

# Documentation Guide d'utilisation du logiciel



# Sommaire

۶	A quoi sert ce livret d'utilisation ?1
۶	Exploration de la page de démarrage2
۶	Touche « CAISSE »
	Vue d'ensemble et explications
	• Etablir un ticket4
	Modifier un ticket avant encaissement5
	Encaisser avec un seul mode de règlement6
	Encaisser avec plusieurs modes de règlements7
	• Faire un avoir9
$\triangleright$	Touche « CLIENTS »
	Vue d'ensemble et explications10
	Créer, modifier un fichier client11
	Visualiser et régler les tickets en compte12
≻	Touche « JOURNAUX »
	Vue d'ensemble et explications16
	Editer la synthèse des résultats 17
	Editer la déclaration fiscale (TVA) 18
	Faire une ventilation 19
	Touche « RECHERCHE »
	• Explications
	Mettre une note en avoir
	Faire un duplicata d'une note
$\triangleright$	Touche « PRODUITS »
	Vue d'ensemble et explications
	Création d'un produit
	Retrouver un produit
	Affectation d'un produit sur une touche
	Modifier un produit
	Mise en service d'une carte
$\triangleright$	Paramétrer l'entête et le pied de page d'un ticket
	Télécharger l'attestation fiscale
	Retrouver la documentation en ligne
$\triangleright$	Vidéo déjà en ligne sur ZATYOO et YOUTUBE 39

# A quoi sert ce livret d'utilisation ?

ZATYOO est initialement un logiciel dédié et conçu en étroite collaboration avec les professionnels du C.H.R (Cafés-Hôtel-Restaurant).

De part ses expériences, le logiciel s'est diversifié pour suivre les besoins d'autres corps de métiers. Il reste compatible pour :

- ➢ Coiffeur,
- Salon de beauté,
- Fleuriste,
- Prêt à porter

Zatyoo ne reste cependant pas adapté aux entreprises comportant des activités de gestion de stock avancée et centralisée, de gestion relation client fournisseur (GRCF/CRM), de gestion comptabilité ...

N'étant pas tous des informaticiens, la devise du logiciel se veut simple, conviviale et intuitif, compatible avec vos habitudes et vos techniques de travail.

Apprendre à utiliser le logiciel n'a rien de compliqué, mais suppose de bien comprendre les termes, les concepts et les méthodes employés.

Nous avons essayé au travers de ce manuel d'aide de répondre à la majorité des questions que vous pouvez être amené à vous poser dans la pratique quotidienne de votre métier au travers de l'utilisation courante de ZATYOO.

Ce guide d'utilisation vient compléter la formation que vous avez eu avec l'un de nos formateurs ou revendeurs.

# Exploration de la page de démarrage

La page de démarrage est constituée de plusieurs modules, ayant chacun sa propre utilisation.

Il n'est pas nécessaire d'utiliser tous les modules dans un premier temps ; Les plus importants qui seront expliqués dans ce livret sont les suivants :

- > Vente Direct/CAISSE : pour faire les ventes directes
- > Restaurant Liste Tables : pour faire les ventes en affectant un nombre de client à une table
- > Clients : pour accéder aux comptes clients
- > Journaux : pour pouvoir éditer les résultats en fin de journée
- > Carte/Produits : pour modifier les produits en vente
- Recherche : Pour retrouver un ticket
- > Document : Pour accéder à la documentation en ligne sur notre site internet
- Information : Pour accéder à votre attestation fiscale



# Touche « CAISSE »

## Vue d'ensemble et explications

Le mode « **caisse** » est destiné aux commandes où l'encaissement va être immédiat ou avec très peu de ticket en attente.

L'écran se décompose de la manière suivante :

- Un menu horizontal,
- Un menu vertical,
- Un visuel du ticket,
- Un écran des produits.

Abandon = Quitte la partie vente du logiciel Espèce / Visa = Mode de règlement rapide Autres = Mode de règlement spécifique ou multi règlement Tiroir = Ouvre le tiroir-caisse Remise = Remise sur le montant total du ticket Duplicatas = Edite un duplicata Ecran Préc. = permet de retourner à l'écran principal Attente = met le ticket en attente

Abandon	ESPECES	VISA	Autres		Clients	Remise	E Duplicatas	€ Tarifs	C	<b>S</b> hg Lieu	Stocks	F T Afficheur E	cran Prec.
	Zatyoo 14:38:59						AVOIR	×	5				
	SALON : Comptoir									Та	rif Normal		I I
	MANAGER					luul	Onglerie		On Amér	gles ·icains		Epilations femmes	Forfaits epilations
						Chg Qté							
						Remise .	Soins		Maqu	illages	Teinture des yeux		Lipomedelage cellu M6
						(Child)							
							Epilation hommes	S	Soins hom	visage 1mes			
						Cha Prix	SPA Ritue	el					
						\$							
						Supprimer							
PC	:	A Journal du : 1	PAYER : 7-04-18			Y							
$\subseteq$						(							
		Y				Г					v		

C'est dans le ticket que s'inscriront les produits sélectionnés Ex : « Soin visage 20.00 » Vous pourrez modifier le ticket avec

les touches du menu vertical. Le montant TTC se calcule

automatiquement.

Ce damier dit écran est composé de 50 touches, sur lequel sont placés des produits. Chacune des touches peut appeler au choix :

- Un article : qui s'inscrira sur la note,
- Un menu,
- Une autre carte,
- Un **autre écran de produit** : la touche appelle un nouvel écran de 50 touches.

# Etablir un ticket

Pour créer un ticket vous vous « baladez » sur les touches d'appel (de l'écran principal) et vous sélectionnez le/les produits souhaités en cliquant sur la touche. Instantanément, le ticket mentionne la sélection du produit.

Si vous êtes dans un sous écran et que vous souhaitez revenir sur l'écran principal (pour par exemple aller sur un autre sous écran), vous cliquez sur la touche « Ecran Prec. » <sup>1</sup>

Tout au long de la création du ticket vous visualisez les produits sélectionnés ainsi que la quantité par produit et le montant à payer <sup>2</sup>.

<b>X</b> Abandon	ESPECE	s	VISA	Autres	TIROIR	Client	s Remise	Impression	€ Tarifs	S Chg Lieu	Stocks	T Afficheur	cran Prec.
	Zatyoo 16:54:03						T		*		121	.00 <sup>2</sup>	
	S	ALC	) : NC	Compto	ir					Та	rif Normal		1
MANAGER						Pose complète	e R	emplissage	Pose vernis				
Jambes	entièr	es			1	25.00	Chg Qtë						
Bras French	manucu	ire			1 1	14.00 30.00	Č2	Gel pieds Frenc	:h C	el pieds couleur			
Rituel French	ituel SPA - Gommage au choix rench manucure		1	35.00 17.00	Remise								
								French manucu	re Pos	e complète French		Remplissage French	Remplissage couleur
							Cha Prix						
	2					Supprimer							
:	PC	Jo	<i>I</i> urnal du	<b>PAYER</b> : 17-04-18	: 121	.00							

# Modifier un ticket avant encaissement

Les modifications possibles sont celles situées sur le menu vertical (Changement de quantité, Changement de prix, Remise, Supprimer)

Lorsque vous souhaitez modifier un produit, vous sélectionnez la ligne (elle doit devenir bleutée), ensuite vous sélectionnez la modification.

T	
	Cette icône ouvre une calculatrice permettant de modifier la quantité de l'article sélectionné à la hausse ou à la baisse. La quantité peut aussi être modifiée en cliquant plusieurs fois sur la touche de l'article.
Chg Qté Č	Cette icône ouvre une liste de remise en pourcentage à sélectionner. Cette remise s'applique au produit sélectionné et est cumulable avec la remise globale qui peut être appliquée sur l'ensemble de la note.
	Cette icône ouvre une calculatrice qui permet de changer le prix de l'article sélectionné. Ce changement de prix ne s'appliquera qu'une fois et sur la note en cours. La modification des prix des articles se fait dans la gestion des cartes et menus.
Chg Prix	Cette icône permet de supprimer l'article sélectionné. Il n'est pas possible de faire une sélection multiple. Si plusieurs articles sont à supprimer, il est nécessaire de sélectionner les articles les uns après les autres et de cliquer sur cette icône.
Y	Les deux flèches permettent de naviguer dans la note lorsque le nombre d'article saisis est important et que l'ensemble des articles ne tient pas dans une seule page.

#### Exemple de modification de ticket de caisse

SALON : Compto MANAGER	oir		Chg Qté Remise Pr.	r	
S. pureté -18ans Maquillage jour Teinture sourcils Jambes entières French manucure	1 1 1 1	50.00 25.00 15.00 25.00 30.00	Chg Prix Supprimer Remise Gl. S. pureté -18ans Maquillage jour Remise:Remise 10% 10.00% Teinture sourcils Jambes entières Remise: Variable 5.008	2 1 1 1	100.00 25.00 -2.50 15.00 22.00
PC A PAYER	: 145	.00	PC A PAYER :	15	1.52

## Encaisser avec un seul mode de règlement

Par défaut, le logiciel de caisse ZATYOO, vous propose deux modes de règlement en touche rapide. En cliquant sur l'une des deux touches, la totalité de la note sera encaissée avec le mode de règlement sélectionné.

