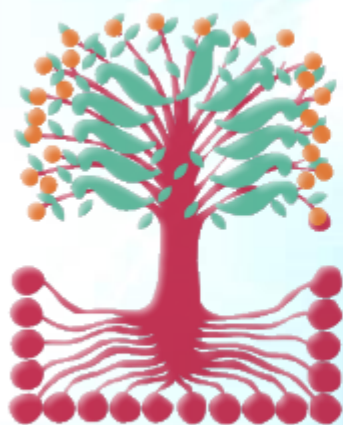


2DCOM

Liberté, simplicité, fonctionnalités

www.2dcom.fr • info@2dcom.fr



Librisoft
Mobile

Nancy / siège social et comptabilité : Centre d'Affaires • ZI Clairs Chênes • 54230 CHAVIGNY • Tél 03 83 50 27 50 • Fax 03 83 44 07 72
Evreux : 4 boulevard de la Buffardière • 27000 EVREUX • Tél 02 32 31 16 32 • Fax 02 32 31 68 60

TABLE DES MATIERES

Présentation :	6
Intégration dans le système existant :	6
Installation :	6
Mise à jour :	6
Licence :	6
Première ouverture de l'application :	6
Découvrir l'application et son interaction avec Librisoft :	7
Demander l'activation de l'application :	8
Contacter 2DCOM :	8
Configurer la connexion à la base Librisoft :	9
Ouverture normale de l'application	12
Adaptation de l'interface au terminal mobile	12
Personnalisation de l'application	13
Navigation dans l'application	15
Le menu principal :	15
Le menu latéral gauche :	15
Les rubriques dans les pages :	16
Les zones de balayage :	16
Les menus latéral droit :	17
Les menus contextuels :	18
Recherche bibliographique	19
Description :	19
Recherche :	19
Reconnaissance vocale :	19
Critères de recherche :	21
Critères de recherche avec sélection :	22
Lancement de la recherche	27
Résultats :	27
Filtrage et tri des résultats :	28
Détail de la liste des résultats :	28
Action sur la liste des résultats :	28
Détails :	29
Accès au détail depuis le résultat de la recherche :	29

Acces direct en scannant le code barre de l'article :	34
Le menu de la recherche bibliographique	37
Ajouter en liste mémorisée	37
Réservations	38
Commandes fournisseurs	39
Commandes clients	40
Modifier la fiche article	40
Voir le code-barres	42
Liste mémorisée	42
Description :	42
Ajout d'un article en liste mémorisée	43
Ajout avec saisie du code article	43
Ajout avec le lecteur codes-barres intégré	43
Sélectionner des articles	44
Le menu de la liste mémorisée	46
Modifier la quantité article	46
Voir la fiche article	47
Suppression d'articles	47
Opération sur les listes mémorisées enregistrées	47
Sauvegardes automatiques des opérations sur les listes mémorisées	48
Réservations clients	50
Commandes Clients	51
Commandes fournisseurs	52
gestion de la caisse	53
Description :	53
Initialisation de la caisse	53
Ouverture de la caisse	53
Fermeture de la caisse	55
Ajout d'un article dans une opération de caisse	55
Ajout manuel	55
Ajout d'un article par lecture du code-barre	56
Importer des articles depuis la liste mémorisée	57
Options pour la gestion de la caisse	57
Accès au détail d'une ligne	57
Ajout d'un article générique	58
Validation de la transaction en cours	58

Modes de paiement particuliers.....	60
Mise en attente de la transaction en cours.....	61
Reprendre une transaction en attente.....	62
Sélection d'un client.....	63
Transaction sur compte client.....	65
Création d'une facture client.....	65
Application d'une remise.....	66
Consulter l'historique des tickets.....	68
Créer une facture après validation d'un ticket.....	68
Voir les informations d'un client.....	70
FICHER CLIENTS.....	72
Description :.....	72
Recherche d'un client.....	72
Recherche par le code client.....	72
Recherche par saisie directe.....	73
Cas particulier.....	74
Annuler une recherche.....	74
Fiche client.....	75
Coordonnées.....	75
Fidélité.....	76
Compléments.....	76
Liste des achats.....	77
Réservations.....	78
Création d'une fiche client.....	79
Réception fournisseur.....	80
Description :.....	80
Réception d'un article.....	80
Options de réception.....	82
Gestion des offices.....	82
Forcer la catégorie.....	82
Le menu de la Réception Librairie.....	83
Charger la fiche article.....	83
Modifier le prix de vente.....	84
Voir les informations concernant les achats d'un article.....	84
Modifier la remise fournisseur d'un article.....	85
Modifier les données de stock mini et maxi d'un article.....	85

Modifier la catégorie d'un article	85
Ecart de stock	86
Importer un article de puis la liste mémorisée	87
RETOURS fournisseur	88
Description :	88
Saisie des retours	88
Les options de saisie des retours	88
Gestion des retours	89
Recherche des retours	89
Résultat de la recherche	90
Le menu droit des retours	91
Annexes	92
Scanner honeywell Voyager 1602g	92
Configuration	92

PRESENTATION :

Librisoft mobile est une application mobile destinée aux tablettes et smartphones. L'application fonctionne à la fois sur les terminaux IOS et Android.

Librisoft mobile n'est pas une application autonome, en ce sens qu'elle nécessite une connexion à une base de données Librisoft, que ce soit sur le réseaux wifi local ou via une connexion externe à la librairie.

INTEGRATION DANS LE SYSTEME EXISTANT :

Librisoft mobile permet de se connecter à une base Librisoft en mode poste serveur uniquement. Notre équipe de formation et d'assistance vous accompagnera dans l'intégration de Librisoft Mobile dans votre système.

INSTALLATION :

L'application pourra être téléchargée sur Google Apps Store pour Android ou sur l'Apple Store pour IOS.

MISE A JOUR :

Les mises à jour seront diffusées via les Stores Google et Apple.

LICENCE :

Le droit d'utilisation de l'application est soumis à licence. La licence est gérée dans la base client 2dcom. L'activation peut être complète ou pendant une période d'essai renouvelable.

PREMIERE OUVERTURE DE L'APPLICATION :

Une fois l'application installée, lancer en sélectionnant l'icône de l'application :



Initialisation de l'application :

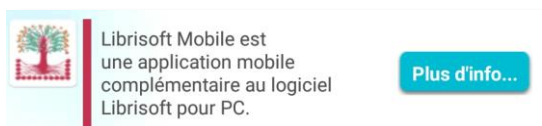


Lors de la première ouverture, l'application s'ouvre sur une page de présentation du produit :



Cette page rassemble les informations permettant de :

DECOUVRIR L'APPLICATION ET SON INTERACTION AVEC LIBRISOFT :





DEMANDER L'ACTIVATION DE L'APPLICATION :

Activez votre période d'essai gratuite et sans engagement !

Activer

Demande de contact

Madame Monsieur

Nom

Prénom

Email

Librairie

Code postal Ville

Gencode libraire

Déjà client chez 2dcom

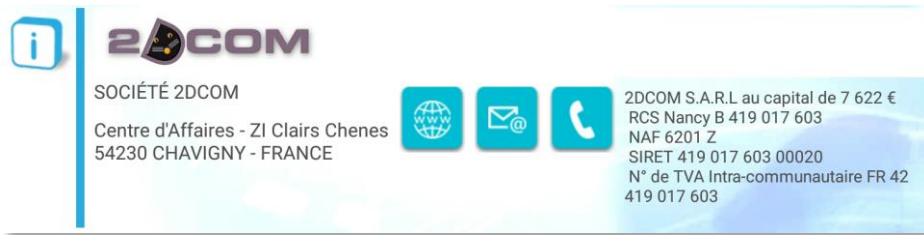
N° de téléphone

Envoyer

Les données transmises seront uniquement utilisées par la société 2DCOM pour contacter le demandeur afin d'étudier sa requête. En aucun cas les éléments fournis ne seront communiqués à des tiers.

Les champs encadrés en rouge sont obligatoires. Un email est automatiquement envoyé au service commercial 2DCOM.

CONTACTER 2DCOM :



Accès au site web 2DCOM



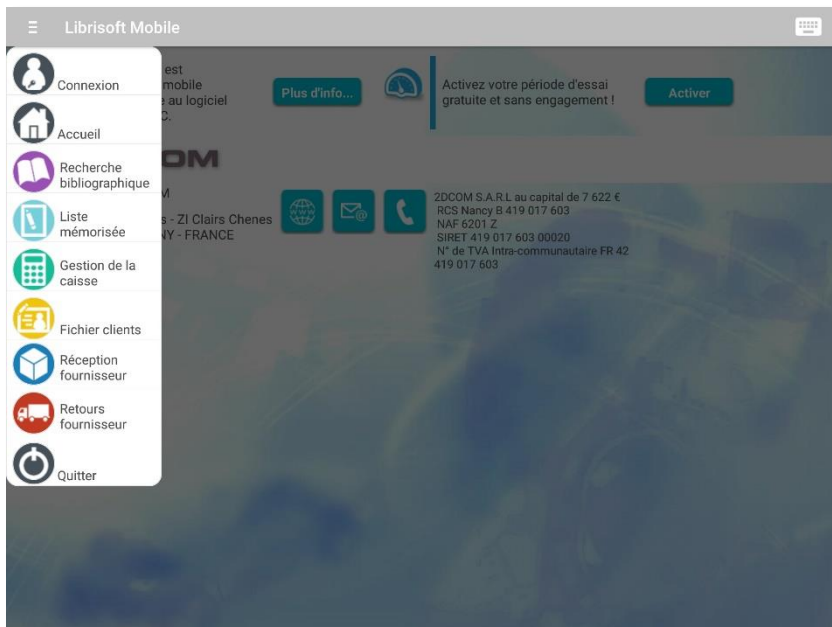
Envoyer un mail au service commercial



Appeler le service commercial (fonction téléphone nécessaire)

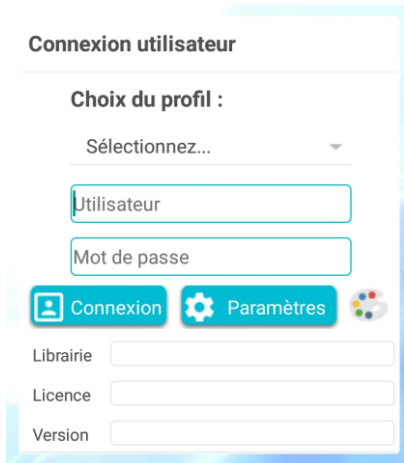
CONFIGURER LA CONNEXION A LA BASE LIBRISOFT :

Le menu coulissant gauche peut être activé en par un clic sur l'icône menu en haut à gauche ou par glissement depuis le bord gauche de l'écran. Pour replier le menu, vous pouvez utiliser de la même façon le bouton menu ou le glissement en sens inverse :



A ce stade, aucune des options n'est disponible à part la connexion :





Connexion utilisateur

Choix du profil :

Sélectionnez...

Utilisateur

Mot de passe

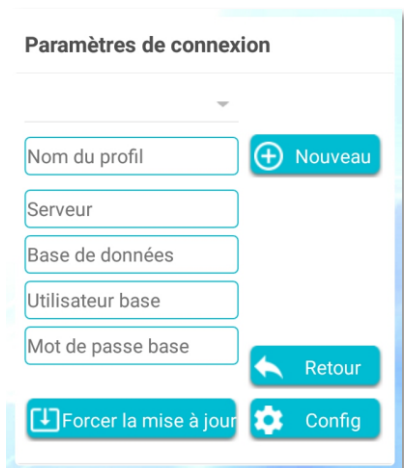
Connexion Paramètres

Librairie

Licence

Version

Pour accéder à la création d'un profil de connexion, cliquez sur paramètres :

Paramètres de connexion

Nom du profil + Nouveau

Serveur

Base de données

Utilisateur base

Mot de passe base

Retour

Forcer la mise à jour Config

Cliquez sur Nouveau pour créer un nouveau profil :



Nom du profil : permet d'identifier le profil de connexion en cas de points de vente multiple ou si les paramètres sont différents pour une connexion en local ou depuis l'extérieur.

Serveur : adresse du serveur suivie du port si nécessaire.

Base de données : nom de la base Librisoft dans le centre de contrôle HFSQL.

Utilisateur base : utilisateur créé dans le centre de contrôle HFSQL

Mot de passe base : mot de passe créé dans le centre de contrôle HFSQL

Saisir les paramètres et valider :

Paramètres de connexion

LIBRI2

libri2

.....

Valider
 Supprimer
 Retour
 Forcer la mise à jour Config

Sélectionner le profil :

Connexion utilisateur

Choix du profil :

Sélectionnez...

Sélectionnez...
LIBRI2

SDL

Librairie

Licence

Version

La connexion à la base est automatiquement lancée lors de la sélection du profil :

Connexion utilisateur

Choix du profil :

LIBRI2

Utilisateur

Mot de passe

Connexion Paramètres

Librairie

Licence **ACTIVEE**

Version 0.0.518.0

La vérification de la licence est effectuée. La vérification des éventuelles mises à jour disponibles est lancée en arrière-plan.

Saisir le nom d'utilisateur :

Connexion utilisateur

Choix du profil :

LIBRI2

Utilisateur

Mot de passe

Connexion Paramètres

Librairie

Licence **ACTIVEE**

Version 0.0.522.0

Il s'agit ici du nom d'utilisateur Librisoft, paramétré dans le menu Outils, Administration de Librisoft. Cliquez sur Connexion : vous êtes prêts à utiliser Librisoft Mobile.

OUVERTURE NORMALE DE L'APPLICATION

Lors des ouvertures suivantes de l'application, une fois qu'une connexion a été paramétrée, le fonctionnement dépendra du nombre de profils mémorisé :

Si vous n'avez paramétré qu'un seul profil, la connexion à la base de données sera lancée automatiquement. Il ne vous restera plus qu'à préciser votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Si plusieurs profils sont paramétrés, l'application vous laissera choisir sur quel profil vous souhaitez vous connecter.

ADAPTATION DE L'INTERFACE AU TERMINAL MOBILE

Les illustrations fournies dans ce support sont issues de l'utilisation de l'application sur une tablette 10 pouces. Cependant l'application est conçue pour s'adapter à 4 types de présentation :

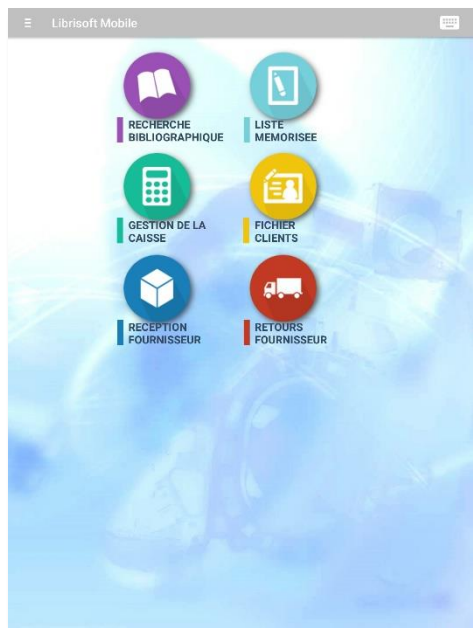
- Smartphone en mode portrait
- Smartphone en mode paysage
- Tablette en mode portrait
- Tablette en mode paysage

Selon le support et l'orientation, le contenu des pages sera agencé différemment pour permettre la meilleure visibilité et la meilleure ergonomie possible. Exemple avec le menu principal :



Smartphone en mode paysage

Smartphone en mode portrait



Tablette en mode portrait



Tablette en mode paysage

PERSONNALISATION DE L'APPLICATION

Vous pouvez personnaliser le fond de l'application en choisissant un des thèmes qui vous sont proposés. Pour cela vous devez d'abord choisir un profil de connexion car le thème choisi sera mémorisé dans votre profil :

Connexion utilisateur

Choix du profil :

LIBRI2

Utilisateur

Mot de passe

Librairie

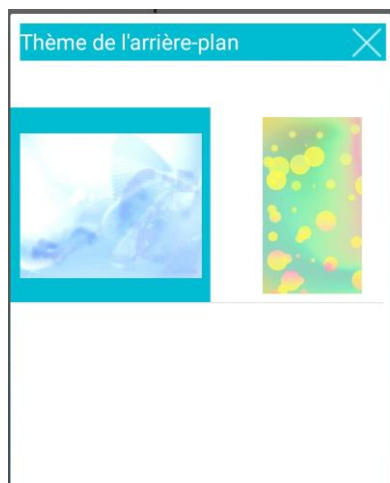
Licence **ACTIVEE**

Version 0.0.518.0

Cliquez sur le bouton « palette » :



Faites défiler les thèmes et sélectionnez le thème choisi :














Le thème sera appliqué automatiquement au prochain changement de page.

← **Menu** AJOUTER EN LISTE MÉMO VOIR LE RÉSUMÉ

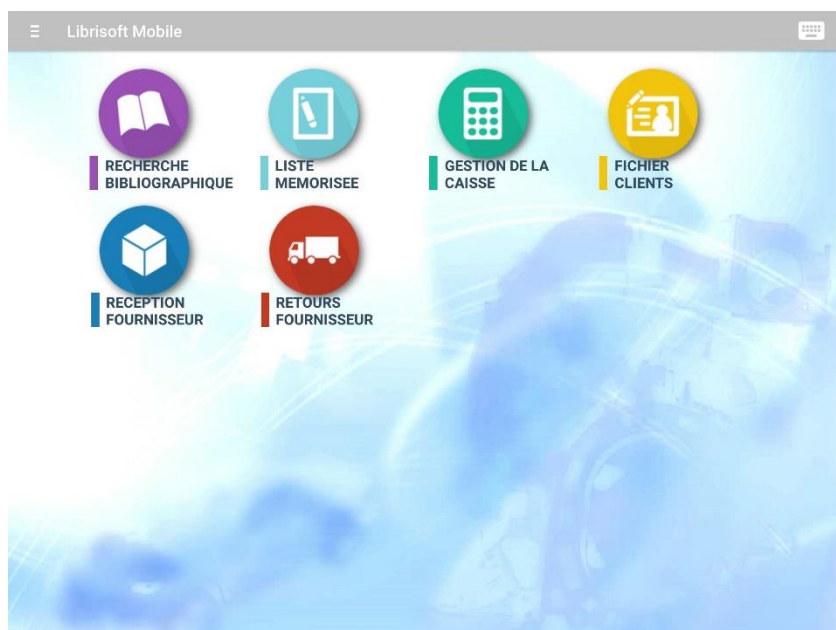
57 Résultats Disponibles En stock Autre recherche Détail

Trier par Tri Croissant

	Titre ENSEMBLE, C'EST TOUT (LUXE RL SOUS BANDEAU	Auteur	GAVALDA ANNA	Editeur	J'AI LU	<input type="checkbox"/>			
Date	15/11/2007	Prix	9,90	Distributeur	UNION DISTRIBUTION - UI	Collection	LITTERATURE GEN	Catégorie	ARTS ET BEAUX LIVR
	Titre COFFRET GAVALDA 3 VOLS 10/2008	Auteur	GAVALDA ANNA	Editeur	J'AI LU	<input type="checkbox"/>			
Date	06/10/2008	Prix	18,50	Distributeur	UNION DISTRIBUTION - UI	Collection	J'AI LU ASSORTI	Catégorie	THÈME NON PRÉCIS
	Titre LA CONSOLANTE	Auteur	GAVALDA ANNA	Editeur	J'AI LU				
Date	02/05/2010	Prix	8,60	Distributeur	UNION DISTRIBUTION - UI	Collection	LITTERATURE GEN	Catégorie	LITTÉRATURE GÉNÉI
	Titre EDITION PRESTIGE LA CONSOLANTE	Auteur	GAVALDA ANNA	Editeur	J'AI LU	<input type="checkbox"/>			
Date	16/10/2010	Prix	10,00	Distributeur	UNION DISTRIBUTION - UI	Collection	LITTERATURE GEN	Catégorie	LITTÉRATURE GÉNÉI
	Titre L'ECHAPPEE BELLE	Auteur	GAVALDA ANNA	Editeur	J'AI LU	<input type="checkbox"/>			
Date	27/04/2012	Prix	4,50	Distributeur	UNION DISTRIBUTION - UI	Collection	LITTERATURE GEN	Catégorie	ROMANS
	Titre DES VIES EN MIEUX	Auteur	GAVALDA ANNA	Editeur	J'AI LU	<input type="checkbox"/>			
Date	20/05/2015	Prix	7,80	Distributeur	UNION DISTRIBUTION - UI	Collection	LITTERATURE GEN	Catégorie	LITTÉRATURE GÉNÉI
	Titre DES VIES EN MIEUX - EDITION LUXE	Auteur	GAVALDA ANNA	Editeur	J'AI LU	<input type="checkbox"/>			
Date	19/10/2016	Prix	10,00	Distributeur	UNION DISTRIBUTION - UI	Collection	LITTERATURE GEN	Catégorie	LITTÉRATURE GÉNÉI
	Titre JE VOUDRAIS QUE QUELQU'UN M'ATTENDE QUELQUE PART	Auteur	GAVALDA ANNA	Editeur	J'AI LU	<input type="checkbox"/>			
Date	04/09/2001	Prix	5,00	Distributeur	UNION DISTRIBUTION - UI	Collection	LITTERATURE GEN	Catégorie	ROMANS
	Titre JE L'AIMAIS	Auteur	GAVALDA ANNA	Editeur	J'AI LU	<input type="checkbox"/>			
Date	02/10/2003	Prix	4,80	Distributeur	UNION DISTRIBUTION - UI	Collection	LITTERATURE GEN	Catégorie	ROMANS
	Titre JE L'AIMAIS.	Auteur	GAVALDA ANNA	Editeur	J'AI LU	<input type="checkbox"/>			

