

# HOSPITALITY POS



## Hospitality 360

Application: Gestion de stock multi-service (all-in-one)

### **HOSPITALITY 360 (H360)**

Mr. : Dileve MBAMU FINDUA

Mail: [hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com)

Document rédigé à Kinshasa, le 05/09/2022

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## TABLE DES MATIERES

I.	INTRODUCTION.....	5
a.	PRINCIPALES FONCTIONNALITES.....	5
b.	BON A SAVOIR .....	8
II.	GESTION DE MON ENTREPRISE .....	9
III.	GESTION DES S .....	11
a.	AJOUT D'UN ET ATTRIBUTION D'UN EMPLACEMENT D'AFFAIRE .....	11
b.	GESTION DES ROLES.....	13
c.	UTILISATION DE LA FONCTION DE COMMISSION.....	13
IV.	GESTION DES CONTACTS .....	15
a.	REGISTRE DES CLIENTS ET FOURNISSEURS .....	15
b.	AJOUT D'UNE REMISE POUR LE CLIENT/FOURNISSEUR .....	16
c.	AJOUT DU SOLDE D'OUVERTURE ET DU PAIEMENT.....	17
d.	GESTION DES CONTACTS (FOURNISSEURS ET CLIENTS) .....	20
e.	EQUILIBRE AVANCE (CLIENT ET FOURNISSEUR) .....	23
f.	SOLDE D'OUVERTURE .....	25
g.	GROUPE DE CLIENTS .....	27
V.	ARTICLES ET PRODUITS.....	28
a.	GESTION DES PRODUITS.....	28
b.	IMPORTER ET EXPORTER LES PRODUITS.....	34
c.	SUPPRIMER LE PRODUIT.....	36
d.	VARIANTES OU GOUTS .....	38
e.	UNITES DE PRODUIT .....	39
f.	CATEGORIE DE PRODUIT.....	42
g.	HISTORIQUE DES MOUVEMENTS DE STOCK DE PRODUITS.....	43
h.	EXPIRATION DES PRODUITS ET CONFIGURATION ASSOCIEE .....	44
i.	NUMERO DE LOT.....	47
j.	GROUPE DE PRIX DE VENTE.....	48
k.	GARANTIE DES PRODUITS .....	50
l.	IMPRESSION D'ETIQUETTES .....	53
m.	PRODUIT EN DOUBLE.....	54

# HOSPITALITY POS

n.	CORRECTION DE LA NON-CONCORDANCE DES STOCKS DE PRODUITS OU STOCKS INCORRECTS DANS DIFFERENTS RAPPORTS .....	55
o.	MODIFICATIONS DES PRODUITS EN MASSE .....	56
p.	STOCK D'OUVERTURE .....	56
VI.	LES ACHATS .....	58
a.	GESTION DES ACHATS.....	58
b.	EXECUTER LES ACHATS .....	59
c.	FACTURE SUR LES ACHATS.....	61
d.	DEMANDE D'ACHAT.....	61
e.	BON DE COMMANDE.....	63
f.	AJOUT DE PRODUIT BONUS OU OFFERTS PAR LE FOURNISSEUR .....	64
VII.	TRANSFERTS DES STOCKS.....	66
VIII.	AJUSTEMENTS DES STOCKS.....	66
IX.	VENTES ET VENDEURS .....	68
a.	BON DE COMMANDE.....	68
b.	ECRAN DE VENTE (VENTE A CREDIT, DEVIS, BROUILLON, SUSPENDRE UNE VENTE).....	70
c.	MODIFICATION DE LA COMMANDE.....	77
d.	PRODUIT VEDETTE .....	77
e.	RETOUR DE VENTE .....	79
f.	CAISSE.....	80
g.	MISE EN PAGE DE LA FACTURE.....	80
h.	AFFICHAGE DU QRCODE DANS LA FACTURE.....	82
i.	REÇU CADEAU .....	82
j.	LIEN EXTERNE DE LA FACTURE .....	83
k.	CONFIGURATION DES RACCOURCIS CLAVIER DANS LA PAGE DE VENTE.....	83
l.	REDUCTIONS PAR MARQUE, CATEGORIE, EMPLACEMENT.....	83
m.	POINTS DE RECOMPENSE, POINT DE REDEVANCE.....	84
n.	TYPES DE SERVICES .....	86
o.	AFFICHER LE PRIX UNITAIRE DU PRODUIT DANS LA SUGGESTION POS .....	87
p.	DENOMINATION EN ESPECE.....	87
q.	FACTURE PRO-FORMA.....	89
X.	PARAMETRES FISCAUX .....	90
a.	TAUX D'IMPOSITION, GROUPES DE TAXES ET DESACTIVER UNE TAXE .....	90
XI.	COMPTES DE PAIEMENT.....	91
a.	ACTIVER ET UTILISER UN COMPTE DE PAIEMENT OU COMPTE BANCAIRE .....	91

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

b.	DEFINITION DES COMPTES DE PAIEMENT PAR DEFAUT POUR LES METHODES DE PAIEMENT	
		92
XII.	RAPPORTS .....	93
a.	Rapport d'achat et de vente .....	93
b.	Rapports fiscaux.....	93
	Rapport sur les contacts (rapports sur les clients et les fournisseurs).....	93
c.	Rapport d'inventaire.....	93
d.	Rapport sur les produits tendance.....	94
e.	Rapport de dépenses .....	94
f.	Rapport d'enregistrement.....	94
g.	Rapport du représentant des ventes .....	95
XIII.	GESTION DES DEPENSES .....	96
a.	REMBOURSEMENT DES DEPENSES.....	96
b.	AJOUTER DES DEPENSES PAR EMPLACEMENT, CLIENT OU FOURNISSEUR .....	96
XIV.	PARAMETRES .....	97
a.	PARAMETRES DE L'ENTREPRISE .....	97
b.	DEFINITION DU SCHEMA DE FACTURATION .....	101
c.	AJOUTER UN NOUVEAU PARAMETRE D'ETIQUETTE OU DE CODE BARRE .....	101
d.	MODIFIER LES LIBELLES DES CHAMPS PERSONNALISES .....	102
e.	CHANGER LA COULEUR OU THEME DE L'APPLICATION.....	102

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

## I. INTRODUCTION

**DITSHAKA POS** est livré avec des nombreuses fonctionnalités prêtes à l'emploi. Vous bénéficiez de la plupart des fonctionnalités nécessaires aux petites et moyennes entreprises pour simplifier la tâche fastidieuse de la comptabilité et la gestion des stocks.

Vous vous concentrer plutôt sur ce qui compte vraiment : **votre entreprise**

### a. PRINCIPALES FONCTIONNALITES

#### 1. Plusieurs entreprises/magasins :

- Configurez plusieurs entreprises dans l'application.
- Aucune restriction sur le nombre d'entreprises.
- Les informations d'inventaire et de comptabilité sont conservées séparément pour chaque entreprise.

#### 2. Ajouter un emplacement/des vitrines/un entrepôt :

- Créez plusieurs emplacements pour votre entreprise/boutique
- Gérez-les tous en même temps.
- Les stocks, les achats et les ventes peuvent être suivis différemment selon les emplacements.
- Personnalisez la mise en page de la facture, le schéma de facturation pour chaque emplacement

#### 3. Gestion des utilisateurs et des rôles :

- Puissant système de gestion des utilisateurs et des rôles
- Rôles prédéfinis – Admin & Caissier
- Créez différents rôles avec autorisation selon vos besoins.
- Créez un nombre illimité d'utilisateurs avec différents rôles.

#### 4. Contacts (Client & Fournisseurs) :

- Marquer le contact comme client ou fournisseur ou les deux (client et fournisseur)
- Afficher les détails des transactions avec un contact.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

- Afficher le montant total du solde créditeur/débiteur
- Définissez les conditions de paiement et recevez des alertes de paiement une semaine avant la date d'échéance.

## 5. Des produits:

- Gérer les produits uniques et variables.
- Classer les produits par Marques, Catégorie, Sous-Catégorie.
- Ajouter des produits ayant des unités différentes
- Ajoutez un numéro SKU ou générez automatiquement un numéro SKU avec des préfixes.
- Recevez des alertes de stock en cas de stock faible.
- Gagnez du temps en calculant automatiquement le prix de vente, le système est intelligent pour calculer automatiquement le prix de vente en fonction du prix d'achat et de la marge bénéficiaire.
- Inutile de saisir des variations à chaque fois, de créer un modèle de variation et de l'utiliser chaque fois que vous avez besoin de créer des produits variables.

## 6. Achats:

- Ajoutez facilement des achats.
- Ajouter un achat pour différents emplacements.
- Gérer les achats payés / dus.
- Soyez informé des achats dus une semaine avant la date de paiement.
- Ajouter des réductions et des taxes

## 7. Vendre:

- Interface simplifiée pour la vente de produits
- Client sans rendez-vous par défaut automatiquement ajouté à une entreprise
- Ajouter un nouveau client à partir de l'écran POS.
- Écran de vente basé sur Ajax - **gain de temps de rechargement**
- Marquer une facture comme brouillon ou finale
- Différentes options de paiement
- Personnalisez la mise en page et le schéma de facturation.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## 8. Gérer les dépenses :

- Ajoutez facilement des dépenses professionnelles
- Catégoriser les dépenses
- Analysez les dépenses en fonction de la catégorie et des lieux d'activité avec un rapport de dépenses.

## 9. Rapports:

- Rapport d'achat et de vente
- Rapport fiscal
- Rapports de contacts (clients & fournisseurs)
- Rapports sur les stocks
- Rapport de dépenses
- Affichez les produits tendance, explorez par marques, catégories, sous-catégories, unités et plages de dates
- Rapports de dépenses
- Rapport de caisse enregistreuse
- Rapport du représentant des ventes

## 10. Autre fonctionnalité utile :

- Définir la devise, le fuseau horaire, l'exercice financier, la marge bénéficiaire d'une entreprise.
- Traduction prête.
- Paramètres d'autocollant de code-barres prédéfinis.
- Créez votre paramètre d'autocollant de code-barres
- Gérer les marques, les taux de taxe et les groupes de taxes, les unités, la catégorie et la sous-catégorie
- Installation facile en 3 étapes.
- Documentation détaillée
- Ajustement des stocks
- Paiement express
- Fonctionne hors ligne

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## b. BON A SAVOIR

- Cela fonctionnera-t-il hors ligne ?  
**Oui** , cela fonctionne hors ligne
- Quel matériel prend-il en charge ?
  - Scanner de code-barres
  - Ticket ou imprimante thermique (imprimante avec commandes ESC/POS)
- Prend-il en charge notre devise ?  
**Oui** , nous prenons en charge TOUTES les devises. Si vous ne trouvez pas la devise répertoriée, faites-le nous savoir. Nous l'ajouterons dans quelques minutes
- Prend-il en charge des langues autres que le français?  
**Oui** , DITSHAKA POS est prêt pour la traduction.
- Prend-il en charge les taxes TPS/TVA ?  
La taxe est entièrement personnalisable. Vous pouvez définir la TPS, la TVA et les taxes de groupe comme une combinaison de CGST + SGST. Ces taxes peuvent être sélectionnées lors de l'ajout de l'achat et de la vente. Vous pouvez afficher le rapport de taxe pour afficher les détails de la taxe d'entrée et de sortie au cours d'une période.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## II. GESTION DE MON ENTREPRISE

**DITSHAKA POS** offre la possibilité de gérer plusieurs sites commerciaux ou entrepôts ou vitrines pour votre entreprise.

Un emplacement par défaut est ajouté à l'entreprise nouvellement créée.

**Schéma de facturation** : avant de créer un nouvel emplacement ou une nouvelle vitrine, vous pouvez définir un nouveau schéma de facturation ou vous pouvez utiliser des schémas de facturation existants. Mais le fait d'avoir différents schémas de facturation pour les emplacements peut vous aider à les identifier facilement.

Le schéma de facturation est un format de numéro de facture.

**Mise en page de facture** : Si vous souhaitez avoir une mise en page de facture différente pour l'emplacement, vous devez créer une mise en page de facture avant de créer un nouvel emplacement.

**Groupe de prix de vente par défaut** : sélectionnez le groupe de prix de vente qui sera utilisé à cet emplacement.

**Options de paiement** : activez/désactivez les méthodes de paiement et définissez les méthodes de paiement par défaut sur un compte de paiement différent.

Vous pouvez toujours modifier le schéma de facturation et la présentation de la facture pour un emplacement commercial à tout moment.

Pour créer un nouvel emplacement commercial / vitrine ou entrepôt, accédez à "**Paramètres -> Emplacements commerciaux**"

Remplissez les détails de l'entreprise.

Choisissez un schéma de facturation et une mise en page de facture pour l'emplacement.

Lorsque vous avez plusieurs emplacements, vous devrez sélectionner l'emplacement lors de l'ajout d'achats ou dans l'écran pos.

L'inventaire et les transactions sont gérés séparément pour chaque emplacement que vous créez afin que vous puissiez facilement les suivre et les analyser pour chaque emplacement.

## Désactivation de l'emplacement de l'établissement :

Pour désactiver un emplacement commercial, cliquez sur le bouton Désactiver présent dans la liste des emplacements commerciaux.

**REMARQUE 1 :** Après la désactivation d'un emplacement commercial, tous les utilisateurs affectés à cet emplacement commercial doivent être affectés à un autre emplacement commercial non désactivé.

**REMARQUE 2 :** Vous devez garder au moins 1 emplacement commercial non désactivé. Si tous les emplacements commerciaux sont désactivés, l'application générera des erreurs.

## III. GESTION DES S

### a. AJOUT D'UN ET ATTRIBUTION D'UN EMPLACEMENT D'AFFAIRE

#### **Gestion des utilisateurs -> Utilisateurs -> Ajouter nouveau**

Remplissez les détails de l'utilisateur, sélectionnez le rôle de l'utilisateur, donnez un nom d'utilisateur unique.

**Pourcentage de commission sur les ventes (%)** : indiquez le pourcentage de commission pour cet utilisateur. Cette option s'applique si la fonction d'commissionnaire est activée. *(Non disponible dans certaine version d'achat)*

**C'est actif?** : Activer/Désactiver l'utilisateur.

Vous pouvez :

- modifier/supprimer un utilisateur.
- Attribuer des emplacements

Reportez-vous à l'image ci-dessous

Remise maximale sur les ventes :

La remise maximale que cet utilisateur ou peut accorder pendant les ventes dans l'écran PDV et ventes. Si vous ne souhaitez pas avoir cette restriction, laissez simplement cette valeur vide.

Désactiver la connexion

Reportez-vous à l'image ci-dessous

# HOSPITALITY POS

## Edit user

Prefix:  First Name:\*  Last Name:

Email:\*

Sales Commission Percentage (%):   Allow Selected Contacts *i*

Is active ? *i*

## Roles and Permissions

Allow login

Password:  Confirm Password:

Leave password field blank if you don't want to update password

Uncheck the allow login option to not allow login to this user.

Role:\* *i*

Access locations *i*

All Locations *i*

Awesome Shop

Select all locations that should be given access to this particular user.

## b. GESTION DES ROLES

### Ajouter des rôles

1. Chaque nouvelle entreprise est livrée avec des rôles par défaut  
- **administrateur et caissier.**  
**L'administrateur** dispose de toutes les autorisations dans l'application.  
**Le caissier** a la permission d'accéder uniquement à la section POS .
2. Vous pouvez créer un rôle en cliquant sur le bouton **Ajouter -> Donner un nom de rôle, puis en sélectionnant l'autorisation appropriée pour ce rôle.**
3. Parfois, vous devrez peut-être donner à un utilisateur l'accès à un/des emplacement(s) particulier(s) uniquement. Dans ce cas, sélectionnez les emplacements à partir de l'autorisation **"Accéder aux emplacements"**. Sélectionnez **"Tous les emplacements"** pour autoriser l'accès à tous les emplacements de votre entreprise.
4. Les autorisations de rôles peuvent être modifiées et supprimées.

**Remarque :** Vous devez mettre à jour le rôle d'un utilisateur existant avant de supprimer un rôle.

## c. UTILISATION DE LA FONCTION DE COMMISSION

Commission est utile pour de nombreuses entreprises. Les entreprises paient une commission d' de vente/d' de commission sur chaque vente qu'elles apportent.

Activer et choisir le type d' de commission :

Par défaut, l' de commission est désactivé. Vous pouvez l'activer à partir de **Paramètres -> Paramètres d'entreprise -> Ventes. Liste déroulante de commission sur les ventes.**

Vous verrez 3 types différents :

**Utilisateur connecté :** si cette option est utilisée, l'utilisateur connecté sera automatiquement considéré comme le commissionnaire pour les ventes ajoutées par lui. Cela signifie que l'utilisateur qui ajoute les ventes recevra la commission pour les ventes.

**Sélectionner dans la liste des utilisateurs :** Si cette option est activée, dans l'écran POS & Sales, vous verrez la liste des « **utilisateurs** » présents dans votre entreprise. L'utilisateur ajoutant les ventes sélectionnera le commissionnaire dans la liste des utilisateurs affichés.

**Sélectionner à partir de la liste des s de commission :** si cette option est activée, dans l'écran PDV et ventes, vous verrez la liste des "**s de commission sur les ventes**" présents dans votre entreprise. L'utilisateur qui ajoute les ventes sélectionnera le commissionnaire dans la liste des "Sales Commission s" affichée.

Sélectionnez l'option en fonction des besoins de votre entreprise.

Ajouter un pourcentage de commission :

Vous pouvez ajouter un pourcentage de commission lors de l'ajout/de la modification de l' **utilisateur** ou de l' **de commission sur les ventes**

Calcul du montant de la commission :

Pour voir le montant de la commission, allez dans **Rapports -> Rapport du représentant commercial**.

Sélectionnez l'utilisateur pour lequel vous souhaitez voir le montant de la commission.

En le sélectionnant, vous verrez le résumé détaillé de la vente totale, de la commission de vente totale et des dépenses totales. De plus, le tableau ci-dessous répertorie toutes les transactions.

**REMARQUE :** La commission de vente est calculée sans frais de port ni taxes. Les commissions de vente proviennent des ventes des articles, et non des frais généraux tels que les taxes, le fret, l'expédition, la manutention, etc.

**Paiement des commissions :**

Après avoir obtenu le montant de la commission, DITSHAKA POS dispose de 2 façons d'effectuer le paiement de la commission.

**Utilisation des dépenses**

Calculez la commission à partir du rapport du représentant des ventes et après avoir payé le montant, ajoutez-la en tant que dépense dans le menu Ajouter une dépense.

# HOSPITALITY POS

Dans Ajouter une dépense, sélectionnez le menu déroulant Dépenses pour

Utilisation du module GRH

Utiliser le module GRH

Dans le module RH, lors de la création de la paie d'un , celle-ci inclura automatiquement la commission de vente.

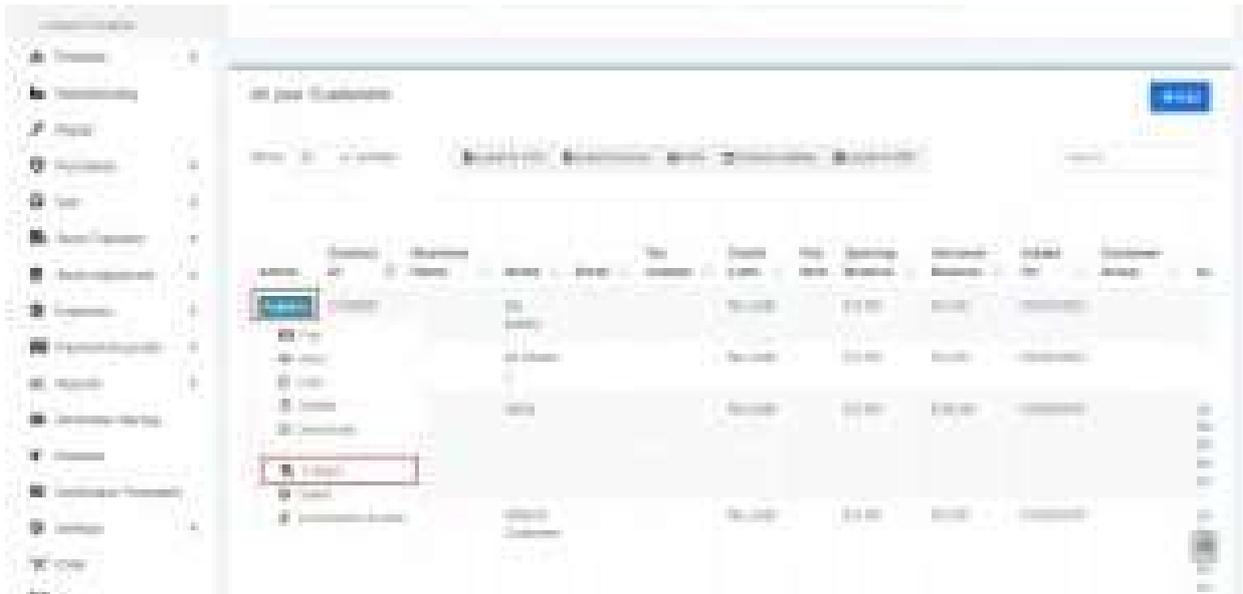
La commission de vente sera affichée en tant que composants de paie afin que le propriétaire de l'entreprise et l' connaissent tous les deux les détails de la commission.

## IV. GESTION DES CONTACTS

### a. REGISTRE DES CLIENTS ET FOURNISSEURS

Pour afficher le registre des clients ou des fournisseurs

1. Allez dans **Contacts -> Fournisseur/Client et cliquez sur le bouton actions**
2. En cela, vous pourrez voir les informations pour le client ou le fournisseur.
3. Vous pouvez sélectionner une plage de dates et utiliser les filtres de case à cocher pour afficher/masquer certains types de transaction.



