



## Guide Utilisateur Click & Collect

# Sommaire

## Vos premiers pas sur l'outil

Que faire lors de votre première connexion ? | **P.3**

Guide vidéo | **P.4**

1. Configurer votre compte Paypal | **P.5-6**
2. Lire et accepter les Conditions Générales | **P.7**
3. Vérifier sa carte | **P.8**
4. Visuel et informations sur votre établissement | **P.9**
5. Horaires de votre établissement | **P.10**
6. Informations légales sur votre établissement | **P.11**

## La gestion des commande

La gestion d'une commande | **P.13-19**

Annuler une commande | **P.20**

## Pour aller plus loin

Temps de préparation d'une commande | **P.22**

Gestion de la disponibilité des produits | **P.23**

E-merchandising | **P.24**

Les équipements informatiques | **P.25**

Comment faire connaître sa solution de Click & Collect ? | **P.26**

Modifier sa carte | **P.27-36**

**Cliquez sur le titre  
pour arriver à la page  
correspondante !**



# Vos premiers pas sur l'outil

## Que faire lors de votre première connexion ?

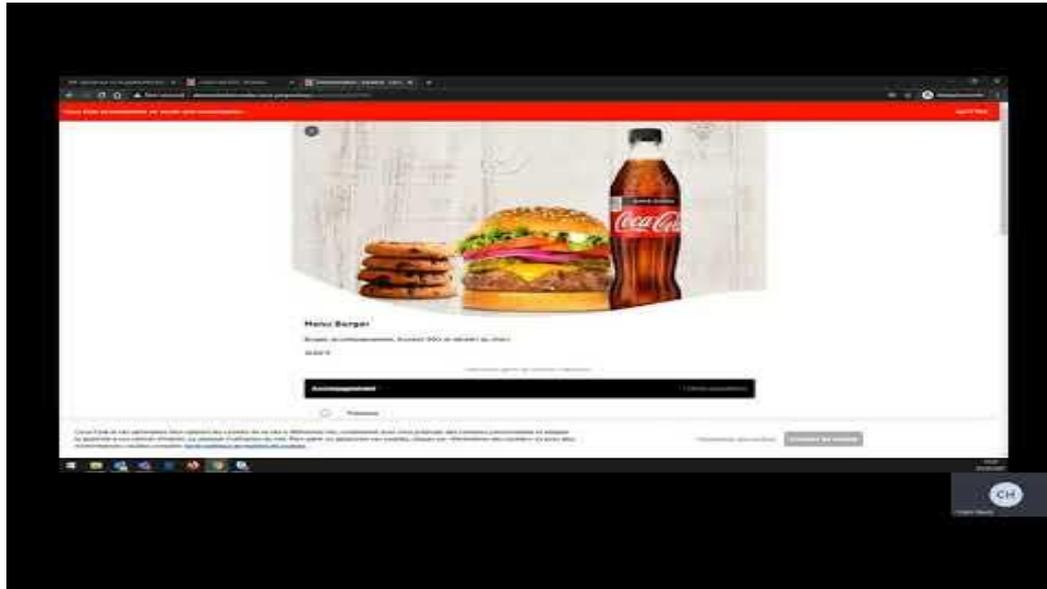
Lorsque vous vous connecterez pour la première fois sur la plateforme, nous vous demanderons de renseigner un certain nombre d'informations avant de pouvoir mettre en ligne la solution :

1. Créer et configurer votre **compte Paypal** pour les paiements en ligne
2. Lire et accepter les **Conditions Générales** de la plateforme
3. Vérifier et mettre à jour au besoin **votre carte** sur l'outil
4. Ajouter un **visuel** de votre point de vente et une description
5. Renseigner les **horaires** de votre point de vente
6. Renseigner les **information légales** sur votre point de vente

# Vos premiers pas sur l'outil

Ce guide vous permettra de vous familiariser avec votre plateforme et ses différentes fonctionnalités.

Afin de vous aider à mieux visualiser l'interface, vous trouverez ici un **guide vidéo** pour vous accompagner dans la configuration de votre site : <https://youtu.be/R85QD0K3Jvw>



# 1. Configurer votre compte Paypal

La solution de paiement en ligne est proposée par Paypal. Vous devez configurer votre compte afin de pouvoir percevoir les paiements de votre service Click & Collect.

Lors de votre première connexion, vous serez redirigés sur le site Paypal afin de configurer votre compte et le lier à votre site de Click & Collect.

1) Vous possédez déjà un compte Paypal : il vous suffit de vous connecter à votre compte et d'autoriser la connexion de votre compte Paypal avec CCEP.

2) Vous n'avez pas de compte Paypal : Suivez les instructions pour paramétrer correctement votre compte et pouvoir percevoir le montant des commandes.

Il faudra vous munir de plusieurs documents et renseigner les informations suivantes :

- Informations sur l'entreprise : type de société, adresse, contact, compte bancaire...
- Informations sur vous : coordonnées, informations personnelles...
- Informations sur le manager / bénéficiaire : coordonnées, répartitions bénéfiques, détention du patrimoine...
- Documents à envoyer : Carte d'identité manager / propriétaire
- Autoriser Paypal à connecter votre compte avec CCEP

Autoriser Paypal à  
connecter votre compte  
avec CCEP

Pour que Paypal fonctionne correctement sur votre site, CCEP a besoin de votre autorisation.

