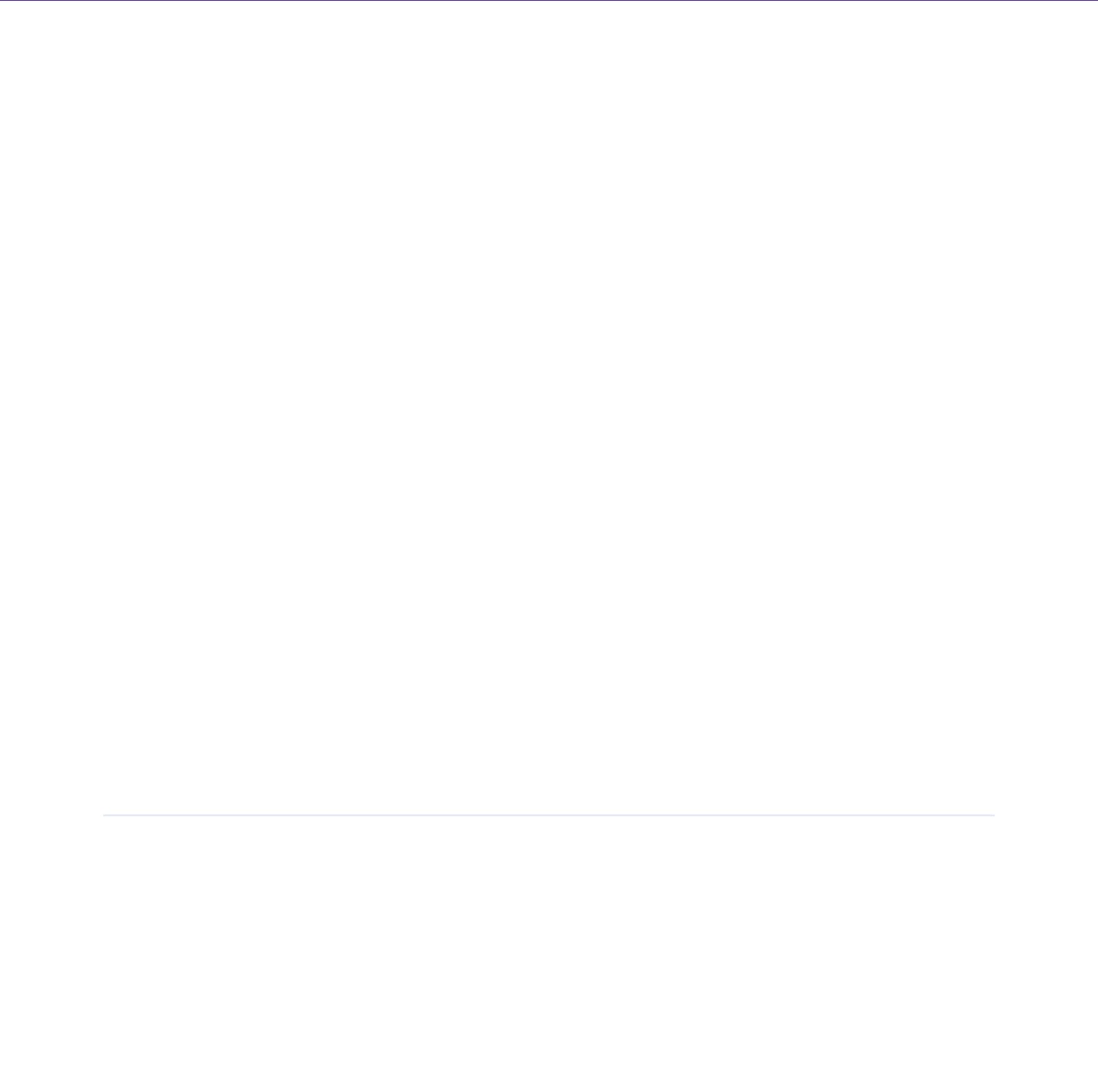




Sommaire

1. Présentation de l'application	2
2. Connexion à l'application	3
3. Tableau de bord	4
4. Gestion du stock	5
5. Gestion des clients	6
6. Gestion des fournisseurs	7
7. Suivi des chèques	8
8. Ventes et encaissement	10
9. Facturation	11
10. Devis	13
11. Informations entreprise et rapports	14
12. Sauvegarde et récupération des données	16
13. Consultation mobile	18
14. Bonnes pratiques	19

Présentation de l'application

Magasin Manager est une application de bureau de gestion de magasin. Elle regroupe la gestion du stock, des clients, des fournisseurs, des chèques, des ventes, de la facturation et des devis dans une interface unique, en français.

L'application fonctionne hors ligne : toutes les opérations sont enregistrées localement, sans dépendre d'une connexion Internet. Une synchronisation vers un serveur distant peut être configurée pour la sauvegarde et la récupération des données.

Prérequis

- **Connexion** aucune connexion Internet n'est requise pour l'utilisation courante.
- **Identifiants** un nom d'utilisateur et un mot de passe (par défaut : admin / admin).
- **Espace du stockage** les données sont conservées dans le dossier utilisateur de Windows.

Connexion à l'application

Au démarrage, l'écran de connexion s'affiche. Saisissez vos identifiants puis validez pour accéder à l'application.

Magasin Manager
Gérez votre stock, même hors ligne.

Factures · Devis · Stock · Clients

Connexion
Connectez-vous pour continuer

Nom d'utilisateur
admin

Mot de passe
•••••

Se connecter

[Mot de passe oublié ?](#)

Identifiants par défaut : admin / admin

Figure 2.1 — Écran de connexion

- 1. Saisir le nom d'utilisateur**
Identifiant attribué à l'utilisateur.
- 2. Saisir le mot de passe**
Le bouton en forme d'œil permet de l'afficher temporairement.
- 3. Cliquer sur « Se connecter »**
L'accès au tableau de bord est immédiat.

