



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. <i>Encaissement simple</i>	7
1.4.2. <i>Encaissement avec un acompte/avoir</i>	9
1.4.3. <i>Encaissement d'un acompte pour un bénéficiaire</i>	10
1.4.4. <i>Encaissement avec un crédit</i>	12
1.5. Reprise / Echange d'articles	13
1.5.1. <i>Reprise avec remboursement ou création d'avoir</i>	15
1.5.2. <i>Echange d'articles</i>	17
2. SAISIE DES ACOMPTE	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 ACOMPTE / AVOIR	22
4. INTEGRATION ECHEANCE CREDIT	23
5. ENCAISSEMENTS DIFFERES	24
6. CORRIGER DES OPERATIONS DE CAISSE	25
7. INTERROGRATION DES OPERATIONS DE CAISSE	26
8. CONTROLE DE JOURNEE	27
9. GESTION DE LA CAISSE	28
9.1. Mouvements de caisse	28
10. HISTORIQUES DES VENTES	29
10.1. Recherches sélectives	29
10.1.1. <i>Ventes</i>	29
10.1.2. <i>Opérations</i>	30
10.2. Duplicata de factures	31
11. EDITIONS DE CAISSE	32
11.1. Journaux	32
11.2. Interrogation journal mensuel	33
11.2.1. <i>Comparaison du CA à la semaine</i>	34
11.2.2. <i>Comparaison du CA au mois</i>	35
11.3. Objectifs vendeurs	36
12. REMISES EN BANQUES	37
13. PORTEFEUILLE DES COMMANDES CLIENTS	38
14. GESTION DES ECHEANCES	40
14.1. Supprimer l'échéance d'un crédit déjà soldé	41



Version	Date	Commentaire	Rédacteur
1.0	12/10/2017	Création	KRL
1.1	04/12/2017	Adaptation au module Ycar	KRL
1.2	11/07/2018	Actualisation de copies d'écran	KRL
1.3	08/07/2019	Adaptations pour YCar 2.4	KRL



1. VENTES

Accès : **Ventes > Ventes et échanges**

1.1. Saisie des lignes de vente

1

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

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

2

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



1.2. Saisie du client

Screenshot of the ODEIS software interface showing the sales entry screen. The top menu bar includes 'Esc-Fermer', 'F2-Valider', 'F6-Facture 1', and 'F3 - Certificat'. The title bar says 'Vente le Vendredi 03 Avril 2015'. The main grid shows a single item: '100.16152' with a price of '35,00'. The 'Désignation' column shows 'B.O clurs évidés 2 o'. The 'Réf. Four.' column shows '53300055'. Below the grid, a message indicates 'Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: 53300055 - Facture 09/2012 - T'. The 'NET A PAYER' section shows a total of '35,00 €'. The 'Client' button (circled in red) is highlighted. The 'REGLEMENTS' section includes fields for 'Carte Euro', 'Espèces Euro', 'Chèque Euro', and payment methods like 'American Express', 'Acompte', 'Avoir', and 'Crédit accordé'.

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

Screenshot of the 'Recherche client' (Search client) screen. It includes fields for 'N° Ac. / Av.' and 'Numéro Client'. Below these are sections for 'Coordonnées' (Coordinates) and 'Historique' (History). The 'Historique' section contains tables for 'Ventes' (Sales) and 'Comptes' (Accounts). The 'Ventes' table shows 'Cattc' as '=====', 'Qté' as '=====', and 'FMR' as '====='. The 'Comptes' table shows 'Acompte' as '=====', 'Avoir' as '=====', and 'Crédit' as '====='. The 'Client' section is empty.



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

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

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

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

L'écran suivant apparaît :

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

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

Sélection d'un client

Recherche

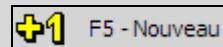
No	Nom	Prénom	C.P.	Ville	Téléphone 1	Adresse
10 076	ASLAN	FETHIYE	74300	CLUSES		CF9368074
9 074	ASLAN	GUL	26000	VALENCE		CF9406600

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

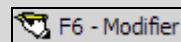
Vous pouvez affiner la recherche en saisissant le prénom, ou le code postal.

