

Présentation des principales évolutions de la version 20



Version	Date	Description	Version logiciel
1	07/03/2017	Version originale	V20.00.04

VERSION 20.00	5
GENERAL	5
Migration de dossier en version V20	5
Nouvelle procédure de détermination des licences	5
Postes nomades	6
Découpage fonctionnel	6
Fiche des Profils – Impression état	7
Import - Formats d'import des fichiers	7
Création d'un nouveau dossier avec conservation du paramétrage	8
Fonctionnement.....	8
Cartographie	8
COMPTABILITE	9
Gestion des affaires	9
Nouvelle souche de type journal	9
Gestion des envois par mail des lettres de relance	11
Colonne « Solde » signée sur l'extrait de compte	11
Rapprochement bancaire automatique	12
Le paramétrage des relevés bancaires	12
Modification du paramétrage des comptes de banque	14
L'écran de Pointage des comptes financiers	14
Contrôle des RIB à la génération des remises d'effets	21
Génération d'un modèle de saisie à partir d'une séquence d'écriture	21
GESTION COMMERCIALE	23
Gestion des sections analytiques : Plans, Extraits et modèles	23
Gestion des droits sur les factures d'acomptes	23
Gestion des envois par mail des lettres de relance	23
Personnalisation de l'impression d'une simulation d'assemblage	24
Fiche client – Filtrage sur les articles	24
Fiche article	24
Désignation spécifique	24
Liste articles pour volume important	25
Détails des articles déclinés	26
Mémorisation des options « Type » et « Cumul »	27
Article soumis aux remises	27
Fiche article et produit - Gestion des « Unités supplémentaires ».....	28
Affichage de 3 coefficients de revient	29
Alerte sur le seuil minimum et maximum.....	29

Gestion du stock « BLOQUE »	30
Liste des fiches Lots/Séries en suivi des N° Lots/Séries	31
Les pièces.....	32
Configuration des transformations - Transfert des documents (G.E.D)	32
Style de ligne des pièces	32
Pièces de stocks – Types de commentaires.....	35
Gestion du suivi des pièces de stock.....	35
Gestion d'une remise pied en montant sur les pièces de vente.....	35
Import des documents GED sur une pièce (Achat ou Vente) déjà existante	35
C.R.M.	36
Actions - Import des documents (GED) rattachés aux actions	36
Gestion des achats	36
Gestion de la consultation d'achat	37
Définition	37
Fonctionnalités	38
Prospection - Fenêtre d'accueil.....	40
L'onglet « Mes actions ».....	40
Les onglets Mes prospects, Mes clients, Mes offres.....	42
L'onglet « Graphique »	42
Indicateur et raccourcis	43
Notifications	44
Configuration des comptes mails	45
Nouveaux paramètres.....	45
Configuration IMAP	45
Préférence dossier / Mail	47
Préférence utilisateur / Mail.....	47
Boîte de réception des courriers.....	48
Position de la liste	48
Mode d'affichage de la liste des mails.....	49
Aperçu du mail.....	50
Affichage du mail.....	51
Répertoire et filtres IMAP.....	53
Gestion des répertoires IMAP.....	53
Corbeille	53
Fiche Signature	54
Fiche Mail type	54
Envoi de mail	55
Modifications ergonomiques.....	55
Pièces jointes de la GED.....	56
Champs de fusion des mails type	56
Editeur HTML.....	56

Fiche Action	58
Marqueur sur commentaire onglet « Description »	58
Action de type « Mail envoi » ou « Mail réception »	58
Campagne d'emailing	59
Serveur CTI	59
Configuration de SipléoAssist	59
Configuration des terminaux physique ou softphone	60
T.P.V.	61
Modèles de tickets	61
Clôture TPV : Enregistrer les options d'impressions choisies à la clôture	61
Annulation du dernier règlement	61
OXATIS	62
Type de vente	62
AUTOMATE de TRANSFERTS	63
Fichiers des traces	63
Table des traitements	64
RECAPITULATIF	65
ANNEXE	67
Gestion des « Styles de lignes » sur les modèles	67

VERSION 20.00

GENERAL

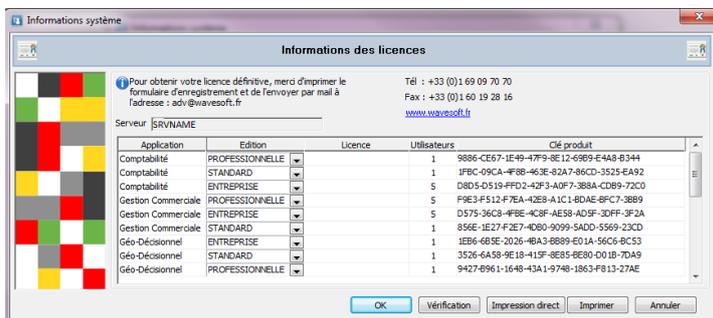
Migration de dossier en version V20

Dans le processus de migration d'un dossier en V20, les signatures, les mails types et les campagnes de mailing sont convertis au format HTML. Afin d'obtenir le meilleur résultat possible, **il est fortement conseillé de faire la conversion des dossiers sur un poste où est installé le logiciel Microsoft Office Word dans une version récente.**

Le processus de conversion étant complexe, il est préférable de contrôler manuellement les signatures, les mails types et les campagnes de mailing.

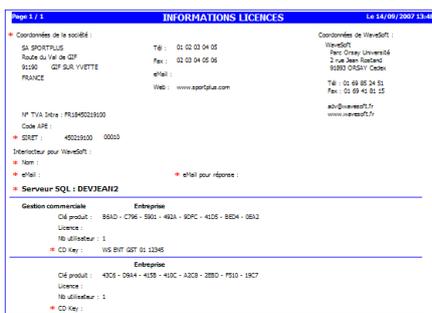
Nouvelle procédure de détermination des licences

Dans le but d'améliorer la gestion du suivi des licences, nous avons procédé à un changement de calcul des licences. Cette modification n'entraînera aucun désagrément dans l'utilisation des logiciels WaveSoft. Vous disposez de 40 jours pour obtenir l'actualisation de vos numéros de licences.



Application	Edition	Licence	Utilisateurs	Clé produit
Comptabilité	PROFESSIONNELLE	1	3886-CE57-1E49-47F9-8E12-6969-E4A8-B344	
Comptabilité	STANDARD	1	1FBC-09CA-4F8B-463E-82A7-86CD-3525-EA92	
Comptabilité	ENTREPRISE	5	D8D5-D519-4FD2-42F3-A0F7-388A-CD89-72C0	
Gestion Commerciale	PROFESSIONNELLE	5	F9E3-F312-F7EA-42E8-A1C1-8DAE-8FC7-38B9	
Gestion Commerciale	ENTREPRISE	5	D575-36C8-4F8E-4C8F-AE58-AD5F-3DFF-3F2A	
Gestion Commerciale	STANDARD	1	856E-1E27-F2E7-4D80-9099-5ADD-5569-23CD	
Géo-Décisionnel	ENTREPRISE	1	1E96-683E-2D26-4BA3-8689-E01A-56C6-9C53	
Géo-Décisionnel	STANDARD	1	3526-6A59-8E18-413F-8E35-8E80-CD1B-70A9	
Géo-Décisionnel	PROFESSIONNELLE	1	9427-8961-1648-43A1-9748-1863-F813-27AE	

Pour obtenir votre numéro de licence, il vous suffit d'effectuer une demande au service ADV (Administration des Ventes) en lui communiquant les « informations licences » présentes sur le document prévu à cet effet par mail (adv@wavesoft.fr). Tout document incomplet ne pourra être traité. Merci de noter dans le corps de votre mail les zones obligatoires incomplètes sur le document. Voir procédure complète sur document « INSTALL_PGI.pdf ».



Page 1 / 1 INFORMATIONS LICENCES Le 14/09/2007 13:46

Coordonnées de la société : SA SPORTPLUS Tél : 02 02 34 05 05 Coordonnées de WaveSoft : WaveSoft, Parc Chauv Université, 2 rue Jean Jaurès, 91000 ORSAY Cedex

Rue du Val de Gizeux Tél : 02 02 34 05 06 Fax : 02 02 34 05 06 91000 ORSAY Cedex

91200 GIZY SUR YVETTE email : www.wavesoft.fr adv@wavesoft.fr www.wavesoft.fr

FRANCE Web : www.sportplus.com Tél : 02 69 82 34 51 Fax : 02 69 82 34 52

MP Trivis Data : FR14M0219100 Code IRE : 402029100 0000

Interacteur pour WaveSoft :

• Nom : • email : • email pour réponse :

• Serveur SQL : DEVJEAN2

Gestion commerciale Entreprise

Clé produit : 86AD - C796 - 5902 - 402A - 90FC - 4105 - 8ED4 - 08A2

Licence : Nb utilisateur : 1

• CD Key : 102 B1F 027 01 12345

Géo-Décisionnel Entreprise

Clé produit : 430C - 08A4 - 4105 - 410C - 430B - 28D0 - F510 - 19C7

Licence : Nb utilisateur : 1

• CD Key :



Il est possible de faire un « Copier/Coller » de la licence reçue en PDF dans la fenêtre de saisie.

Postes nomades

Comme toute version majeure, cette version va effectuer une conversion de dossier pour supporter les nouvelles fonctionnalités.

Il est donc **impératif** que tous les postes C.R.M. nomades et les magasins autonomes effectuent une synchronisation avant l'installation de la V20. Les postes nomades et les magasins autonomes ne devront plus être utilisés avant la finalisation du passage dans la nouvelle version. La structure des dossiers étant modifiée il est nécessaire de **refaire** les dossiers nomades.

Les étapes à suivre pour migrer les postes nomades :

1. Sauvegarder les données des postes C.R.M. nomades et des magasins autonome en faisant une synchronisation sur chaque poste/magasin ;
2. Sauvegarder le dossier principal ;
3. Désactiver l'abonnement de chaque poste nomade / magasin. Depuis la fiche « Abonné » du dossier principal, cliquer sur « Désactiver » ;
4. Désactiver les publications ;
5. Convertir le dossier principal en V20 ;
6. Mettre à jour la liste des objets à synchroniser des publications en cliquant sur le bouton  de l'onglet « Objets synchronisés » de la fiche publication. Cocher l'option « Garder les objets déjà sélectionnés » ;
7. Activer les publications ;
8. Lorsqu'elles sont disponibles, créer les dossiers nomades ou les magasins autonomes.

Pour plus d'informations, consultez le guide du C.R.M. Nomade.



Il est préférable de faire ces opérations lorsque les utilisateurs sont déconnectés du PGI.

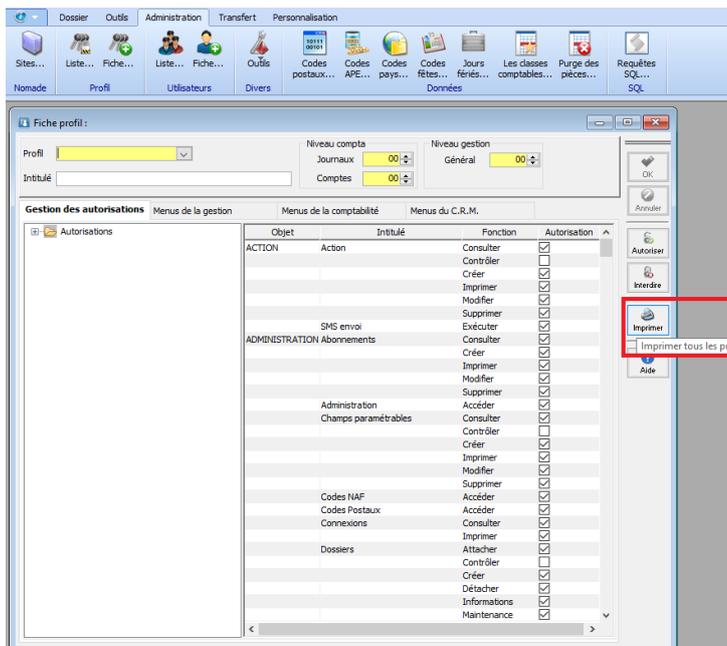
Découpage fonctionnel

Le module de « Customisation », c'est-à-dire la gestion de la traduction du P.G.I. et la fonction de dessin des écrans est désormais inclus dans la gamme entreprise.

Fiche des Profils – Impression état

Depuis le module « Administration », menu Administration / Fiche Profil.

L'ajout du bouton « Imprimer », permet l'édition d'un état de la gestion des droits de tous les profils.



Page 1 / 9

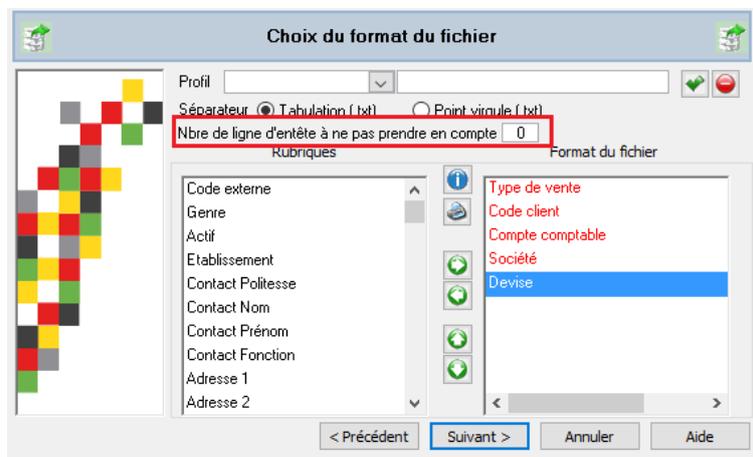
Le 23/12/2016 12:11

Gestion des autorisations des profils

		ADMINISTRATEUR		CONSULTATION		
ACTION	Action	Imprimer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Créer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Consulter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Contrôler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Supprimer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Modifier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Exécuter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Accéder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Créer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Consulter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ADMINISTRATION	SMS envoi	Exécuter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Abonnements	Supprimer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			Modifier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Administration	Imprimer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			Créer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Champs paramétrables	Consulter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			Accéder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Codes NAF	Codes Postaux	Contrôler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Consulter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Supprimer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imprimer	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
Créer	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
Modifier	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
Accéder	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
Accéder	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
Imprimer	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
Consulter	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
Dossiers	Connexions	Consulter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Informations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Maintenance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Restaurer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Contrôler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Attacher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Sauvegarder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Supprimer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Créer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Détacher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Jours fériés	Modèles	Modifier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Supprimer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Consulter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Imprimer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Créer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Contrôler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Consulter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Import - Formats d'import des fichiers

Une nouvelle option apparaît dans les formats d'import et permet de préciser le nombre de lignes d'entête dans le fichier à ne pas prendre en compte pour l'importation. Cette option est enregistrée dans les profils.



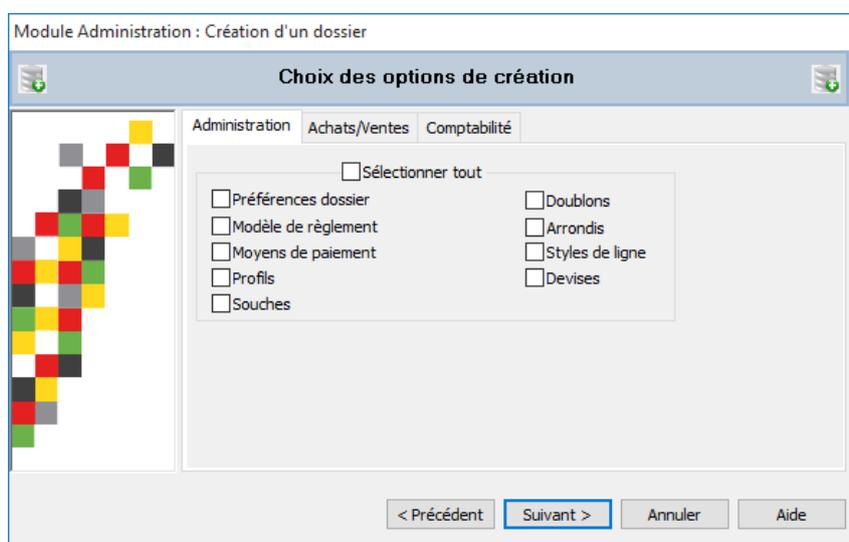
Création d'un nouveau dossier avec conservation du paramétrage

Nouvelle fonctionnalité permettant de créer un dossier à partir d'un autre dossier en conservant le paramétrage souhaité sans les données. **Le dossier de référence ne doit pas comporter de sites.**

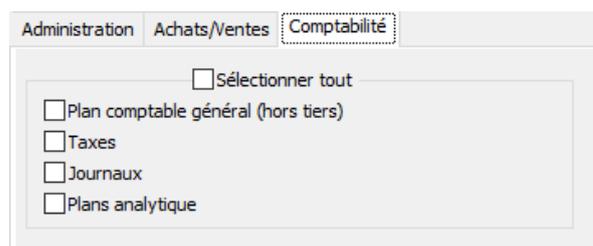
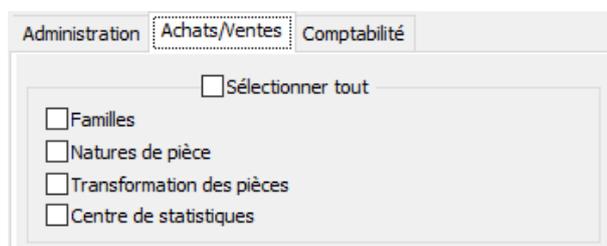
Fonctionnement

Connectez-vous au dossier qui vous servira de modèle de référence.

Dans le module « Administration », « Outils / Créer un dossier », de nouvelles options permettent de dupliquer le paramétrage du dossier en cours sans les données.



Sur chaque onglet, l'option Sélectionner tout permet de sélectionner ou désélectionner en un seul clic toutes les options.



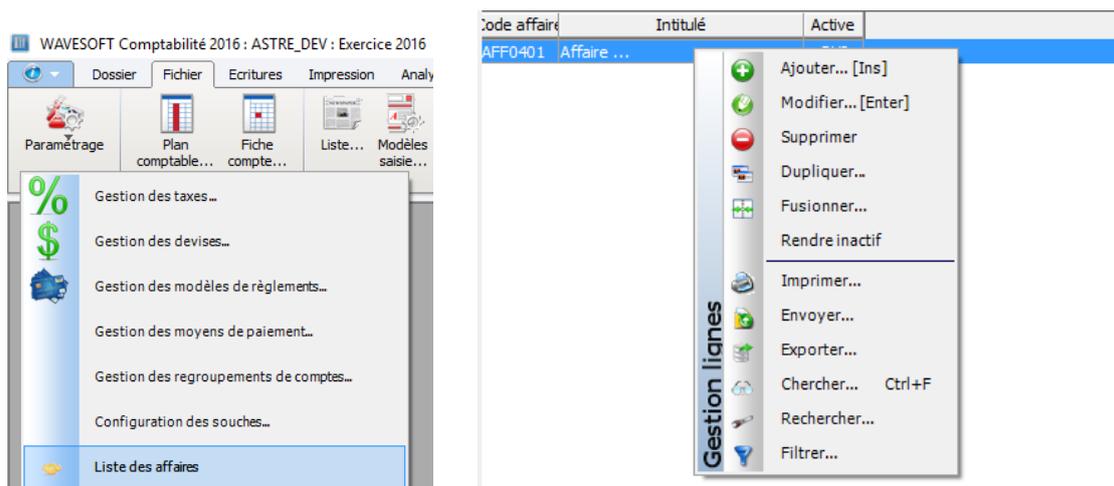
Cartographie

- Ajout d'une option permettant d'afficher le trafic routier sur les itinéraires ;
- Ajout d'une option permettant d'envoyer des cartes ou itinéraires par mail ;
- Ajout d'une option permettant de visualiser un itinéraire sur le site de Google Map.

COMPTABILITE

Gestion des affaires

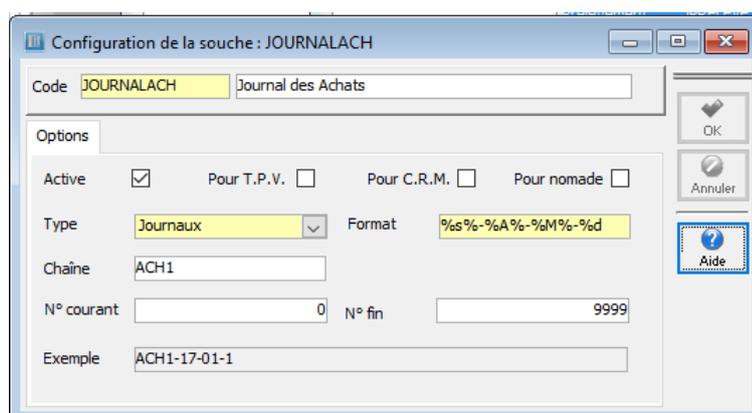
L'utilisateur a désormais accès aux fiches Affaires en comptabilité, comme en Gestion Commerciale.



Nouvelle souche de type journal

Les numéros de pièce des écritures comptable peuvent être paramétrés à l'aide d'une « souche » de type « Journaux ».

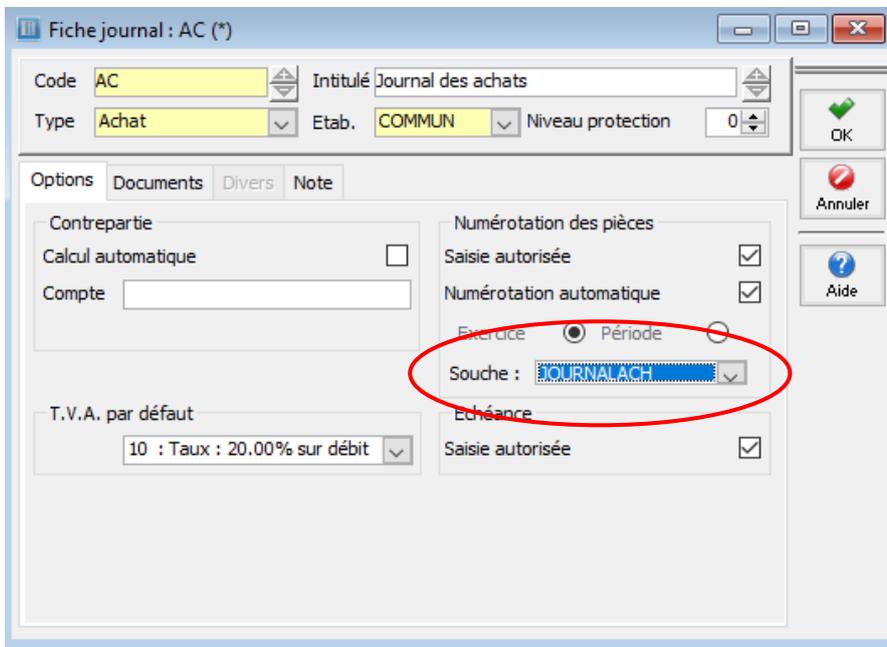
Par exemple, cette souche est destinée à être positionnée sur le journal des achats.



Si l'utilisateur paramètre le mois et l'année dans le numéro de souche de type journal, c'est la période comptable de l'écriture qui sera prise en compte (et non pas la date du jour).

Par contre le numéro chronologique reste chronologique pour l'ensemble des périodes

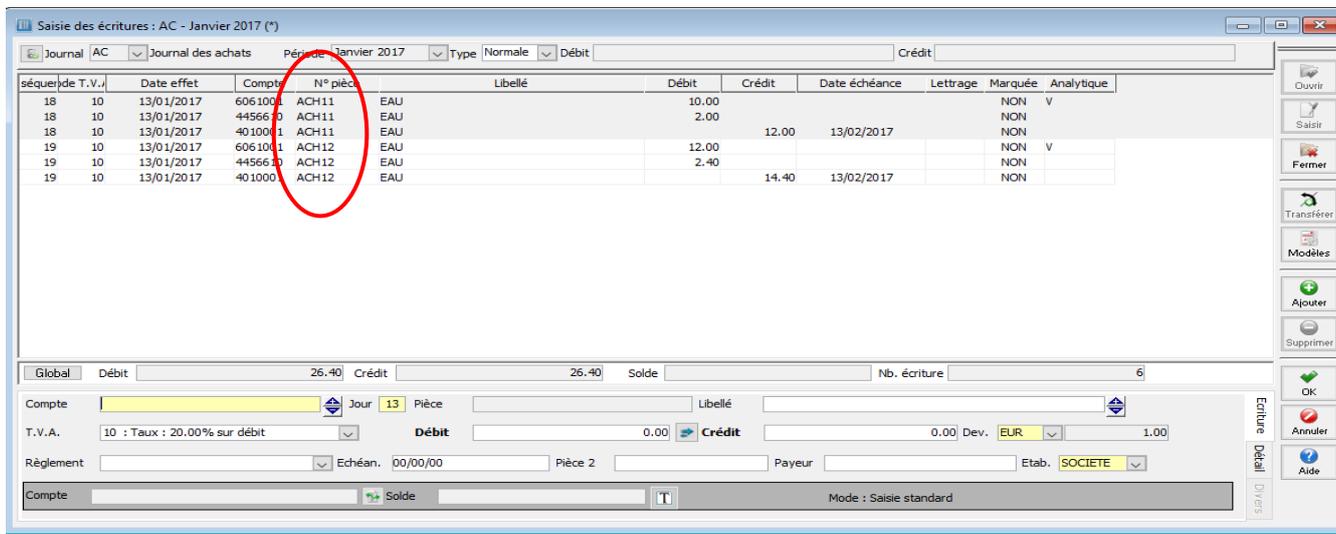
Cette souche est ensuite positionnée sur le ou les journaux.



L'option numérotation automatique doit être activée pour que le choix de la souche soit disponible.

Lorsque l'option 'Numérotation automatique' est activée (avec ou sans la souche), l'option 'Saisie autorisée' reste disponible dans le paramétrage des journaux. Ainsi, en saisie des écritures, le numéro de pièce peut être modifié, même lorsqu'il est généré automatiquement.

Lorsqu'une souche est paramétrée sur le journal, le numéro de pièce est calculé automatiquement à l'enregistrement de l'écriture.

