



Gestion des ventes - Fantaisie

1. VENTES	3
1.1. Saisie des lignes de vente	3
1.2. Saisie du client	4
1.3. Saisie des remises	6
1.4. Saisie des encaissements	7
1.4.1. Encaissement simple	7
1.4.2. Encaissement avec un acompte/avoir.....	9
1.4.3. Encaissement d'un acompte pour un bénéficiaire	10
1.4.4. Encaissement avec un crédit	12
1.5. Reprise / Echange d'articles.....	13
1.5.1. Reprise avec remboursement ou création d'avoir.....	15
1.5.2. Echange d'articles	17
2. SAISIE DES ACOMPTES.....	18
2.1. Saisie d'un acompte simple	18
2.2. Saisie d'un acompte avec réservation	19
2.3. Saisie d'une commande client	21
3. REMBOURSER UN ACOMPTÉ / AVOIR	22
4. INTEGRATION ECHEANCE CREDIT	23
5. ENCAISSEMENTS DIFFERES	24
6. CORRIGER DES OPERATIONS DE CAISSE.....	25
6.1. Modification du mode de règlement.....	25
6.2. Modification du code vendeur.....	25
6.3. Modification du client.....	26
6.4. Modification d'une ligne de vente (article, montant, remise, etc.).....	27
7. INTERROGRATION DES OPERATIONS DE CAISSE	28
8. CONTROLE DE CAISSE	29
9. GESTION DE LA CAISSE.....	30
9.1. Mouvements de caisse	30
9.2. Fond de caisse	31
10. HISTORIQUES DES VENTES.....	32
10.1. Recherches sélectives	32
10.1.1. Ventes.....	32
10.1.2. Opérations de caisse	33
10.2. Duplicata de factures	34
11. EDITIONS DE CAISSE	35
11.1. Journaux de caisse	35
11.2. Interrogation journal mensuel.....	36
11.2.1. Comparaison du CA à la semaine.....	37
11.2.2. Comparaison du CA au mois	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



ODEIS DÉTAILLANT

Gestion des ventes - Fantaisie

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

1. VENTES

Accès : *Ventes > Ventes et échanges*

1.1. Saisie des lignes de vente

[illegible]

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

[illegible]

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

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



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 +1 F5 - Nouveau F6 - Modifier F7 - Fusion F9 - Envoi d'un SMS ODEIS

Sélection d'un client

Recherche

ASLAN


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 :

 F5 - Nouveau


Créer un nouveau client

 F6 - Modifier

Modifier une fiche client

 F7 - Fusion

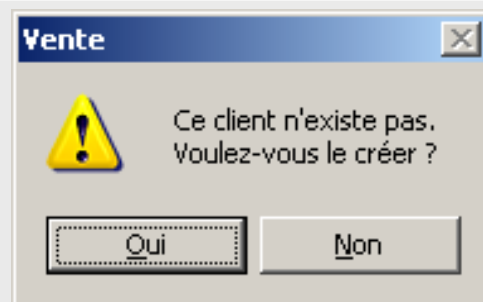
Fusionner 2 fiches clients

 F9 - Envoi d'un SMS

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

Esc-Fermer F2-Valider **2** F6-Facture 1 F9-Facture 2

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	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	R0104		
		104,00	9,00	95,00	2,0	Qté en stock STOCK (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: 53300055 - Facture 09/20					
Remise équivalente à 8.65%											
NET A PAYER						Client					
95,00 €						Monnaie €					
€						Restant dû €					
REGLEMENTS						Acompte / Avoir à solder					
Carte Euro	95,00					Type	No Compte	Date	Solde	A deduire	
Espèces Euro	1					AC		2 327	18/08/14	113,00	0,00
Chèque Euro											
American Express											
Acompte											
Avoir											
Crédit accordé											

1

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

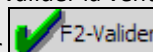
Vous pouvez gérer vos modes de règlement dans le menu :

Divers > Fichiers de base > Règlements/Devises

2

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

Pour validez la vente sans éditer de facture, cliquez sur





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	EQ	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**

Esc-Fermer
F2-Valider
F6-Facture 1
F9-Facture 2

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur	VERDIER									
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 ARG T RHODIE	530	LES PERLES	R0104	
		104,00	9,00	95,00	2,0	Qté en stock STOCK (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: 53300055 - Facture 09/20				
Remise équivalente à 8,65%										
NET A PAYER 95,00 € Monnaie € Restant dû €						Client JUILLARD-CONDAT Chrystel 63920 PESCHADAIRES Acompte / Avoir à solder				
REGLEMENTS						Type	No Compte	Date	Solde	A deduire
Carte Euro Espèces Euro Chèque Euro American Express Acompte 95,00 1 Avoir Crédit accordé						AC	2 327	18/08/14	113,00	95,00

