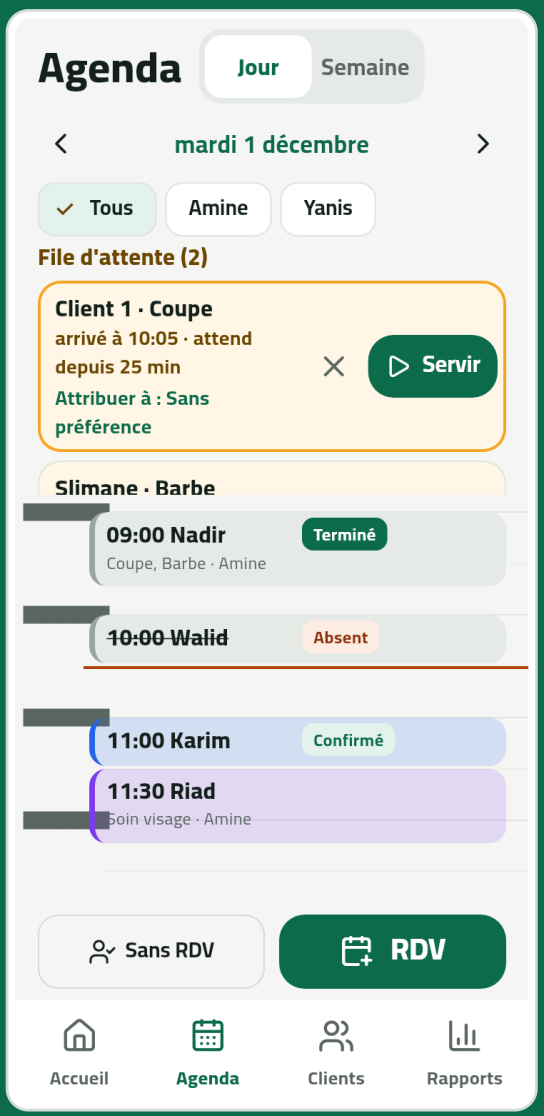
MobiService

Manuel d'utilisation · Barbier / Salon

Rendez-vous, file d'attente, encaissement, dépenses, rapports



Aide sur WhatsApp

WhatsApp +213 664 76 84 95

mobicommerce-download.pages.dev

Version 1.0 · décembre 2026

Sommaire

1. Installer l'application
2. Activer avec votre carte MobiService
3. Premier réglage
4. L'écran d'accueil
5. Vos prestations et votre équipe
6. L'agenda
7. Prendre un rendez-vous
8. Clients sans rendez-vous : la file d'attente
9. Encaisser un passage
10. Dépenses et clôture de caisse
11. Rapports
12. La fiche client
13. Imprimante de tickets (Bluetooth)
14. Réglages, sauvegarde et plusieurs téléphones
15. Questions fréquentes
16. Aide sur WhatsApp

