



## Gestion des ventes - Fantaisie

<b>1. VENTES .....</b>	<b>3</b>
1.1. Saisie des lignes de vente .....	3
1.2. Saisie du client .....	4
1.3. Saisie des remises .....	6
1.4. Saisie des encaissements .....	7
1.4.1. Encaissement simple .....	7
1.4.2. Encaissement avec un acompte/avoir .....	9
1.4.3. Encaissement d'un acompte pour un bénéficiaire .....	10
1.4.4. Encaissement avec un crédit .....	12
1.5. Reprise / Echange d'articles .....	13
1.5.1. Reprise avec remboursement ou création d'avoir .....	15
1.5.2. Echange d'articles .....	17
<b>2. SAISIE DES ACOMPTES .....</b>	<b>18</b>
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
<b>3. REMBOURSER UN ACOMPTÉ / AVOIR .....</b>	<b>22</b>
<b>4. INTEGRATION ECHEANCE CREDIT .....</b>	<b>23</b>
<b>5. ENCAISSEMENTS DIFFERES .....</b>	<b>24</b>
<b>6. CORRIGER DES OPERATIONS DE CAISSE .....</b>	<b>25</b>
<b>7. INTERROGRATION DES OPERATIONS DE CAISSE .....</b>	<b>26</b>
<b>8. CONTROLE DE JOURNEE .....</b>	<b>27</b>
<b>9. GESTION DE LA CAISSE .....</b>	<b>28</b>
9.1. Mouvements de caisse .....	28
<b>10. HISTORIQUES DES VENTES .....</b>	<b>29</b>
10.1. Recherches sélectives .....	29
10.1.1. Ventes .....	29
10.1.2. Opérations .....	30
10.2. Duplicata de factures .....	31
<b>11. EDITIONS DE CAISSE .....</b>	<b>32</b>
11.1. Journaux .....	32
11.2. Interrogation journal mensuel .....	33
11.2.1. Comparaison du CA à la semaine .....	34
11.2.2. Comparaison du CA au mois .....	35
11.3. Objectifs vendeurs .....	36
<b>12. REMISES EN BANQUES .....</b>	<b>37</b>
<b>13. PORTEFEUILLE DES COMMANDES CLIENTS .....</b>	<b>38</b>
<b>14. GESTION DES ECHEANCES .....</b>	<b>40</b>
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
2.4	08/07/2019	Adaptations pour YCar 2.4	KRL
3.1	07/01/2020	Adaptations pour YCar 3.1	KRL
3.1.a	07/01/2020	Validation du document	KRL
4.1.a	23/11/2020	Passage en Ycar 4.1	KRL
4.2.a	04/02/2021	Passage en Ycar 4.2	KRL
5.0.a	10/12/2021	Passage en Ycar 5.0	KRL
6.0.a	15/11/2022	Passage en Ycar 6.0	KRL

## 1. VENTES

**Accès :** *Ventes > Ventes et échanges*

### 1.1. Saisie des lignes de vente

Esc-Fermer
 F2-Valider
 F6-Facture 1
 

 F3 - Certificat

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur
 CV
 VERDIER

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16152	35,00		35,00	1,0		B.O clurs évidés 2 o	533	SYNALIA	53300055
	35,00		35,00	1,0		Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: 53300055 - Facture 09/20			
						Commentaire			

NET A PAYER

35,00 €

Monnaie

€

€

Restant dû

35,00 €

REGLEMENTS

Carte Euro

Espèces Euro

Chèque Euro

American Express

Acompte

Avoir

Crédit accordé

Client

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

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

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur CV VERDIER									
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16152	35,00		35,00	1,0		B.O clurs évidés 2 o	533	SYNALIA	53300055
<div> </div> <div> <div>35,00</div> <div>35,00</div> <div>1,0</div> </div> <div>           Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: 53300055 - Facture 09/2012 - T         </div> <div>           Commentaire         </div>									

NET A PAYER

35,00 €

Monnaie €

Restant dû 35,00 €

REGLEMENTS

Carte Euro

Espèces Euro

Chèque Euro


American Express








Acompte

Avoir


Credit accordé

Client

Cliquez sur  pour faire apparaître la zone de saisie client :

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



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







➤ Si c'est un client connu et sans homonyme


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

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

L'écran suivant apparaît :

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

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

 **Sélection d'un client**

Recherche

ASLAN

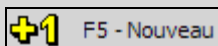
No	Nom	Prénom	C.P.	Ville	Téléphone 1	Adresse
10 076	ASLAN	FETHIYE	74300	CLUSES		CF9368074
9 074	ASLAN	GUL	26000	VALENCE		CF9406600

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

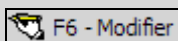
Vous pouvez affiner la recherche en saisissant le prénom, ou le code postal.

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

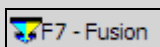
**Remarques** : Actions possibles sur le fichier Clients :



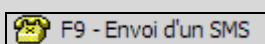
Créer un nouveau client



Modifier une fiche client



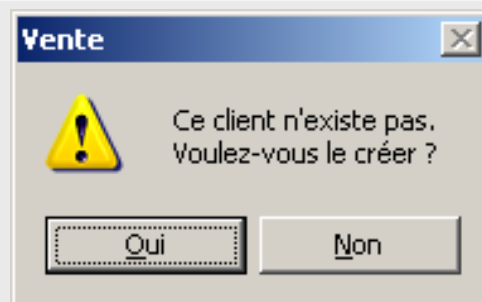
Fusionner 2 fiches clients



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* : Odejs 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	<b>95,00</b>	2,0
Remise équivalente à 8.65%				

Odeis répartit la remise sur chaque ligne de vente.



