

## 1. Introduction :

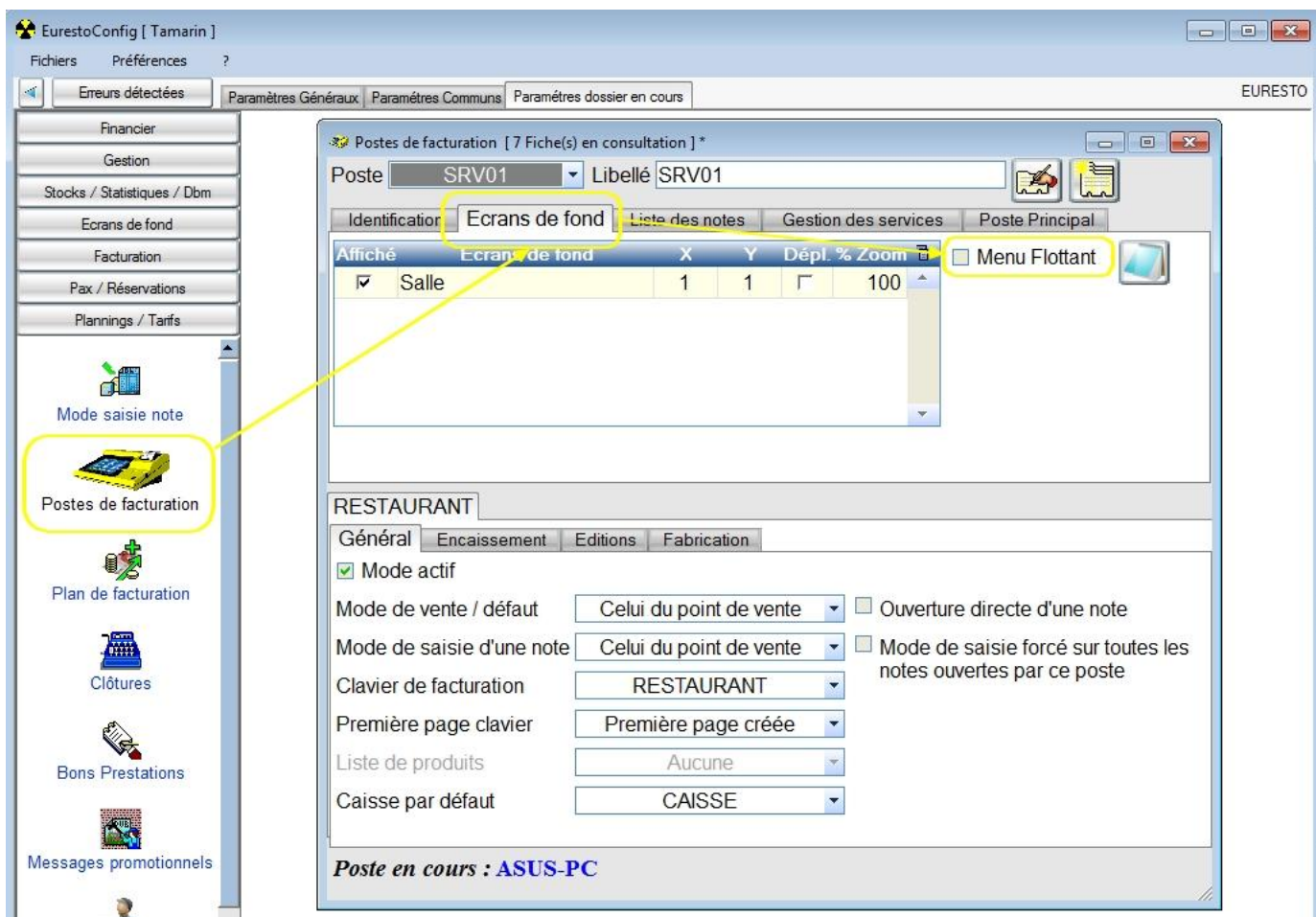
Les menus flottants permettent depuis l'écran principal d'Euresto Facturation d'effectuer des actions sur un point de vente ou sur une note en cours, que ce soit à partir d'un écran de fond ou de la liste des notes.

