

GUIDE UTILISATION : GESTA+



Sommaire

1	INTRODUCTION	3
2	INSTALLATION	4
2.1	Configuration système requise	4
2.2	Procédure d'installation	4
3	LA GESTION DES CATÉGORIES	5
3.1	Création d'une catégorie	5
3.2	La modification catégorie	6
4	LA GESTION DES ARTICLES	6
4.1	Ajouter un article	6
4.2	Modifier un article	7
5	GESTION DES STOCKS	7
5.1	Suivi des niveaux de stock	7
5.2	Entrées	8
5.3	Sorties (ajustements des stocks)	9
6	FAIRE LA VENTE	10
6.1	Période de travail	10
6.2	Comment faire une remise	12
7	LES DÉPENSES	12
7.1	Création d'une dépense	13
8	GESTION COMMERCIAL	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8.1	Création client	14
8.2	Les factures	14

9	REÇU DE VENTE	15
9.1	Historique des reçus de vente	15
9.2	Impression reçu de vente	Erreur ! Signet non défini.
10	GESTION DES EMPLOYÉS	16
11	PARAMÉTRAGE	16
11.1	Création tables	Erreur ! Signet non défini.
11.2	Suppression option	17
11.3	Mise à jour point de vente	Erreur ! Signet non défini.
12	SYNCHRONISATION	17
13	CONCLUSION	18

1 Introduction

Gesta+ permet de transformer votre ordinateur ou votre téléphone en un logiciel de caisse puissant. Gérez facilement les ventes, la gestion des stocks, la gestion des dépenses et les employés ; fidélisez vos clients et augmentez vos revenus. Que vous soyez une petite ou une grande entreprise, nos outils vous aident à gérer votre entreprise.

Grâce à son interface simple et conviviale, vous pouvez enregistrer les ventes avec et sans connexion internet, ajouter des centaines d'articles ou gérer les dépenses quotidiennes et globales de votre entreprise.

2 Installation

2.1 Configuration système requise

L'application mobile Gesta+ POS et Gesta+ Tableau de bord sont prise en charge sur les téléphones et tablettes qui remplissent la configuration requise de la plate-forme mobile ;

SYSTÈME D'EXPLOITATION	VERSION RECOMMANDÉE	RAM MINIMUM
Android	11 ET PLUS	2 GO
IOS		2 GO

2.2 Procédure d'installation

Gesta+ est composé de deux applications qui communiquent entre elles.

Gesta+ POS : il offre une solution de caisse intuitive et conviviale, conçue pour répondre aux besoins de gestion des commerces de détail, des restaurants, des cafés, des boutiques de mode, et bien plus encore. C'est sur cette application que vous effectuerez les opérations de création, modification et suppression.

Rendez-vous sur Play Store ou App Store pour installer l'application **Gesta+ POS**

SYSTÈME	LIEN DE TÉLÉCHARGEMENT GESTA+ POS
Android Gesta+ POS	https://play.google.com/store/apps/details?id=ml.mcs.gestapluspos
Ios Gesta+ POS	https://apps.apple.com/us/app/gesta-pos/id6475635698

Gesta+ Tableau de bord : C'est une extension indispensable de Gesta+ POS, enrichissant ses fonctionnalités principales. Cette application vous permet de suivre efficacement votre chiffre d'affaires, ainsi que vos dépenses et bien d'autres aspects clés de votre activité.

Rendez-vous sur Play Store ou App Store pour installer l'application **Gesta+ Tableau de bord**

SYSTÈME	LIEN DE TELECHARGEMENT GESTA+ TABLEAU DE BORD
Android Gesta+ Tableau de bord	https://play.google.com/store/apps/details?id=ml.mcs.gestaplus
Ios Gesta+ Tableau de bord	https://apps.apple.com/us/app/gesta-tableau-de-bord/id6462788690

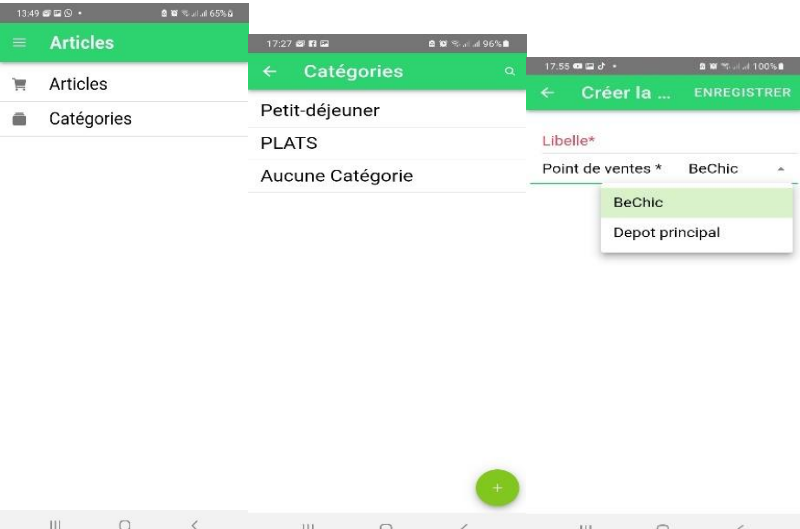

Explorez les fonctionnalités conçues pour simplifier votre expérience, accroître votre productivité et répondre à tous vos besoins grâce à notre application innovante.

