

BizBook



Caisse et stock avec IA — gérez toute votre activité depuis une seule application.

VERSION

production v7 (septembre 2026)

PLATEFORME

Android · Disponible sur Google Play

Nouveautés de cette version : voir [Nouveautés depuis juillet 2026](#) à la fin.

FONCTIONNE 100 % HORS LIGNE

Toutes les fonctions décrites dans ce manuel fonctionnent sans connexion Internet. La synchronisation cloud est une option supplémentaire — jamais une obligation.

TÉLÉCHARGEMENT

[Google Play](#)

SITE WEB

fieldhealthafrica.org/bizbook

ABONNEMENTS

[Portail des abonnements](#)

ASSISTANCE

hello@fieldhealthafrica.org

Sommaire

[01 Premiers pas](#)[03 Vendre — le point de vente](#)[05 Achats & fournisseurs](#)[07 Clients, crédit & fidélité](#)[09 Rapports](#)[11 Fonctions IA](#)[13 Langues & paramètres](#)[15 Formules, essai & abonnement](#)[17 Assistance](#)[02 Le Tableau de bord](#)[04 Produits & stock](#)[06 Factures, devis & proformas](#)[08 Argent — banques, caisse, dépenses](#)[10 Personnel, rôles & présence](#)[12 Appareils connectés & accessoires](#)[14 Sauvegarde — vos données restent les vôtres](#)[16 Dépannage & FAQ](#)[18 Nouveautés depuis juillet 2026](#)

1 Premiers pas

1. Installez BizBook depuis Google Play et ouvrez l'application.
2. L'assistant de configuration vous demande :
 - **Le nom de votre entreprise.**
 - **Votre type d'activité** — pharmacie, supermarché, boutique d'alimentation, quincaillerie, restaurant ou commerce général. Cela adapte toute l'application : une pharmacie voit les numéros de lot et les dates de péremption ; une boutique d'alimentation non. Vous pouvez tout modifier plus tard dans les Paramètres.
 - **Votre devise et votre taxe.** BizBook contient toutes les devises du monde en circulation (les 160 codes ISO 4217, y compris le shilling tanzanien) et présélectionne celle du pays de votre téléphone : une boutique de Dar es Salam ne commence donc pas à vendre en francs. Changez-la en une seule touche si la proposition est fausse. Le nom de la taxe, son taux, le mode inclus ou hors taxe et l'arrondi des espèces, tout cela vous appartient.
 - **Votre adresse, votre téléphone et l'e-mail de votre entreprise.** Ces informations s'impriment sur vos factures. Facultatif.
 - **Un logo (facultatif)** — il apparaît sur vos reçus et vos factures.
 - **Si vous le souhaitez, une adresse e-mail à laquelle envoyer ce manuel.** C'est une question distincte de celle de l'e-mail de l'entreprise, car ce dernier part vers vos clients sur vos factures et il s'agit souvent d'une boîte partagée. Indiquez une adresse et nous vous envoyons ce manuel en PDF, avec nos coordonnées. Laissez le champ vide et rien n'est envoyé. L'adresse ne sert à rien d'autre, et elle n'est jamais partagée ni vendue. Si vous êtes hors ligne, BizBook la conserve et envoie l'e-mail dès que vous avez une connexion.
3. C'est tout — vous arrivez sur le Tableau de bord. Chaque étape peut être passée et modifiée plus tard dans **Paramètres** → **Profil de l'entreprise**.

RÉGLEZ D'ABORD VOTRE DEVISE

Réglez votre devise avant de saisir le moindre prix. BizBook enregistre l'argent sous forme de nombre entier de la plus petite unité : changer de devise après avoir commencé à vendre modifie donc le sens des montants déjà enregistrés.

Chaque nouvelle entreprise démarre avec un **essai gratuit de 14 jours** de toutes les fonctions (voir *Formules*).

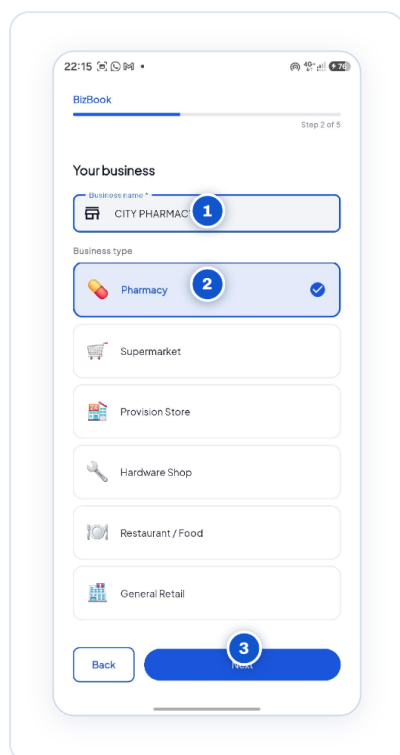
La première fois que vous arrivez sur le Tableau de bord, BizBook pose deux questions de confidentialité sous le titre **Aidez-nous à améliorer BizBook : Envoyer les rapports de plantage** (erreurs techniques uniquement, jamais vos produits, vos prix, vos ventes ni vos

clients) et **Partager un usage anonyme** (noms des étapes de configuration uniquement, aucun chiffre de votre entreprise). C'est vous qui choisissez, et vous pouvez modifier l'un ou l'autre à tout moment dans **Paramètres** → **Application**.

ASTUCE

Au début, BizBook n'affiche que les actions essentielles — Nouvelle vente, Scanner un produit, Nouvelle facture, Enregistrer une dépense. Le reste apparaît au fur et à mesure de vos besoins.

PAS À PAS · ASSISTANT DE CONFIGURATION — VOTRE ENTREPRISE



- 1 Saisissez le nom de votre entreprise — il apparaît sur chaque reçu et chaque facture.
- 2 Choisissez votre type d'activité. La coche indique la sélection ; cela adapte toute l'application (une pharmacie obtient le suivi des lots et des péremptions).
- 3 Appuyez sur Suivant — la barre de progression en haut indique que vous êtes à l'étape 2 sur 5.

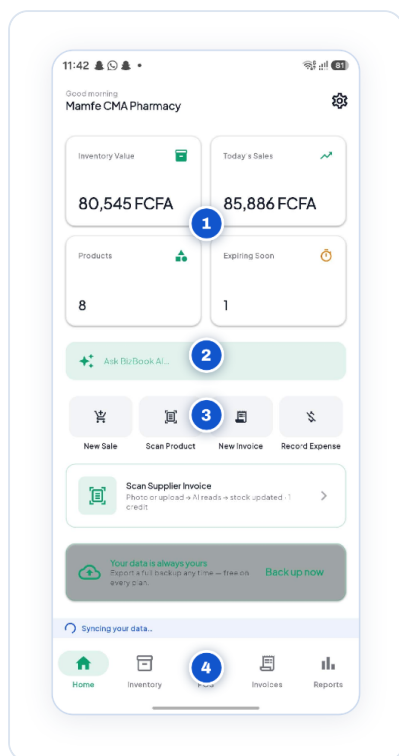
2 Le Tableau de bord

La barre du bas comporte six onglets : **Accueil**, **Stock**, **Caisse**, **Factures**, **Rapports** et **Plus**. L'onglet **Plus** regroupe les autres écrans : **Clients**, **Finances** et **Dépenses** pour l'argent et les clients ; **Achats** et **Fournisseurs** pour le stock et les fournisseurs ; **Historique des ventes**, **BizBook IA** et **Personnel** pour les registres. Les **Paramètres** sont également accessibles depuis Plus.

