



Gestion des ventes - Fantaisie

1. VENTES	2
1.1. Saisie des lignes de vente	2
1.2. Saisie du client	3
1.3. Saisie des remises	5
1.4. Saisie des encaissements	6
1.4.1. <i>Encaissement simple</i>	6
1.4.2. <i>Encaissement avec un acompte/avoir</i>	8
1.4.3. <i>Encaissement d'un acompte pour un bénéficiaire</i>	9
1.4.4. <i>Encaissement avec un crédit</i>	11
1.5. Reprise / Echange d'articles	12
1.5.1. <i>Reprise avec remboursement ou création d'avoir</i>	14
1.5.2. <i>Echange d'articles</i>	16
2. SAISIE DES ACOMPTE	17
2.1. Saisie d'un acompte simple	17
2.2. Saisie d'un acompte avec réservation	18
2.3. Saisie d'une commande client	20
3. REMBOURSER UN ACOMPTE / AVOIR	21
4. INTÉGRATION ECHÉANCE CRÉDIT	22
5. ENCAISSEMENTS DIFFÉRÉS	23
6. CORRIGER DES OPÉRATIONS DE CAISSE	24
6.1. Modification du mode de règlement	24
6.2. Modification du code vendeur	24
6.3. Modification du client	25
6.4. Modification d'une ligne de vente (article, montant, remise, etc.)	26
7. INTERROGATION DES OPÉRATIONS DE CAISSE	27
8. CONTRÔLE DE CAISSE	28
9. GESTION DE LA CAISSE	29
9.1. Mouvements de caisse	29
9.2. Fond de caisse	30
10. HISTORIQUES DES VENTES	31
10.1. Recherches sélectives	31
10.1.1. <i>Ventes</i>	31
10.1.2. <i>Opérations de caisse</i>	32
10.2. Duplicata de factures	33
11. EDITIONS DE CAISSE	34
11.1. Journaux de caisse	34
11.2. Interrogation journal mensuel	35
11.2.1. <i>Comparaison du CA à la semaine</i>	36
11.2.2. <i>Comparaison du CA au mois</i>	37
11.3. Objectifs vendeurs	38
12. REMISES EN BANQUES	39
13. PORTEFEUILLE DES COMMANDES CLIENTS	40
14. GESTION DES ÉCHÉANCES	42
14.1. Supprimer l'échéance d'un crédit déjà soldé	43



1. VENTES

Accès : **Ventes > Ventes et échanges**

1.1. Saisie des lignes de vente

- 1**
- Vente d'un **article en stock** : saisissez la référence article ou son Gencod (code EAN).
 - Vente d'un **Quick service (hors stock)**, tapez "*" suivi du numéro de quick (ex : "*10").

Le *Prix Fichier* correspond au prix enregistré dans la fiche de stock.

- 2**
- Vous pouvez saisir un commentaire qui sera affiché sur la facture.



1.2. Saisie du client

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur	CV	VERDIER								
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.	
100.16152	35,00		35,00	1,0		B.0 clurs évidés 2 o	533	SYNALIA	53300055	

Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: 53300055 - Facture 09/2012 - T
Commentaire

NET A PAYER		Client
35,00 €	Monnaie €	
€	Restant dû	35,00 €
REGLEMENTS		
Carte Euro		
Espèces Euro		
Chèque Euro		
American Express		
Acompte		
Avoir		
Crédit accordé		

Cliquez sur **Client** pour faire apparaître la zone de saisie client :

Recherche client		Client	
N° Ac. / Av.	<input type="text"/>		
Numéro Client	<input type="text"/>		
Coordonnées		Historique	
		Ventes	Comptes
		Catcc =====	Acompte =====
		Qté =====	Avoir =====
		FMR =====	Crédit =====



Saisissez le nom du client ou cliquez sur le bouton  pour le rechercher.

➤ [Si c'est un client connu et sans homonyme](#)

Les informations relatives au client sont affichées dans l'écran des ventes.

➤ [Si c'est un client connu mais avec des homonymes](#)

L'écran suivant apparaît :

Sélection d'un client - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1

Esc - Fermer F2 - Valider F5 - Nouveau F6 - Modifier F7 - Fusion F9 - Envoi d'un SMS ODEIS

Sélection d'un client

Recherche

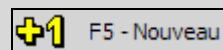
No	Nom	Prénom	C.P.	Ville	Téléphone 1	Adresse
10 076	ASLAN	FETHIYE	74300	CLUSES		CF9368074
9 074	ASLAN	GUL	26000	VALENCE		CF9406600

Les colonnes ne sont plus triables - Saisissez les différents critères de sélection.

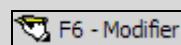
Vous pouvez affiner la recherche en saisissant le prénom, ou le code postal.

Une fois le client trouvé, faites  [F2 - Valider](#) pour le sélectionner.

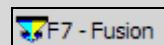
Remarques : Actions possibles sur le fichier Clients :



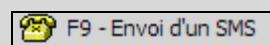
Créer un nouveau client



Modifier une fiche client



Fusionner 2 fiches clients

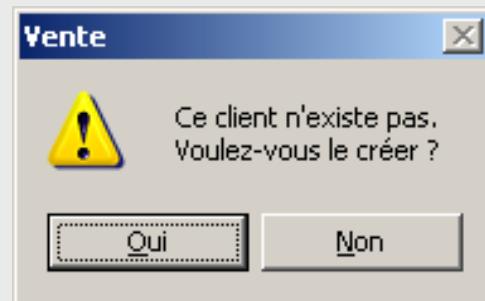


Envoyer un SMS (nécessite d'avoir le module SMS activé)



➤ [Si le client n'existe pas](#)

Odeis vous propose de le créer.
Suivez alors les indications pour créer la fiche client.



➤ [Si vous ne souhaitez pas renseigner de client](#)

Laissez la partie client vide et allez directement en saisie des lignes de ventes.

1.3. Saisie des remises

Vous pouvez saisir une remise à la ligne ou une remise générale, en devise ou en pourcentage.

➤ [Remise à la ligne en devise](#)

Tapez le prix de vente ou le montant à remiser :

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté
100.16152	35,00	5,00	30,00	1,0
100.16202	69,00		69,00	1,0

Si vous effectuez un pourcentage de remise (par exemple 10%), tapez « 10% » dans la colonne *Remise* et faites Entrée : Odeis calcule le montant à remiser.

➤ [Remise générale en devise](#)

Tapez le montant total à payer ou le montant de la remise générale :

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté
100.16152	35,00	3,00	32,00	1,0
100.16202	69,00	6,00	63,00	1,0
	104,00	9,00	95,00	2,0

Remise équivalente à 8,65%

Odeis répartit la remise sur chaque ligne de vente.



1.4. Saisie des encaissements

1.4.1. Encaissement simple

1

Saisissez le montant à encaisser devant le mode de paiement concerné. Si besoin, choisir un autre mode de paiement dans la liste.

Vous pouvez gérer vos modes de règlement dans le menu :

Divers > Fichiers de base > Règlements/Devises

2

Cliquez sur **[1] F6 - Facture 1** ou **[2] F9 - Facture 2** pour valider la vente et éditer une facture.

Pour valider la vente sans éditer de facture, cliquez sur **F2-Valider**



Si vous faites un encaissement par chèque, Odeis vous propose de saisir le *Bordereau de remise en banque* :

Fiche d'une remise en banque

Esc - Fermer F1 - Aide F2 - Valide

Chèque à remettre

Code règlement	EC	?	Nom du tiré	ASLAN
Banque de remise	23	?	Etablissement payeur	CIN
BNP			Numéro chèque/CB	12355448052
Date de remise prévue	08/10/2014		Montant en €	120,00
			Montant en €	0,00

Indiquez le code de règlement

Vous pouvez accéder à l'écran de gestion des bordereaux de remises en banques via le menu :

Ventes > Divers > Remises en banques



1.4.2. Encaissement avec un acompte/avoir

Si le client sélectionné possède un acompte ou un avoir, son montant sera automatiquement proposé dans la zone "Acompte" ou "Avoir" **1**

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16152	35,00	3,00	32,00	1,0		B.O clurs évidés 2 o	533	SYNALIA	53300055
100.16202	69,00	6,00	63,00	1,0		BAGUE ARGT RHODIE	530	LES PERLES	RO104

Qté en stock STOCK (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: 53300055 - Facture 09/20

Remise équivalente à 8,65% Commentaire

NET A PAYER		Client		
95,00 €	Monnaie	€	JUILLARD-CONDAT Chrystel 63920 PESCHADOIRES	
€	Restant dû	€	Acompte / Avoir à solder	

REGLEMENTS

Carte Euro				
Espèces Euro				
Chèque Euro				
American Express				
Acompte	95,00		1	
Avoir				
Crédit accordé				

Il est impératif de saisir le client si vous souhaitez utiliser un acompte/avoir à l'encaissement.
A la validation de la vente, les comptes utilisés seront débités du montant utilisé.

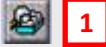
Exemples

- Vente à 165 € avec un acompte de 150 € => l'acompte est soldé en passant la vente.
- Vente à 500 € avec acompte de 750 € => il restera 250 € d'acompte après la vente.



