



FAQ

(Foire Aux Questions)

INSTALLATION

Comment souscrire à Hakili ?

1. Aller sur le site **www.hakili.app**
2. Cliquer sur **Souscrire**
3. Remplir le formulaire

Vous pouvez aussi contacter le 05 00 05 10 10 ou envoyer un e-mail à **info@hakili.app** et nous nous occuperons du reste.

Comment télécharger l'application ?

1. Aller sur App store (pour iOS) ou Playstore (pour Android)
2. Rechercher **Hakili**
3. Cliquer sur **Télécharger**

Comment activer son compte ?

1. Consulter votre boîte de réception
2. Ouvrir le mail de **info@hakili.app**
3. Cliquer sur **Créer le mot de passe**
4. Définir votre mot de passe
5. Cliquer sur **Valider**
6. Ouvrir l'application
7. Entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe

8. Cliquer sur **Connexion**

Comment créer des sous utilisateurs ?

1. Entrer dans la section **Paramètres** du menu
2. Cliquer sur **Utilisateurs**
3. Cliquer sur l'icône d'ajout en haut de page
4. Entrer le nom, prénoms et l'adresse email de l'utilisateur
5. Définir le rôle de l'utilisateur et activer le compte
6. Cliquer sur **Valider**

CATEGORIES

Comment créer des catégories ?

1. Entrer dans le module Stock
2. Aller dans la section **Catégories** du menu
3. Cliquer sur + en face de « Ajouter Catégorie »
4. Entrer le nom et la description de la catégorie
5. Activer la visibilité
6. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment modifier une catégorie ?

1. Entrer dans le module Stock
2. Aller dans la section **Catégories** du menu
3. Cliquer sur la catégorie à modifier
4. Modifier les champs
5. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment supprimer une catégorie ?

1. Entrer dans le module Stock
2. Aller dans la section **Catégories** du menu
3. Cliquer sur la catégorie à supprimer
4. Cliquer sur **Supprimer**

PRODUITS

Comment créer un produit ?

1. Entrer dans le module Stock
2. Aller dans la section **Produits** du menu
3. Cliquer sur + en face de « Disponible »
4. Entrer le nom, la catégorie, le prix d'achat, le prix de vente
5. Activer la visibilité
6. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment modifier un produit ?

1. Entrer dans le module Stock
2. Aller dans la section **Produits** du menu
3. Cliquer sur le produit à modifier
4. Modifier les champs
5. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment supprimer un produit ?

1. Entrer dans le module Stock
2. Aller dans la section **Produits** du menu
3. Cliquer sur le produit à supprimer
4. Cliquer sur **Supprimer**

REMISES

Comment créer une remise ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Remises** du menu
3. Cliquer sur + en face de « Créer une remise »
4. Entrer le nom, l'unité, la valeur et la description de la remise
5. Activer la visibilité
6. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment modifier une remise ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Remises** du menu
3. Cliquer sur la remise à modifier
4. Modifier les champs
5. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment supprimer une remise ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Remises** du menu
3. Cliquer sur le produit à supprimer
4. Cliquer sur **Supprimer**

BUDGETISATION

Comment créer un budget mensuel ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Budgétisation** du menu
3. Cliquer sur l'année et le mois concernés
4. Entrer le chiffre d'affaires, les charges fixes, et ensuite, soit :
 - Le montant des charges variables
 - La marge bénéficiaire
5. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment créer un budget annuel ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Budgétisation** du menu
3. Cliquer sur l'année concernée
4. Entrer le chiffre d'affaires et les charges fixes et ensuite, soit :
 - Le montant des charges variables
 - La marge bénéficiaire
5. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment modifier un budget ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Budgétisation** du menu
3. Cliquer sur l'année et le mois concerné
4. Modifier les champs
5. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment supprimer un budget ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Budgétisation** du menu
3. Cliquer sur l'année ou le mois concerné
4. Cliquer sur **Supprimer**

VENTES

Comment faire une vente ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **PDV** du menu
3. Sélectionner les produits
4. Sélectionner la remise (si applicable)
5. Cliquer sur **Confirmer**
6. Choisir le mode de paiement
7. Cliquer sur **Imprimer** afin d'imprimer le reçu ou sur **Partager** afin de partager le reçu sous forme de PDF

Comment imprimer un reçu ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Ventes** du menu
3. Cliquer sur la vente
4. Cliquer sur **Imprimer**

Comment envoyer un reçu ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Ventes** du menu
3. Cliquer sur la vente
4. Cliquer sur **Partager** afin de partager le reçu sous forme de PDF

Comment enregistrer une vente impayée ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **PDV** du menu
3. Sélectionner les produits
4. Cliquer sur **Confirmer**
5. Choisir le mode de paiement « Impayé »

Comment faire un recouvrement ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Transactions** du menu
3. Cliquer sur le + en bas de page
4. Cliquer sur **Encaissement**
5. Renseigner les champs
6. Sélectionner le motif « Créance »
7. Cliquer sur **Enregistrer**

TRANSACTIONS

Comment faire un encaissement ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Transactions** du menu
3. Cliquer sur le + en bas de page
4. Cliquer sur **Encaissement**
5. Renseigner les champs
6. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment faire un décaissement ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Transactions** du menu
3. Cliquer sur le + en bas de page
4. Cliquer sur **Décaissement**
5. Renseigner les champs
6. Cliquer sur **Enregistrer**

Comment annuler une transaction ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **Transactions** du menu
3. Cliquer sur la transaction à annuler
4. Cliquer sur **Annuler**

MOUVEMENTS

Comment faire un approvisionnement ?

1. Entrer dans le module Finance
2. Aller dans la section **PDV** du menu
3. Entrer les prix d'achat et les quantités
4. Sélectionner les produits
5. Entrer les remises ou surcharges (si applicable)
6. Cliquer sur **Confirmer**
7. Choisir le mode de paiement

Comment niveler le stock ?

1. Entrer dans le module Stock
2. Aller dans la section **Mouvements** du menu
3. Cliquer sur le **+** en haut de page
4. Sélectionner **Ajout** ou **Retrait**
5. Renseigner les champs
6. Cliquer sur **Enregistrer**

REINITIALISATION

Comment réinitialiser le mot de passe ?

1. Ouvrir l'application
2. Cliquer sur **Mot de passe oublié ?**
3. Renseigner l'adresse e-mail
4. Cliquer sur **Récupérer mon compte**
5. Consulter votre boîte de réception
6. Ouvrir le mail de **info@hakili.app**
7. Cliquer sur **Réinitialiser le mot de passe**
8. Définir votre nouveau mot de passe
9. Cliquer sur **Valider**

Comment modifier les données de l'entreprise ?

1. Aller dans la section **Paramètres** du menu
2. Cliquer sur **Entreprise**
3. Cliquer sur **Modifier**
4. Modifier les champs concernés
5. Cliquer sur **Enregistrer**



HAKILI

TELEPHONE:

+225 05 00 05 10 10

EMAIL:

info@hakili.app

SITE WEB:

www.hakili.app