

VentoSuite

Votre boutique, votre réussite.

Guide de l'utilisateur

Version 1.0.0 — Système de gestion de boutique

Édité par LEADERTECH BF

Juillet 2026 (édition mise à jour)

Sommaire

1. Présentation générale
2. Démarrage et connexion
3. Tableau de bord (Accueil)
4. Vendre — Point de vente
5. Clients
6. Produits
7. Catégories
8. Fournisseurs
9. Approvisionnement du stock
10. Mouvements de stock
11. Retours / Avoirs
12. Carnet de crédit
13. Dépenses
14. Rapports — Analyse des ventes
15. Statistiques
16. Sauvegarde Cloud (Synchronisation)
17. Utilisateurs et rôles
18. Paramètres de la boutique
19. Licence et activation
20. Questions fréquentes

1. Présentation générale

VentoSuite est un logiciel de gestion de boutique (point de vente) développé par **LEADERTECH BF**. Il permet de gérer l'intégralité de l'activité d'un commerce : ventes au comptoir, stock, approvisionnements, clients, crédits clients, dépenses, retours, ainsi que le suivi statistique et comptable de la boutique.

Principales fonctionnalités

- **Point de vente** : facturation rapide, lecture code-barres / QR, ticket de caisse ou facture A4.
- **Gestion de stock** : produits, catégories, alertes de stock faible, ruptures, péremption, étiquettes.
- **Approvisionnements** : bons de commande fournisseurs et réception de stock.
- **Clients** : fiches clients (particulier / professionnel), historique, vente à crédit avec plafond.
- **Finances** : caisse du jour, dépenses, solde net, chiffre d'affaires mensuel.
- **Rapports et statistiques** : analyses des ventes, top produits, graphiques, exports Excel/CSV.
- **Sauvegarde Cloud** : synchronisation bidirectionnelle entre la base locale (SQLite) et le serveur (MySQL).
- **Multi-utilisateurs** : rôles Admin, Gérant et Caissier/Vendeur avec droits différenciés.

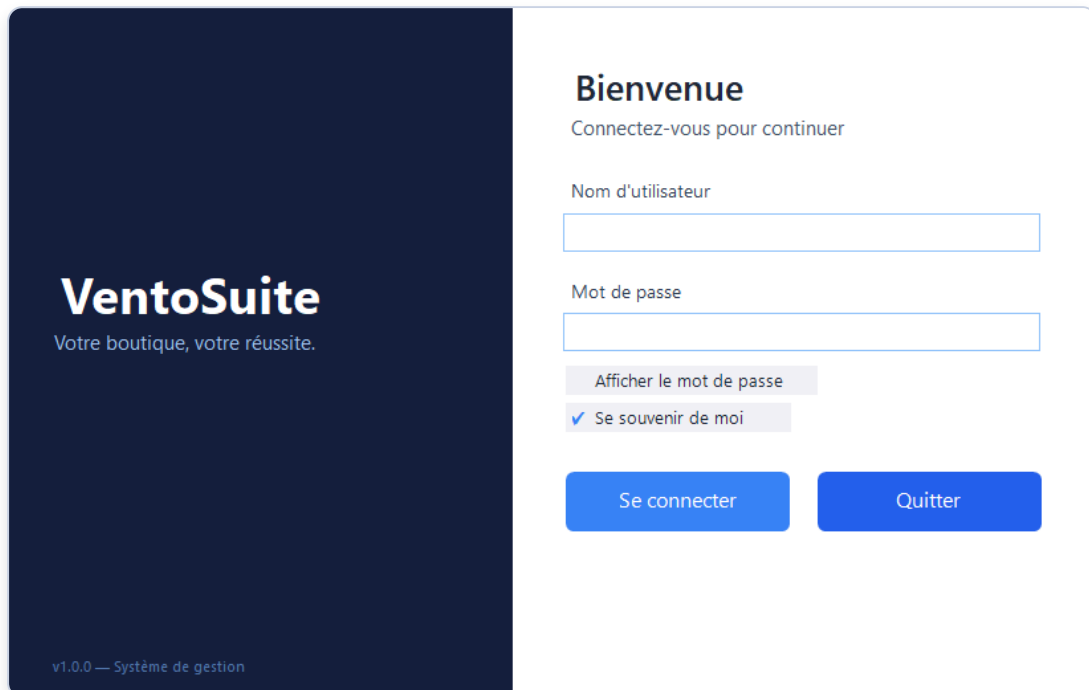
Bon à savoir : l'application fonctionne entièrement hors-ligne grâce à sa base de données locale. La connexion internet n'est nécessaire que pour l'activation de la licence et la synchronisation Cloud.

Organisation de l'écran

L'interface s'articule autour d'un **menu latéral gauche** (toujours visible) qui donne accès à tous les modules : Accueil, Vendre, Client, Mouvements, Rapport, Sauvegarde Cloud, Produits, Catégories, Fournisseurs, Appro. Stock, Paramètres, Statistique, Carnet de crédit, Retours/Avoirs, Dépenses et Utilisateurs. Le nom de l'utilisateur connecté apparaît en haut du menu.

2. Démarrage et connexion

Au lancement de VentoSuite, le logiciel vérifie d'abord la licence, initialise la base de données locale, puis affiche l'écran de connexion.



Bienvenue
Connectez-vous pour continuer

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Afficher le mot de passe

☒ Se souvenir de moi

Se connecter Quitter

v1.0.0 — Système de gestion

Écran de connexion de VentoSuite

Se connecter

1. Saisissez votre **nom d'utilisateur** (ou votre adresse e-mail).
2. Saisissez votre **mot de passe**. Le bouton « *Afficher le mot de passe* » permet de vérifier votre saisie.
3. Cochez « *Se souvenir de moi* » pour mémoriser votre identifiant sur ce poste.
4. Cliquez sur **Se connecter** (ou appuyez sur **Entrée**).

Premier lancement : si aucun compte n'existe encore, le logiciel demande la création d'un compte **Administrateur** avant d'autoriser l'accès. La création des comptes suivants se fait ensuite depuis le module *Utilisateurs* (réservé à l'Admin).

Sécurité : les mots de passe sont chiffrés (BCrypt). Après plusieurs échecs, vérifiez la saisie ou contactez votre administrateur pour réinitialiser le mot de passe.

3. Tableau de bord (Accueil)

Après connexion, le **tableau de bord** donne une vue d'ensemble de l'activité du jour et de la santé de la boutique.

