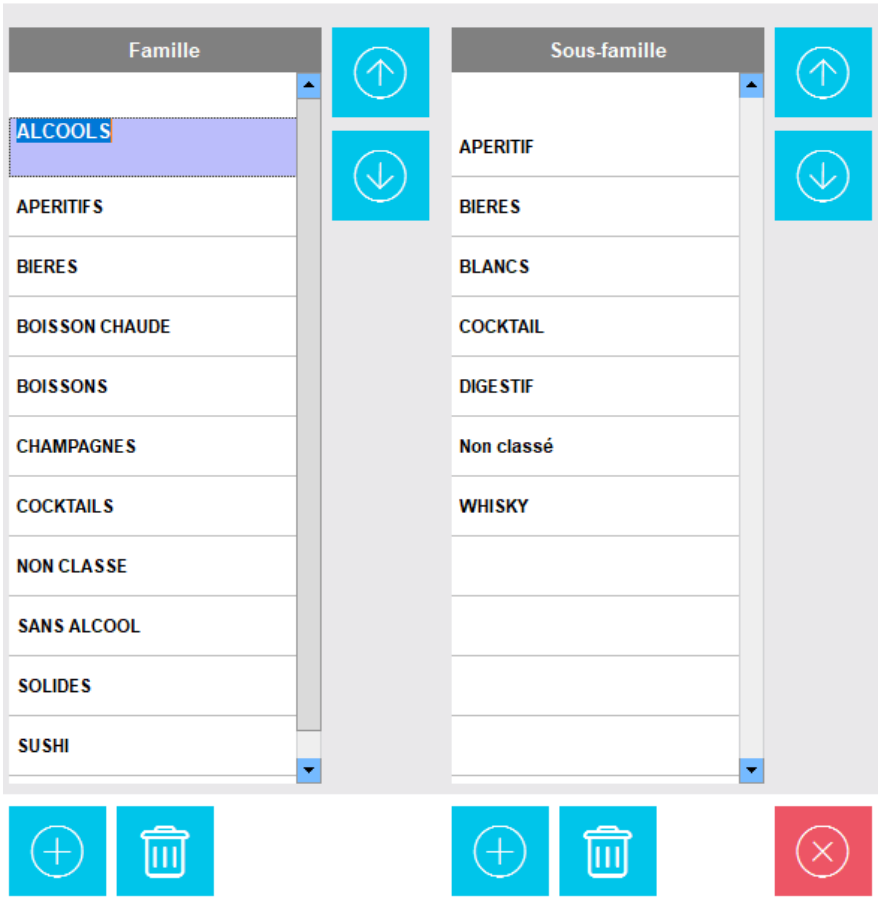
4 Famille/Sous famille



Vous permet de classer votre produit par famille/sous-famille pour le retrouver plus facilement.

Le bouton + vous permet de créer une nouvelle famille/sous-famille.

Famille / sous-famille



Pour créer une nouvelle Famille :

1) Cliquez sur le bouton  à droite de la colonne Famille

2) Indiquez la Famille du produit

3) Cliquez sur ***ENTER***

Pour créer une nouvelle Sous-Famille :

1) Sélectionnez d'abord la Famille à laquelle la sous-famille sera liée.

2) Cliquez sur le bouton  à droite de la colonne Sous-Famille

3) Entrez la désignation de votre Sous-Famille et cliquez sur ***ENTER***

4) Cliquez sur 

La Famille/Sous-Famille apparaît dans le menu déroulant correspondant.

5 Taux de TVA



Permet sélectionner le taux de TVA à appliquer à votre produit.

6 Code Barre



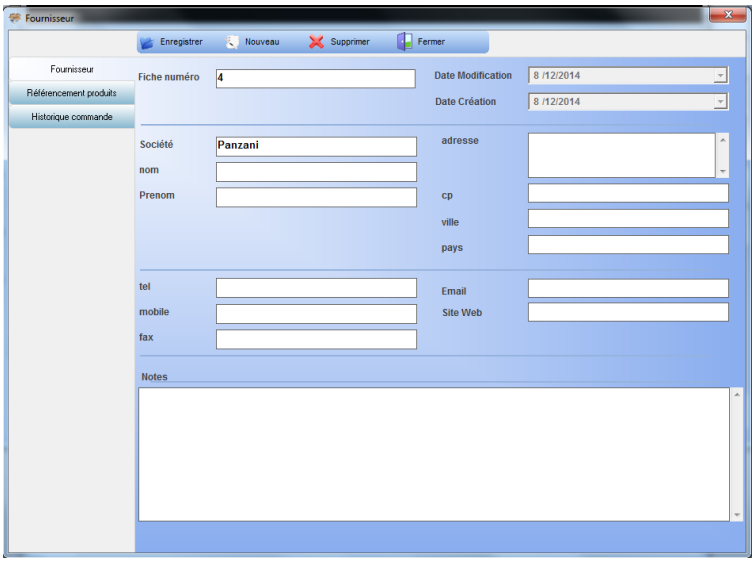
Vous permet d'attribuer un code-barre à votre produit.

7 Fournisseur

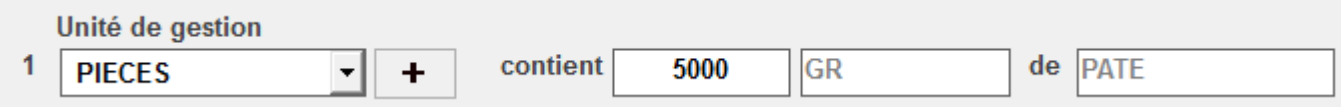


Séléctionnez le fournisseur chez qui vous commandez ce produit, si celui ci n'est pas encore créé appuyez sur le bouton 

.
Vous pourrez créer la fiche du fournisseur :



8 Unité de Gestion



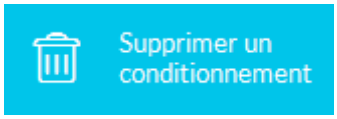
L'unité de gestion est importante pour faire vos commandes fournisseurs. Dans cet exemple, 1 pièce correspond à 1 paquet de 5000gr de pâtes soit 5Kg.Si vous utilisez les commandes fournisseurs via le logiciel Clyo Systems et que vous
commandez une pièce de pâte, il considerera que vous avez commandé 1 paquet de 5Kg de pâtes.

9 Informations supplémentaires

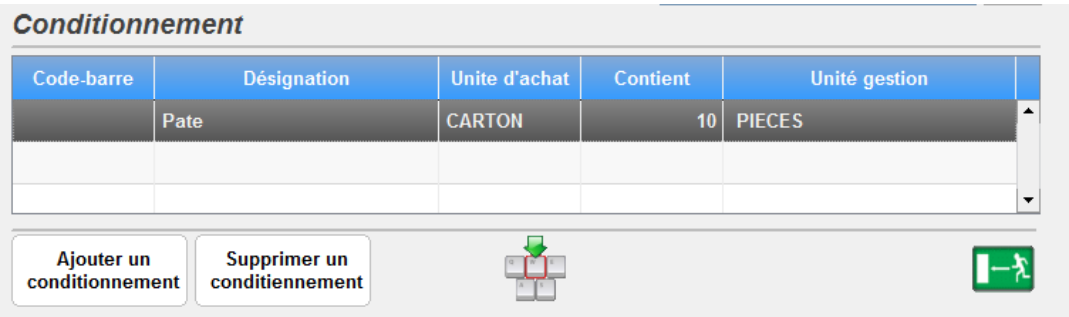


- **Prix Achat** correspond au prix d'achat chez ce fournisseur.
- **PAMP** correspond au Prix d'achat moyen pondéré
- **Quantité Stock** correspond au stock actuel
- **Stock mini** correspond au Stock à partir duquel le logiciel considère le produit en rupture de stock
- **Stock maxi** correspond au Stock maximal lors d'une commande, quand vous visionnerez un rapport de stock le stock maxi servira à calculer le stock dont vous aurez besoin lors de la prochaine commande.
(Stock Maxi - Quantité Stock = quantité à commander)

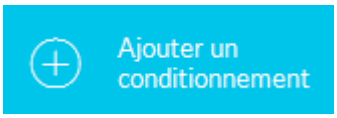
10 Supprimer un conditionnement



Vous permet de supprimer un conditionnement en le sélectionnant préalablement.

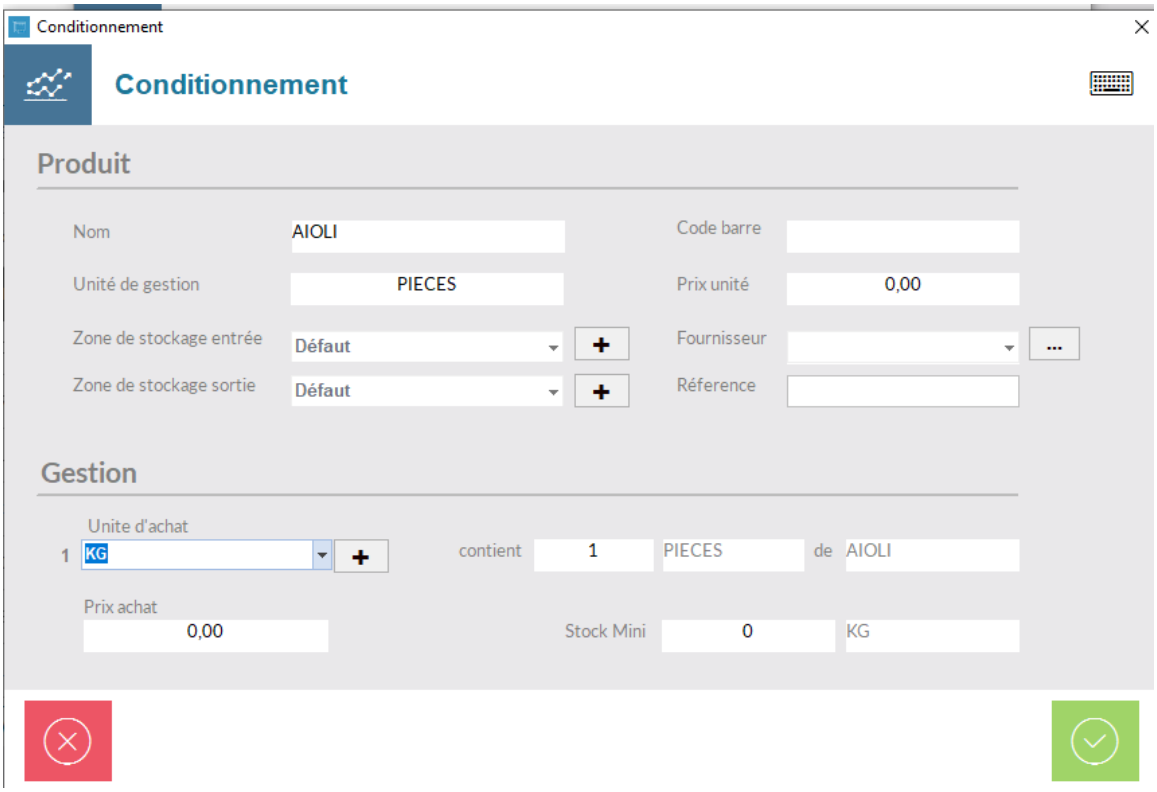


11 Ajouter un Conditionement



Vous permet d'ajouter un conditionnement à votre produit.

Cliquez sur le bouton, si votre fournisseur ne vous vend le produit que par cartons de 10 paquets, cela vous évitera de commander trop de stock.



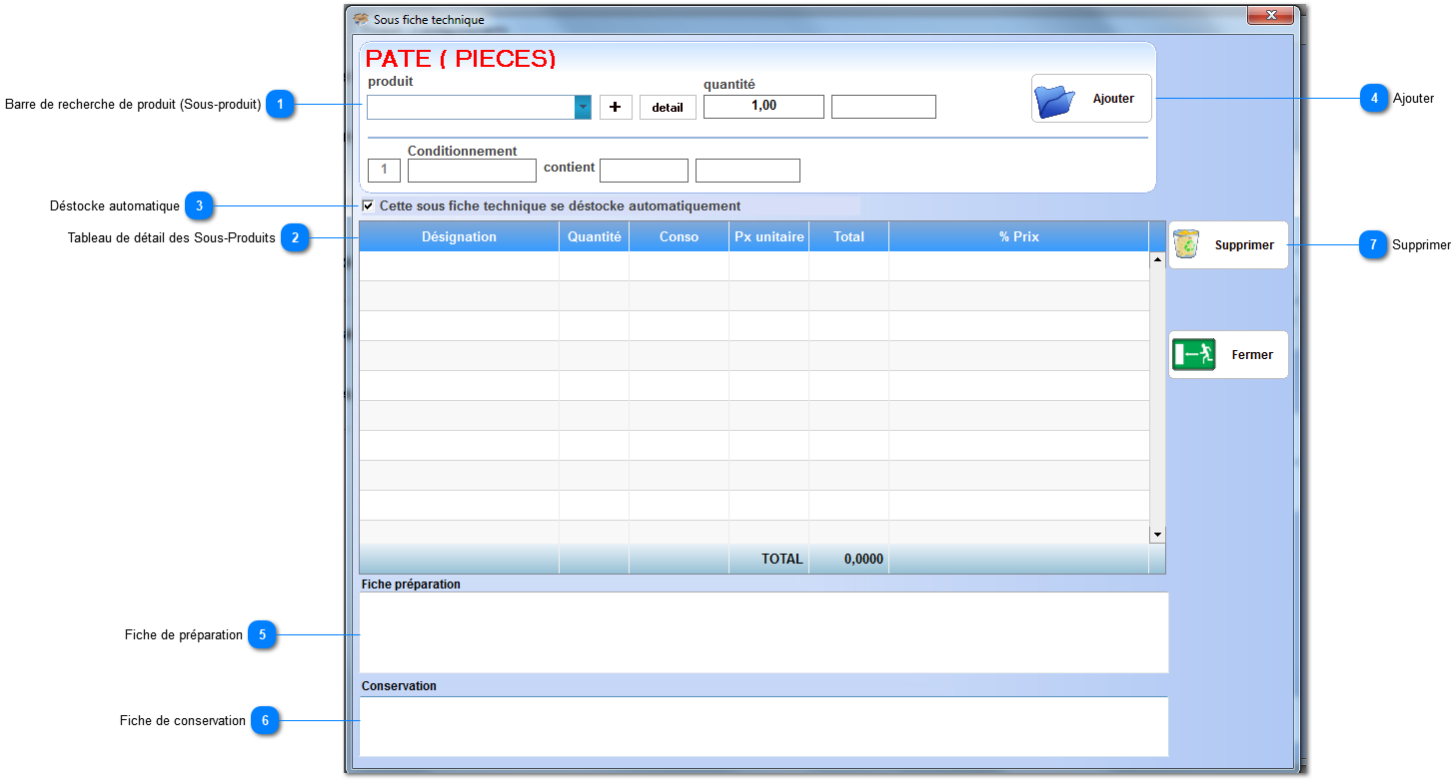
Fiche technique d'un produit

Reprenons l'exemple du plat de Spaghettis Bolognaises.

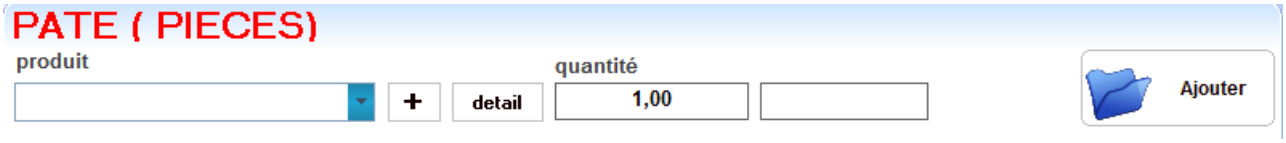
Celui ci est composé de :
- Sauce tomate
- Champignons
- Viande
- PATES

Dans cet exemple c'est le produit PATE qui nous interesse car si vous fabriquez vos pâtes, elles seront composées d'autres produits (Oeufs, Farine, Eau)

Recherchons le produit PATE dans la liste de produits pour modifier sa composition:



1 Barre de recherche de produit (Sous-produit)

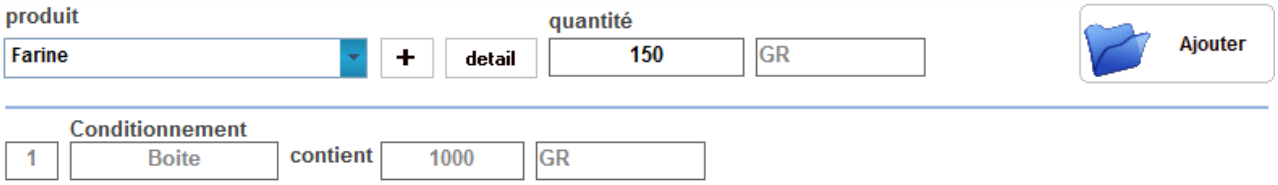


La barre d'ajout de produit vous permet dans cette fenêtre d'ajouter les produits (Sous-produits) composants notre produit Pate.

Créez au préalable chaque "Sous-produit" de la même façon que lorsque vous créez un produit. (Voir nouvelle fiche produit)

Ajoutez les produits un par un en tapant les premières lettres ou le nom complet des "sous-produits" que vous souhaitez ajouter.

Exemple :



Dans cet exemple, nous ajoutons 150 grammes de farine pour composé le produit PATE.
Faites de même pour les autres "sous-produits".

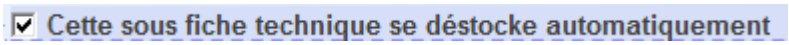
Lors de la vente d'un plat de spaghettis bolognaises en caisse, le logiciel décomptera automatiquement non seulement les produits qui composent le plat (pâtes, sauce tomate, champignons, ..), mais aussi les "sous-produits" (Farine, oeufs, ...) composant mes pâtes.

