



## Partage des Acomptes/Avoirs entre magasins

1.	PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT .....	2
2.	PARAMETRAGE.....	2
3.	UTILISATION .....	3
4.	TRANSFERT D'ENREGISTREMENTS .....	6
5.	RECUPERATION DES FICHIERS DE MISE A JOUR PAR LE MAGASIN DESTINATAIRE .....	10

Version	Date	Commentaire	Rédacteur
1.0	12/10/2017	Création	KRL
1.1	23/02/2023	Modification copies écrans V26	KRL



### 1. PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Avec un fichier Clients commun, Odeis permet d'utiliser dans le magasin en cours, un acompte/avoir actif sur un autre magasin.

### 2. PARAMETRAGE

Accès : **Divers > Paramétrages > Paramètres fonctionnement**  
**Onglet Ventes > Gestion clients**

Esc - Fermer F2 - Valider

**Paramètres de fonctionnement**

Stock Vente Factures Clients S.A.V.

Ordre de préférence des règlements

**Gestion clients**

Fiche client ☐ Simplifiée ☐ Détaillée ☒ Complète

Nombre de clients ☐ Sur tous les passages ☒ Sur les ventes

☒ Génération automatique d'une facture lors d'une vente

Saisie obligatoire à la vente ☐ Coordonnées complètes ☐ T

☐ Saisie complète des coordonnées du client lors d'un acompte

☐ Saisie du numéro de téléphone client lors d'un acompte

Avec un fichier client en commun

☒ **Utilisation d'acompte inter-magasin.**

☐ Affichage de l'historique des ventes multimag , sauf les clients a

Commandes client / Echanges


Pour activer ce paramètre dans tous vos magasins, utilisez le transfert de paramètres : voir le paragraphe **4. Transfert d'enregistrements**.


#### Remarque


**Le fichier Clients doit être en commun entre tous vos magasins.**





### 3. UTILISATION



- 1) Sur l'écran des règlements, cliquez sur le bouton  pour accéder à l'écran de recherche des comptes clients partagés :

 Esc-Fermer

 F2-Valider


 F6-Facture





Vente le Jeudi 23 Février 2023


Recherche


Numéro Client   No Rép. Sav


 ABBAS  N° Ac. / Av.

Client

 Madame ABBAS Latifa

 Créé le 14/05/2016


 Tél 1: 06 29 56 45 83



NET A PAYER	€	F
Total	210,00	1 377,51
Monnaie	0,00	0,00
Restant dû	210,00	1 377,51

REGLEMENT

Acompte / Carte cadeau




Avoir

Espèces Euro

Carte Euro

Chèque Euro

Sans contact

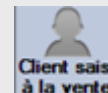




# ODEIS DÉTAILLANT

## Partage des Acomptes/Avoirs entre magasins

- 2) Dans l'écran de Recherche des comptes clients, indiquez le nom du client ayant un avoir/acompte à utiliser. S'il s'agit du client de la vente en cours, cliquez sur le bouton :



Recherche Acompte/Avoir/Carte cadeau

Esc - Fermer ? F1 - Aide F2 - Valider Alt+M - Mémoriser

### Recherche Acomptes/Avoirs/Carte cadeau

**Recherche**

Nom:

No Client:

Bénéficiaire:

Type de compte: ☒ Acompte ☒ Avoir ☒ Carte cadeau

Recherche avancée: ☐

Magasins à consolider

001	BIJOUTERIE PETIT BAYONNE	<input checked="" type="checkbox"/>
232	BIJOUTERIE PIERRE FINE	<input checked="" type="checkbox"/>

**Client saisi à la vente**

Type Compte	Mag	N° Compte	Date	Nom	Bénéficiaire	Montant
Client						

Indiquez le nom

- 3) Sélectionnez les magasins à prendre en compte pour la recherche.  
Le magasin en rouge correspond au magasin sur lequel vous êtes en train de passer la vente.  
Il est possible de récupérer plusieurs acomptes/avoirs.

