

Version 2.0

BIMEDIA OFFICE



Guide utilisateur



Gérez votre magasin, où vous voulez, quand vous voulez !



Vous n'imaginez pas tout ce qu'on peut mettre dans une caisse



TABLE DES MATIÈRES

A - IDENTIFICATION ET MENU PRINCIPAL	3
1. Ecran de connexion	3
2. Le menu	4
3. Sous menu	6
B - DESCRIPTION DE L'ECRAN	7
4. La barre d'outils	7
5. La barre d'outils pour le tri des dates	8
6. Navigation inter-grille	9
7. Navigation intra-grille	10
8. La grille	10
C - MODULE CAISSE	12
9. Le sous menu	12
10. Paramétrage du module	13
11. Lecture jour/mois/période	14
12. Brouillard période	24
13. Journal de caisse	30
14. Export comptable	40
15. Paramètres du module (alvéole «Paramètres»)	51
D - STATISTIQUES	55
16. Le sous menu	55
17. Fréquentation	56
18. Evolution produit	64
19. Comparaison produits	79
E - MODULES COMPLÉMENTAIRES	98
20. Les grilles	98
21. L'impression	100
22. L'export	100
23. L'aide	100



A - IDENTIFICATION ET MENU PRINCIPAL

1. Ecran de connexion

L'outil Bimedia Office intégré à la caisse est également accessible depuis n'importe quel ordinateur à l'adresse : www.bimediaoffice.fr



Page de connexion

La premier écran du logiciel vous demandera de vous identifier avec votre identifiant et votre mot de passe.

A noter: Vos identifiants sont identiques à ceux du précédent Bimedia Office.



2. Le menu



Menu principal

Lorsque l'identification est validée, le menu principal s'affiche.

Il comprend 3 parties :

- Le bandeau supérieur

	Bouton de déconnexion Il chargera la page d'identification
	Message de bienvenue et rappel du Nim (Identifiant Bimedia)
	Affichage de l'aide

- Le menu

Positionné au centre de la page, chaque partie du menu est présentée dans une alvéole cliquable.



- Le bandeau inférieur

Il vous informe sur la navigation. Pour le menu principal, il inscrira «Accueil».

L'alvéole «Paramètres» :

En bas à droite de l'écran figure une alvéole intitulée «paramètres».

Lorsque vous cliquez une première fois sur celle-ci, elle se déplie et affiche la liste des paramètres de l'application avec, par exemple, la modification du mot de passe.



Menu - Affichage des paramètres

Pour replier les paramètres, cliquez une nouvelle fois sur l'alvéole «Paramètres».



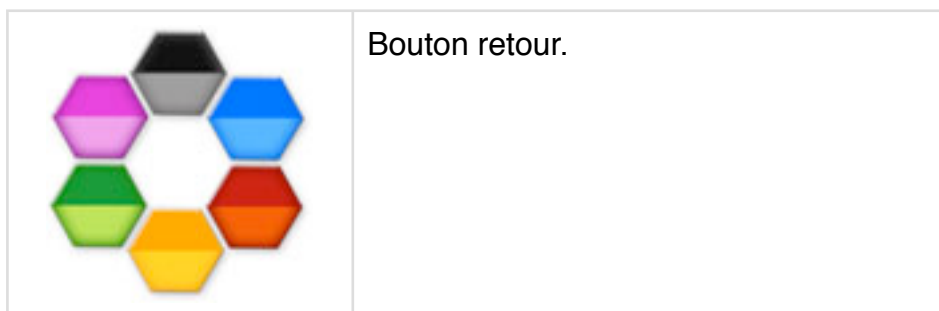
3. Sous menu



Exemple de sous menu

Chaque sous menu reprend les couleurs du menu sélectionné au niveau des bandeaux et de la bordure des alvéoles.

Les alvéoles colorées placées au centre de l'écran vous permettront de revenir au menu principal.

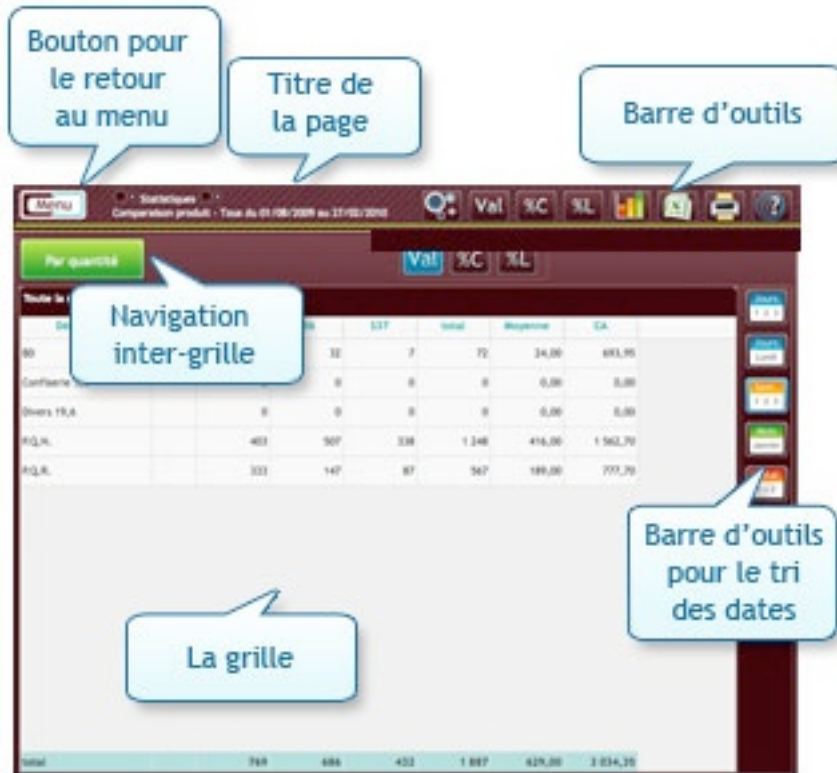


Sur certains écrans de menus, vous trouverez une alvéole de taille plus petite intitulée «Paramètres» en bas à droite de l'écran. Cliquez sur celle-ci pour afficher les différentes possibilités de paramétrage.



B - DESCRIPTION DE L'ECRAN

Les différents écrans affichant les données suivent la même organisation :



Ecran standard

1. La barre d'outils

Elle comprend les boutons suivants :

	Affichage de la fenêtre pour la modification des paramètres (la date par exemple)
	Affichage des données de la grille en tant que valeurs (par opposition aux pourcentages)
	Affichage des données de la grille sous la forme de pourcentages par colonnes
	Affichage des données de la grille sous la forme de pourcentages par ligne



	Affichage du graphique correspondant à la grille
	Export de la grille au format Excel
	Impression de la grille
	Affichage de l'aide

A noter : toutes les barres d'outils ne comportent pas tous les boutons listés ci-dessus.

2. La barre d'outils pour le tri des dates

Elle est présente uniquement sur certains écrans et comporte les boutons suivants :

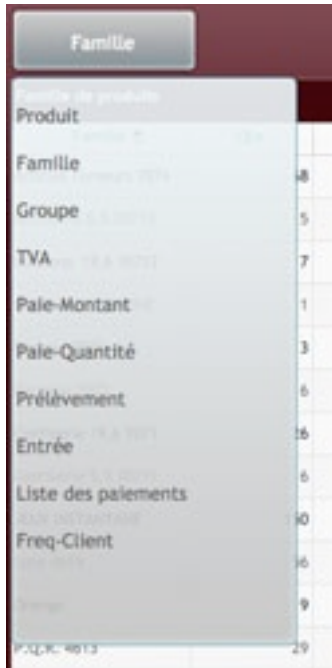
	Affichage par jour
	Affichage par jour de la semaine (lundi, mardi,...)
	Affichage par semaine
	Affichage par mois
	Affichage du total uniquement

A noter : toutes les barres d'outils pour le tri des dates ne comportent pas tous les boutons listés ci-dessus.



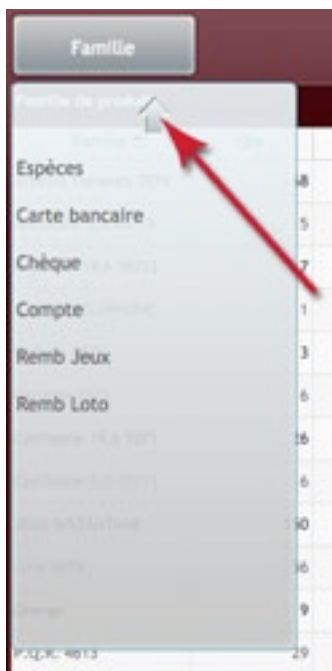
3. Navigation inter-grille

Lorsqu'une page contient plusieurs grilles, l'accès aux grilles est effectué via un menu caché. Pour afficher ce menu, cliquez simplement sur le bouton de couleur situé en haut à gauche de la grille (dans cet exemple, le bouton «*Famille*»). Vous y retrouverez la liste des grilles disponibles.



Liste des grilles

Pour certains menus, vous trouverez un niveau de sélection supplémentaire (ou sous menu). Pour revenir au menu principal, cliquez sur la flèche située en haut du sous menu.



Affichage du sous menu



Pour masquer ce menu, il suffit d'appuyer à nouveau sur le bouton de couleur situé au dessus de la grille (dans cet exemple, le bouton «Famille»).

4. Navigation intra-grille

Certaines grilles sont dépliables. Lorsque vous dépliez une ligne, un nouveau bouton de couleur apparaît à côté du bouton de navigation inter-grille. Il vous permettra de remonter un ou plusieurs niveaux dans la grille.



Bouton de navigation intra-grille

Pour afficher le chemin parcouru dans la grille, cliquez une première fois sur le bouton. Pour le masquer, cliquez à nouveau sur le bouton.



Affichage du chemin parcouru.

Pour revenir à une étape particulière, il suffit de sélectionner l'étape choisie. Pour retourner au point de départ, sélectionnez «Toute la sélection».

5. La grille

Elle comporte une ligne de titre, une ligne d'entêtes (avec l'intitulé des colonnes) et parfois une ligne verte en bas de la grille. Cette dernière affiche le total de chaque colonne.

Lorsque que vous sélectionnez une ligne, elle est mise en évidence par un fond jaune.



Titre de la grille

Affichage/masquage des colonnes

Titre des colonnes

Totaux des colonnes

Famille de produits du 01/06/2009 au 30/06/2009				Col
Famille	Qse	Montant	Marge	
Acompte	1	10,00	0,00	
BD	131	1 216,51	0,00	
	52	2 604,38	0,00	
Carterie Exterieur	1 554	2 138,70	0,00	
Carterie Interieur	446	1 417,30	0,00	
Cartes Plans	138	755,15	0,00	
Confiserie	429	333,60	0,00	
Guide Touristique	11	140,85	0,00	
Jouet Cadeau	117	557,30	0,00	
Librairie	2	38,00	0,00	
Librairie	517	9 125,72	0,00	
Librairie Exterieur	28	221,60	0,00	
Librairie Interieur	9	164,70	0,00	
Livre Jeune	231	2 197,27	0,00	
Livre Poche	285	1 826,11	0,00	
Total :	22 263	58 171,05	311,00	

Dans la barre de titre de certaines grilles, vous verrez apparaître le bouton «Col». Il ouvrira une fenêtre vous permettant de masquer ou d'afficher certaines colonnes.



C - MODULE CAISSE

Il regroupe l'ancien jour, le brouillard de caisse et le journal de caisse.

1. Le sous menu

Vous avez 3 possibilités :

- Lecture jour : sélection d'une journée ou d'une session en particulier
- Lecture mois : sélection d'un mois complet
- Lecture période : sélection d'une période (sur plusieurs jours, plusieurs mois...)
- Brouillard
- Journal
- Export comptable: pour l'export de vos données à votre cabinet comptable



Module caisse: Sous menu

A noter: certaines pages s'afficheront directement après le clic sur l'alvéole. D'autres vous demanderont des informations comme la période par exemple.



2. Paramétrage du module

L'alvéole située en bas à droite de l'écran vous permet de régler les paramètres de ce module.

Cliquez sur l'alvéole «Paramètres» pour dérouler la liste.



Module caisse: liste des paramètres

Pour fermer la liste, cliquez à nouveau sur «Paramètres».



3. Lecture jour/mois/période

1. Sélection de la date: Lecture jour

«Lecture jour» permet de sélectionner une journée en particulier. Il affichera dans un premier temps un calendrier permettant la sélection d'une seule date.



Par défaut, il se positionnera sur la date du jour.






Calendrier jour

Le calendrier est organisé en 3 ensembles :

- les années (à gauche): liste des années depuis l'achat de votre caisse jusqu'à l'année actuelle. Si vous travaillez sur la caisse depuis plus de 3 ans, des flèches permettant de faire défiler les années apparaîtront.
- les mois (en haut) : affichent les 12 mois de l'année sélectionnée
- les jours (au centre) : affichent les jours du mois sélectionné. Si vous vous situez sur le mois actuel de l'année actuelle, seules les journées écoulées seront visibles.

	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années



	Choix du mois
	Choix du jour
	Affichage de l'aide

Lorsque vous cliquez sur une date, le calendrier se ferme automatiquement. Si vous n'utilisez pas de sessions, la page de lecture jour se charge.

Si vous utilisez les sessions, le fenêtre suivante s'ouvrira:



Lecture jour: choix de la session

Si vous souhaitez voir les chiffres du jour toutes sessions confondues, cliquez sur «Toute la journée». Sinon, vous pouvez choisir une session particulière. Les sessions sont réparties par caisses.

Lorsque vous avez sélectionné votre session, cliquez sur «Valider» pour charger la page.

2. Sélection de la date: Lecture Mois

«Lecture Mois» permet de sélectionner un mois en particulier. Il affichera dans un premier temps un calendrier permettant la sélection d'un mois entier.



Calendrier Mois

La fenêtre du calendrier est organisée en 2 ensembles :

- les années (à gauche) : liste des années depuis l'achat de votre caisse jusqu'à l'année actuelle. Si vous travaillez sur la caisse depuis plus de 3 ans, des flèches permettant de faire défiler les années apparaîtront.
- les mois (en haut) : affichent les 12 mois de l'année sélectionnée.