<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

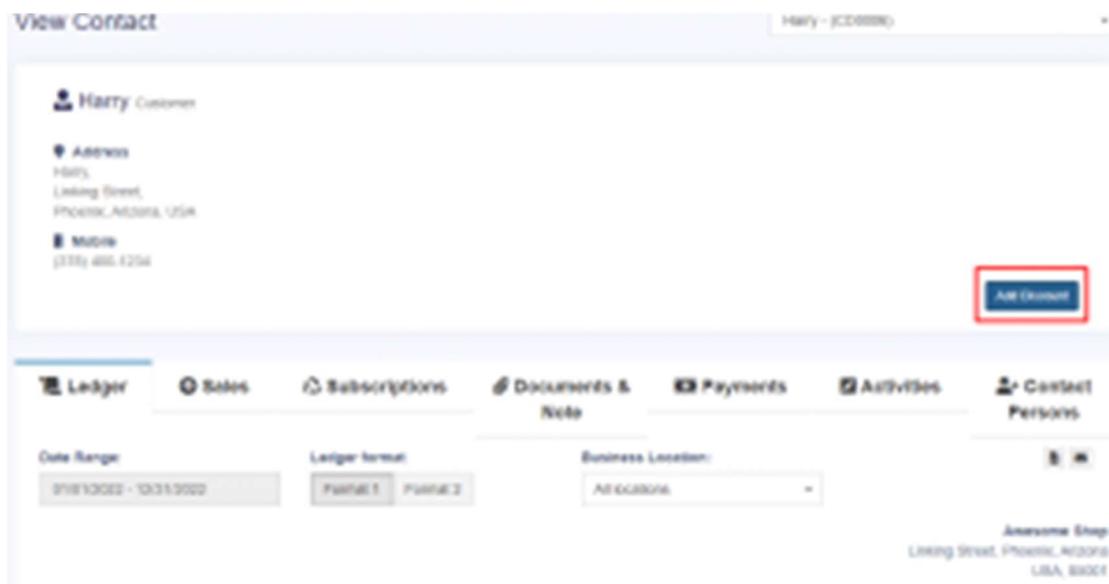
[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## b. AJOUT D'UNE REMISE POUR LE CLIENT/FOURNISSEUR

Ajout d'une remise pour le client/fournisseur sur le solde dû :

Une remise pour le solde dû peut être ajoutée pour le client/fournisseur.

Cliquez sur le bouton Ajouter une remise sur l'écran du grand livre client/fournisseur



En cliquant sur le bouton, une fenêtre contextuelle s'affiche, entrez les détails et cliquez sur Enregistrer.

Le montant actualisé sera comptabilisé dans leur **grand livre**.

# HOSPITALITY POS

**Account Summary**  
01/01/2022 to 12/31/2022

Opening Balance	\$ 779.00
Total Invoice	\$ 7,700.00
Total Paid	\$ 0.00
Advance Balance	\$ 0.00
Ledger Discount	\$ 2,000.00
Balance Due	\$ 6,479.00

Showing all invoices and payments between 01/01/2022 and 12/31/2022

Date	Reference No	Type	Location	Payment status	Debit	Credit	Balance	Payment Method	Others
01/01/2022 00:00		Opening Balance			\$ 779.00		779.00 DR		
01/05/2022 10:10	#20003	Sell	Awasho Shop	PAID	\$ 7,700.00		6,479.00 CR		
01/01/2022 04:58		Ledger Discount				\$ 2,000.00	6,479.00 CR		

**REMARQUE** : Cette réduction ne peut être ajoutée que par l'administrateur et non par d'autres utilisateurs.

## c. AJOUT DU SOLDE D'OUVERTURE ET DU PAIEMENT

### Solde d'ouverture:

Le solde d'ouverture est le solde que le contact (client ou fournisseur) a au début de l'utilisation du logiciel.

Supposons que vous transférez les données d'un autre logiciel vers DITSHAKA POS, le solde d'ouverture du contact sera le montant du solde que le contact doit vous payer/recevoir.

**Solde d'ouverture pour le client** = Montant que le client doit payer

**Solde d'ouverture pour le fournisseur** = Montant que vous devez payer au fournisseur.

### Ajout du solde d'ouverture

Vous pouvez ajouter un solde d'ouverture lors de l'ajout/de la modification du fournisseur ou du client. Dans l'écran d'ajout de contact, vous trouverez le champ du solde d'ouverture.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

Prefix: <input type="text" value="Mr"/>	First Name: <input type="text" value="abc"/>	Middle name: <input type="text" value="Middle name"/>	Last Name: <input type="text" value="Last Name"/>
Mobile: <input type="text" value="555575"/>	Alternate contact number: <input type="text" value="Alternate contact num"/>	Landline: <input type="text" value="Landline"/>	Email: <input type="text" value="Email"/>
Date of birth: <input type="text" value="Date of birth"/>			
<input type="button" value="More Informations"/>			
Tax number: <input type="text" value="Tax number"/>	Opening Balance: <input type="text" value="500.00"/>	Pay terms: <input type="button" value="Pay term"/> <input type="button" value="Please Select"/>	
Credit Limit: <input type="text" value=""/>	Keep blank for no limit		
Address line 1: <input type="text" value="Address line 1"/>		Address line 2: <input type="text" value="Address line 2"/>	
City: <input type="text" value="City"/>	State: <input type="text" value="State"/>	Country: <input type="text" value="Country"/>	Zip Code: <input type="text" value="Zip/Postal Code"/>
Custom Field 1:	Custom Field 2:	Custom Field 3:	Custom Field 4:

Afficher le paiement du solde d'ouverture

Pour afficher le solde d'ouverture du contact, accédez à la liste des fournisseurs/clients, accédez à la vue et sur la page d'affichage, vous trouverez le solde d'ouverture et le solde d'ouverture dû.

# HOSPITALITY POS

**Suppliers** Manage your Suppliers

All your Suppliers

Show 25 entries

Export to CSV Export to Excel Print Column visibility Export to PDF Search ...

Action	Contact ID	Business Name	Name	Email	Tax number	Pay term	Opening Balance	Advance Balance	Added On	Mobile	Total Purchase Due
Actions	CO0003	Manhattan Clothing Ltd.	Philip		54869310093	15 Days	\$ 0.00	\$ 0.00	01/03/2018	(378) 400-1234	\$ 0.00
Pay											
View											
Edit											
Delete											
Deactivate											
Ledger											
Purchases											
Struck Report											

Payer ou recevoir le paiement du solde d'ouverture

L'ajout du paiement du solde d'ouverture est identique à tout autre paiement. Allez dans la liste Client/Fournisseur -> Actions -> Payer.

Il ouvrira une fenêtre contextuelle dans laquelle vous pourrez saisir le montant du paiement.

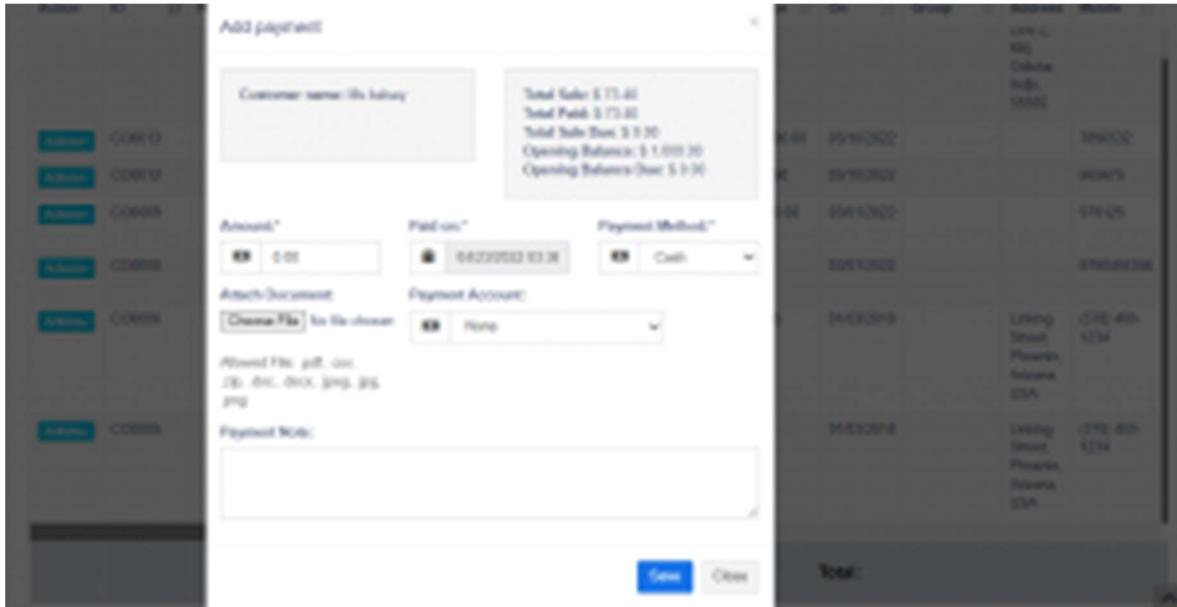
Action	ID	Name	Email	number	Link	term	Balance	Balance	On	Group	Address	Mobile
Actions	CO0003	Manhattan Clothing Ltd.									Linking Street, Phoenix, Arizona, USA	(378) 400-1234
Pay												
View												
Edit												
Delete												
Deactivate												
Ledger												
Struck Report												

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS



## d. GESTION DES CONTACTS (FOURNISSEURS ET CLIENTS)

Tout contact peut être un fournisseur, un client ou les deux (fournisseur et clients)

### Ajout de fournisseurs et de clients

Add a new contact Select the contact type. Optional field, if not entered contact id will be autogenerated

**Contact type:\*** Suppliers **Contact ID:** Contact ID **Business Name:\*** Business Name

**Prefix:** Mr / Mrs / Miss **First Name:\*** First Name **Middle name:** Middle name **Last Name:** Last Name

**Mobile:\*** Mobile **Alternate contact number:** Alternate contact nun **Landline:** Landline **Email:** Email

**Date of birth:** Date of birth

**More Informations** ▾

Click this to see more field

Save Close

# HOSPITALITY POS

Tax number:   Pay term:

---

Address line 1:   **Billing address details**

City:  State:  Country:  Zip Code:

---

Custom Field 1:  Custom Field 2:  Custom Field 3:  Custom Field 4:

---

Shipping Address

1. Goto Contacts -> Fournisseurs ou Client
2. Cliquez sur ajouter un nouveau contact. Sélectionnez le type de contact – Fournisseur/Client/Les deux
3. En fonction du type de contact sélectionné, il affichera les champs pertinents. Remplissez les détails pertinents.
4. Cliquez sur le bouton Plus Plus d'informations pour voir plus de champs.
5. **Conditions** de paiement : cela aidera le système à vous informer de tout paiement en attente pour les fournisseurs et les clients. Vous pouvez spécifier la durée de paiement en jours ou en mois.
6. **Groupe de clients** : Lire les détails ici.
7. **Limite de crédit** : Il s'agit du montant maximum de crédit qui peut être accordé au client. Si, dans une vente, le crédit dépasse ce montant, la vente à crédit ne sera pas autorisée.
8. **Solde d'ouverture** : **Solde** d'ouverture d'un client ou d'un fournisseur avant de commencer à utiliser DITSHAKA POS. Donc, s'il y a un solde précédent, vous pouvez l'ajouter ici.
9. **Solde d'avance** : Parfois, le client/fournisseur paie/reçoit de l'argent à l'avance. Cela montrera le montant du solde de l'avance payé ou prélevé par le client/fournisseur respectivement.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## Affichage des fournisseurs et des clients

1. Pour afficher les détails d'un fournisseur ou d'un client, cliquez sur le bouton Afficher. Il affichera les détails complets ainsi que les transactions pertinentes (achats et ventes) pour ce contact.
2. **Payer le montant dû** : Vous pouvez utiliser ce bouton pour payer le montant dû pour un client ou un fournisseur. Cela paiera le montant total dû pour toutes les factures.

## Affectation de contacts aux utilisateurs

Vous pouvez affecter des contacts (clients et fournisseurs) à une utilisation particulière en suivant les étapes ci-dessous.

1. Dans votre pos\config\constants.php, changez la valeur de enable\_contact\_assign en true.
2. Lors de l'ajout de l'utilisateur, vérifiez l'étiquette " attribuer à un contact spécifique".
3. Maintenant, lors de l'ajout d'un contact, sélectionnez l'utilisateur auquel vous souhaitez attribuer.

## Modification du nom de client par défaut

Si vous souhaitez remplacer le nom de client par défaut « client sans rendez-vous » par autre chose, suivez les étapes ci-dessous.

1. Accédez à la table de données des contacts de la base de données.
2. Remplacez le champ du prénom par tout ce qui est requis.

## Limite de crédit pour le client

Des limites de crédit peuvent être ajoutées aux clients.

Lorsque la limite de crédit est atteinte, la vente partielle ou à crédit ne peut être valable pour ces clients.

Pour définir la limite de crédit Accédez à **Contacts > Clients > Action > Modifier > Plus d'informations > Limite de crédit.**

Définissez ce champ vide pour ne pas avoir de limite de crédit pour les clients.

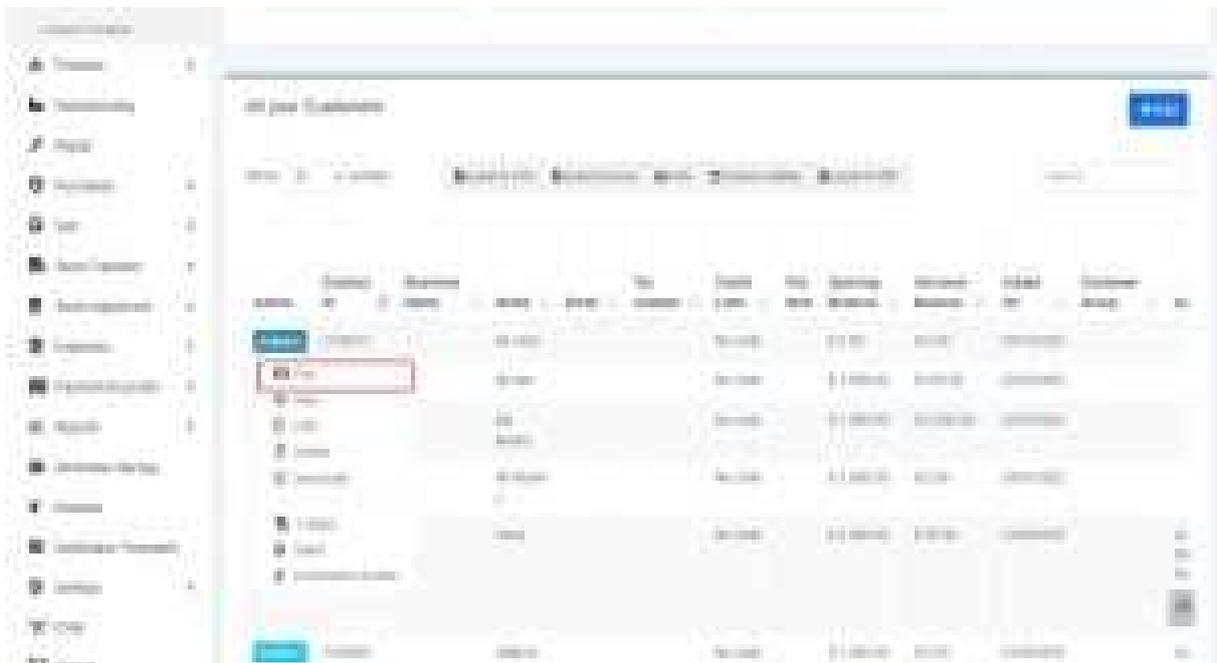
# HOSPITALITY POS

## e. EQUILIBRE AVANCE (CLIENT ET FOURNISSEUR)

Le solde avancé (aux clients) est la somme du montant que l'entreprise doit payer pour les clients.

Le solde avancé (aux fournisseurs) est la somme du montant que les fournisseurs doivent payer pour l'entreprise.

Pour ajouter un solde avancé, allez dans **Clients -> clients/fournisseurs** et cliquez sur le bouton d'action. Ici, vous trouverez une option de paiement et cliquez dessus. La fenêtre contextuelle d'ajout de paiement s'affiche, ajoutez la valeur du montant requis et cliquez sur le bouton Enregistrer.



<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

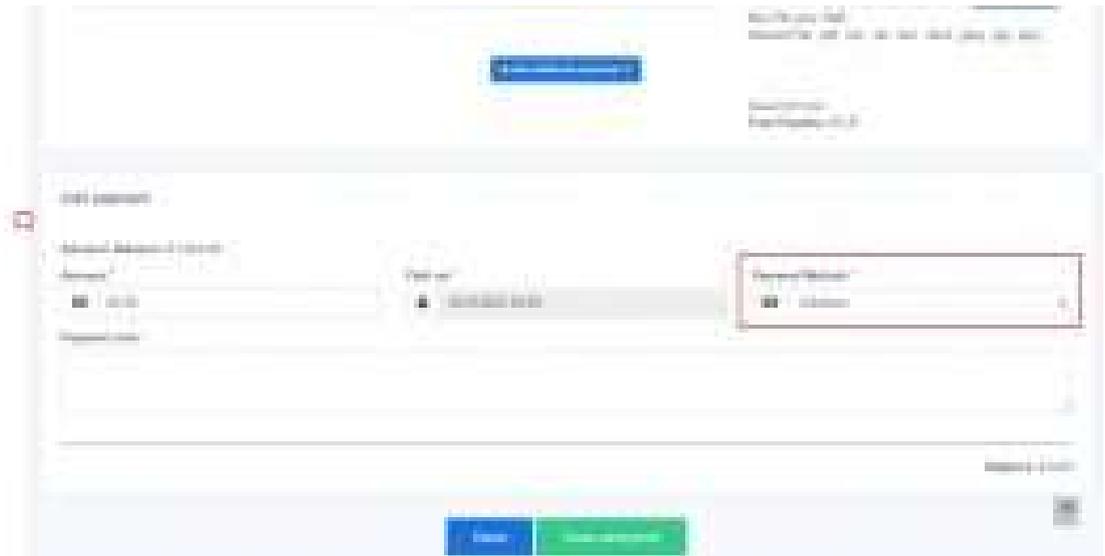
[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS



## Effectuer des ventes/achats à l'aide du solde avancé :

Pour effectuer un achat ou une vente à l'aide de ce solde avancé, ajoutez une vente ou un achat. Sélectionnez le client/fournisseur auquel vous avez ajouté un solde avancé. Lors du paiement, sélectionnez l'option d'avance et enregistrez-la.



## f. SOLDE D'OUVERTURE

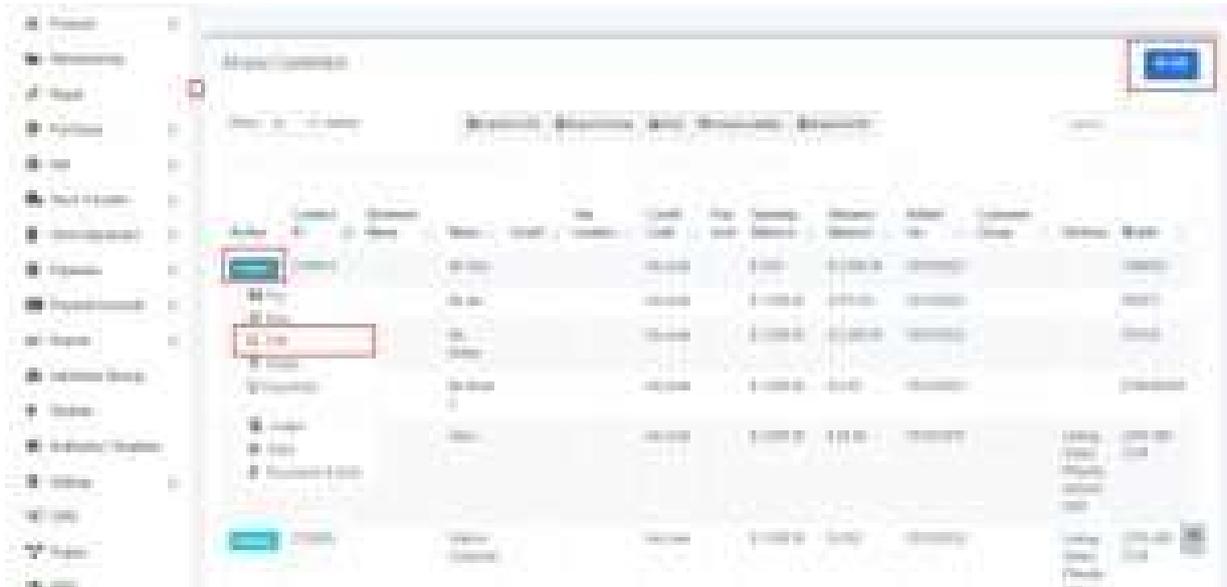
Le solde d'ouverture (pour les clients) est la somme du montant que les clients doivent payer pour l'entreprise.

Le solde d'ouverture (aux fournisseurs) est la somme du montant que l'entreprise doit payer pour les fournisseurs.

Ajout d'un solde d'ouverture

Pour ajouter un solde d'ouverture, allez dans **Contacts->clients/fournisseurs**. Sélectionnez le bouton Ajouter ou cliquez sur Modifier pour un utilisateur existant. Là, vous pouvez trouver un bouton plus d'informations, cliquez dessus et ajoutez le montant du solde d'ouverture à ajouter pour cet utilisateur.

# HOSPITALITY POS



## g. GROUPE DE CLIENTS

Avec les groupes de clients, vous pouvez classer un client en tant que clients de détail, clients de gros, amis, collègues et tout ce que vous aimerez...

1. Pour ajouter un "Groupe de clients", accédez à Contacts -> Groupes de clients et cliquez sur le bouton "Ajouter".

2. Il affichera une fenêtre contextuelle demandant le nom du groupe de clients et le pourcentage de calcul.

Le pourcentage de calcul est utilisé pour calculer le prix de vente.

### Exemple:

– Supposons que le prix de vente défini pour un produit Product1 est de 200 \$  
– Nom du groupe de clients = Pourcentage de calcul d'  
ami = -20 – **Remarque** : -20 (notez un signe moins) ou vous pouvez le définir 20 = +20%

– Et vous avez créé un client avec Harry avec un groupe de clients assigné comme ami.

– Allez maintenant à l'écran de vente ou de vente. Sélectionnez le client Harry et ajoutez le produit1.

– Vous remarquerez que le prix de vente fixé pour le produit1 sera de 200-20 % = 160 \$

C'est ainsi que fonctionne le groupe de clients.

Le groupe de clients effectue un calcul interne et applique le pourcentage de calcul au prix de vente. Il n'affichera pas de remise distincte sur la facture ou l'écran du point de vente.

**Cette fonctionnalité est très utile lorsque vous avez des détaillants, des grossistes ou différentes catégories de clients.**

Vous pouvez afficher le rapport pour différents groupes de clients à partir du "Rapport sur les groupes de clients" ou en d'autres termes, si vous avez un groupe de clients de détail et de gros, vous pouvez voir quel type de groupe de clients donne le plus de ventes.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## V. ARTICLES ET PRODUITS

### a. GESTION DES PRODUITS

Accédez à – **Produits > Ajouter des produits.**

Indiquez un nom de produit, une marque, des unités, une catégorie de sous-catégorie;

**SKU** : ajoutez un SKU unique qui sera utilisé pour identifier le produit et imprimer le code-barres sur les étiquettes. Laissez-le vide pour le générer automatiquement.

Vous pouvez également ajouter un préfixe pour le SKU généré automatiquement.

**Type de code-barres** : Sélectionnez un type de code-barres, l'option par défaut/recommandée est C128. Nous vous recommandons de ne changer que si le produit ajouté a déjà un numéro SKU pour celui-ci.

**Pas pour la vente** : si un produit est fabriqué pour la vente, il ne sera pas affiché dans le point de vente ou l'écran de vente. Cela peut être utile lors de l'utilisation du module de fabrication pour transformer les ingrédients en produits non destinés à la vente, également si vous souhaitez désactiver temporairement la vente de certains produits.

