revoRETAIL

GUIDE DE DÉMARRAGE

REVO RETAIL

revofrance

Félicitations et merci d'avoir choisi la solution logicielle de caisse et de gestion Revo Retail..

Bienvenue sur l'écosystème Revo.
Notre solution simple et intuitive vous permettra de propulser votre commerce grâce à un ensemble d'outils et de logiciels.

Voici le guide de démarrage Revo Retail, nous l'avons conçu afin de vous aider dans vos premiers pas avec notre solution, mais aussi pour vous servir de référence en plus de notre documentation en ligne.

Légende :

Conseils et astuces

Lien vers la vidéo correspondante

Point informatif important

TABLE DES MATIÈRES

I. MISE EN ROUTE IPAD....3
1.1 Prise en main de l'iPad....3
1.2 Réglages....3

II. VOS APPLICATIONS REVO....3
2.1 Téléchargement de REVO Retail....3

III. L'IMPRIMANTE....4
3.1 Installation de l'imprimante....4

IV. PARAMÉTRAGE DU COMPTE....4
4.1 Connexion au Back Office....4
4.2 Paramètres fiscaux....5
4.3 Configuration catalogue produits....5
4.4 Définition de la TVA et des prix....6
4.5 Création de variantes....6

V. UTILISATION DE LA CAISSE....7
5.1 Ouverture de caisse....7
5.2 Encaissement....7
5.3 Associer un client à un ticket....7
5.4 Correction du mode d'encaissement....8
5.5 Impression du résumé journalier....8
5.6 Fermeture de caisse....8

VI. SYNCHRONISATION DE L'APPLICATION....8

VII. POUR ALLER PLUS LOIN....9

cliquez-ici

I. MISE EN ROUTE IPAD

1.1 Prise en main de l'iPad

Déballez votre iPad, allumez-le et suivez les instructions.
Créez un compte Apple avec un email dédié à votre commerce. Ce sera votre Apple ID.
Communiquez le nous par e-mail à **support@revofrance.fr** ainsi qu'à votre **revendeur**.

Ajoutez votre mail ou téléphone en coordonnées de récupération (en cas d'oubli ou perte de votre mot de passe) vous pourrez ainsi le récupérer facilement, veillez à entrer votre mail dans la fiche entreprise **ici**.

1.2 Réglages

Activez :

- La date automatique :
  Réglages / Général / Date et heure / Réglage automatique
- La localisation :
  Réglages / Confidentialité / Service de localisations

Désactivez :

- Le verrouillage automatique :
  Réglages / Luminosité et affichage / Verrouillage automatique / Jamais
- Les options de clavier :
  Réglages / Général / Clavier

Veillez ensuite à installer la dernière version d'iOS.

Vous pouvez maintenant procéder aux étapes d'installations du dispositif Revo.

II/ VOS APPLICATIONS REVO

2.1 Téléchargement de Revo Retail

Téléchargez sur l'App store l'application **Revo Retail,** l'application principale de votre solution.
Vous pouvez également télécharger **Revo Stock** et **Revo Control** qui sont des applications périphériques de gestion de stock et de suivi des ventes comprises dans votre offre..

Autorisez les applications Revo à accéder au réseau et activez les notifications.

Vous pouvez dès à présent ouvrir l'application Revo Retail et accéder à votre compte à l'aide de vos identifiants et mot de passe.

III/ L'IMPRIMANTE

Déballez votre imprimante, connectez le cordon d'alimentation, puis suivez le manuel de démarrage de l'imprimante.

Insérez le rouleau de papier à l'intérieur en suivant les instructions et procédez au test d'auto-impression.

3.1 Installation de l'imprimante

Entrez dans l'application Revo Retail, puis cliquez sur le "R" (logo orangé situé en haut à droite de l'écran).
Déroulez le menu jusqu'à la catégorie « Revo » et appuyez sur l'option « Trouver les imprimantes ».

Patientez un instant, vos imprimantes vont s'afficher.
Cliquez ensuite sur l'imprimante que vous souhaitez connecter, renommez-la à votre convenance (exemple : ticket, cuisine) avant d'appuyer sur « Install ».

