

GLOBAL SIM GROUP

Guide d'utilisation — Module Super-Marché

Apprends à gérer la boutique et son stock

Produits · Stock · Ventes · Code-barres

Version 2.0

Table des matières

1 Avant de commencer

Imagine une petite boutique : des produits sur les étagères, chacun avec un prix et une quantité en réserve. Quand tu vends, le stock diminue ; quand le fournisseur livre, tu remplis les étagères. Et quand un produit est presque fini, une petite alerte te dit « il faut recommander ».

Le module **Super-Marché** fait exactement ça, sur l'ordinateur. Il a **cinq pages** :

- **Produits** : le catalogue, comme les étagères — chaque produit a sa carte.
- **Mouvements de stock** : le registre des entrées et sorties (livraisons, ventes, corrections).
- **Ventes** : l'historique des ventes et leurs factures.
- **Statistiques** : les chiffres qui disent ce qui se vend le mieux.
- **Catégories** : les rayons de la boutique (alimentation, boissons…).

Info : Chaque produit a un **seuil d'alerte** : quand le stock descend sous ce seuil, le produit apparaît dans « Alerte stock ». À zéro, le badge devient **ÉPUISÉ** (rouge).
Info : Chaque vente a un **statut** : **Payée** (vert), **En cours** (orange), **En attente de validation** (orange) ou **Annulée** (gris). Une vente enregistrée avec un moyen de paiement passe directement à « Payée ». Les ventes « En attente » sont des demandes passées par les résidents depuis le Super-Marché de leur portail — voir « Les demandes du portail résident ».
Info : Ce que tu vois dépend de tes **permissions**. Si un bouton manque, ce n'est pas un bug : ton rôle n'a pas le droit. Voir le récapitulatif à la fin du guide.

2 Ouvrir le module Super-Marché

1. Connecte-toi à l'application.
2. Dans le menu latéral, clique sur **Super-Marché** : les sous-pages **Produits**, **Mouvements de stock**, **Ventes** et **Statistiques** apparaissent. La page **Catégories** s'ouvre depuis le bouton « Catégories » en haut de la page Produits.

3 Le catalogue des produits

La page **Produits — Super-Marché** montre chaque produit comme une carte :

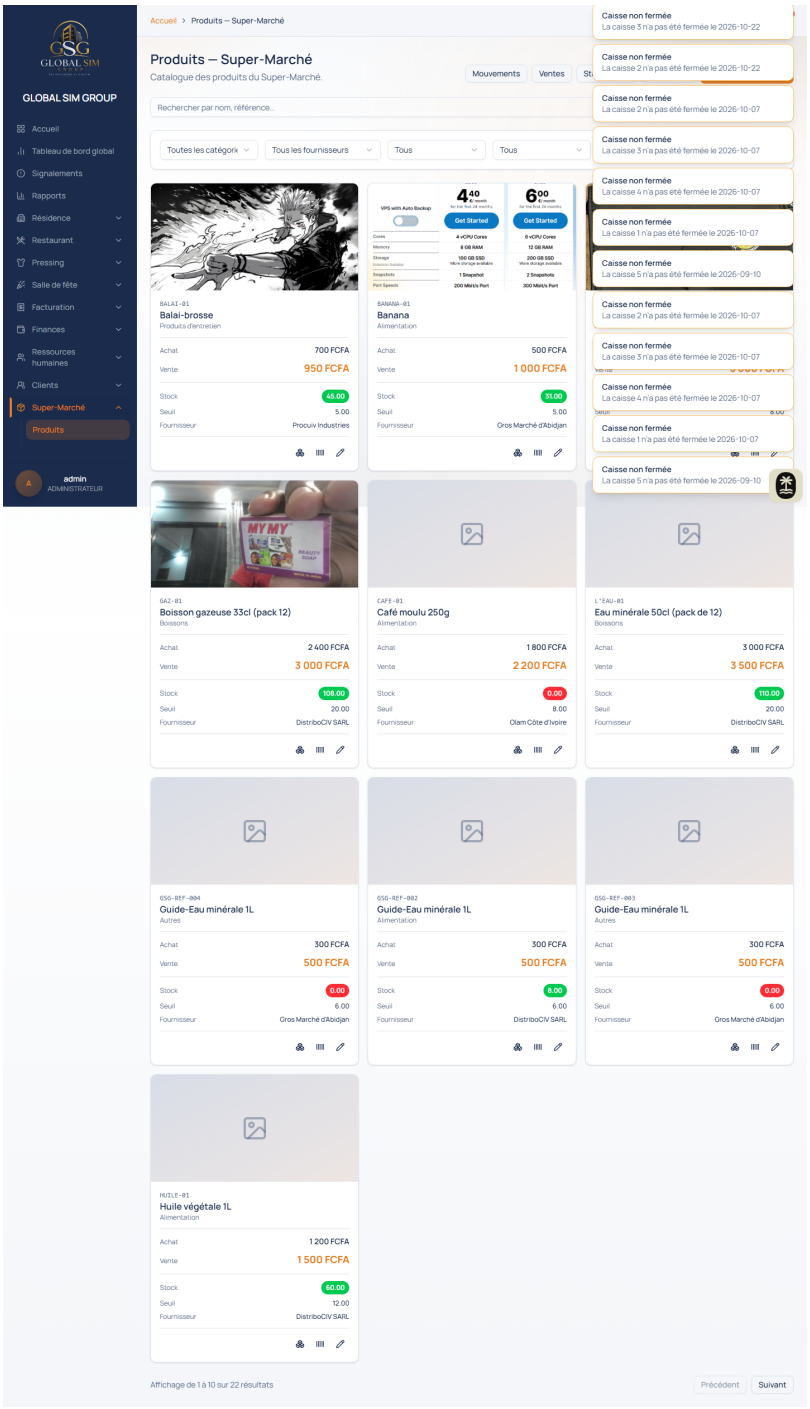


FIGURE 1 – Le catalogue des produits

Chaque carte affiche :

- l'**image** du produit (ou un cadre vide s'il n'en a pas) ;
- la **référence** (ex : `BALAI-01`) et le **nom** ;
- la **catégorie** (ex : Alimentation, Boissons) ;

- le **prix d'achat** et le **prix de vente** en FCFA ;
- le **stock** actuel — un badge vert quand tout va bien, rouge quand le produit est épuisé ;
- le **seuil** d'alerte et le **fournisseur** ;
- trois petites icônes en bas : **voir le stock**, **code-barres** et **modifier** (crayon).

3.1 Retrouver un produit

La barre de filtres permet de chercher :

- **Rechercher par nom, référence...** : tape quelques lettres.
- **Catégorie** et **Fournisseur** : ne montrent que ce rayon ou ce fournisseur.
- **Alerte** : « Tous », « En alerte » (stock sous le seuil)...
- **Épuisés** : « Tous », « Épuisés » (stock à zéro)...

