

Guide d'utilisation – Caisse MyConfort

Mode d'emploi onglet par onglet

1. Onglet Gestion

Rôle : Vue d'ensemble et accès rapide aux fonctions clés (indicateurs, actions rapides).

Fonctionnalités principales :

- - Consulter les KPI du jour (CA, ventes, panier moyen).
- - Accéder aux actions rapides (impression, export, RAZ).

Points d'attention :

- - Les données sont en temps réel : vérifier la date/journée affichée.
- - Contrôler que la vendeuse active est correcte avant d'enregistrer des ventes.

Procédure rapide :

- 1 1. Ouvrir l'onglet Gestion.
- 2 2. Lire les indicateurs clés.
- 3 3. Lancer l'action souhaitée via les boutons (ex. Impression).

2. Onglet Vendeuse

Rôle : Sélection de la vendeuse active. Impacte la répartition des ventes et les statistiques.

Fonctionnalités principales :

- - Liste des vendeuses configurées.
- - Changement immédiat de la vendeuse active.

Points d'attention :

- - Toujours vérifier la vendeuse active avant d'encaisser.

Procédure rapide :

- 1 1. Ouvrir l'onglet Vendeuse.
- 2 2. Cliquer sur le nom désiré.
- 3 3. Confirmer la sélection.

3. Onglet Produits

Rôle : Catalogue produits (litterie bambou, accessoires). Ajout au panier.

Fonctionnalités principales :

- - Catégories, recherche, prix TTC.
- - Ajout par simple clic/tap.

Points d'attention :

- - Vérifier prix/TVA dans Paramètres avant la journée.

Procédure rapide :

- 1 1. Ouvrir Produits.
- 2 2. Filtrer/rechercher puis cliquer pour ajouter au panier.

4. Onglet Panier

Rôle : Validation de commande : quantités, remises, totaux.

Fonctionnalités principales :

- - Modifier quantités / supprimer lignes.

- - Calculs automatiques (HT/TVA/TTC).

Points d'attention :

- - Relire la commande avant paiement.
- - Appliquer les remises si prévu.

Procédure rapide :

- 1 1. Ouvrir Panier.
- 2 2. Ajuster les lignes si besoin.
- 3 3. Passer à Paiement.

5. Onglet Paiement

Rôle : Encaissement (CB, espèces, chèque, mixte) et génération de facture.

Fonctionnalités principales :

- - Acompte/solde, échéances si partiel.
- - Emission facture (intégrable N8N).

Points d'attention :

- - Renseigner correctement le mode et le montant.
- - En cas de partiel, noter l'échéance.

Procédure rapide :

- 1 1. Ouvrir Paiement.
- 2 2. Choisir mode de règlement.
- 3 3. Valider pour générer la facture.

6. Onglet Historique ventes

Rôle : Recherche et consultation des ventes passées.

Fonctionnalités principales :

- - Filtres par date, vendeuse, paiement.
- - Accès aux détails/factures.

Points d'attention :

- - Les données reflètent les ventes enregistrées du jour et passées.

Procédure rapide :

- 1 1. Ouvrir Historique.
- 2 2. Filtrer et consulter la vente voulue.

7. Onglet Export

Rôle : Export comptable (CSV/XLSX/PDF) et partage.

Fonctionnalités principales :

- - Téléchargement local ou envoi email.

Points d'attention :

- - Vérifier la période sélectionnée avant export.

Procédure rapide :

- 1 1. Ouvrir Export.
- 2 2. Choisir format et lancer l'export.

8. Onglet CA instantané

Rôle : Suivi temps réel du chiffre d'affaires et comparatifs.

Fonctionnalités principales :

- - Graphiques, tableaux récap.

Points d'attention :

- - Toute vente non enregistrée n'apparaît pas.

Procédure rapide :

- 1 1. Ouvrir CA instantané.
- 2 2. Lire les courbes/indicateurs.

9. Onglet RAZ

Rôle : Clôture de journée : feuille de caisse + remise à zéro.

Fonctionnalités principales :

- - Feuille de caisse A4 compacte imprimable.
- - Suppression des données du jour après validation.

Points d'attention :

- - L'action RAZ est irréversible : imprimer/archiver avant.

Procédure rapide :

- 1 1. Ouvrir RAZ.
- 2 2. Imprimer la feuille.
- 3 3. Confirmer la RAZ.

10. Onglet Paramètres

Rôle : Configuration produits, vendeuses, intégrations (N8N, Email, Drive).

Fonctionnalités principales :

- - Mise à jour tarifs/TVA.
- - Connexion aux automatisations.

Points d'attention :

- - Tester une vente après tout changement majeur.

Procédure rapide :

- 1 1. Ouvrir Paramètres.
- 2 2. Mettre à jour et sauvegarder.