



Gestion des comptes clients

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

Version	Date	Commentaire	Rédacteur
1.0	12/10/2017	Création	KRL



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 'Clients > Comptes clients' screen. At the top, there's a toolbar with various icons and keyboard shortcuts (Esc - Fermer, F1 - Aide, F4 - Supprimer, Nouveau compte, F7 - Recherche, F9 - Epuration). Below the toolbar is a search bar with fields for 'N° Client' and 'Nom client', and dropdowns for 'Prénom', 'Soldé' (radio button selected), 'Non Soldé', and 'Tous'. To the right of the search bar are several checkboxes: 'Acompte' (checked), 'Export' (unchecked), 'Avoir' (checked), 'Organisme Crédit' (checked), and 'Crédit' (unchecked). The main area is divided into two tables. The first table, titled 'Clients', lists 15 entries with columns for 'Code', 'Nom', 'Prénom', 'Adresse', 'C.P.', and 'Ville'. The second table, titled 'Comptes', lists 2 entries with columns for 'Numero', 'Type', 'Solde', 'Date', 'Entrée', 'Sortie', and 'Bénéficiaire'. On the right side, there's a large 'Commentaires' (Comments) text area with a scroll bar.

- 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 DET software interface. At the top, there's a menu bar with icons for Esc - Fermer (Escape - Close) and F2 - Valider (F2 - Validate). The title bar says "Comptes Clients". Below that, a blue header bar displays the client's name: "ALBERT Pierre". The main area contains a table for a transaction entry:

Date de l'opération	15/07/2014	Acompte numéro	266
Montant	0,00	SORTIE	500,00
Bénéficiaire:			
Commentaire:	Commentaire justificatif		

At the bottom right of the transaction entry area, there are scroll bars indicating a large amount of text or history is visible below the current view.

- 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 ODEIS

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	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

Numéro	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". At the top, there are buttons for "Esc - Fermer" and "F2 - Valider". The main area displays a transaction for "ALBERT Pierre". The transaction details are as follows:

Date de l'opération	15/07/2014	Acompte numéro	266
Montant	500,00	SORTIE	0,00
Bénéficiaire:			
Commentaire:	Commentaire justificatif		

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