

# Manuel d'utilisation pour le Gérant en restauration

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Annulation</b>	<b>p. 1</b>
1.1	<i>Annulation d'une table ouverte</i>	
1.2	<i>Annulation d'items (table inexistante)</i>	
<b>2.0</b>	<b><u>Modifier la configuration d'un item du menu</u></b>	<b>p. 2</b>
2.1	Modifier le prix d'un item	
2.2	Modifier le nom d'un item	
2.3	Modifier l'impression d'un item	
<b>3.0</b>	<b><u>Modifier les clés du menu</u></b>	<b>p. 3</b>
3.1	Changer la couleur de la clé	
3.2	Changer la dimension de la clé	
3.3	Changer le lien de la clé	



## 1 Annulation

**\*IMPORTANT :** *Le serveur doit conserver le coupon d'annulation et le remettre avec son déboursé lors de sa fermeture de caisse. Le gérant doit approuver ce coupon avec sa signature et inscrire la raison de l'annulation.*

### 1.1 Annulation d'une table ouverte

- Entrer le code gérant ou passer la carte gérant.
- Entrer dans la table.
- Choisir le client à l'aide des flèches « <> ».
- Toucher l'item qui doit être annulé, dans la commande du client.

- L'item va être « surligné », d'une couleur différente pour le différencier des autres items.
- Toucher la touche Moins.
- Peser sur Commande.
- Approuver si nécessaire, peser O.k. dans la révision de commande.
- L'item va être commandé au négatif.

## **1.2 Annulation d'items (table inexistante)**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur Annulation.
- Aller dans Items du menu.
- Choisir le mode correspondant à l'heure où l'item a été commandé, afin d'avoir le bon prix.
- Entrer dans le menu ce qui doit être annulé, de la même manière que les serveurs entrent leurs commandes.
- Peser sur Annuler.
- Choisir le mode de paiement qui a été utilisé lorsque la serveuse a fermé la table.
- Sélectionner le serveur auquel il faut annuler les items.

## **2 Modifier la configuration d'un item du menu**

### **2.1 Modifier le prix d'un item**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.

- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur Fonction spéciale.
- Peser sur Item de vente.
- Choisir la division.
- Choisir l'item qu'il faut modifier.
- Peser sur le prix.
- Entrer le nouveau prix. (s'assurer d'entrer le prix avant les taxes, ou après les taxes, dépendamment de la configuration du système)
- Doit changer les prix à chacun des modes.
- Doit peser Enregistrer, pour conserver les modifications.

## **2.2 Modifier le nom d'un item**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur Fonction spéciale.
- Peser sur Item de vente.
- Choisir la division.
- Choisir l'item qu'il faut modifier.
- Peser sur le nom de l'item (où il est inscrit Description).
- Inscrire le nouveau nom sur le clavier qui apparaît à l'écran.
- Peser Enter sur le clavier pour enregistrer
- Peser Esc. (dans le haut à gauche) afin de sortir du clavier.
- Doit peser Enregistrer, pour conserver les modifications.

## **2.3 Modifier l'impression d'un item.**

(L'endroit ou la commande va être imprimée)

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.

- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur Fonction spéciale.
- Peser sur Item de vente.
- Choisir la division.
- Choisir l'item qu'il faut modifier.
- Peser sur impression (dans le haut à droite)
- Le choix des différentes impressions va apparaître.
- Choisir où l'on veut que l'item imprime.
- Ex. : Pour un Coke → impression au bar.  
Pour un café → impression nulle (aucun papier).  
Pour un plat → impression en cuisine.

### **3 Modifier les clés du menu**

#### **3.1 Modifier la couleur de la clé**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur Fonction spéciale
- Peser sur Clés et groupe
- Sélectionner le menu désiré.
- Sélectionner la Clé. Ex : Déjeuner
- Peser sur couleur ( 1<sup>ere</sup> colonne, 3<sup>e</sup> touche)
- Choisir la couleur désirée
- Peser sur accepter afin d'enregistrer les modifications

#### **3.2 Modifier la dimension de la clé**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).

- Peser sur Fonction spéciale.
- Peser sur Clés et groupe.
- Sélectionner la Clé.
- Peser sur : Grosseur de la clé (1<sup>ere</sup> colonne, dernière touche).
- Sélectionner le chiffre et peser largeur.
- Sélectionner le chiffre et peser hauteur.
- Peser sur accepter afin d'enregistrer les modifications.