**Quantité d'alerte**: La quantité d'alerte est utilisée pour alerter lorsque les stocks restants atteignent ce niveau ou en dessous.

**Gérer le stock** : Activer/Désactiver la gestion des stocks au niveau du produit. La gestion des stocks de produits n'est pas requise pour des services tels que la réparation, la coupe de cheveux, l'impression de développement Web. Pour les articles avec Gérer le stock non coché (désactivé), vous pouvez les vendre en quantités illimitées.

# HOSPITALITY POS

## Vente de service à l'aide d'DITSHAKA POS

1. **Lieu de l'entreprise** : sélectionnez le ou les lieux de l'entreprise où ce produit peut être vendu ou acheté.
2. Sélectionnez Taxe applicable pour ce produit. Ajouter une taxe
3. **Type de produit**:
  - Produit unique :
    1. Applicable pour les produits sans variation avec eux, puis sélectionnez un seul
    2. Lors de la sélection d'un seul produit - Vous devrez entrer le prix du produit par défaut, y compris / hors taxe, % de marge bénéficiaire (vous pouvez définir la marge bénéficiaire par défaut dans les paramètres -> Paramètres commerciaux ; cela vous aidera à taper % à chaque fois). Sur la base de la marge bénéficiaire, il calculera automatiquement le prix de vente hors taxe. Vous pouvez également entrer le prix de vente manuellement et il ajustera automatiquement la marge bénéficiaire pour vous.
  - Produit variable :

Product Type:\* i

Variable → Select type as variable

Add Variation:\* + → Enter different SKU for each variation

Select the variation ↓

Variation	Variation Values							
Size (Tshirts)	SKU <span style="color: blue;">i</span>	Value	Default Purchase Price		x Margin(%)	Default Selling Price		Variation Images
			Exc. tax	Inc. tax		Exc. Tax		
		S	Exc.	Inc.	25	Exc. tax	Choose Files	No file chosen
		M	Exc.	Inc.	25	Exc. tax	Choose Files	No file chosen
		L	Exc.	Inc.	25	Exc. tax	Choose Files	No file chosen
		XL	Exc.	Inc.	25	Exc. tax	Choose Files	No file chosen

1. Applicable à un produit ayant des variations (comme la taille ou la couleur ou le design ou les saveurs, etc.) Vous pouvez définir des modèles de variation à partir de **Produits -> Variations**. L'avantage de

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

créer une variation est que cela permet de gagner du temps en ajoutant les mêmes variations plusieurs fois.

- Lors de la sélection d'un produit variable - Il affichera différents champs pour ajouter toutes les variantes et son prix d'achat, son prix de vente. Vous devez sélectionner les variantes dans la liste déroulante et il remplira automatiquement les variantes pour ce modèle. Vous pouvez modifier le nom de la variable, les valeurs de variation.
- Pour donner le même prix d'achat ou prix de vente ou bénéfice pour toutes les variantes d'un produit, cliquez sur la double coche présente dans la première variante.

Add Variation:\* +

Click on this icons to give same value for all variations

Variation		Variation Values						
Waist Size (Jeans) ▾		SKU <span style="font-size: 0.8em;">i</span>	Value	Default Purchase Price <small>Exc. tax</small>	<small>Inc. ta</small>	x Margin(%)	Default Selling Price <small>Exc. Tax</small>	Variation Images
	28	1.00	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>	25	<input checked="" type="checkbox"/>	1.25	Choose Files No file chosen <span style="float: right; color: red;">-</span>
	30	1.00	1.00	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	1.25	Choose Files No file chosen <span style="float: right; color: red;">-</span>
	32	1.00	1.00	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	1.25	Choose Files No file chosen <span style="float: right; color: red;">-</span>
	34	1.00	1.00	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	1.25	Choose Files No file chosen <span style="float: right; color: red;">-</span>
	36	1.00	1.00	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	1.25	Choose Files No file chosen <span style="float: right; color: red;">-</span>

## En savoir plus sur l'ajout de variantes

Produit combiné ou groupé

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

Product Type:\* i

Combo → Select type as Combo

🔍 Enter Product name / SKU / Scan bar code → Search & add products

Product Name	Quantity	Purchase Price (Excluding Tax)	Total Amount (Exc. Tax)	
Levis Men's Slimmy Fit Jeans (28) - AS0002-1	1.00 Pieces	\$ 70.00	\$ 70.00	✕
Levis Men's Slimmy Fit Jeans (34) - AS0002-4	1.00 Pieces	\$ 72.00	\$ 72.00	✕
Net Total Amount :			\$ 142.00	

Enter quantity which will be present in unit quantity of the product →

x Margin(%):  Default Selling Price:

## Ajout d'un produit groupé

1. Les produits combinés sont également appelés produits groupés.
2. Il propose plusieurs produits en un seul produit combiné.  
Par exemple, un produit "Computer Set" peut avoir : 1 PC Monitor + 1 PC CPU + 1 Pc Keyboard + 1 PC mouse  
Ainsi, quand quelqu'un achète un ordinateur, il obtient tous les produits qu'il contient.
3. Le stock de produits groupés dépend du stock de produits individuels présents dans ce lot.  
Exemple : si vous avez 5 écrans PC, 4 processeurs PC, 10 claviers PC, 50 souris PC, le stock d'ordinateurs sera de 4 PC.
4. Lorsque le produit groupé est vendu, le stock de tous les produits qu'il contient est automatiquement déduit.
5. Les produits individuels présents dans le produit groupé peuvent également être vendus séparément.
6. Les produits groupés ne peuvent pas être achetés, seuls les produits individuels présents peuvent être achetés.

## Cliquez sur Enregistrer.

Vous pouvez modifier un produit. Vous pouvez également copier/exporter vers un fichier CSV, PDF ou Excel.

<https://demo-pos.eyano.cfd>  
[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)  
[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

## Ajout de produits avec plusieurs variantes :

Si vous avez des produits qui impliquent plusieurs variations comme par exemple une chemise peut avoir des variations de couleur et de taille, nous avons plusieurs façons de travailler avec :

**Solution 1, créer une variation combinée** : une variation avec un nom "Couleur-Taille" et ajouter des valeurs comme Rouge-Petit, Rouge-Moyen, Rouge-Grand, etc., cela peut être utilisé lors de l'ajout de la chemise.

**Solution 2, créer plusieurs produits** : Créez plusieurs produits différents comme Shirt-Red, Shirt-Green, Shirt-Blue avec des variations de taille. Lorsque vous créez plusieurs produits, vous n'aurez PAS à entrer plusieurs fois les mêmes détails. Ajoutez d'abord le Shirt-Red avec toutes ses variations de taille, puis utilisez l'action **Dupliquer le produit** pour copier les données.

## Attribuer/supprimer des emplacements de plusieurs produits à la fois :

Accédez à Liste des produits et reportez-vous à cette capture d'écran.

<input checked="" type="checkbox"/>		Actions	Puma Brown Sneaker	Awesome Shop	\$ 181.50 - \$ 182.60	\$ 181.50 - \$ 182.60	0 Pieces	Variable
<input checked="" type="checkbox"/>		Actions	PUMA Men's Black Sneaker	Awesome Shop	\$ 148.50	\$ 148.50	0 Pieces	Variable
<input checked="" type="checkbox"/>		Actions	Red Wine	Awesome Shop	\$ 34.00	\$ 42.50	20 Pieces	Single

## Désactiver et activer le produit :

Reportez-vous à la capture d'écran.

# HOSPITALITY POS

	Image	Actions	Product Name	Shop	Price	Current Price	Quantity
<input checked="" type="checkbox"/>		Actions	Puma Brown Sneaker	Awesome Shop	\$ 181.50 - \$ 182.60	\$ 181.50 - \$ 182.60	0 Piece
<input checked="" type="checkbox"/>		Actions	PUMA Men's Black Sneaker	Awesome Shop	\$ 148.50	\$ 148.50	0 Piece
<input checked="" type="checkbox"/>		Actions	Red Wine	Awesome Shop	\$ 34.00	\$ 42.50	20 Piece

Select the products

Delete Selected Bulk Edit Add to location Remove from location Deactivate Selected Click here to deactivate

## Utilisation du code-barres du produit :

### Question:

Comment pouvons-nous utiliser le code-barres du produit au lieu de créer et d'imprimer un nouveau pour chaque produit ?

Comment pouvons-nous utiliser le code-barres de la marque du produit au lieu de créer et d'imprimer un nouveau pour chaque produit ?

### Réponse:

Lors de la création d'un produit, dans le champ SKU entrez le numéro de code-barres du produit. Ce code-barres sera utilisé pour identifier le produit dans tous les écrans tels que POS, Ventes, achats, rapports et autres.

Comment ajouter un produit qui a déjà un code-barres ?

Pour ajouter des produits qui ont déjà un code-barres, suivez les mêmes étapes que pour ajouter tout autre produit.

1. Allez ajouter des produits
2. Remplissez tous les détails du produit
3. **IMPORTANT** : dans le champ SKU, scannez ou entrez le code-barres du produit.

Ajout de quantité de produit ou ajout de stock de produit

Pour une gestion systématique de votre activité, les quantités de produits peuvent être ajoutées de 3 manières :

1. Ajout du stock d'ouverture
2. Ajouter des achats

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

3. Produit de fabrication : Utile pour les fabricants, module de fabrication requis.

## b. IMPORTER ET EXPORTER LES PRODUITS

Etapes:

1. Allez dans Produits -> Importer des produits
2. Téléchargez le fichier modèle.
3. Remplissez toutes les informations selon le nom et les instructions des colonnes affichées. Ne supprimez pas l'en-tête du fichier modèle.
4. Importer le fichier

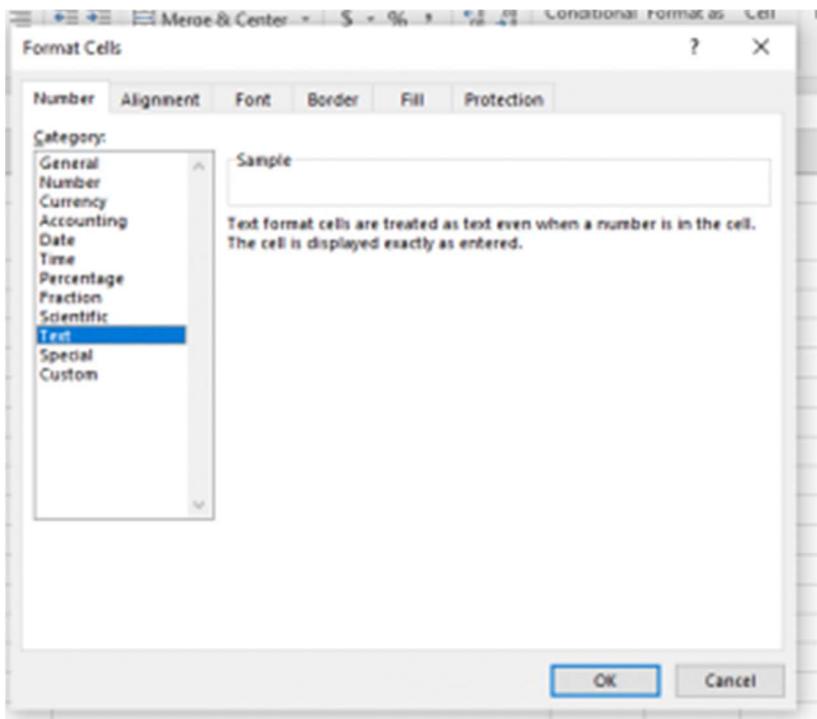
### Erreurs courantes:

**Erreur** : UNITÉ introuvable

**Solution** : Assurez-vous que l'unité que vous avez fournie dans le fichier Excel est déjà présente dans le système. Allez dans Produits -> Unités, ajoutez l'unité et réimportez le fichier.

**Erreur** : Le symbole de séparation est introuvable, le symbole de séparation pourrait

**Solution** : Formatez vos cellules dans Excel en tant que texte dans votre Excel pour le champ de date d'expiration et indiquez la date comme spécifié (11-25-2018).



<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

## Erreur mal définie :

Plusieurs fois, il peut afficher des erreurs mal définies telles que "rencontre avec une valeur non numérique" ou d'autres

Dans ce cas, le meilleur moyen est de diviser votre importation en plusieurs fichiers.

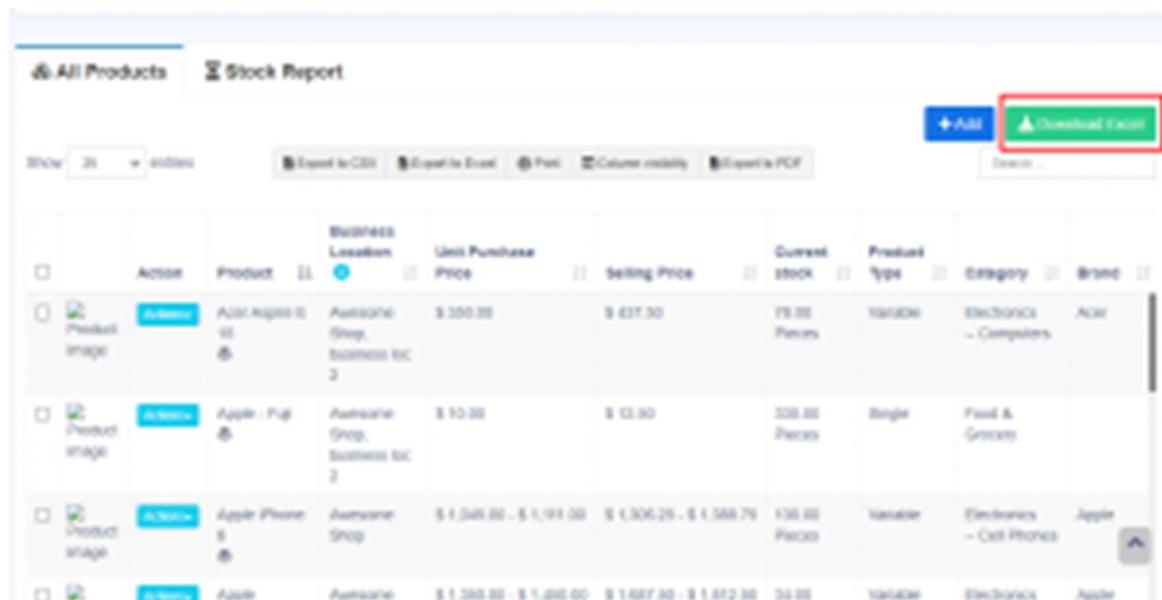
Par exemple, si vous importez un fichier contenant 500 produits, divisez-le en 2 fichiers de 250 chacun et importez-le.

## Produits d'exportation :

Les produits peuvent être exportés au format excel/pdf à partir de l'écran de la liste des produits.

une nouvelle fonctionnalité d'exportation est ajoutée pour exporter le produit dans le même modèle que le modèle de produit d'importation.

Dans l'écran de la liste des produits, cliquez sur le bouton Télécharger Excel.



The screenshot shows the 'All Products' view in the Hospitality POS system. At the top right, there are two buttons: a blue '+ Add' button and a green 'Download Excel' button, which is highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, there are filters for 'Export to CSV', 'Export to Excel', 'Print', 'Column visibility', and 'Export to PDF'. The main area displays a table of products with columns for 'Action', 'Product', 'Business Location', 'Unit Purchase Price', 'Selling Price', 'Current Stock', 'Product Type', 'Category', and 'Brand'. The table lists several products, including 'Acer Aspire 5', 'Apple - Pop', 'Apple iPhone 8', and 'Apple'.

Product Image	Action	Product	Business Location	Unit Purchase Price	Selling Price	Current Stock	Product Type	Category	Brand
	<a href="#">Action</a>	Acer Aspire 5	Average Shop, Business Inc 2	\$ 300.00	\$ 427.00	75.00 Pieces	Variable	Electronics - Computers	Acer
	<a href="#">Action</a>	Apple - Pop	Average Shop, Business Inc 2	\$ 10.00	\$ 12.00	320.00 Pieces	Single	Food & Groceries	
	<a href="#">Action</a>	Apple iPhone 8	Average Shop	\$ 1,040.00 - \$ 1,071.00	\$ 1,306.25 - \$ 1,369.75	130.00 Pieces	Variable	Electronics - Cell Phones	Apple
	<a href="#">Action</a>	Apple	Average	\$ 1,360.00 - \$ 1,400.00	\$ 1,607.00 - \$ 1,672.00	34.00	Variable	Electronics	Apple

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## c. SUPPRIMER LE PRODUIT

### Suppression de produits

La suppression d'un produit supprimera les produits de la base de données.

**REMARQUE :** Cette suppression ne fonctionnera pas si le produit est associé à des transactions. La transaction peut être Stock d'ouverture, Achat, Vente ou Transfert de stock du produit. Il affichera une erreur comme:

Le produit ne peut pas être supprimé car des achats liés à ce produit existent

Certains produits n'ont pas pu être supprimés car ils sont associés à une transaction.

### Suppression d'un produit individuel

The screenshot displays the 'Products' management page in the Hospitality POS system. The page title is 'Products' with the subtitle 'Manage your products'. The left sidebar shows navigation options like 'Contacts' and 'Products'. The main content area has tabs for 'All Products' and 'Stock Report'. A table lists products with columns: Action, Product, Business Location, Unit Purchase Price, Selling Price, Current stock, Product Type, Category, Brand, and Tax. A red arrow points to the 'Delete' option in the 'Actions' dropdown menu for the 'Acer Aspire E' product. A red text label 'Click here to delete the product' is positioned above the arrow.

Action	Product	Business Location	Unit Purchase Price	Selling Price	Current stock	Product Type	Category	Brand	Tax
Actions	Acer Aspire E	Awesome	\$ 350.00	\$ 437.50	74 Pieces	Variable	Electronics -- Computers	Acer	
		me	\$ 10.00	\$ 12.50	299 Pieces	Single	Food & Grocery		
		me	\$ 1,045.00 - \$ 1,111.00	\$ 1,306.25 - \$ 1,388.75	135 Pieces	Variable	Electronics -- Cell Phones	Apple	VAT

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## Supprimer plusieurs produits en masse

1. Check the product checkbox  
2. Click on Delete Selected button

	ACTION	PRODUCT	PRICE	Setting Price	stock	type	Category	brand	tax
<input type="checkbox"/>	Actions	revuev	Awesome Shop	\$ 12.00	\$ 12.00	0 Pieces	Single	electronics	Puma
<input type="checkbox"/>	Actions	Oreo Cookies	Awesome Shop	\$ 5.00	\$ 6.25	0 Packets	Single	Food & Grocery	Oreo
<input type="checkbox"/>	Actions	Organic Egg	Awesome Shop	\$ 10.00	\$ 12.50	50 Pieces	Single	Food & Grocery	
<input checked="" type="checkbox"/>	Actions	Pair Of Dumbbells	Awesome Shop	\$ 10.00	\$ 12.50	140 Pieces	Single	Sports -- Exercise & Fitness	Bowflex
<input checked="" type="checkbox"/>	Actions	Pinot Noir Red Wine	Awesome Shop	\$ 35.00	\$ 43.75	0 Pieces	Single		
<input checked="" type="checkbox"/>	Actions	Produkt baru	Awesome Shop	\$ 10.00	\$ 12.50	30 Pieces	Single	Men's -- Jeans	Lipton
<input checked="" type="checkbox"/>	Actions	Puma Brown Sneaker	Awesome Shop	\$ 181.50 - \$ 182.60	\$ 181.50 - \$ 182.60	0 Pieces	Variable	Accessories -- Shoes	Puma VAT@10

Showing 1 to 25 of 34 entries

Buttons: Delete Selected, Bulk Edit, Add to location, Remove from location, Deactivate Selected

## Supprimer les erreurs de produit :

Certains produits n'ont pas pu être supprimés car ils sont associés à une transaction :

Lorsqu'un produit a des transactions, il ne peut pas être supprimé.

Les transactions peuvent être des ventes, des achats ou des ajouts de stock d'ouverture.

La meilleure façon d'éviter ces produits est de les désactiver

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## d. VARIANTES OU GOUTS

Des variations peuvent être ajoutées à partir du menu **Produits -> Variations.**

Ces variations sont utilisées dans les produits variables.

Un exemple de variation est, par exemple, qu'un jean peut avoir plusieurs couleurs, alors ajoutez une variation appelée Couleurs et indiquez-en la valeur. Comme indiqué dans l'image ci-dessous.

The screenshot shows a web form for adding variations. The 'Variation Name:\*' field is highlighted with a red box and contains the text 'Color'. Below it, the 'Add variation values:\*' section contains a list of color options: Black, Blue, Brown, Grey, Gold, Gray, and White. A blue button with a white plus sign is highlighted with a red box, and a red arrow points to it with the text 'Click here to add more variation values'. At the bottom right, there are 'Update' and 'Close' buttons.

### Ajout de plusieurs variantes pour les produits :

Si un produit a plus d'une variation, par exemple, une chemise avec la taille 'M' et la marque 'POLO' ou un livre avec des pages 30 et une taille longue.

Ajoutez le nom et le type de variante en tant que variante combinée.

Ex : nom de la variante : Taille – Pages

Valeurs de variation - Long -30, Long -120, Long - 200, Petit -30, Petit - 120 etc.

## e. UNITES DE PRODUIT

Différents produits ont des unités différentes. DITSHAKA POS vous permet d'ajouter différentes unités pour les produits.

### Ajout d'unités

1. Allez dans Produits -> Unités
2. Donnez le nom de l'unité, un nom court, et choisissez si vous voulez que l'unité autorise les décimales.

Exemple :

**Nom** : Mètre

**Nom court** : Mtr.

**Autoriser décimal** : Oui.

Autoriser la décimale vous permet d'acheter/vendre le produit en décimal et vice-versa.

### Unités multiples :

Cela peut être utile si vous achetez des produits dans une unité différente et que vous les vendez dans une autre unité.

Par exemple : achetez par dizaines et revendez par morceaux.

Ou achetez en boîtes et revendez en pièces.

### Etapes:

1. Ajoutez l'unité inférieure à partir de l'écran Ajouter une unité. Par exemple des pièces.
2. Ajoutez l'unité supérieure selon la capture d'écran :

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

- Cochez "Ajouter comme multiple d'une autre unité"

- Fournissez les détails de la conversion.
3. Utilisez l'unité dans Ajouter/Modifier un produit. Lors de l'ajout/modification d'un achat/vente, vous pouvez voir la liste déroulante des unités. Sélectionnez l'unité souhaitée et cela modifiera le prix d'achat/de vente unitaire en conséquence.

**REMARQUE :** Vous ne verrez pas les unités principales (Dousaine dans cet exemple) dans la liste déroulante Add-Product Unit, sélectionnez piece comme unité de produit. Tous les achats/ventes sont enregistrés dans l'unité inférieure (pièces dans l'exemple ci-dessus). Ainsi, après avoir ajouté des achats/ventes, si vous modifiez les détails de la conversion, cela affectera la quantité d'achats/ventes en conséquence.