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

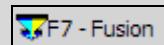
Remarques : Actions possibles sur le fichier Clients :



Créer un nouveau client



Modifier une fiche client



Fusionner 2 fiches clients

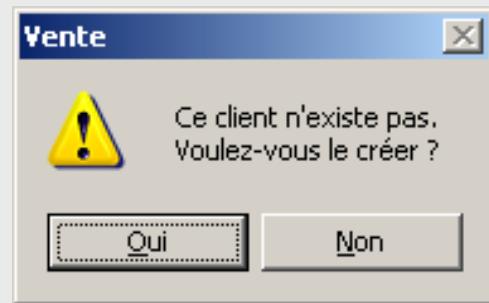


Envoyer un SMS (nécessite d'avoir le module SMS activé)



➤ [Si le client n'existe pas](#)

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



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

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

1.3. Saisie des remises

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

➤ [Remise à la ligne en devise](#)

Tapez le prix de vente ou le montant à remiser :

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

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

➤ [Remise générale en devise](#)

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

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

Remise équivalente à 8,65%

Odeis répartit la remise sur chaque ligne de vente.



1.4. Saisie des encaissements

1.4.1. Encaissement simple

The screenshot shows a software interface for managing sales. At the top, there are menu items: Esc-Fermer, F2-Valid (with a red box around it), F6-Facture 1, and a search icon. Below the menu is a header: 'Vente le Vendredi 03 Avril 2015'. The main area displays a sales list for 'VERDIER' with two items: '100.16152' and '100.16202'. The details for item 100.16152 are: Réf. 100.16152, Prix Fichier 35,00, Remise 3,00, Prix Vente 32,00, Qté 1,0, Ac (with a red box around it), Désignation 'B.O clurs évidés 2 o', Fam. 533, Fournisseur 'SYNALIA LES PERLES', and Réf. Four. 53300055. Item 100.16202 has a similar structure. Below the list, it shows '104,00' as the total amount, '9,00' as the discount, and '95,00' as the net amount. A note indicates 'Qté en stock STOCK (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: 53300055 - Facture 09/20'. The 'NET A PAYER' section shows '95,00 €' as the amount to pay, with 'Monnaie' and 'Restant dû' fields. The 'Client' section shows 'JUILLARD-CONDAT Chrystel' with address '63920 PESCHADOIRES'. The 'Acompte / Avoir à solder' section is empty. The 'REGLEMENTS' section shows payment methods: 'Carte Euro' (selected), 'Espèces Euro' (with a red box around the amount '95,00'), 'Chèque Euro', and 'American Express'. Below these are fields for 'Acompte', 'Avoir', and 'Crédit accordé'. A note at the bottom of the interface says: 'Vous pouvez gérer vos modes de règlement dans le menu : Divers > Fichiers de base > Règlements/Devises'.

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** pour valider la vente et éditer une facture.

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



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

Fiche d'une remise en banque

Esc - Fermer F1 - Aide F2 - Valide

Chèque à remettre

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

Indiquez le code de règlement

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

Ventes > Autres > 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**

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

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

Remise équivalente à 8,65% Commentaire

NET A PAYER		Client		
95,00 €		Monnaie	€	JUILLARD-CONDAT Chrystel
€		Restant dû	€	63920 PESCHADOIRES
Acompte / Avoir à solder				
REGLEMENTS				
Carte Euro				Type No Compte Date Solde A déduire
Espèces Euro				AC 2 327 18/08/14 113,00 95,00
Chèque Euro				
American Express				
Acompte	95,00		1	
Avoir				
Crédit accordé				

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

Exemples

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



1.4.3. Encaissement d'un acompte pour un bénéficiaire

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

- 1) Cliquez sur

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

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

Recherche Acompte/Avoir

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

Client

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

Tél: 06.68.87.09.21

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



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

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

5) Saisissez le montant que vous souhaitez utiliser :