NAVIGATION DANS L'APPLICATION

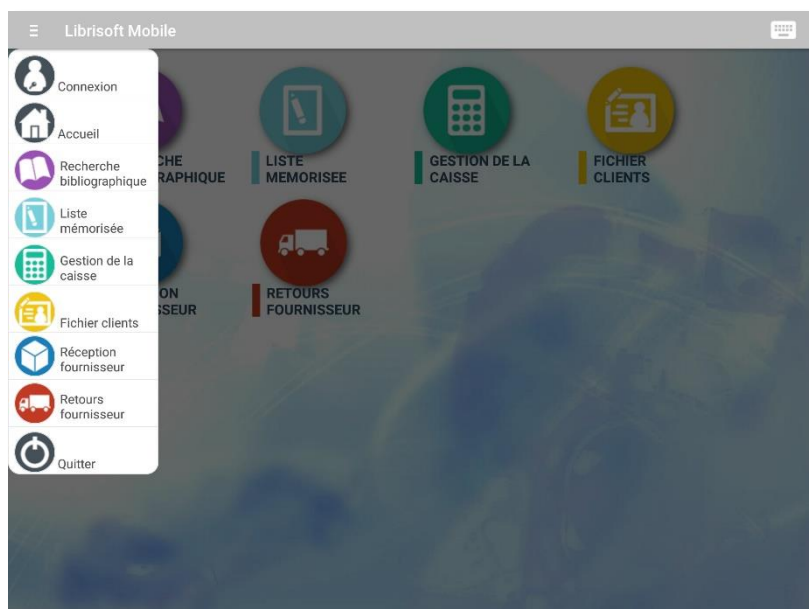
LE MENU PRINCIPAL :



Il permet l'accès aux différentes fonctionnalités de l'application.

LE MENU LATERAL GAUCHE :

Il permet de basculer rapidement entre les fonctionnalités de l'application, sans passer par le menu principal :



Le menu gauche affiche également les opérations en cours dans chacune des grandes fonctionnalités de l'application :



Le nombre indiqué dans la notification correspond par exemple :

- Au nombre d'articles en résultat dans la recherche bibliographique.
- Au nombre d'articles en liste mémorisée.
- Au nombre de transaction en cours dans la gestion de caisse.
- Au nombre d'article en réception.

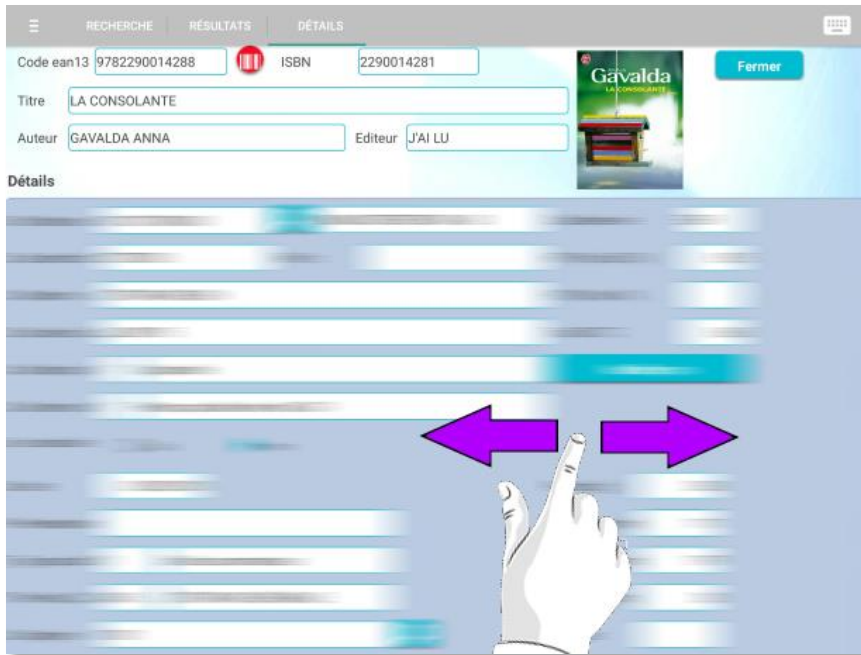
LES RUBRIQUES DANS LES PAGES :



Un clic sur un onglet permet de changer de rubrique.

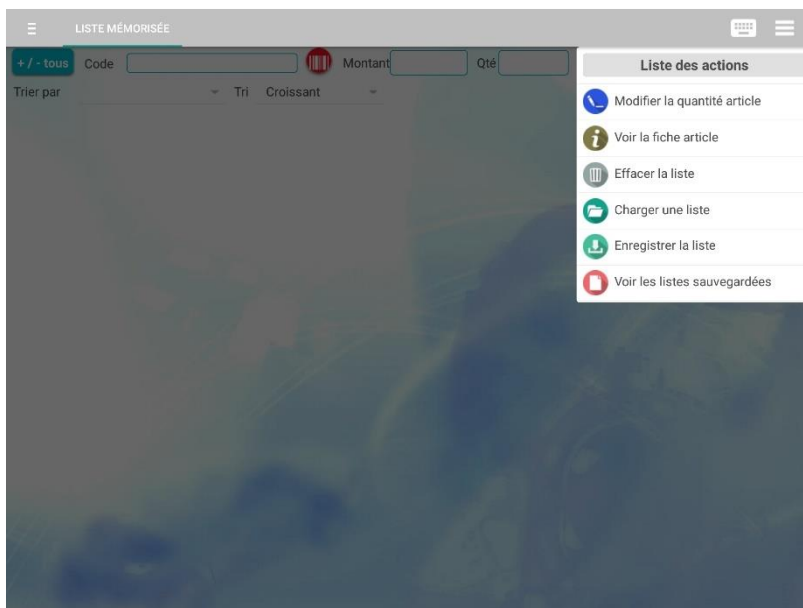
LES ZONES DE BALAYAGE :

Elles permettent en général de faire défiler différentes informations regroupées par thème tout en gardant le haut de la page immobile : ces zones sont identifiées par leur fond bleuté :



LES MENUS LATERAL DROIT :

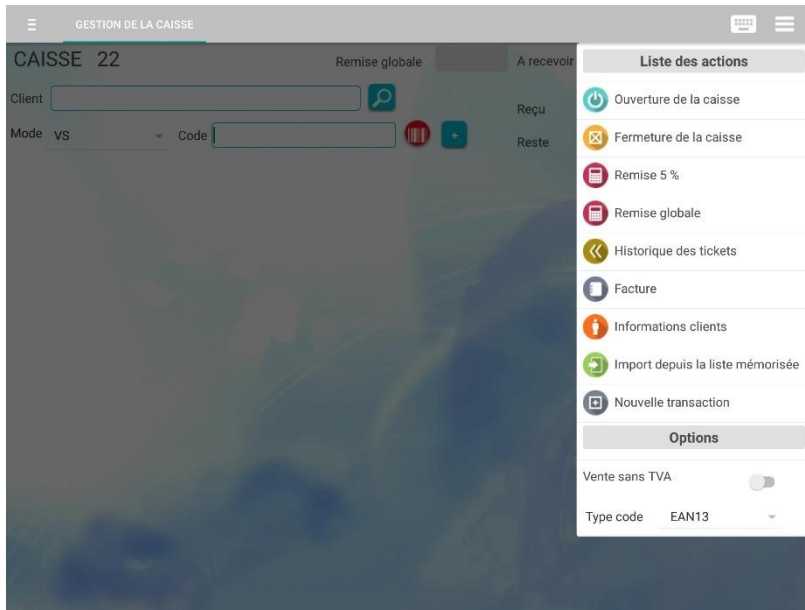
Dans certaines pages, un menu latéral droit permet d'accéder aux différentes fonctionnalités de la page :



Chaque fois qu'un menu latéral droit est disponible, l'icône « menu hamburger » est visible dans le coin supérieur droit :

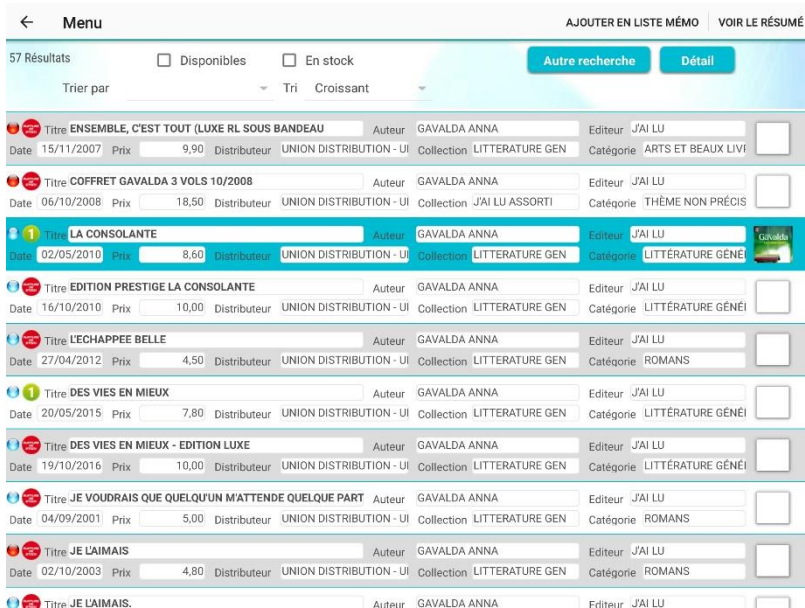


Le menu latéral droit se déploie et se replie de la même façon que le menu latéral gauche. Il peut aussi comporter des options en plus des actions :



LES MENUS CONTEXTUELS :

Les menus contextuels sont des menus qui s'affichent lors d'un appui « long » sur un élément, comme une liste par exemple :



Ici lors d'un appui long sur un élément de la liste, le menu apparaît en haut de la page avec les différentes options disponible.

Sur IOS, les menus contextuels apparaissent sous la forme de liste directement à l'endroit où l'utilisateur a déclenché le menu contextuel.

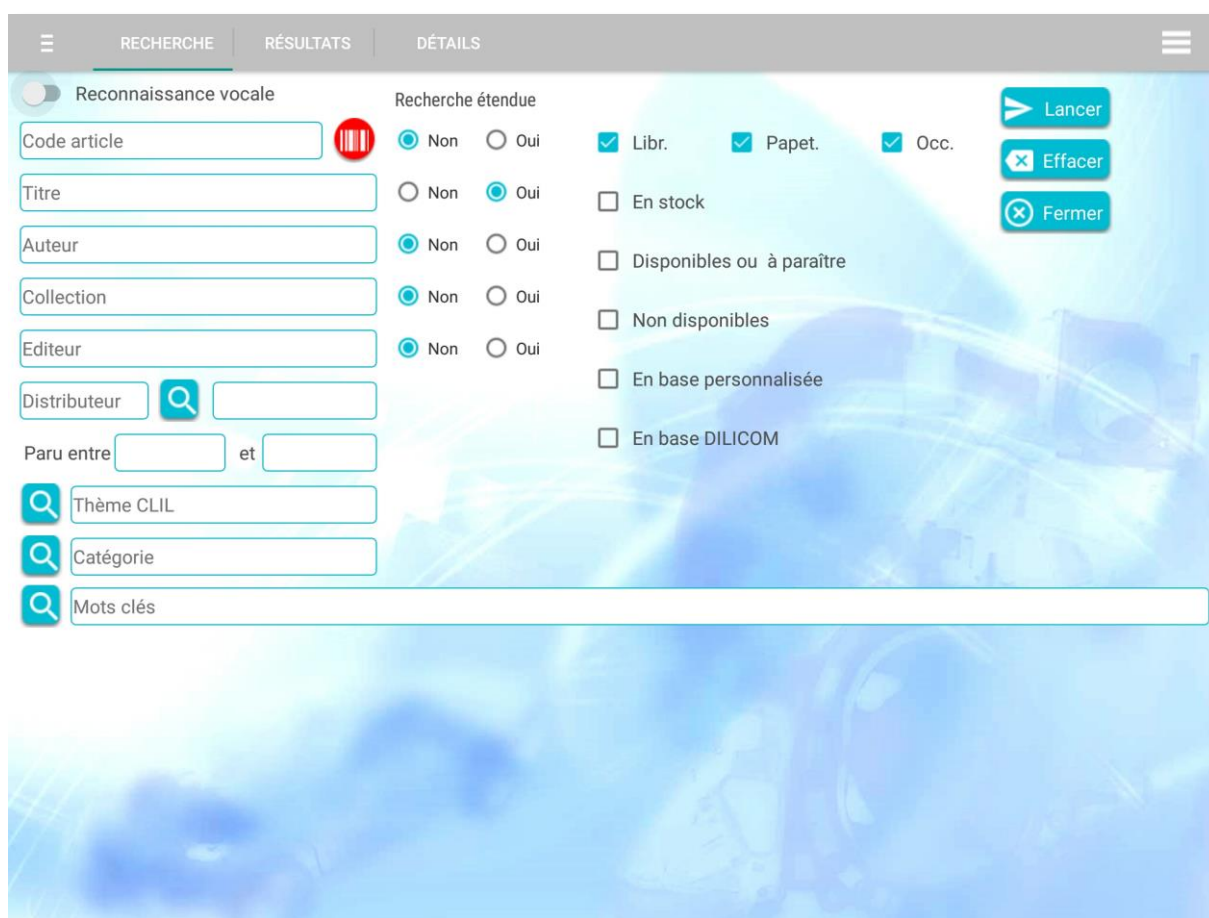
RECHERCHE BIBLIOGRAPHIQUE

DESCRIPTION :



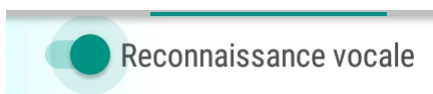
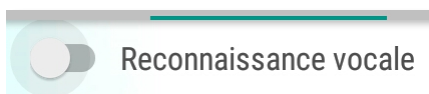
La Recherche Bibliographique est une fonction qui permet de rechercher les articles présents dans votre base de données (base Dilicom et base des articles personnalisés). Les informations principales de la fiche article forment les critères de cette recherche : code article (code ean13 ou ISBN – sans espace ni tiret), titre, auteur, collection, éditeur, thème Dilicom, catégorie, présence en stock.

RECHERCHE :



RECONNAISSANCE VOCALE :

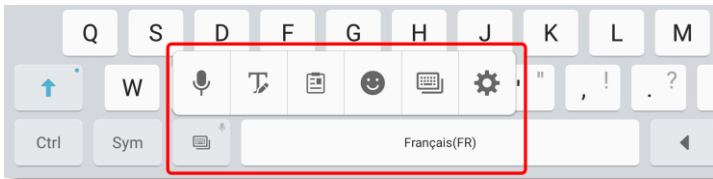
La reconnaissance vocale vous permet de vous dispenser de saisir les informations de recherche au clavier. Elle est désactivée par défaut. Cliquez pour l'activer :



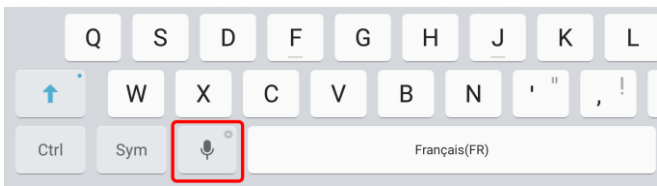
Vous pouvez également utiliser la fonction native de votre appareil mobile. Pour cela, utilisez la touche de paramétrage du clavier virtuel de votre appareil mobile :



Un appui long sur cette touche fait apparaître des options permettant de personnaliser le clavier :



La 1^{ère} option sur la gauche permet d'activer la saisie vocale. Si vous sélectionnez cette option, la touche de paramètre vous permettra d'appeler la saisie vocale :

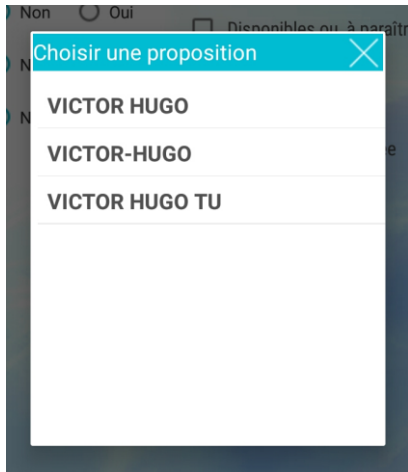


Lorsqu'elle est activée, la reconnaissance vocale se déclenchera automatiquement lors du clic dans un champ de saisie :

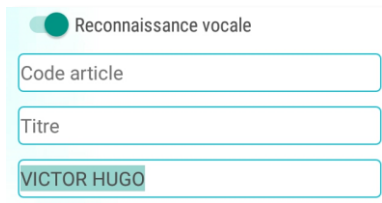


Parler alors normalement : nul besoin de vous rapprocher de la tablette ou de parler fort. Veillez simplement à ne pas vous trouver entouré de gens qui parlent en même temps que vous car la capture de son est assez sensible.

L'application vous soumet plusieurs propositions. Vous être libres de choisir la plus appropriée :



Votre sélection est automatiquement insérée dans le champ sélectionné (ici : Auteur) :



CRITERES DE RECHERCHE :

Vous pouvez saisir les critères de recherche dans un ou plusieurs champs :



Les options de recherche étendue sont initialisées par défaut à « non », sauf pour la recherche sur le titre :



Les options « Recherche étendue », pour les critères Titre, Auteur, Collection et Editeur permet d'activer ou de désactiver la recherche de Librisoft Mobile considérant que ce qui a été saisi dans chaque champ est un début de mot. Par exemple : si vous saisissez dans le critère Titre « CHAT » et que la recherche est étendue, Librisoft Mobile proposera en résultat tous les titres dont un des mots commence par « chat » (chat, chats, chaton, château, Chateaubriand, Chatillon, ...).

Lorsque les critères de recherches ne sont pas assez précis, Librisoft Mobile limite le nombre de résultats (1000 résultat par base livre (base Dilicom et base personnalisée)).

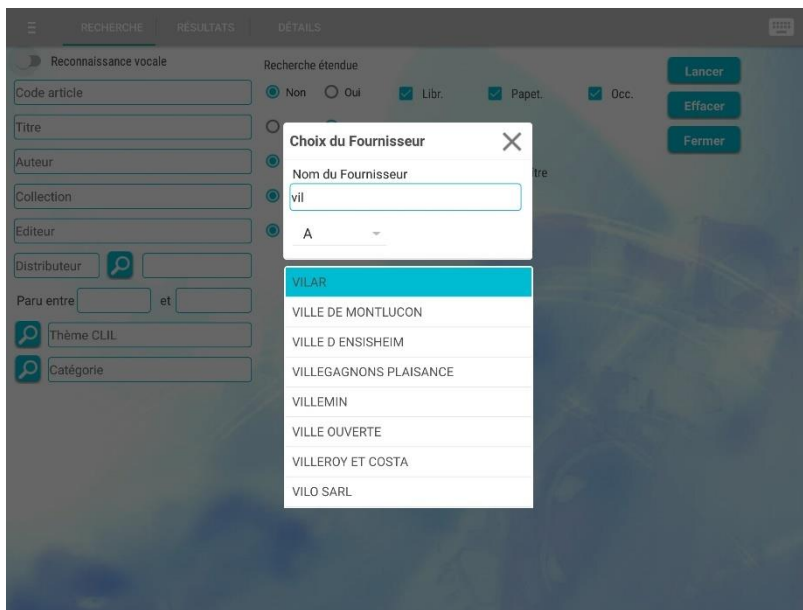
CRITERES DE RECHERCHE AVEC SELECTION :

Certains critères bénéficient d'une sélection.