Recherche Acompte/Avoir/Carte cadeau

Esc - Fermer F2 - Valider Alt+M - Mémoriser

### Recherche Acomptes/Avoirs/Carte cadeau

**Recherche**

Nom: ABBAS

No Client: 3 568

Bénéficiaire:

Type de compte: ☒ Acompte ☒ Avoir ☒ Carte cadeau

Recherche avancée: ☐

Magasins à consolider

001	BIJOUTERIE PETIT BAYONNE	<input checked="" type="checkbox"/>
232	BIJOUTERIE PIERRE FINE	<input checked="" type="checkbox"/>

**Client saisi à la vente**

Type Compte	Mag	N° Compte	Date	Nom	Bénéficiaire	Montant
Acompte	232	14	23/02/2023	ABBAS		50,00





# ODEIS DÉTAILLANT

## Partage des Acomptes/Avoirs entre magasins

- 4) Cliquez sur  pour récupérer l'avoir/acompte dans l'écran des règlements.

Vente - 001 BIJOUTERIE PETIT BAYONNE - Oper. 1

Esc-Fermer  F2-Valider  F6-Facture

Vente le Jeudi 23 Février 2023

Recherche Numéro Client 3 568 No Rép. Sav ABBAS N° Ac. / Av.

Fidélité

Client

Madame ABBAS Latifa

Créé le 14/05/2016

Tél 1: 06 29 56 45 83

Historique

Dernier achat le 27/01/2018

Cattc	Qté	Acompte
FMR	53,00	3
		Avoir 50,00
		Crédit

NET A PAYER € F

	€	F
Total	210,00	1 377,51
Monnaie	0,00	0,00
Restant dû	210,00	1 377,51

Détail des références saisies

Article	Qté	Prix	Four.	Réf.Four.
001.15746	1,0	210,00	2DPA	X

REGLEMENT

Acompte / Carte cadeau 0,00

Avoir 0,00

Espèces Euro

Carte Euro

Chèque Euro

Sans contact

3XCB

AUTRE

Crédit accordé 0,00

Saisir le montant d'acompte à déduire.

Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder

Type	Mag	No Compte	Date	Solde	A déduire
AC	232		14 23/02/23	50,00	0,00

Crédit interne

Date (€) (Francs) Règlement

- 5) Saisissez le montant à utiliser pour le règlement de la vente (vous pouvez utiliser tout ou partie de l'acompte/avoir).

REGLEMENT

Acompte / Carte cadeau 50,00

Avoir 0,00

Espèces Euro

Carte Euro 160,00

Chèque Euro

327,98

1 049,53

Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder

Type	Mag	No Compte	Date	Solde	A déduire
AC	232		14 23/02/23	50,00	50,00

Crédit interne

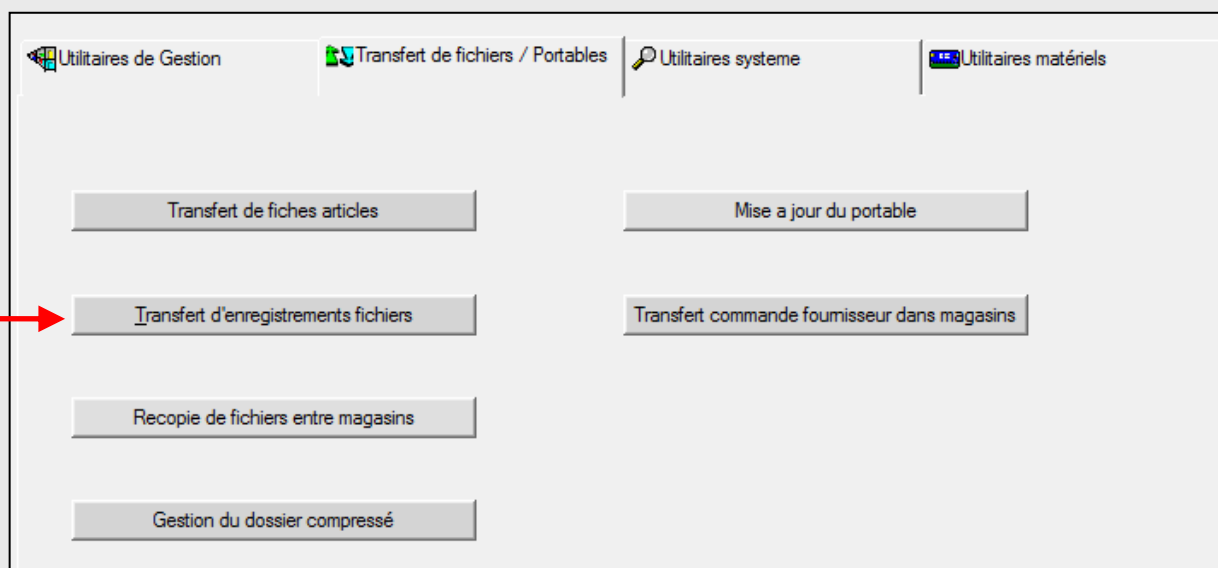
- 6) Complétez le montant si besoin et validez votre vente.  
Afin de tracer l'opération, le « transfert de compte » apparaît dans l'historique client.