2 Tableau de détail des Sous-Produits

Vous permet de visualiser les "sous-produits" ajoutés à la sous-fiche technique "PATE":

Désignation	Quantité	Conso	Px unitaire	Total	% Prix
Oeuf	2	PIECES	0,00	0,0000	0 %
Eau	50	CL	0,00	0,0000	0 %
Farine	150	GR	0,00	0,0000	0 %

3 Déstocke automatique



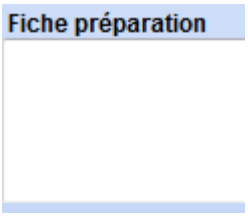
Cocher cette case si vous souhaitez que le sous-produit se déstocke automatiquement du stock

4 Ajouter



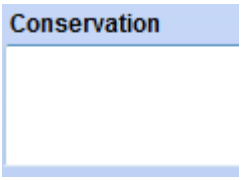
Vous permet d'ajouter le produit recherché au tableau de détail des produits (Sous-produits)

5 Fiche de préparation



Vous permet d'écrire des informations à propos de la préparation du produit comme par exemple une recette.

6 Fiche de conservation



Vous permet d'écrire des informations de conservation relatives au produit selectionné.

7 Supprimer

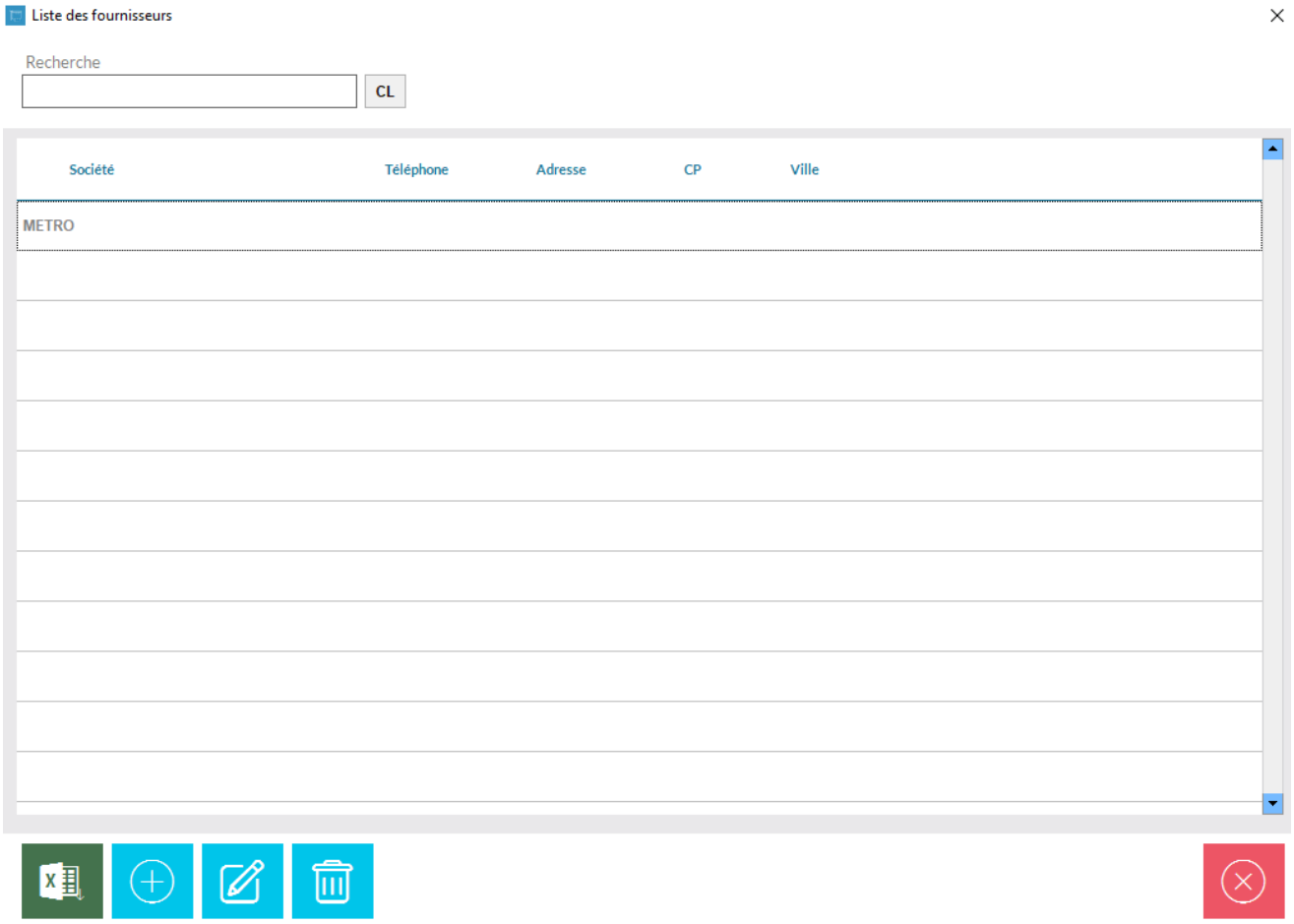


Vous permet de supprimer le sous-produits sélectionnés dans le tableau de détail de sous-produits

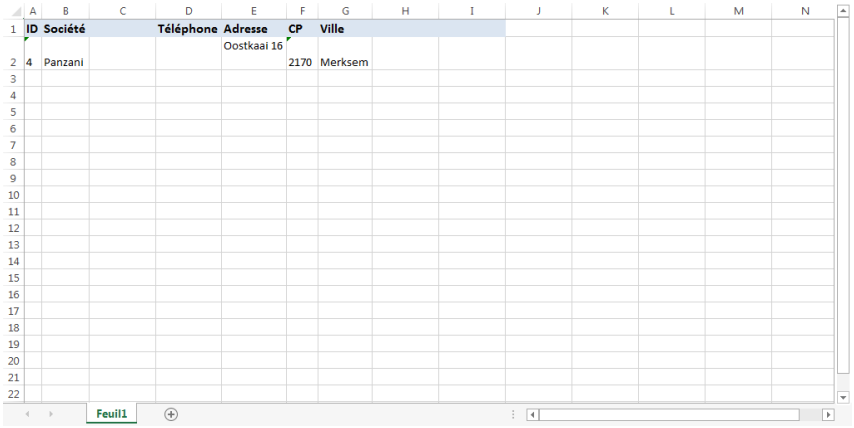
Les Fournisseurs

1) Cliquez sur l'icône 

dans l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems Stock© pour faire apparaitre la liste de vos fournisseurs.



 Vous permet d'exporter votre liste de fournisseurs dans un fichier sous format Excel :

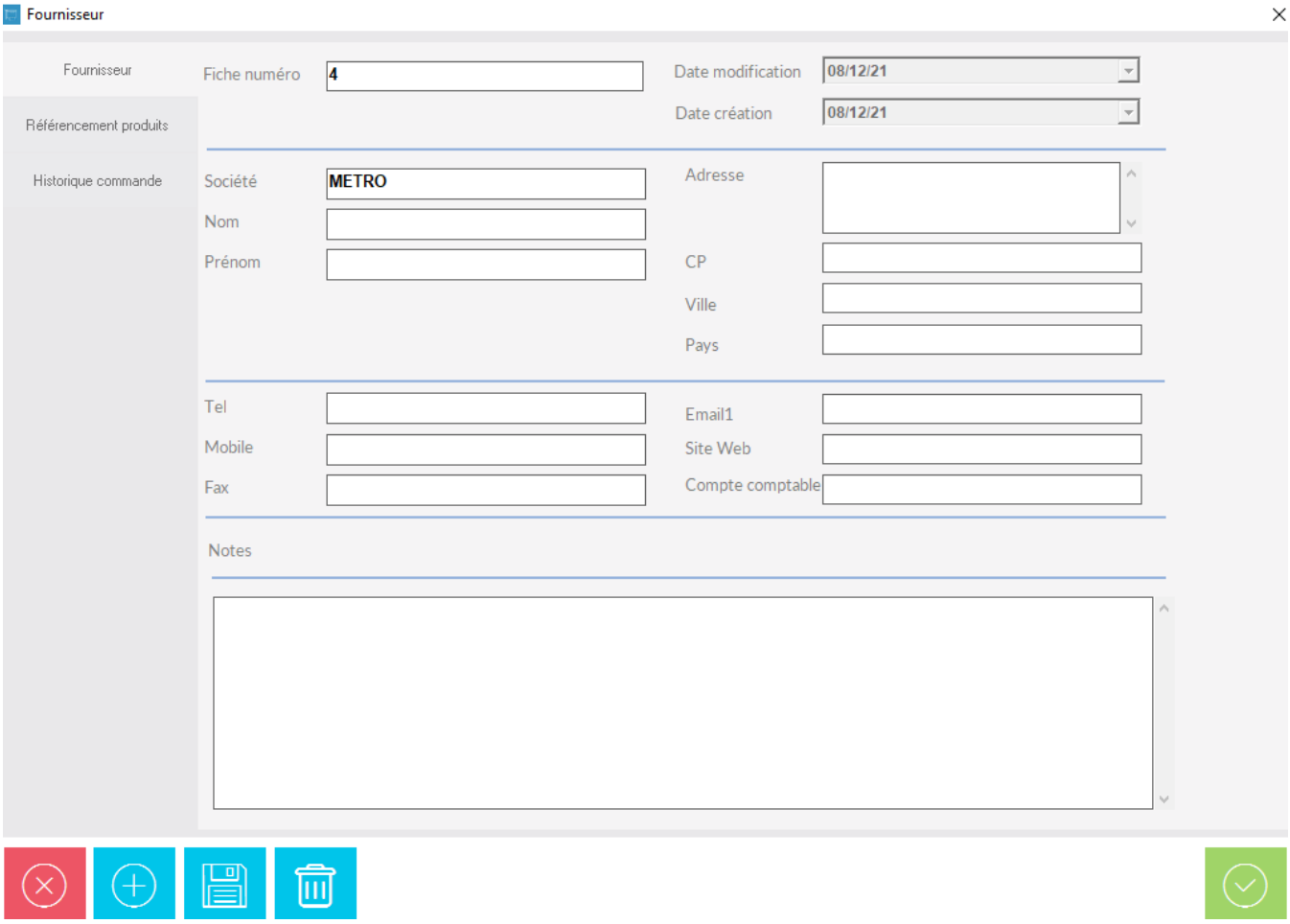


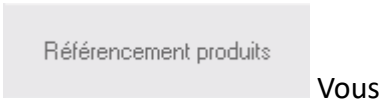

Vous permet de supprimer le fournisseur sélectionné .

Attention: Accessible seulement si le fournisseur n'est pas lié à des documents (Commandes, factures, ... ou des produits.

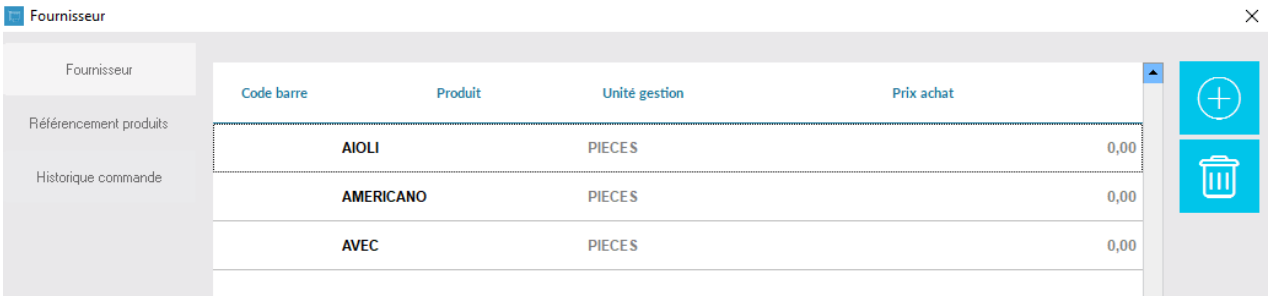

Vous permet d'Ouvrir la fiche d'un fournisseur sélectionné :

Fiche fournisseur :

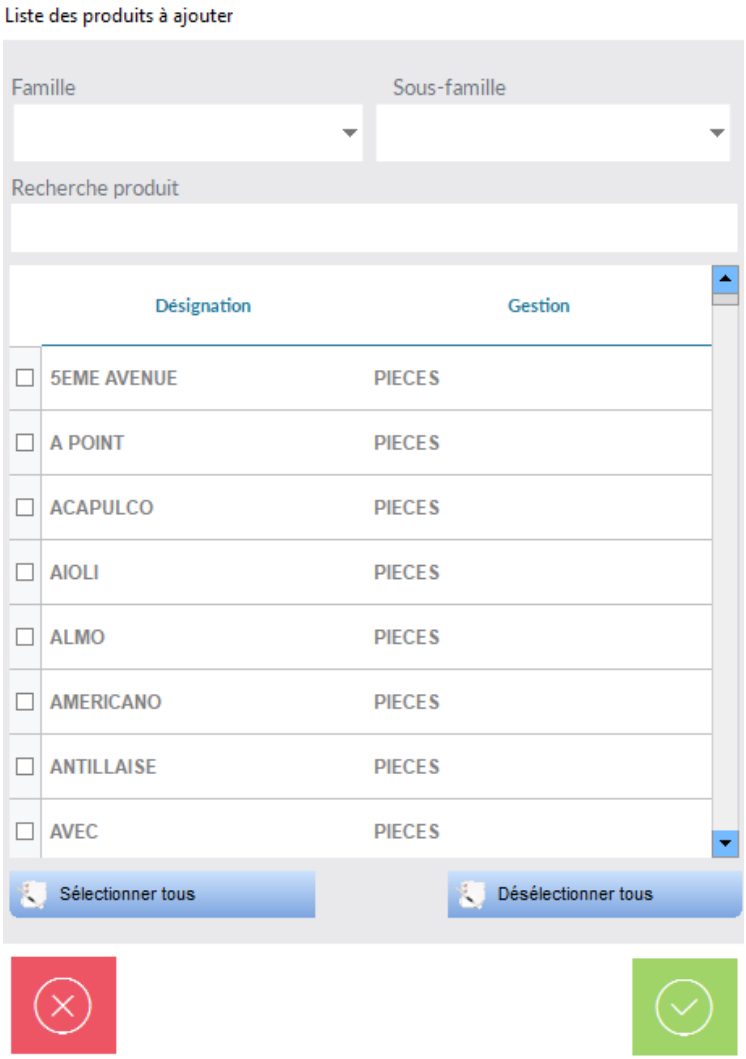




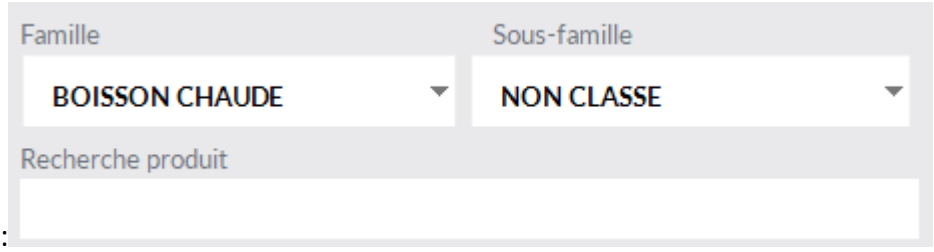
Vous permet de référencer les produits que chaque founisseur vous fournit



Le bouton Ajouter un produit existant permet d'ajouter des produits existants à ce fournisseur :



Sélectionnez les articles que vous voulez associer à un fournisseur en recherchant les produits grâce aux filtres :

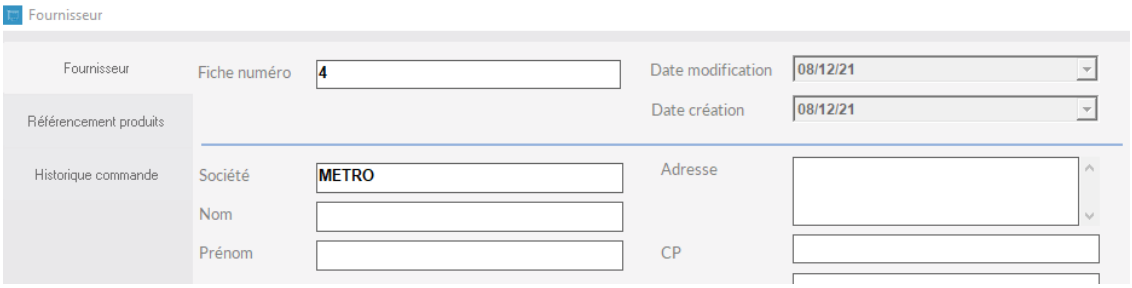


.

On peut sélectionner les produits un par un en restant appuyé sur la touche CTRL du clavier et en cliquant sur les lignes d'articles que vous souhaitez sélectionner.