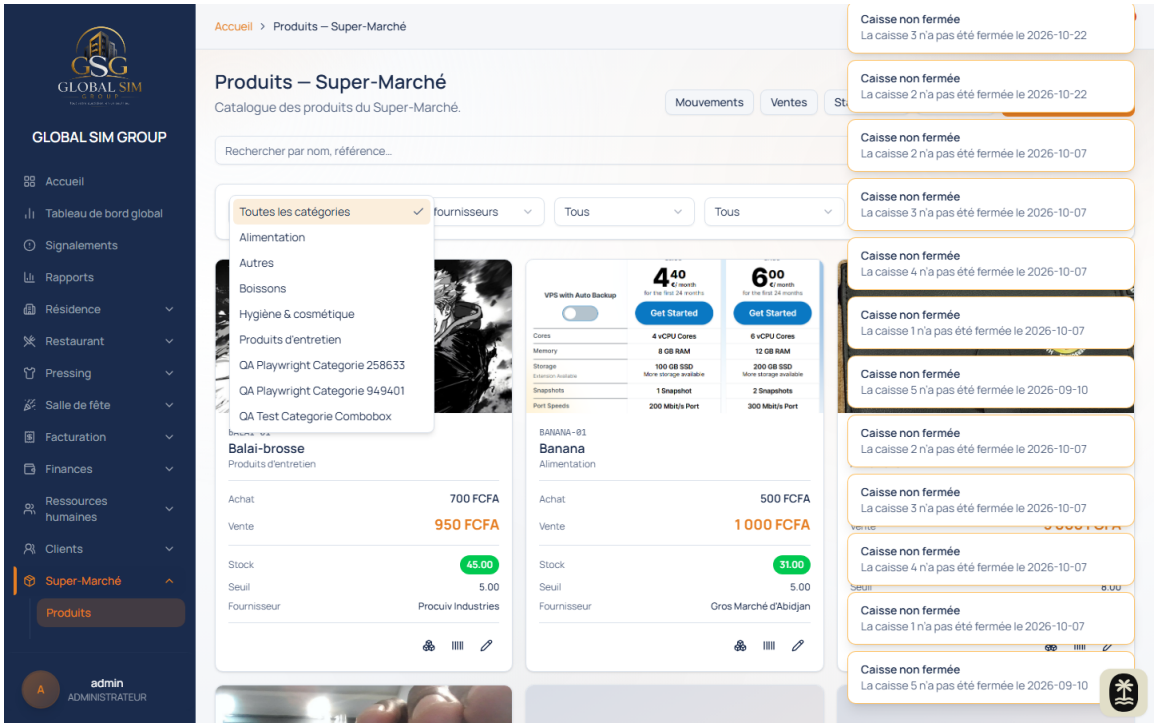


FIGURE 2 – Le filtre « Catégorie » ouvert

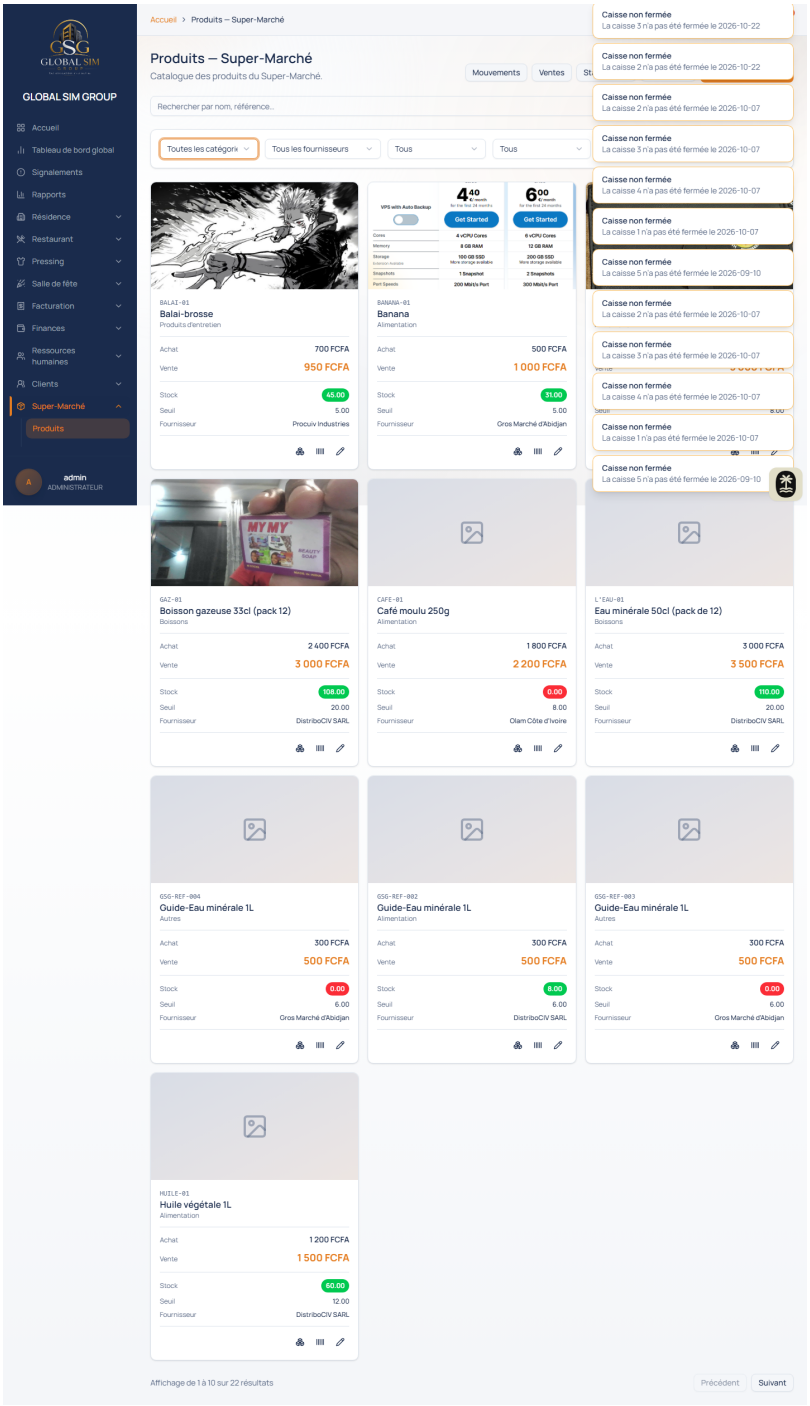


FIGURE 3 – La liste filtrée par catégorie

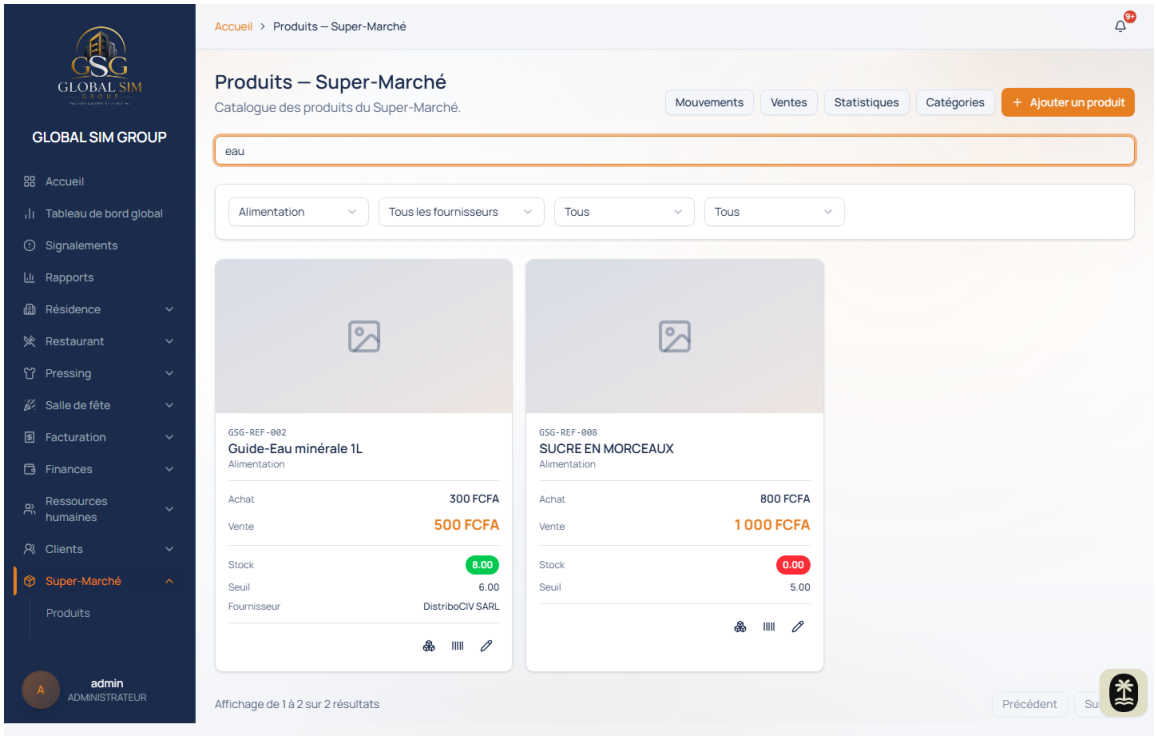


FIGURE 4 – Recherche texte sur le nom ou la référence

En bas de page, une **pagination** affiche les produits par 10 (« Affichage de 1 à 10 sur N résultats »).

Astuce : Recherche, filtres et pagination s'écrivent dans l'adresse de la page : tu peux copier le lien pour retrouver exactement la même liste.

4 Ajouter un produit

1. Sur la page Produits, clique sur **Ajouter un produit** (en haut à droite).
2. La fenêtre **Ajouter un produit** s'ouvre.
3. Remplis la fiche, puis clique sur **Enregistrer**.

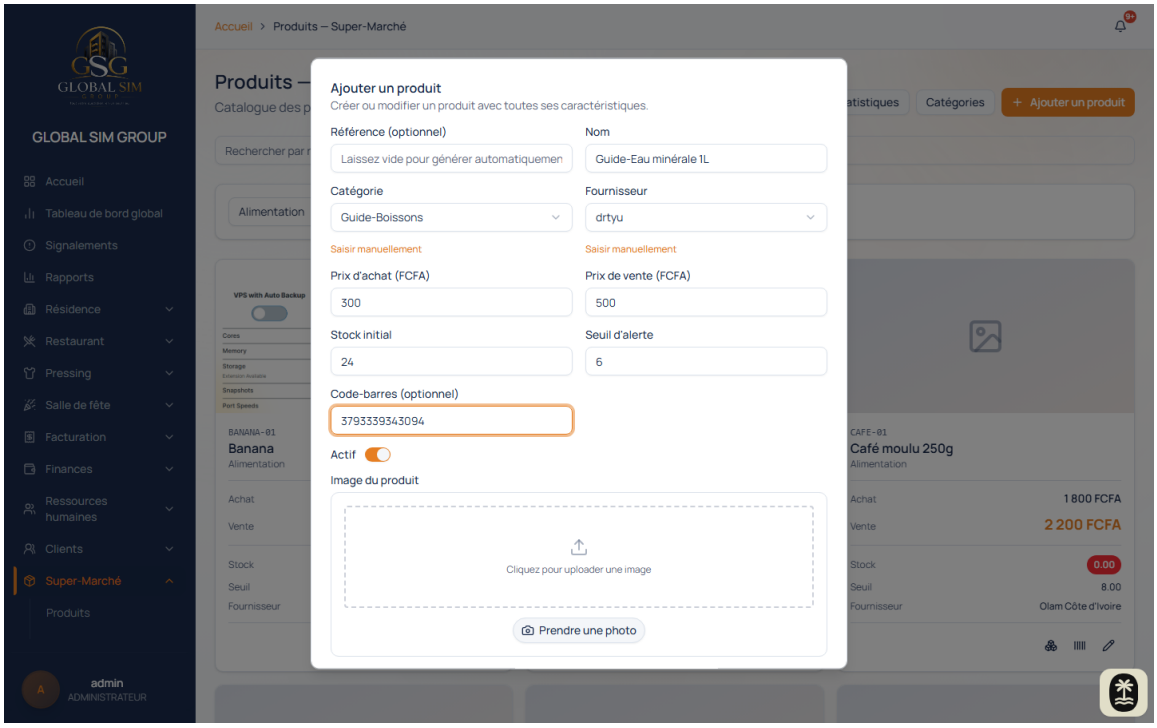


FIGURE 5 – La fenêtre « Ajouter un produit » remplie

Les champs de la fiche :

- **Référence** : le code unique du produit (ex : `EAU-1L5`).
- **Nom** : obligatoire (ex : « Eau minérale 1,5 L »).
- **Catégorie** et **Fournisseur** : listes déroulantes — et tu peux aussi **créer une entrée à la volée** : tape un nom qui n'existe pas et la liste propose « Créer "…" » ; la nouvelle catégorie (ou le nouveau fournisseur) est enregistrée puis sélectionnée automatiquement.
- **Prix d'achat** et **Prix de vente** en FCFA : servent au calcul de la marge dans les statistiques.
- **Stock initial** : la quantité en rayon au moment de la création (champ visible uniquement à la création).
- **Seuil d'alerte** : en dessous, le produit part en « Alerte stock ».
- **Code-barres (optionnel)** : scanne le code imprimé sur l'emballage avec la douchette, ou tape-le.
- **Actif** : l'interrupteur permet de retirer le produit de la vente sans le supprimer.
- **Image du produit** : clique sur le cadre pour joindre une photo, ou utilise le bouton **caméra** pour photographier le produit directement.

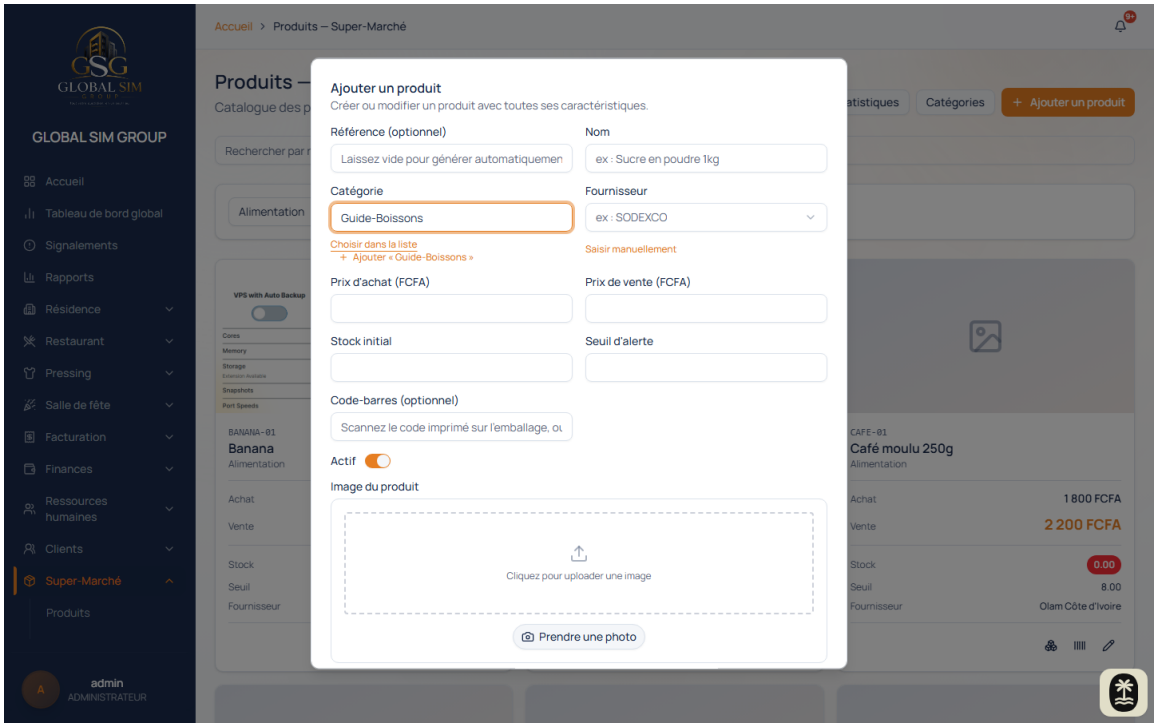


FIGURE 6 – Le champ « Catégorie » propose « Créer "..." » quand le nom saisi n'existe pas

Info : La référence affichée sur la carte peut être complétée par le serveur : la vraie référence est toujours celle visible sur la carte du produit après création.