## Unités secondaires :

Des unités secondaires peuvent être ajoutées aux produits. Une unité secondaire peut être utilisée si la sous-unité d'un produit particulier peut varier à chaque fois. Par exemple, 1 morceau de pierre peut peser 10 kg ou 20 kg ou 30 kg.

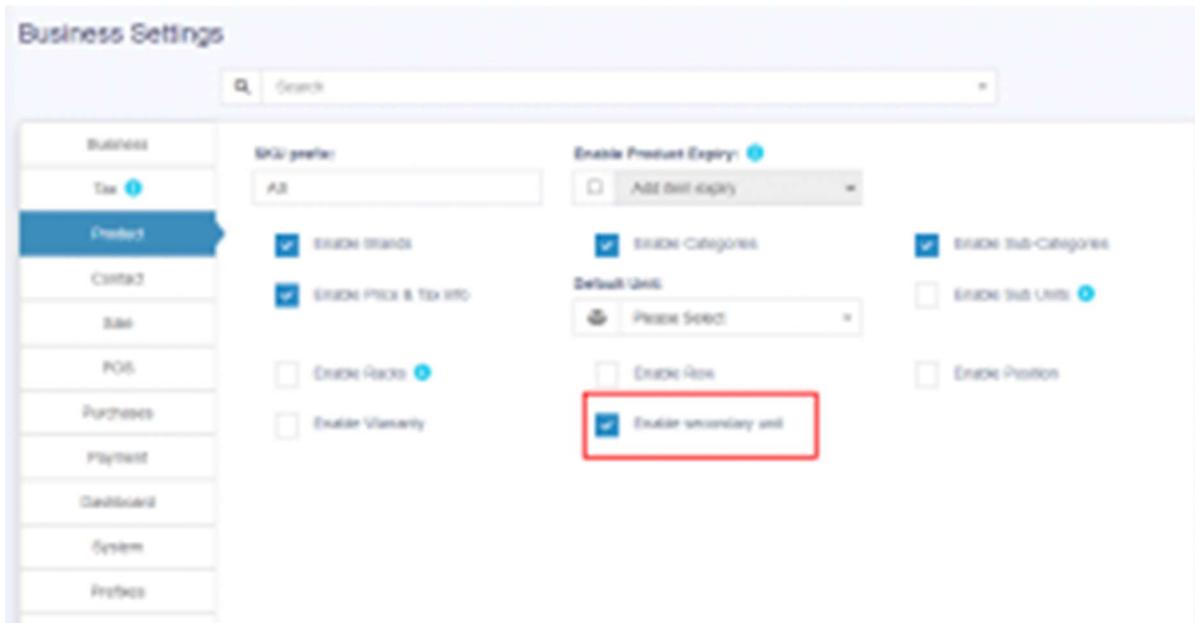
Pour l'activer, accédez à **Paramètres-> Paramètres d'entreprise -> Produits.**

<https://demo-pos.eyano.cfd>

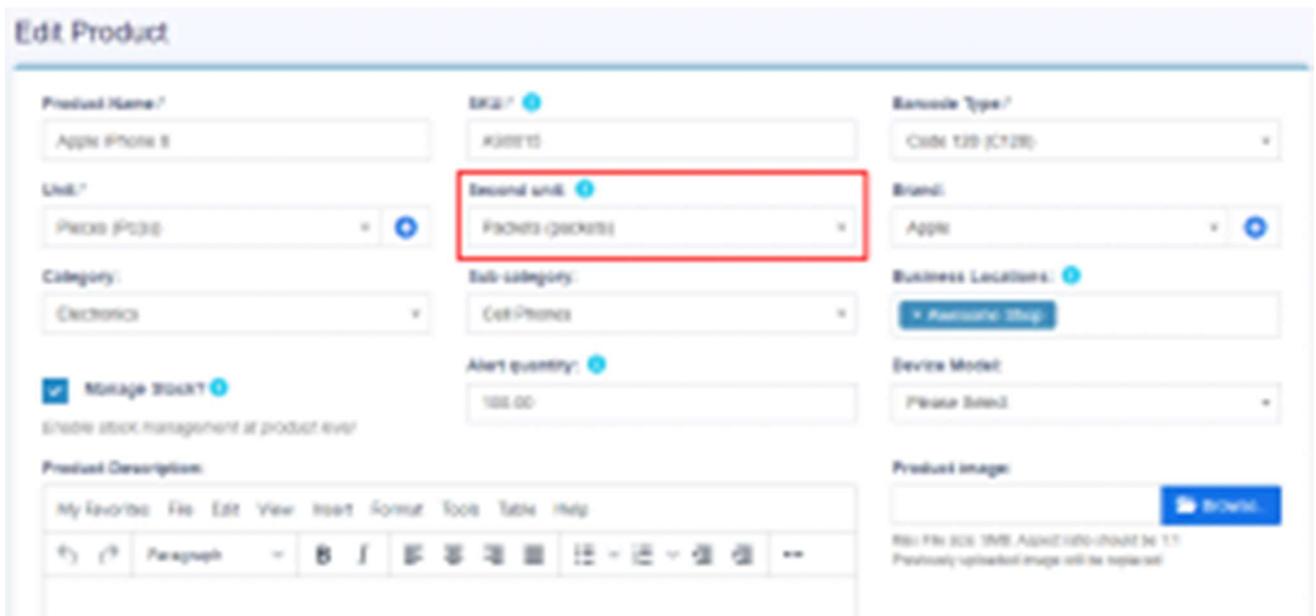
+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS



Lorsque cette option est activée, une étiquette d'unité secondaire s'affiche dans l'écran d'ajout/modification de produits.



La sélection de ce produit dans l'écran d'achat/vente/point de vente affichera également l'étiquette de l'unité secondaire.

Les détails des unités secondaires des produits sont affichés dans l'historique de stock de ce produit.

**NOTE :** L'unité secondaire n'est pas prise en compte pour le calcul. Il n'est utilisé que pour la connaissance de l'utilisateur du suivi des produits avec différentes sous-unités.

## Sélection des sous-unités pertinentes pour un produit

Pour certains produits, toutes les sous-unités ne seront pas nécessaires. Supposons par exemple que vous vendiez des oranges uniquement par dizaines ou uniquement par morceaux, cela vous sera utile.

Activez-le à partir des paramètres **d'entreprise -> Produits -> Activer les sous-unités pertinentes**

Maintenant, lors de l'ajout de produits, sélectionnez l'unité pour les produits et cela vous donnera la possibilité de sélectionner plusieurs sous-unités applicables. La sélection des sous-unités vous permettra de faire des achats ou des ventes sur ces sous-unités sélectionnées.

### f. CATEGORIE DE PRODUIT

La catégorisation des produits vous aide à les gérer et à les filtrer facilement dans les rapports.

Ajouter une catégorie et une sous-catégorie

1. Allez dans Produit -> Catégories -> Ajouter
2. Ajouter le nom de la catégorie, le code de catégorie (code HSN)
3. Si la catégorie est une sous-catégorie, sélectionnez "Ajouter en tant que sous-taxonomie" et sélectionnez la catégorie parente.

The screenshot shows a web form titled 'Add' with the following fields and elements:

- Category name\*:** A text input field with the placeholder 'Category name'.
- Category Code:** A text input field with the placeholder 'Category Code'.
- Description:** A larger text area with the placeholder 'Description' and a green circular icon with a 'G' on the right side.
- Checkboxes:** A checkbox labeled 'Add as sub taxonomy' is highlighted with a red box. A red arrow points from this checkbox to the text 'Check this for adding a sub-category'.
- Buttons:** 'Save' (blue) and 'Close' (grey) buttons are located at the bottom right.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

## g. HISTORIQUE DES MOUVEMENTS DE STOCK DE PRODUITS

Allez dans Produits > Liste de produits

Cliquez sur Actions > Historique des stocks de produits



<https://demo-pos.eyano.cfd>

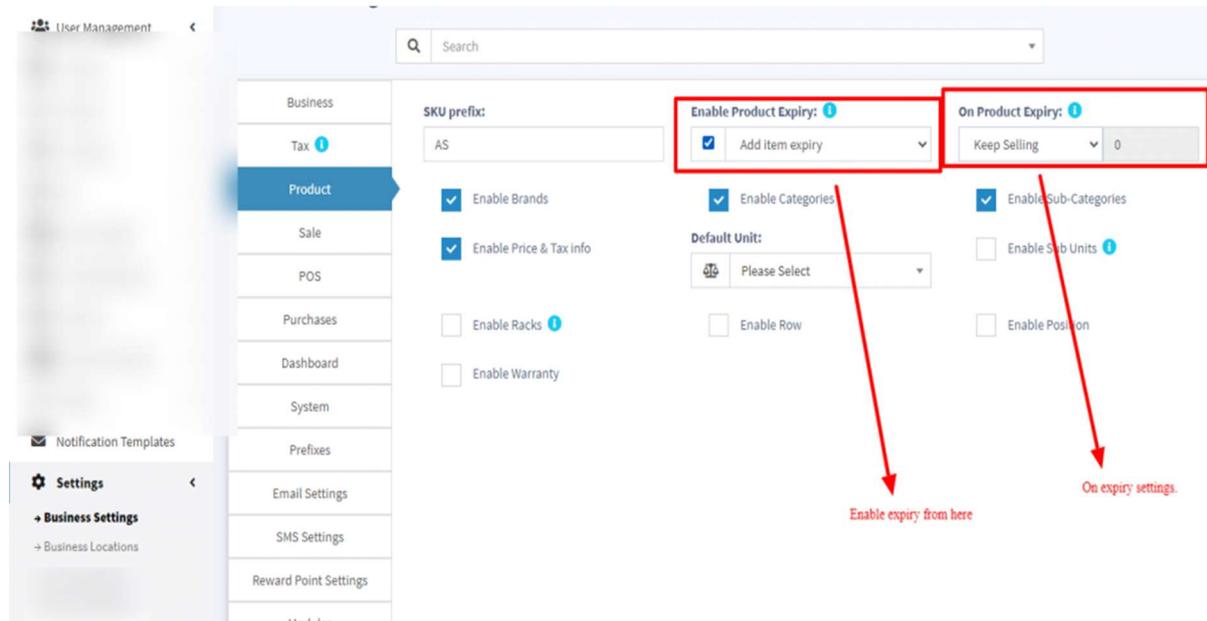
+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## h. EXPIRATION DES PRODUITS ET CONFIGURATION ASSOCIEE

Pour activer l'expiration, accédez à **Paramètres -> Paramètres d'entreprise -> section Produit**. Et cochez la case "Activer l'expiration du produit".

Lors de l'activation de l'expiration du produit, vous pouvez choisir soit "Ajouter l'expiration de l'article" ou "Ajouter la date de fabrication et la période d'expiration"



- **"Ajouter l'expiration de l'article"** => Choisissez cette option si vous souhaitez ajouter directement l'expiration de l'article à l'écran d'achat.
- **« Ajouter une date de fabrication et une date d'expiration »** => Choisissez cette option si vous souhaitez ajouter la date de fabrication de l'article et la période d'expiration. En fonction de la date de fabrication et de la période d'expiration, il calculera automatiquement la date d'expiration. Et cette date d'expiration peut être modifiée. Vous devrez ajouter une période d'expiration pour le produit dans l'écran "Ajouter ou modifier un produit". Et la date de fabrication dans l'écran "Ajouter un achat".

« **À l'expiration du produit** » => Avec cette option, vous pouvez définir ce que le système doit faire lorsqu'un produit a expiré.

- **"Keep Selling"** => Choisissez cette option si vous souhaitez que l'application continue à vendre le produit même après l'expiration.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

- **"Arrêter de vendre n jours avant"** => Choisissez cette option pour arrêter de vendre l'article n jours avant l'expiration. Vous devrez préciser la valeur de n (qui est le nombre de jours avant d'arrêter de vendre)

**" Stock Accounting Method "** => Cette fonctionnalité est utilisée pour définir la manière dont le produit doit être vendu.

- **FIFO (First In First Out)** => Dans ce cas, l'ancien stock doit être vendu en premier.
- **LIFO (Last In First Out)** => Dans ce cas, le stock d'achat le plus récent doit être vendu.

*À titre d'exemple:*

*1. Achetez 20 pièces du produit A le 20 mars 2018. Date d'expiration 10 avril 2018*

*2. Achetez 20 pièces du même produit A le 23 mars 2018. Date d'expiration 8 avril 2018*

*3. Aujourd'hui, j'ai vendu 22 pièces.*

*Si la "méthode de comptabilisation des stocks" est FIFO => alors le produit acheté le 20 mars 2018 sera déduit avec 20 pièces et après cet achat de produit le 23 mars 2018 sera déduit avec 2 pièces.*

*Donc en stock, nous aurons des produits à partir du 23 mars 2018 avec 18 pièces.*

*Si la "Méthode de comptabilisation des stocks" est LIFO => L'opposé de ce qui précède se produira.*

**REMARQUE :** Vous devez définir la méthode de comptabilisation requise avant de vendre l'article pour que cette méthode de comptabilisation soit utilisée.

Rapport d'expiration des stocks :

1. Accédez à Rapports => Rapports d'expiration des stocks.
2. Ici, vous pouvez filtrer le stock "Catégorie", Marques, "Date d'expiration du stock"

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

3. Cliquez sur « Modifier » pour modifier le stock restant et la période de péremption.

4. Si le stock restant diminue, le prix d'achat unitaire est ajusté en conséquence.

## Alerte d'expiration des stocks :

- Vous pouvez afficher l'alerte d'expiration des stocks dans la section inférieure de la page d'accueil. Ici, il montre une liste de produits expirant bientôt.

- Vous pouvez définir le nombre de jours avant lequel la modification d'expiration doit être affichée sur la page d'accueil à partir de " **Paramètres -> Paramètres d'entreprise -> Section Tableau de bord " Afficher l'alerte d'expiration du stock pour le champ de saisie.**

## Affichage de la date de péremption du produit sur la facture

1. Assurez-vous que la fonction d'expiration du produit est activée comme mentionné ci-dessus.
2. Accédez à la présentation de la facture et activez "Afficher l'expiration du produit"
3. Si la date d'expiration du produit est ajoutée lors de l'ajout d'un stock d'achat ou d'ouverture, lors de la vente, la liste déroulante d'expiration du produit s'affichera. Sélectionnez la date d'expiration que vous souhaitez vendre. Ensuite, dans la facture imprimée, il indiquera la date d'expiration.

## i. NUMERO DE LOT

### **Activation du numéro de lot**

Pour activer le numéro de lot, accédez à **Paramètres -> Paramètres commerciaux -> Achats**

Cochez la **case Activer le numéro de lot** et mettez à jour les paramètres.

### **Ajouter un numéro de lot à partir des achats**

Si le numéro de lot est activé comme décrit ci-dessus, lors de l'ajout d'un stock d'achat, il affichera le champ du numéro de lot pour entrer le numéro de lot.

### **Ajout du numéro de lot à partir de l'ajout d'un stock d'ouverture :**

Si le numéro de lot est activé, lors de l'ajout du stock d'ouverture, il affiche le champ de saisie pour entrer le numéro de lot.

### **Vendre des produits d'un lot spécifique**

Reportez-vous à la description du numéro de lot de la documentation de vente au point de vente.

### **Affichage du numéro de lot du produit sur la facture**

Assurez-vous que la fonction de numéro de lot est activée comme mentionné ci-dessus.

### **Accédez à la présentation de la facture et activez "Afficher le numéro de lot"**

Si le numéro de lot est ajouté lors de l'ajout d'un stock d'achat ou d'ouverture, lors de la vente, il affichera le numéro de lot et la liste déroulante d'expiration du produit. Sélectionnez le numéro de lot que vous souhaitez vendre. Ensuite, dans la facture imprimée, il indiquera le numéro de lot.

## j. GROUPE DE PRIX DE VENTE

Les groupes de prix de vente vous permettent d'ajouter différents prix pour un produit.

1. Vendre à différents prix : grossiste/détail
2. Différents prix pour différents endroits

### Ajout de groupes de prix de vente :

Aller aux **produits** -> **Groupe de prix de vente**

Cliquez sur le bouton "Ajouter" pour ajouter un nouveau groupe de prix. Par exemple, le prix de détail ou le prix de vente en gros ou le prix d'achat en gros ou le prix de l'emplacement 1, etc., selon votre souhait.

Vous pouvez afficher une liste des prix de vente dans l'écran "Groupe de prix de vente".

### Ajout de prix pour différents groupes de prix :

The screenshot displays the 'Import/Export Selling Price Group Prices' interface. On the left, a sidebar lists navigation options: User Management, Contacts, and Products (with sub-options like List Products, Add Product, etc.). The main area features a 'File To Import' section with a 'Choose File' button and a 'Submit' button. Below this, 'Instructions' are provided. At the bottom, a table titled 'All Selling Price Group' is shown, currently empty. A red box highlights the '+Add' button in the 'Action' column, with a red arrow pointing to it and the text 'Add new price group from here'.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

Dans l'écran Ajouter/Modifier le produit en bas, vous trouverez le bouton « Enregistrer et ajouter le prix du groupe de prix de vente ». Cliquez sur ce bouton.

**Remarque** : ce bouton ne sera pas visible s'il n'y a pas de groupes de prix de vente.

Dans l'écran suivant, vous verrez la liste du nom du produit (si produit variable alors toutes les variantes), le prix par défaut et le prix des groupes de prix de vente. Entrez les prix pour cela.

Cliquez sur Enregistrer.

### **Groupe de prix de vente à l'exportation et à l'importation :**

- Allez dans Produits -> Groupe de prix de vente.
- Téléchargez d'abord le fichier Excel avec le groupe de prix de vente en cliquant sur le bouton "Exporter les prix du groupe de prix de vente".
- Dans le fichier téléchargé, modifiez le prix des produits. (Seuls les prix de groupe de prix de vente du produit seront mis à jour, pas le SKU ou le nom.)(Tout prix vide sera ignoré.)
- Importez ensuite le fichier.

### **Vendre à un groupe de prix particulier :**

Allez au point de vente.

En haut, vous verrez la liste des groupes de prix de vente. Sélectionnez celui selon vos besoins.

**Remarque** : Cela ne sera pas visible s'il n'y a pas de groupes de prix de vente ou si un utilisateur ne se voit attribuer qu'un seul groupe de prix particulier.

Sélectionnez le groupe de prix et les prix de vente du produit seront conformes au groupe de prix.

### **Affectation d'un utilisateur à un groupe de prix particulier :**

Parfois, vous voudrez peut-être attribuer un groupe de prix particulier ou quelques groupes de prix sélectionnés à un utilisateur. Dans ce cas, créez un rôle avec l'autorisation et le groupe de prix souhaités.

Vous devez attribuer au moins un groupe de prix à un rôle si ce rôle est autorisé à vendre.

## **Affectation d'un client à un groupe de prix particulier :**

Les clients ne peuvent pas être directement affectés au groupe de prix de vente.

Vous devez affecter le groupe de prix au groupe de clients qui a le client.

Affectation d'un groupe de prix à un emplacement commercial

Aide à vendre le même produit à un prix différent dans un lieu d'activité différent.

Accédez à Ajouter/Modifier l'emplacement de l'entreprise et sélectionnez le **groupe de prix de vente par défaut**. S'il n'est pas sélectionné, le prix par défaut des produits sera utilisé.

## **FAQ?**

1. Comment masquer le groupe de prix de vente dans la fenêtre POS à tous les caissiers

Dans les rôles d'ajout/modification, vous pouvez définir quels groupes de prix de vente seront visibles pour ce rôle. Ainsi, dans le rôle de caissier, vous pouvez décocher/supprimer l'autorisation pour tous les autres groupes de prix de vente, à l'exception de celui que vous souhaitez afficher ou utiliser pour le caissier.

## **k. GARANTIE DES PRODUITS**

Activation de la garantie :

Pour activer la garantie dans les produits, accédez à **Paramètres -> Paramètres professionnels -> Produits -> Activer la garantie**

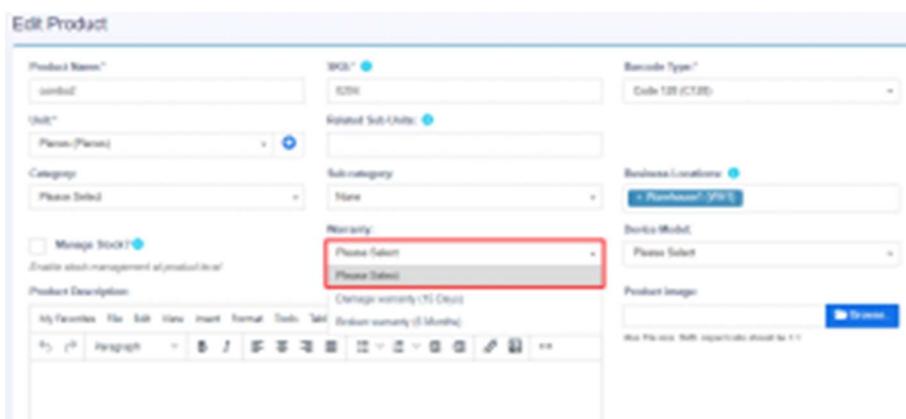
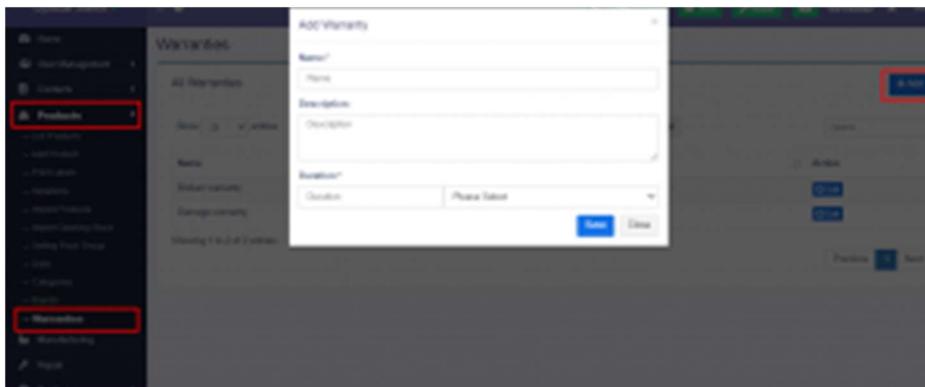
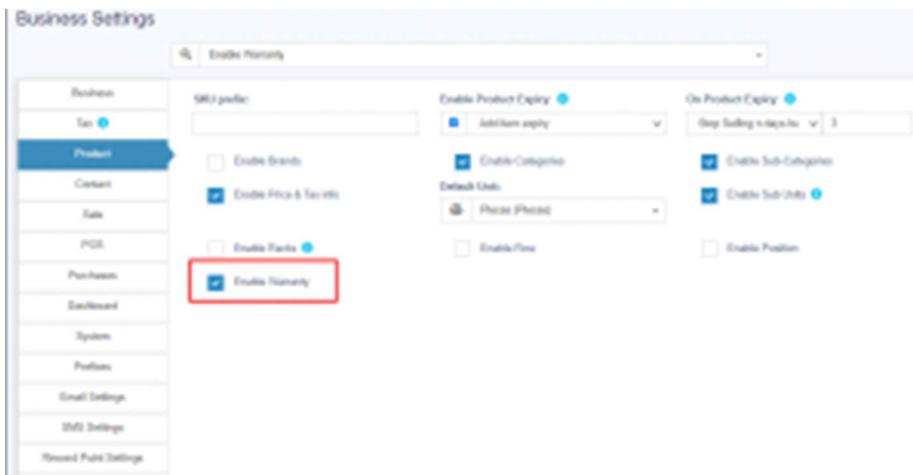
**Utilisation de la garantie :**

# HOSPITALITY POS

**Ajout de garantie :** Ajoutez des types de garantie en allant dans **Produits -> Garantie.**

**Attribution d'une garantie pour les produits :** Accédez à Ajouter/Modifier un produit et sélectionnez la garantie qui s'applique au produit.