1.4.3. Encaissement d'un acompte pour un bénéficiaire

Lors d'un encaissement, si vous souhaitez utiliser un acompte déposé par un autre client :

- 1) Cliquez sur 

NET A PAYER	
95,00 €	Monnaie €
€	Restant dû 95,00 €
REGLEMENTS	
Carte Euro	
Espèces Euro	
Chèque Euro	
American Express	
Acompte	
Avoir	
Crédit accordé	

- 2) Saisissez le nom du client qui a déposé l'acompte initial

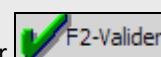
Recherche Acompte/Avoir

Type Compte	N° Compte	Date	Nom	Bénéficiaire	Montant
AC	1 970	08/02/2014	ZANINI	ZANINI	45,00

Client

ZANINI AURORE
80 BD DE LA REPUBLIQUE
63700 ST ELOY LES MINES

Tél: 06.68.87.09.21

- 3) Sélectionnez la ligne d'acompte à utiliser et cliquez sur 



4) L'acompte est rapporté dans l'écran des règlements :

NET A PAYER		Client		
95,00 €	Monnaie	€	ABAD SEVERINE 63140 CHATELGUYON	
€	Restant dû	95,00 €	Acompte / Avoir à solder	
RÈGLEMENTS				
Carte Euro			Type No Compte Date Solde A deduire	
Espèces Euro			AC	1 970 08/02/14 45,00 0,00
Chèque Euro				
American Express				
Acompte				
Avoir				
Crédit accordé				

5) Saisissez le montant que vous souhaitez utiliser :

NET A PAYER		Client		
95,00 €	Monnaie	€	ABAD SEVERINE 63140 CHATELGUYON	
€	Restant dû	€	Acompte / Avoir à solder	
RÈGLEMENTS				
Carte Euro	50,00		Type No Compte Date Solde A deduire	
Espèces Euro			AC	1 970 08/02/14 45,00 45,00
Chèque Euro				
American Express				
Acompte	45,00			
Avoir				
Crédit accordé				

6) Validez la vente



1.4.4. Encaissement avec un crédit

Vous pouvez accorder une facilité de paiement au client. Par exemple, un chèque comptant et 3 chèques à encaisser sur 3 mois.

NET A PAYER		Client	
1 000,00 €	Monnaie	€	ABAD SEVERINE 63140 CHATELGUYON
€	Restant dû	€	
RÈGLEMENTS			
Carte Euro	150,00		
Espèces Euro			
Chèque Euro			
American Express			
Acompte			
Avoir			
Crédit accordé	850,00	1	

1

Saisissez le montant que vous encaissez avec le mode de règlement correspondant et remplissez dans la zone "Crédit accordé" le montant total du/des chèque(s) différé(s).

2

Saisissez le nombre d'échéances correspondant au nombre de chèques différés. Odeis divise automatiquement le crédit total en fonction du nombre d'échéances. Pour modifier les échéances, ou renseigner des informations complémentaires, cliquez sur :



Saisie d'échéances client - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1

Crédit Total	600,00					
Date	Montant €	Montant €	Type	No Chèque	Nom Client	Banque Client
01/11/2014	200,00	0,00	Chèques (Eu)		ASLAN	
01/12/2014	200,00	0,00	Chèques (Eu)		ASLAN	
01/01/2015	200,00	0,00	Chèques (Eu)		ASLAN	
Ecart	0,00	0,00				

Remarques

Si vous ne souhaitez pas gérer d'échéance, renseignez "0" (zéro) dans le *Nombre d'échéances*.

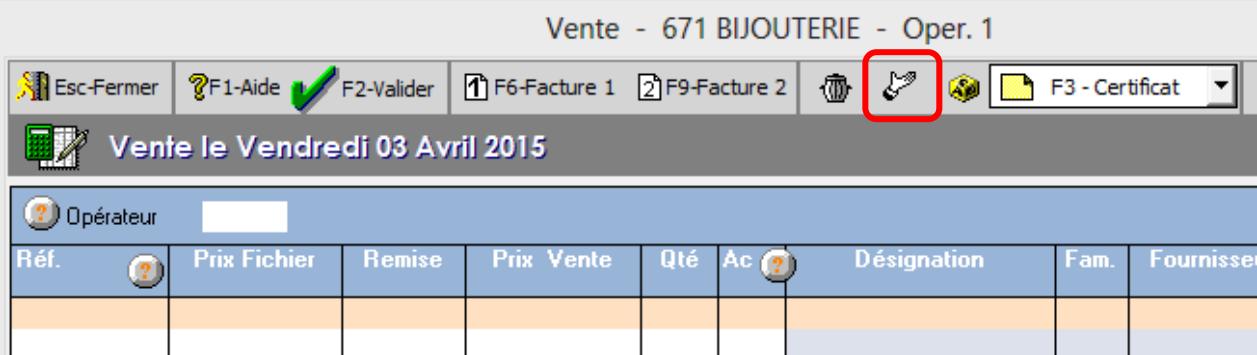
Toutes vos échéances crédits sont consultables dans l'échéancier :

Ventes > Divers > Gestion des échéances

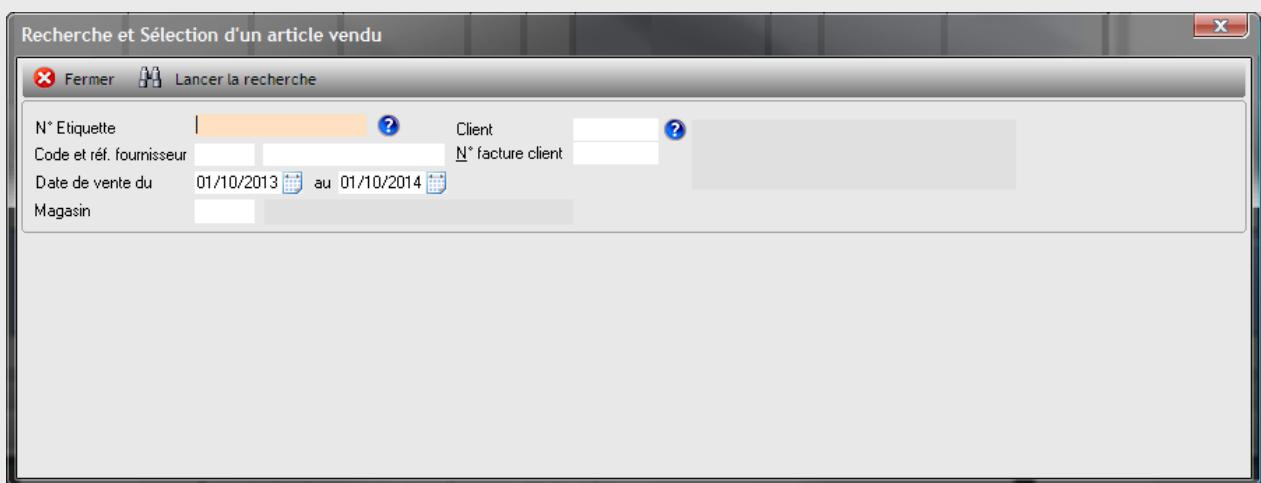


1.5. Reprise / Echange d'articles

- 1) Ouvrez l'écran des Ventes et positionnez-vous sur une ligne de vente pour faire apparaître bouton de reprise :



- 2) L'écran suivant apparaît :



- 3) Saisissez les informations pour rechercher l'article à reprendre parmi l'historique des ventes.

Si vous ne connaissez pas le n° étiquette, recherchez en renseignant le client.

- 4) Cliquez sur le bouton **Lancer la recherche**, le résultat s'affiche dans le tableau :

Recherche et Sélection d'un article vendu											
Sélection de l'article											
Date vente	N° fact.	Référence	Four.	Réf. fourn.	Gravure	Qté	Prix Fichier	Remise	Prix Vendu	Client	
03/04/2015	272.865	100.16202	VENU	RD104		1,0	69,00	3,00	66,00	ABAD SEVERINE	



- 5) Sélectionnez l'article dans le tableau et cliquez sur **Sélection de l'article**
L'écran des ventes est alors complété par le client et l'article sélectionné :

Vente - 671 BIJOUTERIE - Oper. 1

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16202	69,00	3,00	66,00	-1,0		BAGUE ARGT RHODIE	530	LES PERLES	RO104
	-69,00	-3,00	-66,00	-1,0		Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: RO104 - Facture 09/2012 - Taille			
						Remise équivalente à 4.35%		Commentaire	

Remarques

La quantité « -1 » signifie que l'article revient dans votre stock, c'est un retour.

Pour la reprise, Odeis tient compte d'une éventuelle remise effectuée lors de la vente initiale.
Il n'y a donc pas de risque de reprendre un article plus cher qu'on ne l'aurait vendu.