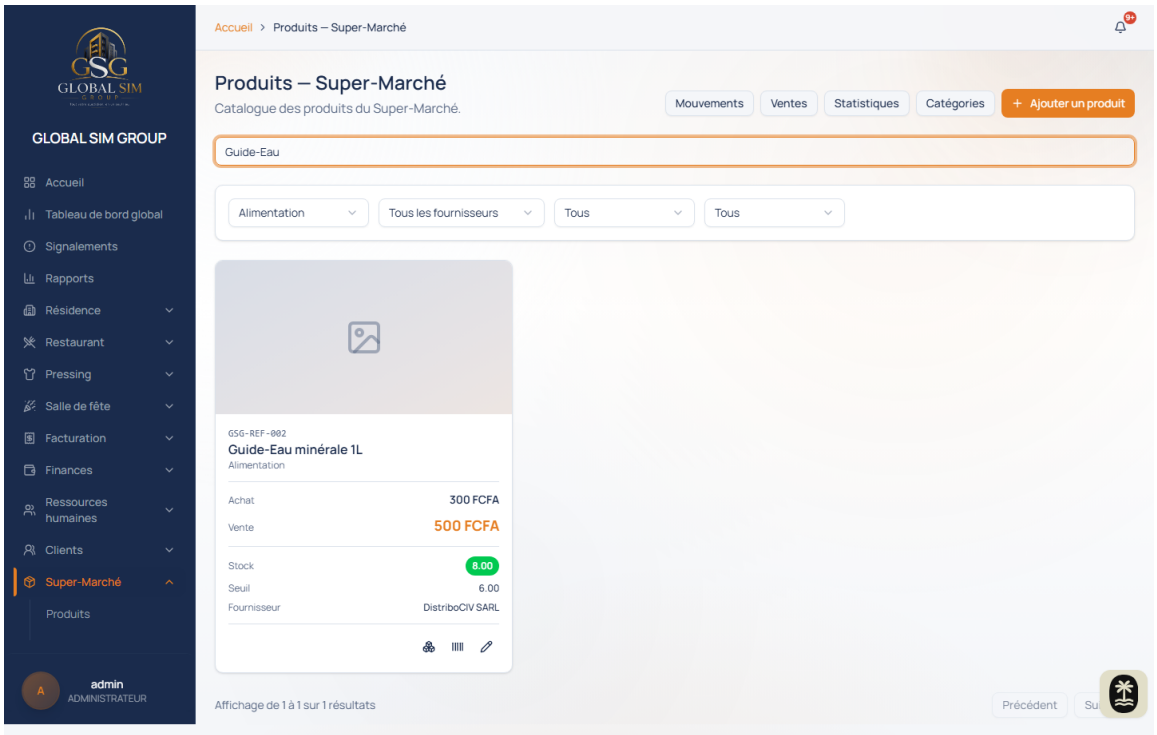


FIGURE 7 – La carte du produit fraîchement créé

4.1 Modifier un produit

1. Sur la carte du produit, clique sur le crayon **Modifier**.
2. La fenêtre **Modifier le produit** s'ouvre, pré-remplie : on y retrouve tous les champs, plus la photo actuelle et son bouton « Supprimer l'image ». Le champ « Stock initial » n'y figure pas — le stock se corrige via un *mouvement*.
3. Corrige, puis **Enregistrer** — ou **Annuler**.

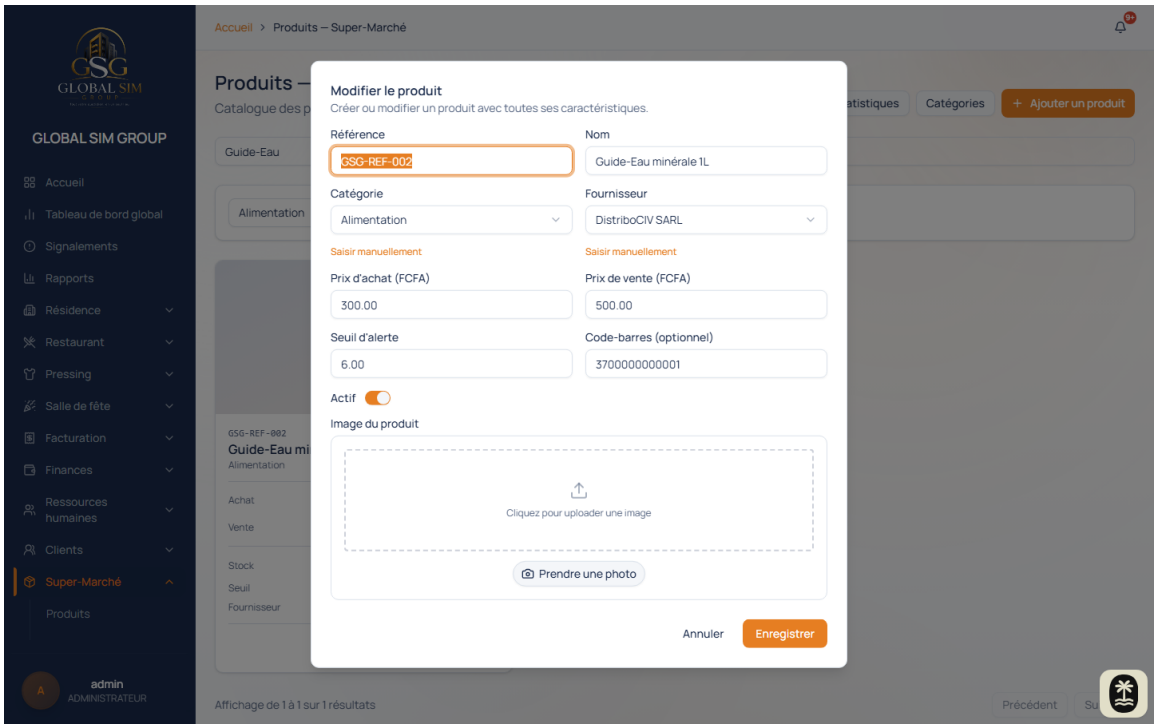


FIGURE 8 – La fenêtre « Modifier le produit »

4.2 Le code-barres d'un produit

1. Sur la carte du produit, clique sur l'icône **code-barres**.
2. La fenêtre **Code-barres** s'ouvre : si le produit en a un, l'étiquette s'affiche pour être imprimée ; sinon, un bouton **Générer un code-barres** permet d'en créer un.

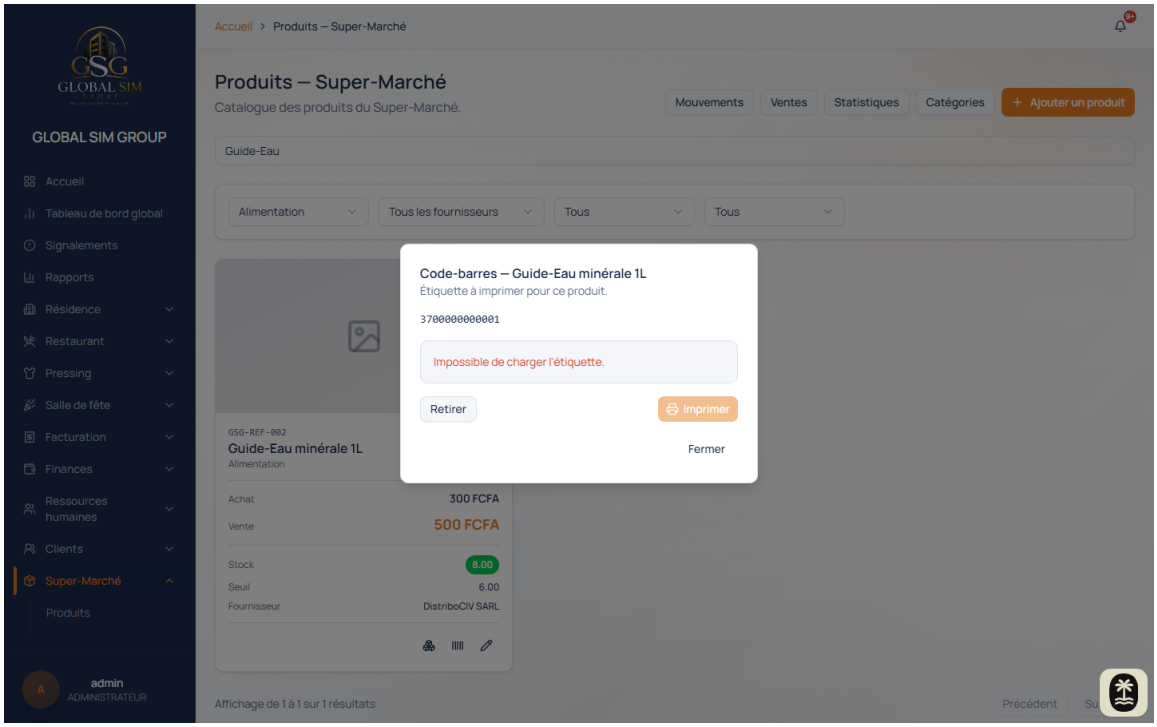


FIGURE 9 – La fenêtre « Code-barres » d'un produit

5 Les catégories de produits

La page **Catégories de produits** liste les rayons du catalogue (alimentation, boissons, produits d'entretien…) :

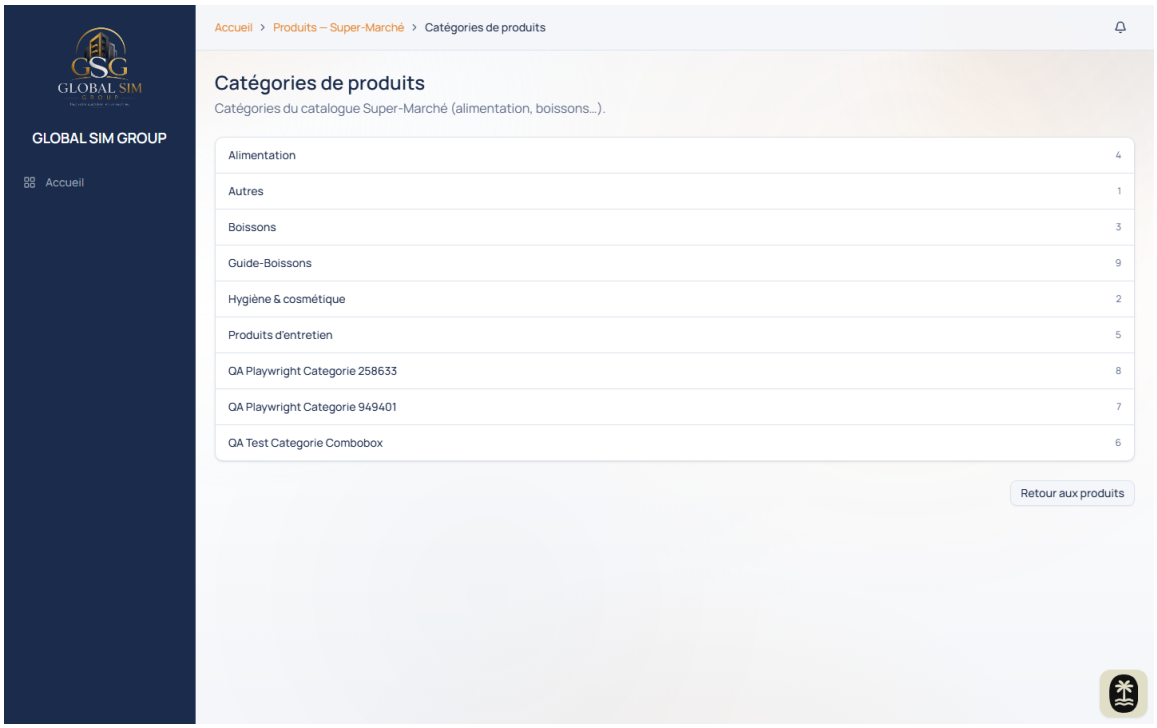


FIGURE 10 – La liste des catégories

1. Clique sur **Ajouter une catégorie**.
2. Saisis le **libellé** (ex : « Divers »), puis **Enregistrer**.

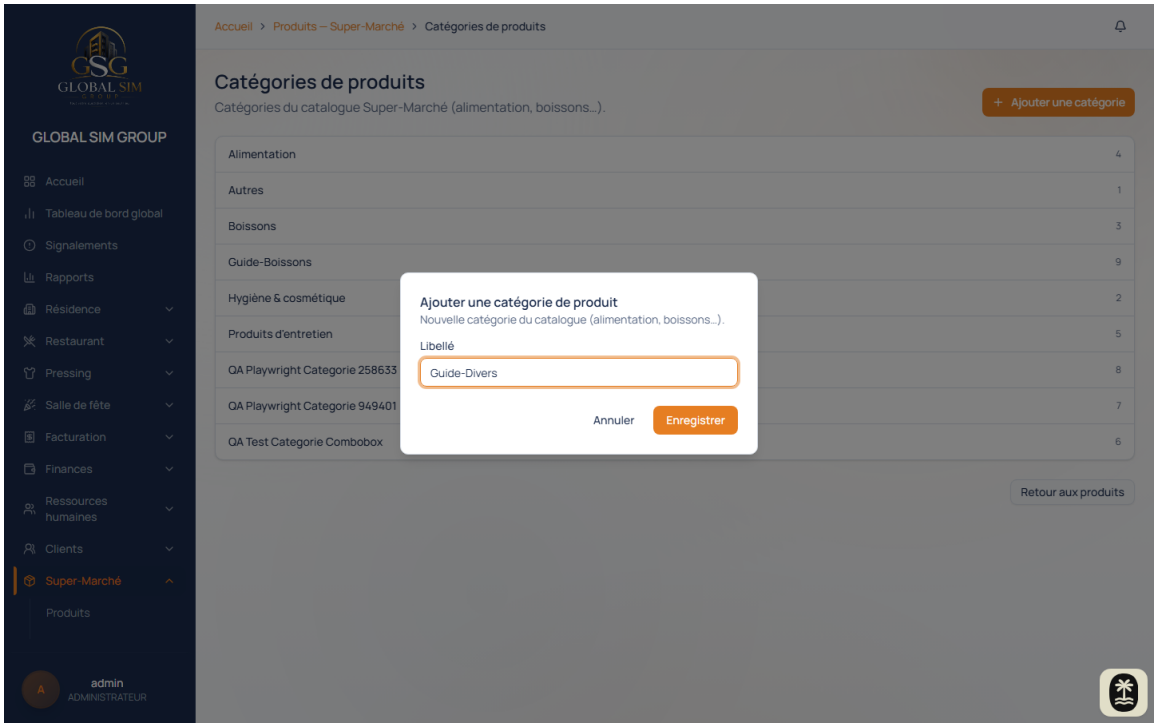


FIGURE 11 – La fenêtre « Ajouter une catégorie de produit »

Astuce : Tu peux aussi créer une catégorie **sans quitter le formulaire produit** : tape son nom dans le champ « Catégorie » de la fiche produit et choisis « Créer "…" ».
Attention : Il n'y a pas de bouton pour modifier ou supprimer une catégorie : le backend ne le permet pas encore. Choisis bien le libellé.

