



## Gestion des comptes clients

1. PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT .....	2
2. SOLDER UN COMTPE CLIENT.....	2
3. CRÉER UN COMPTE CLIENT .....	4



### 1. PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

La gestion des comptes clients permet de créer un compte ou une écriture manuellement, sans passer par la caisse, pour effectuer des régularisations.

### 2. SOLDER UN COMpte CLIENT

Accès : **Clients > Comptes clients**

The screenshot shows the 'Comptes Clients' screen. At the top, there's a search bar with fields for 'N° Compte', 'Prénom', and checkboxes for 'Acompte', 'Non Soldé', 'Tous', 'Avoir', 'Crédit', 'Export', and 'Organisme Crédit'. Below the search bar is a table titled 'Clients' with columns: Code, Nom, Prénom, Adresse, C.P., Ville. The table lists various clients with their details. To the right of the client list is a 'Commentaires' (Comments) panel with a large text area. Below the client list is a table titled 'Comptes' with columns: Numéro, Type, Solde, Date, Entrée, Sortie, Bénéficiaire. Two rows are visible: one for an 'Acompte' account with a balance of 562,55 and another for an 'Acompte' account with a balance of 500,00.

- Sélectionnez le client pour lequel vous souhaitez solder un compte. Le détail de ses comptes apparaît dans le tableau orange. Les comptes sont affichés selon leur état (*Soldé / Non soldé / Tous*).  
Si dans la recherche vous avez sélectionné les comptes *Non soldés*, vous ne verrez pas le détail des comptes *Soldés* dans le tableau orange.



→ Pour solder un compte :

- Sélectionnez le compte dans le tableau orange, le bouton Nouveau compte devrait apparaître en haut de l'écran.
- Cliquez sur le bouton pour créer une Une nouvelle écriture sur ce compte.
- Saisissez un montant de *Sortie* qui passera le compte à zéro :

The screenshot shows the ODEIS software interface for managing client accounts. At the top, there's a toolbar with icons for Esc - Fermer (Escape - Close) and F2 - Valider (F2 - Validate). The main title bar says "Comptes Clients". Below that is a client card for "ALBERT Pierre". The transaction table shows a date of "15/07/2014", an account number of "266", and a transaction with an "ENTREE" of "0,00" and a "SORTIE" of "500,00", resulting in a "Solde" of "500,00". There are fields for "Bénéficiaire:" and "Commentaire:" with a note "Commentaire justificatif". A large orange area below the table is for comments.

- Validez l'écriture en cliquant sur F2 - Valider.



### 3. CRÉER UN COMPTE CLIENT

Accès : **Clients > Comptes clients**

Esc - Fermer F1 - Aide F4 - Supprimer +1 F5 - Nouveau F7 - Recherche F9 - Epuration

Comptes Clients

Recherche N° Compte   Soldé  Non Soldé  Tous  
N° Client Nom client Prénom

Acompte Export  
Avoir Organisme Crédit  
Crédit

Code	Nom	Prénom	Adresse	C.P.	Ville
2 643	AIT EL MOKHTAR	Driss AIT EL OKHTAR	58 BIS RUE JEAN MERMOZ	47200	MARMANDE
2 578	AKKOUCHÉ	BRIGITTE	LABRANNE	47200	MARCELLUS
1 099	ALAMINOS	CATHERINE	BRIGADE DE GENDARMERIE	23300	LA SOUTERRAINE
1 811	ALAN		maisonneuve	47180	LAGUPIE
5 577	ALAOUI	MALIKA	GENDARMERIE DE SEYCHES	47350	SEYCHES
7 058	ALARCON	SYLVIE		64500	ST JEAN DE LUZ
5 124	ALARME VIDEO	ALARE VIDEO		47250	COUCUMONT
4 633	ALBERT	ROSE MARIE		47200	MONTPOUILIAN
1 011	ALBERT	Pierre	10 place victor	64200	BIARRITZ
5 850	ALBES MARQUES	LOUIS ALBES ARQUE	LA BORDONNE	47400	FAUILLET
5 370	ALBUCHER	CHRISTOPHE	MONT BARBAT	47320	CLAIRAC

Comptes

Numero	Type	Solde	Date	Entrée	Sortie	Bénéficiaire

Commentaires

- Sélectionnez le client pour lequel vous souhaitez créer un nouveau compte.



- Cliquez sur le bouton Nouveau compte pour créer un Un nouveau compte client.

Type de compte à créer ?	
<input checked="" type="radio"/> Acompte	<input type="radio"/> Organisme Crédit
<input type="radio"/> Avoir	<input type="radio"/> Export
<input type="radio"/> Crédit	

- Choisissez le type de compte

- Saisissez un montant d'Entrée :

The screenshot shows a software window titled "Comptes Clients". The main area displays a deposit entry for client "ALBERT Pierre". The form includes fields for Date de l'opération (15/07/2014), Acompte numéro (266), Montant (500,00), ENTREE (highlighted in red), SORTIE (highlighted in red), Bénéficiaire (empty field), and Commentaire (Commentaire justificatif). The software interface includes standard buttons like Esc - Fermer and F2 - Valider, and the ODEIS logo in the top right corner.

- Validez l'écriture en cliquant sur F2 - Valider.