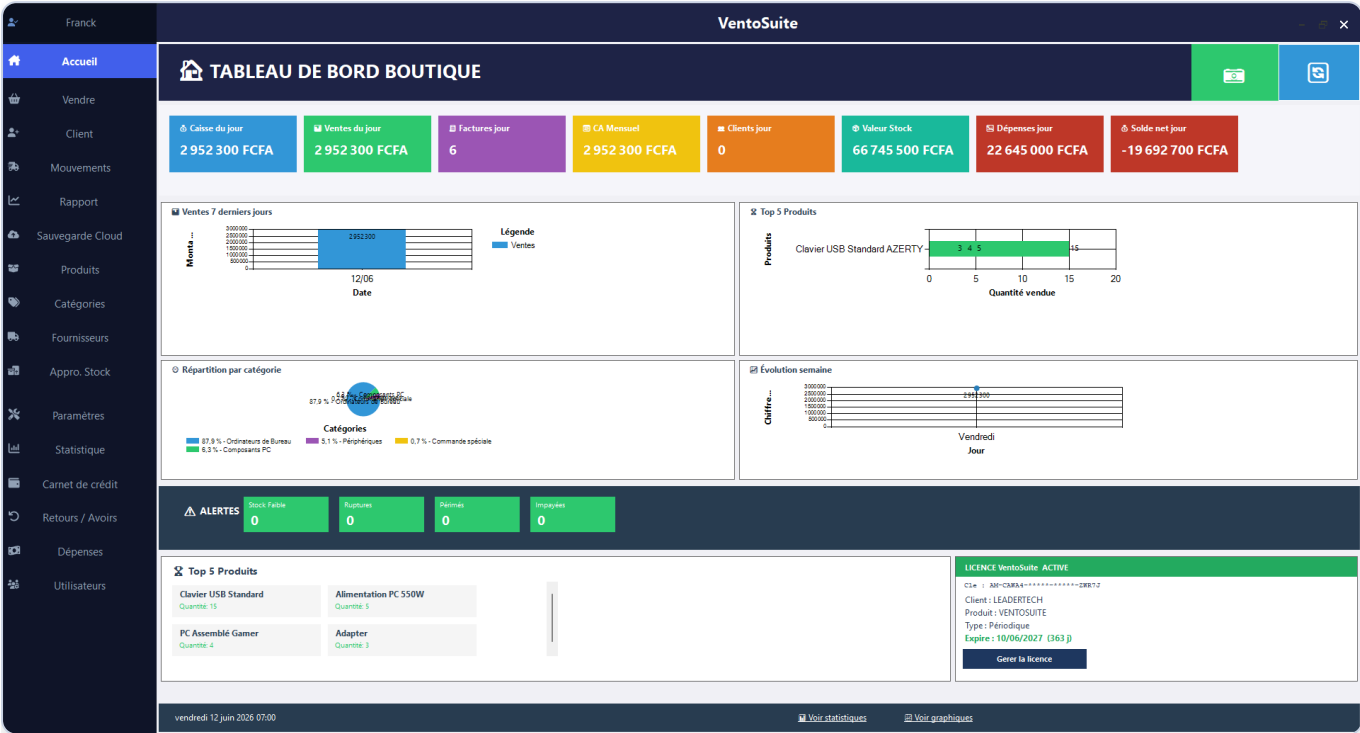


Tableau de bord principal

Les indicateurs (cartes du haut)

Indicateur	Signification
Caisse du jour	Montant encaissé aujourd'hui (espèces et autres modes).
Ventes du jour	Chiffre d'affaires réalisé aujourd'hui.
Factures jour	Nombre de factures émises aujourd'hui.
CA Mensuel	Chiffre d'affaires cumulé du mois en cours.
Clients jour	Nombre de clients enregistrés servis aujourd'hui.
Valeur Stock	Valorisation totale du stock actuel.
Dépenses jour	Total des dépenses saisies aujourd'hui.
Solde net jour	Caisse du jour moins les dépenses du jour.

Zones d'analyse

- **Ventes 7 derniers jours** : histogramme du chiffre d'affaires journalier.
- **Top 5 produits** : produits les plus vendus (quantités).
- **Répartition par catégorie** : poids de chaque catégorie dans les ventes.
- **⚠️ ALERTES** : stock faible, ruptures, produits périmés et factures impayées. Un compteur vert = aucun problème ; il passe en rouge dès qu'une action est requise.
- **Licence** : encart à droite indiquant l'état de la licence et sa date d'expiration, avec le bouton *Gérer la licence*.

Les boutons  (actualiser) et  (export image) en haut à droite permettent de rafraîchir les chiffres et d'exporter le tableau de bord. Les liens « *Voir statistiques* » et « *Voir graphiques* » en bas de page ouvrent directement les modules d'analyse.

4. Vendre — Point de vente

Le module **Vendre** est l'écran de caisse. Il se compose de trois zones : informations client (haut gauche), sélection produit (centre gauche), paiement (bas gauche) et le **panier** avec les totaux à droite.

Écran de vente (vide, prêt pour une nouvelle vente)

Réaliser une vente

1. **Client (facultatif)** : choisissez le type (*Particulier* ou *Professionnel*) puis cliquez sur **Rechercher** pour associer un client enregistré. Sans sélection, la vente est faite en « client de passage ».
2. **Produit** : scannez le code-barres dans *Code Produit/EAN* (la touche **Entrée** lance la recherche), ou tapez le *nom du produit* puis **Entrée**. Le stock disponible et le prix de vente s'affichent automatiquement.
3. **Quantité** : ajustez la quantité puis cliquez sur **Ajouter** : l'article rejoint le panier à droite.
4. Répétez l'opération pour chaque article. **Retirer** supprime la ligne sélectionnée du panier (réservé à l'Admin).
5. **Paiement** : choisissez le mode (*Espèces, Carte bancaire, Chèque, Virement* ou *Crédit*) et saisissez la référence si nécessaire. Pour les espèces, indiquez le *montant perçu* : le rendu est calculé automatiquement. Une *remise* peut être appliquée.
6. Cliquez sur **ENREGISTRER** pour valider la vente : le stock est décrémenté et la facture créée.
7. Choisissez ensuite le format d'impression : **Ticket de caisse** (imprimante thermique) ou **Facture A4**. Depuis l'aperçu de la facture A4, vous pouvez aussi imprimer un **bordereau de livraison** (mêmes articles, sans les prix, avec zones de signature livreur/client) — pratique pour les livraisons.

Franck

Accueil

Vendre

Client

Mouvements

Rapport

Sauvegarde Cloud

Produits

Catégories

Fournisseurs

Appro. Stock

Paramètres

Statistique

Carnet de crédit

Retours / Avoirs

Dépenses

Utilisateurs

VentoSuite

Informations Client

Type: Particulier Rechercher

Nom:

Adresse:

Téléphone:

Sélection Produit

Code Produit/EAN: QR Rechercher

Nom du produit (-):

Stock disponible: + Article sur commande spéciale

Prix de vente:

Quantité: 1,000 Ajouter Retirer

Paiement

Mode de paiement: Espèces

Référence:

ENREGISTRER

NOUVELLE VENTE

IMPRIMER TICKET

Panier

Produit	Qté	P.U.	Remise	Total
Clavier USB Stan...	1,000	8 500 FCFA	0	10 030 FCFA

Totaux à Payer

10 030 FCFA

Montant perçu: 0

Rendu: 0 FCFA

Différence: 10 030 FCFA

Remise: 0 ANNULER

Nouvelle vente - Prêt

Scanner Wi-Fi en ligne

Utilisateur: Franck (admin) | 12/06/2026 19:16:44

Vente en cours : produit ajouté au panier, total TTC calculé automatiquement

Bouton	Rôle
ENREGISTRER	Valide et enregistre la vente, propose l'impression.
NOUVELLE VENTE	Vide l'écran pour démarrer une nouvelle transaction.
IMPRIMER TICKET	Réimprime le ticket/facture de la vente.
ANNULER	Annule la vente en cours (vide le panier) — réservé à l'Admin.
QR (orange)	Active la lecture d'un QR code produit.
+ Article sur commande spéciale	Vend un article non stocké (commande spéciale) ; la dépense d'achat correspondante est tracée.

Vente à crédit : le mode *Crédit* exige un client enregistré disposant d'un plafond de crédit. Un acompte peut être encaissé (espèces, carte, chèque ou virement) ; le solde est suivi dans le *Carnet de crédit* (chapitre 12).