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

6) Validez la vente



1.4.4. Encaissement avec un crédit

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

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

1

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

2

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



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

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

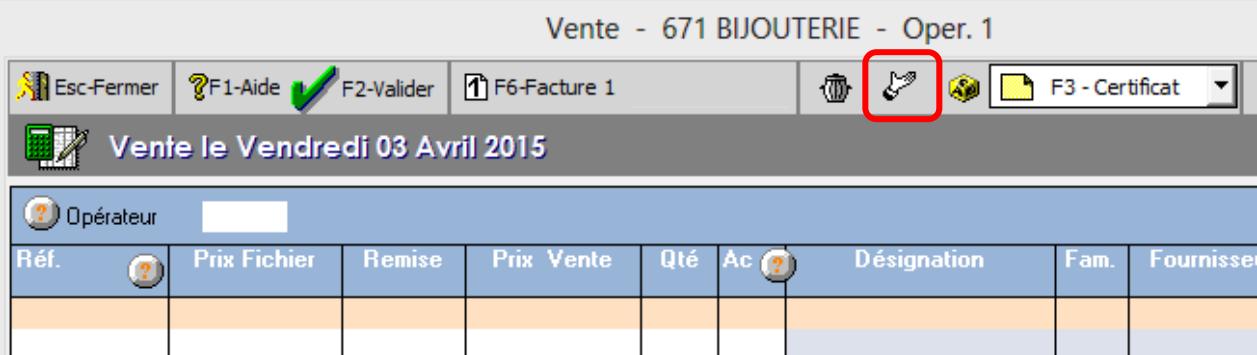
Si vous ne souhaitez pas gérer d'échéance, renseignez "0" (zéro) dans le *Nombre d'échéances*.

Toutes vos échéances crédits sont consultables dans l'échéancier : [Ventes > Autres > Divers > Gestion des échéances](#)

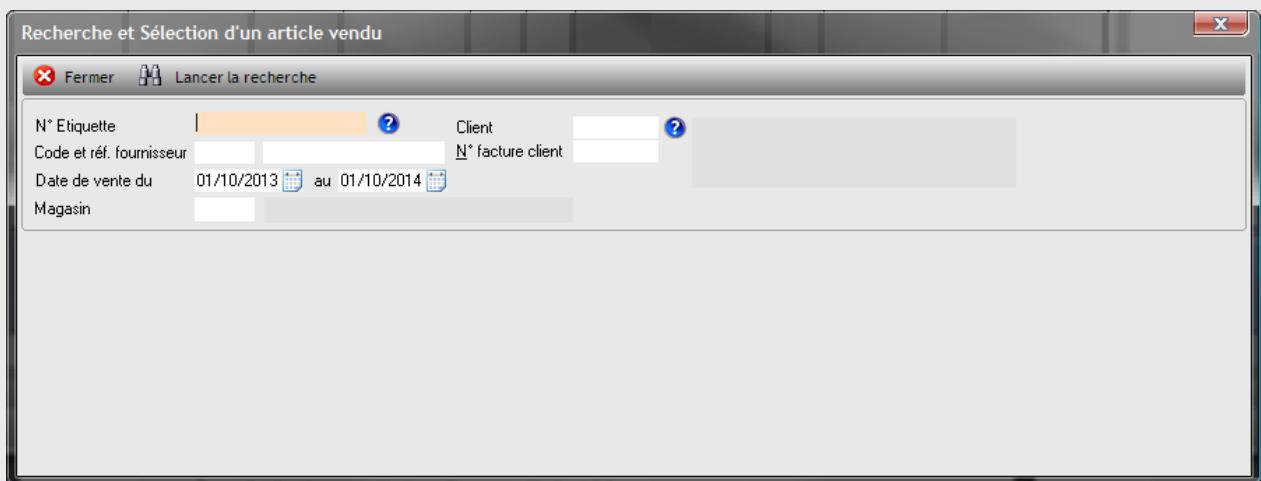


1.5. Reprise / Echange d'articles

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



- 2) L'écran suivant apparaît :



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

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

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

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



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

Vente - 671 BIJOUTERIE - Oper. 1

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

Remarques

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

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



1.5.1. Reprise avec remboursement ou création d'avoir

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

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16202	69,00	3,00	66,00	-1,0		BAGUE ARGT RHODIE	530	LES PERLES	RO104

-69,00 -3,00 -66,00 -1,0 Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: RO104 - Facture 09/2012 - Taille

Remise équivalente à 4.35% Commentaire

Avoir

Avoir

Remboursement Espèces

Remboursement Carte (TPE)