## 1.4. Saisie des encaissements

### 1.4.1. Encaissement simple

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

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur CV VERDIER

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16152	35,00	3,00	32,00	1,0		B.O clurs évidés 2 o	533	SYNALIA	53300055
100.16202	69,00	6,00	63,00	1,0		BAGUE ARGENT RHODIE	530	LES PERLES	RD104
104,00		9,00	95,00	2,0		Qté en stock STOCK (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: 53300055 - Facture 09/20			
		Remise équivalente à 8.65%		Commentaire					

**NET A PAYER**

**95,00 €** Monnaie € Restant dû €

**Client** **JUILLARD-CONDAT Chrystel**  
63920 PESCHADAIRES

**REGLEMENTS**

Carte Euro **95,00**

**1** Espèces Euro

Chèque Euro

American Express

Acompte

Avoir

Crédit accordé

Type No Compte Date Solde A deduire

AC	2 327	18/08/14	113,00	0,00
----	-------	----------	--------	------

**1**

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

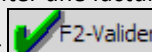
Vous pouvez gérer vos modes de règlement dans le menu :

**Divers > Fichiers de base > Règlements/Devises**

**2**

Cliquez sur **F6 - Facture 1** pour valider la vente et éditer une facture.

Pour validez la vente sans éditer de facture, cliquez sur





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

Fiche d'une remise en banque

Esc - Fermer ? F1 - Aide F2 - Valide

**Chèque à remettre**

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

Indiquez le code de règlement

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

**Ventes > 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**

Esc-Fermer F2-Valider F6-Facture 1

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur CV VERDIER

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16152	35,00	3,00	32,00	1,0		B.O clurs évidés 2 o	533	SYNALIA	53300055
100.16202	69,00	6,00	63,00	1,0		BAGUE ARG T RHODIE	530	LES PERLES	R0104

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

Remise équivalente à 8,65%

Commentaire

NET A PAYER

95,00 €

Monnaie €

Restant dû €

Client JUILLARD-CONDAT Chrystel  
63920 PESCHADOLLES

Acompte / Avoir à solder

Type	No Compte	Date	Solde	A deduire
AC	2 327	18/08/14	113,00	95,00

REGLEMENTS

Carte Euro

Espèces Euro

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  **1**


NET A PAYER	
<b>95,00 €</b>	Monnaie €
€	Restant dû <b>95,00 €</b>

REGLEMENTS	
Carte Euro	
Espèces Euro	
Chèque Euro	
American Express	
Acompte	 <b>1</b>
Avoir	
Crédit accordé	

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

Recherche Acompte/Avoir

Esc - Fermer  F2 - Valider

**Recherche Acomptes/Avoirs**

Recherche

Nom ZANINI

No Client 17 896

Bénéficiaire

N° Ac. / Av.


☐ Recherche avancée

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

Client

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

Tél 1: 06.68.87.09.21

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



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

NET A PAYER				Client	
<b>95,00 €</b>		Monnaie	€	<b>ABAD SEVERINE</b>	
€		Restant dû	<b>95,00 €</b>	63140 CHATELGUYON	
REGLEMENTS				Acompte / Avoir à solder	
Carte Euro				Type	No Compte
Espèces Euro				Date	Solde
Chèque Euro				A déduire	
American Express				AC	1 970
Acompte				08/02/14	45,00
Avoir					0,00
Crédit accordé					

5) Saisissez le montant que vous souhaitez utiliser :

NET A PAYER				Client	
<b>95,00 €</b>		Monnaie	€	<b>ABAD SEVERINE</b>	
€		Restant dû	€	63140 CHATELGUYON	
REGLEMENTS				Acompte / Avoir à solder	
Carte Euro	<b>50,00</b>			Type	No Compte
Espèces Euro				Date	Solde
Chèque Euro				A déduire	
American Express				AC	1 970
Acompte		45,00		08/02/14	45,00
Avoir					45,00
Crédit accordé					

6) Validez la vente



## 1.4.4. Encaissement avec un crédit

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

NET A PAYER				Client			
<b>1 000,00 €</b>		Monnaie	€	<b>ABAD SEVERINE</b>			
€		Restant dû	€	63140 CHATELGUYON			
REGLEMENTS							
Carte Euro	<b>150,00</b>						
Espèces Euro							
Chèque Euro							
American Express							
Acompte							
Avoir							
Crédit accordé	<b>850,00</b>						
				Crédit interne Nombre d'échéances <b>3</b>			
				Date	(€)	(€)	Règlement
				03/05/2015	284,00	0,00	Chèque E
				03/06/2015	283,00	0,00	Chèque E
				03/07/2015	283,00	0,00	Chèque E

1

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

2

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

cliquez sur :

Saisie d'échéances client - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1							
Esc - Fermer		F2 - Valider					
<b>Saisie Echéance Crédit</b>							
Crédit Total <b>600,00</b>							
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 :

Vente - 671 BIJOUTERIE - Oper. 1

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

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur

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

- 2) L'écran suivant apparaît :

Recherche et Sélection d'un article vendu

Fermer Lancer la recherche

N° Etiquette ? Client ?

Code et réf. fournisseur N° facture client

Date de vente du 01/10/2013 au 01/10/2014

Magasin

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

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

Recherche et Sélection d'un article vendu

Fermer Lancer la recherche

N° Etiquette 100.16202 ? Client ?