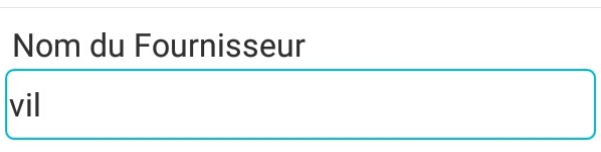
RECHERCHE PAR DISTRIBUTEUR :



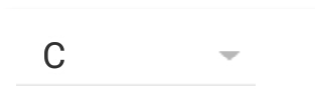
Chaque fois qu'un bouton « loupe » est disposé à côté d'un champ, celui-ci vous permet d'accéder à une fonction de recherche :



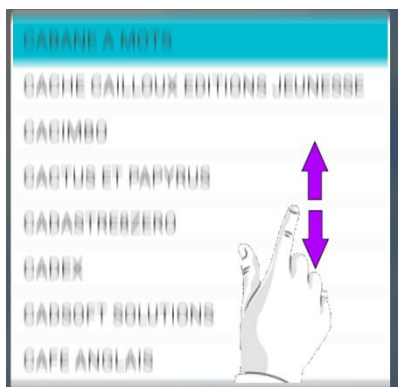
La recherche est automatiquement lancée partir de 3 caractères saisis :



La liste alphabétique permet également de filtrer la recherche par la première lettre :

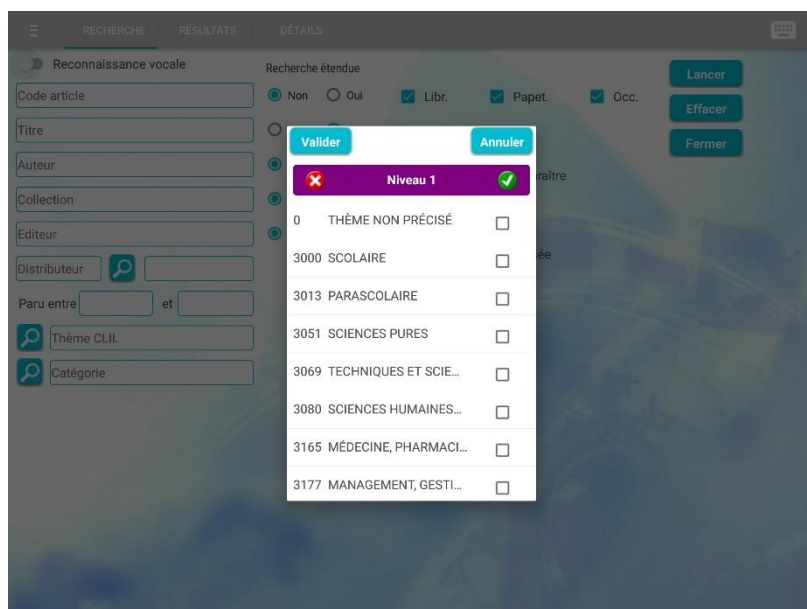
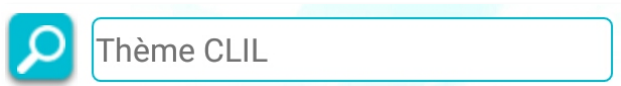


Vous pouvez faire défiler les listes par glissement :



La sélection d'une ligne se fait en cliquant sur celle-ci.

RECHERCHE PAR THEME CLIL :



Sélectionnez le ou les thèmes de 1^{er} niveau que vous souhaitez et validez :



La fenêtre affiche les éléments de 2^{ème} niveau appartenant à la catégorie sélectionnée :



Procédez de la même façon sur chaque niveau jusqu'à ce que tous les thèmes souhaités soient sélectionnés :



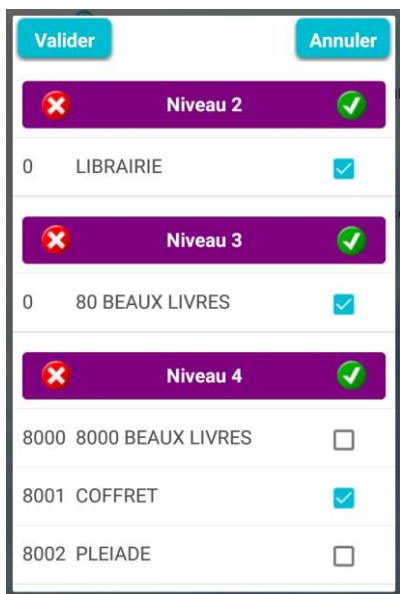
Cliquez ensuite sur Valider. Le champ de recherche affiche les thèmes sélectionnés :



RECHERCHE PAR CATEGORIE :

Le fonctionnement est identique à la recherche par thème :





RECHERCHE PAR DATE DE PARUTION :

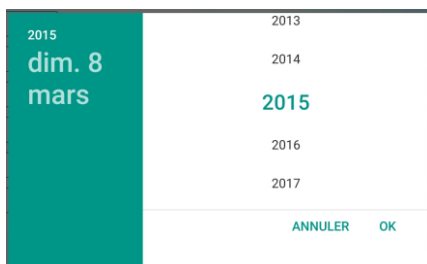
Paru entre et

Lors d'un clic dans le champ, un calendrier de saisi vous permet de définir une plage de dates :



Cliquez sur l'année pour atteindre plus rapidement la date souhaitée :





RECHERCHE PAR MOTS CLES

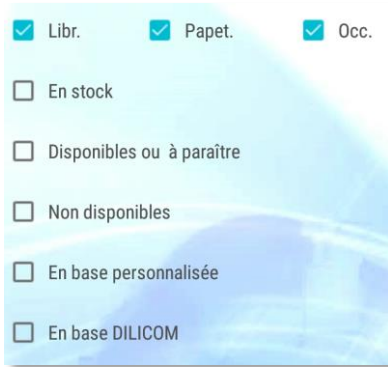
Vous pouvez saisir des mots clés dans le champ de saisie ou rechercher les mots clés déjà utilisés en cliquant sur le bouton « Loupe » :



La liste indique les mots clés par ordre alphabétique en précisant le nombre d'occurrence de chaque mot clé dans la base de données. Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs mots clés avant de cliquer sur « Valider ».

AUTRES OPTIONS DE RECHERCHE :

Par défaut la recherche se fait parmi toutes les familles d'article (librairie, papeterie et occasion) :



LANCEMENT DE LA RECHERCHE

Cliquez sur le bouton « Lancer ».

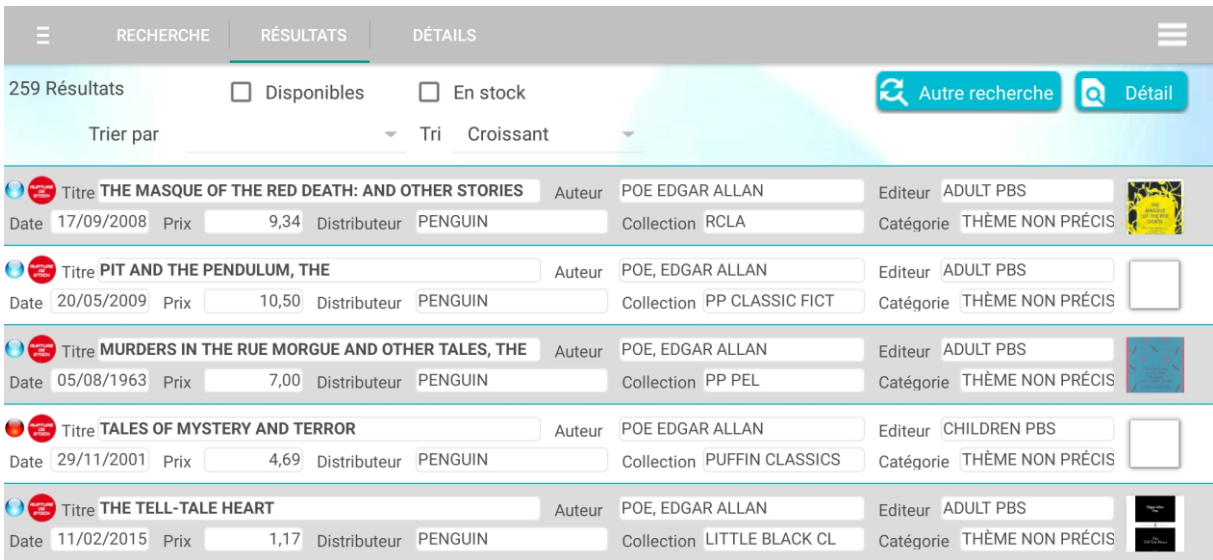
Vous pouvez également utiliser le bouton « Effacer » pour vider tous les critères de recherche.

Le bouton fermer vous permet de quitter la recherche bibliographique.

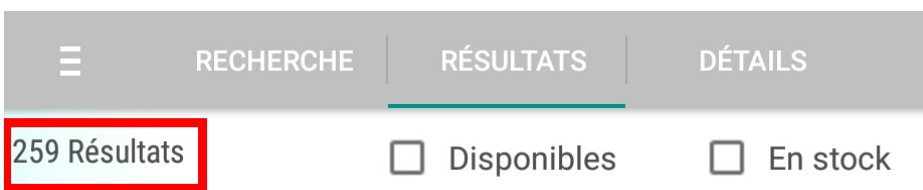


RESULTATS :

Le résultat se présente sous la forme d'une liste que vous pouvez faire défiler :



Le nombre de résultats apparait en haut à gauche de l'écran :



FILTRAGE ET TRI DES RESULTATS :

Vous pouvez filtrer les résultats sur la disponibilité ou la présence en stock :

Disponibles En stock


Vous pouvez également trier les résultats :





Trier par 

Les tris disponibles concernent les rubriques : auteur, catégorie, collection, date de parution, distributeur, éditeur, prix, titre. Le tri peut être croissant (par défaut) ou décroissant :

Tri **Croissant** 

DETAIL DE LA LISTE DES RESULTATS :



	Titre NOUVELLES HISTOIRES EXTRAORDINAIRES	Auteur	POE-E.A	Editeur	LGF	<input type="checkbox"/>				
Date	01/03/1972	Prix	4,00	Distributeur	HACHETTE LIVRE	Collection	CLASSIQUES	Catégorie	OEUVRES CLASSIQU	<input type="checkbox"/>
	Titre HISTOIRES EXTRAORDINAIRES	Auteur	POE-E.A	Editeur	LGF	<input type="checkbox"/>				
Date	01/03/1972	Prix	3,90	Distributeur	HACHETTE LIVRE	Collection	CLASSIQUES	Catégorie	OEUVRES CLASSIQU	<input type="checkbox"/>

-  Article disponible ou à paraître.
-  Article indisponible.
-  L'article n'est pas en stock.
-  L'article est en stock (ici 1 quantité en stock).

ACTION SUR LA LISTE DES RESULTATS :

SELECTION D'UNE LIGNE :

La sélection se fait par un clic sur la ligne concernée :

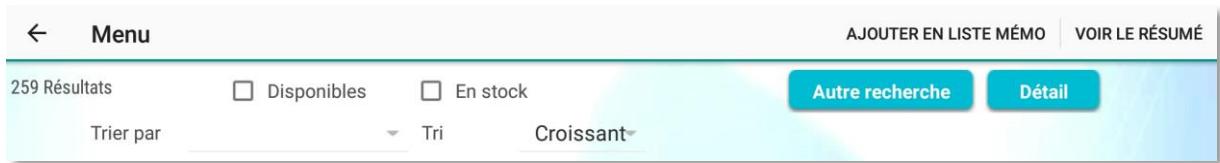
	Titre NOUVELLES HISTOIRES EXTRAORDINAIRES	Auteur	POE-E.A	Editeur	LGF				
Date	01/03/1972	Prix	4,00	Distributeur	HACHETTE LIVRE	Collection	CLASSIQUES	Catégorie	OEUVRES CLASSIQU

La ligne sélectionnée apparaît en bleu.

MENU CONTEXTUEL :

Par un appui long sur la ligne sélectionnée, vous pouvez afficher le menu contextuel permettant de :

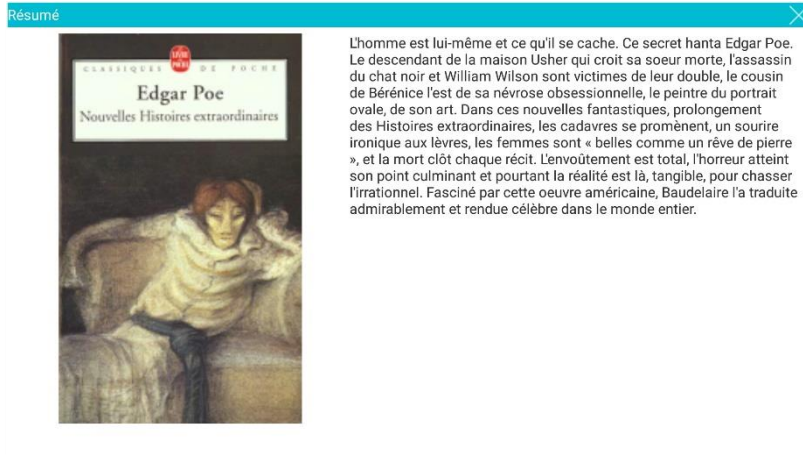
- Ajouter l'article en liste mémorisée.
- Voir le résumé de l'article.



Rappel : sur Android, le menu contextuel s'affiche en haut à droite de la page.

RESUME DE L'ARTICLE :

La fenêtre « Résumé » affiche la couverture dans un format maximisé en plus du résumé :



DETAILS :

ACCES AU DETAIL DEPUIS LE RESULTAT DE LA RECHERCHE :

Sélectionnez un article dans le résultat puis cliquez sur :




RECHERCHE
RÉSULTATS
DÉTAILS
☰

Code ean13

Titre

Auteur Editeur



✕ Fermer

Détails

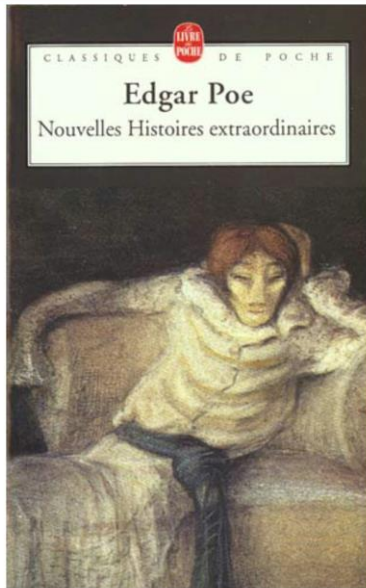
Distributeur	<input type="text" value="3010955600100"/>	HACHETTE LIVRE	HT1 (tva 5.5 %)	<input type="text" value="3,79"/>
Code distrib.	<input type="text" value="3010550"/>	Réf c <input type="text"/>	HT2 (tva 0 %)	<input type="text"/>
Collection	<input type="text" value="CLASSIQUES"/>		Total TTC	<input type="text" value="4,00"/> <input type="text" value="EUR"/>
Code collec.	<input type="text" value="LP 001055"/>			
Code dispo	<input type="text" value="1"/>	Disponible		
Code retour	<input type="text" value="1"/>	Retour possible selon les CGV		
Livre scolaire	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non			
Date	<input type="text" value="01/03/1972"/>	Poids (g)	<input type="text" value="155"/>	
Présentation	<input type="text"/>		Largeur (mm)	<input type="text" value="110"/>
Type produit	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Unité consommateur"/>	Hauteur (mm)	<input type="text" value="178"/>
Thème CLIL	<input type="text" value="3436"/>	Oeuvres classiques	Epais.(mm)	<input type="text" value="12"/>
Catégorie	<input type="text" value="1001"/>	1001 LITTÉRATURE POCHE	Pages	<input type="text"/>
Etat général	<input type="text"/>		Langue	<input type="text"/>

La zone supérieure contient les informations de bases qui resteront toujours affichées.

[VOIR LE RESUME DE L'ARTICLE :](#)

Cliquez sur l'image pour accéder au résumé :

Résumé



Résumé

L'homme est lui-même et ce qu'il se cache. Ce secret hanta Edgar Poe. Le descendant de la maison Usher qui croit sa soeur morte, l'assassin du chat noir et William Wilson sont victimes de leur double, le cousin de Bérénice l'est de sa névrose obsessionnelle, le peintre du portrait ovale, de son art. Dans ces nouvelles fantastiques, prolongement des Histoires extraordinaires, les cadavres se promènent, un sourire ironique aux lèvres, les femmes sont « belles comme un rêve de pierre », et la mort clôt chaque récit. L'envoûtement est total, l'horreur atteint son point culminant et pourtant la réalité est là, tangible, pour chasser l'irrationnel. Fasciné par cette oeuvre américaine, Baudelaire l'a traduite admirablement et rendue célèbre dans le monde entier.

La zone inférieure bleutée présente différentes pages regroupant les informations. Vous pouvez faire défiler les pages dans cette zone par balayage.

ONGLET DETAILS :

Distributeur	3010955600100	HACHETTE LIVRE	HT1 (tva 5.5 %)	
Code distrib.	3010550	Réf c	HT2 (tva 0 %)	
Collection	CLASSIQUES	Total TTC		
Code collec.	LP 001055			
Code dispo	1	Disponible		
Code retour	1	Retour possible selon les CGV		
Livre scolaire	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non			
Date	01/03/1972	Poids (g)		155
Présentation		Largeur (mm)		110
Type produit	1	Hauteur (mm)		178
Thème CLIL	3436	Oeuvres classiques	Epais.(mm)	12
Catégorie	1001	1001 LITTERATURE POCHE	Pages	
Etat général		Langue		

ONGLET STOCK-VENTES :

Outre les différentes informations sur les quantités en stock, cet onglet affiche les ventes sur les 12 derniers mois ainsi que l'historique des ventes par année :



ONGLET PRIX :

Vous retrouvez ici les informations concernant le prix de vente et le prix d'achat :

Type de prix: Librairie Info prix d'achat

Prix de vente librairie:

Devise: EUR Taux: 1,0000

Code TVA 1: 15 20,00

Prix vente HT1: 3,79

Code TVA 2: 4 5,50

Prix vente HT2: 0,00

Prix vente TTC: 4,00

Prix d'achat librairie:

Remise fournisseurs. (%): 34,0000

Prix achat HT: 2,50

Remise automatique: Non Oui

ONGLET MOUVEMENTS :

Un tableau de bord vous présente de façon synthétique les différents mouvements enregistrés pour l'article. Pour chaque élément vous retrouvez les informations essentielles comme le nombre total d'articles concernés, la date du dernier mouvement, et d'autres informations spécifiques (quantités livrée, commandée, etc...).

- Les différents mouvements référencés sont :
- Les commandes fournisseurs.
- Les avis d'expédition.
- Les retours fournisseurs.
- Les commandes clients.
- Les mouvements de stock.
- Les factures clients.
- Les réservations clients.
- Le journal des achats.

- Les bordereaux de livraison.