3 La Gestion des catégories

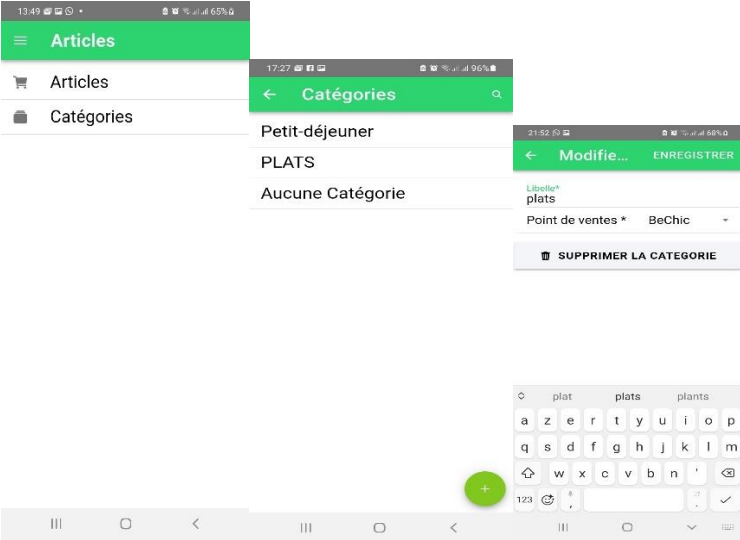
Pour mieux structurer les contenus, Gesta+ POS utilise la catégorisation de produit. Ainsi, chaque article appartient à une catégorie. Par exemple si vous vendez des vêtements, chaque article (comme chemise ou un pantalon) serait assigné à une catégorie spécifique, comme « Vêtements pour hommes » ou « Vêtement pour femmes ». Cela vous permettra de trouver les articles plus facilement pendant la vente, car les articles sont regroupés de manière logique dans des catégories distinctes.

3.1 Création d'une catégorie

Suivez les étapes

	<p>1 Dans menu « Articles » cliquez sur catégories</p> <p>2 Cliquez sur  en bas à droite.</p> <p>3 Renseigner ensuite le champ libelle (nom catégorie) ;</p> <p>Cliquez sur enregistrer.</p>
---	---

3.2 La modification catégorie



1 Dans menu « **Articles** » cliquez sur catégories

2 Cliquez sur la catégorie que vous souhaitez modifier.

3 Modifier le champ concerné

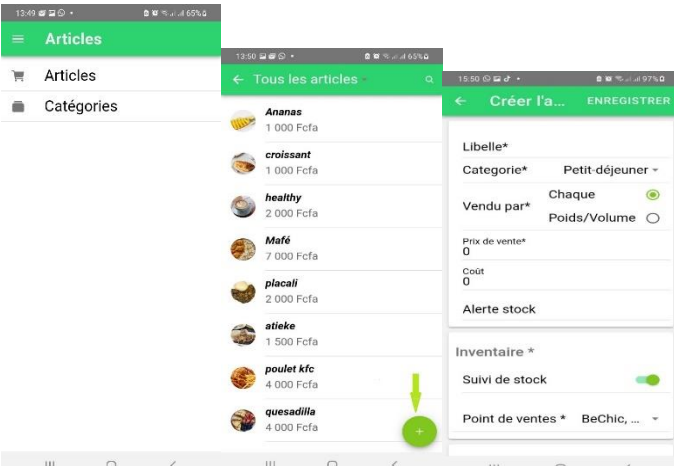
Cliquez sur enregistrer.

NB : Pour supprimer cliquer sur le bouton « Supprimer »


4 La gestion des articles

Les articles sont des produits vendus par l'entreprise, ils sont caractérisés par leur libelle, leur prix de vente, leur coût d'achat, etc.

4.1 Ajouter un article



1 Dans menu « **Articles** » cliquez sur catégories

2 Cliquez sur  en bas à droite.

3 Renseigner les champs

Cliquez sur enregistrer.

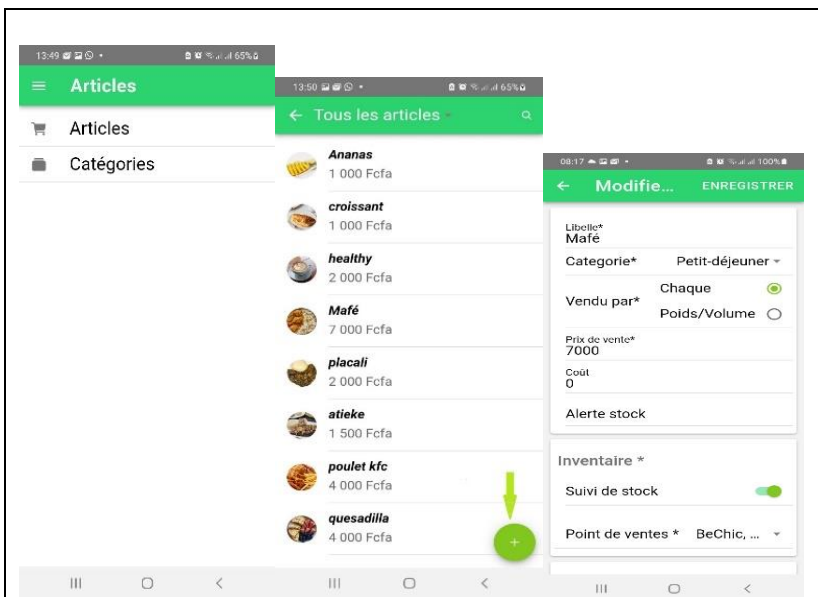
Remarque : La configuration d'un article dépend de votre cas d'utilisation.

