GLOBAL SIM GROUP

Guide d'utilisation — Module Restaurant

Apprends à gérer la carte, les commandes et les ventes

Carte des plats · Commandes · Statistiques

Version 1.0

Table des matières

1 Avant de commencer **2**

2 Ouvrir le module Restaurant **3**

3 La carte des plats **4**
3.1 Filtrer la carte 5

4 Ajouter un plat à la carte **6**
4.1 Modifier ou désactiver un plat 8

5 La liste des commandes **9**
5.1 Retrouver une commande 9

6 Prendre une commande **12**
6.1 Si le client a un abonnement 15

7 Suivre et faire avancer une commande **17**
7.1 Voir la facture 17
7.2 Les demandes du portail résident 17
7.3 Faire avancer le statut 20
7.4 Encaisser une commande 20
7.5 Annuler une commande 22

8 Les statistiques **24**

9 Le restaurant sur téléphone **25**

10 J'ai un problème : que faire ? **27**

11 Récapitulatif des permissions **28**

1 Avant de commencer

Imagine que tu tiens un restaurant. Tu as trois choses à gérer :

- **La carte** : la liste des plats et boissons que tu proposes, avec leur photo et leur prix.
- **Les commandes** : chaque fois qu'un client commande à manger, tu notes ce qu'il a pris.
- **Les statistiques** : à la fin de la journée, tu veux savoir combien tu as gagné et quel plat a le plus plu.

Le module **Restaurant** fait exactement ça, sur l'ordinateur. Il a **trois pages** :

- **Plats / carte** : pour créer et ranger les plats du menu.
- **Commandes** : pour enregistrer et suivre ce que les clients commandent.
- **Statistiques** : pour voir le chiffre d'affaires et les plats les plus vendus.

Info : Chaque commande a un **statut**, comme un petit panneau de couleur qui suit le plat en cuisine : **En cours** (bleu) → **En préparation** (orange) → **Servie** (vert) → **Payée** (gris). Une commande peut aussi être **Annulée** (rouge). Les commandes passées par les résidents depuis leur portail arrivent en **En attente** (orange) et attendent ta validation — voir « Les demandes du portail résident ».

Info : Chaque commande a aussi un **type** : **Sur place** (le client mange au restaurant), **À emporter** (le client repart avec son repas) ou **Livraison** (on lui apporte).

Info : Ce que tu vois dépend de tes **permissions**. Si un bouton manque, ce n'est pas un bug : ton rôle n'a pas le droit. Voir le récapitulatif à la fin du guide.

2 Ouvrir le module Restaurant

1. Connecte-toi à l'application.
2. Sur l'accueil, clique sur la carte **Restaurant**, puis choisis « Plats / carte », « Commandes » ou « Statistiques » ; ou clique sur « Restaurant » dans le menu latéral.

Les trois pages sont reliées : en haut de chacune, des boutons te permettent de passer de l'une à l'autre sans repasser par l'accueil.

3 La carte des plats

La page **Plats — Restaurant** montre le menu sous forme de grandes cartes avec photo : une carte par plat ou boisson.

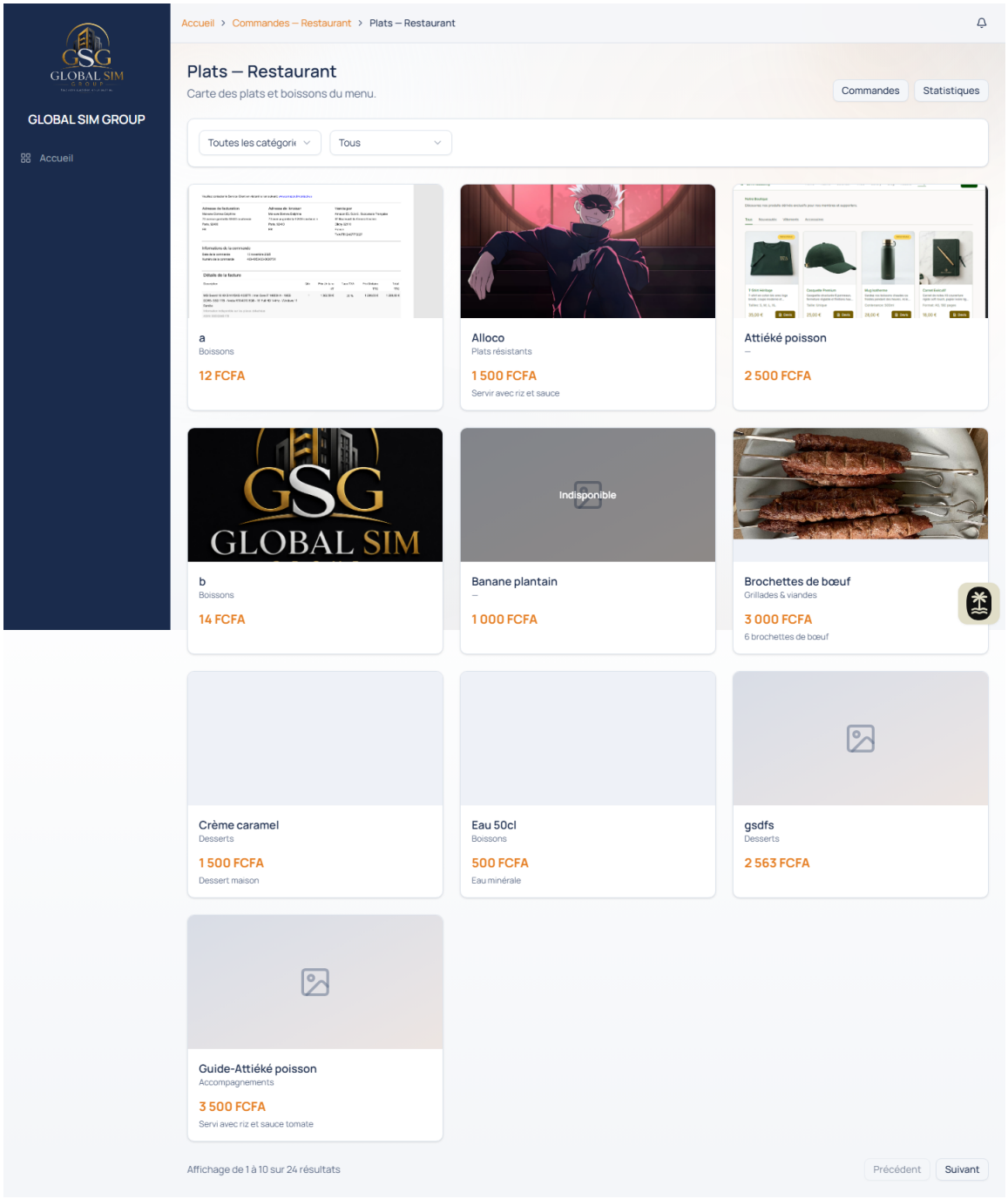


FIGURE 1 – La carte des plats

Sur chaque carte tu vois :

- **La photo** du plat (ou une icône grise s'il n'y en a pas).
- **Le nom** du plat et sa **catégorie** (plat, boisson, dessert…).
- **Le prix** en FCFA, en gros et en couleur.

La description : une petite phrase (ex : « Servi avec riz et sauce »).

Attention : Un plat désactivé apparaît grisé avec la mention « Indisponible » sur la photo. Il reste sur la carte mais ne peut plus être commandé.

3.1 Filtrer la carte

Deux menus déroulants en haut permettent de trier les plats :

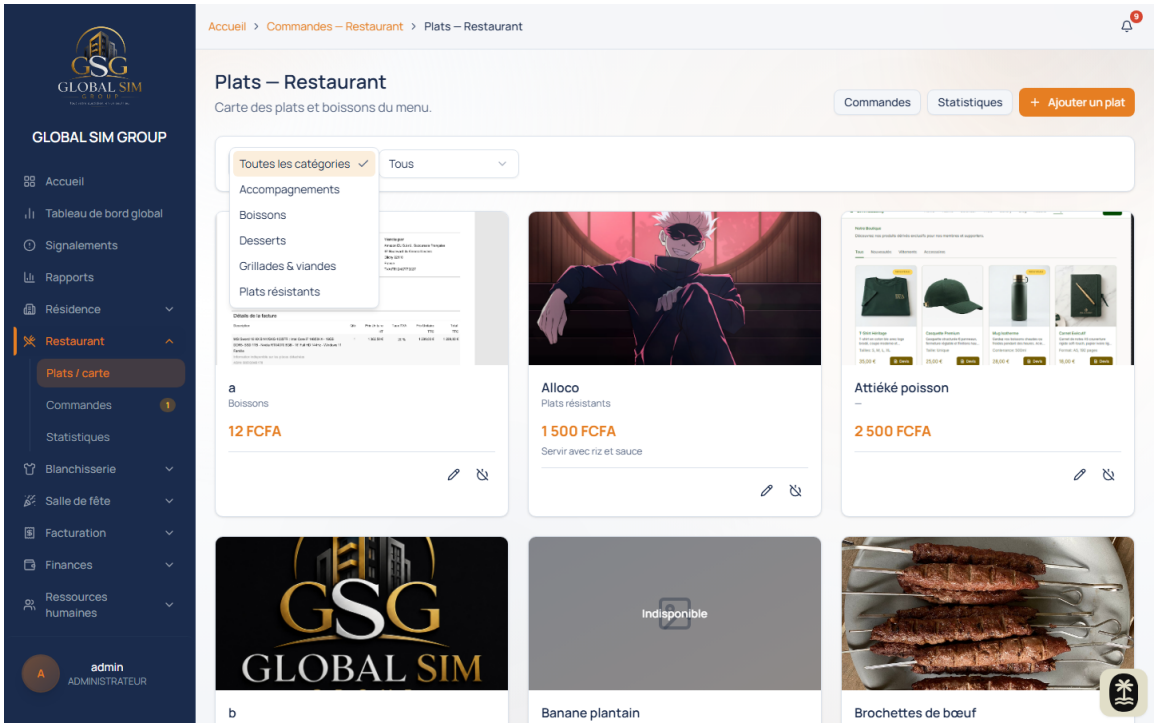


FIGURE 2 – Le filtre « Catégorie » ouvert

Catégorie : ne montre que les plats d'une famille (par exemple seulement les boissons).

Disponibilité : « Tous » montre tout, « Disponibles uniquement » cache les plats désactivés.

4 Ajouter un plat à la carte

1. Sur la page Plats, clique sur le bouton **Ajouter un plat** en haut à droite.
2. Une fenêtre s'ouvre au milieu de l'écran.