Scanner Wi-Fi : la barre d'état (en bas) affiche l'état du serveur *Scanner Wi-Fi* : un téléphone peut servir de lecteur de codes-barres à distance. Les droits varient selon le rôle : seul l'**Admin** peut modifier le prix de vente, retirer un article du panier ou annuler une vente.

5. Clients

Le module **Client** centralise la recherche et la gestion des fiches clients.

Recherche et gestion des clients

Utilisation

1. Tapez un nom, un téléphone ou un e-mail dans **Rechercher**, et précisez éventuellement le critère dans **Rechercher par**. La liste se filtre automatiquement.
2. Sélectionnez un client dans la liste pour agir dessus.

Bouton	Action
Nouveau Client	Crée une fiche : type (particulier/professionnel), nom, prénom, société, téléphone, e-mail, adresse, plafond de crédit...
Voir Détails	Affiche la fiche complète et l'historique du client (dont le crédit).
Modifier	Met à jour les informations de la fiche.
Sélectionner	Associe le client à la vente en cours (quand l'écran est appelé depuis le module Vendre).

Le **plafond de crédit** défini sur la fiche conditionne la possibilité de vendre à crédit à ce client.

6. Produits

Le module **Produits** gère le catalogue : codes, prix, stock, TVA, fournisseur, catégorie et péremption.

Gestion des Produits

Rechercher par code ou nom de produit...

Code	Nom du produit	Catégorie	P. Achat	P. Vente	Stock	Unité	Actif
PORT-004	ASUS VivoBook 15 - Ryzen 5/8Go/512Go SSD	Ordinateurs Portables	300000	365000	10	unité	Oui
CMD-260612173208	Adaptateur	Commandes spéciales	5000	7000	0	unité	Oui
ALM-001	Alimentation PC 550W 80+ Bronze	Composants PC	22000	32000	7	unité	Oui
RAM-002	Barrette RAM DDR4 16Go 3200MHz	Composants PC	32000	42000	20	unité	Oui
RAM-001	Barrette RAM DDR4 8Go 3200MHz	Composants PC	18000	25000	30	unité	Oui
ENC-001	Bouteille d'Encre Canon GI-790 Noir	Imprimantes & Consommables	6000	9500	30	unité	Oui
CRM-001	Carte Mère ATX Socket AM4	Composants PC	45000	62000	6	unité	Oui
PER-003	Casque Audio avec Micro USB	Périphériques	8000	13000	22	unité	Oui
PER-001	Clavier USB Standard AZERTY	Périphériques	5000	8500	32	unité	Oui
USB-001	Cle USB 64Go USB 3.0	Stockage	4500	7000	50	unité	Oui
RES-003	Cle Wi-Fi USB AC600	Réseau & Connectivité	5500	9000	25	unité	Oui
ACC-001	Cable USB-M 1.5m	Accessoires & Câbles	3000	4000	40	unité	Oui

Informations du produit

Code produit : PORT-004

Nom du produit : ASUS VivoBook 15 - Ryzen 5/8Go/512Go SSD

Catégorie : Ordinateurs Portables

Fournisseur : Sahel Tech Import

Prix d'achat (DA) : 300 000

Prix de vente (DA) : 365 000

TVA (%) : 18,00

Unité de mesure : unité

Stock actuel : 10,000

Stock minimum : 3,000

Options : ☐ ☒

Date péremption : 12/06/2026

Description : Laptop multimédia 15.6 pouces

+ Nouveau Enregistrer Supprimer Fermer

Produit sélectionné : ASUS VivoBook 15 - Ryzen 5/8Go/512Go SSD

Gestion des produits : liste en haut, fiche détaillée en bas

Créer ou modifier un produit

1. Cliquez sur **+ Nouveau** (ou sélectionnez un produit existant dans la liste).
 2. Renseignez la fiche : **code produit** (ou code-barres EAN), **nom**, **catégorie**, **fournisseur**, **prix d'achat**, **prix de vente**, **TVA (%)**, **unité de mesure**, **stock actuel**, **stock minimum** (seuil d'alerte) et éventuellement la **date de péremption** et une description.
 3. Cliquez sur **Enregistrer**.
- La **barre de recherche** filtre par code ou nom de produit.
 - **Supprimer** désactive/supprime le produit sélectionné.
 - Le **stock minimum** déclenche l'alerte « Stock faible » du tableau de bord.

Depuis la fiche produit, vous pouvez générer des **étiquettes** et **QR codes** à coller sur les articles pour accélérer le passage en caisse.

7. Catégories

Les **catégories** organisent le catalogue (ex. : Ordinateurs Portables, Périphériques, Stockage...). Elles alimentent les statistiques de répartition des ventes.

Gestion des Catégories

Rechercher une catégorie...

Nom de la catégorie	Description	Produits	Créée le
Accessoires & Câbles	Câbles, adaptateurs, sacoches, supports	4	12/06/2026
Commande spéciale	Articles vendus sur commande, non stockés en boutique	1	12/06/2026
Composants PC	Processeurs, cartes mères, RAM, alimentations	6	12/06/2026
Imprimantes & Consommables	Imprimantes, scanners, cartouches et toners	4	12/06/2026
Onduleurs & Alimentation	Onduleurs (UPS), régulateurs et multiprises	3	12/06/2026
Ordinateurs Portables	Laptops et notebooks toutes marques	4	12/06/2026
Ordinateurs de Bureau	Unités centrales et PC tout-en-un	3	12/06/2026
Périphériques	Claviers, souris, webcams, casques	4	12/06/2026
Réseau & Connectivité	Routeurs, switchs, câbles réseau, clés Wi-Fi	3	12/06/2026
Stockage	Disques durs, SSD et clés USB	4	12/06/2026
Écrans & Moniteurs	Moniteurs LED/LCD pour bureautique et gaming	3	12/06/2026

Informations de la catégorie

Nom catégorie : Accessoires & Câbles

Description : Câbles, adaptateurs, sacoches, supports

4 produits dans cette catégorie — suppression bloquée

+ Nouveau Enregistrer Supprimer Fermer 11 catégories

Gestion des catégories

1. **+ Nouveau** : crée une catégorie (nom + description).
2. Sélectionnez une ligne pour modifier son nom ou sa description, puis **Enregistrer**.
3. **Supprimer** : possible uniquement si aucun produit n'est rattaché à la catégorie (le nombre de produits liés est affiché dans la colonne *Produits* et un message « suppression bloquée » apparaît le cas échéant).

8. Fournisseurs

Le module **Fournisseurs** répertorie vos partenaires d'achat, utilisés notamment dans les fiches produits et les bons d'approvisionnement.

The screenshot displays the 'Gestion des Fournisseurs' (Supplier Management) module in VentoSuite. The interface is divided into two main sections: a list of suppliers on the left and a detailed view of a selected supplier on the right.

