Icône Outils

Table des matières- ICONE RÉGLAGE

Rapports 3

Création de Sauvegarde Shortcuts 9

Géré le Marketing 10

Gérer les horaires 12

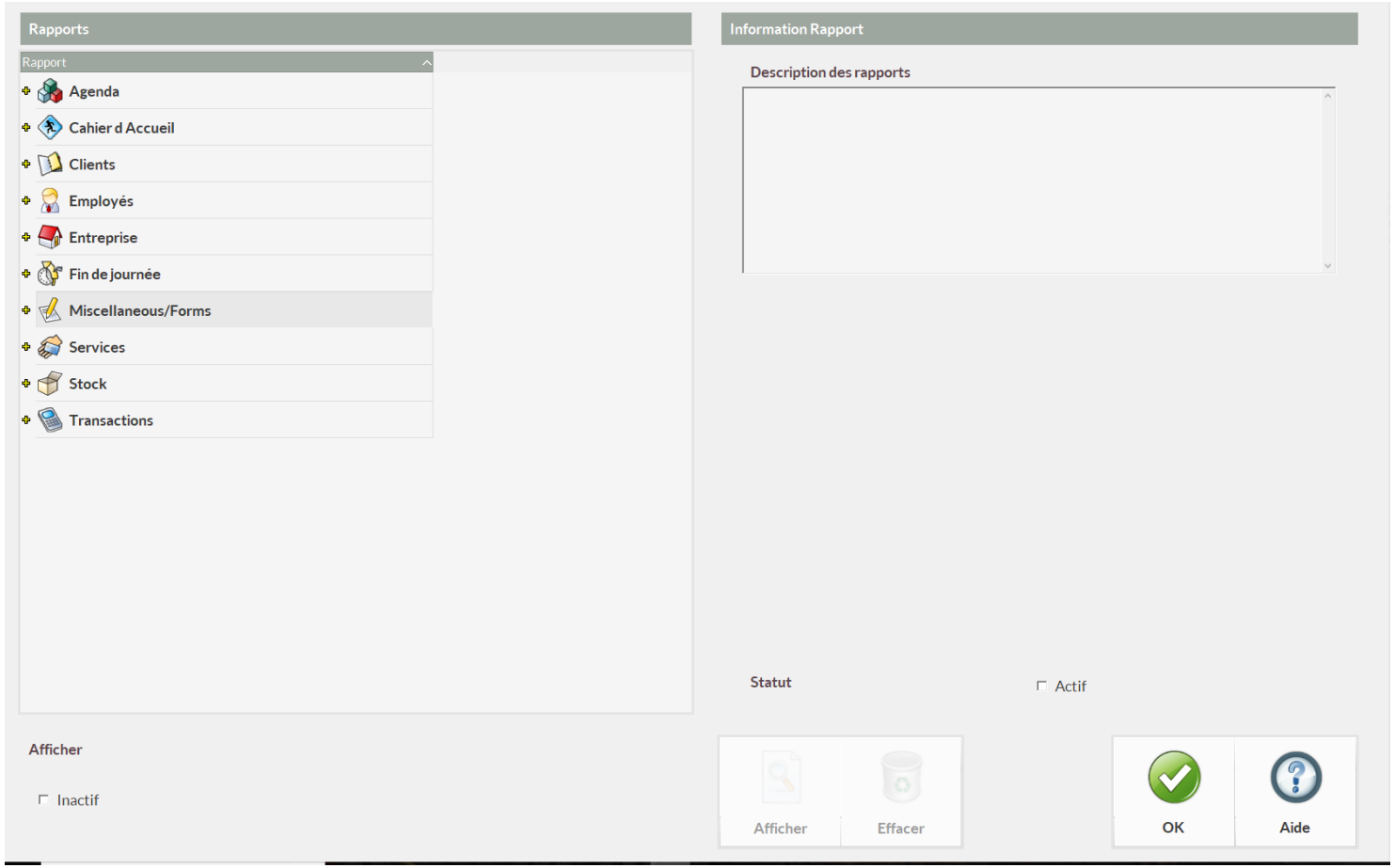
Consulter le journal 18

Présence Employé 19

Rapports

Visualiser les rapports :

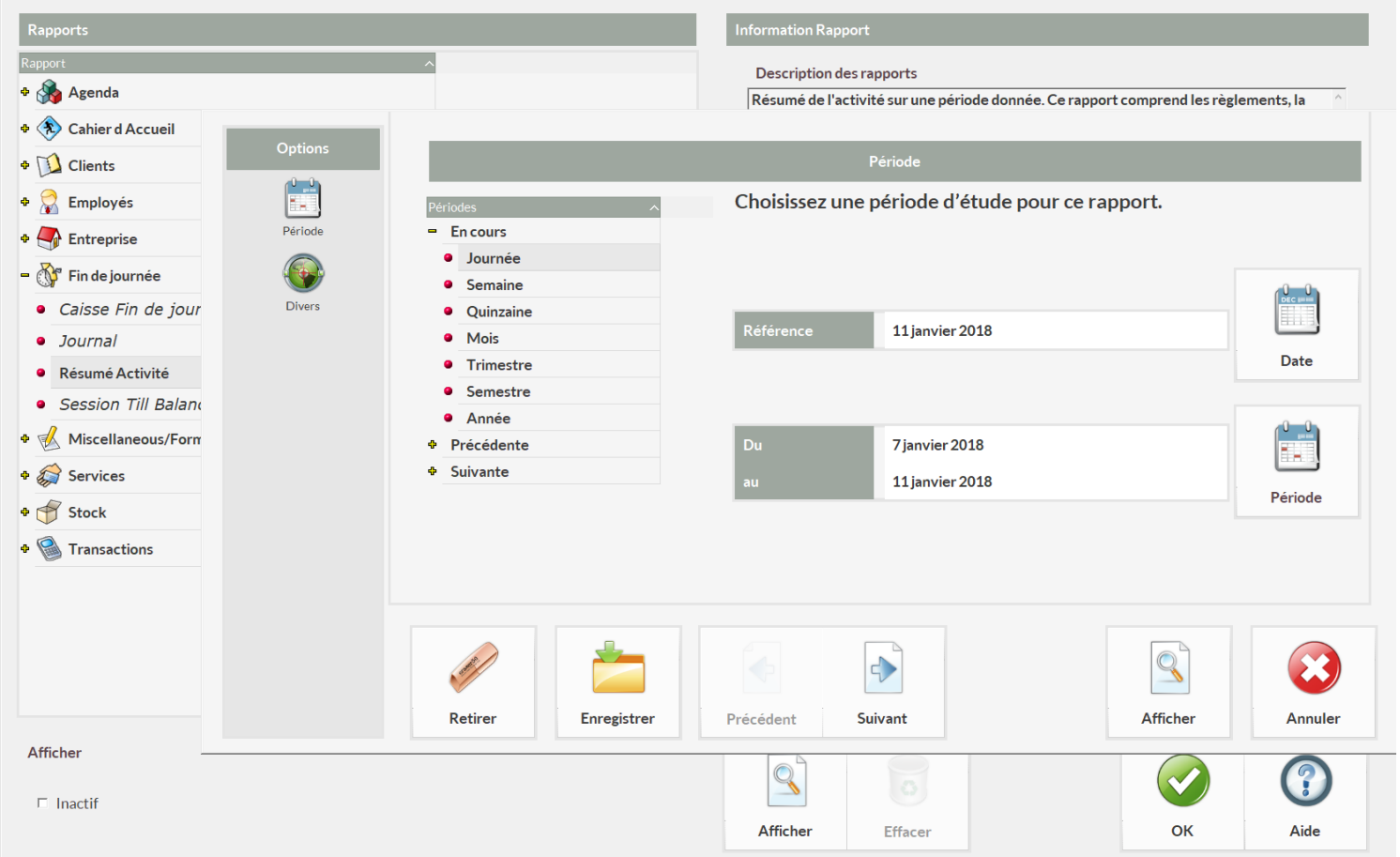
- Appuyer sur rapport
- Appuyer sur le + pour ouvrir la catégorie et avoir accès à tous les rapports