Par exemple, si la quantité de vente de votre article peut contenir des virgules vous devez sélectionner l'option vendu par « **Poids/Volume/Métrage** » ainsi, lorsque vous sélectionner l'article pendant la vente, le système vous demandera de renseigner la quantité.

Autres cas d'utilisation, si l'article que vous souhaitez créer n'a pas de prix fixe, vous pouvez laisser le prix de vente à 0, ainsi, pendant la vente vous pouvez préciser le prix de vente de l'article.

Activer le suivi de stock si vous souhaitez suivre le stock d'un article (dans ce cas il ne sera pas possible de vendre l'article si son stock est à 0).

4.2 Modifier un article



The screenshot shows the 'Articles' menu in the Gesta+ application. On the left, there's a sidebar with 'Articles' and 'Catégories'. The main area displays a list of items: Ananas (1 000 Fcfa), croissant (1 000 Fcfa), healthy (2 000 Fcfa), Mafé (7 000 Fcfa), placali (2 000 Fcfa), atieke (1 500 Fcfa), poulet kfc (4 000 Fcfa), and quesadilla (4 000 Fcfa). At the bottom right of the list, there is a green circular button with a white plus sign, which is highlighted by a green arrow. To the right of the list, there is a 'Modifier...' form with fields for Libelle*, Catégorie*, Vendu par*, Prix de vente*, Coût, Alerte stock, Inventaire *, Suivi de stock, and Point de ventes *.

- 1** Dans menu « **Articles** » cliquez sur articles
- 2** Cliquez sur l'article que vous souhaitez modifier.
- 3** Modifier le champ concerné

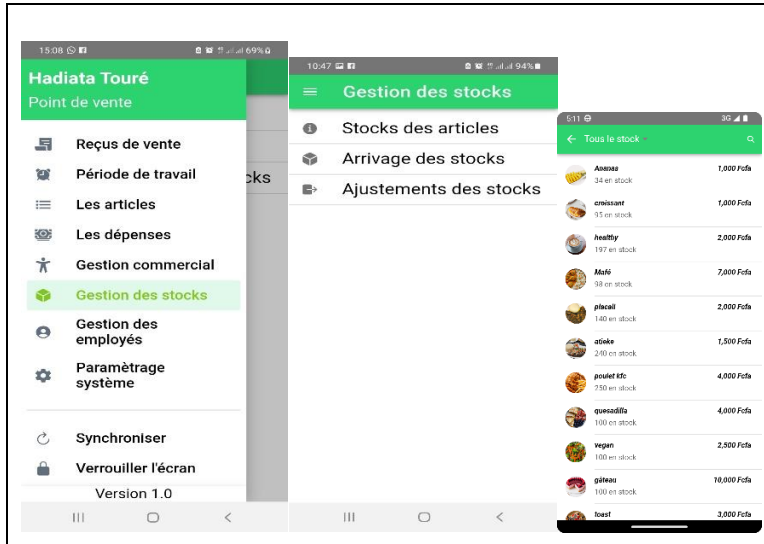
Cliquez sur enregistrer.
NB : Pour supprimer cliquer sur le bouton « Supprimer »

5 Gestion des stocks

La gestion des stocks vise à optimiser l'ensemble du processus lié aux stocks et aux inventaires de l'entreprise ; il concerne les articles dont le suivi des stocks a été activé pendant leurs création.

5.1 Suivi des niveaux de stock

Pour le suivi des stocks :



The first screenshot shows the main menu of the app with 'Gestion des stocks' highlighted. The second screenshot shows the 'Gestion des stocks' screen with options: 'Stocks des articles', 'Arrivage des stocks', and 'Ajustements des stocks'. The third screenshot shows the 'Stocks des articles' list with various items and their stock levels.

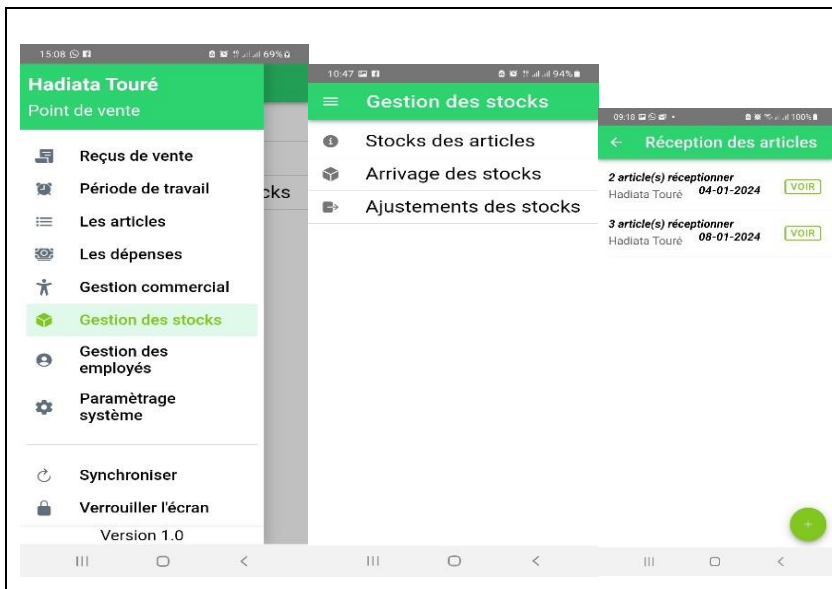
Article	Stock	Unité
Aoiron	34 en stock	1,000 Fcfa
croissant	95 en stock	1,000 Fcfa
Healthy	197 en stock	2,000 Fcfa
Mafé	98 en stock	7,000 Fcfa
pinacoli	140 en stock	2,000 Fcfa
atole	240 en stock	1,500 Fcfa
poudet stc	250 en stock	4,000 Fcfa
quesadilla	100 en stock	4,000 Fcfa
vegan	100 en stock	2,500 Fcfa
gâteau	100 en stock	10,000 Fcfa
toast	100 en stock	3,000 Fcfa

- 1 Dans menu cliquer sur « **Gestion des stocks** »
- 2 Cliquez sur « **Stocks des articles** »

Vous aurez une vue sur vos articles et leurs niveaux de stock.


