SiS MD
Progiciel intégré
Integrated Software

Propulsé par
Powered by

Dator

Livret de formation Encaissement SiS 4.6

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

SiS
Introduction

Par Dator inc.

Bienvenue dans la famille de produits SiS !

Nous vous remercions d'avoir acquis le système SiS V4. En achetant une licence du système SiS V4, vous faites l'acquisition de plus de dix ans d'efforts et de travail pour vous offrir le meilleur logiciel de gestion et de points de vente sur le marché !

Robuste, flexible et facile à utiliser, vous pouvez, en moins d'une heure, configurer votre billetterie, bar, restaurant ou boutique et commencer à vendre sans plus attendre !

À cet égard, nous portons une attention particulière aux plus petits détails afin de vous offrir un produit et un service de haute qualité.

Si vous avez des commentaires ou suggestions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Merci d'utiliser nos produits SiS.

De toute l'équipe de Dator inc.,

Steve Tremblay
Directeur des ventes
stremblay@datorsis.com

Canada :
Saint-Charles-Borromée (Québec)
1 888 463-2867
450 752-1904

États-Unis :
Plattsburgh, État de New York
518 632-4408

Livret de formation Encaissement SiS 4.6

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Tous droits réservés. Aucune partie de cet ouvrage ne peut être reproduite sous quelque façon que ce soit: graphiquement, électroniquement ou mécaniquement, incluant la photocopie, l'enregistrement, le collage et tout système de recherche documentaire sans la permission écrite de l'éditeur.

Les produits qui sont référés dans ce document peuvent être des marques ou des marques déposées de leur propriétaire respectif. L'éditeur et l'auteur ne peuvent faire aucune réclamation sur ces marques.

Bien que toutes les précautions aient été prises lors de la préparation de ce document, l'éditeur et l'auteur n'assument aucune responsabilité pour les erreurs, omissions ou pour les dommages causés par l'usage de l'information contenue dans ce document or de l'utilisation des programmes et de leur code source qui les accompagnent. En aucun temps, l'éditeur et l'auteur ne peuvent être tenus responsables pour tout dommage ou perte de profit ou tout autre dommage commercial causé ou allégué avoir été causé directement ou indirectement par ce document.

Imprimé en mai 2015 à Saint-Charles-Borromée, Canada

Pour tout commentaire, suggestion ou si vous éprouvez des difficultés, n'hésitez pas à contacter notre Service à la clientèle :

Disponible tous les jours (incluant les jours fériés)
Lundi au vendredi : 8 h à 20 h
Samedi et dimanche* : 8 h 30 à 17 h

* Contrat de service valide ou frais à taux horaire facturés par carte de crédit (minimum une heure).

Téléphone : 450 752-1904
Ligne sans frais (au Canada) : 1 888 463-2867

Télécopieur sans frais: 1 866 521-1236

Courriel: support@datorsis.com

Skype: nom d'utilisateur: sisadmin100

Table des matières

Section I Présentation 7

1.1 Lexique des icônes ... 8

Section II Ouverture et fermeture de quart 10

2.1 Ouverture de quart ... 13
2.2 Rendre actif ou inactif un quart ... 14
2.3 Fermeture de quart ... 16
2.3.1 Dépôt de fin de quart ... 18

Section III Exemple de reçu de fin de quart 24

Section IV Configuration des postes de vente 26

4.1 Poste de vente ... 27
4.1.1 Poste ... 29

Section V Configuration des fonds de caisse 34

Section VI Gestion des employés 37

6.1 Ajustement des quarts de travail ... 38
6.2 Gestion des quarts de travail ... 43
6.2.1 Entrer des dépôts ... 47

Section VII Rapports 51

7.1 Fonctionnement des rapports ... 52
7.1.1 Configuration ... 53
7.1.2 Résultat ... 57
7.2 Billeterie ... 59
7.3 Rapports Produits ... 64
7.3.1 Ventes ... 66
7.4 Rapport de fin de quart (légal) ... 69
7.5 Rapport des dépôts ... 70
7.6 Rapport des débalancements de quart ... 72
7.7 Rapport des fins de quarts (Epson) ... 74

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Section

Présentation

1 Présentation

Livret de formation Encaissement

Version française

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

1.1 Lexique des icônes

Pour faciliter sa lecture et son utilisation, voici la définition des icônes utilisés dans ce carnet :

Texte d'information.

Texte d'avertissement.

Texte indiquant des actions à éviter.

Texte indiquant l'impact des autres sections sur cette section et l'impact de cette section vers les autres sections.

Chemin d'accès dans le logiciel.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Section

Ouverture et fermeture de quart

2 Ouverture et fermeture de quart

La gestion des quarts de travail peut s'effectuer via l'interface de vente ou par le gestionnaire.

L'écran de gestion des quarts s'affiche automatiquement à l'ouverture de l'interface de vente lorsque le poste de vente ne possède pas de quart actif (ouvert).

Cet écran permet de :

- Visualiser les quarts ouverts, fermés et inactifs, sur le poste courant ou sur un autre poste;
- Ouvrir un quart de travail, sur le poste courant ou sur un autre poste;
- Fermer un quart de travail, sur le poste courant ou sur un autre poste;
- Rendre un quart de travail inactif sur le poste courant;
- Écrire un commentaire qui s'inscrira sur le rapport des quarts travaillés (section : Changement de journée, onglet **Rapports**).

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Ventes / Interface de vente / Fonctions / Gestion des quarts

Le système affiche l'écran suivant:

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

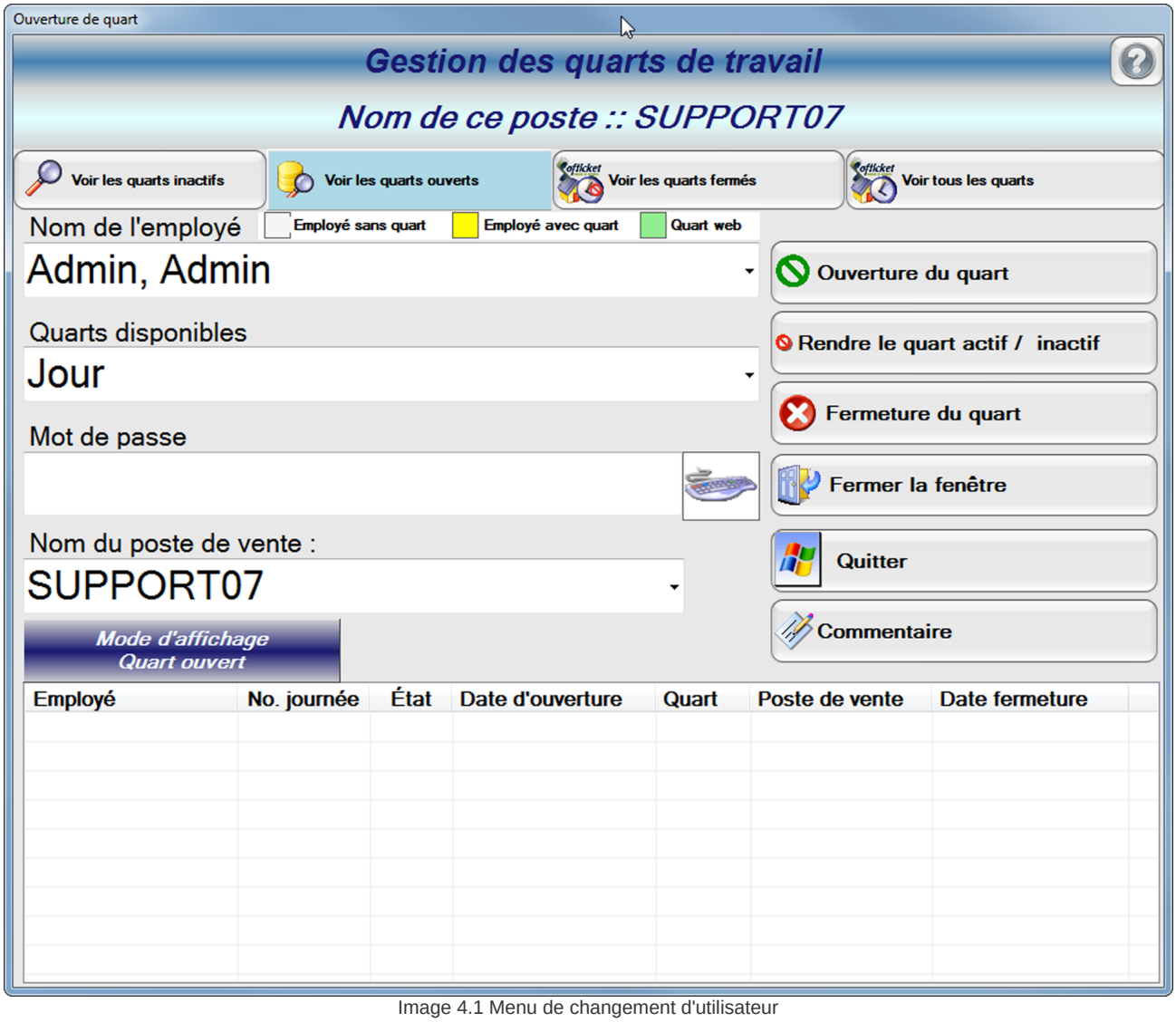


Image 4.1 Menu de changement d'utilisateur

Les options permises et les éléments affichés dépendent du niveau de sécurité du poste et du niveau de sécurité du groupe dont l'utilisateur fait partie.

L'écran est divisé en quatre parties :

- **Partie du haut** : Boutons pour visualiser l'information sur les quarts.
- **Partie de gauche** : Information de l'utilisateur pour effectuer une action.
- **Partie de droite** : Boutons d'action sur les quarts
- **Partie de bas** : Information sur les quarts affichés selon le bouton d'action de la partie du haut.

Boutons pour visualiser l'information sur les quarts

En cliquant sur un des quatre boutons, l'information des quarts apparaît dans la section du bas

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

de la fenêtre (4e section).

- Voir les quarts actifs : affiche les quarts actifs de la journée en cours.
- Voir les quarts ouverts : affiche les quarts ouverts de la journée en cours.
- Voir les quarts fermés : affiche tous le quarts fermés.
- Voir tous les quarts : affiche tous le quarts, peu importe le statut.

L'information de l'utilisateur pour effectuer une action sur un quart

Par défaut, le système affiche l'information de la personne qui s'est authentifiée sur le poste.

Boutons d'action sur les quarts

- Ouverture d'un quart (voir Ouverture de quart[13])
- Rendre actif ou inactif un quart (voir Rendre actif ou inactif un quart[14])
- Fermeture d'un quart (voir Fermeture de quart[16])
- Écrire un commentaire sur le quart
- Fermer la présente fenêtre
- Quitter l'application

Information sur les quarts désirés

Détails sur les quarts associés au bouton activé dans la première partie de l'écran.
Cette partie d'écran sert à afficher l'information des quarts, mais également, à sélectionner un quart pour effectuer une action par la suite.
L'icône indique qu'un quart est actif
L'icône indique qu'un quart est inactif ou fermé.

Impacts

Sections qui ont un impact sur cette section:	Cette section a un impact sur ces sections:
Édition des employés Configuration des quarts de travail Configuration des postes de vente[26]	Changement de journée

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

2.1 Ouverture de quart

L'ouverture de quart s'effectue de la façon suivante:

1. Sélectionnez le nom désiré.
   Par défaut, le système affiche la personne qui s'est authentifiée sur le poste.

2. Sélectionnez le quart désiré.
   Par défaut, le système affiche le quart selon les spécifications décrites dans le Gestionnaire SiS.

3. Sélectionnez le nom du poste désiré.
   Par défaut, le système affiche le nom du poste de travail actuel.

4. Entrez le mot de passe à l'aide du clavier traditionnel ou à l'aide du clavier virtuel .

5. Cliquez sur le bouton : **Ouverture du quart**.

6. Le système affiche un message de bienvenue et l'information du quart ouvert (représenté par l'icône) au bas de l'écran.

7. Le système retournera par la suite au module original.

Un seul quart de travail peut être actif sur un même poste.

Impacts

Sections qui ont un impact sur cette section:	Cette section a un impact sur ces sections:
Édition des employés Configuration des quarts de travail Configuration des postes de vente 26	Interface de vente

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

2.2 Rendre actif ou inactif un quart

Un quart peut être mis inactif dans ces situations:

- l'employé demeure sur le même poste de travail mais prend une pause;
- l'employé change de poste de travail dans l'intention ou non d'y revenir par la suite.

En rendant inactif un quart de travail, l'employé se « déconnecte » de ce poste, mais demeure encore présent dans le système. Il pourra se « reconnecter » en rendant son quart inactif et le rendre actif sur son ancien poste ou un nouveau poste.

Le poste par lequel l'employé a mis son quart inactif devient alors libre pour activer un autre quart sur ce poste.

Cela est normalement utilisé lorsqu'un préposé principal prend une heure de dîner et que quelqu'un le remplace à son poste de vente. Le préposé principal met alors son quart inactif et sort son tiroir-caisse. Le préposé secondaire ouvre son quart pendant l'absence du préposé principal. Une fois le préposé principal revenu, le préposé secondaire peut soit mettre son quart inactif s'il veut le ré-ouvrir sur un autre poste pour remplacer quelqu'un d'autre ou le fermer si son quart est terminé. Le préposé principal n'a qu'à cliquer à nouveau sur le quart inactif pour le remettre actif.

Il est important que tous les quarts doivent être fermés lors de la fermeture d'une journée. Un quart avec un statut inactif est considéré comme ouvert.

Il est important d'associer chaque tiroir-caisse avec chaque préposé(e) afin de garantir que chaque caisse balance.

Rendre un quart inactif

1. Cliquez sur le bouton **Voir les quarts actifs**.
2. Sélectionnez le quart désiré affiché au bas de l'écran.
3. Sélectionnez votre nom.
4. Entrez votre mot de passe à l'aide du clavier traditionnel ou à l'aide du clavier virtuel .
5. Cliquez sur le bouton **Rendre le quart actif / inactif**.
6. Le système vous affiche un message de confirmation. Le bouton **Rendre le quart actif / inactif** devient jaune et clignote. Vous pouvez maintenant retirer le tiroir-caisse, s'il y a lieu.

On peut rendre un quart inactif seulement s'il a été ouvert sur le poste courant.

Rendre un quart actif

Voici les étapes pour changer le statut d'un quart inactif à **actif** (sur le même poste ou sur un

 © 2015 Dator inc. Tous droits réservés

autre poste) :

1. Cliquez sur le bouton **Voir les quarts inactifs**.
2. Sélectionnez le quart désiré affiché au bas de l'écran. Le bouton **Rendre le quart actif / inactif** devient jaune et clignote.
3. Entrez votre mot de passe à l'aide du clavier traditionnel ou à l'aide du clavier virtuel .
4. Cliquez sur le bouton **Rendre le quart actif / inactif**.
5. Le système vous affiche un message de confirmation et retournera par la suite au module original.

Un seul quart de travail peut être actif sur un même poste.

Impacts

Sections qui ont un impact sur cette section:	Cette section a un impact sur ces sections:
Édition des employés Configuration des quarts de travail Configuration des postes de vente 26	

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

2.3 Fermeture de quart

Dépendamment de la configuration du poste de travail, la fermeture du quart peut se faire avec ou sans dépôt immédiat de la caisse (voir Configuration des postes de vente) 26.

Si le dépôt ne se fait pas immédiatement (dépôt différé), voir la section Gestion des quarts de travail pour effectuer le dépôt après la fermeture du quart.

Il faut s'assurer que la fermeture des lots Interac / Visa / MasterCard, etc. soient préalablement effectuées (pour ceux qui ont YESpay).

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Ventes / Interface de vente / Fonctions / Gestion des quarts

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Ventes / Interface de vente / Quitter

La fermeture de quart s'effectue de la façon suivante:

1. Lorsque la fermeture s'effectue par l'interface de vente, le système va demander si vous voulez fermer votre quart. Répondez Oui. Ensuite, le système ouvrira la même fenêtre que celle mentionnée à la section Changement d'utilisateur 10.