Votre écran d'accueil affiche en un coup d'œil :

- **Les cartes d'indicateurs** — valeur du stock, ventes du jour, nombre de produits, et produits bientôt périmés ou en rupture proche (selon votre type d'activité).
- **Demandez à l'IA BizBook** — posez une question en langage courant (« qu'est-ce que je dois réapprovisionner ? ») et obtenez une réponse avec des actions suggérées (voir *Fonctions IA*).
- **Les actions rapides** — Nouvelle vente, Scanner un produit, Nouvelle facture, Enregistrer une dépense.

- **Les alertes** — stock faible, lots bientôt périmés, factures en retard, état de la sauvegarde, synchronisation en attente.
- Une courbe de trésorerie sur 30 jours.



PAS À PAS · LE TABLEAU DE BORD

- 1 Cartes d'indicateurs — valeur du stock, ventes du jour, nombre de produits, péremptions proches.
- 2 Demandez à l'IA BizBook — posez une question simple sur votre activité.
- 3 Actions rapides — Nouvelle vente, Scanner un produit, Nouvelle facture, Enregistrer une dépense.
- 4 Navigation du bas — Accueil, Stock, Caisse, Factures, Rapports.

3 Vendre — le point de vente

Ouvrez la Caisse depuis la navigation du bas ou via l'action rapide Nouvelle vente.

ENREGISTRER UNE VENTE

1. Ajoutez des articles au panier de l'une de ces façons :
 - Recherche par nom, référence (SKU) ou code-barres.
 - **Scan par appareil photo** — appuyez sur l'icône de scan et visez le code-barres.
 - **Lecteur de code-barres matériel** — un lecteur USB ou Bluetooth fonctionne directement ; scannez et l'article tombe dans le panier (voir *Appareils connectés*).
 - Appuyez sur les produits dans la grille (la disposition s'adapte à votre activité — les restaurants obtiennent des tuiles par catégorie, les supermarchés la priorité au code-barres).
2. Modifiez la quantité, ajoutez une remise sur une ligne ou retirez des articles du panier. Les commerces en vrac peuvent vendre des quantités décimales (kg, L, m).
3. Appuyez sur **Encaisser** et choisissez le mode de paiement :
 - **Espèces** — un calculateur de monnaie indique exactement ce qu'il faut rendre.
 - **Mobile money (MTN MoMo / Orange Money)** — le paiement est enregistré comme « en attente » jusqu'à ce que vous confirmiez que l'argent est bien arrivé (à la réception du SMS,

appuyez sur **Marquer comme reçu**). Fini les litiges du type « a-t-il vraiment payé ? ».

- Banque, carte (simple enregistrement) ou crédit (sur le compte du client).
- Vous pouvez répartir le paiement entre plusieurs modes.

4. Rattachez un client si vous le souhaitez — laissez vide et le reçu indique simplement « Client de passage ».
5. Validez. Le stock est décrémenté automatiquement et un reçu est créé — imprimez-le sur une imprimante thermique, partagez-le en PDF/WhatsApp, ou ignorez-le.

Les reçus de caisse sont gratuits et illimités sur toutes les formules, pour toujours.

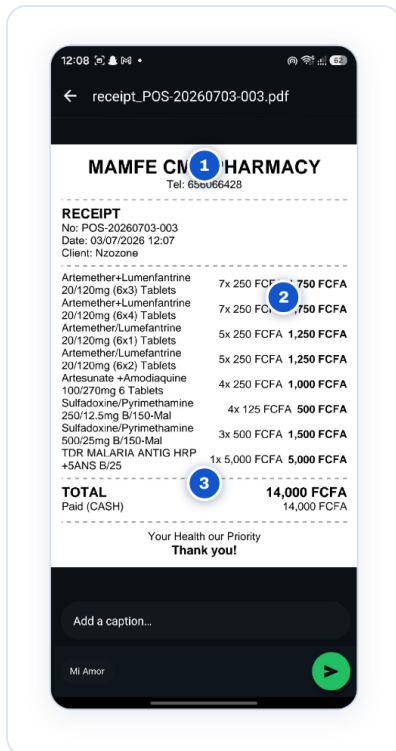
OPTIONS RESTAURANT

- **Partager l'addition** — divisez le panier d'une table en additions distinctes par article, par couvert ou à parts égales. Chaque part devient une vente à part entière avec son propre reçu.
- **Suppléments** — « extra fromage », « grande portion » — des majorations de prix rattachées à un produit sans stock distinct.

RETOURS & CORRECTIONS

- **Retours et remboursements** : allez dans **Plus** → **Historique des ventes**, ouvrez la vente et appuyez sur **Retour**. Le stock est réintégré automatiquement et le remboursement est enregistré.
- **Corriger une erreur** : utilisez l'action de correction sur une vente ou un mouvement de stock. BizBook écrit une écriture d'annulation propre avec votre motif — la comptabilité reste juste et auditable, et vous n'avez jamais à supprimer puis ressaisir.

PAS À PAS · UN REÇU DE CAISSE PARTAGÉ SUR WHATSAPP



- 1 Le nom et le téléphone de votre entreprise s'impriment en haut de chaque reçu.
- 2 Chaque ligne indique la quantité × le prix unitaire et le total de la ligne.
- 3 Total et mode de paiement — ici une vente en espèces de 14 000 FCFA.

4 Produits & stock

AJOUTER DES PRODUITS

Trois méthodes, depuis **Stock** → + :

1. **Manuelle** — nom, prix, unité, catégorie, code-barres/SKU facultatif, prix d'achat, seuil de réapprovisionnement, photo.
2. **Scan IA** — photographiez le produit ou son étiquette ; l'IA remplit le formulaire (nom, prix suggéré, code-barres, péremption...). Vous vérifiez, modifiez et enregistrez. (Consomme des crédits IA — voir *Formules*.)
3. **Code-barres** — scannez le code-barres avec l'appareil photo ou un lecteur matériel pour le rattacher au produit et le retrouver instantanément en caisse.

Les produits acceptent des **variantes** (taille, couleur, parfum — chacune avec son propre stock) et des catégories.