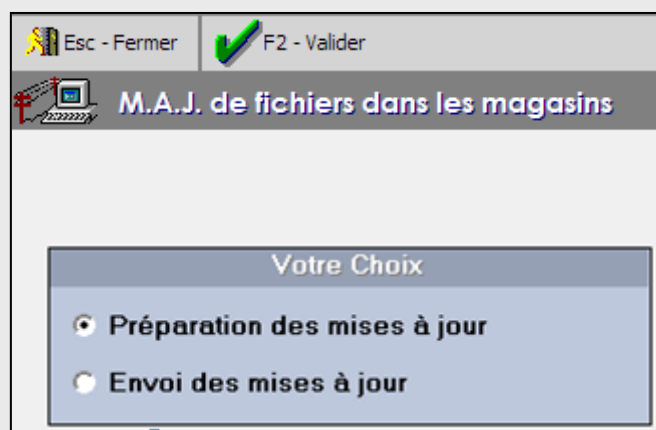
### 4. TRANSFERT D'ENREGISTREMENTS

Le programme de transfert d'enregistrements facilite la mise à jour des paramètres entre magasins.

**Accès :** *Divers > Maintenance > Utilitaires*  
**Onglet** *Transferts de fichiers/Portables*  
**Bouton** *Transfert d'enregistrements fichiers*



Le traitement se fait en 2 étapes :





# ODEIS DÉTAILLANT

## Partage des Acomptes/Avoirs entre magasins

- 1) La Préparation des mises à jour : sélection des fichiers et des enregistrements que vous voulez envoyer à un autre magasin.

MAJ zones fichier dans les magasins

Esc - Fermer F2 - Préparer le fichier F4 - Supprimer F7 - Visualisation des fichiers préparés

**Préparation des fichiers de mise à jour**

**Préparation des zones fichier à modifier**

Menu: Divers Fichier: Paramètres de fonctionnement Tous les fichiers TOUS Tous NMAGASIN Tous

Zones fichiers		Enregistrements
ACTION_AIDE_REP	uniquement sur reprise	074
ACTION_AIDE_REM	uniquement sur remise	
DET_PXATEL	avec prix atelier	
REF_EQUI	Visualisation auto des références	
INTERDIT_VTESAV	Ventes stock + SAV interdites	
INTERDIT_CONFIE	Ventes de 'confés par' interdites	
AUTRE_FAMILLE	Utilisation d'une double nomenclature famille (Autre Famille)	
UTIL_CODECENT	Utilisation d'une codification centrale	
AC_INTERMAG	Utilisation d'acompte inter-magasin	
PAS_REM_AV	Uniquement les avoirs.	
FACT_FOUR_H	Uniquement horlogerie	
COMMANDES	Une commande client ...	
TYPE_REPRISE	Type de reprise par default	
TRAVAILPOCHE	Travail à effectuer sur la fiche SAV	
TRANS_AVOIR	Transfert de type Avoir impossible	
TRANS_CONF	Transfert de confie fournisseur impossible	
SAUVEGARDEZIP_M	Tous magasins	
FACT_TITMET	Titre seulement	
FACT_PIERRE	Titre et Poids métal	
CHOIX_SAV_TEXTE	Texte 2 pour l'édition SAV	

Fichiers déjà préparés

Fichiers

1

Choisissez :

- Menu : **Divers**
- Fichier : **Paramètres de fonctionnement**

2

Cochez la Zone **AC\_INTERMAG**

3

Cochez l'enregistrement avec votre numéro de magasin.

