



*Gestion de la caisse, des dépenses,
de la facturation/recouvrement,
entrée/sortie.*

● Le contexte

- **Difficultés à maîtriser la gestion** (facturation, recouvrement, dépenses, pièces de caisse, état prévisionnel de la trésorerie courante, etc.)
- **Logiciel de gestion commerciale inadapté** (Obligation d'adapter sa gestion au logiciel au lieu d'adapter le logiciel à son activité, paramétrage très limité, inexistence de logiciel spécifique, etc.)
- **Suivi de logiciel inexistant** (Absence d'interlocuteur crédible, pas d'évolutivité, pas réactivité en cas de problème, problème de piraterie induisant risque de poursuite judiciaire par le propriétaire)

● Les solutions

- **Informatisation des tâches les plus complexes** (En informatisant les tâches les plus complexes et récurrentes, vous vous concentrez sur votre métier de base et boostez votre rendement)
- **Acquisition des solutions logiciels complètement personnalisées** (Adapter les logiciels à votre gestion et non l'inverse)
- **Accompagnement dans l'utilisation et l'évolutivité du logiciel** (Mettre en place un système d'accompagnement pour toujours profiter pleinement des capacités du logiciel et des nouvelles innovations)

● La solution Cashlog

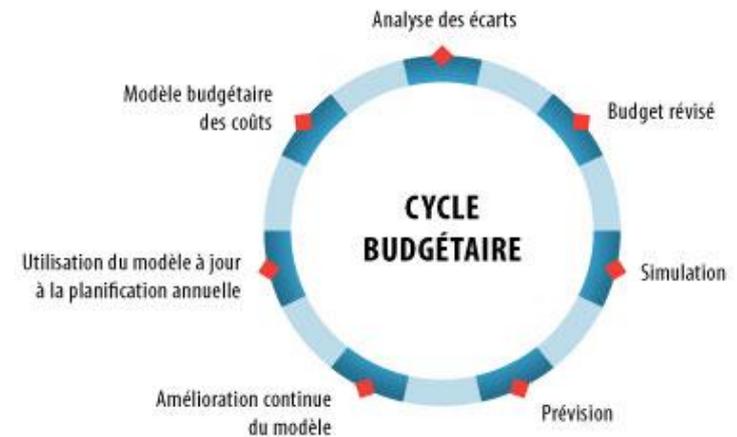
- **La gestion des dépenses** (enregistrement des pièces de caisse, entrées et sorties d'argent, évaluation du solde financier, anticipation sur l'approvisionnement)
- **La gestion de la facturation** (création des factures pro-forma, conversion des pro-forma en facturation, suivi du règlement, gestion du recouvrement, etc.)
- **La gestion de l'état caisse** (créditer la caisse, débiter la caisse, consultation du solde de la caisse, trésorerie, approvisionnement et autres dépenses)
- **Gestion des habilitations et paramétrage global** (Profils, utilisateurs, privilèges d'accès (chacun utilise les modules dont il a droit), types de produits ou services vendus par l'entreprise, personnalisation du logiciel)
- **Rapports et statistiques** (Rapport sur la situation des factures et pro-formas, recette sur une période, situation des clients, état caisse, bilan périodique)

● La gestion des habilitations

- **Gestion des profils** (Edition des profils, profilage des utilisateurs, privilèges et gestion des droits, etc.)
- **Gestion des utilisateurs** (Edition des utilisateurs, suspension et activation des utilisateurs)
- **Mouchards** (Traçage des actions des utilisateurs à chaque moment en temps réel)
- **Paramétrage global** (configuration du logiciel selon la gestion du supermarché, référence, taux de remise max, etc.)

● Les rapports et statistiques

- Le Rapport sur la situation des factures et pro-formas
- Recette sur une période
- Rapport sur la situation des clients
- Rapport sur l'état de caisse
- Bilan périodique



● Les avantages de Cashlog

- **Fiable et simple**(développé sous des environnement performant et facilement exploitables, prise en main très rapide par les utilisateurs)
- **Fortement paramétrable et personnalisable** (Cashlog vous simplifie la réalisation des tâches liées à votre activité tout en s'adaptant aux moindres spécificités de vos règles de gestion et devient un outil adapté à vos méthodes de travail et vos habitudes.)
- **Evolutif et adapté** (issue d'une véritable expertise terrain, Cashlog dispose des outils essentiels qui vous faciliteront la vie de tous les jours, tels que les pièces de caisse, les approvisionnements de caisse, le suivi de vos dépenses, etc....)
- **Portable** (orienté web et réseau, Cashlog s'utilise en réseau comme en monoposte et permet un partage de données à distance en fonction de l'infrastructure)

● Quelques captures



Connexion

Nom d'utilisateur *

Mot de passe *

Connexion



Solde en caisse
7.500FCFA

Menu principal

- Gestion des clients ▾
- Facturation ▾
- Fonctionnement ▾
- Configuration ▾
- Rapports financiers ▾
- Aide ▾

Connecté en tant que : rk

[Modifier votre mot de passe](#)

[Déconnexion](#)

Menu principal

- Consulter la caisse
- Gérer les proformas
- Gérer les factures
- Ajouter un règlement
- Ajouter une dépense

Notifications

Aucune notification pour le moment.

