

Gestion des ventes

1. SAISIE DES VENTES	3
1.1. Saisie du client	4
1.2. Saisie des lignes de vente	6
1.3. Saisie des remises	8
1.4. Encaissement	9
1.4.1. <i>Encaissement simple</i>	9
1.4.2. <i>Encaissement avec un acompte / avoir</i>	11
1.4.3. <i>Encaissement d'un acompte pour un bénéficiaire</i>	12
1.4.4. <i>Encaissement avec un crédit</i>	14
1.5. Reprise / Echange d'articles.....	16
1.5.1. <i>Reprise avec remboursement ou création d'avoir.....</i>	18
1.5.2. <i>Echange d'articles</i>	20
2. SAISIE DES ACOMPTE.....	21
2.1. Saisie d'un acompte simple	21
2.2. Saisie d'un acompte avec réservation	22
2.3. Saisie d'une commande client	24
3. REMBOURSER UN ACOMPTE / AVOIR	25
4. INTEGRATION ECHEANCE CREDIT	26
5. ENCAISSEMENTS DIFFERES	27
6. CORRIGER DES OPERATIONS DE CAISSE.....	28
7. INTERROGRATION DES OPERATIONS DE CAISSE	29
8. CONTROLE DE JOURNEE	30
9. GESTION DE LA CAISSE.....	31
9.1. Mouvements de caisse	31
10. HISTORIQUES DES VENTES.....	32
10.1. Recherches sélectives	32
10.1.1. <i>Ventes.....</i>	32
10.1.2. <i>Opérations.....</i>	33
10.2. Duplicata de factures	34
11. EDITIONS DIVERSES	35
11.1. Journaux.....	35
11.2. Interrogation situation mensuelle	36
11.2.1. <i>Comparaison du CA à la semaine</i>	37
11.2.2. <i>Comparaison du CA au mois</i>	38
11.3. Objectifs vendeurs	39
12. REMISES EN BANQUES.....	40
13. PORTEFEUILLE DES COMMANDES CLIENTS	41
14. GESTION DES ECHEANCES.....	43
14.1. Supprimer l'échéance d'un crédit déjà soldé	44

Version	Date	Commentaire	Rédacteur
1.0	12/10/2017	Création	KRL
1.1	30/11/2017	Adaptations au nouveau module Ycar	KRL
1.2	11/07/2018	Actualisation copies d'écran	KRL
1.3	08/07/2019	Adaptations pour version YCar 2.4	KRL

1. SAISIE DES VENTES

Accès : **Ventes > Ventes et échanges**

Vente - 402 MAGASIN - Oper. 1

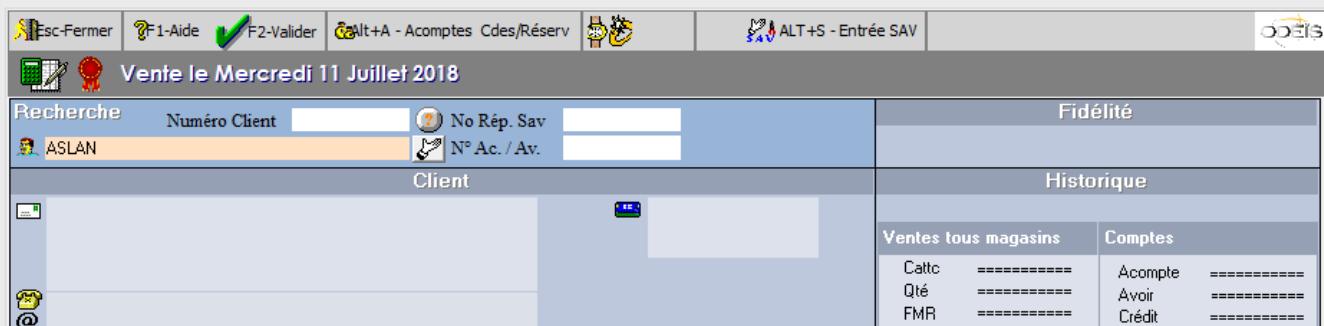
Esc-Fermer	1-Aide	F2-Valider	Alt+A - Acomptes Cdes/Réserv		ALT+S - Entrée SAV						
Vente le Mercredi 11 Juillet 2018											
<input type="text"/> Recherche Numéro Client <input type="text"/> No Rép. Sav <input type="text"/> <input type="text"/> N° Ac. / Av. <input type="text"/>						Fidélité					
						Historique					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>										Ventes tous magasins Cdtc ===== Qté ===== FMR =====	Comptes Acompte ===== Avoir ===== Crédit =====
Opérateur <input type="text"/>						Code vente <input type="text"/>					
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.		
Total Remise <input type="text"/> Total à payer <input type="text"/>						Commentaire <input type="text"/>					
Indiquez le nom ou le code postal											

La saisie d'une vente se passe en 3 étapes :

- Saisie du client
- Saisie des lignes de vente
- Saisie de l'encaissement

1.1. Saisie du client

Vente - 402 MAGASIN - Oper. 1



The screenshot shows the ODEIS sales interface. At the top, there's a toolbar with various icons and labels: Esc-Fermer, F1-Aide, F2-Valider, Alt+A - Acomptes Cdes/Réserv, and ALT+S - Entrée SAV. Below the toolbar, a banner displays "Vente le Mercredi 11 Juillet 2018". The main area has two sections: "Recherche" (Search) and "Client". In the "Recherche" section, there are fields for "Numéro Client" (Client number) and "No Rép. Sav" (Sales rep number). Below these fields, the name "ASLAN" is entered. To the right of the search fields are buttons for "Fidélité" (Fidelity) and "Historique" (History). The "Historique" section includes tables for "Ventes tous magasins" (Sales across all stores) and "Comptes" (Accounts), both with placeholder data. On the left side of the "Client" section, there's a small preview window showing a thumbnail of a document.

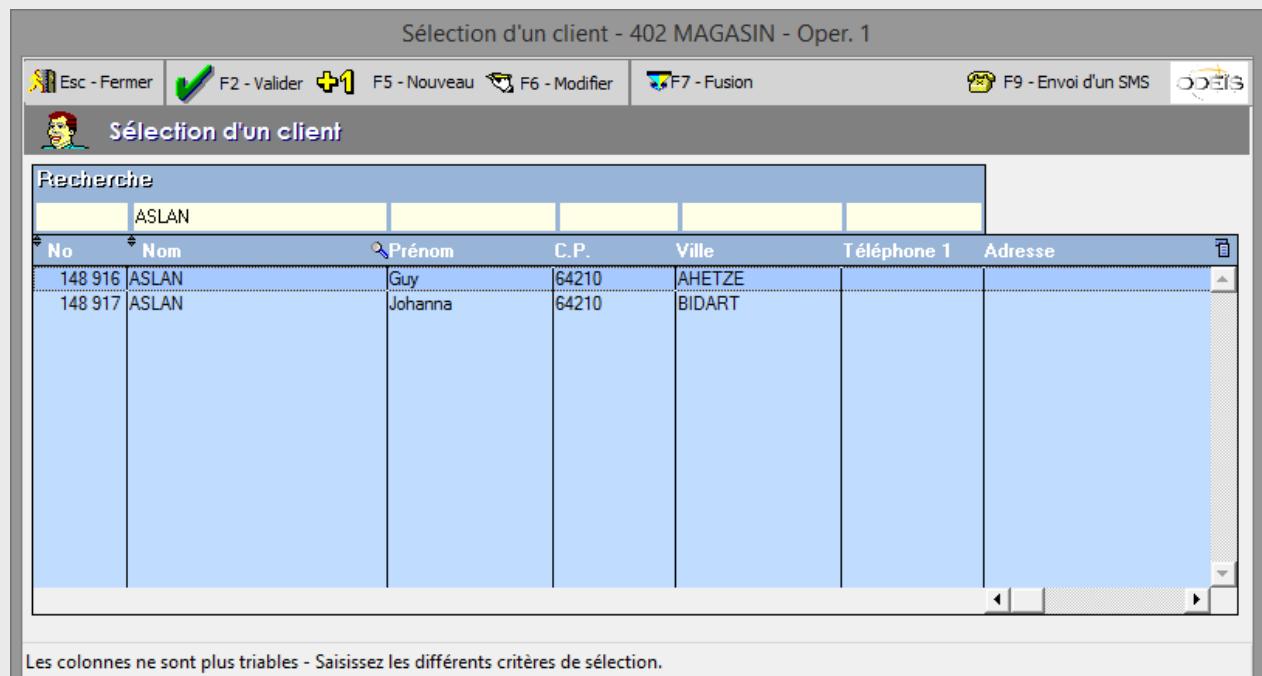
Saisissez le nom du client ou cliquez sur le bouton  pour le rechercher.

➤ [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 apparait :

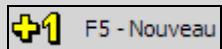


The screenshot shows the "Sélection d'un client" (Selection of a client) screen. The title bar reads "Sélection d'un client - 402 MAGASIN - Oper. 1". The toolbar includes icons for Esc - Fermer, F2 - Valider, F5 - Nouveau, F6 - Modifier, F7 - Fusion, F9 - Envoi d'un SMS, and the ODEIS logo. Below the toolbar, a banner says "Sélection d'un client". The main area has a "Recherche" (Search) section with a field containing "ASLAN". Below this is a table with columns: No, Nom (Name), Prénom (First name), C.P. (Postal code), Ville (City), Téléphone 1 (Phone 1), and Adresse (Address). Two rows are visible: one for "ASLAN" with first name "Guy" and postal code "64210", and another for "ASLAN" with first name "Johanna" and postal code "64210". At the bottom of the table, a note states: "Les colonnes ne sont plus triables - Saisissez les différents critères de sélection." (The columns are no longer sortable - Enter the different selection criteria.)

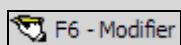
Vous pouvez affiner la recherche en saisissant le prénom, ou le code postal.

Une fois le client trouvé, faites  F2 - Valider pour le sélectionner.

Remarques : Actions possibles sur le fichier Clients :



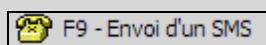
Créer un nouveau client



Modifier une fiche client



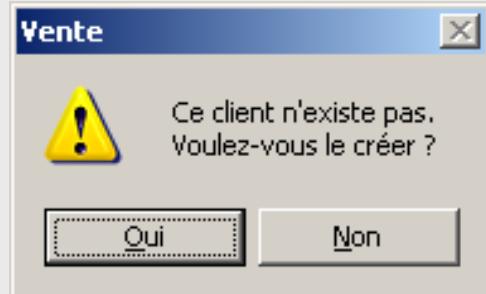
Fusionner 2 fiches clients



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.

1.2. Saisie des lignes de vente

Vente - 402 MAGASIN - Oper. 1

Recherche		Numéro Client	148 916	No Rép. Sav		Fidélité				
		ASLAN		N° Ac. / Av.		<input checked="" type="checkbox"/> Gestion Carte				
Client						Historique				
ASLAN Guy 64210 AHETZE			CF0148916 Créé le 11/07/2018			Enregistrement vente Comptes Cattc Qté FMR				
Opérateur 2 AMEL						Code vente				
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.	
400.41137	75,00	10,14	64,86	1,0		KIDS BOY RACING BLACK	104	RODANIA	2630157	
400.46065	110,00	14,86	95,14	1,0		Montre Karen Millen	104	TRENDY ELE	KM160RGM	
Total			185,00	2,0		Enregistrement vente : 0 - Total Réf.four: 0 Facture 12/2017				
Remise			25,00	13,51%		Remise équivalente à 13,52% Commentaire				
Total à payer			160,00							
Saisir le prix de vente de l'article										

1

- Vente d'un **article en stock** : saisissez la référence article ou son Gencod (code EAN).
- Vente d'une **réparation SAV** : tapez "s" suivi du numéro de fiche SAV (ex : "s4523").
- 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

L'icône affiche la liste des références équivalentes (étiquettes ayant la même référence fournisseur).

3

Dans le bas de l'écran, vous pouvez saisir une remise générale ainsi qu'un commentaire qui sera affiché sur la facture. Voir le chapitre suivant pour la saisie des remises.

