



Cleanlytics Pro

Gestion de pressing · une solution Allnet Pro

Guide d'utilisation

Tout ce qu'il faut pour tenir votre pressing au quotidien : commandes, impressions, WhatsApp, caisse, comptabilité, livraisons signées et équipe. Une étape après l'autre, avec les écrans.

1. Démarrer
2. Le tableau de bord
3. Les commandes
4. Fiches, reçus et factures
5. Caisse et paiements
6. Tournées et livraisons signées
7. La comptabilité
8. Rapports et impressions
9. Utilisateurs et droits d'accès
10. Les messages WhatsApp
11. Les notifications
12. Paramètres : logo, slogan, impression
13. L'abonnement
14. Sans internet, et les mises à jour
15. Questions fréquentes

01 Démarrer

Cleanlytics Pro tient tout votre pressing : les commandes du dépôt à la livraison, les clients, la caisse, la comptabilité, les tournées, les messages WhatsApp et les impressions. Il marche sur téléphone comme sur ordinateur, **même quand la connexion tombe.**

- 1 Ouvrez le site et touchez « **Créer mon pressing** » : nom, téléphone, **code du pressing** (ex. LUMIERE), votre nom, votre adresse e-mail et un mot de passe.
- 2 L'essai gratuit démarre aussitôt. Confirmez votre adresse e-mail avec le lien reçu : il sert si vous oubliez votre mot de passe.
- 3 Sur chaque appareil : **code du pressing + identifiant (ou adresse e-mail) + mot de passe.** Tout revient.



Cleanlytics Pro

Connectez-vous à votre pressing

Code du pressing

EX : LUMIERE

Identifiant ou adresse e-mail

gerant, ou votre adresse e-mail

Mot de passe

Se connecter

[Mot de passe oublié ?](#) [Créer mon pressing](#)

Essayer la démo

Installer l'application

Cleanlytics Pro · une solution Allnet Pro

L'écran de connexion.



Créer mon pressing

Essai gratuit dès l'inscription — aucun paiement demandé maintenant

Nom du pressing *

Ex : Pressing Lumière

Téléphone du pressing *

+226 70 00 00 00

Code du pressing * (à retenir : il sert à vous connecter sur tous vos appareils)

EX : LUMIERE

Votre nom *

Prénom et nom du gérant

Identifiant (ou votre e-mail pour vous connecter)

gerant

Adresse e-mail *

vous@exemple.com

Mot de passe *

6 caractères au moins

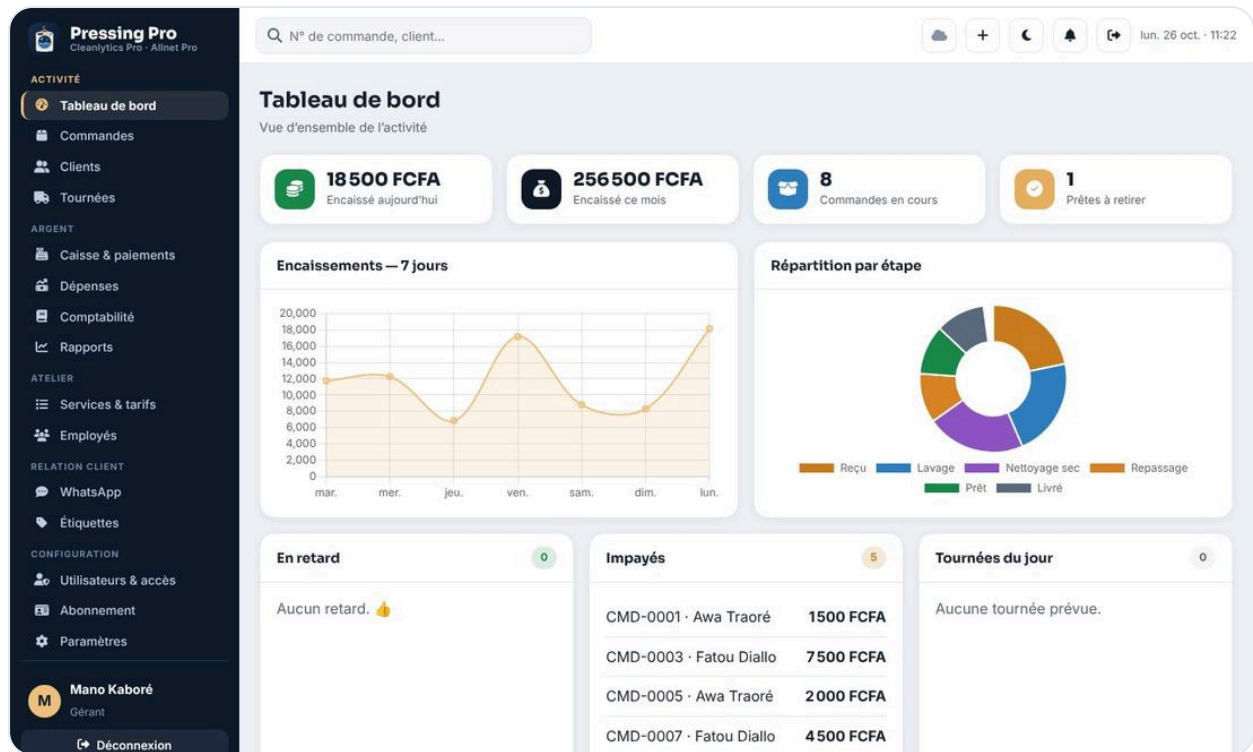
Créer mon pressing : l'essai commence tout de suite.