### **3.3 Modifier le lien de la clé**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur Fonction spéciale
- Peser sur Clés et groupe
- Sélectionner la Clé
- Choisir dans les touches bleues à la droite de l'écran la fonction de la clé : Item du menu, Écran du menu...
- Ensuite choisir l'item ou la division à laquelle la Clé sera reliée.
- Peser sur accepter afin d'enregistrer afin d'enregistrer les modifications.

## **4 Interface Bar**

**\*IMPORTANT :** *Si le système est configuré selon des sections de bar. Vous devez être vigilant lorsque vous ferez des opérations dans ce module, afin d'éviter les erreurs.*

### **4.1 Sortir un rapport de comparaison**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur Contrôle de boisson.
- Peser sur Rapport de comparaison.
- Choisir la section ou peser sur Toutes, si on veut toutes les sections ensembles.
- Inscrire Non à rapport cumulatif

### **4.2 Fermer le shift du bar (en mode passif)**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principal).
- Peser sur Contrôle de boisson.
- Peser sur Fermer le shift du bar
- Choisir la section ou peser Toutes, si on veut toutes les sections ensembles.
- Inscrire Oui

### **4.3 Vider la mémoire du bar (en mode actif)**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur Contrôle de boisson.
- Peser sur Vider la mémoire du bar.
- Choisir la section ou peser Toutes, si on veut toutes les sections ensembles.

## **5.0 Assigner une carte à un employé**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.

- Peser sur [Fonction](#) (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur [Fonction spéciale](#).
- Peser sur [Assignification d'identification](#).
- Choisir le serveur
- Passer la carte
- Repasser la carte

## **6.0 Horodateur**

### **6.1 Modifier l'heure d'entrer et de sortie d'un employé**

- L'employé doit entrer son code, ou passer sa carte.
- Ensuite il doit peser sur [Horodateur](#) (à droite de l'écran dans la page principale)
- Ensuite le gérant pèse sur une flèche pour modifier l'heure.
- Lorsque vous pesez sur la flèche, une fenêtre apparaît à l'écran.
- Vous devez passer votre carte gérant afin de pouvoir modifier l'heure.
- Modifier l'heure d'entrer ou de sortie.
- Faire accepter

## **7.0 Vérifier les ventes**

### **7.1 Vérifier les ventes d'un employé**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur [Fonction](#) (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur [Lecture globale](#)
- Peser sur [Vente par employé](#)
- Vous pouvez vérifier les ventes de tous les employés ainsi que le global des ventes.

## **7.2 Effectuer une lecture globale**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur **Fonction** (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur **Lecture Globale**
- Choisir si on veut le voir à l'écran ou l'imprimer

## **7.3 Effectuer une lecture cumulative**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur **Fonction** (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur **Lecture**
- Peser sur **Lecture cumulative**
- Choisir le nombre de fermeture à l'arrière (peser **0** pour la journée actuelle) ensuite peser **O.K** et la lecture cumulative va s'imprimer.

## **8.0 Procéder à une fermeture de journée**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur **Fonction** (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser **Fermeture de jour**
- Peser **Oui**

## **9.0 Ce qu'il doit être vérifié lors de la fermeture**

### **9.1 Vérifier que chaque employé a fait sa fermeture de caisse**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.

- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Peser sur Lecture d'employé.
- Tous les noms doivent être en gris.
- S'il y a des noms en vert, peser dessus.
- Ensuite peser sur Fermeture de caisse.
- Oui

## **9.2 Vérifier que la mémoire du bar est vide**

- Entrer le code gérant, ou passer la carte gérant.
- Peser sur Fonction (à droite de l'écran, dans la page principale).
- Sélectionner Interface Bar
- Ensuite sélectionner le rapport de comparaison (inscrire non à cumulatif).
- Il doit y être inscrit, rapport vide.

**GESTICAISSE** Vente • Location • Réparation  
 **24 H-7 JOURS**

**Service d'urgence 24hrs / 7 jours**  
**Téléphone : 866-522-5689**