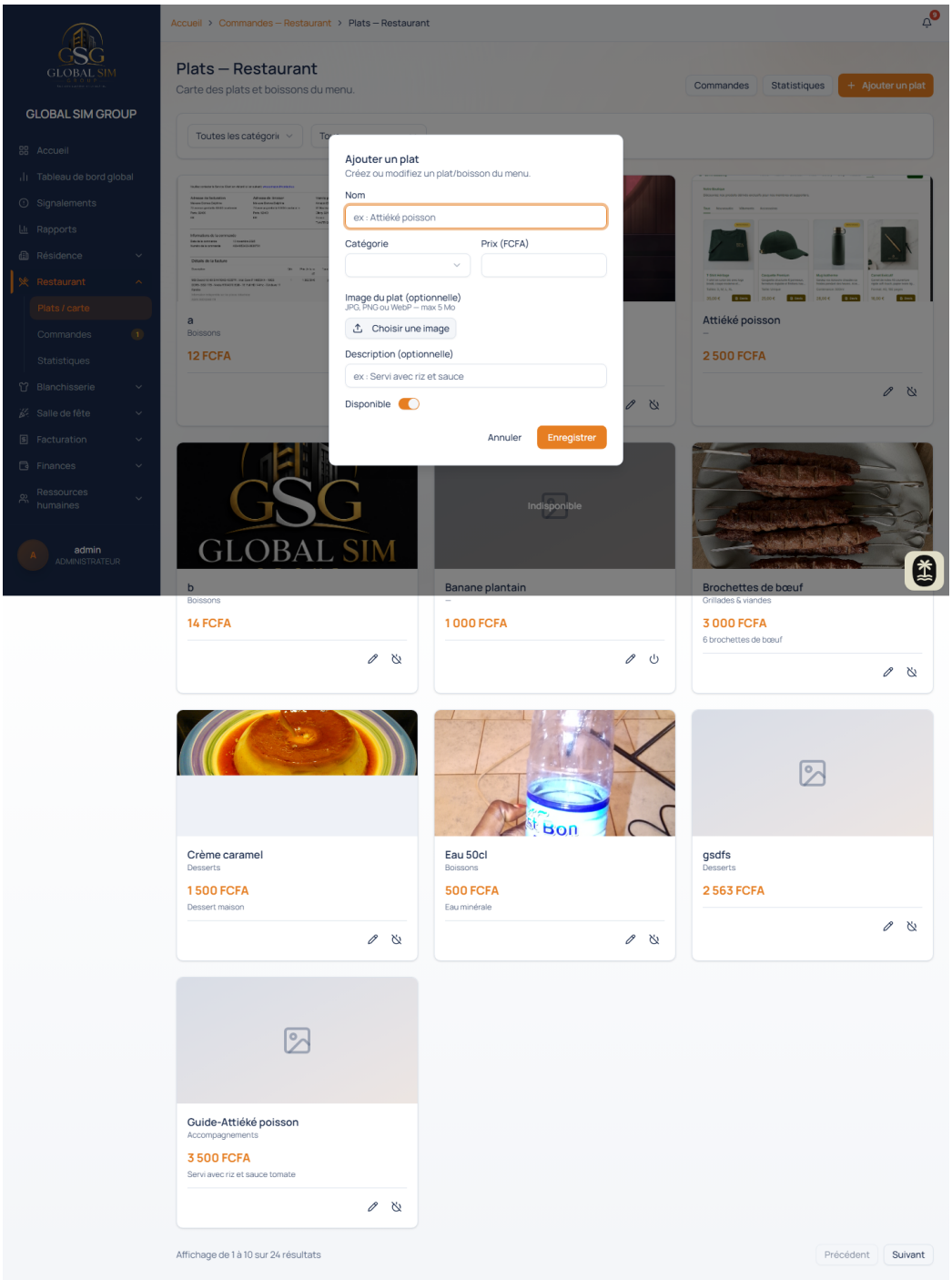


FIGURE 3 – La fenêtre « Ajouter un plat » vide

4. Écris le **Nom** du plat (obligatoire).
5. Choisis sa **Catégorie** dans le menu déroulant (optionnel).
6. Tape le **Prix (FCFA)** (obligatoire).

7. Clique sur **Choisir une image** pour ajouter une photo (optionnel, max 5 Mo, JPG/PNG/WebP) — ou sur le bouton **caméra** pour photographier le plat directement.
8. Écris une **Description** courte (optionnelle).
9. Laisse l'interrupteur **Disponible** allumé pour que le plat puisse être commandé.
10. Clique sur **Enregistrer**.

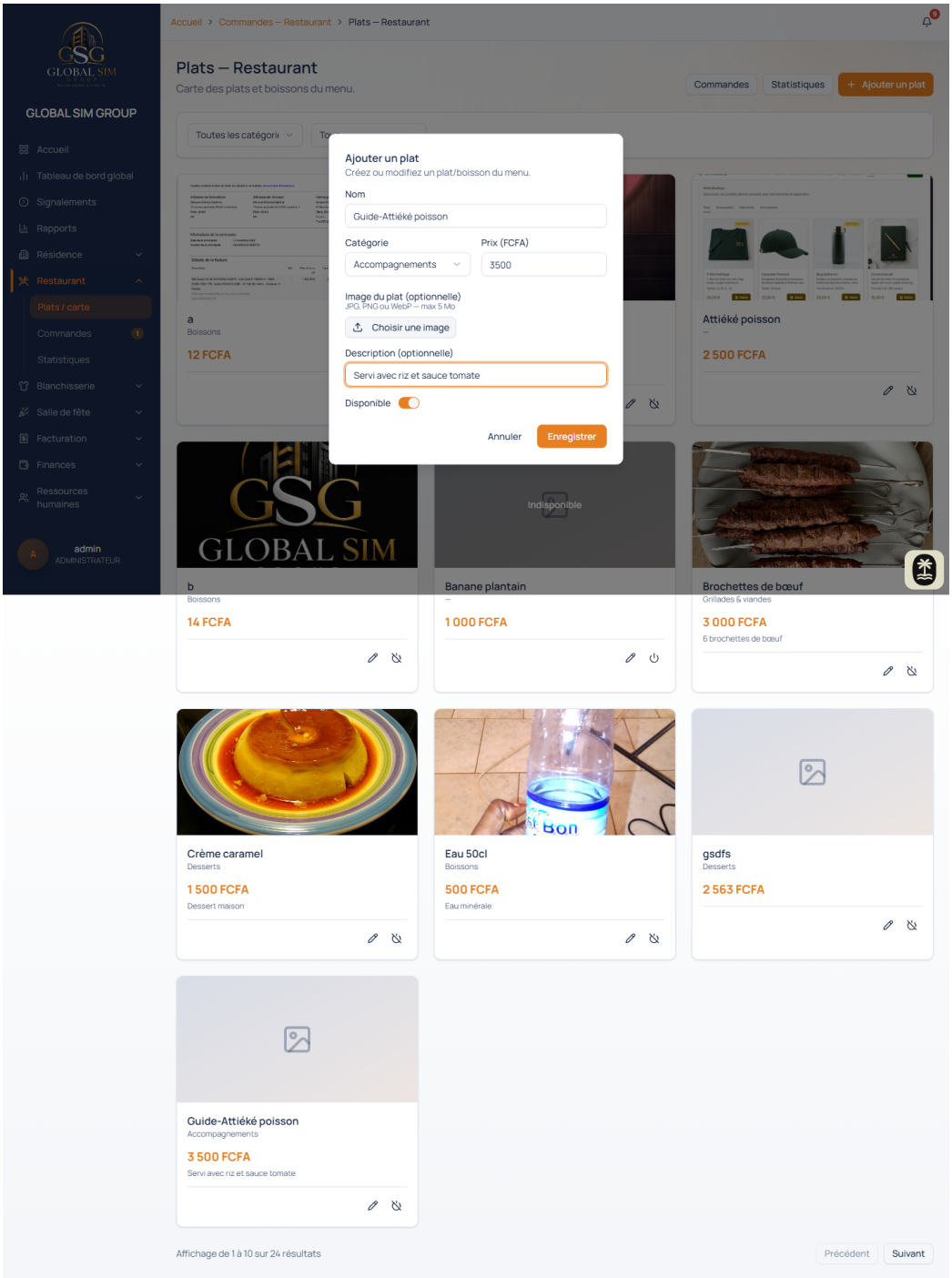


FIGURE 4 – La fenêtre remplie

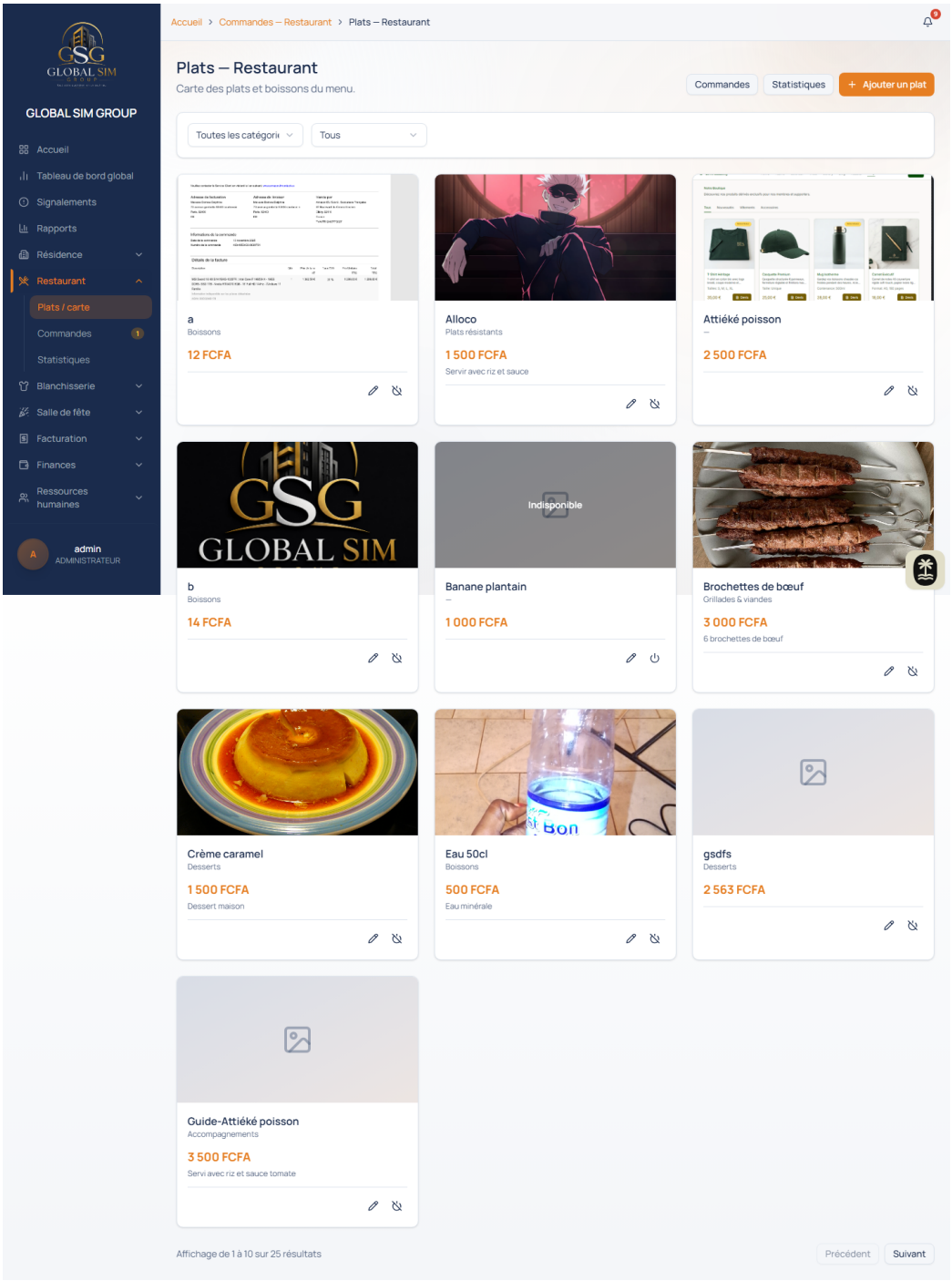


FIGURE 5 – Le nouveau plat apparaît sur la carte

Astuce : Une belle photo aide les serveurs à reconnaître le plat en un coup d'œil.