Analyse sur les derniers mois Calculer

Commandes fournisseurs 1 Commandes 1 Qtés 0 Livrées Dernier mouvement 27/10/2016	Avis d'expédition 1 Avis 1 Qtés 0 Qtés validées Dernier mouvement 13/06/2016	Retours fournisseurs 0 Retours 0 Qtés 0 Qtés validées Dernier mouvement
Commandes clients 3 Pièces 3 Com. 0 Réservations Dernier mouvement 24/03/2017	Mouvements de stock Commande Client Commande fournisseur Réception Fournisseur Entrée de Stock Dispo Sortie de Stock Dispo 	Factures clients 0 Factures 0 Qté 0 Réglées Dernier mouvement
Réservations clients 0 Réservation 0 Qté Dernier mouvement	Journal des achats 1 Qté 2,50 Der. prix 2,50 Prix moyen Dernier mouvement 10/06/2016	
Bordereaux de livraison 0 Bordereaux 0 Qté 0 Facturés Dernier mouvement		

Chaque élément contient un bouton « loupe » permettant d'accéder à la liste des mouvements :

Commandes clients 🔍

3 Pièces
 3 Com. Dernier mouvement
 0 Réservations **24/03/2017**

Commandes clients ✕

Date Client

N° Statut Commandé Réservé Réponse

Date Client

N° Statut Commandé Réservé Réponse

Date Client

N° Statut Commandé Réservé Réponse

ONGLET COMPLEMENTS

Cet onglet permet la personnalisation des commentaires, des images et des mots clés :

Détails

Ajouter
Supprimer

Commentaire

Résumé :

Octavien visite Pompéi et tombe amoureux d'une silhouette prise dans la lave. Il erre, à la nuit tombée, quand la ville morte renaît de ses cendres. Un jeune homme achète chez un antiquaire le plus joli pied de momie qu'il lui ait été donné de voir. Le propriétaire légitime va lui rendre une petite visite. La statue d'une Vénus à la beauté ensorcelante et au regard féroce a été déterrée dans un petit village des Pyrénées. Est-elle aussi maléfique que les villageois semblent le croire ? Une nuit, un homme et ses amis décident d'ouvrir un sarcophage égyptien qui a piqué leur curiosité. Alors que l'aurore point, la momie s'agite...

Mots clés

ACCES DIRECT EN SCANNANT LE CODE BARRE DE L'ARTICLE :

Il est possible de charger une fiche article sans passer par la fonction de recherche. Pour cela nous allons directement dans la rubrique « Détails » :



Cliquez sur le bouton « Scan » figurant à droite du champ « Code ean13 » :



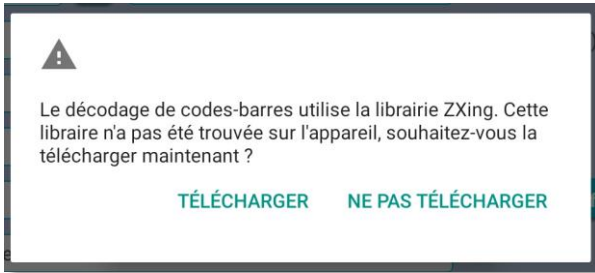
La fenêtre d'attente du scanner s'affiche. Il vous suffit alors de scanner un article avec le lecteur. Si vous n'avez pas encore vu comment connecté un lecteur Bluetooth à Librisoft Mobile, reportez-vous au chapitre consacré à ce sujet. Vous pouvez également saisir un code barre depuis le clavier.



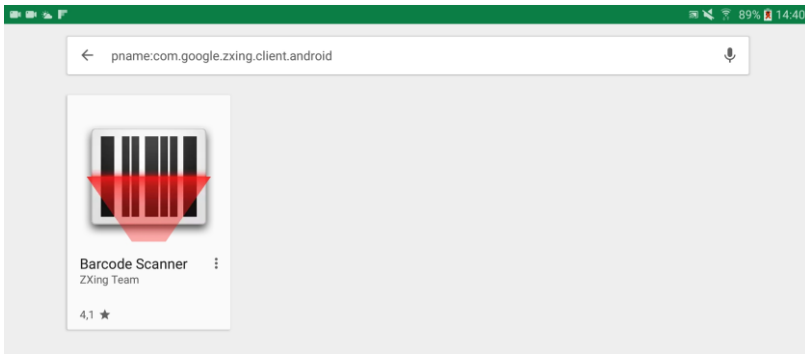
Si vous ne disposez pas de lecteur de codes-barres, l'application permet malgré tout d'utiliser les capacités natives de votre matériel. Pour cela cliquez sur « Scanner sans douchette ».

PREMIERE UTILISATION DE LA FONCTION SCAN DE CODES-BARRES :

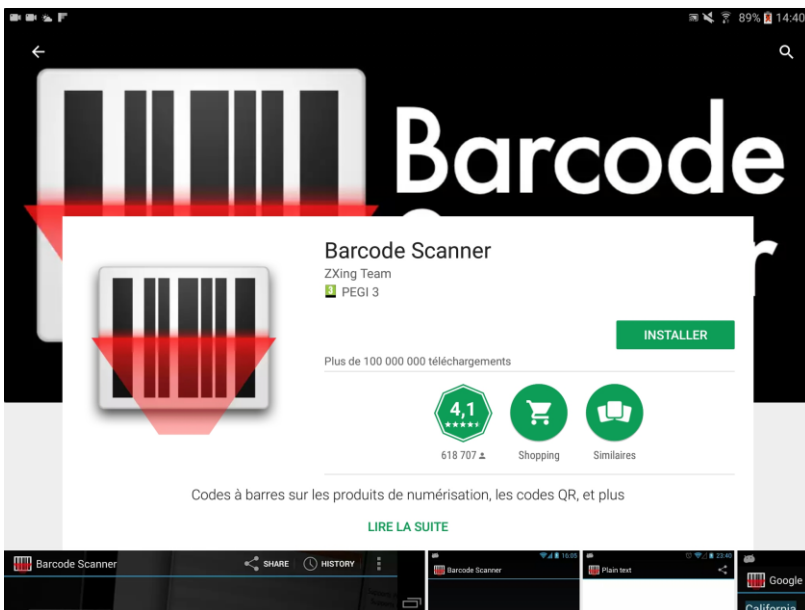
S'il s'agit de votre première utilisation de la fonction de scan de codes-barres, le message suivant apparaîtra :



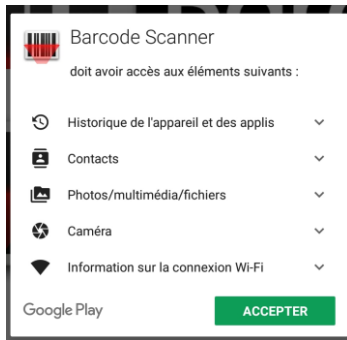
Cliquez sur « Télécharger ». Dans la fenêtre suivante, sélectionnez « Barcode Scanner » :



Vous voici maintenant sur le Store Apps (ici celui de Google). Confirmer en cliquant sur « Installer » :



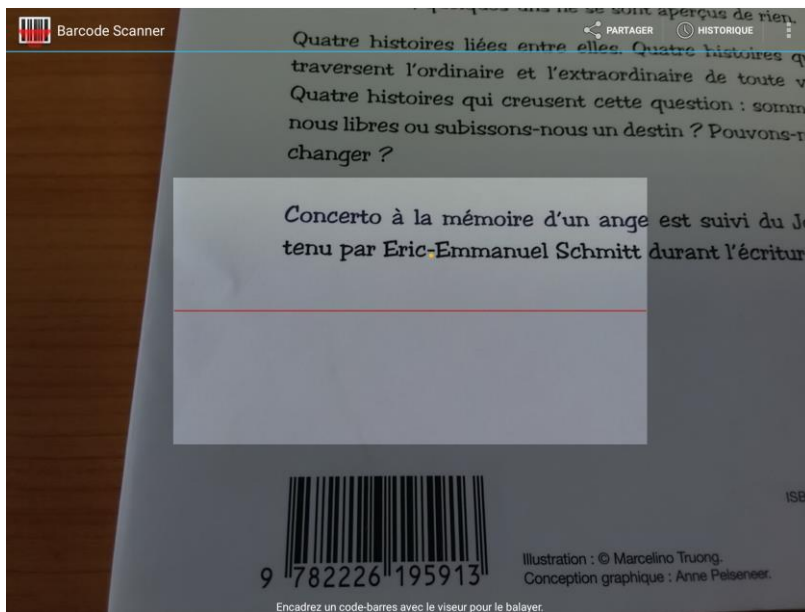
Puis à la fin de l'installation validez les options :



Fermez ensuite cette application. Elle sera automatiquement lancée lors de votre prochaine utilisation du mode « Scan sans douche ».

SCANNER UN CODE BARRE AVEC VOTRE APPAREIL MOBILE :

Lors du clic sur le bouton « Scanner sans douche », l'outil de scan apparaît :

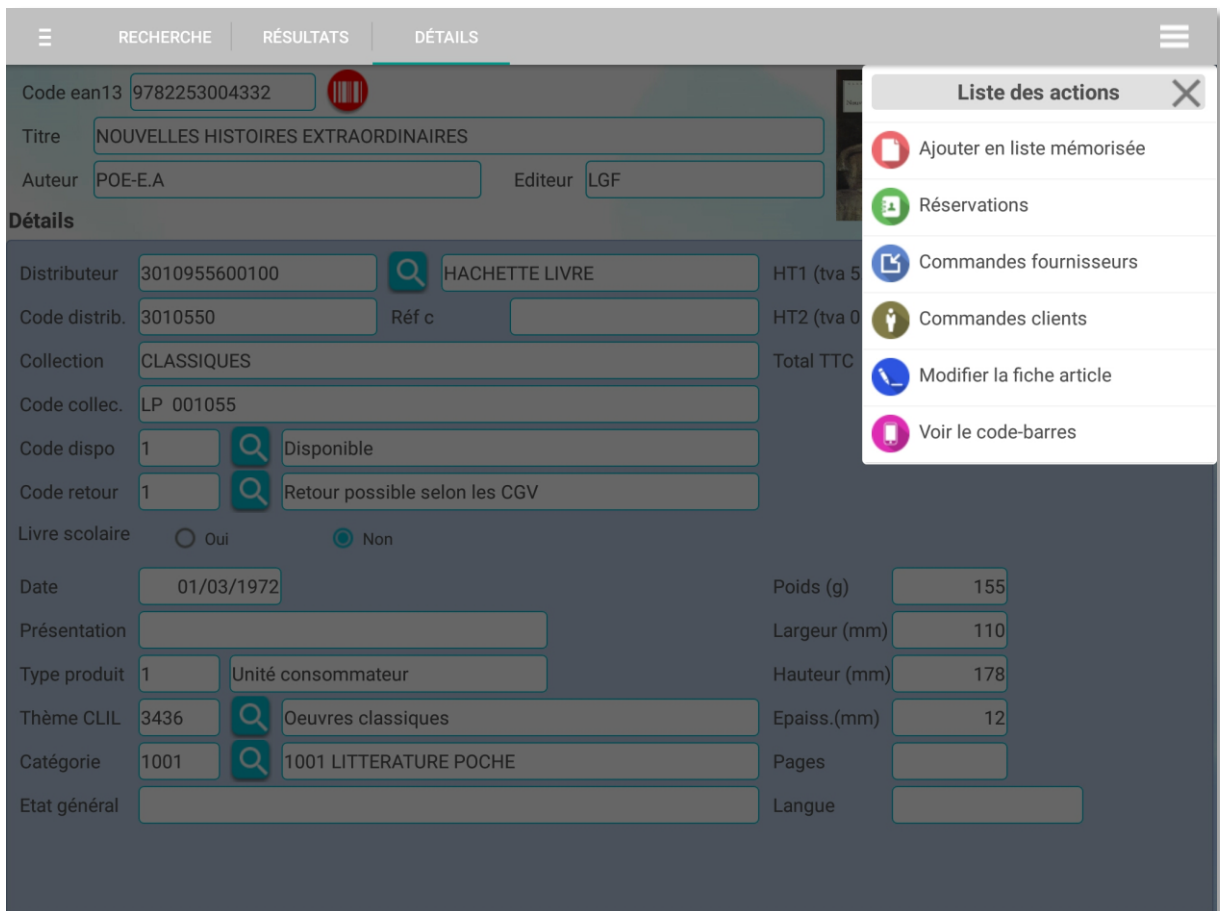


Il se présente en plein écran et obligatoirement en orientation « portrait ». Pour scanner un article, il faut cadrer le code barre dans le viseur. Il est inutile de se rapprocher du support. Lorsque le code barre est lu, le viseur passe au vert, la fenêtre se referme automatiquement et la fiche de l'article est chargée :



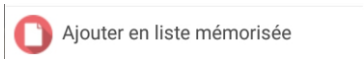
LE MENU DE LA RECHERCHE BIBLIOGRAPHIQUE

Dans toutes les pages, un menu spécifique est accessible en cliquant sur l'icône « menu » en haut à droite de la fenêtre :



Le menu de droite peut être aussi déplié et replié par un glissement depuis ou vers le bord droit de l'écran.

AJOUTER EN LISTE MEMORISEE



Cette action est la même que celle accessible depuis le menu contextuel du résultat de la recherche. L'article est ajouté à la liste mémorisée en cours.

RESERVATIONS



Cette action permet de créer une réservation de l'article pour un client :

Choix d'un client ✕

Nom du client

G ▼ ✓ Valider

GATYERF 2453	JOCELYNE
GAYARP 6870	ABHISHEK
GEIUGER 1669	SARAH
GEUOHGAL 4485	KALBEDDINE
GEUOHGAL 5885	RANIA

Vous pouvez rechercher un client en tapant le début de son nom ou en sélectionnant l'initiale de son nom :

Choix d'un client ✕

Nom du client

G ▼ ✓ Valider

Choix d'un client ✕

Nom du client

G ▼ ✓ Valider


Sélectionnez le client dans la liste :

GATYERF 2453	JOCELYNE
GAYARP 6870	ABHISHEK
GEUGER 1669	SARAH
GEUOHGAL 4485	KALBEDDINE
GEUOHGAL 5555	RANIA

Cliquez sur « Validez » :



Précisez la quantité :

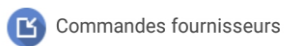


Quantité à réserver :

1

RÉSERVER
ANNULER

COMMANDES FOURNISSEURS



Cette action permet de commander l'article auprès du fournisseur :

Si l'article est en impression à la demande chez le fournisseur, un message vous demande de confirmer la commande :



Recherche Bibliographique

Cet article est en impression à la demande chez l'éditeur, êtes-vous sûr de vouloir le commander?

NE PAS COMMANDER
COMMANDER

Précisez la quantité à commander avant de cliquer sur « Commander » :

Commande fournisseur ✕

Stock disponible

Qté en commande fournisseur

Qté à commander

Référence opération

Commande Office Oui Non

COMMANDES CLIENTS

 Commandes clients

Le choix du client se déroule de la même façon que pour les réservations.

Commande client ✕

Stock disponible

Qté à commander

Client VPC Oui Non

Code client

Nom

Prénom

Rue

Complém.

Code postal

Ville


Tél

Email

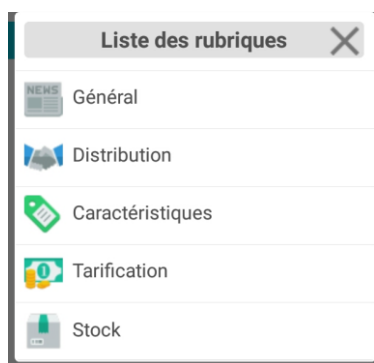
Commentaire

Saisissez la quantité et cliquez sur « Commander ».

MODIFIER LA FICHE ARTICLE

 Modifier la fiche article

La fenêtre de modification vous propose un affichage des données regroupées par rubrique :



Sélectionnez la rubrique :

Modification de l'article
✕ ☰

Code ean13 ✓ Valider

Titre

Auteur

Editeur

Exemple de modification de l'auteur :

Auteur

Puis cliquez sur « Valider ».

☰
RECHERCHE
RÉSULTATS
DÉTAILS

Code ean13

Titre

Auteur Editeur

Les champs modifiés apparaissent avec un fond rouge. Si l'on revient sur la modification de la rubrique « Général », de nouveaux boutons apparaissent à côté des champs ayant fait l'objet d'une modification :

Modification de l'article
✕ ☰

Code ean13 ✓ Valider

Titre

Auteur

Editeur



Permet de voir la donnée originale.



Permet de restaurer la donnée originale.

VOIR LE CODE-BARRES



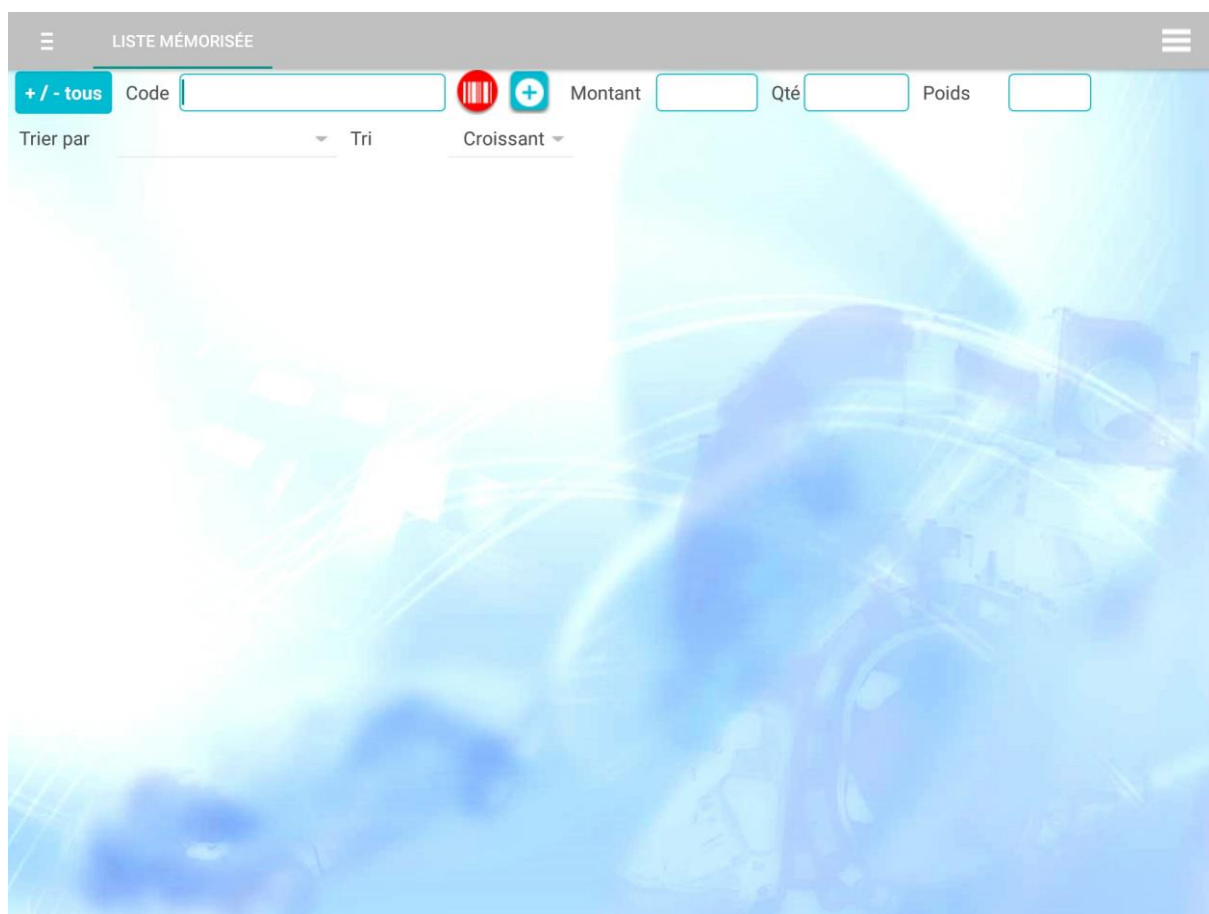
Voir le code-barres

LISTE MEMORISEE

DESCRIPTION :



Les listes mémorisées servent à regrouper des articles pour un traitement en commun, afin de limiter le nombre de manipulations récurrentes.