2. Cliquez sur le bouton **Voir les quarts ouverts**.

3. Sélectionnez le quart désiré affiché au bas de l'écran.

4. Sélectionnez votre nom.
5. Entrez votre mot de passe à l'aide du clavier traditionnel ou à l'aide du clavier virtuel .

6. Cliquez sur le bouton **Fermeture de quart**.

7. Si le poste est configuré pour qu'un dépôt soit effectué immédiatement à la fermeture d'un quart, voir la section Dépôt de fin de quart 18.
   Sinon, voir section du manuel : Gestion des quarts de travail pour effectuer un dépôt différé, une fois la fermeture du quart est effectuée.
8. Selon la configuration du poste, à la suite de la fermeture du quart :
   - l'interface restera ouverte sur la gestion de quart jusqu'à ce qu'un nouveau quart soit ouvert;
   - l'interface de vente fermera et reviendra au bureau;
   - l'interface de vente fermera et reviendra au Gestionnaire;
   - l'interface de vente et Windows fermeront complètement.

Fermeture d'un quart sur un autre poste. ATTENTION!
Il faut s'assurer que le quart n'est plus utilisé. En fermant un quart en utilisation, des données de vente peuvent être corrompues.

 © 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Impacts

Sections qui ont un impact sur cette section:	Cette section a un impact sur ces sections:
Édition des employés Configuration des quarts de travail Configuration des postes de vente 26	Changement de journée Gestion des quarts de travail

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

2.3.1 Dépôt de fin de quart

Le dépôt de fin de quart s'effectue lorsque l'employé ferme son quart de travail. Il peut se faire immédiatement après la fermeture du quart lorsque le poste est configuré pour le faire ou le dépôt doit se faire en dépôt différé.

Lorsque le dépôt de fin de quart s'effectue, le système affiche l'écran suivant :

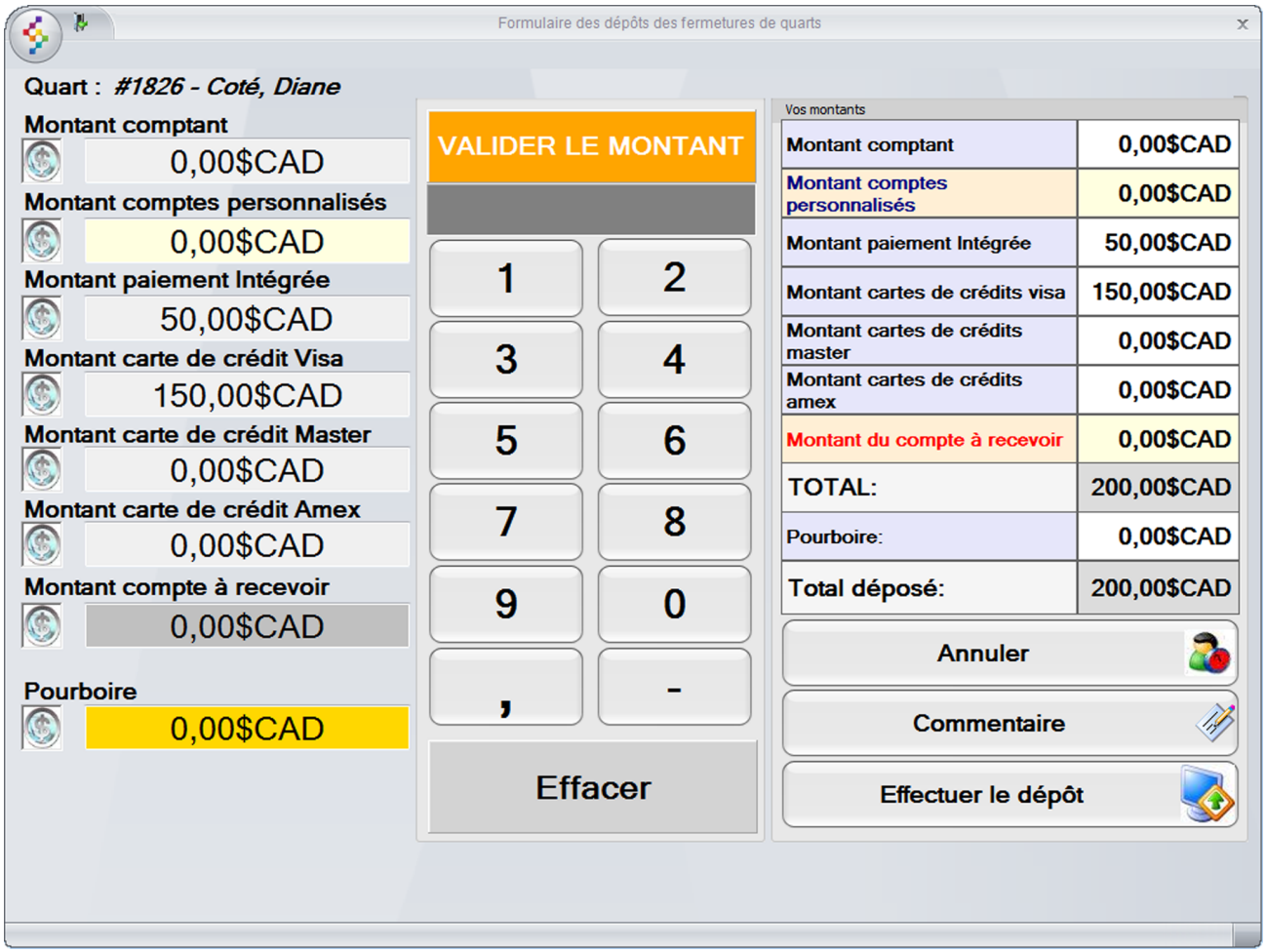


Image 4.2 Formulaire de dépôt

Cet écran est séparé en trois parties :

- **Partie de gauche** : Mode de paiement avec son montant associé. Le montant est un champ cliquable.
- **Partie du centre** : Clavier numérique pour inscrire le montant.
- **Partie de droite** : Compilation des montants entrés et boutons d'action

1. Entrez les montants pour chaque type de mode de paiement. Ces opérations doivent être effectuées pour chaque type de paiement voulu:

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

a. Dans la colonne de gauche, cliquez dans le champ du montant correspondant au mode de paiement.

b. Entrez le montant désiré correspondant au mode de paiement sélectionné au clavier numérique (sans le montant de votre fond de caisse).
Le système compile vos entrées dans la partie droite de l'écran.

Si le paiement électronique intégré *SiS Paiement Électronique* est activé, les montants des cartes de crédit Visa, MasterCard, Amex et carte de débit apparaîtront automatiquement et ne pourront être modifiables.

Selon la configuration des comptes personnalisés, certains montants pourraient être automatiquement calculés. Les comptes à recevoir sont également calculés automatiquement.

Pour vos **comptes personnalisés** :

i. Effectuez l'étape 1.a. ci-dessus.

ii. Le système va ouvrir la fenêtre des comptes personnalisés :

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

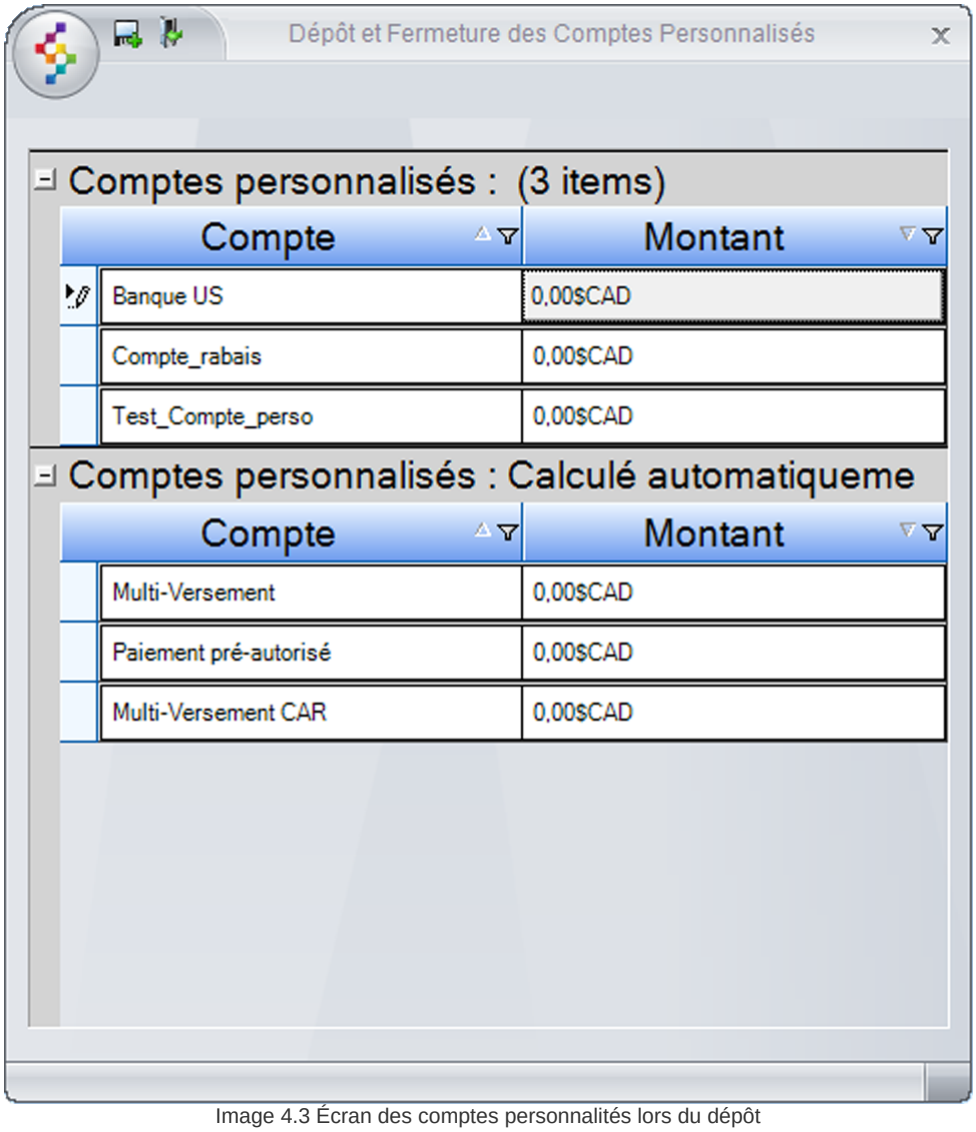


Image 4.3 Écran des comptes personnalités lors du dépôt

iii. Entrez les montants. Une fois tous entrés, cliquez sur l'icône pour les sauvegarder.

2. Une fois tous vos montants inscrits, cliquez sur le bouton **Effectuer le dépôt**.
3. Le système demande de confirmer le dépôt, par cette fenêtre:

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Image 4.4 Validation du montant du dépôt

4. Cliquez sur le bouton **Valider le dépôt,** si le montant est exact. Sinon, cliquez sur le bouton **Annuler** et refaire les étapes 1 et 2.

5. Le système ouvre une deuxième fenêtre de confirmation:

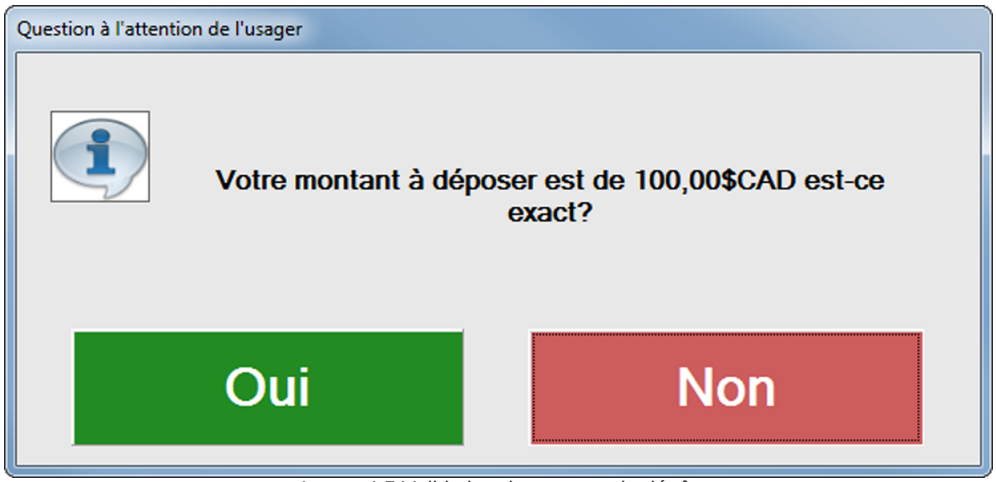


Image 4.5 Validation du montant du dépôt

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

6. Cliquez sur **Oui** pour confirmer.
7. Si le poste est configuré pour imprimer le reçu de fin de quart, il produira le reçu comprenant le détail du quart pour permettre de balancer la caisse.

Impacts

Sections qui ont un impact sur cette section:	Cette section a un impact sur ces sections:
Configuration des postes de vente 26	Gestion des quarts de travail 43 (reçu de fin de quart)

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Section

Exemple de reçu de fin de quart

3 Exemple de reçu de fin de quart

Voici un exemple de reçu de fin de quart, il a été divisé en deux parties afin d'en faciliter l'affichage dans ce livret de formation.

Dator inc.
Saint-Charles-Boromee
58, rue Bernard
J6E 2C3
450-752-1904
No. TPS 11810RT54001
No. TVQ 10064587TQ1201
Quart #11
Employé: Admin, Admin
Sous-plateau: SiS
 # de journée: 1
Poste: SUPPORT07

REÇU DE FIN DE QUART

Fonds de caisse

Lundi:	100,00$
Mardi:	100,00$
Mercredi:	100,00$
Jeudi:	100,00$
Vendredi:	100,00$
Samedi:	100,00$
Dimanche:	100,00$

DÉPÔTS PROVISOIRES

Aucun dépôt n'a été effectué

VALEUR DES VENTES

Comptant:	634,79$
Paiement intégré:	0,00$
Chèque:	0,00$
Visa:	195,99$
MasterCard:	0,00$
American Express:	0,00$
Compte à recevoir:	0,00$

Comptes personnalisés:

Balance à payer:	0,00$
Certificat Cadeau:	0,00$
Pré-autorisation:	(104,01)$
Cartes d'argent prépayé:	0,00$

Valeurs des retraits

Aucun retrait n'a été effectué

Total:	726,77$

Image 7.6 Exemple de reçu de fin de quart

DÉPÔT DE FERMETURE

Comptant:	0,00$
Paiement intégré:	0,00$
Chèque:	0,00$
Visa:	195,99$
MasterCard:	0,00$
American Express:	0,00$
Compte à recevoir:	0,00$

Comptes personnalisés:

Balance à payer:	0,00$
Certificat Cadeau:	0,00$
Pré-autorisation:	(104,01)$
Cartes d'argent prépayé:	0,00$
Total:	91,98$

TOTAL DES REMBOURSEMENTS
NOMBRE TOTAL D'ITEMS REMBOURSÉS: : 0
OUVERTURE TIROIR CAISSE
NOMBRE : 0

Cheque:	0
Comptant:	14
Visa:	3
MasterCard:	0
Interac:	0
aRecevoir:	0
Amex:	0
Pré-autorisation:	5
Nombre d'annulations :	24
Nombre de suppressions :	26
Nombre de transactions :	32
Facturation moyenne :	22,71$
Déficit :	**634,79$**

Date du dépôt : 2015-05-12 10:28:42

Image 7.7 Exemple de reçu de fin de quart

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Section

Configuration des postes de vente

4 Configuration des postes de vente

La configuration des postes de vente permet de définir chacun des points de vente et de personnaliser certaines configurations afin de maximiser ou modifier l'interaction entre l'interface de vente et l'utilisateur.

Ces configurations n'affectent que le poste sélectionné selon le nom du poste.