4.1 Modifier ou désactiver un plat

Sur chaque carte, en bas à droite, deux petites icônes :

- **Le crayon** (Modifier) : rouvre la fenêtre pour changer le nom, le prix, la photo…
- **L'interrupteur** (Activer / Désactiver) : éteint un plat qui n'est plus servi aujourd'hui, ou le rallume. Pas besoin de le supprimer : le plat grisé reste visible mais n'est plus commandable.

5 La liste des commandes

La page **Commandes — Restaurant** montre l'historique de toutes les commandes, de la plus récente à la plus ancienne. Une **pastille orange** avec un chiffre à côté de « Commandes » dans le menu signale les demandes du portail résident encore « En attente » — elle disparaît quand tout est traité.

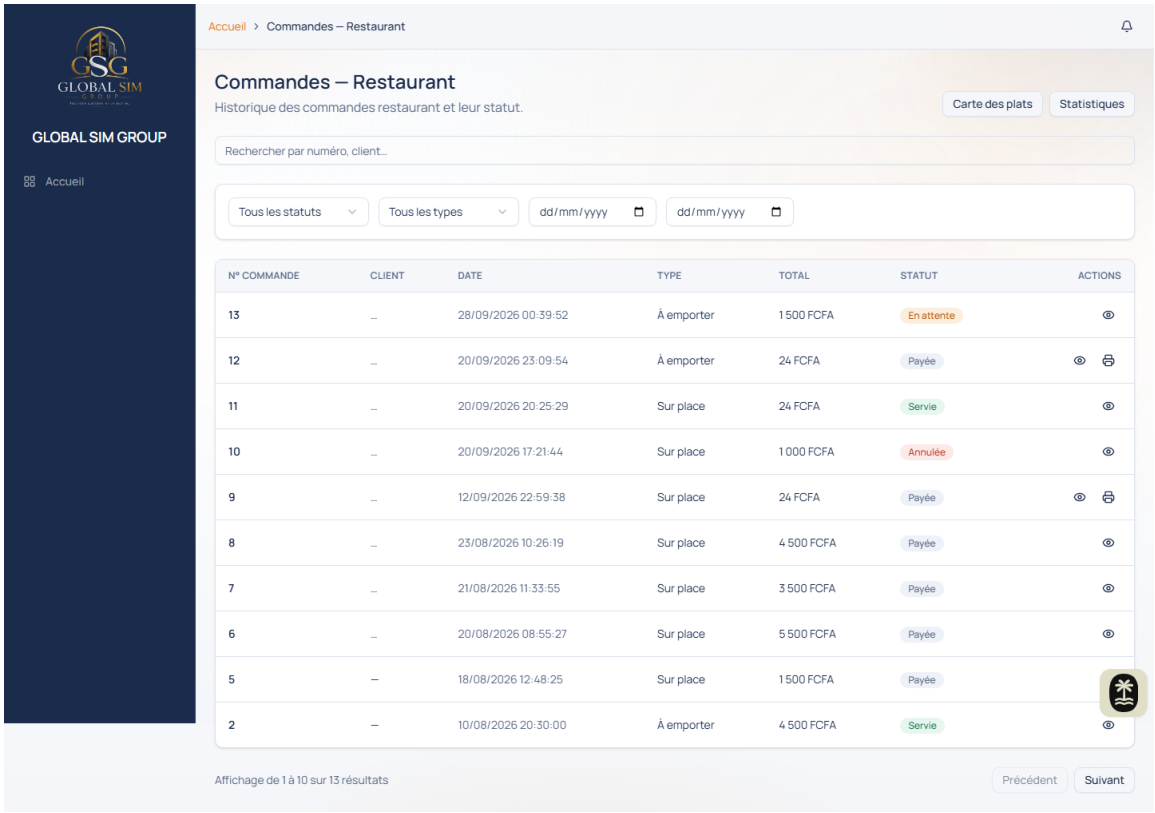


FIGURE 6 – La liste des commandes

Chaque ligne du tableau est une commande :

- **N° COMMANDE** : le numéro de la commande.
- **CLIENT** : le nom du client (ou « — » si la commande a été prise sans client enregistré).
- **DATE** : quand la commande a été passée.
- **TYPE** : Sur place, À emporter ou Livraison.
- **TOTAL** : le montant de la commande.
- **STATUT** : le petit panneau de couleur.
- **ACTIONS** : les petites icônes pour voir la facture, valider/refuser une demande, avancer le statut, encaisser ou annuler.

5.1 Retrouver une commande

La barre de filtres permet de chercher :

- **La case de recherche** : tape un numéro de commande ou un nom de client.

Statut : ne montre qu'un état (par exemple seulement les commandes « En préparation »).

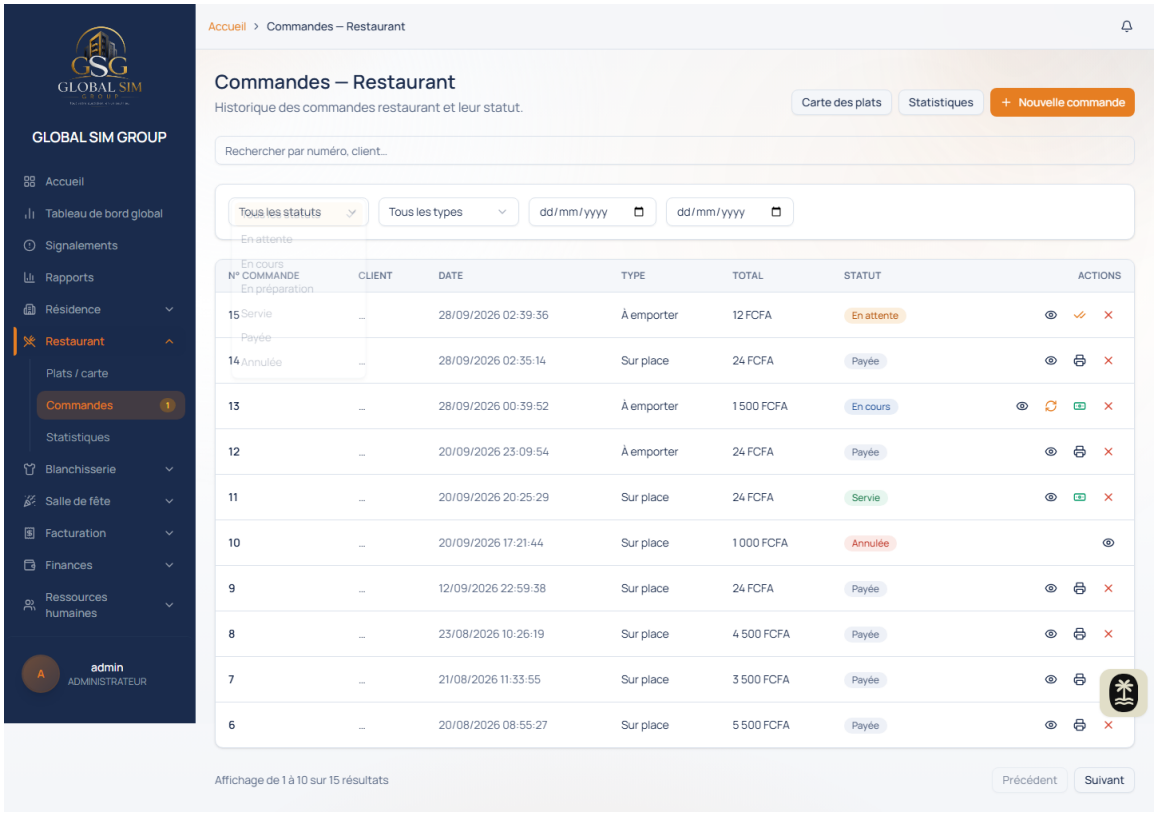


FIGURE 7 – Le filtre « Statut » ouvert

Type : ne montre que « Sur place », « À emporter » ou « Livraison ».

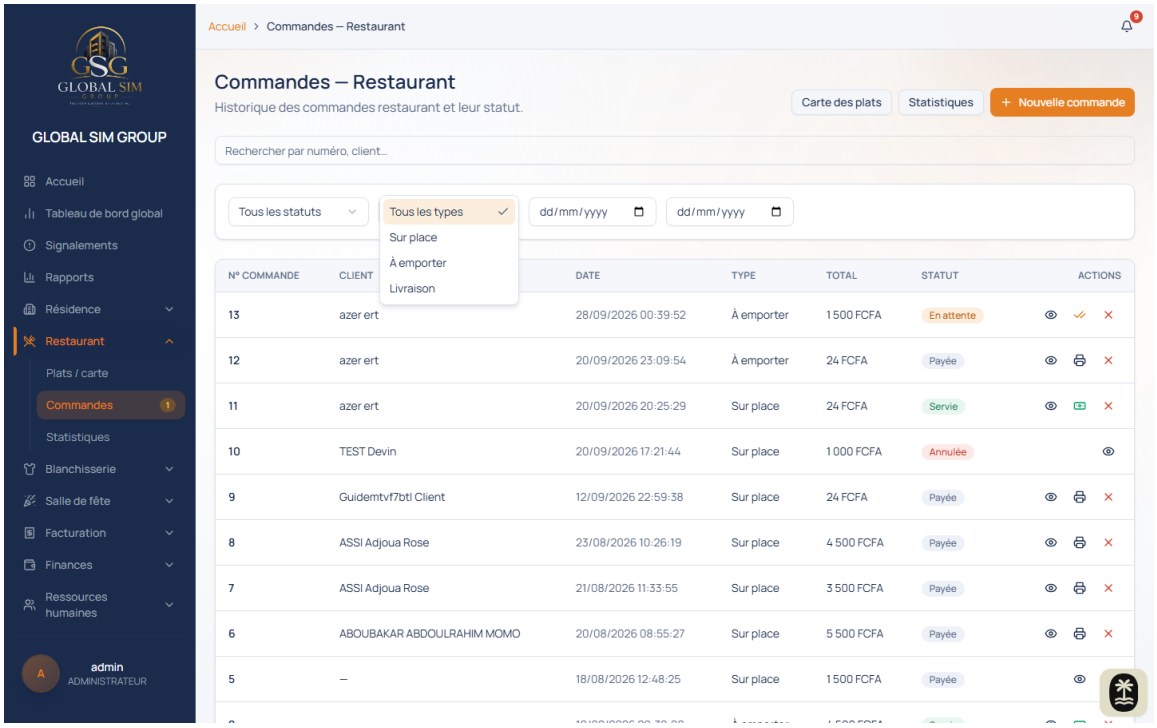


FIGURE 8 – Le filtre « Type » ouvert

- **Les deux cases de date** : « début » et « fin » pour voir les commandes d'une période.