AJOUT D'UN ARTICLE EN LISTE MEMORISEE

AJOUT AVEC SAISIE DU CODE ARTICLE

Saisissez le code article dans le champ « Code » :

Code

Cliquez sur le bouton « + » :

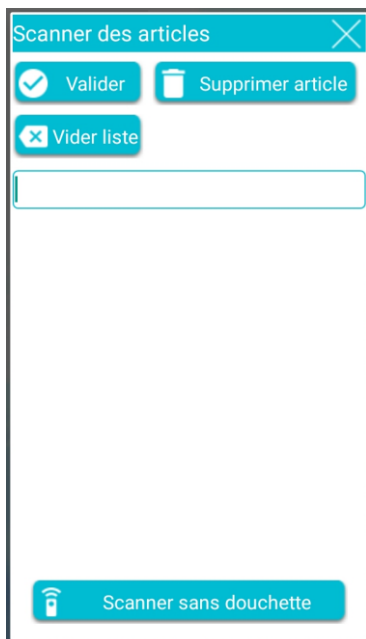


AJOUT AVEC LE LECTEUR CODES-BARRES INTEGRE

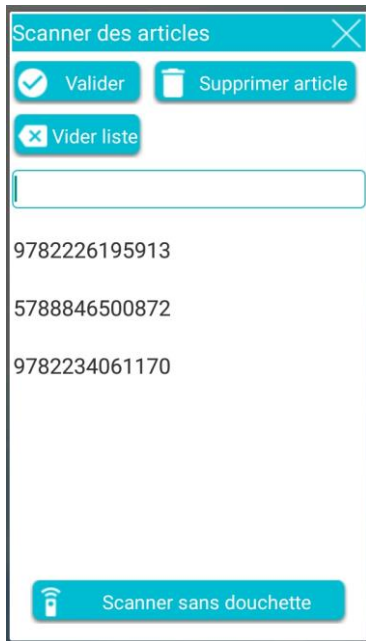
Cliquez sur le bouton « codes-barres » :



La fenêtre de scan apparaît. Vous pouvez scanner à la volée des articles avec votre lecteur Bluetooth ou utiliser le mode « scanner sans douchette ». Ce mode utilise la fonction de lecture de codes-barres intégrée de votre terminal mobile.



Les articles scannés apparaissent dans la liste :



Pour supprimer le dernier article scanné, cliquez sur :



Pour vider la liste des articles scannés, cliquez sur :



Cliquez sur valider pour intégrer les articles scannés à la liste mémorisée en cours.

Les article apparaissent dans la liste :

LISTE MÉMORISÉE										
+ / - tous										
Code	Montant	Qté	Poids							
Trier par	Tri	Croissant								
<input type="checkbox"/>	Titre CONCERTO A LA MEMOIRE D'UN ANGE	Auteur SCHMITT-E.E	Editeur ALBIN MICHEL	Catégorie						
<input type="checkbox"/>	Code EAN13 9782226195913	Prix unit TTC 18,25	Qté	Total TTC	Dispo 1	Fournisseur	Client	Poids (kg)		
<input type="checkbox"/>	Titre OU ON VA PAPA ?	Auteur FOURNIER-J.L	Editeur STOCK	Catégorie						
<input type="checkbox"/>	Code EAN13 9782234061170	Prix unit TTC 15,30	Qté	Total TTC	Dispo 1	Fournisseur 1	Client	Poids (kg)		
<input type="checkbox"/>	Titre MARIE D'EN HAUT	Auteur LEDIG AGNES	Editeur NOUVEAUX AUTEUR	Catégorie						
<input type="checkbox"/>	Code EAN13 9782819500872	Prix unit TTC 18,90	Qté	Total TTC	Dispo 1	Fournisseur 6	Client 1	Poids (kg)		

SELECTIONNER DES ARTICLES

Pour sélectionner une ligne, cliquez sur la ligne :

LISTE MÉMORISÉE

+ / - tous Code   Montant Qté Poids

Trier par Tri Croissant

<input type="checkbox"/>	Titre CONCERTO A LA MEMOIRE D'UN ANGE	Auteur SCHMITT-E.E	Editeur ALBIN MICHEL	Catégorie
	Code EAN13 9782226195913	Prix unit TTC 18,25	Qté <input type="text"/>	Total TTC <input type="text"/>
	Dispo 1	Fournisseur	Client	Poids (kg)
<input checked="" type="checkbox"/>	Titre OU ON VA PAPA ?	Auteur FOURNIER-J.L	Editeur STOCK	Catégorie
	Code EAN13 9782234061170	Prix unit TTC 15,30	Qté <input type="text"/>	Total TTC <input type="text"/>
	Dispo 1	Fournisseur 1	Client	Poids (kg)
<input type="checkbox"/>	Titre MARIE D'EN HAUT	Auteur LEDIG AGNES	Editeur NOUVEAUX AUTEUR	Catégorie
	Code EAN13 9782819500872	Prix unit TTC 18,90	Qté <input type="text"/>	Total TTC <input type="text"/>
	Dispo 1	Fournisseur 6	Client 1	Poids (kg)



Pour annuler la sélection d'un article, cliquez à nouveau sur la ligne.

Pour sélectionner ou désélectionner tous les articles, cliquez sur :





Lors de la sélection d'un ou de plusieurs articles, les totaux sont mis à jour :

LISTE MÉMORISÉE

+ / - tous Code   Montant Qté Poids

Trier par Tri Croissant

<input type="checkbox"/>	Titre LE GUIDE DE L'ACCOUCHEMENT	Auteur COLLECTIF	Editeur LAROUSSE	Catégorie
	Code EAN13 9782035849410	Prix unit TTC 10,05	Qté 1	Total TTC 10,05
	Dispo 1	Fournisseur 1	Client 1	Poids (kg) 0
<input checked="" type="checkbox"/>	Titre QUEL EST CET ARBRE ?	Auteur COLLECTIF	Editeur LAROUSSE	Catégorie
	Code EAN13 9782035878946	Prix unit TTC 6,90	Qté 1	Total TTC 6,90
	Dispo 1	Fournisseur	Client	Poids (kg) 0

LE MENU DE LA LISTE MEMORISEE

The screenshot shows the 'LISTE MEMORISEE' interface. A dropdown menu titled 'Liste des actions' is open, listing various options:

- Modifier la quantité article
- Voir la fiche article
- Effacer toute la liste
- Effacer la sélection
- Ne garder que la sélection
- Charger une liste
- Enregistrer la liste
- Voir les listes sauvegardées
- Réservations clients
- Commandes clients
- Commandes fournisseurs

The background shows a list of books with columns for Title, Code EAN13, Prix unit TTC, Qté, Total TTC, and Dispo. The book 'QUEL EST CET ARBRE ?' is selected.

MODIFIER LA QUANTITE ARTICLE

Sélectionnez une ligne avant de cliquer sur cette option. Saisissez la quantité et validez :

Modification de la quantité ✕

Code ean13

Titre

Auteur

Editeur


Quantité ✓ Valider

VOIR LA FICHE ARTICLE


 Voir la fiche article

Cette option permet d'accéder directement au détail de la fiche article de la recherche bibliographique.


SUPPRESSION D'ARTICLES

 Effacer toute la liste

Cliquer pour effacer tous les articles de la liste, qu'ils soient sélectionnés ou non.

 Effacer la sélection

Cliquer pour supprimer les articles sélectionnés.

 Ne garder que la sélection

Cliquer pour supprimer tous les articles non sélectionnés.

OPERATION SUR LES LISTES MEMORISEES ENREGISTREES

 Charger une liste

Cliquer pour afficher les listes enregistrées :

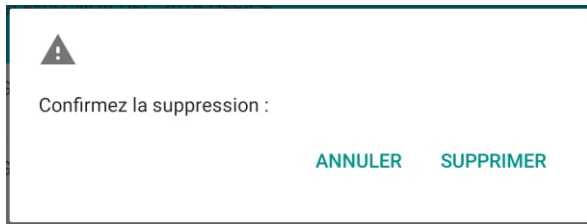
Sélection d'une liste ✕

Listes de l'utilisateur connecté

✓ Valider
🗑 Supprimer

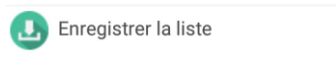
GILDAS CODES DALLOZ	47 articles	21/09/2016	17:42
GLENAT NOV DEC 2016 OFFICE	47 articles	06/10/2016	13:00
GLENAT OCTOBRE 2016 OFFICE	41 articles	06/10/2016	12:20
GOUTILLE	10 articles	13/09/2016	17:21
GRASSET LATTES JANVIER 2017	60 articles	19/10/2016	10:54

Pour charger une liste, il suffit de la sélectionner et de cliquer sur « Valider ». Pour supprimer une liste, sélectionnez-la et cliquez sur « Supprimer » :

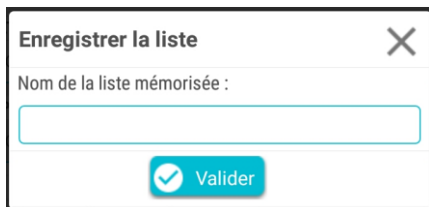


Listes de l'utilisateur connecté

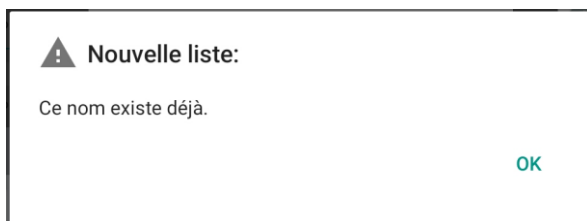
Cette option permet de n'afficher que les listes créées par l'utilisateur connecté.



Cliquez pour enregistrer les articles affichés dans une nouvelle liste mémorisée.



Saisissez le nom de la liste et cliquez sur « Valider ». Si le nom de la liste existe déjà, l'application affichera une alerte :

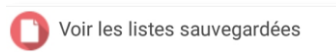


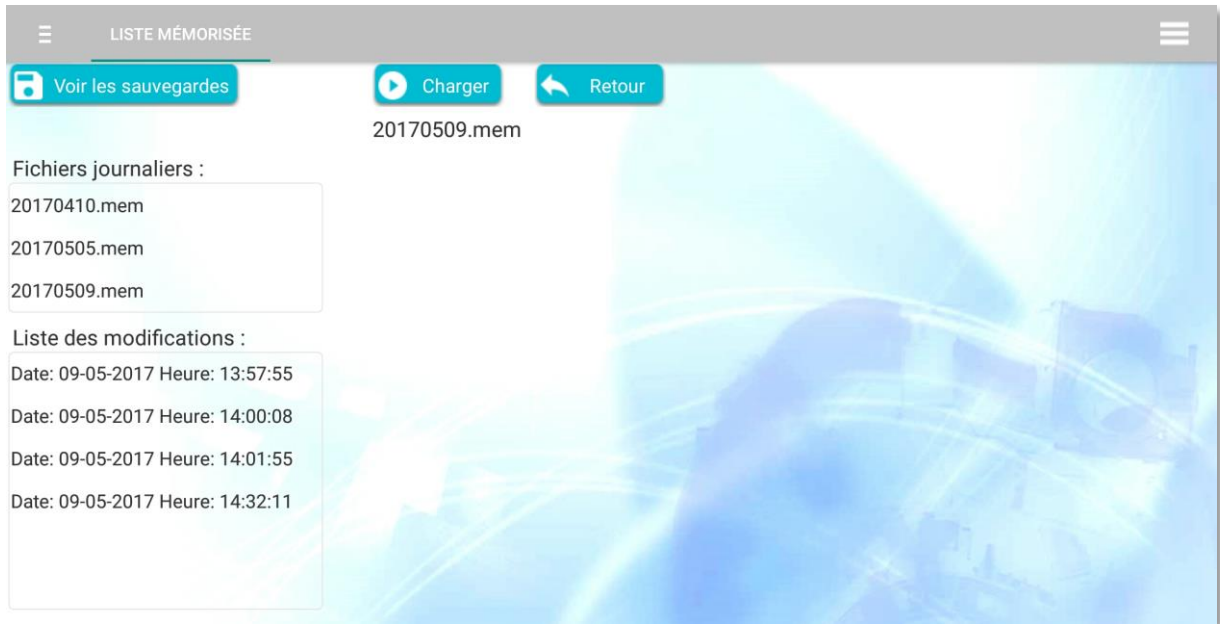
Le nom de la liste est son identifiant unique : deux listes ne peuvent pas avoir le même nom.

SAUVEGARDES AUTOMATIQUES DES OPERATIONS SUR LES LISTES MEMORISEES

En plus des listes mémorisées que vous sauvegardez, Librisoft Mobile enregistre tous les événements sur les listes mémorisées en cours d'utilisation. Ainsi à chaque ajout ou suppression d'un ou de plusieurs éléments, les opérations sont enregistrées et la liste est automatiquement sauvegardée. En cas de mauvaise manipulation, vous pourrez ainsi rétablir la liste à un état antérieur à cette erreur.

Pour visualiser les fichiers de sauvegardes automatiques, sélectionnez dans le menu :





Pour actualiser la liste des fichiers de sauvegardes, cliquez sur :

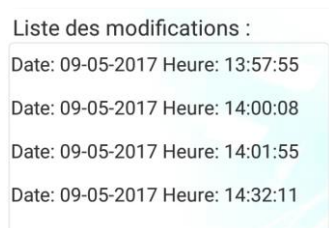


La liste des fichiers journaliers est mise à jour :

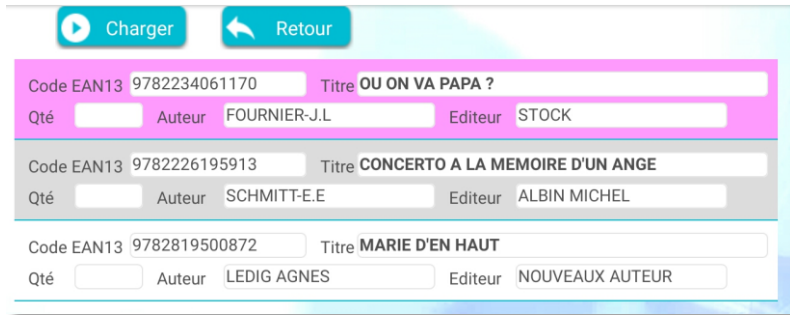


Les opérations sont chaque jour mémorisées dans un fichier dont le nom est constitué de l'année, du mois et du jour (ex : 20170502 pour le 2 mai 2017).

Sélectionnez dans la liste des fichiers celui qui correspond à la date à laquelle vous voulez voir les modifications apportées sur les listes mémorisées. La liste des modifications contenues dans le fichier apparaît :



Cette liste vous montre la date et surtout l'heure des différents états de la liste. Cliquez sur un élément pour voir l'état de la liste mémorisée correspondant :



Charger Retour

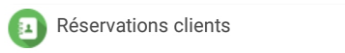
Code EAN13 9782234061170 Titre **OU ON VA PAPA ?**
 Qté Auteur FOURNIER-J.L Editeur STOCK

Code EAN13 9782226195913 Titre **CONCERTO A LA MEMOIRE D'UN ANGE**
 Qté Auteur SCHMITT-E.E Editeur ALBIN MICHEL

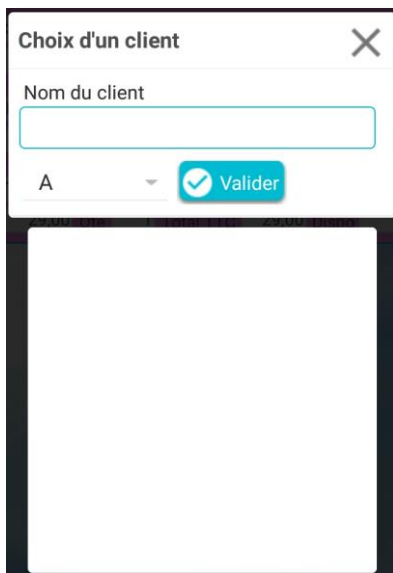
Code EAN13 9782819500872 Titre **MARIE D'EN HAUT**
 Qté Auteur LEDIG AGNES Editeur NOUVEAUX AUTEUR

Pour récupérer la liste des articles, cliquez sur « Charger ». Pour revenir à la liste mémorisée en cours, cliquez sur « Retour ».

RESERVATIONS CLIENTS



Sélectionnez les articles à réserver (ou sélectionnez tous les articles) avant de choisir le menu « Réservation clients ».

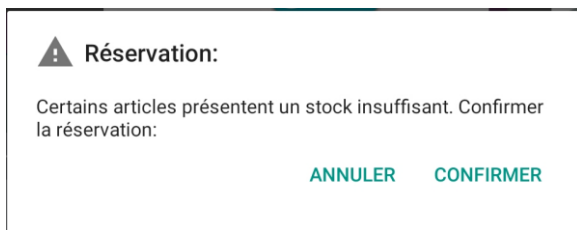


Choix d'un client

Nom du client

A Valider

Sélectionnez un client ou saisissez le nom du client si vous le client n'existe pas et que vous ne souhaitez pas le créer (si vous souhaitez créer un client, reportez-vous à la section « Fichier Clients ». Cliquez sur « Valider » une fois le client sélectionné ou une fois le nom du client saisi. Une confirmation de la réservation vous sera demandée en cas de stock insuffisant :

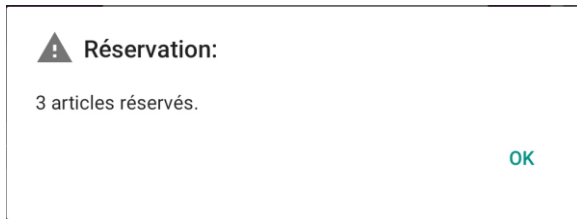


⚠ Réservation:

Certains articles présentent un stock insuffisant. Confirmer la réservation:

ANNULER CONFIRMER

La confirmation de la réservation apparaît en fin de processus :

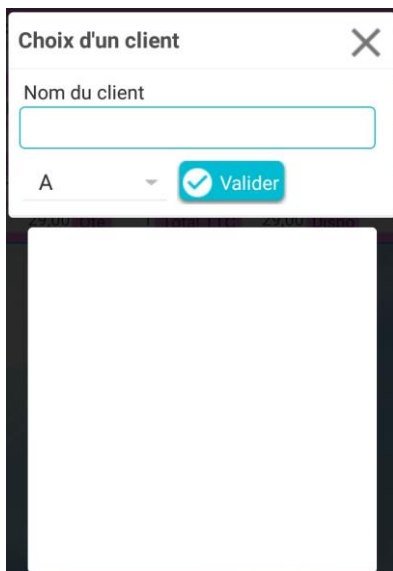


COMMANDES CLIENTS



Sélectionnez les articles à commander (ou sélectionnez tous les articles) avant de choisir le menu « Commandes clients ».

Choisissez le client de la même manière que pour les réservations. Vous pouvez également saisir le nom d'un client si celui-ci n'existe pas dans le fichier client et que vous ne souhaitez pas le créer.



Cliquez sur « Valider » :



La liste des articles commandés apparaît à l'écran pour validation. Cliquez sur « Tout valider » ou sur « Retour » pour revenir à la liste mémorisée sans valider les commandes.

COMMANDES FOURNISSEURS

 Commandes fournisseurs

Sélectionnez les articles à commander (ou sélectionnez tous les articles) avant de choisir le menu « Commandes fournisseurs ».

Une fois l'opération terminée, une confirmation apparaît :



GESTION DE LA CAISSE

DESCRIPTION :



La gestion de la caisse sert à l'enregistrement des ventes au comptant. Elle dégrève le stock et les statistiques de vente de chaque article vendu en temps réel.

INITIALISATION DE LA CAISSE

Lorsque vous connectez un nouveau terminal mobile (smartphone ou tablette) à votre base, lors de la première utilisation de la fonction de gestion de la caisse, un numéro de caisse sera automatiquement attribué au terminal. Pour des raisons de sécurité des transactions, l'attribution du numéro de caisse ne peut être modifié par l'utilisateur : pour tout problème relatif au numéro de caisse, contactez le support technique 2DCOM.

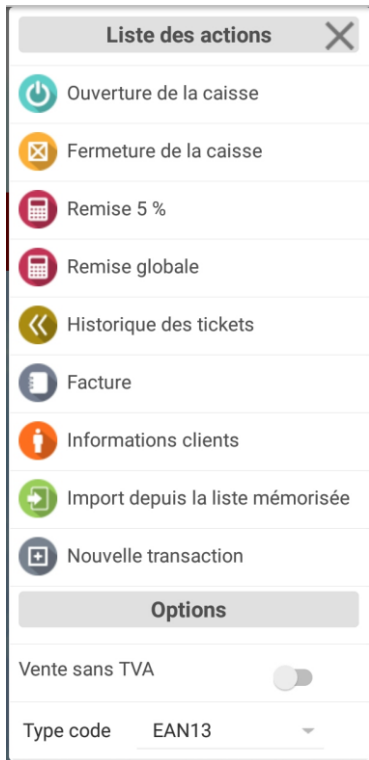
OUVERTURE DE LA CAISSE

La caisse doit normalement être fermée chaque fin de journée. Avant de saisir des opérations de caisse, ou lors d'une première utilisation de la caisse, il faut procéder à l'ouverture de la caisse :

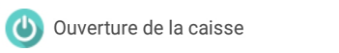


The screenshot displays the mobile application interface for cash management. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu icon on the left and another on the right. Below the navigation bar, the title 'GESTION DE LA CAISSE' is centered. The main content area shows 'CAISSE 22' in large text. Below this, there are several input fields: 'Client' with a search icon, 'Remise globale' with a search icon, and 'Code' with a barcode icon and a plus sign icon. The 'Mode' is set to 'VS'. On the right side, there are three input fields for 'A recevoir', 'Reçu', and 'Reste', all showing '0,00'. A red banner at the bottom of the interface reads 'CAISSE FERMEE'.