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Paramètres / Configuration des postes de vente

Le système affiche ce menu :

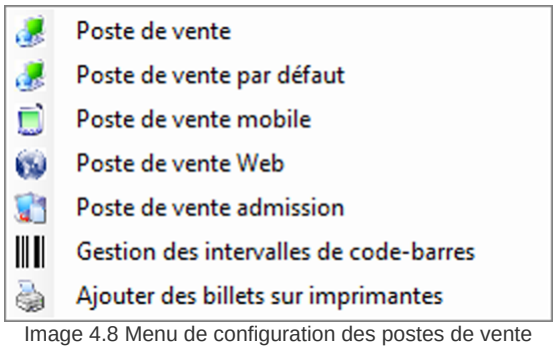


Image 4.8 Menu de configuration des postes de vente

La description et les fonctionnalités des items de ce menu sont décrites dans leur section respective.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

4.1 Poste de vente

Chaque poste de vente et poste administratif doit être configuré **séparément**, même si un poste comporte les mêmes fonctions qu'un autre poste.

Si plusieurs postes de vente ont les mêmes fonctionnalités, l'option de *Poste de vente par défaut* peut servir de gabarit à cet effet, avant de faire ces configurations.

Le nom du poste correspond au nom du poste configuré dans **MS Windows**. Par conséquent, chaque poste de vente comporte un nom unique. Afin de voir ou modifier le nom du poste de vente concerné, référez-vous à l'administrateur de votre réseau.

Modifier le nom du poste entraîne une révocation de la licence. Vous devrez appeler SiS pour obtenir une nouvelle licence d'utilisation.

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Paramètres / Configuration des postes de vente / Poste de vente

S'ouvre automatiquement lors de la première utilisation du logiciel.

Le système affiche cet écran :

L'écran est séparé en quatre parties :

- **Partie du haut** : Permet d'afficher d'autres formulaires, accessibles normalement par le menu principal, ce qui évite de sortir de la fenêtre courante.
- **Partie de gauche** : Liste des postes déjà créés groupés par département. Ceux de couleur jaune signifient qu'ils possèdent un quart actif.
- **Partie du haut droit** : Options générales du poste.
- **Partie du bas droit** : Les sous-sections de la configuration du poste de vente. Ces sous-sections sont décrites dans leur section respective.

L'hyperlien Éditer permet de faire la gestion de l'item associé à celui-ci sans passer par le menu principal.

Options générales du poste

Voici la description des options :

Caisse active	La caisse est active et opérationnelle. Si cette option n'est pas cochée, le poste ne fonctionnera pas sous *SiS*.
Nom du poste	Nom du poste de l'ordinateur configuré dans MS Windows. L'hyperlien Nom de ce poste 27 permet d'aller récupérer automatiquement le nom de votre poste.
Plateau par défaut	Plateau par défaut qui sera utilisé pour ce poste.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Sous-plateau par défaut	Sous-plateau qui sera utilisé pour ce poste. Le sous-plateau permettra de définir les quatre boutons raccourcis ainsi que les écrans de configuration des produits à vendre.
Entrepôt	Entrepôt par défaut qui sera utilisé pour la gestion des stocks.
Langue	Langue d'affichage qui apparaîtra par défaut sur le poste.
Département	Département d'où le poste est rattaché, ce qui facilite la production de rapports par département.

Ajouter un poste

1. Cliquez sur les boutons **menu SiS** et **Nouveau** pour ouvrir un formulaire vierge.
2. Entrez le nom du poste et son information générale cliquez sur le bouton .
3. Vous pourrez ensuite naviguer dans les onglets pour spécifier les fonctionnalités.

Modifier un poste

1. Cliquez sur un des postes.
2. Modifiez l'information.
3. Cliquez sur le bouton .

Supprimer un poste

1. Cliquez sur un des postes.
2. Cliquez sur le **menu SiS** et cliquez sur **Supprimer.**

Impacts

Sections qui ont un impact sur cette section:	**Cette section a un impact sur ces sections:**
Configuration des départements Gestion des plateaux Gestion des sous-plateaux Configuration des entrepôts Gestion des intervalles de code à barres	Voir dans les sous-sections

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

4.1.1 Poste

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Paramètres / Configuration des postes de vente / Poste de vente / Onglet Poste

Cette section permet de définir les configurations du poste.

Pour le mode d'encaissement différée, les cases **Formulaire de dépôt de fin de quart** et **Impression du reçu de dépôt** ne doivent pas être cochées.

Pour le mode d'encaissement direct, les cases **Formulaire de dépôt de fin de quart** et **Impression du reçu de dépôt** doivent être cochées.

Le système affiche cet écran :

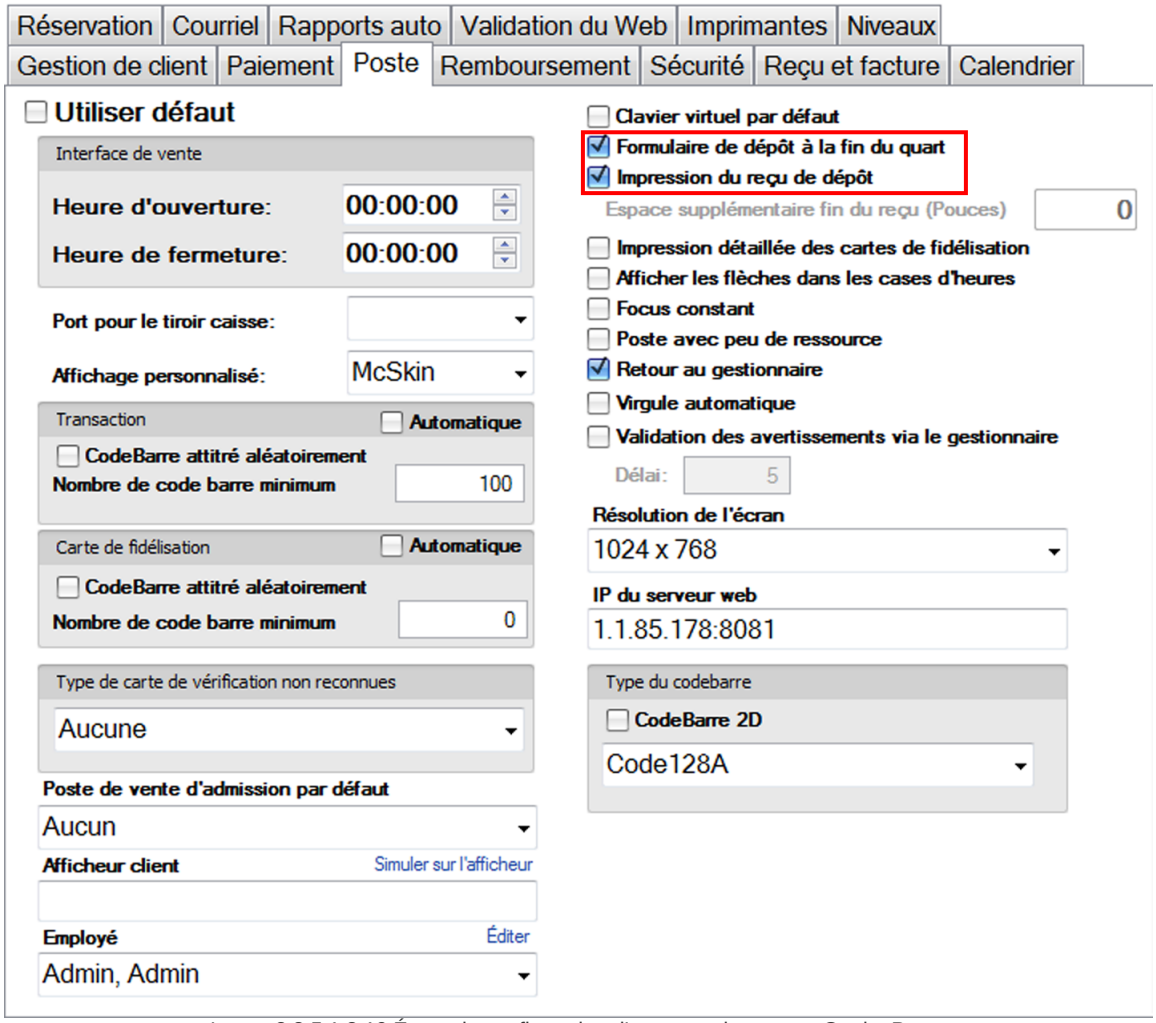


Image 2.3.5.1.3.10 Écran de configuration d'un poste de vente - Onglet Poste

Utiliser défaut

Affecte les valeurs du même onglet de la configuration du poste par défaut. Les options de cet

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

écran ne sont plus accessibles à la modification.

Général

Heure d'ouverture Heure de fermeture	Intervalle de temps durant lequel l'interface de vente peut être utilisé.
Port pour le tiroir caisse	Port de communication dont le tiroir caisse est connecté : COM[chiffre] : Port série COM[chiffre] - Voir configuration dans les paramètres de Windows LPT[chiffre] : Port parallèle COM[chiffre] - Voir configuration dans les paramètres de Windows Aucune valeur : Tiroir caisse sur port USB
Affichage personnalisé	Choix d'habillage du système selon certains thèmes définis.
Poste de vente d'admission par défaut	Permet d'ouvrir un tourniquet à partir d'un poste de vente lors du contrôle d'admission. Fonctionne conjointement avec le champ IP du serveur Web.
Afficheur client	Le client peut voir le montant de la transaction sur un afficheur prévu à cet effet.
Employé	Le système affichera par défaut l'employé sélectionné lors de l'ouverture de SiS et des quarts de travail.
Clavier virtuel par défaut	Le système affiche automatiquement le clavier virtuel.
Formulaire de dépot à la fin du quart	Le système affiche le formulaire de dépot de fin de quart lorsque l'utilisateur ferme un quart. Donc, si activé, l'employé comptera l'argent devant son poste de vente pour lui permettre de faire son dépôt immédiatement (et non en différé).
Impression du reçu de dépôt	Le système produit le reçu de fin de quart automatiquement à la fin du dépot.
Espace supplémentaire fin du reçu (pouces)	Permet d'ajouter un espacement à la fin du reçu de fin de quart. Par défaut, la valeur «0» n'ajoute pas d'espace à la fin du reçu. Accepte les décimales.
Impression détaillée des cartes de fidélisation	Le système produit un rapport sur les cartes vendues lorsque l'utilisateur ferme un quart. Ceci accélère le processus d'ouverture de quart lorsqu'un poste est toujours utilisé par le même employé.
Afficher les flèches dans les cases d'heure	Le système affiche des flèches lorsque l'utilisateur clique dans une case d'heure pour faciliter la sélection avec un écran tactile.
Focus constant	Le système ne fera apparaître aucune fenêtre en avant de SIS. Si le préposé tente de regarder une autre fenêtre SiS, le logiciel revient automatiquement au premier plan.
Poste avec peu de ressource	Le système utilisera moins de mémoire. Cette option est pratique pour une Pocket PC.
Retour au gestionnaire	Le système posera la question à l'utilisateur s'il veut retourner au Gestionnaire SiS à la sortie d'un module.
Virgule automatique	Le système va mettre automatiquement une virgule pour sépa-

 © 2015 Dator inc. Tous droits réservés

	rer les dollars et les cents.
Validation des avertissements au gestionnaire	Si le poste de vente Web est configuré pour donner un avertissement lorsqu'un client s'inscrit sur le site de transactions, cette option permet d'approuver le client à partir de l'avertissement qui s'affiche en haut à droite du gestionnaire (au dessus du bouton Quitter.) Le délai de l'approbation de la demande est indiqué dans le champ **Délai**, qui représente un nombre de jours. Cette option pour être aussi utilisée si un utilisateur demande une information à un poste gestionnaire.
Résolution de l'écran	Sélection de la résolution de l'écran pour un meilleur affichage du logiciel.
IP du serveur Web	IP du serveur SiS Web Mobile. Nécessaire pour que le champ **Poste de vente d'admission par défaut** fonctionne.
Type de code à barres	Choix de code-barres. Si l'option **Code-barres 2D** est cochée, le système affiche les choix seulement pour ce type de code-barres.

Transaction

Automatique	Le système assignera un intervalle de 10 000 code-barres automatiquement lorsque le nombre indiqué dans le champ **Nombre de code-barres minimum** sera atteint.
Code-barres attitrés aléatoirement	Le système assignera un code à barres à la transaction de façon aléatoire parmi la liste des codes à barres assignée au poste.
Nombre de code-barres minimum	Le système affiche un avertissement à l'interface de vente lorsqu'il reste moins de codes-barres que la quantité indiquée ici, lorsque l'option **Automatique** n'est pas sélectionnée.

Carte de fidélisation

Automatique	Le système assignera un intervalle de 10 000 code-barres automatiquement lorsque le nombre indiqué dans le champ **Nombre de code-barres minimum** sera atteint pour les cartes de fidélisation.
Code-barres attitrés aléatoirement	Le système assignera un code à barres à la transaction de façon aléatoire parmi la liste des codes à barres assignée au poste pour les cartes de fidélisation.
Nombre de code-barres minimum	Le système affiche un avertissement à l'interface de vente lorsqu'il reste moins de codes-barres que la quantité indiquée ici, lorsque l'option **Automatique** n'est pas sélectionnée pour les cartes de fidélisation.

Type de carte de vérification non reconnues

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Sert à afficher un formulaire de validation lorsqu'une carte n'est pas reconnue lors du passage au contrôle d'admission.

Utilisé principalement pour les contrôles d'admission. Exemple : tourniquet, barrière.

Pour tenir compte des modifications apportées à cette section, ne pas oublier d'effectuer une action (**Ajouter**, **Modifier** ou **Supprimer)** décrite à la section parente à celle-ci.

Impacts (de cet onglet principalement)

Sections qui ont un impact sur cette section:	**Cette section a un impact sur ces sections:**
Édition des employés Gestion des intervalles de code à barres	Interface de vente

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Section

Configuration des fonds de caisse

5 Configuration des fonds de caisse

La configuration du fonds de caisse permet de définir pour chaque département :

- Un montant de fonds de caisse qui est placé dans les tiroirs-caisses pour chaque préposé;
- Un montant maximal qu'un tiroir-caisse peut contenir.

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Configurations / Configuration des fonds de caisse

Cet écran apparaît :

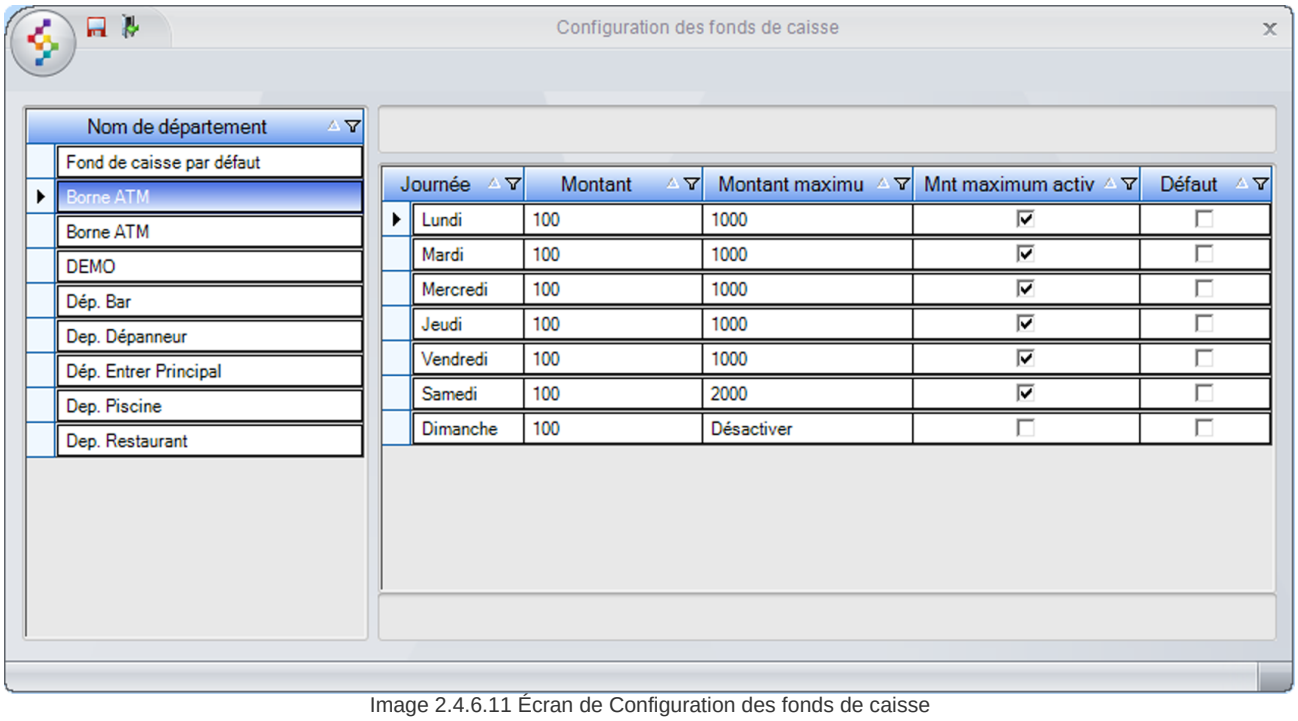


Image 2.4.6.11 Écran de Configuration des fonds de caisse

Cet écran est séparé en deux parties :

- **partie gauche**: liste des départements créés et d'un département par défaut aidant à la configuration des autres départements.
- **partie droite**: items à configurer pour chaque département.