5.2 Entrées

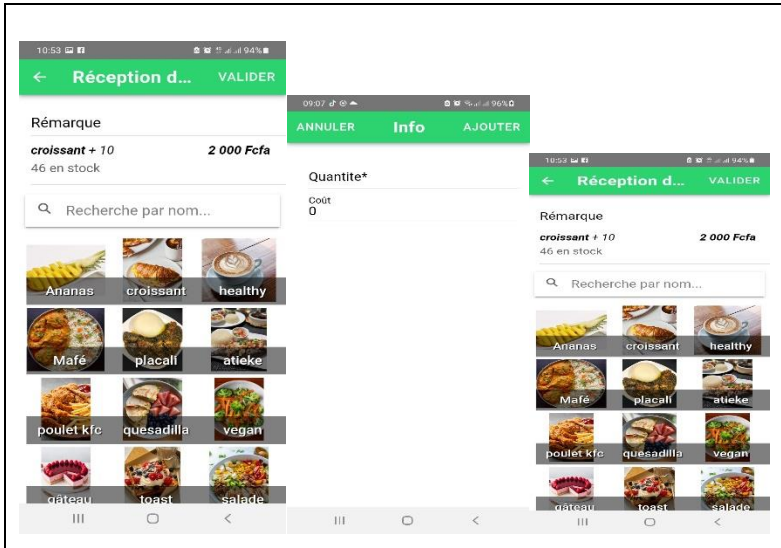
Processus pour augmenter le stock des articles :



The first screenshot shows the main menu with 'Gestion des stocks' highlighted. The second screenshot shows the 'Arrivage des stocks' screen with a list of incoming stock items. The third screenshot shows the 'Réception des articles' screen with a list of received items.

Article	Quantité	Date	Action
2 article(s) réceptionner		04-01-2024	VOIR
3 article(s) réceptionner		08-01-2024	VOIR

- 1 Dans menu cliquer sur « **Gestion des stocks** »
- 2 Cliquez sur « **Arrivages des stocks** »
- 3 Cliquez sur  en bas à droite.



4 Sélectionner le ou les produits

5 Renseigner les champs quantité et coût(optionnel) puis cliquer sur ajouter

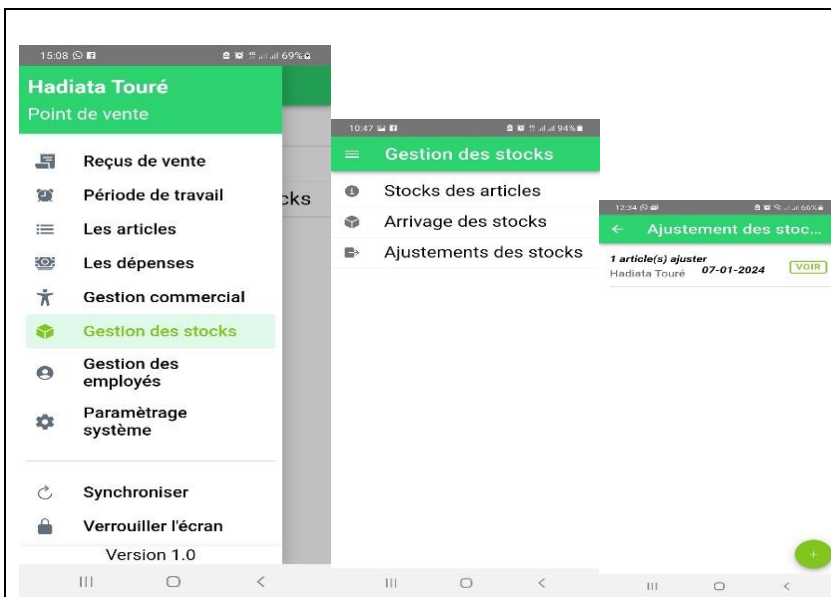
Vous pouvez répéter le processus avec plusieurs articles

6 Lorsque tous les stocks sont renseignés, cliquer « **Valider** »

5.3 Sorties (ajustements des stocks)


Après la vente, les sorties sont automatiquement enregistrées. Cependant, dans la gestion de stock, il peut arriver que vous vouliez diminuer le stock d'un produit sans qu'il passe par la vente, il peut s'agir par exemple des produits périmés, des dons, etc. Dans de tel cas, vous devez utiliser la fonctionnalité d'ajustements des stocks.