Client

ABAD SEVERINE
63140 CHATELGUYON

Avoir

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

Remboursement Espèces

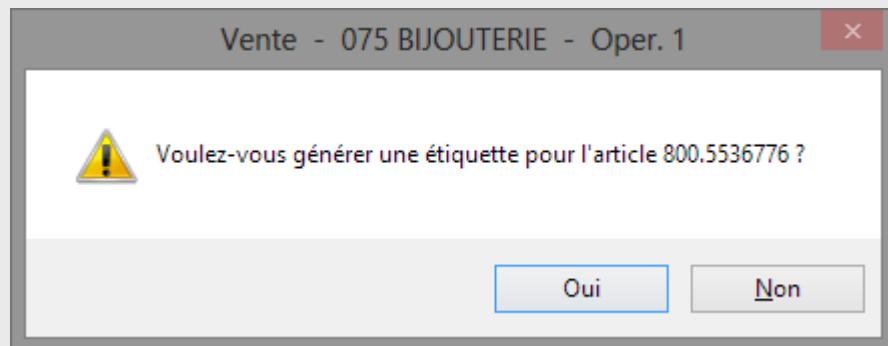
Vous rendez des *Espèces* au client.

Remboursement Carte (TPE)

Remboursement par *Carte bancaire*.



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





1.5.2. Echange d'articles

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

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

Vente - 671 BIJOUTERIE - Oper. 1

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

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

NET A PAYER

€	Monnaie	€
€	Restant dû	€

Client

ABAD SEVERINE
63140 CHATELGUYON

REGLEMENTS

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

Remarques

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



2. SAISIE DES ACOMPTE

2.1. Saisie d'un acompte simple

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

1

Renseignez le nom du client

2

Saisissez le montant et mode de règlement.

3

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

4

Cliquez sur **F2 - Valider** pour enregistrer l'acompte.

Cliquez sur le bouton **F6 - Facture 1** 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".

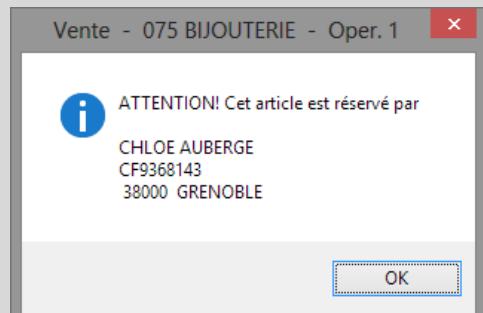
Cde/Rés. <C>ou<R>	Référence	Fournisseur	Réf. Fournisseur	Fam.	Taille	Prix	Qté	Commentaire
R	001.5338546	CBER	CHRISTIAN BEF	01460BKLR	12C	59,90	1,00	Montre BANANA MOON ref MAHE c

- 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 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



Acompte le Mercredi 01 Octobre 2014

Recherche

	Numéro Client	9 921		AUBERGE
	N° Ac.			Bénéficiaire

Historique

Ventes		Comptes	
Créé	21,80	Acompte	
Qté	2	Avoir	
FMR		Credit	

Client

 AUBERGE CHLOE CF9368143 38000 GRENOBLE	CF9368143 Créé le 24/02/2012
	

Historique

Ventes		Comptes	
Créé	21,80	Acompte	
Qté	2	Avoir	
FMR		Credit	

Opérateur	 AR	ANNE								
Cde/Rés. <C>ou<R>	Référence	Fournisseur	Réf. Fournisseur	Fam.	Taille	Prix	Qté	Commentaire		
C		CBER	CHRISTIAN BEF	01460BKL	12C	52	549,00	1,00	RACELET MOON Argent	
Quantité en stock 1									549,00	1,00

REGLEMENT

€	€
Espèces (Eu)	100,00
Chèques (Eu)	
Cartes (Eu)	
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	

Commentaire

Bénéficiaire

Date dispo

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

- 2) 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*

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)	<input checked="" type="checkbox"/>	

- 2) Renseignez le *Mode de règlement*

- 3) Choisissez *A intégrer* : *Oui*

- 4) Editez la facture **[1] 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* :

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

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

- 3) Editez la facture **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 des ventes

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 duplicitas de tickets/factures
- 4 Visualiser les « chiffres clé »



8. CONTROLE DE JOURNEE

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

Rayon	Catcc	Caht	Tva	Tphbj0	Exp. E.TTC	Exp. E.HT	Remise	Marge HT	% Marge	Vtes
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	7,0
Tot		1 379,00	1 147,39	229,83	1,78			657,94	57,34	10,0
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	