Les actions possibles sont de deux types, celles figées par l'application et celles programmées par l'utilisateur.

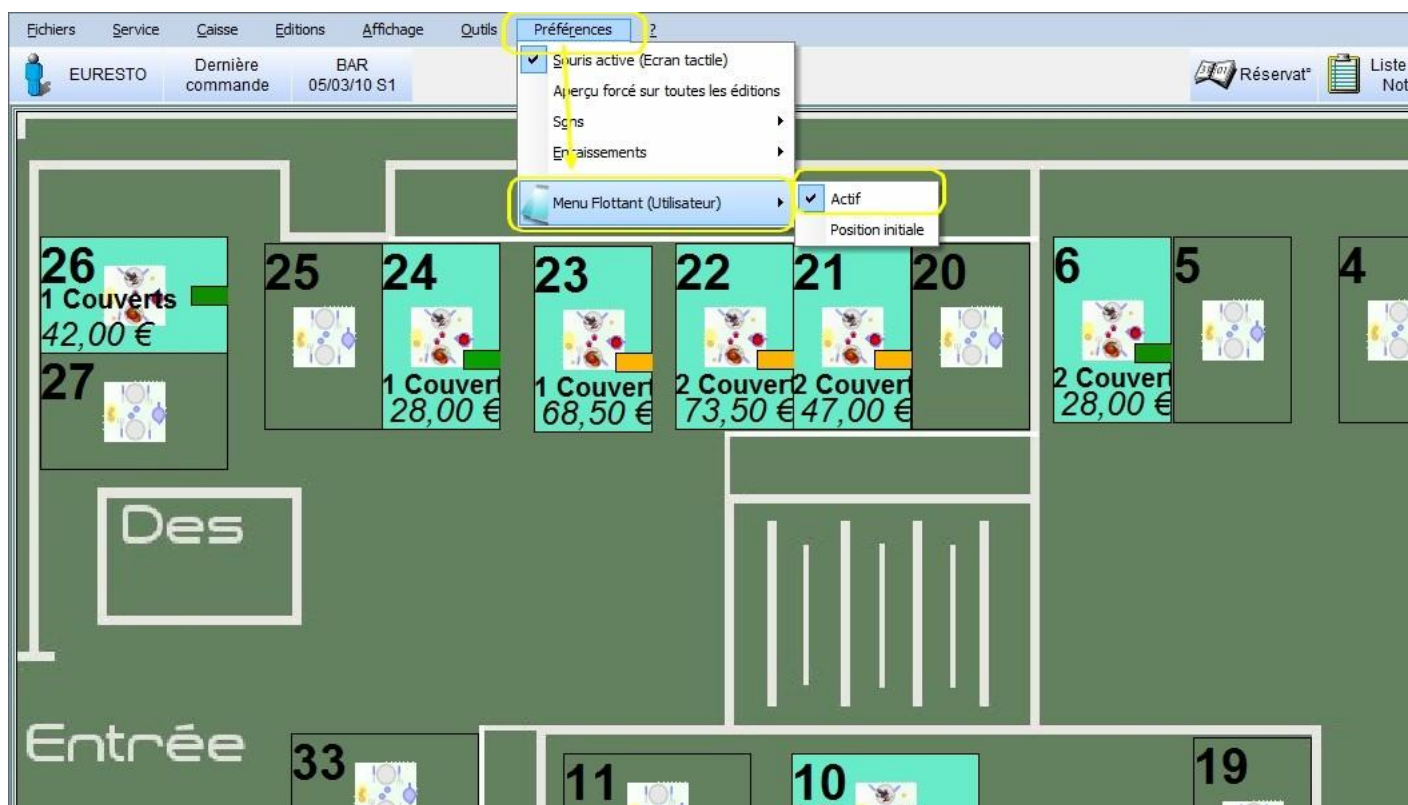
En facturation il ne peut y avoir qu'un seul menu flottant actif en même temps. Toutefois on peut associer un menu flottant au poste en cours ou à un utilisateur. Dans ce dernier cas, le menu flottant est prioritaire à celui associé au poste.