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	
95,00 €	Monnaie €
€	Restant dû 95,00 €

REGLEMENTS	
Carte Euro	
Espèces Euro	
Chèque Euro	
American Express	
Acompte	 1
Avoir	
Crédit accordé	

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


Recherche Acompte/Avoir

Esc - Fermer  F2 - Valider

Recherche Acomptes/Avoirs

Recherche


Nom ZANINI

No Client 17 896 


Bénéficiaire


N° Ac. / Av.


☐ Recherche avancée

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 1: 06.68.87.09.21


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




ODEIS DÉTAILLANT

Gestion des ventes - Fantaisie

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

NET A PAYER				Client 	
95,00 €		Monnaie	€	ABAD SEVERINE	
€	Restant dû	95,00 €	63140 CHATELGUYON		
REGLEMENTS				Acompte / Avoir à solder	
Carte Euro			Type	No Compte	Date
Espèces Euro			AC	1 970	08/02/14
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	
€	Restant dû	€	63140 CHATELGUYON		
REGLEMENTS				Acompte / Avoir à solder	
Carte Euro	50,00		Type	No Compte	Date
Espèces Euro			AC	1 970	08/02/14
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			
€		Restant dû	€	63140 CHATELGUYON			
REGLEMENTS							
Carte Euro	150,00						
Espèces Euro							
Chèque Euro							
American Express							
Acompte							
Avoir							
Crédit accordé	850,00			1			
				Crédit interne: Nombre d'échéances 3			
Date	(€)	(€)	Règlement				
03/05/2015	284,00	0,00	Chèque E				
03/06/2015	283,00	0,00	Chèque E	2			
03/07/2015	283,00	0,00	Chèque E				

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						
Esc - Fermer		F2 - Valider				
Saisie Echéance Crédit						
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 :

Vente - 671 BIJOUTERIE - Oper. 1

Esc-Fermer ? F1-Aide F2-Valider 1 F6-Facture 1 2 F9-Facture 2 F3 - Certificat

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur


- 2) L'écran suivant apparaît :

Recherche et Sélection d'un article vendu

Fermer Lancer la recherche

N° Etiquette : Client :
Code et réf. fournisseur : N° facture client :
Date de vente du : 01/10/2013 au 01/10/2014
Magasin :

- 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

Fermer Lancer la recherche

N° Etiquette : 100.16202 Client :
Code et réf. fournisseur : N° facture client :
Date de vente du : 01/01/1950 au 03/04/2015
Magasin :

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

Esc-Fermer
 F2-Valider
 F6-Facture 1
 F9-Facture 2
 F3 - Certificat

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur

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	RD104
<div> <div>-69,00</div> <div>-3,00</div> <div>-66,00</div> <div>-1,0</div> <div>Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: RD104 - Facture 09/2012 - Taille</div> <div>Remise équivalente à 4.35%</div> <div>Commentaire <input type="text"/></div> </div>									

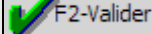
Remarques





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.

Esc-Fermer  F2-Valider  F6-Facture 1  F9-Facture 2  F3 - Certificat

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur

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	R0104
						Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: R0104 - Facture 09/2012 - Taille			
						Remise équivalente à 4.35%	Commentaire		

Avoir

TOTAL FACTURE € -66,00 €

☒ Avoir

☐ Remboursement Espèces

☐ Remboursement Comptable

☐ Remboursement Carte (TPE) Carte Euro

Client

ABAD SEVERINE
63140 CHATELGUYON

☒ Avoir

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

☐ Remboursement Espèces

Vous rendez des *Espèces* au client.

☐ Remboursement Comptable

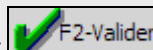
Remboursement par *Chèque*, *Virement* ou tout autre mode de paiement.