Supplier List (Left):

Nom du fournisseur	Contact	Téléphone	Email	Ville	Pays	Produits
Burkina ...	M. Traoré...	+226 78 ...	contact...	Bobo-Di...	Burkina F...	4
Compu...	M. Comp...	+226 78 ...	support...	Ouagado...	Burkina F...	6
Digital St...	Mme Ka...	+226 76 ...	commer...	Ouagado...	Burkina F...	5
Global O...	Mme Nik...	+226 70 ...	contact...	Ouagado...	Burkina F...	4
InfoMax ...	Mme Sa...	+226 76 ...	info@inf...	Ouagado...	Burkina F...	3
NetWork...	M. Bam...	+226 78 ...	info@net...	Ouagado...	Burkina F...	3
PrintPro ...	Mme Ilb...	+226 76 ...	contact...	Bobo-Di...	Burkina F...	4
Sahel Tec...	M. Zong...	+226 70 ...	import@...	Ouagado...	Burkina F...	3
TechnoPl...	M. Ouéd...	+226 70 ...	contact...	Ouagado...	Burkina F...	3
West Afri...	M. Diallo ...	+226 70 ...	sales@w...	Ouagado...	Burkina F...	3

Supplier Information (Right):

Informations du fournisseur

Nom fournisseur *: Burkina Computer Service

Contact: M. Traoré Boukary

Téléphone: +226 78 33 44 55

Email: contact@bcs.bf

Adresse: Avenue de la Nation

Ville: Bobo-Dioulasso

Burkina Faso

Pays :

Buttons: + Nouveau, Enregistrer, Supprimer, X Fermer

Gestion des fournisseurs

1. **+ Nouveau** : saisissez le nom du fournisseur, le contact, le téléphone, l'e-mail, l'adresse, la ville et le pays.
2. **Enregistrer** valide la fiche ; **Supprimer** retire le fournisseur.
3. La zone **Rechercher** filtre la liste par nom.

9. Approvisionnement du stock

Le module **Appro. Stock** gère les **bons d'approvisionnement** : commandes passées aux fournisseurs puis réception de la marchandise en stock.

Le screenshot montre l'interface de gestion des approvisionnements de VentoSuite. À gauche, un menu latéral liste les fonctionnalités. La section principale est divisée en deux parties : une zone de saisie pour un nouveau bon et un historique. La zone de saisie permet de définir le numéro du bon, le fournisseur, la date et le statut (actuellement 'Brouillon'). Des boutons permettent d'ajouter de nouvelles lignes, d'enregistrer le brouillon, de réceptionner le stock, de supprimer une ligne ou de fermer la fenêtre. L'historique affiche une liste de bons précédents avec leurs détails (numéro, fournisseur, date, statut, total, lignes).

Gestion des approvisionnements : bon en cours à gauche, historique en bas

Créer et réceptionner un bon

1. Cliquez sur **+ Nouveau bon** : un numéro est généré (ex. APPRO-202606-0003), statut *Brouillon*.
 2. Sélectionnez le **fournisseur** et la **date**.
 3. Recherchez chaque **produit** (code ou nom), précisez la **quantité commandée**, la **quantité reçue** et le **prix d'achat**, puis cliquez sur **+ Ajouter** : la ligne s'ajoute à la commande en cours.
 4. **Enregistrer (Brouillon)** sauvegarde le bon sans toucher au stock.
 5. **Réceptionner le stock** : valide la réception — le stock des produits est augmenté et la dépense d'achat correspondante est enregistrée automatiquement dans le module *Dépenses*.
- **Retirer la ligne sélectionnée** supprime une ligne du bon en cours.
 - L'**historique** (50 derniers bons) se recharge par double-clic pour consultation.

Une fois le bon **réceptionné**, le stock est définitivement mis à jour. Pour corriger une erreur, utilisez un mouvement de stock (chapitre 10).

10. Mouvements de stock

Le module **Mouvements** trace toutes les entrées et sorties de stock : ventes, approvisionnements, retours, ajustements manuels (casse, inventaire, perte...).

Nouveau mouvement de stock

Produit : -- Sélectionnez un produit -- Date : 12/06/2026 19:08:31

Type : Raison : Enregistrer Annuler Exporter CSV

Quantité : Stock avant : 0,000 Stock après : 0,000

Historique des mouvements

ID	Produit	Type	Quantité	Stock avant	Stock après	Date	Raison	Utilisateur
9	PC Assemblé Gamer Ryzen 5 / RTX 3050 / 16...	ENTREE	50	0	50	12/06/2026 17:34:21	Approvisionnement APPRO-202606-0002	Franck
8	Adaptateur	SORTIE	3	3	0	12/06/2026 17:32:28	Vente — Facture 6	Franck
7	PC Assemblé Gamer Ryzen 5 / RTX 3050 / 16...	SORTIE	2	2	0	12/06/2026 17:24:28	Vente — Facture 5	Franck
6	Clavier USB Standard AZERTY	ENTREE	10	22	32	12/06/2026 12:46:32	Approvisionnement APPRO-202606-0001	Franck
5	Alimentation PC 350W 80+ Bronze	SORTIE	5	12	7	12/06/2026 12:24:04	Vente — Facture 4	Franck
4	Clavier USB Standard AZERTY	ENTREE	2	20	22	12/06/2026 12:05:38	Retour RET-000001	Franck
3	Clavier USB Standard AZERTY	SORTIE	10	30	20	12/06/2026 09:28:07	Vente — Facture 3	Franck
2	Clavier USB Standard AZERTY	SORTIE	5	35	30	12/06/2026 08:53:43	Vente — Facture 2	Caisse
1	PC Assemblé Gamer Ryzen 5 / RTX 3050 / 16...	SORTIE	2	4	2	12/06/2026 08:50:38	Vente — Facture 1	Franck

Mouvements de stock : saisie en haut, historique complet en bas

Saisir un mouvement manuel

- Choisissez le **produit** dans la liste déroulante.
 - Sélectionnez le **type** (ENTREE ou SORTIE) et la **quantité** : les champs *Stock avant* / *Stock après* se calculent automatiquement.
 - Indiquez la **date** et la **raison** du mouvement (obligatoire pour la traçabilité).
 - Cliquez sur **Enregistrer**.
- L'**historique** liste chaque mouvement avec le stock avant/après, la date, la raison et l'**utilisateur** qui l'a effectué.
 - Exporter CSV** sauvegarde l'historique pour analyse externe (Excel...).

Les mouvements générés par les ventes, retours et approvisionnements sont créés automatiquement — vous n'avez à saisir manuellement que les ajustements exceptionnels.

11. Retours / Avoirs

Le module **Retours / Avoirs** traite les retours d'articles par les clients et les remboursements associés.

Interface de l'application VentoSuite pour le module **Retours / Avoirs**.

Navigation : Accueil, Vendre, Client, Mouvements, Rapport, Sauvegarde Cloud, Produits, Catégories, Fournisseurs, Appro. Stock, Paramètres, Statistique, Carnet de crédit, **Retours / Avoirs**, Dépenses, Utilisateurs.

Section **Retours / Avoirs** :

Recherche : N° de facture ou nom du client... Chercher

Factures

	Numéro	Date	Client	Total	Solde dû	Statut
1	F20260612-0006	2026-06-12	Client de passage	20 000	0	payée
2	F20260612-0005	2026-06-12	Client de passage	1 298 000	0	payée
3	F20260612-0004	2026-06-12	Client de passage	186 440	0	payée
4	F20260612-0003	2026-06-12	Client de passage	99 710	0	payée
5	F20260612-0002	2026-06-12	Client de passage	50 150	0	payée

Facture F20260612-0006 — Client : Client de passage — Statut : payée

Articles de la facture (saisir la quantité à retourner)

	Produit	QtéVendue	QtéRetournée	QtéRestante	P.U. (FCFA)	Qté à retourner
1	Adapter	3,000	0,000	3,000	7 000	0,000

