Gestimum ERP

Documentation Technique

Table des matières

- Bienvenue dans l'univers de Gestimum
  - Notre mission
  - Notre clientèle
    - Chiffres clés
  - Gestimum ERP aujourd'hui
    - Caractéristiques principales
    - Avantages concurrentiels
  - Modules disponibles
  - Pourquoi choisir Gestimum ERP ?
    - Nos engagements
- Conditions de licence d'utilisation
  - Définitions
  - Contrat de licence
    - Objet
    - Protection et restrictions
    - Conditions d'acceptation
    - Caractéristiques de la licence
    - Conditions de paiement
    - Interdictions
  - Conditions d'utilisation
    - Intégrité
    - Accès à distance
    - Éléments multimédias et modèles
    - Multiplexage
    - Versions d'évaluation
    - Locatif
    - Transfert du CONTRAT à un tiers
    - Interopérabilité
    - Licences CAL MS-SQL Server
    - Interdictions spécifiques
  - Preuves – Données personnelles
    - Obtention du code de débridage
    - Contrôle d'utilisation
  - Responsabilité du client / de l'intégrateur
    - Responsabilité du CLIENT
    - Responsabilité de l'INTÉGRATEUR
  - Accessibilité & propriété des données clients
  - Absence d'utilisation à Risque
  - Propriété Intellectuelle

        - Conservation de la propriété
        - Droits limités
        - Mentions de propriété
        - Garantie de propriété
    - Maintenance
        - Conditions de souscription
        - Mises à jour
        - Assistance
        - Assistance de proximité sur le site
    - Prestations de service
        - Collaboration des Parties
        - Périmètre d’intervention
    - Clauses générales
        - Absence de garantie – Limitation de responsabilité
        - Sauvegarde, sécurité et propriété des données
        - Confidentialité
        - Modification
        - Nullité
        - Renonciation
        - Résiliation
        - Droit applicable et différends
- Préambule
    - Assistance et support
- Vidéo d’installation étape par étape
    - Tutoriel d’installation
- Prérequis matériels
    - Configuration système
        - Ressources matérielles
        - Facteurs à considérer
    - Support technique
- Configuration minimale recommandée pour le serveur
    - Système de fichiers
    - Contrôleur de domaine
    - Spécifications matérielles
        - Disque Dur
        - Mémoire
        - Processeur
        - Système d’exploitation
        - Internet
    - Compatibilité avec Windows Server
    - Microsoft SQL Server Management Studio (SSMS)
    - Sources

- **Configuration minimale recommandée pour les postes clients**
  - **Spécifications matérielles**
    - **Système d’exploitation**
    - **Processeur**
    - **Disque dur**
    - **Mémoire vive**
    - **Affichage**
- **Installation de Microsoft SQL Server Express en français**
  - **Démarrage de l’installation**
  - **Étapes d’installation**
    - **1. Accord de licence**
    - **2. Contrôle de configuration**
    - **3. Gestion des instances**
    - **4. Sélection des fonctionnalités**
    - **5. Configuration de l’instance**
    - **6. Configuration Java (optionnel)**
    - **7. Configuration des services**
    - **8. Authentification**
    - **9. Configuration des dossiers**
    - **10. Configuration TempDB**
    - **11. Configuration mémoire**
    - **12. Langages R et Python (optionnel)**
    - **13. Finalisation**
  - **Source**
- **Installation de Microsoft SQL Server Management Studio (SSMS)**
  - **Étapes d’installation**
    - **1. Démarrage de l’installation**
    - **2. Sélection du dossier d’installation**
    - **3. Chargement du package**
    - **4. Installation en cours**
    - **5. Finalisation**
- **Configuration du serveur après l’installation**
  - **Étapes de configuration**
    - **1. Paramétrage du Pare-feu**
    - **2. Activation des protocoles côté serveur**
    - **3. Activation des protocoles côté clients**
    - **4. Paramétrages des connexions à SQL Server**
    - **5. Paramétrages sur le serveur SQL**
- **Paramétrage du pare-feu**
  - **Configuration du pare-feu Windows**
    - **1. Accès au gestionnaire de serveur**
    - **2. Accès au pare-feu Windows**

        - 3. Règles de trafic entrant
    - Création des règles
        - Règle pour le programme SQL Server
        - Règle pour le port SQL Server
    - Vérification
    - Source
- Activation des protocoles réseaux côté serveur
    - Configuration des protocoles réseau
        - 1. Accès à la configuration réseau
        - 2. Activation des protocoles
        - 3. Redémarrage du service
- Activation des protocoles réseaux côté client
    - Configuration des protocoles côté client
        - 1. Recherche de l'utilitaire
        - 2. Activation des protocoles
- Paramétrage des connexions à Microsoft SQL Server
    - Accès à SQL Server Management Studio
    - Explorateur d'objets
    - Types de connexion
    - Paramétrage d'un compte ou groupe existant
        - 1. Rôles du serveur
        - 2. Mappage de l'utilisateur
        - 3. Éléments sécurisables
    - Création d'un compte ou groupe
        - Démarrage de la création
        - Connexion AD
        - Types d'icônes
        - Connexion SQL Server
        - Résultat final
- Paramétrage du serveur Microsoft SQL Server
    - Accès aux propriétés du serveur
    - Onglets de configuration
        - Onglet Général
        - Onglet Mémoire
        - Onglet Processeurs
        - Onglet Sécurité
        - Onglet Connexions
        - Onglet Paramètres de base de données
- Installation de Gestimum ERP
    - Étapes d'installation
        - 1. Démarrage de l'installation
        - 2. Assistant d'installation

        - 3. Conditions de licence
        - 4. Dossier d’installation
        - 5. Sélection des composants
        - 6. Création d’icônes
        - 7. Récapitulatif
        - 8. Finalisation
    - Déploiement rapide de Gestimum
        - Méthode de déploiement
            - Installation sans registre
            - Déploiement automatisé
    - Création d’une base de données Gestimum ERP
        - Étapes de création
            - 1. Démarrage de la création
            - 2. Paramètres de la nouvelle société
            - 3. Paramètres de connexion
        - Types de base de données
            - Base de données vide
            - Recopie de société
    - Connexion à la base de données depuis un poste client
        - Assistant de connexion
            - Étape 1 : Sélection de la société
            - Étape 2 : Authentification Gestimum
        - Diagnostic de connexion
            - Utilisation de l’utilitaire UDL
        - Résolution des problèmes
            - Vérification de la configuration serveur
            - Erreur SSPI
    - Maintenance de la base de données
        - Opérations de maintenance
            - 1. Sauvegarde
            - 2. Défragmentation
            - 3. Compactage
            - 4. Réparation
    - Sauvegarder la base de données
        - Sauvegarde automatisée
            - Script de sauvegarde
        - Sauvegarde ponctuelle
            - Sauvegarde via Gestimum ERP
            - Sauvegarde via SQL Server Management Studio
    - Défragmenter les index de vos tables
        - Connaître le taux de fragmentation table par table
            - Étape 1 : Sélection de la base de données

        - Étape 2 : Vérification de la fragmentation
    - Défragmenter une table
        - Étape 1 : Sélection de la base de données
        - Étape 2 : Défragmentation
    - Script complet à exécuter étape par étape
    - Pour en savoir plus
- Compacter le fichier LOG de la base de données
    - Problématique de croissance
        - Solutions préventives
    - Contraintes de sécurité
    - Compacter vos logs
        - Étape 1 : Sélection de la base de données
        - Étape 2 : Sauvegarde de la base
        - Étape 3 : Changement du mode de récupération
        - Étape 4 : Identification du fichier log
        - Étape 5 : Compactage du fichier log
        - Étape 6 : Retour au mode de récupération complet
    - Script complet à exécuter étape par étape
- Réparer une base de données
    - Options de réparation
        - REPAIR_FAST
        - REPAIR_REBUILD
        - REPAIR_ALLOW_DATA_LOSS
    - Recommandations
        - Ordre d’exécution recommandé
        - Utilisation dans une transaction
    - Pour en savoir plus
- Bienvenue
- Mise en garde
    - Assistance G-Web
- Dénomination des versions
    - Version Alpha
    - Version Bêta
    - Version admissible ou pré-release (RC)
    - Version finale ou stable
        - Terminologie
- Développement sur mesure
- Préconisations d’utilisation et d’installation
    - Débridage
    - Compatibilité
    - Mise en garde
    - Options activées par défaut lors de la migration

        - **Gestion Commerciale**
        - **Comptabilité**
    - **Gestion des échéances**
        - **Évolution de la gestion des échéances à compter du 20/03/2024**
        - **Que se passe-t-il si j'ai un document « en cours » antérieur au 20/03/2024 ?**
        - **Comment corriger le document ?**
            - **Cas 1 : Acompte demandé à la commande ou à la livraison**
            - **Cas 2 : Règlement en plusieurs fois ou avec différents modes**
        - **title: Modifications des noms de tables et colonnes**
    - **Modifications des noms de tables et de colonnes dans la base de données**
        - **Noms des tables (28 changements)**
        - **Noms de colonnes (151 changements)**
        - **Table des champs personnalisés**
    - **Version 9.5 build 1155 du 19/06/2023**
        - **ACHAT ET VENTE**
        - **IMPORTS**
        - **ENCAISSEMENTS ET DECAISSEMENTS**
        - **STOCKS**
        - **LETTRAGE**
        - **IMMOBILISATIONS**
    - **Version 9.4 build 1124 bêta du 30/06/2021**
        - **Autres évolutions & correctifs (n° de ticket)**
            - **ACHAT ET VENTE**
            - **ACTIONS**
            - **ARTICLES**
            - **IMPORTS**
            - **TARIFS**
            - **ÉCRITURES**
            - **OUTILS**
            - **IMMOBILISATIONS**
    - **Version 9.3 build 1067 du 23/12/2020**
        - **ENCAISSEMENTS ET DECAISSEMENTS**
        - **PREFERENCES DE GESTION**
        - **IMPORTS**
        - **G-CHANGE**
        - **ECRITURES**
        - **EXTRAITS DE COMPTES**
        - **GRAND LIVRE**
        - **JOURNAUX**
    - **Version 9.2 build 1061 du 11/12/2020**
        - **Autres évolutions & correctifs (n° de ticket)**

        - **ACHAT ET VENTE**
        - **STOCK**
        - **TIERS**
        - **TRANSFERT COMPTABLE**
        - **AFFAIRES**
        - **G-CHANGE**
        - **BUDGET**
        - **IMPORTS**
    - **Version 9.1 build 1051 du 15/10/2020**
        - **Autres évolutions & correctifs (n° de ticket)**
            - **ACHAT ET VENTE**
            - **ACTIONS**
            - **CONTACTS**
            - **ENCAISSEMENTS ET DÉCAISSEMENTS**
            - **ERGONOMIE**
            - **IMPORTS**
            - **LISTES & PERSONNALISATION**
            - **PRÉFÉRENCES DE GESTION**
            - **STOCK**
            - **TIERS**
            - **AFFAIRES**
            - **G-CHANGE**
            - **ANALYTIQUE**
            - **ÉCRITURES**
            - **PRÉFÉRENCES DE COMPTABILITÉ**
    - **Version 9 build 1026 du 30/06/2020**
        - **Autres évolutions & correctifs (n° de ticket)**
            - **DOCUMENTATION ERP**
            - **ACHAT ET VENTE**
            - **CHAMPS PERSONNALISÉS**
            - **ENCAISSEMENTS ET DÉCAISSEMENTS**
            - **ERGONOMIE**
            - **EXPORT XML**
            - **IMPORTS**
            - **IMPRESSIONS**
            - **MODES DE RÈGLEMENTS**
            - **PORTEFEUILLE DES COMMANDES**
            - **STOCKS**
            - **TARIFS ET PROMOTIONS**
            - **TRANSFERT COMPTABLE**
            - **TIERS**
            - **VILLES**

        - **EDI CHORUS**
        - **G-CHANGE**
        - **ÉCRITURES**
        - **GUIDES D'ÉCRITURES**
        - **IMPORT DES ÉCRITURES COMPTABLES**
        - **IMPRESSIONS**
        - **LETTRAGE**
        - **SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION (SIG)**
        - **IMMOBILISATIONS**
    - **Préconisations d'utilisation et d'installation**
        - **Débridage**
        - **Compatibilité**
        - **Mise en garde**
        - **Options activées par défaut lors de la migration**
    - **Version 8.4.2 build 860 du 27/11/2019**
        - **CHAMPS PERSONNALISÉS**
        - **EDI CHORUS**
    - **Version 8.4.1 build 856 du 13/08/2019**
        - **EDI CHORUS**
    - **Version 8.4.0 build 855 du 15/07/2019**
        - **IMPORTS**
        - **CHAMPS PERSONNALISÉS**
    - **Version 8.3.0 build 852 du 01/07/2019**
        - **OUVERTURE DE SOCIÉTÉ**
        - **ACHAT ET VENTE**
        - **ARTICLES**
        - **CONTACTS**
        - **IMPORTS**
        - **STOCKS**
        - **TIERS**
        - **TRANSFERT AUTOMATIQUE DES COMMANDES**
        - **EDI CHORUS**
        - **ÉCRITURES**
        - **IMPORT DES ÉCRITURES COMPTABLES**
        - **SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION**
    - **Version 8.2.0 build 836 du 01/04/2019**
        - **LOI ANTI-FRAUDE TVA**
        - **ACHAT ET VENTE**
        - **CHAMPS PERSONNALISÉS**
        - **ENCAISSEMENTS ET DÉCAISSEMENTS**
        - **ERGONOMIE**
        - **GEOLOCALISATION**

        - **IMPORTS / EXPORTS**
        - **STOCKS**
        - **TIERS**
        - **AFFAIRES**
        - **EDI CHORUS**
        - **G-CHANGE**
        - **ANALYTIQUE**
        - **DÉCLARATION DE TVA**
        - **ÉCRITURES**
        - **RAPPROCHEMENT BANCAIRE**
        - **SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION (SIG)**
        - **IMPORT BANCAIRE & RAPPROCHEMENT**
    - **Version 8.1.0 build 822 du 10/01/2019**
        - **GEOLOCALISATION**
    - **Version 8.0.0 build 821 du 18/12/2018**
        - **OPTIMISATION DE LA BASE DE DONNÉES**
        - **OUVERTURE DE SOCIÉTÉ & MIGRATION**
        - **LOI ANTI-FRAUDE TVA**
        - **ACHAT ET VENTE**
        - **ACTIONS**
        - **ARTICLES**
        - **ASSEMBLAGE**
        - **BANQUES**
        - **CHAMPS PERSONNALISÉS**
        - **COMMERCIAUX ET BARÈME**
        - **CONTACT**
        - **DÉPÔTS**
        - **ENCAISSEMENTS ET DÉCAISSEMENTS**
        - **ERGONOMIE**
        - **EXPORT EXCEL**
        - **GAMMES**
        - **GEOLOCALISATION**
        - **IMPORTS**
        - **MODES DE RÈGLEMENTS**
        - **PORTEFEUILLE DES COMMANDES**
        - **STOCKS**
        - **TARIFS & PROMOTIONS**
        - **TRANSFERT COMPTABLE**
        - **TIERS**
        - **UTILISATEURS**
        - **AFFAIRES**
        - **CONNECTEUR PRESTASHOP**

        - **EDI**
        - **EDI CHORUS**
        - **G-CHANGE**
        - **ANALYTIQUE**
        - **CLÔTURE & VALIDATION**
        - **DÉCLARATION DE TVA**
        - **ÉCRITURES**
        - **ENCAISSEMENTS ET DÉCAISSEMENTS**
        - **ERGONOMIE**
        - **EXPORT DES ÉCRITURES COMPTABLES (FEC)**
        - **IMPORT DES ÉCRITURES COMPTABLES**
        - **LETTRAGE**
        - **MODES DE RÈGLEMENTS**
        - **PLAN COMPTABLE**
        - **SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION (SIG)**
        - **IMMOBILISATIONS**
        - **IMPORT BANCAIRE & RAPPROCHEMENT**
    - **Préconisations d’utilisation et d’installation**
        - **Débridage**
        - **Compatibilité**
        - **Mise en garde**
    - **Version 7.1.2 build 807 du 22/08/2018**
        - **ACHAT ET VENTE**
        - **EDI**
    - **Version 7.1.1 build 805 du 12/07/2018**
        - **STOCK**
    - **Version 7.1.0 build 797 du 18/05/2018**
        - **LOI ANTI-FRAUDE TVA**
        - **ACHAT ET VENTE**
        - **GAMME**
        - **GEOLOCALISATION**
        - **OUVERTURE DE SOCIETE**
        - **STOCK**
        - **AFFAIRES**
        - **G-CHANGE**
        - **ÉCRITURES**
    - **Version 7.0.2 build 772 du 31/01/2018**
        - **ACHAT ET VENTE**
        - **STOCK**
    - **Version 7.0.1 build 771 du 19/01/2018**
        - **ACHAT ET VENTE**
        - **ARTICLES**

- **Version 7.0.0 build 766 du 28/11/2017**
  - **LOI ANTI-FRAUDE TVA**
  - **ACHAT ET VENTE**
  - **ARTICLES**
  - **ASSEMBLAGE**
  - **COMMERCIAUX ET BAREME**
  - **CONDITIONNEMENT**
  - **CONTACT**
  - **BANQUES**
  - **BUDGET**
  - **DEBRIDAGE**
  - **ENCAISSEMENTS ET DECAISSEMENTS**
  - **GAMMES**
  - **GEOLOCALISATION**
  - **LISTES ET PERSONNALISATIONS**
  - **PAYS ET VILLE**
  - **STOCK**
  - **TIERS**
  - **UTILISATEURS**
  - **G-CHANGE**
  - **ECRITURES & IMPORT**
  - **ERGONOMIE**
  - **PLAN COMPTABLE**
  - **SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION**
  - **IMMOBILISATIONS**
- **Menu ACCUEIL**
  - **Présentation du menu**
  - **Accès au menu ACCUEIL**
- **Créer une nouvelle société**
  - **Prérequis**
  - **Assistant de création**
  - **Informations obligatoires**
  - **Paramètres post-création**
  - **Étapes détaillées**
- **Nouvelle société**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Nom de la société**
  - **Utilisateur**
  - **Mot de passe**
  - **Options de création**
    - **Créer une société vide**
    - **Créer une société de démonstration**

        - Recopier une société
    - Fichier de connexion de la société
- Base de données
    - Vue d’ensemble
    - Paramétrage de la base de données
        - Protocoles réseau disponibles
    - Emplacement de la base de données
        - Nom du serveur
        - Type de connexion
- Raison sociale et adresse
    - Vue d’ensemble
    - Raison sociale
    - Pays de la société
    - Impact du choix du pays
- Exercices comptables
    - Vue d’ensemble
    - Exercices comptables
    - Périodicité
        - Comptabilité française
        - Autres pays
    - Longueurs des comptes
- Tableau des périodes d’exercices comptables
    - Configuration par défaut
    - Personnalisation
- Données par défaut
    - Vue d’ensemble
    - Tables de référence
    - Codes postaux
    - Plan comptable
    - Journaux comptables et natures comptables
        - Journaux français
    - Finalisation
- Dupliquer une société
    - Vue d’ensemble
    - Prérequis
    - Configuration initiale
    - Configuration de connexion
    - Configuration des exercices
    - Sélection des données
    - Finalisation
- Paramétrages après la création d’une société
    - Étapes post-création

        - Configuration requise
    - Ouverture de société
        - Prérequis
        - Sélection de la société
        - Options
        - Utilisateur
        - Mot de passe
    - Assistant de connexion
        - Vue d’ensemble
    - Base de données
        - Vue d’ensemble
        - Configuration de la base de données
            - Nom
            - Type
            - Protocole réseau
        - Emplacement de la base
            - Nom du serveur
            - Authentification
    - Utilisateur et options
        - Vue d’ensemble
        - Configuration de l’utilisateur
            - Utilisateur
            - Mot de passe
        - Options de connexion
        - Enregistrement du fichier de paramétrage
    - Fermer la société
        - Accès à la fonction
        - Utilisation
    - Débrider mon ERP
        - Accès à la fonction
        - Saisie du code de débridage
        - Obtention d’un code de débridage
            - Exemple d’email de demande de débridage
            - Exemple de fichier de demande de débridage
        - Rattachement à une société débridée
    - Changer le mot de passe
        - Accès à la fonction
        - Interface de changement de mot de passe
        - Procédure de changement
    - Quitter
        - Accès à la fonction
        - Utilisation

- **Préférences de la société**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Onglets disponibles**
- **Coordonnées**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Configuration du pays**
  - **E-mail et site Internet**
- **Logo**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Utilisation**
- **Identité**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Informations légales et fiscales**
- **Exercices**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Configuration des exercices**
    - **Exercice comptable - exercice supérieur**
  - **Type de comptabilité (périodicité)**
    - **Comptabilité française**
    - **Autres pays**
  - **Tableau des périodes**
- **Comptabilité**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Gestion des échéances**
  - **Gestion des quantités**
  - **Gestion de l’analytique**
  - **Gestion de la TVA sur Encaissements**
  - **Autoriser les pièces comptables déséquilibrées**
  - **Interdire la modification des écritures**
  - **Le paramétrage des journaux**
    - **Libellé des écritures par défaut**
    - **Journal des Opérations Diverses**
  - **Le libellé automatique des écritures lors du transfert comptable**
- **Transfert comptable**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Configuration**
- **Racines**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Types de comptes**
- **Immobilisations**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Configuration**

- **Stocks**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Configuration**
- **Tiers**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Configuration des racines**
  - **Contrôle de cohérence**
- **Taxes**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Configuration**
- **Finances**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Configuration**
- **Charges et produits**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Utilisation des racines**
- **Autres**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Types de comptes**
- **Comptes**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Cadrage des comptes**
  - **Compte collectif client / fournisseur**
  - **Comptes de perte et de gain**
  - **Écart de règlement (seuil)**
  - **Écart de conversion euro**
  - **Comptes d’escomptes obtenus et accordés**
- **Encaissements**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Paramétrage par défaut**
  - **Lettrage automatique des écritures pendant le transfert comptable**
  - **Prélèvements SEPA**
- **Compteurs**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Types de compteurs paramétrables**
  - **Compteurs : Ventes**
    - **Types de pièces configurables**
  - **Compteurs : Achats**
    - **Types de pièces configurables**
  - **Compteurs : Stocks**
    - **Types de pièces configurables**
  - **Compteurs : Trésorerie**

        - Types de pièces configurables
    - Compteurs : Numériques
        - Types de compteurs disponibles
- Pièces de vente
    - Vue d’ensemble
    - Types de pièces configurables
        - Pièces principales
        - Pièces d’acomptes
- Pièces d’achat
    - Vue d’ensemble
    - Types de pièces configurables
        - Pièces principales
        - Pièces d’acomptes
- Pièces de stock
    - Vue d’ensemble
    - Types de pièces configurables
        - Pièces de stock
- Pièces de trésorerie
    - Vue d’ensemble
    - Types de pièces configurables
        - Pièces de trésorerie
- Numéros internes
    - Vue d’ensemble
    - Interface de configuration
        - Gestimum Gestion Commerciale
        - Gestimum Gestion Comptable
    - Types de compteurs disponibles
        - Compteurs principaux
        - Compteurs comptables
        - Compteurs de gestion
- Styles
    - Vue d’ensemble
    - Éléments personnalisables
    - Règles de priorité
    - Spécificités par application
    - Restauration des paramètres
- Avancé
    - Vue d’ensemble
    - Mode de fonctionnement
        - Comparaison des modes
    - Mise en cache des données
    - Format des quantités

        - **Format des chiffres**
            - **Paramétrage possible**
            - **Exemple pratique**
    - **Impression des préférences de la société**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Options**
        - **Compteurs**
            - **Bases de données principales**
            - **Gestion des tiers**
            - **Gestion commerciale**
            - **Gestion comptable**
        - **Société**
            - **Informations de base**
            - **Paramètres comptables**
    - **Lettrage automatique lors du transfert comptable**
    - **Mode “Fiche”**
        - **Fonctionnement**
    - **Préférences utilisateur**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Structure des préférences**
            - **Configuration des dossiers**
            - **Styles et impressions**
            - **Imports et exports**
            - **Options et configuration**
            - **Outils de reporting**
        - **Accès et modifications**
    - **Dossiers**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Répertoires à configurer**
        - **Décisionnel externe**
            - **Décisionnel Web**
            - **Décisionnel de bureau**
    - **Styles d’impressions**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Éléments configurables**
            - **Styles de page**
            - **Police de caractères**
    - **Imports d’achats, ventes et stocks**
        - **La première ligne du fichier contient le nom des champs**
        - **La première ligne du fichier ne contient pas le nom des champs**
        - **Fichier à importer**
    - **Exports d’achats, ventes et stocks**

- **Options**
  - **Afficher l'image de démarrage**
  - **Afficher les onglets des listes et préférences sur plusieurs lignes**
  - **Afficher un message de confirmation en quittant l'application**
  - **Fermer les boites de dialogue d'impression automatiquement**
  - **Mémoriser la position des fenêtres**
  - **Ne pas rafraîchir la liste quand une fiche est ajoutée ou modifiée**
  - **Ouvrir les fenêtres maximisées**
  - **Ne pas utiliser la police de caractères que celle du système d'exploitation**
  - **Ne pas compléter automatiquement la deuxième liste déroulante lors de la sélection d'un intervalle de données**
  - **Masquer les noms internes des colonnes dans la personnalisation des listes**
  - **Afficher les lignes horizontales dans les listes**
- **Fichiers de configuration**
- **Base de données**
- **ReportBuilder**
- **FastReport**
- **Introduction**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Fonctionnalités concernées**
  - **Recommandations**
- **Création d'un champ personnalisé**
  - **Accès au menu**
  - **Sélection de la fonctionnalité**
  - **Création d'un champ personnalisé**
    - **Définition d'un champ**
  - **Types de champs disponibles**
    - **Types simples**
    - **Types de saisie**
    - **Types avancés**
  - **Validation et réorganisation**
  - **Champs calculés**
- **Résultat dans les fenêtres concernées**
  - **Vue d'ensemble**
- **Valeurs possibles d'une liste déroulante**
  - **Vue d'ensemble**
- **Liste déroulante avec les valeurs d'une table**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Exemple pratique**
  - **Configuration des filtres**

        - Test de validation
    - Champs personnalisés calculés
        - Vue d’ensemble
        - Exemple de principe
        - Configuration
        - Syntaxe des formules
        - Exécution des calculs
        - Fonctions disponibles
            - Fonctions logiques
            - Fonctions mathématiques
            - Fonctions textes
            - Fonctions trigonométriques
        - Exemples pratiques
            - Exemple 1 : Extraction de caractères
            - Exemple 2 : Condition complexe
    - Compteurs
        - Vue d’ensemble
        - Types de compteurs
        - Configuration
    - Champs personnalisés obligatoires
        - Vue d’ensemble
        - Paramétrage
            - Étape 1 : Accès aux champs personnalisés
            - Étape 2 : Sélection du module
            - Étape 3 : Configuration de l’obligation
        - Utilisation
            - Test de la fonctionnalité
            - Validation et message d’erreur
    - Conditions de visibilité
        - Vue d’ensemble
        - Paramétrage
            - Étape 1 : Accès aux champs personnalisés
            - Étape 2 : Sélection du module
            - Étape 3 : Accès aux conditions de visibilité
            - Étape 4 : Création d’une nouvelle condition
        - Critères disponibles
            - 1. Salariés
            - 2. Sous-types de documents d’achat
            - 3. Sous-types de documents de ventes
        - Exemple de configuration
        - Application de la condition
        - Prérequis important

        - **Utilisation**
            - **Test de la fonctionnalité**
            - **Vérification de la visibilité**
            - **Test de non-visibilité**
        - **Liens utiles**
    - **Champs personnalisés dans les personnalisations de listes**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Exemple pratique**
    - **Recopie automatique de champs personnalisés entre tables**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Création du champ**
        - **Exemple pratique**
        - **Tables recopiées**
    - **Liste des devises**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Personnalisation**
        - **Gestion des devises**
    - **Devise**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Éléments de base**
        - **Configuration par défaut**
    - **Devise locale**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Configuration**
    - **Devise société**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Gestion de la zone Euro**
        - **Configuration Euro**
    - **Devise d’un journal ou d’un compte**
        - **Vue d’ensemble**
    - **Devise d’un tiers**
        - **Vue d’ensemble**
    - **Cotation “Au certain”**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Exemple pratique**
    - **Cotation “À l’incertain”**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Exemple pratique**
    - **Import de devises**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Accès à l’import**
        - **Modification de devises**

- **Type de fichier**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de devises**
- **Exemple de fichier de devises**
  - **Structure du fichier**
- **Exemple d'import de devises**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance des champs**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **Impression des devises**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Options**
  - **Fiche**
  - **Liste**
- **Actualisation en ligne des cours des devises**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Lancement de l'actualisation**
  - **Options de contrôle**
  - **Date d'application**
- **Actualisation manuelle des cours des devises**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Principe de conversion**
  - **Types de cotation**
    - **Configuration des colonnes**
  - **Paramétrage du comportement**
    - **Options de mise à jour**
  - **Application des modifications**
  - **Outils supplémentaires**
- **Outils d'actualisation du certain et de l'incertain des devises**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Paramétrage**
  - **Types de traitements disponibles**
    - **Calculs automatiques**

        - **Suppressions**
        - **Transferts**
- **Devises de A à Z**
    - **Vue d’ensemble**
    - **Le paramétrage**
        - **Accès aux devises**
        - **Création d’une nouvelle devise**
    - **Types de cotation**
        - **Cotation “à l’incertain”**
        - **Cotation “au certain”**
    - **L’enregistrement des cours manuellement**
    - **L’enregistrement des cours automatiquement**
    - **Paramétrage de la fiche tiers**
    - **Paramétrage du journal en comptabilité**
- **Liste des pays**
    - **Accès à la fonctionnalité**
    - **Actions disponibles**
- **Fiche pays**
    - **Champs de codification**
    - **Structure de la fiche**
        - **Onglets disponibles**
- **Onglet Général**
    - **Paramètres de classification**
    - **Paramètres par défaut**
        - **Éléments configurés**
- **Onglet Ventes et achats**
    - **Libellés personnalisés par pays**
    - **Fonctionnement**
        - **Transfert de documents**
        - **Impression automatique**
- **Onglet Modèles d’impression par défaut**
    - **Configuration des modèles**
    - **Contraintes techniques**
    - **Fonctionnement automatique**
        - **Recherche du modèle**
        - **Hiérarchie des modèles**
- **Import de pays**
- **Type de fichier**
    - **Vue d’ensemble**
    - **Encodage du fichier**
    - **Séparateur de champs**
    - **Noms des champs en première ligne**

        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de pays**
    - **Exemple de fichier de pays**
    - **Exemple d’import de pays**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **Impression des pays**
        - **Options de filtrage**
        - **Format Fiche**
        - **Format Liste**
        - **Utilisation**
            - **Sélection du format**
            - **Options d’impression**
    - **Création de société et création de tiers**
        - **Configuration automatique lors de la création**
            - **Création de société**
            - **Création de tiers**
        - **Informations transférées**
        - **Documentation associée**
    - **Introduction**
        - **Accès à la fonctionnalité**
    - **Liste des salariés**
        - **Accès à la fonctionnalité**
        - **Actions disponibles**
    - **Salarié**
        - **Création d’un salarié**
        - **Onglets disponibles**
        - **Actions disponibles**
    - **Général**
        - **Adresse / Téléphone**
        - **Divers**
    - **Affectations**
    - **Dépôts**
    - **Affaires**
    - **Absences**
    - **Actions**

- **Import de salariés**
  - **Accès à la fonctionnalité**
- **Type de fichier**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de salariés**
- **Exemple de fichier de salariés**
  - **Structure du fichier**
- **Exemple d'import de salariés**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **Impression des salariés**
  - **Options**
  - **Fiche**
  - **Liste en portrait**
  - **Liste en paysage**
- **Présentation**
  - **Interface**
  - **Vues d'ensemble**
    - **Gestion Commerciale**
    - **Comptabilité**
- **Liste des tables de référence**
- **Tables générales**
  - **Activités principales exercées (APE)**
  - **Constantes numériques**
  - **Natures d'inscription et statuts juridiques**
  - **Familles de pays, groupements de pays, continents et sous-divisions**
- **Tables pour les affaires**
  - **États d'affaires**
  - **Catégories d'affaires et sous-catégories d'affaires**
  - **Types de frais**
  - **Types de main d'œuvre**
- **Tables pour les articles**

        - **Critères 1 à 5 sur les articles**
        - **Frais d'approche**
            - **Variables disponibles**
            - **Opérateurs**
        - **Formule de prix rendu**
    - **Tables pour la comptabilité**
        - **Libellés automatiques**
        - **Ventilations TVA**
        - **Analytiques : plan**
        - **Analytiques : coûts**
        - **Immobilisations : Coefficients d'amortissement dégressif**
        - **Immobilisations : Critères de 1 à 5**
    - **Tables pour les contacts**
        - **Critères sur contact (1→5)**
    - **Tables pour les documents d'achat, vente et stock**
        - **Achats et ventes : origines du document - type de refus**
        - **Assemblages : États**
        - **Langues**
    - **Tables pour les encaissements et décaissements**
        - **Types de règlements**
        - **Motifs de non-payé et différé**
        - **Motifs d'impayés**
    - **Tables pour la prospection**
        - **États des actions**
        - **Types d'actions**
    - **Tables pour les salariés**
        - **Critères sur salariés (1→3)**
        - **Types d'absence**
    - **Tables pour le stock**
        - **Types d'altération de stock**
        - **Types de perte**
        - **Unités de conditionnement**
        - **Assemblages / États**
    - **Tables pour les tiers**
        - **Civilités**
        - **Critères 1 à 5 sur tiers**
        - **Types de comptes bancaires et cartes bancaires**
        - **Fonctions**
        - **Périodicité du regroupement**
        - **Risques**
    - **Saisie de valeurs dans les tables de référence**
    - **Impression des tables de référence**

        - **Options**
        - **Liste des tables de référence**
    - **Introduction**
        - **Groupes**
        - **Utilisateurs**
            - **Création d’un utilisateur**
            - **Saisie d’informations complémentaires**
            - **Modification des droits d’un utilisateur**
    - **Paramétrage des utilisateurs**
    - **Liste des groupes d’utilisateurs**
    - **Groupe d’utilisateurs**
    - **Liste des utilisateurs**
    - **Utilisateur**
    - **Autorisations des utilisateurs et des groupes**
        - **Liste des options**
        - **Liste des droits**
    - **Droits d’utilisation**
        - **Menu**
        - **Nom de l’utilisateur**
        - **Mot de passe**
        - **Groupe**
        - **Salarié**
        - **Autorisations**
        - **Liste des fonctionnalités**
    - **Changer le mot de passe**
        - **Accès à la fonction**
        - **Interface de changement de mot de passe**
        - **Procédure de changement**
    - **Confirmation du mot de passe**
        - **Principe de la confirmation**
    - **Import d’utilisateurs**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier d’utilisateurs**
    - **Exemple de fichier d’utilisateurs**
    - **Exemple d’import d’utilisateurs**

        - Fichier à importer
        - Type de fichier
        - Séparateur de champs
        - Correspondance
        - Aperçu avant import
        - Rapport de fin
    - Introduction
    - Liste des villes
        - Recherche de ville
        - Opérations à partir de la liste des villes
    - Ville
    - Import de villes
    - Structure du fichier de villes
    - Exemple de fichier de villes
    - Exemple d'import de villes
        - Fichier à importer
        - Type de fichier
        - Séparateur de champs
        - Correspondance
        - Aperçu avant import
        - Rapport de fin
    - Impression des villes
        - Options
        - Liste des codes postaux
    - Impression des préférences de la société
        - Vue d'ensemble
        - Options
        - Compteurs
            - Bases de données principales
            - Gestion des tiers
            - Gestion commerciale
            - Gestion comptable
        - Société
            - Informations de base
            - Paramètres comptables
    - Impression des devises
        - Vue d'ensemble
        - Options
        - Fiche
        - Liste
    - Impression des pays
        - Options de filtrage

        - **Format Fiche**
        - **Format Liste**
        - **Utilisation**
            - ** Sélection du format**
            - ** Options d’impression**
    - **Impression des salariés**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Liste en portrait**
        - **Liste en paysage**
    - **Impression des tables de référence**
        - **Options**
        - **Liste des tables de référence**
    - **Impression des villes**
        - **Options**
        - **Liste des codes postaux**
    - **Préférences de gestion**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Paramétrage**
            - **Étape 1 : Accès aux préférences de gestion**
            - **Étape 2 : Configuration des onglets**
    - **Articles**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Paramétrage**
            - **Codification de l’article**
            - **Champs de recherche de l’article**
            - **Préfixe “code-barre”**
            - **Format d’affichage des poids**
            - **Valeurs par défaut**
            - **Gestion du prix rendu**
            - **Paramétrage du prix de revient par défaut**
            - **Paramétrage par défaut des préférences pour les nouvelles sociétés**
    - **Critères personnalisés**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Paramétrage**
    - **Taxes parafiscales**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Paramétrage**
            - **TPF quantité (onglet taxes parafiscales)**
    - **Stocks**
        - **Vue d’ensemble**

- **Paramétrage**
  - **Dépôt par défaut**
  - **Gestion du stock négatif**
  - **Calcul du stock à terme**
  - **Saisie en unité de stock**
  - **Sélection multiple de numéros de lot ou de gamme**
- **Numéros de lots**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Paramétrage**
    - **Délai de commercialisation par défaut**
    - **Message d'avertissement ou de blocage**
    - **Types de documents avec message d'avertissement ou bloquant pour les articles de type 'lot' périmés.**
    - **Interdire la création de lot sans date de fabrication**
    - **Réapprovisionnement : regroupement par lots**
- **Numéros de séries**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Paramétrage**
    - **Numéros de série : limiter au caractères hexadécimaux**
- **Tiers**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Paramétrage**
    - **Codification des tiers**
    - **Compte comptable**
    - **Champs de recherche d'un tiers ou d'un compte comptable**
    - **Port et frais par défaut**
    - **Encours maximum**
    - **Minimum de commande par défaut**
    - **Géocoder automatiquement les adresses de tiers**
    - **Géolocalisation multi-tiers**
- **Critères personnalisés**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Paramétrage**
- **Ventes, achats, stocks**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Paramétrage**
    - **Quantités négatives autorisées**
    - **Transfert avec origine du document**
    - **Interdire la modification des documents créés par transfert**
    - **Recopier le commentaire de l'article dans les lignes**
    - **Total de ligne arrondi au nombre de décimales de la devise**
    - **Motif d'abandon des reliquats obligatoire**

        - **Appliquer la grille de tarifs et les promotions du Tiers (et non du payeur)**
        - **Recalculer les lignes si la grille de tarifs est modifiée**
        - **Désactiver les grilles de tarifs et promotions si la quantité de la ligne est modifiée alors que le prix a été forcé manuellement**
        - **Escomptes**
        - **Abonnements**
        - **EDI**
        - **Forfaits et nomenclatures non gérées en stock**
    - **Ventes**
        - **Vue d'ensemble**
        - **Paramétrage**
            - **Sous-type de document par défaut**
            - **Modification interdite si**
            - **En HT ou TTC par défaut**
            - **Documents avec contrôle de la référence article**
            - **Masquer les articles interdits à la vente dans les documents de vente**
            - **Prix de revient modifiable**
            - **Mise à jour du prix de revient à la livraison**
            - **Avertir si le prix de revient est supérieur au prix de vente**
            - **Réappliquer automatiquement les grilles de tarifs et promotions lors de l'enregistrement du document en cumulant les quantités par article**
        - **Ventes|Date de livraison**
            - **Date de livraison modifiable**
            - **Exprimer la date de livraison en semaine**
            - **Mettre à jour des dates de livraison des lignes lorsque la date de livraison prévue d'un accusé de réception est modifiée**
            - **Délai de livraison**
        - **Ventes|Transfert comptable**
        - **Ventes|Numéros de séries**
            - **Réservation possible des numéros de série à partir de**
            - **Affectation par défaut des numéros de série à partir de**
        - **Ventes|Affaires**
            - **Date de devis ou commande pas comprise entre le début et la fin de l'affaire**
            - **Sélection de l'affaire obligatoire à partir de**
    - **Achats**
        - **Vue d'ensemble**
        - **Paramétrage**
            - **Sous-type de document par défaut**

        - **Modification interdite si**
        - **En HT ou TTC par défaut**
        - **Masquer les articles interdits à l'achat dans les documents d'achat**
        - **Réappliquer automatiquement les grilles de tarifs et promotions lors de l'enregistrement du document en cumulant les quantités par articles**
        - **Alerte en fonction des budgets**
    - **Achat|Date de réception**
        - **Date de réception modifiable**
        - **Exprimer la date de réception en semaine**
        - **Mise à jour des dates de réception des lignes de commandes à partir de la date prévue**
        - **Délai de réception**
    - **Achat|Transfert comptable**
    - **Achat|Numéros de séries**
        - **Réservation des numéros de série à partir de**
        - **Affectation par défaut des numéros de série à partir de**
    - **Achat|Affaires**
        - **Date de devis ou commande pas comprise entre le début et la fin de l'affaire**
        - **Montant des achats réalisés dépassant le budgété global de l'affaire**
        - **Sélection de l'affaire obligatoire à partir de**
- **Noms des documents**
- **Ventes**
- **Achats**
- **Stocks**
- **Modèles par défaut**
    - **Ventes et achats**
    - **Stock**
- **Ventes**
- **Achats**
- **Stocks**
- **Mentions obligatoires**
    - **Vue d'ensemble**
    - **Paramétrage**
- **Affaires**
    - **Vue d'ensemble**
    - **Paramétrage**
- **Ajouter les jours fériés**
    - **Vue d'ensemble**

- **Critères personnalisés**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Paramétrage**
- **Impression des préférences de gestion**
  - **Options**
  - **Préférences**
- **Messages d’avertissement ou bloquant**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Paramétrage**
    - **Affichage de la colonne “Périme”**
    - **Applications concernées**
- **Date de livraison**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Paramétrage**
    - **Mise à jour des dates de livraison**
    - **Utilisation**
- **Introduction**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Paramétrage**
    - **Rattachement du commercial**
    - **Liste des commerciaux**
- **Liste des commerciaux**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Fonctionnement**
- **Commercial**
  - **Vue d’ensemble**
- **Coordonnées**
  - **Vue d’ensemble**
- **Autre**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Paramétrage**
    - **Commissions**
- **Import de commerciaux**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de commerciaux**

- Exemple de fichier de commerciaux
- Exemple d'import de commerciaux
  - Fichier à importer
  - Type de fichier
  - Séparateur de champs
  - Correspondance
  - Aperçu avant import
  - Rapport de fin
- Impression des commerciaux
  - Options
    - Fiche
  - Liste
  - Liste des commerciaux et de leurs tiers associés
- Filtres en fonction du commercial connecté
  - Vue d'ensemble
  - Paramétrage
    - Création d'un commercial
    - Création d'un salarié et affectation du commercial
    - Droits utilisateurs
    - Groupe Commercial
    - Droits de filtrage
- Introduction
  - Vue d'ensemble
  - Association
- Liste des barèmes
  - Vue d'ensemble
  - Fonctionnement
- Barème
  - Vue d'ensemble
  - Paramétrage
    - Devise du barème
    - Type de calcul
    - Exemple sur le domaine Facturation
- Objectifs
  - Vue d'ensemble
  - Paramétrage
    - Type d'objectif
    - Objectif
    - Domaine
    - Formule de calcul
- Sélection
  - Vue d'ensemble

        - Exemple
    - Impression des barèmes commerciaux
        - Options
        - Fiche
        - Liste
    - Introduction
        - Vue d’ensemble
        - Paramétrage
            - Obligation de dépôt
            - Dépôt principal
    - Liste des dépôts
        - Vue d’ensemble
    - Dépôt
        - Vue d’ensemble
        - Paramétrage
    - Adresse
        - Vue d’ensemble
        - Paramétrage
    - Autre
        - Vue d’ensemble
    - Inventaire
        - Vue d’ensemble
    - Stock
        - Vue d’ensemble
        - Paramétrage
            - Affichage des quantités
            - Gestion des gammes et lots
            - Articles périssables
            - Menu contextuel
    - Impression des dépôts
        - Vue d’ensemble
        - Paramétrage
            - Options
            - Fiche
            - Liste en portrait
            - Stock par dépôt
    - Sélection des dépôts
        - Vue d’ensemble
        - Paramétrage
            - Composition de la fenêtre
            - Ajout de dépôts
            - Retrait de dépôts

        - Validation
    - Dépot principal
        - Vue d’ensemble
        - Paramétrage
    - Liste des frais
    - Frais
        - Base de calcul
            - Livraison et Transporteur
            - Montant du frais
            - Pourcentage du HT
            - Par palier
        - Comptabilité
    - Général
        - Livraison et transporteur
            - Montant du frais
            - Montant Fixe
            - Pourcentage du HT
            - Par palier
    - Comptabilité
        - Exemple
    - Impression des frais
        - Options
        - Fiche
        - Liste en portrait
        - Liste en paysage
    - Introduction
    - Liste des glossaires
    - Glossaire
    - Import de glossaires
    - Type de fichier
        - Vue d’ensemble
        - Encodage du fichier
        - Séparateur de champs
        - Noms des champs en première ligne
        - Autres lignes du fichier
        - Champs facultatifs
        - Champs obligatoires
    - Structure du fichier de glossaires
    - Exemple de fichier de glossaires
    - Exemple d’import de glossaires
        - Fichier à importer
        - Type de fichier

        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **Impression des glossaires**
        - **Options**
        - **Liste**
    - **Utilisation des glossaires**
        - **Création d’un glossaire**
        - **Utilisation du glossaire**
    - **Introduction**
    - **Liste des modes de règlements**
    - **Mode de règlement**
        - **Code et libellé**
        - **Type de règlement**
        - **Journal et compte comptable**
        - **Règlement sur relevé**
        - **Échéance**
        - **% à la commande / livraison**
        - **Test de la date d’échéance**
    - **Règles de codification**
    - **Import de modes de règlements**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de modes de règlements**
    - **Exemple de fichier de modes de règlements**
    - **Exemple d’import de modes de règlements**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **Impression des modes de règlements**
    - **Liste des services**
    - **Service**

- **Général**
- **Divisions**
- **Impression des services**
  - **Options**
  - **Fiche**
  - **Liste**
- **Traductions des libellés**
    - **Gestion des utilisateurs**
    - **Tables de référence / langues**
    - **Document/ onglet entête (suite)**
    - **Fiche tiers / onglet Commercial**
    - **Remarque**
- **Impression des traductions d’articles**
  - **Options**
  - **Liste, par langue**
  - **Liste, par langue, avec jointure**
- **Impression des traductions de frais**
  - **Options**
  - **Liste, par langue**
  - **Liste, par langue, avec jointure**
- **Impression des traductions de modes de règlements**
  - **Options**
  - **Liste, par langue**
  - **Liste, par langue, avec jointures**
- **Liste des transporteurs**
- **Transporteur**
- **Impression des transporteurs**
  - **Options**
  - **Liste des transporteurs**
- **Impression des préférences de gestion**
  - **Options**
  - **Préférences**
- **Impression des commerciaux**
  - **Options**
    - **Fiche**
  - **Liste**
  - **Liste des commerciaux et de leurs tiers associés**
- **Impression des dépôts**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Paramétrage**
    - **Options**
    - **Fiche**

        - **Liste en portrait**
        - **Stock par dépôt**
    - **Impression des frais**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Liste en portrait**
        - **Liste en paysage**
    - **Impression des services**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Liste**
    - **Impression des glossaires**
        - **Options**
        - **Liste**
    - **Impression des transporteurs**
        - **Options**
        - **Liste des transporteurs**
    - **Impression des modes de règlements**
    - **Impression des traductions d’articles**
        - **Options**
        - **Liste, par langue**
        - **Liste, par langue, avec jointure**
    - **Impression des traductions de frais**
        - **Options**
        - **Liste, par langue**
        - **Liste, par langue, avec jointure**
    - **Impression des traductions de modes de règlements**
        - **Options**
        - **Liste, par langue**
        - **Liste, par langue, avec jointures**
    - **Préférences de comptabilité**
    - **Comptabilité**
        - **Codification des tiers**
        - **Compte comptable**
        - **Champs de recherche des comptes**
        - **Abonnements (afficher les échéances dans la limite de)**
        - **Journal de report des à nouveaux**
    - **Déclarations de TVA**
        - **Journal des déclarations de TVA**
        - **Compte de crédit de TVA, de TVA à décaisser, de TVA à régulariser**
    - **Fiscalité - FEC**
    - **Trésor Public**

- **Rapprochements bancaires**
- **Immobilisations**
  - **Critères**
  - **Dotations aux amortissements**
- **Impression des préférences de comptabilité**
  - **Options**
  - **Préférences de comptabilité**
- **Liste des banques**
- **Banque**
- **Coordonnées**
- **Transmissions bancaires**
  - **Transferts nationaux**
  - **Effets de commerce**
  - **Transferts internationaux**
- **Commentaires**
- **Impression des banques**
  - **Filtres**
  - **Exemple**
    - **Liste**
- **Liste des comptes bancaires**
- **Compte bancaire**
- **Banque**
  - **Banque**
  - **Remises en banque**
    - **Plafond de remise**
    - **Priorité de remise**
- **Compte bancaire**
  - **Type**
  - **Banque**
  - **Préfixe IBAN**
  - **Agence**
  - **Compte**
  - **Clé**
  - **Carte**
  - **Expire**
- **Commentaires**
- **Comptabilité**
  - **Devise**
  - **Compte comptable**
  - **Journal de remise en banque**
  - **Journal de remise à l’encaissement**
  - **Journal de remise à l’escompte**

        - **Journal des émissions de paiement**
        - **Journal des impayés**
    - **Impression des comptes bancaires**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
            - **Liste**
    - **Introduction**
    - **Liste des journaux**
        - **Recherche de journaux**
        - **Opérations à partir de la liste des journaux**
    - **Journal**
    - **Général**
        - **Type**
        - **Devise**
        - **Utilisateur unique**
        - **Contrôles**
        - **Numérotation de pièces**
        - **Libellés**
        - **Contrepartie**
        - **Échéances**
        - **Lettrage systématique après saisie d’une écriture**
    - **Appels de comptes**
    - **Ecritures automatiques**
        - **Paramétrage du guide**
    - **Impression des journaux**
    - **Sélection des journaux**
    - **Natures comptables**
        - **Caractéristique d’une nature comptable**
            - **Domaine**
            - **Compte général**
            - **Section analytique**
            - **Journal**
            - **Escompte, Remise en pied de facture, Retenue de garantie**
            - **TVA**
            - **TPF**
            - **Remarque**
    - **Entête**
        - **Code / Intitulé**
        - **Domaine**
        - **Compte général**
        - **Section analytique**
        - **Journal**

        - Escompte / Remise en pied de facture / Retenue de garantie
        - TVA
        - 1ère TPF, 2è TPF et 3è TPF
    - TVA et TPF des natures comptables
        - TVA
        - 1ère TPF, 2ème TPF et 3ème TPF
            - Exemples
            - 3 taxtes parafiscales
        - Remarque
    - Import de natures comptables
    - Type de fichier
        - Vue d’ensemble
        - Encodage du fichier
        - Séparateur de champs
        - Noms des champs en première ligne
        - Autres lignes du fichier
        - Champs facultatifs
        - Champs obligatoires
    - Structure du fichier de natures comptables
    - Exemple de fichier de natures comptables
    - Exemple d’import de natures comptables
        - Fichier à importer
        - Type de fichier
        - Séparateur de champs
        - Correspondance
        - Aperçu avant import
        - Rapport de fin
    - Impression des natures comptables
        - Filtres
        - Exemples
            - Fiche
            - Liste
    - Utilisation des natures comptables
        - Paramétrage de la fiche client ou fournisseur
        - Paramétrage dans le fiche “Pays”
        - Paramétrage de la fiche “Article”
        - Le document d"achat ou de vente
            - Exemple
    - Plan comptable général
    - Compte général
    - Général
    - Analytique

- **TVA**
- **Cumuls**
- **Commentaires**
- **Personnalisé**
- **Impression du plan comptable général**
  - **Options**
  - **Fiche**
  - **Plan comptable**
  - **Plan comptable par libellé**
  - **Plan comptable collectif**
- **Plan comptable clients**
- **Compte client**
- **Général**
- **Tiers**
- **Compta**
- **Banques**
- **TVA**
- **Cumuls**
- **Commentaires**
- **Personnalisé**
- **Plan comptable fournisseurs**
- **Compte fournisseur**
- **Général**
- **Tiers**
- **Compta**
- **Banques**
- **TVA**
- **Cumuls**
- **Commentaires**
- **Personnalisé**
- **Gestion analytique**
  - **Paramétrage des plans et des coûts**
    - **Plan analytique**
    - **Coût analytique**
  - **Sections analytiques**
    - **Codification et type**
    - **Rattachement**
  - **Paramétrage de l’analytique**
    - **Paramétrage des comptes**
  - **Paramétrage du transfert de l’analytique à partir de la gestion commerciale**
- **Section analytique**

        - **Codification et type**
        - **Rattachement**
    - **Exemple de plan analytique**
        - **1er niveau**
        - **2ème niveau**
        - **3ème niveau**
    - **Import de sections analytiques**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de sections analytiques**
    - **Exemple de fichier de sections analytiques**
    - **Exemple d’import de sections analytiques**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **Impression des sections analytiques**
    - **Impression des banques**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
            - **Liste**
    - **Impression des comptes bancaires**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
            - **Liste**
    - **Impression des journaux**
    - **Impression des natures comptables**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Fiche**
            - **Liste**
    - **Impression du plan comptable général**
        - **Options**
        - **Fiche**

        - **Plan comptable**
        - **Plan comptable par libellé**
        - **Plan comptable collectif**
    - **Impression des comptes de regroupement**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
            - **Liste des comptes de regroupement**
    - **Impression des sections analytiques**
    - **Liste des articles**
        - **Recherche d’articles**
        - **Duplication de la fiche article**
        - **Opérations disponibles à partir de la liste des articles**
    - **Article**
        - **Code article**
        - **Désignation de l’article**
        - **Gamme**
        - **Article “En sommeil”**
        - **Menu contextuel**
    - **Général**
        - **Appartenance**
            - **Famille et sous-famille**
            - **Type d’article**
            - **Catégorie**
        - **Divers**
            - **Quantité par défaut**
            - **Prix au**
            - **Remise Maximum**
        - **TARIF GÉNÉRAL**
            - **Mise à jour du prix de revient**
            - **Entraînant la modification du**
            - **Frais**
            - **Arrondi**
            - **Grille des Prix de l’article**
    - **Type d’article**
        - **Pièce**
        - **Forfait**
        - **Nomenclature**
        - **Service**
    - **Nomenclatures et forfaits**
        - **Forfaits**
            - **Mouvements de stock**
            - **Imputation comptable**

        - **Nomenclatures**
            - **Nomenclature non gérée en stock**
            - **Nomenclature gérée en stock**
        - **Création de l’article nomenclature ou forfait**
    - **Catégorie d’article**
    - **Mise à jour du prix de revient**
    - **Entraînant la modification**
    - **Autre**
        - **Informations complémentaires**
            - **Référence constructeur**
            - **Code à barres**
            - **Libellé court**
            - **Nomenclature produit DEB**
        - **Gestions particulières**
            - **Non imprimable**
            - **Hors statistiques**
            - **Hors commissions**
            - **Gérer en contremarque**
            - **Interdit à la vente ou Interdit à l’achat**
        - **Message**
        - **Critères supplémentaires**
        - **Divers**
            - **Facturation à la vente - Facturation à l’achat**
            - **Délai de livraison**
    - **Nomenclature DEB**
    - **Mode de facturation**
        - **Facturation exprime en**
        - **Facturation prix au**
        - **Facturation au débit unitaire**
        - **Facturation au débit total**
        - **Facturation au volume unitaire**
        - **Facturation au volume total**
        - **Facturation au poids**
    - **Au débit**
        - **Facturation au débit unitaire**
        - **Facturation au débit total**
    - **Au poids**
    - **Au volume**
        - **Facturation au volume unitaire**
        - **Facturation au volume total**
    - **Exprimé en**
    - **Prix au**

- **Compta**
  - **Informations**
  - **Taxes**
  - **TPF Quantité**
- **Conditionnement**
  - **Unités de conditionnement**
  - **Exprimé en Unité de Base**
  - **Exemple de conditionnements**
  - **Le rapport entre les conditionnements**
    - **Rapport entre conditionnement d’achat et conditionnement de vente**
    - **Rapport entre conditionnement de stock et conditionnement de vente**
  - **Unité de conditionnement de vente – unité de conditionnement de stockage**
    - **Unité de conditionnement de vente**
    - **Unité de stock**
    - **Unité de conditionnement d’achat**
    - **Unité d’inventaire**
  - **Colisage**
    - **Articles par colis**
    - **Poids Net / Tare / Poids Brut**
  - **Dimensions**
- **Exemple de conditionnement**
  - **Exemple de conditionnement**
  - **Le rapport entre les conditionnements**
- **Composants**
  - **Détail des composants**
    - **Colonnes par défaut**
    - **Autres colonnes disponibles**
    - **Pied nomenclature prix de vente**
    - **Recalcul automatique du prix de vente**
    - **Poids net - tare - poids brut du composé**
    - **Prix de revient, prix de vente et prix en euro**
    - **Menu contextuel**
- **Recalculer la nomenclature**
- **Stock**
  - **Type de stock**
    - **LIFO (Last In, First Out)**
    - **FIFO (First In, First Out)**
    - **DPA (stock en Dernier Prix d’Achat)**
  - **Mode de gestion**

        - **Article périssable**
        - **Délai de commercialisation**
        - **Prix de revient**
            - **Mise à jour dans les stocks**
            - **Sélection du prix de revient**
        - **Total des mouvements par dépôt**
        - **Menu contextuel**
    - **DPA (stock en Dernier Prix d'Achat)**
    - **LIFO (Last In, First Out)**
    - **PMA (stock en Prix Moyen d'Achat)**
    - **PUMP (stock en Prix Unitaire Moyen Pondéré)**
    - **FIFO (First In, First Out)**
    - **Mise à jour du prix de revient dans les stocks**
    - **Gestion des numéros de série sur la fiche article**
        - **La gestion des séries pour un article de type nomenclature ou forfait**
    - **Prix de revient automatique**
    - **Sélection du prix de revient dans les documents**
    - **Délai de commercialisation**
    - **Prix de revient manuel**
    - **Prix de revient et valorisation du stock**
        - **Distinction du prix de revient et son rôle**
            - **Prix de revient de l'onglet "Général"**
            - **Prix de revient de l'onglet "Stock"**
        - **Règles de mise à jour et de calcul**
        - **Cas des nomenclatures**
    - **Gestion de la péremption**
    - **Article lot et péremption**
        - **Article gérant les lots et la péremption**
        - **Article périssable**
        - **Article périmé**
        - **Date de péremption**
        - **Date limite de commercialisation**
    - **Article périmé**
    - **Article périssable**
    - **Date de péremption**
    - **Péremption : Champs disponibles dans tous les documents**
    - **Péremption : Champs disponibles dans les documents de stock**
    - **Gestion des numéros de lots**
    - **Equivalences**
        - **Équivalences**
        - **Article de remplacement**
    - **Fournisseurs**

- **Clients**
- **Infos**
  - **Commentaires**
  - **Afficher un message lors de la saisie d'un document**
  - **Image**
  - **Divers**
- **Personnalisé**
- **Nouvel article**
- **Recherche d'articles**
- **Modifier un code article**
  - **Modalités pour pouvoir effectuer la réimputation**
    - **Droit**
  - **Paramétrage et lancement de la réimputation**
- **Mise à jour des articles en masse**
- **Filtres**
- **Sélection**
- **Traitements**
- **Mise à jour des nomenclatures et forfaits en masse**
- **Filtres**
- **Sélection**
- **Traitements**
- **Impression des articles**
  - **Options**
  - **Catalogue Prix Achat**
  - **Étiquette**
  - **Étiquette Code 39**
  - **Étiquette Poids**
  - **Fiche**
  - **Liste**
  - **Liste articles sérialisés**
  - **Liste des nomenclatures détaillées**
  - **Liste des nomenclatures utilisatrices**
  - **Liste nomenclatures détaillées niveau 5**
  - **Liste par client**
  - **Liste par fournisseur**
  - **Liste (par gamme)**
  - **Liste (par série)**
  - **Liste (paysage par catégorie)**
  - **Liste (paysage par type)**
  - **Liste (paysage)**
  - **Liste équivalents**
  - **Liste groupe d'équivalence**

- **Impression d'étiquettes**
  - **Filtres**
  - **Exemples**
    - **Etiquette unique**
    - **Étiquettes**
    - **Etiquette code 39**
- **Introduction**
- **Liste des familles d'articles**
- **Famille d'articles**
- **Général**
  - **Appartenance**
    - **Type d'article**
    - **Catégorie**
  - **Tarification de l'article**
    - **Tarification**
    - **Mode de facturation**
    - **Quantité par défaut**
    - **Prix au**
  - **Définition du prix de revient**
    - **Mise à jour du prix de revient**
    - **Entraînant la modification du**
  - **Divers**
    - **Nomenclature produit DEB**
    - **Groupe d'équivalence**
    - **Non imprimable**
    - **Hors Statistiques**
    - **Hors commission**
    - **Gérer en contremarque**
- **Autre**
- **Compta**
- **Stock**
  - **Gestion du stock**
    - **Type de stock**
    - **Mode de gestion**
    - **Article périssable**
    - **Délai de commercialisation**
  - **Prix de revient**
    - **Mise à jour dans les stocks**
    - **Sélection du prix de revient**
- **Equivalences**
- **Fournisseurs**
- **Personnalisé**

- **Import de familles d’articles**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de familles d’articles**
- **Exemple de fichier de familles d’articles**
- **Exemple d’import de familles d’articles**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **Impression des familles d’articles**
  - **Options**
  - **Fiche**
  - **Liste**
- **Méthode de mise à jour des articles de la famille**
- **Mise à jour manuelle des champs des articles de la famille**
- **Liste des sous-familles d’articles**
- **Sous-famille d’articles**
- **Général**
- **Autre**
- **Compta**
- **Stock**
- **Equivalences**
- **Fournisseurs**
- **Personnalisé**
- **Impression des sous-familles d’articles**
  - **Filtres**
  - **Exemple**
    - **Fiche**
    - **Liste**
- **Import de sous-familles d’articles**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**

        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de sous-familles d'articles**
    - **Exemple de fichier de sous-familles d'articles**
    - **Exemple d'import de sous-familles d'articles**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **Mise à jour manuelle des champs des articles de la sous-famille**
    - **Méthode de mise à jour des articles de la sous-famille**
    - **Introduction**
    - **Etapes**
    - **Liste des gammes**
    - **Gamme**
        - **L'identification**
        - **La composition**
        - **Les options**
            - **Nombre de listes**
        - **Les commentaires**
    - **Composition de la gamme**
    - **Vues standard et cartésienne pour sélectionner des valeurs de composantes de gamme**
    - **Exemples de gammes**
        - **Composantes**
        - **Valeurs des composantes**
            - **1ère composante : Taille (G01)**
            - **2ème composante : Couleur (G02)**
            - **3ème composante : Pointure (G03)**
            - **4ème composante : Style (G04)**
        - **Combinaison de composantes**
            - **1ère gamme : Pointure/Style (PC)**
            - **2ème gamme : Taille/Couleur (TC)**
            - **3ème gamme : Taille/Couleur/Style (TCS)**
    - **Impression des gammes**
        - **Options**
        - **Fiche**

        - **Liste**
    - **Liste des composantes de gammes**
    - **Composante de gamme**
        - **L’identification**
        - **Les valeurs possibles**
        - **Les commentaires**
    - **Impression des composantes de gammes**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Liste**
    - **Articles**
        - **Affectation de la gamme**
        - **Prix de l’article associé à une gamme**
            - **Référentiel**
            - **Prix spécifique**
        - **Article gérant les gammes composant d’un article de type nomenclature ou forfait**
        - **Article gérant les gammes ayant un tarif fournisseur**
    - **Sélection des valeurs de composantes de gammes**
    - **Détail des ventes et achats par article**
        - **Articles**
        - **Tiers**
        - **Menu contextuel**
    - **Impression du détail des ventes et achats par article**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
            - **Historique**
            - **Historique article par devises**
    - **Mise à jour des tarifs articles**
    - **Date de mise en application**
    - **Portée de la mise à jour**
        - **Sélection des articles**
        - **Sélection des devises**
    - **Calculs à effectuer**
        - **Modification du prix de vente**
        - **Modification du prix de revient**
        - **Modification du prix d’achat**
        - **Convertir en**
    - **Consultation et modification**
        - **Consultation des tarifs**
        - **Modification des tarifs**
    - **Exemple de mise à jour des tarifs articles**

        - **Comment convertir les tarifs en € en devise Dollar?**
    - **Mise à jour des tarifs fournisseurs**
    - **Calculs à effectuer**
        - **Modification du prix de vente**
        - **Modification du prix d'achat**
    - **Consultation et modification**
    - **Sélection des données**
        - **Sélection des fournisseurs**
        - **Sélection des articles**
        - **Sélection des devises**
    - **Liste des grilles de tarifs**
    - **Grille de tarifs**
    - **Création d'une grille de tarifs**
        - **Création d'une grille de tarifs**
            - **Saisie des lignes de tarifs**
            - **Remise sur famille, sous-famille d'articles et sur article**
            - **Prix pour "une famille" ou "une famille et sous famille" ou "un article donné"**
            - **Remises en cascade**
            - **Gestion de la grille**
            - **Menu contextuel de la grille**
        - **Exemples**
            - **Exemple 1**
            - **Exemple 2**
            - **Exemple 3**
            - **Exemple 4**
    - **Dupliquer la grille de tarifs dans une autre devise**
    - **Tiers affectés**
    - **Priorités entre les lignes dans une grille de tarifs**
    - **Outils sur les lignes de grilles de tarifs et promotions**
    - **Ajouter des lignes de grilles de tarifs et promotions**
    - **Filtrer les lignes de grilles de tarifs et promotions**
    - **Annuler le filtre sur les lignes de grilles de tarifs et promotions**
    - **Modifier les lignes de grilles de tarifs et promotions**
    - **Ajouter les lignes d'un document d'achat vente dans une grille de tarifs**
    - **Import de grilles de tarifs**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d'ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**

        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de grilles de tarifs**
    - **Exemple de fichier de grilles de tarifs**
    - **Exemple d'import de grilles de tarifs**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
    - **Impression des grilles de tarifs**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Fiche Détaillée**
        - **Liste**
    - **Outil de modification des grilles de tarifs en masse**
        - **Sélection des articles à afficher et des grilles de tarifs**
        - **Les lignes de tarifs**
    - **Grilles de tarifs de A à Z**
        - **La grille de tarifs**
            - **Les lignes de la grille de tarifs**
            - **Remise sur familles, sous-familles d'articles et sur articles**
            - **Prix en devise**
            - **Rendre obligatoire cette grille de tarifs**
        - **Affectation de la grille à un tiers**
        - **Le document de vente/achat**
        - **Les remises en cascade**
        - **Les exemples**
            - **Exemple 1**
            - **Exemple 2**
            - **Exemple 3**
            - **Exemple 4**
    - **Introduction**
    - **Liste des promotions**
    - **Promotion**
        - **Sélection de la période de la promotion**
        - **Population de tiers concernée par la promotion**
        - **Saisie des lignes de promotion**
            - **Remises et prix promotionnels**
            - **L'article de remplacement**
            - **L'article en plus (gratuit)**
            - **Cas particulier**

        - **Gestion de la grille**
    - **Dupliquer la promotion dans une autre devise**
    - **Impression des promotions**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Liste**
    - **Calcul du tarif d'un article**
    - **Consultation des tarifs des articles**
        - **Critères de calcul des tarifs**
            - **Date**
            - **Devise**
            - **Quantité**
            - **Tiers / famille de tiers / sous-famille de tiers**
            - **Sélection des articles à afficher**
        - **Liste des tarifs**
    - **Impression des tarifs ds articles**
        - **Options**
        - **Catalogue Client**
    - **Impression des articles**
        - **Options**
        - **Catalogue Prix Achat**
        - **Étiquette**
        - **Étiquette Code 39**
        - **Étiquette Poids**
        - **Fiche**
        - **Liste**
        - **Liste articles sérialisés**
        - **Liste des nomenclatures détaillées**
        - **Liste des nomenclatures utilisatrices**
        - **Liste nomenclatures détaillées niveau 5**
        - **Liste par client**
        - **Liste par fournisseur**
        - **Liste (par gamme)**
        - **Liste (par série)**
        - **Liste (paysage par catégorie)**
        - **Liste (paysage par type)**
        - **Liste (paysage)**
        - **Liste équivalents**
        - **Liste groupe d'équivalence**
    - **Impression d'étiquettes**
        - **Filtres**
        - **Exemples**

        - **Etiquette unique**
        - **Étiquettes**
        - **Etiquette code 39**
    - **Impression des familles d’articles**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Liste**
    - **Impression des sous-familles d’articles**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
            - **Fiche**
            - **Liste**
    - **Impression des gammes**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Liste**
    - **Impression des composantes de gammes**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Liste**
    - **Impression du détail des ventes et achats par article**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
            - **Historique**
            - **Historique article par devises**
    - **Impression des grilles de tarifs**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Fiche Détaillée**
        - **Liste**
    - **Impression des promotions**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Liste**
    - **Impression des tarifs ds articles**
        - **Options**
        - **Catalogue Client**
    - **Document de stock**
        - **Entête**
        - **Saisie des articles**
        - **Suivi des document et des mouvements d’entrée/sorties**
    - **Inventaire de stock**

- **Ecart de stock**
- **Entrée en stock**
- **Sortie de stock**
- **Sortie pour pertes**
- **Transfert de stock**
- **Assemblage de nomenclatures**
    - **Création d’une fiche d’assemblage**
    - **Exemple**
    - **Définition de la fiche**
        - **Choix du dépôt destination**
        - **Salarié**
        - **Disponibilité**
        - **État**
        - **Référence**
        - **Affaire**
    - **Grille de nomenclature composée**
    - **Grille des composants**
    - **Visualisation du stock de la nomenclature et des composants**
    - **Visualisation de la définition du composant**
    - **Pied de document**
    - **Suivi assemblage / désassemblage**
- **Nomenclatures**
    - **Article**
    - **Numéro de lot**
    - **Numéro de série**
    - **Quantité**
    - **Dépôt des composants**
    - **Modification et informations disponibles pour les lignes saisies**
    - **Paramétrer les propriétés de la liste de saisie (Alt + entrée)**
- **Importer des nomenclatures assemblées**
- **Composants**
    - **Ligne composant**
    - **Modification des éléments constituant la nomenclature**
    - **Paramétrer les propriétés de la liste de saisie (Alt + Entrée)**
- **Saisie d’article dans une pièce de stock**
    - **Recherche de l’article**
        - **Article Gamme**
        - **Article de type Lot**
        - **Article de type Série**
        - **Nomenclature gérée en stock**
        - **Nomenclature non gérée en stock**
- **Génération automatique des mouvements de stock**

- **Import de lignes de document de stock**
- **Structure du fichier de lignes de document de stock**
- **Exemple de fichier de lignes de document de stock**
- **Nouveau document de stock**
- **Types de documents de stock**
  - **L’entrée/la sortie de stock**
  - **La perte**
  - **L’écart de stock**
  - **Le transfert de dépôt à dépôt**
  - **La fiche d’assemblage**
  - **Inventaire**
- **Nouvel Inventaire de stock**
- **Nouvel Ecart de stock**
- **Nouvelle Entrée en stock**
- **Nouvelle Sortie de stock**
- **Nouvelle Sortie pour pertes**
- **Nouveau Transfert de stock**
- **Nouvel Assemblage de nomenclatures**
- **Liste des documents de stock**
- **Recherche dans la liste des documents de stock**
  - **Numéro de pièce**
  - **Dépôt**
  - **Affaire**
  - **État**
  - **Périodes**
  - **Liste**
- **Rechercher dans la liste des documents en stock**
- **Archivage de documents d’achat, vente ou stock**
  - **Procédure d’archivage/d’extraction**
  - **Choix du traitement**
  - **Liste des documents sélectionnés**
  - **Recherche/liste des documents archivés**
- **Documents de stock archivés**
- **Colonne affaire dans les documents de stock**
- **Entrée en stock et commande client à l’aide d’une douchette**
  - **Le terminal : Casio DT-X8**
  - **Enchaînement des écrans de la douchette**
  - **Écran principal de la douchette**
  - **Etape 1 : Réception de matière**
  - **Etape 2 – Préparation de la commande**
- **Stock**
  - **Entête**

            - **Dépôts**
            - **Article(s) à consulter**
            - **Période de consultation du stock**
        - **Onglets**
    - **Onglet Stock**
    - **Derniers mouvements de stock**
    - **Stock des numéros de séries**
    - **Impression du stock**
        - **Options**
        - **Exemple**
            - **Liste Stock en cours**
    - **Zone de sélection d’un ou plusieurs articles**
        - **Sélection de l’ensemble des articles**
        - **Sélection d’un article précis**
    - **Options de décomposition du stock**
        - **Dans la fiche d’un dépôt**
        - **Dans la consultation du stock et l’État du stock d’un article**
    - **Recherche automatique dans le stock**
        - **Recherche automatique**
        - **Recherche manuelle**
    - **Stocks calculés et stocks saisis**
        - **Stocks calculés automatiquement**
            - **Stock actuel**
            - **Stock comptable**
            - **Stock théorique «à terme»**
        - **Stocks saisis pour le réapprovisionnement**
            - **Stock mini**
            - **Stock maximum**
            - **Seuil d’alerte**
    - **Etat du stock**
        - **Entête : définition de la consultation**
            - **Article à consulter**
            - **Stock**
            - **Décomposition de la grille**
            - **Choix du dépôt**
            - **Gamme / N° de Lot**
        - **Grille de consultation**
        - **Pied : création d’une ligne de stock**
    - **Recalculer le stock**
        - **Présentation**
        - **Filtres**
        - **Options**

        - Mouvements de stock
        - Numéros de séries réservés
        - Épurer
    - Lancement
    - Fin
- Sélection à partir du stock d'un article
    - Grille de sélection
    - Traitement réalisé
        - Validation de la ligne
        - Annulation de l'affectation
- Création d'une ligne dans le stock d'un article
- Stock prévisionnel
    - Fenêtre
    - Options
    - Résultat
    - Restrictions
- Stock prévisionnel depuis une commande client
    - Menu contextuel
        - Sélectionner une date de livraison
        - Ouvrir automatiquement le stock à terme de l'article pour sélectionner la date de livraison prévue
    - Fenêtre
    - Options
    - Résultat
    - Validation
    - Restrictions
- Mouvements de stock
    - Consultation des mouvements de stock
    - Entête : définition de la consultation
        - Article à consulter
        - Dépôt
        - Tiers
        - Période à consulter
    - Liste des mouvements
    - Détail des mouvements
- Impression des mouvements de stock
    - Filtres
    - Exemple
- Etapes pour la gestion de numéros de séries
- Paramétrage des numéros de séries
- Stock des numéros de séries
    - Gestion de stock des n° de série

        - **Définition de la consultation**
            - **Article à consulter**
            - **Gammes à consulter**
            - **Choix du dépôt**
            - **N° de série à consulter**
        - **Liste des séries**
        - **Modification d’une série et de ses numéros**
    - **Impression du stock des numéros de séries**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Liste multi article regroupé**
            - **Liste simple mono articles**
            - **Liste simple multi articles**
    - **Mouvements de stock des numéros de séries**
        - **Entête: définition de la consultation**
            - **Article à consulter**
            - **Gammes à consulter**
            - **Choix du dépôt**
            - **N° de série à consulter**
            - **Période à consulter**
        - **Détail des mouvements**
        - **Liste des mouvements**
    - **Impression des mouvements de stock des numéros de séries**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Liste Article Multiple**
            - **Liste Article Simple**
    - **Disponibilité des numéros de séries**
        - **Demandes des disponibilités lors de l’affectation manuelle des numéros**
        - **Demande des disponibilités lors de gestion de stock**
    - **Affectation des numéros de séries**
        - **Entête : informations sur la pièce**
        - **Grille de saisie/consultation**
            - **Saisie des numéros de série**
            - **Validation des numéros de série**
            - **Fonctionnalités supplémentaires**
    - **Affectation des numéros de séries en sortie de stock**
    - **Etapes**
    - **Numéros de lots de A à Z**
        - **Paramétrages**
        - **Création du numéro de lot**

        - **Visualisation des numéros de lot disponible**
    - **Liste des numéros de lots**
        - **Grille de consultation**
        - **Création d’un numéro de lot**
            - **Cas particulier**
    - **Sélection d’un numéro de lot dans un document**
    - **Document avec message de péremption**
        - **Documents de vente**
        - **Documents d’achats**
        - **Documents de stock**
            - **Entrées de stock**
            - **Sorties de stock**
            - **Cas particulier**
    - **Fenêtre d’affectation d’une gamme et/ou numéro de lot**
        - **Informations de la pièce d’origine**
            - **Informations générales**
            - **Informations liées à l’article**
        - **Grille de sélection**
        - **Traitement réalisé**
            - **Validation de la ligne**
            - **Annulation de l’affectation**
            - **Si vous n’affectez aucune ligne, en fin de traitement**
    - **Gestion des lots par ancienneté**
    - **Champs disponibles pour la gestion de la péremption**
    - **Préparation de l’inventaire**
        - **Date d’inventaire**
        - **Type d’inventaire**
        - **Historique de l’inventaire et état d’inventaire**
    - **Saisie d’un inventaire**
        - **Entête**
        - **Lignes d’inventaire**
            - **Référence article**
            - **Cas particulier :**
            - **Quantité**
            - **Conditionnement**
        - **Pied de document**
        - **Bordereau de saisie d’inventaire**
        - **Modification et gestion des pièces d’inventaire**
        - **Génération automatique des lignes d’inventaire**
        - **Différence entre inventaire complet et inventaire tournant**
        - **Calcul des quantités en stock**
        - **Exemple**

        - **Comment votre stock est-il valorisé ?**
        - **Écarts de stock/inventaire**
    - **Génération automatique des lignes d'inventaire**
    - **Import de lignes de document d'inventaire**
    - **Structure du fichier de lignes de document d'inventaire**
    - **Exemple de fichier de lignes de document d'inventaire**
    - **Validation de l'inventaire**
        - **Différence entre inventaire complet et inventaire tournant**
        - **Calcul des quantités en stock**
        - **Exemple**
        - **Comment votre stock est-il valorisé ?**
    - **Impression d'un bordereau d'inventaire**
    - **Impression des écarts de stock / inventaire**
        - **Options**
        - **Exemple**
    - **Inventaire de A à Z**
        - **Préparer son inventaire**
        - **Le document d'inventaire**
        - **La validation de l'inventaire**
        - **L'impression des documents de stocks**
        - **L'import d'inventaire**
            - **Préparer son inventaire**
            - **Le document d'inventaire**
            - **Valider l'inventaire**
        - **POINTS IMPORTANTS DES ÉTAPES D'INVENTAIRE**
    - **Inventaire d'articles sérialisés**
        - **Mis à jour des numéros de séries**
    - **Recalculer le stock**
        - **Présentation**
        - **Filtres**
        - **Options**
            - **Mouvements de stock**
            - **Numéros de séries réservés**
            - **Épurer**
        - **Lancement**
        - **Fin**
    - **Impression d'un document de stock**
    - **Impression d'un ensemble de documents de stock**
        - **Tous les documents de stock de l'onglet**
        - **D'un n° de pièce à un autre n° de pièce**
        - **Document de stock courant**
    - **Impression du journal des stocks**

        - Filtres
        - Exemple
    - Impression des autres documents de stock
        - Filtres
        - Exemple
    - Impression du stock
        - Options
        - Exemple
            - Liste Stock en cours
    - Impression des mouvements de stock
        - Filtres
        - Exemple
    - Impression des écarts de stock / inventaire
        - Options
        - Exemple
    - Impression du stock des numéros de séries
        - Filtres
        - Exemples
            - Liste multi article regroupé
            - Liste simple mono articles
            - Liste simple multi articles
    - Impression des mouvements de stock des numéros de séries
        - Filtres
        - Exemples
            - Liste Article Multiple
            - Liste Article Simple
    - Liste des tiers
        - Recherche d’un tiers
        - Opérations disponibles à partir de la liste des tiers
    - Introduction
    - Liste des prospects
        - Recherche de prospects
        - Opérations disponibles à partir de la liste des prospects
    - Prospect
    - Entête
        - Code du tiers
        - Famille et sous-famille
            - En sommeil
    - Adresses
    - Identité
    - Commercial
        - Facture en ttc

        - **Bloque**
        - **Remise et escompte sur facture**
            - **Remise**
            - **Escompte**
            - **Affectations**
            - **Commercial**
            - **Service - Division**
            - **Dépôt**
            - **Langue**
        - **Critères spécifiques**
        - **Autres**
            - **Priorité**
            - **Grille de tarif**
    - **EDI**
    - **Compta**
        - **Paramétrage comptable**
            - **Compte comptable**
            - **Nature comptable**
            - **Payeur**
            - **Le mode de règlement**
            - **Devise**
        - **Pièces**
            - **Regroupement BL**
            - **Périodicité**
            - **Nombre d’exemplaire**
        - **Informations chiffrées de la fiche client**
            - **Assurance Crédit**
            - **Seuil de relance**
            - **Risque**
    - **Banques**
    - **Contacts**
    - **Affaires**
    - **Actions**
    - **Infos**
    - **Personnalisé**
    - **Import de prospects**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**

        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de prospects**
    - **Exemple de fichier de prospects**
    - **Exemple d'import de prospects**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
    - **Transformation d'un prospect en client**
    - **Nouveau prospect**
    - **Introduction**
    - **Liste des clients**
        - **Recherche de clients**
        - **Opérations disponibles à partir de la liste des clients**
    - **Client**
    - **Entête**
        - **Code du tiers**
        - **Famille et sous-famille**
            - **En sommeil**
        - **Numéro de compte**
    - **Adresses**
    - **Identité**
    - **Commercial**
        - **Facture en ttc**
        - **Bloque**
        - **Remise et escompte sur facture**
            - **Taux de Remise**
            - **Taux de Escompte**
            - **Affectations**
            - **Commercial**
            - **Service - Division**
            - **Dépôt**
            - **Langue**
            - **Code Barre**
        - **Critères spécifiques**
        - **Autres**
            - **Priorité**
            - **Grille de tarif**
            - **Port / Frais / Frais supplémentaire**
    - **EDI**

- **Compta**
  - **Paramétrage comptable**
    - **Compte comptable**
    - **Nature comptable**
    - **Payeur**
    - **Le mode de règlement**
    - **Devise**
  - **Dernière facture**
  - **Pièces**
    - **Regroupement BL**
    - **Périodicité**
    - **Nombre d’exemplaire**
  - **Informations chiffrées de la fiche client**
    - **Encours maximum**
    - **Solde au - Dépassement - Total non Échu - Total Échu**
    - **Assurance Crédit**
    - **Seuil de relance**
    - **Risque**
- **Banques**
  - **Domiciliation**
  - **Coordonnées bancaires**
  - **Prélèvements SEPA**
- **Contacts**
- **Affaires**
- **Actions**
- **Infos**
  - **Dates**
  - **Image**
  - **Commentaires**
- **Personnalisé**
- **Numéro NII**
- **Import de clients**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de clients**
- **Exemple de fichier de clients**

- **Exemple d'import de clients**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
- **Attribution d'une nouvelle grille de tarifs à l'ensemble des clients**
  - **Codification des tiers**
  - **Export de la liste des clients**
  - **Import du fichier Excel**
  - **Liste des clients**
- **Nouveau client**
- **Introduction**
- **Liste des fournisseurs**
  - **Recherche de fournisseurs**
  - **Opérations disponibles à partir de la liste des fournisseurs**
- **Fournisseur**
- **Entête**
  - **Code du tiers**
  - **Famille et sous-famille**
  - **En sommeil**
  - **Numéro de compte**
- **Adresses**
- **Identité**
- **Commercial**
  - **Facture en ttc**
  - **Bloque**
  - **Remise sur facture**
    - **Remise**
    - **Escompte**
    - **Affectations**
    - **Service - Division**
    - **Dépôt**
    - **Langue**
  - **Critères spécifiques**
  - **Autres**
    - **Priorité**
    - **Grille de tarif**
    - **Port / Frais / Frais supplémentaire**
- **Articles**
- **Remises**
- **Compta**

        - **Paramétrage comptable**
            - **Compte comptable**
            - **Nature comptable**
            - **Payeur**
            - **Le mode de règlement**
            - **Devise**
        - **Dernière facture**
        - **Pièces**
            - **Regroupement BR**
            - **Périodicité**
            - **Frais**
        - **Informations chiffrées de la fiche fournisseur**
            - **Encours maximum**
            - **Solde au - Dépassement - Total non Échu - Total Échu**
            - **Assurance Crédit**
            - **Seuil de relance**
            - **Risque**
    - **Banques**
    - **Contacts**
    - **Affaires**
    - **Actions**
    - **Infos**
    - **Personnalisé**
    - **Import de fournisseurs**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de fournisseurs**
    - **Exemple de fichier de fournisseurs**
    - **Exemple d’import de fournisseurs**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
    - **Nouveau fournisseur**
    - **Recherche de tiers**

        - **Accès au menu Rechercher un Tiers**
    - **Général**
    - **Complément**
        - **Procédure de recherche:**
    - **Options**
    - **Modification ou réimputation d’un code tiers**
        - **Modalités pour pouvoir effectuer la réimputation**
            - **Droit**
        - **Paramétrage et lancement de la réimputation**
            - **Renommer un tiers**
            - **Réimputer complètement sur un tiers existant**
    - **Mise à jour des tiers**
        - **Modalités pour pouvoir effectuer la mise à jour**
            - **Droit**
        - **Paramétrage et lancement de la mise à jour**
    - **Recherche des tiers**
    - **Sélection des tiers**
    - **Sélection des champs**
    - **Mise à jour des tiers de A à Z**
        - **Procédure**
        - **Résultat**
    - **Recalcul des encours des tiers**
        - **Sélection du tiers**
        - **Sélection de l’option**
        - **Traitement du recalcul**
    - **Objectif**
    - **Liste des familles de tiers**
    - **Famille de tiers**
    - **Commercial**
    - **Compta**
    - **Personnalisé**
    - **Impression des familles de tiers**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Fiche**
            - **Liste**
            - **Liste des tiers par famille**
    - **Méthode de mise à jour des tiers de la famille**
    - **Mise à jour manuelle des champs des tiers de la famille**
    - **Liste des sous-familles de tiers**
    - **Sous-famille de tiers**
    - **Commercial**

- **Compta**
- **Personnalisé**
- **Impression des sous-familles de tiers**
  - **Filtres**
  - **Exemples**
    - **Fiche**
    - **Liste**
    - **Liste des tiers par sous-famille**
- **Méthode de mise à jour des tiers de la sous-famille**
- **Mise à jour manuelle des champs des tiers de la sous-famille**
- **Nouvelle action**
- **Liste des actions**
- **Action**
- **Import d’actions**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier d’actions**
- **Exemple de fichier d’actions**
- **Exemple d’import d’actions**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **Impression des actions**
  - **Options**
  - **Liste**
- **Impression d’une action**
  - **Options**
  - **Action**
  - **Descriptif**
- **Rappels**
- **Prospection**
  - **Ajout d’une action**
- **Actions de A à Z**

        - **Paramétrage**
    - **Impression des tiers**
        - **Options**
        - **Étiquette**
        - **Étiquette mailing**
        - **Étiquettes**
        - **Étiquette unique**
        - **Fiche**
        - **Liste**
        - **Liste des actions**
        - **Liste par pays et ville**
        - **Liste détaillée**
        - **Liste NPAI**
    - **Impression d’étiquettes**
        - **Options**
        - **Etiquette unique**
        - **Étiquettes unique**
    - **Impression des familles de tiers**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Fiche**
            - **Liste**
            - **Liste des tiers par famille**
    - **Impression des sous-familles de tiers**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Fiche**
            - **Liste**
            - **Liste des tiers par sous-famille**
    - **Impression du détail des ventes et achats par tiers**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Historique**
            - **Historique par devise**
    - **Impression d’un relevé de factures**
        - **Options**
        - **Exemples**
            - **Relevé de factures**
            - **Relevé de factures avec traite**
            - **Relevé de factures avec traite avec mode de règlement**
            - **Relevé de factures avec traite par client**
            - **Relevé de factures avec traite par date d’échéance**

        - **Relevé de factures sans traite**
        - **Relevé de facture sans traite par code client**
        - **Relevé de factures sans traite avec mode de règlement**
        - **Relevé par facture sans traite**
        - **Traite unique par tiers et date d'échéance**
    - **Définition**
    - **Liste des contacts**
    - **Contact**
        - **Rattachement à un tiers**
    - **Général**
    - **Adresses**
    - **Actions**
    - **Personnalisé**
    - **Impression des contacts**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Liste des actions**
        - **Liste (par tiers)**
        - **Liste (paysage)**
        - **Liste (portrait)**
    - **Menu ACHATS**
        - **Menu**
        - **Accès au menu**
        - **Société non ouverte**
    - **Liste des documents d'achat**
    - **Modification ou consultation d'un document d'achat**
    - **Multi-sélection dans la liste des documents d'achat**
        - **Conditions de regroupement**
        - **Transfert des documents**
    - **Stock des articles des lignes d'une commande**
    - **Entête**
        - **N° pièce**
        - **Date**
        - **Réception**
        - **TTC**
        - **Fournisseur**
        - **Affaire**
        - **Commercial**
        - **Division**
        - **Règlement**
        - **Échéancier**
            - **Entête**

- **Saisie des échéances**
- **Cas particulier**
- **Conséquence sur l’échéancier d’un document suite au règlement d’une échéance**
- **Conséquence sur l’échéancier d’un document suite à la modification du document : Création d’une échéance négative**
- **Transfert partiel d’une Commande**

- **Devise**
- **Menu contextuel de l’en-tête de document**

- **En TTC**
- **Référence du document**
- **Date de réception**
- **Mode de règlement du tiers**
- **Commercial du document de vente**
- **Général**
  - **Payeur**
  - **Nature comptable**
  - **Grille de tarifs**
  - **Contact**
  - **Transporteur**
  - **Langue**
  - **Origine**
  - **Refus**
  - **N° de pièce complémentaire**
  - **Abandon des reliquats**
- **Adresses**
  - **Adresse de facturation**
  - **Adresse de réception**
  - **Livrer directement au client**
- **Corps**
  - **Description d’une ligne d’article**
    - **Ligne article : Référence (Code article)**
    - **Ligne article : Numéros de lot**
    - **Ligne article : Quantité**
    - **Ligne article : Conditionnement**
    - **Ligne article : Le colisage**
    - **Ligne article : Prix**
  - **Information lors de la saisie**
  - **Acompte**
  - **Port et Frais**
  - **Menu contextuel**
- **Prix en devise**

- **Lots multiples à la ligne de documents**
  - **Paramétrage**
  - **Utilisation**
- **Composition de la nomenclature ou du forfait**
- **Pied**
  - **Brut**
  - **Poids brut, poids net, volume et colis**
  - **Remise accordée**
  - **Remise sur exceptionnelle**
  - **Escompte accordé**
  - **Retenue de garantie**
  - **Frais de port**
  - **Autres frais**
  - **Autres frais supplémentaires**
  - **Total HT**
  - **Total TVA, Total TPF et TVA sur TPF**
  - **Total TTC**
  - **Acompte**
  - **Net à payer**
  - **Règlements**
  - **TVA et TPF**
- **Règlement depuis le document de vente**
- **Régler un acompte depuis le document de vente**
- **Échéances et acomptes**
- **Autre**
  - **Incoterms**
  - **Taxes complémentaires**
    - **N° d'empreinte**
    - **Document administratif pour les douanes**
  - **Commentaires**
  - **Mode de création**
- **Personnalisé**
- **Nouveau document d'achat**
- **Nouvelle Demande de prix**
- **Nouveau Bon de commande**
- **Nouveau Bon de réception**
- **Nouveau Bon de retour**
- **Nouvelle Facture**
- **Nouvel Avoir**
- **Nouvel Avoir financier**
- **Nouvelle Facture financière**
- **Archivage de documents d'achat, vente ou stock**

        - **Procédure d’archivage/d’extraction**
        - **Choix du traitement**
        - **Liste des documents sélectionnés**
        - **Recherche/liste des documents archivés**
    - **Documents d’achat et vente archivés**
        - **Menu contextuel**
        - **Critères de recherche**
    - **Documents d’achat archivés**
    - **Documents de vente archivés**
    - **Documents de stock archivés**
    - **Nouveau document d’acompte d’achat**
    - **Liste des documents d’acompte d’achat**
    - **Document d’acompte d’achat**
    - **Impression des documents d’acompte d’achat**
        - **Options**
        - **Générique**
    - **Détail des ventes et achats par article**
        - **Articles**
        - **Tiers**
        - **Menu contextuel**
    - **Impression du détail des ventes et achats par article**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
            - **Historique**
            - **Historique article par devises**
    - **Détail des ventes et des achats par tiers**
        - **Fournisseurs**
        - **Clients**
        - **Prospects**
        - **Articles**
        - **Menu contextuel**
    - **Impression du détail des ventes et achats par tiers**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Historique**
            - **Historique par devise**
    - **Portefeuille des commandes**
            - **Menu contextuel**
        - **Pied**
        - **Conditions de transfert**
    - **Envoi de documents d’achat par email**
    - **Envoi par email depuis un document d’achat**

- **Envoi par email depuis la liste des documents d'achat**
- **Outil d'envoi de documents d'achat par email**
- **Duplication d'un document d'achat ou vente**
    - **Remarque**
    - **Traitement particulier**
        - **Remarque**
- **Transfert d'un document d'achat ou vente**
    - **Transfert d'un devis**
    - **Transfert d'un devis en AR ou document supérieur**
    - **Transfert d'un accusé de réception**
        - **Livraison partielle d'une commande client**
        - **Livraison à partir d'un autre dépôt**
    - **Transfert d'une commande fournisseur**
        - **Réception partielle d'une commande fournisseur**
        - **Réception à partir d'un autre dépôt**
- **Transfert d'un article gamme ou lot dans un document**
- **Transfert partiel d'un document de vente**
- **Rapport de fin de traitement**
    - **Visualisation du rapport**
    - **Le Document d'origine**
    - **Les lignes du document d'origine.**
    - **Le document destinataire**
    - **Cas particulier pour l'affectation en lot des commandes et le regroupement des bons**
    - **Enregistrement du rapport**
    - **Paramétrage par défaut**
- **Transfert des lignes en multi sélection dans un document**
    - **Information sur les lignes**
    - **Information sur le document d'origine**
    - **Informations sur le document destinataire**
    - **Options des lignes que vous allez recopier**
    - **Effets du transfert de lignes**
- **Sélection des lignes et quantités en duplication ou transfert**
        - **Cas particulier : Lignes négatives**
- **Fenêtre d'affectation d'une gamme et/ou d'un numéro de lot**
    - **INFORMATIONS DE LA PIÈCE D'ORIGINE**
    - **GRILLE DE SÉLECTION**
    - **TRAITEMENT RÉALISÉ**
        - **Validation de la ligne :**
        - **Annulation de l'affectation :**
- **Exemple d'affectation de gamme ou de numéro de lot**
- **Regroupement manuel des commandes et réceptions fournisseurs**

        - **Commandes fournisseurs**
        - **Réceptions fournisseurs**
    - **Regroupement en masse des livraisons clients et réceptions fournisseurs**
        - **Critères de recherche**
            - **Fournisseur unique**
            - **Périodicité de regroupement**
        - **Sélection des bons**
        - **Options supplémentaires**
            - **Recopie des lignes**
            - **Traitement**
    - **Introduction**
    - **Liste des abonnements fournisseurs**
    - **Abonnement fournisseur**
        - **Paramétrage de la fiche**
    - **Impression des abonnements fournisseurs**
        - **Options**
        - **ListeArticles**
        - **ListeTiers**
    - **Préférences de gestion**
    - **Echéances d’abonnements fournisseurs**
    - **Liste des factures d’abonnements**
    - **Génération des factures d’abonnements**
    - **Echéances d’abonnements fournisseurs**
    - **Liste des factures d’abonnements**
    - **Génération des factures d’abonnements**
    - **Calculer le réapprovisionnement**
        - **CONSULTATION DES ARTICLES À RÉAPPROVISIONNER**
        - **ARTICLES À COMMANDER**
            - **Particularités sur les articles gérant les gammes et les lots**
            - **Calcul des besoins**
            - **Réapprovisionnement automatique**
            - **Choisir les conditions du réapprovisionnement et gérer le calcul du “Besoin”.**
    - **Commander le réapprovisionnement**
        - **Mode d’application de la génération**
            - **Sélection du dépôt**
            - **Informations fournisseur**
        - **Détail des commandes à générer**
            - **Quantité mise en commande fournisseur**
            - **Particularités sur les articles gérant les gammes et les lots**
    - **Impression d’un document d’achat**
    - **Impression d’un ensemble de documents d’achat**

        - **Tous les documents d'achat de l'onglet**
        - **D'un n° de pièce à un autre n° de pièce**
        - **Document d'achat courant**
    - **Impression du journal des achats**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Historique des achats par article**
            - **Journal par fournisseurs**
    - **Impression d'autres documents d'achat**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Etat des réceptions prévues**
            - **Liste en cours**
            - **Portefeuille des articles**
            - **Portefeuille des commandes**
    - **Impression des documents d'acompte d'achat**
        - **Options**
        - **Générique**
    - **Impression d'un relevé de factures**
        - **Options**
        - **Exemples**
            - **Relevé de factures**
            - **Relevé de factures avec traite**
            - **Relevé de factures avec traite avec mode de règlement**
            - **Relevé de factures avec traite par client**
            - **Relevé de factures avec traite par date d'échéance**
            - **Relevé de factures sans traite**
            - **Relevé de facture sans traite par code client**
            - **Relevé de factures sans traite avec mode de règlement**
            - **Relevé par facture sans traite**
            - **Traite unique par tiers et date d'échéance**
    - **Impression des abonnements fournisseurs**
        - **Options**
        - **ListeArticles**
        - **ListeTiers**
    - **Impression du réapprovisionnement**
        - **Options**
        - **Reappro**
    - **Menu VENTES**
        - **Menu**
        - **Accès au menu**
        - **Société non ouverte**

- **Liste des documents de vente**
- **Modification ou consultation d'un document de vente**
- **Multi-sélection dans la liste des documents d'achat et vente**
  - **Conditions de regroupement**
  - **Transfert des documents**
- **Suppression d'un document de vente à l'état "Reliquat"**
- **Stock des articles des lignes d'une commande**
- **Entête**
  - **N° pièce**
  - **Date**
  - **Livraison**
  - **TTC**
  - **Client**
  - **Affaire**
  - **Commercial**
  - **Division**
  - **Règlement**
  - **Échéancier**
    - **Entête**
    - **Saisie des échéances**
    - **Cas particulier**
    - **Conséquence sur l'échéancier d'un document suite au règlement d'une échéance**
    - **Conséquence sur l'échéancier d'un document suite à la modification du document : Création d'une échéance négative**
    - **Transfert partiel d'un Accusé Réception**
  - **Devise**
  - **Menu contextuel de l'En-tête de document**
- **En TTC**
- **Référence du document**
- **Date de réception**
- **Mode de règlement du tiers**
- **Commercial du document de vente**
- **Général**
  - **Payeur**
  - **Nature comptable**
  - **Grille de tarifs**
  - **Contact**
  - **Transporteur**
  - **Langue**
  - **Origine**
  - **Refus**

        - **N° de pièce complémentaire**
        - **Abandon des reliquats**
    - **Adresses**
        - **Adresse de facturation**
        - **Adresse de livraison ou de réception**
        - **Livrer directement au client**
    - **Corps**
        - **Description d’une ligne d’article**
            - **Ligne article : Référence (Code article)**
            - **Ligne article : Numéros de lot**
            - **Ligne article : Quantité**
            - **Ligne article : Conditionnement**
            - **Ligne article : Le colisage**
            - **Ligne article : Prix**
        - **Information lors de la saisie**
        - **Acompte**
        - **Port et Frais**
        - **Menu contextuel**
    - **Prix en devise**
    - **Lots multiples à la ligne de documents**
        - **Paramétrage**
        - **Utilisation**
    - **Composition de la nomenclature ou du forfait**
    - **Sélection à partir du stock d’un article**
        - **Grille de sélection**
        - **Traitement réalisé**
            - **Validation de la ligne**
            - **Annulation de l’affectation**
    - **Réappliquer automatiquement les grilles de tarifs et promotions lors de l’enregistrement**
        - **Préférences de gestion**
        - **Menu contextuel dans les lignes d’un document de vente ou d’achat ouvert**
    - **Pied**
        - **Brut**
        - **Poids brut, poids net, volume et colis**
        - **Remise accordée**
        - **Remise sur exceptionnelle**
        - **Escompte accordé**
        - **Retenue de garantie**
        - **Frais de port**
        - **Autres frais**

        - **Autres frais supplémentaires**
        - **Total HT**
        - **Total TVA, Total TPF et TVA sur TPF**
        - **Total TTC**
        - **Acompte**
        - **Net à payer**
        - **Règlements**
        - **TVA et TPF**
    - **Échéances et acomptes**
    - **Règlement depuis le document de vente**
    - **Autre**
        - **Incoterms**
        - **Taxes complémentaires**
            - **N° d'empreinte**
            - **Document administratif pour les douanes**
        - **Commentaires**
        - **Mode de création**
    - **EDI**
        - **LogisEDICOT**
            - **Référence prestataire**
            - **Numéro de l'interchange**
            - **Référence de contrôlé**
            - **Numéro de message**
        - **Autres éléments**
        - **Chorus**
            - **Code service destinataire**
            - **Numéro de marché**
            - **Exporté le**
            - **Exporté par**
    - **Personnalisé**
    - **Nouveau document de vente**
    - **Nouvelle Pro-forma**
    - **Nouveau Devis**
    - **Nouvel Accusé de réception**
    - **Nouveau Bon de livraison**
    - **Nouveau Bon de retour**
    - **Nouvelle Facture**
    - **Nouvel Avoir**
    - **Nouvel Avoir financier**
    - **Nouvelle Facture financière**
    - **Archivage de documents d'achat, vente ou stock**
        - **Procédure d'archivage/d'extraction**

        - **Choix du traitement**
        - **Liste des documents sélectionnés**
        - **Recherche/liste des documents archivés**
    - **Documents d’achat et vente archivés**
        - **Menu contextuel**
        - **Critères de recherche**
    - **Documents d’achat archivés**
    - **Documents de vente archivés**
    - **Documents de stock archivés**
    - **Purge des documents d’achat, vente ou stock archivés**
        - **Principes et obligations**
        - **Fonctionnement**
            - **Étape 1 : Rappel du principe détaillé de la purge**
            - **Étape 2 : Date**
            - **Étape 3 : Recherche**
            - **Étape 4 : Résultat**
    - **Fichiers textes générés par la purge**
    - **Exemples de situations de purge**
    - **Nouveau document d’acompte de vente**
    - **Liste des documents d’acompte de vente**
    - **Document d’acompte de vente**
    - **Impression des documents d’acompte de vente**
        - **Options**
        - **Générique**
    - **Détail des ventes et achats par article**
        - **Articles**
        - **Tiers**
        - **Menu contextuel**
    - **Impression du détail des ventes et achats par article**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
            - **Historique**
            - **Historique article par devises**
    - **Détail des ventes et des achats par tiers**
        - **Fournisseurs**
        - **Clients**
        - **Prospects**
        - **Articles**
        - **Menu contextuel**
    - **Impression du détail des ventes et achats par tiers**
        - **Filtres**
        - **Exemples**

        - **Historique**
        - **Historique par devise**
- **Duplication d’un document d’achat ou vente**
        - **Remarque**
    - **Traitement particulier**
        - **Remarque**
- **Transfert d’un document d’achat ou vente**
    - **Transfert d’un devis**
    - **Transfert d’un devis en AR ou document supérieur**
    - **Transfert d’un accusé de réception**
        - **Livraison partielle d’une commande client**
        - **Livraison à partir d’un autre dépôt**
    - **Transfert d’une commande fournisseur**
        - **Réception partielle d’une commande fournisseur**
        - **Réception à partir d’un autre dépôt**
- **Transfert d’un article gamme ou lot dans un document**
- **Transfert partiel d’un document de vente**
- **Rapport de fin de traitement**
    - **Visualisation du rapport**
    - **Le Document d’origine**
    - **Les lignes du document d’origine.**
    - **Le document destinataire**
    - **Cas particulier pour l’affectation en lot des commandes et le regroupement des bons**
    - **Enregistrement du rapport**
    - **Paramétrage par défaut**
- **Transfert des lignes en multi sélection dans un document**
    - **Information sur les lignes**
    - **Information sur le document d’origine**
    - **Informations sur le document destinataire**
    - **Options des lignes que vous allez recopier**
    - **Effets du transfert de lignes**
- **Sélection des lignes et quantités en duplication ou transfert**
        - **Cas particulier : Lignes négatives**
- **Fenêtre d’affectation d’une gamme et/ou d’un numéro de lot**
    - **INFORMATIONS DE LA PIÈCE D’ORIGINE**
    - **GRILLE DE SÉLECTION**
    - **TRAITEMENT RÉALISÉ**
        - **Validation de la ligne :**
        - **Annulation de l’affectation :**
- **Exemple d’affectation de gamme ou de numéro de lot**
- **Création d’un article lors de la duplication ou du transfert**

- **Transfert automatique des commandes clients**
  - **Présélection des commandes**
    - **Toutes les commandes prévues pour le**
    - **Date d'émissions**
    - **En Bon de livraison ou Facture**
    - **Présélections des documents**
    - **Pourcentage minimum de livraison ou facturation**
    - **Le pourcentage livrable/facturable minimum dépend du stock disponible**
  - **Ordre de traitements des commandes**
  - **Liste des commandes**
  - **Options supplémentaires**
    - **Facturation/livraison sur**
    - **Si transfert partiel du à un stock insuffisant**
    - **Création d'une ligne avec une quantité à 0 si stock absent**
    - **Création manuelle si inexistence**
    - **Affectation manuelle (si non renseigné, stock périmé,…)**
    - **Recopie des lignes**
  - **Génération des bons de livraison / factures**
- **Sélection des commandes**
- **Tri des commandes**
- **Liste des commandes à transférer**
- **Options de création de BL**
- **Traitement**
- **Rapport de transfert**
- **Portefeuille des commandes**
    - **Menu contextuel**
  - **Pied**
  - **Conditions de transfert**
- **Regroupement manuel des commandes et livraisons clients**
  - **Commandes clients**
  - **Livraisons clients**
- **Regroupement en masse des livraisons clients et réceptions fournisseurs**
  - **Critères de recherche**
    - **Fournisseur unique**
    - **Périodicité de regroupement**
  - **Sélection des bons**
  - **Options supplémentaires**
    - **Recopie des lignes**
    - **Traitement**
- **Abandon des reliquats**
  - **Paramétrage**

        - **Utilisation**
    - **Envoi de documents de vente par email**
    - **Envoi par email depuis un document de vente**
    - **Envoi par email depuis la liste des documents de vente**
    - **Outil d'envoi de documents de vente par email**
        - **Menu**
        - **Utilisation**
        - **Autres accès à l'outil**
    - **Introduction**
    - **Liste des abonnements clients**
    - **Abonnement client**
            - **Paramétrage de la fiche**
    - **Impression des abonnements clients**
        - **Options**
        - **ListeArticles**
        - **ListeTiers**
    - **Préférences de gestion**
    - **Echeances d'abonnements clients**
    - **Liste des factures d'abonnements**
    - **Génération des factures d'abonnements**
    - **Paramétrage des commissions sur les ventes**
    - **Calcul des commissions sur les ventes**
        - **Entête**
        - **Lignes de commissions**
            - **Lignes de pièce**
            - **Lignes de barème**
            - **Lignes commercial**
        - **Comment se calculent les commissions ?**
            - **Commission sur ligne d'article**
            - **Commission sur barème**
            - **Domaine du barème**
            - **Commission Globale**
        - **Impression des commissions**
        - **Exploiter le calcul des commissions**
    - **Présentation**
    - **Paramétrage des utilisateurs**
    - **Paramétrage de la société**
    - **Paramétrage des tables de référence**
    - **Paramétrage des pays**
    - **Paramétrage des tiers**
        - **Le pays dans les différentes adresses du tiers :**
        - **Le n° de TVA intracommunautaire dans l'onglet Identité du tiers :**

        - **La nature comptable du tiers :**
    - **Paramétrage des articles**
    - **Paramétrage des frais**
    - **Codes Conditions de livraison**
    - **Codes Modes de transports**
    - **Préparation de la déclaration d’échanges de biens**
    - **Entête de l’état préparatoire**
    - **Lignes de l’état préparatoire**
        - **Niveau 3 et 4 (simplifié)**
        - **Niveau 1 et 2 (détaillé)**
    - **Codes Régimes**
    - **Seuils de déclaration**
    - **Codes Pays**
    - **Calcul de la masse nette**
    - **Exporter l’état préparatoire**
    - **Lexique**
    - **Impression de la DEB**
    - **Taxes sur les alcools**
        - **Bases réglementaires**
        - **Fiscalité applicable aux boissons alcoolisées en France (accises):**
        - **Fiscalité sur les boissons non alcooliques**
    - **Taxes sur les alcools dans Gestimum ERP**
        - **Préférences de gestion**
        - **Natures comptables**
        - **Articles**
        - **Tiers**
        - **Documents de vente et d’achat**
            - **Onglet Pied**
            - **Onglet Info**
    - **Formules de calculs des taxes parafiscales**
    - **Impression d’un document de vente**
        - **Options**
    - **Impression d’un ensemble de documents de vente**
        - **Tous les documents de vente de l’onglet**
        - **D’un n° de pièce à un autre n° de pièce**
        - **Document de vente courant**
    - **Impression d’autres documents de vente**
        - **Filtres**
        - **Exemples**
            - **Contrôle des livraisons client**
            - **État des livraisons prévues**
            - **État des livraisons prévues (valeur)**

        - **Liste**
        - **Liste en cours**
        - **Livraisons prévues sur les 30 prochains jours**
        - **Portefeuille des articles**
        - **Portefeuille des commandes**
        - **Portefeuille des devis**
    - **Impression du journal des ventes**
        - **Options**
        - **Chiffre d' affaires par articles**
        - **Chiffre d'affaires par articles SQL**
        - **Chiffre d'affaires par tiers**
        - **Évolution du chiffre d'affaires par article**
        - **Évolution du chiffre d'affaires par article et par clients**
        - **Évolution du chiffre d'affaire HT par clients**
        - **Évolution du chiffre d'affaire HT par clients et par articles**
        - **Évolution du chiffre d'affaire HT par commercial et par articles**
        - **Historiques des ventes par articles**
        - **Historiques des ventes par commercial**
        - **Journal des ventes**
        - **Journal des ventes (archives)**
        - **Journal des ventes avec les bases et taux de TVA**
        - **Journal des ventes sur le payeur**
        - **Journal par clients**
        - **Journal par clients (archive)**
        - **Journal par famille clients**
        - **Journal par famille clients (archive)**
        - **Journal par commercial avec origine**
        - **Journal par commercial lié au client**
        - **Journal par commercial lié au client (archive)**
        - **Journal par commercial lié au client avec origine**
        - **Journal par commercial lié au client avec origine (archive)**
        - **Journal par commercial lié au document**
        - **Journal par commercial lié au document (archive)**
        - **Journal par commercial lié au document avec origine**
        - **Journal par commercial lié au document avec origine (archive)**
        - **Totaux par commercial origines articles**
        - **Totaux par commercial origines tiers articles**
    - **Impression des factures de vente et fichiers liés**
        - **Options**
        - **Exemple**
    - **Impression d'un relevé de factures de vente et fichiers liés**
        - **Options**

        - **Exemple**
    - **Import de documents de vente**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de documents de vente**
    - **Ordre des lignes**
    - **Import de documents de vente**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de documents de vente**
    - **Ordre des lignes**
    - **Exemple de fichier de documents de vente**
    - **Exemple d’import de documents de vente**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **Import de lignes de documents d’achat et vente**
    - **Structure du fichier de lignes de documents d’achat et vente**
    - **Exemple de fichier de lignes de document d’achat et vente**
    - **Import de quantités à transférer**
    - **Structure du fichier de quantités à transférer**
    - **Exemple de fichier de quantités à transférér**
    - **Export des factures et avoirs clients au format CSV pour l’administration fiscale**
        - **Fenêtre**
        - **Tâche en ligne de commande**
    - **Structure des fichiers CSV générés**

        - **Documents**
        - **Lignes**
        - **Échéances**
        - **Règlements**
    - **Exemple de fichiers CSV générés**
        - **Documents_20200108-175657.csv**
        - **Lignes_20200108-175657.csv**
        - **Echeances_20200108-175657.csv**
        - **Reglements_20200108-175657.csv**
    - **Export des factures et avoirs clients au format XML**
        - **Fenêtre**
        - **Tâche en ligne de commande**
    - **Structure du fichier XML généré**
        - **DocumentsVentes**
        - **Lignes**
        - **Échéances**
        - **Règlements**
    - **Exemple de fichier XML généré**
    - **Objectif**
    - **Paramétrage**
        - **Catégorie et sous-catégorie d’affaire**
            - **Affaire : Catégories**
            - **Affaire : Sous-catégories**
        - **État des affaires**
        - **Type et sous type de frais et de main d’oeuvre**
            - **Affaires : Type de frais**
            - **Affaires : Sous-type de frais**
            - **Affaires: Type de Main d’œuvre**
            - **Affaires : Sous-type de Main d’œuvre**
        - **Critères de classification des salariés**
        - **Fiche salariés**
            - **Affectation des critères aux salariés**
    - **Liste des affaires**
    - **Affaire**
    - **Général**
    - **Compta**
    - **Actions**
    - **Budgété**
    - **Frais budgétés**
    - **Main d’oeuvre budgétée**
    - **Achats budgétés**
    - **Ventes budgétées**

- **Planning**
- **Réalisé**
- **Frais réalisés**
- **Main d'oeuvre réalisée**
- **Documents d'achats et ventes réalisés**
- **Rattacher les documents d'achat, vente, stock**
- **Affaire du document d'achat, vente et stock dans le calcul du résultat**
  - **Affectation d'une affaire sur les documents d'achats**
  - **Affectation d'une affaire sur les documents de ventes**
  - **Affectation d'une affaire sur les documents de stocks**
  - **Affectation d'une affaire sur les lignes de documents**
- **Documents de stocks réalisés**
- **Mouvements de stock**
- **Colonnes "Tableau de bord affaire" dans les mouvements de stock**
- **Résultats réalisés**
- **Tableau de bord**
  - **Résultats**
- **Personnalisé**
- **Modifier le code d'une affaire**
- **Import d'affaires**
- **Type de fichier**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier d'affaires**
- **Exemple de fichier d'affaires**
- **Exemple d'import d'affaires**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **Import de frais budgétés d'affaires**
- **Type de fichier**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**

        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de frais budgétés d’affaires**
    - **Exemple de fichier de frais budgétés d’affaires**
    - **Exemple d’import de frais budgétés d’affaires**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **Import de main d’oeuvre budgétée d’affaires**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de main d’oeuvre budgétée d’affaires**
    - **Exemple de fichier de main d’oeuvre budgétée d’affaires**
    - **Exemple d’import de main d’oeuvre budgétée d’affaires**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **Import de frais réalisés d’affaires**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de frais réalisés d’affaires**
    - **Exemple de fichier de frais réalisés d’affaires**

- **Exemple d'import de frais réalisés d'affaires**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **Import de main d'oeuvre réalisée d'affaires**
- **Type de fichier**
  - **Vue d'ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de main d'oeuvre réalisée d'affaires**
- **Exemple de fichier de main d'oeuvre réalisée d'affaires**
- **Exemple d'import de main d'oeuvre réalisée d'affaires**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **Impression des affaires**
- **Paramétrage du planning des affaires**
  - **Jours travaillés et périodes de fermeture de la société**
  - **Jours travaillés**
  - **Périodes de fermeture**
  - **Couleurs d'affichage dans le planning**
    - **Couleurs par défaut**
    - **Couleur d'affichage des salariés**
    - **Types d'absences**
    - **Absences des salariés**
- **Planning des affaires**
  - **Affaires affichées**
  - **Choix des colonnes**
  - **Filtre du planning**
  - **Autres fonctions du planning**
    - **Accéder à la fiche affaire**
    - **Accéder à la fiche salarié**

        - Impression du planning
    - Export Excel
- Connexion
- Utilisation
- Résultat
- Echéances clients
    - Recherche d’une échéance
        - État des échéances
        - Période d’échéance
    - Liste des échéances
    - Règlement d’échéance
    - Impression
- Impression des échéances clients
- Echéances à recevoir
    - Recherche d’une échéance
        - État des échéances
        - Période d’échéance
    - Liste des échéances
    - Règlement d’échéance
    - Impression
- Impression des échéances à recevoir
- Nouvelle échéance
- Solder une échéance avec une autre
    - Entête
    - Liste des échéances
    - Traitement
- Impression de l’échéancier
    - Options
    - Échéancier
    - Échéancier V15
    - En cours client
    - Liste (par date)
    - Liste par devise
    - Liste par tiers avec centre payeur
    - Liste par tiers
    - Traite
- Non payés et différés
- Impression des non payés et différés
    - Filtres
    - Exemple
- Relancer
    - Entête

        - **Paramétrage des échéances à relancer**
        - **Seuil de relance**
        - **Liste des tiers à relancer**
    - **Traitement des relances**
- **Echéances à relancer**
    - **Choix des échéances à relancer**
- **Nombre de jours de dépassement**
- **Modifier une échéance à relancer**
- **Repousser une échéance à relancer**
- **Nouvelle relance**
    - **Description de la relance**
    - **Impression des relances**
    - **Validation des relances**
- **Impression de la sélection des tiers à relancer**
- **Impression des relances**
- **Lettres de relances RTF**
- **Relances effectuées**
    - **Sélection de la période de visualisation**
    - **Liste des relances effectuées**
- **Relance effectuée**
    - **Entête**
- **Echéances**
- **Clients**
- **Echéances relancées par client**
- **Commentaires**
- **Commentaire par client**
- **Réponse par client**
- **Impression des relances effectuées**
    - **Options**
    - **Liste**
    - **Liste détaillée par date**
    - **Liste détaillée par tiers**
    - **Liste détaillée par tiers avec totaux**
    - **Liste par niveau**
- **Relances de A à Z**
    - **Le paramétrage**
        - **La date de référence et dépassement**
        - **Nombre de jours de dépassement**
        - **Nombre de relances antérieures**
        - **Seuil de relance**
        - **Prendre en compte le seuil client**
        - **Exclure les échéances lettrées**

        - Filtres
      - Les tiers à relancer
      - Sélection de tiers à relancer
      - Traitements des relances
      - Historique des relances
  - Enregistrement d’un règlement
  - Réceptionner les règlements
      - Liste des règlements
      - Saisie d’un règlement
        - Ligne de règlement
        - Choix de la banque
        - Pointage automatique de l’échéance
      - Validation du règlement
        - Écart de règlement
      - Conséquences de la validation
      - Impression
      - Modification d’un règlement
  - Rechercher une échéance
  - Echéancier du règlement
      - Affectation du règlement à une ligne d’échéance
  - Ecarts de règlement
      - Principes d’un écart constaté
      - Saisie des écarts
      - Validation des écarts
  - Coordonnées bancaires
      - Saisie/consultation d’un RIB
      - Référence du tiré
      - Sélectionner un autre RIB existant
      - Validation de la fenêtre
  - Sélection des coordonnées bancaires
  - Règlement d’une échéance
  - Règlement
      - Données de l’échéance
      - Règlement simple
      - Règlement et remise
      - Règlement, remise et fichier ETEBAC
  - Coordonnées bancaires
  - Règlements reçus
      - Recherche des règlements et paiements
      - Grille de l’historique des règlements ou paiements
  - Impression des règlements reçus
      - Options

        - **Exemples**
            - **Échéances**
            - **Lettre traite**
            - **Liste par tiers**
            - **Suivi des échéances des tiers en liste**
    - **Remises en banque**
        - **Recherche des remises en banque**
        - **Grille des remises en banque effectuées**
        - **Génération d’une remise magnétique (fichier ETEBAC)**
    - **Impression d’une remise en banque**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
            - **Bordereau**
            - **Remise standard**
            - **Remise standard avec RIB Tiers**
            - **Remise CB**
            - **Remise Chèques**
            - **Remise Espèces**
    - **Impression d’une remise en banque 2**
    - **Impression des remises en banque**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
    - **Fichiers bancaires au format ETEBAC**
        - **Demande de génération du fichier**
        - **Lettre de change et billet à ordre**
        - **Prélèvements**
        - **Virements**
        - **Validation et génération du fichier**
    - **Spécifications des fichiers bancaires au format ETEBAC**
        - **BOR**
            - **Enregistrement 03**
            - **Enregistrement 06**
            - **Enregistrement 08**
        - **LCR**
            - **Enregistrement 03**
            - **Enregistrement 06**
            - **Enregistrement 08**
        - **Prélèvement**
            - **Enregistrement 03**
            - **Enregistrement 06**
            - **Enregistrement 08**
        - **Virement**

            - **Enregistrement 03**
            - **Enregistrement 06**
            - **Enregistrement 08**
    - **Fichiers bancaires au format SEPA**
    - **Spécifications des fichiers bancaires au format SEPA**
    - **Règlements et remises**
    - **Règlement par compte bancaire**
    - **Exemple de répartition**
        - **Exemple 1**
        - **Exemple 2**
        - **Exemple 3**
    - **Avertissement sur les échéances sans mode sans type**
    - **Echéances affectées par compte bancaire**
    - **Impression d'une échéance**
        - **Billet à ordre relevé**
        - **LCR acceptée**
        - **LCR non acceptée**
        - **Prélèvement**
    - **Impression de la liste des échéances**
    - **Enregistrer un impayé**
    - **Impayés enregistrés**
        - **Recherche dans l'historique des impayés**
        - **Grille de l'historique des impayés**
    - **Impression des impayés enregistrés**
        - **Filtres**
        - **Exemple**
    - **Impayé**
        - **Description de la fiche avis d'escompte**
    - **Impayés de A à Z**
        - **Comment réaliser l'impayé ?**
        - **Fenêtre de saisie de l'impayé**
        - **Conséquences de la validation d'un impayé**
        - **Modification d'un impayé**
        - **Suppression de l'impayé**
            - **Conditions pour pourvoir supprimer l'impayé**
            - **Comment supprimer l'impayé ?**
        - **Conséquences de la suppression d'un impayé**
    - **Encaissements et escomptes**
    - **Effets de commerce**
        - **Recherche des effets de commerce**
        - **La liste des effets de commerce**
            - **Informations sur les journaux**

        - Modification du RIB du tiers
        - Rafraîchir les échéances
    - Répartition sur les journaux
    - Les règlements et la remise
    - Impression
- Effets à recevoir (LCR) de A à Z
- Portefeuille des effets
    - Recherche des effets
    - Grille du portefeuille des effets
    - Génération de la mise en portefeuille
- Mise en portefeuille des effets
    - Comment réaliser la mise en portefeuille ?
    - Fenêtre de mise en portefeuille
    - Conséquences de la validation de la mise en portefeuille
- Annulation de la mise en portefeuille des effets
    - Conditions pour effectuer une annulation
    - Comment annuler la mise en portefeuille ?
    - Conséquences de l'annulation de la mise en portefeuille
- Impression du portefeuille des effets
    - Filtres
    - Exemples
        - Lettre traite
        - Liste par étape
        - Liste par tiers
- Remise à l'encaissement
    - Conditions pour réaliser une remise à l'encaissement ou à l'escompte
    - Encaissement / escompte à remettre
        - Sélection des effets
        - RIB du tiers
    - Validation de la remise à l'encaissement ou à l'escompte
    - Conséquences de la validation de la remise
    - Modification/ suppression d'une remise a l'encaissement ou a l'escompte
        - Conditions pour pourvoir supprimer la remise
        - Comment supprimer la remise ?
    - Conséquences de la suppression d'une remise à l'encaissement ou a l'escompte
- Remises à l'encaissement
    - Recherche des remises à l'encaissement/ à l'escompte
    - Grille des remises effectuées
    - Génération d'une remise magnétique (fichier ETEBAC)
    - Génération d'un avis d'encaissement ou d'escompte

- **Impression d'une remise à l'encaissement**
  - **Options**
  - **Exemple**
- **Impression des remises à l'encaissement**
  - **Filtres**
  - **Exemple**
- **Remise à l'escompte**
  - **Conditions pour réaliser une remise à l'encaissement ou à l'escompte**
  - **Encaissement / escompte à remettre**
    - **Sélection des effets**
    - **RIB du tiers**
  - **Validation de la remise à l'encaissement ou à l'escompte**
  - **Conséquences de la validation de la remise**
  - **Modification/ suppression d'une remise a l'encaissement ou a l'escompte**
    - **Conditions pour pourvoir supprimer la remise**
    - **Comment supprimer la remise ?**
  - **Conséquences de la suppression d'une remise à l'encaissement ou a l'escompte**
- **Remises à l'escompte**
  - **Recherche des remises à l'encaissement/ à l'escompte**
  - **Grille des remises effectuées**
  - **Génération d'une remise magnétique (fichier ETEBAC)**
  - **Génération d'un avis d'encaissement ou d'escompte**
- **Impression d'une remise à l'escompte**
  - **Options**
  - **Exemple**
- **Impression des remises à l'escompte**
  - **Filtres**
  - **Exemple**
- **Effet à l'encaissement**
- **Nouvel avis d'encaissement**
- **Avis d'encaissement**
  - **Description de la fiche avis d'encaissement**
- **Avis d'encaissement reçus**
  - **Recherche dans les avis d'encaissement reçus**
  - **Grille des avis d'encaissement reçus**
- **Impression des avis d'encaissement reçus**
  - **Filtres**
  - **Exemples**
    - **Liste**
    - **Liste détaillée**

- Avis d’encaissement de A à Z
  - Comment réaliser l’avis d’encaissement ?
  - Fenêtre de saisie de l’avis d’encaissement
  - Conséquences de la validation de l’avis d’encaissement
  - Modification de l’avis d’encaissement
  - Suppression de l’avis d’encaissement
    - Conditions pour pourvoir supprimer l’avis
    - Comment supprimer l’avis ?
  - Conséquences de la suppression d’un avis d’encaissement
- Nouvel avis d’escompte
- Effet à l’escompte
- Avis d’escompte
  - Description de la fiche avis d’escompte
- Avis d’escompte reçus
  - Recherche dans les avis d’escompte reçus
  - Grille des avis d’escompte reçus
- Impression des avis d’escompte reçus
  - Filtres
  - Exemples
    - Liste
    - Liste détaillée
- Avis d’escompte de A à Z
  - Comment réaliser l’avis d’escompte ?
  - Fenêtre de saisie de l’avis d’escompte
  - Conséquences de la validation de l’avis d’escompte
  - Modification de l’avis d’escompte
  - Suppression de l’avis d’escompte
    - Conditions pour pourvoir supprimer l’avis
    - Comment supprimer l’avis ?
  - Conséquences de la suppression d’un avis d’escompte
- Echéances fournisseurs
- Impression des échéances fournisseurs
- Echéances à payer
  - Recherche d’une échéance
    - État des échéances
    - Période d’échéance
  - Liste des échéances
  - Paiement d’échéance
  - Impression
- Echéance à payer
- Impression des échéances à payer
- Payer une échéance depuis la liste

- **Paiement**
  - **Données de l’échéance**
  - **Paiement simple**
  - **Règlement / paiement et remise**
  - **Paiement, remise et fichier ETEBAC**
- **Coordonnées bancaires**
- **Enregistrement d’un paiement**
- **Préparer les paiements**
  - **Liste des paiements**
  - **Saisie d’un paiement**
    - **Ligne de paiement**
    - **Journal de banque**
    - **Montant réglé et Échéancier**
  - **Validation du paiement**
    - **Écart de paiement**
  - **Conséquences de la validation**
  - **Impression**
- **Paiements émis**
  - **Recherche des paiements**
  - **Grille de l’historique des paiements**
- **Impression des paiements préparés**
  - **Options**
  - **Exemples**
    - **Courrier**
    - **Détail paiement avec traite**
    - **Échéances**
    - **État récapitulatif**
    - **Lettre chèque**
    - **Lettre virement**
    - **Liste (par tiers)**
    - **Suivi des échéances des tiers en liste**
- **Emissions de paiements**
  - **Recherche des émissions de paiements**
  - **Grille des émissions des paiements effectuées**
  - **Génération d’une remise magnétique (fichier ETEBAC)**
- **Emission de paiements**
- **Fichier bancaire de virement international**
    - **PARAMÉTRAGE**
- **Impression d’une émission de paiements**
  - **Options**
  - **Bordereau**
  - **Bordereau pour validation**

- **Impression des émissions de paiements**
  - **Options**
  - **Liste**
- **Décaissements de A à Z**
  - **Virement**
    - **1ère méthode**
    - **2ème méthode**
    - **3ème méthode**
  - **Billet à ordre**
  - **LCR**
- **Gestion Comptable**
- **Introduction**
- **Plan comptable**
  - **Recherche de comptes**
  - **Opérations disponibles à partir de la liste des comptes**
- **Compte**
  - **Précision pour les comptes collectifs**
  - **Numéro du compte**
  - **Intitulé du compte**
  - **Type**
- **Général**
  - **Collectif (comptes)**
  - **Reporting (comptes)**
  - **Devise**
  - **Centralisé**
  - **Collectif (option)**
  - **Gestion des échéances**
  - **En sommeil**
  - **Lettrable**
  - **Rapprochable (bancaire)**
  - **Saisie autorisée**
  - **Sens par défaut**
  - **Détail des écritures dans le journal d'A nouveaux**
- **Tiers**
  - **Code tiers**
  - **Raison sociale et civilité**
  - **Mode de règlement**
  - **Seuil de relance**
  - **Coordonnées**
- **Compta**
- **Banques**
  - **Domiciliation**

        - **Type de compte**
        - **Banque, Agence, Numéro de compte, Clé, IBAN**
        - **Carte et Date d’expiration**
    - **Analytique**
    - **TVA**
        - **PRÉPARATION DE TVA ET DÉCLARATION DE TVA**
            - **Pour un compte de TVA**
            - **Pour un compte de charges ou de produits**
        - **CODES LIASSE**
    - **Cumuls**
    - **Commentaires**
    - **Personnalisé**
    - **Plan comptable général**
    - **Compte général**
    - **Général**
    - **Analytique**
    - **TVA**
    - **Cumuls**
    - **Commentaires**
    - **Personnalisé**
    - **Impression du plan comptable général**
        - **Options**
        - **Fiche**
        - **Plan comptable**
        - **Plan comptable par libellé**
        - **Plan comptable collectif**
    - **Plan comptable clients**
    - **Compte client**
    - **Général**
    - **Tiers**
    - **Compta**
    - **Banques**
    - **TVA**
    - **Cumuls**
    - **Commentaires**
    - **Personnalisé**
    - **Plan comptable fournisseurs**
    - **Compte fournisseur**
    - **Général**
    - **Tiers**
    - **Compta**
    - **Banques**

- **TVA**
- **Cumuls**
- **Commentaires**
- **Personnalisé**
- **Liste déroulante des comptes**
- **Sélection du type de compte**
- **Import de comptes**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de comptes**
- **Exemple de fichier de comptes**
- **Exemple d’import de comptes**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
- **Renommer un compte**
  - **Traitement**
  - **Conséquences**
- **Réimputation de compte**
- **Réimputer les comptes généraux suite au changement du cadrage des comptes**
  - **Traitement**
  - **Conséquences**
- **Réimputer complètement un compte sur un compte existant**
  - **Conditions de réimputation**
  - **Traitement**
  - **Conséquences**
  - **Conséquences sur la gestion commerciale liée à la compta**
- **Réimputer uniquement des écritures sur compte existant**
  - **Traitement**
  - **Conséquences**
- **Comptes de regroupement**
- **Impression des comptes de regroupement**
  - **Filtres**

        - Exemple
            - Liste des comptes de regroupement
    - Introduction
    - Liste des journaux
        - Recherche de journaux
        - Opérations à partir de la liste des journaux
    - Journal
    - Général
        - Type
        - Devise
        - Utilisateur unique
        - Contrôles
        - Numérotation de pièces
        - Libellés
        - Contrepartie
        - Échéances
        - Lettrage systématique après saisie d’une écriture
    - Appels de comptes
    - Ecritures automatiques
        - Paramétrage du guide
    - Impression des journaux
    - Sélection des journaux
    - Introduction
        - Saisie guidée
        - Saisie standard
        - Saisie au kilomètre
    - Liste des guides d’écritures
    - Guide
        - Type du guide
        - Journal par défaut
        - Libellé automatique par défaut
        - Lignes du guide
            - Compte
            - Libellé
            - Sens
            - Montant ou formule
            - À retenir
            - Quantité
    - Impression des guides d’écritures
        - Filtres
        - Exemples
            - Fiche

        - Liste
    - Structure du guide pré-paramétré
        - PARAMÉTRAGE
        - Détail de champs
    - Introduction
    - Liste des abonnements
    - Création d’un abonnement
    - Echéances d’abonnements
        - Liste des échéances
        - Générer les écritures d’abonnement
    - Impression des abonnements
        - Filtres
        - Exemple
    - Gestion analytique
        - Paramétrage des plans et des coûts
            - Plan analytique
            - Coût analytique
        - Sections analytiques
            - Codification et type
            - Rattachement
        - Paramétrage de l’analytique
            - Paramétrage des comptes
        - Paramétrage du transfert de l’analytique à partir de la gestion commerciale
    - Section analytique
        - Codification et type
        - Rattachement
    - Exemple de plan analytique
        - 1er niveau
        - 2ème niveau
        - 3ème niveau
    - Import de sections analytiques
    - Type de fichier
        - Vue d’ensemble
        - Encodage du fichier
        - Séparateur de champs
        - Noms des champs en première ligne
        - Autres lignes du fichier
        - Champs facultatifs
        - Champs obligatoires
    - Structure du fichier de sections analytiques
    - Exemple de fichier de sections analytiques

- **Exemple d’import de sections analytiques**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **Impression des sections analytiques**
- **Paramétrage de l’analytique dans la gestion commerciale**
  - **Choix des options**
  - **Paramétrage des natures comptables (uniquement en gestion commerciale)**
  - **Paramétrage des comptes**
- **Modèles analytiques**
- **Modèle analytique**
- **Impression des modèles analytiques**
- **Liste des comptes de reporting**
  - **Recherche de compte de reporting**
  - **Opérations à partir de la liste des comptes de reporting**
- **Compte de reporting**
  - **Affectation d’un compte de reporting à un compte du plan comptable**
- **Import de comptes de reporting**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de comptes de reporting**
- **Exemple de fichier de comptes de reporting**
- **Exemple d’import de comptes de reporting**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **Impression des comptes de reporting**
  - **Filtres**
  - **Exemple**

- **Saisie standard**
- **Répartition analytique**
  - **Entête**
  - **Répartition analytique**
    - **Grille de saisie**
    - **Pied de la répartition**
  - **Validation de la répartition**
- **Grille de saisie**
- **Menu contextuel de la saisie standard**
- **Ajouter une pièce**
- **Echéancier**
- **Extrait Analytique**
- **Extrait de compte par échéances**
- **Extrait de compte simplifié**
- **PopupFusionPièces**
- **Guides de saisie**
- **Insertion d'une ligne d'écriture**
- **Lettrage manuel**
- **Outils de réordonnancement**
- **Pièce déséquilibrée suivante**
- **Réordonnancement des écritures**
- **Répartition Analytique**
- **Scission de pièce**
- **Simulation**
- **Solder**
- **Suppression d'écriture**
- **Supprimer une pièce**
- **Tri**
- **Tva sur encaissements**
  - **L'écriture de règlements**
- **Tva sur encaissements automatique**
- **Codes de traitements créant les écritures**
- **Extourner, contrepasser, déplacer et copier des écritures**
- **Extourner une écriture**
- **Contrepasser une écriture**
- **Déplacer une écriture**
- **Copier une écriture**
- **Saisie guidée de A à Z**
  - **Création d'un guide (Données/Guides d'écritures)**
  - **Paramétrages des journaux**
    - **Onglet Général**
    - **Appels de compte**

        - Écritures automatiques
        - Champs utilisateurs
    - Création d’une saisie guidée
- Saisie guidée des écritures
    - Saisie des informations
    - Validation des écritures
        - Valider et saisir sur le même masque
        - Valider et saisir sur un autre masque ou quitter la saisie guidée
    - Valider et retour en saisie standard
- Saisie au kilomètre
    - Entête de la grille
    - Grille de saisie
    - Saisie d’une ligne
    - Menu contextuel
    - Option spécifique à la saisie au kilomètre
    - Option de saisie complémentaire et de consultation
    - Pied de la saisie
- Saisie analytique
    - Édition
    - Saisie analytique
    - Extrait analytique
- Ecritures de trésorerie
- Suppression d’une écriture de trésorerie
- Import d’écritures comptables
- Choix du format d’import
- Longueur des champs pour les imports fixes
- Paramétrages des journaux
- Paramétrage des comptes
- Création des sections analytiques
- Options supplémentaires
- Format Gestimum Gestion Comptable à largeur variable
    - Type de fichier
    - Encodage du fichier
    - Lignes du fichier
    - Exemple de fichier
    - Structure des lignes d’écritures
    - Structure des échéances
    - Structure des ventilations analytiques
- Format Gestimum Gestion Comptable avec longueurs fixes
- Format Gestimum Gestion Comptable 1.5 à largeur fixe
    - Type de fichier
    - Encodage du fichier

        - **Lignes du fichier**
        - **Exemple de fichier**
        - **Structure des lignes d’écritures**
    - **Format Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**
        - **Lignes du fichier**
        - **Exemple**
        - **Structure des lignes d’écritures**
    - **Format EBP versions 200X, 5 et 3 à largeur variable**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**
        - **Lignes du fichier**
        - **Dates**
        - **Structure des lignes d’écritures**
        - **Structure des échéances**
        - **Structure des ventilations analytiques**
        - **Structure des comptes**
    - **Exemple d’import d’écritures**
        - **Format et fichier à importer**
        - **Longueur des champs**
        - **Journaux**
        - **Comptes**
        - **Sections analytiques**
        - **Options supplémentaires**
        - **Rapport de fin d’import**
    - **Export d’écritures**
        - **Modalités pour pouvoir effectuer l’exportation des écritures**
            - **Droit**
        - **Traitement de l’exportation**
        - **Paramétrage du fichier texte**
            - **Sélection des Écritures à exporter**
            - **Options**
            - **Fichier d’exportation**
        - **Lancement de l’exportation**
        - **Informations sur l’export**
    - **Export d’écritures pour l’administration fiscale**
    - **Export de la balance pour EBP Etats Financiers**
    - **Sélection des journaux**
    - **Centralisateurs**
        - **En-tête**
            - **Choix de la période**

        - **Choix du journal**
        - **État des journaux consultés**
    - **La ligne centralisatrice**
    - **Totaux périodiques**
    - **Contrôle de l’équilibre des pièces et consultation des pièces déséquilibrées**
        - **Contrôle de l’équilibre des pièces**
        - **Consultation des pièces déséquilibrées**
    - **Régénération des totaux**
- **Extrait de compte**
    - **Entête**
    - **Compte**
    - **Période - Date antérieure de référence**
    - **Devise**
    - **Totaux Exercice**
    - **Écriture du compte**
    - **Ligne d’écriture centralisée**
    - **Détail d’une écriture**
    - **Pied de l’extrait**
- **Extrait de compte simplifié**
    - **Entête**
        - **Compte**
        - **Devise**
        - **Période**
        - **Sélections particulières**
    - **Écritures**
        - **Détail d’une écriture**
    - **Pied**
- **Extrait de compte par échéances**
    - **Entête**
    - **Compte**
    - **Devise**
    - **Période**
    - **Sélections particulières**
    - **Écriture du compte**
    - **Détail d’une écriture**
    - **Pied de l’extrait**
- **Extrait analytique**
    - **Entête**
    - **Consultation d’un compte/d’une section**
    - **Période - Date antérieure de référence**
    - **Détail d’une écriture**

        - **Pied de l’extrait**
    - **Ecritures d’à-nouveaux intermédiaires**
        - **Comment ignorer les écritures d’à-nouveaux ?**
        - **Pourquoi ignorer les écritures d’à-nouveaux ?**
        - **Quelles sont les conséquences ?**
    - **Recherche d’écritures**
        - **Définir les critères de recherche**
        - **Lancement de la recherche**
        - **Résultat de la recherche**
    - **Création de filtre**
    - **Critère avancé**
    - **Critères supplémentaires**
    - **Critères simples**
    - **Remplacer une section analytique**
    - **Traiter les écritures de simulation**
    - **Copier des écritures de journal à journal**
    - **Supprimer des écritures d’un ou plusieurs journaux**
    - **Réordonnancer les écritures**
    - **Recalculer les totaux par compte et par journal**
        - **Sélection des exercices**
        - **Sélection des totaux**
        - **Tous les totaux (Comptes & Journaux)**
        - **Uniquement les totaux des comptes**
        - **Uniquement les totaux périodiques des journaux**
        - **Option**
        - **Lancement de la régénération**
    - **Générer les écritures de conversion**
    - **Purger les écritures**
        - **Modalités pour pouvoir effectuer la purge des écritures**
            - **Exclusivité**
            - **Droit**
            - **Obligation**
        - **Traitement de la purge des écritures**
        - **Conséquences de la purge des écritures**
    - **Purger les écritures : Informations**
    - **Purger les écritures : Options**
    - **Contrôle préalable des écritures avant impression**
    - **Journal des écritures**
        - **Filtres communs**
    - **Centralisateurs**
    - **Extrait de compte**
    - **Justificatifs de solde**

- **Grand livre**
  - **Filtres communs**
  - **Filtres particuliers**
- **Balance**
  - **Filtres communs**
  - **Filtres particuliers**
- **Balance âgée**
- **Journal analytique**
  - **Filtres**
- **Extrait analytique**
- **Grand livre analytique**
- **Balance analytique**
  - **Filtres**
    - **Choix du/des Compte/Section**
    - **Devise**
    - **Lettrage**
    - **Simulation**
    - **Ignorer les reports AN intermédiaires**
    - **Période**
    - **Ref. Ant**
    - **Période antérieure**
    - **Options**
    - **Balance analytique**
- **Edition du reporting**
- **Journal de reporting**
  - **Filtres communs**
    - **Choix du journal**
    - **Période**
    - **Tri**
    - **Type d’écriture**
  - **Filtres particuliers**
    - **Journal de reporting**
- **Extrait de compte de reporting**
- **Grand livre de reporting**
  - **Filtres communs**
  - **Filtres particuliers**
- **Balance de reporting**
  - **Filtres**
  - **Filtres particuliers**
- **Echéancier**
  - **Options**
- **Impression des états financiers**

- **Introduction**
- **Liste des familles d’immobilisations**
- **Famille d’immobilisations**
- **Impression des familles d’immobilisations**
  - **Options**
- **Liste des lieux d’immobilisations**
- **Lieu d’immobilisations**
- **Impression des lieux d’immobilisations**
  - **Options**
- **Liste des immobilisations**
- **Immobilisation**
- **Entête**
- **Général**
- **Entrée**
- **Amortissement**
- **Dépréciation**
- **Sortie**
- **Analytique**
  - **Ventilation analytique de l’immobilisation**
  - **Modèle de ventilation analytique**
- **Commentaires**
- **Image**
- **Personnalisé**
- **Paramétrage des critères**
- **Reprise d’immobilisations**
- **Import d’immobilisations**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier d’immobilisations**
- **Exemple de fichier d’immobilisations**
- **Exemple d’import d’immobilisations**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**

        - **Rapport de fin**
    - **Import de lignes d'amortissement**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d'ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de lignes d'amortissement**
    - **Exemple de fichier d'immobilisations**
    - **Exemple d'import d'immobilisations**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **Impression des immobilisations**
        - **Options**
        - **Résultat**
        - **La liste des immobilisations**
    - **Impression des acquisitions de l'exercice**
        - **Options**
        - **Résultat**
    - **Impression des dotations**
        - **Options**
        - **Résultat**
            - **Dotations aux amortissements par code**
            - **Dotations aux amortissements par compte**
    - **Impression de l'état des immobilisations**
        - **Options**
        - **Résultat**
    - **Impression des sorties d'immobilisations**
        - **Options**
        - **Résultat**
    - **Amortissement Linéaire**
        - **L'amortissement linéaire**
            - **Caractéristiques de ce mode d'amortissement :**
    - **Amortissement Dégressif**
        - **Calcul de l'amortissement dégressif**

        - **Caractéristiques de ce mode d'amortissement :**
    - **Plus ou moins values**
        - **Plus ou moins values sur cession d'éléments d'actif**
            - **Éléments non amortissables**
            - **Éléments amortissables**
    - **Paramétrages comptables**
    - **Génération des écritures comptables**
    - **Outils de comptabilisation en masse**
        - **Comptabiliser les acquisitions**
        - **Comptabiliser les dotations**
        - **Comptabiliser les cessions et les sorties**
    - **Création d'une immobilisation depuis une écriture comptable**
    - **Immobilisations de A à Z**
        - **Accès aux immobilisations**
        - **Les données de la fiche d'immobilisation**
            - **L'onglet Général**
            - **L'onglet Entrée**
            - **L'onglet Amortissement**
            - **L'onglet Dépréciation**
            - **L'onglet Sortie**
            - **L'onglet Analytique**
            - **L'onglet commentaires**
            - **L'onglet Champs personnalisés**
        - **Les outils de traitement en masse**
        - **Création d'une fiche d'immobilisation à partir de la saisie des écritures comptables**
        - **Impressions**
        - **L'import d'immobilisations**
    - **Introduction**
    - **Lettrage automatique**
        - **Options de lettrage**
            - **Comptes**
            - **Période**
            - **Méthode**
        - **Validation du lettrage**
    - **Lettrage manuel**
        - **Définition du lettrage manuel**
        - **Type d'écriture**
        - **Devise des montants**
        - **Lettrage des écritures**
        - **Opérations possibles en lettrage manuel**
        - **Délettrage**

        - **Lettrage automatique**
        - **Pied de la fenêtre**
    - **Lettrage approché**
        - **Constat du lettrage**
        - **Écriture de régularisation**
            - **Code journal OD**
            - **Date d’écriture**
            - **Type d’écart**
            - **Comptes de perte et de gain**
            - **Libellé écriture**
    - **Délettrage**
    - **Contrôle du lettrage**
    - **Filtrage des écritures en fonction du lettrage**
        - **Toutes**
        - **Lettrées**
        - **Non lettrées**
        - **Non lettrées sur 2 exercices**
    - **Introduction**
    - **Liste des rapprochements bancaires**
        - **Sélection du compte**
        - **Devise de rapprochement**
        - **État du rapprochement**
        - **Contrôle de la validité**
        - **Menu contextuel**
    - **Consultation du rapprochement bancaire**
    - **Rapprochement bancaire**
    - **Premier rapprochement bancaire suite à la clôture**
    - **Premier rapprochement bancaire**
        - **Saisie des écritures non rapprochées en N - 1**
        - **Création du premier rapprochement bancaire**
    - **Création du rapprochement bancaire**
        - **Relevé antérieur**
        - **Premier rapprochement**
        - **Relevé**
        - **Précédent**
        - **Par défaut**
        - **Code relevé**
        - **Date d’opération et date de valeur**
    - **Rapprochement des écritures**
        - **Date d’opération**
        - **Montant**
        - **Pointage des écritures à rapprocher**

        - **Validation**
    - **Rapprochement bancaire dans le sens de la banque**
    - **Validation du rapprochement bancaire**
        - **Ajournement du rapprochement**
        - **Validation du rapprochement**
        - **Dévalidation du rapprochement**
    - **Impression du rapprochement bancaire**
    - **Impression des rapprochements bancaires par relevé**
        - **Options**
        - **Exemples**
            - **Rapprochement paysage**
            - **Rapprochement portrait**
            - **Rapprochement portrait avec un total**
    - **Impression des rapprochements bancaires par période**
        - **Options**
        - **Exemple**
    - **Rapprochement bancaire de A à Z**
        - **Informations sur les rapprochements bancaires**
        - **Liste des rapprochements**
            - **Sélection du compte**
            - **Devise de rapprochement**
            - **État du rapprochement**
            - **Contrôle de la validité**
        - **Création / ouverture du rapprochement bancaire**
        - **Premier rapprochement bancaire**
            - **Saisie des Écritures non rapprochées en N**
            - **Création du premier rapprochement**
        - **Rapprochement des écritures**
            - **Menu contextuel (clic droit)**
            - **Date d’opération**
            - **Montant**
            - **Pointage des écritures à rapprocher**
        - **Validation du rapprochement**
            - **Validation du rapprochement**
            - **Dévalidation du Rapprochement**
        - **Premier rapprochement bancaire suite à la clôture**
    - **Import de relevés de banque**
        - **Import de fichiers de relevés de banque**
        - **Création d’écritures**
    - **Formats de fichiers de relevés de banque**
    - **Format texte délimité**
    - **Format OFX (Open Financial Exchange)**

- **Format QIF (Quicken Interchange Format)**
- **Format MT940 (SWIFT)**
- **Format AFB**
- **Rapprochement bancaire automatique**
  - **Pointage par date, montant, numéro de pièce, champ personnalisé**
  - **Pointage en fonction de champs personnalisés**
- **Paramétrage de la déclaration de TVA**
- **Paramétrage d'un compte de charges et produits : Exemple**
- **Paramétrage de compte de TVA : Exemple**
- **Calcul de TVA**
  - **Paramétrage des ventilations**
    - **Code**
    - **Libellé**
    - **Saisissable**
    - **Exemple de codes Ventilation (sur la base d'une Déclaration de TVA France)**
  - **Paramétrage des comptes**
    - **Comptes de TVA**
    - **Comptes de produit et de charge**
- **Calcul de TVA : calcul de l'état préparatoire à la déclaration de TVA**
  - **Calcul de l'état préparatoire**
    - **Les lignes de l'état préparatoire**
  - **Exploiter les informations de l'état préparatoire**
    - **Impression**
    - **Exploiter l'état préparatoire**
- **Déclarer la TVA**
  - **Paramétrage de l'assistant**
  - **Calcul et affichage de l'assistant**
- **Assistant à la déclaration de TVA**
  - **Paramétrage de la déclaration de la TVA**
  - **Calcul de la TVA à déclarer**
    - **Paramétrage de l'assistant**
    - **Calcul et affichage de l'assistant**
  - **Impression de la déclaration de la TVA**
- **Impression de le déclaration de TVA**
- **Exemple ventilation de TVA**
- **Paramétrage des déclarations de TVA**
  - **Modalités pour pouvoir effectuer le paramétrage**
    - **Droit**
  - **Réalisation du paramétrage**
    - **Paramétrage par défaut**
    - **Onglet regroupement**

        - **Onglet lignes**
    - **Paramétrage des déclarations de TVA : Regroupements**
        - **Import du fichier par défaut**
        - **Définition des lignes**
        - **Insertion d'une ligne**
    - **Paramétrage des déclarations de TVA : Lignes**
        - **Import du fichier par défaut**
        - **Définition des lignes**
        - **Insertion d'une ligne**
    - **Impression du paramétrage des déclarations de TVA**
    - **Déclaration de TVA**
        - **Entête de la fiche**
        - **Grille d'affichage et de saisie des éléments variables**
        - **Enregistrement et impression de la déclaration de TVA**
    - **Déclaration de TVA : Détail des écritures**
    - **Déclaration de TVA : Récapitulatif par comptes**
    - **Impression des déclarations de TVA**
    - **Liste des déclarations de TVA**
        - **Recherche des déclarations de TVA**
        - **Grille des déclarations effectuées**
    - **Impression de la liste, fiche, declaration de TVA**
    - **Suppression d'une déclaration de TVA**
    - **Comptabilisation d'une déclaration de TVA**
        - **Comptabilisation**
        - **Annulation**
    - **Ecriture de TVA**
    - **Déclarer la TVA de A à Z (Fiche thématique)**
        - **Personnaliser le plan comptable**
        - **Paramétrage des déclarations de TVA**
            - **Grille d'affichage du plan comptable (Données – Plan comptable général)**
            - **Paramétrage des Lignes**
            - **Cas particuliers**
            - **Écriture**
            - **Résultat du calcul de TVA**
            - **Résultat sur le calcul de la TVA**
            - **Cas des bases à collecter sans TVA dans les écritures ou sur les factures.**
        - **Lancement du calcul de la déclaration de TVA**
    - **TVA : Paramétrage des ventilations**
        - **Code**
        - **Libellé**

        - Saisissable
        - Exemple de codes Ventilation (sur la base d'une Déclaration de TVA France)
    - TVA : Paramétrage des comptes de TVA
    - TVA : Paramétrage des comptes de charges et produits
    - TVA sur les encaissements
    - Introduction
        - Création d'un budget
        - Duplication
    - Liste des budgets
    - Budget
        - Entête de fiche
            - Exercice
            - Type
            - Plan
            - Sens
        - Ligne de budget
            - Intitulé
            - Répartition
            - Montant et périodes
        - Calcul du budget et résultat
            - Calcul du comparatif
            - Exploiter le comparatif
            - Imprimer le comparatif
            - Menu contextuel
    - Impression d'un budget
        - Options
        - Budget
        - Budget mensuel
        - Budget trimestre
    - Impression des budgets
        - Options
        - Liste
    - Budgets de A à Z
        - Affichage de la liste des budgets (Traitements/Budgets)
        - Description d'une fiche budget
            - ENTÊTE DE FICHE
        - Création d'un nouveau budget
        - L'alerte en fonction du budget
            - Message avec dépassement de budget
            - Message avec blocage du budget
    - Statistiques

- **Paramètres**
  - **Période**
  - **Regroupements**
  - **Filtres**
  - **Modèle**
- **Vue tabulaire**
  - **Récupération sous Excel**
- **Vue graphique**
- **Valeur statistique**
- **Division du document**
- **Mise à jour des statistiques**
- **Recalcul des statistiques de vente**
- **Rapport du recalcul des statistiques**
  - **Enregistrement du rapport**
- **Exemple de rapport de recalcul des statistiques**
- **Impression des statistiques de vente**
  - **Options**
    - **Chiffre d’affaires par famille de tiers**
  - **Chiffre d’affaires par famille de tiers et par client**
  - **Statistiques par famille de tiers**
  - **Statistiques par famille de tiers et par client**
- **Impression du palmarès articles**
  - **Options**
  - **Palmarès des articles les plus vendus en quantité**
  - **Palmarès des articles vendus en valeur nette HT**
- **Impression du palmarès clients**
  - **Options**
  - **Palmarès des clients**
  - **Palmarès des clients par commercial**
- **Soldes intermédiaires de gestion**
  - **Modèles**
  - **Période**
  - **Calculs**
  - **Extrait de compte**
  - **Imprimer, Exporter**
- **Modèle détaillé**
- **Modèle simple “Service”**
- **Modèle simple “Distribution”**
- **Modèle simple “Production”**
- **Nouveautés du module Décisionnel**
  - **Liste des vues disponibles**
- **Vue gvAchat.Detail**

- **Vue gvAchats.Documents**
- **Vue gvActions**
- **Vue gvAffaires.AchatsBudgetes**
- **Vue gvAffaires.FraisBudgetes**
- **Vue gvAffaires.FraisRealises**
- **Vue gvAffaires.MainOeuvreBudgetee**
- **Vue gvAffaires.MainOeuvreRealisee**
- **Vue gvAffaires.VentesBudgetees**
- **Vue gvAffaires**
- **Vue gvArticles.ComposantesGammes**
- **Vue gvArticles.ComposantsNomenclatures**
- **Vue gvArticles.Familles**
- **Vue gvArticles.Gammes**
- **Vue gvArticles.ReferencesClients**
- **Vue gvArticles.SousFamilles**
- **Vue gvArticles.Tarifs**
- **Vue gvArticles.TarifsFournisseurs**
- **Vue gvArticles.ValeursComposantesGammes**
- **Vue gvArticles**
- **Vue gvComptes**
- **Vue gvContacts**
- **Vue gvEcheances.Clients**
- **Vue gvEcheances.ClientsFournisseurs**
- **Vue gvEcheances.Fournisseurs**
- **Vue gvEcheances.Paiements**
- **Vue gvEcheances.Reglements**
- **Vue gvEcheances.ReglementsPaiements**
- **Vue gvEcritures.Analytiques**
- **Vue gvEcritures.Generales**
- **Vue gvEcritures.Reporting**
- **Vue gvImmobilisations**
- **Vue gvSectionsAnalytiques**
- **Vue gvStock.Documents.Detail**
- **Vue gvStock.Documents**
- **Vue gvStock.Mouvements**
- **Vue gvStock**
- **Vue gvTiers.Adresses**
- **Vue gvTiers.Banques**
- **Vue gvTiers.Familles**
- **Vue gvTiers.SousFamilles**
- **Vue gvTiers**
- **Vue gvVentes.Detail**

- **Vue gvVentes.Documents**
- **Vue gvVolumetrie.GestionCommerciale**
- **Vue gvVolumetrie.GestionComptable**
- **Boîte d'impression**
  - **Zones communes**
    - **Nom du rapport à imprimer**
    - **Filtres**
    - **Imprimer vers**
    - **Pages**
  - **Boutons communs**
    - **Bouton Imprimer/Exporter - Option d'exportation**
    - **Bouton Aperçu**
    - **Bouton Annuler**
    - **Bouton Aide**
- **Nouveau modèle d'impression**
- **Impressions personnalisées**
- **Impression dans un fichier au format texte**
  - **Nom du fichier**
  - **Séparateur de champs et largeur**
  - **Entête du fichier**
  - **Ignorer les champs constants**
  - **Ignorer les blocs de groupes**
  - **Ignorer les champs mémos**
- **Ajouter des colonnes dans une liste avant de l'imprimer**
- **Paramètres, modèles et styles d'impression**
  - **Paramètres Infocenter**
  - **Modèles de documents**
  - **Modèles d'impression**
  - **Styles d'impression**
- **Introduction**
- **Onglet "Données"**
- **Assistant de requête**
  - **Résultat**
- **Sélectionner des tables**
  - **Table principale**
  - **Tables liées**
  - **Remarque**
- **Sélectionner des champs**
- **Ajouter de calculs**
- **Créer des groupes**
- **Ajouter des critères de recherche**
- **Trier les données**

- **Concepteur de requêtes**
- **Onglet Tables**
- **Onglet Champs**
- **Onglet Calculs**
- **Onglet Recherche**
- **Onglet Groupe**
- **Onglet Recherche par groupe**
- **Onglet Tri**
- **Onglet SQL**
- **Jointures SQL**
  - **Types**
  - **Jointure interne**
  - **Jointure extérieure gauche**
  - **Jointure extérieure droite**
  - **Jointure extérieure pleine**
  - **Sources**
- **Liens entre les vues**
- **Onglet “Conception”**
- **La barre latérale gauche**
- **La barre latérale droite**
- **Barres d’outils**
- **Options de mise en page**
  - **Imprimante**
  - **Format du papier**
  - **Alimentation du papier**
  - **Mise en forme**
  - **Marges**
- **Outils standard**
- **Propriétés d’un label**
  - **Apperance**
  - **Gestimum**
  - **Identity**
  - **Layout - Mise en page**
  - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
  - **Output - File**
  - **Text**
- **Propriétés d’un memo**
  - **Apperance**
  - **Gestimum**
  - **Identity**
  - **Layout - Mise en page**
  - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**

        - **Output - File**
        - **Text**
    - **Propriétés d’un texte enrichi**
        - **Apperance**
        - **Content**
        - **Gestimum**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Output - File**
        - **Text**
    - **Propriétés des variables systèmes**
        - **Apperance**
        - **Gestimum**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Output - File**
        - **Text**
    - **Propriétés d’une variable**
        - **Apperance**
        - **Calculations**
        - **Data**
        - **Gestimum**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Output - File**
        - **Text**
    - **Propriétés d’une image**
        - **Apperance**
        - **Content**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Output - File**
        - **Text**
    - **Propriétés d’une forme**
        - **Apperance**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**

- **Propriétés d'un trait**
  - **Apperance**
  - **Identity**
  - **Layout - Mise en page**
  - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
- **Propriétés d'un code-barres**
  - **Apperance**
  - **BarCode**
  - **Identity**
  - **Layout - Mise en page**
  - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
  - **Text**
- **Propriétés d'un code-barres en 2 dimensions**
  - **Apperance**
  - **BarCode**
    - ***EPCSettings***
  - **Identity**
  - **Layout - Mise en page**
  - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
  - **Text**
- **Propriétés d'un graphique**
  - **Apperance**
  - **Identity**
  - **Layout - Mise en page**
  - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
  - **Miscellaneous**
- **Outils liés aux données**
- **Propriétés d'un champ texte**
  - **Apperance**
  - **Calculations**
  - **Data**
  - **Gestimum**
  - **Identity**
  - **Layout - Mise en page**
  - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
  - **Output - File**
  - **Text**
- **Propriétés d'un champ memo**
  - **Apperance**
  - **Calculations**
  - **Data**
  - **Gestimum**

        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Output - File**
        - **Text**
    - **Propriétés d’un champ texte enrichi**
        - **Apperance**
        - **Content**
        - **Data**
        - **Gestimum**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Output - File**
        - **Text**
    - **Propriétés d’un champ calculé**
        - **Apperance**
        - **Calculations**
        - **Data**
        - **Gestimum**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Output - File**
        - **Text**
    - **Propriétés d’un champ image**
        - **Apperance**
        - **Data**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Output - File**
        - **Text**
    - **Propriétés d’un champ code-barres**
        - **Apperance**
        - **BarCode**
        - **Data**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Text**
    - **Propriétés d’un champ code-barres en 2 dimensions**

        - **Apperance**
        - **BarCode**
            - ***EPCSettings***
        - **Data**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Text**
    - **Propriétés d’un champ graphique**
        - **Apperance**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Miscellaneous**
    - **Outils avancés**
    - **Propriétés d’une région**
        - **Apperance**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Text**
    - **Propriétés d’un sous-rapport**
        - **Apperance**
        - **Data**
        - **Generation**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **User Interface**
    - **Propriétés d’un sous-rapport d’en-tête ou de pied**
        - **Apperance**
        - **Data**
        - **Generation**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Miscellaneous**
        - **User Interface**
    - **Propriétés d’un saut de page**
        - **Apperance**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**

        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
    - **Propriété d’un tableau croisé**
        - **Apperance**
        - **Data**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Output - File**
    - **Propriétés d’une zone de dessin (PaintBox)**
        - **Apperance**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
    - **Propriétés d’une carte Google Map**
        - **Apperance**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
    - **Propriétés d’un document PDF**
        - **Apperance**
        - **Content**
        - **Data**
        - **Generation**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
    - **Propriétés d’un tableau**
        - **Apperance**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
    - **Propriétés d’une colonne de tableau**
        - **Apperance**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
    - **Propriétés d’une ligne de tableau**
        - **Apperance**
        - **Identity**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
    - **Propriétés d’une cellule de tableau**
        - **Apperance**
        - **Identity**

        - **Layout - Mise en page**
    - **Outils Gestimum**
    - **Propriétés de l’outil “Valeur d’un paramètre”**
        - **Gestimum**
    - **Propriétés de l’outil “Formule et Valeur d’un paramètre”**
        - **Gestimum**
    - **Propriétés communes à toutes les bandes**
        - **Apperance**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Layout - Dynamic - Mise en page dynamique**
        - **Output - File**
    - **Propriétés de Background**
    - **Propriétés de Border**
    - **Propriétés de Font - Police**
    - **Propriétés de Gestimum**
    - **Propriétés de Layout - Mise en page des objets**
    - **Les propriétés de Report**
        - **Data - Données**
        - **Generation**
        - **Gestimum**
        - **Layout - Mise en page**
        - **Miscellaneous - Divers**
        - **Output - File**
            - **Propriétés de DropBoxSettings, GoogleDriveSettings et OneDriveSettings**
            - **Propriétés de PDFSettings**
            - **Propriétés de RTFSettings**
            - **Propriétés de XLSSettings**
        - **Storage - Stockage du modèle**
        - **User Interface - Interface utilisateur**
            - **Propriété de EmailSettings**
    - **Les propriétés d’un paramètre**
        - **Apperance**
        - **Data - Données**
        - **Identity**
        - **User Interface**
    - **Propriétés d’un calque**
        - **Appearance**
        - **Identity**
    - **Propriétés de la bande de titre**
        - **Layout - Mise en page**
    - **Les propriétés de la bande En-tête (Header)**

        - **Layout - Mise en page**
    - **Les propriétés de la bande Détails (GroupFooterBand)**
        - **Appearance**
        - **Generation**
    - **Les propriétés de la bande Bas (Footer)**
        - **Layout - Mise en page**
    - **Propriétés de la bande de sommaire**
        - **Layout - Mise en page**
    - **Les propriétés de Groupe**
        - **Data**
        - **Generation**
        - **Identity**
        - **Layout**
        - **Layout - Dynamic**
        - **User Interface**
    - **Les propriétés de la bande de groupe bas (GroupFooterBand)**
        - **Layout Dynamic**
    - **Onglet “Calculs”**
        - **Variables**
        - **Événements**
        - **Module**
    - **Principes de base**
            - **Types de données**
            - **Opérateurs**
            - **Structures conditionnelles**
            - **Boucles**
    - **Variables et constantes**
        - **Variables**
            - **Règles de nommage des variables et des constantes**
            - **Assignation de valeur à une variable**
        - **Constantes**
    - **Fonctions et procédures**
        - **Fonctions et procédures personnelles**
    - **Fonctions et procédures ReportBuilder**
        - **Fonctions de chaînes de caractères (Chaîne)**
        - **Fonctions de conversion (Conversion)**
        - **File**
        - **Fonctions de formatage (Format)**
        - **Fonctions de dates (DateHeure)**
        - **Fonctions mathématiques (Math)**
        - **Fonctions utilitaires (Utility)**
    - **Fonctions et procédures Gestimum**

- **Fonctions Base de données**
- **Fonctions Boîtes de dialogues**
- **Fonctions de chaîne de caractères**
- **Fonctions de dates**
- **Fonctions de l'ERP**
- **Fonctions de la gestion commerciale**
- **Fonctions de la comptabilité**
- **Fonctions de mathématique**
- **Fonctions de modèles**
- **Fonctions systèmes**
- **Fonctions Variants**
- **Fonctions avancées**
- **Propriétés des objets**
  - **Qu'est-ce qu'une propriété ?**
  - **Comment connaître les différentes propriétés des objets ?**
  - **Comment changer une propriété ?**
- **Evénements**
  - **Evénements de création et de destruction**
  - **Événements du rapport**
  - **Événements des groupes standards**
  - **Événements des groupes personnalisés**
  - **Événements des variables**
- **Ordre d'exécution des événements**
- **Paramètres des fenêtres d'impression**
  - **Gestion Commerciale**
  - **Comptabilité**
- **Paramètres d'impression d'un document d'achat/vente**
  - **Exemple d'utilisation**
- **Paramètres d'impression des journaux d'achat/vente**
  - **Paramètres communs**
  - **Paramètres spécifiques aux ventes**
  - **Exemple d'utilisation**
- **Paramètres d'impression des autres documents d'achat/vente**
  - **Paramètres communs**
  - **Paramètres spécifiques aux ventes**
  - **Exemple d'utilisation**
- **Paramètres d'impression des échéanciers commerciaux**
  - **Paramètres communs**
  - **Exemple d'utilisation**
- **Paramètres d'impression des lettres de relances**
  - **Paramètres communs**
  - **Exemple d'utilisation**

- **Paramètres d’impression des tiers**
  - **Exemple d’utilisation**
- **Paramètres d’impression des journaux d’écritures**
  - **Exemple d’utilisation**
- **Paramètres d’impression des extraits de compte**
  - **Exemple d’utilisation**
- **Paramètres d’impression des grand-livres**
  - **Exemple d’utilisation**
- **Paramètres d’impression des balances**
  - **Exemple d’utilisation**
- **Paramètres d’impression des échéanciers comptables**
  - **Paramètres communs**
  - **Exemple d’utilisation**
- **Comment ajouter une image dans une impression ?**
- **Comment répéter les lignes dans la bande Détail ?**
- **Comment régler la résolution des images dans les fichiers PDF ?**
- **Vidéo d’exemple de modification**
- **Calculatrice**
- **Import de données**
- **Sélection du fichier à importer et de la table de destination**
- **Format du fichier**
- **Séparateur de champs**
- **Mappage des champs**
- **Aperçu avant import**
- **Traitement**
- **Avertissement**
- **Export de données au format XML**
- **Exporter vers Outlook**
- **Paramétrage du salarié**
- **Paramétrage de l’envoi vers Outlook®**
- **Synchronisation des données**
- **Export du jeu de données de démonstration**
- **EDI**
- **Présentation**
- **Paramétrage**
  - **Préférences de la société**
  - **Clients**
  - **Articles**
  - **Préférences de gestion**
    - **Option “Activer l’EDI”**
    - **Option “Interdire, si le document est d’origine EDI : l’ajout de lignes, la suppression de lignes, ainsi que le changement de**