6 Les mouvements de stock

La page **Mouvements de stock** est le registre de tout ce qui entre et sort du stock :

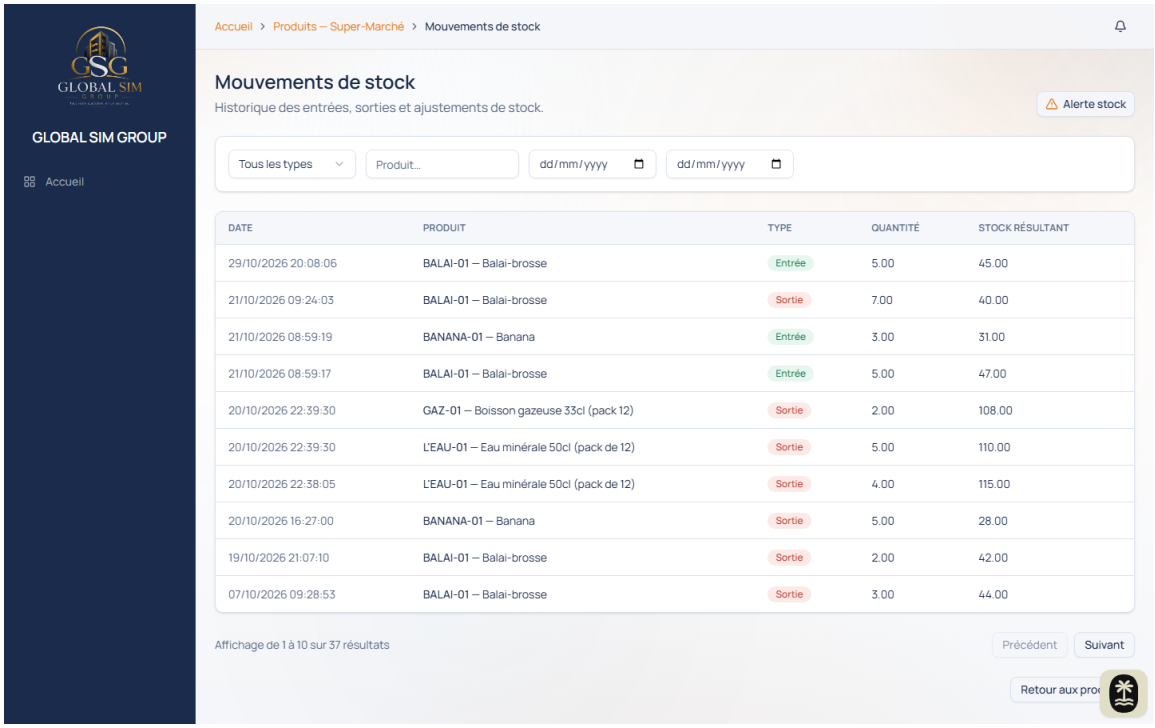


FIGURE 12 – L'historique des mouvements de stock

Les colonnes du tableau :

- **DATE** : quand le mouvement a été enregistré.
- **PRODUIT** : la référence et le nom.
- **TYPE** : badge Entrée (vert), Sortie (rouge) ou **Ajustement** (correction).
- **QUANTITÉ** : combien d'unités ont bougé.
- **STOCK RÉSULTANT** : le stock du produit après ce mouvement.

Au-dessus du tableau, les filtres **Type**, **Produit** et les deux cases de **date** (début / fin) permettent de retrouver un mouvement.

Astuce : Les ventes enregistrent elles-mêmes leurs sorties de stock : tu n'as pas besoin de créer un mouvement « Sortie » après une vente. Les mouvements manuels servent pour les livraisons (Entrée) et les corrections d'inventaire (Ajustement).

6.1 Ajouter un mouvement

1. Clique sur **Ajouter un mouvement** (en haut à droite).
2. Choisis d'abord le **Type** du mouvement : Entrée, Sortie ou Ajustement — il s'applique à toutes les lignes.
3. Chaque ligne occupe **deux rangées** : le sélecteur **Produit** en pleine largeur sur la première ; la **Quantité**, l'icône de statut et le bouton **Retirer la ligne** (poubelle) sur la seconde. Le sélecteur affiche chaque produit au format `référence - nom · fournisseur`, et tu peux chercher par référence, nom ou **nom du fournisseur**.

4. **Ajouter une ligne** ajoute un produit supplémentaire : un seul formulaire peut donc enregistrer la livraison de plusieurs articles.
5. Tu peux ajouter un **Motif** (ex : « Réappro fournisseur ») et une référence de **Document** (ex : « BL-2026-0147 » — le numéro du bon de livraison papier, pas un fichier à joindre).
6. Clique sur **Enregistrer** : les lignes sont envoyées une par une — une petite icône ✔ verte marque chaque ligne enregistrée. Si une ligne échoue, les précédentes restent enregistrées : corrige-la puis relance.
7. Le mouvement apparaît en haut du registre et le stock du produit est mis à jour.

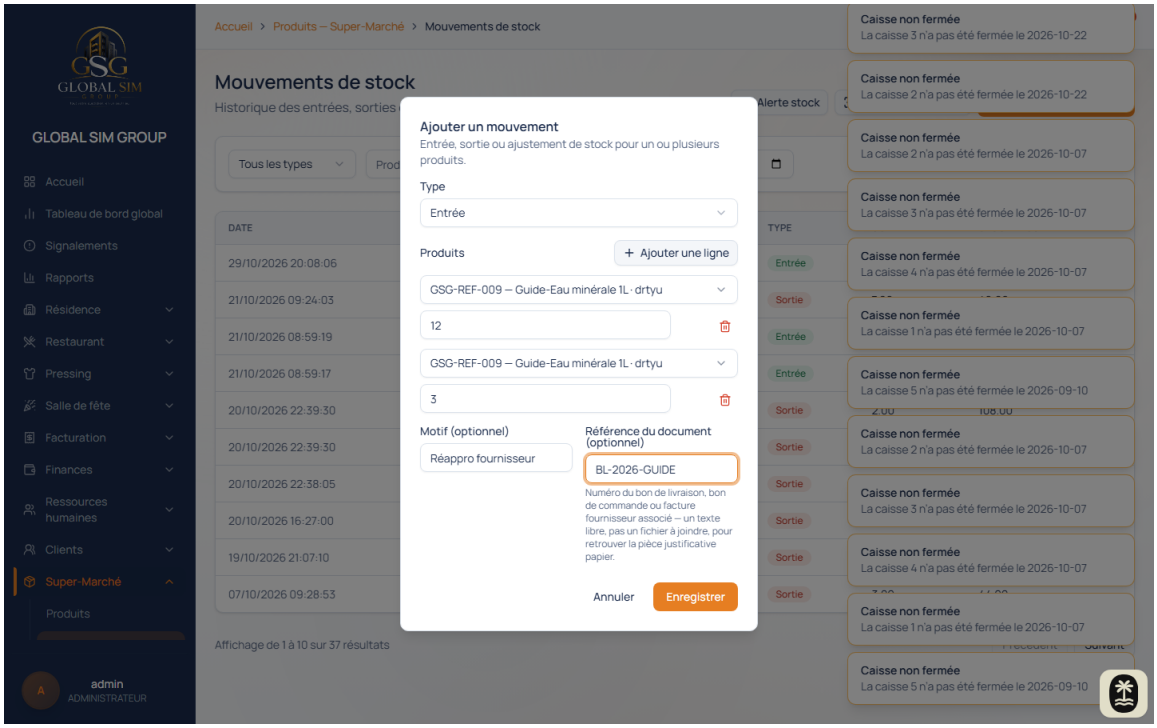


FIGURE 13 – La fenêtre « Ajouter un mouvement » : produit en première rangée, quantité en dessous

6.2 L'alerte stock

1. Clique sur **Alerte stock** (en haut de la page, icône ⚠).
2. La fenêtre liste les produits dont le stock est sous leur seuil d'alerte : nom, référence et badge de niveau (ÉPUISÉ quand le stock est à zéro, orange sinon).

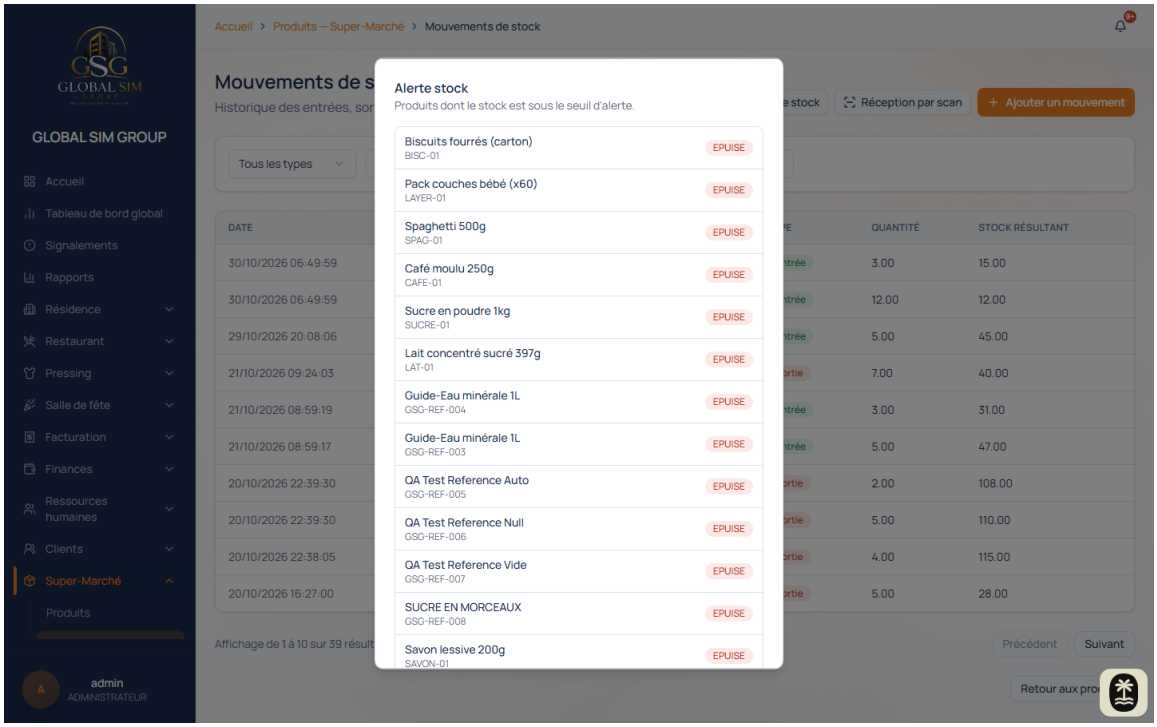


FIGURE 14 – La fenêtre « Alerte stock »

6.3 La réception par scan

Si tu utilises une **douchette code-barres**, la réception d'une livraison se fait sans clavier :

1. Clique sur **Réception par scan**.
2. La fenêtre « Réception par scan » s'ouvre : « Scannez chaque article reçu — un re-scan incrémente sa quantité. »
3. Scanne les articles un par un : chaque scan ajoute le produit à la liste, et re-scanner le même article augmente sa quantité.
4. Ajoute si besoin un **Motif** et un **Document** (le bon de livraison), puis **Valider la réception** : une entrée de stock est créée pour chaque article.