☐ Remboursement Carte (TPE)

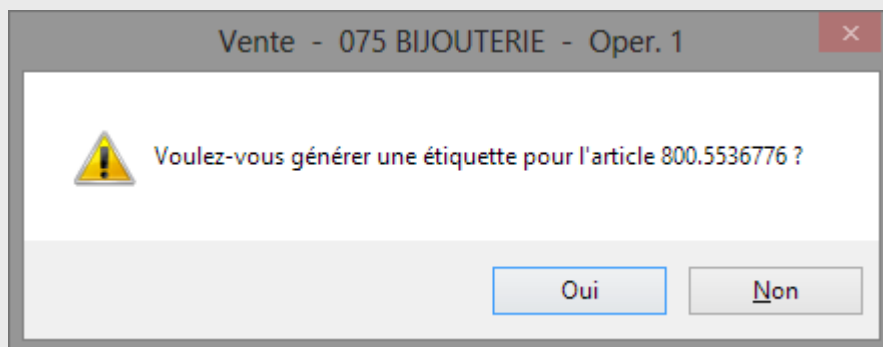
Remboursement par *Carte bancaire*.



- 7) Validez le remboursement en cliquant sur



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

Esc-Fermer
F2-Valider
F6-Facture 1
F9-Facture 2
F3 - Certificat

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16202	69,00		69,00	-1,0		BAGUE ARGENT RHODIE	530	LES PERLES	R0104
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	€

REGLLEMENTS

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

Client

ABAD SEVERINE
63140 CHATELGUYON

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 ACOMPTES

2.1. Saisie d'un acompte simple


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

[illegible]

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 ou 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".

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

Acompte le Mercredi 01 Octobre 2014

Recherche

Numéro Client 9 921 AUBERGE
N° Ac. Bénéficiaire

Client

AUBERGE CHLOE
CF9368143
38000 GRENOBLE

CF9368143
Créé le 24/02/2012

Historique

Ventes

Catc	21,80
Qté	2
FMR	

Comptes

Acompte	
Avoir	
Crédit	

Opérateur AR ANNE

Cde/Rés. <C>ou<R>	Référence	Fournisseur	Réf. Fournisseur	Fam.	Taille	Prix	Qté	Commentaire
R	001.5338546	CBER	CHRISTIAN BEF	01460BKLR	12C	59,90	1,00	Montre BANANA MOON ref MAHE c

Quantité en stock 1 59,90 1,00

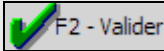

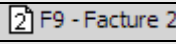
REGLEMENT

	€	€
Espèces [Eu]	15,00	
Chèques (Eu)		
Cartes (Eu)		

Commentaire

Bénéficiaire

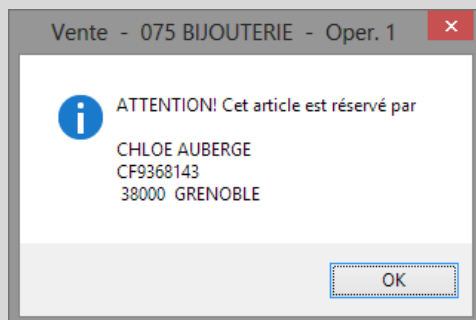
Date dispo

- 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

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

Acompte le Mercredi 01 Octobre 2014

Recherche

Numéro Client 9 921 AUBERGE
N° Ac. Bénéficiaire

Client

AUBERGE CHLOE
CF9368143
38000 GRENOBLE

CF9368143
Créé le 24/02/2012

Historique

Ventes Comptes

Catc 21,80
Qté 2
FMR

Acompte
Avoir
Crédit

Opérateur AR ANNE

Cde/Rés. <C>ou<R>	Référence	Fournisseur	Réf. Fournisseur	Fam.	Taille	Prix	Qté	Commentaire	
C		CBER	CHRISTIAN BEF	01460BKLR	12C	52	549,00	1,00	RACELET MOON Argent

Quantité en stock 1 549,00 1,00

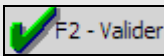
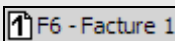
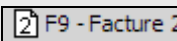
REGLEMENT

	€	€
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

MONACO N° Ac. / Av.