- **code article" accessible si l'option "Activer l'EDI est cochée"**
- **Import d'ORDERS**
  - **Menu**
  - **Assistant d'import**
    - **Dossier contenant les fichiers à importer**
    - **Supprimer les fichiers du dossier une fois l'import terminé**
    - **Types de fichiers**
    - **Origine des documents à créer**
    - **Tarif des articles**
    - **Libellé des articles**
    - **Contrôle d'existence de la référence Interne prestataire EDI**
    - **Contrôler le conditionnement du fichier avec le conditionnement de la fiche article et bloquer l'import**
    - **Poursuivre l'importation si une ligne est rejetée**
  - **Commandes clients générées**
    - **Entête du document**
    - **Lignes du document**
  - **Numéros de lots**
  - **Circuit EDICOT pour les accusés de réception EDI**
  - **Circuit classique pour les commandes EDI**
- **Exemple de fichier ORDERS**
- **Structure générale du fichier ORDERS**
- **Export d'ORDRSP**
- **Exemple de fichier ORDRSP**
- **Structure générale du fichier ORDRSP**
- **Structure détaillée du fichier ORDRSP**
- **Export d'HANMOV**
- **Exemple de fichier HANMOV**
- **Structure générale du fichier HANMOV**
- **Structure détaillée du fichier HANMOV**
- **Import de DESADV**
- **Exemple de fichier DESADV**
- **Structure générale du fichier DESADV**
- **Export d'INVOIC**
- **Exemple de fichier INVOIC**
- **Structure générale du fichier INVOIC**
- **Structure détaillée du fichier INVOIC**
- **Export de facture client au format @GP**
- **Export d'avoir client au format @GP**
- **Format de facture version 3.00.000**
  - **Type de fichier**
  - **Description**

        - **Cinématique des enregistrements**
        - **Enregistrement ENT : Entête**
        - **Enregistrement DTM : Dates**
        - **Enregistrement REF : Références (optionnel)**
        - **Enregistrement PAR : Partenaires**
        - **Enregistrement PAD : Détail partenaires (optionnel)**
        - **Enregistrement COM : Commentaires (optionnel)**
        - **Enregistrement TDT : Transport (optionnel)**
        - **Enregistrement TOD : Conditions de livraison (optionnel)**
        - **Enregistrement LIG : Ligne**
        - **Enregistrement MEA : Mesures (optionnel)**
        - **Enregistrement DOU : Douane (optionnel)**
        - **Enregistrement PAC : Emballage (optionnel)**
        - **Enregistrement NAD : Partenaire (optionnel)**
        - **Enregistrement LID : Détail ligne (dégression tarifaire, optionnel)**
        - **Enregistrement PID : détail de pied de facture**
        - **Enregistrement PIE : pied de facture**
        - **Enregistrement TVA : détail TVA (obligatoire même en cas de TVA à 0%)**
        - **Enregistrement TPF : détail taxes parafiscales**
        - **Enregistrement END : fin de facture**
    - **Exemples**
        - **Exemple de fichier facture avec remises et frais de port**
        - **Exemple de fichier facture avec TPF**
    - **Tables**
        - **Table ENT : Code paiement**
        - **Table DTM : Code dates**
        - **Table REF : Code références**
        - **Table COM.2 : types de commentaire**
        - **Table TDT.2 : types de transport**
        - **Table PAD. 4 : types de partenaire**
        - **Table TDT.4 : codes mode transport**
        - **Table TOD.2 : types de condition**
        - **Table TOD.3 : modes paiement**
        - **Table TOD.4 : codes INCOTERM**
        - **Table LIG.23 : Code identification de description du composé**
        - **Table MEA.2 : Type de mesure**
        - **Table MEA.3 : Code**
        - **Table MEA.4 : Unité**
        - **Table DOU.3 : Code régime**
        - **Table PAC.3 : Code conditions du conditionnement**

        - **Table PAC.4 : Type emballage**
        - **Table PAC.5 : Code paiement des frais de retour d'emballage**
        - **Table NAD.2 : Type partenaire**
        - **Table LID.4 : types de dégressions tarifaires**
        - **Table LID.8 et TPF.2 : types de dégressions tarifaires : taxes parafiscales**
        - **Table LID.8 et TPF.2 : types de dégressions tarifaires : taxes parafiscales – Carrefour Belgique**
    - **Présentation**
    - **Import de commandes EDIPHARM**
    - **Spécifications**
        - **Segment UNA**
        - **Segment UNB**
        - **Segment UNH**
        - **Segment BGM**
        - **Segment DTM**
        - **Segment FTX**
        - **Segment RFF**
        - **Segment NAD**
        - **Segment LIN**
        - **Segment IMD**
        - **Segment QTY**
        - **SG25**
        - **Segment CNT**
        - **Segment UNT**
        - **Segment UNZ**
    - **Présentation**
    - **Paramétrage des préférences**
    - **Paramétrage du compte bancaire**
    - **Paramétrage des clients**
        - **Option "Exporter les factures vers la plateforme Chorus"**
            - **SIRET**
            - **Code service destinataire**
            - **Numéro de marché**
    - **Paramétrage des unités de conditionnement**
    - **Paramétrage des factures et avoirs clients**
        - **SIRET**
        - **Code service destinataire**
        - **Numéro de marché**
        - **Numéro d'engagement**
        - **Numéro de bon de commande**
    - **Export des factures et avoirs clients**

        - **Menu**
        - **Fenêtre**
    - **Export d’une seule facture ou d’un seul avoir client**
        - **Menu**
        - **Fenêtre**
    - **Structure générale du fichier généré**
    - **Structure détaillée du fichier généré**
    - **Exemple de fichier généré**
    - **Automatisation de l’export**
    - **Introduction**
    - **Paramétrages**
        - **Préférences de la société**
        - **Natures comptables**
        - **Articles**
        - **Tiers**
        - **Documents de ventes et d’achats**
    - **Données à transférer**
        - **Période**
        - **État**
        - **Documents de vente**
        - **Documents d’achat**
        - **Règlements en portefeuille**
        - **Remises de règlements et émissions de paiements**
        - **Avis d’encaissement et avis d’escompte**
        - **Règlements impayés**
        - **Sélectionner**
        - **Données ouvertes et verrouillées**
    - **Sélection des données**
        - **Documents de vente**
        - **Documents d’achat**
        - **Règlements en portefeuille**
        - **Remises de règlements et émissions de paiements**
        - **Avis d’encaissement et avis d’escompte**
        - **Règlements impayés**
    - **Destinations**
        - **Gestimum Gestion Comptable**
        - **Fichier**
        - **Fictif**
    - **Gestimum Gestion Comptable**
    - **Fichier Gestimum Gestion Comptable à largeur variable**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**

        - **Lignes du fichier**
        - **Exemple de fichier**
        - **Structure des lignes d’écritures**
        - **Structure des échéances**
        - **Structure des ventilations analytiques**
    - **Fichier Gestimum Gestion Comptable à largeur fixe**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**
        - **Lignes du fichier**
        - **Exemple de fichier**
        - **Structure des lignes d’écritures**
    - **Fichier Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**
        - **Lignes du fichier**
        - **Exemple de fichier**
        - **Structure des lignes d’écritures**
    - **Fichier CEGID Business Comptabilité 8 à largeur fixe**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**
        - **Lignes du fichier**
        - **Exemple de fichier**
        - **Structure des lignes d’écritures**
        - **Structure des ventilations analytiques**
    - **Fichier Sage Comptabilité à largeur variable**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**
        - **Lignes du fichier**
        - **Exemple de fichier**
        - **Structure des lignes d’écritures**
    - **Fichier CEGI Compta First à largeur fixe**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**
        - **Lignes du fichier**
        - **Exemple de fichier**
        - **Structure des lignes d’écritures**
        - **Structure des ventilations analytiques**
        - **Structure des échéances**
    - **Fichier QuadraCOMPTA à largeur fixe**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**
        - **Lignes du fichier**

        - **Exemple de fichier**
        - **Structure des comptes**
        - **Structure des plans analytiques**
        - **Structure des sections analytiques**
        - **Structure des lignes d’écritures**
        - **Structure des ventilations analytiques**
        - **Structure des règlements**
    - **Fichier EBP 200X et 5 à largeur variable**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**
        - **Lignes du fichier**
        - **Exemple de fichier**
        - **Structure des lignes d’écritures**
        - **Structure des échéances**
        - **Structure des ventilations analytiques**
        - **Différences**
    - **Fichier EBP 3 à largeur variable**
        - **Type de fichier**
        - **Encodage du fichier**
        - **Lignes du fichier**
        - **Exemple de fichier**
        - **Structure des lignes d’écritures**
        - **Structure des échéances**
        - **Structure des ventilations analytiques**
        - **Différences**
    - **Transfert comptable**
        - **Transfert**
        - **Test**
        - **Impression**
    - **Rapport du transfert comptable**
    - **Résultat du transfert Gestimum Gestion Comptable**
        - **Libellé automatique**
        - **Libellé de l’écriture**
            - **Transfert de règlement avec écart**
        - **Gestion des échéances**
        - **Gestion des quantités**
        - **Gestion de l’analytique**
        - **Gestion de la TVA sur encaissement**
        - **Gestion des écarts**
    - **Clôture annuelle commerciale**
        - **Modalités pour pouvoir effectuer la clôture annuelle**
            - **Exclusivité**

        - Droit
        - Dossier comptable
        - Documents
    - Traitement de la clôture annuelle
    - Contrôles à effectuer après la clôture annuelle
- Rapport d’erreur de clôture annuelle
- Valider les écritures
    - Droits pour la validation des écritures
    - Validation des écritures
- Valider les périodes
    - Droits pour la validation des écritures
    - Validation des écritures
- Clôture annuelle comptable
    - AVANT DE FAIRE LA CLÔTURE
    - MODALITÉS POUR POUVOIR EFFECTUER LA CLÔTURE ANNUELLE
        - Exclusivité
        - Droit
        - Dossier de gestion
    - TRAITEMENT DE LA CLÔTURE ANNUELLE
        - REMARQUE
    - CONTRÔLES À EFFECTUER APRÈS LA CLÔTURE
- Rapport de clôture annuelle
    - Rapport de clôture
    - Visualisation du rapport
    - Enregistrement du rapport
    - Paramétrage par défaut
- Exemple de rapport : Clôture
- Regénérer les écritures d’à-nouveaux
    - Modalité pour pouvoir effectuer la regénération des AN
        - Droit
        - Obligation
    - Traitement de la régénération des à-nouveaux
    - Contrôles à effectuer après la régénération
- La clôture comptable de A à Z
- Introduction
- Informations sur la base de données
    - Base données
    - Fichier de connexion
- Sauvegarder la base de données
- Restaurer une sauvegarde de la base de données
    - Exclusivité
    - Restauration

        - **Progression**
    - **Maintenance de la base de données**
    - **Menu AFFICHAGE**
        - **Accès au menu affichage**
    - **Barre d’outils**
        - **Description des menus et des barres d’outils**
        - **Utilisation des menus et des barres d’outils**
            - **Recherche de commandes de menu**
            - **Recherche de boutons de barre d’outils**
        - **Personnalisation des menus et des barres d’outils**
            - **Utilisation de la barre d’outils Personnaliser**
            - **Bascule entre les menus personnalisés et les menus complets**
        - **Gestion des données**
            - **Équivalent clavier de la barre d’outils**
    - **Volet de raccourcis**
        - **En Gestion Commerciale**
        - **En Comptabilité**
        - **Commun aux 2 applications**
    - **Volet d’informations contextuelles**
    - **Barre d’état**
    - **Fermer les fenêtres**
    - **Réorganiser les fenêtres**
    - **Ergonomie et personnalisation**
        - **Couleurs**
        - **Personnalisations**
            - **Menu**
            - **Listes**
        - **Outils de recherche**
        - **Glisser déplacer**
    - **A propos de**
    - **Conseil du jour**
    - **Partenaire Gestimum**
        - **Paramétrage et installation**
            - **Installation ou mise à jour de Gestimum joignant les deux fichiers de paramètres**
            - **Installation ou mise à jour de Gestimum sans les fichiers paramètres**
        - **Structure du fichier Gestimum.Partenaire**
            - **Aperçu**
    - **Contacter l’assistance**
    - **Me rappeler à la fin de la période d’assistance**
    - **Assistance en ligne**

- **www.gestimum.com**
- **Présentation**
  - **L’ouverture simple et sécurisée.**
  - **Cible**
  - **Puissance**
  - **Bénéfice**
- **Import de données**
- **Sélection du fichier à importer et de la table de destination**
- **Format du fichier**
- **Séparateur de champs**
- **Mappage des champs**
- **Aperçu avant import**
- **Traitement**
- **Avertissement**
- **Export de données au format XML**
- **Exporter vers Outlook**
- **Paramétrage du salarié**
- **Paramétrage de l’envoi vers Outlook®**
- **Synchronisation des données**
- **Export du jeu de données de démonstration**
- **Présentation**
- **Tâches disponibles**
  - **Tâches disponibles dans Gestimum Gestion Commerciale**
  - **Tâches disponibles dans Gestimum Gestion Comptable**
  - **Tâches disponibles partout**
  - **Autres tâches disponibles partout**
- **Fichier de paramétrage d’une tâche**
  - **[Tâche]**
  - **[Société]**
  - **[Paramètres]**
- **Description d’une tâche via /descriptiontache**
  - **Syntaxe**
  - **Exemple**
- **Exécution d’une tâche via /tache**
  - **Syntaxe**
  - **Exemple**
- **Exemple d’exécution d’une tâche**
  - **Exemple de fichier .ini**
  - **Exemple de fichier texte**
  - **Lancement de la tâche**
    - **Invite de commandes**
    - **Fichier .bat**

- **Exécution de plusieurs tâches**
- **Interactions avec les autres utilisateurs**
- **Automatisation à l'aide du planificateur de tâches Windows**
  - **Planificateur de tâches**
  - **Création de la tâche**
  - **Nom de la tâche**
  - **Déclencheur**
  - **Périodicité**
  - **Action**
  - **Fichier .bat**
  - **Bibliothèque du Planificateur**
  - **Pour en savoir plus**
- **Lancement depuis un langage de programmation**
  - **Exemple en C#**
- **AfficherMessageTest**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Exemple**
- **CreerFichierDemo**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Exemple**
- **ExporterDescriptionBaseDonnees**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètre spécifique de la tâche**
  - **Exemple**
- **ExporterFacturesChorus**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**
- **ExporterFacturesClientsCSV**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**
- **ExporterFacturesClientsXML**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**

- **ExporterRequeteBaseDonnees**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**
- **ImporterActions**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**
- **Import d’actions**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier d’actions**
- **Exemple de fichier d’actions**
- **Exemple d’import d’actions**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **ImporterAdressesTiers**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**
- **Import d’adresses de tiers**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**

- **Structure du fichier d’adresses de tiers**
- **Exemple de fichier d’adresses de tiers**
- **Exemple d’import d’adresses de tiers**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
- **Résultat**
  - **Premier client créé**
  - **Deuxième client créé**
- **ImporterAffaires**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**
- **Import d’affaires**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier d’affaires**
- **Exemple de fichier d’affaires**
- **Exemple d’import d’affaires**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **ImporterArticles**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**
- **Import d’articles seuls**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**

        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier d’articles seuls**
    - **Exemple de fichier d’articles seuls**
    - **Exemple d’import d’articles seuls**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterBanquesTiers**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de banques de tiers**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de banques de tiers**
    - **Types de coordonnées bancaires**
    - **Exemple de fichier de banques de tiers**
    - **Exemple d’import de banques de tiers**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **Résultat**
    - **ImporterClients**
        - **Nom de la tâche**

        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de clients**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d'ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de clients**
    - **Exemple de fichier de clients**
    - **Exemple d'import de clients**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
    - **Attribution d'une nouvelle grille de tarifs à l'ensemble des clients**
        - **Codification des tiers**
        - **Export de la liste des clients**
        - **Import du fichier Excel**
        - **Liste des clients**
    - **ImporterCommerciaux**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
            - **Fichier .ini**
    - **Import de commerciaux**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d'ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de commerciaux**
    - **Exemple de fichier de commerciaux**

- **Exemple d’import de commerciaux**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **ImporterComptes**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**
- **Import de comptes**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de comptes**
- **Exemple de fichier de comptes**
- **Exemple d’import de comptes**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
- **ImporterComptesReporting**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**
- **Import de comptes de reporting**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**

        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de comptes de reporting**
    - **Exemple de fichier de comptes de reporting**
    - **Exemple d’import de comptes de reporting**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterComposantsNomenclatures**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de composants seuls**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de composants seuls**
    - **Exemple de fichier de composants seuls**
    - **Exemple d’import de composants seuls**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterContacts**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de contacts**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**

        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de contacts**
    - **Exemple de fichier de contacts**
    - **Exemple d’import de contacts**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
    - **ImporterDevises**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de devises**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Accès à l’import**
        - **Modification de devises**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de devises**
    - **Exemple de fichier de devises**
        - **Structure du fichier**
    - **Exemple d’import de devises**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance des champs**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterDocumentsAchat**
        - **Nom de la tâche**

        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de documents d’achat**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de documents d’achat**
    - **Ordre des lignes**
    - **Exemple de fichier de documents d’achat**
    - **Exemple d’import de documents d’achat**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterDocumentsVente**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de documents de vente**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de documents de vente**
    - **Ordre des lignes**
    - **Exemple de fichier de documents de vente**
    - **Exemple d’import de documents de vente**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**

        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterDocumentsStock**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de documents de stock**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de documents de stock**
    - **Ordre des lignes**
    - **Exemple de fichier de documents de stock**
        - **Exemple 1**
        - **Exemple 2**
    - **Exemple d’import de documents de stock**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterEcritures**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
            - **Fichier .ini**
            - **Fichier .txt**
    - **Import d’écritures comptables**
    - **Choix du format d’import**
    - **Longueur des champs pour les imports fixes**
    - **Paramétrages des journaux**
    - **Paramétrage des comptes**

- **Création des sections analytiques**
- **Options supplémentaires**
- **Traitement de l'import**
- **Format Gestimum Gestion Comptable à largeur variable**
  - **Type de fichier**
  - **Encodage du fichier**
  - **Lignes du fichier**
  - **Exemple de fichier**
  - **Structure des lignes d'écritures**
  - **Structure des échéances**
  - **Structure des ventilations analytiques**
- **Format Gestimum Gestion Comptable avec longueurs fixes**
- **Format Gestimum Gestion Comptable 1.5 à largeur fixe**
  - **Type de fichier**
  - **Encodage du fichier**
  - **Lignes du fichier**
  - **Exemple de fichier**
  - **Structure des lignes d'écritures**
- **Format Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable**
  - **Type de fichier**
  - **Encodage du fichier**
  - **Lignes du fichier**
  - **Exemple**
  - **Structure des lignes d'écritures**
- **Format EBP versions 200X, 5 et 3 à largeur variable**
  - **Type de fichier**
  - **Encodage du fichier**
  - **Lignes du fichier**
  - **Dates**
  - **Structure des lignes d'écritures**
  - **Structure des échéances**
  - **Structure des ventilations analytiques**
  - **Structure des comptes**
- **Exemple d'import d'écritures**
  - **Format et fichier à importer**
  - **Longueur des champs**
  - **Journaux**
  - **Comptes**
  - **Sections analytiques**
  - **Options supplémentaires**
  - **Rapport de fin d'import**
- **ImporterEquivalencesArticles**

        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import d’équivalences seules**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier d’équivalences seules**
    - **Exemple de fichier d’équivalences seules**
    - **Exemple d’import d’équivalences d’articles seules**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterFamillesArticles**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de familles d’articles**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de familles d’articles**
    - **Exemple de fichier de familles d’articles**
    - **Exemple d’import de familles d’articles**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**

        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterFournisseurs**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de fournisseurs**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de fournisseurs**
    - **Exemple de fichier de fournisseurs**
    - **Exemple d’import de fournisseurs**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
    - **ImporterFraisBudgetesAffaires**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de frais budgétés d’affaires**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de frais budgétés d’affaires**
    - **Exemple de fichier de frais budgétés d’affaires**
    - **Exemple d’import de frais budgétés d’affaires**

        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterFraisRealisesAffaires**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de frais réalisés d’affaires**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de frais réalisés d’affaires**
    - **Exemple de fichier de frais réalisés d’affaires**
    - **Exemple d’import de frais réalisés d’affaires**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterGlossaires**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de glossaires**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**

        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de glossaires**
    - **Exemple de fichier de glossaires**
    - **Exemple d’import de glossaires**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterGrillesTarifs**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de grilles de tarifs**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de grilles de tarifs**
    - **Exemple de fichier de grilles de tarifs**
    - **Exemple d’import de grilles de tarifs**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
    - **ImporterImmobilisations**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import d’immobilisations**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**

        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier d’immobilisations**
    - **Exemple de fichier d’immobilisations**
    - **Exemple d’import d’immobilisations**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterMainOeuvreBudgeteeAffaires**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de main d’oeuvre budgétée d’affaires**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de main d’oeuvre budgétée d’affaires**
    - **Exemple de fichier de main d’oeuvre budgétée d’affaires**
    - **Exemple d’import de main d’oeuvre budgétée d’affaires**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterMainOeuvreRealiseeAffaires**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de main d’oeuvre réalisée d’affaires**

- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de main d’oeuvre réalisée d’affaires**
- **Exemple de fichier de main d’oeuvre réalisée d’affaires**
- **Exemple d’import de main d’oeuvre réalisée d’affaires**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **ImporterModesReglements**
  - **Nom de la tâche**
  - **Description de la tâche**
  - **Paramètres spécifiques de la tâche**
  - **Exemple**
- **Import de modes de règlements**
- **Type de fichier**
  - **Vue d’ensemble**
  - **Encodage du fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Noms des champs en première ligne**
  - **Autres lignes du fichier**
  - **Champs facultatifs**
  - **Champs obligatoires**
- **Structure du fichier de modes de règlements**
- **Exemple de fichier de modes de règlements**
- **Exemple d’import de modes de règlements**
  - **Fichier à importer**
  - **Type de fichier**
  - **Séparateur de champs**
  - **Correspondance**
  - **Aperçu avant import**
  - **Rapport de fin**
- **ImporterNaturesComptables**
  - **Nom de la tâche**

        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de natures comptables**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de natures comptables**
    - **Exemple de fichier de natures comptables**
    - **Exemple d’import de natures comptables**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterPays**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de pays**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de pays**
    - **Exemple de fichier de pays**
    - **Exemple d’import de pays**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**

        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterProspects**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de prospects**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de prospects**
    - **Exemple de fichier de prospects**
    - **Exemple d’import de prospects**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
    - **ImporterReferencesClientsArticles**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de références clients seules**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de références clients seules**
    - **Exemple de fichier de références clients seules**
    - **Exemple d’import de références clients d’articles seules**
        - **Fichier à importer**

        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterSalaries**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de salariés**
        - **Accès à la fonctionnalité**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de salariés**
    - **Exemple de fichier de salariés**
        - **Structure du fichier**
    - **Exemple d’import de salariés**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterSectionsAnalytiques**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de sections analytiques**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**

        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de sections analytiques**
    - **Exemple de fichier de sections analytiques**
    - **Exemple d'import de sections analytiques**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterSousFamillesArticles**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de sous-familles d'articles**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d'ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de sous-familles d'articles**
    - **Exemple de fichier de sous-familles d'articles**
    - **Exemple d'import de sous-familles d'articles**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterTarifsArticles**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de tarifs seuls**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d'ensemble**

        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de tarifs seuls**
    - **Exemple de fichier de tarifs seuls**
    - **Exemple d’import de tarifs articles seuls**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterTarifsFournisseursArticles**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de tarifs fournisseurs seuls**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier de tarifs fournisseurs seuls**
    - **Exemple de fichier de tarifs fournisseurs seuls**
    - **Exemple d’import de tarifs fournisseurs seuls**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterUtilisateurs**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**

        - **Exemple**
    - **Import d’utilisateurs**
    - **Type de fichier**
        - **Vue d’ensemble**
        - **Encodage du fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Noms des champs en première ligne**
        - **Autres lignes du fichier**
        - **Champs facultatifs**
        - **Champs obligatoires**
    - **Structure du fichier d’utilisateurs**
    - **Exemple de fichier d’utilisateurs**
    - **Exemple d’import d’utilisateurs**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImporterVilles**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **Import de villes**
    - **Structure du fichier de villes**
    - **Exemple de fichier de villes**
    - **Exemple d’import de villes**
        - **Fichier à importer**
        - **Type de fichier**
        - **Séparateur de champs**
        - **Correspondance**
        - **Aperçu avant import**
        - **Rapport de fin**
    - **ImprimerDocumentAchat**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **ImprimerDocumentVente**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**

        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **ImprimerDocumentStock**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **RecalculerStock**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **TransfererDocumentsAchVte**
        - **Nom de la tâche**
        - **Description de la tâche**
        - **Paramètres spécifiques de la tâche**
        - **Exemple**
    - **EDI**
    - **Présentation**
    - **Paramétrage**
        - **Préférences de la société**
        - **Clients**
        - **Articles**
        - **Préférences de gestion**
            - **Option “Activer l’EDI”**
            - **Option “Interdire, si le document est d’origine EDI : l’ajout de lignes, la suppression de lignes, ainsi que le changement de code article” accessible si l’option “Activer l’EDI est cochée”**
    - **Import d’ORDERS**
        - **Menu**
        - **Assistant d’import**
            - **Dossier contenant les fichiers à importer**
            - **Supprimer les fichiers du dossier une fois l’import terminé**
            - **Types de fichiers**
            - **Origine des documents à créer**
            - **Tarif des articles**
            - **Libellé des articles**
            - **Contrôle d’existence de la référence Interne prestataire EDI**
            - **Contrôler le conditionnement du fichier avec le conditionnement de la fiche article et bloquer l’import**
            - **Poursuivre l’importation si une ligne est rejetée**
        - **Commandes clients générées**

        - **Entête du document**
        - **Lignes du document**
      - **Numéros de lots**
      - **Circuit EDICOT pour les accusés de réception EDI**
      - **Circuit classique pour les commandes EDI**
  - **Exemple de fichier ORDERS**
  - **Structure générale du fichier ORDERS**
  - **Export d’ORDRSP**
  - **Exemple de fichier ORDRSP**
  - **Structure générale du fichier ORDRSP**
  - **Structure détaillée du fichier ORDRSP**
  - **Export d’HANMOV**
  - **Exemple de fichier HANMOV**
  - **Structure générale du fichier HANMOV**
  - **Structure détaillée du fichier HANMOV**
  - **Import de DESADV**
  - **Exemple de fichier DESADV**
  - **Structure générale du fichier DESADV**
  - **Export d’INVOIC**
  - **Exemple de fichier INVOIC**
  - **Structure générale du fichier INVOIC**
  - **Structure détaillée du fichier INVOIC**
  - **Export de facture client au format @GP**
  - **Export d’avoir client au format @GP**
  - **Format de facture version 3.00.000**
    - **Type de fichier**
    - **Description**
      - **Cinématique des enregistrements**
      - **Enregistrement ENT : Entête**
      - **Enregistrement DTM : Dates**
      - **Enregistrement REF : Références (optionnel)**
      - **Enregistrement PAR : Partenaires**
      - **Enregistrement PAD : Détail partenaires (optionnel)**
      - **Enregistrement COM : Commentaires (optionnel)**
      - **Enregistrement TDT : Transport (optionnel)**
      - **Enregistrement TOD : Conditions de livraison (optionnel)**
      - **Enregistrement LIG : Ligne**
      - **Enregistrement MEA : Mesures (optionnel)**
      - **Enregistrement DOU : Douane (optionnel)**
      - **Enregistrement PAC : Emballage (optionnel)**
      - **Enregistrement NAD : Partenaire (optionnel)**

        - **Enregistrement LID : Détail ligne (dégression tarifaire, optionnel)**
        - **Enregistrement PID : détail de pied de facture**
        - **Enregistrement PIE : pied de facture**
        - **Enregistrement TVA : détail TVA (obligatoire même en cas de TVA à 0%)**
        - **Enregistrement TPF : détail taxes parafiscales**
        - **Enregistrement END : fin de facture**
    - **Exemples**
        - **Exemple de fichier facture avec remises et frais de port**
        - **Exemple de fichier facture avec TPF**
    - **Tables**
        - **Table ENT : Code paiement**
        - **Table DTM : Code dates**
        - **Table REF : Code références**
        - **Table COM.2 : types de commentaire**
        - **Table TDT.2 : types de transport**
        - **Table PAD. 4 : types de partenaire**
        - **Table TDT.4 : codes mode transport**
        - **Table TOD.2 : types de condition**
        - **Table TOD.3 : modes paiement**
        - **Table TOD.4 : codes INCOTERM**
        - **Table LIG.23 : Code identification de description du composé**
        - **Table MEA.2 : Type de mesure**
        - **Table MEA.3 : Code**
        - **Table MEA.4 : Unité**
        - **Table DOU.3 : Code régime**
        - **Table PAC.3 : Code conditions du conditionnement**
        - **Table PAC.4 : Type emballage**
        - **Table PAC.5 : Code paiement des frais de retour d’emballage**
        - **Table NAD.2 : Type partenaire**
        - **Table LID.4 : types de dégressions tarifaires**
        - **Table LID.8 et TPF.2 : types de dégressions tarifaires : taxes parafiscales**
        - **Table LID.8 et TPF.2 : types de dégressions tarifaires : taxes parafiscales – Carrefour Belgique**
    - **Présentation**
    - **Import de commandes EDIPHARM**
    - **Spécifications**
        - **Segment UNA**
        - **Segment UNB**
        - **Segment UNH**

        - **Segment BGM**
        - **Segment DTM**
        - **Segment FTX**
        - **Segment RFF**
        - **Segment NAD**
        - **Segment LIN**
        - **Segment IMD**
        - **Segment QTY**
        - **SG25**
        - **Segment CNT**
        - **Segment UNT**
        - **Segment UNZ**
    - **Présentation**
    - **Paramétrage des préférences**
    - **Paramétrage du compte bancaire**
    - **Paramétrage des clients**
        - **Option “Exporter les factures vers la plateforme Chorus”**
            - **SIRET**
            - **Code service destinataire**
            - **Numéro de marché**
    - **Paramétrage des unités de conditionnement**
    - **Paramétrage des factures et avoirs clients**
        - **SIRET**
        - **Code service destinataire**
        - **Numéro de marché**
        - **Numéro d’engagement**
        - **Numéro de bon de commande**
    - **Export des factures et avoirs clients**
        - **Menu**
        - **Fenêtre**
    - **Export d’une seule facture ou d’un seul avoir client**
        - **Menu**
        - **Fenêtre**
    - **Structure générale du fichier généré**
    - **Structure détaillée du fichier généré**
    - **Exemple de fichier généré**
    - **Automatisation de l’export**
        - **sidebar_position: 1**
    - **Bienvenue**
        - ** Architecture**
        - **⚠ Prérequis et limitations**
        - ** Comparaison des versions**

        - **Utilisation recommandée**
            - **Cas d’usage optimaux :**
            - **Cas d’usage déconseillés :**
        - **Documentation**
    - **Architecture**
        - **sidebar_position: 2**
    - **Démarrage du serveur**
        - **⚙ Paramètres de configuration**
        - **Configuration du port**
            - **Ports recommandés**
        - **Lancement du serveur**
            - **Étapes de démarrage**
        - **Dépannage**
            - **Problèmes courants**
        - **Checklist de démarrage**
    - **Démarrage automatique du serveur**
    - **Pare-feu Windows**
    - **Console embarquée**
    - **Adresses des fonctions**
    - **Requêtes disponibles**
    - **Objet JSON en paramètre des requêtes**
        - **Exemple**
        - **Structure**
            - **Société**
            - **Import**
    - **Requête de création d’actions**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier d’actions**
    - **Requête de création d’adresses de tiers**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**

- **Structure du fichier d’adresses de tiers**
- **Requête de création d’affaires**
  - **Disponibilité**
  - **URL**
  - **Méthode**
  - **Paramètres**
    - **Paramètres spécifiques**
  - **Exemple**
  - **Retour**
- **Structure du fichier d’affaires**
- **Requête de création d’articles seuls**
  - **Disponibilité**
  - **URL**
  - **Méthode**
  - **Paramètres**
    - **Paramètres spécifiques**
  - **Exemple**
  - **Retour**
- **Structure du fichier d’articles seuls**
- **Requête de création de banques de tiers**
  - **Disponibilité**
  - **URL**
  - **Méthode**
  - **Paramètres**
    - **Paramètres spécifiques**
  - **Exemple**
  - **Retour**
- **Structure du fichier de banques de tiers**
- **Requête de création de clients**
  - **Disponibilité**
  - **URL**
  - **Méthode**
  - **Paramètres**
    - **Paramètres spécifiques**
  - **Exemple**
  - **Retour**
- **Structure du fichier de clients**
- **Requête de création de commerciaux**
  - **Disponibilité**
  - **URL**
  - **Méthode**
  - **Paramètres**

        - **Paramètres spécifiques**
    - **Exemple**
    - **Retour**
- **Structure du fichier de commerciaux**
- **Requête de création de composants d’articles seuls**
    - **Disponibilité**
    - **URL**
    - **Méthode**
    - **Paramètres**
        - **Paramètres spécifiques**
    - **Exemple**
    - **Retour**
- **Structure du fichier de composants seuls**
- **Requête de création de comptes**
    - **Disponibilité**
    - **URL**
    - **Méthode**
    - **Paramètres**
        - **Paramètres spécifiques**
    - **Exemple**
    - **Retour**
- **Structure du fichier de comptes**
- **Requête de création de comptes de reporting**
    - **Disponibilité**
    - **URL**
    - **Méthode**
    - **Paramètres**
        - **Paramètres spécifiques**
    - **Exemple**
    - **Retour**
- **Structure du fichier de comptes de reporting**
- **Requête de création de contacts**
    - **Disponibilité**
    - **URL**
    - **Méthode**
    - **Paramètres**
        - **Paramètres spécifiques**
    - **Exemple**
    - **Retour**
- **Structure du fichier de contacts**
- **Requête de création de devises**
    - **Disponibilité**

        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de devises**
    - **Requête de création de documents d’achat**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de documents d’achat**
    - **Requête de création de documents de stock**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de documents de stock**
    - **Requête de création de documents de vente**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de documents de vente**
    - **Requête de création d’écritures**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Formats**
        - **Exemples au format GestimumComptaVariable**

        - Création d’une écriture de 3 lignes
        - Création d’une écriture de 3 lignes avec 2 échéances
        - Création d’une écriture de 3 lignes avec 1 ventilation analytique
      - Exemple au format EBPV5V2000
        - Création d’une écriture de 3 lignes et d’1 compte comptable
      - Retour
    - Format Gestimum Gestion Comptable à largeur variable
      - Type de fichier
      - Encodage du fichier
      - Lignes du fichier
      - Exemple de fichier
      - Structure des lignes d’écritures
      - Structure des échéances
      - Structure des ventilations analytiques
    - Format Gestimum Gestion Comptable avec longueurs fixes
    - Format Gestimum Gestion Comptable 1.5 à largeur fixe
      - Type de fichier
      - Encodage du fichier
      - Lignes du fichier
      - Exemple de fichier
      - Structure des lignes d’écritures
    - Format Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable
      - Type de fichier
      - Encodage du fichier
      - Lignes du fichier
      - Exemple
      - Structure des lignes d’écritures
    - Format EBP versions 200X, 5 et 3 à largeur variable
      - Type de fichier
      - Encodage du fichier
      - Lignes du fichier
      - Dates
      - Structure des lignes d’écritures
      - Structure des échéances
      - Structure des ventilations analytiques
      - Structure des comptes
    - Requête de création d’équivalences d’articles seules
      - Disponibilité
      - URL
      - Méthode
      - Paramètres
        - Paramètres spécifiques

        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier d’équivalences seules**
    - **Requête de création de familles d’articles**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de familles d’articles**
    - **Requête de création de fournisseurs**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de fournisseurs**
    - **Requête de création de glossaires**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de glossaires**
    - **Requête de création de grilles de tarifs**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de grilles de tarifs**
    - **Requête de création d’immobilisations**
        - **Disponibilité**
        - **URL**

        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier d'immobilisations**
    - **Requête de création de modes de règlements**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de modes de règlements**
    - **Requête de création de natures comptables**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de natures comptables**
    - **Requête de création de pays**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de pays**
    - **Requête de création de prospects**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de prospects**

- **Requête de création de références clients d’articles seules**
  - **Disponibilité**
  - **URL**
  - **Méthode**
  - **Paramètres**
    - **Paramètres spécifiques**
  - **Exemple**
  - **Retour**
- **Structure du fichier de références clients seules**
- **Requête de création de salariés**
  - **Disponibilité**
  - **URL**
  - **Méthode**
  - **Paramètres**
    - **Paramètres spécifiques**
  - **Exemple**
  - **Retour**
- **Structure du fichier de salariés**
- **Requête de création de sections analytiques**
    - **Disponibilité**
  - **URL**
  - **Méthode**
  - **Paramètres**
    - **Paramètres spécifiques**
  - **Exemple**
  - **Retour**
- **Structure du fichier de sections analytiques**
- **Requête de création de sous-familles d’articles**
  - **Disponibilité**
  - **URL**
  - **Méthode**
  - **Paramètres**
    - **Paramètres spécifiques**
  - **Exemple**
  - **Retour**
- **Structure du fichier de sous-familles d’articles**
- **Requête de création de tarifs articles seuls**
  - **Disponibilité**
  - **URL**
  - **Méthode**
  - **Paramètres**
    - **Paramètres spécifiques**

        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de tarifs seuls**
    - **Requête de création de tarifs fournisseurs seuls**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de tarifs fournisseurs seuls**
    - **Requête de création d’utilisateurs**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier d’utilisateurs**
    - **Requête de création de villes**
        - **D## Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
            - **Paramètres spécifiques**
        - **Exemple**
        - **Retour**
    - **Structure du fichier de villes**
    - **Version du web service**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
        - **Retour**
    - **Version de l’ERP**
        - **Disponibilité**
        - **URL**
        - **Méthode**
        - **Paramètres**
        - **Retour**

- **Exemple de fichier Journal.log**
- **Exemple de fichier Statistiques.txt**
- **Exemple de journal dans le retour**
- **Exemple de statistiques dans le retour**
  - **sidebar_position: 1**
- **Bienvenue**
  - **🎯 Objectif**
  - **📚 Documentation**
    - **🚀 Installation**
    - **🔍 Requêtes**
  - **🧩 TMS**
    - **TMS XData**
    - **TMS Aurelius**
  - **📊 Comparaison des performances**
  - **sidebar_position: 2**
- **Installation**
  - **🏗 Architecture**
  - **📦 Exécutables**
    - **🖥 Application avec Interface Graphique**
    - **⚙ Service Windows**
  - **🗄 Base de données**
    - **Structure du fichier de configuration**
  - **🚀 Déploiement**
  - **⚙ Service Windows**
    - **Installation du service**
    - **Désinstallation du service**
  - **🔧 Configuration recommandée**
    - **Pour le développement :**
    - **Pour la production :**
  - **✅ Checklist d’installation**
  - **sidebar_position: 3**
- **Requêtes**
  - **🔧 Configuration**
    - **Port**
    - **Adresse de base**
  - **🔗 Endpoints de base**
    - **📄 Modèle**
    - **🔢 Version WS**
    - **🖥 Version Windows**
  - **📂 GESTION COMMERCIALE**
    - **🛒 Achats et ventes**
    - **⚡ Actions**

        - **Affaires**
        - **Articles**
        - **Commerciaux**
        - **Contacts**
        - **Dépôts**
        - **Gammes**
        - **Natures comptables**
        - **Stock**
        - **Tarifs**
        - **Tiers**
    - **GESTION COMPTABLE**
        - **Comptes**
        - **Comptes de reporting**
        - **Déclarations de TVA**
        - **Écritures comptables**
        - **Guides**
        - **Immobilisations**
        - **Journaux**
        - **Sections analytiques**
    - **ERP**
        - **Champs personnalisés**
        - **Devises**
        - **Encaissements et décaissements**
        - **Formules**
        - **Frais**
        - **Pays**
        - **⚙ Préférences**
        - **Salariés**
        - **Services**
        - **Utilisateurs**
        - **Villes**
    - **Options des requêtes**
    - **Exemples d’utilisation**
    - **Fonctionnalités à venir**
- **Présentation**
- **Message Windows WM_COPYDATA**
- **Ouverture de tiers par code**
    - **Description**
    - **Identifiant**
    - **Paramètres**
    - **Exemple Delphi**
- **Ouverture de tiers par numéro de téléphone**

        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Ouverture de tiers par adresse email**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Création de client**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Modification de client**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Ouverture d’affaire**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Création d’affaire**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Ouverture d’article**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Ouverture de document d’achat, vente ou stock par numéro interne**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Ouverture de document d’achat, vente ou stock par numéro de pièce**
        - **Description**
        - **Identifiant**

        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Création de pro forma client**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Création de devis client**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Création de commande client**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Création de facture client**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Création d’avoir client**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Impression de commande client**
        - **Description**
        - **Identifiant**
        - **Paramètres**
        - **Exemple Delphi**
    - **Application “Exemple d’envoi de tâches via message WM_COPYDATA”**
        - **Tiers**
        - **Affaires**
        - **Articles**
        - **Ventes, achats et stocks**
        - **Code Delphi**
    - **Tâches en ligne de commande**
        - **Options de ligne de commande**
        - **Paramètres des options de ligne de commande**
        - **Exemples**

        - **Ouverture de tiers par code**
        - **Ouverture de tiers par numéro de téléphone**
        - **Ouverture de tiers par adresse email**
        - **Création de client**
        - **Modification de client**
        - **Ouverture d’affaire**
        - **Création d’affaire**
        - **Ouverture de document d’achat, vente ou stock par numéro interne**
        - **Ouverture de document d’achat, vente ou stock par numéro de pièce**
        - **Création de devis client**
        - **Impression d’une commande client**
    - **Application “Exemple de réception de tâches via message WM_COPYDATA”**
    - **Ergonomie**
    - **Listes doubles de sélection de journaux**
    - **Raccourcis clavier**
        - **Fenêtres**
        - **Menu principal**
        - **Menus contextuels**
        - **Onglets**
        - **Case à cocher**
        - **Zone de choix unique**
        - **Zone de saisie de nombre**
        - **Zone de saisie de date**
        - **Calendrier**
        - **Zone de sélection avec une liste déroulante simple**
        - **Sélection multiple**
        - **Zone de saisie et sélection avec une liste déroulante de données (affaires, articles, tiers, etc)**
        - **Liste**
        - **Comptabilité**
        - **Sélection multiple**
    - **Multi-sélection**
    - **Traçabilité**
        - **Créé le et créé par**
        - **Modifié le» et «modifié par»**
        - **L’origine d’un document**
        - **Les types de saisie en Gestion commerciale**
        - **Les types de saisie en Gestion comptable**
        - **L’état d’un document**
    - **Saisie d’informations**

- **Champ avec liste déroulante**
- **Champ avec appel de la liste**
  - **Appel de la liste**
  - **Choix d'une donnée**
- **Fonctions de la grille de saisie**
- **Rapport de traitement**
  - **Gestion commerciale**
  - **Comptabilité**
- **Listes**
- **Tri dans les listes**
- **Onglets et colonnes des listes**
  - **Onglets**
  - **Colonnes**
  - **Images au début des lignes**
  - **Déplacement dans la liste**
  - **Création, modification, consultation, impression**
  - **Menu contextuel**
  - **Personnalisation**
- **Menu contextuel des listes**
- **Eléments en sommeil dans les listes**
- **Copier la cellule**
- **Exporter une liste**
- **Export de liste au format texte**
- **Paramètres de l'export de liste au format CSV**
  - **Fichier de destination**
  - **Format d'exportation**
  - **Visualisation avant l'export**
- **Aperçu du fichier texte**
- **Export de liste au format Excel**
- **Export de liste au format XML**
- **Impression d'une liste**
- **Recherche dans les listes**
  - **Zone de recherche**
  - **Recherche avancée**
  - **Recherche simple**
- **Personnalisation d'une liste**
- **Personnalisation des colonnes**
  - **Colonnes disponibles**
  - **Colonnes de la grille**
  - **Ordre des colonnes**
  - **Mise en forme de la colonne**
  - **Avec mise à jour du dictionnaire**

        - **Colonne par défaut**
    - **Personnalisation des filtres**
        - **Comment créer un filtre ?**
        - **Liste des filtres**
        - **Duplication d’un filtre**
        - **Nom du filtre**
        - **Type du filtre**
        - **Liste des conditions**
            - **Définition d’une condition**
        - **Exemple de filtre sur la liste des documents**
    - **Sélection de critères, champs, données**
    - **Affaires**
    - **Articles gammés**
    - **Articles lottés**
    - **Articles nomenclaturés**
    - **Articles sérialisés**
    - **Comptabilité budgétaire et analytique**
    - **Ecritures comptables**
    - **Ergonomie**
    - **Ergonomie de Gestimum Comptabilité**
    - **G-Change**
    - **Grilles de tarifs et promotions**
    - **Immobilisations**
    - **Import de relevés bancaires et rapprochement**
    - **Natures comptables**
    - **Piloter votre activité commerciale**
    - **Personnalisation de Gestimum Comptabilité**
    - **Règlements clients et fournisseurs**
    - **Saisie décentralisée des temps**
    - **Statistiques de vente**
    - **Stocks**
    - **Transfert comptable**

Bienvenue dans l'univers de Gestimum

À propos de Gestimum Fondé en 2004, Gestimum est un éditeur spécialisé qui ne développe qu'un produit : Gestimum ERP, un ERP conçu exclusivement pour les PME.

Notre mission

L'énergie de toute l'entreprise est concentrée sur un seul et unique objectif :

Aider les PME à se développer en leur offrant un ERP :

Caractéristique	Avantage	Bénéfice
Riche fonctionnellement	Plus de productivité	Pilotage toujours plus pointu
Personnalisable	Modèle unique	Adapté à chaque PME
Facile à utiliser	Interface intuitive	Plaisir d'utilisation au quotidien
Rapide à implémenter	Ressources optimisées	Concentration sur l'essentiel

Pourquoi cette approche ? Les PME se concentrent sur l'essentiel et n'ont pas de ressources 100 % dédiées à l'informatique. Notre solution s'adapte à cette réalité.

Notre clientèle

Nos clients sont des PME de 15 à 250 personnes ayant atteint une certaine maturité tant au niveau de leur gestion que de leur système d'information.

Chiffres clés

Métrique	Valeur	Impact
Utilisateurs	10 000+	Large adoption
Partenaires	150	Réseau étendu
Années d'expérience	20+	Expertise reconnue

Gestimum ERP aujourd'hui

Aujourd'hui, Gestimum ERP c'est :

Caractéristiques principales

- Outil de gestion intuitif - Interface moderne et ergonomique
- Large couverture fonctionnelle - Tous les modules essentiels
- Personnalisable et ouvert - Adapté à vos besoins spécifiques
- Stratégie de vente indirecte - Implémentation rapide et service de proximité

Avantages concurrentiels

- Implémentation rapide - Optimisée pour les PME
- Service de proximité - Via notre réseau de partenaires
- Évolutif - S'adapte à la croissance de votre entreprise
- Spécialisé PME - Conçu spécifiquement pour vos enjeux

Modules disponibles

Modules principaux

- Gestion Commerciale - Achats, ventes, stocks
- Gestion Comptable - Comptabilité, TVA, rapprochement bancaire
- Immobilisations - Gestion des actifs
- Décisionnel - Tableaux de bord et analyses
- Web Services - Intégrations et API
- Paramètres - Configuration et personnalisation

Pourquoi choisir Gestimum ERP ?

Notre différenciation Nous ne développons qu'un seul produit, ce qui nous permet de nous concentrer entièrement sur l'excellence de notre ERP pour PME.

Nos engagements

- Spécialisation PME - Expertise dédiée aux petites et moyennes entreprises
- Personnalisation - Adaptation à votre modèle de développement unique

- Simplicité - Interface intuitive et prise en main rapide
- Performance - Outil optimisé pour la productivité

Prêt à découvrir Gestimum ERP ? Explorez notre documentation complète pour découvrir toutes les fonctionnalités et modules disponibles.

Gestimum ERP - L'ERP spécialisé PME depuis 2004

Conditions de licence d'utilisation

Document légal Conditions de licence des progiciels GESTIMUM et d'utilisation des services associés au 15/11/2019

Le présent contrat est conclu entre GESTIMUM d'une part et les CLIENTS ou les INTÉGRATEURS d'autre part, et plus généralement avec toute personne morale ayant passé une commande à GESTIMUM.

Il définit les conditions dans lesquelles GESTIMUM licencie ses PROGICIELS et fournit ses SERVICES à ses CLIENTS et INTÉGRATEURS.

Hiérarchie des documents Les CLS prévalent sur tout document émis par les clients.

Le présent contrat est soumis aux Conditions Générales de Ventes (CGV), consultables : http://www.gestimum.com/fr/cgv.pdf.

Définitions

Terme	Définition
CLS ou CONTRAT	Le présent contrat, à l'exclusion de tout autre
GESTIMUM	Société Gestimum - 5, rue Joseph Cugnot - 78120 Rambouillet - RCS 478 803 554
PROGICIELS	Produits logiciels édités par GESTIMUM
MISES À JOUR	Nouvelles versions du même PROGICIEL avec fonctionnalités correctives ou évolutives
MAINTENANCE	Service de maintenance logicielle forfaitaire avec mises à jour et assistance
PRESTATIONS	Services hors maintenance (étude, maquettage, formation, etc.)
SERVICES	Ensemble MAINTENANCE et PRESTATIONS
PRODUITS	Ensemble des livrables : PROGICIELS et SERVICES
CLIENT	Personnes morales ayant légalement acquis le droit d'utiliser des PROGICIELS
UTILISATEUR	Personnes physiques salariés du CLIENT utilisant les PROGICIELS
INTÉGRATEUR	Professionnel de l'informatique et de la gestion d'entreprise

Contrat de licence

Objet

Ce CONTRAT de LICENCE porte sur le PROGICIEL que le CLIENT a acheté, utilise ou que le CLIENT s'apprête à installer, ou à faire installer par un INTÉGRATEUR et sur les éventuelles MISES À JOUR ultérieures.

Nature de la licence Le PROGICIEL n'est pas vendu mais concédé sous licence. Le présent CONTRAT confère au CLIENT certains droits d'utilisation du PROGICIEL.

Protection et restrictions

Le PROGICIEL est protégé par le copyright de GESTIMUM. Toute duplication illicite, toute utilisation non conforme au présent CONTRAT de licence est susceptible de donner lieu à des poursuites judiciaires civiles et/ou pénales.

Restrictions importantes :

- Les PROGICIELS sont incessibles et insaisissables
- Ils ne peuvent faire l'objet d'un nantissement ou d'une location
- GESTIMUM se réserve le droit de faire toutes les modifications qu'il estime opportunes

Conditions d'acceptation

Installer un PROGICIEL équivaut à accepter les termes du présent CONTRAT et les CGV.

L'INTÉGRATEUR qui installe un PROGICIEL chez un CLIENT certifie que le CLIENT accepte les termes du présent CONTRAT. Il s'engage à obtenir du CLIENT une autorisation écrite signifiant que ce dernier le mandate pour accepter en son nom le présent CONTRAT et les CGV.

En cas de désaccord Le CLIENT / l'INTÉGRATEUR s'oblige à ne pas installer le PROGICIEL, et à le retourner à son INTÉGRATEUR ou à GESTIMUM.

Caractéristiques de la licence

La présente licence est un droit concédé par GESTIMUM :

- à un CLIENT identifié
- pour une durée soit indéterminée soit déterminée
- à titre non exclusif, non cessible et non transférable
- sur un matériel et un site d'utilisation définis
- pour un certain nombre d'UTILISATEURS simultanés, appartenant exclusivement au CLIENT

Conditions de paiement

Le droit d'utilisation du PROGICIEL n'est concédé au CLIENT qu'après paiement effectif intégral du prix convenu par le CLIENT / l'INTÉGRATEUR à GESTIMUM.

Conséquence du non-paiement Aussi longtemps que cette condition n'aura pas été entièrement remplie, le CLIENT ne pourra se prévaloir de la qualité d'utilisateur légitime du PROGICIEL et n'aura aucun droit d'en faire usage.

Interdictions

En acceptant cette concession, le CLIENT s'interdit tout type d'usage non explicitement autorisé par le présent CONTRAT et notamment :

- Toute reproduction autre que la copie de sauvegarde
- Toute correction, traduction, adaptation, arrangement et modification du PROGICIEL

GESTIMUM se réserve le droit exclusif de procéder à la correction des erreurs éventuelles contenues dans le PROGICIEL.

Conditions d'utilisation

Intégrité

Les composants du PROGICIEL sont concédés sous licence en tant qu'entité unique. Le CLIENT n'est pas autorisé à dissocier les composants et à les installer sur différents matériels.

Accès à distance

L'utilisateur du PROGICIEL peut accéder au PROGICIEL installé sur le matériel et l'utiliser à distance à partir de n'importe quel autre matériel. Le CLIENT peut autoriser d'autres utilisateurs n'appartenant pas à sa société à accéder au PROGICIEL pour les besoins exclusifs de l'assistance.

Éléments multimédias et modèles

Le CLIENT peut utiliser et copier dans des documents et projets des images d'écran et modèles inclus dans le PROGICIEL et distribuer lesdits documents à des fins non commerciales.

Multiplexage

Un matériel ou logiciel du CLIENT qui servirait à regrouper des connexions ou réduire le nombre de matériels ou d'utilisateurs qui accèdent ou utilisent directement le PROGICIEL ne réduit pas le nombre de licences nécessaires à l'utilisation par le CLIENT.

Versions d'évaluation

Tout ou partie du PROGICIEL peut être concédé sous licence à titre d'évaluation. Les droits d'utilisation du PROGICIEL en évaluation sont limités à la période d'évaluation.

Locatif

Si le PROGICIEL a été concédé au CLIENT sous licence sous la forme d'un abonnement, les droits d'utilisation du PROGICIEL sont limités à la période d'abonnement.

Transfert du CONTRAT à un tiers

Le transfert du PROGICIEL à un tiers, gratuite ou payante, n'est possible qu'avec l'accord préalable écrit de GESTIMUM qui facturera des frais de transfert de licence.

Interopérabilité

Le CLIENT ou l'INTÉGRATEUR qui souhaiterait obtenir les informations indispensables permettant de mettre en œuvre l'interopérabilité du PROGICIEL s'engage, avant d'entreprendre une quelconque opération en ce sens, à consulter GESTIMUM préalablement.

Licences CAL MS-SQL Server

GESTIMUM pourra concéder au CLIENT / INTÉGRATEUR des CAL (Client Access Licence) MS-SQL Server de Microsoft, destinées à permettre l'accès des PROGICIELS au SGBD de Microsoft.

Interdictions spécifiques

Le CLIENT / l'INTÉGRATEUR s'interdit de :

- Contourner les restrictions techniques contenues dans le PROGICIEL
- Reconstituer la logique du PROGICIEL, le décompiler ou le désassembler
- Traduire, adapter, arranger, modifier le PROGICIEL
- Effectuer des copies du PROGICIEL autre que la copie de sauvegarde
- Publier le PROGICIEL en vue d'une reproduction par autrui

- Utiliser le PROGICIEL d'une manière contraire à la législation
- Louer ou prêter le PROGICIEL
- Utiliser le PROGICIEL en association avec des services d'hébergement commercial
- Mettre à disposition le PROGICIEL à un tiers en service bureau

Preuves – Données personnelles

Obtention du code de débridage

L'obtention du code de débridage du PROGICIEL nécessite l'envoi préalable par le CLIENT ou son INTÉGRATEUR de données personnelles et de ses conditions d'utilisation du PROGICIEL.

Protection des données Le CLIENT certifie que les informations fournies sont sincères. Les informations personnelles sont nécessaires au traitement des demandes du CLIENT, qui bénéficie d'un droit d'accès et de rectification auprès de GESTIMUM conformément à la loi 78-17 Informatique et Libertés.

Contrôle d'utilisation

Le CLIENT autorise GESTIMUM à contrôler que l'utilisation faite par le CLIENT des PROGICIELS est conforme au CONTRAT.

Responsabilité du client / de l'intégrateur

Responsabilité du CLIENT

Le CLIENT reconnaît être un professionnel, ou être assisté par un professionnel dont il est seul responsable du choix, et avoir évalué le PROGICIEL de façon approfondie avant sa décision d'achat.

Test obligatoire Le CLIENT s'engage à tester le PROGICIEL sur une base de test avant toute mise en production.

Responsabilité de l'INTÉGRATEUR

L'INTÉGRATEUR qui achète à GESTIMUM des PROGICIELS pour les intégrer dans une offre globale de produits et services à destination des CLIENTS reconnaît être un professionnel de l'informatique et de la gestion d'entreprise, et prend l'entière responsabilité de l'adéquation de la solution GESTIMUM, qu'il dit connaître parfaitement, aux besoins du CLIENT et de l'utilisation particulière que souhaite en faire le CLIENT. Il est conscient que les PROGICIELS sont vendus en l'état, et sans garantie d'aucune sorte, et que si des adaptations sont nécessaires pour un CLIENT, celles-ci seront de la responsabilité de l'INTÉGRATEUR.

L'INTÉGRATEUR exécute ses obligations contractuelles avec tout le soin possible en usage dans sa profession et il se conforme aux règles de l'art du moment.

L'INTÉGRATEUR installe un PROGICIEL chez un CLIENT s'engage à obtenir l'accord préalable du CLIENT sur les présentes CLS.

Le CLIENT / l'INTÉGRATEUR s'engage à ne pas nuire à la réputation de GESTIMUM, ne pas dénigrer GESTIMUM ou ses employés, quel que soit le média utilisé pour se faire.

L'INTÉGRATEUR s'engage à garantir et indemniser GESTIMUM contre toute réclamation ou action en justice d'un CLIENT à l'encontre de GESTIMUM.

Accessibilité & propriété des données clients

Propriété des données GESTIMUM s'appuie sur une base de données ouverte Microsoft SQL Server. Toutes les tables et champs contenant des données sont librement accessibles, indépendamment des PROGICIELS.

GESTIMUM garanti ainsi aux CLIENTS la pleine propriété et accessibilité des données saisies dans GESTIMUM.

Absence d'utilisation à Risque

Utilisation interdite Les PRODUITS fournis par GESTIMUM n'étant ni tolérant aux pannes, ni garantis, ni exempts d'erreurs ou d'interruptions, le CLIENT et/ou son INTÉGRATEUR ne sont pas autorisés à utiliser / installer les PROGICIELS dans un environnement ou une situation pouvant mettre en danger la vie ou provoquer des préjudices corporels, ou de graves dommages matériels ou à l'environnement.

Propriété Intellectuelle

Conservation de la propriété

GESTIMUM conserve la propriété intellectuelle du PROGICIEL et de toutes les Informations Réservées associées. Le CLIENT / l'INTÉGRATEUR s'interdit de mettre à la disposition d'un tiers tout ou partie du PROGICIEL ou une copie de celui-ci.

Droits limités

Le CLIENT n'acquiert sur le PROGICIEL aucun autre droit que ceux qui lui sont expressément concédés aux termes du CONTRAT. Il n'acquerra notamment aucun droit de propriété à quelque moment que ce soit.

Mentions de propriété

En vertu de l'article L121-1 du Code de la Propriété Intellectuelle, le CLIENT / l'INTÉGRATEUR s'engage à conserver toutes les mentions de propriété intellectuelle et notamment le copyright de GESTIMUM relatives au PROGICIEL et à sa documentation.

Garantie de propriété

GESTIMUM garantit qu'elle est le titulaire légitime de la propriété intellectuelle attachée au PROGICIEL ou le cas échéant qu'elle a acquis les droits suffisants pour en accorder une Licence au CLIENT.

Maintenance

Le CLIENT / l'INTÉGRATEUR pourra souscrire auprès de GESTIMUM un contrat de MAINTENANCE permettant au CLIENT / INTÉGRATEUR de disposer des éventuelles MISES À JOUR du PROGICIEL et de la documentation correspondante, ainsi que d'une assistance par courriel (G-MAIL) ou téléphonique (G-TEL) assortie éventuellement d'une prise en main à distance (G-WEB) et de services associés : réparations et migrations de bases, formations …

Conditions de souscription

Maintenance obligatoire La MAINTENANCE est obligatoire pendant l'année qui suit l'achat du PROGICIEL ou d'une MISE À JOUR. Bien que fortement recommandée, notamment pour pouvoir bénéficier des MISES À JOUR correctives et évolutives, elle est ensuite facultative.

Le CLIENT sans MAINTENANCE conserve la jouissance de sa version du PROGICIEL et peut à tout moment demander à re-souscrire à la MAINTENANCE. Il devra alors s'acquitter préalablement des frais de MISES À JOUR de son PROGICIEL.

Configuration intégrée Gestimum ERP étant un intégré de gestion fonctionnant sur une base unique, la MAINTENANCE ne peut être souscrite que pour l'ensemble de la configuration Gestimum ERP pour tous les modules.

Mises à jour

Installation des mises à jour Les MISES À JOUR fournies par GESTIMUM (PROGICIELS, documentation, etc…) le sont « en l'état », et sans garantie d'aucune sorte. Il est de la responsabilité du CLIENT, ou de son INTÉGRATEUR, en prenant si nécessaire conseil auprès de l'assistance GESTIMUM, de vérifier l'opportunité d'installer les MISES À JOUR.

Points importants :

- Toute nouvelle version doit être testée sur une base de test préalablement
- L'installation d'une MISE À JOUR est généralement irréversible
- Une sauvegarde complète de la base de données est obligatoire avant toute MISE À JOUR

Mises à jour intégrées Gestimum ERP étant un intégré de gestion fonctionnant sur une base unique, toute MISE À JOUR concerne obligatoirement l'ensemble de sa configuration Gestimum ERP pour tous les modules.

Responsabilité des développements spécifiques GESTIMUM n'est pas responsable des éventuels développements spécifiques réalisés par les INTÉGRATEURS pour le compte des CLIENTS. GESTIMUM ne garantit donc pas la compatibilité de ces développements avec ses PRODUITS ni leur pérennité dans le temps en cas de MISES-À-JOUR. Le CLIENT devra donc souscrire auprès de son INTÉGRATEUR une maintenance séparée concernant ces développements spécifiques.

Limitation de responsabilité GESTIMUM ou ses fournisseurs ne seront en aucun cas responsables à raison de préjudices directs ou indirects (y compris les manques à gagner, interruptions d'activité, pertes d'informations ou autres pertes de nature pécuniaire) résultant d'une régression, d'un dysfonctionnement, d'une inaptitude particulière ou d'une absence de fonctionnalité dans une de ses MISES À JOUR, même si cette fonctionnalité préexistait dans une version précédente.

Assistance

L'ASSISTANCE est ouverte à tout CLIENT sous MAINTENANCE et dont :

- la configuration a été recettée par le CLIENT
- les UTILISATEURS ont été formés à l'utilisation des modules les concernant

Horaires d'assistance L'ASSISTANCE GESTIMUM fournit par téléphone ou par mail des conseils, des recommandations et des informations relatives à l'usage des PROGICIELS dans les configurations matérielles et logicielles requises pendant les horaires d'ouverture de ce service qui sont, sauf exceptions, du Lundi au Vendredi de 9 heures à 12 heures 30 et de 14 heures à 18 heures.

Limitation de l'assistance L'ASSISTANCE se limite au fonctionnel des PROGICIELS et ne couvre pas d'aide à l'organisation à l'administration ou à la tenue comptable.

GESTIMUM s'engage à fournir au CLIENT / INTÉGRATEUR les conseils les plus adéquats pour l'aider à résoudre les problèmes que le CLIENT / l'INTÉGRATEUR pourrait rencontrer dans l'utilisation ou le fonctionnement du PROGICIEL, mais GESTIMUM ne donne aucune garantie de résolution des problèmes.

En toute hypothèse, GESTIMUM n'assume que des obligations de moyens, à l'exclusion de toute obligation de résultats.

Assistance système Les services d'assistance ne concernent que l'utilisation du PROGICIEL applicatif. L'assistance concernant le système d'exploitation (MS-Windows, MS-Windows Server), la base de données MS-SQL Server, les périphériques, … doit être souscrite directement auprès de l'INTÉGRATEUR, des éditeurs / fournisseurs concernés, ou des distributeurs agréés pour ce faire.

Responsabilité des fichiers Le CLIENT/ l'INTÉGRATEUR s'engage à ne confier à GESTIMUM que des copies de ses documents et fichiers et renonce de ce fait à rechercher la responsabilité de GESTIMUM en cas de perte, de destruction ou de dommage survenus aux fichiers ou à tout autre document. En conséquence, il appartient au CLIENT / l'INTÉGRATEUR de se prémunir par tout moyen à sa convenance des risques qui pourraient être encourus de ce fait.

En outre, le CLIENT / l'INTÉGRATEUR reconnaît que la fourniture des services de support téléphonique dans le cadre du contrat d'assistance dépend de la disponibilité ininterrompue des moyens de communication et que GESTIMUM ne peut garantir une telle disponibilité.

L'ASSISTANCE n'inclue aucun support sur site et ne se substitue pas aux prestations d'un INTÉGRATEUR de proximité.

Assistance de proximité sur le site

Le CLIENT doit pouvoir faire appel à un professionnel de l'informatique et de la gestion, et/ou un INTÉGRATEUR pour s'assurer que son infrastructure reste adaptée, que la solution correspond à ses attentes, effectuer ou modifier des paramétrages, dénouer sur le site une difficulté technique dont la cause n'aurait pas pu être déterminée ou résolue par l'ASSISTANCE téléphonique, effectuer les tests avant MISES À JOUR, réaliser les migrations et la formation des utilisateurs, automatiser les sauvegardes, et intervenir sur site chaque fois que nécessaire. Pour ce faire, il reconnaît avoir conclu avec un tel professionnel de l'informatique une convention pour l'assister sur site en cas de besoin. Cette convention fixe les conditions d'intervention de ce professionnel. GESTIMUM ne peut être rendu responsable d'un défaut d'accord ou des conséquences d'un non-respect des obligations réciproques des parties convenues dans cette convention tierce.

À défaut d'une telle convention de support avec un professionnel de l'informatique et de la gestion, le CLIENT reconnait disposer en interne de toutes les compétences ci-dessus décrites.

Responsabilité sur site Le CLIENT est informé que l'assistance sur site ne fait pas partie de la MAINTENANCE, et qu'il est donc de son devoir de faire appel à un professionnel de l'informatique et de la gestion pour dénouer sur site une difficulté technique dont la cause n'aurait pas pu être déterminée ou résolue par l'assistance de GESTIMUM.

Prestations de service

Les PRESTATIONS de services suivantes sont habituellement du ressort de l'INTÉGRATEUR, qui pourra si besoin demander le support de GESTIMUM :

- Étude préalable de mise en œuvre
- Maquettage
- Mise au format et intégration de données
- Aide au démarrage
- Pilotage, direction de projet
- Installation, paramétrage
- Formation, intégration
- Migration ou réparation de bases
- Création, réalisation ou adaptation d'états, de requêtes ou de déclencheurs

Collaboration des Parties

Le CLIENT ou son INTÉGRATEUR sont conscients que la réalisation de prestations de services personnalisées nécessite une collaboration active et régulière du CLIENT et de son INTÉGRATEUR et s'y engagent.

Périmètre d'intervention

Les interventions de GESTIMUM se limitent au PROGICIEL et à son intégration. GESTIMUM ne délivre pas de prestations de stratégie, définition d'indicateurs clés, maîtrise d'ouvrage, de maîtrise d'œuvre, d'organisation, de définition de processus, ni de prestations liées à l'infrastructure informatique (logicielle ou matérielle).

Le CLIENT devra donc disposer de ces compétences en interne ou faire appel à un prestataire de son choix.

En toute hypothèse, GESTIMUM n'assume que des obligations de moyens à l'exclusion de toute obligation de résultat.

Le nombre de jours indiqués dans les devis GESTIMUM pour une tâche donnée, constituent une estimation, fonction des connaissances de GESTIMUM au jour de réalisation du devis, et en aucun cas un engagement de réalisation de tâches au forfait. En fonction de la réalité constatée chez le CLIENT en cours de prestation, ces devis sont donc susceptibles d'ajustements.

Le CLIENT s'engage à mettre à la disposition de GESTIMUM l'environnement (matériel, logiciel, humain, …) nécessaire à la réalisation de la PRESTATION.

Clauses générales

Absence de garantie – Limitation de responsabilité

Aucune garantie Les PRODUITS fournis par GESTIMUM le sont « en l'état », et sans garantie d'aucune sorte. GESTIMUM n'assume que des obligations de moyens à l'exclusion de toute obligation de résultat.

Tous les risques relatifs aux résultats et à la performance des PRODUITS sont assumés par le CLIENT et/ou son INTÉGRATEUR. La présente garantie est exclusive de toute autre garantie. GESTIMUM exclut toute autre garantie expresse ou implicite y compris, de manière non limitative, toute garantie de qualité ou d'adéquation à un besoin particulier, de conformité aux usages d'une profession, de bon fonctionnement en général, d'aptitude à une utilisation particulière, et en particulier sur un système utilisateur donné. L'utilisation des PRODUITS n'exonère pas le CLIENT de sa responsabilité vis-à-vis de ses obligations légales ou fiscales. Pour plus de précision concernant la responsabilité, se référer aux CGV.

Sauvegarde, sécurité et propriété des données

Responsabilité de sauvegarde Le CLIENT reconnaît avoir été informé par GESTIMUM et/ou par son INTÉGRATEUR qu'il est prudent en terme de bonne gestion informatique, de procéder au moins une fois par vingt-quatre (24) heures, et plus si nécessaire, en fonction de la volumétrie particulière du CLIENT, à la sauvegarde des systèmes, programmes et fichiers de données, et que l'absence d'une telle sauvegarde réduit de manière significative ses chances de limiter l'impact des dommages qui pourraient résulter d'une irrégularité dans le fonctionnement de son système ou des PROGICIELS et peut réduire la portée des services de support fournis par GESTIMUM.

Le CLIENT reconnaît qu'il est de sa responsabilité de mettre en œuvre une procédure pour assurer la récupération des données, fichiers ou programmes détruits, endommagés ou perdus. GESTIMUM ne saurait être tenue responsable en cas de perte de données.

Le CLIENT s'engage à ne transmettre à GESTIMUM que des copies de ses données, qui auront été préalablement sauvegardées. Ainsi GESTIMUM ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de l'altération ou de la destruction de données confiées par le CLIENT.

Confidentialité

GESTIMUM s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés pour garder le secret le plus absolu sur les informations confidentielles des CLIENTS et INTÉGRATEURS auxquels elle aura accès à l'occasion de l'exécution du contrat.

En particulier, GESTIMUM s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés pour garder confidentielles les bases de données confiées pour traitement par le CLIENT, et s'interdit d'en faire un quelconque usage ou de communiquer à des tiers les données transmises par le CLIENT.

GESTIMUM reconnait que les bases qui lui sont confiées demeurent propriété exclusive des CLIENTS et s'engage, après restitution au CLIENT des bases traitées, à ne pas les conserver et à les détruire.

GESTIMUM sera relevée de ses engagements vis-à-vis de toute information qui serait dans le domaine public en l'absence de toute faute incombant à GESTIMUM.

Modification

GESTIMUM se réserve le droit de modifier sans préavis les présentes CLS, dont la dernière version est disponible : http://www.gestimum.com/fr/cls.pdf.

Les CLS sont validées électroniquement à chaque installation / mise-à-jour.

Nullité

Si l'une quelconque des stipulations du présent CONTRAT s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité du CONTRAT ni altérer la validité de ses autres dispositions.

Renonciation

Le fait que GESTIMUM ne revendique pas l'application d'une clause du CONTRAT ne pourra être interprété comme une renonciation aux droits découlant de ladite clause.

Résiliation

En cas de manquement du CLIENT ou de l'INTÉGRATEUR à l'une de ses obligations déterminantes du présent CONTRAT, et après mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours, GESTIMUM pourra résilier le CONTRAT de plein droit à effet immédiat, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans préjudice de tous dommages-intérêts auxquels elle pourrait prétendre. Le CLIENT s'engage alors à cesser d'utiliser le PROGICIEL et à retourner à ses frais à GESTIMUM tous les éléments relatifs à ce PROGICIEL en sa possession.

Droit applicable et différends

Le présent CONTRAT ainsi que les actes qui en seront la conséquence sont soumis au droit français.

En cas de litige découlant de l'interprétation ou de l'exécution du CONTRAT, les Parties s'engagent en tout premier lieu à rechercher une solution amiable.

Si une telle solution ne peut aboutir, le différend sera de la compétence exclusive des Tribunaux de Versailles (78, France), même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Support et contact Pour toute question relative à ces conditions de licence, contactez GESTIMUM ou consultez la version en ligne sur le site officiel.

> Conditions de Licence d'Utilisation GESTIMUM - Version du 15/11/2019

Préambule

Prérequis techniques Gestimum ERP requiert l'installation du serveur de bases de données Microsoft SQL Server.

Compétences requises Toute intervention sur le serveur ou sur les postes clients nécessite des compétences métier. Nous vous conseillons de solliciter votre partenaire informatique avant toute mise à jour ou migration de bases de données.

Tests obligatoires Un changement de version de Gestimum ERP nécessite d'effectuer des tests préalables avant la mise en production de votre dossier.

Sauvegarde essentielle Dans tous les cas, pensez à effectuer au préalable une sauvegarde de la base de données.

Assistance et support

L'assistance G-Web ne se substitue pas aux prestations d'un intégrateur informatique de proximité auquel le client doit pouvoir faire appel pour :

- S'assurer que son infrastructure reste adaptée
- Vérifier que la solution correspond à ses attentes
- Effectuer ou modifier les paramétrages
- Former les utilisateurs
- Effectuer les migrations et mises à jour
- Se charger d'automatiser les sauvegardes
- Intervenir sur site

Support technique Pour toute question relative à l'installation ou à la configuration, contactez votre partenaire informatique ou consultez la documentation complète.

> Préambule Installation Gestimum ERP - Guide de préparation

Vidéo d'installation étape par étape

Support vidéo Cette vidéo vous guide à travers toutes les étapes d'installation de Gestimum ERP de manière détaillée.

Tutoriel d'installation

Vidéo YouTube

Complément Cette vidéo complète les guides écrits et vous permet de visualiser chaque étape du processus d'installation.

> Vidéo d'installation étape par étape - Support vidéo Gestimum ERP

Prérequis matériels

Responsabilité de validation La validation de la configuration serveur et des postes clients est de la responsabilité du partenaire en charge de l'infrastructure du client.

Configuration système

Ressources matérielles

L'espace disque, la mémoire vive, le nombre de processeurs dépendent de toutes les applications utilisées au sein de l'entreprise et pas seulement de Gestimum ERP même si la volumétrie des données (documents, lignes de documents, articles, tiers) a son importance.

Facteurs à considérer

Il faut prendre en considération :

- Le nombre d'utilisateurs connectés en simultané (architecture client/serveur ou mode TSE en local ou en accès distant)
- Les services Windows utilisés
- Les applications annexes utilisées

Support technique

Assistance disponible L'assistance Gestimum reste à la disposition du partenaire pour répondre à toutes les questions qu'il pourrait se poser pour assurer une solution globale optimum.

Recommandations Pour une configuration optimale, contactez votre partenaire informatique qui pourra évaluer précisément vos besoins en fonction de votre environnement.

> Prérequis matériels Gestimum ERP - Guide de configuration

Configuration minimale recommandée pour le serveur

Version requise Gestimum ERP nécessite le serveur de bases de données Microsoft SQL Server (Version 2012 au minimum). Nous recommandons la version 2022.

Installation existante Pour une installation possédant déjà une version de Microsoft SQL Server, il n'est pas nécessaire d'évoluer vers une installation plus récente.

Mise à jour de version Si vous voulez installer quand même la dernière version, il faut au préalable désinstaller l'ancienne version en prenant soin de sauvegarder vos bases de données.

Système de fichiers

Nous recommandons d'exécuter Microsoft SQL Server sur des ordinateurs dotés du format de fichier NTFS. L'installation de Microsoft SQL Server sur un système de fichiers FAT32 est prise en charge mais n'est pas recommandée car elle est moins sécurisée que le système de fichiers NTFS.

Limitations d'installation Attention, le programme d'installation de Microsoft SQL Server bloquera les installations sur les lecteurs en lecture seule, mappés ou compressés. L'installation échoue si vous lancez le programme d'installation par le biais d'une connexion Bureau à distance en utilisant un support sur une ressource locale du client Connexion Bureau à distance.

Installation à distance Pour effectuer une installation à distance, le support doit se trouver sur un partage réseau ou être installé en local sur l'ordinateur physique ou la machine virtuelle. Le support d'installation de SQL Server peut soit se trouver sur un partage réseau, sur un lecteur mappé ou sur un lecteur local, soit être présenté à une machine virtuelle sous la forme d'un fichier ISO.

Contrôleur de domaine

Sécurité Pour des raisons de sécurité, nous recommandons de ne pas installer Microsoft SQL Server sur un contrôleur de domaine. Le programme d'installation ne bloquera pas l'installation sur un ordinateur qui est contrôleur de domaine, mais les limitations suivantes s'appliquent :

Limitations importantes :

- Vous ne pouvez pas exécuter les services Microsoft SQL Server sur un contrôleur de domaine sous un compte de service local
- Après avoir installé sur un ordinateur Microsoft SQL Server, vous ne pouvez pas modifier l'ordinateur d'un membre de domaine en un contrôleur de domaine
- Les instances de cluster de basculement Microsoft SQL Server ne sont pas prises en charge lorsque les nœuds du cluster sont des contrôleurs de domaine
- Microsoft SQL Server n'est pas pris en charge sur un contrôleur de domaine en lecture seule

Rétrogradation impossible Une base de données migrée vers Microsoft SQL Server plus récente ne peut être rétrogradée vers une version antérieure.

Spécifications matérielles

Disque Dur

Espace requis :

- 6 Go pendant l'installation
- 1.48 Go pour le moteur de base de données
- 1.8 Go pour les composants clients (SSMS …)

Limitation Express Sur l'édition Microsoft SQL Server Express, la taille de la base de données ne pourra pas excéder 10 Go. Au-dessus il faut passer en version Standard.

Mémoire

- 1 Go minimum

Limitation Express Attention avec l'édition Express, ce seuil ne sera jamais dépassé.

Processeur

Spécifications :

- 64 bits
- 1,4 GHz minimum / 2 GHz ou plus recommandé
- Architectures supportées : AMD Opteron, AMD Athlon 64, Intel Xeon avec prise en charge d'Intel EM64T, Intel Pentium IV avec prise en charge d'EM64T

Limitation Express L'édition Express ne prendra pas en charge plus d'un processeur et plus de 4 cœurs sur ce dernier.

Système d'exploitation

Versions supportées :

- Windows Server 2016 ou ultérieur
- Windows 10 version 1607 minimum
- Windows 11

Prérequis d'installation Pour l'installation de Microsoft SQL Server, il est important de faire toutes les mises à jour Microsoft, et installer :

- Framework .NET 4.7.2
- PowerShell 2.0

Internet

Une connexion Internet est nécessaire lors de l'installation.

Compatibilité avec Windows Server

Le tableau suivant indique la compatibilité des éditions de SQL Server 2022 avec chaque version de Windows Server :

Édition de SQL Server	Entreprise	Développeur	Standard	Web	Express
Windows Server 2022 Datacenter	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Windows Server 2022 Datacenter : Azure Edition	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Windows Server 2022 Standard	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Windows Server 2022 Essentials	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Windows Server 2019 Datacenter	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Windows Server 2019 Standard	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Windows Server 2019 Essentials	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Windows Server 2016 Datacenter	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Windows Server 2016 Standard	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Windows Server 2016 Essentials	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Windows 11 IoT Entreprise	Non	Oui	Oui	Non	Oui
Windows 11 Entreprise	Non	Oui	Oui	Non	Oui
Windows 11 Professional	Non	Oui	Oui	Non	Oui
Windows 11 Famille	Non	Oui	Oui	Non	Oui
Windows 10 IoT Entreprise	Non	Oui	Oui	Non	Oui
Windows 10 Entreprise	Non	Oui	Oui	Non	Oui
Windows 10 Professionnel	Non	Oui	Oui	Non	Oui
Windows 10 Famille	Non	Oui	Oui	Non	Oui

Microsoft SQL Server Management Studio (SSMS)

Installation séparée Il n'est plus inclus dans l'installateur de Microsoft SQL Server. Il faut l'installer séparément.

Sources

Vous retrouverez les sources de ces informations ici :

- Configuration matérielle et logicielle requise pour l'installation de SQL Server 2022
- Limites de capacité de calcul par édition de SQL Server

Support technique Pour toute question relative à la configuration serveur, contactez votre partenaire informatique ou consultez la documentation Microsoft officielle.

> Configuration minimale recommandée pour le serveur Gestimum ERP - Guide technique

Configuration minimale recommandée pour les postes clients

Systèmes non supportés L'installation de Gestimum ERP est à proscrire sous Windows 95, 98 et Millenium.

Spécifications matérielles

Système d'exploitation

Versions supportées :

- Windows 11
- Windows 10

Processeur

Spécifications :

- Minimum : 1.5 GHz
- Recommandé : 2 GHz ou plus

Disque dur

Espace requis :

- 600 Mo d'espace disponible

Mémoire vive

Spécifications :

- Minimum : 1 Go sous Windows 11, 10

Affichage

Résolution :

- Résolution minimale recommandée : 1920 x 1080

Recommandations Pour une expérience utilisateur optimale, nous recommandons de dépasser ces spécifications minimales selon vos besoins et l'utilisation prévue.

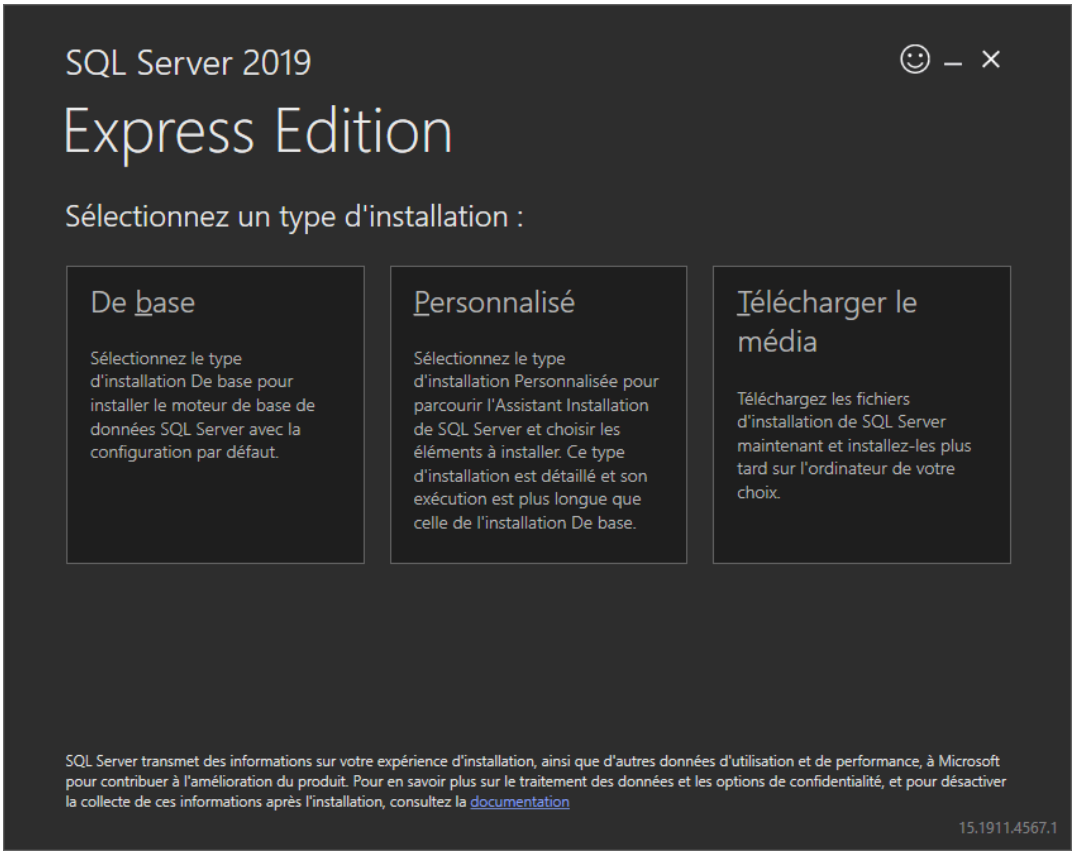
Support technique Pour toute question relative à la configuration des postes clients, contactez votre partenaire informatique.

> Configuration minimale recommandée pour les postes clients Gestimum ERP - Guide technique

Installation de Microsoft SQL Server Express en français

Prérequis d'installation L'installation de Microsoft SQL Server Express doit être exécutée sur un seul poste avec le compte administrateur du poste (ayant tous les droits sur le poste et la base de registre).

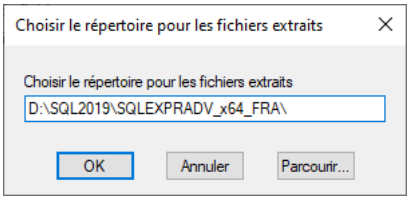
Téléchargement Si vous téléchargez Microsoft SQL Server 2019 Express depuis le site de Microsoft, vous obtiendrez un exécutable intermédiaire permettant d'avoir accès ensuite à l'installation complète. Il y aura un téléchargement d'environ 750 Mo qui se fera pour récupérer la totalité des éléments.



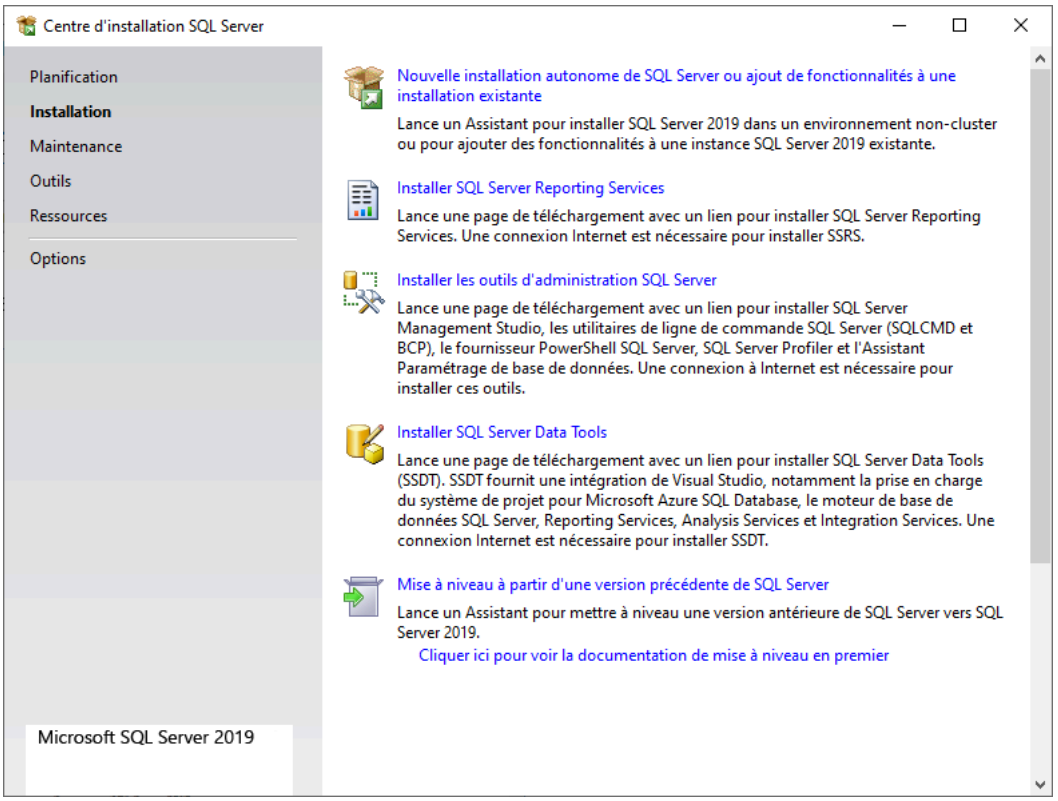
Démarrage de l'installation

Après avoir inséré le DVD Gestimum, cliquez sur l'onglet "Installation" puis lancez l'installation de Microsoft SQL Server Express correspondant au système d'exploitation sur lequel vous êtes.

Vous obtiendrez cette fenêtre qui demandera de décompresser les éléments pour l'installation.



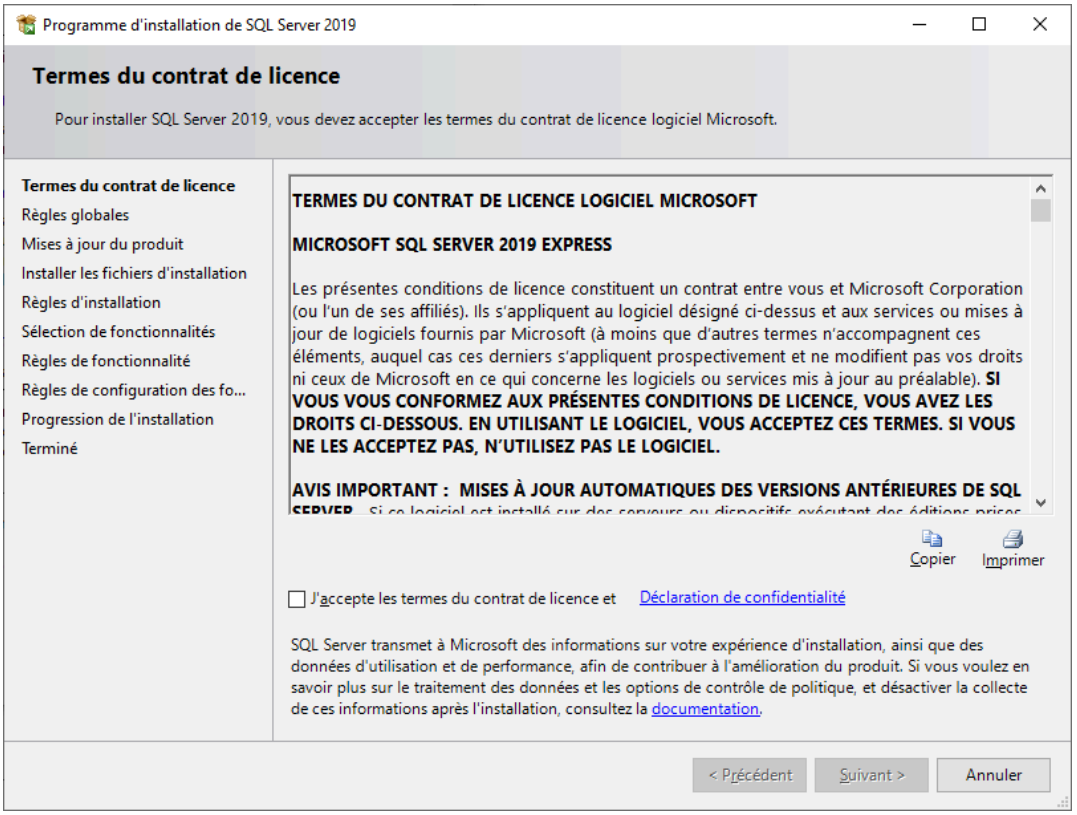
Vous aurez ensuite cette fenêtre dans laquelle il faut alors cliquer sur "Nouvelle installation ou ajout de fonctionnalités à une installation existante".



Étapes d'installation

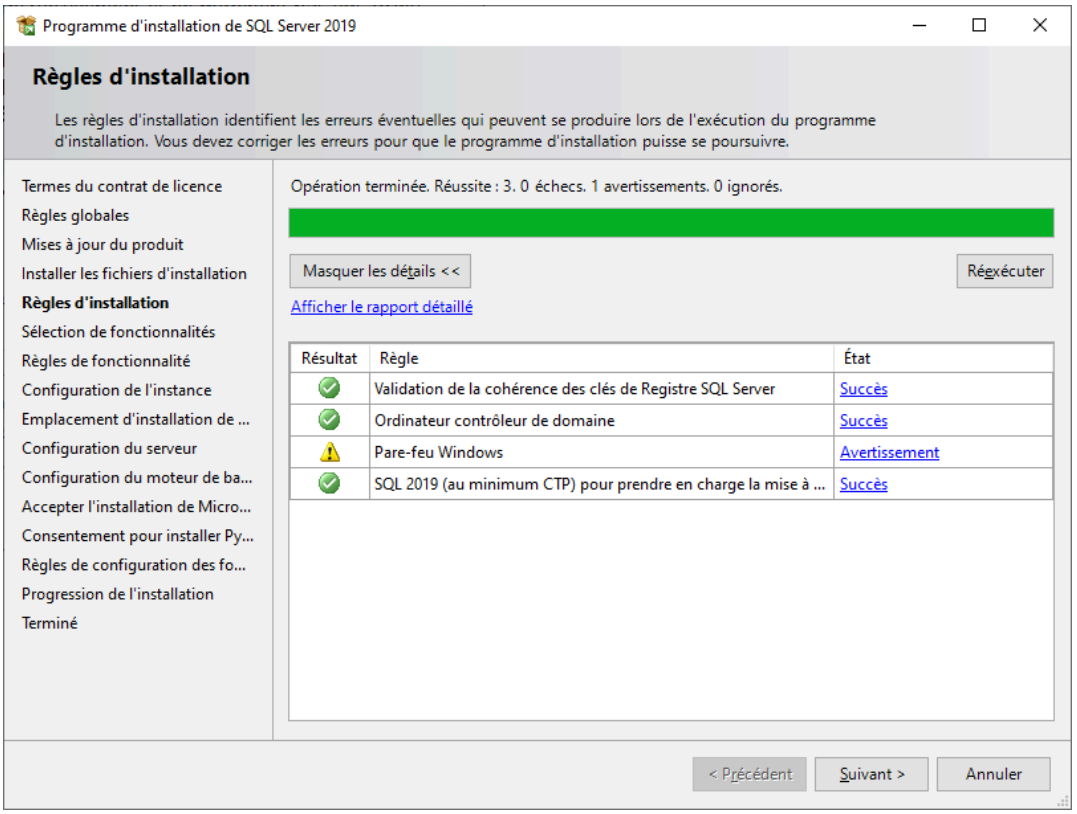
1. Accord de licence

- Cochez la case "J'accepte les termes du contrat de licence"



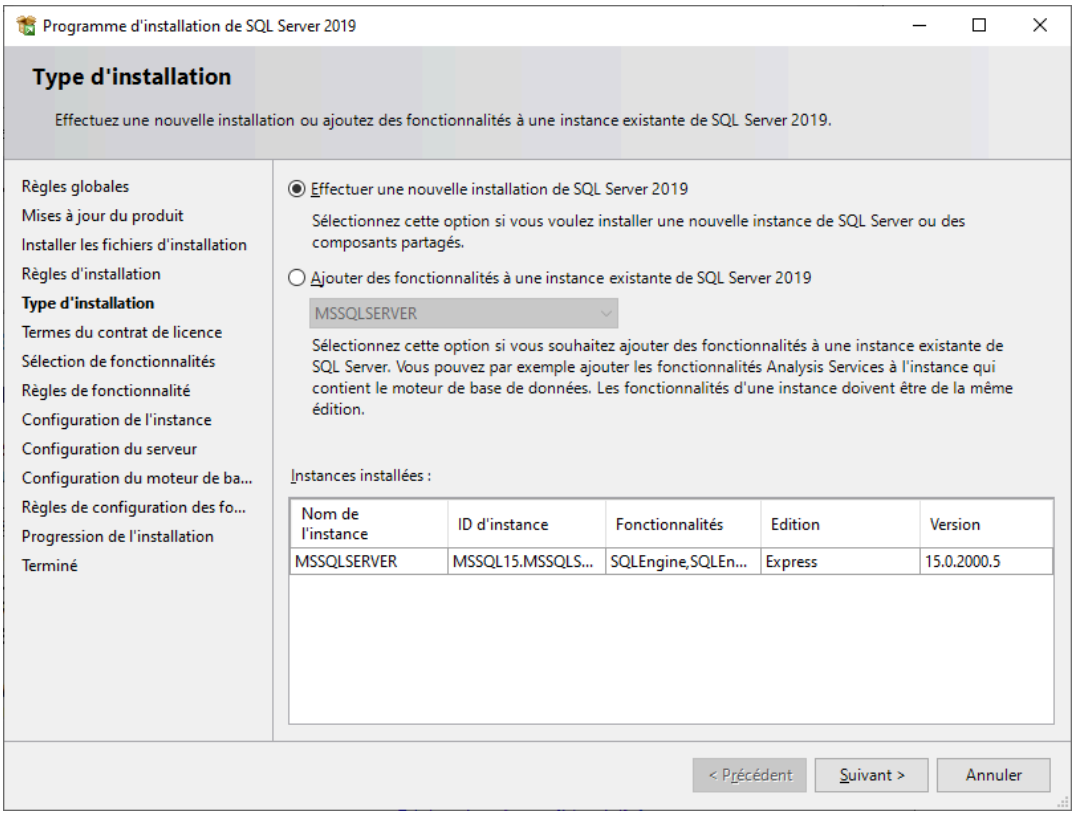
2. Contrôle de configuration

- 1ère Phase de contrôle sur la configuration de l'OS



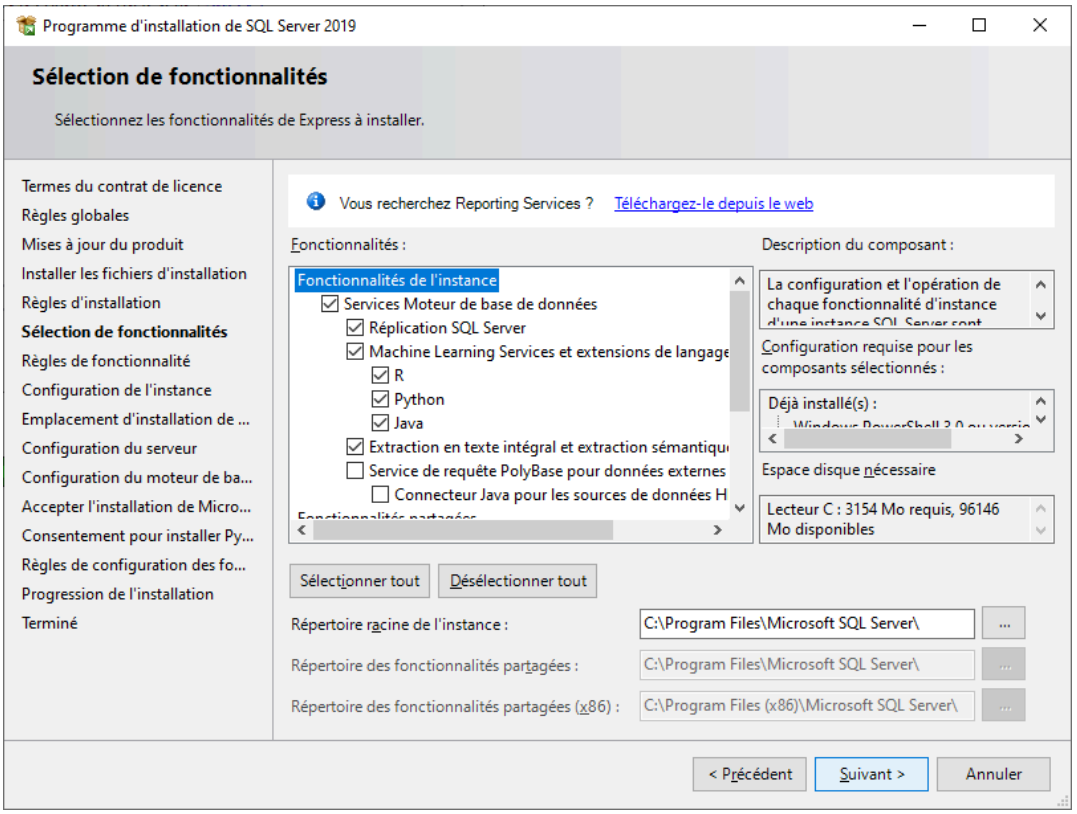
3. Gestion des instances

Si vous êtes sur un serveur qui a déjà une instance SQL, vous aurez cette étape qui demande soit de faire l'installation d'une nouvelle instance soit de rajouter des options à une instance existante.



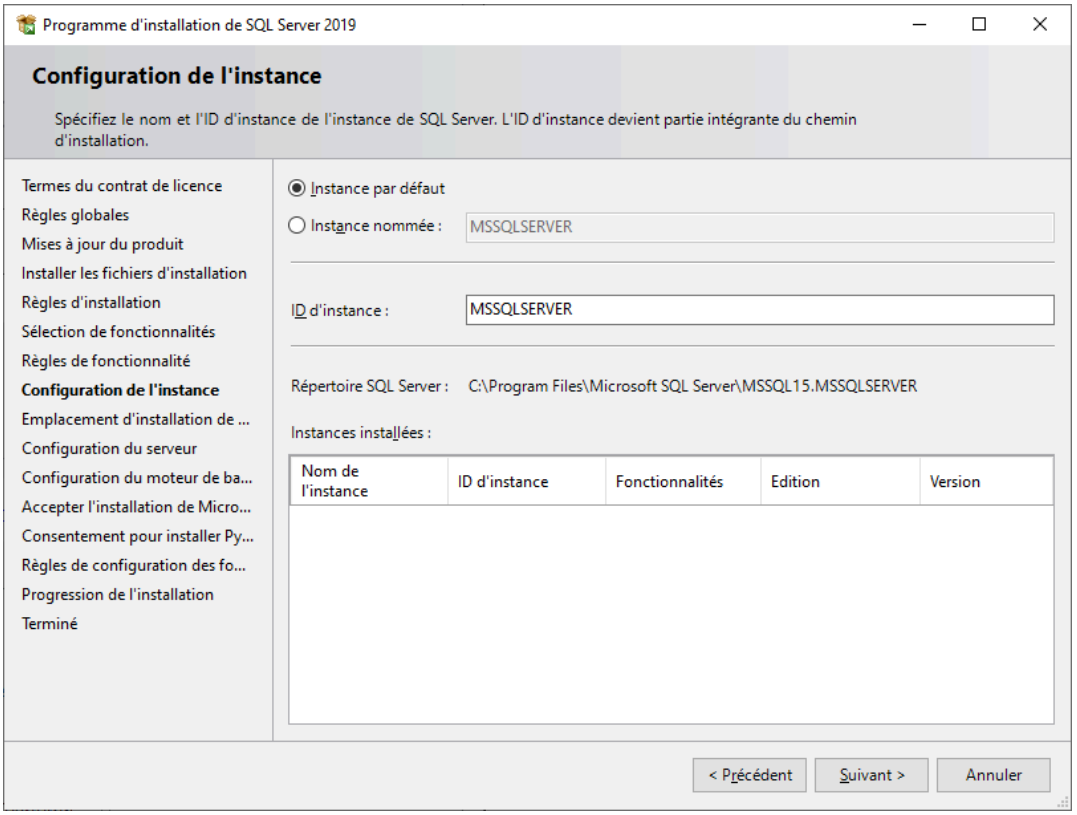
4. Sélection des fonctionnalités

- Cochez au minimum la case “Services Moteur de base de données”. Les autres fonctionnalités ne sont pas utilisées par Gestimum. Si vous le désirez, vous pouvez changer les chemins d'installation

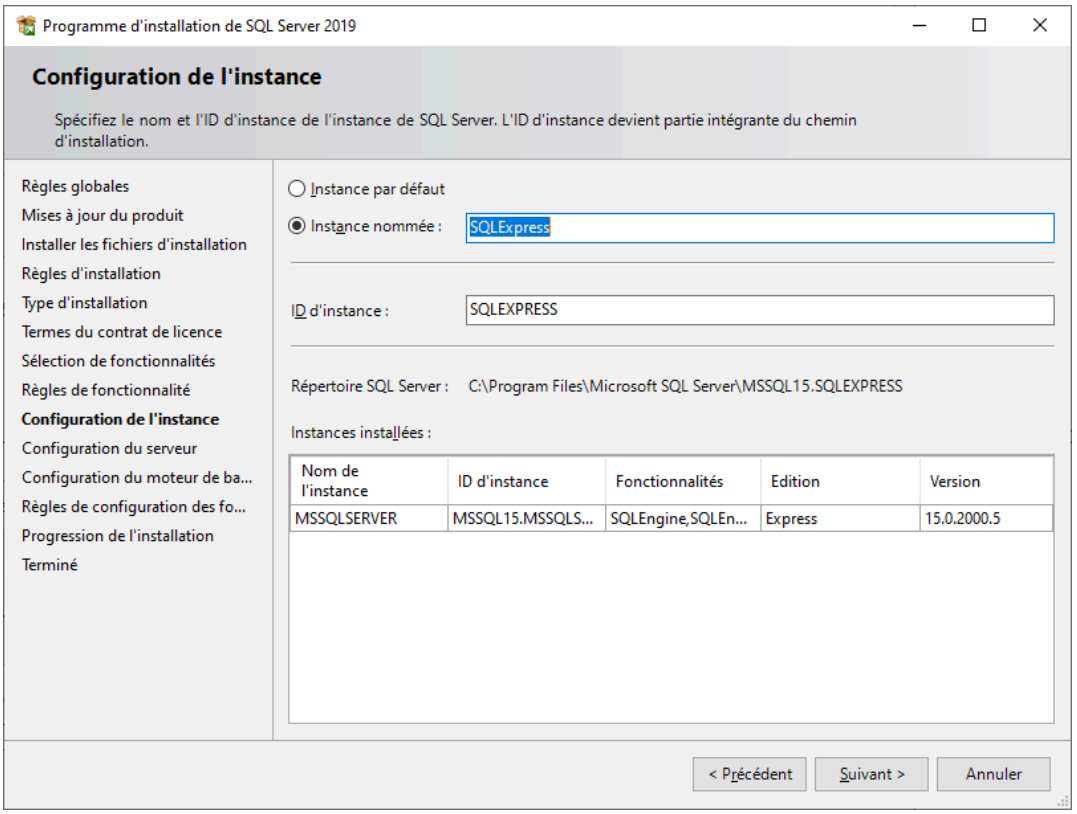


5. Configuration de l'instance

- Sélectionnez "Instance par défaut" si aucune autre instance SQL n'est déjà installée. Sinon vous devez nommer votre instance SQL Server.

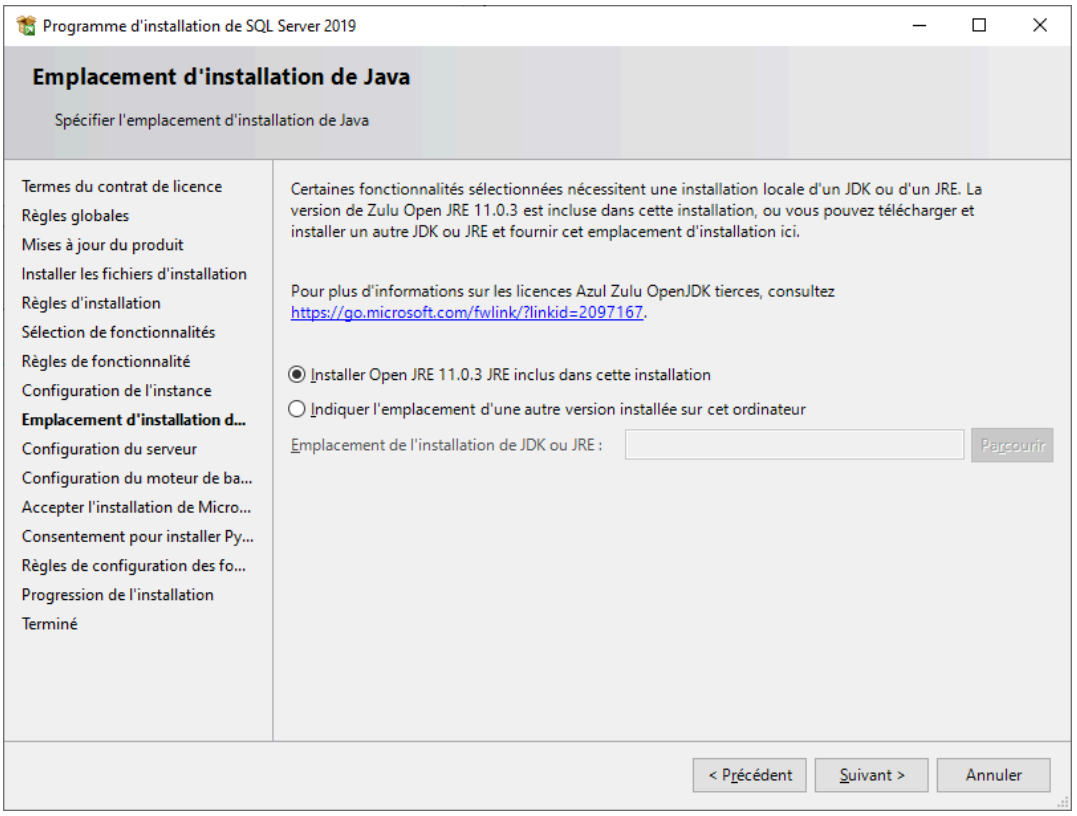


Instance existante S'il existe déjà une instance Microsoft SQL Server, vous devez dans ce cas-là soit installer une nouvelle instance soit utiliser l'instance existante pour Gestimum.



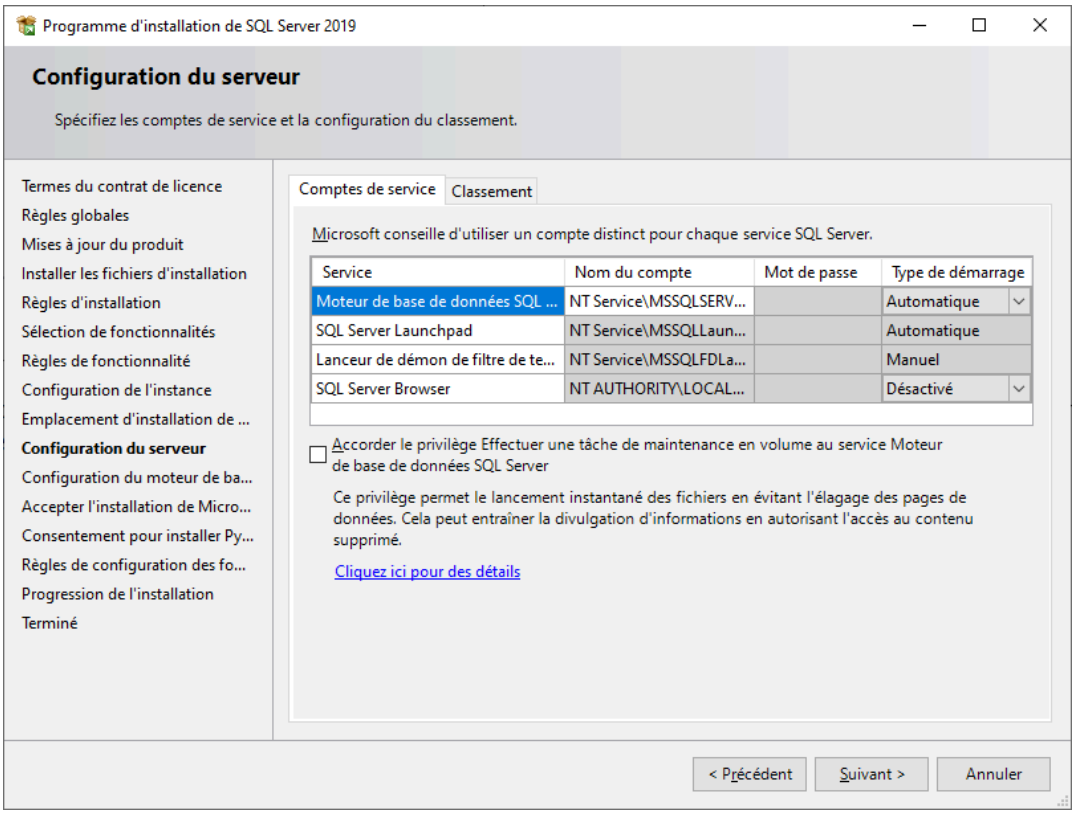
6. Configuration Java (optionnel)

- Cette fenêtre apparaît lorsque vous cochez JAVA sur une étape précédente. Si vous disposez déjà de JDK, vous pouvez le sélectionner sinon vous pouvez choisir de l'installer



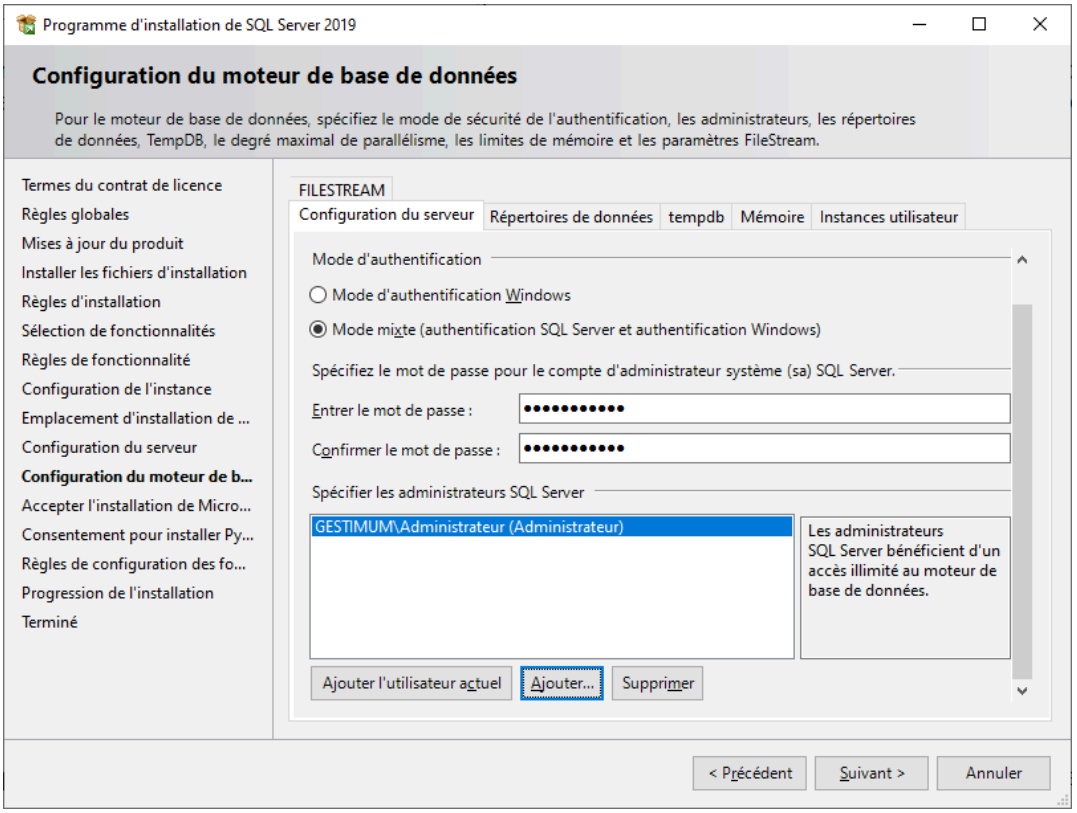
7. Configuration des services

- À cette étape, il est important de vérifier le compte sur lequel vont démarrer les services Microsoft SQL Server. Si vous faites une installation sur un contrôleur de domaine, il est important de renseigner un compte administrateur du domaine. Il faut aussi que les services soient en type de démarrage “Automatique”.



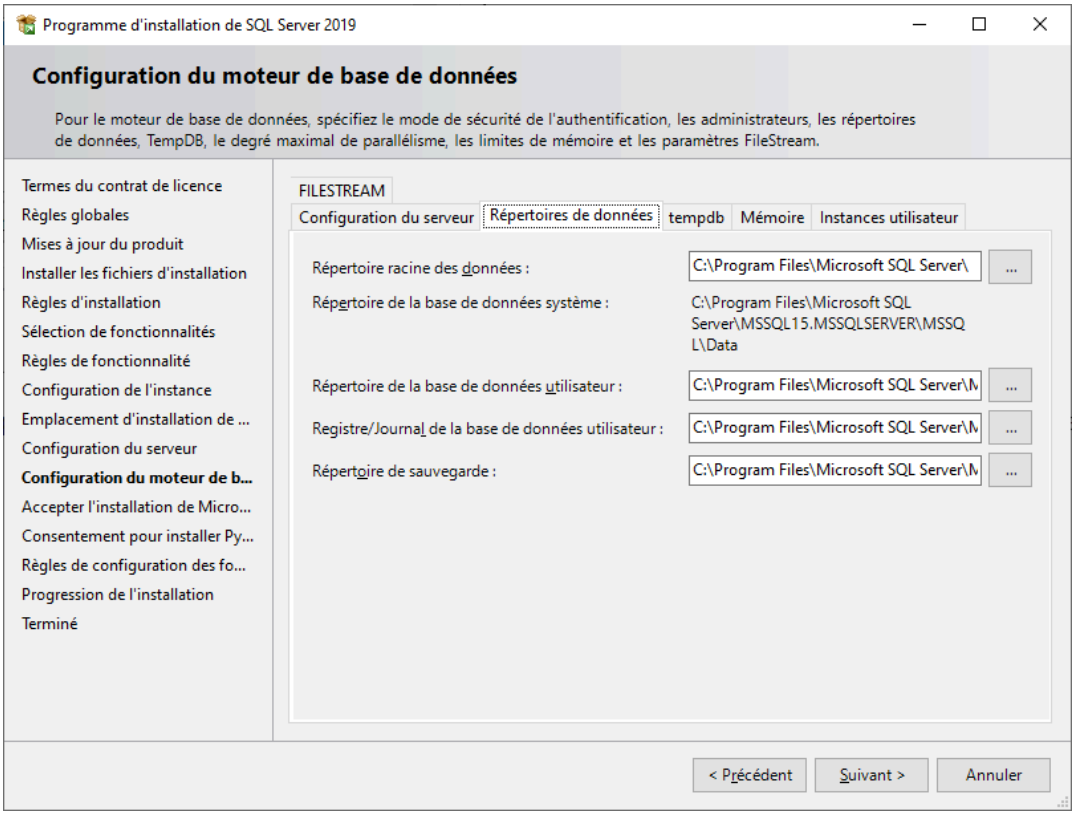
8. Authentification

Étape critique Cette étape est très importante car elle permet de définir le mode d'authentification au serveur SQL. Nous vous conseillons de cocher le mode mixte et de définir un mot de passe. Il est important de le conserver car il permettra le cas échéant de se connecter à votre serveur en tant qu'administrateur avec le compte "sa". Vous pouvez utiliser ce mot de passe "@Gestimum78" que nous utilisons chez nos clients. Dans un second temps, vous pourrez désactiver le compte "sa" et créer votre propre compte d'administration.



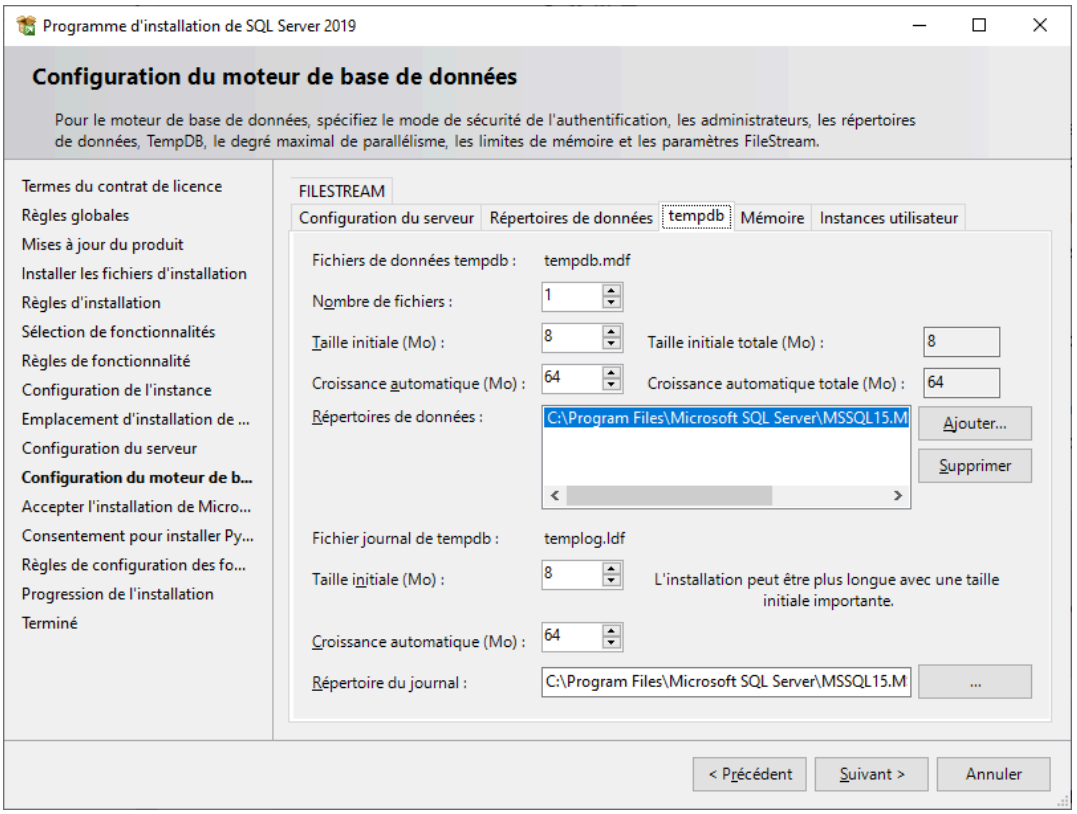
9. Configuration des dossiers

- Sur cet onglet, vous pouvez changer les chemins définis par défaut par Microsoft SQL Server notamment les chemins de stockage des données et de sauvegarde de la base de données



10. Configuration TempDB

L'onglet "tempdb" permet de paramétrer de la base TempDB qui stocke des objets utilisateurs temporaires (par exemple des curseurs) et des objets internes (par exemple certaines requêtes de GROUP BY, ORDER BY ou UNION). Nous laisserons la configuration de base.

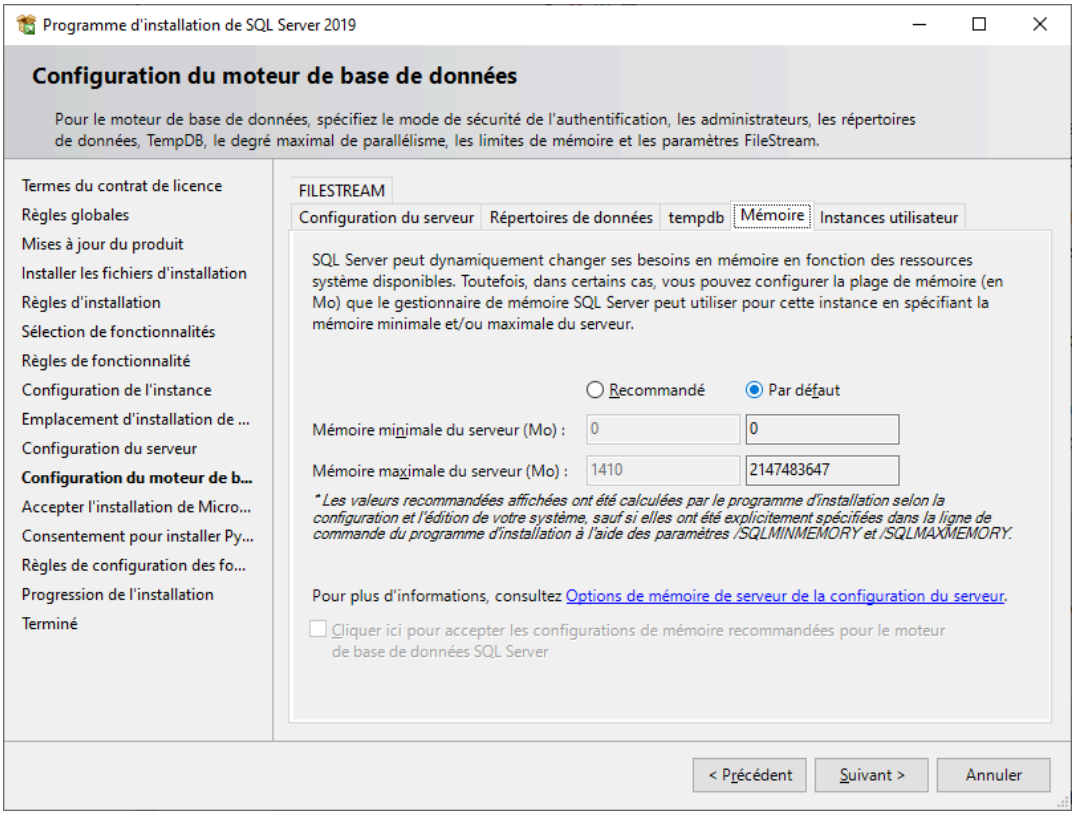


Documentation TempDB Pour en savoir plus sur cette base : Documentation Microsoft TempDB

11. Configuration mémoire

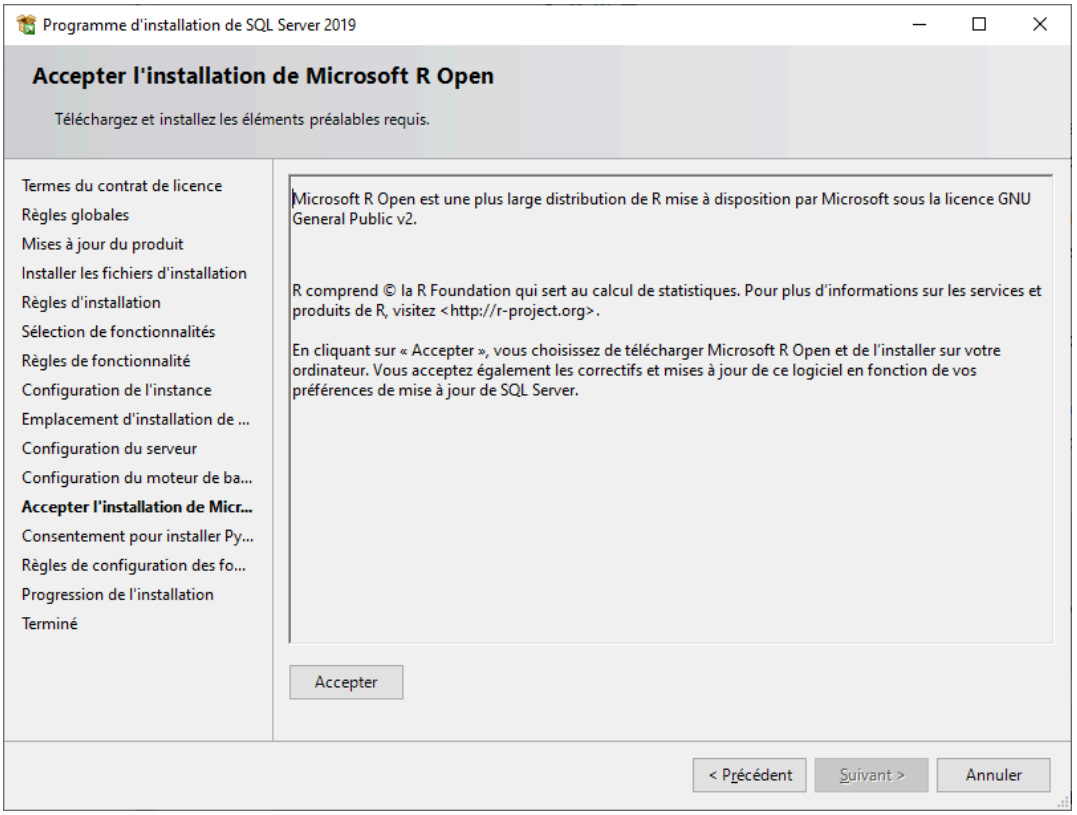
L'onglet Mémoire permet d'ajuster la consommation de mémoire maximum et minimum qu'utilisera SQL Server.

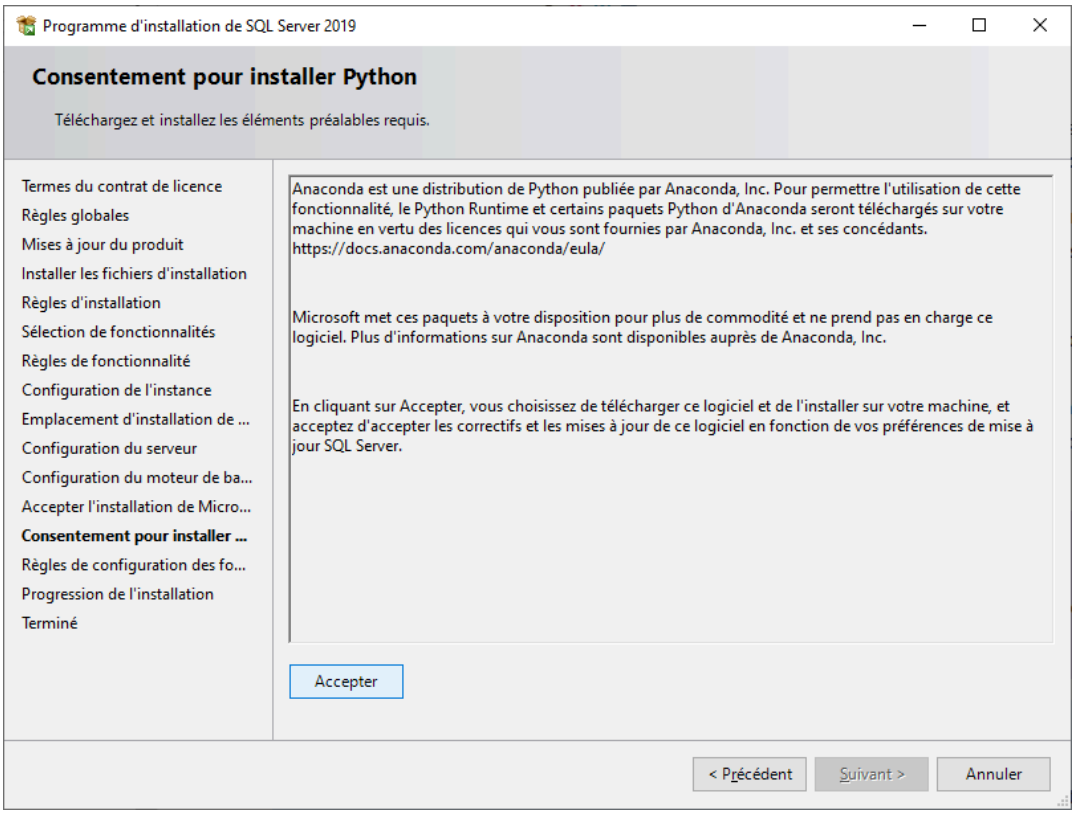
Limitation Express Attention la version Express est bridée à 1 Go de mémoire.



12. Langages R et Python (optionnel)

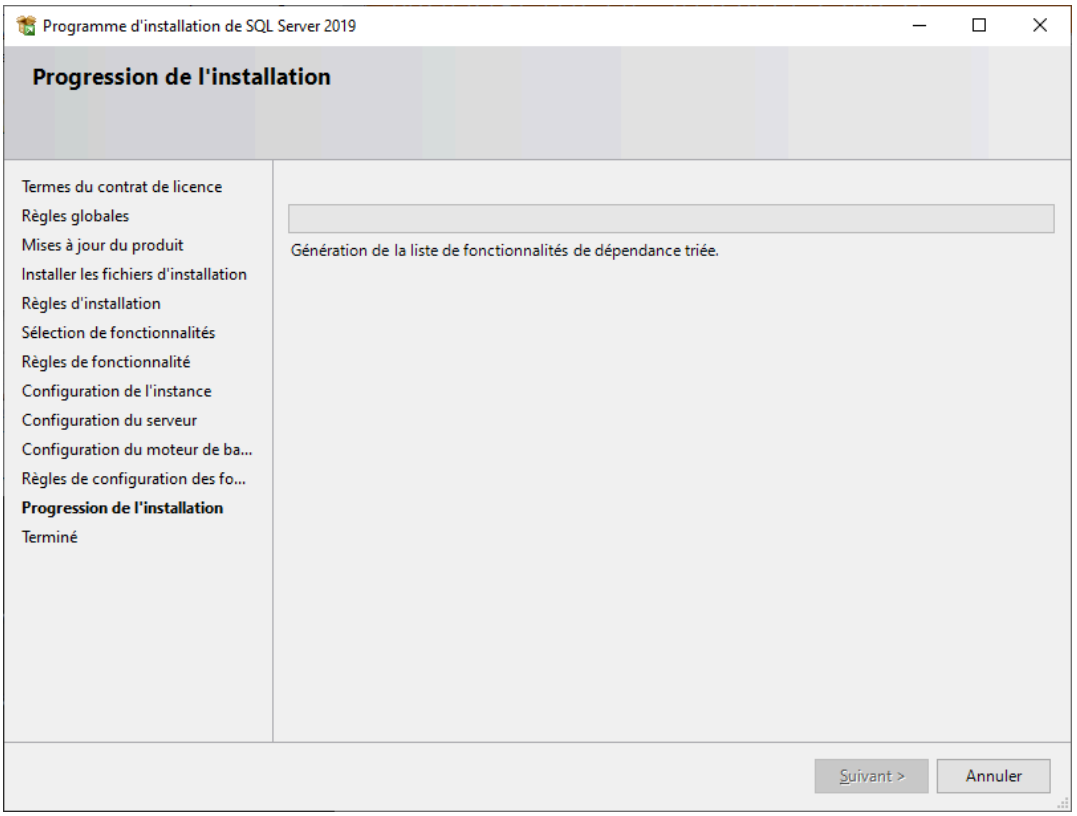
Si vous cochez l'installation du langage R et de Python, vous aurez les 2 fenêtres ci-dessous avant de lancer l'installation.





13. Finalisation

S'il n'y a pas d'erreur dans la phase "Règles de configuration des fo…", l'installation se lancera automatiquement.



Source

Documentation officielle Microsoft SQL Server

Support technique Pour toute question relative à l'installation de SQL Server Express, contactez votre partenaire informatique ou consultez la documentation Microsoft officielle.

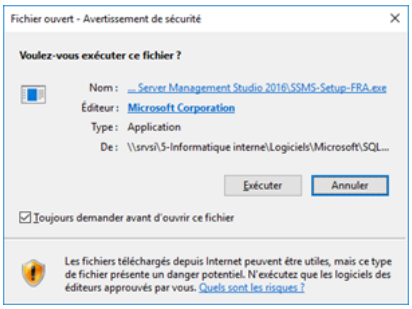
Installation de Microsoft SQL Server Management Studio (SSMS)

Prérequis Microsoft SQL Server Management Studio (SSMS) doit être installé séparément de SQL Server Express.

Étapes d'installation

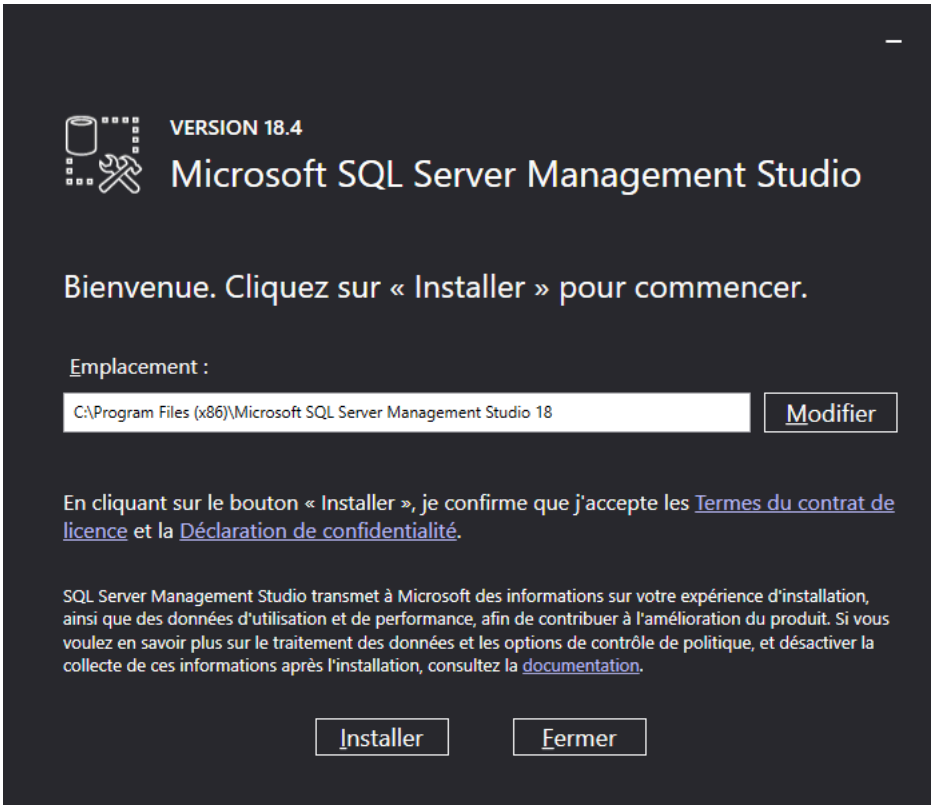
1. Démarrage de l'installation

Lorsque vous lancerez l'installation, vous aurez tout d'abord cette fenêtre, il faut cliquer sur "Exécuter".

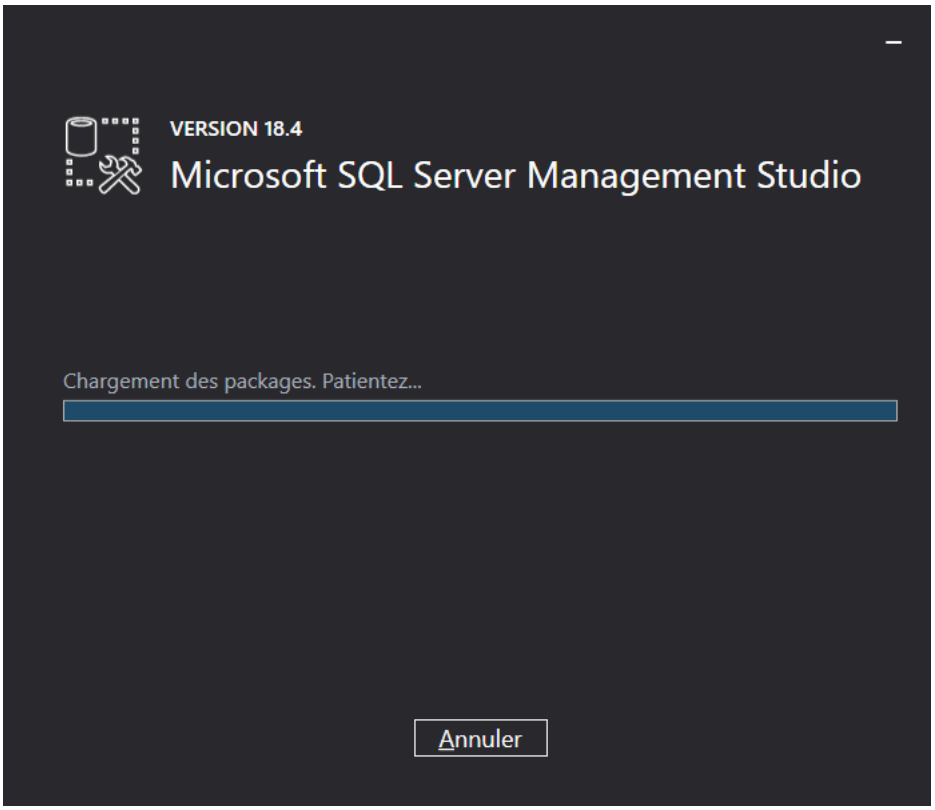


2. Sélection du dossier d'installation

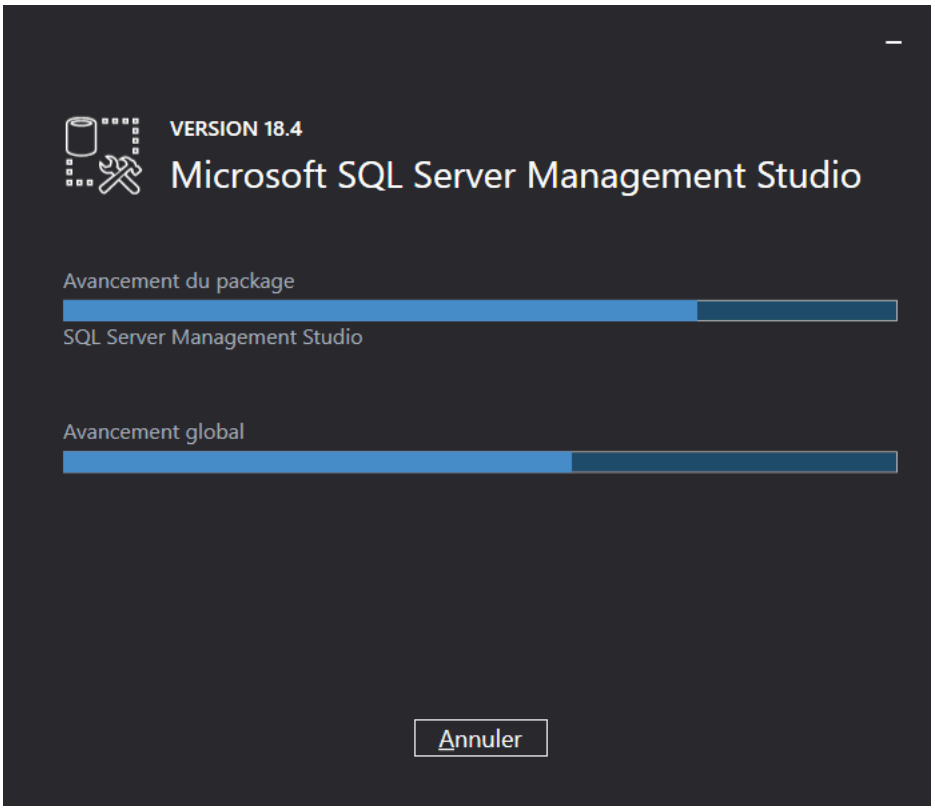
Vous devez ensuite cliquer sur "Installer".



3. Chargement du package

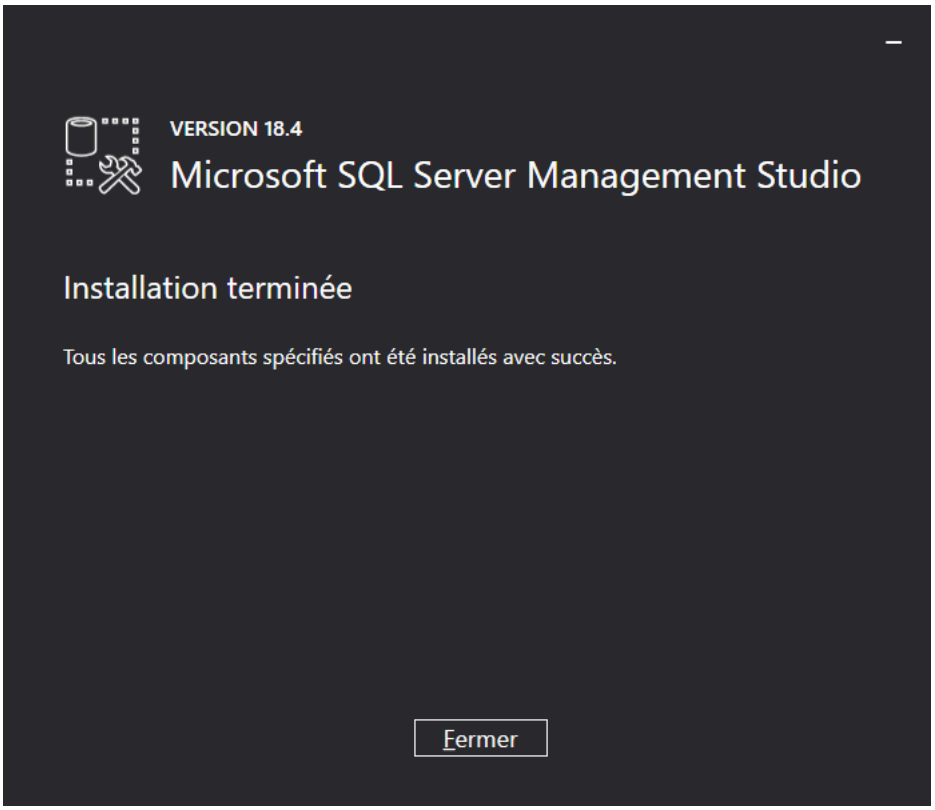


4. Installation en cours



5. Finalisation

Redémarrage requis Il faudra que vous redémarriez votre machine pour finaliser l'installation.



Support technique Pour toute question relative à l'installation de SSMS, contactez votre partenaire informatique.

> Installation de Microsoft SQL Server Management Studio (SSMS) - Guide d'installation Gestimum ERP

Configuration du serveur après l'installation

Configuration requise Après l'installation de Microsoft SQL Server, il faut faire certains paramétrages dans le système d'exploitation du serveur et sur le serveur SQL pour que ce dernier communique avec le reste du réseau.

Communication réseau Sans cette configuration, vous ne pourrez pas faire dialoguer Gestimum ERP avec le serveur depuis les postes clients.

Étapes de configuration

1. Paramétrage du Pare-feu

Paramétrage du Pare-feu

2. Activation des protocoles côté serveur

Activation des protocoles côté serveur

3. Activation des protocoles côté clients

Activation des protocoles côté clients

4. Paramétrages des connexions à SQL Server

Paramétrages des connexions à SQL Server

5. Paramétrages sur le serveur SQL

Paramétrages sur le serveur SQL

Ordre d'exécution Suivez ces étapes dans l'ordre pour assurer une configuration correcte du serveur.

> Configuration du serveur après l'installation - Guide de configuration Gestimum ERP

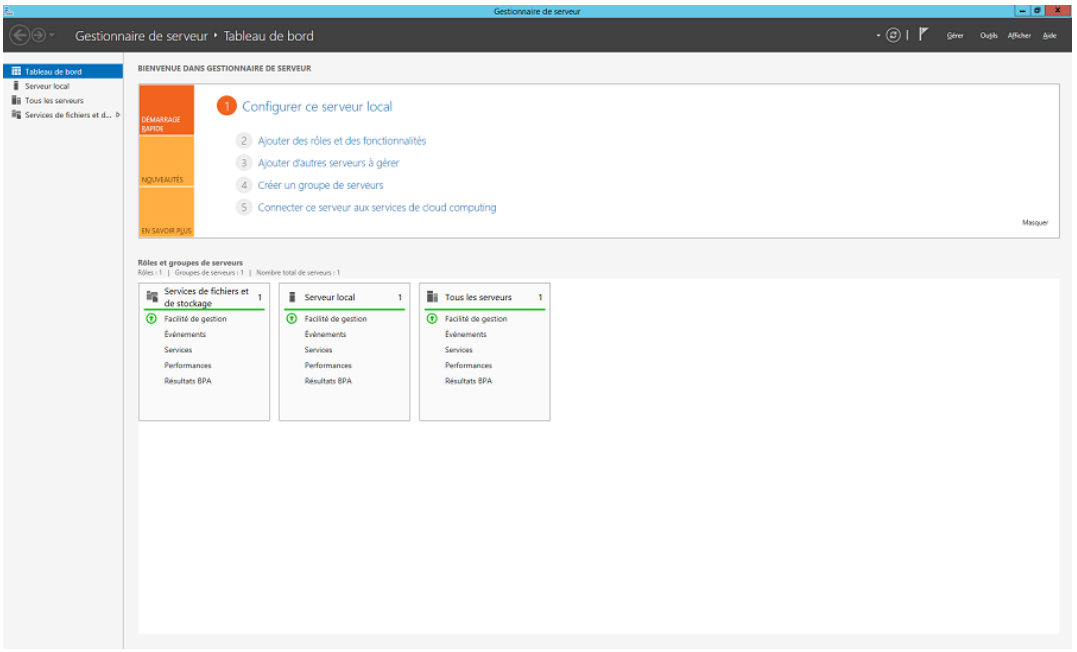
Paramétrage du pare-feu

Configuration requise Pour que Microsoft SQL Server soit accessible depuis votre réseau, il faut paramétrer le pare-feu Windows ou autre. Vous devez donc faire comme suit :

Configuration du pare-feu Windows

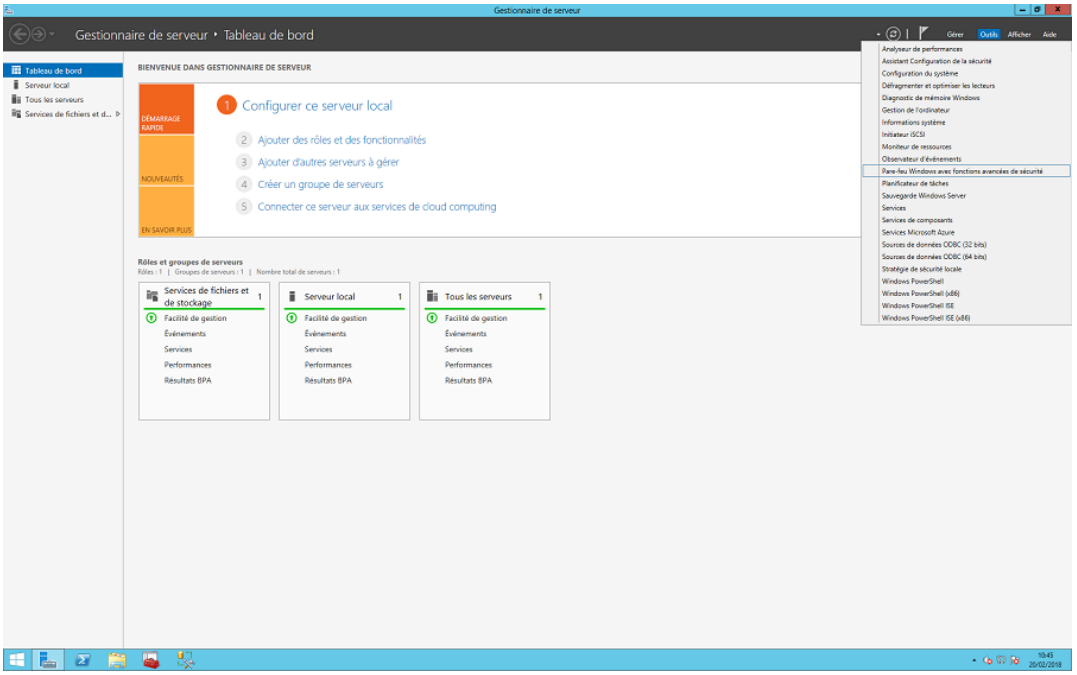
1. Accès au gestionnaire de serveur

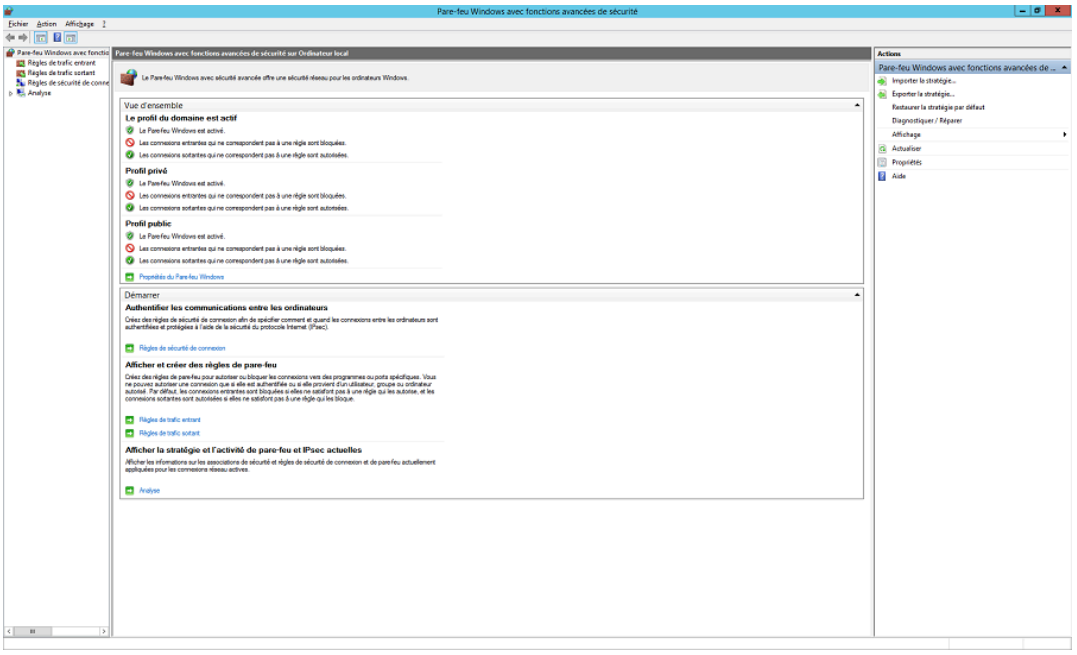
- Ouvrez le “Gestionnaire de serveur”



2. Accès au pare-feu Windows

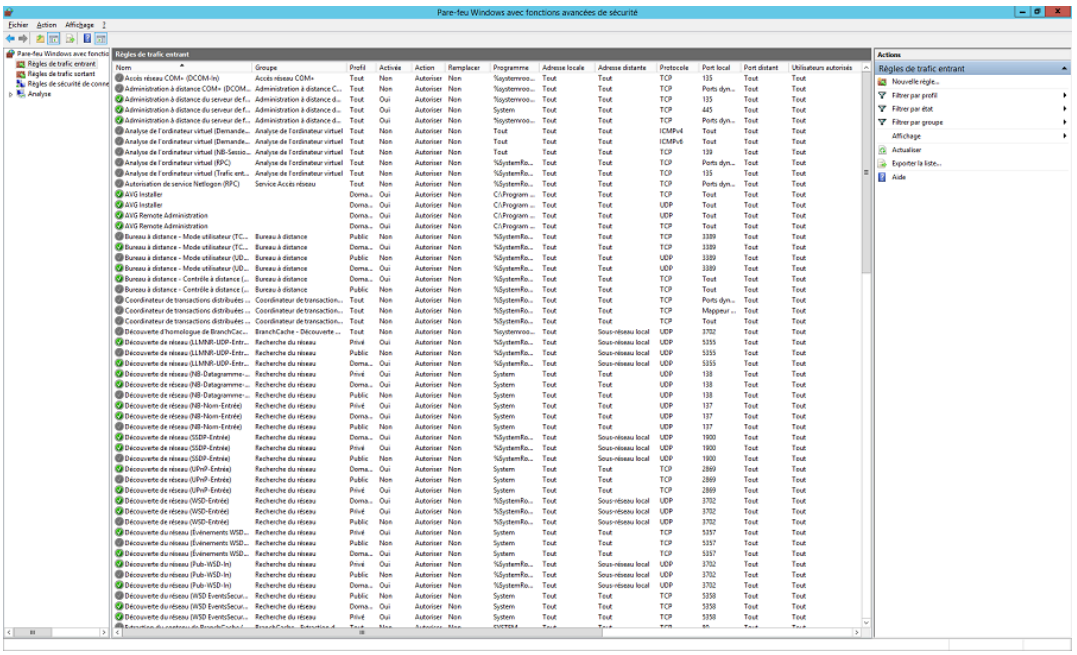
- Cherchez dans le menu “Outils” le Pare-feu Windows





3. Règles de trafic entrant

- Cliquez sur “Règle de trafic entrant”

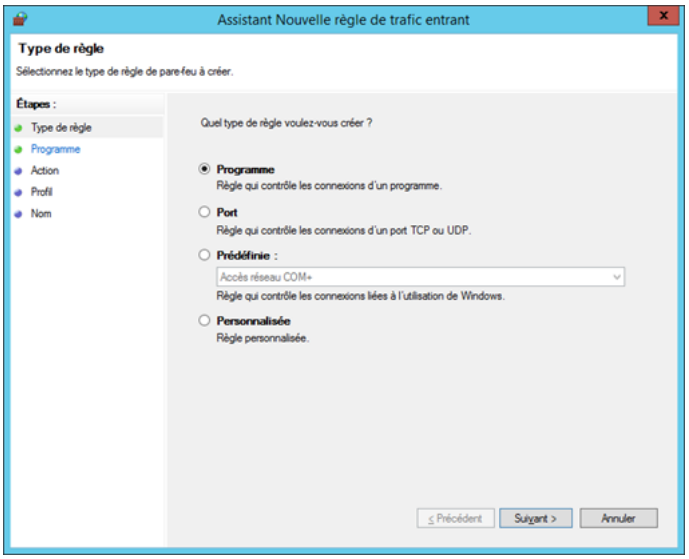


Création des règles

Règle pour le programme SQL Server

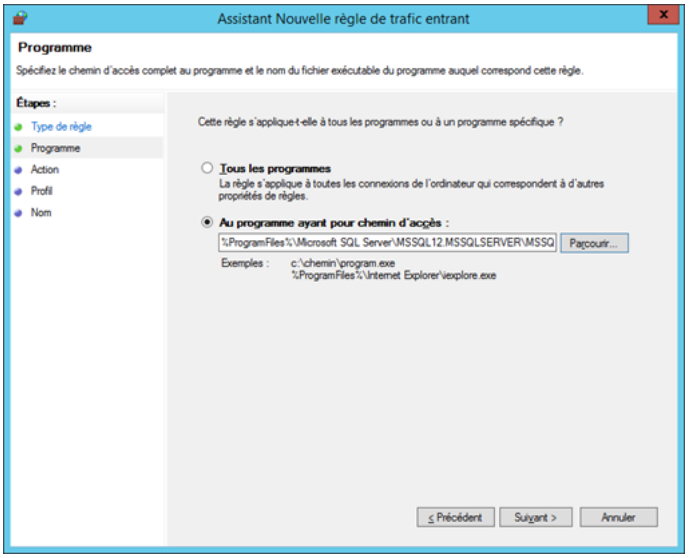
Étape 1 : Nouvelle règle programme

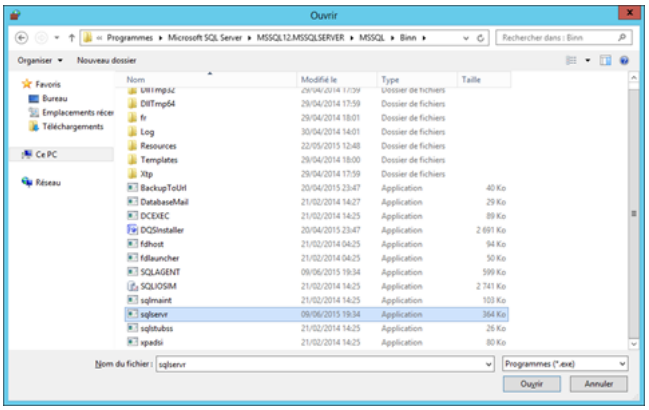
- Cliquez ensuite sur “Nouvelle règle…” dans le menu à droite et dans la nouvelle fenêtre sélectionnez dans un premier temps “Programme”



Étape 2 : Sélection du programme

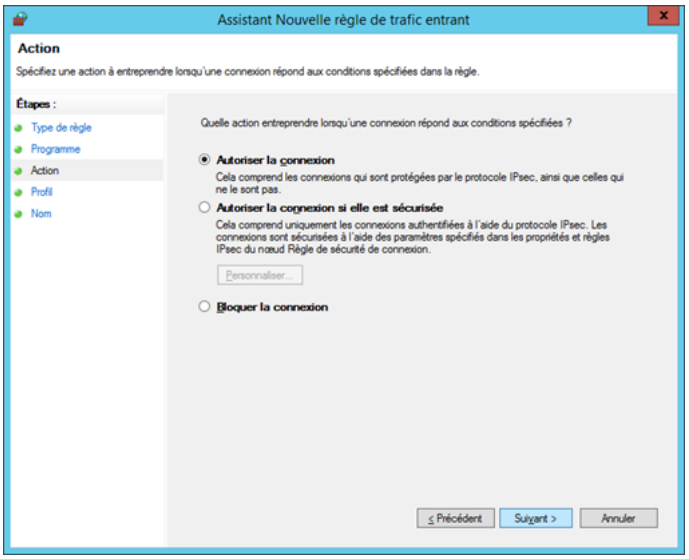
- Allez dans parcourir et cherchez “sqlserv.exe” dans ce chemin (C:\Program Files\Microsoft SQL Server\MSSQL14.MSSQLSERVER\MSSQL\Binn)





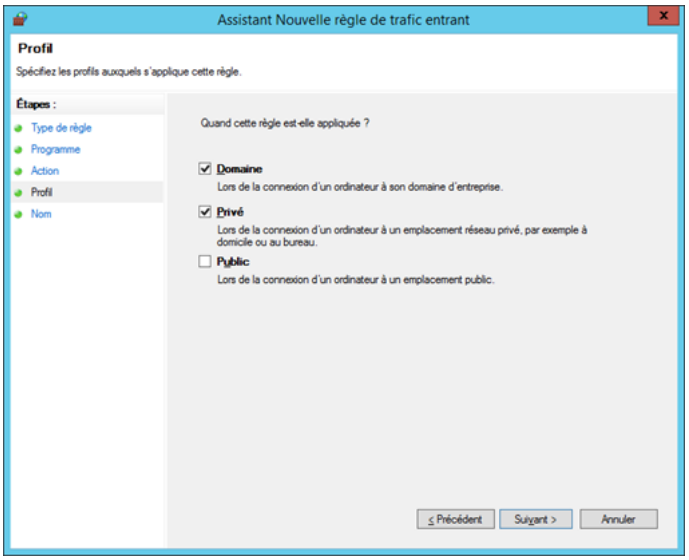
Étape 3 : Autorisation de connexion

- Sélectionnez “Autoriser la connexion”



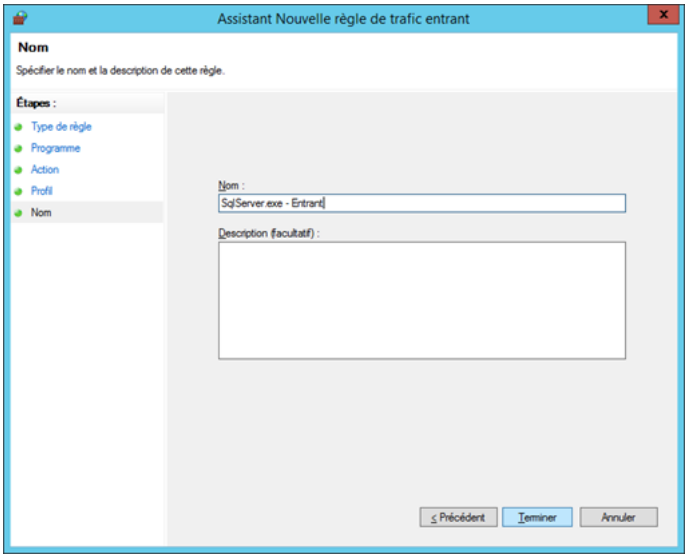
Étape 4 : Application de la règle

- Décochez “Public” pour éviter que le serveur ne soit accessible en dehors de votre réseau



Étape 5 : Nommage de la règle

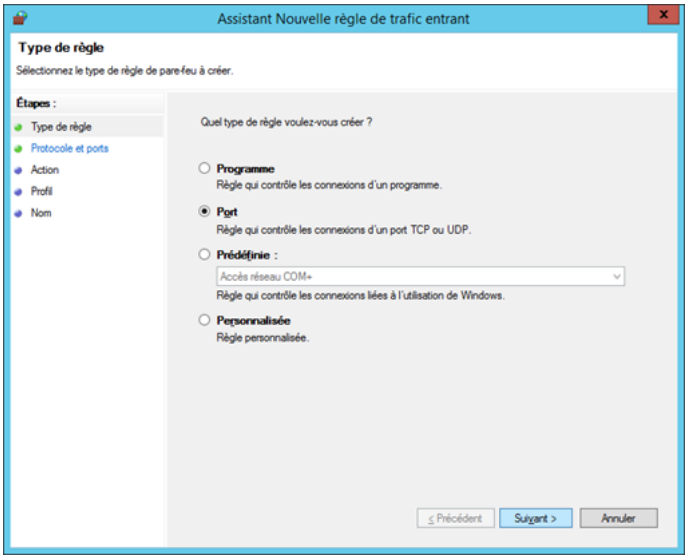
- Nommez la règle comme vous le voulez (vous pouvez mettre par exemple SQLServer.exe – Entrant)



Règle pour le port SQL Server

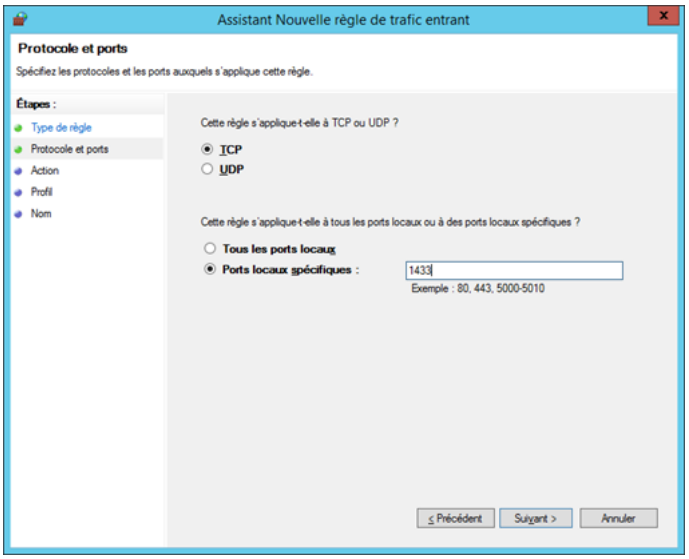
Étape 1 : Nouvelle règle port

- Refaites la même opération mais cette fois en sélectionnant le port



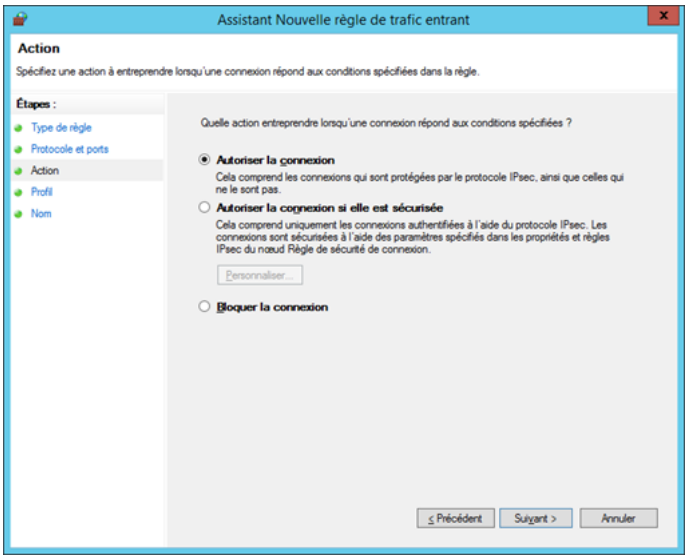
Étape 2 : Spécification du port

- Tapez 1433 dans “Ports Locaux spécifiques” qui correspond au port utilisé par SQL Server pour communiquer en TCP.



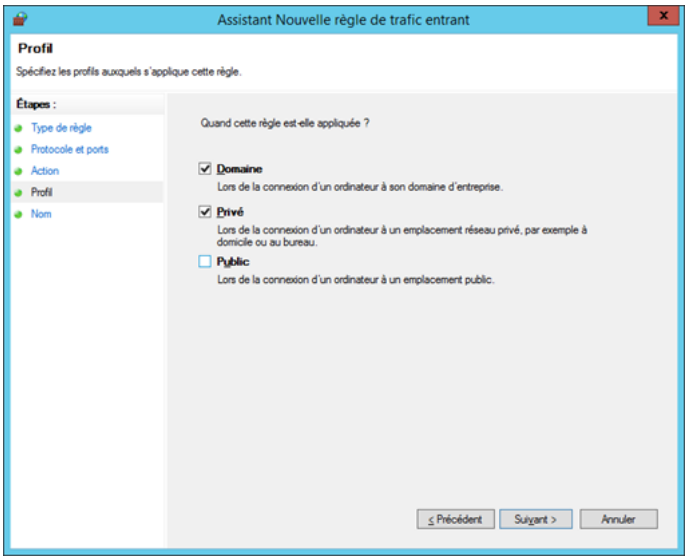
Étape 3 : Autorisation de connexion

- Sélectionnez “Autoriser la connexion”



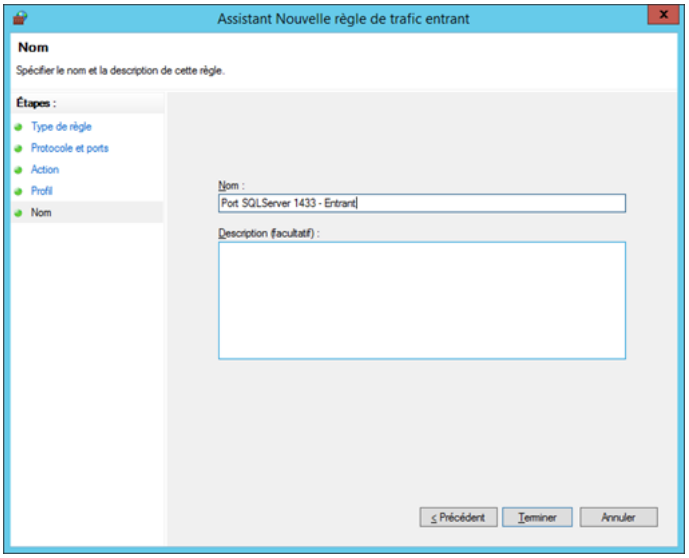
Étape 4 : Application de la règle

- Décochez “Public”



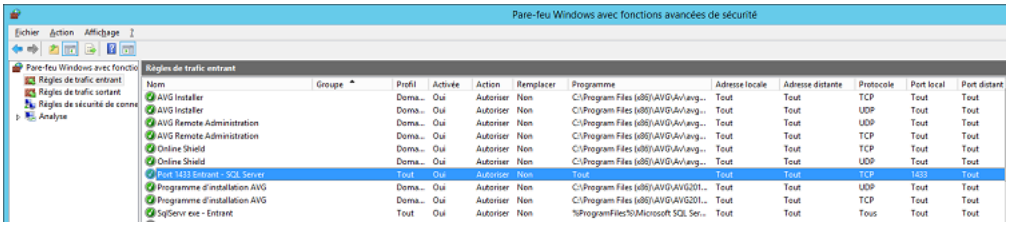
Étape 5 : Nommage de la règle

- Nommez la règle comme vous le voulez (vous pouvez mettre par exemple Port SQLServer 1433 – Entrant)



Vérification

Dans la liste des règles entrantes, vous devriez donc retrouver les 2 règles que nous venons de créer.