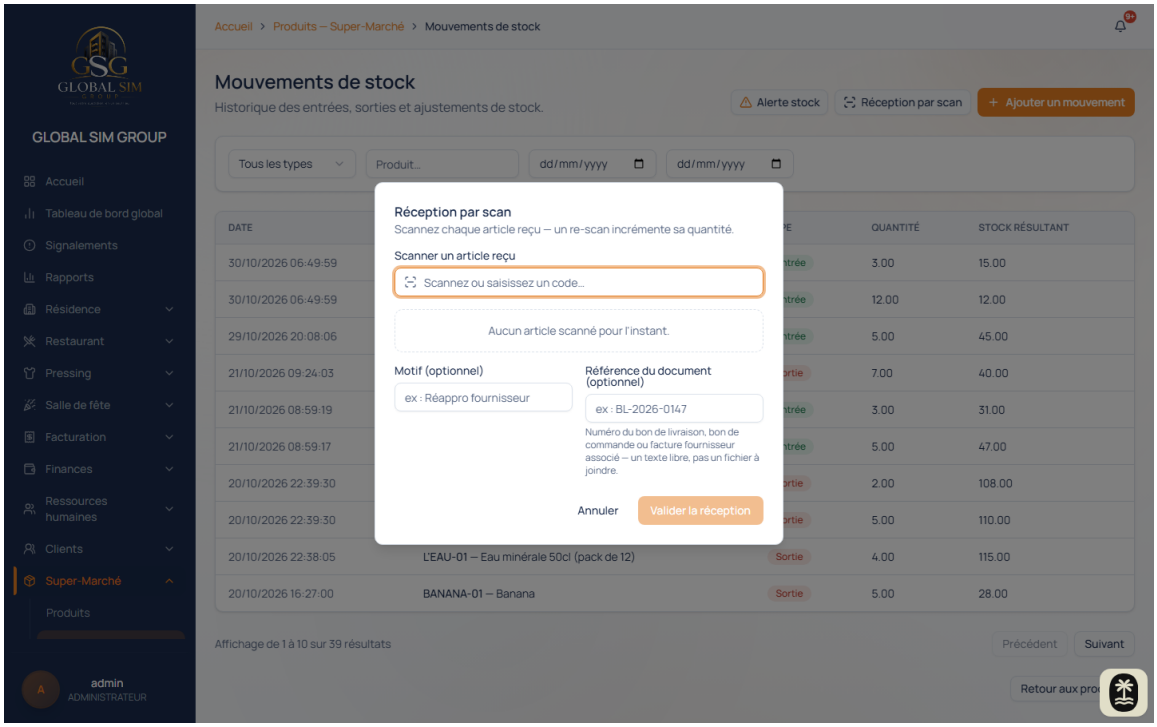


FIGURE 15 – La fenêtre « Réception par scan »

Info : Une douchette se comporte comme un clavier : elle tape le code très vite puis envoie « Entrée ». Le champ de scan a le focus automatiquement — pas besoin de cliquer dedans.

7 Les ventes

La page **Ventes — Super-Marché** liste toutes les ventes enregistrées :

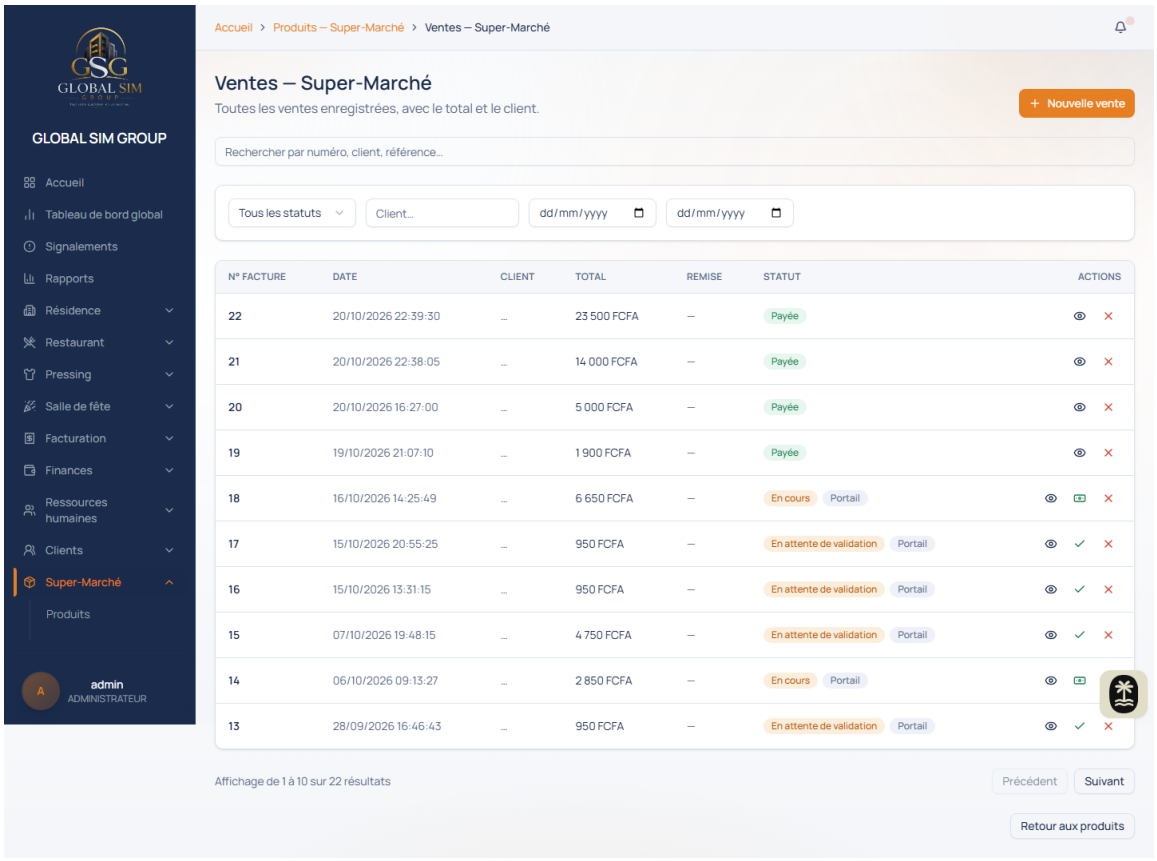


FIGURE 16 – La liste des ventes

Les colonnes du tableau :

- **N° FACTURE** : le numéro de la vente.
- **DATE** : jour et heure.
- **CLIENT** : le client associé, ou « — » pour une vente au comptoir.
- **TOTAL** et **REMISE** en FCFA.
- **STATUT** : Payée (vert), En cours (orange), En attente de validation (orange) ou Annulée (gris). Un petit badge **Portail** sous le statut indique une demande venue du portail résident.
- **ACTIONS** : 👁 voir la facture, imprimer le reçu ; sur une demande « En attente » : ✔ valider et ✖ refuser ; sur une vente « En cours » : le billet « Encaisser » ; et ✖ annuler la vente (réservé à l'administrateur).

Les filtres permettent de chercher par texte (numéro, client, référence), par **statut**, par **client** et par **période** (deux cases de date).

7.1 Enregistrer une vente

1. Clique sur **Nouvelle vente**.

2. **Client** : optionnel — tape un nom pour chercher un client existant, ou clique « Créer un client » pour l'enregistrer au vol. Une vente peut rester sans client.
3. **Scanner un produit** : avec une douchette, scanne le code-barres — la ligne du produit s'ajoute toute seule. Tu peux aussi choisir le produit dans la liste de la ligne et saisir la **quantité**.
4. Chaque ligne occupe **deux rangées** : le sélecteur **Produit** en pleine largeur sur la première ; la **Quantité** et le bouton **Retirer la ligne** (poubelle) sur la seconde. Le sélecteur affiche `référence - nom (prix) · fournisseur`, et la recherche accepte aussi le nom du fournisseur. « Ajouter une ligne » ajoute une ligne vide.
5. **Remise (FCFA, optionnelle)**, **Moyen de paiement** (obligatoire) et **Caisse de destination** (obligatoire : la liste ne montre que les caisses auxquelles tu as accès ; les fermées sont grisées).
6. Le **Total** se calcule tout seul en bas à droite.
7. Clique sur **Valider la vente**.

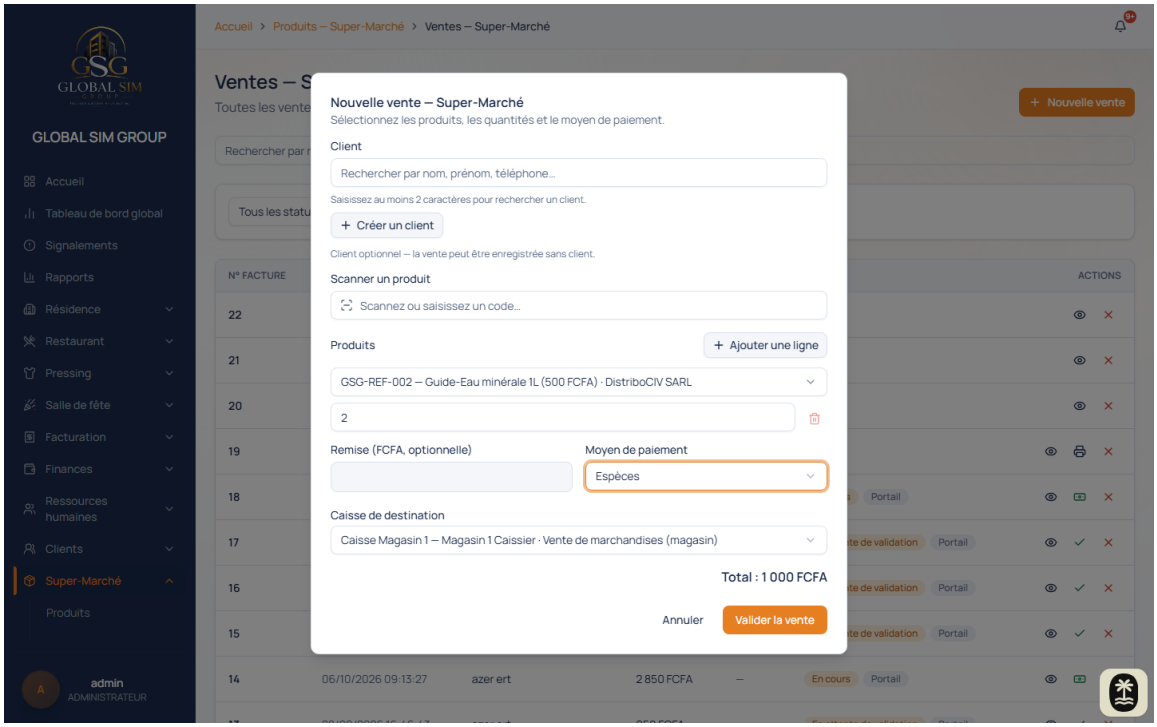


FIGURE 17 – La fenêtre « Nouvelle vente » remplie

⚠ Attention : Dès qu'un moyen de paiement est choisi, la vente est enregistrée **Payée** et le stock des produits diminue immédiatement.