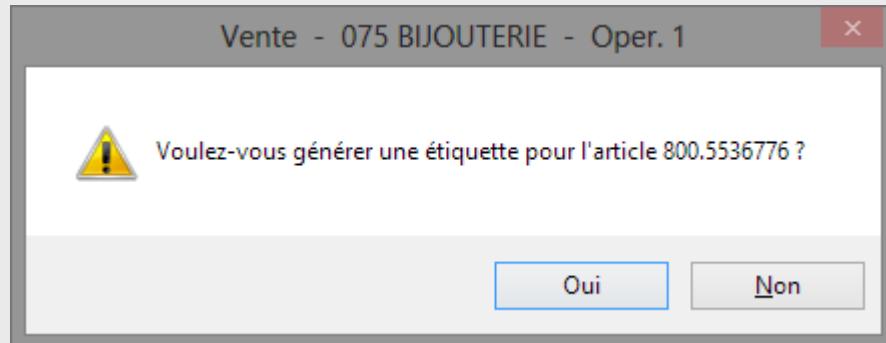
1.5.1. Reprise avec remboursement ou création d'avoir

- 6) Validez le retour en cliquant sur F2-Valider
Odeis vous propose plusieurs choix de remboursement.

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Avoir | Création d'un <i>Avoir</i> que le client pourra utiliser lors un prochain achat. |
| <input type="checkbox"/> Remboursement Espèces | Vous rendez des <i>Espèces</i> au client. |
| <input type="checkbox"/> Remboursement Comptable | Remboursement par <i>Chèque</i> , <i>Virement</i> ou tout autre mode de paiement. |
| <input type="checkbox"/> Remboursement Carte (TPE) | Remboursement par <i>Carte bancaire</i> . |



- 7) Validez le remboursement en cliquant sur F2-Valider
L'article est alors revenu en stock et Odeis vous propose de générer une nouvelle étiquette.





1.5.2. Echange d'articles

Un échange est la combinaison d'une *Reprise* et d'une *Vente* sur la même facture.

- 1) Commencez par saisir l'article à reprendre : voir le chapitre 1.5 *Reprise / Echange d'articles*.
- 2) Sur une nouvelle ligne de vente, saisissez l'article à vendre :

Vente - 671 BIJOUTERIE - Oper. 1

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16202	69,00		69,00	-1,0		BAGUE ARGT RHODIE	530	LES PERLES	RO104
100.29440	69,00		69,00	1,0		CHAINE GOURMETTE 0,8	635	SYNALIA	63502010

Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: 63502010 - Facture 03/2013 - T
Commentaire

NET A PAYER

€	Monnaie	€
€	Restant dû	€

Client

ABAD SEVERINE
63140 CHATELGUYON

REGLEMENTS

Carte Euro	
Espèces Euro	
Chèque Euro	
American Express	
Acompte	
Avoir	
Credit accordé	

Remarques

Suivant la valeur du total à payer (positif => le client vous doit quelque chose, ou négatif => vous devez de l'argent au client), Odeis basculera, soit sur l'encaissement, soit sur la création d'un avoir ou d'un remboursement.



2. SAISIE DES ACOMPTE

2.1. Saisie d'un acompte simple

Accès : **Ventes > Acomptes - Cdes/réserv.**

1

Renseignez le nom du client

2

Saisissez le montant et mode de règlement.

3

Renseignez un commentaire général à l'acompte (facultatif).
Vous pouvez préciser le nom du bénéficiaire de l'acompte.

4

Cliquez sur pour enregistrer l'acompte.

Cliquez sur le bouton **[1] F6 - Facture 1** ou **[2] F9 - Facture 2** pour éditer un reçu.



2.2. Saisie d'un acompte avec réservation

En plus de saisir un acompte, Odeis vous permet de réserver un article pour un client.

Après avoir renseigné le nom du client,

- 1) Saisissez un "R" dans le tableau central et
- 2) Indiquez la référence article à réserver dans la colonne "Référence".

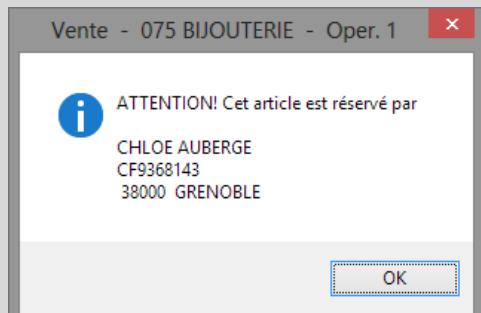
The screenshot shows the ODEIS software interface for managing sales. The main window title is "Acompte le Mercredi 01 Octobre 2014". The "Client" section displays a reservation for "AUBERGE CHLOE" with reference "001.5338546". The "Historique" section shows sales and credit information. The "REGLEMENT" section shows an amount of 15,00€ and a comment "Montre BANANA MOON ref MAHE c".

- 3) Renseignez le montant de l'acompte
- 4) Cliquez sur pour enregistrer l'acompte et la réservation.
- 5) Cliquez sur le bouton ou pour éditer un reçu.



Remarque

Si vous vendez cet article à un autre client, un message vous avertira qu'il est déjà réservé :



Ce message n'est pas bloquant, rien ne vous empêche de vendre ce produit à un autre client, mais il faudra penser à le recommander.



2.3. Saisie d'une commande client

En plus de saisir un acompte, si un client souhaite acquérir un article que vous n'avez pas en stock, Odeis vous permet de créer une commande.

Après avoir renseigné le nom du client,

- 1) Saisissez un "C" dans le tableau central et
- 2) Indiquez la référence fournisseur à commander dans la colonne "Réf. fournisseur" et les infos complémentaires (prix, taille, commentaire, quantité à commander).

Acompte - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1

Esc - Fermer F1 - Aide F2 - Valider F4 - Suppression F6 - Facture 1 F9 - Facture 2 ODEIS

Acompte le Mercredi 01 Octobre 2014

Recherche		Numéro Client	9 921	AUBERGE	Bénéficiaire			
		N° Ac.						
Client		AUBERGE CHLOE CF9368143 38000 GRENOBLE			CF9368143 Crée le 24/02/2012			
Historique		Ventes	21,80	Comptes	Acompte			
		Catc	21,80		Avoir			
		Qté	2		Crédit			
		FMR						
Opérateur AR ANNE								
Cde/Rés. <C ou <R>	Référence	Fournisseur	Réf. Fournisseur	Fam.	Taille	Prix	Qté	Commentaire
C		CBER	CHRISTIAN BEF	01460BKL	12C	52	549,00	1,00 RACELET MOON Argent
Quantité en stock 1						549,00	1,00	
REGLEMENT						Commentaire		
Espèces [Eu]			€ 100,00	€				
Chèques [Eu]								
Cartes [Eu]								
						Commentaire		
						Bénéficiaire		
						Date dispo		

- 3) Renseignez le montant de l'acompte.
- 4) Cliquez sur pour enregistrer l'acompte et la réservation.
- 5) Cliquez sur le bouton ou pour éditer un reçu.

Remarque

Selon votre paramétrage, la création d'une commande client peut créer automatiquement une commande fournisseur. Contactez Odeis pour valider votre paramétrage.

Toutes les commandes et réservations sont visibles dans le portefeuille de commandes clients, via le menu

Ventes > Divers > Interro Cdes/Réservations



3. REMBOURSER UN ACOMPTE / AVOIR

Accès : **Ventes > Rembt. Avoirs et acomptes**

Utilisez cet écran pour rembourser un acompte / avoir à un client.

- 1) Saisissez le montant à rembourser ainsi que le mode de règlement :

Remboursement d'acompte - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1

Esc - Fermer	F2 - Valider	F6 - Facture 1	F9 - Facture 2														
Remboursement Acompte/Avoir le Mercredi 08																	
Recherche				Historique													
MONACO N° Ac. / Av. <input type="text"/>				Ventes Catc Qté FMR													
Client				Comptes Acompte 119,00 Avoir Crédit													
MONACO ISABELLE CF9351553 38660 LA TERRASSE Tél 2: 0630979455				CF9351553 1 Crée le 09/11/2011													
Opérateur																	
<table border="1"><thead><tr><th>N*</th><th>Type</th><th>Date</th><th>Solde</th><th>Montant</th><th>Règlement</th></tr></thead><tbody><tr><td>943</td><td>Avoir</td><td>04/07/2012</td><td>119,00</td><td>0,00</td><td>Espèces [Eu]</td></tr></tbody></table>						N*	Type	Date	Solde	Montant	Règlement	943	Avoir	04/07/2012	119,00	0,00	Espèces [Eu]
N*	Type	Date	Solde	Montant	Règlement												
943	Avoir	04/07/2012	119,00	0,00	Espèces [Eu]												
Commentaire <input type="text"/>																	
Saisir le montant d'acompte ou d'avoir remboursé																	

- 2) Validez le remboursement en cliquant sur F2 - Valider



4. INTÉGRATION ECHÉANCE CRÉDIT

Accès : **Ventes > Intégration Ech. Cr.**

Utilisez cet écran lorsque vous encaissez des paiements à échéances (chèques différés par exemple).

- 1) Sélectionnez le *nom du client* ou la *date d'échéance*

Intégration échéances Crédit - 001 BASSEREAU - Oper. %%%

Esc - Fermer F1 - Aide F2 - Valider F3 - Annuler F6 - Facture 1 F9 - Facture 2 F12 - Modifier ODEIS

Intégration Echéances Crédit le Mardi 30 Décembre 2014

Sélection

Echéances Crédit jusqu'au 30/12/2014 N° Compte Client LONGUET

Opérateur

Echéances à intégrer
 Oui Non

Client	No Crédit	Date Prévue	Echéance	Date Règlement	Mode Règlement	A Intégrer	Commentaire
LONGUET	10 309	03/05/02	34,00	30/12/14	Chèques (Eu)	Non	

Numéro chèque 0 Banque de dépôt 10206

Banque du Chèque Crédit Agricole

Voulez-vous encaissé cette échéance ?