## 2. Activation / Désactivation :

Pour associer un menu flottant à un poste, il suffit de cocher l'option dans l'onglet « écrans de fond » de la fenêtre de paramétrage des postes de facturation depuis EurestoConfig.





Pour associer un menu flottant à un utilisateur il faut l'activer depuis le menu déroulant 'Préférences' depuis l'écran principal.



### 3. Configuration :

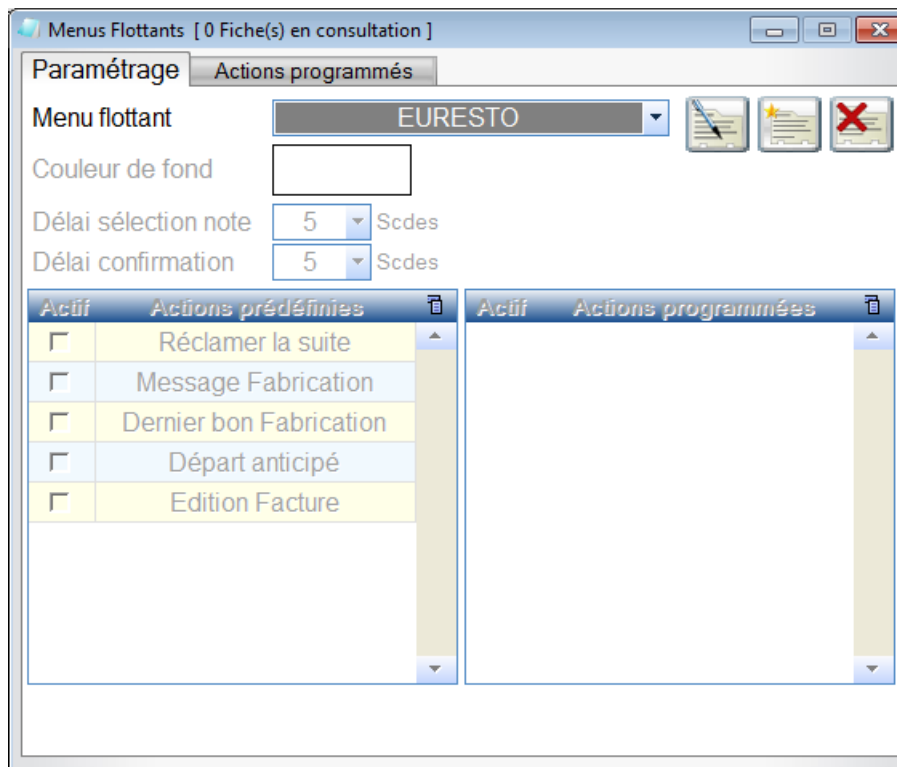
Deux possibilités pour accéder à la configuration des menus flottants :

- Depuis de la fenêtre de paramétrage des postes de facturation en cliquant sur le bouton  à droite de l'option à cocher pour activer le menu flottant du poste.
- Depuis le menu flottant actif en cliquant en haut à gauche sur l'icône « engrenage » .

Chaque configuration est sauvegardée dans un fichier Ini, lui-même stocké dans le sous dossier de l'établissement en cours : `_Interface\EurestoFacturation\MenuFlottantFacturation`

Le nom du fichier Ini détermine s'il s'agit d'une configuration d'un menu déroulant d'un poste ou d'un utilisateur. Chaque fichier est préfixé par 'Menu\_' suivi de 'PT-' pour un poste ou 'UT-' pour un utilisateur. Le chiffre à suivre est l'identifiant interne de la fiche du poste ou de l'utilisateur dans la base de données Euresto. Ainsi le fichier 'Menu\_PT-26.Ini' est la configuration du menu flottant associé à l'utilisateur ayant l'identifiant interne 26.