J'autorise CCEP à :

- o Négocier et accepter la tarification en mon nom pour les paiements reçus sur CCEP, j'accepte ces [frais Paypal modifiés](#) pour les paiements reçus sur CCEP.
- o Utiliser Paypal pour traiter les paiements de mes clients.
- o Procéder à l'autorisation et à la collecte des paiements de mes clients.
- o Rechercher les données des transactions correspondantes et y accéder.
- o Effectuer un remboursement pour une transaction spécifique.
- o Accéder à mon adresse email et aux informations relatives à mon emplacement afin de les lier à mon compte Paypal pour l'intégration.
- o Rechercher dans vos transactions les éléments correspondant à des critères spécifiques.
- o Autoriser CCEP à gérer les litiges Paypal et les oppositions au paiement, et autoriser CCEP à fournir les informations et les documents requis à Paypal en mon nom. J'accepte que Paypal puisse s'appuyer uniquement sur les informations et documents fournis par CCEP pour arbitrer le litige ou résoudre l'opposition.
- o Traiter les décisions de CCEP en faveur de mes acheteurs dans le cadre de litiges statuts par CCEP, afin qu'elles servent de base d'annulation des paiements que j'ai reçus.
- o Communiquer à CCEP mes données de litige, que je gère dans le Gestionnaire de litiges Paypal.
- o Suspendre et débloquer de l'argent en mon nom, conformément au règlement de CCEP.

En savoir plus sur les [permissions](#)

Vous pouvez révoquer ces permissions à tout moment depuis vos Paramètres.

Accepter et connecter

# 1. Configurer votre compte Paypal

Une fois le compte Paypal validé, vous pourrez accéder à tout moment à l'interface via l'onglet « Paiements ».

Cet onglet vous permet de vérifier le statut de votre compte Paypal et d'y accéder pour récupérer les paiements effectués sur votre plateforme.

Vous y trouverez également l'historique des commandes.

**Commission Paypal :**

**0,07€ + 0.95%** du montant total de la commande.

**Historique des commandes**

**Nom POS :**  
Démonstration

**Adresse :**  
8 Rue du Dr Tremolières 12500 Espalion

**Nom du gérant :**  
Démon Stration

**Activation paiement en ligne et versements**

Statut Paypal : **Compte actif**

Veillez cliquer sur le bouton ci-dessous pour configurer auprès de notre prestataire (Paypal) le paiement et le compte sur lequel vous souhaitez recevoir vos versements. Si ce n'est pas déjà fait, vous devrez fournir des justificatifs (pièce d'identité, justificatif de domicile).

**Configurer mes données bancaires**

## 2. Lire et accepter les Conditions Générales

**Vous devez obligatoirement accepter les Conditions Générales de la plateforme afin de pouvoir y accéder et procéder à la prise en main de votre site.**

Il vous faudra défiler jusqu'en bas de la page avant de pouvoir appuyer sur le bouton "Accepter".

Pour accéder au service, veuillez lire et accepter les Conditions Générales (CG) suivantes :

Impression Téléchargement



## 3. Vérifier sa carte

Afin de vérifier votre carte, rendez-vous dans l'onglet « Gestion de la carte » et cliquez sur le bouton « Prévisualiser ma carte ».

L'URL dédiée à votre site sera sous la forme « <https://votre-nom.mapauseetmoi.fr/?preview=true> ». Cette version « prévisualisation » vous permet de simuler l'ouverture de votre point de vente et ainsi voir comment les produits apparaissent pour les clients.

Si vous souhaitez modifier votre carte, référez-vous à la [section « Aller plus loin : modifier la carte »](#). Vous pourrez ainsi notamment **ajouter des photos** pour illustrer vos produits et les rendre attrayants.

Accueil

Paiements

Gestion de la carte

### Édition des cartes

Carte à emporter | Produits

Prévisualiser ma carte

Choisissez la version de la carte à modifier  
20/04/2021 17:09

Mettre en ligne

Enregistrer le brouillon

## 4. Visuel et informations sur votre établissement

Cliquez sur le bouton "profil point de vente" pour paramétrer les informations sur votre point de vente.

Cette interface doit impérativement être renseignée car elle permet **la personnalisation de votre site**.

- Mettez une **photo de couverture** qui illustre votre point de vente (la devanture de votre établissement par exemple).

Recommandations : Photo au format .jpg ou .png uniquement, horizontale et de bonne qualité.

- Ajoutez une description de votre établissement (600 caractères max).
- Ajouter le numéro de téléphone de votre établissement.

The screenshot shows a mobile application interface for managing a business profile. On the left is a vertical sidebar menu with icons and labels: 'Commandes', 'Accueil', 'Gestion de la carte', 'Profil point de vente' (highlighted with a red border), 'Gestion des utilisateurs', 'Calendrier d'ouverture', 'Informations légales', and 'Questionnaire'. The main content area is titled 'Profil point de vente' and features a large photo of a restaurant interior. Below the photo is a text box with the following content:

**Démonstration**  
 8 Rue du Dr Tremolières, Espalion (12)  
 Notre restaurant bistrannique vous propose de déguster de délicieux burgers aux recettes originales, 100% fait maison. Venez récupérer votre commande dans notre établissement à l'ambiance moderne.