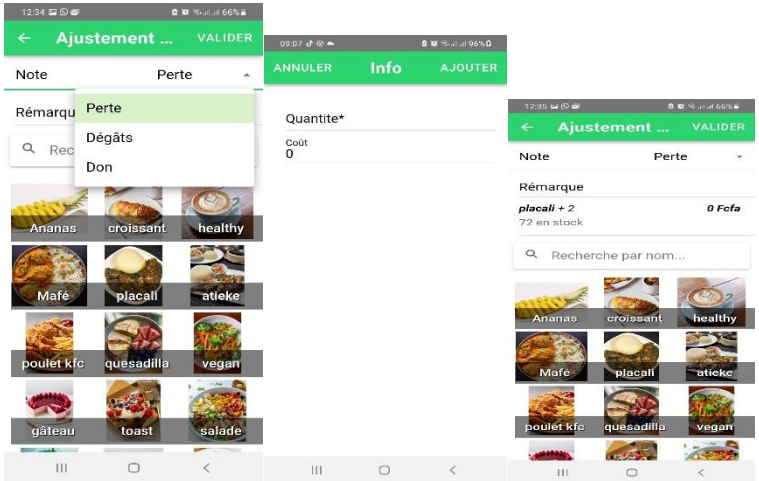
Le processus d'ajustement des stocks est un similaire à l'enregistrement des stocks :



1 rendez-vous sur l'onglet « **gestion des stocks** » dans le menu

2 Cliquer sur ajustements des stocks

3 Cliquez sur  en bas à droite afin d'en créer.



3 Choisissez le type de sorties (note) et cliquez ensuite sur l'article concerné

4 Spécifier la quantité à retirer puis cliquer sur ajouter

Vous pouvez répéter le processus avec plusieurs articles

5 Lorsque tous les stocks sont renseignés, cliquer « **Valider** »

Ensuite sur valider

NB : vous pouvez effectuer plusieurs ajuster plusieurs articles en même temps.

6 Faire la vente

La vente englobe tout le processus de vente d'un produit depuis le stock de l'entreprise jusqu'au client final. Cela nécessite plusieurs étapes et fonctionnalités.

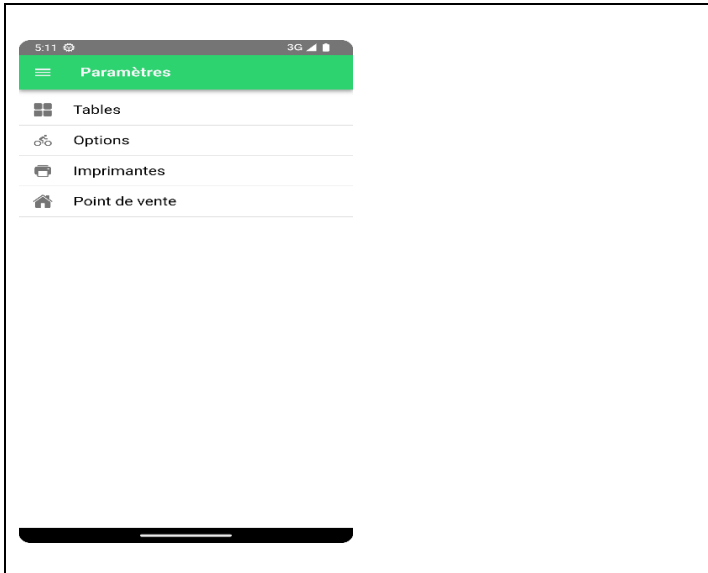
A ce niveau nous avons deux cas de figure soit vous choisissez de faire l'ouverture de la caisse, ou pas.

Faire l'ouverture caisse peut être intéressant lorsque vous avez plusieurs personnes à la caisse, qui doivent se remplacer à longueur de journée. Pour faire l'ouverture de caisse il faut activer la fonctionnalité « **Période de travail** ».

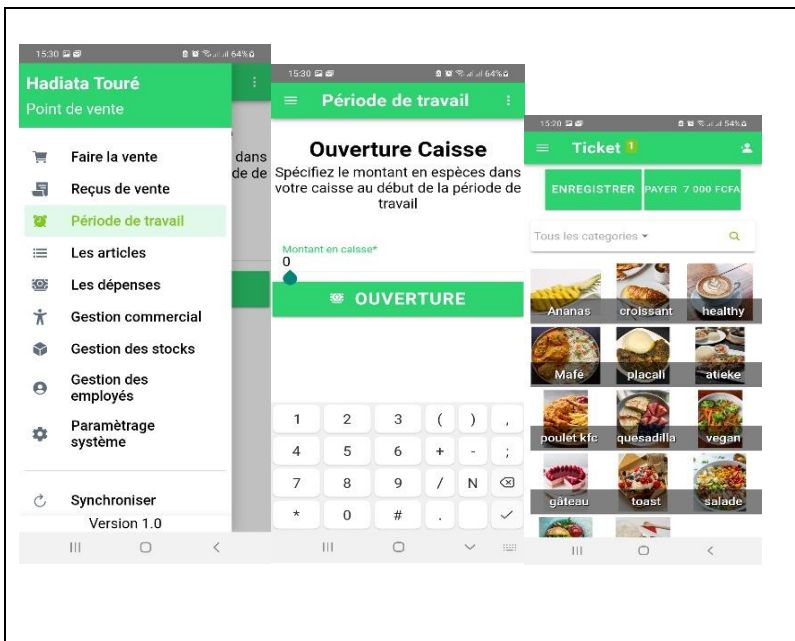
6.1 Période de travail

Il s'agit du système d'ouverture et fermeture de caisse ; elle concerne les entreprises qui souhaite suivre leurs transactions pendant une période donnée (généralement journalier).