Code et réf. fournisseur N° facture client

Date de vente du 01/01/1950 au 03/04/2015

Magasin

Sélection de l'article

Date vente	N° fact.	Référence	Four.	Réf. fourn.	Gravure	Qté	Prix Fichier	Remise	Prix Vendu	Client
03/04/2015	272 865	100.16202	VENU	RD104		1,0	69,00	3,00	66,00	ABAD SEVERINE

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

Vente - 671 BIJOUTERIE - Oper. 1

Esc-Fermer
 F2-Valider
 F6-Facture 1

F3 - Certificat

Vente le Vendredi 03 Avril 2015


Opérateur <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>									
Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac.	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16202	69,00	3,00	66,00	-1,0		BAGUE ARGT RHODIE	530	LES PERLES	R0104
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 5px;"> <div> <p>-69,00      -3,00      <b>-66,00</b>      -1,0</p> <p>Remise équivalente à 4.35%</p> </div> <div> <p>Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: R0104 - Facture 09/2012 - Taille</p> <p>Commentaire <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 200px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span></p> </div> </div>									

Remarques

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

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

### 1.5.1. Reprise avec remboursement ou création d'avoir

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

Esc-Fermer

F2-Valider

F6-Facture 1

F3 - Certificat

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16202	69,00	3.00	66,00	-1,0		BAGUE ARGT RHODIE	530	LES PERLES	R0104
		-69,00	-3.00	-66,00	-1,0	Qté en stock 0 (Réf. Four 0) - Ancienne réf.: R0104 - Facture 09/2012 - Taille			
Remise équivalente à 4.35%						Commentaire			

Avoir

€

€

TOTAL FACTURE

-66,00

☒ Avoir
 ☐ Remboursement Espèces
 ☐ Remboursement Carte (TPE)

Carte Euro

Client

ABAD SEVERINE

63140 CHATELGUYON

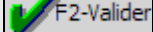
- ☒ Avoir
- ☐ Remboursement Espèces
- ☐ Remboursement Carte (TPE)

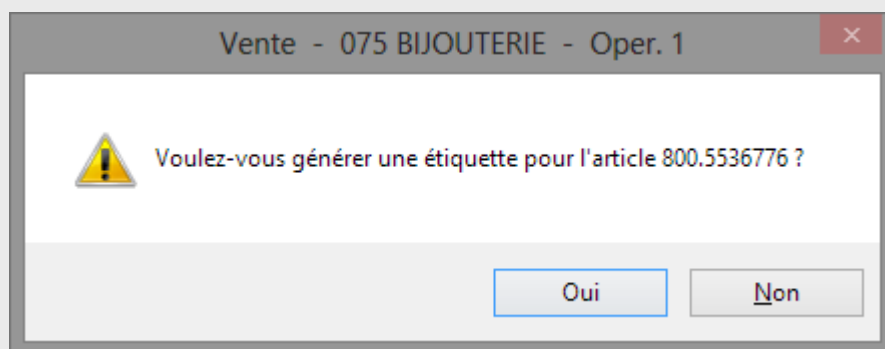
Création d'un *Avoir* que le client pourra utiliser lors un prochain achat.

Vous rendez des *Espèces* au client.

Remboursement par *Carte bancaire*.



- 7) Validez le remboursement en cliquant sur  F2-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

Esc-Fermer

F2-Valider

F6-Facture 1

F3 - Certificat

ODEIS

Vente le Vendredi 03 Avril 2015

Opérateur

Réf.	Prix Fichier	Remise	Prix Vente	Qté	Ac	Désignation	Fam.	Fournisseur	Réf. Four.
100.16202	69,00		69,00	-1,0		BAGUE ARGENT RHODIE	530	LES PERLES	R0104
100.29440	69,00		69,00	1,0		CHAINE GOURMETTE 0.8	635	SYNALIA	63502010

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

Commentaire

NET A PAYER

€

Monnaie

€

€

Restant dû

€

Client

ABAD SEVERINE

63140 CHATELGUYON

REGLLEMENTS

Carte Euro

Espèces Euro

Chèque Euro

American Express

Acompte

Avoir

Crédit 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 ACOMPTES

## 2.1. Saisie d'un acompte simple

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

The screenshot displays the 'Acompte' window for 'LA BIJOUTERIE EN OP.'. The top bar shows the title 'Acompte - 074 LA BIJOUTERIE EN OP.' and 'Oper. 1'. Below it are function keys: Esc - Fermer, F1 - Aide, F2 - Valider, F4 - Suppression, and F6 - Facture 1. A red box highlights the number '4' next to the F6 key.


The main area is divided into several sections:


- Recherche**: Contains fields for 'Numéro Client' (8 430), 'N° Ac.', and 'Bénéficiaire'. A red box highlights the number '1' next to the 'Bénéficiaire' field.
- Cient**: Displays client information for 'MONSIEUR AIACHE DOMINIQUE' at '35 BIS RUE BD ARISTIDE BRILLANT, 63000 CLERMONT FERRAND'. It also shows 'Créé le 05/03/2015'.
- Historique**: Includes tabs for 'Ventes' (Catic, Qté, FMR) and 'Comptes' (Acompte, Avoir, Crédit).
- Opérateur**: Shows '1' and 'VENDEUR I'.
- Tableau**: A table with columns: Cde/Rés., Référence, Fournisseur, Réf. Fournisseur, Fam., Taille, Prix, Qté, and Commentaire. The bottom row shows '0,00' and '0,00'.
- REGLEMENT**: Contains fields for 'Espèces Euros' (€ 350,00), 'Chèques (Eu)', 'Cartes (Eu)', and 'PNF 3X'. A red box highlights the number '2' next to the 'Espèces Euros' field. Another red box highlights the number '3' next to the 'Commentaire' field.
- Bénéficiaire**: Shows 'GORI' as the beneficiary.
- Date dispo**: A date selection field.

**1** Renseignez le nom du client

**2** Saisissez le montant et mode de règlement.

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

4 Cliquez sur  pour enregistrer l'acompte.

Cliquez sur le bouton  pour éditer un reçu.



## 2.2. Saisie d'un acompte avec réservation

En plus de saisir un acompte, Odeis vous permet de réserver un article pour un client.