# 5. Horaires de votre établissement

Cliquez sur le bouton « **Calendrier d'ouverture** » pour paramétrer les horaires d'ouverture de votre point de vente.

Vous pouvez sélectionner les jours et horaires d'ouverture de votre point de vente à partir de cette interface, ceux-ci seront indiqués en bas de page de votre site.

Vous pouvez également choisir les horaires pour votre service Click & Collect au besoin.

N'hésitez pas également à indiquer les jours de fermeture exceptionnels de votre établissement (jours fériés, vacances).

The screenshot shows a sidebar on the left with navigation buttons: Accueil, Gestion de la carte, Profil point de vente, Gestion des utilisateurs, and Calendrier d'ouverture (highlighted with a red border). The main content area is titled 'Calendrier d'ouverture' and displays the following information:

Jour	Statut	Ouverture physique de	à	Service	Action
Lundi	Activé	10:00	14:00	X	<a href="#">Ajouter un horaire</a>
Lundi	Activé	15:00	22:00	X	
Mardi	Non activé				<a href="#">Ajouter un horaire</a>
Mercredi	Activé	09:00	23:00	X	<a href="#">Ajouter un horaire</a>

## 6. Informations légales sur votre établissement

Cliquez sur le bouton "Informations légales" pour paramétrer les informations légales de votre point de vente.

Dernière étape : renseigner les informations légales relatives à votre établissement / entreprise.

La plupart des champs sont déjà préremplis, il vous suffit d'ajouter quelques informations comme le n° SIRET pour créer automatiquement des **Mentions Légales et Conditions Générales de Vente personnalisées**.

Si vous souhaitez renseigner vos propres CGV, vous pouvez le faire dans l'onglet désigné, sinon laissez le champ libre et CCEP générera un document personnalisé automatiquement.

Accueil

Paiements

Gestion de la carte

Temps de préparation

Profil point de vente

Gestion des utilisateurs

Calendrier d'ouverture

**Informations légales**

Questionnaire

### Edition des informations légales de votre point de vente

Variables générales | CGV du restaurant

Retrouvez ci-dessous l'ensemble des variables personnalisées à cc

**La complétion de tous les champ**

Dénomination  
Démonstration

Montant du capital  
10000

Numéro de SIRET  
123456789

Adresse du site internet  
http://demonstration.owlie-coca-preprod.xyz

Email de contact  
claire.hauuy@gmail.com

Directeur de la publication  
Démon Stration

Enre



**Bravo !  
Votre service Click &  
Collect est prêt !**

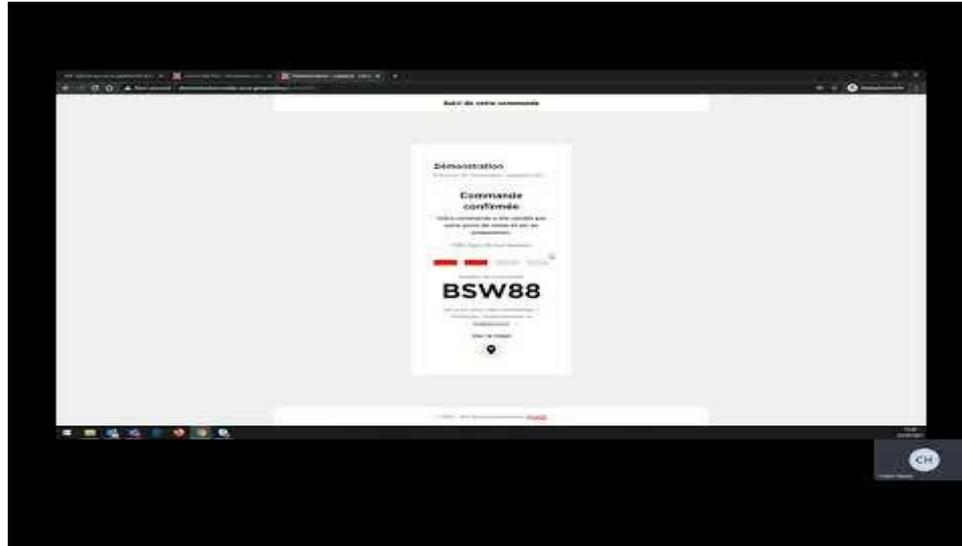
**N'oubliez pas de  
l'activer :**

► [Ouvrir le service](#)

# La Gestion au quotidien d'une commande

# La Gestion d'une commande

Voici un guide vidéo vous permettant de visualiser le passage d'une commande : <https://youtu.be/72MQhYjJR9g>



# La Gestion d'une commande

Nous allons voir comment accéder à l'interface de commande depuis votre espace admin.

Lorsque vous êtes sur la page d'accueil de votre espace administrateur, cliquez sur le bouton vert « Commandes » qui se situe en haut à gauche de votre interface pour ouvrir le menu de gestion des commandes.