Si le mode de règlement souhaité ne figure pas dans la barre de menu horizontal, vous le trouverez en cliquant sur « Autres ». Cet écran vous propose jusqu'à 16 modes de règlement (tous paramétrables). Lorsque vous cliquez sur le mode de règlement souhaité, une calculatrice apparait, il vous suffit simplement de confirmer en cliquant sur le bouton validé

Dans tous les cas, les différents journaux (Ventes, Caisses, Synthèse des résultats, ...) sont mis à jour automatiquement en temps réel.



			Montant dû :				Mode d	o Róglo	ment ch	oici
Abandon		Sans Détail Séparation	121.00	)			Mode d	e Neglei		-
Publindon	Note Ouverte par : MANAGER		Déjà réglé :		E	UK				:5
	N* de Note :		0.00		Dela boke		Montant	dû en	Euros	
	Nombre de clients : 0		121.00	)			12 <sup>-</sup>	1.00		(
							Montant	encaiss	é:	
			<u>Z</u> e	-		<u></u>		121	.00	
		ESPECES	CHEQUES	VISA		TIC RESTO				
		<b>*</b>	<u></u>			÷	Pioleipias			
		CHQ RESTO	CHQ VACANCES	AMEX		ACOMPTE	7	8	9	
								_	_	
		<b>Š</b>	🍈 🍈	- Č		÷.	4	5	6	-
▼		BON CADEAU								
				•			1	2	3	
<u> </u>				, 🚔						
	Total des Réglements 0.00					AVOIR	0	-	*	

0.00

×

## Encaisser avec plusieurs modes de règlements

Une fois que votre ticket de caisse est établi et que vous souhaitez faire un règlement avec plusieurs (au moins deux) modes de règlement, vous devez obligatoirement cliquer sur la touche « **Autres** ». Même si les deux modes de règlement souhaités sont sur le menu (exemple : espèce + visa).

			Montant dû :			
X		Sans Détail Séparation	121.0	0		$\checkmark$
Abandon	Note Ouwarta par		Déjà réglé :		€	ок
	Note Ouverle par . MANAGER		0.00		Déjà payé	
			Reste à encaisser	:		
			121.0	0		
						٩
		ESPECES	CHEQUES	VISA		TIC RESTO
		<u>_</u>	<u></u>	<u> </u>		<u>,</u>
		CHO RESTO	CHO VACANCES	AMEX		ACOMPTE
		e e	<u></u>			e e
		BON CADEAU	-			
		- Č	- Č	- Č		<u> </u>
	Total des Réglements 0.00					AVOIR

1) Vous sélectionnez un premier mode de règlement (exemple visa)

2) Une calculatrice apparait, vous mentionnez le montant payé avec CE mode de règlement (Exemple : 100€), et vous validez.

Une ligne apparaitra avec le montant associé dans le règlement de la note.



3) Vous revenez obligatoirement sur cet écran.

Vous recommencez la manipulation avec le second montant souhaité (exemple : espèce = 21€) (Sélection du mode >> montant)



4) Une fois que vous avez validé et que le « Reste à payer » est nul (=0), l'écran se grise puis se ferme tout seul, le ticket s'imprimera et vous revenez sur l'écran des ventes.

			Montant dû :				
×			121.0	0	$\checkmark$		
Abandon	Nets Oracle and		Déjà réglé :		€ОК		
	Note Ouverte par : MANAGER		121.0	0	ijā payé		
			Reste à encaisser	:			
	Nombre de clients : 0		0.00				
	ESPECES 21.00						
		ESPECES	CHEQUES	VISA	CHQ VACANCES		
		CHQ RESTO	TIC RESTO	AMEX	АСОМРТЕ		
-		BON CADEAU	۲	۲	۲		
Y		<b>_</b>	٢	<b>*</b>			
	Total des Réglements 121.00				AVOIR		
		🛱 Apercu ticket	-	пх			

<u>NB 1 :</u> vous pouvez utiliser cette fonction du multi règlements lorsque plusieurs clients paient une même note ; exemple : note à 100 ; client 1 : Visa à 25€ ; client 2 : visa à 50€ ; client 3 : chèque à 25€.

<u>NB 2 :</u> En cas de trop perçu, exemple ticket resto de 6€ donné pour une note de 5.80 €, le logiciel vous proposera de mettre les 0.20€ soit en rendu monnaie soit en pourboire.

## Faire un avoir

Un avoir permet de passer du mode vente qui facture en mode avoir pour annuler une note ou supprimer des articles après encaissement. Il peut être utilisé dans les cas où après encaissement :

- Vous avez surfacturé le client (exemple : un produit en plus, un montant erroné ...),
- Vous remboursez partiellement ou totalement un produit.

#### A. Passer un/des produit(s) en avoir

1) Vous entrez dans les ventes et vous cliquez sur la touche « AVOIR » puis vous validez.



2) Pour être sûr que vous êtes en ticket d'avoir, il n'est plus mentionné ZATYOO, mais AVOIR en haut du ticket

Ensuite, vous sélectionnez le/les produits à rembourser. Il est possible de modifier :

- Un prix (« Chg Prix »),
- Une quantité (« Chg Qté »).

3) Pour rembourser votre client, vous sélectionnez le mode de règlement (exemple : je rembourse en espèce, donc je clique sur espèce).

4) Vous avez un ticket en négatif qui s'imprime sur votre imprimante.

5) Les différents journaux (Ventes, Caisses, Synthèse des résultats, ...) sont mis à jour automatiquement.



B. Passer l'ensemble d'une note en avoir

→ Voir <u>« Mettre une note en avoir »</u>

# Touche « CLIENTS »

## Vue d'ensemble et explications

Une gestion sophistiquée des comptes clients permet de :

- Constituer un fichier client,
- Gérer les clients débiteurs,
- Gérer un programme de fidélité.

La mise en compte d'une note se fait directement dans la vente.

Lorsque vous ouvrez les « **Comptes clients** », vous arrivez sur une page d'accueil comportant une liste de tous vos clients enregistrés sur le logiciel. Vous avez la possibilité de trier (de manière croissante ou décroissante via les flèches) par « Nom », « Nom d'enseigne », « Numéro de téléphone » ou « Etat du compte ». Ces champs sont paramétrables dans l'onglet « Paramétrage » > « Liste »

Réindexation = cela resynchronise les montants débits/crédits des clients

Vous avez deux possibilités pour faire un filtre de vos clients :

1) En cliquant sur un des boutons, cela va automatiquement filtrer par lettre de nom de famille.

Pour réafficher tout le monde il vous suffit de cliquer sur « Rechercher » en laissant le champs vide, 2) Le champ de recherche compare ce qui est marqué avec les informations des comptes. Exemple : en tapant « dup » vous verrez toutes les personnes dont le nom/enseigne commence par « dup ».



Créer = Créer un nouveau compte client,

Modifier = Modifie les informations (nom, prénom ...) du compte sélectionné,

**Supprimer** = Il faut supprimer le compte une première fois, puis le rechercher dans la recherche et le supprimer une seconde fois pour le supprimer définitivement.

**Compte** = Accéder aux détails des commandes du compte. Solde des tickets, génère des factures ...

Nombre d'utilisateurs = Permet de connaitre le nombre total des comptes clients,

Total = Permet de connaitre le montant des débits en cours (créances clients),

Paramétrage = Ouvre une page contenant les paramètres des compte client, entête facture...

# Créer, modifier un fichier client

Lorsque vous souhaitez créer un nouveau client, vous devez cliquer sur la touche « Créer » de l'écran principal des comptes clients.

Ensuite si vous bénéficiez d'une webcam celle-ci s'activera automatiquement pour vous donner la possibilité de prendre une photo. Dans le cas contraire une icône sera automatiquement attribuée en fonction de la civilité du client créé.

Il n'est pas nécessaire de remplir tous les champs pour la création d'un compte client (la civilité, nom, prénom, téléphone sont les champs les plus utilisés)



**Numéro de carte** = Permet l'utilisation de badge par scan pour automatiquement charger le client dans la vente ou la mise en compte.

**Découvert autorisé** = Par défaut le montant est de 99 999€ ce qui signifie qu'il peut s'endetter jusqu'à cette somme avant d'être bloqué.

**Typologie & Fréquentation** = Information supplémentaires sur le client afin de mieux l'identifier **Travail chez** = Permet d'associer à un employé une entreprise

**Nom entreprise & SIREN** = Pour dégriser ces champs, il faut sélectionner « Société » dans la civilité **Adresse** = Possibilité de paramétrer jusqu'à 3 adresses pour un utilisateur

Une fois tous les champs renseignés, vous cliquez sur la touche « Créer ».

Lorsque vous créez un client il est automatiquement autorisé à mettre en compte (case pré cochée par défaut).

Pour modifier des informations d'un compte client :

- 1. Il vous suffit de le sélectionner (par la recherche par exemple),
- 2. Cliquez sur l'icône « Modifier »,
- 3. Ensuite vous faite le/les modifications voulues,
- 4. Enfin vous cliquez sur « Modifier ».

# Visualiser et régler les tickets en compte

#### 1) Visualiser des tickets en compte

Vous devez sélectionner le compte client, puis cliquer sur la touche « **Compte** », ou double cliquer directement sur le client depuis la liste.

Vous arrivez sur l'historique et la gestion des commandes du client.