Règles de trafic sortant Il faut refaire les mêmes manipulations au niveau des règles de trafic sortant.

Source

https://docs.microsoft.com/fr-fr/sql/sql-server/install/configure-the-windows-firewall-to-allow-sql-server-access

---

Sécurité Décocher “Public” limite l’accès à votre réseau local uniquement, renforçant la sécurité.

> Paramétrage du pare-feu - Configuration réseau SQL Server

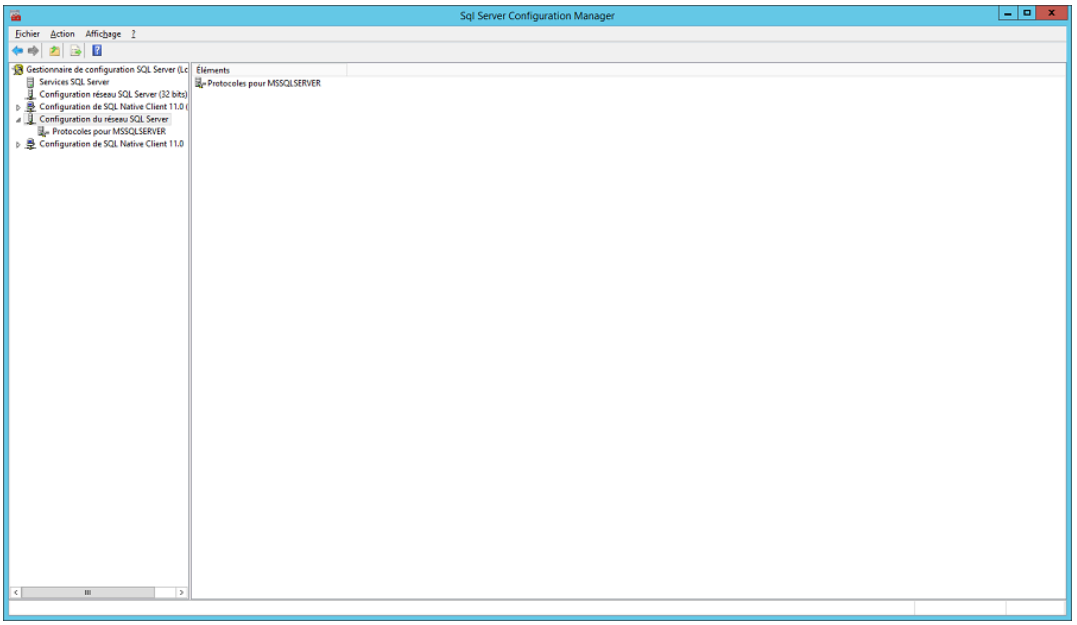
Activation des protocoles réseaux côté serveur

Configuration requise Vous devez ouvrir le “Gestionnaire de configuration SQL Server” et faire les manipulations suivantes :

Configuration des protocoles réseau

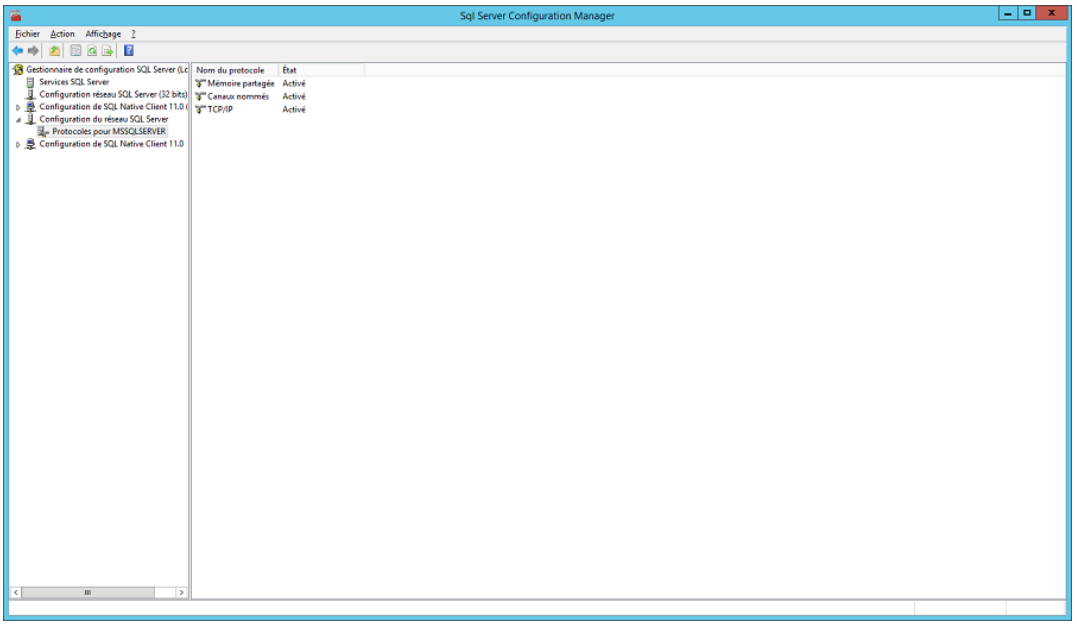
1. Accès à la configuration réseau

- Déployez la branche “Configuration du réseau SQL Server”



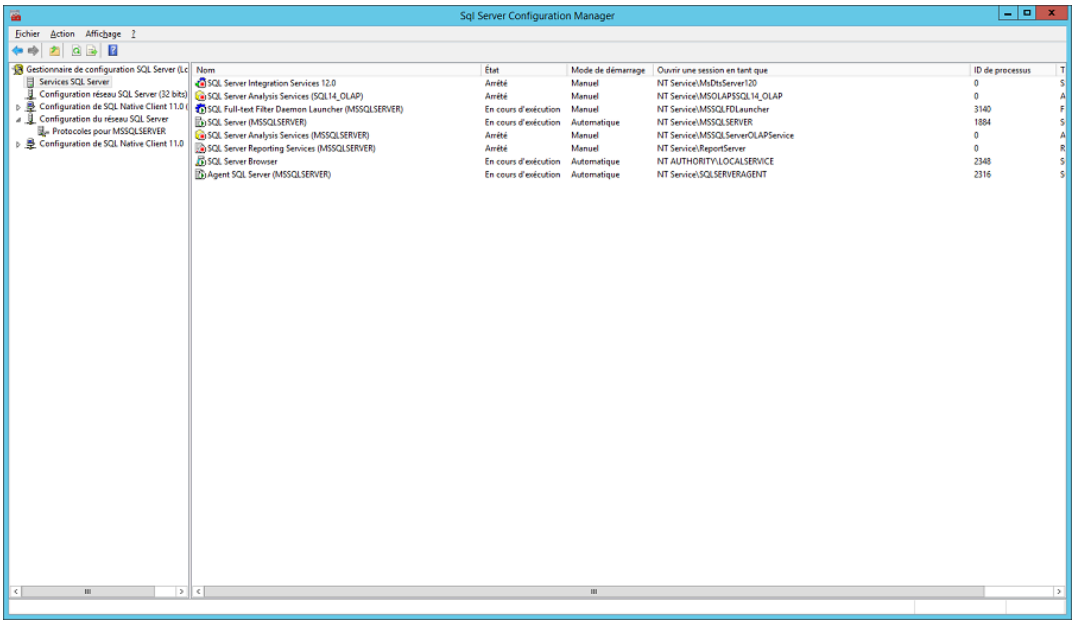
2. Activation des protocoles

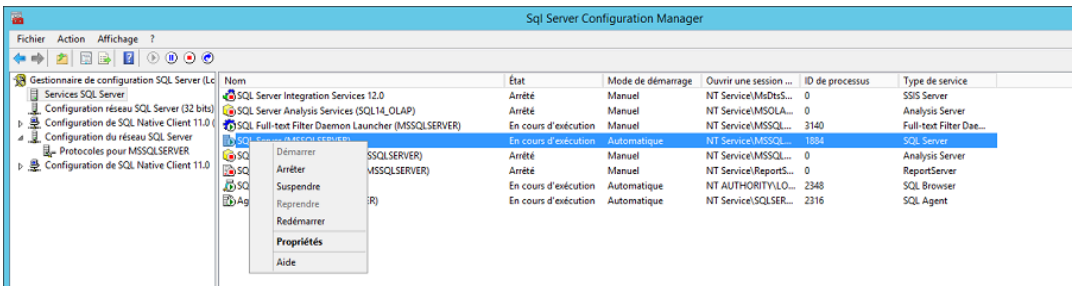
- Cliquez sur “Protocoles pour MSSQLSERVER” et activez les protocoles Canaux nommés et TCP/IP



3. Redémarrage du service

- Redémarrez le service en allant sur “Service SQL Server” puis en faisant clic-droit sur SQL Server (MSSQLSERVER).





Redémarrage obligatoire Le redémarrage du service SQL Server est nécessaire pour que les modifications des protocoles prennent effet.

Protocoles recommandés Les protocoles Canaux nommés et TCP/IP sont nécessaires pour une communication réseau optimale.

Activation des protocoles réseaux côté serveur - Configuration SQL Server

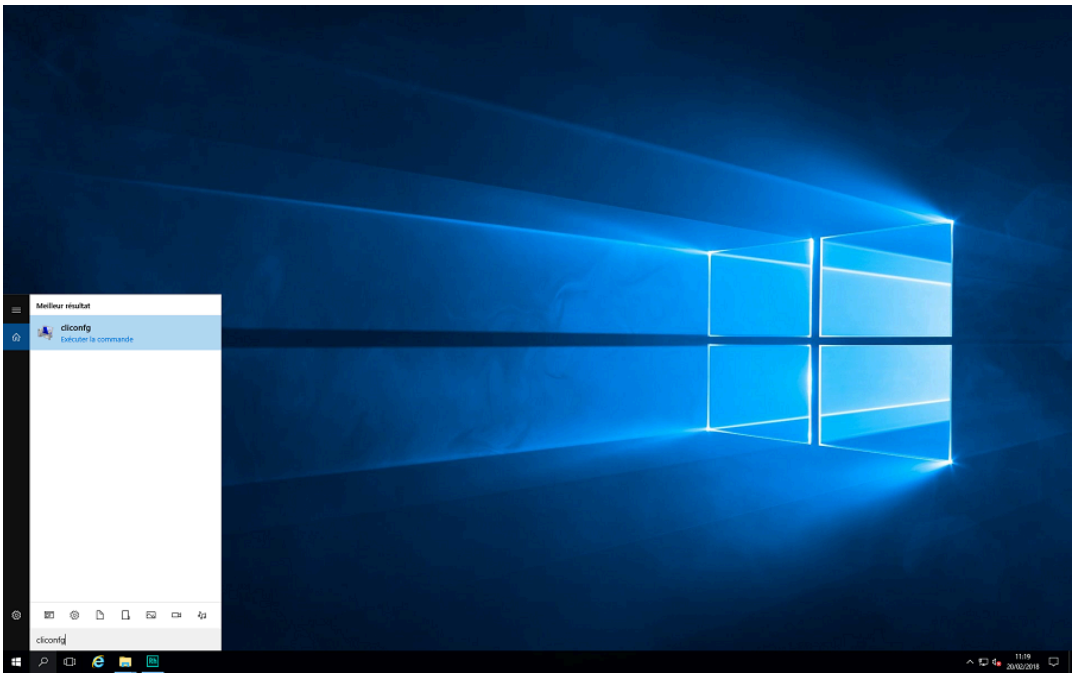
Activation des protocoles réseaux côté client

Configuration requise Sur les postes clients, vous devez aussi activer les protocoles de communication pour Microsoft SQL Server.

Configuration des protocoles côté client

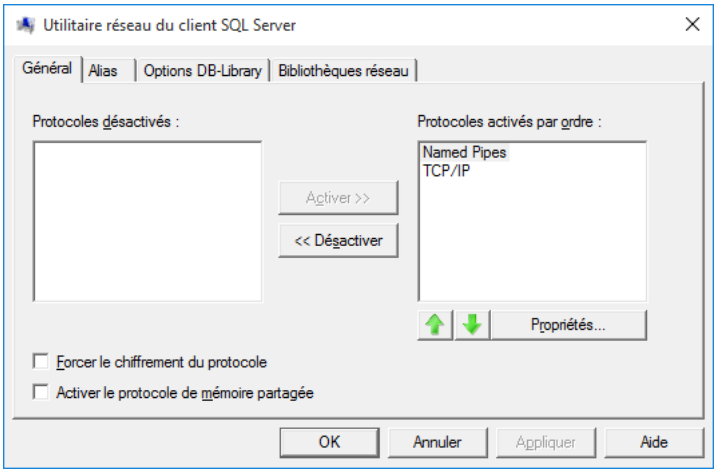
1. Recherche de l'utilitaire

Pour se faire, vous devez rechercher l'utilitaire Microsoft Cliconfg.exe. Par exemple en tapant Cliconfg dans la zone de recherche (ici sur Windows 10)



2. Activation des protocoles

Vous devez ensuite activer les protocoles "Canaux nommés" (Named Pipes) et "TCP/IP" en les faisant basculer dans la partie de droite de la fenêtre.



Protocoles nécessaires Les protocoles Canaux nommés et TCP/IP doivent être activés sur tous les postes clients pour assurer la communication avec le serveur SQL.

Activation des protocoles réseaux côté client - Configuration postes clients

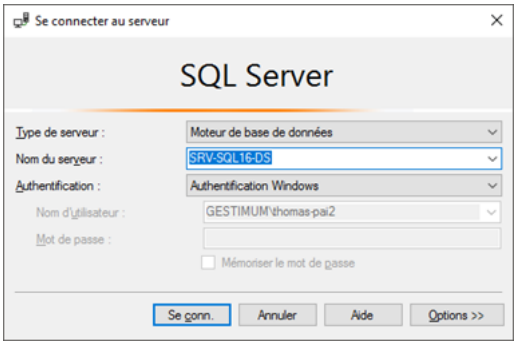
Paramétrage des connexions à Microsoft SQL Server

Configuration requise Nous allons maintenant paramétrer les connexions à Microsoft SQL Server.

Accès à SQL Server Management Studio

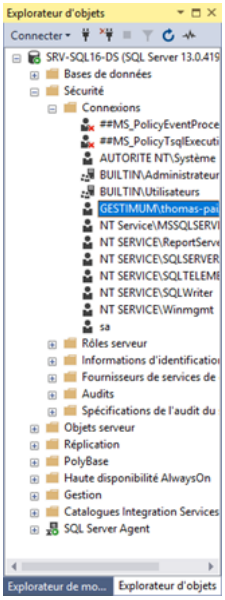
Vous devez donc ouvrir l'outil d'administration et de requêtage qui se nomme Microsoft SQL Server Management Studio (SSMS).

Lors de la 1ère connexion à cet outil, nous vous conseillons d'utiliser l'authentification SQL Server pour être sûr d'avoir tous les droits.



Explorateur d'objets

Dans l'explorateur d'objets, vous devez déployer la branche "Sécurité" puis "Connexions". Vous trouverez dans cette branche les connexions déjà créées lors de l'installation. Lorsqu'il y a une flèche rouge qui pointe vers le bas, cela signifie que la connexion est désactivée.



Types de connexion

Pour vous connecter avec Gestimum au serveur, vous pouvez utiliser 2 types de connexion :

- Connexion Windows : utilisant les comptes Windows de l'Active Directory (AD)
- Connexion SQL Server : utilisant un compte créé sur SQL Server

Réseau sans AD Si vous êtes sur un réseau ne possédant pas d'AD, vous serez obligés d'utiliser une connexion liée à un compte SQL Server.

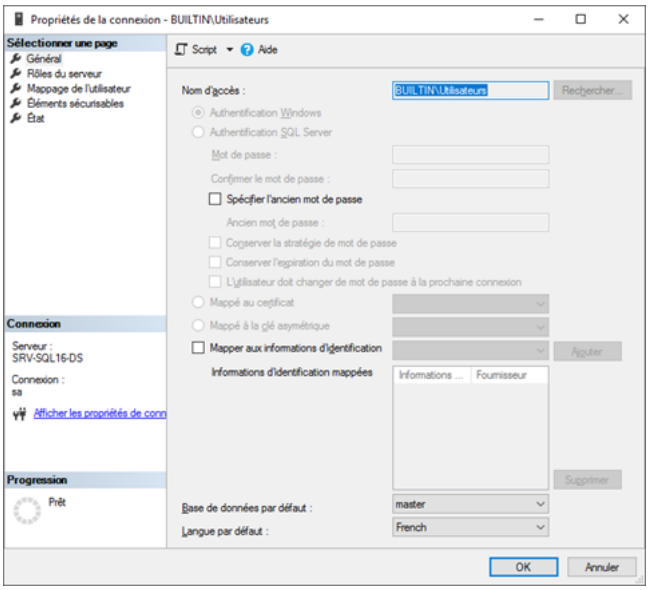
Paramétrage d'un compte ou groupe existant

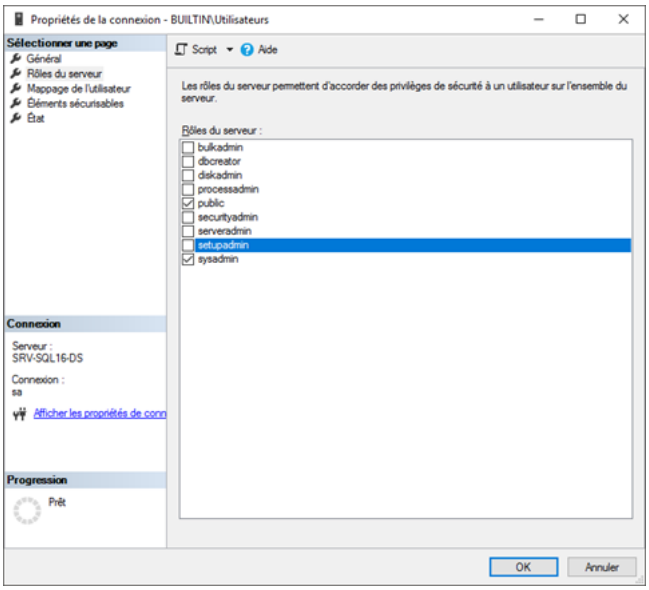
Microsoft SQL Server hérite lors de l'installation de 2 groupes d'utilisateurs de votre AD qui sont préfixés par BUILTIN. Le groupe BUILTIN\Utilisateurs correspond au groupe d'utilisateurs pouvant effectuer des tâches courantes sur le domaine. Le groupe BUILTIN\Administrateurs correspond au groupe d'utilisateur faisant partie des administrateurs du domaine.

Il faut donc configurer le 1er groupe. Vous pouvez faire 3 types de paramétrage sur celui-ci :

1. Rôles du serveur

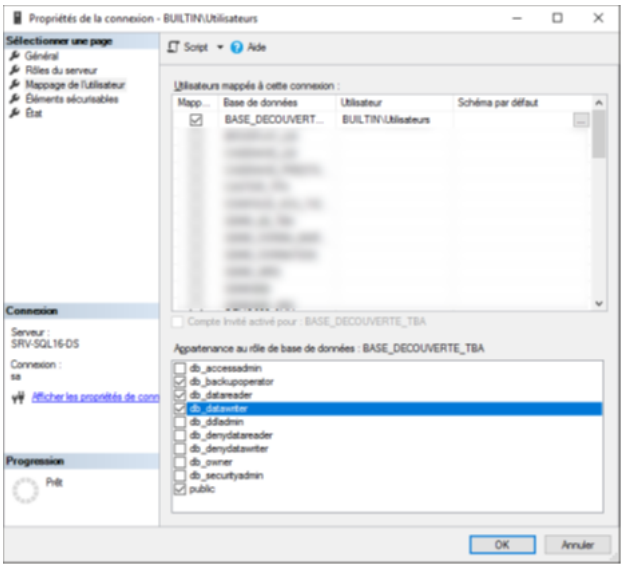
Soit en allant dans "Rôles du serveur" et en cochant "sysadmin", on le déclare alors comme "administrateur" du serveur SQL.





2. Mappage de l'utilisateur

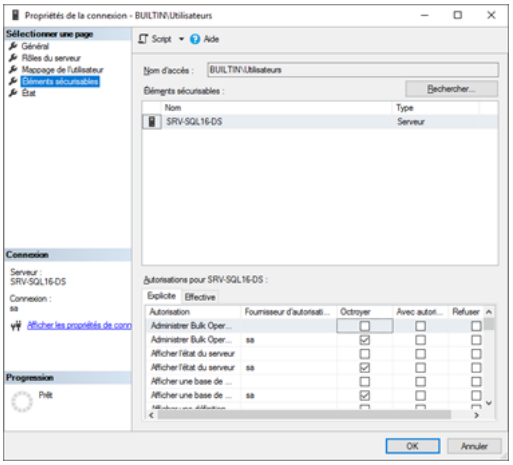
Soit en allant dans "Mappage de l'utilisateur" et en donnant des droits spécifiques base par base. Vous retrouverez plus d'informations sur les rôles de base de données sur ce lien : https://msdn.microsoft.com/query/dev10.query?appId=Dev10IDEF1&l=FR-FR&k=k%28SQL12.SWB.LOGIN.DATABASEACCESS.F1%29&rd=true



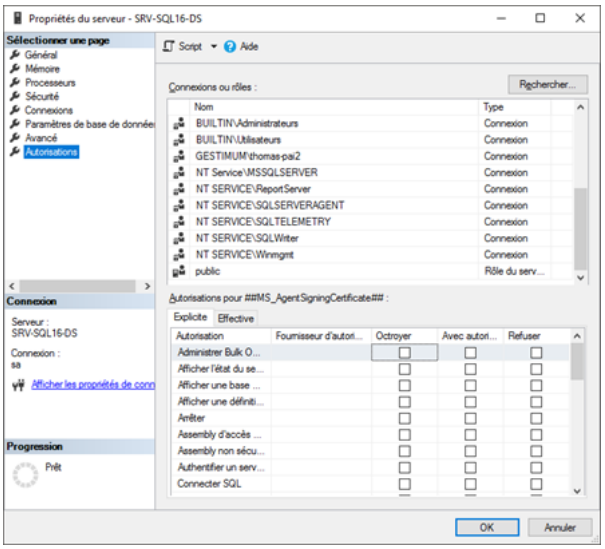
3. Éléments sécurisables

Soit en allant dans “Éléments sécurisables” et en octroyant des droits au groupe sur tout le serveur.

https://msdn.microsoft.com/query/dev10.query?appId=Dev10IDEF1&l=FR-FR&k=k%28SQL12.SWB.SECURABLEANDEFFECTPERMISSIONS.F1%29&rd=true



Vous pouvez aussi faire cette configuration au niveau des propriétés du serveur.

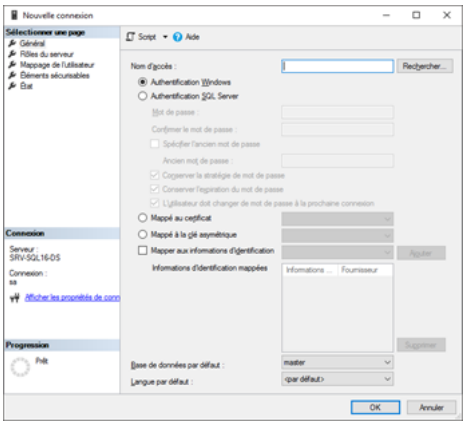


Création d’un compte ou groupe

Démarrage de la création

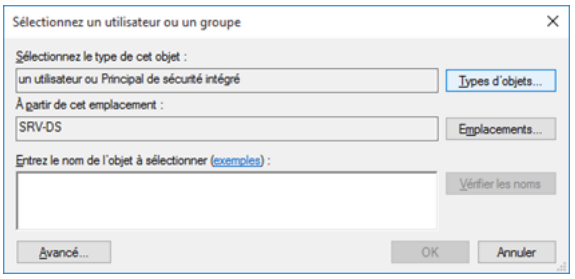
Pour créer une connexion, il faut faire clic-droit sur la branche “Connexions” puis “Nouvelle connexion”

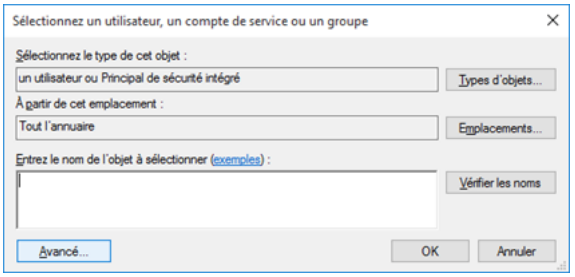
Vous avez à ce moment-là possibilité de paramétrer une connexion en liaison avec votre AD ou une connexion propre à SQL Server.



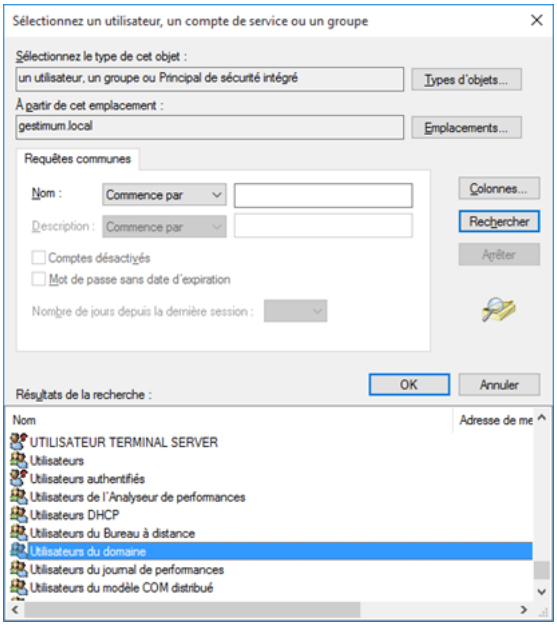
Connexion AD

Pour les connexions utilisant un compte ou groupe de l'AD, vous pouvez faire une recherche dans votre annuaire et sélectionner ainsi l'élément à reprendre. Quand vous cliquez sur rechercher, vous arrivez sur cette fenêtre. Il faut changer l'emplacement pour effectuer la recherche sur annuaire.

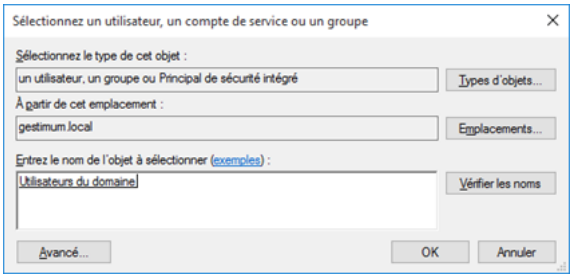


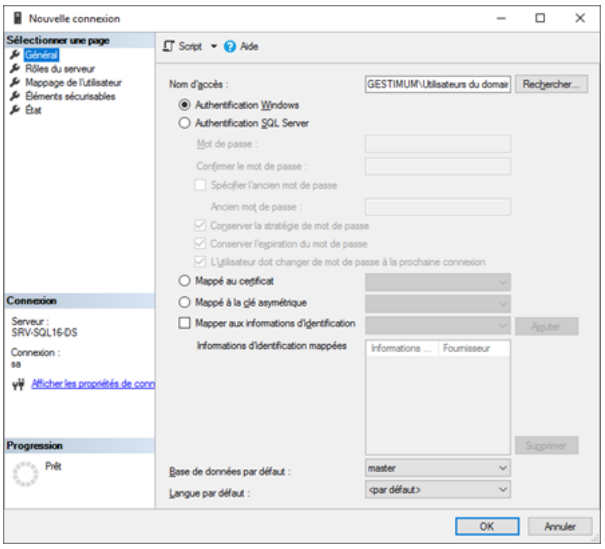


Ensuite vous cliquez sur "Avancé…" et "Rechercher", cela va vous donner la liste de vos comptes et groupe de votre AD.



Vous pouvez le sélectionner en double cliquant dessus.



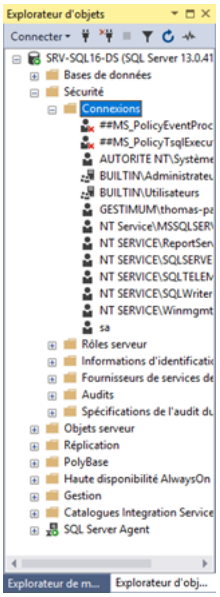


Le paramétrage est identique ensuite à celui des connexions existantes.

Types d'icônes

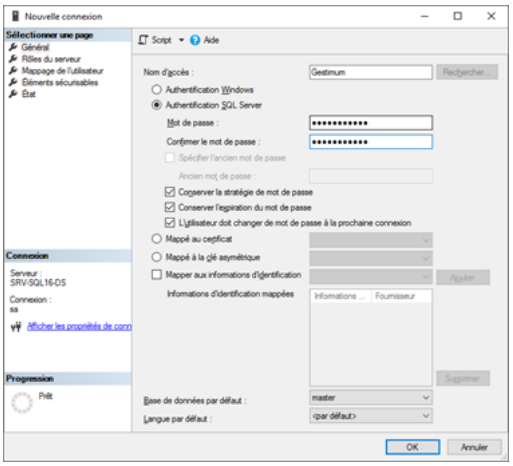
L'icône de la connexion créée peut se représenter sous 2 formes :

- Pour un utilisateur
- Pour un groupe

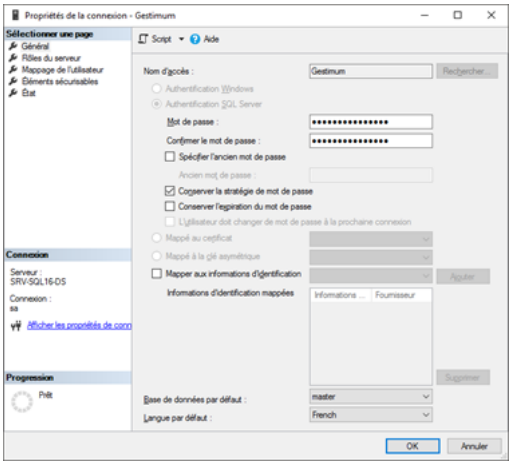


Connexion SQL Server

Pour créer une connexion SQL Server, vous devez sélectionner “Authentification SQL Server”. Puis vous renseignez le nom et le mot de passe de cette connexion.

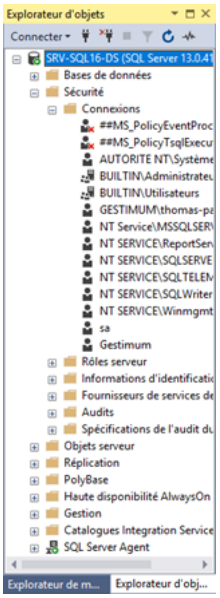


Il est conseillé de garder la stratégie de mot de passe de votre serveur, par contre il faut décocher “Conserver l’expiration du mot de passe” car sinon l’utilisateur devra changer de mot de passe régulièrement.



Résultat final

Au final vous pouvez retrouver dans cette situation avec des connexions Windows et des connexions SQL Server (sans le nom du domaine devant).



Authentification recommandée Pour une première configuration, utilisez l’authentification SQL Server pour avoir tous les droits d’administration.

Sécurité Configurez les droits de manière restrictive selon les besoins réels de chaque utilisateur ou groupe.

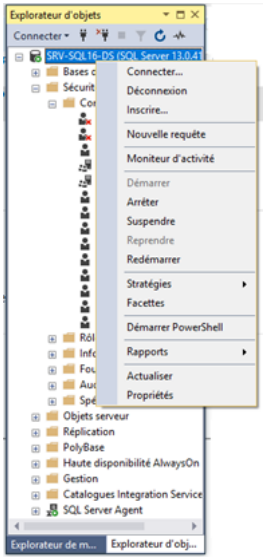
Paramétrage des connexions à Microsoft SQL Server - Configuration des accès

Paramétrage du serveur Microsoft SQL Server

Configuration avancée Vous pouvez faire d'autres paramétrages sur votre serveur Microsoft SQL Server.

Accès aux propriétés du serveur

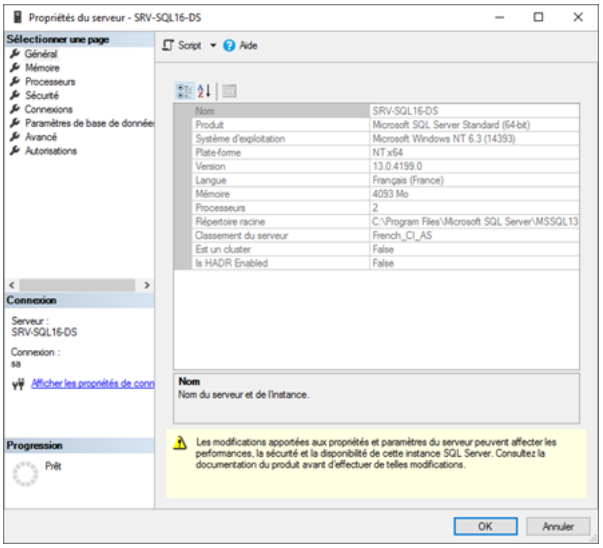
Pour ouvrir la fenêtre de paramétrage, il faut faire clic-droit sur le nom du serveur puis "Propriétés" en bas du menu contextuel.



Onglets de configuration

Onglet Général

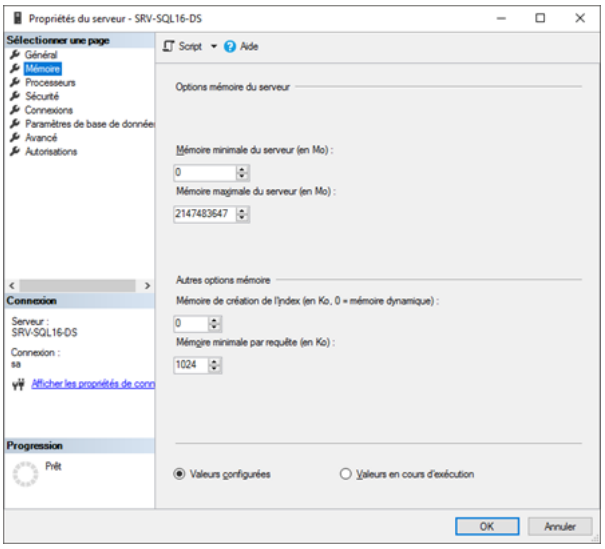
Cette fenêtre nous donne des informations générales sur le serveur SQL et sur son hôte (version, nom, …).



Onglet Mémoire

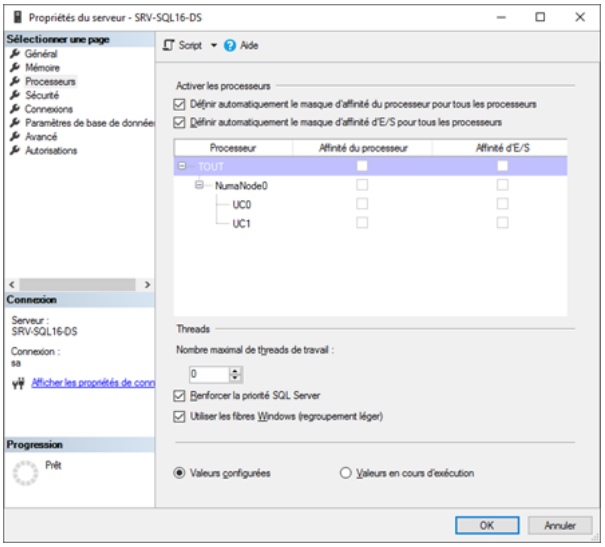
Quand vous cliquez sur "Mémoire", vous accédez au paramétrage qui permettent de limiter ou d'augmenter l'accès à la mémoire du serveur.

Limitation SQL Express Attention pour SQL Express, la taille maximale sera de 1Go de mémoire vive.



Onglet Processeurs

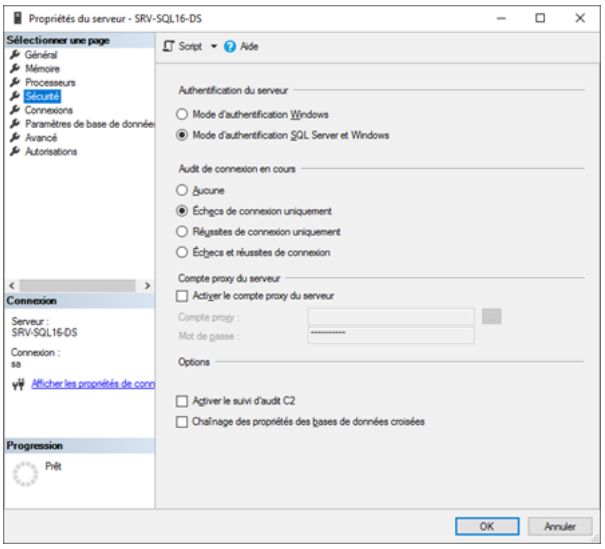
Le menu processeur permet d'accorder plus de "privilèges" à SQL Server par rapport aux autres applications. Il permet d'augmenter l'affinité cœur par cœur de votre processeur.



Onglet Sécurité

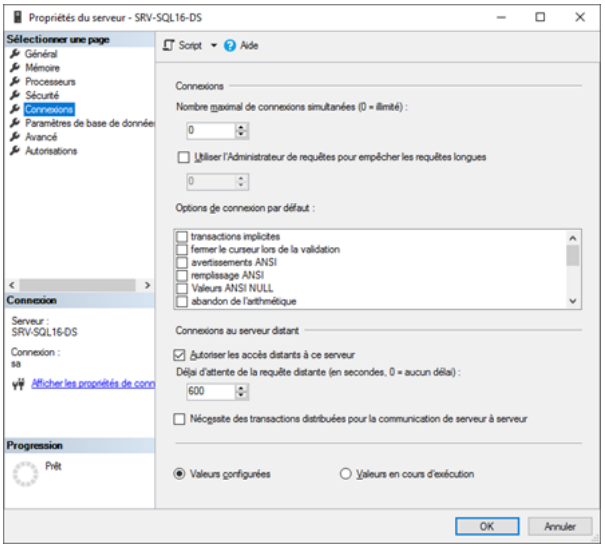
Le menu "Sécurité" permet de revenir sur le mode d'authentification au serveur. On peut revenir à un mode où on utilise que les comptes Windows comme moyen d'authentification.

Réseau WORKGROUP Attention dans le cas d'un réseau en WORKGROUP sans AD.



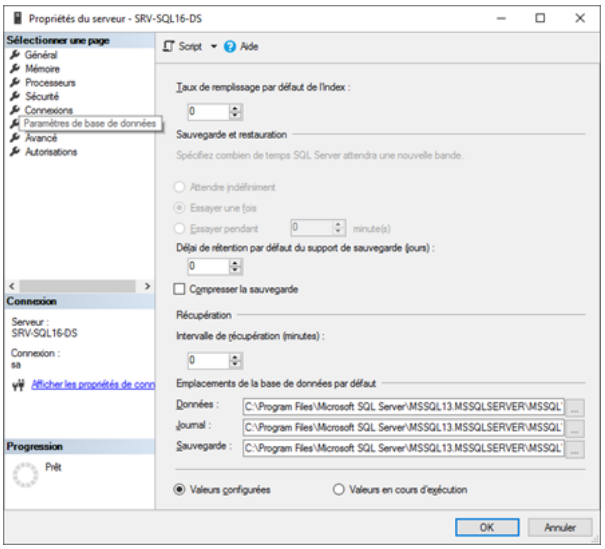
Onglet Connexions

Le menu “Connexions” permet notamment de limiter le nombre de connexion et d’autoriser les accès distants.



Onglet Paramètres de base de données

Le menu Paramètres de base de données nous permet de compresser ou pas la sauvegarde et de changer les chemins de stockage des bases de données et de leur sauvegarde.



Optimisation Configurez la mémoire et les processeurs selon les ressources disponibles de votre serveur.

Sauvegarde L'onglet Paramètres de base de données permet d'optimiser les sauvegardes et leur stockage.

Paramétrage du serveur Microsoft SQL Server - Configuration avancée

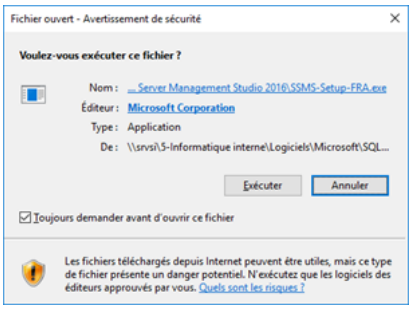
Installation de Gestimum ERP

Processus d'installation Pour installer Gestimum ERP, vous devez passer les étapes suivantes :

Étapes d'installation

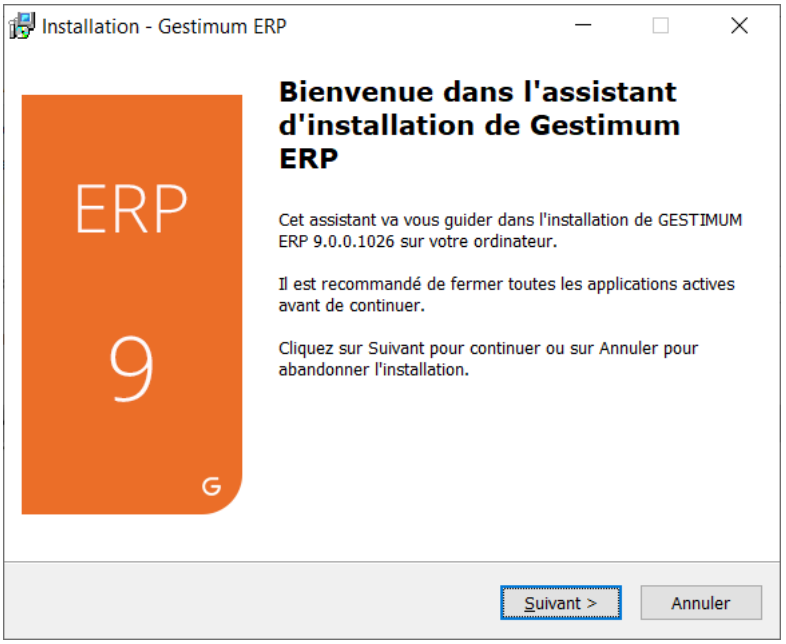
1. Démarrage de l'installation

- Lancez l'installateur et confirmer ce message



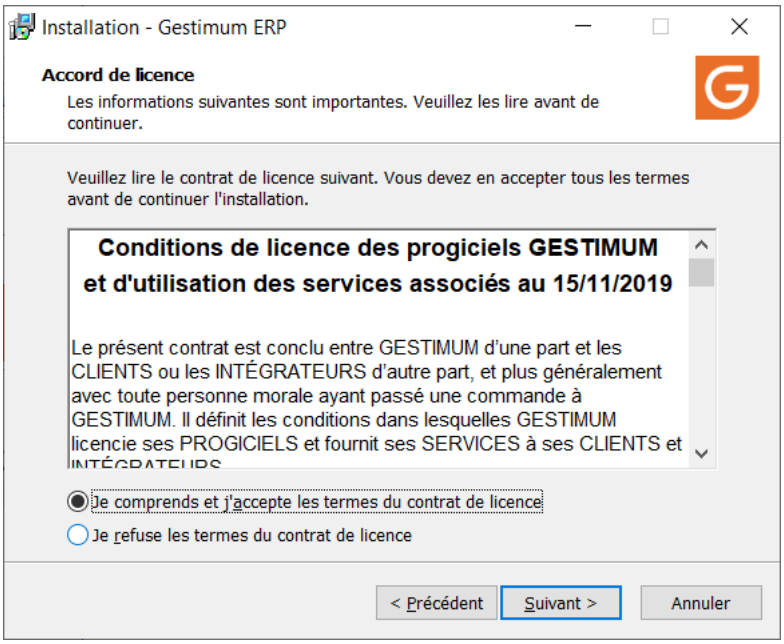
2. Assistant d'installation

- Cliquez sur Suivant



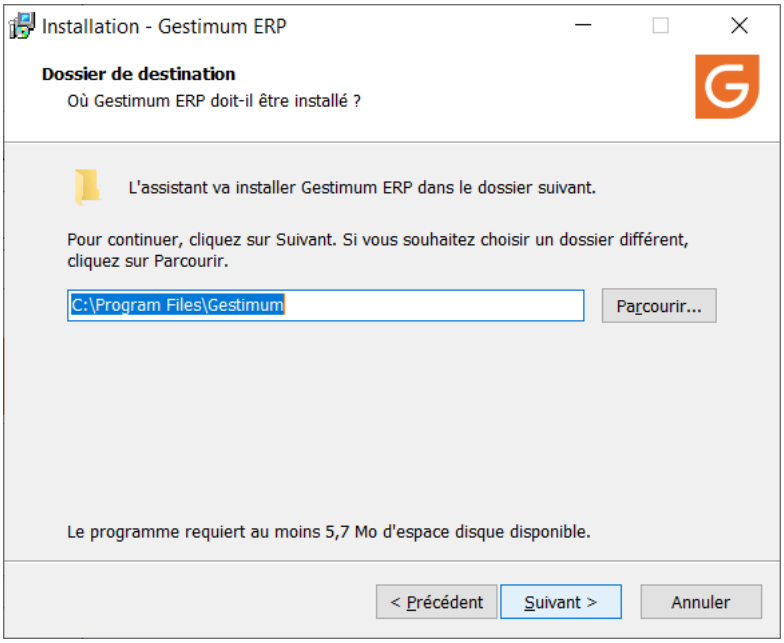
3. Conditions de licence

- Acceptez les conditions de licences



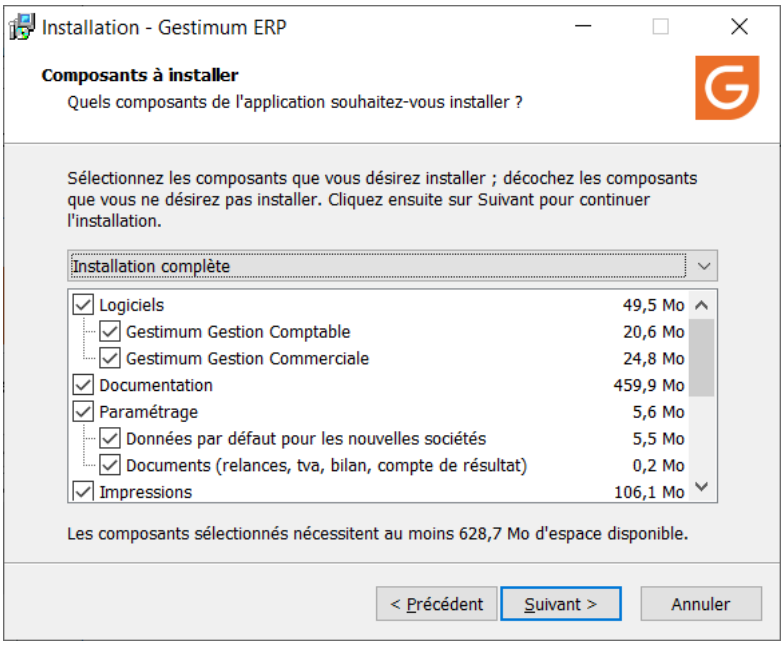
4. Dossier d'installation

- Sélectionnez le dossier où sera stockée l'installation de Gestimum ERP



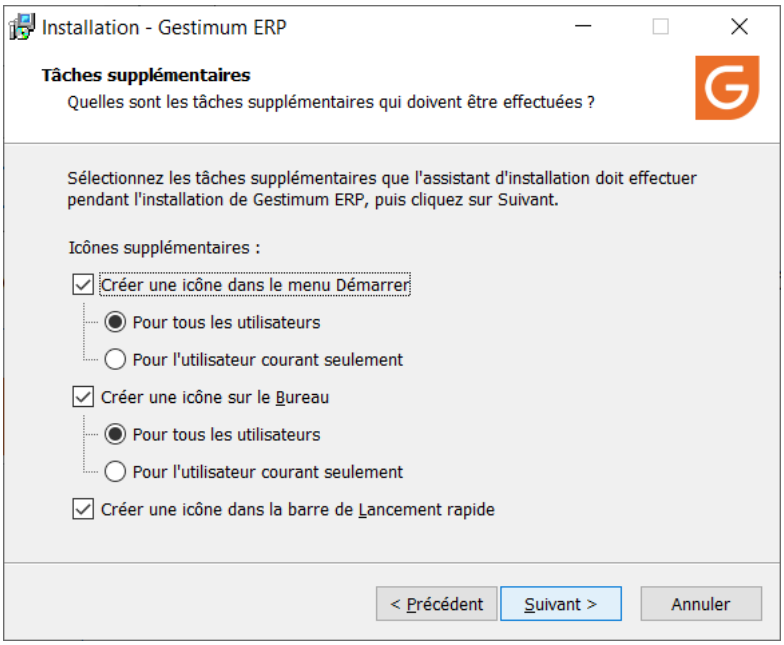
5. Sélection des composants

- Sélectionnez les éléments à installer. Pour une 1ère installation, vous devez faire une installation complète. Pour une mise à jour, il faudra adapter en fonction du contenu de la note de version (installer le logiciel, les modèles standards…)



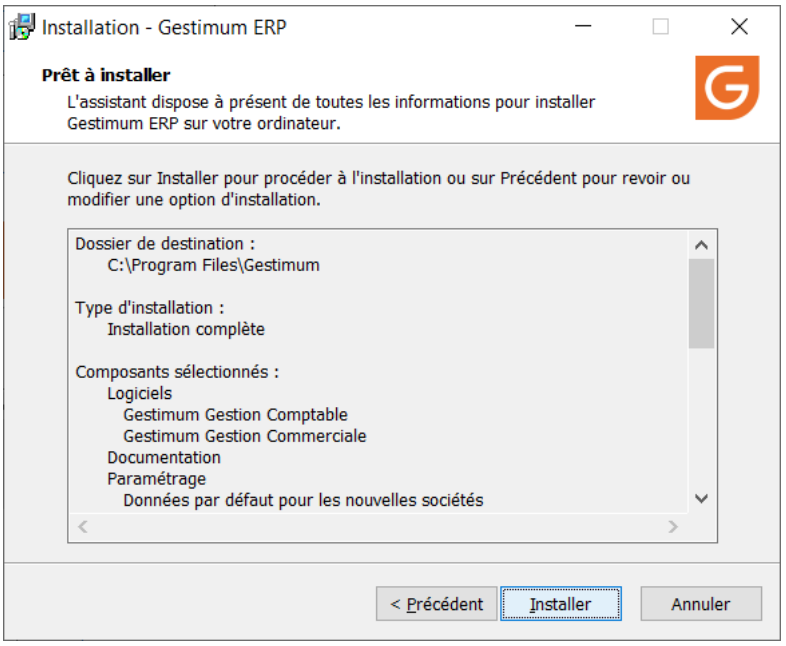
6. Création d'icônes

- Autorisez ou pas la création d'icônes à différents emplacements. Sur une 1ère installation, il est conseillé de créer au moins des icônes sur le bureau.



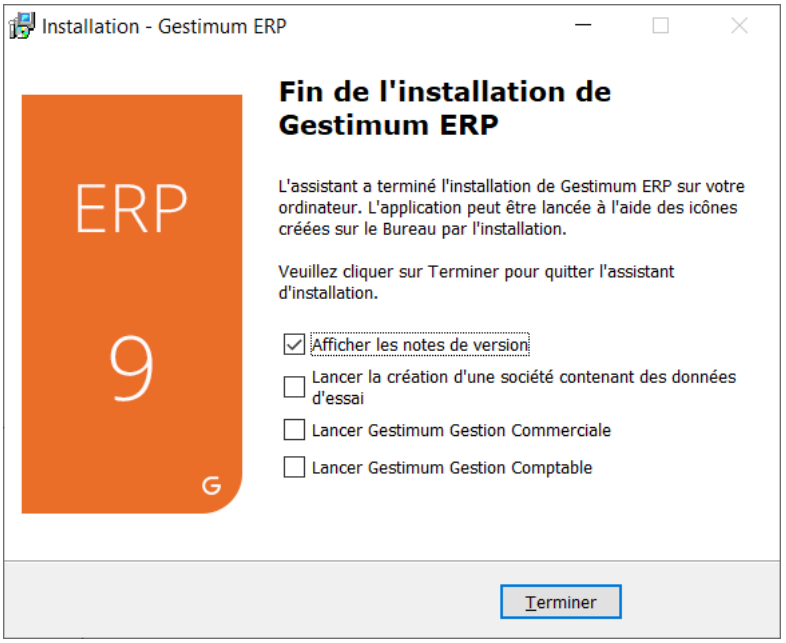
7. Récapitulatif

Cette fenêtre est un récapitulatif de ce qui va être installé.



8. Finalisation

À la fin de l'installation vous avez la possibilité de consulter la note de version et de lancer le logiciel.



Première installation Pour une première installation, nous recommandons une installation complète avec création d'icônes sur le bureau.

Mise à jour Pour une mise à jour, adaptez les composants selon la note de version fournie.

Installation de Gestimum ERP - Guide d'installation

Déploiement rapide de Gestimum

Avantage de déploiement La gestion commerciale et la gestion comptable Gestimum peuvent être rapidement déployées sur le réseau d'une entreprise.

Méthode de déploiement

Installation sans registre

En effet nous n'inscrivons rien dans le registre donc lors de l'installation de mise à jour, il suffit de faire un copier/coller des exe GestimumGestionCommerciale et GestimumGestionComptable sur tous les postes qui en ont besoin.

Déploiement automatisé

Vous pouvez aussi faire une installation sur le serveur et utiliser des scripts (PowerShell, batch…) permettant de faire ce copier/coller sur tous les postes du réseau.

Déploiement en masse Cette méthode permet un déploiement rapide et efficace sur l'ensemble du réseau d'entreprise.

> Déploiement rapide de Gestimum - Guide de déploiement

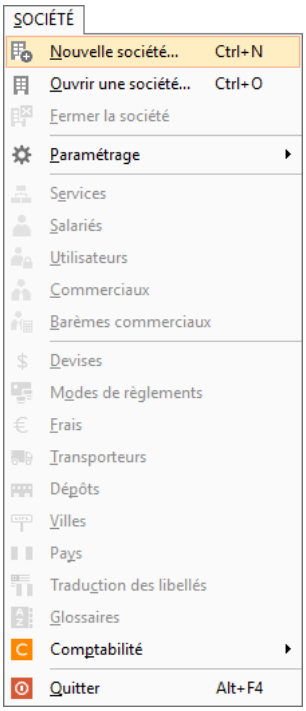
Création d'une base de données Gestimum ERP

Processus de création Pour créer une base de données (BDD) ou société, vous devez dans Gestimum ERP (Gestion Commerciale ou Comptabilité) faire les manipulations suivantes :

Étapes de création

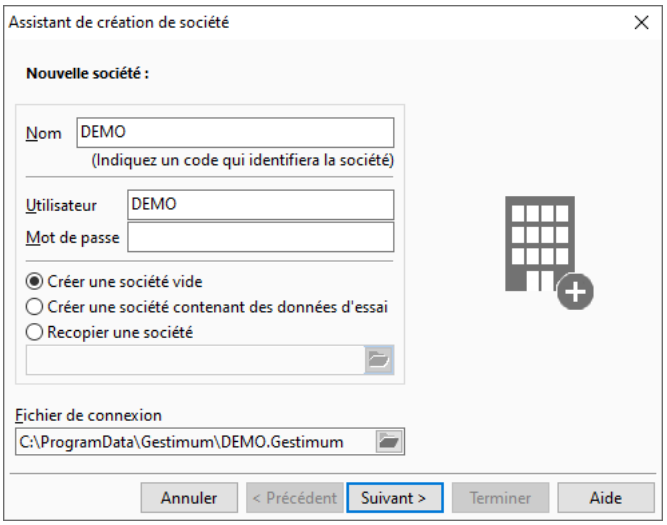
1. Démarrage de la création

- Allez dans le menu ACCUEIL et cliquez sur Nouvelle société



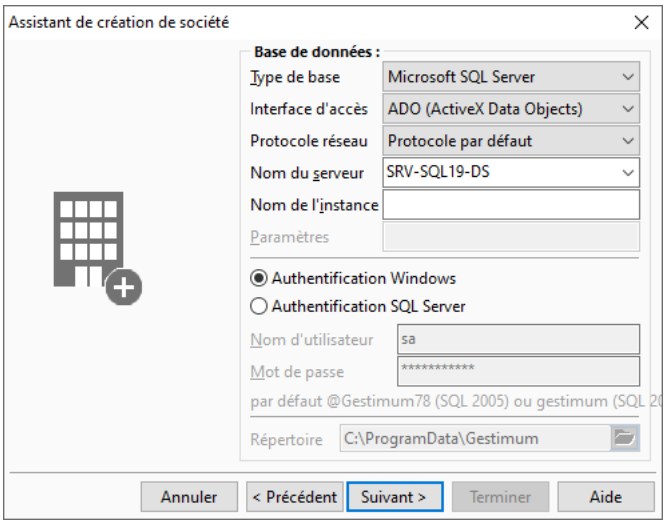
2. Paramètres de la nouvelle société

- Renseignez les éléments suivants :
  - Le nom de la société qui sera aussi le nom de la BDD
  - Le nom d'utilisateur à créer
  - Le type de BDD à créer (avec des données de démonstration ou pas ou en recopiant une base existante)



3. Paramètres de connexion

- Complétez le nom du serveur SQL Server et le mode d'authentification



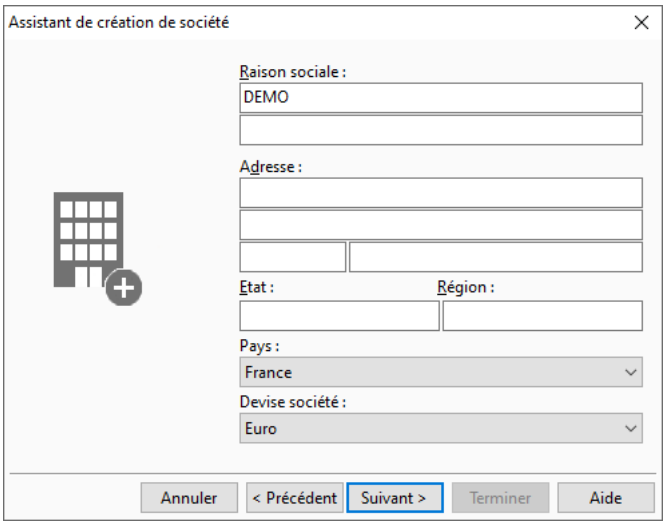
Base de démonstration Si vous avez décidé de créer une base de démonstration, vous avez fini. Sinon vous devez faire les étapes suivantes.

Types de base de données

Base de données vide

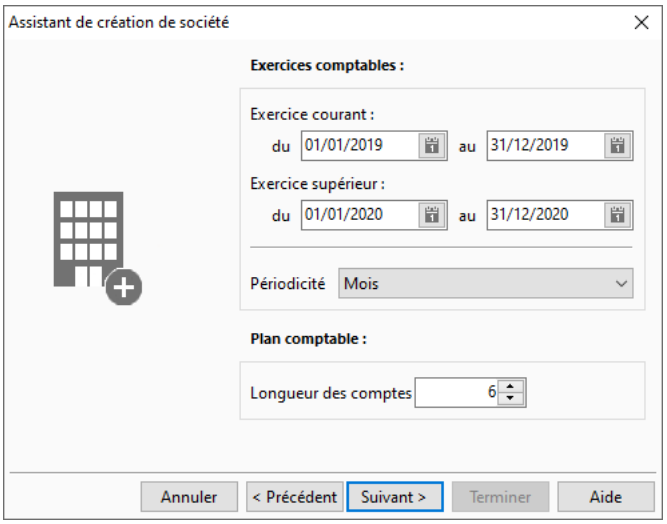
Informations de la société

- Renseignez au minimum dans cette étape la raison sociale, les autres éléments étant facilement modifiables par la suite.



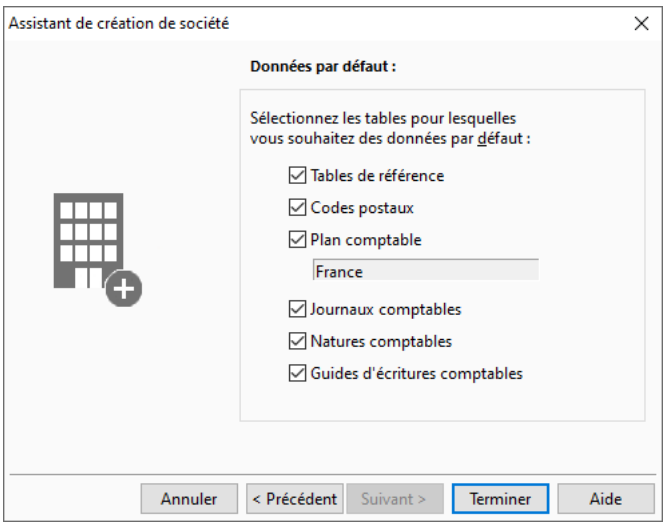
Configuration des exercices

- Mettez les dates d'exercice courant (attention la date de début n'est plus modifiable ensuite) et précisez la longueur des comptes



Données par défaut

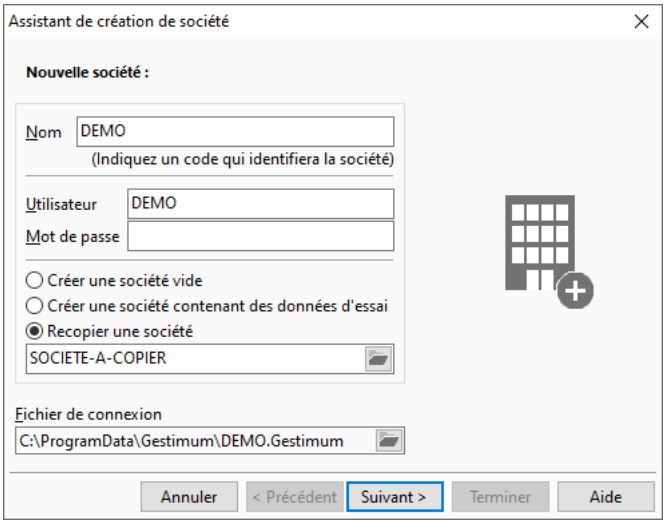
- Laissez coché toutes les cases ci-dessous car elles servent à créer du paramétrage de base dans la société.



Recopie de société

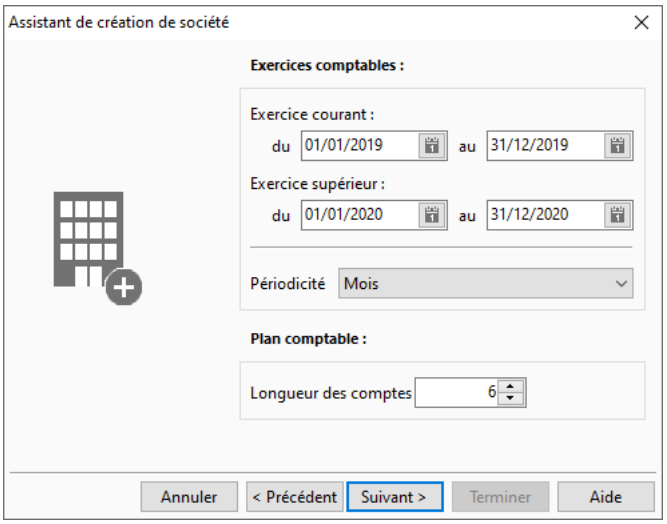
Sélection de la source

- Sélectionnez le fichier de connexion de la société à recopier



Configuration des exercices

- Mettez les dates d'exercice courant (attention la date de début n'est pas modifiable ensuite) et précisez la longueur des comptes



Sélection des données

- Sélectionnez les tables que vous voulez recopier



Dates d'exercice Attention : la date de début d'exercice n'est plus modifiable après la création de la base de données.

Base de démonstration Pour une première utilisation, nous recommandons de créer une base de démonstration pour découvrir les fonctionnalités.

Création d'une base de données Gestimum ERP - Guide de création

Connexion à la base de données depuis un poste client

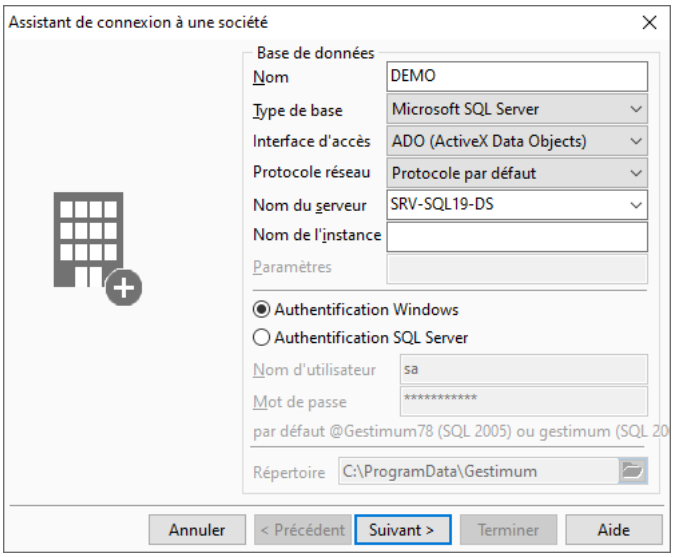
Configuration requise Il vous faut définir la base de données (société) avec laquelle vous allez travailler. Lancer l'une des applications Gestimum ERP (Gestion Commerciale ou bien Gestion Comptable) depuis vos icônes sur le bureau.

Assistant de connexion

Étape 1 : Sélection de la société

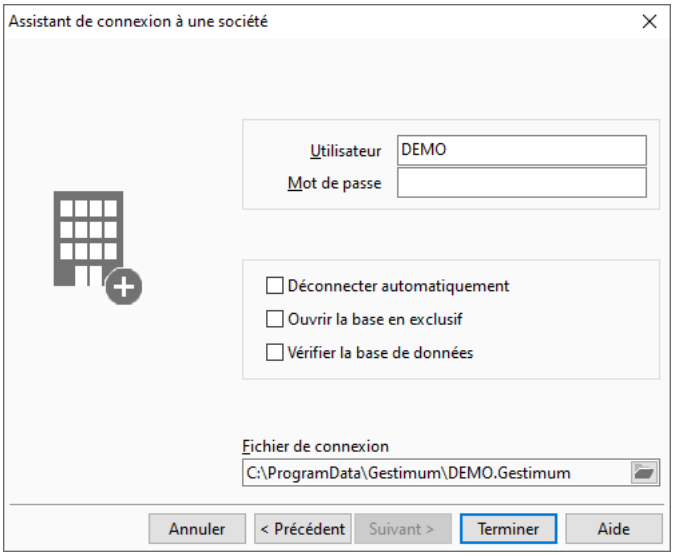
La fenêtre de dialogue ne vous propose pas de nom de société à laquelle vous pouvez vous connecter. Cliquez sur l'icône de l'assistant de connexion situé tout à fait à droite du champ "Société".

- Nommez la base de données à laquelle vous voulez vous connecter.
- Sélectionnez (en cliquant sur la liste déroulante) ou taper le nom de votre serveur Microsoft SQL Server hébergeant votre base de données.
- Déterminez si vous voulez utiliser l'authentification Windows ou bien celle de SQL Server pour vous connecter à la base. Si votre choix se porte sur l'authentification SQL Server, indiquez le login et mot de passe d'un utilisateur avec des droits conséquents.



Étape 2 : Authentification Gestimum

Sur l'étape d'après, vous devez renseigner votre nom d'utilisateur et votre mot de passe Gestimum.



Diagnostic de connexion

Utilisation de l'utilitaire UDL

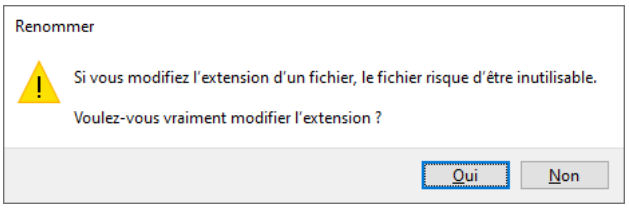
En cas de problème de connexion, vous pouvez utiliser un utilitaire Microsoft qui permet de tester les connexions au serveur SQL. Vous devez faire comme suit :

1. Création du fichier UDL

- Créez un fichier texte sur le bureau ou dans un dossier quelconque
- Changez l'extension `*.txt` en `*.udl`

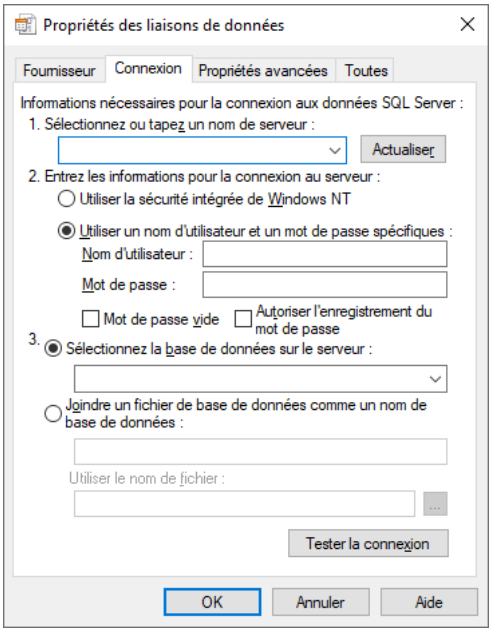


- Validez ce message

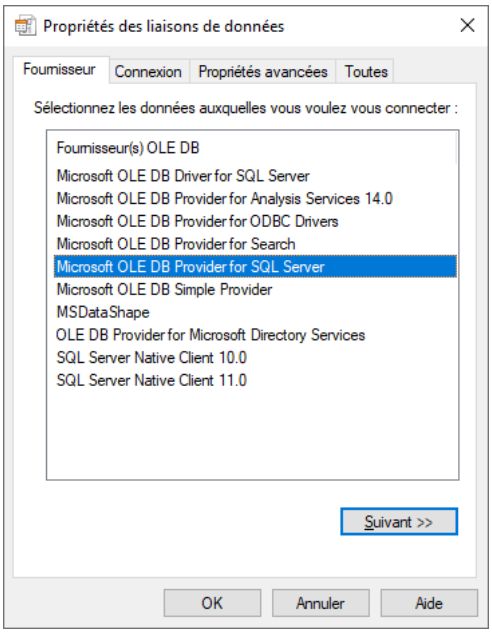


2. Configuration de l'utilitaire

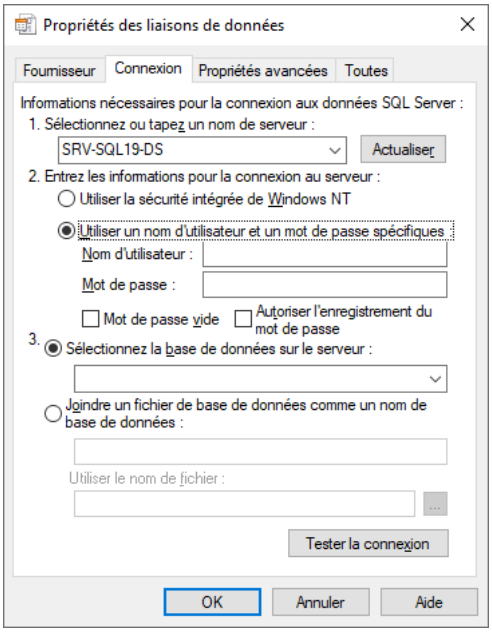
- Lancez l'utilitaire



- Allez sur l'onglet Fournisseur et sélectionner "Microsoft OLE DB Provider for SQL Server"

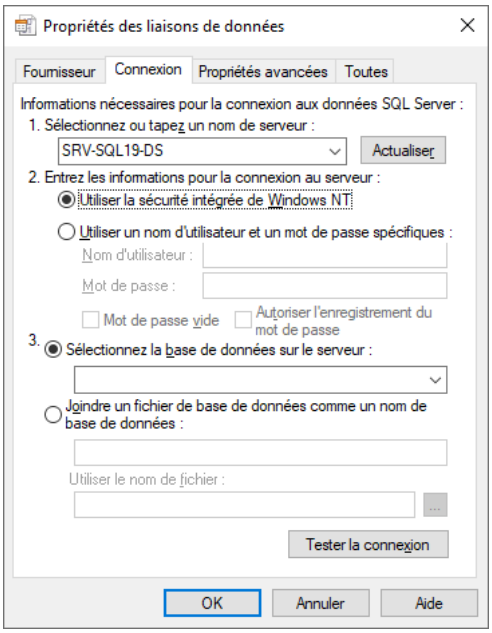


- Cliquez sur “Actualiser” et sélectionner votre serveur. Vous pouvez aussi taper son nom directement.

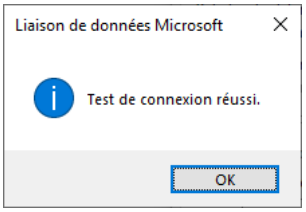


3. Test d’authentification Windows

- Changez le mode d’authentification en le passant sur Windows.

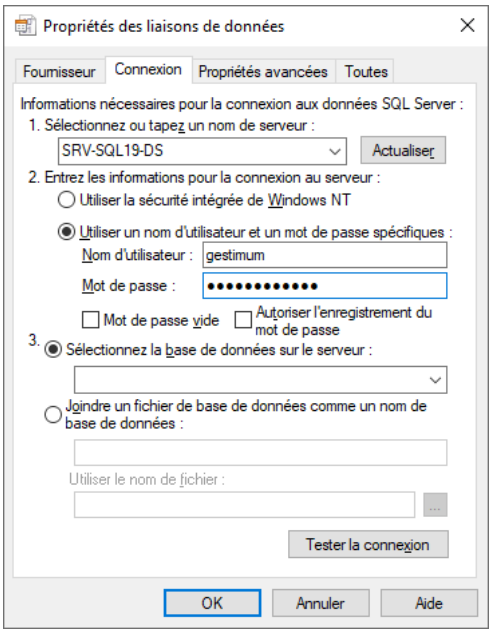


- Cliquez sur “Tester la connexion”. Si cela réussit, vous aurez ce message.



4. Test d’authentification SQL

Sinon, vous changez le mode d’authentification en le mettant sur “Utiliser un nom d’utilisateur et …”. Il faut à ce moment-là remplir les zones avec un utilisateur SQL et le mot de passe qui lui est rattaché.



Résolution des problèmes

Vérification de la configuration serveur

Si la connexion échoue encore, vous devez vérifier toutes les étapes de la configuration du serveur :

- Paramétrage du pare-feu
- Activation des protocoles pour SQL côté serveur et côté client
- Paramétrage des utilisateurs

Erreur SSPI

Erreur SSPI Si vous obtenez l'avertissement suivant "Impossible de générer le contexte SSPI", il s'agit d'un problème d'association entre le nom du serveur et son adresse IP. Ce n'est pas un message bloquant, vous pouvez quand même vous connecter en passant par l'adresse IP du serveur SQL.

Pour solutionner le problème, vous pouvez suivre ce guide : https://support.microsoft.com/fr-fr/help/811889/how-to-troubleshoot-the-cannot-generate-sspi-context-error-message

---

Test de connexion Utilisez l'utilitaire UDL pour diagnostiquer les problèmes de connexion avant de modifier la configuration du serveur.

> Connexion à la base de données depuis un poste client - Guide de connexion

Maintenance de la base de données

Maintenance recommandée Il est très fortement recommandé de mettre en place une sauvegarde périodique de la base de données, ainsi qu'un compactage et une défragmentation de celle-ci. Il est aussi nécessaire de faire des opérations de maintenance régulière (défragmentation de disque, vérification de disque…) sur le serveur qui hébergera Microsoft SQL Server et ses bases.

Précautions importantes Attention les opérations de maintenance décrites ne sont que des exemples et doivent être faites avec précaution. Elles peuvent entraîner des pertes de données ou rendre une base de données inutilisable. En cas de doute, adressez-vous à une personne ayant les connaissances nécessaires pour les faire.

Opérations de maintenance

1. Sauvegarde

Sauvegarder la base de données

2. Défragmentation

Défragmenter les index de vos tables

3. Compactage

Compacter le fichier LOG de SQL Server

4. Réparation

Réparer une base de données

Planification Mettez en place un planning de maintenance régulier pour assurer la performance et la sécurité de vos données.

> Maintenance de la base de données - Guide de maintenance

Sauvegarder la base de données

Méthode déconseillée Attention : il est déconseillé de faire des sauvegardes en arrêtant le service SQL Server et en copiant les fichiers MDF et LDF de la base de données. En effet, lorsque le service SQL Server fonctionne, il collecte des informations qui sont mises en mémoire et qui améliorent les temps de réponse des bases de données. En arrêtant le service, vous perdez ces informations, et donc le serveur aura des temps de réponse plus longs.

Sauvegarde automatisée

Les versions payantes du logiciel Microsoft SQL Server intègrent le Plan de maintenance, utile pour planifier des tâches pour la sauvegarde automatique des bases de données. Cette fonction n'est pas disponible sur la version Express de SQL Server mais il est possible de créer un script pour sauvegarder ces bases.

Script de sauvegarde

- Adaptez et enregistrez cette commande dans un fichier .bat.

```
sqlcmd -S [SERVEURSQL] -E -Q "BACKUP DATABASE [Nom de la base de données] TO  DISK = N'D:\Sauvegarde\[Fichier de sauvegarde].bak' !
```

Configuration du script Si vous avez une instance SQL Server nommée, vous devez remplacer la partie [SERVEURSQL] avec le nom du serveur + la barre oblique inversée "" + le nom de l'instance, sinon vous avez juste besoin de mettre le nom de votre serveur SQL. La partie D:\Sauvegarde[Fichier de sauvegarde].bak est le chemin où sera stockée la sauvegarde de la base de données.

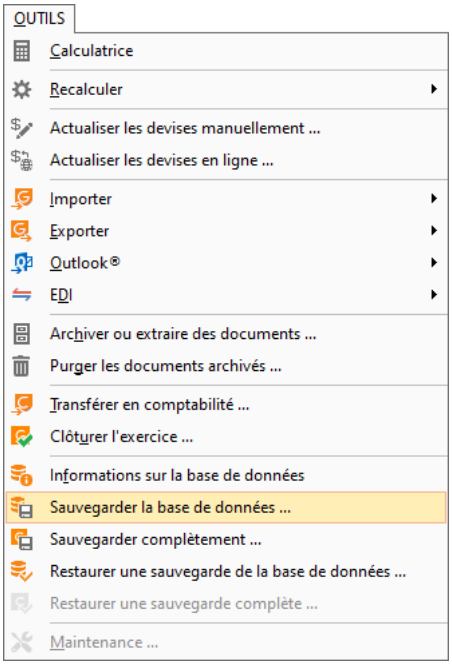
- Utilisez le Planificateur de tâches de Windows pour l'exécution automatique à intervalle régulier.

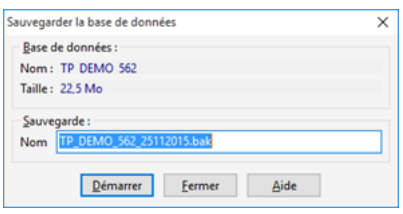
Sauvegarde ponctuelle

Vous pouvez faire des sauvegardes de manière occasionnelle soit en passant par Gestimum ERP soit par l'outil d'administration Microsoft SQL Server Management Studio (SSMS).

Sauvegarde via Gestimum ERP

Dans Gestimum, vous pouvez faire une sauvegarde de la base de données seule et qui peut être faite depuis n'importe quel poste client (Menu Outils/Sauvegarder la base de données). Vous pouvez ensuite modifier le nom du fichier de sauvegarde ainsi que le lieu où il sera stocké sur le serveur (D:\BACKUP) ou sur le réseau (\MON_POSTE_CLIENT\PARTAGE).



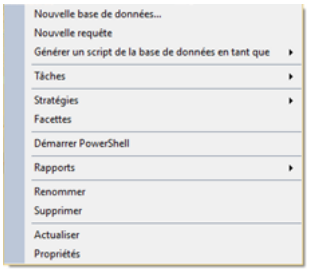


Sauvegarde via SQL Server Management Studio

Dans Microsoft SQL Server Management Studio (SSMS), vous devez faire comme suit :

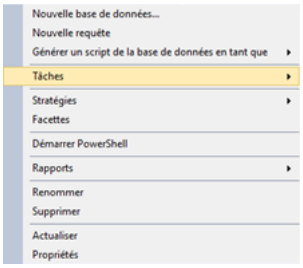
1. Accès au menu contextuel

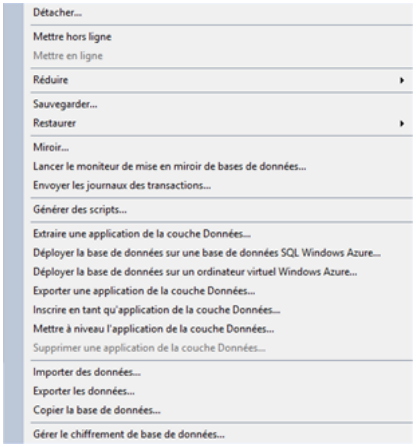
- Faites clic-droit sur la base à sauvegarder dans l'explorateur d'objets



2. Sélection de la tâche

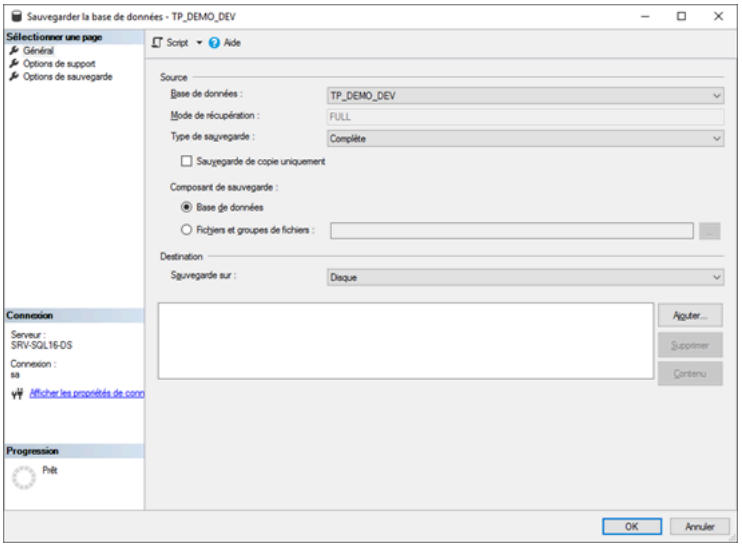
- Allez sur "Tâches" et cliquez sur "Sauvegarder"



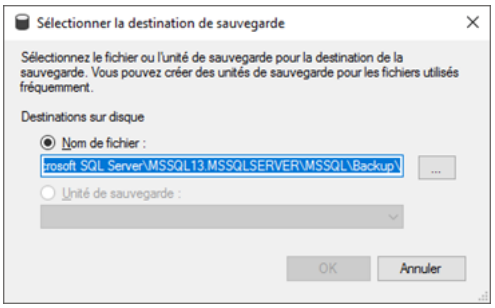


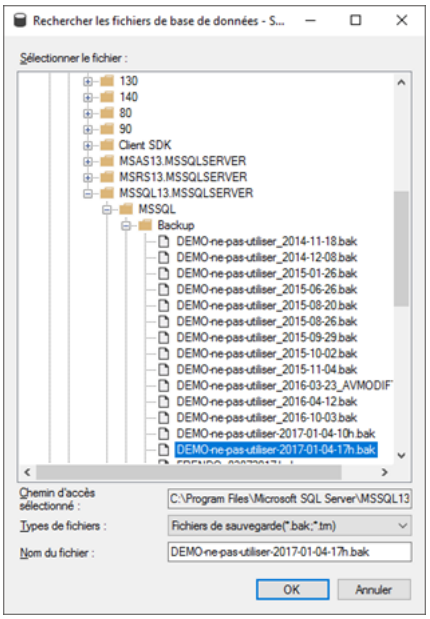
3. Configuration de la destination

- Cliquez sur "Ajouter" pour sélectionner le fichier sur lequel la base sera sauvegardée



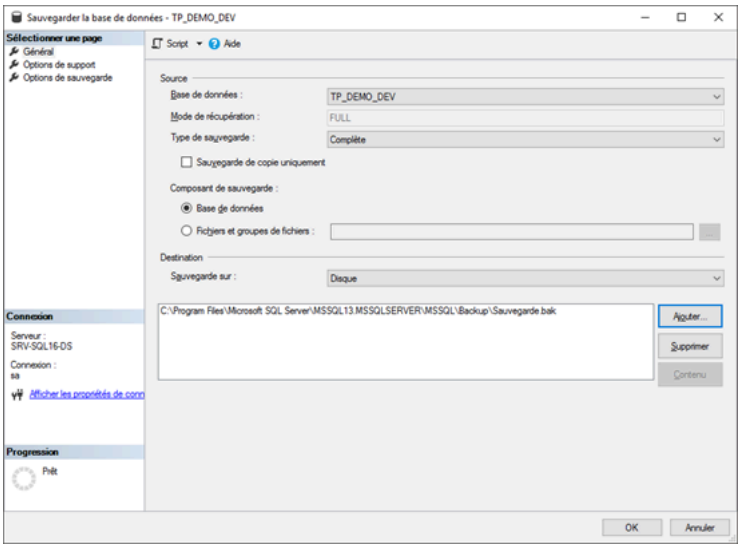
- Tapez le nom de votre fichier au bout du chemin ou sélectionnez un fichier existant. Si le fichier n'existe pas, il sera créé lors de la sauvegarde. Sur un fichier existant, Microsoft SQL Server fera soit une sauvegarde incrémentielle soit remplacera le fichier de destination en fonction des paramètres défini dans les options de sauvegarde (par défaut c'est une incrémentielle)





4. Finalisation

- Cliquez sur "OK"



Planification Mettez en place une planification automatique des sauvegardes pour assurer la sécurité de vos données.

Sauvegarde incrémentielle Par défaut, SQL Server effectue des sauvegardes incrémentielles qui ne sauvegardent que les modifications depuis la dernière sauvegarde.

Sauvegarder la base de données - Guide de maintenance

Défragmenter les index de vos tables

Définition des index Un index est un objet complémentaire (mais non indispensable) à la base de données permettant d'indexer certaines colonnes dans le but d'améliorer l'accès aux données par Microsoft SQL Server, au même titre qu'un index dans un livre ne vous est pas indispensable mais vous permet souvent d'économiser du temps lorsque vous recherchez une partie spécifique de ce dernier…

Impact de la fragmentation La fragmentation intervient lorsque des index possèdent des pages dans lesquelles l'organisation logique (reposant sur la valeur de la clé) ne correspond pas à l'organisation physique dans le fichier de données. Une fragmentation importante des index peut diminuer les performances des requêtes et ralentir la vitesse de réponse de votre application.

Connaître le taux de fragmentation table par table

Étape 1 : Sélection de la base de données

- Tapez le nom de la base contenant la table

```
USE [Nom de la base de données];
```

Étape 2 : Vérification de la fragmentation

- Modifiez le nom de la table à vérifier (ici TIERS)

```
DBCC SHOWCONTIG('dbo.TIERS') WITH FAST, TABLERESULTS, ALL_INDEXES, NO_INFOMSGS;
```

Défragmenter une table

Étape 1 : Sélection de la base de données

- Tapez le nom de la base contenant la table

```
USE [Nom de la base de données];
```

Étape 2 : Défragmentation

- Modifiez le nom de la table à défragmenter (ici TIERS)

```
ALTER INDEX ALL ON dbo.TIERS REBUILD WITH (FILLFACTOR = 80, SORT_IN_TEMPDB = ON, STATISTICS_NORECOMPUTE = ON);
```

Script complet à exécuter étape par étape

```
/* Étape 1 : Sélection de la base de données */
USE [Nom de la base de données];

/* Étape 2 : Vérification de la fragmentation */
DBCC SHOWCONTIG ('dbo.TIERS') WITH FAST, TABLERESULTS, ALL_INDEXES, NO_INFOMSGS;

/* Étape 3 : Sélection de la base de données */
USE [Nom de la base de données];

/* Étape 4 : Défragmentation */
ALTER INDEX ALL ON dbo.TIERS REBUILD WITH (FILLFACTOR = 80, SORT_IN_TEMPDB = ON, STATISTICS_NORECOMPUTE = ON);
```

Pour en savoir plus

(https://msdn.microsoft.com/fr-fr/library/ms189858%28v=sql.120%29.aspx)

Maintenance régulière Effectuez une défragmentation régulière des index pour maintenir les performances optimales de votre base de données.

FILLFACTOR Le paramètre FILLFACTOR = 80 laisse 20% d'espace libre dans chaque page pour les futures insertions.

> Défragmenter les index de vos tables - Guide de maintenance

Compacter le fichier LOG de la base de données

Définition des fichiers de log Les fichiers de log sont en fait ce que l'on appelle en français les "fichiers de journalisation".

Ils contiennent toutes les transactions effectuées dans la base de données (INSERT, UPDATE, DELETE…) enregistrées en séquence.

Problématique de croissance

Par exemple si, partant d'une base vide, on ajoute et supprime un millier de lignes dans une table, et cela plusieurs centaines de fois, la base sera quasi vide et le journal des transactions important. Il se peut donc que le journal des transactions vienne donc à occuper un espace disque important et si l'administrateur n'y prend pas garde, saturer les disques…

Solutions préventives

Les remèdes sont les suivants :

- Surveillez l'espace disque via l'OS (alertes administratives)
- Videz les journaux de transactions
- Limitez la croissance du fichier de transaction (dangereux)

Contraintes de sécurité

Sauvegarde requise Il se peut que vous ayez du mal à vider votre journal de transaction. En effet les différentes sauvegardes : base complète, base différentielle ou journal des transactions permettent de récupérer une base corrompue. Tant que ces fichiers ne sont pas tronqués, la récupération est en principe toujours possible. C'est pourquoi tant que la sauvegarde base + journal n'a pas eu lieu, il n'est pas possible de tronquer les fichiers.

Saturation du disque Les fichiers logs sont des fichiers en croissance forte qui peuvent parfaitement dépasser de beaucoup la taille des données. Ces fichiers peuvent provoquer la saturation du disque dur du serveur, dans ce cas vous serez dans l'obligation soit de réduire la taille de ces fichiers soit les déplacer sur un autre disque dur local.

Compacter vos logs

Étape 1 : Sélection de la base de données

- Tapez le nom de votre base de données

```
USE [Nom de la base de données]
```

Étape 2 : Sauvegarde de la base

- Effectuez une sauvegarde de votre base de données

```
BACKUP DATABASE [Nom de la base de données] TO DISK='Chemin où sera stocké la sauvegarde. Par exemple, C:\MonBackUp.bak' WITH INIT
```

Étape 3 : Changement du mode de récupération

- Exécutez ce script avec le nom de votre base qui passe change temporairement le mode de récupération de la base de donnée

```
ALTER DATABASE [Nom de la base de données] SET RECOVERY SIMPLE
```

Étape 4 : Identification du fichier log

- Exécutez cette procédure stockée système "sp_helpfile" qui liste les fichiers et leurs noms pour la base de données courante et vous renvoie le nom logique dont on a besoin plus loin

```
EXEC sp_helpfile
```

Étape 5 : Compactage du fichier log

- Ce script qui va compacter le fichier log

```
DBCC SHRINKFILE ('NomLogique_Log','TRUNCATEONLY')
```

Étape 6 : Retour au mode de récupération complet

- Repassez la base en mode RECOVERY FULL

```
ALTER DATABASE [Nom de la base de données] SET RECOVERY FULL
```

Script complet à exécuter étape par étape

```
/* Étape 1 : Sélection de la base de données */
USE [Nom de la base de données]

/* Étape 2 : Sauvegarde de la base */
BACKUP DATABASE [Nom de la base de données] TO DISK='Chemin où sera stocké la sauvegarde. Par exemple, C:\MonBackUp.bak' WITH INIT

/* Étape 3 : Changement du mode de récupération */
ALTER DATABASE [Nom de la base de données] SET RECOVERY SIMPLE

/* Étape 4 : Identification du fichier log */
EXEC sp_helpfile

/* Étape 5 : Compactage du fichier log */
DBCC SHRINKFILE ('NomLogique_Log','TRUNCATEONLY')

/* Étape 6 : Retour au mode de récupération complet */
ALTER DATABASE [Nom de la base de données] SET RECOVERY FULL
```

Surveillance préventive Mettez en place une surveillance de l'espace disque pour éviter la saturation due aux fichiers de log.

Sauvegarde obligatoire Toujours effectuer une sauvegarde complète avant de compacter les fichiers de log pour préserver la possibilité de récupération.

Mode SIMPLE vs FULL Le mode SIMPLE permet de tronquer automatiquement les logs, tandis que le mode FULL nécessite une sauvegarde explicite des logs.

> Compacter le fichier LOG de la base de données - Guide de maintenance

Réparer une base de données

Solution recommandée Lorsque la base de données est corrompue, la meilleure solution est d'effectuer une restauration de la base de données depuis une sauvegarde, et non pas de tenter de réparer la base de données.

Outil de réparation Toutefois, la commande DBCC CHECKDB présente un certain nombre d'options qui peuvent être utilisées pour réparer la base de données.

Risque de perte de données ATTENTION, certaines options peuvent générer des PERTES DE DONNÉES et ne doivent être utilisées qu'en dernier recours.

Options de réparation

REPAIR_FAST

L'option REPAIR_FAST effectue les réparations mineures qui prennent peu de temps et n'amènent pas de perte de données.

REPAIR_REBUILD

L'option REPAIR_REBUILD procède à une vérification et à une réparation globale qui nécessite plus de temps mais sans risque de perte de données. L'option REPAIR_REBUILD nécessite que la base de données soit en mode mono-utilisateur.

REPAIR_ALLOW_DATA_LOSS

Perte de données possible L'option REPAIR_ALLOW_DATA_LOSS réalise toutes les tâches de REPAIR_REBUILD et ajoute les tâches supplémentaires pouvant conduire à une PERTE DE DONNÉES (Allocation et suppression de lignes pour corriger des problèmes structuraux et des erreurs de pages et suppression d'objets textes corrompus).

Recommandations

Lorsque vous cherchez à résoudre des problèmes de base de données :

Ordre d'exécution recommandé

1. Commencez par REPAIR_FAST ou REPAIR_REBUILD
2. Si cela ne suffit pas, utilisez l'option REPAIR_ALLOW_DATA_LOSS, mais attention, ne perdez pas de vue que l'option REPAIR_ALLOW_DATA_LOSS peut conduire à une PERTE INACCEPTABLE DE DONNÉES IMPORTANTES.

Sauvegarde obligatoire Nous vous recommandons fortement d'effectuer une sauvegarde de la base de données avant d'utiliser l'option REPAIR_ALLOW_DATA_LOSS.

Utilisation dans une transaction

Pour assurer la récupération de la base de données dans son état d'origine, nous vous suggérons de placer la commande DBCC dans une transaction pour examiner les résultats et annuler la transaction si nécessaire.

Pour en savoir plus

https://msdn.microsoft.com/fr-fr/library/ms176064%28v=sql.120%29.aspx

---

Restauration préférable En cas de corruption, privilégiez toujours la restauration depuis une sauvegarde plutôt que la réparation.

Mode mono-utilisateur REPAIR_REBUILD nécessite que la base soit en mode mono-utilisateur pour éviter les conflits d'accès.

> Réparer une base de données - Guide de récupération

Bienvenue

Version actuelle GESTIMUM ERP 11.3 - Juin 2024



Documentation Bienvenue dans la documentation de GESTIMUM ERP. Cette section contient les notes de version et les informations importantes pour cette mise à jour.

> Bienvenue - GESTIMUM ERP 11.3 - Juin 2024

Mise en garde

Compétences requises Toute intervention sur le serveur ou sur les postes clients nécessite des compétences métier. Nous vous conseillons de solliciter votre partenaire informatique avant toute mise à jour ou migration de base de données.

Tests préalables Un changement de version nécessite d'effectuer des tests préalables avant la mise en production de votre dossier. Dans tous les cas, pensez à effectuer au préalable une sauvegarde de la base de données.

Support technique Pour toutes informations complémentaires, se référer à votre partenaire informatique.

Assistance G-Web

Rôle de l'assistance L'assistance G-Web ne se substitue pas aux prestations d'un intégrateur informatique de proximité auquel le client doit pouvoir faire appel pour :

- S'assurer que son infrastructure reste adaptée
- Vérifier que la solution correspond à ses attentes
- Effectuer ou modifier les paramétrages
- Former les utilisateurs
- Effectuer les migrations et mises à jour
- Se charger d'automatiser les sauvegardes
- Intervenir sur site

> Mise en garde - Informations importantes

Dénomination des versions

Objectif des notes de version Les notes de version ont vocation à donner :

- de la visibilité à tous les partenaires informatiques & utilisateurs
- de Gestimum ERP pour planifier leur formation et la migration de leur(s) dossier(s)
- de production.

Version Alpha

Version de développement C'est la première phase de développement concret du logiciel après le codage de l'application. Généralement, un produit en test alpha ou alpha-test n'a pas toutes les fonctionnalités prévues dans le produit final, contrairement à un produit en test bêta qui devrait être complet.

L'alpha est une version interne dépourvue de certaines fonctionnalités et contient un nombre de bugs encore important.

Version Bêta

Version de test Version du logiciel qui est en phase de test avant sa finalisation, distribuée en quantité limitée pour corriger les derniers bugs.

Usage limité Cette version est destinée aux intégrateurs et utilisateurs avertis pour tests & échanges avec l'éditeur sur des bases de données tests, en aucun cas sur des bases de production.

Version admissible ou pré-release (RC)

Release Candidate Une version admissible, bien que le terme anglais release candidate (souvent abrégé en RC) soit beaucoup plus utilisé, est une version du logiciel qui correspond à la version « finale » ou « stable ».

Elle est mise à disposition à des fins de « tests de dernière minute » visant à déceler les toutes dernières erreurs subsistant au sein de l'application.

Version finale ou stable

Version de production Quand un logiciel peut accomplir toutes les tâches prévues, il arrive à sa version « finale » ou « stable ». C'est cette version qui est généralement mise sur CD-ROM, DVD, etc.

Terminologie

On parle aussi parfois de version « or » (de l'anglais « gold »), aussi appelée version « GA », pour « General Availability ». Cependant le terme de « Gold Master » existe, également appelée version « GM ». Le terme « Release to Manufacturing » (abrégé en « RTM ») est également utilisé.

Évolution continue Bien que « finale », on trouve toujours de nouveaux besoins auxquels un logiciel doit s'adapter, en ajoutant de nouvelles fonctionnalités. Un nouveau cycle de développement recommence à partir de cette version du logiciel.

Dénomination des versions - Guide des cycles de développement

Développement sur mesure



Participation aux frais Développement avec Participation aux Frais d'analyse, de Développement et de tests

Équipe disponible L'équipe est à votre disposition pour étudier toutes demandes d'évolutions spécifiques à votre activité ou à vos processus.

Développement sur mesure - Services personnalisés

Préconisations d'utilisation et d'installation

Débridage

Nouveau code requis Si vous ne disposez pas d'une version 11.x, un nouveau code de débridage est nécessaire.

Pour l'obtenir, solliciter debridage@gestimum.com via le menu Accueil | Débrider mon ERP.

Compatibilité

Configuration recommandée Nous recommandons SQL Server 2022 avec Windows Server 2019 et Windows 10 ou Windows 11.

Mise en garde

Changements majeurs version 9.0

- Attention, la version 9.0 intègre de gros changements dans le fonctionnement des échéances, c'est pourquoi une attention particulière doit être portée dans l'utilisation des documents avec échéances, créés dans une version antérieure. Pour les clients utilisant le multi-échéance au document, une intervention sur la base peut être nécessaire avant utilisation des versions 9.x, dans ce cas contactez-nous avant migration.

Connecteur e-commerce

- Pour les clients utilisant le connecteur e-commerce Gestimum, contactez-nous avant migration.

Module G-Change

- Les tâches en ligne de commande et les tâches via message Windows WM_COPYDATA font désormais partie du module optionnel G-Change. Si vous les utilisez, contactez-nous avant migration.

Gestion des numéros de lots

- Attention, depuis la version 5.6.0 de nombreux changements dans la gestion des numéros de lots ont été apportés. Pour les clients gérant les numéros de lots et utilisant une version 4.8 et 5, une intervention sur la base peut être nécessaire avant utilisation des versions 5.6 et supérieures, dans ce cas contactez-nous avant migration.

Police d'écriture

- Si vous utilisez un système d'exploitation Windows XP ou antérieur, vous devez installer la police d'écriture Segoe UI pour utiliser Gestimum ERP. Sans cette police d'écriture vous risquez de rencontrer des anomalies d'affichage.

Options activées par défaut lors de la migration

Gestion Commerciale

Fonctionnement mono lot

- Nous proposons un fonctionnement mono lot à la ligne de document (fonctionnel similaire à la 4.7.13) et en option la possibilité de sélectionner plusieurs lots dans la sélection à partir du stock avec création ou non d'autant de lignes que de lots sélectionnés. La fenêtre de sélection à partir du stock étant également utilisée pour les gammes, cela permet soit la sélection d'une gamme par ligne de document, soit une sélection de plusieurs gammes, ce qui va créer autant de lignes que de gammes sélectionnées.

Géocodage des adresses

- Le géocodage des adresses de tiers est désactivé. Vous avez la possibilité d'activer l'option, après migration, dans les préférences de gestion, onglet tiers 'Géocoder automatiquement les adresses de tiers'. Il vous est également possible de lancer un géocodage des adresses de tiers depuis le menu TIERS | Mettre à jour les tiers.

Gestion des natures comptables

- La gestion des natures comptables des articles de type forfaits et nomenclatures non gérés en stock est paramétrée pour des articles composés ayant un prix de vente égal au total des prix des ventes des articles qui le compose. Si ce mode de fonctionnement ne correspond pas aux besoins de votre entreprise, nous vous conseillons d'activer l'option présente dans les Préférences de gestion, Onglet 'Ventes et Achats', rubrique 'Forfaits et nomenclatures non gérés en stock' et activer l'option 'Prendre en compte la nature comptable des forfaits et nomenclatures non gérés en stock au lieu de celle des composants'.

Comptabilité

Lettrage automatique

- L'option "Solder automatiquement les échéances correspondantes" dans les fenêtre de lettrage. Cela permet de s'assurer de la mise à jour de l'échéancier dans le cas où le module d'encaissement / décaissement n'est pas utilisé.

Dé-lettrage automatique

- L'option "Dé-solder automatiquement les échéances correspondantes" dans les fenêtre de dé-lettrage. Cela permet de s'assurer de la mise à jour de l'échéancier.

Saisie obligatoire

- La saisie du numéro de pièce et du libellé dans les écritures comptables est obligatoire. Cela permet de s'assurer de la conformité de vos écritures pour la génération du fichier des écritures comptables (FEC). Cependant, vous pouvez désactiver ces options depuis le menu Préférences de comptabilité, Onglet 'Fiscalité'.

Migration Contactez-nous avant toute migration pour éviter les problèmes de compatibilité.

> Préconisations d'utilisation et d'installation - Guide de migration

Gestion des échéances

Évolution de la gestion des échéances à compter du 20/03/2024

Changement important À compter du 20/03/2024, il ne sera plus possible de saisir une échéance de type « Avance », « Commande » ou « Bon de livraison ».

Facture d'acompte obligatoire Lorsqu'un paiement est effectué sur la commande ou le bon de livraison, il vous faudra créer une facture d'acompte.

Obligation légale Pour rappel, l'obligation d'émettre une facture d'acompte est prévue par le Code général des impôts. L'article 289 du CGI (point I-1-c) prévoit que tout versement d'acompte avant que se produise le fait générateur doit donner lieu à l'émission d'une facture par le vendeur ou le prestataire.

Que se passe-t-il si j'ai un document « en cours » antérieur au 20/03/2024 ?

Message bloquant Lors du transfert ou du regroupement (manuel ou automatique) du/des document(s), un message bloquant s'affichera : « Les échéances d'avance, à la commande et à la livraison ne sont plus permises. Vous devez créer un document d'acompte ».

Il faudra donc vous rendre sur le ou les documents concernés et modifier les échéances qui ont un type autre que « Facture ». Les échéances « en erreur » seront en couleur rouge et une vignette apparaitra avec le message suivant : « Veuillez requalifier les échéances en rouge ou les supprimer et créer un document d'acompte ».

Comment corriger le document ?

Cas 1 : Acompte demandé à la commande ou à la livraison

Si le client a réglé ou doit régler une échéance à la commande ou à la livraison (cas d'un acompte de x % demandé à la commande, au BL…) :

- Il vous faudra créer une facture d'acompte. Vous pourrez ensuite régler l'acompte dès réception du règlement de ce dernier.

Cas 2 : Règlement en plusieurs fois ou avec différents modes

Si le client souhaite régler avec différents modes de règlement ou en plusieurs fois à la facture :

- Il vous faudra saisir autant d'échéances de type « Facture » que de règlements attendus.

Échéances réglées Remarque : Les échéances réglées sont exclues du contrôle.

> Gestion des échéances - Évolution 2024

title: Modifications des noms de tables et colonnes

Modifications des noms de tables et de colonnes dans la base de données

Noms des tables (28 changements)

	Ancien nom de table	Nouveau nom de table
1	REPRESENTANTS	COMMERCIAUX
2	PROJETS	AFFAIRES
3	PRJ_FRAIS_BUDGETES	AFF_FRAIS_BUDGETES
4	PRJ_MO_BUDGETEE	AFF_MO_BUDGETEE
5	PRJ_ACHATS_BUDGETES	AFF_ACHATS_BUDGETES
6	PRJ_VENTES_BUDGETEES	AFF_VENTES_BUDGETEES
7	PRJ_PLANNING	AFF_PLANNING
8	PRJ_FRAIS_REALISES	AFF_FRAIS_REALISES
9	PRJ_MO_REALISEE	AFF_MO_REALISEE
10	HPROJETS	HAFFAIRES
11	PERSONNEL	SALARIES
12	PERSONNEL_ABSENCES	SALARIES_ABSENCES
13	PERSONNEL_DEPOTS	SALARIES_DEPOTS
14	DEPOT	DEPOTS
15	DEP_ZONES	DEPOTS_ZONES
16	TRANSPORT	TRANSPORTEURS
17	TRP_TARIF	TRANSPORTEURS_TARIFS
18	TARIFS	GRILLESTARIFS
19	TGRILLES	GRILLESTARIFS_LIGNES
20	LPROMOS	PROMOS_LIGNES
21	PRM_TIERS	PROMOS_TIERS
22	LBAREMES	BAREMES_LIGNES
23	FBAREMES	BAREMES_FILTRES
24	CATEGORIES	OUTLOOK_CATEGORIES
25	CAT_ACTIONS	OUTLOOK_ACTIONS
26	CAT_CONTACTS	OUTLOOK_CONTACTS
27	CAT_TIERS	OUTLOOK_TIERS
28	SYNOUTPARAMS	OUTLOOK_PARAMS

Noms de colonnes (151 changements)

	Ancien nom de table	Ancien nom de colonne	Nouveau nom de table	Nouveau nom de colonne
1	REPRESENTANTS	REP_BAREME	COMMERCIAUX	COM_BAREME
2	REPRESENTANTS	REP_CIVILE	COMMERCIAUX	COM_CIVILE
3	REPRESENTANTS	REP_CODE	COMMERCIAUX	COM_CODE
4	REPRESENTANTS	REP_COMP	COMMERCIAUX	COM_COMP
5	REPRESENTANTS	REP_CP	COMMERCIAUX	COM_CP
6	REPRESENTANTS	REP_DORT	COMMERCIAUX	COM_DORT
7	REPRESENTANTS	REP_DTMAJ	COMMERCIAUX	COM_DTMAJ
8	REPRESENTANTS	REP_EMAIL	COMMERCIAUX	COM_EMAIL
9	REPRESENTANTS	REP_ETAT	COMMERCIAUX	COM_ETAT
10	REPRESENTANTS	REP_FAX	COMMERCIAUX	COM_FAX
11	REPRESENTANTS	REP_NOM	COMMERCIAUX	COM_NOM
12	REPRESENTANTS	REP_NUMMAJ	COMMERCIAUX	COM_NUMMAJ
13	REPRESENTANTS	REP_OBJ	COMMERCIAUX	COM_OBJ
14	REPRESENTANTS	REP_PRENOM	COMMERCIAUX	COM_PRENOM
15	REPRESENTANTS	REP_REG	COMMERCIAUX	COM_REG
16	REPRESENTANTS	REP_RUE	COMMERCIAUX	COM_RUE
17	REPRESENTANTS	REP_TELB	COMMERCIAUX	COM_TELB
18	REPRESENTANTS	REP_TELD	COMMERCIAUX	COM_TELD
19	REPRESENTANTS	REP_TELM	COMMERCIAUX	COM_TELM
20	REPRESENTANTS	REP_TX_COM	COMMERCIAUX	COM_TX_COM
21	REPRESENTANTS	REP_URL	COMMERCIAUX	COM_URL

	Ancien nom de table	Ancien nom de colonne	Nouveau nom de table	Nouveau nom de colonne
22	REPRESENTANTS	REP_USRMAJ	COMMERCIAUX	COM_USRMAJ
23	REPRESENTANTS	REP_VILLE	COMMERCIAUX	COM_VILLE
1	ARC_DOCUMENTS	REP_CODE	ARC_DOCUMENTS	COM_CODE
2	ARC_LIGNES	REP_CODE	ARC_LIGNES	COM_CODE
3	ARC_LIGNES	REP_TX_COM	ARC_LIGNES	COM_TX_COM
4	CONTACTS	REP_CODE	CONTACTS	COM_CODE
5	DOCUMENTS	REP_CODE	DOCUMENTS	COM_CODE
6	FAC_ACPT	REP_CODE	FAC_ACPT	COM_CODE
7	HCLIENTS	REP_CODE	HCLIENTS	COM_CODE
8	HVENTES	REP_CODE	HVENTES	COM_CODE
9	LIGNES	REP_CODE	LIGNES	COM_CODE
10	LIGNES	REP_TX_COM	LIGNES	COM_TX_COM
11	PERSONNEL	REP_CODE	PERSONNEL	COM_CODE
12	TIERS	REP_CODE	TIERS	COM_CODE
1	PRJ_ACHATS_BUDGETES	LPJ_AVANCE	AFF_ACHATS_BUDGETES	LAF_AVANCE
2	PRJ_ACHATS_BUDGETES	LPJ_LIB	AFF_ACHATS_BUDGETES	LAF_LIB
3	PRJ_ACHATS_BUDGETES	LPJ_NUMERO	AFF_ACHATS_BUDGETES	LAF_NUMERO
4	PRJ_ACHATS_BUDGETES	LPJ_PRIXTO	AFF_ACHATS_BUDGETES	LAF_PRIXTO
5	PRJ_ACHATS_BUDGETES	LPJ_PRIXUN	AFF_ACHATS_BUDGETES	LAF_PRIXUN
6	PRJ_ACHATS_BUDGETES	LPJ_QTE	AFF_ACHATS_BUDGETES	LAF_QTE
7	PRJ_ACHATS_BUDGETES	PRJ_CODE	AFF_ACHATS_BUDGETES	AFF_CODE
8	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_AVANCE	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_AVANCE
9	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_DTCRE	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_DTCRE
10	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_DTMAJ	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_DTMAJ
11	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_ID	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_ID
12	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_LIB	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_LIB
13	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_NUMERO	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_NUMERO
14	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_PRIXTO	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_PRIXTO
15	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_PRIXUN	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_PRIXUN
16	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_QTE	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_QTE
17	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_STYPE	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_STYPE
18	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_TRTCRE	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_TRTCRE
19	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_TRTMAJ	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_TRTMAJ
20	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_TYPE	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_TYPE
21	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_USRCRE	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_USRCRE
22	PRJ_FRAIS_BUDGETES	LPJ_USRMAJ	AFF_FRAIS_BUDGETES	LAF_USRMAJ
23	PRJ_FRAIS_BUDGETES	PRJ_CODE	AFF_FRAIS_BUDGETES	AFF_CODE
24	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_DATE	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_DATE
25	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_DTCRE	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_DTCRE
26	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_DTMAJ	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_DTMAJ
27	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_ID	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_ID
28	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_LIB	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_LIB
29	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_NUMERO	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_NUMERO
30	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_PRIXTO	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_PRIXTO
31	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_PRIXUN	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_PRIXUN
32	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_QTE	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_QTE
33	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_STYPE	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_STYPE
34	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_TRTCRE	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_TRTCRE
35	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_TRTMAJ	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_TRTMAJ
36	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_TYPE	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_TYPE
37	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_USRCRE	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_USRCRE
38	PRJ_FRAIS_REALISES	LPJ_USRMAJ	AFF_FRAIS_REALISES	LAF_USRMAJ
39	PRJ_FRAIS_REALISES	PRJ_CODE	AFF_FRAIS_REALISES	AFF_CODE
40	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_AVANCE	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_AVANCE
41	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_DTCRE	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_DTCRE
42	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_DTMAJ	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_DTMAJ
43	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_ID	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_ID
44	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_LIB	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_LIB
45	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_NUMERO	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_NUMERO
46	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_PRIXTO	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_PRIXTO
47	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_PRIXUN	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_PRIXUN
48	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_QTE	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_QTE
49	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_STYPE	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_STYPE
50	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_TRTCRE	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_TRTCRE

	Ancien nom de table	Ancien nom de colonne	Nouveau nom de table	Nouveau nom de colonne
51	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_TRTMAJ	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_TRTMAJ
52	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_TYPE	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_TYPE
53	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_USRCRE	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_USRCRE
54	PRJ_MO_BUDGETEE	LPJ_USRMAJ	AFF_MO_BUDGETEE	LAF_USRMAJ
55	PRJ_MO_BUDGETEE	PRJ_CODE	AFF_MO_BUDGETEE	AFF_CODE
56	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_DATE	AFF_MO_REALISEE	LAF_DATE
57	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_DTCRE	AFF_MO_REALISEE	LAF_DTCRE
58	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_DTMAJ	AFF_MO_REALISEE	LAF_DTMAJ
59	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_ID	AFF_MO_REALISEE	LAF_ID
60	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_LIB	AFF_MO_REALISEE	LAF_LIB
61	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_NUMERO	AFF_MO_REALISEE	LAF_NUMERO
62	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_PRIXTO	AFF_MO_REALISEE	LAF_PRIXTO
63	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_PRIXUN	AFF_MO_REALISEE	LAF_PRIXUN
64	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_QTE	AFF_MO_REALISEE	LAF_QTE
65	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_STYPE	AFF_MO_REALISEE	LAF_STYPE
66	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_TRTCRE	AFF_MO_REALISEE	LAF_TRTCRE
67	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_TRTMAJ	AFF_MO_REALISEE	LAF_TRTMAJ
68	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_TYPE	AFF_MO_REALISEE	LAF_TYPE
69	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_USRCRE	AFF_MO_REALISEE	LAF_USRCRE
70	PRJ_MO_REALISEE	LPJ_USRMAJ	AFF_MO_REALISEE	LAF_USRMAJ
71	PRJ_MO_REALISEE	PRJ_CODE	AFF_MO_REALISEE	AFF_CODE
72	PRJ_PLANNING	LPJ_ABSENC	AFF_PLANNING	LAF_ABSENC
73	PRJ_PLANNING	LPJ_DATE	AFF_PLANNING	LAF_DATE
74	PRJ_PLANNING	LPJ_NUMERO	AFF_PLANNING	LAF_NUMERO
75	PRJ_PLANNING	LPJ_TYPE	AFF_PLANNING	LAF_TYPE
76	PRJ_PLANNING	PRJ_CODE	AFF_PLANNING	AFF_CODE
77	PRJ_VENTES_BUDGETEES	LPJ_AVANCE	AFF_VENTES_BUDGETEES	LAF_AVANCE
78	PRJ_VENTES_BUDGETEES	LPJ_LIB	AFF_VENTES_BUDGETEES	LAF_LIB
79	PRJ_VENTES_BUDGETEES	LPJ_NUMERO	AFF_VENTES_BUDGETEES	LAF_NUMERO
80	PRJ_VENTES_BUDGETEES	LPJ_PRIXTO	AFF_VENTES_BUDGETEES	LAF_PRIXTO
81	PRJ_VENTES_BUDGETEES	LPJ_PRIXUN	AFF_VENTES_BUDGETEES	LAF_PRIXUN
82	PRJ_VENTES_BUDGETEES	LPJ_QTE	AFF_VENTES_BUDGETEES	LAF_QTE
83	PRJ_VENTES_BUDGETEES	PRJ_CODE	AFF_VENTES_BUDGETEES	AFF_CODE
84	PROJETS	PRJ_BUGLAC	AFFAIRES	AFF_BUGLAC
85	PROJETS	PRJ_CODE	AFFAIRES	AFF_CODE
86	PROJETS	PRJ_DESC	AFFAIRES	AFF_DESC
87	PROJETS	PRJ_DORT	AFFAIRES	AFF_DORT
88	PROJETS	PRJ_DT_DEB	AFFAIRES	AFF_DT_DEB
89	PROJETS	PRJ_DT_FIN	AFFAIRES	AFF_DT_FIN
90	PROJETS	PRJ_DTCRE	AFFAIRES	AFF_DTCRE
91	PROJETS	PRJ_DTMAJ	AFFAIRES	AFF_DTMAJ
92	PROJETS	PRJ_ETAT	AFFAIRES	AFF_ETAT
93	PROJETS	PRJ_GROUP1	AFFAIRES	AFF_GROUP1
94	PROJETS	PRJ_GROUP2	AFFAIRES	AFF_GROUP2
95	PROJETS	PRJ_LIB	AFFAIRES	AFF_LIB
96	PROJETS	PRJ_NUMMAJ	AFFAIRES	AFF_NUMMAJ
97	PROJETS	PRJ_TO_REC	AFFAIRES	AFF_TO_REC
98	PROJETS	PRJ_USRCRE	AFFAIRES	AFF_USRCRE
99	PROJETS	PRJ_USRMAJ	AFFAIRES	AFF_USRMAJ
1	BAREMES	COM_CALCUL	BAREMES	BAR_CALCUL
2	BAREMES	COM_CODE	BAREMES	BAR_CODE
3	BAREMES	COM_DORT	BAREMES	BAR_DORT
4	BAREMES	COM_DTMAJ	BAREMES	BAR_DTMAJ
5	BAREMES	COM_LIB	BAREMES	BAR_LIB
6	BAREMES	COM_NUMMAJ	BAREMES	BAR_NUMMAJ
7	BAREMES	COM_USRMAJ	BAREMES	BAR_USRMAJ
8	FBAREMES	COM_BORNEA	FBAREMES	BAR_BORNEA
9	FBAREMES	COM_BORNEB	FBAREMES	BAR_BORNEB
10	FBAREMES	COM_CODE	FBAREMES	BAR_CODE
11	FBAREMES	COM_INCLUS	FBAREMES	BAR_INCLUS
12	FBAREMES	COM_QUOI	FBAREMES	BAR_QUOI
13	LBAREMES	COM_CODE	LBAREMES	BAR_CODE
14	LBAREMES	COM_DOMAIN	LBAREMES	BAR_DOMAIN
15	LBAREMES	COM_FORMUL	LBAREMES	BAR_FORMUL

	Ancien nom de table	Ancien nom de colonne	Nouveau nom de table	Nouveau nom de colonne
16	LBAREMES	COM_OBJ	LBAREMES	BAR_OBJ
17	LBAREMES	COM_TOBJ	LBAREMES	BAR_TOBJ

Table des champs personnalisés

Nom de la table	Ancien identifiant	Nouvel identifiant
AFFAIRES	PRJ	AFF

Version 9.5 build 1155 du 19/06/2023

Évolutions principales Cette version apporte les évolutions et corrections suivantes :

ACHAT ET VENTE

CORRECTIONS :

Ticket #28495 Le montant de l'échéance se recalcule correctement lors de l'ajout d'un acompte.

Ticket #26684 Le regroupement par fournisseur des BR générait une erreur « Transférée en $piece ».

Ticket #29471 Gestion des échéances : un contrôle a été ajouté lors du regroupement des documents

IMPORTS

CORRECTIONS :

Ticket #29470 L'import de document avec multi-affaires : L'ordre des lignes importées est de nouveau respecté et le code affaire est correctement récupéré.

EVOLUTIONS :

Ticket #29452 L'import des commentaires (PCF_MEMO) dans l'import de tiers est de nouveau fonctionnel.

ENCAISSEMENTS ET DECAISSEMENTS

CORRECTIONS :

Ticket #29461 La colonne « Sélectionnée (TMP_SELECT » ne disparaît plus lors de l'ajout d'une autre colonne dans « Solder l'échéance avec ».

EVOLUTIONS :

Ticket #29348 L'extension XML a été ajoutée dans les prélèvements/virements SEPA. Case à cocher présente dans la fiche BANQUE du dossier.

STOCKS

CORRECTIONS :

Ticket #28944 Erreur "Expression de type non booléen spécifiée dans un contexte où une condition est attendue, près de 'and'" dans l'onglet "Stock" d'un dépôt.

Ticket #28945 Erreur "Expression de type non booléen spécifiée dans un contexte où une condition est attendue, près de ','" dans la consultation du stock d'un ensemble de dépôts.

LETTRAGE

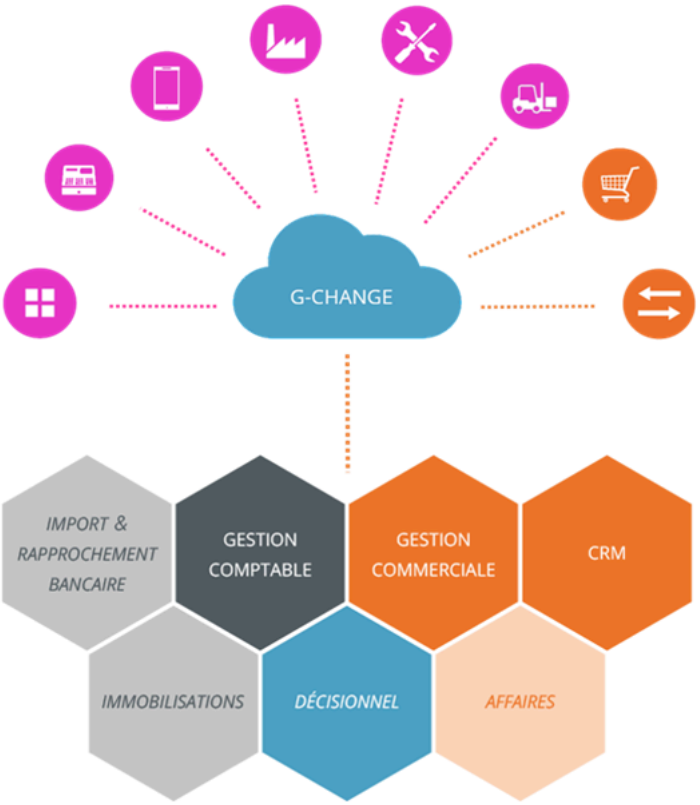
EVOLUTIONS :

Ticket #25724 Il est maintenant possible d'afficher les champs ECR_PIECE2 et ECR_REFERE dans la fenêtre de lettrage manuel

IMMOBILISATIONS

CORRECTIONS :

Ticket #28946 Anomalie lors du calcul du montant de la +/- value dans le cas d'une cession qui intervenait après la date de fin d'amortissement.


G-CHANGE
IMPORT & RAPPROCHEMENT BANCAIRE
GESTION COMPTABLE
GESTION COMMERCIALE
CRM
IMMOBILISATIONS
DÉCISIONNEL
AFFAIRES

Version 9.4 build 1124 bêta du 30/06/2021

Évolution principale Cette version intègre une refonte du module immobilisations.

Autres évolutions & correctifs (n° de ticket)

ACHAT ET VENTE

Ticket #27187 Correction de la violation d'accès présente dans la suppression d'un document d'acompte depuis un document d'achat vente, lorsque l'acompte a un montant égal à celui du document auquel il est rattaché.

Ticket #27188 L'actualisation de l'échéance à la facture, lors de l'affectation d'un acompte sur un bon de livraison s'effectue correctement.

Ticket #27189 La création / affectation d'une facture d'acompte égale à 100% du document supprime bien l'échéance sur un document de sous-type facture issu d'un transfert.

Ticket #27265 Intégration de la gestion du regroupement partiel de commandes dans le nouveau mode de gestion des échéances.

Ticket #27309 Il n'est plus possible de regrouper partiellement des commandes en une seule commande en achat et en vente.

Ticket #27317 L'objet (FAA_OBJET) et les commentaires (FAA_MEMO) des documents d'acomptes s'affichent dans l'onglet "Échéances / Acomptes" des documents d'achat / vente.

Ticket #27402 La division sélectionnée dans les documents est conservée lors d'un transfert, regroupement ou duplication.

Ticket #27405 La facture d'acompte impacte bien l'échéance d'un document issu d'un transfert.

Ticket #27406 Mise en place d'un contrôle dans l'onglet échéance & acomptes des documents d'achat / vente, pour ne pas que le total des échéances et acomptes dépasse le montant du document.

Ticket #27421 Amélioration de l'affectation des factures d'acompte depuis la liste de sélection des factures d'acompte.

Ticket #27422 Les totaux de pied de l'onglet Échéances des documents se mettent correctement à jour lors de la suppression de toutes les lignes des tableaux.

Ticket #27428 Les échéances de retenue de garantie, sont totalisées avec les autres échéances dans les documents Achat / Vente.

Ticket #27435 Lors d'un regroupement de documents, une seule ligne d'échéance est créée dans le document de destination par mode de règlement. Les critères de regroupement sont : le mode de règlement, la date d'échéance et le type d'échéance.

Ticket #27447 Correction du mode d'actualisation du "montant restant sur le total des échéances initiales" lors de la modification des quantités dans un Bon de Livraison.

Ticket #27449 Mise en place de l'actualisation du montant restant sur le total des échéances initiales lors de l'ajout d'une ligne article dans un bon de livraison créé par transfert.

Ticket #27450 Le montant restant sur le total des échéances initiales n'est plus impacté par le modification d'une date d'échéance ou la saisie de texte dans les lignes du document.

Ticket #27452 Mise en place d'un contrôle sur le montant total des échéances à la facture afin que l'ajout d'échéance sur une facture issue d'un transferts, ne puisse pas fausser le total des échéances du document.

Ticket #27493 Le montant restant sur le total des échéances initiales du devis est actualisé lorsque les lignes d'accusé de réception issues de ce devis sont modifiées.

Ticket #27644 L'annulation du transfert d'une commande en bon de réception pour code affaire manquant n'alimente plus le stock des articles de manière artificielle.

Ticket #27689 Le montant de l'échéance de retenue de garantie se met à jour en cas de modification de la valeur du document et il est également possible d'en modifier le montant via la ligne d'échéance. Dans ce cas le pied de document sera mis à jour.

ACTIONS

Ticket #27435 On peut accéder à l'affaire depuis une action ou la liste des actions à partir du menu contextuel.

ARTICLES

Ticket #27364 Mise à disposition, en lecture seule, des 20 zones de l'onglet "Conditionnement" ainsi que la zone de commentaires de l'onglet "Infos" des articles, dans l'affichage de la liste des composants d'un article composé.

Ticket #27386 Ajout d'une colonne "Commentaires" (PRD_MEMO) de type "texte illimité" saisissable à la ligne de composant dans les fiches article.

IMPORTS

Ticket #27773 Le champs référence (DOC_REFPCF) s'importe correctement lorsque un n° de pièce (DOC_PIECE) est imposé dans le fichier d'import de documents d'achat / vente.

Ticket #27774 Lors de l'import de documents, les numéros de pièce sont transformés en majuscules.

Ticket #27775 Il n'y a plus de message d'avertissement lors de l'import de documents si la date de livraison n'est pas présente dans le fichiers d'import.

TARIFS

Ticket #27645 Harmonisation du mode d'alimentation du champs "Modifié le" (TAR_DTMAJ) des grilles de tarifs, que la modification soit faite manuellement ou par import.

ÉCRITURES

Ticket #27404 Modification de la fenêtre de gestion des échéances dans les écritures afin de faire apparaitre tous les éléments issus de la Gestion Commerciale, suite à la refonte de des échéances effectuée en Gestion commerciale.

Ticket #27721 Les centralisateurs et cumuls de comptes ne sont plus mis à jour en cas d'erreurs lors de la création d'écritures d'immobilisations.

OUTILS

Ticket #27747 Actualisation des contrôles effectués dans l'outil de "traitement des écritures en simulation", lors du lancement de la suppression d'écritures de simulation.

IMMOBILISATIONS

Ticket #21483 Le bouton "Comptabiliser la dotation" dans l'onglet Amortissement, est grisé lorsqu'une ligne de dotation déjà comptabilisée est sélectionnée.

Ticket #22040 Il est possible d'effectuer une sortie d'immobilisation alors que la dotation de l'année a déjà été comptabilisée.

Ticket #22920 Les immobilisations dont l'acquisition a déjà été comptabilisée, sont exclues de la fenêtre "Comptabiliser les acquisitions".

Ticket #25344 Correction du calcul de la première dotation en amortissement linéaire avec un exercice de 18 mois.

Ticket #25457 Mise en place d'un modèle d'impression "État des immobilisations".

Ticket #25488 Refonte du calcul du prorata temporis en mode 360 jours.

Ticket #25584 Refonte du calcul du prorata temporis en mode 365 jours.

Ticket #25983 Correction de l'erreur "Argument incorrect pour l'encodage de date" lorsque l'on change le mode d'amortissement d'une immobilisation avec une date de fin d'exercice au 29/02/N.

Ticket #27093 Ajout d'un contrôle sur le paramétrage du journal des dotations pour qu'il refuse la génération des écritures si ce dernier n'est pas conforme.

Ticket #27354 Dans le cas d'une mise en service d'une immobilisation sur un exercice clos, il faut maintenant passer par un import de tableau d'amortissement.

Ticket #27368 La date de fin d'amortissement est recalculée lors de la modification de la date de mise en service.

Ticket #27378 Il n'est pas possible de saisir une date de mise en service antérieure au 1er jour d'un exercice comptable de - de 12 mois.

Ticket #27392 Mise en place d'un import des tableaux d'amortissement.

Ticket #27396 La génération du tableau d'amortissement est bloquée dans le cas où :

- l'exercice en cours fait plus de 12 mois, et que les exercices sont décalés par rapport à une année civile,
- la date de mise en service est antérieure à la date de début de l'exercice en cours.

Dans ces cas, il faudra passer par un import de tableau d'amortissement. Le logiciel n'a pas assez de données pour calculer un plan d'amortissement cohérent. Vous devez alors passer par l'import de lignes d'amortissement.

Ticket #27403 Le mode d'amortissement ne peut plus être modifié dès lors qu'une dotation a été comptabilisée.

Ticket #27420 Les dotations aux amortissements peuvent être comptabilisées en masse quand l'immobilisation est une reprise.

Ticket #27507 Correction du message "Aucune donnée à imprimer" quand on choisit "Toutes les périodes" dans la fenêtre d'impression "Dotations des immobilisations".

Ticket #27508 Mise en place d'une nouvelle fenêtre d'impression "Etat des immobilisations" accessible depuis le menu IMPRESSIONS|IMMOBILISATIONS ou le menu contextuel de la liste des immobilisations.

Ticket #27565 L'écriture de dotation complémentaire générée lors de cession d'une immobilisation est accessible depuis l'onglet "Sortie" à l'aide du bouton "Voir l'écriture de sortie".

Ticket #27566 Les notions de +/- value ne sont plus mises à 0 après la comptabilisation de la cession et la sortie d'une immobilisation.

Ticket #27571 Ajout d'une zone de saisie du Numéro de pièce dans la boite de dialogue de comptabilisation des acquisitions.

Ticket #27572 Ajout d'une zone de saisie du Numéro de pièce dans la boite de dialogue de comptabilisation des sorties.

Ticket #27581 Mise en place de la comptabilisation de l'acquisition des immobilisations financières.

Ticket #27585 Les immobilisations dont la sortie a déjà été comptabilisée, sont exclues de la fenêtre "Comptabiliser la sortie et la cession".

Ticket #27586 La comptabilisation de la sortie d'une immobilisation n'est plus bloquée lorsque le montant de l'amortissement complémentaire trouvé est nul.

Ticket #27590 L'import d'immobilisations ne permet plus l'utilisation de minuscules dans les numéros de pièces.

Ticket #27595 La comptabilisation de sortie d'immobilisation utilise le paramétrage du journal de dotation sélectionné dans l'immobilisation pour intégrer un N° de pièce dans l'écriture d'amortissement complémentaire.

Ticket #27598 Ajout de la fonction "Voir l'écriture de sortie" dans le menu contextuel de la liste des immobilisations.

Ticket #27600 La préférence de comptabilité "Périodicité de comptabilisation" pour les dotations aux amortissements s'initialise à "Annuelle" lors de la création d'une société.

Ticket #27605 Le module immobilisation ne génère plus de lignes sans montant dans les écritures.

Ticket #27606 Mise en place de la comptabilisation de sortie d'immobilisation Financière ayant fait l'objet d'une comptabilisation d'acquisition ou d'une reprise.

Ticket #27608 Mise en place de contrôles lors de l'import de lignes d'amortissement visant à vérifier la présence des éléments suivants dans la fiche immobilisation :

- la date d'acquisition
- la date de mise en service
- le mode d'amortissement
- le nombre de mois d'amortissements
- la base amortissable
- l'état de l'immobilisation

Ticket #27609 Mise en place d'un contrôle de cohérence dans l'import de lignes d'amortissements entre le nombre de lignes importées la durée d'amortissement du bien.

Ticket #27610 Mise en place d'un contrôle de cohérence dans l'import de lignes d'amortissement, entre la date de fin d'amortissement présente dans la fiche de l'immobilisation et la date de fin de la dernière ligne de dotation importée.

Ticket #27617 Mise en place de cession d'immobilisation non amortissable.

Ticket #27632 Modification du visuel du tableau d'amortissement dans la fiche d'immobilisation.

Ticket #27651 Actualisation du modèle d'impression de dotations aux amortissements par compte.

Ticket #27653 Actualisation du modèle d'impression de dotations aux amortissements par code.

Ticket #27657 Le calcul des +/- values de cession s'appuie sur la date d'acquisition, afin de déterminer le court ou long terme, peu importe le mode d'amortissement.

Ticket #27659 Refonte du mode de calcul des +/- values de cessions d'immobilisations.

Ticket #27662 Modification du calcul de la +/- value de cession des biens non amortissables.

Ticket #27665 Mise à jour du modèle d'impression des dotations par compte d'immobilisation.

Ticket #27666 Le mode d'amortissement d'un bien non amortissable est figé après une sortie du bien.

Ticket #27671 Les filtres ajoutés dans les 2 listes déroulantes d'immobilisations, dans les comptabilisations en masse sont respectés quand on clique directement sur "Comptabiliser".

Ticket #27680 Une immobilisation ne peut pas être mise en sommeil tant qu'elle n'a pas fait l'objet d'une sortie du patrimoine de l'entreprise.

Ticket #27704 Lors de la comptabilisation d'une cession, si la date d'écriture de cession n'est pas comprise dans la période saisissable, les écritures ne sont pas générées et le tableau d'amortissement n'est plus grisé (soldé).

Ticket #27705 La comptabilisation des dotations tient compte de la date de mise en service lors de l'éclatement de son montant, avec un paramétrage de périodicité de comptabilisation mensuelle.

Ticket #27714 Modification du calcul de prorata temporis sur la dotation de cession d'immobilisation.

Ticket #27743 Mise en place d'un log d'import de lignes d'amortissement.

Ticket #27749 Mise en place d'un contrôle de cohérence dans l'import d'immobilisations sur les montants HT, TVA et TTC.

Ticket #27772 On ne peut plus supprimer un journal comptable qui est utilisé dans une immobilisation.

Ticket #27792 La sélection d'un journal de dotation n'est plus attendue lors de la comptabilisation de la sortie d'une immobilisation financière.

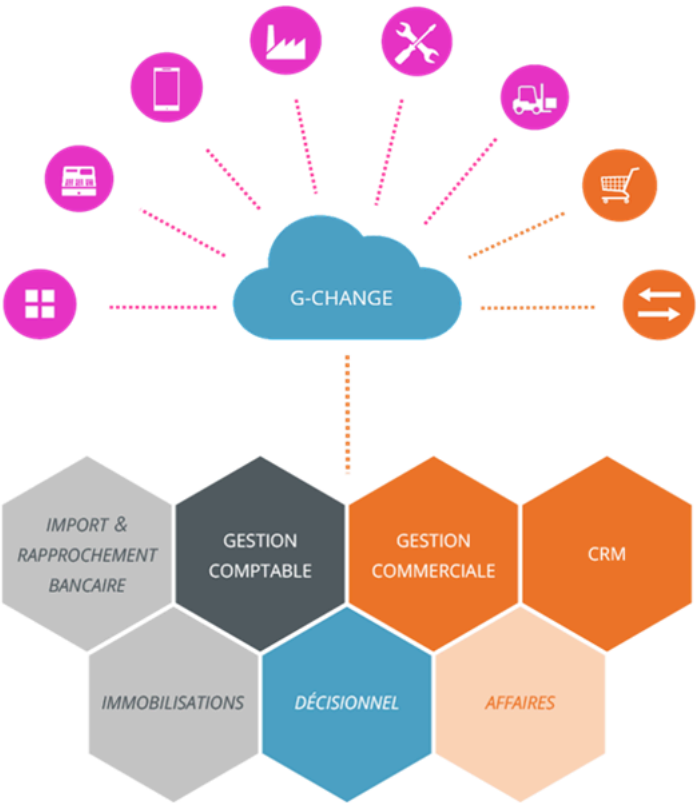
Ticket #27801 Il n'est plus possible de supprimer une fiche d'immobilisation ayant déjà fait l'objet d'une comptabilisation, depuis la fiche elle même.

Ticket #27813 Les 3 comptabilisations en masse des immobilisations fonctionnent lorsque l'on renseigne un code immobilisation de début ou de fin.

Ticket #27818 La comptabilisation en masse des dotations ne traite que les lignes dont la date de début est supérieure ou égale à l'exercice en cours.

Ticket #27819 La comptabilisation en masse des immobilisations ne s'arrête plus après l'erreur "Aucun exercice et aucune période trouvés pour la date du …".

Ticket #27824 La comptabilisation en masse des immobilisations ne s'arrête plus après l'erreur "Vous n'avez pas l''autorisation de créer". Les éléments sont détaillées à l'utilisateur dans le log de fin de traitement.



Version 9.3 build 1067 du 23/12/2020

Évolutions et correctifs Cette version apporte les évolutions et corrections suivantes :

ENCAISSEMENTS ET DECAISSEMENTS

Ticket #26960 Correction du modèle d'impression "En cours client" présentant une erreur à l'aperçu.

Ticket #27162 Mise à disposition du N° de pièce complémentaire (ECR_PIECE2) dans l'impression des relances au format RTF.

Ticket #27193 Ajout du N° de pièce complémentaire (ECR_PIECE2) dans la personnalisation des échéances depuis la fenêtre de relances.

Ticket #27194 Ajout du N° de pièce complémentaire (ECR_PIECE2) dans la personnalisation de l'onglet des échéances d'une relance effectuée.

Ticket #27195 Ajout du N° de pièce complémentaire (ECR_PIECE2) dans la boite de dialogue des échéances d'un tiers d'une relance effectuée.

PREFERENCES DE GESTION

Ticket #27179 Lors de la montée de version, depuis une version antérieure à la 9.2, l'initialisation de la préférence "Transfert avec origine du document" n'est pas réinitialisée.

IMPORTS

Ticket #27170 L'import de document de stock, hors document d'assemblage prend en compte la valeur du champ "Prix de revient en saisie" (MVT_PACH) présent dans le fichier d'import, sinon on prend en compte le prix de revient de l'article.

G-CHANGE

Ticket #27168 La création de document d'assemblage via import et tâche en ligne de commande tient compte des quantités de composants pour le calcul du prix de revient (Stock).

ECRITURES

Ticket #27128 Mise à disposition du N° de pièce complémentaire (ECR_PIECE2) dans l'impression du journal des écritures.

EXTRAITS DE COMPTES

Ticket #27129 Mise à disposition du N° de pièce complémentaire (ECR_PIECE2) dans l'impression de l'extrait de compte.

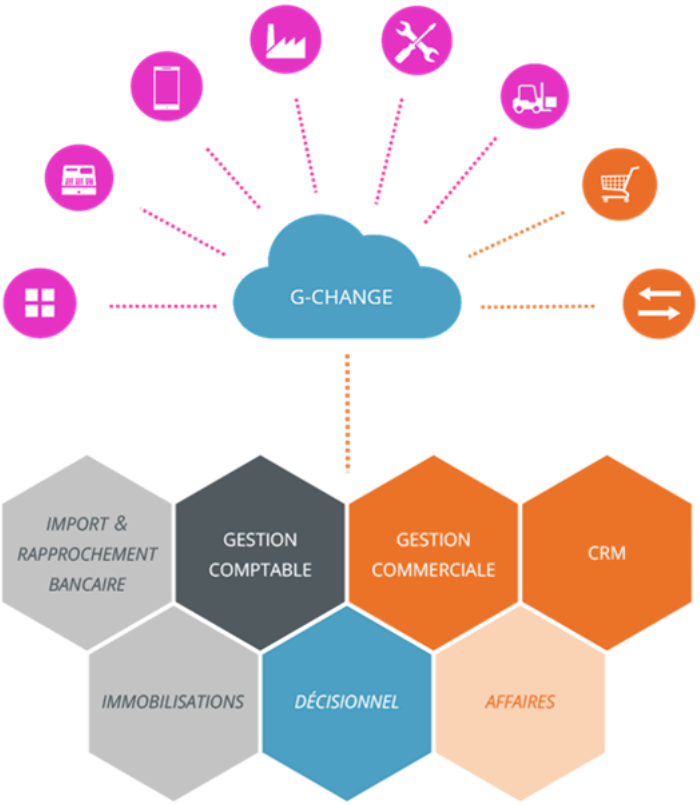
Ticket #27130 Mise à disposition du N° de pièce complémentaire (ECR_PIECE2) dans l'impression du justificatif de solde.

GRAND LIVRE

Ticket #27131 Mise à disposition du N° de pièce complémentaire (ECR_PIECE2) dans l'impression du grand livre.

JOURNAUX

Ticket #27160 Mise à disposition du N° de pièce complémentaire (ECR_PIECE2) l'impression du journal des écritures.


G-CHANGE
IMPORT & RAPPROCHEMENT BANCAIRE
GESTION COMPTABLE
GESTION COMMERCIALE
CRM
IMMOBILISATIONS
DÉCISIONNEL
AFFAIRES

Version 9.2 build 1061 du 11/12/2020

Évolutions principales Cette version intègre :

- La mise en place du transfert en comptabilité de l'analytique de l'affaire à la ligne de document en achat et en vente
- La mise en place de l'import de la main d'œuvre dans le budgété et le réalisé des affaires via IHM et tâches en ligne de commande
- La mise en place de l'import des frais dans le budgété et le réalisé des affaires via IHM et tâches en ligne de commande

Autres évolutions & correctifs (n° de ticket)

ACHAT ET VENTE

Ticket #26520 Correction de l'affichage des adresses de facturation et livraison dans les documents d'achat vente lorsque l'option "Afficher le code de la donnée sélectionnée dans les …" des préférences utilisateur est activée.

Ticket #26970 Ajout d'une option dans les préférences de Gestion en achat et en vente permettant de masquer les articles interdits à l'achat et à la vente dans les documents d'achat et de vente.

Ticket #26982 Ajout dans les préférences de Gestion "Ventes, achats, stocks" d'une option de transfert avec origine du document de type menu déroulant proposant les choix : Aucun, Référence, N° Pièce / Date, N° Pièce / Date / Référence. Si l'option est activée avant migration, alors la valeur N° Pièce / Date / Référence sera mise en place, sinon l'option sera mise par défaut sur "Aucun".

Ticket #27019 La date de livraison dans les commandes est accessible sans activer l'option de modification des dates de livraison en achat et en vente.

Ticket #27091 Correction de l'erreur bloquante qui tenait compte uniquement des articles lottés lors du transfert de document avec import de fichier (via IHM ou tâche en ligne de commande) et ne traitait pas les autres types d'articles.

Ticket #27116 Le transfert de documents d'achat et de vente, avec sélection multiple, ne crée plus d'échéances supplémentaires.

STOCK

Ticket #27048 La duplication d'une facture contenant un article interdit à la vente ou à l'achat n'impacte plus le stock de l'article même si le document n'est pas créé.

TIERS

Ticket #27029 L'absence de saisie du commercial ou de la famille de tiers lors de la création d'un compte tiers depuis le plan comptable n'est plus bloquant même si l'option de champs obligatoires est activée dans les préférences de gestion | Tiers | Champs obligatoires.

Ticket #27055 L'import de compte tiers sans indiquer la rue de l'adresse de facturation alors qu'elle est obligatoire, ne crée plus un compte tiers sans fiche tiers.

TRANSFERT COMPTABLE

Ticket #26649 Correction du calcul d'arrondi effectué lors de la génération des écritures comptables de documents d'achat / vente ayant fait l'objet d'une création avec une saisie en TTC.

AFFAIRES

Ticket #26766 Mise en place du transfert en comptabilité de l'analytique de l'affaire à la ligne de document en achat et en vente.

Ticket #26961 Mise en place de l'import de la main d'œuvre dans le budgété et le réalisé des affaires.

Ticket #26964 Le coût horaire saisi dans l'onglet général de la fiche salarié est récupéré lors de la saisie du salarié dans l'onglet "Main d'œuvre" du budgété de l'affaire.

Ticket #26969 Mise en place de l'import des Frais dans le budgété et le réalisé des affaires.

Ticket #27041 Mise en place de filtres sur les catégories d'articles dans les frais et la main d'œuvre du budgété et réalisé de l'affaire, limitant aux catégories :

- "Main d'œuvre" et "Sous-traitance" les articles saisissables dans les lignes de main d'œuvre,
- "Autre" les articles saisissables dans les lignes de frais.

Ticket #27064 Mise en place d'un identifiant unique de ligne dans les frais et la main d'œuvre des affaires.

Ticket #27067 Ajout des champs : créée le, Créée par, Créé via, Modifiée le, Modifiée par et Modifiée via dans les lignes de frais et de main d'œuvre de l'affaire.

G-CHANGE

Ticket #26985 Mise en place d'une tâche en ligne de commande d'import de la main d'œuvre du budgété et du réalisé de l'affaire.

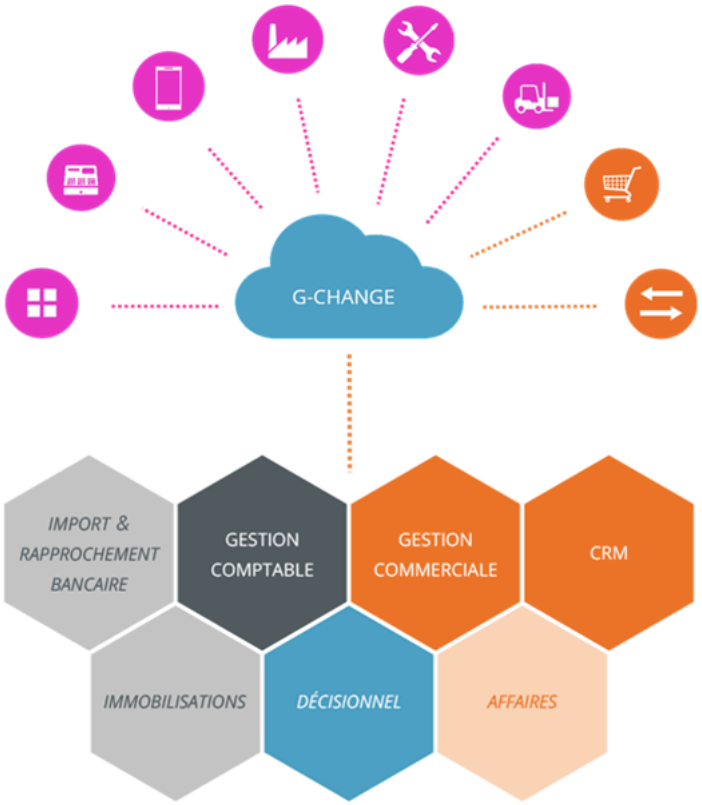
Ticket #26987 Mise en place d'une tâche en ligne de commande d'import des frais du budgété et du réalisé de l'affaire.

BUDGET

Ticket #27039 La liste des périodes ne s'efface plus lorsque l'on change de plan analytique dans un budget.

IMPORTS

Ticket #27027 Correction de l'import de comptes, qui ne créait pas de compte tiers associé dans le cas où le champs PCF_RS n'était pas présent dans le fichier d'import.

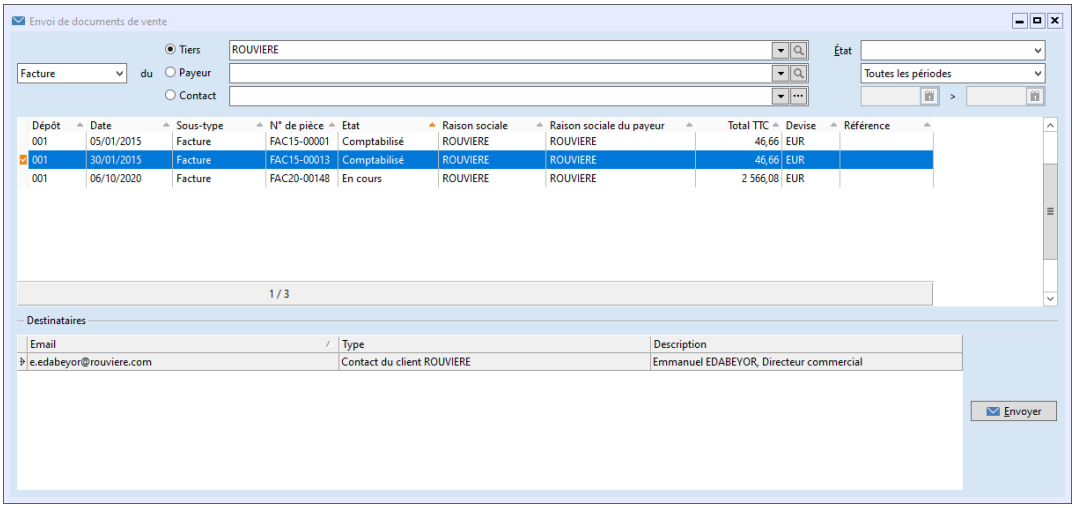


Version 9.1 build 1051 du 15/10/2020

Évolutions principales Cette version intègre :

- Une nouvelle fenêtre d'envoi par mail des documents d'achat et de vente :

Il vous est maintenant possible d'envoyer plusieurs documents d'achat ou de vente d'un même tiers, et de même type, qui ne se suivent pas, à un ou plusieurs contacts. Pour cela une nouvelle fenêtre a été mise en place. Elles est accessible depuis le menu "VENTES | Envoyer des documents de vente" ou "ACHATS | Envoyer des documents d'achat" mais également à partir d'un clic droit dans la liste des documents, des tiers et des contacts.



- Mise en place de champs obligatoires :

Vous pouvez désormais activer l'obligation de remplir certains champs standards des tables articles, tiers et des documents. Ce paramétrage est disponible dans les Préférences de gestion.

Autres évolutions & correctifs (n° de ticket)

ACHAT ET VENTE

Ticket #25946 Passage à 30 lignes de TPF par document.

Ticket #26408 Correction de l'erreur : "Indice de liste hors limites (1)" en ajoutant le champs "Montant réglé" dans la grille d'échéance du document de l'onglet "Échéance/ Acomptes d'une facture de vente".

Ticket #26174 Mise en place d'une option en Achat et en vente, permettant de rendre modifiable les dates de livraisons au document et à la ligne de document en BL, facture & avoir.

Ticket #26329 Mise en place d'un nouvelle fenêtre d'envoi par mail des documents d'achat et de vente, permettant d'envoyer des documents dont les numéros ne se suivent pas et à plusieurs contacts.

Ticket #26600 La modification du payeur dans un document, ne crée plus une seconde échéance.

Ticket #26630 Modification du libellé "Raison Sociale" par "Payeur" dans les filtres des documents achat / vente.

Ticket #26637 Le taux de TVA des documents d'acompte accepte la saisie de décimales.

Ticket #26671 Correction de l'outil de regroupement automatique des bons de livraison en factures.

Ticket #26685 Correction de l'erreur "tblLignes : Enregistrement non trouvé" après la suppression de la dernière ligne d'un document existant via "Ctrl + Suppr".

Ticket #26712 L'échéancier s'actualise correctement après modification de la devise dans un document de vente avec au moins 2 lignes d'articles.

Ticket #26722 L'acompte affecté sur une commande est repris sur la facture lors du transfert de document quand celui-ci est du même montant que le montant total dû.

Ticket #26747 Correction de l'erreur empêchant d'imprimer ou de créer un document Report Builder dans la fenêtre des relevés de factures.

Ticket #26880 Correction du transfert de bon de livraison en facture à partir d'une sélection multiple dans la liste des documents.

Ticket #26881 Correction du message d'erreur "Champ 'TIERS.PCF_TYPE" non trouvé après clic droit "Transfert" dans la liste des documents - quand la mise en mémoire des listes déroulantes est activée.

ACTIONS

Ticket #26364 Le clic droit sur un contact présent dans la liste des contacts d'un tiers, permet d'ouvrir la liste des actions du contact.

Ticket #26681 La colonne “Tiers” (PCF_CODE) de la liste des actions d’un contact s’alimente.

CONTACTS

Ticket #26598 La modification d’un contact depuis la fiche tiers met à jour les champs “modifié le” “modifié par” et “Nombre de modifications” de la fiche contact.

ENCAISSEMENTS ET DÉCAISSEMENTS

Ticket #26510 Modernisation de la boite de dialogue “Régler” accessible entre autre depuis les échéances à recevoir.

Ticket #26632 Modification du libellé “Code tiers” par “Code payeur” dans les liste des échéances.

Ticket #26693 Le module de relance ne remplace plus la raison sociale du tiers par la raison sociale du payeur lors de la modification de la date d’échéance.

Ticket #26705 Le mode de règlement présent dans l’échéancier d’un document d’achat ou de vente est conservé lors de la modification de la devise du document.

ERGONOMIE

Ticket #25819 Réduction de la hauteur de la fenêtre des préférences de gestion.

Ticket #26746 Mise à jour du paramétrage du fichier “Gestimum.Partenaire”.

IMPORTS

Ticket #26147 L’import d’un document de vente unique de plusieurs lignes comprenant un Code commercial (REP_CODE) qui n’existe pas ne génère plus un document de vente par ligne.

Ticket #26589 L’import de SIRET dans un tiers, crée automatiquement le SIREN si ce dernier n’est pas présent dans le fichier d’import.

LISTES & PERSONNALISATION

Ticket #26754 Les libellés des différents types de stock dans la personnalisation de la liste des articles indiquent bien le nom du dépôt concerné.

PRÉFÉRENCES DE GESTION

Ticket #26429 Mise en place d’options dans les préférences de gestion permettant de rendre obligatoire des champs standards des tables : tiers, articles, documents d’achat & vente.

STOCK

Ticket #26224 Les lignes de mouvement de stock de bons de livraison antérieurs à un inventaire ne sont plus dégrisées lors du transfert du bon de livraison en facture. Dans les factures, il n’est plus possible de modifier la quantité d’une ligne issue d’un BL antérieur à un inventaire.

Ticket #26640 Correction de l’import des numéros de lots dans les documents de transfert de stock.

Ticket #26699 Le stock des quantités commandées client s’actualise lors d’un transfert partiel sans reliquat.

TIERS

Ticket #26751 Les liens présents dans un champ personnalisé de type Lien dans les actions et les affaires sont maintenant cliquables depuis l’onglet des actions et des affaires, de la fiche tiers.

AFFAIRES

Ticket #26762 Le libellé de l’affaire est repris dans le libellé de la section analytique au lieu du code, lorsque l’on coche la préférence “Créer automatiquement une section analytique …”.

Ticket #26764 Lors de la duplication d’une affaire, le section analytique est créée, quand la préférence “Créer automatiquement une section analytique …” est cochée.

EDI @GP

Ticket #26620 Mise à jour de l’export des factures au format @GP ; Mise en place d’un contrôle de cohérence entre le total des lignes arrondies de l’export et le montant total brut du document. En cas d’écart d’arrondi, ce dernier est imputé sur la première ligne du fichier et l’utilisateur est informé du montant dans le log.

G-CHANGE

Ticket #26579 Ajout de l’option “CalculerNumeroCompte” dans l’import de tiers en ligne de commande.

Ticket #26580 Ajout de l’option “CalculerCodeTiers” dans l’import de tiers en ligne de commande.

Ticket #26593 Le n° interne de l'action créée est renvoyé dans le log de fin d'import.

ANALYTIQUE

Ticket #26585 Le paramétrage de la répartition analytique dans les comptes comptables est pris en compte lors de la génération d'écritures de lettrage approché et d'écart de règlement.

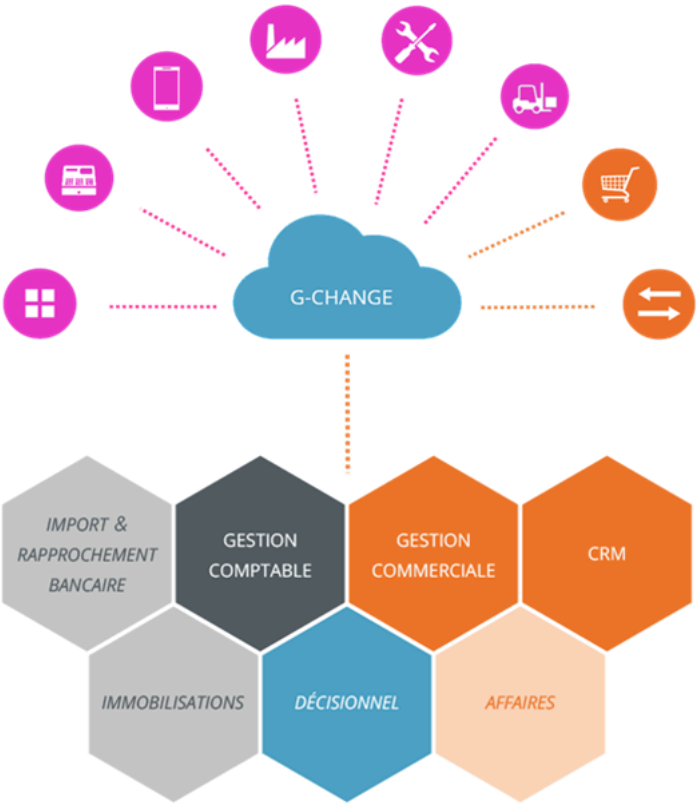
ÉCRITURES

Ticket #26254 Le numéro de la pièce d'origine n'est pas repris dans la nouvelle écriture lors de la génération d'une extourne ou d'une contre-passation d'écriture.

Ticket #26716 Actualisation du contrôle présent dans l'export du fichier des écritures comptables (FEC), sur le numéro de compte comptable qui doit commencer par trois chiffres.

PRÉFÉRENCES DE COMPTABILITÉ

Ticket #26586 Il n'est plus possible de mettre à vide la zone "journal des à-nouveaux" dans les préférences de comptabilité dès lors qu'une première clôture a été générée.



Version 9 build 1026 du 30/06/2020

Évolutions principales Cette version intègre :

- une refonte de la gestion des échéances dans les documents d'achats et de ventes :

Les montant des échéances des documents d'origine, ne sont plus transférés partiellement sur les documents suivants.

Chaque document est propriétaire de son ou ses échéances, seule la facture peut porter les échéances des documents qui lui sont rattachés, en plus de ses propres échéances.

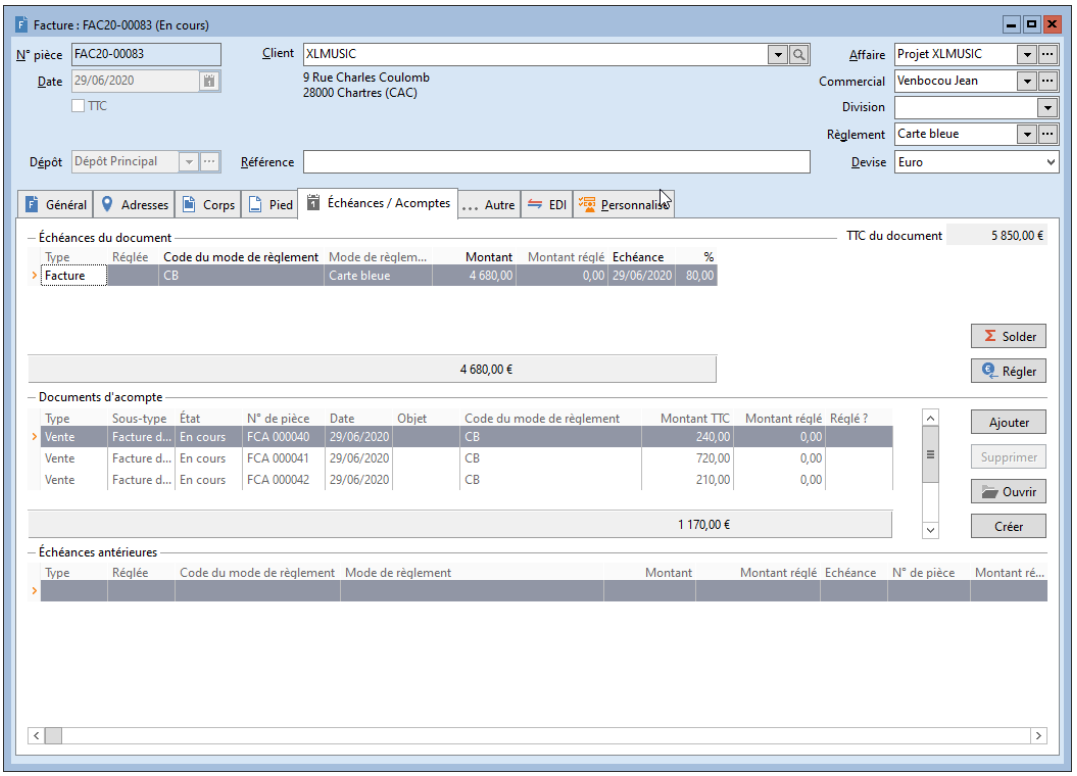
- la mise en place des documents d'acompte en achats et en ventes :

Il est maintenant possible de créer des documents d'acomptes directement depuis les documents d'achats et de ventes, ou de manière séparée depuis la liste des documents d'acomptes.

Une zone dédiée est présente dans le nouvel onglet "Échéances / Acomptes" des documents d'achats et de ventes.

Il est possible d'affecter N documents d'acomptes à un document d'achat /vente.

Pour cela, nous avons revu le visuel de l'échéancier des documents, qui est maintenant un onglet constitué de 3 zones : Échéances du documents, Documents d'acompte et Échéances antérieures.



Autres évolutions & correctifs (n° de ticket)

DOCUMENTATION ERP

Ticket #25624 Mise en place d'une documentation au format HTML 5 utilisant le navigateur par défaut du poste utilisateur, lors de son ouverture.

ACHAT ET VENTE

Ticket #18323 Les documents à '0' ne génèrent plus d'échéance à '0'.

Ticket #19647 Réactivation de l'alerte à mi-vie des lots sur les composants d'articles composés.

Ticket #25811 Ajout du champ LIG_LIB "Désignation" dans la personnalisation de la liste du détail des ventes et des achats par article.

Ticket #25874 Refonte du fonctionnement des échéances dans les transferts de documents d'achats et de ventes.

Ticket #25882 Refonte du visuel de la gestion des échéances dans les documents d'achats et de ventes avec la création d'un onglet "Échéances / acomptes".

Ticket #25896 Mise en place des documents d'acompte en achats et en ventes.

Ticket #25907 Mise en place d'une liste de documents d'acompte en achats et en ventes.

Ticket #26059 Les frais de port par paliers se cumulent dans le pied du document lors d'un regroupement.

CHAMPS PERSONNALISÉS

Ticket #23532 Correction du mode de fonctionnement des conditions de visibilité des champs personnalisés, sur les sous-types de documents.

Ticket #25884 Les nouvelles adresses de tiers s'enregistrent lors de l'utilisation de champs personnalisés dans les adresses de tiers.

Ticket #25964 Le menu contextuel dans les conditions de visibilité des champs personnalisés permet de tout sélectionner ou de tout désélectionner.

Ticket #25965 Refonte du fonctionnement des conditions de visibilité sur les champs personnalisés des achats et des ventes.

Ticket #26066 Les filtres contenant un champ personnalisé en première position, ne sont plus impactés par la création de nouveaux champs personnalisés.

Ticket #26242 Mise en place de la sélection Ctrl+A dans les zones de texte illimité des champs personnalisés.

ENCAISSEMENTS ET DÉCAISSEMENTS

Ticket #25469 La modification d'une échéance d'avoir par la fenêtre de relances n'en modifie plus son sens dans l'échéancier.

Ticket #25646 Correction de l'erreur "Les données de chaînes ou binaires seront tronquées" dans toutes les générations d'écritures de comptabilisation automatique, si le code journal contient plus de 4 caractères.

Ticket #26385 Mise en place de 3 champs supplémentaires dans les échéances (ECH_DATINI "Echéance initiale"; ECH_DTMJPR "Échéance initiale modifiée par" ; ECH_DTMJLE "Échéance initiale modifiée le") permettant d'historiser la date d'échéance d'origine du document lorsque cette dernière est modifiée à l'aide du module de relance.

ERGONOMIE

Ticket #25990 Ajout du niveau de compatibilité 150 de SQL Server 2019 dans la fenêtre "Informations sur la base de données".

Ticket #25989 Affichage "SQL Server 2019" tout en bas à droite de la fenêtre principale, lorsque l'on utilise SQL Server 2019.

Ticket #25481 Prise en compte des libellés avec apostrophe dans les listes déroulantes.

Ticket #25887 Le texte de la zone "Client" dans les documents de vente est affichée en rouge lorsque l'encours maximum est dépassé, plutôt que le fond de la zone.

Ticket #26199 Affichage des noms des fichiers de configuration dans les préférences utilisateurs.

Ticket #26201 L'onglet "Avancé" des préférences utilisateur est maintenant séparé en 2 onglets distincts : "Fichiers de configuration" & "Base de données".

Ticket #26430 Mise en place de la sélection Ctrl+A dans les zones de textes multi-lignes comme dans les zones de textes simples.

EXPORT XML

Ticket #25790 Ajout des codes de types de coordonnées bancaires dans le schéma de tables exportables depuis l'ERP.

IMPORTS

Ticket #25415 Ajout des champs d'adresses de facturation et de livraison dans l'import de documents d'achats et de ventes.

Ticket #25703 Ajout du champs DOC_PIECE "N° de pièce" dans l'import de documents de stock.

Ticket #25708 Suppression du champ DOC_TYPE de la liste des champs importables des achats et ventes.

Ticket #25972 Correction de l'intégration des valeurs de gammes dans l'import de documents de stock.

IMPRESSIONS

Ticket #24562 Correction des modèles d'impressions des préférences de gestion.

MODES DE RÈGLEMENTS

Ticket #25894 Suppression de l'option de calcul des échéances sur le HT dans les modes de règlement.

PORTEFEUILLE DES COMMANDES

Ticket #24069 Reprise du N° de pièce d'origine lors d'un transfert d'Accusé de Réception en Bon de Livraison, en passant par le portefeuille des commandes.

STOCKS

Ticket #25839 Lors de la suppression d'un document d'écart de stock, les mouvements de stocks s'actualisent correctement.

TARIFS ET PROMOTIONS

Ticket #25486 Lors de l'utilisation de l'outil de diminution ou d'augmentation de prix en pourcentage dans les grilles de tarifs et promotions, le résultat est arrondi à 2 décimales.

TRANSFERT COMPTABLE

Ticket #26341 Correction de l'erreur bloquante lors du transfert en comptabilité de remises en banque ou émissions de paiement contenant uniquement plusieurs factures, vers un fichier au format QuadraCompta.

TIERS

Ticket #25833 Mise en place d'une nouvelle option dans les préférences utilisateurs permettant de choisir soit d'afficher le code soit le libellé.

Ticket #25852 Correction de la recherche de tiers sur la raison sociale.

Ticket #26082 Correction de l'erreur "Nom de colonne PCF_TYPE ambigu " en ouvrant la recherche de tiers depuis la duplication d'un document d'achat / vente.

VILLES

Ticket #25818 Mise à jour de la liste des codes postaux.