Voici la description des options :

Montant	Montant minimum dans le tiroir-caisse.
Montant maximum	Montant maximum dans le tiroir-caisse.
Montant maximum activé	Lorsque le montant maximal est atteint, le système affichera un indicateur pour aviser le préposé d'effectuer un dépôt dans les plus brefs délais. L'indicateur sera présent jusqu'à ce que le dépôt provisoire soit

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

	effectué par le superviseur en chef.
Défaut	Le système affectera les valeurs mentionnées du département par défaut pour cette même journée.

Modifier le fonds de caisse

Après avoir sélectionné un département, entrez l'information pour chaque journée et cliquez sur le bouton .

Impacts

Sections qui ont un impact sur cette section:	**Cette section a un impact sur ces sections:**
Configuration des départements	Interface de vente (indirectement) Entrer des dépôts provisoires[47] (indirectement)

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Section

Gestion des employés

6 Gestion des employés

La gestion des employés permet de créer ou de modifier le dossier d'un employé afin de pouvoir lui associer des droits d'accès au système SiS et permettre d'associer un employé à un ou plusieurs quarts de travail et emplois.

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Configuration / **Gestion des employés**

Pour cette option, il y a cinq sous-items :

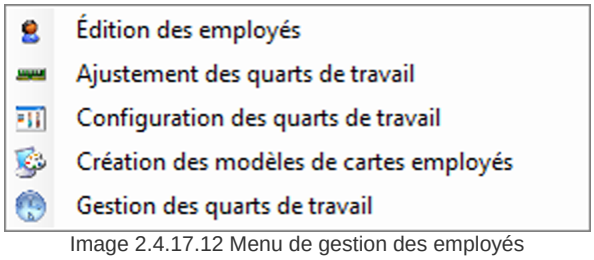


Image 2.4.17.12 Menu de gestion des employés

La description et les fonctionnalités des items de ce menu sont décrites dans leur section respective.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

6.1 Ajustement des quarts de travail

L'ajustement des quarts de travail permet de corriger les dépôts de fin de quarts après la fermeture des quarts des employés. Ces corrections permettent de balancer la caisse, le rapport de fin de quart, le rapport de dépôt et le rapport de fin de journée.

L'ajustement des quarts de travail est une étape primordiale afin de balancer votre journée. Il est donc important que tous les quarts de travail balancent et arrivent avec les montants de dépôts réels.

Toute correction affectera les dépôts touchés ainsi que tous les rapports de dépôt, de fin de quart et de fin de journée.

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Configuration / Gestion des employés / Ajustement des quarts de travail

Le système affiche cet écran :

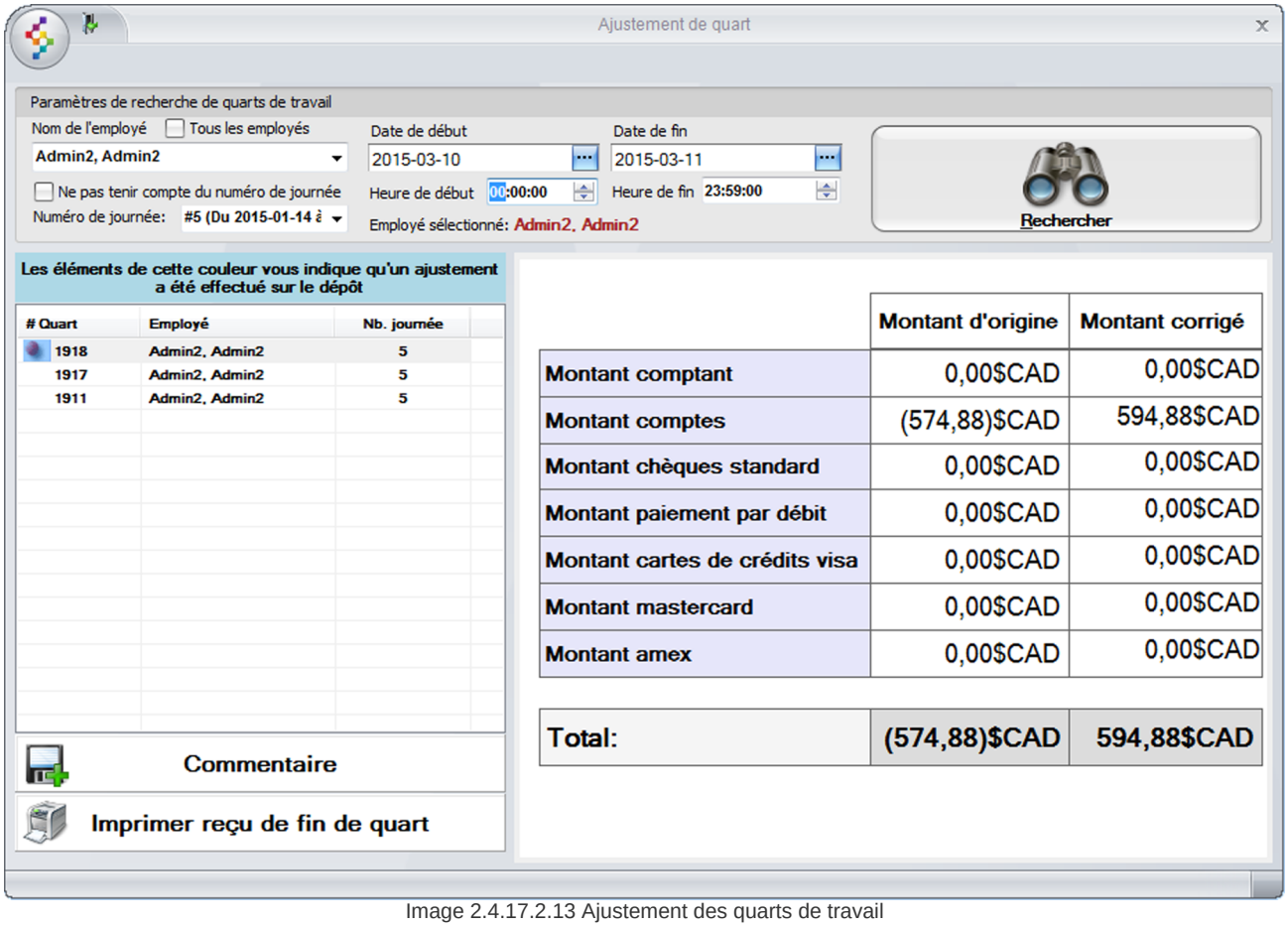


Image 2.4.17.2.13 Ajustement des quarts de travail

Cet écran est divisé en trois parties :

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

- **Partie du haut** : critères de recherche de quarts fermés
- **Partie de gauche** : quarts trouvés selon les critères de recherche
- **Partie de droite** : détail des montants du quart sélectionné dans la colonne de gauche.

Critères de recherche :

Tous les employés	Affiche tous les employés dont les quarts fermés sont compris dans l'intervalle de temps spécifié.
Nom de l'employé	Nom de l'employé spécifique dont les quarts fermés sont compris dans l'intervalle de temps spécifié.
Date de début et de fin	Intervalle de dates pour la recherche de quarts.
Heure de début et de fin	Intervalle d'heures dans les dates pour la recherche de quarts.
Ne pas tenir compte du numéro de la journée	Ne tiendra pas compte du numéro de journée pour les critères de recherche.
Numéro de la journée	Numéro de journée inscrite dans le système.
Employé sélectionné	Le système affichera l'employé sélectionné des quarts trouvés.
Rechercher	Recherche les quarts de travail fermés si un élément de numéro de journée a été changé comme critère de recherche.

Liste des quarts trouvés

Liste des quarts de travail fermés trouvés à l'aide des critères de recherche.

Commentaire	Permet d'inscrire un commentaire au quart sélectionné.
Imprimer reçu de fin de quart	Permet d'imprimer le reçu de fin de quart du quart sélectionné. Tout ajustement sera inscrit dans la section : **Dépôt provisoire**.

Lorsqu'un quart a été modifié, il sera identifié par un rond rouge à sa gauche.

Détail du quart sélectionné

Le détail du quart affiche tous les types de montant et leurs montants associés:
- **Montant d'origine** : montant lors du dépôt de fin de quart.
- **Montant corrigé** : montant corrigé, comprenant les corrections effectuées (pour les quarts dont il y a eu corrections).

Chaque **montant corrigé** est cliquable pour permettre un ajustement.

Rechercher des quarts

1. À la fenêtre principale (*Ajustement des quarts de travail*), entrez les critères de recherche et cliquez sur **Rechercher** (au besoin).
2. Sélectionnez un quart de travail. Le détail de son dépôt va apparaître dans la colonne de

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

droite.

3. Cliquez sur un montant de la colonne **Montant corrigé** d'un mode de paiement. Pour un compte personnalisé, le système demandera de sélectionner un compte personnalisé précis.
4. Le système va ouvrir cet écran:

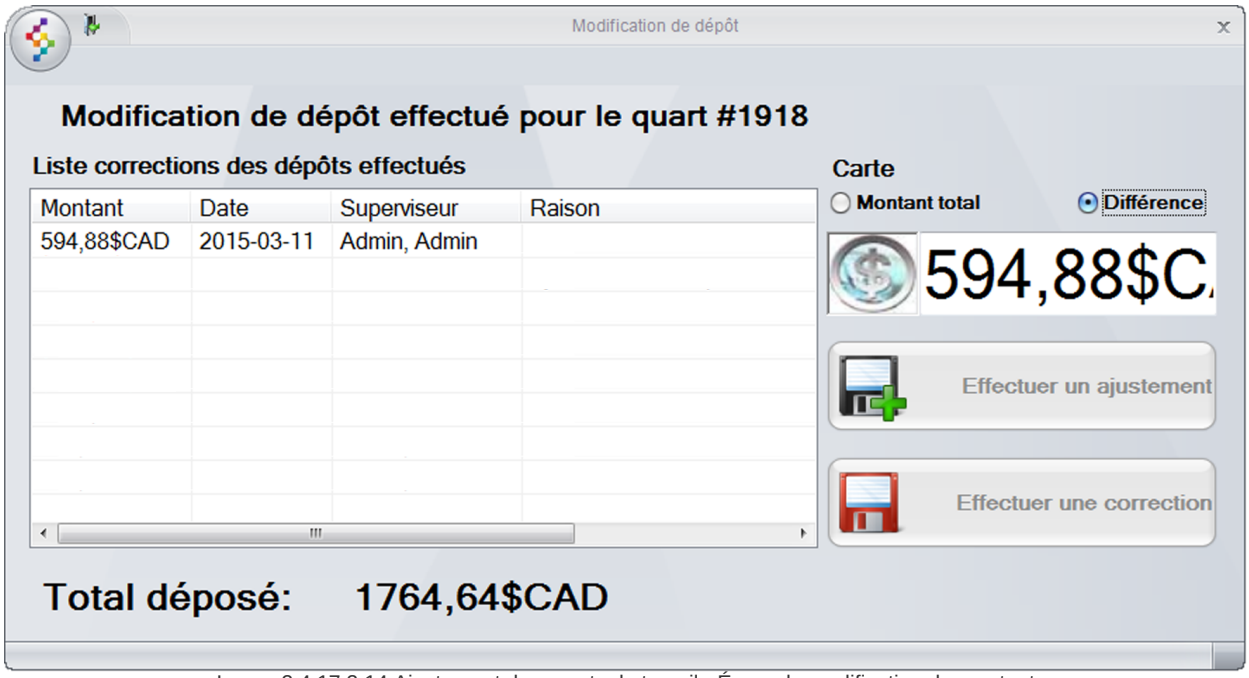


Image 2.4.17.2.14 Ajustement des quarts de travail - Écran de modification de montant

Cette fenêtre contient son propre fonctionnement. Toute transaction est inscrite au fur et à mesure des corrections.

Cet écran est divisé en 2 parties :

- **Partie de gauche**: liste des corrections effectuées.
- **Partie de droite** : actions pour effectuer la correction.

Voici la description des éléments pour effectuer la correction :

Montant total	Indique que le montant inscrit sera le montant total du dépôt de ce mode de paiement. Les boutons : **Effectuer un ajustement** et **Effectuer une correction** ont le même effet, c'est-à-dire que le montant qui sera inscrit sera le montant du dépôt.
Différence	Indique que le montant inscrit sera une différence, soit au total déposé inscrit ou une différence sur une correction sur un ajustement déjà effectué.
Montant	Montant de la correction. Ce montant est cliquable pour inscrire la correction du montant.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Effectuer un ajustement	Effectue un ajustement sur le montant du dépôt.
Effectuer une correction	Effectue une correction sur un ajustement déjà effectué.
Total déposé (libellé seulement)	Montant résultant de l'ajustement ou des corrections.

Cet écran permet les trois types de transactions suivants:

Pour inscrire le montant total du dépôt

a. Sélectionnez **Montant total**.
b. Cliquez sur le champ du montant.
c. Le système va ouvrir la calculatrice.
d. Inscrivez le montant du dépôt.

Par défaut, le montant est positif, car il est représenté par le bouton

. En cliquant sur ce bouton, il devient

pour inscrire un montant négatif.

e. Cliquez sur **Validez**. Le montant inscrit dans la calculatrice s'inscrira dans le champ **Montant**.
f. Cliquez sur **Effectuer un ajustement**.
g. Le système va faire automatiquement l'ajustement pour que le montant total du dépôt corresponde au montant que vous avez indiqué.
h. La transaction sera alors inscrite dans la liste des corrections effectuées.
i. Cliquez sur le **bouton de sortie** en haut du formulaire**.**
j. Entrez le commentaire et sauvegardez-le.

Pour ajuster le montant total du dépôt

a. Sélectionnez **Différence**.
b. Cliquez sur le champ du montant.
c. Le système va ouvrir la calculatrice.
d. Indiquez le montant à ajuster sur le montant total du dépôt

Par défaut, le montant est positif, car il est représenté par le bouton

. En cliquant sur ce bouton, il devient

pour inscrire un montant négatif.

e. Cliquez sur **Valider**. Le montant inscrit dans la calculatrice s'inscrira dans le champ **Montant**.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

f. Cliquez sur le bouton **Effectuer un ajustement**.

g. Le système va automatiquement faire l'ajustement sur le montant total du dépôt du montant que vous avez inscris et inscire cette correction dans la liste des corrections effectuées.

h. Cliquez sur le **bouton de sortie** en haut du formulaire.

i. Entrez le commentaire et sauvegardez-le.

Pour annuler un ajustement pour le remplacer par un nouveau montant

a. Sélectionnez **Différence**.

b. Cliquez sur le champ du montant.

c. Le système va ouvrir la calculatrice.

d. Indiquez le montant par le bon montant.

Par défaut, le montant est positif, car il est représenté par le bouton

. En cliquant sur ce bouton, il devient

pour inscrire un montant négatif.

e. Cliquez sur **Valider**. Le montant inscrit dans la calculatrice s'inscrira dans le champ montant.

f. Cliquez sur **Effectuer une correction**.

g. Le système va annuler l'ancienne transaction pour la remplacer par celle-ci et inscrira cette correction dans la liste des corrections effectuées.

h. Cliquez sur le **bouton de sortie** en haut du formulaire**.**

i. Entrez le commentaire et sauvegardez-le.