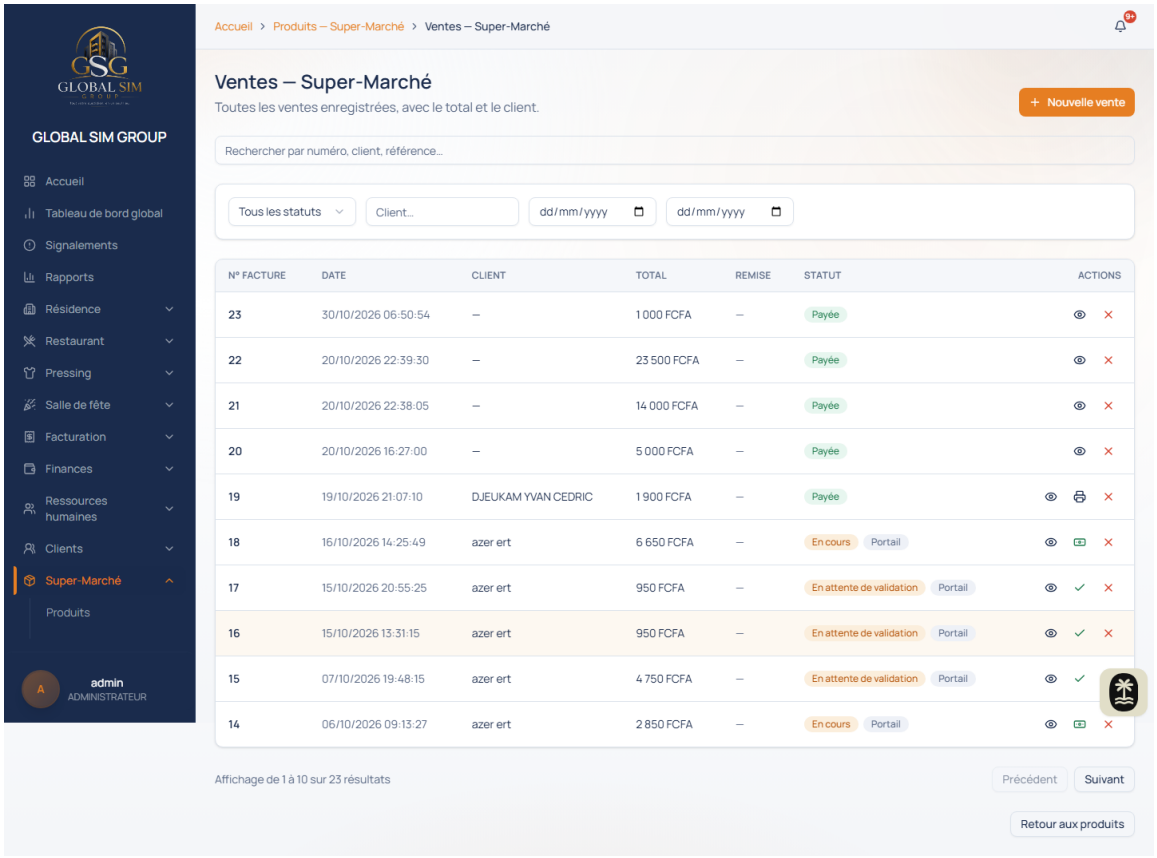


FIGURE 18 – La vente validée en tête de la liste (statut « Payée »)

7.2 Voir la facture d'une vente

1. Dans la colonne ACTIONS, clique sur l'👁 de la vente.
2. La fenêtre **Facture n° X** affiche la date, le statut et le détail des lignes (produit, quantité, prix unitaire, total).
3. L'icône imprimante de la colonne ACTIONS télécharge le reçu de la vente.

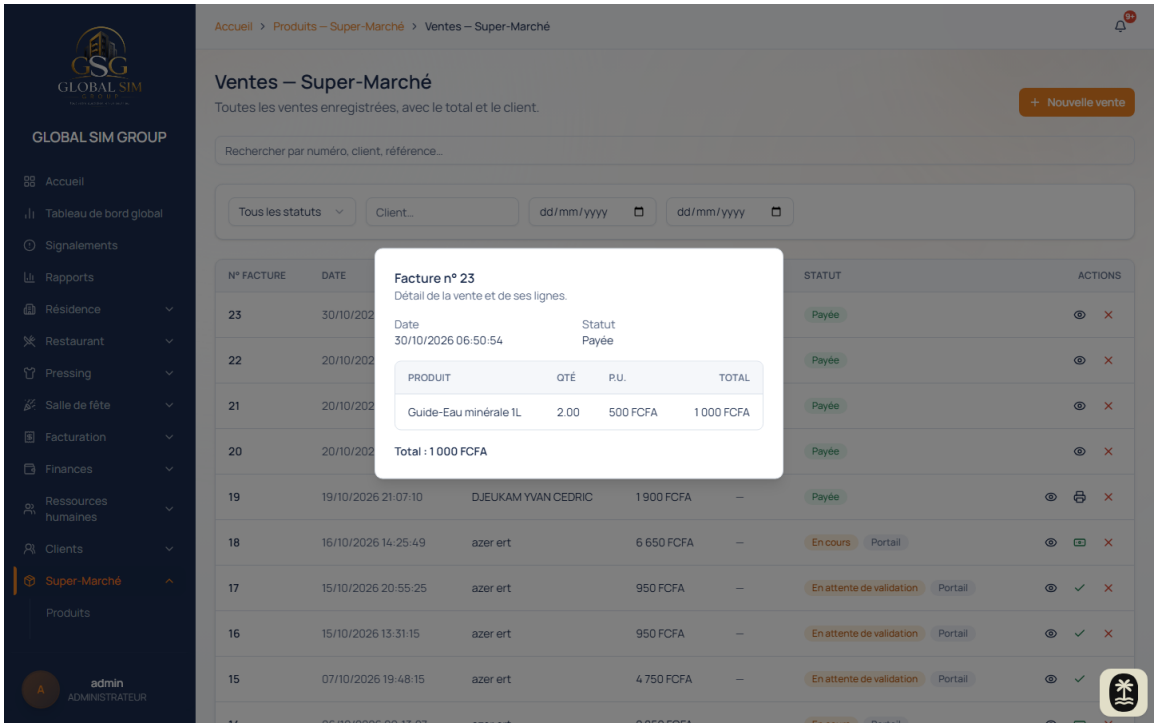


FIGURE 19 – La fenêtre « Facture » d'une vente

⚠ Attention : Annuler une vente (icône ✖) demande la permission `MARCHANDISE.SUPPRIMER`, réservée à l'administrateur, et passe par une fenêtre de confirmation.

7.3 Les demandes du portail résident

Les résidents peuvent commander des produits depuis le **Super-Marché de leur portail** : ils remplissent un panier puis envoient leur demande — sans payer en ligne (le paiement se fait au comptoir au retrait).

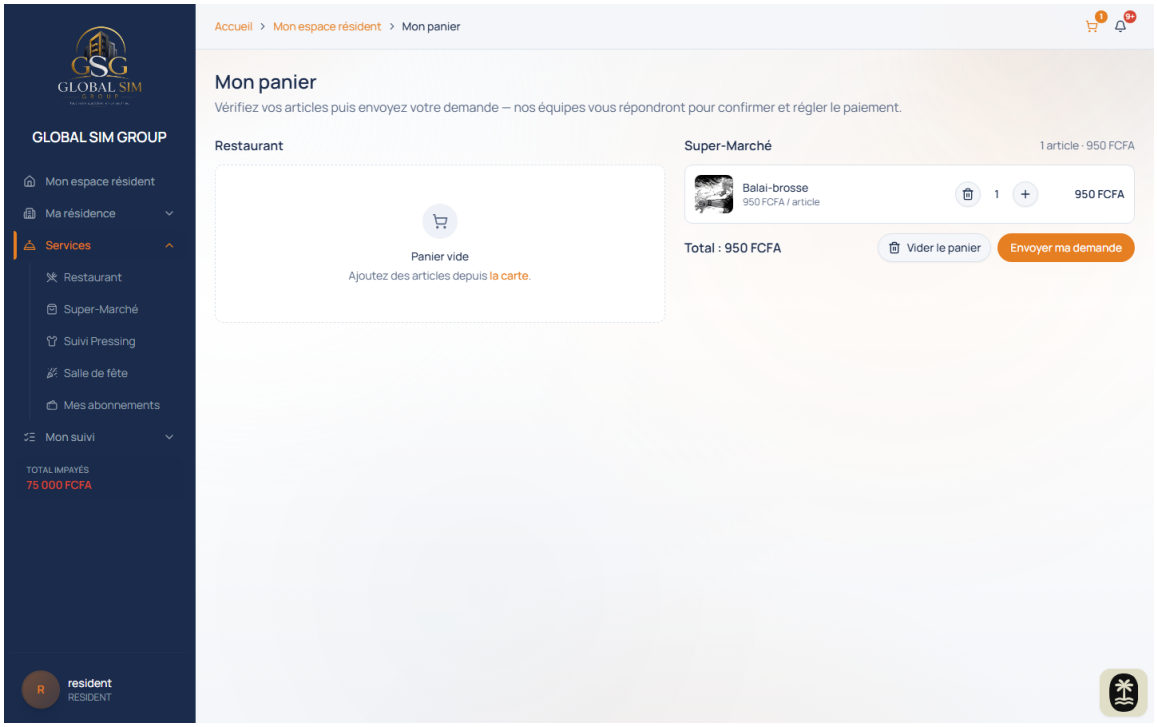


FIGURE 20 – Le panier du résident sur son portail

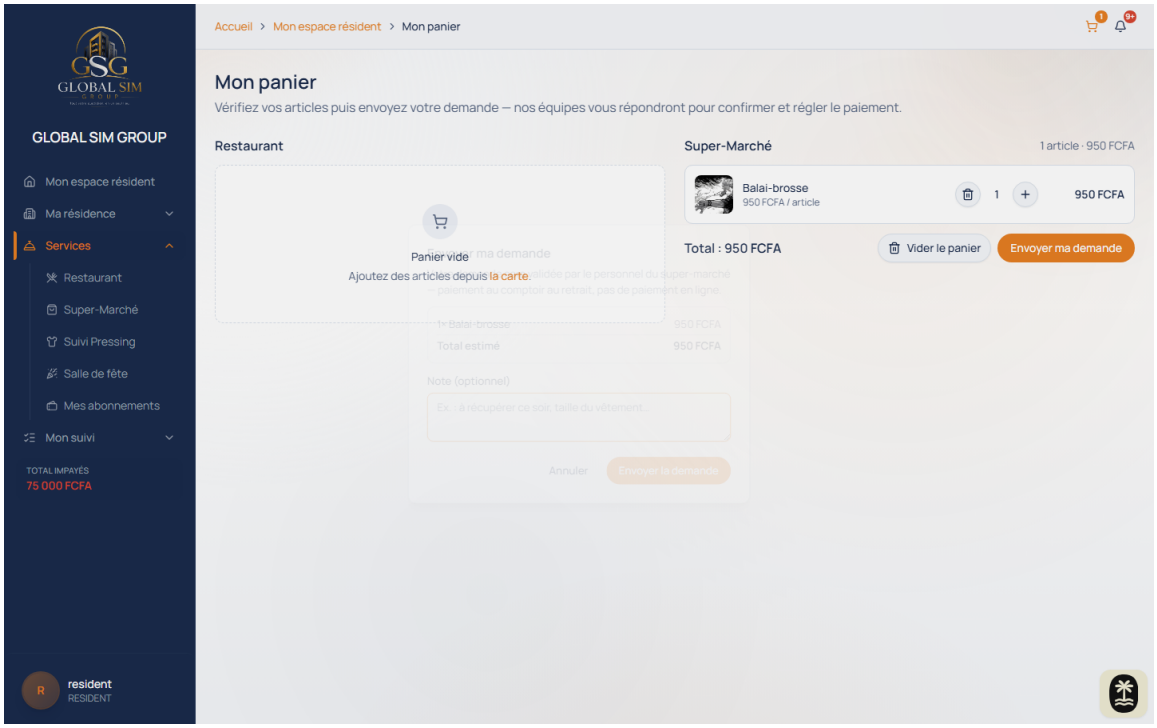


FIGURE 21 – Le récapitulatif avant envoi : « Envoyer ma demande »

Ces demandes arrivent dans la liste des ventes avec le statut **En attente de validation** (orange) et un badge **Portail** : le stock n'est pas encore décrémenté et rien n'a été payé.