Vous pouvez aussi tous les sélectionner en cliquant sur Selectionner Tous

Remarque : Après tout changement sur la fiche Fournisseur, n'oubliez pas de sauvegarder en appuyant sur au-dessus à gauche :



 Vous permet de Sauvegarder la fiche

 Vous permet de créer une nouvelle fiche fournisseur (voir le point suivant)

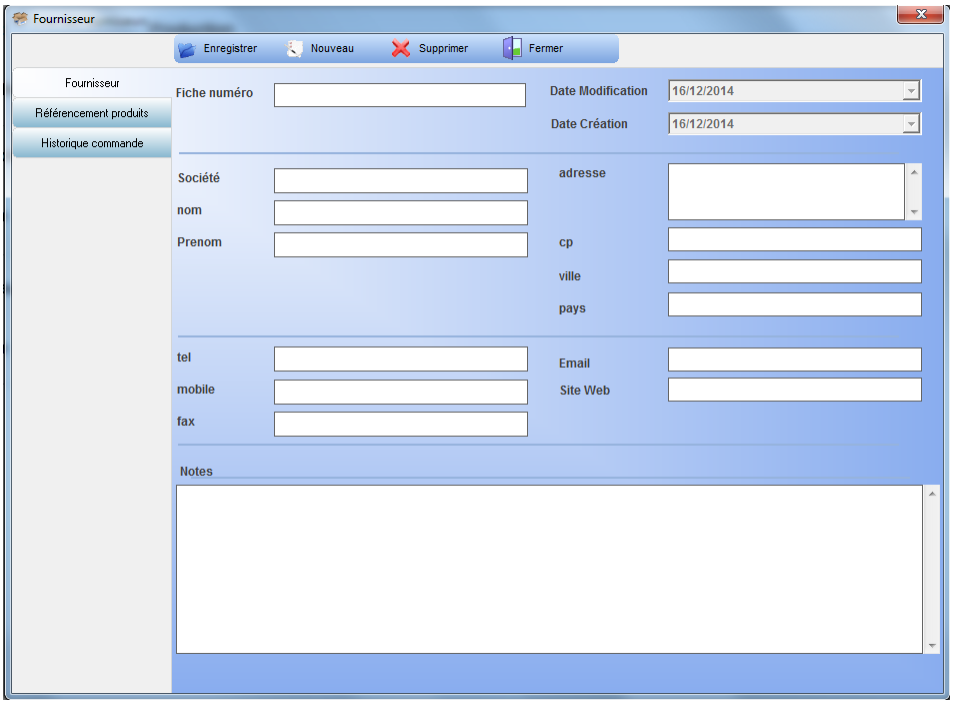
 Vous permet de supprimer la fiche en cours

<u>Créer une nouvelle fiche fournisseur :</u>

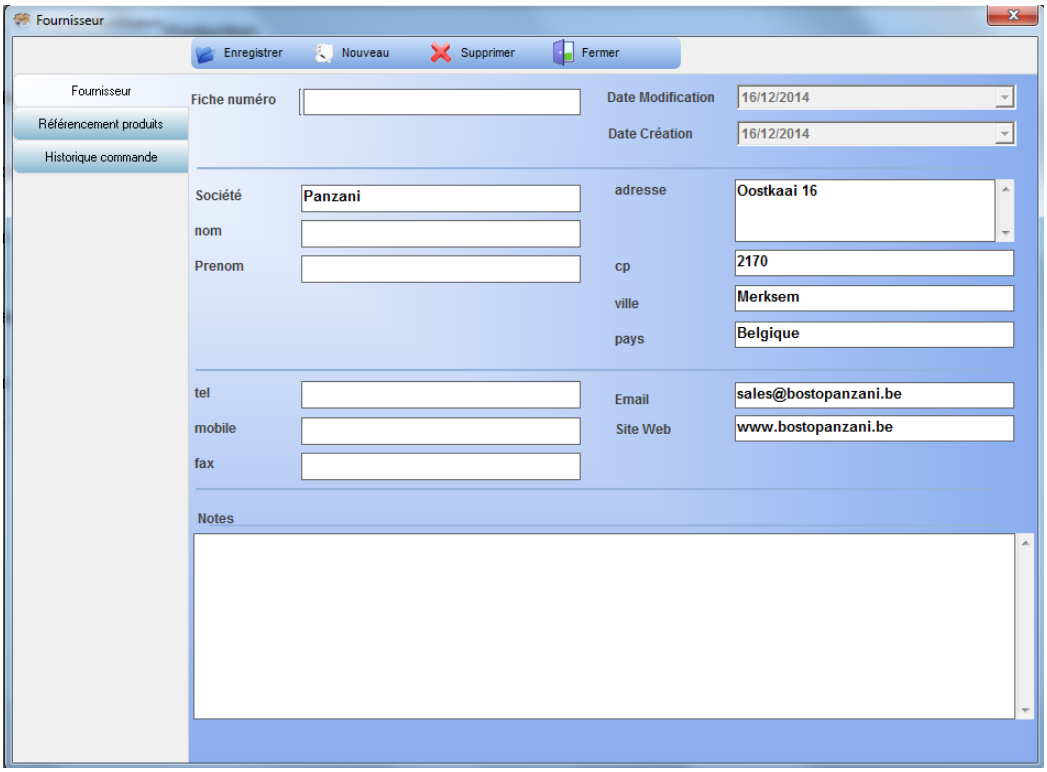


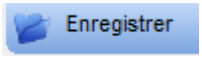
ou 

Vous permettent de créer une nouvelle fiche Fournisseur



Remplissez les champs que vous souhaitez, pour pouvoir créer un nouveau fournisseur vous devez au moins remplir le champ Société **ou** le champ Nom :



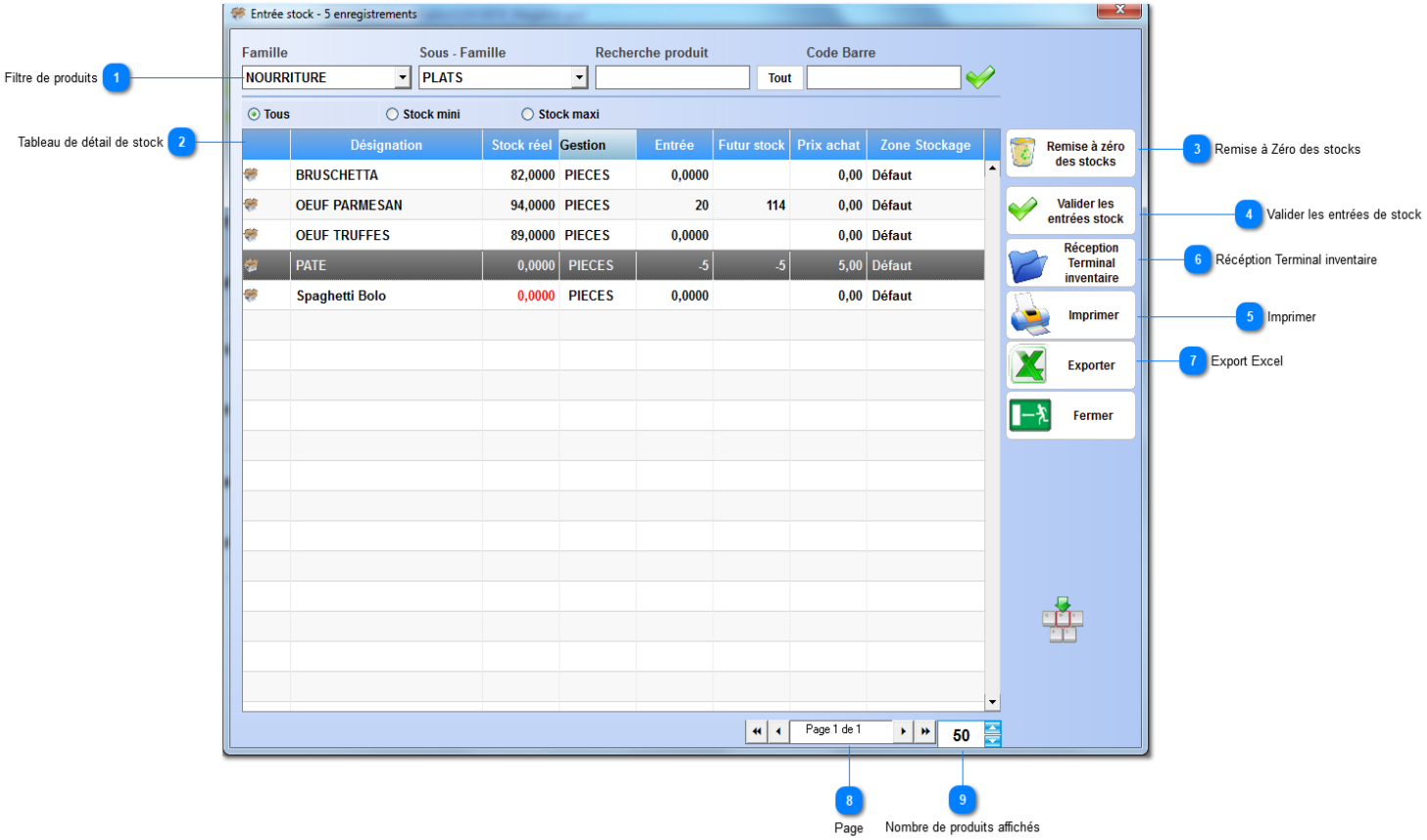
Sauvegardez la fiche en cliquant sur le bouton 

en haut à gauche de la fiche fournisseur.

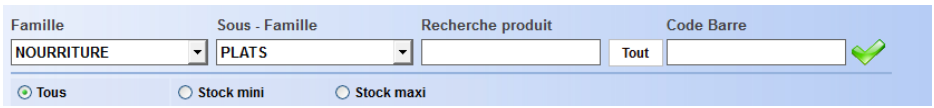
Entrées/Sorties de Stocks

1) Cliquez sur l'icône 

dans l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems Stock©



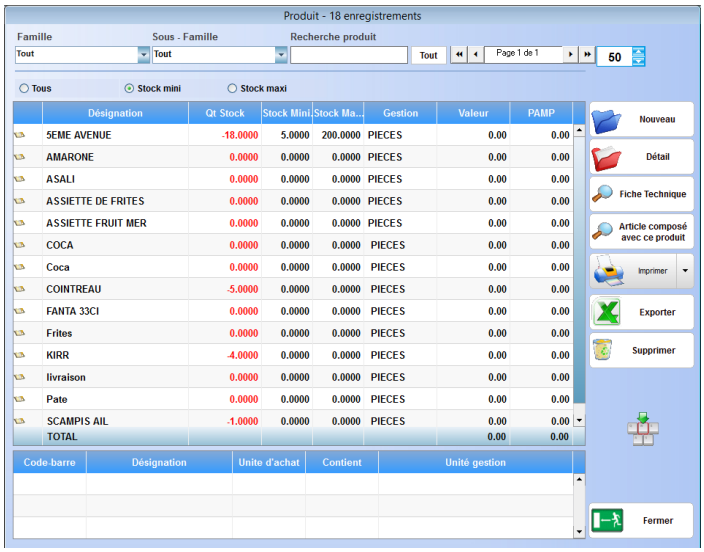
1 Filtre de produits



Vous permet de trier vos produits en fonction des critères de recherche que vous souhaitez



Vous permet de visualiser les produits qui ont atteint le stock minimum ou maximum. Pour cela, il faut bien sûr indiquer un stock minimum et maximum dans la fiche produit des produits gérés en stock.



2 Tableau de détail de stock

	Désignation	Stock réel	Gestion	Entrée	Futur stock	Prix achat	Zone Stockage
	BRUSCHETTA	82,0000	PIECES	0,0000		0,00	Défaut
	OEUF PARMESAN	94,0000	PIECES	20	114	0,00	Défaut
	OEUF TRUFFES	89,0000	PIECES	0,0000		0,00	Défaut
	PATE	0,0000	PIECES	-5	-5	5,00	Défaut
	Spaghetti Bolo	0,0000	PIECES	0,0000		0,00	Défaut

La colonne Stock réel représente l'état de vos stocks réels.

Stock réel
82,0000
94,0000
89,0000
0,0000
0,0000

La colonne Entrée vous permet d'entrer les quantités de vos stocks.

Entrée
0,0000
20
0,0000
-5
0,0000

Comment entrer les mouvements de stocks ?

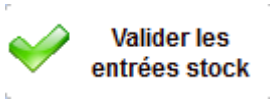
1) Cliquez dans la colonne sur la ligne du produit auquel vous souhaitez entrer ou sortir du stock.

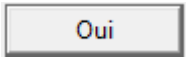


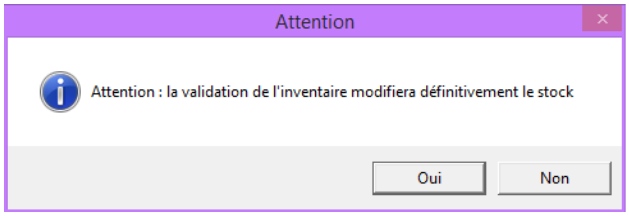
2) Tapez la quantité que vous souhaitez mettre en stock



Une quantité positive s'il s'agit d'une entrée de stock
Une quantité négative s'il s'agit d'une sortie de stock (-5)
0 si pas de changement

3) Cliquez sur 

4) Confirmez votre choix en cliquant sur 



3 Remise à Zéro des stocks



Vous permet de remettre tous les stocks à zéro en fonction des critères de recherche, c'est à dire les p
dans le tableau de détails des stocks.

4 Valider les entrées de stock



Vous permet de valider vos entrées et/ou vos sorties de stocks

5 Imprimer



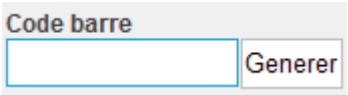
Vous permet d'imprimer le tableau de détails de stocks des produits affichés.

6 Récéption Terminal inventaire



Vous permet:
- De mettre en stock directement avec un terminal d'inventaire
- De mettre en stock avec une fiche excel à deux colonnes (code-barres du produit et quantité de stock)

Si vous choisissez la deuxième solution, tous les articles que vous gérez en stock doivent avoir un code-barre unique,
si vos produits n'en possèdent pas, vous pouvez les générer via les fiches articles



ATTENTION: IL FAUT ABSOLUMENT QUE LES PRODUITS AIENT DES CODE- BARRES

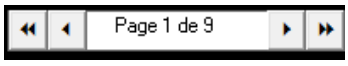
7 Export Excel



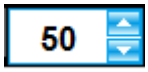
Vous permet d'exporter le tableau de détail de stock des produits affichés en un fichier au format Excel.

8 Page

Indique la page sur laquelle vous vous trouvez et le nombre de pages de résultats en fonction des critères de recherche sélectionnés.
Les flèches vous permettent de passer d'une page à l'autre.



9 Nombre de produits affichés

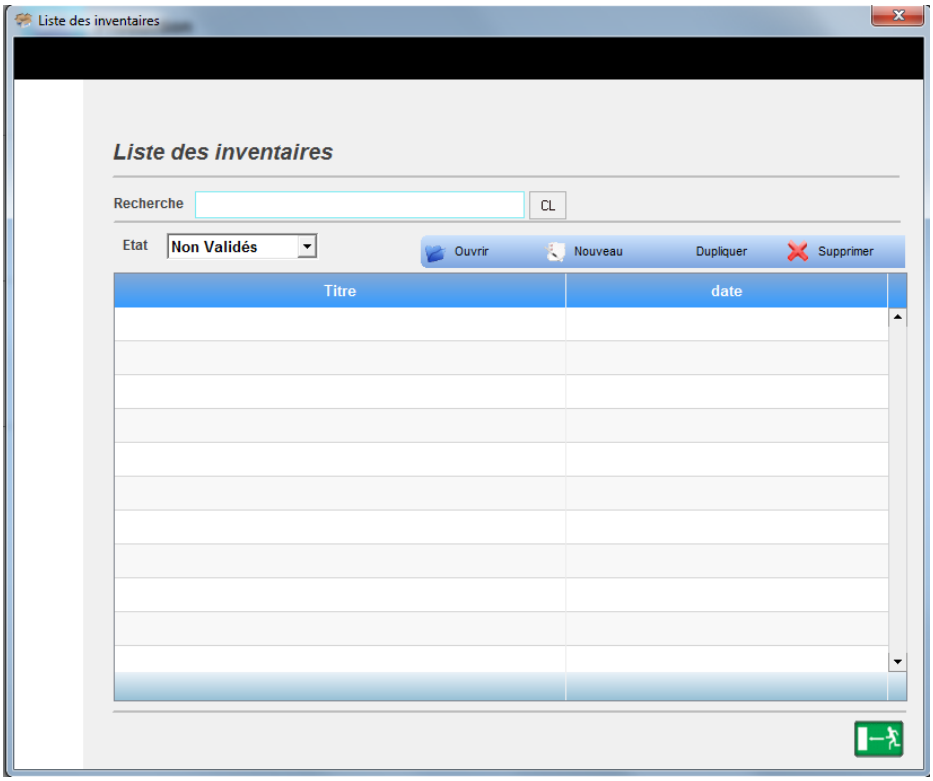


Indique le nombre de produits affichés simultanément sur une page de résultats (50 par défaut)

Inventaire

1) Cliquez sur l'icône "inventaire" dans l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems Stock© pour faire apparaitre la liste des inventaires.