Installer l'application : le site propose « Installez Cleanlytics Pro ». Touchez « Installer » : l'icône apparaît sur l'écran d'accueil du téléphone ou sur le bureau de l'ordinateur. Sur iPhone : Partager ► « Sur l'écran d'accueil ».

02 Le tableau de bord

L'essentiel du jour : encaissé aujourd'hui et ce mois, commandes en cours, commandes prêtes, retards, impayés et tournées du jour. Les raccourcis ouvrent

directement une nouvelle commande, un encaissement ou la comptabilité.



Le tableau de bord.

Sur téléphone, la **barre du bas** donne les gestes fréquents : Accueil, Commandes, + (nouvelle commande), Caisse, Menu.



Le tableau de bord sur téléphone.

The 'Commandes' screen shows a list of orders with the following details for the first two:

Suivi du cycle complet	
+ Nouvelle commande	
Imprimer la liste Toutes les étapes	
N° ou client...	
N°	CMD-0009
CLIENT	Awa Traoré
ARTICLES	1
TOTAL	2 500 FCFA
RESTE	2 500 FCFA
ÉTAPE	Nettoyage sec
RETRAIT	26/10/2026
[Icons: Eye, Edit, Print, WhatsApp, Share]	
N°	CMD-0008
CLIENT	Boukary Sawadogo
ARTICLES	4
TOTAL	8 000 FCFA

The bottom navigation bar includes: Accueil, Commandes, + (Add), Caisse, and Menu.

Les commandes : chaque ligne devient une fiche lisible.

03 Les commandes

- 1 « **Nouvelle commande** » (ou le +) : choisissez le client, ajoutez les articles (service, quantité, express), la date de retrait.
- 2 Enregistrez : le **récapitulatif** s'affiche et la **fiche de commande part à l'impression** (ticket 80 mm). Rien n'est sorti ? Touchez « Imprimer » pour relancer.

- 3 Envoyez la fiche au client : le message WhatsApp est déjà rédigé, ou « **Fiche en PDF** » pour le vrai document.

Pressing Pro
Cleanalytics Pro - Alimot Pro

ACTIVITÉ

- Tableau de bord
- Commandes**
- Clients
- Tournées

ARGENT

- Caisse & paiements
- Dépenses
- Comptabilité
- Rapports

ATELIER

- Services & tarifs
- Employés

RELATION CLIENT

- WhatsApp
- Étiquettes

CONFIGURATION

- Utilisateurs & accès
- Abonnement
- Paramètres

Mano Kaboré
Gérant

Déconnexion

N° de commande, client...

Nouvelle commande

Client * Awa Traoré — +22670111111

Date de retrait 10/26/2026

Ajouter un article

Nettoyage à sec — 2 500 FCFA/pièce 2 ☐ Express **Ajouter**

Lavage + repassage × 1 2000 FCFA ×

Nettoyage à sec × 2 5000 FCFA ×

Ramassage à domicile ☐

Notes

tache, fragile, instructions...

Total 7000 FCFA

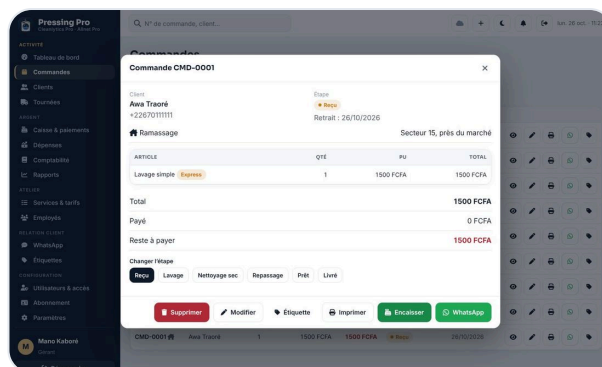
Annuler **Enregistrer**

CMD-0001 Awa Traoré 1 1500 FCFA 1500 FCFA **Reçu** 26/10/2026

Nouvelle commande : client, articles, retrait.