● Quelques captures



Solde en caisse
7.500FCFA

- Menu principal
- Gestion des clients
- Facturation
- Fonctionnement
- Configuration
- Rapports financiers
- Aide

Connecté en tant que : rk

[Modifier votre mot de passe](#)

[Déconnexion](#)

Etat de la caisse

Montant Motif Solde Par type d'opéra

Date de début Date de fin **Rechercher**

Créditer la caisse **Débiter la caisse** Solde = 7.500FCFA

De 1 à 14 sur 170 ligne(s)

Date	Motif	Montant	Type d'opération	Solde
01 mars 2016	Paiement connexion internet CL	7.500	Approvisionnement	7.500
01 mars 2016	Dépense/Transport et communication de la semaine	34.000	Débit	0
01 mars 2016	Dépense/Places assises au bureau	70.000	Débit	34.000
01 mars 2016	Dépense/Reste travaux meubles du bureaux	65.000	Débit	104.000
29 février 2016	Dépense/Transport activités commerciales Roland	5.000	Débit	169.000
29 février 2016	Dépense/Sacs de laptop et autres objets	30.000	Débit	174.000



Solde en caisse
7.500FCFA

- Menu principal
- Gestion des clients
- Facturation
- Fonctionnement
- État caisse
- Dépenses
- Type de dépenses
- Configuration
- Rapports financiers
- Aide

Connecté en tant que : rk

[Modifier votre mot de passe](#)

Les Dépenses

Choisir un type Objet Montant Choisir un collat

Date de début Date de fin **Rechercher**

+ Ajouter une dépense

De 1 à 14 sur 123 ligne(s)

Objet	Type de dépense	MT (en CFA)	Fait le	Statut	Signée par	Options
Places assises au bureau	AUTRES TRAVAUX D'AMENAGEMENT	70.000	01/03/2016	Confirmé	2t	Option
Reste travaux meubles du bureaux	MATERIEL ET FOURNITURE DE BUREAU	65.000	01/03/2016	Confirmé	2t	Option
Transport et communication de la semaine	TRANSPORT ETCOURSES	34.000	01/03/2016	Confirmé	2t	Option
Transport activités commerciales Roland	TRANSPORT ETCOURSES	5.000	29/02/2016	Confirmé	2t	Option
Sacs de laptop et autres objets	MATERIEL ET FOURNITURE DE BUREAU	30.000	29/02/2016	Confirmé	2t	Option
Reste travaux bureaux	AUTRES TRAVAUX D'AMENAGEMENT	10.000	28/02/2016	Confirmé	2t	Option
Dépenses transport Commerciaux	TRANSPORT ETCOURSES	15.000	26/02/2016	Confirmé	2t	Option
Dépenses habillage du bureaux	AUTRES TRAVAUX D'AMENAGEMENT	100.000	26/02/2016	Confirmé	2t	Option
Accompte Projet Doloprint	LOGICIELS ET APPLICATIONS	100.000	26/02/2016	Confirmé	2t	Option

● Quelques captures



Solde en caisse
7.500FCFA

- Menu principal**
- Gestion des clients ▾
- Facturation ▾
- Fonctionnement ▾
- Configuration ▾
- Rapports financiers ▾
- Aide ▾

Connecté en tant que : rk

[Modifier votre mot de passe](#)

[Déconnexion](#)

Approvisionnement de la caisse

Les champs avec un* sont obligatoires.

Montant*

Motif*

Date*

DÉPENSES SUR LA PÉRIODE

Du 05/01/2016 au 01/03/2016

[Imprimer](#) • [Exporter en Excel](#) • [Fermer](#)
 Mercredi 09 mars 2016 à 10:29

N°	DATE	OBJET	RUBRIQUE	SIGNÉE PAR	MONTANT
1	05/01/2016	Gestion du vol du matériel de travail de Theophile	AUTRES DEPENSES	Tchuimbou Théophile	35.000
2	12/01/2016	Déclaration acomptes	IMPOTS/DECLARATIONS	Tchuimbou Théophile	6.600
3	11/01/2016	Frais transport de Raoul	TRANPORT ETCOURSES	Kamsu Raoul	5.000
4	14/01/2016	Nutrition Theo et raoul	NUTRITION ET RAFRAICHISSEMENT	Tchuimbou Théophile	3.500
5	12/01/2016	Frais transport de Théophile	TRANSPORT ETCOURSES	Tchuimbou Théophile	5.000
6	12/01/2016	Communication téléphonique Theo	CREDIT DE COMMUNICATION	Tchuimbou Théophile	2.500
7	11/01/2016	Communication téléphonique Raoul	CREDIT DE COMMUNICATION	Kamsu Raoul	2.500
8	13/01/2016	Complément transport et fonctionnement	TRANSPORT ETCOURSES	Kamsu Raoul	12.000
9	13/01/2016	Complément transport et fonctionnement	TRANSPORT ETCOURSES	Tchuimbou Théophile	10.000
10	15/01/2016	Rafraichissement	NUTRITION ET RAFRAICHISSEMENT	Tchuimbou Théophile	1.000
11	15/01/2016	Nétoyage des bureaux	NETTOYAGE DES BUREAU	Kamsu Raoul	5.000
12	15/01/2016	Facture électricité	ELECTRICITE	Tchuimbou Théophile	12.000
13	15/01/2016	Supplement transport semaine Theo	TRANSPORT ETCOURSES	Tchuimbou Théophile	1.000
14	15/01/2016	Supplement transport semaine Raoul	TRANSPORT ETCOURSES	Kamsu Raoul	1.000
15	15/01/2016	Nétoyage des vérandas bureaux	NETTOYAGE DES BUREAU	Tchuimbou Théophile	500
16	15/01/2016	Etudes de réalisation de Doloport pour Roland	LOGICIFI S.FT APPLI CATIONS TIFRCFS	Tchuimbou Théophile	15.000

● En conclusion

- **Optimisation de la gestion pour une meilleure maîtrise de la trésorerie**
(Cashlog vous permet d'avoir une vision claire de vos dépenses et charges afin d'augmenter vos profits et favoriser l'expansion de votre entreprise)
- **Tableau de bord et BI** (Cashlog vous fournit des états, tableaux clairs pour prendre la meilleure décision)