SÉCURITÉ

En cas d'oubli du mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié ? ». La réinitialisation nécessite un fichier de sauvegarde valide de l'application (voir chapitre 12). Cette fonction n'est pas disponible lorsque le serveur distant est configuré.

Tableau de bord

Le tableau de bord est la page d'accueil. Il présente une vue synthétique de l'activité du magasin : volume et valeur du stock, nombre de fournisseurs, alertes de réapprovisionnement et derniers mouvements.

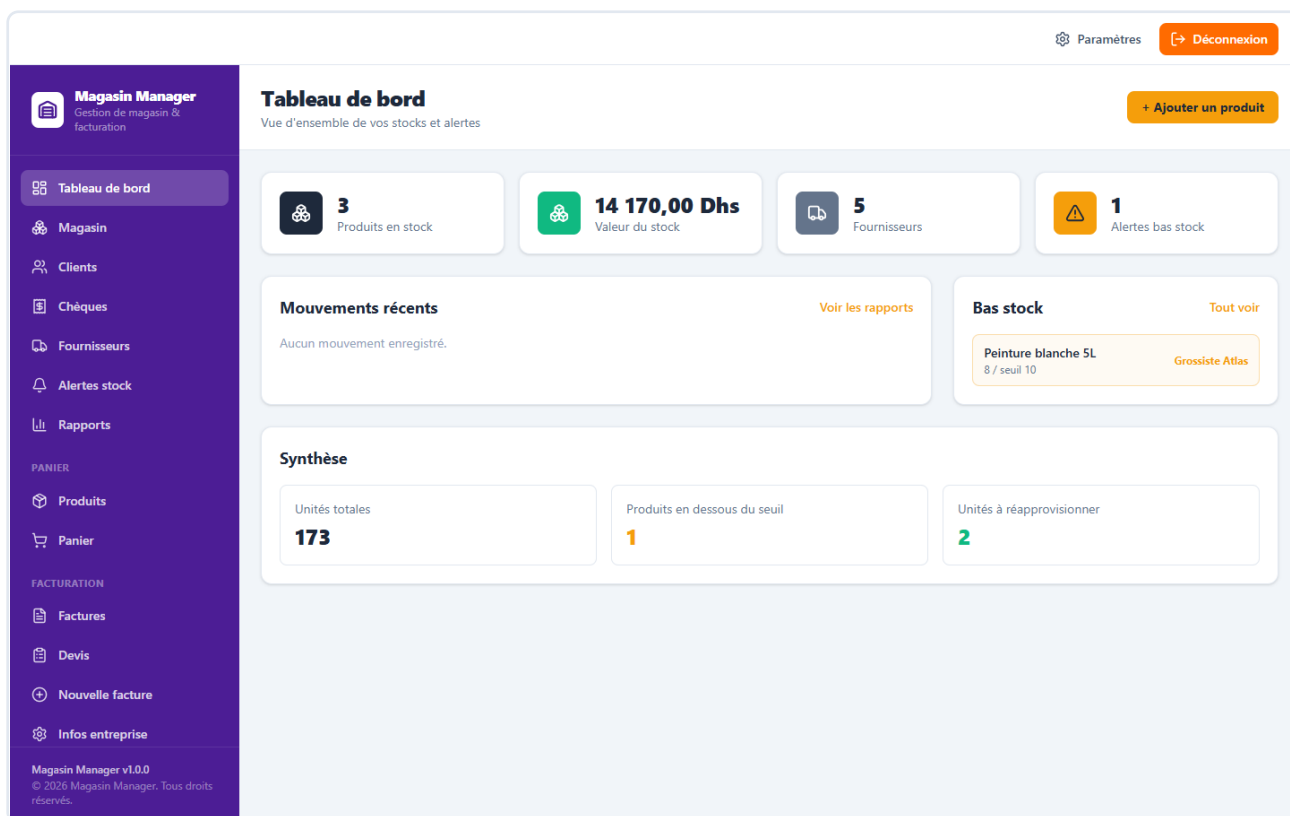


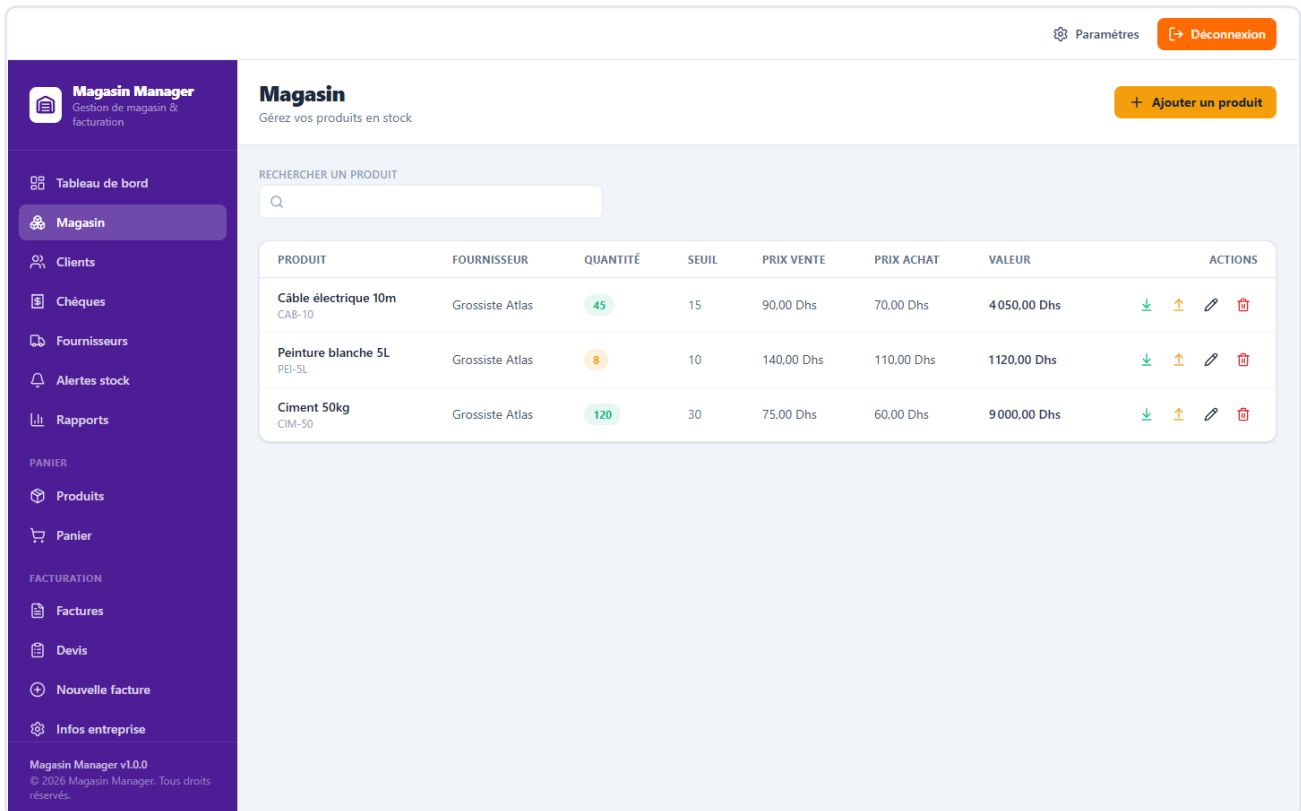
Figure 3.1 — Tableau de bord

- **Indicateurs** produits en stock, valeur du stock, fournisseurs, alertes.
- **Mouvements récents** dernières entrées et sorties de stock.
- **Bas stock** produits ayant atteint leur seuil de réapprovisionnement.
- **Navigation** le menu latéral donne accès à tous les modules.

CHAPITRE 4

Gestion du stock

Le module « Magasin » regroupe les produits et leurs quantités. Chaque article comporte un nom, une référence (SKU), une quantité, un seuil de réapprovisionnement, un prix d'achat, un prix de vente et un fournisseur.