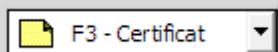
4

Cliquez sur pour passer à l'encaissement.

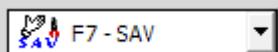
Remarques : Actions possibles sur chaque ligne de vente :



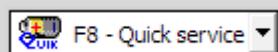
Supprimer la ligne de vente



Editer le certificat d'authenticité de l'article présent sur la ligne de vente.



Afficher la liste des réparations SAV disponibles pour ce client.



Afficher la liste des codes *Quick Services* (hors stock).
Vous pouvez gérer la liste des *Quick Services* via le menu

Ventes > Fichiers de base > Quick services

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	A
001.4120316	75,90	5,90	70,00	1,0	
001.4762980	99,00		99,00	1,0	

Si vous effectuez un pourcentage de remise (par exemple 5%), tapez « 5% » 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 :

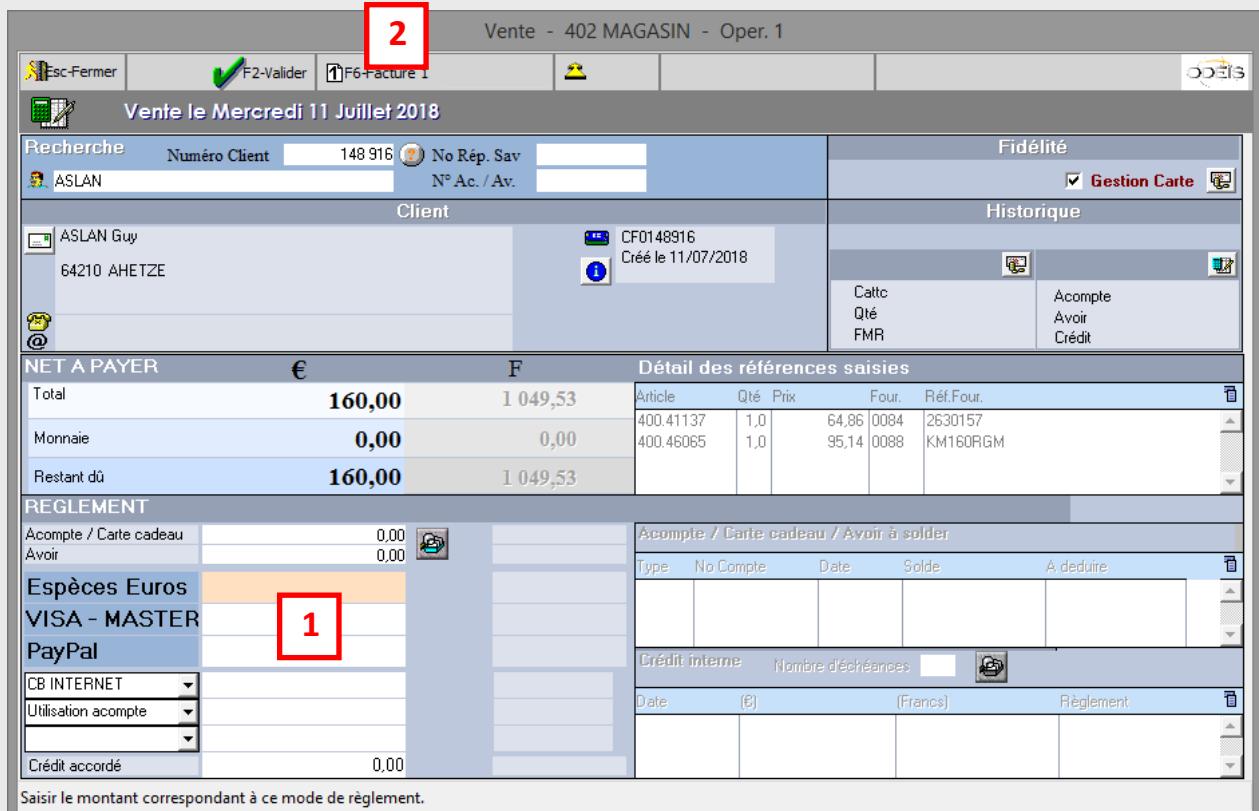
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	A
001.4120316	75,90	4.30	71,60	1,0	
001.4762980	99,00	5.60	93,40	1,0	
Total			174,90	2,0	
Remise			9,90	5,66%	
Total à payer			165,00		

Odeis répartit la remise sur chaque ligne de vente.

1.4. Encaissement

Vous pouvez revenir à l'écran des lignes de vente en cliquant sur .

1.4.1. Encaissement simple



Vente - 402 MAGASIN - Oper. 1

Vente le Mercredi 11 Juillet 2018

Recherche		Numéro Client	148 916	No Rép. Sav	<input type="text"/>	Fidélité	
		ASLAN		N° Ac. / Av.	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Gestion Carte 	
		Client		Historique			
		ASLAN Guy 64210 AHETZE		CF0148916 Créé le 11/07/2018		Calc	Acompte
					Qté	Avoir	
					FMR	Crédit	
NET A PAYER		€	F	Détail des références saisies			
Total		160,00	1 049,53	Article	Qté	Prix	Four.
Monnaie		0,00	0,00	400.41137	1,0	64,86	0084 2630157
Restant dû		160,00	1 049,53	400.46065	1,0	95,14	0088 KM160RGM
REGLEMENT						Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder	
Acompte / Carte cadeau		0,00					
Avoir		0,00					
Espèces Euros							
VISA - MASTER		1					
PayPal							
CB INTERNET							
Utilisation acompte							
Crédit accordé		0,00					
Saisir le montant correspondant à ce mode de règlement.							

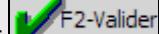
1

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

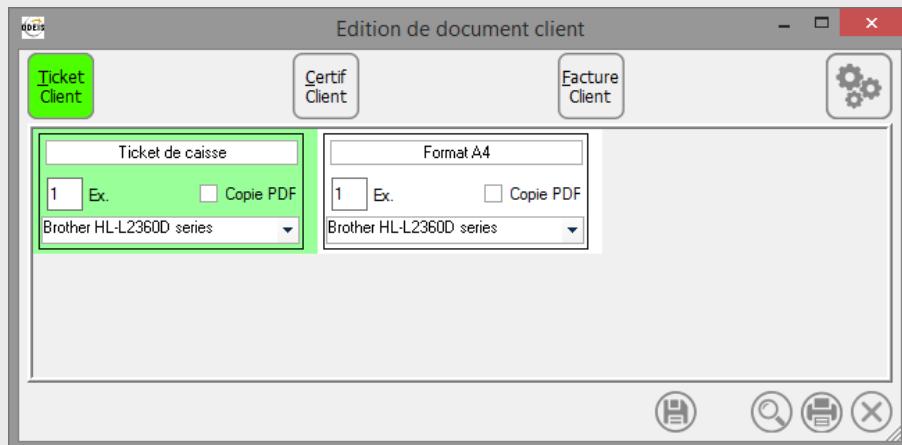
Vous pouvez gérer vos modes de règlement dans le menu :

Divers > Fichiers de base > Règlements/Devises

2

Pour valider la vente sans éditer de facture, cliquez sur .

Pour valider la vente en éditant un justificatif, cliquez sur **F6 - Facture 1** :



Sélectionner le modèle « Ticket » ou « Facture » et le format d'impression puis cliquer sur 

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

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

Ventes > Autres > 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**

Vente - 402 MAGASIN - Oper. 1

Esc-Fermer	F2-Valider	F6-Facture 1													
Vente le Mercredi 11 Juillet 2018															
Recherche	Numéro Client ASLAN	148 916	No Rép. Sav N° Ac. / Av.												
Client ASLAN Guy 64210 AHETZE															
Fidélité <input checked="" type="checkbox"/> Gestion Carte															
Historique CF0148916 Créé le 11/07/2018															
<table border="1"> <tr> <td>Catc</td> <td>160,00</td> <td>Acompte</td> <td>120,00</td> </tr> <tr> <td>Qté</td> <td>2</td> <td>Avoir</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FMR</td> <td></td> <td>Credit</td> <td></td> </tr> </table>				Catc	160,00	Acompte	120,00	Qté	2	Avoir		FMR		Credit	
Catc	160,00	Acompte	120,00												
Qté	2	Avoir													
FMR		Credit													
NET A PAYER Total: 228,00 Monnaie: 0,00 Restant dû: 108,00		Détail des références saisies Article Qté Prix Four. Réf.Four. 400.37021 1,0 228,00 0081 R1225CB													
RÈGLEMENT Acompte / Carte cadeau: 120,00 Avoir: 0,00 Espèces Euros VISA - MASTER PayPal CB INTERNET Utilisation acompte Crédit accordé: 0,00		Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder Type No Compte Date Solde A-deducte AC 2 008 11/07/18 120,00 0,00													
Saisir le montant d'acompte à déduire.		Crédit interne Nombre d'échéances Date [€] [Francs] Règlement													

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  **1**

NET A PAYER	€	F	Détail des références saisies
Total	228,00	1 495,58	Article Qté Prix Four. Réf.Four.
Monnaie	0,00	0,00	400.37021 1,0 228,00 0081 R1225CB
Restant dû	228,00	1 495,58	

REGLEMENT		Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder			
Acompte / Carte cadeau	Avoir	Type	No Compte	Date	Solde
0,00	0,00				
Espèces Euros					
VISA - MASTER					
PayPal					

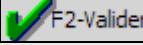
- 2) Saisissez le nom du client qui a déposé l'acompte initial

Recherche Acompte/Avoir/Carte cadeau

Recherche Acomptes/Avoirs/Carte cadeau					
Recherche					
Nom	ASTIER				
No Client					
Bénéficiaire					
Type de compte	<input checked="" type="checkbox"/> Acompte Numéro <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Avoir <input type="checkbox"/> Carte cadeau				
<input type="checkbox"/> Recherche avancée					
Type Compte	N° Compte	Date	Nom	Bénéficiaire	Montant
Acompte	1 966	05/05/2018	ASTIER		33,50

Client

Mme ASTIER Françoise
5308
64200 BIARRITZ

- 3) Sélectionnez la ligne d'acompte à utiliser et cliquez sur  F2-Valider

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

NET A PAYER		€	F	Détail des références saisies													
Total		228,00	1 495,58	Article	Qté	Prix	Four.										
Monnaie		0,00	0,00	400.37021	1,0	228,00	0081 R1225CB										
Restant dû		228,00	1 495,58														
REGLEMENT																	
Acompte / Carte cadeau		0,00															
Avoir		0,00															
Espèces Euros																	
VISA - MASTER																	
PayPal																	
Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type</th> <th>No Compte</th> <th>Date</th> <th>Solde</th> <th>A deduire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AC</td> <td>1 966</td> <td>05/05/18</td> <td>33,50</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>								Type	No Compte	Date	Solde	A deduire	AC	1 966	05/05/18	33,50	0,00
Type	No Compte	Date	Solde	A deduire													
AC	1 966	05/05/18	33,50	0,00													

5) Saisissez le montant que vous souhaitez utiliser, et compléter avec le restant dû :

NET A PAYER		€	F	Détail des références saisies													
Total		228,00	1 495,58	Article	Qté	Prix	Four.										
Monnaie		0,00	0,00	400.37021	1,0	228,00	0081 R1225CB										
Restant dû		0,00	0,00														
REGLEMENT																	
Acompte / Carte cadeau		33,50		219,75													
Avoir		0,00															
Espèces Euros																	
VISA - MASTER		194,50		1 275,84													
PayPal																	
CB INTERNET																	
Utilisation acompte																	
Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type</th> <th>No Compte</th> <th>Date</th> <th>Solde</th> <th>A deduire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AC</td> <td>1 966</td> <td>05/05/18</td> <td>33,50</td> <td>33,50</td> </tr> </tbody> </table>								Type	No Compte	Date	Solde	A deduire	AC	1 966	05/05/18	33,50	33,50
Type	No Compte	Date	Solde	A deduire													
AC	1 966	05/05/18	33,50	33,50													
Crédit interne Nombre d'échéances <input type="text"/>																	
Date <input type="text"/> (E) (Francs) Règlement																	