6 Prendre une commande

Quand un client commande à manger :

1. Sur la page Commandes, clique sur **Nouvelle commande**.
2. Une fenêtre s'ouvre.

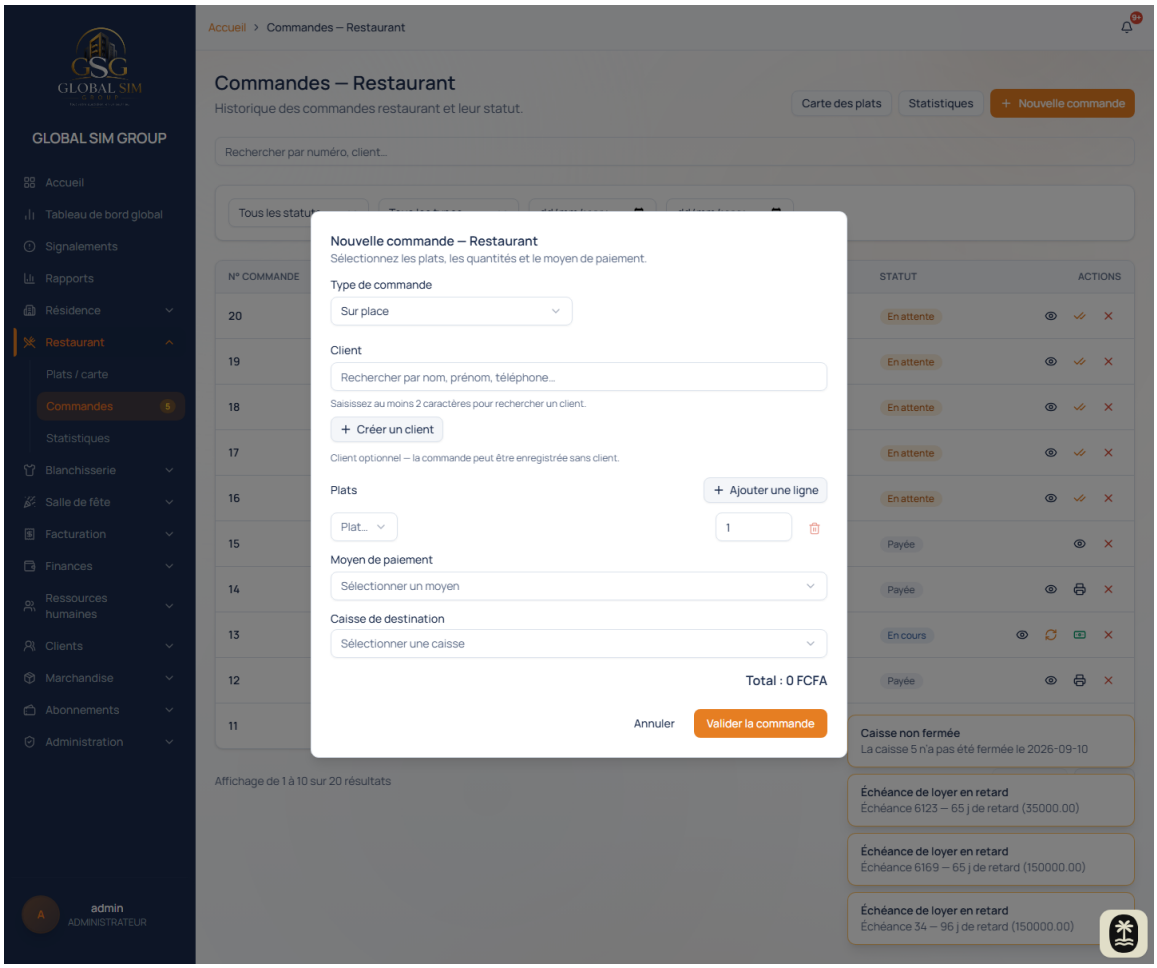


FIGURE 9 – La fenêtre « Nouvelle commande » vide

4. Choisis le **Type de commande** : Sur place, À emporter ou Livraison.

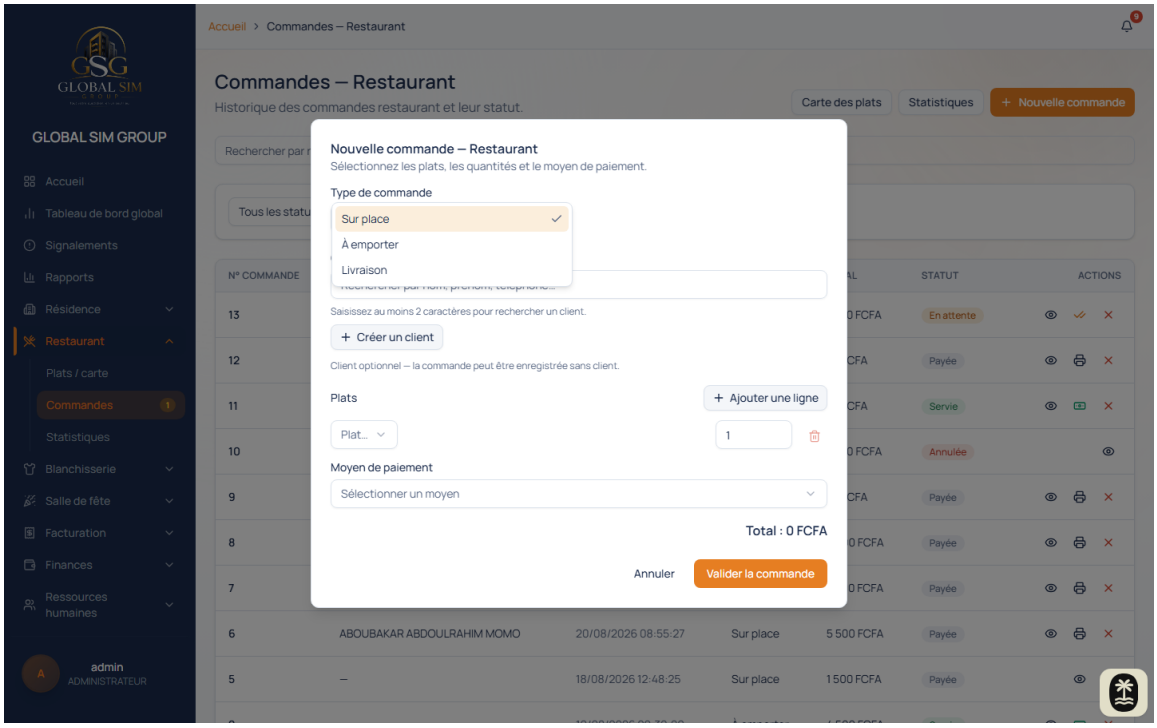


FIGURE 10 – Le choix du type de commande

5. (Optionnel) Tape le nom du **client** dans la case Client et clique sur lui dans la liste. Tu peux aussi passer cette étape : la commande marche sans client.

6. Dans la partie **Plats**, clique sur la case « Plat… » et choisis un plat dans la liste (le prix s'affiche à côté du nom).

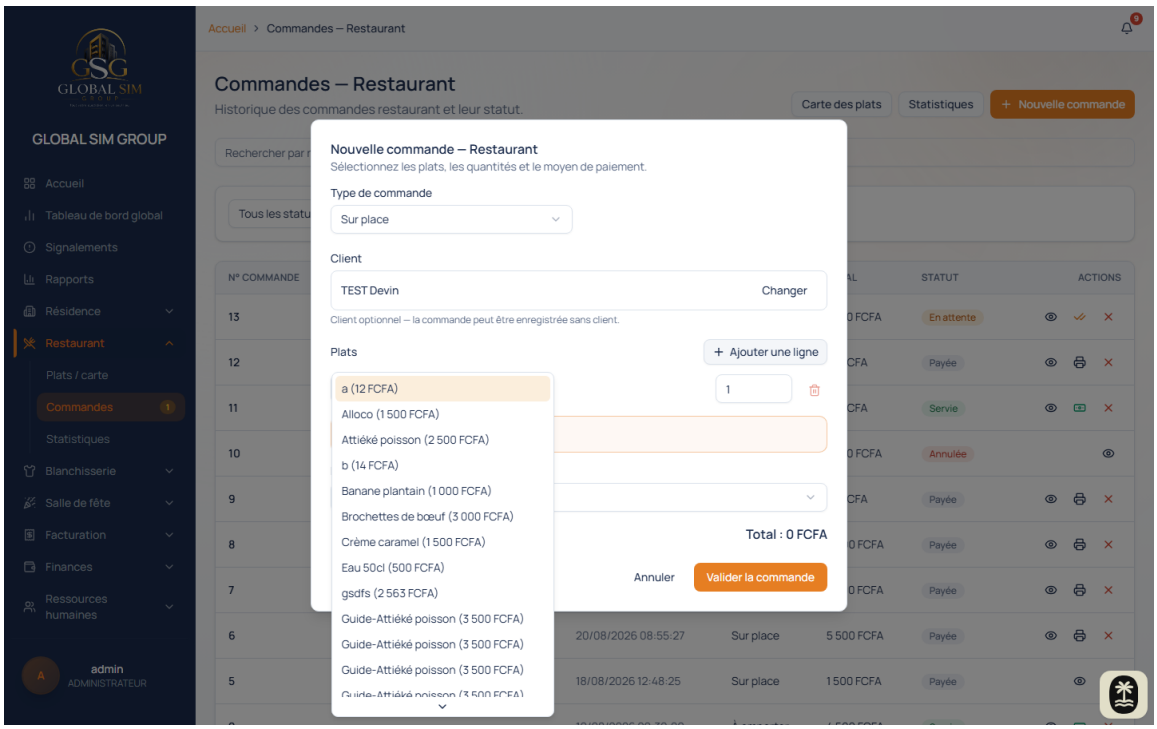


FIGURE 11 – La liste des plats disponibles

7. Tape la **quantité** (combien de fois ce plat).
8. Clique sur **Ajouter une ligne** si le client prend plusieurs plats différents. La petite poubelle retire une ligne.
9. Choisis le **Moyen de paiement** (obligatoire : espèces, mobile money…) puis la **Caisse de destination**.
10. Vérifie le **Total** affiché en bas, puis clique sur **Valider la commande**.