Sélection d'un rapport :

- Clic gauche sur le nom du rapport
- Appuyer sur Afficher
- Choisir une journée (Référence) ou une période donnée (Du … Au …)
- Appuyer sur Afficher

*Pour certains rapports vous pouvez choisir un employé spécifique dans la colonne ***options*** à gauche



Rapports Fréquemment Utilisés:

❖ **Résumé des activités** (Catégorie Fin de Journée)

- Ce rapport est fréquemment utilisé lors de la fermeture de caisse

L'on y trouve :

- Le montant encaissé selon la méthode de paiement;
- Le nombre de clients encaissés;
- Vente et utilisation de certificats cadeaux;
- Les heures des employés;
- Les ventes de tous vos employés;
- etc.

Résumé Activité

De	jeudi, 29 mars, 2018
au	jeudi, 29 mars, 2018
Période	1 Jour

Salon Shortcuts

Banque

Espèces	34.49 $	30.2%
Visa	57.49 $	50.4%
MasterCard	22.08 $	19.4%
Total Banque	**114.06 $**	
Balance paiements	**114.06 $**	

CA Services/Produits	Qté	HT	TTC	
Service	3	99.20 $	114.06 $	100.0%
Total Sales (revenue)		**99.20 $**	**114.06 $**	
Total CA		**99.20 $**	**114.06 $**	
Total taxes			**14.86 $**	

Statistiques

Moyennes de ticket:	No.	Valeur
ticket total	3	33.07 $
Service (tickets de servic	3	33.07 $
Service (tous les billets)	3	33.07 $
Produit (billets sur les proc	0	0.00 $
Produit (tous les billets)	3	0.00 $

Clients	Nbr Clients	Nbre Visites		Valeur	
Passant	0	0	0%	0.00 $	0.0%
Nouveau	0	0	0%	0.00 $	0.0%
Reviendra	3	3	100%	99.20 $	100.0%
Masculin	2	2	67%	49.20 $	49.6%
Féminin	1	1	33%	50.00 $	50.4%
Enfant	0	0	0%	0.00 $	0.0%
Inconnu	0	0	0%	0.00 $	0.0%
	3	3			

Passif (local uniquement)	HT
Cadeau Cert / Ventes Série / paiements initiaux	0.00 $
Points Cumulés	0.00 $
Cadeau Cert / Séries / Points / paiement initial	0.00 $
Net Change In Liabilities (local only)	**0.00 $**

Employé	Produits	Services	R. Autres	Total	% Total	Fiche Moy.	Clients (P/S/R.A)	Heure Employé	Services /Hr
Jessica Daignault	0.00 $	69.20 $	0.00 $	69.20 $	69.76%	34.60 $	2	8 Hrs 0 Mins	8.65 $
Caroline Cote	0.00 $	30.00 $	0.00 $	30.00 $	30.24%	30.00 $	1	6 Hrs 45 Mins	4.44 $
	0.00 $	**99.20 $**	**0.00 $**	**99.20 $**				**14 Hrs 45 Mins**	**6.73 $**

❖ **Rapport de Taxes** (Catégorie Entreprise)

- Ce rapport sert principalement à vérifier les taxes perçues.

Rapport de taxes

Depuis:	29 mars 2018
Jusqu'au:	29 mars 2018
Période:	1 Jour

Salon Shortcuts

	HT	Taxes	Exempt	Taxe inc.	
Revenu (ventes moins les rachats)					
TAXE SERVICE	99.20 $	14.86 $	0.00 $	114.06 $	Details
TPS		*4.96 $*	*0.00 $*		
TVQ		*9.90 $*	*0.00 $*		
Total	**99.20 $**	**14.86 $**	**0.00 $**	**114.06 $**	
Bénéfice imposable (revenu - dépenses)	**99.20 $**	**14.86 $**	**0.00 $**	**114.06 $**	

❖ **Session Till Balance** (Catégorie Fin de Journée)

- Ce rapport est également utilisé lors de la fermeture de caisse
- Il détaille la fermeture complète

Session Till Balance

Salon Shortcuts

Session	Bilan de début	Balance Finish	Time Taken	Statut du solde	Employé
Fin de journée	27/02/2018 4:19PM	27/02/2018 4:20PM	1M58s	Équilibré	Caroline

terminaux Balancé

Nom du Terminal	débuter Flotte	fin de flotte	Session Démarrée	Session Terminée
CEL00001	0.00 $	0.00 $	2018-01-31 14:14:55	2018-02-27 16:20:35
Portable-Caro	100.00 $	100.00 $	2018-01-31 14:14:55	2018-02-27 16:20:35

Essaie #: 1 @ 2018-02-27 16:19:38

Mode de Paiement	Entré	Calculer	Différence	
Espèces	126.00 $	114.98 $	11.02 $	(11.02 $ au-dessus)
Chèque	0.00 $	0.00 $	0.00 $	
Visa	0.00 $	0.00 $	0.00 $	
MasterCard	126.47 $	126.47 $	0.00 $	
	252.47 $	**241.45 $**	**11.02 $**	**(11.02 $ au-dessus)**