	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années
	Choix du mois
	Affichage de l'aide

Lorsque vous cliquez sur un mois, le calendrier se ferme automatiquement et la page de lecture jour se charge.



3. Sélection de la date: Lecture Période

«Lecture période» permet de sélectionner une période. Il affichera dans un premier temps un calendrier double permettant la sélection d'une date de début et d'une date de fin.

Par défaut, il se positionnera sur la date du jour.





Calendrier période

Le calendrier est organisé en 3 ensembles :

- les années (à gauche) : liste des années depuis l'achat de votre caisse jusqu'à l'année actuelle. Si vous travaillez sur la caisse depuis plus de 3 ans, des flèches permettant de faire défiler les années apparaîtront.
- les mois (en haut) : affichent les 12 mois de l'année sélectionnée.
- les jours (au centre) : affichent les jours du mois sélectionné. Deux blocs notes sont présents, l'un est actif (le plus grand), l'autre est grisé. Le bloc note de gauche symbolise la première date (début de la période) et celui de droite symbolise la seconde.

	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années
	Choix du mois



	Choix du jour
	Affichage de l'aide

Dans un premier temps, le bloc note de gauche sera actif (celui de droite sera grisé) et vous pourrez choisir la première date.

Lorsque vous aurez cliqué sur une date, le premier bloc note sera grisé, avec la date choisie affichée et le second calendrier s'activera afin que vous choisissiez la seconde date (fin de période).



Lorsque vous aurez cliqué sur la seconde date, le calendrier se fermera automatiquement et la page de lecture période se chargera.



4. L'affichage des données

Les données sont réparties en 7 grilles :

- Produit
- Famille
- Groupe
- TVA
- Paiements par montant
- Paiements par quantité
- Prélèvement
- Entrée
- Liste des paiements
- Fréquentation client

The screenshot shows a software interface with a title bar 'Ancien Jour' and a date 'Journaux du 05/06/2010'. Below the title bar is a 'Famille' button and a 'Famille de produits' section. The main area contains a table with the following data:

Famille	Qte	Montant	% CA	Remise	Taux TVA	TVA	CA HT
Articles Fumeurs 7074	48	97,70	1,74%	0,00	19,60	16,01	81,69
BOISSONS 5,5 70713	5	10,30	0,18%	0,00	5,50	0,54	9,76
Boissons 19,6 70712	7	15,40	0,27%	0,00	19,60	2,52	12,88
CARTES TELEPHONE	1	30,00	0,51%	0,00	19,60	3,19	41,81
Cadeau 7072	3	26,00	0,46%	0,00	19,60	4,26	21,74
Carterie 7073	6	14,25	0,25%	0,00	19,60	2,34	11,91
Confiserie 19,6 7071	26	25,10	0,45%	0,00	19,60	4,11	20,99
Confiserie 5,5 70711	6	7,40	0,13%	0,00	5,50	0,39	7,01
JEUX INSTANTANE	150	639,00	11,35%	0,00	0,00	0,00	639,00
Loto 4619	56	607,00	10,79%	0,00	0,00	0,00	607,00
Orange	9	135,00	2,40%	0,00	19,60	22,12	112,88
P.G.R. 4613	29	30,90	0,55%	0,00	0,00	0,00	30,90
PRESSE 4613	50	53,60	0,95%	0,00	0,00	0,00	53,60
Panier 7078	2	9,98	0,18%	0,00	19,60	1,64	8,34
Total:	1 271	5 627,88		0,00		93,40	5 534,48

Ancien Jour: affichage des données

1. La pagination

Si le nombre de lignes affichées dans la grille est conséquent, vous verrez apparaître un espace dédié à la pagination dans la partie supérieure droite de la grille.



Pagination

Vous pourrez naviguer d'une page de résultats à une autre directement à l'aide des flèches. Pour accéder à une page en particulier, cliquez sur le numéro de page: un champ de saisie sera activé afin que vous puissiez entrer la page choisie.



2. La grille des produits

Cette grille affiche la liste des produits pour la/les dates sélectionnée(s).

3. La grille des familles

La grille affiche la liste des ventes par familles sur la période choisie.

4. La grille des groupes

La grille affiche la liste des ventes par groupes sur la période choisie.

5. La grille TVA

La grille affiche le total de la TVA pour la date/période choisie.

6. La grille des paiements par montant

La grille affiche le montant total de chaque type de paiement.

Détail des paiements du 01/06/2010 au 30/06/2010

Date	Espèces	Carte bancaire	Chèque	Chèque TP	Compte	Rest
01/06/2010	3 056,89	1 931,29	203,30	0,00	33,60	
PRELEVEMENT COMPTE	0,00	198,80	0,00	0,00	0,00	
PRELEVEMENT	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECETTE	3 056,89	1 931,29	203,30	0,00	33,60	
02/06/2010	4 396,88	1 588,04	230,95	0,00	28,70	
04/06/2010	4 429,14	2 294,91	238,45	0,00	41,35	
05/06/2010	4 172,14	2 043,35	311,40	75,00	21,60	
06/06/2010	7 904,82	3 839,05	147,00	0,00	16,80	
07/06/2010	4 629,26	763,64	101,20	44,00	35,30	
08/06/2010	2 769,01	1 497,82	390,67	0,00	38,68	
09/06/2010	2 923,15	1 924,81	148,60	46,00	44,30	
11/06/2010	9 975,85	2 001,91	103,25	0,00	29,70	
12/06/2010	3 913,36	1 907,08	63,90	0,00	16,70	
13/06/2010	8 617,34	3 348,11	340,00	0,00	11,70	
Total:	118 631,56	54 602,66	-4 720,58	754,00	855,00	

Ancien jour: grille des paiements par montant

Vous pouvez afficher les valeurs par journées (affichage par défaut) ou uniquement le total pour la date/période choisie. Si vous choisissez l'affichage du total uniquement, vous aurez une seule ligne dans la grille.

Pour passer d'un mode à l'autre, vous pouvez utiliser les boutons «Jour» (bleu) et «Total» (rouge) situés à droite de la grille.



7. La grille des paiements par quantité

La grille affiche le nombre d'opérations pour chaque type de paiement. Vous pouvez choisir un affichage jour par jour ou uniquement le total pour la période choisie (cf. Paiement par montant).

8. La grille des prélèvements

La grille donne la liste des prélèvements heure par heure.

9. La grilles des entrées de fonds

La grille donne la liste des entrées de fonds heure par heure.

10. La liste des paiements

La grille donne la liste des tickets pour chaque type de paiement. Le sous menu vous permet de choisir quel type de paiement vous souhaitez afficher.

11. La grille de la fréquentation client

La grille donne la fréquentation client heure par heure. Si vous avez choisi une période, la grille affiche le cumul de la fréquentation heure par heure pour cette période.

5. Les paramètres de la page

La barre d'outils de «Lecture jour» contient le bouton «Paramètre». Il ouvre une fenêtre vous permettant de modifier la date et la caisse par exemple.

Les éléments modifiables différent si vous êtes en mode session ou journée entière:

1. Journée entière



Ancien Jour: fenêtre des paramètres.

Modification de la date : vous pouvez modifier la date si vous êtes en lecture jour. Si vous avez opté pour la lecture mois/période, vous pouvez modifier le mois et/ou la période. Au clic sur l'un des 3 boutons, le calendrier apparaîtra et vous pourrez choisir une nouvelle date.

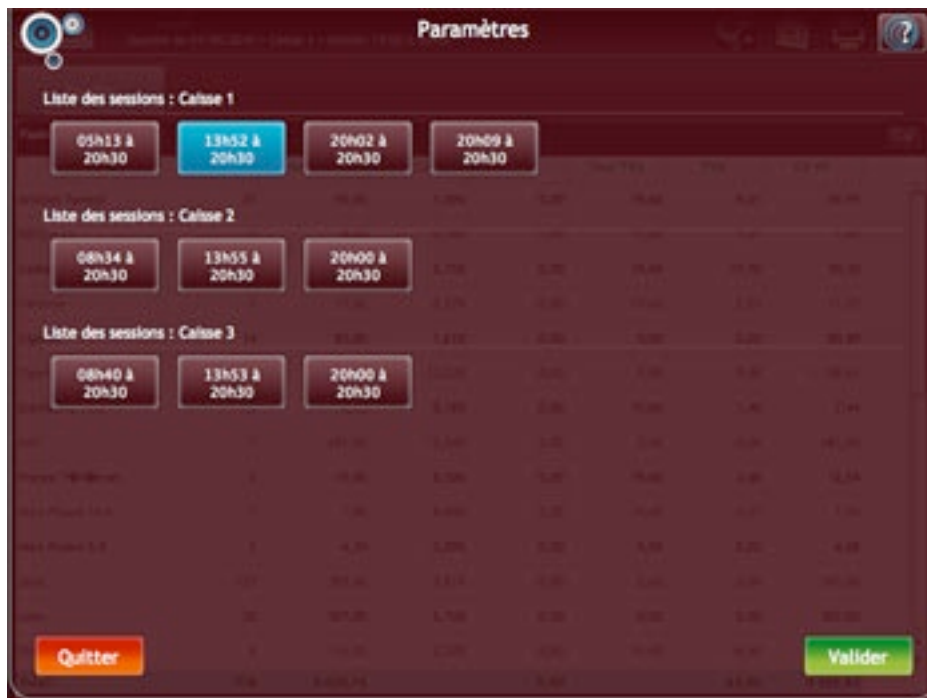
Modification de la caisse : vous ne pouvez sélectionner qu'une seule caisse en particulier ou toutes les caisses. Par défaut, toutes les caisses seront sélectionnées.

Modification de l'employé: vous pouvez sélectionner un employé en particulier ou tous les employés. Par défaut l'option «Tous» est activée.

A noter: N'oubliez pas de cliquer sur «Valider» pour confirmer vos choix.



2. Sessions



Ancien jour: choix d'une session

Modification de la session : vous pourrez changer de session (pour la date en cours).

A noter: N'oubliez pas de cliquer sur «Valider» pour confirmer vos choix.



4. Brouillard période

1. Choix de la période

Dans un premier temps un calendrier double apparaîtra et vous permettra de sélectionner une date de début et une date de fin de période.



Par défaut, il se positionnera sur la date du jour.






Calendrier période

La fenêtre du calendrier est organisée en 3 ensembles :

- les années (à gauche) : liste des années depuis l'achat de votre caisse jusqu'à l'année actuelle. Si vous travaillez sur la caisse depuis plus de 3 ans, des flèches permettant de faire défiler les années apparaîtront.
- les mois (en haut): affichent les 12 mois de l'année sélectionnée.
- les jours (au centre) : affichent les jours du mois sélectionné. Deux blocs notes sont présents, l'un est actif (le plus grand), l'autre est grisé. Le bloc note de gauche symbolise la première date (début de la période) et celui de droite symbolise la seconde.

	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années



	Choix du mois
	Choix du jour
	Affichage de l'aide

Dans un premier temps, le bloc note de gauche sera actif (celui de droite sera grisé et vous pourrez choisir la première date.

Lorsque vous aurez cliqué sur une date, le premier bloc note sera grisé, avec la date choisie affichée et le second calendrier s'activera afin que vous choisissiez la seconde date (fin de période).



Lorsque vous aurez cliqué sur la seconde date, le calendrier se fermera automatiquement et l'écran du brouillard de caisse se chargera.



2. Affichage des données

Les données sont réparties en 3 onglets :

- Les ventes non taxables
- Les ventes taxables
- Total des ventes

1. Ventes taxables et non taxables

Les grilles afficheront par défaut les CA pour les groupes par jour.

Date	Achats	Revenu Net/Brut	Librairie	Photographie	Papeterie	Cartes Intérie	Cartes Extérie	Librai
01/09/2009	-78,30	-13,05	0,00	7,20	115,30	21,03		81,10
02/09/2009	-95,00	-4,16	0,00	11,00	51,30	39,30		76,20
03/09/2009	-70,00	-10,81	0,00	8,80	72,90	41,90		75,90
04/09/2009	-15,00	0,00	22,00	8,40	17,70	11,25		99,00
05/09/2009	-8,00	0,00	0,00	7,00	47,75	86,15		66,90
06/09/2009	0,00	0,00	0,00	3,40	32,85	10,40		29,30
07/09/2009	75,00	0,00	72,00	13,80	48,55	67,40		163,30
08/09/2009	30,00	0,00	0,00	15,40	49,75	61,40		77,45
09/09/2009	38,90	-4,12	0,00	4,00	28,15	24,85		76,20
10/09/2009	-55,00	-4,44	0,00	8,40	42,85	35,45		58,30
11/09/2009	-45,00	0,00	0,00	15,20	43,40	51,90		68,30
12/09/2009	15,00	9,24	0,00	2,80	42,95	26,25		95,70
13/09/2009	5,00	0,00	0,00	2,00	15,35	15,35		36,40
14/09/2009	20,00	3,51	0,00	6,80	29,60	72,75		104,00
Total	-258,07	-99,81	123,85	182,95	818,85	767,43		1 409,15

Brouillard: grille par jours

Vous pouvez visualiser le total des ventes (achats, marges...) en cliquant sur le bouton «Total» (en rouge) situé à droite de la grille. Pour revenir au détail par jour, il suffira de cliquer sur le bouton «Jours» (en bleu).



Menu

Caissier

Brouillard: Du 01/09/2009 au 15/09/2009

Val %C %L

Ventes hors taxes Ventes taxables Total des ventes

Voir # des sur: **Taxe**

	Assemblé	Remise libérée	Librairie	Photocopie	Papeterie	Carte de visite	Carte de contact	Libre
Ventes TTC	-258,07	-89,81	123,85	182,95	818,85	761,43	1 609,15	4
Ventes HT	-244,62	-94,64	123,85	182,97	694,56	636,63	1 345,44	4
Achat HT	-244,62	-94,62	123,85	154,26	445,02	636,70	1 341,11	4
Remise	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TVA	-13,45	-5,20	0,00	29,98	134,19	124,78	263,71	
Marge	0,00	0,01	0,00	-1,29	239,64	-0,07	4,13	
Taux de marge	0,00	-0,01	0,00	-0,84	29,00	-0,01	0,30	
Coefficients	1,05	1,05	1,00	1,19	1,84	1,20	1,20	

Brouillard: total des ventes

Si vous souhaitez voir le détail d'un groupe, cliquez sur la loupe située sous le nom du groupe.