Pour ouvrir la caisse, ouvrez le menu droit comme vu précédemment :



Sélectionnez :



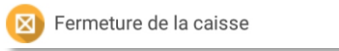
Saisissez le mot de passe et cliquez sur « OK » :




Saisissez le montant du fond de caisse et cliquez sur « Ouvrir » ou sur « Annuler l'ouverture » pour annuler l'opération. Après ouverture, le bandeau « Caisse fermée » disparaît.

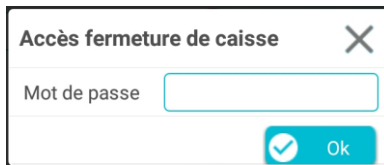
FERMETURE DE LA CAISSE

Sélectionnez l'option dans le menu :



La fermeture de la caisse n'est pas possible s'il reste des transactions en cours. Une alerte spécifique vous informera si un tel cas se présente. Les transactions sont terminées par le règlement ou l'annulation. Ces manipulations sont détaillées dans les chapitres qui suivent.

Saisissez le mot de passe si besoin :



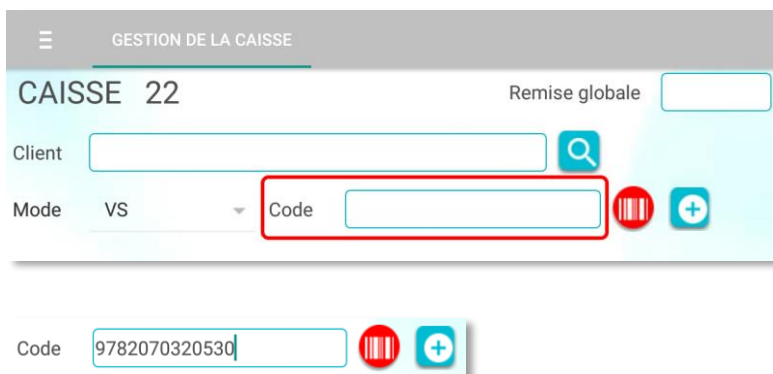
Validez ou annuler la fermeture. La saisie du commentaire est optionnelle :



AJOUT D'UN ARTICLE DANS UNE OPERATION DE CAISSE

AJOUT MANUEL

Pour ajouter un article, saisissez le code article dans le champ « Code » :



Puis cliquez sur :



La ligne est ajoutée à la liste de caisse :

GESTION DE LA CAISSE

CAISSE 22

Client Remise globale

Mode VS Code

A recevoir 18,00

Reçu 0,00

Reste 18,00

Mode	Code	Titre	Qté	Unit TTC	Remise %	Remise	Valeur TTC
VS	9782819500872	MARIE D'EN HAUT	1	18,00			18,00

Le montant de la transaction en cours est mis à jour :

GESTION DE LA CAISSE

CAISSE 22

Client Remise globale

Mode VS Code

A recevoir 18,00

Reçu 0,00

Reste 18,00

Mode	Code	Titre	Qté	Unit TTC	Remise %	Remise	Valeur TTC
VS	9782819500872	MARIE D'EN HAUT	1	18,00			18,00

AJOUT D'UN ARTICLE PAR LECTURE DU CODE-BARRE

Pour scanner un article avec votre tablette ou votre smartphone, cliquez sur :



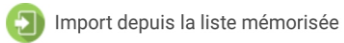
Attente du scanner...

Scanner sans douchette

Vous pouvez également utiliser la fonction « Scanner sans douchette » si vous ne disposez pas d'un lecteur de codes-barres Bluetooth.

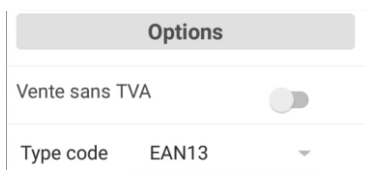
IMPORTER DES ARTICLES DEPUIS LA LISTE MEMORISEE

Si vous avez stocké des articles en liste mémorisée, vous pouvez les importer dans la caisse en sélectionnant l'option dans le menu droit :



OPTIONS POUR LA GESTION DE LA CAISSE

Les options suivantes sont disponibles dans le menu droit :



L'option vente sans TVA est désactivée par défaut. Cliquez sur le sélecteur pour l'activer ou la désactiver.

L'option « Type code » permet de choisir entre un code EAN13 et le code distributeur pour l'ajout d'articles en caisse.

ACCES AU DETAIL D'UNE LIGNE

Pour voir ou modifier les éléments d'un article en caisse, cliquez sur la ligne correspondante :



Cette fenêtre donne accès aux fonctionnalités suivantes :

Suppression de la ligne :



Charger la fiche article :



Appliquer une remise de 5% sur cet article :



Modifier le prix unitaire, la quantité, la remise (en pourcentage ou en valeur) :

Prix Unit	<input type="text" value="6,20"/>
Quantité	<input type="text" value="1"/>
Remise %	<input type="text"/>
Remise	<input type="text"/>
Total	<input type="text" value="6,20"/>


Modifier le mode :

Mode VS

AJOUT D'UN ARTICLE GÉNÉRIQUE

Si vous regroupez sur un même code article les ventes de produits génériques dont le prix est à 0 par défaut, la fenêtre de détail de la ligne apparaît lors de la validation du code saisi avec le bouton « + » :

Edition d'une ligne de caisse ✕

 Remise 5%
 Valider

Prix Unit
 Supprimer

Quantité
 Fiche article

Remise %

Remise

Total

Mode VS

Titre

Code

Vous pouvez ainsi facilement saisir le prix unitaire de l'article.

VALIDATION DE LA TRANSACTION EN COURS

Pour valider une opération de caisse et enregistrer le paiement, cliquez sur :

A recevoir	18,00	
Reçu	0,00	
Reste	18,00	

Cliquez ensuite sur le bouton correspondant au mode de paiement choisi par le client :

Règlements ✕

Compte client Valider

Création d'une facture

Encaissé

Chèques	<input type="text"/>
Cartes	18,00
Espèces	<input type="text"/>
Autre...	<input type="text"/>
Avoir	<input type="text"/>
Avance	<input type="text"/>

Le montant total de la transaction apparait dans le champ correspondant au moyen de paiement choisi. Vous pouvez si besoin modifier ce montant dans le cas d'un paiement utilisant plusieurs modalités :

Règlements ✕

Compte client Valider

Création d'une facture

Encaissé

Chèques	<input type="text"/>
Cartes	<input type="text"/>
Espèces	18,00
Autre...	<input type="text"/>
Avoir	<input type="text"/>
Avance	<input type="text"/>

Modifiez le montant réglé en espèces :

Espèces	10
---------	----

Puis cliquez sur le moyen de paiement pour le solde :

Règlements ✕

Compte client ✓ Valider
 Création d'une facture

Encaissé

Chèques	
Cartes	8,00
Espèces	10
Autre...	
Avoir	
Avance	

Cliquez sur « Valider » pour enregistrer le règlement.

MODES DE PAIEMENT PARTICULIERS

Lorsque des modes de paiement personnalisés ont été paramétrés dans Librisoft, vous les retrouvez dans la catégorie « Autre... » :

Chèques	
Cartes	
Espèces	
Autre...	
Avoir	
Avance	

Cliquez sur ce mode de paiement pour sélectionner le type parmi les modes de paiements personnalisés :



Cliquez sur « Valider » ou fermez la fenêtre pour annuler.



Le montant affiché dans le mode de paiement « Autre... » ne peut pas être modifié en saisie : il faut cliquer sur le bouton « Autre... » pour pouvoir le modifier.

MISE EN ATTENTE DE LA TRANSACTION EN COURS

Vous pouvez mettre une transaction en attente : c'est nécessaire dans le cas où vous souhaitez démarrer une nouvelle transaction sans avoir validé la transaction en cours.



La liste des articles en caisse est vidée mais la transaction est bien mémorisée. Une alerte vous indique le nombre de transaction en cours :



Le nombre de transactions en attente n'est pas limité. Les transactions en attente ne sont pas supprimées lorsque vous fermez Librisoft Mobile ou lorsque vous quittez la fenêtre de Gestion de la Caisse : elles seront accessibles lors de votre retour sur cette fonctionnalité.

REPRENDRE UNE TRANSACTION EN ATTENTE

Pour voir la liste des transactions en attente, cliquez sur le bouton d'alerte des transactions en cours :



Vous accédez ainsi à l'affichage des transactions en attente :

☰
GESTION DE LA CAISSE
☰

Liste des transactions en cours :

← Retour

ID	Date	Heure	Lignes	Code client	Client
203509	15/05/2017	16:48	3		

Reprendre la transaction

Annuler la transaction

Détail de la transaction sélectionnée :

Mode	Code	Titre	Qté	Unit TTC	Remise %	Remise	Valeur TTC
VS	9782070611539	UN BEBE A LA MAISON	1	6,20			6,20
VS	9782070646234	CHEZ PAPA ET CHEZ MAMAN (MES DEUX MAISONS)	1	13,50			13,50
VS	9782092542781	MON IMAGIER DE LA MAISON	1	7,95			7,95

Cette fenêtre affiche :

La liste des transactions en cours :

Liste des transactions en cours :

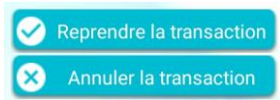
ID	Date	Heure	Lignes	Code client	Client
203509	15/05/2017	16:48	3		

Le détail de la transaction sélectionnée :

Détail de la transaction sélectionnée :

Mode	Code	Titre	Qté	Unit TTC	Remise %	Remise	Valeur TTC
VS	9782070611539	UN BEBE A LA MAISON	1	6,20			6,20
VS	9782070646234	CHEZ PAPA ET CHEZ MAMAN (MES DEUX MAISONS)	1	13,50			13,50
VS	9782092542781	MON IMAGIER DE LA MAISON	1	7,95			7,95

Les opérations sur la transaction sélectionnée sont gérées par 2 boutons :



Reprendre la transaction en cours charge la transaction dans la liste de caisse :

☰
GESTION DE LA CAISSE
☰

CAISSE 22 1 transaction en cours

Client

Remise globale

Mode VS

A recevoir **27,65**

Reçu **0,00**

Reste **27,65**

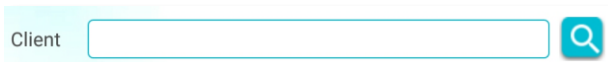
Mode	Code	Titre	Qté	Unit TTC	Remise %	Remise	Valeur TTC
VS	9782070611539	UN BEBE A LA MAISON	1	6,20			6,20
VS	9782070646234	CHEZ PAPA ET CHEZ MAMAN (MES DEUX MAISONS)	1	13,50			13,50
VS	9782092542781	MON IMAGIER DE LA MAISON	1	7,95			7,95

Annuler la transaction efface la transaction. Pour revenir à la page de la caisse, utilisez le bouton « Retour » :



SELECTION D'UN CLIENT

Lorsque vous souhaitez affecter l'opération de caisse au compte d'un client existant dans votre fichier clients, cliquez sur le bouton « Loupe » à côté du champ « Client » :



La fenêtre de choix du client s'ouvre :

Sélectionnez le client comme vu précédemment en tapant son nom ou en sélectionnant l'initiale de son nom dans la liste déroulante. Cliquez sur « Valider » après avoir sélectionné le client :

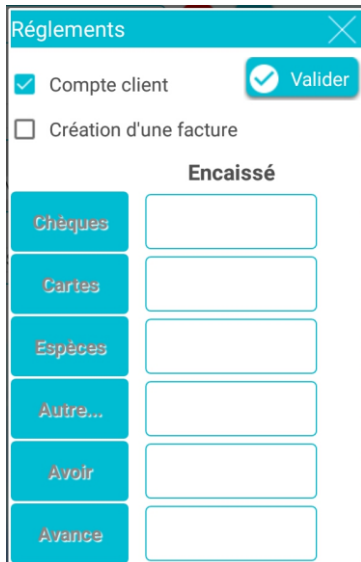
BAHAR 1271	
BAHAUO 5715	AMARIA
BAHAUO 2020	MOHAMMED
BAHCLE 1934	
BARANEB	SARA

Le nom du client apparaît dans la caisse :

Pour annuler le choix d'un client, il suffit de cliquer sur le bouton « Loupe » puis de cliquer sur « Valider » sans sélectionner de client.

TRANSACTION SUR COMPTE CLIENT

Vous pouvez affecter une transaction sur le compte d'un client. Pour cela, il suffit d'avoir sélectionné le client et scanné les articles de la façon habituelle. Lors de la validation de l'achat, cochez l'option « Compte client » :



The screenshot shows a dialog box titled 'Règlements' with a close button (X) in the top right corner. It contains two checkboxes: 'Compte client' (checked) and 'Création d'une facture' (unchecked). To the right of the 'Compte client' checkbox is a 'Valider' button with a checkmark icon. Below these options is a section titled 'Encaissé' containing six rows, each with a button and an input field: 'Chèques', 'Cartes', 'Espèces', 'Autre...', 'Avoir', and 'Avance'. All buttons are currently greyed out.

Les boutons de sélection d'un moyen de paiement sont alors grisés. Si vous aviez sélectionné un moyen de paiement, vous pouvez encore activer l'option « Compte client » : les montants encaissés seront automatiquement mis à 0.

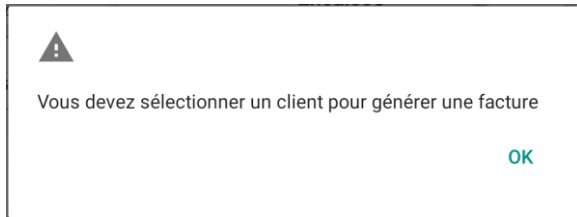
CREATION D'UNE FACTURE CLIENT

Pour créer une facture client de la transaction en cours de validation, il suffit de cocher l'option correspondant dans la fenêtre de règlement :



The screenshot shows the same 'Règlements' dialog box. In this state, the 'Compte client' checkbox is unchecked, and the 'Création d'une facture' checkbox is checked. The 'Valider' button remains visible. In the 'Encaissé' section, the 'Cartes' button is now active (not greyed out) and its corresponding input field contains the value '27,65'. The other buttons ('Chèques', 'Espèces', 'Autre...', 'Avoir', 'Avance') remain greyed out.

La création d'une facture n'est possible que si un client est sélectionné. Si vous n'avez pas sélectionné de client, un message d'alerte vous en informera et l'opération ne sera pas enregistrée :



La facture apparaît dans une fenêtre d'aperçu :

Aperçu de la facture
✕

✉ Envoi email

DATE : 16/05/2017

Facture

Notre référence : FACT 5028
 N° de client :
 Commande n° : 0
 Votre référence :
 Conditions de règlement :
 Date d'échéance :

BAHAUO AMARIA

Référence	Désignation	Prix unit HT EUR	Prix unit TTC EUR	Qté	Remise Article %	Prix total TTC EUR	Code TVA
9792070611529	LIN BEBE A LA MAISON	5.88	6.20	1	0	6.20	5.50% (4)
9792070646234	CHEZ PAPA ET CHEZ MAMA	12.80	13.50	1	0	13.50	5.50% (4)
9792092942781	MON IMAGIER DE LA MAISON	7.54	7.95	1	0	7.95	5.50% (4)

Nombre d'articles : 3

Taux de TVA	HT EUR	TVA EUR
5.50% (4)	26.21 EUR	1.44 EUR

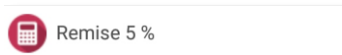
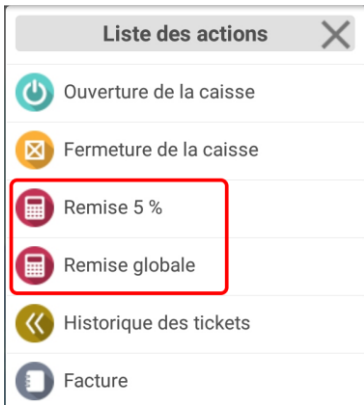
TOTAL NET HT	26.22
TOTAL TVA	1.43
TOTAL TTC	27.65
MONTANT REGLE	27.65
NET A PAYER TTC	0.00

Escompte pour règlement anticipé : 0%
 En cas de retard de paiement, une pénalité égale à 1,5 fois le taux d'intérêt général sera facturée.

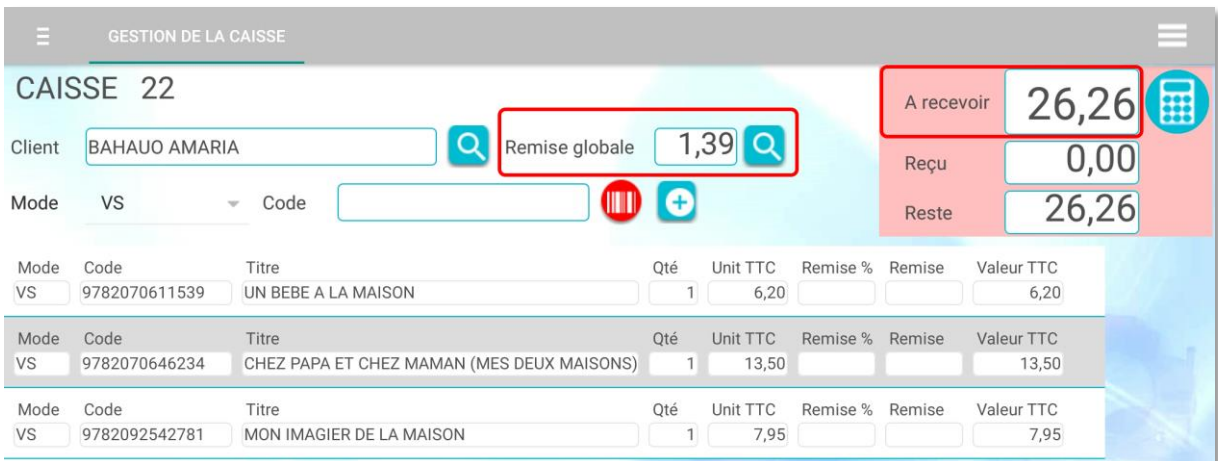
Notez qu'il n'est pas possible d'imprimer directement la facture. Celle-ci peut être envoyée par mail au client en cliquant sur le bouton « Envoi email ». Le mail sera envoyé par l'automate de mail de Librisoft.

APPLICATION D'UNE REMISE

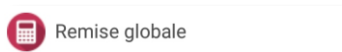
Nous avons vu comment appliquer une remise par article dans le détail d'une ligne de caisse. Vous pouvez également définir une remise globale sur l'ensemble des articles en caisse. Les options sont disponibles dans le menu droit de la caisse :



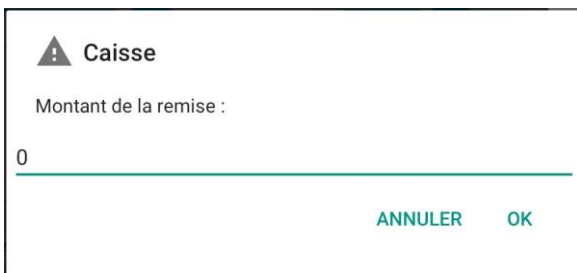
Le montant de la remise globale apparait dans le champ « Remise globale » et le montant à recevoir est modifié :



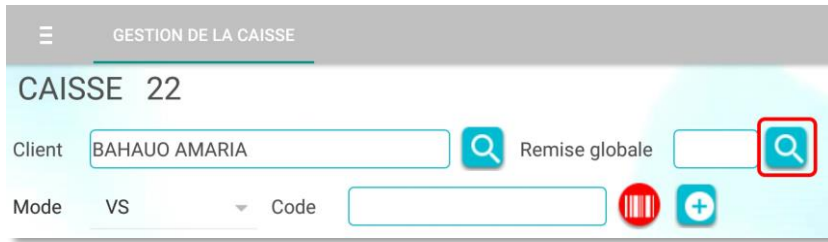
Vous pouvez également saisir une remise globale personnalisée :



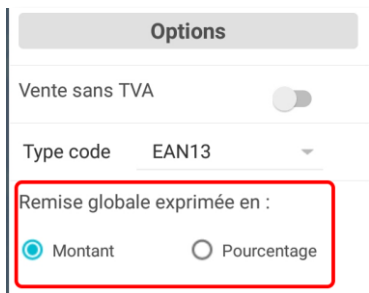
Saisissez le pourcentage de la remise :



Vous pouvez également saisir directement une remise dans le champ « Remise globale » :



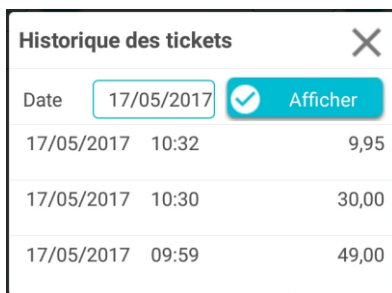
Par défaut, la remise est exprimée en valeur. Une option dans le menu droit de la caisse permet de choisir le mode de saisie, entre valeur et pourcentage :



Pour annuler une remise globale, il suffira de saisir une remise à 0.