Après avoir renseigné le nom du client,

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

Esc - Fermer ? F1 - Aide ✓ F2 - Valider ✕ F4 - Suppression 1 F6 - Facture 1

**Acompte le Mercredi 01 Octobre 2014**

Recherche Numéro Client 9 921 AUBERGE  
 N° Ac. Bénéficiaire

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

**Historique**  
**Ventes**  
Catic 21,80  
Qté 2  
FMR  
**Comptes**  
Acompte  
Avoir  
Crédit

Opérateur AR ANNE

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

**REGLEMENT**

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

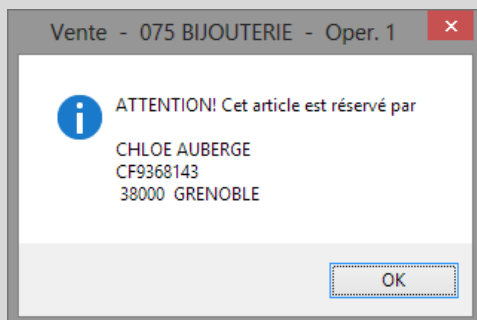
Commentaire  
Bénéficiaire  
Date dispo

- 3) Renseignez le montant de l'acompte
- 4) Cliquez sur 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

**Client**

AUBERGE CHLOE  
CF9368143  
38000 GRENOBLE

CF9368143  
Créé le 24/02/2012

**Historique**

Ventes  
Caltc 21,80  
Qté 2  
FMR

Comptes  
Acompte  
Avoir  
Crédit

Opérateur AR ANNE

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

Quantité en stock 1 549,00 1,00

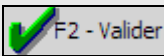
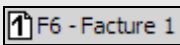
**REGLEMENT**

	€	€
Espèces (Eu)	100,00	
Chèques (Eu)		
Cartes (Eu)		

Commentaire

Bénéficiaire

Date dispo

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

### Remarque

Selon votre paramétrage, la création d'une commande client peut créer automatiquement une commande fournisseur. Contactez Odeis pour valider votre paramétrage.

Toutes les commandes et réservations sont visibles dans le portefeuille de commandes clients, via le menu

**Ventes > Commandes/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 N° Ac. / Av.

---

#### Client

MONACO ISABELLE  
CF9351553  
38660 LA TERRASSE

CF9351553  
 Créé le 09/11/2011

Tél 2: 0630979455

#### Historique

**Ventes**

- Catc
- Qté
- FMR

**Comptes**

Acompte	
Avoir	119,00
Crédit	

Opérateur

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

Commentaire

Saisir le montant d'acompte ou d'avoir remboursé

- 2) Validez le remboursement en cliquant sur 



## 4. INTEGRATION ECHEANCE CREDIT

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

Utilisez cet écran lorsque vous encaissez des paiements à échéances (chèques différés par exemple).

1) Sélectionnez le *nom du client* ou la *date d'échéance*

Intégration Echéances Crédit le Mardi 30 Décembre 2014

Sélection

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

Opérateur Echéances à intégrer  
☐ Oui ☒ Non

Client	No Crédit	Date Prévue	Echéance	Date Règl.	Mode Règlement	A Intégrer	Commentaire
LONGUET	10 309	03/05/02	34,00	30/12/14	Chèques (Eu)	Non	

Numéro chèque 0 Banque de dépôt 10206  
Banque du Chèque Crédit Agricole

Voulez-vous encaisser cette échéance ?

2) Renseignez le *Mode de règlement*

3) Choisissez *A intégrer : Oui*

4) Editez la facture **F6 - Facture 1** ou cliquez sur **F2 - Valider**

### Remarque

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

Vous avez des échéances crédit à intégrer

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



## 5. ENCAISSEMENTS DIFFERES

Accès : **Ventes > Encaissement différés**

Utilisez cet écran pour encaisser des crédits clients pour lesquels vous n'avez pas renseigné d'échéances lors de la vente.

1) Renseignez le *nom du client* ou son *numéro de compte crédit* :

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

**Encaissement Différé le Mardi 30**

Recherche Numéro Client 10 696 PAT N° Crédit

Client

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

Historique

Ventes

Catc	5 411,21
Qté	6
FMR	23

Comptes

Acompte	
Avoir	
Crédit	1 676,94

Opérateur

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

Commentaire

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

3) Editez la facture F6 - Facture 1 ou cliquez sur F2 - Valider

### Remarques

L'encaissement d'un crédit via cet écran ne met pas à jour l'échéancier !

Si vous souhaitez encaisser un crédit avec des échéances, utilisez le menu

**Ventes > Intégration Ech. CI**





## 6. CORRIGER DES OPERATIONS DE CAISSE

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. INTERROGRATION DES OPERATIONS DE CAISSE

Accès : **Ventes > Interrogation des ventes**

**FE\_Interrogation**

Journée du **Vendredi 20/12/2019**

Magasin: 001 BIJOUTERIE BIARRIT Caisse: UNIQUE Vendeur: TOUS

Règlement: TOUS

**Tickets**

Mag	Ticket n°	Code	Client	Qté	Remise	CA TTC	Fact. n°
001	19		FRERY Caroline	2,0		255,00	
	V	001.43	MONTRE ACIER	1,0		40,00	
	V	001.20	BICOLORE SUR CUIR	1,0		215,00	
001	20		VILIERE STECY	1,0		350,00	
	V	001.7	MONTRE HOMME	1,0		350,00	
001	21		TRABUC CHARLES	2,0		58,00	
	V	001.36	COLLIER MAILLE	1,0		50,00	
	V	*2	PILE	1,0		8,00	
001	22		HYMOND MILIE	1,0		45,00	
	V	*3	SAV	1,0		45,00	
001	23		WILLIARD EMMA	1,0		55,00	
	V	*3	SAV	1,0		55,00	

**Total** CA HT: 638,17 CA TTC: 763,00

**Mouvements de caisse**

Mag	Mvt n°	Montant	Fact. n°	Heure	Commentaire
-----	--------	---------	----------	-------	-------------