Facturer = Permet de mettre en facture l'ensemble des tickets préalablement cochés.
(Les tickets sélectionnés ayant déjà été facturés sont automatiquement ignorés).
Règlement = Ouvre la page de règlement d'un ou de plusieurs tickets (préalablement sélectionnés).
Aperçu = Génère un état en détaillé ou non de l'ensemble des tickets situés dans la liste.
Imprimer = Ouvre une fenêtre pour imprimer en détailler ou non l'ensemble des tickets situés dans la liste.
(Choix de la fenêtre : impression en mode détaillé = oui/non ; impression = Bar/Restaurant/A4).
Transfère = Vous offre la possibilité de transférer un ticket sur un autre compte dans le cas où vous vous seriez trompé de compte client par exemple (le ticket ne doit pas être soldé ni mis en facture).
Annuler = annule la dernière opération effectuée sur le compte (règlement ou acompte).

**Modifier** = ouvre la fenêtre de modification des informations du client.

**Solder une facture** = Permet d'ouvrir la page des factures avec un filtre sur le client en cours d'utilisation.

#### 2)Solder un/des tickets en compte

Vous pouvez régler un ou plusieurs tickets à la fois.

Pour cela, quand vous êtes dans la liste, vous cochez sur le/les tickets à solder ; puis vous cliquez sur la touche « **Règlement** ».

Fermer	Détail transactions	<u> </u>	i				Dupont De
		Tous Etat	Numéro 🕢 Date	(1) Infor	mations	Ref	Débit 🕢 Crédit 🗸
			C4	02/05/2018 14:25:51 Règlem	ent(s):	0	30.00 €
		<b>Z</b>	24	02/05/2018 11:29:43 Comptoi	ir SALON	0	105.00€
Solder une fa	cture Modifier		23	02/05/2018 11:29:08 Compto	ir SALON	0	125.00€
Factor Annuler	urer Régimnt	and a second					
Aperçu	Imprimer						
Debits	■ Credits						
Date de début	01/07/2017						
	31/07/2017	2	30.00 Disponible pour encaisseme	ent :	0.00 <b>€</b>	Montant en compte :	-230.00€

Les numéros des tickets en cours de règlement sont séparés par « / » et sont écrits dans le titre



Si le client vous paie avec un seul mode de règlement (exemple visa), il vous suffit de sélectionner le mode de règlement visa.

En revanche si le client paie avec plusieurs modes de règlement (exemple une partie en chèque et le reste en visa) :

Vous renseignez le montant à régler avec le premier mode de règlement (exemple : 150€) puis vous sélectionnez le mode de règlement (exemple : chèque).

<b>X</b> Fermer	Encaissement   Num : 23   24     Dupont			Valider
		Montant dû :		230.00
	Querra and a second	Dējā réglē :		0.00
	ooppining	Reste à encaisser :		230.00
	Montant	150.00	t utilisable :	0.00
	ି ତ୍ର ESPECES	CHEQUES	■=== VISA	TIC RESTO
			AMEX	ACOMPTE
	BON CADEAU	СВ СВ	٢	<b>Å</b>
	- Alexandre - A	٢	٢	Avoir

Une ligne avec le mode de règlement, le montant et la date apparait sur la partie gauche de cet écran. Automatiquement, le logiciel calcule le montant déjà réglé <sup>1</sup> et le reste à encaisser <sup>2</sup>



Pour continuer le règlement, vous procédez de la même manière : vous sélectionnez le montant (sauf si vous soldez, vous laissez tel quel), puis vous sélectionnez le mode de règlement.

Vous pouvez supprimer un règlement en sélectionnant la ligne souhaitée (elle doit devenir bleutée), puis en cliquant sur « Supprimer ».

Le logiciel se mettra à jour pour les montants déjà soldés et le reste à encaisser.

Fermer	Encaissement   Num : 23	24     Dupo	nt		Valider
CHEQUES   150 €     02/05/2018 : 17	:46		Montant dû :		230.00
VISA   80 €       02/05/2018 : 17:54			Dējā réglē :		230.00
		oupprimer	Reste à encaisser :		0.00
		Montant	0.00 <sup>-1</sup> Crec	lit utilisable :	0.00
		ာ ဝစ္စ ESPECES	CHEQUES	VISA	TIC RESTO
		CHQ RESTO	CHQ VACANCES	AMEX	АСОМРТЕ
		BON CADEAU	<b>ф</b> СВ	٢	<b>Å</b>
		e t	٢	٢	Avoir

Si le règlement est correct il vous suffit de Valider en cliquant sur la touche « Valider ».

Fermer	Certail transactions			_ i					Dup	ont Demo
			Tous Etat	Numéro  🕻	Date 🕥	Informations		Ref	Débit 🕠 C	rédit 🕢
				65	02/05/2018 18:00	25 Réglement(s) :		0		230.00 €
				C4	02/05/2018 14:25	51 Règlement(s) :		0		30.00 €
Solder une	facture	Modifier	-	24	02/05/2018 11:29	43 Comptoir	SALON	5	105.00€	
			- 55	23	02/05/2018 11:29	08 Comptoir	SALON	5	125.00€	
: Fa	€	Détail Réglmnt	• #	10	24/04/201816.40	20 Comptoir	SALON	4	30.006	
Annuler	Transfère	Acompte								
Aper	çu l	e <b>n</b> mprimer								
Non soldée	Non fa	icturée								
Débits	■ Crédit	s								
Recherche Date de début	_	_								
Date de lín	01/07/2017	Q								_
	31/07/2017	Filtrer		0.00 Disponible pour	encaissement :		0.00€	Montant en compte :		0.00€

Le logiciel vous ramène à l'écran suivant.

Les tickets anciennement en rouge sont passés en vert car ils ont été réglés. Si vous souhaitez en faire une facture, vous sélectionnez les tickets et vous cliquez sur la touche « Facturer ».

# Touche « JOURNAUX »

## Vue d'ensemble et explications

Les journaux vous permettent de :

- Sortir des états détaillés de vos chiffres (ventes, caisses, synthèse des résultats, déclaration fiscale)
- Faire une ventilation
- Faire des statistiques

**Ventilation** = Cela ventile un montant d'un mode de règlement vers un autre mode de règlement. **Ventes** = Journaux représentant l'ensemble de vos produits vendus.

Caisse = Journaux représentant l'ensemble des encaissements effectués.

**Synthèse des résultats** = journal en deux parties reprenant le journal des caisses et des ventes. **Déclaration fiscale** = C'est un journal représentant l'ensemble des opérations éclatées par taux de TVA.



<u>NB :</u> La logique des filtres par date du logiciel veut de toujours commencer :

- 1. Sélectionner l'année
- 2. Sélectionner le mois
- 3. Sélectionner le jour

## Editer la synthèse des résultats

Il est préférable de sortir une synthèse des résultats car c'est un journal reprenant les ventes (produits vendus) et la caisse (les modes de règlements utilisés).

Par défaut le « Journal du » est le journal du jour, toutefois, il vous est possible de sortir votre synthèse des résultats par journée, semaine, mois ou année.

Pour cela il vous suffit de sélectionner le journal du départ et je journal de fin ; vous pouvez également jouer avec les filtres du mois et de l'année ainsi que par tranche horaire « De .. : .. A .. : .. ».

Si vous sortez une synthèse des résultats tous les soirs, lorsque vous arrivez sur cet écran, vous cliquez simplement sur « **Impression** ».

<u>NB</u> : La synthèse est juste lorsque la montant total des règlements est égal au total des ventes (si ce n'est pas le cas, vérifier que vous n'ayez pas mis un /des tickets en attente de règlement. Plus la synthèse prendra de journaux en compte et plus la synthèse sera longue à sortir.



## Editer la déclaration fiscale (TVA)

C'est l'ensemble des produits vendus triés par taux de TVA.

Pour éditer le journal des TVA, vous cliquez sur « Déclaration fiscale », puis si besoin vous faite des filtres (dates ...), et enfin cliquez sur « Aperçu ».

◆ Sortie	Ascii Export	Ventilation	Journaux		Fond de color		<b>Po</b> trait
	<b>→</b> Abandon		Journal des TVA			Aperçu	
			Journal des TVA				
4	Lieu de vente :	Etabl	issement				
Ve							
				Jour	Mois	Année	rts
	Famille :	_Toutes	5	02	• 05	2018	
	Sous Famille :	_Toutes	5				
				Jour	Mois	Année	
				02	05	2018	
Chiffr	e d'affaires TTC par li	ieux de vente	Ticket/Panier moyen par lieux de vent	e	Répa	urtition caisse	

Votre journal des Tva est sous format A4, vous pouvez la sauvegarder en l'exportant.



## Faire une ventilation

La ventilation vous permet de transférer une somme d'argent d'un mode de règlement vers un autre mode de règlement. Par exemple vous avez encaissé 50€ en chèque alors que le client a payé en espèce. Le montant est correct mais pas le mode de règlement.

Vous pouvez accéder à la ventilation par deux touches :

- Soit directement en ouvrant les journaux <sup>1</sup>,
- Soit dans la synthèse des résultats<sup>2</sup> (exemple vous vous rendez compte d'une erreur de mode de règlement après avoir fait la synthèse des résultats).



Une fois que vous cliquez sur « Ventilation », vous pouvez choisir le journal.

Par défaut le logiciel proposera le journal du jour.

NB : Vous n'aurez pas la possibilité de faire une ventilation sur un mois ayant été archivé.

