

Guide d'utilisation - AgriHiver

Facturation et gestion d'entreprise, simplifiées. Ce guide présente l'ensemble des fonctionnalités de l'application : de la création de compte à la facturation, en passant par les devis, les commandes, les bons de livraison et les rapports.

1. Démarrage

1.1 Création de compte

Sur la page d'accueil, cliquez sur **Créer un compte**. Renseignez le nom d'utilisateur, l'adresse email, le nom complet et le mot de passe. Un code de confirmation est envoyé par email : saisissez-le sur la page de confirmation pour activer votre compte.

1.2 Essai gratuit

Chaque nouveau compte bénéficie de **7 jours d'essai gratuit**, avec accès à toutes les fonctionnalités. Aucune carte bancaire demandée.

1.3 Connexion

Utilisez votre nom d'utilisateur ou votre email et votre mot de passe pour vous connecter. En cas d'oubli, contactez l'administrateur.

2. Tableau de bord

Après connexion, le tableau de bord affiche :

- Nombre de clients, devis, factures, fournisseurs
- Chiffre d'affaires total et **CA du mois**
- Montant des factures impayées
- Derniers devis et dernières factures
- Factures en retard de paiement
- Alertes de stock (si activées)

3. Clients

Menu **Clients** : créez et gérez vos fiches clients.

- Référence, raison sociale, contact, email, téléphone
- Adresse, ville, code postal, pays
- ICE, SIRET, numéro de TVA
- Conditions de paiement et délais
- Tarifs spécifiques par produit (tranches de quantité) si configurés

Depuis la fiche client, vous pouvez consulter les devis, commandes et factures liés.

4. Devis

Menu **Devis** : créez des devis avec plusieurs lignes (désignation, quantité, unité, prix unitaire). Le total HT, la TVA et le TTC sont calculés automatiquement.

- Sélection du client et date de validité (ex. 30 jours)
- Ajout de lignes à la main ou par recherche de produits (avec tranches de prix si définies)
- Statuts : brouillon, envoyé, accepté, refusé
- Conversion du devis accepté en facture ou en bon de commande

5. Commandes (bons de commande)

Menu **Commandes** : gérez les bons de commande. Une commande peut être créée à partir d'un devis ou saisie directement. Elle peut ensuite être transformée en bon de livraison et en facture.

6. Bons de livraison

Menu **Bons de livraison** : éditez les BL liés aux commandes ou aux factures. Les BL peuvent être associés à une facture pour tracer les livraisons.

7. Factures

Menu **Factures** : créez des factures à partir d'un devis, d'une commande ou en saisie libre.

- Numéro de facture, client, date, échéance, mode de règlement
- Lignes avec désignation, quantité, unité, prix unitaire, montant HT
- Taux de TVA configurable, total HT, TVA, TTC
- Statuts : brouillon, envoyée, payée (partielle ou totale), annulée
- **Télécharger la facture en PDF** (bouton sur la vue facture) : logo entreprise, coordonnées client, tableau des lignes, totaux, devise MAD
- Impression directe depuis le navigateur

8. Avoirs (notes de crédit)

Menu **Avoirs** : créez des avoirs à partir d'une facture pour remboursements ou annulations partielles. Les montants sont déduits du suivi des paiements.

9. Paiements

Depuis la fiche facture : enregistrez les paiements (espèces, chèque, virement, carte). Le solde restant dû et le statut de la facture sont mis à jour automatiquement.

10. Produits

Menu **Produits** : catalogue de produits et services.

- Référence, nom, description, prix de vente, prix d'achat
- Unité (pièce, kg, mètre, etc.), taux de TVA, catégorie

- Image produit
- Tranches de prix pour les quantités
- Stock : suivi des quantités et seuil d'alerte (optionnel)

11. Fournisseurs et achats

Menu **Fournisseurs** : fiches fournisseurs (coordonnées, références).

Menu **Achats** : enregistrez les achats (bons d'achat) et associez-les à un fournisseur. Utile pour le suivi des coûts et du stock.

12. Rapports

Menu **Rapports** : synthèses et statistiques (ventes, chiffre d'affaires, factures par période, etc.) pour piloter votre activité.

13. Alertes stock

Menu **Alertes stock** : liste des produits dont le stock est en dessous du seuil défini ou à zéro. Idéal pour réapprovisionner à temps.

14. Paramètres

Menu **Paramètres** : personnalisez votre espace.

- Nom et adresse de l'entreprise, téléphone, email
- Logo (affiché sur factures, devis, BL)
- ICE, RC, IF, CNSS, SIRET, TVA, RIB
- Taux de TVA par défaut, délais de validité des devis, délais de paiement des factures
- Changement de mot de passe

15. Abonnement

Après les 7 jours d'essai, un abonnement est requis pour continuer à utiliser l'application.

- **Pack Annuel** : prix avantageux par mois, paiement en une fois pour 12 mois
- **Pack Mensuel** : facturation mois par mois, sans engagement
- Paiement par virement bancaire ; envoyez la capture du virement depuis la page « Abonnement requis »
- Votre accès est activé après vérification (sous 24-48 h). Un email de confirmation vous est envoyé.

16. Récapitulatif des écrans principaux

- Tableau de bord → vue d'ensemble et indicateurs
- Clients → liste et fiches détaillées
- Devis → liste, création, vue, conversion
- Commandes → bons de commande
- Bons de livraison → création et liste
- Factures → liste, création, vue, PDF, paiements
- Avoirs → notes de crédit

- Produits → catalogue et prix
- Fournisseurs → fiches fournisseurs
- Achats → bons d'achat
- Rapports → statistiques
- Alertes stock → produits à réapprovisionner
- Paramètres → entreprise et mot de passe

AgriHiver - Facturation et gestion d'entreprise, simplifiées. © 2026 - Tous droits réservés.