- 2) Renseignez le *Mode de règlement*

- 3) Choisissez *A intégrer : Oui*

- 4) Editez la facture **F6 - Facture 1** **F9 - Facture 2** ou cliquez sur **F2 - Valider**

Remarque

Lorsque vous arrivez à une échéance, Odeis affiche une alerte sur l'écran d'accueil :

 Vous avez des échéances crédit à intégrer

- ➔ Cliquez sur l'alerte pour accéder directement à la liste des échéances à intégrer.



5. ENCAISSEMENTS DIFFÉRÉS

Accès : **Ventes > Encaissement différés**

Utilisez cet écran pour encaissez des crédits clients pour lesquels vous n'avez pas renseigné d'échéances lors de la vente.

- 1) Renseignez le *nom du client* ou son *numéro de compte crédit* :

Type	Numero	Date	Solde	Montant Encaissé (€)	Règlement
Credit	2 222	02/06/1993	1 676,94	0,00	Chèques (Eu)

- 2) Le crédit client apparaît dans le tableau avec le solde.
Renseignez le *montant* à encaisser et le *mode de règlement*.

- 3) Editez la facture **1 F6 - Facture 1** **2 F9 - Facture 2** ou cliquez sur **F2 - Valider**

Remarques

L'encaissement d'un crédit via cet écran ne met pas à jour l'échéancier !

Si vous souhaitez encaisser un crédit avec des échéances, utilisez le menu

Ventes > Intégration Ech. Cl



6. CORRIGER DES OPÉRATIONS DE CAISSE

Accès : **Ventes > Corrections caisse**

Utilisez cet écran pour corriger des opérations de caisse (ventes, acomptes, etc.).

En sélectionnant une ligne de vente, toutes les infos relatives à la vente s'affichent dans l'écran :

Correction de caisse - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1

Correction de la caisse du Mercredi 01 Octobre 2014

Opération	N° fact	Remise	C.A.	TTC	Vendeur	Client
Report de caisse			697	970,00	xxxx	
Vente	44 457			279,00	xxxx	JOLIOT
Acompte versé			0,00	0,00	xxxx	ABABSA
Vente	44 458			25,00	xxxx	ABABSA
Acompte versé			0,00	0,00	xxxx	AATALLAH
Acompte versé			0,00	0,00	xxxx	AUBERGE
Acompte versé			0,00	0,00	xxxx	ALTINOK
Acompte versé			0,00	0,00	xxxx	ASLAN
Vente	44 459			698,00	xxxx	ASLAN
Vente	44 460			698,00	xxxx	ASLAN
Reprise	44 461			-279,00	xxxx	JOLIOT
Dépense de caisse			0,00	0,00	VENDEUR	
Dépôt des espèces			0,00	0,00		
Vente	44 462			219,00	xxxx	

Détail des articles

Type Vte	Fam.	Four.	Ref.Four. / Lib. Art.	Ref. art.
Vente	4D1	CBER	L7813B BAGUE OR 375 GRIS ET DIAMANT	800.5536776

Commentaire

Photo

Saisie le 30/06/2015 à 11:27 (48171)

Règlement

	Montant	Mt. Devise
EU Espèces [Eu]	279,00	
Total	279,00	Encaissé.
		279,00

Comptes client

Opération	Montant
Acompte créé	
Avoir créé	
Crédit Interne créé	
Bon d'achat créé	
Acompte soldé	
Avoir soldé	
Crédit interne soldé	

6.1. Modification du mode de règlement

Pour remplacer le mode de règlement :

- 1) Cliquez sur le code du mode de règlement (il doit alors se surligner en bleu)
- 2) Cliquez sur pour sélectionner le nouveau mode de règlement
- 3) Enregistrez les modifications en cliquant sur F2 - Valider

6.2. Modification du code vendeur

Pour remplacer le code vendeur, utilisez l'option de la liste :

Correction de la caisse du Mercredi 01 Octobre 2014

Opération	N° fact	Remise	C.A.	TTC	Vendeur	Client
Report de caisse			697	970,00	xxxx	JOLIOT
Vente	44 457			279,00	xxxx	ABABSA
Acompte versé			0,00	0,00	xxxx	ABABSA
Vente	44 458			25,00	xxxx	AATALLAH
Acompte versé			0,00	0,00	xxxx	



6.3. Modification du client

➤ Pour les ventes anonymes

Vous pouvez affecter un client en utilisant l'option de la liste :

Correction de la caisse du Mercredi 01 Octobre 2014

Opération	N° fact	Remise	C.A.	TTC	Vendeur	Client	Type Vte	Fam.	Four.	Ref.Four./ Lib. Art.
Report de caisse				697 970,00	xxxx		Vente	32R	CBER	224RU BG DT.01 RU.46
Vente	44 457			279,00	xxxx	JOLIOT				
Acompte versé				0,00	xxxx	ABABSA				
Vente	44 458			25,00	xxxx	ABABSA				
Acompte versé				0,00	xxxx	AATALLAH				
Acompte versé				0,00	xxxx	AUBERGE				
Acompte versé				0,00	xxxx	ALTINOK				
Acompte versé				0,00	xxxx	ASLAN				
Vente	44 459			698,00	xxxx	ASLAN				
Vente	44 460			698,00	xxxx	ASLAN				
Reprise	44 461			-279,00	xxxx	JOLIOT				
Dépense de caisse				0,00	xxxx	ANGELIQUE				
Dépôt des espèces				0,00	xxxx					
Vente	44 462			219,00	xxxx					

Saisie le 05/08/2015 à 17:00 (48183)

➤ Si la vente comporte déjà un client, vous devez

- 1) Désaffecter le client de la vente depuis l'historique des ventes du client.

Depuis le menu **Clients > Gestion clients**, accédez à l'historique du client :

Gestion des clients - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1

Recherche					Coordonnées			
N°	Nom	Prénom	C.P.	Ville	Genre	Adresse	Etat	
13 688	ABABSA	Rachiqua	38100	GRENOBLE			38100	GRENOBLE

Historique

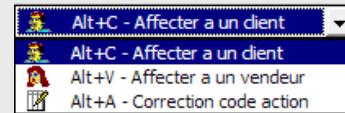
Carte fidélité	Nbr de vtes
Cartc	274,00



Sélectionnez l'option *Oter une vente* pour désaffecter la vente du client :

Date	Type	Reference	Amount	Remise	CATTC	Commentaire	Règlement	Compte Client
01/10/14	Vente	44 458	219,00				Espèces [Eu]	
01/10/14	Acompte versé	44 433	25,00					
01/07/14	Vente	1	0,00					
29/11/12	Vente	38 764	30,00		CD2			
13/11/12	Acompte versé	CD2	0,00			GRAVURE 18E		

- 2) Retournez ensuite sur l'écran de *Corrections de caisse* pour réaffecter le nouveau client via l'option de la liste :



6.4. Modification d'une ligne de vente (article, montant, remise, etc.)

Pour toute modification autre que le mode de règlement ou le client, vous êtes obligé d'annuler la vente et de la repasser.

- Pour annuler une vente, cliquez sur le bouton

Remarque

Seules les opérations du mois en cours sont modifiables.



7. INTERROGATION DES OPÉRATIONS DE CAISSE

Accès : **Ventes > Interrogation caisse**

Interrogation de caisse - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1

Esc - Fermer 1F6 - Facture 1 2F9 - Facture 2 F8 - Certificat

Caisse du Mercredi 01 Octobre 2014

Recherche	Journée	01/10/2014	Mode Réglement	Détail des articles		Détail				
Opération	N° fact	Remise	C.A. TTC	Vendeur	Client	Type Vte	Fam. Four.	Ref Four./ Lib. Art.	Ref. art.	
Report de caisse			697 970,00	xxxx		Vente	4D1	CBER	L7813B	
Vente	44 457		279,00	xxxx	JOLIOT					800.5536776
Acompte versé			0,00	xxxx	ABABSA					
Vente	44 458		25,00	xxxx	ABABSA					
Acompte versé			0,00	xxxx	AATALLAH					
Acompte versé			0,00	xxxx	AUBERGE					
Acompte versé			0,00	xxxx	ALTINOK					
Acompte versé			0,00	xxxx	ASLAN					
Vente	44 459		698,00	xxxx	ASLAN					
Vente	44 460		698,00	xxxx	ASLAN					
Reprise	44 461		-279,00	xxxx	JOLIOT					
Dépense de caisse			0,00	xxxx	ANGELIQL					
Dépôt des espèces			0,00	xxxx						
Vente	44 462		219,00	xxxx	ABABSA					
Total	CA TTC	942,00	CA HT	787,25	Règlements	1 021,00	Saisie le 30/06/2015 à 11:27 (48171)			
Règlement	Montant	Mt. Devise			Comptes client					
EU	Espèces [Eu]	279,00			Acompte créé	Opération	Montant			
					Avoir créé					
					Crédit Inténe créé					
					Bon d'achat créé					
					Acompte soldé					
					Avoir soldé					
					Crédit interne soldé					
Total	279,00	Encaissé	279,00							

Vous pouvez interroger votre caisse pour

1) Visualiser les opérations effectuées

2) Rééditer des factures

1F6 - Facture 1 2F9 - Facture 2

3) Editer un certificat d'authenticité

F8 - Certificat

Remarque

Vous pouvez interroger n'importe quelle journée, il n'y a pas de limite sur le mois en cours (contrairement à l'écran de *Correction de caisse* où vous n'avez accès qu'au mois en cours).