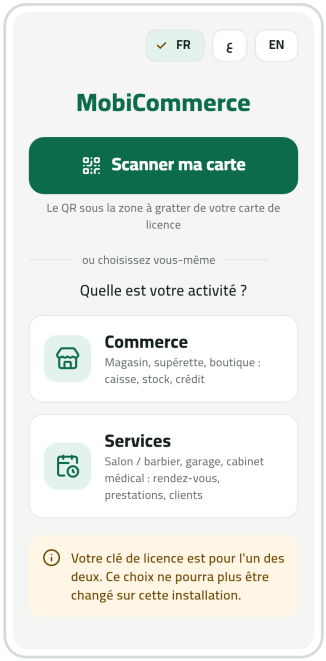
1. Installer l'application

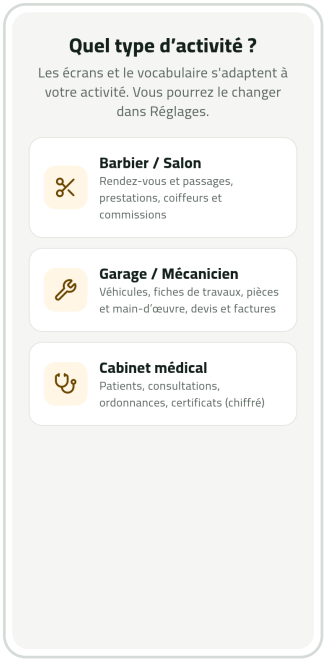
1. Sur le téléphone, ouvrez le lien mobicommerce-download.pages.dev (ou scannez le QR au dos de votre carte).
2. Touchez « Télécharger ». Android peut demander d'autoriser l'installation depuis le navigateur : acceptez.
3. Ouvrez le fichier téléchargé, puis « Installer ». L'icône s'appelle MobiCommerce, puis MobiService une fois votre carte activée.

Sans carte, l'application fonctionne 3 jours en essai gratuit. Elle marche sans internet : internet sert seulement à activer la licence et à vérifier les mises à jour une fois par semaine.

2. Activer avec votre carte MobiService

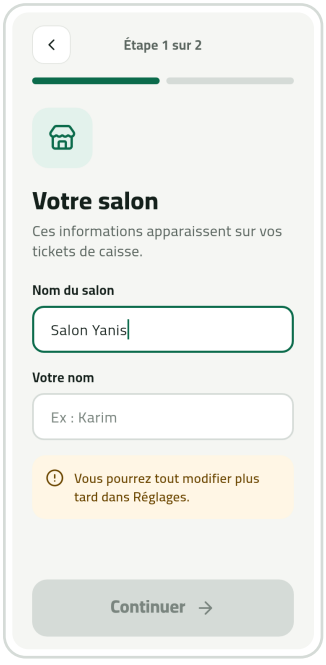
1. Grattez la zone argentée au recto de la carte.
2. Au premier lancement, touchez « Scanner ma carte » et visez le QR : le mode Services est choisi tout seul.
3. Choisissez « Barbier / Salon ».
4. Sans internet : notez le « Code de demande », appelez votre vendeur et tapez le code qu'il vous dicte.





3. Premier réglage

1. Tapez le nom du salon : il est imprimé sur les tickets.
2. Choisissez un code PIN de 4 à 6 chiffres et notez le code de secours.
3. Les données du salon sont chiffrées sur le téléphone.