**Détail du ticket 19 (23h59)**

FRERY Caroline  
678  
64200 BIARRITZ

Article	Fourn. Fam.	Ref. Fourn.	Libellé	Px Vte unit.	Remise unit.
001.43	BIJO 112	OCCA002	MONTRE /	40,00	
001.20	ADID 132	AD6549		215,00	

**Détail ligne sélectionnée**

Commentaire / Libellé  
MONTRE ACIER

**Règlements**

Libellé	Montant
Carte Euro	255,00

**Chiffres clé de la journée**

Vous pouvez interroger votre caisse pour :

- 1 Visualiser l'activité de la journée (écran par défaut)
- 2 Pointer les règlements
- 3 Editer le journal des ventes
- 4 Contrepasser une opération / Changer de client / Changer de mode de règlement
- 5 Editer des duplicatas de tickets/factures



## 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.

Contrôle du cumul de la caisse du jour

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

**Contrôle de la journée du Vendredi 01 Décembre 2017**

Journée  Rayon ☒ Rayon ☐ Toutes les familles  
Opérateur

Rayon	Cahtc	Caht	Tva	Tphbjp	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				Comptes client		Règlements		
Compte	Libellé	Montant	Commentaire					
01997	SORTIES REGLEES	-12,20	(Dep) Entretien	Acompte créé	360,00	1	Chèq. Cad. BAY C	200,00
58	VERSEMENT ESPEC	-83 000,00	(Vir) Dépôt	Avoir créé		1	CADHOC	100,00
01997	SORTIES REGLEES	21,84	(Rem) Régul	Crédit Interne créé	-200,00	4	Carte Bancaire	340,00
				Acompte soldé		1	Carte cadeau BAB	10,00
				Avoir soldé		8	Espèce Euro.	716,64
				Crédit Interne soldé		1	PAYBOX	10,00
				Acompte remb. esp.		1	TIRGROUPE	90,00
				Acompte remb. autres	-150,00	1	Virement Bancaire	-150,00
				Acompte remb. cptable				
				Avoir remb. esp.				
				Avoir remb. autres				
				Avoir remb. cptable				
				Total Client +	360,00			
				Total Client -	-350,00			
				Total Client +/-	10,00			

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		

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



## 9. GESTION DE LA CAISSE

### 9.1. Mouvements de caisse

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

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

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

Exemple d'un dépôt d'espèces en banque :

Gestion du fonds de caisse

Esc - Fermer    F2 - Valider    F7 - Monétique    Ouverture du tiroir caisse

Gestion de la caisse du Mercredi 08 Octobre 2014

Vendeuse 2 RESPONSABLE

Journée 8

☒ Contrôle fond de caisse

☐ Dépense de caisse (achats)

☒ Dépôt des espèces en banque

☐ Remise d'espèce dans la caisse

Montant 150,00 Commentaire **Dépôt**

Mt € 0,00 Compte

Le mouvement apparait dans la caisse :

Mouvements de caisse <input type="checkbox"/> Détail				
Mag	Mvt n°			Montant
001	2939	PASCAL1	EARL DOMINIC	100,00
001	2940	AAAAAAAAAAAAA	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

Fermer Démasquer Détail Imprimer EXCEL/OOCalc Mémoriser

Sélection

Visu / Impression

Sélection de l'historique des ventes

☒ Aperçu avant impression ☐ Détaillée avec photo ☒ Dt vente / Références étiquettes ☐ Four. / Réf.four / Anc.Réf / Date Vte

☒ Prix d'achat ☐ Libellé famille ☐ Dt vente / Four. / Réf.four. ☐ Famille / Four. / Réf.four.

☒ Libellé article et métal ☐ Nom du Fournisseur ☐ Dt vente / Famille / Four. / Réf.four. ☐ Four. / Famille / Réf.four.

☐ Commentaire ☐ Ancienne Référent ☐ Dt vente / Four. / Famille / Réf.four. ☐ Références étiquettes

☐ Nom du client ☐ Type et Event ☐ Four. / Réf.four. ☐ Ordre de la saisie

☐ N° de Gravure

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

Etiquette	Fam	Four.	Réf. fourn.	Tail.	Date vte	Qté	PV TTC	Remise	Prix vendu	Libellé	Mét.
*50	01A				01/10/14	1,0	25,00		25,00		
*51	01H				01/10/14	1,0	698,00		698,00		
001.4437926	32R	CBER	224RU		01/10/14	1,0	219,00		219,00	BG DT.01 RU.46	2,11
800.5536776	4D1	CBER	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		
Total	Qté	5,0	Poids	2,1	PV TTC	1 312,00	Remise		Px Vendus	1 312,00	

### 10.1.2. Opérations

**Accès :**

**Ventes > Autres > Historique > Recherches des opérations**

Opérations de caisse

Fermer

Détail

EXCEL/OOCalc

Mémoriser

Sélection

Visualisation

Cumul factures

Détail articles

Stock

Hors Stock

Sav

Ventes

Echanges

Reprises

Acomptes

Remb. Ac.

Encaiss. dif.

Caisse

Sélection

Facture

Paiement

Client

Comptes

Opération	Date	CATTC Brut	Remise	CATTC	Qté	CATTC Brut	Remise	CATTC	Qté
Acompte versé	01/10/14								
Vente	01/10/14	219,00		219,00	1,0	219,00		219,00	1,0
Reprise	01/10/14	-279,00		-279,00	-1,0	-279,00		-279,00	-1,0
Vente	01/10/14	279,00		279,00	1,0	279,00		279,00	1,0
Vente	01/10/14	698,00		698,00	1,0	698,00		698,00	1,0
Acompte versé	01/10/14								
Acompte versé	01/10/14								
Vente	01/10/14	25,00		25,00	1,0	25,00		25,00	1,0
Acompte versé	01/10/14								
Acompte versé	01/10/14								
Acompte versé	08/10/14								
Acompte versé	08/10/14								
Vente	08/10/14	120,00		120,00	1,0	120,00		120,00	1,0
Vente	08/10/14	250,00		250,00	1,0	250,00		250,00	1,0
Total		1 312,00		250,00	1,0	1 312,00		250,00	5,0

CATTC

Encaissé

Client +/-

250

1 724

1 612

Nbr d'opérations

14

Opérations de ventes

Opérations d'échanges

Opérations de reprises

Opérations comptables

6

1

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

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

**Sélection**

**Visu / Impression**

**Factures sélectionnées**

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

Mode d'impression: ☒ Export PDF ☐ Impression

Emplacement des factures: C:\odeis\_appli\odeisV144\factures

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

19 factures sélectionnées.