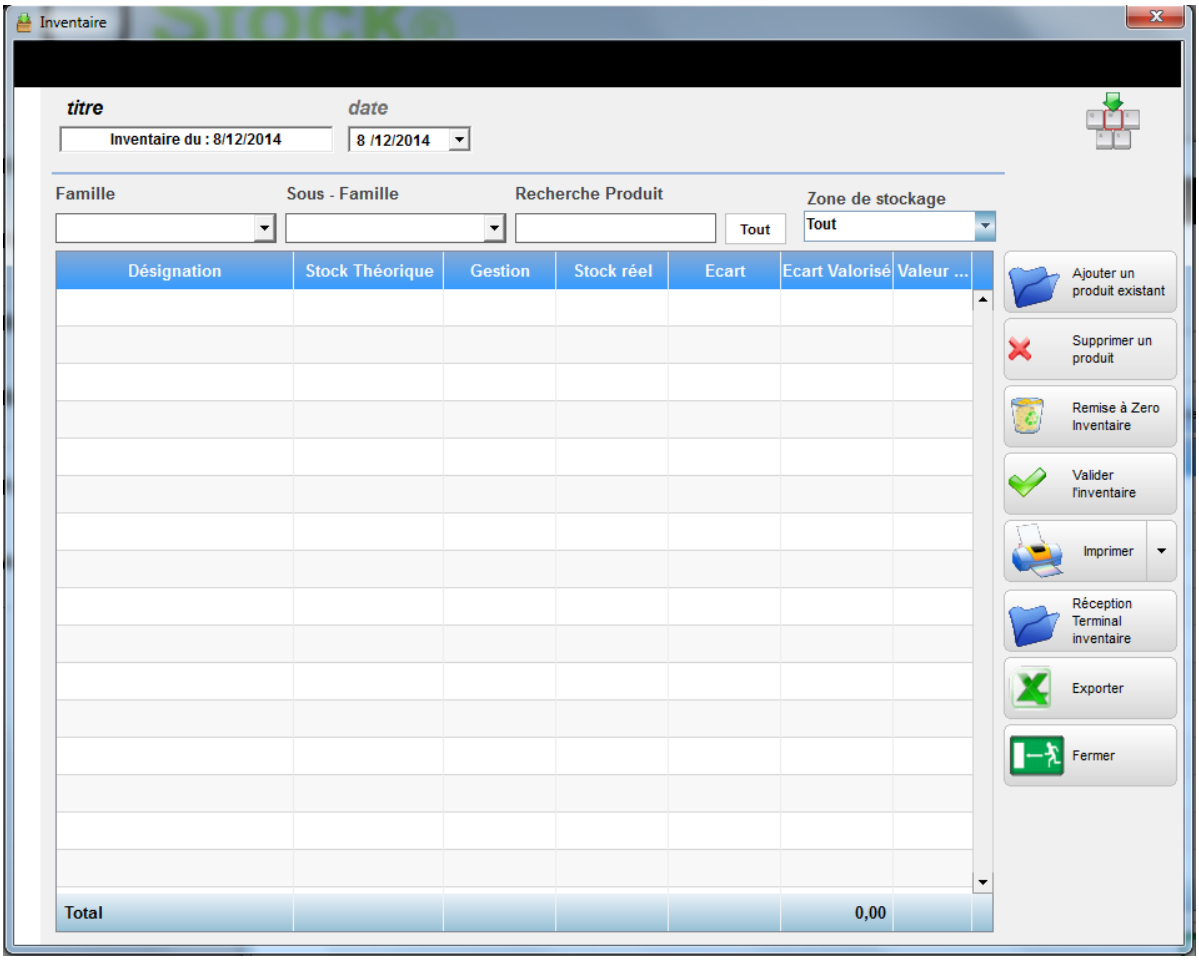




<u>Comment créer un inventaire sur votre caisse Clyo Systems ?</u>

1) Appuyez sur





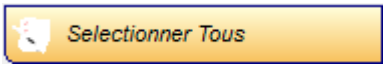
Attention: Il est important de séléctionner la zone de stockage "Défaut" dans le menu déroulant



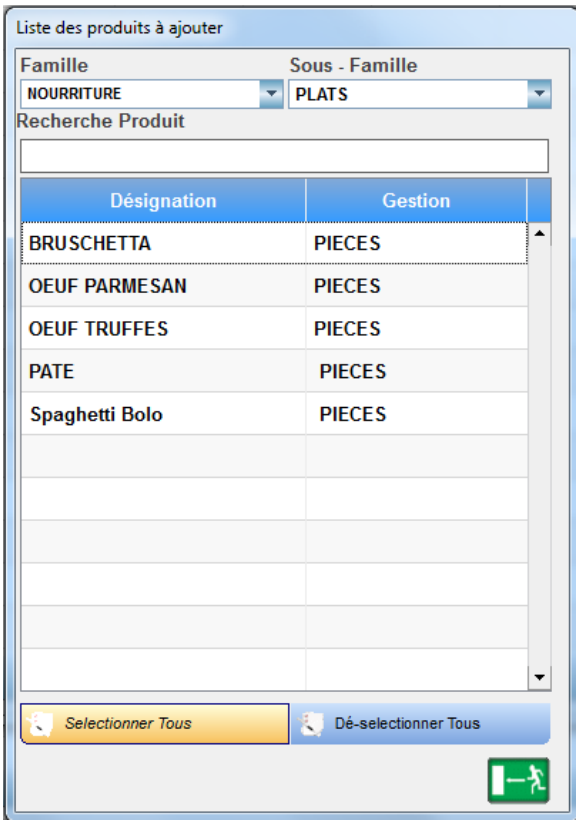
2) Sélectionnez les articles dont vous voulez faire l'inventaire.

3) Cliquez sur 

4) Sélectionnez la *Famille*/*Sous-Famille* de produits dans les menus déroulants du même nom.

5) Cliquez sur 

et ensuite sur 



Les produits sélectionnés apparaissent dans le tableau de détail de l'inventaire.

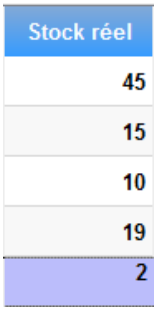
Désignation	Stock Théorique	Gestion	Stock réel	Ecart	Ecart Valorisé	Valeur ...
BRUSCHETTA	-18,0000	PIECES	45	63	0,00	0,00
OEUF PARMESAN	-6,0000	PIECES	15	21	0,00	0,00
OEUF TRUFFES	-11,0000	PIECES	10	21	0,00	0,00
PATE	0,0000	PIECES	19	19	95,00	0,00
Spaghetti Bolo	0,0000	PIECES	2	0,0000	0,00	0,00
Total					95,00	

Ce tableau est composé de plusieurs colonnes:



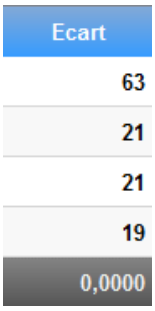
Stock Théorique
-18,0000
-6,0000
-11,0000
0,0000
0,0000

Le stock théorique permet de visualiser le stock de produits sélectionnés enregistré dans le module de stock Clyo Systems.



Stock réel
45
15
10
19
2

La colonne stock réel permet d'introduire le stock que vous avez réellement après vérification.

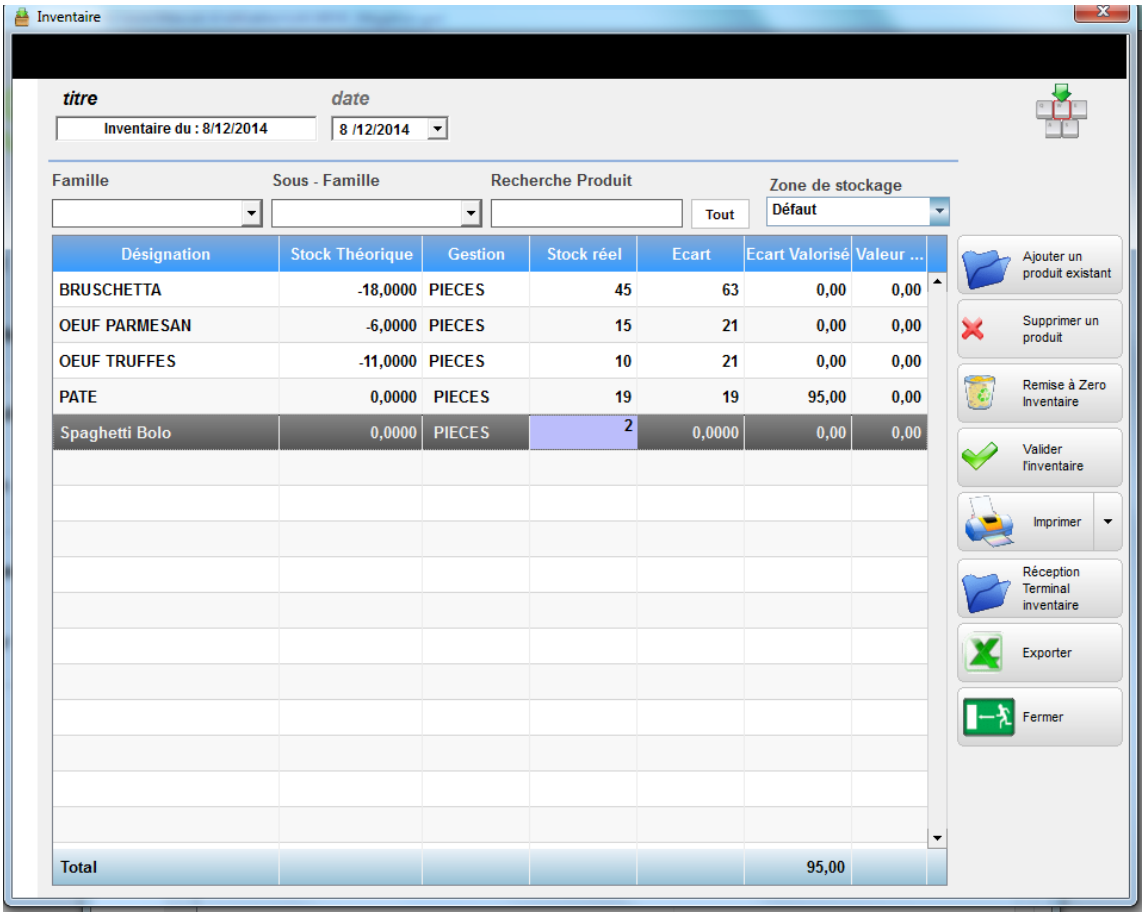


Ecart
63
21
21
19
0,0000

La colonne écart permet de visualiser l'écart entre le stock théorique et le stock réel.

Pour réaliser votre inventaire,

3) Cliquez dans la colonne stock réel sur la ligne correspondante au produit dont vous souhaitez introduire le stock réel.
Introduisez le stock réel puis passez au produit suivant.



Si vous avez indiqué les prix d'achat de vos produits vous pourrez :

- Visualiser le montant de l'écart entre le stock théorique et le stock réel.

Ecart Valorisé
0,00
0,00
0,00
95,00
0,00

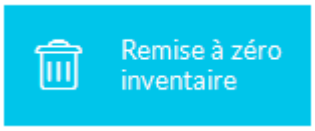
- Visualiser la valeur total de votre stock réel

Valeur Stock
0.00
0.00
0.00
96.00

Les différents boutons présents sur la fenêtre :



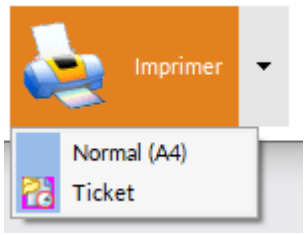
Permet de Supprimer une ligne de produit



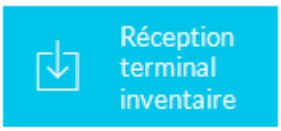
Permet de remettre à zéro la colonne stock réel



Permet de valider l'inventaire et remet les quantités que vous avez introduites dans la colonne stock réel en stock.



Permet d'imprimer votre inventaire en format A4 ou en format ticket sur l'imprimante Ther



Permet d'importer via un fichier texte(.csv) pour faire l'inventaire grâce à un terminal d'inventaire ou un fichier excel

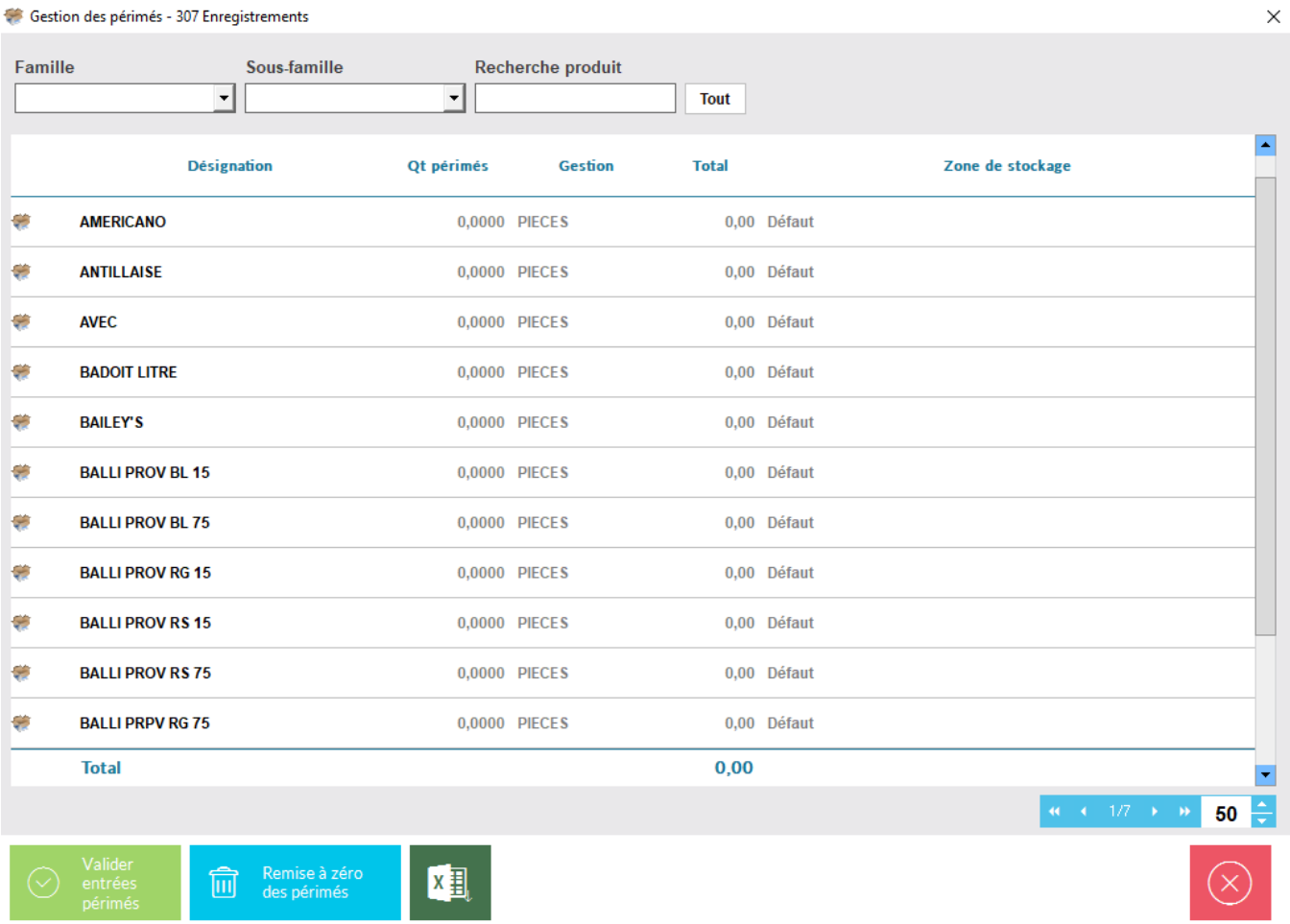


Permet d'Exporter votre inventaire dans en fichier Excel
(par exemple avant de valider l'inventaire)

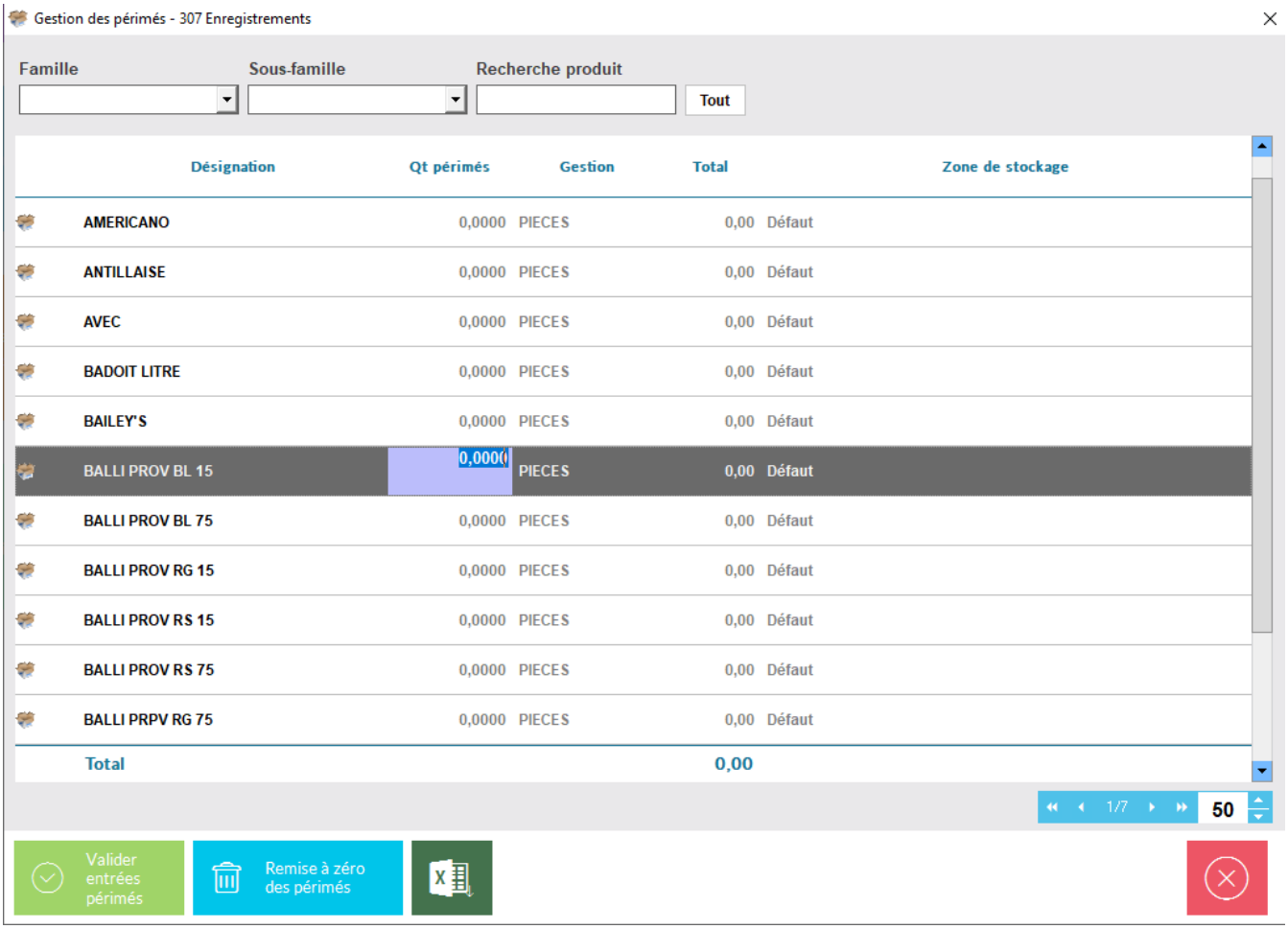
Périmés

1) Cliquez sur l'icône "Périmés" dans l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems Stock© pour faire apparaitre la fonction de gestion des produits périmés de votre caisse Clyo Systems.