Motif du retour : Mode de remboursement : Esèces Valider le retour

Traitement d'un retour sur facture

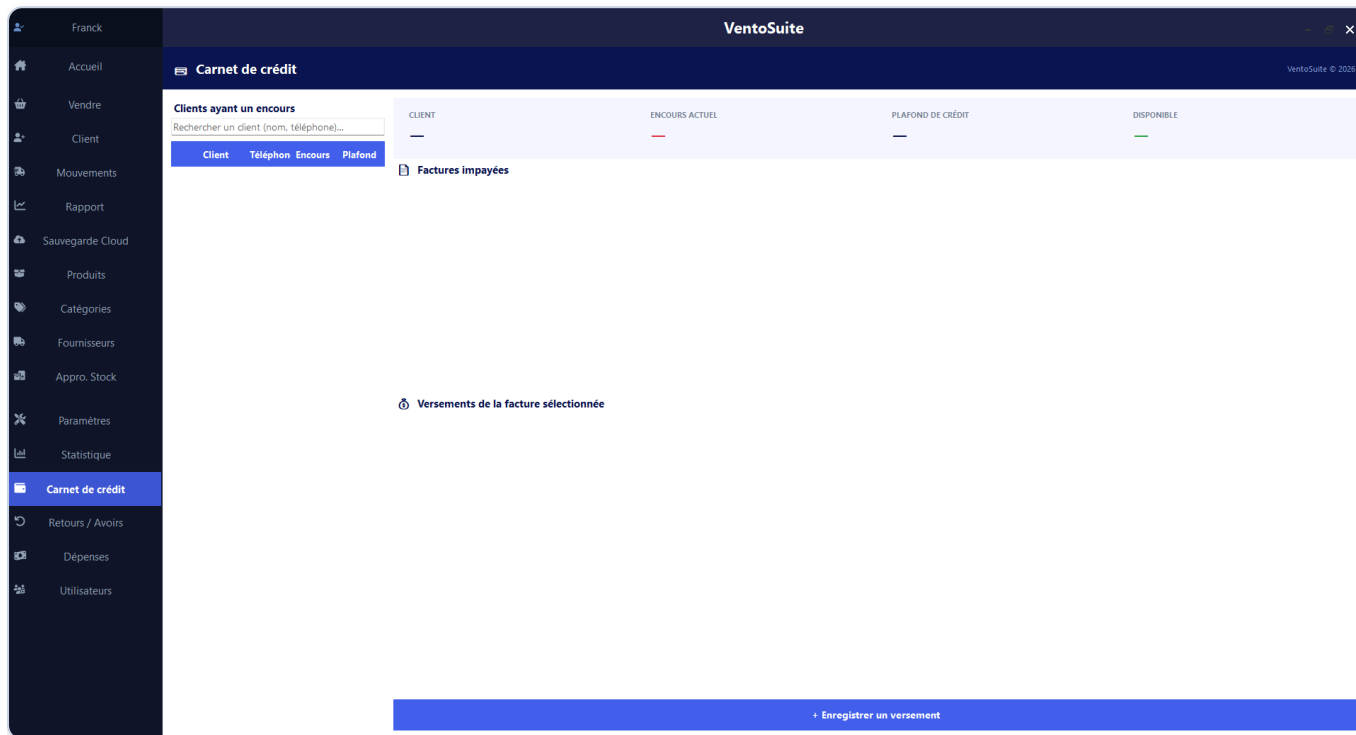
Traiter un retour

1. Recherchez la **facture** concernée (numéro ou nom du client) ou sélectionnez-la dans la liste.
2. Les articles de la facture s'affichent : saisissez la **quantité à retourner** pour chaque article (les quantités déjà retournées sont décomptées).
3. Indiquez le **motif du retour** et le **mode de remboursement** (Espèces, Carte bancaire, Chèque, Virement ou *Avoir client*).
4. Cliquez sur **✓ Valider le retour** : le stock est réintégré et un numéro de retour (RET-XXXXXX) est généré.

Le remboursement en **Avoir client** crédite le compte du client au lieu de sortir de l'argent de la caisse.

12. Carnet de crédit

Le **Carnet de crédit** suit les ventes à crédit : encours par client, factures impayées et encaissement des versements.



Carnet de crédit clients

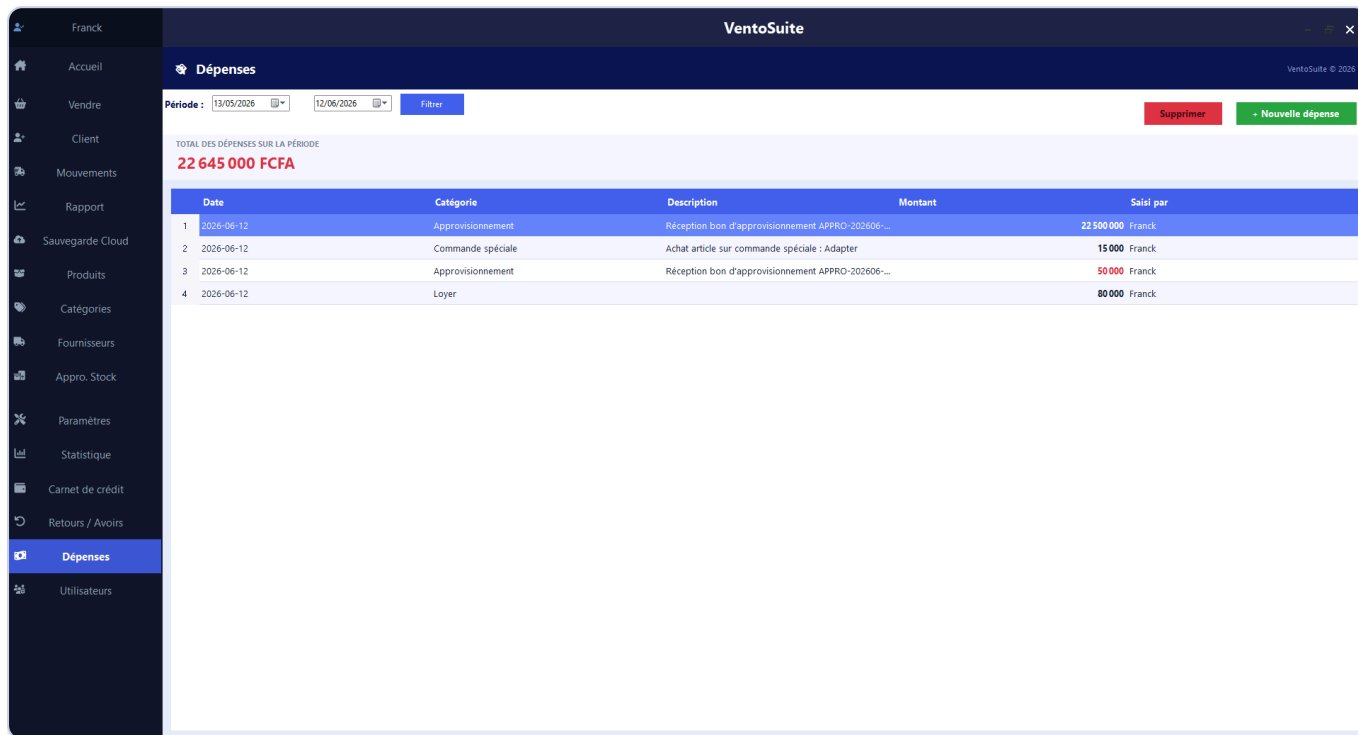
Suivi et encaissement

1. Recherchez le client (nom ou téléphone) dans la liste « **Clients ayant un encours** ».
2. Le bandeau du haut affiche son **encours actuel**, son **plafond de crédit** et le **disponible**.
3. La zone **Factures impayées** liste les factures à solder ; sélectionnez-en une pour voir ses **versements** déjà effectués.
4. Cliquez sur **+ Enregistrer un versement**, saisissez le montant et le mode de paiement (Espèces, Carte bancaire, Chèque, Virement) : l'encours du client diminue et la facture passe en « payée » une fois soldée.