Le récapitulatif : imprimer, PDF, modifier, supprimer, WhatsApp.

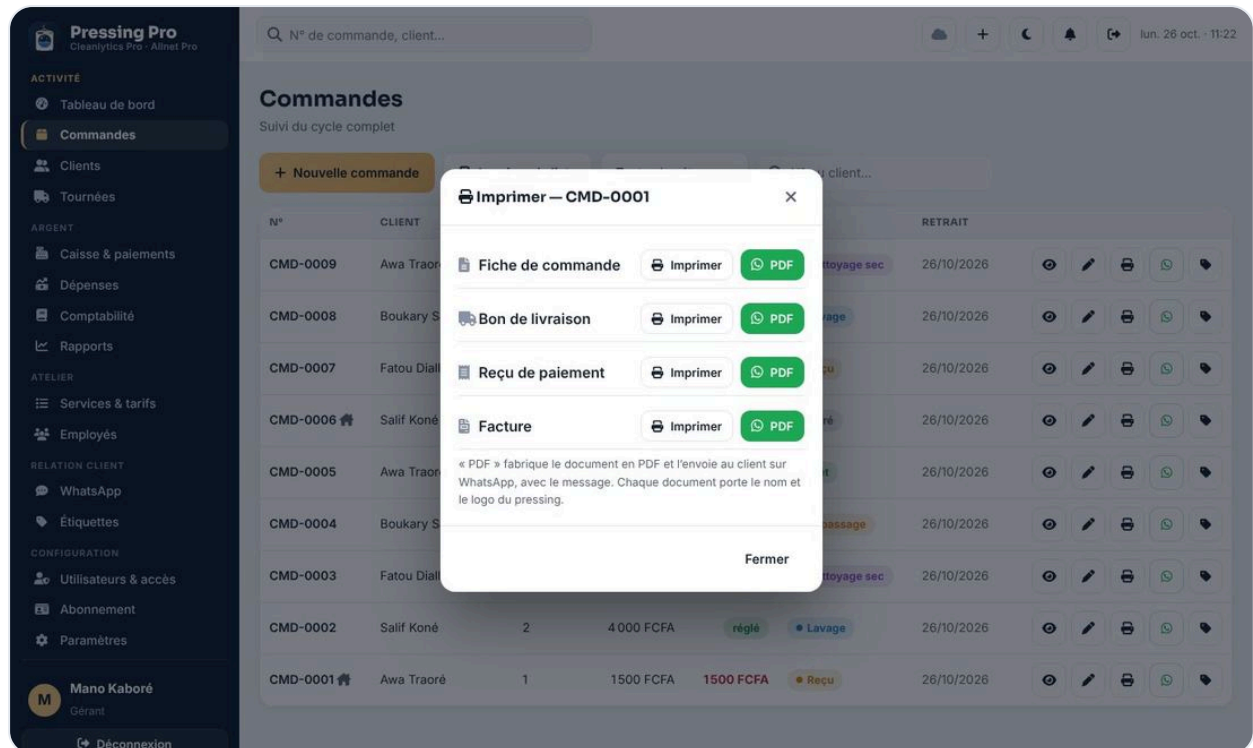


Le détail d'une commande et ses étapes.

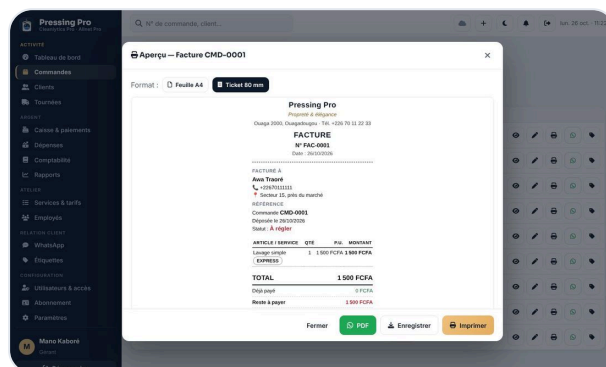
- **Une erreur ?** « Modifier » corrige les articles, le client ou la date ; le récapitulatif revient pour réimprimer.
- **Supprimer** : si la commande était payée, le paiement est annulé (à rembourser) et sort de la comptabilité.
- **Les étapes** : Reçu ► Lavage ► Nettoyage sec ► Repassage ► Prêt ► Livré. À chaque étape, un message WhatsApp est proposé ; c'est vous qui l'envoyez.