Essaie #: 2 @ 2018-02-27 16:20:01

Mode de Paiement	Entré	Calculer	Différence
Espèces	114.98 $	114.98 $	0.00 $
Chèque	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Visa	0.00 $	0.00 $	0.00 $
MasterCard	126.47 $	126.47 $	0.00 $
	241.45 $	**241.45 $**	**0.00 $**

Répartition de trésorerie

débuter Flotte	100.00 $
Cash Sales (including tips received)	114.98 $
	0.00 $
Cash Transfers Out	0.00 $
Pourboires données	0.00 $
Petty Cash Returned(+) / Outstanding(-)	0.00 $
Dépenses	0.00 $

❖ Commission/Wages report-Extended

- Ce rapport est utilisé pour faire les payes des employés
- Il peut vous offrir la possibilité de payer à l'heure et/ou à la commission
- Vous pouvez enlever les coûts de produits et en voir le détail
- Il vous permet de voir le coût des produits vendus par employé

Extended Commission Report

From: dimanche, 6 janvier, 2019

To: samedi, 12 janvier, 2019

Time Period: 7 Days (1,0 Week) **Salon Shortcuts**

Employee *	Request Clients	Total Clients	Take Service	Take Retail	Take Technical	Retail Cost	Commission	Hours Worked	Wages	Pay
Carl xvx	0	2	$1,050.00	$0.00	$0.00	$0.00	$90.00	7,00	$84.00	$90.00
Caroline Côté	0	2	$320.00	$0.00	$1,200.00	$0.00	$480.00	0,00	$0.00	$480.00
Goran xcv	0	2	$975.00	$0.00	$0.00	$0.00	$207.50	22,00	$0.00	$207.50
Marie-Claude Marineau	0	2	$474.15	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	40,00	$0.00	$0.00
Maya	0	1	$313.95	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	0,00	$0.00	$0.00
Stephane Trottier	0	0	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	0,00	$0.00	$0.00
Report Total	**0**	**9**	**$3,133**	**$0**	**$1,200**	**$0**	**$778**	**69,00**	**$84**	**$778**

- Si vous appuyez sur le nom d'un employé spécifique, vous verrez le détail de ses ventes services et produits. (voir le rapport ci-bas)

Caroline Côté

From: 6 janvier 2019
To: 12 janvier 2019

	Amount	Deductions	Adjusted Amount	Commission
Clients				
All Clients	2			
Request Clients	0			
Service				
Non Technical	320,00 $	36,00 $	284,00 $	0,00 $
Technical	1 200,00 $	240,00 $	960,00 $	480,00 $
Total	1 520,00 $	276,00 $	1 244,00 $	
Retail (Credited to Employee)				
Rate 1	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Rate 2	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Rate 3	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Rate 4	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Rate 5	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Total	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Retail (Till Operator Only)				
Rate 1	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Rate 2	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Rate 3	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Rate 4	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Rate 5	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
Total	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
		Adjusted Retail Total	0,00 $	0,00 $
Sundry	0,00 $			

	TOTAL COMMISSION	**480,00 $**
	TOTAL WAGE	**0,00 $**
Basic Wage 0,00 $		
Hours Woked 0,00		
Hourly Rate 0,00 $		
	TO PAY	**480,00 $**

		Band 1	Band 2	Band 3
Services	***Lower Limit***	500,00 $	10 000,00 $	
	Percentage	50.00%	0.00%	
Retail	***Lower Limit***	0,00 $	100,00 $	250,00 $
	Percentage	10.00%	13.00%	0.00%
Technical	***Lower Limit***	0,00 $	00 000,00 $	
	Percentage	50.00%	0.00%	

Period Summary

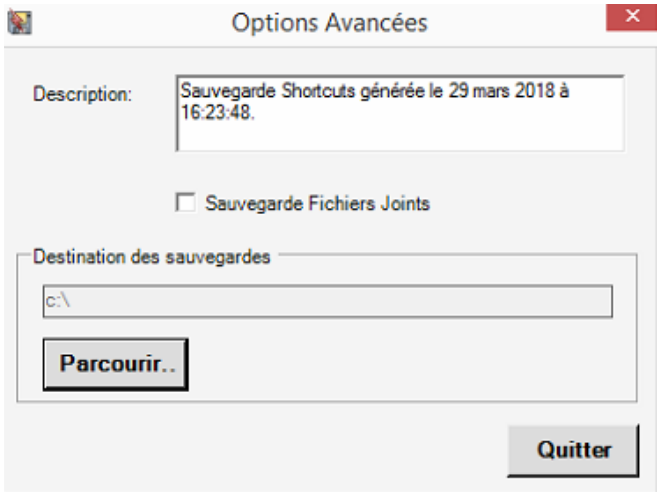
Service:	1 520,00 $	Service Commission:	0,00 $	Clients	2
Retail:	0,00 $	Retail Commission:	0,00 $	Hours Worked	0.00
Chemical:	0,00 $	Chemical: Commission:	480,00 $	Takings per Client	760,00 $
				Takings per Hour	0,00 $
Total:	**1 520,00 $**				

TOTAL PAY: 480,00 $

Création de Sauvegarde Shortcuts :