8. CONTRÔLE DE CAISSE

Le contrôle de caisse récapitule les opérations d'encaissement/décaissement effectuées sur une journée ou période.

Vous pouvez contrôler vos chiffres d'affaires, marges, fonds de caisse, etc.

Controle du cumul de la caisse du jour

Rayon	Catcc	Caht	Tva	Tphbj0	Exp. E.TTC	Exp. E.HT	Remise	Marge HT	% Marge	Vtes
0		723,00	604,45	118,55				604,45	100,00	2,0
3		219,00	182,74	35,89	0,37			60,04	32,86	1,0
4										
Tot		942,00	787,19	154,44	0,37			664,49	84,41	3,0
Occ										

Dépenses / Remises de caisse

Compte	Libellé	Montant	Commentaire
58004400		-50,00	(Dep) dépense
		-20,00	(Vir) dépôt
		-70,00	

Comptes client

Acompte créé	425,00
Avoir créé	279,00
Crédit Interne créé	-600,00
Acompte soldé	-25,00
Avoir soldé	
Crédit Interne soldé	
Acompte remb. esp.	
Acompte remb. autres	
Acompte remb. cptable	
Avoir remb. esp.	
Avoir remb. autres	
Avoir remb. cptable	
Total Client +	704,00
Total Client -	-625,00
Total Client +/-	79,00

Règlements

1 Chèques (Eu)	98,00
6 Espèces (Eu)	923,00
Total règlements	1 021,00

Fond de caisse

Départ	600,00
Report	1 453,00

Activité

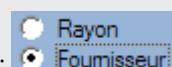
Clients	9
Reprises	1,0
Ventes	4,0

Panier moyen

Articles	0,3
CA TTC	104,67

Par défaut le programme affiche la caisse du jour, classée par rayon.

➤ Cliquez sur le bouton **Journée 1 ...** pour sélectionner une période.



➤ Vous pouvez aussi choisir un classement par Fournisseur :



9. GESTION DE LA CAISSE

9.1. Mouvements de caisse

Accès : **Ventes > Caisse > Gestion de caisse**

Utilisez cet écran pour enregistrer des mouvements de caisse tels que :

- 1) Dépôt d'espèces en banque
- 2) Dépense de caisse
- 3) Remise d'espèce dans la caisse

Exemple d'un dépôt d'espèces en banque :

Gestion du fonds de caisse

Esc - Fermer F2 - Valider EF7 - Monétique Ouverture du tiroir caisse ODEIS

Gestion de la caisse du Mercredi 08 Octobre 2014

Vendeuse 2 RESPONSABLE

Journée 8

Controle fond de caisse

Dépense de caisse (achats)

Dépot des espèces en banque

Remise d'espèce dans la caisse

Montant 150,00 Commentaire Dépot

Mt € 0,00 Compte

Le mouvement apparaît dans la caisse :

Esc - Fermer F2 - Valider F4 - Supprimer

Correction de la caisse du Mercredi 08 Octobre 2014

Recherche Journée 8 Mode Réglement

Opération	N° fact	Remise	C.A.	TTC	Vendeur	Client
Acompte versé				0,00	****	ABATTE
Vente	44 463			120,00	****	ABATTE
Acompte versé				0,00	****	DUPONT
Vente	44 464			250,00	****	ASLAN
Dépot des espèces				0,00	RESPONS	

Total CA TTC 370,00 CA HT 309,36 Règlements 703,00

Règlement Montant Mt. Devise

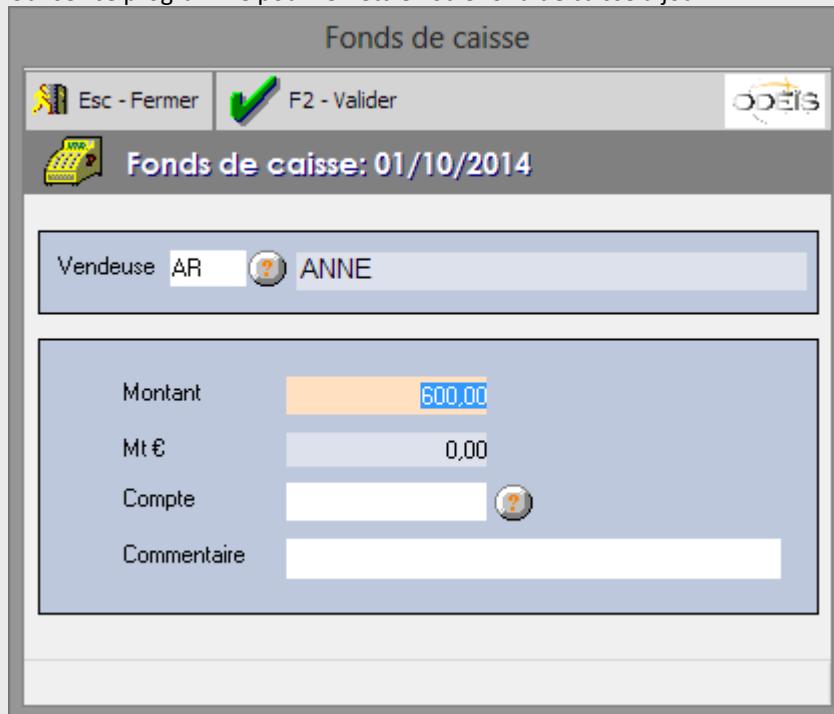
EU Espèces [Eu] -150,00 Acompte créé



9.2. Fond de caisse

Accès : **Ventes > Caisse > Fond de caisse**

Utilisez ce programme pour remettre votre fond de caisse à jour.



Remarque

Ce programme ajuste le fond de caisse au 1^{er} du mois en cours.

Vous pouvez lister tous vos mouvements de caisse via le menu

Ventes > Caisse > Mouvements de caisse



10. HISTORIQUES DES VENTES

10.1. Recherches sélectives

Odeis vous propose différents programmes de recherche de ventes et d'opérations de caisse.

10.1.1. Ventes

Accès : **Ventes > Historique > Recherche sélective des ventes**

Recherche sélective d'articles vendus - 01/10/2014

Sélection de l'historique des ventes

Sélection		Options d'édition																												
		Aperçu avant impression		Détailée avec photo		Dt vente / Références étiquettes		Four. / Réf.four / Anc.Réf / Date Vte		Famille / Four. / Réf.four.		Dt vente / Four. / Réf.four.		Four. / Famille / Réf.four.		Dt vente / Famille / Four. / Réf.four.		Four. / Famille / Réf.four.		Références étiquettes		Ordre de la saisie								
<input checked="" type="checkbox"/>	Sélection	<input type="checkbox"/>	Aperçu avant impression	<input type="checkbox"/>	Détailée avec photo	<input checked="" type="radio"/>	Dt vente / Références étiquettes	<input type="radio"/>	Four. / Réf.four / Anc.Réf / Date Vte	<input type="radio"/>	Famille / Four. / Réf.four.	<input type="radio"/>	Dt vente / Four. / Réf.four.	<input type="radio"/>	Four. / Famille / Réf.four.	<input type="radio"/>	Dt vente / Famille / Four. / Réf.four.	<input type="radio"/>	Four. / Famille / Réf.four.	<input type="radio"/>	Références étiquettes	<input type="radio"/>	Ordre de la saisie							
<input checked="" type="checkbox"/>	Visu / Impression	<input checked="" type="checkbox"/>	Prix d'achat	<input type="checkbox"/>	Libellé famille	<input type="checkbox"/>	Dt vente / Four. / Réf.four.	<input type="radio"/>	Famille / Four. / Réf.four.	<input type="checkbox"/>	Libellé article et métal	<input type="checkbox"/>	Nom du Fournisseur	<input type="checkbox"/>	Ancienne Référer	<input type="checkbox"/>	Type et Event	<input type="checkbox"/>	Dt vente / Famille / Four. / Réf.four.	<input type="radio"/>	Four. / Famille / Réf.four.	<input type="checkbox"/>	Dt vente / Four. / Famille / Réf.four.	<input type="radio"/>	Four. / Famille / Réf.four.	<input type="checkbox"/>	Références étiquettes	<input type="radio"/>	Ordre de la saisie	
<input type="checkbox"/>	Commentaire	<input type="checkbox"/>	Nom du client	<input type="checkbox"/>	N° de Gravure	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

Options d'édition

Etiquette	Fam	Four.	Réf. fourn.	Tail.	Date vte	Qté	PV TTC	Remise	Prix vendu	Libellé	Mét.
*50	01A				01/10/14	1,0	25,00		25,00		
*51	01H				01/10/14	1,0	698,00		698,00		
001.4437926	32R	CBER	224RU		01/10/14	1,0	219,00		219,00	BG DT.01 RU.46	2,11
800.5536776	4D1	CBER	L7813B		56,00	01/10/14	1,0	279,00	279,00	BAGUE OR 375 GRIS ET D	0,53
800.5536776	4D1	CBER	L7813B		56,00	01/10/14	-1,0	279,00	279,00	BAGUE OR 375 GRIS ET D	0,53
*50	01A					08/10/14	1,0	120,00	120,00		
*50	01A					08/10/14	1,0	250,00	250,00		
Total	Qté	5,0	Poids	2,1	PV TTC	1 312,00	Remise		Px Vendus	1 312,00	



10.1.2. Opérations de caisse

Accès :
Ventes > Historique > Recherches des opérations de caisse

Opérations de caisse

Fermer Détail EXCEL/OOCalc Mémoriser

Sélection Visualisation

Visualisation des opérations sélectionnées

Cumul factures Ventes
 Détail articles Echanges
 Stock Reprises
 Hors Stock Acomptes
 Sav Remb. Ac.
 Encaiss. dif.

