

# **CHECK-LIST DE CONFIGURATION**

Version Draft 2021/02

Ce document a pour objectif de vous guider, pas à pas, **dans la configuration du logiciel**. Pour chaque étape, nous vous dirigerons sur la **page à paramétrer**. N'hésitez par à consulter le <u>Centre d'Aide en Ligne de Qweekle</u> pour des informations plus détaillées.

Cette aide est également accessible via le bouton ? en haut à droite de votre interface Qweekle.

Pendant cette prise en main, il n'est pas indispensable de remplir tous les champs. Vous aurez bien sûr la possibilité de compléter le paramétrage ultérieurement.

N'oubliez pas de les pages que vous avez modifiées et n'hésitez pas nous contacter si vous avez une question dont vous ne trouvez pas la réponse.

C'est parti ! Suivez le guide ...

Assurez tout d'abord que **Google Chrome** soit installé sur votre ordinateur en tant que navigateur par défaut. En effet, Qweekle est optimisé sur le navigateur Google Chrome. N'utilisez pas Qweekle sur un autre navigateur.

Cliquez ensuite sur lien qui vous a été communiqué par email et entrez vos identifiants d'accès. Vous êtes maintenant sur la page **Tableau de bord** de Qweekle.

## Compte personnel et paramètres d'établissement

Mettre à jour votre compte personnel

[Bonjour XXXX] > [Mon compte]

>> Renseignez les champs (profitez-en pour changer votre mot de passe) et Sauvez

Mettre à jour les informations relatives à votre établissement
[Bonjour XXXX] > [Mon établissement]

 Définir les modes de paiement [Paramètres] > [Finance]
> Renseignez les champs sans vous attarder sur les paiements en ligne

Définir les taux de TVA et les codes comptables [Paramètres] > [Finance]

>> Renseignez les champs et Sauvez

### Paramètres des caisses et création de produits

#### Définir les paramètres de vos caisses [Paramètres] > [Caisse]

>> Vous pouvez renommer vos caisses et définir le texte de fin des tickets de caisse. Vous pourrez choisir les favoris ultérieurement après avoir créé vos produits.

### □ Configuration des imprimantes à ticket et afficheur client

[Paramètres] > [Caisse]

>> Suivez les instructions de configuration disponibles dans la rubrique d'aide <u>Caisses et</u> <u>Imprimantes</u>

#### Définir et créer vos catégories et sous-catégories de produits [Produits] > [Catégorie]

>> Lisez la rubrique <u>Catégories et sous-</u> <u>catégories</u> avant de définir vos catégories et de les créer.

>> Créez une première catégorie en cliquant sur Nouvelle catégorie, en la nommant et en cliquant sur Créer. Puis créez ses souscatégories en définissant leur régime de TVA (lire Fiche catégorie)

#### □ Créer vos produits

[Produits] > [Liste des Produits]

>> Lisez la rubrique <u>Création de produits</u> et créez vos premiers produits en vous aidant des rubriques associées à l'onglet sur lequel vous vous trouvez.

N'hésitez pas aller en caisse pour voir les **catégories**, **sous-catégories** et **produits** que vous avez créés. Pour ce faire, suivez les instructions des rubriques <u>Ouverture de caisse</u> et <u>Gestion de caisse</u>.

A ce stade, vous êtes en mesure de vendre en caisse.

Occupons-nous maintenant des utilisateurs et de leurs droits d'accès.

# Création des comptes utilisateurs et des droits d'accès

Créer d'autres comptes Utilisateur [Equipe] > [Utilisateurs]

>> Vous êtes l'utilisateur principal, et pour l'instant le seul utilisateur. Créez un nouvel utilisateur et remplissez sa fiche en vous aidant de la rubrique <u>Fiche</u> <u>Utilisateur</u>.

[Equipe] > [Droits d'accès]

>> Créez votre premier Profil d'utilisateurs et assignez-lui les utilisateurs de votre choix.

# Mise en place de votre planning de réservation

Le planning de réservation affiche les créneaux de réservation dans lesquels peuvent être réservées les activités associées. Ces créneaux sont affichés sur une ligne selon la souscatégorie des activités associées et le lieu dans lequel elles se déroulent.

Pour construire votre planning, nous allons associer à chaque activité les informations nécessaires à sa réservation puis planifier les créneaux de réservation sur le planning en construisant une **semaine type**.

#### Créer les lieux dans lesquels se déroulent vos activités [Paramètres] > [Planning]

>> Créez les lieux en vous aidant de la rubrique Fiche Lieu.

Associer à chaque activité les informations nécessaires à sa réservation
[Produits] > [Liste des Produits] > puis dans votre fiche Activité, onglet [Réservation]

>> Renseignez cet onglet en vous aidant de la rubrique <u>Réservation</u>.

### □ Planifier vos créneaux de réservations

[Paramètres] > [Planning]

>> Créer une première Semaine type en vos aidant de la rubrique <u>Semaine type</u>. Ajoutez des créneaux de réservation et déployez votre semaine type.

# Mise en place de votre site de réservation

Le site de réservation permet à vos clients de réserver vos activités selon l'heure à laquelle vous avez planifié leurs créneaux de réservation.

Le paiement d'acompte en ligne à la réservation nécessite que vous ayez un compte avec notre partenaire **Stripe**. Si vos réservations en ligne ne nécessitent pas de paiement d'acompte, passez directement au paramétrage du site de réservation

### □ Création de votre compte Stripe

[Paramètres] > [Finance] > [Mode de paiement]

>> Créez votre compte en cliquant sur Créer mon compte Stripe et en vous aidant de la rubrique <u>Mode de</u> <u>paiement</u>.

### □ Paramétrage et personnalisation du site de réservation

[Paramètres] > [Vente en ligne]

>> Renseignez cet onglet en vous aidant de la rubrique <u>Site de réservation</u>.

### □ Paiement d'acompte en ligne en mode TEST

>> Effectuez des tests de réservation et de paiement d'acompte en utilisant le numéro de carte bancaire fictif disponible dans la rubrique <u>Mode de</u> <u>paiement.</u>

### □ Mise en ligne de votre site de réservation

>> Une fois que votre site de réservation est prêt, vous pouvez le mettre en ligne :

- En insérant le lien renvoyant vers l'adresse du site de réservation dans votre site internet
- En insérant le site de réservation dans votre site internet en utilisant la technologie e-frame. Les options d'optimisation e-frame et de retrait du bandeau supérieur du site se trouvent dans l'onglet **Site de réservation** des **paramètres d'établissement**.