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		€	€																										
Total		698,00	0,00																										
Monnaie		0,00	0,00																										
Restant dû		0,00	0,00																										
REGLEMENT																													
Acompte		0,00																											
Avoir		0,00																											
Espèces [Eu]																													
Chèques (Eu)		98,00																											
Cartes (Eu)																													
Crédit accordé		600,00																											
1																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Acompte / Avoir à solder</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> <tr> <th>Type</th> <th>No Compte</th> <th>Date</th> <th>Solde</th> <th>A.deduire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Acompte / Avoir à solder					Type	No Compte	Date	Solde	A.deduire															
Acompte / Avoir à solder																													
Type	No Compte	Date	Solde	A.deduire																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Crédit interne</th> <th>Nombre d'échéances</th> <th>3</th> <th></th> </tr> <tr> <th>Date</th> <th>(€)</th> <th>(€)</th> <th>Règlement</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/11/2014</td> <td>200,00</td> <td>0,00</td> <td>Chèques (Eu)</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>01/12/2014</td> <td>200,00</td> <td>0,00</td> <td>Chèques (Eu)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>01/01/2015</td> <td>200,00</td> <td>0,00</td> <td>Chèques (Eu)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Crédit interne		Nombre d'échéances	3		Date	(€)	(€)	Règlement		01/11/2014	200,00	0,00	Chèques (Eu)	2	01/12/2014	200,00	0,00	Chèques (Eu)		01/01/2015	200,00	0,00	Chèques (Eu)	
Crédit interne		Nombre d'échéances	3																										
Date	(€)	(€)	Règlement																										
01/11/2014	200,00	0,00	Chèques (Eu)	2																									
01/12/2014	200,00	0,00	Chèques (Eu)																										
01/01/2015	200,00	0,00	Chèques (Eu)																										

1

Saisissez le montant que vous encaisez 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

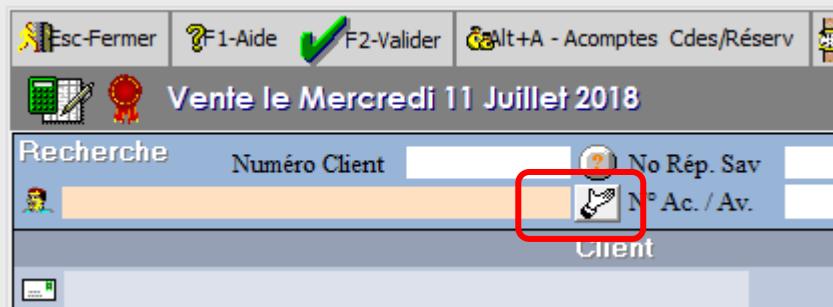
Si vous ne souhaitez pas gérer d'échéance, renseignez "0" (zéro) dans le *Nombre d'échéances*.

Toutes vos échéances crédits sont consultables dans l'échéancier :

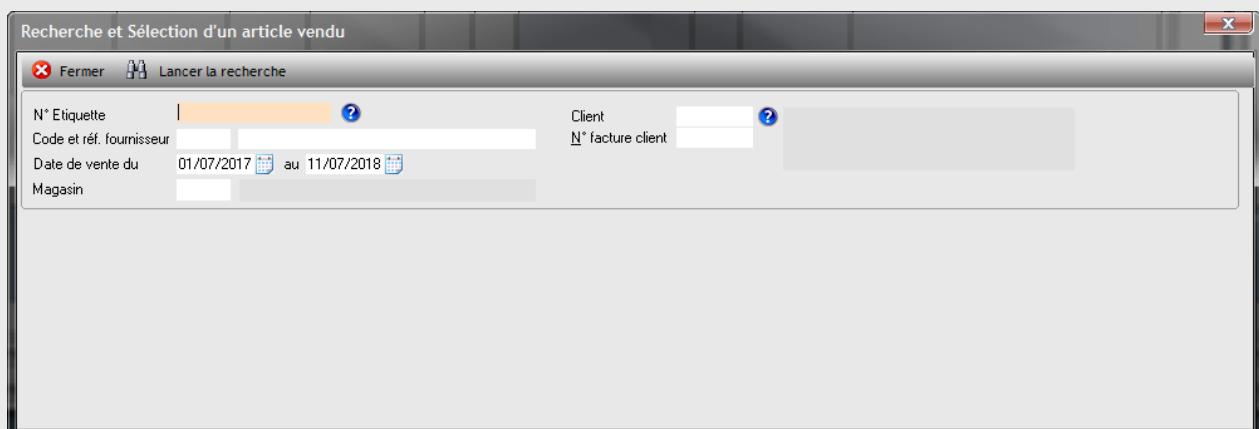
Ventes > Autres > Divers > Gestion des échéances

1.5. Reprise / Echange d'articles

- 1) Ouvrez l'écran des Ventes et cliquez sur le 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 Détail du client										
Date vente	N° fact.	Référence	Four.	Réf. fourn.	Gravure	Qté	Prix Fichier	Remise	Prix Vendu	Client
11/07/2018	0	400.37021	0081	R1225CB		1,0	228,00	0,00	228,00	ASLAN Guy

- 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 - 402 MAGASIN - Oper. 1

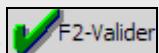
Recherche		Numéro Client	148 916	No Rép. Sav		Fidélité				
		ASLAN		N° Ac. / Av.		<input checked="" type="checkbox"/> Gestion Carte				
Client						Historique				
ASLAN Guy 64210 AHETZE						CF0148916 Crée le 11/07/2018	Enregistrement vente  Comptes  Cdtc 388,00 Acompte Qté 3 Avoir FMR Crédit			
Opérateur 										
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac 	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four. 	
400.37021	228,00		228,00	-1,0		ALLIANCE OR GRIS CERAM	300	VICTOR TRA	R1225CB	
Total			-228,00	-1,0		Enregistrement vente : 0 - Total Réf.four: 0				
Remise						Facture 09/2017				
Total à payer			-228,00			Commentaire 				
Saisir le code du vendeur										

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 
 Odeis vous propose plusieurs choix de remboursement.

Vente - 402 MAGASIN - Oper. 1

Esc-Fermer	F2-Valider	F6-Facture 1												
Vente le Mercredi 11 Juillet 2018														
Recherche Numéro Client <input type="text" value="148 916"/> <input checked="" type="radio"/> No Rép. Sav ASLAN N° Ac. / Av.					Fidélité <input checked="" type="checkbox"/> Gestion Carte									
Client ASLAN Guy 64210 AHETZE					Historique CF0148916 Crée le 11/07/2018									
					Calc	388,00	Acompte							
					Qté	3	Avoir							
					FMR		Credit							
AVOIR <table border="1"> <tr> <td>€</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>TOTAL FACTURE</td> <td>-228,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-1 495,58</td> </tr> </table> <p><input checked="" type="checkbox"/> Avoir</p> <p><input type="checkbox"/> Remboursement Espèces</p> <p><input type="checkbox"/> Remboursement Carte (TPE)</p> <p>VISA - MASTERCARD ▾</p>									€	F	TOTAL FACTURE	-228,00		-1 495,58
€	F													
TOTAL FACTURE	-228,00													
	-1 495,58													

Avoir

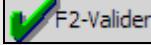
Remboursement Espèces

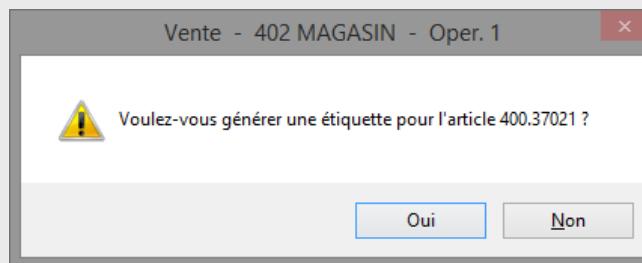
Remboursement Carte (TPE)

Création d'un *Avoir* que le client pourra utiliser lors un prochain achat.

Vous rendez des *Espèces* au client.

Remboursement par *Carte bancaire*.

- 7) Validez le remboursement en cliquant sur  F2-Validé
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 - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1

Recherche		Numéro Client	6 040	No Rép. Sav			Fidélité		
		JOLIOT							
Client						Historique			
JOLIOT YVES GRAND PLACE 38130 Echiroubles Tél 1: 0650610479 						Créé le 19/09/2011	Ventes Catte 74,70 Qté 1 FMR	Comptes Acompte 279,00 Avoir Crédit	
Opérateur									
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
800.5536776	279,00		279,00	-1,0		BAGUE OR 375 GRIS ET D	4D1	CHRISTIAN	L7813B
001.4597455	279,00		279,00	1,0		BAGUE OR 375 GRIS ET T	4D6	CHRISTIAN	L8656TBB
Total									
Remise									
Total à payer						Commentaire			
Saisir la référence de l'article vendu ou repris (Référence, <point>ancienne_référence, Gencode ou Code_fournisseur=référence_fournisseur)									

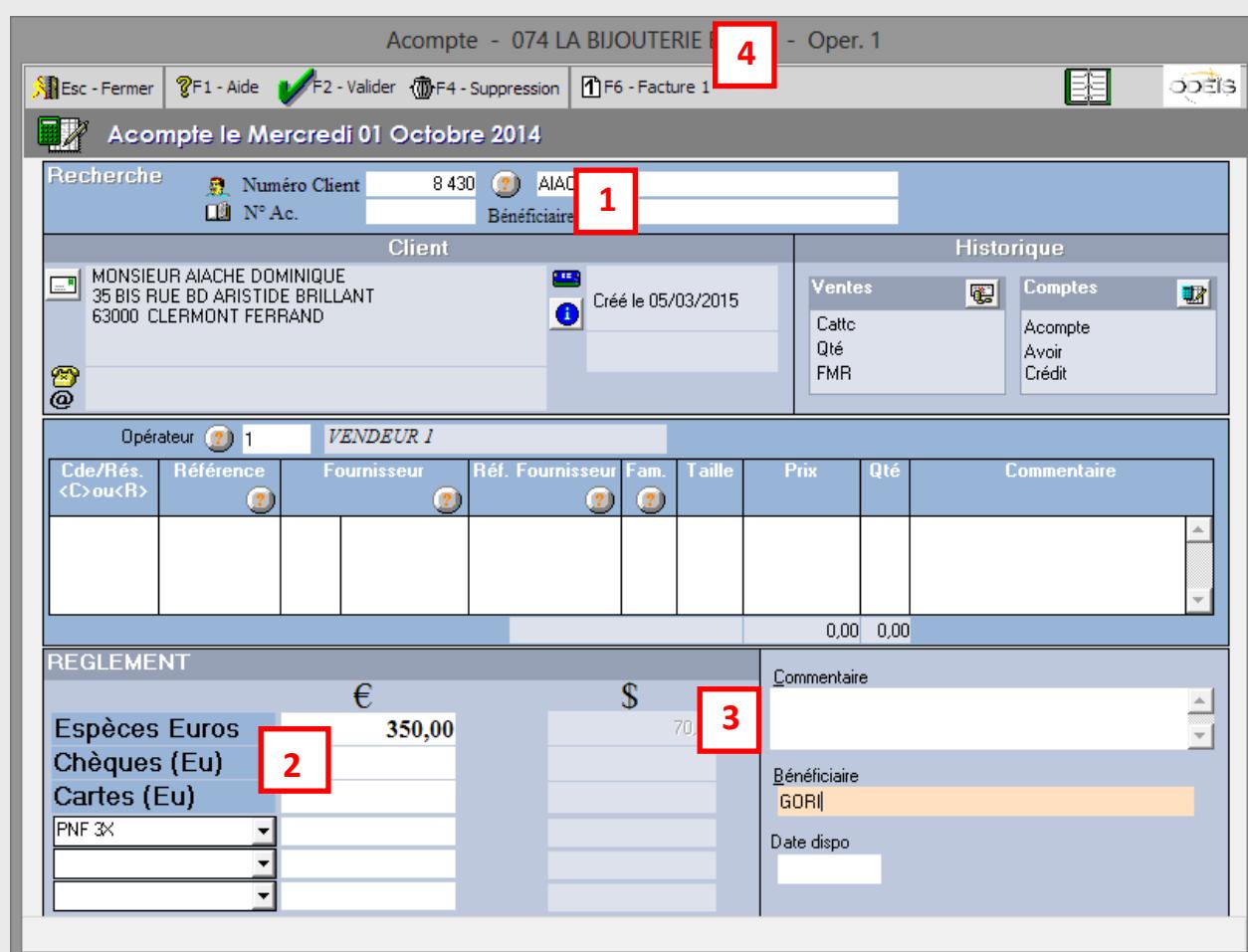
Remarques

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 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.