Client

MONACO ISABELLE
CF9351553
38660 LA TERRASSE

Tél 2: 0630979455

CF9351553
 Créé le 09/11/2011

Historique

Ventes

Catc
Qté
FMR

Comptes

Acompte
Avoir 119,00
Crédit

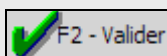
Opérateur

N°	Type	Date	Solde	Montant	Règlement
943	Avoir	04/07/2012	119,00	0,00	Espèces [Eu]

Commentaire

Saisir le montant d'acompte ou d'avoir remboursé

- 2) Validez le remboursement en cliquant sur





4. INTEGRATION ECHEANCE CREDIT

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

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 Règ.	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 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* :

Esc - Fermer F2 - Validation F5 - Demasquage F6 - Facture 1 F9 - Facture 2

Encaissement Différé le Mardi 30

Recherche Numéro Client 10 696 PAT N° Crédit

Client

Mr & Mme PAT Claude
40, avenue Corbetta
69960 CORBAS
Tél 1: 04.72.50.89.68
Créé le 26/06/1990

Historique

Ventes

Catc	5 411,21
Qté	6
FMR	23

Comptes

Acompte	
Avoir	
Crédit	1 676,94

Opérateur

Type	Numero	Date	Solde	Montant Encaissé (€)	Règlement
Credit	2 222	02/06/1993	1 676,94	0.00	Chèques (Eu)

Commentaire

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

3) Editez la facture F6 - Facture 1 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. CI



6. CORRIGER DES OPERATIONS 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

Esc - Fermer F2 - Valider F4 - Supprimer F6 - Facture 1 F9 - Facture 2 Alt+C - Affecter à un client

Correction de la caisse du Mercredi 01 Octobre 2014

Recherche						Journée		Mode Règlement		Détail des articles			
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	44 457		279,00	XXXX	JOLIOT	Vente	4D1	CBER	L78138 BAGUE OR 375 GRIS ET DIAMANT	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	VENDEUR								
Dépôt des espèces			0,00	XXXX									
Vente	44 462		219,00	XXXX									
Total			CA TTC	942,00	CA HT	787,25	Règlements	1 021,00					



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	

Saisie le 30/06/2015 à 11:27 (48171)

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 :

Esc - Fermer F2 - Valider F4 - Supprimer F6 - Facture 1 F9 - Facture 2 Alt+C - Affecter à un client

Correction de la caisse du Mercredi 01 Octobre 2014

Recherche						Journée		Mode Règlement		Détail des articles			
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	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								



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
Report de caisse			697 970,00	XXXX	
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 caiss			0,00	XXXX	ANGELIQL
Dépôt des espèce			0,00	XXXX	
Vente	44 462		219,00	XXXX	

Détail des articles: Type Vte, Fam., Four., Ref. Four., Lib. Art.
Vente, 32R, CBER, 224RU, BG DT.01 RU.46

Commentaire

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: ABABSA

N°	Nom	Prénom	C.P.	Ville	Adresse
13 688	ABABSA	Rachiqua	38100	GRENOBLE	

Coordonnées

Prospect ☐ Client ☒ Client Bloqué ☐
N.P.A.I. ☐


Genre:
Adresse:
38100 GRENOBLE
Etat:
Pays: F FRANCE
Tél.: 0635280917
Email:
Intra com:

Historique


Carte fidélité:
Nbre de ventes: 5,0
Caltc: 274,00
FMR:
Acompte: 18,00
Avoir:
Crédit:



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


Opérations

F7 - Détail


Imprimer

ALT I - Edition Historique

F4 - Oter une vente

F5 - Ajout d'une vente

F7 - Détail

F8 - Modification d'une vente

Détail des ventes

Date	Ty	Remise	CATTC	Commentaire	Règlement	M
01/10/14	Vente			219,00	Espèces [Eu]	
01/10/14	Vente	44 458		25,00		
01/10/14	Acompte versé			0,00		
01/07/14	Vente	44 433	1	30,00		
29/11/12	Vente	38 764	CD2	0,00	Compte Client	
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 :

Alt+C - Affecter a un client
Alt+C - Affecter a un client
Alt+V - Affecter a un vendeur
Alt+A - Correction code action

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. INTERROGRATION DES OPERATIONS DE CAISSE

Accès : **Ventes > Interrogation caisse**

Interrogation de caisse - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1

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

Caisse du Mercredi 01 Octobre 2014

Recherche		Journée	Mode Réglement	Détail des articles	
Opération	N° fact	Remise	C.A. TTC	Vende	Client
Report de caisse			697 970,00		
Vente	44 457		279,00		JOLIOT
Acompte versé			0,00		ABABSA
Vente	44 458		25,00		ABABSA
Acompte versé			0,00		AATALLAH
Acompte versé			0,00		AUBERGE
Acompte versé			0,00		ALTINOK
Acompte versé			0,00		ASLAN
Vente	44 459		698,00		ASLAN
Vente	44 460		698,00		ASLAN
Reprise	44 461		-279,00		JOLIOT
Dépense de caisse			0,00		ANGELIQL
Dépôt des espèces			0,00		
Vente	44 462		219,00		ABABSA
Total		CA TTC	942,00	CA HT	787,25
		Règlements	1 021,00		

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)

Réglement	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	

Vous pouvez interroger votre caisse pour

1) Visualiser les opérations effectuées

2) Rééditer des factures

F6 - Facture 1 F9 - 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. CONTROLE 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.