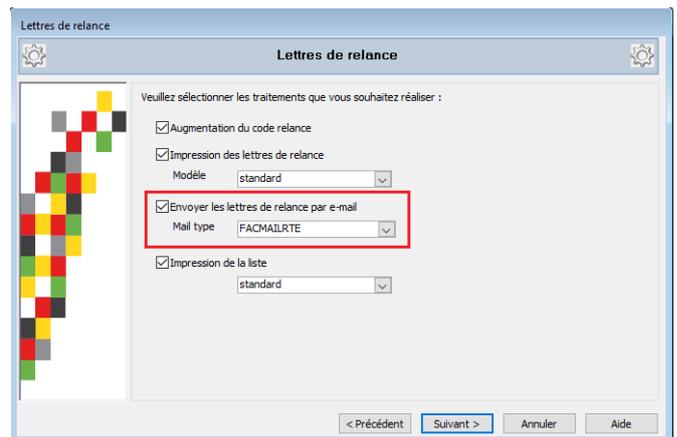
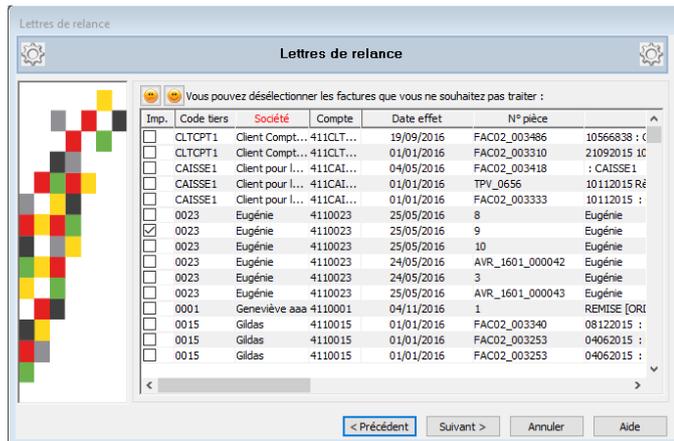


Séq	de T.V.A.	Date effet	Compt	N° pièce	Libellé	Débit	Crédit	Date échéance	Letrage	Marquée	Analytique
18	10	13/01/2017	6061001	ACH11	EAU	10.00				NON	V
18	10	13/01/2017	4456630	ACH11	EAU	2.00				NON	
18	10	13/01/2017	4010011	ACH11	EAU		12.00	13/02/2017		NON	
19	10	13/01/2017	6061001	ACH12	EAU		12.00			NON	V
19	10	13/01/2017	4456630	ACH12	EAU	2.40				NON	
19	10	13/01/2017	4010001	ACH12	EAU		14.40	13/02/2017		NON	

Gestion des envois par mail des lettres de relance

Cette fonctionnalité est disponible sur envoi des mails de la Compta via le C.R.M. Il faut donc avoir coché l'option pour l'utilisateur et qu'il possède d'un compte mail de paramétré en C.R.M.

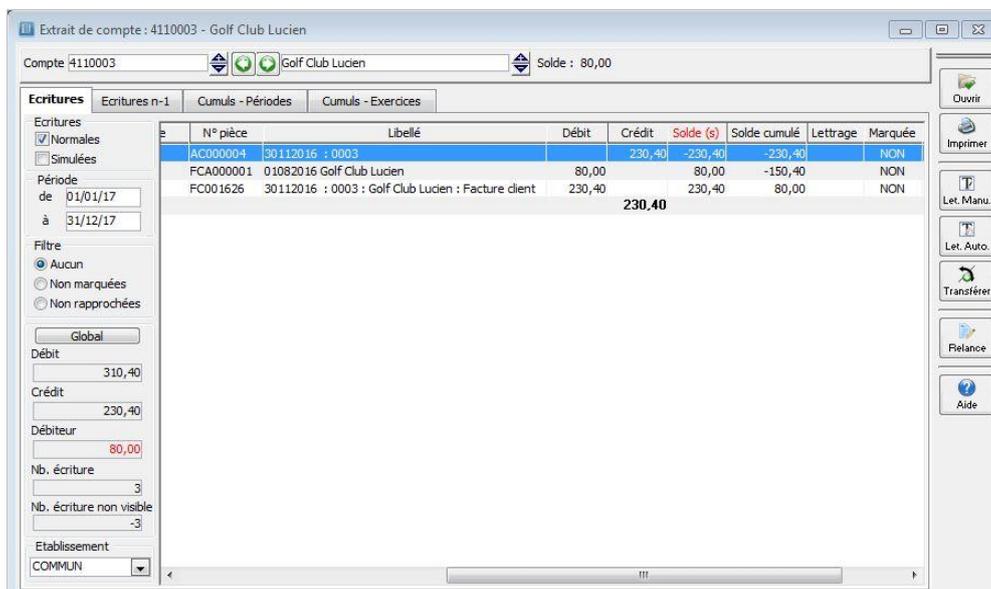
Depuis la comptabilité, menu Impression / Lettres de relance



L'envoi des relances (en PJ) se fait sur l'@adresse mail du contact principal du client.

Colonne « Solde » signée sur l'extrait de compte

On dispose sur les Extraits de comptes d'une nouvelle colonne « Solde (s) » qui donne le solde de la ligne en positif ou en négatif, selon la formule : Solde (s) = Débit-Crédit de la ligne.



Extrait de compte : 4110003 - Golf Club Lucien

Compte 4110003 Golf Club Lucien Solde : 80,00

Écritures	N° pièce	Libellé	Débit	Crédit	Solde (s)	Solde cumulé	Letrage	Marquée
AC000004	30112016 : 0003			230,40	-230,40	-230,40		NON
FCA00001	01082016	Golf Club Lucien	80,00		80,00	-150,40		NON
FC001626	30112016 : 0003	Golf Club Lucien : Facture client	230,40		230,40	80,00		NON
			230,40					

Global

Débit : 310,40

Crédit : 230,40

Débiteur : 80,00

Nb. écriture : 3

Nb. écriture non visible : -3

Etablissement : COMMUN

Rapprochement bancaire automatique

Nouvelle fonctionnalité permettant de faire du rapprochement automatique en important un extrait de compte.

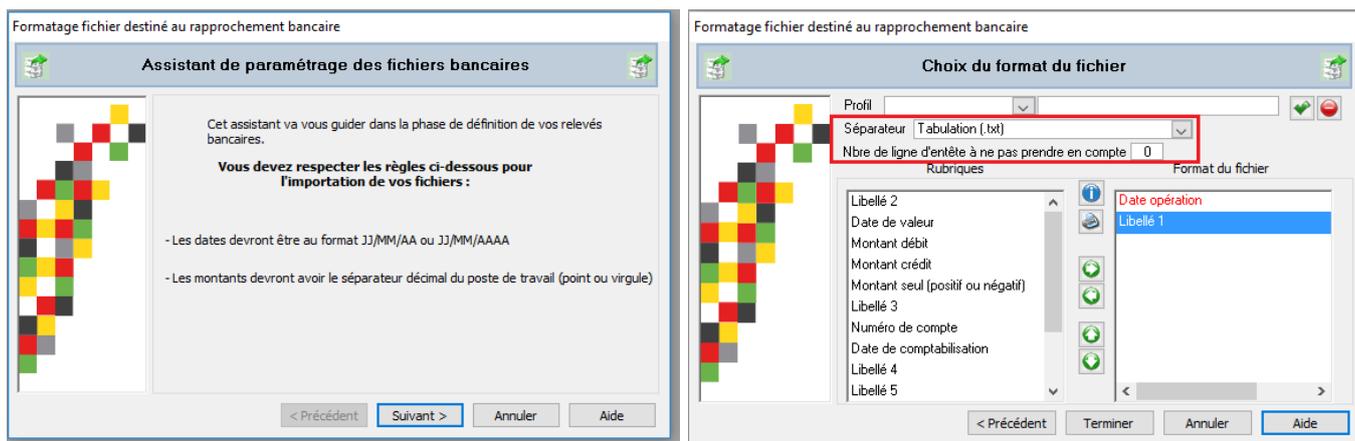
Le rapprochement bancaire permet de rapprocher des écritures du relevé de compte en provenance de la banque avec les écritures des journaux de banque de WaveSoft.

Pour pouvoir effectuer ce rapprochement, il faut préparer le paramétrage des relevés bancaires et modifier le paramétrage des comptes de banque.

Le paramétrage des relevés bancaires

Disponible au niveau du menu Fichier / Paramétrage / Paramétrage des relevés bancaires

Ces écrans permettent de paramétrer les formats des relevés des différentes banques. L'utilisateur doit respecter les règles de format du fichier rappelées sur l'écran ci-dessous.



L'utilisateur doit bien sauvegarder chaque format de fichier sous un nom de Profil et préciser l'éventuel nombre de lignes d'entête dans le fichier à ne pas prendre en compte à l'importation.

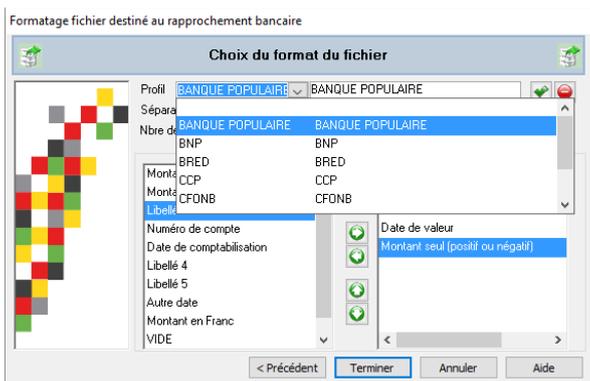
Les formats de fichier autorisés sont les fichiers texte (.txt) et les fichiers de type Excel (csv, xls etxlsx). Attention, l'import de fichiers de type Excel nécessite l'installation préalable d'une version de Excel sur le poste de travail de l'utilisateur.

La date d'opération et un libellé sont obligatoires dans chaque format.

L'utilisateur doit ensuite ajouter les autres champs faisant partie du fichier des écritures bancaires en provenance de la banque. Concernant les montants, soit le fichier contient 2 colonnes débit et crédit (dans ce cas, il faut positionner les 2 champs « montant débit » et « montant crédit »), soit le fichier contient une seule colonne avec les débit/crédit (dans ce cas, il faut positionner le champ « Montant seul (positif ou négatif) »).

WaveSoft propose par défaut plusieurs formats de fichier correspondant aux grandes banques françaises que l'utilisateur pourra modifier si besoin.

Les formats de fichier non présents dans la liste devront être paramétrés dans cette fenêtre afin d'être positionné sur le compte de banque correspondant avant de pouvoir effectuer le rapprochement bancaire.

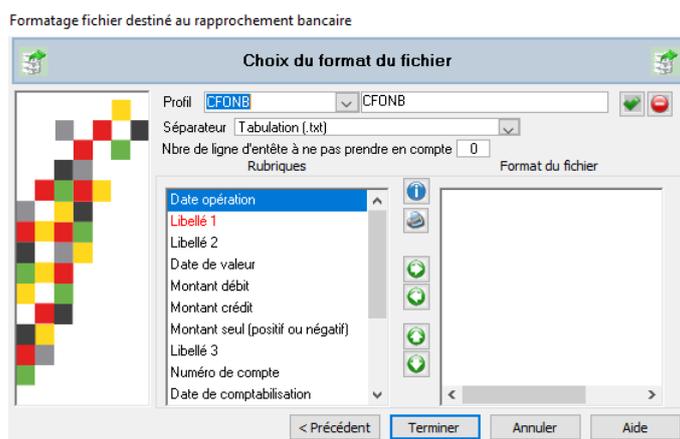


Le format des fichiers CFONB

Le format des fichiers CFONB est très particulier, le traitement de ces fichiers est par conséquent, très spécifique.

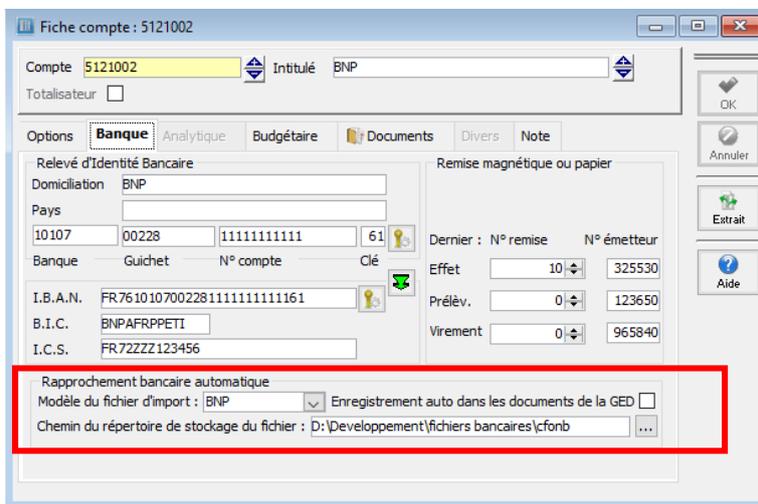
Les sociétés possédant les liaisons bancaires peuvent récupérer des fichiers de ce format. C'est un service généralement payant proposé par certaines banques.

Le type de format CFONB est proposé par défaut par Wavesoft dans la liste des profils. Si ce format a été supprimé par l'utilisateur, il suffit de le créer en positionnant bien le nom CFONB au niveau du profil. Pour ce format de fichier, les zones du format de fichier ne seront pas à renseigner.



Modification du paramétrage des comptes de banque

Fichier / Fiche compte

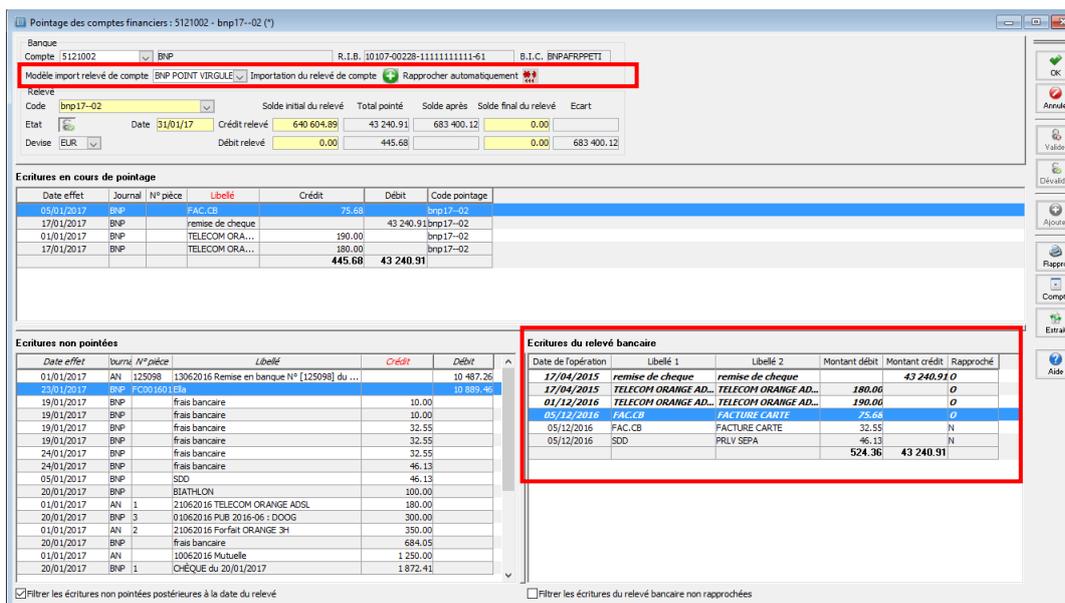


L'utilisateur peut paramétrer sur chacun des comptes de banque :

- Le modèle du fichier défini au niveau des paramètres
- Le chemin par défaut du fichier des écritures bancaires pour ce compte
- L'archivage en automatique dans la fiche compte les relevés de banque importés.

L'écran de Pointage des comptes financiers

La fenêtre présente des nouveaux paramètres et la partie des écritures en provenance du relevé bancaire.



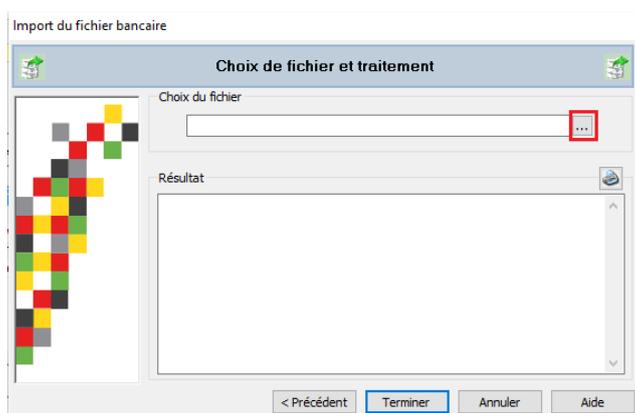
Date effet	Journl	N° pièce	Libellé	Crédit	Débit	Code pointage
05/01/2017	BNP	FAC.CB		75.68		bnp17-02
17/01/2017	BNP	remise de cheque			43 240.91	bnp17-02
19/01/2017	BNP	frais bancaire		190.00		bnp17-02
17/01/2017	BNP	TELECOM ORA...		180.00		bnp17-02
				445.68	43 240.91	

Date de l'opération	Libellé 1	Libellé 2	Montant débit	Montant crédit	Rapproché
17/04/2015	remise de cheque	remise de cheque		43 240.91	O
17/04/2015	TELECOM ORANGE AD...	TELECOM ORANGE AD...	180.00		O
01/12/2016	TELECOM ORANGE AD...	TELECOM ORANGE AD...	190.00		O
05/12/2016	FAC.CB	FACTURE CARTE	32.55		N
05/12/2016	SDD	PRLV SEPA	46.13		N
			524.36	43 240.91	

Attention, le format du fichier doit correspondre au fichier qui sera importé. Il est possible de modifier le format du fichier importé à ce niveau. Mais la modification ne sera pas reportée au niveau du paramétrage du compte.

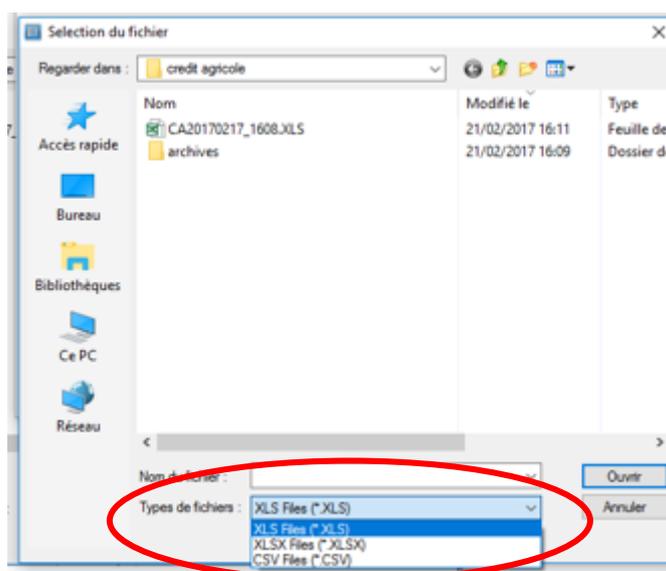
L'icône **Importation du relevé de compte**  permet à l'utilisateur d'importer un fichier de relevé d'écritures dans le rapprochement en cours.

Cliquez sur le bouton ci-dessous donne accès à la fenêtre d'importation du fichier.

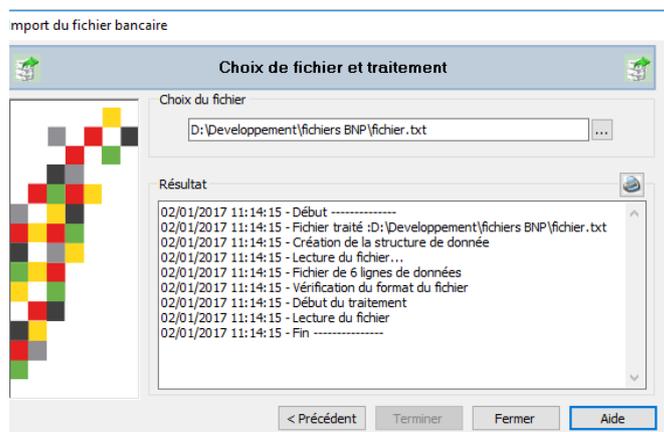


L'utilisateur sélectionne le fichier à importer afin de rapatrier les écritures dans la fenêtre de WaveSoft.

Si le format prédéfini est de type Excel, alors l'utilisateur aura la possibilité de choisir l'un des 3 formats associés à ce type. (xls, xlsx et csv).



Puis l'utilisateur clique sur le bouton « Terminer » pour traiter le fichier



Et pour finir, l'utilisateur clique sur le bouton fermer, les écritures sont rapatriées dans la partie écritures du relevé bancaire.

Si l'importation du fichier contient des erreurs, vous devez vérifier que le fichier est bien au format pré défini, que le format des dates est correct, et que le séparateur de décimal correspond bien à votre poste de travail (point ou virgule).

Les lignes considérées comme des lignes de commentaire sont en italique dans la partie du relevé. C'est par exemple le cas de la Société Générale ou du Crédit Agricole ou du format CFONB. Ces lignes de commentaires sont présentées à l'utilisateur mais non pointables.

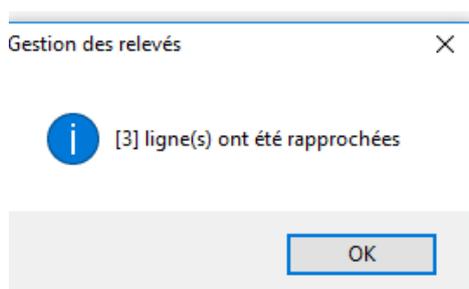
Date opération	Libellé 1	Montant débit	Montant crédit
09/01/2017	RELEVÉ LCR DOMICIL NO XXXXXXXX AU 09/01.	3 886.13	
09/01/2017	PRELEVEMENT EUROPEEN XXXXXXXX	96.00	
	<i>DE: NORDNET (GROUPE ORANGE)</i>		
	<i>ID: XXXXXX</i>		
	<i>MOTIF: Votre Facture Service In</i>		
	<i>NET: XXXXXX</i>		
10/01/2017	REMISE CHEQUE 0001602 010		575.88
	<i>DE 1 CHQ 00504 0001602</i>		
10/01/2017	PRELEVEMENT EUROPEEN XXXXXXXXXXXX	92.03	
	<i>DE: MAAF ASSURANCES SA</i>		
	<i>ID: XXXXXX</i>		
	<i>MOTIF: Cotisation Assurance 184</i>		

	<i>CARTE BUSINESS D no xxxxxxxxxxxxxxxx</i>		
11/02/2017	<i>Adobe Acrobat Std .</i>	255.00	
15/02/2017	<i>Adobe Acropro Subs .</i>	287.00	

Pour lancer le rapprochement automatique, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton

Rapprocher automatiquement 

WaveSoft rapproche au maximum les écritures non pointées avec les écritures du relevé bancaire, et indique à l'utilisateur le nombre d'écritures ayant pu être rapprochées.



L'utilisateur peut importer autant de relevé bancaire qu'il le souhaite, et effectuer un rapprochement automatique autant de fois qu'il le souhaite.

Le numéro de pièce dans la partie des écritures du relevé bancaire correspond au numéro de pièce de l'écriture rapprochée des écritures en cours de pointage.

Les écritures rapprochées dans la partie du relevé bancaire sont en gras et en italique et positionnées en haut de cette partie.



WaveSoft
Solutions ouvertes pour esprits ouverts

Fiche de version : FDV20
Comptabilité, Gestion Commerciale, CRM, TPV, Automate
Version 20
13/03/2017

Avec la case à cocher 'Filtrer les écritures du relevé bancaire non rapprochées', l'utilisateur a la possibilité de visualiser uniquement les écritures rapprochées ou les écritures non rapprochées.

Pointage des comptes financiers : 5121002 - bnp17--02 (*)

Banque : BNP
Compte : 5121002
R.I.B. : 00107-00228-1111111111-61
B.I.C. : BNPFRPPETI

Modèle import relevé de compte : BNP POINT VIRGULE
Importation du relevé de compte : Rapprocher automatiquement

Relevé : bnp17--02
Solde initial du relevé : 640 604.89
Total pointé : 43 240.91
Solde après : 683 400.12
Solde final du relevé : 0.00
Ecart : 683 400.12

Etat : Date : 31/01/17
Crédit relevé : 640 604.89
Débit relevé : 0.00

Devises : EUR

Date effet	Journal	N° pièce	Libellé	Crédit	Débit	Code pointage
05/01/2017	BNP		FAC.CB	75.68		bnp17--02
17/01/2017	BNP		remise de cheque		43 240.91	bnp17--02
01/01/2017	BNP		TELECOM ORA...	190.00		bnp17--02
17/01/2017	BNP		TELECOM ORA...	180.00		bnp17--02
				445.68	43 240.91	

Date effet	Journal	N° pièce	Libellé	Crédit	Débit
01/01/2017	AN	125098	Remise en banque N° [125098] du ...		10 487.26
23/01/2017	BNP	FC001601Ela			10 889.46
19/01/2017	BNP		frais bancaire		10.00
19/01/2017	BNP		frais bancaire		10.00
19/01/2017	BNP		frais bancaire		32.55
19/01/2017	BNP		frais bancaire		32.55
24/01/2017	BNP		frais bancaire		32.55
24/01/2017	BNP		frais bancaire		46.13
05/01/2017	BNP		SDD		46.13
20/01/2017	BNP		BIATHLON		100.00
01/01/2017	AN	1	21062016 TELECOM ORANGE ADSL		180.00
20/01/2017	BNP	3	01062016 PUB 2016-06 : DOOG		300.00
01/01/2017	AN	2	21062016 Forfait ORANGE 3H		350.00
20/01/2017	BNP		frais bancaire		684.05
01/01/2017	AN		10062016 Mutuelle		1 250.00
20/01/2017	BNP	1	CHÉQUE du 20/01/2017		1 872.41

Date de opération	Libellé 1	Libellé 2	Montant débit	Montant crédit	Rapproché
17/04/2015	remise de cheque	remise de cheque		43 240.91	O
17/04/2015	TELECOM ORANGE AD...	TELECOM ORANGE AD...	180.00		O
01/12/2016	TELECOM ORANGE AD...	TELECOM ORANGE AD...	190.00		O
05/12/2016	FAC.CB	FACTURE CARTE	75.68		O
05/12/2016	FAC.CB	FACTURE CARTE	32.55		N
05/12/2016	SDD	PRLV SEPA	46.13		N
			524.36	43 240.91	

Filtrer les écritures non pointées postérieures à la date du relevé

Filtrer les écritures du relevé bancaire non rapprochées

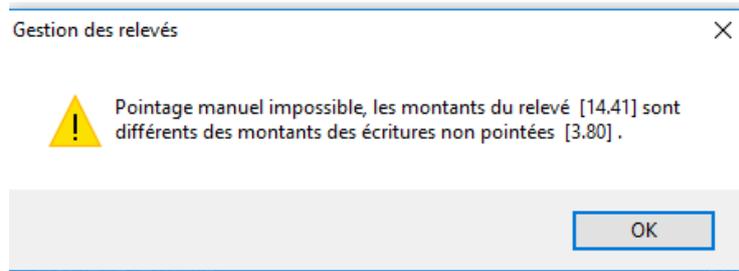
Une fois le pointage automatique réalisé, l'utilisateur peut :

1. **Effectuer un rapprochement manuel** entre une ou plusieurs écritures de la partie gauche des 'Ecritures non pointées' avec une écriture de la partie droite des « Ecritures du relevé bancaire » non rapprochée.