GESTION DU STOCK

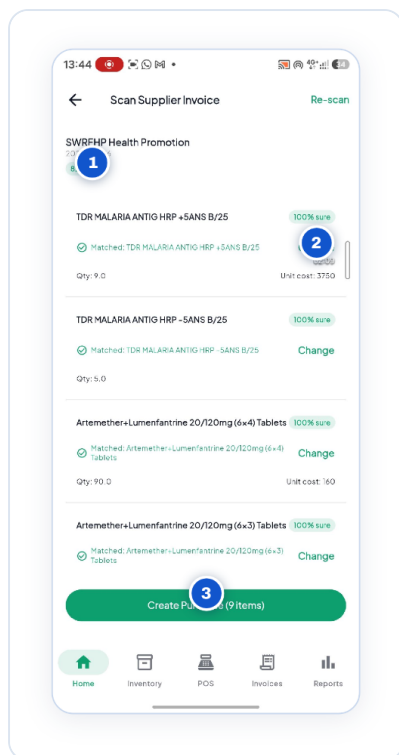
- La quantité en stock est toujours exacte — chaque mouvement (achat, vente, retour, ajustement, perte) est une écriture, vous disposez donc d'une piste d'audit complète : qui a changé quoi, quand et pourquoi.
- **Ajustez le stock** depuis la fiche produit (un motif est obligatoire — par exemple « endommagé », « correction d'inventaire »).

- **Les alertes de stock faible** se déclenchent lorsqu'un produit descend sous son seuil de réapprovisionnement.
- **Lots & péremptions** (pharmacie, supermarché, restaurant) : chaque réassort peut porter un numéro de lot et une date de péremption ; l'onglet Bientôt périmés et les alertes vous avertissent à temps pour vendre ou promouvoir avant les pertes.
- **Suggestions de réapprovisionnement** — BizBook observe votre rythme de ventes réel par produit et prévoit la date de rupture.

5 Achats & fournisseurs

Enregistrez vos achats pour que le stock et les soldes fournisseurs restent justes :

1. **Plus → Achats → Nouvel achat** : choisissez ou créez un fournisseur, ajoutez les lignes (produit, quantité, coût unitaire ; numéro de lot et péremption si votre activité les suit). L'enregistrement de l'achat ajoute le stock automatiquement. Votre liste de fournisseurs se trouve dans **Plus → Fournisseurs**.
2. **Scannez une facture fournisseur** — photographiez la facture papier ; l'IA en extrait les lignes dans un brouillon d'achat que vous vérifiez et confirmez. Un gain de temps considérable pour les grosses livraisons. (Consomme des crédits IA.)
 - Une facture longue peut demander jusqu'à trois minutes de lecture. Laissez l'application ouverte pendant ce temps.
 - Chaque ligne scannée peut être corrigée avant l'enregistrement : la description, la quantité et le coût unitaire, ainsi que la correspondance de produit, le lot et la péremption.
 - Si un scan échoue du côté de BizBook, le crédit IA vous est rendu.
3. **Paielements partiels** — payez une partie maintenant, le reste plus tard ; l'achat s'affiche payé/partiel/impayé et le compte fournisseur tient le solde courant.



PAS À PAS · SCANNER UNE FACTURE FOURNISSEUR (IA)

- 1 L'IA lit la photo et affiche son niveau de confiance global (ici 82 %).
- 2 Chaque ligne est rapprochée de votre stock — appuyez sur Modifier pour corriger une correspondance avant d'enregistrer.
- 3 Appuyez sur Créer l'achat — le stock n'est ajouté qu'après votre confirmation.

6 Factures, devis & proformas

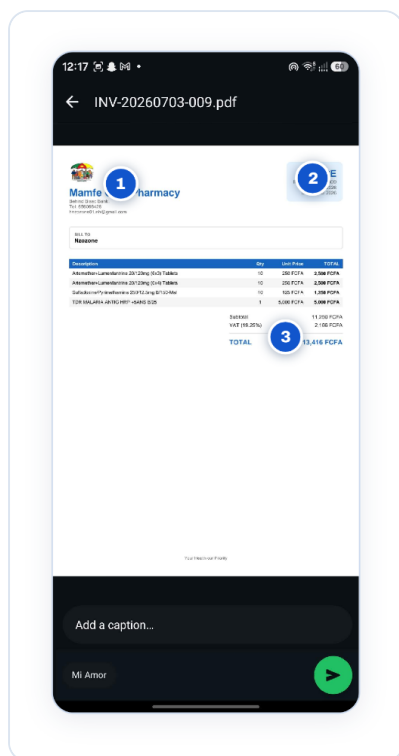
Créez des documents professionnels depuis **Factures** → + :

- **Types** : facture, estimation, devis, proforma. Convertissez une estimation en facture en une seule pression (le lien entre les deux est conservé).
- Ajoutez des articles du stock ou des lignes en texte libre ; remise par ligne ou sur tout le document ; votre taxe configurée est appliquée automatiquement.
- Le client est toujours facultatif — sans client, le document imprime « Client de passage ».
- Le PDF reprend votre logo, les informations de votre entreprise, votre paramétrage de taxe et votre mention de pied de page. La formule Pro débloque plusieurs modèles et retire la mention « réalisé avec BizBook ».
- **Partagez** par WhatsApp, e-mail, impression, ou enregistrez le PDF — tout est généré sur le téléphone, sans Internet.
- **Suivez le statut** : ouverte / partielle / payée / en retard / annulée. Enregistrez les paiements directement sur une facture.
- **Rappels automatiques** : fixez une date de relance et BizBook vous alerte (et peut rédiger un rappel courtois) lorsqu'une facture est en retard.

Formule Gratuite : 40 factures/estimations/devis formels par mois calendaire (les reçus de caisse ne comptent pas et sont illimités). Besoin de plus ? Passez à Pro ou achetez un pack de factures à l'unité.

Avec la formule Gratuite, les reçus et les factures portent une petite mention de bas de page : « Made with BizBook » et l'adresse fieldhealthafrica.org/bizbook. Cela concerne le reçu Bluetooth, le reçu en PDF et la facture en PDF. Les formules payantes la retirent.

PAS À PAS · UNE FACTURE FORMELLE EN PDF



- 1 Votre logo, les informations de votre entreprise et vos contacts dans l'en-tête.
- 2 Le numéro de facture, la date et l'échéance sont générés automatiquement.
- 3 Sous-total, TVA (19,25 %) et total — votre taxe configurée est appliquée pour vous.

7 Clients, crédit & fidélité

- **Répertoire clients** dans **Plus** → **Clients** (facultatif, un client n'est jamais nécessaire pour vendre) : nom, téléphone, e-mail, notes, plafond de crédit.
- **Compte par client** : chaque vente, chaque paiement, solde courant, factures impayées, encours total. Appelez, écrivez ou partagez un relevé depuis la fiche client.
- **Ventes à crédit** : vendez à crédit en caisse ; le compte suit payé / en attente / partiellement payé. Lorsqu'un client règle son crédit, ouvrez **Plus** → **Clients**, choisissez le client et appuyez sur **Enregistrer un paiement**. Le paiement solde d'abord la vente impayée la plus ancienne. Vous ne pouvez pas enregistrer plus que ce que le client doit.
- **Points de fidélité** : tampons/points simples par achat pour les clients enregistrés — du type « le 10^e achat offert ». Les points sont gagnés et utilisés en caisse.

