



DOMAINE  
PUBLIC

## Régie et Marchés

Logiciel de gestion des régie et Marchés

### *Documentation Utilisateur BackOffice*





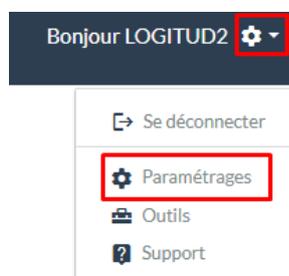
## Table des matières

<b>Table des matières</b>	<b>2</b>
Paramétrage .....	3
Appareils externes	3
Configuration Générale	4
Exercice d'activité	4
Utilisateurs	4
Unités de prix	4
Type de compte	5
Lieux et Tarifs	5
Familles et Activités	5
Noms de Documents	5
Incidents	5
Motifs d'annulation de ticket	6
Calcul du nombre de jours	6
Gestion des exports	6
Gestion des Tiers .....	6
Tableau des tiers	6
Fiche Tiers .....	7
Tirage au sort .....	8
Consultations .....	8
Saisie ticket .....	8
Titre de versement .....	9
Editions diverses .....	9
Les Outils.....	9
Tickets	9
Chèque	9
Calcul du nombre de jour	9
Reconduction abonnements	9

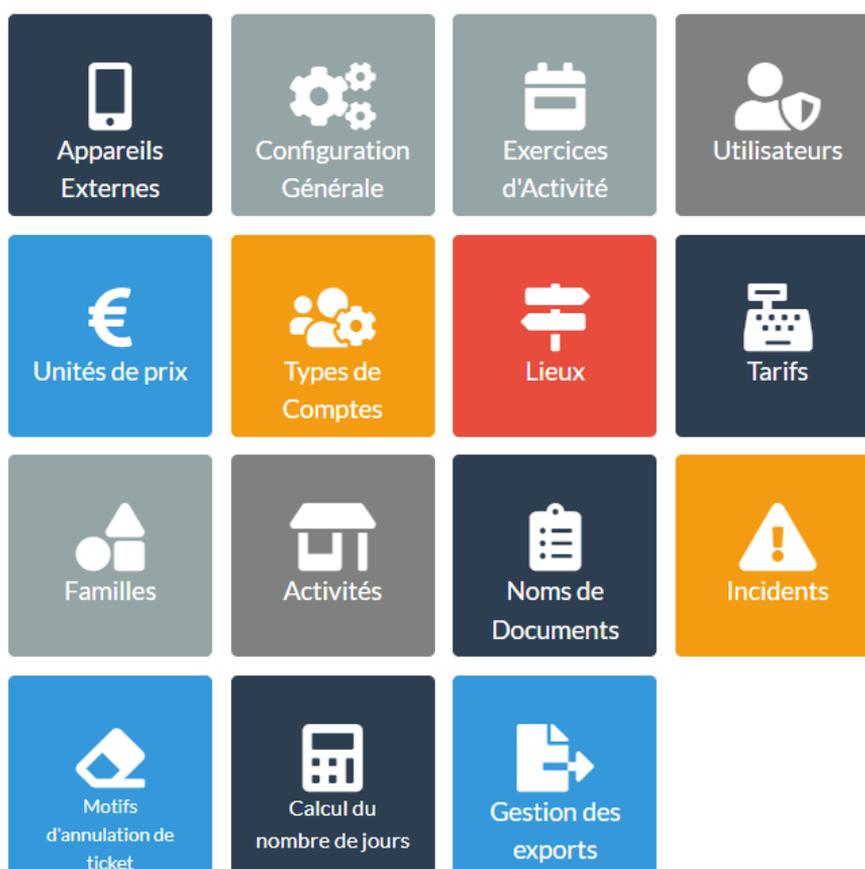


L'application GDP (backoffice et mobile) permet d'effectuer le suivi des marchés et des commerçants ainsi que les encaissements.