#### 1) Vous arrivez sur cet écran.

Vous sélectionnez le « mauvais » mode de règlement. Dans notre exemple c'était le chèque au lieu de l'espèce.



#### 2) Une calculatrice apparait

- 1. Vous mentionnez le montant à ventiler (Exemple : 50€),
- 2. Vous cliquez sur le petit moins (- 50€) (toujours en dernier),
- 3. Vous validez.



NB : En commençant par le mauvais mode de règlement et en suivant les instructions, vous éviterez des erreurs de manipulation.

#### 3) Vous revenez sur cet écran

Vous recommencez la manipulation avec le mode de règlement où l'on affecte le montant (exemple : Espèce = 50€).



#### 4) Une calculatrice apparait

- 1. Vous mentionnez le montant à ventiler (Exemple : 50€),
- 2. Vous validez.



5) Vous revenez sur cet écran

Votre ventilation est correcte lorsque le montant 1 et le montant 2 sont nuls. Une fois que tout est ok pour vous, vous validez.



6) Les différents journaux (ventes, caisses, Synthèse des résultats, ...) sont mis à jour automatiquement à l'exception du flash qui est propre à l'utilisateur.

# Touche « RECHERCHE »

## Explications

Le moteur de recherche permet à partir d'une liste de critères de visualiser les tickets encaissés. En aucun cas il n'est possible de modifier un ticket encaissé.

1) Affiner votre recherche

Vous pouvez affiner votre recherche :

- Par jour, 🔶
- Par point de vente,
- Par utilisateur,
- Par type de règlement,
- Par numéro de ticket,
- Par montant.

Lorsque vous sélectionnez un mois entier, automatiquement le choix des jours se remplit en fonction des tickets existants dans la période.

Une fois vos filtres sélectionnés, vous cliquez sur l'icône « Recherche ».

<b>X</b> Abandon		Rech	ierc	he Enc	aisse	ments	5			Q Recherche
		Du :	Jou 01	ır Mois - 04	; / - ;	Année 2018				
		Au :	Jou 30	ır Mois • 04	s /	Année 2018				
		Point de Vente	:	_Etablissemen	t			·		
		Utilisateur :		Tout le mon	de			·		
		Réglement :		_Tous						
		N° de ticket :		_T	ous					
		Montant =								
		N° de Note :		_То	utes					

2) Choix du mode d'affichage des résultats

- **Détaillé** : la recherche distinguera autant de lignes différentes qu'il y a de modes de règlements différents par tickets,
- **Consolidé** : le recherche affichera une ligne par ticket quel que soit les modes de règlements (colonne vide si multi-règlement).



#### Mettre une note en avoir

1) A partir de cette liste, « Détaillé »<sup>1</sup> ou « Consolidé »<sup>2</sup>

Vous sélectionnez un ticket en sélectionnant une ligne (elle doit devenir bleutée)

			Résultats de la recherc	he: 1	
12	1	0	870.00 VISA	30-04-18	
13	1	0	100.00 ESPECES	30-04-18	
13	1	0	81.00 VISA	30-04-18	
14	1	0	50.00 VISA	30-04-18	
15		0	22.00 VISA	30-04-18	
16	1	0	50.00 CHEQUES	30-04-18	
16	1	0	18.00 ESPECES	30-04-18	
17	1	0	128.00 VISA	30-04-18	
18	1	0	75.00 VISA	30-04-18	
19	1	0	34.00 ESPECES	30-04-18	
20		0	50.00 VISA	30-04-18	
21	1	0	16.00 ESPECES	30-04-18	
21	1	0	80.00 CHEQUES	30-04-18	
			Total des Régleme	nts :	1 574.00

			Résultats de la recherc	he: 2	
12	1	0	870.00 VISA	30-04-18	
13	1	0	181.00	30-04-18	
14	1	0	50.00 VISA	30-04-18	
15		0	22.00 VISA	30-04-18	
16		0	68.00	30-04-18	
17	1	0	128.00 VISA	30-04-18	
18		0	75.00 VISA	30-04-18	
19		0	34.00 ESPECES	30-04-18	
20	1	0	50.00 VISA	30-04-18	
21		0	96.00	30-04-18	
			Total des Régleme	nts :	1 574.00

2) Ensuite vous cliquez sur l'icône « AVOIR ».

<b>↓</b> Sortie		تن AVOIR	Liste	Ö <sup>Ö</sup> Duplicatas	🛄 Duplicata	E Bande Ctrl	Journaux	? Info Ticket			Q Recherche
				Résulta	ts de la recherc	he :		$\overline{\mathbf{A}}$	•		
	12	1	0	870.0	ØVISA	30-04-1	8				
	13	I I	0	181.0	0	30-04-1	8				
	14		0	50.0	0 VISA	30-04-1	8	_			_
	15		0	22.0	0 VISA	30-04-1	8		MANAGER		
	16	1	0	68.0	0	30-04-1	8				
	17	!	0	128.0	0 VISA	30-04-1	8		Ouvrir :		
	18	!		75.0		30-04-1	8		15		
	19	-	10 1	34.6	0 ESPECES	30-04-1	8 0		15		
	20	-	10 1	96.0	0   VI 5A   0	30-04-1	0 9		Montant :	<b>~</b>	
	21	1	101	50.0		120-04-1	0		22.00		
									Date Journal		
									30-04-18		
				Total	des Régleme	nts :	1 574.00				

#### 3) Vous validez

Le logiciel créé un nouveau ticket d'avoir qui vient annuler le ticket initial en passant en négatif les quantités et les montants réglés.

#### 4) Visualiser l'avoir

L'avoir se crée dans la journée en cours (exemple : ticket au 01/04/2018, avoir du ticket au 03/04/2018).

Pour visualiser l'avoir il vous suffit de sortir et de revenir dans la recherche.

Vous pouvez imprimer le ticket d'avoir en sélectionnant la ligne puis en cliquant sur la touche « Duplicata ».



			Résultats de la recherc	he :	
12	1	0	870.00 VISA	30-04-18	
13	1	0	181.00	30-04-18	
14	1	0	50.00 VISA	30-04-18	
15	1	0	22.00 VISA	30-04-18	
16	1	0	68.00	30-04-18	
17	1	0	128.00 VISA	30-04-18	
18	1	0	75.00 VISA	30-04-18	
19	1	0	34.00 ESPECES	30-04-18	
20	1	0	50.00 VISA	30-04-18	
21	1	0	96.00	30-04-18	
22		0	-22.00 VISA	30-04-18	
			Total des Régleme	nts :	1 552.00
_			retar aco regiente		

# Faire un duplicata d'une note

1) A partir de cette liste, « Détaillé »<sup>1</sup> ou « Consolidé »<sup>2</sup>

Vous sélectionnez un ticket en sélectionnant une ligne (elle doit devenir bleutée).

			Résultats de la recherc	he: 1						Résultats de la rechero	he · )	
12				120 04 19							<u> </u>	
12		10	870.00 VISA	30-04-18		12		10	<u>.</u>	870.00 VISA	30-04-18	
13		0	100.00 ESPECES	30-04-18		13		0	L	181.00	30-04-18	
13		0	81.00 VISA	30-04-18		14	1	0	L	50.00 VISA	30-04-18	
14		0	50.00 VISA	30-04-18		15	1	0	L	22.00 VISA	30-04-18	
15	1	0	22.00 VISA	30-04-18		16	1	0	Ĺ.	68.00	30-04-18	
16	1	0	50.00 CHEQUES	30-04-18		17	1	0	L	128.00 VISA	30-04-18	
16	1	0	18.00 ESPECES	30-04-18		18	Ì	0	Ĺ	75.00 VISA	30-04-18	
17	1	0	128.00 VISA	30-04-18		19	Ì	0	Ì.	34.00 ESPECES	30-04-18	
18	1	0	75.00 VISA	30-04-18		20	Ì	0	Ì.	50.00 VISA	30-04-18	
19	1	0	34.00 ESPECES	30-04-18		21		0	I.	96.00	30-04-18	
20	1	0	50.00 VISA	30-04-18		22	1	0	Γ	-22.00 VISA	30-04-18	
21	1	0	16.00 ESPECES	30-04-18								
21		0	80.00 CHEQUES	30-04-18								
22	1	0	-22.00 VISA	30-04-18								
										T.(.)		4 550 00
			l otal des Régleme	nts :	1 552.00					l otal des Règleme	ents :	1 552.00

#### 2) Ensuite vous cliquez sur l'icône « Duplicata »

<b>↓</b> Sortie		in avoir	Ciste Duplicatas	E. Duplicata	E Bande Ctrl	Journaux	? Info Ticket			Q Recherche
			Résult	ats de la recherc	he :		$\mathbf{\overline{\mathbf{A}}}$	•		
	12	1	0 870.	00 VISA	30-04-1	8				
	13		0   181.	00	30-04-1	8				
	14		0 50.	00 VISA	30-04-1	8	_			
	15		0 22.	00 VISA	30-04-1	8		MANAGER		
	16	1	0 68.	00	30-04-1	8				
	17	!	0 128.	00 VISA	30-04-1	8		Ouvrir :		
	18		0   75.	00 VISA	30-04-1	8		21		
	19	!	0   34.	00 ESPECES	30-04-1	8		21		
	20		0  50.	00 VISA	30-04-1	8		Montant :	<b>~</b>	
	21					8 o		96.00		
	22	I	10   -22.	0010134	120-04-1	0		Date Journal		
								30-04-18		
			Tota	I des Régleme	nts :	1 552.00				
								🗂 Annun sintus		

3) Un ticket duplicata sort sur votre imprimante.