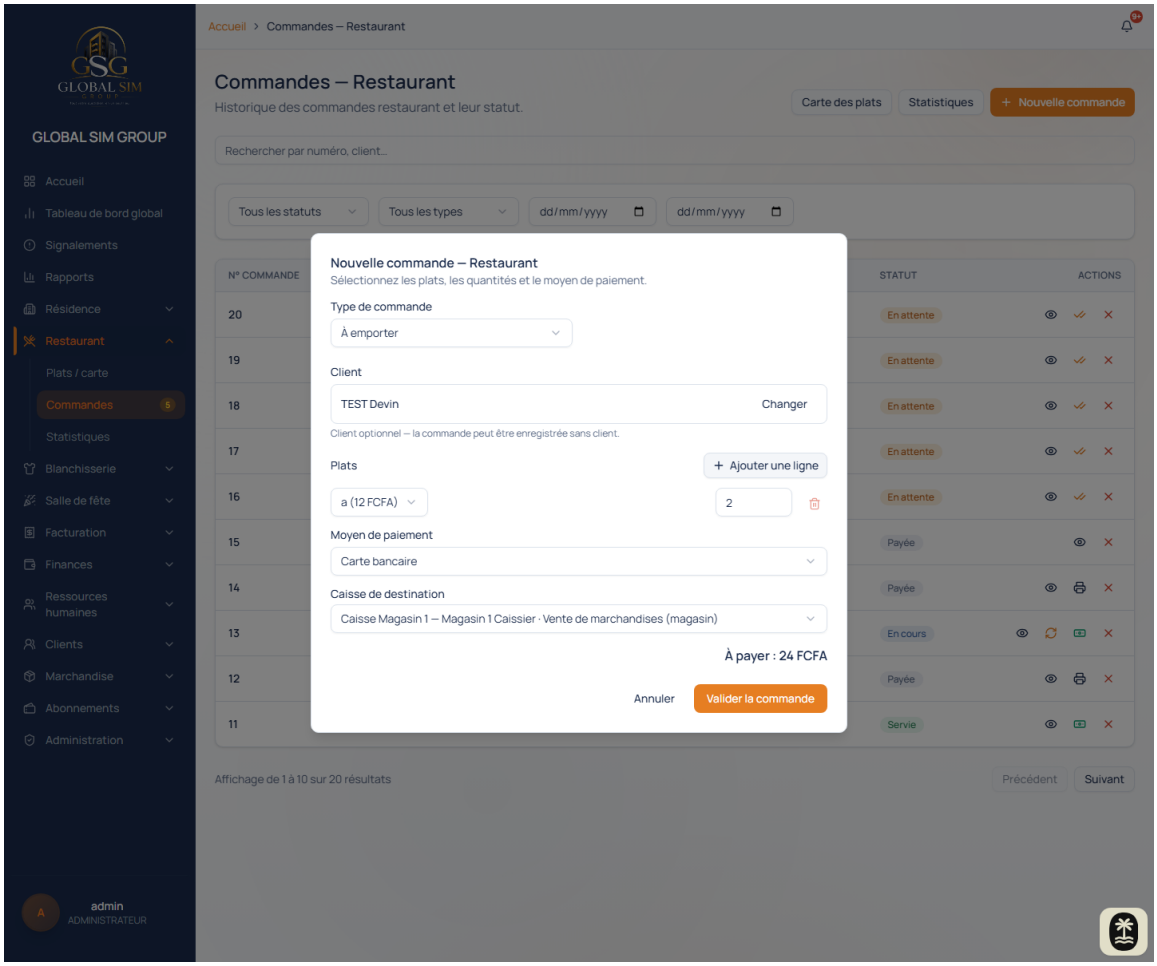


FIGURE 12 – La fenêtre remplie, prête à valider

La commande apparaît en haut de la liste avec le statut **Payée** : le paiement est encaissé dès la prise de commande au comptoir :

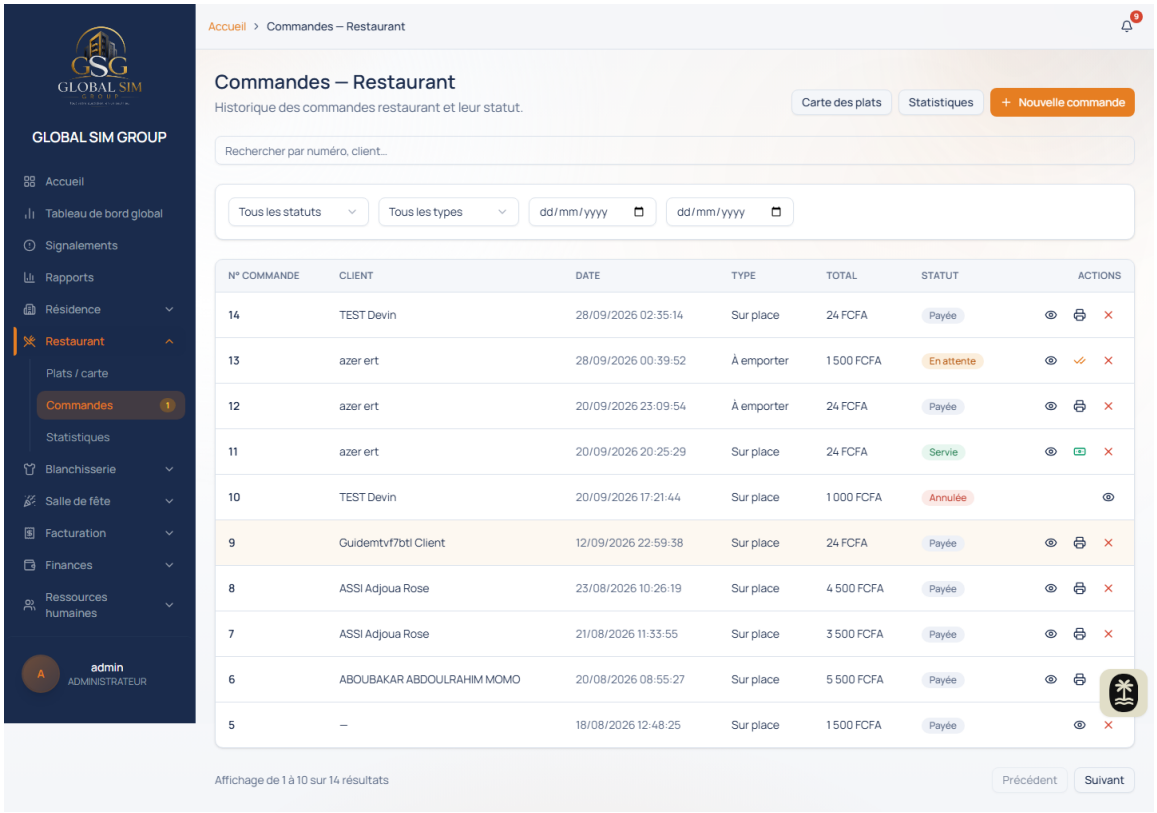


FIGURE 13 – La commande enregistrée dans la liste

⚠ Attention : Le moyen de paiement est **obligatoire** : la commande enregistre directement le paiement complet — elle naît donc « Payée » et ne passe pas par les statuts de cuisine. Les statuts « En cours → En préparation → Servie » servent aux commandes **non encore payées**, c'est-à-dire les demandes du portail résident validées (section suivante). Si tu oublies le moyen de paiement ou un plat, un message rouge te le rappelle.

ℹ Info : La facture de la commande est créée automatiquement en même temps que la commande.

6.1 Si le client a un abonnement

Quand le client choisi possède un **abonnement** restauration utilisable (quota de repas prépayé — voir le module Abonnements), un panneau bleu **« Couverture abonnement »** s'affiche sous les lignes de plats : abonnements utilisables (offre, solde), couverture ligne par ligne, et le **reste dû** réel.

- L'offre peut couvrir **tous les plats** ou une **catégorie** seulement, parfois avec un **plafond de repas par jour** — le panneau indique ce qui est couvert et ce qui reste dû.
- La case **« Ne pas utiliser l'abonnement — facturer plein tarif »** ignore la couverture pour cette commande.
- **Commande entièrement couverte** : les champs Moyen de paiement et Caisse de destination disparaissent et un bandeau vert annonce « Commande entièrement couverte par l'abonnement — aucun paiement à encaisser ». La commande naît « Payée » sans encaissement.

- **Couverture partielle** : le total affiche « À payer : … » (montant réduit) et le moyen de paiement reste obligatoire.
- **Dépassement de quota** : si les plats dépassent le solde ou le plafond journalier, un message « Dépassement de quota abonnement » bloque la validation — **re-clique sur Valider la commande** pour confirmer l'excédent, qui sera facturé au tarif normal.

Sur la fenêtre **Facture** d'une commande, les lignes couvertes sont marquées « couvert(s) par abonnement ». La fenêtre **Encaisser** affiche le même panneau de couverture : le montant est ajusté au reste dû, et le moyen de paiement disparaît si l'abonnement solde tout.

7 Suivre et faire avancer une commande

7.1 Voir la facture

Clique sur l'icône **œil** dans la colonne Actions : une fenêtre « Facture » s'ouvre avec le détail des plats commandés (plat, quantité, prix unitaire, total) et le total en bas :

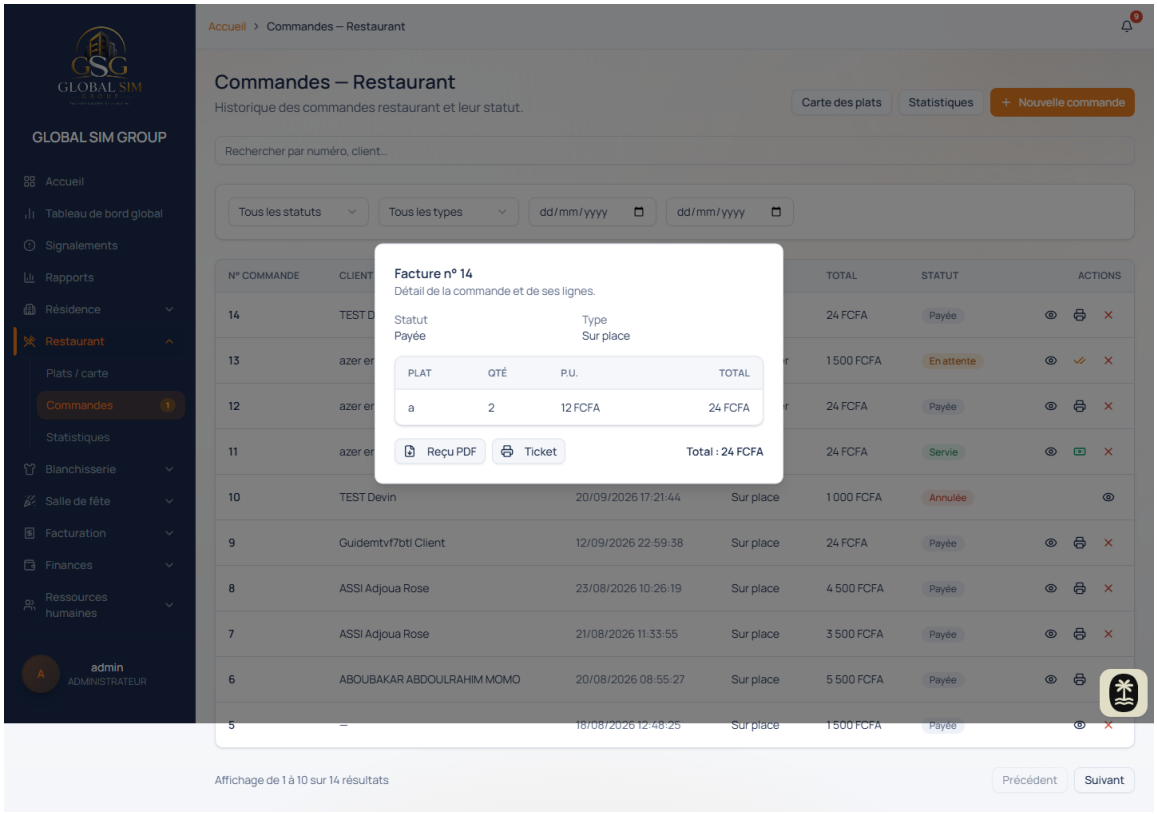


FIGURE 14 – La fenêtre « Facture » d'une commande

Dans cette fenêtre, le bouton de **téléchargement** permet de récupérer le reçu de la commande pour l'imprimer.