Contrôle du cumul de la caisse du jour

Esc - Fermer F6 - Détail F7 - Métaux F9 - Statistique Vendeur ALT+I - Impression ODEIS

Contrôle caisse du Mercredi 01 Octobre 2014

Journée ... Rayon ☒ Fournisseur ☐ Toutes les familles

Rayon	Cattc	Caht	Tva	Tphbjo	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  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
  F7 - Monétique
  Ouverture du tiroir caisse
 

Gestion de la caisse du Mercredi 08 Octobre 2014


Vendeuse 2  RESPONSABLE

Journée 8

☒ Contrôle fond de caisse

☐ Dépense de caisse (achats)
☒ Dépôt des espèces en banque
☐ Remise d'espèce dans la caisse

Montant 150,00 Commentaire Dépôt

Mt € 0,00 Compte 

Le mouvement apparaît dans la caisse :

Correction de la caisse du Mercredi 08 Octobre 2014					
Recherche	Journée	Mode Règlement			
	8				
Opération	N° fact	Remise	C.A. TTC	Vende	Client
Acompte versé			0,00	XXXXX	ABATTE
Vente	44 463		120,00	XXXXX	ABATTE
Acompte versé			0,00	XXXXX	DUPONT
Vente	44 464		250,00	XXXXX	ASLAN
Dépôt des espèces			0,00	RESPONS	
Total		CA TTC	370,00	CA HT	309,36
Règlement		Montant	Mt. Devise	Règlements	703,00
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.

Fonds de caisse

Esc - Fermer

F2 - Valider

Fonds de caisse: 01/10/2014

Vendeuse AR ANNE

Montant

Mt €

Compte

Commentaire

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

Fermer Démasquer Détail Imprimer EXCEL/OOCalc Mémoriser

Sélection

Visu / Impression

Sélection de l'historique des ventes

☒ Aperçu avant impression ☐ Détaillée avec photo ☒ Dt vente / Références étiquettes ☐ Four. / Réf.four / Anc.Réf / Date Vte
☒ Prix d'achat ☐ Libellé famille ☐ Dt vente / Four. / Réf.four. ☐ Famille / Four. / Réf.four.
☒ Libellé article et métal ☐ Nom du Fournisseur ☐ Dt vente / Famille / Four. / Réf.four. ☐ Four. / Famille / Réf.four.
☐ Commentaire ☐ Ancienne Référence ☐ Dt vente / Four. / Famille / Réf.four. ☐ Références étiquettes
☐ Nom du client ☐ Type et Event ☐ Four. / Réf.four. ☐ Ordre de la saisie
☐ N° de Gravure

Options d'édition ☒ Px-Lib-Mét ☐ Px-Grav-Mét ☐ Lib - Client

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	L78138	56,00	01/10/14	1,0	279,00		279,00	BAGUE OR 375 GRIS ET D	0,53
800.5536776	4D1	CBER	L78138	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
☐ Détail articles

☒ Stock
☒ Hors Stock
☒ Sav

☒ Ventes
☒ Echanges
☒ Reprises
☒ Acomptes
☒ Remb. Ac.
☒ Encaiss. dif.

Caisse Sélection

Facture Paiement Client Comptes

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								
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

Fermer **Imprimer les factures** **Mémoriser**

Sélection

Visu / Impression

Factures sélectionnées

Format de facture: **Facture format 1/2 A4** ☒ Raison sociale éditée sur la facture

Mode d'impression: ☒ Export PDF ☐ Impression

Emplacement des factures: C:\odeis_appli\odeisV144\factures

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

19 factures sélectionnées.