# La Gestion d'une commande (2)

Réceptionner et accepter une commande :

## Vision client



## Vision gérant

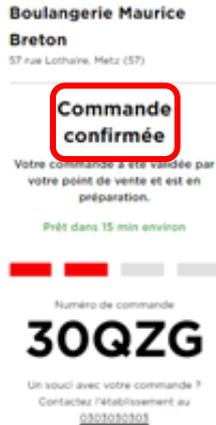


Lorsque vous recevez une commande, elle apparaît dans le premier écran en vert. En cliquant dessus, vous pourrez obtenir le détail de la commande et ainsi la **confirmer** si vous souhaitez la traiter en cliquant sur le bouton « **Confirmer la commande** »

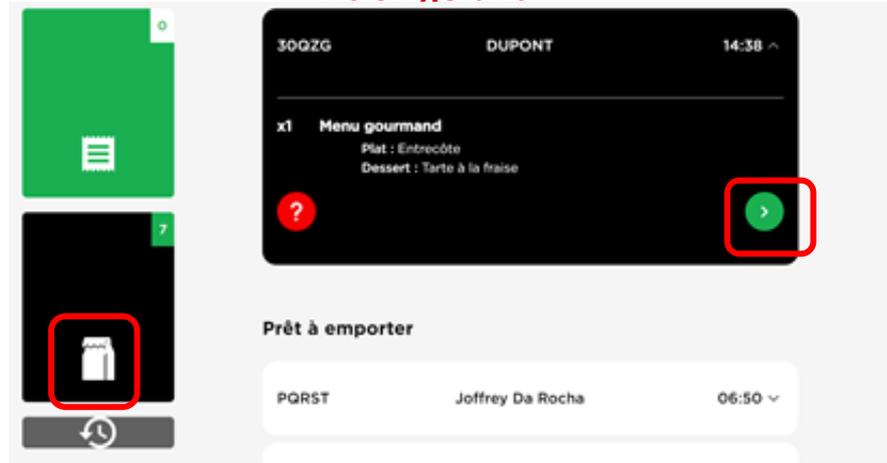
# La Gestion d'une commande (3)

Traiter et finaliser une commande :

## Vision client



## Vision gérant



En confirmant la commande, celle-ci passe en statut « **commande confirmée** » et bascule dans votre interface dans la section « **Commande en cours de préparation** ».

Lorsque cette commande est prête, vous pouvez cliquer sur la **flèche verte pour prévenir le consommateur qu'il peut venir récupérer sa commande.**

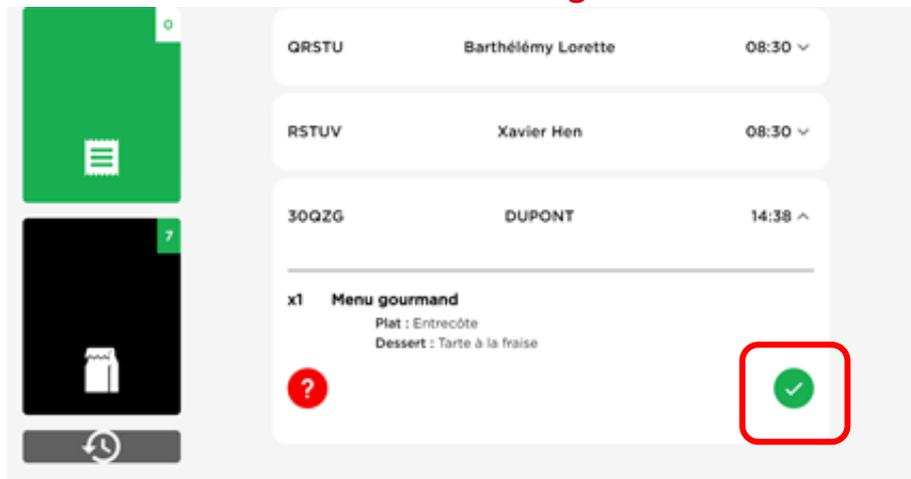
# La Gestion d'une commande (4)

Valider la récupération d'une commande :

## Vision client



## Vision gérant



Une fois la commande préparée, elle va basculer dans la section « **prêt à emporter** ». Lorsque le client viendra récupérer sa commande, vous pouvez vérifier avec lui son numéro de commande et son nom de famille puis lui donner cette dernière. **N'oubliez pas de cliquer sur le bouton vert pour valider la commande et l'archiver.**

# La Gestion d'une commande (5)

Accéder à l'historique des commandes :

## Vision client

**Boulangerie Maurice Breton**  
57 rue Lothaire, Metz (57)

**Merci de votre visite** !

Votre commande a été retirée.  
Merci de votre visite et à bientôt.

**VOIR LA CARTE**

Un souci avec votre commande ?  
Contactez l'établissement au [0303030303](tel:0303030303)

## Vision gérant

**Commandes du 19 janvier 2021**

Consultez l'ensemble des commandes de la journée. Vous trouvez tout l'historique des commandes en [cliquant sur ce lien](#).

