

DOCUMENT UTILISATEUR POINT DE VENTE



PROGICIELS DE GESTION & SERVICES
POUR LE COMMERCE ET LA DISTRIBUTION

UT – G3 – 001 INSTALLATION ET DEMARRAGE RAPIDE...

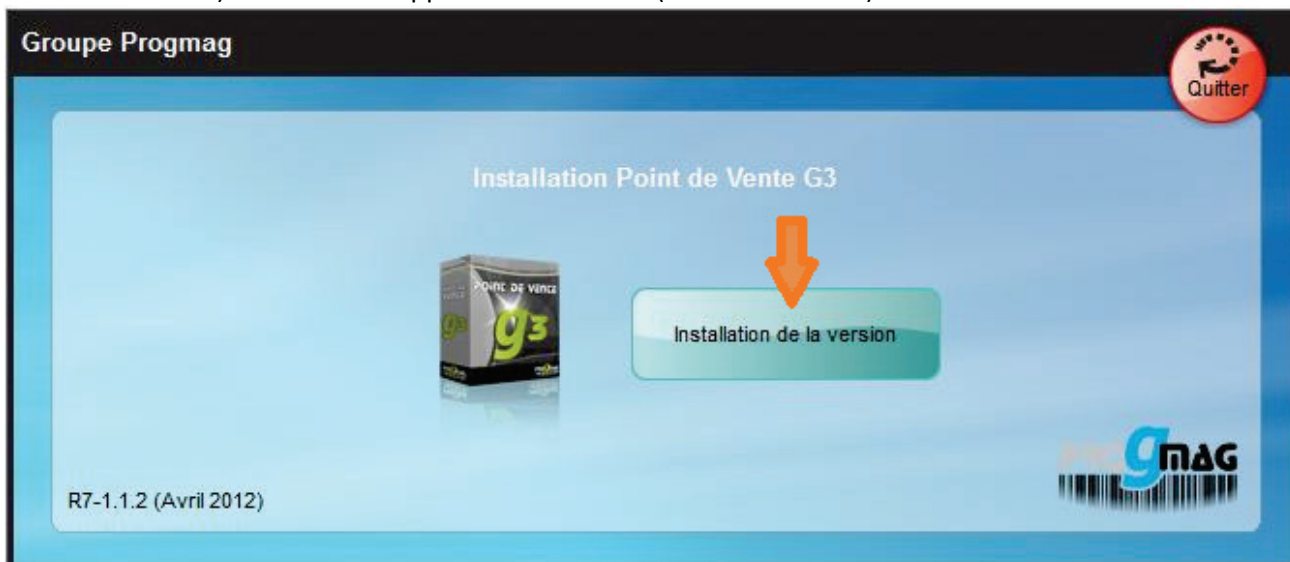
SOMMAIRE

1.	Installation.....	3
2.	1 ^{er} démarrage de Point de Vente G3.....	4
2.1	Initialisation de votre licence	4
3.	Configuration de base pour une utilisation courante	5
3.1	Fonctionnement du magasin.....	5
3.2	Personnalisation des commandes fournisseurs.....	5
3.3	Personnalisation des documents (devis, commandes clients, tickets, factures...)	6
3.4	Gestion des clôtures de fin de journée et des fonds de caisse	7
3.5	Paramètres annexes.....	8
4.	Constitution de votre base de données	8
4.1	Fichier FOURNISSEURS	8
4.2	Fichier ARTICLES	9
4.3	Fichier CLIENTS	9
5.	Vous êtes prêt à utiliser Point de vente G3 !!!.....	10
5.1	Accroître vos connaissances.....	10

