

1. Table des matières

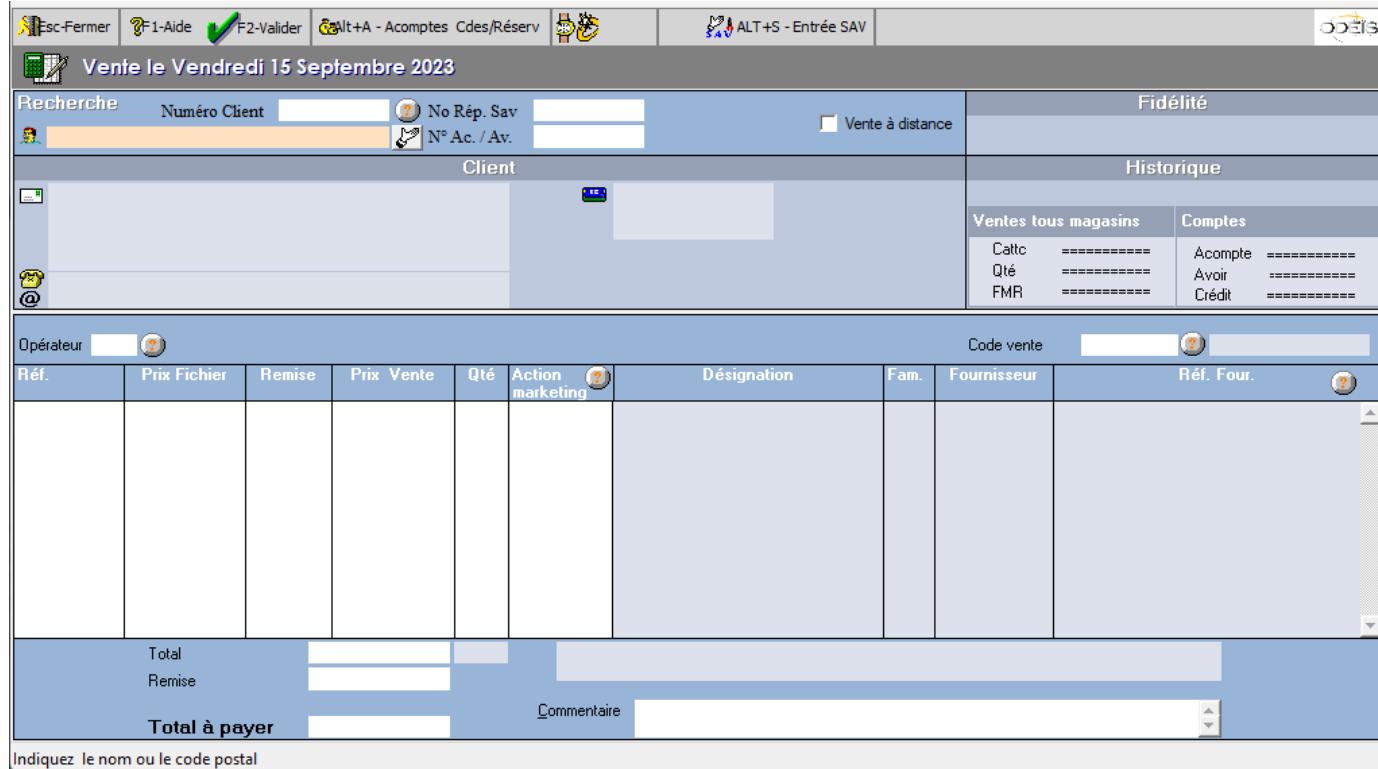
1. Table des matières	1
2. Références qualité	2
3. Saisie des ventes.....	3
A. Saisie du client.....	4
B. Saisie des lignes de vente.....	6
C. Saisie des remises	8
D. Encaissement.....	9
1. Encaissement simple	9
2. Encaissement avec un acompte / avoir	11
3. Encaissement d'un acompte pour un bénéficiaire	12
4. Reprise / Echange d'articles	14
5. Reprise avec remboursement ou création d'avoir	16
6. Echange d'articles	18
4. Saisie des acomptes	19
A. Saisie d'un acompte simple.....	19
B. Saisie d'un acompte avec réservation.....	20
C. Saisie d'une commande client.....	22
5. Rembourser un acompte / avoir	23
6. Portefeuille de commandes clients.....	24
7. Correction situation de journée.....	26
A. Modification du mode de règlement.....	26
B. Modification du code vendeur	26
C. Modification du client.....	27
D. Modification d'une ligne de vente (article, montant, remise, etc.)	28
8. Situation de journée.....	29
9. Contrôle journalier.....	30
10. Historique des ventes.....	31
A. Recherches sélectives.....	31
1. Ventes	31
2. Opérations de caisse	32
B. Duplicata de factures	33
11. Editions de caisse	34
A. Journaux de caisse	34
B. Interrogation situation mensuelle	35
1. Comparaison CA à la semaine	36
2. Comparaison CA au mois	37
C. Objectifs vendeurs	38

2. Références qualité

Indice	Nature de la modification	Date	Rédacteur
A	Création	12/10/17	KRL
B	Mise à jour v27	20/09/23	KRL

3. Saisie des ventes

Accès : **Ventes > Ventes et échanges**



Vente le Vendredi 15 Septembre 2023

Recherche Numéro Client No Rép. Sav Vente à distance

Client Historique

Ventes tous magasins Comptes

Caltc ===== Acompte =====
Qté ===== Avoir =====
FMR ===== Crédit =====

Opérateur Code vente

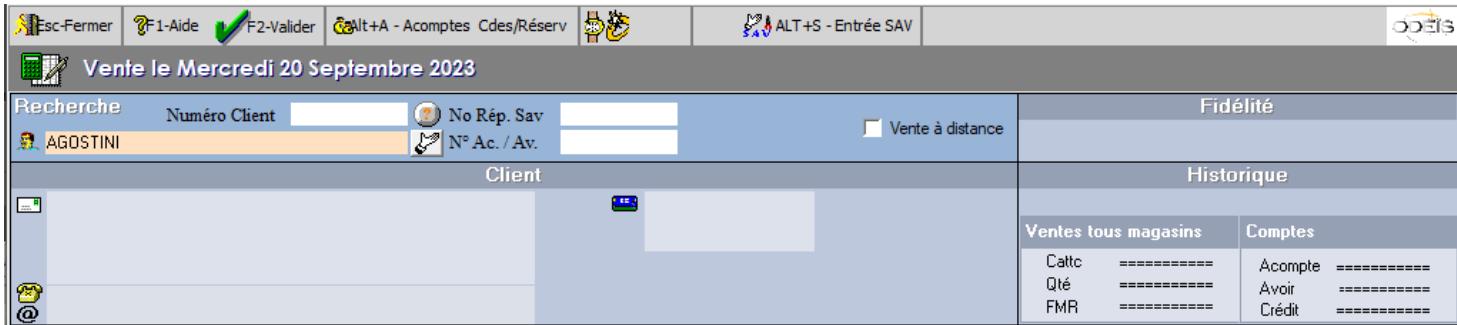
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Action marketing	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
Total									
Remise									
Total à payer									

Indiquez le nom ou le code postal

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

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

A. Saisie du client



The screenshot shows the 'Vente' (Sales) screen. At the top, there are various menu icons and a date: 'Vente le Mercredi 20 Septembre 2023'. Below the menu, there are search fields for 'Numéro Client' and 'No Rép. Sav' (with a magnifying glass icon), and a checkbox for 'Vente à distance'. To the right, there are sections for 'Fidélité' (Loyalty) and 'Historique' (History), with sub-sections for 'Ventes tous magasins' (Sales all stores) and 'Comptes' (Accounts), each with several data fields.

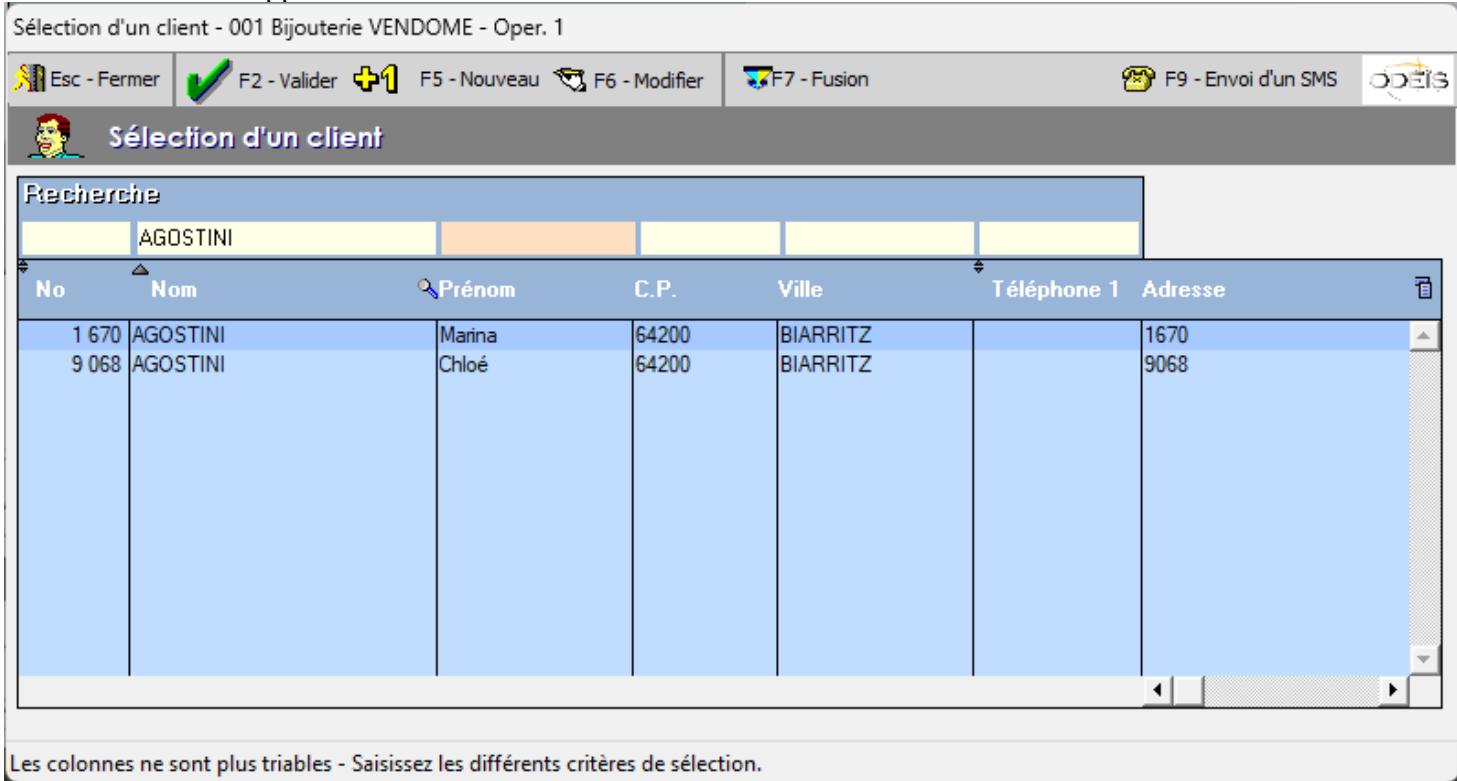
Saisissez le nom du client ou cliquez sur le bouton  pour le rechercher.

➤ **Si c'est un client connu et sans homonyme**

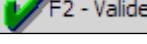
Les informations relatives au client sont affichées dans l'écran des ventes.