8 Argent — banques, caisse, dépenses

Plus → **Finances** suit où se trouve réellement votre argent, et **Plus** → **Dépenses** regroupe ce que vous dépensez :

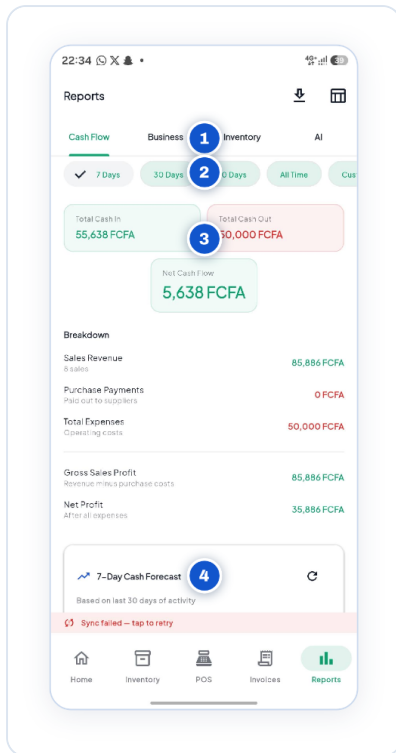
- **Comptes bancaires** — ajoutez des comptes avec leur solde d'ouverture ; voyez le total.

- **Espèces / caisse** — l'argent physiquement présent dans la boutique.
- **Transferts** entre comptes (par exemple déposer la recette du jour à la banque).
- **Dépenses** — enregistrez et classez n'importe quelle dépense, joignez une photo du reçu, ou laissez l'IA scanner le reçu et remplir le montant ainsi qu'une catégorie suggérée.
- **Paiements entrants/sortants** — tous les paiements (ventes, factures, achats, saisies manuelles) dans une seule liste consultable.

9 Rapports

- **Trésorerie** — entrées, sorties, trésorerie nette, marge brute, dépenses, résultat net, avec filtres de dates et détails.
- **Rapports d'activité** — ventes quotidiennes/hebdomadaires/mensuelles, meilleures ventes, produits qui dorment, marges, détails par client et par produit, graphiques.
- **Rapports de stock** — valorisation du stock, prévision des péremptions, suggestions de réapprovisionnement, stock mort.
- **Rapports IA** — demandez en langage courant, en français ou en anglais (« les 5 produits les plus rentables ce mois-ci ») et obtenez la réponse sous forme de graphique ou de tableau (Pro / crédits IA).
- **Export** : impression ou export PDF/CSV gratuits ; classeurs Excel (.xlsx) avec feuilles mises en forme et totaux sur Pro.

Les chiffres sensibles des rapports respectent les autorisations du personnel — voir la section suivante.

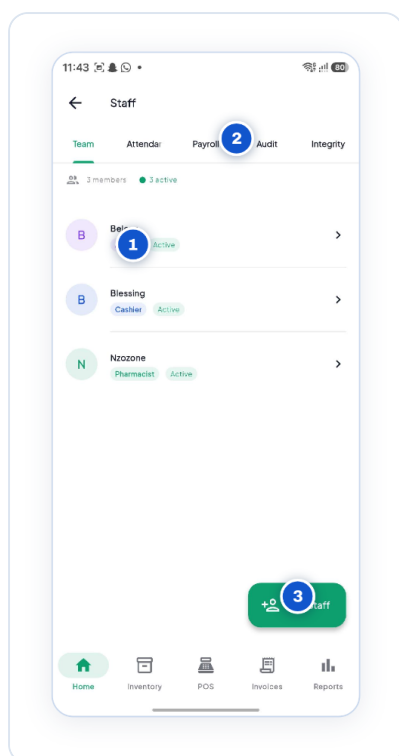


- 1 Changez de groupe de rapports avec les onglets : Trésorerie, Activité, Stock, IA.
- 2 Filtres de dates — 7 / 30 / 90 jours, tout l'historique, ou période personnalisée.
- 3 Entrées, sorties et solde net en un coup d'œil, avec le détail complet en dessous.
- 4 Prédiction de trésorerie à 7 jours — prédiction de l'IA basée sur vos 30 derniers jours.

10 Personnel, rôles & présence

Pour les boutiques avec une équipe, dans **Plus** → **Personnel** (le multi-utilisateur nécessite Pro après l'essai). Pro comprend jusqu'à 3 comptes de personnel. La formule Business n'a pas de limite.

- Chaque personne a son propre identifiant — jamais de mot de passe partagé. Le propriétaire crée les utilisateurs et attribue un rôle : Admin, Gérant, Pharmacien, Caissier ou Observateur.
- **Les autorisations sont sous votre contrôle, personne par personne** — à la fois ce qu'elles peuvent faire (tenir la caisse, accorder des remises, annuler des ventes, enregistrer des dépenses...) et ce qu'elles peuvent voir. Les prix d'achat, les marges, la recette du jour et les tarifs fournisseurs peuvent être masqués pour n'importe quel utilisateur — un caissier ne voit que les prix de vente, avec une icône de cadenas à la place des chiffres sensibles.
- **Journal d'audit** : annulations, modifications de prix, exports et changements d'utilisateurs sont enregistrés (qui, quoi, quand) — visibles par le propriétaire et les admins uniquement.
- **Tableau de bord d'intégrité** : signale les comportements inhabituels par membre du personnel — taux d'annulation élevé, remises atypiques, sorties de stock fréquentes.
- **Présence par QR** : imprimez le QR de votre entreprise ; le personnel le scanne pour pointer à l'arrivée et au départ. La saisie manuelle reste possible en secours.
- Totaux d'heures simples et paie facultative (mensuelle ou horaire, avec marquage « payé »).



- 1 Chaque membre affiche son badge de rôle (Admin, Caissier, Pharmacien...) et son statut.
- 2 Onglets Présence, Paie, Audit et Intégrité.
- 3 Appuyez sur Ajouter un employé pour créer un identifiant et choisir ses autorisations.

11 Fonctions IA

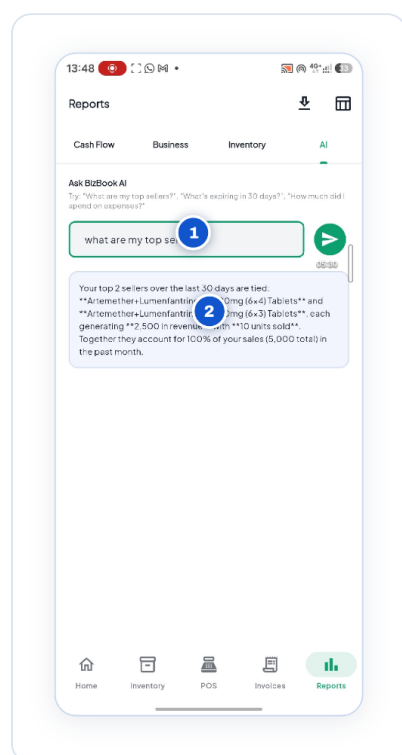
L'IA de BizBook supprime la saisie — elle ne vous bloque jamais. Tout dispose d'un chemin manuel, chaque résultat de l'IA vous est présenté pour vérification avant enregistrement, et chaque résultat porte un indicateur de confiance.