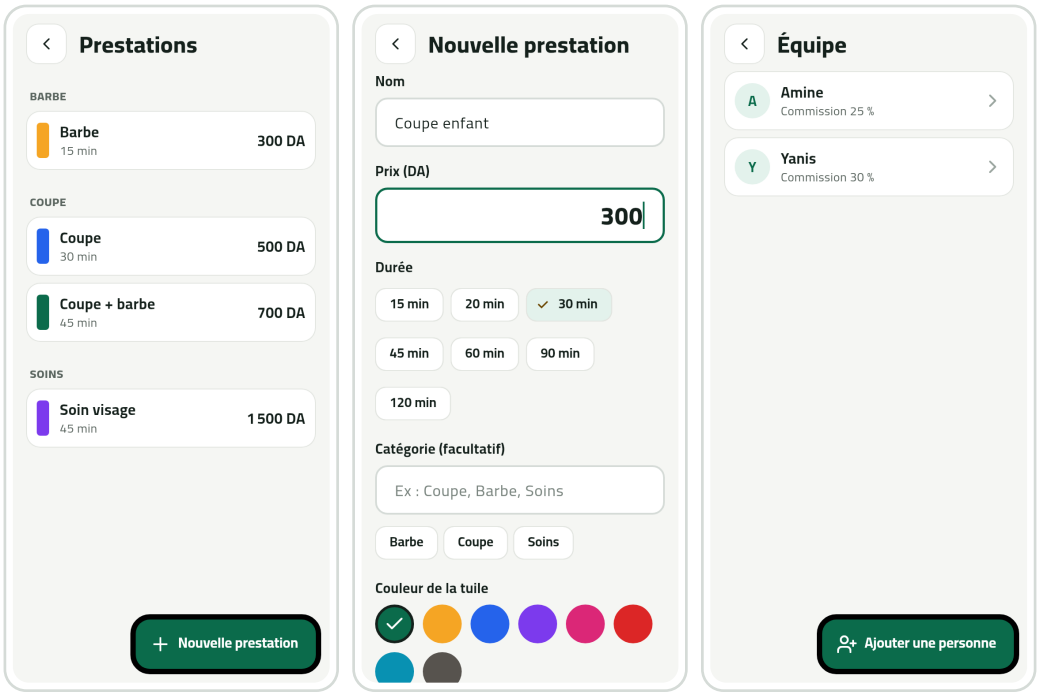
4. L'écran d'accueil

1. La recette du jour, les raccourcis (rendez-vous, client sans RDV, dépenses, clôture).
2. La file d'attente et les prochains rendez-vous du jour.
3. En bas : Accueil, Agenda, Clients, Rapports.



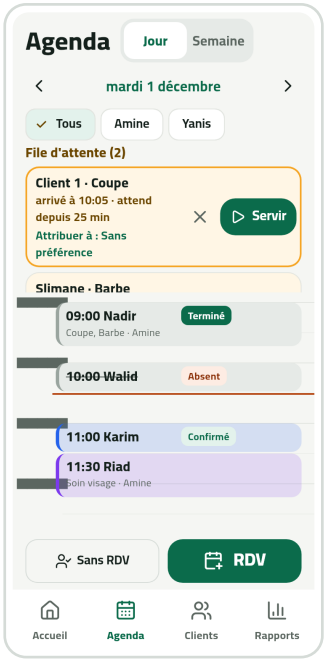
5. Vos prestations et votre équipe

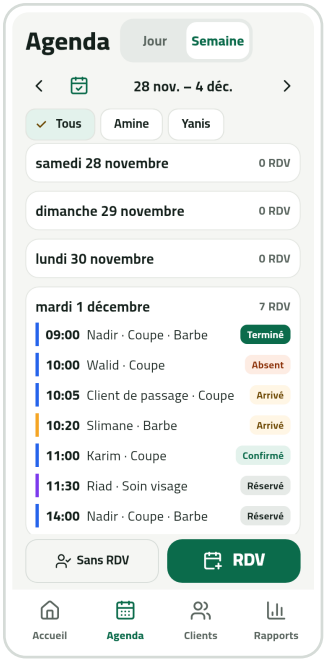
1. Réglages › Prestations › « Nouvelle prestation » : nom, prix, durée, catégorie, couleur.
2. Chaque prestation devient une tuile colorée à toucher pour encaisser.
3. Réglages › Équipe (facultatif) : ajoutez les coiffeurs et leur commission en %.



6. L'agenda

1. Vue « Jour » : les rendez-vous heure par heure. Touchez une heure vide pour réserver.
2. Pour déplacer un rendez-vous : appui long, puis glissez-le.
3. Vue « Semaine » : tous les jours de la semaine. Les puces filtrent par coiffeur.