➤ **Si c'est un client connu mais avec des homonymes**

L'écran suivant apparait :



The screenshot shows the 'Sélection d'un client' (Select a client) screen. At the top, there are menu icons and a search bar containing 'AGOSTINI'. Below the search bar is a table with columns: 'No', 'Nom', 'Prénom', 'C.P.', 'Ville', 'Téléphone 1', and 'Adresse'. Two rows of data are visible: one for 'AGOSTINI' with 'Marina' as the first name and another for 'AGOSTINI' with 'Chloé' as the first name. At the bottom, a message states: 'Les colonnes ne sont plus triables - Saisissez les différents critères de sélection.'

Une fois le client trouvé, faites  pour le sélectionner.

Remarques : Actions possibles sur le fichier Clients :



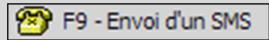
Créer un nouveau client



Modifier une fiche client



Fusionner 2 fiches clients

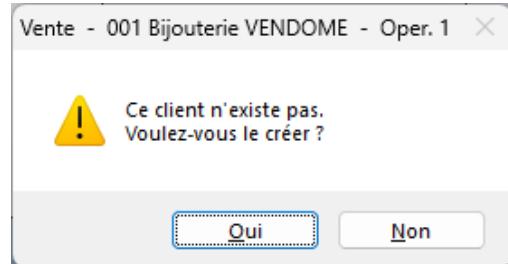


Envoyer un SMS (nécessite d'avoir le module SMS activé)

➤ **Si le client n'existe pas**

Odeis vous propose de le créer.

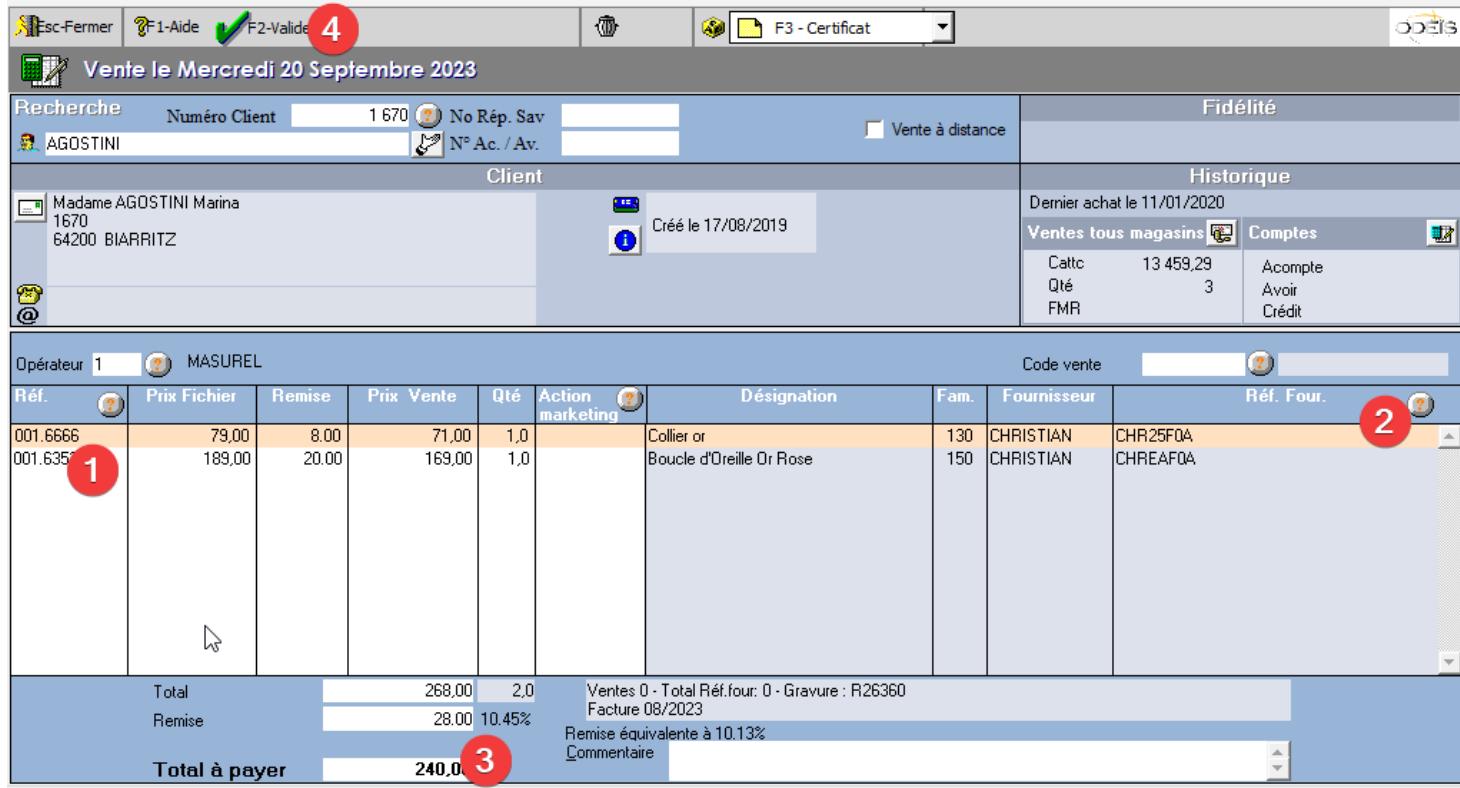
Suivez alors les indications pour créer la fiche client.



➤ **Si vous ne souhaitez pas renseigner de client**

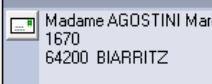
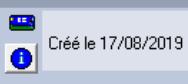
Laissez la partie client vide et allez directement en saisie des lignes de ventes.

B. Saisie des lignes de vente



4

Vente le Mercredi 20 Septembre 2023

Recherche		Numéro Client	1 670	No Rép. Sav		Vente à distance	Fidélité												
AGOSTINI				N° Ac. / Av.															
 						Historique Dernier achat le 11/01/2020 Ventes tous magasins  <table border="1"> <tr> <td>Catcc</td> <td>13 459,29</td> </tr> <tr> <td>Qté</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>FMR</td> <td></td> </tr> </table> Comptes  <table border="1"> <tr> <td>Acompte</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Avoir</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Crédit</td> <td></td> </tr> </table>		Catcc	13 459,29	Qté	3	FMR		Acompte		Avoir		Crédit	
Catcc	13 459,29																		
Qté	3																		
FMR																			
Acompte																			
Avoir																			
Crédit																			
Opérateur 1  MASUREL																			
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Action marketing	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.										
001.6666	79,00	8,00	71,00	1,0		Collier or	130	CHRISTIAN	CHR25FOA										
001.6357	189,00	20,00	169,00	1,0		Boucle d'Oreille Or Rose	150	CHRISTIAN	CHREAF0A										
Total		268,00	2,0	Ventes 0 - Total Réf.four: 0 - Gravure : R26360 Facture 08/2023															
Remise		28,00	10,45%	Remise équivalente à 10,13% Commentaire															
Total à payer		240,00	3																

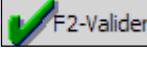
Saisir la référence de l'article vendu ou repris (Référence, <point>ancienne_référence, Gencode ou Code_fournisseur=référence_fournisseur)

- 1** Vente d'un **article en stock** : saisissez la référence article ou son Gencod (code EAN).
 Vente d'une **réparation SAV** : tapez "s" suivi du numéro de fiche SAV (ex : "s4523").
 Vente d'un **Quick service (hors stock)**, tapez "*" suivi du numéro de quick (ex : "*10").

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

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

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

- 4** Cliquez sur  pour passer à l'encaissement.

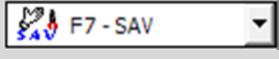
Remarques : Actions possibles sur chaque ligne de vente :



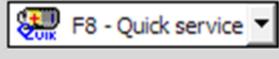
Supprimer la ligne de vente



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



Afficher la liste des réparations SAV disponibles pour ce client.



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

Ventes > Fichiers de base > Quick services

C. Saisie des remises

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

➤ **Remise à la ligne en devise**

Tapez le prix de vente ou le montant à remiser :

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	A
001.4120316	75,90	5,90	70,00	1,0	
001.4762980	99,00		99,00	1,0	

Si vous effectuez un pourcentage de remise (par exemple 5%), tapez « 5% » dans la colonne *Remise* et faites *Entrée* : Odeis calcule le montant à remiser.

➤ **Remise générale en devise**

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

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	A
001.4120316	75,90	4,30	71,60	1,0	
001.4762980	99,00	5,60	93,40	1,0	
Total			174,90	2,0	
Remise			9,90	5,66%	
Total à payer			165,00		

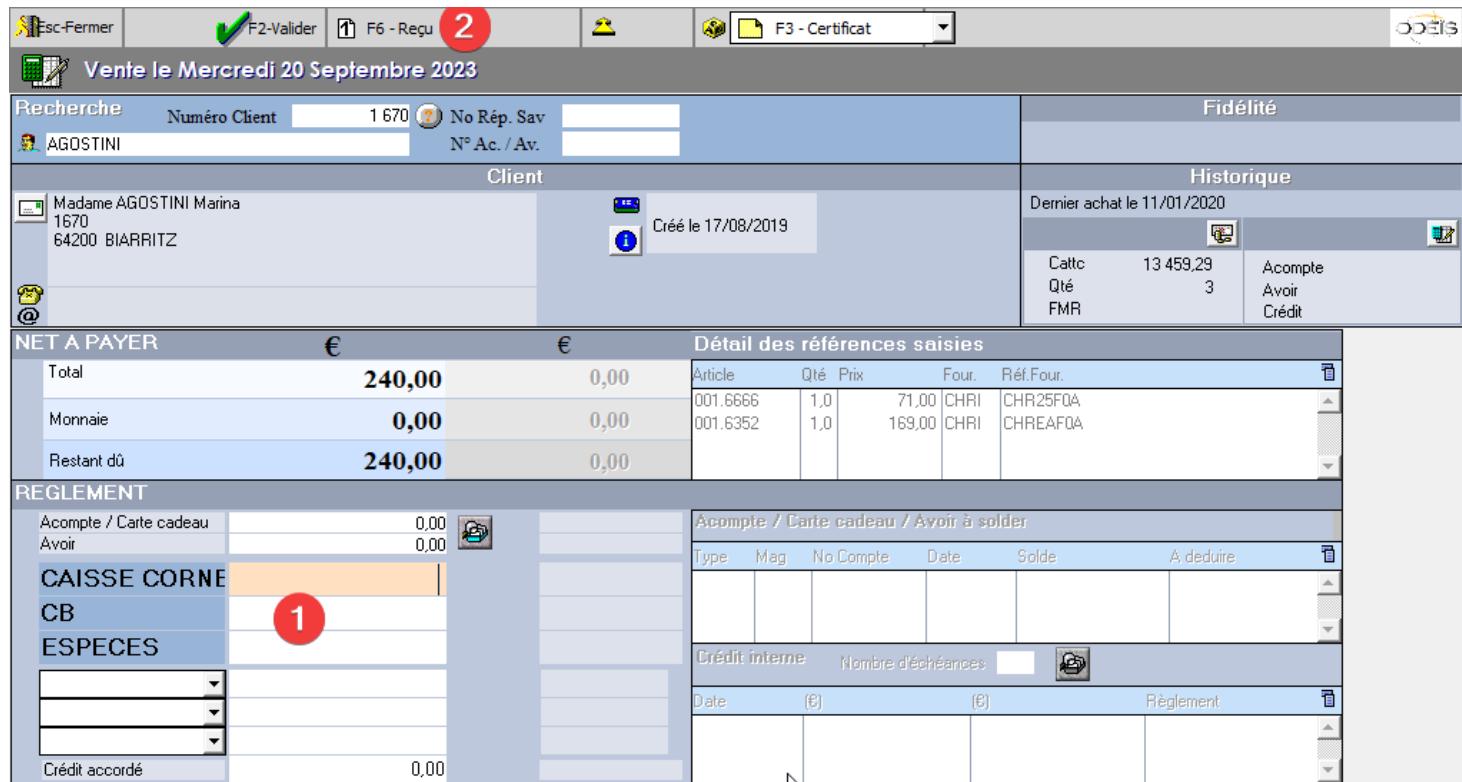
Odeis répartit la remise sur chaque ligne de vente.