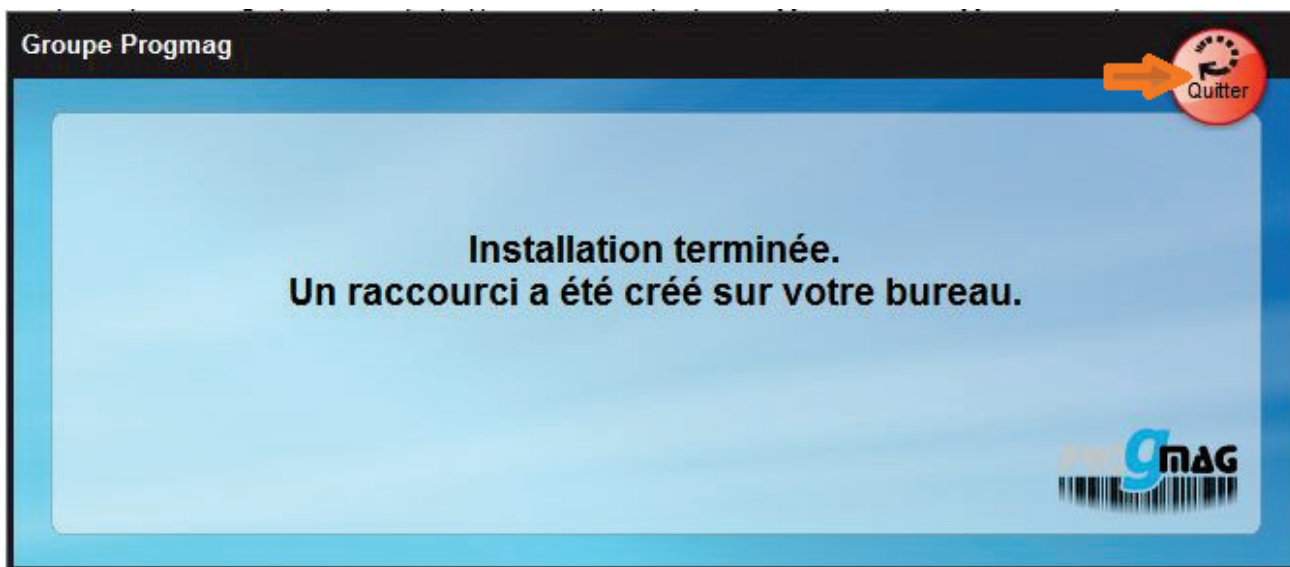
1. Installation

Installez le disque dans votre lecteur CD/DVD.

Si l'installation ne démarre pas automatiquement, ouvrez le contenu du CD (via « Poste de travail » ou « Ordinateur ») et démarrez l'application « Menu » (ou « Menu.exe »).



Cliquez sur « **Installation de la version** »...



Cliquez sur « **Quitter** »...

Pour information, les fichiers ont été copiés sur votre disque C: dans le répertoire « PROGMAG ».

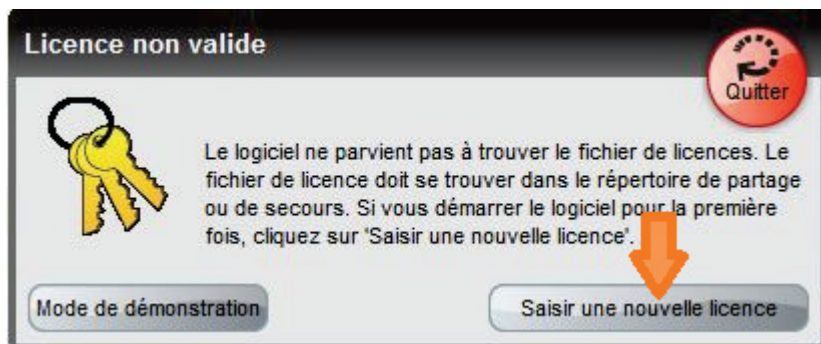
Pour démarrer Point de vente G3, double-cliquez sur le raccourci créé sur votre bureau Windows.



2. 1^{er} démarrage de Point de Vente G3

Au message d'« incohérence de date », cliquez sur « **Continuer, cela est normal** »...

2.1 Initialisation de votre licence



Cliquez sur « **Saisir une nouvelle licence** »...