PRODUIT	FOURNISSEUR	QUANTITÉ	SEUIL	PRIX VENTE	PRIX ACHAT	VALEUR	ACTIONS
Câble électrique 10m CAB-10	Grossiste Atlas	45	15	90,00 Dhs	70,00 Dhs	4050,00 Dhs	   
Peinture blanche 5L PEI-5L	Grossiste Atlas	8	10	140,00 Dhs	110,00 Dhs	1120,00 Dhs	   
Ciment 50kg CIM-50	Grossiste Atlas	120	30	75,00 Dhs	60,00 Dhs	9000,00 Dhs	   

Figure 4.1 — Liste des produits en stock

Ajouter un produit

- 1. Cliquer sur le bouton d'ajout**
Le formulaire de création s'ouvre.
- 2. Renseigner les informations**
Nom, référence, quantité, prix et fournisseur.
- 3. Définir le seuil de réapprovisionnement**
Quantité à partir de laquelle une alerte est émise.
- 4. Enregistrer**
Le produit est ajouté à la liste et au stock.

ALERTE DE STOCK

Lorsqu'une quantité atteint son seuil, le produit apparaît dans « Bas stock » et dans les alertes de stock, ce qui permet d'anticiper le réapprovisionnement.

CHAPITRE 5

Gestion des clients

Le module « Clients » conserve les coordonnées de chaque client ainsi que les montants facturés et réglés. Le mode de paiement (espèce, chèque, virement bancaire ou mixte) est également enregistré.