D. Encaissement



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

1. Encaissement simple



1

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

Vous pouvez gérer vos modes de règlement dans le menu **Divers > Fichiers de base > Règlements/Devises**

2

Cliquez sur pour valider la vente et imprimer un reçu.

Pour valider la vente sans imprimer de reçu, 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

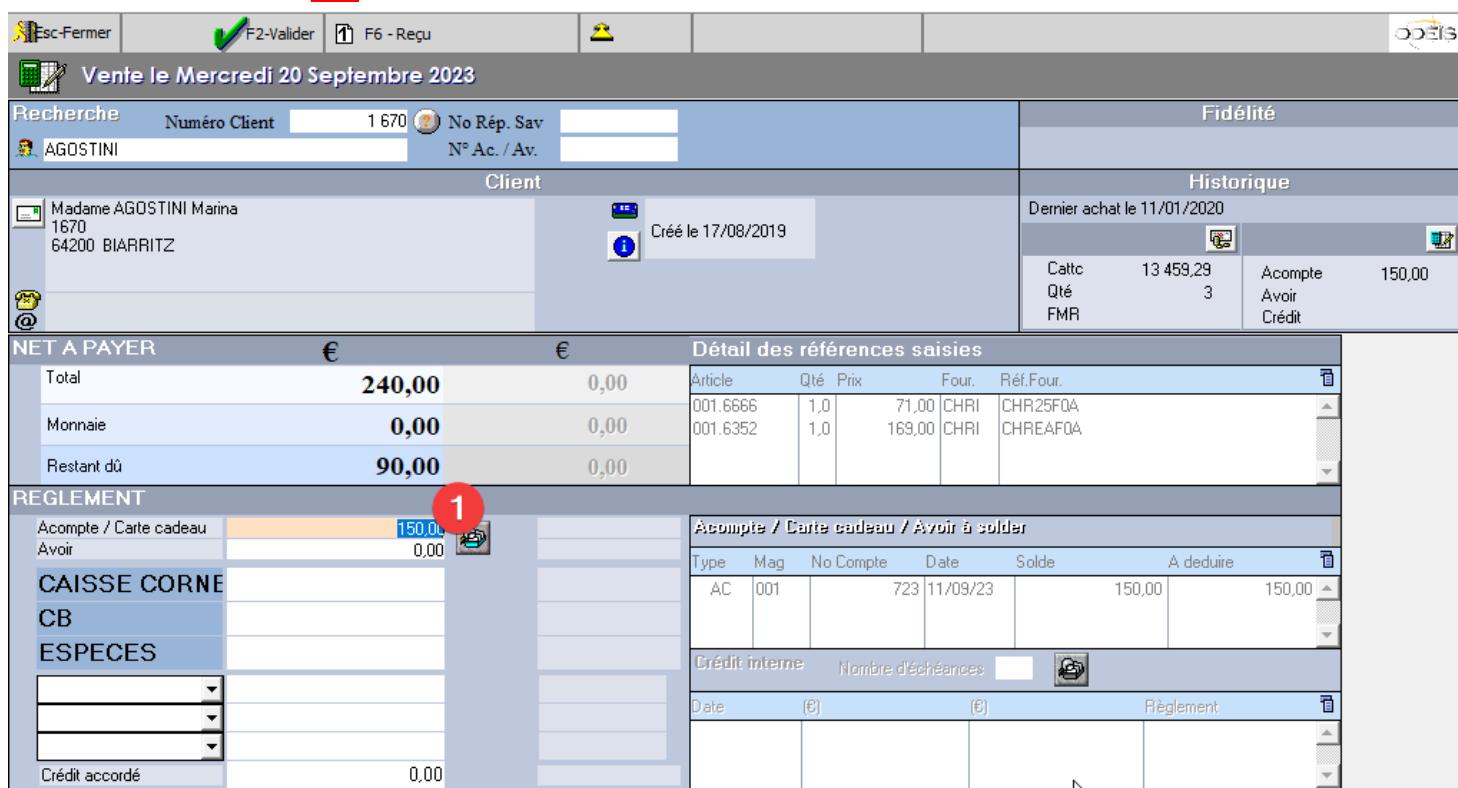
Indiquez le code de règlement

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

Ventes > Divers > Remises en banques

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



**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.

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		€	€	Détail des références saisies				
Total		240,00	0,00	Article	Qté	Prix	Four.	Réf.Four.
Monnaie		0,00	0,00	001.6666	1,0	71,00	CHRI	CHR25FOA
Restant dû		240,00	0,00	001.6352	1,0	169,00	CHRI	CHREAFOA

REGLEMENT

Acompte / Carte cadeau	0,00	 1	Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder					
Avoir	0,00		Type	Mag	No Compte	Date	Solde	A de
CAISSE CORNE								
CB								

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

Recherche Acompte/Avoir

 Esc - Fermer  F2 - Valider

 Recherche Acomptes/Avoirs

Recherche

 Nom : DUPONT

 No Client : 10 863

 Bénéficiaire :

 N° Ac. / Av. :

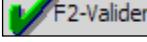
Recherche avancée

Type Compte	N° Compte	Date	Nom	Bénéficiaire	Montant
AC	1 335	08/10/2014	DUPONT		50,00

Client

DUPONT DELPHINE
38130 Echirolles

 Tél 1: 06/59/68/70/83

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

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

NET A PAYER		€	€				
Total		250,00	0,00				
Monnaie		0,00	0,00				
Restant dû		250,00	0,00				

REGLEMENT					
Acompte	0,00				
Avoir	0,00				
Espèces (Eu)					
Chèques (Eu)					
Cartes (Eu)					

Acompte / Avoir à solder				
Type	No Compte	Date	Solde	A deduire
AC	1 335	08/10/14	50,00	0,00

5) Saisissez le montant que vous souhaitez utiliser (ici 50€), puis compléter le reste à encaisser avec le bon mode de règlement (ici 200€ en Carte) :

NET A PAYER		€	€				
Total		250,00	0,00				
Monnaie		0,00	0,00				
Restant dû		0,00	0,00				

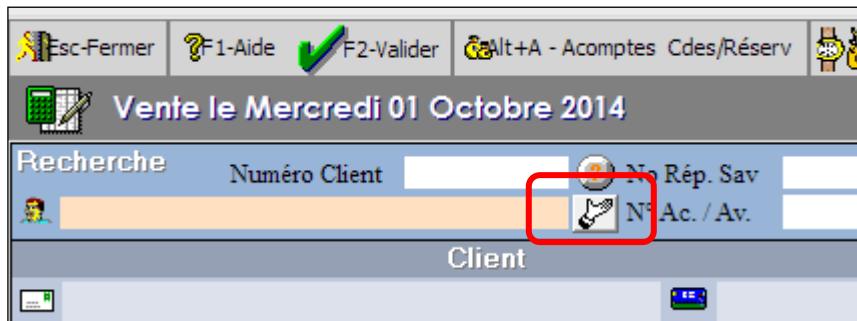
REGLEMENT						
Acompte	50,00					
Avoir	0,00					
Espèces (Eu)						
Chèques (Eu)						
Cartes (Eu)		200,00				

Acompte / Avoir à solder				
Type	No Compte	Date	Solde	A deduire
AC	1 335	08/10/14	50,00	50,00

6) Validez la vente

4. Reprise / Echange d'articles

1) Ouvrez l'écran des Ventes et cliquez sur le bouton de reprise :



2) L'écran suivant apparaît :

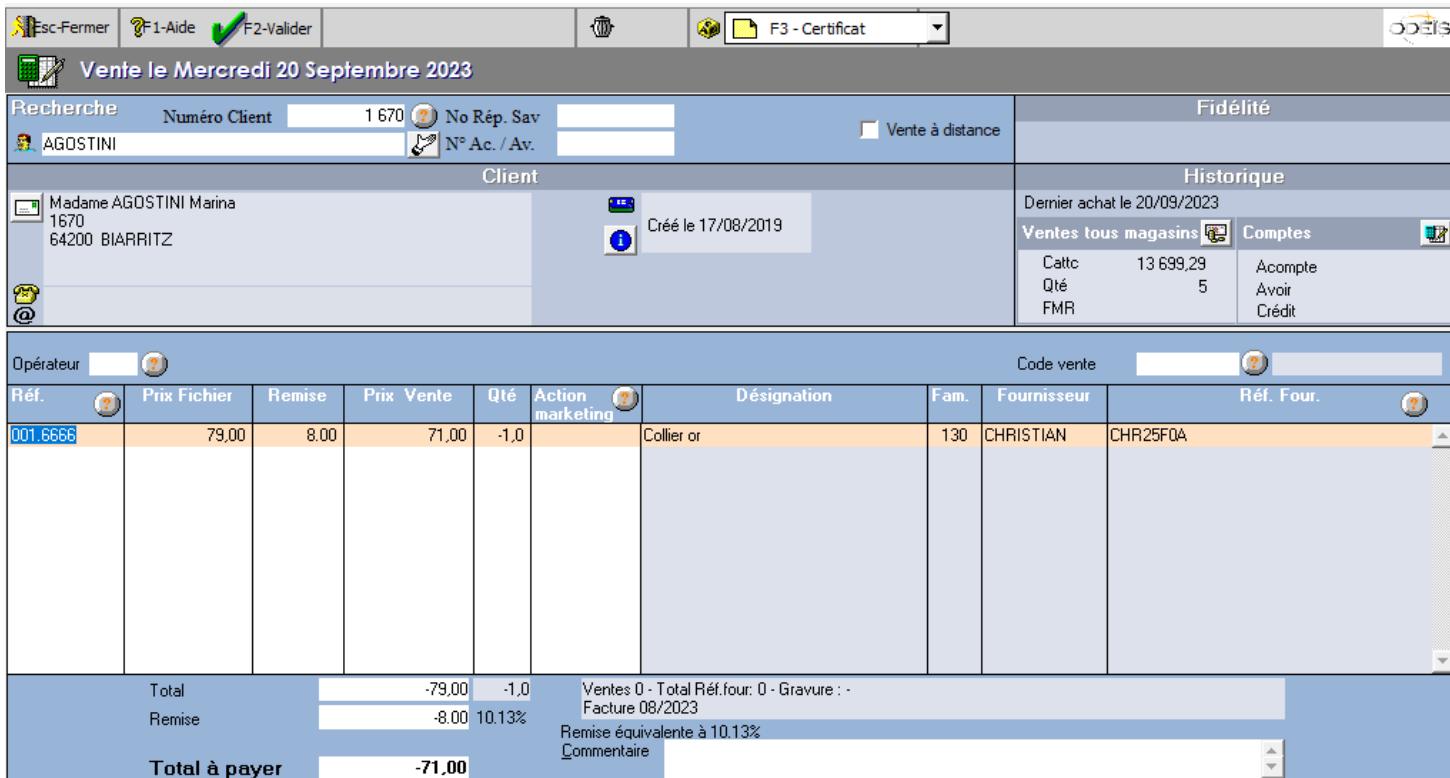


3) Saisissez les informations pour rechercher l'article à reprendre parmi l'historique des ventes.
Si vous ne connaissez pas le n° étiquette, recherchez en renseignant le client.