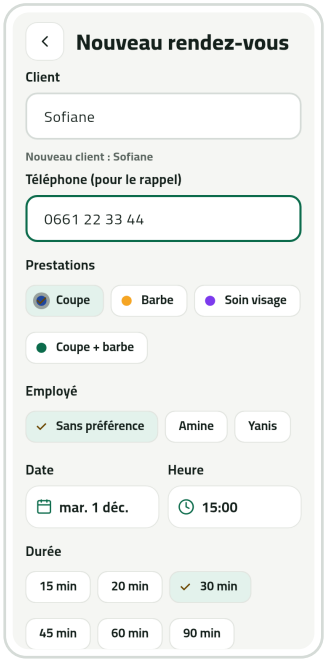


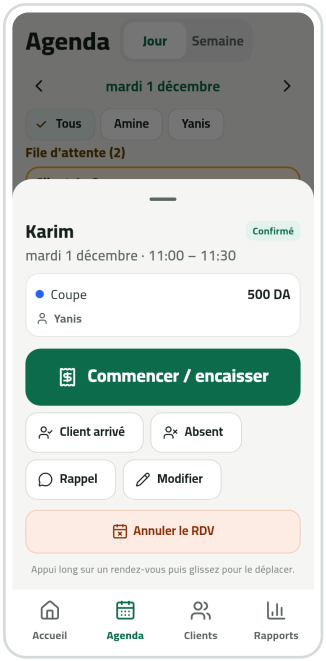


7. Prendre un rendez-vous

1. Touchez « RDV ». Tapez le nom du client (ou choisissez-le) et son téléphone.
2. Choisissez les prestations : la durée se calcule toute seule. Puis le coiffeur, le jour et l'heure.
3. Si le coiffeur est déjà pris, l'application prévient. Vous pouvez « Réserver quand même ».
4. Sur le rendez-vous : Confirmer, Client arrivé, Absent, Annuler, « Rappel » (WhatsApp ou SMS au client).

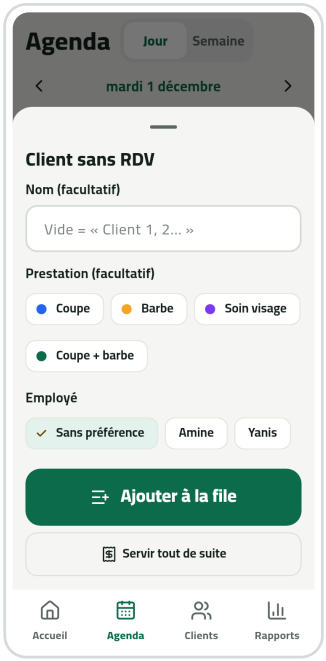
Rappels : le téléphone vous prévient avant chaque rendez-vous (30 min par défaut, Réglages › Rappels).

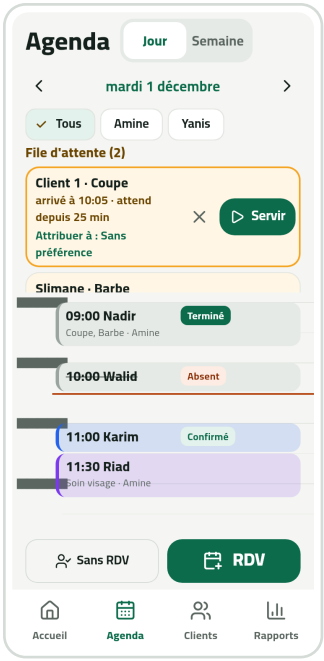




8. Clients sans rendez-vous : la file d'attente

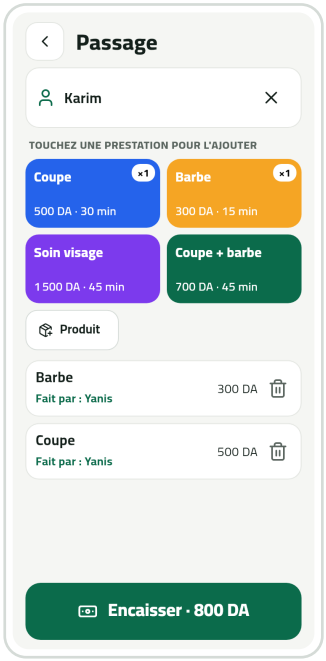
1. Touchez « Sans RDV ». Le nom est facultatif : sans nom, c'est « Client 1, 2… ».
2. Choisissez la prestation et, si vous voulez, le coiffeur. « Ajouter à la file ».
3. La file s'affiche en haut de l'agenda avec l'heure d'arrivée et le temps d'attente.
4. « Servir » ouvre le ticket. « Servir tout de suite » saute la file. La file se vide chaque soir.