Date	Arrivée	Récupération	N° Commande	Consommateur	Montant TTC	Statut
19/01	14:38	14:52	30G2G	DUPONT	16,00 €	Emportée

Lignes par page : 20 - 1 sur 1

Une fois la commande **archivée**, vous pouvez accéder à l'historique en cliquant sur le **bouton encadré en rouge**.

# Annuler une commande

Nous allons voir comment annuler une commande dans votre espace admin.

Il existe trois cas de figure dans lesquels vous avez la possibilité d'annuler une commande :

- Lors de la réception de la commande, vous pouvez choisir de l'accepter ou de la refuser en cliquant sur le bouton correspondant. **Par défaut, les commandes sont automatiquement annulées au bout de 30 minutes sans retour de votre part.**
- Lors de la préparation d'une commande, vous pouvez cliquer sur le **bouton rouge** afin d'annuler la commande. Le numéro de téléphone du client s'affiche alors. **Nous vous recommandons de le prévenir même si une notification lui sera envoyée.** 
- Lorsqu'un client ne vient pas récupérer sa commande, vous aurez la possibilité de facturer le client, ou non, toujours en cliquant sur le **bouton rouge**. 

# Pour aller plus loin...

# Temps de préparation de commande

Cliquez sur le bouton « Temps de préparation » pour paramétrer les temps de préparation de vos commandes.

Le temps de préparation standard correspond au temps de préparation affiché sur votre site en temps normal. Il est réglé sur **15 minutes** par défaut mais vous pouvez modifier ce temps en fonction de votre gestion.

Si vous avez l'habitude de **périodes d'affluence** à certains horaires / jours spécifiques, vous pouvez le préciser dans cet interface. Le temps de préparation affiché sera alors remplacé pour la période par celui que vous aurez paramétré.

Exemple : si vous savez que le dimanche de 11h à 12h, vous avez beaucoup d'affluence, vous pouvez indiquer un temps de préparation de **25 minutes le dimanche de 11h à 12h**. Le reste de la journée, il sera de 15 minutes.

## Vision client

En partenariat avec *Coca-Cola*

## Carte à emporter

Disponible

Préparation : **15min**

Paiement simple et sécurisé

La commande en ligne est disponible à partir de 5.00 €, aux heures d'ouverture de la boutique.

Click & Collect

# Gestion de la disponibilité des produits

Cliquez sur le bouton « Gestion des produits » en haut de l'écran pour paramétrer la disponibilité.

Cette interface vous permet de rendre certains produits indisponibles en cas de rupture de stock.

Elle permet la modification en temps réel de la disponibilité des produits, sans avoir besoin de fermer le service.

En cas d'indisponibilité définitive d'un produit, vous pourrez le supprimer de la carte (cf. [section « Aller plus loin : modifier la carte ».](#))



Gestion des produits

## Gérez votre carte à emporter à tout moment

Produits Options

### Menu



Menu Burger  
10.00 €

Disponible

### Boissons



Coca-Cola Sans Sucres 33cl bouteille en verre  
3.00 €

Disponible



Coca-Cola Original 33cl bouteille en verre  
3.00 €

Disponible



Coca-Cola Original Cherry 33cl bouteille en verre  
3.00 €

Disponible

# E-Merchandising

Voici nos recommandations concernant les produits et les menus de votre carte à transposer sur la solution. Il ne s'agit que de recommandations, vous restez libre de modifier la solution à votre convenance.

## Pour rendre votre carte plus attrayante

- Ajoutez des **photos** de vos plats pour donner **envie** à vos clients
- Ajoutez une **description** et mettez en valeur les **atouts** de votre cuisine, de vos produits
- Ajoutez des **suppléments** (boissons, desserts,...) pour **booster** vos commandes
- **Structurez** votre carte (Menu, Entrées, Plats, Desserts, Boissons) pour **satisfaire** vos clients et qu'ils puissent facilement s'y retrouver lors de la commande

Votre carte digitale peut être une **version réduite** de votre carte habituelle.

Nous vous recommandons de proposer :

1 à 3 menus  
10 plats maximum  
10 boissons maximum

Cette carte réduite vous permettra d'anticiper vos commandes à vos fournisseurs, de mieux gérer votre stock et d'anticiper le travail en cuisine.

# Les équipements informatiques



## Interface Consommateur

Le site est accessible via Internet et par tous les équipements informatiques existants.

Votre consommateur pourra ainsi passer commande quel que soit l'équipement, PC/Mac, tablettes, smartphones.

Compatible tous types de matériels



## Interface Admin : Gestion des commandes

Même si, pour des raisons d'ergonomie, nous vous recommandons d'utiliser un PC/Mac ou une tablette pour gérer vos commandes, il est toutefois possible de gérer vos commandes via un smartphone.



## Interface Admin : Paramétrage de la carte

Le paramétrage de votre carte ne peut se faire que via un PC/Mac ou une tablette. Il ne sera pas possible de modifier votre carte en utilisant un smartphone.