04 Fiches, reçus et factures

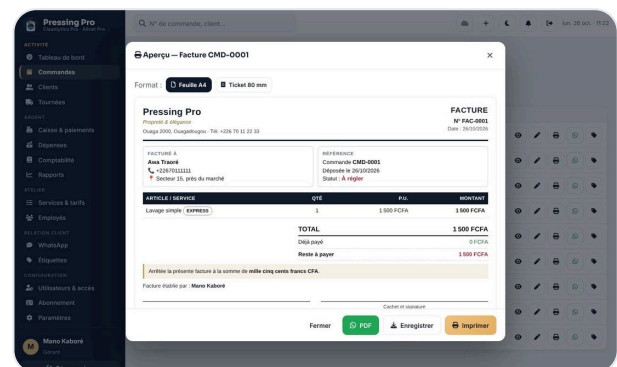
Quatre documents par commande, au nom et au logo de votre pressing : **fiche de commande**, **bon de livraison**, **reçu de paiement** et **facture** (montant en toutes lettres). Chacun porte le nom de la personne qui l'a établi.



Chaque document : Imprimer, ou PDF envoyé sur WhatsApp.



Facture au format ticket 80 mm (par défaut).



La même facture en A4, avec cachet et signature.

- **Ticket 80 mm** (imprimante thermique) par défaut ; **A4** au choix dans l'aperçu ou dans Paramètres ► Impression.
- **PDF sur WhatsApp** : sur téléphone, choisissez WhatsApp puis le client, le PDF part avec le message. Sur ordinateur, le PDF se télécharge et la conversation du client s'ouvre : joignez-le.

05 Caisse et paiements

Ouvrez la caisse le matin avec le fond, encaissez (Espèces, Orange Money, Moov Money, Wave, carte, virement), fermez-la le soir : l'écart entre le théorique et le compté s'affiche. Après chaque encaissement : **imprimer le reçu** ou l'envoyer en PDF.

Pressing Pro
Cleanalytics Pro - Alinet Pro

ACTIVITÉ

- Tableau de bord
- Commandes
- Clients
- Tournées

ARGENT

- Caisse & paiements**
- Dépenses
- Comptabilité
- Rapports

ATELIER

- Services & tarifs
- Employés

RELATION CLIENT

- WhatsApp
- Étiquettes

CONFIGURATION

- Utilisateurs & accès
- Abonnement
- Paramètres

Mano Kaboré
Gérant

Déconnexion

Q N° de commande, client...

Caisse & paiements
Encaissements et caisse du jour

18 500 FCFA
Encaissé aujourd'hui

Fermée
Caisse

5
Commandes impayées
18 000 FCFA à recouvrer

Caisse du jour
Aucune caisse ouverte aujourd'hui.
Ouvrir la caisse

Encaissement
Nouvel encaissement
Imprimer les encaissements
Sélectionnez une commande impayée ou saisissez un montant libre.

Impayés (5)

N°	CLIENT	DATE	RESTE	
CMD-0001	Awa Traoré	26/10/2026	1500 FCFA	Encaisser
CMD-0003	Fatou Diallo	24/10/2026	7500 FCFA	Encaisser
CMD-0005	Awa Traoré	22/10/2026	2000 FCFA	Encaisser
CMD-0007	Fatou Diallo	20/10/2026	4500 FCFA	Encaisser

La caisse du jour, les impayés et les derniers paiements.

06 Tournées et livraisons signées

Planifiez les ramassages et les livraisons (zone, heure, livreur, commandes). Le livreur est prévenu sur son téléphone.

**Pressing Pro**
Cleanalytics Pro - Alinet Pro

ACTIVITÉ

Tableau de bord

Commandes

Clients

Tournées

ARGENT

Caisse & paiements

Dépenses

Comptabilité

Rapports

ATELIER

Services & tarifs

Employés

RELATION CLIENT

WhatsApp

Étiquettes

CONFIGURATION

Utilisateurs & accès

Abonnement

Paramètres

M

Mano Kaboré

Gérant

Déconnexion

N° de commande, client...

lun. 26 oct. - 11:22

Tournées & livraisons

Ramassages et livraisons groupés

**0**
Tournées aujourd'hui

**0**
Livraisons en cours

**0**
Ramassages en cours

**1**
Commandes à planifier

+ Créer une tournée

À planifier

Ramassage

CMD-0001 · Awa Traoré Secteur 15, près du marché

Planifier

DATE	TYPE	ZONE	LIVREUR	CMD	STATUT
Aucune tournée Planifiez vos ramassages et livraisons.					

Les tournées du jour.