FONCTION	CE QU'ELLE FAIT
Scan vers le stock	Photographiez un produit → le formulaire Ajouter un produit est prérempli
OCR factures/reçus	Photographiez une facture fournisseur ou un reçu de dépense → brouillon d'achat/dépense avec les lignes
Saisie vocale	Dictez une vente ou une dépense (« deux sacs de riz à 15 000 ») → un brouillon à vérifier
Demandez à BizBook	Des questions en langage courant sur votre activité, répondues à partir de vos propres données, sur votre téléphone
Prévisions & alertes	Prévisions de trésorerie, prédictions de réapprovisionnement, signalement d'activités inhabituelles

- L'IA a besoin d'une connexion Internet et de **crédits IA**. L'essai de 14 jours comprend 10 crédits IA. Pro comprend 30 crédits IA par mois et Business 150 par mois. N'importe qui peut acheter un pack de crédits. Vendre, facturer et tout le reste ne dépendent jamais de l'IA.

- **BizBook IA** raisonne désormais avec de vrais chiffres : cette période comparée à la précédente, le chiffre d'affaires comparé au coût, le stock comparé à sa vitesse réelle d'écoulement, et ce qui vous est dû.
- L'appareil photo vous avertit en cas de flou ou de reflet avant l'envoi d'une photo, pour ne pas gaspiller de crédits sur des clichés inutilisables.
- Les données de votre entreprise restent sur votre téléphone — les questions sont traitées par une analyse locale, sans envoyer votre comptabilité.

L'assistant se trouve dans **BizBook IA**, dans l'onglet **Plus**, ainsi que dans la zone **Demandez à l'IA BizBook** du Tableau de bord.



PAS À PAS · DEMANDEZ À L'IA BIZBOOK

- 1 Posez une question simple — par exemple « quels sont mes meilleures ventes » — et appuyez sur envoyer.
- 2 La réponse provient de vos propres données, avec les chiffres et les pourcentages.

12 Appareils connectés & accessoires

BizBook est conçu pour fonctionner avec du matériel peu coûteux et largement disponible. Rien n'est obligatoire — l'application est parfaitement utilisable avec un simple téléphone.

IMPRIMANTES THERMIQUES BLUETOOTH — PRISES EN CHARGE

- **Ce qui fonctionne** : les imprimantes thermiques Bluetooth génériques 58 mm et 80 mm qui parlent ESC/POS — ces imprimantes à reçus peu coûteuses vendues dans les boutiques de téléphonie et en ligne (généralement 15 000–40 000 FCFA). La plupart des modèles ESC/POS sans marque ou de grandes marques (Xprinter, Goojprt, etc.) fonctionnent.
- **Comment connecter** : chargez/allumez l'imprimante et activez l'appairage Bluetooth ; appairez-la dans les réglages Bluetooth du téléphone (codes courants : 0000/1234) ; dans BizBook, imprimez un reçu → choisissez l'imprimante appairée. Définissez-la par défaut dans

Paramètres → Impression.

- **Ce qui s'imprime** : les reçus de caisse avec le nom de votre entreprise, les articles, les totaux et le pied de page. Les reçus s'impriment en texte — rapide et sans encre (papier thermique).
- Les libellés du reçu (N°, Date, Client, Sous-total, TOTAL, Payé, Rendu, Merci) s'impriment dans la langue de votre application lorsque l'imprimante peut les imprimer. Ces imprimantes n'impriment que des lettres latines : en arabe et en hindi, ainsi que pour les mots haoussa qui utilisent les lettres d ou k, les libellés s'impriment donc en anglais. Un nom de boutique ou de produit écrit en alphabet arabe ou en devanagari ne peut pas du tout être imprimé sur un reçu Bluetooth. Pour ces boutiques, partagez le reçu en PDF ou imprimez-le sur une imprimante classique.
- Les messages de l'imprimante, par exemple lorsqu'elle est hors de portée, apparaissent dans votre langue.
- **Non pris en charge** : l'ouverture du tiroir-caisse par l'imprimante et l'impression de codes-barres scannables sur les reçus (prévues).

IMPRIMANTES CLASSIQUES (A4 / BUREAU) — PRISES EN CHARGE

Factures, devis, rapports et relevés sont générés en PDF sur le téléphone et s'impriment via la boîte de dialogue d'impression standard d'Android — donc toute imprimante visible par votre téléphone fonctionne : imprimantes Wi-Fi, ou n'importe quelle imprimante via les services d'impression Google/constructeur (modules HP Smart, Epson, Canon du Play Store). Vous pouvez aussi partager le PDF vers un ordinateur et imprimer depuis là. Les PDF impriment toutes les langues prises en charge par BizBook, y compris l'arabe, l'hindi, le swahili et le haoussa, ainsi que les symboles monétaires comme le naira, le cedi et la roupie.

LECTEURS DE CODES-BARRES — PRIS EN CHARGE

- **Le scan par appareil photo** est intégré — aucun accessoire nécessaire. L'appareil photo lit les codes-barres pour la caisse, la recherche de produit et l'ajout de produits.
- **Lecteurs matériels** : tout lecteur de codes-barres USB ou Bluetooth fonctionnant en mode « clavier » (HID) — c'est-à-dire presque tous. Bluetooth : appairez dans les réglages du téléphone, ouvrez la caisse, scannez. USB : branchez sur le téléphone/tablette avec un adaptateur USB-OTG.
- Les scans arrivent instantanément dans la recherche de la caisse et ajoutent l'article au panier — idéal pour un passage en caisse de type supermarché. Les lecteurs 1D (EAN/UPC/Code128) et 2D (QR) fonctionnent tous les deux.

L'APPAREIL PHOTO DU TÉLÉPHONE

Utilisé pour : la lecture de codes-barres, le scan IA de produits, l'OCR des factures fournisseurs et reçus, les photos de produits, et le pointage du personnel par QR.

APPAREILS SUR LESQUELS BIZBOOK FONCTIONNE

- Téléphones Android (usage principal) et tablettes Android — la mise en page s'adapte ; une tablette bon marché + une imprimante Bluetooth + un lecteur USB font un véritable comptoir de caisse.
- Les Chromebooks qui exécutent les applications Android.
- **Plusieurs appareils, une seule entreprise** : avec la synchronisation cloud Pro, la tablette du comptoir et votre propre téléphone restent synchronisés automatiquement — y compris pour des stocks justes lorsque les deux appareils vendent en même temps, même après une journée entière hors ligne.
- Une version Windows/bureau est prévue dans la feuille de route.

