

#26 - "Communiqué" PDV **ACTIVITÉS SPÉCIALES 1,2,3 ou 4** (anciennement CF 603, Demande de marchandise)

Activité spéciale 1, 2, 3 ou 4 :

Cette procédure s'applique lors d'activité, lorsque des achats au bar sont portés à une note de bar. Il faut compter ces achats dans les débiteurs. (Comme la Demande de marchandise (DM) que nous utilisions auparavant).

Voici les étapes à suivre pour enregistrer les frais d'une activité dans le PDV.

Le gérant du mess ou le surveillant du bar doit informer le personnel du numéro de l'activité spéciale à utiliser pour l'activité ayant lieu. Dans le PDV, chaque activité est associée à un compte SF particulier des FNP.

Exemple :

Réception de mariage Smith – Le numéro 1 est utilisé pour cette activité spéciale

Dîner Jones – Le numéro 2 est utilisé pour cette activité spéciale

Activité privée/de BPR – Il faut facturer les prix courants

Activité du mess – Il faut facturer les prix coûtants

Dîner régimentaire officiel – Il faut facturer les prix coûtants pour le vin/porto

Il s'agit de la même procédure que lorsque vous imputez un montant au compte d'un membre ou à sa carte privilège (imputation des ventes à un coupon de bar) (voir les instructions ci-dessous pour créer une note de bar et la convertir par la suite en un coupon de bar).

Lorsque vous convertissez une NOTE DE BAR à un COUPON DE BAR, entrez **S ou SF** dans le champ du numéro de compte. Faites un retour pour afficher les quatre numéros d'activités spéciales. Sélectionnez le numéro correspondant à l'activité en cours (le gérant ou le surveillant du bar informer le personnel du numéro utilisé).

CONVERSION D'UNE NOTE DE BAR À UN COUPON DE BAR

À partir de l'écran principal, entrez les articles commandés par le client.

Cliquez sur **Note de bar**.

Entrez le nom de l'activité et cliquez sur **Entrer**.

Une note de bar a maintenant été créée. Il faut maintenant la convertir en coupon de bar.

Cliquez sur **COUPON DE BAR**

Dans le champ du numéro de compte, entrez **S** ou **SF** et faites un retour (le système affichera 4 numéros d'activités spéciales et vous devez sélectionner le bon numéro).

La note de bar de l'activité a maintenant été convertie en un coupon de bar. Le coupon de

bar est enregistré dans le système et chaque fois qu'il faut ajouter un article au coupon, il faut ouvrir le coupon de bar et ajouter les autres articles commandés.

Lorsque le client est prêt à partir, il faut fermer le coupon de bar.

Affichez le coupon de bar du client à l'écran et imprimez-le. Demandez au client de vérifier et de signer le coupon de bar. Cliquez ensuite sur **Fermer**. La calculatrice s'affichera (si le système est configuré pour accepter les pourboires, ou pour pouvoir modifier les montants). Entrez le montant total et la monnaie à rendre s'affichera, ou vous pouvez voir le montant du pourboire sur le reçu imprimé. L'employé peut retirer le montant du pourboire du tiroir-caisse et fermer la caisse).

Le lendemain matin, le gérant ou le surveillant du bar produira le rapport intitulé Ventes consolidées par item et Mode par Division qui contient l'information à transmettre au bureau de la comptabilité des FNP portant sur l'activité du jour précédent.