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

Recherche et Sélection d'un article vendu											
<input type="checkbox"/> Fermer		<input type="checkbox"/> Lancer la recherche		<input checked="" type="checkbox"/> Reprendre les articles sélectionnés		<input type="checkbox"/> Détail du client		<input type="checkbox"/> Mémoriser		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Reprendre un ou plusieurs articles		<input type="checkbox"/> Reprendre tout ou partie d'une vente		N° Etiquette		Client		N° facture client			
Reprendre	Date vente	N° fact.	N° ticket	Référence	Four.	Réf. fourn.	Gravure	Qté	Prix Fichier	Remise	Prix Vendu
<input type="checkbox"/>	20/09/2023	1	0 001.6666	CHRI	CHR25F0A		-	1,0	79,00	8,00	71,00 AGOSTINI Marina
<input type="checkbox"/>	20/09/2023	1	0 001.6352	CHRI	CHREAF0A	R26360		1,0	189,00	20,00	169,00 AGOSTINI Marina

- 5) Sélectionnez le ou les articles à reprendre et cliquez sur  Sélection de l'article
L'écran des ventes est alors complété par le client et l'article sélectionné :



Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Action marketing	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
001 6666	79,00	8,00	71,00	-1,0		Collier or	130	CHRISTIAN	CHR25FOA

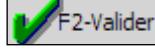
Total : -79,00 -1,0 Ventes 0 - Total Réf.four: 0 - Gravure : -
Remise : -8,00 10,13% Facture 08/2023
Total à payer : -71,00 Remise équivalente à 10,13%
Commentaire :

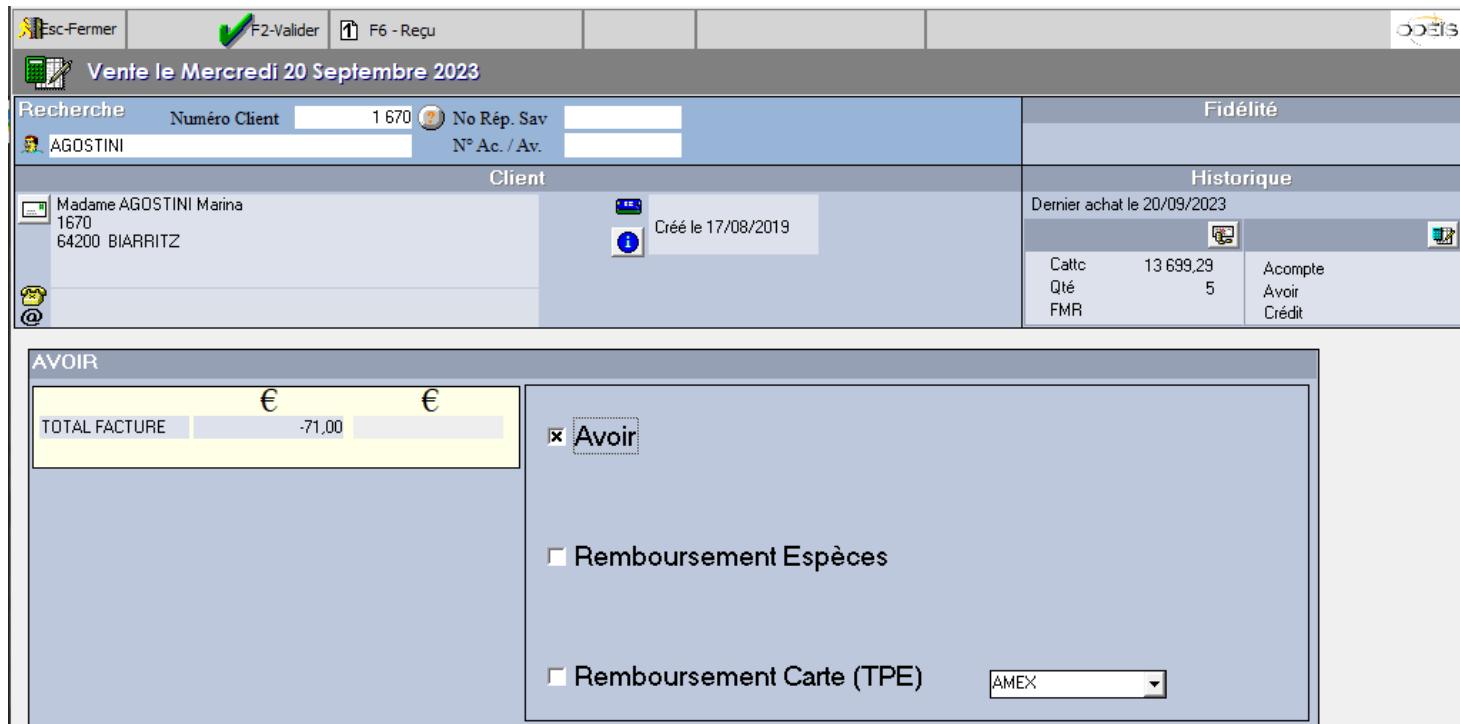
Remarques

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.

5. Reprise avec remboursement ou création d'avoir

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



Avoir

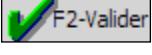
Création d'un *Avoir* que le client pourra utiliser lors un prochain achat.

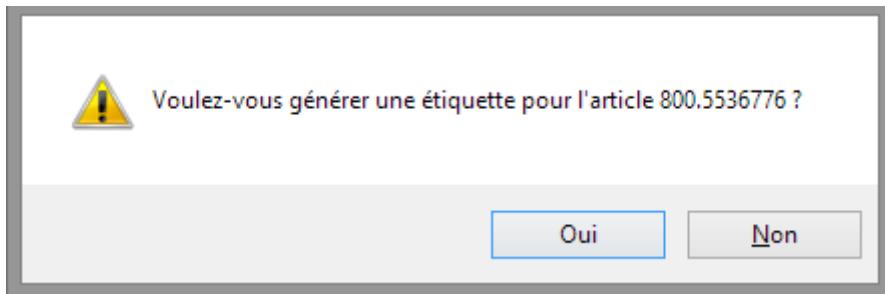
Remboursement Espèces

Vous rendez des *Espèces* au client.

Remboursement Carte (TPE)

Remboursement par *Carte bancaire*.

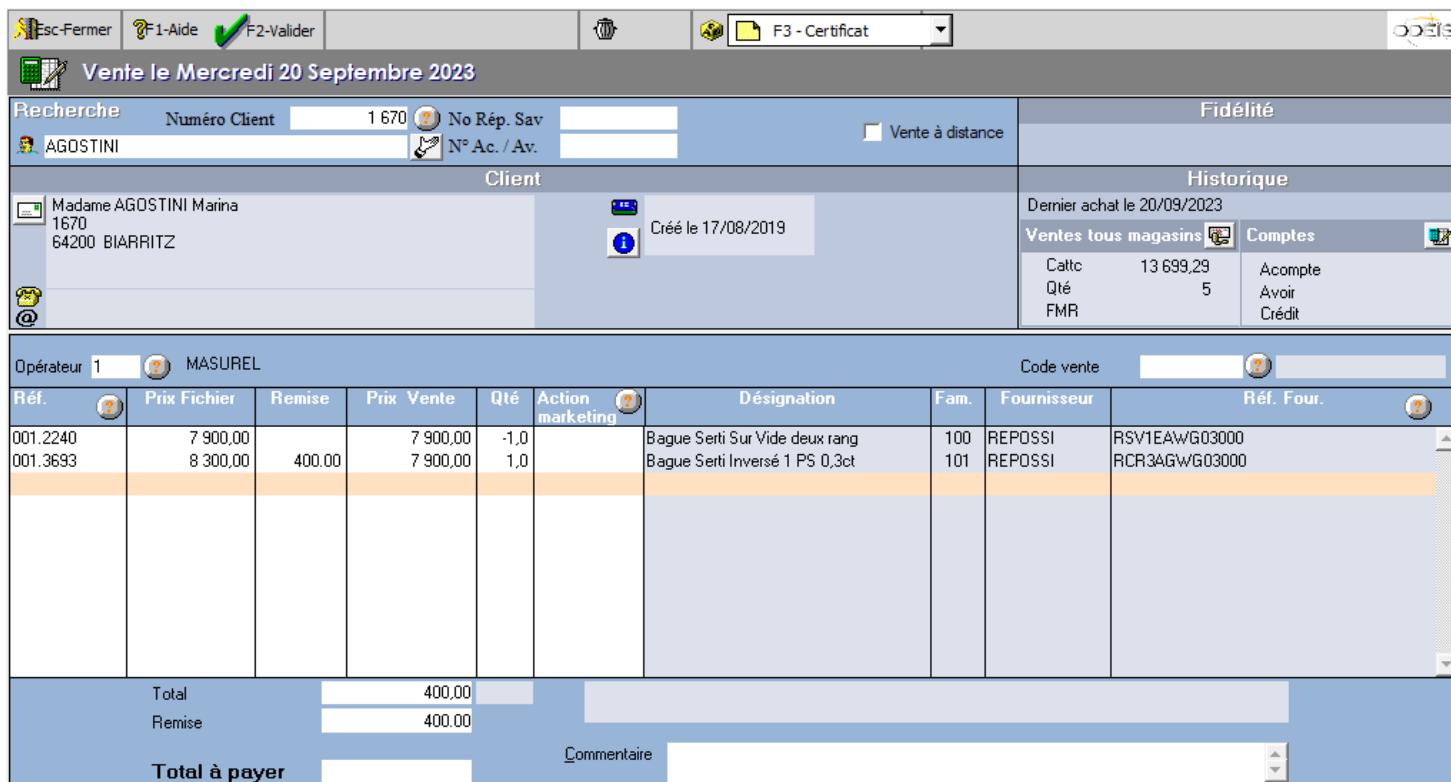
- 2)** Validez le remboursement en cliquant sur 
L'article est alors revenu en stock et Odeis vous propose de générer une nouvelle étiquette.



6. 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 le Mercredi 20 Septembre 2023

Recherche	Numéro Client	1 670	No Rép. Sav	N° Ac. / Av.	Vente à distance	Fidélité			
AGOSTINI									
Client						Historique			
Madame AGOSTINI Marina 1670 64200 BIARRITZ						Dernier achat le 20/09/2023			
						Ventes tous magasins			
						Comptes			
						Calc: 13 699,29 Qté: 5 FMR	Acompte Avoir Crédit		
Opérateur 1	MASUREL	Code vente							
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Action marketing	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
001.2240	7 900,00		7 900,00	-1,0		Bague Serti Sur Vide deux rang	100	REPOSSI	RSV1EAWG03000
001.3693	8 300,00	400,00	7 900,00	1,0		Bague Serti Inversé 1 PS 0,3ct	101	REPOSSI	RCR3AGWG03000
Total 400,00									
Remise 400,00									
Total à payer									
Commentaire									