La fenêtre de gestion des menus flottants permet aussi d'accéder au paramétrage des actions prédéfinies par l'utilisateur, partie abordée en détail dans la suite de ce document. Cette fenêtre liste tous les menus déroulants créés (poste ou utilisateur) et permet de les modifier, de les supprimer ou d'en créer de nouveaux (Boutons à droite de la combo qui liste les menus flottants).



A la création d'un nouveau menu flottant ; l'interface vous demande s'il s'agit d'un menu associé à un poste ou à un utilisateur :

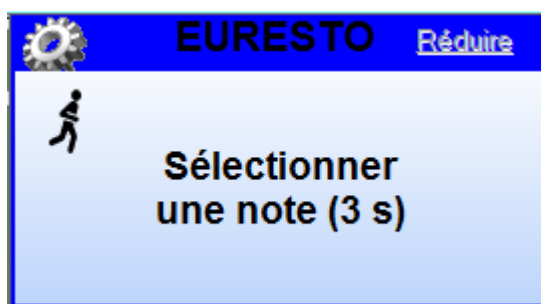


Sélectionnez ensuite l'utilisateur ou le poste de la liste qui s'affiche.

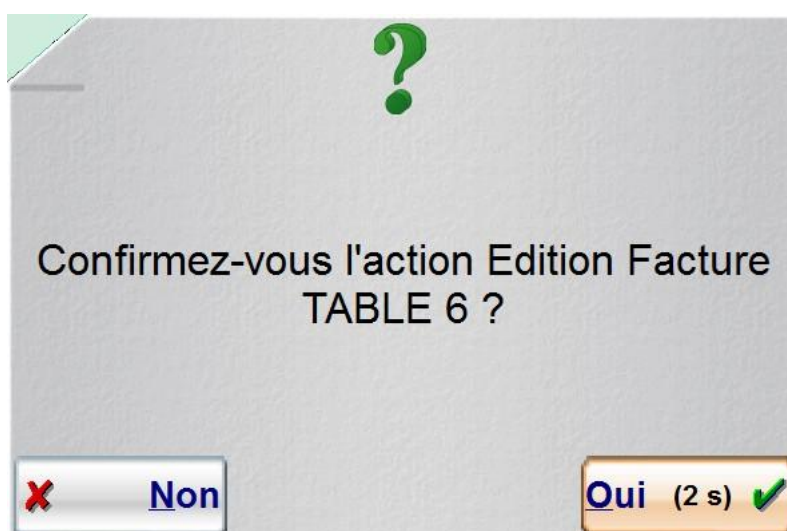
a. Paramètres généraux :

- **Couleur de fond** : En cliquant dans le rectangle associé, on sélectionne la couleur de fond du menu déroulant. Celle-ci peut servir à différencier ainsi chaque menu flottant.
- **Délai sélection note** : Cette valeur détermine le temps en secondes dont dispose l'utilisateur pour sélectionner une note sur l'écran de fond ou la liste des notes. Ce temps démarre et est décompté dès la sélection d'une action dans le menu flottant. L'image de l'action est affichée dans la fenêtre du menu flottant, la liste des actions

disparaît pour laisser afficher le compte à rebours de sélection de la note. Le curseur Windows est aussi modifié avec l'icône associée à l'action en cours.



- Délai confirmation : Pour certaines actions, celles qui ne sont pas liées à une fenêtre de traitement spécifique, il faut donner à l'utilisateur la possibilité d'annuler son choix. Pour cela une fenêtre s'affiche avec un bouton d'abandon et un bouton de validation du traitement sur lequel apparaît le compte à rebours de validation automatique. Si l'utilisateur ne clique pas sur le bouton abandon, le traitement est automatiquement exécuté.



Si la valeur de ce paramètre est nulle, cette fenêtre de confirmation du traitement sélectionné n'apparaît pas et l'action est exécutée.

b. Les actions prédéfinies :

Ce sont les actions figées de l'application, dont le traitement a été codé spécifiquement dans le programme. De nouvelles actions prédéfinies pourront être ajoutées au fur et à mesure des demandes des utilisateurs.