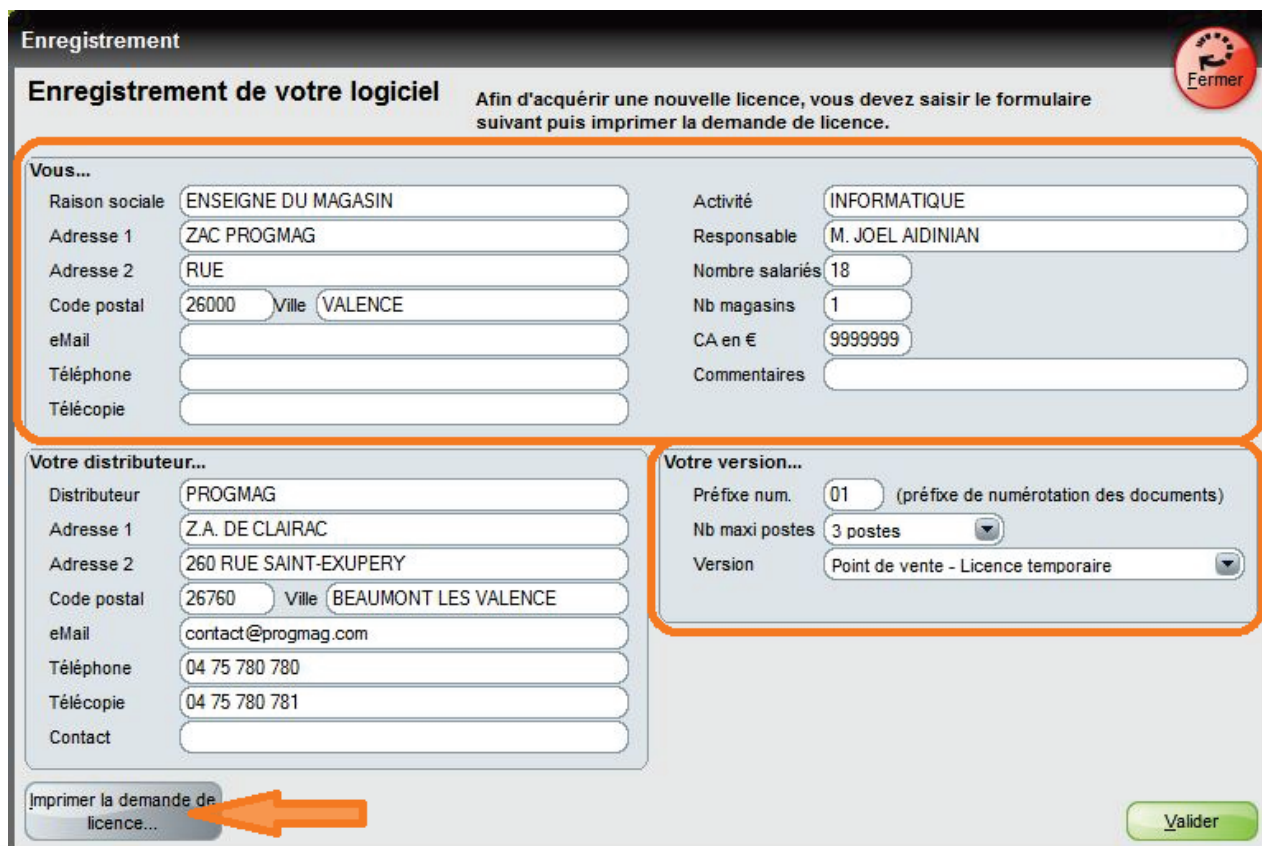
... Lecture et acceptation du contrat de licence d'utilisation de Point de vente G3.

Remplissez ensuite les informations relatives à votre société.

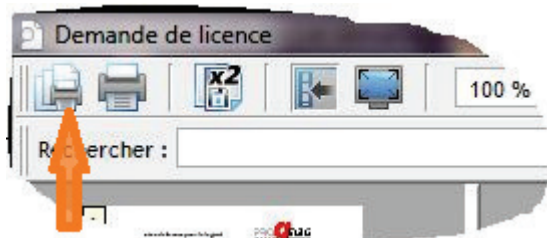
Attention : la « Raison sociale » et la « Ville » apparaîtront **obligatoirement** sur tous vos documents, notamment les tickets et factures.