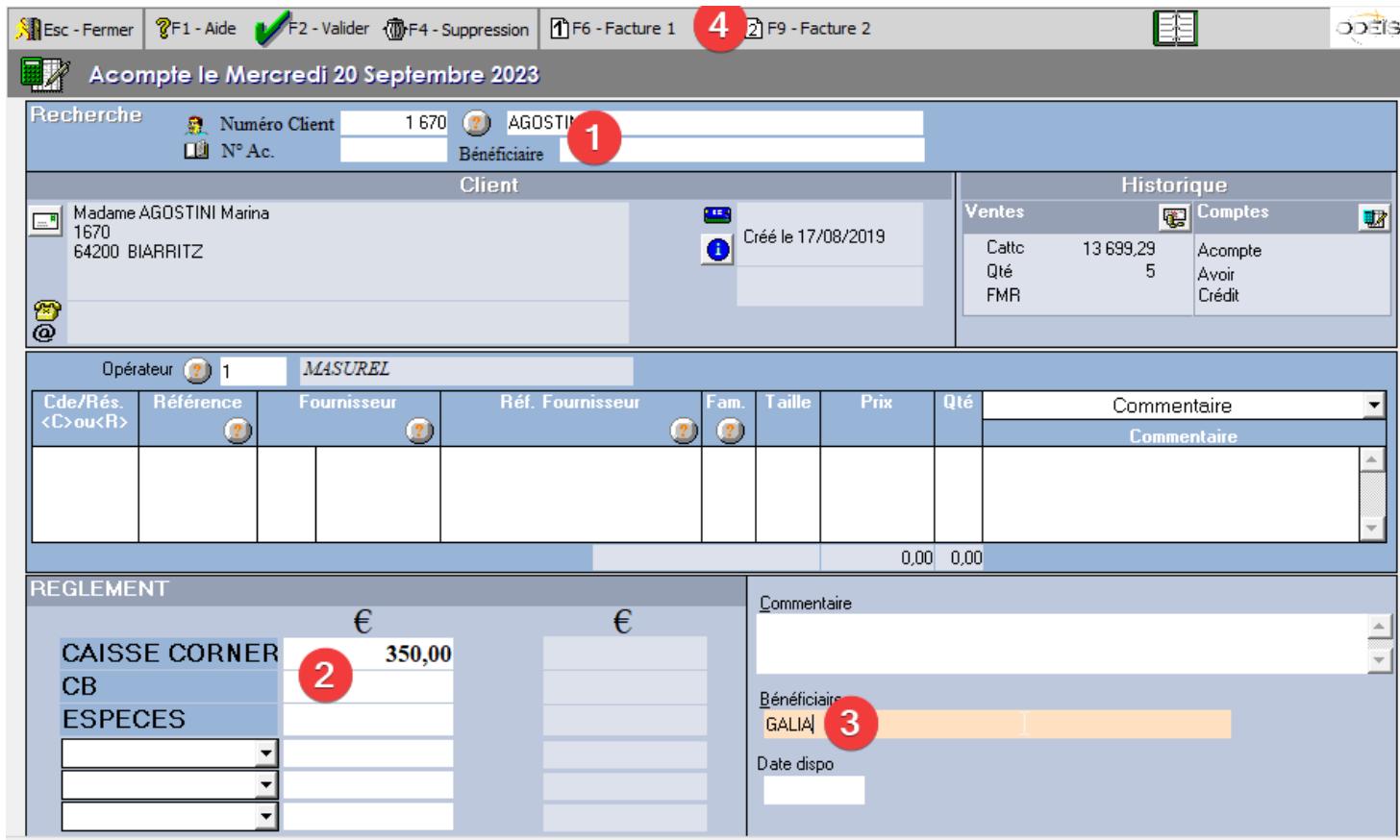
Remarques

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.

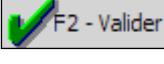
4. Saisie des acomptes

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

A. Saisie d'un acompte simple



The screenshot shows the 'Acompte le Mercredi 20 Septembre 2023' window. At the top, there is a toolbar with various buttons: Esc - Fermer, F1 - Aide, F2 - Valider, F4 - Suppression, F6 - Facture 1, F9 - Facture 2, and a document icon. The main area is divided into sections: 'Recherche' (Search) with fields for 'Numéro Client' (1670) and 'Bénéficiaire' (AGOSTINI), and a 'Client' section showing 'Madame AGOSTINI Marina' with address '1670 64200 BIARRITZ' and creation date 'Créé le 17/08/2019'. To the right is an 'Historique' (History) section with 'Ventes' and 'Comptes' tables. Below these is a table for 'Opérateur' (Operator) with columns for 'Cde/Rés.' (Ref), 'Référence' (Ref), 'Fournisseur' (Supplier), 'Réf. Fournisseur' (Supplier Ref), 'Fam.' (Family), 'Taille' (Size), 'Prix' (Price), 'Qté' (Quantity), and 'Commentaire' (Comment). The bottom section is for 'REGLEMENT' (Payment) with a table for 'CAISSE CORNER' showing 'CB' and 'ESPECES' with amount '350,00'. A 'Commentaire' (Comment) field and a 'Bénéficiaire' (Beneficiary) field with 'GALIA' are also present.

- 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.

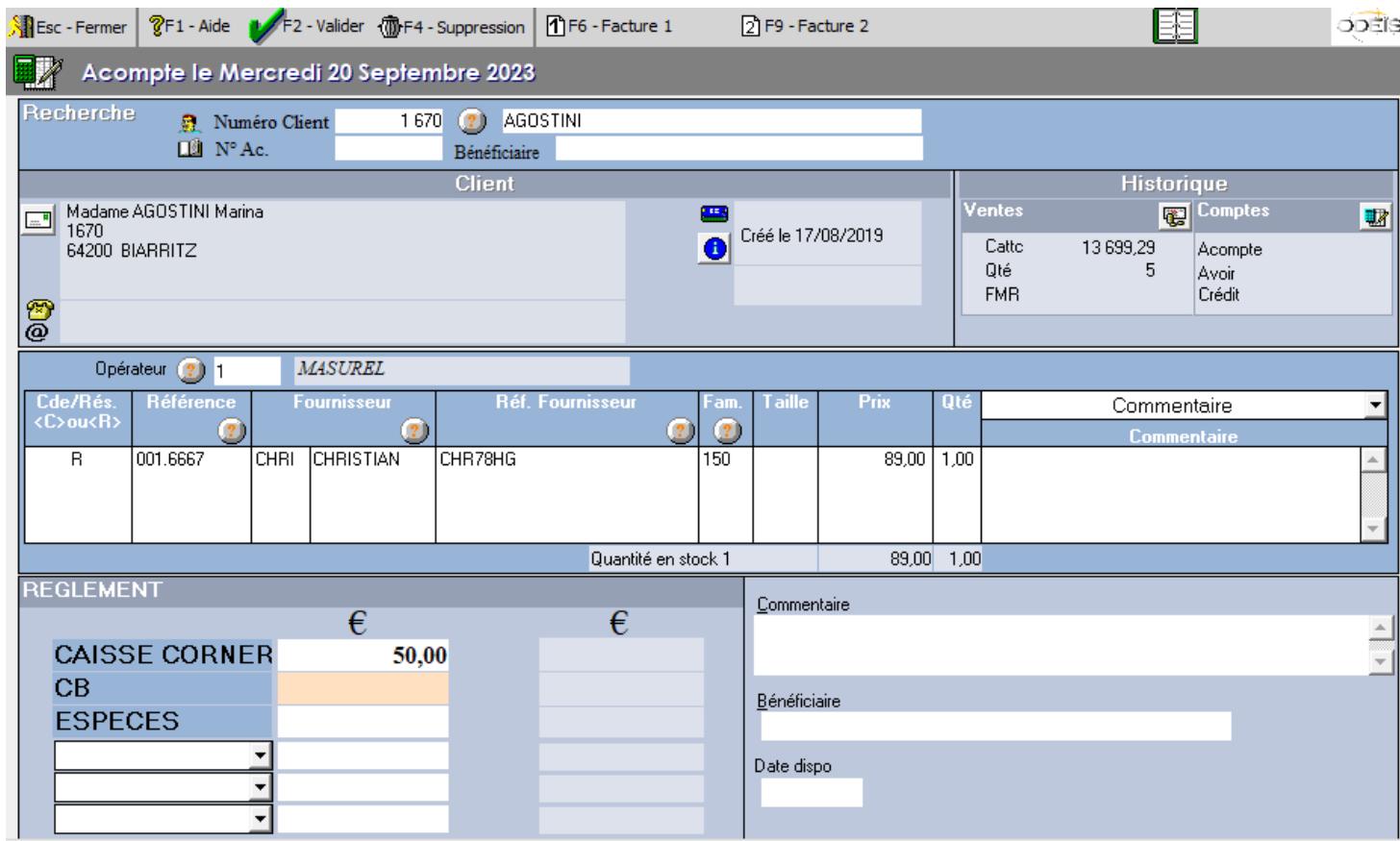
Cliquez sur le bouton **F6 - Facture 1** ou **F9 - Facture 2** pour éditer un reçu.

B. 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".

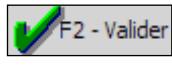


Cde/Rés. <C>ou<R>	Référence	Fournisseur	Réf. Fournisseur	Fam.	Taille	Prix	Qté	Commentaire
R	001.6667	CHRI	CHRISTIAN	CHR78HG	150	89,00	1,00	

Quantité en stock: 1

89,00 1,00

- 1) Renseignez le montant de l'acompte

2) Cliquez sur  pour enregistrer l'acompte et la réservation.

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

Remarque

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



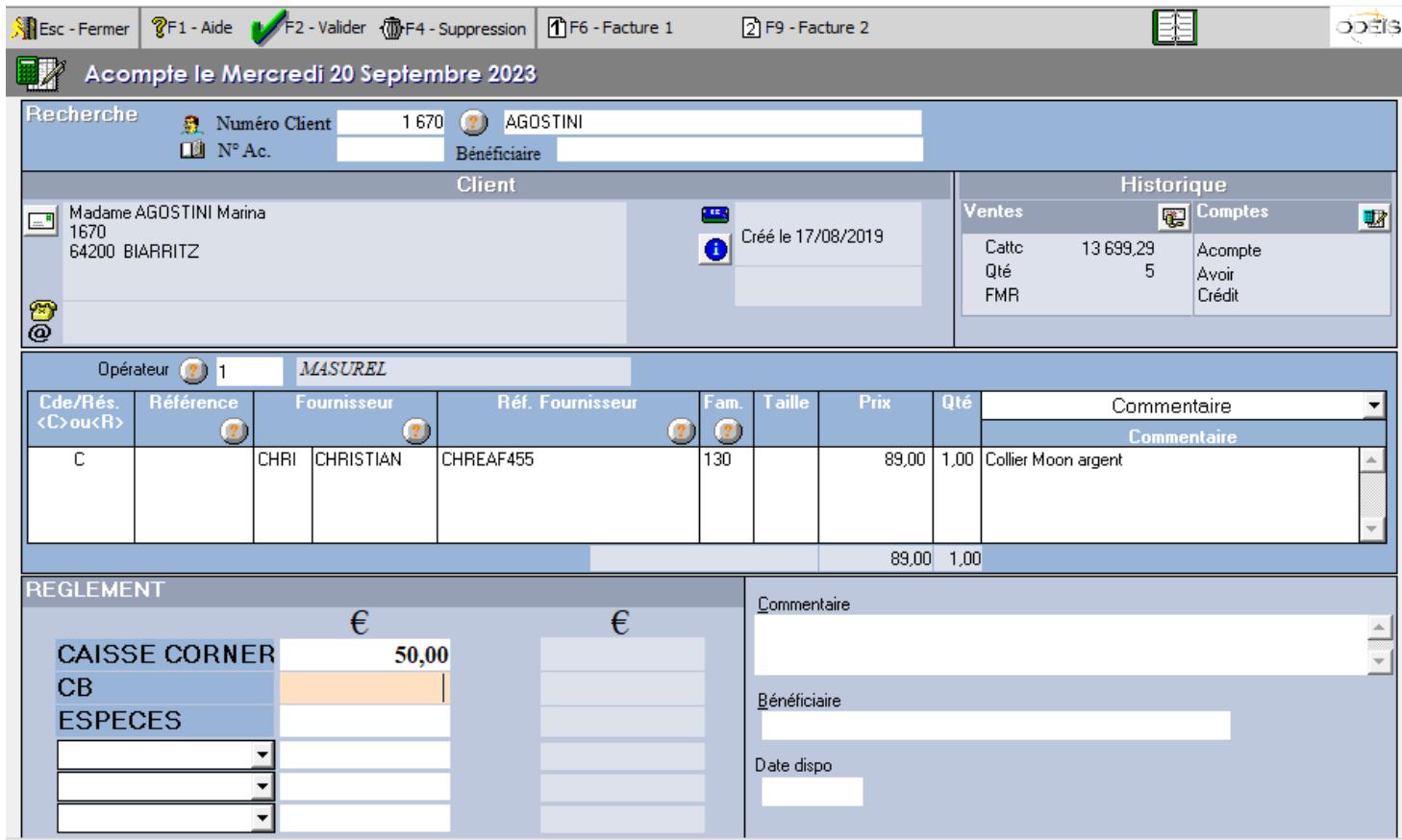
Ce message n'est pas bloquant, rien ne vous empêche de vendre ce produit à un autre client, mais il faudra penser à le recommander.