A ce jour voici la liste des actions prédéfinies :

- Réclamer la suite : envoyer un message 'A Suivre Niveau X' en cuisine
- Message Fabrication : envoyer un message en cuisine
- Dernier bon Fabrication : rééditer le dernier bon de fabrication
- Départ anticipé : effectuer le départ anticipé d'un convive sur une note

- Edition Facture : éditer la facture de la note sélectionnée.

Cocher les actions que vous souhaitez activer ou désactiver dans le menu flottant.

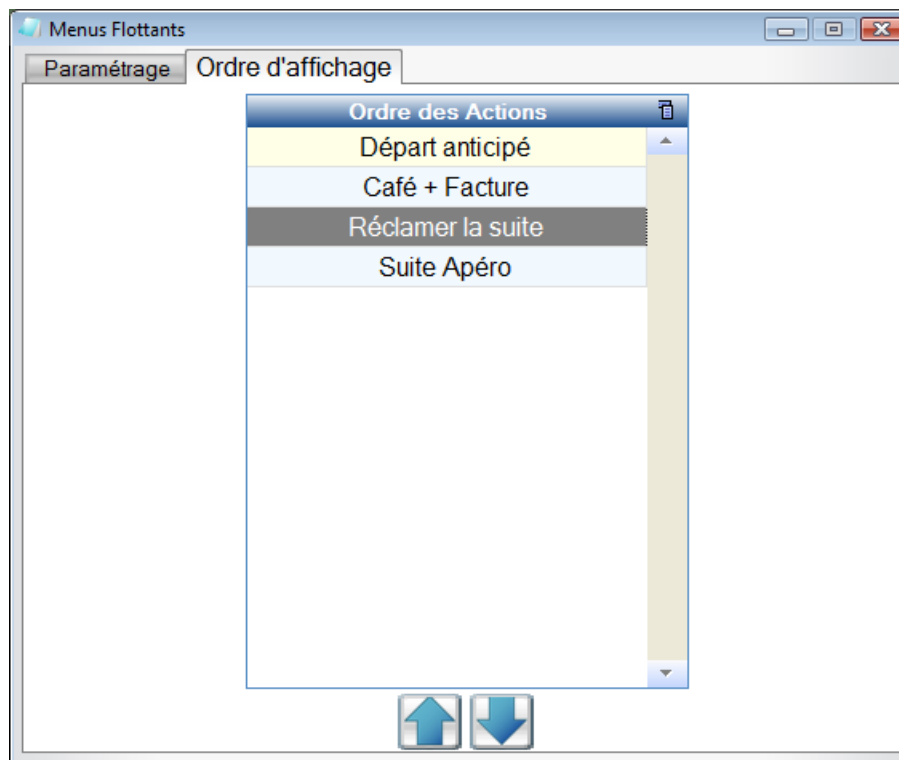
c. Les actions programmées :

Comme les actions prédéfinies, activez ou désactivez les actions que vous avez créées.

Ci-dessous explicatif sur la création d'une action programmée.

d. Ordre d'affichage :