Impacts

Sections qui ont un impact sur cette section:	**Cette section a un impact sur ces sections:**
Fermeture de quart 16 Changement de journée Édition des employés	Gestion des quarts de travail 43 (reçu de fin de quart)

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

6.2 Gestion des quarts de travail

La gestion des quarts de travail permet de gérer l'ensemble des quarts qu'ils soient fermés, ouverts, inactifs et non encaissés.

La gestion des quarts permet une multitude d'opérations de traitement des quarts :

- Entrer les dépôts provisoires

  Les dépôts provisoires sont des dépôts reçus par les préposés pendant que leur quart était ouvert (montant d'argent enlevé lors de surplus ou lors de dépassement d'un montant maximal dans la caisse).
- Entrer des encaissements différés

  Fermeture des quarts des préposées dont le paramètre **Formulaire de dépôt à la fin du quart** dans la configuration des postes de vente n'a pas été coché. Habituellement utilisé lorsque le comptage de la caisse est fait ailleurs que devant le poste de vente.
- Affichage des quarts ouverts, fermés, inactifs et non encaissés.

En fin de journée, tous les quarts de travail doivent être fermés. Il ne devrait pas rester de quarts ouverts, inactifs ou non encaissés.

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Configuration / Gestion des employés / Gestion des quarts de travail

Le système affiche cet écran :

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

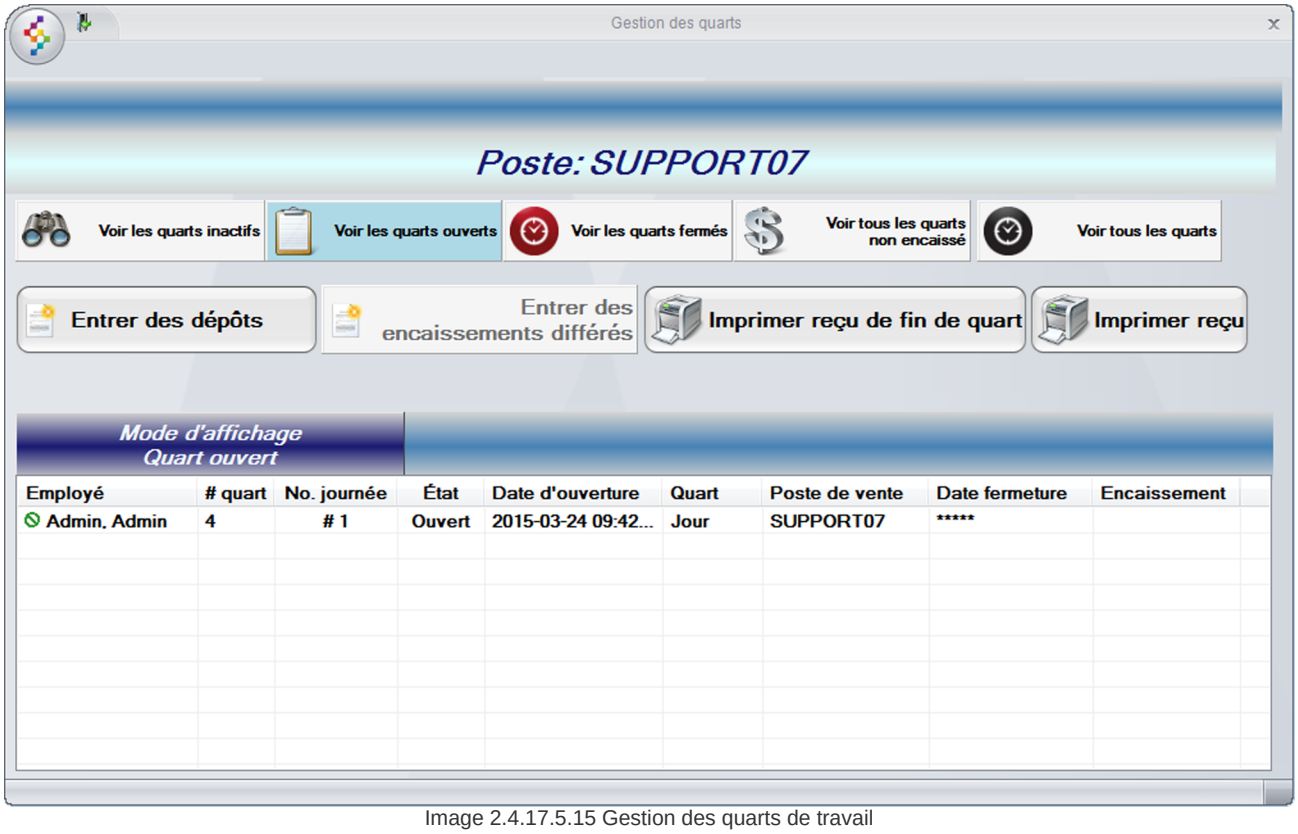


Image 2.4.17.5.15 Gestion des quarts de travail

Cet écran est divisé en deux parties :

- **Partie du haut** : boutons d'action
- **Partie du bas**: liste des quarts demandés.

Voici la description de chacun des boutons :

Voir les quarts inactifs	Affiche la liste des quarts inactifs. Les quarts inactifs sont des quarts qui ont été temporairement désactivés afin de permettre à un autre quart de s'ouvrir sur le même poste. Cela est normalement utilisé lorsqu'un préposé principal une heure de dîner et que quelqu'un le remplace à son poste de vente. Le préposé principal met alors son quart inactif et sort son tiroir-caisse. Le préposé secondaire ouvre son quart pendant l'absence du préposé principal. Une fois le préposé principal revenu, le préposé secondaire peut soit mettre son quart inactif s'il veut le ré-ouvrir sur un autre poste pour remplacer quelqu'un d'autre ou le fermer si son quart est terminé. Le préposé principal n'a qu'à cliquer à nouveau sur le quart inactif pour le remettre actif. Les quarts inactifs permettent aussi de transférer le préposé de poste de vente avec son tiroir-caisse de départ et les ventes déjà effectuées.

 © 2015 Dator inc. Tous droits réservés

	Afin de fermer une journée, il ne doit rester aucun quart inactif. Un quart unactif est considéré comme un quart encore ouvert.
Voir les quarts ouverts	Affiche la liste des quarts présentement ouverts de la journée en cours. Afin de fermer une journée, il ne doit rester aucun quart ouvert.
Voir les quarts fermés	Affiche la liste de tous les quarts fermés.
Voir tous les quarts non encaissés	Affiche tous les quarts qui n'ont pas encore été encaissés. Les quarts non encaissés surviennent lorsque le paramètre du **Formulaire de dépôt à la fin du quart** des configurations du poste de vente n'a pas été coché. Le cas échéant, c'est au superviseur en chef de fermer le quart de l'employé puisque ce dernier à fermer son quart sans déposer d'argent. Afin de fermer une journée, il ne doit pas rester de quart non encaissé.
Voir tous les quarts	Affiche la liste de tous les quarts, peu importe leur statut.
Entrer des dépôts	L'entrée des dépôts provisoires sont les dépôts qui ont été effectués par les superviseurs aux caisses de leurs préposés pendant leur quart de travail (donc un quart ouvert).
Entrer des encaissements différés	Les encaissements différés offre la possibilité au superviseur d'effectuer les encaissements de chacun des préposées ayant fermé leur quart. Pour effectuer des encaissements différés, il faut que l'option **Formulaire de dépôt à la fin de quart** ne soit pas cochée dans la configuration du poste de vente.
Imprimer reçu fin de quart	Imprime le reçu de fin de quart d'un quart sélectionné dans la liste, peut importe le statut du quart : • quart ouvert : ce reçu n'affichera que les ventes effectuées jusqu'à présent - pas de montant de dépôts. • quart fermé : ce reçu affichera l'information définitive du reçu avec ou sans les corrections de quart. • quart non encaissé : ce reçu n'affichera que les ventes réalisées à la fermeture du quart - pas de montant de dépôt. • quart inactif : ce reçu n'affichera que les ventes effectuées jusqu'à présent - pas de montant de dépôt. Le reçu de fin de quart imprimera sur l'imprimante à reçus associée dans la configuration des imprimantes. Assurez-vous que vous avez bien configurer cette imprimante avant toute impression.
Imprimer reçu	Imprime les reçus de transactions d'un quart sélectionné dans la liste. Le reçu s'imprimera sur l'imprimante à reçus associée dans la configuration des imprimantes. Assurez-vous que vous avez bien configurer cette imprimante avant toute impression.

La fonctionnalité **Entrer des dépôts provisoires** est décrite dans sa sous-section.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Entrer des encaissements différés

1. Cliquez sur le bouton **Voir les quarts non encaissés**
2. Sélectionnez un quart fermé dont l'encaissement est « Différé ».
3. Cliquez sur le bouton **Entrer des encaissements différés**.
4. La fonctionnalité est décrite à la section Dépôt de fin de quart 18.
5. Une fois l'encaissement effectué, l'état d'encaissement du quart est maintenant à « Effectué ».

Les encaissements doivent être faits par utilisateur ayant les droits superviseur.

Impacts

Sections qui ont un impact sur cette section:	Cette section a un impact sur ces sections:
Configuration des postes de vente 26 Configuration des imprimantes Dépôt de fin de quart 18 Fermeture de quart 16 Ajustement des quarts de travail 38	Ajustement des quarts de travail 38

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

6.2.1 Entrer des dépôts

Ces dépôts provisoires doivent être entrés afin de balancer le quart de chaque préposé, Le dépôt provisoire est soit volontaire ou est demandé par le système SiS si un montant maximal dans la caisse a été atteint, selon les Configuration des fonds de caisse[34]. (un indicateur clignotant apparaît automatiquement lorsqu'un montant atteint le seuil maximal dans la caisse).

L'entrée des dépôts ne peut être fait que sur un quart ouvert **sélectionné**. Le dépôt sera automatiquement ajouté dans le dépôt de fin de quart du préposé.

Les dépôts doivent être faits par utilisateur ayant les droits superviseur.

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Configuration / Gestion des employés / Gestion des quarts de travail

À l'écran de Gestion des quarts de travail:

1. Cliquez sur le bouton **Voir les quarts ouverts**
2. Sélectionnez un quart.
3. Cliquez sur le bouton **Entrer des dépôts**.

Le système affiche cet écran :

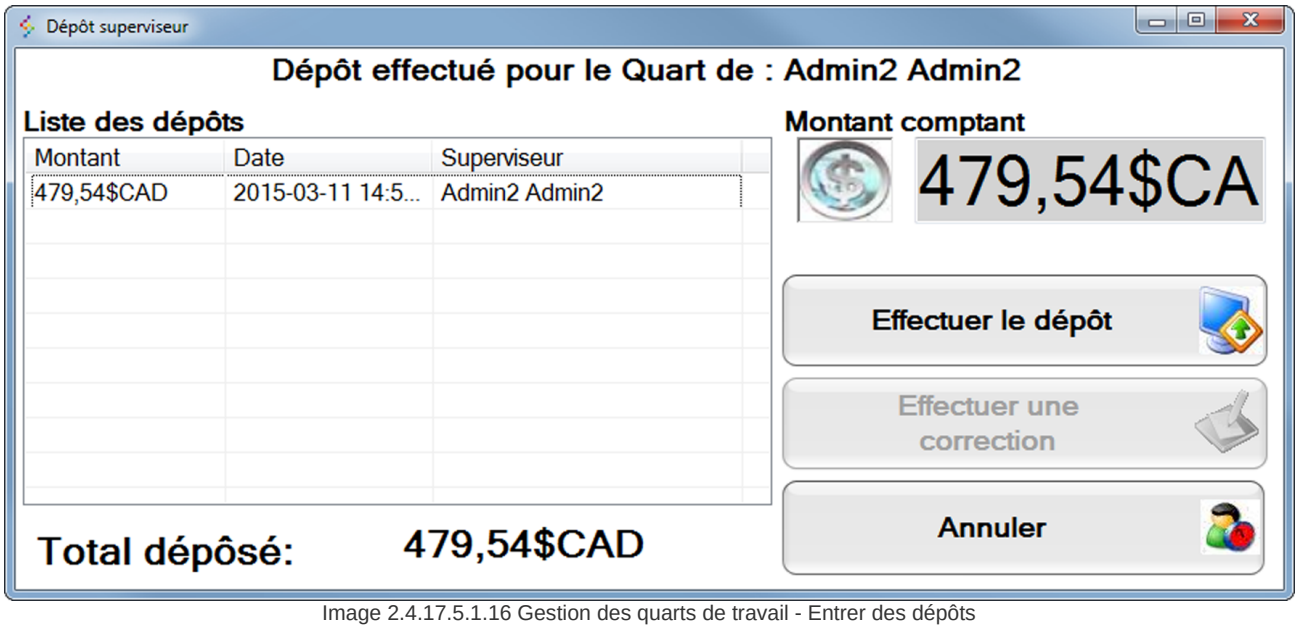


Image 2.4.17.5.1.16 Gestion des quarts de travail - Entrer des dépôts

Cet écran est séparé en deux parties :

- **Partie de gauche** : liste des dépôts effectués
- **Partie de droite** : montant du dépôt et ses boutons d'action.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Voici la description des options :

Montant	Montant du dépôt ou de la correction.Ce montant est cliquable pour inscrire le montant.
Effectuer le dépôt	Effectue le dépôt mentionné.
Effectuer une correction	Effectue une correction sur un dépôt déjà effectué (dans la liste des dépôts).
Annuler	Sort de l'écran, tout en gardant les transactions déjà effectuées comme enregistrées.
Total déposé (libellé seulement)	Montant résultant des dépôts ou des corrections, donc, le solde qui doit être dans la caisse.

Il y a deux actions possibles :

Pour inscrire le montant du dépôt

1. Cliquez sur le champ du **montant**.
2. Le système va ouvrir la calculatrice.
3. Inscrivez le montant du dépôt.

Par défaut, le montant est positif, car il est représenté par le bouton [+]. En cliquant sur ce bouton, il devient [-] pour inscrire un montant négatif.

4. Cliquez sur **Validez**. Le montant inscrit dans la calculatrice s'inscrira dans le champ Montant.
5. Cliquez sur **Effectuer le dépôt**.
6. Le système va faire automatiquement ajouter le montant.
7. La transaction sera alors inscrite dans la liste des dépôts effectués avec le nom du superviseur.
8. Cliquez sur le bouton **Annuler** pour sortir**.**

Pour annuler un dépôt pour le remplacer par un nouveau dépôt (correction d'une entrée existante)

1. Cliquez sur le champ du **montant**.
2. Le système va ouvrir la calculatrice.
3. Indiquez le montant par le bon montant.

Par défaut, le montant est positif, car il est représenté par le bouton [+]. En cliquant sur ce bouton, il devient [-] pour inscrire un montant négatif.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

4. Cliquez sur **Valider**. Le montant inscrit dans la calculatrice s'inscrira dans le champ montant.
5. Cliquez sur **Effectuer une correction**.
6. Le système va annuler l'ancienne transaction pour la remplacer par celle-ci et inscrira cette correction dans la liste des corrections effectuées avec le nom du superviseur.
7. Cliquez sur le bouton **Annuler** pour sortir.

Impacts

Sections qui ont un impact sur cette section:	**Cette section a un impact sur ces sections:**
Configuration des fonds de caisse 34	Gestion des quarts de travail 43 (Reçu de fin de quart)

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Section

Rapports

7 Rapports

Le système de rapports SiS offre un large éventail de rapports aidant à contrôler les activités de l'entreprise, qui peuvent être consultés à l'écran, imprimés ou envoyés par courriel.

Chaque rapport peut être personnalisé en inscrivant ses propres critères aux filtres proposés pour chacun d'entre eux.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

7.1 Fonctionnement des rapports

Plusieurs rapports sont disponibles pour la gestion et le contrôle des diverses activités de l'entreprise.