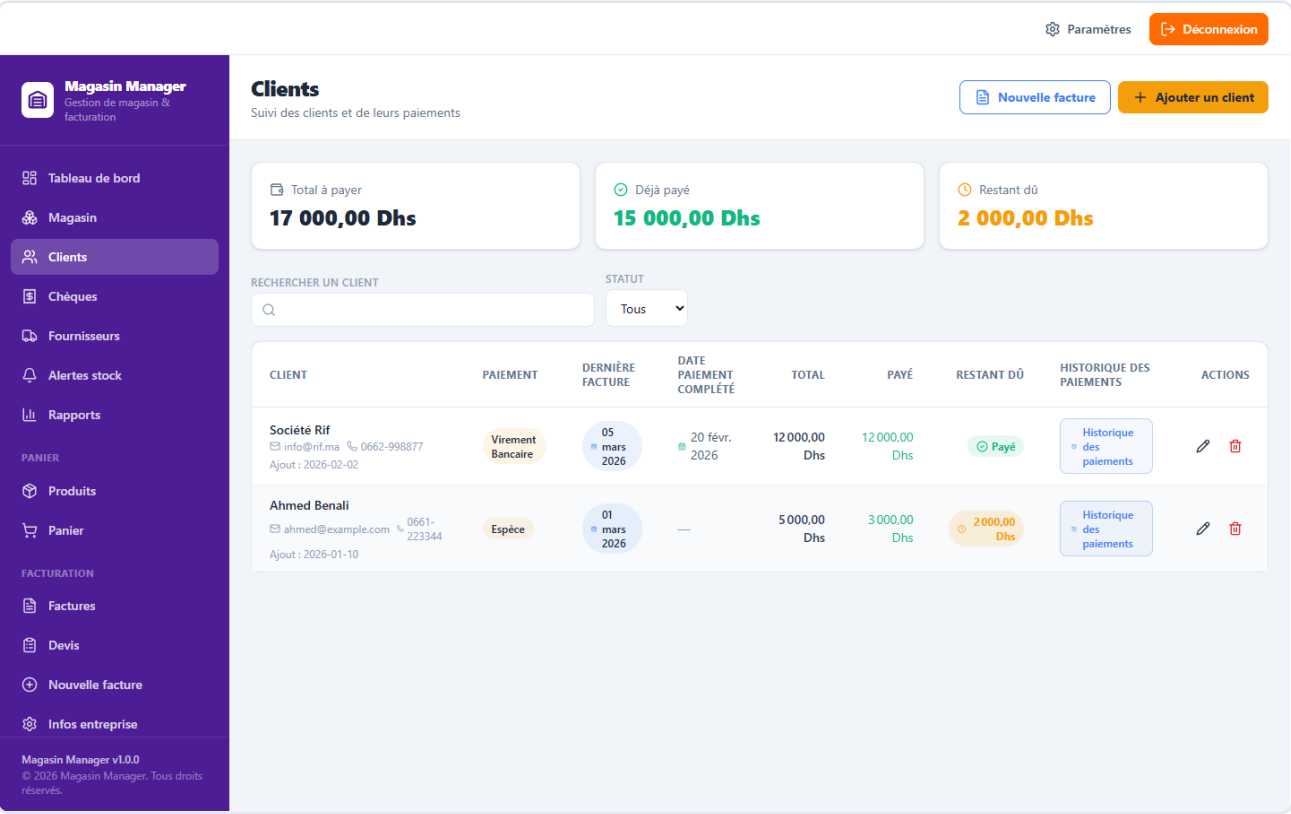


Figure 5.1 — Liste des clients

- Créer un client**
Cliquez sur le bouton d'ajout.
- Renseigner les coordonnées**
Nom (obligatoire), adresse, téléphone, email.
- Indiquer ICE et identifiant fiscal**
Utiles pour la facturation.
- Choisir le mode de paiement**
Puis validez la fiche.

HISTORIQUE

La fiche d'un client donne accès à son historique complet : versements, chèques et factures. Les versements partiels peuvent être enregistrés avec montant, date et mode.

Gestion des fournisseurs

Le module « Fournisseurs » répertorie les partenaires qui approvisionnent le magasin. Chaque fournisseur est associé aux produits qu'il livre.

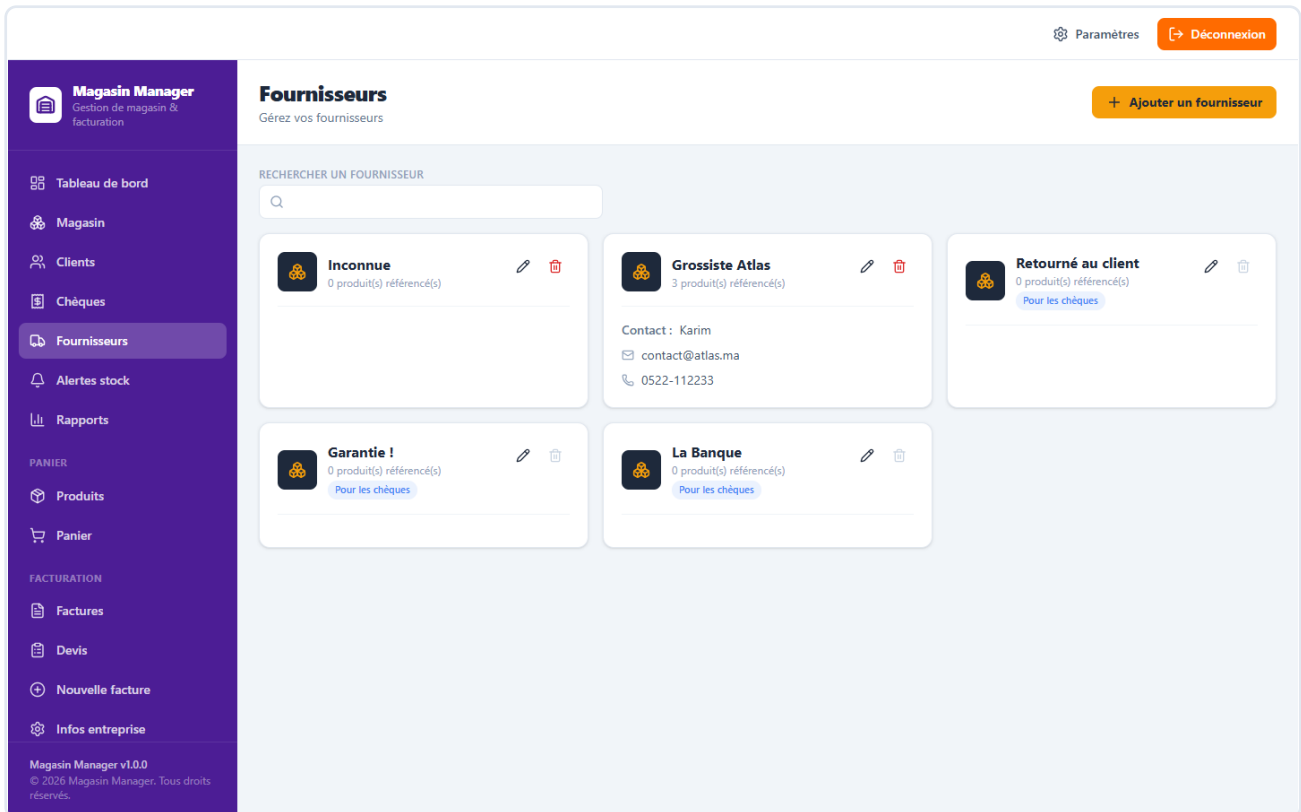


Figure 6.1 — Liste des fournisseurs

1. Ajouter un fournisseur

Cliquer sur le bouton d'ajout.

2. Renseigner les informations

Nom, contact, email et téléphone.

3. Enregistrer

Le fournisseur devient disponible pour les produits et les chèques.