Sélection

Opération	Date	CATTC Brut	Remise	CATTC	Qté	CATTC Brut	Remise	CATTC	Qté
Acompte versé	01/10/14								
Vente	01/10/14	219,00		219,00	1,0	219,00		219,00	1,0
Reprise	01/10/14	-279,00		-279,00	-1,0	-279,00		-279,00	-1,0
Vente	01/10/14	279,00		279,00	1,0	279,00		279,00	1,0
Vente	01/10/14	698,00		698,00	1,0	698,00		698,00	1,0
Acompte versé	01/10/14								
Acompte versé	01/10/14								
Vente	01/10/14	25,00		25,00	1,0	25,00		25,00	1,0
Acompte versé	01/10/14								
Acompte versé	01/10/14								
Acompte versé	08/10/14								
Vente	08/10/14	120,00		120,00	1,0	120,00		120,00	1,0
Vente	08/10/14	250,00		250,00	1,0	250,00		250,00	1,0
Total		1 312,00		250,00	1,0	1 312,00		250,00	5,0
CATTC		250	Nbr d'opérations	14	Opérations de ventes	6			
Encaissé		1 724			Opérations d'échanges				
Client +/-		1 612			Opérations de reprises	1			
					Opérations comptables	7			



10.2. Duplicata de factures

Accès : **Ventes > Historique > Duplicata de factures**

Utilisez ce programme pour rééditer des factures. Des options d'édition sont disponibles pour

- 1) Exporter les documents en PDF
- 2) Choisir le format de facture à utiliser
- 3) Choisir l'imprimante à utiliser

Duplicata de factures - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1 - 08/2014

Factures sélectionnées

Date	N° facture	Opération	Remise	CATTC	Nom client	Client
21/07/14	44 448	Vente		150,00		
28/07/14	44 435	Vente		696 052,00		
28/07/14	44 443	Vente		750,00	ABBNANTE JENNIFER	
28/07/14	44 444	Vente		300,00	MELMOUX JULIEN	
28/07/14	44 445	Reprise		-300,00	MELMOUX JULIEN	
01/08/14	44 447	Vente		50,00		
22/08/14	44 449	Vente		50,00	AUBERT NATHALIE	
22/08/14	44 450	Vente		500,00	CF9304957	
22/08/14	44 451	Vente		20,00	CF9304957	
22/08/14	44 453	Vente		183,00	POURCHI	
01/09/14	44 455	Vente		150,00	NAVARRE MANON	
01/09/14	44 456	Vente		150,00	RIVOAL Kev	
01/10/14	44 457	Vente		279,00	JOLIOT YVES	
01/10/14	44 458	Vente		25,00	ABABSA Rachiqua	
01/10/14	44 460	Vente		698,00	ASLAN GUL	
01/10/14	44 461	Reprise		-279,00	JOLIOT YVES	
01/10/14	44 462	Vente		219,00	ABABSA Rachiqua	
08/10/14	44 463	Vente		120,00	ABATTE LAURIANNE	
08/10/14	44 464	Vente		250,00	ASLAN FETHIYE	

Détail des articles de la vente

Réf. article	Prix unitaire	Qté
074,5357	150,00	1,0

Règlement

Montant

Compte Client

Montant	
Crédit 1321 créé	150,00

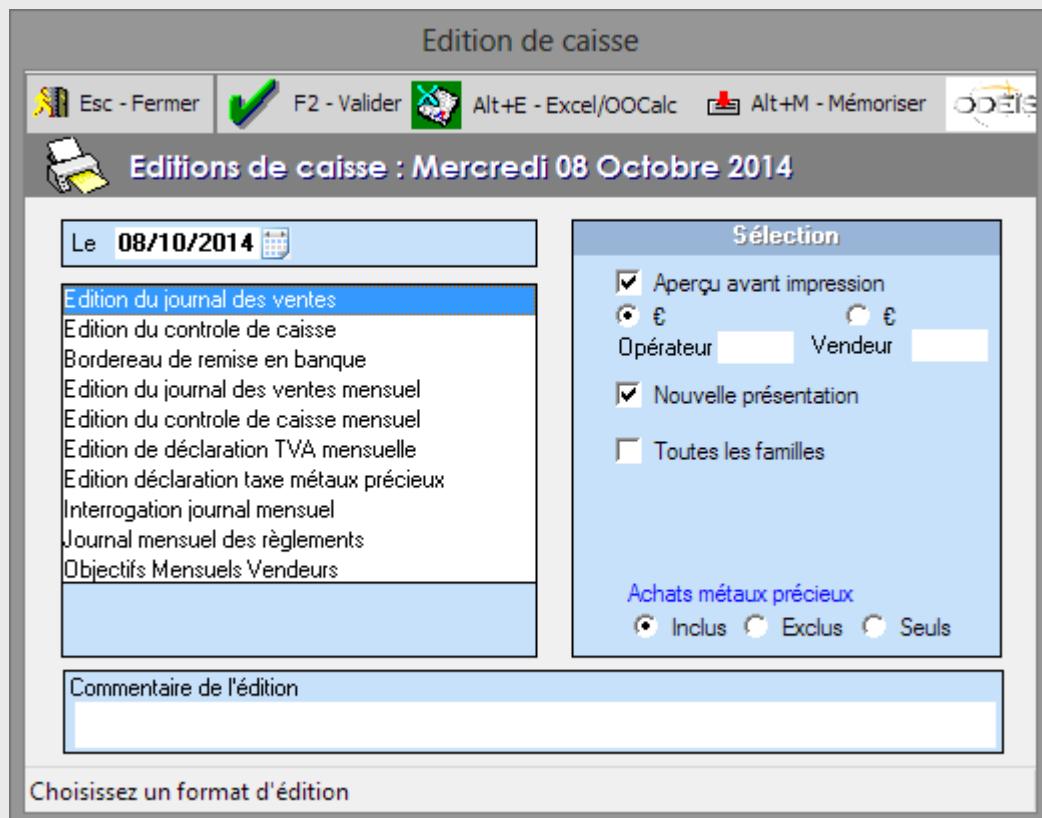
19 factures sélectionnées.



11. EDITIONS DE CAISSE

Accès : **Ventes > Editions journal**

11.1. Journaux de caisse



- Edition du journal des ventes : le journal des ventes quotidien permet de visualiser toutes les opérations passées sur une journée (vente, acompte, reprise, encaissement différé, dépense de caisse, etc.).
- Edition du contrôle de caisse : le contrôle de caisse permet de lister les différents montants encaissés ou décaissés par mode de règlement (espèces, carte, etc.).
- Bordereau de remise en banque : le bordereau de remise en banque permet d'éditer pour votre banque, la liste des chèques que vous lui remettez (voir paragraphe 12. *Remises en banques*).
- Edition du journal des ventes Mensuel : permet de visualiser, journée par journée, le chiffre d'affaire.
- Edition du contrôle de caisse mensuel : permet de vérifier les montants (par type de règlement) sur un mois.
- Edition de la déclaration TVA mensuelle : la déclaration TVA mensuelle.



11.2. Interrogation journal mensuel

Cette fonction vous permet de suivre l'évolution de vos chiffres d'affaires jour par jour sur un mois sélectionné.

Par exemple, vous pouvez comparer le Mardi 08 Octobre 2013 avec le Mardi 09 Octobre 2012, ce qui est plus judicieux que de comparer le Mardi 08 Octobre 2013 au Lundi 08 Octobre 2012.