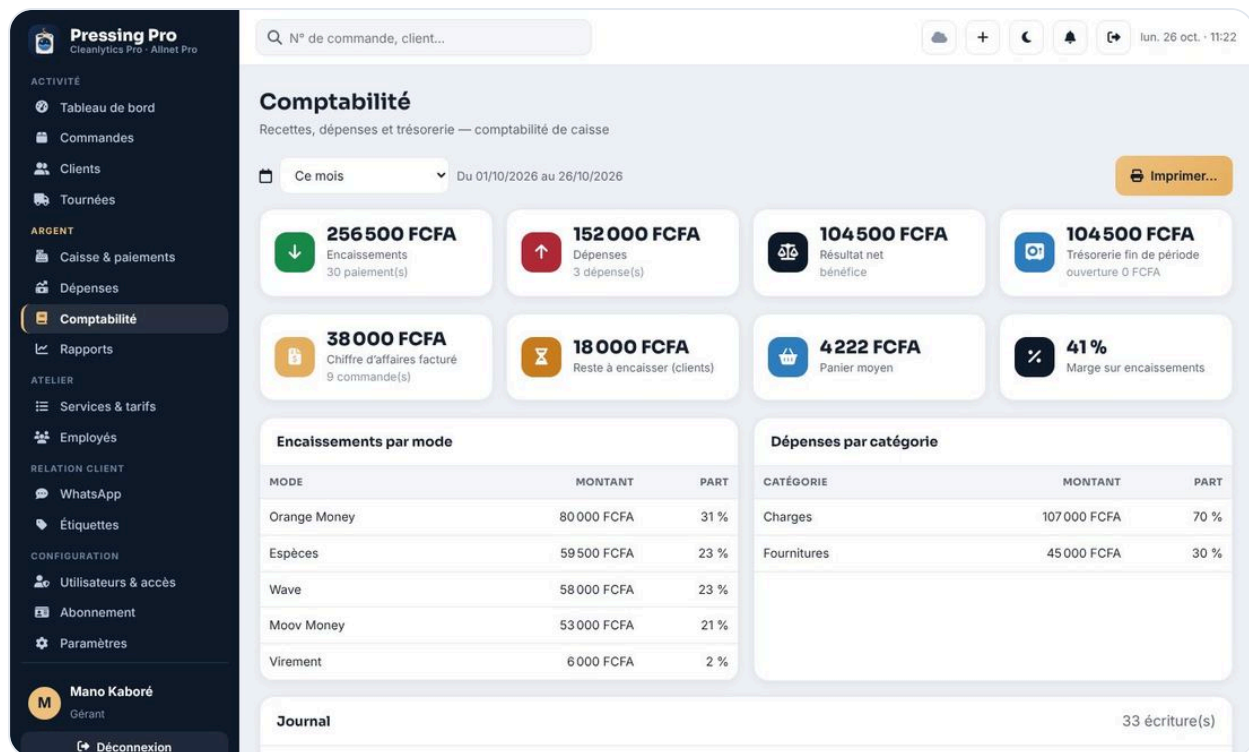
À la remise, le livreur choisit « Livrée » : le client **signe du doigt sur le téléphone**, on note **qui a reçu**. Le bon de livraison porte la signature, le nom du réceptionnaire, le nom du livreur, la date et l'heure.



La signature électronique sur le téléphone du livreur.

07 La comptabilité

Comptabilité de caisse, comme StockOps : une recette compte le jour où l'argent entre, une dépense le jour où elle est payée. Choisissez la période (aujourd'hui, ce mois, du ... au ...) : encaissements, dépenses, résultat net, trésorerie, chiffre d'affaires facturé, reste à encaisser, et le **journal débit / crédit** avec son solde.