FOURNISSEURS RÉSERVÉS AUX CHÈQUES

Les fournisseurs destinés aux chèques — « La Banque », « Garantie ! » et « Retourné au client » — sont fournis avec l'application et ne peuvent pas être supprimés. Ils n'apparaissent pas lors de l'affectation d'un produit.

CHAPITRE 7

Suivi des chèques

Le module « Chèques » assure le suivi des chèques reçus. Chaque chèque est associé à un client émetteur et à un fournisseur destinataire, et comporte un numéro, un montant, une date et un statut.

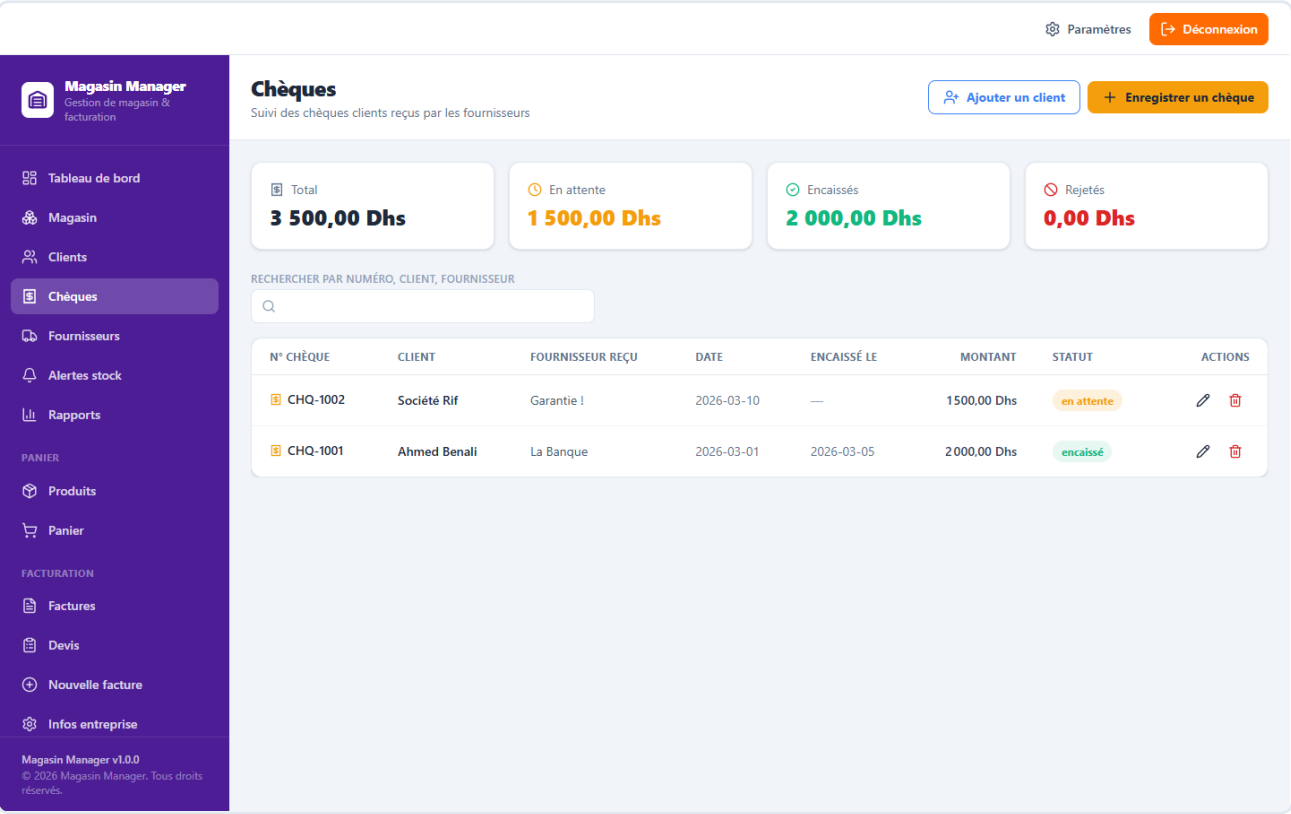


Figure 7.1 — Suivi des chèques

Statut	Signification
En attente	Chèque reçu, non encore encaissé.
Encaissé	Chèque encaissé ; la date d'encaissement est enregistrée.
Rejeté	Chèque refusé par la banque.

- Cliquer sur « Enregistrer un chèque »**
Le formulaire s'ouvre.
- Sélectionner le client et le fournisseur**
À l'aide des listes de recherche.
- Saisir le numéro et le montant**
Puis la date.

4. Définir le statut

En attente, encaissé ou rejeté.

SYNTHÈSE

La page affiche les totaux par statut (en attente, encaissés, rejetés) et un total général.

Ventes et encaissement

Le point de vente permet d'enregistrer une vente en quelques étapes. Le stock est mis à jour automatiquement et les mouvements sont journalisés.