Comptes client

Acompte créé	360,00	
Avoir créé		
Crédit Interne créé		
Acompte soldé	-200,00	
Avoir soldé		
Crédit Interne soldé		
Acompte remb. esp.		
Acompte remb. autres	-150,00	
Acompte remb. cptable		
Avoir remb. esp.		
Avoir remb. autres		
Avoir remb. cptable		
Total Client +	360,00	
Total Client -	-350,00	
Total Client +/-	10,00	

Règlements

1	Chèq. Cad. BAY C	200,00
1	CADHOC	100,00
4	Carte Bancaire	340,00
1	Carte cadeau BAB	10,00
8	Espèce Euro	716,64
1	PAYBOX	10,00
1	TIRGROUPE	90,00
1	Virement Bancaire	-150,00
Total règlements	1 316,64	

Fond de caisse

	Activité	Panier moyen
Départ	83 363,72	Clients 7 Articles 1,4
Report	1 090,00	Reprises 1,0 CA TTC 197,00
	Ventes 11,0	
		Total Client + 360,00
		Total Client - -350,00
		Total Client +/- 10,00

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

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

➤ Vous pouvez aussi choisir un classement par Fournisseur :





9. GESTION DE LA CAISSE

9.1. Mouvements de caisse

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

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

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

Exemple d'un dépôt d'espèces en banque :

Gestion du fonds de caisse

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

Gestion de la caisse du Mercredi 08 Octobre 2014

Vendeuse 2 RESPONSABLE

Journée 8

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 :

Mouvements de caisse				<input type="checkbox"/> Détail
Mag	Mvt n°			
001	+ 2939	PASCAL1	EARL DOMINIC	100,00
001	+ 2940	AAAAAAA	D ELLISSAGARAY DE JAURGA	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 - Jeudi 10 Octobre 2019

Sélection de l'historique des ventes

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 C	0,53
800.5536776	4D1	CBER	L7813B	56,00	01/10/14	-1,0	279,00		279,00	BAGUE OR 375 GRIS ET C	0,53
*50	01A				08/10/14	1,0	120,00		120,00		
*50	01A				08/10/14	1,0	250,00		250,00		



10.1.2. Opérations

Accès :
Ventes > Autres > Historique > Recherches des opérations

Opérations de caisse

Fermer Détail EXCEL/OOCalc Mémoriser

Sélection Visualisation

Visualisation des opérations sélectionnées

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

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 - 08/07/2014

Factures sélectionnées

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

19 factures sélectionnées.