Attention, vous aurez obligatoirement les mentions :

- « DUPLICATA N° »
- « NON VALABLE POUR ENCAISSEMENT »

NB : il est possible de sortir un duplicata (avec ou sans détail des produits) directement dans l'écran des ventes avec la touche « Duplicatas » et de filtrer la recherche.



# Touche « PRODUITS »

## Vue d'ensemble et explications

En ouvrant ce module, vous pouvez apporter des modifications :

- Ajouter un nouveau produit,
- Supprimer ou modifier un produit,
- Modifier le prix, le libellé, la couleur et la position d'une touche
- Modifier un chainage (exemple : une touche qui amène à un sous écran),
- Créer une nouvelle carte.



Lorsque vous sélectionnez la touche « PRODUITS » vous arrivez sur cet écran.

Lorsque vous faites une modification, et que vous quittez ce module, il faudra toujours enregistrer les informations apportées. Cela viendra automatiquement mettre à jour la carte dans le module des ventes.

Attention, il ne faut pas confondre le chainage des touches dans les « Ventes » et celui dans les « Produits ». C'est-à-dire que lorsque vous cliquez sur une touche cela ne sélectionnera pas le produit mais ouvrira une fenêtre avec les indications concernant la touche.

Pour ouvrir une carte, vous devez :

- 1) Choisir la « Carte en cours de saisie » (la carte s'ouvre automatiquement si vous en avez qu'une),
- 2) Une fois la carte sélectionnée, la liste des produits s'affiche <sup>1</sup> et l'écran principal apparaît <sup>2</sup>.

	<b>]</b> + Sortie		Création	De Modifie	ation	(	) Copier	Supprimer			i	
	Carte en cours de sa	isie :					Gestion Fichier	s de Produits :				
	INSTITUT					ŀ		Choisissez ==:	===>			
1	SOUS-FAMILLE	LIBELLE		F	RIX  TVA		Ecran en cours	de saisie :				
	_S/Ecran	SPA				•	Ecran Princi	nal				1
	_S\Ecran	Epilations fo	nmes	1	1			pai				
	_S\Ecran	Epilations he	ommes	i i	i		Onglerie	Ongles		Epilations	Forfaits	
	_S\Ecran	Forfaits epi	lations	1	1			Américains		femmes	epilations	$  \rangle$
	_S\Ecran	Lipomedelage	cellu M6	1	1							l ≻ '
	_S\Ecran	Maquillages		- I	1							/
	_S\Ecran	Onglerie		1	1				Teinture des		Linomedelage	
	_S\Ecran	Ongles Améric	ains	- I	1		Soins	Maquillages	veux		cellu M6	
	_S\Ecran	Soins		1	1				Jean			
	_S\Ecran	Teinture des	yeux	- I	1							
	Epilations femmes	3-4 jambes		- I	19.00 1							
	Epilations femmes	Aisselles		- I	10.00 1		Epilations	Soins visage				
	Epilations femmes	Bras		1	14.00 1		hommes	hommes				
	Epilations femmes	Brésilien		- I	20.00 1							
	Epilations femmes	Cuisses		1	17.00 1							
	Epilations femmes	Demi jambes		- I	15.00 1							
	Epilations femmes	Intégral		1	25.00 1		SPA Rituel					
	Epilations femmes	Jambes entiè	res	- I	25.00 1							
	Epilations femmes	Lèvres		i.	8.00 1							
	Epilations femmes	Lèvres + ment	ton	i.	14.00 1							
l	Epilations femmes	Maillot		1	15.00 1							
	Epilations femmes	Sourcils		Í.	10.00 1							
	Code Barre :											
	-					-					1	

# Création d'un produit

Pour créer un produit, vous avez deux possibilités :

- Préalablement vous vous mettez dans le bon écran (exemple « SPA »), puis vous créez le produit,
- Vous cliquez sur « Création » dans le menu horizontal de l'écran principal.

Créer le produit sur une touche :

1) Choisir l'emplacement de la touche du nouveau produit

- 1. Après avoir choisi la carte sur laquelle vous souhaitez, vous devez choisir l'écran en cours de saisie,
- 2. Une fois que vous êtes sur le bon écran, vous cliquez sur une touche vierge (c'est-à-dire sans produit dessus) où vous souhaitez avoir votre nouveau produit,
- 3. Une fenêtre apparaît, vous devez cliquer sur « Ajouter ».

Sortie Création			L) Modificat	tion	Copier	چ Supprim	ier			i
Carte en cours de sai	sie :				Gestion Fichi	ers de Pro	duits :			
INSTITUT						Choisis	sez ==	===>		
SOUS-FAMILLE	LIBELLE		PRI	IX  TVA	Ecran en cou	rs de sais	ie :			
Soins	S. emphytéos	e	- 1 7	75 AAI1 ×						
Soins	S. fermeté p	recieux			×			e DA	604	0.04
Soins	S. hydratant	reveil clarté		Ab	andon		e mer	Eclat	Polynésien	SPA Pour lui
Soins	S. modelant	anti age	_				e mer	Loiat	Polynesien	Pouriur
Soins	S. pureté -1	8ans	Produit à a	affecter sur l	a touche :	<u>6</u>				
Soins	S. systheme	dermatologique	Ritual SE	A - Modela						
Soins	Thalasso sur	mesure	Rituer or	A - Modela	ge aux pieri	Affecter	age	Modelage	Rituel SPA -	
SPA rituel	Soins visage  Rituel SPA- !	nommes Source d équilibre	Nom	n du produit	a ajouter	L	oix	au thé vert	Modelage aux	
SPA rituel	Rituel SPA -	Bord de mer		Nouveau pro	duit :	Aiouter				
SPA rituel	Rituel SPA -	Eclat				rijenter	•			
SPA rituel	Rituel SPA -	Gommage au choix								
SPA rituel	Rituel SPA -	Hammam								
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage au choix					_			
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage au thé v	Pour appe	eler un sous-	écran ou une a	utre fichie	r			
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage aux pier	produit, o	creez d'abord	un NOUVEL	article qui				
SPA rituel	Rituel SPA -	Polynésien	5	errunquenie	ant a faire ce ne					
SPA rituel	Rituel SPA -	Pour lui	10	95.00 1						
SPA rituel	SPA Rituel									
Teinture des yeux	Teinture cil:	s	1	15.001						
Teinture des yeux	Teinture cil:	s + sourcils	2	25.00 1						
Teinture des yeux	Teinture sou	rcils	1	15.00 1						
Code Barre :										

#### 2) les champs et leurs utilités

Créer un article										
1 Famille 2	Sous-Famille	8 Code Bar	re							
3 Libellé Produit		Prix de vente 4 0.000	5+ Tarifs	9	Impression sur :					
Autorisé dans une Formule 6 7 Taxe applicable : • TVA 20.00% • TVA 10.00% • Combinaison Taxes n° 1 et n° 2 • Pas de taxe • TVA 5.50%	% du prix a	u taux de : 20.00% :	0	9 Impression sur : Imprimante production n° 1 Imprimante production n° 2 Imprimante production n° 3 Imprimante production n° 4 Imprimante production n° 5 Imprimante cuisine n° 6 Commentaire 10						
<u>11</u> La quantité est cumulée : ○ Non ∗ Oui	12 Journal des vent ₂ Oui ○ Non	es : 13 • Non • Oui	Impression	sur le ticket :	14 Points fidélité 0.00					
Pour créer une famille choisir dans la liste des fonction Pour créer une sous-famille choisir dans la liste des fo nouveau nom de sous-famille qui sera créé lors de l'er Code produit : créer automatiquement par le logiciel Libelé du produit : clest le libelé qui sera imprimé sur l Prix TTG du produit : clest le libelé qui sera imprimé sur l Prix TTG du produit : clest le libelé qui sera imprimé sur l Prix TTG du produit : clest le libelé qui sera imprimé sur l Prix TTG du produit : clest le libelé qui sera imprimé sur l Prix TTG du produit : clest le libelé qui sera imprimé sur l Prix TTG du sur cumuler un nombre de points co Autorisé dans une formule. Commentaire cuisine : Indique si l'article crée doit con (Exemple : Cuisson : Saignant) Choix de l'imprimante cuisine : le produit peut être impri ar ZalYon.	ns «Gestion des familles » onctions «Gestion des familles » nregistrement du produit. l'addition défaut prrespondant à un chiffre d'affair tricle doit être choisit dans le ca respondre à un commentaire en rimé sur une des 6 imprimantes	Si une in coutaper un encaiss Choix di Quantiti Pour ce sa dépensé. garnitun dre d'un calcul ta premi qui aura cuisine Ecriture peuvent produits gérées Impress	mprimante est idée lors de la ement) e la taxe applica cumulée : lorr est cumulée	sélectionnée, le produit se prise de commande (appu quée : le paramètrage des s de la prise de commande andes II est nécessaire de le dans le choix des parfum ociée a 2 autres parfums, et 2 autres parfums differ ratains produits comme des crit dans le journal de venti t : certains produits comm	a imprimé sur l'imprimante choir i dans la vente sur OK, ou Impre taxes se fait dans le paramètrag lorsque le même produit est che ne pas cumulé la quantité, notan se d'une glace 3 boules, si la var sele ne doit pas se cumulér avec commentaires ou des produits h e e des gamitures peuvent ne pas	ile avec la quantité ssion ou lisi plusieurs fois sa iment pour les ille est choisie pour une deuxième glace ors chiffre d'affaires être imprimés sur				

**1**= Sélection de la famille à créer dans la gestion des familles au préalable si nécessaire.

**2**= Sélection de la sous-famille, si elle n'existe pas vous pouvez la saisir directement dans la barre sous-famille. La nouvelle sous famille s'enregistrera dans les choix des champs.