Voici son menu :

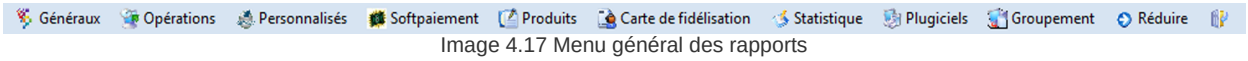


Image 4.17 Menu général des rapports

Chaque item de menu contient ses propres rapports.
Chaque niveau (sous-item d'un menu et sous-item d'un sous-item de menu, etc.) sont autant de niveaux (groupes) pour l'affichage d'un rapport.
Habituellement, le niveau le plus bas devient le groupement le plus haut du rapport.

Voir les sous-sections pour leurs explications : Configuration 53 et Résultat 57

 © 2015 Dator inc. Tous droits réservés

7.1.1 Configuration

Une fois le rapport sélectionné, le système offre l'écran de configuration propre à celui-ci.
Cette configuration se situe sur deux niveaux :

- Configuration des filtres (onglet Filtre et ses onglets associés)
- Sortie d'impression (onglet impression)

Pour un rapport, on peut configurer son contenu mais pas le tri du rapport. Lorsqu'il y a plusieurs façons de trier le même rapport, celui-ci est présenté par différentes options dans le menu.

Exemple :

Le Rapport d'ajustement d'inventaire est disponible au menu par différents items, représentant un tri différent :

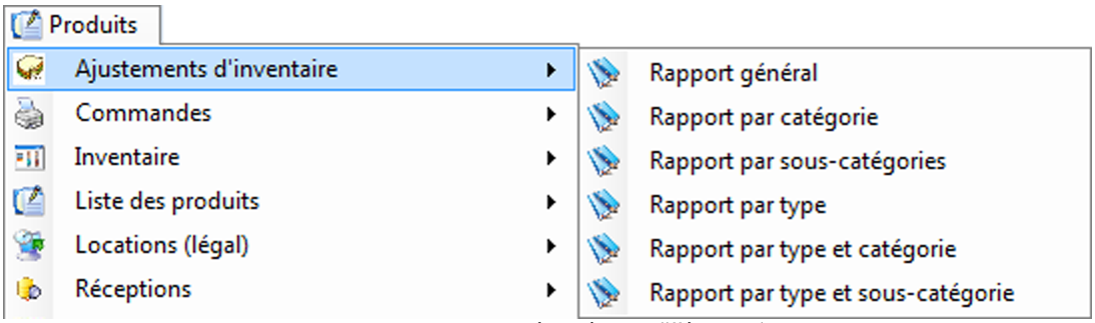


Image 4.18 Rapport présenté sous différents tris

Configuration des filtres

Chaque rapport contient ses propres filtres regroupés dans des onglets.
Chaque rapport utilise un formulaire qui peut être utilisé pour un autre rapport. Donc, les filtres accessibles sont adaptés pour le rapport sélectionné.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

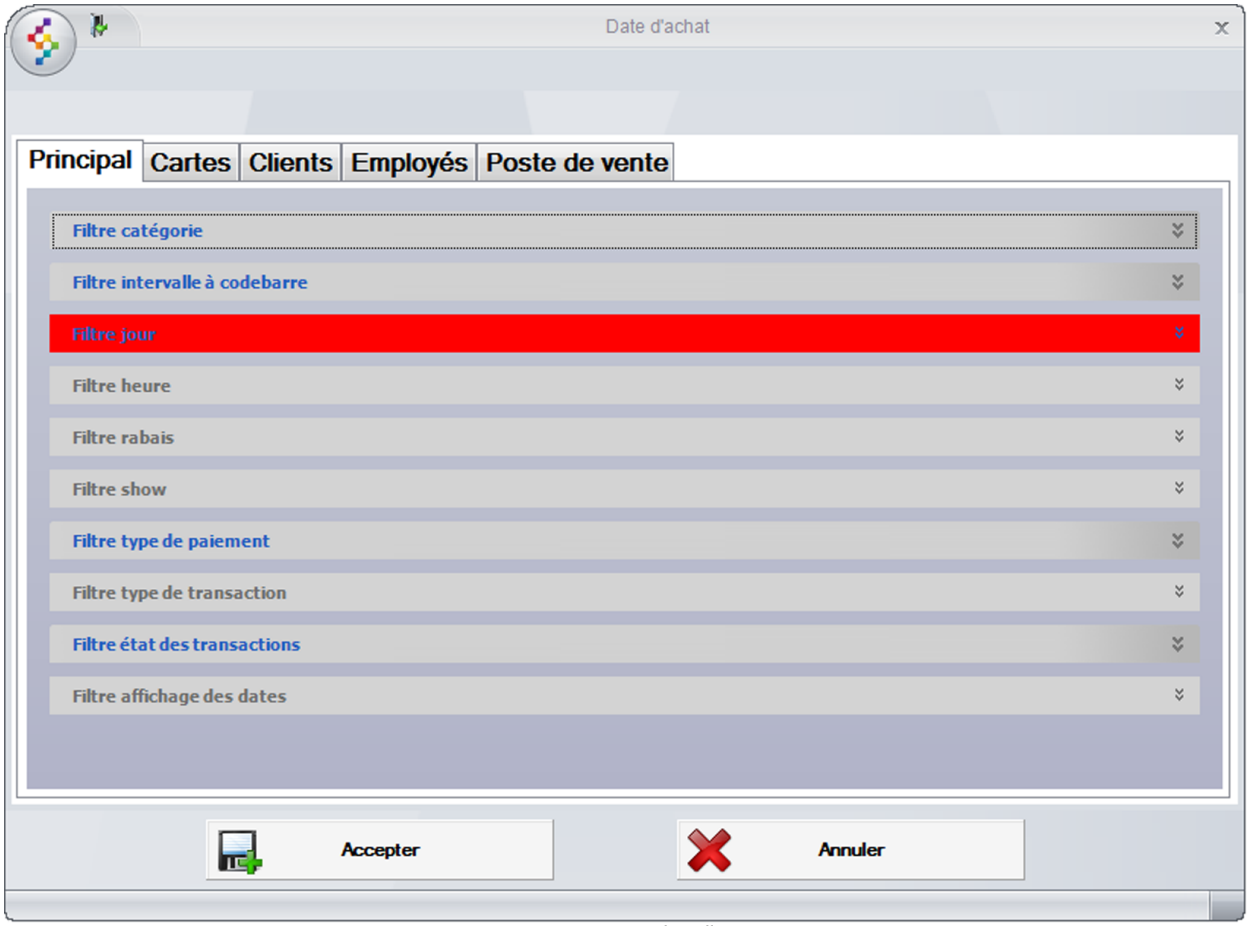


Image 4.19 Onglet Filtre

Filtre couleur bleu	Filtre dont il les paramètres peuvent être configurés.
Filtre couleur gris	Filtre non disponible (non accessible). Les filtres qui ne sont pas accessibles dans un rapport peuvent l'être dans un autre rapport qui utilise le même formulaire.
Filtre fond rouge	Filtre obligatoire pour déterminer les paramètres ou Filtre dont les paramètres par défaut ont été modifiés par l'utilisateur.

Une fois un filtre sélectionné pour visualiser ou modifier les propriétés, les boutons **Tout** et **Aucun** permettent de tout sélectionner ou non les propriétés du filtre.

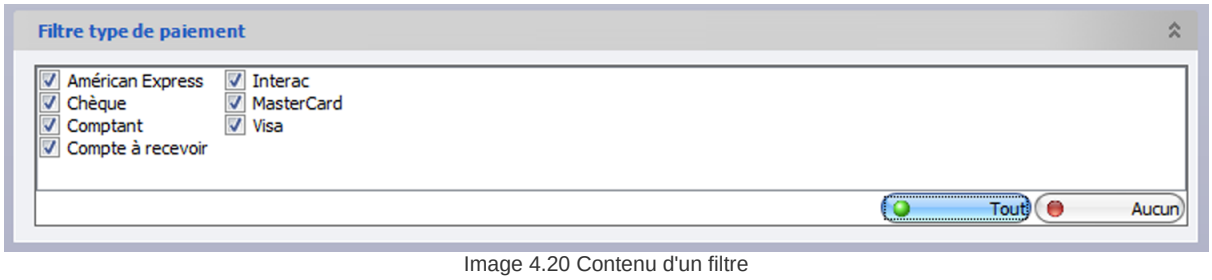


Image 4.20 Contenu d'un filtre

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Filtre Date

La date d'achat et la date de vente sont identiques lorsque la transaction est un achat d'un produit ou d'un événement qui a lieu « sur le champs ».
Il y a une différence dans les cas suivants :

Date d'achat	La date d'achat représente la date que la transaction a été effectuée, même pour un événement ultérieur • date de réservation • date de la prévente (date de la transaction pour un événement ultérieur)
Date de vente	Date que le client bénéfiera du bien acheté. Pour une prévente, c'est la date que l'événement a lieu (et non pas la date de réservation). Lors d'une réservation, c'est la date lorsque le produit sera consommé ou la date de l'événement.

Sortie d'impression

Pour tous les rapports, cet onglet contient les mêmes options :

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

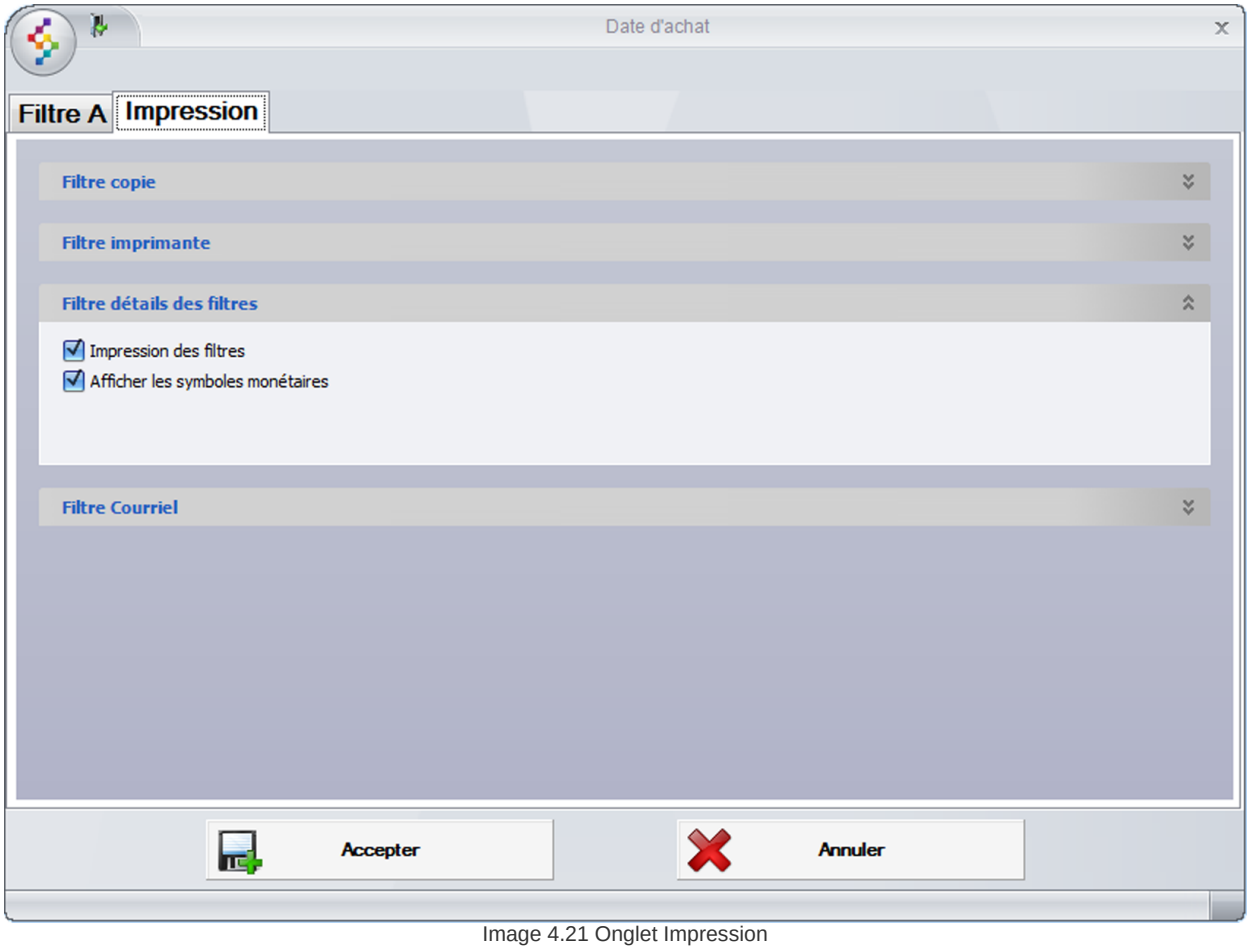


Image 4.21 Onglet Impression

Filtre copie	Nombre de copies à produire.
Filtre imprimante	Sélection de l'imprimante pour la sortie du rapport (comprend également à l'écran).
Filtre détails des filtres	Affichage des filtres sélectionnés pour la production du rapport et du sigle monétaire sur le rapport lui-même.
Filtre courriel	Propriétés pour l'envoi du rapport par courriel.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

7.1.2 Résultat

Tous les rapports sont présentés de la même façons, avec des outils en haut à gauche.

Lorsqu'il y a un groupement, il y a toujours un total pour ce groupement.

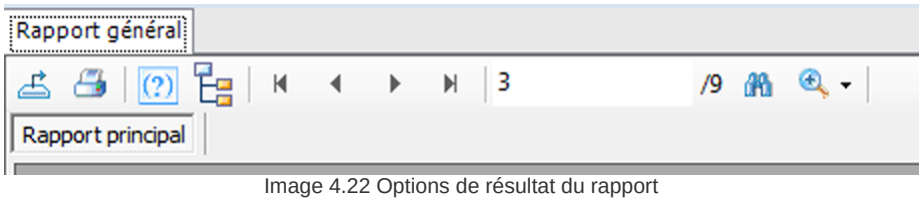
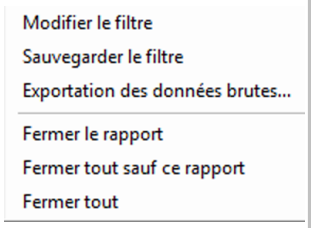


Image 4.22 Options de résultat du rapport

Onglet Clic droit sur l'onglet :  	Nom du rapport. Il peut y avoir plusieurs onglets lorsqu'il y a plusieurs rapports produits. L'onglet peut être cliqué avec le bouton droit de la souris. Clic droit sur l'onglet du nom du rapport: **Modifier le filtre**: ouvre l'écran de la définition des filtres du rapport pour être modifié et regénérer ensuite **Sauvegarder le filtre** : sauvegarde le rapport avec les filtres appliqués. Le rapport sera sauvegardé sous : Groupement / Liste des groupes de rapports créés / Personnaliser **Exportation des données brutes** : Sauvegarde les données du rapport sous format XML. **Fermer le rapport** : ferme le rapport affiché. **Fermer tout sauf ce rapport :** ferme tous les autres rapports affichés sauf celui-ci. **Fermer tout** : ferme tous les rapports affichés.
	Icône pour exporter les données sous d'autres formats. Exemples : PDF, CSV, XLS, DOC, RTF, XML, etc.
	Icône pour imprimer le rapport sur l'imprimante à rapports.
  Une fois explosé: 	Icône pour afficher l'arborescence du rapport. Chaque niveau peut être explosé par le « + » ou caché par le « - » à côté de chaque niveau. Chaque texte du niveau affiché est un élément cliquable pour sauter à l'endroit précis dans le rapport. Ici, « Restaurant » a été cliqué, ce qui amène directement à la section Restaurant du rapport.
	Boutons de contrôle pour se déplacer dans les pages du rapport.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

	Page courante sur page totale. Ce champ est modifiable pour se rendre directement à la page désirée.
	Icône permettant d'effectuer une recherche d'un texte dans le rapport.
	Icône permettant d'agrandir et de rétrécir l'affichage du rapport.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

7.2 Billeterie

Voir cette section pour plus d'information sur la configuration et la visualisation des rapports : Fonctionnement des rapports[52]

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Rapports / Opérations / Billetterie

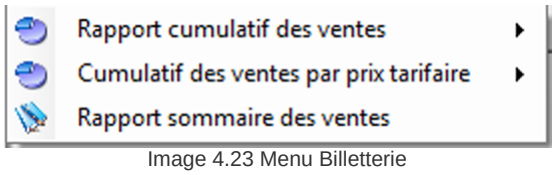


Image 4.23 Menu Billetterie

Voici les **tris / groupes** offerts pour certains de ces rapports. Ils sont présents comme choix de sous-menu :

Rapport cumulatif général	Lorsqu'il est associé à un niveau parent de rapport, le rapport est groupé par ce niveau, pour chaque événement.
Rapport cumulatif par salle	Affiche le total par salle, comprenant les autres niveaux (groupes) du rapport, et ce, par événement.
Rapport cumulatif par quart de travail	Affiche le total par quart de travail, comprenant les autres niveaux (groupes) du rapport, et ce, par événement.
Rapport cumulatif par salle et par quart de travail	Affiche le total par quart de travail, ensuite par salle, comprenant les autres niveaux (groupes), et ce, par événement.