EDI CHORUS

Ticket #24514 L'export d'une facture au format CHORUS peut s'effectuer depuis le menu contextuel des factures de vente et celui de la liste des documents de vente.

Ticket #25830 Mise en place d'un contrôle sur la présence du code pays dans l'adresse de livraison des documents de vente lors de l'export au format CHORUS.

Ticket #25914 Ajout d'une zone "N° d'engagement" permettant de saisir le N° d'engagement Chorus dans les documents de vente.

Ticket #25915 Ajout d'une zone "N° de bon de commande" permettant de saisir le n° de bon de commande Chorus dans les documents de vente.

Ticket #25917 Mise en place d'un nœud XML "ContractDocumentReference" dans le fichier d'export au format CHORUS avec le N° d'engagement et le type "Engagement".

Ticket #25918 Mise en place d'un nœud XML "ContractDocumentReference" dans le fichier d'export au format CHORUS avec le N° de bon de commande et le type "Bon de commande".

Ticket #25919 Mise en place d'un contrôle sur le n° d'engagement et le n° de bon de commande dans la fenêtre d'export des factures et avoirs clients au format Chorus, permettant de s'assurer que seule l'une des 2 occurrences est remplie.

Ticket #25922 Le nœud XML "Billingreference" du fichier au format Chorus apparaît uniquement pour les avoirs afin d'y renseigner le n° de la facture d'origine quand cette information des connue.

Ticket #25924 Mise en place dans le fichier d'export au format CHORUS d'un nœud "InvoiceLine" avec un sous-noeud "AdditionalItemProperty" ayant la valeur "Regroupement", permettant de remonter les lignes de sous-total ou total.

Ticket #25949 Le nœud XML "Invoice\BillingReference" n'est pas créé dans le fichier au format Chorus s'il est vide.

G-CHANGE

Ticket #25265 Le numéro de lot est importé lors d'un transfert de document avec un import de fichier contenant le champs LIG_NUMERO en tâche en ligne de commande ou par transfert avec import de quantités, si le dossier est paramétré en multi-lots.

Ticket #25622 Import des immobilisations par tâche en ligne de commande et Web Service.

Ticket #25793 Correction de l'erreur "'' n'est pas une valeur en virgule flottante correcte" quand on crée une grille de tarifs avec des remises par import en ligne de commande.

Ticket #25835 La demande d'impression de commande client via message Windows WM_COPYDATA ne provoque plus de violation d'accès.

Ticket #25741 Correction de la tâche en ligne de commande d'import de contacts.

Ticket #26207 Correction du blocage dans l'import de comptes de tiers contenant des champs personnalisés non présents dans les tiers.

Ticket #26335 Dans l'import de compte, la valeur contenue dans le champs PCF_RS "Raison sociale" ne se substitue plus à la valeur contenue dans le CPT_LIB "Libellé du compte".

Ticket #26337 En l'absence de valeur dans les différents champs importables dans le fichier de mise à jour de compte, l'import ne remplace plus la valeur présente dans le compte par la valeur par défaut du champ.

Ticket #26409 La mise à jours du champ CPT_ECH des comptes comptables est maintenant prise en compte via import, tâche en ligne de commande et Webservice.

ÉCRITURES

Ticket #25657 Le traitement “Générer les écritures de conversion…” ne modifie plus le cours enregistré dans le Report à nouveau.

Ticket #25849 La mise à jour d’un champ d’une ligne d’écriture avec une date d’échéance ne supprime plus la date d’échéance de celle-ci.

Ticket #26343 Le journal de trésorerie en devise n’est plus déséquilibré lorsqu’une écriture de plus de 2 lignes est saisie.

GUIDES D’ÉCRITURES

Ticket #25649 La répartition analytique saisie dans un guide d’écriture est bien prise en compte en saisie guidée.

IMPORT DES ÉCRITURES COMPTABLES

Ticket #25309 La phase de test d’analyse de l’analytique dans l’import d’écriture n’incrémente plus les n° de pièce et n° d’ordre.

Ticket #25766 Il est possible d’importer plusieurs plans pour une même ligne dans une écriture.

Ticket #25952 La numérotation automatique des écritures, paramétrée dans les journaux ne s’incrémente plus lors du test d’importation.

IMPRESSIONS

Ticket #24562 Correction des modèles d’impressions des préférences de comptabilité.

LETTRAGE

Ticket #25688 Activation par défaut de l’option 'Solder automatiquement les échéances correspondantes" dans les fenêtre de lettrage, et de l’option “Désolder automatiquement les échéances” dans les fenêtres de délettrage.

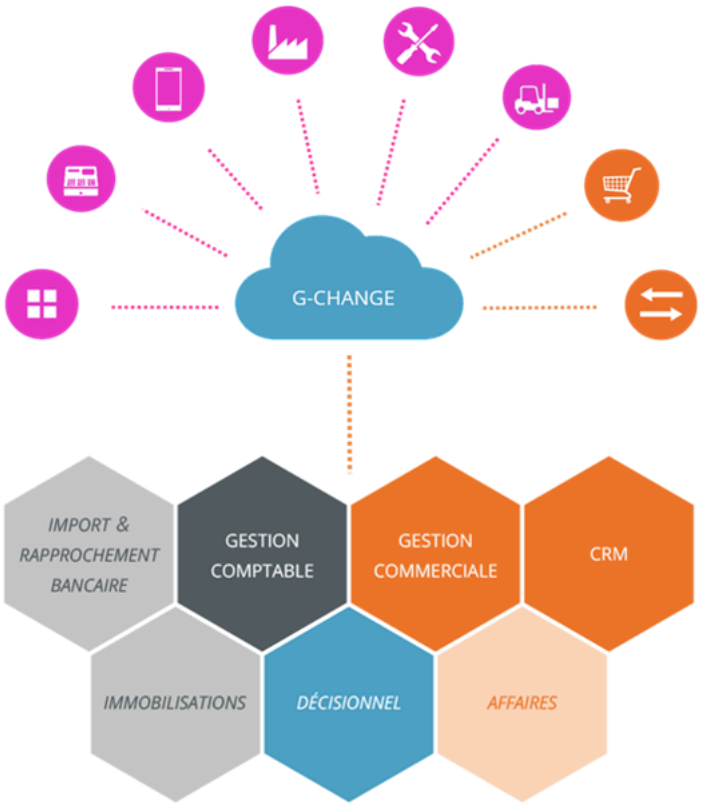
Ticket #26339 Correction des problématiques de lettrage issues du transfert en comptabilité des encaissements / décaissements depuis la Gestion Commerciale, sur des écritures ayant fait l’objet d’au moins 2 reports à nouveau.

SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION (SIG)

Ticket #25534 Correction du modèle détaillé des SIG afin qu’il puisse interpréter les soldes de comptes négatifs par rapport à leur sens d’origine.

IMMOBILISATIONS

Ticket #25687 Mise en forme du format d’impression du plan d’amortissement, accessible via clic droit dans l’onglet amortissement de l’immobilisation.



Préconisations d'utilisation et d'installation

Débridage

Un nouveau code de débridage est nécessaire.

Pour l'obtenir, solliciter debridage@gestimum.com via le menu Société | Paramétrage | Débrider mon ERP.

Compatibilité



Gestimum ERP a été testé avec succès sous Windows 10, Windows 8.1 et Windows 8.

Gestimum ERP a été testé avec succès sous Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2 et Windows Server 2008 R2.

Gestimum ERP est certifié Windows Server 2012 R2.

ReportBuilder est compatible avec Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 et Windows XP.

Gestimum ERP a été testé avec succès avec SQL Server 2017, SQL Server 2016 et SQL Server 2014.

Mise en garde

- Pour les clients utilisant le connecteur e-commerce Gestimum, contactez-nous avant migration.
- Les tâches en ligne de commande et les tâches via message Windows WM_COPYDATA font désormais partie du module optionnel G-Change. Si vous les utilisez, contactez-nous avant migration.
- Attention, depuis la version 5.6.0 de nombreux changements dans la gestion des numéros de lots ont été apportés. Pour les clients gérant les numéros de lots et utilisant une version 4.8 ou 5, une intervention sur la base peut être nécessaire avant utilisation des versions 5.6 et supérieures, dans ce cas contactez-nous avant migration.
- Si vous utilisez un système d'exploitation Windows XP ou antérieur, vous devez installer la police d'écriture Segoe UI pour utiliser Gestimum ERP. Sans cette police d'écriture vous risquez de rencontrer des anomalies d'affichage.

Options activées par défaut lors de la migration

Gestion Commerciale

- Nous proposons un fonctionnement mono lot à la ligne de document (fonctionnel similaire à la 4.7.13) et en option la possibilité de sélectionner plusieurs lots dans la sélection à partir du stock avec création ou non d'autant de lignes que de lots sélectionnés. La fenêtre de sélection à partir du stock étant également utilisée pour les gammes, cela permet soit la sélection d'une gamme par ligne de document, soit une sélection de plusieurs gammes, ce qui va créer autant de lignes que de gammes sélectionnées.
- Le géocodage des adresses de tiers est désactivé. Vous avez la possibilité d'activer l'option, après migration, dans les préférences de gestion, onglet tiers 'Géocoder automatiquement les adresses de tiers'. Il vous est également possible de lancer un géocodage des adresses de tiers depuis le menu Tiers | Mettre à jour les tiers.
- La gestion des natures comptables des articles de type forfaits et nomenclatures non gérés en stock est paramétrée pour des articles composés ayant un prix de vente égal au total des prix des ventes des articles qui le compose. Si ce mode de fonctionnement ne correspond pas aux besoins de votre entreprise, nous vous conseillons d'activer l'option présente dans les Préférences de gestion, Onglet 'Ventes et Achats', rubrique 'Forfaits et nomenclatures non gérés en stock' et activer l'option 'Prendre en compte la nature comptable des forfaits et nomenclatures non gérés en stock au lieu de celle des composants'.

Comptabilité La saisie du numéro de pièce et du libellé dans les écritures comptables est obligatoire. Cela permet de s'assurer de la conformité de vos écritures pour la génération du fichier des écritures comptables (FEC). Cependant, vous pouvez désactiver ces options depuis le menu 'Préférences de comptabilité, Onglet 'Fiscalité'.

Version 8.4.2 build 860 du 27/11/2019

Évolutions principales Cette version apporte des améliorations pour les champs personnalisés et l'EDI CHORUS.

CHAMPS PERSONNALISÉS

Ticket #25913 Les nouvelles adresses de tiers s'enregistrent lors de l'utilisation de champs personnalisés dans les adresses de tiers.

EDI CHORUS

Ticket #25924 Mise en place d'un nœud XML "AdditionalItemProperty" dans le fichier d'export au format CHORUS, avec la valeur "Regroupement", permettant de remonter les ligne de sous-total.

Ticket #25926 Ajout d'une zone "N° d'engagement" permettant de saisir le N° d'engagement Chorus dans les documents de vente.

Ticket #25927 Ajout d'une zone "N° de bon de commande" permettant de saisir le n° de bon de commande Chorus dans les documents de vente.

Ticket #25928 Mise en place d'un nœud XML "ContractDocumentReference" dans le fichier d'export au format CHORUS avec le N° d'engagement et le type "Engagement".

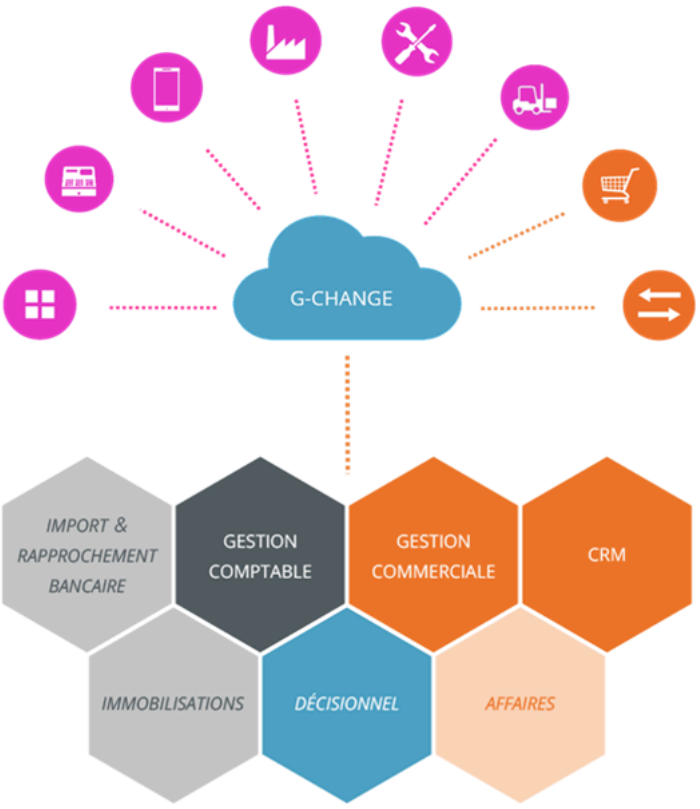
Ticket #25929 Mise en place d'un nœud XML "ContractDocumentReference" dans le fichier d'export au format CHORUS avec le N° de bon de commande et le type "Bon de commande".

Ticket #25930 Mise en place d'un contrôle sur la présence du code pays dans l'adresse de livraison des documents de vente lors de l'export au format CHORUS.

Ticket #25931 Mise en place d'un contrôle sur le n° d'engagement et le n° de bon de commande dans la fenêtre d'export des factures et avoirs clients au format Chorus, permettant de s'assurer que seule l'une des 2 occurrences est remplie.

Ticket #25932 Le nœud XML "Billingreference" du fichier au format Chorus apparaît uniquement pour les avoirs afin d'y renseigner le n° de la facture d'origine quand cette information est connue.

Ticket #25937 Mise en place dans le fichier d'export au format CHORUS d'un nœud "InvoiceLine" avec un sous-nœud "AdditionalItemProperty" ayant la valeur "Regroupement", permettant de remonter les lignes de sous-total ou total.

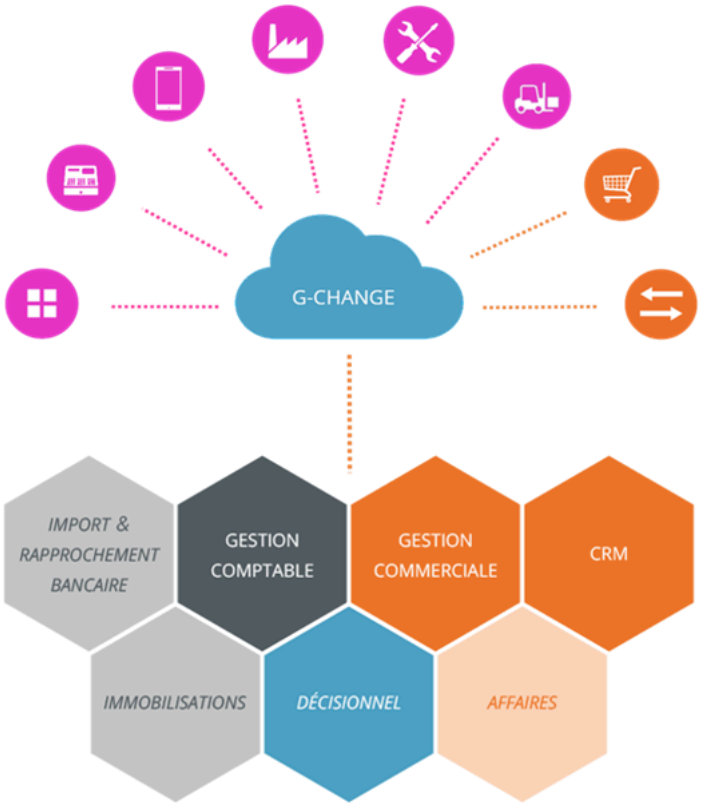


Version 8.4.1 build 856 du 13/08/2019

Évolutions principales Cette version apporte des améliorations pour l'EDI CHORUS.

EDI CHORUS

Ticket #25661 Les champs EDI CHORUS "Code service destinataire" et "Numéro de marché" sont bien repris depuis l'onglet EDI de la fiche tiers, et sont bien sauvegardés lors de mises à jours dans les documents.



Version 8.4.0 build 855 du 15/07/2019

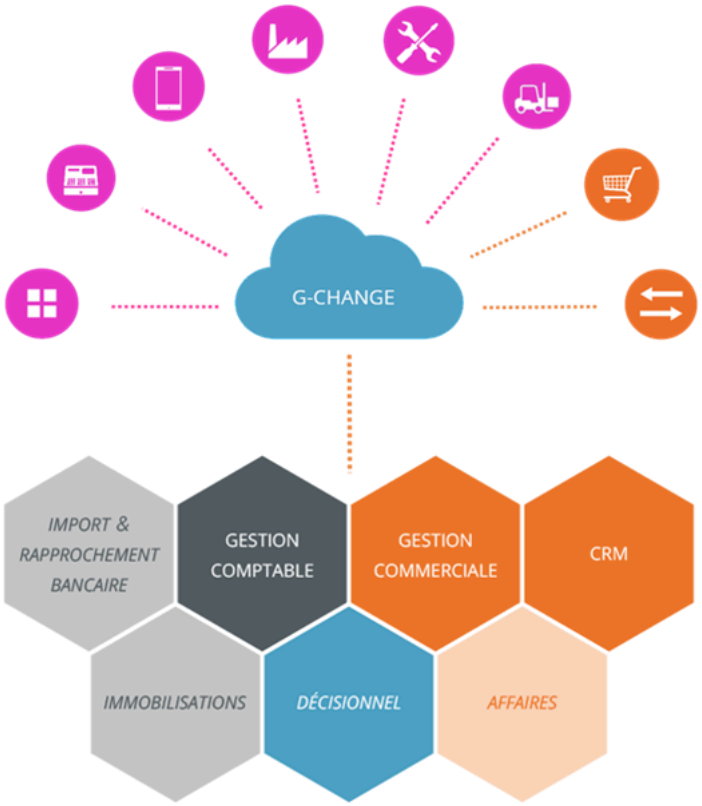
Évolutions principales Cette version apporte des améliorations pour les imports et les champs personnalisés.

IMPORTS

Ticket #25609 La création de documents de type commande, par import, sans renseigner de date de livraison dans le fichier, insère par défaut la date du document.

CHAMPS PERSONNALISÉS

Ticket #22508 Mise en place de champs personnalisés dans les adresses de tiers.



Version 8.3.0 build 852 du 01/07/2019

Évolutions principales Cette version apporte des améliorations importantes pour la gestion des stocks et des commandes.

OUVERTURE DE SOCIÉTÉ

Ticket #25485 L'option de connexion exclusive via IHM bloque la connexion des autres utilisateurs quelque soit le module utilisé.

ACHAT ET VENTE

Ticket #24993 Suppression du contrôle empêchant un transfert partiel sans reliquat d'une commande contenant un acompte.

Ticket #25213 Lors d'un regroupement de bon de commande en bon de livraison, la quantité livrée est renseignée dans le bon de livraison créé.

Ticket #25241 Mise en place d'une fonction permettant d'abandonner les reliquats d'une commande, d'achat ou de vente, et de la passer au statut « transféré ». Accessible depuis la liste des documents, via un clic droit.

Ticket #25454 Augmentation de la taille du champ "Réf." (DOC_REFPCF) à 100 caractères dans les documents d'achat, vente et stock.

ARTICLES

Ticket #14755 Le Prix de revient dans l'onglet stock de la fiche article est modifiable si l'option "Manuelle" est choisie.

Ticket #25522 La création d'une nouvelle fiche article depuis un menu déroulant est possible avec la touche clavier "insert".

CONTACTS

Ticket #25449 L'adresse Bureau du tiers sélectionnable dans l'adresse "Bureau" du contact est sauvegardée à l'enregistrement du contact.

IMPORTS

Ticket #25538 L'import de date de livraison au document et à la ligne de document, en d'achats et en ventes est prise en compte.

STOCKS

Ticket #25301 Création d'une fenêtre de stock prévisionnel, permettant de piloter les livraisons client et les réapprovisionnements en achat, en ayant une visibilité sur le stock à terme de l'article en fonction des différentes dates de livraison. Cette fenêtre est également accessible depuis la saisie d'une commande en vente.

Ticket #25401 Correction de l'erreur "conversion de type variante incorrecte" lors de l'impression de l'état du stock avec sélection article avancée pour tous les dépôts.

Ticket #25413 Mise en place d'un contrôle de disponibilité du stock à la date sélectionnée dans la fenêtre de sélection d'une date de livraison accessible depuis le menu contextuel de la grille d'une commande client.

Ticket #25470 Correction de l'affichage du total des mouvements en entrée et en sortie dans l onglet "mouvements de stock".

Ticket #25502 Correction de l'erreur "il n'y a aucune donnée !" lors de l'impression du stock avec une sélection sur tous les dépôts, et que l'utilisateur est rattaché à un salarié.

Ticket #25509 L'abandon des reliquats sur les commandes n'impacte plus le stock réservé à la commande en négatif, quand le stock n'a pas été réservé à la commande.

TIERS

Ticket #25448 La colonne "Demandée par" (ACT_DMNDPR) s'alimente dans l'onglet des actions des tiers et des contacts.

Ticket #25450 Ajout du code postal et de la ville de l'adresse "Bureau" du contact, dans la liste des contacts du tiers.

TRANSFERT AUTOMATIQUE DES COMMANDES

Ticket #25576 Le montant net du bon de livraison se calcule correctement si, lors du transfert automatique des commandes, on annule l'une des fenêtres de sélection de lot, gamme ou n° de série.

EDI CHORUS

Ticket #25484 Ajout d'une colonne dans les tables de références des unités de conditionnement pour gérer l'«unitCode » de l'InvoicedQuantity de l'UBL. Si cette donnée est renseignée dans la table de référence et sélectionnée dans l'article alors elle est reprise dans le fichier UBL sinon c'est le code "EA" qui est renseigné par défaut.

ÉCRITURES

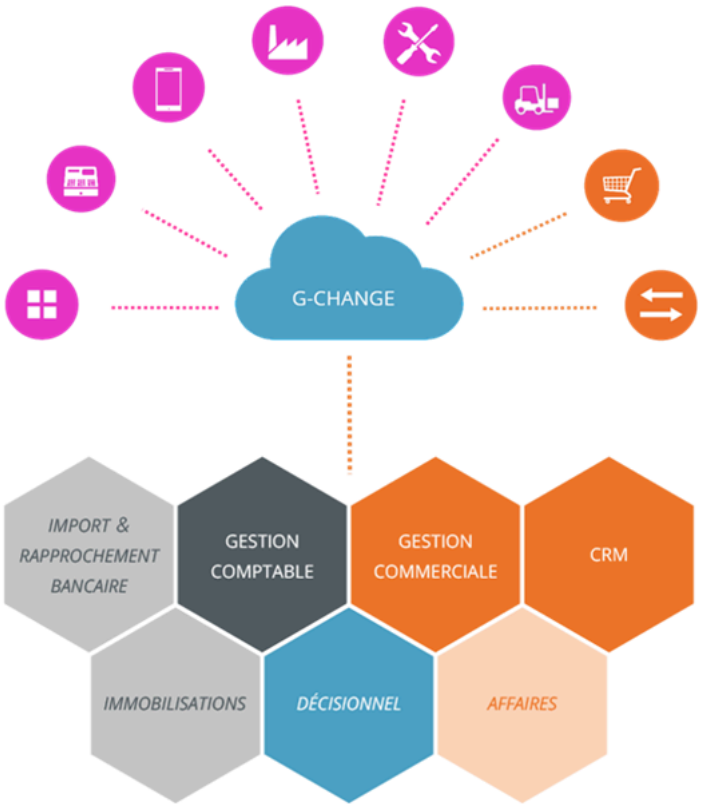
Ticket #25435 L'échéance de la ligne d'écriture est renseignée de manière automatique, en fonction du paramétrage du compte auquel elle est rattachée.

IMPORT DES ÉCRITURES COMPTABLES

Ticket #25474 Les écritures importées portent un numéro de pièce distinct par écriture comptable, dans le cas où le journal est paramétré en numérotation périodique et que le numéro n'a pas été initialisé par une première saisie manuelle.

SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION

Ticket #25531 Le rafraîchissement de la grille des Soldes Intermédiaires de Gestion s'effectue correctement lorsque l'on veut restaurer les données par défaut d'une cellule.



Version 8.2.0 build 836 du 01/04/2019

Évolutions principales Cette version apporte des améliorations importantes pour la conformité fiscale et les fonctionnalités.

LOI ANTI-FRAUDE TVA

Ticket #24919 Toutes les modifications effectuées sur les lignes de documents de vente de type facture, facture financière, avoir, avoir financier sont tracées.

Ticket #24921 Mise en place d'un état d'impression de détail des encaissements par tiers et par document, accessible depuis le menu Impressions / Encaissements / Règlements reçus.

Ticket #24922 Mise en place d'un format d'export des documents de vente au format -CSV, accessible depuis le menu Outils / Exporter / Factures et avoirs clients au format CSV pour l'administration fiscale.

Cet export crée 4 fichiers : documents, lignes, échéances et règlements ; Structurés comme suit :

- Le fichier Documents contient les colonnes suivantes : NumeroPiece(DOC_PIECE);Date(DOC_DATE);MontantTTC(DOC_MT_TTC),
- Le fichier Lignes contient les colonnes suivantes : NumeroPiece(DOC_PIECE);CodeArticle(ART_CODE);Libelle(LIG_LIB);Quantite(LIG_QTE);PrixUnitaire(LIG_P_NET);TotalHT(LIG_TOTAL);TauxTVA(NAT_TVATX),
- Le fichier Échéances contient les colonnes suivantes : NumeroPiece(DOC_PIECE);Date(ECH_DATE);ModeReglement(REG_CODE);ARecevoir(ECH_ARECEV);APayer(ECH_APAYER),
- Le fichier Règlements contient les colonnes suivantes : NumeroPiece(DOC_PIECE);Date(REG_DATE);TypeReglement(REG_TYPE);Recu(REG_RECU);Paye(REG_DONNEE).

ACHAT ET VENTE

Ticket #24821 Mise en place du champ DOC_PIECE2 "N° de pièce complémentaire" dans les documents d'achat, permettant d'y renseigner le n° de document du système du fournisseur.

Ce champs se situe dans l'onglet général du document, et est visible dans la liste des documents d'achats et dans les échéances fournisseurs.

Lors du transfert comptable, le contenu de ce champ est affecté au champ ECR_PIECE2 "Numéro de pièce complémentaire" des écritures.

Ticket #24834 Le numéro de lot saisie dans une commande client est pris en compte lors du transfert en BL, la fenêtre de sélection à partir du stock ne s'ouvre plus.

Ticket #24842 Avec l'option multi-lots à la ligne d'activée, le numéro de lot s'importe lors d'un transfert de document avec un import de fichier, à l'aide des éléments suivants :

- LLD_NUMLOT => le ou les numéros de lot à importer,
- LLD_QTE => la ou les quantités par numéro de lot importé.

Avec l'option mono-lots à la ligne d'activée, le numéro de lot s'importe lors d'un transfert de document avec un import de fichier, à l'aide des éléments suivants :

- LIG_NUMLOT => le numéro de lot à importer,
- LIG_QTE => la quantité par numéro de lot importé.

Ticket #25037 Correction de l'erreur "Syntaxe incorrecte vers '(''' dans le regroupement de BL lorsque l'utilisateur à un salarié ayant des droits sur plusieurs dépôts.

Ticket #25043 Lors du transfert d'une commande contenant des articles gérés par lots, le total de la sélection à partir du stock ne double plus lorsque l'on désélectionne un lot pour en sélectionner un autre.

Ticket #25117 Le message d'avertissement "Le prix de vente de l'article est inférieur au prix de revient" n'apparaît plus dans le transfert automatique des commandes.

Ticket #25342 Correction de l'erreur : "Les types de données text et varchar sont incompatibles dans l'opérateur equal to." en cliquant sur le bouton "tout effacer" de la fenêtre de sortie de numéros de séries depuis un document de vente.

CHAMPS PERSONNALISÉS

Ticket #24742 Ajout des colonnes FLD_SEPRTR (séparateur) et FLD_ESPCMT (Espacement), dans la personnalisation du paramétrage des champs personnalisés permettant d'afficher la nature des champs.

ENCAISSEMENTS ET DÉCAISSEMENTS

Ticket #25333 Correction de l'erreur "Champ 'ECH_DTMAJ.' non trouvé" lors de la création d'échéances d'avance via les échéancier clients / fournisseurs.

Ticket #25348 Correction de l'erreur dans la requête SQL du modèle "Suivi des echeances des tiers en liste.Reglements.rpm".

ERGONOMIE

Ticket #24627 Modification de la fonction de recherche en utilisant '*' dans les listes et fenêtres de recherche :

- "commence par" avec la syntaxe suivante : GEST*,
- "contient" avec la syntaxe suivante : *ESTI*,
- "fini par" avec la syntaxe suivante : *MUM.

Ticket #25217 Harmonisation du fonctionnement des différentes zones de recherche, avec l'utilisation du caractère "*".

Ticket #24997 Modification de l'ergonomie des Préférences de Société, Préférences de Gestion, Préférences de comptabilité et Préférences utilisateurs.

GEOLOCALISATION

Ticket #25083 L'outil de géo-codage des adresses dans la mise à jour des tiers prend bien en compte le dernier lot de 100 adresses.

IMPORTS / EXPORTS

Ticket #25059 Correction de l'erreur "(la ligne 1 n'a pas pu être importée) : Le contenu du champ ADR_MEMO est trop grand, il sera ignoré" dans l'import des adresses de tiers.

Ticket #25124 L'import de documents de vente effectue une rupture lorsqu'il passe sur une ligne n'ayant pas la même date que la précédente.

Ticket #25125 Mise en place d'un export des documents de vente au format .xml accessible depuis le menu Outils / Exporter / Factures et Avoirs clients au format XML.

Ticket #25148 L'import de documents de vente effectue une rupture lorsqu'il passe sur une ligne n'ayant pas la même référence commande (DOC_REFPCF) que la précédente.

STOCKS

Ticket #24547 La personnalisation de la liste de la fenêtre "Stock des articles des lignes" accessible depuis le menu contextuel d'un document d'achat / vente est sauvegardée après fermeture de la fenêtre.

Ticket #24726 Correction du message d'erreur généré lors de l'affectation automatique par code ou par date des numéros de série dans les documents achats / ventes.

Ticket #24776 Mise en place de contrôles sur les numéros de séries lors de la suppression de lignes dans les documents d'achat / vente.

Ticket #24882 Les commentaires des documents d'inventaire sont sauvegardés.

Ticket #24963 Mise en place d'un contrôle sur le stock manquant dans la fenêtre de sélection des lots, lorsque l'option de sélection à partir du stock est activée avec le multi-lots à la ligne.

TIERS

Ticket #25001 Le tiers est accessible depuis la liste des documents de stock, via un clic droit dans la liste.

AFFAIRES

Ticket #24374 L'affaire est accessible depuis la liste des documents d'achat et de vente, via un clic droit dans la liste, si l'affaire est renseignée dans l'en-tête du document sélectionné.

Ticket #24375 L'affaire est accessible depuis les lignes des documents d'achat et de vente, via un clic droit sur la ligne.

Ticket #24474 Ajout d'une option dans les Préférences de Gestion, permettant de rendre obligatoire la saisie de l'affaire dans les documents de ventes et d'achats.

Ticket #25001 L'affaire est accessible depuis la liste des documents de stock, via un clic droit dans la liste.

Ticket #25008 La permission de voir ou modifier les affaires est contrôlée dans chaque clic droit "Affaire".

Ticket #25112 Ajout de filtres dans l'en-tête de la fenêtre de liste des affaires, permettant d'effectuer des recherches sur : Tiers, Libellé, Descriptif, État, Catégorie, Sous-Catégorie et Date de début / fin.

EDI CHORUS

Ticket #25085 Les sauts de lignes, tabulations et espaces insécables présents dans les textes saisis dans Gestimum sont supprimés le l'export des documents au format Chorus Pro.

Ticket #25086 Le numéro de marché Chorus (DOC_NMCHRS) est maintenant exporté dans la balise `<ContractDocumentReference>` du fichier d'export au format Chorus au lieu de la balise `<OrderReference>`.

Ticket #25127 La raison sociale présente dans les préférences de Société est maintenant exportée dans la balise `<cac:AccountingContact>` `<cbc:Name>`"RAISON SOCIALE"`</cbc:Name>` du fichier d'export au format Chorus.

Ticket #25129 Lorsque le numéro de marché Chorus n'est pas renseigné dans DOC_NMCHRS, la balise `<ContractDocumentReference>` du fichier d'export au format Chorus reste vide.

Ticket #25144 Ajout d'un contrôle sur la présence du code pays dans les adresses des documents exportables au format Chorus.

En cas d'erreur lors de la génération des fichier, le message suivant apparaît : "Code pays manquant de l'adresse de facturation dans la facture client %s".

Ticket #25145 La fenêtre de sélection des factures et avoirs à exporter au format Chorus exclut les documents non éligibles. La raison de l'exclusion est accessible via un double clic sur la ligne concernée.

Ticket #25158 Actualisation des valeurs possibles renseignables dans la balise `<PaymentMeansCode>` du fichier d'export au format Chorus :

- 01 Instrument not defined (correspond à la donnée générique « Autres »),
- 10 Cash (correspond à la donnée générique « Espèce »),
- 20 Check (correspond à la donnée générique « Chèque »),
- 30 Credit Transfert (correspond à la donnée générique « Virement »),
- 31 Debit transfert (correspond à la donnée générique « Virement »),
- 42 Payment to Bank account (correspond à la donnée générique « Virement »),
- 48 Bank Card (correspond à la donnée générique « Prélèvement »),
- 49 Direct Debit (correspond à la donnée générique « Prélèvement »)
- 97 Clearing between partners (correspond à la donnée générique « Report »).

Ticket #25228 Le montant HT des frais saisi en pied de document, est bien exporté dans le récapitulatif des taxes du fichier d'export au format Chorus.

Ticket #25233 Le complément raison sociale de l'adresse de facturation et de l'adresse de livraison sont concaténés dans la balise `<cac:Delivery>` `<cac:DeliveryLocation>` du fichier d'export au format Chorus.

Attention les données contenues dans cette balise sont tronquées à 99 caractères.

G-CHANGE

Ticket #24833 La tâche en ligne de commande de transfert de documents d'achat / vente ne remonte plus de message "Prix de Vente inférieur au Prix de Revient" comme via l'IHM.

Ticket #24835 L'erreur "Code manquant" ou "n'a pas pu être calculé" lorsque les champs ne sont pas dans le bon ordre dans les imports autour des articles, ne sont plus affichées via IHM, mais inscrites dans le log.

Ticket #24922 Mise en place d'une tâche en ligne de commande permettant d'exporter les factures et avoirs clients au format CSV pour l'administration fiscale. 4 fichiers sont alors générés :

- Le fichier Documents contient les colonnes suivantes : NumeroPiece(DOC_PIECE);Date(DOC_DATE);MontantTTC(DOC_MT_TTC),
- Le fichier Lignes contient les colonnes suivantes : NumeroPiece(DOC_PIECE);CodeArticle(ART_CODE);Libelle(LIG_LIB);Quantite(LIG_QTE);PrixUnitaire(LIG_P_NET);TotalHT(LIG_TOTAL);TauxTVA(NAT_TVATX),
- Le fichier Échéances contient les colonnes suivantes : NumeroPiece(DOC_PIECE);Date(ECH_DATE);ModeReglement(REG_CODE);ARecevoir(ECH_ARECEV);APayer(ECH_APAYER),
- Le fichier Règlements contient les colonnes suivantes : NumeroPiece(DOC_PIECE);Date(REG_DATE);TypeReglement(REG_TYPE);Recu(REG_RECU);Paye(REG_DONNEE).

Ticket #25125 Mise en place d'une tâche en ligne de commande permettant d'exporter des documents de vente au format xml.

ANALYTIQUE

Ticket #24819 Le paramétrage de l'analytique du compte est appliqué lors de la génération d'écriture automatique via le menu lettré manuellement / lettrage approche.

DÉCLARATION DE TVA

Ticket #25161 Affichage de l'état de la déclaration en clair dans la liste des déclarations de TVA de la TVA avancée.

Ticket #25179 La fenêtre "Récapitulatif par comptes" de la déclaration de TVA avancée, ne reprend que les comptes nécessaires au calcul de la provision.

ÉCRITURES

Ticket #24681 Dans un journal, il n'est plus possible de sortir d'une ligne d'écriture, si le compte comptable n'est pas renseigné.

Ticket #25310 Modification du contrôle effectué sur la présence du n° de pièce et du libellé dans l'import d'écritures.

RAPPROCHEMENT BANCAIRE

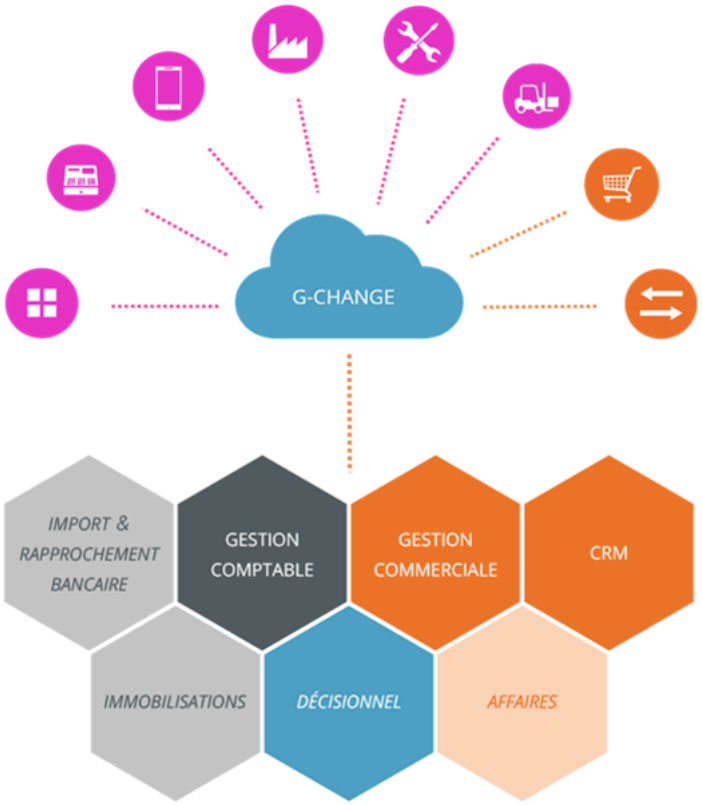
Ticket #25034 La fonction "Valider tous les rapprochements jusqu'à ce rapprochement" accessible depuis un clic droit dans la liste des rapprochements bancaires prend en compte les rapprochements précédents.

SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION (SIG)

Ticket #24761 Correction de la Violation d'accès présente dans les SIG en cliquant sur le bouton 'Valider' sans avoir sélectionné de ligne dans la grille au préalable.

IMPORT BANCAIRE & RAPPROCHEMENT

Ticket #25155 La création d'écritures depuis le module de rapprochement bancaire automatique ne génère plus d'écritures déséquilibrées si le compte d'attente sélectionné ne comporte pas de devise dans son paramétrage.

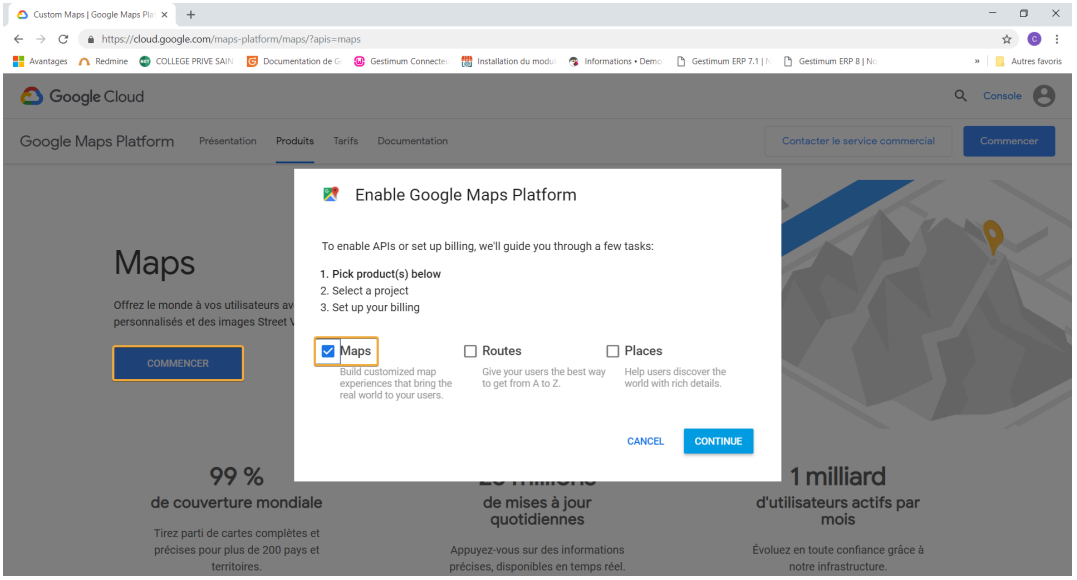


Version 8.1.0 build 822 du 10/01/2019

Évolutions principales Cette version intègre la géolocalisation et des améliorations importantes.

GEOLOCALISATION

Ticket #24763 Mise en place dans les préférences de gestion / Onglet Tiers / Adresses, d'une zone de saisie 'Clé Google Maps pour la géolocalisation multi-tiers', permettant d'utiliser l'API Javascript Google Maps depuis l'ERP. Vous pouvez vous procurer une clé API Javascript, depuis le site de Google https://cloud.google.com/maps-platform/maps/ , cliquez sur 'Commencer', puis cochez Maps dans la fenêtre de sélection :

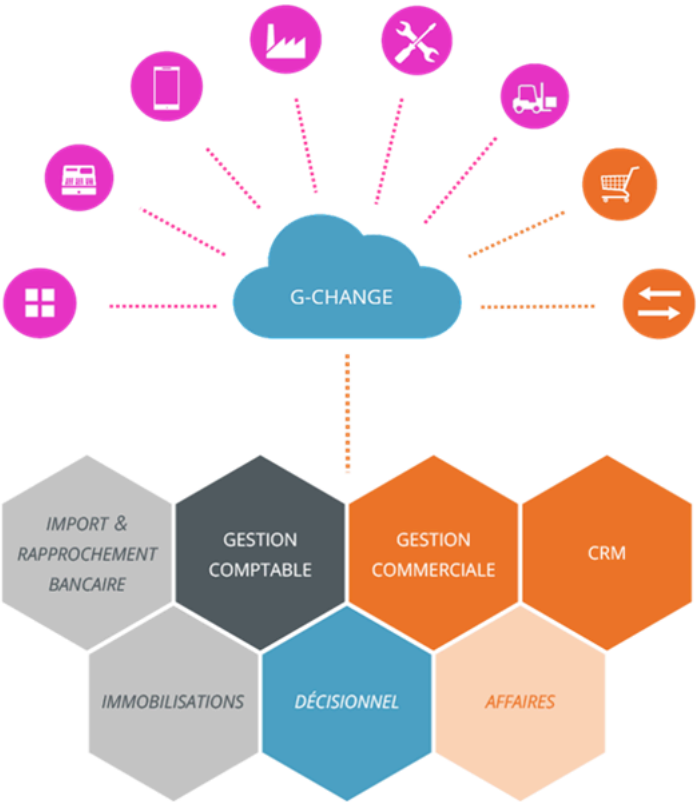


Puis suivez les instructions, jusqu'à la génération de la clé API Javascript. Un compte de facturation Google sera nécessaire.

Attention ! Depuis le 16 juillet 2018, l'utilisation des API de la plate-forme Google Maps est devenu payante. Google Maps Platform vous offre 200 $ d'utilisation mensuelle, au delà une facturation sera effectuée. Vous pouvez définir des plafonds d'utilisation pour faire en sorte de ne pas dépasser ce montant.

STOCKS

Ticket #24913 Le type d'inventaire est bien pris en compte lors de l'initialisation d'un nouvel inventaire.


G-CHANGE
IMPORT & RAPPROCHEMENT BANCAIRE
GESTION COMPTABLE
GESTION COMMERCIALE
CRM
IMMOBILISATIONS
DÉCISIONNEL
AFFAIRES

Version 8.0.0 build 821 du 18/12/2018

Évolutions principales Cette version apporte de nombreuses optimisations et corrections importantes.

OPTIMISATION DE LA BASE DE DONNÉES

Ticket #23377 Mise en place de nouveaux indexes, afin d'optimiser la base de données en lecture.

Ticket #20327 Ajout de la suppression des tables 'OLD_' (créées par la migration) dans la fonction de maintenance de base de données "Compacter/Optimiser".

Ticket #23183 Ajout d'une défragmentation des indexes dans la fonction de maintenance de base de données "Compacter/Optimiser".

OUVERTURE DE SOCIÉTÉ & MIGRATION

Ticket #23173 Correction de la violation d'accès lors de la migration d'une base de données de version `<= 1207`, sur l'ajout de 2 taxes parafiscales.

Ticket #23174 Correction de la violation d'accès lors de la migration en ajoutant des états d'actions dans les tables de références.

Ticket #23380 Mise en place d'un message d'alerte lorsque la taille de la base de données Sql Server 2017 Express approche 90% de la taille limite.

Ticket #24288 Mise en place d'un contrôle de la taille de la base de données avant migration en version Sql Express.

LOI ANTI-FRAUDE TVA

Ticket #23762 La progression du calcul des clés d'inaltérabilité s'affiche dans la barre d'état lors d'une montée de version.

Ticket #23763 Le calcul des clés d'inaltérabilité lors d'une montée de version ne s'effectue qu'à partir du 01/01/2018.

Ticket #24014 Toutes les modifications d'échéances sont historisées dans l'ERP.

ACHAT ET VENTE

Ticket #20447 Ajout d'un contrôle dans la sélection des n° de séries après changement d'affectation dans les documents de ventes.

Ticket #20524 Les quantités livrées et les reliquats sont repris correctement, lors du regroupement de commandes ayant un statut 'transférée partiellement'.

Ticket #21136 Optimisation du temps de traitement du ré-ordonnancement des lignes d'un document d'achat / vente.

Ticket #22407 Mise en place d'un message d'alerte, avant chaque demande d'envoi par email via Outlook, dans le cas où la clé de registre "MAPI" avec la valeur "1", n'est pas présente dans HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\WOW6432Node\Microsoft\Windows Messaging Subsystem, quand l'ERP tourne sous Windows 64 bits.

Ticket #22860 La duplication en devis, d'un devis contenant des codes articles inexistants, est possible avec l'option "contrôler la référence article dans le devis" décochée.

Ticket #22946 Modification des tests sur l'état du document dans les impressions d'historique des achats et des ventes.

Ticket #23072 Il est possible de transférer les documents contenant des lignes avec des quantités à 0.

Ticket #23092 Les numéros de série sont repris lors de la duplication d'un bon de retour en bon de livraison.

Ticket #23110 Correction du calcul des colonnes 'Base' dans les modèles d'impressions de journaux de ventes, dans le cas où l'option 'TTC' est activée dans les documents.

Ticket #23178 Le transfert d'un bon de retour en avoir n'est plus proposé, si l'utilisateur n'a pas le droit de créer des documents de type avoir.

Ticket #23404 A l'affectation d'un nouveau numéro de lot lors du transfert d'une commande d'achat en bon de réception, sur un article géré en lot avec conditionnement, la quantité de la ligne n'est plus multipliée par son conditionnement.

Ticket #23450 Le transfert de bon de retour antérieur à l'inventaire, en avoir, ne crée plus un autre mouvement dans le stock.

Ticket #23505 Le stock à terme à la ligne de document, et dans le volet d'information contextuel, n'est plus doublé lors de la saisie d'une commande.

Ticket #23517 Correction du calcul de la différence, dans l'échéancier des documents d'achats et avoirs clients, lorsqu'il y a des échéances payées.

Ticket #23576 Les documents d'achat / vente mouvementant le stock (BL, facture, bon de retour, avoir) contenant une nomenclature gérée en stock n'impactent plus le stock de ses composants gérés en stock.

Ticket #23635 Lors d'un regroupement de documents d'achat / vente, tous les documents sont bien transférés.

Ticket #23827 Correction du message d'erreur 'stock insuffisant…' lors du transfert de devis en bon de livraison, contenant une quantités négatives sur un article non géré en stock.

Ticket #23929 Correction de la valorisation du stock lors du transfert en facture, d'un bon de livraison ou d'un bon de retour, avec un article géré en FIFO et sans n° de lot.

Ticket #24089 L'archivage via le menu contextuel de la liste des documents de d'achat / vente, tient compte du paramétrage des droits utilisateur dans Administration / Archives.

Ticket #24191 Lors du transfert en facture, d'un bon de livraison contenant au moins 2 articles composés non gérés en stock, contenant des composants mouvementés sur plusieurs dépôts et au moins un composant commun mouvementé sur un dépôt unique, n'est plus abandonné.

Ticket #24254 Correction de l'erreur à l'ouverture de la fenêtre de sélection des adresses dans les documents.

Ticket #24378 Les notions de commercial et de division, sont maintenant disponibles dans : les documents d'achat / vente, les listes des documents d'achat / vente, le regroupement automatique des bon de réceptions et retours fournisseurs, le transfert automatique des commandes clients, le regroupement automatique des bons de livraisons et de retours clients.

Ticket #24428 Ajout dans l'onglet 'Autre' des documents d'achat / vente, de la date de création, la date de modification, l'utilisateur ayant créé le document, l'utilisateur ayant effectué la dernière modification du document.

Ticket #24432 Le transfert partiel d'une commande en bon de livraison est interdit si un acompte a été saisi à la commande.

Ticket #24440 Mise à jour de la requête SQL du modèle 'Évolution chiffre d'affaires HT par articles et par clients'.

Ticket #24441 Mise à jour de la requête SQL du modèle 'Évolution chiffre d'affaires HT par clients et par articles'.

Ticket #24442 Mise à jour de la requête SQL dans le modèle 'Journal par famille clients'.

Ticket #24444 Mise à jour de la requête SQL dans le modèle 'Journal par représentants lie au document avec origine'.

Ticket #24827 Les 2 outils de regroupement automatique prennent en compte les droits utilisateurs concernant la création des avoirs et factures.

ACTIONS

Ticket #23586 Lors de la duplication d'une action, la date de début est actualisée avec la date du jour.

Ticket #23744 La création d'une action depuis la fenêtre d'impression des documents remonte l'affaire du document dans l'action.

Ticket #24787 Ajout de 2 boutons dans les actions permettant d'accéder à la fiche du contact et à la fiche du tiers.

ARTICLES

Ticket #23069 Les articles non gérés en stock ne remontent pas dans la sélection avancée des articles de la fenêtre de mise à jour des tarifs articles.

Ticket #23121 La valorisation du prix de revient de l'onglet général avec calcul du prix de revient dans tous les dépôts s'alimente correctement.

Ticket #23289 Correction du message d'erreur à la saisie d'un tiers dans l'onglet client d'un article gammé, si la gamme n'a qu'une composante.

Ticket #23898 Il n'est plus possible de créer un article non géré en stock, avec un n° de lot ou un n° de série.

Ticket #23993 La modification du code article via 'ARTICLE / Modifier un code article' alimente les colonnes 'Modifié le' et 'Modifié par'.

Ticket #24430 Ajout dans l'onglet 'Infos' de l'article, de la date et l'utilisateur ayant effectué la dernière modification.

ASSEMBLAGE

Ticket #23854 Correction du message "Champ 'ART_AFFMES' non trouvé lors de l'ajout d'un composant avec le même dépôt via un clic droit dans un document d'assemblage.

Ticket #23948 La fenêtre de sélection de numéro de lot et de gamme ne s'ouvre plus lors de la modification des composants simples dans les assemblages.

Ticket #24622 Ajout des boutons 'OK' et 'Annuler' en bas à droite de la fenêtre d'assemblage de nomenclature générée depuis une commande client.

BANQUES

Ticket #22704 Redéfinission des formats de coordonnées bancaires dans l'onglet banque des tiers pour l'Irlande, Malte, la Norvège et la Suède.

Ticket #22705 Redéfinission du format de coordonnées bancaires dans l'onglet banque des tiers pour le Danemark.

Ticket #22706 Ajout de 15 formats de coordonnées bancaires dans l'onglet banque des tiers : Arabie saoudite, Bosnie-Herzégovine, Brésil, Croatie, Îles Féroé, Gibraltar, Groenland, Islande, Israël, Liechtenstein, Macédoine, Monaco, Saint-Marin, Serbie, Turquie.

Ticket #22917 On ne tient pas compte des espaces, lors d'un copier / coller ou une saisie, dans la zone IBAN avec le type 'Générique'.

Ticket #23200 Renommage du type de coordonnées bancaires 'Grande Bretagne' en 'Royaume-uni'.

Ticket #23246 Redéfinission des formats de coordonnées bancaires dans l'onglet banque des tiers pour l'Italie et Saint-Marin.

CHAMPS PERSONNALISÉS

Ticket #24336 Ajout d'un champ de type 'espacement' dans les champs personnalisés permettant d'effectuer une séparation sans afficher de trait.

Ticket #23620 Correction du message 'Nom de colonne non valide' en boucle après avoir renommé un champ personnalisé sur lequel on a un filtre personnalisé.

COMMERCIAUX ET BARÈME

Ticket #23546 Correction du calcul des commissions des commerciaux sur les échéances.

CONTACT

Ticket #20492 Ajout d'une zone numéro de domicile dans la fiche contact.

Ticket #20494 Ajout des informations 'Modifié le' et 'Modifié par' dans l'onglet général de la fiche contact.

Ticket #20495 Ajout de l'option 'Afficher les éléments en sommeil' dans le menu contextuel de l'onglet contact de la fiche tiers.

Ticket #24338 Correction de la violation d'accès dans l'import des contacts et des grilles de tarifs.

DÉPÔTS

Ticket #18642 Correction du message 'Indice de tableau de variant hors limites' en sélectionnant un dépôt avec plus de 50 dépôts cochés dans le salarié et l'option de mise en mémoire cochée.

ENCAISSEMENTS ET DÉCAISSEMENTS

Ticket #21929 Le document à l'origine de l'échéance, est accessible depuis l'échéancier clients/fournisseurs via à clic droit sur la ligne souhaitée.

Ticket #23773 Correction du remplissage avec des 0 des champs Compte, Banque et Agence lors du règlement & paiement des échéances dans Encaissement / Décaissement.

Ticket #23790 La liste des paiements préparés est exportable au format Microsoft Excel depuis la fenêtre 'Préparer les paiements'.

Ticket #24570 Mise à jour du modèle de lettre traite utilisable depuis le menu Impressions/Encaissements/Règlements reçus.

Ticket #24574 Mise à jour du modèle de lettre traite utilisable depuis le menu Impressions/Encaissements/Portefeuille des effets.

ERGONOMIE

Ticket #24294 Ajout d'un style "Gestimum blanc et gris" dans les paramétrages d'affichage.

Ticket #24323 Ajout de fonctionnalité dans le menu nouveau, permettant de créer : des documents d'achat / vente, des tiers, des contacts, des actions, des affaires et des articles.

Ticket #24738 Ajouter d'un bouton 'Stat. vente' dans la barre d'outils de 'Données' en Gestion Commerciale.

EXPORT EXCEL

Ticket #22295 Les commentaires dans les grilles sont exportables sous Excel.

GAMMES

Ticket #23338 La sélection de gammes dans les documents via 'sélectionner à partir du stock' remonte bien le tarif associé.

GEOLOCALISATION

Ticket #22425 Mise sous option du géocodage automatique des adresses. Par défaut cette option est désactivée lors de la migration. Pour l'activer se rendre dans les Préférences de gestion, Onglet Tiers.

Ticket #23946 L'API Javascript Google Maps utilisée par l'ERP, pour afficher des cartes devient payante. Il n'est plus possible d'effectuer une géolocalisation multi-tiers. Lors de la géolocalisation d'un tiers, Google Maps est maintenant lancé dans le navigateur par défaut, du poste utilisateur.

IMPORTS

Ticket #20444 Lors de l'import de documents d'achat / vente, la remontée d'une ligne en erreur n'empêche pas la création du document précédent cette ligne.

Ticket #21803 Ajout du champ 'DOC_MEMO', commentaires dans l'import de documents de stock.

Ticket #21804 Le champ LIG_P_PRV 'Prix de revient unitaire' est importable dans les lignes de documents d'achat / vente.

Ticket #23021 Rejet de la gamme dans l'import de documents d'achat / vente si le format et toutes les valeurs des composantes n'est pas bon.

Ticket #23342 Rejet de la gamme dans l'import de documents de stock si le format des composantes n'est pas bon.

Ticket #23343 Correction du décalage de ligne des valeurs de gammes importées dans l'import de document d'achat / vente.

Ticket #23990 Correction du message 'Il existe déjà une fiche ayant ce code' lors de l'import des équivalences d'articles.

Ticket #24003 Ajout du champ 'LIG_DT_LIV', date de livraison des lignes dans l'import de documents d'achat / vente.

Ticket #24016 Dans l'import de documents d'achat / vente, le champ 'PRJ_CODE' est maintenant importable à la ligne de document. Lors de l'import, la création d'un nouveau document intervient lorsque la séquence 'Code tiers + date' change.

Ticket #24044 Lors de l'import de documents d'achat / vente, le contenu des champs personnalisés n'est plus dupliqué sur les lignes suivantes lorsque les champs personnalisés de celles-ci sont vides.

Ticket #24091 La case à cocher 'Facturé en TTC' du tiers est prise en compte lors de l'import de documents d'achat / vente, même si le champ 'DOC_EN_TTC' n'est pas renseigné dans le fichier d'import.

MODES DE RÈGLEMENTS

Ticket #23310 Il est possible de créer un mode de règlement contenant un type de règlement sans type de remise.

PORTEFEUILLE DES COMMANDES

Ticket #15750 Ajout de la colonne 'Affaire à la ligne' dans les portefeuilles de commandes d'achats / ventes.

STOCKS

Ticket #22515 Le calcul du stock dans les lignes de mouvements de stocks s'effectue correctement, lorsqu'un article est présent plusieurs fois dans un bon de livraison transféré en facture.

Ticket #23368 Le code-barres du lot peut contenir jusqu'à 30 caractères.

Ticket #23398 Correction du message 'Paramètre pDepCode non trouvé' lors de la poursuite de la validation d'un inventaire.

Ticket #23513 Correction du message d'erreur 'Champ DOC_MT_TTC non trouvé' lors de la suppression d'un document de stock.

Ticket #23524 Lors d'un transfert de stock, la valorisation de départ de l'article est bien reprise dans le dépôt de destination.

Ticket #23761 Mise en place d'un message d'alerte lorsque l'on essaie de créer une action à l'impression d'un document de stock alors que le code tiers ou le numéro de contact ou le code affaire de la pièce est manquant.

Ticket #23792 Lors de l'ajout d'un nouvel article dans un document d'entrée existant, le prix unitaire de ce nouvel article est bien remonté dans le document.

Ticket #24002 Le stock à terme à la ligne de document dans un bon de livraison client, tient compte des quantités saisies dans la première ligne d'article.

Ticket #24162 Ajout d'un contrôle sur le stock lorsque l'on transfert une facture d'achat en avoir d'achat.

TARIFS & PROMOTIONS

Ticket #24533 Suppression du bouton "Recopier" dans les grilles de tarifs.

TRANSFERT COMPTABLE

Ticket #22863 Ajout du code postal du tiers dans le fichier d'export au format QuadraCompta.

Ticket #24074 Remplacement des '…' présents dans le numéro de pièce de l'écriture d'une remise en portefeuille des effets contenant plusieurs factures réglées pour un même tiers, par le numéro de la remise en portefeuille.

TIERS

Ticket #19311 Le Pays et le Code-barres du tiers sont repris dans l'adresse des contacts.

Ticket #20728 Les commentaires des adresses du tiers sont conservés lorsque l'on modifie la fiche du compte tiers en comptabilité.

Ticket #23109 Mise en place d'une option 'Étendre aux contacts' dans la recherche de tiers permettant de rechercher un tiers par le contact.

Ticket #23687 Correction des filtres dans le modèle d'étiquettes de Tiers en Report Builder.

Ticket #24161 Le code affaire de l'action remonte dans la liste des actions du tiers et dans la liste des actions du contact.

Ticket #24321 Renommage de la zone 'Telex' dans les tiers, par 'Autre n°'. Le code de champ reste inchangé.

Ticket #24788 Ajout d'un bouton permettant d'accéder à la fiche du payeur, depuis la fiche du tiers.

UTILISATEURS

Ticket #24035 Mise en place d'une option 'Web service et Tâches en ligne de commande uniquement' dans les droits utilisateurs. Cette option empêche la connexion de l'utilisateur aux écrans Gestimum ERP.

AFFAIRES

Ticket #19061 Lors de l'ajout de lignes d'un document dans le budgété de l'affaire, les lignes de texte sont ignorées.

Ticket #21180 Il est possible d'ajouter les lignes d'un document ou le pied d'un document dans le budgété achats des Affaires.

Ticket #21910 'Ajouter le pied d'un document' dans le budgété ventes de l'affaire renseigne le libellé du document ainsi que son montant HT.

Ticket #23337 Il est possible d'ajouter dans le budget des affaires en achat et en vente, les lignes d'un document contenant des lignes de texte vides.

Ticket #23705 Suppression du contrôle sur le champ 'DOC_NUMERO' lors de l'intégration de lignes dans le budgété des affaires.

Ticket #24786 Ajout d'un bouton permettant d'accéder à la fiche du tiers depuis l'affaire.

CONNECTEUR PRESTASHOP

Ticket #23113 Lors de la synchronisation des commandes PrestaShop, on affiche 'Synchronisation PrestaShop', dans le champ 'Traitement ayant créé le document' dans la liste des documents.

EDI

Ticket #24211 Ajout du champ 'ADR_SIRET' dans les différents imports EDI.

Ticket #24209 Correction de l'import d'ORDERS au format LogisEDICOT.

EDI CHORUS

Ticket #21860 Mise en place d'un champ SIRET à l'adresse de livraison dans les tiers.

Ticket #22196 Mise en place d'un contrôle, lors de l'export au format CHORUS, sur les éléments renseignés dans l'adresse de livraison du document.

Ticket #24513 Les lignes de document de type texte sont reprises dans le fichier d'export au format CHORUS.

Ticket #24532 Les conditions de pénalités présentes dans les Préférences de Gestion onglet 'Modèles' sont reprises dans l'export au format CHORUS.

G-CHANGE

Ticket #21645 Import des équivalences d'articles, tarifs fournisseurs, références clients, composants de nomenclature par tâche en ligne de commande.

Ticket #21531 Impression de documents d'achat, vente et stock par tâche en ligne de commande

Ticket #21770 Ouverture des imports en tâche en ligne de commande : ImporterEquivalencesArticles, ImporterComposantsNomenclatures, ImporterTarifsArticle, ImporterTarifsFournisseursArticles.

Ticket #22510 Ajout des champs personnalisés dans l'import de compte, via Outils/import, tâche en ligne de commande et WebService.

Ticket #22670 Import des utilisateurs par tâche en ligne de commande.

Ticket #23346 Implémentation d'un paramètre 'Statistiques' dans toutes les tâches en ligne de commande d'import.

Ticket #24462 Le transfert d'un accusé de réception en bon de livraison via la tâche ligne de commande ne crée plus une seconde échéance.

Ticket #24538 Mise en place du champ n° d'origine externe 'ECH_NUOREX' à la ligne d'échéance sur les écritures permettant de stocker le n° d'échéance d'origine d'une application tierce. C'est un champs de type chaîne de caractères limité à 10 caractères, pouvant être renseigné via le web service, les tâches en ligne de commande et l'import.

ANALYTIQUE

Ticket #24113 Les pourcentages de la répartition analytique paramétré dans le compte est bien appliqué dans les lignes d'écritures.

Ticket #24731 La répartition analytique paramétrée dans le compte est bien appliquée dans les lignes d'écritures sur chacun des plans prédéfinis.

CLÔTURE & VALIDATION

Ticket #22878 Lors de la clôture comptable, le champ date d'émission 'ECH_DTEMIS' n'est plus modifié pour être remplacé par la date du premier jour du nouvel exercice.

DÉCLARATION DE TVA

Ticket #24485 Mise à jour des fichiers CA3 France.TVARegroupements et CA3 France.TVALignes utilisés dans le paramétrage de la déclaration de TVA avancée.

ÉCRITURES

Ticket #18245 Correction de l'erreur 'Paramètre ECR_DT_CRE non trouvé' dans la recherche d'écritures par date de création.

Ticket #21411 Ajout de contrôle lors du transfert comptable de documents émis en devises différentes que la devise du dossier, évitant que l'écriture soit considérée comme déséquilibrée lors de la clôture si elle est équilibrée en devise mais pas en conversion euro / local.

Ticket #22477 Mise en place dans les Préférences de Comptabilité / Onglet Fiscalité de 2 options: rendre obligatoire la saisie du n° de pièce et/ou du libellé dans les écritures comptables.

Ticket #22560 A l'ouverture d'un journal de saisie, un message indique à l'utilisateur si le journal est déjà verrouillé par un autre utilisateur.

Ticket #22813 On ne peut plus supprimer des écritures lettrées ou issues des règlements, via le menu de recherche des écritures.

Ticket #22830 Correction du message 'La date doit être dans la période en cours de saisie au kilomètre !' lors de la sélection d'un guide d'écriture en saisie des écritures au kilomètre, par clic droit, alors que les dates sélectionnées sont cohérentes.

Ticket #23070 Les filtres sur les écritures dans la fenêtre de recherche d'écritures s'enregistrent correctement et sont pris en compte lors de la recherche.

Ticket #23278 Les champs ECR_PIECE2 & ECR_REFERE sont affichables dans : l'extrait de compte, l'extrait de comptes simplifiés, l'extrait de compte par échéance, l'échéancier clients et l'échéancier fournisseurs

Ticket #23584 La contre-passation d'une écriture crée bien une nouvelle échéance associée.

Ticket #23597 Mise en place d'un contrôle de cohérence dans l'import d'écritures, entre le montant de la ligne d'écriture et les échéances qui y sont rattachées. En cas d'erreur, l'écriture sera rejetée.

Ticket #23603 Mise en place d'un contrôle de cohérence dans l'import d'écritures, entre le montant de la ligne d'écriture et la répartition analytique qui y est rattachée. En cas d'erreur, l'écriture sera rejetée.

Ticket #23617 L'échéance s'actualise correctement dans l'échéancier lors d'une modification de l'écriture comptable.

Ticket #23731 Dans la saisie d'écritures, la modification d'un compte rattaché à une échéance, ne crée plus d'échéance en double.

Ticket #23995 Intégration d'un numéro de pièce sur les écritures automatiques générées par l'ERP (OD écart de règlement, écart de conversion, etc…) à condition que le journal de saisie ait un paramétrage de numérotation de pièces Continue ou Périodique.

Ticket #23996 Les chaînes de caractère sont nettoyées lors de l'export du fichier FEC (Fichier des Écritures Comptables) afin d'exclure les tabulations, retours lignes et espaces insécables, interprétés pas l'outil de contrôle des fichiers de l'administration fiscale, comme un séparateur de colonne rendant la structure non conforme.

Ticket #24025 Mise en place d'un champ ECR_DT_PIE de type date, dans la table des écritures, permettant de saisir la date d'origine du document lorsqu'il ne peut être saisi sur sa période d'origine.

Ticket #24114 La numérotation 'Continue' et 'Périodique' paramétrable dans le journal s'initialise dès la première ligne d'écriture.

Ticket #24431 Activation par défaut des options rendant obligatoire le numéro de pièce et le libellé dans les écritures comptables. (Préférences de comptabilité, onglet Fiscalité)

Ticket #24689 Le numéro interne d'échéance dans l'échéancier de l'écriture et des documents d'achat / vente n'est plus saisissable.

Ticket #24690 La suppression d'une ligne d'écriture comptable rattachée à une échéance soldée n'est plus autorisée.

ENCAISSEMENTS ET DÉCAISSEMENTS

Ticket #21929 L'écriture comptable à l'origine de l'échéance, est accessible depuis l'échéancier clients / fournisseurs via à clic droit sur la ligne souhaitée.

Ticket #23624 Les champs ECR_PIECE2 & ECR_REFERE peuvent être affichés dans les grilles d'échéanciers.

Ticket #23994 Remplacement des '…' présents dans le numéro de pièce de l'écriture d'une remise en banque contenant plusieurs factures réglées pour un même tiers, par le numéro de la remise en banque.

ERGONOMIE

Ticket #24457 Ajout de fonctionnalité dans le menu nouveau, permettant de créer : des comptes généraux, des comptes fournisseurs et des comptes clients.

Ticket #24739 Ajouter de 2 boutons 'Ech. clients" et "Ech. fourniss.' dans la barre d'outils de 'Données'.

Ticket #24740 Ajouter d'un bouton 'S.I.G.' dans la barre d'outils de 'Données'.

EXPORT DES ÉCRITURES COMPTABLES (FEC)

Ticket #23999 Mise en place d'un outil de pré-contrôle du fichier des écritures comptables (FEC) disponible depuis le menu Outils / Exporter / Écritures pour l'administration fiscale / "Contrôler". Cet outil vérifie les points suivants : présence du n° de pièce sur les écritures (champ PIECEREF => ECR_NUMERO) ; présence du libellé dans les écritures (champ ECRITURELIB => ECR_LIB) ; le numéro de compte comptable doit commencer par trois chiffres(champ COMPTENUM => ECR_COMPTE).

Ticket #24156 Mise à jour de la requête de génération du Fichier des Écritures Comptables (FEC).

IMPORT DES ÉCRITURES COMPTABLES

Ticket #22642 Le fichier d'import n'est pas renommé si l'import en ligne de commande échoue.

Ticket #23732 Le code journal et le nom de la période sont affichés dans le récapitulatif en fin de rapport d'import d'écritures.

Ticket #23983 L'option de création de journaux gérants les échéances dans l'outil d'import d'écriture multi-échéances active la gestion d'échéances du journal.

LETTRAGE

Ticket #16431 Ajout du champ 'Date d'échéance' ECR_DT_ECH dans la fenêtre de lettrage.

Ticket #19073 Ajout d'une option dans les Préférences de la société / Onglet Encaissements, pour le lettrage automatique lors de transfert comptable des règlements en portefeuille.

Ticket #21852 Le filtre 'Lettrées' et 'Non lettrées' dans le lettrage manuel et pris en compte lorsque l'on utilise les boutons 'Précédent' et 'Suivant'.

Ticket #23997 Ajout de l'option 'Solder automatiquement les échéances correspondantes' dans la fenêtre de lettrage automatique.

MODES DE RÈGLEMENTS

Ticket #23310 Il est possible de créer un mode de règlement contenant un type de règlement sans type de remise.

PLAN COMPTABLE

Ticket #20277 Ajout dans la personnalisation de liste du plan comptable, de la date du dernier lettrage et l'utilisateur qui a effectué le lettrage/dé-lettrage.

Ticket #22808 Dans les plans comptables clients / fournisseurs, l'impression d'une fiche via un clic droit n'ouvre plus une fenêtre d'impression sur le plan comptable général mais bien du plan comptable clients / fournisseurs.

Ticket #24810 Ajout des nouveaux comptes liés au prélèvement à la source dans le PCG dans les nouvelles sociétés.

SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION (SIG)

Ticket #19106 Le total des extraits de comptes ouverts depuis les SIG est cohérent avec le montant présent dans la rubrique sélectionnée.

Ticket #21716 L'extrait de compte depuis les SIG fonctionne lorsque plusieurs comptes ou plusieurs racines de comptes dont présents dans le paramétrage de la zone.

Ticket #23348 A l'ouverture de l'extrait de compte depuis les SIG, La zone 'Compte' est grisée.

Ticket #22688 Il est possible de lancer l'ouverture des extraits de compte contenus dans le paramétrage d'une cellule des SIG.

Ticket #24554 L'extrait de compte depuis les SIG tient compte de la période de la cellule dans laquelle on a double-cliqué.

IMMOBILISATIONS

Ticket #22986 Correction du message d'erreur 'Aucune écriture n'a été trouvée' en cliquant sur le bouton 'Voire l'écriture d'acquisition', après avoir validé l'écriture de simulation.

Ticket #23083 Correction du message d'erreur 'Division par zéro en virgule flottante' lors de la comptabilisation mensuelle d'une dotation, pour une immobilisation acquise le dernier mois de l'exercice.

Ticket #23175 Correction du message Nom d'objet 'IMMOBILISATIONS' non valide lors de la migration d'une 4.7.13 vers une 7.0.0.

Ticket #23979 Ajout d'un champ dans les immobilisations permettant de stocker le numéro de pièce d'achat / vente / cession.

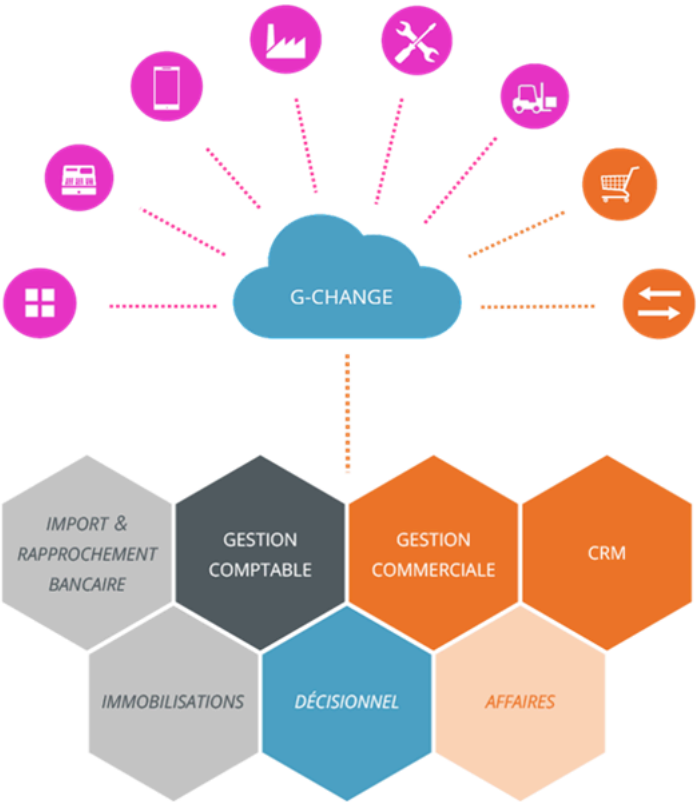
Ticket #23980 Ajouter d'un numéro de pièce dans les écritures de dotations, générées depuis le module immobilisations.

Ticket #24055 Le mode d'amortissement dégressif tient compte des coefficients d'amortissement dégressifs renseignés dans les Tables de Références.

IMPORT BANCAIRE & RAPPROCHEMENT

Ticket #23974 Ajout d'un numéro de pièce dans les écritures générées via le module d'import bancaire & rapprochement. Pour cela, il faut que le journal utilisé soit paramétré avec une numérotation des pièces différente de 'Manuelle'.

Ticket #24039 Ajouter l'option 'Écriture en simulation' dans la fenêtre de création des écritures comptables depuis le module d'import bancaire & rapprochement.


G-CHANGE
IMPORT & RAPPROCHEMENT BANCAIRE
GESTION COMPTABLE
GESTION COMMERCIALE
CRM
IMMOBILISATIONS
DÉCISIONNEL
AFFAIRES

Préconisations d’utilisation et d’installation

Guide d’installation et de compatibilité Ce document contient les préconisations essentielles pour l’installation et l’utilisation de Version 7.

Débridage

Code de débridage requis Un nouveau code de débridage est nécessaire.

Procédure d’obtention Pour l’obtenir, solliciter debridage@gestimum.com via le menu “Société\Paramétrage\Débrider mon ERP”.

Compatibilité



Systèmes d’exploitation supportés Gestimum ERP a été testé avec succès sous Windows 10, Windows 8.1 et Windows 8.

Gestimum ERP a été testé avec succès sous Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2 et Windows Server 2008 R2.

ReportBuilder est compatible avec Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 et Windows XP.



Bases de données supportées Gestimum ERP a été testé avec succès avec SQL Server 2017, SQL Server 2016 et SQL Server 2014.

Mise en garde

Module G-Change requis Les tâches en ligne de commande et les tâches via message Windows WM_COPYDATA font désormais partie du module optionnel G-Change. Si vous les utilisez, contactez-nous avant migration.

Police d’écriture requise Si vous utilisez un système d’exploitation Windows XP ou antérieur, vous devez installer la police d’écriture Segoe UI pour utiliser Gestimum ERP. Sans cette police d’écriture vous risquez de rencontrer des anomalies d’affichage.

Gestion des numéros de lots Attention, depuis la version 5.6.0 de nombreux changements dans la gestion des numéros de lots ont été apportés.

Pour les clients gérant les numéros de lots et utilisant une version 4.8 ou 5, une intervention sur la base peut être nécessaire avant utilisation des versions 5.6 et supérieures, dans ce cas contactez-nous avant migration.

Fonctionnement par défaut Par défaut nous proposons un fonctionnement mono lot à la ligne de document (fonctionnel similaire à la 4.7.13) et en option la possibilité de sélectionner plusieurs lots dans la sélection à partir du stock avec création ou non d’autant de lignes que de lots sélectionnés. La fenêtre de sélection à partir du stock étant également utilisée pour les gammes, cela permet soit la sélection d’une gamme par ligne de document, soit une sélection de plusieurs gammes, ce qui va créer autant de lignes que de gammes sélectionnées.

Version 7.1.2 build 807 du 22/08/2018

Évolutions principales Cette version apporte des corrections importantes pour les achats, ventes et l'EDI.

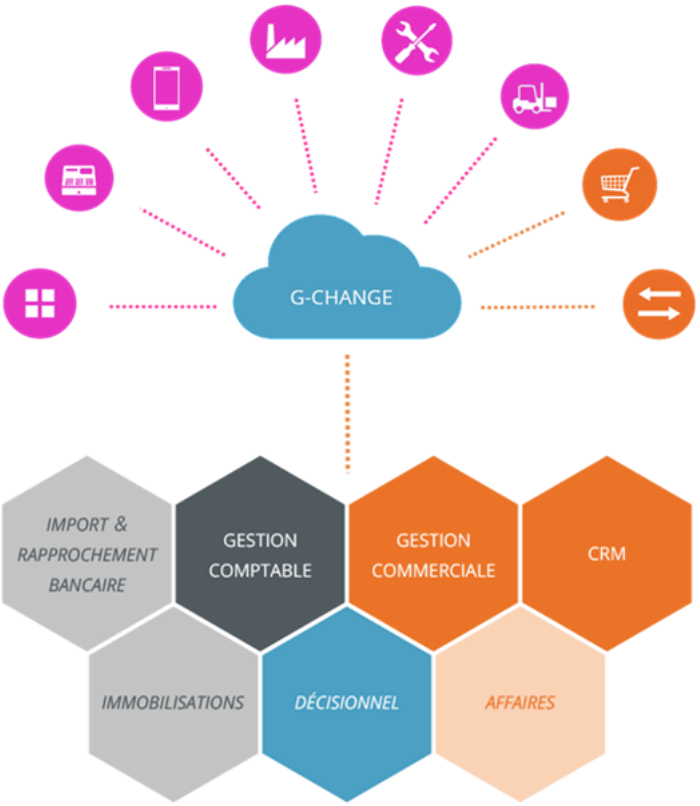
ACHAT ET VENTE

Ticket #24267 Correction de l'erreur à l'ouverture de la fenêtre de sélection des adresses dans les documents.

EDI

Ticket #24236 Correction de l'import d'ORDERS au format LogisEDICOT.

Ticket #24237 Ajout du champs ADR_SIRET dans les différents imports EDI.



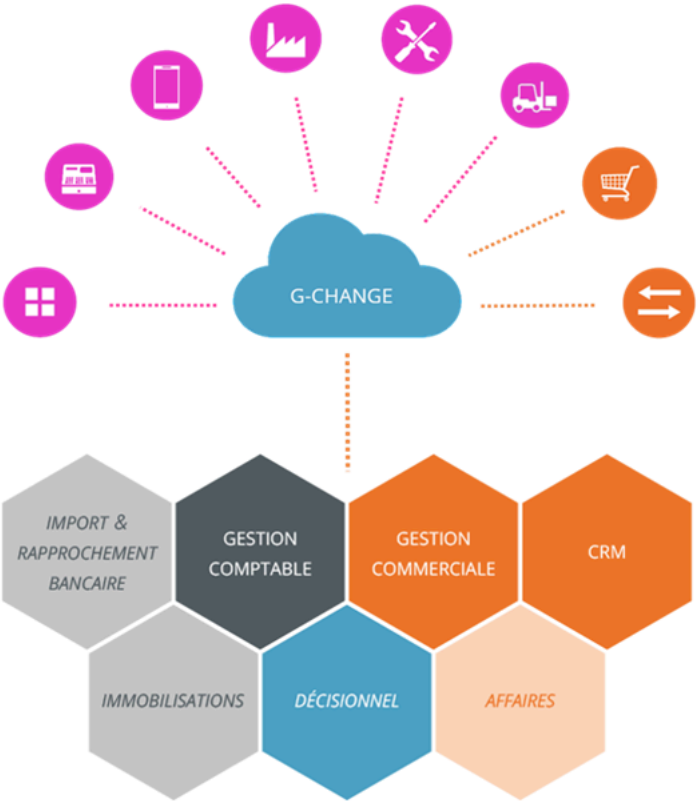
Version 7.1.1 build 805 du 12/07/2018

Évolutions principales Cette version apporte des corrections importantes pour la gestion des stocks.

STOCK

Ticket #24175 La valorisation du stock FIFO lors du transfert de BL/BR en Facture avec un article en FIFO sans n° de lot se fait correctement.

Ticket #24190 La génération de la facture suite au transfert d'un BL contenant au moins 2 articles composés non gérés en stock, contenant des composants mouvementés sur plusieurs dépôts et au moins 1 composant commun mouvementé sur un dépôt unique n'est plus abandonnée.



Version 7.1.0 build 797 du 18/05/2018

Évolutions principales Cette version apporte des améliorations importantes pour la gestion des stocks, la géolocalisation et les affaires.

LOI ANTI-FRAUDE TVA

Ticket #23769 Le calcul des clés d'inaltérabilité lors d'une montée de version ne s'effectue qu'à partir du 01/01/2018.

ACHAT ET VENTE

Ticket #23751 A l'affectation d'un nouveau numéro de lot lors du transfert d'une commande d'achat en bon de réception, sur un article géré en lot avec conditionnement, la quantité de la ligne n'est plus multipliée par son conditionnement.

Ticket #23789 Le stock à terme à la ligne de document et dans le volet d'information contextuel n'est plus doublé lors de la saisie d'une commande.

Ticket #23806 Le stock des composants gérés en stock d'une nomenclature gérée en stock, n'est pas impactés à la saisie de document d'achat/vente, mouvementant le stock (bon de livraison, bon de retour, facture, avoir).

GAMME

Ticket #23713 La sélection de gammes dans les documents via "sélectionner à partir du stock" remonte bien le tarif associé.

GEOLOCALISATION

Ticket #23770 Le géocodage des adresses de tiers est désactivé lors de la migration. Après migration, il est possible de lancer un géocodage en masse par type de tiers, via le menu "Tiers \ Mettre à jour les tiers".

OUVERTURE DE SOCIETE

Ticket #23750 Mise en place d'un message d'alerte lorsque la taille de la base de donnée SQL Server Express approche 90 % de la taille limite.

STOCK

Ticket #23768 Lors d'un transfert de stock, la valorisation de départ de l'article est bien reprise dans le dépôt de destination.

Ticket #23791 Le calcul du stock dans les lignes de mouvement de stock s'effectue correctement, lorsqu'un article est présent plusieurs fois dans un bon de livraison transféré en facture.

Ticket #23852 Correction du message "Champ 'ART_AFFMES' non trouvé lors de l'ajout d'un composant avec le même dépôt via un clic droit dans un document d'assemblage.

AFFAIRES

Ticket #23483 Il est possible d'ajouter les lignes d'un document ou le pied d'un document dans le budgété Achats des affaires.

Ticket #23490 Il est possible d'ajouter les lignes d'un document contenant des lignes de texte vide, dans le budget des affaires en achat et en vente.

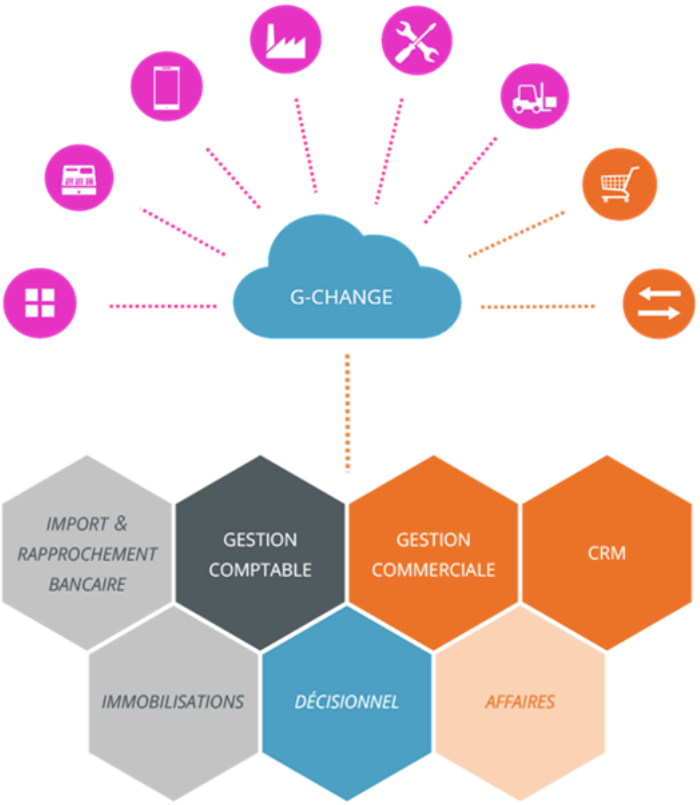
Ticket #23710 Suppression du contrôle sur le champ DOC_NUMERO lors de l'intégration de lignes dans le budgété des affaires.

G-CHANGE

Ticket #23484 Impression de documents d'achat, vente et stock par tâche en ligne de commande.

ÉCRITURES

Ticket #23616 L'échéance s'actualise correctement dans l'échéancier lors d'une modification de l'écriture comptable.


G-CHANGE
IMPORT & RAPPROCHEMENT BANCAIRE
GESTION COMPTABLE
GESTION COMMERCIALE
CRM
IMMOBILISATIONS
DÉCISIONNEL
AFFAIRES

Version 7.0.2 build 772 du 31/01/2018

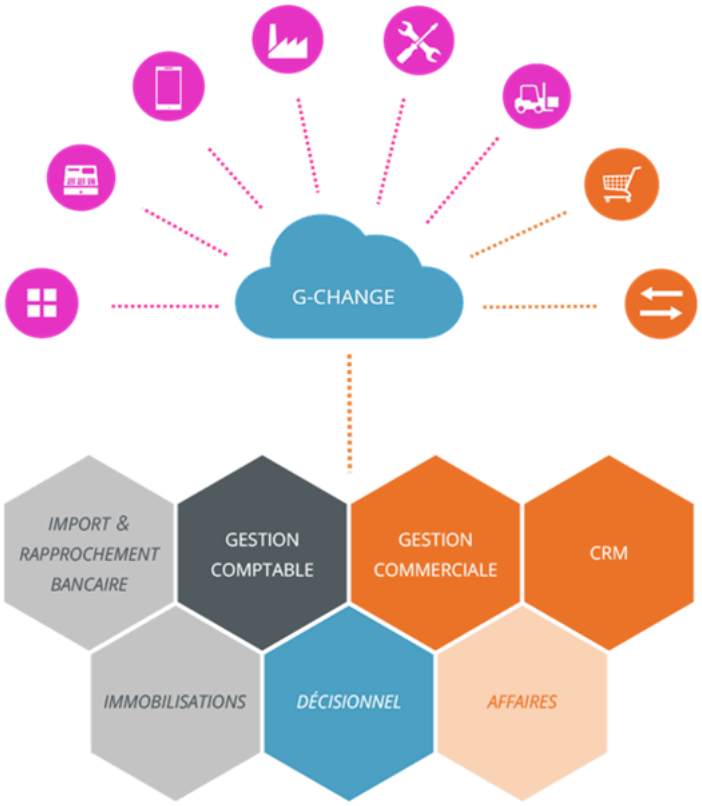
Évolutions principales Cette version apporte des corrections importantes pour les achats, ventes et stocks.

ACHAT ET VENTE

Ticket #23458 Le transfert de bon de retour antérieur à l'inventaire en avoir crée un autre mouvement dans le stock

STOCK

Ticket #23457 Plantage "Paramètre pDepCode non trouvé" lors de la poursuite de la validation d'un inventaire.



Version 7.0.1 build 771 du 19/01/2018

Évolutions principales Cette version apporte des corrections importantes pour les achats, ventes et articles.

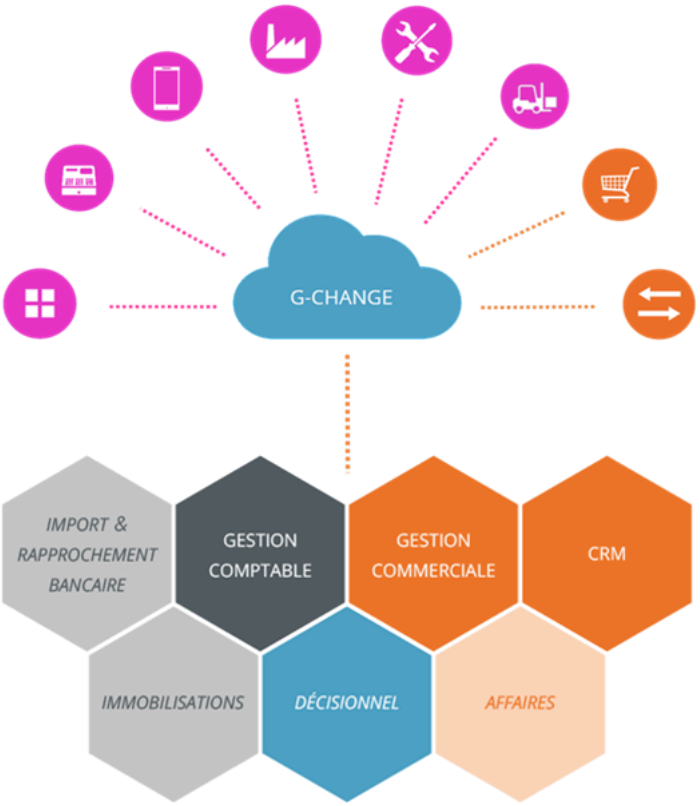
ACHAT ET VENTE

Ticket #23287 Il est impossible de transférer les documents contenant des lignes avec des quantités à 0.

ARTICLES

Ticket #23190 La valorisation du prix de revient de l'onglet général avec calcul du prix de revient dans tous les dépôts s'alimente correctement.

Ticket #23292 Il est possible de saisir un tiers dans l'onglet client d'un article gammé, avec une seule composante de gamme.



Version 7.0.0 build 766 du 28/11/2017

Évolutions principales Cette version apporte de nombreuses optimisations et corrections importantes, notamment pour la conformité fiscale.

LOI ANTI-FRAUDE TVA

Ticket #22555 Mise en place d'un journal d'historisation des modifications et suppressions de règlements.

Ticket #22556 Mise en place d'un export au format *.csv, du journal d'historisation des modifications et suppressions de règlements.

Ticket #22557 Lors du lancement de la clôture d'exercice, une sauvegarde automatique est lancée au début de la procédure.

Ticket #22558 Lancement d'une sauvegarde automatique au début de la procédure de purge des écritures.

Ticket #22559 Lancement d'une sauvegarde automatique au début de la procédure de purge des documents.

Ticket #22735 Ajout d'une clé d'inaltérabilité dans les tables des documents, échéances, écritures et règlements, certifiant qu'aucune insertion / modification / suppression n'a été effectuée en dehors du logiciel.

ACHAT ET VENTE

Ticket #16835 L'enregistrement du format d'import de documents s'effectue correctement.

Ticket #21247 Les lignes de nomenclature ou forfait ne passent pas à 0 si on clique sur "Annuler" lorsque la composition s'affiche.

Ticket #21945 Le prix de revient remonte bien dans la ligne de document de vente lors de la sélection du lot.

Ticket #22030 Dans les documents de type pro-forma, devis et bon de livraison, l'échéancier client/fournisseur s'actualise bien lors de la modification des échéances du document.

Ticket #22034 Le calcul du prix de revient s'effectue correctement en cas de transfert partiel avec frais d'approche d'achat.

Ticket #22051 Correction de la violation d'accès dans la fenêtre de recherche avancée des tiers, depuis un document de vente.

Ticket #22301 Le commentaire d'adresse de tiers est bien repris dans les documents.

Ticket #22360 Le transfert d'un bon de retour en avoir ne génère plus un nouveau mouvement de stock.

Ticket #22567 Intégration d'un total des quantités par article dans le modèle d'impression "Historique des achats par articles".

Ticket #22568 On ne perd plus la virgule lors d'un copier / coller de montant ou de quantité.

Ticket #22610 Lors d'un transfert partiel d'une commande d'achat en bon de réception, la mise à zéro des quantités, dans la sélection manuelle des quantités à transférer, ne bloque plus la génération du bon de réception.

Ticket #22625 Lors du transfert en bon de livraison d'une commande contenant une quantité négative, la ligne négative est bien conservée.

Ticket #22681 Le contrôle de stock s'effectue bien sur l'ensemble des gammes, dans le cas d'un article géré en lot et gamme.

ARTICLES

Ticket #16211 La TPF des articles composants remonte bien dans le pied de document de vente.

Ticket #20066 Les résultats dans le rapport d'import des articles n'est plus inversé.

ASSEMBLAGE

Ticket #22496 Le prix de revient du composant remonte dans l'assemblage de nomenclature.

COMMERCIAUX ET BAREME

Ticket #21978 Dans le calcul de commissionnement des commerciaux, le pourcentage de marge dans la ligne de total du barème se calcule correctement.

CONDITIONNEMENT

Ticket #21978 Le conditionnement d'achat ne double plus les quantités lorsqu'il s'agit d'articles gérés en lots.

CONTACT

Ticket #21498 La modification de valeurs directement dans la grille de l'onglet contact des fiches tiers n'est plus possible, il faut passer par la mise à jour des contacts.

BANQUES

Ticket #14270 Renommage des étiquettes de type de coordonnées bancaires avec affichage du nombre de caractères attendus dans chaque zone.

Ticket #16853 Mise en place d'une zone de saisie unique d'IBAN dans les coordonnées bancaires en sélectionnant le type "Générique".

BUDGET

Ticket #18936 Le montant du budget est bien réparti par période pour les lignes secondaires du budget.

DEBRIDAGE

Ticket #22214 Suppression de la case à cocher « Web service et tâches en ligne de commande uniquement » dans la gestion des utilisateurs.

Ticket #22592 Les états financiers sont désormais accessibles en version INITIALE de l'ERP.

Ticket #22807 Les SIG ne sont plus disponibles en version INITIALE.

Ticket #22591 L'analytique n'est plus disponible en version INITIALE.

ENCAISSEMENTS ET DECAISSEMENTS

Ticket #21928 Affichage du montant total de la sélection multiple d'échéances, dans les 4 listes d'échéances en affichant les champs ECH_D_ARECEV, ECH_E_ARECEV, ECH_D_ADEP, ECH_E_ADEP.

Ticket #22058 Correction du message d'erreur s'il y a un avoir parmi les échéances sélectionnées, lors de la remise en banque via l'option « Règlements et remise des échéances ».

Ticket #22760 Correction du message "Ancêtre de 'lblPeriode' non trouvé" à l'impression du portefeuille des effets.

GAMMES

Ticket #22237 Mise en place d'un contrôle de valeur de gamme lors de l'import de lignes dans un document.

Ticket #22463 Il est désormais possible d'importer plusieurs codes de valeurs de gammes lors de l'import de lignes dans un document, en utilisant le « \ » comme séparateur de valeurs.

GEOLOCALISATION

`#22450` – Augmentation de la taille des champs latitude et longitude de la table des tiers.

`#22563` – Correction de l'erreur de script à la géolocalisation d'un tiers.

LISTES ET PERSONNALISATIONS

`#21370` – Le nom des champs est affiché dans les filtres de personnalisation des listes au lieu des codes de champs.

`#21671` – Il n'est plus nécessaire de saisir 2 fois les conditions des filtres si on utilise les critères comme variable.

PAYS ET VILLE

`#22369` – Correction du code postal de la ville de Nice (06000).

STOCK

`#20500` – Correction de la violation d'accès à l'ouverture de la liste des lots dans toutes les grilles, lorsque la mise en mémoire des données est activée dans les préférences de la société.

`#20694` - Ajout d'une barre avec le total de différentes colonnes en bas des fenêtres de mouvements de stock (Nombre de pièces, Inventaire, Ecart, Entrée, Sortie).

`#21022` - Ajout d'une barre avec le total de différentes colonnes en bas des fenêtres de stock (Inventaire, Entrée, Sortie, Valeur de stock).

`#22417` – Amélioration des performances d'affichage des mouvements de stocks.

`#22505` - A la saisie d'une commande client, d'une nomenclature gérée en stock avec des composants gérés en stock, le stock à terme du composant est alimenté.

`#22859` - Correction de la valorisation du stock lors de transfert de stock.

TIERS

`#22426` - Les champs "Créé le" et "Créé par" s'alimentent à la création des tiers.

`#22572` - Dans la recherche avancée des tiers, on tient bien compte du filtre "en sommeil".

`#22582` – La période sélectionnée dans les actions des tiers est mémorisée.

`#22891` - Correction de l'erreur "champ 'JRN_CODE' non trouvé" lors d'une ré-imputation de tiers.

`#22927` – En cas d'absence de connexion internet, l'enregistrement des adresses s'effectue.

#23012 – Actualisation du lien vers le site Manageo.fr depuis la fiche tiers.

#23022 – La recherche de tiers sur Manageo.fr s'effectue également à partir du SIREN.

UTILISATEURS

#21784 – Mise en place d'un outil de création des utilisateurs par import.

G-CHANGE

#21904 – Mise en place de l'import des champs personnalisés dans l'import de tiers en tâche en ligne de commande.

#22424 – Lors de l'import d'écritures en tâche en ligne de commande, l'analytique se renseigné.

#22436 – Ajout des paramètres "CreerSectionAnalytique" et "PlanAnalytique" dans la tâche en ligne de commande de création d'écritures.

#22565 – Mise en place d'un message de retour plus explicite, lorsque l'IBAN importé n'est pas conforme.

#22588 – Mise en place d'un nouveau paramètre dans l'import d'écritures en ligne de commande pour générer un rapport JSON : "Statistiques".

#22569 - Lors d'import en tâche en ligne de commande ou via le Web service, il n'y a plus d'ouverture de boite de dialogue de l'ERP.

#22663 – Implémentation d'un paramètre « statistiques » dans toutes les tâches en ligne de commande d'import.

#22674 - La création d'une affaire associée à un tiers inexistant n'est plus possible via import, Tâche en ligne de commande et Web service.

#22676 - La création d'un mode de règlement associé à un type de règlement inexistant n'est pas possible via import, Tâche en ligne de commande et Web service.

#22683 - La création d'un mode de règlement sans type de règlement n'est pas possible via import, Tâche en ligne de commande et Web service.

#22684 – Mise en place de messages de retour plus explicites dans l'import des banques de tiers.

ECRITURES & IMPORT

#21310 – Le code du mode de règlement inexistant est bien indiqué dans le message de retour, lors de l'import d'écriture.

#21659 – Lors de l'import d'écritures, les écritures déséquilibrées sont rejetées.

#22553 – L'ensemble des lignes d'une pièce comptable sont rejetées en cas d'anomalie détectée dans le fichier de création.

#22888 – Distinction de la notion d'écriture et ligne d'écriture dans le rapport statistique d'import d'écritures.

ERGONOMIE

#22593 – L'accès aux SIG s'effectue via le menu Décisionnel.

PLAN COMPTABLE

#22551 – Lors de la création de comptes par import, les options "centralisé", "échéance" et "lettrable" sont prises en compte.

#22564 - Il est possible de supprimer des coordonnées bancaires de tiers via la comptabilité.

SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION

#19105 – La personnalisation des comptes dans le modèle "Détaillé" des SIG est conservée après validation.

#21509 – L'impression des SIG s'effectue en paysage par défaut.

#21510 – Activation de l'option "Imprimer sur une seule page" dans l'impression des SIG.

#22411 – Désactivation de l'ouverture d'un extrait de compte vide en N-1 dans les SIG détaillés.

#22616 – Ajout d'un titre contenant le nom de la société, la date est l'heure, dans les modèles d'impression des SIG.

#22620 – Désactivation de l'ouverture de l'extrait de compte par un double clic dans les cellules du SIG ne contenant pas de paramétrages de comptes.

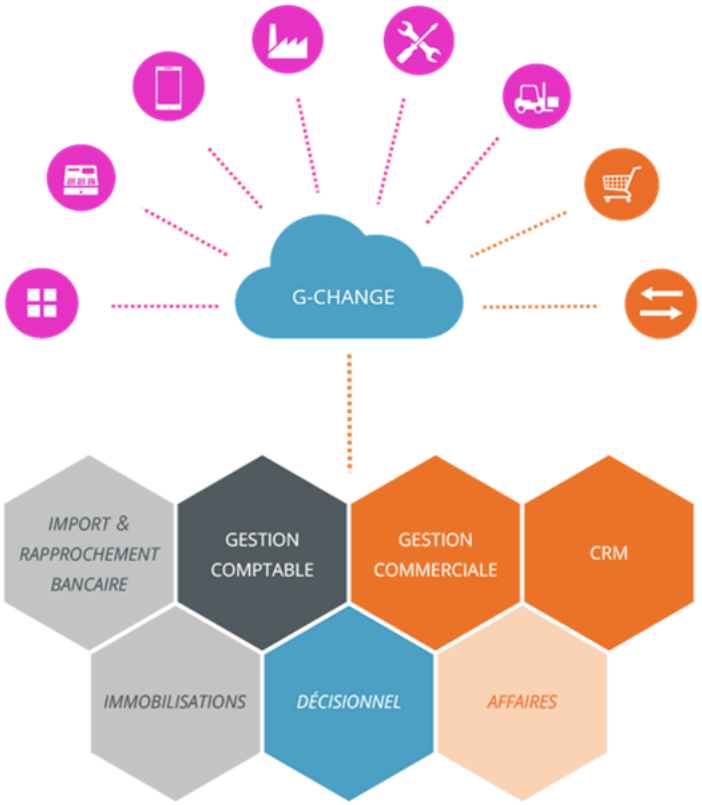
IMMOBILISATIONS

#17222 – Mise en place d'un outil de création des immobilisations par import.

#20907 – Mise en place d'un outil de comptabilisation en masse d'une sélection d'immobilisations. (Acquisitions / Dotations / Cessions / Sorties)

#22348 – Mise en place d'une option de comptabilisation des dotations aux amortissements, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

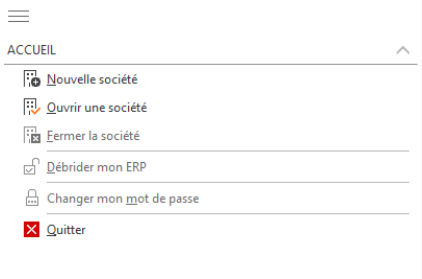
#22821 – Les immobilisations en sommeil, ne sont plus prises en compte dans la comptabilisation en masse.



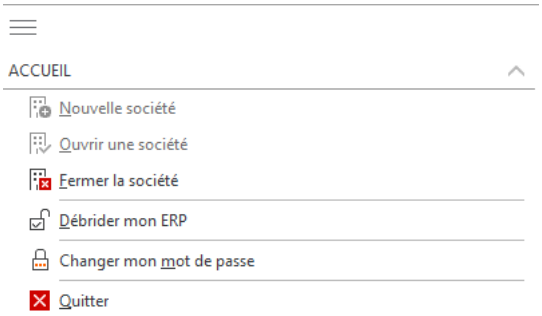
Menu ACCUEIL

Présentation du menu

A l'ouverture du logiciel, ou si aucune société n'est ouverte, le menu "ACCUEIL" se présente comme suit



Une fois que vous avez créé une nouvelle société ou ouvert une société préexistante, certains sous-menus deviennent accessibles, alors que d'autres ne le sont plus



Accès au menu ACCUEIL

Il existe différentes méthodes pour accéder au menu ACCUEIL :

Méthodes d'accès

- Barre de menu : Clic sur le menu ACCUEIL
- Raccourci clavier : Alt+S

Créer une nouvelle société

Prérequis

Pour créer une nouvelle société, il faut tout d'abord fermer la société en cours (menu ACCUEIL) puis lancer la commande "Nouvelle société" (ou CTRL + N).

Assistant de création

La création d'une nouvelle société s'effectue à l'aide d'un assistant qui détaille les étapes une à une.

Les boutons "Suivant" et "Précédent" permettent de passer d'une étape à l'autre.

Informations obligatoires

La création d'une société passe obligatoirement par la saisie ou la sélection des informations suivantes :

Données requises

- Nom de la société et pilote d'accès
- Nom du serveur avec SQL Server
- Raison sociale de la société
- Pays de la société
- Période de l'exercice comptable
- Type de comptabilité

Paramètres post-création

Après validation de l'assistant, le logiciel propose automatiquement de définir les paramètres de fonctionnement du logiciel.

Fermeture des fenêtres Important ! Toutes les fenêtres du logiciel devront être fermées pour modifier ces paramètres.

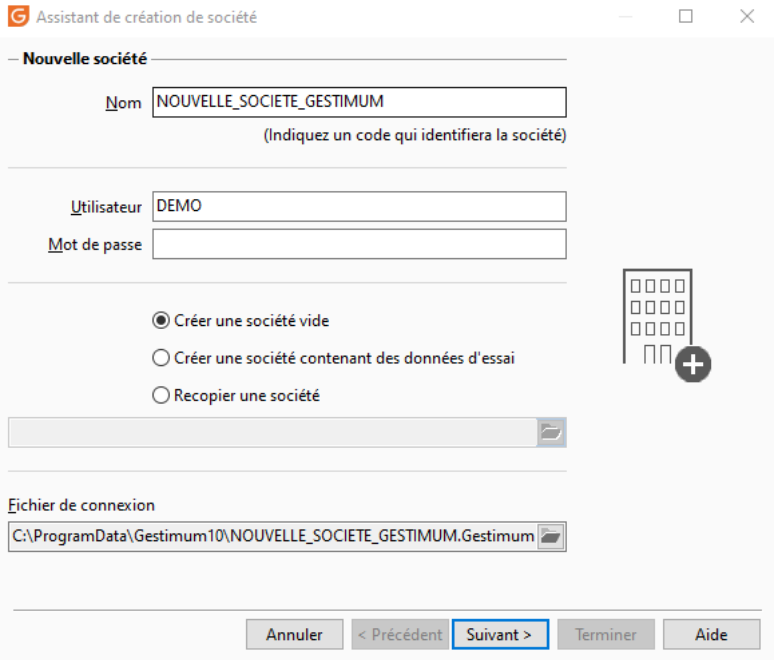
Étapes détaillées

- Nom et utilisateur de la nouvelle société
- Choix de la base
- Informations société
- Informations comptables
- Création des fichiers
- Tableau des périodes d'exercices comptables

Nouvelle société

Vue d'ensemble

Le nom de la société permet de répertorier l'ensemble des fichiers ou de pointer la base de données.



Nom de la société

En mode SQL (Microsoft SQL Server), le nom de la société correspond à la base qui sera créée (si l'utilisateur a les droits d'administration sur le serveur de données) ou à la base déjà créée sur le serveur de données (création au préalable de la base sur le serveur de données par l'administrateur).

Utilisateur

Le nom de l'utilisateur du poste est proposé par défaut. La saisie de l'utilisateur est obligatoire, elle détermine la création de l'utilisateur dans la base.

Mot de passe

Il n'est pas obligatoire. C'est le mot de passe de l'utilisateur.

Options de création

Créer une société vide

Création d'une société avec ou non les données de base.

Créer une société de démonstration

Création d'une société de démonstration avec des données (Tiers, Articles, Documents, Écritures…). Vous devez paramétrer uniquement les informations de l'écran choix de la base.

Recopier une société

Ce champ vous permet de référencer le point Gestimum d'une société existante afin de copier celle-ci dans votre nouvelle société.

Lorsque vous renseignez ce champ, l'assistant détecte que vous être en copie de société et vous propose les écrans de copie.

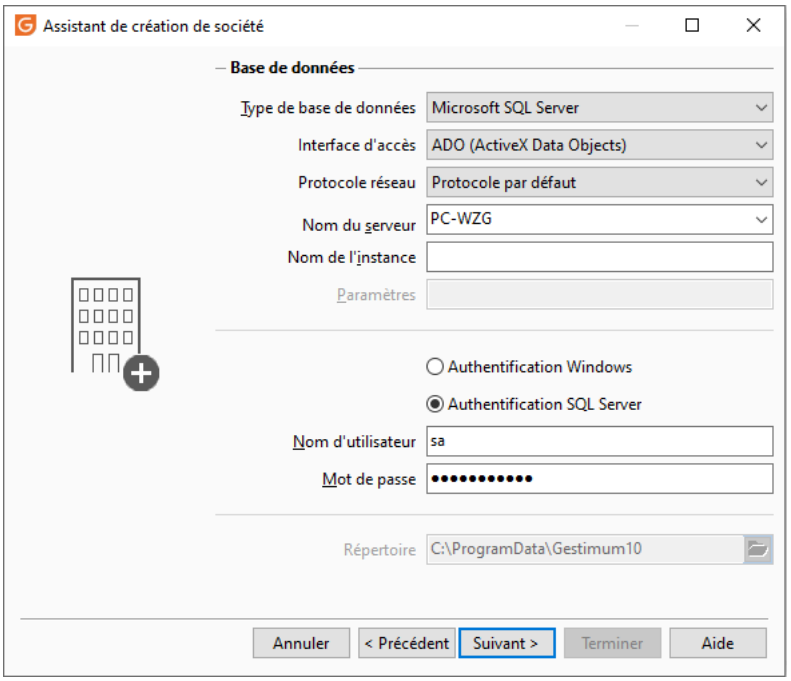
Fichier de connexion de la société

C'est le chemin de l'emplacement du fichier Gestimum. Ce chemin est modifiable par le bouton .

Base de données

Vue d'ensemble

Cette fenêtre permet de paramétrer la structure de la base et l'emplacement de celle-ci.



Paramétrage de la base de données

Le logiciel permet de créer une base de données de type SQL uniquement.

Le mode SQL (Microsoft SQL Server) utilise en général un serveur de données dédié.

Pour ce type de base, vous devez préciser le moteur d'accès et les protocoles réseau : ADO (ActiveX Data objects).

Protocoles réseau disponibles

Vous avez le choix du Protocole réseau :

Options de protocole

- Protocole par défaut
- Canaux nommés
- TCP/IP
- Multiprotocole

L'instance et les paramètres sont renseignés en fonction du protocole choisi.

Emplacement de la base de données

Pour créer une société SQL Server, vous devez obligatoirement renseigner le nom du serveur, le nom de connexion et éventuellement un mot de passe.

Nom du serveur

En MS-SQL SERVER, vous devez indiquer le nom du serveur de données sur lequel la base SQL est/ou sera créée.

Type de connexion

Vous avez 2 possibilités d'authentification :

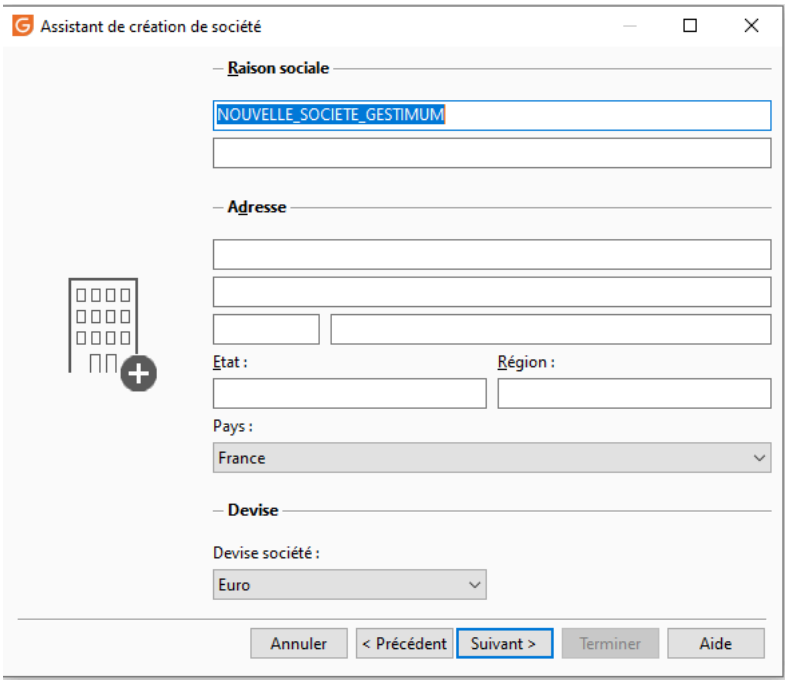
Méthodes d'authentification

- L'authentification Windows : SQL Server utilise les informations utilisateurs de Windows pour valider la connexion. Il faut donc auparavant avoir défini les droits utilisateurs Windows pour chaque utilisateur ou pour chaque groupe.

- L'authentification SQL Server : La connexion doit avoir été ajoutée sous SQL Server. Gestimum propose un mot de passe par défaut pour les versions SQL 2000 = Gestimum (en minuscules) et pour SQL 2005 = @gestimum78 (les majuscules et minuscules doivent être respectées).

Raison sociale et adresse

Vue d'ensemble



Raison sociale

La saisie de la raison sociale est obligatoire. Elle est renseignée par défaut avec le nom de la société saisie dans l'écran précédemment.

Pays de la société

Le choix du pays où la société est installée est très important (par défaut France), puisqu'il détermine la devise société dans laquelle la société travaille.

Devise société Le choix de la devise société Euro permet de sélectionner une devise locale afin d'avoir le comparatif avec la devise de base du pays.

Impact du choix du pays

Du choix du pays découle également la création des fichiers par défaut comme :

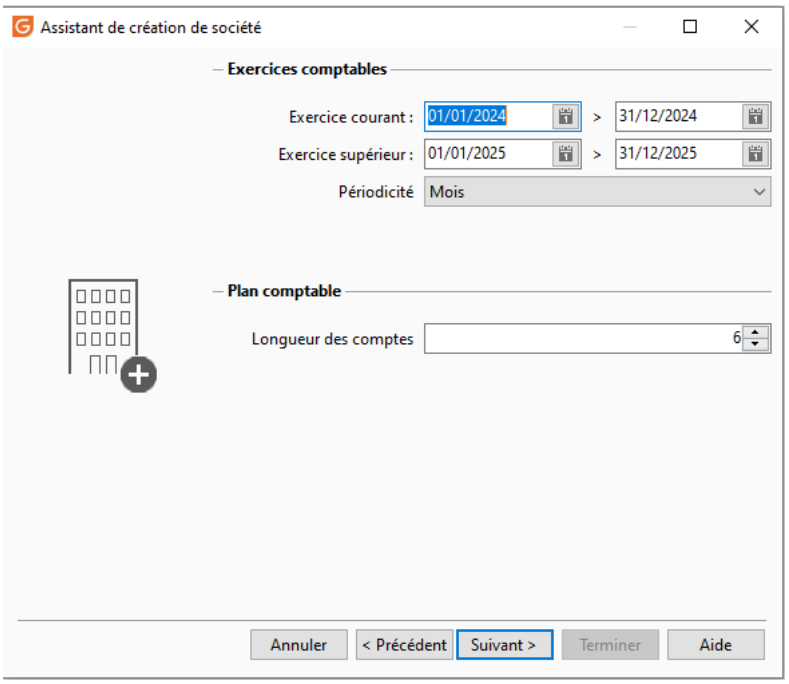
Données spécifiques au pays

- Codes postaux spécifiques au pays
- Plan comptable (suisse, anglais, marocain, …)
- Journaux comptables

Exercices comptables

Vue d'ensemble

La gestion commerciale est indissociable de la gestion comptable, c'est pourquoi il est nécessaire de définir ici le type de comptabilité à tenir.



Exercices comptables

Le logiciel propose par défaut un exercice comptable allant du premier au dernier jour de l'année courante.

Il propose également un exercice supérieur permettant d'enregistrer des écritures même si l'exercice comptable courant n'est pas encore clôturé.

Périodicité

Comptabilité française

Dans la comptabilité française, les périodes de référence sont calquées sur les mois de l'année. Il faut choisir "Mois" comme périodicité.

Autres pays

Pour d'autres pays, ces périodes peuvent être au nombre de 13. Il faut alors choisir "13 mois" comme périodicité.

L'assistant de création propose alors une étape supplémentaire afin d'adapter le nombre de périodes de la comptabilité à traiter.

Longueurs des comptes

La longueur maximale d'un compte est de 15 caractères.

Cadrage de compte Le cadrage de compte permet de définir une longueur minimale. De ce fait, lorsque la longueur d'un compte est inférieure à la longueur demandée, le logiciel ajoute autant de zéros que nécessaire.

Si vous indiquez zéro (0), aucun cadrage ne sera effectué.

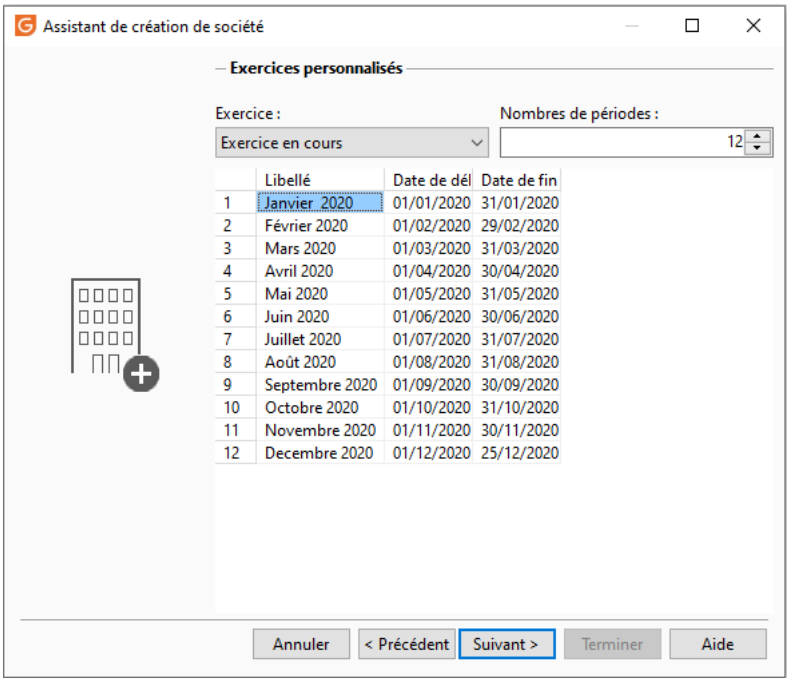
Tableau des périodes d’exercices comptables

Configuration par défaut

Le tableau des périodes propose par défaut 13 périodes de 28 jours pour l’exercice en cours et l’exercice supérieur, ce qui permet de traiter la comptabilité sur d’autres périodes que le mois.

Personnalisation

Il est toutefois possible de modifier le nombre de périodes et de définir manuellement le premier et dernier jour de chacune des périodes.

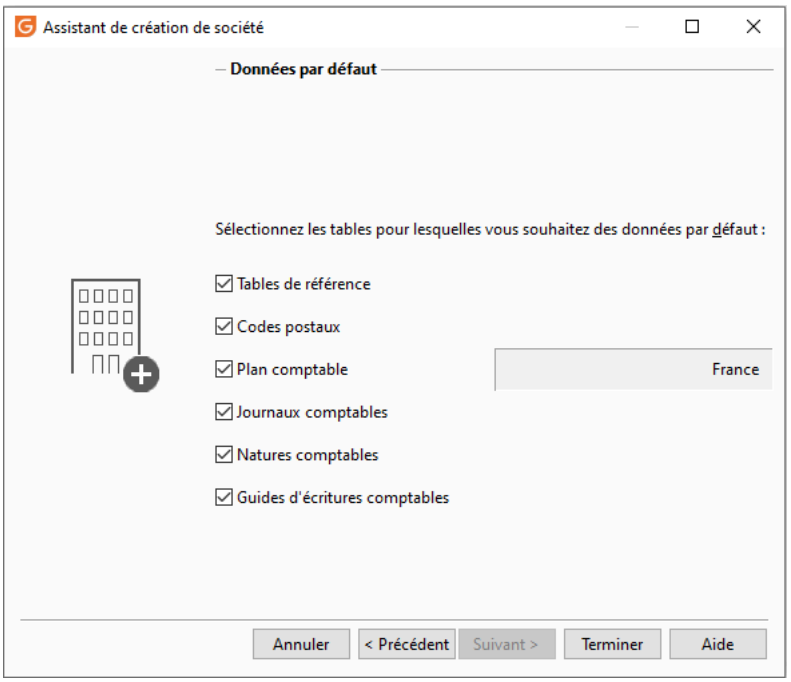


Flexibilité Cette option permet d’adapter la périodicité comptable aux besoins spécifiques de votre entreprise.

Données par défaut

Vue d'ensemble

Le logiciel propose d'initialiser différents fichiers de base optionnels à la création.



Fichiers spécifiques au pays Les fichiers codes postaux et plan comptable dépendent du pays de la société. Ces fichiers sont paramétrables dans le sous-dossier "Bases" situé par défaut dans le dossier "Gestimum".

Tables de référence

Le logiciel propose de créer les tables de référence :

Tables créées automatiquement

- Unités de conditionnement
- Fonctions
- Catégories de règlement
- Statuts juridiques
- Natures d'inscription
- Libellés automatiques
- Constantes numériques

Complétion nécessaire Les tables de référence devront être complétées par la commande ACCUEIL | Paramétrage | Tables de référence après création de la société.

Codes postaux

Un fichier des codes postaux spécifique au pays de la société (département, état, région, …) est proposé.

Ce fichier peut-être créé pour un pays précis dans le répertoire "Bases" qui se situe sous la racine Gestimum.

Le nom de ce fichier doit-être Villes."code du pays".

Exemples : Villes.be, Villes.lu.

Plan comptable

Le plan comptable proposé par défaut est celui du pays de la société.

Cas particulier France Lorsque le pays de la société est France, les comptes de regroupement sont créés automatiquement dans le plan comptable et les informations de TVA sont mises à jour dans les comptes correspondants.

Journaux comptables et natures comptables

Le logiciel propose de créer automatiquement les journaux comptables du pays de la société.

Journaux français

En France, le logiciel crée les journaux suivants :

- Achats
- Ventes
- Opérations Diverses
- A Nouveaux

Les natures comptables achats et ventes sont créées automatiquement par défaut.

Finalisation

Après création de la base de données, le logiciel affiche la fenêtre des paramètres société.

Dupliquer une société

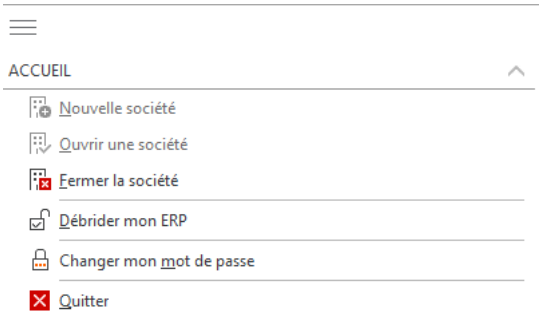
Vue d'ensemble

Sur Gestimum ERP, il est possible de "dupliquer" une base de données afin que vous puissiez, par exemple, faire des tests sur une base de données qui comprendra vos propres données.

Prérequis

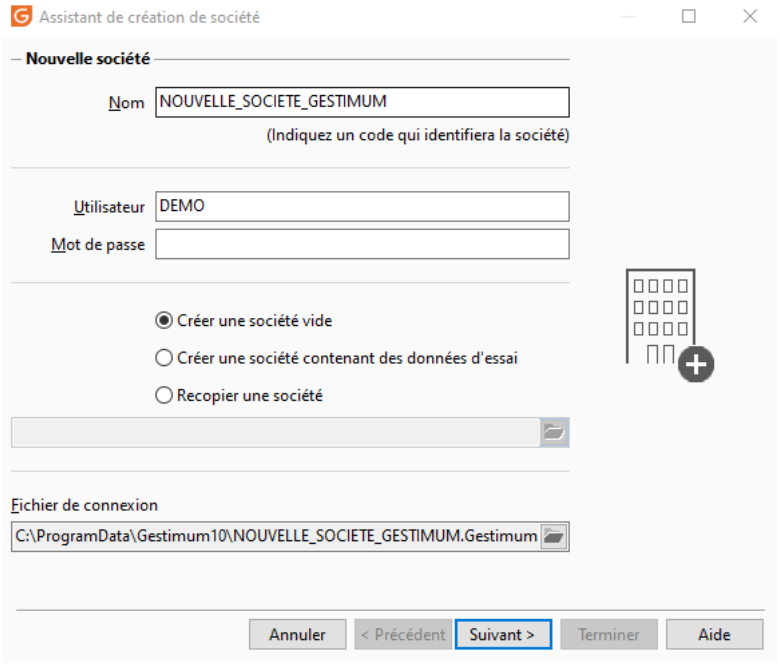
Pour les manipulations suivantes, installez-vous sur le poste serveur.

Connexion interdite Il faut aller dans ACCUEIL | Nouvelle société. Attention il ne faut pas que vous soyez connecté à une société pendant cette manipulation.

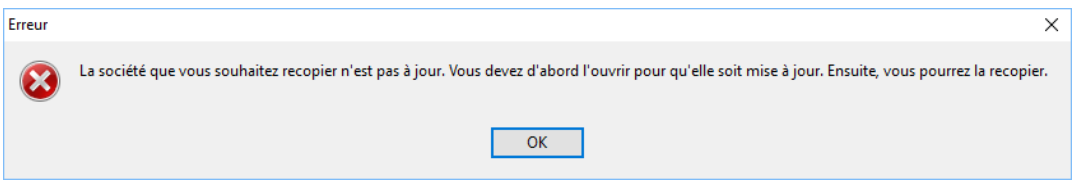


Configuration initiale

Ensuite vous mettez un "Nom", un "Utilisateur", cochez "Recopier une société" et enfin sélectionnez votre base de données principale pour la dupliquer. (Puis faites "suivant").

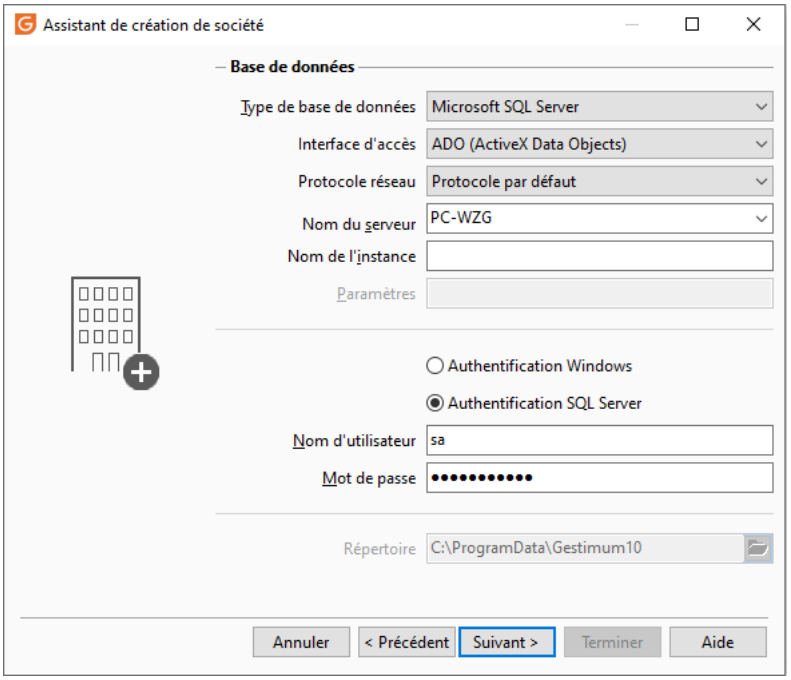


Version incompatible Attention il faut que la base de données que vous souhaitez recopier soit de la même version que la nouvelle base. Si ce n'est pas le cas vous aurez le message d'erreur suivant.



Configuration de connexion

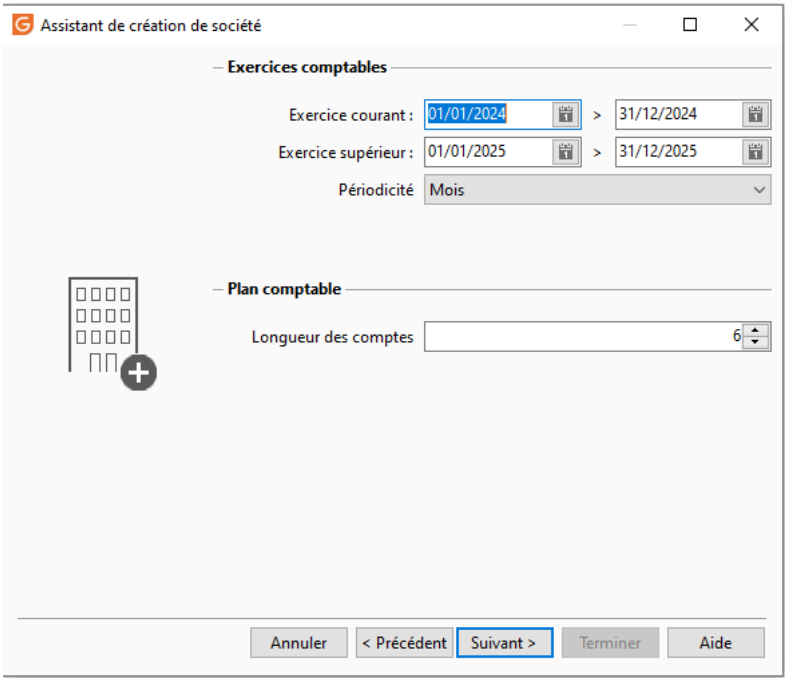
Sur la fenêtre suivante il vous faut renseigner votre “Nom de serveur” puis cochez “Authentification Windows”. (Si vous connaissez votre “Nom d’utilisateur” et votre mot de passe vous pouvez sélectionnez “Authentification SQL Server”).



Configuration des exercices

Ensuite il faut sélectionner les dates d’exercices courant et supérieur !

Irréversible Attention c’est une étape importante vous ne pourrez plus ensuite revenir dessus une fois la base créée.

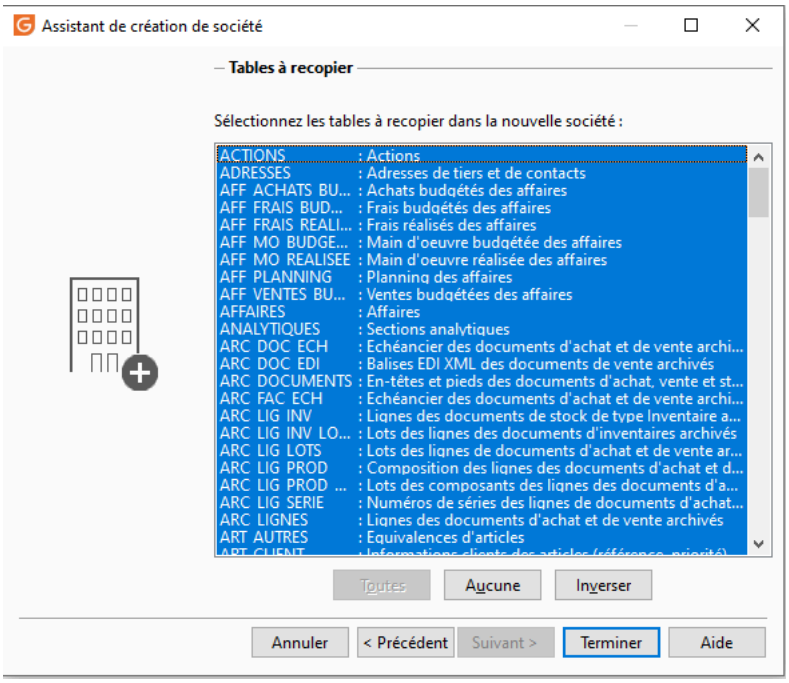


Sélection des données

L’étape suivante va servir à recopier ce que vous souhaitez de la base principale. Si vous souhaitez recopier l’ensemble des données cliquez sur “Toutes”.

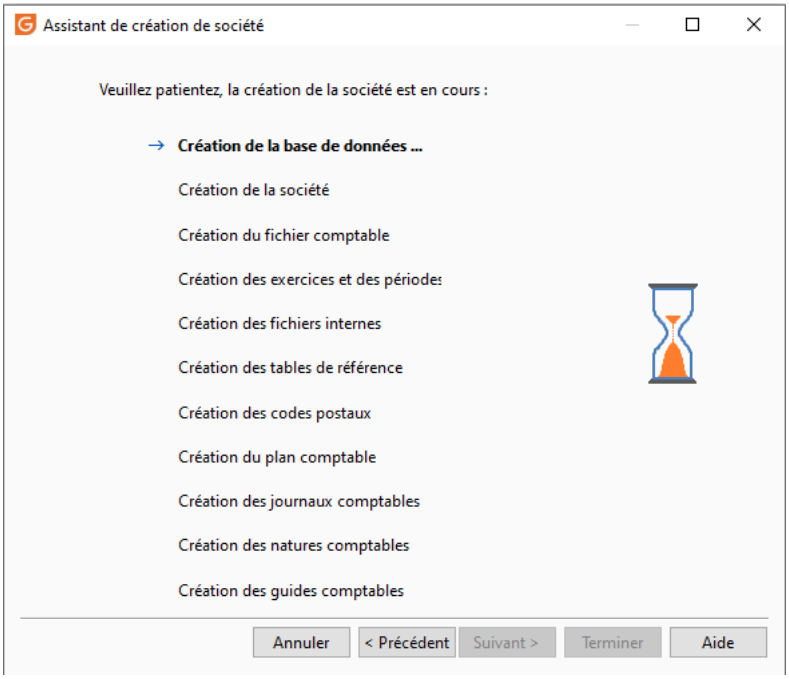
Si vous ne voulez qu’une partie des données, par exemple que les articles, il faudra prendre toutes les tables commençant par ART_****.

Assistance Pour certains cas spécifiques, contactez l’assistance Gestimum au 01.34.84.09.99 ou votre partenaire Gestimum.



Finalisation

Une fois les paramètres effectués, cliquez sur “Terminer”. Le logiciel va ensuite créer la base de données.



Paramétrages après la création d'une société

Étapes post-création

Après création d'une nouvelle société, vous devez valider ou modifier les paramètres de votre société puis définir les préférences de fonctionnement de votre logiciel.

Configuration requise

Ensuite, vous aurez à paramétrer les table de références (et les natures comptables pour la Gestion Commerciale) avant de commencer la gestion de vos fichiers de travail proprement dits dans le menu ACCUEIL (devises, pays, frais, modes de règlements,…) ou du menu ARTICLES, TIERS, ….

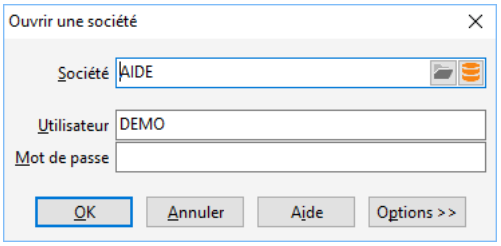
Ordre recommandé

1. Paramètres société : Valider ou modifier les paramètres de base
2. Préférences : Définir les préférences de fonctionnement
3. Tables de références : Configurer les données de référence
4. Natures comptables : Paramétrer les natures comptables (Gestion Commerciale)
5. Fichiers de travail : Configurer devises, pays, frais, modes de règlements, etc.

Ouverture de société

Prérequis

Pour ouvrir une société, il faut tout d'abord fermer la société en cours (menu ACCUEIL) puis lancer la commande "Ouvrir une société" qui est alors active.



Sélection de la société

Pour sélectionner la société à ouvrir, vous devez soit :

Méthodes de sélection

- Cliquer sur l'icône , puis sélectionner dans la liste des raccourcis société proposés *.Gestimum, le raccourci correspondant à la société à ouvrir, et cliquer sur le bouton Ouvrir ou double-cliquer directement sur le raccourci.
- Sélectionner l'icône permet d'ouvrir l'assistant de connexion afin de créer le raccourci pour ouvrir la société.

Options

Ce bouton permet de :

Fonctionnalités disponibles

- Déconnecter un utilisateur (lorsque celui-ci est en erreur sur son poste)
- Ouvrir la société en mode "Exclusif" (afin d'interdire l'ouverture de la société par un autre utilisateur, pour lancer en toute sécurité un traitement particulier, par exemple, le transfert comptable)
- Activer ou non la vérification de la base à l'ouverture

Utilisateur

Le nom d'un utilisateur doit obligatoirement être saisi. Le logiciel propose automatiquement le dernier utilisateur connecté.

Mot de passe

Sans le mot de passe associé à l'utilisateur, la société ne pourra pas être ouverte. Les mots de passe se définissent dans "la gestion des utilisateurs" du menu ACCUEIL et peuvent être modifiés par le menu ACCUEIL/Paramétrage + "Changer de mot de passe".

Sécurité Le mot de passe est obligatoire pour accéder à la société.

Assistant de connexion

Vue d’ensemble

L’assistant de connexion est décomposé en 2 étapes :

Étapes de configuration

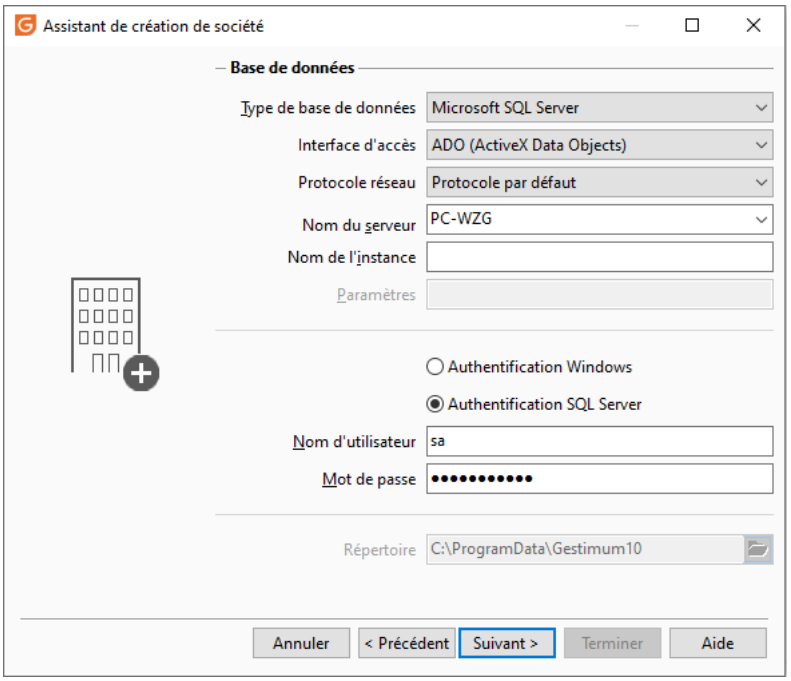
1. Définir les paramètres de connexion au serveur
2. Renseigner les paramètres de connexion de la société

Utilisation Cet assistant vous guide dans la configuration des paramètres nécessaires pour établir une connexion à votre base de données.

Base de données

Vue d'ensemble

La première page de l'assistant vous permet de paramétrer la connexion à la base de données.



Configuration de la base de données

Nom

Afin d'effectuer une connexion correcte à la société, vous devez vous assurer du nom de la société pour laquelle vous voulez vous connecter et de l'existence de l'utilisateur sur celle-ci.

En mode SQL (Microsoft SQL Server), le nom de la société correspond à la base déjà créée sur le serveur de données (création au préalable de la base sur le serveur de données par l'administrateur).

Type

Le logiciel permet de créer une base de données Microsoft SQL Server uniquement.

En général un serveur de données dédié est utilisé. Vous pouvez toutefois utiliser la version Express installée en local.

Pour ce type de base de données, vous devez préciser le moteur d'accès et le protocole réseau.

Protocole réseau

Il permet de définir le protocole à utiliser pour se connecter au serveur SQL. En choisissant "Protocole par défaut", Gestimum utilisera tous les protocoles activés dans l'utilitaire "cliconfg.exe".

Emplacement de la base

Pour créer une société, vous devez obligatoirement renseigner le nom du serveur, le nom de connexion et éventuellement un mot de passe.

Nom du serveur

En réseau, vous devez indiquer le nom du serveur de données sur lequel la base SQL est / ou sera créée.

En local, vous pouvez mettre un point [.] dans le nom du serveur.

Authentification

Vous avez 2 possibilités d'authentification :

Authentification Windows

SQL Server utilise les informations utilisateurs de Windows pour valider la connexion. Il faut donc auparavant avoir défini les droits utilisateurs Windows pour chaque utilisateur ou pour chaque groupe.

Authentification SQL Server

La connexion doit avoir été ajoutée sous SQL Server.

Gestimum propose un mot de passe par défaut :

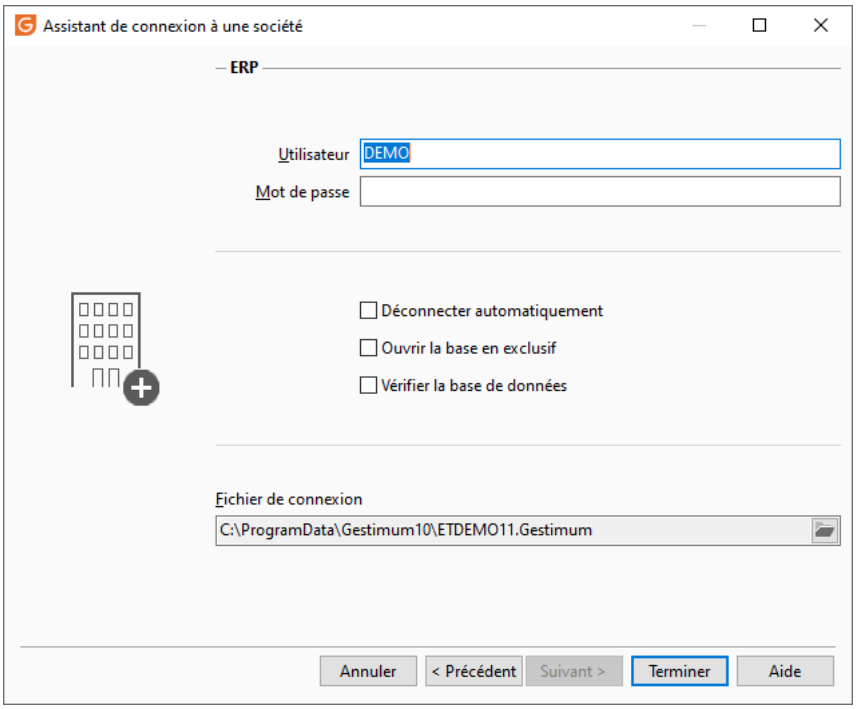
Mots de passe par défaut

- SQL Server 2000 : Gestimum (majuscules et minuscules doivent être respectées)
- SQL Server 2005 et + : @gestimum78 (majuscules et minuscules doivent être respectées)

Utilisateur et options

Vue d'ensemble

Cette page vous permet de paramétrer l'utilisateur qui se connecte à la base et les options de connexion.



Configuration de l'utilisateur

Utilisateur

Le nom de l'utilisateur du poste est proposé par défaut. La saisie de l'utilisateur est obligatoire, les droits de celui-ci sont pris en compte à partir de ce moment.

Mot de passe

Si un mot de passe existe pour cet utilisateur, vous devez le saisir. Ce mot de passe peut être changé à tout moment.

Options de connexion

Cette partie permet de :

Fonctionnalités disponibles

- Déconnecter un utilisateur (lorsque celui-ci est en erreur sur son poste)
- Ouvrir la société en mode "Exclusif" (afin d'interdire l'ouverture de la société par un autre utilisateur, pour lancer en toute sécurité un traitement particulier, par exemple, le transfert comptable)
- Activer ou non la vérification de la base à l'ouverture

Enregistrement du fichier de paramétrage

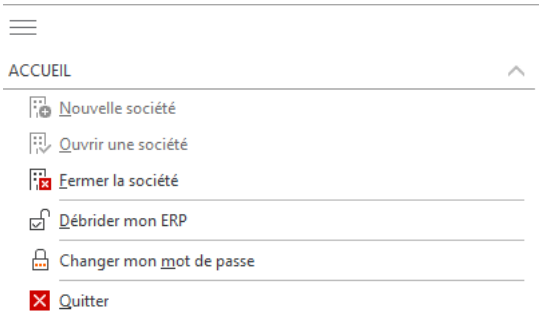
C'est le chemin de l'emplacement du fichier "*.Gestimum". Ce chemin est modifiable par le bouton  .

Fichier de configuration Ce fichier contient les paramètres de connexion à votre base de données et permet de créer un raccourci pour accéder rapidement à votre société.

Fermer la société

Accès à la fonction

Le menu ACCUEIL | Fermer permet de fermer une société précédemment ouverte.



Utilisation

La fermeture de la société vous permet de lancer ensuite l'ouverture d'une autre société.

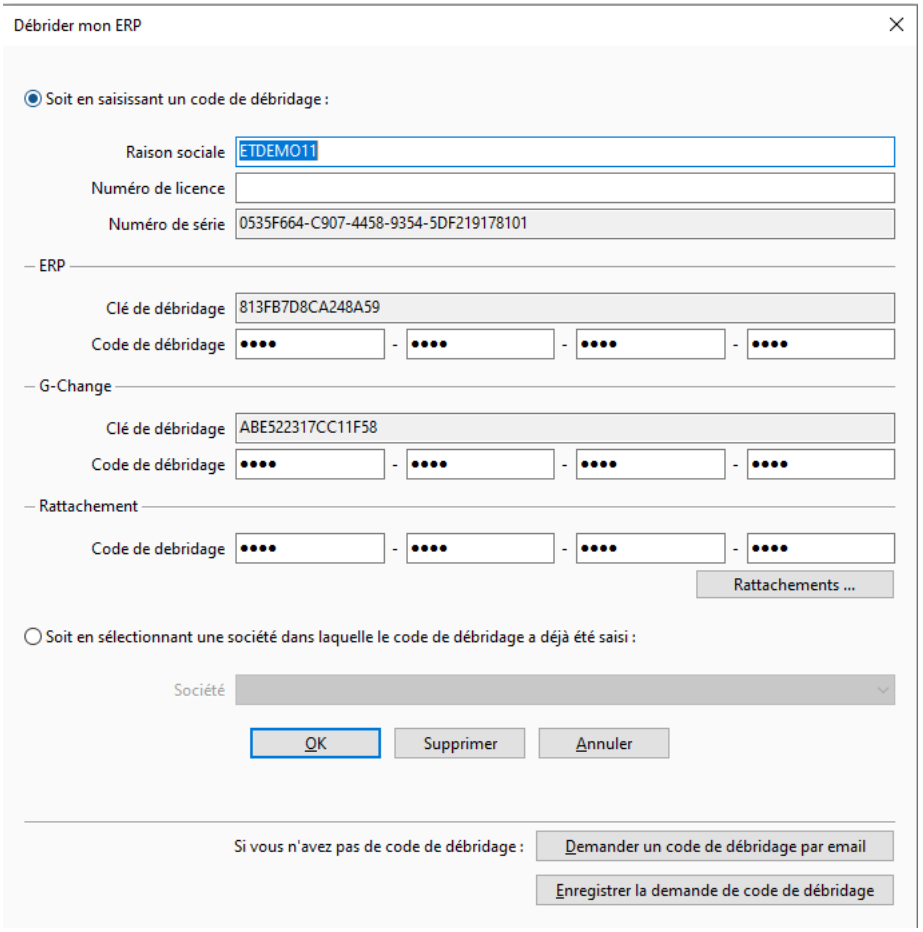
Fermeture complète Si vous souhaitez fermer ERREUR : variable (GestimumGestionCommerciale) non définie. ou ERREUR : variable (GestimumComptabilite) non définie., vous devez utiliser le menu ACCUEIL | Quitter ou le raccourci clavier Alt + F4.

Débrider mon ERP

Accès à la fonction

Le code de débridage peut être introduit au lancement du logiciel, ou à partir de la commande “Débrider mon ERP” du menu ACCUEIL | Paramétrage.

Saisie du code de débridage



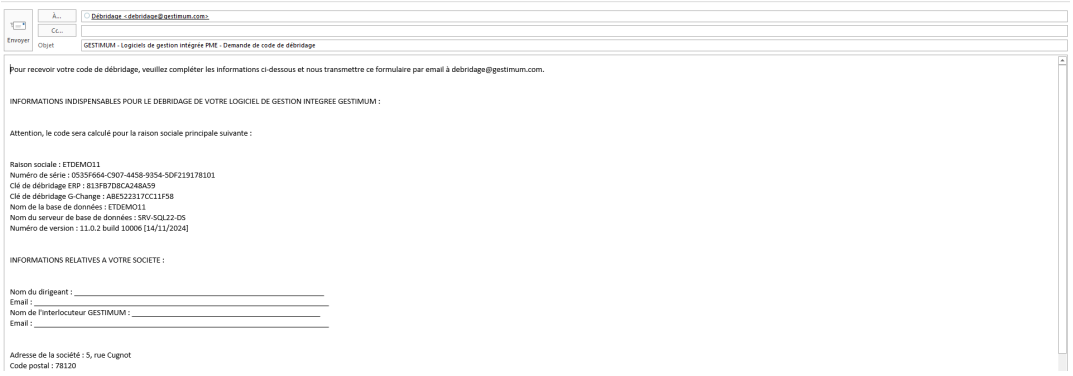
Obtention d’un code de débridage

Pour obtenir votre code de débridage, vous pouvez soit :

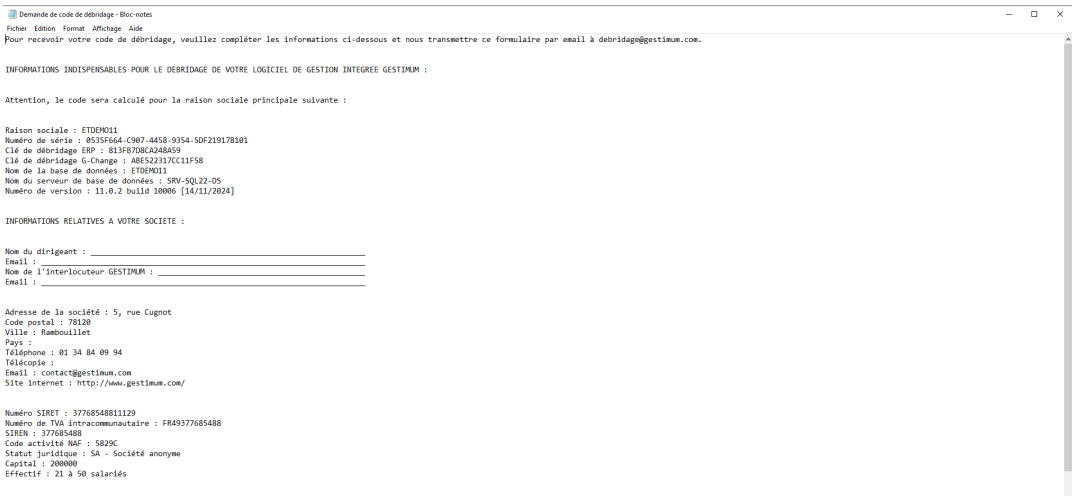
- Faire une demande directement par email en cliquant sur “Demander un code de débridage par email”
- Enregistrer la demande dans un fichier texte en cliquant sur “Enregistrer la demande de code de débridage”

Prérequis Il faut que le poste sur lequel est fait la demande par email dispose d’un logiciel de messagerie.

Exemple d’email de demande de débridage



Exemple de fichier de demande de débridage



Rattachement à une société débridée

Lorsque vous avez déjà une autre société débridée, vous pouvez utiliser son code de débridage en allant sélectionner cette société.

Réutilisation de code Cette option permet d'éviter de demander un nouveau code de débridage si vous disposez déjà d'une société débridée.

Changer le mot de passe

Accès à la fonction

Vous avez la possibilité de changer le mot de passe de l'utilisateur par le menu ACCUEIL | Paramétrage.

Interface de changement de mot de passe

Cette fenêtre vous propose le nom de l'utilisateur connecté à la base (nom impossible à changer).

Procédure de changement

Étapes à suivre

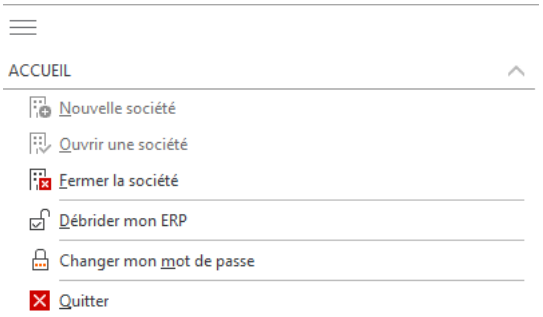
1. Saisir le mot de passe existant dans le champ correspondant
2. Saisir le nouveau mot de passe dans le champ "Nouveau mot de passe"
3. Confirmer le nouveau mot de passe en le saisissant à nouveau dans la zone confirmation
4. Valider en cliquant sur OK

Sécurité Assurez-vous de choisir un mot de passe robuste et de le conserver en lieu sûr.

Quitter

Accès à la fonction

La commande “Quitter”, accessible dans le menu ACCUEIL ou par le raccourci clavier Alt + F4, permet de fermer Gestimum Gestion Commerciale et Gestimum Comptabilité.



Utilisation

Fermeture complète Cette commande ferme complètement l’application Gestimum ERP, contrairement à la commande “Fermer” qui ne ferme que la société en cours.

Raccourci clavier Utilisez Alt + F4 pour quitter rapidement l’application sans passer par le menu.

Préférences de la société

Vue d’ensemble

Les préférences de la société (menu Paramètres/Préférences de la société) sont indispensables à son bon fonctionnement et se présentent sous forme d’une fiche proposant les onglets suivants :

Onglets disponibles

Configuration complète

- Coordonnées - Informations de contact et adresse
- Identité - Informations légales et fiscales
- Exercices - Configuration des exercices comptables
- Comptabilité - Paramètres comptables généraux
- Racines - Configuration des racines comptables
- Comptes - Gestion des comptes par défaut
- Encaissements - Configuration des encaissements
- Compteurs - Gestion des compteurs numériques
- Général - Paramètres avancés

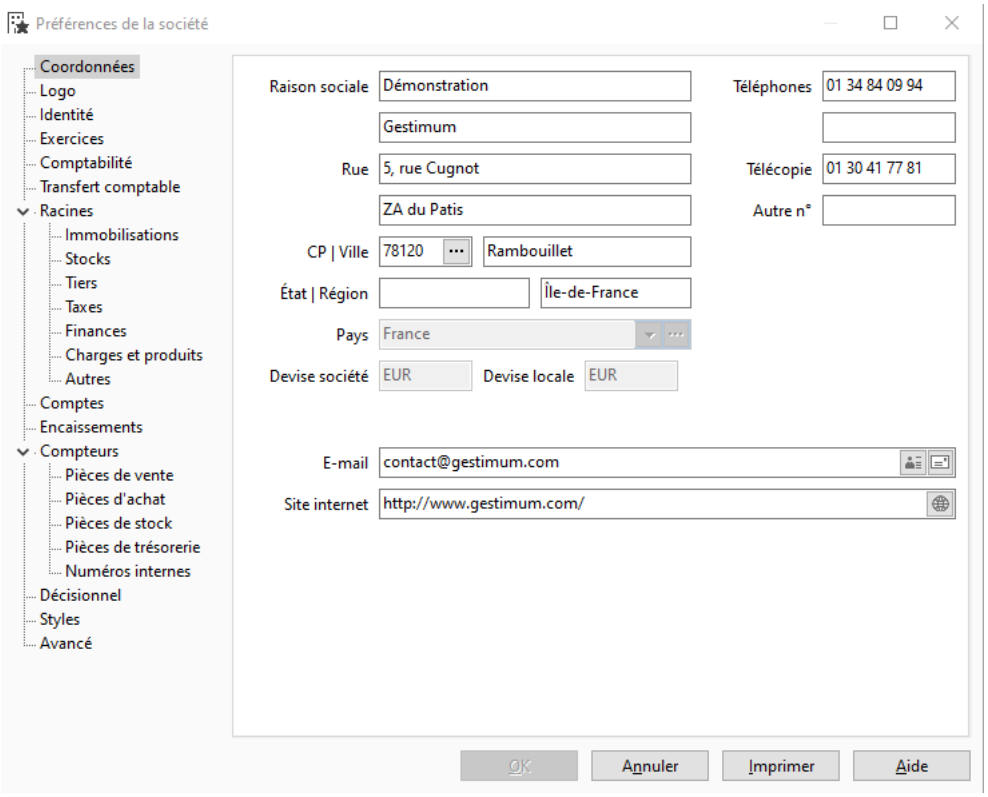
Configuration obligatoire Ces onglets sont proposés en création d’une nouvelle société et doivent être configurés pour assurer le bon fonctionnement du système.

Navigation Utilisez les onglets pour accéder aux différentes sections de configuration selon vos besoins.

Coordonnées

Vue d'ensemble

Toutes les informations saisies en création de la société sont modifiables dans cet onglet, à l'exception de la Raison sociale, pays et devise.



Configuration du pays

Le choix du pays où la société est installée est très important (par défaut France), puisqu'il détermine la devise société, c'est-à-dire la devise de travail. Le pays permet la génération automatique des villes (codes postaux), du plan comptable (suisse, anglais, marocain, …) et des journaux comptables spécifiques au pays.

Cas particulier La création de société en devise Euro

E-mail et site Internet

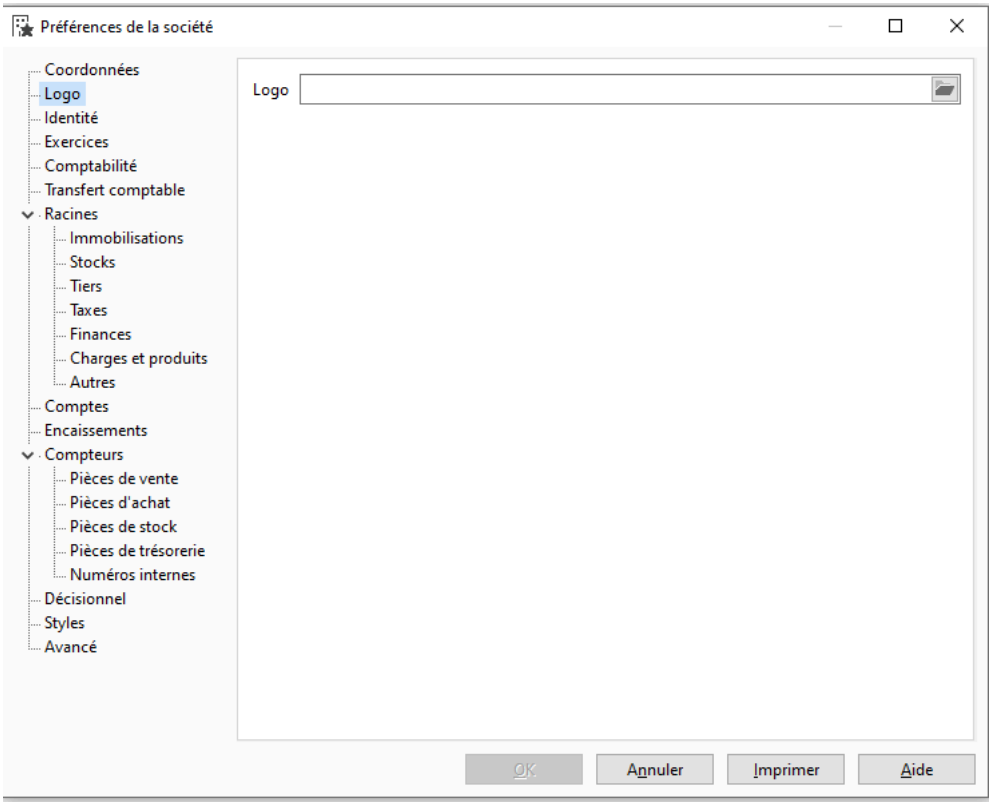
L'icône située à droite du champ permet respectivement d'envoyer un mail et de se connecter au site.

Accès rapide Utilisez les icônes pour accéder directement aux services de communication de votre société.

Logo

Vue d'ensemble

Vous pouvez sélectionner un fichier de type image (png, jpeg…) et qui pourra servir dans vos modèles d'impressions.



Utilisation

La bibliothèque de modèles fournie avec le logiciel utilise ce champ pour afficher le logo.

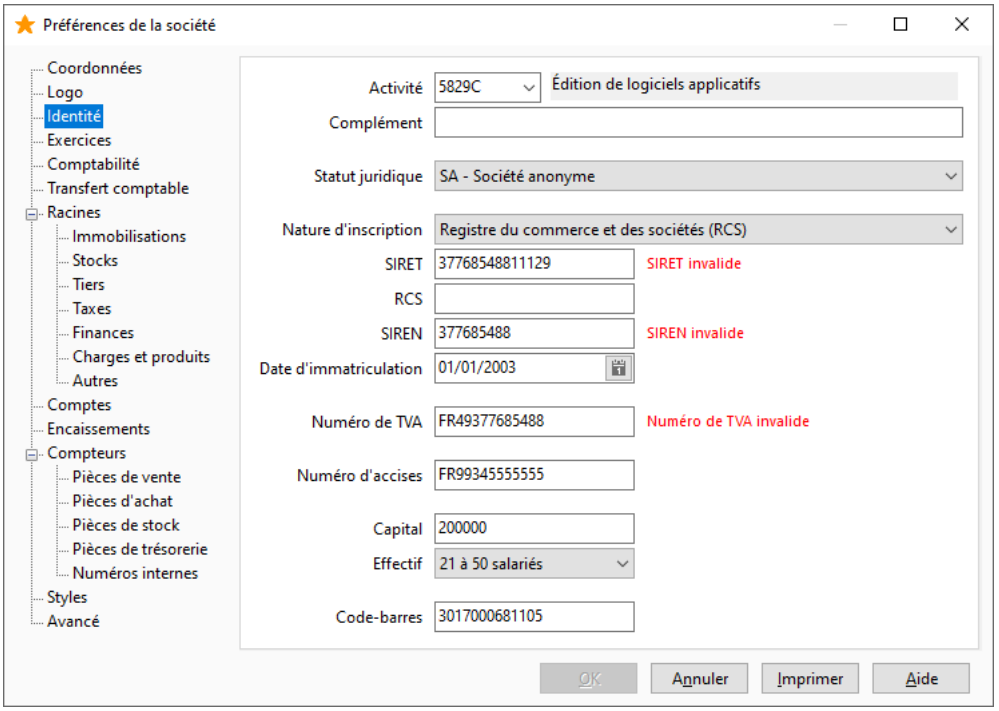
Formats supportés

- PNG - Format recommandé pour les logos
- JPEG - Format compressé pour les images
- Autres formats d'image - Selon la compatibilité du système

Personnalisation Le logo sera automatiquement intégré dans vos documents d'impression pour personnaliser votre communication.

Identité

Vue d'ensemble



Certaines de ces informations renseignées dans cet onglet vous serviront lors de la réalisation de documents fiscaux. (DEB, Bilan, Compte de résultat, Export liasses fiscales txt, …) :

Informations légales et fiscales

Données obligatoires

- Code activité (APE) provenant des tables de référence
- Complément au code d'activité
- Statut juridique provenant des tables de référence
- Nature d'inscription provenant des tables de référence
- Numéro de SIRET
- Numéro RCS
- Numéro SIREN
- Date d'immatriculation
- Numéro de TVA : Utilisé dans la déclaration de TVA
- Numéro d'accises : Utilisé dans la gestion des taxes sur les alcools
- Capital
- Effectif provenant des tables de référence
- Code barre : Utilisé dans la gestion EDI

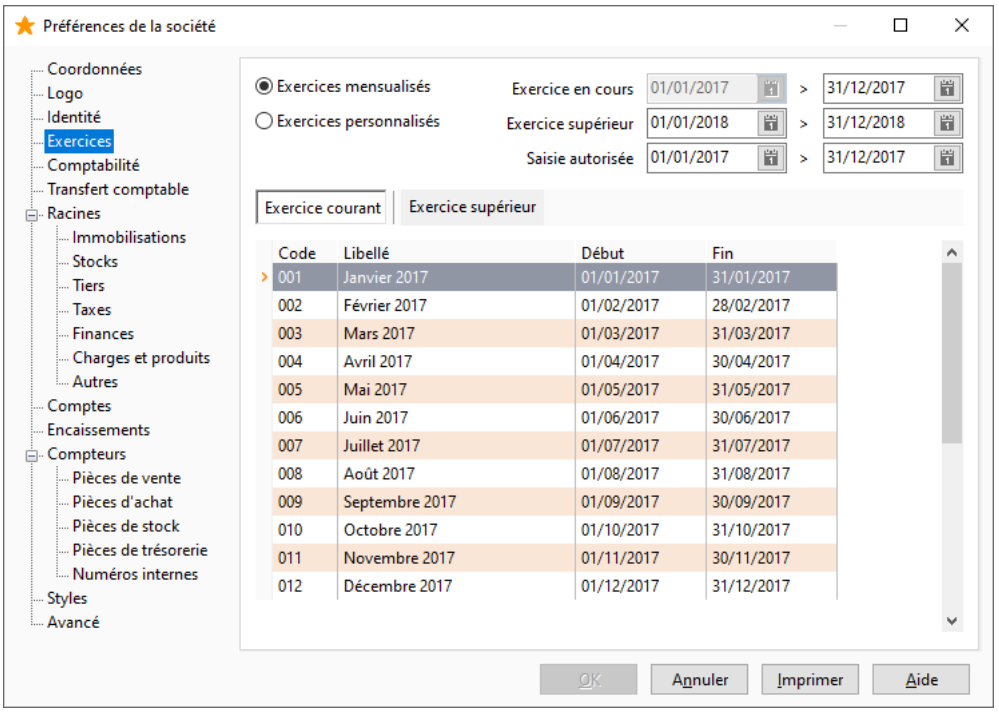
Documents fiscaux Ces informations sont essentielles pour la génération correcte des documents fiscaux et légaux.

Tables de référence Utilisez les tables de référence pour sélectionner les codes et statuts appropriés à votre activité.

Exercices

Vue d'ensemble

Cet onglet permet de paramétrer la fin d'exercice, l'exercice supérieur ainsi que la période de saisie autorisée et les périodes de l'exercice.



Configuration des exercices

Exercice comptable - exercice supérieur

Le logiciel propose par défaut un exercice comptable allant du premier au dernier jour de l'année courante. Il propose également un exercice supérieur permettant d'enregistrer des écritures même si l'exercice comptable courant n'est pas encore clôturé.

Période de saisie La période de saisie permet de délimiter la période sur laquelle la saisie est autorisée. Cette période s'affichera dans la barre de titre de la fenêtre courante, en saisie d'écritures.

Type de comptabilité (périodicité)

Comptabilité française

En comptabilité française, les périodes de référence sont calquées sur les mois de l'année : "Exercices mensualisés".

Autres pays

Pour d'autres pays, ces périodes peuvent être différentes. Choisir dans ce cas : "Exercices Personnalisés" afin d'accéder à la modification des périodes proposées par défaut.

Modification des périodes Pour modifier la date de début et de fin d'une période, il suffit de cliquer dans la cellule et de saisir la nouvelle date ou d'utiliser la flèche basse pour accéder au calendrier.

Tableau des périodes

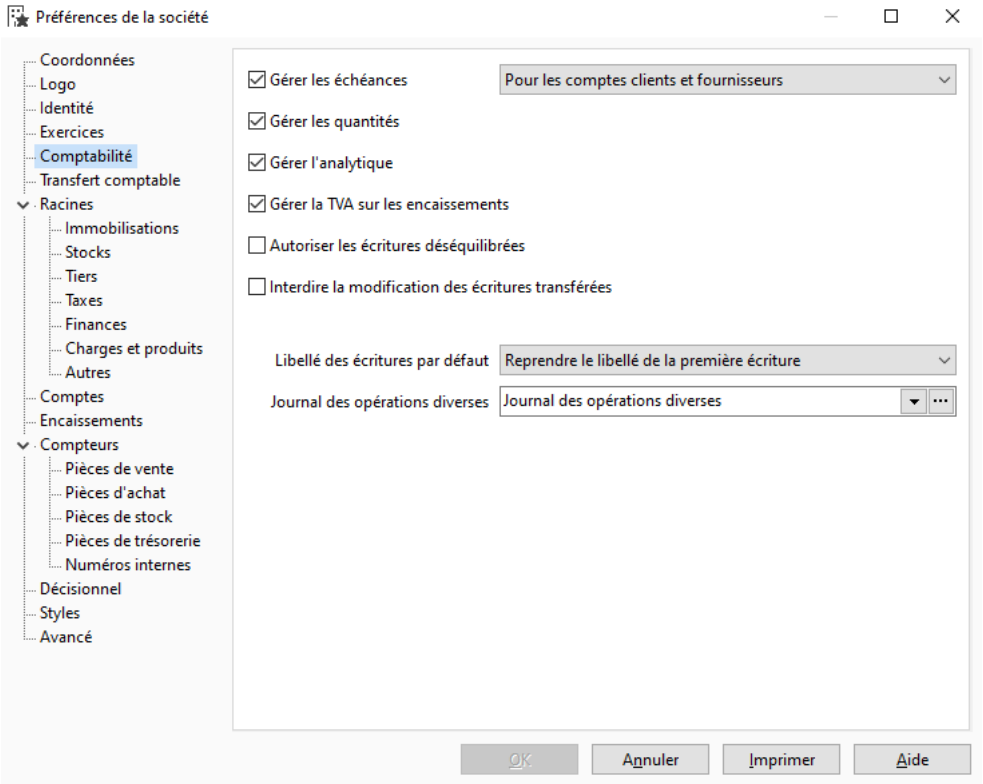
En "Exercice Personnalisé", le tableau des périodes propose par défaut 13 périodes de 28 jours pour l'exercice en cours et l'exercice supérieur, ce qui permet de traiter la comptabilité sur d'autres périodes que le mois.