7.2 Les demandes du portail résident

Les résidents peuvent commander depuis leur **portail**, sans passer au comptoir. Ces demandes arrivent dans la liste avec le statut **En attente** (orange) — elles n'ont pas encore été payées :

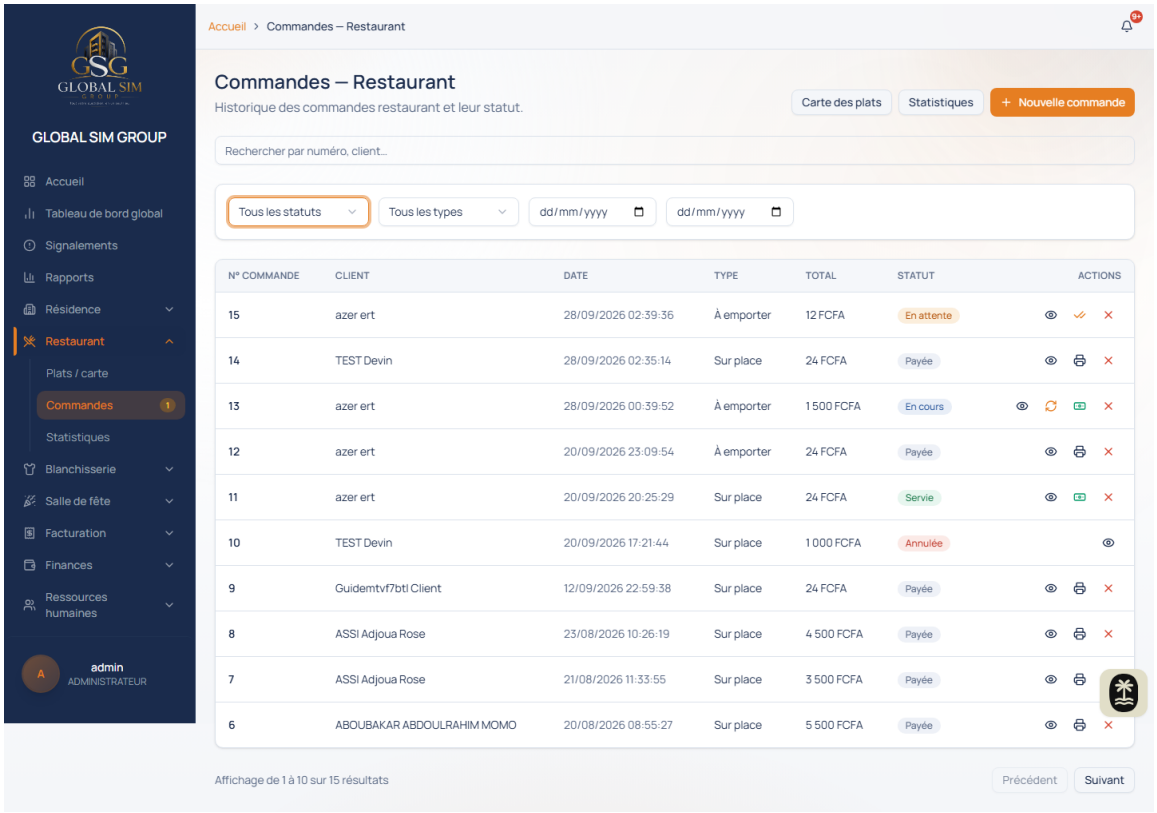


FIGURE 15 – Une commande « En attente » (badge orange) dans la liste

Sur une ligne « En attente », la colonne Actions propose deux icônes spéciales (permission `RESTAURANT.VALIDER`) :

- **Valider la demande** (coche orange) : la commande est prise en charge et passe directement à « En cours » — la cuisine peut commencer.
- **Refuser la demande** (croix rouge) : ouvre une fenêtre où tu peux taper un **motif** (optionnel) — il sera montré au résident. Confirme avec **Refuser la demande** ou renonce avec **Retour**. La commande passe à « Annulée ».

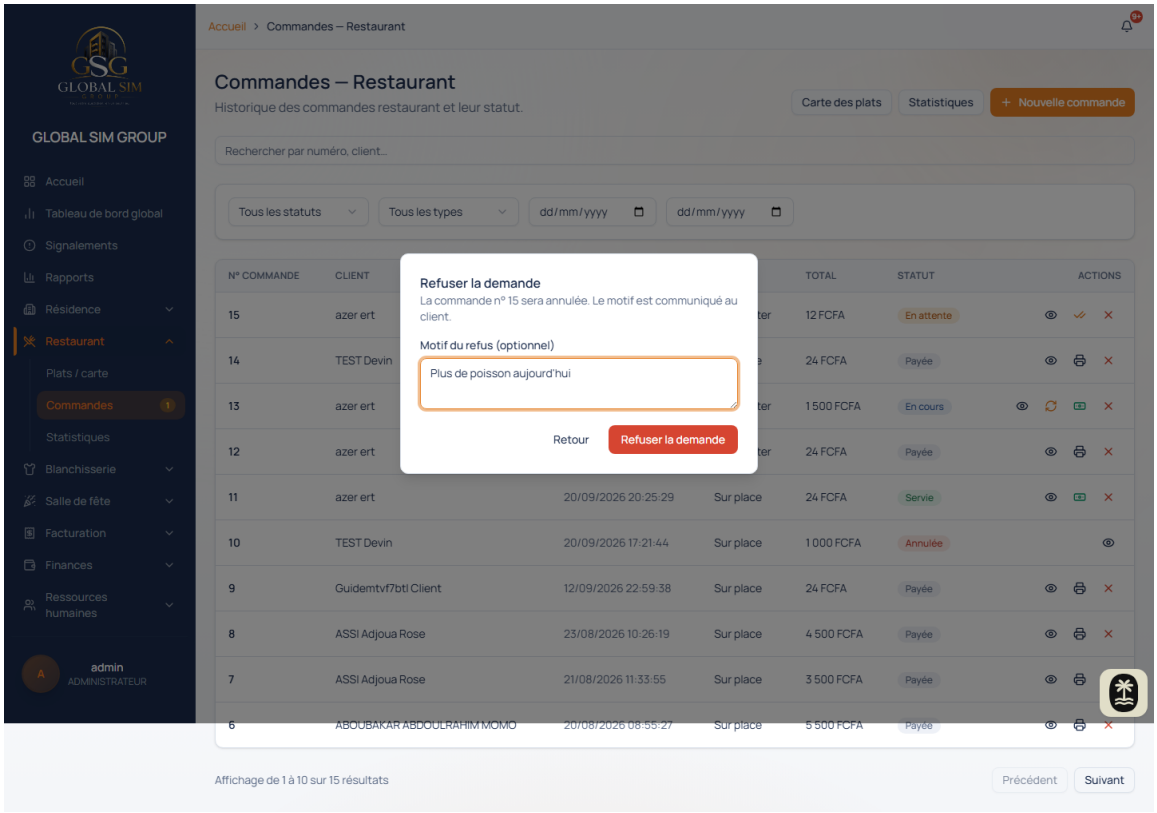


FIGURE 16 – La fenêtre de refus avec son champ « Motif »

Après validation, la commande suit le cycle normal de la cuisine :

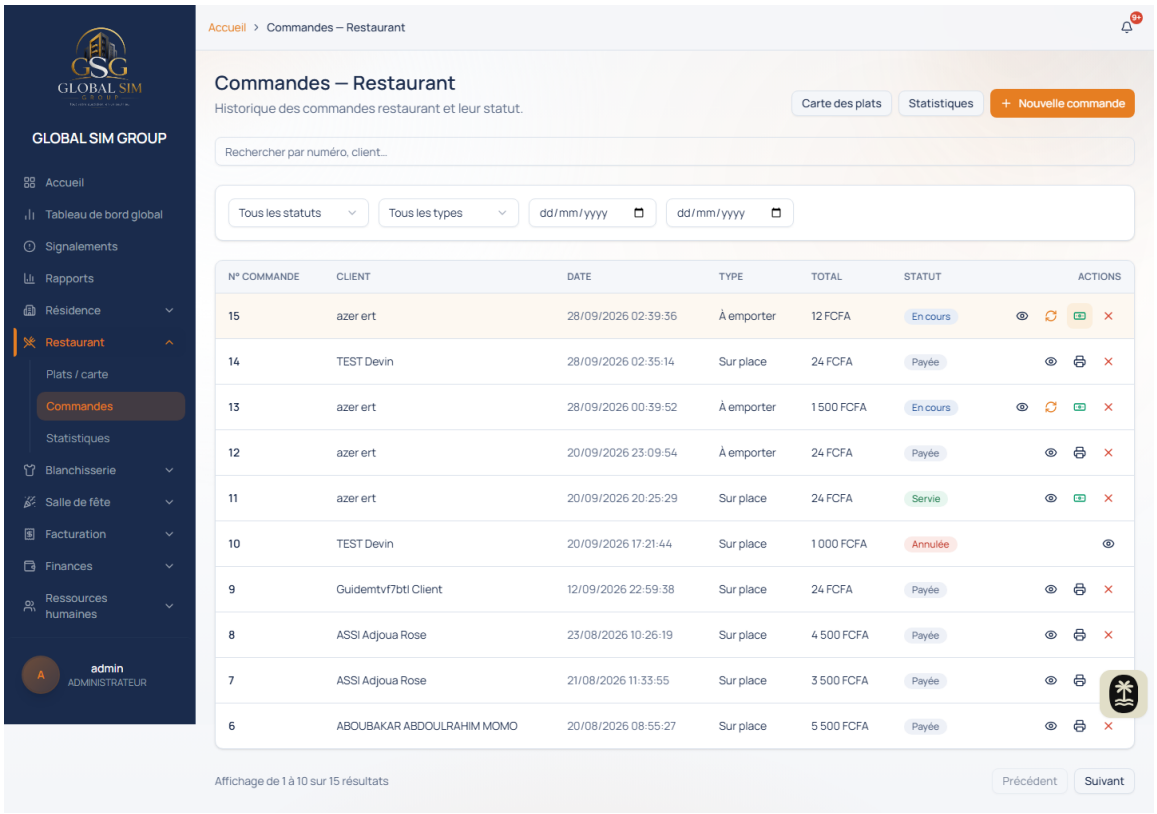


FIGURE 17 – La demande validée est passée « En cours »

7.3 Faire avancer le statut

La cuisine avance, le statut suit. Dans la colonne Actions, une icône colorée fait passer la commande à l'étape suivante :

1. **En cours** → clique pour passer « En préparation » (la cuisine s'en occupe).
2. **En préparation** → clique pour passer « Servie » (le plat est sur la table).