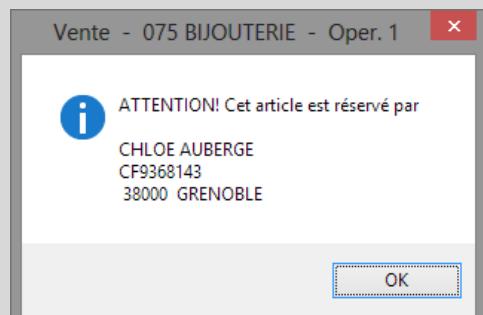
Après avoir renseigné le nom du client,

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

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

	F1 - Aide							
Acompte le Mercredi 01 Octobre 2014								
Recherche Numéro Client <input type="text" value="9 921"/> Bénéficiaire <input type="text" value="AUBERGE"/> <input type="checkbox"/> N° Ac. <input type="text"/> Bénéficiaire <input type="text"/>								
Client AUBERGE CHLOE CF9368143 38000 GRENOBLE			Historique Ventes Comptes Cattc 21,80 Qté 2 FMR					
Opérateur AR ANNE								
Cde/Rés. <C>ou<R>	Référence	Fournisseur	Réf. Fournisseur	Fam.	Taille	Prix	Qté	Commentaire
C		CBER	CHRISTIAN BEF	01460BKLR	12C	549,00	1,00	RACELET MOON Argent
Quantité en stock 1						549,00	1,00	
REGLEMENT						Commentaire Bénéficiaire Date dispo		
Espèces (Eu) <input type="text" value="100,00"/> Chèques (Eu) <input type="text"/> Cartes (Eu) <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>								

- 3)** Renseignez le montant de l'acompte.

4) Cliquez sur  F2 - Valider pour enregistrer l'acompte et la réservation.

5) Cliquez sur le bouton  F6 - Facture 1 pour éditer un recu.

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.

- 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	ODEIS												
Remboursement Acompte/Avoir le Mercredi 08															
Recherche MONACO N° Ac. / Av. <input type="text"/>			Historique Ventes Catc Qté FMR Comptes Acompte Avoir 119,00 Crédit												
Client MONACO ISABELLE CF9351553 38660 LA TERRASSE Tél 2: 0630979455															
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> <p><u>Commentaire</u></p> <p>Saisir le montant d'acompte ou d'avoir remboursé</p>				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]										

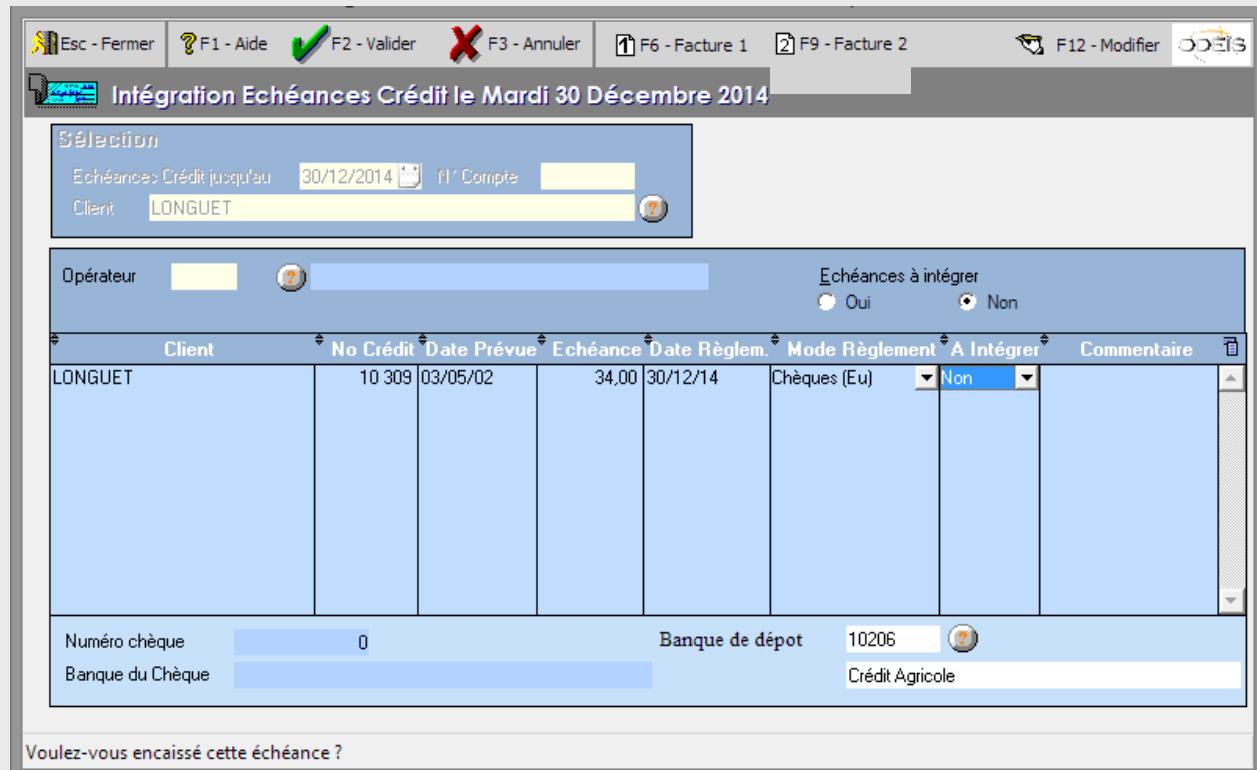
- Validez le remboursement en cliquant sur F2 - Valider

4. INTEGRATION ECHEANCE CREDIT

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*



Sélection

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

Opérateur []	Echéances à intégrer
	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> 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** 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

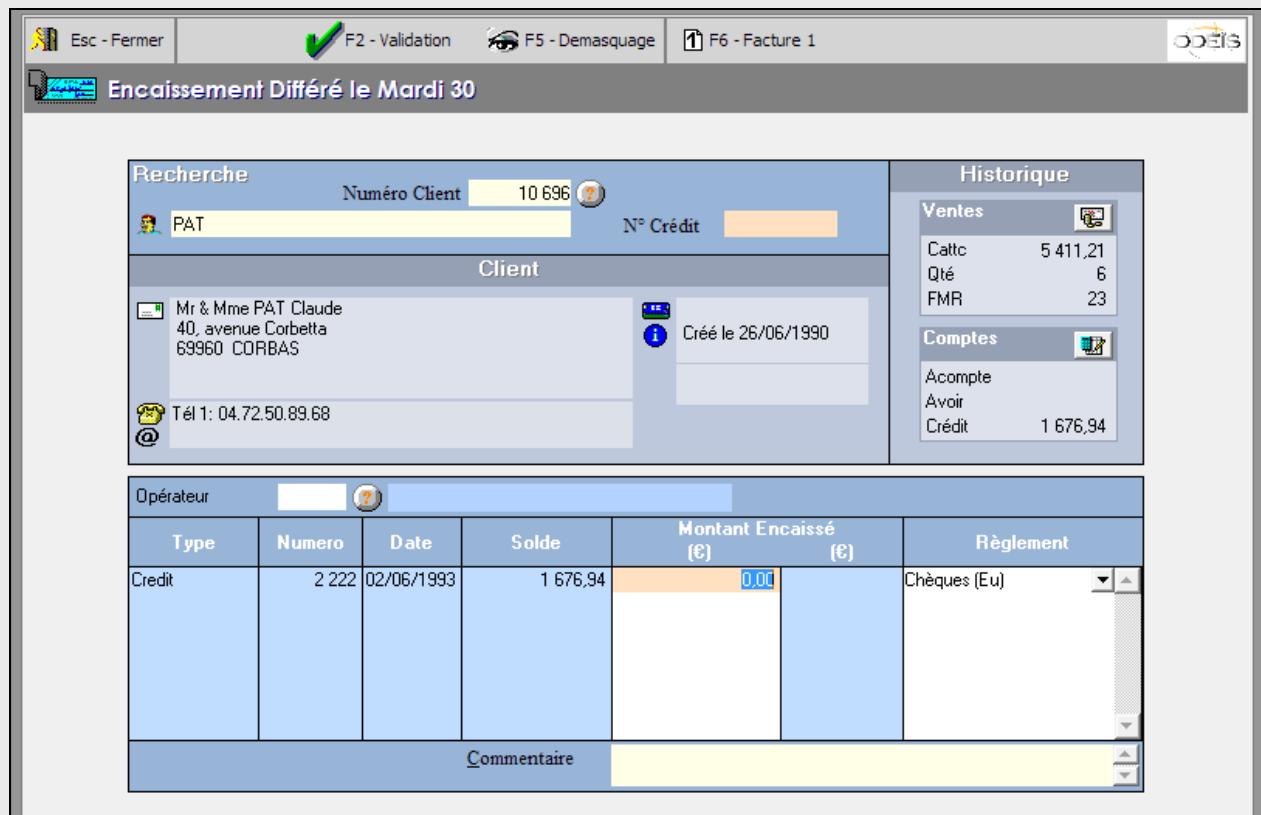
➔ Cliquez sur l'alerte pour accéder directement à la liste des échéances à intégrer.

5. ENCAISSEMENTS DIFFERES

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* :



The screenshot shows the 'Encaissement Différé' screen. At the top, there are menu options: Esc - Fermer, F2 - Validation, F5 - Demasquage, F6 - Facture 1, and the ODEIS logo. Below the menu is a title bar: 'Encaissement Différé le Mardi 30'. The main area is divided into sections:

- Recherche:** Displays 'Numéro Client' 10 696 and 'N° Crédit' (empty).
- Client:** Shows 'PAT' as the client name, address 'Mr & Mme PAT Claude, 40, avenue Corbetta, 69960 CORBAS', creation date 'Créé le 26/06/1990', and phone number 'Tél 1: 04.72.50.89.68'.
- Historique:** A sidebar showing historical data for 'Ventes' and 'Comptes'.

Type	Montant
Catc	5 411,21
Qté	6
FMR	23

Type	Montant
Acompte	
Avoir	
Crédit	1 676,94
- Opérateur:** A section for entering operator information.
- Tableau de paiement:** A grid for managing payments.

Type	Numero	Date	Solde	Montant Encaissé (€)	Règlement
Credit	2 222	02/06/1993	1 676,94	0,00	Chèques (Eu)
- Commentaire:** A text input field at the bottom of the payment table.

- 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 **F6 - Facture 1** 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 OPERATIONS DE CAISSE

La modification d'une opération déjà enregistrée dans votre caisse est impossible.