**Vendre avec garantie :** Tous les produits auxquels une garantie est attribuée lors de la vente utiliseront la date de transaction comme début de garantie. Vous pouvez afficher la garantie dans les reçus en l'activant à partir de la présentation de la facture.



<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

Category or POS code label: <input type="text" value="Category"/>	Total quantity label: <input type="text" value="Total quantity"/>	Item discount label: <input type="text" value="Item discount"/>	Discounted unit price label: <input type="text" value="Discounted unit price label"/>
Product details to be shown:			
<input type="checkbox"/> Show brand	<input checked="" type="checkbox"/> Show SKU	<input checked="" type="checkbox"/> Show category code or POS code	<input checked="" type="checkbox"/> Show unit description (Product SKU or Serial Number)
<input type="checkbox"/> Product ID	<input type="checkbox"/> Product type	<input type="checkbox"/> Product color	<input checked="" type="checkbox"/> Product quality
<input checked="" type="checkbox"/> Show product weight	<input checked="" type="checkbox"/> Show lot number	<input type="checkbox"/> Show product image	<input checked="" type="checkbox"/> Show base unit details (if applicable)
<input checked="" type="checkbox"/> Show <b>supplier</b> name	<input checked="" type="checkbox"/> Show supplier name	<input checked="" type="checkbox"/> Show supplier description	

Subtotal label: <input type="text" value="Total"/>	Discount label: <input type="text" value="Discount total"/>	Tax label: <input type="text" value="Tax label"/>	Total label: <input type="text" value="Total total"/>
Round off label: <input type="text" value="00"/>	Exp/Due Label(Current sale): <input type="text" value="Due current sale"/>	Amount Paid Label: <input type="text" value="Total/Due current sale"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Show Payment Information <input type="checkbox"/> Show Barcode
Total Due Label (All sales): <input type="text" value="Total/Due Label (All sales)"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Show total balance due (All sales)	Change return label: <input type="text" value="Change return"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Show total in words	Word Format:	Tax summary label:	

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## I. IMPRESSION D'ÉTIQUETTES

DITSHAKA POS est livré avec une fonction intégrée pour imprimer des étiquettes personnalisées pour les produits.

Vous pouvez accéder à l'écran d'impression d'étiquettes à partir de plusieurs endroits :

- À partir du menu Produits de la barre latérale **Produits -> Imprimer des étiquettes.**
- Allez dans **Produits -> Afficher les produits** et cliquez sur **Actions -> Libellés**. Cela ajoutera le produit sélectionné à la liste d'étiquettes imprimées.
- Allez dans **Achats -> Liste des achats** et cliquez sur **Actions -> Libellés**. Cela ajoutera les produits de l'achat sélectionné pour imprimer la liste des étiquettes.

### Impression d'étiquettes

1. Une fois que vous êtes dans l'écran d'impression d'étiquettes, ajoutez les produits pour lesquels vous souhaitez imprimer des étiquettes en saisissant le nom ou le code-barres/ID SKU.
2. Ajustez la quantité d'étiquettes de chaque produit (*Nombre d'étiquettes*).
3. Sélectionnez les informations que vous souhaitez afficher dans les étiquettes en cochant/décochant les options sous la rubrique « *Informations à afficher dans les étiquettes* ».
4. Sélectionnez le *paramètre de code-barres* en fonction de votre autocollant. Nous avons inclus certains paramètres couramment utilisés. Vous pouvez ajouter un nouveau paramètre à partir du menu *Paramètres -> Paramètres du code-barres*.
5. Cliquez sur Aperçu pour afficher les étiquettes.
6. Si tout semble bon, vous pouvez cliquer sur le bouton Imprimer pour l'imprimer.  
**Remarque :** Vous devez définir les marges sur « par défaut » dans la fenêtre d'impression du navigateur.
7. Si certaines informations s'affichent à moitié en raison de la taille de l'autocollant, il est conseillé de les masquer ou mieux d'utiliser un paramètre de 20 étiquettes par feuille.

Erreur : ID SKU non pris en charge pour le type de code-barres sélectionné

# HOSPITALITY POS

Cette erreur signifie que le SKU que vous avez fourni lors de la création du produit ne correspond pas à l'encodage selon le type de code-barres.

La solution peut être de modifier le produit et de changer le type de code-barres en tant que " **Code 128** ", d'enregistrer et d'essayer à nouveau d'imprimer l'étiquette.

## m. PRODUIT EN DOUBLE

Les produits en double vous aident à créer facilement un nouveau produit avec les mêmes données qu'un autre produit, ce qui vous permet d'économiser la saisie répétitive de données et, en fin de compte, de gagner du temps en accélérant le processus de saisie du produit.

The screenshot displays the 'All Products' section of the Hospitality POS system. A table lists various products with columns for Action, Product, Business Location, Unit Purchase Price, Selling Price, Current stock, Product Type, Category, Brand, and Tax. The 'Actions' column for the first product is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open, showing options like 'Labels', 'View', 'Edit', 'Delete', 'Add or edit opening stock', and 'Duplicate Product'. The 'Duplicate Product' option is also highlighted with a red box. A red arrow points from this option to a red text label 'Use this option to duplicate a product' located above the table. The interface includes a sidebar with 'Products' and 'List Products' options, and a top navigation bar with 'Filters' and 'Stock Report' tabs.

Action	Product	Business Location	Unit Purchase Price	Selling Price	Current stock	Product Type	Category	Brand	Tax
Actions	Acer Aspire E	Awesome	\$ 350.00	\$ 437.50	74 Pieces	Variable	Electronics -- Computers	Acer	
		me	\$ 10.00	\$ 12.50	299 Pieces	Single	Food & Grocery		
		me	\$ 1,045.00 - \$ 1,111.00	\$ 1,306.25 - \$ 1,388.75	135 Pieces	Variable	Electronics -- Cell Phones	Apple	VAT@10'
	MacBook Air	Shop	\$ 1,350.00 - \$ 1,450.00	\$ 1,687.50 - \$ 1,812.50	36 Pieces	Variable	Electronics -- Computers	Apple	

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

## n. CORRECTION DE LA NON-CONCORDANCE DES STOCKS DE PRODUITS OU STOCKS INCORRECTS DANS DIFFERENTS RAPPORTS

**Erreur 1 :** Non-concordance entre la quantité vendue et la quantité achetée

**Erreur 2 :** Une non-concordance des stocks s'affiche dans le rapport de stock et l'écran des ventes. L'écran de vente accepte les produits supérieurs ou inférieurs à ceux des rapports de stock.

Cela se produit rarement pour des raisons inconnues ou si vous essayez de mettre à jour manuellement le stock dans la base de données.

**Solution:**

**REMARQUE :** Vous devez avoir le rôle d'administrateur pour que cela fonctionne.

- **Étape 1 :** Accédez à cette URL [www.ton-adress-acces.com/reports/product-stock-details](http://www.ton-adress-acces.com/reports/product-stock-details)
- **Étape 2 :** Sélectionnez l'emplacement de l'entreprise et appuyez sur le bouton de recherche. Il affichera la liste des produits pour lesquels il existe une non-concordance.
- **Étape 3 :** Cliquez sur le bouton **Réparer pour chaque produit**. Reportez-vous à la capture d'écran ci-dessous

**Product Stock Details**

Filters

Search Product:

Business Location:

Select location & click search

Fix button will be shown here

Product	Opening Stock	Total purchase:	Total Purchase Return	Total Stock Adjustment	Total stock transferred to the location	Total Sold	Total Sell Return	Total stock transferred from the location	Total Manufactured	Total Used For Production	Correct Stock (Total stock calculated)	Incorrect Stock (Total Stock Available)	Fix
													<input type="button" value="Fix"/>

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## o. MODIFICATIONS DES PRODUITS EN MASSE

La modification en bloc vous aide à modifier plusieurs produits à la fois et vous fait gagner du temps.

Pour modifier plusieurs produits, suivez les étapes :

1. Allez dans Produits -> Liste des produits
2. Sélectionnez les produits que vous souhaitez modifier en cliquant sur la case à cocher présente dans chaque ligne de produit.
3. Faites défiler vers le bas, vous trouverez l'option de **modification en bloc**, cliquez dessus et vous pourrez modifier les produits sélectionnés.
4. De plus, dans l'écran de modification en bloc, vous pouvez ajouter d'autres produits pour les modifier.

## p. STOCK D'OUVERTURE

Pour ajouter un stock d'ouverture :

Aller à la liste des produits

**Actions > Ajouter ou modifier le stock d'ouverture**

The screenshot displays the 'List Products' interface. On the left, a sidebar menu includes 'Products', 'Purchases', 'Sell', 'Stock Transfers', 'Stock Adjustment', and 'Expenses'. The main area shows a table of products with columns for 'Action', 'Product', 'Business Location', 'Unit Purchase Price', 'Selling Price', 'Current stock', and 'Product Type'. The 'Acer Aspire E' product is selected, and its 'Actions' menu is open, showing options like 'Labels', 'View', 'Edit', 'Delete', 'Add or edit opening stock', 'Product stock history', and 'Duplicate Product'. The 'Add or edit opening stock' option is highlighted with a red box.

	Action	Product	Business Location	Unit Purchase Price	Selling Price	Current stock	Product Type
<input type="checkbox"/>	Actions	Acer Aspire E	Awesome	\$ 350.00	\$ 437.50	77 Pieces	Variable
<input type="checkbox"/>			me	\$ 10.00	\$ 12.50	300 Pieces	Single
<input type="checkbox"/>			me	\$ 1,045.00 - \$ 1,111.00	\$ 1,306.25 - \$ 1,388.75	137 Pieces	Variable
<input type="checkbox"/>			me	\$ 1,350.00 - \$ 1,450.00	\$ 1,687.50 - \$ 1,812.50	40 Pieces	Variable

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

**REMARQUE** : Si vous avez déjà ajouté un stock d'ouverture et que vous devez le modifier, suivez les étapes ci-dessous.

- Cliquez sur le symbole '+'.  
- Une nouvelle ligne sera créée, Ajoutez-y le nouveau montant

Pour que le stock d'ouverture soit à '0', ajoutez une valeur négative à l'étape 3

Par exemple : Si le stock d'ouverture existant est de 10, ajoutez -10 pour ramener la quantité de stock à 0 ou si vous ajoutez un montant négatif (-4), le montant sera de 6.

## VI. LES ACHATS

### a. GESTION DES ACHATS

#### Ajouter un achat

Aller à - Achats -> Ajouter des achats

Saisissez le nom du fournisseur ou le nom de l'entreprise dans le champ Fournisseur. Si le fournisseur n'existe pas, vous devez l'ajouter depuis Contacts -> Fournisseurs -> Ajouter

Entrez le numéro de référence de l'achat, la date d'achat et le statut de la commande.

**Sélectionnez l'emplacement de l'entreprise** : Sélectionnez un emplacement où vous souhaitez ajouter l'achat. Vous pouvez ajouter un nouvel emplacement à partir de Paramètres -> Emplacements commerciaux.

Tapez le nom du produit ou scannez le numéro de code-barres du produit. Il affichera les produits correspondants associés, sélectionnez un produit pour l'ajouter à la liste d'achat.

Lors de l'ajout d'un nouveau produit, vous pouvez entrer la quantité d'achat, le prix d'achat et les informations fiscales.

**Pour ajouter une remise** : Sélectionnez le type de remise (fixe ou en pourcentage) et entrez le montant. DITSHAKA POS calculera automatiquement le montant après remise.

Entrez la taxe d'achat, les détails d'expédition, les frais d'expédition supplémentaires, l'état du paiement et les notes supplémentaires.

Vous pouvez afficher la liste des achats depuis Achats -> Liste des achats.

Vous pouvez imprimer des étiquettes pour votre achat en cliquant sur "Imprimer des étiquettes" dans l'écran Liste des achats.

Aucun produit correspondant trouvé

**Cette erreur s'affichera dans 3 conditions :**

**Raison 1** : Il n'y a aucun produit correspondant au nom ou au SKU que vous avez entré. Vérifiez-le une fois dans la liste des produits.

**Raison 2** : vérifiez que l'emplacement de l'entreprise sélectionné dans ajouter un achat possède ce produit. Ainsi, si l'emplacement de l'entreprise est

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

Emplacement-1, alors dans ajouter/modifier un produit, le produit doit être affecté à cet emplacement. Vérifiez plus ici dans Ajouter / Modifier des produits

**Raison 3 :** Assurez-vous que la **gestion des stocks est ACTIVÉE** dans le produit Ajouter/Modifier le produit. Si la gestion des stocks n'est pas activée dans les produits, elle ne s'affichera pas dans l'achat d'ajout/modification.

## b. EXECUTER LES ACHATS

Paiement d'achat ou payer un achat signifie payer au fournisseur pour les achats.

### Statuts des paiements :

**Payé :** le bon de commande est payé à 100 %.

**Échu :** le bon de commande n'est pas payé à 100 %.

**Partiel :** le montant partiel du bon de commande a été payé.

**En retard :** le bon de commande n'a pas été payé à 100 % et a dépassé la date d'échéance.

**Partiellement en retard :** le montant partiel du bon de commande n'a pas été payé et a dépassé la date d'échéance.

Action	Date	Reference No	Location	Supplier	Purchase Status	Payment Status	Grand Total	Payment due	Added By
Actions	11/03/2020 12:00	PO2018/0002	Awesome Shop	Jackson Hill	Received	Due	\$ 235,656.00	Purchase: \$ 235,656.00	Mr Admin
Actions	11/01/2020 12:00	PO2018/0001	Awesome Shop	Jackson Hill	Received	Due	\$ 5,180.00	Purchase: \$ 5,180.00	Mr Admin
Actions	10/27/2020 12:00	35001BCVD	Awesome Shop	Jackson Hill	Received	Due	\$ 12,100.00	Purchase: \$ 12,100.00	Mr Admin
Actions	10/19/2020 12:00	35001BCVX	Awesome Shop	Michael	Received	Paid	\$ 55,660.00	Purchase: \$ 0.00	Mr Admin
Actions	10/19/2020 12:00	35001BJGN	Awesome Shop	Mike McCubbin	Received	Paid	\$ 84,700.00	Purchase: \$ 0.00	Mr Admin
Actions	10/04/2020 12:00	35001BCVJ	Awesome Shop	Jackson Hill	Received	Partial	\$ 6,050.00	Purchase: \$ 3,025.00	Mr Admin
Actions	10/04/2020 12:00	35001BCVK	Awesome Shop	Jackson Hill	Received	Paid	\$ 2,000.00	Purchase: \$ 0.00	Mr Admin
<b>Total:</b>					Received - 7	Due - 3 Paid - 3	\$	Purchase Due - 5 255,986.00	

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## Ajouter des paiements :

Ajout de paiement lors de l'ajout d'un achat :

Dans l'écran d'ajout d'achat, vous pouvez ajouter le paiement de l'achat.

Ajouter un paiement à partir de l'écran Liste d'achats

Dans l'achat de la liste, cliquez sur les actions pour n'importe quel bon de commande et il affichera la liste des actions pour celui-ci. Cette option n'est pas affichée s'il n'y a pas de paiement dû.

All Purchases Adding payment for purchase + Add

Show 25 entries Export to CSV Export to Excel Print Column visibility Export to PDF Search ...

Action	Date	Reference No	Location	Supplier	Purchase Status	Payment Status	Grand Total	Payment due	Added By
<b>Actions</b>	11/03/2020	PO2018/0002	Awesome Shop	Jackson Hill	Received	Due	\$ 235,656.00	Purchase: \$ 235,656.00	Mr Admin
View			0001	Awesome Shop	Received	Due	\$ 5,180.00	Purchase: \$ 5,180.00	Mr Admin
Print			VD	Awesome Shop	Received	Due	\$ 12,100.00	Purchase: \$ 12,100.00	Mr Admin
Edit			VX	Awesome Shop	Received	Paid	\$ 55,660.00	Purchase: \$ 0.00	Mr Admin
Delete			GN	Awesome Shop	Received	Paid	\$ 84,700.00	Purchase: \$ 0.00	Mr Admin
Labels			VJ	Awesome Shop	Received	Partial	\$ 6,050.00	Purchase: \$ 3,050.00	Mr Admin
<b>Actions</b>	10/04/2020 12:00	35001BCVK	Awesome Shop	Jackson Hill	Received	Paid	\$ 2,000.00	Purchase: \$ 0.00	Mr Admin
					Received - 7	Due - 3 Paid - 3	\$	Purchase Due - \$ 255,986.00	

## Ajout de paiements depuis Contact

Allez dans contact -> Fournisseurs. Cliquez sur les actions pour le fournisseur et il affichera "Payer le montant dû", cliquez dessus et payez le montant. "Payer le montant dû" cette option n'est pas affichée s'il n'y a pas de paiement dû.

Suppliers Manage your Suppliers

All your Suppliers

Show 25 entries Export to CSV Export to Excel Print Column visibility Export to PD

Action	Contact ID	Business Name	Name	Email	Tax number	Pay term	Opening Balance	Advance Balance
<b>Actions</b>	CC 0003	Manhattan Clothing Ltd.	Philip		54869310093	15 Days	\$ 0.00	\$ 0.00
View			niver suppliers	Jackson Hill	5459000655	45 Days	\$ 0.00	\$ 0.00
Edit			pha lothings	Michael	4590091535	15 Days	\$ 0.00	\$ 0.00
Delete			igital cean	Mike McCubbin	52965489001	30 Days	\$ 0.00	\$ 0.00
Deactivate								
Ledger								
Purchases								
Stock Report								
Documents & Note								
								<b>Total</b>

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## c. FACTURE SUR LES ACHATS

Une facture d'achat peut être générée à chaque achat.

Pour imprimer une facture d'achat, allez dans Liste d'achat > Actions > Imprimer.

### Code-barres pour facture d'achat :

Le code-barres est automatiquement généré dans la facture d'achat en fonction du numéro de facture d'achat.

## d. DEMANDE D'ACHAT

Qu'est-ce qu'une demande d'achat (PR)

La demande d'achat est un document qu'un employé crée pour demander l'achat de certains produits lorsque le stock atteint un niveau bas.

*Seuls les produits inférieurs à la quantité d'alerte seront affichés lors de la création de la demande d'achat.*

### Activation de la demande d'achat

Allez dans **Paramètres -> Paramètres commerciaux -> Achat et cochez la case de demande d'achat.**

L'onglet de demande d'achat sera affiché dans la barre latérale.

Cliquez sur le bouton Ajouter et fournissez les détails requis. Reportez-vous à la capture d'écran ci-dessous.

The screenshot shows the 'Add Purchase Requisition' interface. At the top, there are input fields for 'Name' (with a dropdown arrow), 'Category', and 'Business Location'. A green button labeled 'Add Item' is visible. Below these fields, there are sections for 'Reference No.' and 'Requisition by'. A table lists two requisition items:

Product	Unit quantity	Requisition quantity
Non-Paper & Co. Color Paper A4 210x297 (1) Current stock: 30, 20/1/2020	10.00 Pcs	0
Non-Paper & Co. Color Paper A4 210x297 (2) Current stock: 30, 20/1/2020	10.00 Pcs	0

The sidebar on the left shows the 'Purchase Requisition' menu item highlighted. A green arrow points to a 'Click here to see products below' link.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

## Conversion d'une demande d'achat en bon de commande

Une fois PR ajouté, il est converti en bon de commande.

Pour le convertir en bon de commande, suivez les étapes ci-dessous.

Allez dans Bon de commande -> Ajouter.

Ici, lorsque vous sélectionnez le fournisseur correspondant, l'ID PR s'affiche.

Sélectionnez l'identifiant PR requis.

The screenshot displays the 'Purchase Request' form in the Hospitality POS system. The form is divided into several sections:

- Supplier:** A dropdown menu showing 'Mikol'.
- Reference No.:** An empty text field.
- Order Date:** A date picker showing '7/20/2023 07:34'.
- Delivery Date:** An empty date field.
- Address:** A text area containing 'Alpha Holdings, Mikol, Living Street, Pointe Noire, CG'.
- Business Location:** A dropdown menu showing 'Assouma Shop', highlighted with a red box.
- Payment terms:** A dropdown menu showing 'To' and 'Down'.
- Attach Document:** A button labeled 'Attach'.
- Purchase Request:** A dropdown menu with a blue 'Add' button, highlighted with a red box.
- Product Search:** A search bar with the placeholder 'Enter Product name / SKU / Barcode code' and an 'Add new product' button.
- Product Table:** A table with the following columns: Product Name, Order Quantity, Unit Cost Before Discount, Discount Percent, Unit Cost Before Tax, Subtotal Before Tax, Product Net, and Unit Price. The table is currently empty.
- Summary:** A section at the bottom right showing 'Total Net' as '0.00' and 'Net Total Amount' as '0.00'.

## Achat partiel

Si la quantité commandée dans le PR est réduite lors de sa conversion en bon de commande, le statut passera automatiquement de commandé à partiel.

## e. BON DE COMMANDE

Qu'est-ce qu'un bon de commande ?

Un bon de commande est un document remis par l'acheteur (généralement vous) au fournisseur pour demander un achat de marchandises.

Un bon de commande contient les détails de facturation de l'acheteur, les détails de livraison, les produits, les quantités, les prix, les taxes, les remises, les conditions de paiement, les détails de paiement, les frais d'expédition, le cas échéant, et d'autres notes.

Le fournisseur émettra un bon de commande contre le bon de commande que vous avez fourni.

Un bon de commande a plusieurs statuts : Commandé, Partiel, Terminé

### Activation du bon de commande

Pour activer le bon de commande, suivez les étapes ci-dessous :

Allez dans **Paramètres -> Paramètres d'entreprise**

**Onglet Achat -> Activer le bon de commande =>Sauvegarde le.**

Utilisation du bon de commande dans **DITSHAKA POS**

### Création de bon de commande

Après avoir activé le bon de commande, dans Achat, vous trouverez le menu Achat - Bon de commande.