Voici la description sommaire des rapports. Certains de ces rapports contiennent les tris mentionnés plus haut :

Cumulatif des ventes	Rapport affichant le total des ventes de la billetterie. **Cumulatif général** : Grand total des ventes de la billetterie, tous les événements confondus. **Cumulatif par événement:** Total des ventes de la billetterie séparé par événement. **Rapport cumulatif avec remboursements:** Grand total des ventes avec remboursements, tous les événements confondus. **Cumulatif par événement avec remboursements:** Total des ventes et des remboursements de la billetterie séparé par événement.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

	Cumulatif par ventes journalières : Total des ventes journée par journée.
Cumulatif des ventes par prix tarifaires	Rapport affichant les ventes par prix tarifaires, selon différents niveaux. **Par distributeur :** Total des ventes par distributeurs, pour chaque événement, par prix tarifaire. **Par régie :** Total des ventes par régie, pour chaque événement, par prix tarifaire. **Journalier :** Total des ventes par journée, pour chaque événement, par prix tarifaire.
Rapport sommaire des ventes	Grand total des ventes par salle.

Exemples

Rapport cumulatif des ventes / Rapport cumulatif par événement

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

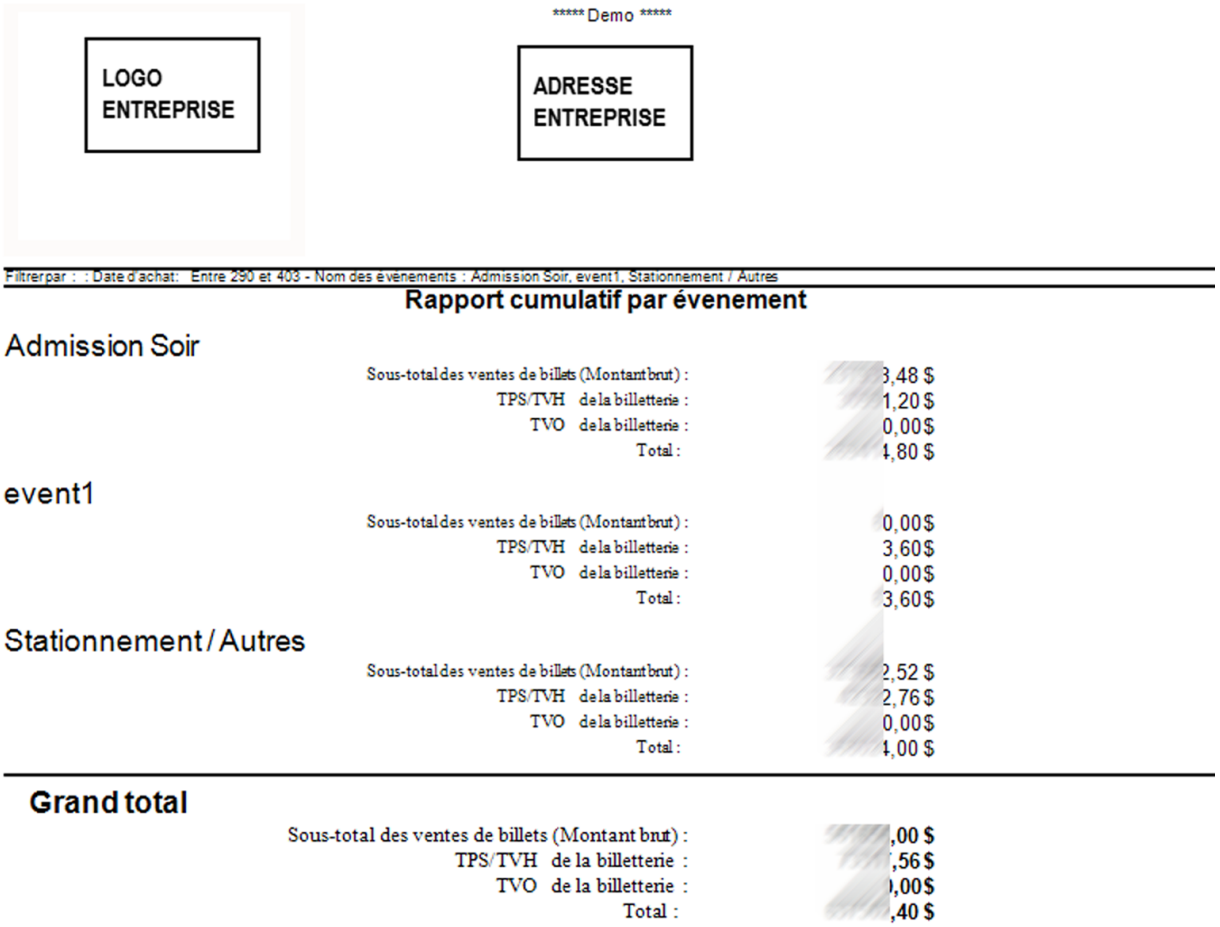


Image 4.24 Rapport cumulatif de ventes - cumulatif par événement

Rapport cumulatif des ventes / Rapport cumulatif des ventes journalières

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

LOGO ENTREPRISE

ADRESSE ENTREPRISE

Filtrer par : : Date d'achat: Entre 300 et 403

Rapport cumulatif des ventes

Jour	Salle	Billets	Ventes nettes	0,00	0,00	Ventes brutes
03/05/2012	AUCUNE	0	0 $	0 $	0 $	0 $
10/05/2012	AUCUNE	0	0 $	0 $	0 $	0 $
19/05/2012	AUCUNE	2	70,80$	9,20$	0 $	80,00$
20/05/2012	AUCUNE	3	106,20$	13,80$	0 $	120,00$
22/05/2012	AUCUNE	1	35,40$	4,60$	0 $	40,00$
26/05/2012	AUCUNE	0	0 $	0 $	0 $	0 $
28/05/2012	AUCUNE	0	0 $	0 $	0 $	0 $
02/06/2012	AUCUNE	8	56,65$	33,35$	0 $	90,00$
03/06/2012	AUCUNE	3	06,20$	13,80$	0 $	20,00$
04/06/2012	AUCUNE	1	35,40$	4,60$	0 $	40,00$
05/06/2012	AUCUNE	1	35,40$	4,60$	0 $	40,00$
06/06/2012	AUCUNE	793	70,80$	9,20$	0 $	80,00$
07/06/2012	AUCUNE	2 407	25,06$	1,94$	0 $	47,00$
08/06/2012	AUCUNE	501	33,37$	3,63$	0 $	17,00$
09/06/2012	AUCUNE	1 000	02,49$	1,51$	0 $	54,00$
10/06/2012	AUCUNE	2 656	02,73$	8,27$	0 $	31,00$
11/06/2012	AUCUNE	2 859	20,45$	0,55$	0 $	31,00$

Image 4.25 Rapport cumulatif de ventes - cumulatif des ventes journalières

Rapport cumulatif des ventes par prix tarifaire / Journalier / Cumulatif par quart de travail

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

LOGO ENTREPRISE

ADRESSE ENTREPRISE

Filtrer par : : Date d'achat: Entre 300 et 403

Rapport cumulatif par tarif

1 Admission Quart: 10428

Admission Jour

2012-06-10

Grille de prix	Prix d'admission	Billets	Sous-total	Rabais	Sous-total (rab)	TPS/TVH	TVO	Total
Aîné 65 ans et plus Abonnement Saison	0 $	2	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $
Bébé Abonnement Saison	0 $	2	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $
Grand - Plus 1m32 Abonnement Saison	0 $	33	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $
Grand plus de 1m32	33,63$				0 $	0 $	0 $	0 $
Petit - Moins 1m32 Abonnement Saison	0 $	12	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $
Total 2012-06-10		**53**			**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**
Total Admission Jour		**53**			**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**

Admission Soir

2012-06-10

Grille de prix	Prix d'admission	Billets	Sous-total	Rabais	Sous-total (rab)	TPS/TVH	TVO	Total
Bébé Abonnement Saison	0 $	6	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $
Grand - Plus 1m32 Abonnement Saison	0 $	62	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $
Petit - Moins 1m32 Abonnement Saison	0 $	21	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $
Total 2012-06-10		**89**	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**
Total Admission Soir		**89**	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**
Total 1 Admission Quart: 10428		**142**			**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**

Image 4.26Rapport cumulatif des ventes par prix tarifaires - Journalier - Par quart de travail

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

7.3 Rapports Produits

Voir cette section pour plus d'information sur la configuration et la visualisation des rapports : Fonctionnement des rapports 52

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Rapports / Produits

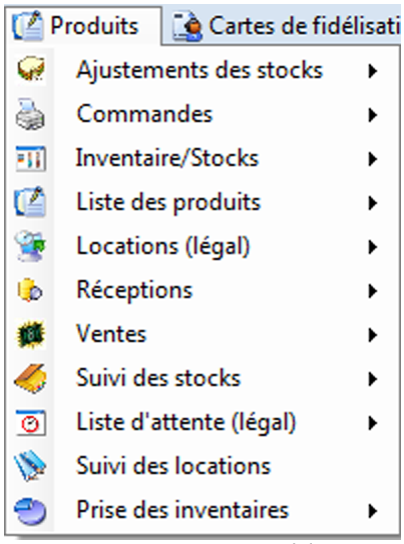


Image 4.27 Menu Produits

Voici la description sommaire de chacun d'entre eux :

Ajustement des stocks	Rapports sur les ajustements des stocks qui ont eu lieu. Voir sous-section.
Commandes	Rapports sur les commandes de produits. Voir sous-section.
Inventaire/Stocks	Rapports sur la gestion des stocks. Voir sous-section.
Liste des produits	Listes des produits actifs et inactifs. Voir sous-section.
Location (légal)	Rapports sur les locations qui ont eu lieu et celles qui sont en cours. Voir sous-section.
Réceptions	Rapports sur les commandes reçues. Voir sous-section.
Ventes	Rapports sur les ventes des produits. Voir sous-section.
Suivi des stocks	Rapport sur les modifications des stocks y compris la raison du changement (vente, ajustement, remboursement). Voir sous-section.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Liste d'attente (légal)	Rapport sur les listes d'attente actives. Voir sous-section.
Suivi des locations	Rapport des locations avec leur statut, le début et la fin de la location et le nom du client.
Prise d'inventaire	Rapports sur la prise d'inventaire par différents groupements. Voir sous-section.

Exemple

Suivi des locations

LOGO ENTREPRISE

ADRESSE ENTREPRISE

Légende du status :
- Réserver
- ✓ facturer
- × Rembourser

Filtrerpar : : Date de vente: Du 2012-06-19 Au 2012-11-19 23:59:59

Suivi des locations

Boutique

Casier : Casier

Date opération	Client	Debut	Fin	Status
Casier# 1739				
2012-06-24 13:55:00	CasierCasier	2012-06-24 13:54:19	2012-07-20 15:25:58	✓
2012-07-22 10:29:06	CasierCasier	2012-07-22 10:28:06	2012-07-22 15:20:05	✓
2012-07-22 15:39:30	CasierCasier	2012-07-22 15:39:25	2012-07-22 19:07:19	✓
2012-07-23 11:25:38	CasierCasier	2012-07-23 11:24:12	2012-07-23 16:18:35	✓
			Casier# 1739	**4**
Casier# 1740				
2012-06-23 11:47:53	CasierCasier	2012-06-23 11:47:49	2012-06-23 18:58:05	✓
2012-06-24 13:04:04	CasierCasier	2012-06-24 13:04:00	2012-06-24 16:58:50	✓
2012-06-30 11:45:48	CasierCasier	2012-06-30 11:45:08	2012-06-30 19:46:01	✓
2012-07-01 09:44:51	CasierCasier	2012-07-01 09:44:45	2012-07-01 18:41:58	✓
2012-07-02 15:08:03	CasierCasier	2012-07-02 15:07:52	2012-07-02 19:27:11	✓
2012-07-03 09:55:02	CasierCasier	2012-07-03 09:54:56	2012-07-03 17:48:30	✓
2012-07-04 12:26:06	CasierCasier	2012-07-04 12:25:52	2012-07-04 16:19:45	✓
2012-07-07 10:09:22	CasierCasier	2012-07-07 10:08:54	2012-07-07 19:53:26	✓
2012-07-08 15:11:55	CasierCasier	2012-07-08 15:11:50	2012-07-08 19:09:26	✓
2012-07-11 14:27:39	CasierCasier	2012-07-11 14:27:23	2012-07-11 19:16:03	✓
2012-07-12 10:21:20	CasierCasier	2012-07-12 10:21:16	2012-07-12 18:21:37	✓
2012-07-13 13:40:50	CasierCasier	2012-07-13 13:40:46	2012-07-13 18:48:51	✓
2012-07-14 10:51:56	CasierCasier	2012-07-14 10:51:42	2012-07-22 12:04:37	✓
			Casier# 1740	**13**

Image 4.28 Suivi des locations

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

7.3.1 Ventes

Voir cette section pour plus d'information sur la configuration et la visualisation des rapports : Fonctionnement des rapports[52]

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Rapports / Produits / Ventes

Ces rapports listent les ventes effectuées par différents groupements, comprenant pour chaque produit vendu, entre autres, sa quantité, prix unitaire, rabais, taxes et profit.

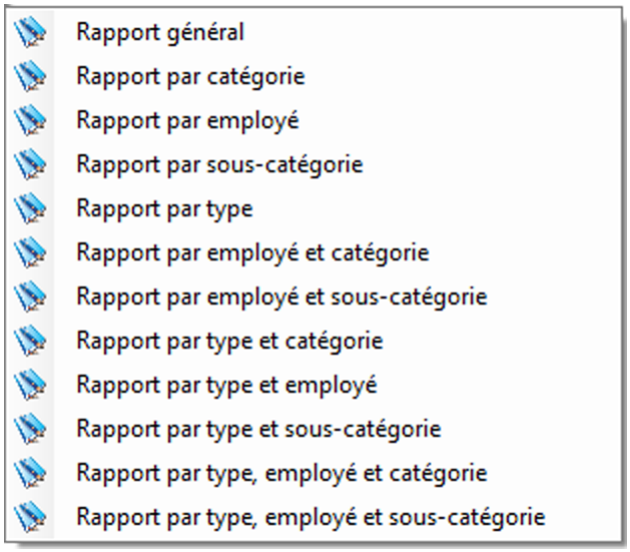


Image 4.29 Menu Ventes

Voici la description sommaire des rapports, qui représente le groupement des éléments.