Date	Presse	Total

Loupe pour le groupe Presse

Lorsque vous avez affiché le détail d'un groupe, vous pouvez revenir aux niveaux supérieurs grâce à une barre de navigation située dans la barre de titre de la grille.



Non Taxable est le parent du groupe Presse

La grille détaille le groupe Presse

Non Taxable > Presse

Date	P.Q.N.	Publicat
01/07/2009	95,90	717,30

Le bouton vert symbolise le groupe dont vous affichez le détail. Les boutons blancs vous donnent la hiérarchie des groupes dont il dépend et la possibilité de revenir aux groupes précédents.

2. Total des ventes

La grille synthétise les données des onglets précédents et liste le total du chiffre d'affaires des groupes «Taxables» et «Non taxables» pour chaque journée. Vous pouvez afficher les totaux pour cette période en cliquant sur le bouton «Total».

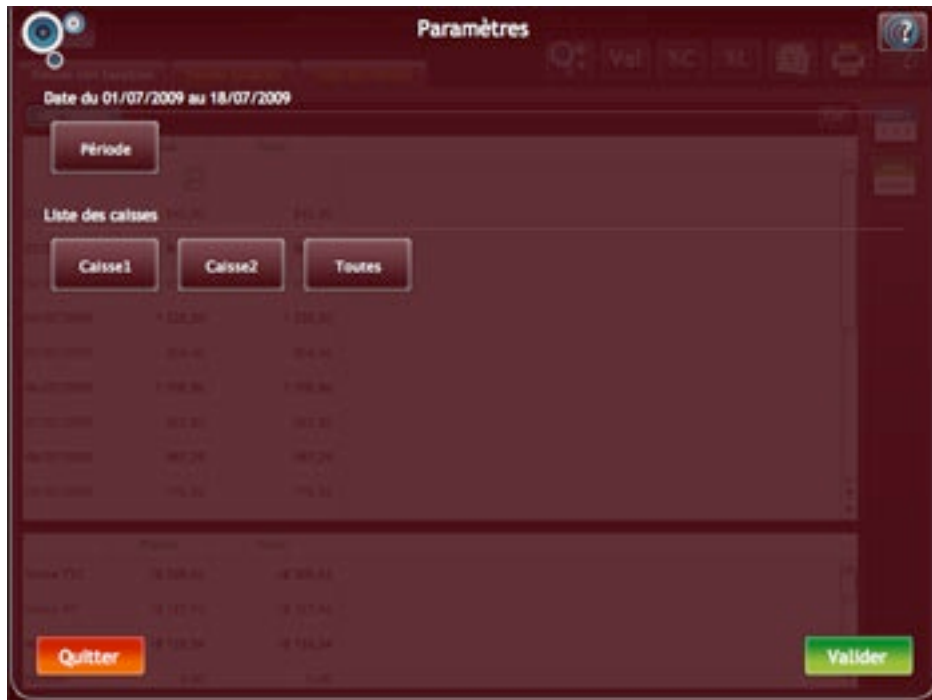
Date	Non taxable	Taxable	Total
01/07/2009	913,66	922,23	1 835,89
02/07/2009	788,55	1 351,17	2 139,72
03/07/2009	877,75	1 154,24	2 031,99
04/07/2009	877,44	1 281,83	2 159,27
05/07/2009	1 130,87	1 383,15	2 514,02
06/07/2009	795,58	472,14	1 267,72
07/07/2009	1 455,54	1 267,00	2 722,54
08/07/2009	714,49	960,80	1 675,29
09/07/2009	858,20	1 288,28	2 146,48
10/07/2009	787,74	1 102,11	1 895,85
11/07/2009	795,26	1 134,77	1 890,03
12/07/2009	830,03	1 188,26	2 118,29
13/07/2009	860,52	423,20	1 283,72
14/07/2009	1 474,22	1 174,81	2 649,03
15/07/2009	571,27	749,18	1 320,45
Total	17 487,58	20 450,38	37 937,96

Brouillard: Total des ventes



3. Les paramètres

La barre d'outils du «Brouillard» contient le bouton «Paramètres». Il ouvre une fenêtre vous permettant de modifier la date et la caisse.



Brouillard: fenêtre des paramètres.

Modification de la date : vous pouvez sélectionner une journée, un mois ou une période. Lorsque vous aurez cliqué sur l'un des 3 boutons, le calendrier apparaîtra et vous pourrez choisir une nouvelle date.

Modification de la caisse : vous ne pouvez sélectionner qu'une seule caisse en particulier ou bien toutes les caisses.

A noter : N'oubliez pas de cliquer sur «Valider» pour confirmer vos choix.



5. Journal de caisse

1. Choix de la période

Lorsque vous cliquez sur ce menu, la fenêtre contenant le double calendrier pour le choix d'une période s'affiche. Elle vous permettra de choisir une date de début et une date de fin.



Par défaut, il se positionnera sur la date du jour.






Calendrier période

La fenêtre du calendrier est organisée en 3 ensembles :

- les années (à gauche) : liste des années depuis l'achat de votre caisse jusqu'à l'année actuelle. Si vous travaillez sur la caisse depuis plus de 3 ans, des flèches permettant de faire défiler les années apparaîtront.
- les mois (en haut) : affichent les 12 mois de l'année sélectionnée
- les jours (au centre) : affichent les jours du mois sélectionné. Deux blocs notes sont présents, l'un est actif (le plus grand), l'autre est grisé. Le bloc note de gauche symbolise la première date (début de la période) et celui de droite symbolise la seconde.

	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années



	Choix du mois
	Choix du jour
	Affichage de l'aide

Dans un premier temps, le bloc note de gauche sera actif (celui de droite sera grisé) et vous pourrez choisir la première date.

Lorsque vous aurez cliqué sur une date, le premier bloc note sera grisé, avec la date choisie affichée et le second calendrier s'activera afin que vous choisissiez la seconde date (fin de période).



Lorsque vous aurez cliqué sur la seconde date, le calendrier se fermera automatiquement et la page du journal de caisse s'affichera.



2. Affichage des données

La page du journal de caisse contient une grille listant les montants par jour et par type de paiement.

Date	Espèces	Carte bancaire	Chèque	Compte	Chèque CADA	T
31/08/2010	843 122,31	256 051,00	88 462,99	2 149,63	570,75	
01/09/2010	844 213,37	256 299,09	88 552,59	2 194,18	570,75	
02/09/2010	845 615,63	257 067,43	88 596,39	2 205,88	570,75	
03/09/2010	847 020,85	257 636,92	88 619,19	2 221,93	570,75	
04/09/2010	848 376,78	258 165,23	88 910,99	2 245,53	570,75	
05/09/2010	849 190,37	258 371,58	88 981,98	2 205,94	570,75	
06/09/2010	851 173,86	258 752,57	89 280,88	2 241,21	570,75	
07/09/2010	852 127,41	259 027,87	89 535,65	2 131,10	570,75	
08/09/2010	853 219,75	259 744,41	89 627,75	2 265,56	570,75	
09/09/2010	854 471,41	260 527,12	89 788,49	2 276,16	570,75	
10/09/2010	855 664,65	260 768,50	89 996,94	2 290,26	570,75	
11/09/2010	856 926,88	261 346,68	90 077,84	2 308,16	570,75	

Journal de caisse : grille

Lorsque vous cliquez sur une ligne, elle se dépile. C'est-à-dire qu'elle fait apparaître le détail des opérations :

- recettes
- prélèvements
- compte...

▶ 06/09/2009	+	14 879,68	3 928,16	1 496,18
▼ 07/09/2009	+	10 000,00	0,00	0,00
○ Recette		4 441,82	665,94	267,08
▼ Prélèvement		-9 321,50	-4 594,10	-1 763,26
○ Modification de		-9 321,50	0,00	0,00
○ Modification de		0,00	-4 594,10	0,00
○ Modification de		0,00	0,00	-1 763,26
○ Modification de		0,00	0,00	0,00
○ Modification de		0,00	0,00	0,00
○ Modification de		0,00	0,00	0,00
▶ 08/09/2009	+	12 446,44	563,18	483,46


Journal de caisse: détail d'une ligne

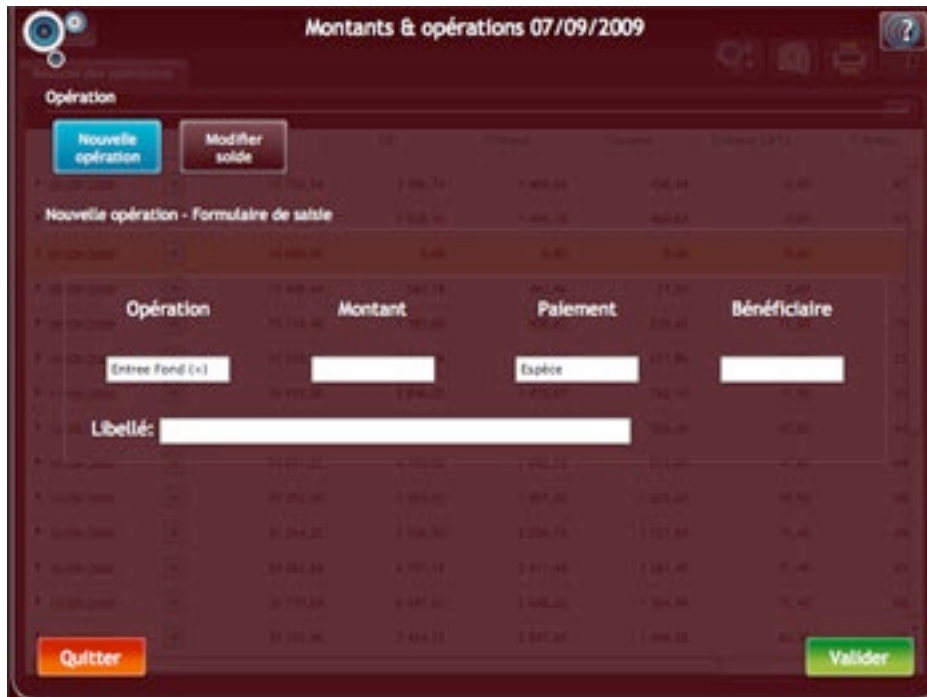


A noter : pour cacher le détail d'une ligne, cliquez à nouveau sur la ligne.

Vous pouvez effectuer plusieurs manipulations sur cette grille.

1. Entrer une nouvelle opération et modifier un solde

En face de chaque date, vous trouverez un bouton  . Il ouvrira une fenêtre de saisie d'une nouvelle opération ou de modification de solde.



Journal de caisse : fenêtre de saisie

Par défaut, la fenêtre affiche le formulaire de saisie d'une nouvelle opération.

A noter : Si vous ne souhaitez pas effectuer ou valider vos modifications, cliquez sur «Quitter». Sinon, n'oubliez pas de valider les valeurs saisies (bouton «Valider»).

• **Nouvelle opération** :

Le formulaire de saisie s'affiche lorsque le bouton «Nouvelle opération» est cliqué (c'est-à-dire de couleur bleue).

Il propose 5 champs :

- Opération
- Montant
- Paiement
- Bénéficiaire
- Libellé



Si vous êtes en mode tactile, un clic sur l'un de ces champs vous ouvrira :

- un clavier de saisie dans le cas, par exemple, du champ «Montant»,
- une nouvelle fenêtre contenant une liste de boutons (pour le type de paiement par exemple).

Choix Opération

Liste des paiements

Opération Montant Paiement Bénéficiaire

Libellé

Quitter Valider

Journal de caisse - Nouvelle opération : liste des paiements

A noter : la liste des paiements varie en fonction du type d'opération choisie. Lorsque vous cliquez sur un élément, la fenêtre se ferme automatiquement.

• **Modifier solde :**

Montants & opérations 07/09/2009

Opération

Modifier solde - Formulaire de saisie

Solde au 06/09/2009

Opération	Montant	Solde
Espèce	0.0	
CB	0.0	
Chèque	0.0	
Compte	0.0	
Chèque CATA	0.0	
T.Resto	0.0	

Quitter Valider

Journal de caisse - Modifier solde



Lorsque vous cliquez sur «Modifier solde», le formulaire de saisie se charge et un nouveau bouton «Modifier la date» apparaît à droite du bouton cliqué. Il vous permettra de choisir une nouvelle date de modification de solde en affichant le calendrier. Il vous évitera de revenir à la grille dans le cas d'une modification sur plusieurs jours par exemple.

2. Correction de recette

Vous pourrez également effectuer des modifications de recettes. Pour cela, affichez le détail des opérations de la date concernée en cliquant sur la ligne. Puis cliquez sur «Recette».

▼ 07/09/2009	<input data-bbox="735 680 783 736" type="button" value="+"/>	10 000,00
<input checked="" type="radio"/> Recette		4 441,82
▼ Prélèvement		-9 321,50
<input type="radio"/> Modification de		-9 321,50

Journal de caisse : ligne des recettes

La fenêtre de correction de recettes va s'ouvrir.

Elle comprend 2 types de correction :

- par montant
- par type de paiement

Par défaut, elle affichera le formulaire de correction de recette par montant

• **Montant**

Le formulaire est actif lorsque le bouton «Montant» est de couleur bleue. Il vous permettra de corriger un montant de recette.



Montants & opérations 07/09/2009

Correction de recette

Montant Type paiement

Montant - Formulaire de saisie

Date	Type paiement	Montant à corriger	Nouveau montant
07/09/2009			

Libellé: _____

Résultat si validation :
Correction de -0.00€ et ajout de 0.00€ en Espèce

Quitter Valider

Journal de caisse - Correction de recette : Montant

Le paragraphe placé sous le formulaire vous résumera la modification que vous effectuez. Tant que vous n'aurez pas cliqué sur le bouton «valider», les modifications ne seront pas enregistrées.

• Type de paiement

Le formulaire est actif lorsque le bouton «Type paiement» est de couleur bleue. Il vous permettra de corriger un type de paiement de recette.