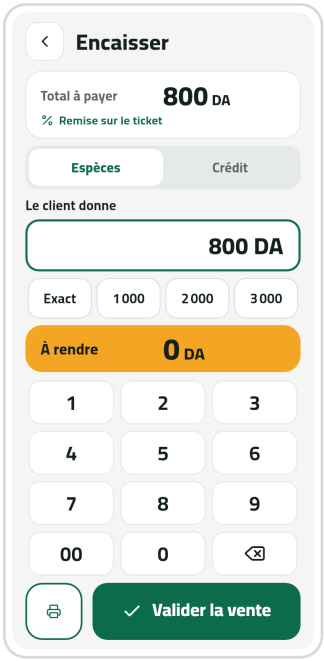




9. Encaisser un passage

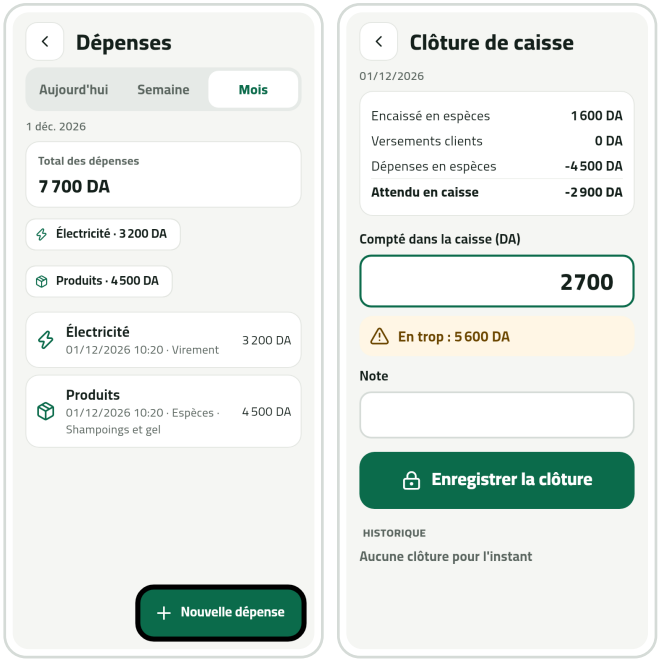
1. Sur le rendez-vous ou dans la file : « Commencer / encaisser » ou « Servir ».
2. Touchez les tuiles pour ajouter des prestations, « Produit » pour vendre un produit du stock.
3. « Fait par » : choisissez qui a fait chaque prestation (commissions).
4. « Encaisser » : espèces ou crédit, puis « Valider la vente » ou imprimer le ticket.





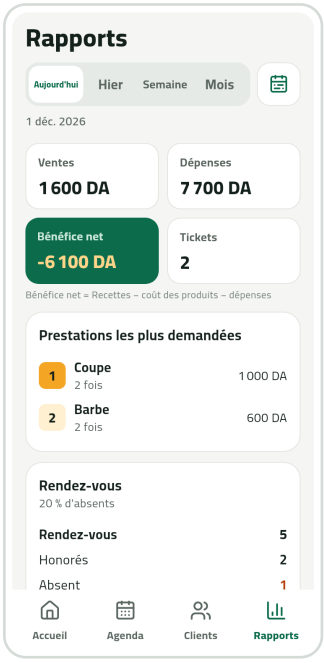
10. Dépenses et clôture de caisse

1. Dépenses › « Nouvelle dépense » : loyer, produits, électricité, salaires ou autre, avec une photo du reçu.
2. Clôture de caisse, le soir : l'application calcule ce qui doit être dans la caisse.
3. Comptez la caisse, tapez le montant : l'écart s'affiche. Ajoutez une note et enregistrez.



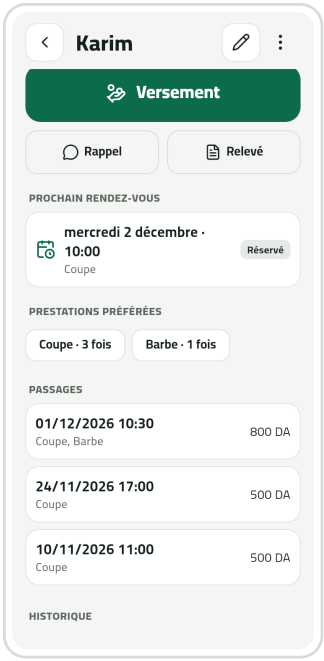
11. Rapports

1. Recettes, dépenses et bénéfice net de la période.
2. Prestations les plus demandées, rendez-vous honorés et absents.
3. Par coiffeur : recette et commission à payer.