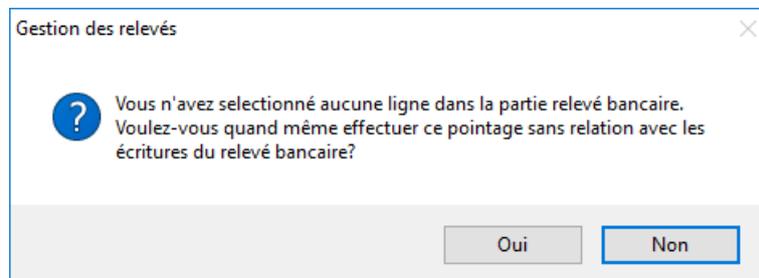
Pour cela l'utilisateur doit sélectionner des lignes de même montant d'une part et d'autre (et avec un débit/crédit correspondant), et effectuer soit un double clic (si une seule ligne concernée), soit un clic/droit « Pointer » dans la partie 'Ecritures du relevé bancaire' de préférence.

Si le rapprochement demandé est cohérent, la ligne des écritures non pointées passera dans la partie « écritures en cours de pointage », et la ligne des « Ecritures du relevé bancaire » passera en statut « Rapprochée ».

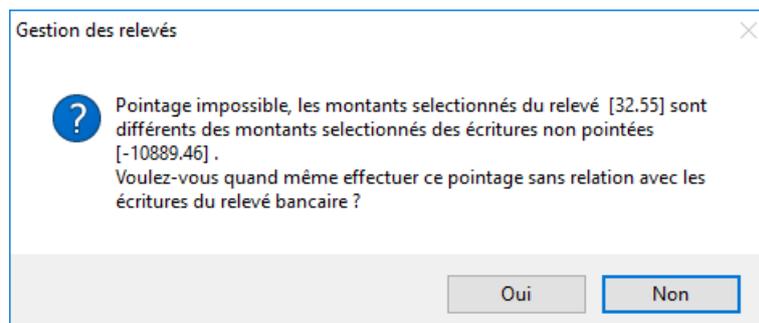
Lorsque l'utilisateur effectue le rapprochement à partir des écritures du relevé bancaire, si les lignes sélectionnées ne correspondent pas, l'utilisateur recevra un message bloquant pour l'informer du non rapprochement.



Lorsque l'utilisateur double-clique sur une ligne dans la partie gauche des écritures non pointées, l'application contrôle qu'au moins une ligne du relevé bancaire a été sélectionnée. Si ce n'est pas le cas, un message apparaîtra afin de demander à l'utilisateur s'il souhaite pointer cette ligne sans relation avec le relevé de banque. Répondre « Oui » forcera le pointage.



Lorsque l'utilisateur double-clique sur une ligne dans la partie gauche des écritures non pointées, si il a sélectionné des lignes non cohérentes, il aura la possibilité de pointer les lignes sans relation avec les écritures du relevé de banque en répondant « Oui ».



2. Visualiser les liens réalisés entre les écritures en cours de pointage et les écritures du relevé bancaire.

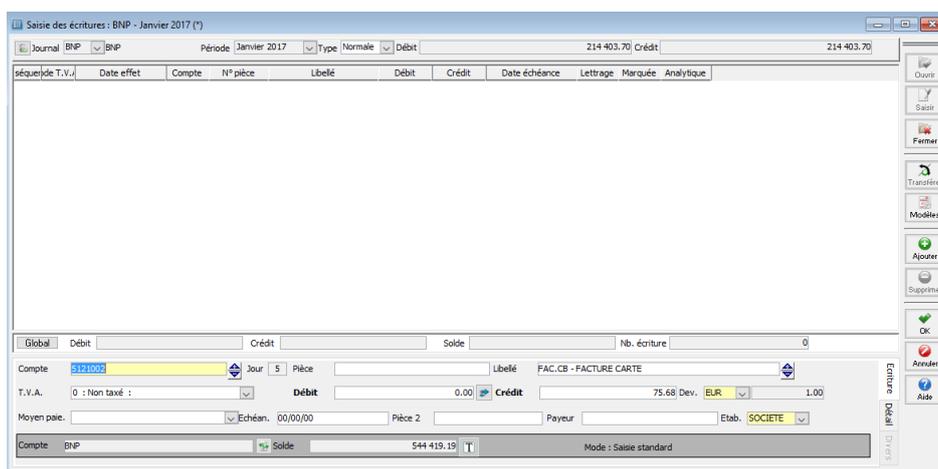
Lorsque l'utilisateur clique sur une ligne rapprochée du relevé de compte, les lignes associées sont automatiquement sélectionnées et vice-versa.

3. Créer une nouvelle écriture dans le journal de banque associé.

Sur une ligne d'écriture du relevé bancaire non rapprochée, l'utilisateur peut procéder à la création d'une nouvelle écriture en effectuant un clic/droit « Saisir écriture ».

Le compte, le jour, le libellé le montant seront positionnés par défaut sur la première ligne d'écriture correspondant au compte de banque.

L'utilisateur peut modifier ou valider cette première ligne et saisir la ou les autres lignes de contrepartie afin d'équilibrer l'opération.



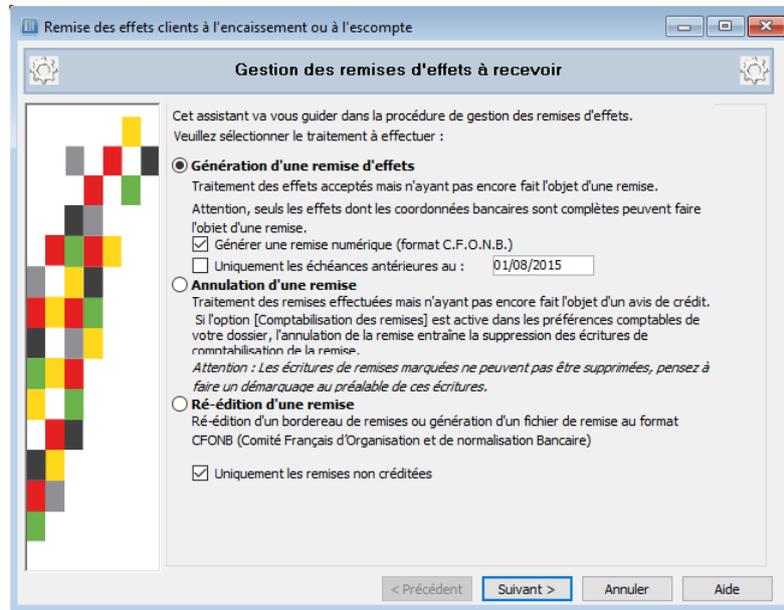
A la fermeture de cette fenêtre, la ligne d'écriture WaveSoft sera positionnée dans la partie des écritures en cours de pointage et la ligne du relevé bancaire sera considérée comme pointée.

Pour effectuer cette saisie manuelle, l'utilisateur peut également créer des modèles de saisie et les appeler pendant la saisie manuelle. Dans ce cas, le montant de l'écriture proviendra de l'écriture du relevé de banque. Il est donc possible de créer un modèle de frais bancaire (par exemple) qui sera utilisé pour la saisie de tous les frais bancaire via le module de rapprochement. De cette manière, la contrepartie de l'écriture est alors automatisée.

4. Dépointer une ou plusieurs écritures

Le dépointage d'une écriture peut se faire soit par un clique-droit dans la partie des écritures du relevé bancaire, soit par un clique-droit ou un double-clique dans la partie des écritures en cours de pointage.

Contrôle des RIB à la génération des remises d'effets



Pour information, la gestion des remises d'effets permet la génération d'impressions et de fichiers numériques au format CFONB.

L'option de génération de fichier CFONB (déplacée dans le 1er assistant) permet de faire le pré-contrôle des R.I.B. Si un R.I.B. ne respecte pas le format, on bloque la remise et on affiche dans le message le N° de l'effet avec le RIB en erreur.

Génération d'un modèle de saisie à partir d'une séquence d'écriture

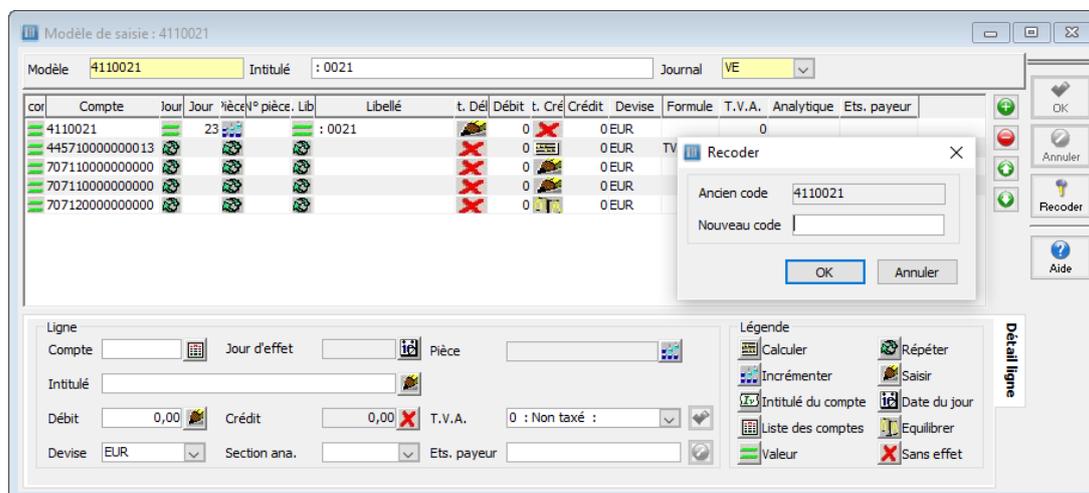
Si l'utilisateur est habilité à la gestion des modèles de saisie, il est désormais possible de générer un modèle de saisie à partir d'une séquence d'écriture.

Cette option est disponible uniquement dans le module de la comptabilité.

Le menu est disponible à partir du clic droit sur une ligne d'une séquence d'écriture.

Cette option du menu sera prochainement disponible à partir de l'option 'Saisir' du menu écriture.

Journal	VE	Journal des ventes	Période	Janvier 2017	Type	Normale	Débit	156 988,02	Crédit	156 988,02					
Établissement	N° séquence	Date effet	Compte	Intitulé Compte	N° pièce	N° pièce 2	Libellé	Devise	Cours devise	Dev. crédit	Dev. débit	Débit	Crédit	Letrage	Marquée
SOCIETE	35	18/01/17	4110020	Véronique	FAC02...		: 0020 EUR	EUR	1,0		5,14	5,14			NON
SOCIETE	35	18/01/17	4457100000000013	T.V.A. collectée 20.00	FAC02...		: 0020 EUR	EUR	1,0	0,86			0,86		NON
SOCIETE	35	18/01/17	7071400000000000	Ventes de marchandises Export	FAC02...		: 0020 EUR	EUR	1,0	4,28			4,28		NON
SOCIETE	36	18/01/17	4110020	Véronique	FAC02...		: 0020 EUR	EUR	1,0		596,88	596,88			NON
SOCIETE	36	18/01/17	4457100000000013	T.V.A. collectée 20.00	FAC02...		: 0020 EUR	EUR	1,0	99,48			99,48		NON
SOCIETE	36	18/01/17	7071400000000000	Ventes de marchandises Export	FAC02...		: 0020 EUR	EUR	1,0	497,40			497,40		NON
SOCIETE	37	18/01/17	4110022	Jean TTC	FAC02...		: 0022 EUR	EUR	1,0		48,00	48,00			NON
SOCIETE	37	18/01/17	4457100000000013	T.V.A. collectée 20.00	FAC02...		: 0022 EUR	EUR	1,0	7,67			7,67		NON
SOCIETE	37	18/01/17	4457300000000000	TFR collectée 0,0115	FAC02...		: 0022 EUR	EUR	1,0	2,00			2,00		NON
SOCIETE	37	18/01/17	7071000000000000	Ventes de marchandises	FAC02...		: 0022 EUR	EUR	1,0	38,33			38,33		NON
SOCIETE	54	18/01/17	4110021	Jean DUFLOUX DUFLOUX DUFLOUX	Inserer			EUR	1,0		81,48	81,48			NON
SOCIETE	54	18/01/17	4457100000000013	T.V.A. collectée 20.00	Ajouter... [Ins]			EUR	1,0	13,58			13,58		NON
SOCIETE	54	18/01/17	7071000000000000	Ventes de marchandises France	Régrouper dans une séquence			EUR	1,0	67,90			67,90		NON
SOCIETE	55	18/01/17	4110021	Jean DUFLOUX DUFLOUX DUFLOUX	Valider la séquence			EUR	1,0	0,47			0,47		NON
SOCIETE	55	18/01/17	4457100000000013	T.V.A. collectée 20.00	Simuler la séquence			EUR	1,0	2,33			2,33		NON
SOCIETE	55	18/01/17	5081000000000000	EAU	Contrepasser la séquence...			EUR	1,0		310,20	310,20			NON
SOCIETE	57	20/01/17	4457100000000013	T.V.A. collectée 20.00	Création d'un modèle...			EUR	1,0	51,70			51,70		NON
SOCIETE	57	20/01/17	7071000000000000	Ventes de marchandises France	Supprimer la séquence			EUR	1,0	78,50			78,50		NON
SOCIETE	57	20/01/17	7071000000000000	Ventes de marchandises France	Supprimer par écritures			EUR	1,0	80,00			80,00		NON
SOCIETE	57	20/01/17	7071000000000000	Ventes de marchandises Comptoir				EUR	1,0	100,00			100,00		NON
SOCIETE	58	25/01/17	1090000100000000	action				EUR	1,0	60,00			60,00		NON
SOCIETE	58	25/01/17	4110021	Jean DUFLOUX DUFLOUX DUFLOUX				EUR	1,0		3,60	3,60			NON



Le code et l'intitulé du modèle par défaut provient de la première ligne de la séquence d'écriture. Le code proposé par défaut étant le compte comptable, on propose automatiquement de recoder le modèle. L'intitulé du modèle est modifiable sans contrainte.

Le 1^{er} montant est positionné à 'Saisir', la tva est positionnée à 'Calculer', et la dernière ligne à 'Equilibrer'.

La valeur par défaut du numéro de pièce dépend du type de numérotation positionné sur le journal (numérotation automatique et/ou saisie autorisée).

L'intitulé du compte correspond à l'intitulé du compte de la première ligne, les autres lignes sont répétées.

Le code de tva correspond au code de tva de l'écriture d'origine.

Toutes les options positionnées par défaut sont modifiables dans le modèle, immédiatement après la création ou à postériori à partir de la liste des modèles.

La visibilité des modèles a également été modifiée afin de ne présenter aux utilisateurs que la liste des modèles associées aux journaux autorisés pour l'utilisateur.

GESTION COMMERCIALE

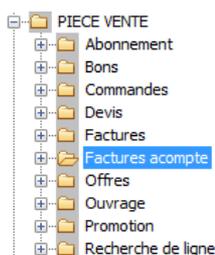
Gestion des sections analytiques : Plans, Extraits et modèles

Gestion des sections analytiques, depuis le menu « Comptabilité » :



Gestion des droits sur les factures d'acomptes

Paramétrage depuis le Module Administration, menu Administration puis Fiche Profil



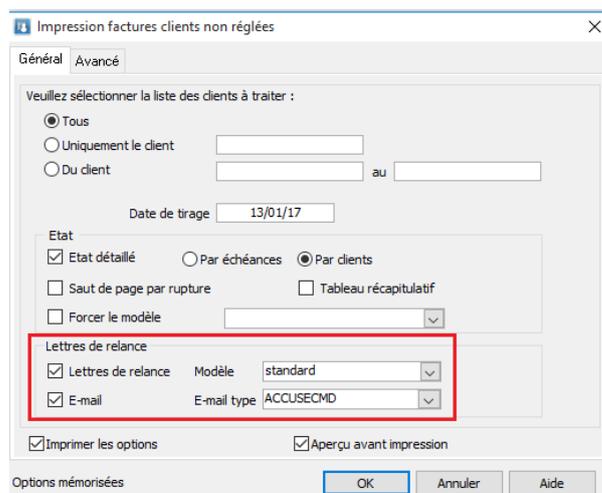
Objet	Intitulé	Fonction	Autorisation
PIECE VENTE	Factures acompte	Consulter	<input checked="" type="checkbox"/>
		Créer	<input checked="" type="checkbox"/>
		Imprimer	<input checked="" type="checkbox"/>
		Modifier	<input checked="" type="checkbox"/>
		Supprimer	<input checked="" type="checkbox"/>

Gestion des envois par mail des lettres de relance

Nouvelle fonctionnalité disponible à partir du Menu Vente / Suivi clients / Factures non réglées.

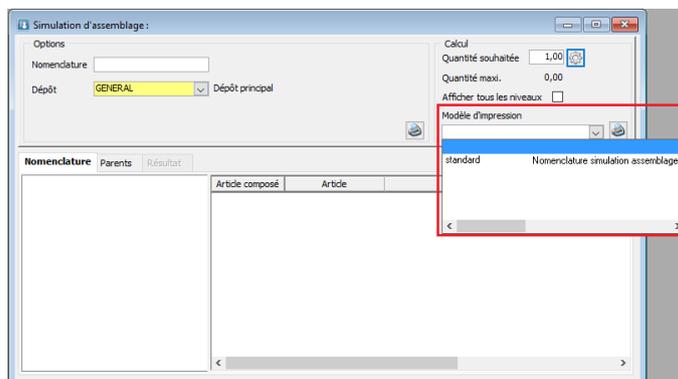
On utilise les « mails types » du CRM pour l'envoi, il faut donc que l'utilisateur envoie les mails de la gestion et de la comptabilité via le CRM et qu'il possède un compte mail. Voir Fiche Utilisateur en CRM.

L'envoi des relances (en PJ) se fait sur l'@dresse mail du contact principal du client.



Personnalisation de l'impression d'une simulation d'assemblage

Dans le menu « Stock- Fabrications- Simulation d'assemblage »
Possibilité de personnaliser le modèle d'impression de la simulation d'assemblage.



Fiche client – Filtrage sur les articles

Sur la fiche client, onglet « Article », filtrage sur les articles par F2 ou F3, pour optimiser l'affichage et la recherche si le dossier contient un volume important d'articles (> 500000).

Fiche article

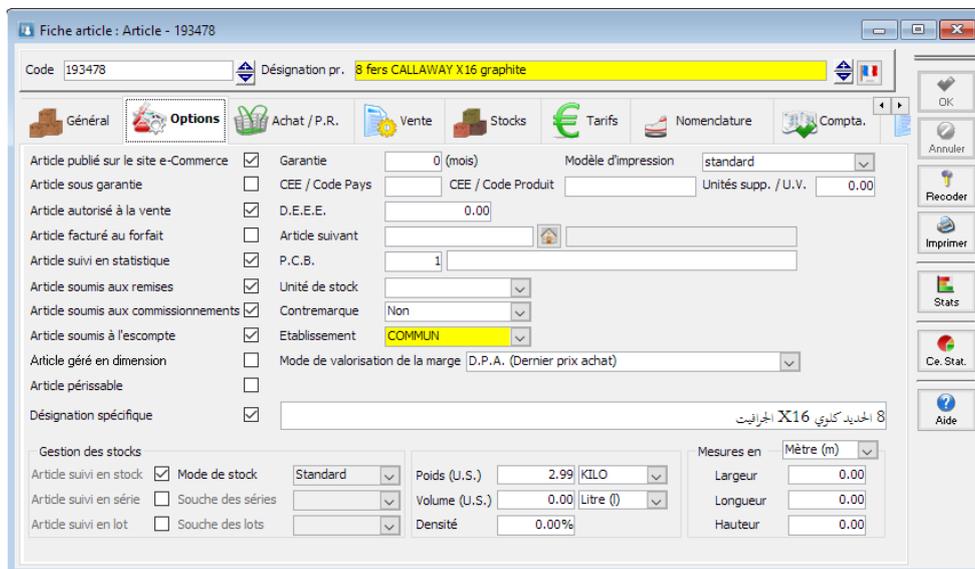
Désignation spécifique

Sur la fiche article onglet option on a ajouté une désignation spécifique pour une saisie en alphabet non latin et de droite à gauche (Unicode). Cette désignation n'est pas reprise dans les lignes de pièce, mais est associée à un flag pour utilisation dans l'impression des pièces de vente suivant le modèle utilisé.

La saisie de la désignation spécifique d'un article est paramétrable depuis le menu « Dossier / Préférences dossier », onglet « Gestion / Article » :



Sélectionnez, le sens de saisie, la police de caractère et la taille de caractère.



Fiche article : Article - 193478

Code : 193478 Désignation pr. : 8 fers CALLAWAY X16 graphite

Options

Article publié sur le site e-Commerce Garantie : 0 (mois) Modèle d'impression : standard

Article sous garantie CEE / Code Pays : CEE / Code Produit : Unités supp. / U.V. : 0.00

Article autorisé à la vente D.E.E.E. : 0.00

Article facturé au forfait Article suivant

Article suivi en statistique P.C.B. : 1

Article soumis aux remises Unité de stock

Article soumis aux commissionnements Contremarque : Non

Article soumis à l'escompte Etablissement : COMMUN

Article géré en dimension Mode de valorisation de la marge : D.P.A. (Dernier prix achat)

Article périssable

Désignation spécifique : 8 الحديد كروي X16 الجرافيت

Gestion des stocks

Article suivi en stock Mode de stock : Standard Poids (U.S.) : 2.99 KILO Largeur : 0.00

Article suivi en série Souche des séries : Volume (U.S.) : 0.00 Litre (l) Longueur : 0.00

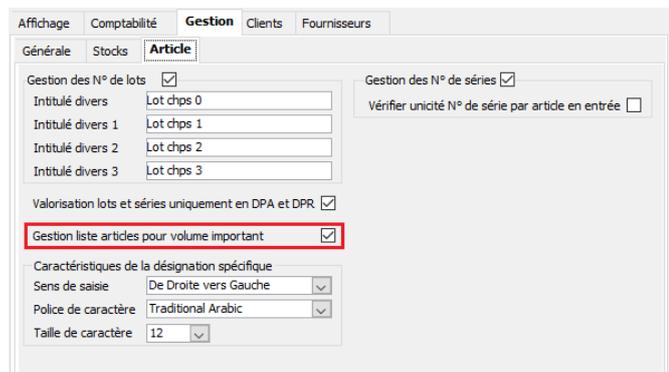
Article suivi en lot Souche des lots : Densité : 0.00% Hauteur : 0.00

Sous InfoMaker, il conviendra de cocher « RightToLeft » pour cette zone dans l'onglet général de ses propriétés pour une impression correcte.

Liste articles pour volume important

Pour les dossiers comportant un nombre d'articles assez élevé, disons supérieur à 500 000, nous proposons une liste d'article plus rapide. Cette liste ne contiendra que des informations de la table ARTICLES, donc sera moins riche en colonnes, mais sera optimisé. Cette liste sera aussi utilisée pour le F3 article.

Cette liste sera activée via une préférence dossier dans l'onglet : Gestion / Articles, sachant que la liste article standard sera toujours accessible via un raccourci clavier (Ctrl Liste).



Affichage Comptabilité **Gestion** Clients Fournisseurs

Générale Stocks **Article**

Gestion des N° de lots Gestion des N° de séries

Intitulé divers : Lot chps 0 Vérifier unicité N° de série par article en entrée

Intitulé divers 1 : Lot chps 1

Intitulé divers 2 : Lot chps 2

Intitulé divers 3 : Lot chps 3

Valorisation lots et séries uniquement en DPA et DPR

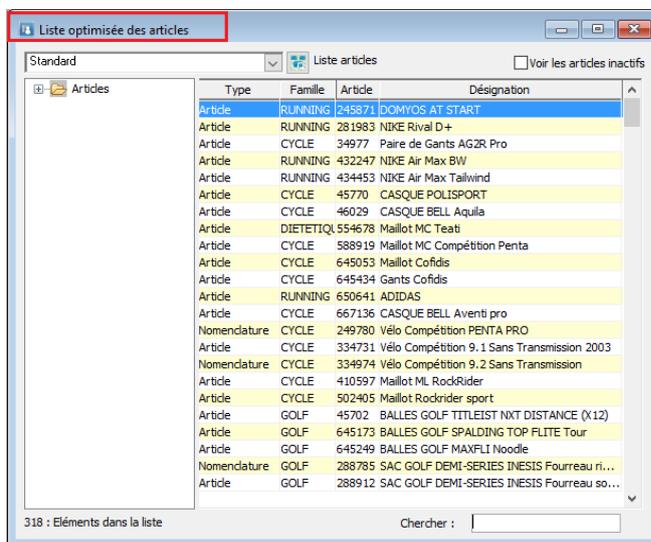
Gestion liste articles pour volume important

Caractéristiques de la désignation spécifique

Sens de saisie : De Droite vers Gauche

Police de caractère : Traditional Arabic

Taille de caractère : 12



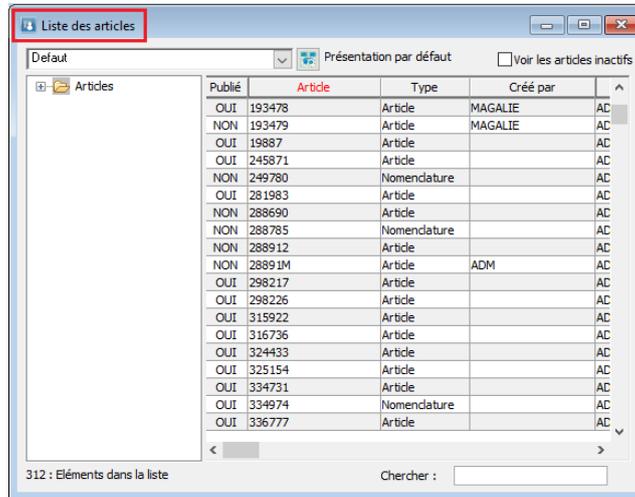
Liste optimisée des articles

Standard Liste articles Voir les articles inactifs

Type	Famille	Article	Désignation
Article	RUNNING	245871	DOMYOS AT START
Article	RUNNING	281983	NIKE Rival D+
Article	CYCLE	34977	Paire de Gants AG2R Pro
Article	RUNNING	432247	NIKE Air Max BW
Article	RUNNING	434453	NIKE Air Max Tailwind
Article	CYCLE	45770	CASQUE POLISPORT
Article	CYCLE	46029	CASQUE BELL Aquila
Article	DIETETIQ	594678	Mallot MC Teab
Article	CYCLE	588919	Mallot MC Compétition Penta
Article	CYCLE	645053	Mallot Cofidis
Article	CYCLE	645434	Gants Cofidis
Article	RUNNING	650641	ADIDAS
Article	CYCLE	667136	CASQUE BELL Aventi pro
Nomenclature	CYCLE	249780	Vélo Compétition PENTA PRO
Article	CYCLE	334731	Vélo Compétition 9.1 Sans Transmission 2003
Nomenclature	CYCLE	334974	Vélo Compétition 9.2 Sans Transmission
Article	CYCLE	410597	Mallot ML RockRider
Article	CYCLE	502405	Mallot Rockrider sport
Article	GOLF	45702	BALLES GOLF TITLEIST NXT DISTANCE (X12)
Article	GOLF	645173	BALLES GOLF SPALDING TOP FLITE Tour
Article	GOLF	645249	BALLES GOLF MAXFLI Noodle
Nomenclature	GOLF	288785	SAC GOLF DEMI-SERIES INESIS Fourreau so...
Article	GOLF	288912	SAC GOLF DEMI-SERIES INESIS Fourreau so...