Montants & opérations 07/09/2009

Correction de recette

Montant Type paiement

Type paiement - Formulaire de saisie

Date	Ancien paiement	Montant	Nouveau paiement
07/09/2009			

Libellé: _____

Résultat si validation :
Correction de -0.00€ en Espèce et ajout de 0.00€ en Espèce

Quitter Valider

Journal de caisse - Correction de recette : Type de paiement

Le paragraphe placé sous le formulaire vous résumera la modification que vous effectuez.



Tant que vous n'aurez pas cliqué sur le bouton «valider», les modifications ne seront pas enregistrées.

3. Modifier ou supprimer une opération

Pour modifier ou supprimer une opération, cliquez sur la ligne de l'opération. Une fenêtre de saisie s'affichera.

▼ 07/09/2009	<input style="border: 1px solid #00AEEF; color: #00AEEF;" type="button" value="+"/>	10 000,00
<input type="radio"/> Recette		4 441,82
▼ Prélèvement		-9 321,50
<input checked="" type="radio"/> Modification de		-9 321,50
<input type="radio"/> Modification de		0,00

Journal de caisse: sélection d'une opération

Cette fenêtre vous donnera la possibilité de modifier ou de supprimer l'opération sélectionnée dans la grille.

• **Modification de l'opération**

Lorsque le bouton «Modifier sélection» est cliqué (donc de couleur bleue), le formulaire de saisie s'affiche.



Montants & opérations 07/09/2009

Opération

Modifier sélection Supprimer sélection

Modifier sélection - Formulaire de saisie

Opération	Montant	Paiement	Bénéficiaire
Prélèvement (-)	9321,50	Espèce	

Libellé: modification de solde

Quitter Valider

Journal de caisse - Modification d'une opération

Il vous permettra de modifier le type d'opération, le montant, le type de paiement, le bénéficiaire et le libellé.

Ces modifications ne seront enregistrées qu'après validation (bouton «Valider»).

Si vous êtes en mode tactile, les claviers visuels pour les montants et des listes de boutons pour les moyen de paiement apparaîtront lorsque vous cliquerez dans un champ de saisie.

• **Suppression de l'opération**

Lorsque le bouton «Supprimer sélection» est cliqué (donc de couleur bleue), le message de suppression de l'opération s'affiche.



Journal de caisse - Suppression d'une opération

La page vous donne un résumé de la suppression que vous souhaitez réaliser. La suppression ne sera effective qu'après le clic sur le bouton «Valider».

5. Les paramètres de la page

La barre d'outils du »Journal« contient le bouton »Paramètres«. Il ouvre une fenêtre vous permettant de modifier la date.



Journal de caisse - Paramètres

Lorsque vous cliquerez sur les boutons, le calendrier s'affichera afin que vous choisissiez une nouvelle date.



6. Export comptable

Cette partie permet à votre comptable d'exporter directement les données dont il a besoin.



Export comptable - Onglet «Familles»

Avant d'effectuer votre export, chacune de vos familles et chacun de vos moyens de paiement doivent être reliés à un compte directement assimilable par le cabinet comptable.

L'écran ci-dessus vous permet d'attribuer un élément à un compte.

Il se divise en 2 onglets:

- Asso N° compte - Famille: pour associer une famille à un compte
- Asso N° compte - Paiement: pour associer un moyen de paiement à un compte

Le procédé d'attribution étant le même pour une famille et pour un moyen de paiement, seule la partie concernant les familles sera détaillée dans ce chapitre.

L'écran «Asso N° compte - Famille» comprend 3 listes et 2 boutons:

- Liste 1: elle correspond à la liste des comptes
- Liste 2: elle détaille le contenu du compte sélectionné dans la liste 1
- Liste 3: elle donne la liste des familles non attribuées à un compte
- Bouton «+»: pour ajouter un compte
- Bouton «-»: pour supprimer un compte



1. Créer un compte:

Lorsque vous cliquez sur le bouton «+» (situé en haut à gauche de l'écran), la fenêtre suivante s'ouvre:

Export comptable - Nouveau compte

Saisissez un numéro de compte à 6 caractères (il doit être unique), un intitulé et validez. Votre nouveau compte sera directement ajouté dans la liste 1.

2. Attribuer une famille à un compte

Pour attribuer la famille «BD» au compte «Librairie»:

1. Sélectionnez le compte concerné dans la liste 1. Le contour du bouton devient jaune. Si le compte possède déjà des familles, elles sont affichées dans la liste centrale.



Export comptable - Sélection d'un compte



2. Choisissez la famille à ajouter, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et faites glisser la famille dans la liste du milieu.



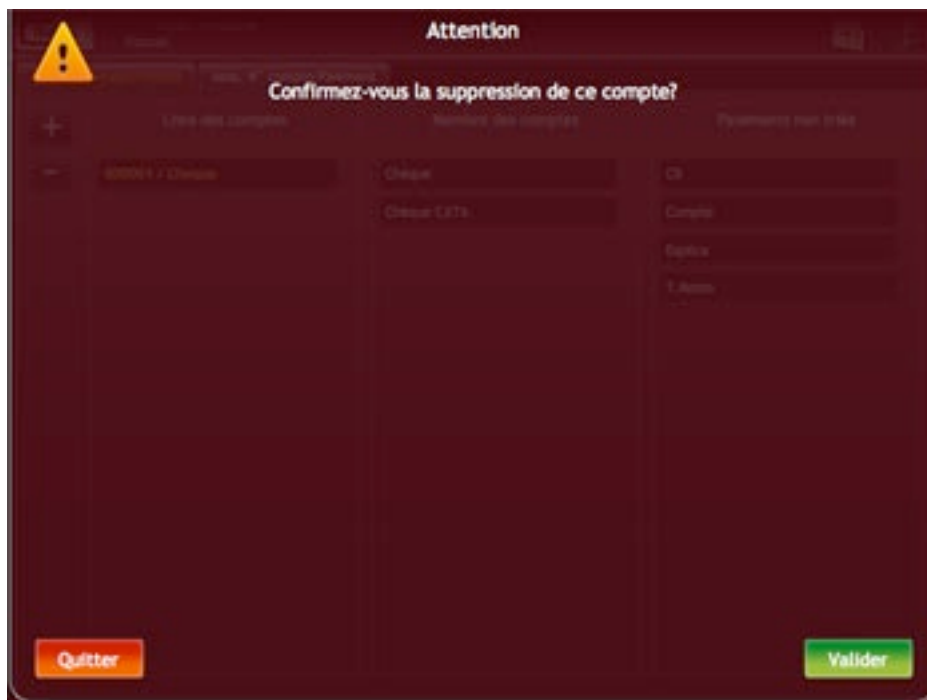
Export comptable - Ajout d'une famille

3. Relâchez le bouton de la souris. La famille reste présente dans la liste centrale: elle a bien été ajoutée.

4. Supprimer un compte

Pour supprimer un compte, sélectionnez-le dans la liste 1 et cliquez sur le bouton «-» situé en haut à gauche de l'écran.

Un message vous demandera de confirmer la suppression.



Export comptable - Confirmation de la suppression

Cliquez sur «Valider» pour supprimer le compte.

A noter: les familles contenues dans le compte ne seront pas supprimées. Elles iront directement se placer dans la liste de droite (familles non attribuées).



5. Exporter les données

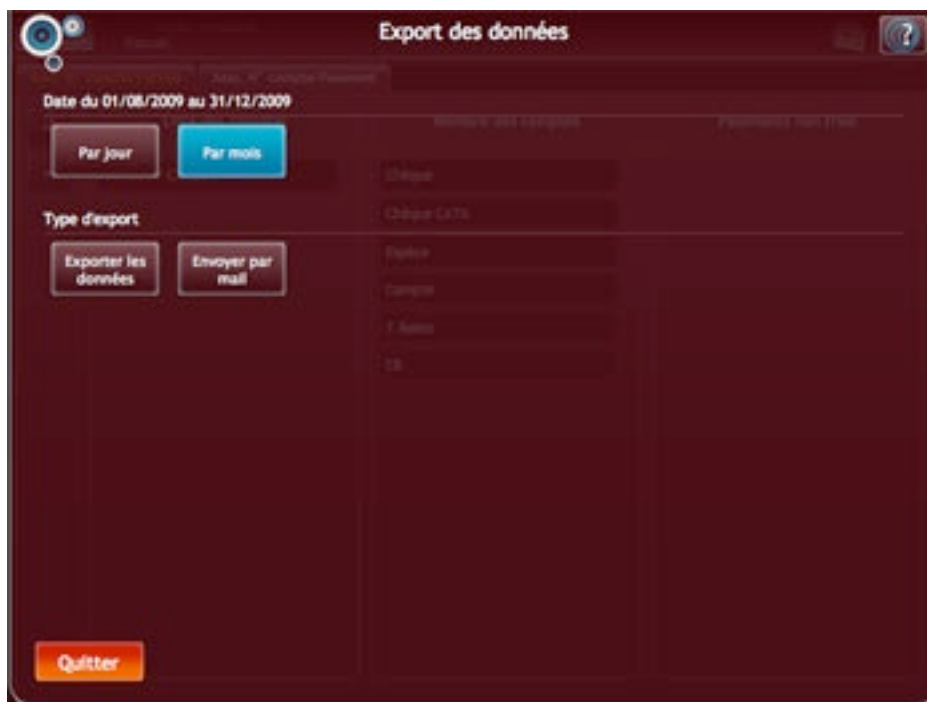
Pour pouvoir exporter les données, toutes vos familles et tous vos moyens de paiement doivent être attribués à un compte.

Pour commencer l'export, cliquez sur le bouton «Export».



Bouton d'export

Une fenêtre vous permettant de choisir les paramètres d'export s'ouvre.



Export comptable - Paramètres d'export

Vous devez choisir dans un premier temps la période puis le type d'export.

1. Choix d'une période «Par jour»

Lorsque vous cliquez sur le bouton «Par jour», la fenêtre contenant le double calendrier va s'ouvrir. Elle vous permettra de choisir une date de début et une date de fin.

Par défaut, il se positionnera sur la date du jour.



Calendrier période

La fenêtre du calendrier est organisée en 3 ensembles :

- les années (à gauche) : liste des années depuis l'achat de votre caisse jusqu'à l'année actuelle. Si vous travaillez sur la caisse depuis plus de 3 ans, des flèches permettant de faire défiler les années apparaîtront.
- les mois (en haut) : affichent les 12 mois de l'année sélectionnée
- les jours (au centre) : affichent les jours du mois sélectionné. Deux blocs notes sont présents, l'un est actif (le plus grand), l'autre est grisé. Le bloc note de gauche symbolise la première date (début de la période) et celui de droite symbolise la seconde.

	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années
	Choix du mois
	Choix du jour
	Affichage de l'aide



Dans un premier temps, le bloc note de gauche sera actif (celui de droite sera grisé) et vous pourrez choisir la première date.

Lorsque vous aurez cliqué sur une date, le premier bloc note sera grisé, avec la date choisie affichée et le second calendrier s'activera afin que vous choisissiez la seconde date (fin de période).



Lorsque vous aurez cliqué sur la seconde date, le calendrier se fermera automatiquement et vous retournerez à la page des paramètres d'export.

A noter: L'affichage de la période (situé au dessus du bouton «Par jour») sera actualisé avec la période saisie.

2. Choix d'une période «Par mois»

Lorsque vous cliquez sur le bouton «Par mois», la fenêtre contenant le double calendrier des mois va s'ouvrir. Elle vous permettra de choisir un mois de début et un mois de fin.



Page d'ouverture du calendrier par mois

Le calendrier est composé de 2 listes de mois: la liste du haut vous permettra de choisir le mois de début et la liste du bas le mois de fin.

	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années (elles apparaissent si vous possédez la caisse depuis plus de 3 ans)
	Choix du mois
	Affichage de l'aide

Sélectionnez tout d'abord le mois de début (barre du haut). Il prendra une couleur bleue et le titre de la fenêtre se mettra à jour.



Calendrier par mois - Sélection du mois de début

Choisissez ensuite le mois de fin sur la seconde barre. Suite à votre clic sur le second mois, le calendrier se fermera automatiquement et vous retournerez à la page des paramètres d'export.

A noter: L'affichage de la période (situé au dessus du bouton «Par mois») sera actualisé avec la période saisie.

Une fois que vous aurez déterminé la période, vous aurez 2 possibilités:

- l'export des données (sous forme de fichier)
- l'envoi des données par mail

3. Type d'export: Exporter les données

Lorsque vous cliquez sur «Exporter les données», un fichier est créé avec la totalité de vos données pour la période choisie et une nouvelle fenêtre s'ouvre.

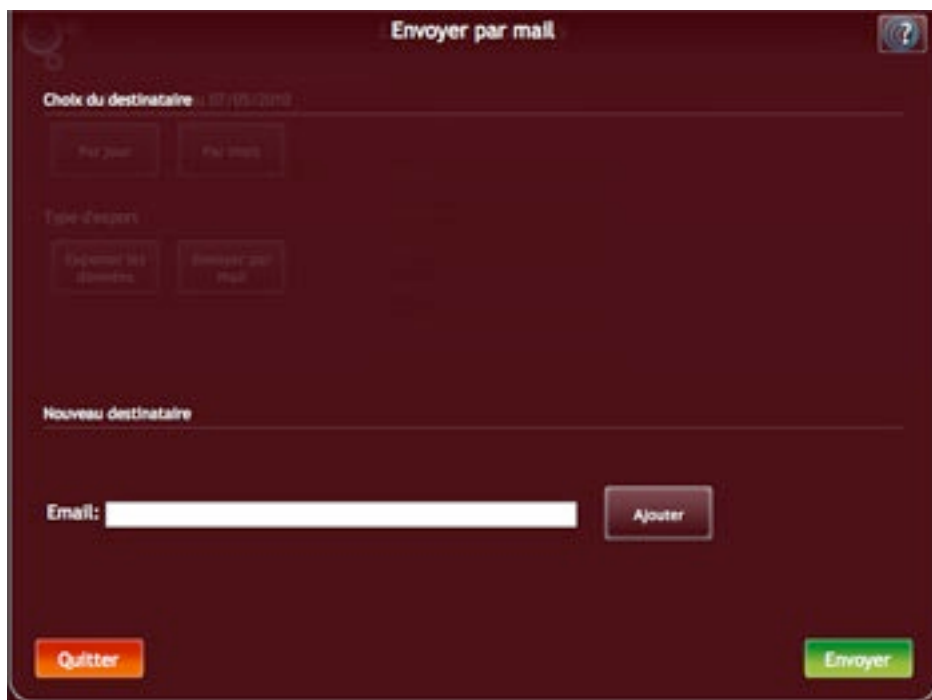


Export comptable - Téléchargement du fichier

Cliquez sur le bouton «Télécharger le fichier» pour enregistrer le fichier exporté.