Les factures impayées apparaissent dans l'alerte « **Impayées** » du tableau de bord. Surveillez régulièrement les encours pour préserver votre trésorerie.

13. Dépenses

Le module **Dépenses** enregistre toutes les sorties d'argent : loyer, électricité, salaires, achats de marchandises (générés automatiquement par les approvisionnements), etc.



Date	Catégorie	Description	Montant	Saisi par
1 2026-06-12	Approvisionnement	Réception bon d'approvisionnement APPRO-202606...	22 500 000	Franck
2 2026-06-12	Commande spéciale	Achat article sur commande spéciale : Adapter	15 000	Franck
3 2026-06-12	Approvisionnement	Réception bon d'approvisionnement APPRO-202606...	50 000	Franck
4 2026-06-12	Loyer		80 000	Franck

Suivi des dépenses sur une période

1. Définissez la **période** (dates de début et fin) puis cliquez sur **Filtrer** : le **total des dépenses** de la période s'affiche.
2. **+ Nouvelle dépense** : saisissez la date, la catégorie (Loyer, Approvisionnement...), la description et le montant.
3. **Supprimer** retire la dépense sélectionnée (selon vos droits).

Les dépenses du jour sont déduites de la caisse pour calculer le **solde net du jour** affiché sur le tableau de bord. La colonne *Saisi par* assure la traçabilité.

14. Rapports — Analyse des ventes

Le module **Rapport** exécute des requêtes d'analyse prédéfinies et permet leur export ou leur impression.

Heure	Num Facture	Client	Nb Articles	Montant HT	TVA	Montant TTC	Statut	Mode Paiement
00:54:42	F20260713-0001		1	96 000	17 280	113 280	payée	espèces

Analyse des ventes — exemple : « Ventes du Jour », avec le bouton Export PDF / HTML

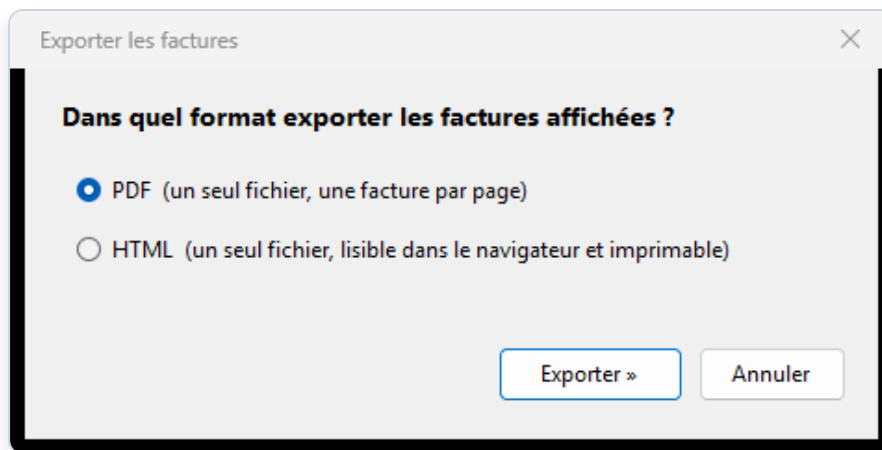
1. Choisissez le **type de requête** (ex. : Ventes du Jour, ventes par période, par produit, par client...).
2. Cliquez sur ► **Exécuter** : les totaux (nombre de factures, total HT, total TTC) et le détail ligne par ligne s'affichent.
3. **Exporter Excel** enregistre le résultat dans un classeur ; **Imprimer** sort le rapport sur papier.

Chaque ligne détaille l'heure, le numéro de facture, le client, le nombre d'articles, les montants HT/TVA/TTC, le statut et le mode de paiement.

Exporter les factures affichées en PDF ou HTML

Quand la requête affiche une **liste de factures**, le bouton **Export PDF / HTML** devient disponible : il regroupe toutes les factures affichées dans **un seul fichier**, une facture détaillée par page, au même gabarit que la facture A4 (bandeau, encadré N°/Date/Heure/Mode de paiement/**Référence**, client, articles, totaux).

1. Exécutez une requête de type « liste des factures » (ventes du jour, par période...).
2. Cliquez sur **Export PDF / HTML** et choisissez le format : **PDF** (un fichier unique, une facture par page) ou **HTML** (lisible dans le navigateur et imprimable).
3. Choisissez l'emplacement du fichier : l'export démarre et confirme le nombre de factures exportées.

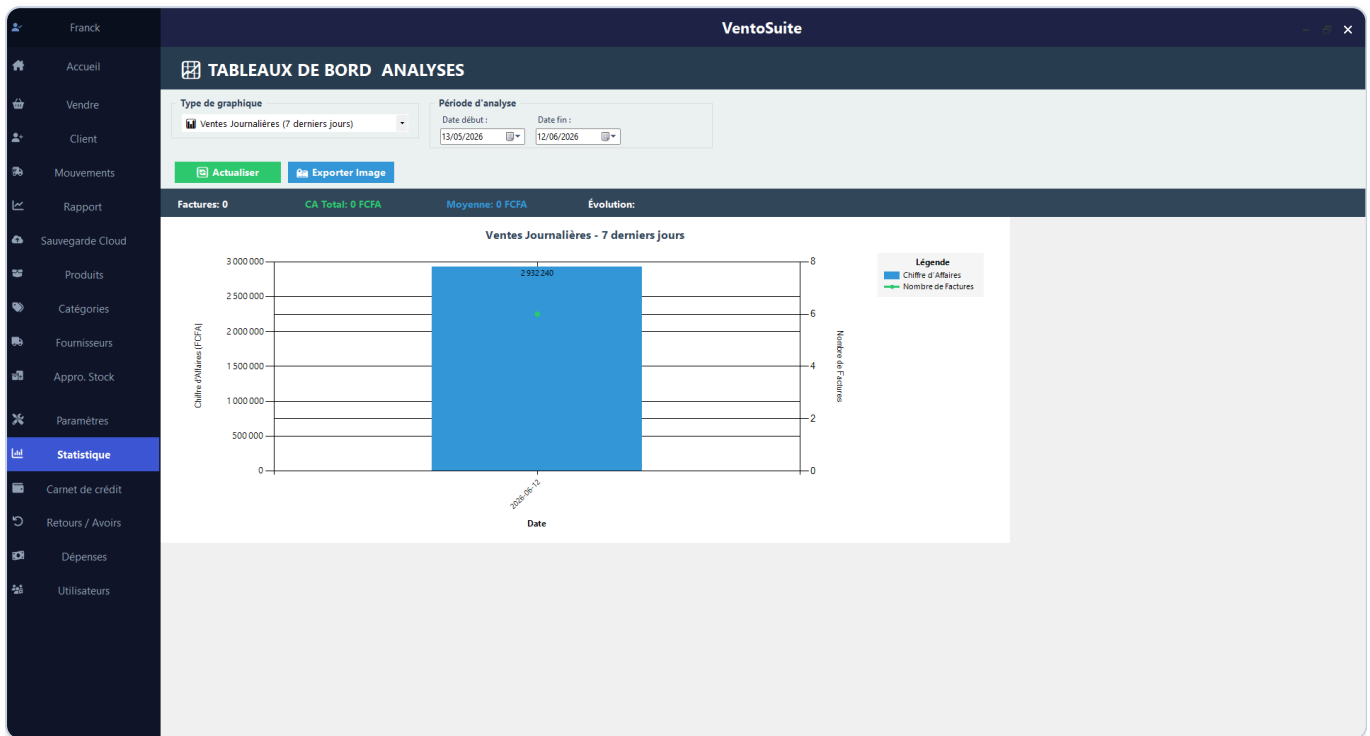


Choix du format d'export des factures affichées

L'export **PDF** utilise l'imprimante virtuelle Windows « Microsoft Print to PDF ». Si elle est absente du poste, choisissez l'export **HTML** : le fichier pourra ensuite être imprimé en PDF depuis le navigateur (Ctrl+P).

