



## 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 COMPTPE CLIENT

Accès : **Clients > Comptes clients**

Esc - Fermer
? F1 - Aide F4 - Supprimer
Nouveau compte
F7 - Recherche
~~F9 - Epruration~~

**Comptes Clients**

**Recherche**

N° Compte  ☐ Soldé ☒ Non Soldé ☐ Tous

N° Client  Nom client  Prénom

☒ Acompte ☒ Export

☒ Avoir ☒ Organisme Crédit

☒ Crédit

Clients					
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	AKKOUCHE	BRIGITTE	LABRANNE	47200	MARCELLUS
1 099	ALAMINOS	CATHERINE	BRIGADE DE GENDARMERIE	23300	LA SOUTERRAINE
1 811	ALAN		maisonneuve	47180	LAGUIPIE
5 577	ALAQUI	MALIKA	GENDARMERIE DE SEYCHES	47350	SEYCHES
7 058	ALARCON	SYLVIE		64500	ST JEAN DE LUZ
5 124	ALARME VIDEO	ALARE VIDEO		47250	COCUMONT
4 633	ALBERT	ROSE MARIE		47200	MONTPOUILLAN
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
265	Acompte	562,55	15/02/2013	500,00		
266	Acompte	500,00				

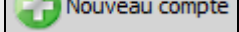
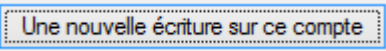
Commentaires

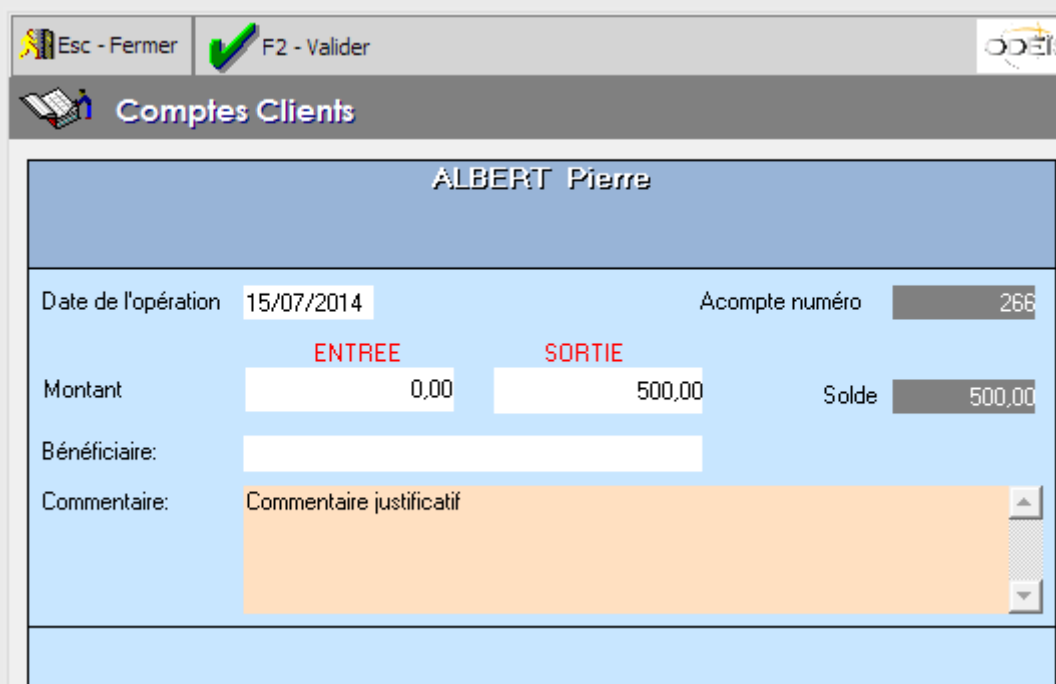
- Sélectionnez le client pour lequel vous souhaitez solder un compte. Le détail de ses comptes apparait dans le tableau orange. Les comptes sont affichés selon leur état (*Soldé / Non soldé / Tous*).

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  devrait apparaître en haut de l'écran.
- Cliquez sur le bouton pour créer une .
- Saisissez un montant de *Sortie* qui passera le compte à zéro :



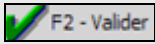
Esc - Fermer F2 - Valider

**Comptes Clients**

**ALBERT Pierre**

Date de l'opération 15/07/2014 Acompte numéro 266

	ENTREE	SORTIE	
Montant	0,00	500,00	Solde 500,00
Bénéficiaire:			
Commentaire:	Commentaire justificatif		


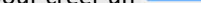
- Validez l'écriture en cliquant sur .

### 3. CRÉER UN COMPTE CLIENT

**Accès :** *Clients > Comptes clients*

[illegible]

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

- Cliquez sur le bouton  pour créer un 

Type de compte à créer ?

☒ Acompte




☐ Avoir


☐ Crédit

☐ Organisme Crédit

☐ Export

- Choisissez le type de compte
- Saisissez un montant d'Entrée :

 Esc - Fermer
  F2 - Valider
 

 **Comptes Clients**

### ALBERT Pierre

Date de l'opération

Acompte numéro

	ENTREE	SORTIE	
Montant	<input type="text" value="500,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	Solde <input type="text"/>
Bénéficiaire:	<input type="text"/>		
Commentaire:	<input type="text" value="Commentaire justificatif"/>		

- Validez l'écriture en cliquant sur 