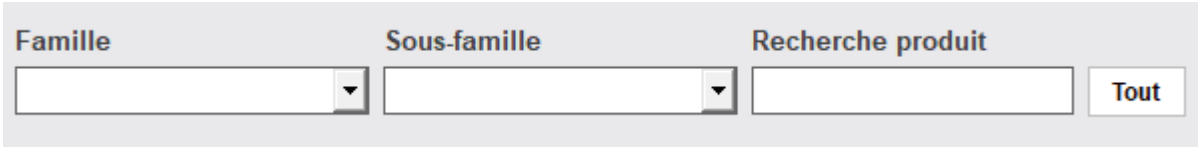


2) Remplissez la colonne adéquate et validez.

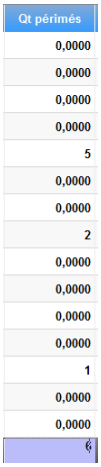


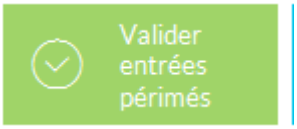
Par défaut, le logiciel ouvre un tableau avec tous les produits.

3) Utilisez les menus déroulants *Famille/sous-famille* ou le champ *Recherche Produit* pour trier vos produits :



4) Cliquez sur la ligne correspondante au produit que vous souhaitez passer en périmé dans la colonne quantités périmés:



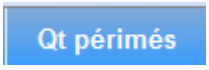
5) Introduisez la quantité de produits périmés pour chaque produit et cliquer sur 

Les autres boutons de la fenêtre :



Vous permet de passer d'une page de résultats à l'autre et de définir le nombre d'articles à afficher sur une page (par defaut 50)



Vous permet de remettre à zéro les quantités que vous avez introduites dans la colonne 

.

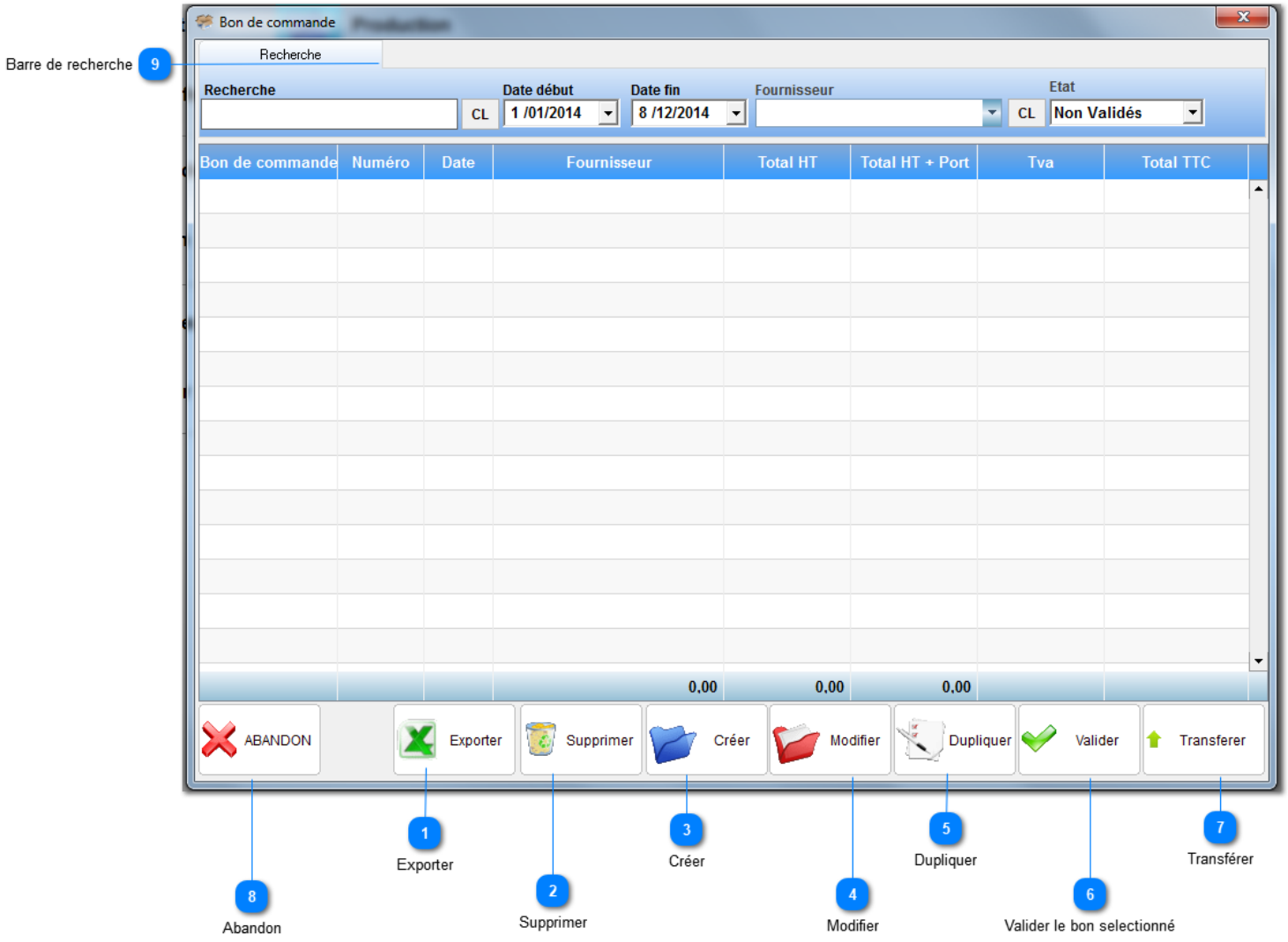


Vous permet d'exporter directement le tableau de détail des produits périmés en fonction des critères sélectionnés.

Bon de Commande

1) Cliquez sur l'icône 

dans l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems Stock© pour faire apparaitre la fonction Bon de commande de la caisse Clyo Systems.

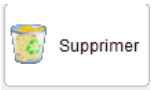


1 Exporter



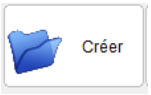
Vous permet d'exporter la liste du bon de commande sélectionné sur un fichier Excel

2 Supprimer



Vous permet de Supprimer le bon de commande selectionné dans le tableau de détail du bon de commande.

3 Créer



Vous permet de créer un nouveau bon de commande

4 Modifier



Vous permet de modifier le bon de commande sélectionné

5 Dupliquer



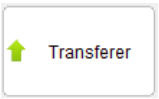
Vous permet de dupliquer un bon de commande

6 Valider le bon selectionné

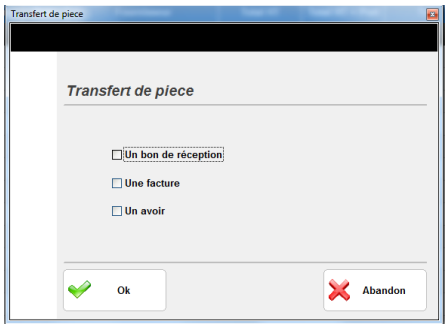


Vous permet de valider un bon de commande

7 Transférer



Vous permet de transférer le bon de commande en un bon de réception, une facture ou un avoir

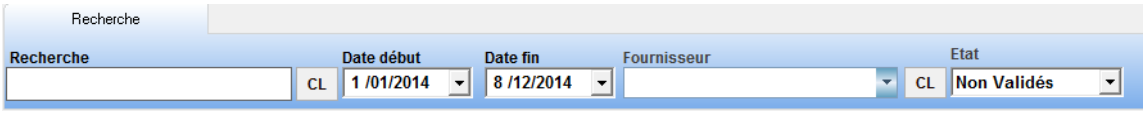


8 Abandon



Vous permet de sortir de la fonction bon de commande

9 Barre de recherche

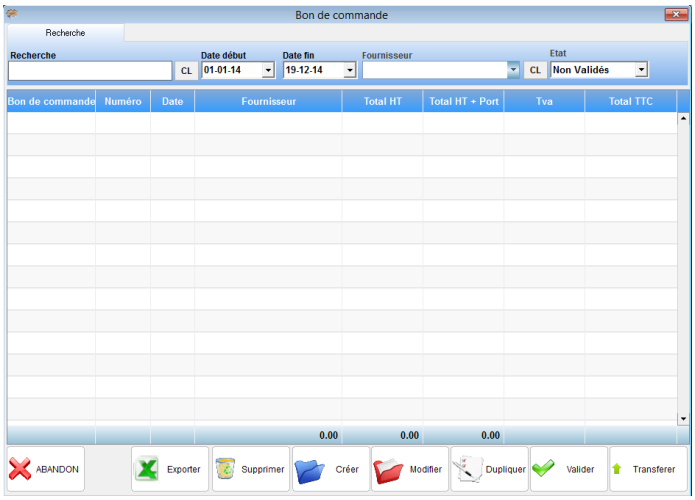


Vous permet de rechercher un bon de commande en fonction de différents critères (nom, dates, fournisseur, état, ...)

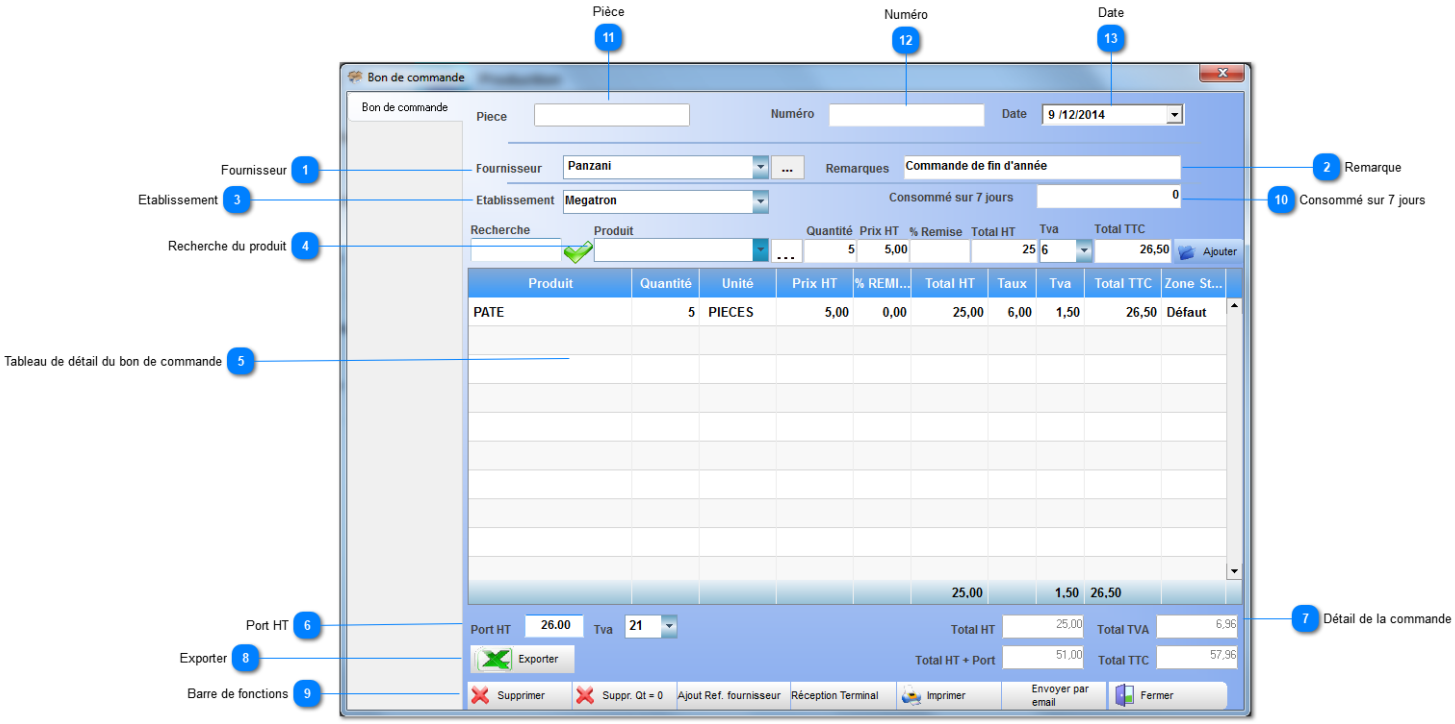
Création d'un bon de commande

1) Cliquez sur l'icône 

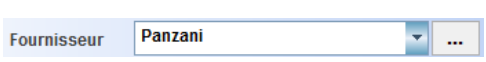
dans l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems Stock©



2) Cliquez sur 



1 Fournisseur

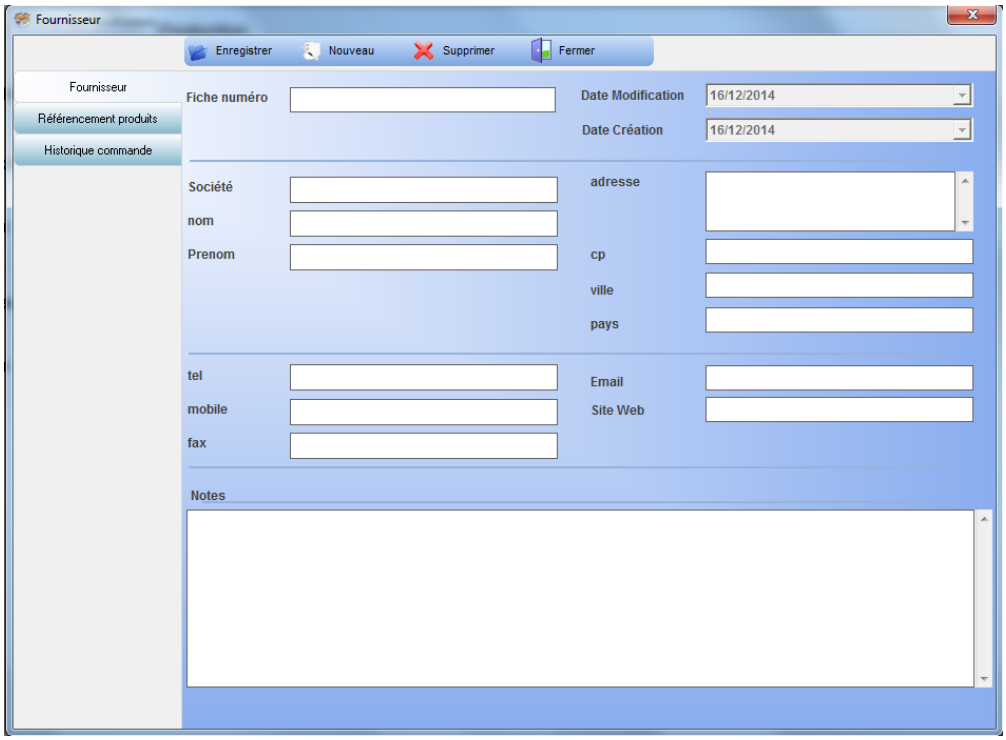


Sélectionnez votre fournisseur grâce au menu déroulant.

S'il n'existe pas, vous pouvez le créer en cliquant sur 

.

Fiche fournisseur :

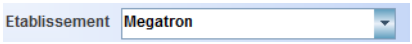


2 Remarque



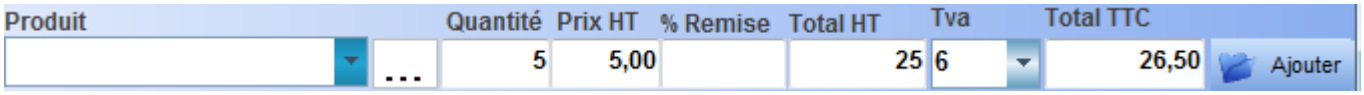
Vous permet d'insérer une remarque dans le bon de commande

3 Etablissement



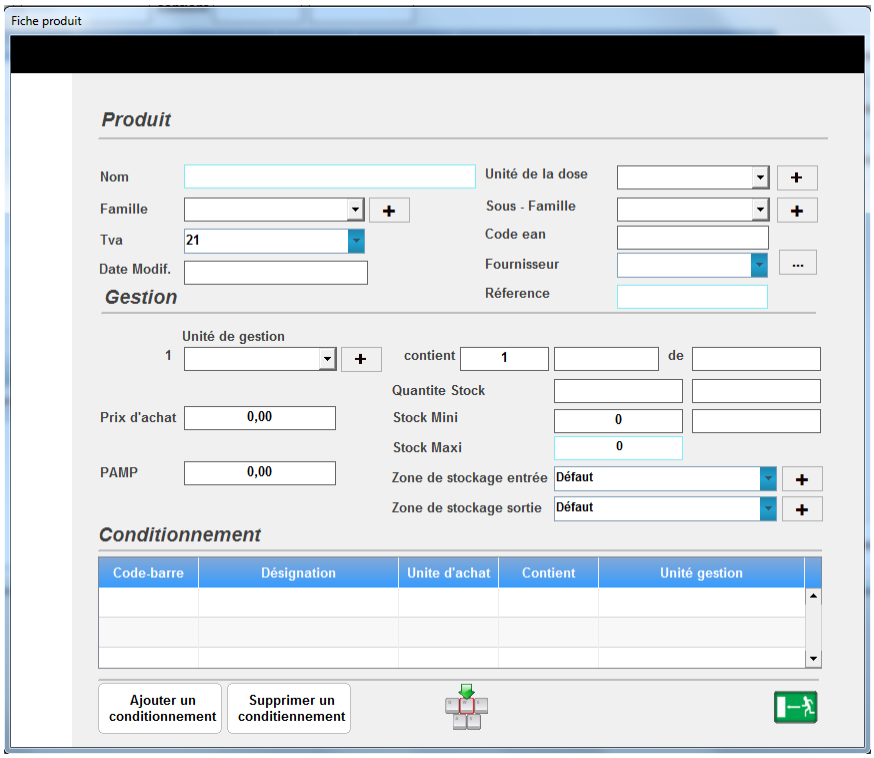
Vous permet de sélectionner un établissement si vous en possédez plusieurs

4 Recherche du produit



Dans le champ de recherche Produit, tapez les premières lettres du produit pour rechercher votre produit.