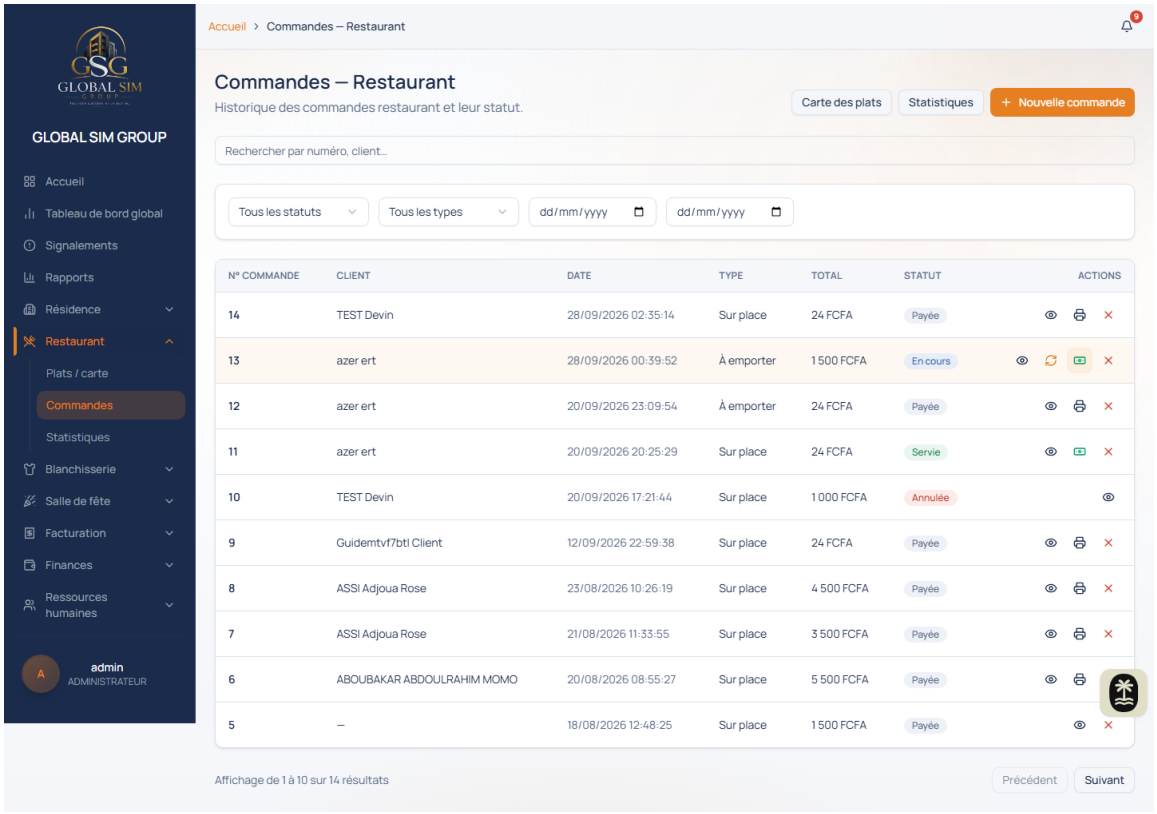


FIGURE 18 – Le statut de la commande a avancé

Info : Il n'y a qu'un seul bouton d'avancement : il fait toujours passer à l'étape suivante, dans l'ordre. Impossible de sauter une étape ou de revenir en arrière. Le passage à « Payée » n'est **pas** un statut : il se fait par l'encaissement (ci-dessous).

7.4 Encaisser une commande

Les commandes « En cours », « En préparation » ou « Servie » qui n'ont pas encore été payées (les demandes du portail, typiquement) montrent une icône **billet** dans la colonne Actions — permission `FINANCES.ENCAISSER` :

1. Clique sur l'icône **Encaisser** : la fenêtre rappelle le montant à encaisser. Si le client a un abonnement, le panneau de couverture ajuste le montant au **reste dû** (la case « Ne pas utiliser l'abonnement — encaisser le total brut » permet de tout facturer).
2. Choisis le **Moyen de paiement**, la **Caisse de destination** et, si besoin, la **Date du règlement** (optionnel) — ces champs disparaissent si l'abonnement couvre la totalité.

3. Clique sur **Encaisser** : la facture soldée est créée et la commande passe à **Payée**.

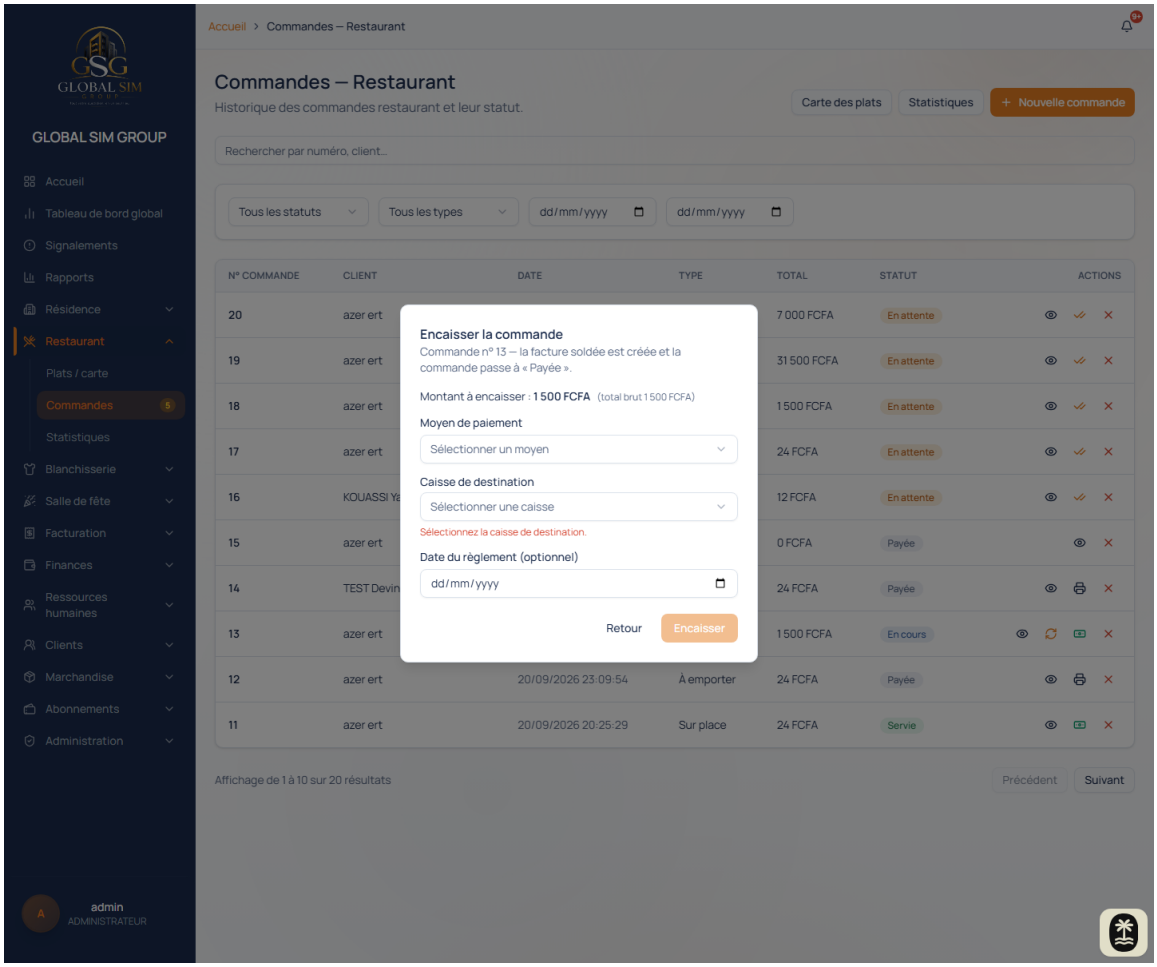


FIGURE 19 – La fenêtre « Encaisser la commande »

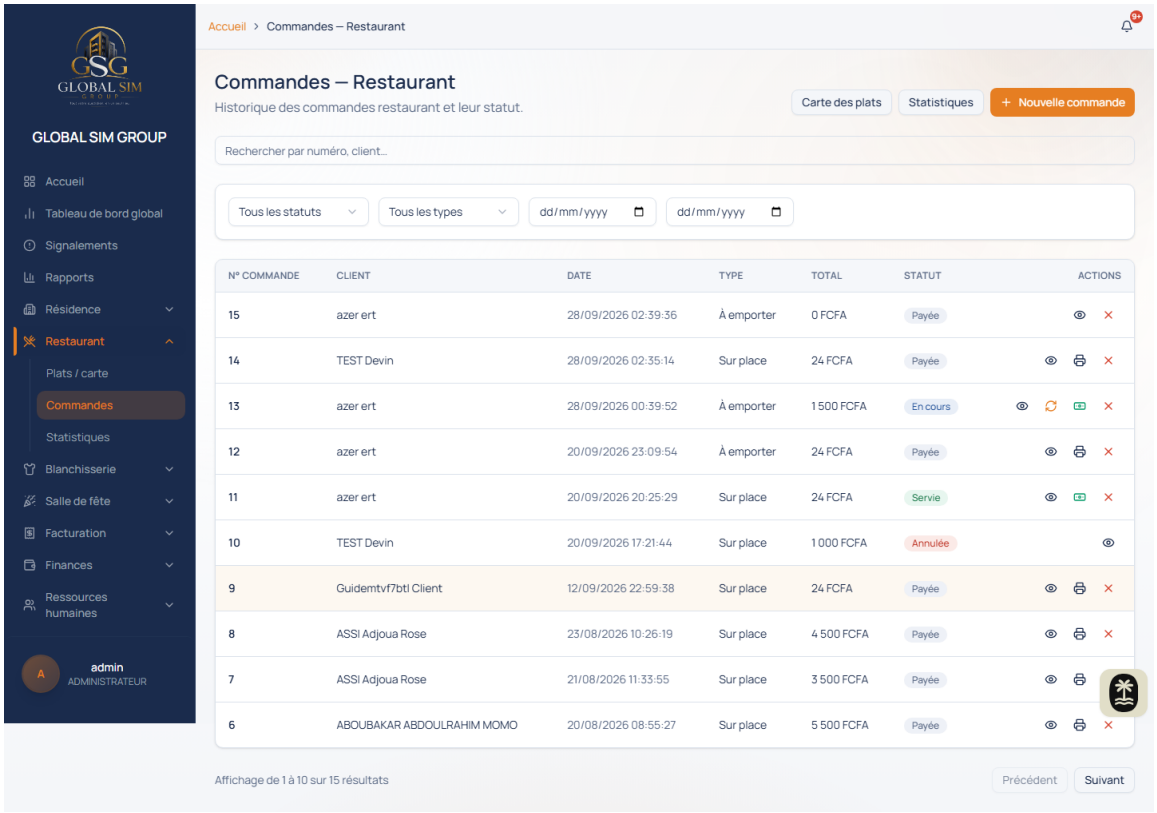


FIGURE 20 – La commande encaissée est passée « Payée »

7.5 Annuler une commande

Si le client se désiste ou si la commande est une erreur, clique sur l'icône **X** rouge (attention : sur une ligne « En attente », la croix rouge **refuse** la demande avec motif — voir ci-dessus ; sur les autres statuts elle ouvre la simple confirmation ci-dessous) :

1. Clique sur le **X** dans la colonne Actions.
2. Une fenêtre de confirmation s'ouvre.
3. Clique sur **Annuler la commande** pour confirmer, ou **Fermer** pour renoncer.