Personnalisation Il est toutefois possible de modifier le nombre de périodes et de définir manuellement le premier et dernier jour de chacune des périodes.

Comptabilité

Vue d'ensemble

Cet onglet vous permet de paramétrer "les gestions" supportées par votre comptabilité et de sélectionner les informations par défaut de vos journaux et transfert comptable.



Gestion des échéances

À activer pour suivre vos échéances. La gestion des échéances doit être sélectionnée au niveau des journaux et des comptes.

En dessous de cette option, une liste déroulante permet de limiter le choix de la gestion des échéances aux clients et fournisseurs ou à tous les comptes.

Suppression des échéances Pour les échéances créées par erreur sur des comptes autres que les clients ou les fournisseurs, le fait de décocher l'option "gestion des échéances" sur la fiche compte, provoquera la suppression de toutes les échéances rattachées à ce compte, sauf s'il existe une échéance soldée pour ce compte. Un message vous avertit avant la suppression.

Gestion des quantités

La gestion des quantités permet de gérer en plus du débit et du crédit, une notion de quantité sur l'écriture (quantité de produits achetés, nombre de SICAV,…). Le format des quantités est à déterminer dans l'onglet Général.

Gestion de l'analytique

Vous devez sélectionner cette option pour gérer l'analytique.

Transfert automatique Si le paramétrage des comptes comptables ou des natures comptables est effectué avec des sections analytiques et suivant l'option paramétrée dans les préférences de la gestion (onglet Ventes et Achats), lors du transfert comptable en comptabilité Gestimum V3, l'analytique sera automatiquement renseignée sur les écritures comptables.

Gestion de la TVA sur Encaissements

Permet d'enregistrer de la TVA sur Encaissements à la saisie d'un règlement dans un journal de type Trésorerie.

Autoriser les pièces comptables déséquilibrées

Cette option permet à l'utilisateur en saisie comptable de sortir du journal alors que l'écriture comptable n'est pas équilibrée, un message d'avertissement non bloquant signale le déséquilibre. Autrement, l'utilisateur doit saisir la contrepartie pour quitter le journal.

Interdire la modification des écritures

Cette option permet de bloquer toutes les modifications sur les écritures qui sont créées lors du transfert comptable.

Le paramétrage des journaux

Libellé des écritures par défaut

Ce choix de libellé sera par défaut proposé en création d'une fiche journal. Au choix : l'intitulé du compte saisi dans la fiche du compte, le libellé de la première écriture ou à saisir.

Journal des Opérations Diverses

Permet de préciser le journal dans lequel seront générées les écritures d'écarts éventuels lors du transfert comptable.

Le libellé automatique des écritures lors du transfert comptable

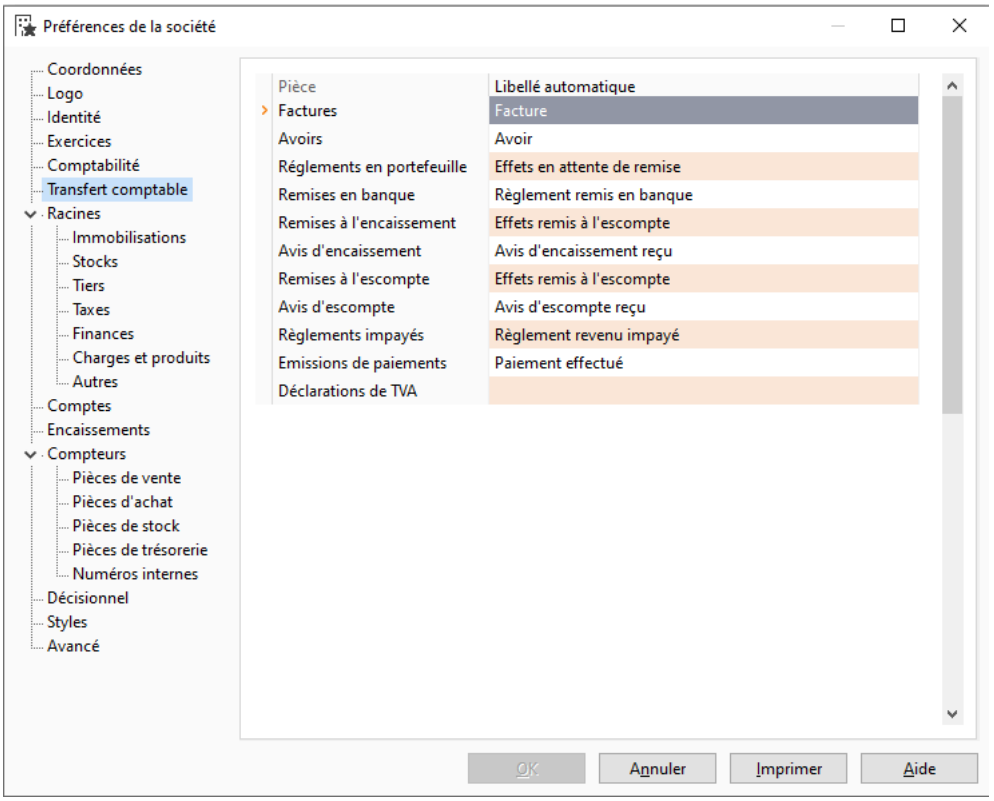
En fonction des différents types (Factures, Avoirs, Règlement en portefeuille, Remise en banque, Remise à l'encaissement, Avis d'encaissement, Remise à l'escompte, Avis d'escompte, Règlements impayés, Émissions de paiements) un libellé pourra être choisi et permettra d'avoir un libellé automatique sur les écritures générées lors du transfert comptable.

Création des libellés La création des différents libellés s'effectue par le menu ACCUEIL/Paramétrage/Tables de Références - Libellés automatiques.

Transfert comptable

Vue d'ensemble

Cet onglet permet de configurer les paramètres spécifiques au transfert comptable.



Configuration

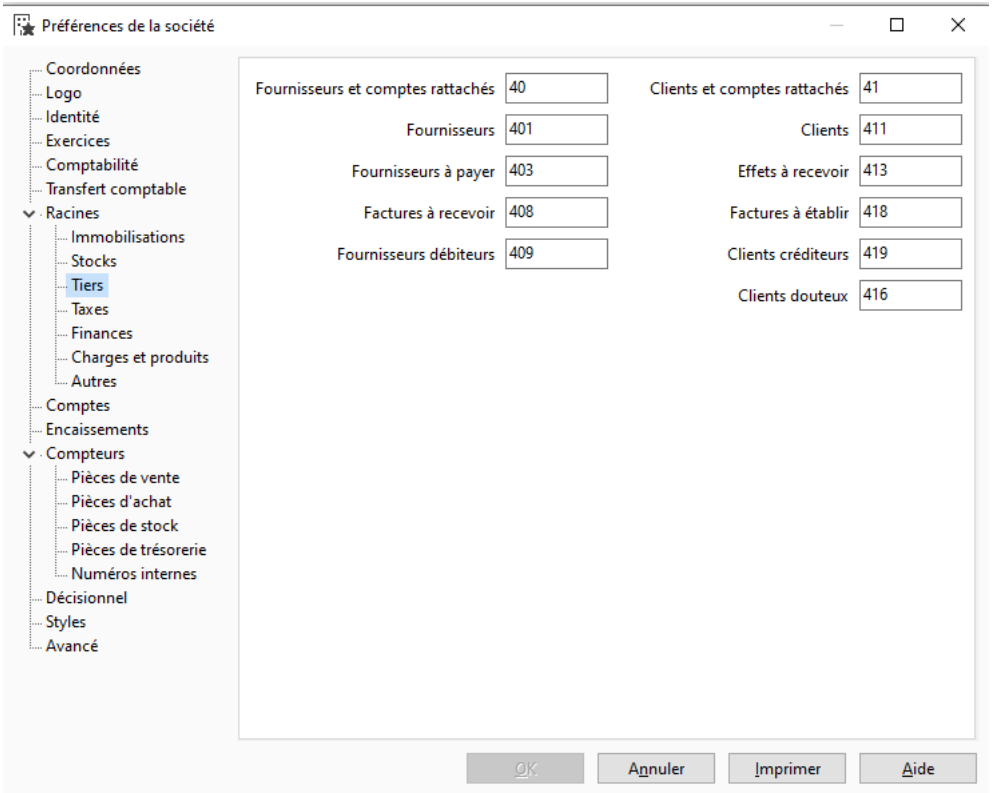
Paramètres de transfert Cette section permet de définir les règles et comportements lors du transfert des données commerciales vers la comptabilité.

Utilisation Configurez ces paramètres selon vos besoins de comptabilisation automatique.

Racines

Vue d'ensemble

La saisie des racines de compte pour chaque type de compte, sert au contrôle de la saisie des comptes et permet de définir des racines spécifiques au pays de la société.



Types de comptes

Il suffit de cliquer sur le bouton de chaque type de compte pour accéder à la saisie des racines correspondantes :

Configuration des racines

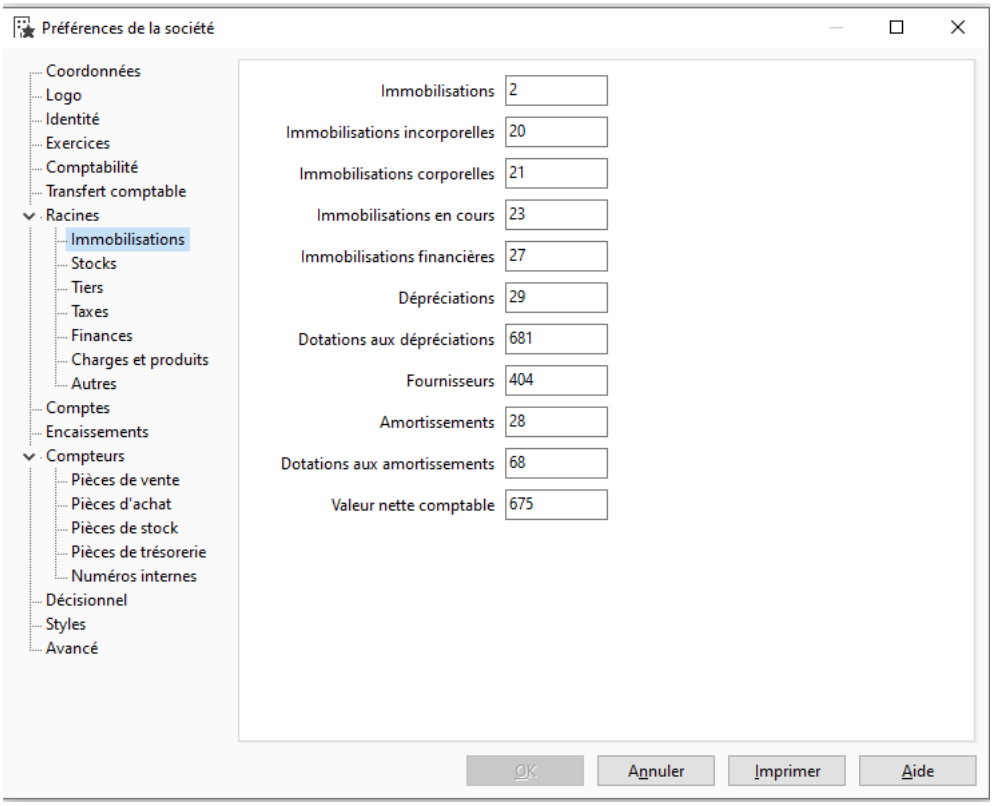
- Immobilisations - Racines pour les comptes d'immobilisations
- Stocks - Racines pour les comptes de stocks
- Tiers - Racines pour les comptes de tiers
- Taxes - Racines pour les comptes de taxes
- Finances - Racines pour les comptes financiers
- Charges et produits - Racines pour les charges et produits
- Autres - Racines pour les autres types de comptes

Contrôle de saisie Les racines permettent de contrôler la cohérence de la saisie des comptes et d'adapter la numérotation selon les spécificités de votre pays.

Immobilisations

Vue d’ensemble

Cet onglet permet de configurer les racines des comptes d’immobilisations.



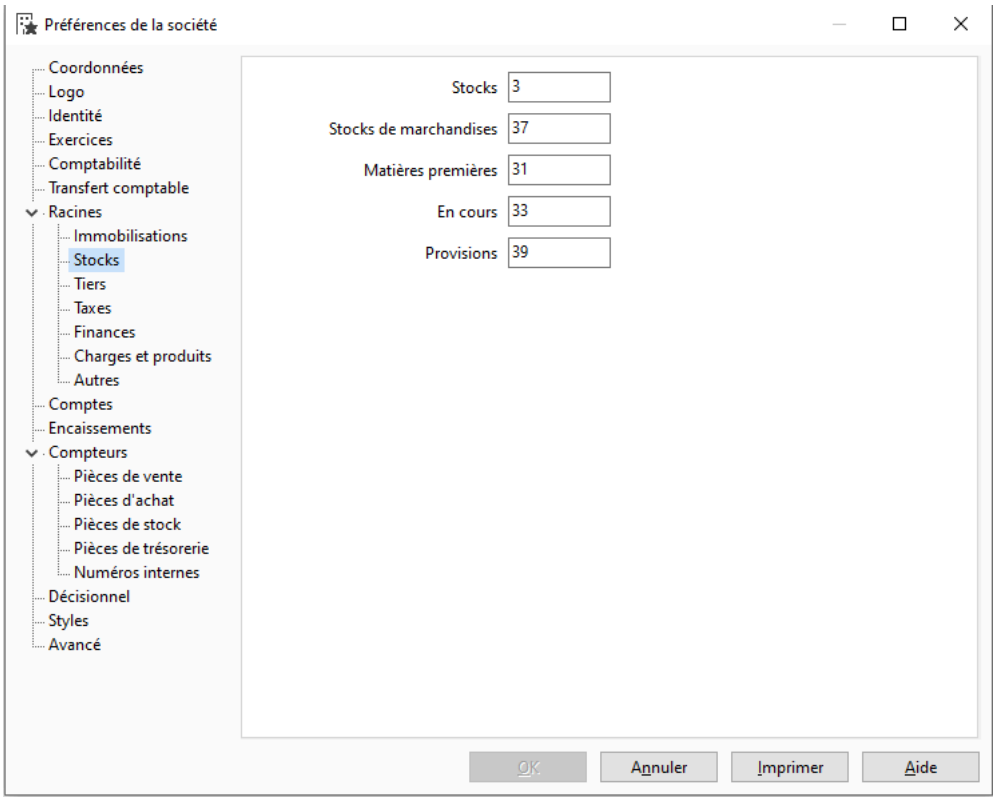
Configuration

Racines d’immobilisations Configurez ici les racines des comptes utilisés pour la gestion des immobilisations de votre entreprise.

Stocks

Vue d’ensemble

Cet onglet permet de configurer les racines des comptes de stocks.



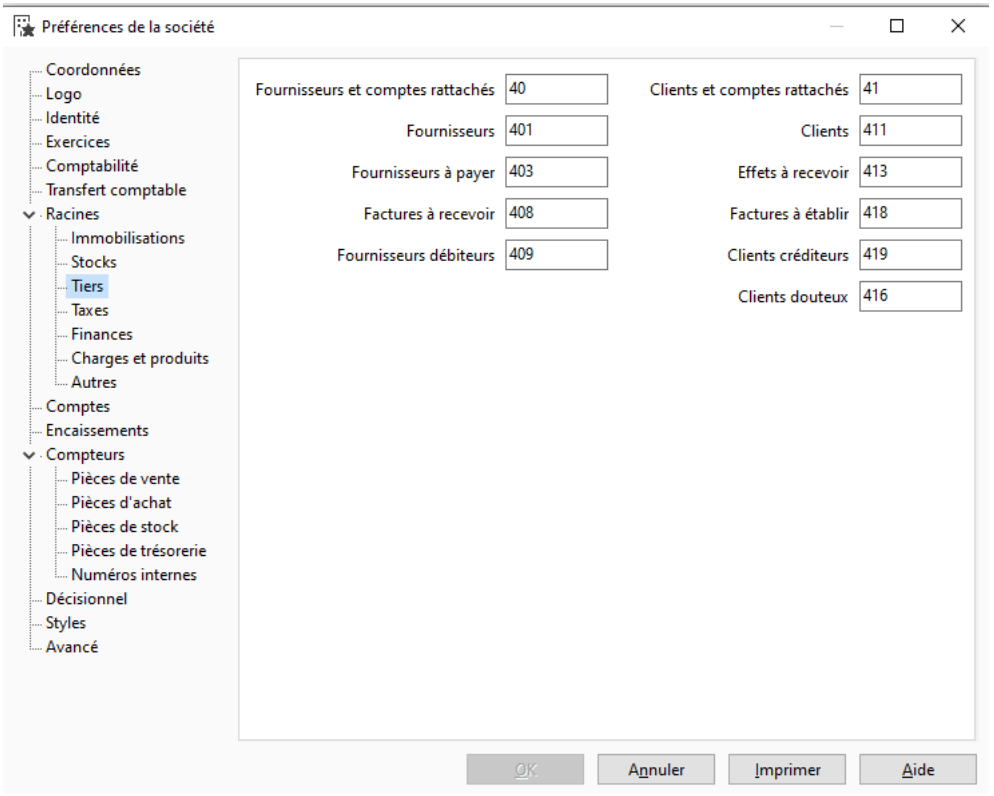
Configuration

Racines de stocks Configurez ici les racines des comptes utilisés pour la gestion des stocks de votre entreprise.

Tiers

Vue d’ensemble

Cet onglet permet de saisir les racines des comptes Fournisseurs et Clients.



Configuration des racines

La saisie des racines des comptes “Fournisseurs” et “Clients” est importante car elle réalise la création des comptes collectifs.

Contrôle de cohérence

Un contrôle de cohérence est réalisé à la saisie du début des racines “Fournisseurs/Clients et comptes rattachés” et “Fournisseurs/Clients”. S’il y a incohérence, un message d’avertissement vous informe du problème et demande la confirmation ou non de votre saisie.

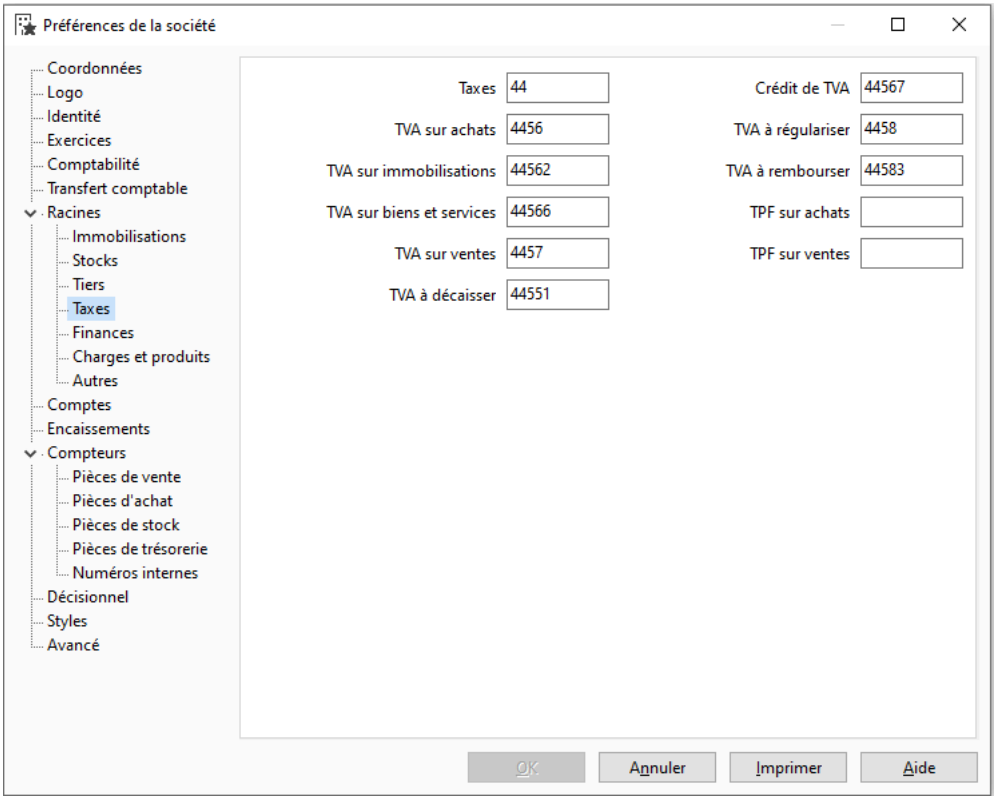
Effets à recevoir Vous devez renseigner la racine “Effets à recevoir” pour pouvoir sélectionner le compte d’effet lors de la mise en portefeuille.

Comptes collectifs Les racines permettent la création automatique des comptes collectifs nécessaires à la gestion des tiers.

Taxes

Vue d’ensemble

Cet onglet permet de configurer les racines des comptes de taxes.



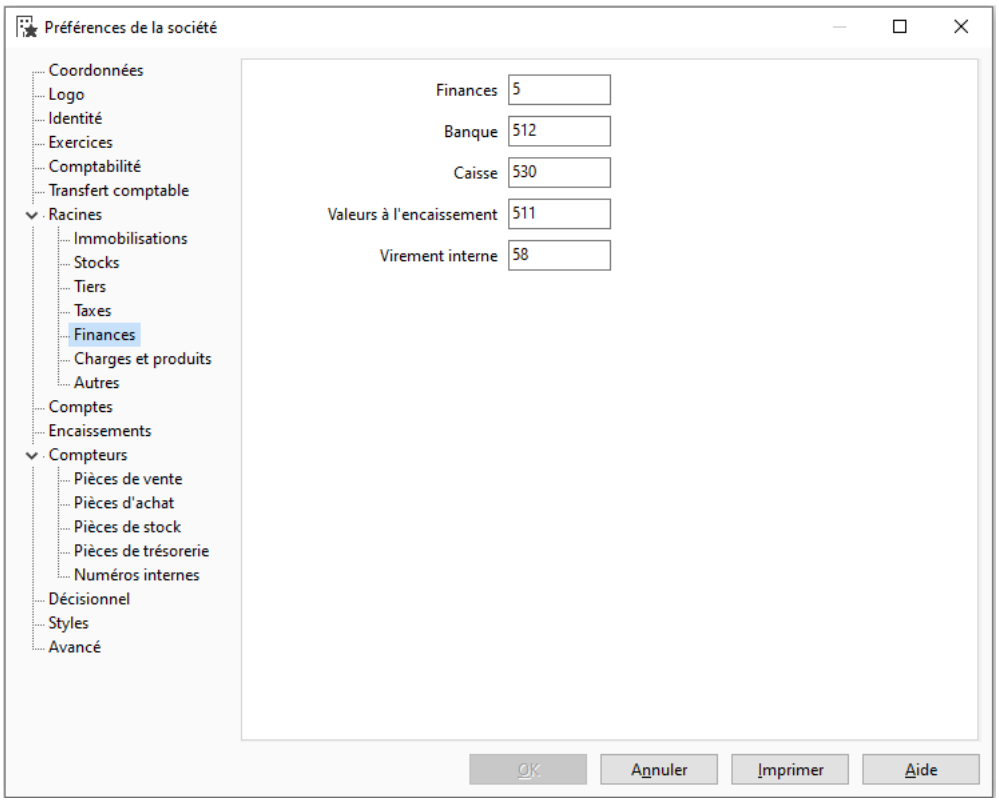
Configuration

Racines de taxes Configurez ici les racines des comptes utilisés pour la gestion des taxes de votre entreprise.

Finances

Vue d’ensemble

Cet onglet permet de configurer les racines des comptes financiers.



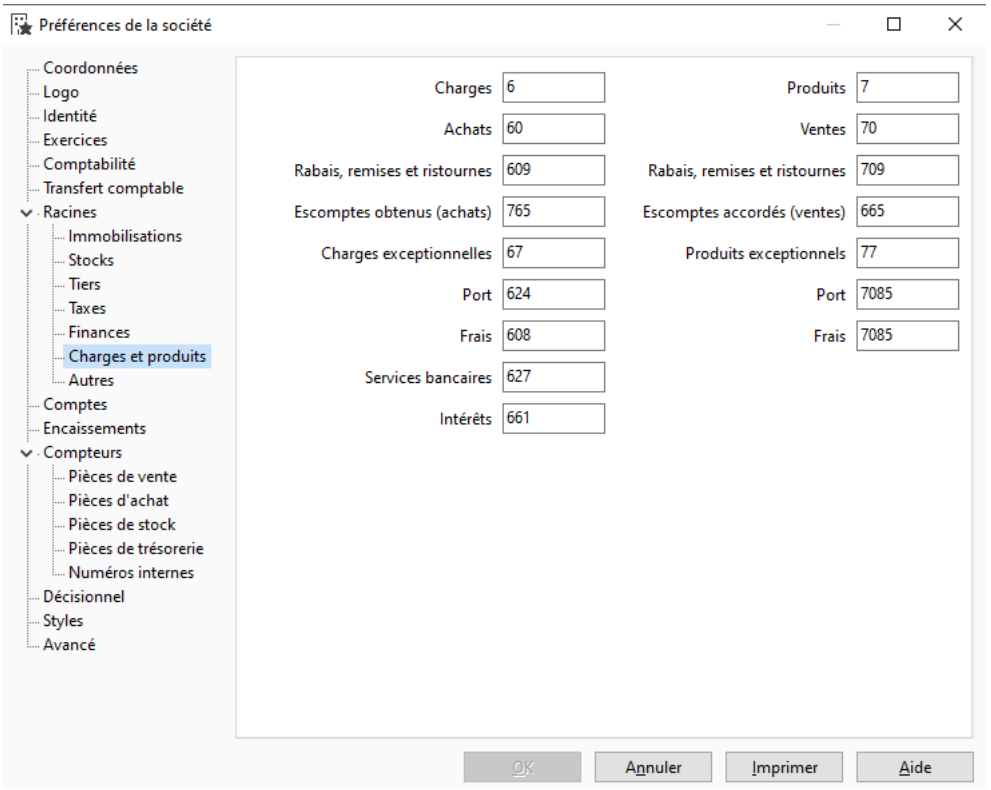
Configuration

Racines financières Configurez ici les racines des comptes utilisés pour la gestion des opérations financières de votre entreprise.

Charges et produits

Vue d’ensemble

Cet onglet vous permet de saisir les racines des comptes de charges et produits pour :



Utilisation des racines

Applications

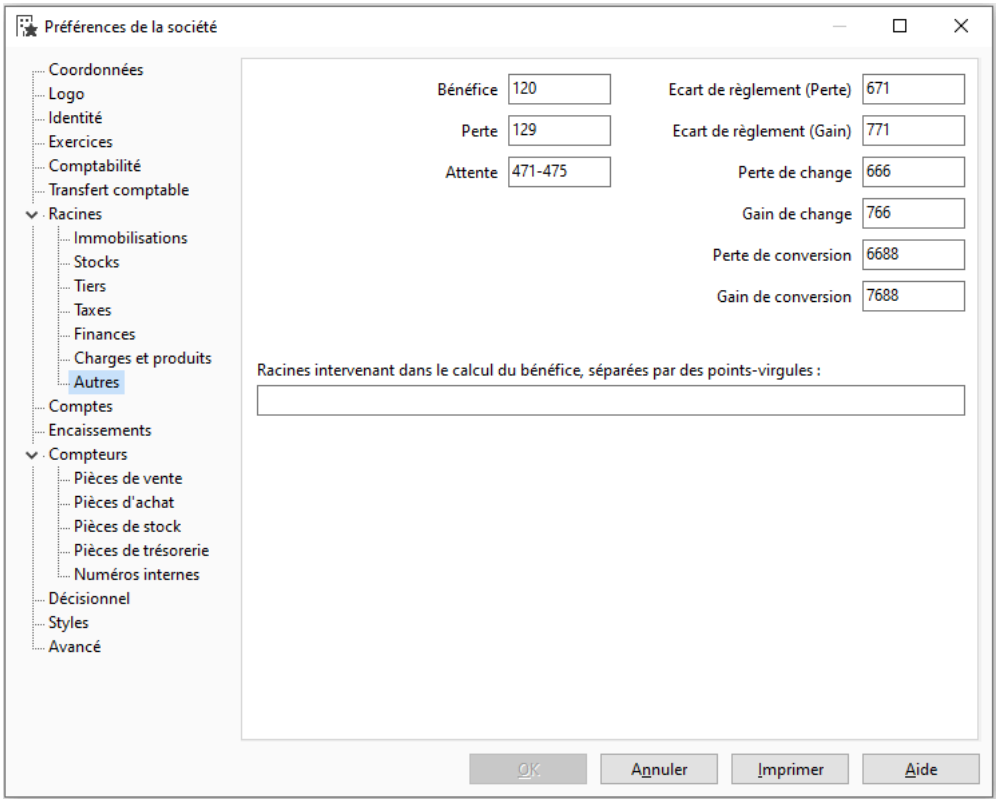
- Les documents d’achats et de ventes - Comptabilisation automatique des charges et produits
- Les différents frais sur les documents - Gestion des frais annexes
- Les frais sur les effets - Comptabilisation des frais bancaires

Configuration Ces racines permettent d’automatiser la comptabilisation des charges et produits lors des opérations commerciales.

Autres

Vue d'ensemble

Cet onglet vous permet de saisir les racines des comptes nécessaires lors de la clôture comptable :



Types de comptes

Comptes de clôture

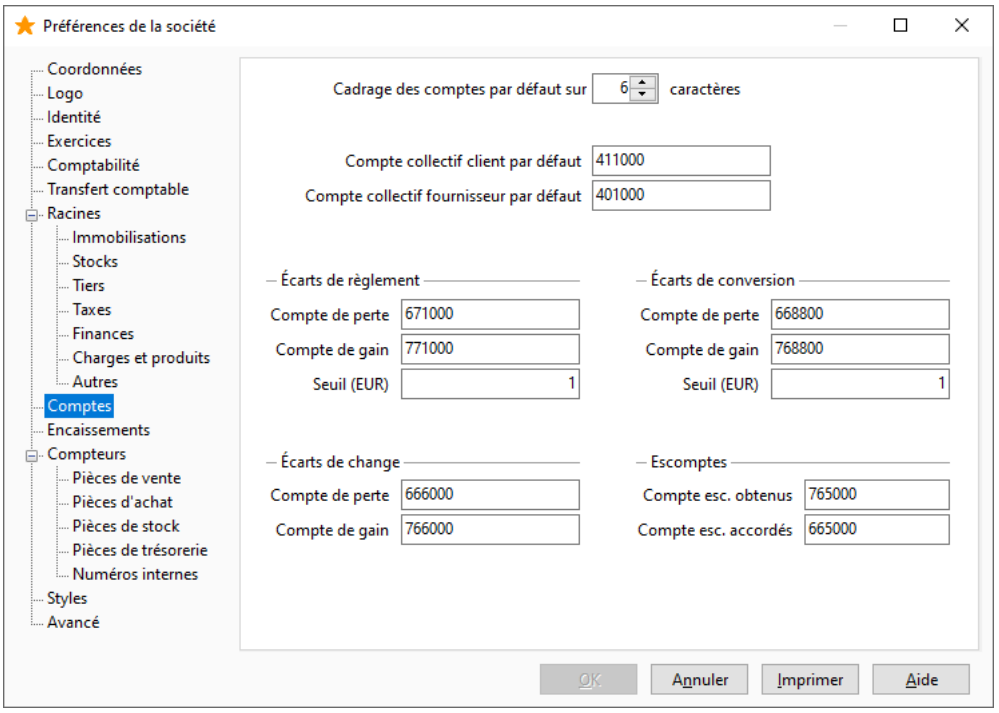
- De bénéfices et pertes de résultat - Il est également possible de définir les racines intervenant dans le calcul du bénéfice
- D'attente - Comptes d'attente pour les opérations en cours
- D'écart de règlement (perte et gain) - Gestion des écarts de règlement
- De change (perte et gain) - Gestion des écarts de change
- De conversion (perte et gain) - Gestion des écarts de conversion

Clôture comptable Ces racines sont essentielles pour assurer une clôture comptable correcte et complète.

Comptes

Vue d'ensemble

Cet onglet vous permet de paramétrer par défaut les fiches comptes du plan comptable.



Cadrage des comptes

La longueur maximale d'un compte est de 15 caractères.

Le cadrage de compte permet de définir une longueur minimale. De ce fait, lorsque la longueur d'un compte est inférieure à la longueur demandée, le logiciel ajoute autant de zéros que nécessaire. Si vous indiquez zéro (0), aucun cadrage ne sera effectué.

Réimputation de compte Suite au changement de cadrage des comptes, vous avez la possibilité de modifier tous les comptes généraux du plan comptable afin qu'ils respectent celui-ci. Ceci est possible à partir de l'option "réimputation de compte" du menu Outils de la comptabilité.

Compte collectif client / fournisseur

Lors de la création d'une fiche tiers, le compte comptable automatiquement créé sera rattaché à l'un de ces deux comptes collectifs.

Gestion des écarts Les écarts de règlement, conversion, change sont gérés automatiquement selon les paramètres définis.

Comptes de perte et de gain

Ces comptes sont automatiquement proposés et créés par défaut dans le plan comptable dès lors qu'une racine de compte a été indiquée dans Écart de règlement, Écart de change et Écart de conversion Euro (voir l'onglet Racines + Divers).

Lors du transfert comptable, les écarts sont traités et les écritures correspondantes sont générées dans un journal d'OD.

Écart de règlement (seuil)

L'écart de règlement permet de solder une échéance lorsque l'écart de règlement en valeur absolue est inférieur ou égal à ce montant. Il est également utilisé lors du lettrage des écritures.

Ce montant est exprimé en devise société.

Exemple Pour un écart de règlement paramétré à 5,00 €, si nous prenons comme exemple une facture de 100,00 €, tout règlement d'un montant compris entre 95,00 € et 105,00 € aura pour conséquence de solder l'échéance et de générer un écart de règlement correspondant.

Écart de conversion euro

C'est le montant maximum d'écart de conversion d'une devise vers la devise société. Ce montant est à exprimer en devise société.

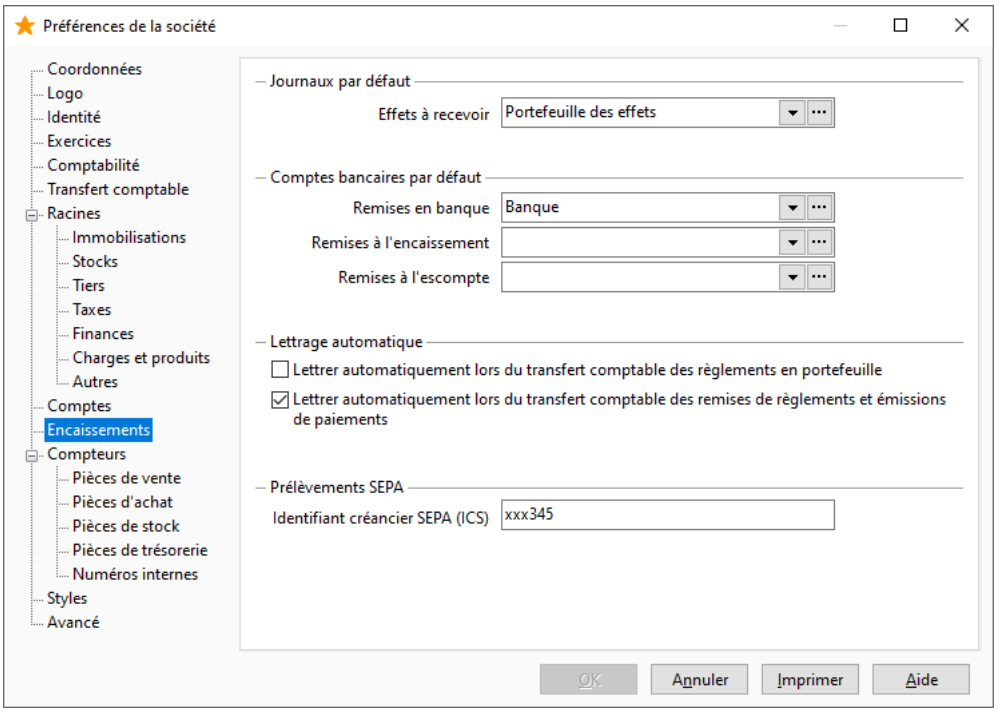
Comptes d'escomptes obtenus et accordés

Ces comptes sont automatiquement proposés et créés dans le plan comptable par défaut dès lors qu'une racine de compte a été indiquée dans Escomptes obtenus et escompte accordés (voir l'onglet Racines + Charges et produits).

Encaissements

Vue d'ensemble

Cet onglet vous permet de paramétrer par défaut les journaux de trésorerie utiles pour la gestion des encaissements ainsi que le lettrage des écritures pendant le transfert comptable.



Paramétrage par défaut

Vous pouvez sélectionner par défaut :

- Le journal des EFFETS À RECEVOIR
- Les comptes bancaires par défaut pour les remises à l'encaissement et les remises à l'escompte

Lettrage automatique des écritures pendant le transfert comptable

Lorsque les options "Lettrage automatique lors du transfert comptable des règlements en portefeuille" et "Lettrage automatique lors du transfert comptable des remises en banque de règlements et émissions de paiements" sont sélectionnées, le lettrage automatique de la facture avec le règlement lors du transfert comptable est possible.

Pour que le lettrage se réalise, il faut être dans les situations suivantes :

Conditions pour le lettrage automatique

- L'option doit être cochée dans les préférences
- La facture doit être mono échéance
- Les factures et avoirs doivent être transférés avant les règlements
- L'échéance doit être soldée et réglée en une fois (le règlement peut regrouper plusieurs échéances)
- Le règlement et la facture ne doivent pas être transférés en mode simulation

Suppression d'une remise lettrée Une remise lettrée ne pourra être supprimée que si elle est délettrée préalablement.

Prélèvements SEPA

Vous devez indiquer ici votre numéro identifiant créancier pour pouvoir faire des prélèvements SEPA.

Compteurs

Vue d'ensemble

Paramétrages des compteurs Le numéro est basé sur un préfixe (composé de caractères alphabétiques uniquement) et d'une partie numérique qui s'incrémente de 1 en 1. Il est toutefois possible de paramétrer un numéro sans préfixe ou sans partie numérique. Enfin, il sera toujours possible d'imposer un numéro de pièce manuellement en entête du document avant enregistrement du document.

Types de compteurs paramétrables

Configuration par type de document Pour chaque type de documents, une numérotation de pièce peut être programmée dans les onglets :

- Ventes - Documents de vente
- Achats - Documents d'achat
- Stocks - Documents de stock
- Trésorerie - Documents de trésorerie
- Numéros - Documents divers et relances

Compteurs numériques Les compteurs numériques indiquent le nombre total des traitements courants (Documents, écritures, etc.).

Compteurs : Ventes

Configuration par défaut Les numéros de pièce des documents de ventes sont paramétrés par défaut dans ce compteur.

Types de pièces configurables

Il vous est possible de définir les numéros des pièces suivantes :

- Pro-Forma
- Devis
- Accusés
- B. L
- B. R
- Factures
- Avoirs

Factures et Avoirs Financiers Les Factures Financières et les Avoirs Financiers n'ont pas de compteurs spécifiques, les numéros de pièces affectés sont ceux des compteurs Factures et Avoirs.

Compteurs : Achats

Configuration par défaut Les numéros de pièce des documents d'achats sont paramétrés par défaut dans ce compteur.

Types de pièces configurables

Il vous est possible de définir les numéros des pièces suivantes :

- Demandes
- Commandes
- Réceptions
- Retours
- Factures
- Avoirs

Factures et Avoirs Financiers Les Factures Financières et les Avoirs Financiers n'ont pas de compteurs spécifiques, les numéros de pièces affectés sont ceux des compteurs Factures et Avoirs.

Compteurs : Stocks

Configuration par défaut Les numéros de pièce des documents de stocks sont paramétrés par défaut dans ce compteur.

Types de pièces configurables

Il vous est possible de définir les numéros des pièces suivantes :

- Entrées
- Sorties
- Pertes
- Écarts
- Transferts de dépôt à dépôt

- Assemblage
- Inventaires

Compteurs : Trésorerie

Configuration par défaut Les numéros de pièce des documents de trésorerie sont paramétrés par défaut dans ce compteur.

Types de pièces configurables

Il vous est possible de définir les numéros des pièces suivantes :

- Remises de règlements
- Remises d'effets à l'encaissement
- Remises d'effets à l'escompte
- Émissions de paiements

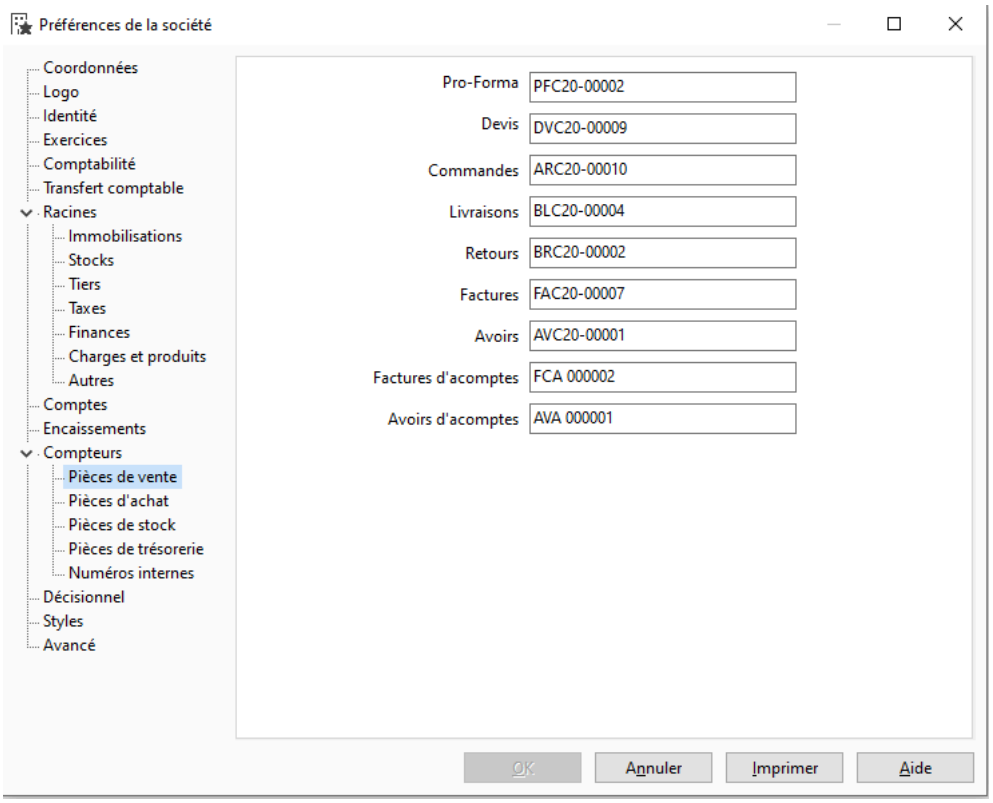
Compteurs : Numériques

Traitements courants Les compteurs numériques indiquent le nombre total de traitements courants.

Types de compteurs disponibles

Il vous est possible de voir le nombre total des compteurs suivants :

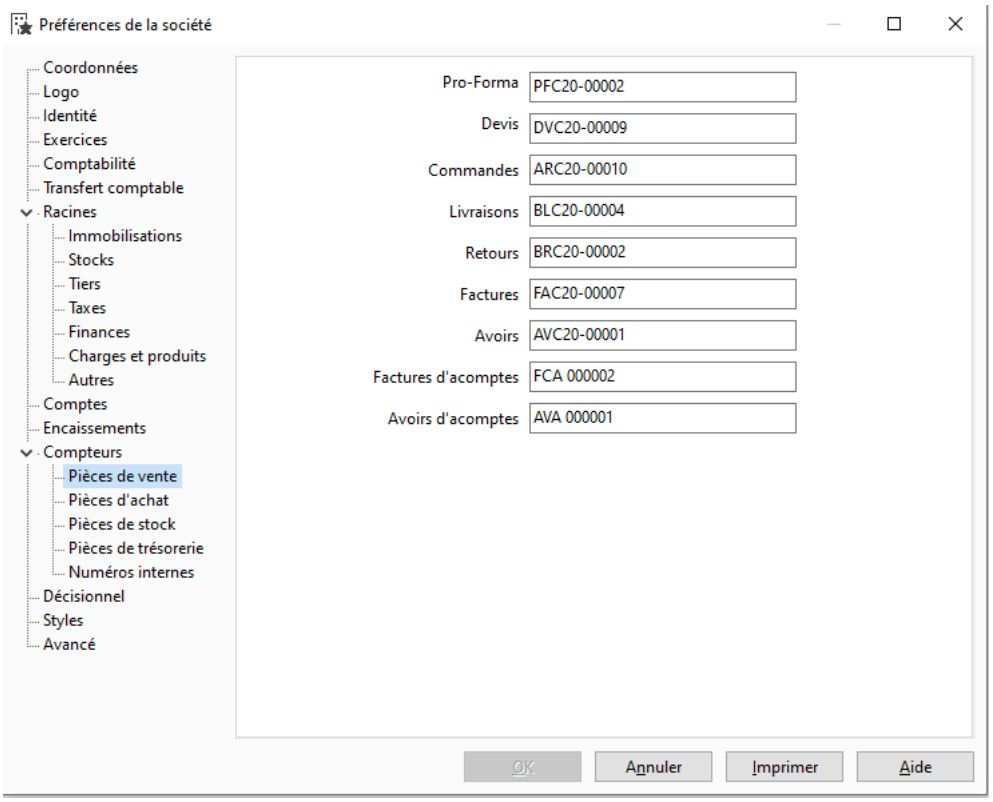
- Documents
- Échéances
- Relances
- Règlements, Paiements
- Remises en banque, émissions de paiements
- Avis de banque
- Impayés
- Écritures comptables
- Déclaration de TVA : Disponible en comptabilité
- Filtres
- Abonnement en Gestion
- Contact



Pièces de vente

Vue d’ensemble

Configuration par défaut Les numéros de pièce des documents de ventes sont paramétrés par défaut dans ce compteur.



Types de pièces configurables

Configuration complète Il vous est possible de définir les numéros des pièces suivantes :

Pièces principales

- Pro-Forma
- Devis
- Commandes
- Livraisons
- Retours
- Factures
- Avoirs

Pièces d’acomptes

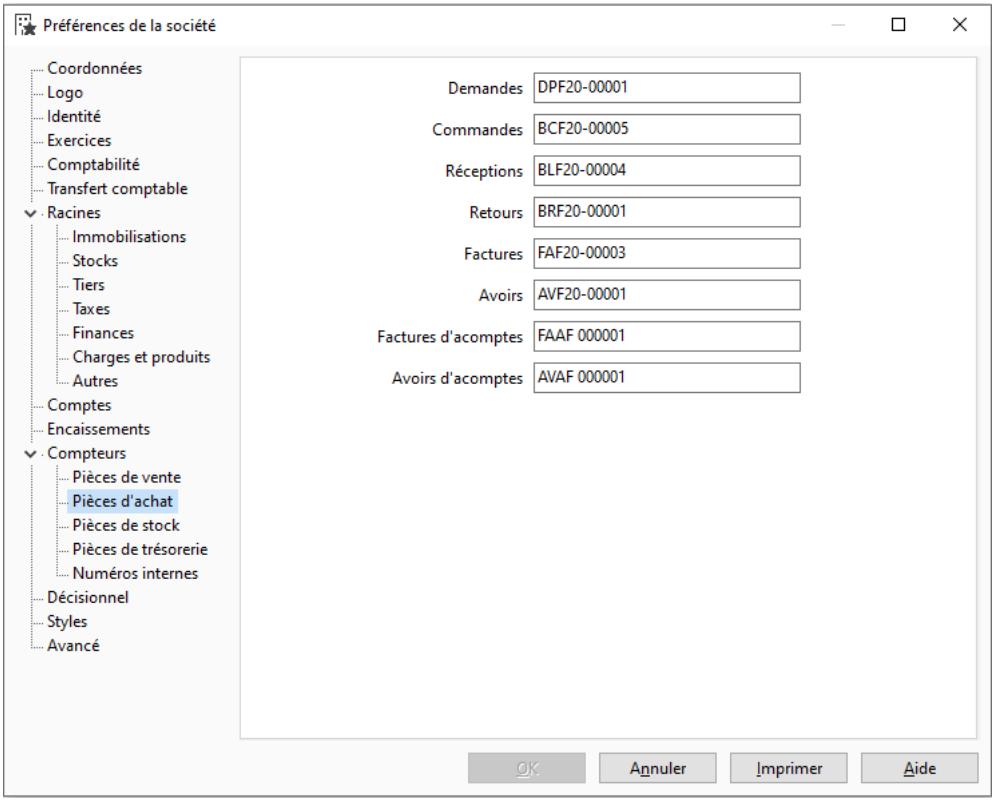
- Factures d’acomptes
- Avoirs d’acomptes

Factures et Avoirs Financiers Les Factures Financières et les Avoirs Financiers n’ont pas de compteurs spécifiques, les numéros de pièces affectés sont ceux des compteurs Factures et Avoirs.

Pièces d'achat

Vue d'ensemble

Configuration par défaut Les numéros de pièce des documents d'achats sont paramétrés par défaut dans ce compteur.



Types de pièces configurables

Configuration complète Il vous est possible de définir les numéros des pièces suivantes :

Pièces principales

- Demandes
- Commandes
- Réceptions
- Retours
- Factures
- Avoirs

Pièces d'acomptes

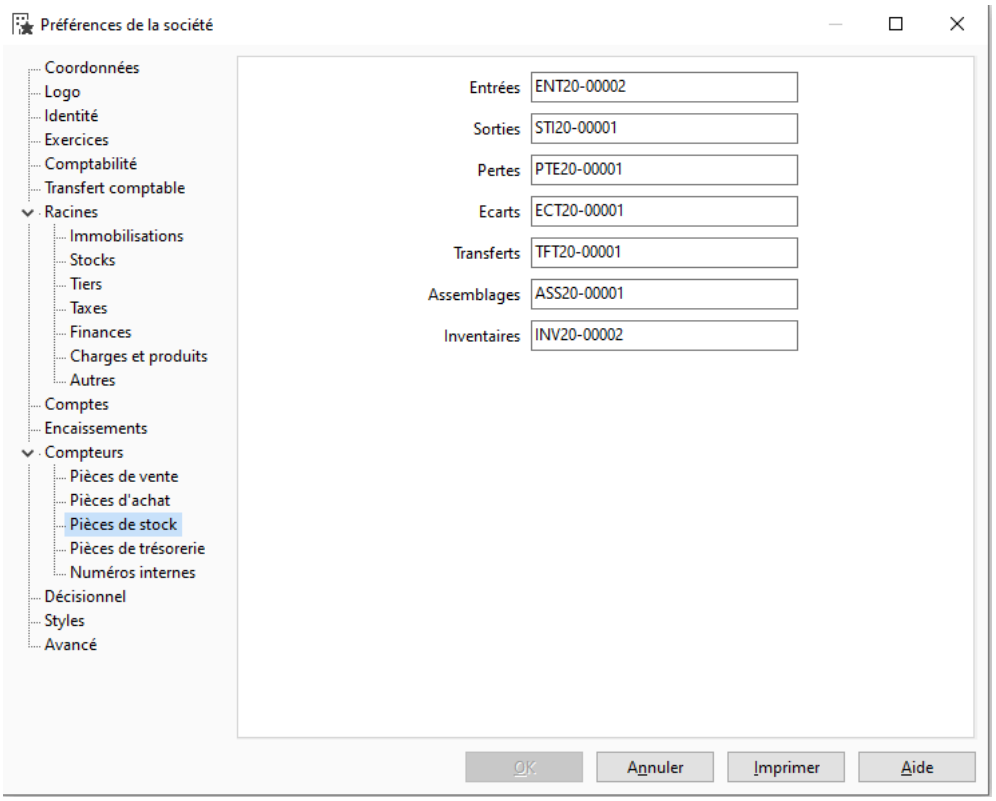
- Factures d'acomptes
- Avoirs d'acomptes

Factures et Avoirs Financiers Les factures financières et les avoirs financiers n'ont pas de compteurs spécifiques. Les numéros de pièces affectés sont ceux des compteurs de factures et avoirs.

Pièces de stock

Vue d'ensemble

Configuration par défaut Les numéros de pièce des documents de stocks sont paramétrés par défaut dans ce compteur.



Types de pièces configurables

Configuration complète Il vous est possible de définir les numéros des pièces suivantes :

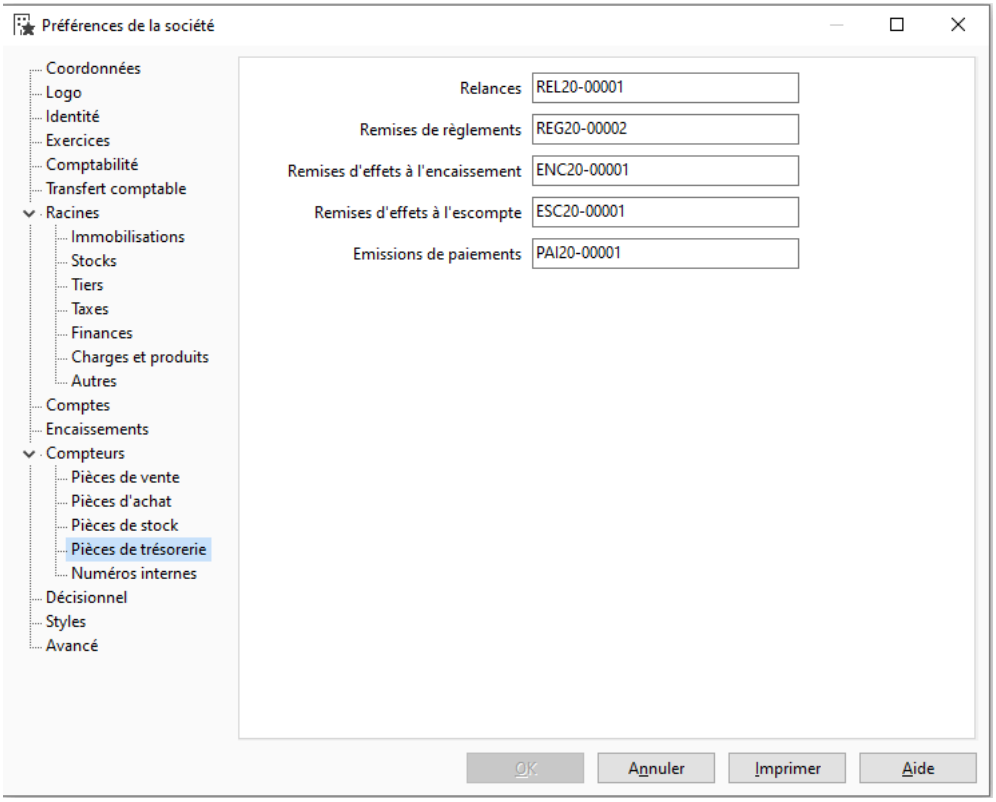
Pièces de stock

- Entrées
- Sorties
- Pertes
- Écarts
- Transferts de dépôt à dépôt
- Assemblage
- Inventaires

Pièces de trésorerie

Vue d'ensemble

Configuration par défaut Les numéros de pièce des documents de trésorerie sont paramétrés par défaut dans ce compteur.



Types de pièces configurables

Configuration complète Il vous est possible de définir les numéros des pièces suivantes :

Pièces de trésorerie

- Relances
- Remises de règlements
- Remises d'effets à l'encaissement
- Remises d'effets à l'escompte
- Émissions de paiements

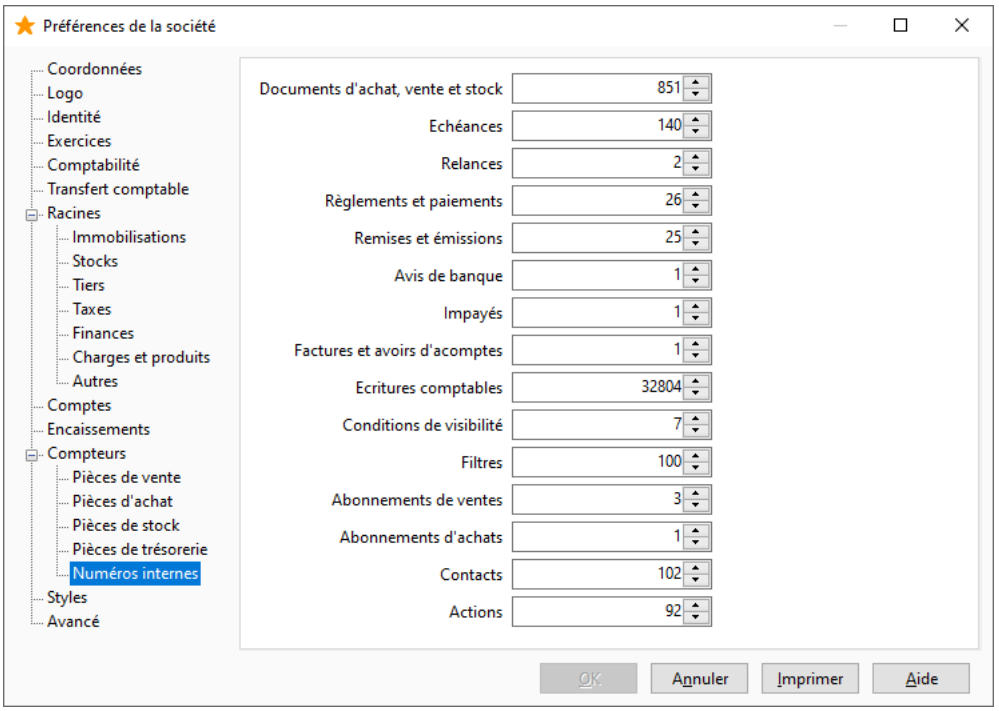
Numéros internes

Vue d’ensemble

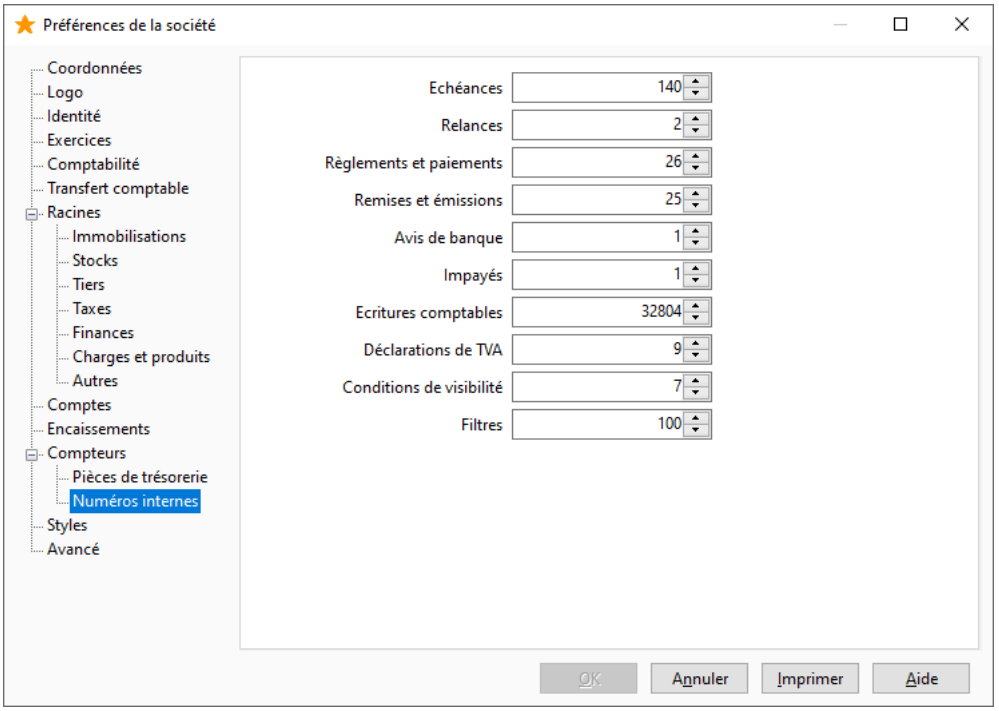
Compteurs numériques Les compteurs numériques indiquent le nombre total de traitements courants.

Interface de configuration

Gestimum Gestion Commerciale



Gestimum Gestion Comptable



Types de compteurs disponibles

Configuration complète Il vous est possible de voir le nombre total des compteurs suivants :

Compteurs principaux

- Documents d'achat, vente et stock
- Échéances
- Relances
- Règlements et paiements
- Remises en banque et émissions de paiements
- Avis de banque
- Impayés
- Factures et avoirs d'acomptes

Compteurs comptables

- Écritures comptables
- Déclarations de TVA

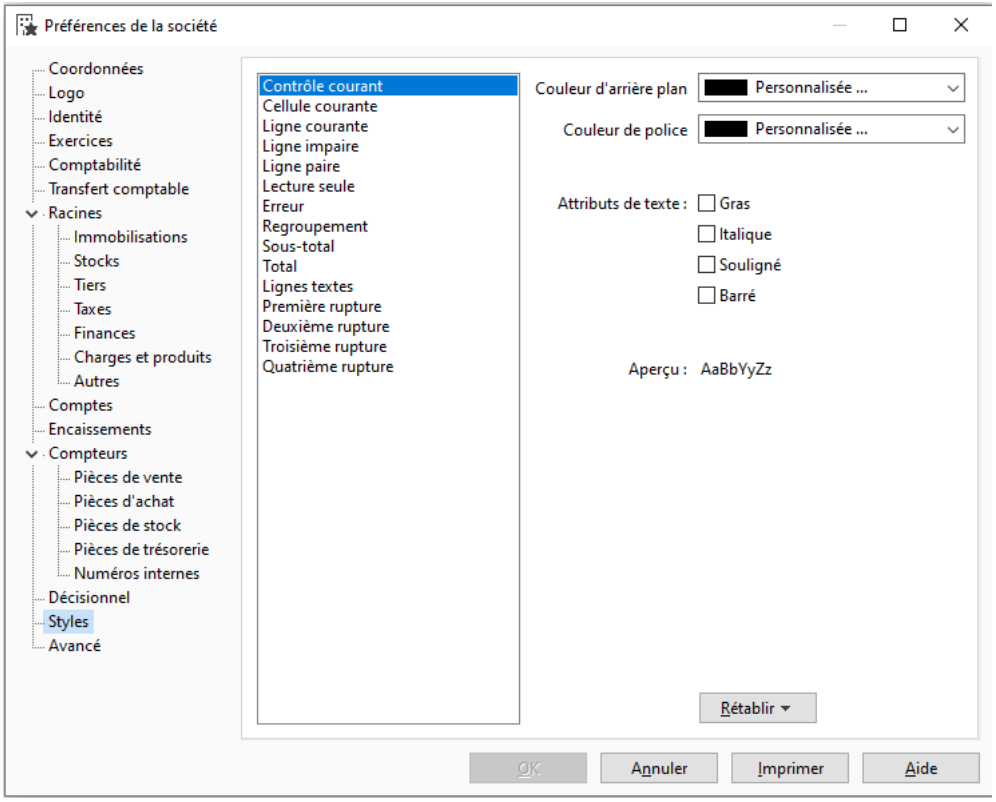
Compteurs de gestion

- Conditions de visibilité
- Filtres
- Abonnements clients
- Abonnements fournisseurs
- Tiers (si la codification automatique par compteur est activée)
- Contacts
- Actions

Styles

Vue d’ensemble

Personnalisation de l’interface Il est possible de déterminer une couleur (texte et fond) et des attributs de texte (gras, italique, souligné, barré) afin d’offrir une meilleure lisibilité des listes/grilles et permettre de mettre en valeur certaines informations ou types d’informations.



Éléments personnalisables

Types d’éléments configurables Vous pouvez personnaliser l’apparence des éléments suivants :

- Lignes, cellules et contrôles courants dans les grilles/listes
- Lignes paires et impaires
- Les erreurs
- Le mode Lecture seule

Règles de priorité

Priorité des couleurs Pour une cellule donnée, la couleur d’une colonne a priorité sur la couleur de sa ligne.

Spécificités par application

Informations spécifiques Certaines informations sont spécifiques à chaque application comme pour le logiciel Comptabilité :

- Les écritures de simulation
- Les écritures

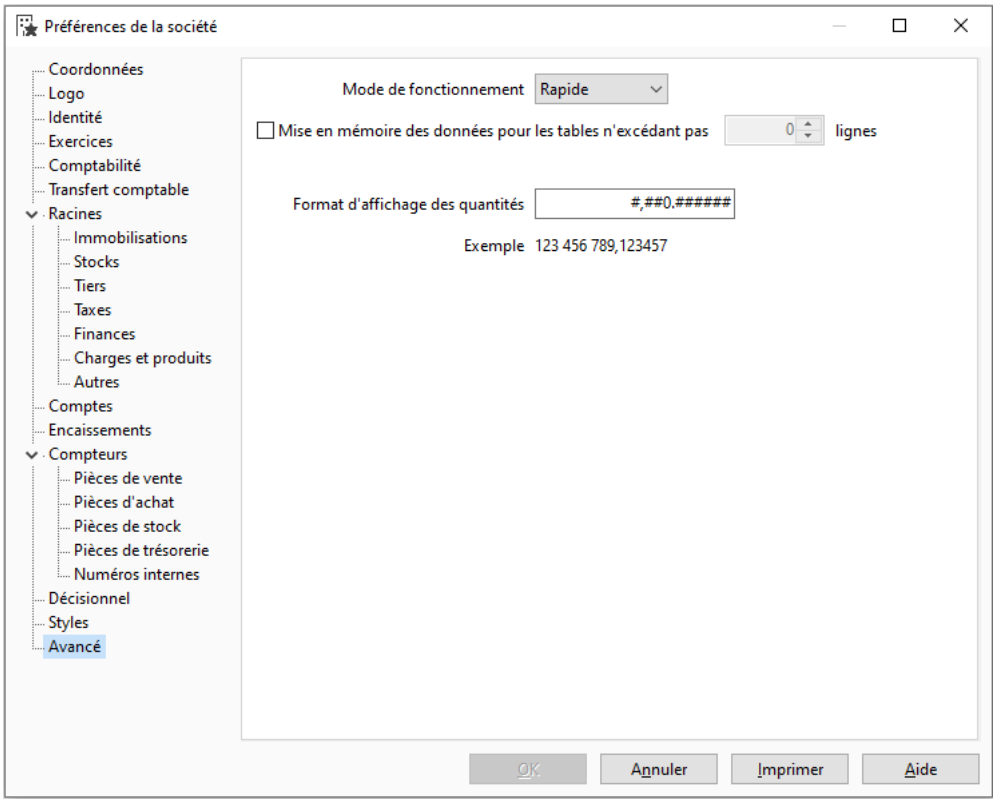
Restauration des paramètres

Bouton Rétablir Le bouton Rétablir vous permet à tout moment de restaurer la valeur par défaut pour :

- Le style sélectionné
- Tous les styles

Avancé

Vue d'ensemble



Mode de fonctionnement

Optimisation des performances Le choix du mode de fonctionnement sert à accélérer les opérations les plus courantes comme la recherche d'une donnée, l'ouverture d'une liste de données, la création de fiches. Le mode SQL permet de plus, d'activer le mode Fiche.

Comparaison des modes

Nous décrivons ci-dessous le comportement de votre logiciel en fonction du mode choisi :

Fonctionnalité	Mode Rapide	Mode SQL
Disponibilité des modes de fonctionnement	Toujours	Toujours
Fonctionnement en réseau	Conseillé	Conseillé
Gestion des données en mode Liste	✓ Oui	✗ Non
Gestion des données en mode Fiche	✗ Non	✓ Oui
Recherche dans une liste déroulante	✓ Oui	✓ Oui
Champs avec appel de liste ···	✓ Oui	✗ Non
Accès à la liste complète	Avec ···	Avec l'icône "Ouvrir" sur une fiche
Recherche dans une liste	En majuscule sur le code puis sur le libellé	En majuscule sur le code puis sur le libellé
Résultat d'une recherche dans une liste	Extraction : Les données répondant à cette recherche sont extraites	Extraction : Les données répondant à cette recherche sont extraites
Utilisation du signe % pour indiquer une partie inconnue	✗ Non	✓ Oui
Filtre avec la condition "Contient"	✗ Non	✓ Oui

Mise en cache des données

Optimisation réseau Cette option permet de mettre en mémoire les listes déroulantes des tables ne dépassant pas un certain nombre d'enregistrements. Les informations des listes déroulantes ne transitent alors plus sur le réseau.

Format des quantités

Affichage à l'écran Ce format est appliqué uniquement à l'écran lors de la saisie des quantités.

Comportement par défaut : Il prend ce qui est saisi à l'exception des zéros en décimales.

Format des chiffres

Comportement par défaut Par défaut, il prend ce qui est saisi à l'exception des zéros en décimales.

Paramétrage possible

Symboles de formatage Le paramétrage possible est :

- `#` Pour un chiffre
- `0` Pour champ non renseigné
- `.` Pour le séparateur de décimales
- `,` Pour le séparateur de milliers

Exemple pratique

Formatage de quinze mille

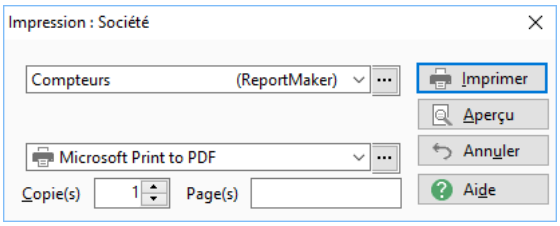
- Le paramétrage sera : `#,##0.00`
- Le résultat sera : `15 000.00`

Impression des préférences de la société

Vue d'ensemble

Options d'impression Cette section permet d'imprimer les informations de configuration et les statistiques de votre société.

Options



Compteurs

Édition des compteurs Cette édition permet l'impression du nombre d'enregistrements dans les bases de données suivantes :

Bases de données principales

- Dépôts
- Articles
- Documents
- Lignes
- Mouvements
- Détails lignes articles (nomenclature/forfait)

Gestion des tiers

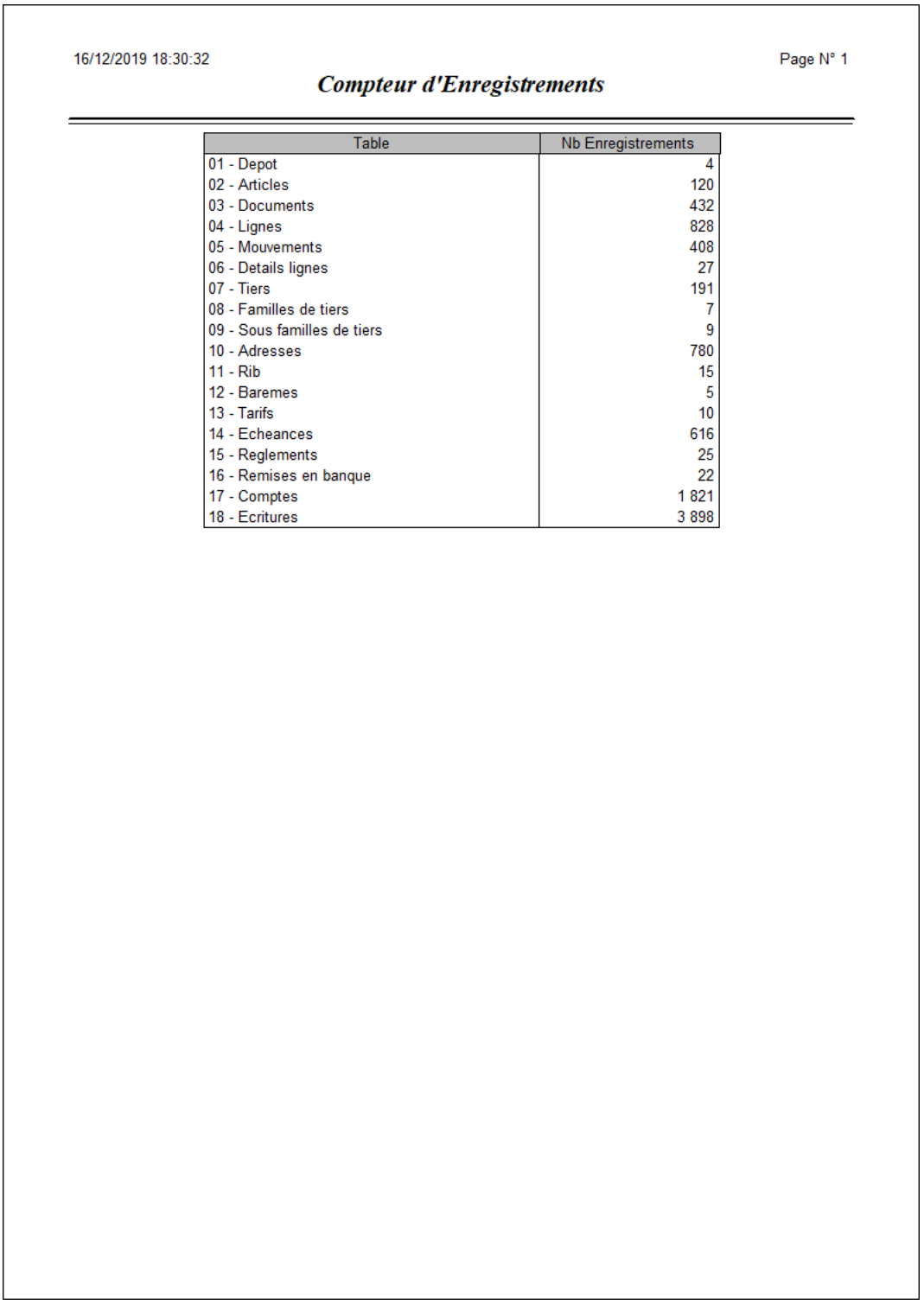
- Tiers
- Familles de tiers
- Sous-familles de tiers
- Adresses de tiers
- Coordonnées bancaires du tiers

Gestion commerciale

- Barèmes
- Tarifs
- Échéances
- Règlements
- Remise en banque

Gestion comptable

- Comptes
- Écritures



16/12/2019 18:30:32 Page N° 1

Compteur d'Enregistrements

Table	Nb Enregistrements
01 - Depot	4
02 - Articles	120
03 - Documents	432
04 - Lignes	828
05 - Mouvements	408
06 - Details lignes	27
07 - Tiers	191
08 - Familles de tiers	7
09 - Sous familles de tiers	9
10 - Adresses	780
11 - Rib	15
12 - Baremes	5
13 - Tarifs	10
14 - Echeances	616
15 - Reglements	25
16 - Remises en banque	22
17 - Comptes	1 821
18 - Ecritures	3 898

Société

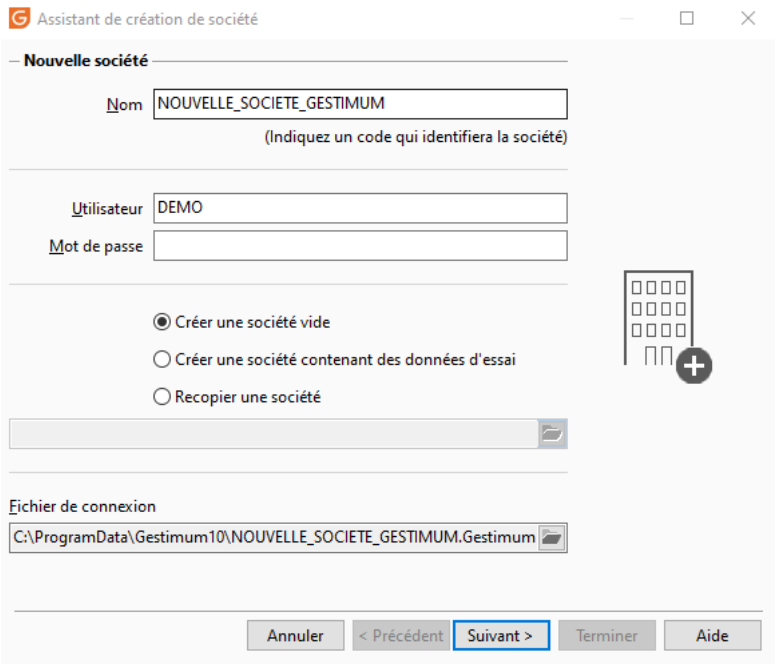
Informations générales Cette édition permet l'impression des informations générales sur la société :

Informations de base

- Adresse et identification de la société
- Exercices de la société

Paramètres comptables

- Paramètres comptables de la société (différentes gestions, comptes collectifs, compte d'écart, etc.)
- Compteurs de documents
- Compteurs numériques



Lettrage automatique lors du transfert comptable

Il faut vérifier que la case à cocher “lettrage automatique …” soit cochée dans l’onglet “Encaissements” du menu ACCUEIL | Paramétrage | Préférences de la société.

Il faut d’abord transférer les documents de ventes ou achats en décochant “créer les écritures en simulation” (Outils – transférer dans la comptabilité).

Ensuite il faut transférer les “Remises de règlements …” ainsi que les autres pièces de trésorerie toujours en décochant “Créer les Écritures en simulation”

Pendant le transfert, Gestimum lettrera automatique les écritures. Vous pouvez effectuer ces 2 étapes de transfert en même temps mais jamais dans un autre ordre.

Mode “Fiche”

Le mode Fiche évite d’ouvrir continuellement la liste des données et donc d’accéder trop souvent à la base. Il s’active automatiquement lorsque vous sélectionnez un mode de fonctionnement SQL (que vous ayez ou non le moteur SQL) dans Préférences de la société du menu ACCUEIL.

Fonctionnement

Lorsque vous accédez à la gestion des données (articles, comptes, clients, …), Le logiciel vous affiche une fiche vierge en mode Création.

Si vous souhaitez ouvrir une fiche existante, saisissez son code, le logiciel la recherche et vous propose de la charger.

Comme vous le remarquez, cette opération est très rapide.

Si toutefois, vous souhaitez ouvrir la liste, il suffit de cliquer sur l’icône Ouvrir (Ctrl + O). Les champs avec appel de liste n’existent plus, il faut utiliser les listes déroulantes.

Préférences utilisateur

Vue d'ensemble

Accès aux préférences Les préférences utilisateur sont accessibles depuis le menu ACCUEIL | Paramétrage | Préférences utilisateur.

Importance des préférences Elles sont nécessaires pour le bon fonctionnement de votre dossier.

Structure des préférences

Organisation en onglets Elles se présentent sous forme d'onglets :

Configuration des dossiers

- Dossiers - Configuration des dossiers utilisateur

Styles et impressions

- Styles d'impressions - Personnalisation des styles d'impression

Imports et exports

- Imports d'achats, ventes et stocks - Configuration des imports
- Exports d'achats, ventes et stocks - Configuration des exports

Options et configuration

- Options - Options générales utilisateur
- Fichiers de configuration - Gestion des fichiers de configuration
- Base de données - Paramètres de base de données

Outils de reporting

- ReportBuilder - Configuration ReportBuilder
- FastReport - Configuration FastReport

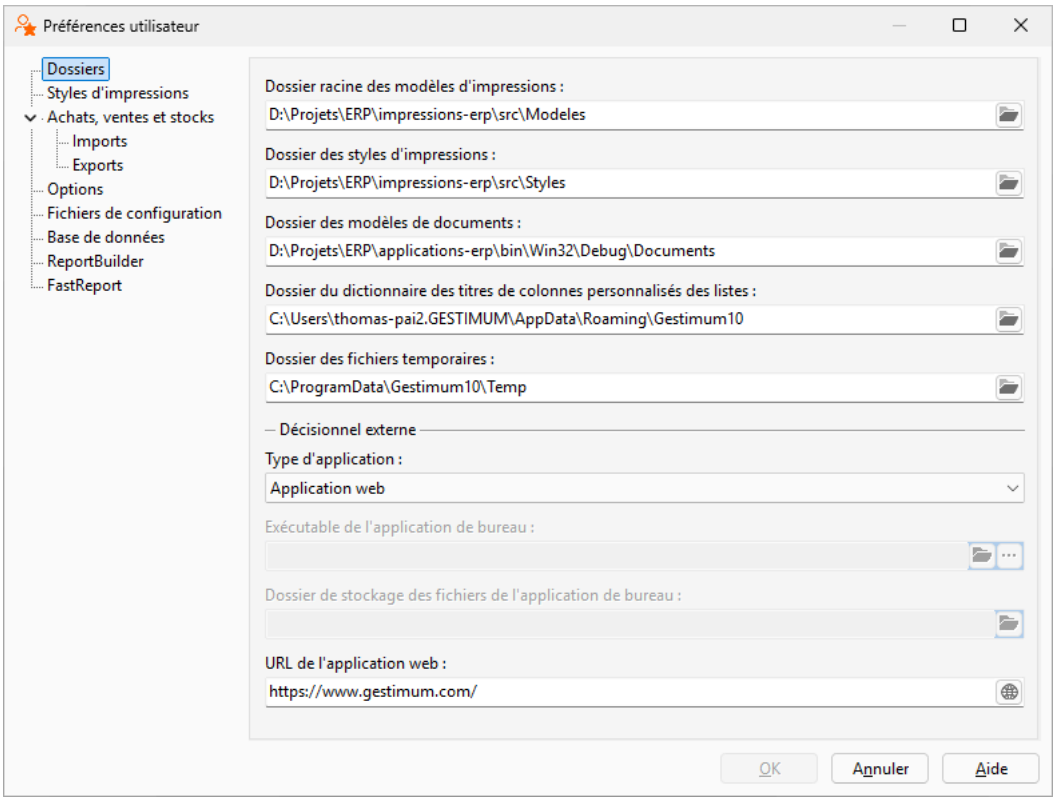
Accès et modifications

Connexion non requise Il n'est pas nécessaire d'être connecté ou d'avoir une connexion exclusive pour pouvoir les modifier.

Dossiers

Vue d'ensemble

Recherche de données À l'impression, le logiciel recherche des données précises. Cet onglet vous permet d'indiquer les chemins où se trouvent ces données.



Répertoires à configurer

Chemins nécessaires Les répertoires à renseigner sont :

- Le modèle d'impression ReportBuilder
- Les styles d'impression
- Les modèles de documents
- Le dictionnaire des titres de colonnes personnalisés des listes
- Les fichiers temporaires (fichiers d'export, transfert comptable, etc.)

Décisionnel externe

Configuration du décisionnel Cette partie permet de définir si le décisionnel externe utilisé est de type Web ou Applicatif.

Décisionnel Web

Configuration URL Dans le cas d'un décisionnel web, il faut renseigner l'URL du décisionnel. Quand vous cliquerez sur le bouton Décisionnel situé dans la partie Décisionnel, Gestimum ouvrira automatiquement cette URL dans le navigateur par défaut.

Décisionnel de bureau

Configuration applicative Dans le cas d'un décisionnel de bureau, il faut renseigner :

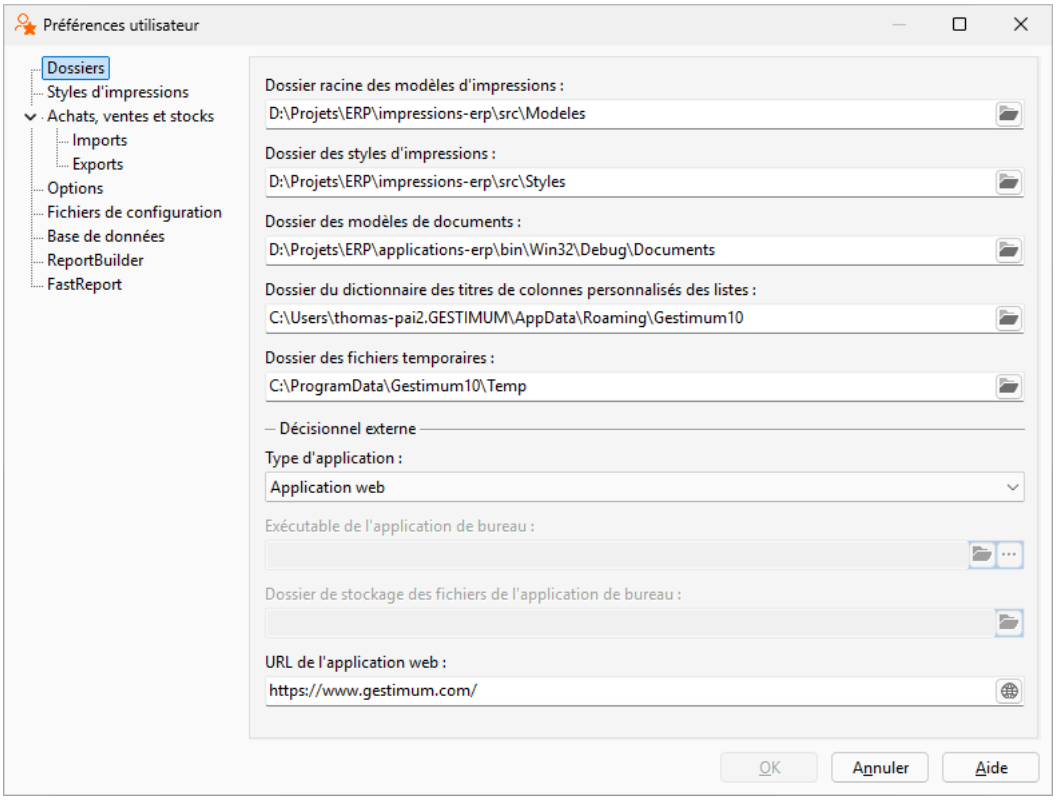
- Le dossier où est situé l'application du décisionnel
- Le dossier de stockage des fichiers de cette application

Quand vous cliquerez sur le bouton Décisionnel situé dans la partie Décisionnel, Gestimum ouvrira une liste avec tous les fichiers que contient le dossier de stockage. En faisant un double-clic sur un fichier, Gestimum ouvrira automatiquement l'application avec le fichier sélectionné.

Styles d’impressions

Vue d’ensemble

Configuration des styles Cette partie permet de définir les éléments de style par défaut pour les impressions.



Éléments configurables

Styles par défaut Cette partie permet de définir l’élément suivant :

Styles de page

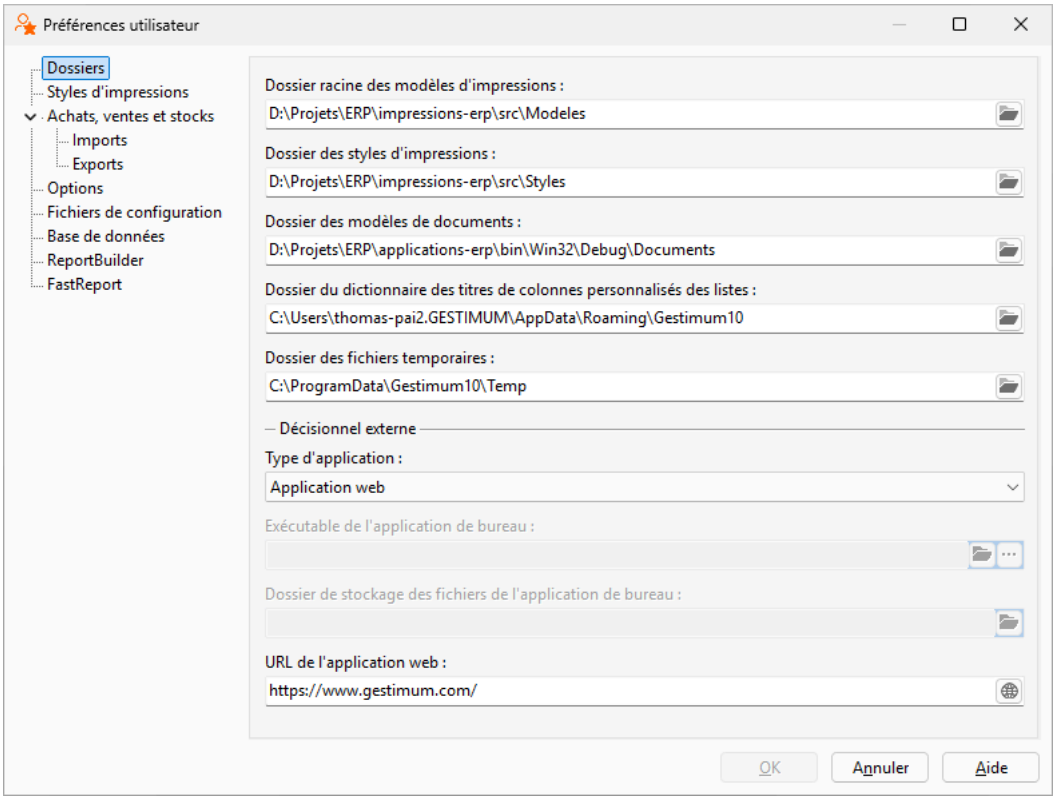
- Le style d’en-tête de page par défaut
- Le style de pied de page par défaut

Police de caractères

- La police de caractères par défaut à utiliser pour la création d’un modèle
- La taille de la police par défaut à utiliser pour la création d’un modèle
- La couleur de la police par défaut à utiliser pour la création d’un modèle

Imports d’achats, ventes et stocks

Cet onglet permet de définir les formats des fichiers d’import pour les documents d’achats, de ventes et de stocks.



La première ligne du fichier contient le nom des champs

Il faut choisir l’option “la première ligne du fichier contient le nom des champs” si votre fichier d’import précise le nom des champs dans son entête.

La première ligne du fichier ne contient pas le nom des champs

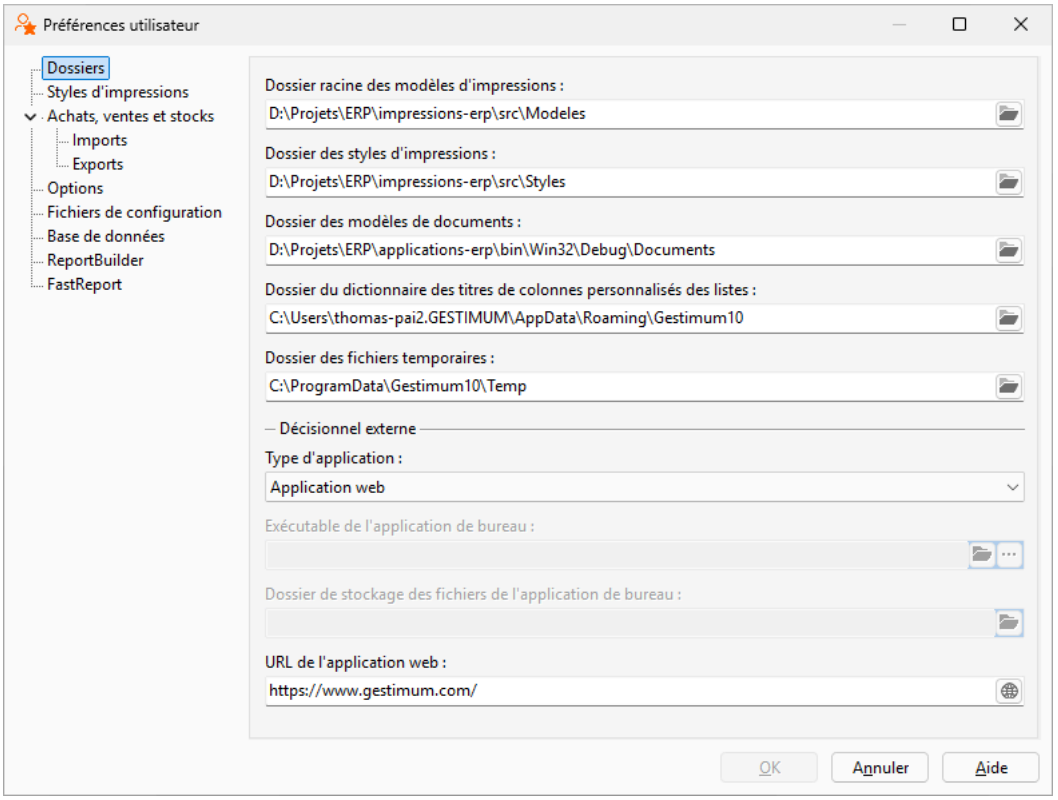
Sinon, il faut créer le format d’import en choisissant l’option” La première ligne du fichier ne contient pas le nom des champs” qui ouvre une fenêtre de dialogue pour le paramétrage de l’import.

Fichier à importer

La zone “Fichier à importer” permet de renseigner le fichier dans lequel se trouvent les quantités à importer lors d’un transfert d’accusé de réception en BL ou facture lorsque l’option “Importer automatiquement les quantités à importer” est cochée dans la fenêtre de transfert.

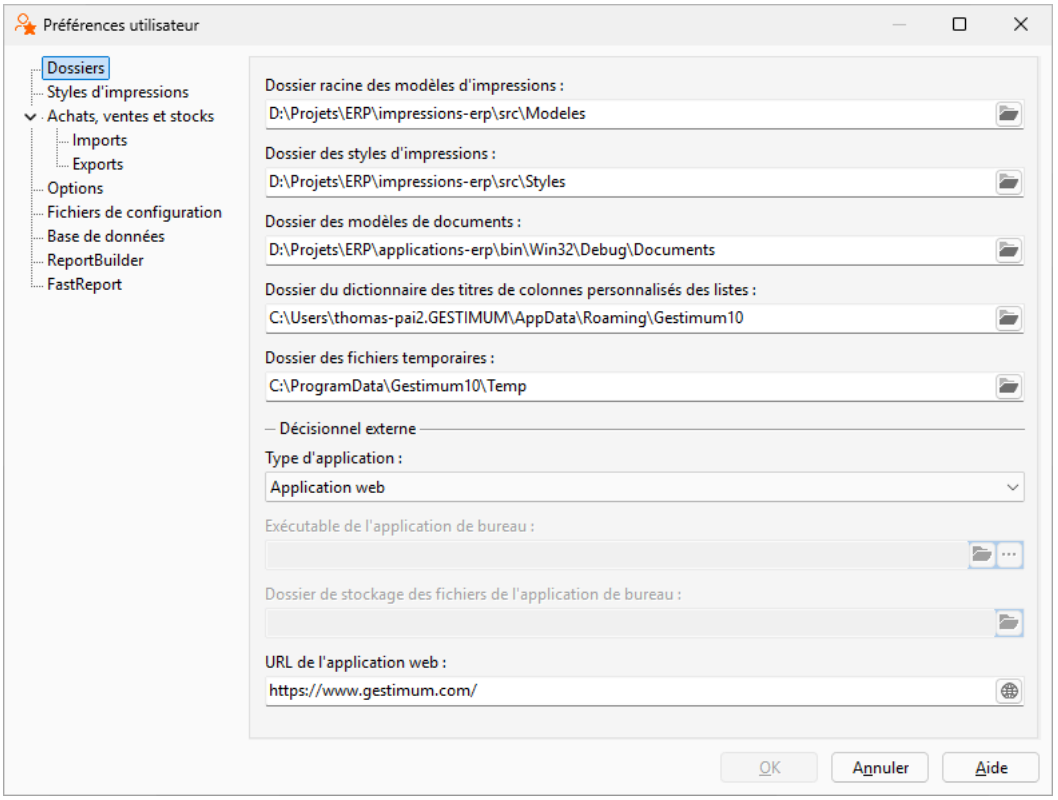
Exports d’achats, ventes et stocks

Cet onglet permet de sélectionner les dossiers dans lesquels Gestimum exportera les données des documents d’achats, de ventes et de stocks.



Options

Cet onglet permet de paramétrer différentes options.



Afficher l'image de démarrage

L'affichage du log à l'ouverture du logiciel peut être désactivé avec cette option.

Afficher les onglets des listes et préférences sur plusieurs lignes

Lorsque plusieurs filtres sont créés sur une même liste, et que tous les onglets ne peuvent être affichés sur une même ligne, il est possible de choisir d'afficher les onglets sur plusieurs lignes ou d'afficher un bouton permettant de défiler vers les onglets non affichés.

Afficher un message de confirmation en quittant l'application

Cette option "sélectionnée" permet de demander confirmation de fermeture du logiciel.

Fermer les boites de dialogue d'impression automatiquement

À la suite de l'édition de vos documents, la fenêtre d'impression se fermera automatiquement.

Mémoriser la position des fenêtres

Cette option permet d'enregistrer automatiquement la position des fenêtres non modales.

Exemple : ouvrez la liste des documents de ventes puis positionnez celle-ci comme vous le souhaitez. A la prochaine ouverture de la liste, elle se repositionnera au dernier emplacement effectué.

Ne pas rafraîchir la liste quand une fiche est ajoutée ou modifiée

Si l'option est cochée la liste ne sera pas rafraîchie.

Ouvrir les fenêtres maximisées

Lorsque cette option est sélectionnée, toutes les fenêtres (non modales) que vous ouvrirez seront optimisées à la taille de la fenêtre de l'application.

Ne pas utiliser la police de caractères que celle du système d'exploitation

Lorsqu'une police de caractères particulière est paramétrée sur le bureau Windows, il est possible d'appliquer celle-ci au logiciel en décochant cette case.

Ne pas compléter automatiquement la deuxième liste déroulante lors de la sélection d'un intervalle de données

Par défaut, lors de la recherche d'une fiche ou d'un document par plage, la seconde liste déroulante s'initialise à la valeur de la première.

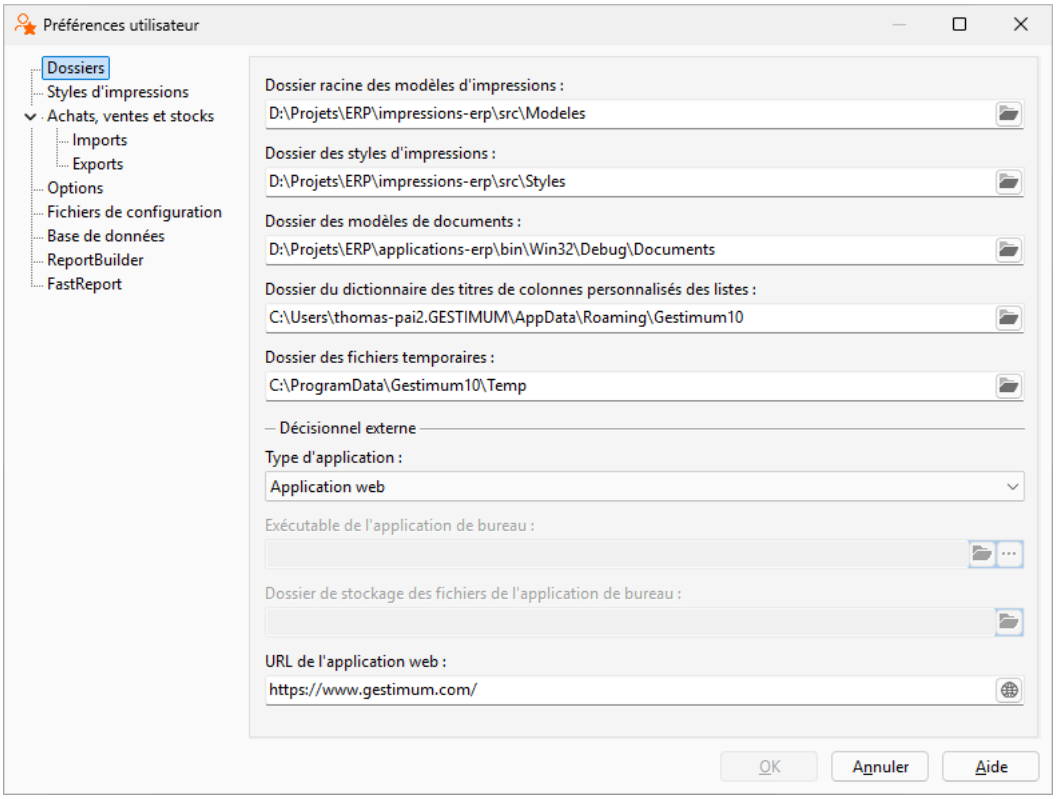
Masquer les noms internes des colonnes dans la personnalisation des listes

Cette option permet de cacher la colonne qui affiche les noms internes des colonnes lorsque l'on personnalise une liste.

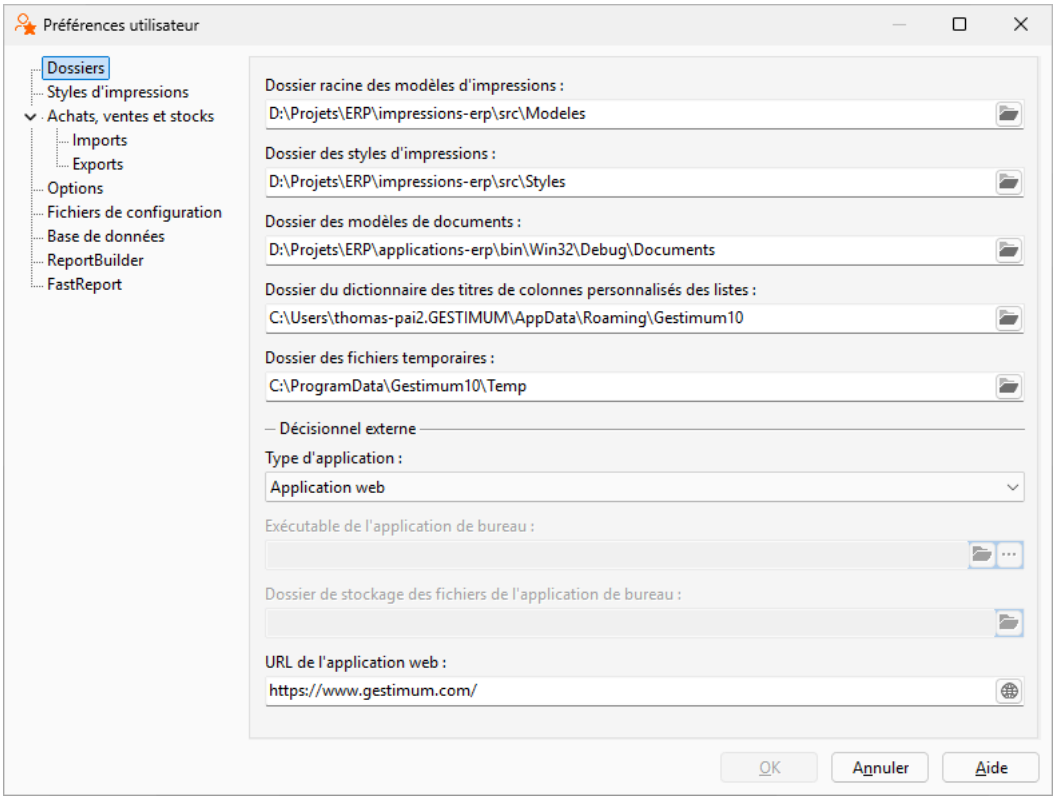
Afficher les lignes horizontales dans les listes

Cette option crée un trait de séparation entre chaque dans toutes les listes.

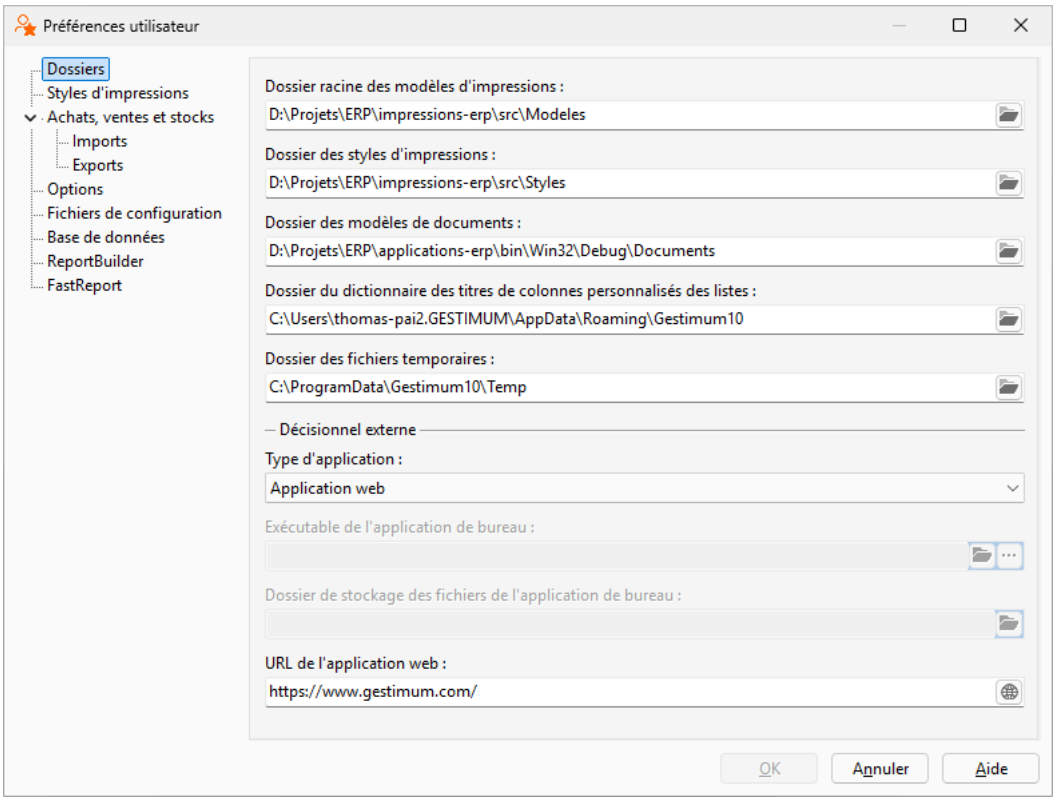
Fichiers de configuration



Base de données

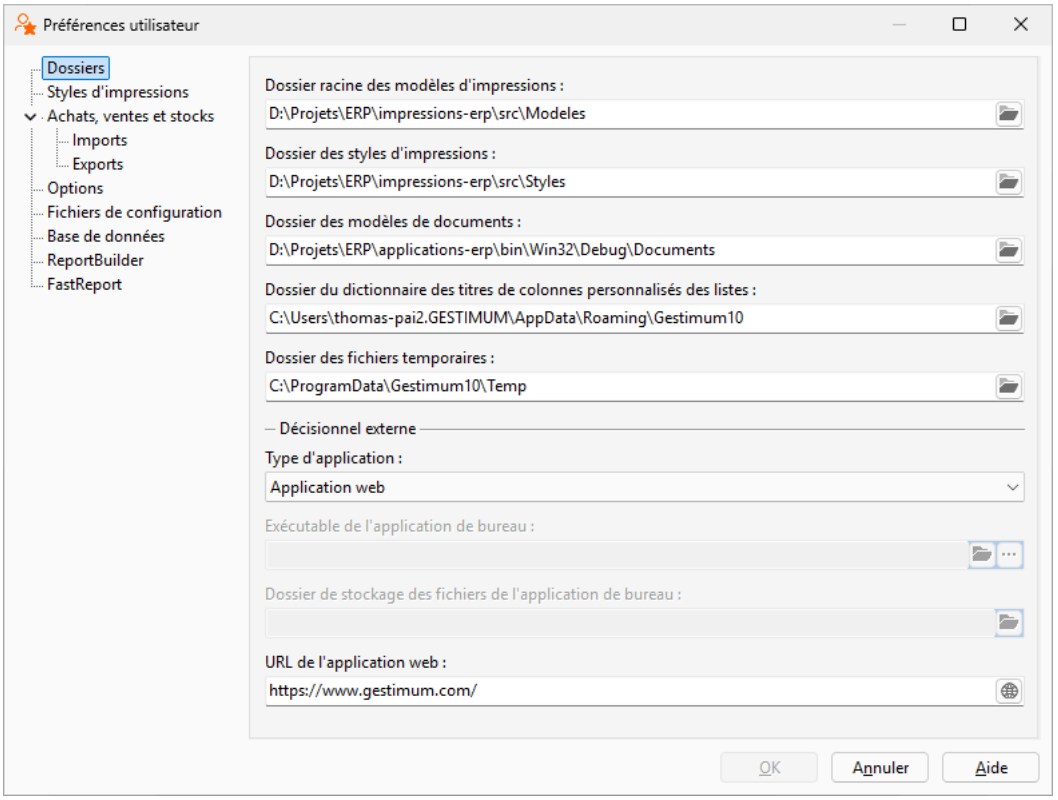


ReportBuilder



Cette partie permet de définir la langue du designer ReportBuilder.

FastReport



Cette partie permet de définir la langue du designer FastReport.

Introduction

Vue d’ensemble

Champs personnalisés Les champs personnalisés sont des champs supplémentaires que l’utilisateur peut créer lui-même en fonction de ses besoins.

Fonctionnalités concernées

Modules compatibles Des champs supplémentaires peuvent être ajoutés dans les fonctionnalités suivantes :

- Abonnements d’achats
- Abonnements de ventes
- Actions
- Affaires
- Articles
- Familles et Sous-familles d’articles
- Tiers
- Adresses de tiers
- Familles et Sous-familles de tiers
- Contacts
- Documents d’achat et de vente
- Lignes des documents d’achat et de vente
- Documents de stock
- Lignes des documents de stock
- Journaux
- Plan comptable
- Déclaration d’échanges de biens
- Salariés
- Écriture
- Lignes de guides

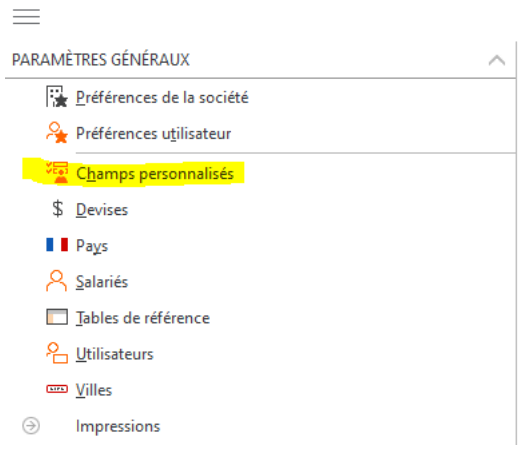
Recommandations

Planification recommandée Il est conseillé de créer les champs personnalisés avant de créer les données pour éviter une réorganisation très longue des tables.

Création d’un champ personnalisé

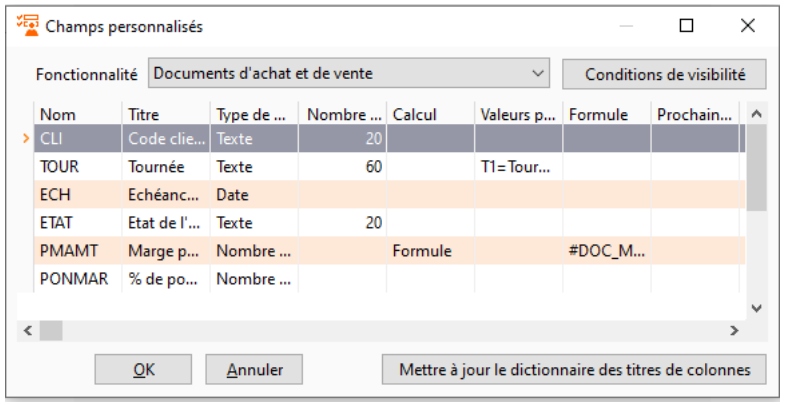
Accès au menu

Navigation Pour accéder au paramétrage des champs personnalisés, il faut ouvrir le menu ACCUEIL | Paramétrage | Champs personnalisés.



Sélection de la fonctionnalité

Choix du module Dans la fenêtre de paramétrage des champs personnalisés, vous devez ensuite sélectionner la fonctionnalité dans laquelle vous voulez créer ou modifier des champs personnalisés :



Création d’un champ personnalisé

Saisie des informations Il faut ensuite saisir le nom du champ personnalisé (exemple “Frais”) le libellé qui sera repris dans la fonctionnalité.

Définition d’un champ

Un champ est défini par :

- Son nom
- Son type
- Sa taille
- Son entête

Tri et affichage La présentation des champs personnalisés dans l’onglet correspondant seront triés d’après la colonne “Nom”, le libellé doit être explicite car il s’affiche dans la fenêtre.

Types de champs disponibles

Choix du type Le type du champ dépend de l’information à saisir ou à sélectionner :

Types simples

- Case à cocher : Pour définir un champ de type “Case à cocher”
- Lien : Permet de lier une image ou bien un document
- Date : Un champ de type Date sera automatiquement formaté avec les barres séparatrices jour/mois/année et un accès au calendrier

Types de saisie

- Champs à saisir : Pour définir un champ à saisir, il faut sélectionner au choix :
  - Texte
  - Texte illimité
  - Montant
  - Nombre entier
  - Nombre à virgule

Types avancés

- Liste déroulante : Pour définir un champ de type Liste déroulante, il faut sélectionner “Texte” puis préciser les “valeurs possibles” qui apparaîtront dans la liste, séparées par un point virgule (;)
- Table : Permet de lier au champ une table existante (exemple lier la table article à votre champ personnalisé)

Performance avec les tables liées Cette fonctionnalité est susceptible de générer de forts ralentissements dans les ouvertures de fiches en fonction des paramétrages de filtres (exemple remonter la table des contacts dans un champs personnalisé sur les adresses de tiers, on va multiplier le nombre de contacts par le nombre d’adresses présentes dans la fiche tiers).

Validation et réorganisation

Processus de validation À la validation des champs personnalisés, le logiciel réorganise l’ensemble des tables qui ont été modifiées et met à jour le dictionnaire des titres de colonnes.

Suppression de filtres Lorsque vous utilisez un champ personnalisé comme filtre d’une liste et que vous supprimez ce filtre, un message d’avertissement vous informe des incohérences que cela va produire.

Champs calculés

Champs personnalisés de type formule Pour en savoir plus sur les champs personnalisés de type formule.

Résultat dans les fenêtres concernées

Vue d’ensemble

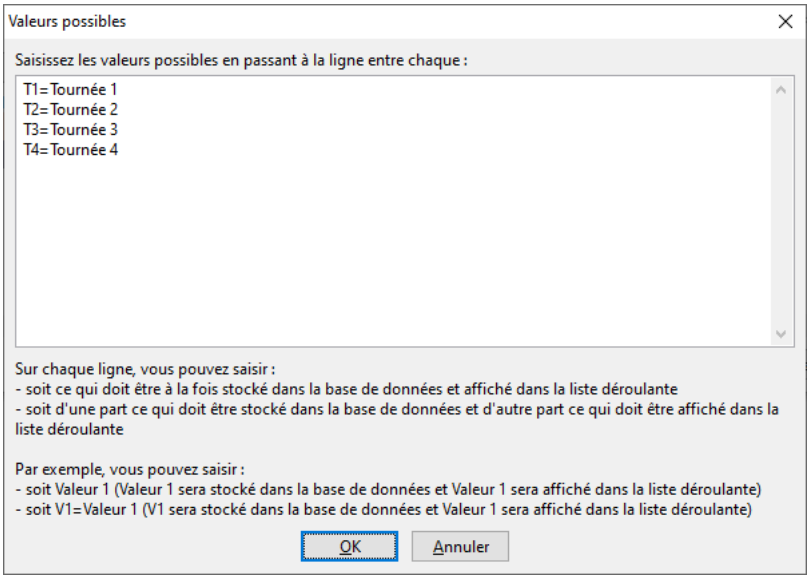
Affichage des résultats Ce document décrit l’impact des champs personnalisés dans les différentes fenêtres de l’application.

Contenu par défaut Texte par défaut.

Valeurs possibles d’une liste déroulante

Vue d’ensemble

Configuration des listes déroulantes Ce document explique comment configurer les valeurs possibles pour un champ personnalisé de type liste déroulante.



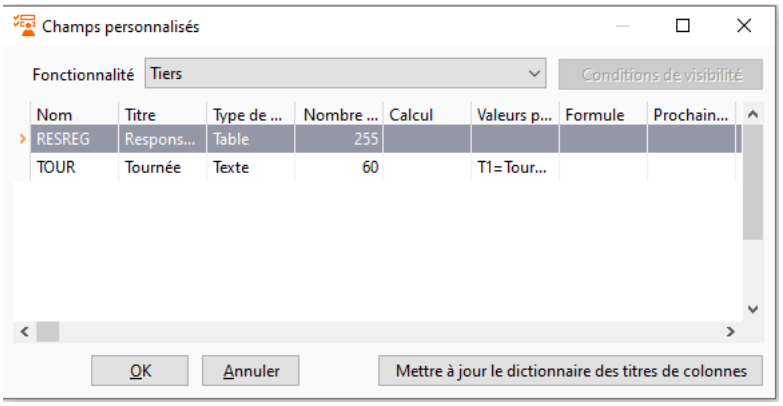
Liste déroulante avec les valeurs d'une table

Vue d'ensemble

Fonctionnalité avancée Il est possible de créer une liste déroulante permettant de choisir parmi les valeurs d'une table de la base de données.

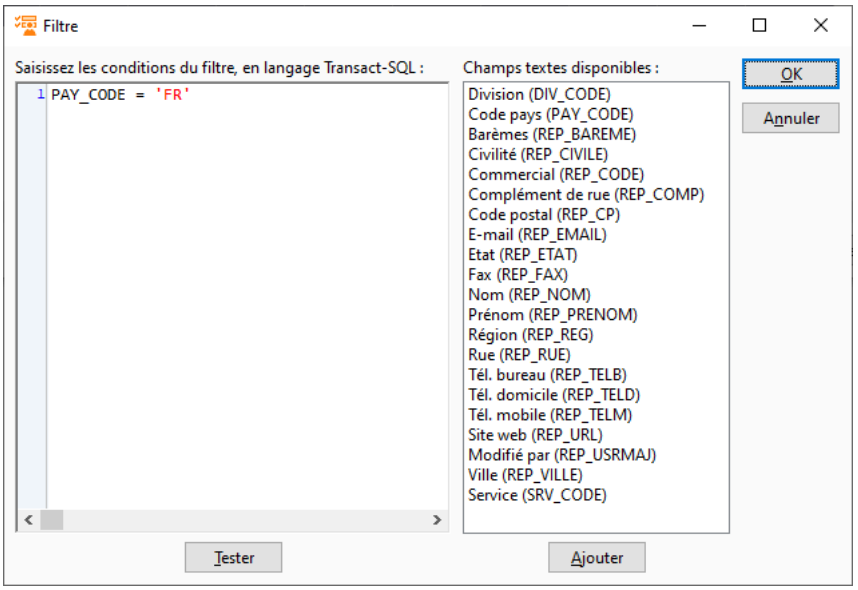
Exemple pratique

Champ personnalisé de type Table Par exemple, le champ personnalisé ci-dessous de type "Table", affiche dans les tiers, une liste déroulante pour choisir un commercial.



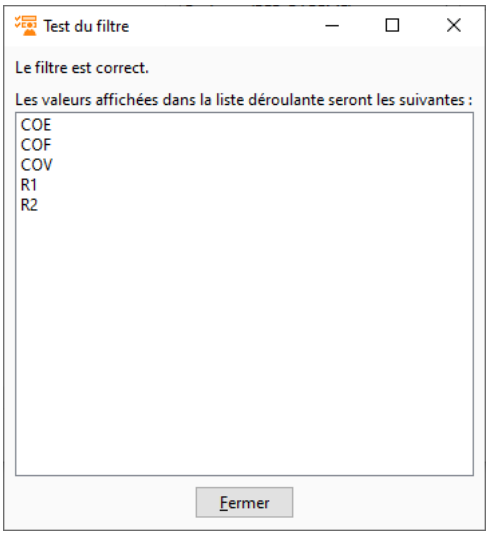
Configuration des filtres

Limitation des données En complément, un filtre peut être paramétré. Par exemple, le filtre ci-dessous permet de limiter la liste aux commerciaux dont le code pays est "FR" :



Test de validation

Vérification du filtre Le bouton "Tester" permet de vérifier la validité du filtre :


Test du filtre
Le filtre est correct.
Les valeurs affichées dans la liste déroulante seront les suivantes :
COE
COF
COV
R1
R2
Fermer

Champs personnalisés calculés

Vue d'ensemble

Formules de calcul Les formules de calcul sont applicables à différents types de champs utilisateurs. Le type de champ doit correspondre au type d'information du résultat du calcul.

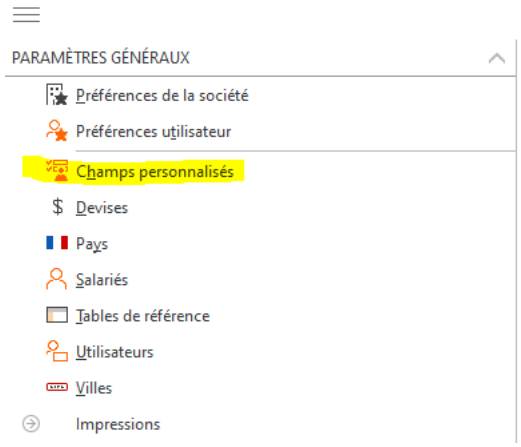
Exemple de principe

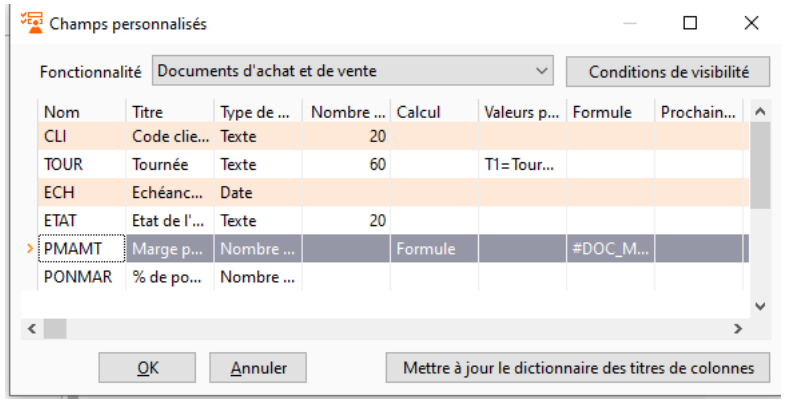
Correspondance des types Exemple : concaténation de 2 champs textes, le résultat étant un texte, le type à choisir pour le champ ayant la formule est texte.

Configuration

Définition d'une formule Pour définir une formule, il faut :

1. Sélectionner "Formule" dans la colonne "Calcul" du champ utilisateur
2. Saisir la formule dans la colonne "Valeurs possibles ou formule ou prochain compteur"





Syntaxe des formules

Syntaxe standard La syntaxe des formules est la même que pour les frais d'approches :

- # + Nom d'un champ
- $ + Nom d'une constante numérique
- Opérateurs : +, -, /, *
- Parenthèses

Champs utilisables Seuls sont utilisables dans une formule les champs de la table dans laquelle est ajouté le champ utilisateur. Les autres champs utilisateurs de la table (non calculés) sont utilisables.

Exécution des calculs

Moment d'exécution L'opération est effectuée lors de l'enregistrement de la fiche, ou le passage à une autre ligne (pour les champs calculés présents dans des grilles de saisie (lignes de document, Écriture, etc.).

Limitations

- Le résultat n'est pas modifiable
- Lors de l'insertion de champs calculés dans une table, les calculs ne se feront pas de manière rétroactive

Fonctions disponibles

Fonctions logiques

Nom	Description
Case(Index, Result1, Result2, …)	Sélection conditionnelle basée sur un index
If(Value, If_True_Result, If_False_Result)	Condition if/then/else

Fonctions mathématiques

Nom	Description
Abs(Value)	Retourne la valeur absolue du nombre
Distance(X1, Y1, X2, Y2)	Retourne la distance en pixels entre 2 points, par la formule de Taylor
Factorial(Value)	Retourne la factorielle du nombre
Frac(Value)	Retourne la partie décimale du nombre Par exemple : Frac(10.5) retourne 0.5
Interpolate(Position, Value1, Distance1, Value2, Distance2)	Interpolation linéaire
IntPower(Base, Exponent)	Retourne la multiplication du nombre par lui même répétée N fois
ln(Value)	Retourne le logarithme népérien du nombre
log10(Value)	Retourne le logarithme en base 10 du nombre
logN(Base, Value)	Retourne le logarithme en base N du nombre
Max(Value1, Value2, …)	Retourne le plus grand des nombres
Min(Value1, Value2, …)	Retourne le plus petit des nombres
Odd(Value)	Retourne vrai si le nombre est impair
Pi	Retourne la valeur du nombre Pi
Power(Value, N)	Retourne la multiplication du nombre par lui même répétée N fois
Round(Value)	Retourne l'arrondi du nombre à l'entier le plus proche Si le nombre se trouve à mi chemin entre les deux nombres entiers les plus proches, alors le résultat sera le nombre entier pair le plus proche
Sqr(Value)	Retourne le carré du nombre
Sqrt(Value)	Retourne la racine carrée du nombre
Trunc(Value)	Retourne la partie entière du nombre

Fonctions textes

Nom	Description
Copy(Text_Value, StartIndex, Count)	Retourne une partie de la chaîne de caractères
FloatToText(Value)	Transforme le nombre à virgule en chaîne de caractères
IntToText(Value)	Transforme le nombre entier en chaîne de caractères
Length(Text_Value)	Retourne la taille de la chaîne de caractères
LowerCase(Text_Value)	Retourne la chaîne de caractères en minuscules
Pos(SubText, Text_Value)	Retourne l'index de la première occurrence de la sous-chaîne dans la chaîne de caractères
PosEx(SubText, Text_Value, Offset)	Retourne l'index de la première occurrence d'une sous-chaîne dans la chaîne de caractères
TextToFloat(Text_Value)	Transforme la chaîne de caractères en nombre à virgule
TextToFloatDef(Text_Value, DefaultResult)	Transforme la chaîne de caractères en nombre à virgule avec la possibilité de passer une valeur par défaut en cas d'erreur
TextToInt(Value)	Transforme la chaîne de caractères en nombre entier
TextToIntDef(Value, DefaultResult)	Transforme une chaîne de caractères en nombre entier avec la possibilité de passer une valeur par défaut en cas d'erreur
Trim(Text_Value)	Supprime les espaces de début et de fin de la chaîne de caractère
UpperCase(Text_Value)	Retourne la chaîne de caractères en majuscules

Fonctions trigonométriques

Nom	Description
ArcCos(Value)	Retourne le cosinus inverse de la valeur
ArcCosh(Value)	Retourne le cosinus hyperbolique inverse de la valeur
ArcSin(Value)	Retourne le sinus inverse de la valeur
ArcSinh(Value)	Retourne le sinus hyperbolique de la valeur
ArcTan2(Y, X)	Retourne l'angle et le quadrant d'arc-tangente de la valeur
ArcTanh(Value)	Retourne la tangente hyperbolique inverse de la valeur
Cos(Value)	Retourne le cosinus en radians de la valeur

Nom	Description
Cosh(Value)	Retourne le cosinus hyperbolique de l'angle
DegToRad(Value)	Convertit des degrés en radians
RadToDeg(Value)	Convertit des radians en degrés
Sin(Value)	Retourne le sinus en radians d'une valeur
Sinh(Value)	Retourne le sinus hyperbolique d'un angle
Tan(Value)	Retourne la tangente de la valeur
Tanh(Value)	Retourne la tangente hyperbolique de la valeur

Exemples pratiques

Exemple 1 : Extraction de caractères

```
Copy(#PCF_CP, 1, 2)
```

Résultat Renvoie les 2 premiers caractères du code postal.

Exemple 2 : Condition complexe

```
If((#PAY_CODE = "FR") and (#FAT_CODE = "FA3"), "A traiter", "")
```

Résultat Condition qui vérifie le code et le code famille du tiers et qui renseigne un texte quand ces 2 codes ont la valeur "FR" et "FA3".

Compteurs

Vue d'ensemble

Fonctionnement des compteurs Les compteurs s'implémentent uniquement lors d'une insertion dans la table où est créé le champ, ou lors de la modification d'un élément si le champ compteur est à vide.

Types de compteurs

Types disponibles Les compteurs peuvent être :

- Alpha numérique
- Nombre entier

Configuration

Définition d'un compteur Pour définir un compteur, il faut :

1. Sélectionner "Compteur" dans la colonne "Calcul" du champ utilisateur
2. Saisir la prochaine valeur qu'il devra prendre dans la colonne "Valeurs possibles ou formule ou prochain compteur"

Champs personnalisés obligatoires

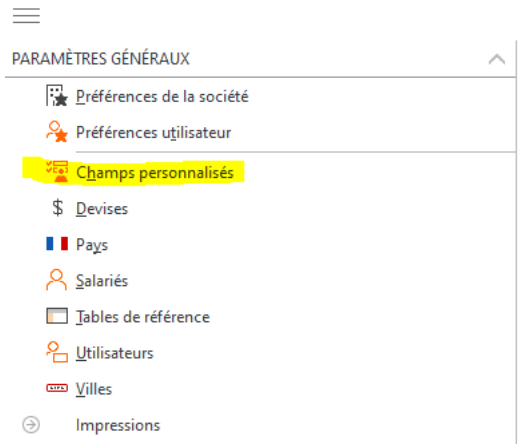
Vue d'ensemble

Champs obligatoires Les champs personnalisés des documents d'achat et de vente peuvent être rendus "Obligatoires", c'est-à-dire que l'utilisateur sera obligé de renseigner le champ avant enregistrement d'un document.

Paramétrage

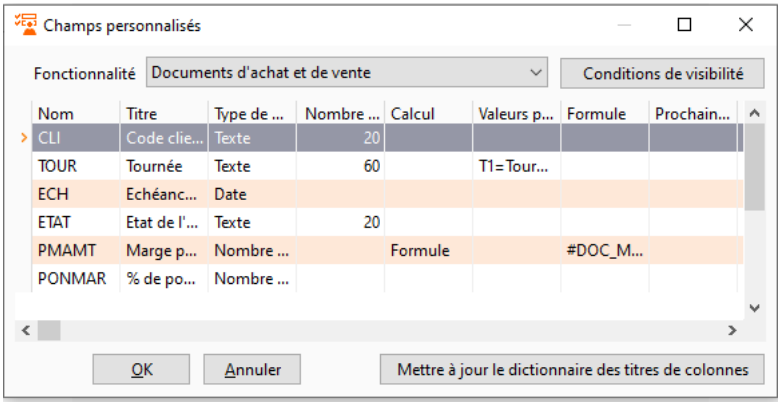
Étape 1 : Accès aux champs personnalisés

Navigation Allez dans les champs personnalisés (ACCUEIL | Paramétrage | Champs personnalisés)



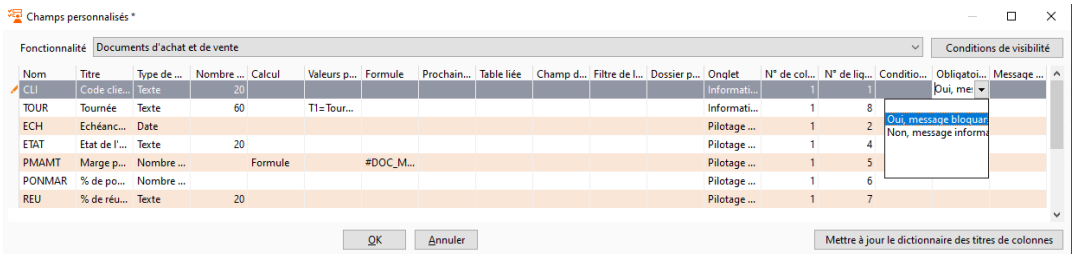
Étape 2 : Sélection du module

Sélection du module Allez dans "Documents d'achat et de vente"



Étape 3 : Configuration de l'obligation

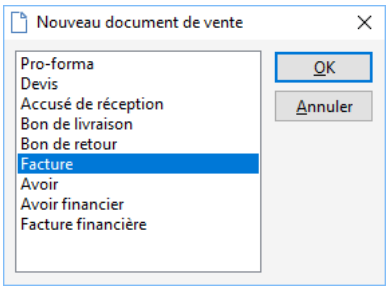
Configuration du champ Mettez-vous sur le champ personnalisé que vous souhaitez rendre obligatoire puis dans l'onglet "obligatoire" renseignez "Oui, message bloquant" et enfin insérez un "message bloquant ou informatif". Terminez par "OK".



Utilisation

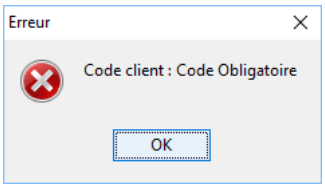
Test de la fonctionnalité

Création d'un document Créez une nouvelle facture (ventes – Nouveau document de vente)



Validation et message d’erreur

Message bloquant Insérez un “client” puis un “article” et faites “Enregistrer”. Le message de type bloquant (obligatoire) apparaîtra et obligera le salarié à renseigner ce champ personnalisé.



Conditions de visibilité

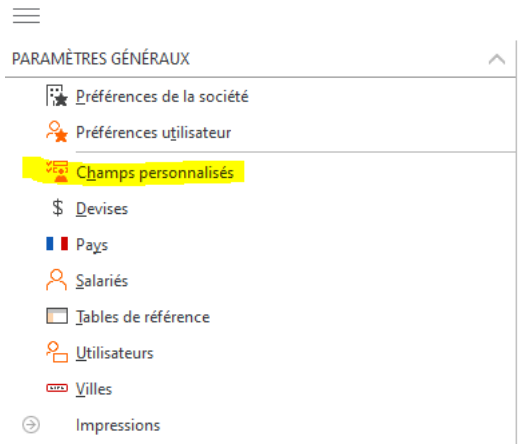
Vue d'ensemble

Fonctionnalité avancée Les conditions de visibilité permettent d'afficher ou non un champ personnalisé avec un caractère obligatoire selon plusieurs critères.

Paramétrage

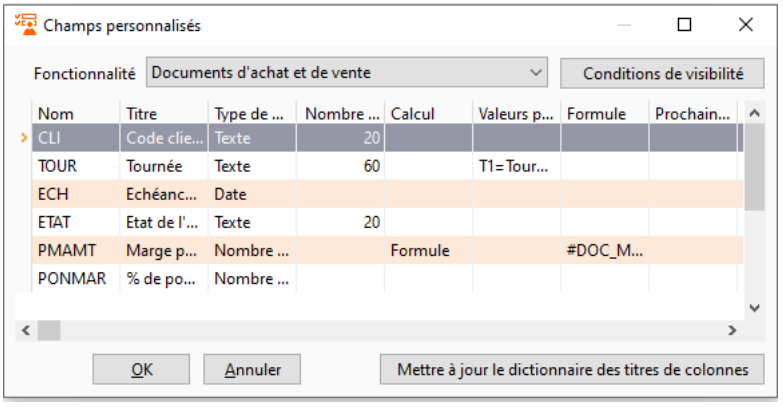
Étape 1 : Accès aux champs personnalisés

Navigation Allez dans les champs personnalisés (ACCUEIL | Paramétrage | Champs personnalisés)



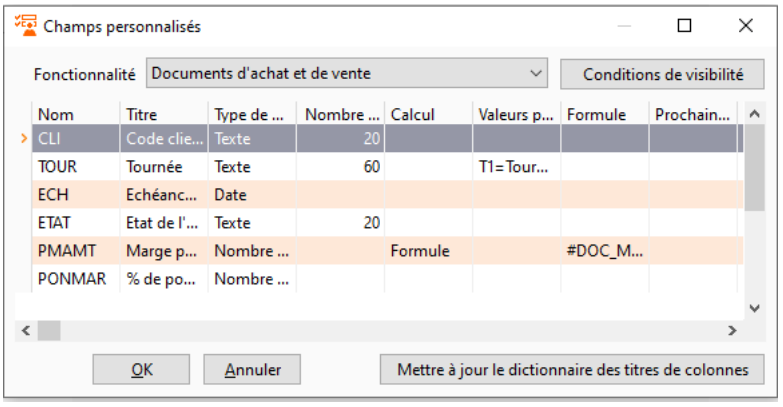
Étape 2 : Sélection du module

Sélection du module Allez dans "Documents d'achat et de vente"



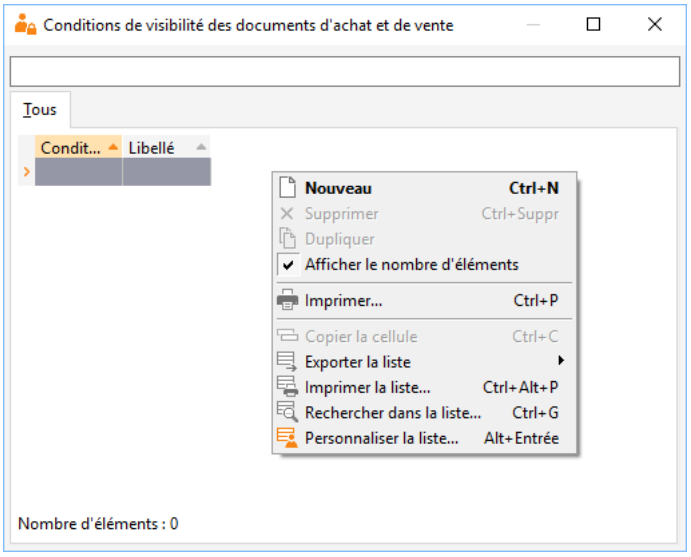
Étape 3 : Accès aux conditions de visibilité

Configuration des conditions Cliquez en haut sur "Conditions de visibilité"



Étape 4 : Création d’une nouvelle condition

Création Une fenêtre s’ouvre puis faites clic droit “Nouveau”



Nouvelle condition Une nouvelle “Condition de visibilité” est disponible à la création.

Critères disponibles

Trois types de critères Il existe trois différents critères :

1. Salariés

Visibilité par salarié Le champ personnalisé ne sera visible que pour les salariés sélectionnés. Si un caractère obligatoire est sélectionné, alors le message à caractère obligatoire sera effectif uniquement pour ces salariés.

2. Sous-types de documents d’achat

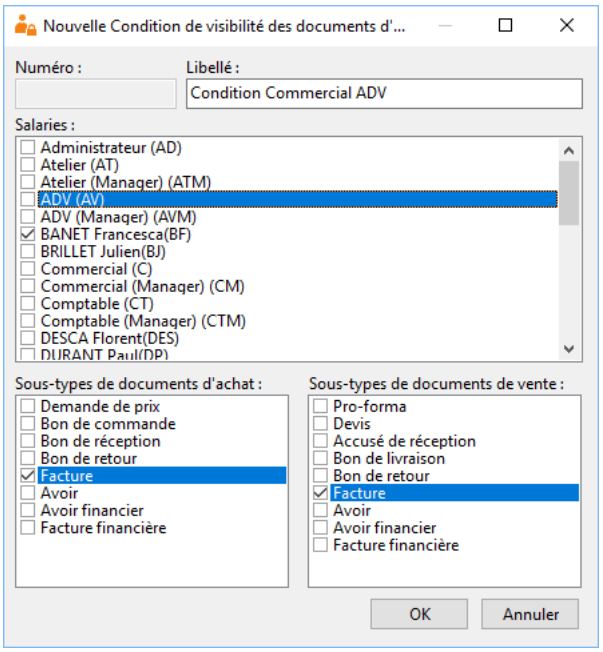
Visibilité par type d’achat Le champ personnalisé ne sera visible que pour les sous-types de documents d’achats sélectionnés. Si un caractère obligatoire est sélectionné, alors le message à caractère obligatoire sera effectif uniquement pour ces sous-types de documents d’achats.

3. Sous-types de documents de ventes

Visibilité par type de vente Le champ personnalisé ne sera visible que pour les sous-types de documents de ventes sélectionnés. Si un caractère obligatoire est sélectionné, alors le message à caractère obligatoire sera effectif uniquement pour ces sous-types de documents de ventes.

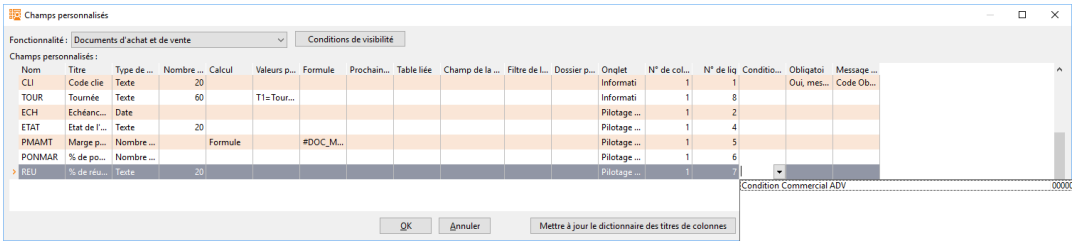
Exemple de configuration

Configuration spécifique Exemple : Mon champ personnalisé ne sera visible que pour Francesca BANET pour les factures de vente et d’achat. (Puis faites “OK”).



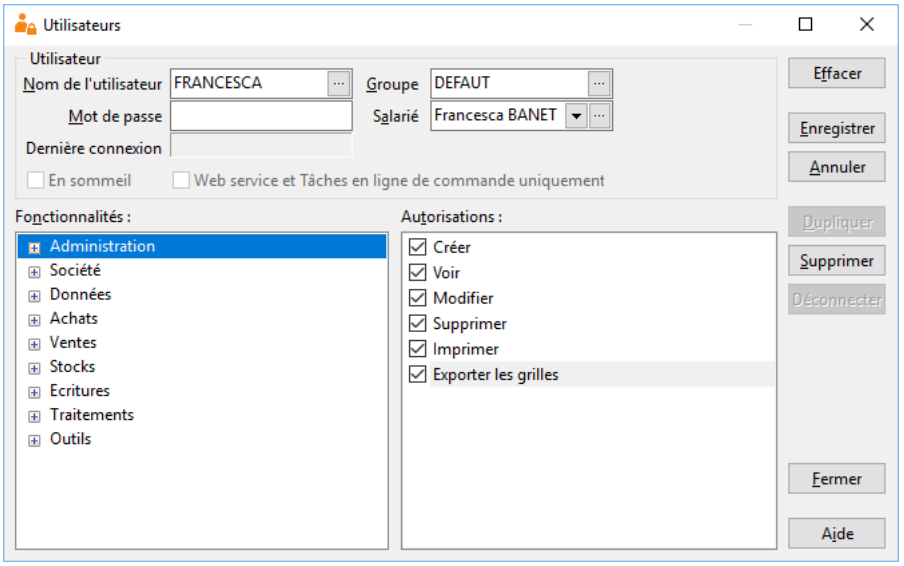
Application de la condition

Affectation au champ Une fois validé, créez un champ personnalisé ou vous allez y affecter votre nouvelle “condition de visibilité” puis en bas faites “OK”.



Prérequis important

Rattachement salarié-utilisateur Attention : pour que les conditions de visibilité fonctionnent, il faut que votre salarié soit rattaché à un utilisateur (ACCUEIL/Utilisateurs)

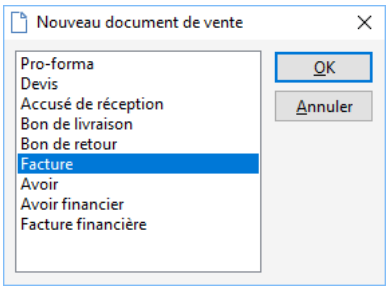


Utilisation

Test de la fonctionnalité

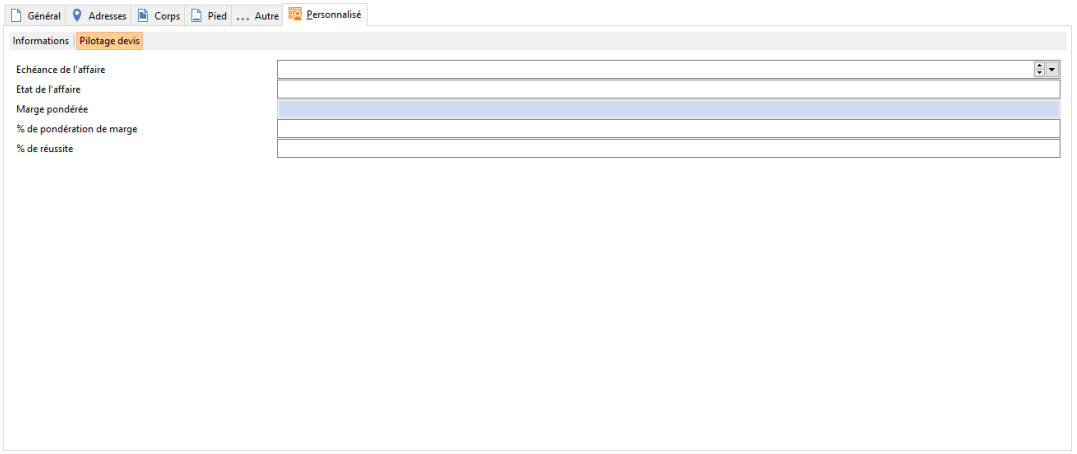
Connexion et test Connectez-vous à Gestimum avec l'utilisateur à qui vous avez affecté la condition de visibilité

Créez une nouvelle facture (VENTES/Nouveau document de vente)



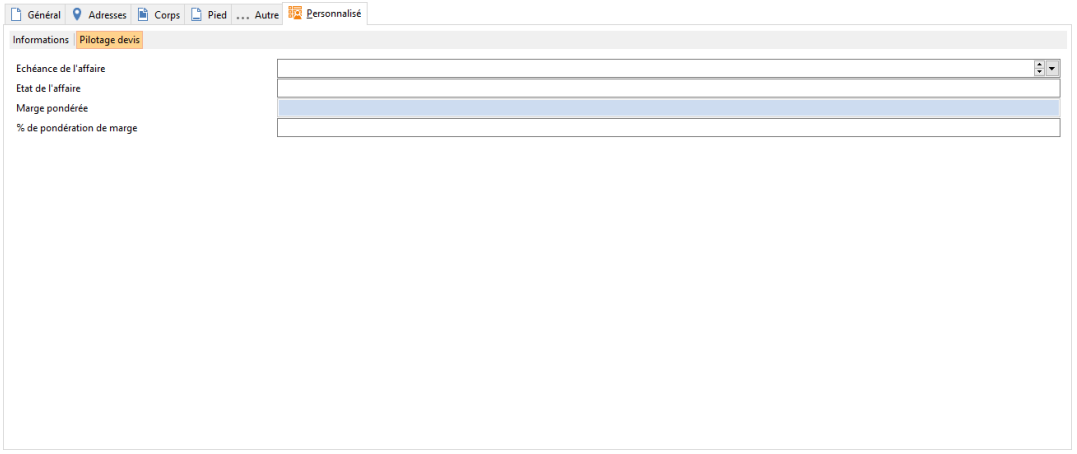
Vérification de la visibilité

Affichage conditionnel Sur votre facture, allez dans l'onglet "Champs personnalisés" et à cet endroit vous pourrez voir le champ créé avec la condition de visibilité.



Test de non-visibilité

Validation du filtrage Si vous faites, par exemple, un devis, ce champ "% de réussite" n'apparaîtra pas car au préalable paramétré visible que sur les factures.



Liens utiles

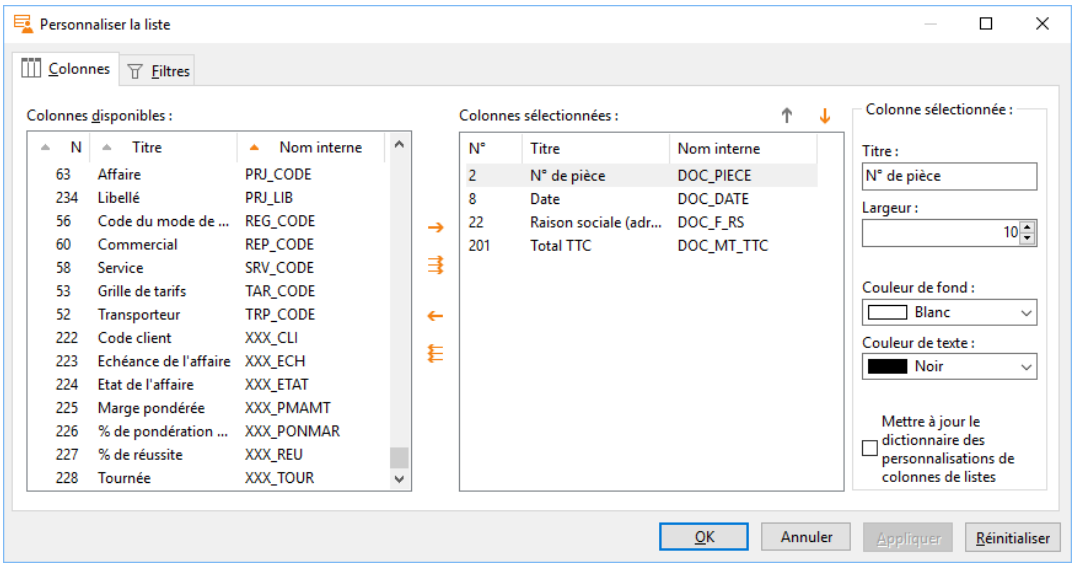
Champs obligatoires Pour en savoir plus sur les champs personnalisés à caractère obligatoire.

Champs personnalisés dans les personnalisations de listes

Vue d’ensemble

Intégration dans les listes Les champs personnalisés sont disponibles dans les personnalisations de listes, et identifiés par le préfixe “XXX_” dans le nom interne des champs.

Exemple pratique



Recopie automatique de champs personnalisés entre tables

Vue d’ensemble

Tables liées Certaines tables de la base de données sont liées entre elles.

Création du champ

Configuration requise Lorsque vous souhaitez qu’un champ personnalisé d’une table soit recopié dans une table liée, vous devez créer le champ personnalisé dans les deux tables avec les mêmes caractéristiques. Les informations saisies seront alors recopiées d’une table à l’autre.

Exemple pratique

Cas d’usage Vous ajoutez un champ personnalisé dans la table “Articles” susceptible d’être utilisé en saisie d’articles dans un document de vente.

Il faut alors créer ce même champ dans la table “Lignes de document de vente”.

Tables recopiées

Relations automatiques Les tables recopiées sont les suivantes :

Source	Destination
Familles de tiers	Sous-familles de tiers
Familles de tiers	Tiers
Sous-famille de tiers	Tiers
Familles d’articles	Sous-familles d’articles
Familles d’articles	Articles
Sous-familles d’articles	Articles
Tiers	Documents
Affaires	Documents
Articles	Lignes de document
Comptes	Écritures
Journaux	Écritures
Lignes de guides	Écritures

Liste des devises

Vue d'ensemble

Liste par défaut La liste des devises est proposée par défaut, elle est accessible dans le menu ACCUEIL.

Personnalisation

Propriétés communes Pensez à utiliser les propriétés communes à toutes les listes/grilles pour modeler l'apparence et le contenu de votre liste.

Gestion des devises

Outils de gestion La gestion des devises (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de :

- La barre d'outils
- Du menu contextuel
- Des raccourcis clavier

Devise

Vue d'ensemble

Composition de la fiche La fiche d'une devise est composée de plusieurs éléments essentiels pour sa configuration et son utilisation.

Éléments de base

- Code (norme ISO à 3 caractères)
- Libellé
- Unité et sous-unité (à saisir au singulier)
- Nombre de décimales : Très important pour le calcul des arrondis sur les prix ou les totaux dans cette devise (par exemple, aucune décimale pour les francs CFA)
- Format : Permet d'afficher les montants avec un format spécifique
- Case à cocher : Pour indiquer que la devise a une cotation "à l'incertain" ou "au certain" (case non cochée)
- Parité Euro et date d'entrée (si la devise fait partie de la zone ou entre dans la zone euro)
- Historique des cours mis à jour à chaque actualisation de la devise avec :
    - La date de mise en application
    - Le cours "Au certain" ou "À l'incertain"

Configuration par défaut

Cotation par défaut Par défaut, les devises hors zone euro sont en cotation au certain.

Devise locale

Vue d'ensemble

Condition d'affichage La devise locale apparaît uniquement si la devise société est la devise Euro.

Configuration

Association automatique Lorsque la devise société est l'Euro, la devise locale est celle associée au pays saisi dans les coordonnées de la société (en création ou dans les préférences de la société).

Devise société

Vue d’ensemble

Détermination automatique À partir du pays saisi dans les coordonnées de la société (en création ou par les préférences de la société), le logiciel recherche immédiatement la devise associée. C’est la devise société.

Gestion de la zone Euro

Conversion automatique Lorsque la devise société fait partie de la zone Euro, la devise euro est utilisée pour toutes les conversions entre devises de saisie et devise société.

Configuration Euro

Bascule automatique Lorsque le dossier est créé en devise euro ou que la bascule euro a été réalisée, la devise société est automatiquement l’Euro.

Devise d’un journal ou d’un compte

Vue d’ensemble

Association par défaut À chaque compte et chaque journal, la devise société est associée par défaut. Elle peut être ou non exclusive.

Devise d’un tiers

Vue d’ensemble

Association par défaut La devise du tiers est par défaut celle associée à l’adresse de son pays de facturation.

Cotation “Au certain”

Vue d’ensemble

Définition Cette cotation consiste à donner le nombre d’unités monétaires étrangères équivalent à une unité de monnaie locale.

Exemple pratique

Conversion Euro/USD Exemple : 1 euro = 0,9430 USD

Cotation “À l’incertain”

Vue d’ensemble

Définition Cette cotation indique le nombre d’unités monétaires locales correspondant à une unité de monnaie étrangère.

Exemple pratique

Conversion USD/Euro Exemple : 1$ = 1,0604 euro

Import de devises

Vue d'ensemble

Fonctionnalité Cet import permet de créer des devises.

Accès à l'import

Menu d'accès Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Modification de devises

Mise à jour Il permet aussi de modifier des devises. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code devise (`DEV_CODE`).

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de devises

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
DEV_CODE	Devise	Texte	3	Obligatoire
DEV_LIB	Libellé	Texte	40	Obligatoire
DEV_MONEY	Unité	Texte	12	Facultatif
DEV_MONEYS	Sous-unité	Texte	12	Facultatif
DEV_FORMAT	Format	Texte	20	Facultatif
DEV_NB_DEC	Décimales	Texte	1	Facultatif
DEV_SYMBOL	Symbole	Texte	3	Facultatif
DEV_DT_ACT	Date d'actualisation du cours	Date		Facultatif
DEV_INCERT	A l'incertain ?	Case à cocher		Facultatif
DEV_COURS	Cours	Nombre à virgule		Facultatif
DEV_DTEURO	Date d'application de l'Euro	Date		Facultatif
DEV_EURO	Parité avec l'Euro	Nombre à virgule		Facultatif

Exemple de fichier de devises

Structure du fichier

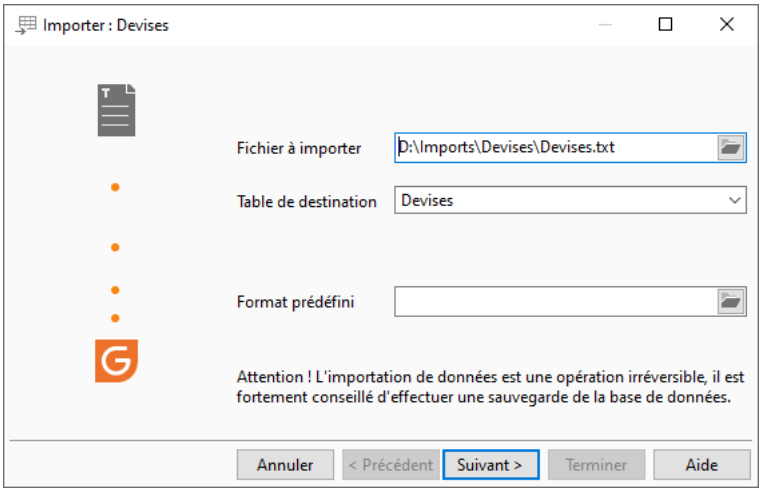
Format attendu Le fichier d'import doit respecter la structure suivante :

```
DEV_CODE;DEV_LIB;DEV_COURS
AUD;Dollar Australien;1,60
CAD;Dollar Canadien;1,5101
```

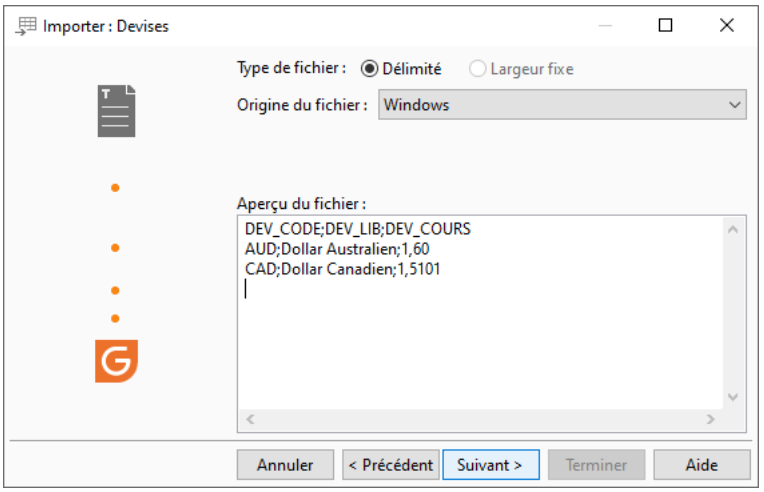
- DEV_CODE : Code de la devise
- DEV_LIB : Libellé de la devise
- DEV_COURS : Cours de la devise

Exemple d'import de devises

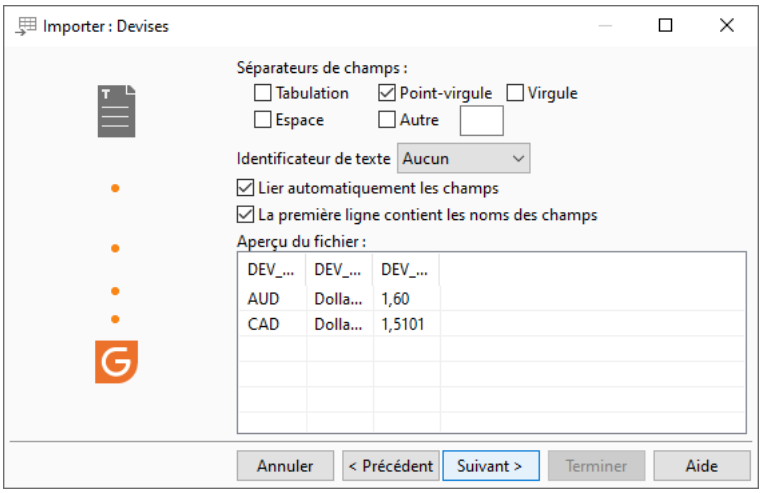
Fichier à importer



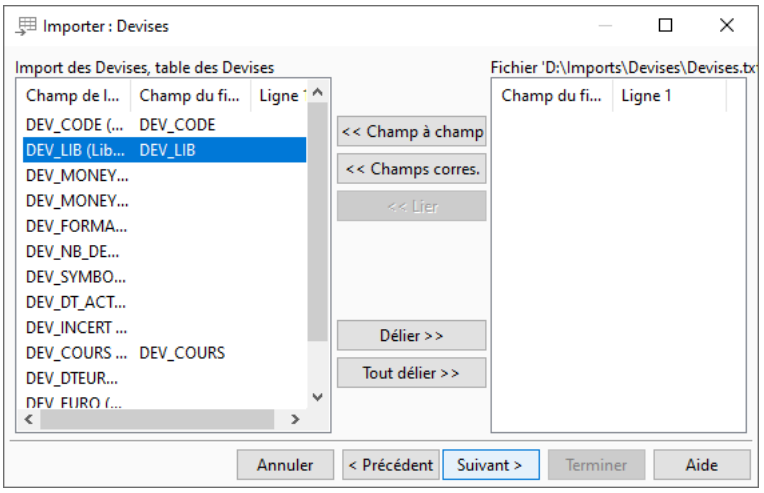
Type de fichier



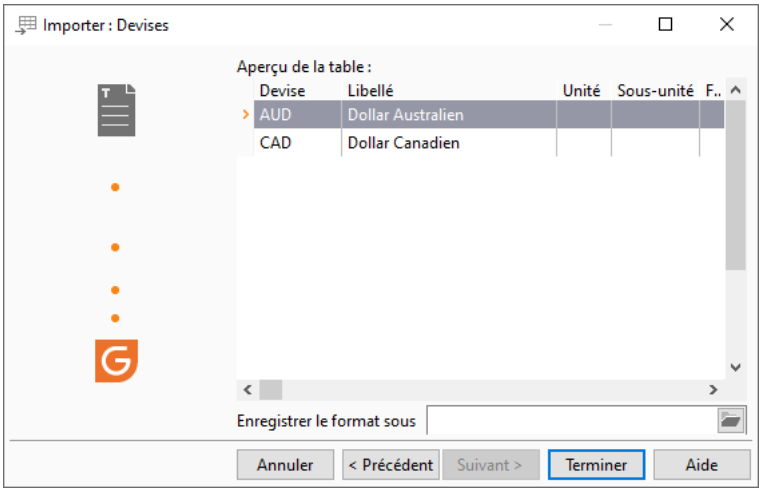
Séparateur de champs



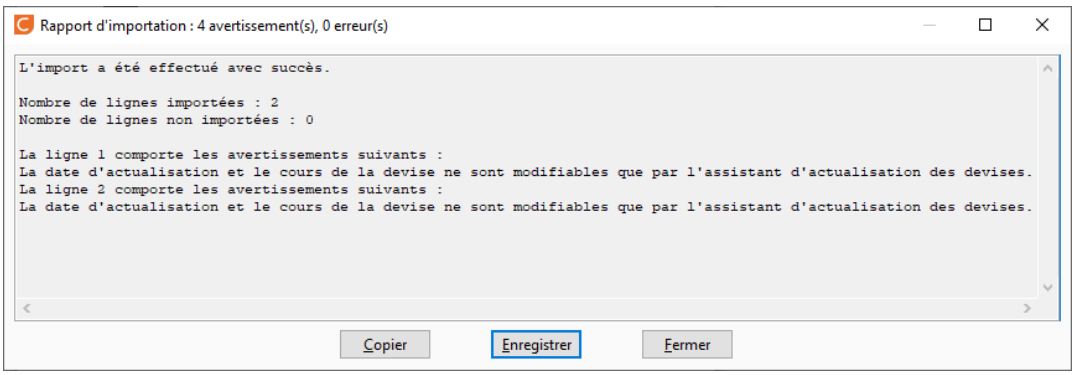
Correspondance des champs



Aperçu avant import



Rapport de fin

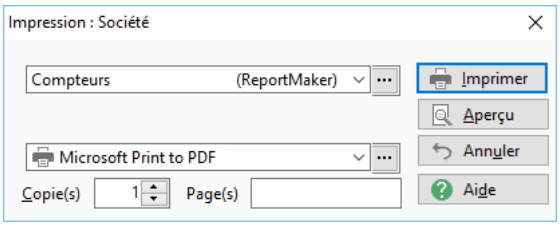


Impression des devises

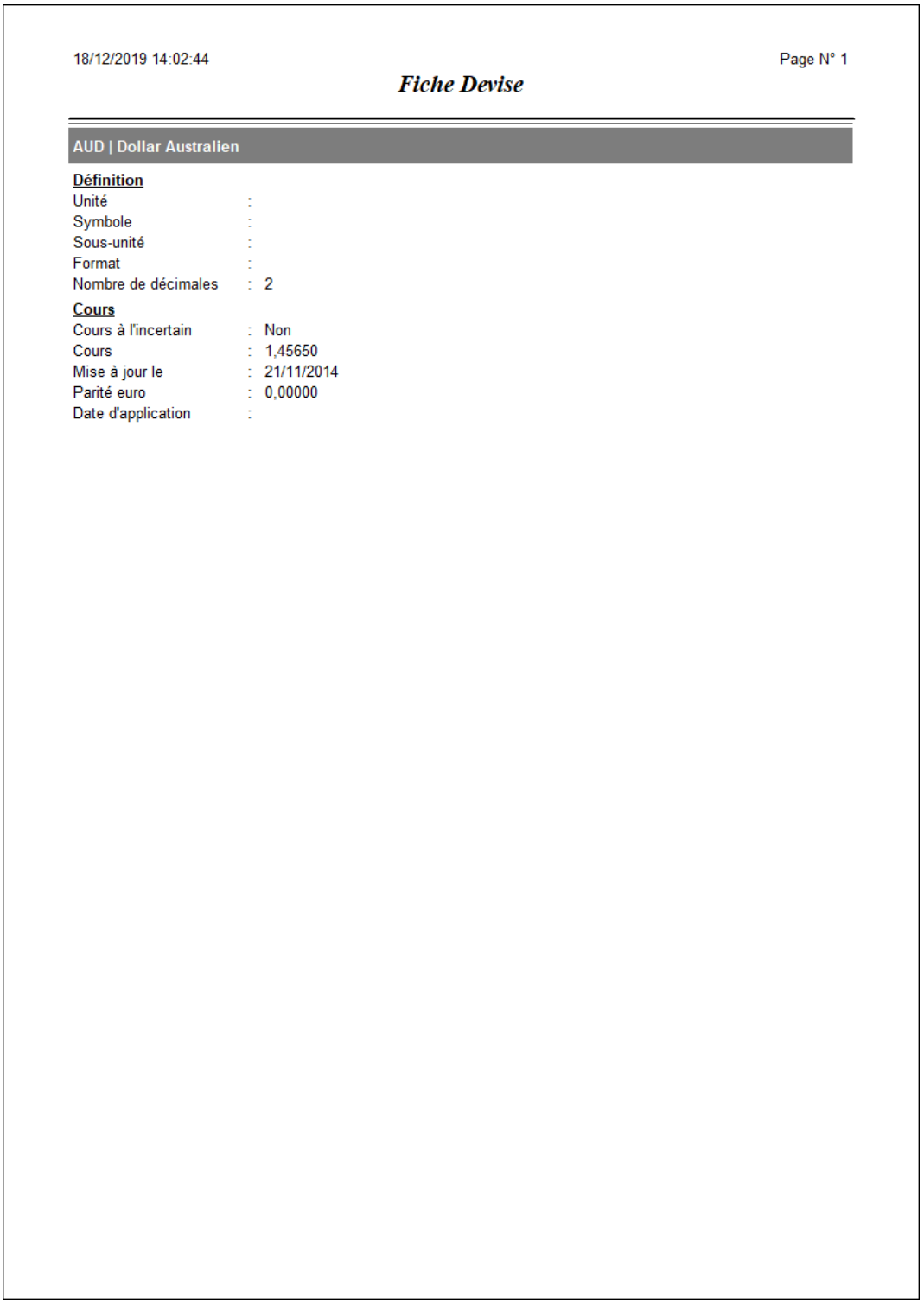
Vue d’ensemble

Options d’impression Cette section permet d’imprimer les informations relatives aux devises configurées dans le système.

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Actualisation en ligne des cours des devises

Vue d'ensemble

Source des données Cet outil va rechercher les cours de toutes les devises sur le site www.ecb.europa.eu. La recherche des devises se fait sur le code ISO de celles-ci.

Lancement de l'actualisation

Démarrage Pour lancer l'actualisation, il faut cliquer sur le bouton "Oui".

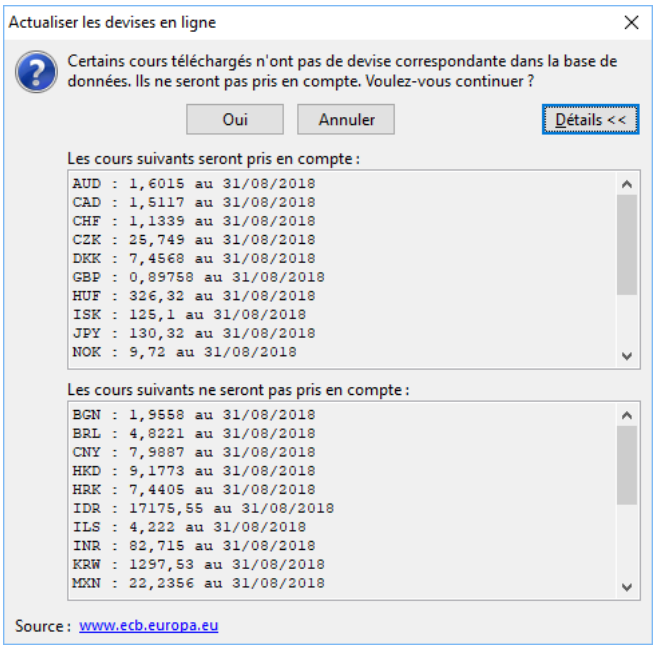
Options de contrôle

Bouton Détails Le bouton "Détails" permet de visualiser :

- Les devises qui seront mises à jour
- Celles qui seront ignorées

Date d'application

Date automatique La date d'application du cours sera celle du jour du lancement de l'outil.



Actualisation manuelle des cours des devises

Vue d'ensemble

Fonctionnalité L'actualisation des devises permet d'enregistrer un nouveau cours ainsi que sa date de mise en application.

Principe de conversion

Conversion croisée Le cours de la devise est par rapport à la devise société. Dans ce dernier cas, le logiciel effectue une conversion croisée et utilise la parité Euro de la devise locale pour réaliser ses conversions.

Types de cotation

Options de saisie Le cours de la devise peut être saisi au certain ou à l'incertain grâce aux colonnes mises à disposition.