Détail des articles de la vente

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

Règlement

Montant

Compte Client

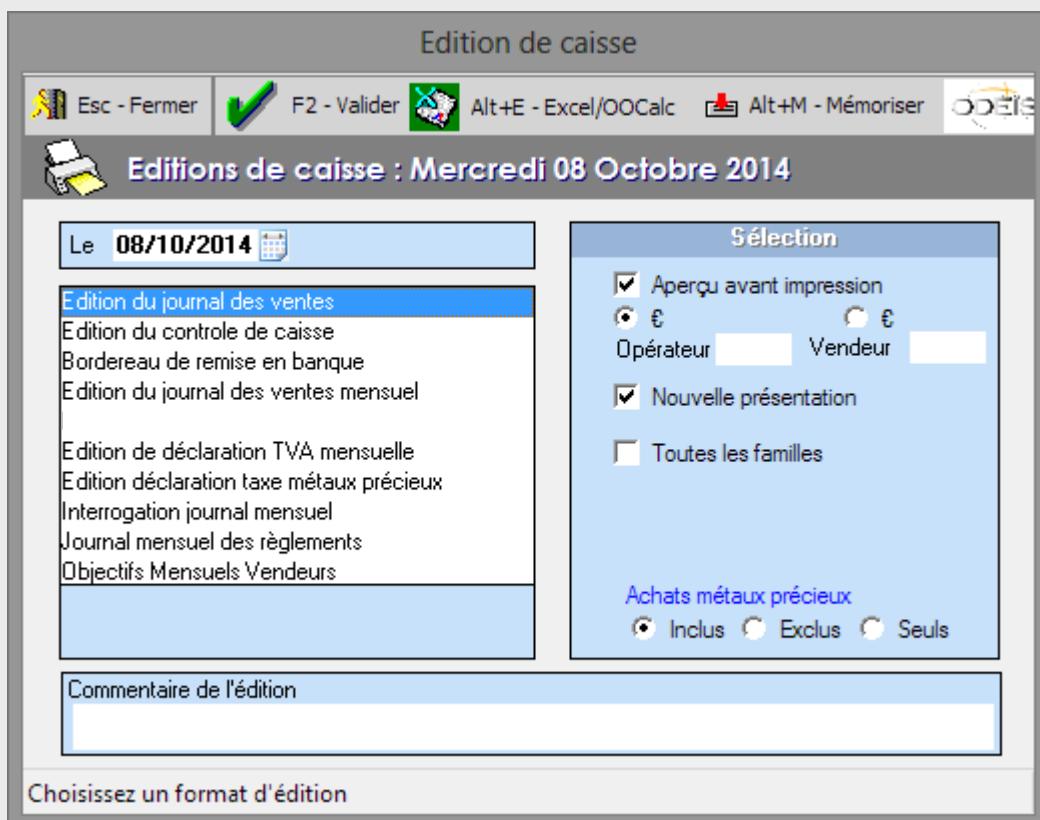
Montant	
Crédit 1321 créé	150,00



11. EDITIONS DE CAISSE

Accès : **Ventes > Autres > Editions diverses**

11.1. Journaux



- 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.



11.2. Interrogation journal mensuel

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

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

Evolution CA Magasins

Sélections

Année: 2014 Mois: Mars

De la famille: 0 à Z19 Toutes les familles

Code four: Sauf

Code suivi: Sauf

Code style: Sauf

Code stat.: Sauf

Couleur métal: Sauf

Titre métal: Sauf

Vendeur(se): Sauf

Cadeaux: Inclus Exclus

Affichage

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

Informations à visualiser

C.A Cumulé Nombre de client
 TTC HT Encaissé

➤ Sélectionnez l'année/mois à consulter

Année

2014

Mois

Mars

➤ Sélectionnez l'affichage par Semaine ou par Mois

Affichage

Semaine
 Mois complet



11.2.1. Comparaison du CA à la semaine

Evolution CA Magasins - 671 L'OR ET FILS - Oper. 1																
Esc - Fermer		F3 - Annuler		F6 - Poids des Jours		ODEIS										
Evolution CA Magasins		Mois de Mars 2014														
Sélections		Informations à visualiser									Marge	Ventes				
De la famille 001 à la famille Z99											<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock	<input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock		
											<input checked="" type="checkbox"/> Sav	<input checked="" type="checkbox"/> Sav				
Chiffre d'affaires T.T.C. / Mars																
		2014	2013	% Ev.	Quantités			Marge			Prix Moyen					
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	Quantités			Evol. Qté		Prix Moyen					
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																
		2014	2013	Mars	Cum. N	Cum. N-1	%	% Cum.	2014	2013	%	Evol. Qté	Prix Moyen			
Lun	24	190,50	156,00	Lun	25	190,50	156,00	22	22,12	7	8	-12,50	-12,50	25,40		
Mar	25	219,80	538,90	Mar	26	410,30	694,90	-59	-40,96	9	18	-50,00	-38,46	24,42		
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		
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		
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		
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		
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		



11.2.2. Comparaison du CA au mois

Evolution CA Magasins

Magasin 671 -Mars 2014

Ventes Marges

Stock Hors Stock Sav Stock Hors Stock Sav

Mar	Chiffres d'affaires			C.A. Cumulé		% Evo. C.A.		Quantités		% Evo. Qté		Prix Moyen	
	2014	2013	Mar	2014	2013	Jour	Cum.	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	55,08
Dim 02		1 250,70	Sam 02	1 511	2 573	21	-41,27	30,5	33,0	-7,58	-46,49	49,54	37,90
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	5 885	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	14 413	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	-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