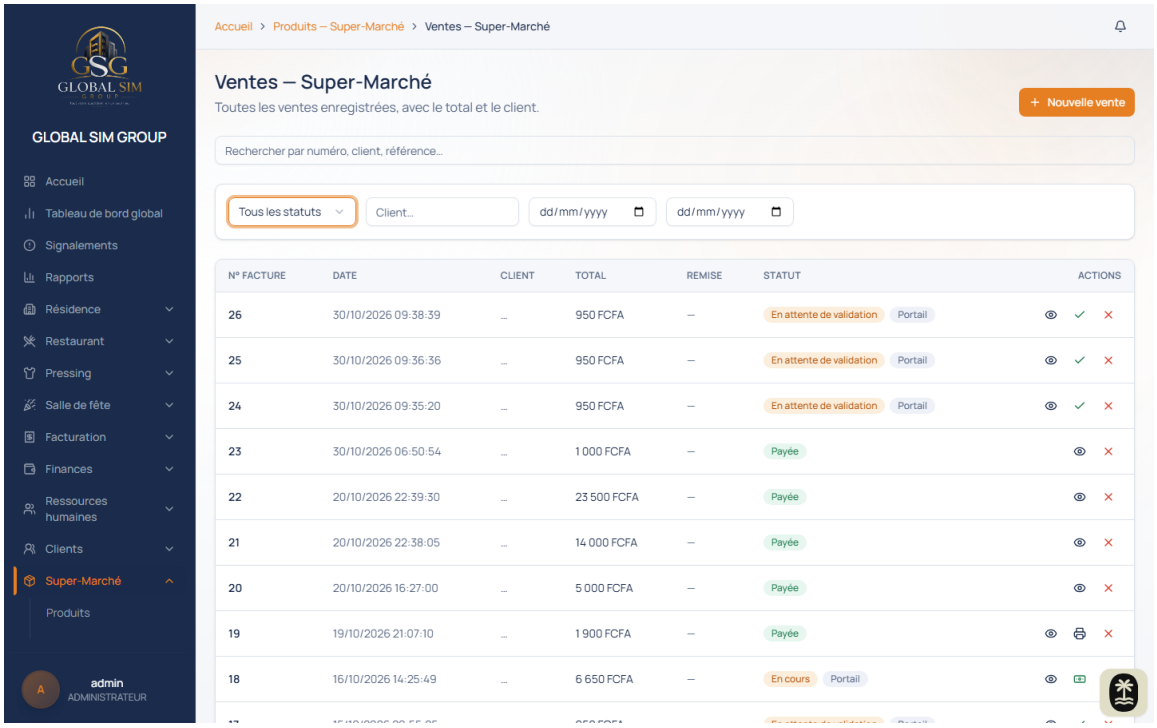


FIGURE 22 – Une vente « En attente de validation » avec le badge « Portail »

Le filtre **Statut** contient l'option « En attente de validation » pour les isoler :

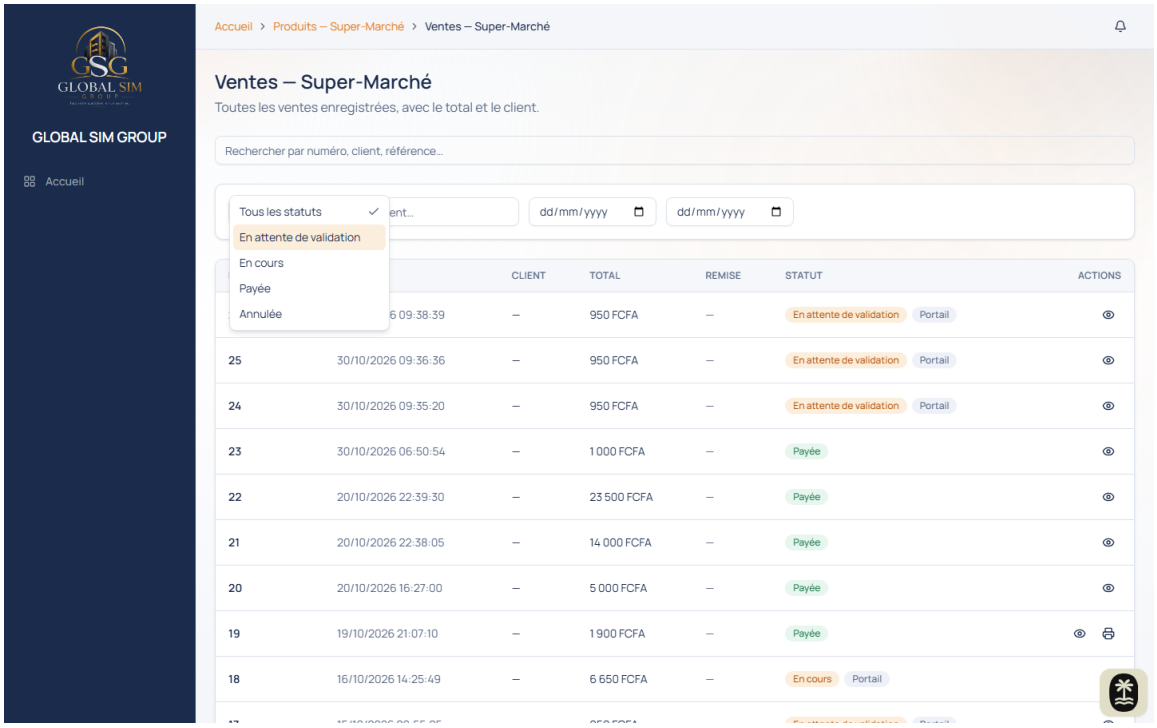


FIGURE 23 – Le filtre « Statut » avec « En attente de validation »

Sur une ligne « En attente », deux icônes apparaissent (permission `MARCHANDISE.VALIDER`) :

- **Valider la demande** (✔) : une fenêtre de confirmation rappelle que **le stock sera décrémenté** et que le client pourra retirer sa commande au comptoir. Confirme

avec **Valider la demande** : la vente passe à « En cours » et le message « Demande validée avec succès » s'affiche.

- **Refuser la demande** (✕) : ouvre une fenêtre avec un champ **motif** (optionnel, montré au résident). « Refuser la demande » annule définitivement ; « Retour » renonce.

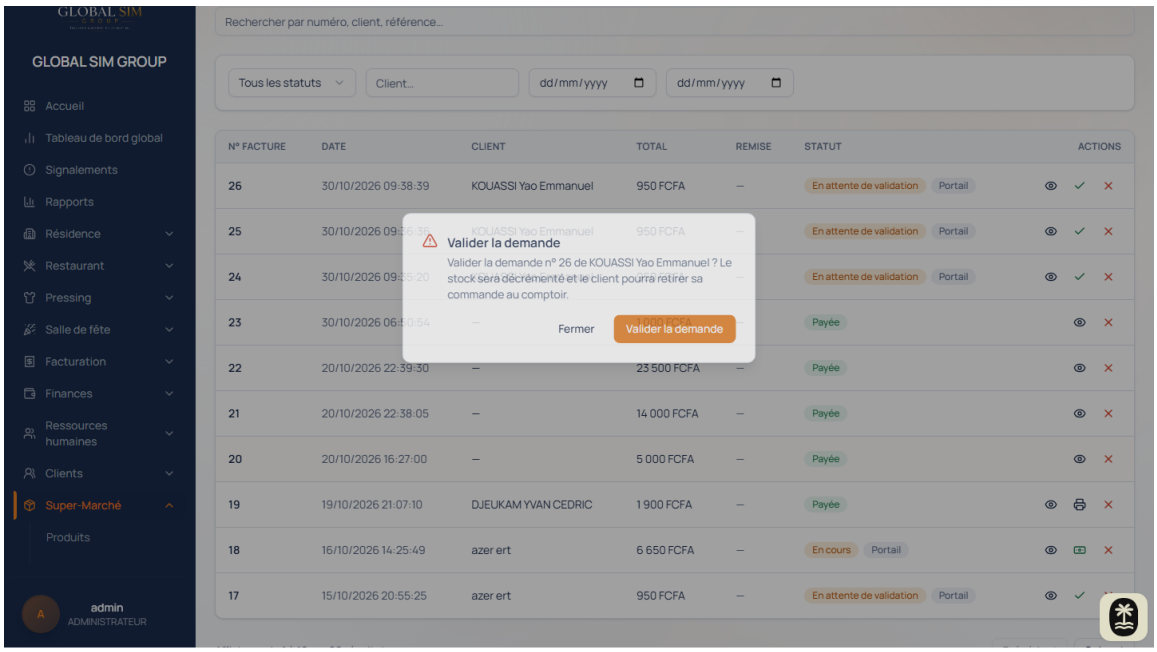


FIGURE 24 – La confirmation avant validation : le stock sera décrémenté

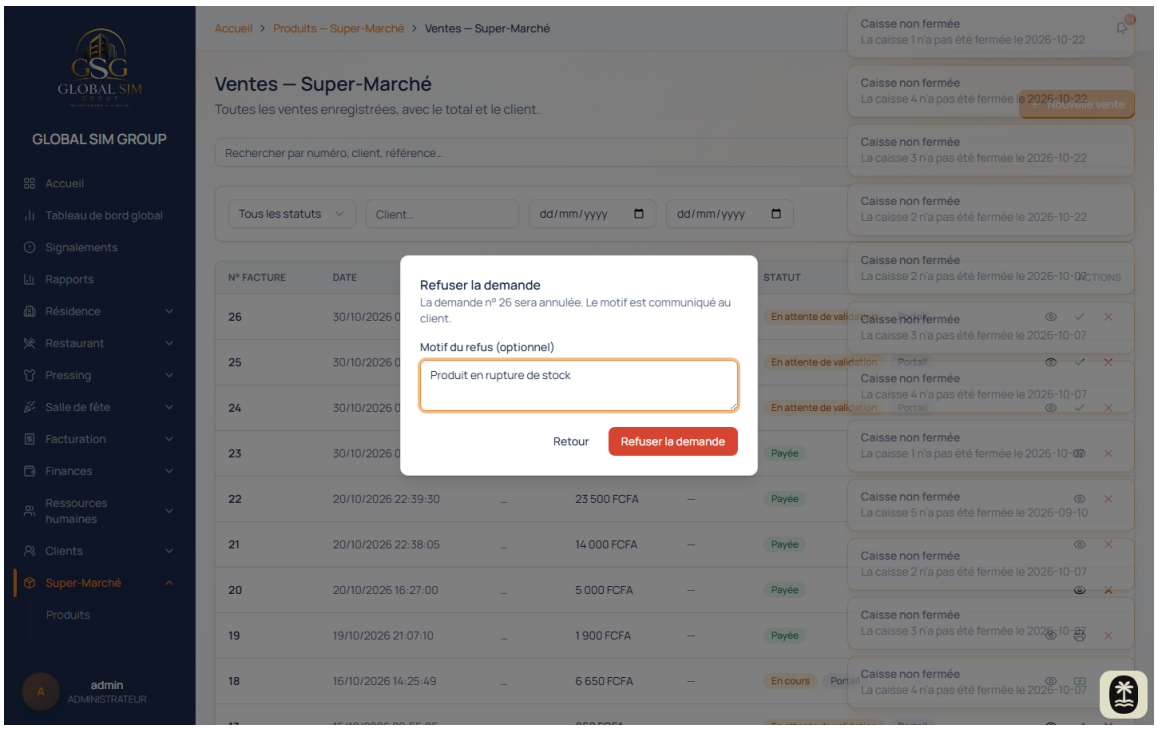


FIGURE 25 – La fenêtre de refus avec son champ « Motif »

7.4 Encaisser une vente « En cours »

Une vente « En cours » (demande du portail validée, non encore payée) montre une icône **billet** — permission `FINANCES.ENCAISSER` :

1. Clique sur l'icône **Encaisser la vente** : la fenêtre rappelle le montant à encaisser (règlement intégral).
2. Choisis le **Moyen de paiement** et la **Caisse de destination** puis clique sur **Encaisser**.
3. La vente passe à **Payée** — le résident a réglé sa commande au comptoir.

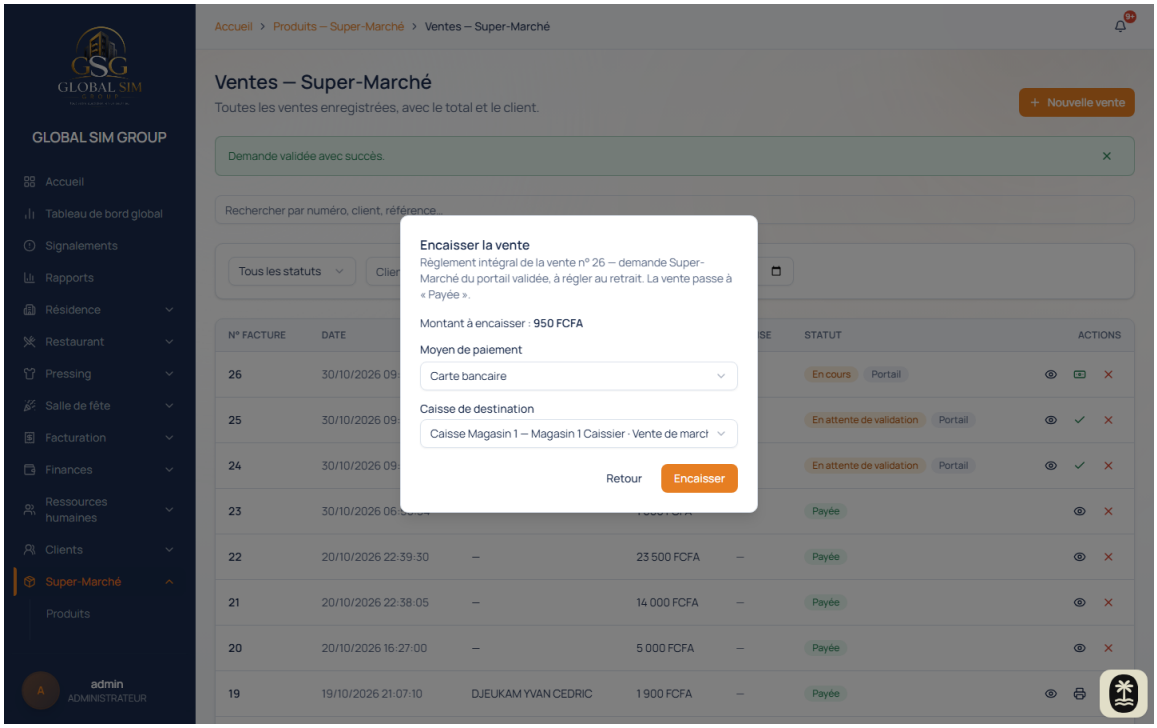


FIGURE 26 – La fenêtre « Encaisser la vente »