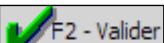
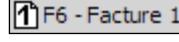
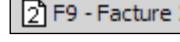
C. Saisie d'une commande client

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).



- 1) Renseignez le montant de l'acompte.
- 2) Cliquez sur  pour enregistrer l'acompte et la réservation.
- 3) 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,

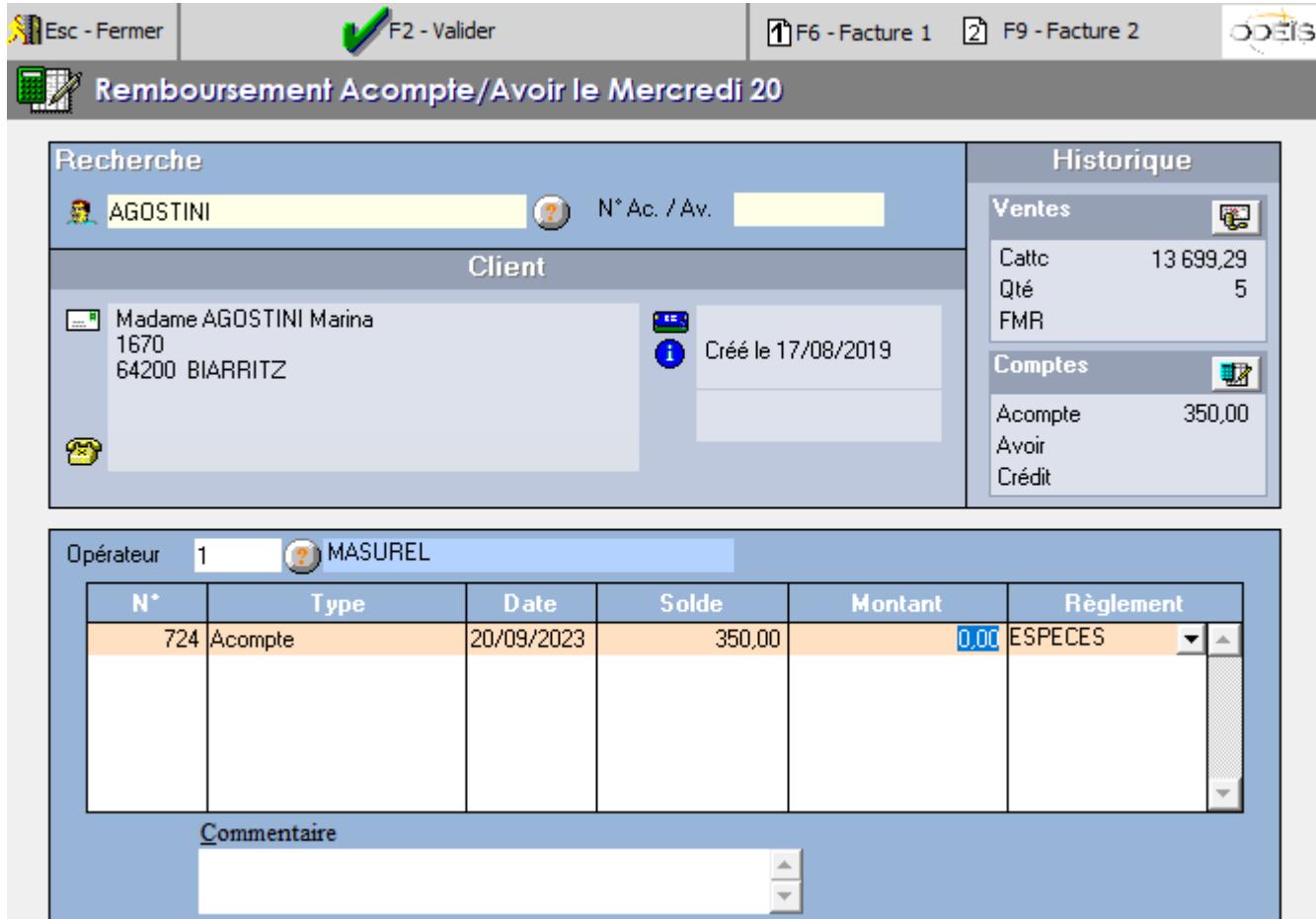
Ventes > Commandes/Réservations

5. 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 :



Recherche

AGOSTINI

Client

Historique

Ventes

Catcc 13 699,29
Qté 5
FMR

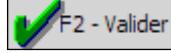
Comptes

Acompte 350,00
Avoir
Crédit

Opérateur 1 MASUREL

N*	Type	Date	Solde	Montant	Règlement
724	Acompte	20/09/2023	350,00	0,00	ESPECES

Commentaire

- 2) Validez le remboursement en cliquant sur 

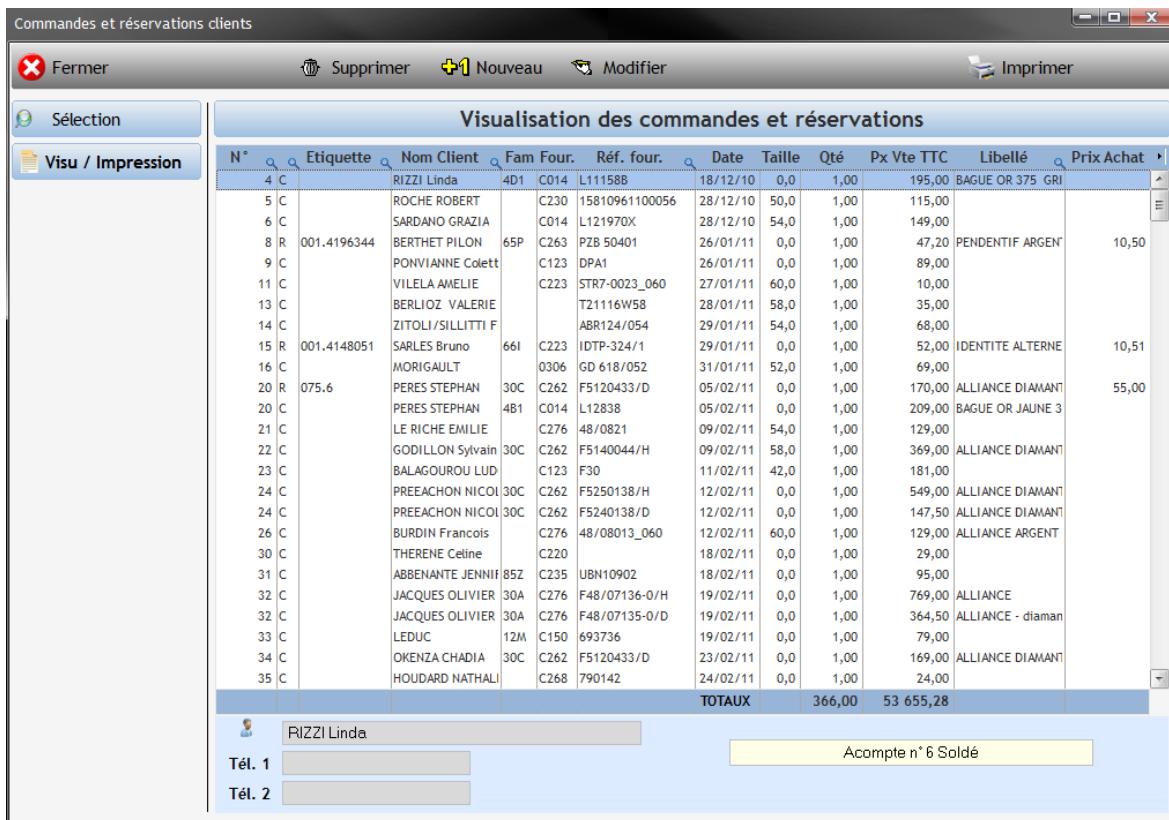
6. Portefeuille de commandes clients

Accès : *Ventes > Commandes/Réservations*

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

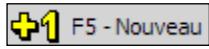
- 1) Saisie d'un acompte avec réservation (voir paragraphe *4.B. Saisie d'un acompte avec réservation*) : création d'une ligne de réservation (R).
- 2) Saisie d'un acompte avec commande (voir paragraphe *C. Saisie d'une commande client*) : création d'une ligne de commande (C).
- 3) Réservation d'un article dans une réparation SAV : création d'une ligne de réservation (S).

Commandes et réservations clients

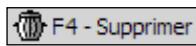


The screenshot shows a Windows application window titled 'Commandes et réservations clients'. The main area is a grid titled 'Visualisation des commandes et réservations' with columns for N°, Etiquette, Nom Client, Fam Four., Réf. four., Date, Taille, Qté, Px Vte TTC, Libellé, and Prix Achat. The grid contains numerous rows of data, mostly starting with 'R' (Reservation) and some with 'C' (Commande). At the bottom of the grid, there are 'TOTaux' values: 366,00 and 53 655,28. Below the grid, there is a toolbar with icons for 'Fermer', 'Supprimer', 'Nouveau', 'Modifier', and 'Imprimer'. A status bar at the bottom shows 'RIZZI Linda' and 'Acompte n° 6 Soldé'.

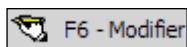
Actions possibles :



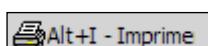
Ajout manuel d'une réservation ou commande



Supprimer une ligne de réservation ou commande



Modifier une ligne de réservation ou commande



Imprimer le tableau

Remarques

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

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

7. Correction situation de journée

Accès :

Ventes > Correction situation de journée

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 - 001 Bijouterie VENDOME - Oper. 1

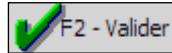
Esc - Fermer F2 - Valider F4 - Supprimer F6 - Reçu Alt+C - Affecter à un client

Correction de situation du Mercredi 20 Septembre 2023

Recherche		Opérateur		Mode Règlement		Détail des articles				Ecrin/Accessoires		
Journée 20						Type Vte Action	Four. Ref. Four. Fam. Lib. Art.	Ref. art.	Qté	Px Vte Unit. Rem. unit.		
Opération	N°	Remise	C.A. TTC	Vend.	Client	Vente	CHRI 130 Collier or	001.6666	1	71,00 8,00 (10,13%)		
Remb. acompte/a			0,00	MASUREL	AGOSTINI	Vente	CHRI 150 CHREAF0A Boucle d'Oreille Or Rose	001.6352	1	169,00 20,00 (10,58%)		
Vente	1	28,00	240,00	MASUREL	AGOSTINI							
Acompte versé			0,00	MASUREL	AGOSTINI							
Commentaire												
Saisie le 20/09/2023 à 15:56 (3175)												
Total CA TTC	240,00	CA HT	200,00	Règlements	440,00							
Règlement	Montant	Mt. Devise	Comptes client									
CC CAISSE CORNER	240,00		Acompte créé Avoir créé Crédit Interne créé Bon d'achat créé Acompte soldé Avoir soldé Crédit interne soldé									
Total	240,00	Encaissé	240,00									