318 : Éléments dans la liste Chercher :

CTRL + Liste

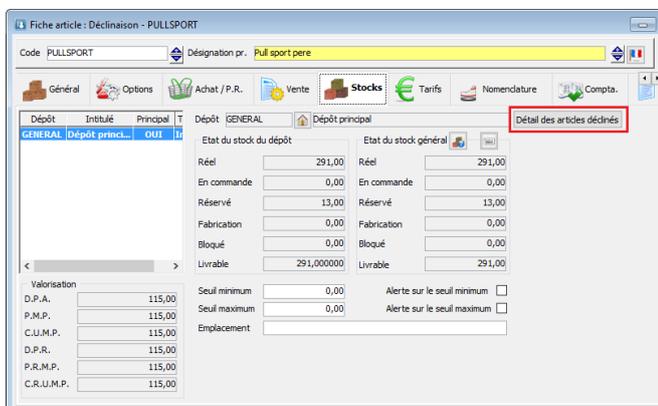


Publié	Article	Type	Créé par
OUI	193478	Article	MAGALIE
NON	193479	Article	MAGALIE
OUI	19887	Article	AC
OUI	245871	Article	AC
NON	249780	Nomenclature	AC
OUI	281983	Article	AC
NON	288690	Article	AC
NON	288785	Nomenclature	AC
NON	288912	Article	AC
NON	28891M	Article	ADM
OUI	298217	Article	AC
OUI	298226	Article	AC
OUI	315922	Article	AC
OUI	316736	Article	AC
OUI	324433	Article	AC
OUI	325154	Article	AC
OUI	334731	Article	AC
OUI	334974	Nomenclature	AC
OUI	336777	Article	AD

312 : Éléments dans la liste

Détails des articles déclinés

Dans la fiche articles (article de type « Déclinaison »), onglet stock, en consultation des stocks par déclinaisons, ajout des colonnes ordres des axes pour trier dans l'ordre logique défini sur l'axe (par exemple pour les tailles).



Code PULLSPORT Désignation pr. Pull sport pere

Options Achat / P.R. Vente Stocks Tarifs Nomenclature Compta.

Dépôt Intitulé Principal

GENERAL Dépôt princ... OUI

Détail des articles déclinés

Etat du stock du dépôt		Etat du stock général	
Réel	291,00	Réel	291,00
En commande	0,00	En commande	0,00
Réservé	13,00	Réservé	13,00
Fabrication	0,00	Fabrication	0,00
Bloqué	0,00	Bloqué	0,00
Livable	291,000000	Livable	291,00

Seuil minimum 0,00 Alerte sur le seuil minimum

Seuil maximum 0,00 Alerte sur le seuil maximum

Emplacement

Valorisation

D.P.A. 115,00

P.M.P. 115,00

C.U.M.P. 115,00

D.P.R. 115,00

P.R.I.M.P. 115,00

C.R.U.M.P. 115,00

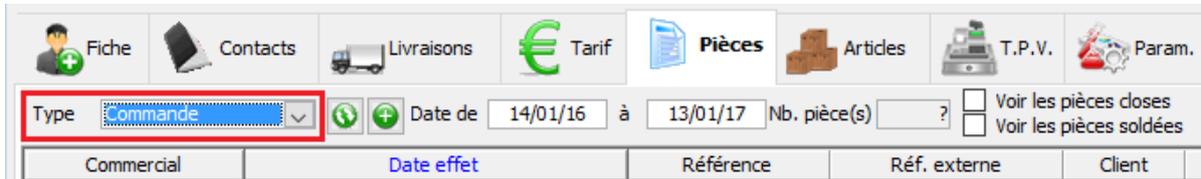


Dépôt	Article	Ordre 1	Axe 1	Ordre 2	Axe 2	Stock réel	Stock commandé	Stock réservé
GENERAL	PULLSPORTVXS	2	VERT		1x small	2,0		
	PULLSPORTBXS	1	BLEU		1x small			
	PULLSPORTBXS	1	BLEU		2small	5,0		
	PULLSPORTVXS	2	VERT		2small	1,0		
	PULLSPORTRM	3	ROUGE		3Medium	3,0		
	PULLSPORTBM	1	BLEU		3Medium	10,0		
						21,00	0,00	0,00

Fermer

Mémorisation des options « Type » et « Cumul »

Sur l'onglet "Pièce" de toutes les fiches (client, fournisseur, articles, affaires....,) mémorisation du champ « Type ».



Commercial Date effet Référence Réf. externe Client

Sur la fiche client, dans l'onglet « Article », mémorisation de la coche « Cumul ».



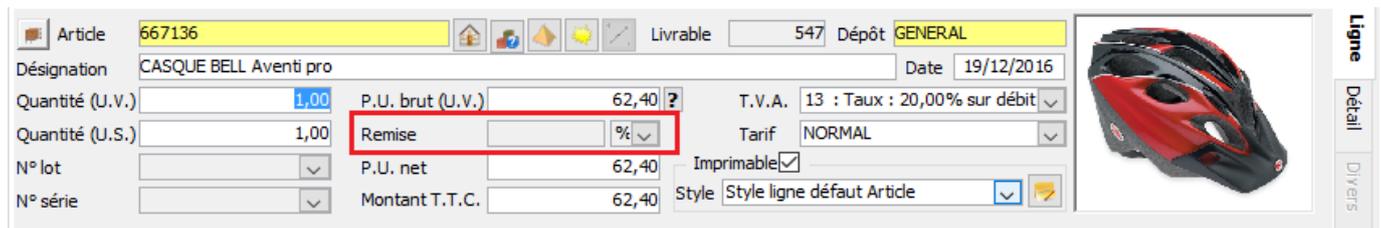
Type Commande Date de 03/02/16 à 02/02/17 Nb. ligne(s) ? Voir les pièces closes
 Voir les pièces soldées

Cumul

Date Référence Article

Article soumis aux remises

Sur la fiche article, dans l'onglet « Options », si l'option « Article soumis aux remises » n'est pas cochée, le champ « Remise » de la ligne de pièce vente est inaccessible et grisé.



Article 667136 Livrable 547 Dépôt GENERAL

Désignation CASQUE BELL Aventi pro Date 19/12/2016

Quantité (U.V.) 1,00 P.U. brut (U.V.) 62,40 ? T.V.A. 13 : Taux : 20,00% sur débit

Quantité (U.S.) 1,00 Remise % Tarif NORMAL

N° lot P.U. net 62,40 Imprimable

N° série Montant T.T.C. 62,40 Style Style ligne défaut Article

Fiche article et produit - Gestion des « Unités supplémentaires »

Pour la DEB, ajout d'un champ « Unités supplémentaires par U.V. ou U.A. » sur la fiche article et sur la fiche produit. Nécessaire pour certains numéros de nomenclature douanière.

- Unités supplémentaires / U.V ou U.A.
Ce sont des unités de mesure autres que le kilogramme. Il peut s'agir par exemple du nombre de paires, de litres, etc...

Les unités supplémentaires ne doivent pas comporter de décimale ni d'indication des unités. L'arrondissement des quantités se fait à l'unité la plus proche, sauf pour les unités supplémentaires comprises entre 0 et 1 qui sont toujours codifiées 1 :

Gestion également de ces nouveaux champs dans l'import et l'export des articles et des produits.

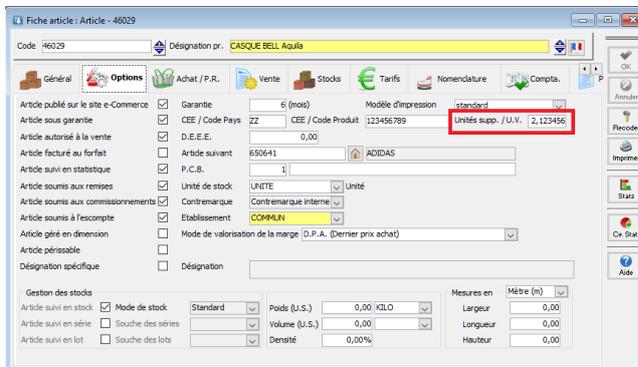
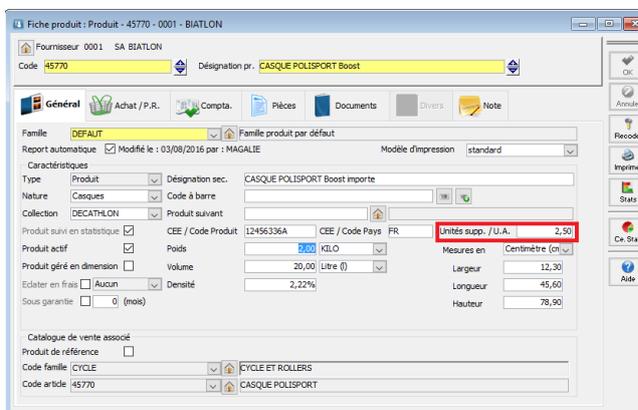
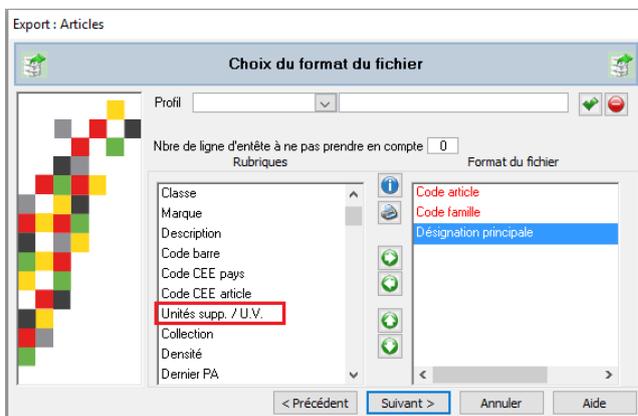
Exemples :

- 21,499 litres s'écrira : 21
- 2,501 carats : 3
- 0,490 mètre carré : 1

Exemple d'édition de DEB

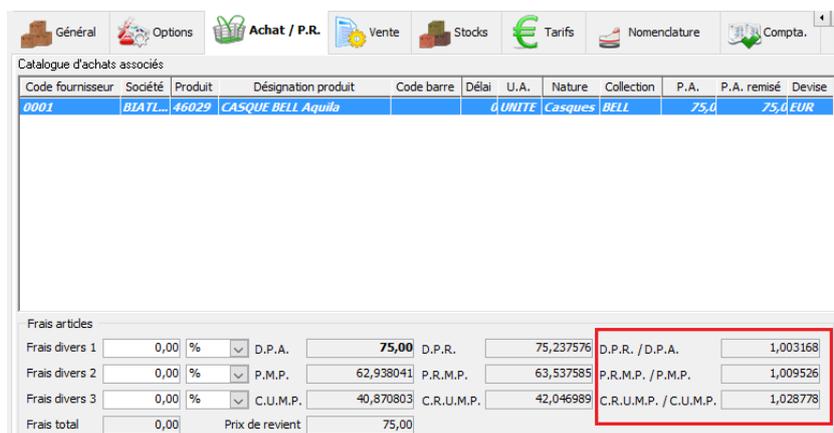
A. Période		B. Flux		C. Redevable de l'information		D. Service	
Année	2015	Introduction	<input checked="" type="checkbox"/>	Expédition	<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro d'identification T.V.A. :	FR 18 450 219 100
Mos	04 E	> = 460 000 HT/an	<input type="checkbox"/>	Personne à contacter :	MAGALIE	Rue :	18-20 rue Jean Rostand
		< 460 000 HT/an	<input type="checkbox"/>	Téléphone :	0122332211	Code postal et ville :	91400 ORSAY
				Message électronique :	mag.tri@free.fr	Parc Orsay Université	
						Direction générale des douanes et droits indirects	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
N° ligne	Nomenclature de produit	Pays dest. orig.	Valeur (en euros)	Régime	Poids net (kg)	Unités supplémentaires	Nature transaction	Mode de transport	Département	Pays d'origine	N° d'identification de l'expéditeur C.E.E.
1		FR	190	21		1	11		89	IT	FR0124788552222232323645
2	658974512	FR	2 094	21		1	11		89	IT	FR0124788552222232323645

Affichage de 3 coefficients de revient

Depuis la fiche article, dans l'onglet "Achat / PR"
Affichage des 3 coefficients de revient (DPR/DPA, PRMP/PMP et CRUMP/CUMP)

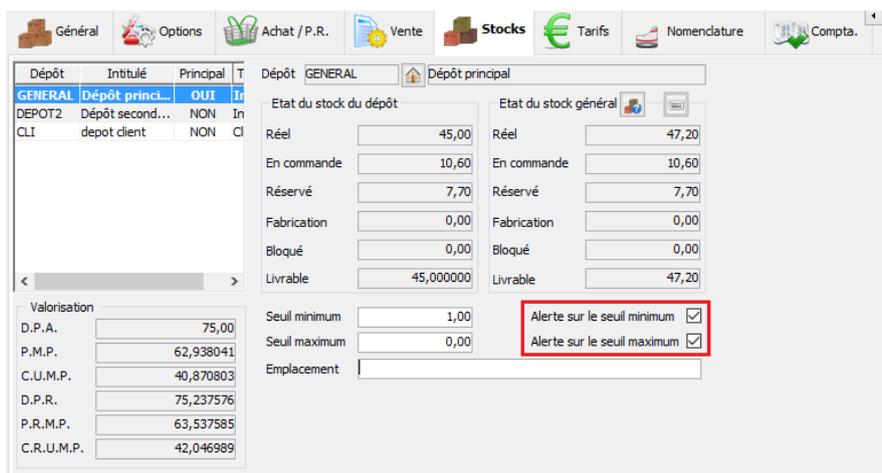


Code fournisseur	Société	Produit	Désignation produit	Code barre	Délai	U.A.	Nature	Collection	P.A.	P.A. remisé	Devise
0001	BIATL...	46029	CASQUE BELL Aquila			UNITE	Casques	BELL	75,0	75,0	EUR

Frais articles		%						
Frais divers 1	0,00	%	D.P.A.	75,00	D.P.R.	75,237576	D.P.R. / D.P.A.	1,003168
Frais divers 2	0,00	%	P.M.P.	62,938041	P.R.M.P.	63,537585	P.R.M.P. / P.M.P.	1,009526
Frais divers 3	0,00	%	C.U.M.P.	40,870803	C.R.U.M.P.	42,046989	C.R.U.M.P. / C.U.M.P.	1,028778
Frais total	0,00		Prix de revient	75,00				

Alerte sur le seuil minimum et maximum

Gestion d'un nouveau message d'alerte en saisie de ligne de pièce, lorsqu'un article a atteint le stock mini en vente sur le dépôt avec son « Stock Livrable - la Qté de la ligne » et en achat a atteint son seuil maximum avec son « Stock à Terme +la Qté de la ligne ».
Cette option se paramètre dans la fiche Article sur l'onglet « Stock ».



Dépôt	Intitulé	Principal	T
GENERAL	Dépôt princ...	OUI	In
DEPOT2	Dépôt second...	NON	In
CLI	depot client	NON	Cl

Etat du stock du dépôt		Etat du stock général	
Réel	45,00	Réel	47,20
En commande	10,60	En commande	10,60
Réservé	7,70	Réservé	7,70
Fabrication	0,00	Fabrication	0,00
Bloqué	0,00	Bloqué	0,00
Livrable	45,000000	Livrable	47,20

Valorisation	
D.P.A.	75,00
P.M.P.	62,938041
C.U.M.P.	40,870803
D.P.R.	75,237576
P.R.M.P.	63,537585
C.R.U.M.P.	42,046989

Seuil minimum	1,00	Alerte sur le seuil minimum	<input checked="" type="checkbox"/>
Seuil maximum	0,00	Alerte sur le seuil maximum	<input checked="" type="checkbox"/>
Emplacement			

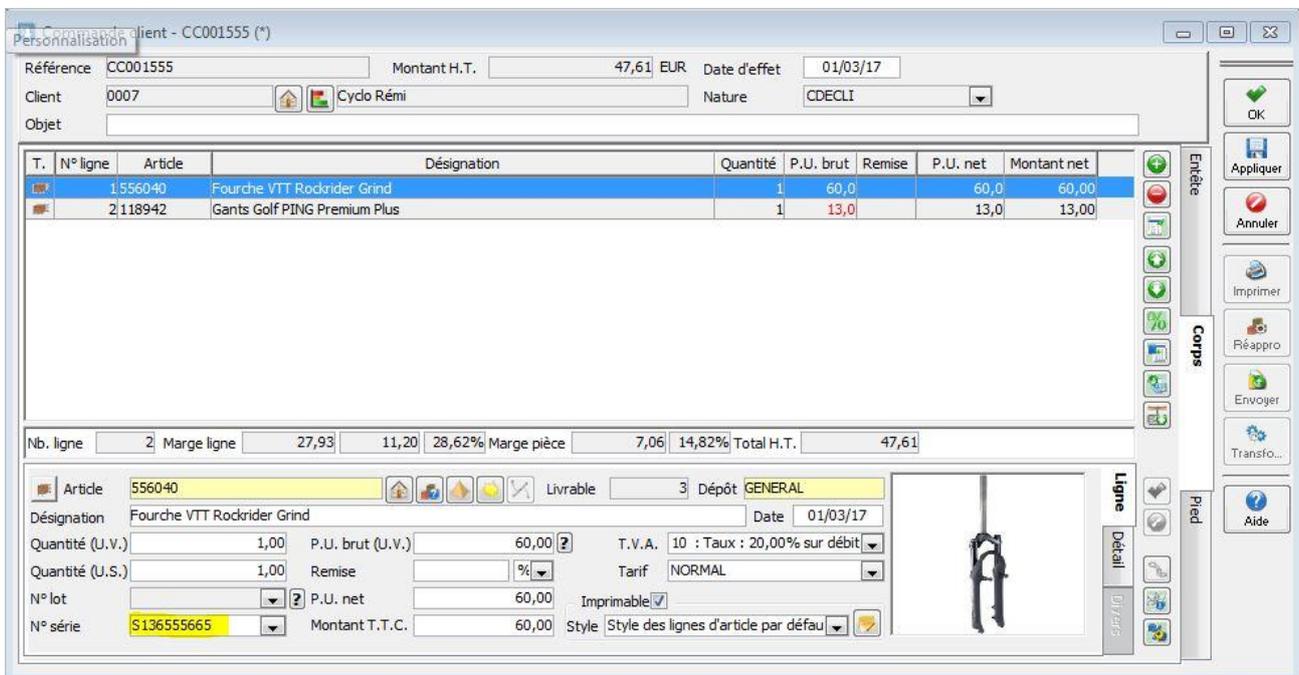
Stock Livrable = Réel – Bloqué

Stock à Terme = Réel + Commandé + Fabrication - Réservé - Bloqué

Gestion du stock « BLOQUE »

Une nouvelle nature de stock « BLOQUE » permet de bloquer un article géré en lot, en série et même en mode de stock Standard, pour un client sur une commande. De cette nouvelle nature de stock découle une nouvelle valeur de stock calculée, le « LIVRABLE » qui est égal au « stock réel – le stock bloqué ». C'est ce stock livrable qui est maintenant indiqué sur les pièces de ventes. La gestion de ce stock n'est possible que sur une pièce de type commande du circuit de vente.

Pour utiliser le stock bloqué sur un lot ou des Numéro de série, il vous suffit de saisir le lot ou le N° de série sur une commande qui est pourtant paramétrée pour gérer du Réserve. Cela va permettre de passer ces mouvements en type « Bloqué ».



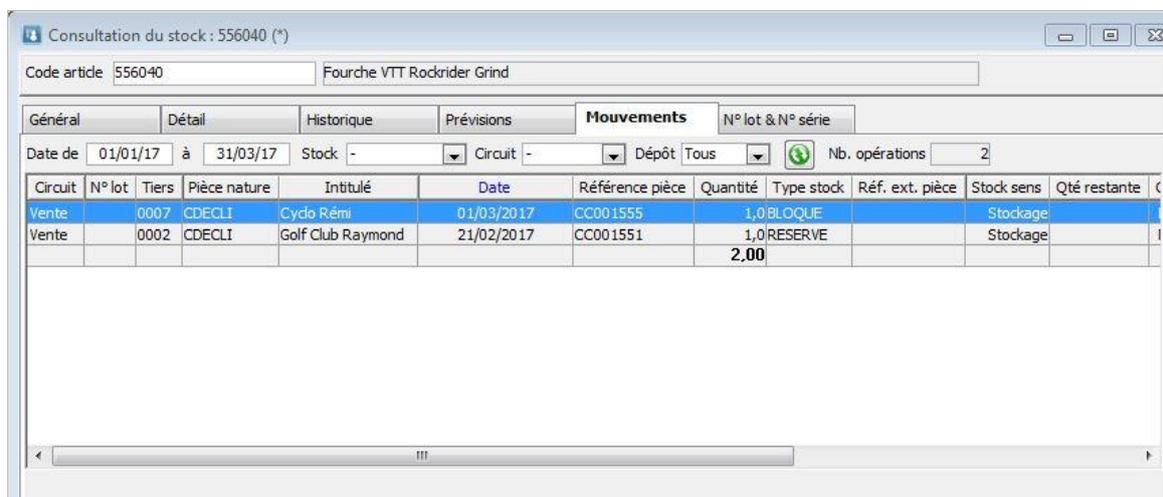
Personnalisation client - CC001555 (*)

Référence: CC001555 Montant H.T.: 47,61 EUR Date d'effet: 01/03/17
 Client: 0007 Nature: CDECLI

T.	N° ligne	Article	Désignation	Quantité	P.U. brut	Remise	P.U. net	Montant net
	1	556040	Fourche VTT Rockrider Grind	1	60,0		60,0	60,00
	2	118942	Gants Golf PING Premium Plus	1	13,0		13,0	13,00

Nb. ligne: 2 Marge ligne: 27,93 11,20 28,62% Marge pièce: 7,06 14,82% Total H.T.: 47,61

Article: 556040 Désignation: Fourche VTT Rockrider Grind Date: 01/03/17
 Quantité (U.V.): 1,00 P.U. brut (U.V.): 60,00 T.V.A. 10 : Taux : 20,00% sur débit
 N° lot: P.U. net: 60,00 Imprimable:
 N° série: S136555665 Montant T.T.C.: 60,00



Consultation du stock : 556040 (*)

Code article: 556040 Fourche VTT Rockrider Grind

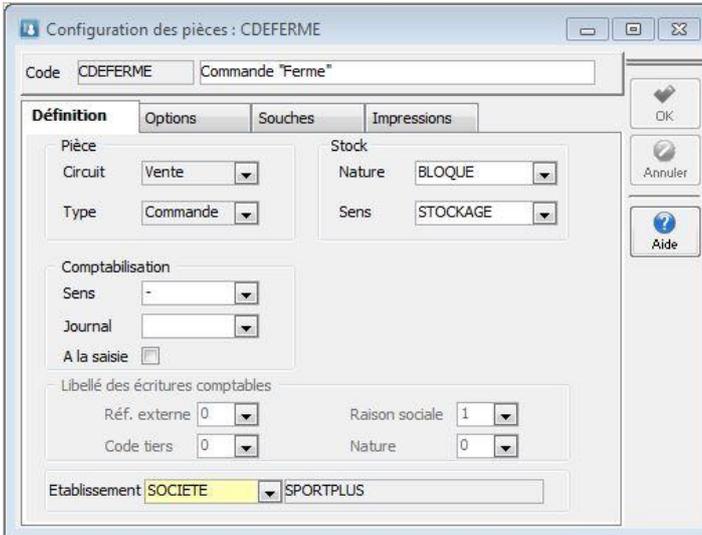
Général Détail Historique Prévisions **Mouvements** N° lot & N° série

Date de: 01/01/17 à 31/03/17 Stock: - Circuit: - Dépôt: Tous Nb. opérations: 2

Circuit	N° lot	Tiers	Pièce nature	Intitulé	Date	Référence pièce	Quantité	Type stock	Réf. ext. pièce	Stock sens	Qté restante
Vente	0007	CDECLI	Cydo Rémi		01/03/2017	CC001555	1,0	BLOQUE		Stockage	
Vente	0002	CDECLI	Golf Club Raymond		21/02/2017	CC001551	1,0	RESERVE		Stockage	
							2,00				

L'autre possibilité est de paramétrer du Stockage sur la nature de stock « Bloqué » sur une commande.

Vous gérez alors toujours du stock bloqué sur toutes les lignes, sur les lots et les séries, mais aussi, y compris sur un article géré en mode de stock Standard » !