Précisez ensuite les caractéristiques de votre configuration, notamment le **nombre de postes** (le « préfixe de numérotation des documents » n'est important que si vous avez plusieurs magasins équipés avec nos logiciels : dans ce cas, merci de nous consulter).

Cliquez sur « **Imprimer la demande de licence...** »...



Votre « Demande de numéro de licence » est générée en « aperçu écran ».



Cliquez sur l'imprimante...

Vous devrez ensuite **la signer et l'envoyer** à :

PROGMAG

Z.A. de Clairac

260 rue Saint-Exupéry

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Validez l'enregistrement de votre logiciel. Vous disposez alors d'une licence temporaire vous donnant un droit d'utilisation limité à **45 jours**.

La licence définitive vous est automatiquement attribuée dès le paiement de votre facture.

Point de vente G3 est maintenant installé.

3. Configuration de base pour une utilisation courante

Allez dans le menu « **Configuration outils** »

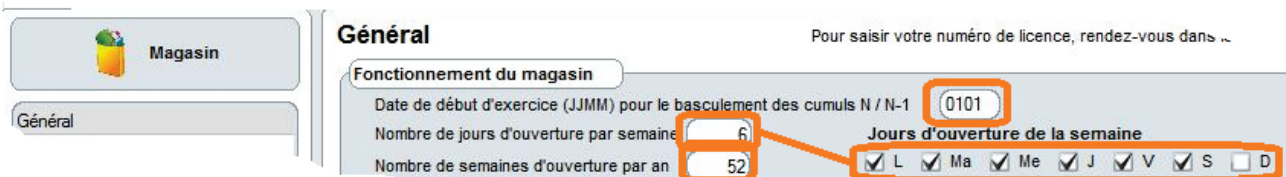
→ « **Configuration** »

→ « **Configuration mode de fonctionnement...** »

Remarque : Le mode de saisie est en « validation automatique » (un champ saisi est immédiatement validé).

3.1 Fonctionnement du magasin

(Section « Magasin » – Division « Général »)



Point de vente G3 gère des données cumulées en « année N » et « année N-1 ». Vous devez donc indiquer le jour (format JJMM) où les montants cumulés « en année N » passeront en « année N-1 » (exemple : chaque 1^{er} janvier → « 0101 »).

Indiquez également le nombre de semaines et de jours d'ouverture dans l'année (base de calcul pour certaines statistiques comme le taux de rotation du stock...).