**Détail des articles de la vente**

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 de caisse

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

Editions de caisse : Mercredi 08 Octobre 2014

Le 08/10/2014

Edition du journal des ventes  
Edition du controle de caisse  
Bordereau de remise en banque  
Edition du journal des ventes mensuel  
Edition de déclaration TVA mensuelle  
Edition déclaration taxe métaux précieux  
Interrogation journal mensuel  
Journal mensuel des règlements  
Objectifs Mensuels Vendeurs

Sélection

☒ Aperçu avant impression  
☒ € ☐ €  
Opérateur Vendeur  
☒ Nouvelle présentation  
☐ Toutes les familles

Achats métaux précieux  
☒ Inclus ☐ Exclut ☐ Seuls

Commentaire de l'édition

Choisissez un format d'édition

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





## 11.2. Interrogation journal mensuel

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

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

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

- Sélectionnez l'année/mois à consulter

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

- Sélectionnez l'affichage par Semaine ou par Mois

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



## 11.2.1. Comparaison du CA à la semaine

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

Esc - Fermer

F3 - Annuler

F6 - Poids des Jours

ODEIS

Evolution CA Magasins

Mois de Mars 2014

Sélections

De la famille 001 à la famille Z99

Informations à visualiser

Marge

☒ Stock

☒ Hors Stock

☒ Sav

Ventes

☒ Stock

☒ Hors Stock

☒ Sav

€

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

20142013% Ev.

Quantités

20142013% Ev.

Marge

Prix Moyen

20142013

671 - L'OR ET FILS

22 067,1025 128,30-12,18

431518-17

51,0049,00

Mag. 671 / Chiffre d'affaires T.T.C. / Semaine

20142013

Evolution CA

Quantités

20142013

Evol. Qté

%Cum.

Prix Moyen

20142013

Semaine 09 : Du 24/02/2014 au 02/03/2014

4 267,204 161,60

2,542,54

107,00115,00

-6,96-6,96

36,5332,98

Semaine 10 : Du 03/03/2014 au 09/03/2014

5 685,905 696,40

-0,182,36

121,00118,00

2,54-4,42

42,8148,08

Semaine 11 : Du 10/03/2014 au 16/03/2014

4 595,404 711,80

-2,47-0,11

82,00106,00

-22,64-27,06

51,9642,07

Semaine 12 : Du 17/03/2014 au 23/03/2014

5 281,506 275,10

-15,83-15,94

97,00113,00

-14,16-41,22

52,3652,58

Semaine 13 : Du 24/03/2014 au 30/03/2014

4 750,405 872,30

-19,11-35,05

90,00124,00

-27,42-68,64

52,6641,52

Semaine 14 : Du 31/03/2014 au 06/04/2014

7 739,224 217,70

83,4948,44

131,0076,00

72,373,73

52,5948,14

Mag. 671 / Chiffre d'affaires T.T.C. / Jour

Mars20142013Mars

Cum. N

Cum. N-1

Evolution CA

Quantités

20142013

Evol. Qté

%Cum.