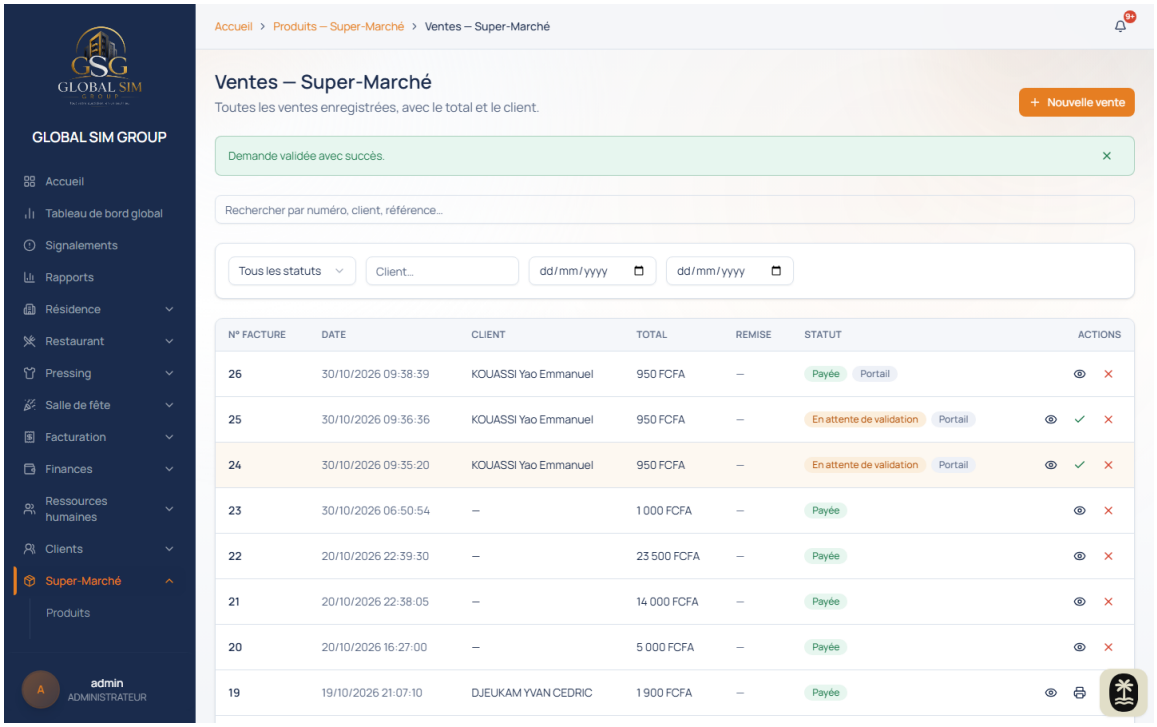


FIGURE 27 – La vente encaissée est passée « Payée » (le badge « Portail » reste)

8 Les statistiques

La page **Statistiques — Super-Marché** donne les chiffres de la boutique sur la période choisie (deux cases de date « Début » / « Fin » en haut à droite) :

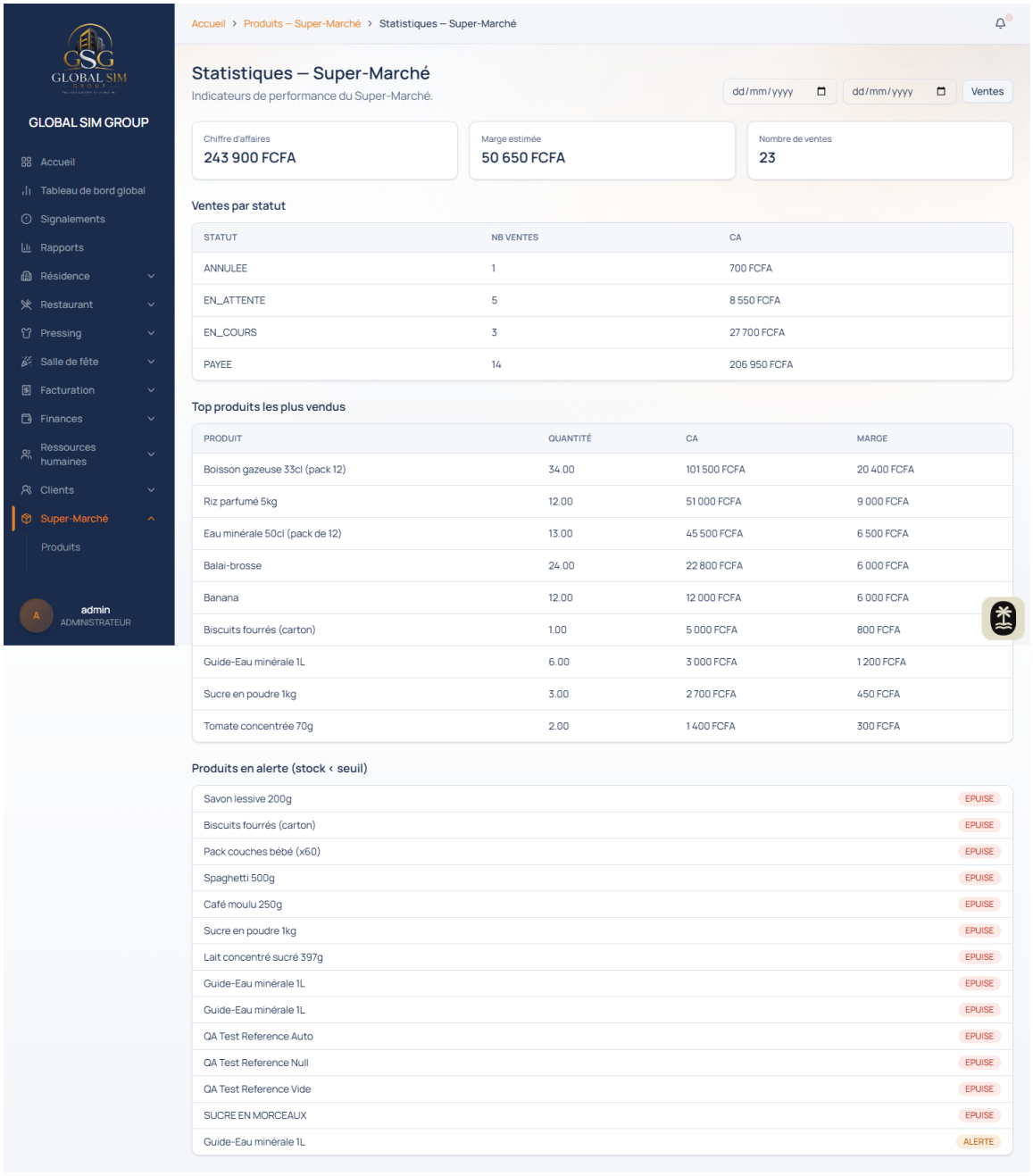


FIGURE 28 – La page Statistiques

- **Trois indicateurs** : chiffre d'affaires, marge estimée et nombre de ventes.
- **Ventes par statut** : combien de ventes et quel CA pour chaque statut (les libellés techniques `PAYEE`, `EN_COURS`, `ANNULEE` viennent du serveur).
- **Top produits les plus vendus** : quantité vendue, CA et marge par produit — c'est ici qu'on voit ce qui se vend le mieux.
- **Produits en alerte** : la même liste que « Alerte stock », directement sur la page.

9 Sur téléphone

Sur un petit écran, la page reste utilisable : les boutons passent en pleine largeur, les cartes produits s'empilent, le tableau se fait défiler horizontalement et le menu latéral se replie derrière le bouton ☰.


Accueil
Produits — Super-Marché
Produits — Super-Marché
Catalogue des produits du Super-Marché.
Mouvements
Ventes
Statistiques
Catégories
+ Ajouter un produit
Rechercher par nom, référence...
Toutes les catégori
Tous les fournisseurs
Tous
Tous
BALAI-01
Balai-brosse
Produits d'entretien
Achat
700 FCFA
Vente
950 FCFA
Stock
45.00
Seuil
5.00
Fournisseur
Procuiv Industries

10 Questions fréquentes

Problème	Solution
Je ne trouve pas un produit	Tape sa référence ou un morceau de son nom dans « Rechercher ». Vérifie les filtres Catégorie / Fournisseur : remets-les sur « Tous ».
Le bouton « Ajouter un produit » n'apparaît pas	Ton rôle n'a pas la permission `MARCHANDISE.CREER`. Demande à un administrateur.
Le produit a été créé mais sa référence a changé	Le serveur peut compléter ou régénérer la référence. La vraie référence est celle affichée sur la carte du produit.
La catégorie que je veux n'existe pas	Pas besoin de quitter le formulaire : tape son nom dans le champ « Catégorie » et choisis « Créer "..." ». Idem pour un nouveau fournisseur.
Je me suis trompé sur le stock d'un produit	Ne modifie pas la fiche : crée un **mouvement** de type « Ajustement » avec la quantité à corriger (négative pour retirer). L'historique garde la trace.
Une ligne du mouvement a échoué	Les lignes sont envoyées une par une : celles déjà marquées d'une ✔ verte sont enregistrées. Corrige la ligne en erreur puis relance.
Un code scanné n'est pas reconnu	Le produit n'a pas ce code-barres enregistré. Ouvre la fenêtre « Code-barres » depuis sa carte pour voir ou générer son code, ou modifie sa fiche pour saisir le code.
Je ne vois pas l'icône pour annuler une vente	L'annulation demande `MARCHANDISE.SUPPRIMER` (administrateur). Sans elle, seules la consultation et l'impression sont disponibles.
Un produit épuisé continue d'apparaître en vente	Un produit à zéro reste visible ; utilise le filtre « Épuisés » pour les repérer et fais une entrée de stock (ou une réception par scan) pour le réapprovisionner.
Je ne peux pas supprimer une catégorie	C'est normal : le backend ne permet ni modifier ni supprimer une catégorie.
Une ligne orange « En attente de validation »	C'est une demande envoyée par un résident depuis le Super-Marché de son portail. Valide-la (✔, `MARCHANDISE.VALIDER` — décrémente le stock) ou refuse-la (✖, avec motif).
Je ne vois pas l'icône « Encaisser la vente »	Elle n'apparaît que sur les ventes « En cours », et demande la permission `FINANCES.ENCAISSER`.

11 Récapitulatif des permissions

Permission	Ce qu'elle permet
`MARCHANDISE.VOIR`	Ouvrir les cinq pages : produits, catégories, mouvements, ventes, statistiques ; voir l'alerte stock.
`MARCHANDISE.CREER`	« Ajouter un produit », « Ajouter une catégorie », « Ajouter un mouvement », « Réception par scan », « Nouvelle vente », créer catégorie/fournisseur à la volée dans la fiche produit.
`MARCHANDISE.MODIFIER`	Le crayon « Modifier » sur les cartes produits.
`MARCHANDISE.VALIDER`	Valider ou refuser une demande « En attente » du portail (le stock est décrémenté à la validation).
`FINANCES.ENCAISSER`	« Encaisser la vente » : règlement intégral d'une vente « En cours » (→ « Payée »).
`MARCHANDISE.SUPPRIMER`	L'icône ✖ « Annuler la vente » (administrateur).
`MARCHANDISE.COMMANDER`	Comptes **clients/résidents** uniquement : commander depuis le Super-Marché du portail. Pas pour le personnel.

ℹ Info : Le module s'appelle « Super-Marché » dans l'interface, mais les codes de permissions gardent le nom historique `MARCHANDISE.*` — c'est normal, ce sont les identifiants techniques du backend.
ℹ Info : Les permissions ne cachent que les boutons : la vraie sécurité est côté serveur.

Guide généré à partir de captures réelles de l'application.