

GUIDE UTILISATEUR

BTP Devis Pro

Gérez vos clients, projets, devis et factures
en toute simplicité

devisbtp496@gmail.com

WhatsApp +229 01 51 59 63 97

Sommaire

01 Connexion / Inscription

02 Gestion des clients

03 Gestion des projets

04 Gestion des devis

05 Acomptes et situations de travaux

06 Facturation

07 Archivage

08 Paramètres

09 Notifications

10 Questions fréquentes (FAQ)

— Support



1. Connexion / Inscription

Créer un compte

1. Aller sur **btp-devis-pro-1.onrender.com/register.html**
2. Remplir le formulaire
3. Valider → Un essai gratuit de **14 jours** est automatiquement activé

Se connecter

1. Aller sur **btp-devis-pro-1.onrender.com/login.html**
2. Saisir email + mot de passe
3. Cliquer sur "Se connecter"

2. Gestion des clients

Ajouter un client

1. Menu → **Clients**
2. Cliquer sur "Ajouter"
3. Remplir : Nom, Téléphone, Email, Adresse, IFU (optionnel)
4. Enregistrer

Modifier un client

1. Clients → Carte du client
2. Cliquer sur l'icône  Modifier
3. Modifier les informations
4. Enregistrer

Supprimer un client

1. Clients → Carte du client
2. Cliquer sur  Supprimer
3. Confirmer

3. Gestion des projets

Ajouter un projet

1. Menu → **Projets**
2. Cliquer sur "Nouveau projet"
3. Remplir : Nom, Description, Localisation, Statut, Dates, Progression
4. Enregistrer

Suivre un chantier

- La **progression** s'affiche en % avec une barre colorée
- Le **statut** : En attente / En cours / Terminé
- Les **dates** : Début et fin prévues

4. Gestion des devis

Créer un devis

1. Menu → **Devis**
2. Cliquer sur "Nouveau devis"
3. Sélectionner Client et Projet
4. Ajouter des articles : Désignation, Quantité, Prix unitaire
5. Cliquer sur "Créer le devis"

Valider un devis

1. Devis → Cliquer sur Voir
2. Vérifier les informations
3. Cliquer sur "Valider le devis"

Une fois validé, le devis ne peut plus être modifié.

Télécharger un devis en PDF

1. Devis → Cliquer sur Voir
2. Cliquer sur "Télécharger PDF"

Modifier un devis

1. Devis → Cliquer sur [Modifier](#) (seulement si non validé)
2. Modifier les informations
3. Enregistrer

Supprimer un devis

1. Devis → Cliquer sur [Supprimer](#) (seulement si non validé)
2. Confirmer

5. Acomptes et situations de travaux

Configurer l'acompte

1. Devis → [Voir](#)
2. Cliquer sur "Configurer l'acompte"
3. Saisir le pourcentage (ex : 20%)
4. Valider → Le montant est calculé automatiquement

Marquer l'acompte comme payé

1. Devis → [Voir](#)
2. Cliquer sur "Marquer payé" (à côté du badge acompte)
3. Confirmer

Ajouter une situation de travaux

1. Devis → [Voir](#)
2. Cliquer sur "Ajouter une situation"
3. Saisir le pourcentage (ex : 30%)
4. Décrire les travaux réalisés
5. Valider

Marquer une situation comme payée

1. Devis → [Voir](#)
2. Dans le tableau "Situations", cliquer sur [Marquer payée](#)
3. Confirmer

6. Facturation

Générer une facture simple

1. Devis → Voir (uniquement pour un devis validé)
2. Cliquer sur "Générer facture"
3. La facture apparaît dans l'onglet Factures → Simples

Normaliser une facture (e-MCF)

1. Factures → Simples
2. Cliquer sur "Normaliser" (icône document)
3. Saisir l'IFU du client (13 caractères)
4. Saisir la méthode de paiement (ESPECES, VIREMENT, etc.)
5. Valider → La facture devient normalisée avec QR Code

Télécharger une facture

- **Facture simple** : PDF classique
- **Facture normalisée** : PDF avec QR Code, NIM, Code MECeF

Marquer une facture comme payée

1. Factures → Simples ou Normalisées
2. Cliquer sur Marquer payée
3. Confirmer

7. Archivage

Archiver une facture

1. Factures → Simples ou Normalisées
2. Cliquer sur Archiver
3. Confirmer → La facture disparaît de la liste active

Voir les archives

1. Factures → Onglet Archives
2. Deux sous-onglets : Simples archivées / Normalisées archivées

Restaurer une facture

1. Factures → Archives
2. *Cliquer sur Restaurer
3. La facture revient dans la liste active

8. Paramètres

Informations de l'entreprise

1. Menu → Paramètres → Entreprise
2. Remplir : Nom, Email, Téléphone, Adresse, Slogan, Site web
3. Enregistrer

Logo

1. Paramètres → Entreprise
2. Télécharger une image (PNG, JPG)
3. Valider

En-tête personnalisé (image)

1. Paramètres → Entreprise → "Importer votre en-tête"
2. Télécharger une image (PNG, JPG, WEBP)
3. L'en-tête apparaît sur les devis et factures

Couleurs

1. Paramètres → Entreprise → "Couleurs personnalisées"
2. Choisir : Primaire, Secondaire, Accent
3. Appliquer

Fiscal (NIF)

1. Paramètres → Fiscal
2. Remplir : NIF (13 caractères), Régime TVA, etc.

Le NIF est obligatoire pour les factures normalisées.

Espace Abonnement

1. Paramètres → Espace Abonnement

2. Voir votre offre actuelle, jours restants, progression
3. Contacter l'administrateur pour changer d'offre

Sécurité

1. Paramètres → Sécurité
2. Changer de mot de passe (ancien + nouveau)
3. Se déconnecter

Sauvegarde

- Paramètres → Sauvegarde
- **Télécharger sauvegarde** : Export JSON de toutes vos données
- **Restaurer sauvegarde** : Importer un fichier JSON

9. Notifications

- **Suspension** : Si votre abonnement est suspendu
- **Renouvellement** : Rappel avant expiration
- **Essai gratuit** : Compteur des jours restants

[?] Les notifications apparaissent en bas à droite (toast) pendant 1 minute.

10. Questions fréquentes (FAQ)

Comment obtenir un essai gratuit ?

L'essai gratuit de 14 jours est automatiquement activé lors de l'inscription.

Que faire si j'oublie mon mot de passe ?

Cliquer sur "Mot de passe oublié ?" sur la page de connexion. Un message est envoyé à l'administrateur via WhatsApp.

Pourquoi je ne peux pas créer de nouveau client ?

Vérifiez votre abonnement. Si vous êtes en offre Artisan (5 clients max), vous avez atteint la limite.

Qu'est-ce que la facture normalisée ?

Une facture conforme à la réglementation de la DGI, avec NIM (Numéro d'Identification), QR Code, Code MECeF, Date et heure fiscales.

Où trouver mon NIF ?

Le NIF est configuré dans Paramètres → Fiscal.

Comment changer d'offre ?

Aller dans Paramètres → Espace Abonnement et contacter l'admin via le bouton "Contacter".

Support

Email : devisbtp496@gmail.com

WhatsApp : +229 01 51 59 63 97

Merci d'utiliser BTP Devis Pro !