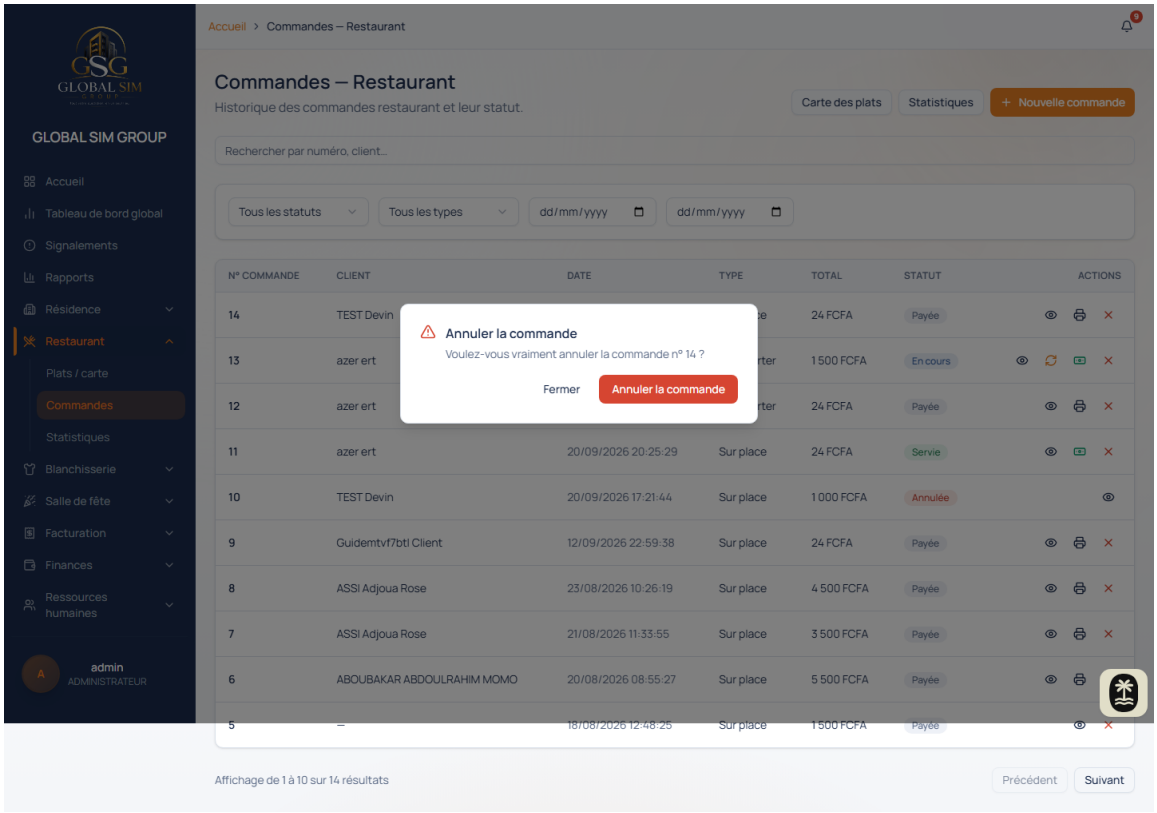


FIGURE 21 – La confirmation avant annulation

⚠ Attention : L'annulation est réservée aux profils qui ont la permission `RESTAURANT.SUPPRIMER`. Une commande annulée garde le statut rouge « Annulée » dans l'historique.

8 Les statistiques

La page **Statistiques — Restaurant** répond à deux questions : combien le restaurant a gagné, et quels plats ont le plus marché.

1. Choisis la période avec les deux cases de date (début et fin) en haut à droite.
2. La page se met à jour automatiquement.

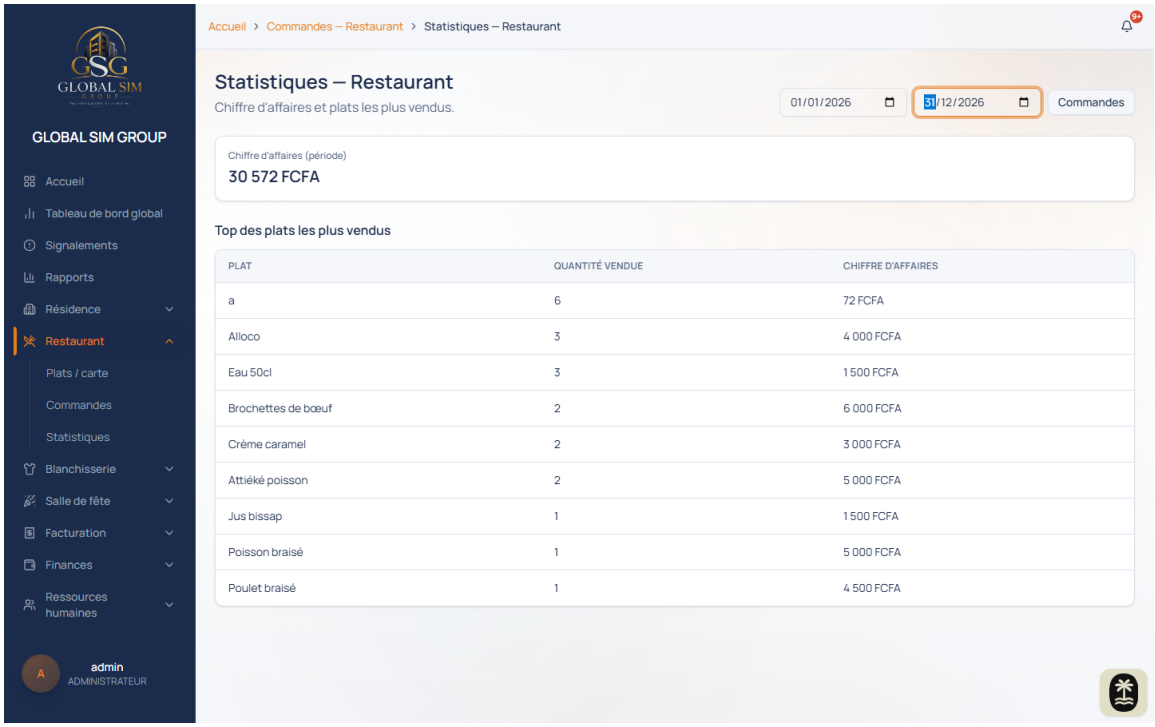


FIGURE 22 – La page Statistiques

Tu vois :

- **Le chiffre d'affaires (période)** : le total des ventes entre les deux dates.
- **Le tableau « Top des plats les plus vendus »** : chaque plat avec sa quantité vendue et le chiffre d'affaires qu'il a généré.

Astuce : Laisse les dates vides pour voir toutes les ventes enregistrées, ou choisis une petite période (la semaine, le mois) pour un point précis.

9 Le restaurant sur téléphone

Sur un petit écran, la carte des plats s'affiche en une seule colonne, les unes en dessous des autres :



FIGURE 23 – La carte des plats sur téléphone (320 px)

La liste des commandes s'adapte aussi ; le tableau peut défiler horizontalement :



FIGURE 24 – La liste des commandes sur téléphone

⚠ Attention : Sur téléphone, glisse le tableau des commandes de gauche à droite pour voir toutes les colonnes (total, statut, actions).

10 J'ai un problème : que faire ?

Problème	Solution
Je ne vois pas le module Restaurant	Tu n'as pas la permission `RESTAURANT.VOIR`. Demande à l'administrateur.
Je ne vois pas « Nouvelle commande » ou « Ajouter un plat »	Il te manque la permission `RESTAURANT.CREER`.
Le plat que je cherche n'est pas dans la liste de la commande	Le plat est peut-être désactivé. Va sur la page Plats et rallume-le avec l'interrupteur.
« Valider la commande » ne fait rien	Un message rouge s'affiche : il manque un plat, une quantité, ou le moyen de paiement (obligatoire).
Je ne peux pas changer le statut	Il te manque `RESTAURANT.MODIFIER`, ou la commande est déjà « Payée »/« Annulée » (fin de cycle). « Payée » ne s'atteint pas par le statut : utilise l'icône **Encaisser**.
Une ligne orange « En attente »	C'est une commande passée par un résident sur son portail. Valide-la (coche, `RESTAURANT.VALIDER`) ou refuse-la (croix, avec motif).
Je ne vois pas l'icône « Encaisser »	Elle n'apparaît que sur les commandes « En cours », « En préparation » ou « Servie » non payées, et demande la permission `FINANCES.ENCAISSER`.
Je ne vois pas le X pour annuler	L'annulation demande la permission `RESTAURANT.SUPPRIMER`.
Les statistiques sont vides	Il n'y a eu aucune vente sur la période choisie. Élargis les dates ou laisse-les vides.

11 Récapitulatif des permissions

- `RESTAURANT.VOIR` : voir la carte, les commandes et les statistiques.
- `RESTAURANT.CREER` : ajouter un plat, créer une commande.
- `RESTAURANT.MODIFIER` : modifier un plat, l'activer/désactiver, faire avancer le statut d'une commande.
- `RESTAURANT.VALIDER` : valider ou refuser une demande « En attente » du portail résident.
- `FINANCES.ENCAISSER` : encaisser le règlement d'une commande non payée (→ « Payée »).
- `RESTAURANT.SUPPRIMER` : annuler une commande.
- `RESTAURANT.COMMANDER` : permission des comptes **clients/résidents** — commander depuis le portail. Elle ne concerne pas le personnel.

Info : Les permissions se règlent dans le module Administration (page Rôles).

Bon service avec GLOBAL SIM GROUP !