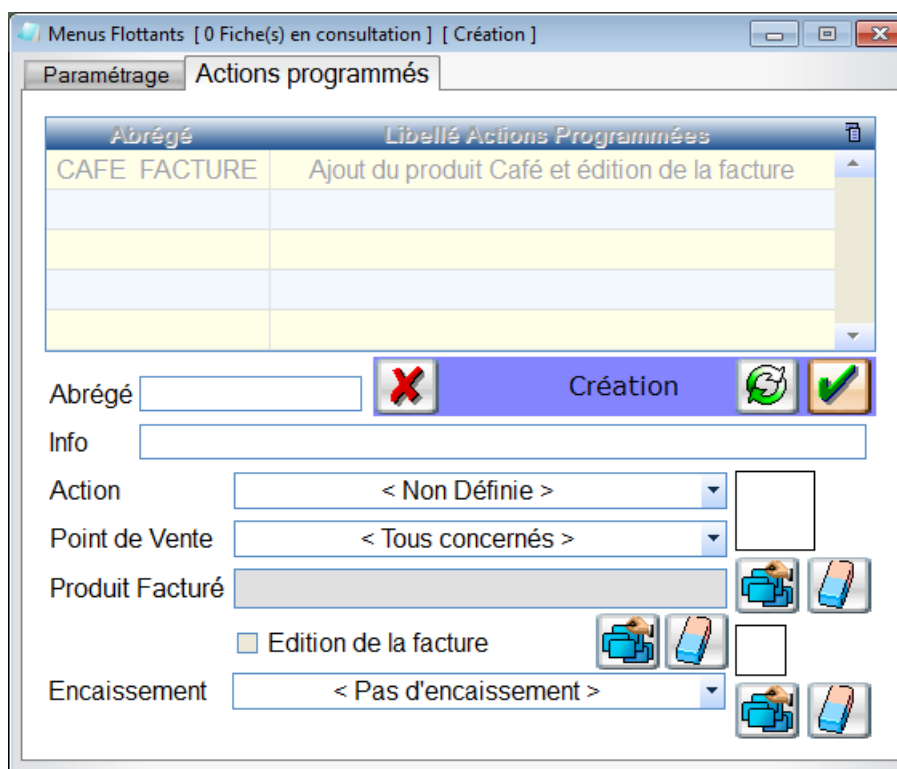
L'ordre d'affichage des actions du menu flottant peut-être réglé. En modification ou création d'un menu flottant l'onglet 'Actions Programmées' est remplacé par l'onglet 'Ordre d'affichage'



Il suffit d'utiliser les flèches sous la table pour décaler vers le haut vers le bas l'action sélectionnée.

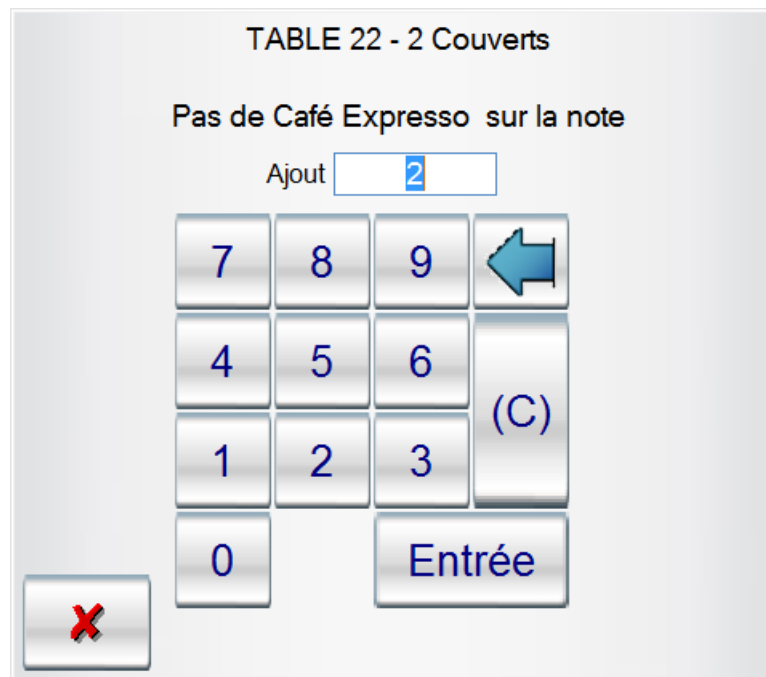
4. Paramétrage des actions programmées :

L'accès au paramétrage des actions programmées se fait depuis le deuxième onglet de la fenêtre de paramétrage des menus flottants.