DESTINATIONS DE PARTAGE

Reçus, factures et rapports se partagent vers WhatsApp, l'e-mail, le Bluetooth ou n'importe quelle application du téléphone via le menu de partage standard d'Android. Les exports sortent en PDF, CSV ou (Pro) en fichiers Excel .xlsx.

CE À QUOI BIZBOOK NE SE CONNECTE PAS

Terminaux de paiement / API mobile money — BizBook enregistre les paiements ; il ne traite ni ne déplace jamais d'argent. Encaissez sur votre terminal ou votre ligne MoMo habituels, puis enregistrez l'opération dans BizBook (les entrées mobile money restent « en attente » jusqu'à votre confirmation de réception). **Tiroirs-caisses électroniques et écrans de cuisine** — pas encore.

13 Langues & paramètres

10 langues, entièrement traduites : anglais, français, espagnol, portugais, néerlandais, italien, arabe, hindi, swahili et haoussa. Changez à tout moment dans **Paramètres** → **Langue**. L'arabe s'affiche de droite à gauche. Chaque écran, chaque message d'erreur, chaque libellé de reçu, chaque message d'imprimante et chaque notification apparaît dans la langue que vous avez choisie.

Toutes les devises du monde, que vous pouvez rechercher par nom, par code ou par symbole, avec les marchés servis par BizBook en haut de la liste : personne n'a à faire défiler 160 lignes pour atteindre le FCFA.

Les paramètres couvrent : le profil et l'identité visuelle de l'entreprise ; la devise, la taxe et l'arrondi ; la numérotation des documents (vos propres préfixes) ; les dérogations de fonctions liées au type d'activité (par exemple activer/désactiver le suivi des lots) ; l'impression ; la sauvegarde et la synchronisation ; la sécurité (verrouillage par code PIN, déverrouillage biométrique, délai de verrouillage automatique) ; la langue ; l'abonnement et les crédits IA ; l'export des données et la suppression du compte.

SÉCURITÉ

Commencez par définir un **verrouillage par code PIN**. Le **déverrouillage biométrique** (empreinte ou visage) ne peut être activé qu'une fois le code PIN créé, et BizBook vous demande de confirmer votre empreinte ou votre visage à ce moment-là. C'est le code PIN qui vous permet de revenir si votre empreinte cesse un jour de fonctionner. Si une ancienne configuration comporte un déverrouillage biométrique sans code PIN et que l'empreinte n'est plus utilisable, BizBook désactive le verrouillage, vous laisse entrer et vous explique pourquoi.

CONFIDENTIALITÉ, ÉDITEUR ET ÉVALUATION

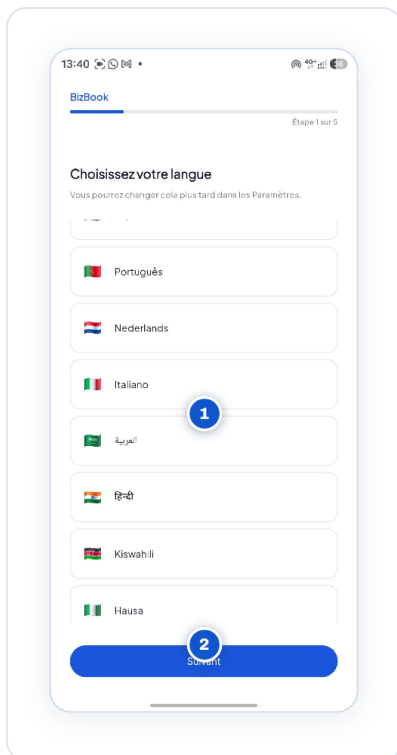
- **Paramètres** → **Application** contient les deux interrupteurs de confidentialité, **Envoyer les rapports de plantage** et **Partager un usage anonyme**. La désactivation prend effet immédiatement.
- **Paramètres** → **À propos** indique qui publie BizBook : Bery Health and Supplies LLC, exerçant sous le nom de FieldHealth Africa, société à responsabilité limitée immatriculée dans le Wyoming, États-Unis (n° 2026-002026414), 30 N Gould St Ste N, Sheridan, WY 82801, États-Unis, numéro D-U-N-S 145072509, hello@fieldhealthafrica.org.
- **Paramètres** → **Évaluer BizBook** ouvre la page de BizBook sur Google Play.

NOTIFICATIONS

BizBook peut vous alerter en cas de facture en retard ; de date de relance que vous avez fixée sur une facture ; de produit passé sous son seuil de réapprovisionnement ; de lot qui arrive à péremption ou qui est périmé ; de sauvegarde automatique terminée (formule Business) ; et de formule payante qui arrive à son terme ou qui est terminée. Les alertes arrivent dans la langue de votre application, et vous recevez au maximum une alerte par jour pour un même élément. Sur Android 13 et plus récent, le téléphone vous demande l'autorisation la première fois. Vous pouvez désactiver chaque type d'alerte séparément dans les réglages de notification de votre téléphone.

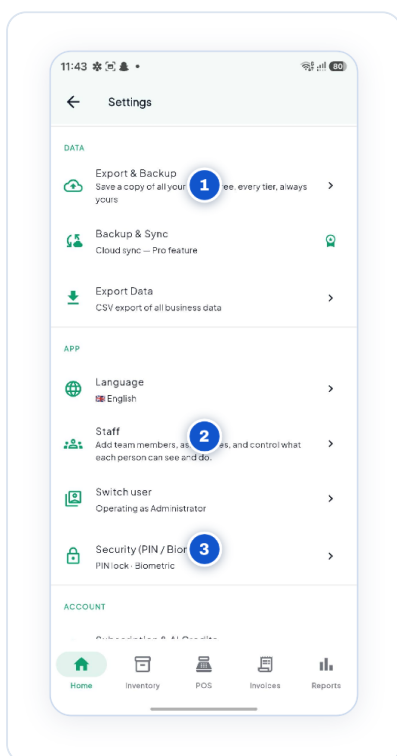
MISES À JOUR

Lorsqu'une version plus récente de BizBook est disponible sur Google Play, une bannière indique **Mise à jour disponible**. Appuyez sur **Mettre à jour** pour ouvrir Google Play, ou sur **Plus tard** pour masquer la bannière jusqu'à la prochaine version. Dans de rares cas, lorsqu'une version est connue comme défectueuse, BizBook affiche plutôt **Mise à jour requise**. Vos données restent intactes sur le téléphone, et vous pouvez toujours en enregistrer une copie avant la mise à jour.



PAS À PAS · CHOISIR UNE LANGUE

- 1 Le choix de la langue est la première étape de la configuration — 10 langues, entièrement traduites (ici en français).
- 2 Modifiable à tout moment ensuite dans Paramètres → Langue.