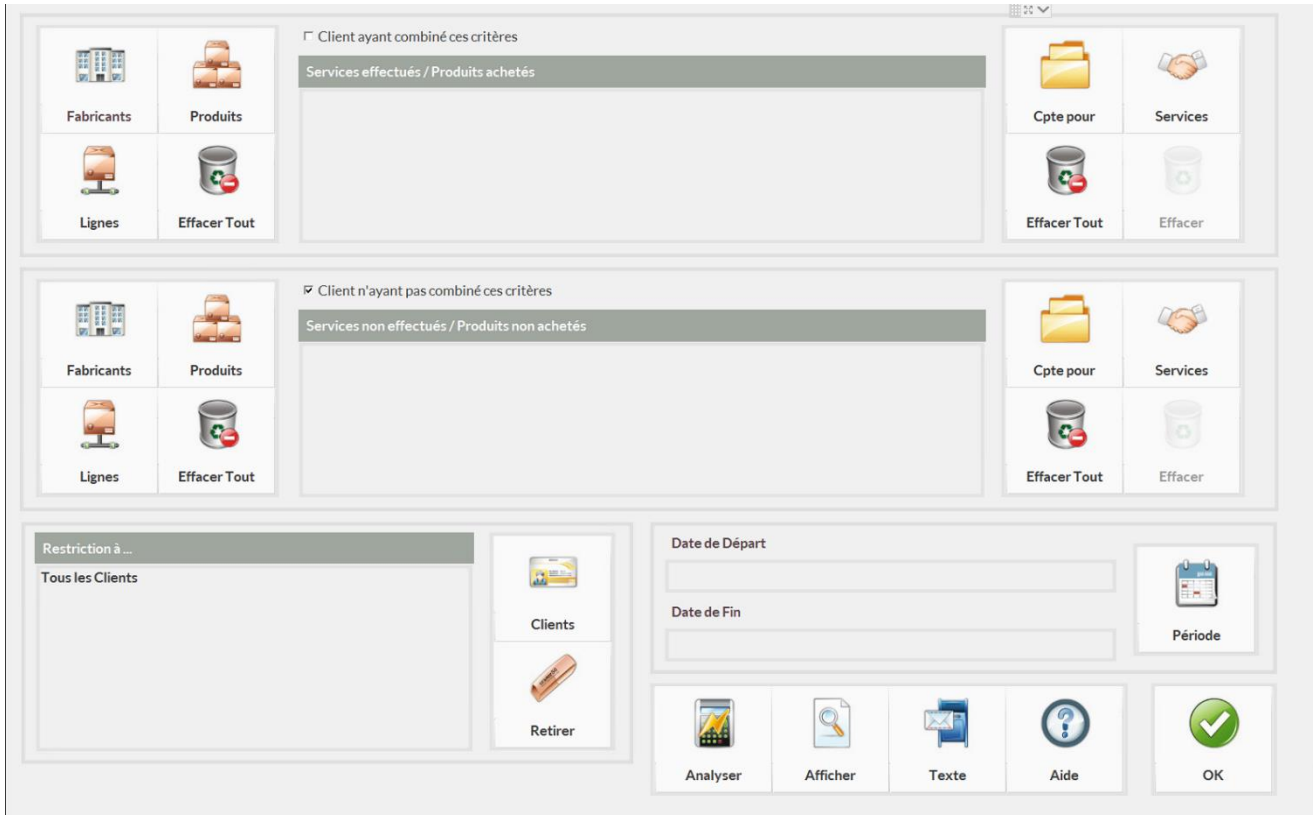
- Si vous êtes avec ***le Tier 1*** vous n'avez pas la sauvegarde automatisée, il est essentiel de faire des sauvegardes régulièrement afin de ne pas perdre toutes vos données en cas de défaillance de votre ordinateur. De préférence, nous vous recommandons fortement de faire votre sauvegarde dans le cloud.
- Appuyer sur Sauvegarde

- Si vous désirez modifier le chemin d'accès (exemple : mettre la sauvegarde Dropbox, sur un disque dur ou une clé USB)
- Cliquer sur Avancée, puis en cliquant sur Parcourir..., vous pourrez modifier le chemin d'accès



Géré le Marketing :

- Cliquer sur Marketing



- Lorsque vous cliquez sur Clients, vous pouvez sélectionner plusieurs options :
  - Tous ceux qui font partis d'un club spécifique;
  - Liste des nouveaux clients entre tel mois et tel mois;
  - Liste des clients jamais revenus entre tel mois et tel mois;
  - Liste de clients selon le nombre de visite et un montant x dépensé;