## Paramétrage



## Paramétrages



### Appareils externes

Liste des matériels liés à la Régie. Le matériel n°1 correspond toujours au BackOffice de l'application qui se comporte comme l'application mobile, qui a les mêmes fonctionnalités. Les autres appareils sont les TPE (Terminal de paiement électronique) utilisés sur le terrain. Actuellement, nous fournissons





des TPE PAX A920Pro. Ces terminaux fonctionnent sous Android 10.1 et se comporte donc comme un mobile ou une tablette. A noter que pour une utilisation du paiement par CB (avec ou sans contact), une carte SIM avec Données mobiles est indispensable pour les transactions / autorisations bancaires.

Dans ce paramétrage, il est possible de télécharger l'APK de l'application pour le TPE et d'appairer les appareils au back office.

Pour chaque appareil, il est également possible de personnaliser « en-tête », « pied » et « commentaire » affichés sur le ticket.

## Configuration Générale

- Onglet « Référence Mairie » : informations sur la commune
- Onglet « Référence Service » : informations sur la régie
- Onglet « Référence Comptabilité » : informations sur le service comptable
- Onglet « Référence Trésorerie » : informations sur la trésorerie
- Onglet « Portail » : permet la mise en place d'un portail de demande d'inscription pour les commerçants
- Onglet « Avis à payer » : paramétrage de l'édition des avis à payer
- Onglet « Titre de versement » : paramétrage de l'édition du titre de versement (possibilité d'ajouter des mails destinataires supplémentaires)
- Onglet « Email » : l'email de réception est l'adresse sur laquelle seront envoyés tous les tickets émis depuis le PAX. L'email du service est l'adresse qui sera communiquée pour les échanges avec les commerçants.
- Onglet « Service Météo » : paramétrage de l'outils météo qui permet au lancement de l'application mobile d'enregistrer la météo du jour (pour influence éventuelle sur la fréquentation)

## Exercice d'activité

Ce paramétrage permet de créer et éditer un exercice d'activité. Par défaut, celui-ci couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Certaines communes / régie peuvent avoir (pour des raisons organisationnelles) avoir un exercice différent (par exemple du 16/12/A-1 à 15/12/A)

## Utilisateurs

Ce paramétrage permet de créer / modifier / supprimer des utilisateurs de l'application et la gestion des droits de la personne (back office, mobile, édition...)

Le mot de passe est actuellement paramétré à exactement 12 caractères (majuscule, minuscule, caractère spécial, chiffre)

## Unités de prix

Ce paramétrage permet de déterminé les différentes unités de prix utilisées dans l'application, par ex « ML » (mètre linéaire) pour les emplacements, « Forfait » pour les abonnements, « Véhicule »...



## Type de compte

Ce paramétrage permet de déterminer (et nommer) les différents types de compte ou plutôt profil commerçant : « Abonné », « Permanent », « Passager »

## Lieux et Tarifs

Ces deux paramétrages, lieux et tarifs, sont liés : à un lieu correspond un ou plusieurs tarifs

### *Lieux*

Permet de déterminer l'ensemble des « lieux », des « événements », des « marchés » avec leur périodicité (ou pas).

Remarque : pour chaque lieu, il est possible de paramétrer un « en-tête », « un pied » et un « commentaire » de ticket (qui s'imprimera sur le ticket remis au commerçant).

### *Tarifs*

Permet de créer des groupes de tarifs dans lesquels se trouveront les tarifs appliqués aux événements du lieu (emplacement, électricité, eau, forfait animation, etc.).

Remarque : un ticket vaut pour un événement, une période.

## Familles et Activités

Ces deux paramétrages, familles et activités, sont liés : à une famille correspond une ou plusieurs activités.

### *Familles*

Une famille est un ensemble d'activités : par exemple « Alimentaire » et « Non alimentaire »

### *Activités*

Une activité correspond à l'activité principale du commerçant : par exemple « poissonnier » ou « charcutier » dans la famille « alimentaire » et « chapelier » et « savonnier » dans la famille « non alimentaire ».

## Noms de Documents

Ce paramétrage permet de déterminer les documents demandés au commerçant pour justifier son activité. Par exemple le KBIS ou l'attestation URSSAF des micro-entrepreneurs.