4

Validez la *préparation* pour créer le fichier de modifications.

Votre fichier de modification doit s'afficher dans le tableau de droite

5



- 2) Envoi du fichier contenant les mises à jour vers l'autre magasin.  
Cette étape va vous permettre d'envoyer vos enregistrements à un magasin distant.

Esc - Fermer    F2 - Valider

**M.A.J. de fichiers dans les magasins**

Votre Choix

☐ Préparation des mises à jour

☒ Envoi des mises à jour

MAJ zones fichier dans les magasins

Esc - Fermer    F2 - Valider    F4 - Supprimer    F12 - Re-transférer les echecs

**Envoi des fichiers de mise à jour**

**1** Fichiers à transférer

Tous    Aucun

Fichiers	OK
Paramètres de fonctionner	<input checked="" type="checkbox"/>

**2** Magasins destinataires

Tous

N°	Nom du magasin	Emplacement	Résultat
001	BIJOUX FANTASY	\\kr\c\odeis_appli\odei	
002	DIVA DE L'OR	c:\odeis_appli\odeisV14	
008	Confiés Personnel	c:\odeis_appli\odeisV14	
009	MAG009	c:\odeis_appli\odeisV14	
074	RAISON SOCIALE 074-074	c:\odeis_appli\odeisV14	
075	RAISON SOCIALE 075	\\kr\c\odeis_appli\odei	
076	MAGASIN 076	\\kr\c\odeis_appli\odei	
100		c:\odeis_appli\odeisV14	

**4**

**5** Fichiers non transférés (echec de transfert)

Tous    Aucun

Magasin	Date	Fichier	OK
---------	------	---------	----





1

Sélectionnez le fichier de données à envoyer.

2

Sélectionnez les magasins destinataires.

L'envoi n'est possible qu'avec les magasins présents dans vos *Paramètres Boutiques* et avec lesquels vous êtes reliés informatiquement.

3

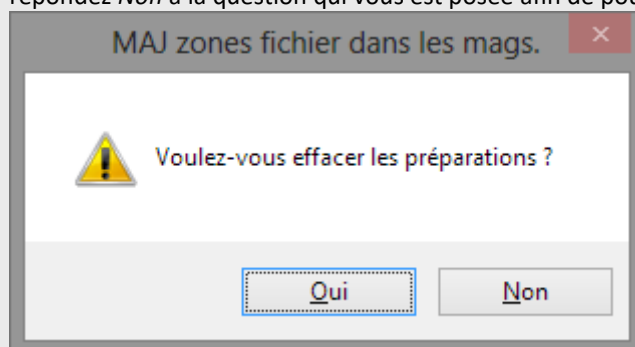
Validez l'envoi par le bouton *F2 - Validation*.

Une fois terminé, le programme vous propose de supprimer les préparations.

- Répondez *Oui* si vous ne voulez pas re-envoyer ce fichier
- Répondez *Non* si vous souhaitez refaire un envoi à partir de cette préparation.

4

Si des erreurs sont survenues lors de l'envoi, par exemple si un magasin n'est pas accessible, répondez *Non* à la question qui vous est posée afin de pouvoir retenter l'envoi plus tard :



Le fichier non envoyé au magasin est alors visible dans le tableau du bas

5

Après avoir rétabli la liaison avec le magasin en erreur, vous pouvez refaire l'envoi en sélectionnant le fichier non envoyé (tableau du bas) puis cliquez sur le bouton *F12-Re-transférer les échecs*.

Pour supprimer les fichiers non transférés, cliquez sur le bouton *F4-Supprimer*.



## 5. RECUPERATION DES FICHIERS DE MISE A JOUR PAR LE MAGASIN DESTINATAIRE

L'intégration des fichiers de mise à jour vous est signalée à l'ouverture d'Odeis sur le magasin destinataire.

Faites **F2 – Valider** pour valider l'intégration.