Détail des articles de la vente

Ref. article	Prix unitaire	Qté
074.5357	150,00	1,0

Règlement

Règlement	Montant

Compte Client

Compte Client	Montant
Crédit 1321 créé	150,00



11. EDITIONS DE CAISSE

Accès : **Ventes > Editions journaux**

11.1. Journaux de caisse

Edition de caisse

Esc - Fermer F2 - Valider Alt+E - Excel/OOCalc Alt+M - Mémoriser ODEIS

Editions de caisse : Mercredi 08 Octobre 2014

Le 08/10/2014	Sélection
Edition du journal des ventes	<input checked="" type="checkbox"/> Aperçu avant impression
Edition du contrôle de caisse	<input checked="" type="radio"/> € <input type="radio"/> €
Bordereau de remise en banque	Opérateur <input type="text"/> Vendeur <input type="text"/>
Edition du journal des ventes mensuel	<input checked="" type="checkbox"/> Nouvelle présentation
Edition du contrôle de caisse mensuel	<input type="checkbox"/> Toutes les familles
Edition de déclaration TVA mensuelle	
Edition déclaration taxe métaux précieux	
Interrogation journal mensuel	
Journal mensuel des règlements	
Objectifs Mensuels Vendeurs	
Achats métaux précieux	
<input checked="" type="radio"/> Inclus <input type="radio"/> Exclut <input type="radio"/> Seuls	
Commentaire de l'édition	
<input type="text"/>	

Choisissez un format d'édition

- 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.

The screenshot shows the 'Evolution CA Magasins' window. At the top, there are buttons for 'Esc - Fermer' and 'F2 - Valider'. Below is a title bar 'Evolution CA Magasins'. The main area is titled 'Sélections' and contains several fields: 'Année' (2014), 'Mois' (Mars), 'De la famille' (0 à Z19), and a checkbox for 'Toutes les familles'. Below these are several 'Sauf' (Except) fields for 'Code four', 'Code suivi', 'Code style', 'Code stat.', 'Couleur métal', 'Titre métal', and 'Vendeur(se)'. There are also radio buttons for 'Cadeaux' (Inclus/Exclus). A section titled 'Affichage' contains radio buttons for 'Semaine', 'Mois complet', 'Comparatif jours de la semaine (Lun - Lun)', 'Comparatif jours calendaire (01 - 01)', and 'Comparatif jours travaillés (CATTC - CATTC)'. A section titled 'Informations à visualiser' contains radio buttons for 'C.A Cumulé', 'Nombre de client', 'TTC', 'HT', and 'Encaissé'.

- Sélectionnez l'année/mois à consulter

This close-up shows the 'Année' dropdown menu set to '2014' and the 'Mois' dropdown menu set to 'Mars'.

- Sélectionnez l'affichage par Semaine ou par Mois

This close-up shows the 'Affichage' section with the 'Semaine' radio button selected and the 'Mois complet' radio button unselected.



ODEIS DÉTAILLANT

Gestion des ventes - Fantaisie

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

De la famille 001 à la famille Z99

Informations à visualiser

Marge

☒ Stock

☒ Hors Stock

☒ Sav

Ventes

☒ Stock

☒ Hors Stock

☒ Sav

€

Chiffre d'affaires T.T.C. / Mars

2014

2013

% Ev.

2014

2013

% Ev.

Marge

Prix Moyen

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

2014

2013

Evolution CA

%

Cum.

Quantités

2014

2013

Evol. Qté

%

Cum.

Prix Moyen

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

Mars

2014

2013

Mars

Cum. N

Cum. N-1

Evolution CA

%

% Cum.

Quantités

2014

2013

Evol. Qté

%

% Cum.