3.2 Personnalisation des commandes fournisseurs

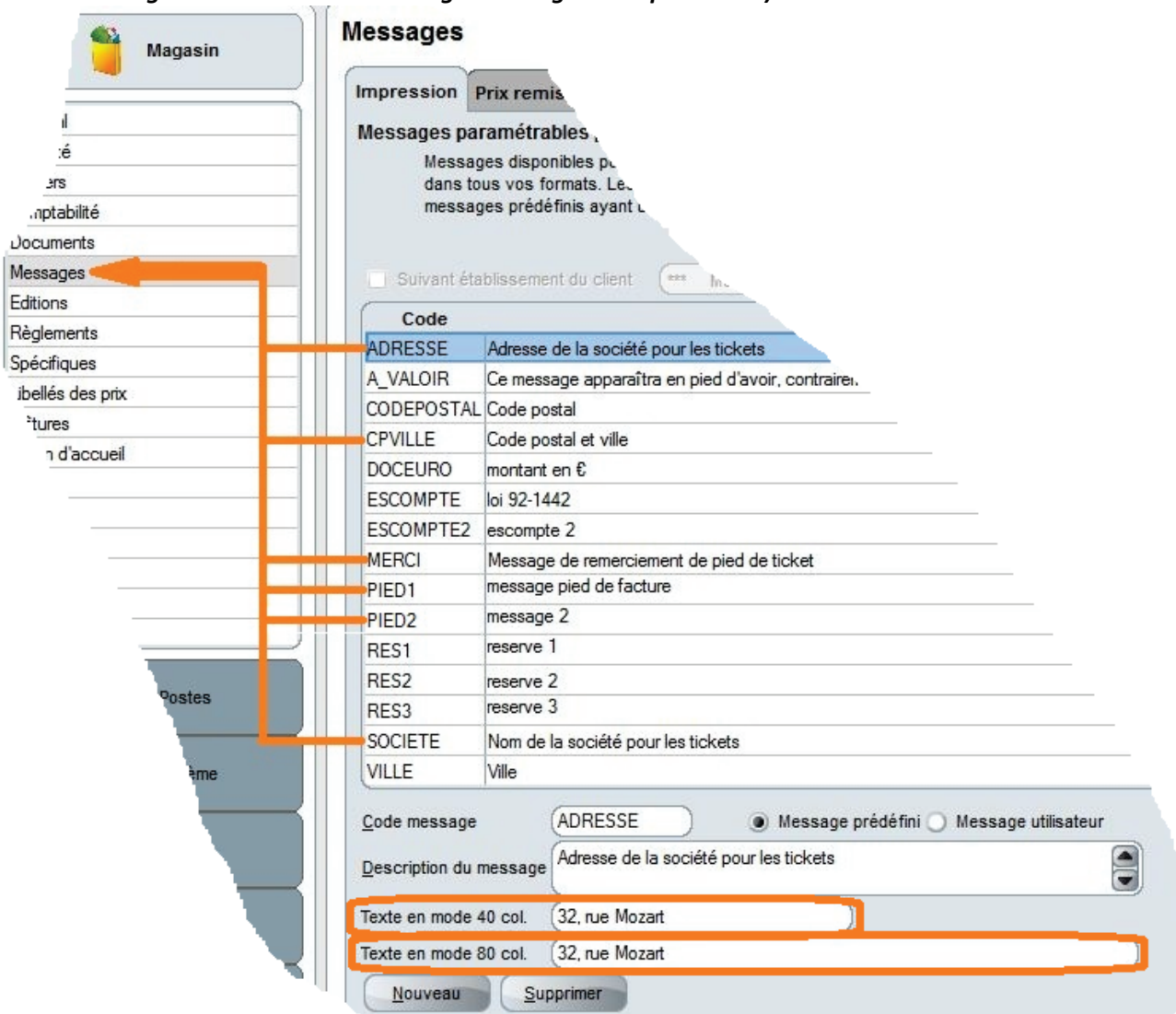
(Section « Magasin » – Division « Documents » – Onglet « Achat »)



Saisissez les informations que vous souhaitez voir apparaître sur vos bons de commandes fournisseurs (en adresse de livraison).

3.3 Personnalisation des documents (devis, commandes clients, tickets, factures...)

(Section « Magasin » – Division « Messages » – Onglet « Impression »)



Code	Description
ADRESSE	Adresse de la société pour les tickets
A_VALOIR	Ce message apparaîtra en pied d'avoir, contraire.
CODEPOSTAL	Code postal
CPVILLE	Code postal et ville
DOCEURO	montant en €
ESCOMPTE	loi 92-1442
ESCOMPTE2	escompte 2
MERCI	Message de remerciement de pied de ticket
PIED1	message pied de facture
PIED2	message 2
RES1	reserve 1
RES2	reserve 2
RES3	reserve 3
SOCIETE	Nom de la société pour les tickets
VILLE	Ville


Sélectionnez les rubriques à renseigner et saisissez directement les informations dans les champs « Texte en mode nn col. ».

« Texte en mode 40 col. » est utilisé dans les documents en format « ticket » (qui sont destinés à être imprimés sur une imprimante ticket) – 40 caractères maxi.

« Texte en mode 80 col. » est utilisé dans les documents en format « page » (qui sont destinés à être imprimés sur une imprimante A4) – 80 caractères maxi.