Configuration des colonnes

Colonnes disponibles Les deux colonnes "Au certain" ou "À l'incertain" peuvent être renseignées pour une même devise. En fonction du choix de cotation fait dans la fiche de la devise, la valeur du cours utilisé sera indiquée en noir. L'autre cours figurera en gris à titre d'indication.

Indicateur de cotation Si une devise est cotée à l'incertain, une coche figurera dans la colonne "À l'incertain ?".

Paramétrage du comportement

Listes déroulantes Deux listes déroulantes permettent de paramétrer le comportement du logiciel en cas de saisie dans l'une ou l'autre des colonnes.

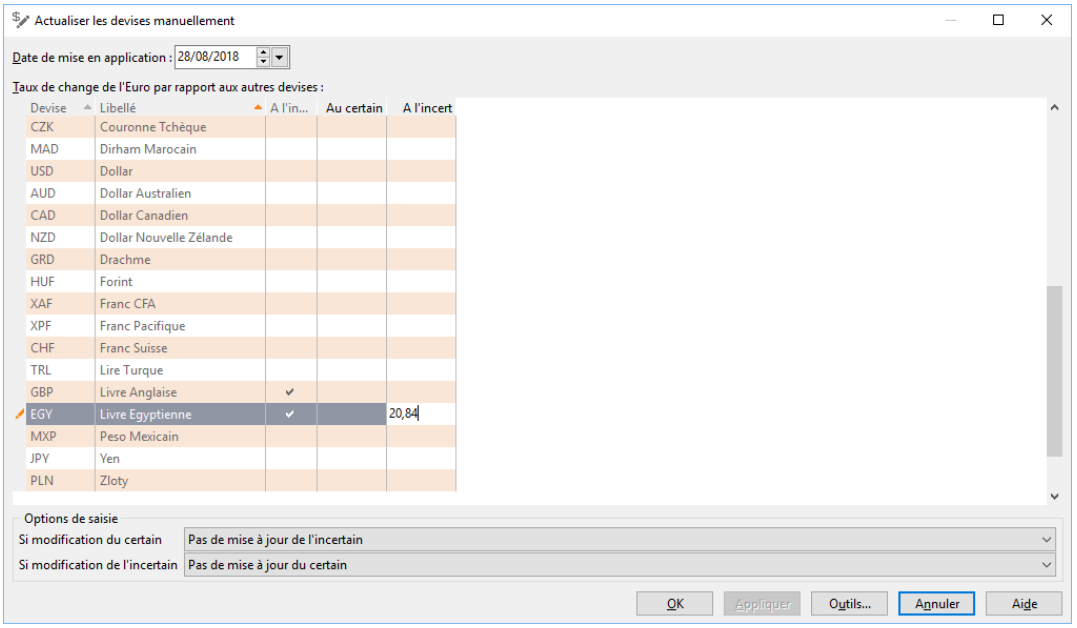
Options de mise à jour

Dans le cas où une modification est faite sur un type de cours, les choix possibles sont :

- Ne pas faire de mise à jour sur l'autre type de cours
- Mise à jour de l'autre type de cours s'il n'est pas renseigné
- Mise à jour de l'autre type de cours systématiquement

Application des modifications

Validation Après saisie du nouveau cours de chacune des devises utiles, le bouton "Appliquer" permet d'enregistrer ces cours.



Outils supplémentaires

Utilitaire de modification Le bouton Outils donne accès à un utilitaire permettant de modifier les cours antérieurs des devises.

Outils d’actualisation du certain et de l’incertain des devises

Vue d’ensemble

Fonctionnalité Cet utilitaire permet de modifier les cours antérieurs des devises.

Paramétrage

Options de sélection Cette modification peut être faite sur :

- Un intervalle de date souhaité
- Une ou plusieurs devises (unique, ensemble, tous)

Types de traitements disponibles

Opérations possibles Les différents traitements qui peuvent être effectués sont les suivants :

Calculs automatiques

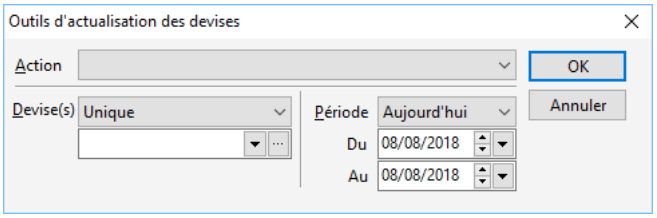
- Calculer l’incertain à partir du certain si nul
- Calculer l’incertain à partir du certain systématiquement
- Calculer le certain à partir de l’incertain si nul
- Calculer le certain à partir de l’incertain systématiquement

Suppressions

- Supprimer le certain
- Supprimer l’incertain

Transferts

- Transférer le certain dans l’incertain
- Transférer l’incertain dans le certain



Devises de A à Z

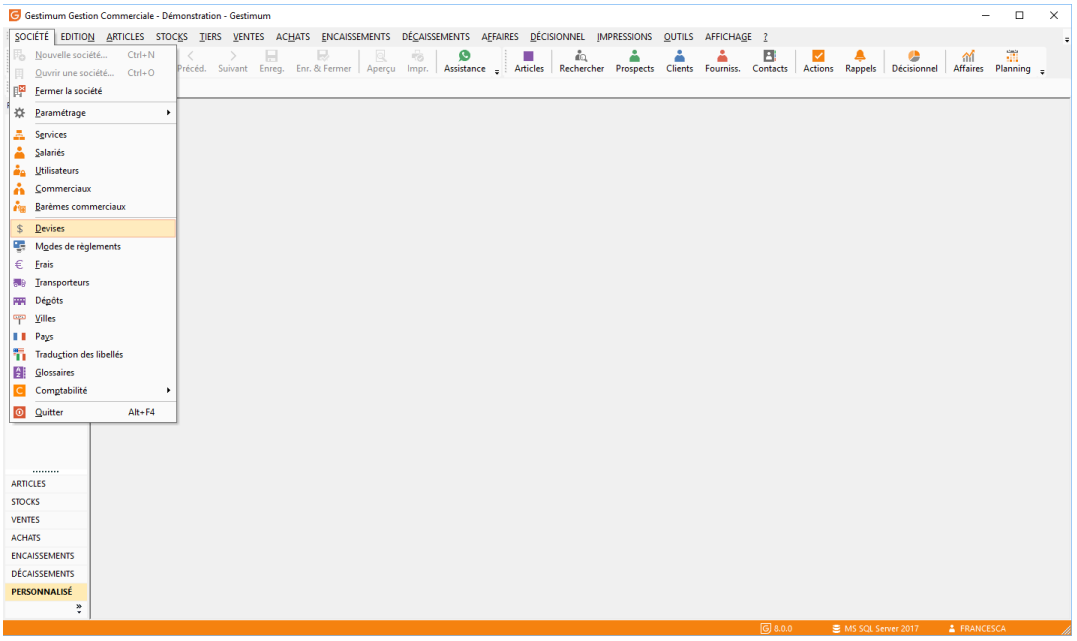
Vue d'ensemble

Gestion multi-devises Sur Gestimum gestion comptable et gestion commerciale, il est possible de gérer différentes devises (une devise étant l'unité monétaire d'un pays ou d'une zone économique) en actualisant les cours manuellement ou automatiquement.

Le paramétrage

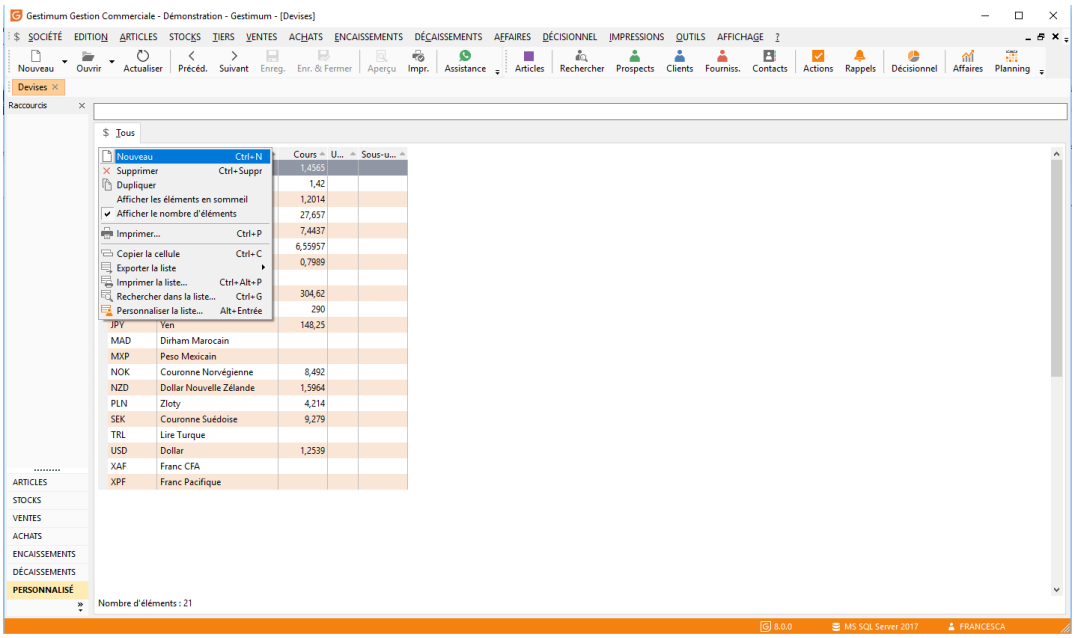
Accès aux devises

Liste pré-enregistrée Par défaut, Gestimum vous propose une liste pré-enregistrée de devises mais il est possible d'en créer de nouvelles. (ACCUEIL/Devises)



Création d'une nouvelle devise

Processus de création Il faut ensuite cliquer sur "Nouveau" pour créer une nouvelle devise. Exemple : Création de la devise Livre égyptienne.



Informations requises Il faut commencer par renseigner :

1. Le "Code"
2. Le "Libellé"

3. Si vous souhaitez mettre votre cours à l'incertain ou au certain
4. Enfin faites "Enregistrer"

Types de cotation

Cotation "à l'incertain"

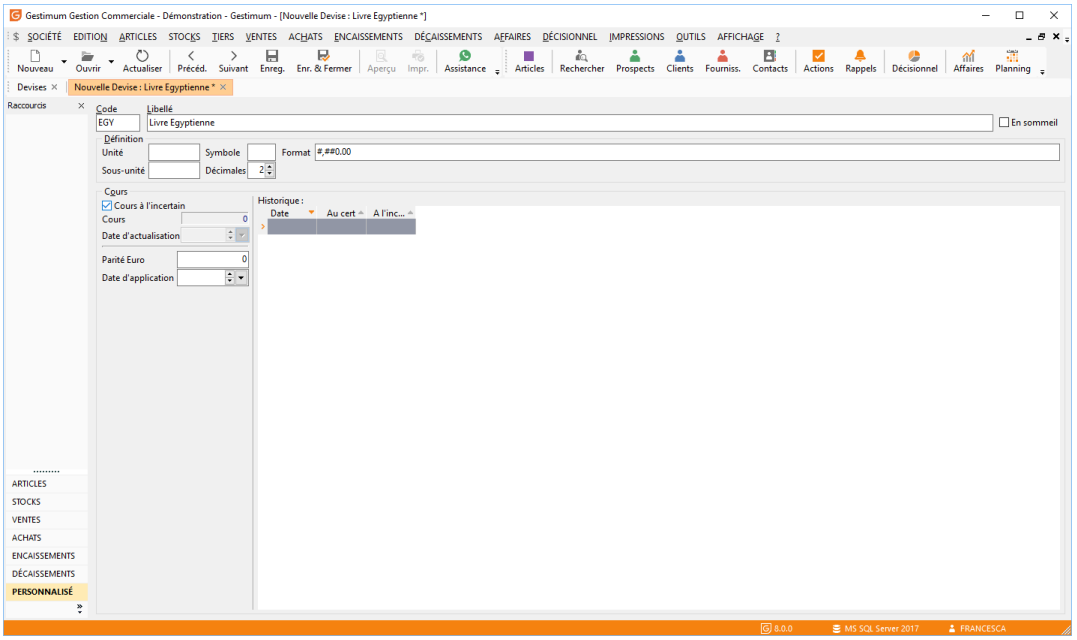
Définition Cette cotation indique le nombre d'unités monétaires locales correspondant à une unité de monnaie étrangère.

Exemple 1 USD = 1,3604 Euro

Cotation "au certain"

Définition Cette cotation consiste à donner le nombre d'unités monétaires étrangères équivalent à une unité de monnaie locale.

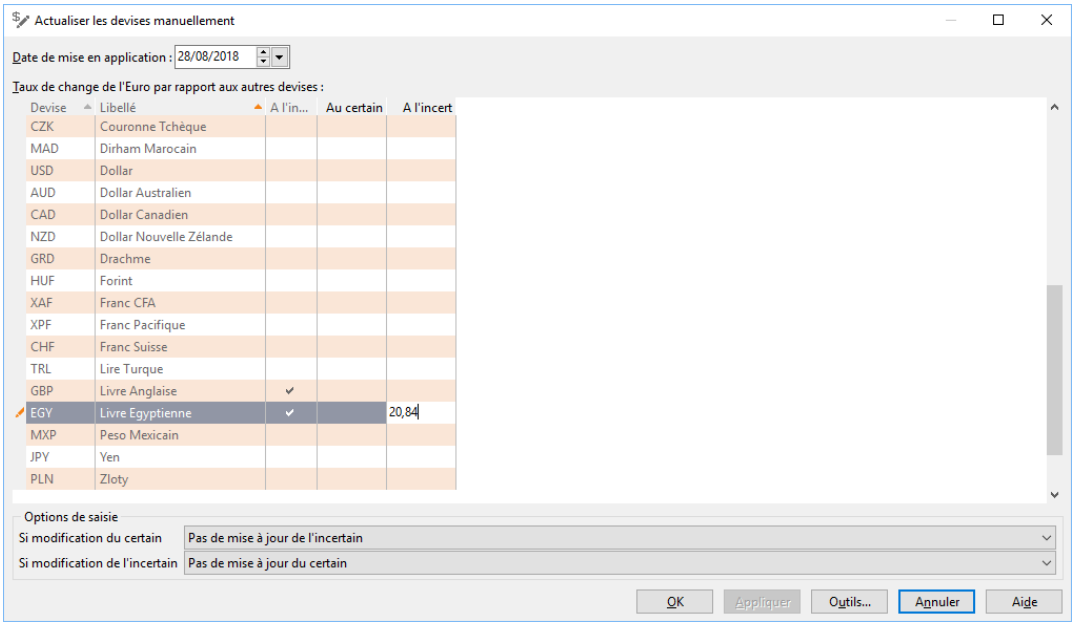
Exemple 1 Euro = 0,9430 USD



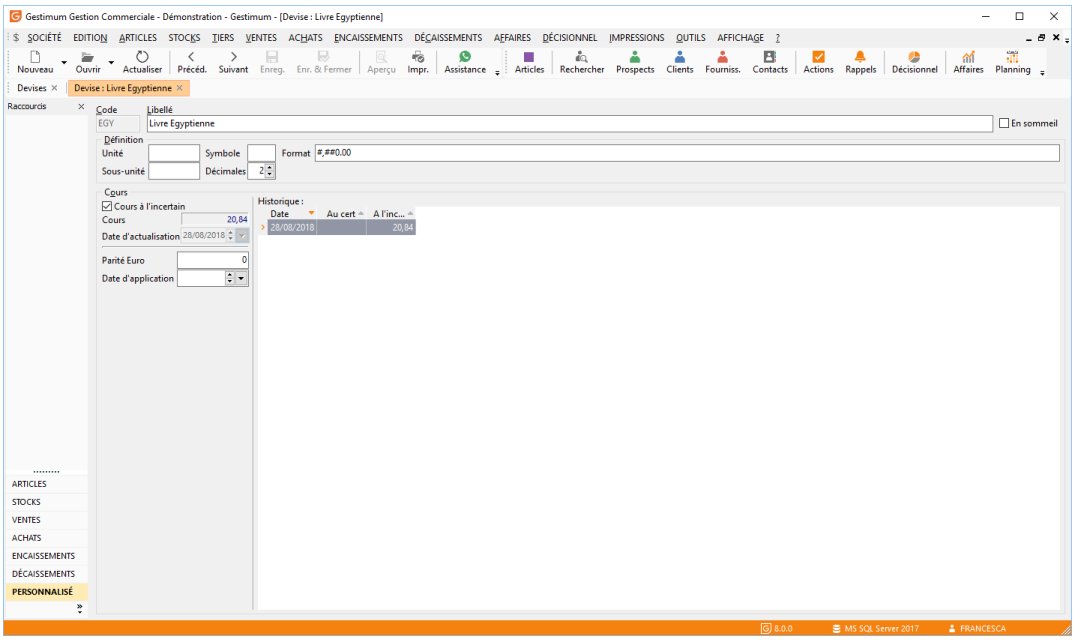
L'enregistrement des cours manuellement

Accès à l'outil (OUTILS/Actualiser les cours manuellement)

Processus de saisie Il faut noter une date de mise en application du taux puis dans votre devise renseignez manuellement le taux du jour qui peut être le taux moyen mensuel également. Ici vous pouvez constater que ce sera un cours à l'incertain car la devise est paramétrée avec ce type de cours. Vous faites flèches bas de votre clavier pour enregistrer votre devise et enfin "Appliquer".



Vérification Quand vous retournez dans votre devise, vous constaterez que le cours du jour est enregistré.

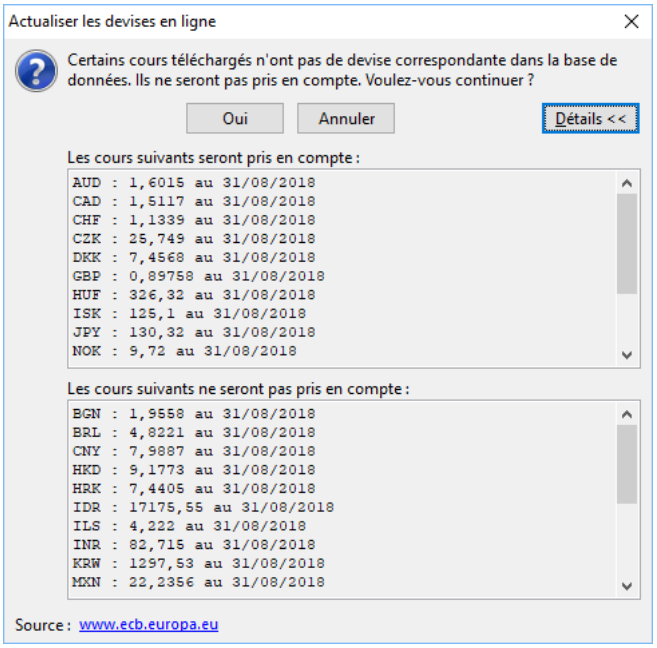


Plus d'informations Pour en savoir plus sur cet outil.

L'enregistrement des cours automatiquement

Actualisation automatique (Outils – actualiser les cours automatiquement)

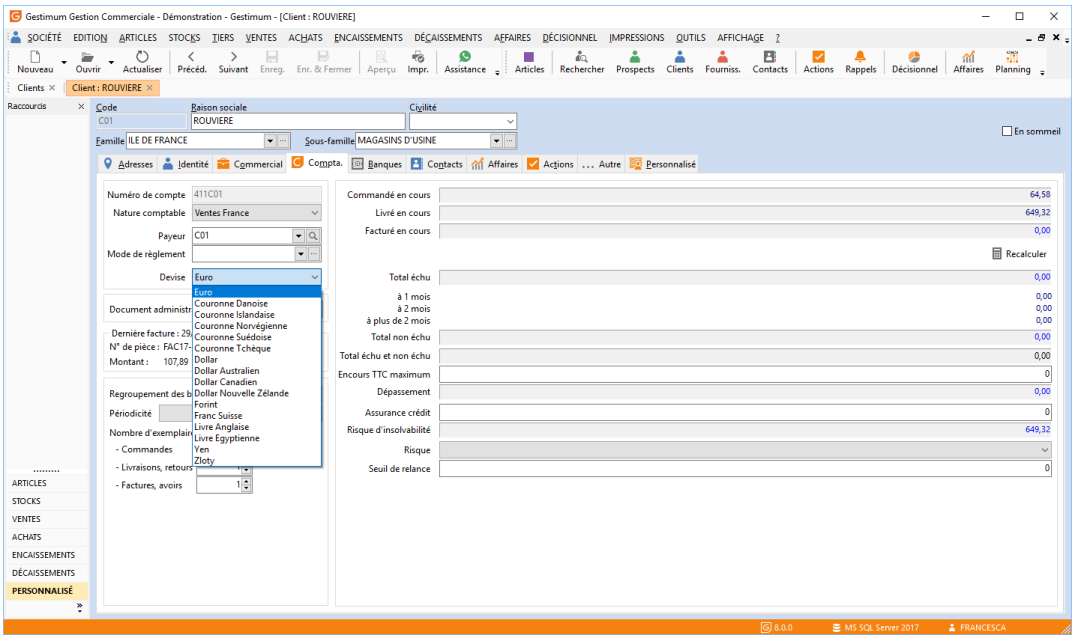
Source des données Une fenêtre s'ouvre avec les devises qui seront mises à jour. (Sources : La banque centrale européenne).



Plus d'informations Pour en savoir plus sur cet outil.

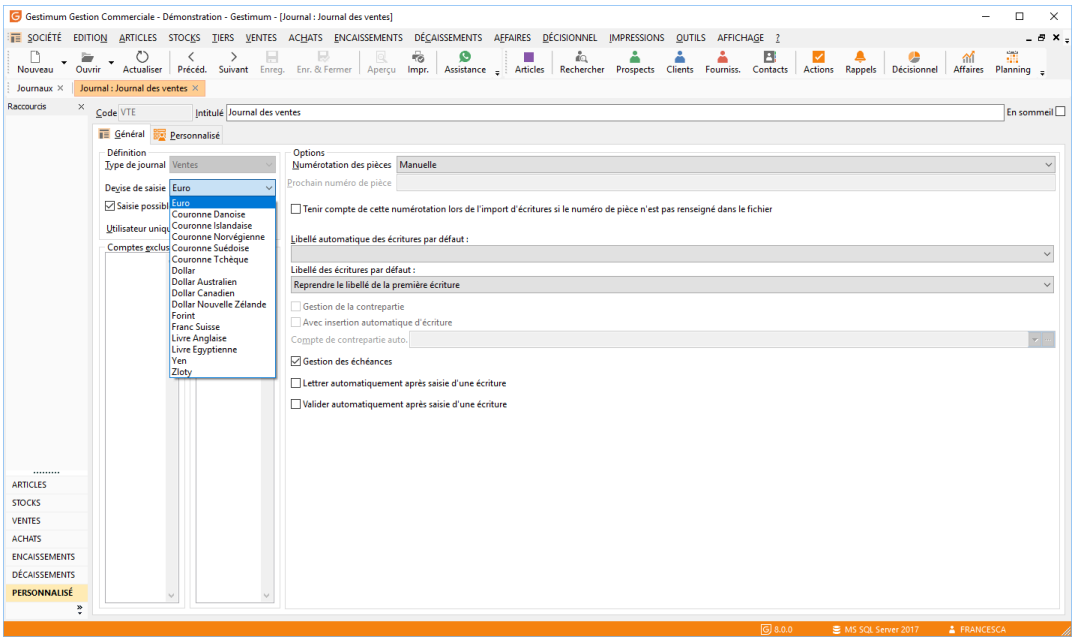
Paramétrage de la fiche tiers

Configuration des tiers Vous pouvez paramétrer la fiche tiers afin que votre devise soit utilisée à chaque fois que vous ferez un document d'achat ou de vente (TIERS/Clients ou fournisseurs et onglet compta de la fiche).



Paramétrage du journal en comptabilité

Configuration comptable Si vous utilisez Gestimum gestion comptable, il faut paramétrer votre journal afin que la nouvelle devise soit utilisée. (Données/Journaux puis double clic sur le journal et enfin cochez “Saisie possible dans une autre devise”).



Liste des pays

Vue d'ensemble La gestion des pays (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Fonctionnement standard Toutes les listes ont un fonctionnement commun dans l'application ERP.

Accès à la fonctionnalité

La liste des pays est accessible depuis le menu Paramètres → Pays et permet de gérer l'ensemble des pays configurés dans le système.

Actions disponibles

- Créer : Ajouter un nouveau pays
- Modifier : Éditer un pays existant
- Supprimer : Retirer un pays (avec vérifications)
- Imprimer : Générer des rapports de pays
- Rechercher : Filtrer la liste des pays

Fiche pays

Définition Un pays est codifié au minimum par son code international à la norme ISO (sur 2 caractères) et son nom interne.

Champs de codification

Les champs suivants permettent d'améliorer la codification d'un pays :

- Code ISO 3166-1 : Le code international correspondant à la norme ISO 3166-1 (exemple: Pour le pays France, le code est 250)
- Code décret 96-038 : Le code international correspondant au décret 96-038 (exemple: Pour le pays France, le code est 001)
- Nom international : Le nom du pays dans sa langue d'origine

Exemple de codification France :

- Code ISO : 250
- Code décret : 001
- Nom international : France

Structure de la fiche

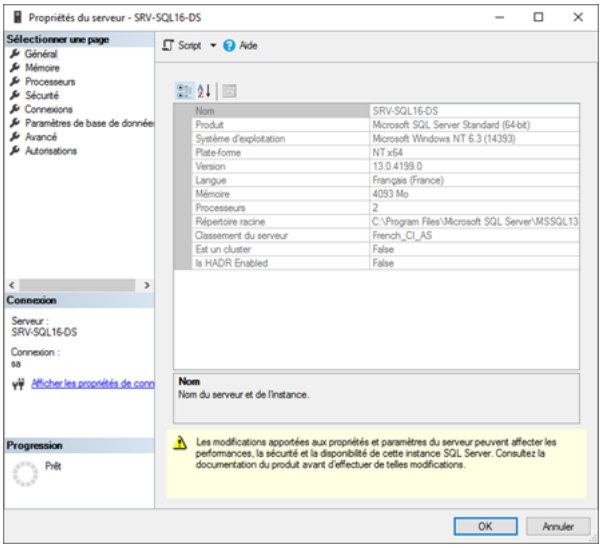
Cette fiche est composée de 3 onglets principaux :

Onglets disponibles

1. Onglet Général - Informations de base et paramètres généraux
2. Onglet Libellés des documents - Configuration des libellés pour les documents commerciaux
3. Onglet Modèles d'impression - Définition des modèles d'impression par défaut

Navigation Utilisez les onglets pour naviguer entre les différentes sections de configuration du pays.

Onglet Général



Paramètres de classification

La saisie de la famille, de la sous-division, du continent et du groupement auquel appartient le pays (à définir dans les tables) permettra d'obtenir différentes statistiques.

Classification géographique Ces paramètres permettent de catégoriser les pays pour faciliter les analyses et rapports statistiques.

Paramètres par défaut

La langue (à définir dans les tables), la devise et la nature comptable associées au pays sont des informations proposées par défaut en création de tiers (à la saisie du pays), tout comme le nombre d'exemplaire à imprimer.

Éléments configurés

- Langue : Langue par défaut du pays
- Devise : Devise nationale du pays
- Nature comptable : Classification comptable automatique
- Nombre d'exemplaires : Quantité par défaut pour les impressions

Avantage Ces paramètres sont automatiquement appliqués lors de la création de nouveaux tiers, ce qui accélère la saisie et assure la cohérence des données.

Modification Ces valeurs peuvent être modifiées individuellement sur chaque fiche de tiers si nécessaire.

Onglet Ventes et achats

Libellés personnalisés par pays

Chaque pays ayant des appellations différentes pour ses documents, il est possible de préciser un libellé particulier (dans la langue du pays par exemple) qui apparaîtra en haut des documents imprimés.

Exemple de libellés

- Facture en anglais se dit INVOICE
- Devis en anglais se dit QUOTATION
- Bon de livraison en anglais se dit DELIVERY NOTE



Fonctionnement

Transfert de documents

Lors d'un transfert de document, la ligne de commentaire générée pour indiquer le document d'origine tient compte de ce libellé particulier.

Impression automatique

À l'impression d'un document, le logiciel :

1. Recherche le pays de l'adresse de facturation du document (onglet Entête)
2. Utilise le libellé associé au type du document défini ici
3. Affiche le libellé approprié en haut du document imprimé

Principe Le système détecte automatiquement le pays du destinataire et applique les libellés correspondants pour une présentation professionnelle et localisée.

Configuration Ces libellés sont optionnels. Si aucun libellé n'est défini, le système utilise les libellés par défaut de l'application.

Onglet Modèles d'impression par défaut

Configuration des modèles

Un modèle d'impression particulier (à créer avec ReportMaker ou ReportBuilder) peut être associé à chaque type de document d'achats et de ventes pour chaque pays.



Contraintes techniques

Limitation Le nombre de caractères maximum est de 50 sans l'extension pour le nom du fichier modèle.

Fonctionnement automatique

Recherche du modèle

À l'impression d'un document, le logiciel :

1. Recherche le pays de l'adresse de facturation du document (onglet Entête)
2. Utilise le modèle associé au type du document défini ici
3. Applique le modèle spécifique au pays

Hiérarchie des modèles

Si aucun modèle n'est défini dans la fiche pays, l'impression des documents s'effectuera suivant le modèle défini dans les préférences de la gestion. Si ces préférences ne sont pas renseignées, l'impression "suivant les paramètres" s'effectuera d'après le modèle par défaut "Générique".

Ordre de priorité

1. Modèle pays (défini ici)
2. Modèle préférences gestion (paramètres généraux)
3. Modèle générique (par défaut)

Avantage Cette configuration permet d'avoir des présentations de documents adaptées aux standards de chaque pays tout en conservant une cohérence globale.

Import de pays

Cet import permet de créer des pays.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des pays. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code pays (PAY_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de pays

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
PAY_CODE	Code pays	Texte 3		Obligatoire	
PAY_NOM	Nom	Texte 60		Obligatoire	
PAY_NOMLG	Nom dans la langue	Texte 60		Facultatif	
PAY_NUMERO	N° ISO	Texte 3		Facultatif	
PAY_DEB	Code DEB	Texte 3		Facultatif	
PAY_FAM	Famille	Texte 15		Facultatif	
PAY_SDIV	Sous-division	Texte 15		Facultatif	
PAY_CONT	Continent	Texte 15		Facultatif	
PAY_LANGUE	Langue	Texte 15		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte 3		Facultatif	
PAY_LOCAL	Groupement	Texte 15		Facultatif	
PAY_NATACH	Code nature comptable pour les achats	Texte 3		Facultatif	
PAY_NATVTE	Code nature comptable pour les ventes	Texte 3		Facultatif	
PAY_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte 1		Facultatif	
PAY_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte 1		Facultatif	
PAY_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte 1		Facultatif	
PAY_L_DPX	Libellé des demandes de prix dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_ACH	Libellé des commandes dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_DEV	Libellé des devis dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_CMDE	Libellé des commandes dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_FPRO	Libellé des pro formas dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_BL	Libellé des livraisons dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_FACT	Libellé des facture dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_AVR	Libellé des avoirs dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_RLV	Libellé des relevés de factures dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_BR	Libellé des retours dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_M_VP	Modèle d'impression pour les pro formas clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VD	Modèle d'impression pour les devis clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VC	Modèle d'impression pour les commandes clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VB	Modèle d'impression pour les livraisons clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VR	Modèle d'impression pour les retours clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VF	Modèle d'impression pour les factures clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VA	Modèle d'impression pour les avoirs clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_V0	Modèle d'impression pour les avoirs financiers clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_V1	Modèle d'impression pour les factures financières clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VL	Modèle d'impression pour les relevés de factures clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AD	Modèle d'impression pour les demande de prix fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AC	Modèle d'impression pour les commandes fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AB	Modèle d'impression pour les réceptions fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AR	Modèle d'impression pour les retours fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AF	Modèle d'impression pour les factures fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AA	Modèle d'impression pour les avoir fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_A0	Modèle d'impression pour les avoirs financiers fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_A1	Modèle d'impression pour les factures financières fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AL	Modèle d'impression pour les relevés de factures fournisseurs	Texte 100		Facultatif	

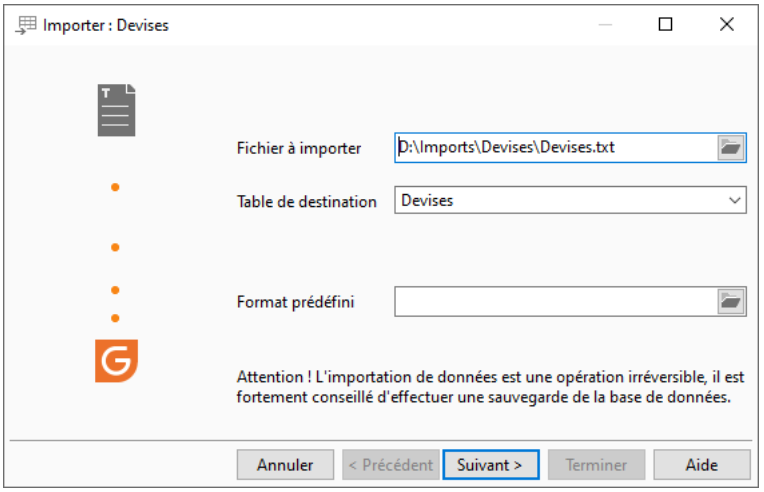
Exemple de fichier de pays

Structure du fichier d'import avec séparateur point-virgule (;)

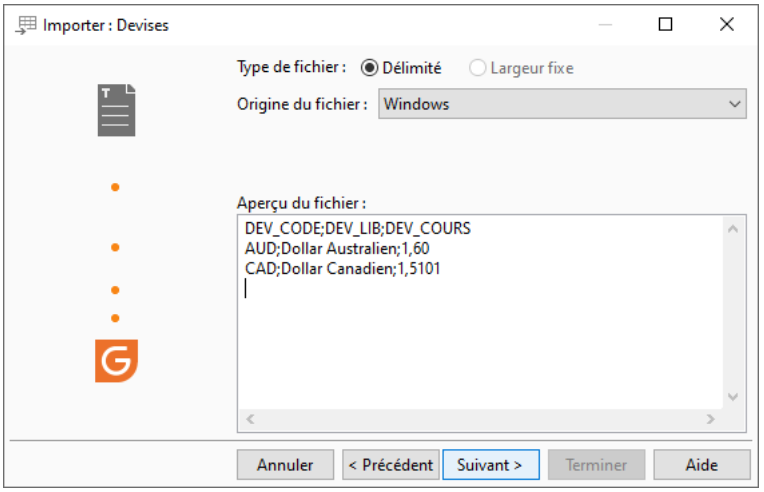
```
PAY_CODE;PAY_NOM
NEW;Nouveau
```

Exemple d'import de pays

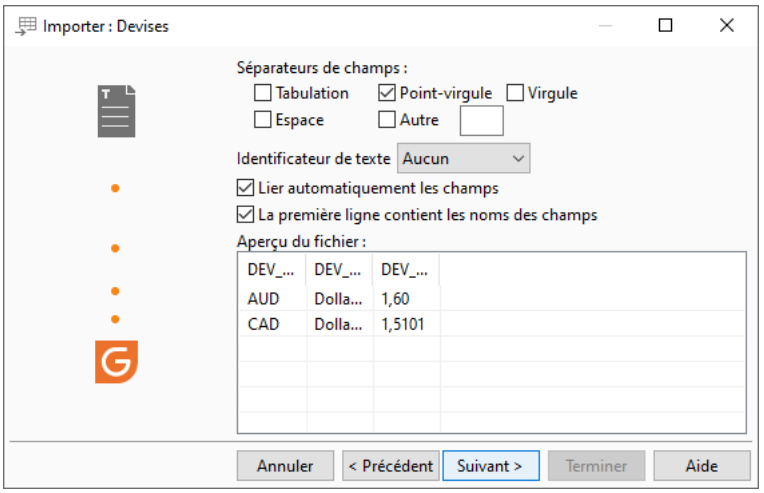
Fichier à importer



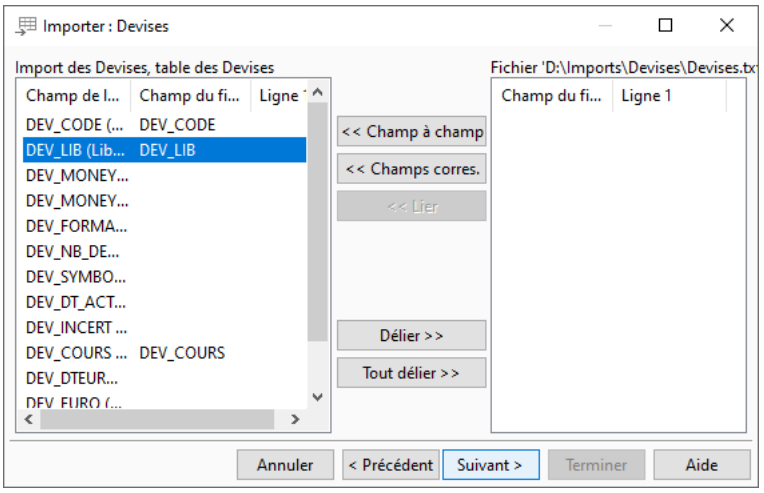
Type de fichier



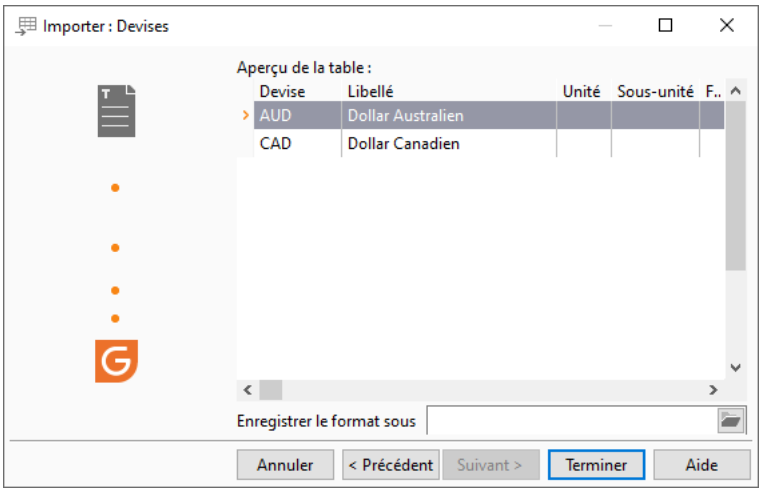
Séparateur de champs



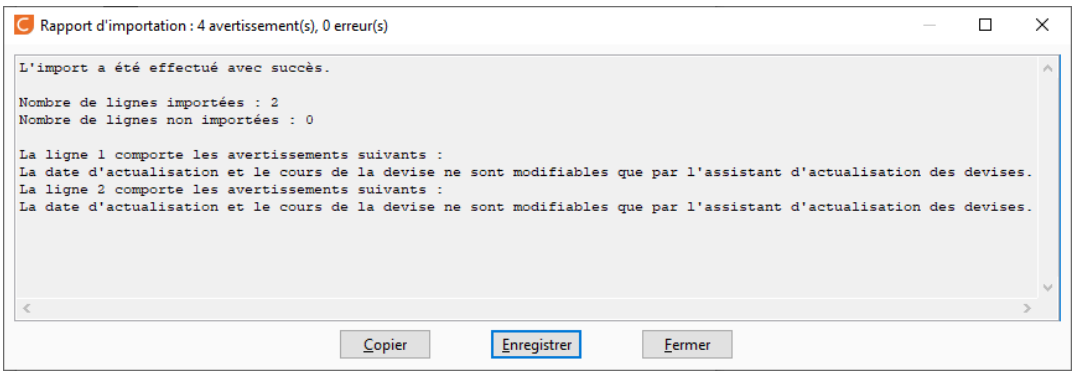
Correspondance



Aperçu avant import

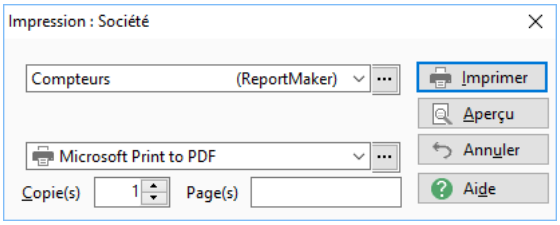


Rapport de fin



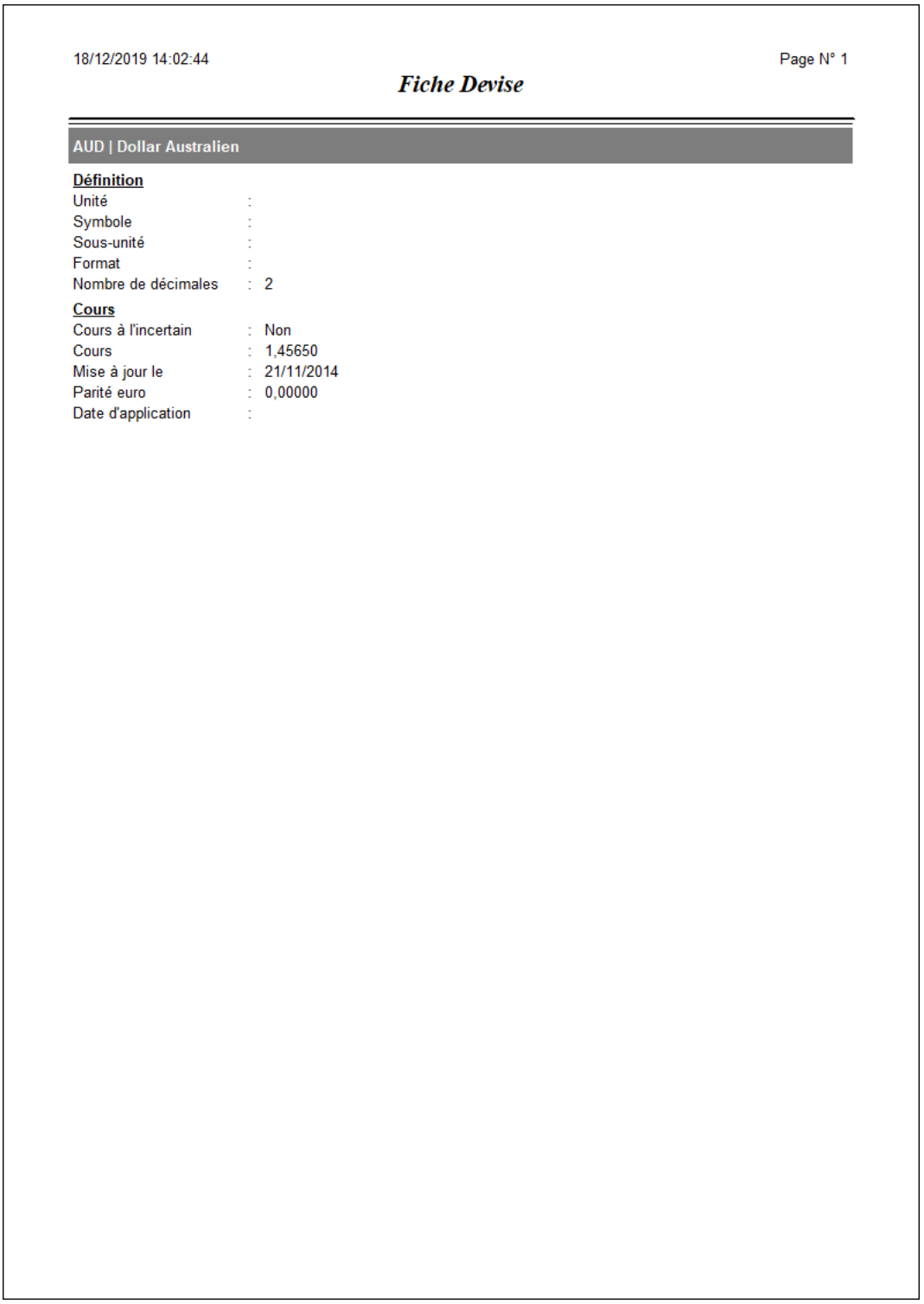
Impression des pays

Options de filtrage



Filtres disponibles Les options permettent de filtrer les pays à imprimer selon différents critères (continent, famille, etc.).

Format Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

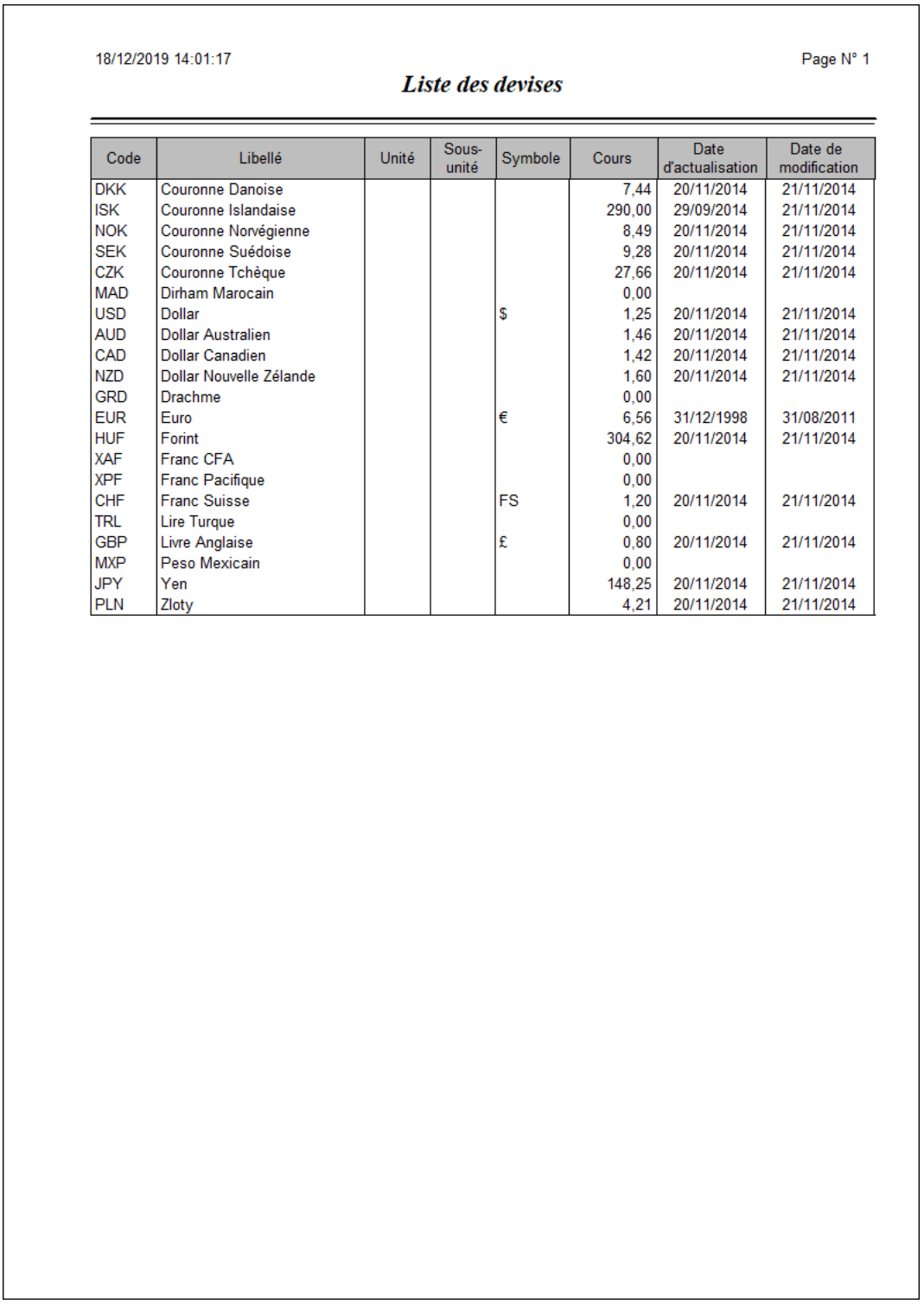
Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Format détaillé L'impression au format fiche affiche toutes les informations complètes d'un pays sélectionné.

Format Liste



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Format synthétique L'impression au format liste permet d'obtenir un aperçu de tous les pays avec leurs informations principales.

Utilisation

Sélection du format

1. Format Fiche : Pour imprimer les détails complets d'un pays
2. Format Liste : Pour imprimer un récapitulatif de plusieurs pays

Options d'impression

- Filtres : Limiter l'impression à certains pays
- Tri : Organiser les données selon différents critères
- Mise en page : Personnaliser la présentation

Les modèles d'impression peuvent être personnalisés avec ReportBuilder pour adapter la présentation aux besoins spécifiques.

Création de société et création de tiers

Configuration automatique lors de la création

Création de société

En création de la société, la devise du pays est considérée comme la devise société et/ou locale.

Définition automatique Le système utilise automatiquement la devise du pays sélectionné pour configurer les devises de la société.

Création de tiers

En création d'une fiche de tiers et à l'appel du pays, toutes les informations saisies dans la Fiche de celui-ci peuvent être automatiquement intégrées tout en restant modifiables.

Avantage Cette fonctionnalité accélère la saisie des tiers en pré-remplissant automatiquement les champs selon les paramètres du pays.

Informations transférées

Lors de la sélection d'un pays pour un tiers, les éléments suivants sont automatiquement appliqués :

- Devise : Devise nationale du pays
- Langue : Langue par défaut
- Nature comptable : Classification comptable
- Libellés documents : Appellations spécifiques au pays
- Modèles d'impression : Formats adaptés au pays

Personnalisation Toutes ces informations peuvent être modifiées individuellement sur la fiche du tiers si nécessaire.

Documentation associée

Voir également :

- Liste des pays - Gestion de la liste des pays
- Fiche d'un pays - Configuration détaillée d'un pays

Introduction

Vue d'ensemble Le fichier des salariés vous permet de répertorier l'état civil de vos salariés et de gérer le coût horaire de ceux ci dans les affaires.

Fonctionnement standard Vous pouvez également saisir les salariés sur les écritures comptables.

Accès à la fonctionnalité

La liste des salariés est accessible (sauf en mode Liste) à partir du menu ACCUEIL | Salariés et donne accès à la gestion des fiches Salariés.

Liste des salariés

Vue d'ensemble La gestion de la liste des salariés (Salariés du menu ACCUEIL) est commune à toutes les listes.

Fonctionnement standard La liste est triée sur le code salarié ou le nom du salarié.

Accès à la fonctionnalité

La liste des salariés donne accès à la gestion des fiches Salariés (création, modification, suppression, impression). Elle s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

L'ajout ou la suppression de l'affichage des champs s'effectue par le menu contextuel.

Actions disponibles

- À la création d'une nouvelle fiche
- À l'ouverture d'une fiche
- À l'affichage ou non des salariés en sommeil
- À la suppression d'une fiche
- À la duplication de la fiche
- Au rafraîchissement de la fiche
- À l'impression de la fiche
- Aux fonctions générales d'une grille.

Salarié

Vue d'ensemble Les salariés sont communs aux logiciels de la gamme Gestimum.

Création d'un salarié

Pour créer un salarié, vous devez obligatoirement renseigner le Code et le Nom de celui-ci.

Les listes déroulantes des champs Civilité et Fonction sont modifiables dans les tables de référence.

La case à cocher "En sommeil" permet de faire apparaître ou non les salariés dans les listes.

Onglets disponibles

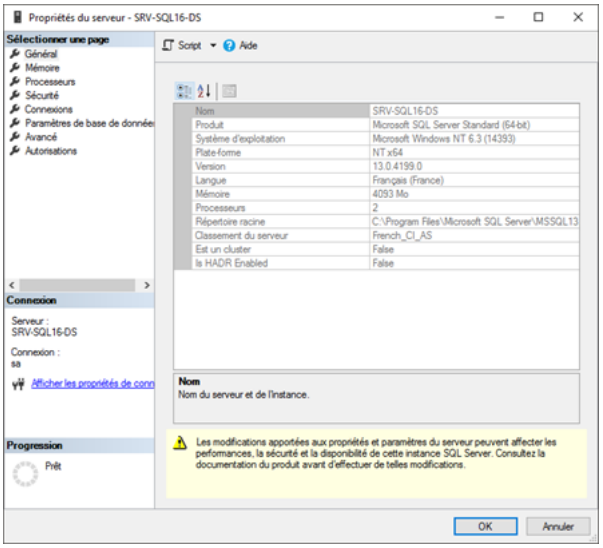
Dans la fiche du salarié, vous avez accès aux onglets suivant : Général, Affectations, Dépôts, Affaires, Absences, Actions, Personnalisé

A titre d'information, vous pourrez également sélectionner un salarié sur la fiche d'assemblage d'un article.

Actions disponibles

- à la création d'une nouvelle fiche
- à l'ouverture la liste
- à l'enregistrement de la fiche
- à la suppression d'une fiche
- à la duplication de la fiche
- au rafraîchissement de la fiche
- à l'impression de la fiche

Général



Adresse / Téléphone

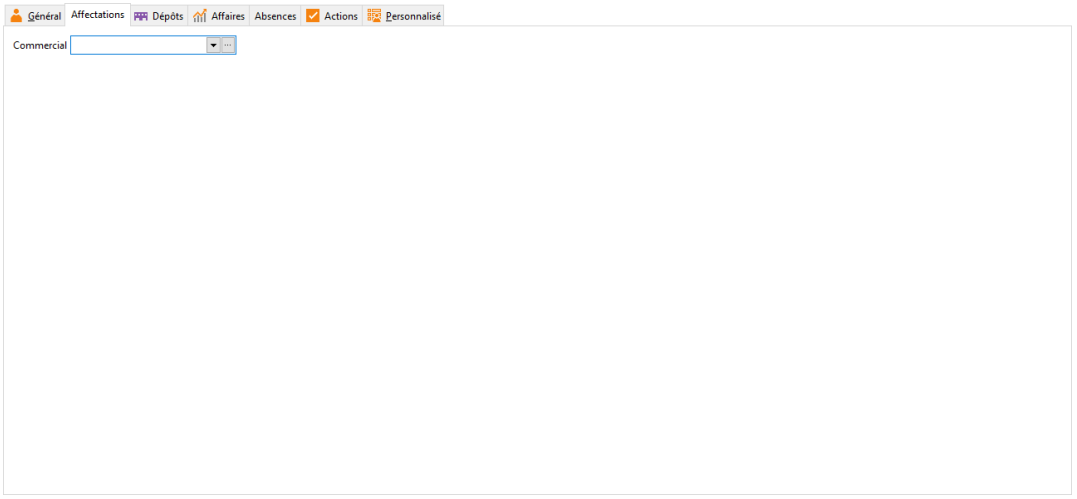
Les coordonnées postales et les numéros de téléphone de votre salarié peuvent être saisie dans cette fenêtre.

Divers

Le coût horaire interviendra dans le calcul de l'affaire à la sélection du salarié.

Affectations

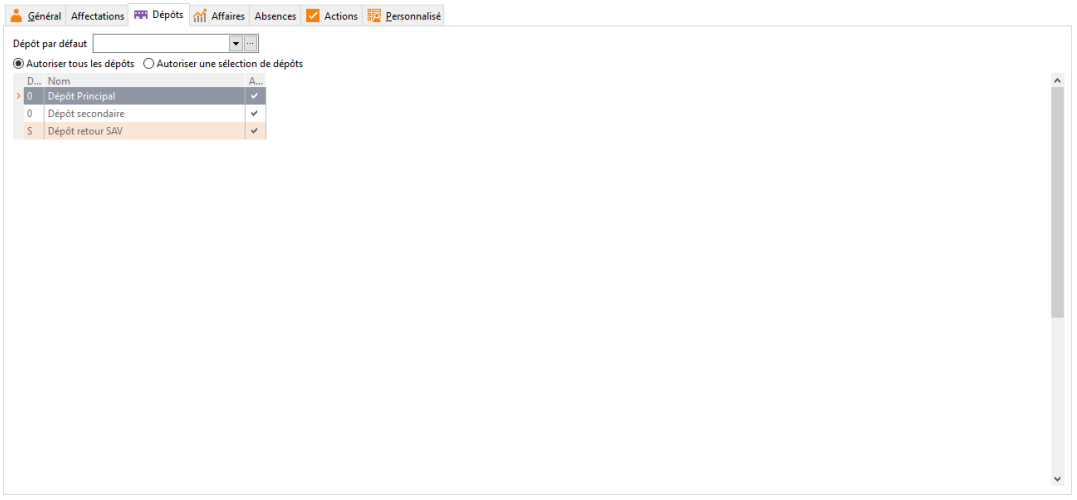
Vue d'ensemble Cet onglet permet d'affecter un commercial à un salarié.



Dépôts

Vue d'ensemble Cet onglet permet d'affecter un dépôt par défaut à un salarié.

Vous pouvez aussi limiter la saisie à une sélection de dépôts.

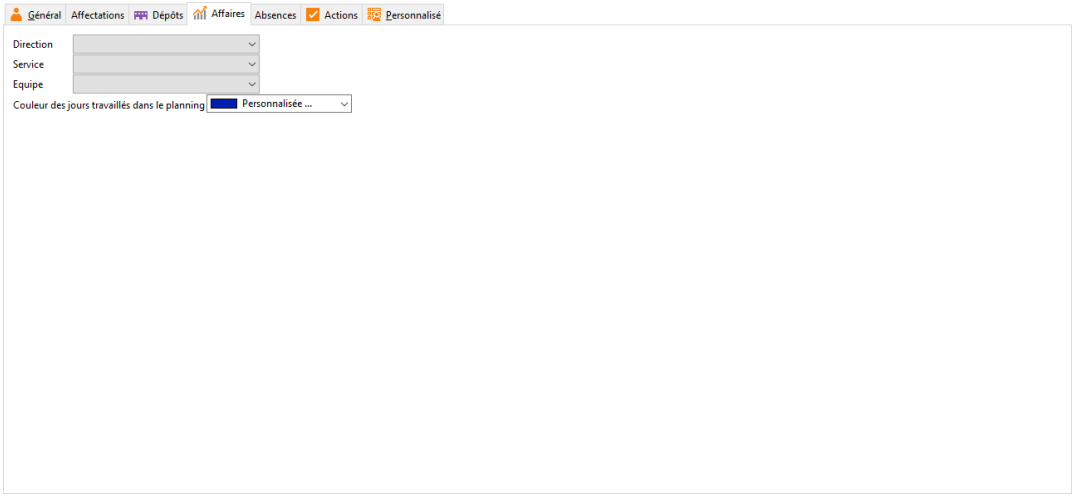


Affaires

Vue d'ensemble Vous pouvez paramétrer ici des éléments qui seront repris par défaut lors de la sélection du salarié dans les onglets budgété et réalisé d'une affaire.

Ces données servent aussi dans la gestion des planning des affaires.

Fonctionnement standard Ces données sont personnalisables dans les tables de référence.

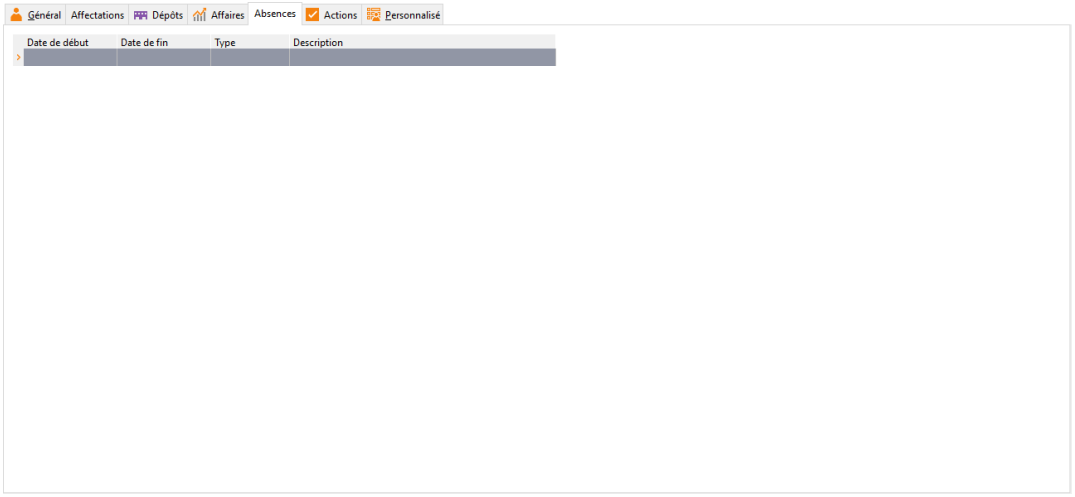


Absences

Vue d'ensemble Dans cet onglet, vous allez pouvoir noter toutes les absences du salarié en ayant la possibilité de préciser le type et de saisir une description personnalisée.

Le type d'absence est paramétrable dans les tables de référence.

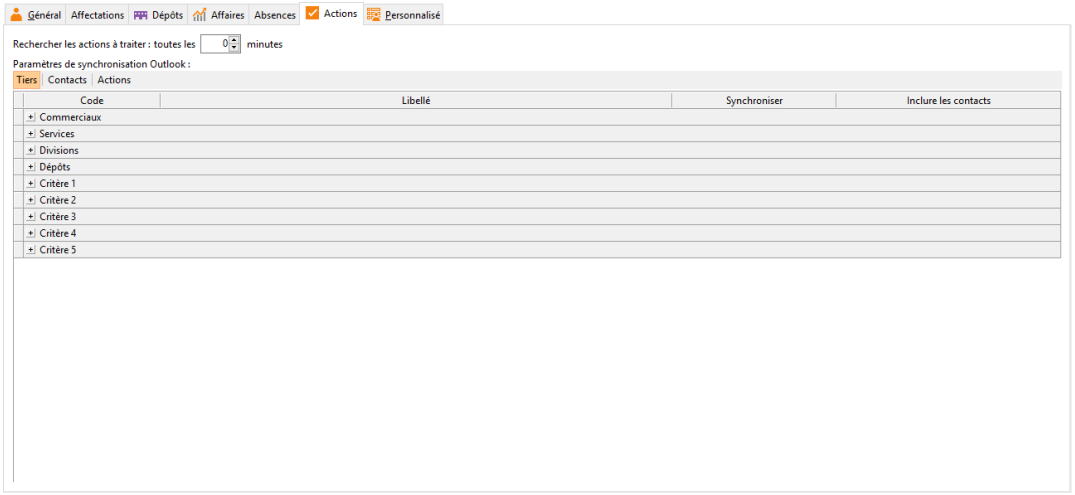
Fonctionnement standard Ces absences seront ensuite exploitées dans la gestion du planning des affaires. Vous ne pourrez pas affecter un salarié à un planning des dates où il est absent.



Actions

Vue d'ensemble Cette onglet associé à la Gestion des alertes des actions saisies pour les tiers permet par le champ « Recherche les actions à traiter : toutes les XX minutes » de relancer une alerte dans le délai indiqué.

Il permet aussi de paramétrer les éléments qui seront synchronisés avec le connecteur Outlook.



Import de salariés

Vue d'ensemble Cet import permet de créer des salariés.

Accès à la fonctionnalité

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Fonctionnement standard Il permet aussi de modifier des salariés. Il faut pour cela renseigner dans le fichier à importer le code salarié (SAL_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de salariés

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
SAL_CODE	Code salarié	Texte	3	Obligatoire	
SAL_CIVILE	Civilité	Texte	25	Facultatif	
SAL_PRENOM	Prénom	Texte	20	Facultatif	
SAL_NOM	Nom	Texte	30	Obligatoire	
SAL_FONCT	Code fonction	Texte	15	Facultatif	
SAL_CRITE1	Code critère 1	Texte	15	Facultatif	
SAL_CRITE2	Code critère 2	Texte	15	Facultatif	
SAL_CRITE3	Code critère 3	Texte	15	Facultatif	
SAL_RUE	Rue	Texte	60	Facultatif	
SAL_COMP	Complément de rue	Texte	60	Facultatif	
SAL_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
SAL_REG	Région	Texte	100	Facultatif	
SAL_CP	Code postal	Texte	10	Facultatif	
SAL_VILLE	Ville	Texte	200	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
SAL_TELB	Tél. bureau	Texte	20	Facultatif	
SAL_TELD	Tél. domicile	Texte	20	Facultatif	
SAL_TELM	Tél. mobile	Texte	20	Facultatif	
SAL_EMAIL	E-mail	Texte	60	Facultatif	
SAL_HCOUT	Coût horaire	Montant		Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3	Facultatif	
SAL_DDEF	Code dépôt par défaut	Texte	3	Facultatif	
SAL_TDA	Autoriser tous les dépôts	Case à cocher		Facultatif	
SAL_SCANACTION	Intervalle de rappel en minutes	Nombre entier		Facultatif	
SAL_CJTPA	Couleur des jours travaillés dans le planning des affaires	Nombre entier		Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés			Facultatif	

Exemple de fichier de salariés

Vue d'ensemble Voici un exemple de structure de fichier pour l'import de salariés.

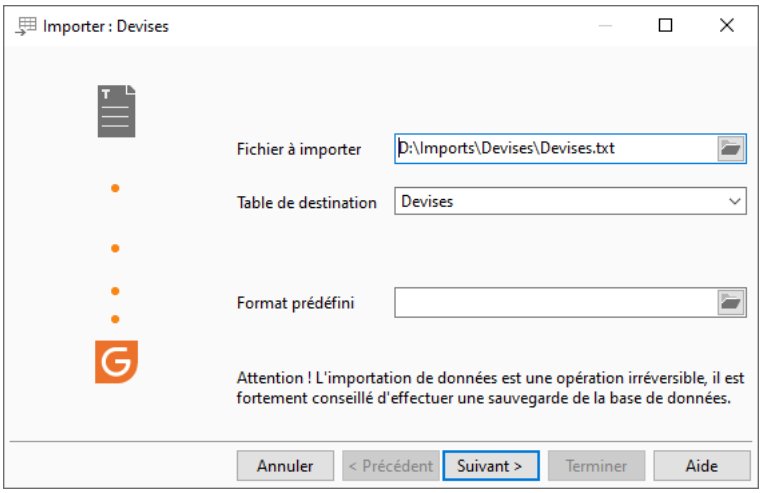
Structure du fichier

```
SAL_CODE;SAL_PRENOM;SAL_NOM
BSP;Bastien;SPANGHERO
MBL;Mélodie;BLONDEAU
EGA;Esther;GAUDIN
```

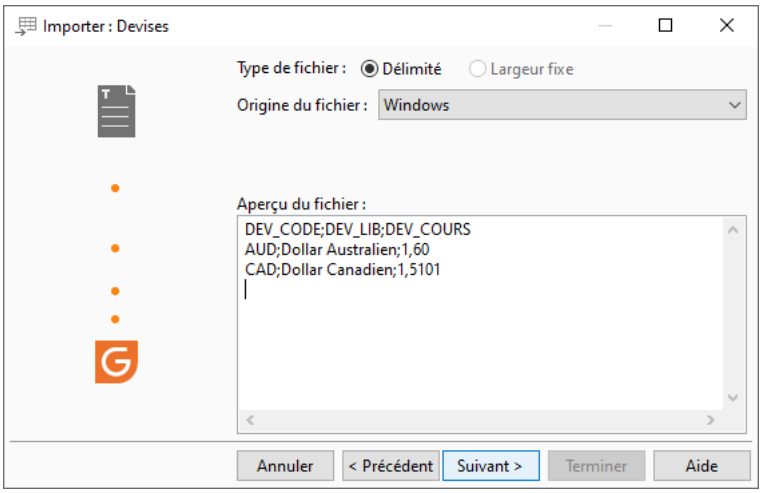
Exemple d’import de salariés

Vue d’ensemble Ce guide présente les étapes pour importer des salariés dans le système.

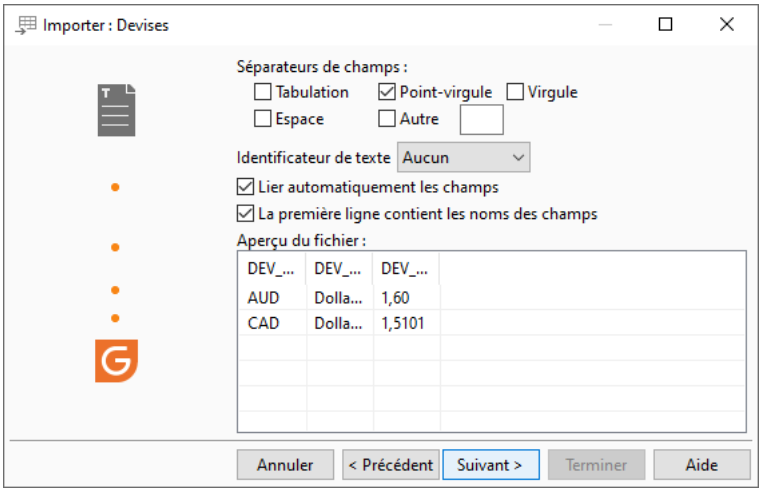
Fichier à importer



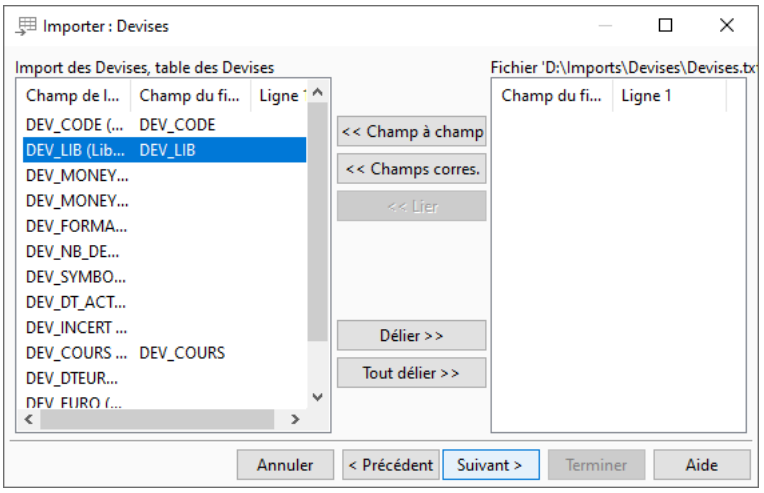
Type de fichier



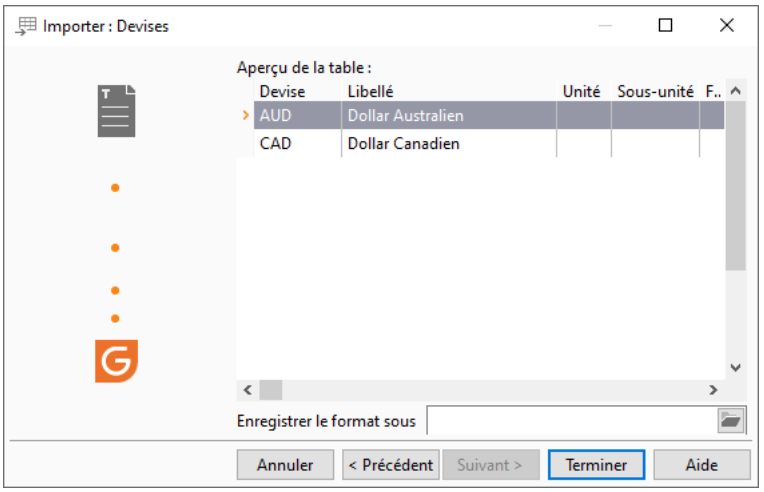
Séparateur de champs



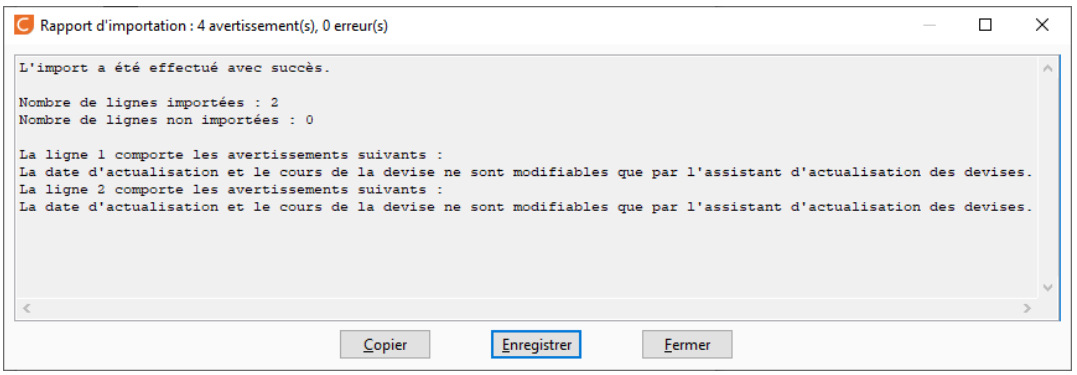
Correspondance



Aperçu avant import

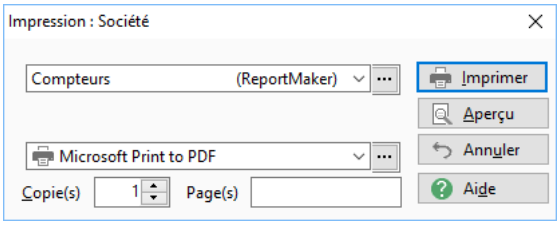


Rapport de fin

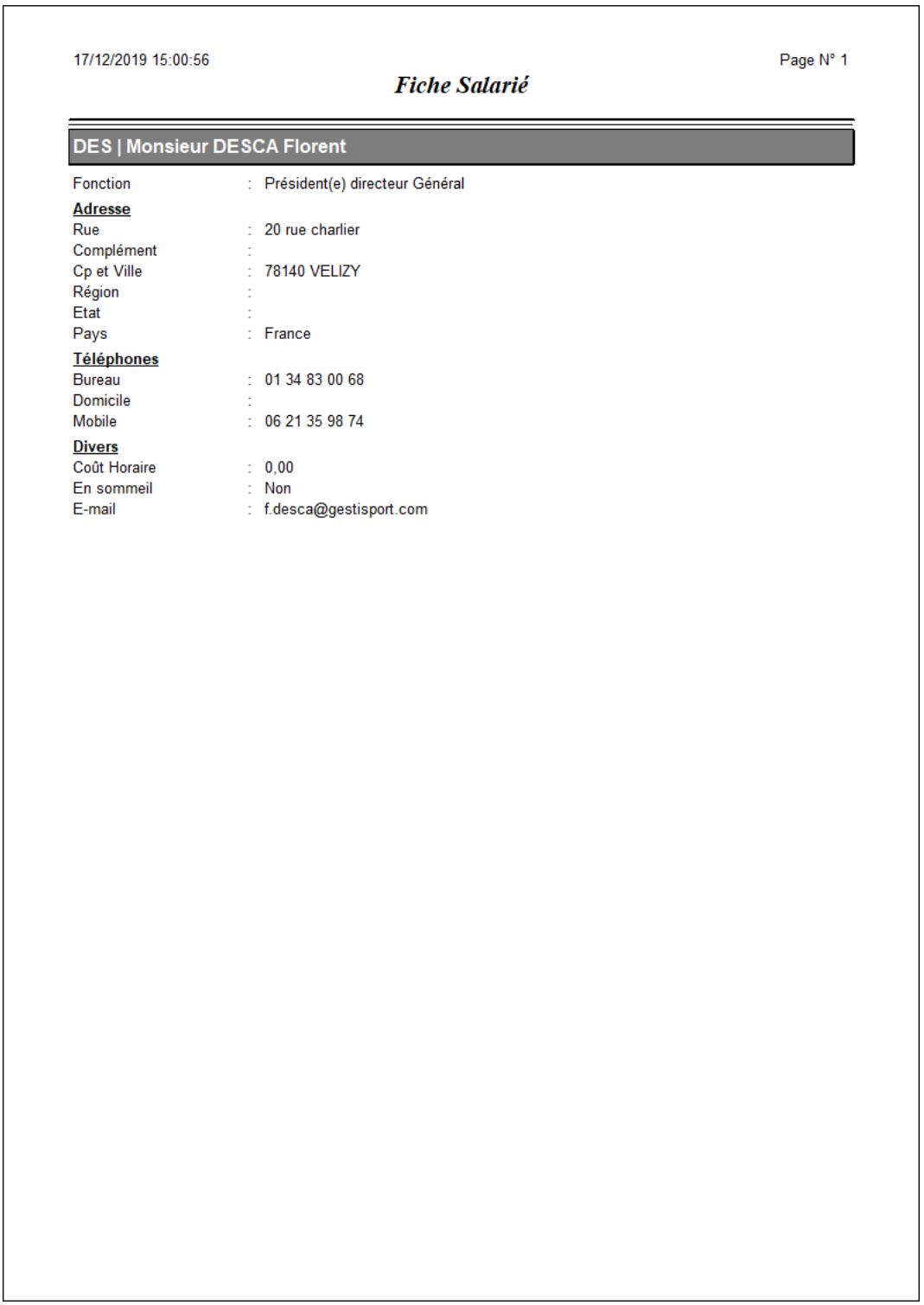


Impression des salariés

Options



Fiche



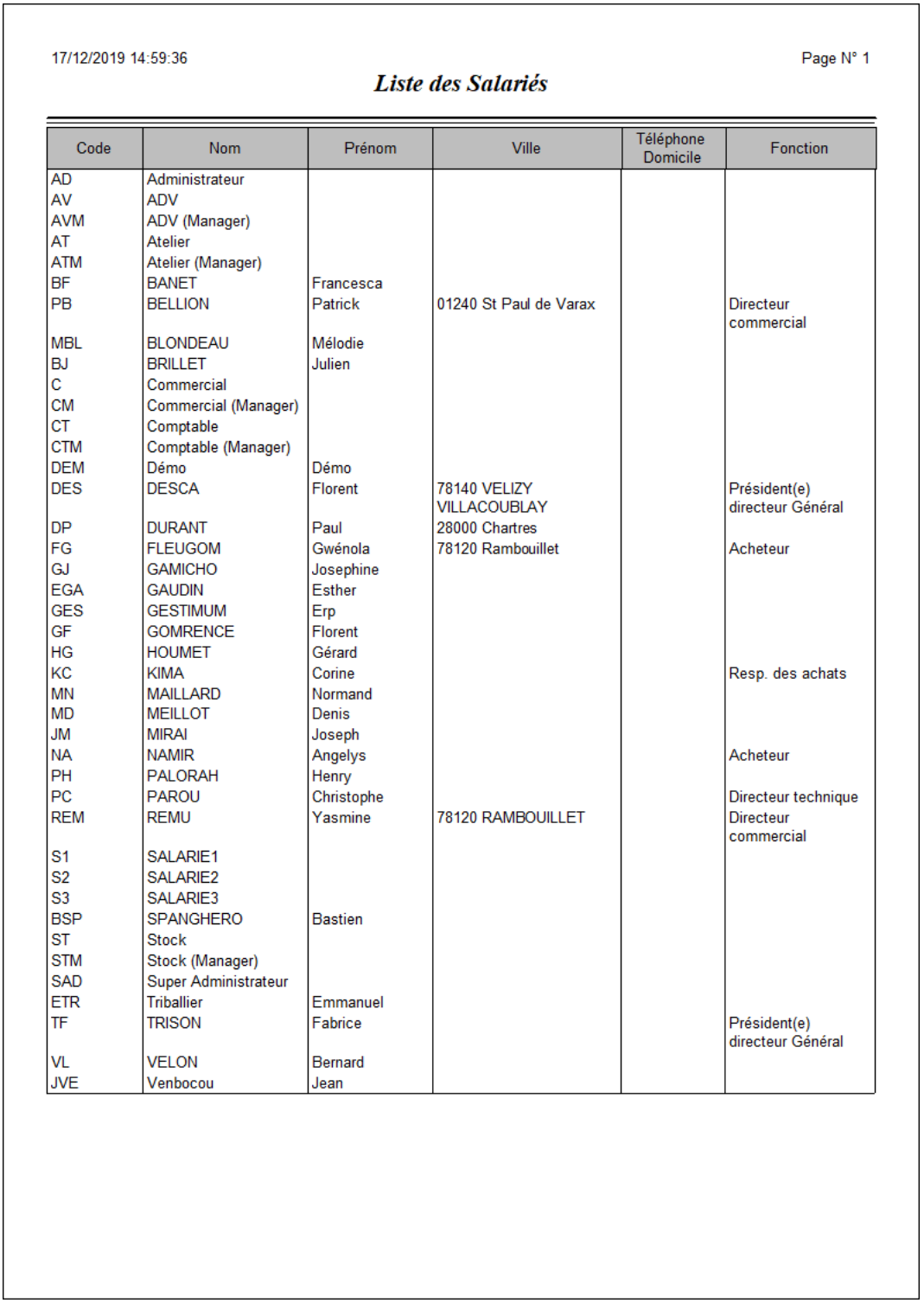
17/12/2019 15:00:56 Page N° 1

Fiche Salarié

DES | Monsieur DESCA Florent

Fonction	:	Président(e) directeur Général
Adresse		
Rue	:	20 rue charlier
Complément	:	
Cp et Ville	:	78140 VELIZY
Région	:	
Etat	:	
Pays	:	France
Téléphones		
Bureau	:	01 34 83 00 68
Domicile	:	
Mobile	:	06 21 35 98 74
Divers		
Coût Horaire	:	0,00
En sommeil	:	Non
E-mail	:	f.desca@gestisport.com

Liste en portrait



17/12/2019 14:59:36 Page N° 1

Liste des Salariés

Code	Nom	Prénom	Ville	Téléphone Domicile	Fonction
AD	Administrateur				
AV	ADV				
AVM	ADV (Manager)				
AT	Atelier				
ATM	Atelier (Manager)				
BF	BANET	Francesca			
PB	BELLION	Patrick	01240 St Paul de Varax		Directeur commercial
MBL	BLONDEAU	Mélodie			
BJ	BRILLET	Julien			
C	Commercial				
CM	Commercial (Manager)				
CT	Comptable				
CTM	Comptable (Manager)				
DEM	Démo	Démo			
DES	DESCA	Florent	78140 VELIZY VILLACOUBLAY		Président(e) directeur Général
DP	DURANT	Paul	28000 Chartres		
FG	FLEUGOM	Gwénola	78120 Rambouillet		Acheteur
GJ	GAMICHO	Josephine			
EGA	GAUDIN	Esther			
GES	GESTIMUM	Erp			
GF	GOMRENCE	Florent			
HG	HOUMET	Gérard			
KC	KIMA	Corine			Resp. des achats
MN	MAILLARD	Normand			
MD	MEILLOT	Denis			
JM	MIRAI	Joseph			
NA	NAMIR	Angelys			Acheteur
PH	PALORAH	Henry			
PC	PAROU	Christophe			Directeur technique
REM	REMU	Yasmine	78120 RAMBOUILLET		Directeur commercial
S1	SALARIE1				
S2	SALARIE2				
S3	SALARIE3				
BSP	SPANGHERO	Bastien			
ST	Stock				
STM	Stock (Manager)				
SAD	Super Administrateur				
ETR	Triballier	Emmanuel			
TF	TRISON	Fabrice			Président(e) directeur Général
VL	VELON	Bernard			
JVE	Venbocou	Jean			

Liste en paysage

23/10/2018 14:54:40 Page N° 1

Liste des Salariés par Fonction

Code	Nom	Prénom	Rue	Ville	Téléphone Domicile	Téléphone Mobile	Fonction	Coût Horaire
AD	Administrateur							0,00
AVM	ADV (Manager)							0,00
BJ	BRILLET	Julien						22,00
C	Commercial							0,00
GES	GESTIMUM	Erp						1,00
GF	GOMRENCE	Florent						0,00
MD	MEILLOT	Denis						0,00
AV	ADV							0,00
AT	Atelier							0,00
ATM	Atelier (Manager)							0,00
CM	Commercial (Manager)							0,00
CT	Comptable							0,00
CTM	Comptable (Manager)							0,00
ST	Stock							0,00
STM	Stock (Manager)							0,00
SAD	Super Administrateur							0,00
FG	FLEUGOM	Gwénola	Rue du parc	78120 Rambouillet			Acheteur	0,00
NA	NAMIR	Angelys					Acheteur	0,00
BF	BANET	Francesca						20,00
DP	DURANT	Paul	rue du village	28000 Chartres				34,50
HG	HOUMET	Gérard						0,00
VL	VELON	Bernard						0,00
JVE	Venbocou	Jean						0,00
GJ	GAMICHO	Josephine						0,00
KC	KIMA	Corine					Resp. des achats	0,00
PB	BELLION	Patrick	45, Avenue du breteuil	01240 St Paul de Varax			Directeur commercial	25,00
REM	REMU	Yasmine	21 rue la toupie	78120 RAMBOUILLET		06 17 45 00	Directeur commercial	0,00
MN	MAILLARD	Normand						0,00

Présentation

Création automatique À la création de la société, le logiciel propose de créer automatiquement le contenu de certaines tables de référence.

Complétion indispensable À la création de la société, il est indispensable que les tables de référence soient complétées en fonction des besoins et de l'activité de la société.

Interface

La fenêtre est composée de deux parties :

- Gauche : la liste des tables de référence
- Droite : la liste des valeurs possibles existantes pour la table de référence sélectionnée

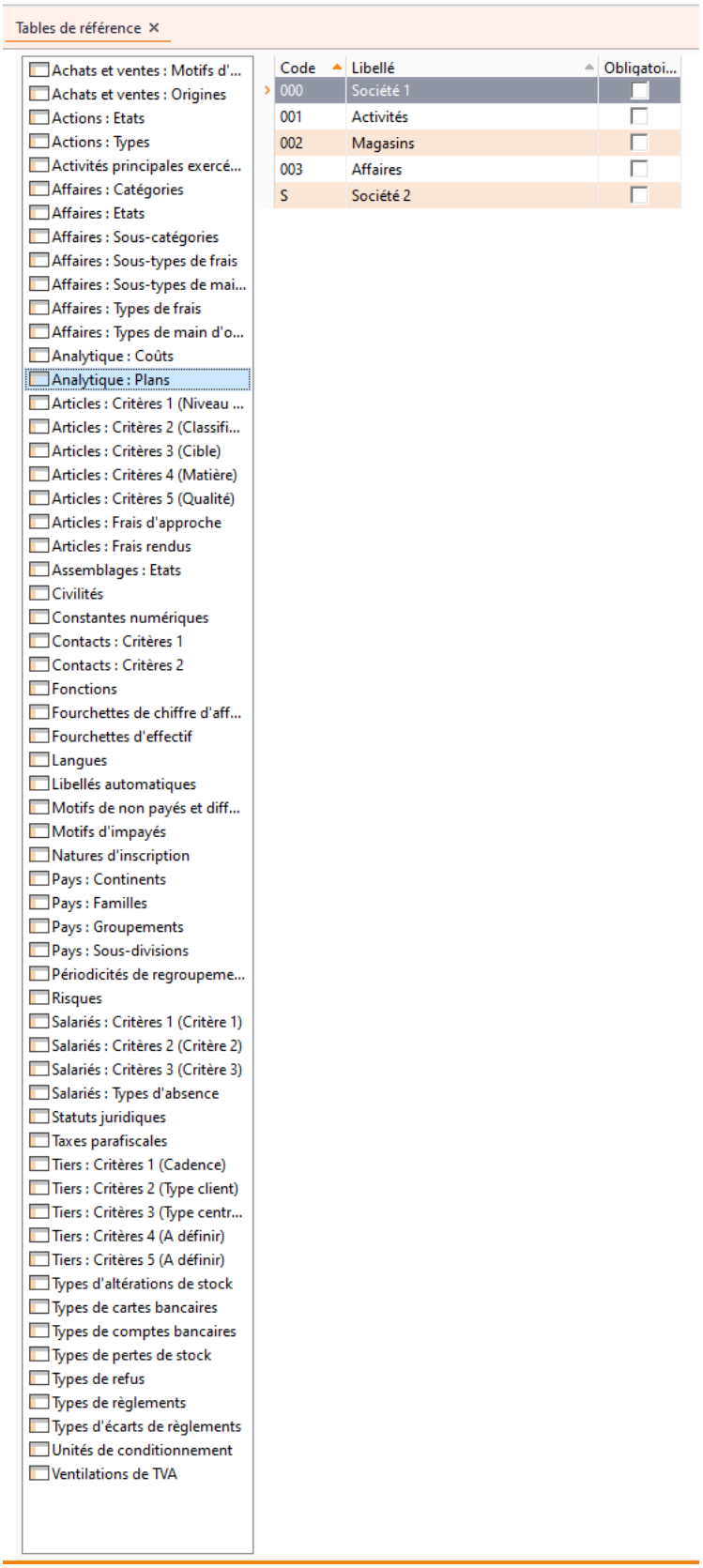
Ajout de données Pour ajouter une nouvelle donnée dans une table, sélectionnez dans la liste la table à modifier puis cliquez dans la grille de droite pour ajouter ou modifier une donnée.

Vues d'ensemble

Gestion Commerciale



Comptabilité


Tables de référence
Achats et ventes : Motifs d'...
Achats et ventes : Origines
Actions : Etats
Actions : Types
Activités principales exercé...
Affaires : Catégories
Affaires : Etats
Affaires : Sous-catégories
Affaires : Sous-types de frais
Affaires : Sous-types de mai...
Affaires : Types de frais
Affaires : Types de main d'o...
Analytique : Coûts
Analytique : Plans
Articles : Critères 1 (Niveau ...
Articles : Critères 2 (Classifi...
Articles : Critères 3 (Cible)
Articles : Critères 4 (Matière)
Articles : Critères 5 (Qualité)
Articles : Frais d'approche
Articles : Frais rendus
Assemblages : Etats
Civilités
Constantes numériques
Contacts : Critères 1
Contacts : Critères 2
Fonctions
Fourchettes de chiffre d'aff...
Fourchettes d'effectif
Langues
Libellés automatiques
Motifs de non payés et diff...
Motifs d'impayés
Natures d'inscription
Pays : Continents
Pays : Familles
Pays : Groupements
Pays : Sous-divisions
Périodicités de regroupeme...
Risques
Salariés : Critères 1 (Critère 1)
Salariés : Critères 2 (Critère 2)
Salariés : Critères 3 (Critère 3)
Salariés : Types d'absence
Statuts juridiques
Taxes parafiscales
Tiers : Critères 1 (Cadence)
Tiers : Critères 2 (Type client)
Tiers : Critères 3 (Type centr...
Tiers : Critères 4 (A définir)
Tiers : Critères 5 (A définir)
Types d'altérations de stock
Types de cartes bancaires
Types de comptes bancaires
Types de pertes de stock
Types de refus
Types de règlements
Types d'écarts de règlements
Unités de conditionnement
Ventilations de TVA
Code
Libellé
Obligatoi...
000
Société 1
001
Activités
002
Magasins
003
Affaires
S
Société 2

Liste des tables de référence

Tables disponibles La liste propose les tables de référence suivantes :

- Générales : constantes numériques, natures d'inscription, statuts juridiques, familles de pays, groupements de pays, conditionnements, sous-divisions
- Documents : catégories de document, origines des documents, types de refus, langues
- Stock : types d'altération de stock, types de perte, unités de conditionnement, unités de production
- Articles : critères sur article, frais d'approche, formule de prix rendu
- Tiers : civilités, critères sur tiers, types de compte bancaire, types de carte bancaire, fonctions, périodicité de regroupement
- Trésorerie : types de règlement, motifs de non-payés et différés, motifs d'impayés
- Prospection : types d'action, qualifications du contact, qualifications complémentaires du contact
- Affaires : états d'affaires, catégories et sous-catégories d'affaires
- Salariés : critères et type d'absence
- Contacts : critères sur contact
- Comptabilité : libellés automatiques, ventilations de TVA, plan analytique, coûts analytiques

Tables générales

Activités principales exercées (APE)

Codes APE Cette liste regroupe l'ensemble des codes APE existant et vous permettant d'identifier votre activité et celle de vos prospects, clients et fournisseurs.

Constantes numériques

Utilisation dans les formules Toutes les constantes numériques définies ici pourront être utilisées dans une formule de calcul :

- Gestion Commerciale : frais rendu, frais d'approche, champs utilisateurs, etc.
- Comptabilité : les guides d'écritures, les lignes d'appel de compte

Pour utiliser cette constante dans une formule, il faut saisir devant le code de la constante, le signe $: $TVA1, $TV2.

Exemple d'utilisation Exemple : Création d'une constante de code P2, de libellé Pourcentage avec comme valeur 0,02. Voir utilisation de la constante dans la description des frais d'approche.

Natures d'inscription et statuts juridiques

Informations administratives Les natures d'inscription et les statuts juridiques sont des informations administratives à saisir dans les préférences société et dans les fiches des tiers.

Familles de pays, groupements de pays, continents et sous-divisions

Catalogage statistique Les familles de pays, les groupements de pays et les continents servent à cataloguer les statistiques par type de pays.

Tables pour les affaires

États d'affaires

Suivi d'évolution Permet de suivre l'évolution d'une affaire (en cours, à l'étude, etc.).

Catégories d'affaires et sous-catégories d'affaires

Catalogage des affaires Permet de cataloguer les affaires entreprises.

Types de frais

Identification des frais Cela permet d'identifier le type de frais qui sont saisis dans le budgété ou le réalisé d'une affaire.

Types de main d'œuvre

Identification de la main d'œuvre Cela permet d'identifier le type de main d'œuvre qui est saisi dans le budgété ou le réalisé d'une affaire.

Tables pour les articles

Critères 1 à 5 sur les articles

Critères personnalisables Il est possible de définir 5 critères supplémentaires pour les fiches 'Article'. Pour chaque critère, il suffit de définir la liste des choix qui apparaîtront ensuite dans la fiche des articles.

Frais d'approche

Application sur le prix de revient Les frais d'approche définis ici pourront être appliqués sur le prix de revient.

La colonne Complément permet de définir une formule de calcul utilisant le nom d'un champ (poids, prix, etc.) précédé du signe #.

Variables disponibles

Variables	Champs correspondants
ART_P_ACH	Prix d'achat général
ART_P_PRV	Prix de revient de l'article
ART_POIDSN	Poids Net de l'article
ART_POIDSB	Poids Brut de l'article
ART_POIDST	Tare de l'article

Opérateurs

- + pour une addition
- - pour une soustraction
- / pour une division
- * pour une multiplication

Utilisation des constantes Vous pouvez aussi utiliser des constantes numériques (précédées du signe $).

Exemple de formule : pour obtenir 2% du prix de revient, il suffit d'inscrire :

`##ART_P_PRV * 0,02` ou `#ART_P_PRV * $P2` (P2 est une constante numérique)

Formule de prix rendu

Gestion du prix rendu À définir uniquement pour gérer le prix rendu (voir les préférences de gestion), les formules de prix rendu définies ici seront applicables sur le prix de vente de l'article. Les variables sont identiques à celles des frais d'approche.

Tables pour la comptabilité

Libellés automatiques

Utilisation des libellés Les libellés automatiques (Chèque, Facture, etc.) pourront être appelés en saisie d'écritures ou dans un guide d'écritures.

Un libellé automatique par défaut peut être associé à chaque journal.

Ventilations TVA

Déclaration de TVA Les codes "Ventilation TVA" sont nécessaires à la génération de l'état préparatoire à la déclaration de TVA.

Analytiques : plan

Organisation analytique Un plan analytique est une organisation composée de sections, mise en place pour suivre les charges et/ou les produits de la société.

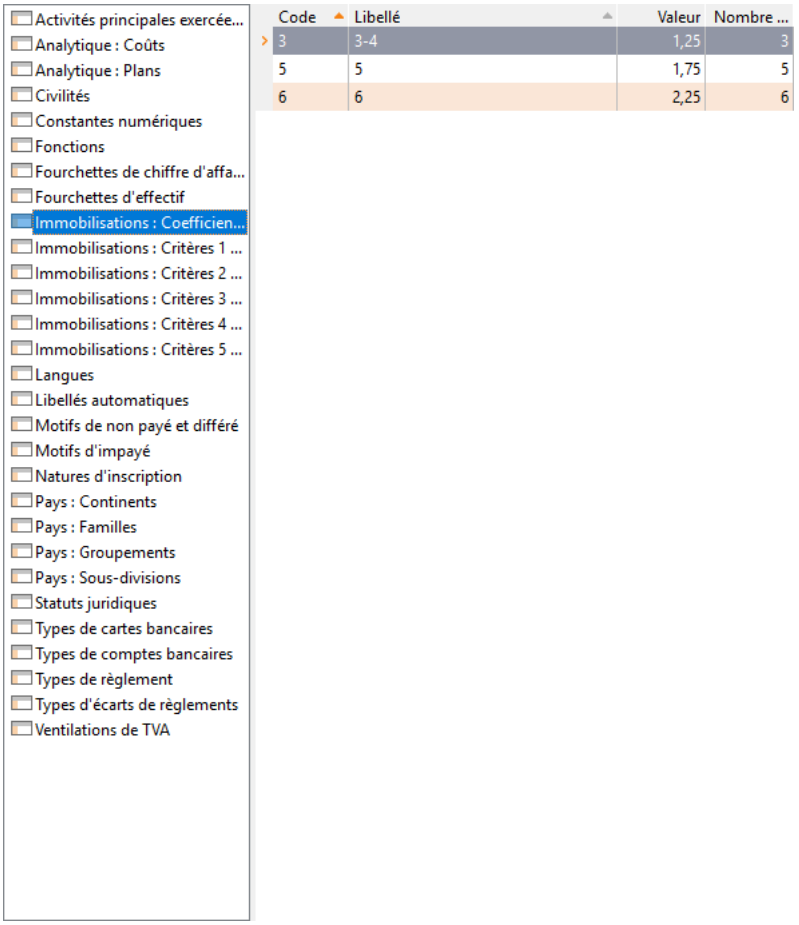
Analytiques : coûts

Regroupement analytique Un coût analytique sert à regrouper des sections analytiques pour obtenir des ruptures sur coût en édition de balance analytique. Voir la Gestion analytique.

Immobilisations : Coefficients d'amortissement dégressif

Coefficients personnalisés Permet de définir les différents coefficients d'amortissement dégressifs utilisés par votre société, en fonction d'un nombre d'années.

Si aucune donnée n'est renseignée, le coefficient par défaut est appliqué (coefficients 1,25, 1,75 et 2,25).



Immobilisations : Critères de 1 à 5

Informations complémentaires Il s'agit d'informations complémentaires sur l'immobilisation mises à votre disposition pour répondre à des caractéristiques des immobilisations propres à votre société.

Leur libellé est à définir dans les Préférences de comptabilité : Onglet Immobilisation.

Tables pour les contacts

Critères sur contact (1→5)

Critères personnalisables Il est possible de définir 2 critères supplémentaires pour les fiches contacts. Pour chaque critère, il suffit de définir la liste des choix qui apparaîtront dans la fiche des tiers.

Tables pour les documents d'achat, vente et stock

Achats et ventes : origines du document - type de refus

Informations marketing La saisie de l'origine d'un document (courrier, presse, etc.) et/ou de son type de refus permet d'obtenir des informations marketing et commerciales intéressantes.

Cette liste est également disponible lors de l'import de documents de type EDI.

Assemblages : États

Utilisation dans les assemblages Cette liste est visible et utilisée dans les fiches d'assemblage.

Langues

Codes ISO par défaut La langue pourra être associée à un pays, à un tiers ou saisie directement dans un document. La langue d'un document permet d'utiliser des libellés articles, modes de règlements, frais définis par l'option Traduction du menu ACCUEIL en réalisation d'un document.

Elles sont initialisées avec les codes ISO :

- GB pour l'anglais
- DE pour l'allemand
- IT pour l'italien
- NL pour le néerlandais
- SP pour l'espagnol

Tables pour les encaissements et décaissements

Types de règlements

Catégorisation des règlements Une catégorie (type) de règlement permet de regrouper les modes de règlement. Si vous souhaitez centraliser vos écritures de banque (par exemple, les règlements de type Espèces), lors du transfert comptable, cochez la case Centralisé.

Types de remise pour les effets Pour gérer les effets, la catégorie doit obligatoirement être associée à un type de remise :

- B : Billet à ordre relevé
- L : Lettre de Change Relevé Acceptée
- N : Lettre de Change Relevé Non Acceptée
- V : Virement
- P : Prélèvement

Lors de la remise en banque et de la gestion des effets, le logiciel tiendra compte à la fois de la catégorie et du type de remise.

Motifs de non-payé et différé

Causes de retour Le motif de non-payés/différés détermine les causes principales d'un retour de règlements (non-payé) ou de changement de date d'échéance pour un règlement (différé). Cette information devra obligatoirement être renseignée lors de l'enregistrement d'un non-payé ou d'un règlement différé.

Motifs d'impayés

Causes d'impayés Le motif d'impayé détermine les causes principales d'un retour de règlements avec frais. Cette information devra obligatoirement être renseignée lors de l'enregistrement d'un impayé.

Tables pour la prospection

États des actions

Personnalisation des états Vous pouvez définir les états des actions avec vos propres codes et libellés et les affecter aux états définis dans le logiciel.

Types d'actions

Information de prospection Le type d'action est une information utilisée pour la prospection lors de l'enregistrement d'une nouvelle action.

Tables pour les salariés

Critères sur salariés (1→3)

Critères personnalisables Il est possible de définir 3 critères supplémentaires pour les fiches salariés et le libellé du critère est défini dans l'onglet Affaires de préférences de gestion. Pour chaque critère, il suffit de définir la liste des choix qui apparaîtront dans la fiche des tiers.

Types d'absence

Gestion des absences Cette liste permet de définir les absences des salariés et sera ensuite utilisée dans l'onglet Absences de la fiche du salarié.

Tables pour le stock

Types d'altération de stock

Document d'écart Le type d'altération de stock est une information utilisée dans un document d'écart de stock.

Types de perte

Document de perte Le type de perte est une information utilisée dans un document de perte de stock.

Unités de conditionnement

Définition des conditionnements Les unités de conditionnement servent à définir ensuite les conditionnements d'achat, de stockage et de vente des articles.

Assemblages / États

États par défaut L'état est une information utilisée dans les fiches d'assemblage. Par défaut les états suivants seront disponibles :

- "À réaliser"
- "En cours de réalisation"
- "Terminé"

Tables pour les tiers

Civilités

Sélection dans les fiches La civilité est à sélectionner dans l'en-tête des fiches tiers, contacts, salariés et comptes de tiers.

Critères 1 à 5 sur tiers

Critères personnalisables Il est possible de définir 5 critères supplémentaires pour les fiches tiers. Pour chaque critère, il suffit de définir la liste des choix qui apparaîtront dans la fiche des tiers.

Types de comptes bancaires et cartes bancaires

Précision des types Le type du règlement du tiers permet de préciser un type de compte (Suisse DTA, marocain, compte postal, etc.) et une catégorie de carte bancaire (MasterCard, etc.).

Fonctions

Information saisissable La fonction est une information saisissable dans l'onglet Contact des tiers et dans la fiche du salarié.

Périodicité du regroupement

Limitation des opérations Une périodicité de regroupement sert en "Regroupement de BL" ou "Regroupement de Bon de réception" pour limiter l'opération aux tiers appartenant à la même périodicité. La périodicité doit être indiquée dans la fiche du tiers (onglet Compta).

Risques

Suivi de solvabilité Un code Risque peut être indiqué dans la fiche d'un tiers pour suivre sa solvabilité. Pour définir un code risque bloquant la facturation d'un tiers, cochez la case "Bloqué".

Saisie de valeurs dans les tables de référence

Fonctionnement des grilles L'ajout et la suppression d'une nouvelle donnée dans une table fonctionnent comme dans une grille.

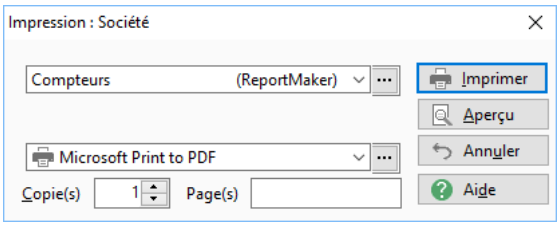
La touche Inser permet de créer une nouvelle ligne mais il est également possible de se déplacer en fin de liste et d'appuyer sur Flèche Basse.

Saisie obligatoire À chaque nouvelle donnée, il faut saisir le code et le libellé et dans certains cas la valeur ou la formule. Il est impossible de saisir deux fois le même code dans la même table.

Impression des tables de référence

Options

Filtres disponibles Les options permettent de filtrer et personnaliser l'impression des tables de référence.



Liste des tables de référence

Pages d'impression L'impression génère plusieurs pages avec la liste complète des tables de référence configurées.

Liste des tables de références

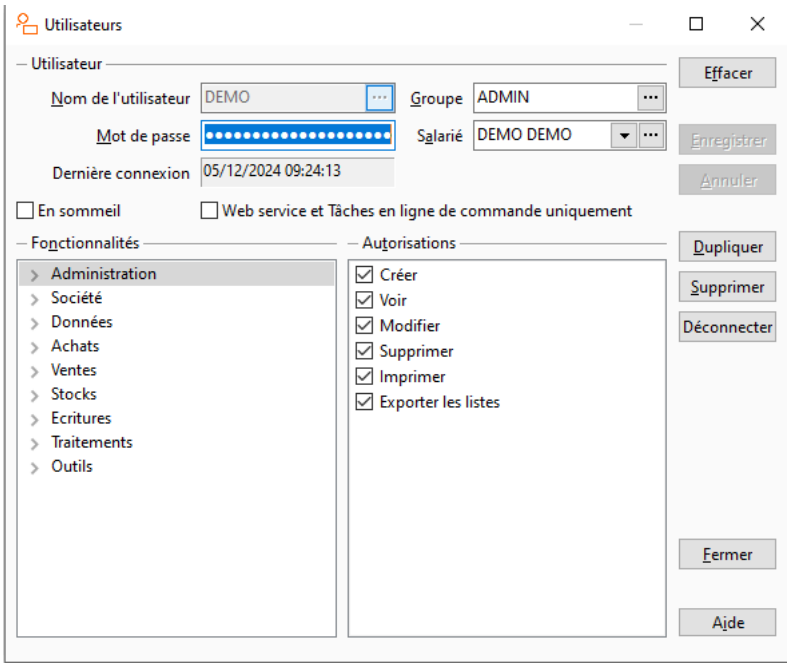
Table	Code	Libellé
Analytique : Coûts		
ACA	1	Secteur 1
ACA	2	Secteur 2
ACA	3	Secteur 3
ACA	SC	Sports collectifs
ACA	SI	Sports individuels
ACA	SM	Sports mécaniques
Actions : Types		
ACT	CFM	Confirmation de rendez-vous
ACT	E	Envoi d'email
ACT	PLP	Relance de paiement
ACT	RV	Rendez-vous
ACT	T	Appel téléphonique
Analytique : Plans		
APA	000	Société 1
APA	001	Activités
APA	002	Magasins
APA	003	Affaires
APA	S	Société 2
Activités principales exercées (APE)		
APE	0111Z	Culture de céréales (à l'exception du riz), de légumineuses et
APE	0112Z	Culture du riz
APE	0113Z	Culture de légumes, de melons, de racines et de tubercules
APE	0114Z	Culture de la canne à sucre
APE	0115Z	Culture du tabac
APE	0116Z	Culture de plantes à fibres
APE	0119Z	Autres cultures non permanentes
APE	0121Z	Culture de la vigne
APE	0122Z	Culture de fruits tropicaux et subtropicaux
APE	0123Z	Culture d'agrumes
APE	0124Z	Culture de fruits à pépins et à noyau
APE	0125Z	Culture d'autres fruits d'arbres ou d'arbustes et de fruits à
APE	0126Z	Culture de fruits oléagineux
APE	0127Z	Culture de plantes à boissons
APE	0128Z	Culture de plantes à épices, aromatiques, médicinales et
APE	0129Z	Autres cultures permanentes
APE	0130Z	Reproduction de plantes
APE	0141Z	Élevage de vaches laitières
APE	0142Z	Élevage d'autres bovins et de buffles
APE	0143Z	Élevage de chevaux et d'autres équidés
APE	0144Z	Élevage de chameaux et d'autres camélidés
APE	0145Z	Élevage d'ovins et de caprins
APE	0146Z	Élevage de porcins
APE	0147Z	Élevage de volailles
APE	0149Z	Élevage d'autres animaux
APE	0150Z	Culture et élevage associés
APE	0161Z	Activités de soutien aux cultures
APE	0162Z	Activités de soutien à la production animale
APE	0163Z	Traitement primaire des récoltes

Liste des tables de références

Table	Code	Libellé
Activités principales exercées (APE)		
APE	0164Z	Traitement des semences
APE	0170Z	Chasse, piégeage et services annexes
APE	0210Z	Sylviculture et autres activités forestières
APE	0220Z	Exploitation forestière
APE	0230Z	Récolte de produits forestiers non ligneux poussant à l'état
APE	0240Z	Services de soutien à l'exploitation forestière
APE	0311Z	Pêche en mer
APE	0312Z	Pêche en eau douce
APE	0321Z	Aquaculture en mer
APE	0322Z	Aquaculture en eau douce
APE	0510Z	Extraction de houille
APE	0520Z	Extraction de lignite
APE	0610Z	Extraction de pétrole brut
APE	0620Z	Extraction de gaz naturel
APE	0710Z	Extraction de minerais de fer
APE	0721Z	Extraction de minerais d'uranium et de thorium
APE	0729Z	Extraction d'autres minerais de métaux non ferreux
APE	0811Z	Extraction de pierres ornementales et de construction, de
APE	0812Z	Exploitation de gravières et sablières, extraction d'argiles et
APE	0891Z	Extraction des minéraux chimiques et d'engrais minéraux
APE	0892Z	Extraction de tourbe
APE	0893Z	Production de sel
APE	0899Z	Autres activités extractives n.c.a.
APE	0910Z	Activités de soutien à l'extraction d'hydrocarbures
APE	0990Z	Activités de soutien aux autres industries extractives
APE	1011Z	Transformation et conservation de la viande de boucherie
APE	1012Z	Transformation et conservation de la viande de volaille
APE	1013A	Préparation industrielle de produits à base de viande
APE	1013B	Charcuterie
APE	1020Z	Transformation et conservation de poisson, de crustacés et
APE	1031Z	Transformation et conservation de pommes de terre
APE	1032Z	Préparation de jus de fruits et légumes
APE	1039A	Autre transformation et conservation de légumes
APE	1039B	Transformation et conservation de fruits
APE	1041A	Fabrication d'huiles et graisses brutes
APE	1041B	Fabrication d'huiles et graisses raffinées
APE	1042Z	Fabrication de margarine et graisses comestibles similaires
APE	1051A	Fabrication de lait liquide et de produits frais
APE	1051B	Fabrication de beurre
APE	1051C	Fabrication de fromage
APE	1051D	Fabrication d'autres produits laitiers
APE	1052Z	Fabrication de glaces et sorbets
APE	1061A	Meunerie
APE	1061B	Autres activités du travail des grains
APE	1062Z	Fabrication de produits amylacés
APE	1071A	Fabrication industrielle de pain et de pâtisserie fraîche
APE	1071B	Cuisson de produits de boulangerie
APE	1071C	Boulangerie et boulangerie-pâtisserie

Introduction

Droits d'administration requis La gestion des droits utilisateurs (création, modification des droits, suppression) ne peut être faite que par un utilisateur ayant tous les droits sur l'option Administration (par défaut Administrateur).



Groupes

Héritage des droits La création d'un groupe consiste à saisir un nom de groupe, à définir les droits associés et à l'enregistrer. Tous les utilisateurs appartenant à ce groupe auront par défaut ses droits.

Utilisateurs

Création d'un utilisateur

La création d'un utilisateur consiste à saisir un nom d'utilisateur et à le rattacher à un groupe (obligatoire). Et éventuellement un mot de passe.

Les droits du groupe proposés par défaut sont modifiables pour un utilisateur donné. (Le groupe ADMIN accorde tous les droits à l'utilisateur).

Saisie d'informations complémentaires

Vous avez la possibilité d'associer l'utilisateur à un salarié. La fiche de celui-ci est paramétrable dans le menu ACCUEIL | Salariés.

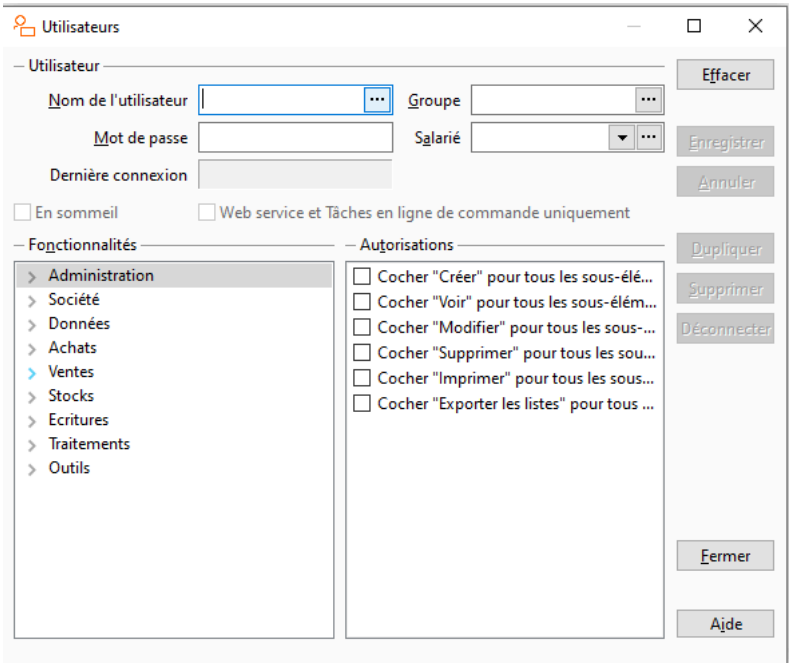
Pour chaque utilisateur, un champ vous indique la date et l'heure de la dernière connexion.

Modification des droits d'un utilisateur

Condition de modification Vous pouvez modifier les droits d'un utilisateur uniquement si celui-ci n'est pas connecté à la base.

Paramétrage des utilisateurs

Accès au paramétrage Le paramétrage des utilisateurs est accessible depuis le menu Paramètres | Utilisateurs.



Ce menu vous permet de gérer :

- les groupes et les utilisateurs
- la liste des utilisateurs
- les autorisations des groupes et des utilisateurs
- le mot de passe de chacun des utilisateurs
- la mise en sommeil des utilisateurs (Ne permettra plus l'accès à la base, jusqu'à ce que l'option « en sommeil » soit retirée)

Utilisateurs spécifiques La case à cocher "Web service et Tâches en ligne de commande uniquement" permet de créer des utilisateurs spécifiques qui ne pourront pas accéder à l'interface visuelle du logiciel. Ils sont utilisés uniquement pour gérer les connexions aux fonctions non visuelles (le web service et les tâches en ligne de commande).

La gestion des utilisateurs consiste à créer des groupes d'utilisateurs et des utilisateurs ayant des droits particuliers.

Pour chaque groupe, les opérations (créer, lire, modifier, supprimer, imprimer) autorisées sur chacune des options (préférences, ventes, fichiers de travail, règlements, etc.) doivent être définies.

Groupes par défaut À la création d'une société, les groupes ADMIN, DEFAUT et INVITE sont créés :

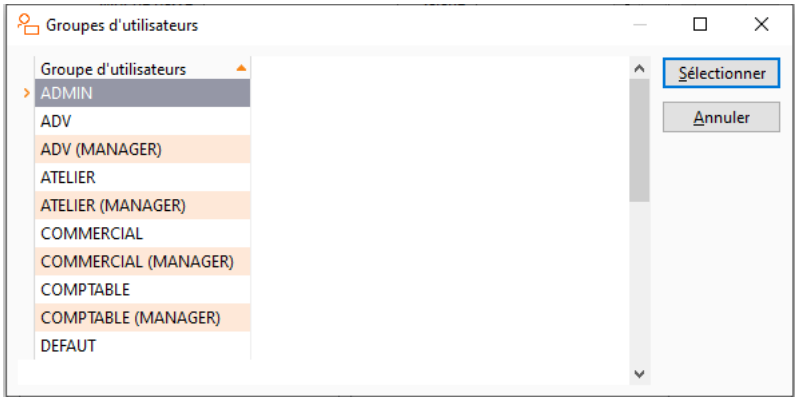
- le groupe ADMIN a été défini avec tous les droits
- le groupe DEFAUT possède tous les droits sauf ceux d'administrer les droits utilisateurs, de gérer les champs personnalisés, de modifier le code débridage et de restructurer la base (vérification de la base en ouverture de société)
- le groupe INVITE possède uniquement le droit de consulter les fichiers (lire). La gestion des documents (création, modification, suppressions) est possible.

L'utilisateur renseigné à la création de la société a les droits du groupe ADMIN par défaut.

La société de démonstration propose les utilisateurs ADMINISTRATEUR et DEMO.

Liste des groupes d’utilisateurs

Visualisation des groupes Cette liste affiche tous les groupes d’utilisateurs configurés dans le système avec leurs droits associés.



Groupe d’utilisateurs

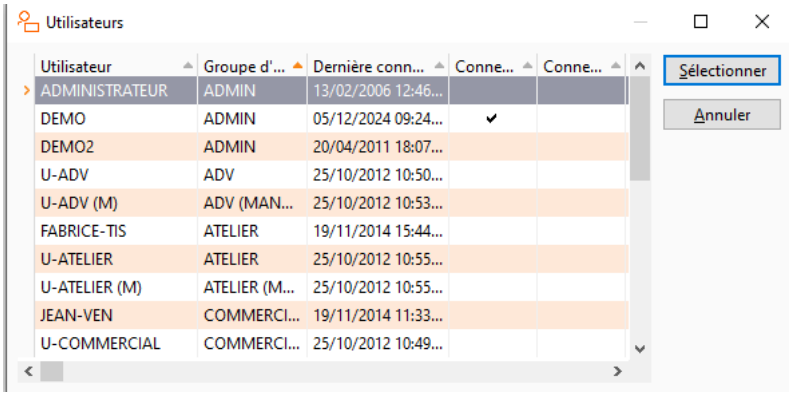
Gestion des groupes Les groupes permettent de définir des ensembles de droits qui seront appliqués par défaut à tous les utilisateurs appartenant à ce groupe.

Liste des utilisateurs

Droits d’administration requis La visualisation de la liste des groupes et de la liste des utilisateurs est possible uniquement avec les droits d’administration.

Suivi des connexions Pour chaque utilisateur, un champ vous indique la date et l’heure de la dernière connexion.

À partir de la liste des utilisateurs et des groupes, une impression est possible.



Utilisateur

Gestion des utilisateurs Les utilisateurs sont les comptes individuels qui permettent d’accéder au système avec des droits spécifiques définis par leur groupe d’appartenance.

Autorisations des utilisateurs et des groupes

Droits spécifiques Pour un groupe et/ou un utilisateur, il est possible de définir des droits spécifiques sur une rubrique d'options ou sur une option.

Liste des options

Navigation dans les rubriques La liste des options est composée de rubriques (Administration, Fichiers, Report Maker, etc.) regroupant des options. Pour afficher/masquer le détail d'une rubrique, il suffit de cliquer sur le signe + ou -.

Liste des droits

Les droits définis sur une rubrique s'appliqueront sur toutes les options la composant mais il est possible de définir des droits pour une option précise.

Pour chaque option ou chaque rubrique, il suffit de cocher les droits associés :

- Créer : Autorise/interdit la création de nouvelles données
- Lire : Autorise/interdit la consultation des informations
- Écrire : Autorise/interdit la saisie des informations et la modification des données existantes
- Supprimer : Autorise/interdit la suppression d'un document, d'une donnée
- Imprimer : Autorise/interdit l'impression d'états ou de documents
- Exporter les grilles : Autorise/interdit l'exportation d'une grille vers Excel

Droits spécifiques Certaines grilles ont des droits spécifiques.

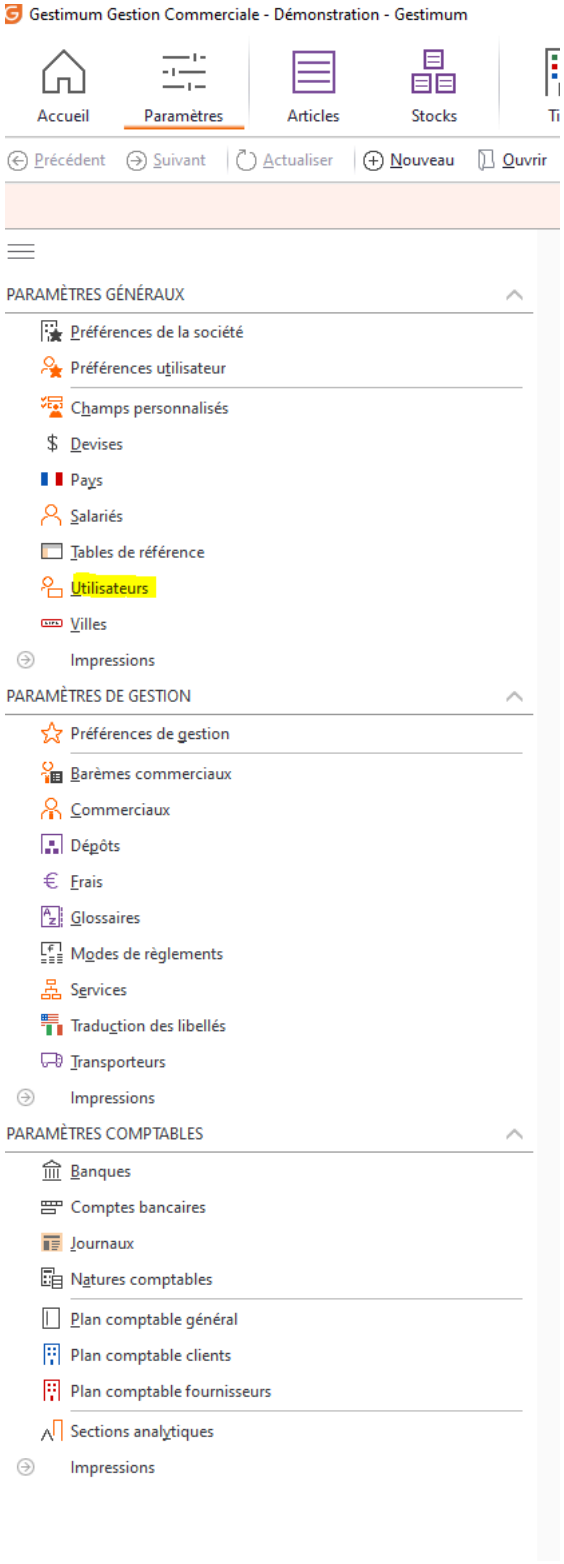
En consultation des droits d'une rubrique (+), le libellé suivant apparaît "Remettre Création / Lecture / Écriture / Suppression / Impression pour tous" lorsque des droits différents ont été définis pour une ou plusieurs options de la rubrique.

Droits d'utilisation

Paramétrage des droits Avec Gestimum ERP, vous pouvez paramétrer les droits d'utilisation pour chacun de vos salariés qui utiliseront Gestimum Gestion Commerciale et Gestimum Comptabilité.

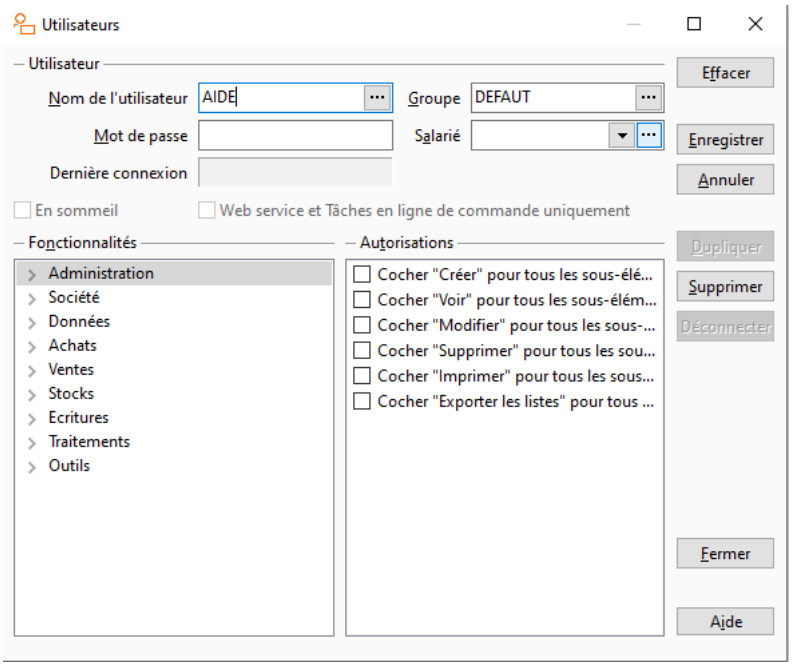
Menu

Il faut aller dans le menu ACCUEIL | Utilisateurs.



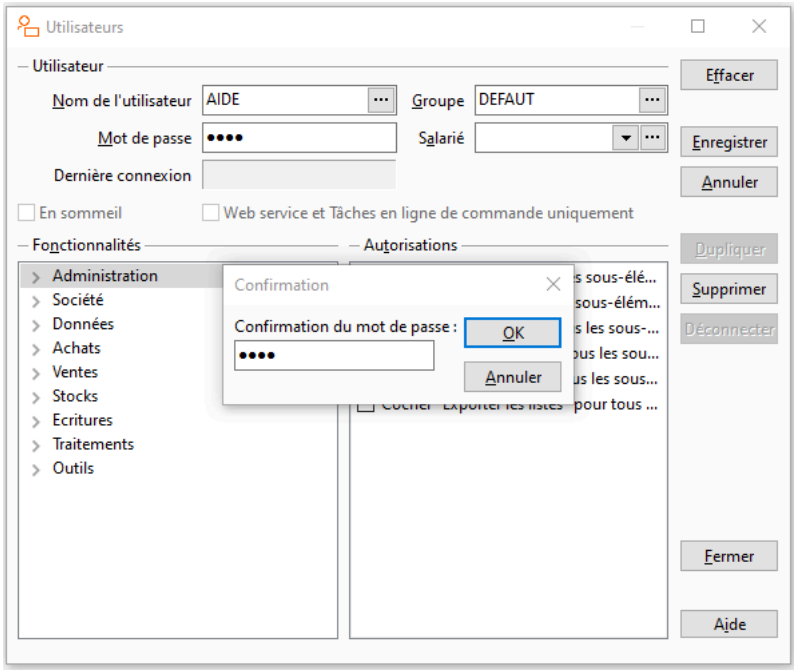
Nom de l'utilisateur

Ensuite on crée un utilisateur en écrivant directement dans "Nom de l'utilisateur".



Mot de passe

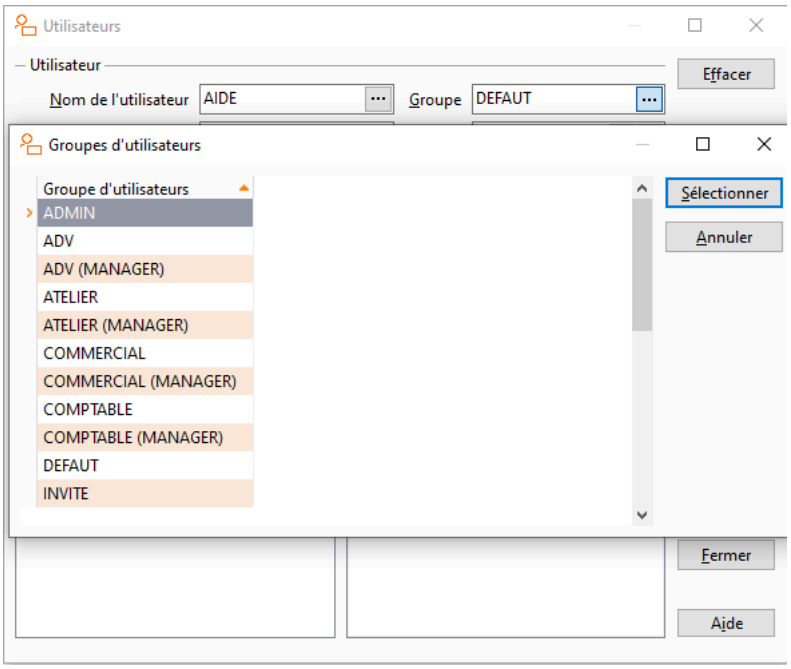
On assigne un “mot de passe” à cet utilisateur. Le logiciel vous demandera ensuite une confirmation.



Groupe

Attribution de groupe Vous pouvez affecter à cet utilisateur un “Groupe”.

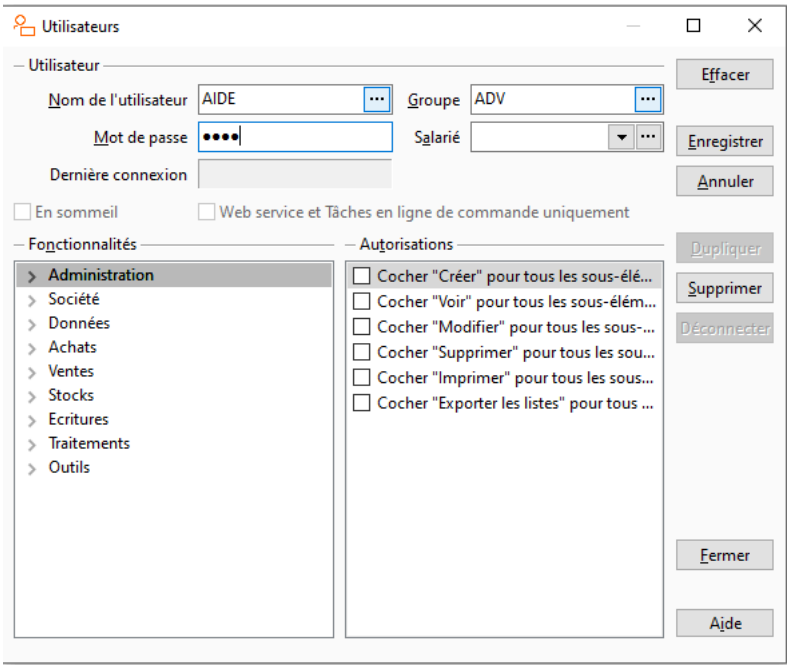
Ce groupe peut être créé au préalable, celui-ci permettra de donner automatiquement et rapidement à l’utilisateur des droits d’utilisation pré-paramétrés.



Salarié

Association salarié Vous pouvez affecter un salarié à cet utilisateur (pour cela il vous faut au préalable créer un salarié dans le menu ACCUEIL | Salariés).

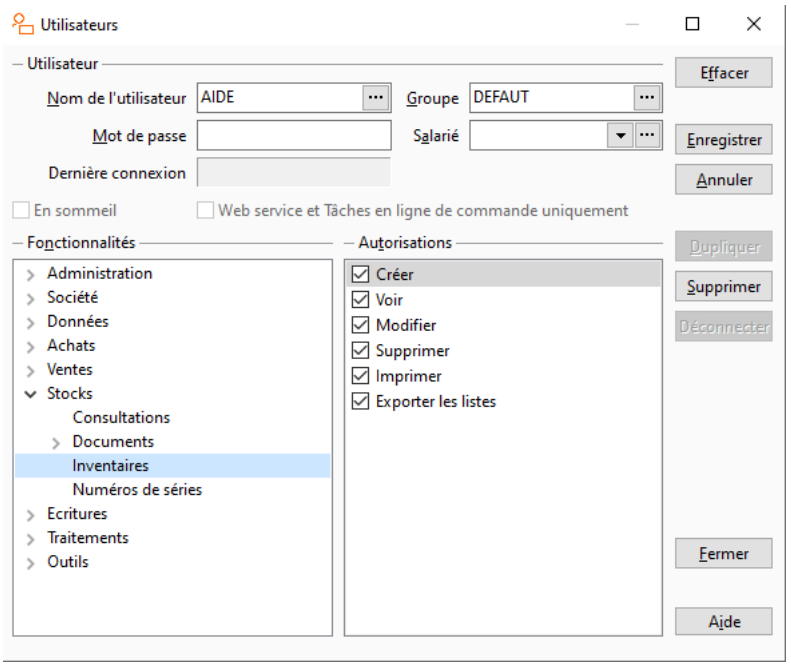
Avec cela vous pourrez utiliser les rappels d'actions.



Autorisations

Ensuite vous avez la possibilité de donner des "Autorisations" en sélectionnant à gauche la fonctionnalité puis en cochant à droite l'autorisation.

Dans l'exemple suivant, l'utilisateur aura le droit de créer, de voir, de modifier, de supprimer, d'imprimer ou d'exporter un inventaire.



Sur la partie droite des droits utilisateurs vous pouvez :

- Effacer : permet d'effacer les paramétrages en cours
- Enregistrer : permet d'enregistrer les modifications effectuées
- Annuler : permet d'annuler les modifications en cours et de revenir sur la création d'un nouvel utilisateur
- Dupliquer : permet de créer un autre utilisateur avec le même paramétrage
- Supprimer : permet de supprimer un utilisateur
- Déconnecter : permet de déconnecter un utilisateur à distance
- Fermer : permet de fermer cette fenêtre "utilisateur"
- Aide : permet d'aller dans l'aide Gestimum

Liste des fonctionnalités

- Administration
  -
    - Administration
    - Archives
    - Champs utilisateurs
    - Utilisateurs
    - Filtres de grilles
    - Propriétés de grilles
    - Purge sociétés
- Sociétés
  -
    - Natures comptables
    - Société, Préférences
    - Tables de références
- Données
  -
    - Abonnements (Écriture)
    - Abonnements (Factures)
- Articles
  -
    - Articles
    - Familles d'articles
    - Sous-Familles d'articles
    - Gammes
    - Tarification des articles
- Affaires
  -
    - Affaires
    - Général
    - Champs personnalisés
    - Compta

        - Budgété
        -
            - Frais
            - Main d'œuvre
            - Achats
            - Ventes
        - Planning
        - Réalisé
        -
            - Frais
            - Main d'œuvre
            - Achats, Ventes
            - Stocks
            - Résultats
        - Tableau de bord
- Banques et comptes bancaires
- Barèmes
- Budgets
- Comptes
- Dépôts
- Devises
- Frais
- Glossaires
- Grilles de tarifs
- Guides
- Journaux
- Modes de règlements
- Pays
- Promotions
- Reporting
- Représentants
- Salariés
- Sections Analytiques
- Service
- Tiers
    -
        - Clients
        - Contacts
        - Familles de tiers
        - Fournisseurs
        - Prospects
        - Sous-familles de tiers
- Traductions
- Transporteurs
- Villes
- Achats
- Documents
    -
        - Avoirs et avoirs financiers
        - Bons de commande
        - Bons de réception
        - Bons de retour
        - Demandes de prix
        - Factures et factures financières
- Générations de commandes
- Réapprovisionnements
- Ventes
- Documents
    -
        - Accusés de réception
        - Avoirs bon de livraison
        - Bon de retour
        - Devis
        - Factures
        - Pro Forma
- Stocks
- Consultations

- Documents
    -
        - Assemblages
        - Écarts
        - Entrées
        - Pertes
        - Sorties
        - Transferts
- Inventaires
- Numéros de série
- Écritures
- Saisies
- Ventes
- Achats
- Trésoreries
- OD
- Clôtures & validations comptables
- Consultation
- Comptes
- Impressions
- Lettrages
- Extourne
- Traitements
- Actions
- Clôture annuelle en gestion
- Décaissements
    -
        - Échéances à payer
        - Préparation des paiements
        - Historique des paiements
        - Émissions de paiements
        - Déclaration d'échange de biens
        - Déclaration de TVA
        - Encaissements
        -
            - Échéances à recevoir
            - Réception des règlements
            - Historique des règlements
            - Remises en banque
    -
        - États financiers
        - Rapprochements bancaires
        - Relances
        - Statistiques
        - Tableaux croisés dynamiques
        - Transfert comptable
- Outils
    -
        - Bascules
        - Exportation de données
        - Importation de données
        - Impressions
        - Outils de vérification
        - Recalculs
        - Réimputations
        - Administration de la base de données

Liste complète Pour avoir la liste complète des fonctionnalités, contactez-nous pour que nous vous fournissions un fichier récapitulatif à jour.

Changer le mot de passe

Accès à la fonction

Vous avez la possibilité de changer le mot de passe de l'utilisateur par le menu ACCUEIL | Paramétrage.

Interface de changement de mot de passe

Cette fenêtre vous propose le nom de l'utilisateur connecté à la base (nom impossible à changer).

Procédure de changement

Étapes à suivre

1. Saisir le mot de passe existant dans le champ correspondant
2. Saisir le nouveau mot de passe dans le champ "Nouveau mot de passe"
3. Confirmer le nouveau mot de passe en le saisissant à nouveau dans la zone confirmation
4. Valider en cliquant sur OK

Sécurité Assurez-vous de choisir un mot de passe robuste et de le conserver en lieu sûr.

Confirmation du mot de passe

Principe de la confirmation

Si vous avez choisi de saisir un mot de passe pour l'utilisateur, vous devez le confirmer en indiquant le même mot de passe dans cette fenêtre.

Import d'utilisateurs

Fonctionnalité d'import Cet import permet de créer des utilisateurs et des groupes d'utilisateurs.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Modification d'utilisateurs Il permet aussi de modifier des utilisateurs existants.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d’utilisateurs

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Importable	Présence
USR_NAME	Utilisateur	Texte	20	Oui	Obligatoire
USR_PASSWD	Mot de passe	Texte	10	Oui	Facultatif
USR_GROUPE	Groupe	Texte	20	Oui	Facultatif
SAL_CODE	Code salarié	Texte	3	Oui	Facultatif
USR_WSTLCU	Utilisateur pour le web service et les tâches en ligne de commande uniquement	Case à cocher		Oui	Facultatif

Exemple de fichier d’utilisateurs

Structure du fichier Le fichier d’import doit contenir les colonnes suivantes séparées par des points-virgules :

Colonne	Description
USR_NAME	Nom de l’utilisateur
USR_GROUPE	Groupe d’appartenance
SAL_CODE	Code du salarié associé

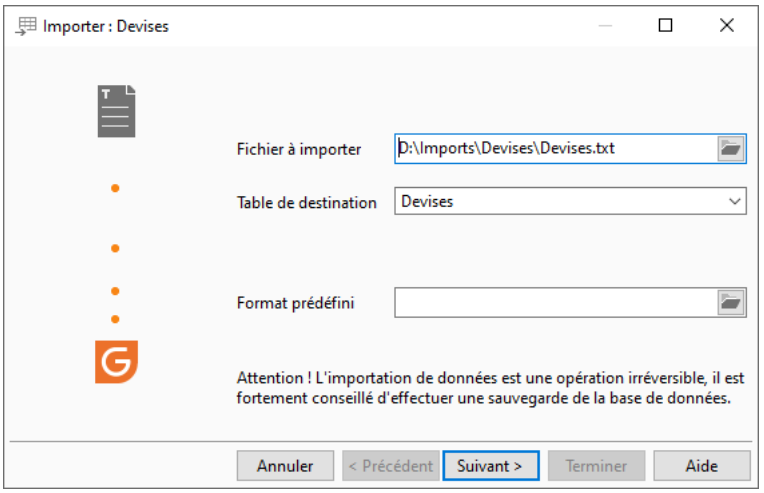
```
USR_NAME;USR_GROUPE;SAL_CODE
BSP;ADMIN;BSP
MBL;ADMIN;MBL
EGA;ADMIN;EGA
```

Exemple d’import d’utilisateurs

Processus d’import Cet exemple illustre les différentes étapes de l’import d’utilisateurs dans le système.

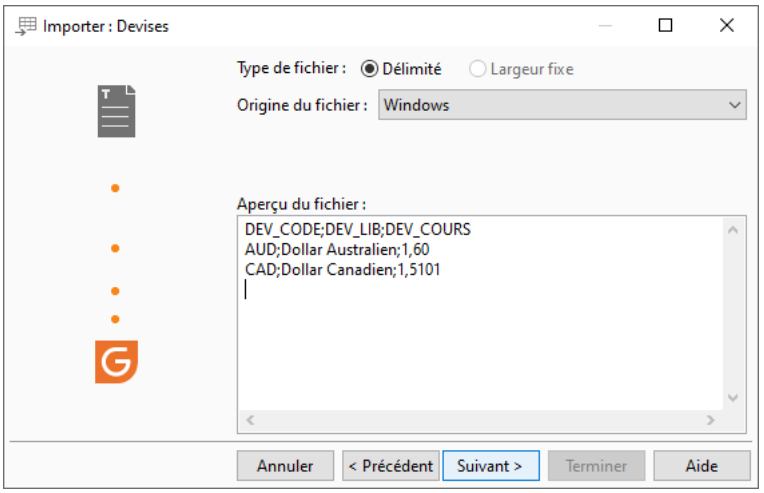
Fichier à importer

Sélection du fichier Choisissez le fichier CSV contenant les données des utilisateurs à importer.



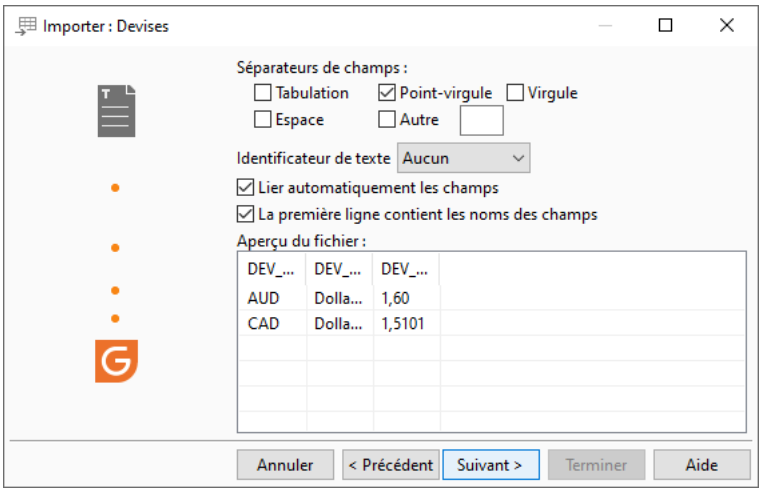
Type de fichier

Format supporté Sélectionnez le type de fichier correspondant à votre format d’import.



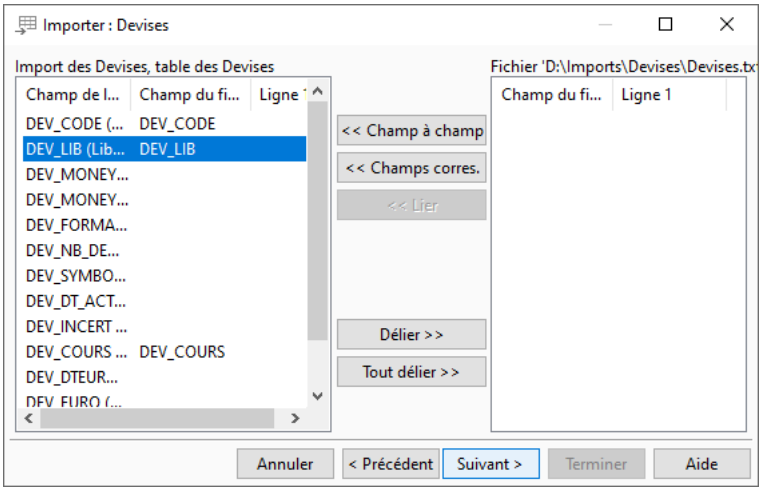
Séparateur de champs

Configuration du séparateur Définissez le caractère utilisé pour séparer les champs dans votre fichier (point-virgule, virgule, etc.).



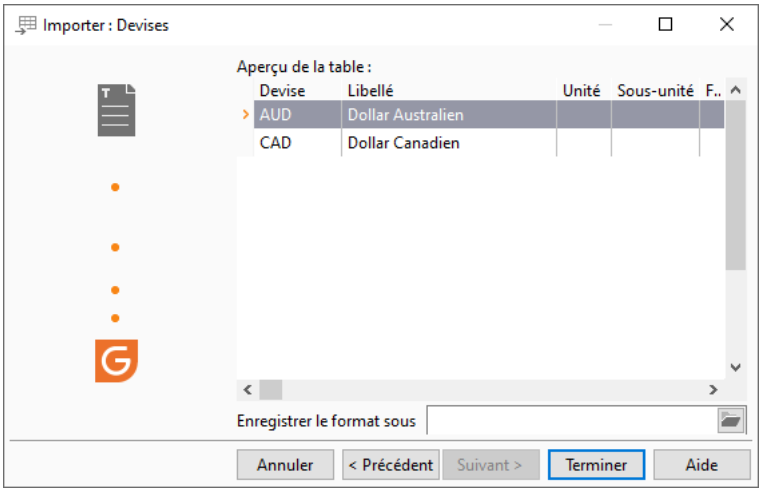
Correspondance

Mapping des colonnes Associez les colonnes de votre fichier aux champs du système.



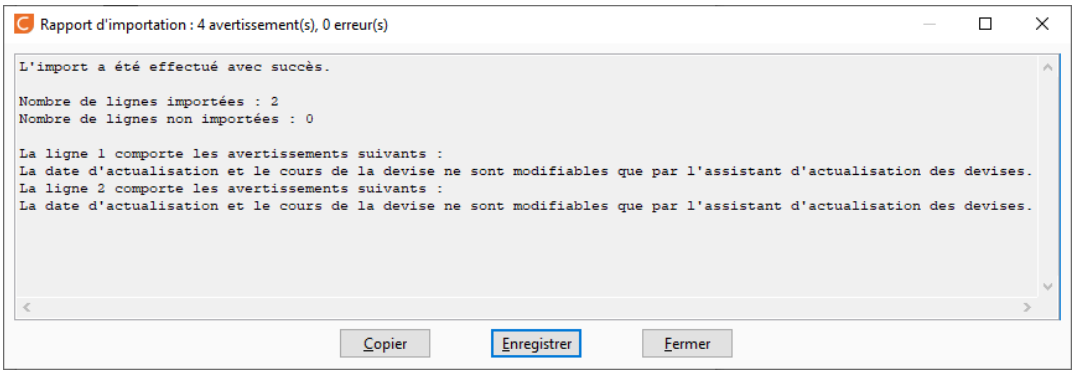
Aperçu avant import

Vérification des données Vérifiez que les données sont correctement interprétées avant de procéder à l'import.



Rapport de fin

Résultats de l'import Consultez le rapport détaillé des opérations effectuées lors de l'import.



Introduction

Gestion des villes Les villes (codes postaux) sont communs aux logiciels de la gamme Gestimum. La liste des villes (menu ACCUEIL) permet de les gérer : créer, modifier, supprimer, imprimer, dupliquer, etc.

Pensez à utiliser les filtres pour classer vos villes en fonction de leur département, région ou de tout autre critère.

Le fichier des codes postaux pourra être complété au fur et à mesure de la saisie de nouvelles adresses ou directement à partir de Villes du menu ACCUEIL.

Liste des villes

Accès et gestion La liste des villes (codes postaux) est accessible à partir de la commande villes du menu ACCUEIL et permet de gérer (création, modification, suppression, impression) vos fiches villes à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis clavier.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche de ville

Utilisez la recherche standard, commune à toutes les grilles ou saisissez dans le champ Recherche en en-tête de la liste.

Opérations à partir de la liste des villes

Le menu contextuel permet d'accéder aux opérations de base. La liste des villes peut être triée par code postal ou libellé.

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

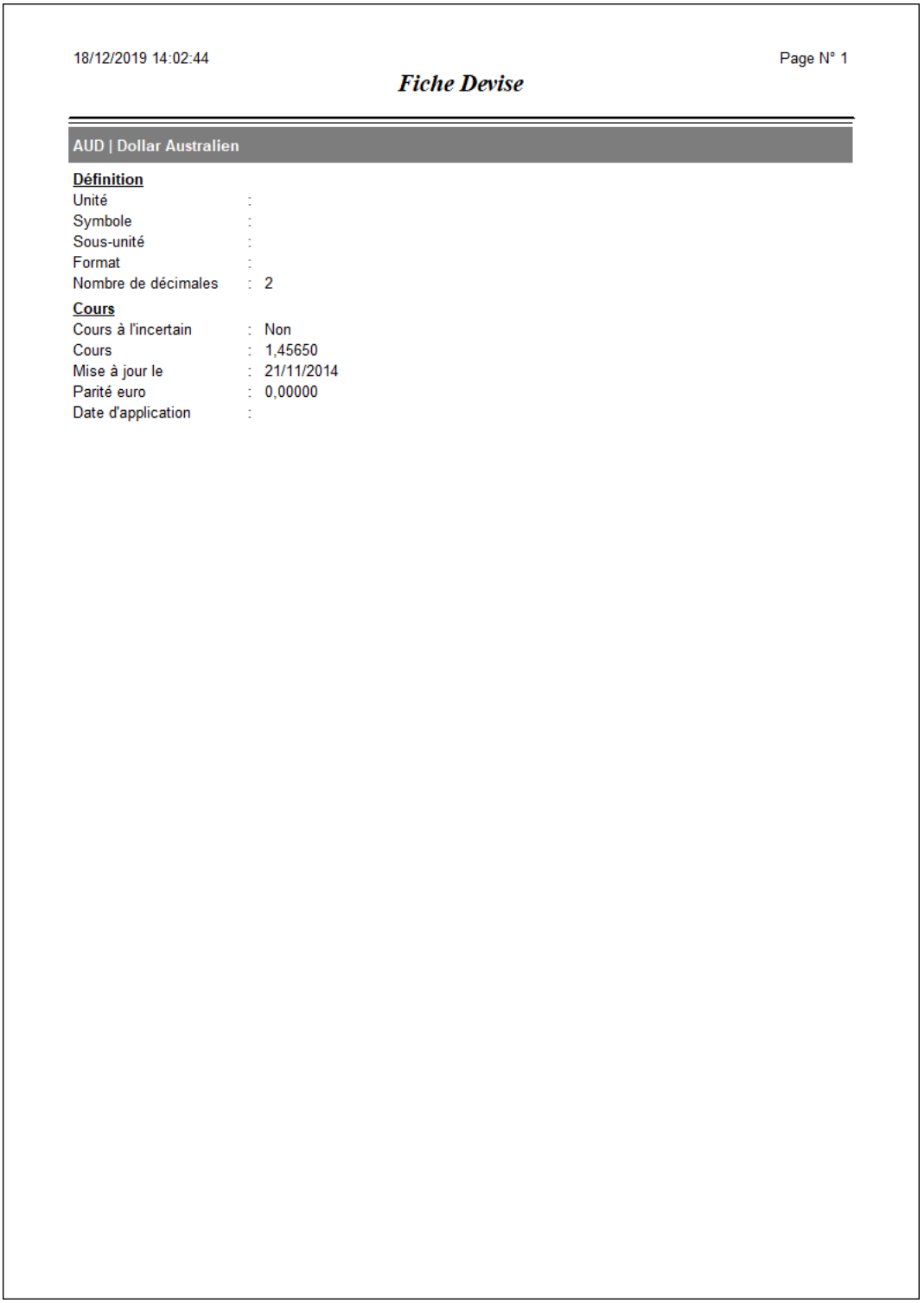
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Ville

Codification minimale Une ville est codifiée au minimum par son code postal et son nom.

Les champs suivants permettent d'améliorer la codification :

- Département
- État
- Région
- Pays



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Import de villes

Fonctionnalité d'import Cet import permet de créer des villes.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Modification de villes Il permet aussi de modifier des villes existantes.

Structure du fichier de villes

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
VIL_CODE	Code postal	Texte	10	Obligatoire	
VIL_NOM	Nom	Texte	200	Obligatoire	
VIL_COMMUN	Code commune	Texte	5	Facultatif	
VIL_DEPART	Département	Texte	100	Facultatif	
VIL_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
VIL_REGION	Région	Texte	100	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
VIL_LATITU	Latitude	Nombre à virgule		Facultatif	
VIL_LONGIT	Longitude	Nombre à virgule		Facultatif	
VIL_POPULA	Population	Nombre entier		Facultatif	

Exemple de fichier de villes

Structure du fichier Le fichier d'import doit contenir les colonnes suivantes séparées par des points-virgules :

Colonne	Description
VIL_CODE	Code postal de la ville
VIL_NOM	Nom de la ville
PAY_CODE	Code du pays

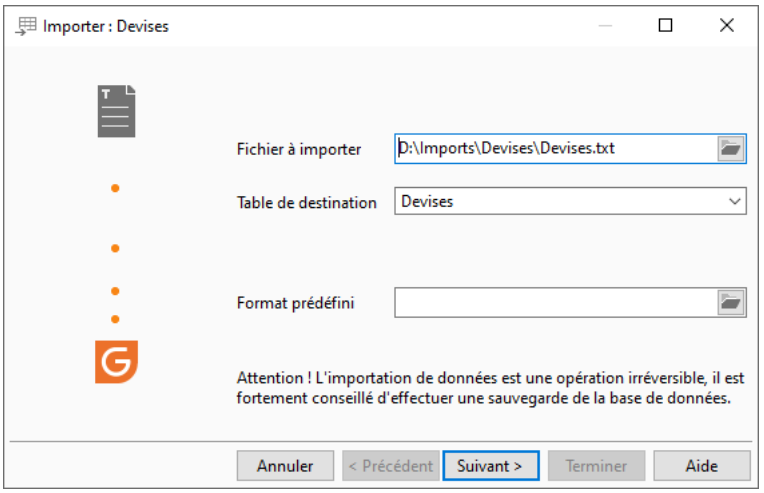
```
VIL_CODE;VIL_NOM;PAY_CODE
78333;Rambouillet Cedex 333;FR
```

Exemple d’import de villes

Processus d’import Cet exemple illustre les différentes étapes de l’import de villes dans le système.

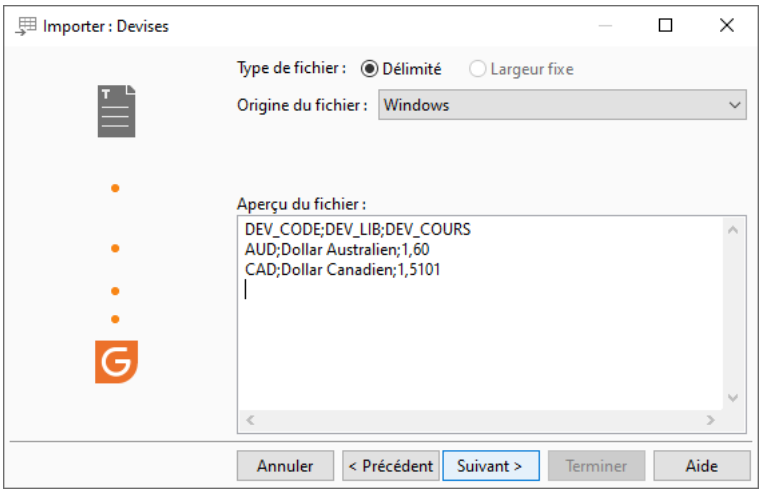
Fichier à importer

Sélection du fichier Choisissez le fichier CSV contenant les données des villes à importer.



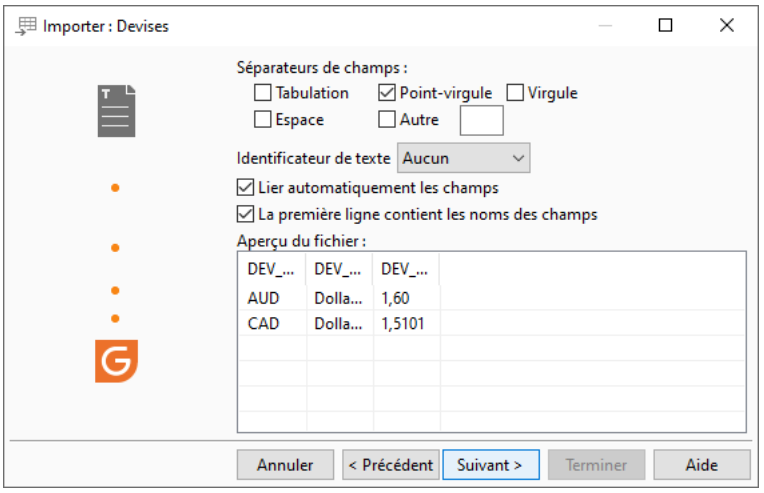
Type de fichier

Format supporté Sélectionnez le type de fichier correspondant à votre format d’import.



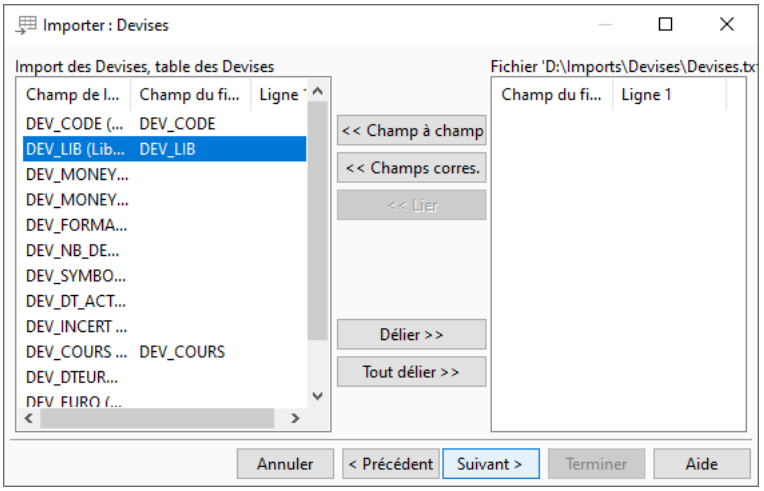
Séparateur de champs

Configuration du séparateur Définissez le caractère utilisé pour séparer les champs dans votre fichier (point-virgule, virgule, etc.).



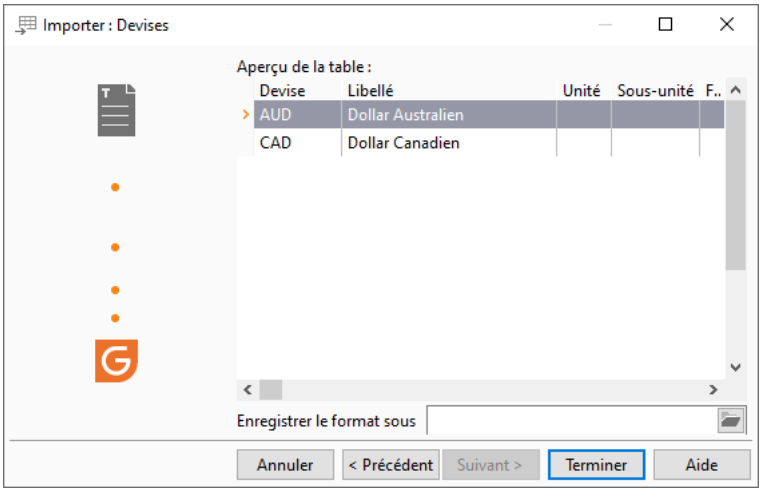
Correspondance

Mapping des colonnes Associez les colonnes de votre fichier aux champs du système.



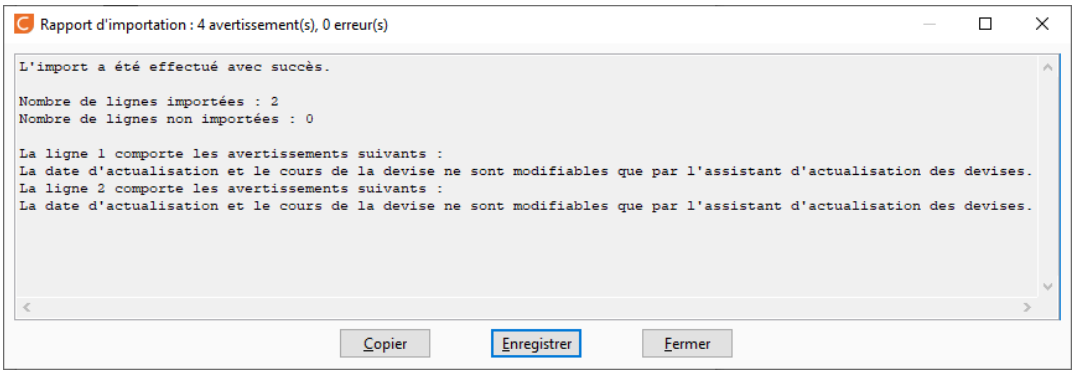
Aperçu avant import

Vérification des données Vérifiez que les données sont correctement interprétées avant de procéder à l'import.



Rapport de fin

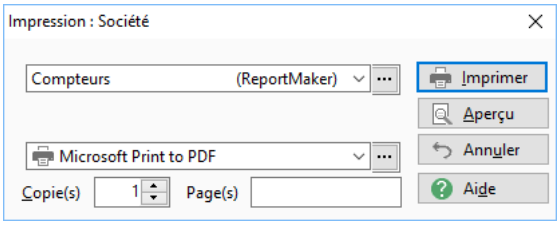
Résultats de l'import Consultez le rapport détaillé des opérations effectuées lors de l'import.



Impression des villes

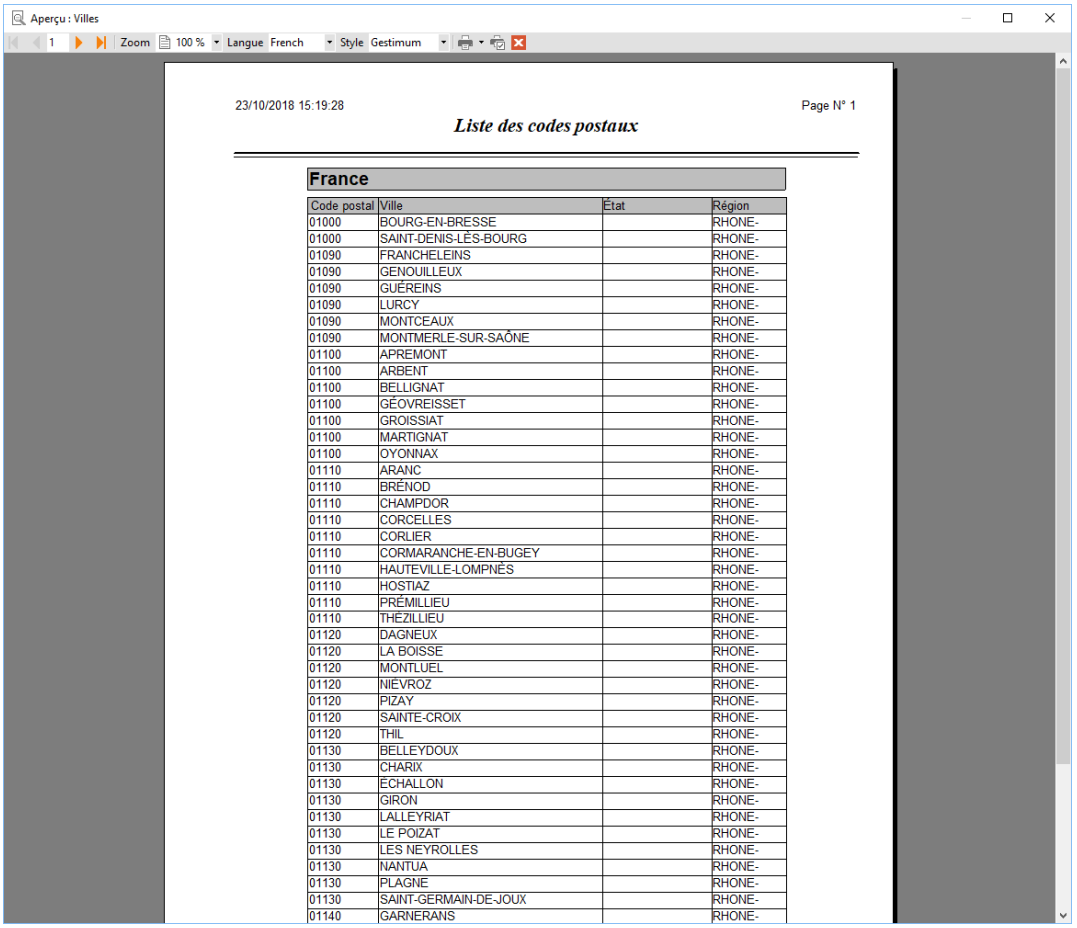
Options

Filtres d'impression Les options permettent de filtrer et personnaliser l'impression des villes.



Liste des codes postaux

Résultat d'impression L'impression génère une liste complète des codes postaux configurés.

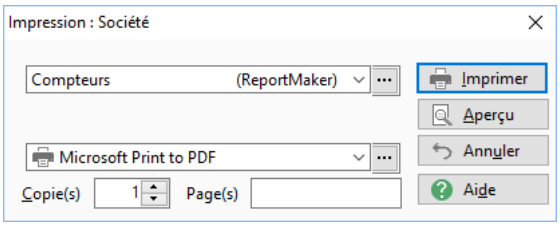


Impression des préférences de la société

Vue d’ensemble

Options d’impression Cette section permet d’imprimer les informations de configuration et les statistiques de votre société.