Prix Moyen

2014

2013

Lun 24

190,50

156,00

Lun 25

190,50

156,00

22

22,12

7

8

-12,50

-12,50

25,40

19,50

Mar 25

219,80

538,90

Mar 26

410,30

694,90

-59

-40,96

9

18

-50,00

-38,46

24,42

29,94

Mer 26

791,00

365,00

Mer 27

1 201,30

1 059,90

117

13,34

17

14

21,43

-17,50

46,53

26,07

Jeu 27

944,00

529,00

Jeu 28

2 145,30

1 588,90

78

35,02

29

18

61,11

6,90

32,55

29,39

Ven 28

611,00

1 322,00

Ven 01

2 756,30

2 910,90

-54

-5,31

15

24

-37,50

-6,10

40,73

55,08

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

49,54

37,90

Dim 02

0,00

0,00

Dim 03

4 267,20

4 161,60

0

2,54

0

0

0,00

-6,96

0,00

0,00



ODEIS DÉTAILLANT

Gestion des ventes - Fantaisie

11.2.2. Comparaison du CA au mois

Evolution CA Magasins													
Magasin 671 - Mars 2014													
Ventes							Marges						
<input checked="" type="checkbox"/> Stock <input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock <input checked="" type="checkbox"/> Sav							<input checked="" type="checkbox"/> Stock <input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock <input checked="" type="checkbox"/> 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	Jour	Cum.	2014	2013
			Ven 01	0	1 322	0	0,00	0,0	24,0	0,00	0,00	0,00	55,08
Sam 01	1 510,90	1 250,70	Sam 02	1 511	2 573	21	-41,27	30,5	33,0	-7,58	-46,49	49,54	37,90
Dim 02			Dim 03	1 511	2 573	0	-41,27	0,0	0,0	0,00	-46,49	0,00	0,00
Lun 03	404,00	566,00	Lun 04	1 915	3 139	-29	-38,99	13,0	17,0	-23,53	-41,22	31,08	33,29
Mar 04	710,90	1 528,80	Mar 05	2 626	4 668	-53	-43,74	21,0	26,0	-19,23	-35,50	33,85	58,80
Mer 05	669,00	739,90	Mer 06	3 295	5 407	-10	-39,07	21,0	12,0	75,00	-23,66	31,86	61,66
Jeu 06	362,90	1 558,80	Jeu 07	3 658	6 966	-77	-47,49	14,0	22,0	-36,36	-25,75	25,92	70,85
Ven 07	2 207,10	760,90	Ven 08	5 865	7 727	190	-24,10	30,0	20,0	50,00	-15,91	73,57	38,05
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
Dim 09			Dim 10	7 197	8 269	0	-12,97	0,0	0,0	0,00	-13,43	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
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
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
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
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
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
Dim 16			Dim 17	11 792	12 981	0	-9,16	0,0	0,0	0,00	-16,73	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
Mar 18	436,90	400,00	Mar 19	12 596	14 419	9	-12,64	12,0	15,0	-20,00	-18,33	36,41	26,67
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
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
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
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
Dim 23			Dim 24	17 074	19 256	0	-11,33	0,0	0,0	0,00	-16,10	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
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
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
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
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
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
Dim 30			Dim 31	21 824	25 128	0	-13,15	0,0	0,0	0,00	-18,80	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
TOTAL	22 067,10	25 128,30				-12,18		431,00	518,50	-16,88		51,20	48,46



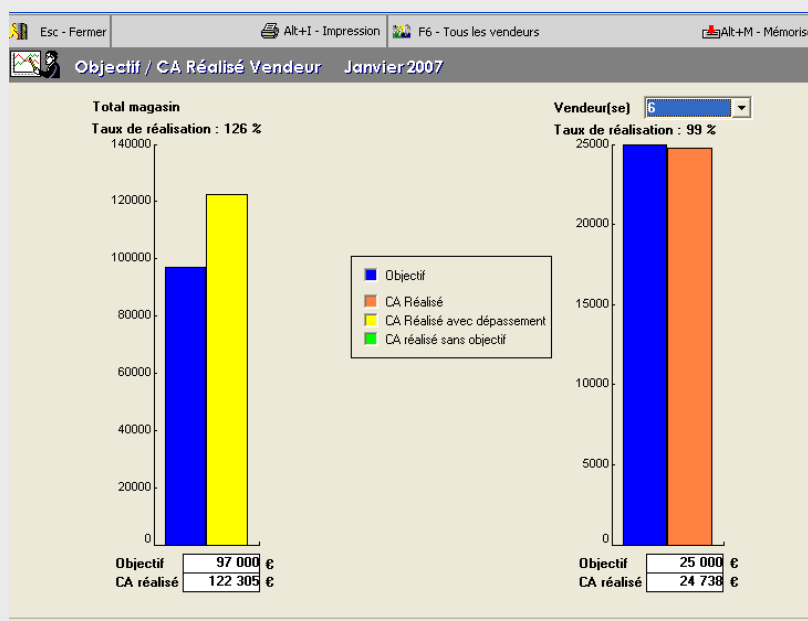
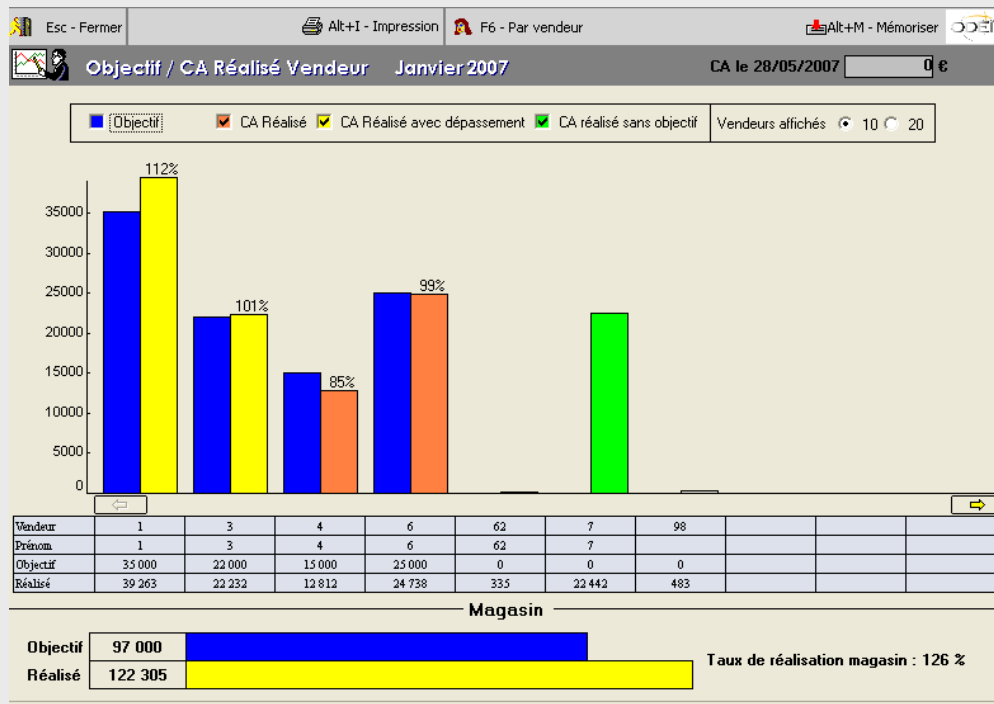
11.3. Objectifs vendeurs