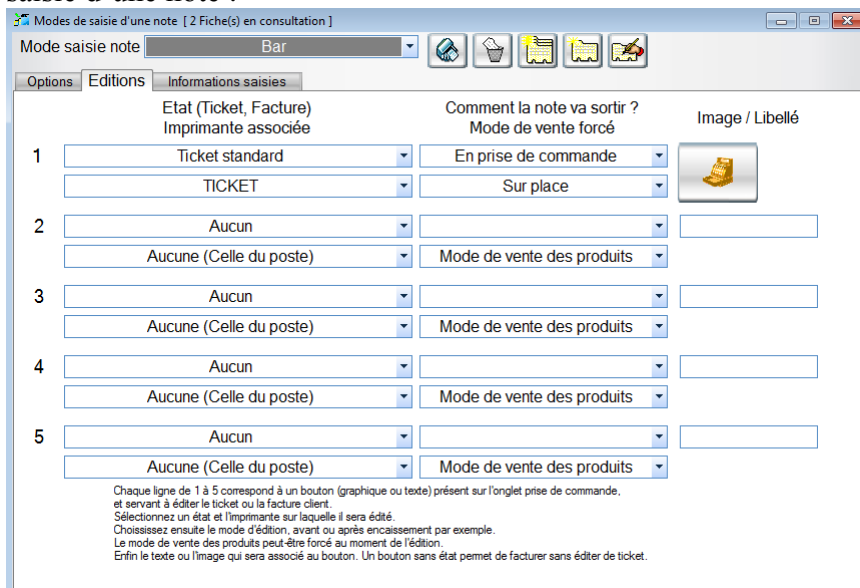
La table affiche toutes les actions programmées créées, avec les boutons classiques de gestion pour la création, suppression ou modification. Chaque action programmée est enregistrée dans le fichier InfoDivers dans le répertoire de la base associée au dossier, avec le type 600.

- Abrégé : c'est le titre qui apparaîtra dans le menu flottant.
- Info : cette zone vous permet de noter un explicatif ou une remarque sur l'action.
- Action : c'est l'action principale de l'action programmée. Il n'y a ce jour que trois actions principales :
  - Réclamer la suite niveau : indiquer le niveau à réclamer dans la liste qui s'affiche.
  - Ouverture note : création d'une nouvelle note ; sans saisie des informations liées à celle-ci, comme le nombre couverts ou le type de marque associée. C'est une note libre sans info.
  - Sélection d'une note : sélection d'une note sur l'écran de fond ou la liste des notes.
- Point de vente : L'action doit obligatoirement être associée à un point de vente.
- Produit facturé : Sélectionner ou non un produit à ajouter automatiquement sur la note sélectionnée ou créée. En exécution de l'action, une fenêtre s'affiche pour saisir la quantité de produits à ajouter. Dans le titre de la fenêtre, la quantité de ce produit déjà présent dans la note est affichée. Par défaut la quantité correspond au nombre de couverts ou de pax associée à la note.




Utilisez le bouton sélection ou le bouton gomme sous la zone produit, pour choisir ou annuler le produit à facturer.

- **Edition de la facture** : cocher cette option si vous voulez éditer la facture de la note sélectionnée ou créée. Par défaut c'est le premier format d'édition de facture qui est utilisé. Rappel, il peut y avoir 5 formats d'édition de facture associés au mode de saisie d'une note :