4. Type d'export: Envoyer par mail

Si vous choisissez l'envoi par mail, une nouvelle fenêtre apparaîtra.



Export comptable - Choix du mail



Elle se compose de 2 parties:

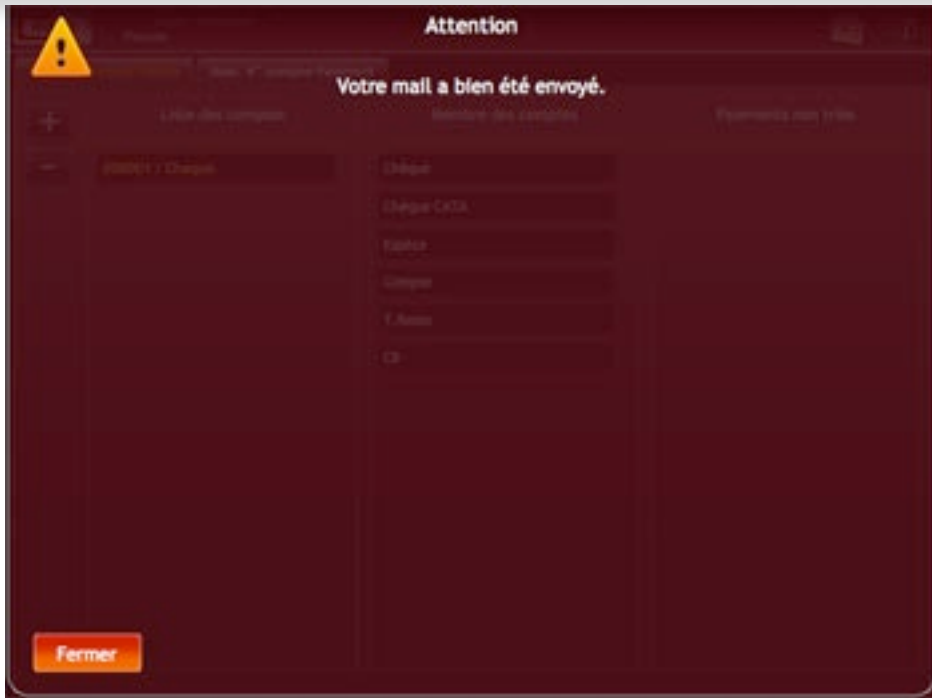
- la partie supérieure intitulée «Choix du destinataire»: elle liste toutes les adresses mail que vous avez créées dans cet espace. Pour sélectionner un mail, cliquez simplement sur celui-ci: son bouton deviendra bleu.



Export comptable - Ajout d'un mail

- la partie inférieure intitulée «Nouveau destinataire»: elle vous permettra de créer une nouvelle adresse. Pour cela, tapez l'adresse dans le champ de saisie et cliquez sur «Ajouter». La nouvelle adresse sera ajoutée automatiquement dans la liste des mails et sélectionnée par défaut (le bouton deviendra bleu).

Lorsque vous avez choisi votre email, cliquez sur le bouton «Envoyer». Un message vous indiquera si le mail a bien été envoyé.



Export comptable - Validation de l'envoi



5. Paramètres du module (alvéole «Paramètres»)

Pour afficher la liste des paramètres du module, cliquez sur l'alvéole «Paramètres» située en bas à droite de l'écran.

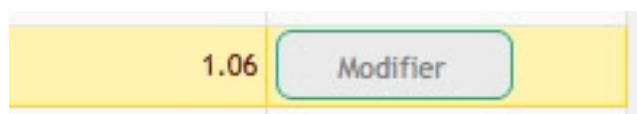
1. Marges

La grille liste vos taux de marge pour chaque famille.

Famille	TVA	Marge	Coef	
acompte	5.5	0	1.06	Modifier
BD	5.5	0	1.06	
Bibliothèques	5.5	0	1.06	
Carterie Extérieur	19.6	0	1.2	
Carterie Interieur	19.6	0	1.2	
Cartes Plans	5.5	0	1.06	
Cashier	0	0	1	
Confiserie	19.6	0	1.2	
Confiserie 5.5	5.5	0	1.06	
Dev. Photo	19.6	0	1.2	
Divers 19.6	19.6	35	1.84	
Guide Touristique	5.5	0	1.06	
Hors Presse 19.6	19.6	0	1.2	
Hors Presse 5.5	5.5	0	1.06	
Jouet Cadrau	19.6	0	1.2	

Marge : grille

Lorsque vous cliquez sur une ligne de la grille, elle devient jaune et le bouton «Modifier» apparaît dans la dernière colonne.



Marges: le bouton «Modifier»

Un clic sur ce bouton affichera une fenêtre qui vous permettra de modifier la marge et le coefficient de la famille sélectionnée.



BD

A partir de quelle date voulez vous appliquer ces modifications?

Sélectionner une date

Marge

TVA: 5.5

Marge: 0

Coefficient: 1.06

Quitter Valider

Marge : Fenêtre de modification

La marge est calculée en fonction des prix d'achat des produits saisis sur la caisse. Si le prix d'achat n'est pas renseigné le logiciel utilise le taux de marge de la famille correspondante.

La modification de la marge s'effectuera par défaut à compter de la date du jour. Si vous souhaitez appliquer la modification à une date ultérieure, cliquer sur «Sélectionner une date» et choisissez la date à partir de laquelle vous souhaitez appliquer le changement de marge.

A noter : Votre prix d'achat sera toujours prioritaire sur votre marge. Ainsi, votre marge ne sera pas appliquée sur un produit ayant un prix d'achat non nul. Si le prix d'achat est égal à 0, la marge sera appliquée automatiquement.

A noter : N'oubliez pas de valider vos modifications afin quelles soient enregistrées.



2. Bénéficiaires

Cette grille liste tous les bénéficiaires que vous avez enregistrés.

Num	Nom	Abréviation
1	Banque Populaire	BP
2	Cabinet Médical Rolandent	CBH
3	M. Dupond	DUP
4	Trésor public	TPU

Bénéficiaires - Grille

Pour ajouter un bénéficiaire, cliquez sur le bouton «+» situé à droite de la grille.



Bouton «+»

Il ouvre une fenêtre vous permettant de saisir un nom et une abréviation pour votre nouveau bénéficiaire. Ces champs sont obligatoires.



Bénéficiaires - Formulaire

N'oubliez pas de cliquer sur «valider» pour créer le bénéficiaire.

Pour modifier un bénéficiaire, cliquez sur la ligne correspondante. Le bouton «Modifier» apparaîtra.



Bouton «Modifier»

Il affichera un formulaire identique à celui de l'ajout de bénéficiaires à la seule différence que les champs seront pré-remplis avec les données du bénéficiaire (affichées dans la grille).



D - STATISTIQUES

1. Le sous menu

Il se compose de 3 menus :

- Fréquentation
- Evolution produit
- Comparaison produit



Statistiques: sous menus



2. Fréquentation

1. Menu intermédiaire

L'entrée dans la partie «Fréquentation» s'effectue via un menu intermédiaire.



Fréquentation - Menu intermédiaire

Il vous donne la possibilité de choisir entre plusieurs types de dates :

- Période
- Journées ponctuelles
- Détail d'une journée

1. Période

Ce choix ouvrira la fenêtre contenant le double calendrier. Elle vous permettra de choisir une date de début et une date de fin.

Par défaut, le calendrier se positionnera sur la date du jour.



Calendrier période

La fenêtre du calendrier est organisée en 3 ensembles :

- les années (à gauche): liste des années depuis l'achat de votre caisse jusqu'à l'année actuelle. Si vous travaillez sur la caisse depuis plus de 3 ans, des flèches permettant de faire défiler les années apparaîtront.
- les mois (en haut): affichent les 12 mois de l'année sélectionnée
- les jours (au centre): affichent les jours du mois sélectionné. Deux blocs notes sont présents, l'un est actif (le plus grand), l'autre est grisé. Le bloc note de gauche symbolise la première date (début de la période) et celui de droite symbolise la seconde.

	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années
	Choix du mois
	Choix du jour
	Affichage de l'aide



Dans un premier temps, le bloc note de gauche sera actif (celui de droite sera grisé) et vous pourrez choisir la première date.

Lorsque vous aurez cliqué sur une date, le premier bloc note sera grisé, avec la date choisie affichée et le second calendrier s'activera afin que vous choisissiez la seconde date (fin de période).



Lorsque vous aurez cliqué sur la seconde date, le calendrier se fermera automatiquement et la page de la fréquentation client s'affichera.

2. Journées ponctuelles

Ce choix vous donne la possibilité d'établir une liste de dates (ou journées) non successives, contrairement à la sélection d'une période.

En effet, vous pouvez choisir des dates discontinues : par exemple le 1er juin 2008 avec le 1er juin 2009 et le 8 avril 2010.



Fréquentation - Journées ponctuelles

Pour ajouter une date, cliquez sur le bouton «sélectionner une date». Le calendrier de choix d'une date s'ouvrira.

Par défaut, il se positionnera sur la date du jour.



Calendrier jour

Le calendrier est organisé en 3 ensembles :

- les années (à gauche): liste des années depuis l'achat de votre caisse jusqu'à l'année actuelle. Si vous travaillez sur la caisse depuis plus de 3 ans, des flèches permettant de faire défiler les années apparaîtront.
- les mois (en haut): affichent les 12 mois de l'année sélectionnée



- les jours (au centre) : affichent les jours du mois sélectionné. Si vous vous situez sur le mois actuel de l'année actuelle, seules les journées écoulées seront visibles.

	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années
	Choix du mois
	Choix du jour
	Affichage de l'aide

Lorsque vous cliquez sur une date, le calendrier se ferme automatiquement et la date choisie vient automatiquement se placer dans la liste de droite.



Fréquentation - Liste des journées ponctuelles

Vous pouvez ajouter autant de journées que vous le souhaitez.



Pour supprimer une date de la liste, cliquez simplement dessus. Elle disparaîtra automatiquement.

A noter : Cliquez sur «Valider» pour charger la grille. La liste de droite doit comporter au moins une date pour que vous puissiez afficher la grille.

3. *Détail d'une journée*



Ce choix affichera le calendrier pour la sélection d'une date.
Par défaut, il se positionnera sur la date du jour.



Calendrier jour

Le calendrier est organisé en 3 ensembles :

- les années (à gauche) : liste des années depuis l'achat de votre caisse jusqu'à l'année actuelle. Si vous travaillez sur la caisse depuis plus de 3 ans, des flèches permettant de faire défiler les années apparaîtront.
- les mois (en haut) : affichent les 12 mois de l'année sélectionnée
- les jours (au centre) : affichent les jours du mois sélectionné. Si vous vous situez sur le mois actuel de l'année actuelle, seules les journées écoulées seront visibles.

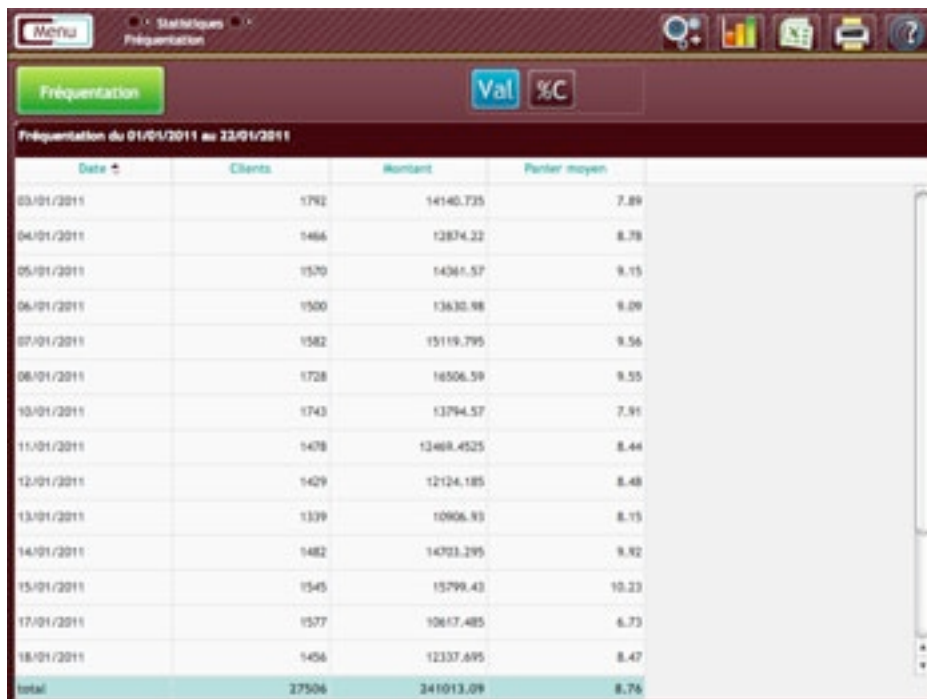
	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années



	Choix de l'année
	Choix du mois
	Choix du jour
	Affichage de l'aide

Lorsque vous cliquez sur une date, le calendrier se ferme automatiquement et la page contenant la grille de la fréquentation client se charge.