CONSULTER L'HISTORIQUE DES TICKETS

Vous pouvez à tout moment consulter l'historique des tickets. Il rassemble les ventes passées en caisse sur le numéro de caisse de l'appareil mobile (chaque terminal voit ses ventes). Pour y accéder, choisissez dans le menu droit :



Vous pouvez sélectionner la date des tickets que vous souhaitez consulter.

CREER UNE FACTURE APRES VALIDATION D'UN TICKET

Si vous avez validé un ticket sans créer la facture au moment du paiement, vous pouvez encore procéder à la création de la facture. Sélectionnez dans le menu droit :



L'historique des tickets apparaît, vous permettant de sélectionner celui pour lequel vous souhaitez générer la facture :

Historique des tickets		
Date	17/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/> Afficher
17/05/2017	10:32	9,95
17/05/2017	10:30	30,00
17/05/2017	09:59	49,00

Après avoir sélectionné un ticket, le détail des informations de facturation apparaît :

Informations facture ✕

Facture n° Valider

Code client Q

Civilité

Nom

Prénom

Adresse Complément

Code postal Ville

Tél Email

Commentaire

Vous pouvez alors sélectionner un client existant avec le bouton « loupe » ou saisir directement les informations du client si vous ne souhaitez pas créer un compte client. Cliquez sur « Valider » lorsque les informations clients sont saisies. L'aperçu de la facture s'affiche à l'écran :

Aperçu de la facture

Libellé client
Envoi email

DATE : 18/05/2017

Facture

Notre référence : FACT 5049 N° de client : Commande n° : 0 Votre référence : Conditions de règlement : Date d'échéance :	Mr DUPONT ALAIN 3 RUE DE LA GARE 54000NANCY
---	---

Référence	Désignation	Prix unit HT EUR	Prix unit TTC EUR	Qté	Remise Article %	Prix total TTC EUR	Code TVA
001	PAPETERIE	10.00	12.00	1	0	12.00	20.00%(15)
002	CARTERIE	20.83	25.00	1	0	25.00	20.00%(15)
003	PAPETERIE	10.00	12.00	1	0	12.00	20.00%(15)

Taux de TVA	HT EUR	TVA EUR
20.00%(15)	40.83 EUR	8.17 EUR

TOTAL NET HT	40.83
TOTAL TVA	8.17
TOTAL TTC	49.00
MONTANT REGLE	49.00
NET A PAYER TTC	0.00

Escompte pour règlement anticipé: 0%
En cas de retard de paiement, une pénalité égale à 1,5 fois le taux d'intérêt général sera facturée.

Pour envoyer le document par email, cliquez sur « Envoi email ».

A ce stade, la facture est enregistrée avec les informations client que vous avez saisies précédemment. Vous pouvez néanmoins modifier l'entête de la facture en cliquant sur le bouton « Libellé client » :

Entête de la facture
✕

Valider

1

2

3

CP

Ville

Modifiez les informations et cliquez sur « Valider ». Si vous ne souhaitez pas modifier, fermer simplement cette fenêtre.

Si la facture a déjà été créée pour le ticket sélectionné, un message apparait :

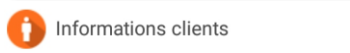
Une facture N° 5048 a déjà été créée pour cette opération de caisse.

OK

La facture apparait en aperçu.

VOIR LES INFORMATIONS D'UN CLIENT

Pour voir les informations sur le client sélectionné, cliquez dans le menu droit sur l'option :

A screenshot of a mobile application window titled "Informations Client" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following elements:

- A text input field labeled "Code" containing the value "9292".
- Two blue buttons: "Charger la fiche" (with a document icon) and "Réservations" (with a magnifying glass icon).
- A text input field labeled "Client" containing the value "GIDEL MALORIE".
- A text input field labeled "Carte du" which is currently empty.
- The text "Aucun achat - 0 EUR" displayed below the input fields.

Cette fenêtre vous montre les renseignements concernant la fidélité, vous permet de voir les réservations client et de charger la fiche client.

FICHER CLIENTS

DESCRIPTION :



La gestion clients vous permet de consulter votre fichier clients, de voir la fidélité ainsi que les réservations et achats, de créer de nouveaux clients.

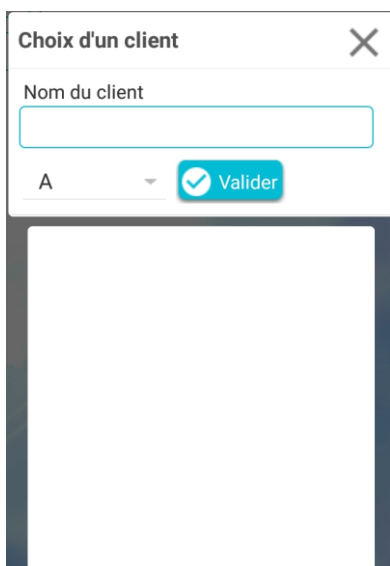
RECHERCHE D'UN CLIENT

RECHERCHE PAR LE CODE CLIENT

Pour chercher une fiche par le code, cliquez sur le bouton « Loupe » :



Dans la fenêtre de choix d'un client, recherchez le client par son nom ou en sélectionnant l'initiale de son nom dans la liste déroulante :



Sélectionnez ensuite le client dans la liste et cliquez sur « Valider » :

Choix d'un client ✕

Nom du client

E ✓ Valider

EAJD 8488	MOHAMED
EAJD DEMAHOM 10107	
EBANREB 8019	CAROLE
EBBAR 4683	MATTHIEU
EBBAT 80600	

La fiche du client se charge automatiquement.

RECHERCHE PAR SAISIE DIRECTE

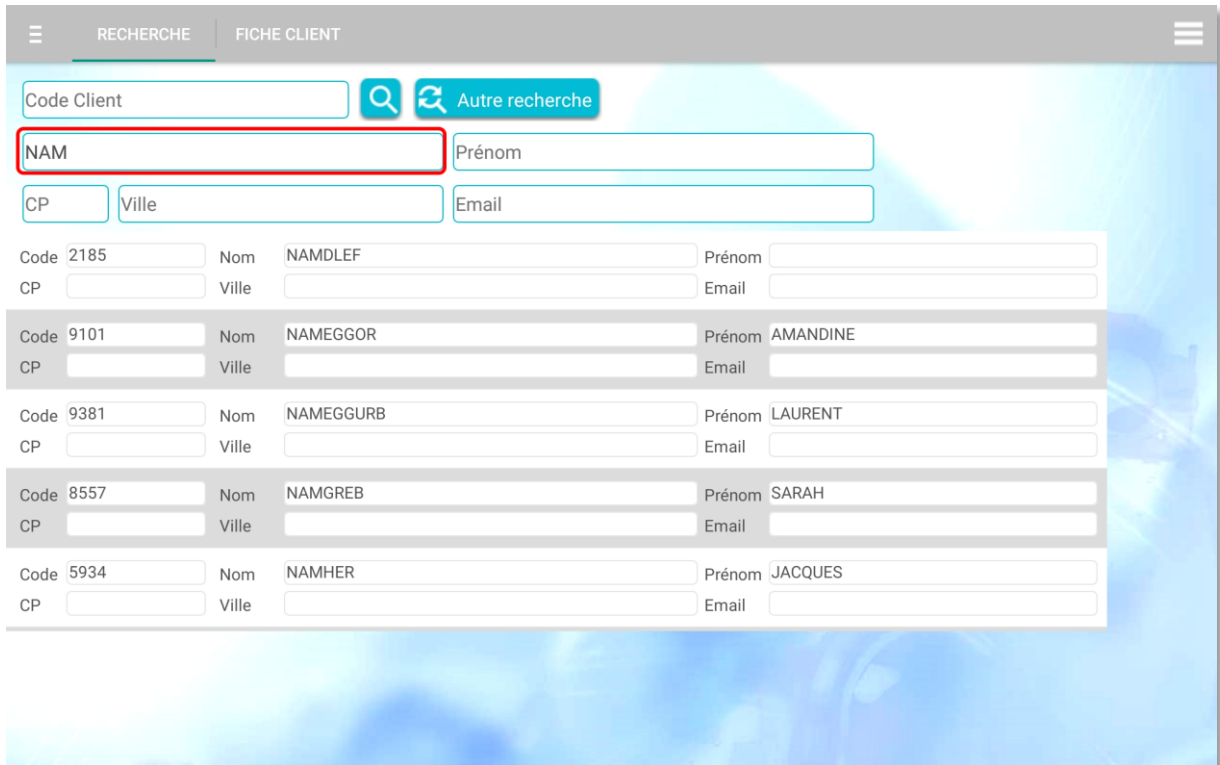
La recherche par saisie concerne les champs « Nom », « Prénom », « CP », « Ville » et « Email » :

☰
RECHERCHE FICHE CLIENT
☰

🔍
Autre recherche

Nom	Prénom
CP	Email

La recherche intervient en cours de frappe après la saisie d'au moins 3 caractères :

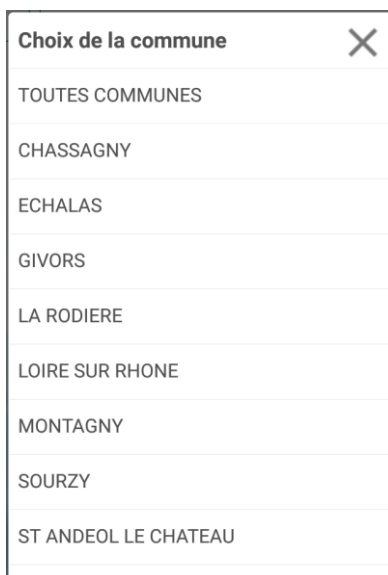


Code	Nom	Prénom	CP	Ville	Email
2185	NAMDLEF				
9101	NAMEGGOR	AMANDINE			
9381	NAMEGGURB	LAURENT			
8557	NAMGREB	SARAH			
5934	NAMHER	JACQUES			

Il suffit alors de cliquer sur la ligne correspondant au client recherché pour charger sa fiche.

CAS PARTICULIER

La saisie du code postal sélectionne directement la commune ou affiche le choix des communes dans le cas où le code postal saisi correspond à plusieurs communes :



Choix de la commune ✕

TOUTES COMMUNES

CHASSAGNY

ECHALAS

GIVORS

LA RODIERE

LOIRE SUR RHONE

MONTAGNY

SOURZY

ST ANDEOL LE CHATEAU

Sélectionnez la commune ou toutes les communes pour obtenir la liste des clients correspondants.

ANNULER UNE RECHERCHE

Pour effectuer une nouvelle recherche et donc effacer les données saisies dans un ou plusieurs champs, cliquez sur le bouton « Autre recherche » :

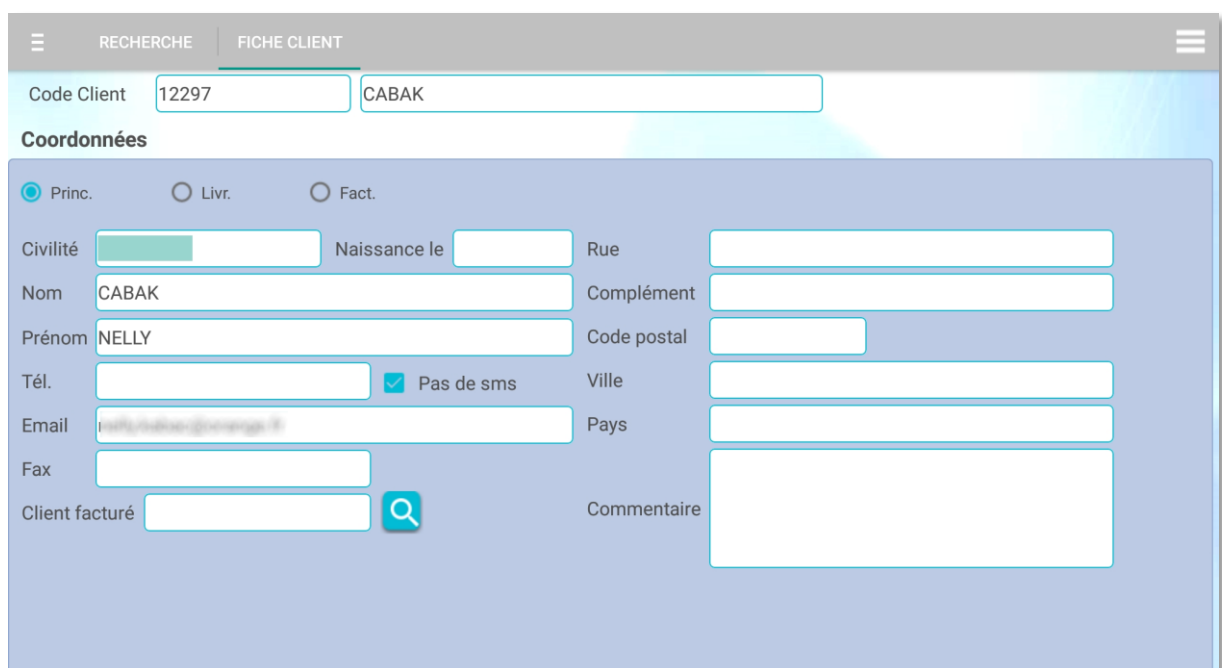


FICHE CLIENT

La partie supérieure de la fiche reste toujours visible. La partie inférieure affiche les différentes informations. Vous pouvez accéder aux différentes rubriques par balayage latéral.

COORDONNEES

La fiche s'ouvre toujours sur les coordonnées principales du client :




RECHERCHE | FICHE CLIENT

Code Client 12297 CABAK

Coordonnées

Princ.
 Livr.
 Fact.

Civilité Naissance le Rue
 Nom CABAK Complément
 Prénom NELLY Code postal
 Tél. Pas de sms Ville
 Email Pays
 Fax
 Client facturé  Commentaire

Vous pouvez afficher les coordonnées de livraison ou de facturation :

Princ.
 Livr.
 Fact.

Si les adresses de livraison ou de facturation sont identiques à l'adresse principale, les champs des coordonnées de livraison et facturation sont grisés. Pour préciser une adresse différente pour la livraison ou la facturation, décochez la case :

Identique à l'adresse principale

Une fois les modifications effectuées, il faut enregistrer les changements en choisissant dans le menu droit l'option « Enregistrer la fiche » :

Liste des actions ✕

Enregistrer la fiche

Nouvelle fiche client

FIDELITE

☰
RECHERCHE | FICHE CLIENT
☰

Code Client

Fidélité

Carte de fidélité : Oui Non

Début de validité Taux de remise habituel :

Nombre d'achats Achats à 2.1% Articles scolaires

Achats cumulés Achats à 5.5% Code du tarif

Remises cumulées Achats à 20% Montant acompte

Code	Catégorie	Remise %

Certains éléments sont enregistrés automatiquement lors de vos manipulations :

Carte de fidélité : Oui Non

Un message de confirmation « Données enregistrées » apparaît en haut de l'écran : vous n'avez pas besoin alors d'enregistrer la fiche.

L'enregistrement n'est nécessaire que pour les champs de saisi simples.

COMPLEMENTS

☰
☰

RECHERCHE
FICHE CLIENT

Code Client

Compléments

Client bloqué
 Facturation exonérée de TVA

Client VPC
 Oui Non
Conditions de règlements

Client collectivité
 Oui Non
GENCOD (collectivité)

Droit au prêt
 Oui Non
N° TVA intra

Client en compte
 Oui Non
Code Client Web

Fiche créée par

Le

à

Modifiée par

Le

à

Les éléments suivants sont en enregistrement automatique lors de la modification :

Client bloqué
 Facturation exonérée de TVA

Client VPC
 Oui Non

Client collectivité
 Oui Non

Droit au prêt
 Oui Non

Client en compte
 Oui Non

Conditions de règlements

LISTE DES ACHATS

RECHERCHE | FICHE CLIENT

Code Client

Liste des achats

Valeur totale Dernier achat Montant

Date	<input type="text" value="16/05/2017"/>	Heure	<input type="text" value="09:16"/>	Ticket	<input type="text" value="3"/>	Mode	<input type="text" value="SP"/>	Devise	<input type="text" value="EUR"/>	Qté	<input type="text" value="1"/>	Unit TTC	<input type="text" value="1,41"/>
Code	<input type="text" value="RC"/>	Titre	<input type="text" value="REMISE CARTE FID."/>					Remise	<input type="text"/>	Valeur TTC	<input type="text" value="-1,41"/>		
Date	<input type="text" value="16/05/2017"/>	Heure	<input type="text" value="09:16"/>	Ticket	<input type="text" value="3"/>	Mode	<input type="text" value="VS"/>	Devise	<input type="text" value="EUR"/>	Qté	<input type="text" value="1"/>	Unit TTC	<input type="text" value="8,60"/>
Code	<input type="text" value="9782290014288"/>	Titre	<input type="text" value="LA CONSOLANTE"/>					Remise	<input type="text"/>	Valeur TTC	<input type="text" value="8,60"/>		
Date	<input type="text" value="16/05/2017"/>	Heure	<input type="text" value="09:16"/>	Ticket	<input type="text" value="3"/>	Mode	<input type="text" value="SP"/>	Devise	<input type="text" value="EUR"/>	Qté	<input type="text" value="1"/>	Unit TTC	<input type="text" value="1,41"/>
Code	<input type="text" value="RC"/>	Titre	<input type="text" value="REMISE CARTE FID."/>					Remise	<input type="text"/>	Valeur TTC	<input type="text" value="-1,41"/>		
Date	<input type="text" value="16/05/2017"/>	Heure	<input type="text" value="09:16"/>	Ticket	<input type="text" value="3"/>	Mode	<input type="text" value="VS"/>	Devise	<input type="text" value="EUR"/>	Qté	<input type="text" value="1"/>	Unit TTC	<input type="text" value="9,50"/>
Code	<input type="text" value="9782747006606"/>	Titre	<input type="text" value="35 KILOS D'ESPOIR"/>					Remise	<input type="text"/>	Valeur TTC	<input type="text" value="9,50"/>		
Date	<input type="text" value="03/09/2016"/>	Heure	<input type="text" value="16:36"/>	Ticket	<input type="text" value="39"/>	Mode	<input type="text" value="VS"/>	Devise	<input type="text" value="EUR"/>	Qté	<input type="text" value="1"/>	Unit TTC	<input type="text" value="8,30"/>
Code	<input type="text" value="9782253066217"/>	Titre	<input type="text" value="LA MEMOIRE DES EMBRUNS"/>					Remise	<input type="text"/>	Valeur TTC	<input type="text" value="8,30"/>		
Date	<input type="text" value="03/09/2016"/>	Heure	<input type="text" value="16:36"/>	Ticket	<input type="text" value="39"/>	Mode	<input type="text" value="VS"/>	Devise	<input type="text" value="EUR"/>	Qté	<input type="text" value="1"/>	Unit TTC	<input type="text" value="5,00"/>
Code	<input type="text" value="9782211211512"/>	Titre	<input type="text" value="LA PRINCESSE ROSEBONBON"/>					Remise	<input type="text"/>	Valeur TTC	<input type="text" value="5,00"/>		
Date	<input type="text" value="03/09/2016"/>	Heure	<input type="text" value="16:36"/>	Ticket	<input type="text" value="39"/>	Mode	<input type="text" value="VS"/>	Devise	<input type="text" value="EUR"/>	Qté	<input type="text" value="1"/>	Unit TTC	<input type="text" value="5,00"/>
Code	<input type="text" value="9782211205238"/>	Titre	<input type="text" value="PRINCESSE COPINE EN CHEF"/>					Remise	<input type="text"/>	Valeur TTC	<input type="text" value="5,00"/>		
Date	<input type="text" value="20/07/2016"/>	Heure	<input type="text" value="11:13"/>	Ticket	<input type="text" value="4"/>	Mode	<input type="text" value="VS"/>	Devise	<input type="text" value="EUR"/>	Qté	<input type="text" value="1"/>	Unit TTC	<input type="text" value="9,90"/>
Code	<input type="text" value="9782253128434"/>	Titre	<input type="text" value="LA TRILOGIE BERLINOISE - PRIX DES LECTEURS POLICIERS 20"/>					Remise	<input type="text"/>	Valeur TTC	<input type="text" value="9,90"/>		