## Incidents

Ce paramétrage permet de déterminer l'ensemble des incidents que peuvent rencontrer les placiers et qui peuvent être consignés (via l'application mobile) dans la fiche du/des commerçant(s) impliqué(s). Par exemple : « altercation », « retard », « infraction à l'affichage des prix ».

Remarques : certaines régions / communes peuvent avoir des clauses de bonnes conduites dans la fréquentation de leurs marchés, des abonnements, etc.





## Motifs d'annulation de ticket

Ce paramètre permet de déterminer les différents motifs d'annulation d'un ticket. Pour rappel, le ticket est une pièce comptable officielle. Si le ticket est annulé, le commerçant remet le ticket initial et conserve le ticket d'annulation.

## Calcul du nombre de jours

## Gestion des exports

## Gestion des Tiers

Lorsqu'on ouvre le BackOffice GDP, c'est cet espace de « Gestion des Tiers » qui s'affiche. Cette partie est le cœur de l'application.

## Tableau des tiers

Gestion des tiers Créer 

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Lieu  Famille  Activité  Statut  Papier(s)

Tiers activés  Tiers suspendus

Mode avancé

Tiers TOUS (156)

Afficher  éléments

Rechercher :

Nom	Entreprise / Divers	Lieu	Statut	Famille	Activité	
BOUTARD GILLES		MVH,MME	ABONNÉ,PERMANENT	Alimentaire	Fromager	<span style="color: red;">D</span>  
MARQUIS JRME	LOGITUD SOLUTIONS			Alimentaire	Brasseur	 
NOM 1 PRENOM 1	ENTREPRISE 1	MVH,MMH	PERMANENT			 
NOM 10 PRENOM 10	ENTREPRISE 10	MVH,MMH	PERMANENT			 

Tous les tiers (individuels, entreprise, partenaires) correspondant aux critères de recherche sont affichés dans ce tableau de résultat des tiers. Il n'y a pas de bouton « rechercher » (les résultats s'affichent automatiquement dès la sélection / modification d'un filtre)

3 boutons d'action :

- Créer [+] (en haut à droite) : permet d'ajouter un tiers dans la base de données
- Crayon : éditer / modifier la fiche du tiers
- Corbeille : supprimer la fiche du tiers. Un tiers ne peut plus être supprimé dès qu'un ticket lui a été édité.

Certains peuvent avoir une pastille « D » qui signifie qu'un défaut de document est détecté (date expirée)





## Fiche Tiers

La fiche d'un tiers se compose de 2 espaces :

👤 BOUTARD GILLES Créé le 28/11/2024 Rechercher 🔍

Sélectionnez un tiers...

[Créer un nouveau tiers](#) [Suivant >>](#)

Identité   Adresse   Informations   Note   Incidents   Informations Bancaires

Dernière modification le	28/11/2024			 
Civilité	M.			
Nom	BOUTARD			
Prénom	GILLES			
Nom d'entreprise / Divers				
Date de suspension	Aucune			

Tarifs   Abonnements   Papiers   Photos   Présences & Pointages   Consultation des tickets   Edition courriers   Mail   Editions PDF

+ Créer Tarif

MVE - MARCHÉ VENDREDI ÈTE - 10,80 € ▾

MVH - MARCHÉ VENDREDI HIVER - 10,80 € ▾

Les informations du Tiers composé de 6 onglets

- **Identité** : information générale avec Nom, Prénom, Nom de l'entreprise. Le QR code présent ici permet, pour les abonnés, de ne pas être « dérangé » en cours de vente. Le placier scan le code pour pointer le commerçant (une seule commune utilise actuellement cette fonctionnalité)
- **Adresse** : coordonnées postales
- **Informations** : autres coordonnées + informations sur l'activité
- **Note** : observation complémentaire
- **Incidents** : suivi des incidents rencontrés par / avec ce commerçant
- **Informations bancaires** : RIB du commerçant