Pour activer cette fonctionnalité :

	<ol style="list-style-type: none">1 Cliquer sur « Paramètre dans le menu »2 Cliquer sur « Point de vente »3 Activer la fonctionnalité « période de travail »4 Vous pouvez également modifier les informations de votre entreprise si vous le souhaitez5 Cliquer sur « Enregistrer » pour valider.6 Fermer l'application puis réouvrir pour que les paramètres prennent effet
---	---


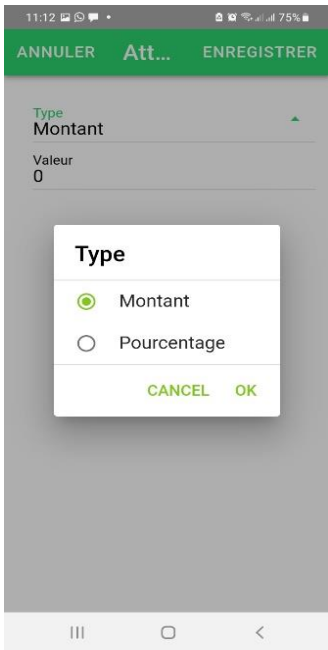
Suivez les différentes étapes pour faire la vente.


	<ol style="list-style-type: none">1 Rendez-vous sur le menu période de travail (Dans le cas ou avez activé l'option dans les paramètres sinon aller dans le menu « Faire la vente » directement)2 Renseigner le montant en caisse puis sur ouverture. <p>Cette action vous amènera vers l'option “faire la vente”.</p> <ol style="list-style-type: none">3 Sélectionner les produits à vendre ensuite cliquer sur payer
---	---



Cliquer sur le bouton si vous souhaitez attribuer un client à la vente. NB : Le paiement par crédit est disponible seulement si vous sélectionner un client qui a accès aux crédit (la création d'un client est vu plus bas dans le document).

6.2 Comment faire une remise



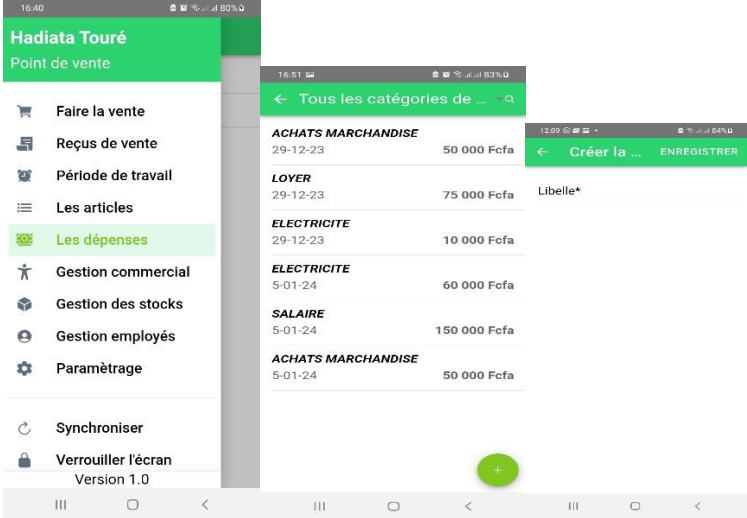
- 1 Si vous voulez faire une remise, choisissez sur la page « **Paiement** » cliquer sur  et sélectionner le type de réduction : (les valeurs possibles sont **Montant** et **Pourcentage**) et attribuer une valeur (par exemple 5 000 pour le type montant, ou 10 pour le type pourcentage) puis cliquer sur « **OK** ».
- 2 Renseigner le montant reçu
- 3 Choisissez le mode de paiement
- 4 Valider la vente en cliquant sur le bouton « **PAYER** ».


Si vous souhaitez faire la fermeture de la caisse, allez dans le menu « **Période de travail** » et cliquer sur le bouton « **Fermeture Caisse** »

7 Les dépenses

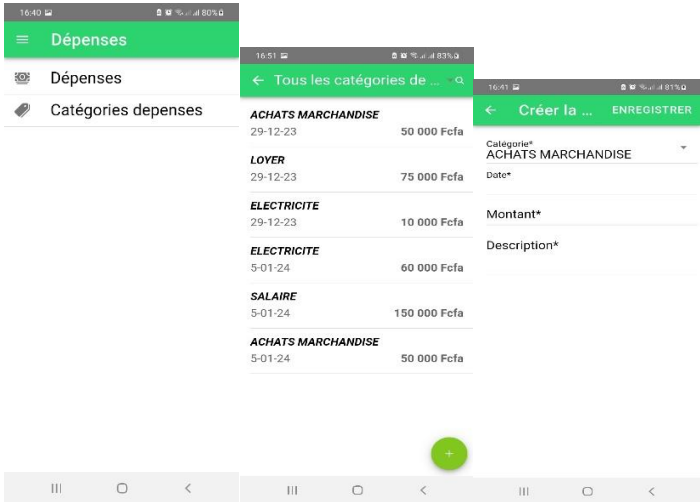
La gestion des dépenses est essentielle pour maintenir une vue d'ensemble précise des coûts associés aux opérations commerciales.


Suivez les étapes pour la création des dépenses.