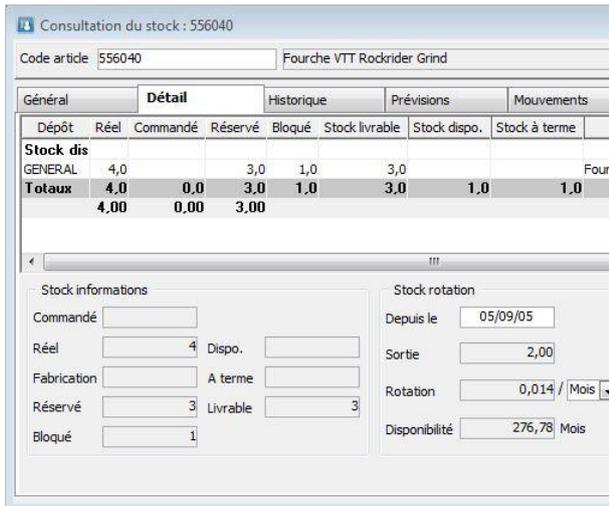
L'information du stock bloqué et livrable est visible sur les principaux écrans de renseignement de l'état du stock : Fiche lot/série, Fiche article, en consultation du stock, sur les pièces

Consultation du stock :

Stock livrable = Réel - Bloqué

Stock à terme = Réel + Commandé + Fabrication - Réserve - Bloqué

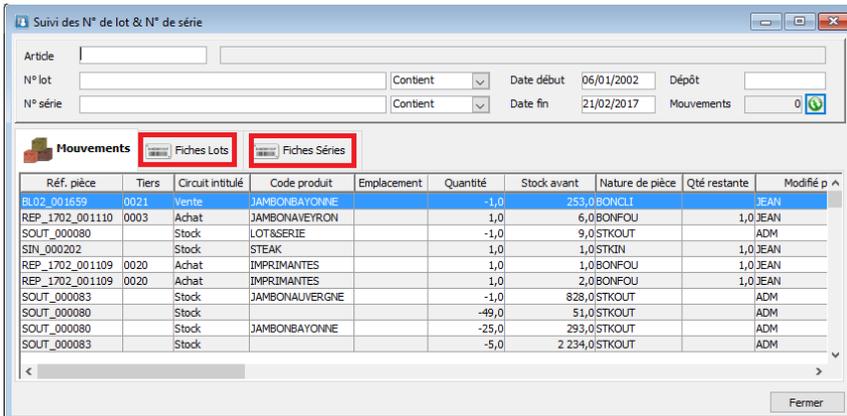
Stock dispo. = Réel - Réserve - Bloqué



Dépôt	Réel	Commandé	Réserve	Bloqué	Stock livrable	Stock dispo.	Stock à terme
GENERAL	4,0		3,0	1,0	3,0		Fourd
Totaux	4,00	0,00	3,00	1,00	3,00	1,00	1,00

Liste des fiches Lots/Séries en suivi des N° Lots/Séries

Sur le suivi des N° de Lot et série, ajout d'onglets (Fiches lots et Fiches séries) pour visualiser la liste des fiches lots et séries et les ouvrir par un double-clic



Réf. pièce	Tiers	Circuit intitulé	Code produit	Emplacement	Quantité	Stock avant	Nature de pièce	Qté restante	Modifié p
BL02_001659	0021	Vente	JAMBONBAYONNE		-1,0	253,0	BONCLI	1,0	JEAN
REP_1702_001110	0003	Achat	JAMBONAVEYRON		1,0	6,0	BONFOU	1,0	JEAN
SOUT_000080		Stock	LOTSERIE		-1,0	9,0	STKOUT		ADM
SIN_000202		Stock	STEAK		1,0	1,0	STKIN	1,0	JEAN
REP_1702_001109	0020	Achat	IMPRIMANTES		1,0	1,0	BONFOU	1,0	JEAN
REP_1702_001109	0020	Achat	IMPRIMANTES		1,0	2,0	BONFOU	1,0	JEAN
SOUT_000083		Stock	JAMBONAUVERGNE		-1,0	828,0	STKOUT		ADM
SOUT_000080		Stock	JAMBONAUVERGNE		-49,0	51,0	STKOUT		ADM
SOUT_000080		Stock	JAMBONBAYONNE		-25,0	293,0	STKOUT		ADM
SOUT_000083		Stock	JAMBONBAYONNE		-5,0	2 234,0	STKOUT		ADM

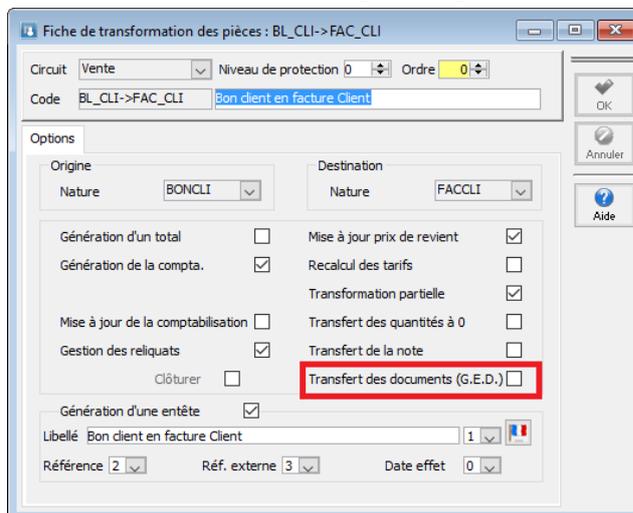
Les pièces

Configuration des transformations - Transfert des documents (G.E.D)

Lors de la transformation : Ajout d'une option pour le transfert des documents (G.E.D) en vente et en achat sur la pièce de destination.

Les documents de la pièce de destination sont dupliqués par rapport à ceux de la pièce d'origine.

Les documents originaux sont conservés sur la pièce d'origine.



Style de ligne des pièces

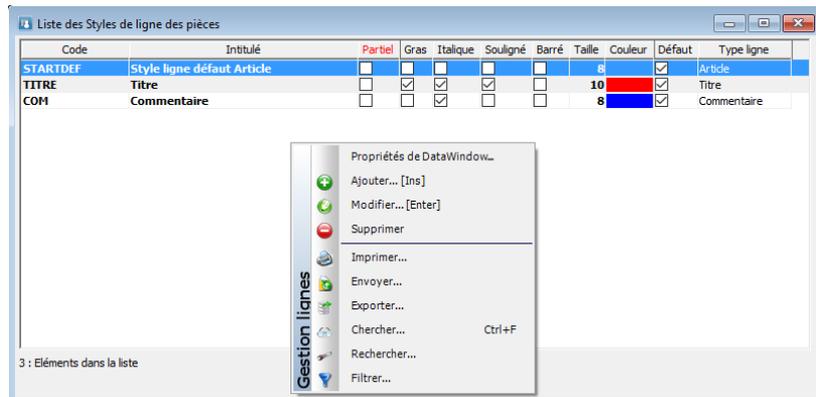
Nouvelle fonctionnalité permettant de définir des styles de présentation pour les lignes des pièces de vente et achat. De plus de nouveaux paramètres ont été ajoutés : la couleur, la taille du texte et le barré du texte.

Paramétrages de styles de ligne

Cette nouvelle fonctionnalité permet de gérer des styles de lignes sur les pièces de vente et d'achat. Lors de la création de la pièce, le style de ligne sera appliqué automatiquement au type de ligne.

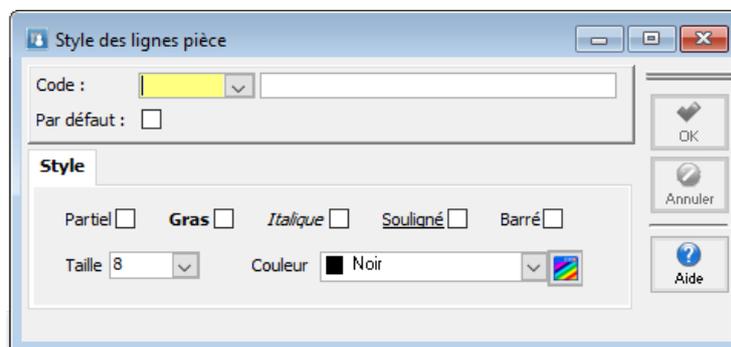
Le menu « Fichier / Les styles de lignes » permet d'accéder à la liste des styles pré-paramétrés. Ces styles peuvent être repris sur les lignes de pièces de ventes/achats.





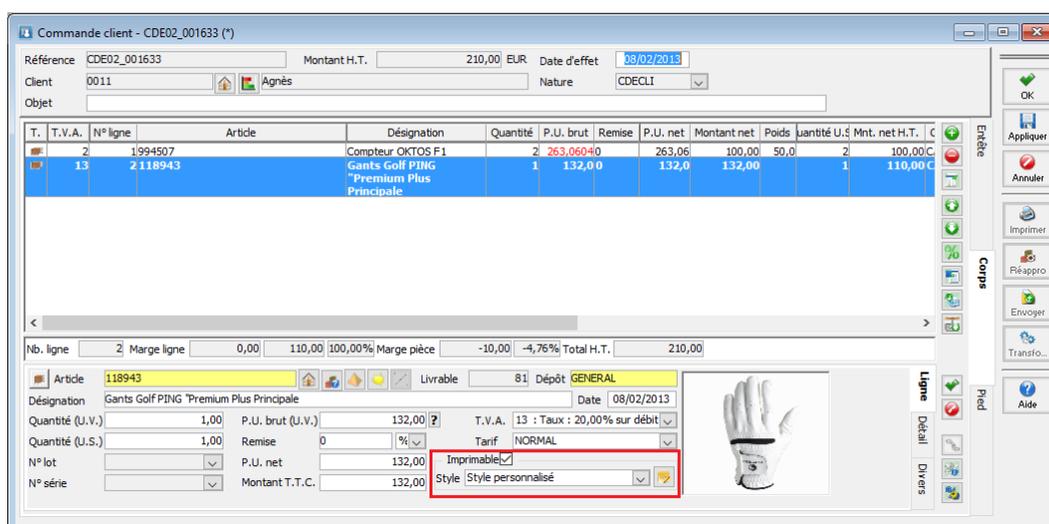
Ajout de style

Vous pouvez ajouter autant de "Styles" que vous le souhaitez.



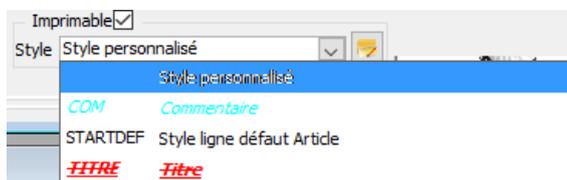
Les lignes de pièces

Sur les lignes des pièces de ventes et d'achats, les styles pré-paramétrés peuvent être appelés à l'aide de la liste « Style ».



Vous pouvez gérer de la même manière les lignes composant l'ouvrage, les nomenclatures, ... « Partiel » « Imprimable »....

Le bouton  « Personnalisation du style de la ligne », permet de sélectionner un style de ligne dans la liste. Raccourci « CTRL+Y ».

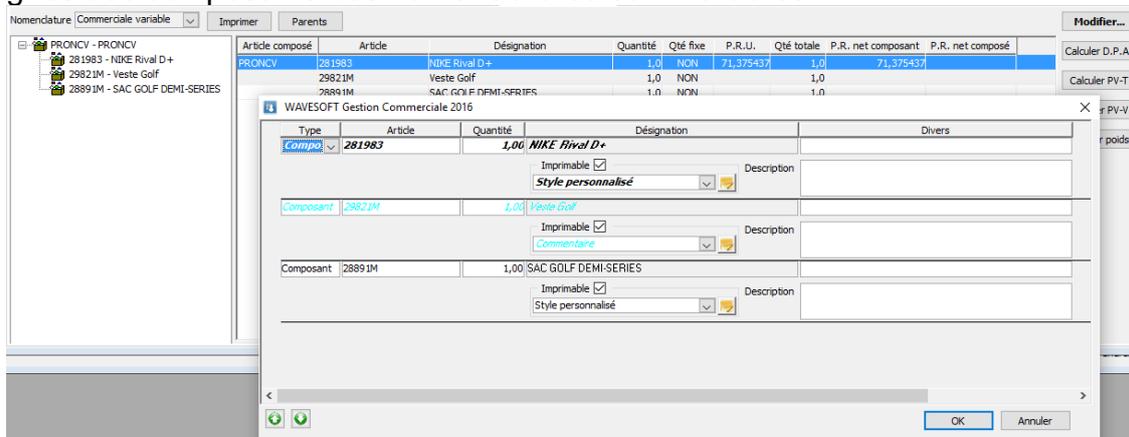


Le style personnalisé permet à l'instant « T » de personnaliser une ligne de la pièce. Les lignes de pièce que vous êtes en train de personnaliser posséderont la même présentation que celles que vous imprimerez (Taille, couleur, gras, italique, souligné, barré).



Les Nomenclatures Commerciales fixes et commerciales variables

Comme pour les pièces, vous avez la possibilité de paramétrer une couleur, une taille, du barré sur les lignes des composants des nomenclatures commerciales.



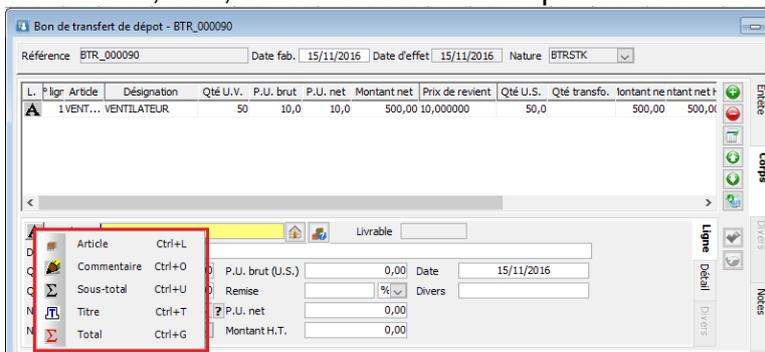
Gestion des modèles d'impression

 **Attention ! Seuls les modèles standards livrés possèdent ces modifications de style des lignes. Tous vos modèles d'états personnalisés ne comportent pas les modifications de style de ligne (Taille, Couleur, barré). C'est à vous d'apporter les modifications.**

Voir en annexe pour la mise en œuvre.

Pièces de stocks – Types de commentaires

Accès aux types commentaires, titre, ... Prédéfinis sur les pièces de stock

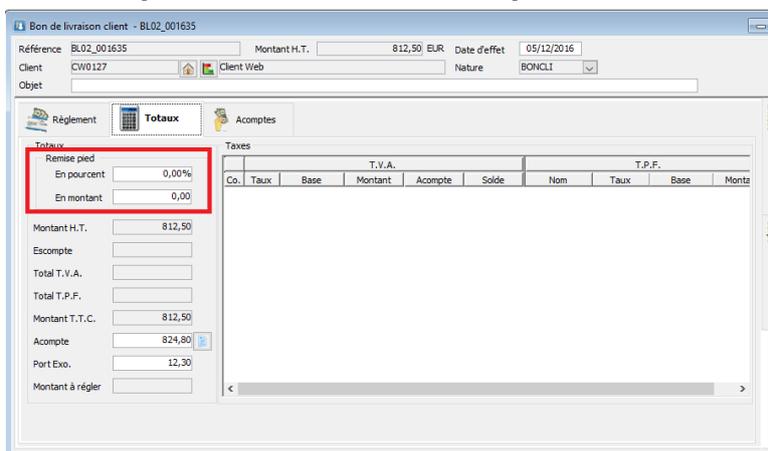


Gestion du suivi des pièces de stock

Ajout du suivi des pièces de stock comme pour le suivi des pièces de ventes et d'achats,



Gestion d'une remise pied en montant sur les pièces de vente



Pourcentage remise pied exprimé avec 12 chiffres après la virgule pour une grande précision.

Import des documents GED sur une pièce (Achat ou Vente) déjà existante

On peut ajouter ou remplacer par import des documents GED sur une pièce (Achat ou Vente) déjà existante en import manuel et via l'automate. Une nouvelle ligne de type « PCJ » est gérée pour cela dans le format I/E des pièces.

Voir FTC002-IEPIECEVENTES .pdf et FTC007-IEPIECEACHATS.pdf pour les détails des formats.

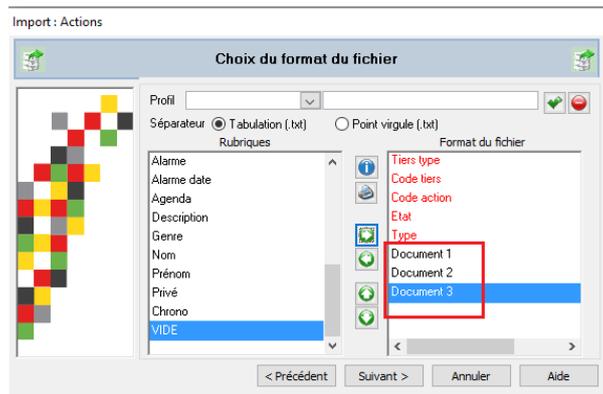
C.R.M.

Actions - Import des documents (GED) rattachés aux actions

Depuis le Menu Transfert/ Actions

Possibilité **d'importer** jusqu'à 3 pièces jointes maximum.

Le nom des pièces jointes dans le fichier d'import doit être par exemple : fichier.pdf, image.bmp, dossier.doc, ...



Remarques : Ces champs ne sont pas disponibles à l'export.

Gestion des achats

Ajout de la gestion des achats dans le C.R.M. Possibilité de consultation de toutes les pièces ainsi que tous les états concernant les achats.

Des pièces d'achat de type demande de prix ou commande peuvent être créées en C.R.M.



Cette fonctionnalité n'est pas disponible en C.R.M. nomade.

Gestion de la consultation d'achat

Ce nouvel outil permet au service achat de réaliser des consultations de masse auprès d'un panel de fournisseurs.

Nouvelle fonction proposée dans le module WaveSoft C.R.M. afin d'exploiter toutes les possibilités de ce module en termes de traçabilité des actions et des envois en masse au travers de la fonction de messagerie intégrée.

La fonction achat prend au même titre que le service commercial une place de plus en plus prépondérante dans les entreprises de négoce et industrielles.

Définition

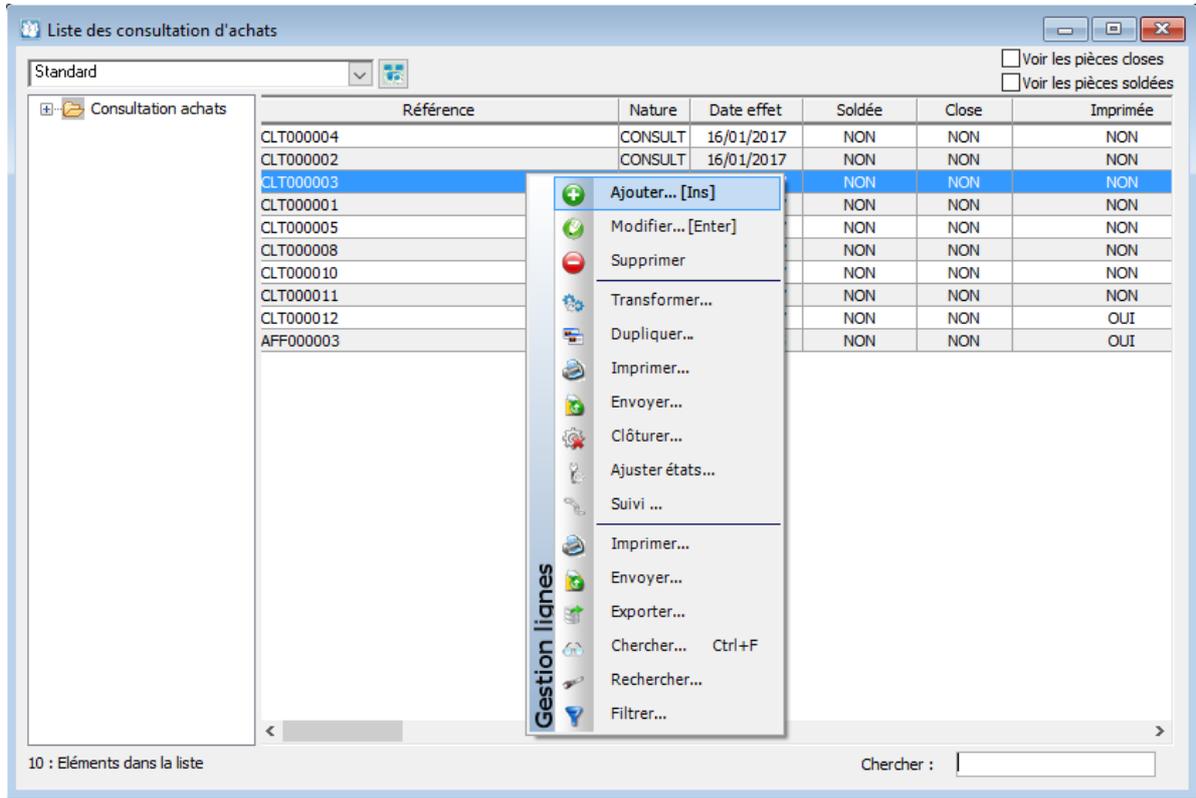
Le traitement d'une consultation achat s'appuie sur la même architecture que la gestion des campagnes marketing.

Elle permet de couvrir les besoins suivants :

- Sélectionner les articles, objets de la consultation,
- Compléter la liste des articles avec les informations complémentaires comme les quantités souhaitées ainsi que les délais et autres commentaires,
- Sélectionner des fournisseurs à consulter,
- Envoyer automatiquement la liste des articles en consultation ainsi que les informations complémentaires saisies,
- Saisir les résultats reçus des fournisseurs (prix, quantité, frais, délais...),
- Générer automatiquement la/les commandes d'achats issues de cette consultation avec création automatique des fiches produits associées aux articles ayant fait l'objet de la commande,

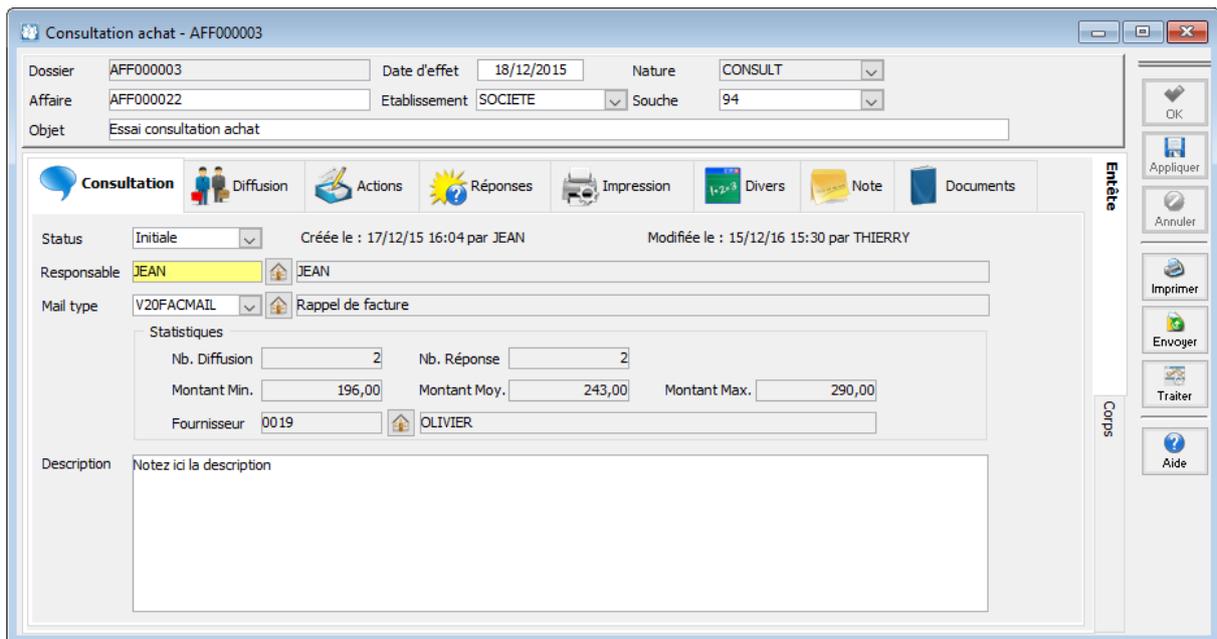
Fonctionnalités

Etape 1 : Ouverture d'une nouvelle Fiche de « Consultation achat » au travers de la liste des consultations par un clic droit « Ajouter ».



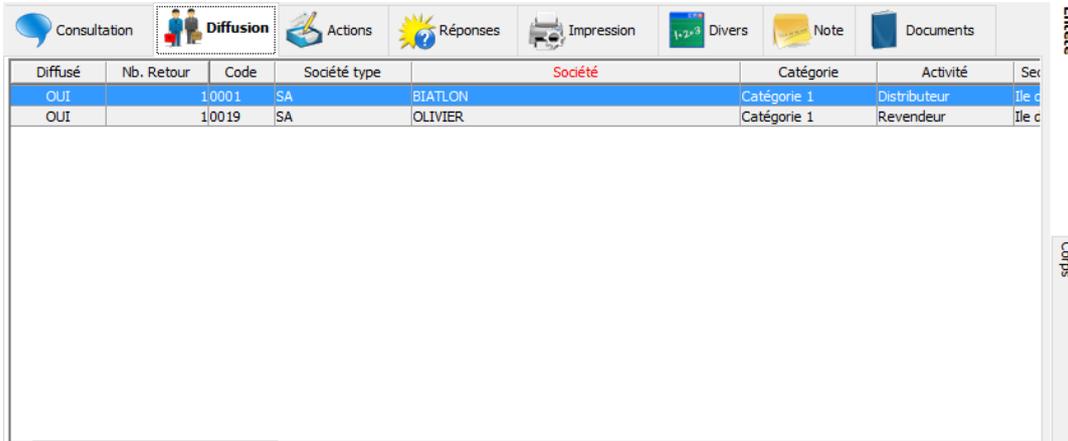
The screenshot shows a window titled 'Liste des consultation d'achats'. It contains a table with the following columns: Référence, Nature, Date effet, Soldée, Close, and Imprimée. The row with 'CLT000003' is selected, and a context menu is displayed over it. The menu options are: Ajouter... [Ins], Modifier... [Enter], Supprimer, Transformer..., Dupliquer..., Imprimer..., Envoyer..., Clôturer..., Ajuster états..., Suivi ..., Imprimer..., Envoyer..., Exporter..., Chercher... Ctrl+F, Rechercher..., and Filtrer... The 'Gestion lignes' menu is also visible on the left side of the table.

Référence	Nature	Date effet	Soldée	Close	Imprimée
CLT000004	CONSULT	16/01/2017	NON	NON	NON
CLT000002	CONSULT	16/01/2017	NON	NON	NON
CLT000003			NON	NON	NON
CLT000001			NON	NON	NON
CLT000005			NON	NON	NON
CLT000008			NON	NON	NON
CLT000010			NON	NON	NON
CLT000011			NON	NON	NON
CLT000012			NON	NON	OUI
AFF000003			NON	NON	OUI



The screenshot shows the 'Consultation achat - AFF000003' form. It includes fields for Dossier (AFF000003), Date d'effet (18/12/2015), Nature (CONSULT), Affaire (AFF000022), Etablissement (SOCIETE), Souche (94), and Objet (Essai consultation achat). The form also displays a navigation bar with icons for Consultation, Diffusion, Actions, Réponses, Impression, Divers, Note, and Documents. Below this, there are fields for Status (Initiale), Responsable (JEAN), Mail type (V20FACMAIL), and a Statistics section with fields for Nb. Diffusion (2), Nb. Réponse (2), Montant Min. (196,00), Montant Moy. (243,00), Montant Max. (290,00), and Fournisseur (0019). A description field is also present at the bottom.

Etape 2 : Sélection des fournisseurs à consulter. Alimentation de la liste de diffusion par Drag and Drop à partir de la liste des fournisseurs.