Les imprimantes déjà installées apparaissent avec une coche verte

Idéalement il faut attribuer une IP fixe aux imprimantes. Si besoin voyez avec votre revendeur

Répétez le même processus pour connecter toutes vos imprimantes.

IV/ PARAMÉTRAGE DU COMPTE

Si vous avez souscrit à une formation, ces étapes seront effectuées par votre revendeur agréé.

4.1 Connexion au Back Office

Il n'y a pas d'installation à réaliser pour utiliser le Back Office.
Connectez-vous directement avec vos identifiants et mot de passe via : https://revoretail.works/admin/login **en utilisant Google Chrome comme navigateur.**

Vous pouvez avoir accès à votre back office depuis n'importe quel ordinateur ou tablette.

Pour des raisons de sécurité, il est conseillé de changer le mot de passe de votre Back Office créé par défaut dans votre compte.
Pour cela, allez dans "Compte" puis "Modifier le mot de passe du Back Office" puis enregistrez vos modifications.

4.2 Paramètres fiscaux

Il est nécessaire d'avoir la bonne fiscalité (française) en France, avant d'effectuer toute opération de vente.

Si ce n'est pas le cas, contactez le service support ou votre revendeur avant de démarrer la facturation.

Pour accéder à la configuration fiscale, allez dans le menu « Configuration » puis « Configuration fiscale ». Après avoir sélectionné la fiscalité française il vous faudra remplir la fiche de données fiscales dans son intégralité.

Informations demandées : Pays fiscal, SIRET, TVA, NAF, Nom légal, Adresse, Code postal, Pays et Ville.

Ces informations ne pourront plus être modifiées par la suite.

Renseignez également les informations relatives à votre entreprise en allant directement sur l'onglet « Établissement » du Back Office.

4.3 Configuration catalogue produits

Revo organise ses produits sur trois niveaux : Groupes, Catégories et Produits.

Ajoutez vos produits dans le Back Office. Pour cela allez dans le groupe «Produits», différentes catégories et différents produits s'afficheront ensuite par défaut afin de vous servir d'exemple.

- Vous pouvez en supprimer ou en ajouter comme vous le souhaitez grâce à l'icône « crayon » ou l'icône « + New » en orange situé en haut à droite de l'écran.
- Vous avez la possibilité d'ajouter une image de présentation sur chacun des groupes et des produits, ils apparaîtront ensuite sur votre application avec l'image ajoutée.

Résumé : Groupes de produits -> Catégories de produits -> Détail des produits
Exemple : Fitness (Groupe de produits) -> Chaussures (Catégorie de produits) -> Nike Air Max 2016 (Détail des produits)

L'icône « crayon » permet de modifier une catégorie et l'icône « poubelle » permet de la supprimer.

4.4 Définition de la TVA et des prix

Pour ce faire, allez dans les groupes souhaités et cliquez sur l'icône « crayon » situé à droite, vous pourrez ainsi attribuer la TVA.

Attribuer la TVA par défaut dans les groupes est suffisant. Si vous avez des cas particuliers, vous pouvez changer la TVA d'un produit ou d'une catégorie de produits.

Pour les prix, en allant dans le détail de vos produits puis en cliquant sur l'icône « crayon », vous allez voir s'afficher plusieurs onglets.
Allez sur l'onglet « Prix » puis entrez la valeur que vous souhaitez lui attribuer.

4.5 Création de variantes

Les variantes correspondent aux différentes options que l'on peut avoir pour un produit : la **couleur**, la **taille**, le **motif**, etc.

Exemple : Pour un produit nommé « pantalon » ses variantes peuvent par exemple être pantalon vert en S ou pantalon rouge en M.

Dans la catégorie « Variantes », vous pouvez en ajouter en cliquant sur l'icône « + Nouveau » en orange situé en haut à droite de l'écran, ou modifier celles qui sont déjà existantes en appuyant sur la liste de variantes affichée en bleu.