PAS À PAS · PARAMÈTRES

- 1 Export & Sauvegarde — sauvegarde complète en une pression, gratuite sur toutes les formules.
- 2 Personnel — rôles et autorisations par personne.
- 3 Sécurité — verrouillage de l'application par code PIN ou empreinte.

14 Sauvegarde — vos données restent les vôtres

C'est un engagement fondamental de BizBook, sur toutes les formules, y compris la Gratuite :

- **Sauvegarde complète en une pression** depuis le Tableau de bord ou les Paramètres — chaque produit, vente, facture, client et réglage est exporté dans un unique fichier portable que vous conservez (partagez-le vers votre e-mail, votre Drive ou un ordinateur).

- **Restaurer** ce fichier sur n'importe quel appareil pour retrouver votre entreprise, depuis **Paramètres** → **Sauvegarde et synchronisation** → **Restaurer depuis une sauvegarde**. BizBook vous montre ce que contient le fichier avant de toucher à quoi que ce soit, enregistre d'abord une copie de ce qui se trouve déjà sur le téléphone, puis restaure tout en une seule fois : si une partie échoue, rien n'est modifié.
- Une restauration est un remplacement, pas une fusion. Deux téléphones sur lesquels des ventes ont été faites ne peuvent pas être combinés sans risque en copiant les données, et c'est précisément le rôle de la synchronisation cloud ; BizBook vous demande donc de confirmer avant de remplacer quoi que ce soit.
- **Formule Business** : sauvegardes planifiées, quotidiennes, hebdomadaires ou mensuelles. Elles sont enregistrées sur le téléphone et les cinq dernières sont conservées. Une sauvegarde planifiée s'exécute quand vous ouvrez BizBook ou y revenez, pas en arrière-plan : ouvrez donc l'application régulièrement. Une notification confirme chacune d'elles.
- **La synchronisation cloud Pro** ajoute une sauvegarde continue automatique et la synchronisation multi-appareils — mais la sauvegarde locale reste gratuite pour toujours. Votre activité n'est jamais captive ni prise en otage.

RECOMMANDÉ

Faites une sauvegarde au moins une fois par semaine, et toujours avant de changer de téléphone.

SE CONNECTER POUR LA SYNCHRONISATION CLOUD

1. La synchronisation cloud est une fonction Pro. Ouvrez les **Paramètres** ; dans la section **Compte**, appuyez sur **Se connecter à BizBook Cloud**.
2. Choisissez **Continuer avec Google**, ou connectez-vous avec une adresse e-mail et un mot de passe.
3. Si vous avez utilisé Google, ajoutez ensuite un mot de passe dans **Paramètres** → **Compte** → **Définir le mot de passe du compte**, afin de pouvoir aussi vous connecter avec votre adresse e-mail et pas seulement avec Google.
4. Deux vérifications de sécurité protègent vos données :
 - **Ce compte est nouveau.** Si Continuer avec Google crée un compte entièrement neuf et vide, BizBook s'arrête avant toute synchronisation. Cela arrive généralement lorsque vous vous êtes d'abord inscrit avec un e-mail et un mot de passe sans jamais saisir le code de confirmation à six chiffres. Appuyez sur **Se déconnecter** et connectez-vous plutôt avec votre e-mail et votre mot de passe, ou appuyez sur **Conserver ce compte**. Dans les deux cas, rien n'est modifié sur votre téléphone.
 - **Cet appareil contient déjà une entreprise.** Si le compte auquel vous vous connectez contient une entreprise différente de celle de votre téléphone, rien n'est envoyé ni téléchargé avant votre choix. **Conserver l'entreprise de ce téléphone** vous déconnecte et ne change

rien. **Télécharger « (nom de l'entreprise) » à la place** remplace tout ce qui est sur le téléphone, après avoir d'abord enregistré une sauvegarde des données actuelles.

NE RÉINSTALLEZ PAS

Ne réinstallez pas BizBook pour résoudre un problème de connexion. La réinstallation supprime les données présentes sur le téléphone.

15 Formules, essai & abonnement

Essai gratuit de 14 jours — chaque nouvelle entreprise obtient tout, débloqué pendant 14 jours (l'IA fonctionne sur une dotation de crédits d'essai). Vers la fin, BizBook examine ce que vous avez réellement utilisé et recommande la formule la moins chère qui couvre vos besoins. Après l'essai, l'application repasse proprement en Gratuit — aucune donnée n'est jamais supprimée. L'essai comprend 10 crédits IA.

	GRATUIT (POUR TOUJOURS)	PRO	BUSINESS
Ventes & reçus de caisse	Illimités	Illimités	Illimités
Tout hors ligne	Oui	Oui	Oui
Factures/devis formels	40/mois	Illimités	Illimités
Produits	150	Illimités	Illimités
Sauvegarde/export local	Toujours gratuit	Oui	Oui
Sync cloud + sauvegarde auto	—	Oui	Oui
Multi-utilisateur + autorisations	—	Jusqu'à 3 comptes	Illimité
Modèles de facture	1	Plusieurs, sans pied de page	Plusieurs, sans pied de page
Export Excel (.xlsx)	—	Oui	Oui + planifié
Dotation IA mensuelle	— (packs uniquement)	30 par mois	150 par mois
Sauvegardes planifiées	—	—	Oui
Assistance prioritaire	—	—	Oui

Achats à l'unité (sans abonnement) : packs de crédits IA et packs de factures (des factures supplémentaires pour un mois chargé). Les prix sont volontairement bas pour le marché local, en FCFA.

PAYER UNE FORMULE

Ouvrez **Paramètres** → **Abonnement et crédits IA**. Appuyez sur **S'abonner et gérer en ligne** pour ouvrir notre portail web sécurisé (fieldhealthafrica.org/bizbook/subscriptions) et payer par MTN Mobile Money ou Orange Money. Dès que votre formule est activée, elle est resynchronisée automatiquement avec l'application. Là où les paiements Google Play sont disponibles sur votre téléphone, BizBook affiche plutôt le paiement Google Play, et **Restaurer les achats** récupère un abonnement Google Play après une réinstallation.

QUAND VOTRE FORMULE SE TERMINE

La carte de votre formule indique **Active jusqu'au** (date), ou **Terminée le** (date) une fois échue. Le Mobile Money paie un mois à la fois et rien ne se renouvelle tout seul : BizBook vous avertit donc à partir de cinq jours avant la date de fin. Quand une formule se termine, l'application revient à la formule Gratuite et vos données restent intactes.

16 Dépannage & FAQ

L'application fonctionne-t-elle vraiment sans Internet ?

Oui — les ventes, les reçus, les factures, le stock, les rapports, tout. Seules la synchronisation cloud et les fonctions IA nécessitent une connexion.

Mon imprimante n'imprime pas.

Vérifiez qu'elle est appairée dans les réglages Bluetooth du téléphone et qu'elle est allumée ; restez à quelques mètres ; assurez-vous que le rouleau de papier est dans le bon sens (le papier thermique n'imprime que d'un côté). Essayez de l'éteindre puis de la rallumer et de réimprimer.