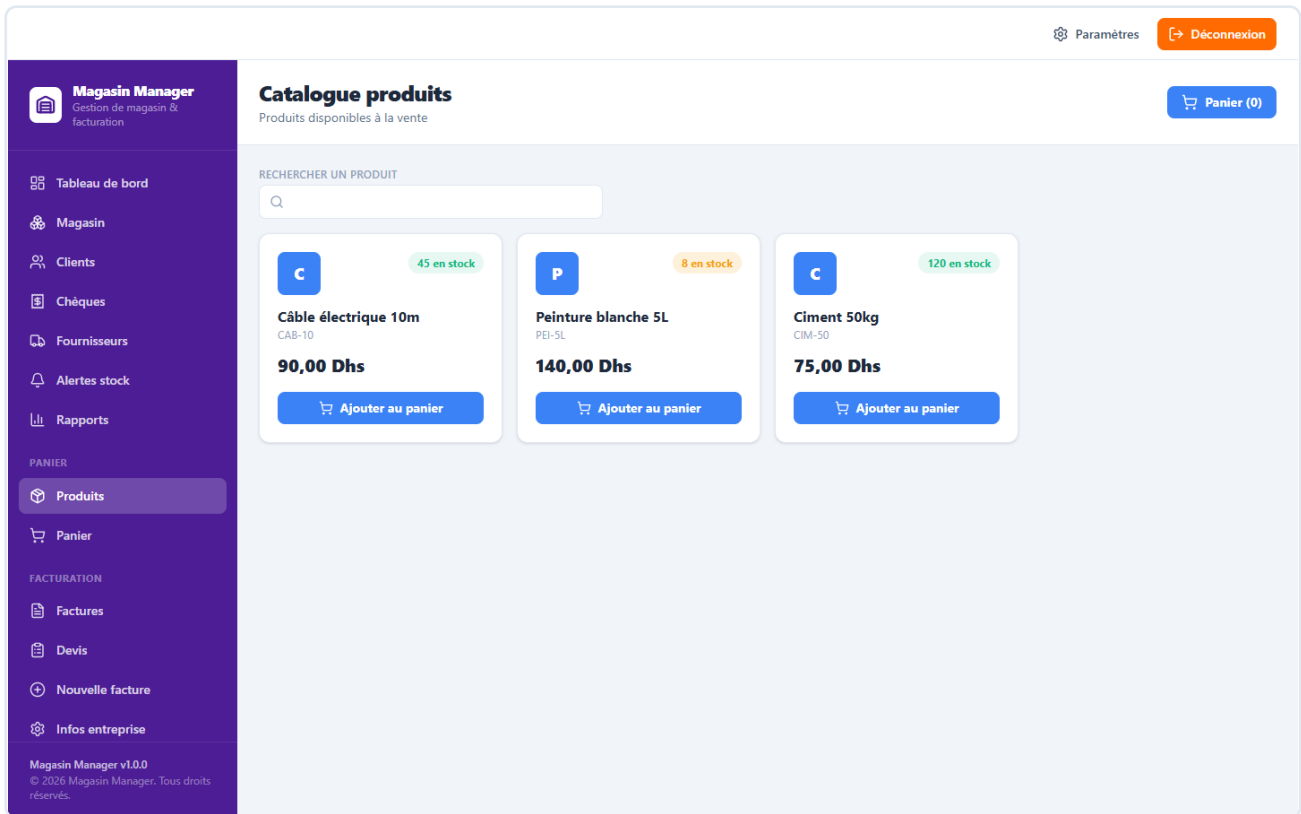


Figure 8.1 — Sélection des produits

- Ouvrir « Produits »**
Parcourir le catalogue et ajouter les articles vendus.
- Vérifier le « Panier »**
Ajuster les quantités si nécessaire.
- Encaisser**
Sélectionner le client puis valider la vente.
- Mise à jour du stock**
Les quantités vendues sont déduites automatiquement.

CHAPITRE 9

Facturation

Le module « Factures » permet de créer, imprimer et suivre les factures clients. Chaque facture comporte un client, des dates d'émission et d'échéance, des lignes de prestation, une remise éventuelle et un taux de TVA.

N° FACTURE	CLIENT	ÉMISE LE	ÉCHÉANCE	MONTANT	STATUT	ACTIONS
FAC-2026-002	Société Rif info@rif.ma	05 mars 2026	05 avr. 2026	700,00 Dhs	Payée	
FAC-2026-001	Ahmed Benali ahmed@example.com	01 mars 2026	31 mars 2026	750,00 Dhs	En attente	

Figure 9.1 — Liste des factures

- 1. Créer une facture**
Cliquer sur « Nouvelle facture ».
- 2. Sélectionner le client et les dates**
Émission et échéance.
- 3. Ajouter les lignes**
Désignation, quantité et prix unitaire par article.
- 4. Appliquer une remise et la TVA**
Le total est calculé automatiquement.
- 5. Enregistrer puis imprimer**
Le stock est déduit à l'enregistrement.

SUPPRESSION ET STOCK

À la création, les quantités vendues sont déduites du stock. À la suppression d'une facture, l'application propose deux options : « Supprimer et restaurer » remet les quantités au stock, tandis que « Supprimer sans restaurer » laisse le stock inchangé.