Diffusé	Nb. Retour	Code	Société type	Société	Catégorie	Activité	Sec
OUI		10001	SA	BIATLON	Catégorie 1	Distributeur	Ile d
OUI		10019	SA	OLIVIER	Catégorie 1	Revendeur	Ile c

Etape 3 : Sélection des articles devant faire l'objet de la consultation d'achat. Utilisation des mêmes principes que pour les fournisseurs avec drag and drop depuis la liste des articles dans le corps de la consultation. Il n'est pas nécessaire que les produits existent pour chaque fournisseur, les produits pourront être automatiquement créés lors de l'enregistrement des devis fournisseurs.

Etape 4 : Emission des demandes à l'aide d'un mail type avec en PJ le PDF généré à l'aide du modèle d'impression paramétré sur la nature consultation d'achat.

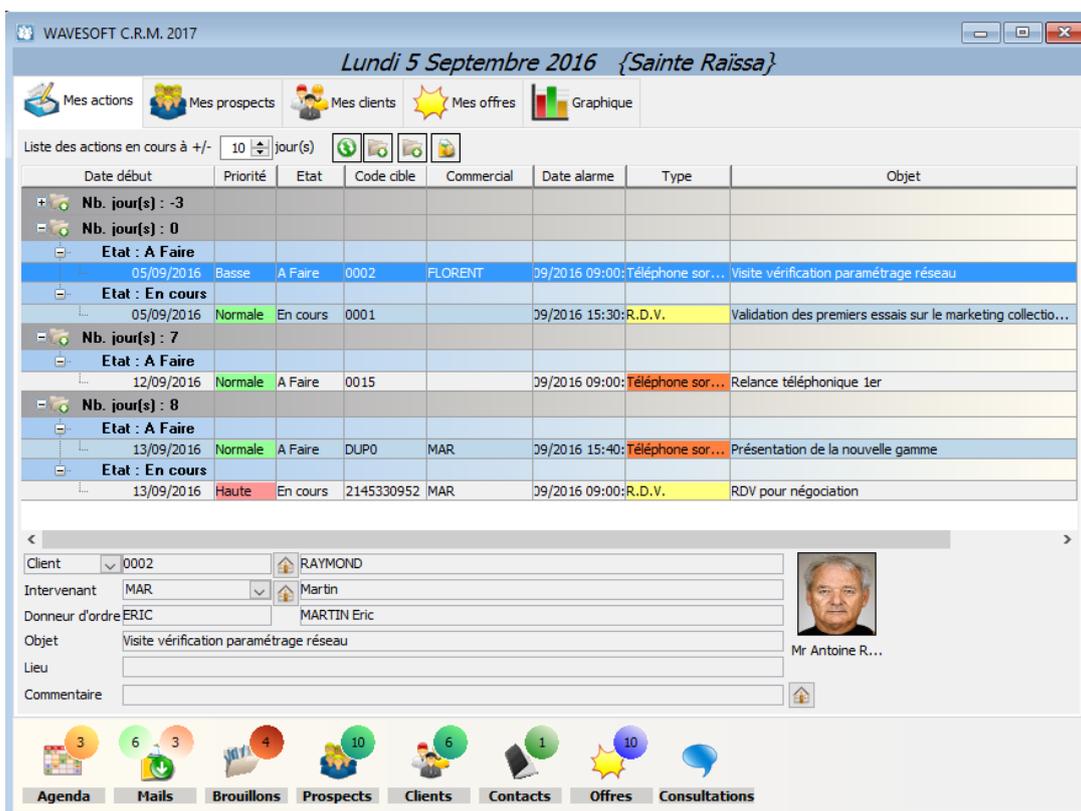
Etape 5 : Gestion des réponses. Vous pouvez ensuite, directement depuis la liste de diffusion, générer les demandes de prix reçues à l'aide du menu contextuel (Clic bouton-droit « Générer une réponse »), suite à la consultation.

Vous pouvez aussi ajouter directement des demandes de prix dans la liste des réponses (Clic bouton-droit « Ajouter »).

Depuis la liste des réponses, à l'aide du menu contextuel, vous pouvez directement transformer les Demandes de prix en commandes fournisseurs.

Prospection - Fenêtre d'accueil

La fenêtre d'accueil a été réorganisée afin d'améliorer l'ergonomie et la présentation des informations de l'utilisateur courant.



Date début	Priorité	Etat	Code cible	Commercial	Date alarme	Type	Objet
Nb. jour(s) : -3							
Nb. jour(s) : 0							
Etat : A Faire							
05/09/2016	Basse	A Faire	0002	FLORENT	09/2016 09:00: Téléphone sor...	Visite vérification paramétrage réseau	
Etat : En cours							
05/09/2016	Normale	En cours	0001		09/2016 15:30: R.D.V.	Validation des premiers essais sur le marketing collectio...	
Nb. jour(s) : 7							
Etat : A Faire							
12/09/2016	Normale	A Faire	0015		09/2016 09:00: Téléphone sor...	Relance téléphonique 1er	
Nb. jour(s) : 8							
Etat : A Faire							
13/09/2016	Normale	A Faire	DUP0	MAR	09/2016 15:40: Téléphone sor...	Présentation de la nouvelle gamme	
Etat : En cours							
13/09/2016	Haute	En cours	2145330952	MAR	09/2016 09:00: R.D.V.	RDV pour négociation	

Fenêtre d'accueil

Cet écran, est découpé en plusieurs zones. La zone du haut affiche la date du jour et le saint. En dessous, la barre d'onglet permet d'accéder directement à ses informations personnelles (celle de l'utilisateur courant) suivant différents thèmes : Mes actions, Mes prospects, Mes clients, Mes offres ou encore un graphique récapitulatif basé sur les actions en cours. Sous la barre d'onglet on trouve la zone d'accès rapide aux écrans principaux du C.R.M.

L'onglet « Mes actions »

Cet onglet permet de consulter les actions en cours ou à faire de l'utilisateur sur une période de x jours avant et après le jour courant. Les actions sont organisées sous forme d'une arborescence qui peut être modifiée dynamiquement.

Liste des actions en cours à +/- 7 jours 17

Date début	Type	Priorité	Etat	Société	Objet
- Société : 360 INFO					
Type : Tâche					
29/12/2016	Tâche	Normale	A Faire	360 INFO	Intervention maintenance
- Société : ADA					
Type : R.D.V.					
29/12/2016	R.D.V.	Normale	En cours	ADA	Rendez vous contrat annuel
Type : Tâche					
29/12/2016	Tâche	Normale	En cours	ADA	Rendez vous contrat annuel
- Société : GARRIGUES TH					
Type : Evénement					
30/12/2016	Evénement	Normale	A Faire	GARRIGUES Thierry	Séminaire présentation v20
Type : Information					
27/12/2016	Information	Normale	A Faire	GARRIGUES Thierry	FORMATION V19

Liste des actions



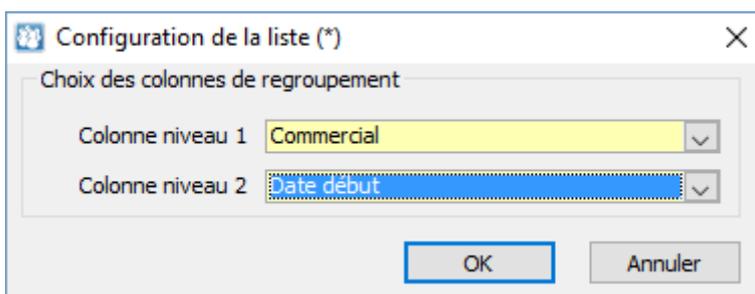
Il est fortement conseillé de conserver la colonne "Date début" en premier pour une bonne ergonomie de cette liste.

Les boutons   permettent d'étendre ou réduire l'arborescence des actions.

Le bouton  permet de choisir l'organisation de la liste suivant ses besoins. Plusieurs modes d'affichage sont proposés comme :

- Jour / Etat : Les actions sont triées et classées par jour et état d'action (A faire, en cours) ;
- Société / Type : Les actions sont triées et classées par cibles (société) et type d'action (Tâche, R.D.V., Mail...)
- Commercial / Etat : Les actions sont triées et classées par Commercial et Etat

Il est possible aussi de personnaliser le mode d'affichage, en choisissant ses propres critères de regroupement, grâce à la fenêtre suivante :



Configuration de la liste (*)

Choix des colonnes de regroupement

Colonne niveau 1 : Commercial

Colonne niveau 2 : Date début

OK Annuler

Personnalisation de l'affichage

Le bouton  permet de rafraîchir la liste des actions. En sélectionnant une action on affiche un complément d'information sur celle-ci en bas de l'écran d'accueil.

Client	0002	RAYMOND	 Mr Antoine R...
Intervenant	MAR	Martin	
Donneur d'ordre	ERIC	MARTIN Eric	
Objet	Visite vérification paramétrage réseau		
Lieu			
Commentaire			

Complément d'information sur l'action sélectionnée

Depuis ce détail on peut accéder, à la fiche du client cible, de l'intervenant ou encore à la fiche action, grâce aux boutons .

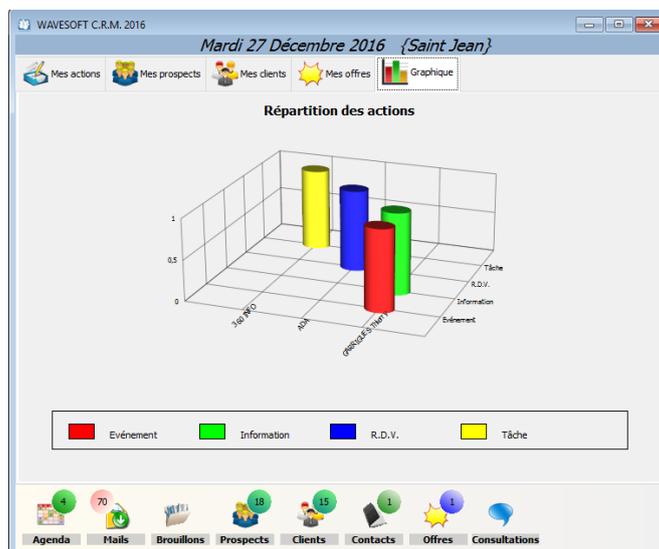
Un clic sur la photo permet également d'ouvrir la fiche du contact. La bulle d'aide sur le champ « Commentaire » donne accès à la totalité du texte.

Les onglets Mes prospects, Mes clients, Mes offres

Permettent de visualiser les prospects, les clients ou les offres de l'utilisateur (commercial) courant. Depuis ces listes on peut réaliser les actions habituelles et accéder aux fiches de détail.

L'onglet « Graphique »

Cet onglet affiche une représentation graphique 3D des actions de l'utilisateur. Les axes du graphique correspondent à la configuration d'affichage choisie dans l'onglet « Mes actions »



Répartition des actions sous forme de graphique



DirectX 9 doit être installé sur le poste.

Indicateur et raccourcis

La zone de raccourcis donne un accès rapidement aux principales fonctionnalités du C.R.M. Les bulles d'informations, située sur ces raccourcis, permettent de connaître rapidement le nombre d'éléments relatifs à la fenêtre associée. Ainsi la bulle 57 sur le raccourci « Mails » indique que vous avez 57 courriels dans vos différentes boîtes à lettres. Les couleurs de certaines bulles peuvent changer suivant le contexte.



Barre de raccourcis

Les raccourcis disponibles sont :

- **Agenda** : Affiche le nombre d'évènement planifié sur la période. La bulle est **orange** si une action est planifiée le jour même et elle est **verte** dans les autres cas. Cliquer sur l'icône « Agenda », ouvre la fenêtre de planning.
- **Mails** : Affiche le nombre de mails dans la boîte de réception ainsi que le nombre de mails dans la corbeille. La bulle devient **rouge** lorsque la boîte à lettres contient plus de 50 mails. Cliquez sur l'icône, ouvre la boîte de réception des courriels.
- **Brouillons** : Affiche le nombre de brouillon de mails. Cliquez sur l'icône, ouvre la liste des mails brouillons.
- **Prospects** : Affiche le nombre de prospects associés à l'utilisateur courant (commercial). Cliquez sur l'icône, ouvre la liste des prospects.
- **Clients** : Affiche le nombre de clients de l'utilisateur courant. Cliquez sur l'icône, ouvre la liste des clients.
- **Contacts** : Affiche le nombre de contacts associés à l'utilisateur courant. Cliquez sur l'icône, ouvre la liste des contacts.
- **Offres** : Affiche le nombre d'offres de l'utilisateur courant. Cliquez sur l'icône, ouvre la liste des offres.
- **Consultations** : Affiche le nombre de consultation de l'utilisateur courant. Cliquez sur l'icône, ouvre la liste des consultations.

Les bulles d'aide associées à chaque raccourci, permettent d'obtenir plus de précisions sur son contenu. Par exemple :



Informations complémentaires dans les bulles d'aide

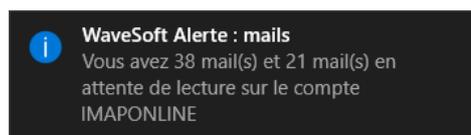
Notifications

Les notifications du C.R.M. comme les alertes sur les actions ou les alertes mails sont maintenant compatibles avec les notifications Windows.

Au lancement du C.R.M. l'icône du C.R.M. est ajoutée automatiquement dans la barre des tâches de Windows.



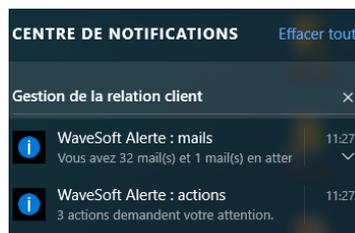
Les alertes s'affichent sous la forme de notifications Windows. Suivant la version de Windows elles peuvent apparaître sous forme de bulles jaunes (Windows 7) ou de rubans noirs (Windows 10)



Notification C.R.M. sous Windows 10

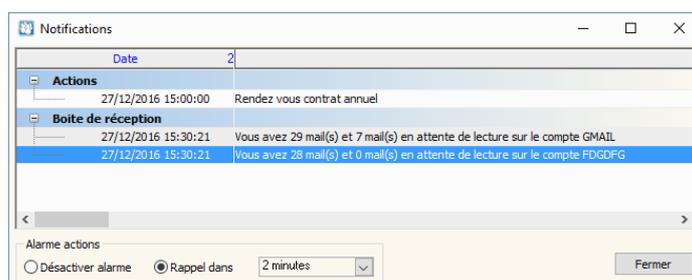
Les notifications du C.R.M. sont visibles aussi dans le centre de notification de Windows 10.

Le comportement général des notifications de Windows 10 est modifiable depuis la fenêtre de paramétrage de Windows : « Paramètres » / « Systèmes » / « Notification et actions » (ou tapez « Notification » dans la zone de recherche Windows). Lorsque le C.R.M. est en cours d'exécution, il est possible de modifier le comportement de ces notifications en cliquant sur son icône dans cette fenêtre.



Centre de notification Windows 10

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de la barre de tâche permet d'afficher ou réafficher les dernières notifications. Un double clic, ouvre la fenêtre de notifications du C.R.M.



Fenêtre de notifications de la C.R.M.

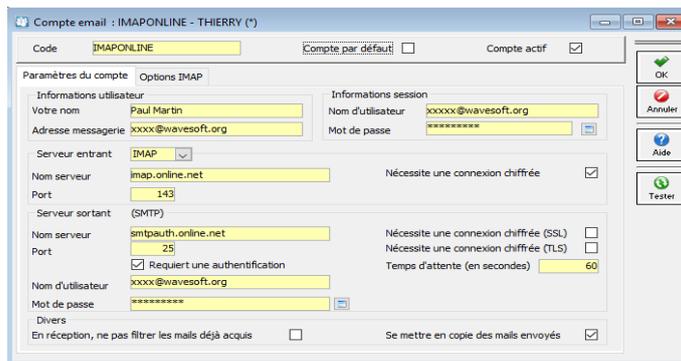
Celle-ci permet d'avoir plus d'informations sur les alertes. Double cliquer sur une alerte de type action, ouvre la fiche. Double cliquer sur une alerte mail, permet d'ouvrir la boîte de réception. Il est possible de désactiver l'alerte action ou de changer la fréquence d'apparition.



Il est fortement conseillé de conserver la colonne "Date" en premier pour une bonne ergonomie sur cette fenêtre.

Configuration des comptes mails

La configuration des comptes mails a évolué pour prendre en compte de nouveaux paramètres et gérer le protocole de réception IMAP (Internet Message Access Protocol).



Fiche « Compte mail »

Nouveaux paramètres

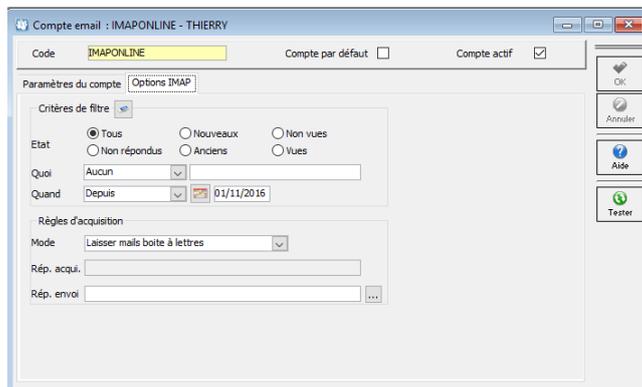
Dans la zone « Divers » deux nouveaux paramètres. Ils permettent :

- En réception de mail, de choisir de ne pas cacher les mails déjà acquis. Le filtrage se fait sur l'identifiant interne du mail.
- Il est possible de se mettre systématiquement en copie de tous les mails que l'on envoie. Ceci permet par exemple de conserver les mails envoyés sur son serveur de mails quand celui-ci ne les conserve pas automatiquement.

Le bouton « Tester » un compte email a été enrichi. Il envoie maintenant un mail de test.

Configuration IMAP

On peut choisir de recevoir les mails en utilisant le protocole POP3 ou IMAP. Le protocole de réception IMAP offre plus de possibilité que le protocole POP. Il est ainsi possible de gérer des répertoires de mails. Il permet également de consulter facilement ses mails sur d'autres terminaux ou des applications différentes car les mails restent sur le serveur. Lorsqu'on choisit IMAP, l'onglet « Options IMAP » devient visible.



Option de configuration IMAP

Les critères de filtre permettent de ne charger dans sa boîte aux lettres que les mails respectant les critères suivant.

- Etat : Etat du mail : nouveau, anciens, vues, non vues... ;
- Quoi : Permet d'appliquer un filtre sur le sujet, le corps des mails ou encore un expéditeur ;
- Quand : Permet d'appliquer un filtre sur la date de réception du mail. La date donnée peut être fixe ou calculer dynamiquement par rapport à la date du jour. 



Il est conseillé d'utiliser le filtre « Quand » ou le filtre sur l'état des mails afin de réduire le temps de chargement des mails de sa boîte aux lettres.

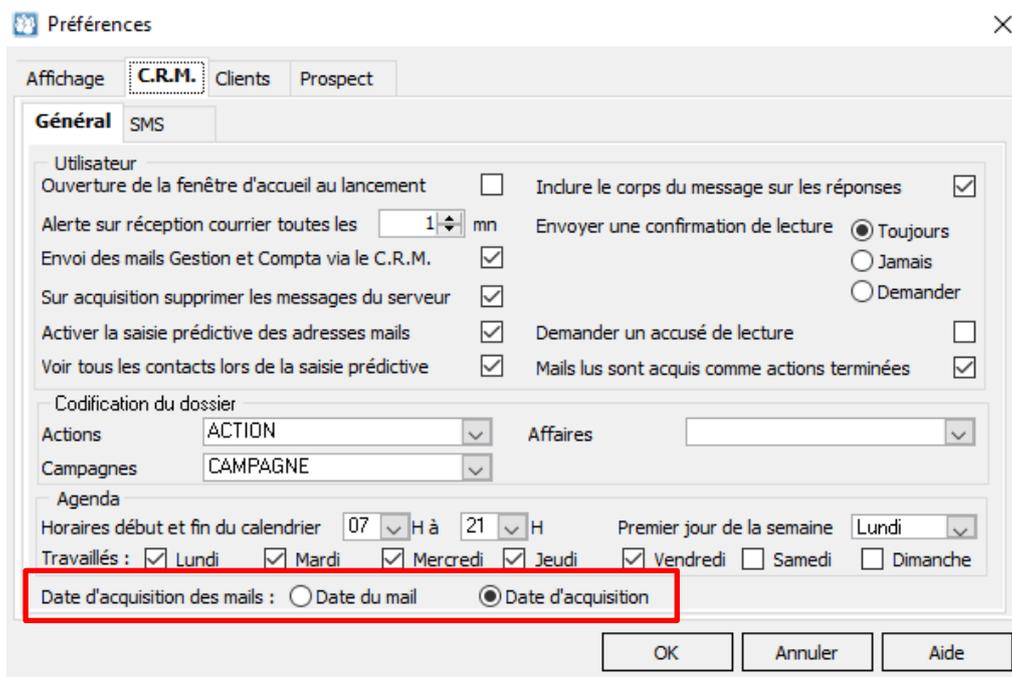
Les règles d'acquisition des mails permettent de choisir les traitements faits suite à l'acquisition. Le mode peut être :

- Laisser les mails dans la boîte aux lettres ;
- Supprimer les mails acquis : les mails sont supprimés du serveur de mails ;
- Déplacer les mails dans un autre répertoire. Les mails acquis sont déplacés dans le répertoire choisi « Rep acquisition ».
- Lorsqu'on choisit de laisser les mails dans le répertoire de réception, il est fortement conseillé d'appliquer un filtre afin de réduire le temps de chargement.
- Lorsqu'on déplace un mail d'un répertoire (IMAP) vers un autre, l'identifiant interne du mail est modifié. Il en découle que ce mail est de nouveau visible dans la boîte de réception même s'il a déjà été acquis. Il est conseillé lors de l'acquisition avec déplacement de choisir un répertoire non affiché dans la boîte aux lettres.

Le répertoire d'envoi permet d'indiquer au C.R.M. l'emplacement du répertoire contenant les mails envoyés. Lors de l'acquisition d'un mail de ce répertoire les champs Cible et Donneur d'ordre de l'action sont inversés. Cette fonctionnalité permet d'acquérir un mail envoyé depuis une autre application ou appareil.

Préférence dossier / Mail

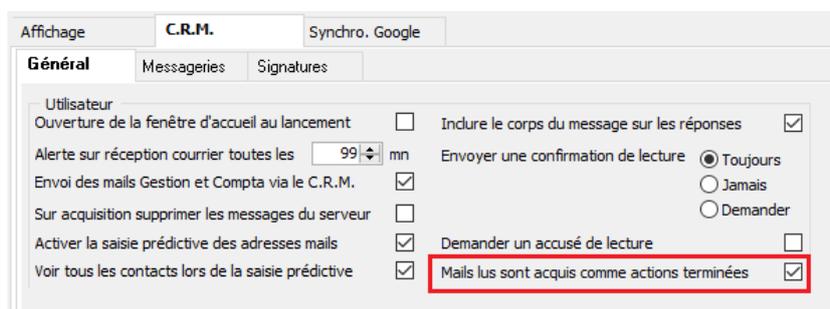
Un nouveau paramètre a été ajouté dans les préférences dossier.



Ce paramètre concerne l'acquisition de mail. Il permet de choisir si la date de début de l'action correspond à la date d'acquisition ou à la date du mail. Par défaut on prend la date d'acquisition.

Préférence utilisateur / Mail

Un nouveau paramètre a été ajouté dans les préférences de l'utilisateur.



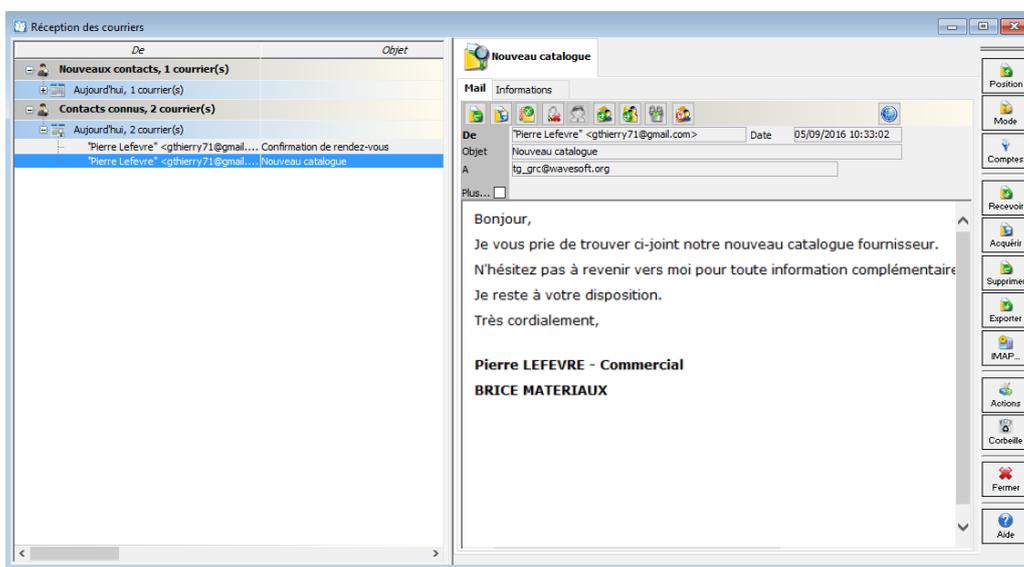
Lorsqu'il est coché les mails lus sont acquis et transformés en actions terminées. Les mails non lus sont transformés en actions « A faire ». C'est le comportement par défaut. Lorsque ce paramètre est décoché les mails sont transformés en action « A faire » qu'ils soient lus ou pas.

Boite de réception des courriers

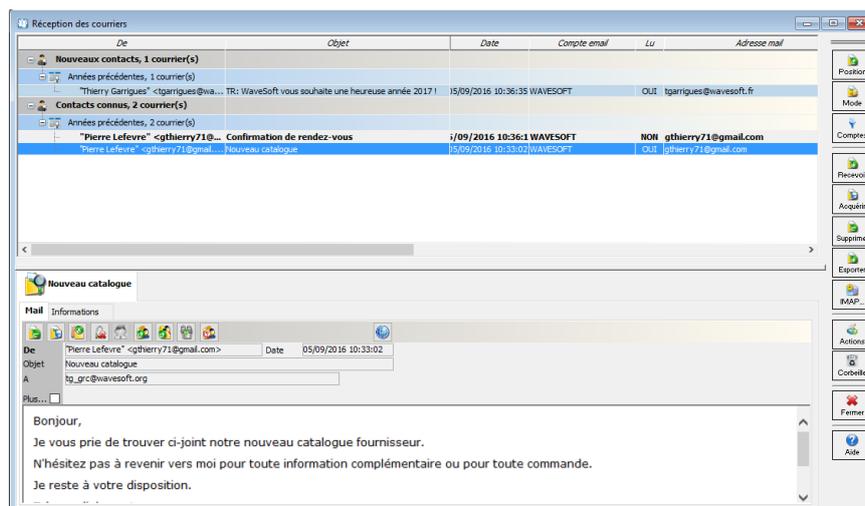
La boite de réception des mails a été modifié afin d'améliorer ces fonctionnalités et son ergonomie. Elle reprend le fonctionnement de l'ancienne fenêtre en y ajoutant les éléments suivants :

Position de la liste

Elle se décompose en deux zones : la liste des mails et le détail des mails. La disposition de ces deux zones est entièrement configurable. Le bouton « Position » permet de choisir la position de la liste. Elle peut être placée à droite, gauche, en haut ou en bas.