- 1 Rendez-vous sur le menu les dépenses
- 2 Sélectionner catégories dépenses. Vous allez voir une liste des catégories.
- 3 Cliquez sur  en bas à droite pour
- 4 Remplir le champ libelle puis cliquer enregistrer

7.1 Création d'une dépense



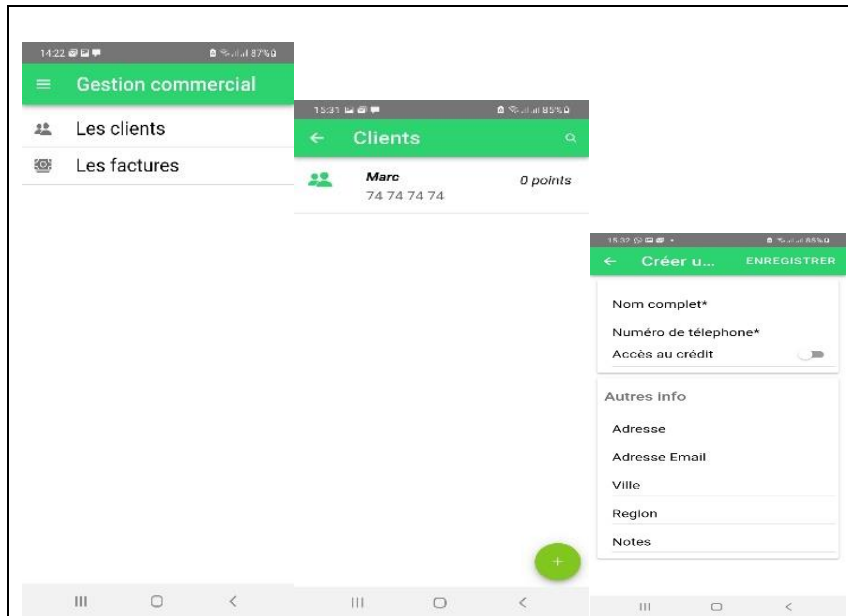
- 1 Sélectionner sur dépense
- 2 Cliquez sur  en bas à droite pour créer la dépense
- 3 choisir la catégorie de la dépense, renseigner le champ **Date**, **Montant** et **Description** puis cliquer sur enregistrer


8 Gestion commerciale

Elle est essentielle pour assurer une expérience client positive et une gestion efficace des transactions commerciales.

8.1 Création client

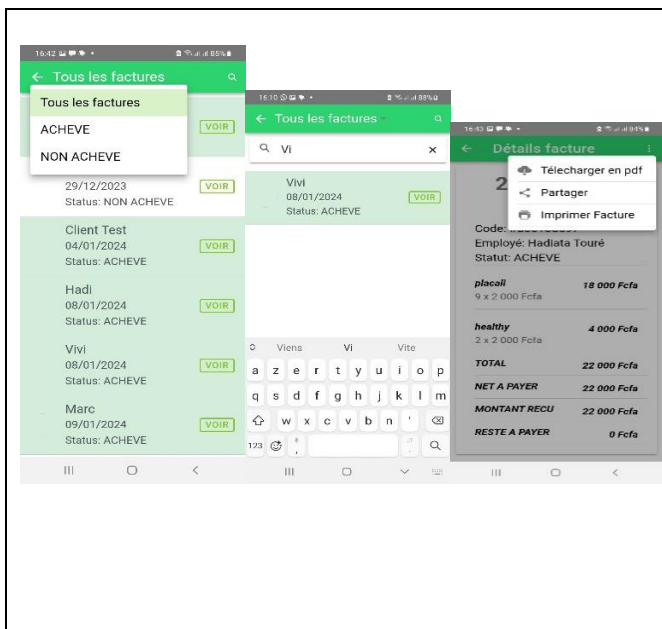
Suivez les étapes pour la création d'un client



- 1 Rendez-vous sur le menu « **Gestion commercial** »
- 2 Cliquer sur le sous menu « Les clients »
- 3 Cliquez sur  en bas à droite pour créer un client.
- 4 Renseigner les champs puis cliquer sur enregistrer

8.2 Les factures

La gestion des factures sur Gesta+ concerne les factures de vente. Juste avant la validation de la vente, vous pouvez choisir de créer automatiquement la facture. Si vous choisissez cela, une facture de vente sera créée ; vous pourrez ainsi l'imprimer ou même le partager par WhatsApp, Mail, etc.



- 1 Sélectionner sur les factures
- 2 Filtrer les factures pour voir ceux qui sont « **Achevé** » ou « **non Achevé** » le type de facture
- 3 vous pouvez faire une recherche afin de filtrer les factures par client (nom client) ; pour cela cliquer sur le petit icône de recherche en haut à droite
- 4 Vous avez le choix d'imprimer, de partager ou de télécharger la facture en cliquant sur les trois points en haut à droite

Il existe deux types de factures

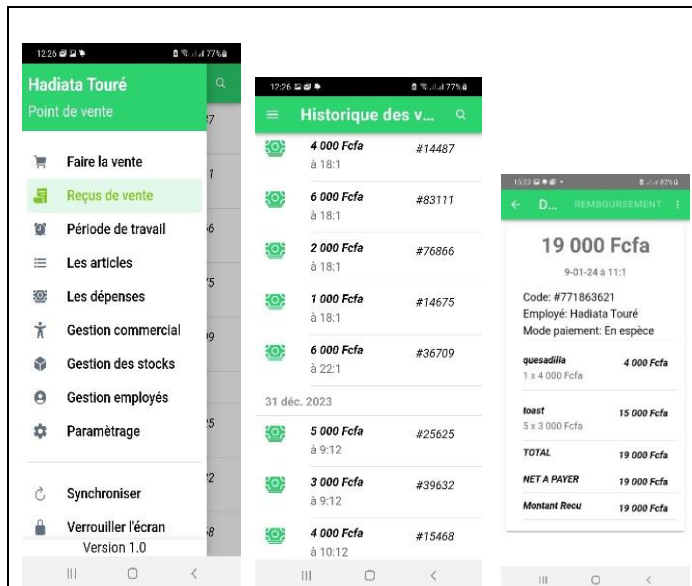
- Facture achevée : Il s'agit des factures dont la transaction a été entièrement réalisée.
- Factures inachevées : Il s'agit d'une facture qui n'a pas encore été complètement payée ou qui est en attente de certaines actions avant d'être considérée comme complète, elle est payée par tranche.