### Pré-requis techniques / compatibilité

**Ordinateurs** : PC - Windows 8 et + / Mac - OS X et +

**Tablettes** : iPad - IOS 13 et + / Android 8.0 et + [prix conseillé entre 150€ et 300€]

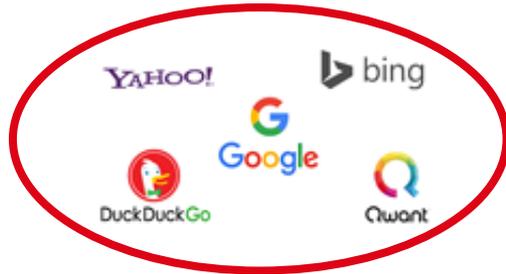
**Smartphones** : iPhone - IOS 13 et + / Android 8.0 et +

**Navigateurs** : Chrome 75 et + / Firefox 65 et + / Edge 80 et + / Samsung 9.4 et +

# Comment faire connaître votre solution ?

Voici quelques conseils pour vous aider à communiquer au mieux sur votre solution de Click & Collect.

## Moteurs de recherche



Pensez à ajouter le lien de votre solution sur vos fiches Google, TripAdvisor...  
Cela améliorera votre référencement naturel et vous permettra de remonter plus facilement dans les résultats de recherche.

## Réseaux sociaux



Pensez à ajouter le lien de votre solution sur vos réseaux sociaux et à communiquer dessus.  
Cela permettra d'inciter vos communautés à utiliser votre solution de Click & Collect.

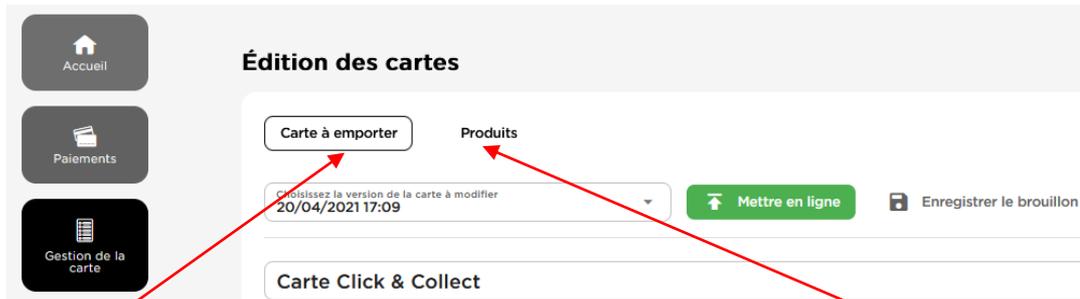
## PLV Click & Collect



Pensez à utiliser la PLV que nous vous fournissons afin de garantir un maximum de visibilité à votre solution au sein de votre point de vente.

# Aller plus loin : Modifier sa carte

Pour modifier votre carte, cliquez sur « Gestion de la carte ». Sur ce menu, vous distinguerez deux sous menus :



**Carte à emporter**

**Produits**

Cette interface vous permet de **gérer l'affichage des différentes catégories de votre carte** (Boissons, Plats...) et la disposition des produits sur la carte mise en ligne.

Cette interface vous permet de **créer, modifier ou supprimer des produits** de votre carte. Suite à la création des produits, vous devrez les placer dans l'interface Carte à emporter.

# Ajouter / modifier un produit

Pour ajouter ou modifier un produit sur votre carte, allez dans l'onglet "produits"

⇒ Pour ajouter un nouveau produit : cliquez sur **ajouter un produit**

⇒ Pour modifier un produit déjà créé, cherchez-le dans la liste et cliquez dessus. Vous pouvez également taper le nom du produit cherché dans la barre de recherche.

Édition des cartes

Carte à emporter | Carte à table | **Produits**

**Ajouter un produit**

Nom du produit ↕	Catégorie	Description	Prix TTC
Assortiment de charcuterie	Viandes		6.00€
Brique de chèvre chaud	Sans viandes		5.00€

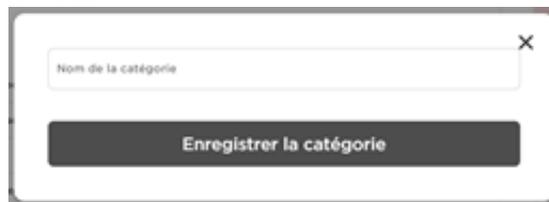
# Ajouter / modifier un produit

Une page va apparaître sur la droite de votre écran

Renseignez :

- Le nom du produit
- La description (qui apparaîtra sous le nom du produit)
- La TVA
- Le prix TTC
- La catégorie
- La photo ⇒ **illustrez vos plats pour rendre votre menu plus attrayant !**

⇒ Si la catégorie n'est pas encore créée, cliquez sur "ajouter une catégorie", saisissez un nom, exemple "Entrées", cliquez sur "enregistrer la catégorie" puis sélectionnez la dans la liste.



A modal form with a white background and a dark border. It contains a text input field with the placeholder text "Nom de la catégorie" and a small 'x' icon in the top right corner. Below the input field is a dark grey button with the text "Enregistrer la catégorie" in white.