Prix Moyen

20142013

Lun 24

190,50156,00

Lun 25

190,50156,00

22

22,12

7

8

-12,50-12,50

25,4019,50

Mar 25

219,80538,90

Mar 26

410,30694,90

-59

-40,96

9

18

-50,00-38,46

24,4229,94

Mer 26

791,00365,00

Mer 27

1 201,301 059,90

117

13,34

17

14

21,43-17,50

46,5326,07

Jeu 27

944,00529,00

Jeu 28

2 145,301 588,90

78

35,02

29

18

61,116,90

32,5529,39

Ven 28

611,001 322,00

Ven 01

2 756,302 910,90

-54

-5,31

15

24

-37,50-6,10

40,7355,08

Sam 01

1 510,901 250,70

Sam 02

4 267,204 161,60

21

2,54

30

33

-9,09-6,96

49,5437,90

Dim 02

0,000,00

Dim 03

4 267,204 161,60

0

2,54

0

0

0,00-6,96

0,000,00



## 11.2.2. Comparaison du CA au mois

Evolution CA Magasins													
Magasin 671 - Mars 2014													
Ventes							Marges						
<input checked="" type="checkbox"/> Stock <input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock <input checked="" type="checkbox"/> Sav							<input checked="" type="checkbox"/> Stock <input checked="" type="checkbox"/> Hors Stock <input checked="" type="checkbox"/> Sav						
Chiffres d'affaires				C.A Cumulé		% Evo. C.A.		Quantités		% Evo. Qté		Prix Moyen	
Mar	2014	2013	Mar	2014	2013	Jour	Cum.	2014	2013	Jour	Cum.	2014	2013
		1 322,00	Ven 01	0	1 322	0	0,00	0,0	24,0	0,00	0,00	0,00	55,08
Sam 01	1 510,90	1 250,70	Sam 02	1 511	2 573	21	-41,27	30,5	33,0	-7,58	-46,49	49,54	37,90
Dim 02			Dim 03	1 511	2 573	0	-41,27	0,0	0,0	0,00	-46,49	0,00	0,00
Lun 03	404,00	566,00	Lun 04	1 915	3 139	-29	-38,99	13,0	17,0	-23,53	-41,22	31,08	33,29
Mar 04	710,90	1 528,80	Mar 05	2 626	4 668	-53	-43,74	21,0	26,0	-19,23	-35,50	33,85	58,80
Mer 05	669,00	739,90	Mer 06	3 295	5 407	-10	-39,07	21,0	12,0	75,00	-23,66	31,86	61,66
Jeu 06	362,90	1 558,80	Jeu 07	3 658	6 966	-77	-47,49	14,0	22,0	-36,36	-25,75	25,92	70,85
Ven 07	2 207,10	760,90	Ven 08	5 865	7 727	190	-24,10	30,0	20,0	50,00	-15,91	73,57	38,05
Sam 08	1 332,00	542,00	Sam 09	7 197	8 269	146	-12,97	22,0	21,0	4,76	-13,43	60,55	25,81
Dim 09			Dim 10	7 197	8 269	0	-12,97	0,0	0,0	0,00	-13,43	0,00	0,00
Lun 10	330,00	270,90	Lun 11	7 527	8 540	22	-11,86	11,0	12,0	-8,33	-13,10	30,00	22,58
Mar 11	2 048,00	1 011,90	Mar 12	9 575	9 552	102	0,24	17,0	18,0	-5,56	-12,44	120,47	56,22
Mer 12	473,00	868,10	Mer 13	10 048	10 420	-46	-3,57	14,0	15,0	-6,67	-12,05	33,79	57,87
Jeu 13	478,00	482,00	Jeu 14	10 526	10 902	-1	-3,45	11,0	16,0	-31,25	-13,35	43,45	30,13
Ven 14	301,50	426,00	Ven 15	10 827	11 328	-29	-4,42	7,5	12,0	-37,50	-14,52	40,20	35,50
Sam 15	964,90	1 652,90	Sam 16	11 792	12 981	-42	-9,16	22,0	33,0	-33,33	-16,73	43,86	50,09
Dim 16			Dim 17	11 792	12 981	0	-9,16	0,0	0,0	0,00	-16,73	0,00	0,00
Lun 17	366,80	1 037,90	Lun 18	12 159	14 019	-65	-13,27	8,0	15,0	-46,67	-18,24	45,85	69,19
Mar 18	436,90	400,00	Mar 19	12 596	14 419	9	-12,64	12,0	15,0	-20,00	-18,33	36,41	26,67
Mer 19	621,00	304,90	Mer 20	13 217	14 724	104	-10,23	15,0	16,0	-6,25	-17,74	41,40	19,06
Jeu 20	629,90	1 163,90	Jeu 21	13 847	15 888	-46	-12,85	12,0	17,0	-29,41	-18,31	52,49	68,46
Ven 21	1 017,90	1 303,90	Ven 22	14 865	17 192	-22	-13,53	13,0	21,0	-38,10	-19,45	78,30	62,09
Sam 22	2 209,00	2 064,50	Sam 23	17 074	19 256	7	-11,33	37,0	29,5	25,42	-16,10	59,70	69,98
Dim 23			Dim 24	17 074	19 256	0	-11,33	0,0	0,0	0,00	-16,10	0,00	0,00
Lun 24	465,80	150,90	Lun 25	17 540	19 407	209	-9,62	11,0	6,0	83,33	-14,61	42,35	25,15
Mar 25	408,90	315,00	Mar 26	17 948	19 722	30	-8,99	10,0	12,0	-16,67	-14,67	40,89	26,25
Mer 26	1 059,00	2 410,80	Mer 27	19 007	22 133	-56	-14,12	17,0	26,0	-34,62	-15,85	62,29	92,72
Jeu 27	780,00	278,00	Jeu 28	19 787	22 411	181	-11,71	14,0	9,0	55,56	-14,41	55,71	30,89
Ven 28	1 127,80	875,90	Ven 29	20 915	23 287	29	-10,18	15,0	28,0	-46,43	-16,30	75,19	31,28
Sam 29	908,90	1 841,70	Sam 30	21 824	25 128	-51	-13,15	23,0	43,0	-46,51	-18,80	39,52	42,83
Dim 30			Dim 31	21 824	25 128	0	-13,15	0,0	0,0	0,00	-18,80	0,00	0,00
Lun 31	243,00			22 067	0	0	-12,18	10,0	0,0	0,00	-16,88	0,00	24,30
<b>TOTAL</b>	<b>22 067,10</b>	<b>25 128,30</b>				-12,18		431,00	518,50	-16,88		51,20	48,46