Si vous souhaitez commander un produit qui n'est pas encore créé, cliquez sur 

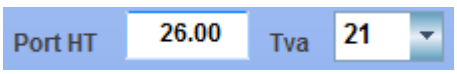


5 Tableau de détail du bon de commande

Vous permet de visualiser les produits qui composent votre bon de commande

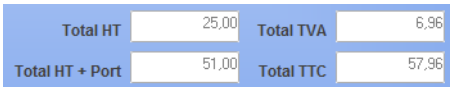
Produit	Quantité	Unité	Prix HT	% REMI...	Total HT	Taux	Tva	Total TTC	Zone St...
PATE	5	PIECES	5,00	0,00	25,00	6,00	1,50	26,50	Défaut

6 Port HT



Vous permet d'ajouter le montant des frais de port à votre commande

7 Détail de la commande



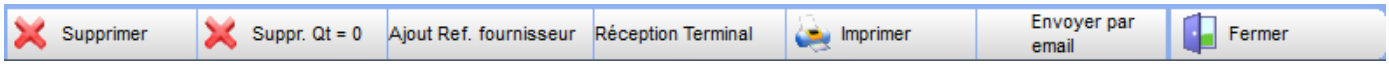
Fait apparaitre les détails de la commande

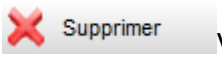
8 Exporter



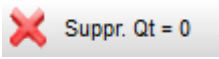
Vous permet d'Exporter votre commande au format Excel

9 Barre de fonctions





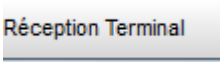
Vous permet de supprimer le produit sélectionné dans le tableau de détail de votre commande



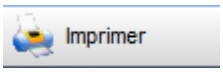
Vous permet de supprimer tous les produits du tableau de détail de la commande avec une quantité égal à zéro pour ne pas surcharger votre bon de commande inutiliment.



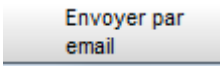
Vous permet d'Ajouter les références fournisseur sur le bon commande



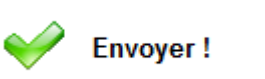
Vous permet d'Ajouter les produits que vous souhaitez commander grâce à un terminal d'inventaire ou à un fichier Excel.

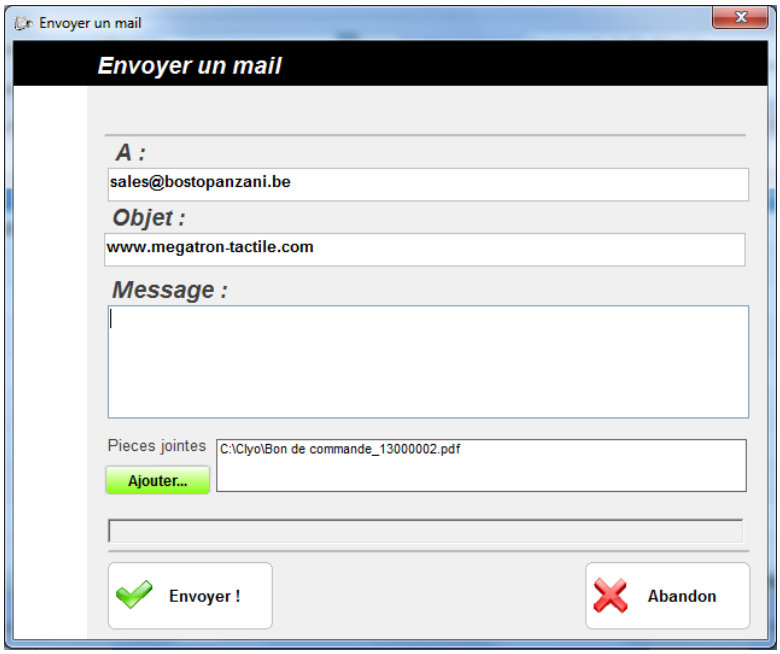


Vous permet d'imprimer votre bon de commande



Vous permet d'envoyer votre bon de commande direcement par mail à votre fournisseur.

En cliquant sur ce bouton, le logiciel génère un e-mail avec l'adresse mail du fournisseur (Si vous l'avez renseigné dans la fiche fournisseur) et joint le bon de commande au format PDF automatiquement, écrivez votre message et cliquez sur 





Permet de Fermer et de valider le bon de commande

10 Consommé sur 7 jours



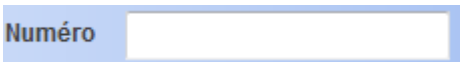
Permet de consulter les articles consommés sur une période de 7 jours pour savoir quelle quantité recommander

11 Pièce



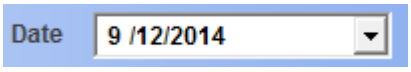
Le logiciel génère automatiquement un numéro unique pour le bon de commande

12 Numéro



Vous permet d'attribuer un numéro à votre bon de commande

13 Date

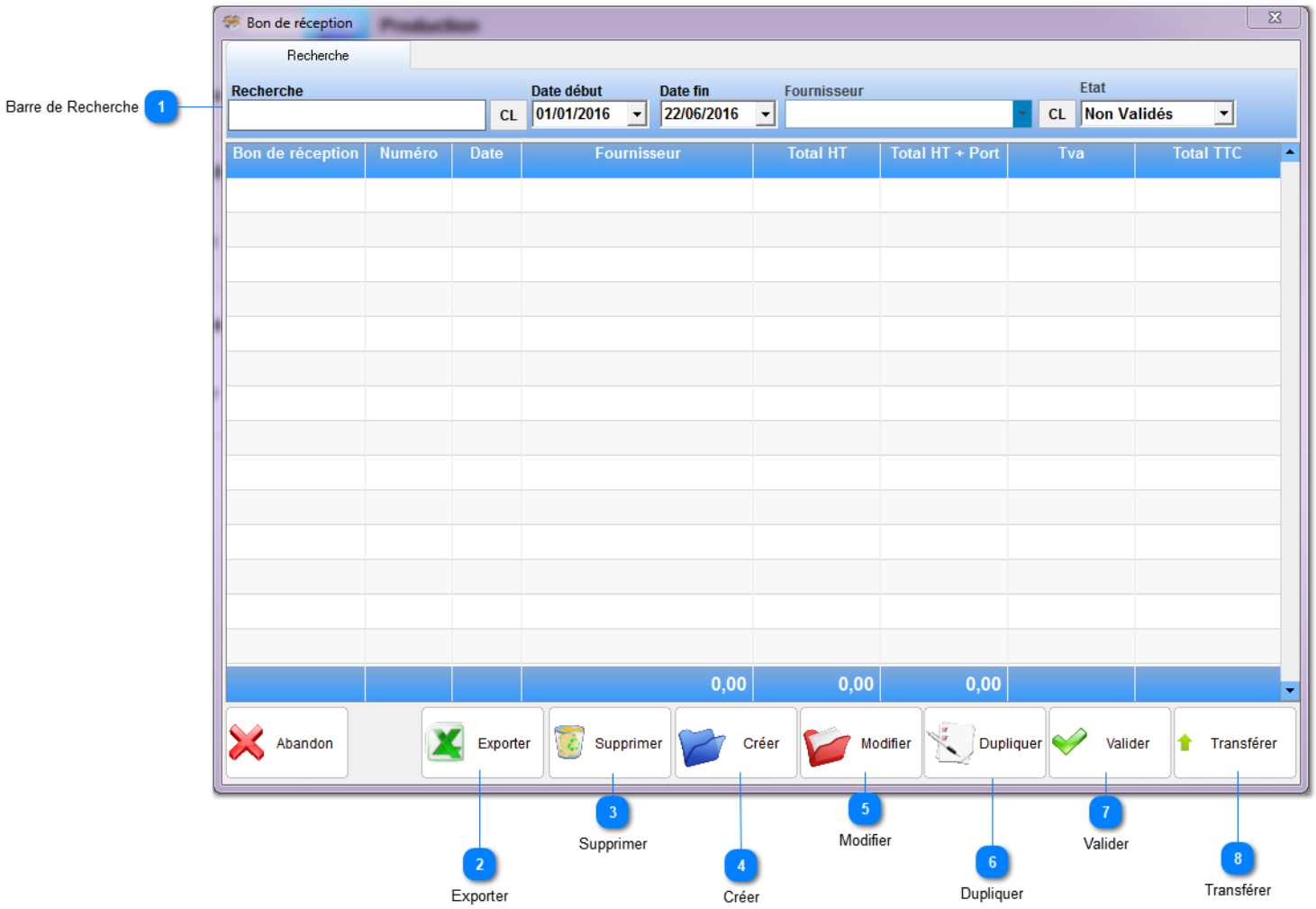


Vous permet de sélectionner la date du bon de commande

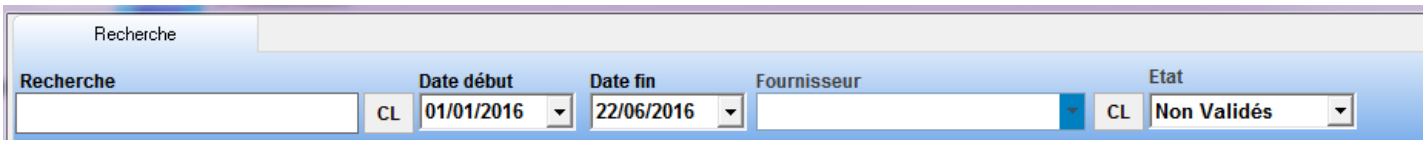
Bon de réception

1) Cliquez sur l'icône "Bon de réception" dans l'écran d'accueil de l'application CLYO Systems Stock© pour faire apparaitre la fonction bon de réception de votre caisse Clyo Systems.





1 Barre de Recherche



Permet de rechercher un bon de réception en fonction de différents critères (Dates, Fournisseur, état, ...)

2 Exporter



Vous permet d'exporter la liste du bon de réception sélectionné sur un fichier sous format Excel

3 Supprimer



Vous permet de Supprimer le bon de commande sélectionné dans le tableau de détail du bon de commande.

4 Créer

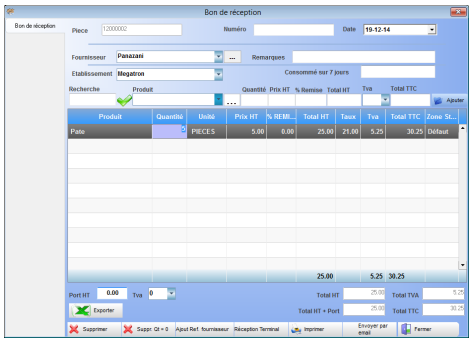


Vous permet de créer un nouveau bon de réception

5 Modifier



Vous permet de modifier le bon de réception sélectionné



Remarque : utile pour modifier les quantités de produits dans le cas où votre founisseur ne vous à pas livré la quantité de produits commandée.

6 Dupliquer



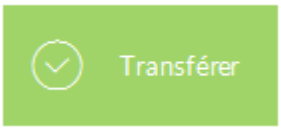
Vous permet de dupliquer le bon de réception sélectionné

7 Valider

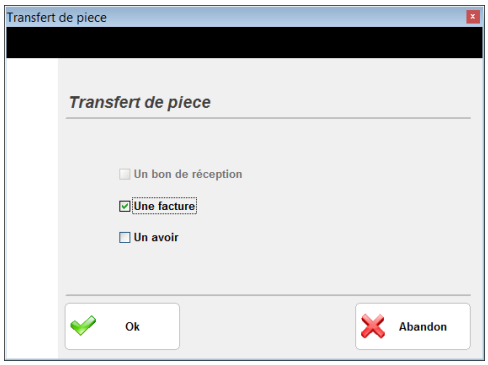


Vous permet de valider un bon de réception, après la validation d'un bon de réception, le logiciel remet automatiquement les quantités de stock des produits du bon de réception à jour.

8 Transférer



Vous permet de transférer le bon de commande en bon de réception, une facture ou encore un avoir



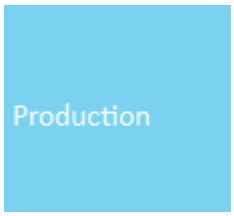
Production

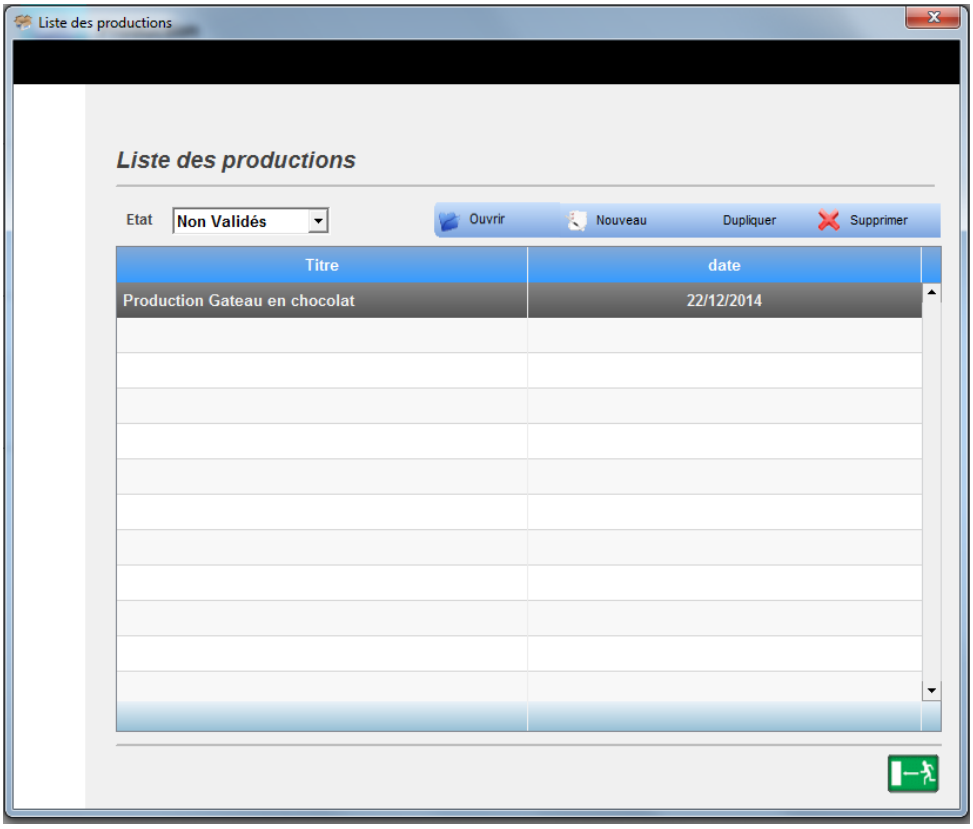
Cet outil permet au cuisinier d'enregistrer le nombre de plats (articles) qu'il va préparer pour une journée.
Le cuisinier saura quelles quantités de produits il lui faudra pour préparer sa production journalière.

Comment fonctionne la fonction Production ?

Après validation de la production, le logiciel déduit du stock les produits utilisés pour la fabrication des plats mis en production et mettra en stock automatiquement les plats (articles) validés en production.