Les rubriques principales et leurs affectations :

- ADRESSE :
- CPVILLE :
- MERCI :
- PIED 1 :
- PIED 2 :
- SOCIETE :



LES PROGICIELS DE GESTION
POUR LE COMMERCE ET LA DISTRIBUTION

Reference Client		DURAND PIERRE	
Code	00007	RUE DES MIMOSAS	
Tel		26200 MONTEILIMAR	
Fax			
Date		24/08/2012	
Facture N°		0110000001	

Code	Désignation	PU HT	R	Prix Net	Qté	Total
A01000008	DIVERS	19.23		19.23	1.00	19.23

TVA	Taux 1	Taux 2
Base HT	19.23	
Taux TVA	19.60	
Montant TVA	3.77	

Total HT	19.23
Montant TVA	3.77
Total TTC	23.00
acompte Verse	
NET à PAYER en €	23.00

Extrait des Conditions Générales de Vente	
Conformément à nos conditions générales de vente, et à la loi n° 80-335 du 12 mai 1980, la clause de réserve de propriété s'applique à nos articles de grèges document, et nous restons votre propriété jusqu'au paiement complet.	
Mode de Règlement	
[EUR]Espèces: 23,00€	

ENSEIGNE DU MAGASIN - VALENCE		Zone d'Activité	26760 BEAUMONT LES VALENCE
Sarl au Capital de		Siret n°	
Tel : 04 75 780 780		Fax : 04 75 780 781	Mail : contact@progmag.com

ENSEIGNE DU MAGASIN - VALENCE
SARL 22222
ZAC PROGMAG
26760 BEAUMONT LES VALENCE
Tel : 04 75 780 780

LE 24/08/2012 à 11:37 DE/0/
Facture n° 0110000001

Px Un.	Qté	Total	
DIVERS	23.00	1	23.00
Total net TTC		23.00	
Soit en FRF		150.87	
Dont TVA 19.60%		3.77	
EUR/Espèces		23.00	

Montants exprimés en EURO

Merci de votre visite

➤ ADRESSE :

➤ CPVILLE :

➤ MERCI :

➤ PIED 1 :

➤ PIED 2 :

➤ SOCIETE :

3. global : gestion d'un seul fonds de caisse (global) pour tout le magasin, même si plusieurs postes (caisse) effectuent des encaissements (mode utilisé pour les configurations monoposte ou si vous ne disposez que... d'un tiroir-caisse !).

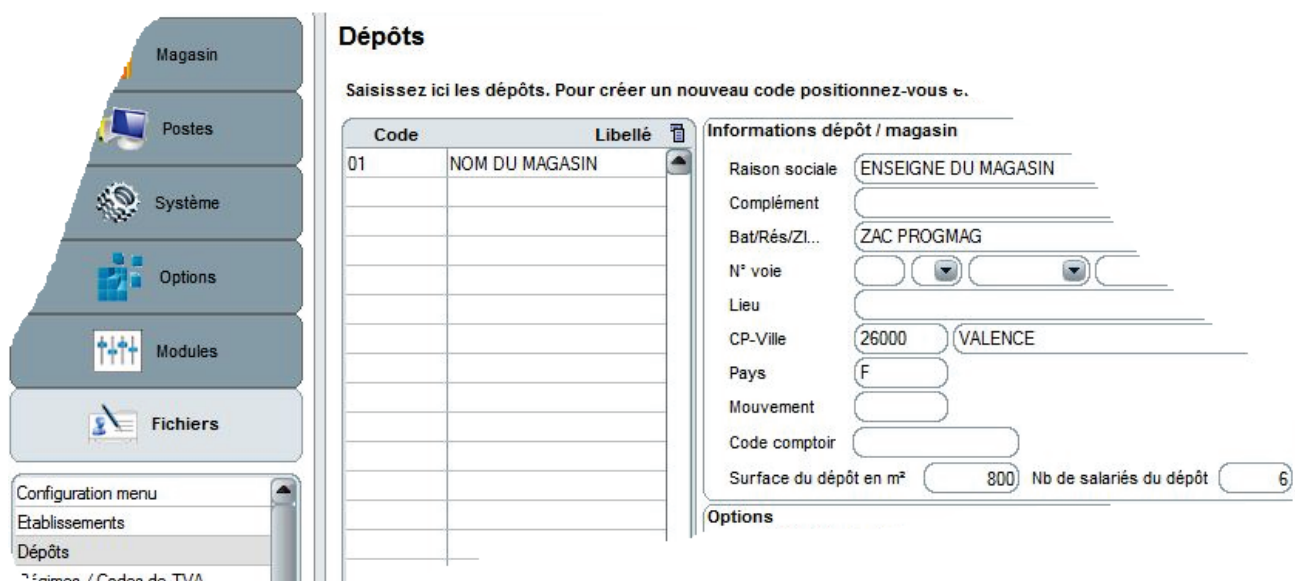
Fonds de caisse fixe :