Les variantes que vous avez créées pourront ensuite être attribuées à vos produits.
Pour cela, suivez ces étapes :

Produits -> Choisir un groupe -> Choisir une catégorie -> Cliquez sur l'icône « crayon » en face du produit que vous voulez -> Cliquez sur l'onglet « Variantes » et cochez les variantes que vous souhaitez lui attribuer -> Sauvegardez

V. UTILISATION DE LA CAISSE

Vous avez la possibilité de mettre votre logo sur les tickets que vous imprimez. OU BIEN si vous le souhaitez, un nom commercial en plus de votre nom légal.

Pour ajouter votre logo sur vos tickets, dans le Back Office, allez dans Configuration -> Établissement, puis téléchargez votre logo à l'emplacement prévu **ici** . Il apparaîtra ensuite par défaut sur vos tickets.

Ou si vous le souhaitez, ajoutez un nom commercial en plus de votre nom légal en vous rendant dans Configuration -> Tickets et en ajoutant une ligne de texte.

N'oubliez pas d'enregistrer en terminant.

5.1 Ouverture de caisse

Sur le Back Office, allez dans Configuration -> Réglages -> Contrôle de caisse et sélectionnez l'option « Simple » pour ouvrir votre caisse manuellement depuis votre application. (Cette manipulation n'est à réaliser qu'une seule fois).

Nous recommandons d'effectuer ce réglage pour avoir un contrôle sur votre caisse, c'est à dire l'ouvrir et la fermer comme vous le souhaitez.

Une fois sur l'application : Logo « R » orange en haut à droite -> Contrôle de caisse -> Nouvelle caisse -> Appuyez sur l'icône de validation en haut à droite

5.2 Encaissement

Sélectionnez des produits de votre catalogue puis sélectionnez l'icône présentant 3 pièces en bas à droite pour ouvrir le module de paiement et choisir un mode d'encaissement (espèces, carte bancaire ou autres modes d'encaissement).

5.3 Associer un client à un ticket

Cliquez sur l'icône « Client caisse » au-dessus de l'icône « Panier », créez un client et renseignez les différentes informations demandées.
Pour afficher le nom de ce client sur le ticket, cliquez sur son profil et procédez aux étapes d'un encaissement normal.

5.4 Correction du mode d'encaissement

Vous avez sélectionné le paiement par carte alors que le client a payé en espèces ? Pas de panique !

Suivez ceci : logo « R » orange en haut à droite -> Tickets -> Sélectionnez le ticket à modifier -> Allez sur « Mode d'encaissement » et sélectionnez le bon mode d'encaissement -> Vous pouvez imprimer le nouveau ticket en appuyant sur l'icône imprimante au-dessus

5.5 Impression du résumé journalier

Logo « R » orange en haut à droite -> Contrôle de caisse -> Résumé journalier

5.6 Fermeture de caisse

Logo « R » orange en haut à droite -> Contrôle de caisse -> Fermer la caisse

VI. SYNCHRONISATION DE L'APPLICATION

Ouvrez votre application Revo Retail sur votre iPad et connectez-vous à votre compte.

Synchronisez votre application en appuyant sur le logo « R » en orange situé en haut à droite puis cliquez sur « Synchroniser ».

Chaque fois que vous effectuerez un changement dans le Back Office, il faudra cliquer sur l'icône « Synchroniser » de l'application Revo Retail afin que les modifications soient correctement enregistrées.

Dans certains cas il vous faudra sortir puis entrer une nouvelle fois dans l'application.

Vous pouvez dès à présent commencer à utiliser votre solution Revo.

VII. POUR ALLER PLUS LOIN

Vue générale	https://support.revoretail.works/fr/articles/143
Créer un nouveau client	https://support.revoretail.works/fr/articles/151
Préférences	https://support.revoretail.works/fr/articles/162
Créer un ticket	https://support.revoretail.works/fr/articles/188
Créer des variantes	https://support.revoretail.works/fr/articles/189
Cartes cadeaux	https://support.revoretail.works/fr/articles/234
Effectuer un retour	https://support.revoretail.works/fr/articles/153
Changer moyen de paiement	https://support.revoretail.works/fr/articles/154
Ajout de réductions	https://support.revoretail.works/fr/articles/157
Récupération mot de passe	https://support.revoretail.works/fr/articles/214
Imprimantes	https://support.revoretail.works/fr/articles/244
Chercher un produit	https://support.revoretail.works/fr/articles/150