- Allez sur Ajouter un bon de commande, remplissez tous les détails et enregistrez-le. Les stocks ne sont pas ajoutés lors de l'émission des bons de commande.
- Une fois qu'un bon de commande est créé, vous pouvez l'imprimer et l'envoyer au fournisseur.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## Conversion d'un bon de commande en achat

Lors de la réception des bons de commande, le fournisseur émet un chiffre d'affaires ou une facture.

The screenshot shows the 'Add Purchase' interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Home, User Management, Contacts, Products, Purchases (with sub-options: Purchase Order, List Purchases, Add Purchase, List Purchase Return), Sell, Stock Transfers, Stock Adjustment, Expenses, and Payment Accounts. The main area is titled 'Add Purchase' and contains several input fields: 'Supplier\*' (a dropdown menu with 'Please Select' and a plus icon), 'Reference No.' (a text input), 'Purchase Date\*' (a date picker showing '28-06-2021 12:47 PM'), and 'Purchase Status\*' (a dropdown menu with 'Please Select'). Below these are 'Address:', 'Business Location\*' (a dropdown menu with 'Please Select'), and 'Pay term:' (a dropdown menu with 'Pay term' and 'Please Select'). To the right is an 'Attach Document:' section with a 'Browse..' button and file specifications: 'Max File size: 5MB' and 'Allowed File: .pdf, .csv, .zip, .doc, .docx, .jpeg, .jpg, .png'. At the bottom left, a 'Purchase Order:' field is highlighted with a red box, and a red text annotation next to it reads: 'first select supplier, then it will show list of all purchase orders for that supplier here'.

Allez dans Achat -> Ajouter un achat, sélectionnez le fournisseur.

En le sélectionnant, la liste de tous les bons de commande liés au fournisseur s'affichera dans la liste déroulante "Bon de commande".

Sélectionnez le bon de commande et il chargera automatiquement les produits de cette commande avec le prix, les taxes et les remises du produit appliqués automatiquement en tant que bon de commande.

Vous pouvez augmenter ou diminuer la quantité.

Enregistrez-le et le statut du bon de commande changera automatiquement.

### f. AJOUT DE PRODUIT BONUS OU OFFERTS PAR LE FOURNISSEUR

Ajout d'articles bonus ou d'articles gratuits offerts par les fournisseurs

2 façons de procéder :

#### Solution 1 :

Lorsque vous ajoutez des achats, définissez simplement le **prix d'achat sur 0** pour les articles gratuits.

#### Solution 2 :

Trouvez le prix moyen de l'article et utilisez-le pour le prix unitaire.

# HOSPITALITY POS

par exemple, si vous achetez 10 quantités pour un prix de 2 \$ chacune,  $10 \times 2 = 20$  \$ et obtenez 2 quantités gratuites, alors le coût moyen de chacune deviendra  $20/12 = 1,66$  \$

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## VII. TRANSFERTS DES STOCKS

Le statut doit être Terminé pour que la transaction se termine

Une fois que le statut est marqué comme terminé, le transfert de stock ne peut plus être modifié. Mais peut être supprimé

### Modification du transfert de stock

Le transfert de stock ne peut être modifié que lorsque le statut du transfert est en attente ou en transit.

Une fois terminé, le transfert de stock ne peut plus être modifié. Bien que vous puissiez le supprimer et en créer un nouveau si vous le souhaitez.

## VIII. AJUSTEMENTS DES STOCKS

L'ajustement des stocks vous aide à réduire les marchandises que vous détenez en stock, vous pouvez entrer des ajustements manuels des stocks. Il est généralement utilisé pour radier les stocks endommagés ou pour ajuster les quantités après un inventaire.

Pour créer un ajustement de stock

1. Tout d'abord, allez dans "Ajouter un ajustement de stock"
2. Sélectionnez le lieu et la date de l'entreprise
3. Sélectionnez le type de réglage (normal ou anormal). Normal ou anormal est généralement utilisé pour classer l'ajustement.  
Sens d'ajustement généralement normal : ajustement pour des raisons normales telles que des fuites, etc. Signification anormale : ajustement pour des raisons telles qu'un incendie, un accident, etc.
4. Ajoutez les produits et la quantité que vous souhaitez diminuer le produit.
5. **Montant total récupéré** : Parfois, vous pouvez récupérer un certain montant à partir des stocks endommagés, comme des réclamations d'assurance, la vente de déchets, etc. S'il n'y a pas de montant récupéré, vous pouvez simplement le rendre 0. Le montant récupéré est pris en compte lors de la réalisation d'un bénéfice & loss report, il est ajouté au total des profits/pertes.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

Les quantités saisies pour chaque produit seront déduites des quantités disponibles.

Vous pouvez afficher les détails de l'ajustement des stocks dans "Rapport d'ajustement des stocks".

En outre, l'ajustement des stocks est utilisé dans le rapport Profit & Loss (rapport P & L). Le montant "Ajustement total des stocks" est déduit du (rapport P & L) et le montant "Total des stocks récupérés" est ajouté au rapport Profit & Loss.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## IX. VENTES ET VENDEURS

### a. BON DE COMMANDE

#### Qu'est-ce qu'un bon de commande ?

Le bon de commande est un document remis par le fournisseur à l'acheteur contre un bon de commande de l'acheteur.

Une commande client contient les détails de facturation de l'acheteur, les détails de livraison, les produits, les quantités, les prix, les taxes, les remises, les conditions de paiement, les détails de paiement, les frais d'expédition, le cas échéant, et d'autres notes.

Une fois que l'acheteur accepte la commande client, les marchandises sont expédiées par le fournisseur.

Le bon de commande a plusieurs statuts : Commandé, Partiel, Terminé

#### Activation de la commande client

Pour activer la commande client, suivez les étapes ci-dessous :

1. Allez dans Paramètres -> Paramètres d'entreprise
2. Onglet Ventes -> Activer la commande client
3. Sauvegarde le.

Utilisation de la commande client dans DITSHAKA POS

#### Création de la commande client

Après avoir activé la commande client, dans Ventes, vous trouverez le menu Commande client.

Accédez à ajouter une commande client, remplissez tous les détails et enregistrez-la.

Les stocks ne sont pas déduits pour les commandes clients.

Une fois qu'un bon de commande est créé, vous pouvez l'imprimer et l'envoyer à l'acheteur pour approbation.

Conversion d'une commande client en vente

# HOSPITALITY POS

Lors de l'approbation des commandes client, vous pouvez créer des ventes à partir de la commande client.

1. Allez dans Ventes -> Ajouter des ventes, sélectionnez l'emplacement de l'entreprise et le client.
2. En le sélectionnant, la liste de toutes les commandes client liées au client s'affichera dans la liste déroulante "Commande client".
3. Sélectionnez le bon de commande et il chargera automatiquement les produits de cette commande avec le prix, les taxes et les remises du produit appliqués automatiquement en tant que bon de commande.
4. Vous pouvez augmenter ou diminuer la quantité.

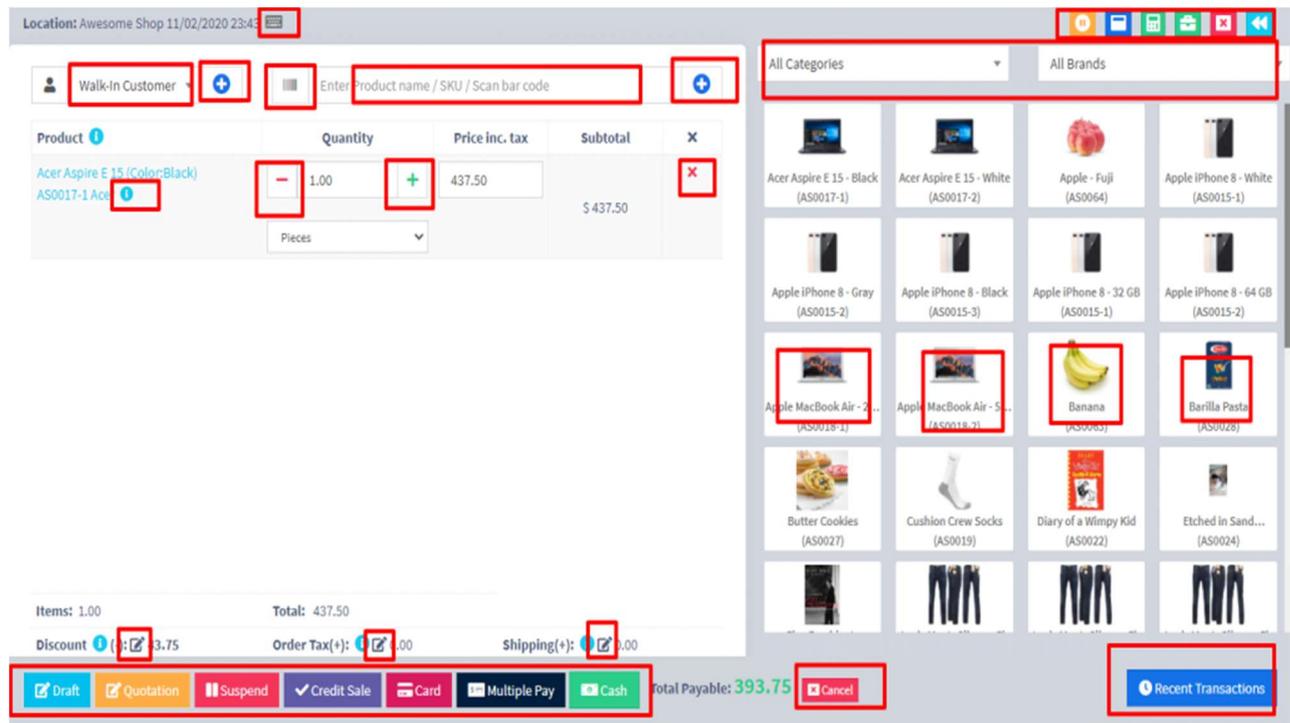
<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

## b. ECRAN DE VENTE (VENTE A CREDIT, DEVIS, BROUILLON, SUSPENDRE UNE VENTE)



Points d'interaction dans l'écran POS.

Vendre des produits, modifier le prix des produits, les taxes et remises, le numéro de lot et la date d'expiration

Aller à – Vendre -> POS

### Sélection du client :

Par défaut, il y a "Client sans rendez-vous". Vous pouvez rechercher un client par nom/identifiant client ou numéro de téléphone ou ajouter un nouveau client en cliquant sur le bouton plus (+) "Ajouter un client".

### Rechercher et ajouter un produit :

Saisissez le nom du produit ou scannez le code-barres pour rechercher le produit. Si plusieurs produits correspondent, il affiche la liste déroulante des produits et sélectionne le produit à partir de celui-ci. Ou s'il n'y a qu'un seul produit, il est directement ajouté au panier.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

Modification du prix du produit, de la taxe et de la remise pour un produit

- Une fois les produits ajoutés, cliquez sur le nom du produit pour modifier le prix du produit, les taxes et les remises.

**REMARQUE :** L'option pour différentes taxes dans les produits ne sera affichée que si

Location: Awesome Shop 11/02/2020 23:43

Walk-In Customer

Enter Product name / SKU / Scan bar code

Product	Quantity	Price inc. tax	Subtotal
Acer Aspire E 15 (Color:Black) AS0017-1 Acer	1.00	437.50	\$ 437.50

Pieces

All Categories

Acer Aspire E 15 - Black (AS0017-1)

Acer Aspire E 15 (AS0017-2)

Apple iPhone 8 - Gray (AS0015-2)

Apple iPhone 8 (AS0015-1)

Apple MacBook Air - 2... (AS0018-1)

Apple MacBook (AS0018-2)

Butter Cookies

Cushion Crew

La taxe

Clicking on the product name will open a popup where you can change the unit price, tax, discount of a product and add notes

- en ligne est activée. Vous pouvez l'activer à partir de Paramètres d'entreprise -> Taxe -> Activer la taxe en ligne dans l'achat et la vente

## Sélection du numéro de lot d'un produit

- Si le numéro de lot est activé, il affichera l'option permettant de sélectionner le numéro de lot. ( Activation du numéro de lot )

## Sélection de l'expiration pour un produit

- **Date d'expiration :** si la date d'expiration est activée, l'option permettant de sélectionner le numéro de lot s'affichera. (Activation de l'expiration)

## Annuler les ventes :

Pour annuler les ventes, cliquez sur le bouton annuler. Les factures annulées ne sont pas enregistrées dans le système, donc aucun stock ne sera déduit.

**Pour finaliser la facture, cliquez sur Finaliser – Ajouter les options de paiement et enregistrez-la.**

# HOSPITALITY POS

Lors de l'enregistrement, une option d'impression de facture s'affichera.

REMARQUE : Pour que la facture s'imprime correctement, les options de marges doivent être définies sur « Par défaut ».

La liste des ventes peut être consultée à partir de Vendre -> Liste des ventes.

La liste des brouillons peut être consultée à partir de Vendre -> Brouillons.

La vente et les brouillons peuvent être modifiés pour apporter des modifications.

**Paiement** express : le paiement express signifie que la vente sera marquée comme payée et que le mode de paiement sera en espèces. Aucun écran de paiement séparé ne s'affichera. L'impression de la facture dépend des paramètres de localisation de l'entreprise.

The screenshot displays the Hospitality POS interface. At the top, there is a customer selection dropdown set to 'Walk-In Customer' and a search bar for products. Below this is a table with columns for Product, Quantity, Price inc. tax, Subtotal, and a close button (X). The table contains one item: 'Acer Aspire E 15 (Color:Black) AS0017-1 Acer' with a quantity of 1.00 and a price of 437.50, resulting in a subtotal of \$ 437.50. The unit is set to 'Pieces'.

Annotations with red arrows point to various buttons and fields:

- Save as draft**: Stock will not be deducted (points to the Draft button).
- To create quotation**: Stock will not be deducted (points to the Quotation button).
- Pause the sale**: The paused sales can be opened from view suspended sale in top (points to the Suspend button).
- Sales will be marked as Due** (points to the Credit Sale button).
- Sale will be marked 100% paid with card** (points to the Card button).
- Sale will be marked 100% paid with cash payment** (points to the Cash button).
- Clicking this will show a popup screen to enter different payment options, also change return will be displayed** (points to the Multiple Pay button).

At the bottom, a summary bar shows: Items: 1.00, Total: 437.50, Discount (-): 43.75, Order Tax(+): 0.00, Shipping(+): 0.00. The Total Payable is 393.75. Payment options are Draft, Quotation, Suspend, Credit Sale, Card, Multiple Pay, and Cash. A Cancel button is also present.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## 100 % des ventes à crédit

- Pour vendre à crédit au client, vous devez d'abord activer ce bouton en allant dans **Paramètres -> Paramètres commerciaux -> POS -> Afficher le bouton de vente à crédit**
- Ensuite, sur l'écran du point de vente, vous pourrez voir un bouton "Vente à crédit", cliquez simplement sur ce bouton pour effectuer des ventes à crédit.

## Demi-crédit et demi-paiement Ventes :

Supposons que le montant de la facture soit de 1 000 USD, que le client paie 700 USD en espèces et que 300 USD lui soient crédités, puis suivez ces étapes :

1. Cliquez sur le bouton de paiement multiple
2. Sélectionnez le mode de paiement et entrez le montant payé par le client. (700 \$ dans notre exemple)
3. Cliquez sur finaliser le paiement.
4. Maintenant, le montant en attente est automatiquement ajouté en tant que montant de crédit sur lui (ou montant à prélever du client)

## Montant de la vente précédente dans Ventes :

Si une vente est effectuée pour le client pour une fois ultérieure pour le même produit, le montant précédent dans lequel le produit est vendu sera affiché pour référence dans l'écran d'ajout de vente.

# HOSPITALITY POS

The screenshot displays the Hospitality POS interface. At the top, there are fields for Customer (Harry (C00000)), Payment terms (10 Days), and Sale date (25/12/2022 00:00). Below these are Status (Final) and Invoice scheme (Default). The Invoice NO. field is empty, and there is a 'Generate' button. The Billing Address and Shipping Address are both listed as Harry (C00000), Living Street, Phoenix, AZ 85001, USA. There are also fields for 'Select Table' and 'Select service staff'. Below this is a search bar for products. The main part of the screenshot is a table with columns: Product, Quantity, Unit Price, Discount, Tax, Price inc. tax, and Subtotal. The first row shows 'Barbe PAGA' with a quantity of 1.00, a unit price of 13,200.00, a discount of 0.00, a tax of vat, a price including tax of 13,200.00, and a subtotal of 13,200.00. A red box highlights the 'Product unit price' field in the dropdown menu.

Product	Quantity	Unit Price	Discount	Tax	Price inc. tax	Subtotal
Barbe PAGA AS005 Barbe	1.00	13,200.00	0.00	vat	13,200.00	13,200.00

Cette fonctionnalité peut également être utilisée pour l'achat des mêmes produits auprès d'un fournisseur.

REMARQUE : Cette fonctionnalité est disponible dans la version 4.7.8 et supérieure

## Brouillon et devis

Ceci est utile si vous souhaitez créer un devis avant les ventes.

Marquer une vente comme Brouillon ou Devis ne déduira pas le stock disponible.

Vous pouvez afficher tous les devis et brouillons à partir de la citation de liste ou du brouillon de liste respectivement. Le brouillon/le devis existant peut être modifié pour en faire une vente finale.

## Convertir brouillon/devis en facture de vente

Pour convertir un brouillon/devis en facture de vente, suivez les étapes ci-dessous

Accédez à Projet de liste / Devis de liste. Cliquez sur le bouton d'action.

Sélectionnez modifier dans la liste déroulante.

Modifiez le statut de brouillon/devis à final et enregistrez-le.

## Ventes suspendues

Suspendre les ventes signifie une vente inachevée ou suspendre la vente. Le stock de vente suspendu est déduit du stock disponible. Vous pouvez visualiser toutes les ventes suspendues en cliquant sur le bouton de couleur jaune présent en haut à droite de l'écran (au-dessus de la date).

## Quelques cas d'utilisation de ventes suspendues

1. Dans une épicerie, si vous avez un bouton suspendu, vous pouvez suspendre les ventes de certains clients et divertir un autre client, à son retour vous pourrez procéder à sa vente.
2. Dans Restaurant, vous pouvez suspendre la commande des clients s'ils n'ont pas encore été payés et la terminer lorsqu'ils ont fini de manger et payé leur commande, afin de pouvoir procéder à la vente finale. Vous pouvez mettre le tableau 1, le tableau 2, le tableau 3... ainsi, quand ils ont terminé, il est facile d'identifier le tableau 3 qui va payer.
3. Dans l'hôtel, de nombreux clients s'enregistrent pour 2 nuits et commandent des aliments et les clients disent qu'il suffit de facturer la chambre 024. Vous pouvez donc suspendre leurs commandes et modifier s'il y a une commande supplémentaire et suspendre à nouveau. Jusqu'au moment où ils paient leurs factures. à l'hôtel, au numéro de référence : chambre 009, chambre 012

## Carte / Paiement multiple / Espèces

- **Paiement multiple** : utilisé lorsque le client souhaite payer avec différents modes de paiement, comme un montant par carte, d'autres en espèces et d'autres modes de paiement. *Cette option est également utilisée lorsque le client ne paie pas le montant exact de la soumission et que vous devez calculer le changement de retour.*
- **Carte** : Utilisé lorsque le client souhaite payer la totalité de la facture par carte.
- **Espèces** : utilisé lorsque le client paie le montant exact de la facture en espèces. Si le client paie un montant inférieur ou supérieur au montant

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

de la facture, utilisez alors le paiement multiple pour obtenir le retour de la monnaie.

## Ajout de paiements depuis Contact

Allez dans contact -> Fournisseurs. Cliquez sur les actions pour le fournisseur et il affichera "Payer le montant dû", cliquez dessus et payez le montant. "Payer le montant dû" cette option n'est pas affichée s'il n'y a pas de paiement dû.

## Ajouter/Modifier un mode de paiement ou Pay-Via

Suivez Ajouter/Modifier Pay-Via / méthode de paiement .

## Mécanisme d'arrondi pour le montant total des ventes ou le total à payer

L'arrondi permet d'arrondir le total à payer au taux de change le plus proche disponible.

Pour activer l'arrondi, accédez à **Paramètres -> Paramètres commerciaux -> Ventes** et choisissez la **méthode d'arrondi Montant**

## Méthode d'arrondi des montants

1. Arrondir au nombre entier le plus proche : Il arrondira la valeur de payable au nombre entier le plus proche. Par exemple , **1,49** sera arrondi à 1,00 et 1,51 sera arrondi à 2,00
2. Arrondir à la décimale la plus proche (multiple de 0,05) : Il arrondira la valeur du payable au nombre décimal le plus proche qui est un multiple de 0,05. Par exemple, 1,49 sera arrondi à 1,50, 1,51 sera arrondi à 1,50, 1,59 sera arrondi à 1,60, 1,54 sera arrondi à 1,55  
De même, tous les autres arrondis au nombre décimal le plus proche fonctionnent selon le multiplicateur.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## c. MODIFICATION DE LA COMMANDE

Supposons que pendant le point de vente, le montant total du paiement par un client soit de 250 \$, mais que le client paie 300 \$ en espèces.

Dans ce cas, le caissier doit restituer 50 \$ en espèces au client.

Alors, entrez tous ces détails dans le système, suivez les étapes ci-dessous :

1. Cliquez sur le bouton « **Paiement multiple** ». Cela ouvrira une fenêtre contextuelle
2. Entrez le montant payé par le client (300 \$ ici)
3. Sur le côté droit, il affichera un montant "Modifier le retour". Ce montant doit être restitué au client
4. Cliquez sur le bouton finaliser pour enregistrer les ventes.

Le montant de la modification est indiqué sur la facture. Pour créer une étiquette personnalisée pour le retour de modification **Allez dans Paramètres - > Mise en page de la facture**, remplacez « l'étiquette de retour de modification » par une étiquette requise et enregistrez les modifications.

## d. PRODUIT VEDETTE

Produits en vedette pour écran POS

L'ajout de produits en vedette vous permet d'accéder rapidement à certains produits qui sont fréquemment ou le plus souvent vendus.

Pour ajouter des produits vedettes, suivez ces étapes :

1. Allez dans Paramètres -> Emplacements commerciaux.
2. Ajouter/Modifier des emplacements commerciaux
3. Dans l'écran d'ajout/modification, vous pouvez sélectionner plusieurs produits qui peuvent être présentés dans le point de vente pour cet emplacement.