Si vous constatez une erreur après validation d'une vente, vous n'avez d'autre choix que de :

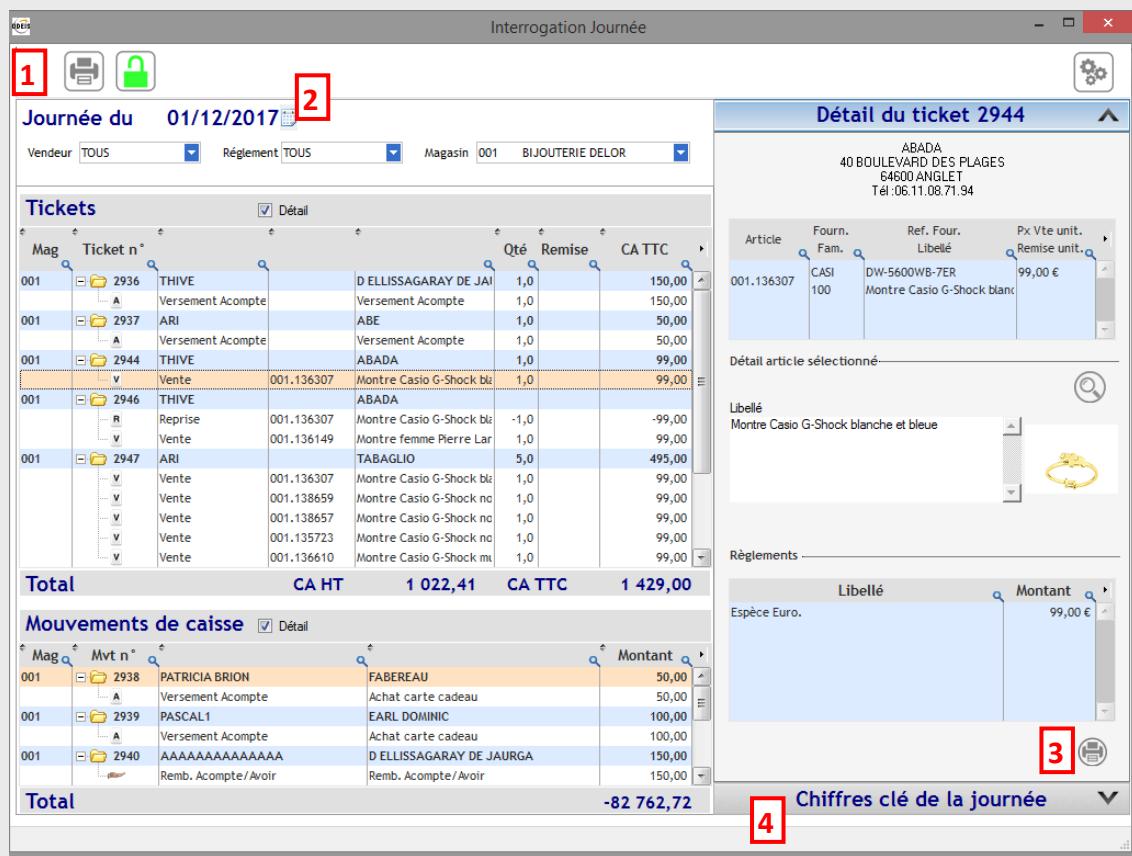
1. Enregistrer une opération de contrepassation.
2. Saisir une nouvelle vente corrigée.

Par exemple, si une vente n'a pas été affectée au bon client, vous devez :

1. Reprendre l'article pour ce client en créant un avoir.
2. Repasser la vente avec le bon client en utilisant l'avoir.

7. INTERROGATION DES OPERATIONS DE CAISSE

Accès : *Ventes > Interrogation ventes*



Tickets

Mag	Ticket n°	Description	Qté	Remise	CA TTC
001	2936	THIVE Versement Acompte	1,0		150,00
001	2937	ARI Versement Acompte	1,0		50,00
001	2944	THIVE ABADA	1,0		99,00
	Vente	001.136307 Montre Casio G-Shock blz	1,0		99,00
001	2946	THIVE Reprise	-1,0	-99,00	
	Vente	001.136149 Montre femme Pierre Lar	1,0	99,00	
001	2947	ARI TABAGLIO	5,0		495,00
	Vente	001.136307 Montre Casio G-Shock blz	1,0	99,00	
	Vente	001.138659 Montre Casio G-Shock nc	1,0	99,00	
	Vente	001.138657 Montre Casio G-Shock nc	1,0	99,00	
	Vente	001.135723 Montre Casio G-Shock nc	1,0	99,00	
	Vente	001.136610 Montre Casio G-Shock m	1,0	99,00	

Mouvements de caisse

Mag	Mvt n°	Description	Montant
001	2938	PATRICIA BRION Versement Acompte	50,00
001	2939	PASCAL1 Versement Acompte	100,00
001	2940	AAAAAAAAAAAAAA Remb. Acompte/Avoir	150,00

Détail du ticket 2944

ABADA
40 BOULEVARD DES PLAGES
64600 ANGLET
Tél:06.11.08.71.94

Article	Fourn. Fam.	Ref. Four. Libellé	Px Vte unit. Remise unit.
001.136307	CASI 100	DW-5600WB-7ER Montre Casio G-Shock blanc	99,00 €

Chiffres clé de la journée

Vous pouvez interroger votre caisse pour :

- 1 Editer le journal des ventes
- 2 Visualiser les opérations effectuées. Sélection de la journée via le calendrier
- 3 Editer des duplicates de tickets/factures
- 4 Visualiser les « chiffres clé »

Voir la documentation complémentaire [DIVERS_YC_Conexion_Odeis_Magasin](#).

8. CONTROLE DE JOURNÉE

Accès : *Ventes > Autres > Contrôle journée*

Le contrôle de journée 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

Journée		... Opérateur	Rayon Fournisseur	Toutes les familles		
0	310,00	258,33	51,67	258,33	100,00	3,0
1	1 069,00	889,06	178,17	1,77	399,61	44,95
Tot	1 379,00	1 147,39	229,83	1,78	657,94	57,34
Occ						

Dépenses / Remises de caisse

Compte	Libellé	Montant	Commentaire
01997	SORTIES REGLEES	-12,20	(Dep) Entretien
58	VERSEMENT ESPEC	-83 000,00	(Vir) Dépôt
01997	SORTIES REGLEES	21,84	(Rem) Régul
		-82 990,36	

Fond de caisse	Activité	Panier moyen
Départ	Clients 7	Articles 1,4
Report	Reprises 1,0	CA TTC 197,00
	Ventes 11,0	

Comptes client		Règlements
Acompte créé	360,00	1 Chèq. Cad. BAY C 200,00
Avoir créé		1 CADHOC 100,00
Crédit Interne créé	-200,00	4 Carte Bancaire 340,00
Acompte soldé		1 Carte cadeau BAB 10,00
Avoir soldé		8 Espèce Euro 716,64
Crédit Interne soldé		1 PAYBOX 10,00
Acompte remb. esp.		1 TIRGROUPE 90,00
Acompte remb. autres	-150,00	1 Virement Bancaire -150,00
Acompte remb. cptable		Total règlements 1 316,64
Avoir remb. esp.		
Avoir remb. autres		
Avoir remb. cptable		
Total Client +	360,00	
Total Client -	-350,00	
Total Client +/-	10,00	

Par défaut, le programme affiche la journée en cours, 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

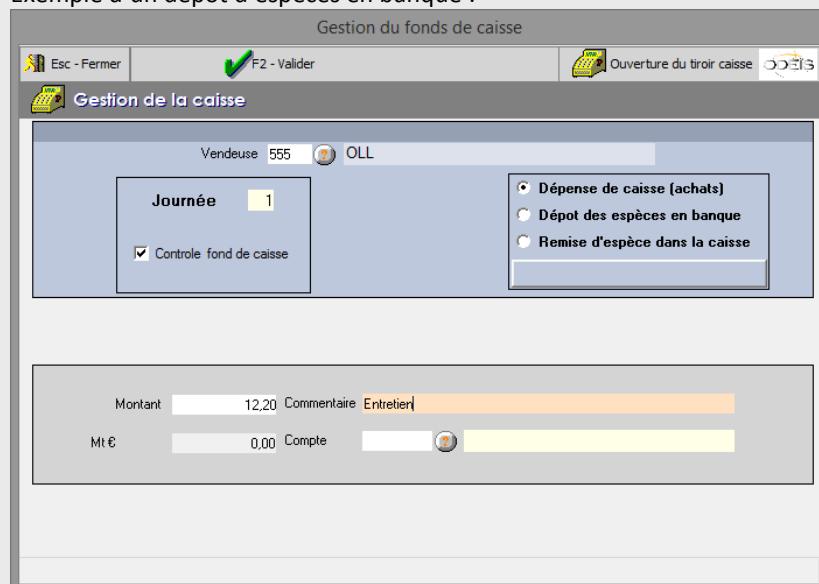
9.1. Mouvements de caisse

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 :



Le mouvement apparaît dans l'enart « Mouvements de caisse » de l'interrogation des ventes :

Mouvements de caisse				<input type="button" value="Détail"/>
Mag	Mvt n°		Montant	
001	+ 2939	PASCAL1	100,00	
001	+ 2940	AAAAAAAAAAAAAA	150,00	
001	- 2941	OLL	-12,20	
		Sortie caisse	(Dep) Entretien	-12,20
001	+ 2942	PATRICIA BRION	-83 000,00	
001	+ 2943	THIVE	.ABGRALL CATHERINE	-72,36

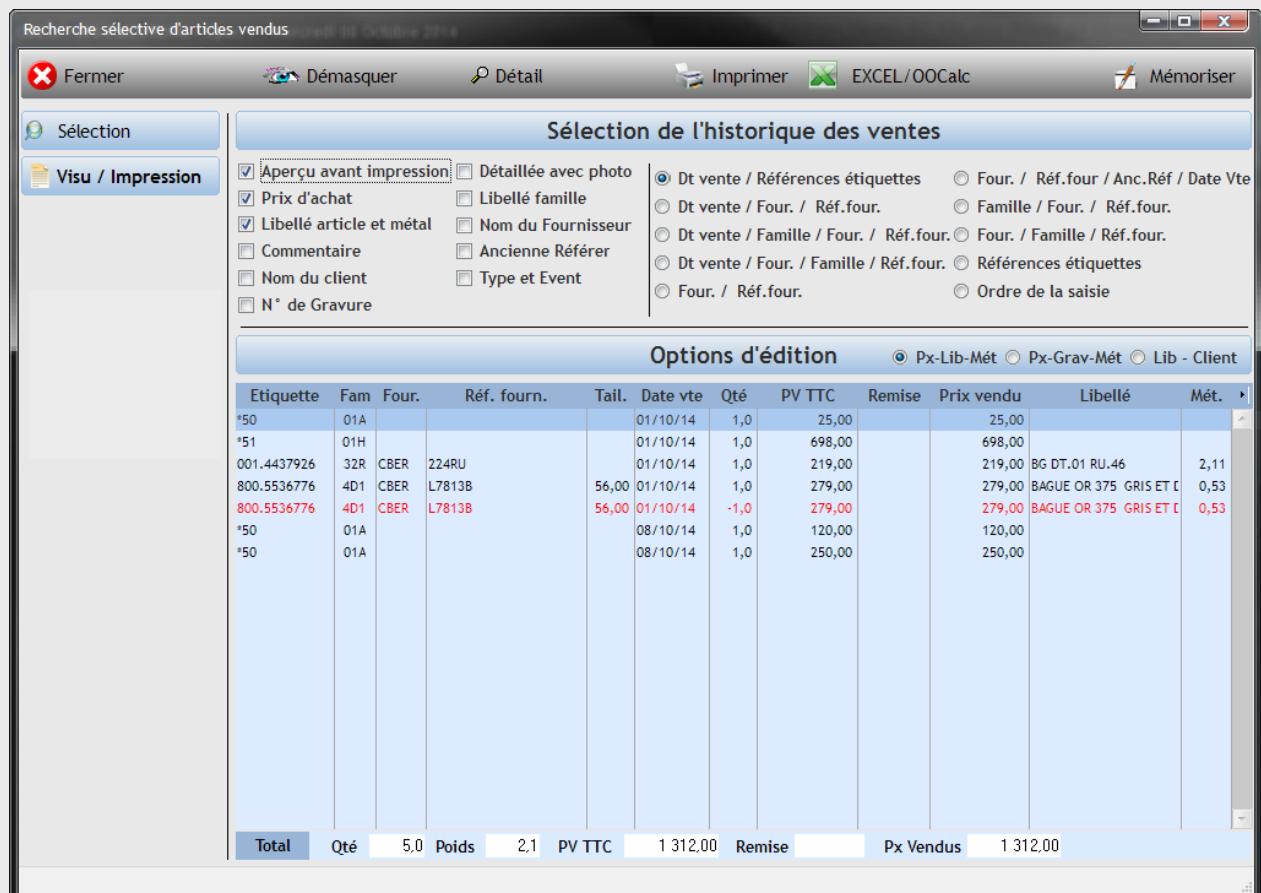
10. HISTORIQUES DES VENTES

10.1. Recherches sélectives

Odeis vous propose différents programmes de recherche de ventes.