15. Statistiques

Le module **Statistique** propose des graphiques d'analyse sur la période de votre choix.



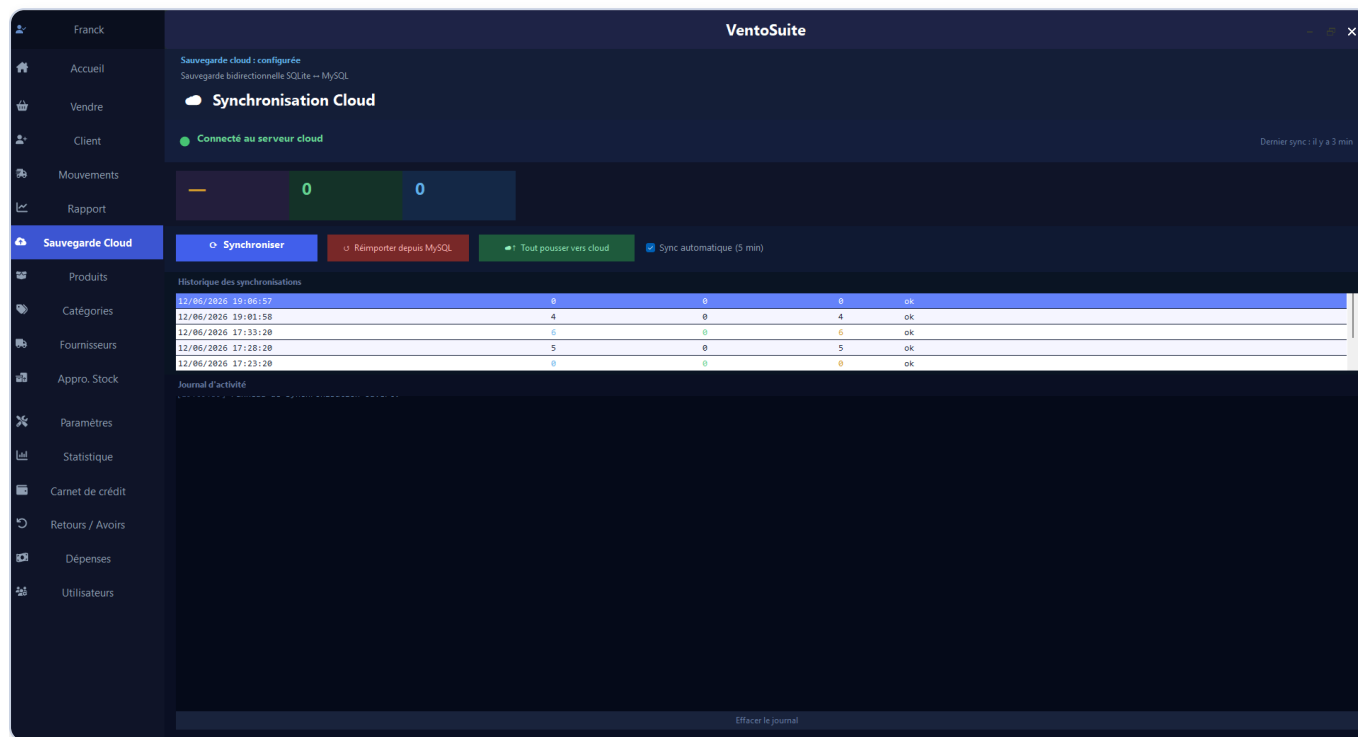
Tableaux de bord analytiques : ventes journalières sur 7 jours

1. Sélectionnez le **type de graphique** (ventes journalières, top produits, répartition par catégorie, évolution du CA...).
2. Définissez la **période d'analyse** (date début / date fin).
3. Cliquez sur **Actualiser** pour générer le graphique.
4. **Exporter Image** sauvegarde le graphique (PNG) pour vos présentations ou rapports.

Le bandeau au-dessus du graphique résume la période : nombre de factures, CA total, moyenne et évolution.

16. Sauvegarde Cloud (Synchronisation)

VentoSuite travaille sur une base locale (SQLite) et peut se synchroniser de façon **bidirectionnelle** avec un serveur MySQL : sauvegarde de vos données et partage entre plusieurs postes.

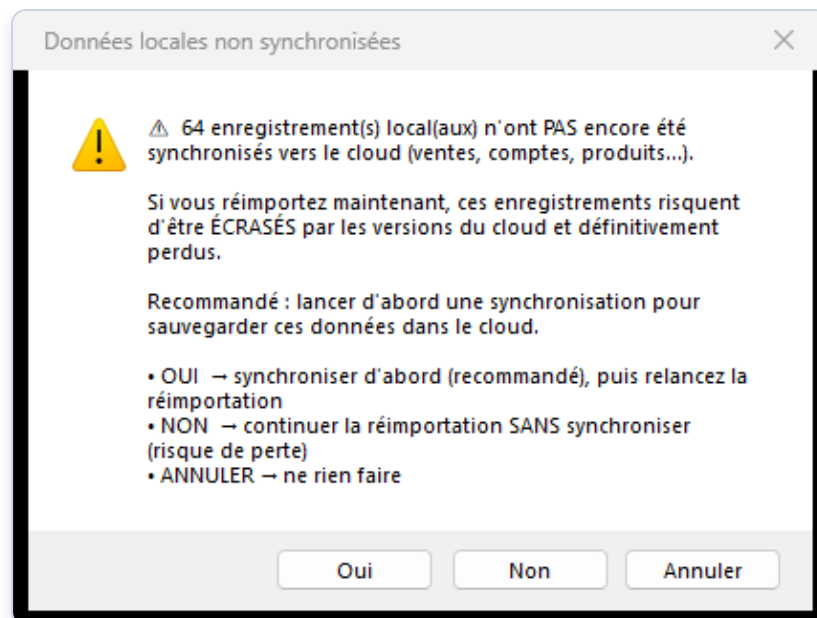


Synchronisation Cloud : état de connexion, historique et journal d'activité

Élément	Description
Synchroniser	Lance une synchronisation immédiate (envoi + réception des modifications).
Réimporter depuis MySQL	Remplace les données locales par celles du serveur (à utiliser avec précaution).
Tout pousser vers cloud	Envoie l'intégralité des données locales vers le serveur.
Sync automatique (5 min)	Active la synchronisation périodique en arrière-plan.
Historique / Journal	Trace chaque synchronisation (date, lignes envoyées/reçues, statut OK/erreur).

Attention : « Réimporter depuis MySQL » écrase les données locales. Assurez-vous que le serveur contient bien la version la plus récente avant de l'utiliser.