A chaque fois que le client paiera une partie de la facture elle est directement déduite du net à payé.

9 Reçus de vente

9.1 Historique des reçus de vente

Le reçu de vente est émis lorsqu'une transaction commerciale est effectuée. Il atteste du paiement et fournit des détails sur les articles achetés, le client et le montant total de la vente.



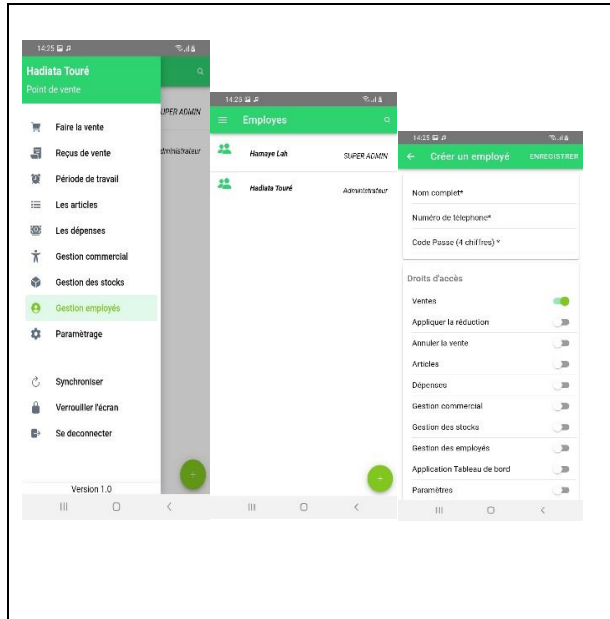
The first screenshot shows the main menu of the Gesta+ application. The second screenshot shows the 'Historique des ventes' screen, which displays a list of sales transactions. The third screenshot shows a detailed receipt for 19,000 Fcfa, including item details like 'quesadilla' and 'Roast', and the total amount to be paid.


- 1 Cliquer sur le menu « **reçus de vente** »
- 2 Cliquer sur la vente que vous souhaitez voir.
- 3 Vous avez le choix d'imprimer, de partager ou de télécharger le reçu en cliquant sur les trois points en haut à droite

10 Gestion des employés

La gestion des employés a pour objectif de créer d'autre profil d'utilisateur dans votre compte. En d'autres termes, cette fonction permet de saisir les informations personnelles des employés et de définir leurs droits d'accès au système. Cela garantit une utilisation sécurisée et adaptée du logiciel en fonction des responsabilités de chaque employé dans le processus de création d'article à la vente.


Suivre les étapes pour comprendre le fonctionnement



- 1 Rendez-vous sur le menu « **gestion des employés** »
- 2 vous aurez la liste des employés pour en créer un autre cliquer sur le  en bas à droite
- 3 Renseigner les champs en lui donnant les droits d'accès puis cliquer sur enregistrer

11 Paramétrage

11.1 Création tables

Pour créer la création des tables sélectionner tables ensuite cliquer sur  en bas à droite renseigner le nom de la table puis cliquer sur enregistrer



The first screenshot shows the 'Paramètres' (Settings) menu with options: Tables, Options, and Point de vente. The second screenshot shows the 'Tables' screen with a list of tables (Table 1 to Table 7) and a 'Libelle*' field. The third screenshot shows the 'Créer la table' (Create table) form with a green '+' button at the bottom.

- 1 Rendez-vous sur le menu paramétrage
- 2 Cliquer sur table
- 3 Cliquer sur  pour créer de nouveau table

11.2 Suppression option

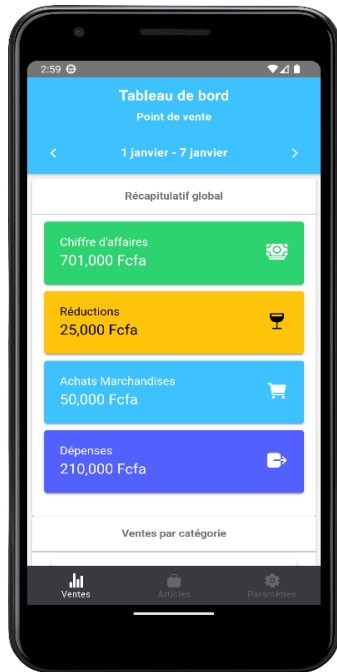
Les options concernent les ventes ; vous pouvez créer des options comme : **SUR_PLACE**, **EMPORTER**, **LIVRAISON** ou autres, afin de différencier les ventes.

12 Synchronisation

Les ventes pouvant être faite sans la connexion internet, il peut être nécessaire de faire une synchronisation de temps en temps afin de mettre à jour le stock.

13 Gesta+ Tableau de bord

Gesta+ Tableau de bord est une extension indispensable de Gesta+ POS, enrichissant ses fonctionnalités principales. Cette application vous permet de suivre efficacement votre chiffre d'affaires, ainsi que vos dépenses et bien d'autres aspects clés de votre activité



14 Conclusion

En conclusion, Gesta+ POS et Gesta+ Tableau de bord représente une solution complète et efficace pour répondre aux besoins de votre entreprise. En intégrant des fonctionnalités avancées de suivi des stocks, de gestion des ventes et de génération de rapports, notre système offre une approche rationalisée pour optimiser vos opérations commerciales.