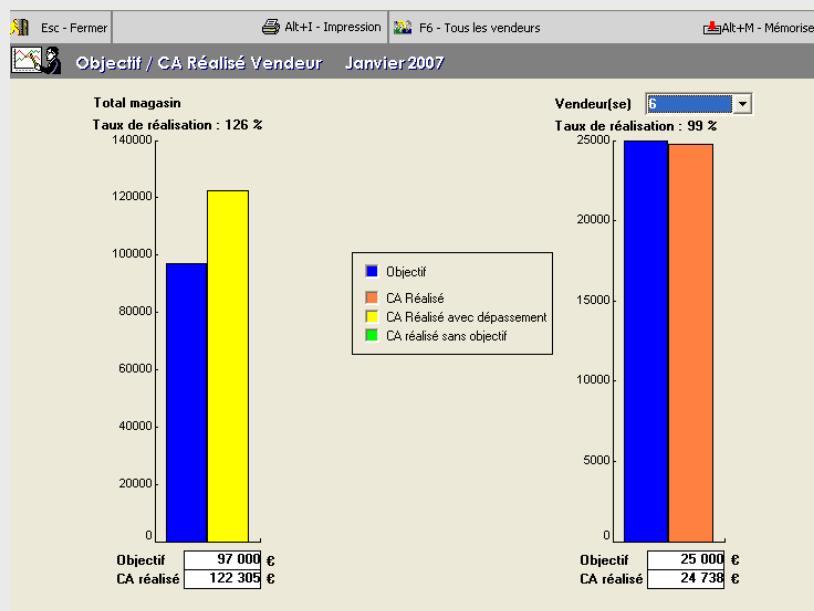
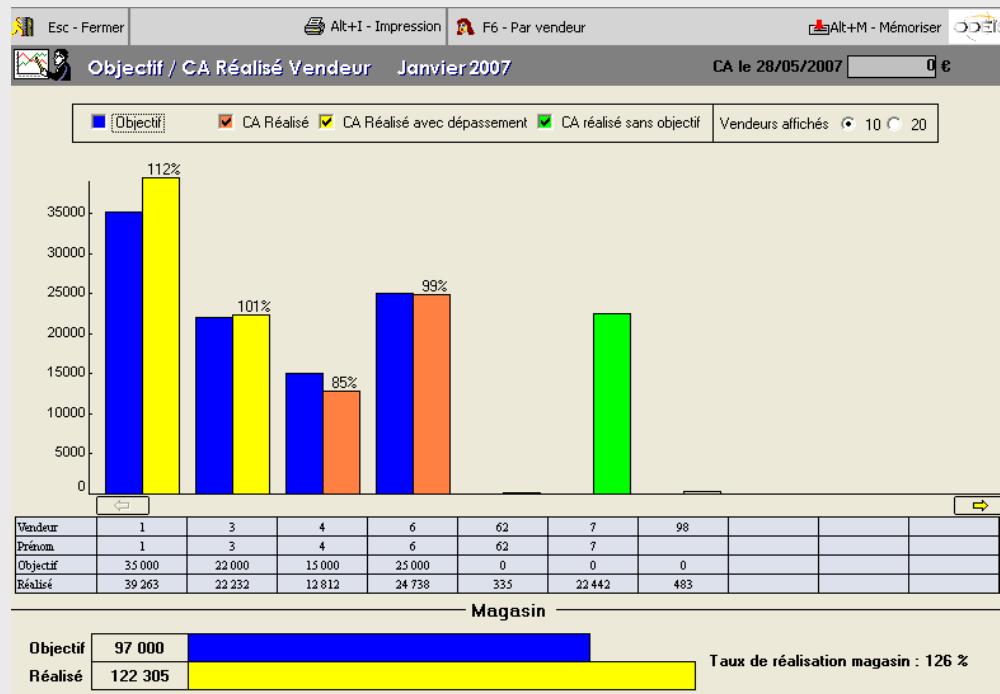
11.3. Objectifs vendeurs

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



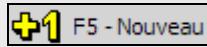


12. REMISES EN BANQUES

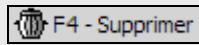
Accès : **Ventes > Autres > Divers > Remises en banques**

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 :

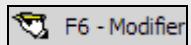
Actions possibles :



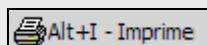
Ajouter des bordereaux



Supprimer des bordereaux



Modifier des bordereaux



Imprimer les bordereaux



13. PORTEFEUILLE DES COMMANDES CLIENTS

Accès :
Ventes > Autres > Divers > Interro Cdes/Réservations

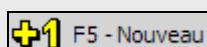
La liste des commandes et réservations s'alimente via plusieurs opérations :

- 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).

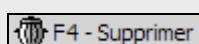
Commandes et réservations clients

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

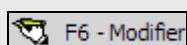
Actions possibles :



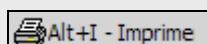
Ajout manuel d'une réservation ou commande



Supprimer une ligne de réservation ou commande



Modifier une ligne de réservation ou commande



Imprimer le tableau



Remarques

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

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



14. GESTION DES 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*).

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 F2 - Valider