10.1.1. Ventes

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



Recherche sélective d'articles vendus - Mardi 08/07/2014

Sélection

Visu / Impression

Sélection de l'historique des ventes

Aperçu avant impression Détallée avec photo
 Prix d'achat Libellé famille
 Libellé article et métal Nom du Fournisseur
 Commentaire Ancienne Référer
 Nom du client Type et Event
 N° de Gravure

Dt vente / Références étiquettes Four. / Réf.four / Anc.Réf / Date Vte
 Dt vente / Four. / Réf.four. Famille / Four. / Réf.four.
 Dt vente / Famille / Four. / Réf.four. Four. / Famille / Réf.four.
 Dt vente / Four. / Famille / Réf.four. Références étiquettes
 Four. / Réf.four. Ordre de la saisie

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

Accès :
Ventes > Autres > Historique > Recherches des opérations

Opérations de caisse

Fermer Détail EXCEL/OOCalc Mémoriser

Sélection Visualisation

Cumul factures Ventes
 Echanges
 Reprises
 Acomptes
 Remb. Ac.
 Encaiss. dif.

Visualisation des opérations sélectionnées

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 > Autres > 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 - Date 20/08/2014

Sélection

Visu / Impression

Factures sélectionnées

Format de facture Facture format 1/2 A4

Mode d'impression Export PDF Impression Emplacement des factures C:\odeis_appli\odeisV14\factures

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

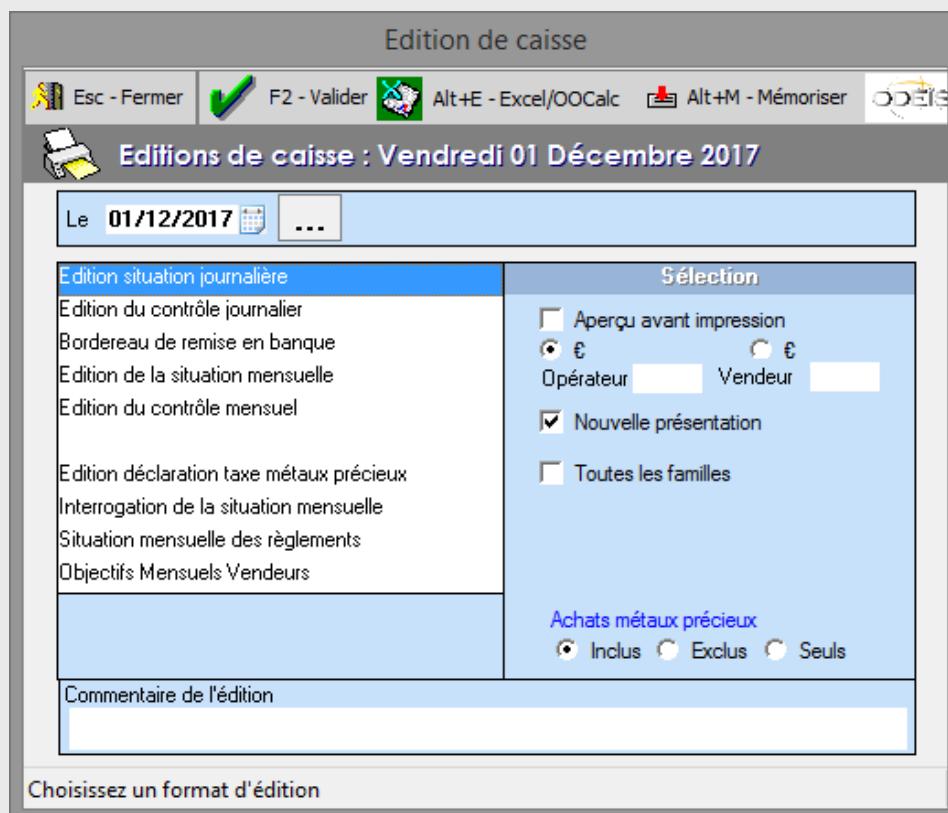
Compte Client	Montant
Crédit 1321 créé	150,00

19 factures sélectionnées.

11. EDITIONS DIVERSES

Accès : Ventes > Autres > Editions diverses

11.1. Journaux

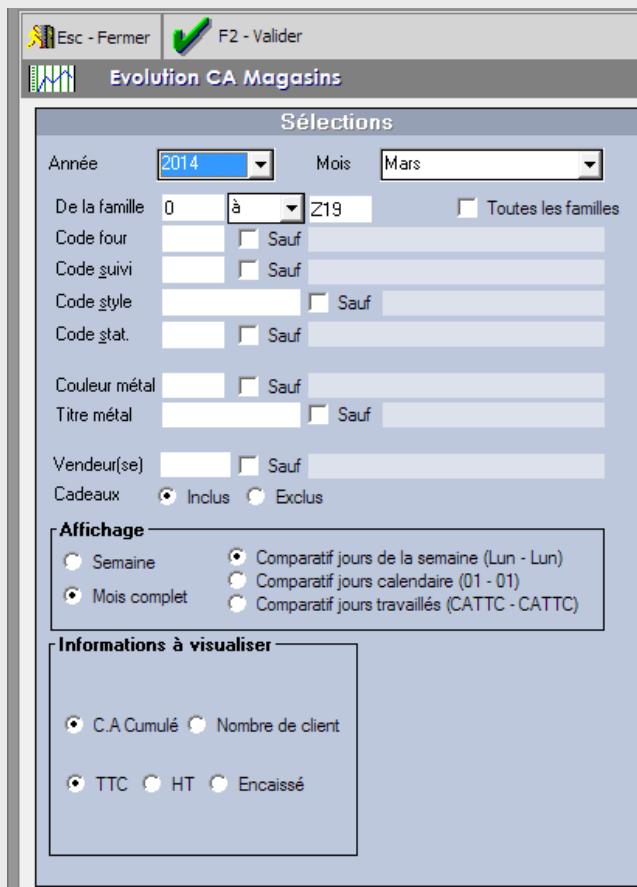


- Edition situation journalière : pour visualiser toutes les opérations passées sur une journée (vente, acompte, reprise, encaissement différé, dépense de caisse, etc.).
- Edition du contrôle journalier : pour lister les différents montants encaissés ou décaissés par mode de règlement (espèces, carte,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

11.2. Interrogation situation mensuelle

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	<input type="checkbox"/> Toutes les familles
Code four	<input type="checkbox"/> Sauf			
Code suivi	<input type="checkbox"/> Sauf			
Code style	<input type="checkbox"/> Sauf			
Code stat.	<input type="checkbox"/> Sauf			
Couleur métal	<input type="checkbox"/> Sauf			
Titre métal	<input type="checkbox"/> Sauf			
Vendeur(se)	<input type="checkbox"/> Sauf			
Cadeaux	<input checked="" type="radio"/> Inclus	<input type="radio"/> Exclus		

Affichage

<input type="radio"/> Semaine	<input checked="" type="radio"/> Comparatif jours de la semaine (Lun - Lun)
<input checked="" type="radio"/> Mois complet	<input type="radio"/> Comparatif jours calendaire (01 - 01)
	<input type="radio"/> Comparatif jours travaillés (CATTC - CATTC)

Informations à visualiser

<input checked="" type="radio"/> C.A Cumulé	<input type="radio"/> Nombre de client	
<input checked="" type="radio"/> TTC	<input type="radio"/> HT	<input type="radio"/> Encaissé

- Sélectionnez l'année/mois à consulter

Année Mois

- Sélectionnez l'affichage par Semaine ou par Mois

Affichage

<input checked="" type="radio"/> Semaine
<input type="radio"/> Mois complet

11.2.1. Comparaison du CA à la semaine

Evolution CA Magasins - 671 L'OR ET FILS - Oper. 1

		F3 - Annuler			F6 - Poids des Jours								
			Mois de Mars 2014										
Sélections					Informations à visualiser								
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								
Chiffre d'affaires T.T.C. / Mars				Quantités			Marge		Prix Moyen				
2014		2013		% Ev.		2014	2013	% Ev.	2014	2013			
671 - L'OR ET FILS		22 067,10		25 128,30		-12,18	431	518	-17	51,00	49,00		
Mag. 671 / Chiffre d'affaires T.T.C. / Semaine				Evolution CA		Quantités		Evol. Qté		Prix Moyen			
				2014	2013	%	Cum.	2014	2013	%	Cum.	2014	2013
Semaine 09 : Du 24/02/2014 au 02/03/2014				4 267,20	4 161,60	2,54	2,54	107,00	115,00	-6,96	-6,96	36,53	32,98
Semaine 10 : Du 03/03/2014 au 09/03/2014				5 685,90	5 696,40	-0,18	2,36	121,00	118,00	2,54	-4,42	42,81	48,08
Semaine 11 : Du 10/03/2014 au 16/03/2014				4 595,40	4 711,80	-2,47	-0,11	82,00	106,00	-22,64	-27,06	51,96	42,07
Semaine 12 : Du 17/03/2014 au 23/03/2014				5 281,50	6 275,10	-15,83	-15,94	97,00	113,00	-14,16	-41,22	52,36	52,58
Semaine 13 : Du 24/03/2014 au 30/03/2014				4 750,40	5 872,30	-19,11	-35,05	90,00	124,00	-27,42	-68,64	52,66	41,52
Semaine 14 : Du 31/03/2014 au 06/04/2014				7 739,22	4 217,70	83,49	48,44	131,00	76,00	72,37	3,73	52,59	48,14
Mag. 671 / Chiffre d'affaires T.T.C. / Jour				Evolution CA		Quantités		Evol. Qté		Prix Moyen			
Mars	2014	2013	Mars	Cum. N	Cum. N-1	%	% Cum.	2014	2013	%	% Cum.	2014	2013
Lun	24	190,50	156,00	Lun	25	190,50	156,00	22	22,12	7	8	-12,50	-12,50
Mar	25	219,80	538,90	Mar	26	410,30	694,90	-59	-40,96	9	18	-50,00	-38,46
Mer	26	791,00	365,00	Mer	27	1 201,30	1 059,90	117	13,34	17	14	21,43	-17,50
Jeu	27	944,00	529,00	Jeu	28	2 145,30	1 588,90	78	35,02	29	18	61,11	6,90
Ven	28	611,00	1 322,00	Ven	01	2 756,30	2 910,90	-54	-5,31	15	24	-37,50	-6,10
Sam	01	1 510,90	1 250,70	Sam	02	4 267,20	4 161,60	21	2,54	30	33	-9,09	-6,96
Dim	02	0,00	0,00	Dim	03	4 267,20	4 161,60	0	2,54	0	0	0,00	-6,96