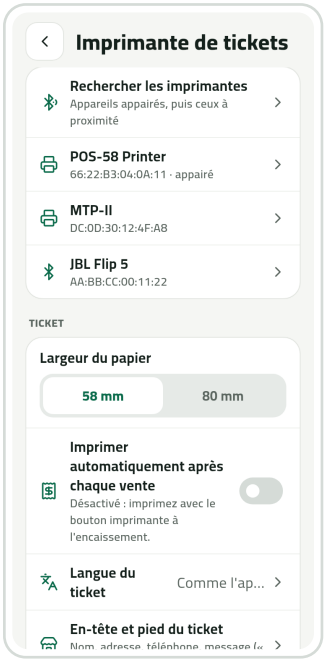
12. La fiche client

1. Prochain rendez-vous, prestations préférées et tous ses passages.
2. Le crédit fonctionne comme dans un magasin : « Versement », « Rappel », « Relevé ».



13. Imprimante de tickets (Bluetooth)

1. Allumez l'imprimante (papier en place). Pas besoin de passer par les réglages Bluetooth d'Android.
2. Réglages › Imprimante de tickets › « Rechercher les imprimantes ». Les imprimantes déjà appairées s'affichent d'abord, puis celles à proximité.
3. Touchez votre imprimante. La première fois, Android demande un code d'appairage : tapez 0000 ou 1234 (écrit dans la notice de l'imprimante).
4. Quand elle est « Connectée », touchez « Imprimer un test ». Choisissez la largeur du papier : 58 ou 80 mm.
5. Option : « Imprimer automatiquement après chaque vente ». Sinon, le bouton imprimante à l'encaissement imprime le ticket.



Imprimante Wi-Fi : choisissez « Wi-Fi / réseau » et tapez son adresse IP. Ancienne imprimante qui imprime des caractères bizarres : activez le « Mode compatibilité ». Les imprimantes « Bluetooth Low Energy » seules ne sont pas compatibles.

14. Réglages, sauvegarde et plusieurs téléphones

1. Réglages : nom du salon, prestations, équipe, rappels, langue, PIN.
2. Sauvegarde automatique chaque jour ; une fois par semaine, « Envoyer une sauvegarde » (WhatsApp, Drive).
3. Plusieurs téléphones : « Partager entre téléphones » › « Envoyer mes données », à ouvrir sur l'autre téléphone.



15. Questions fréquentes

On ne m'a pas demandé « Commerce ou Services ».

Cette question n'apparaît qu'à la toute première installation sur un téléphone. Si l'application était déjà installée (même une version d'essai), elle garde son mode : MobiCommerce. Pour choisir Services sur ce téléphone : faites d'abord une sauvegarde, désinstallez l'application, réinstallez-la, puis scannez votre carte MobiService.

Je n'ai pas internet, est-ce que ça marche ?

Oui. Agenda, encaissement, dépenses et rapports fonctionnent hors ligne. Seuls les messages WhatsApp ont besoin d'internet.

Le client n'est pas venu.

Ouvrez son rendez-vous et touchez « Absent ». Les absences apparaissent dans les rapports.

Je n'ai pas reçu la notification de rappel.

Vérifiez Réglages › Rappels et que les notifications de l'application sont autorisées dans Android. En économie de batterie, elle peut arriver quelques minutes plus tard.

Je travaille seul, faut-il remplir l'équipe ?

Non, c'est facultatif. Sans équipe, il n'y a simplement pas de commissions.

Le téléphone est perdu ou cassé.

Installez l'application sur le nouveau téléphone, activez avec la même carte, puis restaurez la dernière sauvegarde envoyée.

Ma carte est pour Commerce.

Une carte MobiCommerce n'active pas le mode Services (et inversement). Demandez une carte MobiService à votre vendeur.

16. Aide sur WhatsApp

Une question, un problème ? Écrivez-nous sur WhatsApp avec une photo de l'écran. Pour un problème technique : Réglages › À propos › « Envoyer un rapport » (il ne contient ni noms de clients ni prix).

WhatsApp +213 664 76 84 95

https://mobicommerce-download.pages.dev