A. 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

B. Modification du code vendeur

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

Correction de la caisse du Mercredi 01 Octobre 2014

Alt+C - Affecter à un client

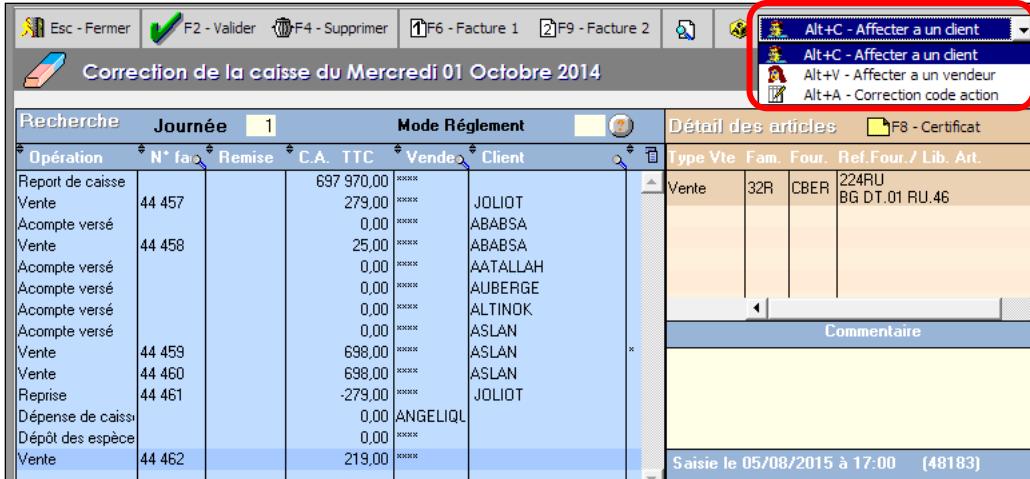
Alt+C - Affecter à un client
Alt+V - Affecter à un vendeur
Alt+A - Correction code action

Recherche		Journée 1		Mode Règlement		Détail des articles				Ecrin/Accessoires	
Opération	N°	Remise	C.A. TTC	Vendeur	Client	Type Vte	Fam.	Four.	Ref. Four./ Lib. Art.		
Report de caisse			697 970,00	xxxxxx							
Vente	44 457		279,00	xxxxxx	JOLIOT						
Acompte versé			0,00	xxxxxx	ABABSA						
Vente	44 458		25,00	xxxxxx	ABABSA						
Acompte versé			0,00	xxxxxx	AATALLAH						

C. 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 caisse			0,00	xxxx	ANGELIQUE
Dépôt des espèces			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

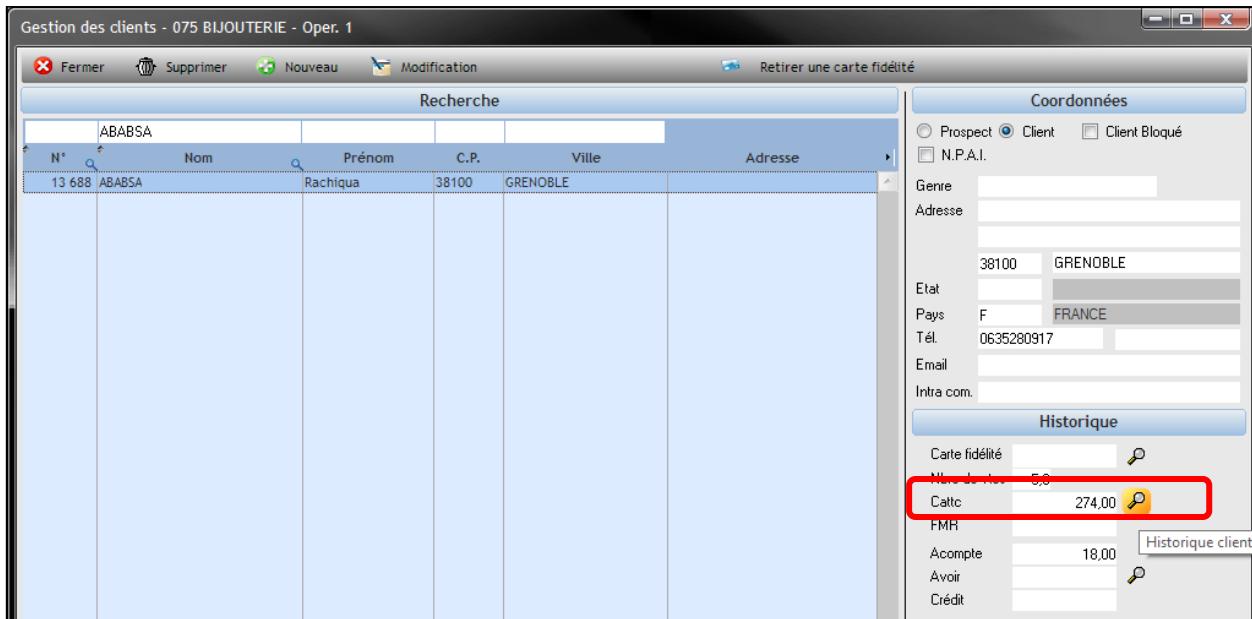
Commentaire

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

Fermer Supprimer Nouveau Modification Retirer une carte fidélité

Recherche

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

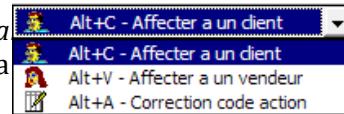
Carte fidélité	N° de fact.
	5,0
Catlc	274,00
FMR	
Acompte	18,00
Avoir	
Credit	

Historique client :

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													
Date	Type	Remise	CATTC	Commentaire	Règlement	Mode							
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									
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 barre d'outils :



D. 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.

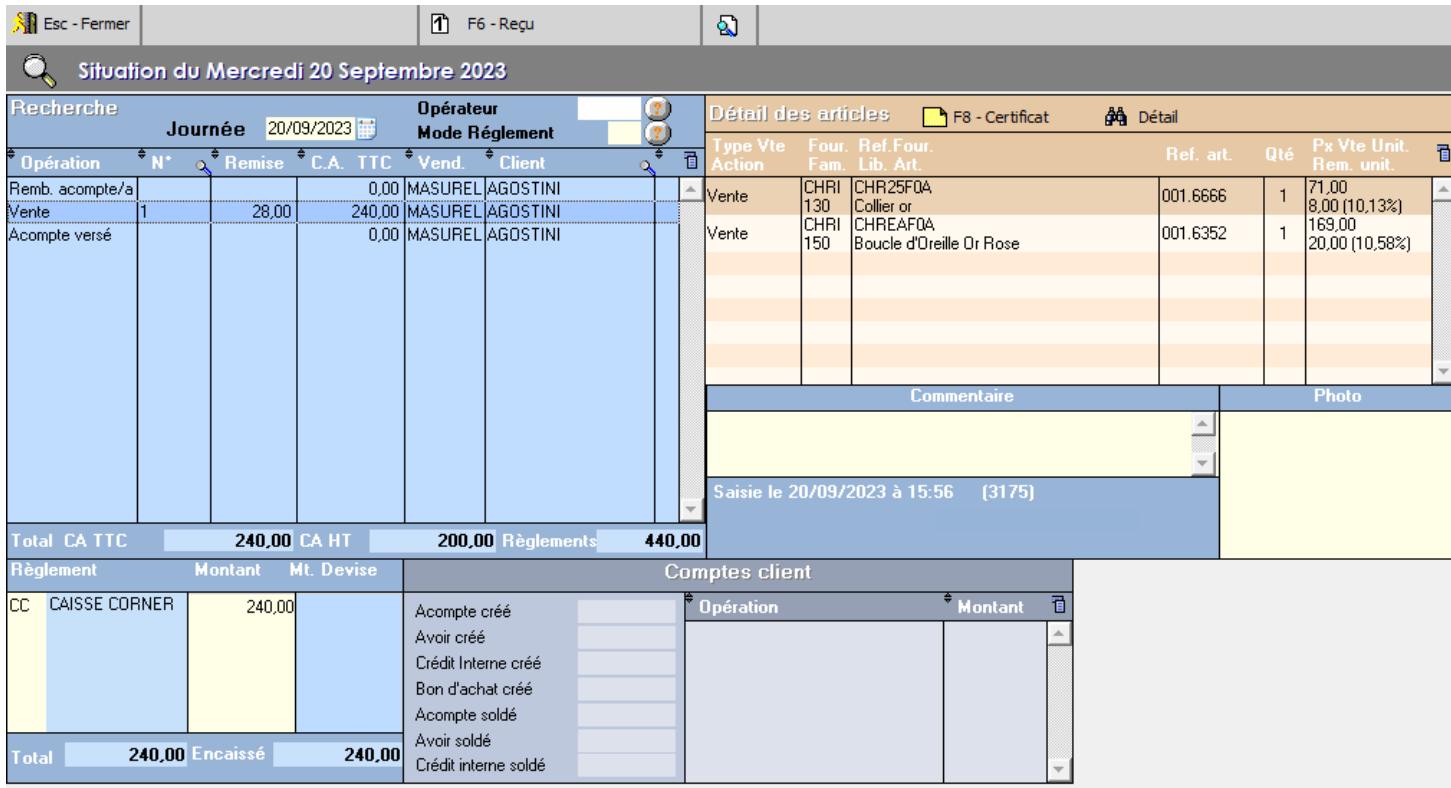
- Pour annuler une vente, cliquez sur le bouton  **F4 - Supprimer**

Remarque

Seules les opérations du mois en cours sont modifiables.

8. Situation de journée

Accès : *Ventes > Situation de journée*



The screenshot displays the 'Situation du Mercredi 20 Septembre 2023' screen. The top navigation bar includes 'Esc - Fermer' and 'F6 - Reçu'. The main area is titled 'Situation du Mercredi 20 Septembre 2023'. It features a 'Recherche' section with 'Journée 20/09/2023' and a 'Mode Réglement' dropdown. The 'Opération' table shows a single transaction: 'Remb. acompte/a' (Remboursement d'acompte) with 'N°' 1, 'Remise' 28,00, 'C.A.' 240,00, 'TTC' 240,00, 'Vend.' MASUREL, and 'Client' AGOSTINI. The 'Détail des articles' section shows two items: 'Vente' 130 (Collier or) and 'Vente' 150 (Boucle d'Oreille Or Rose). The 'Règlement' section shows a payment of 240,00 from 'CAISSE CORNER'. The 'Comptes client' section lists various account entries. A status bar at the bottom indicates 'Saisie le 20/09/2023 à 15:56 (3175)'.

Vous pouvez interroger votre journée 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).