Restriction Recherche Client

Ville

<Ignorer>

Employé Préféré

<Ignorer>

Club/Program

<Ignorer>

Origine

<Ignorer>

Occupation

<Ignorer>

Mois Naiss

<Ignorer>

Age

<Ignorer>

Genre

<Ignorer>

Nouveaux Clients

☐ Cliquer ici pour activer et définir les dates

Clients jamais revenus

☐ Cliquer ici pour activer et définir les dates

Clients venu par

☐ Cliquer ici pour activer et définir les dates

Visites services

Fréquence

<Ignorer>

Euro

<Ignorer>

Visites produits

Fréquence

<Ignorer>

Euro

<Ignorer>

Adhérent Club

☐ Expiration dans 0 jours

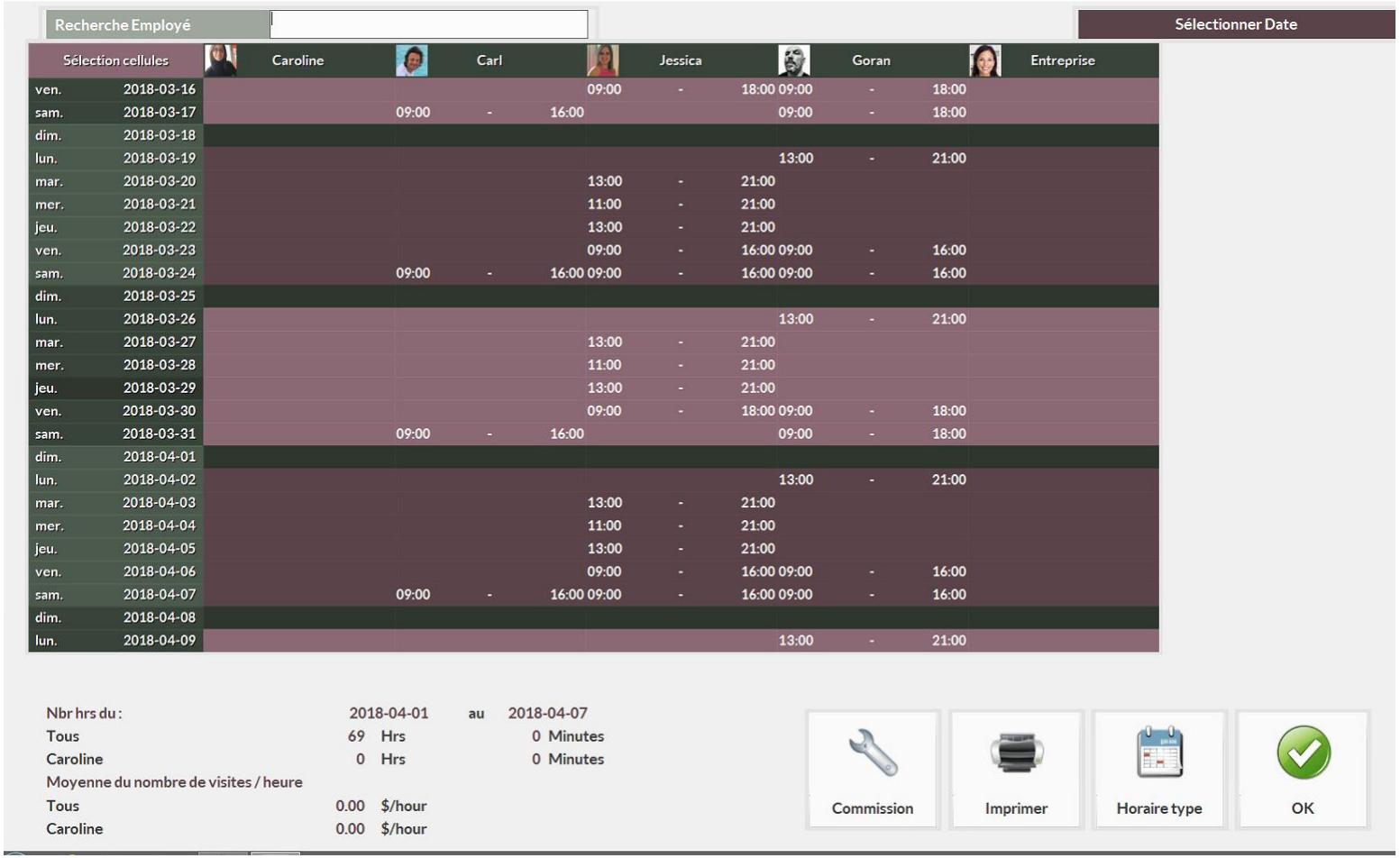
OK

Annuler

Aide

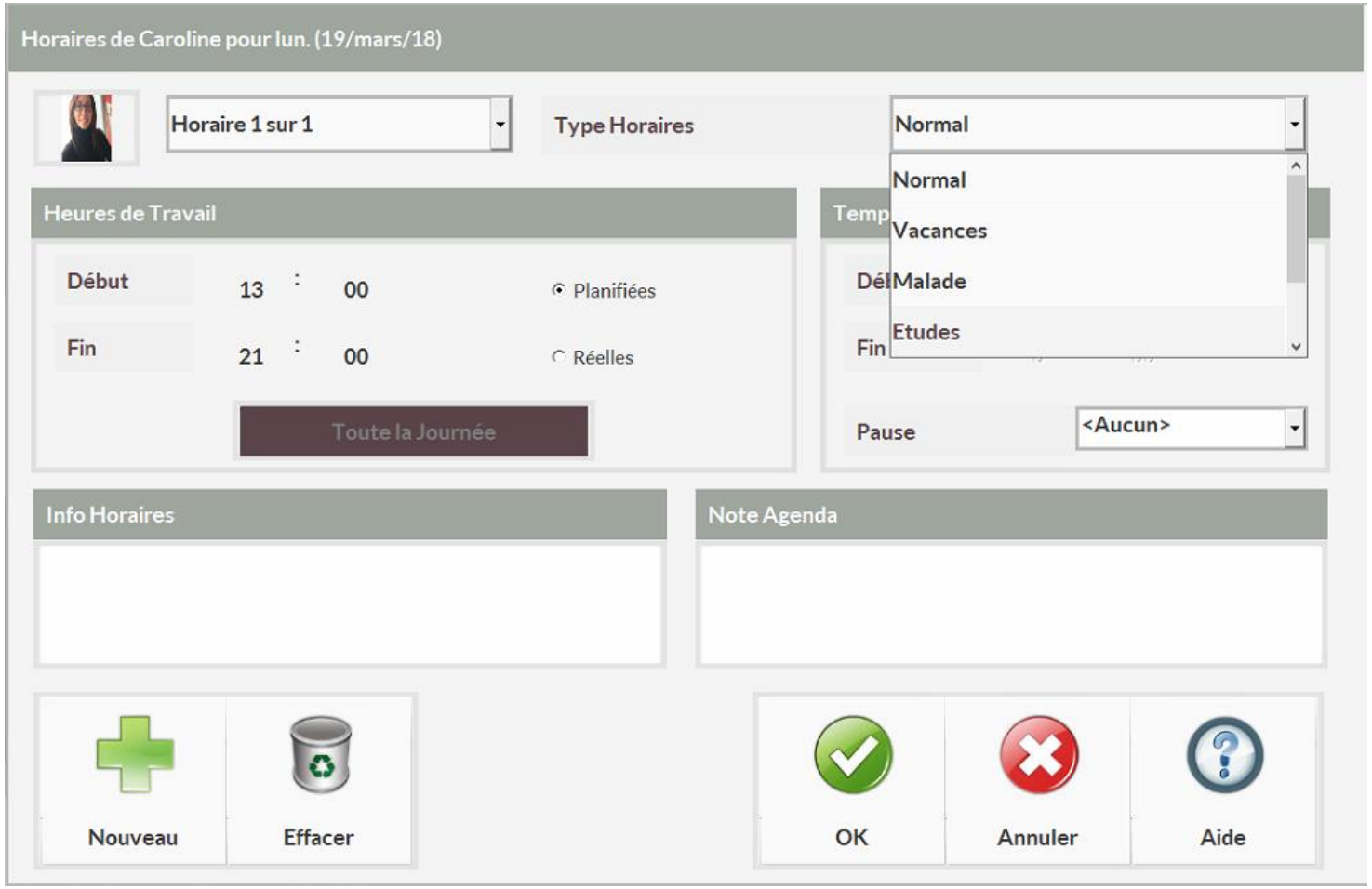
Gérer les horaires:

- Pour créer, modifier ou supprimer un horaire, sélectionner l'icône *Horaire* ce qui vous dirigera vers cette page
- Vous pouvez rechercher un employé avec la barre ***Recherche Employé*** situé en haut à gauche



- Pour créer un horaire, cliquer sur la cellule (journée à créer) dans la colonne de l'employé désiré, vous verrez cette page
- Vous pouvez mettre différant type d'horaire tel que vacances, malade, formation, congé, etc.

❖ Cliquer sur l'heure à modifier et utiliser les flèches pour changer l'heure. Lorsque l'horaire de la journée est faites, appuyer sur OK. Répéter cette action pour la semaine entière.



❖ Afin de répéter cet horaire, faites un horaire complet, par exemple, si un employé a un horaire fixe qui est la même à chaque semaine, remplir une semaine complète, cependant si l'horaire est aux deux semaines, il faut remplir 2 semaines avant de répéter l'horaire sur une longue période.