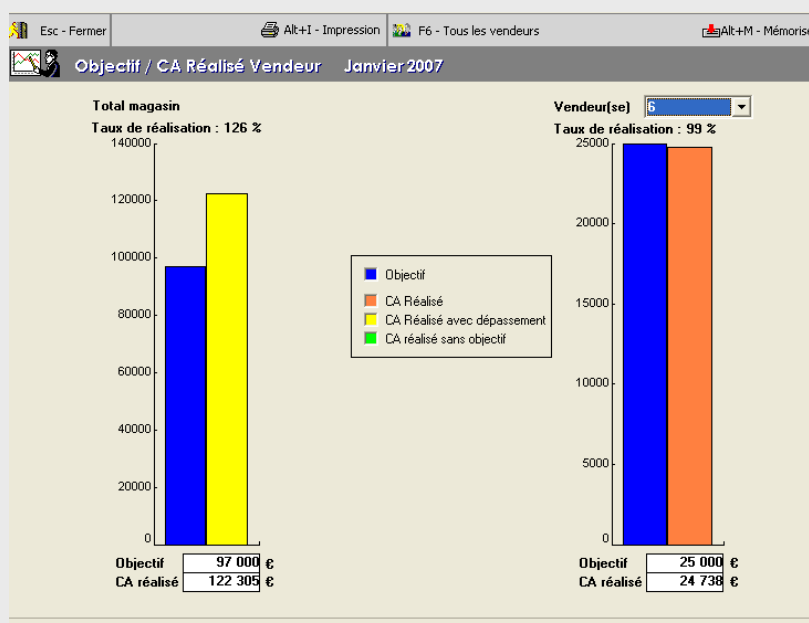
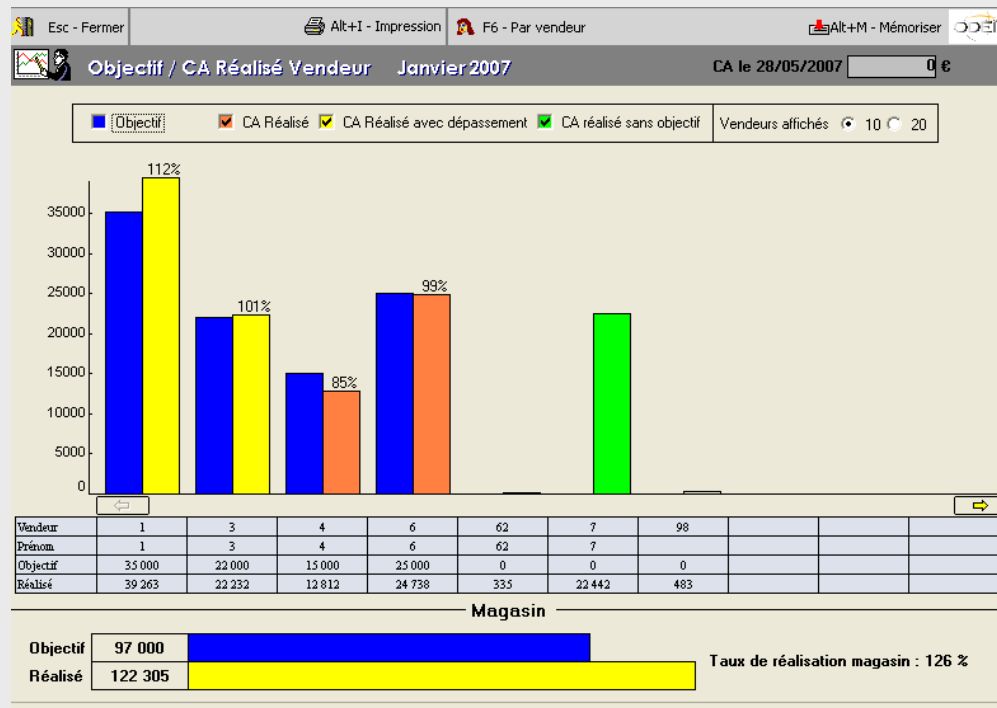
## 11.3. Objectifs vendeurs

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 :

Esc - Fermer

F4 - Supprimer

+1 F5 - Nouveau

F6 - Modifier

F7 - Banque

Alt+I - Imprime

Alt+S - Supprimer

**Gestion des Bordereaux de Banques**

**Sélections**

Date du 01/03/2015 au 18/03/2015

Banque de remise

Nom du tiré

Montant

Type Regl

Bordereau édité

☒ Oui

☐ Non

☐ Tous

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

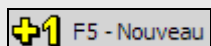
Nombre de Chèques

6

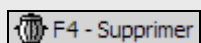
Totaux

1 029,00

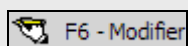
Actions possibles :



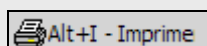
Ajouter des bordereaux



Supprimer des bordereaux



Modifier des bordereaux



Imprimer les bordereaux



### 13. PORTEFEUILLE DES 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 2.2 *Saisie d'un acompte avec réservation*) : création d'une ligne de réservation (R).
- 2) Saisie d'un acompte avec commande (voir paragraphe 2.3 *Saisie d'une commande client*) : création d'une ligne de commande (C).
- 3) Réservation d'un article dans une réparation SAV : création d'une ligne de réservation (S).

Commandes et réservations clients

Fermer Supprimer +1 Nouveau Modifier Imprimer

Sélection

Visu / Impression

Visualisation des commandes et réservations

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

Madame ZEBICHE IKRAM

Tél. 1 06 24 41 42 67

Tél. 2

Acompte n°358 Soldé

Actions possibles :

+1 F5 - Nouveau

Ajout manuel d'une réservation ou commande

F4 - Supprimer

Supprimer une ligne de réservation ou commande

F6 - Modifier

Modifier une ligne de réservation ou commande

Alt+I - Imprimer

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*).

Esc - Fermer

F2 - Valider

F6 - Modifier

F8 - Contrôle Echéances/Crédits

Alt+I - Imprimer

Alt+S - Suppression

ODEIS

**Gestion des échéances client**

**Sélection**

Echéances du 10/04/2015 au 10/04/2015

Nom client

N° crédit 0

Echéances intégrées  
☐ Oui ☐ Non ☒ Toutes

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

**Chèque du client**  
Banque  
Numéro 0

**Compte client**  
Numéro 19 561  
Créé le 18/12/2014  
Montant 1 690,00

**Règlement**  
Mode Chèques (Eu)

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

Vous avez des échéances crédit à intégrer

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





## 14.1. Supprimer l'échéance d'un crédit déjà soldé

Des échéances correspondantes à de vieux crédits peuvent subsister dans l'échéancier si vous n'avez pas mis à jour l'échéancier lors des dernières intégrations de crédit. Il convient alors de les supprimer manuellement afin de ne plus être alerté par Odeis.

Depuis l'écran de Gestion des échéances, sélectionnez l'échéance à supprimer et cliquez sur F12 - Modifier

- 1** Vérifiez que le montant total du crédit est bien soldé
- 2** Si le crédit est bien soldé, vous pouvez sans risque supprimer la ligne d'échéance en saisissant "0" (zéro) dans le montant
- 3** Valider en cliquant sur