9. Contrôle journalier

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

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

Contrôle du cumul de la caisse du jour - 001 Bijouterie VENDOME - Oper. %%%%

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

Contrôle des journées de 20/09/2023 au 20/09/2023

Journée 20 ... Du 20/09/2023 au 20/09/2023 Rayon Fournisseur Toutes les familles

Opérateur

Rayon	Montant TTC	Montant HT	Tva	Tphbjo	Exp. E.TTC	Exp. E.HT	Remise	Marge HT	% Marge	Vtes
1	240,00	200,00	40,00				28,00	136,85	68,43	2,0
Tot	240,00	200,00	40,00				28,00	136,85	68,43	2,0
Occ										

Dépenses / Remises de caisse					Comptes client	Règlements
Date	Compte	Libellé	Montant	Commentaire		
					Acompte créé 350,00	2 CAISSE CORNER 590,00
					Avoir créé	1 CB -150,00
					Crédit Interne créé	
					Acompte soldé	
					Avoir soldé	
					Crédit Interne soldé	
					Acompte remb. esp.	
					Acompte remb. autres	
					Acompte remb. cptable	
					Avoir remb. esp.	
					Avoir remb. autres	
					Avoir remb. cptable	
					Total règlements 440,00	

Activité		Panier moyen	
Clients	3	Articles	0,7
Reprises		CA TTC	80,00
Ventes	2,0		

Total Client +	350,00
Total Client -	-150,00
Total Client +/-	200,00

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

- Cliquez sur le bouton **Journée**   pour sélectionner une période.
 - Vous pouvez aussi choisir un classement par Fournisseur :  **Rayon**  **Fournisseur**

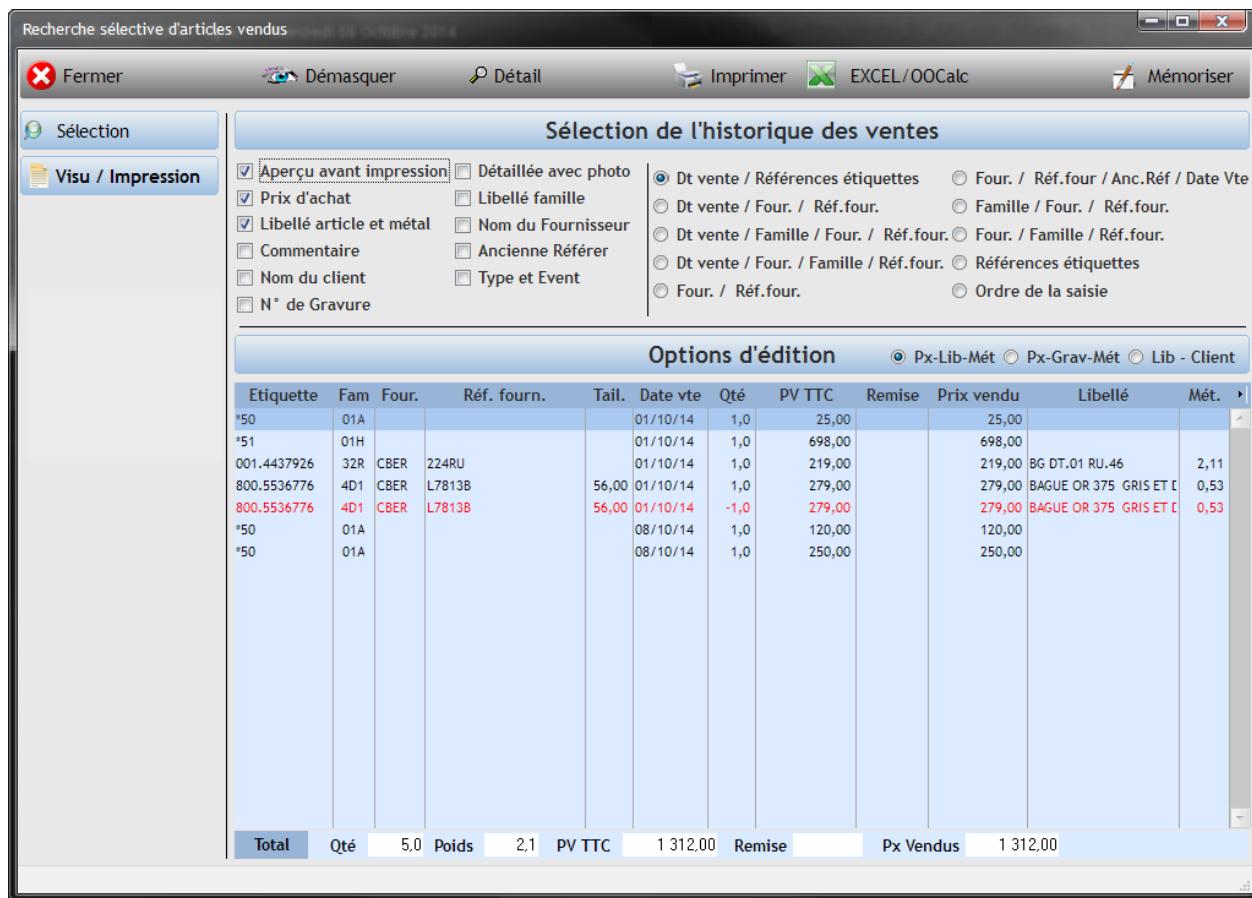
10. Historique des ventes

A. Recherches sélectives

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

1. Ventes

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



2. Opérations de caisse

Accès :
Ventes > Historique > Recherches des opérations de caisse

Opérations de caisse

Visualisation des opérations sélectionnées

Opérations

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		

B. 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 10/09/2014

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\odeis\V144\factures

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

Détail des articles de la vente

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

Règlement Montant

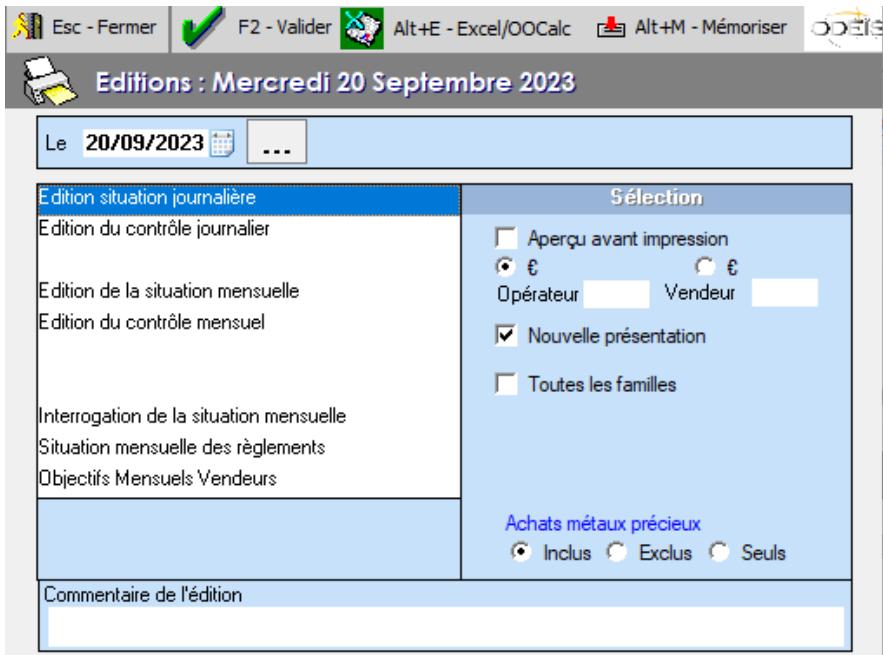
Compte Client	Montant
Crédit 1321 créé	150,00

19 factures sélectionnées.

11. Editions de caisse

Accès : *Ventes > Editions*

A. Journaux de caisse

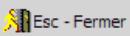
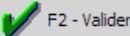


- Edition situation journalière : affiche toutes les opérations passées sur une journée (vente, acompte, reprise, encaissement différé, dépense de caisse, etc.).
- Edition du contrôle journalier : liste les différents montants encaissés ou décaissés par mode de règlement (espèces, carte, etc.).
- Situation mensuelle : visualise journée par journée le chiffre d'affaire.
- Contrôle mensuel : vérifie les montants (par type de règlement) sur un mois.

B. Interrogation situation mensuelle

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

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

Evolution CA Magasins

Sélections

Année: Mois:

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: Mois:

➤ Sélectionnez l'affichage par Semaine ou par Mois

Affichage

Semaine
 Mois complet

1. Comparaison CA à la semaine

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

Sélections		Informations à visualiser													
De la famille 001 à la famille Z99							<input checked="" type="checkbox"/> Marge Stock <input checked="" type="checkbox"/> Marge Hors Stock <input checked="" type="checkbox"/> Marge Sav					<input checked="" type="checkbox"/> Ventes Stock <input checked="" type="checkbox"/> Ventes Hors Stock <input checked="" type="checkbox"/> Ventes Sav			
		Chiffre d'affaires T.T.C. / Mars			Quantités			Marge			Prix Moyen				
		2014	2013	% Ev.	2014	2013	% Ev.	2014	2013	% Ev.	2014	2013			
671 - L'OR ET FILS		22 067,10	25 128,30	-12,18	431	518	-17				51,00	49,00			
		Mag. 671 / Chiffre d'affaires T.T.C. / Semaine			Evolution CA			Quantités			Evol. Qté		Prix Moyen		
		2014	2013	%	Cum.	2014	2013	%	Cum.	%	Cum.	2014	2013		
		Sémaine 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	
		Sémaine 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	
		Sémaine 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	
		Sémaine 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	
		Sémaine 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	
		Sémaine 14 : Du 31/03/2014 au 06/04/2014			7 739,22	4 217,70	83,49	48,44	131,00	76,00	72,37	3,73	52,59	48,14	
		Mag. 671 / Chiffre d'affaires T.T.C. / Jour			Evolution CA			Quantités			Evol. Qté		Prix Moyen		
		Mars	2014	2013	Mars	Cum. N	Cum. N-1	%	% Cum.	2014	2013	%	% Cum.	2014	2013
		Lun	24	190,50	156,00	Lun	25	190,50	156,00	22	22,12	7	8	-12,50	-12,50
		Mar	25	219,80	538,90	Mar	26	410,30	694,90	-59	-40,96	9	18	-50,00	-38,46
		Mer	26	791,00	365,00	Mer	27	1 201,30	1 059,90	117	13,34	17	14	21,43	-17,50
		Jeu	27	944,00	529,00	Jeu	28	2 145,30	1 588,90	78	35,02	29	18	61,11	6,90
		Ven	28	611,00	1 322,00	Ven	01	2 756,30	2 910,90	-54	-5,31	15	24	-37,50	-6,10
		Sam	01	1 510,90	1 250,70	Sam	02	4 267,20	4 161,60	21	2,54	30	33	-9,09	-6,96
		Dim	02	0,00	0,00	Dim	03	4 267,20	4 161,60	0	2,54	0	0	0,00	0,00

2. Comparaison 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
Sam 01	1 510,90	1 322,00	Ven 01	0	1 322	0	0,00	0,0	24,0	0,00	0,00	0,00	0,00	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	Dim 03	1 511	2 573	0	-41,27	0,0	0,0	0,00	-46,49	0,00	0,00		
Mar 04	710,90	1 528,80	Lun 04	1 915	3 139	-29	-38,99	13,0	17,0	-23,53	-41,22	31,08	33,29		
Mer 05	669,00	739,90	Mar 05	2 626	4 668	-53	-43,74	21,0	26,0	-19,23	-35,50	33,85	58,80		
Jeu 06	362,90	1 558,80	Mer 06	3 295	5 407	-10	-39,07	21,0	12,0	75,00	-23,66	31,86	61,66		
Ven 07	2 207,10	760,90	Jeu 07	3 658	6 966	-77	-47,49	14,0	22,0	-36,36	-25,75	25,92	70,85		
Sam 08	1 332,00	542,00	Sam 08	7 197	8 269	146	-12,97	22,0	21,0	4,76	-13,43	60,55	25,81		
Dim 09			Dim 09	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 10	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 11	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 12	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 13	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 14	10 927	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 15	11 792	12 981	-42	-9,16	22,0	33,0	-33,33	-16,73	43,86	50,09		
Dim 16			Dim 16	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 17	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 18	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 19	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 20	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 21	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 22	17 074	19 256	7	-11,33	37,0	29,5	25,42	-16,10	59,70	69,98		
Dim 23			Dim 23	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 24	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 25	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 26	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 27	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 28	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 29	21 824	25 128	-51	-13,15	23,0	43,0	-46,51	-18,80	39,52	42,83		
Dim 30			Dim 30	21 824	25 128	0	-13,15	0,0	0,0	0,00	-18,80	0,00	0,00		
Lun 31	243,00		Lun 31	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		

C. 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