Si vous gérez un fonds de caisse fixe (vous laissez toujours le même montant dans votre tiroir-caisse après clôture), renseignez le montant de ce fonds de caisse, sinon (fonds de caisse variables) saisissez 0 (zéro).

Remarque : si vous optez pour le contrôle des fonds de caisse par poste ou par utilisateur (cas 1. ou 2.) et un montant de fonds de caisse fixe, celui-ci devra être le même pour tous les postes (caisses) ou utilisateurs (caissiers).

3.5 Paramètres annexes

(Section « Fichiers » – Division « Dépôts »)



Saisissez les informations qui apparaîtront sur les documents d'achats (réceptions, retours fournisseur, ajustement de stock...).

4. Constitution de votre base de données

Point de vente G3 s'articule principalement autour de 3 fichiers : ARTICLES (votre référencement), CLIENTS (pour les ventes) et FOURNISSEURS (pour les achats).

4.1 Fichier FOURNISSEURS

(Menu « Fichiers » – « Fournisseurs... »)

Avant de créer vos articles, nous vous conseillons de commencer par saisir vos fournisseurs. Ils sont liés aux articles.

4.2 Fichier ARTICLES

(Menu « Fichiers » – « Articles...»)

Pour optimiser la saisie de vos articles, nous vous conseillons d'utiliser la « saisie rapide » (case à cocher en bas, à droite de l'écran)...

En outre, l'importation de fichiers (éventuellement mis à disposition par vos fournisseurs) est la solution la plus fiable et rapide ! PROGMAG peut réaliser cette prestation pour vous ou vous former à cette fonction...

Cf. UT - G5&G7 - 022 Fiche article v1.pdf

4.3 Fichier CLIENTS

(Menu « Fichiers » – « Clients...»)

Un client « CLIENT COMPTOIR » est déjà créé. Il ne faut ni le modifier, ni le supprimer, il est utilisé pour les « ventes au comptoir » (client non identifié).

Vous pouvez utiliser Point de vente G3 tel quel, sans ajouter de client.

La création de fiches client est intéressante pour le suivi « personnalisé » de vos ventes et est nécessaire pour les ventes en compte (à crédit).

5. Vous êtes prêt à utiliser Point de vente G3 !!!

5.1 Accroître vos connaissances...

Afin de profiter pleinement de Point de vente G3, nous vous invitons à [accroître vos connaissances...](#)

- **Formations en ligne** : La formation distante par prise de contrôle offre un moyen simple, rapide, flexible et économique d'accroître vos connaissances.
- **Formations en présentiel** : avec l'intervention d'un formateur dans vos/votre magasin(s), pour vous former et former vos équipes.
- **Formations groupées à thème** : Elle permet de regrouper autour d'un sujet commun comme par exemple l'inventaire ou l'optimisation des achats, des personnes venant de magasins et d'activités différentes.
- **Formations « séminaires »** : organisation, pour des groupements ou franchises, de journées de formation pendant lesquelles tous les magasins d'un réseau sont formés en même temps.
- **Formation en e-learning** : L'apprentissage sans contrainte horaire et sans contrainte de déplacement, ces formations offrent une très grande liberté à ceux qui manquent cruellement de temps.

En tant que centre de formation déclaré, les formations que nous dispensons peuvent être prises en charge par votre organisme paritaire, grâce au budget annuel auquel vous avez droit au titre de la formation continue. Progmag peut vous aider dans votre demande de prise en charge.

La formation en ligne, un moyen simple, rapide et économique d'accroître ses connaissances !