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						
			Chiffres d'affaires			C.A Cumulé			% Evo. C.A.			Quantités			% Evo. Qté			Prix Moyen				
			Mar		2014		2013		Mar		2014		2013		Jour		Cum.		2014		2013	
Sam	01	1 510,90	1 322,00	Ven	01	0	1 322	0	0,00	0,0	24,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,08				
Dim	02	404,00	566,00	Sam	02	1 511	2 573	21	-41,27	30,5	33,0	-7,58	-46,49	49,54	37,90	0,00	0,00	0,00				
Lun	03	710,90	1 528,80	Dim	03	1 511	2 573	0	-41,27	0,0	0,0	0,00	-46,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Mar	04	669,00	739,90	Mer	05	2 626	4 668	-53	-43,74	21,0	26,0	-19,23	-35,50	33,85	58,80	0,00	0,00	0,00				
Mer	05	362,90	1 558,80	Jeu	07	3 658	6 966	-77	-47,49	14,0	22,0	-23,53	-41,22	31,08	33,29	25,92	25,92	70,85				
Ven	07	2 207,10	760,90	Ven	08	5 885	7 727	190	-24,10	30,0	20,0	50,00	-15,91	73,57	38,05	0,00	0,00	0,00				
Sam	08	1 332,00	542,00	Sam	09	7 197	8 269	146	-12,97	22,0	21,0	4,76	-13,43	60,55	25,81	0,00	0,00	0,00				
Dim	09			Dim	10	7 197	8 269	0	-12,97	0,0	0,0	0,00	-13,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Lun	10	330,00	270,90	Lun	11	7 527	8 540	22	-11,86	11,0	12,0	-8,33	-13,10	30,00	22,58	0,00	0,00	0,00				
Mar	11	2 048,00	1 011,90	Mar	12	9 575	9 552	102	0,24	17,0	18,0	-5,56	-12,44	120,47	56,22	0,00	0,00	0,00				
Mer	12	473,00	868,10	Mer	13	10 048	10 420	-46	-3,57	14,0	15,0	-6,67	-12,05	33,79	57,87	0,00	0,00	0,00				
Jeu	13	478,00	482,00	Jeu	14	10 526	10 902	-1	-3,45	11,0	16,0	-31,25	-13,35	43,45	30,13	0,00	0,00	0,00				
Ven	14	301,50	426,00	Ven	15	10 827	11 328	-29	-4,42	7,5	12,0	-37,50	-14,52	40,20	35,50	0,00	0,00	0,00				
Sam	15	964,90	1 652,90	Sam	16	11 792	12 981	-42	-9,16	22,0	33,0	-33,33	-16,73	43,86	50,09	0,00	0,00	0,00				
Dim	16			Dim	17	11 792	12 981	0	-9,16	0,0	0,0	0,00	-16,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Lun	17	366,80	1 037,90	Lun	18	12 159	14 019	-65	-13,27	8,0	15,0	-46,67	-18,24	45,85	69,19	0,00	0,00	0,00				
Mar	18	436,90	400,00	Mar	19	12 596	14 413	9	-12,64	12,0	15,0	-20,00	-18,33	36,41	26,67	0,00	0,00	0,00				
Mer	19	621,00	304,90	Mer	20	13 217	14 724	104	-10,23	15,0	16,0	-6,25	-17,74	41,40	19,06	0,00	0,00	0,00				
Jeu	20	629,90	1 163,90	Jeu	21	13 847	15 888	-46	-12,85	12,0	17,0	-29,41	-18,31	52,49	68,46	0,00	0,00	0,00				
Ven	21	1 017,90	1 303,90	Ven	22	14 865	17 192	-22	-13,53	13,0	21,0	-38,10	-19,45	78,30	62,09	0,00	0,00	0,00				
Sam	22	2 209,00	2 064,50	Sam	23	17 074	19 256	7	-11,33	37,0	29,5	25,42	-16,10	59,70	69,98	0,00	0,00	0,00				
Dim	23			Dim	24	17 074	19 256	0	-11,33	0,0	0,0	0,00	-16,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Lun	24	465,80	150,90	Lun	25	17 540	19 407	209	-9,62	11,0	6,0	83,33	-14,61	42,35	25,15	0,00	0,00	0,00				
Mar	25	408,90	315,00	Mar	26	17 948	19 722	30	-8,99	10,0	12,0	-16,67	-14,67	40,89	26,25	0,00	0,00	0,00				
Mer	26	1 059,00	2 410,80	Mer	27	19 007	22 133	-56	-14,12	17,0	26,0	-34,62	-15,85	62,29	92,72	0,00	0,00	0,00				
Jeu	27	780,00	278,00	Jeu	28	19 787	22 411	181	-11,71	14,0	9,0	55,56	-14,41	55,71	30,89	0,00	0,00	0,00				
Ven	28	1 127,80	875,90	Ven	29	20 915	23 287	29	-10,18	15,0	28,0	-46,43	-16,30	75,19	31,28	0,00	0,00	0,00				
Sam	29	908,90	1 841,70	Sam	30	21 824	25 128	-51	-13,15	23,0	43,0	-46,51	-18,80	39,52	42,83	0,00	0,00	0,00				
Dim	30			Dim	31	21 824	25 128	0	-13,15	0,0	0,0	0,00	-18,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Lun	31	243,00				22 067		0	0	-12,18	10,0	0,0	0,00	-16,88	0,00	24,30	0,00	0,00	0,00			
TOTAL			22 067,10	25 128,30					-12,18		431,00	518,50	-16,88		51,20	48,46						

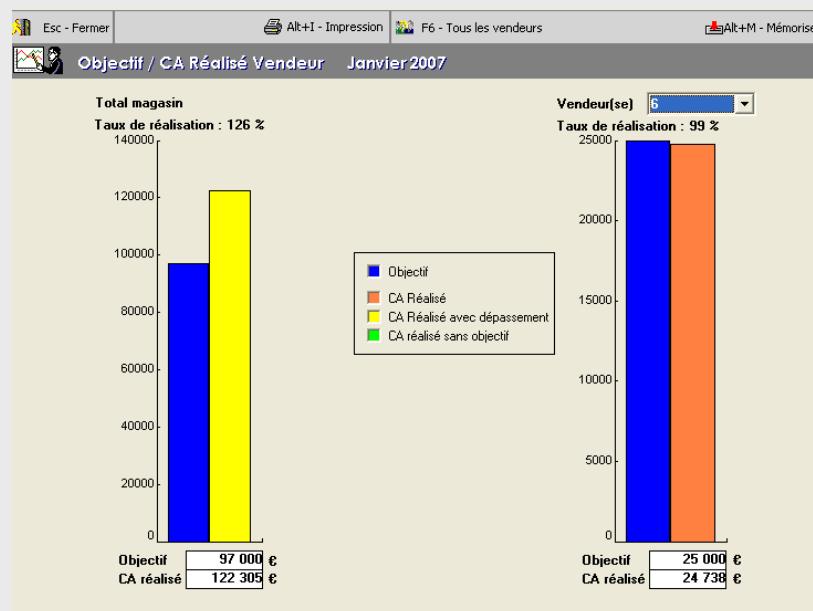
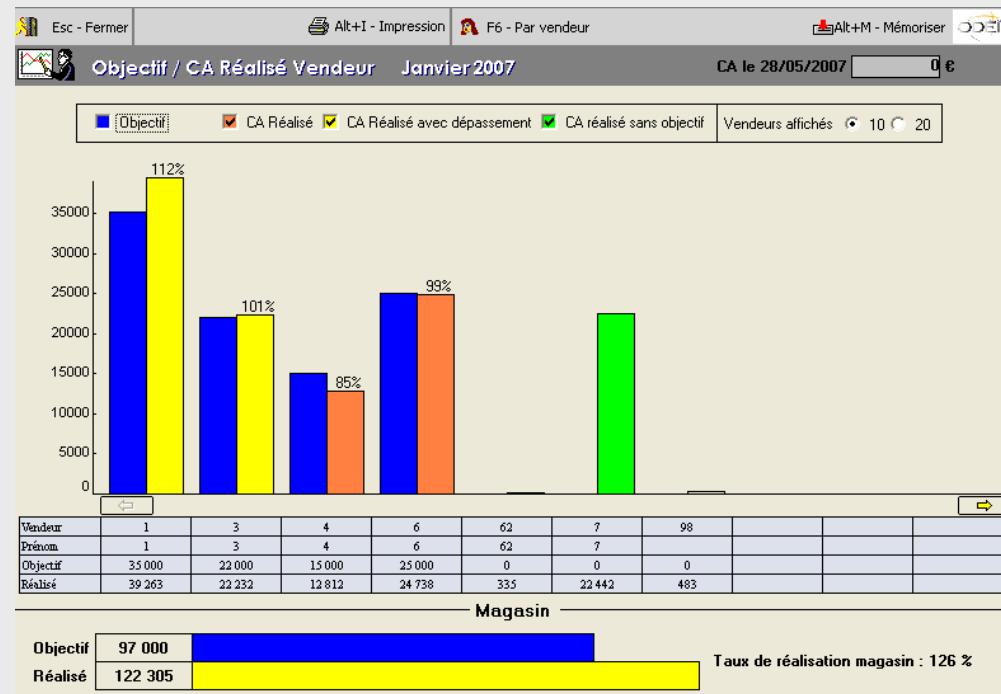
11.3. Objectifs vendeurs

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

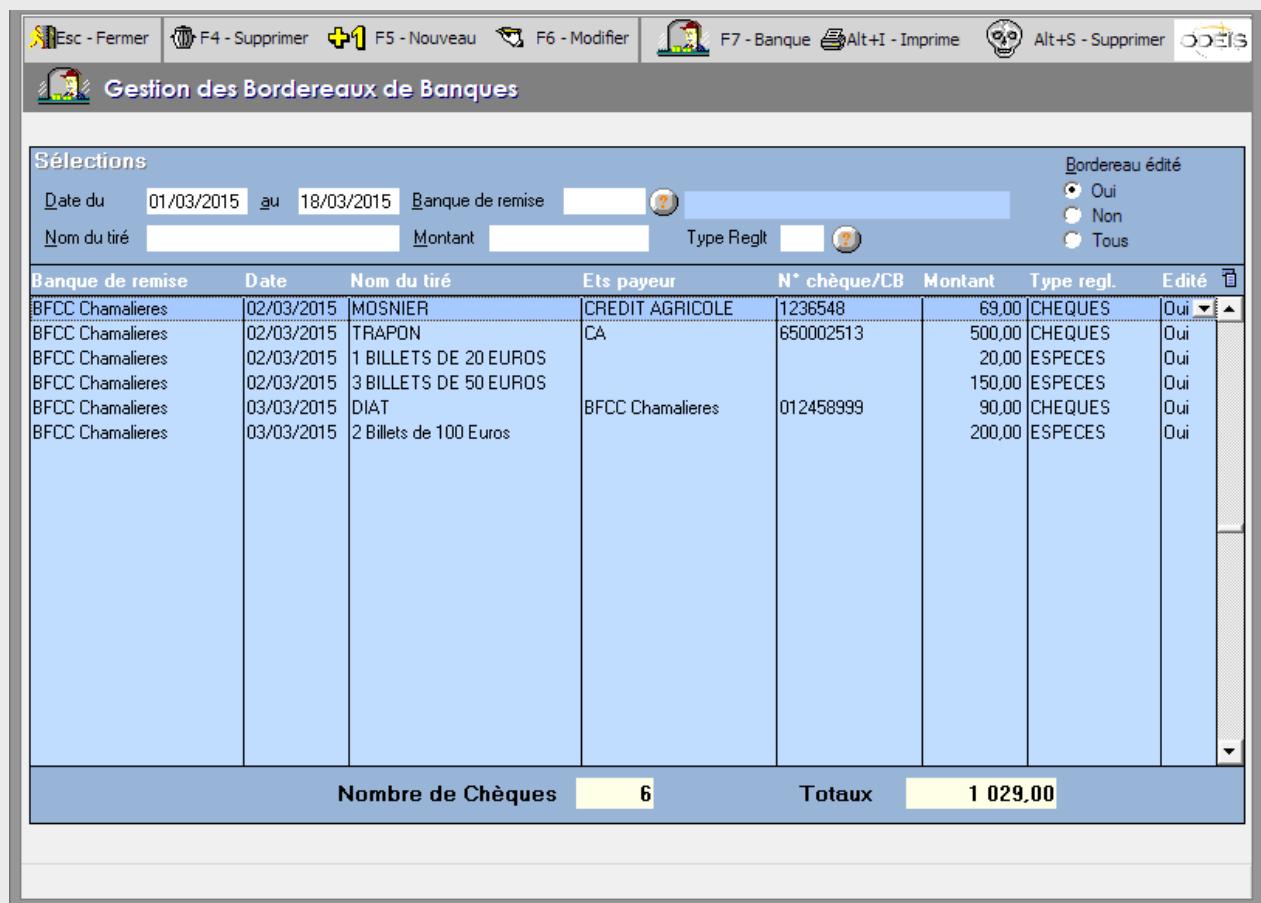
Exemple de graphique



12. REMISES EN BANQUES

Accès : *Ventes > Autres > 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 :

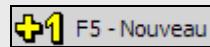


The screenshot shows a software interface titled "Gestion des Bordereaux de Banques". The top menu bar includes standard options like Esc - Fermer, F4 - Supprimer, F5 - Nouveau, F6 - Modifier, F7 - Banque, Alt+I - Imprime, and Alt+S - Supprimer. Below the menu is a toolbar with icons for each function. The main area is divided into sections: "Sélections" (selections) with filters for Date du (01/03/2015 to 18/03/2015), Banque de remise, Nom du tiré, Montant, and Type Reglt; and "Bordereau édité" (edited remittance) with radio buttons for Oui (Yes), Non (No), and Tous (All). The central table lists bank remittance details:

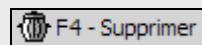
Banque de remise	Date	Nom du tiré	Ets payeur	N° chèque/CB	Montant	Type regl.	Édité
BFCC Chamalières	02/03/2015	MOSNIER	CREDIT AGRICOLE	1236548	69,00	CHEQUES	Oui
BFCC Chamalières	02/03/2015	TRAPON	CA	650002513	500,00	CHEQUES	Oui
BFCC Chamalières	02/03/2015	1 BILLETS DE 20 EUROS			20,00	ESPECES	Oui
BFCC 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

At the bottom, summary statistics are displayed: Nombre de Chèques (6), Totaux (1 029,00).