RESERVATIONS

RECHERCHE | FICHE CLIENT

Code Client

Commandes - Réservations

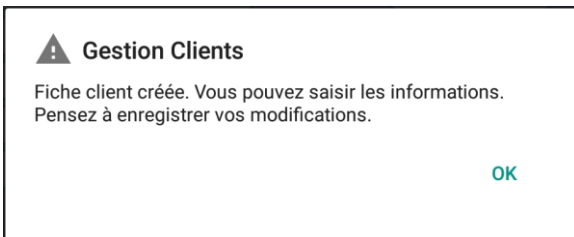
Date	<input type="text" value="19/05/2017"/>	Code	<input type="text" value="9782072687426"/>	Numero	<input type="text" value="0"/>	Qté com	<input type="text"/>	Qté Rés.	<input type="text" value="1"/>
Titre	<input type="text" value="HERGE, TINTIN ET COMPAGNIE"/>		Auteur	<input type="text" value="MARICQ, DOMINIQUE"/>		Editeur	<input type="text" value="GALLIMARD"/>		

CREATION D'UNE FICHE CLIENT

Dans le menu latéral droit, cliquez sur l'option :

 Nouvelle fiche client

L'application vous informe de la création de la fiche client :



Saisissez les coordonnées du client et cliquez dans le menu latéral droit sur :

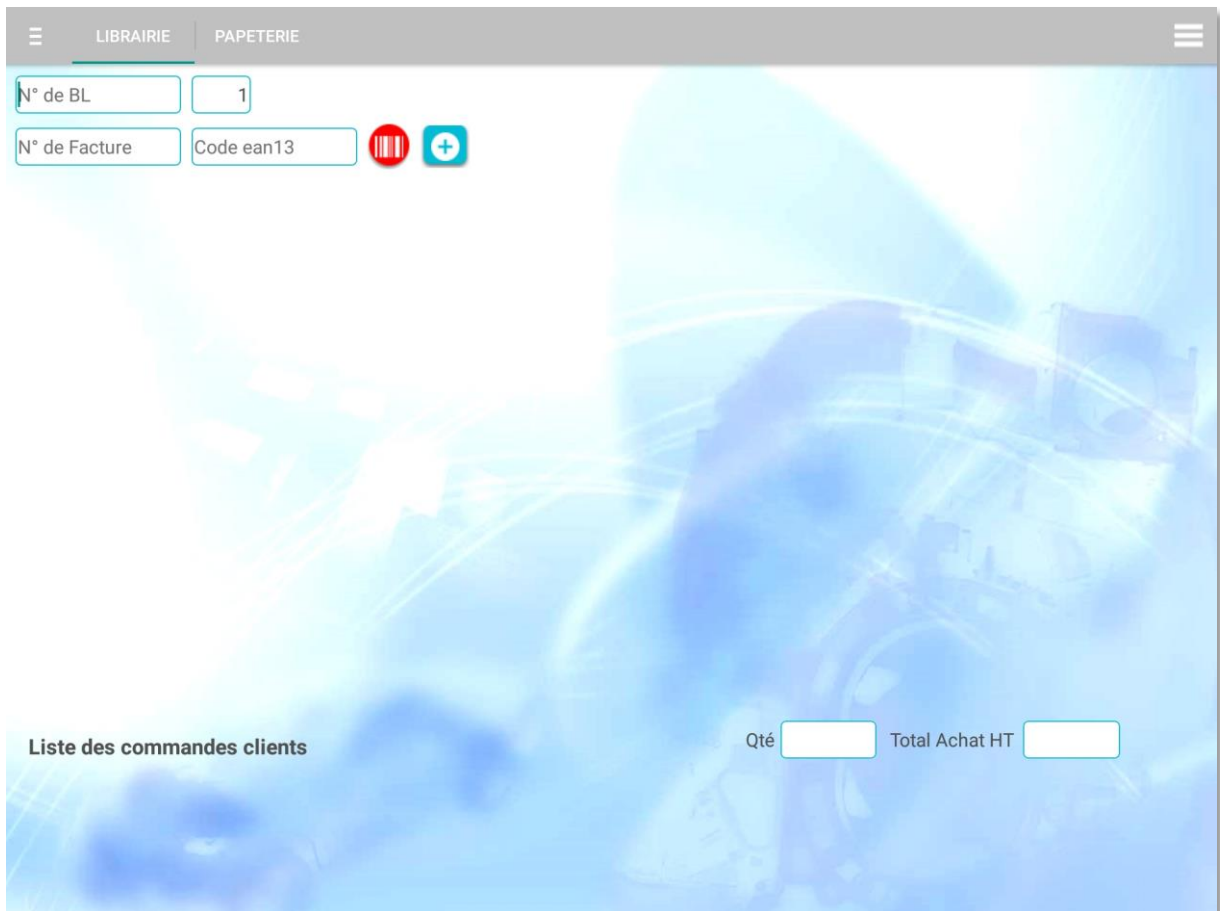
 Enregistrer la fiche

RECEPTION FOURNISSEUR

DESCRIPTION :



La réception fournisseur vous permet de gérer la réception des commandes en alimentant automatiquement le stock. Les commandes clients sont également prises en compte.



The screenshot shows the application interface with a grey header containing 'LIBRAIRIE' and 'PAPETERIE' tabs. Below the header, there are input fields for 'N° de BL' (containing '1') and 'N° de Facture' (containing 'Code ean13'). To the right of the 'N° de Facture' field are a barcode icon and a plus sign icon. The main area has a blue background with a faint image of a person. At the bottom, there is a section titled 'Liste des commandes clients' and two input fields labeled 'Qté' and 'Total Achat HT'.

RECEPTION D'UN ARTICLE

Comme dans les autres pages de l'application, vous pouvez ajouter un article par saisie du code ean13, en utilisant un scanner Bluetooth ou en utilisant la fonctionnalité native de scan de votre appareil mobile.

LIBRAIRIE
PAPETERIE

Titre	Prix	Remise	Catégorie	Cde Fourniss	Fournisseur	Qté	Mini	Maxi	Poids kg
MARIE D'EN HAUT	18,90	36,00	1000 LITTERA1	0		1	1	2	0,44
CONCERTO A LA MEMOIRE D'UN ANGE	18,25	35,00	1000 LITTERA1	0		1	1	2	0,30
OU ON VA PAPA ?	15,30	35,00	1000 LITTERA1	0		1			0,23

Liste des commandes clients

Qté Total Achat HT

Les articles scannés sont ajoutés à la liste au fur et à mesure. Vous retrouvez au bas de l'écran le total des quantités réceptionnées ainsi que le total des achats HT.

Si des commandes clients concernent les articles scannés, elles apparaîtront en bas de l'écran. Dans ce cas, la fenêtre suivante vous permettra d'affecter l'article réceptionné à un client :

Affectation aux clients

Qté à affecter ✓ Valider

Commandes Clients

N° Date

Client

Qté Com.

Qté Rés. Qté Affectée

N° Date

Client

Qté Com.

Qté Rés. Qté Affectée

Saisissez la quantité à affecter et cliquez sur « Valider ». La commande concernée apparaît en bas de l'écran :

Liste des commandes clients					Qté	Total Achat HT
					<input type="text"/>	<input type="text" value="7,11"/>
Titre	Client	Commande	Statut	Qté		
LA RIVIERE A L'ENVERS - TOME 1 TOM	<input type="text"/>	43070	LT	<input type="text" value="1"/>		

OPTIONS DE RECEPTION

Dans le menu droit de la réception, vous trouverez 2 options pour paramétrer le comportement de l'application lors de la réception d'articles :

Options

Gestion des Offices Auto ▾

Bons de réservation par mail

Forcer la catégorie à :

GESTION DES OFFICES

Plusieurs modes de gestion des offices :

- Auto : mode automatique : l'application posera la question lorsqu'aucune commande fournisseur n'a été trouvée pour l'article.

⚠ Réception

Ajouter l'article dans les offices ?

- Oui : en l'absence de commande fournisseur, l'article sera ajouté dans les offices.
- Non : l'article ne sera pas ajouté dans les offices.










FORCER LA CATEGORIE

Vous pouvez sélectionner une catégorie pour enregistrer tous les articles sélectionnés dans cette catégorie. Sélectionnez la catégorie avec le bouton « Loupe » :

Forcer la catégorie à :

Choix de la catégorie	
0	SANS CATEGORIE
1000	1000 LITTERATURE GF
1001	1001 LITTERATURE POCHE
1002	1002 THEATRE
1003	1003 POESIE
1004	1004 CRITIQUE
1100	1100 DICTIONNAIRES
1101	1101 PARASCOLAIRE
1102	1102 SCOLAIRE
1103	1103 DROIT

LE MENU DE LA RECEPTION LIBRAIRIE

Liste des actions	
	Charger la fiche article
	Prix de vente
	Infos achats
	Remise
	Stock mini - maxi
	Catégorie
	Ecart de stock
	Import depuis la liste mémorisée
	Fermer

CHARGER LA FICHE ARTICLE

Sélectionner l'article dans la liste :

LIBRAIRIE
PAPETERIE

N° de BL

N° de Facture

Titre	Prix	Remise	Catégorie	Cde Fourniss	Fournisseur	Qté	Mini	Maxi	Poids kg
LUCIE, LA MESSAGERE DU COEUR IMM	14,90	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,39
VOLEUR DE SOUVENIRS	8,90	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,15
LION EST MORT CE SOIR	9,90	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,22

Puis cliquez sur :

Charger la fiche article

MODIFIER LE PRIX DE VENTE

Sélectionner l'article et cliquez sur :

Prix de vente

Modification prix de vente ✕

Devise Taux

Code TVA 1

Prix vente HT1

Code TVA 2

Prix vente HT2

Prix vente TTC

✓ Valider
✕ Annuler

VOIR LES INFORMATIONS CONCERNANT LES ACHATS D'UN ARTICLE

Infos achats

Journal des achats

Date Fournisseur Réf fact Date fact
 Heure N° Com Réf BL Réf doc fournis. Date enreg
 Qté Prix vente TTC Remise Prix achat HT Montant HT Montant TTC

MODIFIER LA REMISE FOURNISSEUR D'UN ARTICLE

 Remise

Remise fournisseur ✕

Remise en %

MODIFIER LES DONNEES DE STOCK MINI ET MAXI D'UN ARTICLE

 Stock mini - maxi

Stock mini - maxi ✕

Stock minimum

Stock maximum

MODIFIER LA CATEGORIE D'UN ARTICLE

 Catégorie

Choix de la catégorie ✕

0	SANS CATEGORIE
1000	1000 LITTERATURE GF
1001	1001 LITTERATURE POCHE
1002	1002 THEATRE
1003	1003 POESIE
1004	1004 CRITIQUE
1100	1100 DICTIONNAIRES
1101	1101 PARASCOLAIRE
1102	1102 SCOLAIRE
1103	1103 DROIT

ECART DE STOCK

La fonction écart de stock est très utile pour annuler la réception d'un article par exemple. Sélectionnez la ligne correspondant à l'article pour lequel vous voulez corriger le stock, puis cliquez sur :



Dans la fenêtre qui s'affiche, saisissez la quantité permettant de corriger le stock :

⚠ Réception

Quantité à mouvementer :

-1

ANNULER
VALIDER

La ligne de correction apparaît :


☰
LIBRAIRIE PAPERIE
☰

N° de BL

N° de Facture

Titre	Prix	Remise	Catégorie	Cde Fourniss	Fournisseur	Qté	Mini	Maxi	Poids kg
GUIDE DU ROUTARD LISBONNE 2016	9,90	34,00	7000 GUIDES T	0		1			0,19
GUIDE DU ROUTARD LISBONNE 2016	9,90	34,00	7000 GUIDES T	0		-1			0,19

IMPORTER UN ARTICLE DE PUIS LA LISTE MEMORISEE

 Import depuis la liste mémorisée

L'article présent en liste mémorisé est importé dans la réception. Pour des raisons de sécurité, il n'y a pas d'importation en masse.

RETOURS FOURNISSEUR

DESCRIPTION :

La page Retours fournisseur permet la saisie et la gestion des retours.



SAISIE DES RETOURS

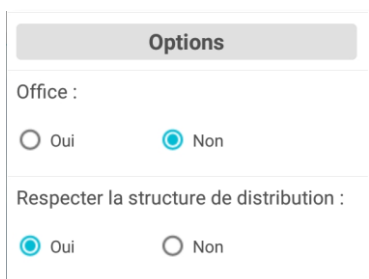
Les articles peuvent ici aussi être ajoutés grâce au lecteur de codes-barres Bluetooth, en utilisant la fonction de lecture de codes-barres intégrée à votre terminal mobile ou par la saisie du code au clavier.



Code ean13	Description	Qté	Fournisseur	Office
978207258640	LA FIN D UNE IMPOSTURE	1	JOELLE LOSFELD	<input type="checkbox"/>
978207266912	ENSEMBLE SEPARES	1	JOELLE LOSFELD	<input type="checkbox"/>

LES OPTIONS DE SAISIE DES RETOURS

Les options sont accessibles dans le menu droit :



Options

Office :

Oui Non

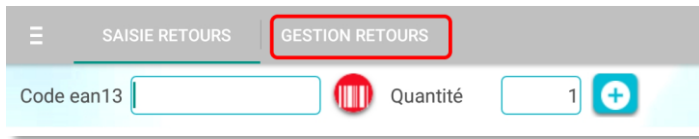
Respecter la structure de distribution :

Oui Non

- Gestion des offices : elle n'est pas activée par défaut.
- Respecter la structure de distribution : activée par défaut.

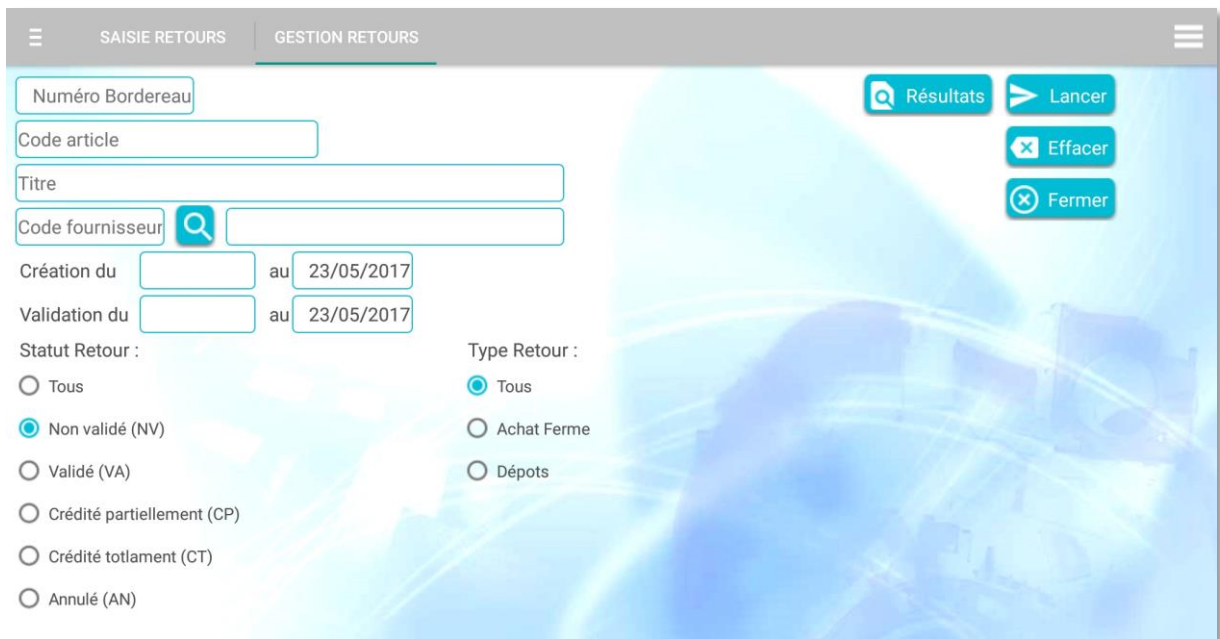
GESTION DES RETOURS

Pour accéder à la gestion des retours, cliquez sur l'onglet correspondant en haut de la page :



RECHERCHE DES RETOURS

La fenêtre de recherche vous permet de préciser les paramètres et critères de recherche :



Pour réinitialiser les paramètres de recherche, cliquez sur :



Pour lancer la recherche, cliquez sur :



Pour voir les résultats de la recherche précédente, cliquez sur :



RESULTAT DE LA RECHERCHE

Le résultat de la recherche affiche les retours par fournisseur triés par date :

SAISIE RETOURS / GESTION RETOURS										
Nombre de résultats: 5 Retour										
Numéro	Code Fourniss	Fournisseur	Statut	Créé le	Validé le	Qté	Total HT	Réf Doc Fourniss	Date Avoir	Enreg le
7076	22645800	MAKASSAR	NV	17/03/2017		21	155,16			
N° Dépot									Montant HT	Montant TTC
0										
7079	301095560010	HACHETTE LIVRE	NV	19/04/2017		4	17,24			
N° Dépot									Montant HT	Montant TTC
0										
7080	COMLANDIS	COMLANDIS	NV	20/04/2017		1	0,61			
N° Dépot									Montant HT	Montant TTC
0										
7081	12707000	UNION DISTRIBUTIC	NV	24/04/2017		13	129,05			
N° Dépot									Montant HT	Montant TTC
0										
7082	90081029	FOURNISSEUR 9008	NV	23/05/2017		1	13,27			
N° Dépot									Montant HT	Montant TTC
0										

Cliquez sur un retour pour afficher le détail :

SAISIE RETOURS / GESTION RETOURS										
Retour n° 7079 - HACHETTE LIVRE - Statut: NV Retour										
Détail										Qté
Code	Titre	Auteur	Editeur	Qté	Unit vente TTC	Remise	Unit achat HT			
9782013224048	LES PILLEURS DE SARCOPHAGES		POCHE JEUNESSE	1	6	33	4			
<input type="checkbox"/> Office										
Code	Titre	Auteur	Editeur	Qté	Unit vente TTC	Remise	Unit achat HT			
9782013224048	LES PILLEURS DE SARCOPHAGES		POCHE JEUNESSE	1	6	34	4			
<input type="checkbox"/> Office										
Code	Titre	Auteur	Editeur	Qté	Unit vente TTC	Remise	Unit achat HT			
9782253155379	LA PART DE L'AUTRE	SCHMITT-E.E	LGF	1	8	34	5			
<input type="checkbox"/> Office										
Code	Titre	Auteur	Editeur	Qté	Unit vente TTC	Remise	Unit achat HT			
9782253158455	L'HEURE TROUBLE	THEORIN-J	LGF	1	8	34	5			
<input type="checkbox"/> Office										

LE MENU DROIT DES RETOURS

Notez que certaines actions ne sont visibles que sur le détail d'un retour :

Liste des actions
✕

i
Voir la fiche article

✓
Valider le retour

Options

Office :

Oui
 Non

Respecter la structure de distribution :

Oui
 Non

Le menu vous permet de :



Cliquez pour accéder directement à la fiche article de la recherche bibliographique.



Les retours nécessitent une validation pour être comptabilisés.

ANNEXES

SCANNER HONEYWELL VOYAGER 1602G

Lien vers le site constructeur :

<https://www.honeywellaidc.com/products/barcode-scanners/pocket/voyager-1602g>

Type : scanner Bluetooth



CONFIGURATION

Flasher les codes-barres pour paramétrer le scanner :



DEFALT.



E13AD51.



E13ADSO.