Horaires Employé

Recherche Employé

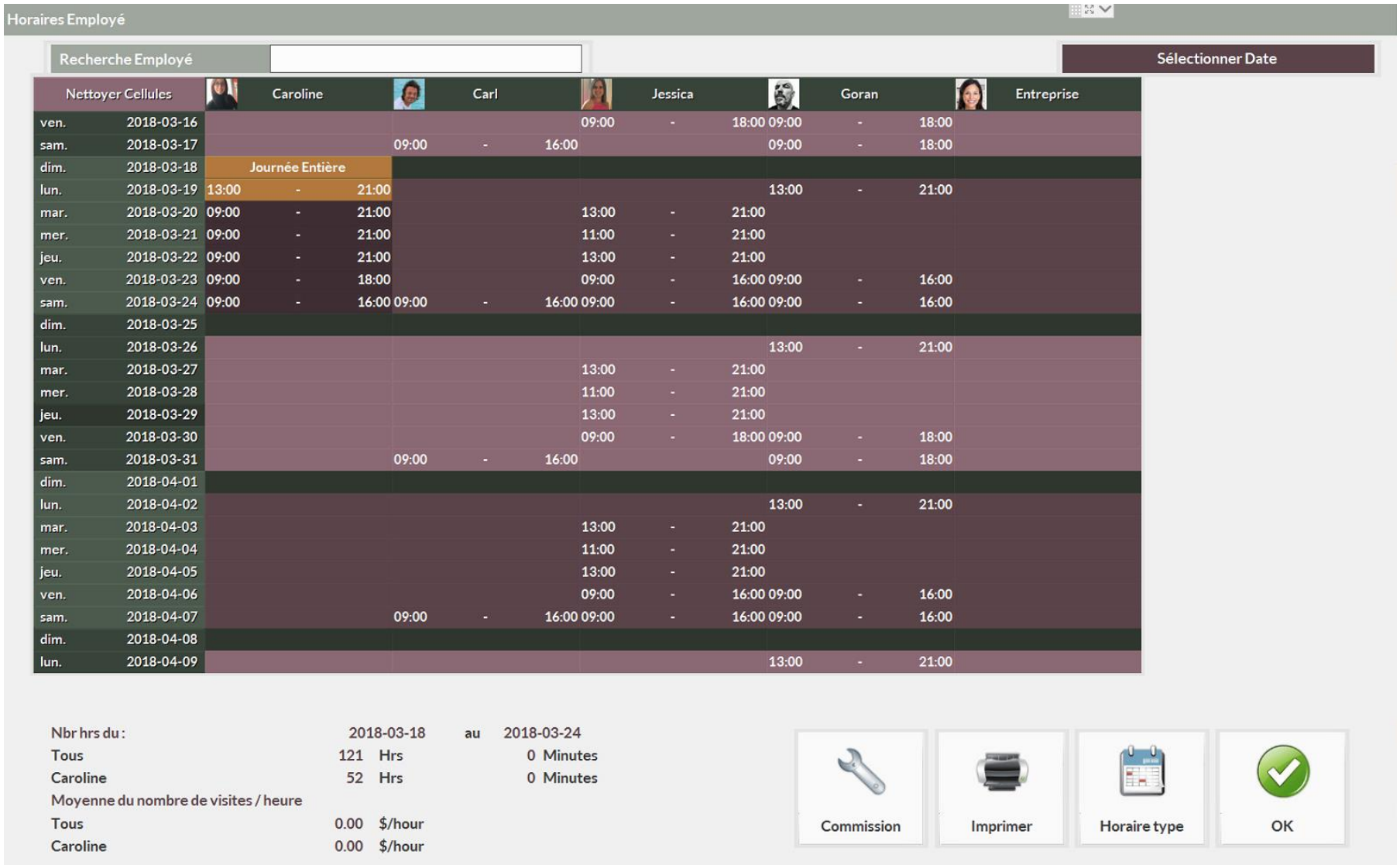
Sélectionner Date

Sélection cellules		Caroline	Carl	Jessica	Goran	Entreprise
ven.	2018-03-16			09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	
sam.	2018-03-17		09:00 - 16:00		09:00 - 18:00	
dim.	2018-03-18	Journée Entière				
lun.	2018-03-19	13:00 - 21:00			13:00 - 21:00	
mar.	2018-03-20	09:00 - 21:00		13:00 - 21:00		
mer.	2018-03-21	09:00 - 21:00		11:00 - 21:00		
jeu.	2018-03-22	09:00 - 21:00		13:00 - 21:00		
ven.	2018-03-23	09:00 - 18:00		09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	
sam.	2018-03-24	09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	
dim.	2018-03-25					
lun.	2018-03-26				13:00 - 21:00	
mar.	2018-03-27			13:00 - 21:00		
mer.	2018-03-28			11:00 - 21:00		
jeu.	2018-03-29			13:00 - 21:00		
ven.	2018-03-30			09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	
sam.	2018-03-31		09:00 - 16:00		09:00 - 18:00	
dim.	2018-04-01					
lun.	2018-04-02				13:00 - 21:00	
mar.	2018-04-03			13:00 - 21:00		
mer.	2018-04-04			11:00 - 21:00		
jeu.	2018-04-05			13:00 - 21:00		
ven.	2018-04-06			09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	
sam.	2018-04-07		09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	
dim.	2018-04-08					
lun.	2018-04-09				13:00 - 21:00	

Nbr hrs du :	2018-03-18	au	2018-03-24	
Tous	121	Hrs	0	Minutes
Caroline	52	Hrs	0	Minutes
Moyenne du nombre de visites / heure				
Tous	0.00	$/hour		
Caroline	0.00	$/hour		

Commission | Imprimer | Horaire type | OK

- Ensuite, sélectionner le bouton nommé *Sélection cellules,* en haut à gauche, puis cliquer sur la première journée de la semaine Dimanche et ensuite sur la dernière journée de la semaine le samedi de la même semaine. (Si l'horaire est sur deux semaines sélectionnez le dimanche de la première semaine et le samedi de la deuxième semaine)
- Les cellules sélectionnées seront désormais en gris foncé cela vous indiquera la semaine qui sera répétée.



❖ Pour répéter votre semaine, faites un clic droit dans la zone sélectionnée et cliquer sur ***Répéter horaires jusqu'au…***

Horaires Employé

Recherche Employé

Sélectionner Date

Nettoyer Cellules		Caroline	Carl	Jessica	Goran	Entreprise
ven.	2018-03-16			09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	
sam.	2018-03-17		09:00 - 16:00		09:00 - 18:00	
dim.	2018-03-18	Journée Entière				
lun.	2018-03-19	13:00 - 21:00			13:00 - 21:00	
mar.	2018-03-20	09:00		13:00 - 21:00		
mer.	2018-03-21	09:00		11:00 - 21:00		
jeu.	2018-03-22	09:00		13:00 - 21:00		
ven.	2018-03-23	09:00 - 18:00		09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	
sam.	2018-03-24	09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	
dim.	2018-03-25					
lun.	2018-03-26				13:00 - 21:00	
mar.	2018-03-27			13:00 - 21:00		
mer.	2018-03-28			11:00 - 21:00		
jeu.	2018-03-29			13:00 - 21:00		
ven.	2018-03-30			09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	
sam.	2018-03-31		09:00 - 16:00		09:00 - 18:00	
dim.	2018-04-01					
lun.	2018-04-02				13:00 - 21:00	
mar.	2018-04-03			13:00 - 21:00		
mer.	2018-04-04			11:00 - 21:00		
jeu.	2018-04-05			13:00 - 21:00		
ven.	2018-04-06			09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	
sam.	2018-04-07		09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	09:00 - 16:00	
dim.	2018-04-08					
lun.	2018-04-09				13:00 - 21:00	