3= Libellé du produit tel qu'il apparaîtra sur le ticket.

**4**= Prix de vente TTC.

5= Gestion multi tarifs : 5 tarifs possible en fonction de l'heure ou du lieu de vente (facultatif).

6= A cocher si le produit est autorisé dans la gestion automatique des formules.

7= Taux de TVA à appliquer.

8= Permet d'imprimer des étiquettes du produit en cours.

9= Choix d'impression sur une ou plusieurs imprimantes cuisine.

10= A cocher si le produit n'est qu'un commentaire destiné à la cuisine (égal à zéro).

11= Cocher non si lors de la vente, le même produit doit apparaître sur une ligne différente à chaque sélection.

12= Cocher non si le produit ne doit pas être enregistré comme un produit à vendre mais seulement dans le journal des encaissements (exemple : remise en euros).

**13**= Cocher non si le produit (de type message ou remarque interne) ne doit pas s'imprimer sur le ticket de caisse (à condition que le produit soit à zéro).

14= Nombre de points de fidélité gagnés à chaque vente du produit

Champs Obligatoires : Les champs doivent obligatoirement être renseignés pour la saisie d'un produit. Champs Optionnels : Si vous n'avez pas besoin du champ, alors laissez par défaut.

Déconseillé : Evitez de modifier le paramétrage d'origine.

#### 3) les champs à renseigner

X Sortie	Créer un article									
1 Famille Prestations Diverses • SPA rite	2 Sous-Famille	Cod	le Barre							
3 Libellé Produit Sauna 2h Autorisé dans une Formule 7 Taxe applicable : • TVA 20.00% • TVA 10.00% • Combinaison Taxes n° 1 et n° 2 • Pas de taxe • TVA 5.50%	% du prix a	Prix de vente 4 15.000 Traits		Impression sur : Imprimante production n° 1 Imprimante production n° 2 Imprimante production n° 3 Imprimante production n° 4 Imprimante production n° 5 Imprimante cuisine n° 6 Commentaire						
La quantité est cumulée :	Journal des vent	tes :	Impression	sur le ticket :	Points fidélité					
o Non ⊛ Oui	∞ Oui ○ Non		o Non ⊛ Oui		0.00					
Pour créer une familie choisir dans la liste des foncti Pour créer une sous-familie choisir dans la liste des nouveau nom de sous-familie qui sera intré lors de l' Code produit : créer automatiquement par le logicief Libelé du produit : crées li libelé qui sera imprimé su Prix TTC du produit : crées li libelé qui sera imprimé su Prix TTC du produit : crées li libelé qui sera Point de fidélité : pour cumuler un nombre de points Autorisé dans une formule : indique au logicief si cet automatique de formule : indique au logicief si cet automatique de formule : indique si l'article crée doit co (Exemple : Cuisson : Saignant) Choix de Timprimante cuisine : le produit peut être im par ZatYon.	ons «Gestion des families » fonctions «Gestion des families » enregistrement du produit. r l'addition ar défaut so correspondant à un chiffre d'affair article doit être choisit dans le ca prrespondre à un commentaire en primé sur une des 6 imprimantes	ou taper un es dépensé. Idre d'un calcul cuisine produits gérées	Si une imprimante est commandée lors de la encaissement) Choix de la taxe applic Quantité est cumulée : lon quantité est cumulée : Pour certaines comme gamitures, par exempl la première glace assi gamitures, par exempl agritures de la vanile Ecriture Journaux : ce peuvent ne pas être é l'adrífion	sélectionnée, le produit se prise de commande (appu quée : le paramètrage des s de la prise de commande andes il est nécessaire de e dans le choix des parfums, e dans le choix des parfums, et 2 autres parfums différe rtains produits comme des crit dans le journai de vent t : certains produits comm	ra imprimé sur l'imprimante choisie avec la quantité i dans la vente sur OK, ou impression ou laxes se fait dans le paramétrage général. • lorsque le même produit est choisi plusieurs fois sa ne pas cumulé la quantité, notamment pour les is d'une glace 3 boutes, si la vanille est choisie pour ele ne doit pas se cumuler avec une deuxième glace ints commentaires ou des produits hors chiffre d'affaires e e des gamitures peuvent ne pas être imprimés sur					

1= Le produit appartient à la famille « Prestations Diverses »

2= Le produit appartient à la sous-famille « SPA rituel »

3= Le libellé du produit tel qu'il apparaîtra sur le ticket est « Sauna 2h »

**4**= Prix de vente TTC est de 15.00€

**7**= Taux de TVA du produit est de 20%

Une fois tous les champs renseignés vous cliquez sur « OK »

## 4) Gestion de la touche sélectionnée

<b>↓</b> + Sortie		Création	Rodificat	ion Copier	Supprimer		i						
Carte	en cours de s	aisie :			Gestion Fichiers de Produits :								
INST	101 6		8	9	•	Choisissez ====	•>						
_S  _S  _S  _S	X Abandon	Supprimer	Copier	み Couper	Gestion séle	de la touche ectionnée	10 Modification	11 • ок					
_s  _s  _s  _s  _s	I     Couleur d'Encre       I     I       I     Couleur d'Encre       I     S			Libellé touche Sauna 2h - 3	Cette touche a Un Produit Un autre Ecra Un Ecran per	ppelle : 4 n de Produits mettant de choisir une seule garn	iture						
_S  Ep  Ep  Ep			Sauna Vou	2h	Un autre Fich Un Menu Sélectionne l'	Un autre Fichier Un Menu Sélectionne l'article puis ouvre un autre écran							
IEP IEP Pour changer de couleur IEP cliquez sur celle désirée IEP				dont le nom es Sauna 2h	st: 5								
Ep  Epila  Epila  Epila Code B	ations femme: ations femme: ations femme: arre:	s  Lèvres + mer s  Maillot s  Sourcils	iton	1   1   1	4.00 1 5.00 1 0.00 1								

**1**= Couleur de l'encre d'écriture.

**2**= Couleur du fond de touche.

**3**= Libellé à afficher sur la touche : il peut être différent du libellé du produit pour être plus lisible sur la touche.

**4**= Action de la touche :

- Un Produit : la touche sélectionne le produit (sélectionné par défaut)
- Un autre Ecran de Produits : touche d'appel permettant d'afficher l'écran dont le nom est sélectionné en (5)
- Un Ecran permettant de choisir une seule garniture : sélectionne le produit, ouvre un autre écran de produit dont le nom est sélectionné en (5) permettant de choisir un seul complément au produit.
- **Une autre Carte** : charge une autre carte de produit et affiche l'écran principal dont le nom est sélectionné en (5)
- Un menu : idem pour un menu dont le nom est sélectionné en (5)
- Sélectionne l'article puis ouvre un autre écran dont le nom est sélectionné en (5)

5= Nom de l'objet à appeler (Ecran, carte, menu ...).

6= Abandon : fermeture de la fenêtre sans enregistrer les modifications.

7= Efface le produit de la touche (sans effacer le produit de la base).

8= Copie la touche en mémoire pour pouvoir la dupliquer sur une touche vierge.

9= Met en mémoire la touche pour la déplacer sur une autre touche.

- 10= Ouvre la fiche produit.
- 11= Valide la saisie.

Une fois que vous avez apporté les dernières modifications de la touche à savoir :

- La couleur de fond de la touche et la couleur d'écriture,
- Le libellé de la touche (si le libellé du produit est trop long),
- L'action de la touche (par défaut un produit).