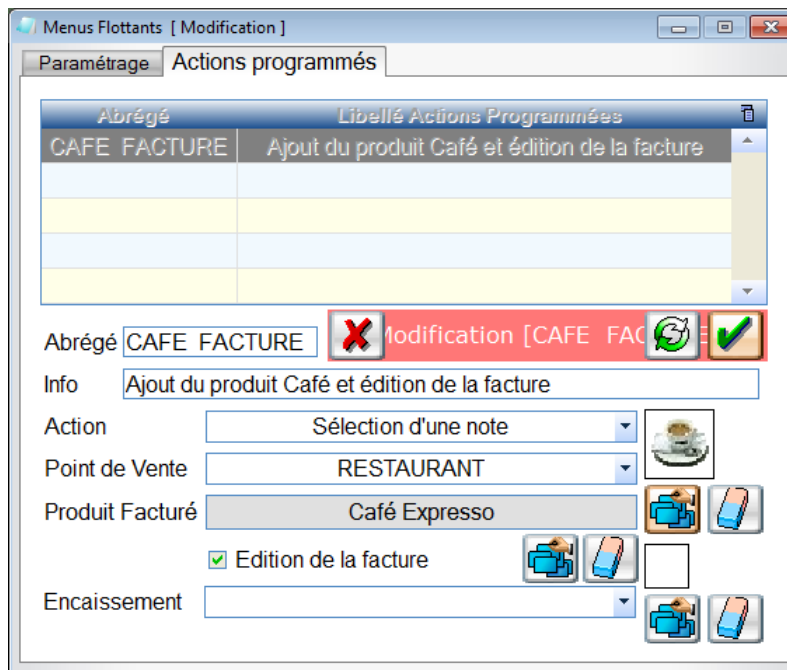


- **Encaissement** : Sélection du mode règlement pour solder automatiquement la note sélectionnée ou créée. Evidemment cette opération ne peut s'exécuter que si la facture de la note en cours a été éditée.

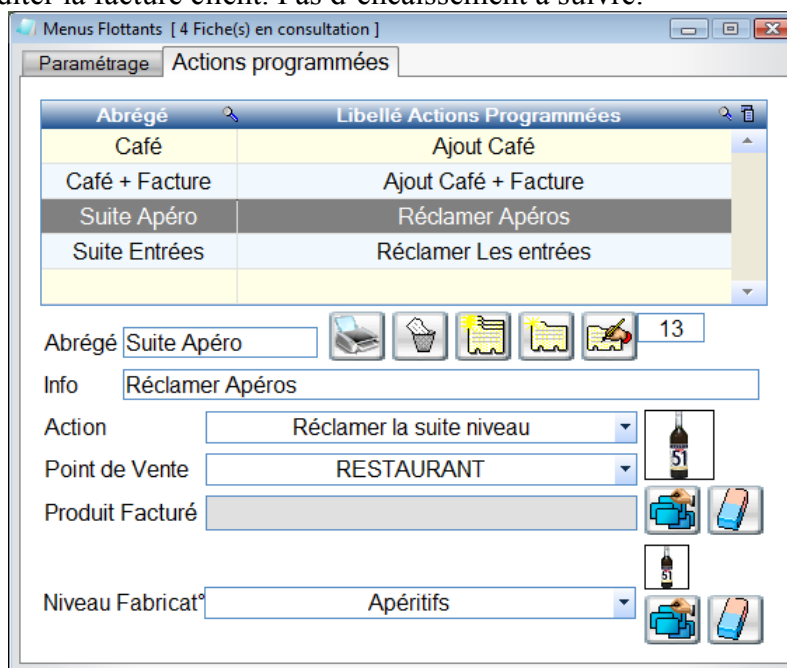
- Image et icône curseur associés à l'action : Sélectionner une image qui s'affichera à gauche du titre de l'action dans le menu flottant. L'icône sert à modifier l'apparence du curseur de sélection Windows dès lors que l'action a été sélectionnée.

Par défaut le curseur de l'action est une flèche : 

Exemple d'action programmée :



Cette action permet de sélectionner une note de type Restaurant, d'ajouter le produit Café Espresso et d'éditer la facture client. Pas d'encaissement à suivre.



Cette action permet de réclamer le niveau 'Apéritifs' pour une note du point de vente Restaurant. Pas de produit ajouté.



## 5. En exécution :

Le menu flottant actif s'affiche par défaut en haut à droite de la fenêtre. Il peut-être déplacé et positionné n'importe où sur l'écran, en laissant le bouton gauche de la souris enfoncé sur le titre du menu flottant. Pour le repositionner à sa position initiale, faire un clic droit de la souris sur le titre pour faire apparaître le menu contextuel, ou passer par le menu Préférences, 'Position initiale'.

Le menu flottant disparaît en mode gestion, planning, réservation, en prise de commande ou en encaissement d'une note. Le bouton Réduire en haut à droite permet de le masquer en partie, seule la barre de titre reste visible avec le bouton Maximiser qui s'affiche.