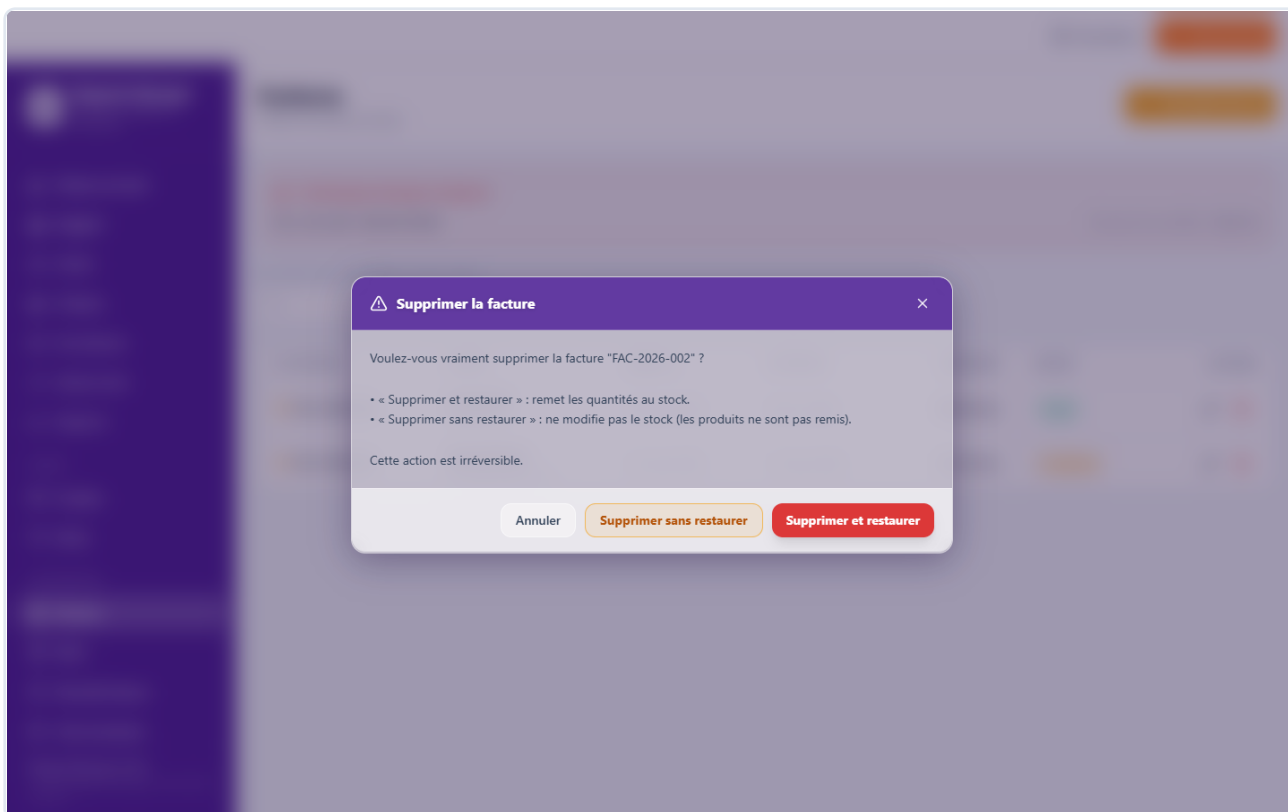


Figure 9.2 — Suppression d'une facture : gestion du stock

Devis

Le module « Devis » permet d'émettre des propositions commerciales. Le devis suit la même logique que la facture, avec un statut : brouillon, en attente, accepté ou refusé.

Devis
Vos devis envoyés aux clients

RECHERCHER PAR NUMÉRO, CLIENT, EMAIL

Tous les statuts ▼

N° DEVIS	CLIENT	ÉMIS LE	VALABLE JUSQU'AU	MONTANT	STATUT	ACTIONS
DEV-2026-001	Ahmed Benali ahmed@example.com	02 mars 2026	31 mars 2026	1800,00 Dhs	Brouillon	

Figure 10.1 — Liste des devis

- 1. Créer un devis**
Sélectionner le client, la date et la durée de validité.
- 2. Ajouter les lignes**
Produits, quantités et prix.
- 3. Définir le statut**
Brouillon, en attente, accepté ou refusé.
- 4. Imprimer**
Le document est prêt à être transmis au client.

Informations entreprise et rapports

Le module « Infos entreprise » regroupe les informations qui apparaissent sur les documents : identité, mentions légales, coordonnées bancaires, logo et conditions de paiement par défaut.

The screenshot displays the 'Infos entreprise' module in the Magasin Manager application. The sidebar on the left contains navigation links for 'Tableau de bord', 'Magasin', 'Clients', 'Chèques', 'Fournisseurs', 'Alertes stock', 'Rapports', 'PANIER', 'Produits', 'Panier', 'FACTURATION', 'Factures', 'Devis', 'Nouvelle facture', and 'Infos entreprise' (which is highlighted). The main content area is titled 'Infos entreprise' and includes a subtitle 'Informations affichées automatiquement sur vos factures'. It features a 'Logo de l'entreprise' section with a placeholder image and an 'Importer un logo' button. Below this, there are several input fields for company details: 'Nom de l'entreprise' (Quincaillerie Al Amal), 'Forme juridique' (SARL), 'ICE' (001234567000045), 'IF' (1234567), 'CNSS', 'Capital social' (100000), 'PATENTE N°', 'RC N°', 'Ville' (Casablanca), 'Adresse' (12 Rue des Fleurs), 'Téléphone', and 'Email'. The top right corner of the interface shows 'Paramètres' and 'Déconnexion' buttons.

Figure 11.1 — Informations de l'entreprise

- **Identité** nom, adresse, ville, téléphone, email, site web.
- **Mentions légales** ICE, identifiant fiscal, RC, CNSS, forme juridique, capital.
- **Coordonnées bancaires** RIB pour le règlement par virement.
- **Logo** image affichée en en-tête des factures et devis.
- **Conditions de paiement** texte repris par défaut sur les documents.

Rapports

Le module « Rapports » fournit des synthèses sur l'activité et l'état du stock.