Vous cliquez sur « OK »



#### 5) La touche du produit apparait sur l'écran

Sortie Es Modif			∎ fication		Dopier	Supp	• primer			i		
Carte en cours de sai	sie :					Gestion Fichiers de Produits :						
INSTITUT					•		Cho	isissez ==	:===>			
SOUS-FAMILLE	LIBELLE			PRIX	TVA	Ecran en co	urs de s	aisie :				
Soins	S. fermeté p	recieux	I	65.00	1 ^	SPA						
Soins	S. hydratant	reveil clarté	i	65.00	1							
Soins	S. modelant	anti age	1	65.00	1	SPA - Sour	ce	SPA	SPA	SPA	SPA	
Soins	S. pureté -1	8ans	1	50.00	1	d équilibr	e Bo	ord de mer	Eclat	Polynésien	Pour lui	
Soins	S. systhème	dermatologique	1	78.00	1							
Soins	Thalasso sur	mesure	1	10.00	1							
Soins visage homme	Soins visage	hommes	1	50.00	1	Gomman		lodelage	Modelage	Modelage aux		
SPA rituel	Rituel SPA-	Source d équilibr	e	105.00	1	au choix		au choix	au thé vert	pierres chaude		
SPA rituel	Rituel SPA -	Bord de mer	1	105.00	1							
SPA rituel	Rituel SPA -	Eclat	1	115.00	1							
SPA rituel	Rituel SPA -	Gommage au choix	1	35.00	1							
SPA rituel	Rituel SPA -	Hammam	1	128.00	1	Hamman		Sauna 2h				
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage au choi	× I	72.00	1	Панниан	'   `	Saulia Zii				
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage au thé	vert	72.00	1							
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage aux pie	rres c	72.00	1							
SPA rituel	Rituel SPA -	Polynésien	1	115.00	1							
SPA rituel	Rituel SPA -	Pour lui	1	105.00	1							
SPA rituel	Sauna 2h			15.00	1							
SPA rituel	SPA Rituel											
Teinture des yeux	Teinture cil	s	1	15.00	1							
Teinture des yeux	Teinture cil	s + sourcils	- I	25.00	1							
Teinture des yeux	Teinture sou	rcils	1	15.00	1.							
Code Barre :												

Vous pouvez créer un produit directement en cliquant sur « Création ». En passant par là, vous enchainez les créations de produit sans se soucier de leur position sur les touches. Le produit apparaitra sur la liste mais il faudra l'affecter sur une touche vierge dans un écran.

## Retrouver un produit

1

Pour retrouver un produit, vous avez deux possibilités :

- Vous retrouvez le produit dans la liste <sup>1</sup>, en jouant avec les flèches pour se balader dans la liste
- Vous choisissez l'écran dans lequel il se trouve via « Ecran en cours de saisie » <sup>2</sup>, puis vous le sélectionnez (exemple dans l'écran « SPA ») → touche « modelage au choix »)

	Sortie Es		Modification		) Copier	Supprimer			i				
	Carte en cours de saisie :						Gestion Fichiers de Produits :						
	INSTITUT				-		Choisissez =	====>		-			
1	SOUS-FAMILLE	LIBELLE		PRIX	TVA	Ecran en cou	irs de saisie :						
	_S/Ecran	SPA			· ·	Ecran Prin	cinal 2						
	_S\Ecran	Epilations fe	mmes	1	1								
	_S\Ecran	Epilations ho	mmes	1	1	_Ecran Prin	страг						
	_S\Ecran	Forfaits epil	ations	1	1	EPILA F							
	_S\Ecran	Lipomedelage	cellu M6	1	1	EPILA H							
	_S\Ecran	Maquillages		1	1	FORFAITS							
	_S\Ecran	Onglerie		1	1								
	_S\Ecran	Ongles Améric	ains	1	1								
	_S\Ecran	Soins		1	1	MAQUILLA							
	_S\Ecran	Teinture des	yeux	1	1	ONGLERIE							
	Epilations femmes	3-4 jambes		19.0	0 1	ONGLES A							
	Epilations femmes	Aisselles		10.0	0 1	SOINS							
	Epilations femmes	Bras		14.0	0 1	SDA							
	Epilations femmes	Brésilien		20.0	0 1	SPA							
	Epilations femmes	Cuisses		17.0	0 1	TEINTURE							
	Epilations femmes	Demi jambes		15.0	0 1								
	Epilations femmes	Intégral		25.0	0 1	SPA Rituel							
	Epilations femmes	Jambes entièr	es	25.0	0 1		_						
	Epilations femmes	Lèvres		8.0	0 1								
	Epilations femmes	Lèvres + ment	on	14.0	0 1								
	Epilations femmes	Maillot		15.0	81								
	Epilations femmes	Sourcils		10.0	0 1 .								
	Code Barre :												

# Affectation d'un produit sur une touche

1) Préalablement, vous avez créé un produit via « création », puis vous validez. Le produit a été ajouté à la liste

Exemple de produit :

- Famille = Prestations diverses / Sous famille = SPA rituel
- Libellé du produit = Rituel SPA Modelage aux pierres chaudes / ...

2) Sélectionner la ligne du produit dans la liste.

Afin d'affecter le produit sur une touche, il vous faut le sélectionner dans la liste. Vous avez juste besoin de cliquer dessus (la ligne devient bleutée).

3) Choisir l'emplacement de la touche.

Pour cela, vous devez choisir l'écran dans lequel vous souhaitez avoir la touche (exemple par rapport au produit créé : écran « SPA »).

Une fois que vous êtes sur le bon écran, vous venez cliquer sur une touche vierge pour l'attribuer au produit sélectionné.

4) Affecter le produit sur une touche.

Après avoir cliqué sur une touche vierge pour l'attribuer au produit sélectionné, une fenêtre apparaît. Cette fois ci vous cliquez sur « Affecter »

Sortie		E Modifie	cation	Copier		ے Supp	 Supprimer				i	
Carte en cours de sai	sie :					Gestion Fich	iers de	Produi	its :			
INSTITUT							Choi	sissez	z ==	===>		
SOUS-FAMILLE	LIBELLE		6	PRIX   TVA Ecran en cours de saisie :								
Soins	S. fermeté p	recieux	<u> </u>	65 0011								
Soins	S. hydratant	reveil clarté										
Soins	S. modelant	anti age				X				SPA	SPA	SPA
Soins	S. pureté -1	8ans			Aba	bandon			mer	Eclat	Polynésien	Pour lui
Soins	S. systhème	dermatologique	Produit	à affecte	r sur l	a touche :						
Soins	Thalasso sur	mesure	i roduit a uncotor our i					- 1				
Soins visage homme	Soins visage	hommes	Rituel	SPA - M	odela	ge aux pierr	Affec	er	20	Modelage		
SPA rituel	Rituel SPA-	Source d équilibre	e Nam du madulé			anioutor			ioix	au thé vert		
SPA rituel	Rituel SPA -	Bord de mer		oni du pr	ouult a	a ajouter						
SPA rituel	Rituel SPA -	Eclat		Nouvea	au pro	oduit: Aioute		er				
SPA rituel	Rituel SPA -	Gommage au choix					Ajour					
SPA rituel	Rituel SPA -	Hammam							26			
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage au choix						<b>a</b> 4	211			
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage au thé v										
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage aux pier	Pour ap	peler un	sous-é	écran ou une a	autre fic	nier				
SPA rituel	Rituel SPA -	Polynésien	produit, créez d'abord un NOUVEL artic			article o	lui –					
SPA rituel	Rituel SPA -	Pour lui		sert unio	Jueme	nt à faire ce li	en					
SPA rituel	Sauna 2h		1	15.00 1								
SPA rituel	SPA Rituel		- I	- I								
Teinture des yeux	Teinture cil	s	- I	15.00 1	ι –							
Teinture des yeux	Teinture cil	s + sourcils	- I	25.00 1	ι .							
Teinture des yeux	Teinture sou	rcils	- I	15.00 1								
Code Barre :												

#### 5) Gestion de la touche sélectionnée



Vous pouvez apporter des modifications de la touche :

- La couleur de fond de la touche (exemple = bleu) et la couleur d'écriture (exemple = blanc),
- Le libellé de la touche (exemple = « Modelage aux pierres chaudes » alors que le libellé du produit sur le ticket est « Rituel SPA Modelage aux pierres chaudes »),
- L'action de la touche (par défaut un produit, c'est-à-dire que lorsque vous cliquerez sur la touche dans la vente, le produit s'affichera dans le ticket).

Sortie Création Modi			fication		Copier	S	upprimer			l	
Carte en cours de sais		Gestion Fichiers de Produits :									
INSTITUT					•		С	hoisissez ==	===>		•
SOUS-FAMILLE	LIBELLE			PRIX	TVA	Ecran en co	urs d	le saisie :			
Soins	S. fermeté pr	ecieux	Ī	65.00	1 ^	SDA					
Soins	S. hydratant	reveil clarté	i	65.00	1	JFA					
Soins	S. modelant a	nti age	i i	65.00	1	SPA - Sour	ce	SPA	SPA	SPA	SPA
Soins	S. pureté -18	Bans	i i	50.00	1	d équilibr	e	Bord de mer	Eclat	Polynésien	Pour lui
Soins	S. systhème d	lermatologique	1	78.00	1						
Soins	Thalasso sur	mesure	1	10.00	1						
Soins visage homme	Soins visage	hommes	1	50.00	1	Comman		Modelage	Modelage	Modelage aux	
SPA rituel	Rituel SPA- S	ource d équilibre	• I	105.00	1	au choix		au choix	au thé vert	pierres chaude	
SPA rituel	Rituel SPA -	Bord de mer	- I	105.00	1						
SPA rituel	Rituel SPA -	Eclat	1	115.00	1						
SPA rituel	Rituel SPA -	Gommage au choix	1	35.00	1						
SPA rituel	Rituel SPA -	Hammam	- I	128.00	1	Hommon	.	Sound 2h			
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage au choix	۱ I	72.00	1	Haillial	·	Saulia 211			
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage au thé v	ert	72.00	1						
SPA rituel	Rituel SPA -	Modelage aux pier	res c	72.00	1						
SPA rituel	Rituel SPA -	Polynésien	- 1	115.00	1						
SPA rituel	Rituel SPA -	Pour lui	- I	105.00	1						
SPA rituel	Sauna 2h		- I	15.00	1						
SPA rituel	SPA Rituel		1								
Teinture des yeux	Teinture cils	3	- I	15.00	1						
Teinture des yeux	Teinture cils	+ sourcils	1	25.00	1						
Teinture des yeux	Teinture sour	cils	1	15.00	1.						
Code Barre :											

Puis vous cliquez sur « OK »

# Modifier un produit

Vous pouvez modifier des informations concernant un produit :

- Sa famille,
- Sa sous-famille,
- Son libellé sur le ticket,
- Son prix de vente TTC,
- Son taux de TVA,
- ...