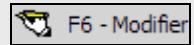
Actions possibles :



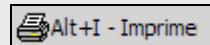
Ajouter des bordereaux



Supprimer des bordereaux



Modifier des bordereaux



Imprimer les bordereaux

13. PORTEFEUILLE DES COMMANDES CLIENTS

Accès :
Ventes > Autres >
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	
4 C		RIZZI Linda	4D1	C014	L111588	18/12/10	0,0	1,00	195,00	BAGUE OR 375 GRI		
5 C		ROCHE ROBERT		C230	15810961100056	28/12/10	50,0	1,00	115,00			
6 C		SARDANO GRAZIA		C014	L121970X	28/12/10	54,0	1,00	149,00			
8 R	001.4196344	BERTHET PILON	65P	C263	PZB 50401	26/01/11	0,0	1,00	47,20	PENDENTIF ARGENT	10,50	
9 C		PONVIANNE Colett		C123	DPA1	26/01/11	0,0	1,00	89,00			
11 C		VILELA AMELIE		C223	STR7-0023_060	27/01/11	60,0	1,00	10,00			
13 C		BERLIOZ VALERIE			T21116W58	28/01/11	58,0	1,00	35,00			
14 C		ZITOLI/SILLITTI F			ABR124/054	29/01/11	54,0	1,00	68,00			
15 R	001.4148051	SARLES Bruno	66I	C223	IDTP-324/1	29/01/11	0,0	1,00	52,00	IDENTITE ALTERNE	10,51	
16 C		MORIGAULT		0306	GD 618/052	31/01/11	52,0	1,00	69,00			
20 R	075.6	PERES STEPHAN	30C	C262	F5120433/D	05/02/11	0,0	1,00	170,00	ALLIANCE DIAMANT	55,00	
20 C		PERES STEPHAN	4B1	C014	L12838	05/02/11	0,0	1,00	209,00	BAGUE OR JAUNE 3		
21 C		LE RICHE EMILIE		C276	4B/0821	09/02/11	54,0	1,00	129,00			
22 C		GODILLON Sylvain	30C	C262	F5140044/H	09/02/11	58,0	1,00	369,00	ALLIANCE DIAMANT		
23 C		BALAGOUROU LUD		C123	F30	11/02/11	42,0	1,00	181,00			
24 C		PREEACHON NICOL	30C	C262	F5250138/H	12/02/11	0,0	1,00	549,00	ALLIANCE DIAMANT		
24 C		PREEACHON NICOL	30C	C262	F5240138/D	12/02/11	0,0	1,00	147,50	ALLIANCE DIAMANT		
26 C		BURDIN Francois		C276	4B/08013_060	12/02/11	60,0	1,00	129,00	ALLIANCE ARGENT		
30 C		THERENE Celine		C220		18/02/11	0,0	1,00	29,00			
31 C		ABBENANTE JENNIF	85Z	C235	UBN10902	18/02/11	0,0	1,00	95,00			
32 C		JACQUES OLIVIER	30A	C276	F48/07136-0/H	19/02/11	0,0	1,00	769,00	ALLIANCE		
32 C		JACQUES OLIVIER	30A	C276	F48/07135-0/D	19/02/11	0,0	1,00	364,50	ALLIANCE - diamant		
33 C		LEDUC	12M	C150	693736	19/02/11	0,0	1,00	79,00			
34 C		OKENZA CHADIA	30C	C262	F5120433/D	23/02/11	0,0	1,00	169,00	ALLIANCE DIAMANT		
35 C		HOUDARD NATHALI		C268	790142	24/02/11	0,0	1,00	24,00			
TOTAUX											366,00	53 655,28

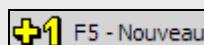
RIZZI Linda

Tél. 1

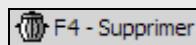
Tél. 2

Acompte n° 6 Soldé

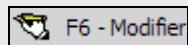
Actions possibles :



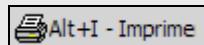
Ajout manuel d'une réservation ou commande



Supprimer une ligne de réservation ou commande



Modifier une ligne de réservation ou commande



Imprimer le tableau

Remarques

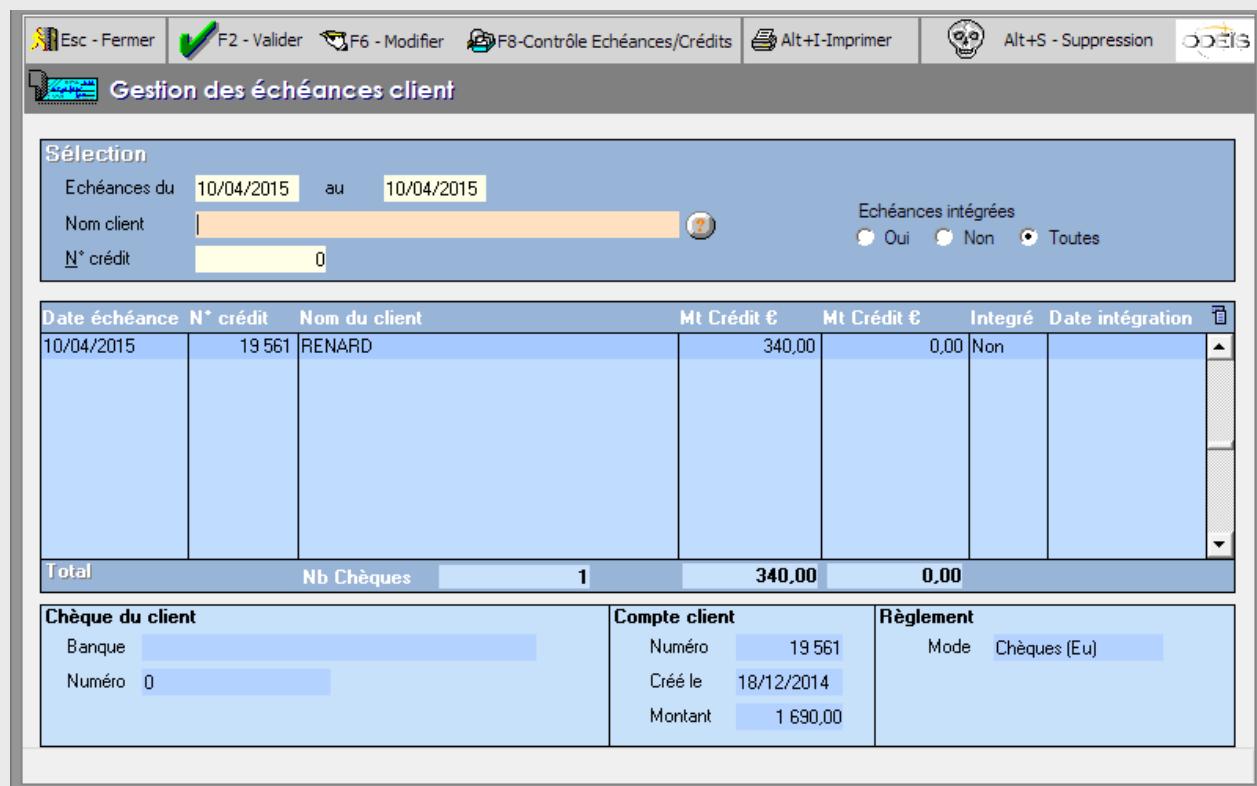
Dès que vous entrez en stock un article en commande, la ligne de commande (C) devient une ligne de réservation (R).

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

14. GESTION DES ECHEANCES

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

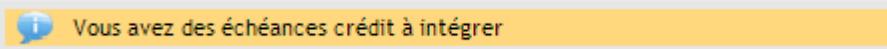
L'écran de gestion des échéances liste toutes les échéances crédits passées et futures. Ces échéances sont créées lorsque vous encaissez une vente à crédit avec des échéances (voir paragraphe 1.4.4 *Encaissement avec crédit*).



Date échéance	N° crédit	Nom du client	Mt Crédit €	Mt Crédit €	Intégré	Date intégration
10/04/2015	19 561	RENAUD	340,00	0,00	Non	

Total	Nb Chèques	1	340,00	0,00
Chèque du client	Banque		Numéro	19 561
	Numéro	0	Créé le	18/12/2014
			Montant	1 690,00
			Règlement	Mode Chèques (Eu)

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

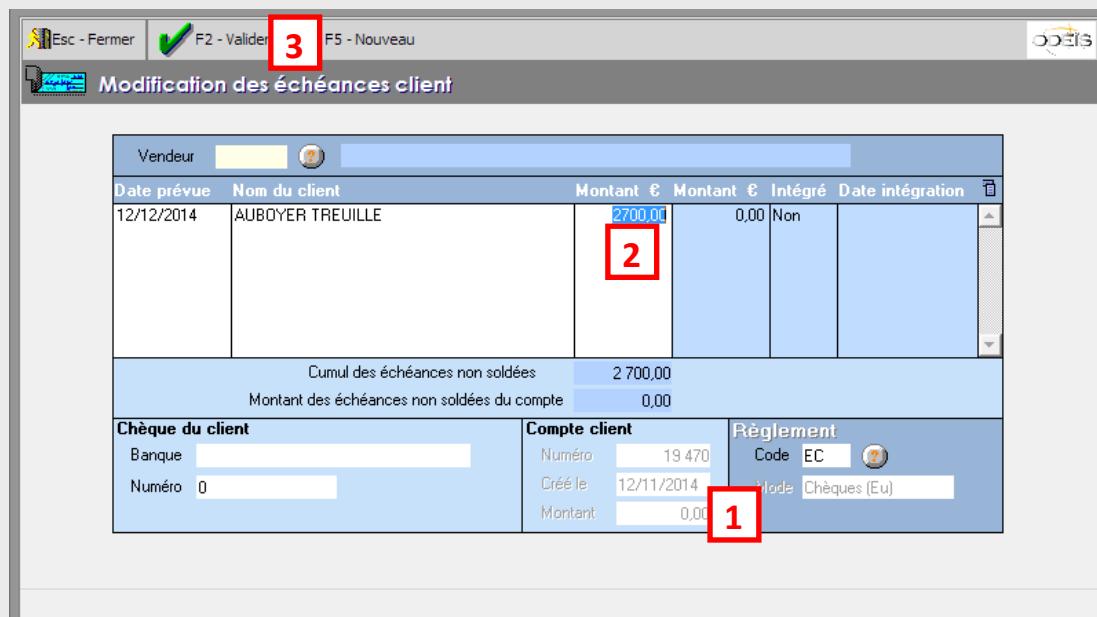


➤ Voir le paragraphe 4. *Intégration Ech. Cl.*

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 Banque: _____ Numéro: 0	Compte client Numéro: 19 470 Créé le: 12/11/2014 Montant: 0,00	Règlement 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 