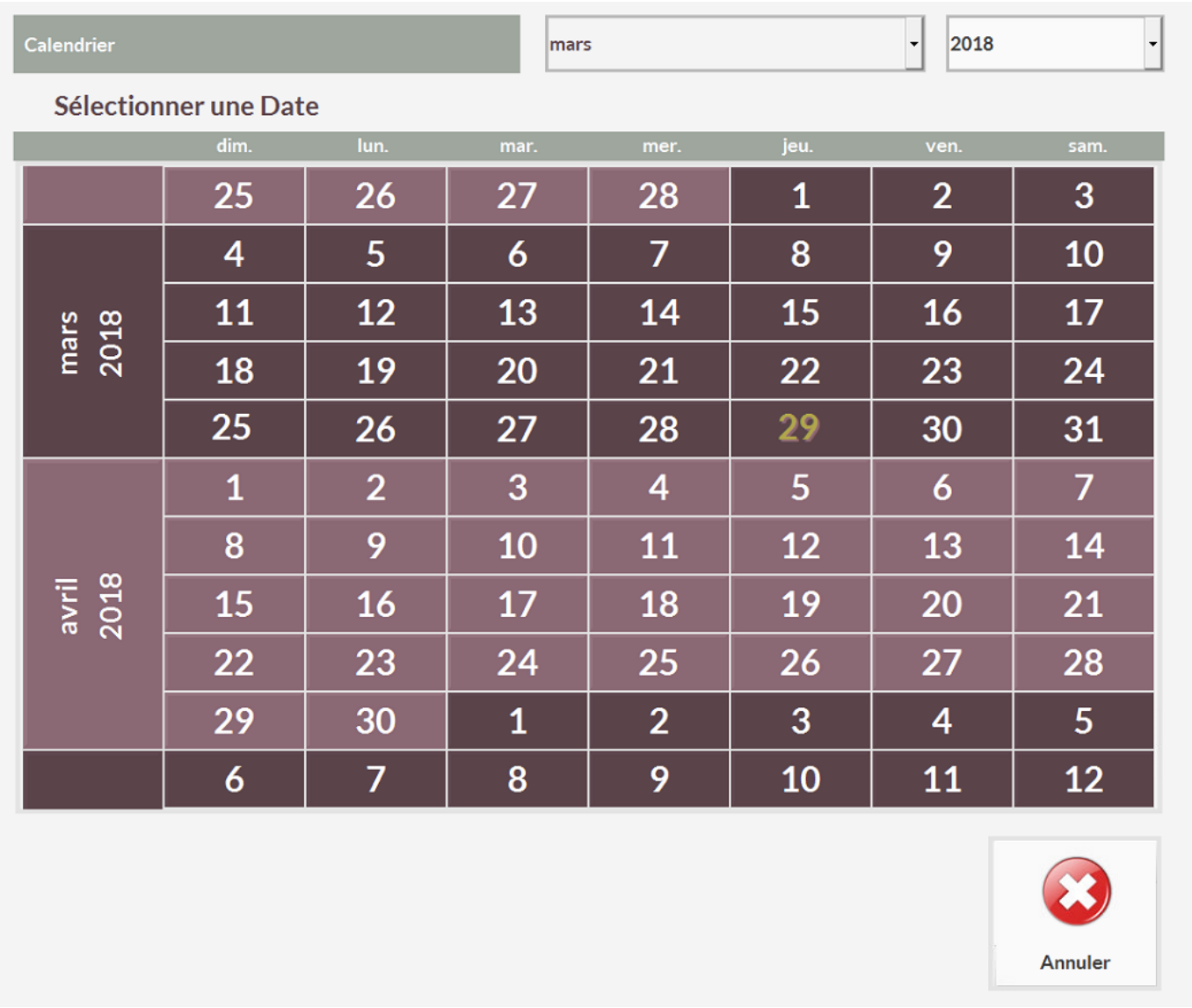
Horaires

Répéter horaires jusqu'au...

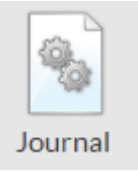
Nbr hrs du :	2018-03-18	au	2018-03-24	
Tous	121	Hrs	0	Minutes
Caroline	52	Hrs	0	Minutes
Moyenne du nombre de visites / heure				
Tous	0.00	$/hour		
Caroline	0.00	$/hour		