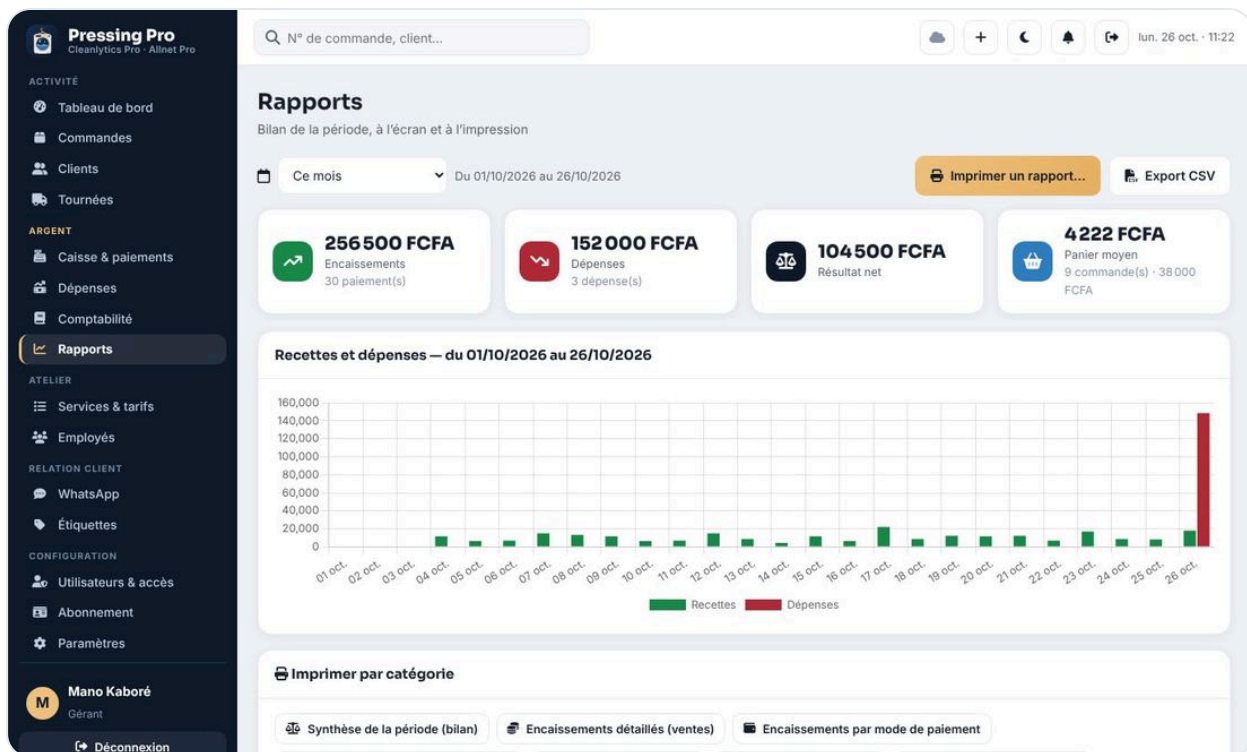
Journal

33 écriture(s)

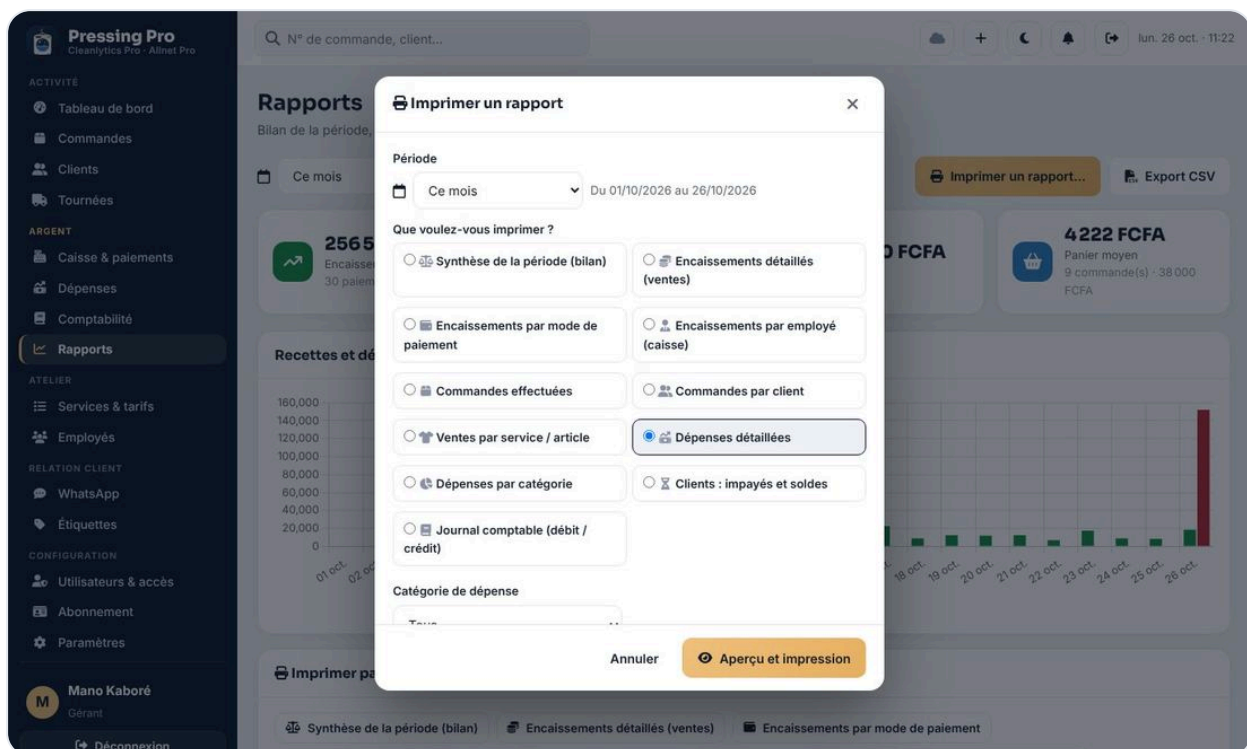
La comptabilité de la période.