Ou des informations concernant la touche du produit :

- Sa couleur de fond,
- Sa couleur d'écriture,
- Son libellé de la touche,
- La fonction de la touche,
- Son emplacement sur le damier des touches.

Pour cela, vous avez 2 possibilités pour accéder aux modifications :

- Soit vous retrouvez le produit dans la liste, vous le sélectionnez puis vous cliquez sur la touche « Modification » dans le menu vertical ou vous double cliqué dessus,
- Soit vous vous mettez sur le bon écran, vous sélectionnez la touche du produit puis vous cliquez sur modification.

× Sortie	lodification d'un p	roduit 😽	Sortie Création	Modification	Copier Supprimer	i		
Famille Sous-Fa	mille _ Code Barre	Code Produit / Code Barre	INSTITUT	INSTITUT				
Prestations Diverses PA rituel Libellé Produit Rituel SPA - Modelage aux pierres chau Autorisé dans une Formule Taxe applicable :	Jde 7/2,000 Tants	100012457 Impression sur : Imprimante production n° 1 Imprimante production n° 2	I S So So So So	ж <sub>Couper</sub>	Sestion de la touche sélectionnée	Modification OK		
TVA 10.00% Combinaison Taxes n° 1 et n° 2 Pas de taxe TVA 5.50%	% du prix au taux de : 20.00% ; o	Imprimante production n° 3 Imprimante production n° 4 Imprimante production n° 5 Imprimante cuisine n° 6 Commentaire cuisine	Iso Couleur d'Encre	Libellé tour Modelage a pierres char Modelage aux pie	the Un Produit UX Un autre Ecran de li de Un autre Fichier Prres Un autre Fichier Un Autre Fichier	roduits I de choisir une seule gamiture		
La quantité est cumulée : J Non « Oui Oui	ournal des ventes : Impression	sur le ticket : Points fidèlité 0.00	ISP ISP	libellé de la to	Sélectionne l'article	puis ouvre un autre écran		
Pour créer une famille choisir dans la liste des fonctions «Gestion Pour créer une sous-famille choisir dans la liste des fenctions «Gestion Pour créer une sous-famille choisir dans la liste des fenctions «Ge rouveau nom de sous-famille qui sera crée loss de Tenregistremer Code produit : créer automatiquement par le logiciel Listelé du produit : c'esté le biele qui sera informé aur l'addition	des families » estion des families » ou taper un t du produit. Choix de la taxe applié e lon Quantité curruié e : lon wardité curruié e : lon	sélectionnée, le produit sera imprimé sur l'imprimante choisie avec la qua prise de commande (appui dans la vente sur OK, ou impression ou quée : le paramétrage des taxes se fait dans le paramétrage général. s de la prise de commande longes le indime produit est choisi provieurs fo	SP cliquez sur celle désirée SP SP S		Rituel SPA - M	odelage aux pierres chau		
Prix i 1C du produit : c'est le prix au tain numero 1 par oetaut Tarf : partentinge des Ginveaux de fants apopticables Point de fidélité : pour cumuler un nombre de points correspondant Autorise dans une formule : incluque au logiciet si cet article doit ét autornatique de formule. Commentaire cusine : indique si l'article crée doit correspondre à	t à un chiffre d'affaires dépensé. Pour certaines comu e choiait dans le cadre d'un calout la première glace ass qui aurait de la vanille un commentaire en cuisine	andes il est nécessaire de ne pas cumulé la quantité, notamment pour les le dans le choix des partimus d'une glace 3 boules, si la vanifie est choisie cicle a 2 autres partimus, elle no doit pas se cumiler avec une deuxième et 2 autres partimus différents rains produits comme des commentaires ou des produits hors chiffre d'at	Teinture des yeux  Teinture cils loor Teinture des yeux  Teinture cils + sourcils loop Teinture des yeux  Teinture sourcils loop Barne:	15.00 1   25.00 1   15.00 1 _				
(Exemple : Cuisson : Saignant) Choix de l'imprimante cuisine : le produit peut être imprimé sur une par ZetVon	des 6 imprimantes produits gérées impression sur le ticke des 6 imprimantes produits gérées impression sur le ticke	crit dans le journal de vente et : certains produits comme des gamitures peuvent ne pas être imprimés	ur and an and a second s					

Une fois que vous avez apporté les modifications souhaitées, vous validez avec la touche « OK ». Lorsque vous quittez la gestion des cartes, il faudra bien enregistrer les modifications.

#### Mise en service d'une carte

En sortie de la gestion des cartes, le logiciel propose de choisir les cartes à utiliser pour le mode restaurant<sup>1</sup> et le mode vente directe<sup>1</sup>.

La carte peut être différente pour chaque mode, sous réserve d'être affectée à un lieu de vente différent<sup>2</sup>.

Pour affecter une carte à un lieu de vente supplémentaire et/ou à une autre tranche horaire, vous devez cliquer sur l'icône de l'horloge<sup>3</sup>.

Affectation des cartes par lieux de vente et	par Tranches horaires					
Choisissez les fichiers à utiliser :						
Pour les ventes avec note :	Pour les ventes directes :					
dans le lieu de vente :	dans le lieu de vente :					
SALON : Comptoir <sub>2</sub>	SALON : Comptoir 2					

Le logiciel gère 8 tranches horaires. Par défaut la carte en service est celle de la première tranche. La journée doit commencer avec la première tranche (généralement 00 :00) puis être découpée dans l'ordre chronologique.

Х Mise en service des cartes V OK Abandon **RESTAURANT: Salle** \* Si vous gardez la même carte Heure début : Service n° 1 : 00:00 oour toute la journée, ne BAR remplissez que le service n° 1 Carte en service : Heure début : 11:00 Service n° 2 : RESTO Carte en service : Service n° 3 : Heure début : 16:00 BAR Carte en service : Service nº 4 : Heure début : 18:00 PIZZA Carte en service : Service n° 5 : Heure début : 00:00 Carte en service : Service nº 6 : Heure début : 00:00 Carte en service Heure début : 00:00 Service n° 7 : Carte en service : Heure début : 00:00 Service n° 8 :

Exemple de mise en service de plusieurs cartes en restauration.

# Paramétrer l'entête et le pied de page d'un ticket

Le logiciel ZATYOO vous donne accès à différents paramétrages, notamment la possibilité de paramétrer (créer, modifier) l'entête et le pied de page de vos tickets de caisse par lieu de vente.

1) Pour cela lorsque vous être dans l'écran principal :

Vous cliquez sur « Paramètres », puis sur « Imprimantes » et enfin sur « Ticket ».



2) Vous pouvez modifier tout ce qui est en écriture bleu.

Généralement, il est préférable de ne modifier que l'entête et le pied de page du ticket.

Les paramètres de polices, couleurs et tailles (situés sur la partie droite de l'écran) sont déjà paramétrés afin que cela sorte correctement sur le ticket à l'impression et nous vous conseillons de ne pas les modifier.



- Téléphone / mail, •
- Vos heures d'ouverture, •
- Une phrase de politesse (merci de votre visite / A bientôt/ ...). •

Total 39.00 Euros

Service inclus

Merci

Tel : 04 94 51 54 52 Mail : info@zatyoo.fr de votre visite et à bientôt RCS : 49242544200026

# Télécharger l'attestation fiscale

Pour visualiser votre attestation fiscale, vous cliquez sur la touche « INFORMATIONS », puis sur la touche « ATTESTATION ». Un document en format A4 apparait alors sur votre écran de caisse.

Lors d'un contrôle fiscal, il vous suffit de leur montrer ce document directement sur l'écran.

Dans la possibilité où le contrôleur demande à récupérer l'attestation, vous sélectionnez l'onglet « Exporter » et vous choisissez le format « PDF ».

Après avoir choisi l'emplacement de la copie, le contrôleur pourra avec une clé USB récupérer le document.

Si vous n'avez pas internet, vous ne pouvez pas afficher votre attestation. Toutefois elle sera disponible sur votre espace client (<u>www.zatyoo.fr</u> > se connecter).



# Retrouver la documentation en ligne

Tout au long de la navigation dans le logiciel vous avez une petite icône « i »

# Vidéo déjà en ligne sur ZATYOO et YOUTUBE

Créer un sous écran dans ZATYOO 10 https://www.youtube.com/watch?v=alasFQzuJew

Création d'un plan de salle sous ZATYOO 10 https://www.youtube.com/watch?v=eTZsCZLcY5k

Mise en place des formules automatiques sous ZATYOO https://www.youtube.com/watch?v=NnK-P70e9as

Paramétrage d'une imprimante ticket sous ZATYOO 10 https://www.youtube.com/watch?v=\_9JlgFa\_S1Q

Paramétrer les ordres de marche automatique dans ZATYOO 10 https://www.youtube.com/watch?v=kHEaEYxj3E0&t=4s

Mise en place de la gestion multi-tarifs dans ZATYOO https://www.youtube.com/watch?v=xvsPxCPXwco