Garde-fou intégré : si des enregistrements locaux n'ont pas encore été synchronisés, le logiciel vous en avertit avant la réimportation et vous propose de **synchroniser d'abord** (recommandé — vos données sont alors sauvegardées dans le cloud avant d'être remplacées), de continuer malgré tout, ou d'annuler.



Garde-fou avant réimportation : le logiciel signale les enregistrements non synchronisés et recommande une synchronisation préalable

Le point vert « *Connecté au serveur cloud* » confirme la liaison. En cas de coupure internet, continuez à travailler normalement : la synchronisation reprendra automatiquement.

Licence multi-postes : consulter sa boutique depuis un second ordinateur

Avec une licence **multi-postes** (2 machines ou plus) et l'option cloud, vous pouvez consulter les données de votre boutique depuis un second ordinateur (par exemple en voyage) :

1. Installez VentoSuite sur le second poste et activez-le avec **la même clé de licence**.
2. **Ne créez aucune donnée** sur ce poste (ni compte, ni produit) : allez directement dans *Sauvegarde Cloud* → **Réimporter depuis MySQL**.
3. Toutes les données de la boutique sont récupérées, **y compris les comptes utilisateurs** : connectez-vous avec les identifiants habituels du poste principal.

Automatique : chaque poste d'une licence multi-postes numérote ses nouvelles données dans sa propre plage (le poste 2 démarre à 1 000 000) — les enregistrements créés sur deux postes ne peuvent donc pas entrer en conflit lors de la synchronisation.

Bonne pratique : créez les comptes utilisateurs sur le **poste principal** et laissez la synchronisation les propager aux autres postes, plutôt que de créer des comptes séparément sur chaque machine.

17. Utilisateurs et rôles

Le module **Utilisateurs** (réservé à l'Admin) gère les comptes d'accès au logiciel.

Nom d'utilisateur	E-mail	Rôle	Poste	Statut
1 Caisse	cass@gmail.com	Caissier / Vendeur	Caissier	Actif
2 Franck	fazmultivision@gmail.com	Admin	Administrateur	Actif
3 Gerant	gerant@gmail.com	Gérant	Gérant	Actif

Gestion des utilisateurs

Rôles disponibles

Rôle	Droits principaux
Admin	Accès complet : paramètres, utilisateurs, annulation de vente, modification des prix en caisse, retrait d'articles du panier.
Gérant	Gestion quotidienne de la boutique (ventes, stock, clients, rapports).
Caissier / Vendeur	Ventes au comptoir ; ne peut ni modifier les prix ni annuler une vente.

Gestion des comptes

1. **+ Nouvel utilisateur** : créez le compte (nom d'utilisateur, e-mail, mot de passe, rôle, poste).
2. **Désactiver** : suspend l'accès d'un compte sans le supprimer (statut *Inactif*).
3. **Réactiver** : restaure l'accès d'un compte désactivé.

Désactivez immédiatement les comptes des employés ayant quitté la boutique. Chaque action sensible (vente, mouvement, dépense) est tracée avec le nom de l'utilisateur.

18. Paramètres de la boutique

Le module **Paramètres** configure les informations de la boutique qui apparaissent sur les tickets et factures.

Paramètres de la Boutique
Configurez les informations qui apparaissent sur chaque ticket imprimé.

Identité | Contact | Adresse | Fiscal | Maintenance

Nom de la boutique *
LEADERTECH Sarl

Message de fin de ticket
MERCI DE VOTRE CONFIANCE !

Pied de page (optionnel)
La technologie au service de vos ambitions

Aperçu du ticket

```
LEADERTECH Sarl
Tél : +33677613948 / +33673207714
Ouagadougou - Boutine Park
Date : 12/04/2024 19:12
Facture : FACT-000001
-----
- articles
-----
MERCI DE VOTRE CONFIANCE !
La technologie au service de vos ambitions
Logiciel VentoSuite par LeaderTech
RCCM : RCCM: BF-003-01-2023-B13-03962
IFU : IFU: 001996760
```

VentoSuite | Logiciel de gestion par LeaderTech

Enregistrer Annuler

Paramètres de la boutique avec aperçu du ticket en temps réel

Onglet	Contenu
Identité	Nom de la boutique, message de fin de ticket (ex. « MERCI DE VOTRE CONFIANCE ! »), pied de page.
Contact	Téléphones, e-mail de la boutique.
Adresse	Ville, pays, localisation.
Fiscal	Identifiants légaux (RCCM, IFU...) imprimés sur les documents.
Maintenance	Outils d'entretien de la base de données.

L'**aperçu du ticket** à droite se met à jour au fur et à mesure de la saisie. Cliquez sur **Enregistrer** pour appliquer les modifications.

19. Licence et activation

VentoSuite est protégé par une licence liée à la machine :

- À la première utilisation, saisissez votre **clé de licence** dans l'écran d'activation (connexion internet requise une seule fois pour l'activation).
- La validation quotidienne se fait ensuite **hors-ligne** ; une vérification en ligne s'effectue en arrière-plan quand internet est disponible.
- L'encart **licence** du tableau de bord indique le statut (ACTIVE), le type (périodique ou perpétuelle) et la **date d'expiration** ; un avertissement apparaît 14 jours avant l'échéance.
- Le bouton **Gérer la licence** permet de saisir une nouvelle clé ou de « *Vérifier / réactiver en ligne* ».

Important : ne reculez jamais l'horloge du PC — le logiciel détecte les incohérences de date et bloque l'accès jusqu'à correction et revalidation en ligne. La licence est liée à la machine : pour changer d'ordinateur, contactez votre revendeur LEADERTECH BF.

20. Questions fréquentes

Question	Réponse
Le produit ne se trouve pas en caisse.	Vérifiez le code saisi, puis le module <i>Produits</i> : le produit existe-t-il et est-il <i>Actif</i> ?
Impossible de vendre : « stock insuffisant ».	Réceptionnez un approvisionnement (chap. 9) ou corrigez le stock par un mouvement d'entrée (chap. 10).
Le bouton ANNULER de la caisse est grisé.	L'annulation de vente est réservée au rôle Admin . Connectez-vous avec un compte Admin.
Comment encaisser un client qui doit de l'argent ?	Module <i>Carnet de crédit</i> → rechercher le client → + <i>Enregistrer un versement</i> .
Les chiffres du tableau de bord semblent figés.	Cliquez sur le bouton  Actualiser en haut à droite du tableau de bord.
Mot de passe oublié.	Demandez à un Admin de redéfinir votre mot de passe dans le module <i>Utilisateurs</i> .
Comment sauvegarder mes données ?	Activez la <i>Sync automatique</i> dans <i>Sauvegarde Cloud</i> , ou lancez une synchronisation manuelle régulièrement.
La licence va expirer, que faire ?	Contactez votre revendeur LEADERTECH BF pour obtenir une nouvelle clé, puis saisissez-la via <i>Gérer la licence</i> .
Comment consulter mes données depuis un autre ordinateur ?	Avec une licence multi-postes + option cloud : installez VentoSuite sur le second poste (sans y créer de données), puis <i>Sauvegarde Cloud</i> → <i>Réimporter depuis MySQL</i> (chap. 16).
Comment remettre toutes les factures d'une journée à un client ou un comptable ?	Module <i>Rapport</i> → requête « Ventes du Jour » →  Export PDF / HTML : un seul fichier, une facture par page (chap. 14).

— Fin du guide —

VentoSuite v1.0.0 (édition juillet 2026) · LEADERTECH BF · La technologie au service de vos ambitions