08 Rapports et impressions

Onze rapports, sur la période choisie et sur autant de pages qu'il faut : synthèse, encaissements (détail, par mode, par employé), commandes effectuées, commandes par client, ventes par service, dépenses (toutes ou une catégorie), dépenses par catégorie, impayés, journal comptable.



Les rapports de la période.

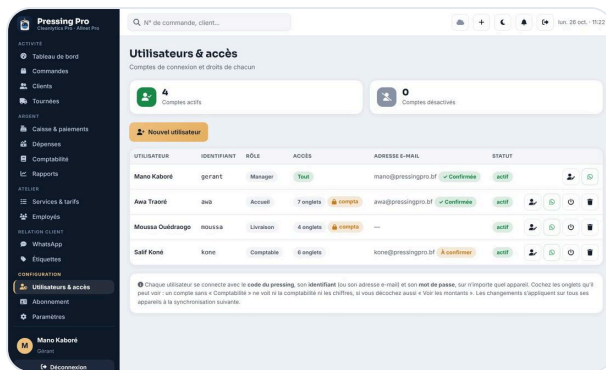


Choisir le rapport et la période, puis Aperçu et impression.

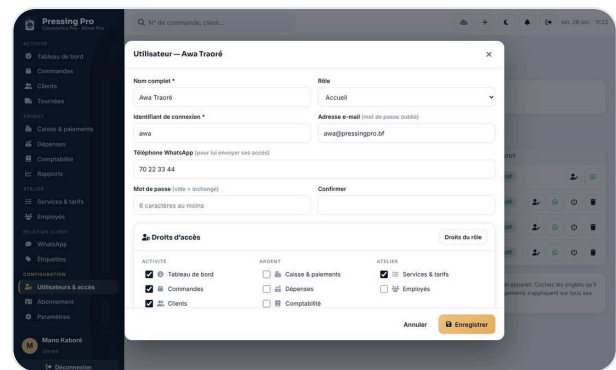
09 Utilisateurs et droits d'accès

Configuration ► **Utilisateurs & accès** (gérant seulement). Pour chaque personne : identifiant, e-mail, numéro WhatsApp, mot de passe provisoire, rôle, et les cases à

cocher : **onglets visibles** et **actions permises** (créer, modifier, supprimer une commande, encaisser, imprimer, voir les montants).



La liste des utilisateurs.



Les droits d'un utilisateur, case par case.

- 1 Enregistrez : « **Envoyer les accès sur WhatsApp** » lui envoie le code, l'identifiant, le mot de passe provisoire et le lien.
- 2 À sa première connexion, il **choisit son propre mot de passe**.
- 3 Mot de passe perdu : le bouton WhatsApp de la liste crée un nouveau provisoire. Départ : **désactiver** ou **supprimer** le compte.



Les accès prêts à partir sur WhatsApp.

10 Les messages WhatsApp

Dix modèles rédigés comme un pressing professionnel, avec emojis et titres en gras : fiche de commande, lavage, nettoyage à sec, repassage, commande prête, fiche de livraison, fiche de paiement, facture, rappel de retrait, remerciement. Modifiez-les dans l'onglet WhatsApp ; **rien ne part sans votre accord.**

Pressing Pro

Cleanlytics Pro - Alinet Pro

ACTIVITÉ

Tableau de bord

Commandes

Clients

Tournées

ARGENT

Caisse & paiements

Dépenses

Comptabilité

Rapports

ATELIER

Services & tarifs

Employés

RELATION CLIENT

WhatsApp

Étiquettes

CONFIGURATION

Utilisateurs & accès

Abonnement

Paramètres

Mano Kaboré

Gérant

Déconnexion

N° de commande, client...

+

🌙

🔔

🔄

lun. 26 oct. - 11:22

WhatsApp

Modèles de messages et envois

Après une nouvelle commande

Préparer le reçu WhatsApp dans le récapitulatif (vous choisissez de l'envoyer ou non)

WhatsApp ne s'ouvre jamais tout seul : à chaque étape, un message est préparé, et c'est vous qui touchez « Envoyer ». Le bouton 🔄 reste disponible sur chaque commande.