Evolution CA Magasins

Sélections

Année: 2014 Mois: Mars

De la famille: 0 à Z19 Toutes les familles

Code four: Sauf

Code suivi: Sauf

Code style: Sauf

Code stat.: Sauf

Couleur métal: Sauf

Titre métal: Sauf

Vendeur(se): Sauf

Cadeaux: Inclus Exclus

Affichage

Semaine Comparatif jours de la semaine (Lun - Lun)
 Mois complet Comparatif jours calendaires (01 - 01)
 Comparatif jours travaillés (CATTC - CATTC)

Informations à visualiser

C.A Cumulé Nombre de client
 TTC HT Encaissé

➤ Sélectionnez l'année/mois à consulter

Année

2014

Mois

Mars

➤ Sélectionnez l'affichage par Semaine ou par Mois

Affichage

Semaine
 Mois complet



11.2.1. Comparaison du CA à la semaine

Evolution CA Magasins - 671 L'OR ET FILS - Oper. 1																
Esc - Fermer		F3 - Annuler		F6 - Poids des Jours		ODEIS										
Evolution CA Magasins		Mois de Mars 2014														
Sélections		Informations à visualiser									Marge	Ventes				
De la famille 001 à la famille Z99											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/>			



11.2.2. Comparaison du CA au mois

Evolution CA Magasins

Magasin 671 - Mars 2014

Ventes Marges

Stock Hors Stock Sav Stock Hors Stock Sav

Mar	2014	2013	Mar	Chiffres d'affaires		C.A. Cumulé		% Evo. C.A.		Quantités		% Evo. Qié		Prix Moyen	
				01	02	2014	2013	Jour	Cum.	2014	2013	Jour	Cum.	2014	2013
Sam 01	1 510,90	1 250,70	Ven 01	1 322,00	1 250,70	1 511	2 573	0	0,00	0,0	24,0	0,00	0,00	0,00	55,08
Dim 02	404,00	566,00	Sam 02	1 250,70	1 511	1 511	2 573	21	-41,27	30,5	33,0	-7,58	-46,49	49,54	37,90
Lun 03	710,90	1 528,80	Dim 03	566,00	1 915	3 139	5 407	0	-41,27	0,0	0,0	0,00	-46,49	0,00	0,00
Mar 04	669,00	739,90	Mar 05	1 528,80	2 626	4 668	8 269	-29	-38,99	13,0	17,0	-23,53	-41,22	31,08	33,29
Mer 05	362,90	1 558,80	Mer 06	739,90	3 295	5 407	10	-39,07	21,0	21,0	26,0	-19,23	-35,50	33,85	58,80
Jeu 06	2 207,10	760,90	Jeu 07	362,90	3 658	6 966	190	-77	-47,49	14,0	22,0	-36,36	-25,75	25,92	70,85
Sam 08	1 332,00	542,00	Sam 09	2 207,10	7 727	146	24,10	30,0	22,0	21,0	20,0	50,00	-15,91	73,57	38,05
Dim 09	330,00	270,90	Dim 10	542,00	8 269	146	-12,97	0,0	0,0	0,0	4,76	-13,43	60,55	25,81	
Lun 10	2 048,00	1 011,90	Lun 11	330,00	7 727	8 540	22	-11,86	11,0	12,0	12,0	-8,33	-13,10	30,00	22,58
Mar 11	473,00	868,10	Mar 12	2 048,00	9 552	102	0,24	17,0	18,0	18,0	-5,56	-12,44	120,47	56,22	
Mer 12	426,00	1 163,90	Mer 13	473,00	10 048	10 420	-46	-3,57	14,0	15,0	15,0	-6,67	-12,05	33,79	57,87
Jeu 13	1 017,90	1 303,90	Jeu 14	426,00	10 526	10 902	-1	-3,45	11,0	16,0	16,0	-31,25	-13,35	43,45	30,13
Ven 14	964,90	1 652,90	Ven 15	1 017,90	11 328	11 827	-29	-4,42	7,5	12,0	12,0	-37,50	-14,52	40,20	35,50
Sam 15	408,90	315,00	Sam 16	964,90	11 792	12 981	-42	-9,16	22,0	33,0	33,0	-33,33	-16,73	43,86	50,09
Dim 16	243,00	1 841,70	Dim 17	408,90	12 981	0	-9,16	0,0	0,0	0,0	0,00	-16,73	0,00	0,00	
Lun 17	2 410,80	25 128,30	Lun 18	243,00	12 159	14 019	-65	-13,27	8,0	15,0	15,0	-46,67	-18,24	45,85	69,19
Mar 18	1 558,80	1 558,80	Mar 19	2 410,80	12 596	14 413	9	-12,64	12,0	15,0	15,0	-20,00	-18,33	36,41	26,67
Mer 19	1 163,90	1 163,90	Mer 20	1 558,80	13 217	14 724	104	-10,23	15,0	16,0	16,0	-6,25	-17,74	41,40	19,06
Jeu 20	875,90	875,90	Jeu 21	1 163,90	13 847	15 888	-46	-12,85	12,0	17,0	17,0	-29,41	-18,31	52,49	68,46
Ven 21	2 209,00	2 064,50	Ven 22	875,90	14 865	17 192	-22	-13,53	13,0	21,0	21,0	-38,10	-19,45	78,30	62,09
Sam 22	465,80	315,00	Sam 23	2 209,00	19 256	19 256	7	-11,33	37,0	29,5	29,5	-25,42	-16,10	59,70	69,98
Dim 23	2 410,80	2 410,80	Dim 24	465,80	17 074	19 256	0	-11,33	0,0	0,0	0,0	0,00	-16,10	0,00	0,00
Lun 24	1 059,00	1 059,00	Lun 25	2 410,80	17 540	19 407	209	-9,62	11,0	6,0	6,0	83,33	-14,61	42,35	25,15
Mar 25	908,90	908,90	Mar 26	1 059,00	17 948	19 722	30	-8,99	10,0	12,0	12,0	-16,67	-14,67	40,89	26,25
Mer 26	780,00	278,00	Mer 27	908,90	19 787	22 411	181	-11,71	14,0	9,0	9,0	55,56	-14,41	55,71	30,89
Jeu 27	1 127,80	875,90	Ven 28	780,00	20 915	23 287	29	-10,18	15,0	28,0	28,0	-46,43	-16,30	75,19	31,28
Sam 28	243,00	243,00	Sam 29	1 127,80	21 824	25 128	-51	-13,15	23,0	43,0	43,0	-46,51	-18,80	39,52	42,83
Dim 29	2 410,80	2 410,80	Dim 30	243,00	21 824	25 128	0	-13,15	0,0	0,0	0,0	-18,80	0,00	0,00	
Lun 30	1 841,70	1 841,70	Dim 31	2 410,80	22 067	0	0	-12,18	10,0	0,0	0,0	-16,88	0,00	24,30	
TOTAL	22 067,10	25 128,30					-12,18		431,00	518,50	-16,88		51,20	48,46	



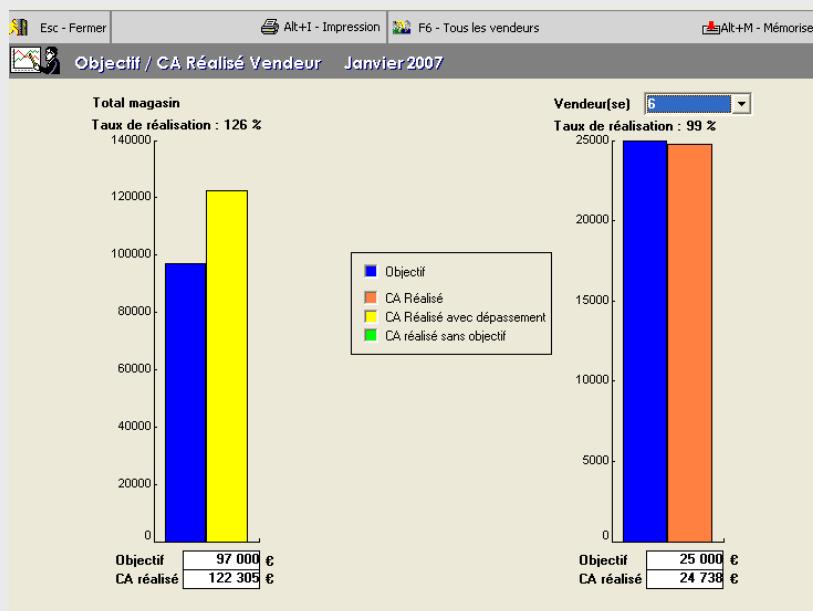
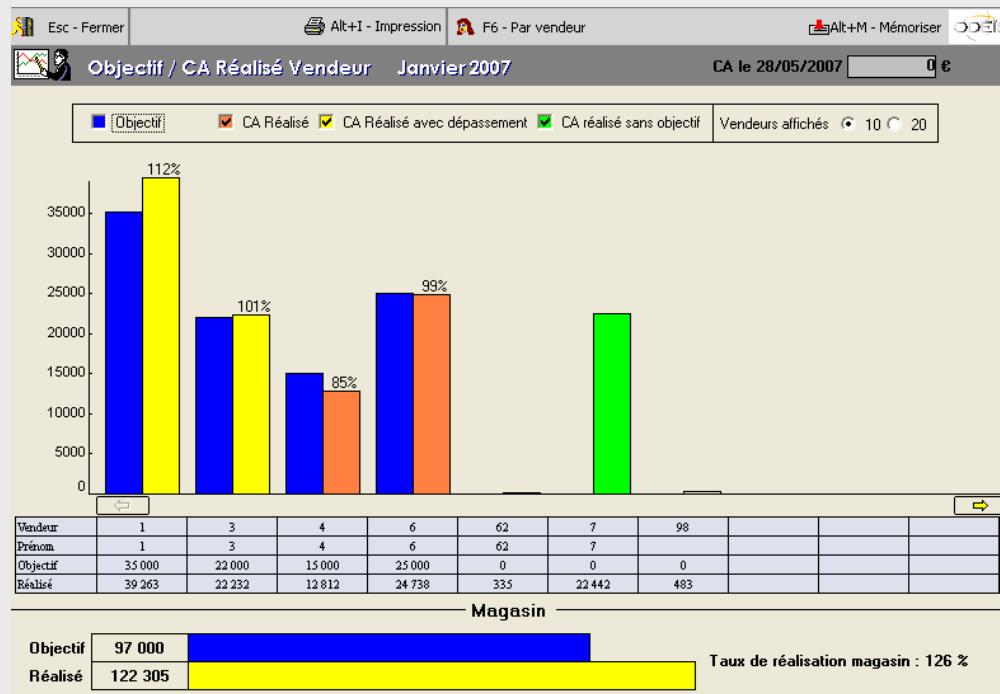
11.3. Objectifs vendeurs

Cette option permet de visualiser rapidement si vos vendeurs ont atteint leur objectif de chiffre d'affaire.