# HOSPITALITY POS

Custom field 1

Custom field 2

Custom field 3

Custom field 4

**POS screen Featured Products:** ⓘ - Select multiple featured products in add/edit business location

Five Presidents (AS0025)

Samsung Galaxy J7 Pro-Gold (AS0016-1)

Samsung Galaxy J7 Pro-White (AS0016-2)

Samsung Galaxy J7 Pro-Black (AS0016-3)

Card	<input checked="" type="checkbox"/>	None
Cheque	<input checked="" type="checkbox"/>	None

Sélectionnez des produits vedettes dans ajouter/modifier des emplacements commerciaux

Location: Awesome Shop 05/14/2020 04:54

Walk-In Customer

Enter Product name / SKU / Scan bar code

Product ⓘ

Quantity

Price inc. tax

Subtotal

All featured products

Click on this button to toggle featured products

Featured Products

Acer Aspire E 15 ... (AS0017-1)	Acer Aspire E 15 ... (AS0017-2)	Apple - Fuji (AS0064)	Apple iPhone 8 ... (AS0015-1)
Apple iPhone 8 ... (AS0015-2)	Apple iPhone 8 ... (AS0015-3)	Apple iPhone 8 ... (AS0015-1)	Apple iPhone 8 ... (AS0015-2)
Apple MacBook Ai... (AS0018-1)	Apple MacBook Ai... (AS0018-2)	Banana (AS0063)	Barilla Pasta (AS0028)

Items: 0.00      Total: 0.00

Discount ⓘ (-): 0.00      Order Tax(+): ⓘ 0.00      Shipping(+): ⓘ 0.00

Total Payable: 0.00

Draft

Quotation

Suspend

Card

Multiple Pay

Cash

Recent Transactions

Cancel

Produits en vedette dans l'écran pos

## e. RETOUR DE VENTE

Il y a 2 façons d'ajouter un retour sur ventes

### Première manière :

Modifiez la facture existante pour les ventes en allant modifier la facture et supprimer le produit ou réduire la quantité du produit. Et enregistrez-le. Le système ajoutera automatiquement la quantité retournée au stock. C'est une façon simple et recommandée de faire.

### Deuxième manière :

Suivez la capture d'écran ci-dessous :

The screenshot displays the 'All sales' section of the Hospitality POS system. On the left sidebar, the 'All sales' option is highlighted with a red box. Below it, the 'Sell Return' option is also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Sell Return' button in the sidebar to the 'Sell Return' column in the main sales table. Red text above the arrow reads: 'Click here and it will open a form with the sales details There add return quantity.'

Action	Date	Invoice No.	Customer name	Contact Number	Location	Payment status	Payment Method	Total amount	Total paid	Sell Due	Sell Return Due	Shipping Status
View	06/25/2021	AS0004	Walk-In Customer	(378) 400-1234	Awesome Shop	Paid	Cash	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 0.00		
Edit			Walk-In Customer	(378) 400-1234	Awesome Shop	Paid	Cash	\$ 412.50	\$ 412.50	\$ 0.00		
Delete			Walk-In Customer	(378) 400-1234	Awesome Shop	Paid	Cash	\$ 2,818.13	\$ 2,818.13	\$ 0.00		
Edit Shipping			Walk-In Customer	(378) 400-1234	Awesome Shop	Paid	Cash	\$ 1,631.25	\$ 1,631.25	\$ 0.00		
Print Invoice			Walk-In Customer	(378) 400-1234	Awesome Shop	Paid	Cash	\$ 825.00	\$ 825.00	\$ 0.00		
Packing Slip			Walk-In Customer	(378) 400-1234	Awesome Shop	Paid	Cash	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 0.00		
View Payments			Walk-In Customer	(378) 400-1234	Awesome Shop	Paid	Cash	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 0.00		
Duplicate Sell			Walk-In Customer	(378) 400-1234	Awesome Shop	Paid	Cash	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 0.00		
Sell Return			Walk-In Customer	(378) 400-1234	Awesome Shop	Paid	Cash	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 0.00		

**Question : Pourquoi vendre la valeur de retour et ne pas diminuer la valeur de paiement de la facture principale ?**

- DITSHAKA POS ajustera ces valeurs dans le rapport Profit & Loss.
- En ce qui concerne le paiement, les utilisateurs doivent ajouter une transaction pour recevoir le paiement du client, puis le rembourser. De cette façon, toutes les transactions sont enregistrées.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## f. CAISSE

- La caisse enregistreuse vous donne un aperçu d'une session utilisateur/caissier particulière
- Chaque fois qu'une caissière ouvre l'écran du point de vente, elle doit ouvrir la caisse enregistreuse en saisissant le "Cash In hand"
- Si le caissier a accès à plus d'un emplacement, l'emplacement doit également être sélectionné ( **ajouté dans DITSHAKA POS V 2.19** )
- Chaque vente effectuée par le caissier sera enregistrée dans la caisse enregistreuse. Dans l'écran POS, vous pouvez afficher les détails du registre en cliquant sur le bouton "Détails du registre" présent dans la barre de navigation supérieure. Il affiche également l'argent en caisse et les détails de l'argent par d'autres méthodes de paiement. Aussi, le montant remboursé par le caissier.
- Pour fermer une caisse enregistreuse, cliquez sur le bouton Couleur rouge - Fermer la caisse enregistreuse. À la fermeture de la caisse enregistreuse, le caissier devra entrer les détails du total en espèces, du total des bordereaux de carte, du total des chèques et d'autres champs.
- Pour afficher toutes les caisses enregistreuses, accédez à Rapports -> Rapport de registre. Ici, vous voyez tous les détails de la caisse enregistreuse.

## g. MISE EN PAGE DE LA FACTURE

Invoice Layout vous aide à créer différents formats de facture.

Pour ajouter une nouvelle mise en page de facture :

1. Allez dans **Paramètres->Paramètres de facture->Mise en page de facture->Ajouter**
2. Donnez un nom de mise en page unique et distinctif
3. Ajoutez le texte à afficher en haut/en-tête de la facture. Généralement, il peut s'agir du nom de votre boutique, aligné au centre avec le format Titre 1.
4. Ajoutez d'autres détails pertinents.
5. Vous pouvez afficher/masquer les champs d'adresse.
6. Vous pouvez marquer une mise en page par défaut. La mise en page par défaut est utilisée lorsqu'aucune mise en page n'est trouvée pour un emplacement.
7. Cliquez sur Enregistrer.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

Pour utiliser une mise en page de facture dans un emplacement, accédez à « Emplacements commerciaux -> Modifier » et attribuez la mise en page de facture.

Conception de facture :

- Dans la mise en page de la facture, vous trouverez des options pour les modèles de facture.
- Utilisé uniquement pour l'impression basée sur un navigateur et PAS sur l'impression basée sur un serveur d'impression.
- **La conception mince** est utilisée pour les imprimantes à ligne thermique.

Modification de la mise en page de la facture HTML/CSS/Javascript

Pour modifier manuellement le code de mise en page de la facture, le chemin est le suivant : **resources/views/sale\_pos/receipts/{design\_name}.blade.php**  
Où design\_name = nom du design que vous souhaitez modifier, comme classique/élégant/détaillé/mince, etc.

Récapitulatif fiscal :

Pour voir le récapitulatif des taxes sur la facture, accédez à ajouter/modifier la mise en page de la facture, puis entrez l'option "Étiquette du récapitulatif des taxes" et le récapitulatif des taxes s'affichera sur la facture.

Total en mots :

Pour afficher le total en mots dans la facture Activer :

1. Afficher le total en mots
2. Choisissez "Format Word"

Prix réduit :

Pour afficher le prix unitaire réduit et le montant de la remise dans la facture, activez les champs suivants dans la présentation de la facture

1. Étiquette de prix unitaire réduit
2. Étiquette de remise

Répartition de l'unité d'affichage :

Pour afficher le récapitulatif des réductions de quantité à partir de plusieurs unités, cochez la case "Afficher les détails de l'unité de base (le cas échéant)".

## h. AFFICHAGE DU QR CODE DANS LA FACTURE

Affichage du code QR dans Facture :

Pas:

1. Modifier une mise en page de facture
2. Faites défiler jusqu'à la section du code QR en bas
3. Cliquez sur **Afficher le code QR**
4. Activez tous les champs requis dans le code QR, comme le nom de l'entreprise, le nom de l'entreprise, l'URL de la facture et autres
5. Enregistrez la mise en page de la facture. Imprimez une facture et vous verrez le code QR dans la facture
6. **Afficher les étiquettes** : activez cette option pour afficher les étiquettes (paire clé-valeur) dans le code QR

## i. REÇU CADEAU

Reçu cadeau :

Un reçu-cadeau montre une preuve d'achat mais omet le montant dépensé. Pour imprimer un reçu-cadeau, suivez les étapes ci-dessous :

1. Ajouter une nouvelle mise en page de facture avec le nom "Reçu cadeau"
2. Dans la présentation de la facture, sélectionnez la **conception** de la facture en tant que Slim et cochez la case **Masquer tous les prix**
3. Dans Paramètres d'entreprise -> PDV, cochez la **liste déroulante Afficher la présentation de la facture** et enregistrez-la.
4. Désormais, dans l'écran du PDV, chaque fois que vous souhaitez émettre un reçu cadeau, sélectionnez simplement la présentation de la facture en tant que reçu cadeau et imprimez la facture.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## j. LIEN EXTERNE DE LA FACTURE

1. Avec l'URL externe de la facture, vous pouvez partager la facture avec un client via un lien.
2. Avec ce lien, ils peuvent voir et imprimer la facture sans avoir à se connecter au système.
3. Le lien peut également être envoyé dans la notification par e-mail et SMS. Pour envoyer l'URL dans la notification par e-mail/SMS, ajoutez-la dans le modèle de notification à l'aide de la balise URL.

## k. CONFIGURATION DES RACCOURCIS CLAVIER DANS LA PAGE DE VENTE

Configuration des raccourcis clavier pour l'écran du PDV

DITSHAKA POS prend en charge les raccourcis clavier. Par défaut, nous avons configuré des raccourcis pour différentes actions sur l'écran POS.

Mais vous pouvez le configurer vous-même selon votre convenance.

Pour configurer les raccourcis clavier, accédez à Paramètres -> Paramètres système. Ici, dans la section POS, vous trouverez une liste d'opérations et leurs raccourcis.

Vous pouvez utiliser les noms de touches disponibles avec n'importe quelle combinaison de lettres ou de chiffres pour créer des raccourcis.

– Assurez-vous que les raccourcis n'entrent pas en conflit (n'est pas le même) avec le raccourci du navigateur. Rendre un raccourci identique au navigateur aura des effets différents dans différents navigateurs.

## l. REDUCTIONS PAR MARQUE, CATEGORIE, EMPLACEMENT

Ajouter/Modifier la remise :

- **Nom** : Entrez un nom complet signifiant pour la remise.
- **Marque** : Sélectionnez la marque du produit où il sera appliqué.
- **Catégorie** : Sélectionnez la catégorie de produit où il sera appliqué.
- **Emplacement** : sélectionnez l'emplacement
- **Priorité** : la remise avec une priorité plus élevée aura un poids plus élevé, mais la priorité ne sera pas prise en compte pour les correspondances exactes.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

Par exemple : s'il y a 2 réductions disponibles pour la même marque et/ou catégorie, la réduction la plus prioritaire sera appliquée.

- **Type de remise** : Fixe ou Pourcentage
- **Début à** : Date de début de la remise.
- **Fin à** : Date de fin de la remise.
- **Appliquer dans les groupes de prix de vente** : si cette case est cochée, la remise sera appliquée au prix du groupe de prix de vente. Sinon, il ne sera pas appliqué.
- **Appliquer aux groupes de clients** : si cette case est cochée, la remise sera appliquée au prix du groupe de clients. Sinon, il ne sera pas appliqué.
- **Est actif** : Activer ou non.

## m. POINTS DE RECOMPENSE, POINT DE REDEVANCE

### Activation des points de récompense :

1. Allez dans Paramètres -> Paramètres d'entreprise -> Paramètres des points de récompense.
2. Cliquez sur **Activer le point de récompense** et il sera activé.

### Paramètres des points de récompense :

La configuration des points de récompense est divisée en 2 parties :

1. Paramètres de gain de points
2. Paramètres d'échange de points

### Paramètres de gain de points :

1. **Nom d'affichage des points de récompense** : il s'agit du nom d'affichage ou de l'étiquette des points de récompense. Certaines personnes aiment le conserver sous forme de points de récompense ou de pièces de récompense, etc. Utilisé uniquement pour afficher l'étiquette.
2. **Montant dépensé pour un point unitaire** : c'est-à-dire combien le client a dépensé pour obtenir un point de récompense.

#### Exemple

Si vous le définissez sur 10, alors pour chaque tranche de 10 \$ dépensée par le client, il recevra un point de récompense.

Si le client achète pour 1 000 \$, il recevra 100 points de récompense.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

3. **Total minimum de commande pour gagner une récompense :** Le montant minimum que le client doit dépenser pour obtenir des points de récompense.

**Exemple :**

si vous le définissez sur 100, le client obtiendra des points de récompense uniquement si le total de la facture est supérieur ou égal à 100. Si le total de la facture est de 99, il n'obtiendra aucun point de récompense.

Vous pouvez le définir au minimum sur 1.

4. **Maximum de points par commande :** le maximum de points de récompense que le client peut gagner sur une seule facture. Laissez-le vide si vous ne voulez pas de telles restrictions.

## Paramètres d'échange de points :

1. **Montant d'échange par point d'unité :** Il indique le montant d'échange par point.  
**Par exemple :** si 1 point correspond à 1 \$, saisissez la valeur 1. Si 2 points correspondent à 1 \$, saisissez la valeur 0,50.
2. **Total minimum de commande pour échanger des points :** total minimum de commande pour lequel les clients peuvent échanger des points.
3. **Minimum de points d'échange par commande :** minimum de points d'échange pouvant être utilisés par facture. Laissez-le vide si vous n'avez pas besoin de cette restriction.
4. **Maximum de points d'échange par commande :** nombre maximum de points pouvant être utilisés dans une commande. Laissez-le vide si vous n'avez pas besoin de cette restriction.
5. **Échanger la période d'expiration des points :** période d'expiration des points gagnés par les clients. Vous pouvez le définir en mois ou en années. Les points expirés seront automatiquement déduits du compte client après cette période.

**REMARQUE :** Vous devez définir la tâche cron pour que la fonction d'expiration fonctionne. Document de travail Cron

Pour afficher le point de récompense restant des clients sur la facture, vous pouvez choisir l'option dans la présentation de la facture pour l'afficher.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## n. TYPES DE SERVICES

Type de prestations :

1. Les types de service sont principalement utilisés dans les restaurants, il s'agit par exemple de Dine-in, Parcel, Courier, 3rd Party Delivery, etc.
2. En fonction du type de service, vous pouvez modifier le prix du produit en liant les types de services au groupe de prix de vente.
3. Vous pouvez ajouter des frais d'emballage (fixe ou pourcentage)
4. En outre, vous pouvez ajouter plus d'informations, comme dans les champs personnalisés.

Activation des types de service

Allez dans **Paramètres -> Paramètres d'entreprise -> Modules -> Cochez les "Types de service"**

et enregistrez-le.

Ajout de nouveaux types de service

1. Pour ajouter, allez dans Paramètres -> Types de service -> Ajouter
2. Ajouter un nom, une description
3. Pour chaque emplacement, sélectionnez le groupe de prix qui sera applicable. Sélectionnez **le prix** de vente par défaut pour vendre au prix par défaut du produit.
4. Entrez les frais d'emballage, laissez vide si non applicable.
5. Activer le champ personnalisé : cela activera certains champs personnalisés dans le type de service dans l'écran du point de vente.

Utilisation du type de service dans l'écran PDV/vente :

1. Sur l'activation des types de service dans l'écran POS, vous verrez l'option de sélectionner le type de service.
2. Avant d'ajouter une vente, sélectionnez le type de service et entrez les détails pertinents.
3. Vous pouvez afficher le type d'informations de service dans le reçu en l'activant à partir de la présentation de la facture

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## **o. AFFICHER LE PRIX UNITAIRE DU PRODUIT DANS LA SUGGESTION POS**

Pour afficher le prix unitaire du produit dans la suggestion de produit POS, suivez les étapes ci-dessous :

Accédez à Paramètres de l'entreprise > PDV > Activez "Afficher les prix dans l'info-bulle de suggestion de produit". et enregistrez-le.

Ensuite, dans l'info-bulle de suggestion de produit de l'écran POS, il affichera le prix unitaire du produit

## **p. DENOMINATION EN ESPECE**

### **Qu'est-ce que la dénomination en espèces ?**

Les coupures en espèces sont généralement différentes des offres en espèces utilisées dans votre pays. Grâce à cette fonctionnalité, les caissiers peuvent facilement calculer le montant total dont ils disposent lors de la fermeture de la caisse en mentionnant le nombre de tendeurs différents dont ils disposent.

### **Activation de la dénomination en espèces**

1. Accédez aux paramètres de l'entreprise -> Paramètres
2. Onglet PDV
3. Champ Denomination en espèces, entrez ici les coupures en espèces séparées par des virgules que vous aimeriez avoir

### **Utilisation de la dénomination en espèces**

Lorsqu'un caissier ferme la caisse enregistreuse, il vous demandera d'entrer le décompte de chaque dénomination en espèces. Lors de la saisie, le montant total sera automatiquement calculé.

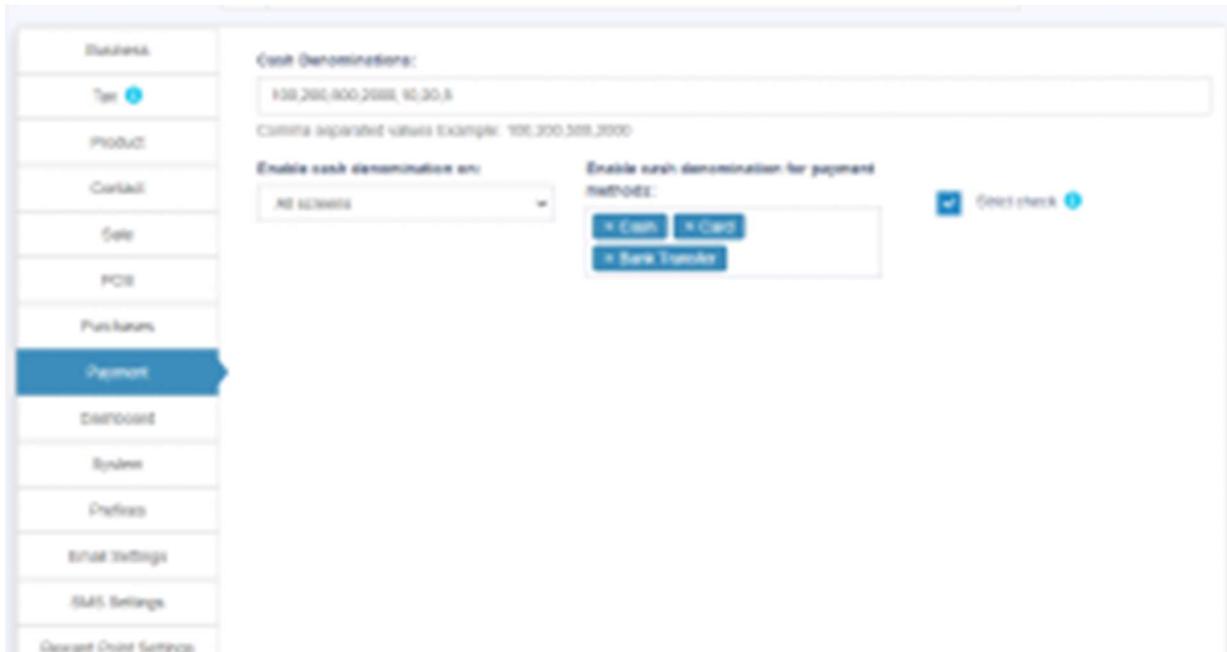
Ce décompte peut être visualisé à partir du rapport Rapport -> Caisse enregistreuse en visualisant n'importe quelle caisse enregistreuse.

### **Libellé en espèces à la vente et à l'achat :**

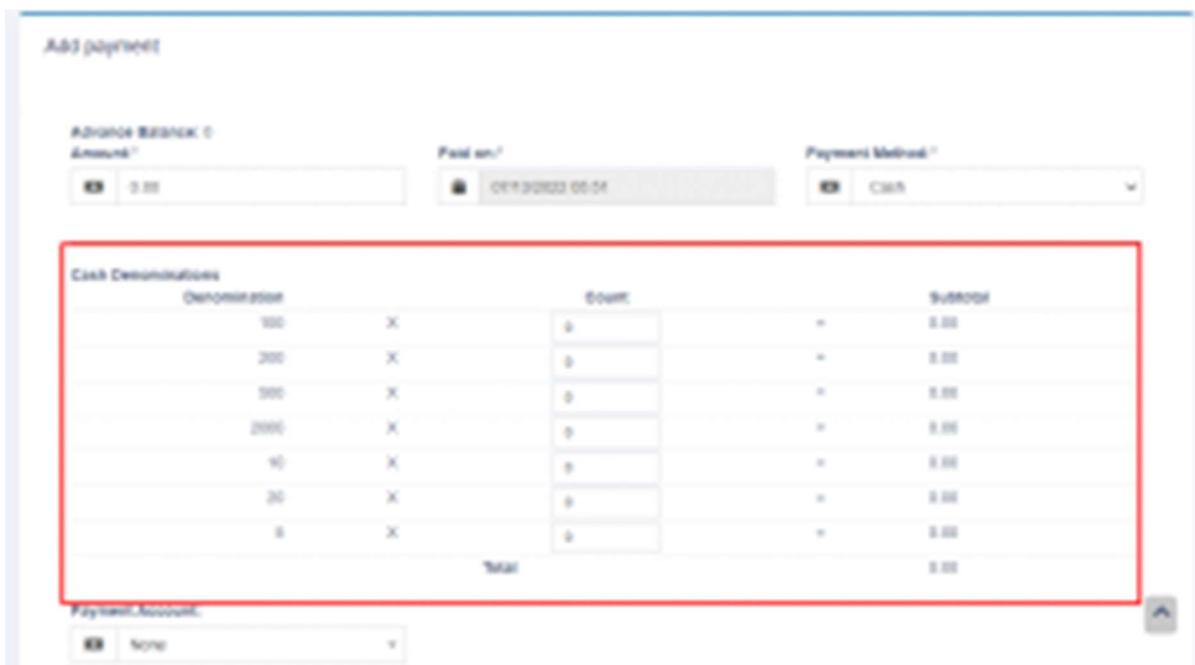
Des coupures en espèces peuvent être ajoutées lors d'une vente ou d'un achat. Pour l'activer, allez dans Paramètres -> Paiement.

# HOSPITALITY POS

Sélectionnez les écrans dans lesquels vous avez besoin de la dénomination en espèces et du type de mode de paiement.



Le tableau des coupures en espèces s'affichera pendant que vous effectuez une vente ou un achat dans l'écran Ajouter une vente/Ajouter un achat.