Options



Compteurs

Édition des compteurs Cette édition permet l’impression du nombre d’enregistrements dans les bases de données suivantes :

Bases de données principales

- Dépôts
- Articles
- Documents
- Lignes
- Mouvements
- Détails lignes articles (nomenclature/forfait)

Gestion des tiers

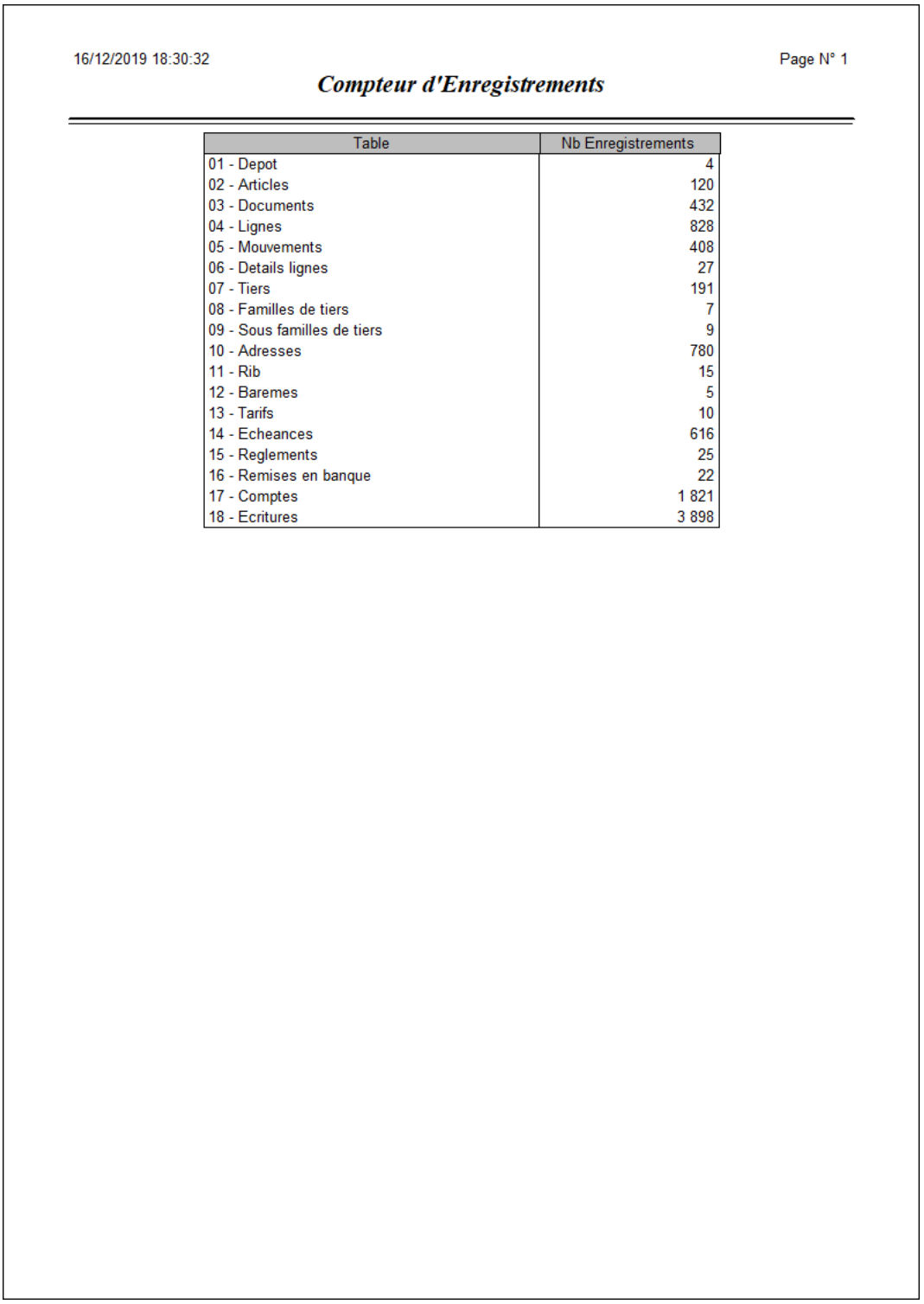
- Tiers
- Familles de tiers
- Sous-familles de tiers
- Adresses de tiers
- Coordonnées bancaires du tiers

Gestion commerciale

- Barèmes
- Tarifs
- Échéances
- Règlements
- Remise en banque

Gestion comptable

- Comptes
- Écritures



16/12/2019 18:30:32 Page N° 1

Compteur d'Enregistrements

Table	Nb Enregistrements
01 - Depot	4
02 - Articles	120
03 - Documents	432
04 - Lignes	828
05 - Mouvements	408
06 - Details lignes	27
07 - Tiers	191
08 - Familles de tiers	7
09 - Sous familles de tiers	9
10 - Adresses	780
11 - Rib	15
12 - Baremes	5
13 - Tarifs	10
14 - Echeances	616
15 - Reglements	25
16 - Remises en banque	22
17 - Comptes	1 821
18 - Ecritures	3 898

Société

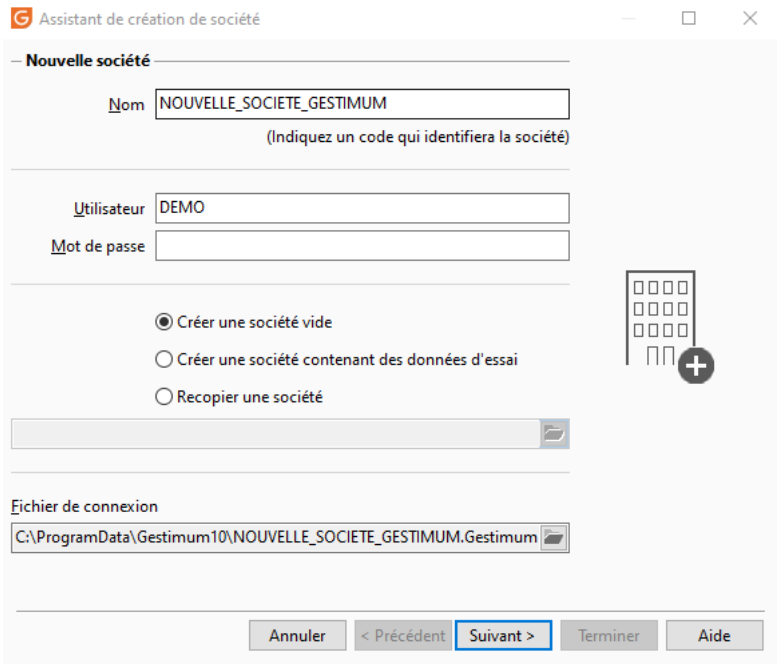
Informations générales Cette édition permet l'impression des informations générales sur la société :

Informations de base

- Adresse et identification de la société
- Exercices de la société

Paramètres comptables

- Paramètres comptables de la société (différentes gestions, comptes collectifs, compte d'écart, etc.)
- Compteurs de documents
- Compteurs numériques

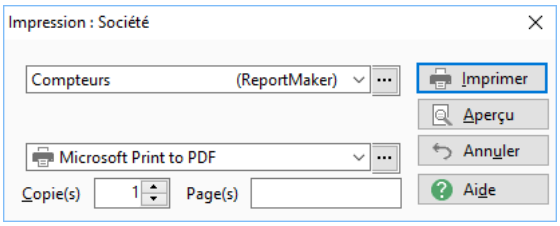

Assistant de création de société
Nouvelle société
Nom
NOUVELLE_SOCIETE_GESTIMUM
(Indiquez un code qui identifiera la société)
Utilisateur
DEMO
Mot de passe
Créer une société vide
Créer une société contenant des données d'essai
Recopier une société
Fichier de connexion
C:\ProgramData\Gestimum10\NOUVELLE_SOCIETE_GESTIMUM.Gestimum
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer
Aide

Impression des devises

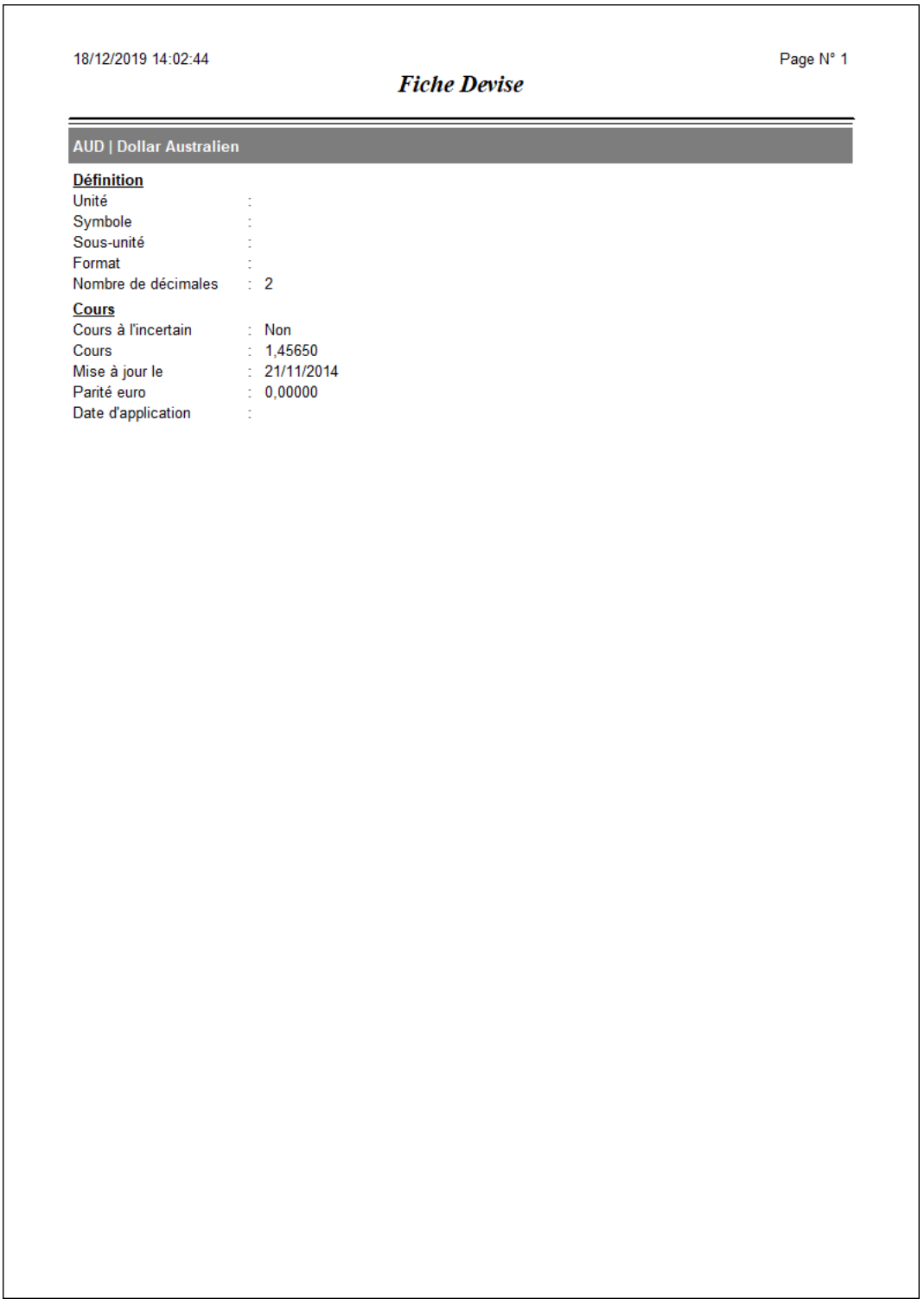
Vue d’ensemble

Options d’impression Cette section permet d’imprimer les informations relatives aux devises configurées dans le système.

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

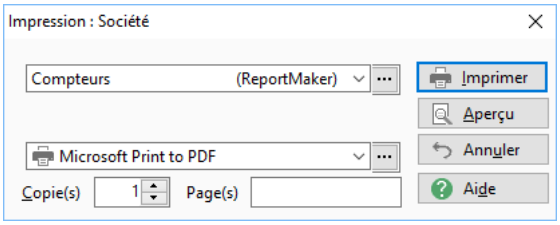
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

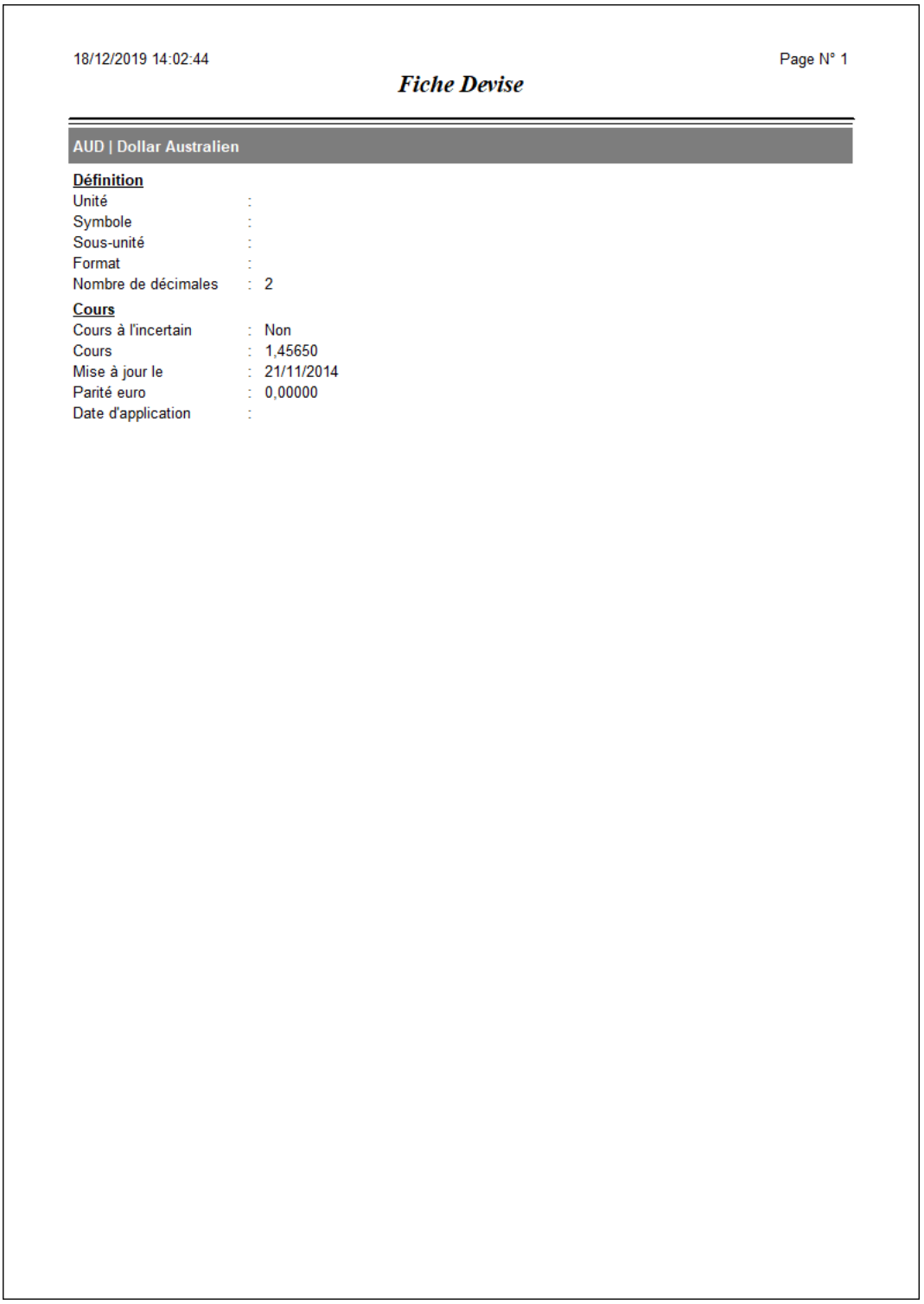
Impression des pays

Options de filtrage



Filtres disponibles Les options permettent de filtrer les pays à imprimer selon différents critères (continent, famille, etc.).

Format Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

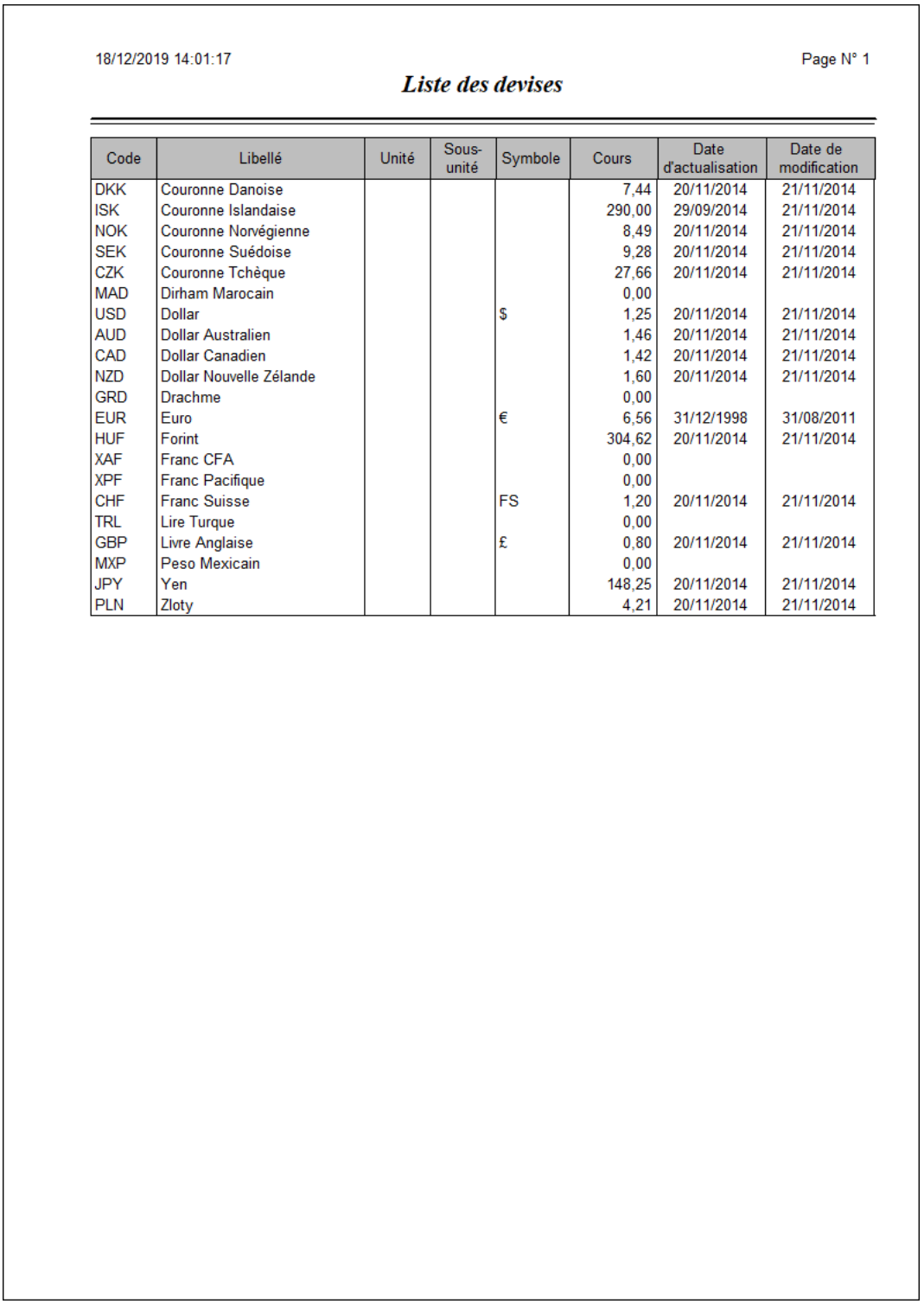
Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Format détaillé L'impression au format fiche affiche toutes les informations complètes d'un pays sélectionné.

Format Liste



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Format synthétique L'impression au format liste permet d'obtenir un aperçu de tous les pays avec leurs informations principales.

Utilisation

Sélection du format

1. Format Fiche : Pour imprimer les détails complets d'un pays
2. Format Liste : Pour imprimer un récapitulatif de plusieurs pays

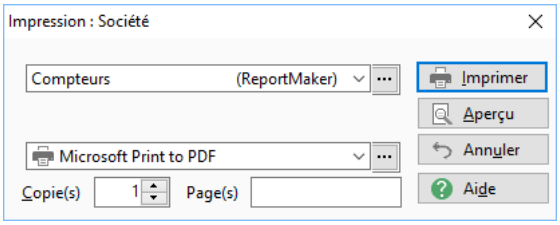
Options d'impression

- Filtres : Limiter l'impression à certains pays
- Tri : Organiser les données selon différents critères
- Mise en page : Personnaliser la présentation

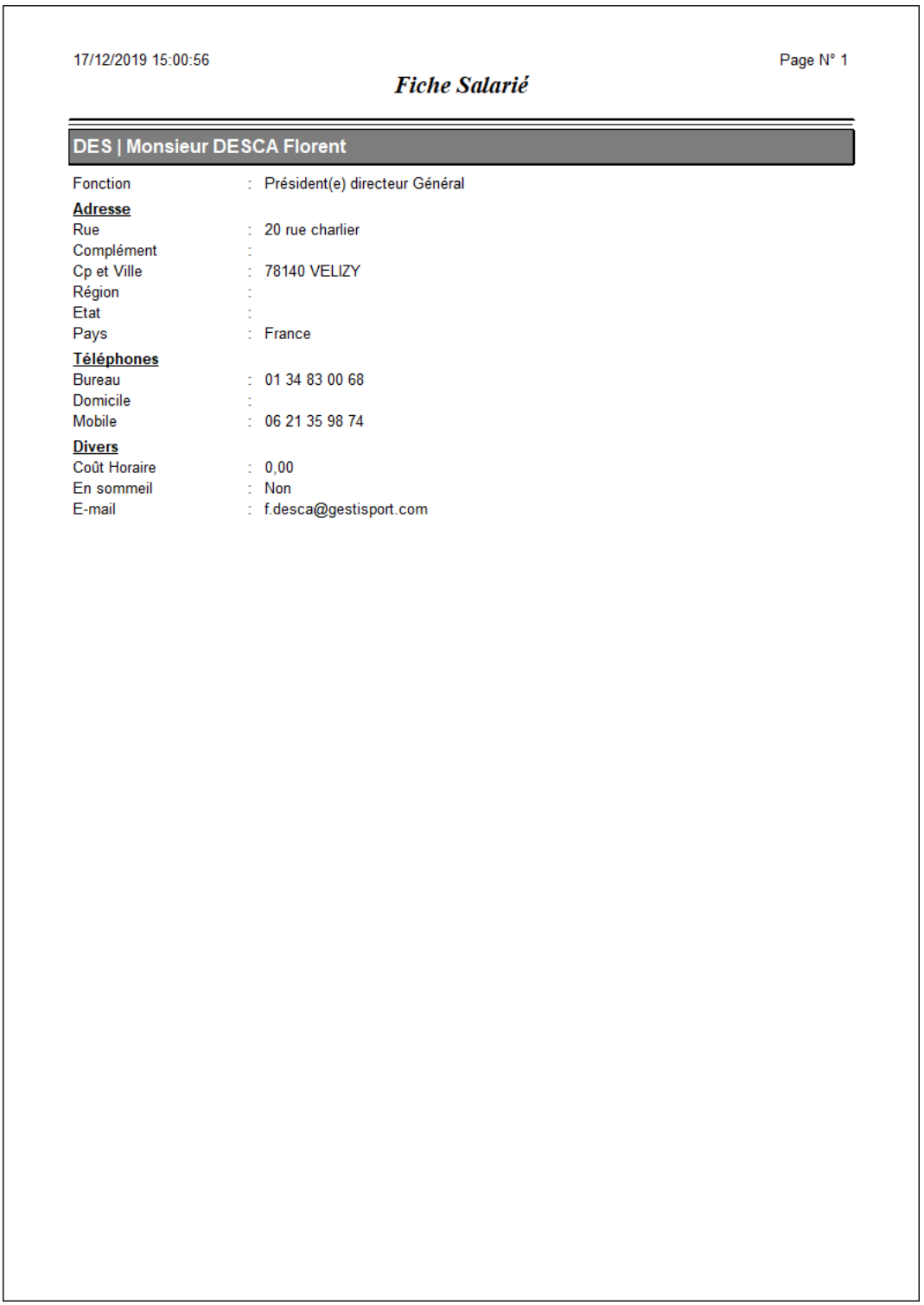
Les modèles d'impression peuvent être personnalisés avec ReportBuilder pour adapter la présentation aux besoins spécifiques.

Impression des salariés

Options



Fiche



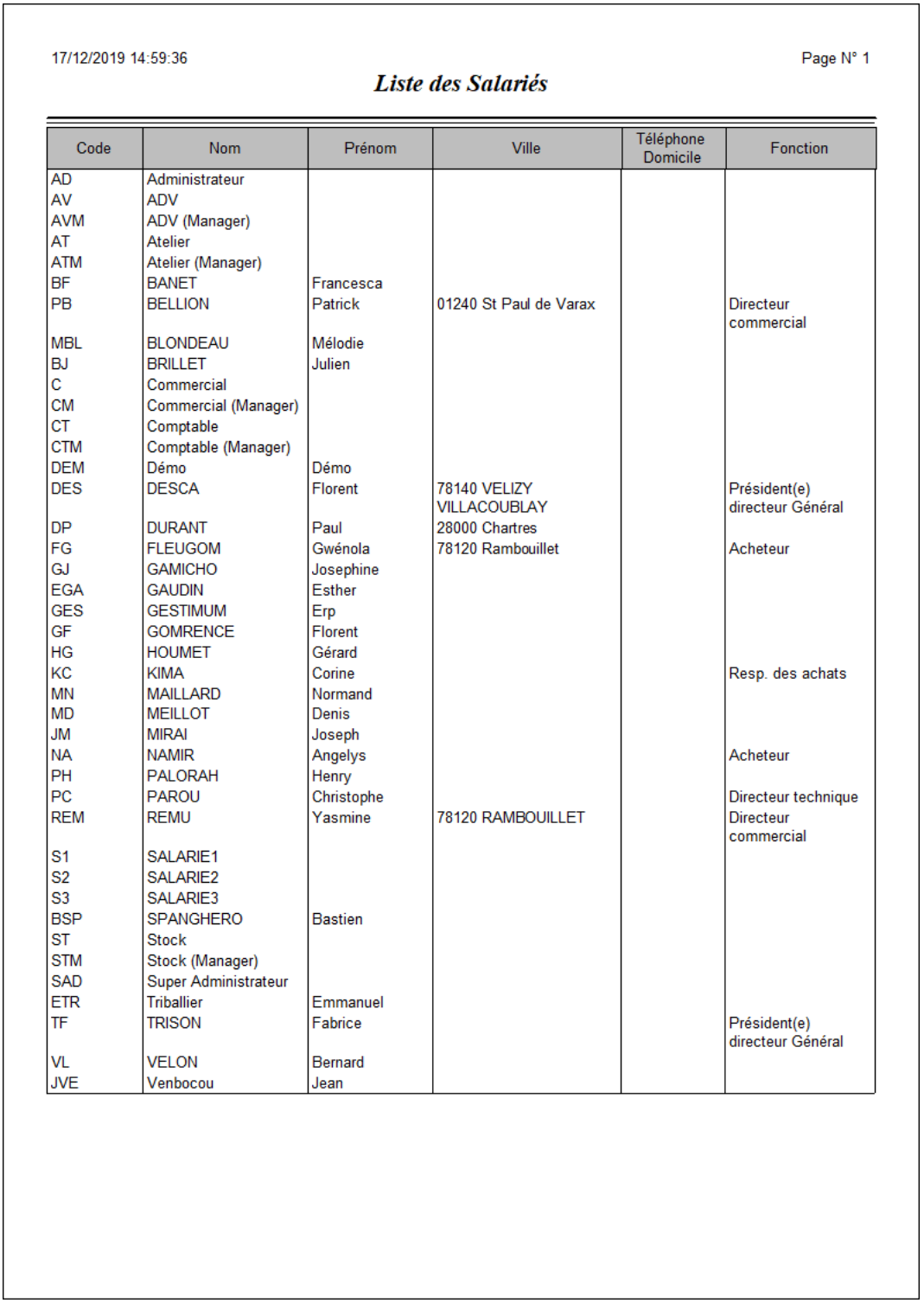
17/12/2019 15:00:56 Page N° 1

Fiche Salarié

DES | Monsieur DESCA Florent

Fonction	:	Président(e) directeur Général
Adresse		
Rue	:	20 rue charlier
Complément	:	
Cp et Ville	:	78140 VELIZY
Région	:	
Etat	:	
Pays	:	France
Téléphones		
Bureau	:	01 34 83 00 68
Domicile	:	
Mobile	:	06 21 35 98 74
Divers		
Coût Horaire	:	0,00
En sommeil	:	Non
E-mail	:	f.desca@gestisport.com

Liste en portrait



17/12/2019 14:59:36 Page N° 1

Liste des Salariés

Code	Nom	Prénom	Ville	Téléphone Domicile	Fonction
AD	Administrateur				
AV	ADV				
AVM	ADV (Manager)				
AT	Atelier				
ATM	Atelier (Manager)				
BF	BANET	Francesca			
PB	BELLION	Patrick	01240 St Paul de Varax		Directeur commercial
MBL	BLONDEAU	Mélodie			
BJ	BRILLET	Julien			
C	Commercial				
CM	Commercial (Manager)				
CT	Comptable				
CTM	Comptable (Manager)				
DEM	Démo	Démo			
DES	DESCA	Florent	78140 VELIZY VILLACOUBLAY		Président(e) directeur Général
DP	DURANT	Paul	28000 Chartres		
FG	FLEUGOM	Gwénola	78120 Rambouillet		Acheteur
GJ	GAMICHO	Josephine			
EGA	GAUDIN	Esther			
GES	GESTIMUM	Erp			
GF	GOMRENCE	Florent			
HG	HOUMET	Gérard			
KC	KIMA	Corine			Resp. des achats
MN	MAILLARD	Normand			
MD	MEILLOT	Denis			
JM	MIRAI	Joseph			
NA	NAMIR	Angelys			Acheteur
PH	PALORAH	Henry			
PC	PAROU	Christophe			Directeur technique
REM	REMU	Yasmine	78120 RAMBOUILLET		Directeur commercial
S1	SALARIE1				
S2	SALARIE2				
S3	SALARIE3				
BSP	SPANGHERO	Bastien			
ST	Stock				
STM	Stock (Manager)				
SAD	Super Administrateur				
ETR	Triballier	Emmanuel			
TF	TRISON	Fabrice			Président(e) directeur Général
VL	VELON	Bernard			
JVE	Venbocou	Jean			

Liste en paysage

23/10/2018 14:54:40 Page N° 1

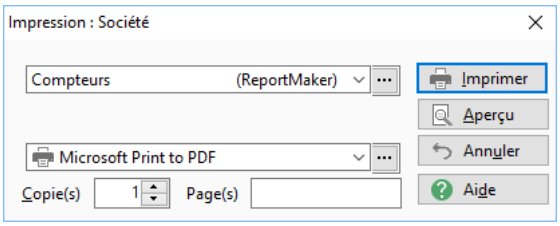
Liste des Salariés par Fonction

Code	Nom	Prénom	Rue	Ville	Téléphone Domicile	Téléphone Mobile	Fonction	Coût Horaire
AD	Administrateur							0,00
AVM	ADV (Manager)							0,00
BJ	BRILLET	Julien						22,00
C	Commercial							0,00
GES	GESTIMUM	Erp						1,00
GF	GOMRENCE	Florent						0,00
MD	MEILLOT	Denis						0,00
AV	ADV							0,00
AT	Atelier							0,00
ATM	Atelier (Manager)							0,00
CM	Commercial (Manager)							0,00
CT	Comptable							0,00
CTM	Comptable (Manager)							0,00
ST	Stock							0,00
STM	Stock (Manager)							0,00
SAD	Super Administrateur							0,00
FG	FLEUGOM	Gwénola	Rue du parc	78120 Rambouillet			Acheteur	0,00
NA	NAMIR	Angelys					Acheteur	0,00
BF	BANET	Francesca						20,00
DP	DURANT	Paul	rue du village	28000 Chartres				34,50
HG	HOUMET	Gérard						0,00
VL	VELON	Bernard						0,00
JVE	Venbocou	Jean						0,00
GJ	GAMICHO	Josephine						0,00
KC	KIMA	Corine					Resp. des achats	0,00
PB	BELLION	Patrick	45, Avenue du breteuil	01240 St Paul de Varax			Directeur commercial	25,00
REM	REMU	Yasmine	21 rue la toupie	78120 RAMBOUILLET		06 17 45 00	Directeur commercial	0,00
MN	MAILLARD	Normand						0,00

Impression des tables de référence

Options

Filtres disponibles Les options permettent de filtrer et personnaliser l'impression des tables de référence.



Liste des tables de référence

Pages d'impression L'impression génère plusieurs pages avec la liste complète des tables de référence configurées.

17/12/2019 12:24:56 Page N° 1

Liste des tables de références

Table	Code	Libellé
Analytique : Coûts		
ACA	1	Secteur 1
ACA	2	Secteur 2
ACA	3	Secteur 3
ACA	SC	Sports collectifs
ACA	SI	Sports individuels
ACA	SM	Sports mécaniques
Actions : Types		
ACT	CFM	Confirmation de rendez-vous
ACT	E	Envoi d'email
ACT	PLP	Relance de paiement
ACT	RV	Rendez-vous
ACT	T	Appel téléphonique
Analytique : Plans		
APA	000	Société 1
APA	001	Activités
APA	002	Magasins
APA	003	Affaires
APA	S	Société 2
Activités principales exercées (APE)		
APE	0111Z	Culture de céréales (à l'exception du riz), de légumineuses et
APE	0112Z	Culture du riz
APE	0113Z	Culture de légumes, de melons, de racines et de tubercules
APE	0114Z	Culture de la canne à sucre
APE	0115Z	Culture du tabac
APE	0116Z	Culture de plantes à fibres
APE	0119Z	Autres cultures non permanentes
APE	0121Z	Culture de la vigne
APE	0122Z	Culture de fruits tropicaux et subtropicaux
APE	0123Z	Culture d'agrumes
APE	0124Z	Culture de fruits à pépins et à noyau
APE	0125Z	Culture d'autres fruits d'arbres ou d'arbustes et de fruits à
APE	0126Z	Culture de fruits oléagineux
APE	0127Z	Culture de plantes à boissons
APE	0128Z	Culture de plantes à épices, aromatiques, médicinales et
APE	0129Z	Autres cultures permanentes
APE	0130Z	Reproduction de plantes
APE	0141Z	Élevage de vaches laitières
APE	0142Z	Élevage d'autres bovins et de buffles
APE	0143Z	Élevage de chevaux et d'autres équidés
APE	0144Z	Élevage de chameaux et d'autres camélidés
APE	0145Z	Élevage d'ovins et de caprins
APE	0146Z	Élevage de porcins
APE	0147Z	Élevage de volailles
APE	0149Z	Élevage d'autres animaux
APE	0150Z	Culture et élevage associés
APE	0161Z	Activités de soutien aux cultures
APE	0162Z	Activités de soutien à la production animale
APE	0163Z	Traitement primaire des récoltes

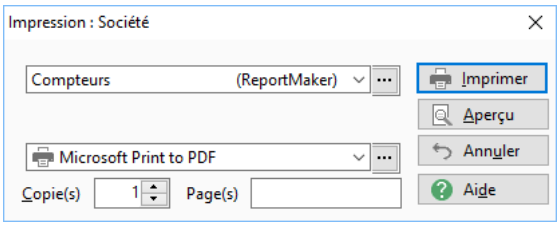
Liste des tables de références

Table	Code	Libellé
Activités principales exercées (APE)		
APE	0164Z	Traitement des semences
APE	0170Z	Chasse, piégeage et services annexes
APE	0210Z	Sylviculture et autres activités forestières
APE	0220Z	Exploitation forestière
APE	0230Z	Récolte de produits forestiers non ligneux poussant à l'état
APE	0240Z	Services de soutien à l'exploitation forestière
APE	0311Z	Pêche en mer
APE	0312Z	Pêche en eau douce
APE	0321Z	Aquaculture en mer
APE	0322Z	Aquaculture en eau douce
APE	0510Z	Extraction de houille
APE	0520Z	Extraction de lignite
APE	0610Z	Extraction de pétrole brut
APE	0620Z	Extraction de gaz naturel
APE	0710Z	Extraction de minerais de fer
APE	0721Z	Extraction de minerais d'uranium et de thorium
APE	0729Z	Extraction d'autres minerais de métaux non ferreux
APE	0811Z	Extraction de pierres ornementales et de construction, de
APE	0812Z	Exploitation de gravières et sablières, extraction d'argiles et
APE	0891Z	Extraction des minéraux chimiques et d'engrais minéraux
APE	0892Z	Extraction de tourbe
APE	0893Z	Production de sel
APE	0899Z	Autres activités extractives n.c.a.
APE	0910Z	Activités de soutien à l'extraction d'hydrocarbures
APE	0990Z	Activités de soutien aux autres industries extractives
APE	1011Z	Transformation et conservation de la viande de boucherie
APE	1012Z	Transformation et conservation de la viande de volaille
APE	1013A	Préparation industrielle de produits à base de viande
APE	1013B	Charcuterie
APE	1020Z	Transformation et conservation de poisson, de crustacés et
APE	1031Z	Transformation et conservation de pommes de terre
APE	1032Z	Préparation de jus de fruits et légumes
APE	1039A	Autre transformation et conservation de légumes
APE	1039B	Transformation et conservation de fruits
APE	1041A	Fabrication d'huiles et graisses brutes
APE	1041B	Fabrication d'huiles et graisses raffinées
APE	1042Z	Fabrication de margarine et graisses comestibles similaires
APE	1051A	Fabrication de lait liquide et de produits frais
APE	1051B	Fabrication de beurre
APE	1051C	Fabrication de fromage
APE	1051D	Fabrication d'autres produits laitiers
APE	1052Z	Fabrication de glaces et sorbets
APE	1061A	Meunerie
APE	1061B	Autres activités du travail des grains
APE	1062Z	Fabrication de produits amylacés
APE	1071A	Fabrication industrielle de pain et de pâtisserie fraîche
APE	1071B	Cuisson de produits de boulangerie
APE	1071C	Boulangerie et boulangerie-pâtisserie

Impression des villes

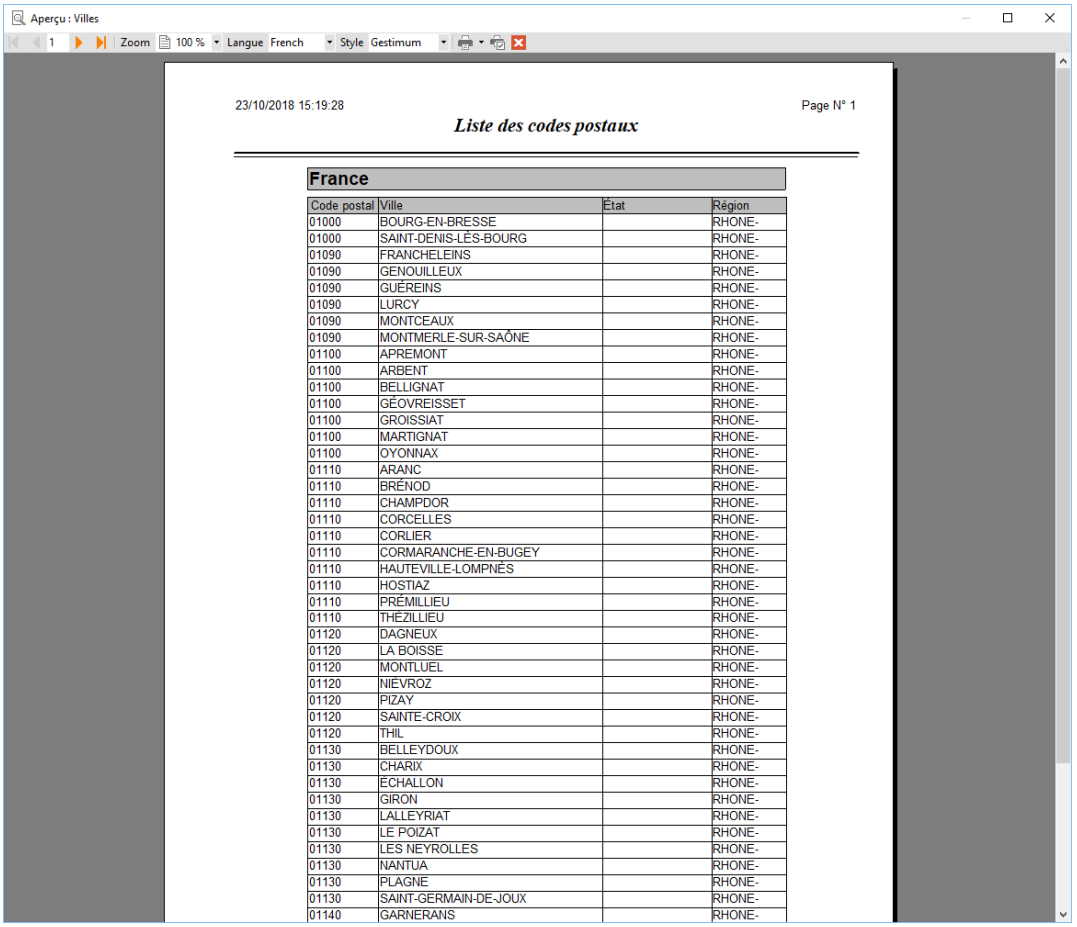
Options

Filtres d'impression Les options permettent de filtrer et personnaliser l'impression des villes.



Liste des codes postaux

Résultat d'impression L'impression génère une liste complète des codes postaux configurés.



Code postal	Ville	État	Région
01000	BOURG-EN-BRESSE		RHONE-
01000	SAINT-DENIS-LÈS-BOURG		RHONE-
01090	FRANCHELEINS		RHONE-
01090	GENOUILLEUX		RHONE-
01090	GUÉREINS		RHONE-
01090	LURCY		RHONE-
01090	MONTCEAUX		RHONE-
01090	MONTMERLE-SUR-SAÔNE		RHONE-
01100	APREMONT		RHONE-
01100	ARBENT		RHONE-
01100	BELLIGNAT		RHONE-
01100	GÉOVREISSET		RHONE-
01100	GROISSIAT		RHONE-
01100	MARTIGNAT		RHONE-
01100	OYONNAX		RHONE-
01110	ARANC		RHONE-
01110	BRÉNOD		RHONE-
01110	CHAMPDOR		RHONE-
01110	CORCELLES		RHONE-
01110	CORLIER		RHONE-
01110	CORMARANCHE-EN-BUGEY		RHONE-
01110	HAUTEVILLE-LOMPNÈS		RHONE-
01110	HOSTIAZ		RHONE-
01110	PRÉMILLIEU		RHONE-
01110	THÉZILLIEU		RHONE-
01120	DAGNEUX		RHONE-
01120	LA BOISSE		RHONE-
01120	MONTLUEL		RHONE-
01120	NIÉVROZ		RHONE-
01120	PIZAY		RHONE-
01120	SAINTE-CROIX		RHONE-
01120	THIL		RHONE-
01130	BELLEYDOUX		RHONE-
01130	CHARIX		RHONE-
01130	ÉCHALLON		RHONE-
01130	GIRON		RHONE-
01130	LALLEYRIAT		RHONE-
01130	LE POIZAT		RHONE-
01130	LES NEYROLLES		RHONE-
01130	NANTUA		RHONE-
01130	PLAGNE		RHONE-
01130	SAINT-GERMAIN-DE-JOUX		RHONE-
01140	GARNERANS		RHONE-

Préférences de gestion

Vue d’ensemble

Configuration système Les préférences de gestion permettent de paramétrer le comportement du système selon vos besoins spécifiques.

Paramétrage

Étape 1 : Accès aux préférences de gestion

Navigation Allez dans les préférences de gestion (ACCUEIL | Paramétrage | Préférences de gestion)

Étape 2 : Configuration des onglets

Pour définir les préférences de gestion, il est indispensable de compléter les onglets suivants :

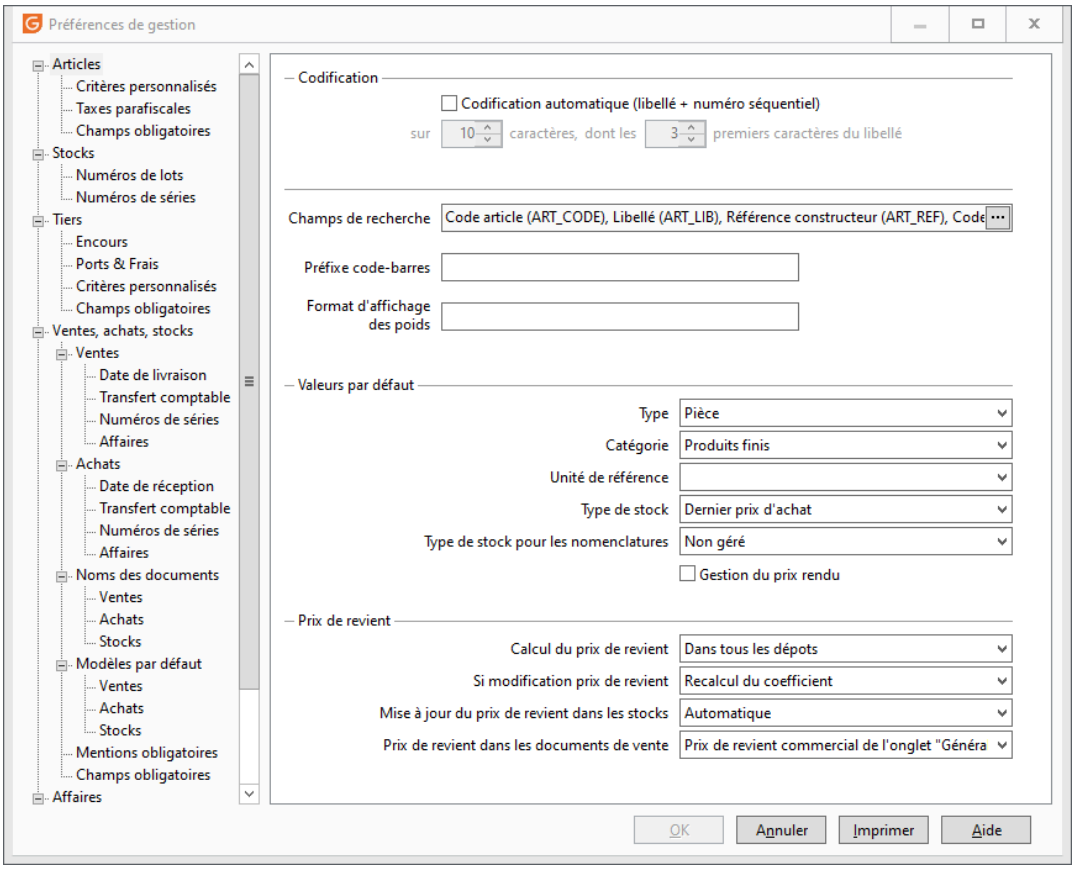
- Articles - Configuration des articles et codification
- Stocks - Gestion des stocks et numéros de série
- Tiers - Configuration des tiers et comptes comptables
- Ventes - Paramétrage des ventes
- Achats - Paramétrage des achats
- Affaires - Configuration des affaires
- Salariés - Critères personnalisés pour les salariés

Configuration complète Chaque onglet doit être configuré pour optimiser le fonctionnement du système selon vos besoins métier.

Articles

Vue d’ensemble

Configuration des articles L’onglet Articles permet de paramétrer la codification, la recherche et les valeurs par défaut pour la gestion des articles.



Paramétrage

Codification de l’article

Codification manuelle ou automatique Il est possible de gérer une codification manuelle ou automatique.

Pour la codification automatique, il faut indiquer la longueur du code article (entre 6 et 30) et la longueur du préfixe (nombre de caractères pris sur la désignation).

Par exemple une codification : 8 et 2 donnera un code sur 8 caractères commençant par les deux premiers caractères de la désignation.

Champs de recherche de l’article

Recherche automatique En saisie d’un article dans un document, une recherche automatique s’effectue lorsque vous saisissez des caractères dans une zone Article.

Cette recherche s’effectue sur tous les champs définis ici du premier au dernier.

Les champs de recherche disponibles sont : le code, le libellé court, la référence constructeur et le code à barres.

Le bouton ... permet de sélectionner ou de supprimer un champ de recherche. Placez le champ de recherche le plus courant en premier (avec un drag and drop).

Optimisation Si la recherche sur un de ces champs est inutile, il est vivement conseillé de le supprimer afin d’accélérer la recherche.

Préfixe “code-barre”

Codification sur 6 caractères Un champ codifié sur 6 caractères est utilisé comme préfixe commun à tous les code-barres articles paramétrés dans les fiches.

Par exemple : Si le préfixe est codifié comme ABC et le code article contient un code barres 12345678. Le code-barre de l’article sera interprété comme ABC12345678.

Ce champ est également utilisé lors des importations des fichiers EDI qui contiennent dans certains cas seulement le suffixe du code-barre.

Format d'affichage des poids

Permet d'afficher les valeurs avec un format spécifique.

Valeurs par défaut

Paramètres par défaut Ces paramètres seront par défaut appliqués en création d'une fiche famille, sous-famille et article :

- Type d'article par défaut (par défaut "Pièce")
- Catégorie par défaut (par défaut "Produits Finis")
- Unité de référence par défaut. Cette unité de référence (par défaut Unité) sera automatiquement proposée en création de la fiche article, comme unité de conditionnement commune à tous les conditionnements. La liste déroulante propose des unités de conditionnement qui peuvent être complétées à partir des tables de la société. Exemple : un commerçant qui gère principalement des boissons pourra par exemple, sélectionner l'unité Litre.
- Type de stock par défaut : Non géré, Valorisé, Prix moyen pondéré "PMP", Dernier prix d'achat "DPA", Prix moyen d'achat "PMA",FIFO, LIFO
- Type de stock par défaut des nomenclatures : Non géré, Valorisé, Prix moyen pondéré "PMP", Dernier prix d'achat "DPA", Prix moyen d'achat "PMA",FIFO, LIFO

Articles forfait Les articles de type forfait sont par défaut "Non gérés en stock".

Gestion du prix rendu

Option à cocher Option à cocher pour gérer le prix rendu.

En facturation classique, le prix de vente de base est égal au prix commercial. En gestion du prix rendu, le prix de vente commercial est égal au prix de vente de base augmenté des frais rendus (par exemple des frais de containers répartis sur chaque article).

Paramétrage du prix de revient par défaut

Calcul du prix de revient

Alimentation du PUMP Le champ du PUMP article sera alimenté suivant l'option choisie. Quatre types sont disponibles :

- Manuelle,
- Sur le dépôt principal,
- Sur tous les dépôts,
- à Partir du dernier mvt d'entrée.

Entraînant la modification du

La modification du prix de revient entraînera une modification :

- Du prix de vente,
- Du coefficient.

Mise à jour dans les stocks

La mise à jour dans les stocks du prix de revient (STK_P_PRV) peut être :

- Automatique,
- Manuelle.

Sélection du prix de revient

La sélection du prix de revient qui figurera dans les documents ou/et les statistiques se réalise en fonction:

- De l'onglet général, (de l'article),
- De l'onglet stock. (Du stock).

Paramétrage par défaut des préférences pour les nouvelles sociétés

Configuration standard Mise à jour du prix de revient => Sur le dépôt principal,

Entraînant la modification du => Coefficient,

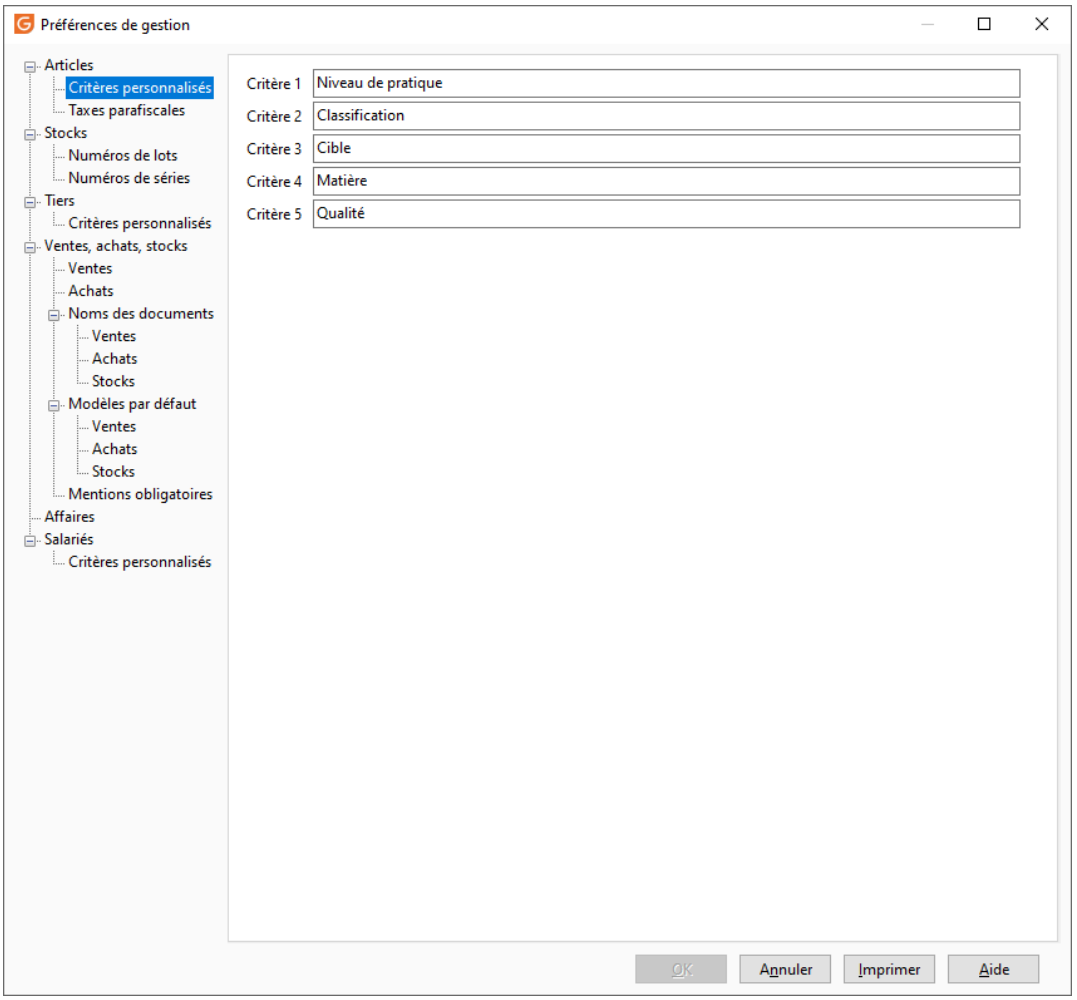
Mise à jour dans les stocks => Automatique,

Sélection du prix de revient => Du stock.

Critères personnalisés

Vue d'ensemble

Personnalisation des articles Il est possible de définir 5 critères vous permettant d'ajouter des informations complémentaires afin que votre base article réponde aux caractéristiques propres à votre activité commerciale.



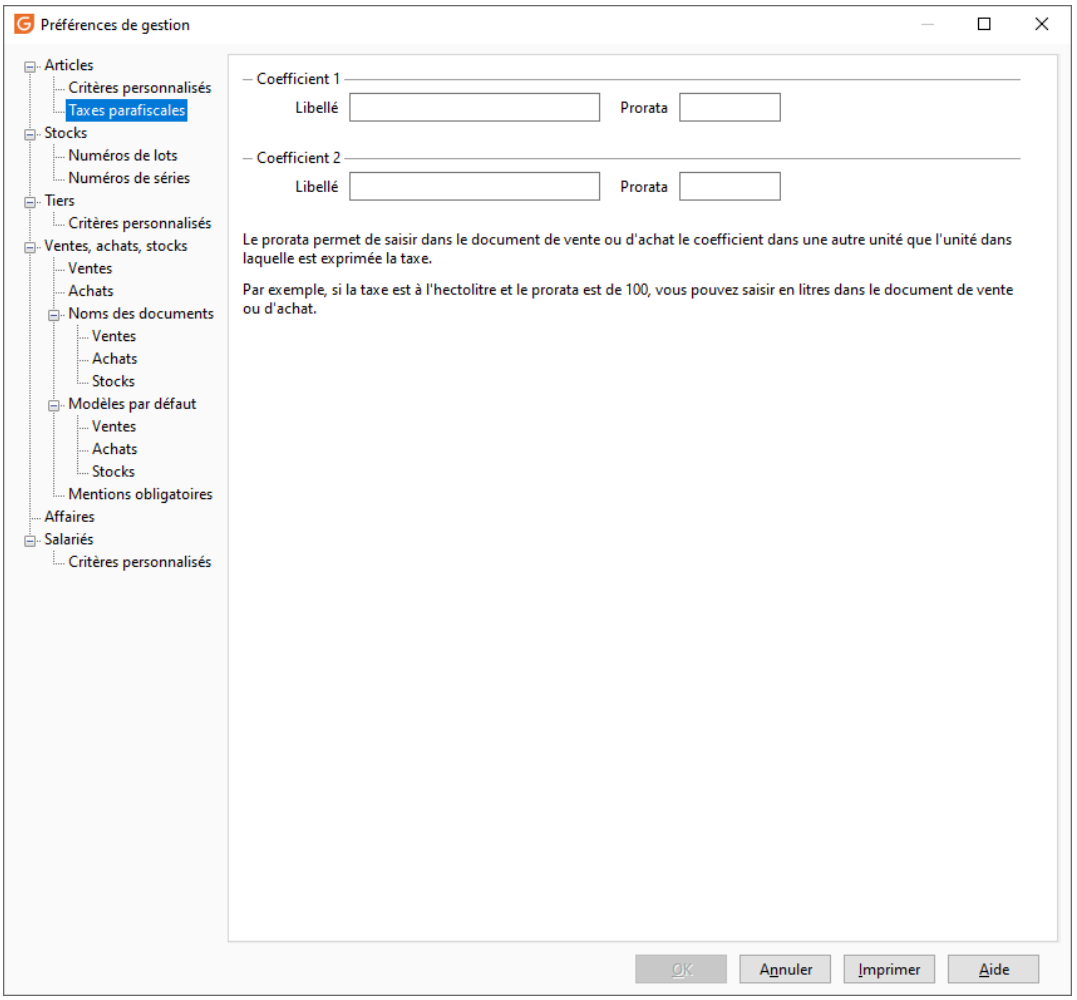
Paramétrage

Nommage des critères Ici il s'agit de nommer chaque critère, pour ensuite venir enrichir leur menu déroulant dans les tables de référence.

Taxes parafiscales

Vue d'ensemble

Taxes complémentaires Ces paramètres sont destinés à l'utilisation de taxes complémentaires comme les taxes sur les alcools.



Paramétrage

TPF quantité (onglet taxes parafiscales)

Identification des données La création de ces champs permet d'identifier plus clairement les données concernant les taxes et laisser en plus le libre choix à l'utilisateur d'utiliser la terminologie souhaitée :

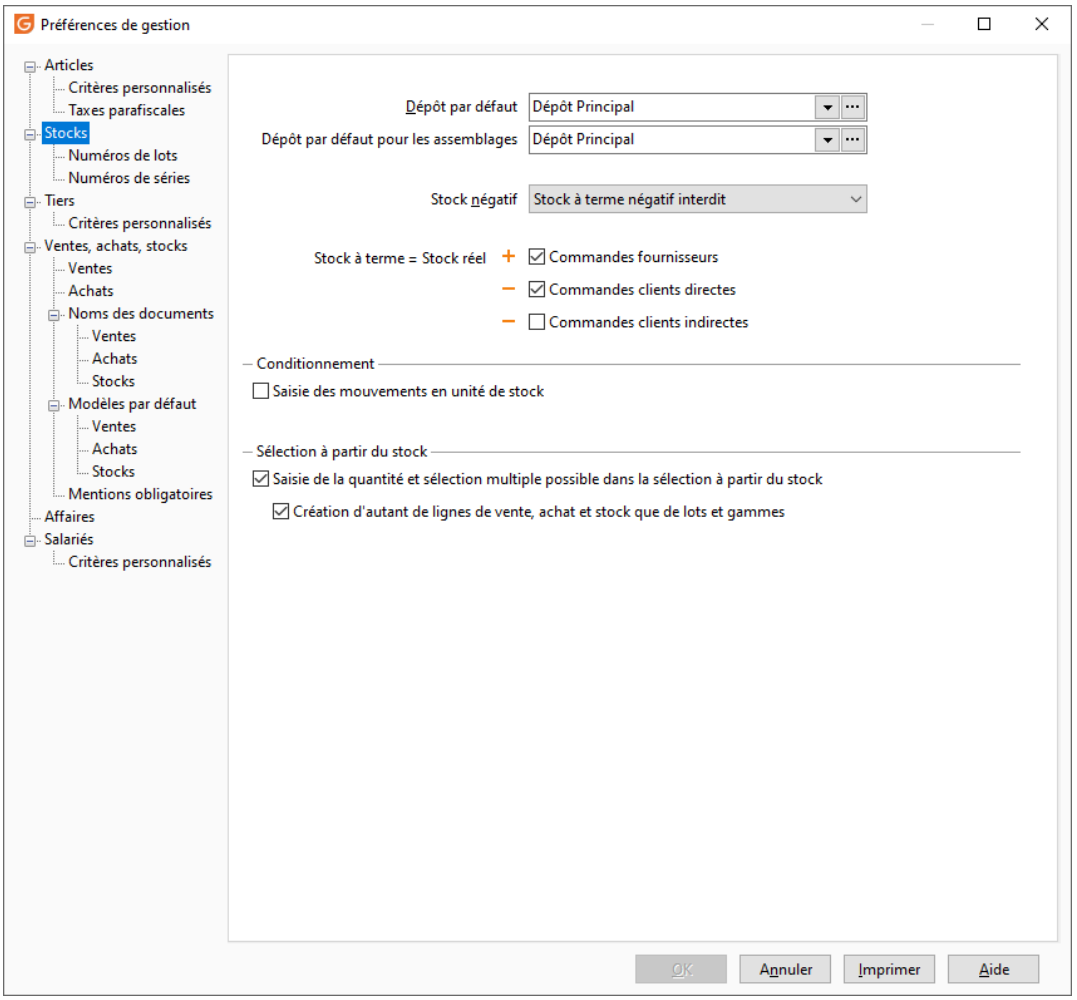
- Zone de saisie 1 et zone de saisie 2 : Le libellé saisi correspondra à la description qui sera affichée dans la Fiche article/ onglet Compta/ TPF quantité 1 et TPF quantité 2, ainsi que dans le libellé des formules des natures comptables onglet TPF
- Prorata zone 1, / prorata zone 2 : Ces deux champs permettront de définir un prorata des zones de saisies complémentaires TPF de la fiche article. Ce champ vous permettra d'utiliser directement le taux dans le paramétrage de la fiche article

Exemple de calcul Par exemple : 3,40 Euros par hectolitre pour les Vins tranquilles. Le prorata sera utilisé lors du calcul de la taxe dans les documents et nous obtiendrons dans ce cas d'un prorata de 100 et une taxe TPF2 de 3,40 la valeur de 3. 40/100=0. 034 €

Stocks

Vue d'ensemble

Configuration des stocks L'onglet Stocks permet de paramétrer la gestion des dépôts, du stock négatif et des numéros de lot.



Paramétrage

Dépôt par défaut

Dépôt principal Le Dépôt Principal proposé correspond à l'unique et indispensable dépôt disponible en création d'un dossier.

Pour gérer plusieurs stocks, la création de plusieurs dépôts s'impose et il est bien entendu possible de modifier le nom du dépôt principal. Le dépôt principal sert également pour le réapprovisionnement.

Dépôt d'assemblage par défaut

Initialisation automatique Cette option permet d'initialiser un dépôt par défaut lors de la création d'une fiche d'assemblage.

Elle sera initialisée avec le dépôt principal.

Gestion du stock négatif

Trois options disponibles

- Stock négatif autorisé : A sélectionner uniquement si aucune gestion de stock n'est tenue. Permet alors d'autoriser la vente même si le stock réel et/ou à terme est négatif,
- Stock réel négatif interdit : autorise la gestion du stock à terme négatif mais pas du stock réel négatif,
- Stock à terme négatif interdit : n'autorise aucun stock négatif.

Calcul du stock à terme

Éléments inclus dans le calcul Vous pouvez inclure ou exclure les éléments suivants qui seront utilisés pour le calcul du stock à terme :

- les commandes fournisseurs,
- les commandes clients directes,
- les commandes clients indirectes (pour les articles composants de nomenclature).

Saisie en unité de stock

Unité par défaut Par défaut, le logiciel propose d'enregistrer les mouvements de stock (entrées, sorties, transfert, …) En unité de stock mais il est possible de choisir l'unité de vente (case décochée).

Sélection multiple de numéros de lot ou de gamme

Options de sélection L'option "Saisi de la quantité et sélection multiple possible dans la sélection à partir du stock" permet de sélectionner n numéros de lot dans la saisie d'un document d'achat ou de vente.

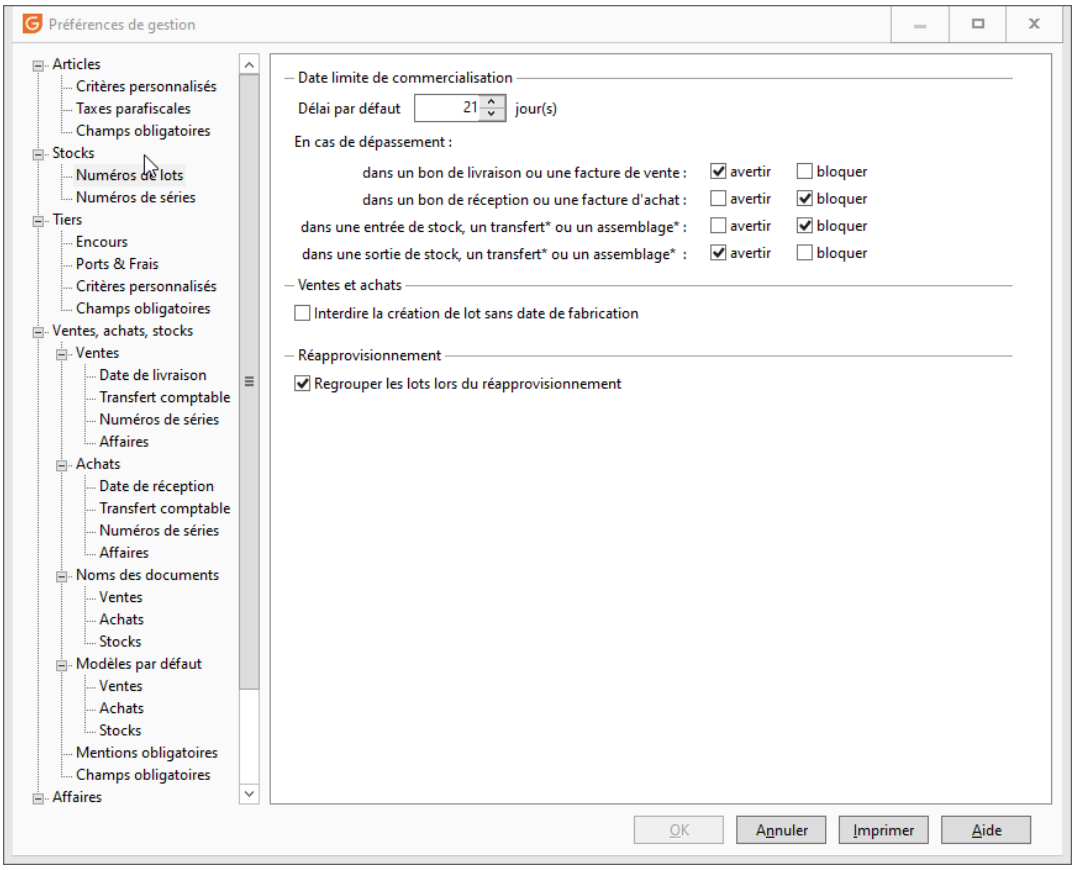
Cela permet d'avoir une seule ligne d'article pour n numéros de lot.

L'option "Création d'autant de lignes de vente, achat et stock que de lots et gammes" permet de créer autant de lignes que numéros de lot ou gammes sélectionnés. Elle est dégrisée en fonction de l'option précédente.

Numéros de lots

Vue d'ensemble

Gestion des lots L'onglet Numéros de lots permet de paramétrer la gestion des articles périssables et les messages d'avertissement.



Paramétrage

Délai de commercialisation par défaut

Détermination automatique La saisie du délai de commercialisation permet à chaque création de famille, sous famille ou article périssable de déterminer de façon générale celui-ci.

Message d'avertissement ou de blocage

Types de messages En cas de dépassement de la date limite de commercialisation, vous pouvez indiquer en fonction du type de document un message d'avertissement ou un message bloquant.

Message d'avertissement

Information sans blocage Il vous informe que l'article sélectionné est périmé. Vous pouvez confirmer la saisie de celui-ci et enregistrer le document.

Message bloquant

Blocage obligatoire Il vous informe que l'article sélectionné est périmé. Vous ne pourrez enregistrer le document que si vous changez d'article (de n° de lot).

Types de documents avec message d'avertissement ou bloquant pour les articles de type 'lot' périmés.

Document de ventes

Documents concernés Les documents concernés sont les :

- Bons de livraison,
- Factures.

Documents d'achats

Documents concernés Les documents concernés sont les :

- Bons de réception,
- Factures.

Document de stock

Entrées de stock

Documents concernés Les documents concernés sont les :

- Bons d'entrée,
- Transferts de dépôt à dépôt pour le dépôt de destination,
- L'assemblage pour l'article composé.

Sorties de stock

Documents concernés Les documents concernés sont les :

- Bons de sorties,
- Transferts de dépôt à dépôt pour le dépôt d'origine,
- L'assemblage pour l'article composant.

Interdire la création de lot sans date de fabrication

Saisie obligatoire Cette option permet de forcer la saisie de la date de fabrication pour tous les nouveaux numéros de lot.

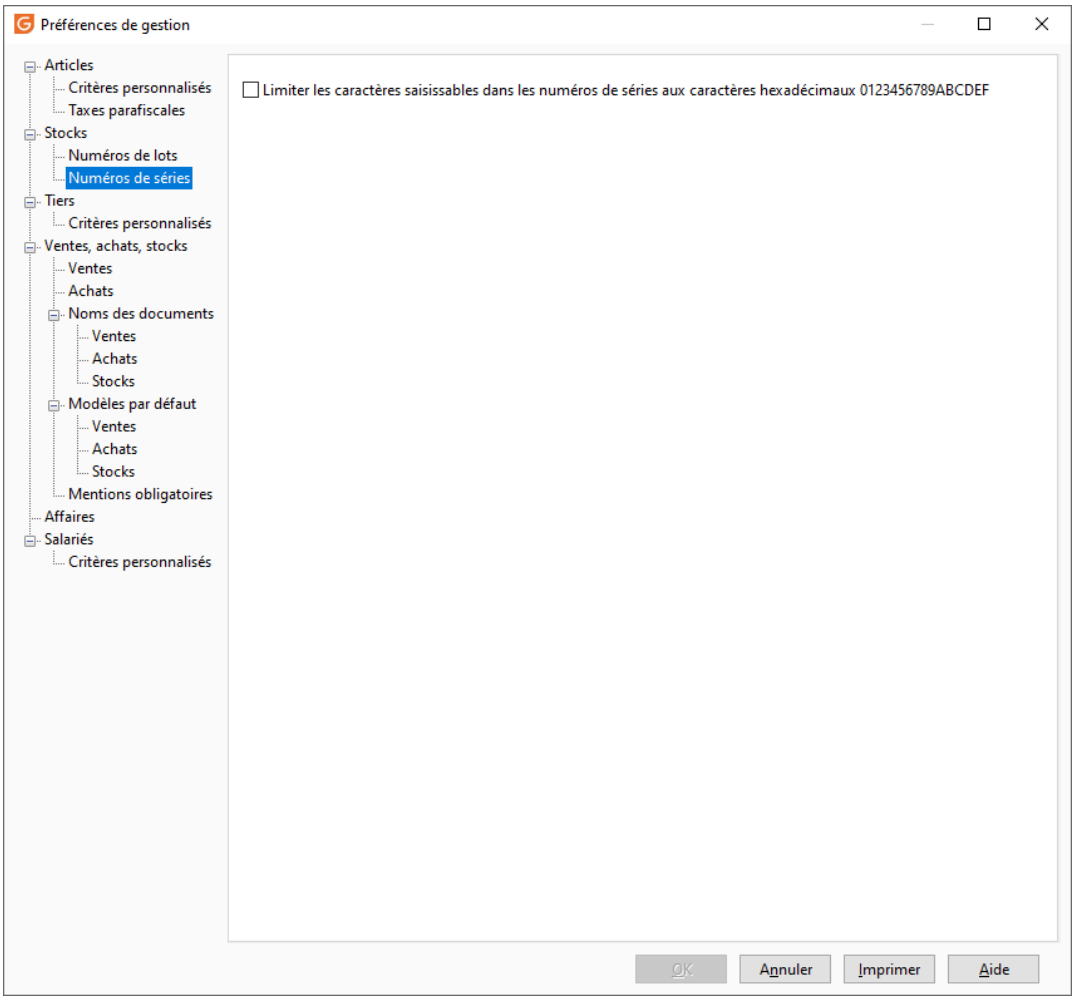
Réapprovisionnement : regroupement par lots

Calcul du stock réel Cette option permet lors du réapprovisionnement de prendre en compte toutes les lignes de stock d'un article précis (ayant ou non un n° de lot défini) pour calculer le stock réel et afin d'avoir un besoin général.

Numéros de séries

Vue d'ensemble

Gestion des numéros de série L'onglet Numéros de séries permet de paramétrer les contraintes de saisie pour les numéros de série.



Paramétrage

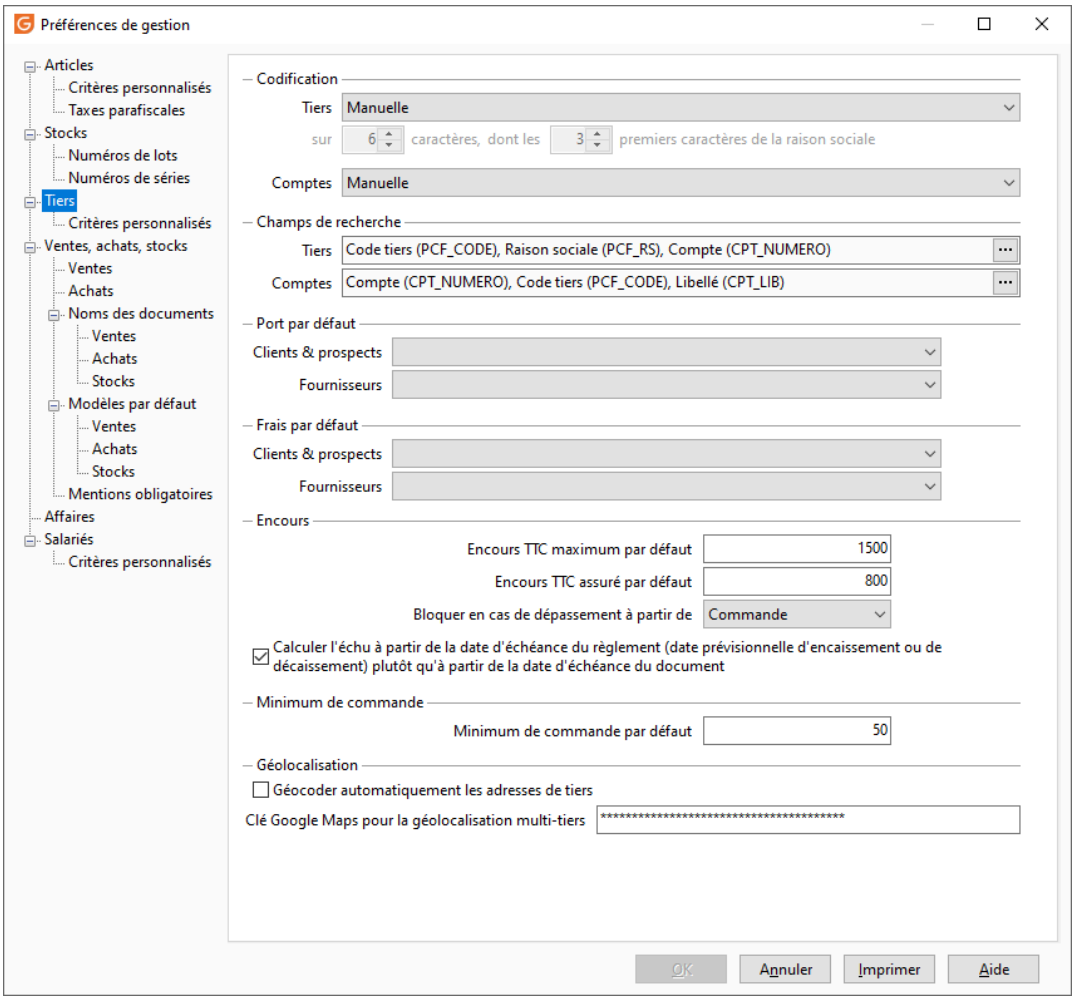
Numéros de série : limiter au caractères hexadécimaux

Limitation des caractères Cet option permet de limiter l'utilisation aux caractères 0123456789ABCDEF pour la création de numéro de série.

Tiers

Vue d'ensemble

Configuration des tiers L'onglet Tiers permet de paramétrer la codification, les comptes comptables et la gestion des encours pour les tiers.



Paramétrage

Codification des tiers

Codification manuelle ou automatique Il est possible de gérer une codification manuelle ou automatique.

En codification automatique, il faut indiquer la longueur du code tiers (entre 6 et 15) et la longueur du préfixe (nombre de caractères pris sur la raison sociale). Par exemple une codification : 8 et 2 donnera un code tiers sur 8 caractères commençant par les deux premiers caractères de la raison sociale.

Compte comptable

Génération des comptes Les comptes comptables de tiers peuvent être générés suivant plusieurs principes :

- En "Manuelle", le compte proposé est la racine de compte suivie du code client. Ce numéro reste modifiable,
- Automatique selon 3 possibilité :
-
    - La racine de compte + un numéro interne,
        - La racine du compte + un numéro séquentiel,
        - La racine du compte + numéro d'ordre dans l'alphabet de la première lettre de la raison sociale du tiers (sur 2 caractères : 01 si la raison sociale commence par A, 02 par B, …, 26 par Z) + un numéro séquentiel.

Champs de recherche d'un tiers ou d'un compte comptable

Recherche automatique La recherche d'un tiers est automatique lorsque vous saisissez des caractères dans une zone Clients, Fournisseurs.

Cette recherche s'effectue sur tous les champs définis ici :

- Les champs de recherche disponibles pour les Tiers sont : le code, la raison sociale et le numéro de compte,
- Les champs de recherche disponibles pour les comptes comptables sont : le code Tiers associé au compte, l'intitulé du compte et le numéro du compte.

Le bouton ... permet de sélectionner ou de supprimer un champ de recherche. Placez le champ de recherche le plus courant en premier (avec un drag and drop).

Optimisation Si la recherche sur un de ces champs est inutile, il est vivement conseillé de le supprimer afin d'accélérer la recherche.

Port et frais par défaut

Initialisation automatique Les frais de port et les frais par défaut seront automatiquement proposés en création d'une nouvelle fiche de tiers.

Les ports et les frais sont à définir à partir de la commande Frais du menu ACCUEIL.

Encours maximum

Encours maximum par défaut

Montant de créance C'est le montant de créance assuré + le montant de créance autorisé pour chaque client.

Encours assuré par défaut

Montant maximal C'est le montant de créance maximale géré par un organisme assureur.

Bloquer en cas de dépassement à partir de

Option de blocage Cette option permet de bloquer la saisie des documents des tiers ayant atteint le montant maximum calculé à partir de l'option Encours maximum.

Ce blocage peut être effectué à partir des documents suivants :

- Devis ou,
- Accusé de réception ou,
- Bon de livraison ou,
- Facture.

Encours calculé sur la date d'échéance du règlement

Mise à jour de l'encours Lorsque l'option est cochée, la mise à jour de l'encours des tiers (disponible dans la fiche client) est effectuée à la date d'échéance du règlement sinon (pas de sélection de l'option) la mise à jour de l'encours des tiers est effectuée sur la date d'échéance du document.

Minimum de commande par défaut

Avertissement La saisie d'un minimum de commande permet d'obtenir un avertissement lors de la réalisation d'un accusé de réception dont le montant de commande est inférieur à ce minimum.

Permet d'ajouter des frais.

Géocoder automatiquement les adresses de tiers

Recherche automatique Lors de l'enregistrement d'une adresse, Gestimum recherche la latitude et la longitude de l'adresse qui est en cours de saisie et s'en sert par la suite pour la géolocalisation des tiers.

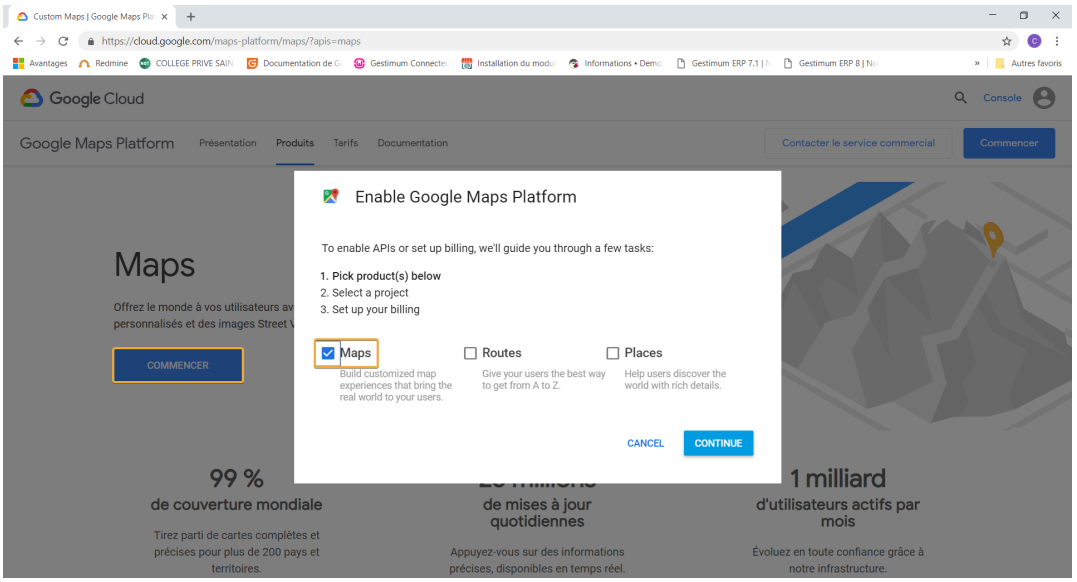
Si cette option n'est pas cochée, Gestimum ne fera pas cette recherche et la géolocalisation sera plus longue.

Géolocalisation multi-tiers

Clé Google Maps La zone de saisie 'Clé Google Maps pour la géolocalisation multi-tiers', permet d'utiliser l'API Javascript Google Maps depuis l'ERP.

Vous pouvez vous procurer une clé API Javascript, depuis le site de Google https://cloud.google.com/maps-platform/maps/ .

Cliquez sur 'Commencer', puis cochez Maps dans la fenêtre de sélection :



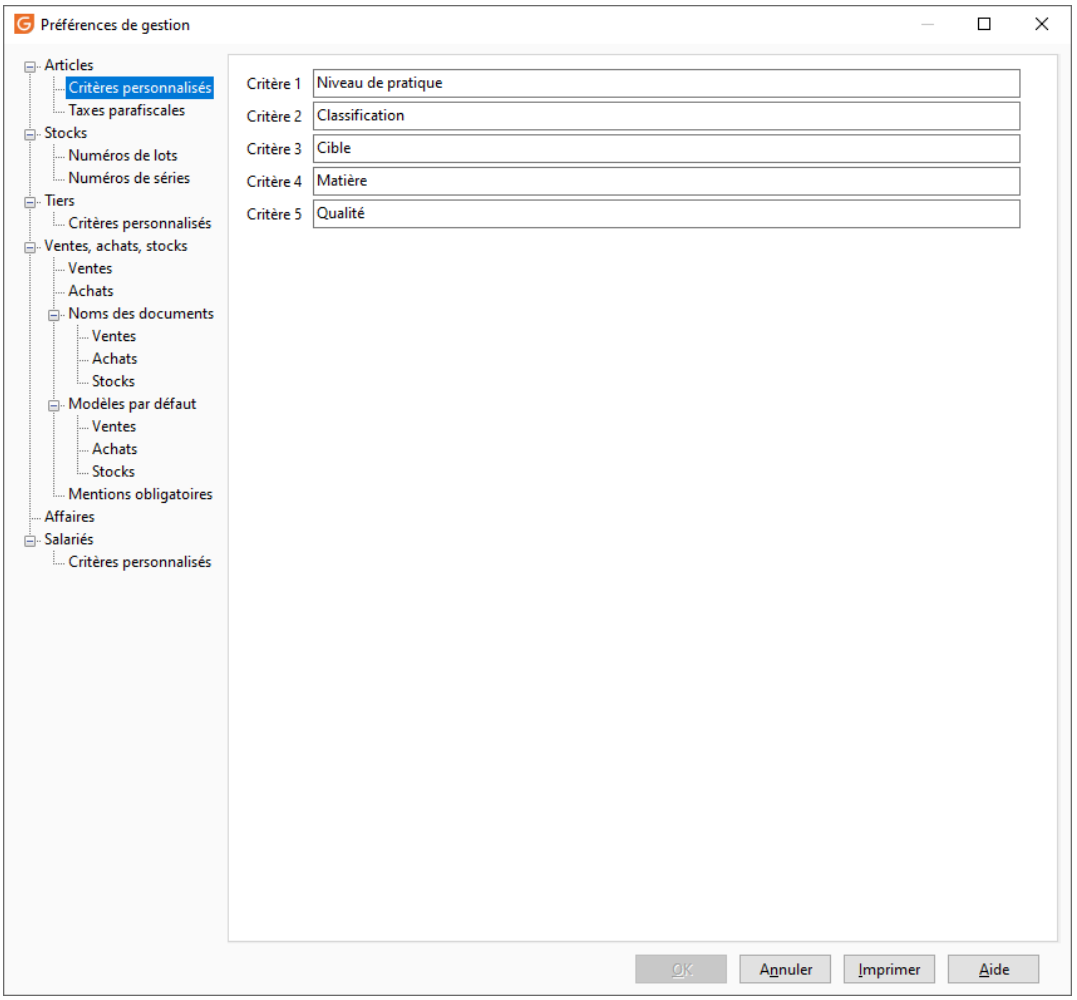
Puis suivez les instructions, jusqu'à la génération de la clé API Javascript. Un compte de facturation Google sera nécessaire.

Facturation Attention ! Depuis le 16 juillet 2018, l'utilisation des API de la plate-forme Google Maps est devenu payante. Google Maps Platform vous offre 200 $ d'utilisation mensuelle, au delà une facturation sera effectuée. Vous pouvez définir des plafonds d'utilisation pour faire en sorte de ne pas dépasser ce montant.

Critères personnalisés

Vue d'ensemble

Personnalisation des tiers Il est possible de définir 5 critères vous permettant d'ajouter des informations complémentaires afin que votre base tiers réponde aux caractéristiques propres à votre activité commerciale.



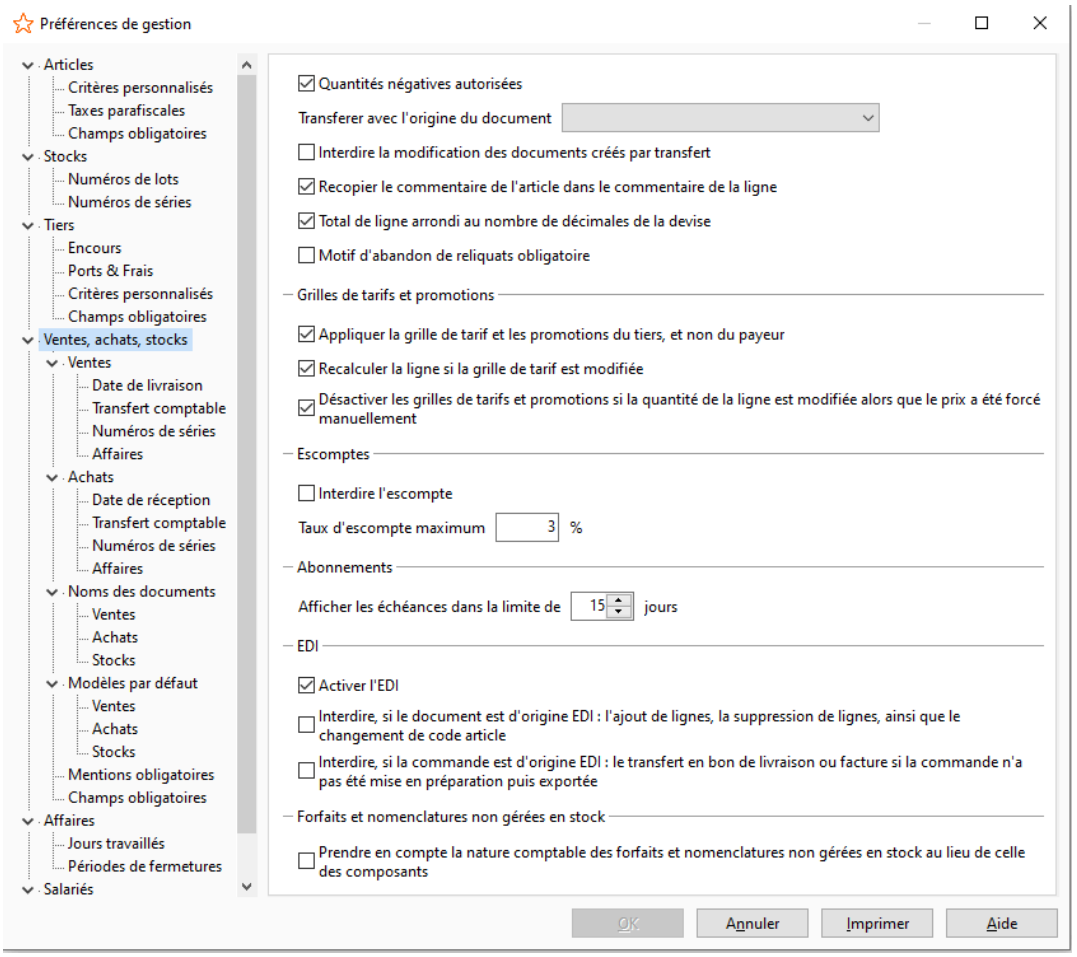
Paramétrage

Nommage des critères Ici il s'agit de nommer chaque critère, pour ensuite venir enrichir leur menu déroulant dans les tables de référence.

Ventes, achats, stocks

Vue d'ensemble

Configuration commune L'onglet Ventes, achats, stocks permet de paramétrer les options communes aux documents de vente, d'achat et de stock.



Paramétrage

Quantités négatives autorisées

Retour marchandises Cette option autorise l'enregistrement des lignes d'articles avec saisie d'une quantité en négatif (retour marchandises).

Cette option est généralement demandée lorsqu'aucune gestion de stock n'est tenue. En gestion de stock, un retour passera par la réalisation d'un bon de retour (qui pourra être valorisé en mode PMP).

Transfert avec origine du document

Ligne de commentaire Cette option génère sur le document, une ligne de commentaire pouvant indiquer différents éléments en fonction du choix effectué.

Plusieurs options sont à votre disposition dans le menu déroulant :

- Aucun
- Référence
- N° de pièce / Date
- N° de pièce / Date / Référence

Lorsqu'un libellé/type de document est présent dans la fiche du Pays de l'adresse de facturation du document d'origine, la ligne de commentaire générée prend en compte ce libellé.

Si la référence n'est pas renseignée dans le document d'origine on obtient une ligne de commentaire de type "Réf. ".

Lors d'un regroupement de documents par payeur, avec une option de transfert avec origine du document, différente de "Aucun", le code tiers et la raison sociale du client seront ajoutés en fin de ligne de commentaire.

Interdire la modification des documents créés par transfert

Documents figés Fige les documents créés par transfert.

Recopier le commentaire de l'article dans les lignes

Récupération automatique Permet de récupérer un commentaire article (saisi dans l'onglet "Infos"de la fiche article) dans un document.

Total de ligne arrondi au nombre de décimales de la devise

Arrondi personnalisé Par défaut, le logiciel fait un arrondi à 2 décimales. L'activation de cette option va permettre d'utiliser le paramétrage des devises pour gérer les arrondis dans les documents en fonction du nombre de décimales de la devise.

Les éléments suivants seront alors impactés :

- le total de la ligne
- le montant TTC
- le montant Net
- le montant de l'échéance du document

Ce paramètre est également utilisé dans le cas où la case "En TTC" est cochée. C'est alors le montant brut de la ligne qui sera arrondi à la décimale de la devise. Le montant brut du document étant la somme du montant total de chaque ligne.

Motif d'abandon des reliquats obligatoire

Sélection obligatoire Oblige l'utilisateur à sélectionner un motif d'abandon des reliquat. Les motifs sont paramétrables dans les tables de référence.

Appliquer la grille de tarifs et les promotions du Tiers (et non du payeur)

Grille du tiers livré Permet, lors de la facturation, d'appliquer la grille de tarif ou Promotion figurant sur la fiche du tiers livré et non la grille de tarif du payeur affecté à la facture de ce tiers.

Recalculer les lignes si la grille de tarifs est modifiée

Recalcul automatique Lorsque cette option est cochée, le recalcul des lignes du document s'effectuera automatiquement lors de la modification de la grille de tarifs dans l'onglet entête du document.

Ce recalcul prend en compte la promotion en cours, la grille de tarifs et le tarif de la fiche article.

Désactiver les grilles de tarifs et promotions si la quantité de la ligne est modifiée alors que le prix a été forcé manuellement

Préservation du prix Lorsque cette option est cochée, si le prix saisi dans la ligne du document est différent du prix applicable par défaut (prix présent dans l'article, grille de tarif, promotion), lors de la modification de la quantité de la ligne, le prix ne sera pas actualisé.

Escomptes

Gestion des escomptes

- Interdire l'escompte : lorsque cette option est cochée, l'utilisation de l'escompte est interdite sur l'ensemble du dossier et pour tous les utilisateurs quelque soit leur profil
- Taux d'escompte maximum : ce taux correspond au taux d'escompte sur facture et/ou règlement. Lors d'un écart de règlement, le logiciel pourra automatiquement mettre en escompte cet écart si sa valeur correspond. En réalisation de facture, ce taux sera le taux maximum d'escompte financier applicable.

Abonnements

Limitation des échéances Ce nombre de jours permet de limiter les échéances d'abonnements en Facturation des abonnements du menu Ventes, à celles arrivant à terme dans les x jours à partir du jour courant.

EDI

Gestion des documents EDI Les options à cocher suivantes sont utilisées dans la Gestion des documents EDI

- Activer l'EDI : Cette option permet l'accès au menu EDI (Outils/Import/Solutions partenaires, menu contextuel EDI dans la liste des documents, et les états " En préparation EDI et Exporté EDI " dans la liste des documents de vente, la possibilité de transférer un document
- Interdire, si le document est d'origine EDI : l'ajout de lignes, la suppression de lignes, ainsi que le changement de code article
- Interdire, si la commande est d'origine EDI : le transfert en bon de livraison ou facture si la commande n'a pas été mise en préparation puis exportée

Forfaits et nomenclatures non gérées en stock

Prendre en compte la nature comptable des forfaits et nomenclature non gérées en stock au lieu de celle des composants

Paramétrage des natures comptables Quand cette option n'est pas cochée, Gestimum utilise les paramétrages (natures comptables, prix de vente et d'achat) des composants de nomenclature non gérées en stock et forfait pour :

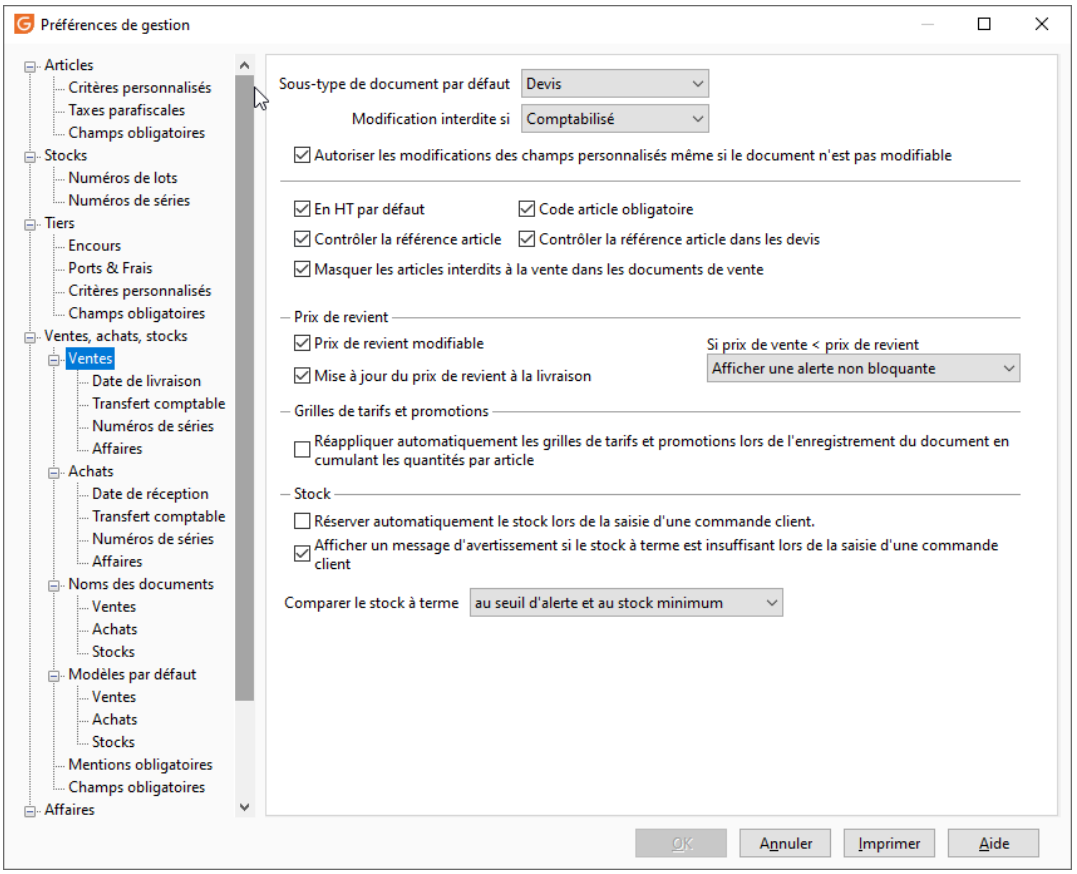
- faire les calculs dans les documents d'achat et de vente (TVA, TPF),
- affecter les comptes lors du transfert comptable.

A l'inverse quand elle est cochée, Gestimum utilisera le paramétrage de l'article principal.

Ventes

Vue d'ensemble

Configuration des ventes L'onglet Ventes permet de paramétrer le comportement des documents de vente, les prix et les numéros de série.



Paramétrage

Sous-type de document par défaut

Positionnement du curseur En création d'un document, le curseur sera positionné sur le type de document sélectionné ici.

Modification interdite si

État de modification Par défaut, un document reste modifiable tant qu'il n'a pas été Comptabilisé.

Un autre état peut toutefois être sélectionné dans la liste déroulante: Imprimé, Réglé.

En HT ou TTC par défaut

Mode de facturation Choisir le mode de facturation par défaut. Les prix de vente doivent correspondre au mode de facturation indiqué (Prix de vente HT ou Prix de vente TTC).

En facturation TTC, le logiciel calcule en pied de document un Total TTC réel, c'est à dire que la TVA est calculée à partir de ce dernier (TTC dont TVA). Il sera ponctuellement possible de réaliser des documents dans un autre mode, mais dans ce cas, le prix des articles pourra être recalculé automatiquement (voir l'option Recalculer les lignes).

Des différences peuvent en effet apparaître si le calcul du prix s'effectue à partir de la base HT ou de la base TTC.

Documents avec contrôle de la référence article

Contrôle des références Ce contrôle peut s'appliquer sur le devis uniquement ou sur tous les documents de vente à l'exception des devis.

Une ligne d'article pourra ainsi être composée :

- D'un code article qui existe dans la base article (option sélectionnée),
- D'un code article qui n'existe pas dans la base article (option non sélectionnée, pas de contrôle).

Masquer les articles interdits à la vente dans les documents de vente

Filtrage automatique En activant cette option, les articles définis comme interdits à la vente ne seront plus proposés dans le menu déroulant de la grille de saisie des documents de vente.

Prix de revient modifiable

Modification directe Si l'option Prix de revient modifiable est cochée alors le prix de revient peut être modifié directement dans les documents (champ LIG_P_PRV).

Cette modification n'a aucune incidence sur le stock et le calcul du prix de revient. Elle peut être utilisée lors de la facturation d'article non géré en stock afin d'obtenir une marge correcte.

Mise à jour du prix de revient à la livraison

Transfert de document Le transfert de document n'entraîne pas le changement du prix de revient des articles si celui-ci a été modifié (entrée en stock de l'article, inventaire…) depuis la création du document d'origine.

Toutefois, le fait de cocher cette option entraînera la mise à jour du prix de revient dès la livraison.

Avertir si le prix de revient est supérieur au prix de vente

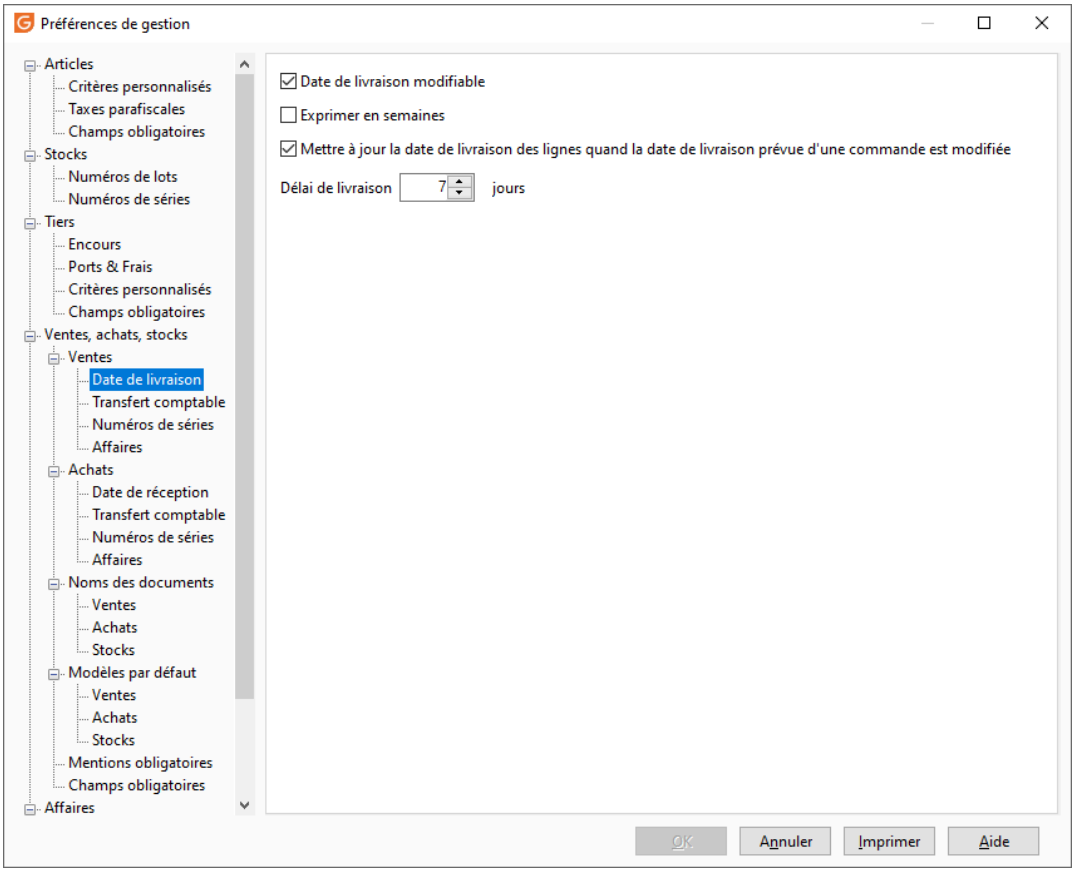
Message d'avertissement Message d'avertissement affiché si le prix de revient de la ligne du document est supérieur au prix de vente de la ligne.

Réappliquer automatiquement les grilles de tarifs et promotions lors de l'enregistrement du document en cumulant les quantités par article

Application automatique Cette option est associée à l'application de grilles de tarifs et promotions quantitatives (avec seuil) sur les quantités cumulés par code article dans un document.

Si cette option est cochée, lors de l'enregistrement du document le cumul de quantités et l'application de la grille ou promotion correspondante seront automatiquement effectués

Ventes|Date de livraison



Date de livraison modifiable

Mise à jour des dates Cette option permet de mettre à jour les date de livraison au document et à la ligne de document dans les Bons de livraisons et factures qui ne sont pas à un statut transféré ou comptabilisé.

Exprimer la date de livraison en semaine

Sélection en semaine Dans une pièce Pro-Forma ou Devis ou Accusé réception, la sélection de la date de livraison prévue se réalise en semaine.

Mettre à jour des dates de livraison des lignes lorsque la date de livraison prévue d'un accusé de réception est modifiée

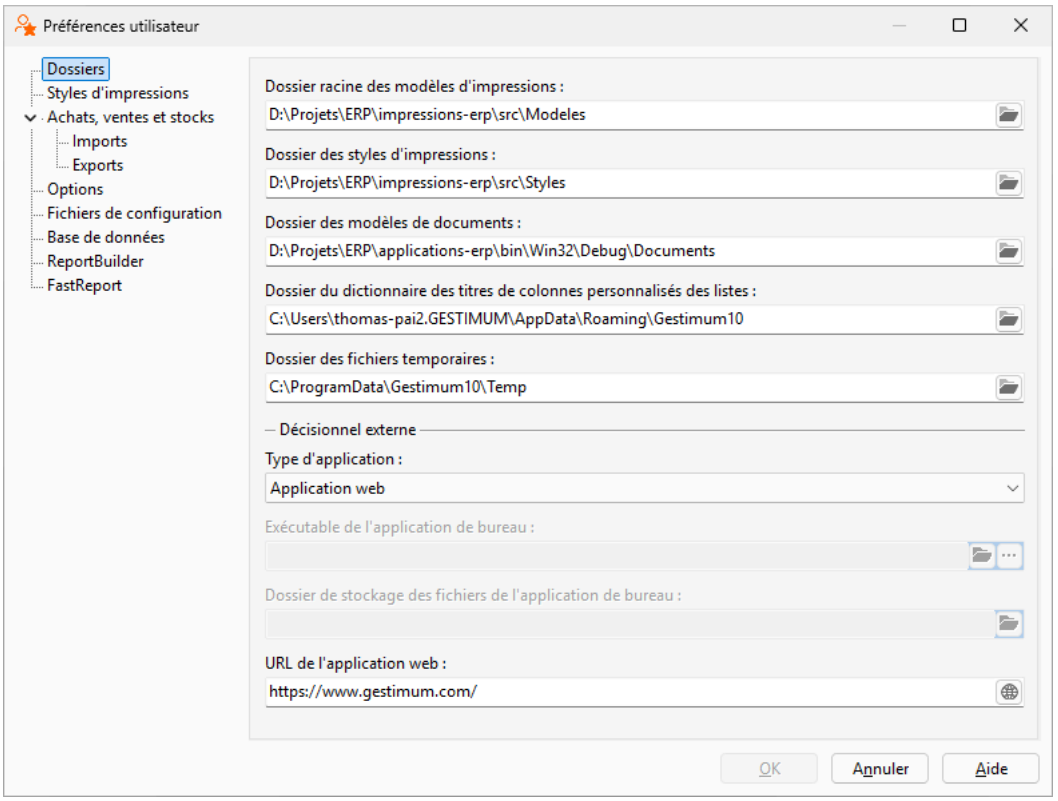
Calcul automatique Dans un accusé réception, la date de livraison prévue est calculée en fonction de la sélection ou non de l'option :

- Que l'option soit cochée ou non, l'initialisation de la Date de livraison prévue en entête est la Date de la pièce + le Délai de livraison des préférences de la gestion. Celle de la Date de livraison en ligne est la Date de la pièce + le délai maximum entre le délai de livraison des préférences et celui de la fiche article,
- Si l'option n'est pas cochée lors de la modification de la Date de livraison en ligne, si celle-ci est supérieure à la Date de livraison prévue en entête, alors la Date prévue en entête est égale à la Date de livraison en ligne,
- Si l'option est cochée lors de la modification de la Date prévue alors la Date de livraison en ligne est égale au maximum entre la [Date de la pièce + (le maximum entre le Délai de livraison des préférences et celui de la fiche article)] et la Date de livraison prévue.

Délai de livraison

Marge de sécurité Ce nombre de jours servira à calculer la date prévue de livraison par défaut en entête des accusés de réception (c'est la marge de sécurité par défaut).

Ventes|Transfert comptable



Options cumulatives 3 Options sont disponibles et sont cumulatives (elles ne sont pas activées par défaut) :

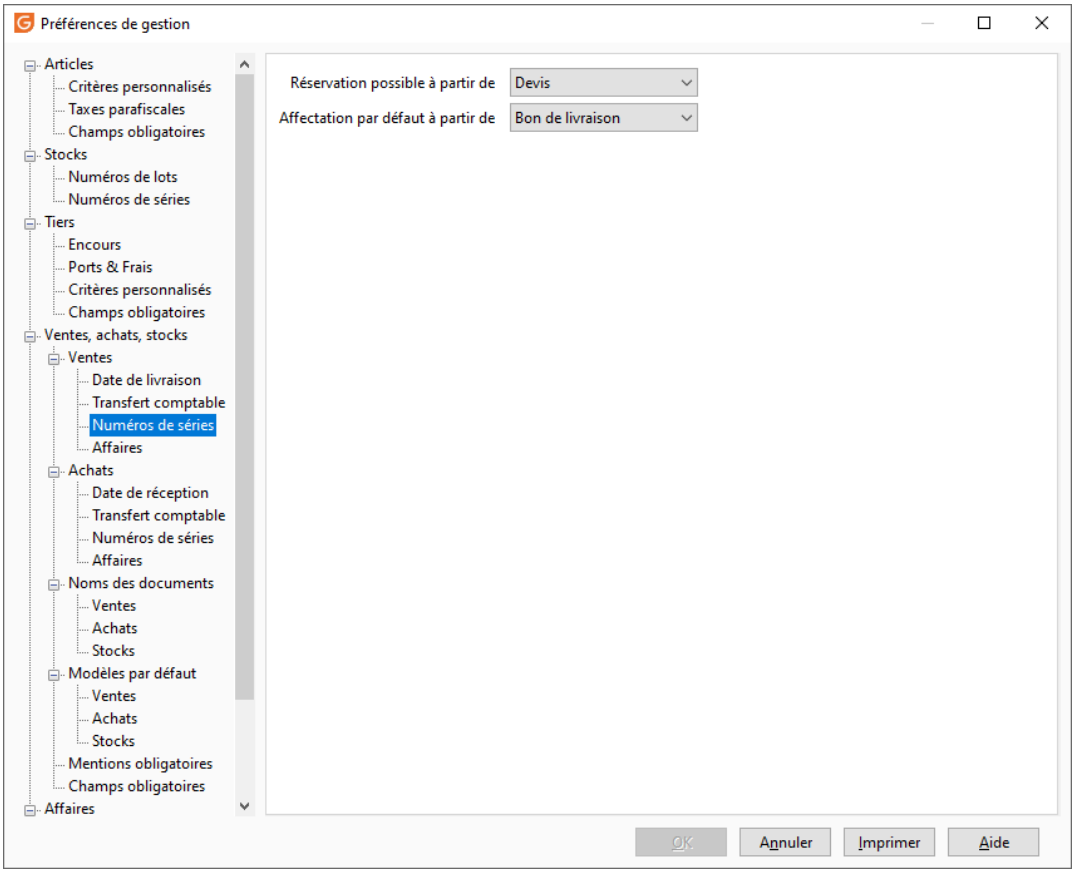
- Transférer en comptabilité l'analytique paramétrée dans les natures comptables de l'article ou des natures de base : permet de transférer les écritures analytiques d'achats en comptabilité en fonction des sections analytiques renseignées sur les natures comptables de base ou personnalisées des articles, frais de port, autres frais …
- Transférer en comptabilité l'analytique paramétrée du plan comptable : permet de transférer les écritures analytiques d'achats en comptabilité en fonction de la répartition des sections analytiques paramétrées dans les comptes du plan comptable général
- Transférer en comptabilité l'analytique de l'affaire (nécessite d'avoir activé le module affaires) : permet de tranférer en comptabilité, l'analytique de l'affaire à la ligne de document d'achat ou au document.

Ordre de priorité Dans le cas où les 3 options sont activées, la remontée du paramétrage de l'analytique se fera comme suit :

1. Si les lignes de documents comportent un code affaire => c'est la section analytique de l'affaire de chaque ligne, qui sera imputée au compte de charge de la nature comptable de l'article associé

2. S'il n'y a pas de code affaire à la ligne, on ira chercher le paramétrage analytique de la nature comptable de l'article ou des natures de base
3. S'il n'y a pas de paramétrage analytique dans les natures, alors c'est la paramétrage du compte comptable qui sera reprise.

Ventes|Numéros de séries



Réservation possible des numéros de série à partir de

Réservation anticipée Vous avez la possibilité de réserver les n° de série avant les bons de réceptions/livraisons :

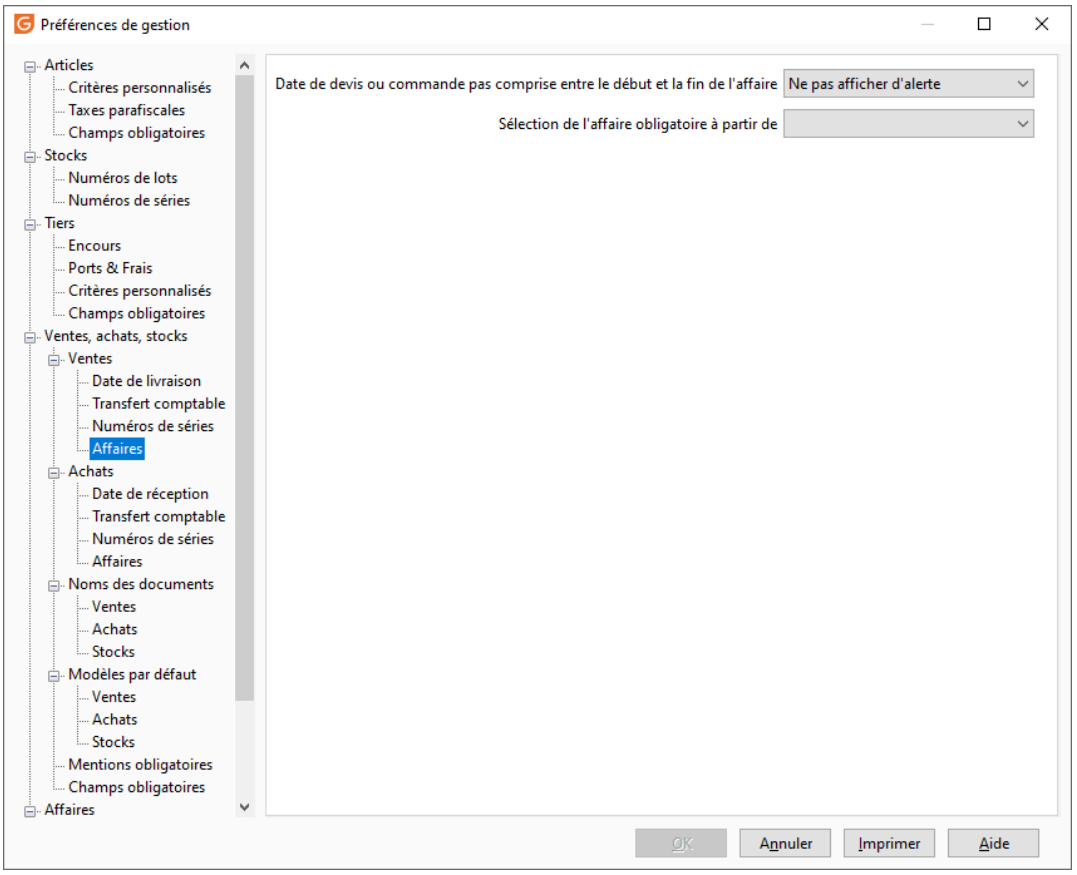
- Pro-Forma,
- Devis,
- Accusés de réception.

Dans les documents de ventes, le clic droit N° de série est possible (dégrisé).

Affectation par défaut des numéros de série à partir de

Affectation automatique L'affectation automatique des numéros de série est facultative sur les documents : Pro-forma, devis, commande, bon de livraison, bon de retour, facture, avoir.

Ventes|Affaires



Date de devis ou commande pas comprise entre le début et la fin de l'affaire

Contrôle des dates Cet option permet de contrôler que la date du document de vente affecté à l'affaire est bien comprise entre la date début et la date de fin paramétrées dans l'affaire.

En fonction de l'option sélectionnée cela affichera une alerte (bloquante ou pas) l'affectation de l'affaire à un devis ou une commande et que la date de ce document est en dehors des périodes de l'affaire.

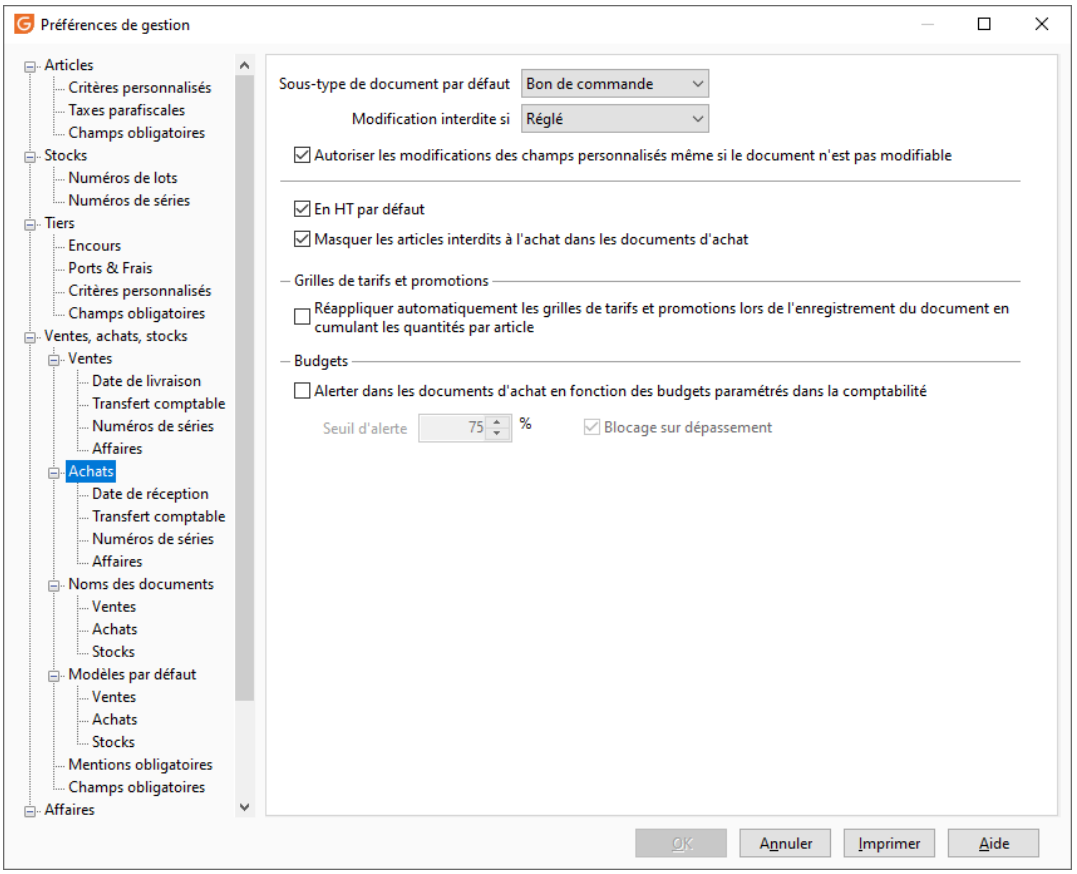
Sélection de l'affaire obligatoire à partir de

Obligation de saisie Permet de rendre obligatoire, la saisie du code affaire sur un document à partir d'un sous type de document choisi.

Achats

Vue d’ensemble

Configuration des achats L’onglet Achats permet de paramétrer le comportement des documents d’achat, les prix et les numéros de série.



Paramétrage

Sous-type de document par défaut

Positionnement du curseur En création d’un document, le curseur sera prépositionné sur le type de document sélectionné ici.

Modification interdite si

État de modification Par défaut, un document reste modifiable tant qu’il n’a pas été “Comptabilisé”.

Un autre état peut toutefois être sélectionné dans la liste déroulante : “Imprimé”, “Réglé”.

En HT ou TTC par défaut

Mode de facturation Choisir le mode de facturation par défaut. Les prix d’achat doivent correspondre au mode de facturation indiqué (Prix d’achat HT ou Prix d’achat TTC).

En facturation TTC, le logiciel calcule en pied de document un Total TTC réel, c’est-à-dire que la TVA est calculée à partir de ce dernier (TTC dont TVA). Il sera ponctuellement possible de réaliser des documents dans un autre mode, mais dans ce cas, le prix des articles pourra être recalculé automatiquement (voir l’option Recalculer les lignes).

Des différences peuvent en effet apparaître si le calcul du prix s’effectue à partir de la base HT ou de la base TTC.

Masquer les articles interdits à l’achat dans les documents d’achat

Filtrage automatique En activant cette option, les articles définis comme interdits à l’achat ne seront plus proposés dans le menu déroulant de la grille de saisie des documents d’achat.

Réappliquer automatiquement les grilles de tarifs et promotions lors de l’enregistrement du document en cumulant les quantités par articles

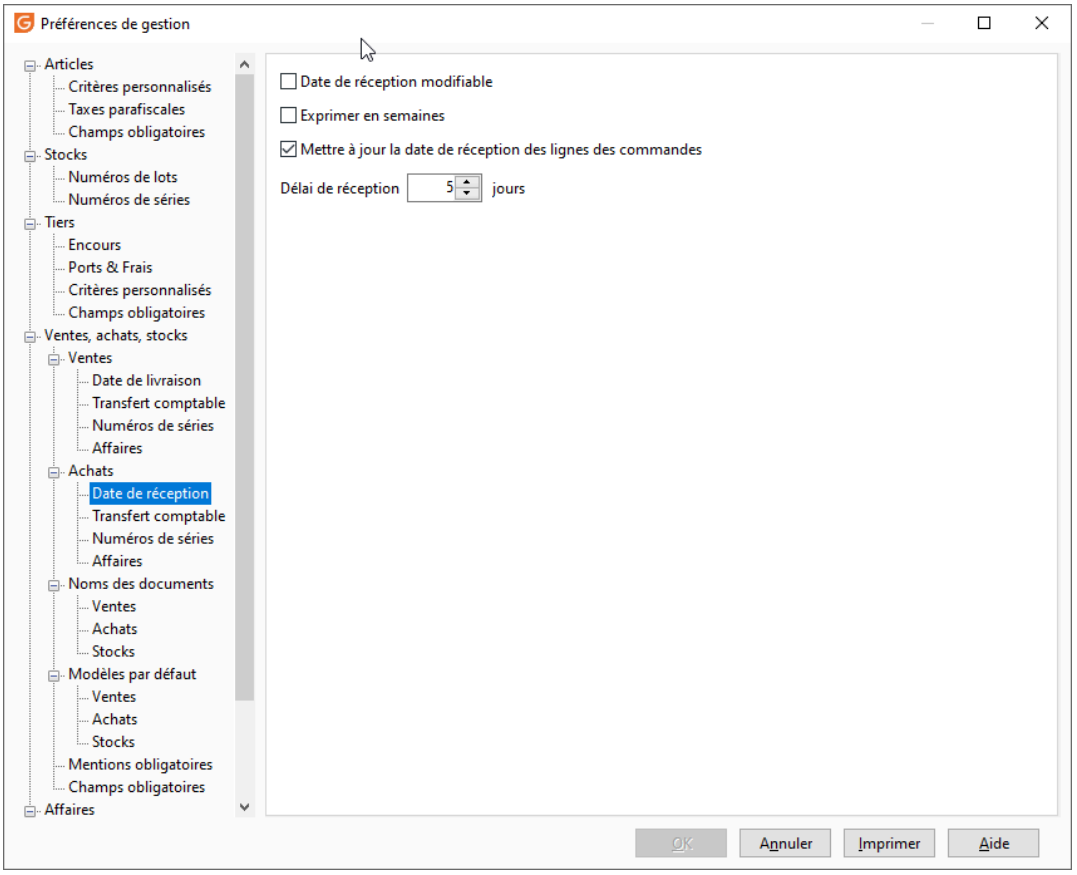
Application automatique Cette option est associée à l'application de grilles de tarifs et promotions quantitatives (avec seuil) sur les quantités cumulés par code article dans un document.

Si cette option est cochée, lors de l'enregistrement du document le cumul de quantités et l'application de la grille ou promotion correspondante seront automatiquement effectués.

Alerte en fonction des budgets

Gestion des budgets Selon la gestion des budgets dans le module affaires, le seuil d'alerte détermine le montant de budget atteint, et blocage sur dépassement permet d'interdire une commande hors budget.

Achat|Date de réception



Date de réception modifiable

Mise à jour des dates Cette option permet de mettre à jour les date de livraison au document et à la ligne de document dans les Bons de réception et factures qui ne sont pas à un statut transféré ou comptabilisé.

Exprimer la date de réception en semaine

Sélection en semaine Dans une pièce "Demande de prix" ou "Bon de commande", la sélection de la date de réception prévue se réalise en semaine.

Mise à jour des dates de réception des lignes de commandes à partir de la date prévue

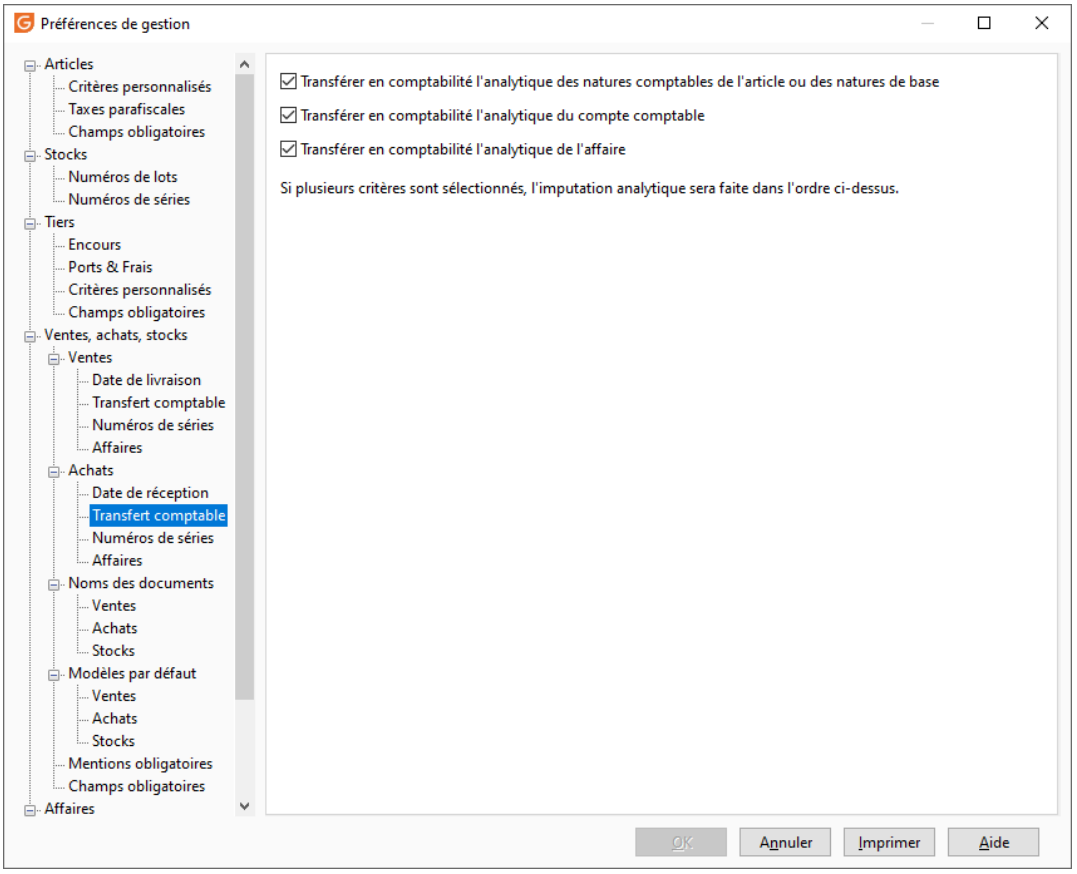
Calcul automatique Dans une commande, la date de réception prévue est calculée en fonction de la sélection ou non de l'option :

- Que l'option soit cochée ou non, l'initialisation de la Date de réception prévue en entête est la Date de la pièce + le Délai de réception des préférences de la gestion. Celle de la Date de réception en ligne est la Date de la pièce + le délai maximum entre le délai de réception des préférences et celui de la fiche article,
- Si l'option n'est pas cochée, lors de la modification de la Date de réception en ligne, si celle-ci est supérieure à la Date de réception prévue en entête, alors la Date prévue en entête est égale à la Date de réception en ligne,
- Si l'option est cochée, lors de la modification de la Date prévue, alors la Date de réception en ligne est égale au maximum entre la [Date de la pièce + (le maximum entre le Délai de réception des préférences et celui de la fiche article)], et la Date de réception prévue.

Délai de réception

Marge de sécurité Ce nombre de jours servira à calculer la date prévue de réception par défaut en entête des commandes d'achats (c'est la marge de sécurité par défaut).

Achat|Transfert comptable



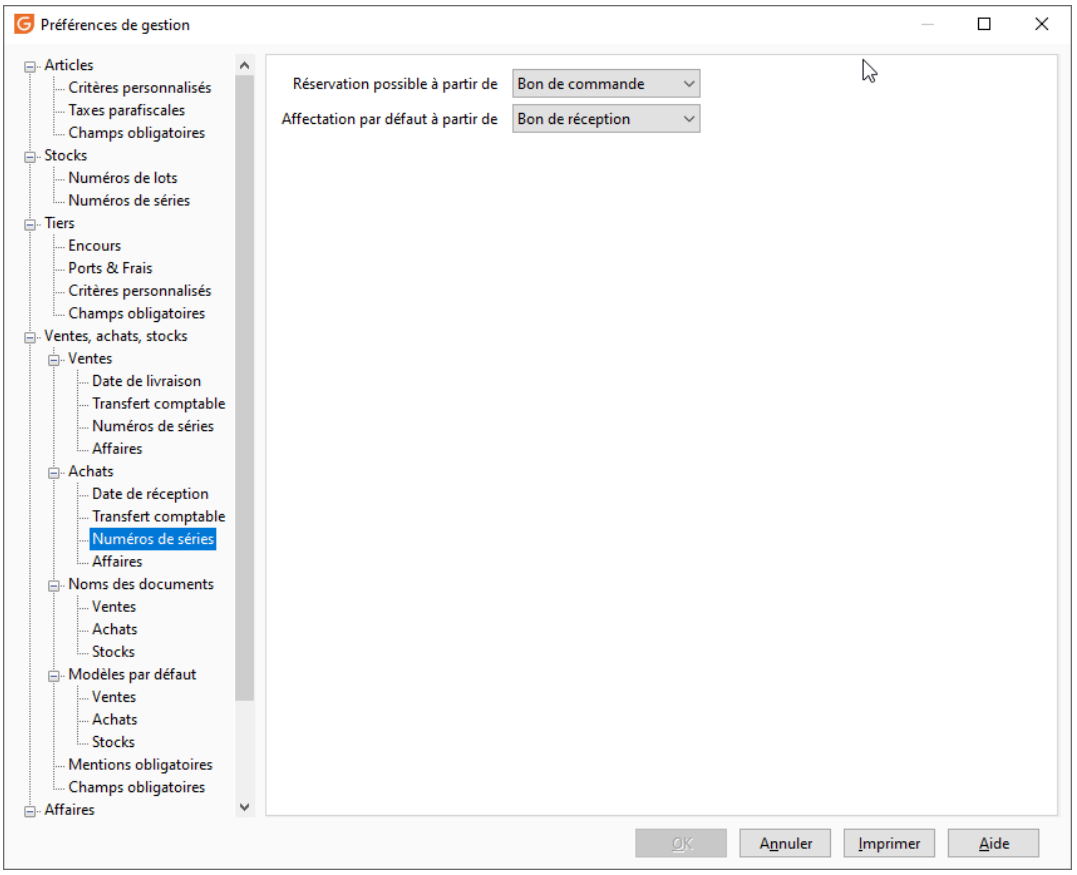
Options cumulatives 3 Options sont disponibles et sont cumulatives (elles ne sont pas activées par défaut) :

- Transférer en comptabilité l'analytique paramétrée dans les natures comptables de l'article ou des natures de base : permet de transférer les écritures analytiques d'achats en comptabilité en fonction des sections analytiques renseignées sur les natures comptables de base ou personnalisées des articles, frais de port, autres frais …
- Transférer en comptabilité l'analytique paramétrée du plan comptable : permet de transférer les écritures analytiques d'achats en comptabilité en fonction de la répartition des sections analytiques paramétrées dans les comptes du plan comptable général
- Transférer en comptabilité l'analytique de l'affaire (nécessite d'avoir activé le module affaires) : permet de transférer en comptabilité, l'analytique de l'affaire à la ligne de document d'achat ou au document.

Ordre de priorité Dans le cas où les 3 options sont activées, la remontée du paramétrage de l'analytique se fera comme suit :

1. Si les lignes de documents comportent un code affaire => c'est la section analytique de l'affaire de chaque ligne, qui sera imputée au compte de charge de la nature comptable de l'article associé
2. S'il n'y a pas de code affaire à la ligne, on ira chercher le paramétrage analytique de la nature comptable de l'article ou des natures de base
3. S'il n'y a pas de paramétrage analytique dans les natures, alors c'est la paramétrage du compte comptable qui sera repris.

Achat|Numéros de séries



Réservation des numéros de série à partir de

Réservation anticipée Vous avez la possibilité de réserver les n° de série avant les bons de réceptions :

- Demandes
- Commandes

Dans les documents d'achats, le "clic droit" N° de série est possible (dégrisé).

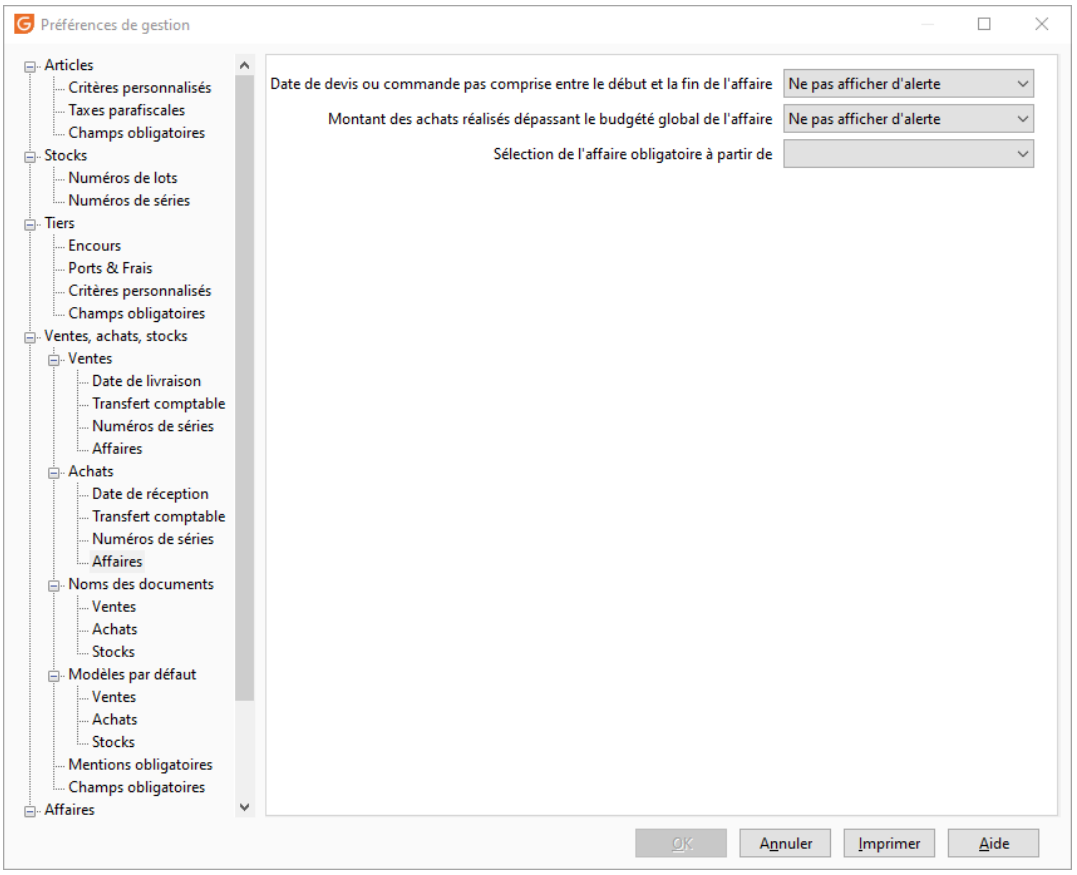
Affectation par défaut des numéros de série à partir de

Affectation automatique Vous avez la possibilité d'affecter les numéros de série dans les documents d'achat de type :

- Demande de prix
- Bon de commande
- Bon de réception
- Bon de retour
- Facture
- Avoir

L'affectation automatique des numéros de série est facultative.

Achat|Affaires



Date de devis ou commande pas comprise entre le début et la fin de l'affaire

Contrôle des dates Cette option permet de contrôler que la date du document d'achat affecté à l'affaire est bien comprise entre la date début et la date de fin paramétrées dans l'affaire.

En fonction de l'option sélectionnée, cela affichera une alerte (bloquante ou pas) à l'affectation de l'affaire à un devis ou une commande et que la date de ce document est en dehors des périodes de l'affaire.

Montant des achats réalisés dépassant le budgété global de l'affaire

Contrôle budgétaire Cette option permet de contrôler que le montant des achats réalisés affectés à l'affaire, ne dépasse pas son montant global budgété.

En fonction de l'option sélectionnée, cela affichera une alerte (bloquante ou pas) à l'affectation de l'affaire sur le document.

Sélection de l'affaire obligatoire à partir de

Obligation de saisie Permet de rendre obligatoire, la saisie du code affaire sur un document à partir d'un sous-type de document choisi.

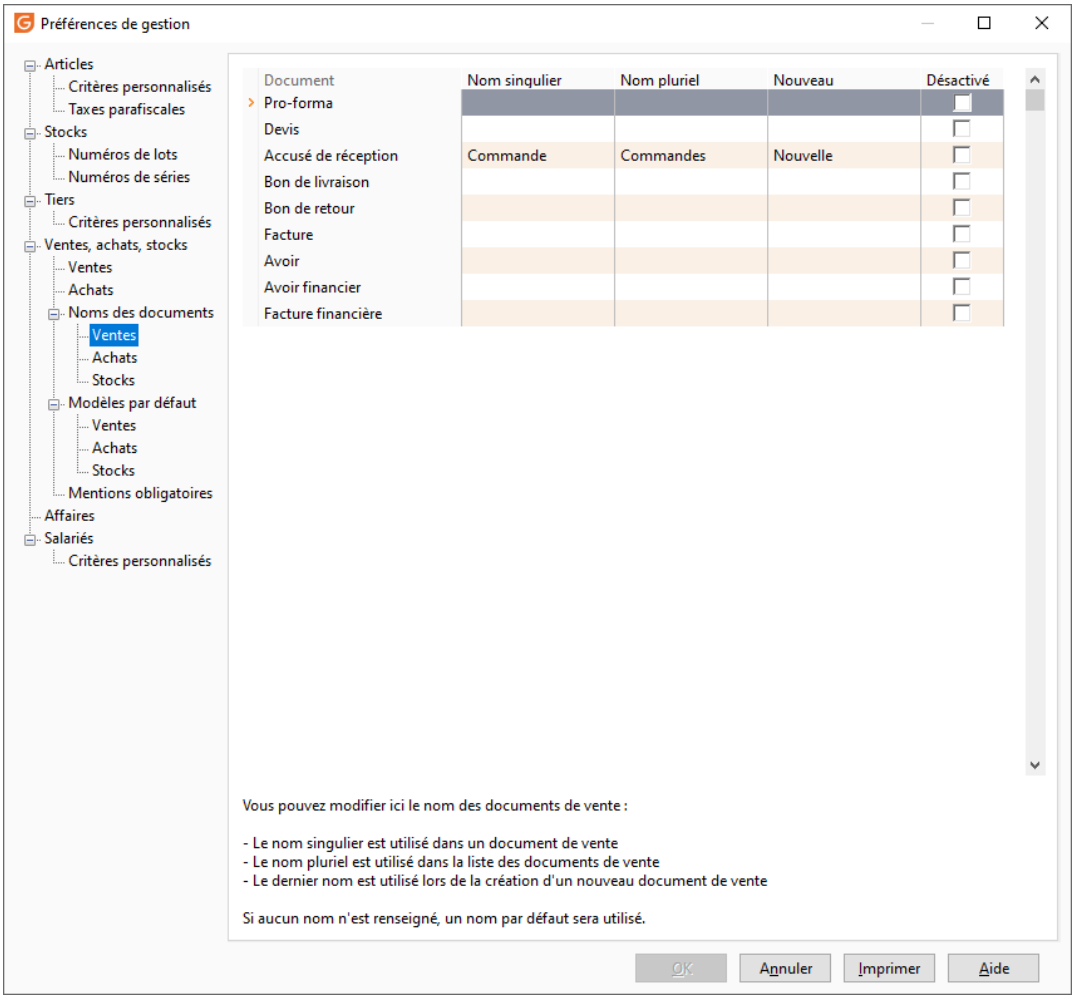
Noms des documents

Cet onglet est composé de trois sous onglets Documents de vente/achats/stock qui vous permet la modification des noms des documents :

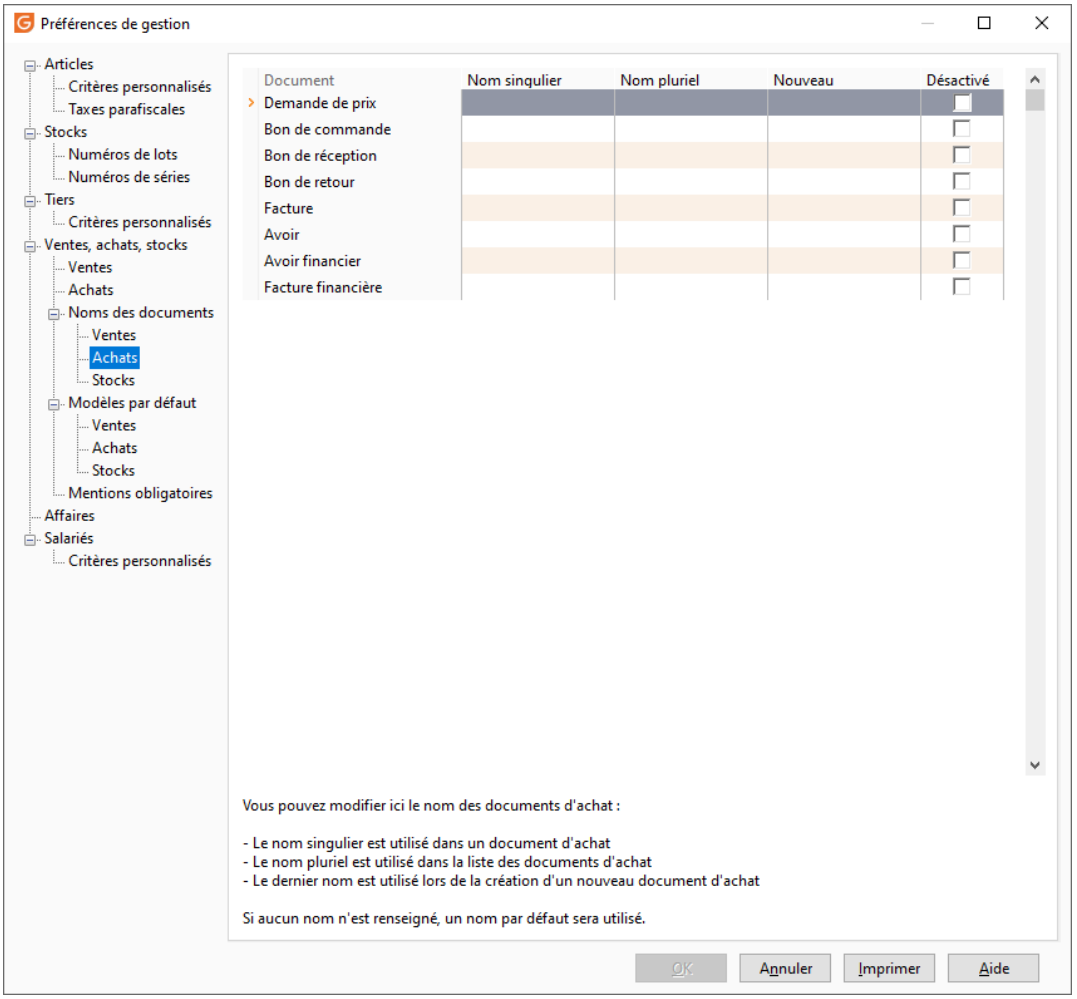
- Document : Nom du Type de document à modifier,
- Nom singulier : Nom de la fiche Document, affiché sur l'entête du document lors qu'il est ouvert,
- Nom pluriel : Nom affiché dans l'onglet de la liste de documents,
- Nouveau : Nom affiché dans la boîte de choix de création d'un nouveau document,
- Désactivé : Permet de maquer l'onglet de la liste de documents.

Remarque : Si un nom n'est pas renseigné, le nom par défaut sera utilisé.

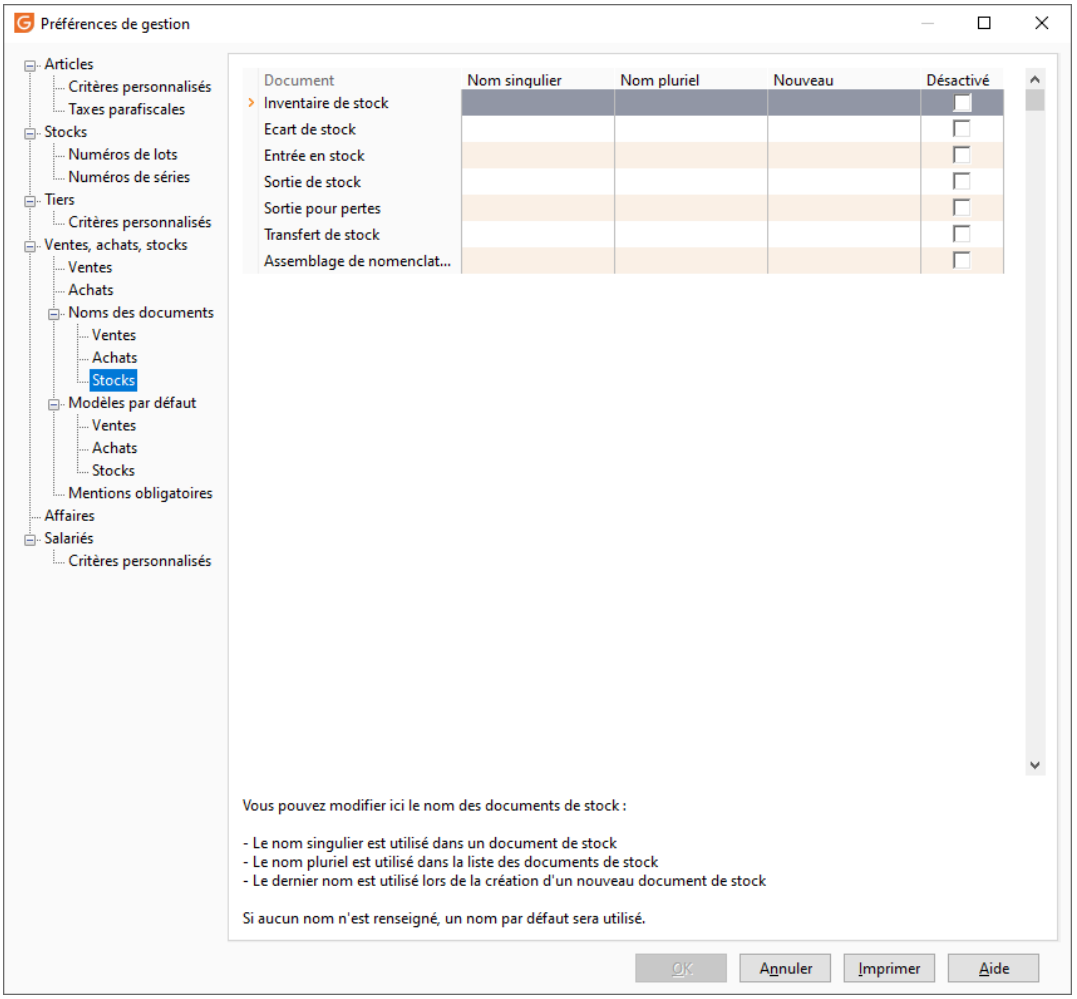
Ventes


Préférences de gestion
Articles
Critères personnalisés
Taxes parafiscales
Stocks
Numéros de lots
Numéros de séries
Tiers
Critères personnalisés
Ventes, achats, stocks
Ventes
Achats
Noms des documents
Ventes
Achats
Stocks
Modèles par défaut
Ventes
Achats
Stocks
Mentions obligatoires
Affaires
Salariés
Critères personnalisés
Document
Nom singulier
Nom pluriel
Nouveau
Désactivé
Pro-forma
Devis
Accusé de réception
Commande
Commandes
Nouvelle
Bon de livraison
Bon de retour
Facture
Avoir
Avoir financier
Facture financière
Vous pouvez modifier ici le nom des documents de vente :
- Le nom singulier est utilisé dans un document de vente
- Le nom pluriel est utilisé dans la liste des documents de vente
- Le dernier nom est utilisé lors de la création d'un nouveau document de vente
Si aucun nom n'est renseigné, un nom par défaut sera utilisé.
OK
Annuler
Imprimer
Aide

Achats


Préférences de gestion
Articles
Critères personnalisés
Taxes parafiscales
Stocks
Numéros de lots
Numéros de séries
Tiers
Critères personnalisés
Ventes, achats, stocks
Ventes
Achats
Noms des documents
Ventes
Achats
Stocks
Modèles par défaut
Ventes
Achats
Stocks
Mentions obligatoires
Affaires
Salariés
Critères personnalisés
Document
Nom singulier
Nom pluriel
Nouveau
Désactivé
Demande de prix
Bon de commande
Bon de réception
Bon de retour
Facture
Avoir
Avoir financier
Facture financière
Vous pouvez modifier ici le nom des documents d'achat :
- Le nom singulier est utilisé dans un document d'achat
- Le nom pluriel est utilisé dans la liste des documents d'achat
- Le dernier nom est utilisé lors de la création d'un nouveau document d'achat
Si aucun nom n'est renseigné, un nom par défaut sera utilisé.
OK
Annuler
Imprimer
Aide

Stocks



Modèles par défaut

Il permet de définir par défaut les modèles d'impression ReportMaker ou ReportBuilder des documents de ventes, d'achats et de stocks.

Ventes et achats

Ces modèles seront repris uniquement si la fiche du pays associée au document ne possède pas de modèle spécifique. Si ces préférences ne sont pas renseignées, l'impression "suivant les paramètres" s'effectuera d'après le modèle par défaut "Générique".

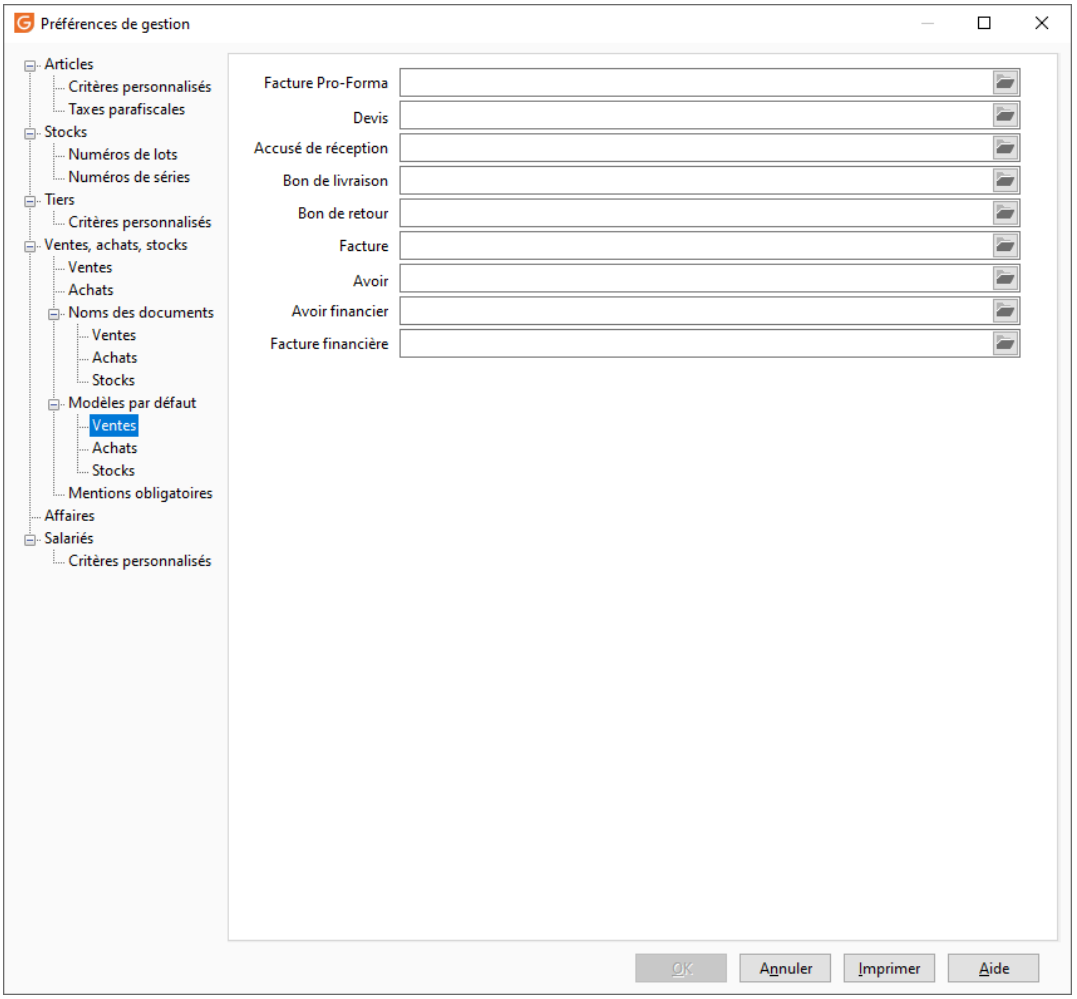
Si des libellés sont définis dans la fiche pays associée au document, l'impression d'un modèle défini dans les préférences de la gestion prendra en compte ce libellé.

Stock

Si ces préférences ne sont pas renseignées, l'impression "suivant les paramètres" s'effectuera d'après le modèle par défaut de chaque type de document de stocks.

Ventes

Les modèles des documents de ventes sont paramétrés par défaut dans cet onglet.

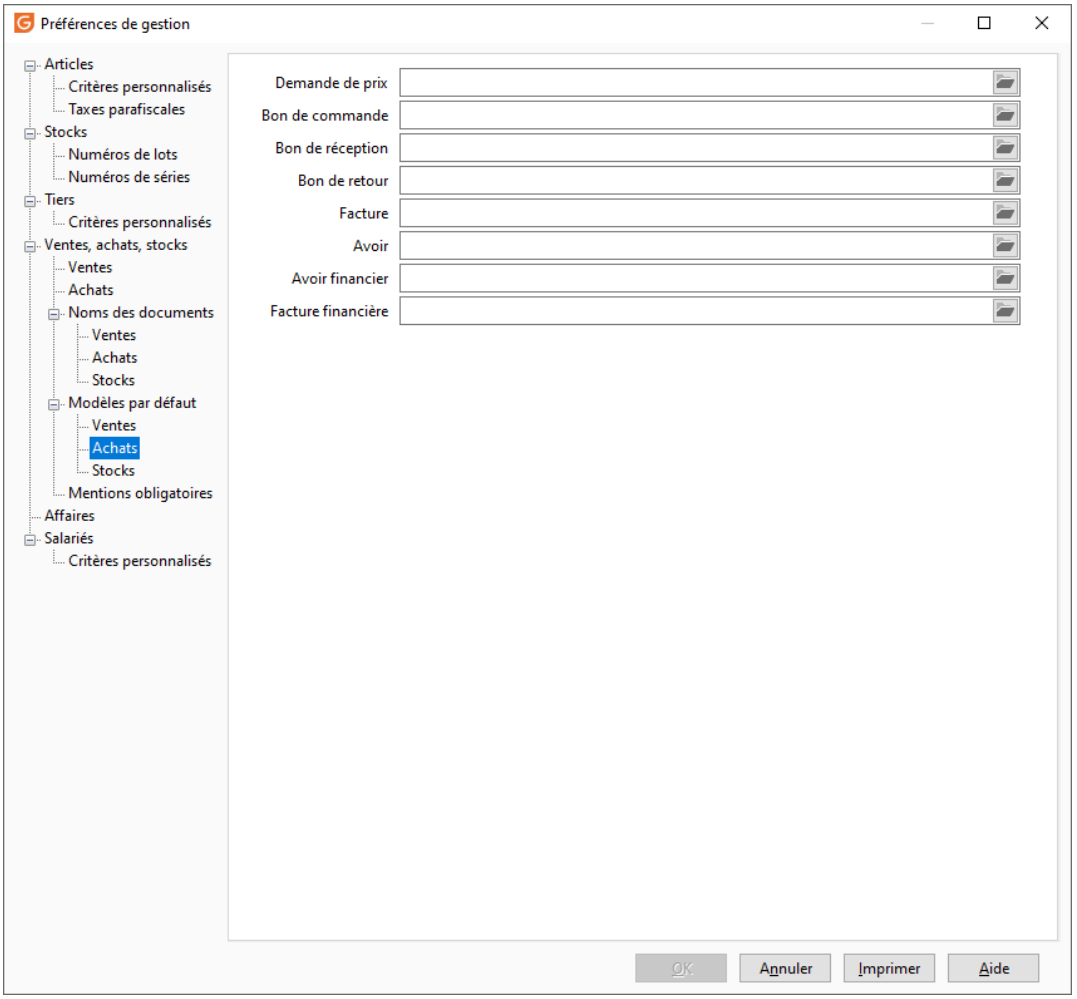


Il vous est possible de définir les modèles suivants :

- Pro-Forma
- Devis
- Accusés Réception
- Bon de Livraison
- Bon de Retour
- Facture
- Facture financière
- Avoir
- Avoir Financier

Achats

Les modèles des documents d'achats sont paramétrés par défaut dans cet onglet.

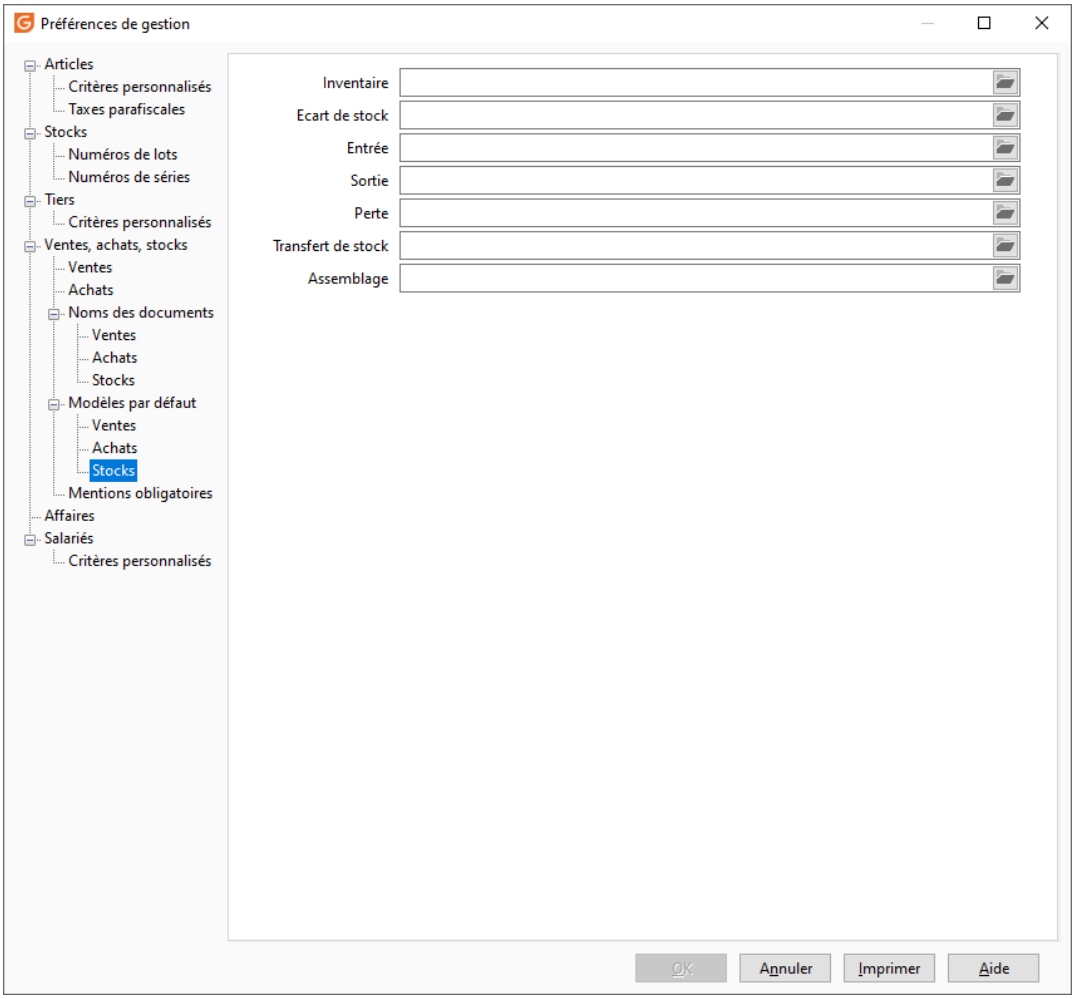


Il vous est possible de définir les modèles suivants :

- Demande de prix
- Commande fournisseur
- Bon de Réception
- Bon de Retour
- Facture
- Facture financière
- Avoir
- Avoir Financier

Stocks

Les modèles des documents de stocks sont paramétrés par défaut dans cet onglet.



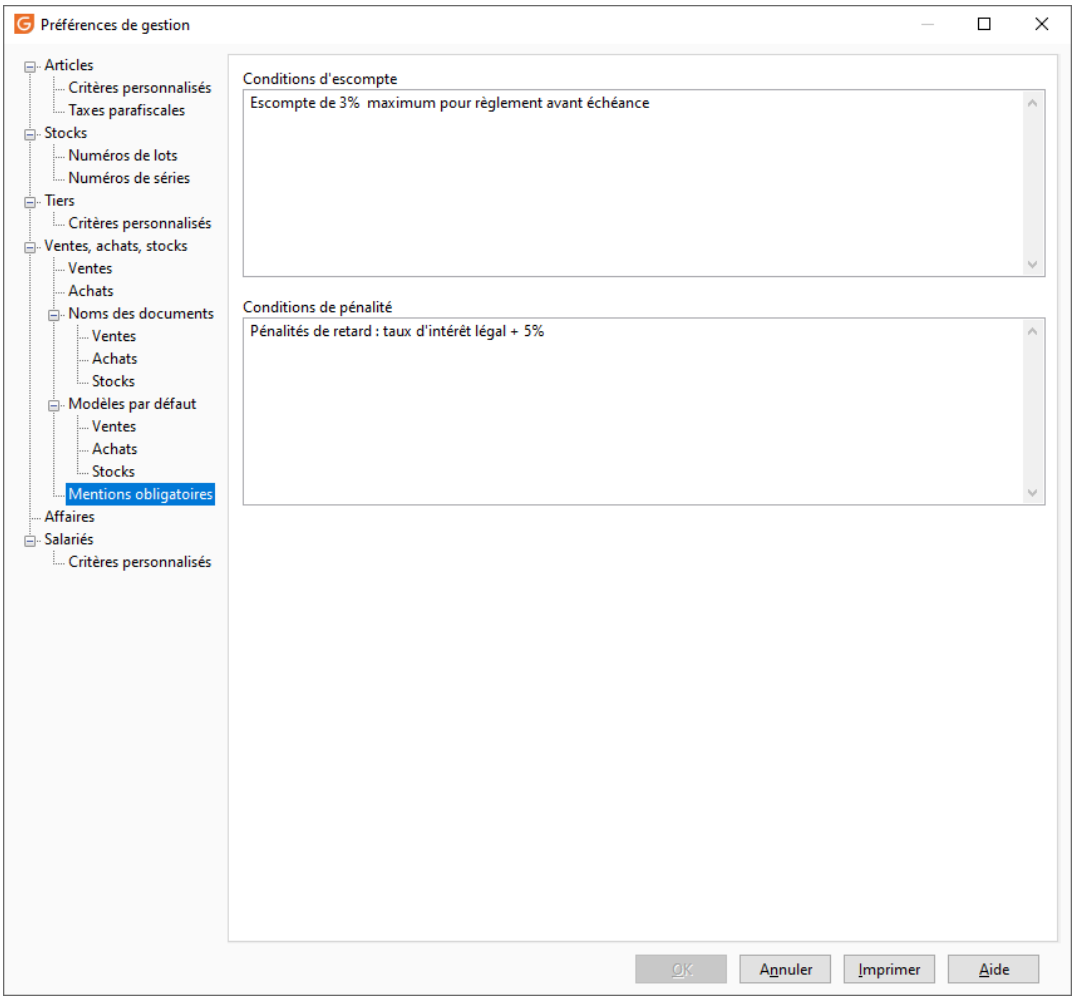
Il vous est possible de définir les modèles suivants :

- Inventaires
- Écarts de stock
- Entrées
- Sorties
- Pertes
- Transferts de dépôts
- Assemblages

Mentions obligatoires

Vue d’ensemble

Configuration des mentions L’onglet Mentions obligatoires permet de paramétrer les mentions légales et obligatoires sur les documents.



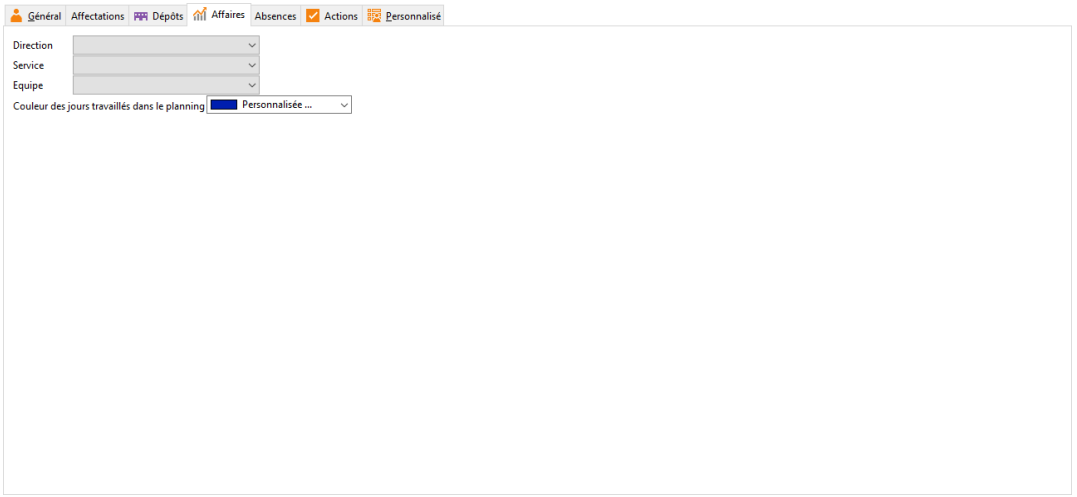
Paramétrage

Configuration à venir Les paramètres de configuration des mentions obligatoires seront détaillés dans cette section.

Affaires

Vue d’ensemble

Configuration des affaires L’onglet Affaires permet de paramétrer la gestion des affaires, le planning et les critères des salariés.



Paramétrage

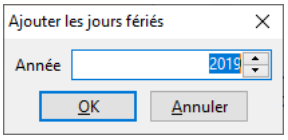
Fonctionnalités disponibles Cette onglet vous permet de définir :

- la méthode de codification des affaires
- les jours de fermeture pour le planning
- les couleurs pour voir les différents jours dans le planning
- le libellé des critères des salariés
- la création de sections analytique à partir de la création des affaires

Ajouter les jours fériés

Vue d’ensemble

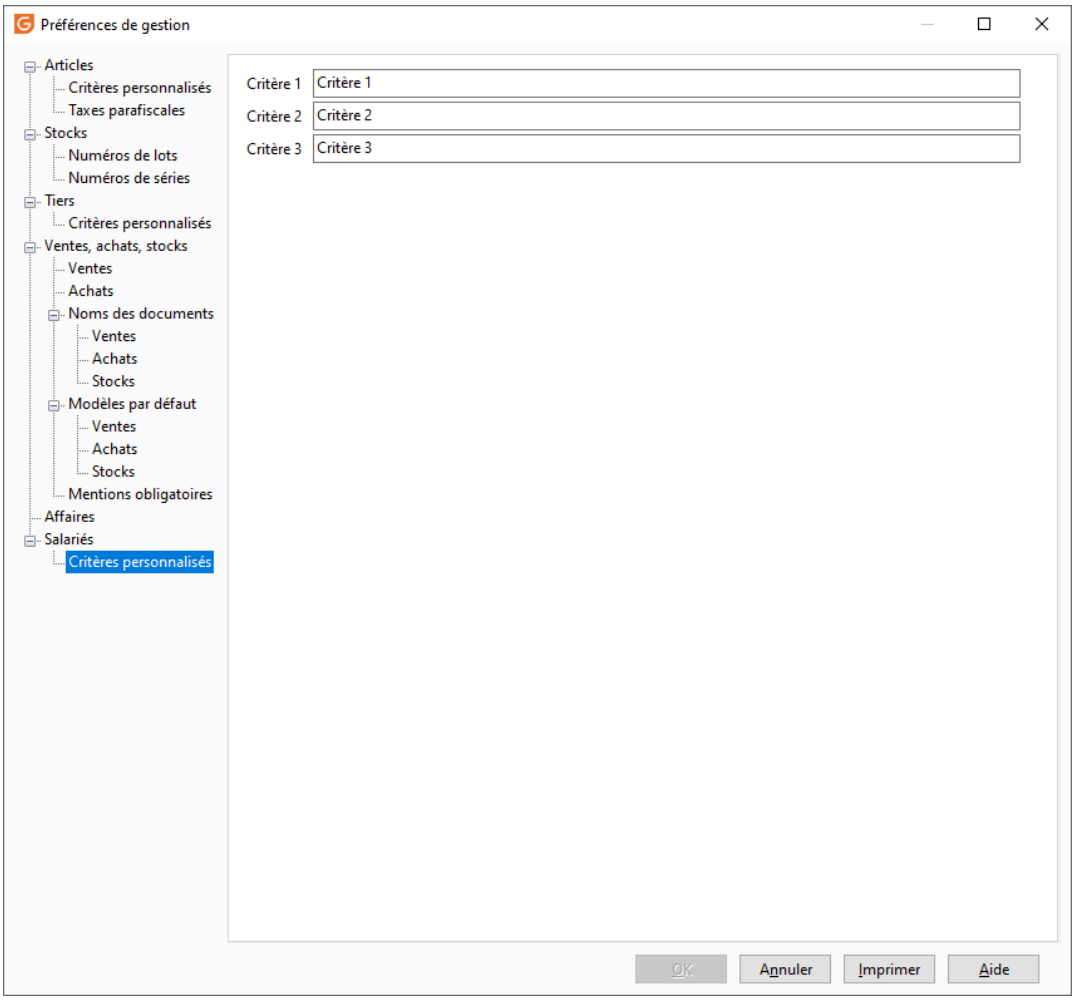
Configuration des jours fériés L’onglet Ajouter les jours fériés permet de paramétrer les jours fériés pour le planning des affaires.



Critères personnalisés

Vue d'ensemble

Personnalisation des salariés Il est possible de définir 3 critères vous permettant d'ajouter des informations complémentaires afin que votre base salariés réponde aux caractéristiques propres à votre activité commerciale.

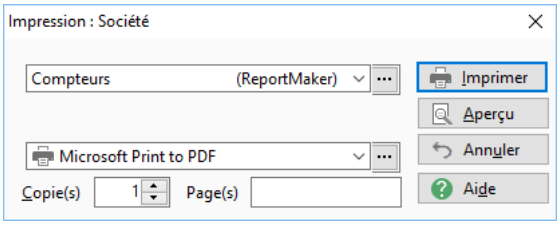


Paramétrage

Nommage des critères Ici il s'agit de nommer chaque critère, pour ensuite venir enrichir leur menu déroulant dans les tables de référence.