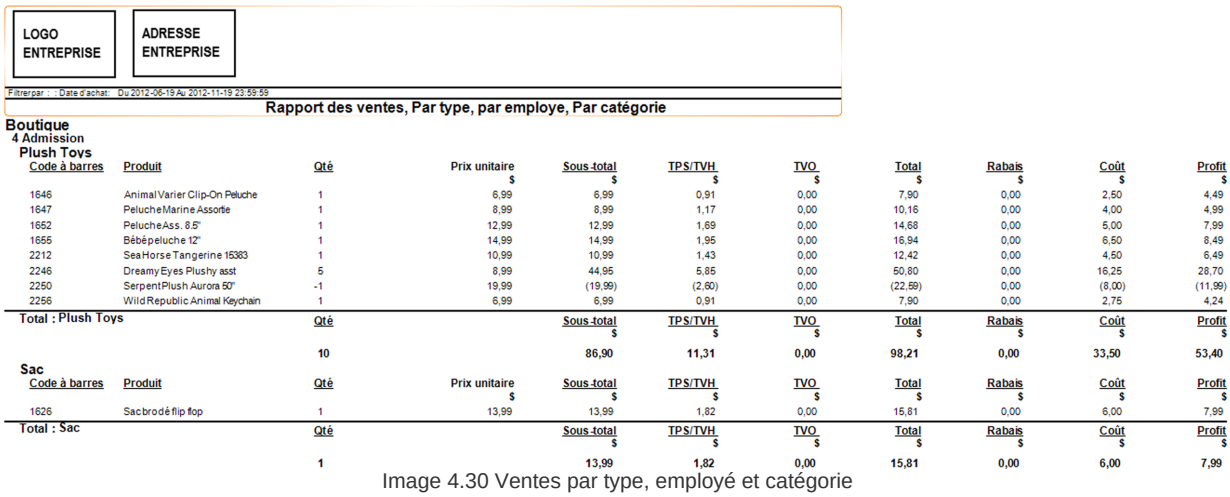
Rapport général	Liste des produits sans aucun groupement.
Rapport par catégorie	Liste des produits groupés par catégorie.
Rapport par employé	Liste des produits groupés par employé.
Rapport par sous-catégorie	Liste des produits groupés par catégorie et sous-catégorie.
Rapport par type	Liste des produits groupés par type de produits.
Rapport par employé et catégorie	Liste des produits groupés par employé et catégorie.
Rapport par employé et sous-catégorie	Liste des produits groupés par employé, catégorie et sous-catégorie
Rapport par type et catégorie	Liste des produits groupés par type et catégorie.
Rapport par type et employé	Liste des produits groupés par type et employé.
Rapport par type et	Liste des produits groupés par type, catégorie et sous-catégorie.

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

sous-catégorie	
Rapport par type, employé et catégorie	Liste des produits groupés par type, employé et catégorie.
Rapport par type, employé et sous-catégorie	Liste des produits groupés par type, employé, catégorie et sous-catégorie.

Exemples :

Ventes par type de produits, employé et catégories de produits



LOGO ENTREPRISE | ADRESSE ENTREPRISE

Filtrer par : : Date d'achat: Du 2012-06-19 Au 2012-11-19 23:59:59

Rapport des ventes, Par type, par employe, Par catégorie

Boutique
4 Admission
Plush Toys

Code à barres	Produit	Qté	Prix unitaire $	Sous-total $	TPS/TVH $	TVQ $	Total $	Rabais $	Coût $	Profit $
1646	Animal Varier Clip-On Peluche	1	6,99	6,99	0,91	0,00	7,90	0,00	2,50	4,49
1647	Peluche Marine Assortie	1	8,99	8,99	1,17	0,00	10,16	0,00	4,00	4,99
1652	Peluche Ass. 8.5"	1	12,99	12,99	1,69	0,00	14,68	0,00	5,00	7,99
1655	Bébé peluche 12"	1	14,99	14,99	1,95	0,00	16,94	0,00	6,50	8,49
2212	Sea Horse Tangerine 15383	1	10,99	10,99	1,43	0,00	12,42	0,00	4,50	6,49
2246	Dreamy Eyes Plushy asst	5	8,99	44,95	5,85	0,00	50,80	0,00	16,25	28,70
2250	Serpent Plush Aurora 50"	-1	19,99	(19,99)	(2,60)	0,00	(22,59)	0,00	(8,00)	(11,99)
2256	Wild Republic Animal Keychain	1	6,99	6,99	0,91	0,00	7,90	0,00	2,75	4,24
Total : Plush Toys		**Qté**		**Sous-total $**	**TPS/TVH $**	**TVQ $**	**Total $**	**Rabais $**	**Coût $**	**Profit $**
		10		**86,90**	**11,31**	**0,00**	**98,21**	**0,00**	**33,50**	**53,40**

Sac

Code à barres	Produit	Qté	Prix unitaire $	Sous-total $	TPS/TVH $	TVQ $	Total $	Rabais $	Coût $	Profit $
1626	Sac brodé flip flop	1	13,99	13,99	1,82	0,00	15,81	0,00	6,00	7,99
Total : Sac		**Qté**		**Sous-total $**	**TPS/TVH $**	**TVQ $**	**Total $**	**Rabais $**	**Coût $**	**Profit $**
		1		**13,99**	**1,82**	**0,00**	**15,81**	**0,00**	**6,00**	**7,99**

Image 4.30 Ventes par type, employé et catégorie

Ventes par type de produits, catégorie et sous-catégorie de produits

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

LOGO ENTREPRISE

ADRESSE ENTREPRISE

Filtrer par : : Date d'achat: Du 2012-06-19 Au 2012-11-19 23:59:59

Rapport des ventes, Par type, Par catégorie, Par sous-catégorie

Boutique

Plush Toys

Plush toys

Code à barres	Produit	Qté	Prix unitaire $	Sous-total $	TPS/TVH $	TVQ $	Total $	Rabais $	Coût $	Profit $
2247	Fanta-Sea Clip-on Plushies	28	,99	,72	,48	0,00	,20	0,00	,00	5,72
2248	Cheeky Charlie Zookeeper 14.5"	2	,99	,98	,76	0,00	,74	0,00	,00	,98
2249	Aurora Babies Teo 10"	4	,99	,96	,48	0,00	,44	0,00	,00	,96
2250	Serpent Plush Aurora 50"	6	,99	,94	,60	0,00	,54	0,00	,00	,94
2252	Cheeky Charlie Jungle Tails	1	,99	,99	,90	0,00	,89	0,00	,50	,49
2253	Serpent Wild Republic 70"	31	,98	,38	,57	0,00	,95	0,00	,75	4,63
2253	Serpent Wild Republic 70"	1	,39	,39	,48	0,00	,87	(7,59)	,25	3,14
2254	Wild Republic Sweet&Sassy Plushie	36	,29	,44	,36	0,00	,80	0,00	,00	1,44
2255	Wild Republic 12" Cuddlekins	9	,99	,91	,74	0,00	,65	0,00	,00	3,91
2256	Wild Republic Animal Keychain	62	,99	,38	,42	0,00	,80	0,00	,50	,88
2257	Wild Republic Clasp Purse	14	,98	,72	,38	0,00	,10	0,00	,00	3,72
2496	Sitting Dolphin	37	,93	,41	,59	0,00	,00	0,00	,75	,66
Total : Plush toys		635		,18	8,60	0,00	,78	(7,59)	,25	,93

Total : Plush Toys	Qté	Sous-total $	TPS/TVH $	TVQ $	Total $	Rabais $	Coût $	Profit $
	635	,18	,60	0,00	,78	(7,59)	,25	,93

Produit divers

papier journal

Code à barres	Produit	Qté	Prix unitaire $	Sous-total $	TPS/TVH $	TVQ $	Total $	Rabais $	Coût $	Profit $
1628	Pochette Shark Imperméable	32	,99	,68	,20	0,00	722,88	0,00	,00	,68
440	drap.pir.bandeau rouge	2	,99	,98	,86	0,00	24,84	0,00	,00	2,98
Total : papier journal		34		,66	,06	0,00	,72	0,00	,00	,66

Total : Produit divers	Qté	Sous-total $	TPS/TVH $	TVQ $	Total $	Rabais $	Coût $	Profit $
	34	,66	,06	0,00	747,72	0,00	,00	,66

Image 4.31 Ventes par type, catégorie et sous-catégorie de produits

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

7.4 Rapport de fin de quart (légal)

Voir cette section pour plus d'information sur la configuration et la visualisation des rapports : Fonctionnement des rapports[52] .

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Rapports / Opérations / Rapport de fin de quart (légal)

Ce rapport imprime pour chaque journée, pour chaque employé, les montants des fins de quart, comprenant les ventes et les dépôts.

Exemple

LOGO ENTREPRISE

ADRESSE ENTREPRISE

Filtrer par : : Date d'achat: Du 2011-11-06 Au 2011-12-31 23:59:59

Rapport de fin de quarts

2011-11-08

[redacted]

Quart no 1038	(MARTIN-PC	- 2011-11-08 09:14:06	au	2011-11-08 16:24:10)					
Nb remboursement : 0	Comptant	Chèque	Interac	Visa	Amex	MASTER	CAR	Autres	Total
Valeur des ventes :	0,00	0,00	0,00	210,00	210,00	0,00	0,00	0,00	420,00
Dépôts provisoires :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajustements :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépôt de fermeture :	0,00	0,00	0,00	210,00	210,00	0,00	0,00	0,00	420,00
Différence quart no 1038									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Différence [redacted]									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[redacted]

Quart no 1039	(GLISSE1	- 2011-11-08 12:23:09	au	2011-11-08 16:13:37)					
Nb remboursement : 2	Comptant	Chèque	Interac	Visa	Amex	MASTER	CAR	Autres	Total
Valeur des ventes :	0,00	0,00	0,00	(120,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	(120,00)
Dépôts provisoires :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajustements :	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00
Dépôt de fermeture :	0,00	0,00	0,00	(120,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	(120,00)
Commentaire : remboursement de 120$ au nom de [redacted]									
Différence quart no 1039									
	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00
Différence [redacted]									
	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00
Différence 2011-11-08									
	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00

Image 7.32 Rapport fin de quart

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

7.5 Rapport des dépôts

Voir cette section pour plus d'information sur la configuration et la visualisation des rapports : Fonctionnement des rapports 52 .

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Rapports / Opérations / Rapport des dépôts

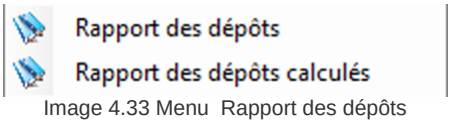


Image 4.33 Menu Rapport des dépôts

Rapport des dépôts	Rapport des dépôts pour chaque employé pour chaque journée de l'intervalle comprenant les corrections, avec un total pour la journée.
Rapport des dépôts calculés	Rapport des dépôts pour chaque employé pour chaque journée de l'intervalle ne comprenant pas les corrections, avec un total pour la journée.

Exemple

Rapport des dépôts

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

LOGO ENTREPRISE

ADRESSE ENTREPRISE

Filtrer par : : Date d'achat: Du 2011-11-06 Au 2011-12-31 23:59:59

Rapport des dépôts
mardi 8 novembre 2011

[redacted]

Déposé par	#Quart	Heure	Comptant	Chèque	Interac	Visa	Amex	MasterCard	CAR	Comptes personnalisés	Total	Fermeture du quart
[redacted]	1 039	16:13:35	0	0	0	(120,00)	0	0	0	0	(120,00)	Complété
[redacted]	1 039	16:13:35	0	0	0	120,00	0	0	0	0	120,00	Correction
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	

[redacted]

Déposé par	#Quart	Heure	Comptant	Chèque	Interac	Visa	Amex	MasterCard	CAR	Comptes personnalisés	Total	Fermeture du quart
[redacted]	1 038	16:23:59	0	0	0	210,00	210,00	0	0	0	420,00	Complété
			0	0	0	210,00	210,00	0	0	0	420,00	

Total des dépôts pour la journée : 2011-11-08 00:00:00

Comptant	0
Chèque	0
Interac	0
Visa	210,00
Amex	210,00
MasterCard	0
CAR	0
Comptes personnalis é	0
Total	420,00

Image 4.34Rapport des dépôts

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

7.6 Rapport des débalancements de quart

Voir cette section pour plus d'information sur la configuration et la visualisation des rapports : Fonctionnement des rapports 52 .

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Rapports / Opérations / Rapport des débalancements de quart

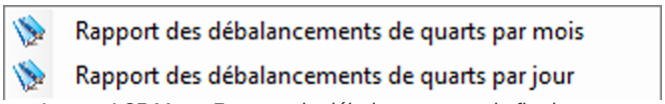


Image 4.35 Menu Rapport de débalancements de fin de quart

Rapport permettant de visualiser les débalancements de quarts, c'est-à-dire le débalancement des dépôts par rapport aux ventes.
Chaque rapport contient un total sommaire par type de compte à la fin du rapport.

Voici la description sommaire des rapports.

Débalancement de quarts par mois	Rapport groupé par mois et par type de compte.
Débalancement de quarts par jour	Rapport groupé par jour, par chaque employé et ensuite, par quart (s'il y a plus qu'un quart pour l'employé durant la journée).

Exemples :

Débalancement par mois

LOGO ENTREPRISE

ADRESSE ENTREPRISE

Filtrer par : : Date d'achat: Du 2011-11-06 Au 2012-11-06 23:59:59

Rapport des débalancements de quarts

Légende: Surplus, Perte

mai 2012

Totaux de *mai 2012*

	Comptant ($)	Chèque ($)	Interac ($)	Visa ($)	MasterCard ($)	Amex ($)	CAR ($)	Cpt Persos ($)	Pourboire ($)	Total ($)
Ventes	2 007,17	0,00	3 271,46	2 501,01	1 785,26	0,00	0,00	(6 796,98)	0,00	**2 767,92**
Dépôt	80,00	0,00	3 271,46	2 501,01	1 785,26	0,00	0,00	(10 723,73)	0,00	**(3 086,00)**
Ajustements	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Dépôts provisoires :	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Débalancements	(1 927,17)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(3 926,75)	0,00	(5 853,92)

Image 4.36 SDébalancement de quart - Par mois

Débalancement par jour

 © 2015 Dator inc. Tous droits réservés

Filtrerpar : : Date d'achat: Entre 403 et 403

Rapport des débalancements de quarts

Légende	Surplus / Perte

2012-09-20

Admin2 Admin2

Quart no [12 238] (*SISPCSTEVE*) — Encaissement *Complété / Completed*

	Comptant ($)	Chèque ($)	Interac ($)	Visa ($)	MasterCard ($)	Amex ($)	CAR ($)	Cpt Persos ($)	Pourboire ($)	Total ($)
Ventes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Dépôt	7,08	0,00	0,00	5,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**12,14**
Débalancements	7,08	0,00	0,00	5,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**12,14**

Quart no [12 240] (*SISPCSTEVE*) — Encaissement *Complété / Completed*

	Comptant ($)	Chèque ($)	Interac ($)	Visa ($)	MasterCard ($)	Amex ($)	CAR ($)	Cpt Persos ($)	Pourboire ($)	Total ($)
Ventes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Dépôt	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**4,00**
Débalancements	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**4,00**

Image 4.37 SDébalancement de quart - Par jour

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés

7.7 Rapport des fins de quarts (Epson)

Voir cette section pour plus d'information sur la configuration et la visualisation des rapports : Fonctionnement des rapports 52 .

À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:
Rapports / Opérations / Rapport fin de quart (Epson)

Liste des transactions par employé, par quart avec total sommaire à la fin.
Triée par employé.

Exemple :

 © 2015 Dator inc. Tous droits réservés

LOGO ENTREPRISE

ADRESSE ENTREPRISE

RAPPORT PAR TRANSACTIONS

Admin2, Admin2: #12231

2012-08-16 10:39 au 2012-08-21 08:37

Ss.Total:	4,42$
Tx1:	0,58$
Tx2:	0,00$
Total:	5,00$

Admin2, Admin2: #12235

2012-08-31 12:49 au 2012-09-20 13:26

Ss.Total:	6,64$
Tx1:	0,86$
Tx2:	0,00$
Total:	7,50$

Admin2, Admin2: #12241

2012-09-20 15:42 au 2012-10-02 16:28

Ss.Total:	0,00$
Tx1:	0,00$
Tx2:	0,00$
Total:	0,00$

Admission, 1: #12210

2012-07-24 08:32 à 08:32

Ss.Total:	0,00$
Tx1:	0,00$
Tx2:	0,00$
Total:	0,00$

Admission, 2: #12209

2012-07-24 08:32 à 08:32

Ss.Total:	0,00$
Tx1:	0,00$
Tx2:	0,00$
Total:	0,00$

Image 4.38 Fin de quart (Epson)

© 2015 Dator inc. Tous droits réservés