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 :

Gestion des Bordereaux de Banques

Sélections

Date du01/03/2015au18/03/2015Banque de remise

Nom du tiréMontantType Regl

Bordereau édité

☒ Oui

☐ Non

☐ Tous

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

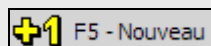
Nombre de Chèques

6

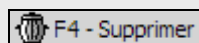
Totaux

1 029,00

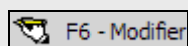
Actions possibles :



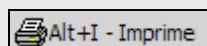
Ajouter des bordereaux



Supprimer des bordereaux



Modifier des bordereaux



Imprimer les bordereaux



Accès :

Ventes > Divers > Interro Cdes/Réervations

13. PORTEFEUILLE DES COMMANDES CLIENTS

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

Fermer Supprimer +1 Nouveau Modifier Imprimer

Sélection

Visu / Impression

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		28/02/07	0,0	1,00	300,00		
107	C	KARA KATIA	GUES	I75547L1		08/03/07	0,0	1,00	139,00		
108	R	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	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	BELALA 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 ACIEI	
137	C	BESSON MYRIAM	NAUT	PVC1		25/09/07	0,0	1,00	15,00	BRACELET NOIR PR	
TOTALUX								336,00	50 004,92		

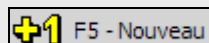
Madame ZEBICHE IKRAM

Tél. 1 06 24 41 42 67

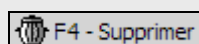
Tél. 2

Acompte n° 358 Soldé

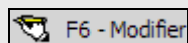
Actions possibles :



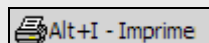
Ajout manuel d'une réservation ou commande



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 disparaît automatiquement du portefeuille.



14. GESTION DES ECHEANCES

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*).

Esc - Fermer

F2 - Valider

F6 - Modifier

F8 - Contrôle Echéances/Crédits

Alt+I - Imprimer

Alt+S - Suppression

ODEIS

Gestion des échéances client

Sélection

Echéances du 10/04/2015 au 10/04/2015

Nom client

N° crédit 0

Echéances intégrées
☐ Oui ☐ Non ☒ Toutes


Date échéance	N° crédit	Nom du client	Mt Crédit €	Mt Crédit €	Intégré	Date intégration	
10/04/2015	19 561	RENARD	340,00	0,00	Non		
Total		Nb Chèques	1	340,00	0,00		

Chèque du client
Banque
Numéro 0

Compte client
Numéro 19 561
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 :

 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

- 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