Boite de réception des courriers : liste à gauche

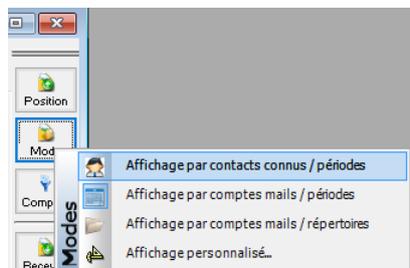


Boite de réception des courriers : liste en haut

La position choisie est mémorisée à la fermeture de la fenêtre.

Mode d'affichage de la liste des mails

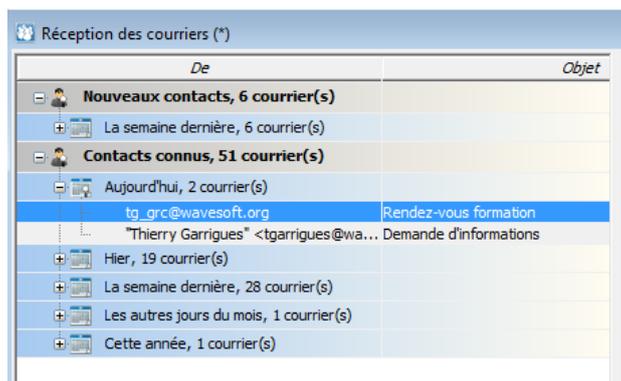
Les mails (de la liste) sont classés et triés sous forme d'une arborescence à deux niveaux. Le bouton « Mode » permet de choisir une organisation par défaut ou de personnaliser son affichage.



Mode d'affichage de la liste

Les modes proposés sont :

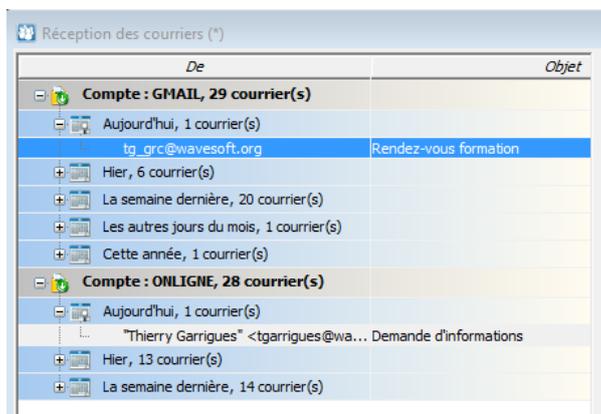
- Affichage par contacts connus / périodes : Ce mode d'affichage permet de classer ses mails suivants que les expéditeurs soient connus ou non puis par ordre chronologique;
- Affichage par comptes mails / période : Ce mode d'affichage est à privilégier lorsqu'on a plusieurs comptes mails ayant un rôle bien distinct. Par exemple, un compte professionnel et un compte privé. Les mails sont affichés par compte mails puis chronologiquement ;
- Affichage par comptes mails / répertoires : Ce mode d'affichage est à utiliser en IMAP lorsqu'on veut consulter plusieurs répertoires de mails. Les mails sont affichés par compte email et répertoires IMAP ;
- Affichage personnalisé : Ce mode permet de choisir les colonnes de regroupement parmi celle de la liste. Le choix de l'utilisateur est mémorisé.



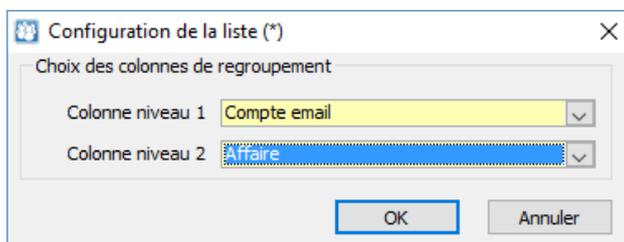
Affichage par contacts / périodes



Il est fortement conseillé de conserver la colonne "De" en premier pour une bonne ergonomie de cette liste.



Affichage par compte mails / périodes

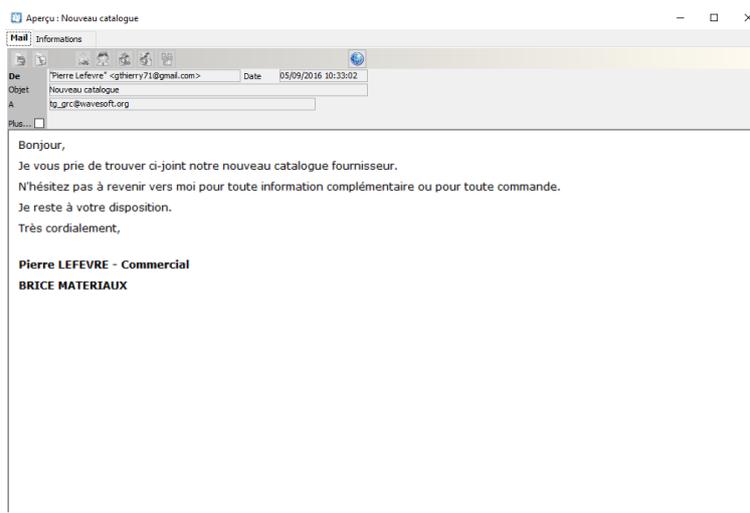


Affichage personnalisé

Le bouton « Comptes » permet de filtrer rapidement les mails suivant les différents comptes emails.

Aperçu du mail

Il est possible d'afficher le mail dans une fenêtre d'aperçu depuis le menu contextuel de la liste, sélectionnez « Aperçu ». Cette fenêtre peut être déplacée en dehors du C.R.M., mais aucune modification ou action n'est possible sur le mail depuis cet aperçu.



Aperçu d'un mail

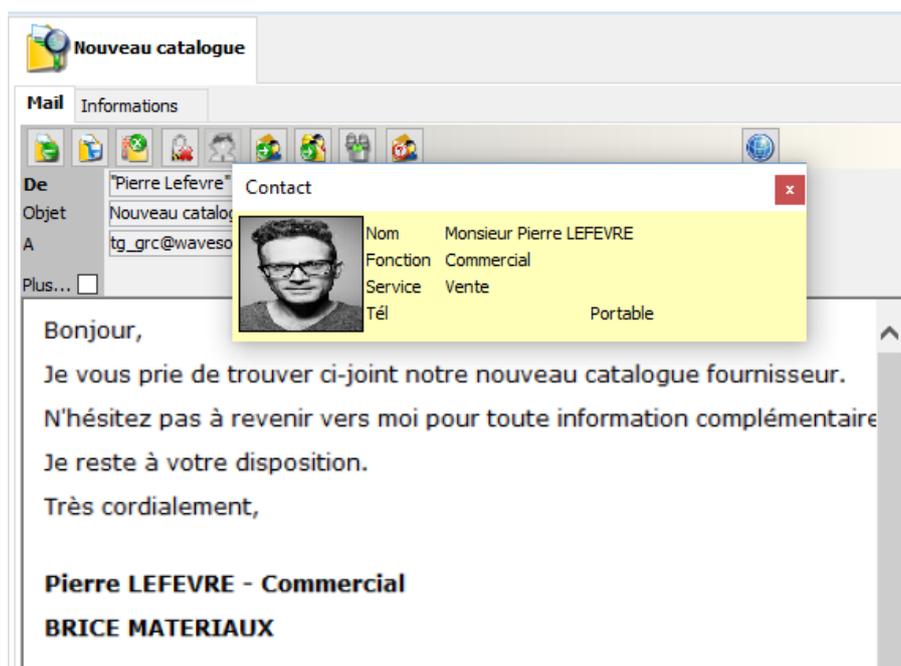
Affichage du mail

La zone de détail affiche le contenu du mail sélectionné. Trois mails peuvent être visualisés en même temps dans des onglets différents. Chaque mail est composé d'un entête et d'un corps. L'onglet « Mail » de l'entête affiche les informations propres au mail comme l'expéditeur, le sujet, les personnes destinataires du mail ou encore les pièces jointes.

Un menu contextuel est associé à chaque contact et permet suivant le contexte de :

- Créer un nouveau contact ;
- Modifier un contact ;
- Planifier une action sur ce contact ;
- Copier l'adresse mail du contact.

Cliquer sur un contact connu (expéditeur ou destinataire) permet d'afficher une fenêtre d'information rapide sur ce contact. Cette fenêtre se ferme automatiquement.



Fenêtre d'information rapide sur l'expéditeur ou les destinataires

La barre d'outils permet de lancer les traitements ou de modifier certains attributs du mail. Les outils disponibles dépendent du contexte.

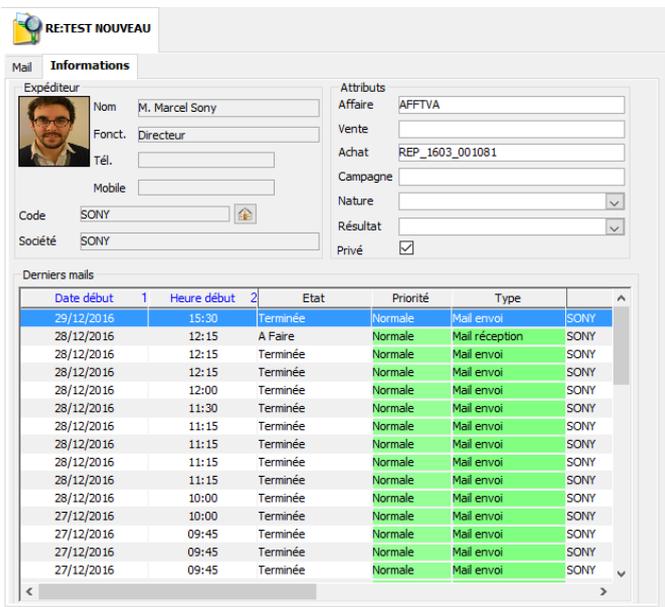


Barre d'outils

Les outils disponibles suivant le contexte sont :

-  Permet de supprimer le mail courant ;
-  Permet d'acquérir le mail (si l'expéditeur est connu) ;
-  Permet de forcer l'acquisition (si l'expéditeur est inconnu) ;
-  Permet de bloquer l'acquisition (si l'expéditeur est connu) ;
-  Permet de déclarer un mail comme privé ;
-  Permet de déclarer un mail comme public ;
-  Permet de lancer l'assistant de création d'un nouveau contact (si l'expéditeur est inconnu) ;
-  Permettent de répondre ou transférer un mail ;
-  Permet de déclarer le mail comme non lu ;
-  Permet de déclarer le mail comme lu ;
-  Permet de voir le mail dans son navigateur Web.

L'onglet « Informations » contient des informations associées à l'expéditeur si celui-ci est connu. Il permet aussi de qualifier le mail en lui attribuant des informations complémentaires comme l'affaire, la vente...



RE-TEST NOUVEAU

Mail Informations

Expéditeur

Nom M. Marcel Sony
Fonct. Directeur
Tél.
Mobile
Code SONY
Société SONY

Attributs

Affaire AFFTVA
Vente
Achat REP_1603_001081
Campagne
Nature
Résultat
Privé

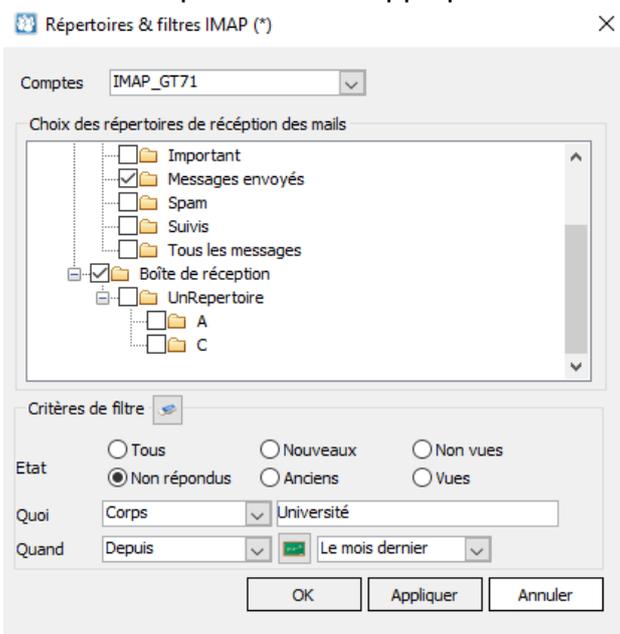
Derniers mails

Date début	1	Heure début	2	Etat	Priorité	Type	
29/12/2016		15:30		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
28/12/2016		12:15		A Faire	Normale	Mail réception	SONY
28/12/2016		12:15		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
28/12/2016		12:15		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
28/12/2016		12:00		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
28/12/2016		11:30		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
28/12/2016		11:15		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
28/12/2016		11:15		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
28/12/2016		11:15		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
28/12/2016		11:15		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
28/12/2016		11:15		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
28/12/2016		10:00		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
27/12/2016		10:00		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
27/12/2016		09:45		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
27/12/2016		09:45		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY
27/12/2016		09:45		Terminée	Normale	Mail envoi	SONY

Onglet « Informations »

Répertoire et filtres IMAP

Le bouton « IMAP / Répertoire & filtre » fait apparaître une fenêtre permettant de choisir les répertoires de mails à visualiser ainsi que les filtres appliqués sur les mails de la liste.



Configuration répertoire et filtre IMAP

A la sélection d'un compte IMAP (liste déroulante « Comptes ») on affiche les répertoires et les filtres de ce compte. Par défaut, on utilise les filtres définis au niveau du compte email. Le bouton « OK » applique les filtres sur les répertoires choisis et ferme la fenêtre. Le bouton « Appliquer » fait la même chose mais ne ferme pas la fenêtre. Les répertoires sélectionnés sont mémorisés mais pas les filtres.



- Cette option n'est pas disponible en POP ;
- Lors de la première ouverture de la boîte aux lettres, le logiciel vous demande de choisir au moins un répertoire par compte email.

Gestion des répertoires IMAP

Cette fenêtre permet de modifier l'arborescence des répertoires des comptes mails. Un menu contextuel, associé au répertoire, permet de créer, supprimer ou renommer un répertoire.



- Cette option n'est pas disponible avec les serveurs POP ;
- Selon les comptes email certaines opérations peuvent être refusées par le serveur de mail.

Corbeille

La corbeille reprend l'ergonomie de la fenêtre de réception.

Fiche Signature

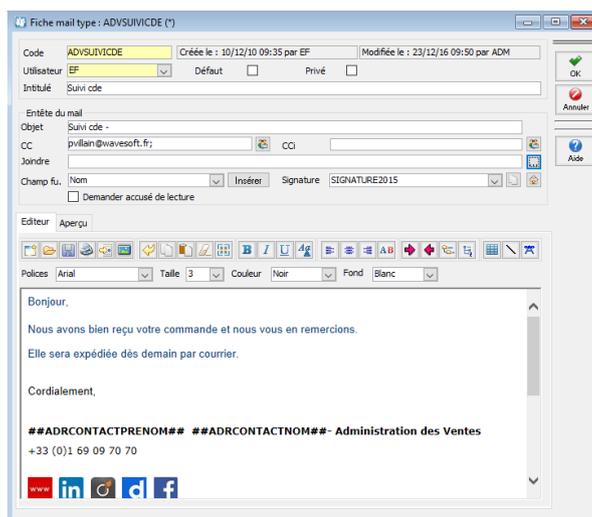
Les signatures utilisent maintenant le format HTML et un éditeur HTML spécifique. Les signatures existantes ont été converties dans ce format lors de la migration du dossier.



Editeur HTML pour les signatures

Fiche Mail type

Les mails type utilisent maintenant le format HTML et un éditeur HTML spécifique. Les mails type existants ont été convertis dans ce format lors de la migration du dossier.



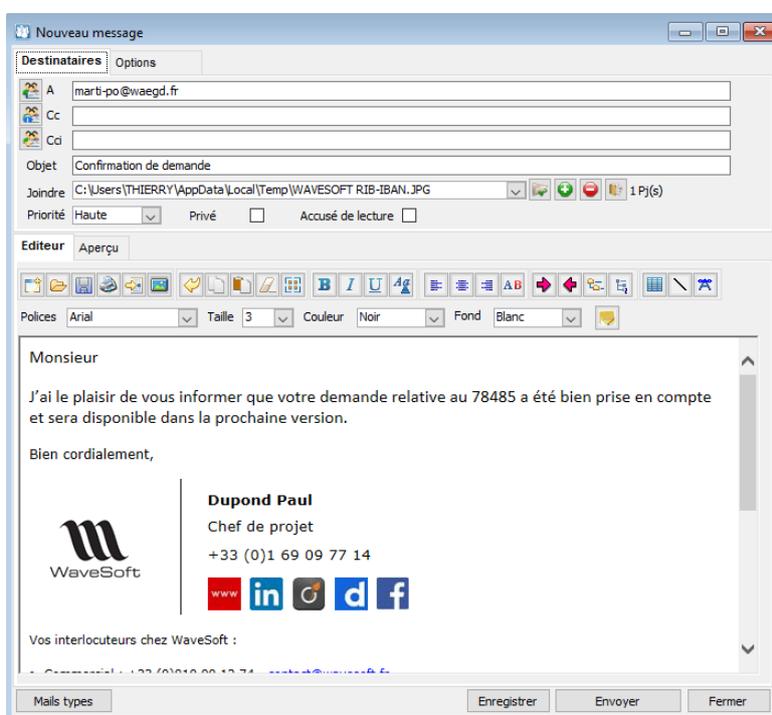
Editeur HTML pour les mails types

Envoi de mail

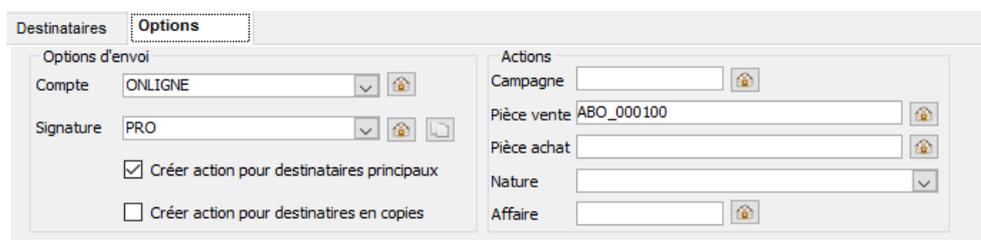
La fenêtre d'envoi de mail a été modifiée afin d'améliorer ses fonctionnalités et son ergonomie. Elle reprend le fonctionnement de l'ancienne fenêtre en y ajoutant les éléments suivants :

Modifications ergonomiques

Pour simplifier, un onglet a été ajouté dans l'entête du mail. La zone « Destinataires » contient les informations principales pour l'envoi d'un mail et la zone « Options » contient les propriétés avancées et moins utilisées. Celles-ci sont pré-remplies grâce au paramétrage et au contexte.



Fenêtre d'envoi de mail



Onglet « Options »



Il est possible de renseigner les zones de la partie « Actions » en faisant du drag&drop depuis les listes correspondantes.

Pièces jointes de la GED

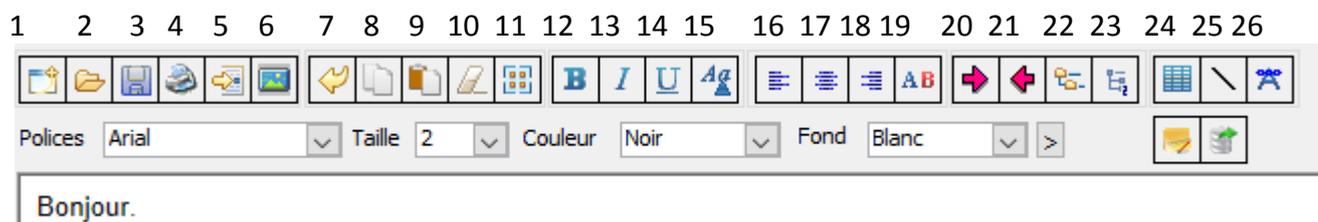
L'importation des documents de la GED a été simplifiée. Le bouton  donne un accès au document de la GED en fonction du contexte d'envoi de mail.

Champs de fusion des mails type

Les champs de fusion sont automatiquement évalués dans l'aperçu avec l'adresse (la 1^o) de destinataire saisie. Cette adresse doit correspondre à un contact connu. Le bouton « Fusion » a été supprimé.

Editeur HTML

L'éditeur HTML permet de saisir le texte du mail. Un aperçu est disponible, il permet de vérifier comment sera affiché le mail avec Internet Explorer. La barre d'outils située au-dessus de l'éditeur permet :



1. de créer un nouveau document vide ;
2. d'ouvrir un fichier au format HTML, RTF ou TXT. A noter que les pages HTML complexes contenant par exemple des éléments graphiques dynamiques (JavaScript) ne seront pas complètement chargées et affichées ;
3. de sauvegarder le corps du courriel au format HTML ;
4. d'ouvrir la fenêtre d'aperçu avant impression ;
5. d'insérer un fichier texte à la position courante ;
6. d'insérer une image ;
7. d'annuler la dernière modification ;
8. de copier l'élément sélectionné dans le presse papier ;
9. de coller (si possible) le contenu du presse papier dans l'éditeur ;
10. d'effacer la sélection
11. de tout sélectionner ;
12. de mettre en gras le texte sélectionné ;
13. de mettre en italique le texte sélectionné ;
14. de souligner le texte sélectionné ;
15. d'ouvrir la fenêtre de style ;
16. de justifier à gauche le texte ;
17. de justifier au centre le texte ;
18. de justifier à droite le texte ;
19. d'ouvrir le correcteur orthographique Microsoft Word s'il est installé sur le poste. La correction est faite sur le texte sélectionné ou sur tout le texte sinon. A noter que la mise en forme du texte peut être perdue suite à la correction ;
20. de déplacer la ligne courante vers la droite ;
21. de déplacer la ligne courante vers la gauche ;

22. de mettre des puces devant les lignes sélectionnées ;
23. de numéroter automatiquement les lignes sélectionnées ;
24. d'ouvrir l'assistant de création de tableau ;
25. d'ajouter une ligne de séparation ;
26. d'ajouter un lien interactif internet comme un lien vers un site web ou une adresse mail.

La deuxième ligne fournit un moyen rapide de modifier les attributs du texte.

Elle permet de :

- choisir la police de caractères ;
- choisir la taille du texte ;
- choisir la couleur du texte ;
- choisir la couleur de fond du texte.

Les propriétés relatives au texte (polices, tailles, couleurs) sont mémorisées sur le poste Windows.

A noter que certaines de ces options sont aussi accessibles depuis le menu contextuel de l'éditeur.

Les boutons suivants   permettent :

- D'insérer sa signature
- D'ouvrir la fenêtre d'insertion des champs de fusion.

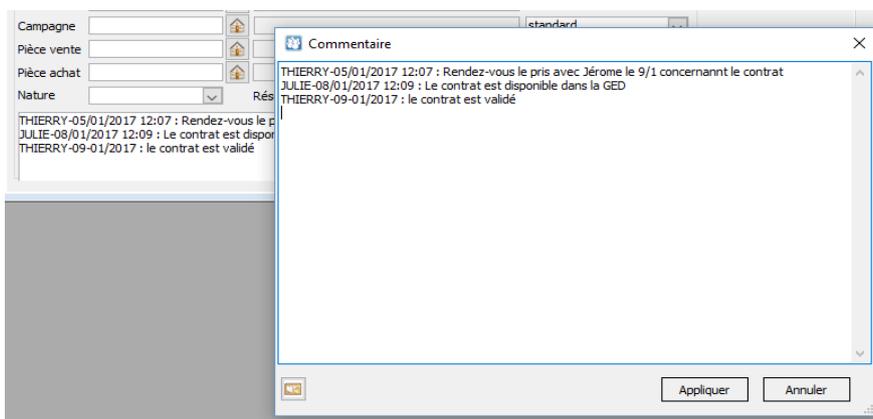
 Les images au format PGN codés en 24 bits intégrés aux mails (copier/coller depuis une autre application) ne sont pas supportées par internet Explorer et ne seront pas correctement affichées. En cas de doute sur le format de l'image, il est préférable d'utiliser la fonction (6) d'insertion d'images qui permet d'envoyer des images comme des pièces jointes au mail.

Fiche Action

Marqueur sur commentaire onglet « Description »

Afin de faciliter la lecture de commentaire laissé par plusieurs utilisateurs, il est maintenant possible d'ajouter un « marqueur » sur le champ commentaire d'une action. Ce marqueur est un texte composé du code de l'utilisateur courant et de la date. Il s'insère automatiquement à la position du curseur ou en fin de la zone commentaire lorsque l'utilisateur clique sur le bouton

 présent sur la fenêtre « zoom » ou avec le raccourci clavier [SHIFT] + [CTRL] + [INS] dans l'onglet « Description ».



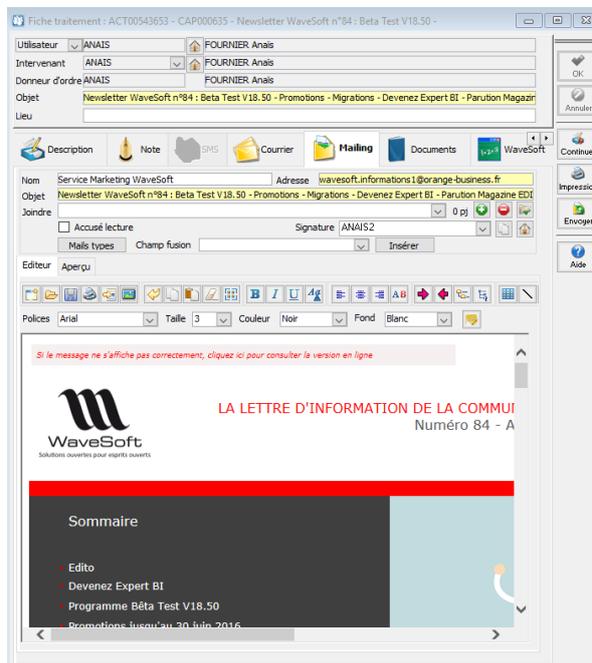
Marqueur sur commentaire d'action

Action de type « Mail envoi » ou « Mail réception »

Les mails associés aux fiches actions de type mail envoyé ou mail reçu utilise le même affichage que celui disponible dans la boîte de réception.