Commission | Imprimer | Horaire type | OK

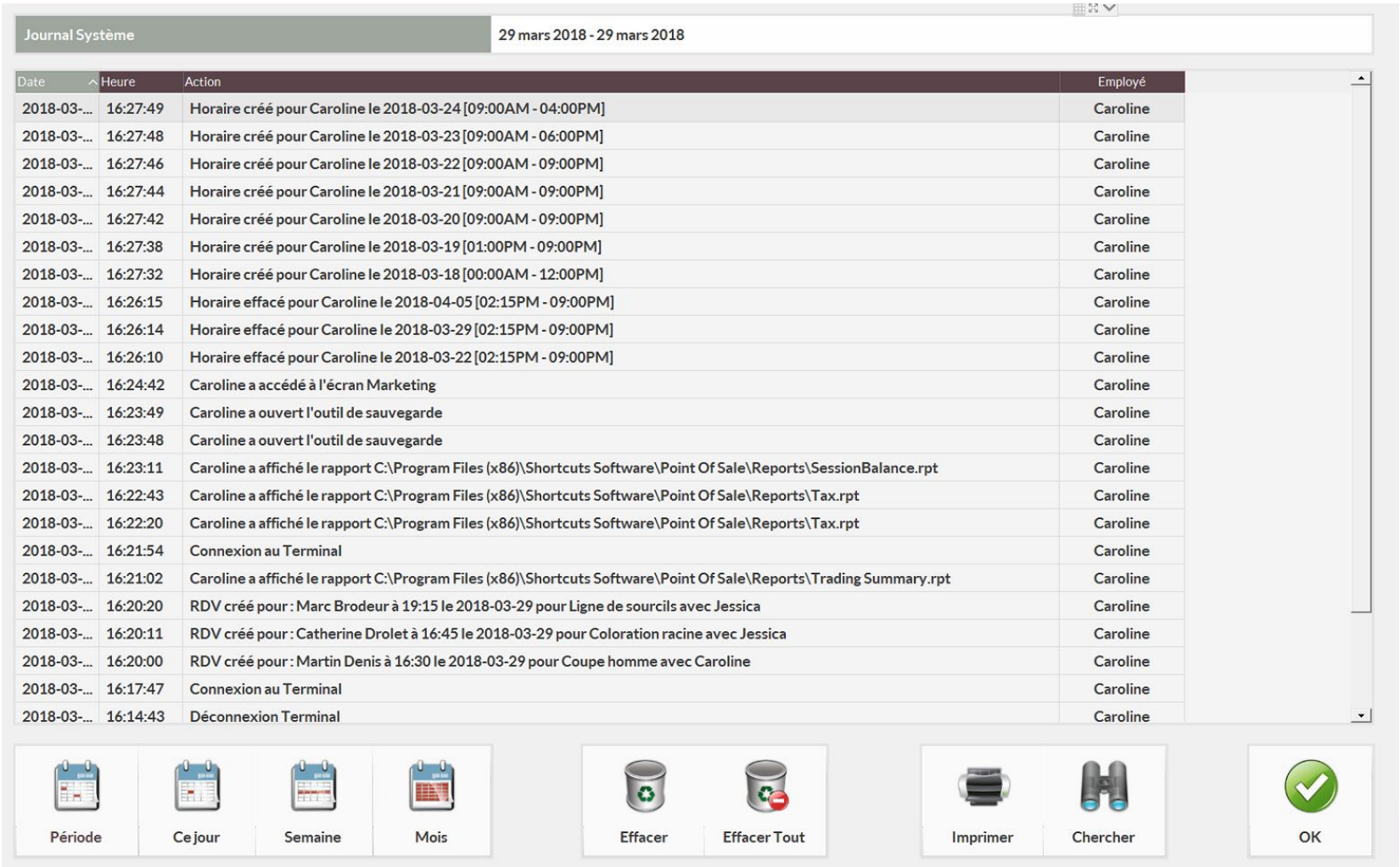
❖ Vous pourrez sélectionner jusqu'à quelle date vous voulez répéter l'horaire de cet employé avec cette fenêtre.

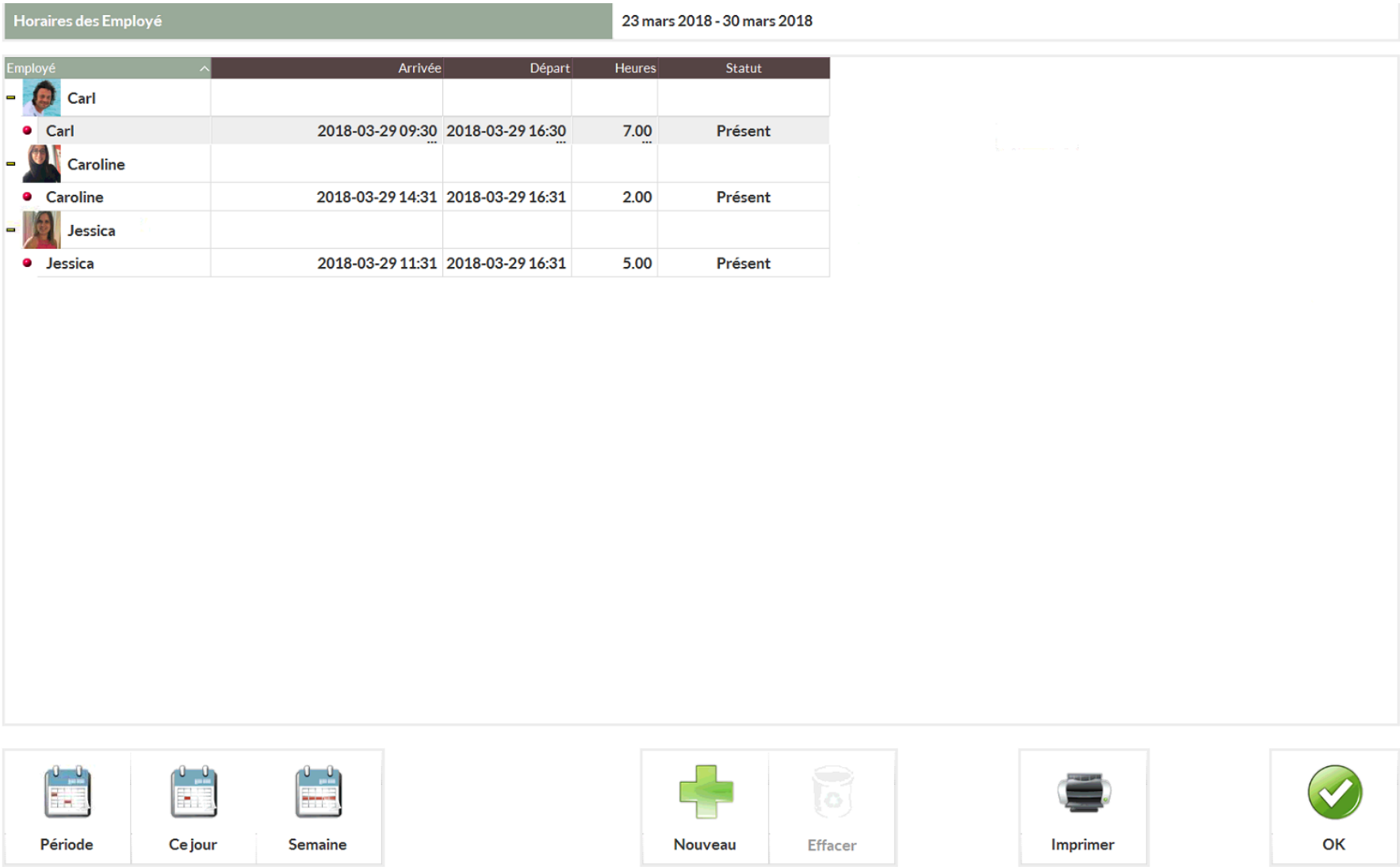


Consulter le journal:

- Le journal est une fonctionnalité de Shortcuts qui vous permet de voir toutes les actions qui se sont passées dans votre système
- Afin de consulter le journal, cliquer sur l'icône 

- Vous pouvez voir : l'action posée, l'heure et qui a fait l'action.



Présence Employé:

- Afin de consulter la présence des employés, cliquer sur *Présence*
- Vous pouvez modifier les heures d'arrivées et les heures de départ en cas d'erreur
- Vous pouvez également crée une présence si l'un des employés a oublié de se connecter