Pour cela :

1) Cliquez sur 



 Permet de créer une nouvelle production



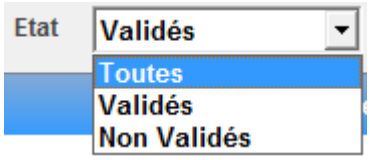
Permet de dupliquer une production sélectionnée dans le tableau



Permet de supprimer une production sélectionnée dans le tableau



Permet d'ouvrir une production sélectionnée dans le tableau

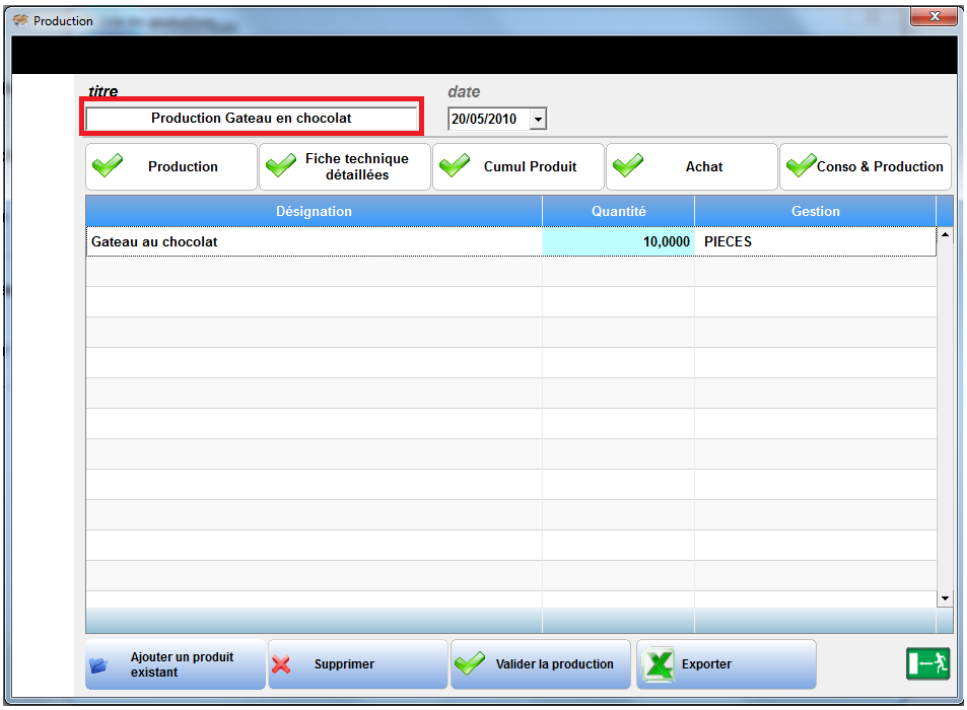


Permet de trier les productions en fonction de leur état :
- Toutes les productions
- Les productions Validées
- Les productions Non Validées

Exemple d'une production de Gâteau au chocolat :

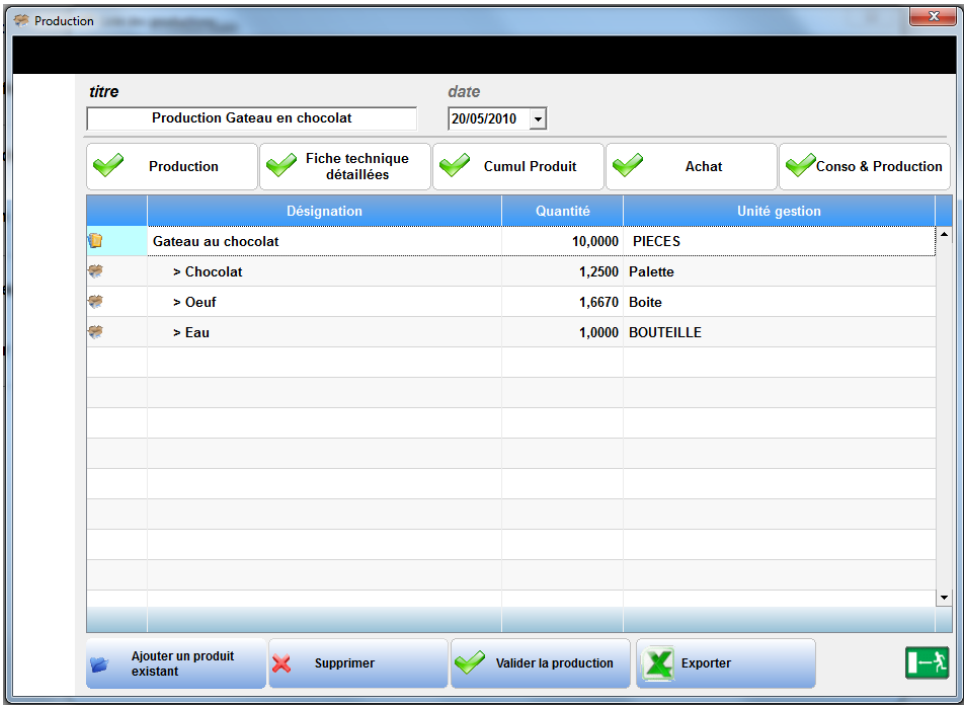
1) Sélectionner la ligne de la production Gateau au chocolat

2) Appuyer sur 

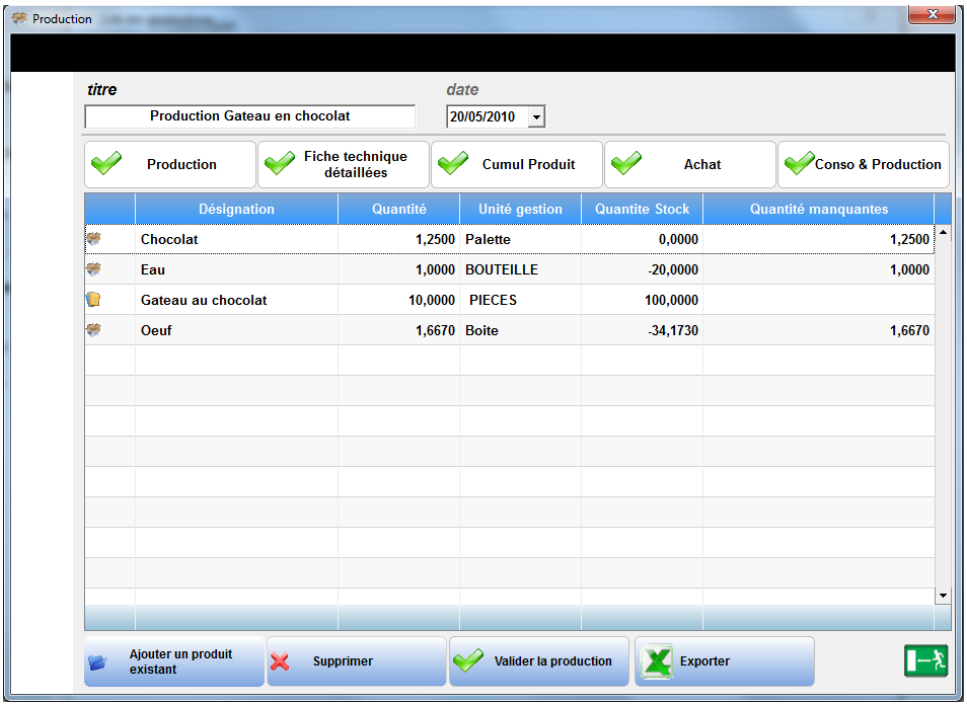


Production — Permet de consulter et de modifier la quantité de production enregistrée.
La fenêtre correspondante à ce bouton s'ouvre par défaut lorsque vous ouvrez une production enregistrée

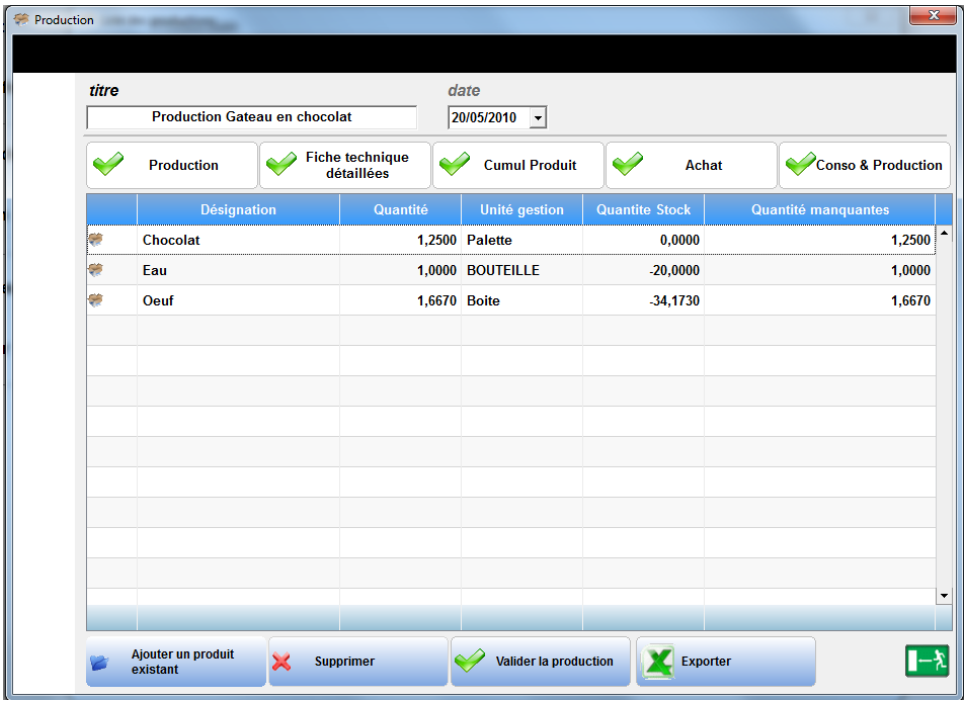
Fiche technique détaillées — Permet d'accéder au détail de la composition (sous-produits) de l'article en production.
(Ingrédients nécessaires à la préparation de 10 Gâteaux au chocolat).

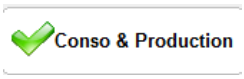


Indique les produits (sous-produits) manquants dans le stock pour la préparation de la production sélectionnée

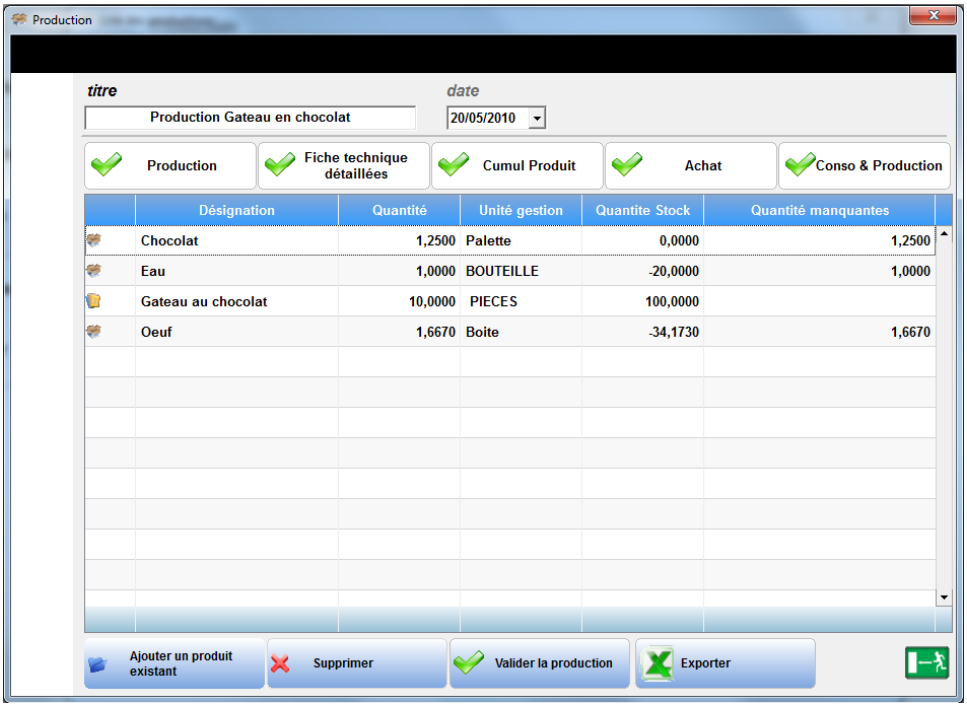


Indique les achats à effectuer pour la préparation de la production sélectionnée





Indique les quantités nécessaire pour la production, les quantités de stock et les quantités manquantes



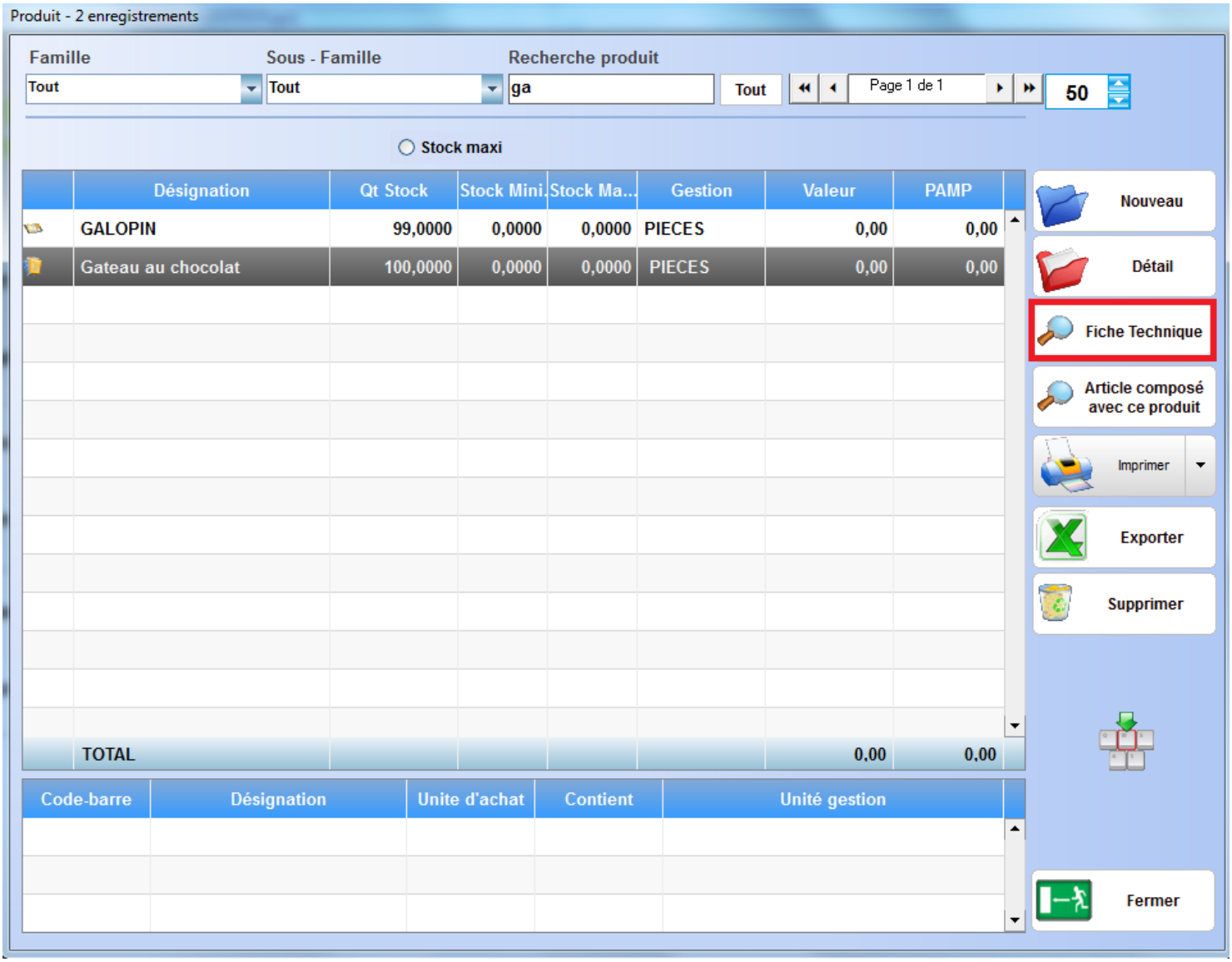
Créer une nouvelle production

Pour rappel: Les articles sont composés de produits et les produits sont eux-mêmes composés de sous-produits.

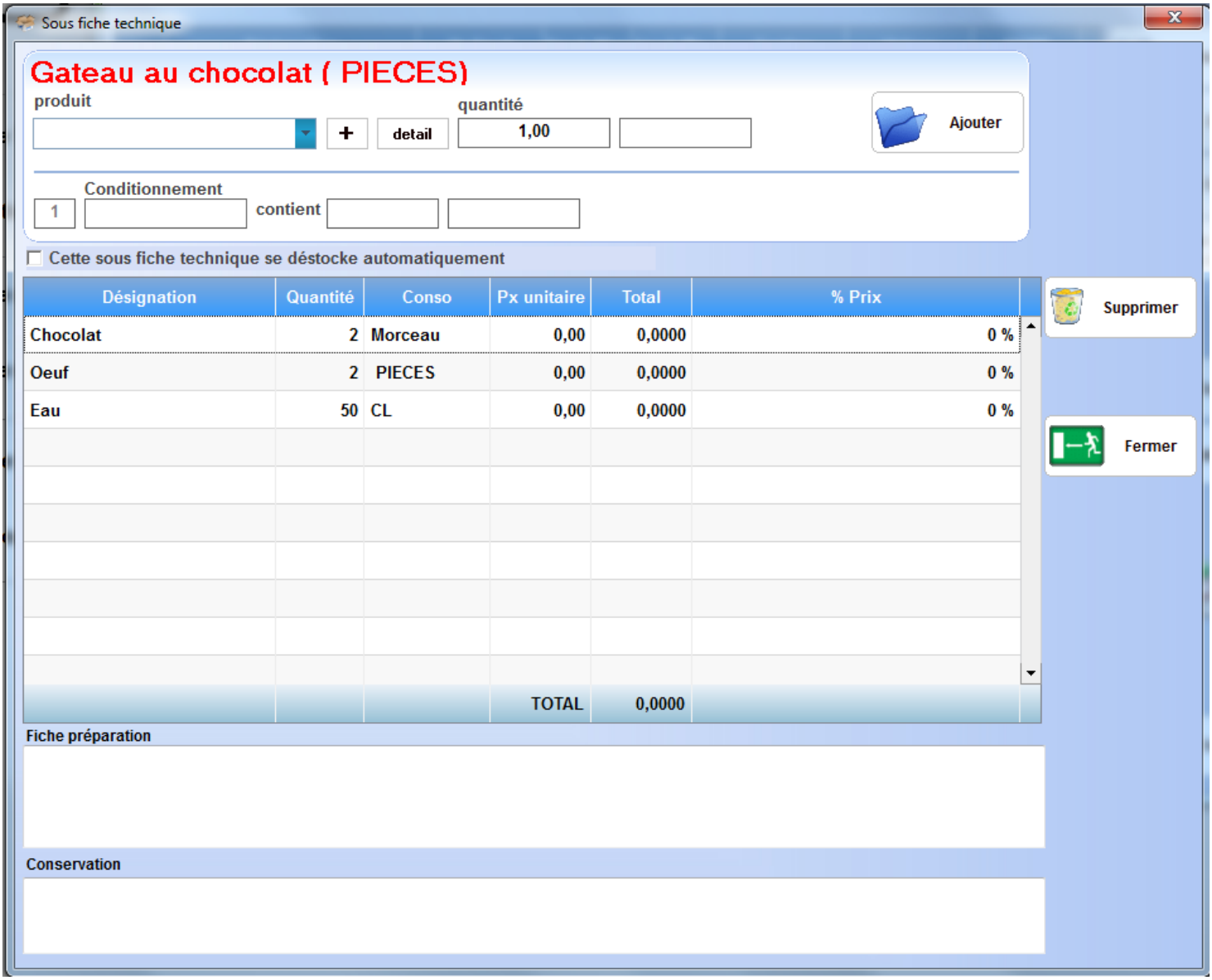
Pour créer une production, il faut composer un produit avec d'autres produits (sous-produits). Il faut donc faire une fiche technique de du Gateau en chocolat (Attention dans les produits !) pour reprendre l'exemple du point précédent.