<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## q. FACTURE PRO-FORMA

Une facture pro-forma est une facture estimée qui est utilisée pour demander le paiement de l'acheteur pour des biens ou des services avant qu'ils ne soient fournis.

Les devis peuvent être convertis en factures pro forma.

Sélectionnez "Convertir en facture pro-forma" dans le bouton déroulant d'action sur la page de liste de devis.

Les factures pro-forma seront ajoutées à l'écran "liste des brouillons".

Vous pouvez les convertir plus tard en factures réelles.

## X. PARAMETRES FISCAUX

### a. TAUX D'IMPOSITION, GROUPES DE TAXES ET DESACTIVER UNE TAXE

#### Les taux d'imposition

1. Pour ajouter une nouvelle taxe, allez dans Paramètres -> Taux de taxe -> Ajouter
2. Ajoutez un nom descriptif (par exemple : « TVA@5 % ») et spécifiez le « Taux de taxe % »

#### Groupes fiscaux

1. Parfois, vous devrez appliquer plusieurs taxes à une facture ou à un achat. Vous devez donc créer des groupes de taxes en combinant plusieurs taxes.
2. Pour ajouter un groupe de taxes - Cliquez sur le bouton Ajouter, donnez un nom significatif, sélectionnez la taxe que vous souhaitez utiliser dans ce groupe de taxes.
3. Le taux d'imposition du groupe d'imposition sera la somme des taux d'imposition des sous-taxes ajoutées.
4. Si la sous-taxe est modifiée, le taux de taxe du groupe de taxes correspondant sera également mis à jour en conséquence.
5. Vous ne pouvez pas supprimer une taxe si elle est utilisée dans un groupe de taxes.

#### Désactiver la taxe

1. Ne pas ajouter de taux de taxe dans les paramètres
2. Allez dans Paramètres - Paramètres d'entreprise.
  1. Décochez " **Activer la taxe en ligne dans l'achat et la vente** "
  2. Décochez « **Activer les informations sur les prix et les taxes** »
  3. Sélectionnez « **Taxe de vente par défaut** » comme aucun

**REMARQUE** : Si vous désactivez la taxe en ligne dans l'achat et la vente, la colonne Taxe sur le prix ne s'affichera pas sur l'écran du point de vente.

## XI. COMPTES DE PAIEMENT

### a. ACTIVER ET UTILISER UN COMPTE DE PAIEMENT OU COMPTE BANCAIRE

#### Qu'est-ce qu'un compte de paiement dans DITSHAKA POS ?

Les comptes de paiement sont comme par exemple un compte bancaire. Vous pouvez transférer de l'argent d'un compte de paiement à un autre, déposer de l'argent sur un compte de paiement, payer à un fournisseur ou déposer ici le montant reçu d'un client.

#### Activation du compte de paiement

- Allez dans **Paramètres -> Paramètres d'entreprise -> Modules**
- Activer l'option de paiement "Compte"
- Sauvegarde le.
- Après avoir enregistré, vous verrez que l'option "Comptes de paiement" sera visible dans la barre de navigation de gauche.

#### Type et sous-type de compte de paiement

1. Accédez à **Comptes de paiement -> Liste des comptes -> Types de compte**
2. **Type de compte** : pour ajouter un type de compte, cliquez sur le bouton Ajouter et entrez le nom du type de compte et soumettez. Laissez le type de compte Parent désélectionné.
3. **Type de sous-compte** : pour ajouter un type de sous-compte, cliquez sur le bouton Ajouter, saisissez le nom du type de sous-compte et sélectionnez le type de compte parent.
4. Lors de la création d'un compte, vous pouvez sélectionner le type de compte selon vos besoins.

#### Création de comptes de paiement

1. Pour créer un compte de paiement, allez dans Comptes de paiement -> Liste des comptes, cliquez sur le bouton Ajouter
2. Remplissez tous les détails comme le nom, le numéro de compte, le type de compte, le solde d'ouverture, les détails du compte et les notes.
3. **Détails du compte** : ici, vous pouvez ajouter des détails supplémentaires sur le compte, comme par exemple l'identifiant UPI, le code SWIFT, le numéro BIN, etc., qui varient en fonction des comptes.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

## Virement de fonds entre comptes de paiement :

Vous pouvez transférer des fonds entre les comptes de paiement.

Dans Comptes de paiement -> Liste des comptes, cliquez sur transfert de fonds.

Name	Account Type	Account Sub Type	Account Number	Note	Balance	Account Details	Added By	Action
Account1			000000000000		72,209.00 Jz		Admin whery	<input type="button" value="Transfer Funds"/> <input type="button" value="Deposit"/> <input type="button" value="Close"/>
Account2			Account2		14,175.00 Jz		Admin whery	<input type="button" value="Transfer Funds"/> <input type="button" value="Deposit"/> <input type="button" value="Close"/>
Account receivable		2300			1,238.00 Jz		Admin whery	<input type="button" value="Transfer Funds"/> <input type="button" value="Deposit"/> <input type="button" value="Close"/>
Cash account			1100		2,766.00 Jz	ggf 2 uhd 3	Admin whery	<input type="button" value="Transfer Funds"/> <input type="button" value="Deposit"/> <input type="button" value="Close"/>
Cash account	Acc receivable		cash75		340.00 Jz		Admin whery	<input type="button" value="Transfer Funds"/> <input type="button" value="Deposit"/> <input type="button" value="Close"/>
<b>Total:</b>					<b>91,315.85</b>			

## b. DEFINITION DES COMPTES DE PAIEMENT PAR DEFAUT POUR LES METHODES DE PAIEMENT

Dans Ajouter/Modifier l'emplacement de l'entreprise, vous pouvez sélectionner le compte de paiement par défaut pour chaque mode de paiement.

Si le compte de paiement est lié, lors de l'ajout d'un paiement pour les ventes/achats/dépenses, lors de la sélection du mode de paiement, le compte de paiement sera automatiquement sélectionné.

**Payment Options:**

Payment Method	Enable
Cash	<input checked="" type="checkbox"/>
Card	<input checked="" type="checkbox"/>
Cheque	<input checked="" type="checkbox"/>
Bank Transfer	<input checked="" type="checkbox"/>
Other	<input checked="" type="checkbox"/>
Custom Payment 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Custom Payment 2	<input checked="" type="checkbox"/>
Custom Payment 3	<input checked="" type="checkbox"/>

**Link payment method to payment account**

**Default Account**

Cash
Prime Bank Ltd.
None

Select the payment method which will be enabled for this business location

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## XII. RAPPORTS

Les rapports vous aident à obtenir une vue d'ensemble de l'ensemble de votre entreprise.

Pour afficher le rapport, cliquez sur Rapports et sélectionnez le rapport que vous souhaitez afficher.

Certains rapports viennent filtrer les options pertinentes pour vous aider à mieux analyser votre entreprise.

### a. Rapport d'achat et de vente

Ce rapport indique le montant total des achats, Achats TTC, Achats avec cotisations ; et Vente totale, Vente TTC, Vente due.

### b. Rapports fiscaux

Affiche les taxes d'entrée et de sortie.

Rapport sur les contacts (rapports sur les clients et les fournisseurs)

Ce rapport affiche les détails de l'achat et de la vente avec tous les contacts (fournisseurs et clients) ainsi que tout montant dû. Un montant dû positif indique un paiement par contact, un montant négatif indique des paiements au contact.

### c. Rapport d'inventaire

Le rapport de stock affiche les détails du stock. Avec cela, vous pouvez suivre le stock restant et la quantité totale vendue pour tous les produits.

**Pour les produits variables** - vous pouvez cliquer sur le bouton vert Plus avant la colonne SKU pour obtenir des rapports de stock détaillés pour chaque variation de produit.

### Valeur du stock par prix d'achat et de vente

Dans le rapport sur les stocks, vous pouvez également obtenir des informations sur la valeur actuelle des stocks en fonction de leur prix d'achat et de leur valeur en fonction du prix de vente. Vérifiez la capture d'écran ci-dessous du rapport de stock.

Stock Report

Filters

Closing stock (By purchase price)	Closing stock (By sale price)	Potential profit	Profit Margin %
\$ 376,821.00	\$ 458,376.25	\$ 81,555.25	17.79

Show 25 entries

Export to CSV Export to Excel Print Column visibility Export to PDF

Search ...

SKU	Product	Unit Price	Current stock	Current Stock Value (By purchase price)	Current Stock Value (By sale price)	Potential profit	Total unit sold	Total Unit Transferred	Total Unit Adjusted
AS0001	Men's Reverse Fleece Crew	\$ 143.00	0.00 Pc(s)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.00 Pc(s)	0.00 Pc(s)	0.00 Pc(s)
AS0002	Levis Men's Slimmy Fit	\$ 77.00	50.00 Pc(s)	\$ 3,850.00	\$ 3,850.00	\$ 0.00	50.00	0.00 Pc(s)	0.00 Pc(s)

#### d. Rapport sur les produits tendance

- Ce rapport vous aide à déterminer la demande des produits.
- Vous pouvez appliquer différents filtres pour filtrer le produit.
- Sélectionnez un emplacement commercial pour afficher les tendances d'un emplacement commercial particulier.
- Sélectionnez la catégorie de produit, la sous-catégorie, les marques, les unités, la plage de dates pour les filtrer.
- Définissez « *Nombre de produits* » pour afficher le maximum de cette quantité de produit. En utilisant cela, vous pouvez voir le Top 5, le Top10 ou n'importe quel nombre de meilleurs produits.

#### e. Rapport de dépenses

Le rapport de dépenses vous aide à analyser les dépenses des sites commerciaux et également à analyser en fonction des catégories de dépenses.

#### f. Rapport d'enregistrement

Afficher les détails de tous les registres et filtrer les registres en fonction de l'utilisateur et/ou de l'état (ouvert ou fermé)

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## **g. Rapport du représentant des ventes**

- Afficher les détails des ventes et des dépenses du représentant des ventes
- Filtrez-les avec l'utilisateur, l'emplacement de l'entreprise, la plage de dates

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## XIII. GESTION DES DEPENSES

### a. REMBOURSEMENT DES DEPENSES

#### Remboursement des dépenses :

Pour ajouter un remboursement pour une dépense, ajoutez une nouvelle dépense avec la case « Is Remboursement » cochée dans l'ajout/modification de la dépense. Vous devez entrer le montant du remboursement et les détails du paiement du remboursement.

Le montant remboursé sera ajouté au bénéfice net.

### b. AJOUTER DES DEPENSES PAR EMBLACEMENT, CLIENT OU FOURNISSEUR

DITSHAKA POS vous permet d'ajouter des dépenses pour un employé. Ces dépenses peuvent être le salaire, les primes, les avantages, les frais de voyage ou toute autre chose.

– Créez simplement une catégorie pour la dépense que vous ajoutez. L'ajout de catégories pertinentes vous aide à classer les dépenses et à les analyser.

– Accédez à Ajouter des dépenses, remplissez les détails, sélectionnez la catégorie appropriée et sélectionnez la dépense du nom de l'employé pour les champs.

– Ajouter la dépense.

– Pour afficher les détails de toutes les dépenses d'un employé, accédez à « Rapport du représentant des ventes » et sélectionnez l'utilisateur. Il montrera les dépenses totales pour l'employé. Vous pouvez également consulter la liste des dépenses à partir de là.

**Dépense pour le contact** (client ou fournisseur) : pour ajouter une dépense pour un client ou un fournisseur, sélectionnez le nom du client/fournisseur dans la liste déroulante des dépenses pour le contact.

## XIV. PARAMETRES

### a. PARAMETRES DE L'ENTREPRISE

Les paramètres d'entreprise vous permettent de définir certaines des informations courantes liées à l'entreprise.

Ici, vous pouvez modifier :

- Nom de l'entreprise
- Date de début
- Définir la marge bénéficiaire par défaut
- Devise
- Fuseau horaire
- Logo
- **Exercice comptable** : Pour certains pays, l'exercice comptable commence en janvier et pour certains il commence en avril. Ici, vous pouvez définir l'option appropriée pour votre pays.
- Informations fiscales
- Préfixe SKU du produit : activez cette fonctionnalité pour générer un préfixe pour le SKU du produit. Une fois activé, lors de l'ajout d'un nouveau produit, le champ SKU avec ajouter ce préfixe avec l'entrée donnée ou s'il est laissé vide générera automatiquement une valeur avec ce préfixe.
- Remise par défaut sur les ventes
- Taxe de vente par défaut
- Paramètre d'affaires > Contact > Limite de crédit par défaut : La limite de crédit fournie ici sera utilisée comme valeur par défaut lors de la création d'un client ou d'un fournisseur
- Paramètre d'entreprise > Vente > Remise de vente par défaut : la remise par défaut sera utilisée pour toutes les ventes dans l'écran PDV et ajouter des ventes.

### Ventes:

Méthode d'ajout d'articles de vente :

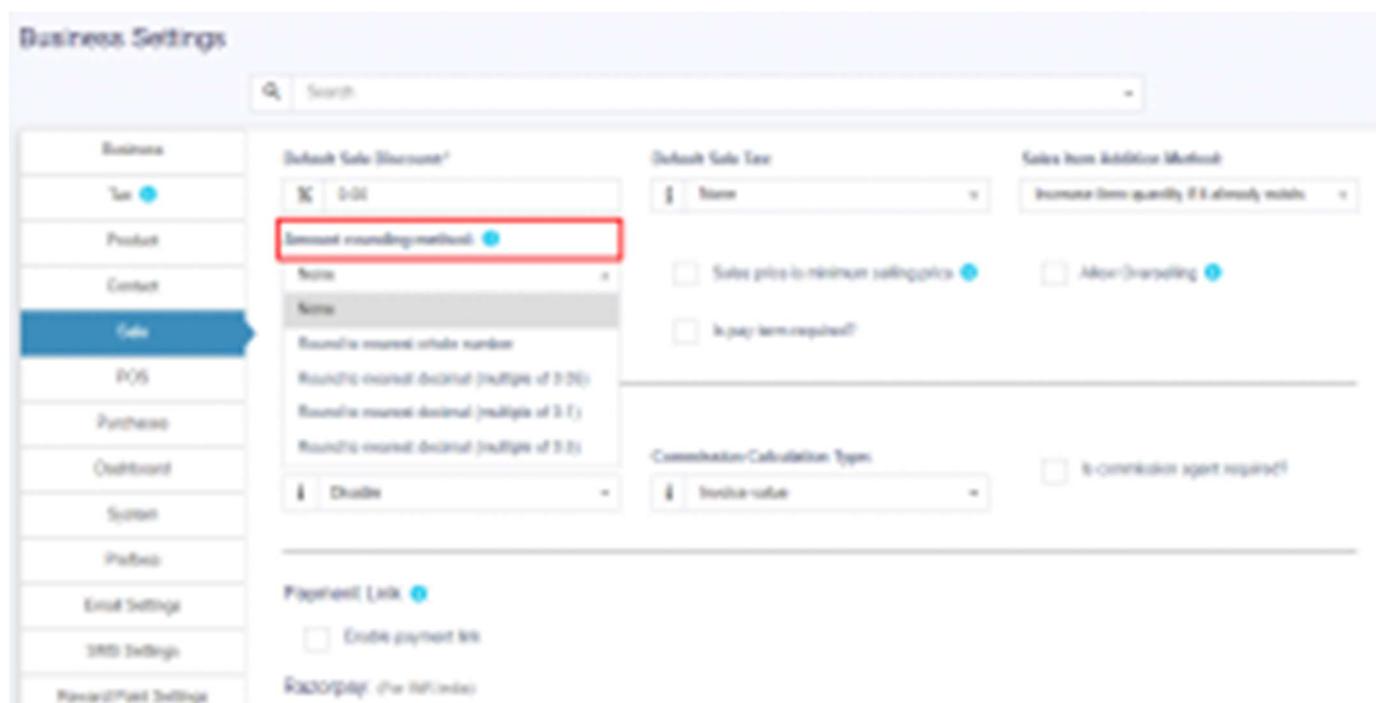
1. Il a 2 options : "Ajouter un article dans une nouvelle ligne" et "Augmenter la quantité d'articles s'il existe déjà"
2. Cette option est liée à l'écran POS & Sales lorsqu'un nouveau produit est ajouté.

# HOSPITALITY POS

3. Ajouter un article dans une nouvelle ligne : il ajoutera toujours un produit dans une nouvelle ligne
4. Augmenter la quantité de l'article s'il existe déjà : si le produit existe déjà dans le panier, il augmentera sa quantité, sinon il l'ajoutera dans une nouvelle ligne.

## Méthode d'arrondi des montants :

Le prix des produits peut être pris comme un nombre entier ou comme une valeur décimale arrondie en sélectionnant la méthode d'arrondi particulière. Si aucun n'est sélectionné, la valeur est considérée comme un nombre entier.



## Le prix de vente est le prix de vente minimum :

Si cette option est activée, le produit ne peut pas être vendu à un prix inférieur au prix de vente fixé pour le produit.

Il peut être vendu à un prix plus élevé mais pas à un prix inférieur.

## Activer la taxe en ligne :

Pour afficher le prix TTC. taxe sur l'écran du point de vente, veuillez cocher la case dans Paramètres d'entreprise-> Taxe.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

**Business Settings**

Search: \_\_\_\_\_

**Business**

- Tax (selected)
- Product
- Contact
- Sale
- POS
- Purchases
- Payment
- Dashboard
- System
- Profiles
- Email Settings

**Tax 1 Name:** GSTIN

**Tax 1 No.:** 341200000

**Tax 2 Name:** GST /VAT / Other

**Tax 2 No.:** \_\_\_\_\_

Enable other tax in purchase and sell

## Activer la commande client :

Cela activera la fonction de commande client.

## Remise de vente par défaut :

La remise de vente par défaut peut être ajoutée aux produits dans Paramètres commerciaux -> Vente

**Business Settings**

Search: Enable Discount

**Business**

- Tax
- Product
- Contact
- Sale (selected)
- POS
- Purchases
- Payment
- Dashboard
- System
- Profiles
- Email Settings

**Default Sale Discount:** 0.00

**Default Sale Tax:** None

**Sales Item Addition Method:** Increase item quantity if it also...

**Amount rounding method:** None

Sales price is minimum selling price

Allow Overriding

Enable Sales Order

Is pay term required?

**Commission Agent:**

**Sales Commission Agent:** Selected from commission agent's list

**Commission Calculation Type:** Invoice value

Is commission agent required?

**Payment Link:**

Enable payment link

## Limite pour la modification des transactions :

<https://demo-pos.eyano.cfd>  
 +243 81 255 8314, +243 89 137 3009  
[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

# HOSPITALITY POS

Afin d'augmenter la limite de modification de la transaction, définissez le nombre de jours dans les paramètres de l'entreprise.

The screenshot shows the 'Business Settings' interface. On the left is a sidebar with categories: Business, Tax, Product, Contact, Sale, POS, Purchases, Payment, Dashboard, System, Profiles, and Email Settings. The 'Business' category is selected. The main area contains various settings:
 

- Business Name: Amaville Shop
- Start Date: 01/01/2018
- Default profit percent: 0.000
- Currency: America - Dollars (USD)
- Currency Symbol Placement: Before amount
- Time zone: America/Phoenix
- Upload Logo: [Browse button]
- Financial year start month: January
- Stock Accounting Method: FIFO (First In First Out)
- Transaction Edit Days: 100** (highlighted with a red box)
- Date Format: mm/dd/yyyy
- Time Format: 24 Hour
- Currency precision: 3
- Quantity precision: 0

## Sélection d'entrée de table de données :

Le nombre d'entrées par défaut dans les tableaux de données peut être sélectionné dans Paramètres commerciaux -> Système.

The screenshot shows the 'Business Settings' interface with the 'System' category selected in the sidebar. The main area contains:
 

- Theme Color: Please Select
- Default editable page entries: 100** (highlighted with a red box)
- Show help text: [checked]

<https://demo-pos.eyano.cfd>

+243 81 255 8314, +243 89 137 3009

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

## b. DEFINITION DU SCHEMA DE FACTURATION

Avec DITSHAKA POS, vous pouvez configurer le format de votre numéro de facture.

Pour configurer allez dans Paramètres -> Paramètres de facturation

- Cliquez sur Ajouter et sélectionnez un format de schéma.  
Le format peut être **XXXX** ou **<année>-XXXX**
- Vous pouvez également fournir un préfixe personnalisé, un numéro de début de facture, un nombre de chiffres dans le numéro de facture.
- La boîte de prévisualisation affichera l'aperçu en fonction de l'option choisie.
- Vous devrez définir un schéma de facturation par défaut pour qu'une entreprise puisse l'utiliser.

## c. AJOUTER UN NOUVEAU PARAMETRE D'ETIQUETTE OU DE CODE BARRE

DITSHAKA POS est livré avec certaines configurations de codes-barres couramment utilisées pour vous. Si votre configuration de code-barres n'est pas couverte, vous pouvez facilement créer une nouvelle configuration.

*Vous devez avoir tous les détails de mesure de l'autocollant pour créer une configuration. Toutes les dimensions doivent être en pouces.*

### Ajout de paramètres d'autocollant de code-barres

1. Accédez aux paramètres -> Paramètres du code-barres -> Ajouter
2. Entrez un nom descriptif du paramètre. Ajoutez une description pour votre information.
3. Si vous utilisez un rouleau, cochez la case "Alimentation continue ou rouleaux".
4. Entrez la marge supérieure supplémentaire (en pouces), la marge gauche supplémentaire (en pouces), la largeur de l'autocollant, la hauteur de l'autocollant, la largeur du papier, la hauteur du papier, le nombre d'autocollants dans une rangée, la distance entre 2 rangées, la distance entre 2 colonnes et le nombre total d'autocollants par feuille.
5. Certaines de ces informations ne sont pas nécessaires pour l'alimentation continue ou les rouleaux.

<https://demo-pos.eyano.cfd>

[+243 81 255 8314](tel:+243812558314), [+243 89 137 3009](tel:+243891373009)

[hospitality360.congo@gmail.com](mailto:hospitality360.congo@gmail.com), [dilevembongo@gmail.com](mailto:dilevembongo@gmail.com)

Vous **devez** tester votre réglage en imprimant un autocollant factice dans l'option Achat - étiquette d'impression. Si quelque chose ne va pas, modifiez la mesure en conséquence.

## d. MODIFIER LES LIBELLES DES CHAMPS PERSONNALISES

Pour modifier les étiquettes des champs personnalisés, allez dans **Paramètres - > Paramètres d'entreprise -> Étiquettes personnalisées**

Ici, vous pouvez donner des noms à tous les champs personnalisés.

## e. CHANGER LA COULEUR OU THEME DE L'APPLICATION

Pour changer la couleur de l'application ou du thème, suivez les étapes ci-dessous :

1. Allez dans Paramètres -> Paramètres d'entreprise -> Système (onglet)
2. Modifiez la couleur du **thème** à la couleur souhaitée. Un total de 11 couleurs (options claires et foncées) sont données