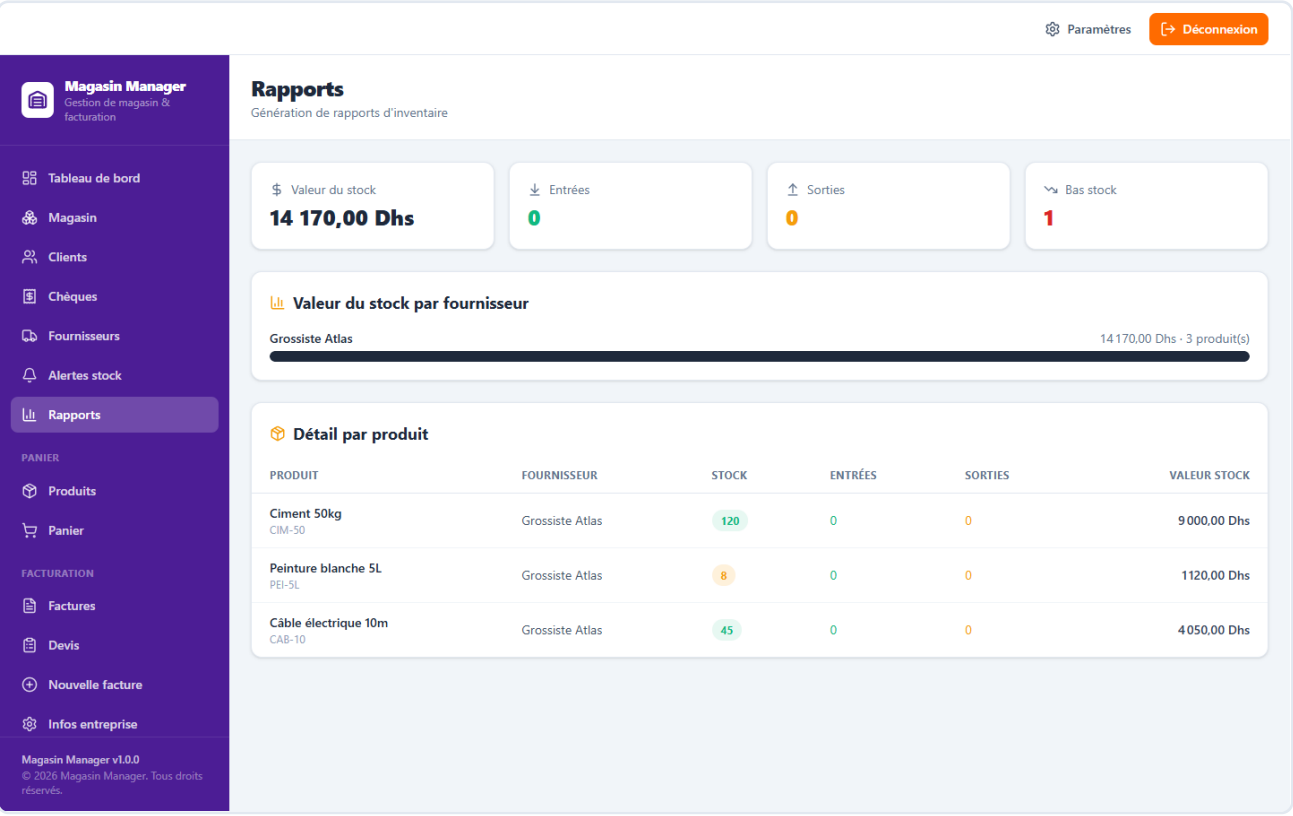


Figure 11.2 — Rapports

Sauvegarde et récupération des données

La sauvegarde est essentielle : elle garantit que les données du magasin restent disponibles en cas de panne, de perte ou de remplacement de l'ordinateur. L'application propose une sauvegarde automatique, un export manuel et un import.

The screenshot displays the 'Paramètres' (Settings) interface of the Magasin Manager application. The left sidebar contains a navigation menu with various sections: 'Tableau de bord', 'Magasin', 'Clients', 'Chèques', 'Fournisseurs', 'Alertes stock', 'Rapports', 'PANIER', 'Produits', 'Panier', 'FACTURATION', 'Factures', 'Devis', 'Nouvelle facture', and 'Infos entreprise'. The main content area is titled 'Paramètres' and 'Identifiants, serveur distant et sécurité'. It is divided into two main sections: 'Identifiants de connexion' (Login credentials) and 'Sauvegarde des données' (Data backup). The 'Sauvegarde des données' section includes a checkbox to 'Activer la sauvegarde automatique' (Activate automatic backup), a 'Fréquence de sauvegarde' (Backup frequency) selector with options from 1 heure to 24 heures and 'Personnalisé', and a 'Dossier de sauvegarde' (Backup folder) field with a 'Choisir un dossier' (Choose folder) button. At the bottom of this section are three buttons: 'Sauvegarder maintenant' (Backup now), 'Exporter' (Export), and 'Importer' (Import). The footer of the sidebar indicates 'Magasin Manager v1.0.0' and '© 2026 Magasin Manager. Tous droits réservés.'

Figure 12.1 — Paramètres : sauvegarde des données

- **Sauvegarde automatique** instantané périodique ; la fréquence est configurable (de 15 minutes à plusieurs heures).
- **Dossier de sauvegarde** « Choisir un dossier » permet de définir l'emplacement. Par défaut : Documents/Magasin Manager Backup.
- **Sauvegarder maintenant** crée immédiatement une copie de sécurité.
- **Exporter** génère un fichier .json de l'ensemble des données.
- **Importer** fusionne un fichier de sauvegarde avec les données existantes, sans rien écraser.

RECOMMANDATION

Conservez une copie des sauvegardes sur un support distinct de l'ordinateur (clé USB, disque externe ou espace cloud). En cas de perte de l'ordinateur, il suffit de réinstaller l'application sur un autre poste et d'importer la dernière sauvegarde.

RÉCUPÉRATION D'ACCÈS

La récupération du mot de passe s'effectue depuis l'écran de connexion en fournissant un fichier de sauvegarde valide, puis en définissant de nouveaux identifiants.

Consultation mobile

L'application peut afficher les données en lecture seule sur un téléphone ou une tablette connectés au même réseau Wi-Fi, sans installation supplémentaire.

1. Activer le serveur de consultation

Depuis les Paramètres.

2. Scanner le QR code

Avec l'appareil photo du téléphone.

3. Consulter les données

Affichage en lecture seule, aucune modification possible.

4. Protection

un code PIN optionnel peut être exigé.

Bonnes pratiques

- **Connexion** se connecter avant toute opération et ne jamais partager ses identifiants.
- **Saisie** renseigner les fiches clients et fournisseurs de manière complète et cohérente.
- **Réapprovisionnement** surveiller régulièrement les alertes de stock.
- **Sauvegarde** vérifier périodiquement que les sauvegardes sont bien créées et conservées hors site.
- **Documentation** conserver ce guide à disposition des utilisateurs.