[SOMMAIRE](#)

Nom du produit

Description

TVA

Prix TTC  
0.00€

Catégorie

Groupes d'options

📷 Envoyer une photo

Enregistrer

# Groupes d'options

Les groupes d'options permettent de proposer des options aux produits proposés sur la carte :

- Options payantes (Format XXL, Supplément frites...)
- Options gratuites (Cuisson de la viande, choix de la sauce...)

Les groupes d'options permettent également de rassembler plusieurs produits existants pour former **un menu ou une formule**.

Pour cela, créez d'abord les produits séparément (cf étape précédente), **si des produits ne sont disponibles qu'en formule, vous pourrez les créer à l'étape suivante**.

Ensuite, créez un nouveau "produit" et donnez lui le nom de votre menu, exemple "Formule étudiante"

Pour ajouter les différentes options possibles, cliquez sur "groupes d'options"

The screenshot shows a form for creating a product. The fields are as follows:

- Nom du produit:** Formule étudiante
- Description:** Sandwich + cookie + canette 33cl
- TVA:** 10%
- Prix TTC:** 5.00€
- Catégorie:** Formules
- Groupes d'options:** This field is highlighted with a red border and contains a dropdown arrow.
- Envoyer une photo:** A dashed box with a camera icon and the text "Envoyer une photo".
- Enregistrer:** A black button with white text.

# Créer un menu

Cliquez sur “Groupes d’options” puis sur “**créer un nouveau groupe d’option**”

1. Donnez un nom au groupe d’option, par exemple Sandwich
2. Choisissez le nombre d’options que le client pourra choisir en **déplaçant le curseur vert**  
Pour un sandwich : minimum 1 et maximum 1, le client ne choisit **qu’un** sandwich, mais il est obligé d’en sélectionner **au moins un**.

*Autre exemple: pour une sauce, si le client a le choix entre*

- Ne pas prendre de sauce
- En prendre une
- En prendre 2

**⇒ placez le curseur minimum sur 0, maximum sur 2.**

The screenshot shows the configuration interface for a menu option group. At the top right, there is a red button labeled 'SOMMAIRE'. The main form has a title field 'Nom du groupe d'option' with the value 'Sandwich'. Below this is a slider control for the number of options, with 'Minimum: 1' on the left and 'Maximum: 1' on the right. A green dot on the slider is highlighted with a red box. Below the slider, a note states: 'Option **obligatoire** pour la composition du produit. Le client sera obligé de sélectionner un choix'. There is a search bar with the placeholder 'Rechercher un produit existant' and an 'Ajouter' button. Below the search bar, there are two rows of options, each with a hamburger menu icon on the left, the option name, a 'TVA' dropdown, an 'Extra' price field, a currency symbol, and a close 'X' button. The first row is 'Sandwich jambon-' with 'TVA : 10%' and 'Extra : 0.00 €'. The second row is 'Sandwich thon' with 'TVA : 5.5%' and 'Extra : 0.30 €'. At the bottom, there is a red link '+ Créer une option spécifique' and a large black button 'Enregistrer le groupe'.

# Créer un menu

3. Recherchez vos produits créés dans la barre de recherche et cliquez sur “ajouter”

**Si le produit n’est disponible qu’en formule, cliquez sur “Créer une option spécifique” et saisissez le nom du produit et sa TVA.**

4. Ajoutez un extra si une option coûte plus cher  
Exemple : un sandwich au thon coûte 30 centimes plus cher que les autres, ajoutez 30 centimes d’extra
5. Enregistrez le groupe

[SOMMAIRE](#)

Nom du groupe d'option  
Sandwich

Minimum: 1 Maximum: 1



Option **obligatoire** pour la composition du produit. Le client sera obligé de sélectionner un choix

Rechercher un produit existant Ajouter

☰	Sandwich jambon-	TVA : 10%	Extra : 0.00	€	×
☰	Sandwich thon	TVA : 5.5%	Extra : 0.30	€	×

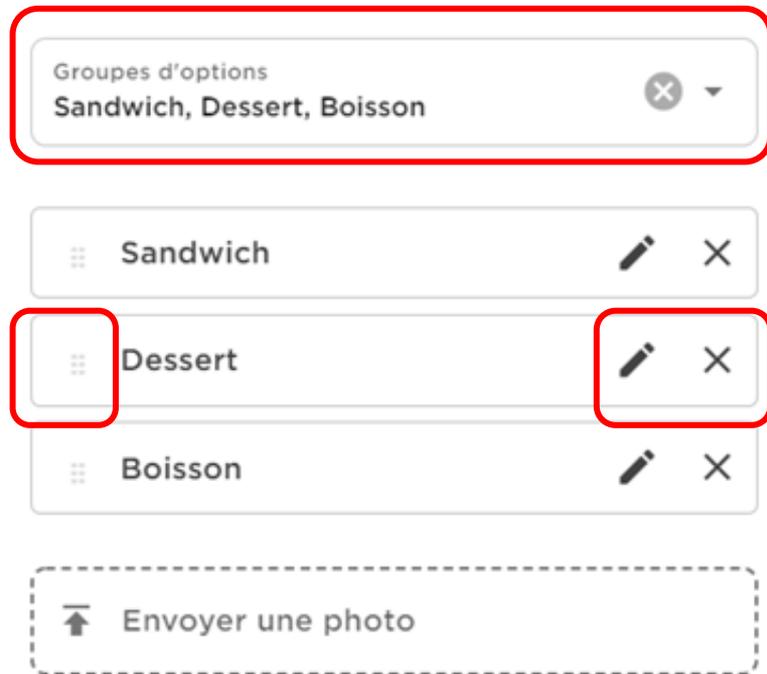
[+ Créer une option spécifique](#)