4. Affichage des données



Date	Clients	Montant	Pointeur moyen
03/01/2011	1792	14140,735	7,89
04/01/2011	1466	12874,22	8,78
05/01/2011	1570	14361,57	9,15
06/01/2011	1500	13630,98	9,09
07/01/2011	1582	15119,795	9,56
08/01/2011	1728	16506,59	9,55
10/01/2011	1743	13794,57	7,91
11/01/2011	1478	12469,4525	8,44
12/01/2011	1429	12124,185	8,48
13/01/2011	1339	10906,93	8,15
14/01/2011	1482	14703,295	9,92
15/01/2011	1545	15799,43	10,23
17/01/2011	1577	10617,485	6,73
18/01/2011	1456	12337,695	8,47
total	27506	241013,09	8,76

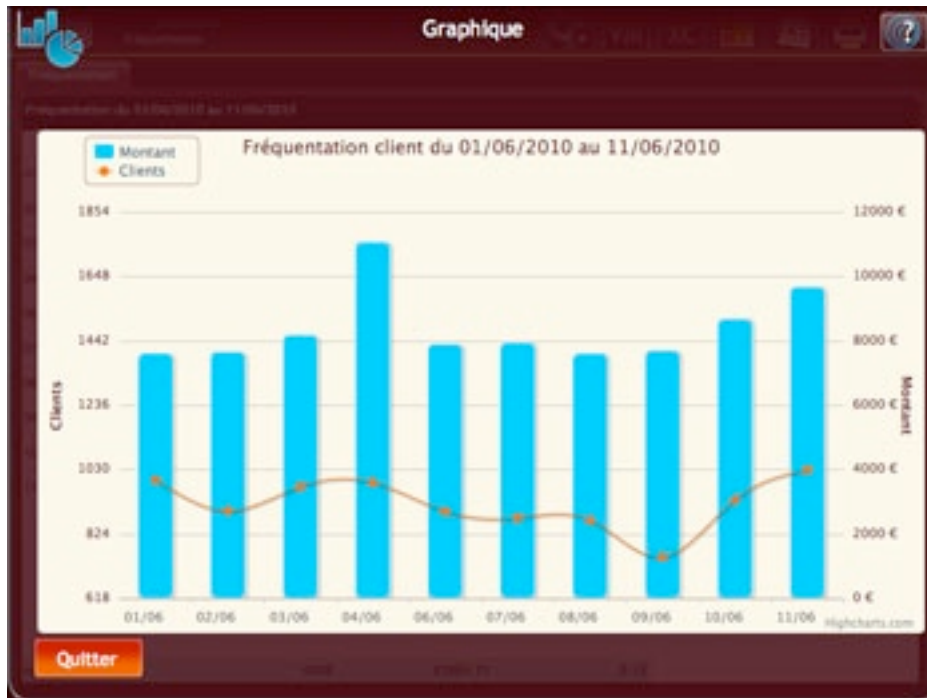
Fréquentation - Grille

Les données sont affichées dans une grille. Elle donne le nombre de clients et le montant jour par jour s'il y a plusieurs dates ou heure par heure si une seule date a été choisie.



5. Les graphiques

Dans la barre d'outils, le bouton représentant un graphique vous permettra d'afficher les valeurs de la grille sous forme visuelle.



Fréquentation - Graphiques

L'histogramme représente l'évolution du chiffre d'affaires et la courbe reprend les données de la fréquentation client.

Pour fermer la fenêtre, cliquez sur «Quitter».



3. Evolution produit

Cette partie vous permet d'observer l'évolution de vos produits sur une période donnée.

1. Menu intermédiaire

L'entrée dans la partie «Evolution produit» s'effectue via un menu intermédiaire.



Evolution produit - Menu intermédiaire

Vous avez 2 possibilités :

- Par année : vous verrez donc l'évolution des produits sur les 12 mois des années sélectionnées,
- Par mois: vous choisissez les mois et les années.

1. Choix des années et/ou des mois

Le principe de fonctionnement pour le choix des dates par années entières ou par mois est similaire. Seule la sélection par mois sera donc détaillée dans cette partie.



Evolution produit - Choix des dates

L'écran se divise en 2 parties :

- la partie haute liste les années depuis l'installation de votre caisse jusqu'à aujourd'hui,
- la partie basse liste les 12 mois de l'année.

A noter : Dans le cas d'un choix de date par année (menu intermédiaire), seule la partie haute sera visible.

Les boutons sont de couleur marron donc ils n'entrent pas dans la sélection finale.

Pour ajouter une année à la liste finale, cliquez simplement sur son bouton. Il deviendra bleu et se placera dans la liste de droite.

Procédez de la même manière pour les mois.



Evolution produit - Sélection effective de dates

Si vous souhaitez supprimer des éléments de la liste, cliquez simplement dessus : le bouton disparaîtra de la liste de droite pour se repositionner dans la liste de gauche et reprendra sa couleur marron.

Lorsque tous les éléments désirés ont été ajoutés, cliquez sur «Valider» pour confirmer votre choix.

2. Choix des éléments

Suite à la validation des dates, une nouvelle fenêtre va s'ouvrir pour le choix des éléments que vous souhaitez faire apparaître dans vos statistiques.

Ces éléments sont répartis en 3 listes :

- Par groupes
- Par familles
- Par produits



Evolution produit - Choix des éléments

Pour afficher une liste d'éléments, cliquez sur le bouton «+» placé en face de celui ci.

- **Choix des groupes**

Suite au clic sur le bouton «+» situé en face de «Par groupes», la fenêtre listant vos groupes s'ouvre.



Evolution produit - Affichage de la liste des groupes



Sélectionnez vos groupes en cliquant sur les boutons correspondants. Ils prendront une couleur bleue.



Evolution produit - Choix des groupes

Cliquez sur «Valider» pour confirmer votre choix : la fenêtre se fermera et vos groupes seront affichés dans la fenêtre principale sous l'intitulé «Par groupes».



Evolution produit - Choix des éléments - Groupes

Si vous souhaitez supprimer un groupe de la liste finale, cliquez sur celui-ci. Le bouton prendra une couleur marron et ne sera pas pris en compte lors de la validation de la fenêtre.



• Choix des familles

Suite au clic sur le bouton «+» situé en face de «Par familles», la fenêtre listant vos familles s'ouvre.



Evolution produit - Affichage de la liste des familles

Les familles sont organisées par groupes et par ordre alphabétique afin de faciliter la recherche.

Les familles n'appartenant pas à un groupe sont rassemblées sous l'intitulé «Familles sans groupe».

Sélectionnez vos familles en cliquant sur les boutons correspondants. Ils prendront une couleur bleue.



Evolution produit - Choix des familles

Cliquez sur «Valider» pour confirmer votre choix : la fenêtre se fermera et vos familles seront affichés dans la fenêtre principale sous l'intitulé «Par familles».



Evolution produit - Choix des éléments - Familles

Si vous souhaitez supprimer une famille de la liste finale, cliquez sur celle-ci. Le bouton prendra une couleur marron et ne sera pas pris en compte lors de la validation de la fenêtre.



• Choix des produits

Suite au clic sur le bouton «+» situé en face de «Par produits», la fenêtre de recherche de produits s'ouvre.



Evolution produit - Fenêtre de recherche de produits

Remarque: L'image ci-dessus montre la fenêtre de recherche produit pour un écran tactile. Dans le cas d'un écran non tactile, le clavier visuel n'apparaîtra pas. Seul le champ de saisie sera visible.

Le choix des produits fonctionne via une recherche par intitulés. Tapez les 4 premières lettres du produit recherché et la liste des résultats s'affichera à droite de l'écran.





Evolution produit - Résultat de la recherche

Vous pouvez ensuite sélectionner le/les produits en cliquant sur les boutons correspondants. Ils prendront une couleur bleue. Pour dé-sélectionner un bouton, cliquez une nouvelle fois dessus : il reprendra sa couleur marron et ne sera plus pris en compte.



Evolution produit - Sélection des produits trouvés

Une fois le/les produits sélectionné(s), cliquez sur le bouton «Ajouter». Le programme ajoutera les produits à la fenêtre principale et videra la liste de résultats. Le texte «Produits ajoutés» vous confirmera que l'opération s'est bien déroulée.



Evolution produit - Ajout des produits



Lorsque les produits ont été ajoutés, vous pouvez :

- Lancer une nouvelle recherche de la même manière que précédemment et ajouter d'autres produits à la liste
- Fermer la fenêtre de recherche et retourner à la fenêtre principale en cliquant sur «Quitter»

A noter : N'oubliez pas de cliquer sur «Ajouter» après chaque nouvelle recherche de produits. Dans le cas contraire, seuls les produits de la dernière recherche seront ajoutés.

Tous les produits que vous avez ajoutés sont listés dans la fenêtre principale sous l'intitulé «Par produits».



Evolution produits - Choix des éléments - Produits

Si vous souhaitez supprimer un produit de la liste finale, cliquez sur celui-ci. Le bouton prendra une couleur marron et ne sera pas pris en compte lors de la validation de la fenêtre.

• ***Validation de la fenêtre principale***

Dans les exemples ci-dessus, nous avons choisi de remplir une seule liste (groupes, familles ou produits) dans la fenêtre principale pour une meilleure compréhension. Il est bien entendu possible de choisir à la fois des groupes, des familles et des produits.

Lorsque vous avez sélectionné les éléments, cliquez sur «Valider» pour charger la grille.



2. Affichage des données

Les données sont affichées par mois et par années.

The screenshot shows a software interface with a dark red header. The title 'Evolution produit' is displayed in a green box. To the right, there are buttons for 'Val', '%C', and '%L'. Below the header, the text 'Toute la sélection' is visible. The main content is a table with the following data:

Date	2010	2011	total
Janvier	0,00	45 512,88	45 512,88
Février	14 165,25	39 625,61	53 790,86
Mars	45 232,39	41 137,66	86 370,05
Avril	38 250,44	35 151,82	73 402,26
Mai	39 068,11	30 668,26	69 736,37
Juin	43 372,11	0,00	43 372,11
Juillet	42 755,01	0,00	42 755,01
Août	49 477,78	0,00	49 477,78
Septembre	57 898,36	0,00	57 898,36
Octobre	43 235,65	0,00	43 235,65
Novembre	44 929,89	0,00	44 929,89
Décembre	53 978,76	0,00	53 978,76
Total	472 363,75	192 096,22	664 459,97

Evolution produit - Grille

Vous pouvez voir le détail du chiffre d'affaire des éléments d'un mois en cliquant sur la ligne.



Date		2009
▼ Janvier		10 034,04
○ Bimbelo.		2 802,46
○ Confiserie		311,50
○ Articles fumeurs		1 085,50
○ Timbres Poste		1 147,58
○ MARLBORO OR RIG 20		576,80
○ MARLBORO OR SPLE		0,00
○ MARLBORO RGE 20		4 088,00
○ MARS		13,20
○ SMARTIES		9,00
► Février		9 278,41

Loupe pour afficher le détail du groupe

Evolution produit - Détail d'un mois

Un bouton avec une loupe apparaîtra en face de chaque groupe et de chaque famille : il vous permettra d'afficher le détail des éléments du groupe ou de la famille.

3. Les paramètres

Le bouton «Paramètres» de la barre d'outils vous permet de modifier vos choix des années et des mois.



Paramètres

Années et mois

Années | Années et mois

	2008	2009	2010
Totaux	1 952,26	2 562,56	1 998,91
1 Années	1 952,26	2 562,56	1 998,91
2 Trimestres	195,23	256,26	199,89
3 Trimes (T1,2)	48,81	64,07	49,97
4 Trimes (T3,4)	146,42	192,19	149,92
5 Années Finances	1 952,26	2 562,56	1 998,91
6 Courbe Années	0,00	0,00	0,00
7 Courbe Trimestres	195,23	256,26	199,89
8 Trimes (T3,4)	146,42	192,19	149,92
9 Trimes (T1,2)	48,81	64,07	49,97
10 Mois	162,70	213,55	166,58
11 Trimes	1 952,26	2 562,56	1 998,91
12 Mois	1 952,26	2 562,56	1 998,91
13 Mois	1 952,26	2 562,56	1 998,91
14 Mois	1 952,26	2 562,56	1 998,91
Totaux	15 297,96	2 079,49	15 982,93

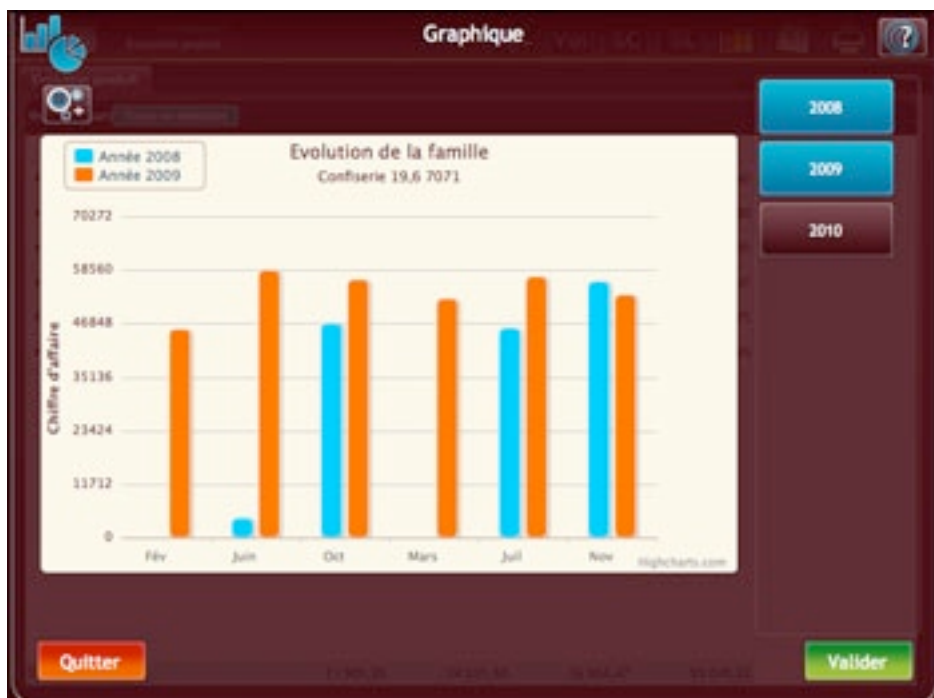
Quitter | Valider

Evolution produit - Paramètres

Le clic sur les boutons de date vous ouvrira la même fenêtre de saisie des dates que celle lancée depuis le menu intermédiaire.

4. Les graphiques

Dans la barre d'outils, le bouton représentant un graphique vous permettra d'afficher les valeurs de la grille sous forme visuelle.