Dans l'exemple suivant, nous allons créer une fiche technique pour le Gâteau en chocolat (Attention dans les produits toujours)

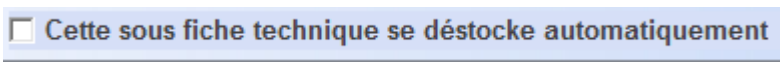
1) Recherchez le Gâteau au chocolat dans la barre de recherche et sélectionnez-le :



2) Cliquez sur 



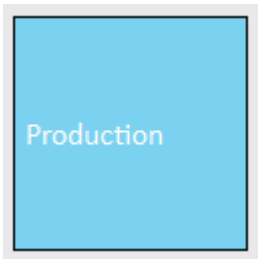
3) Ajoutez les produits (sous-produits) composants le Gâteau au chocolat

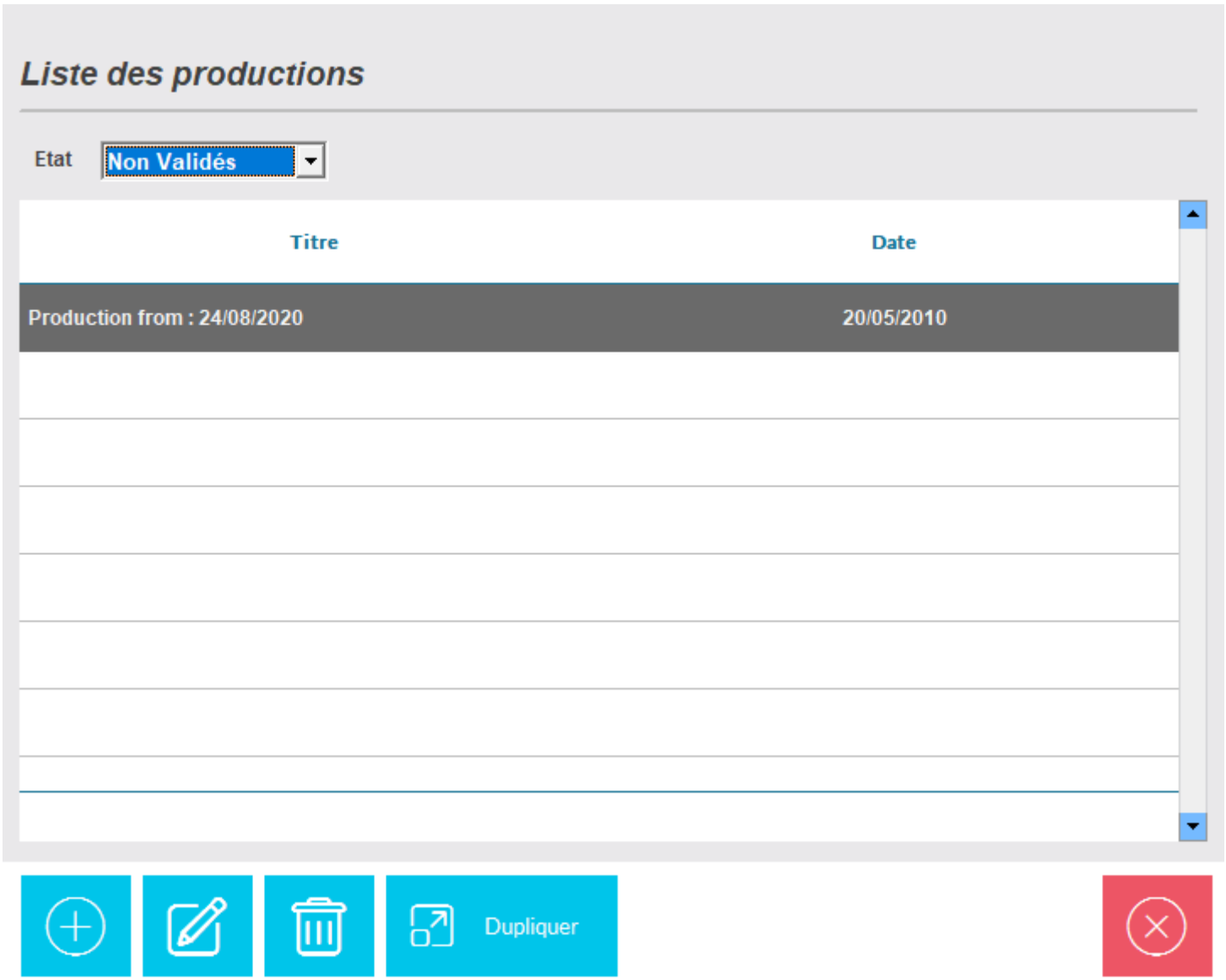
Attention: Cette case 

doit être décochée pour que le produit (sous-produits) apparaisse dans la production.

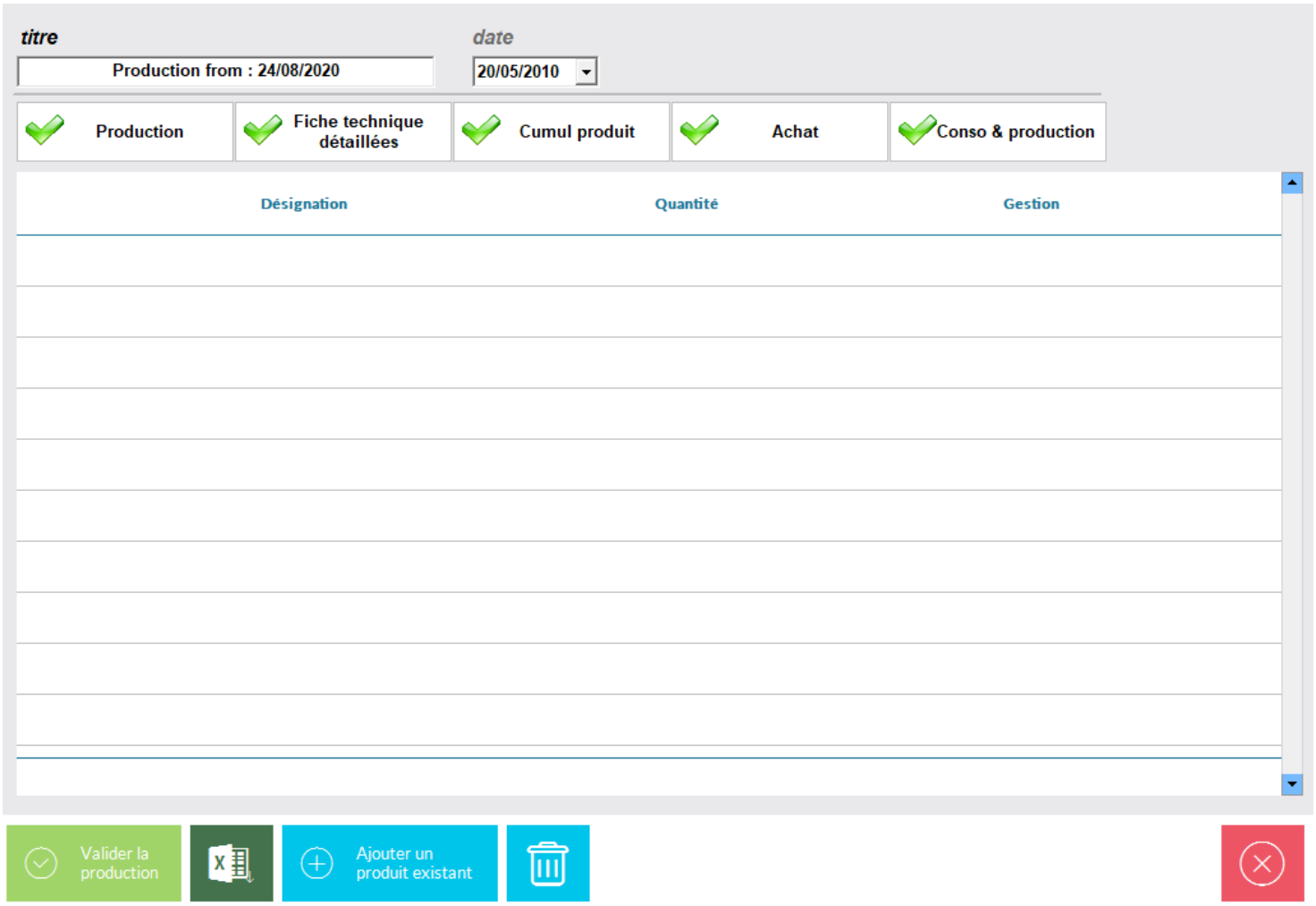
Maintenant que notre Produit Gâteau au Chocolat est créer, nous pouvons le mettre en production:

4) Cliquez sur :



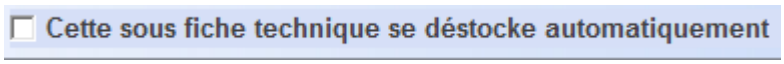


5) Cliquez sur 

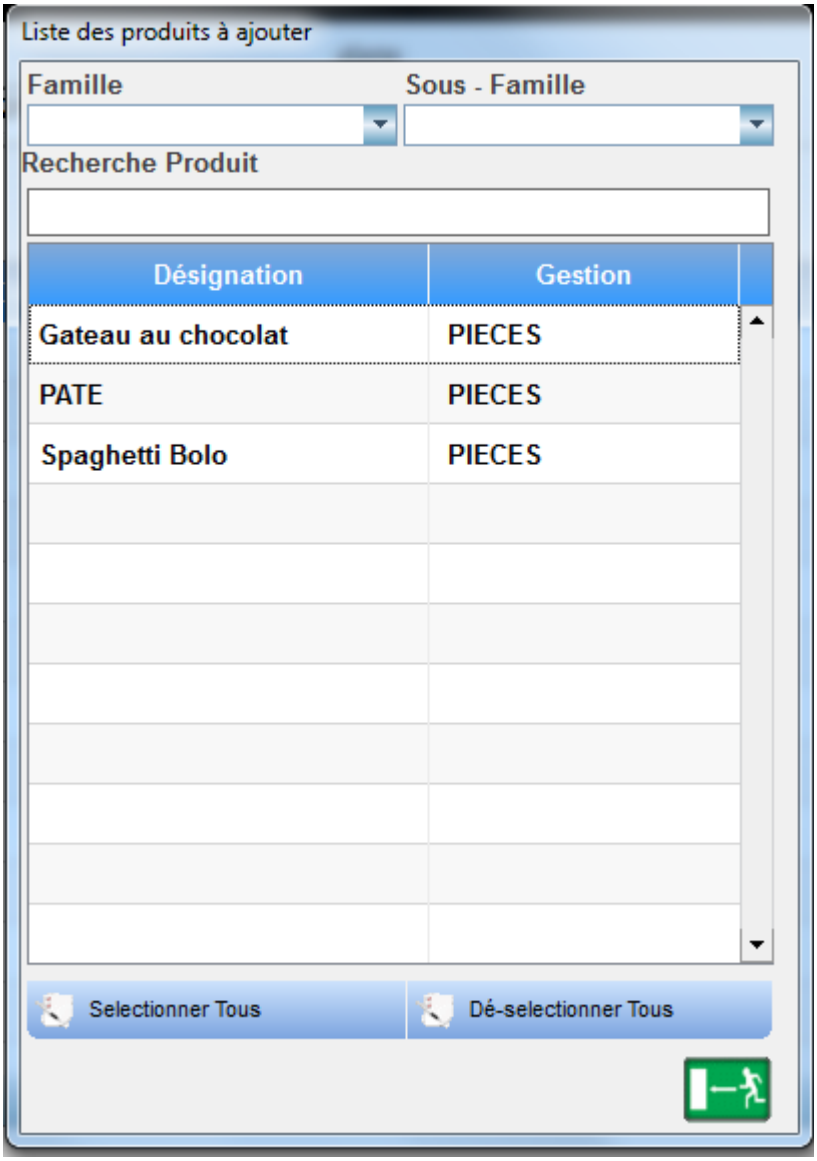


6) Ajoutez le Gâteau au chocolat à la production 

.

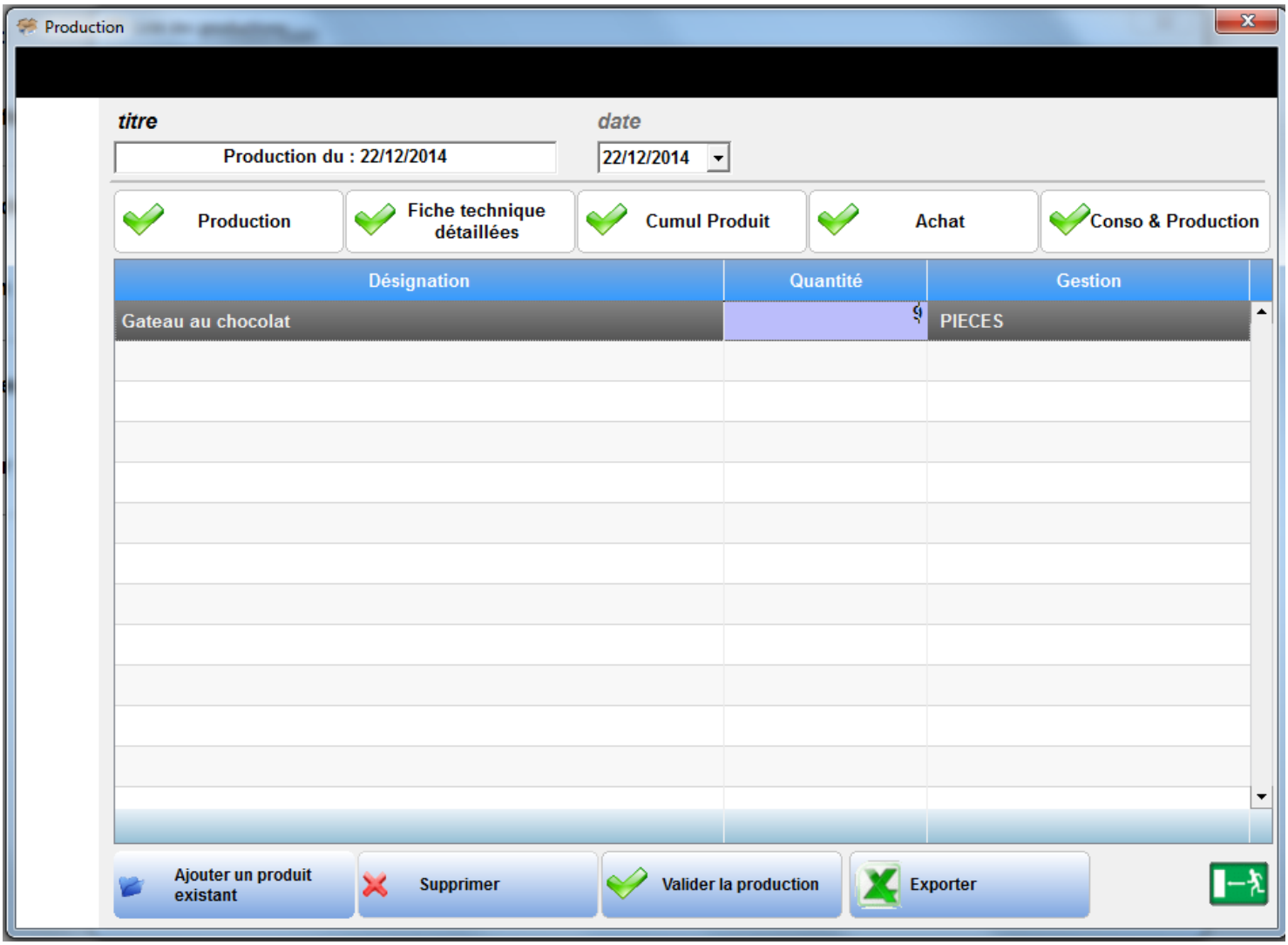
ATTENTION: Seuls les produits dont la case 

est décochée s'afficheront ici.



7) Cliquez sur Gâteau au chocolat

8) Appuyez sur  pour fermer la fenêtre .



Le Gâteau au chocolat s'ajoute à la liste de production.

9) Cliquez dans la colonne quantité de la ligne Gâteau au chocolat et modifiez la quantité à produire.

10) Validez en appuyant sur ENTER.

Quand la préparation réelle de l'ensemble des Gâteaux au chocolat est terminée :
11) Validez la production en cliquant sur



.

Les 9 Gâteaux sont automatiquement mis en stock et les produits (sous-produits) composants les 9 Gâteaux au chocolat sont automatiquement déduits du stock.

Clyo Centralisation

Qu’est-ce que la centralisation

La centralisation permet à une enseigne qui a plusieurs magasins de centraliser tous les chiffres d’affaires au niveau d’un serveur central au siège.
Aucune donnée n’est effacée des magasins.
Toutes les tables de signatures permettant de vérifier l’inaltération des données restent uniquement dans les magasins.
Attention : Les données récoltées ne sont aucunement destinées à la déclaration de votre chiffre d’affaire aupres de l'administration fiscale.
Seul les données présentes sur chaque établissement ainsi que leur archives sont considérées comme probante auprès des organismes d’états.

Comment ça fonctionne

Un répertoire partagé par Dropbox (ou autre) permet de faire circuler les fichiers entre le siège et les magasins.
Un utilitaire scrute le répertoire pour voir si un fichier lui est destiné (selon le nom du fichier) et exporte les chiffres au fur et à mesure de la journée.

Le module de centralisation est destiné aux dirigeant d’établissements afin de faciliter l’accès aux rapports et d'analyse de votre activité, vous pourrez notamment :
- Exporter les articles vers les établissements (nouveaux articles, mise àjour de prix, …)
- Consulter les stocks de marchandise disponible
- Béneficier d'une base unifiée de clients
- Consulter et analyser les ventes effectuées sur chaqueétablissements et agrégé
- Piloter votre activté.

Mise en place :

Contactez le service commerciale afin de commander une licence.