**Enregistrer le groupe**

# Créer un menu

6. Créez autant de groupes qu'il y a d'options dans le menu : 1 groupe sandwich, 1 groupe dessert, 1 groupe boissons
7. Cliquez sur "groupes d'options" et choisissez une à une les options qui apparaîtront sur votre carte
8. Classez les dans l'ordre d'apparition souhaité avec votre souris

**Vous pouvez modifier ou supprimer une option à tout moment grâce aux icônes à droite**



# Organiser sa carte

Après avoir créé vos produits et vos formules, retournez dans la section “**Carte à emporter**”

1. Si vous avez créé des catégories de produits, celles-ci se trouvent à droite de l'écran, vous pouvez les faire glisser à gauche pour créer automatiquement une nouvelle section de menu.
2. Créez de nouvelles sections de menu (Entrées, plats, desserts, formules, boissons...) en cliquant sur : « + ajouter une section »
3. Modifiez son nom en cliquant sur les 3 points à droite de la case (précisions sur la page suivante)
4. Glissez les produits qui se trouvent sur la droite ou que vous pouvez chercher dans la barre de recherche dans votre nouvelle catégorie à l'aide de votre souris.
5. Cliquez sur “Mettre en ligne”



# Organiser sa carte

Lorsque vous créez une section de menu, cliquez sur les 3 petits points à droite de votre case.

1. Ajoutez un nom à votre section, exemple : Formules. **Attention les sections sans titres ne s'enregistrent pas !**

2. Si besoin, vous pouvez indiquer des horaires de disponibilité de cette catégorie  
⇒ Si certains de vos plats ne sont disponibles que le soir, faites “ajouter un horaire” et saisissez les horaires

3. Cliquez sur “enregistrer”

Modifier la section

<input type="text" value="Titre"/>	<input type="button" value="Ajouter un horaire"/>
<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="button" value="Ajouter un horaire"/>
<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="button" value="Ajouter un horaire"/>
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="button" value="Ajouter un horaire"/>
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="button" value="Ajouter un horaire"/>
<input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="button" value="Ajouter un horaire"/>
<input type="checkbox"/> Samedi	<input type="button" value="Ajouter un horaire"/>
<input type="checkbox"/> Dimanche	<input type="button" value="Ajouter un horaire"/>

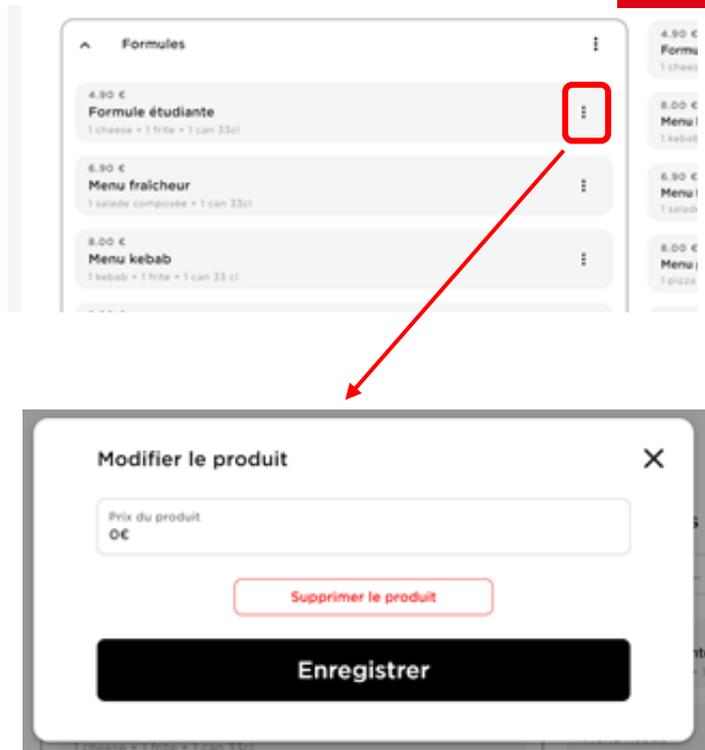
# Organiser sa carte

Pour modifier un produit sur votre carte, cliquez sur les 3 points à côté du produit

Vous pouvez:

- Modifier son prix
- Le retirer de la carte

Par exemple, si vous **souhaitez rendre un produit de saison indisponible**, retirez directement le produit de la carte, sans supprimer définitivement votre produit. Vous pourrez ainsi le rajouter à nouveau plus tard.



**Des questions ?**

**Service Client joignable  
du Lundi au Vendredi de  
10h à 18h**

**[Click&collect@ccep.com](mailto:Click&collect@ccep.com)**

**07 86 05 97 23**