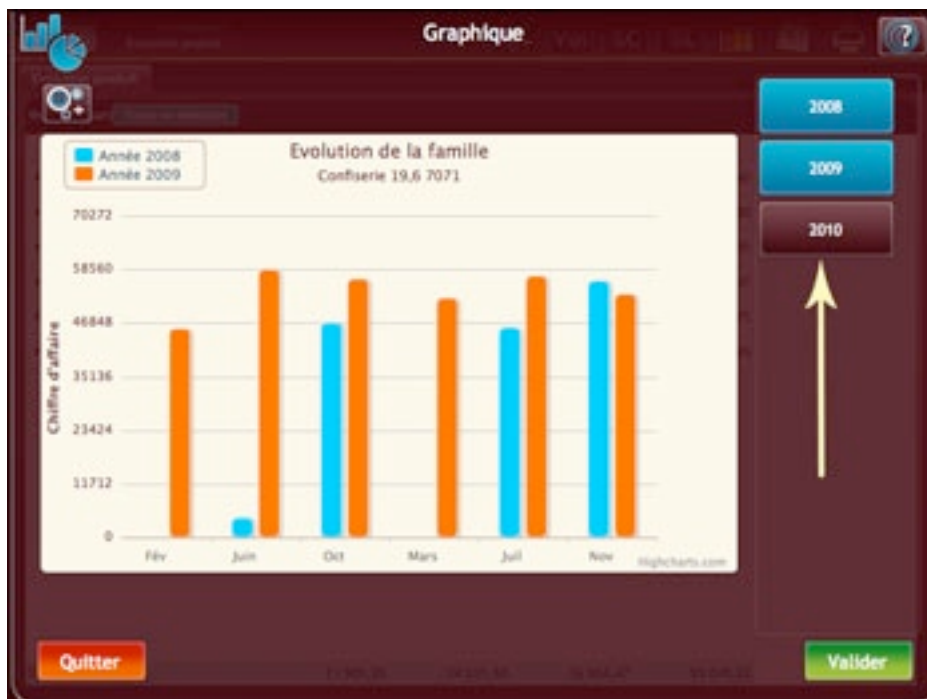
Evolution produit - Graphique pour les années 2009 et 2010



Dans la partie droite de la fenêtre du graphique, vous trouverez la liste des années que vous avez sélectionnées dans le menu «Intermédiaire».

Par défaut, le graphique prendra les 3 premières car vous ne pouvez pas visualiser plus de 3 années sur le graphique. Cependant, vous pouvez choisir quelle(s) année(s) vous souhaitez voir apparaître en cliquant sur les boutons correspondants dans la liste de droite puis en cliquant sur «Valider».

A noter : Une année est active lorsque son bouton est de couleur bleue. Pour la rendre inactive, cliquez sur son bouton jusqu'à ce qu'il devienne marron.



Evolution produit - Graphique pour l'année 2009

Le graphique affiche l'histogramme d'un seul élément à la fois. Par défaut, il prendra le premier de votre sélection. Pour changer d'élément, cliquez sur le bouton des paramètres situé au dessus de la grille.



Bouton des paramètres

Il ouvrira une fenêtre qui listera tous vos choix d'éléments par catégorie (groupe, famille ou produit). Sélectionnez votre élément dans la liste et cliquez sur «Valider». Le graphique se rechargera avec votre nouvel élément.



Evolution produit - Choix d'un élément pour le graphique

Pour fermer la fenêtre du graphique, cliquez sur «Quitter».



4. Comparaison produits

Cette partie s'intéresse à la comparaison du chiffre d'affaire de plusieurs produits/familles/groupes sur une période donnée.

1. Menu intermédiaire

L'entrée dans la partie «Comparaison produit» s'effectue via un menu intermédiaire.



Comparaison produit - Menu intermédiaire

Il offre 3 possibilités :

- Tout : il s'agit d'une sélection générique. Vous pourrez choisir dans tous les produits/familles/groupes sans distinction.
- Tabac : vous ne pourrez choisir que des produits/familles Tabac. Cependant, vous bénéficierez d'une spécificité particulière : la notion de marque. Il vous sera donc possible de sélectionner tous les produits d'une ou plusieurs marques de tabac. Si votre commerce ne vend pas de tabac, cette alvéole ne sera pas visible.
- Presse : pour sélectionner uniquement des produits presse. Si votre commerce ne vend pas de presse, cette alvéole ne sera pas visible.

Lorsque vous aurez effectué votre choix, la fenêtre du calendrier s'ouvrira.

1. Sélection de la période

Par défaut, le calendrier se positionnera sur la date du jour.



Calendrier période

La fenêtre du calendrier est organisée en 3 ensembles :

- les années (à gauche): liste des années depuis l'achat de votre caisse jusqu'à l'année actuelle. Si vous travaillez sur la caisse depuis plus de 3 ans, des flèches permettant de faire défiler les années apparaîtront.
- les mois (en haut): affichent les 12 mois de l'année sélectionnée
- les jours (au centre): affichent les jours du mois sélectionné. Deux blocs notes sont présents, l'un est actif (le plus grand), l'autre est grisé. Le bloc note de gauche symbolise la première date (début de la période) et celui de droite symbolise la seconde.

	Choix de l'année
	Flèches de défilement des années
	Choix du mois
	Affichage de l'aide

Dans un premier temps, le bloc note de gauche sera actif (celui de droite sera grisé) et vous pourrez choisir la première date.



Lorsque vous aurez cliqué sur une date, le premier bloc note sera grisé, avec la date choisie affichée et le second calendrier s'activera afin que vous choisissiez la seconde date (fin de période).



Lorsque vous aurez cliqué sur la seconde date, le calendrier se fermera automatiquement et la fenêtre permettant le choix des différents éléments s'ouvrira.

2. Sélection des éléments

La sélection des éléments se déroule de la même manière pour chaque option du menu intermédiaire («Tout» ou «Tabac»). Nous les traiterons donc sans distinction.

La première fenêtre fait office de fenêtre principale. Elle liste tous les types d'éléments que vous pouvez choisir :

- Par groupes (pour l'option «Tout» uniquement)
- Par familles
- Par produits
- Par marques (pour le tabac uniquement)
- Par panel



Comparaison produits - Choix des éléments

Pour afficher une liste d'éléments, cliquez sur le bouton «+» placé en face de celui ci.

- **Choix des groupes**

Uniquement pour l'option «Tout».

Suite au clic sur le bouton «+» situé en face de «Par groupes», la fenêtre listant vos groupes s'ouvre.



Comparaison produits- Affichage de la liste des groupes



Sélectionnez vos groupes en cliquant sur les boutons correspondants. Ils prendront une couleur bleue.



Comparaison produits - Choix des groupes

Cliquez sur «Valider» pour confirmer votre choix: la fenêtre se fermera et vos groupes seront affichés dans la fenêtre principale sous l'intitulé «Par groupes».



Comparaison produits - Choix des éléments - Groupes

Si vous souhaitez supprimer un groupe de la liste finale, cliquez sur celui-ci. Le bouton prendra une couleur marron et ne sera pas pris en compte lors de la validation de la fenêtre.



• Choix des familles

Suite au clic sur le bouton «+» situé en face de «Par familles», la fenêtre listant vos familles s'ouvre.



Comparaison produits- Affichage de la liste des familles

Les familles sont organisées par groupes et par ordre alphabétique afin de faciliter la recherche.

Les familles n'appartenant pas à un groupe sont rassemblées sous l'intitulé «Familles sans groupe».

Sélectionnez vos familles en cliquant sur les boutons correspondants. Ils prendront une couleur bleue.



Comparaison produits- Choix des familles

Cliquez sur «Valider» pour confirmer votre choix: la fenêtre se fermera et vos familles seront affichées dans la fenêtre principale sous l'intitulé «Par familles».



Comparaison produits - Choix des éléments - Familles

Si vous souhaitez supprimer une famille de la liste finale, cliquez sur celle-ci. Le bouton prendra une couleur marron et ne sera pas pris en compte lors de la validation de la fenêtre.



• Choix des produits

Suite au clic sur le bouton «+» situé en face de «Par produits», la fenêtre de recherche de produits s'ouvre.



Comparaison produits - Fenêtre de recherche de produits

Remarque : L'image ci-dessus montre la fenêtre de recherche produit pour un écran tactile. Dans le cas d'un écran non tactile, le clavier visuel n'apparaîtra pas. Seul le champ de saisie sera visible.

Le choix des produits fonctionne via une recherche par intitulés. Tapez les 4 premières lettres du produit recherché et la liste des résultats s'affichera à droite de l'écran.





Comparaison produits- Résultat de la recherche

Vous pouvez ensuite sélectionner le/les produits en cliquant sur les boutons correspondants. Ils prendront une couleur bleue. Pour dé-sélectionner un bouton, cliquez une nouvelle fois dessus: il reprendra sa couleur marron et ne sera plus pris en compte.



Comparaison produits - Sélection des produits trouvés

Une fois le/les produits sélectionné(s), cliquez sur le bouton «Ajouter». Le programme ajoutera les produits à la fenêtre principale et videra la liste de résultats. Le texte «Produits ajoutés» vous confirmera que l'opération s'est bien déroulée.



Comparaison produits - Ajout des produits



Lorsque les produits ont été ajoutés, vous pouvez:

- lancer une nouvelle recherche de la même manière que précédemment et ajouter d'autres produits à la liste
- fermer la fenêtre de recherche et retourner à la fenêtre principale en cliquant sur «Quitter»

A noter: n'oubliez pas de cliquer sur «Ajouter» après chaque nouvelle recherche de produits. Dans le cas contraire, seuls les produits de la dernière recherche seront ajoutés.

Tous les produits que vous avez ajoutés sont listés dans la fenêtre principale sous l'intitulé «Par produits».



Comparaison produits - Choix des éléments - Produits

Si vous souhaitez supprimer un produit de la liste finale, cliquez sur celui-ci. Le bouton prendra une couleur marron et ne sera pas pris en compte lors de la validation de la fenêtre.

Remarque:

Pour les produits «Presse», la couverture et la description du produit sélectionné seront affichés en haut de la page.



Comparaison produit - Recherche de produits Presse

• Choix des marques

Uniquement pour l'option «Tabac».

Suite au clic sur le bouton «+» situé en face de «Par marques», la fenêtre de recherche des marques s'ouvre.



Comparaison produits - Liste des marques



Pour faciliter la sélection, les marques sont regroupées par catégories : cigares, cigarettes, filtres ...
Sélectionnez vos marques en cliquant sur les boutons correspondants. Ils prendront une couleur bleue.



Comparaison produits - Choix des marques

Cliquez sur «Valider» pour confirmer votre choix: la fenêtre se fermera et vos marques seront affichés dans la fenêtre principale sous l'intitulé «Par marques».



Comparaison produits - Choix des éléments - Marques



Si vous souhaitez supprimer une marque de la liste finale, cliquez sur celle-ci. Le bouton prendra une couleur marron et ne sera pas pris en compte lors de la validation de la fenêtre.

• *Création d'un panel*

Un panel est un ensemble de produits, marques, familles, groupes que vous pouvez créer à votre guise.

Pour cela, vous devez dans un premier temps sélectionner un ensemble d'éléments.



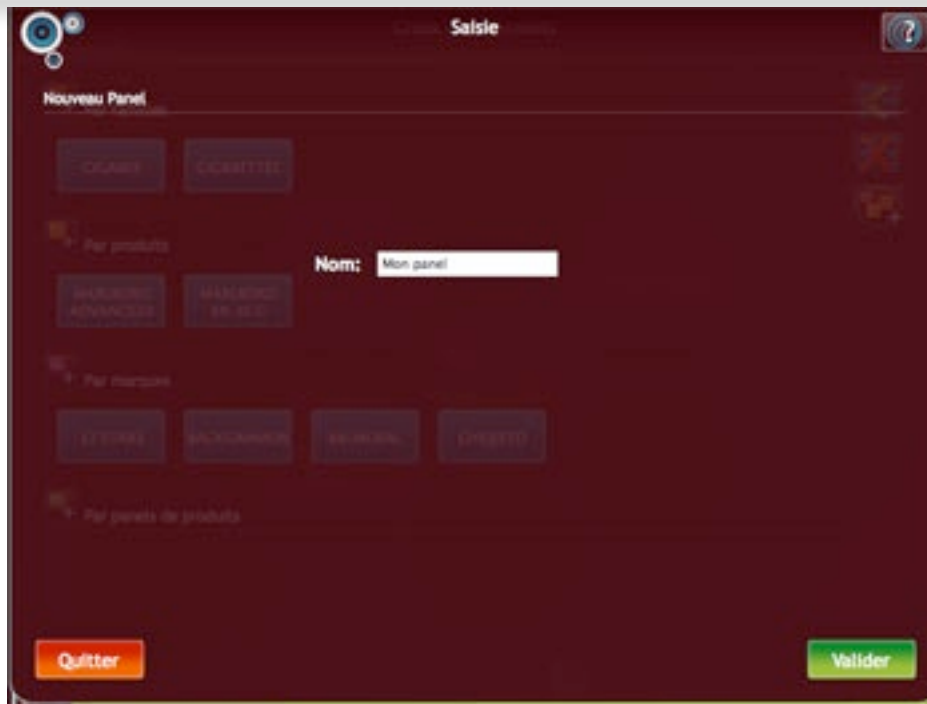
Comparaison produit - Sélection d'éléments

Puis, cliquer sur le bouton de création d'un panel.



Bouton «Nouveau panel»

Une fenêtre s'ouvrira et vous demandera le nom de votre panel.