Mon lecteur tape les chiffres au mauvais endroit.

Il se comporte comme un clavier — assurez-vous que l'écran de caisse est ouvert avec le champ de recherche actif. Réglez le lecteur en mode « HID/clavier » selon son manuel.

La vente en mobile money reste « en attente ».

C'est voulu — ouvrez la vente ou le paiement et appuyez sur **Marquer comme reçu** dès l'arrivée du SMS de confirmation MoMo/OM.

J'ai fait une mauvaise saisie.

Utilisez les actions de correction ou de retour plutôt que de tenter une suppression — l'erreur est annulée proprement et la comptabilité reste juste.

Je change de téléphone.

Paramètres → Sauvegarde et synchronisation → exportez le fichier de sauvegarde, transférez-le sur le nouveau téléphone (envoyez-le-vous sur WhatsApp, par e-mail, carte SD), installez BizBook et restaurez. Les utilisateurs Pro peuvent simplement se connecter et synchroniser.

Un employé est parti.

Personnel → passez son utilisateur en inactif. Son historique est conservé ; son accès s'arrête.

Le scan IA a donné un mauvais prix ou un mauvais nom.

C'est précisément pour cela que chaque résultat de l'IA est soumis à votre vérification — corrigez le champ et enregistrez. Les photos floues sont la cause habituelle ; reprenez la photo avec plus de lumière.

L'application ne s'ouvre pas, ou se ferme aussitôt. Dois-je la réinstaller ?

Non, ne la réinstallez pas : cela supprime les données auxquelles vous essayez d'accéder. Si BizBook n'arrive pas à démarrer plusieurs fois de suite, il ouvre un **écran de récupération** qui permet d'exporter votre sauvegarde complète et de nous envoyer le journal d'erreurs. Sortez d'abord votre sauvegarde, puis contactez l'assistance.

Ma facture en PDF affiche des carrés au lieu du texte en arabe, en hindi ou en swahili, ou mon symbole monétaire est absent.

Mettez BizBook à jour depuis Google Play et générez de nouveau le document.

Je ne vois pas « Continuer avec Google ».

Mettez BizBook à jour depuis Google Play. Le bouton se trouve dans **Paramètres** → **Se connecter à BizBook Cloud**.

Je me suis connecté avec Google et ma boutique est vide.

Ne réinstallez pas. Vos données se trouvent dans votre compte e-mail et mot de passe. Appuyez sur **Se déconnecter** sur le message « Ce compte est nouveau » et connectez-vous avec votre e-mail et votre mot de passe.

L'interrupteur de déverrouillage biométrique est grisé.

Définissez d'abord un **verrouillage par code PIN**.

Où sont les Achats, les Fournisseurs, les Clients et les Finances ?

Dans l'onglet **Plus**.

Comment solder le crédit d'un client ?

Plus → **Clients**, ouvrez le client, appuyez sur **Enregistrer un paiement**.

Mon reçu Bluetooth n'imprime pas le nom de ma boutique en arabe.

Les imprimantes à reçus n'impriment que des lettres latines. Partagez le reçu en PDF ou imprimez-le sur une imprimante classique.

17 Assistance

DANS L'APPLICATION

Paramètres → Signaler un problème (une pression ; accessible à tous les utilisateurs)

E-MAIL

hello@fieldhealthafrica.org

WEB

fieldhealthafrica.org/bizbook ·
Politique de confidentialité sur la
fiche Play Store

- **Aide et assistance** comporte un bouton pour télécharger ce manuel.

- Informations sur l'éditeur : **Paramètres** → **À propos**.
- BizBook vous plaît ? **Paramètres** → **Évaluer BizBook**.

18 Nouveautés depuis juillet 2026

Tout ce qui suit figure dans la version 7. Si votre application ne l'affiche pas, mettez BizBook à jour depuis Google Play.

- **Argent et devises** : toutes les devises du monde ; votre devise présélectionnée d'après votre pays ; un code de devise inconnu conserve son propre libellé au lieu de devenir silencieusement le FCFA, ce qui pouvait placer un prix de vente suggéré en dessous de son coût.
- **Démarrage de l'application** : un plantage à l'ouverture ne vous bloque plus dehors, et l'écran de récupération peut toujours exporter votre sauvegarde.
- **Connexion** : Continuer avec Google, l'ajout d'un mot de passe ensuite, et les deux vérifications de sécurité qui empêchent une connexion de vider ou d'écraser votre boutique.
- **Se repérer** : l'onglet Plus rassemble Clients, Finances, Dépenses, Achats, Fournisseurs, Historique des ventes, BizBook IA et Personnel.
- **Crédit** : Enregistrer un paiement sur un client solde d'abord sa dette la plus ancienne.
- **Sécurité** : le déverrouillage biométrique exige désormais un code PIN, et une ancienne configuration avec une empreinte défectueuse ne peut plus vous bloquer dehors.
- **Votre langue partout** : les écrans, les reçus, les messages d'imprimante et les notifications suivent tous la langue que vous choisissez, dans les 10 langues.
- **Documents** : les PDF impriment les textes en arabe, en hindi, en swahili et en haoussa, ainsi que tous les symboles monétaires. La mention de bas de page de la formule Gratuite affiche désormais l'adresse web de BizBook.
- **Sauvegarde** : restauration depuis un fichier de sauvegarde, avec un aperçu et une copie de sécurité préalable. Sauvegardes planifiées avec la formule Business.
- **Formules** : la formule Business ; la date de fin de votre formule et un avertissement avant son échéance ; le paiement par Mobile Money sur notre portail web.
- **IA** : BizBook IA raisonne avec de vrais chiffres ; les longues factures de fournisseurs peuvent être scannées, chaque ligne scannée peut être corrigée, et un scan échoué rend son crédit. L'essai comprend 10 crédits IA.
- **Aide** : téléchargez ce manuel depuis Aide et assistance, ou faites-vous l'envoyer par e-mail lors de la configuration ; une bannière dans l'application vous indique qu'une mise à jour est disponible.
- **Confidentialité** : un choix au premier lancement sur les rapports de plantage et l'usage anonyme, tous deux dans Paramètres → Application.

- **À propos :** Paramètres → À propos indique les informations d'immatriculation de l'éditeur.
- **Sous le capot :** corrections de sécurité portant sur les abonnements et les crédits, issues d'un audit indépendant réalisé en août 2026.

BizBook — FieldHealth Africa · BHSS LLC.

Conçu pour les petites entreprises : fonctionne hors ligne, rapide au comptoir, fiable avec l'argent, et abordable pour n'importe quelle boutique.

FieldHealth Africa est un produit de Bery Health and Supplies LLC · 30 N Gould St Ste N, Sheridan, WY 82801, USA
· hello@fieldhealthafrica.org

© 2026 FieldHealth Africa. Tous droits réservés.