+ Nouveau modèle

Message groupé

MODÈLE	ÉTAPE	APERÇU	ÉTAT	
Fiche de commande	Reçu	*{nom_pressing}*_{slogan}_ 📄 *FICHE DE COM...	actif	✎ ⏻ 🗑
En lavage	Lavage	*{nom_pressing}* Bonjour *{nom_client}* 🧼 ...	actif	✎ ⏻ 🗑
Nettoyage à sec	Nettoyage sec	*{nom_pressing}* Bonjour *{nom_client}* 🧼 V...	actif	✎ ⏻ 🗑
En repassage	Repassage	*{nom_pressing}* Bonjour *{nom_client}* 🧼 ...	actif	✎ ⏻ 🗑
Commande prête	Prêt	✅ *{nom_pressing}* Bonjour *{nom_client}* 🧼 B...	actif	✎ ⏻ 🗑
Fiche de livraison	Livré	*{nom_pressing}* 📄 *FICHE DE LIVRAISON* *Co...	actif	✎ ⏻ 🗑
Fiche de paiement	—	*{nom_pressing}* 📄 *REÇU DE PAIEMENT* *Comm...	actif	✎ ⏻ 🗑

Les modèles WhatsApp.

11 Les notifications

La cloche, en haut, liste les nouvelles tournées, les commandes prêtes et les nouvelles commandes. Le livreur reçoit **un son, une vibration et une notification** sur son téléphone (à autoriser une fois). Elles arrivent quand l'application est ouverte ou en arrière-plan.



Les notifications sur téléphone.

12 Paramètres : logo, slogan, impression

Paramètres ► Identité : **le logo de votre pressing** (il remplace celui du menu et s'imprime sur les documents), le nom, le slogan, le téléphone, l'adresse.

Paramètres ► Impression : impression automatique de la fiche, format ticket ou A4, mention en bas des documents.

Pressing Pro

Cleanlytics Pro - Allnet Pro

ACTIVITÉ

Tableau de bord

Commandes

Clients

Tournées

ARGENT

Caisse & paiements

Dépenses

Comptabilité

Rapports

ATELIER

Services & tarifs

Employés

RELATION CLIENT

WhatsApp

Étiquettes

CONFIGURATION

Utilisateurs & accès

Abonnement

Paramètres

Mano Kaboré

Gérant

Déconnexion

Q

N° de commande, client...

☁

+

🌙

🔔

🔄

lun. 26 oct. - 11:22

Paramètres

Identité, sécurité et données

Identité du pressing

Logo du pressing

Il remplace le logo du menu (en haut à gauche) et s'imprime en tête des fiches, reçus et factures.

Choisir la photo du logo

Retirer

Nom du pressing

Pressing Pro

Slogan

Propreté & élégance

Téléphone

+226 70 11 22 33

Adresse

Ouaga 2000, Ouagadougou

Format des numéros de commande

CMD-{n}

Balises : {n} numéro · {aaaa} année · {mm} mois · {jj} jour

Enregistrer

Mon compte

Code du pressing

demo

Identifiant

demo

Adresse e-mail

aucune

Enregistrer

Elle sert à recevoir un lien si vous oubliez votre mot de passe.

Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

6 caractères au moins

Confirmer

Changer le mot de passe

Le mot de passe n'est jamais conservé en clair : seule son empreinte voyage, comme sur tous les logiciels Allnet Pro.

Installer l'application sur cet appareil

Activer les notifications sur cet appareil

Les paramètres du pressing.

13 L'abonnement

Formule	Durée	Pour qui
Mensuel	30 jours	Sans engagement.
Trimestriel	90 jours	Un paiement tous les trois mois.
Annuel	365 jours	Le meilleur prix, une démarche par an.

Onglet **Abonnement** ► « Payer » : Mobile Money ou carte. Au retour, l'abonnement s'active tout seul. Une clé reçue (elle commence par **CLY -**) s'active au même endroit. Abonnement terminé : les nouvelles commandes s'arrêtent, mais retraits et encaissements restent possibles, et rien n'est effacé.

14 Sans internet, et les mises à jour

Sans réseau, vous continuez à travailler : tout est gardé sur l'appareil et part tout seul au retour de la connexion. Une nouvelle version s'installe d'elle-même au

prochain démarrage ; si elle arrive pendant le travail, le bouton « **Mettre à jour** » apparaît en haut : un geste suffit.

15 Questions fréquentes

J'ai oublié mon mot de passe.

Écran de connexion ► code du pressing + identifiant (ou adresse e-mail) ► « Mot de passe oublié ? ». Le lien part vers votre adresse confirmée. Un employé : le gérant lui renvoie un mot de passe provisoire par WhatsApp.

Un employé ne doit pas voir la comptabilité.

Utilisateurs & accès ► son compte ► décochez « Comptabilité », « Rapports » et « Voir les montants ».

L'impression n'est pas sortie.

L'aperçu reste ouvert : touchez « Imprimer » pour relancer, ou « Enregistrer » pour garder le document.

Combien d'appareils ?

Autant que vous voulez, sans supplément : chaque personne se connecte avec ses accès.