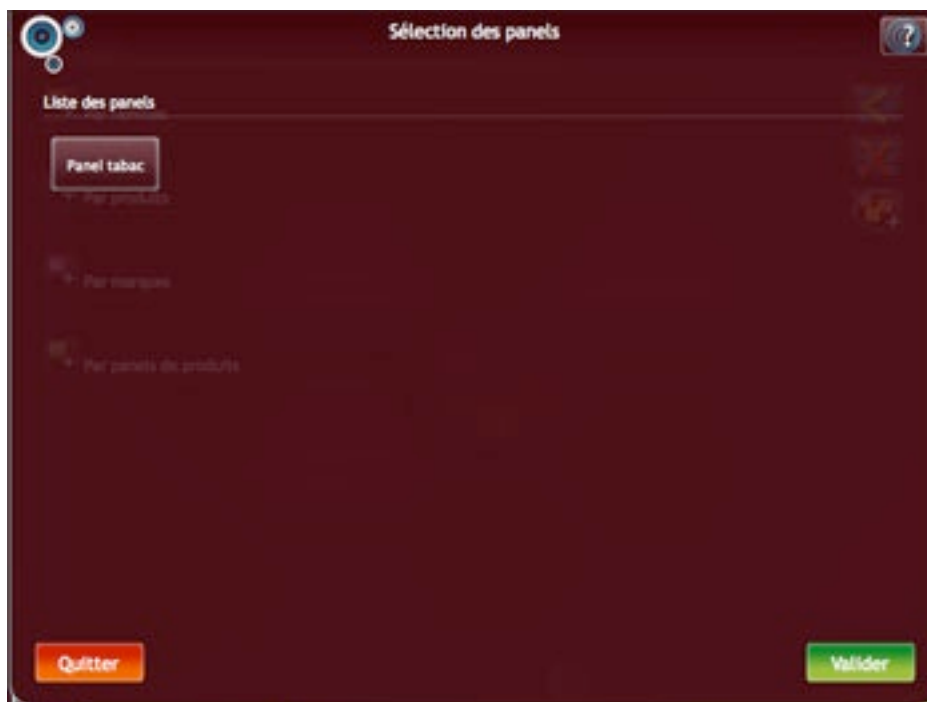


Fenêtre pour la saisie du nom du panel

Après validation du nom, votre panel sera créé.

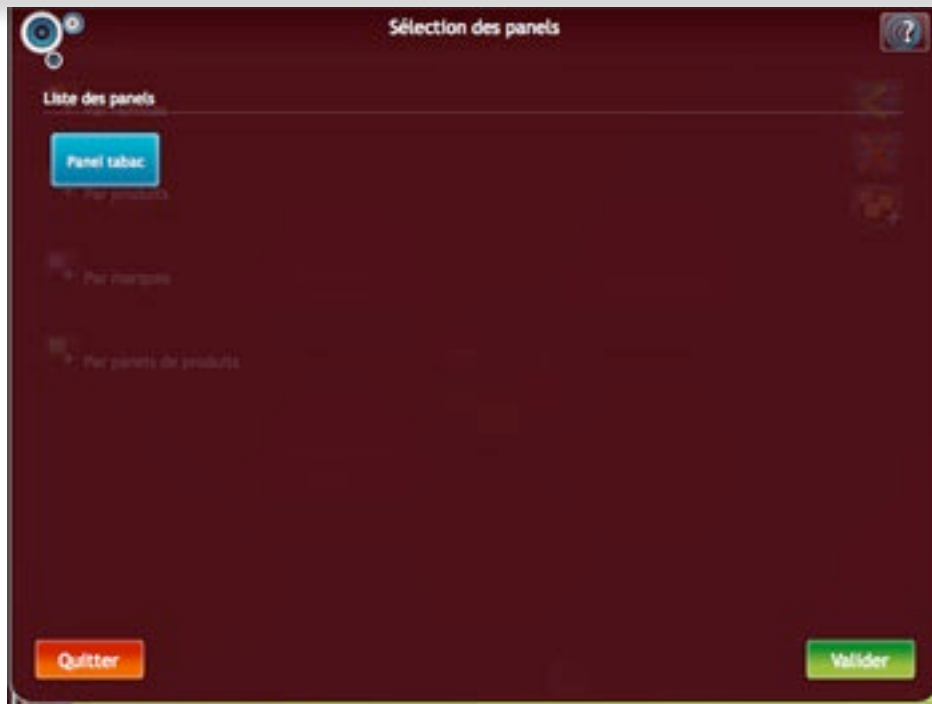
• Choix des panels

Suite au clic sur le bouton «+» situé en face de «Par panels», la fenêtre listant vos panels s'ouvre.



Comparaison produits- Affichage de la liste des panels

Sélectionnez vos panels en cliquant sur les boutons correspondants. Ils prendront une couleur bleue.



Comparaison produits - Choix des panels

Cliquez sur «Valider» pour confirmer votre choix: la fenêtre se fermera et vos panels seront affichés dans la fenêtre principale sous l'intitulé «Par panels».





Comparaison produits - Choix des éléments - Panels

Si vous souhaitez supprimer un panel de la liste finale, cliquez sur celui-ci. Le bouton prendra une couleur marron et ne sera pas pris en compte lors de la validation de la fenêtre.



• **Mémorisation de la dernière sélection**

A droite de la fenêtre de choix des éléments, vous trouverez 2 boutons. Ils vous permettront de faire apparaître la dernière sélection effectuée ou bien de vider les listes d'éléments.

	Pour afficher la dernière sélection
	Pour supprimer les éléments sélectionnés

A noter: le programme mémorise la dernière sélection effective c'est à dire que la sélection sera mémorisée uniquement si vous l'avez validée. Si vous avez quitté la fenêtre avant l'affichage de la grille, votre sélection ne sera pas mémorisée.

• **Validation de la fenêtre principale**

Dans les exemples ci-dessus, nous avons choisi de remplir une seule liste (groupes, familles ou produits) dans la fenêtre principale pour une meilleure compréhension. Il est bien entendu possible de choisir à la fois des groupes, des familles et des produits.

Lorsque vous avez sélectionné les éléments, cliquez sur «Valider» pour charger la grille.

3. Affichage des données

La page comprend 2 onglets :

- Par quantité : la grille liste les quantité vendues pour chaque produit
- Par montant : la grille donne le CA pour chaque produit



Désignation	Code	S15	S16	S17	Total	Moyenne	CA
CIGARETTES		4 350	5 484	4 100	13 934	4 644,67	81 634,67
GALLOISES BLONDES		417	518	304	1 239	413,00	7 209,00
GALLOISES BRUNES		245	255	203	703	234,33	3 866,50
GITANES BLONDES		0	0	0	0	0,00	0,00
LUCKY STRIKE		254	175	117	546	182,00	3 080,10
MARLBORO EN 30 G	68003	0	0	0	0	0,00	0,00
MARLBORO EN 50 G	68040	0	0	0	0	0,00	0,00
MARLBORO GOLD ADVANCE 60266		10	12	6	28	9,33	165,20
Panel tabac		4 488	5 626	4 215	14 329	4 776,33	83 207,60
Total		9 764	12 070	8 945	30 779	10 259,67	179 163,00

Comparaison produits - Grille

Par défaut, la grille découpe la période choisie en semaines : S1, S2, S3...

Les boutons situés à droite de la grille permettent de choisir différentes répartitions: par jour, par jour de la semaine, par mois...

Certains éléments de la grille comportent un bouton représentant une loupe. Elle vous donnera la possibilité de zoomer pour afficher le détail d'un groupe ou d'une famille.

Désignation		
Bimbelo.		
Confiserie		

Comparaison produits - Bouton «loupe»

4. Les paramètres

Le bouton «Paramètres» de la barre d'outils vous permet de modifier la période. Au clic sur le bouton «Période», le calendrier s'ouvrira.

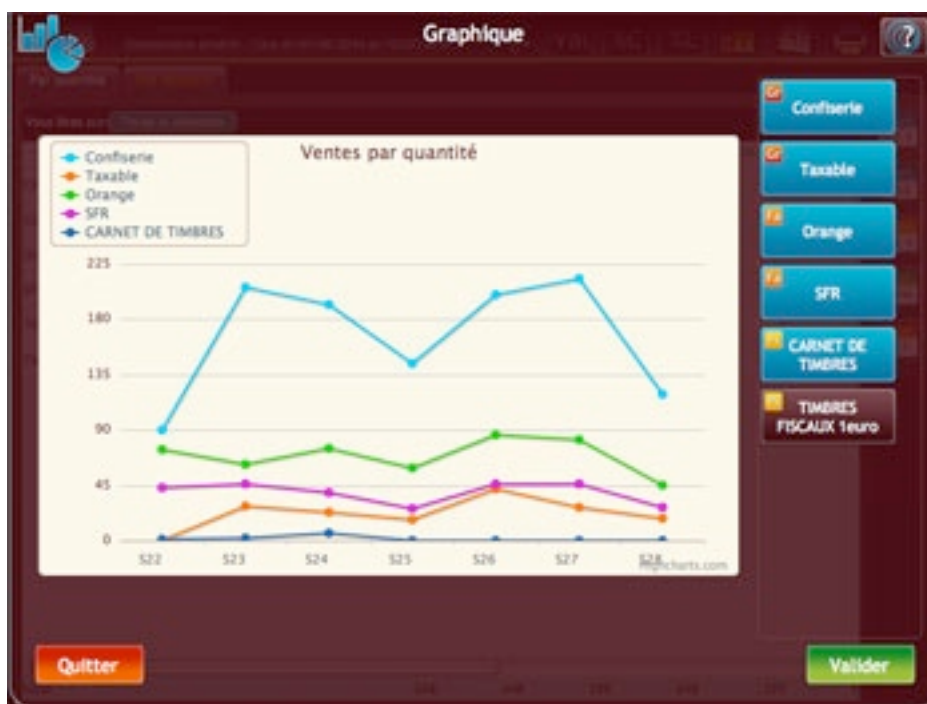


Comparaison produit - Paramètres

5. Le graphique

Dans la barre d'outils, le bouton représentant un graphique vous permettra d'afficher les valeurs de la grille sous forme visuelle.

Le programme créera le graphique de la grille affichée : si vous vous trouvez sur l'onglet «Par quantité», le graphique calculera les courbes pour la quantité. Pour afficher les courbes du montant, vous devrez vous positionner au préalable sur l'onglet «Montant».







Comparaison produit - Graphique



Le graphique affiche les courbes de 5 éléments au maximum. Par défaut, le programme sélectionnera les 5 premiers éléments (boutons bleus). Vous pouvez modifier sélectionner/dé-sélectionner les éléments en cliquant sur les boutons correspondants. Une fois votre choix effectué, cliquez sur «Valider» pour confirmer vos modifications et recalculer les courbes.

A noter : Dans la liste des éléments, les puces situées en haut à gauche des boutons indiquent le type de l'élément :

	L'élément est un groupe
	L'élément est une famille
	L'élément est un produit
	L'élément est une marque

Pour fermer la fenêtre des graphiques, cliquez sur «Quitter».

A noter: vous pouvez facilement masquer/afficher les courbes présentes sur le graphique. Pour cela, cliquez sur le nom de la courbe dans l'encadré dédié à la légende.



Affichage/masquage des courbes

Au premier clic, le nom de la courbe devient gris et la courbe disparaît. Au second clic, la courbe redevient active.



E - MODULES COMPLÉMENTAIRES

1. Les grilles

1. Tri des données

Vous pouvez trier certaines colonnes des grilles. Pour cela, cliquez sur l'entête une première fois pour un tri croissant, une seconde fois pour un tri décroissant.



Les grilles - Tri des colonnes

2. Affichage/masquage des colonnes

Sur la majorité des grilles, vous trouverez le bouton «Col» dans la partie droite de la barre de titre.



Bouton «Col»

Il ouvre une fenêtre listant toutes les colonnes de la grille affichée. Il vous suffira de sélectionner les colonnes que vous souhaitez conserver dans la grille (le bouton doit être bleu).



Famille de produits du 01/06/2009 au 30/06/2009							
Liste des colonnes							
Famille	Qte	Montant	NCA	Remise	TVA		
CA. HT.	Marge	Tous					
Tous	112	2 143,00	1,88	1,88	1,88	1 880,00	1,88
Personnages	164	377,00	0,8	0,80	11,80	144,40	0,80
Personnel	500	207,00	1,20	1,90	30,80	378,00	1,20
Leviers	317	4 432,00	10,45	0,70	0,70	4 444,00	10,45
Arrière-chambre	186	1 377,00	0,80	1,80	10,00	1 388,00	0,80
Confiance	459	133,00	0,80	0,80	15,40	218,00	0,80
Personnel	151	3 475,00	0,80	1,80	0,80	3 558,00	0,80
Person	200	100,00	1,00	1,00	0,20	99,00	1,00
Les Français	800	1 800,00	1,00	1,00	1,00	1 800,00	1,00
Les autres	227	2 147,00	0,70	1,20	0,50	2 154,00	0,70
Tous	112	2 143,00	1,88	1,88	1,88	1 880,00	1,88
TOTAL	3122	13 215,00	1,88	1,88	0,80	12 122,00	1,88

Grilles - Fenêtre de sélection des colonnes

A noter : Votre choix sera mémorisé pour les affichages ultérieurs de la grille. Vous pourrez à tout moment modifier vos choix en cliquant à nouveau sur le bouton «Col».

3. Grilles avec détail

Sur certaines grilles, vous trouverez en début de texte une petite puce en forme de triangle. Cela signifie que la ligne peut être détaillée.



Pour afficher le détail d’une ligne, cliquez une première fois sur celle-ci. Pour le masquer, cliquez une nouvelle fois.

4. Grilles avec zoom

Certaines grilles contiennent des boutons représentant une loupe. Ce bouton vous permettra de zoomer sur un élément et d’en afficher le contenu.



Bouton «Zoom»

Au fur et à mesure que vous zoomerez sur les éléments, le chemin parcouru se mettra à jour (cf «Description de l'écran»-> «Navigation intra-grille»).

2. L'impression



Bouton «Imprimer»

Ce bouton se situe au niveau de la barre d'outils.
En général l'impression se déclenche automatiquement. Vous aurez parfois une fenêtre intermédiaire dans le cas où des paramètres d'impression seraient nécessaires.

3. L'export



Bouton «Export»

Ce bouton se situe au niveau de la barre d'outils.
En général l'export Excel se déclenche automatiquement. Vous aurez parfois une fenêtre intermédiaire dans le cas où des paramètres d'export seraient nécessaires.

4. L'aide



Bouton «Aide»

Vous trouverez ce bouton tout au long de l'application. Il permet d'afficher l'aide de la page en cours.

Lorsque vous lancerez l'aide en ligne, le fond de l'application sera masqué par un voile transparent et la page sera parsemée d'icônes avec un point d'interrogation.



Aide - Affichage de l'aide



Icônes de l'aide

Ces icônes sont situées aux endroits stratégiques : cliquez sur celles-ci et l'aide correspondant à l'élément qu'elles désignent sera expliquée.



Aide - Fenêtre d'aide pour un élément

Pour fermer la fenêtre, cliquez sur la croix rouge située en haut à droite de celle-ci. Pour quitter le mode «Aide», cliquez à nouveau sur le bouton «Aide».