Les objectifs par vendeur et par mois se déterminent dans le menu

Statistiques > Commissions vendeurs > Objectifs

Exemple de graphique





12. REMISES EN BANQUES

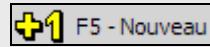
Accès : **Ventes > Divers > Remises en banques**

Lorsque vous encaissez une vente par chèque et que vous remplissez le bordereau de remise en banque (voir paragraphe 1.4.1. *Encaissement simple*), une nouvelle ligne s'ajoute dans la liste des bordereaux ci-dessous :

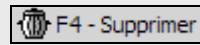
Banque de remise	Date	Nom du tiré	Ets payeur	N° chèque/CB	Montant	Type regl.	Édité
BFCC Chamalières	02/03/2015	MOSNIER	CREDIT AGRICOLE	1236548	69,00	CHEQUES	Oui
BFCC Chamalières	02/03/2015	TRAPON	CA	650002513	500,00	CHEQUES	Oui
BFCC Chamalières	02/03/2015	1 BILLETS DE 20 EUROS			20,00	ESPECES	Oui
BFCC Chamalières	02/03/2015	3 BILLETS DE 50 EUROS			150,00	ESPECES	Oui
BFCC Chamalières	03/03/2015	DIAT	BFCC Chamalières	012458999	90,00	CHEQUES	Oui
BFCC Chamalières	03/03/2015	2 Billets de 100 Euros			200,00	ESPECES	Oui

Nombre de Chèques **6** Totaux **1 029,00**

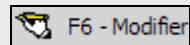
Actions possibles :



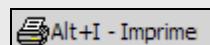
Ajouter des bordereaux



Supprimer des bordereaux



Modifier des bordereaux



Imprimer les bordereaux



13. PORTEFEUILLE DES COMMANDES CLIENTS

Accès :

Ventes > Divers > Interro Cdes/Réservations

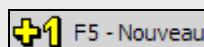
La liste des commandes et réservations s'alimente via plusieurs opérations :

- 1) Saisie d'un acompte avec réservation (voir paragraphe 2.2 *Saisie d'un acompte avec réservation*) : création d'une ligne de réservation (R).
- 2) Saisie d'un acompte avec commande (voir paragraphe 2.3 *Saisie d'une commande client*) : création d'une ligne de commande (C).
- 3) Réservation d'un article dans une réparation SAV : création d'une ligne de réservation (S).

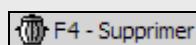
Commandes et réservations clients

Visualisation des commandes et réservations												
N°	Etiquette	Nom Client	Fam	Four.	Réf. four.	Date	Taille	Qté	Px Vte TTC	Libellé	Prix Achat	
106	C	ZEBICHE IKRAM	DG	DG172	I75547L1	28/02/07	0,0	1,00	300,00			
107	C	KARA KATIA	GUES			08/03/07	0,0	1,00	139,00			
108	R	000.0	ZEBICHE IKRAM	DG	005.13269	13/03/07	0,0	1,00	300,00			
109	C	LAGALY ANNIE	871	ARMA		15/03/07	0,0	1,00	50,00			
110	C	TURGIS THIERRY		TISS		27/03/07	0,0	1,00	66,00			
111	C	HAKEM ZOHRA	GUES	I15074L1		09/04/07	0,0	1,00	249,00			
112	C	REZZA MARIE CATH	SWAT	JRD022-6		27/04/07	0,0	1,00	55,00			
113	C	FONTAINE NADINE	SWAT	YGS716GX		30/04/07	0,0	1,00	0,00			
115	C	PAUL BEATRICE	830	DIES	DZ4027	07/05/07	0,0	1,00	199,00			
117	C	DEYDIER AGNES		SWAT	YOS410	08/05/07	0,0	1,00	0,00	COMMANDE		
118	C	PIROUD SADRA	F10	ZZ51	R383	12/05/07	602,0	1,00	435,00	ANNEAUX ACIER ET		
120	C	ROESKAY DIDIER	GC	I63000L1		20/05/07	0,0	1,00	755,00			
122	C	PERE PIERRE	SWAB	JES006		07/06/07	0,0	1,00	20,00			
123	R	000.0	COUFFIN DENIS	TWST	TW10 S	12/06/07	0,0	1,00	425,00			
124	C	OBAD NAOEAN	CKB	KJ06CB0101XS		13/06/07	0,0	1,00	65,00			
125	C	FOLLY AUBIN	CKB	KJ01AR010206		16/06/07	6,0	1,00	60,00			
126	C	GARD MARIE PIERR	PIA	AA010402		22/06/07	55,0	1,00	146,00			
127	C	DELLAPORTA CHRI	DIES	DZ4100		26/06/07	0,0	1,00	159,00			
128	C	BELALALA ADEL	CERR	61191		26/06/07	0,0	1,00	55,00	BRACELET GEL NOI		
129	C	MBA DIDIER	F30	ZZ14	DJ0189	30/06/07	0,0	1,00	200,00	COLLIER MAILLE B		
130	C	BOUQUET FABIEN	CKB	KJ03AR010306		03/07/07	6,0	1,00	70,00	SUITE AVOIR TAILL		
132	C	FILANCIA MORGAN	DIES	DZ4118		29/08/07	0,0	1,00	50,00	UNIQUEMENT LE BI		
133	C	QUINCIEU SYLVAIN	MONT	35285		01/09/07	0,0	1,00	105,00			
134	C	ROUCHON ISABELL	SWAT	YCS485GC		16/09/07	0,0	1,00	0,00	LE BRACELET ACIER		
137	C	BESSON MYRIAM	NAUT	PVC1		25/09/07	0,0	1,00	15,00	BRACELET NOIR PR		
TOTaux										336,00	50 004,92	
<p>Madame ZEBICHE IKRAM</p> <p>Tél. 1 06 24 41 42 67</p> <p>Tél. 2</p> <p>Acompte n° 358 Soldé</p>												

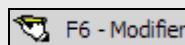
Actions possibles :



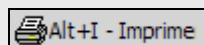
Ajout manuel d'une réservation ou commande



Supprimer une ligne de réservation ou commande



Modifier une ligne de réservation ou commande



Imprimer le tableau



Remarques

Dès que vous entrez en stock un article en commande, la ligne de commande (C) devient une ligne de réservation (R).

Dès que vous vendez un article réservé, la ligne de réservation disparaît automatiquement du portefeuille.



14. GESTION DES ÉCHÉANCES

Accès : **Ventes > Divers > Gestion des échéances**

L'écran de gestion des échéances liste toutes les échéances crédits passées et futures. Ces échéances sont créées lorsque vous encaissez une vente à crédit avec des échéances (voir paragraphe 1.4.4 *Encaissement avec crédit*).

Lorsque vous arrivez à une échéance, Odeis affiche une alerte sur l'écran d'accueil :

 Vous avez des échéances crédit à intégrer

➤ Voir le paragraphe 4. *Intégration Ech. Cl.*



14.1. Supprimer l'échéance d'un crédit déjà soldé

Des échéances correspondantes à de vieux crédits peuvent subsister dans l'échéancier si vous n'avez pas mis à jour l'échéancier lors des dernières intégrations de crédit. Il convient alors de les supprimer manuellement afin de ne plus être alerté par Odeis.

Depuis l'écran de Gestion des échéances, sélectionnez l'échéance à supprimer et cliquez sur F12 - Modifier

Date prévue	Nom du client	Montant	Montant	Intégré	Date intégration
12/12/2014	AUBOYER TREUILLE	2700,00	0,00	Non	

Cumul des échéances non soldées: 2 700,00
Montant des échéances non soldées du compte: 0,00

Chèque du client	Compte client	Règlement
Banque: _____ Numéro: 0	Numéro: 19 470 Créé le: 12/11/2014 Montant: 0,00	Code: EC Mode: Chèques (Eu)

- 1** Vérifiez que le montant total du crédit est bien soldé
- 2** Si le crédit est bien soldé, vous pouvez sans risque supprimer la ligne d'échéance en saisissant "0" (zéro) dans le montant
- 3** Valider en cliquant sur F2 - Valider