Le suivi de l'activité du Tiers composé de 9 onglets

- **Tarifs** : Ajout / Modification / Suppression d'un tarif. Un tarif correspond à la participation à un événement (une période).
  - C'est ce qui est demandé au commerçant à l'édition du ticket.
  - Un tarif peut comporter plusieurs éléments (par exemple emplacement + forfait électricité).
  - Un commerçant peut avoir un ou plusieurs tarifs (autant de tarifs que de période / d'événement) de nature différente ou pas (abonnement, permanent, passager).
- **Abonnements** : suivi des abonnements (enregistrés dans « Tarifs ») et du règlement de celui-ci.
  - Remarque : s'il y a un « dû » du commerçant (impayé passé), il devra s'acquitter du plus ancien ticket.





- Papiers : suivi des documents officiels du commerçant
  - Remarque : si le document est expiré, la ligne concernée s'affichera en rouge
- Photos
- Présences et pointage : suivi des présences (pointage et encaissement) et absences (justifiées et injustifiée) du commerçant.
- Consultation des tickets : historique des tickets édités (possibilité de filtre)
- Edition courriers : édition de l'avis à payer (pour les abonnements)
- Mail : envoi de mail au commerçant (si adresse mail renseignée dans l'onglet « Informations » de sa fiche tiers)
- Editions PDF : éditions du dossier tiers ou des documents constitutifs individuellement (informations administratives, informations tarif(s) et abonnement(s), informations présences et pointages, édition consultations des tickets).

Remarques et autres fonctionnalités dans la fiche tiers :

- Possibilité de changer de commerçant sans retourner aux filtres de recherche / résultats soit par recherche du commerçant dans le menu déroulant, soit en cliquant sur le bouton « suivant » / « précédent ».
- Possibilité de créer un nouveau tiers en cliquant le bouton « Créer un nouveau tiers ».
- Enregistrer chaque onglet si modifié (sinon pas de prise en compte des modifications).

## Tirage au sort

S'il y a plus de commerçants que d'emplacement disponibles, le placier peut procéder à un tirage au sort. Cette fonctionnalité est effectuée sur le terrain avec l'application mobile. Cet espace est un espace de consultation et d'édition.

## Consultations

Depuis le back office, il est possible de consulter :

- Les tickets (filtrable) avec ventilation par mode de règlement
- Les annulations (de tickets) (filtrable) avec ventilation par mode de règlement
- Les titres de versement (envoi de fonds au DFT) déjà édités
- Les fréquentations (filtrable)
- Les recettes (filtrable) avec ventilation par mode de règlement

## Saisie ticket

Comme le back office se comporte comme un « appareil externe », il est possible d'éditer un ticket directement (sans passer par le PAX).

Comme sur le PAX, les tarifs enregistrés dans la fiche tiers sont repris dans l'édition du ticket. Il est cependant possible d'éditer un ticket sans.

Pour annuler un ticket, aller dans les outils (roue crantée en haut à droite) / ticket





## Titre de versement

Lors du transfert des recettes de la régie par espèce et chèque, il faut au préalable éditer le titre de versement. L'édition clôture automatiquement les tickets concernés

## Editions diverses

Différents documents sont disponibles à l'édition :

- Avis à payer
- Etat des abonnements en retard de paiement
- Edition des reçus de paiement
- Edition d'un bordereau de recette (tableau récapitulatif des recettes par période et par mode de règlement)
- Bilan par lieu ou par tarif
- Mailing : outils de mass mailing qui permet d'envoyer en lot un emailing à un public cible.

## Les Outils

En cliquant sur la roue crantée (en haut à droite), on accède à des outils complémentaires

### Tickets

Cet outil permet l'annulation ou la modification d'un ticket (doublon, mauvais moyen de paiement, erreurs diverses)

### Chèque

Cet outil permet de compléter l'information « numéro de chèque » si celui-ci n'a pas été renseigné lors du règlement. Indispensable avant l'édition du Titre de versement.

### Calcul du nombre de jour

### Reconduction abonnements

Cet outil permet de renouveler en lot les abonnements d'un exercice à un autre