Campagne d'emailing

Les fiches de traitements d'E-mailing associés aux campagnes de mailing sont maintenant au format full HTML. On utilise un éditeur HTML qui permet entre autres d'avoir directement accès à des fonctionnalités avancées par la barre de boutons en haut de l'onglet.



Serveur CTI (Protocole SIP)

Pour gérer d'une façon automatique les appels entrants (ouverture de fiche) et sortant en double-cliquant sur un N° de téléphone pour numéroté automatiquement, nous avons intégré le protocole SIP et ainsi nous sommes interfacé à la solution CTI de la société SIPLEO.

Pour configurer le serveur Sipléo, utilisez un navigateur d'Internet, comme Chrome ou Internet explorer.

Pour pouvoir émettre des appels directement depuis la fiche Tiers (client/fournisseur), il faut configurer le protocole SIP de chaque terminal lié au poste de travail.

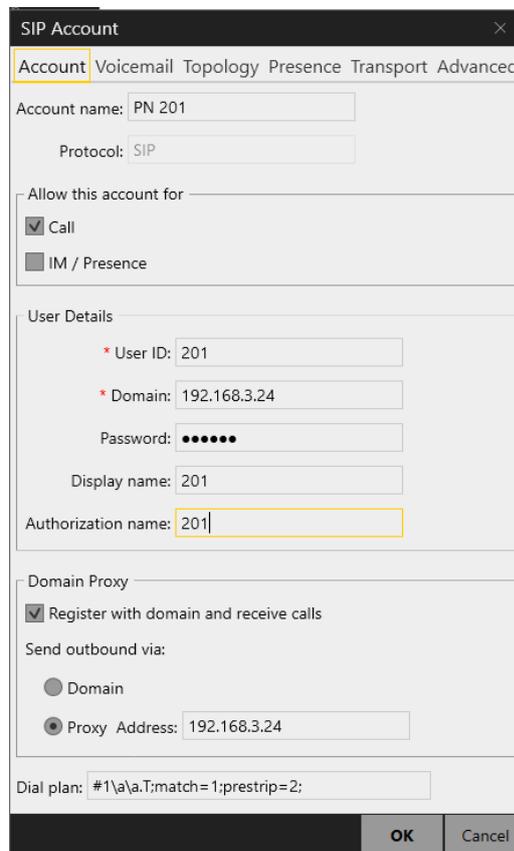
Configuration de SipléoAssist

GÉNÉRAL		
Nom	<input type="text" value="Poste 1"/>	Nom du poste.
Numéro	<input type="text" value="201"/>	Numéro d'appel. Le numéro doit être unique. Utilisé pour s'authentifier sur la page Web et sur l'assistant.
Mot de passe	<input type="text" value="123456"/>	Mot de passe associé au numéro.
COMPTE SIP		
Identifiant	<input type="text" value="201"/>	Identifiant du compte SIP.
Mot de passe	<input type="text" value="123456"/>	Mot de passe associé à l'identifiant.

Configuration des terminaux physique ou softphone

Dans cet exemple, on utilise le softphone X-Lite, un logiciel libre, comme terminal, les informations sur le serveur CTI sont reportées dans la configuration du compte (ici c'est le compte SIP 201) :

Dans le PGI WaveSoft, possibilité d'utiliser la combinaison de touches [Double-clic bouton gauche] sur le champ Téléphonique, pour émettre l'appel ou [Ctrl]+[Double-clic bouton gauche] pour envoyer un SMS.



SIP Account

Account Voicemail Topology Presence Transport Advanced

Account name: PN 201

Protocol: SIP

Allow this account for

Call

IM / Presence

User Details

* User ID: 201

* Domain: 192.168.3.24

Password: ●●●●●●

Display name: 201

Authorization name: 201

Domain Proxy

Register with domain and receive calls

Send outbound via:

Domain

Proxy Address: 192.168.3.24

Dial plan: #1\a\A.T;match=1;prestrip=2

OK Cancel

T.P.V.

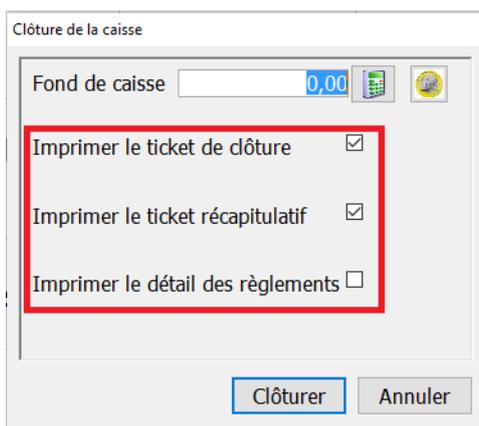
Modèles de tickets

Gestion des états : Partiel, gras, italique, souligné sur les lignes des modèles de tickets livrés pour les nomenclatures commerciales.

Voir paramétrages dans paragraphe : « Gestion commerciale - Style de ligne et modèles d'impressions »

Clôture TPV : Enregistrer les options d'impressions choisies à la clôture

L'enregistrement des trois options s'effectue automatiquement dans la base de registre.



Clôture de la caisse

Fond de caisse

Imprimer le ticket de clôture

Imprimer le ticket récapitulatif

Imprimer le détail des règlements

Clôturer Annuler

Annulation du dernier règlement

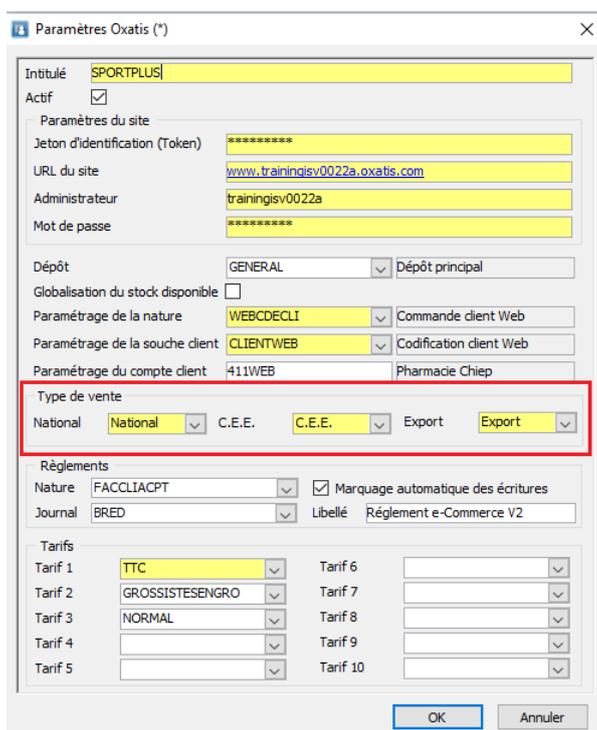
Cette fonctionnalité évolue de façon à offrir une meilleure traçabilité de l'action. Dorénavant le ticket dont on souhaite modifier le mode de règlement sera contrepasé, ce qui permet de ne perdre aucune information, et un nouveau ticket permet de saisir un autre mode de règlement.

OXATIS

Type de vente

Gestion supplémentaire de 2 types de vente : CEE et Hors CEE sur les commandes récupérées du site marchand pour ventilations comptables.

Paramétrages des sites :



Règle de détermination du type de vente affecté à la commande Oxatis importée :

On s'appuie sur les 2 éléments suivants :

- le code iso du pays de livraison.
- la présence du N° TVA intra.

Pays de livraison : France : Vente Nationale

Pays de livraison hors CEE : Vente Hors CEE

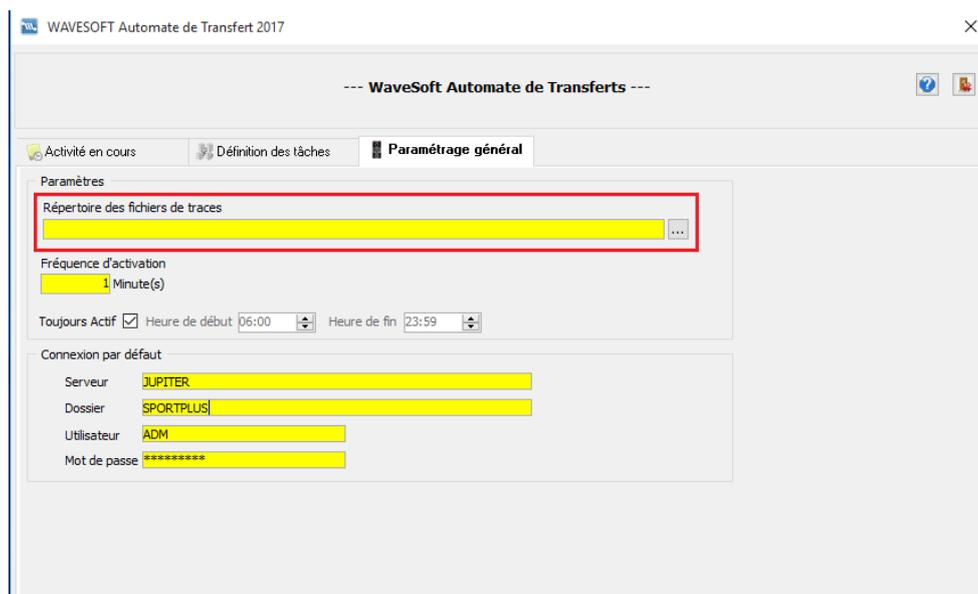
Pays de livraison CEE et client avec N° TVA intra : Vente CEE, TVA 0%

Pays de livraison CEE et client particulier (sans N° TVA intra) : Vente CEE, TVA France.

AUTOMATE de TRANSFERTS

Fichiers des traces

Sur le paramétrage de l'automate, la saisie de l'emplacement du répertoire des fichiers de traces est obligatoire.



Si le répertoire des fichiers de traces n'est pas renseigné, un message s'affiche sur l'onglet « Activité en cours » : « *** Répertoire trace indéfini *** »

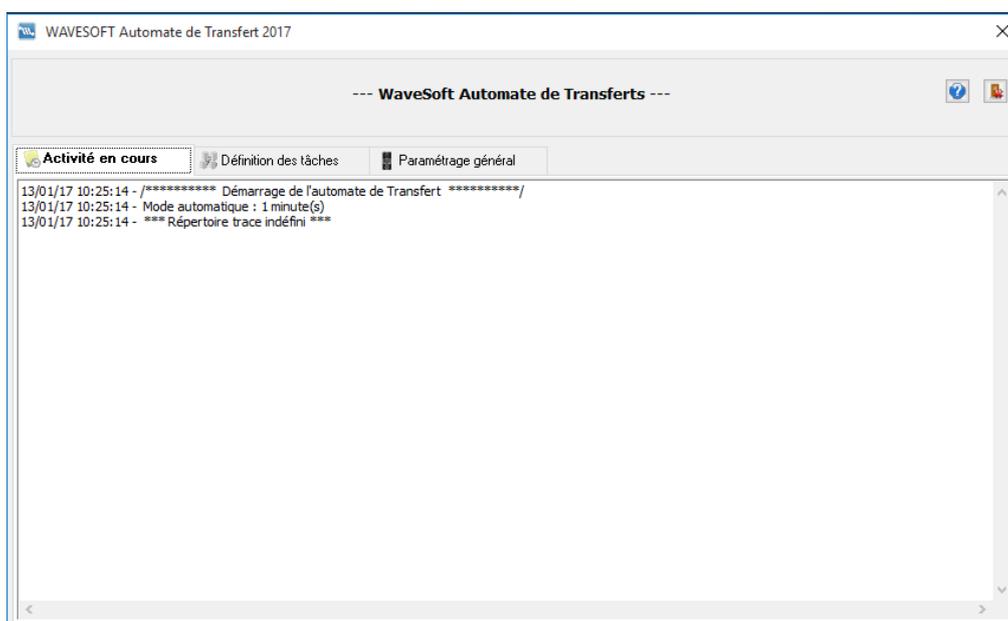
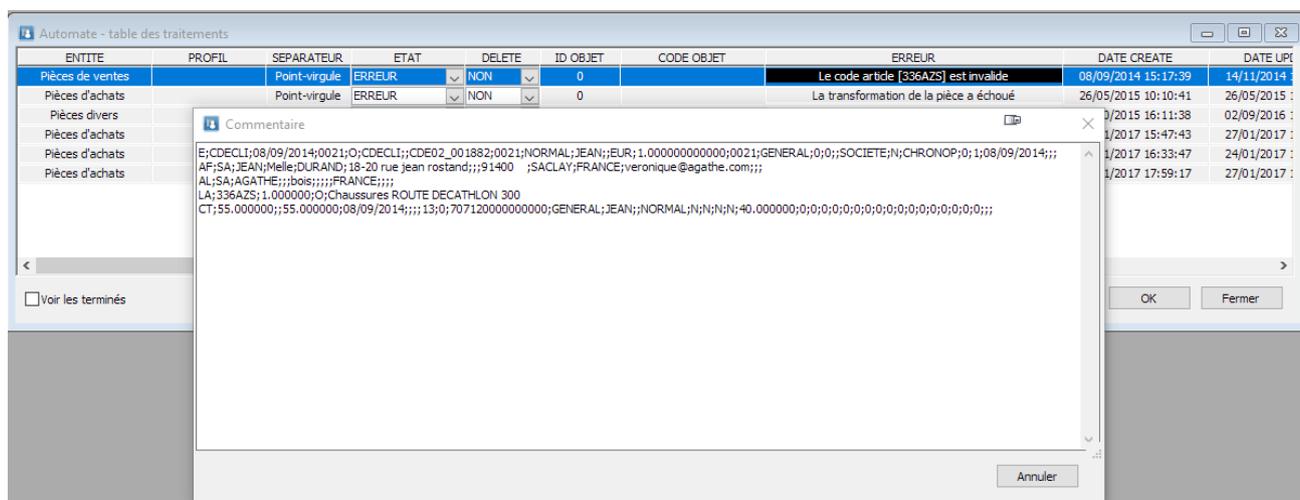


Table des traitements

Nouveautés sur la liste des tâches de l'automate gérées via la table, sur la visualisation de l'état des tâches (dans le module administration de la gestion commerciale) :

- Ajout de la visibilité de la commande (non modifiable), pas double-clic sur la ligne.
- Option permettant de ne pas voir les tâches en état terminé.



The screenshot shows a software window titled 'Automate - table des traitements'. It contains a table with the following columns: ENTITE, PROFIL, SEPARATEUR, ETAT, DELETE, ID OBJET, CODE OBJET, ERREUR, DATE CREATE, and DATE UPD. The table has several rows, with the first row highlighted in blue. A dialog box titled 'Commentaire' is open over the table, displaying a long string of alphanumeric characters. At the bottom of the dialog box is an 'Annuler' button. In the bottom right corner of the main window, there are 'OK' and 'Fermer' buttons. At the bottom left of the main window, there is a checkbox labeled 'Voir les terminés'.

ENTITE	PROFIL	SEPARATEUR	ETAT	DELETE	ID OBJET	CODE OBJET	ERREUR	DATE CREATE	DATE UPD
Pièces de ventes		Point-virgule	ERREUR	NON	0		Le code article [336AZS] est invalide	08/09/2014 15:17:39	14/11/2014
Pièces d'achats		Point-virgule	ERREUR	NON	0		La transformation de la pièce a échoué	26/05/2015 10:10:41	26/05/2015
Pièces divers								0/2015 16:11:38	02/09/2016
Pièces d'achats								1/2017 15:47:43	27/01/2017
Pièces d'achats								1/2017 16:33:47	24/01/2017
Pièces d'achats								1/2017 17:59:17	27/01/2017

RECAPITULATIF

Application	Fonction	Description	Edition
GENERALE	Fiche profils	Impression des droits des profils	Toutes
	Imports Création nouveau dossier	Format d'import des fichiers Création avec conservation paramétrages	Toutes ENT/PRO
COMPTA	Les affaires	Gestion des affaires	ENT/PRO
	Souche « Journal »	Nouvelle souche de type journal	Toutes
	Lettres de relances	Envois par mail des lettres de relance	ENT/PRO
	Rapprochement auto Modèles de saisies	Rapprochement automatique Génération à partir d'une séquence	ENT/PRO Toutes
GESTION	Sections analytiques	Gestion des plans, extraits et modèles	ENT/PRO
	Droits acomptes	Gestion des droits sur les factures acomptes	Toutes
	Lettres de relances	Envois par mail des lettres de relance	ENT/PRO
	Fiche article	Caractéristique de la désignation spécif. Liste optimisée des articles	ENT/PRO ENT
		Unités supplémentaires (DEB) Gestion du stock bloqué	ENT ENT
		Alerte sur le seuil minimum et maximum	Toutes
	Les pièces	Transfert des documents GED Styles de lignes Suivi des pièces de stock Remise pied en montant Import des documents GED	ENT Toutes Toutes Toutes ENT/PRO
	Suivi lots/Séries	Onglets fiches lots/Séries	ENT
C.R.M.	Actions	Import des documents (GED)	ENT/PRO
	Menu achat	Gestion des achats	ENT/PRO
	Achat	Gestion de la consultation des achats	ENT
	Configuration IMAP	Configuration des comptes mails	Toutes
	Envoi de mail	Amélioration de l'ergonomie	
	Serveur CTI	Emettre et recevoir un appel téléphonique	
T.P.V.	Modèles de tickets	Gestion des modèles de ticket	ENT

	Clôture T.P.V.	Mémorisation des options d'impression	Toutes
OXATIS	Type de vente	Gestion supplémentaire de types de vente	Toutes
Automate	Fichier trace	Rendre obligatoire le fichier de trace	Toutes

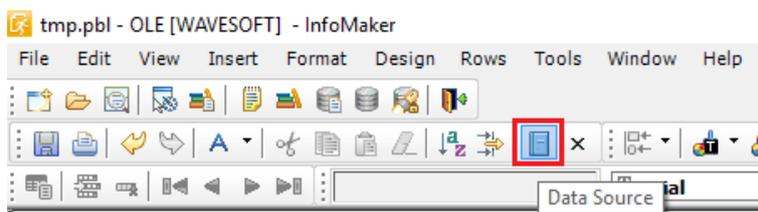
ANNEXE

Gestion des « Styles de lignes » sur les modèles

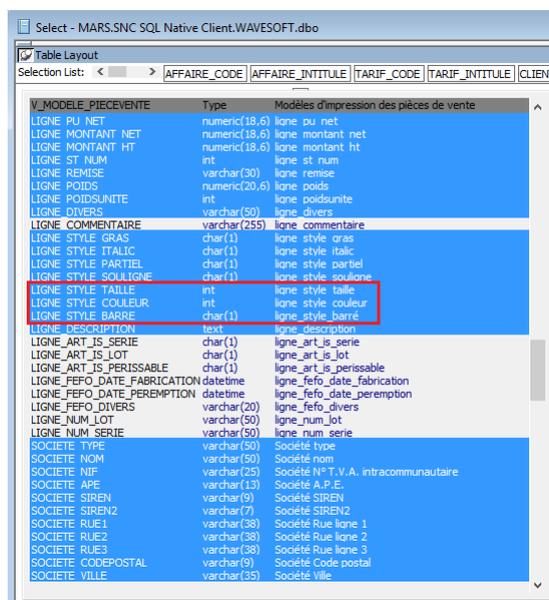
Modification d'un modèle avec InfoMaker pour application des styles de lignes

A partir du Module « Administration », Menu « Personnalisation / Modèle d'éditations », ouvrez le modèle en modification avec le « CTRL+Dessiner »

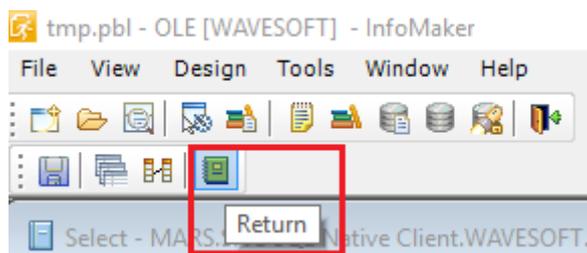
Cliquez sur l'icône du « Data Source » pour ajouter les nouveaux noms de colonne sur la vue.



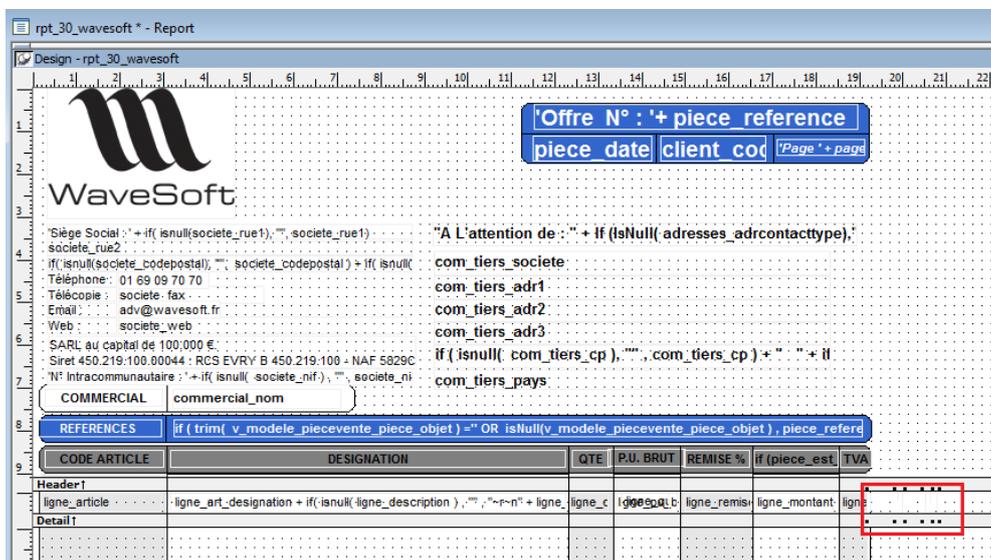
Cliquez sur les 3 lignes : Taille, couleur et barré



Cliquez sur l'icône « Return »

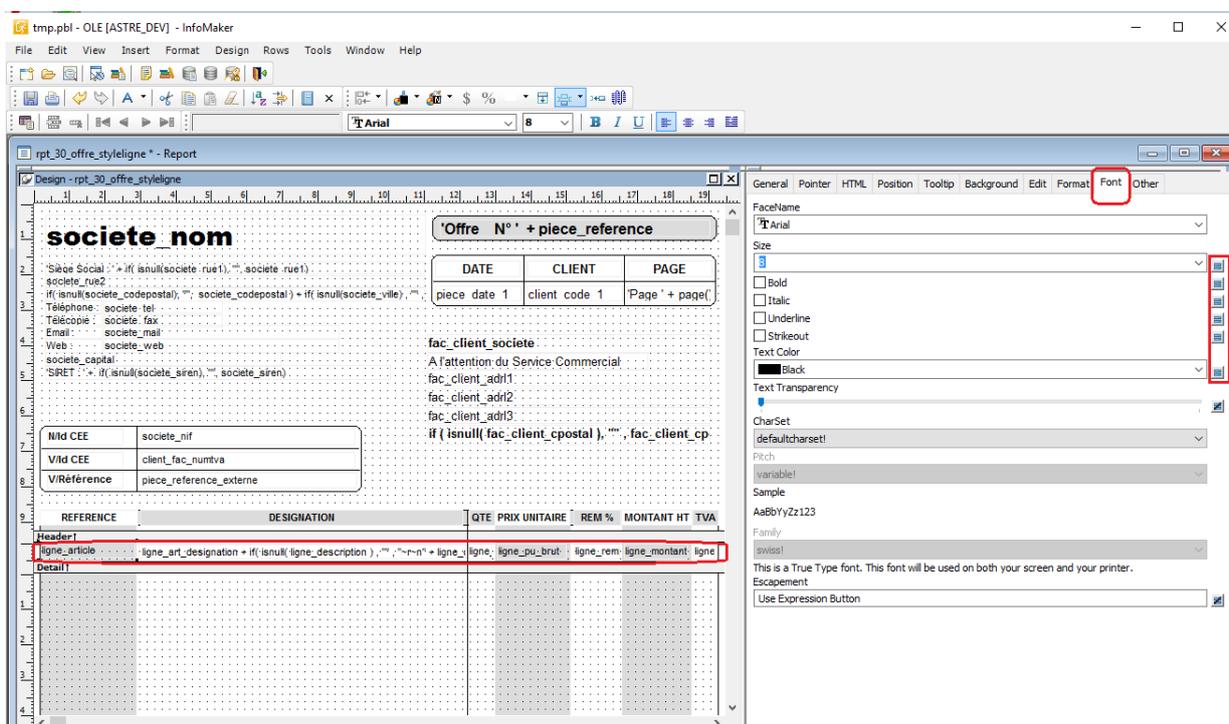


Supprimez les trois nouvelles colonnes ajoutées sur l'Etat.



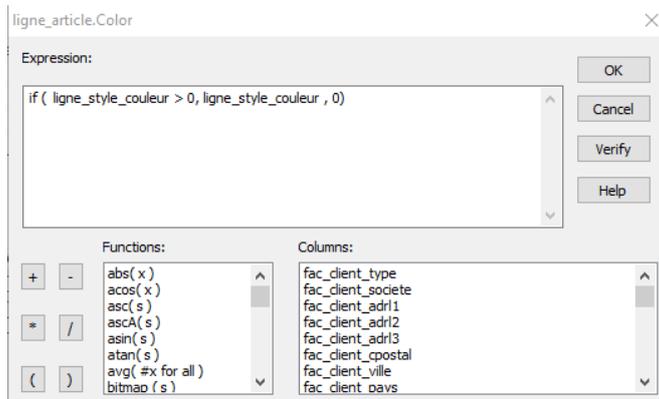
The screenshot shows a report design interface for 'rpt_30_wavesoft'. It includes a header with the WaveSoft logo and a title 'Offre N° : '+ piece reference'. Below the header is a table with columns: CODE ARTICLE, DESIGNATION, QTE, P.U. BRUT, REMISE %, if (piece_est, TVA). The design tool shows various fields and formulas, such as 'Siège Social' and 'A L'attention de :'. A red box highlights a specific cell in the table header.

Sélectionnez l'onglet « Font »



The screenshot shows the 'Font' tab selected in the design tool's right-hand panel. The panel includes options for FaceName (Arial), Size (8), Bold, Italic, Underline, Strikeout, Text Color (Black), Text Transparency, CharSet (defaultcharset), Pitch (variable), Sample (AaBbYyZz123), Family (swiss), and Escapement (Use Expression Button). A red box highlights the 'Font' tab, and another red box highlights the 'Strikeout' checkbox.

Sélectionnez une à une les colonnes de la ligne et modifiez les propriétés Size, Strikeout et Text Color en cliquant sur le bouton respectif  comme suit :



Size : If(ligne_style_taille > 0, (ligne_style_taille) * (-1) , -8)

Strikeout : If(ligne_style_barre = 'O',1,0)

Text Color : if (ligne_style_couleur > 0, ligne_style_couleur , 0)