Impression des préférences de gestion

Options



Préférences

16/12/2019 18:33:53 Page N° 1

Préférences de gestion

Tiers

Codification automatique des tiers : sur 6 caractères dont préfixe sur 3
Comptes : mode de numérotation Manuelle
Encours maximum par défaut : 1 500,00
Encours assuré par défaut : 800,00
Minimum de commande par défaut : 50,00
Encours calculé sur la date d'échéance du règlement : Oui

Articles

Codification automatique : sur 10 caractères dont préfixe sur 3
Type par défaut : Pièce
Catégorie par défaut : Produits Finis
Mode de suivi en stock par défaut : Dernier prix d'achat
Unité de référence par défaut :
Non gestion du prix rendu

Documents

Quantités négatives autorisées
Transfert avec origine du document
Commentaire article dans les lignes
Taux d'escompte : 3,00
Abonnements : afficher les échéances dans la limite de 15 jours

Ventes

Type de document par défaut : Devis
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Comptabilisé
En HT
Contrôle de la référence article
Devis avec contrôle de la référence article
Date de livraison non exprimée en semaine
Pourcentage d'alerte : 25 Délai de livraison : 7

Achats

Type de document par défaut : Bon de Commande
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Réglé
En HT
Date de réception non exprimée en semaine

Stocks

Dépôt par défaut : Dépôt Principal
Stock négatif autorisé

Messages d’avertissement ou bloquant

Vue d’ensemble

Gestion des péremptions Suivant le paramétrage de l’onglet Péremption des préférences, des messages d’avertissement ou bloquants sont affichés lors de la réalisation de documents de ventes, achats ou stock.

Paramétrage

Affichage de la colonne “Périme”

Visualisation du stock Vous avez la possibilité d’afficher la colonne «Périme» pour voir si le stock est périmé ou non par rapport à la date du document.

Applications concernées

Fonctionnalités impactées Ceci est également possible pour le Transfert de document, la Duplication de document, la Génération des documents par abonnement et l’affectation des commandes.

Date de livraison

Vue d’ensemble

Calcul automatique La date de livraison est calculée à partir du délai de livraison général (voir les préférences de la gestion).

Lorsqu’un délai de livraison particulier à un article est défini (voir la fiche Article, onglet Autres), le logiciel en tient compte et propose la date de livraison prévue la plus tardive.

Paramétrage

Mise à jour des dates de livraison

Option de préférence Cette date est calculée en fonction de la sélection ou non de l’option dans les préférences de la gestion : “Accusés: Mise à jour des dates de livraisons (lignes) à partir de la date prévue”.

Utilisation

Génération des documents Cette date sert pour la génération des bons de livraison en affectation des commandes.

Introduction

Vue d’ensemble

Gestion des commerciaux La gestion des commerciaux permet de suivre les ventes réalisées par ce dernier, de réaliser des statistiques et de calculer son commissionnement.

Paramétrage

Rattachement du commercial

Le commercial peut être rattaché soit, à la fiche des clients soit, à une pièce de ventes (en entête) ou encore, à une ligne d’article dans la pièce.

Liste des commerciaux

La liste des commerciaux (Commerciaux du menu ACCUEIL) vous permet de gérer l’ensemble de vos données : créer, supprimer, imprimer, dupliquer,…

Liste des commerciaux

Vue d'ensemble

Gestion des commerciaux La gestion des commerciaux (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Fonctionnement

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Commercial

Vue d'ensemble

Définition du commercial Un commercial est défini par ses coordonnées, le service et la division auxquels il appartient et son type de commissionnement : commission sur barèmes ou commission globale.

Coordonnées

Vue d'ensemble

Informations de contact Cet onglet permet de renseigner l'adresse du commercial, ses coordonnées téléphoniques, email, site internet …



Autre

Vue d’ensemble

Gestion des commissions Il permet d’intégrer tous les barèmes concernant le commercial ou de saisir une commission globale.

Paramétrage

Commissions

Liste des barèmes

Vous avez la possibilité de créer (F4+Ins) ou de modifier(F4+F2) les fiches barèmes directement depuis cette partie.

Le menu contextuel vous permet de :

- Ajouter un barème,
- Supprimer un barème,
- Paramétrer les propriétés de cette grille.

Commission globale

Application conditionnelle La commission globale s’applique uniquement en facturation pour un montant minimal de chiffre d’affaires réalisé. Elle intervient uniquement si aucun barème n’est attribué au commercial.

Import de commerciaux

Cet import permet de créer des commerciaux.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des commerciaux. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code commercial (REP_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de commerciaux

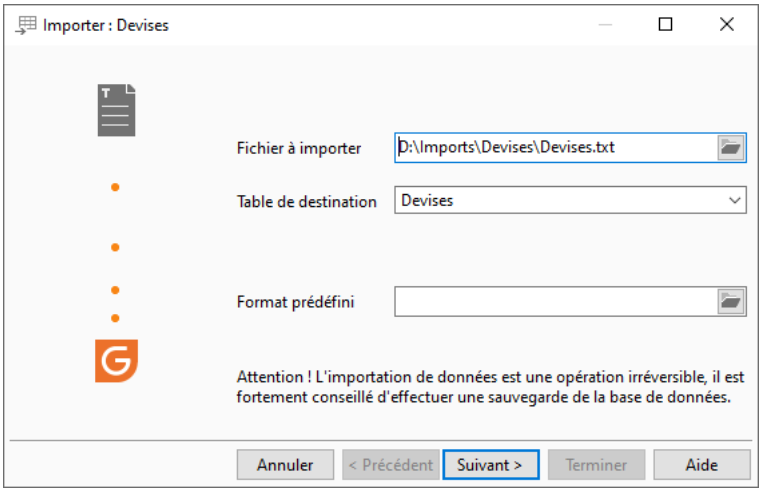
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
REP_CODE	Code commercial	Texte	3	Obligatoire	
REP_CIVILE	Civilité	Texte	25	Facultatif	
REP_PRENOM	Prénom	Texte	20	Facultatif	
REP_NOM	Nom	Texte	30	Facultatif	
REP_RUE	Rue	Texte	60	Facultatif	
REP_COMP	Complément de rue	Texte	60	Facultatif	
REP_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
REP_REG	Région	Texte	100	Facultatif	
REP_CP	Code postal	Texte	10	Facultatif	
REP_VILLE	Ville	Texte	200	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
REP_TELB	Tél. bureau	Texte	20	Facultatif	
REP_TELD	Tél. domicile	Texte	20	Facultatif	
REP_TELM	Tél. mobile	Texte	20	Facultatif	
REP_FAX	Fax	Texte	20	Facultatif	
REP_EMAIL	E-mail	Texte	60	Facultatif	
REP_URL	Site web	Texte	128	Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3	Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3	Facultatif	
REP_OBJ	Montant	Montant		Facultatif	
REP_TX_COM	Taux de commission	Nombre à virgule		Facultatif	

Exemple de fichier de commerciaux

```
REP_CODE;REP_CIVILE;REP_PRENOM;REP_NOM;REP_TELB;REP_TELM
GLE;Monsieur;Grégoire;LETERTRE;0134840984;0613257896`
```

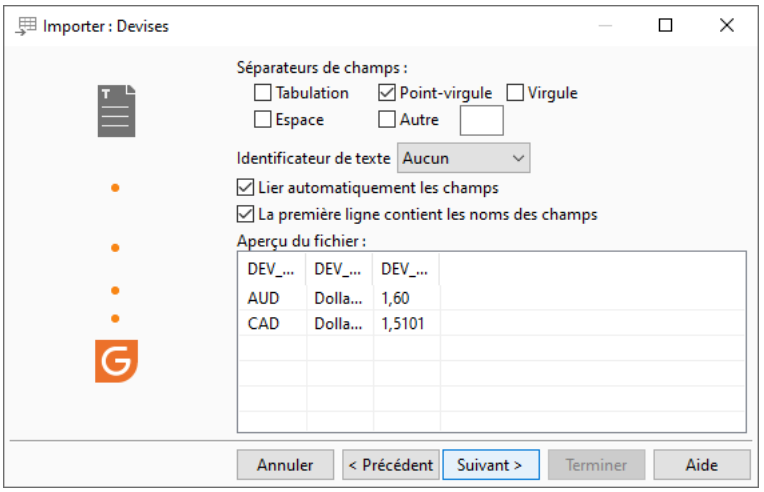
Exemple d'import de commerciaux

Fichier à importer

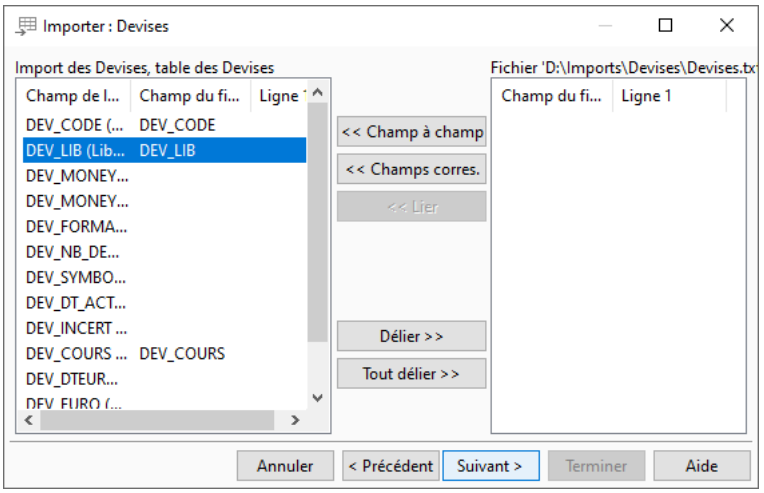


Type de fichier

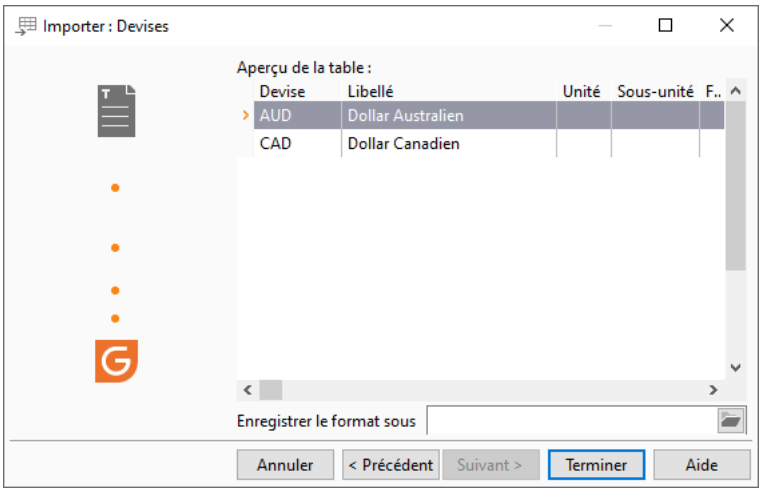
Séparateur de champs



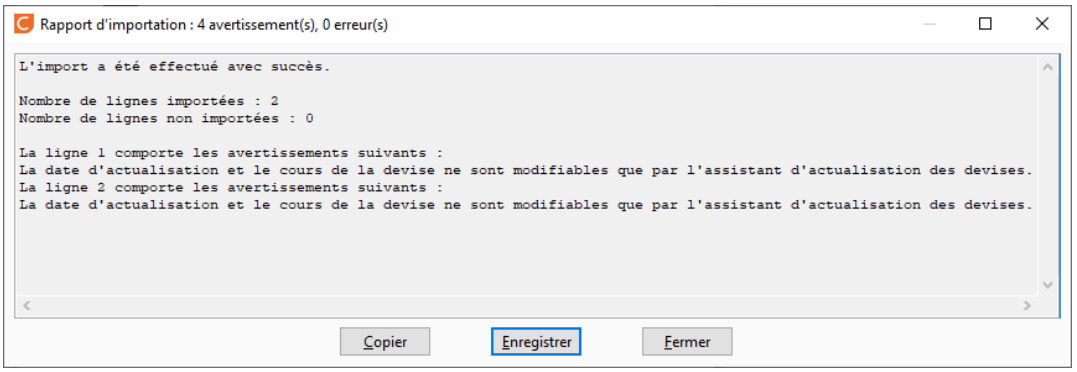
Correspondance



Aperçu avant import

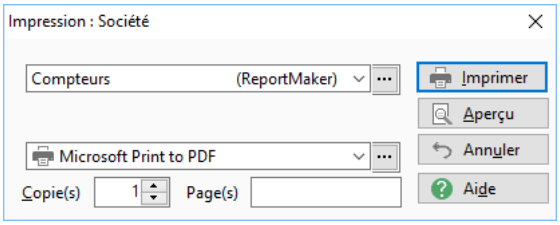


Rapport de fin

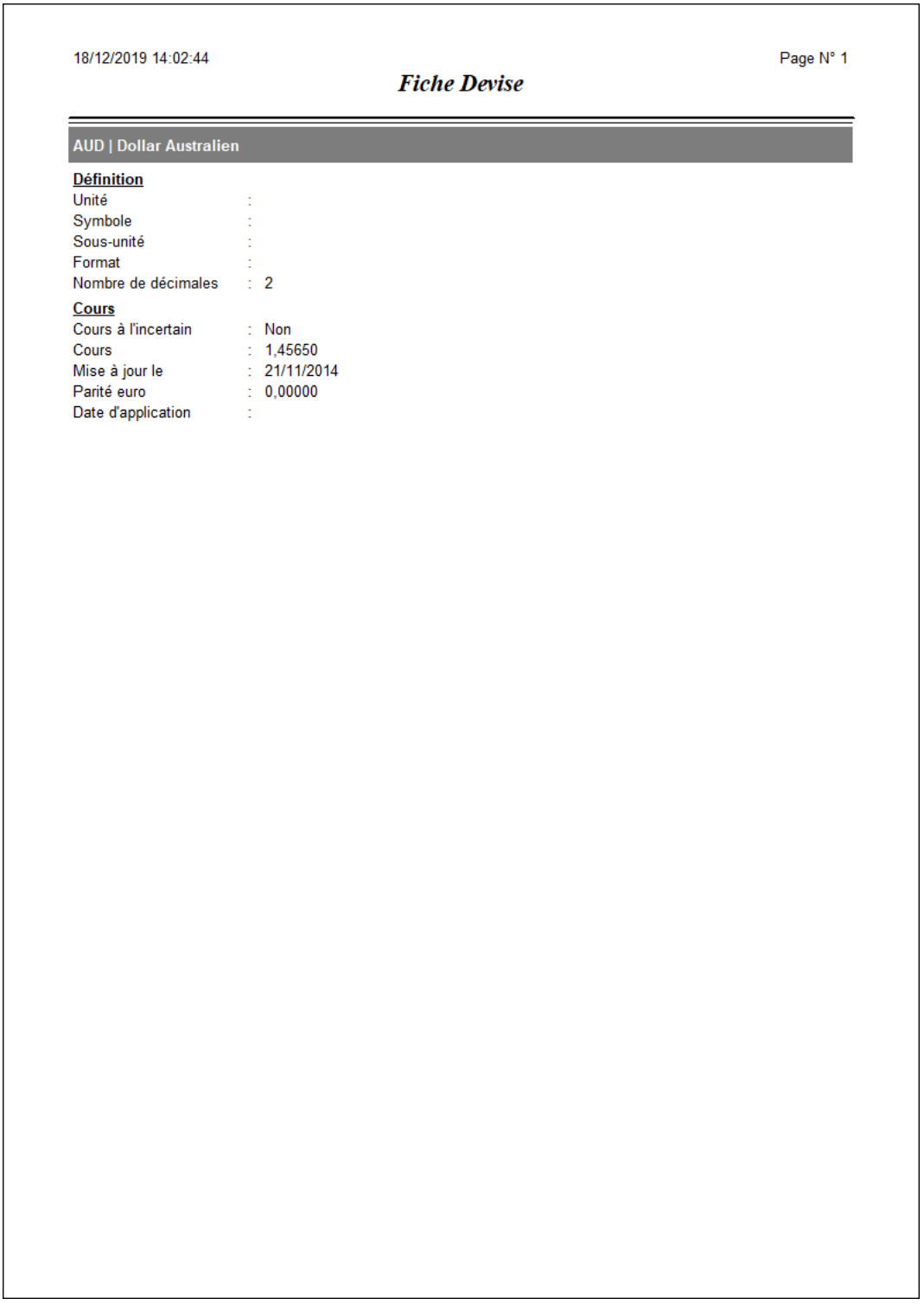


Impression des commerciaux

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

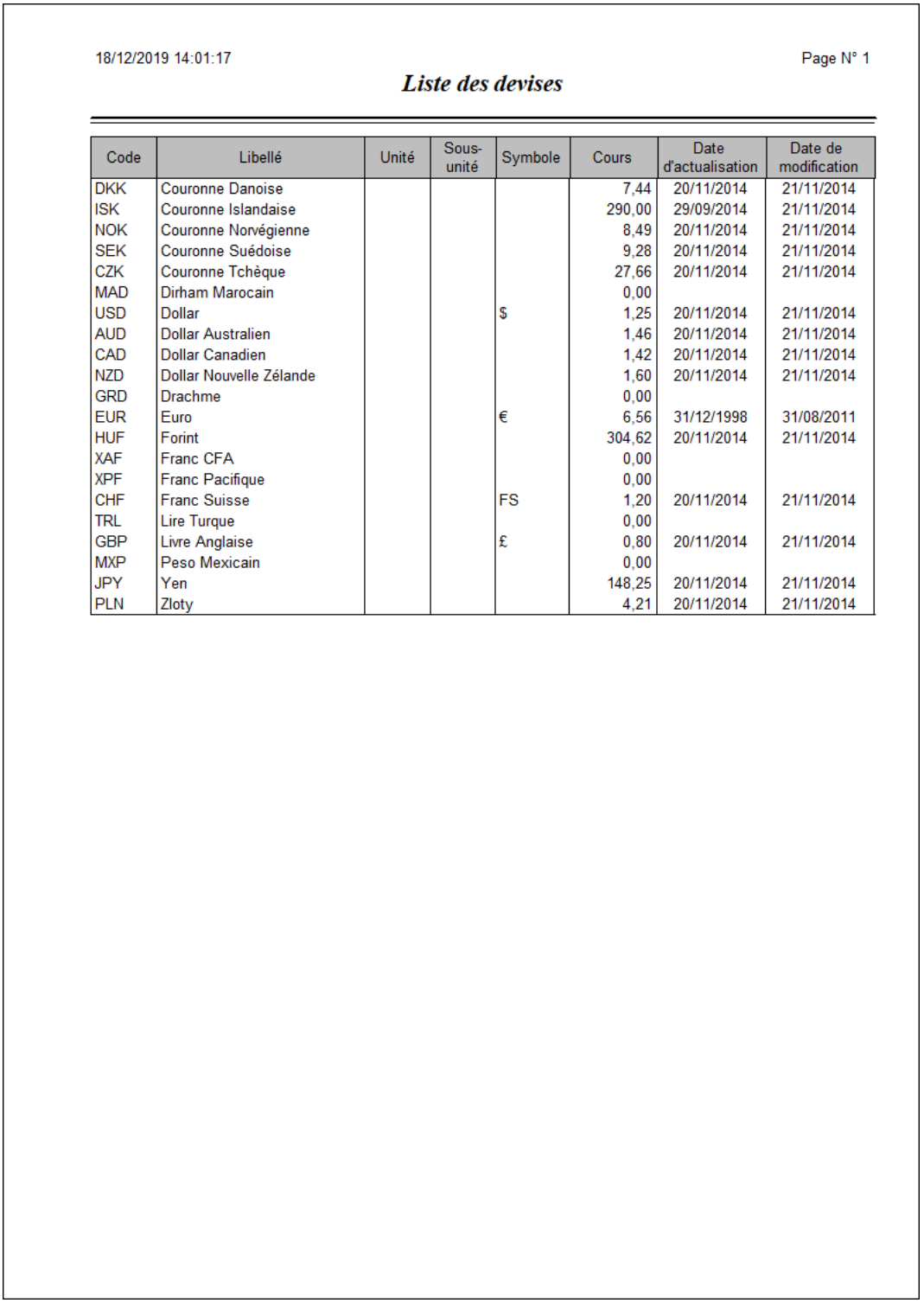
Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste des commerciaux et de leurs tiers associés

17/12/2019 14:47:18 Page N° 1

Liste des tiers par commercial

Commercial : CO1 - O1 C

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Commercial : COE - Yanna Padecea

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Commercial : COF - Fédmarje Jeff

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Commercial : COV - Venbocou Jean

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Commercial : GLE - LETERTRE Grégoire

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Commercial : R1 - Corbel JP

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone
BEKA FRANCE	Rue de la mer	75000 Paris	
BEMECA GB	37 Hampton Road	LR14AP London	
BUDUM SA	Avenue de Limoux	87000 Limoges	05.48.56.23.59
PATEX	Rue J Claude Filnus	12100 Millau	
SEBOL ESP			
STANLEY	Avenue Grébant	69000 Lyon	
VAL BROSSERIE	Avenue de la rose	28120 Illiers Combray	

Commercial : R2 - Sanbri Pauline

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone
CLI003			
COUZON SA	Rue Tirand	58800 Corbigny	
DUPUIS SA	Avenue de Maintenon	74110 Morzine	
FACOM	Avenue Gréverand	38000 Grenoble	
LESUPER	Rue E. Gourmet	65000 Tarbes	
PEUGEOT	Rue du Bourg Belé	49000 Angers	
SEB SA	Avenue de la Libération	68100 Mulhouse	69 20 30 33 25
TEFAL SA	Route du Mans	18000 Bourges	
UNIOR TOOLS	Rue de Lille	28000 Chartres	

Commercial : RC1 - Responsable Vente France

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Filtres en fonction du commercial connecté

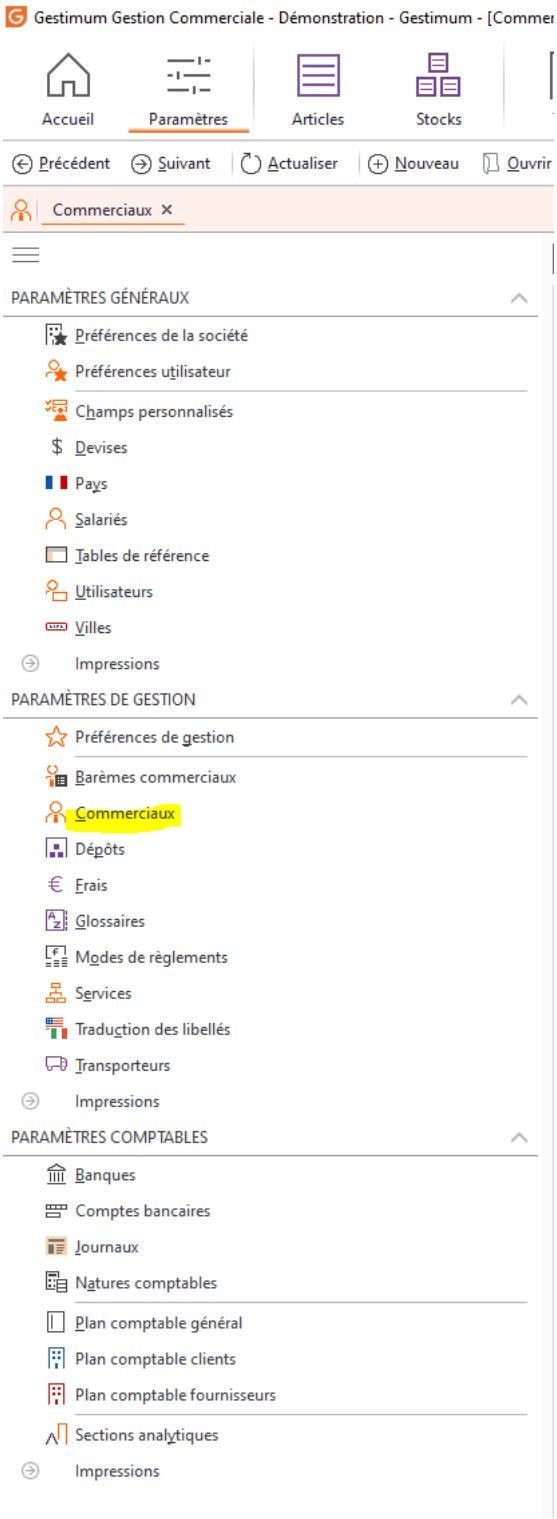
Vue d'ensemble

Filtrage des données Avec Gestimum ERP, il est possible de filtrer les documents de ventes, les affaires, les contacts, les actions et les historiques des ventes en fonction du commercial connecté.

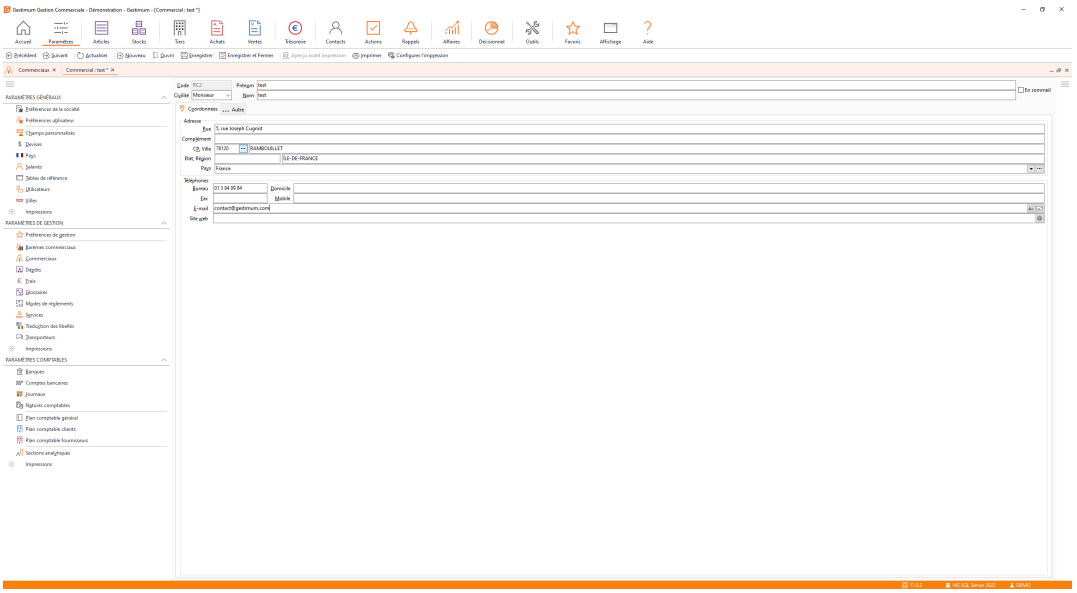
Paramétrage

Création d'un commercial

Allez dans ACCUEIL | Commerciaux :

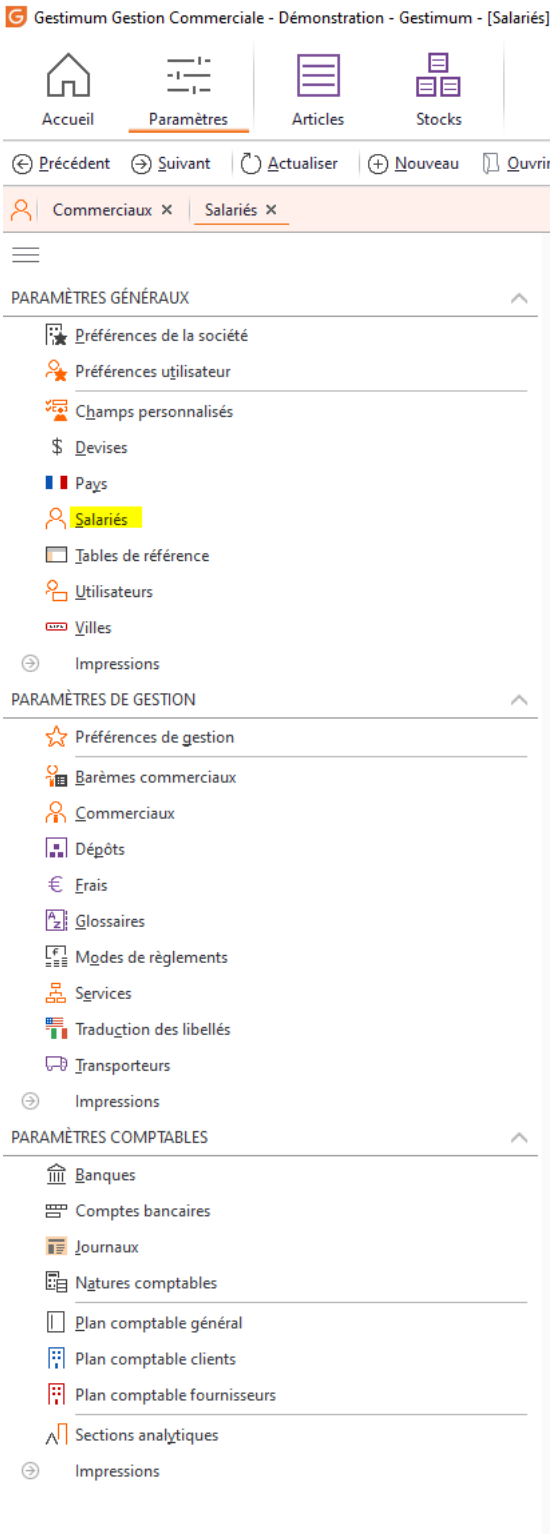


Faites clic droit “Nouveau” puis créez votre commercial :

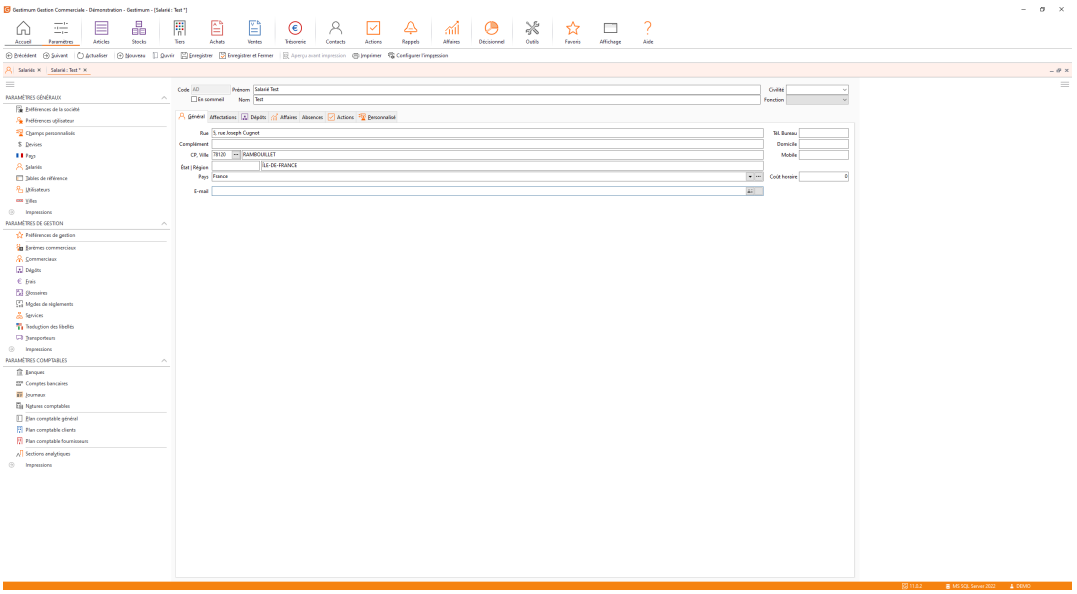


Création d’un salarié et affectation du commercial

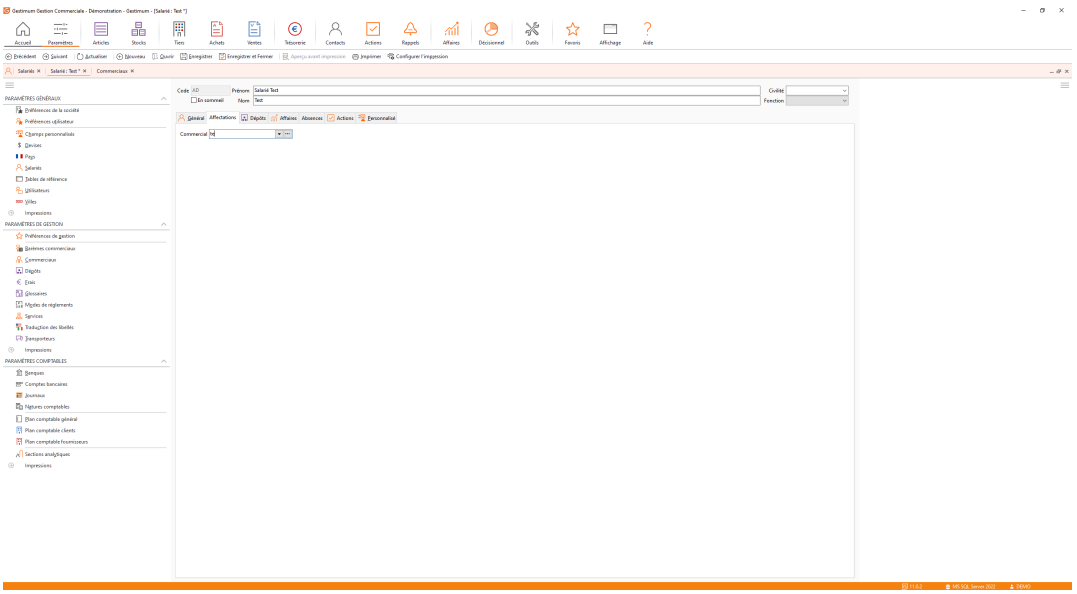
Allez dans ACCUEIL | Salariés :



Faites clic droit “Nouveau” puis créez votre salarié :

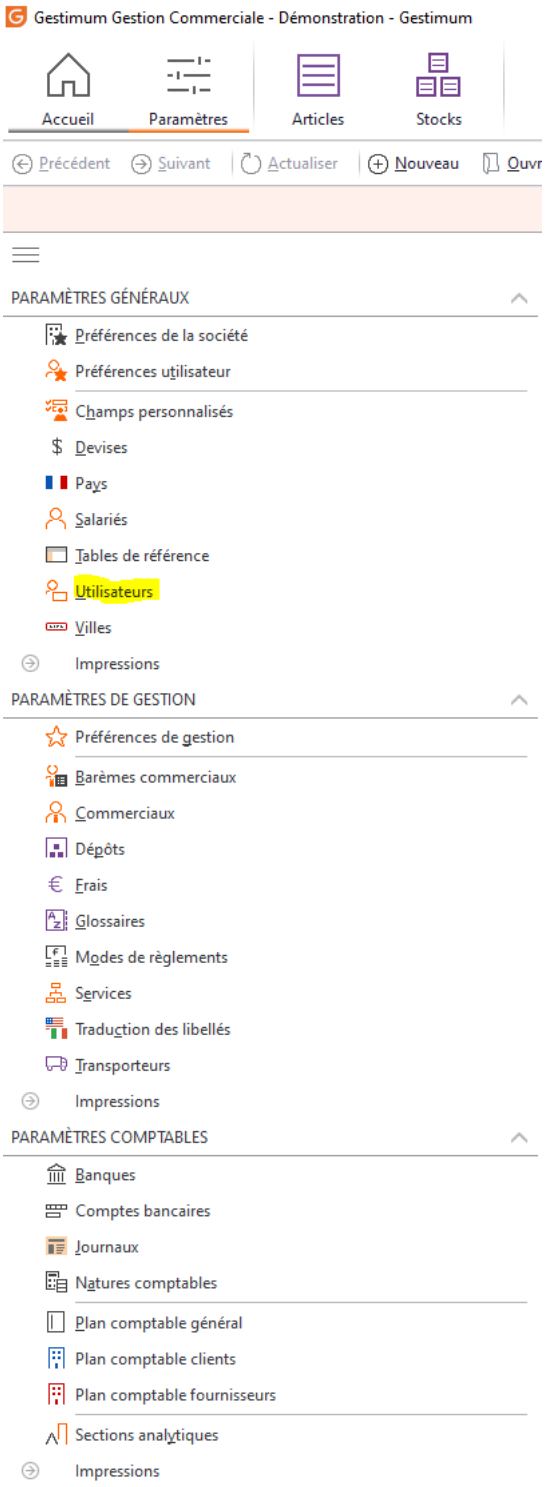


- Allez dans l'onglet "affectations" et affectez votre commercial à ce salarié (attention à bien autoriser le ou les dépôts que vous voulez affecter à votre salarié dans l'onglet "dépôts")

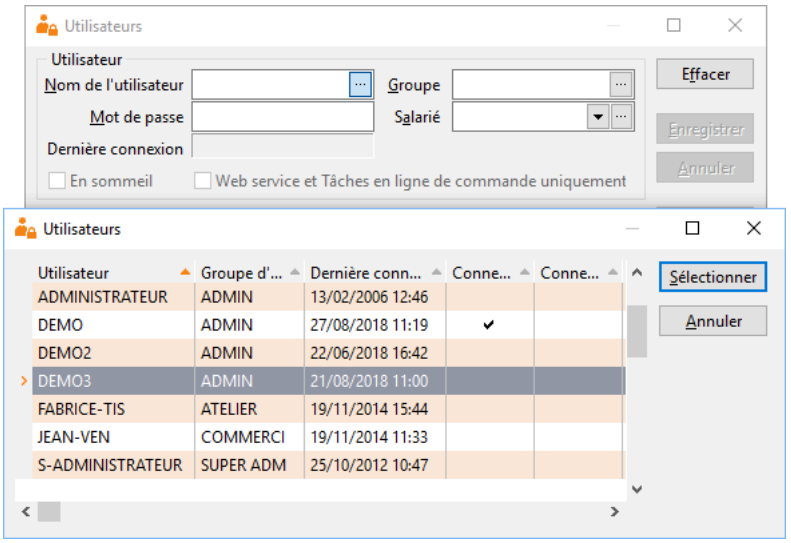


Droits utilisateurs

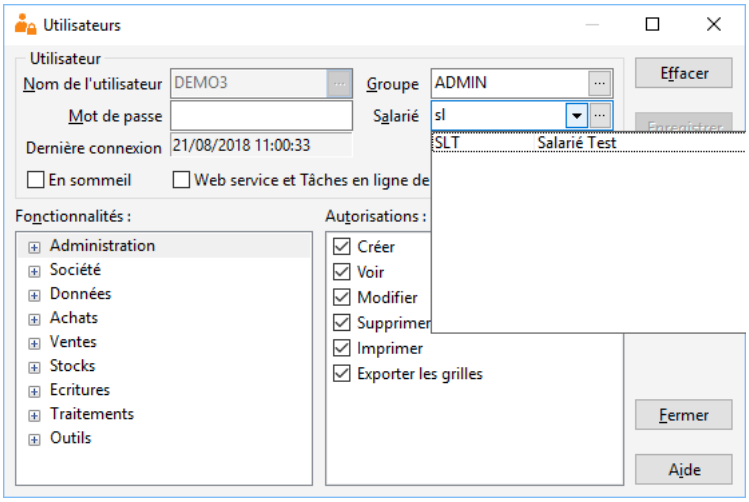
Allez dans ACCUEIL | Utilisateurs :



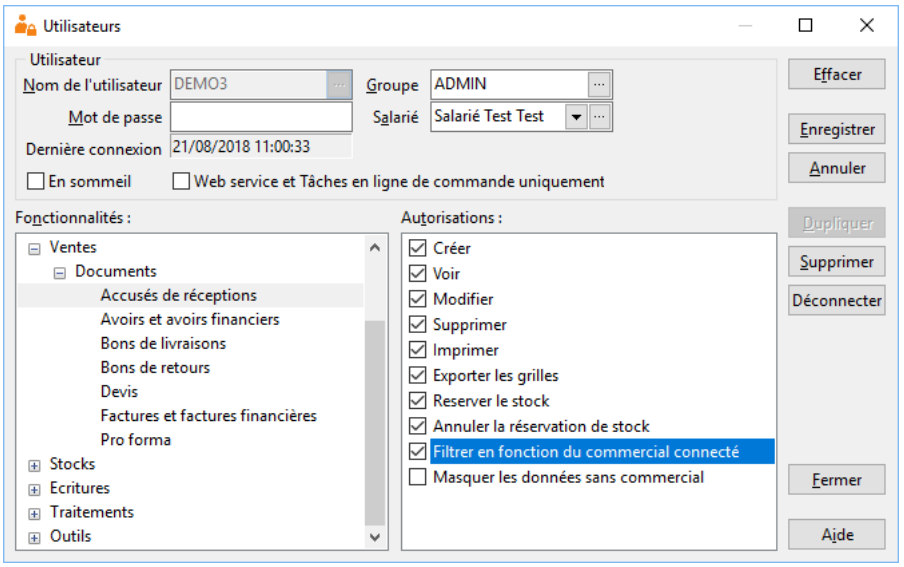
Sélectionnez votre utilisateur en cliquant sur les 3 petits points (de la ligne “Nom de l’utilisateur”) :



- Affectez votre salarié à cet utilisateur



Dans les droits utilisateurs cochez la case “Filtrer en fonction du commercial connecté” ainsi que “Masquer les données sans commercial” sur les différents documents de ventes ou dans les parties “AFFAIRES/Affaires”, “TIERS/Contact - Clients”, “TIERS/Actions”.



Groupe Commercial

Paramétrage rapide Pour paramétrer rapidement les droits utilisateurs de vos commerciaux, vous pouvez créer un “Groupe” nommé “Commercial”.

Dans ce groupe vous pourrez paramétrer les droits utilisateurs pas défaut et ainsi à chaque création d’un utilisateur “Commercial” vous lui affecterez le groupe ainsi que ses autorisations.

Droits de filtrage

Masquage des données Les droits permettent également de masquer les listes et fiches sans commercial attribué. La case " Masquer les données sans commercial" ne fonctionne que si la case “Filtrer les données en fonction du commercial connecté” est cochée.

Pour compléter le filtrage des données en fonction du commercial connecté, il faut restreindre également les droits suivants :

- Décisionnel/Statistiques de vente
- Décisionnel/Tableaux de bord
- Encaissements/Échéances
- Encaissements/Relances
- Impressions/ …

Introduction

Vue d’ensemble

Définition des barèmes Un barème (menu ACCUEIL/Barèmes) permet de définir des objectifs de commissionnements applicables pour tous les articles et tous les tiers ou pour une sélection donnée d’article(s), de tiers, de famille(s) ou sous-famille(s) articles ou tiers.

Association

Le barème est alors associé à la fiche des représentants devant atteindre les objectifs définis dans celui-ci.

Liste des barèmes

Vue d’ensemble

Gestion des barèmes La gestion des barèmes (création, modification,suppression, impression) s’effectue à partir de la barre d’outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Fonctionnement

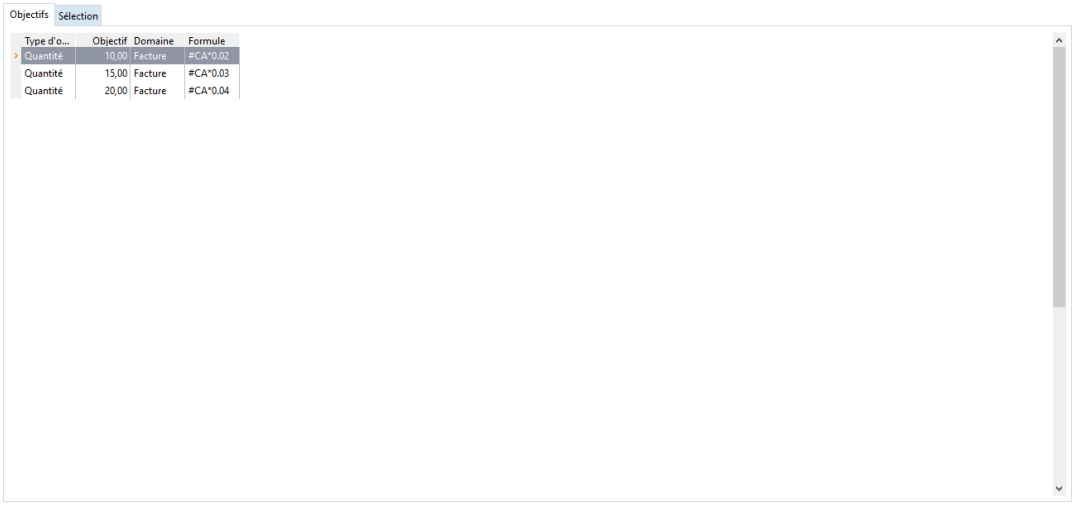
Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Barème

Vue d’ensemble

Définition du barème Un barème est décrit par :

- Son code (sur 6 caractères maximum)
- Son libellé
- Sa devise
- Son type
- Au moins une ligne d’objectif
- Une sélection



Paramétrage

Devise du barème

Devise de saisie C’est la devise dans laquelle vous allez saisir le montant des seuils.

Type de calcul

Deux types disponibles Deux types de barèmes sont à votre disposition.

Sur un barème de type Global, le logiciel recherche la ligne de l’objectif en fonction du montant réalisé (marge ou chiffre d’affaires) ou de la quantité vendue puis calcule le montant de la commission d’après la formule de cette ligne d’objectif.

Sur un barème de type Tranche, le logiciel calcule un montant de commission pour chacune des lignes d’objectif dont le seuil est inférieur ou égal au montant réalisé (marge ou chiffre d’affaires) ou à la quantité vendue.

Exemple sur le domaine Facturation

- Marge Seuil 1,0010% de la marge,
- Marge Seuil 100,0012% de la marge,
- Marge Seuil 1000,0015% de la marge.

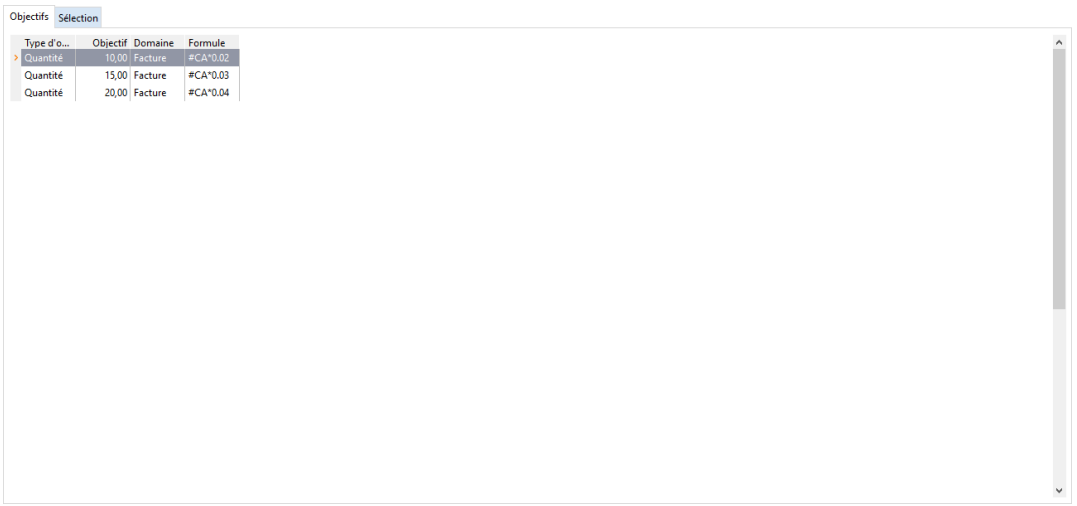
Si vous facturez et que la marge s’élève à 1250 € :

- La commission s’élèvera à 15% de 1250 soit 187,50 si le barème est de type Global,
- Alors que la commission, si le barème est de type Tranche sera égale à :
-
    - 10% De 1250,00 = 125,00
        -
            -
        - 12% De 1250,00 = 150,00
        -
            -
        - 15% De 1250,00 = 187,50
        - = 462,50

Objectifs

Vue d’ensemble

Définition de l’objectif Une ligne d’objectif est décrite par son type, son seuil, son domaine et sa formule de calcul. La création ou la suppression d’une ligne d’objectif est possible à partir du menu contextuel.



Paramétrage

Type d’objectif

Types disponibles Un objectif peut être défini sur la marge, le chiffre d’affaires réalisé ou la quantité.

Tous les objectifs d’un même barème doivent obligatoirement être de même type.

Limitation Attention, le type Quantité ne peut être utilisé pour un domaine d’application Encaissement ou Échéances.

Objectif

Seuil d’application Il représente un seuil (quantité ou montant) à partir duquel l’objectif s’applique. Une limite supérieure éventuelle se paramètre dans une autre ligne d’objectif.

Domaine

Moment d’application Le domaine sert à définir à partir de quel moment la commission déterminée par l’objectif est applicable :

- à la commande,
- à la livraison,
- à la facturation,
- à l’encaissement,
- à la date des échéances.

Formule de calcul

Calcul de la commission La commission rétribuant un objectif atteint est soit un montant fixe, soit un montant calculé à partir d’une formule de calcul.

Pour renseigner une formule de calcul, les éléments suivants sont à votre disposition :

- Le nom d’une variable en majuscule (CA, Q pour Quantité, MARGE, ENCAISSE), précédés du signe #

La variable #ENCAISSE s’utilise uniquement sur un domaine Encaissement,

- Les opérateurs suivants: +, , /, *,
- Les constantes numériques paramétrées dans les tables (précédées du signe $).

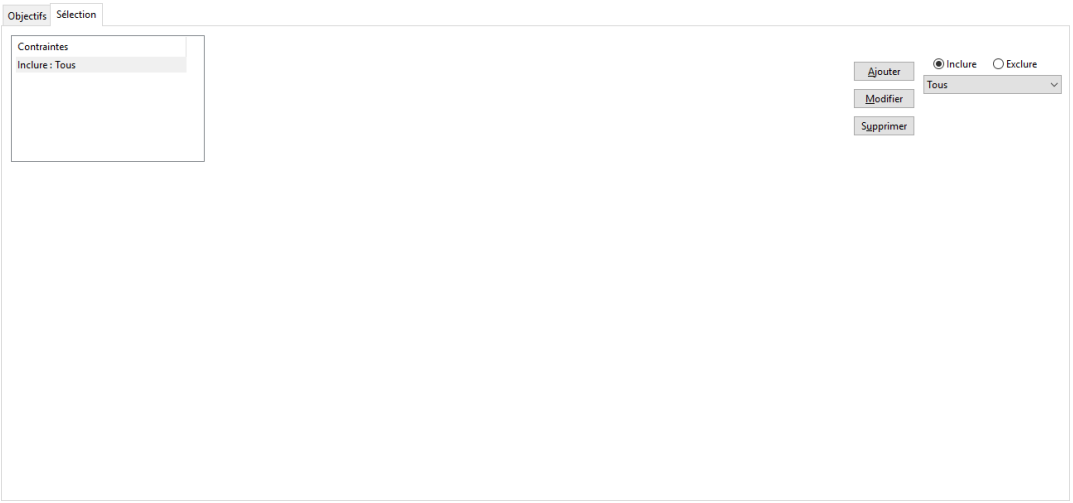
Exemple de formule

Formule sur chiffre d’affaires 10 % Du chiffre d’affaires : #CA*0. 10

Sélection

Vue d'ensemble

Sélection des articles et tiers Un barème s'articles pour lesquels l'option Hors commission n'est pas cochée dans la fiche article et pour la totalité (Condition Tous) ou une sélection de tiers. Cette sélection se définit en incluant ou excluant tel ou tel article, famille, tiers, sous-famille, famille d'article ou famille de tiers.



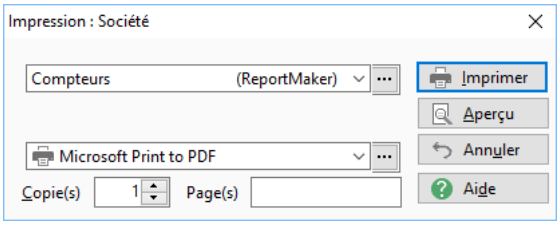
Exemple

Prenons des pots de peinture regroupés dans une famille Peinture et pour lesquels vous distinguez les peintures Intérieures et Extérieures grâce aux sous-familles.

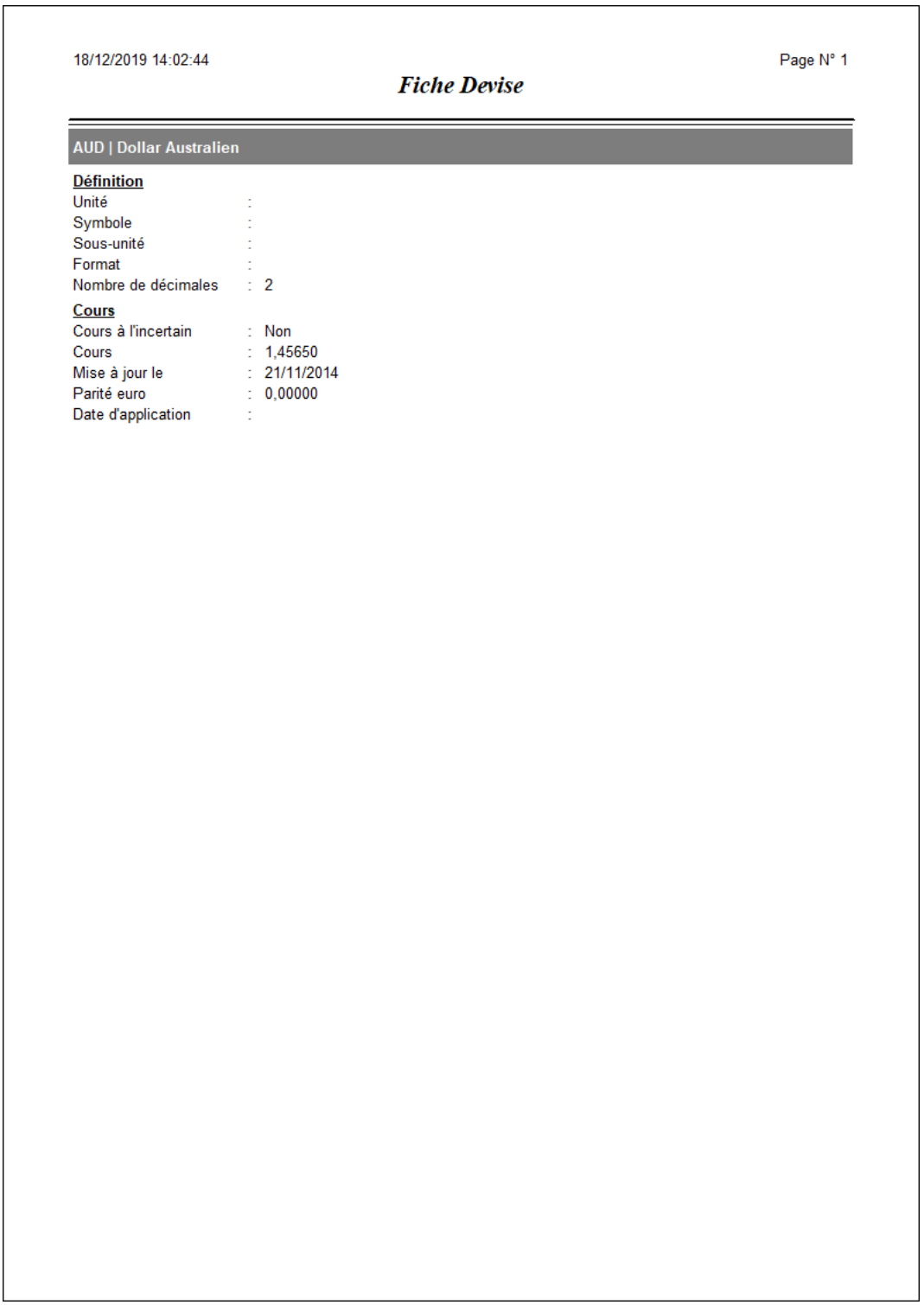
Pour commissionner un commercial sur tous les articles appartenant à la famille Peinture à l'exception des Peintures Extérieures, vous devez créer une condition de type Inclure + Famille et choisir la famille Peinture puis créer la condition Exclure + Sous-famille et choisir Extérieure.

Impression des barèmes commerciaux

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Introduction

Vue d’ensemble

Gestion des stocks La gestion des stocks s’effectue dépôt par dépôt.

Paramétrage

Obligation de dépôt

Tous les documents sont obligatoirement reliés à un dépôt.

Dépôt principal

Configuration dans les préférences Le dépôt le plus souvent utilisé doit être indiqué dans vos préférences de gestion.

Liste des dépôts

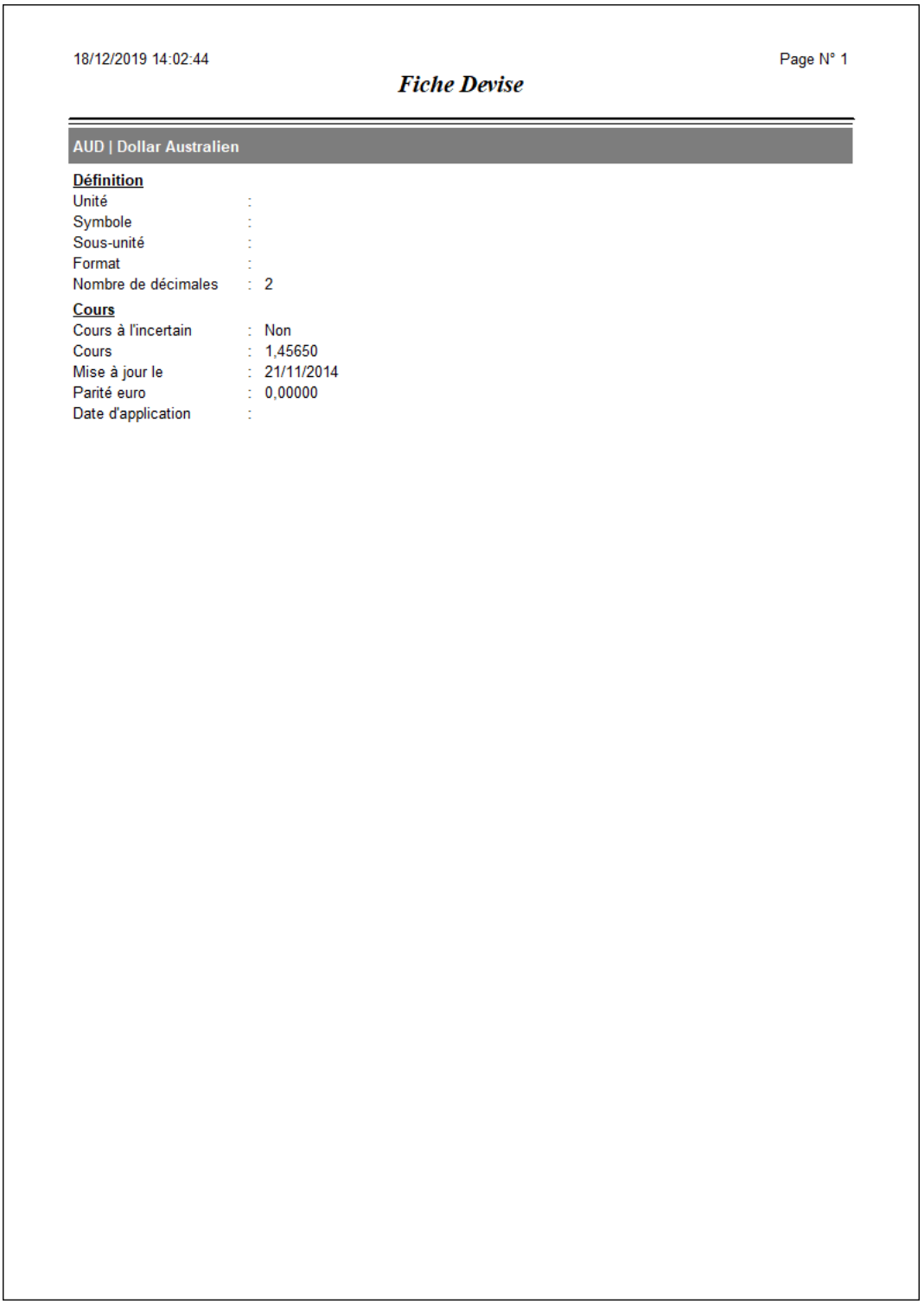
Vue d’ensemble

Gestion des dépôts La liste des dépôts (menu ACCUEIL) permet de gérer la totalité des fiche de dépôts.

Dépôt

Vue d'ensemble

Création d'un dépôt Pour créer un dépôt vous devez obligatoirement saisir un code sur 3 caractères et un nom.



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

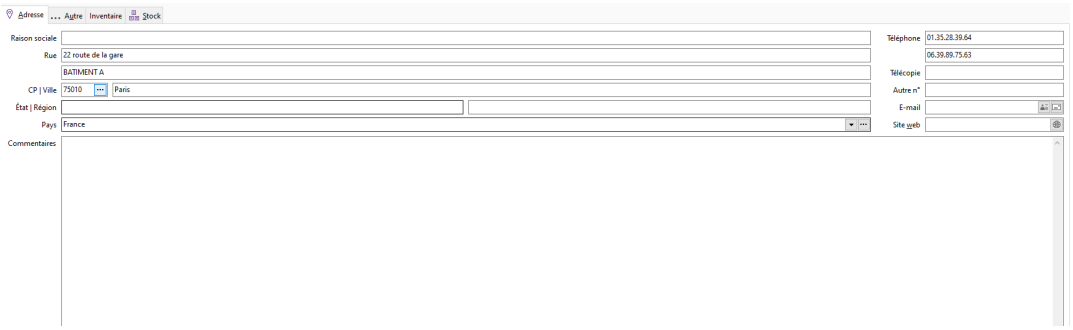
Paramétrage

Ensuite, vous avez la possibilité de renseigner l'onglet Général et de consulter les onglets Autres et Stock.

Adresse

Vue d’ensemble

Informations du dépôt Permet de saisir puis consulter différentes informations comme les coordonnées du dépôt, le nom du responsable, l’e-mail.



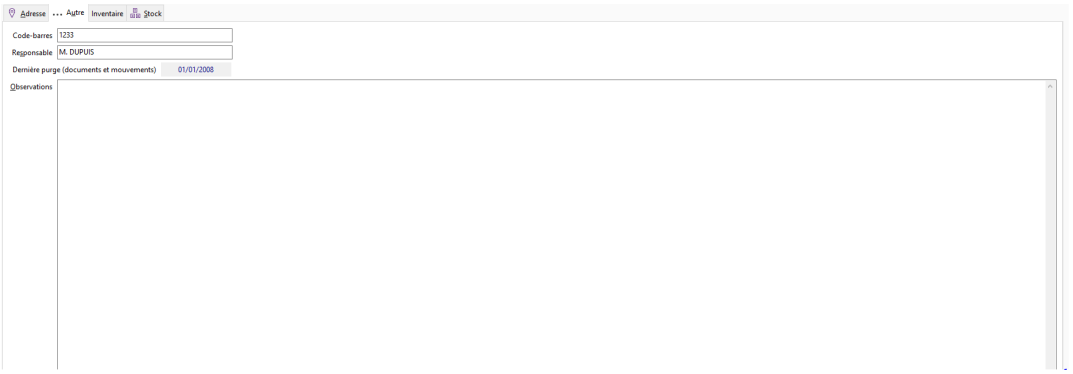
Paramétrage

Obligation de saisie La saisie de cette adresse est obligatoire pour l’adresse des bons de réception (achats)

Autre

Vue d’ensemble

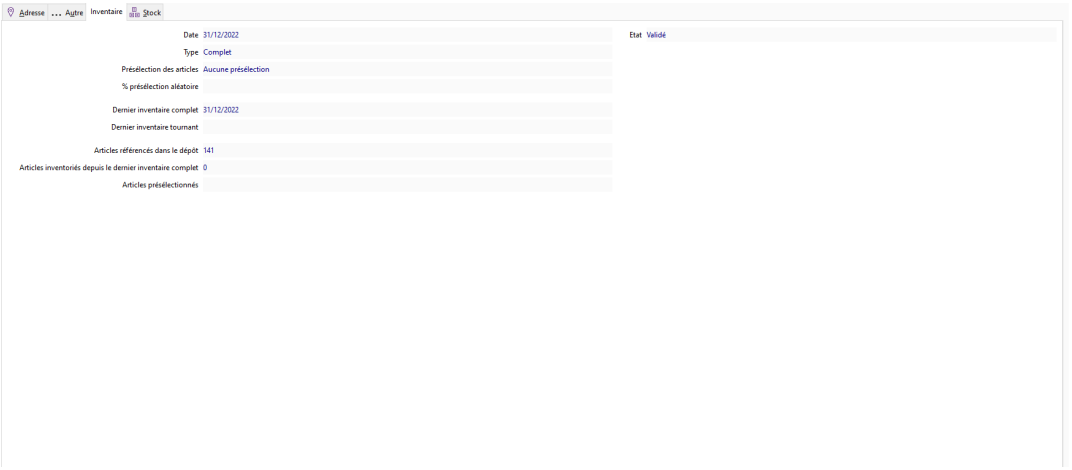
Informations de consultation Permet de consulter différentes informations comme le nombre d’articles dans le dépôt, le nombre d’articles déjà inventoriés, la date de l’inventaire en cours, du dernier inventaire réalisé et de la dernière purge réalisée.



Inventaire

Vue d’ensemble

Gestion des inventaires L’onglet Inventaire permet de gérer les inventaires du dépôt.



Stock

Vue d’ensemble

Affichage des stocks L’onglet Stock de la fiche du dépôt affiche la totalité des articles stockés dans le dépôt ou bien les articles répondant à la sélection définie avec le bouton “Sélection d’articles”.



Code a...	Libellé	Gamme	N° de lot	Inventaire	Entrées	Sorties	Stock act...	Stock rés...	Stock rés...	Stock dis...	Stock à t...	Stock co...	Prix de revie...	Prix moyen	Valeur du st...
CAM000...	CAMESCOPE NUM...			6	4		10			10	12	10	277,00	277,00	2 770,00
CAM000...	CAMERA GO PRO 3...			2	4		6			6	9	5	150,00	150,00	900,00
CBMX	VELO DE TYPE BMX			150			150			150	150	150	95,00	95,00	14 250,00
CH	VELO HOLLANDAIS			1			1			1	1	1	33,00	33,00	33,00
COMPO...	EXEMPLE DE COMP...			0		1	-1			-1	-1	-1	300,00	300,00	-300,00
CONTRE...	EXEMPLE DE CONT...			0	1	3	-2			-2	-2	-2	100,00	100,00	-200,00
CVAD	VELO POUR ADO			0		30	-30		4	-34	-34	-30	38,00	38,00	-1 140,00
CVE	VELO POUR ENFANT			15	75		90		2	88	86	90	34,20	34,20	3 078,00
EC	CASQUETTE		L66/126-06	0	6	5	1			1	1	6	11,00	11,00	11,00
EPE	POUDRE ENERGETI...		6464561	0	500		500			500	500		2,90	2,90	1 450,00
EST	SURVETEMENT TRAI...	Multiple		0	10	15	-5			-5	-20	-5	Multiple	-7,52	37,62
EV	VISIERE PARE-SOLEIL			0		6	-6			-6	-6		7,16	7,16	-42,96
FMOM	MAILLOT DE FOOTB...			0		15	-15			-15	-30	-15	25,00	25,00	-375,00
GCG	GRAND CLUB DE G...			0	3		3			3	9	3	210,00	210,00	630,00
GCM	MOYEN CLUB DE G...			0	2		2			2	6	2	190,00	190,00	380,00

Paramétrage

Affichage des quantités

Chaque ligne d’article affiche les quantités en cours pour les différents stocks.

Gestion des gammes et lots

Terme Multiple En colonne Gamme et N° de Lot, le terme Multiple signifie que les quantités indiquées englobent la totalité des gammes ou des numéros de lots du dépôt. Il est possible de les décomposer.

Articles périssables

Champs spécifiques Lorsque vous gérez les articles périssables, vous disposez dans les propriétés de la grille de plusieurs champs spécifiques.

Menu contextuel

Le menu contextuel de cet onglet permet d’accéder aux fonctions de base ainsi qu’à la consultation des mouvements de l’article courant.

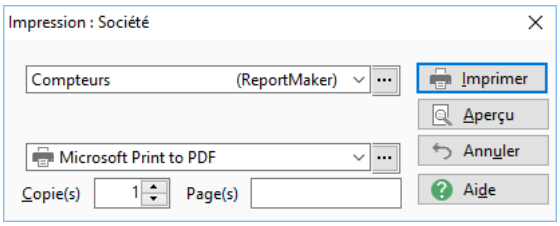
Impression des dépôts

Vue d’ensemble

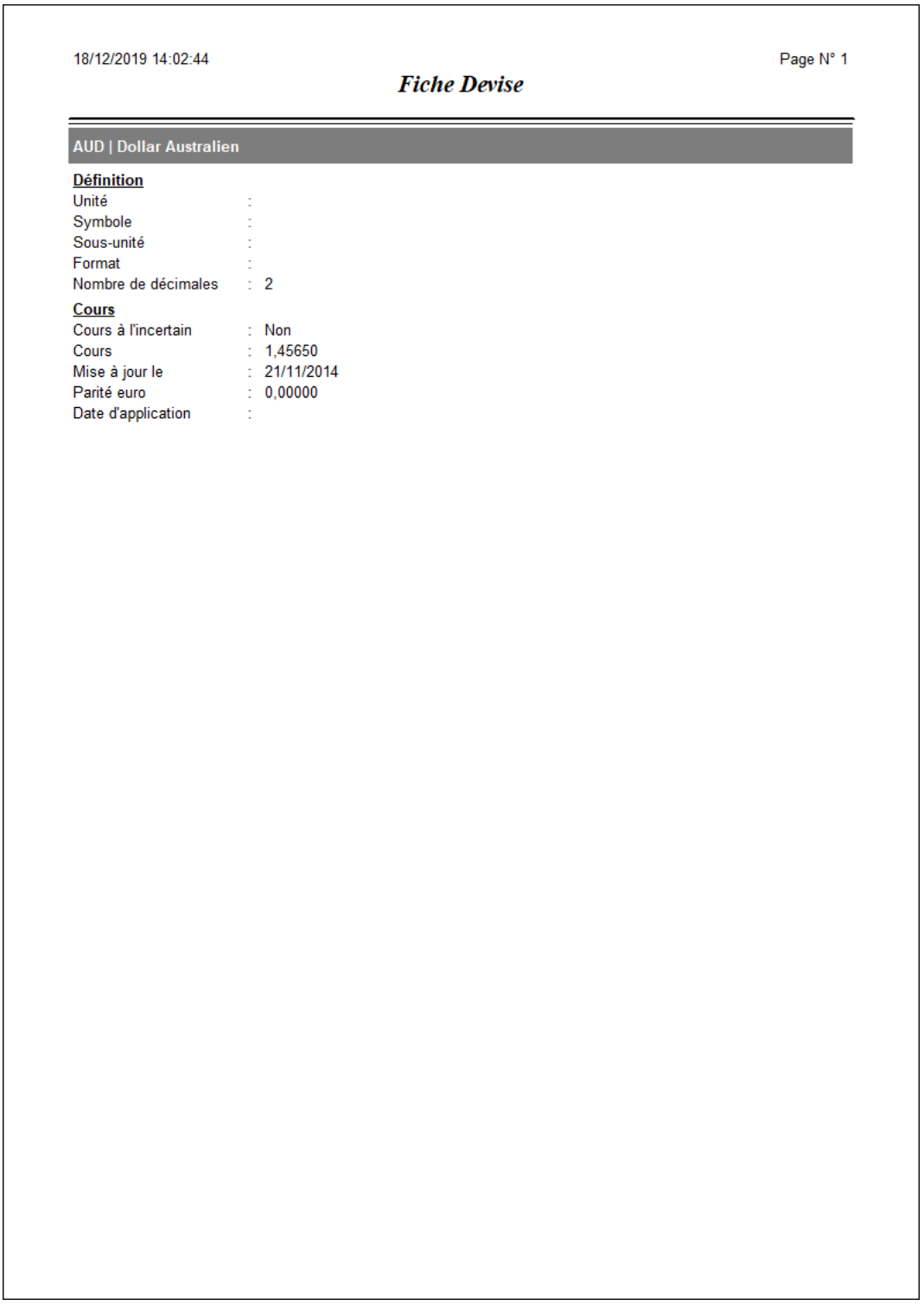
Options d’impression Différentes options d’impression sont disponibles pour les dépôts.

Paramétrage

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

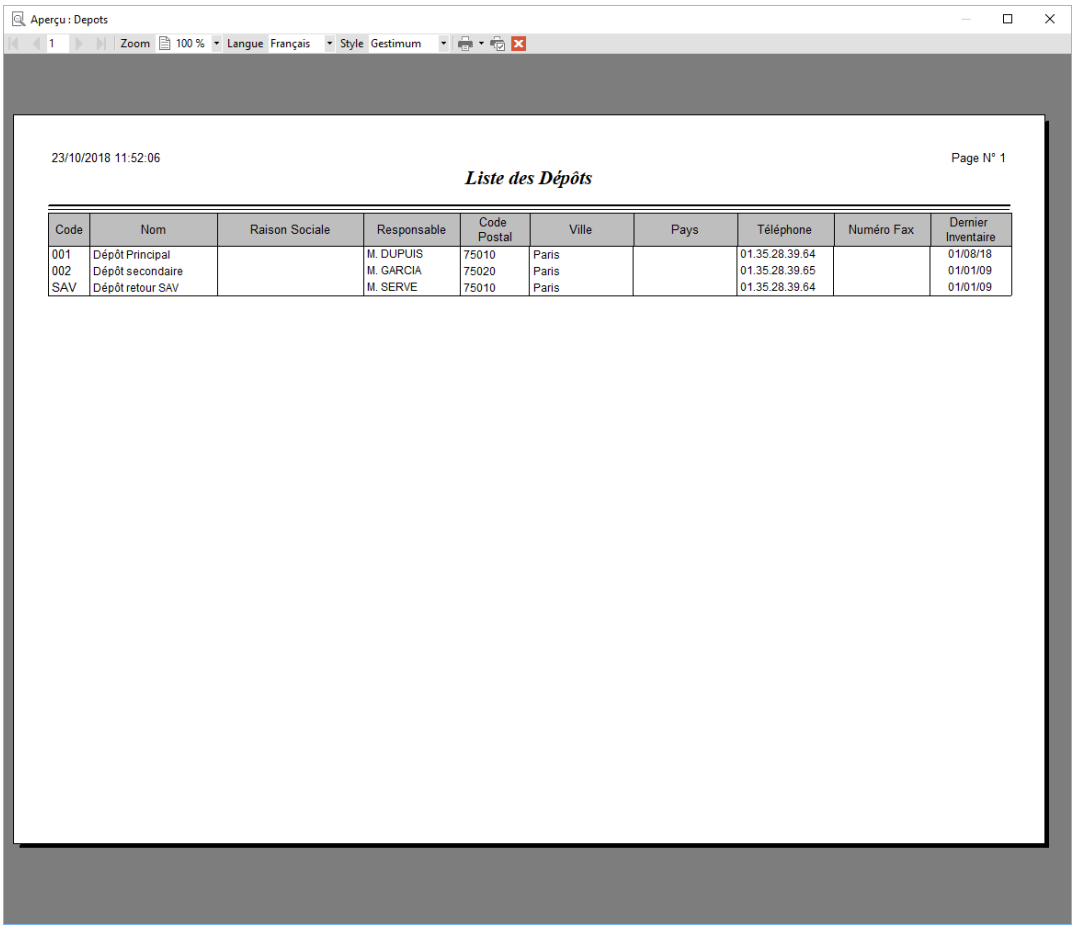
Liste en portrait

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

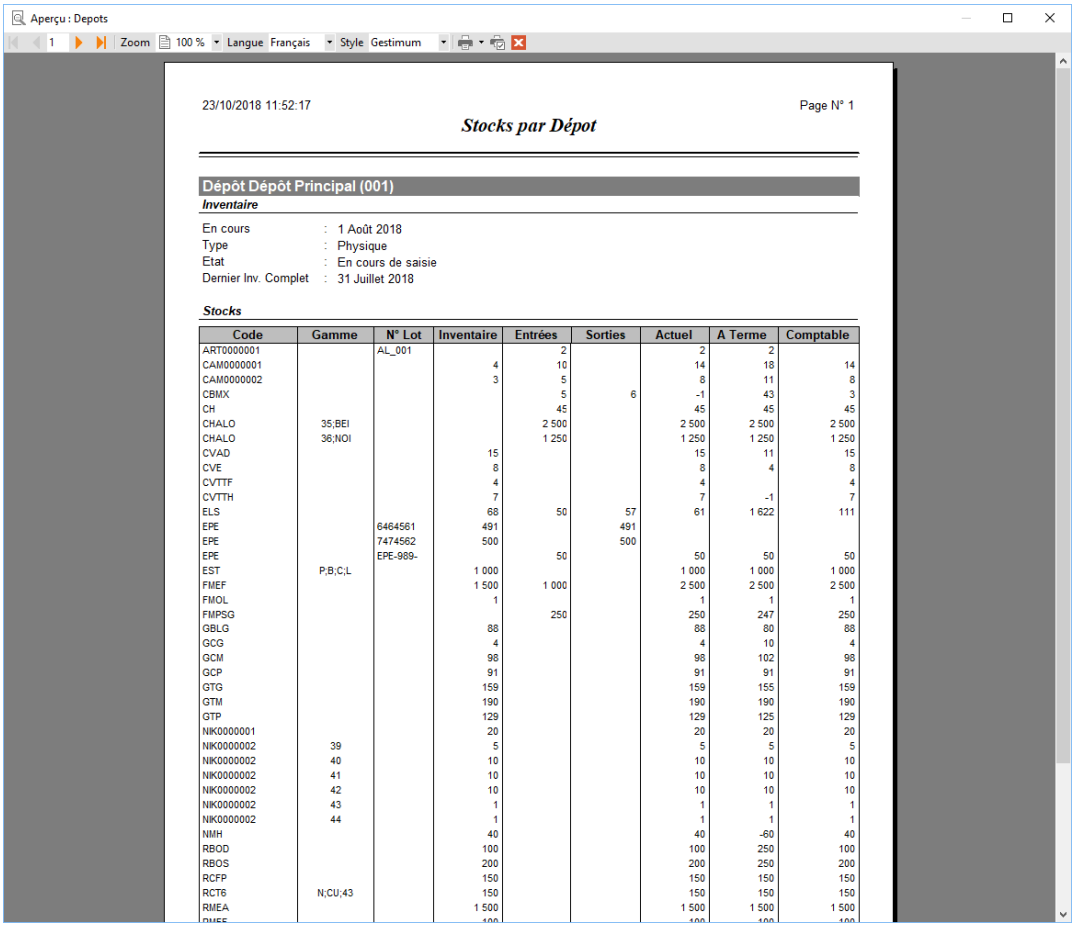
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste en paysage



Code	Nom	Raison Sociale	Responsable	Code Postal	Ville	Pays	Téléphone	Numéro Fax	Dernier Inventaire
001	Dépôt Principal		M. DUPUIS	75010	Paris		01.35.28.39.64		01/08/18
002	Dépôt secondaire		M. GARCIA	75020	Paris		01.35.28.39.65		01/01/09
SAV	Dépôt retour SAV		M. SERVE	75010	Paris		01.35.28.39.64		01/01/09

Stock par dépôt



Dépôt Dépôt Principal (001)

Inventaire

En cours : 1 Août 2018
Type : Physique
Etat : En cours de saisie
Dernier Inv. Complet : 31 Juillet 2018

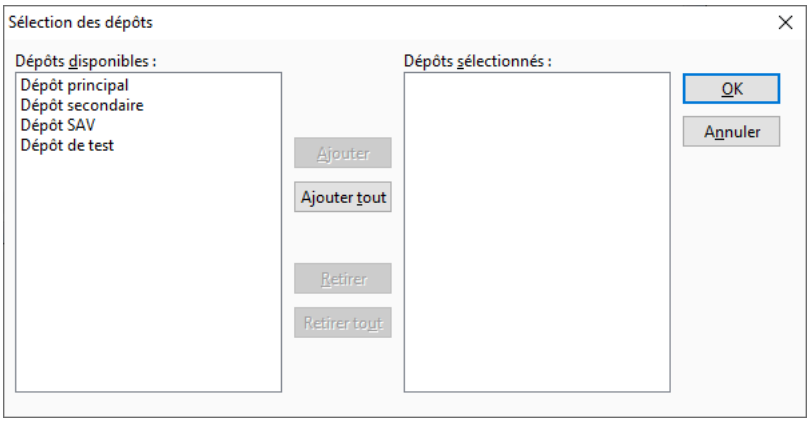
Stocks

Code	Gamme	N° Lot	Inventaire	Entrées	Sorties	Actuel	A Terme	Comptable
ART0000001		AL_001		2		2	2	
CAM0000001			4	10		14	18	14
CAM0000002			3	5		8	11	8
CBMX				5	6	-1	43	3
CH				45		45	45	45
CHALO	35;BEI			2 500		2 500	2 500	2 500
CHALO	36;NOI			1 250		1 250	1 250	1 250
CVAD			15			15	11	15
CVE			8			8	4	8
CVTTF			4			4		4
CVTTH			7			7	-1	7
ELS			68	50	57	61	1 622	111
EPE		6464561	491		491			
EPE		7474562	500		500			
EPE		EPE-989-		50		50	50	50
EST	P;B;C;L		1 000			1 000	1 000	1 000
FMEF			1 500	1 000		2 500	2 500	2 500
FMOL			1			1	1	1
FMPSG				250		250	247	250
GBLG			88			88	80	88
GCG			4			4	10	4
GCM			98			98	102	98
GCP			91			91	91	91
GTG			159			159	155	159
GTM			190			190	190	190
GTP			129			129	125	129
NIK0000001			20			20	20	20
NIK0000002	39		5			5	5	5
NIK0000002	40		10			10	10	10
NIK0000002	41		10			10	10	10
NIK0000002	42		10			10	10	10
NIK0000002	43		1			1	1	1
NIK0000002	44		1			1	1	1
NMH			40			40	-60	40
RBOD			100			100	250	100
RBOS			200			200	250	200
RCFP			150			150	150	150
RCT6	N;CU;43		150			150	150	150
RMEA			1 500			1 500	1 500	1 500

Sélection des dépôts

Vue d'ensemble

Sélection de dépôts Cette fenêtre permet de sélectionner un dépôt ou une fourchette de dépôts.



Paramétrage

Composition de la fenêtre

Elle est composée de 2 parties :

- dépôts disponibles : liste contenant les dépôts libres
- dépôts sélectionnés : liste des dépôts qui seront pris en compte lors du traitement

Ajout de dépôts

Méthodes d'ajout Pour passer un dépôt de l'état "disponibles" à l'état "choisis", vous devez soit :

- double-cliquer sur le dépôt
- sélectionner le dépôt et cliquer sur le bouton "Ajouter" (ou Alt + A)
- cliquer sur le bouton "Ajouter tout" (ou Alt + T) : tous les dépôts seront choisi

Retrait de dépôts

Méthodes de retrait Pour passer à l'inverse (de l'état "choisis" à l'état "disponibles"), vous devez soit :

- double-cliquer sur le dépôt
- sélectionner le dépôt et cliquer sur le "bouton Retirer" (ou Alt + R)
- cliquer sur le bouton "Retirer tout" (ou Alt + U) : tous les dépôts seront de nouveau disponibles

Validation

Actions de validation Pour valider la sélection, vous devez cliquer sur le bouton "OK" (Alt + O).

Vous pouvez à tout moment sortir de cette fenêtre par le bouton "Annuler". Dans ce cas, aucune sélection ne sera prise en compte.

Dépot principal

Vue d'ensemble

Dépôt par défaut Le dépôt principal (voir Préférences de la société) est automatiquement proposé si aucun dépôt particulier n'a été précisé dans la fiche du tiers (onglet Admin).

Paramétrage

Importance du choix Le choix du dépôt est important puisque le mouvement de stock et le contrôle des quantités en stock s'effectuera sur celui-ci.

Liste des frais

La gestion des frais (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Fonctionnement standard Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Frais

La création d'un frais consiste à saisir un code frais, un libellé et à sélectionner un type de frais (port ou autres).

Base de calcul

Livraison et Transporteur

Déclaration d'échanges de biens Le mode de Livraison et de transport sont à sélectionner dans la liste déroulante. Ces informations seront utilisées lors de la réalisation de la déclaration d'échanges de biens (DEB).

Montant du frais

Un frais peut être :

- Un montant à saisir en pied de document (zone Montant fixe vierge),
- Un montant fixe.
- En fonction du montant de la facture.

Configuration flexible Montant Fixe permet de paramétrer un montant de frais à saisir en pied de document (ne saisir aucune valeur dans la zone Montant) ou de définir un montant fixe de frais non modifiable en pied de document.

Pourcentage du HT

A partir du pourcentage saisi, le frais sera calculé sur le Montant Total brut du document .

Par palier

Calcul par seuils Le seuil correspond au montant du document.

Lorsque le montant du document est inférieur ou égal au Seuil établit, il sera appliqué le montant de frais correspondant, au-delà il faudra faire référence au palier supérieur.

Exemple :

Seuil	Montant
0	100
50	80
100	50

Exemples de calcul Si le montant du document est 50.00, Le frais sera de 100.

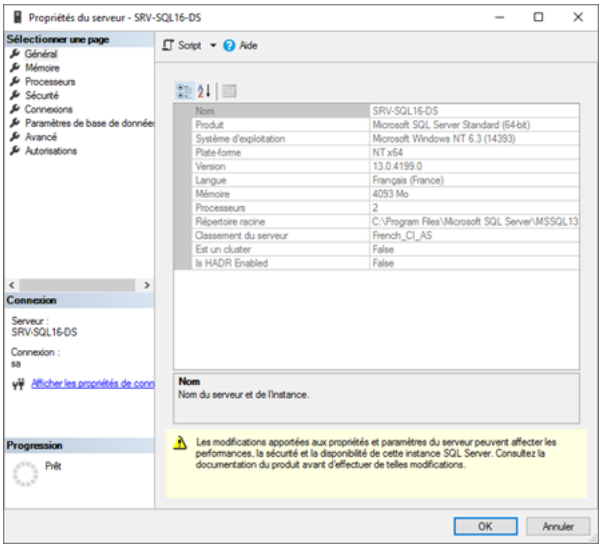
Si le montant du document est 50.01, Le frais sera de 80.

Comptabilité

Paramétrage comptable Le logiciel propose par défaut les informations paramétrées dans la fiche de chaque nature comptable. Ces informations étant modifiables, il est possible de paramétrer un traitement comptable particulier pour chaque frais et chaque type de vente et d'achat.

Exemple : Le compte comptable proposé pour traiter les frais est le compte général indiqué dans la fiche de la nature comptable (par exemple 707100 pour les ventes). Pour distinguer le montant des frais du montant brut des ventes, il suffit d'indiquer un autre compte (par exemple 708500).

Général



Livraison et transporteur

Déclaration d'échanges de biens Le mode de Livraison et de transport sont à sélectionner dans la liste déroulante. Ces informations seront utilisées lors de la réalisation de la déclaration d'échanges de biens (DEB).

Montant du frais

Un frais peut être :

- Un montant à saisir en pied de document (zone Montant fixe vierge),
- Un montant fixe,
- Un montant calculé à partir des tarifs transporteur ou suivant une formule, [Cette fonction n'est pas disponible actuellement]
- En fonction du montant de la facture.

Montant Fixe

Configuration flexible Il permet de paramétrer un montant de frais à saisir en pied de document (ne saisir aucune valeur dans la zone Montant) ou de définir un montant fixe de frais non modifiable en pied de document.

Pourcentage du HT

A partir du pourcentage saisi, le frais sera calculé sur le Montant Total brut du document.

Par palier

Calcul par seuils Le seuil correspond au montant du document.

Lorsque le montant du document est inférieur ou égal au Seuil établit, il sera appliqué le montant de frais correspondant, au-delà il faudra faire référence au palier supérieur.

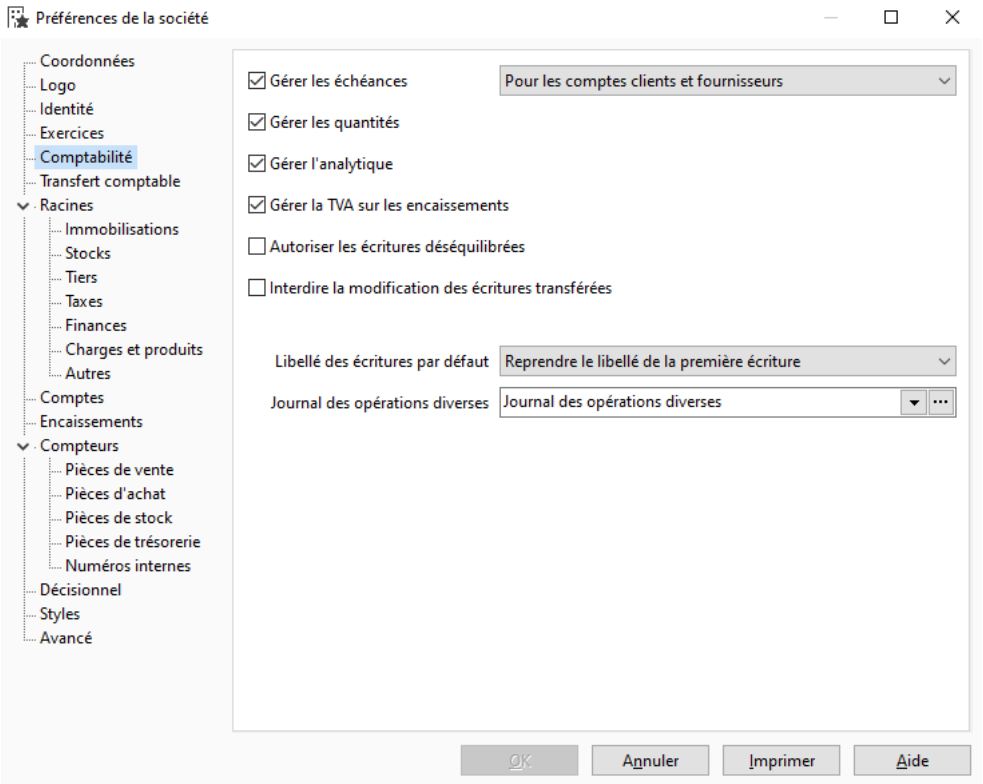
Exemple :

Seuil	Montant
0	100
50	80
100	50

Exemples de calcul Si le montant du document est 50.00, Le frais sera de 100

Si le montant du document est 50.01, Le frais sera de 80

Comptabilité



Paramétrage comptable Le logiciel propose par défaut les informations paramétrées dans la fiche de chaque nature comptable. Ces informations étant modifiables, il est possible de paramétrer un traitement comptable particulier pour chaque frais et chaque type de vente et d'achat.

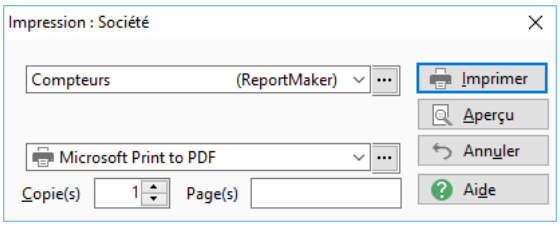
Exemple

Le compte comptable proposé pour traiter les frais est le compte général indiqué dans la fiche de la nature comptable (par exemple 707100 pour les ventes). Pour distinguer le montant des frais du montant brut des ventes, il suffit d'indiquer un autre compte (par exemple 708500).

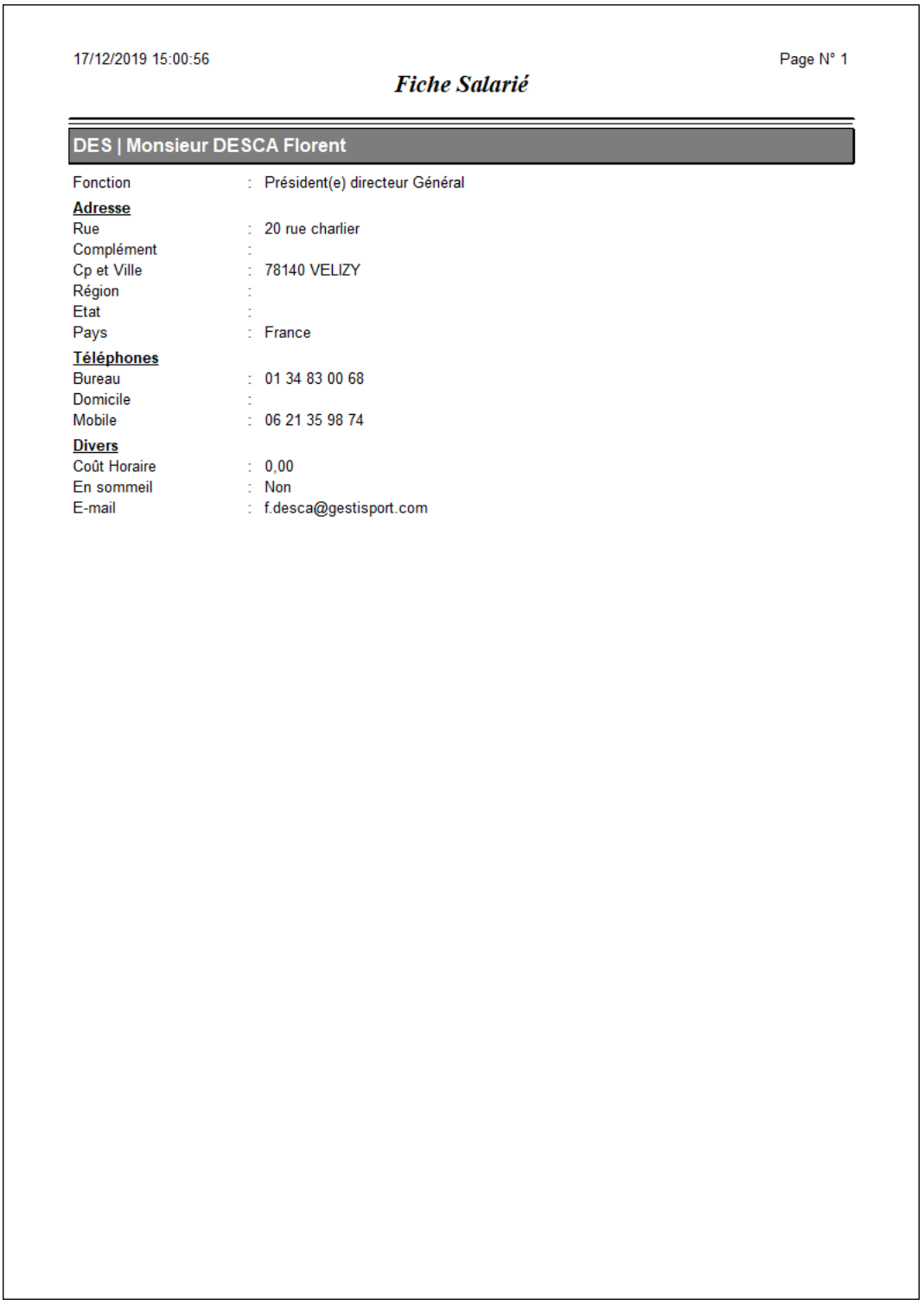
Impression des frais

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les frais selon vos besoins.

Options



Fiche



17/12/2019 15:00:56 Page N° 1

Fiche Salarié

DES | Monsieur DESCA Florent

Fonction	:	Président(e) directeur Général
Adresse		
Rue	:	20 rue charlier
Complément	:	
Cp et Ville	:	78140 VELIZY
Région	:	
Etat	:	
Pays	:	France
Téléphones		
Bureau	:	01 34 83 00 68
Domicile	:	
Mobile	:	06 21 35 98 74
Divers		
Coût Horaire	:	0,00
En sommeil	:	Non
E-mail	:	f.desca@gestisport.com

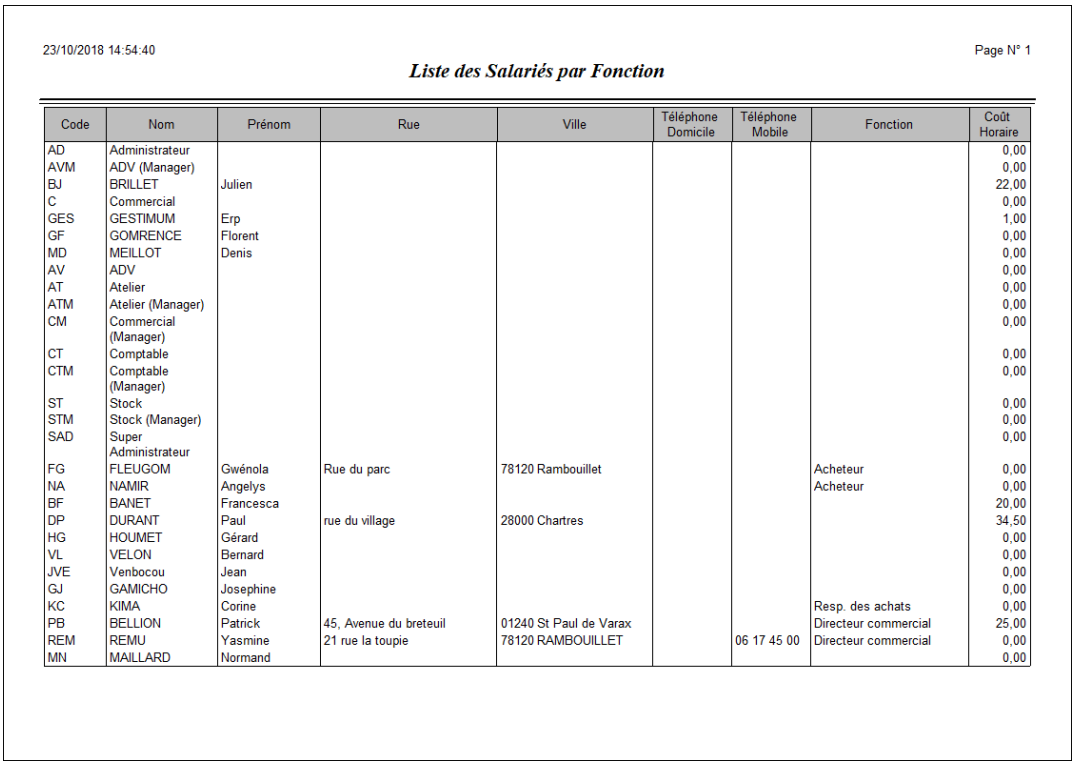
Liste en portrait

17/12/2019 14:59:36 Page N° 1

Liste des Salariés

Code	Nom	Prénom	Ville	Téléphone Domicile	Fonction
AD	Administrateur				
AV	ADV				
AVM	ADV (Manager)				
AT	Atelier				
ATM	Atelier (Manager)				
BF	BANET	Francesca			
PB	BELLION	Patrick	01240 St Paul de Varax		Directeur commercial
MBL	BLONDEAU	Mélodie			
BJ	BRILLET	Julien			
C	Commercial				
CM	Commercial (Manager)				
CT	Comptable				
CTM	Comptable (Manager)				
DEM	Démo	Démo			
DES	DESCA	Florent	78140 VELIZY VILLACOUBLAY		Président(e) directeur Général
DP	DURANT	Paul	28000 Chartres		
FG	FLEUGOM	Gwénola	78120 Rambouillet		Acheteur
GJ	GAMICHO	Josephine			
EGA	GAUDIN	Esther			
GES	GESTIMUM	Erp			
GF	GOMRENCE	Florent			
HG	HOUMET	Gérard			
KC	KIMA	Corine			Resp. des achats
MN	MAILLARD	Normand			
MD	MEILLOT	Denis			
JM	MIRAI	Joseph			
NA	NAMIR	Angelys			Acheteur
PH	PALORAH	Henry			
PC	PAROU	Christophe			Directeur technique
REM	REMU	Yasmine	78120 RAMBOUILLET		Directeur commercial
S1	SALARIE1				
S2	SALARIE2				
S3	SALARIE3				
BSP	SPANGHERO	Bastien			
ST	Stock				
STM	Stock (Manager)				
SAD	Super Administrateur				
ETR	Triballier	Emmanuel			
TF	TRISON	Fabrice			Président(e) directeur Général
VL	VELON	Bernard			
JVE	Venbocou	Jean			

Liste en paysage



23/10/2018 14:54:40 Page N° 1

Liste des Salariés par Fonction

Code	Nom	Prénom	Rue	Ville	Téléphone Domicile	Téléphone Mobile	Fonction	Coût Horaire
AD	Administrateur							0,00
AVM	ADV (Manager)							0,00
BJ	BRILLET	Julien						22,00
C	Commercial							0,00
GES	GESTIMUM	Erp						1,00
GF	GOMRENCE	Florent						0,00
MD	MEILLOT	Denis						0,00
AV	ADV							0,00
AT	Atelier							0,00
ATM	Atelier (Manager)							0,00
CM	Commercial (Manager)							0,00
CT	Comptable							0,00
CTM	Comptable (Manager)							0,00
ST	Stock							0,00
STM	Stock (Manager)							0,00
SAD	Super Administrateur							0,00
FG	FLEUGOM	Gwénola	Rue du parc	78120 Rambouillet			Acheteur	0,00
NA	NAMIR	Angelys					Acheteur	0,00
BF	BANET	Francesca						20,00
DP	DURANT	Paul	rue du village	28000 Chartres				34,50
HG	HOUMET	Gérard						0,00
VL	VELON	Bernard						0,00
JVE	Venbocou	Jean						0,00
GJ	GAMICHO	Josephine						0,00
KC	KIMA	Corine					Resp. des achats	0,00
PB	BELLION	Patrick	45, Avenue du breteuil	01240 St Paul de Varax			Directeur commercial	25,00
REM	REMU	Yasmine	21 rue la toupie	78120 RAMBOUILLET		06 17 45 00	Directeur commercial	0,00
MN	MAILLARD	Normand						0,00

Introduction

Textes généraux réutilisables Dans la commande Glossaire du menu ACCUEIL, vous avez la faculté de constituer un ensemble de textes généraux. Ils pourront être insérer dans le corps des documents de ventes ou d'achats.

A l'intérieur d'un document de vente ou d'achat, vous choisissez de faire figurer différents textes complémentaires qui pourront ensuite être sur l'imprimé.

Gestion centralisée La liste des glossaires (Glossaires du menu ACCUEIL) vous permet de gérer l'ensemble de vos données : créer, supprimer, imprimer, dupliquer,… .

Pour la création d'un glossaire cliquez ici.

Liste des glossaires

La gestion des glossaires (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Fonctionnement standard Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Glossaire

Création de glossaire Pour créer un glossaire, vous devez indiqué son code (sur 40 caractères maximum) et son libellé.

Édition de texte Par le menu contextuel de la grille du libellé, vous avez la possibilité de copier, coller, couper ou supprimer tous ou une partie du texte.

Pour appeler un glossaire dans les documents de ventes ou achats, vous pourrez ouvrir la liste des glossaires (F4 ou ...) puis :

- Sélectionner le glossaire (entrer),
- Ouvrir la fiche d'un glossaire existant (CTRL+O),
- Créer un glossaire (Inser)

Import de glossaires

Fonctionnement standard Cet import permet de créer des glossaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Modification de glossaires existants Il permet aussi de modifier des glossaires. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code glossaire (TXT_CODE).

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de glossaires

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
TXT_CODE	Code glossaire	Texte	40	Obligatoire
TXT_LIB	Texte	Texte	250	Obligatoire *
TXT_MEMO	Texte	Texte illimité	-	Obligatoire *

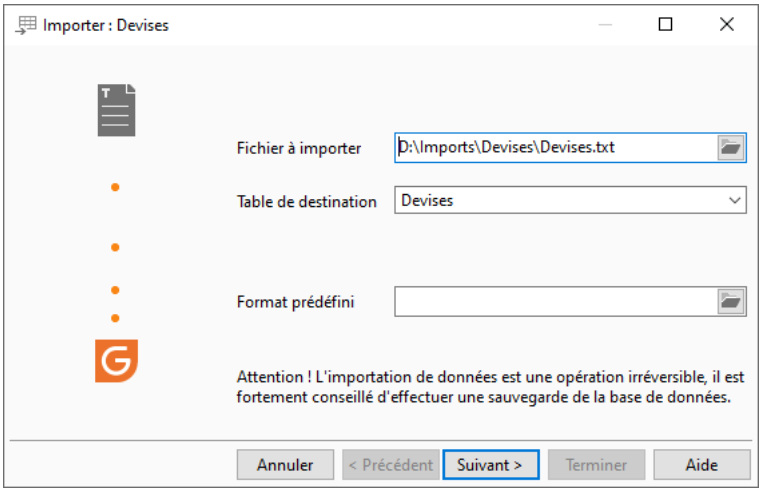
* : TXT_LIB ou TXT_MEMO doit être renseigné, mais pas les 2.

Exemple de fichier de glossaires

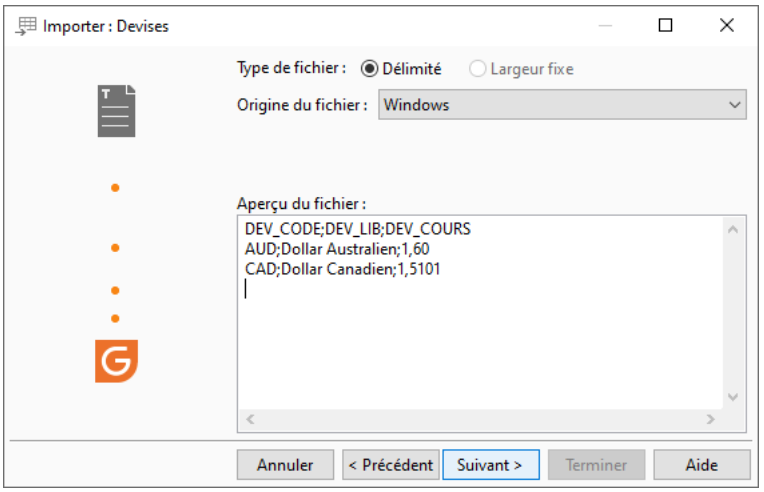
```
TXT_CODE;TXT_MEMO
NVSRVLIVR;Information : Nous avons un nouveau service de livraison ...
LOREMIPSUM;Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna ali
```

Exemple d'import de glossaires

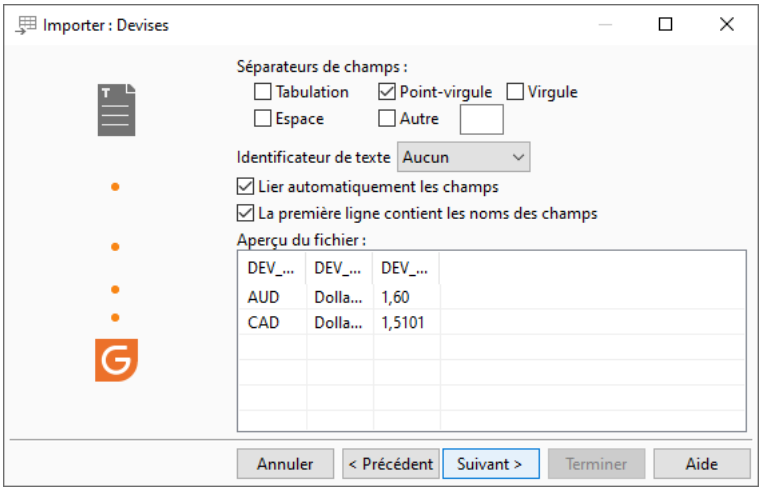
Fichier à importer



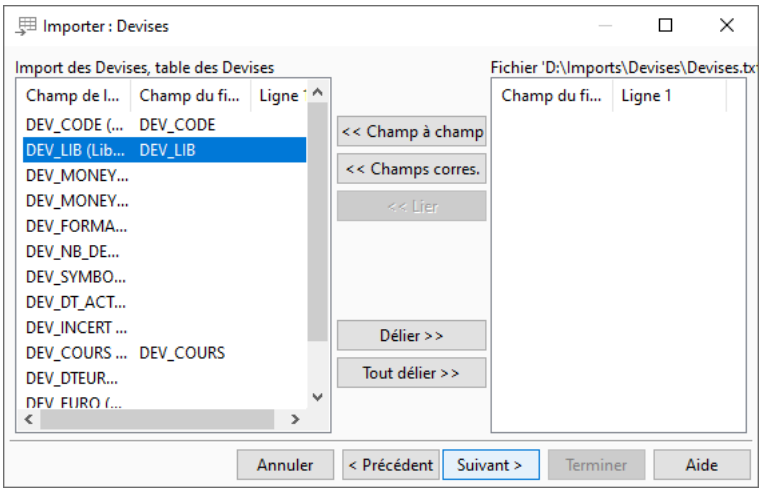
Type de fichier



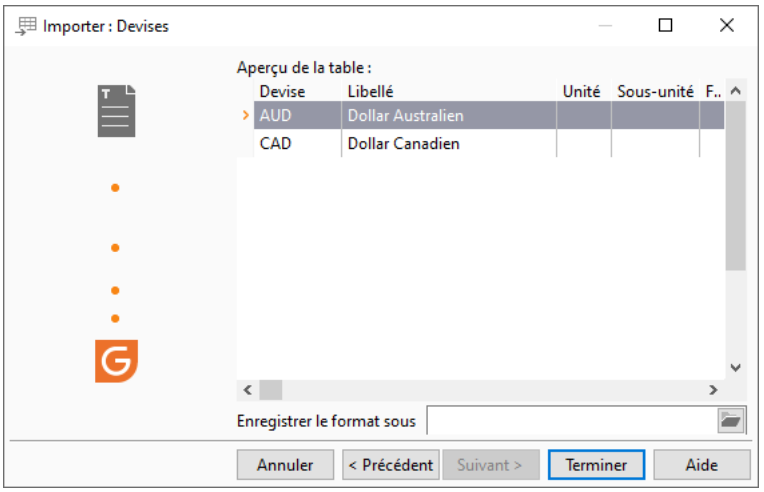
Séparateur de champs



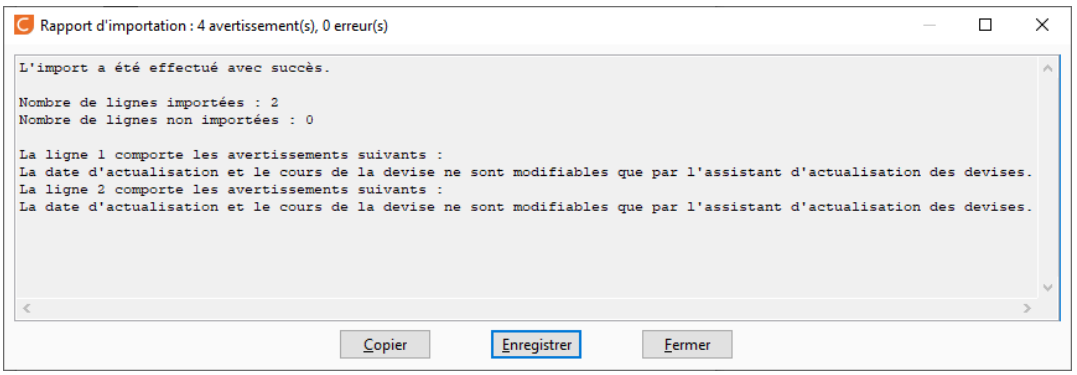
Correspondance



Aperçu avant import



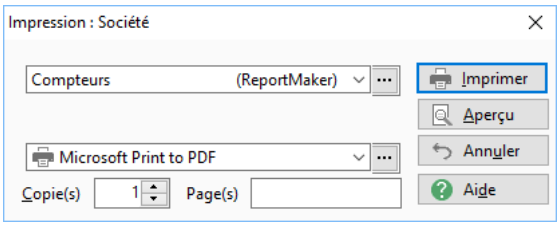
Rapport de fin



Impression des glossaires

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les glossaires selon vos besoins.

Options



Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

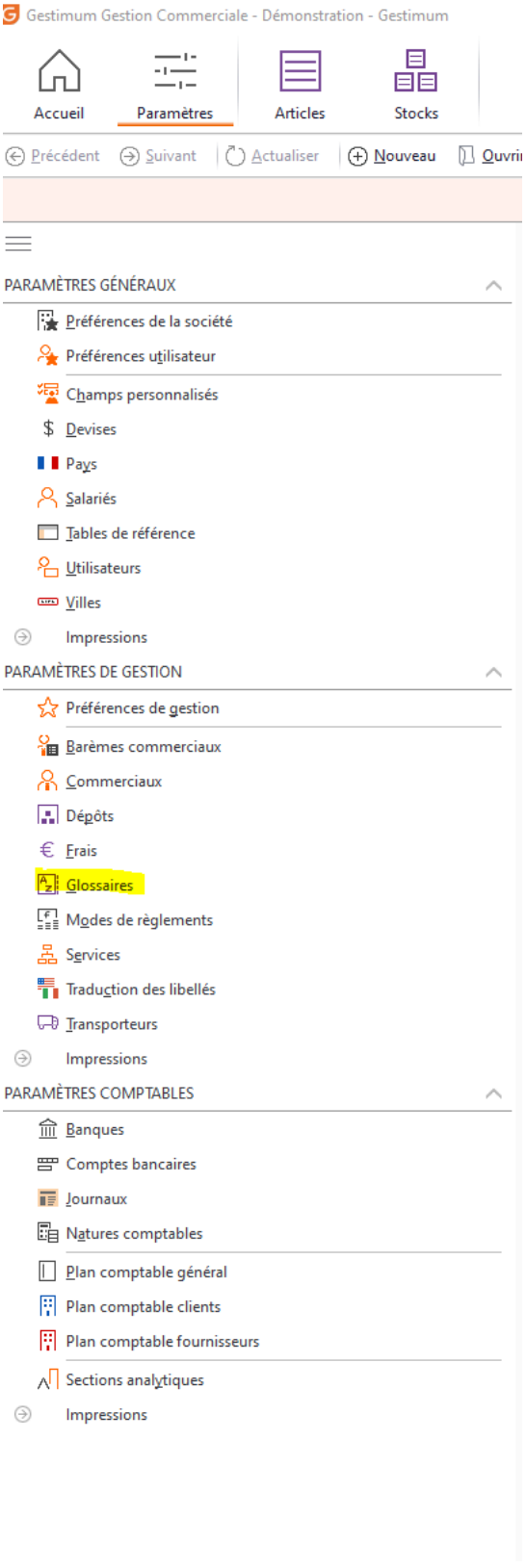
Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Utilisation des glossaires

Outil d'automatisation Le glossaire est un outil permettant d'afficher automatiquement un texte informatif dans un document de vente ou d'achat.

Création d'un glossaire



Étapes de création

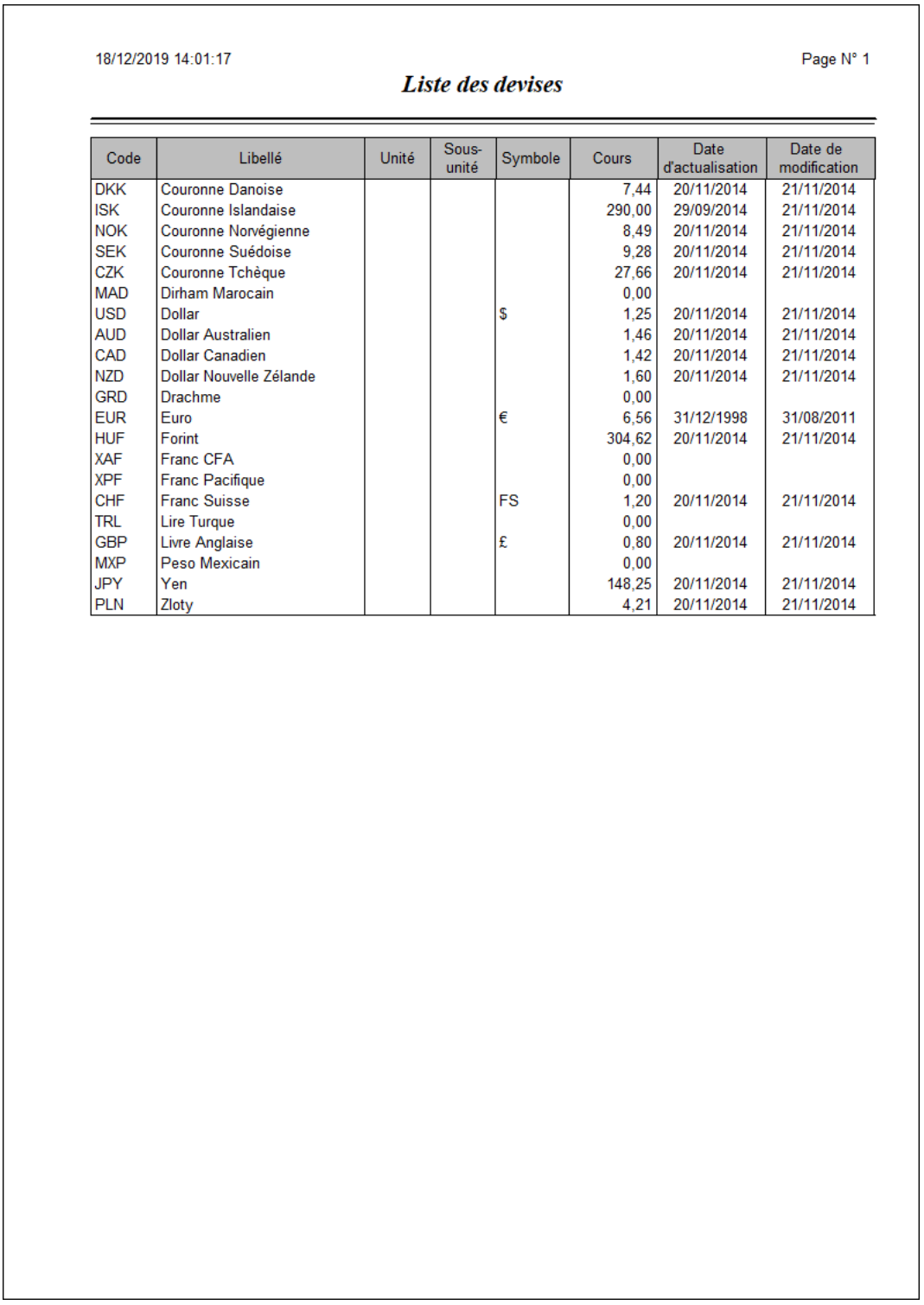
- ACCUEIL/Glossaire,
- Faire clic droit "Nouveau" ou bien en haut à gauche du logiciel "Nouveau",

- Veuillez rentrer un “code” qui vous permettra de retrouver votre glossaire ainsi qu’un “libellé” explicatif puis faites “Enregistrer & fermer”,

Dans la liste des glossaires vous retrouvez l’ensemble des glossaires disponibles.

Utilisation du glossaire

Intégration dans les documents Une fois votre glossaire créé, veuillez préparer un nouveau document de vente ou d’achat (ventes – nouveau document de vente) puis cliquez 2 fois dans la zone “Désignation” de votre document et enfin cliquez sur les 3 petits points.



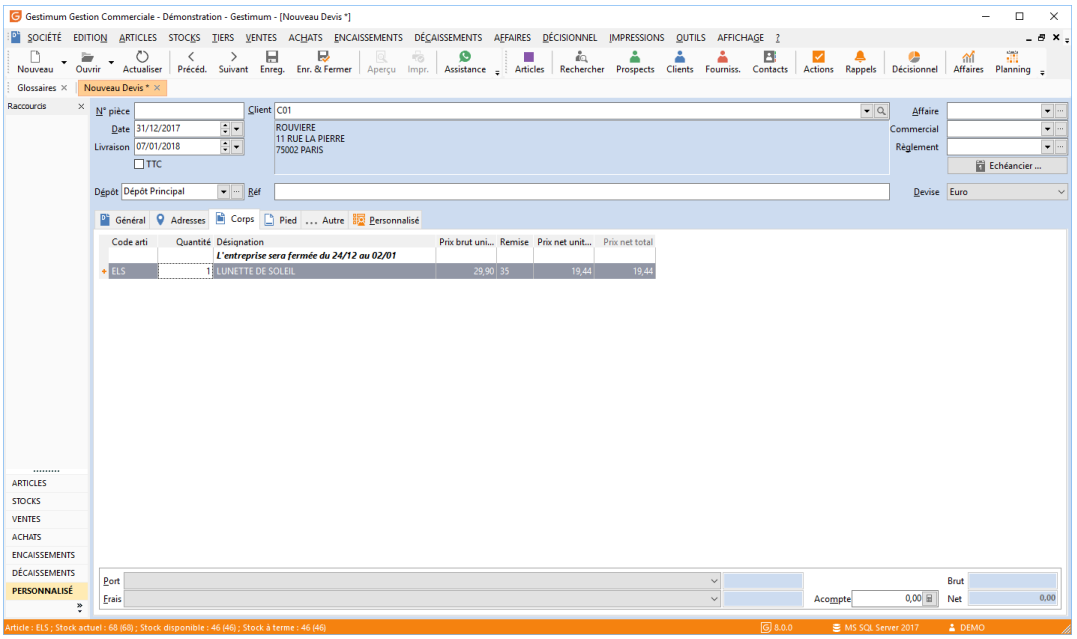
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

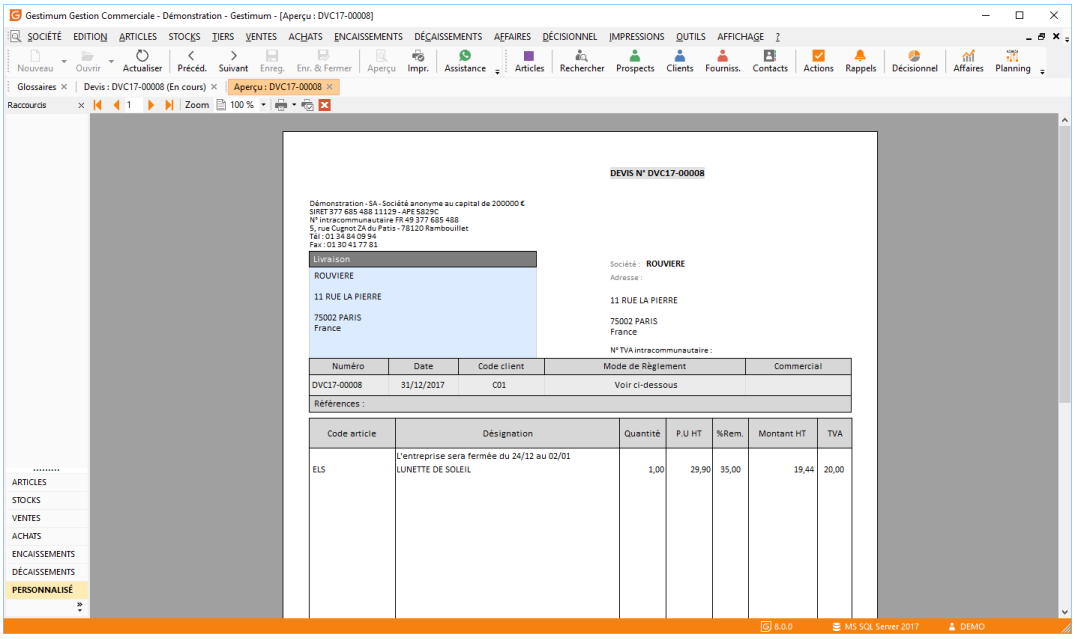
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Une fois cliqué sur les 3 petits points de la zone “Désignation”, une fenêtre va s’ouvrir avec la liste complète de vos glossaires précédemment créés.

Sélection et insertion Faites un double clic sur le glossaire que vous souhaitez utiliser et celui-ci apparaîtra sur votre document.



Lors de l'impression (clic droit "Imprimer" sur votre document) de votre document, le message ainsi inséré apparaîtra.



Introduction

Accès et gestion La gestion des modes de règlement est accessible à partir du menu ACCUEIL.

En réalisation d'un document, le mode de règlement indiqué dans la fiche du tiers sera automatiquement repris sur la première échéance mais pourra être modifié ponctuellement en entête du document. Grâce au mode de règlement, des échéances peuvent être générées pour un certain type de document ce qui permet par exemple d'automatiser le règlement à la commande, à la livraison, …

Utilisations multiples Le mode de règlement sert également à l'enregistrement d'un règlement, pour la gestion des effets de commerce, et pour la remise en banque.

Liste des modes de règlements

Accès et gestion La gestion des modes de règlement est accessible à partir du menu ACCUEIL et ouvre la liste des modes existants.

La création, modification, suppression, impression des modes de règlements s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers. Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Description complète Un mode de règlement est décrit par son code, son intitulé, son type (chèque, LCR, Carte Bleue, à définir dans les tables de votre société "types de règlement"), le mode de calcul de la date d'échéance de la pièce et l'échelonnement du règlement. Voir Détail.

Mode de règlement

Un mode de règlement est décrit par son code (voir la règle de codification conseillée), son intitulé, son type, le mode de calcul de la date d'échéance de facture et l'échelonnement du règlement.

Code et libellé

Saisie obligatoire La saisie d'un code (8 caractères maximum) et d'un libellé est obligatoire. Nous vous conseillons de suivre cette codification.

Type de règlement

Distinction des règlements Le choix d'un type du mode de règlement est obligatoire et permet de distinguer les règlements selon le moyen de paiement utilisé. Les types (chèque, LCR, Carte Bleue, …) sont à définir dans les tables « types de règlement ». En remise en banque, vous pourrez sélectionner les règlements d'un certain type et obtenir des opérations particulières en fonction du type (fichiers ETEBAC, lettre chèque, …).

Journal et compte comptable

Zones informatives Ces zones sont juste informative et ne sont pas utilisées pour lors de la comptabilisation des règlements. Elles peuvent par exemple servir à faire un lien entre avec un compte bancaire.

Règlement sur relevé

Cette zone est juste informative.

Échéance

Calcul de la date d'échéance La date d'échéance de la facture est calculée classiquement en nombres de jours ou en mois, net ou fin de mois, tel(s) jour(s).

Pour définir un nombre de mois, il suffit de cocher la case « 30 j équivalent à 1 mois » et d'indiquer 30 pour un mois, 60 pour deux mois, 90 pour trois mois, etc

Pour un date d'échéance avec indication d'un jour précis « Le », trois jours peuvent être paramétrés.

Exemple de calcul Exemple : Si vous indiquez le 10, le 15 et le 20 et que le calcul en nombre de mois ou de jours donne la date du 16 Avril. Le logiciel ne prendra pas comme date d'échéance le 10 ou le 15 Avril mais le 20 Avril.

% à la commande / livraison

Automatisation des règlements Les règlements/paiements à la commande et/ou sur bon de livraison/réception peuvent être automatisés ici pour un pourcentage du HT ou du TTC du document.

En réalisation de l'accusé de réception et/ou du bon de livraison/réception, la ligne d'échéance sera automatiquement générée dans l'échéancier.

Cette option permet également d'automatiser la demande d'acompte à la commande ou à la livraison/réception.

Test de la date d'échéance

Fonction de test Permet d'effectuer un test. Saisissez une date (qui correspondrait à la date de facture), le logiciel calcule automatiquement la date d'échéance.

Règles de codification

Codification conseillée Voici une codification que nous vous conseillons d'appliquer pour la création de vos modes de règlements.

CODE	DÉFINITION
1er caractère :	C = Chèque V = Virement L = L.C.R. T = Traite
2ème caractère :	Nombre de mois: 0 = chiffre qui suit est égal au nombre de jours 1 (30) 2 (60) 3 (90) (120)…
3,4ème caractère :	Le si le 2ème caractère différent de 0 sinon nombre de jours. 05 10 15 20 25 99 = Fin de mois
5, 6ème caractère :	Caractères complémentaires A pour accepté R pour relevé …

Exemples pratiques Exemples :

- C030 Chèque à 30 jours
- V045 Virement à 45 jours
- L110 L.C.R. à 30 jours le 10
- L199 L.C.R. à 30 jours fin de mois
- T399AR Traite accepté à 90 jours fin de mois

Import de modes de règlements

Fonctionnement standard Cet import permet de créer des modes de règlements.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Modification de modes de règlement existants Il permet aussi de modifier des modes de règlement. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code mode règlement (REG_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de modes de règlements

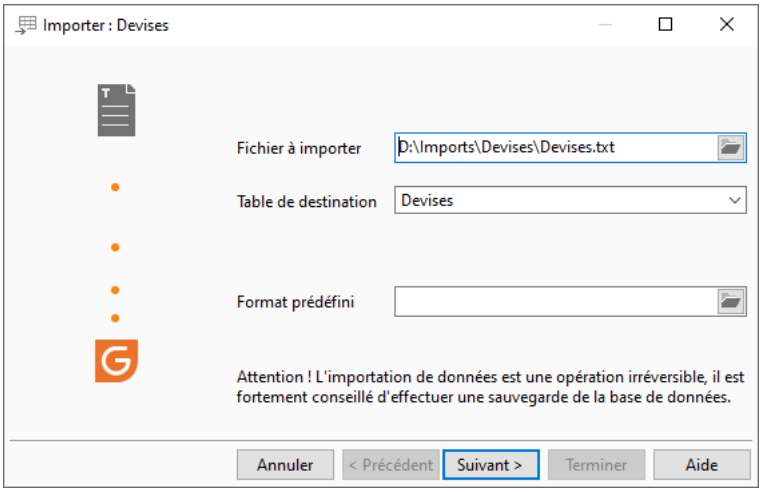
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8	Obligatoire	
REG_LIB	Libellé	Texte	40	Obligatoire	
REG_TYPE	Type de règlement	Texte	15	Facultatif	
REG_NBJ	Nombre de jour	Nombre entier		Facultatif	
REG_LE	Le	Nombre entier		Facultatif	
REG_LE2	Le (n°2)	Nombre entier		Facultatif	
REG_LE3	Le (n°3)	Nombre entier		Facultatif	
REG_FDM	Fin de mois	Case à cocher		Facultatif	
REG_30MOIS	30 jours = 1 mois	Case à cocher		Facultatif	
REG_RELEVE	Règlement sur relevé	Case à cocher		Facultatif	
CPT_NUMERO	Compte	Texte	25	Facultatif	
JRN_CODE	Code journal	Texte	10	Facultatif	
REG_HTCMDE	Sur le HT (cmde)	Case à cocher		Facultatif	
REG_P_CMDE	% à la commande	Nombre à virgule		Facultatif	
REG_HTLIVR	Sur le HT (livr)	Case à cocher		Facultatif	
REG_P_LIVR	% à la commande	Nombre à virgule		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3	Facultatif	

Exemple de fichier de modes de règlements

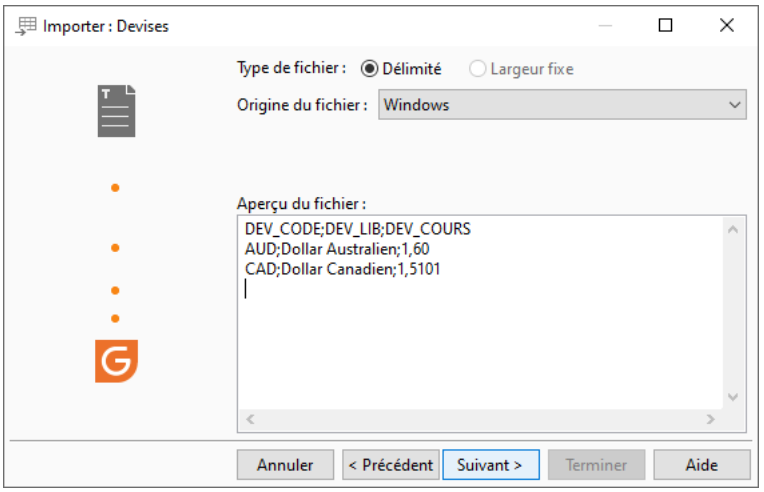
```
REG_CODE;REG_LIB;REG_TYPE;REG_NBJ;REG_FDM
CHQ45;Chèque à 45 jours fin de mois;CHQ;45;1
```

Exemple d'import de modes de règlements

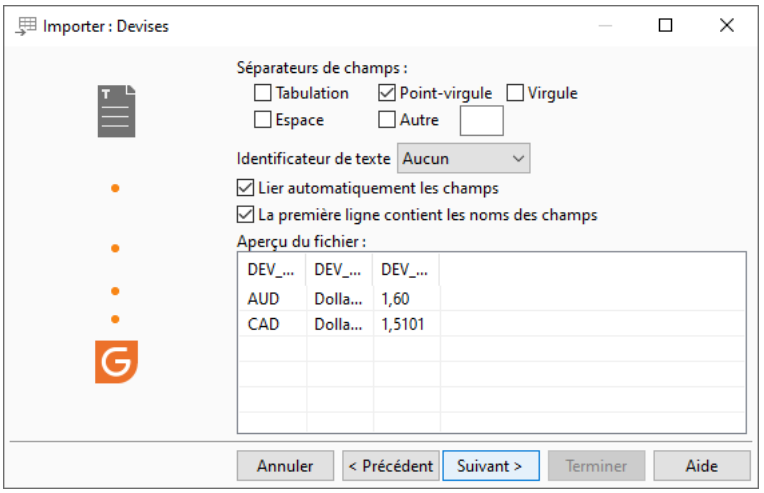
Fichier à importer



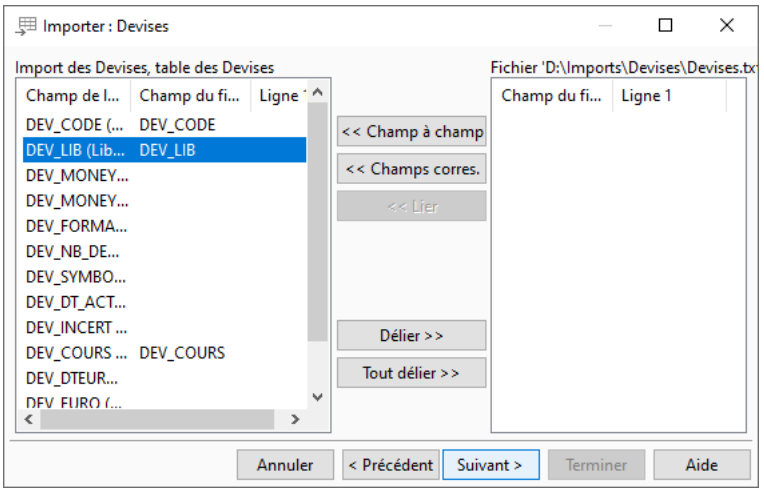
Type de fichier



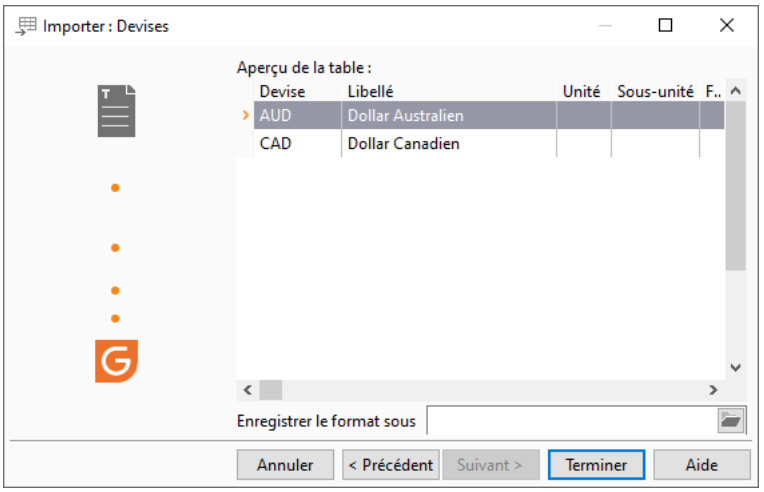
Séparateur de champs



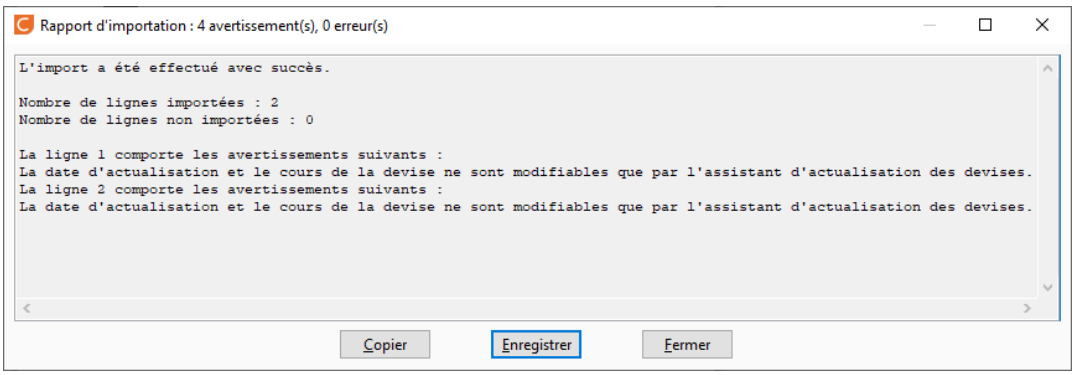
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



Impression des modes de règlements

Limitation d'impression Pas de modèles d'impression pour cette fenêtre

Liste des services

La gestion des services (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Fonctionnement standard Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

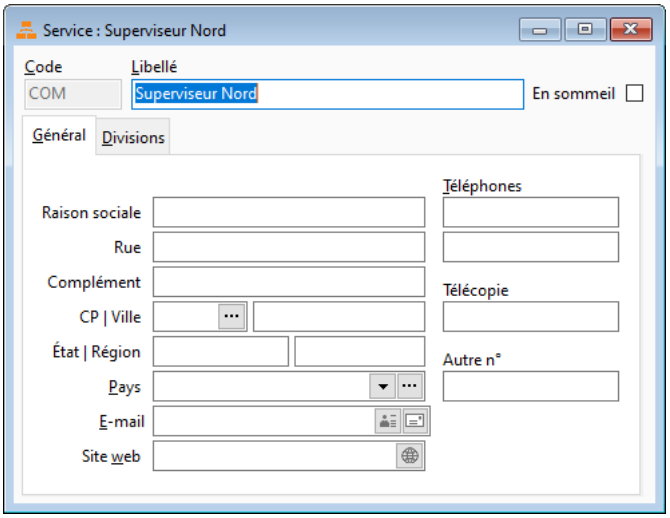
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Service

Création de service La création d'un service s'effectue à partir du menu ACCUEIL.



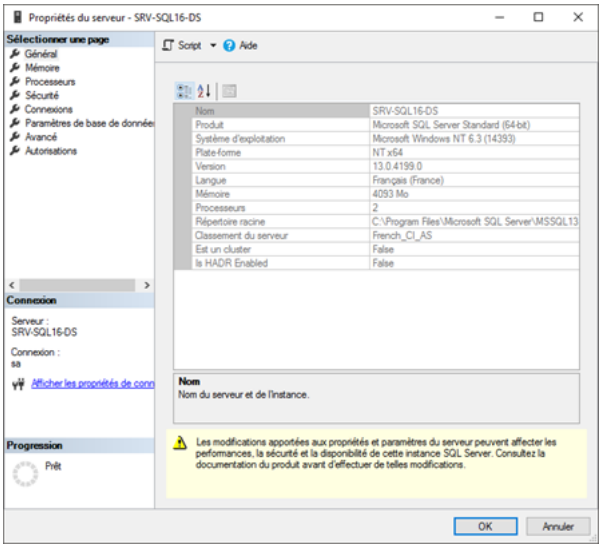
Saisie obligatoire Pour créer un service, vous devez indiqué son code et son libellé.

Chaque fiche service est composée des onglets Général et Divisions.

Affectation aux tiers Un service peut être affecté aux fiches tiers.

Général

Coordonnées du service Cet onglet permet de saisir les coordonnées du service.

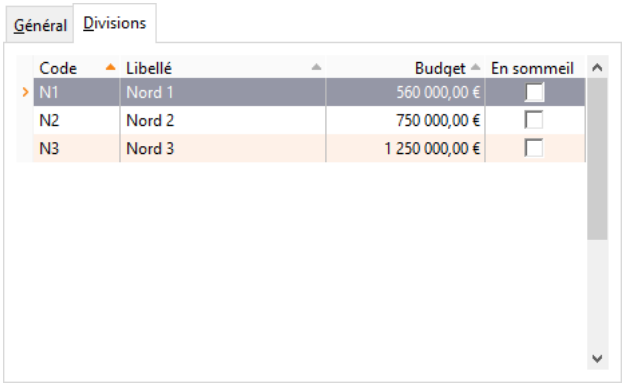


Divisions

Création des divisions Cet onglet permet de créer les divisions associées au service.

Budget indicatif La colonne “Budget” permet de saisir un montant à titre indicatif. Aucun traitement n’est effectué sur ce montant.

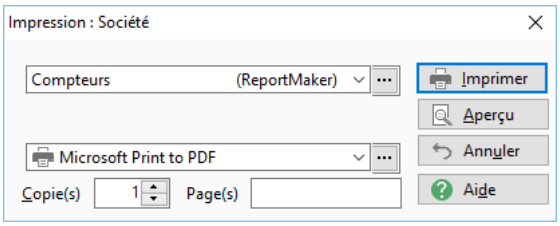
Affectation et regroupement Une division peut être affectée à une fiche tiers et sélectionnée sur un document d’achat. Cette sélection permet d’avoir un critère de regroupement supplémentaire dans les statistiques.



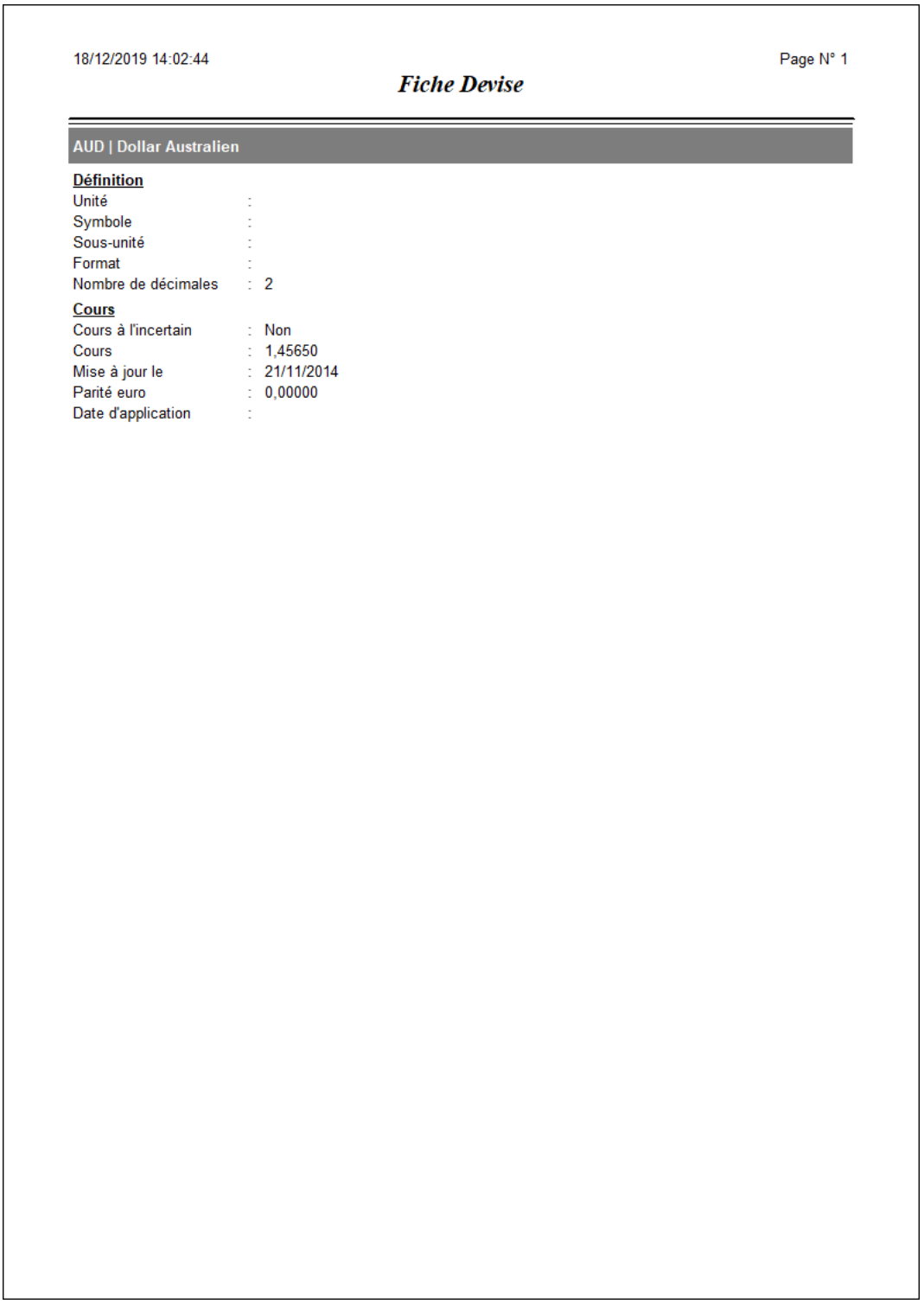
Impression des services

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les services selon vos besoins.

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

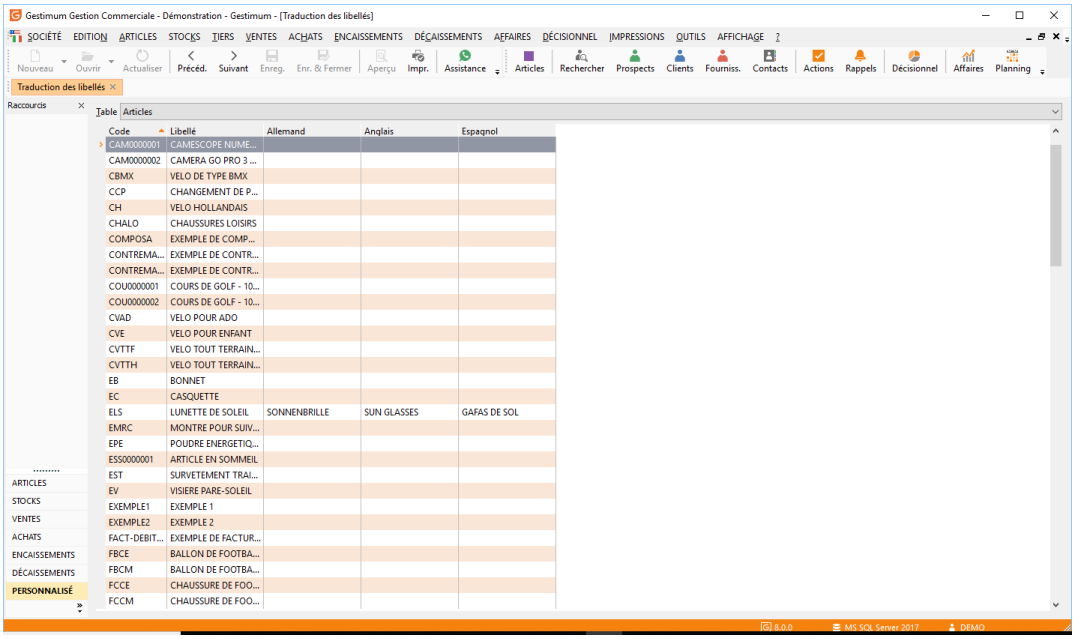
Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Traductions des libellés

Système multi-langues Gestimum vous propose un système de traduction multi-langues pour les libellés des articles, frais et ports, ainsi que pour les modes de règlements.

Le système de traduction est associé à un code langue et permet de récupérer en saisie de documents et à l'impression, un libellé dans une langue étrangère.



Version PME Cette fonctionnalité est disponible en version PME

Gestion des utilisateurs

Accès aux traductions Pour accéder à cette fonctionnalité, les options du menu ACCUEIL/Utilisateurs/Fichier/Traductions doivent être cochées.

Tables de référence / langues

Codes ISO Les codes Langues dans les tables de référence du menu ACCUEIL doivent être initialisés. Les codes doivent correspondre au codes ISO des codes pays : GB pour l'anglais; SP pour l'espagnol; NL pour le Néerlandais; DE pour l'allemand; IT pour l'italien, etc.

La langue pourra être associée à un pays, à un tiers ou saisie directement dans un document

Document/ onglet entête (suite)

Affectation directe Si le tiers n'a pas de code langue associé, il est possible de lui affecter un code langue directement dans le document lors de sa création pour récupérer automatiquement les traductions effectuées en langue étrangère.

Fiche tiers / onglet Commercial

Association automatique Dans la fiche tiers (Onglet Commercial), il est possible d'associer un code langue (il est également récupéré directement de la fiche pays), ce paramètre est repris automatiquement dans un document lors de la sélection du tiers.

Ce champ permet d'affecter la désignation traduite dans la langue étrangère du tiers dans les lignes du document, ainsi que les modes de règlements et frais.

Remarque

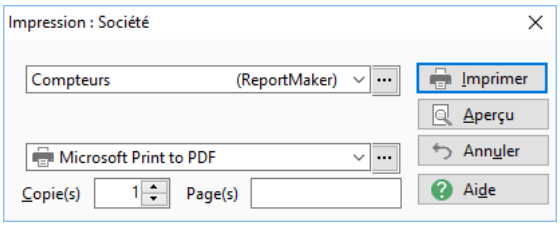
Gestion des libellés Pour un tiers paramétré avec une langue définie dans les tables de référence avec un code "FR", le libellé en français est désormais pris en compte lors de la sélection d'un article dans le document de vente. Pour un tiers sans langue définie dans sa fiche, le libellé en français est également récupéré

Pour un Tiers avec une autre langue que le français définie dans sa fiche tiers, lorsque l'article sélectionné dans le document de vente n'a pas de libellé saisi dans cette langue étrangère, le libellé en français est pris en compte.

Impression des traductions d’articles

Options d’impression Plusieurs formats d’impression sont disponibles pour les traductions d’articles selon vos besoins.

Options



Liste, par langue

19/12/2019 9:38:38 Page N° 1

Traduction des Articles

ALLEMAND

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Liste, par langue, avec jointure

19/12/2019 9:40:07 Page N° 1

Traduction des Articles

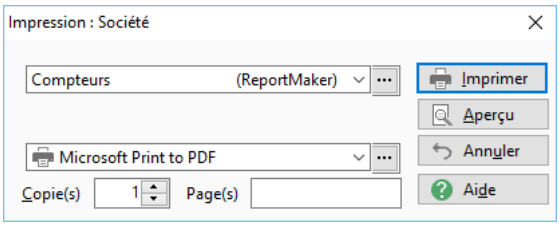
ALLEMAND, DE

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Impression des traductions de frais

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les traductions de frais selon vos besoins.

Options



Liste, par langue

19/12/2019 9:38:38 Page N° 1

Traduction des Articles

ALLEMAND

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Liste, par langue, avec jointure

19/12/2019 9:40:07 Page N° 1

Traduction des Articles

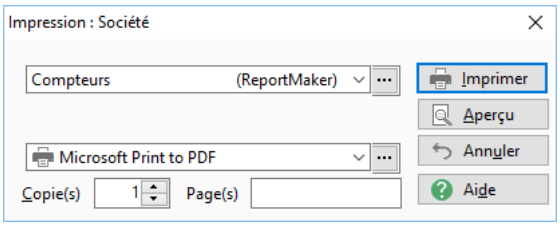
ALLEMAND, DE

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Impression des traductions de modes de règlements

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les traductions de modes de règlements selon vos besoins.

Options



Liste, par langue

19/12/2019 9:38:38 Page N° 1

Traduction des Articles

ALLEMAND

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Liste, par langue, avec jointures

19/12/2019 9:40:07 Page N° 1

Traduction des Articles

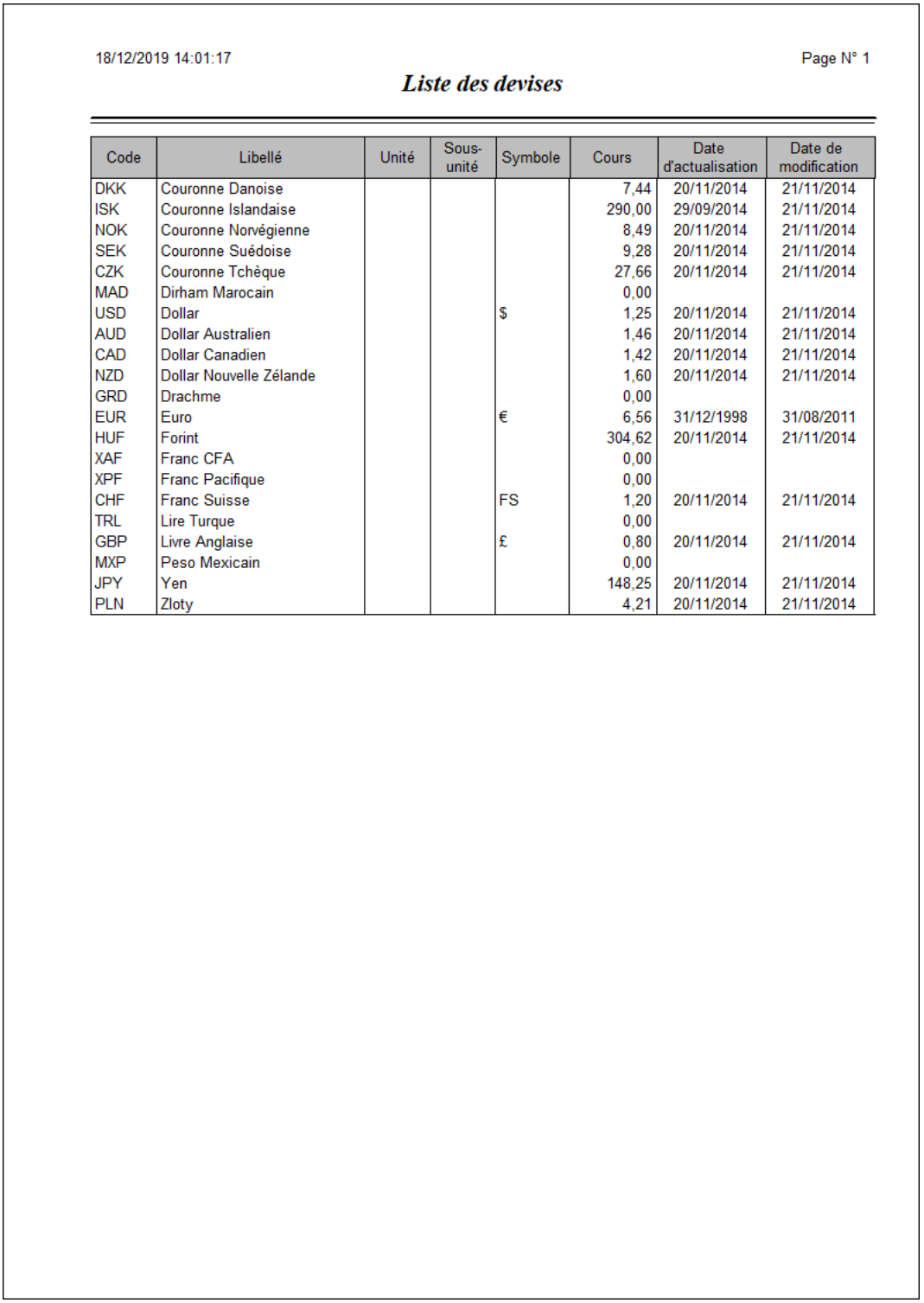
ALLEMAND, DE

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Liste des transporteurs

La gestion des transporteur (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Fonctionnement standard Toutes les listes ont un fonctionnement commun.



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

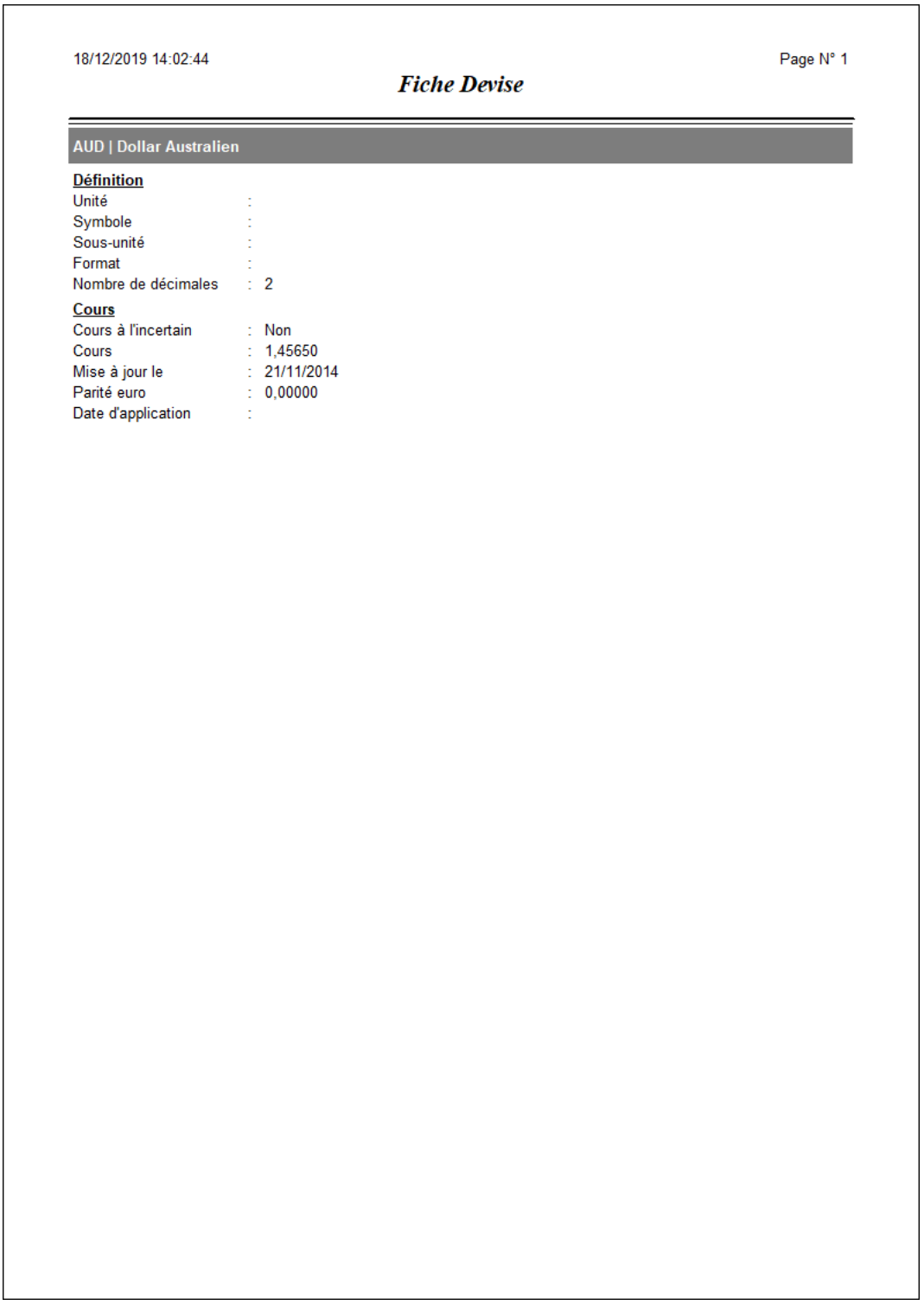
Transporteur

Création de transporteur La création d'un transporteur s'effectue à partir du menu ACCUEIL.

Saisie obligatoire Pour créer un transporteur, vous devez indiqué son code et son libellé.

Informations complémentaires Vous avez la possibilité de saisir une civilité, de sélectionner un tiers associé à ce transporteur, un code barre et la possibilité de mettre la fiche en sommeil. Cette sélection est à titre indicatif, il n'y a aucun traitement de réaliser à partir de celle-ci.

Utilisation dans les documents Le transporteur peut être appelé à titre indicatif dans les documents.



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

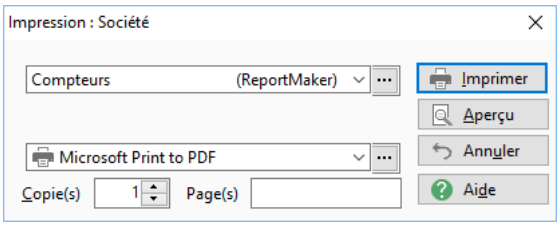
Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Impression des transporteurs

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les transporteurs selon vos besoins.

Options



Liste des transporteurs

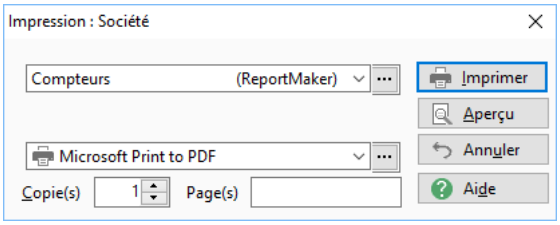
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impression des préférences de gestion

Options



Préférences

16/12/2019 18:33:53 Page N° 1

Préférences de gestion

Tiers

Codification automatique des tiers : sur 6 caractères dont préfixe sur 3
Comptes : mode de numérotation Manuelle
Encours maximum par défaut : 1 500,00
Encours assuré par défaut : 800,00
Minimum de commande par défaut : 50,00
Encours calculé sur la date d'échéance du règlement : Oui

Articles

Codification automatique : sur 10 caractères dont préfixe sur 3
Type par défaut : Pièce
Catégorie par défaut : Produits Finis
Mode de suivi en stock par défaut : Dernier prix d'achat
Unité de référence par défaut :
Non gestion du prix rendu

Documents

Quantités négatives autorisées
Transfert avec origine du document
Commentaire article dans les lignes
Taux d'escompte : 3,00
Abonnements : afficher les échéances dans la limite de 15 jours

Ventes

Type de document par défaut : Devis
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Comptabilisé
En HT
Contrôle de la référence article
Devis avec contrôle de la référence article
Date de livraison non exprimée en semaine
Pourcentage d'alerte : 25 Délai de livraison : 7

Achats

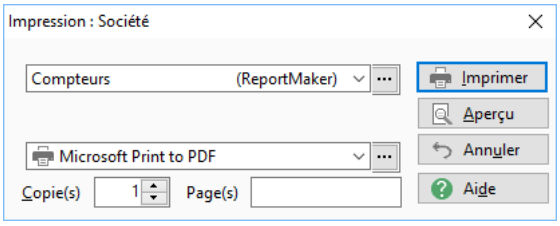
Type de document par défaut : Bon de Commande
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Réglé
En HT
Date de réception non exprimée en semaine

Stocks

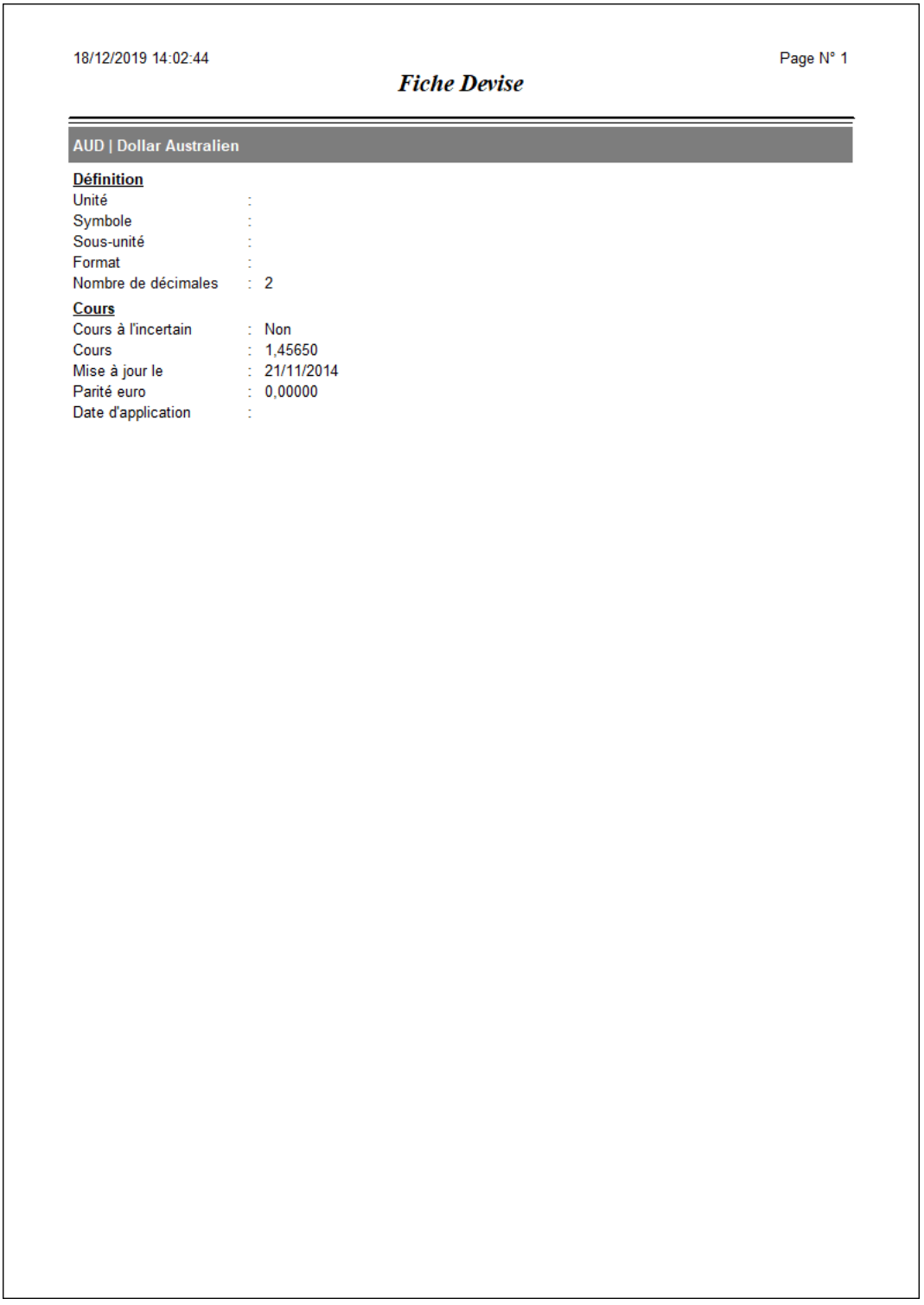
Dépôt par défaut : Dépôt Principal
Stock négatif autorisé

Impression des commerciaux

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

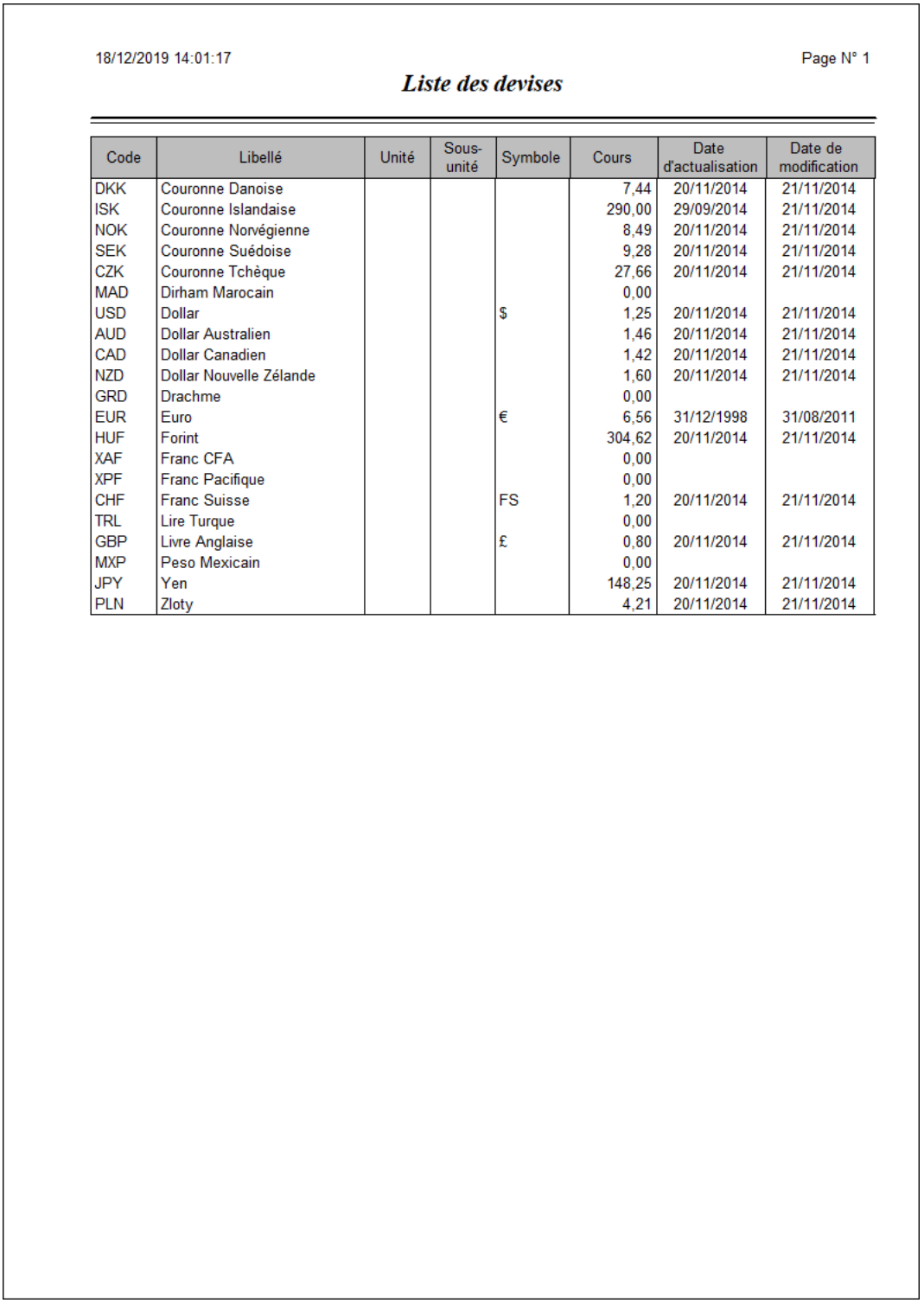
Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste des commerciaux et de leurs tiers associés

17/12/2019 14:47:18 Page N° 1

Liste des tiers par commercial

Commercial : CO1 - O1 C

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Commercial : COE - Yanna Padecea

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Commercial : COF - Fédmarje Jeff

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Commercial : COV - Venbocou Jean

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Commercial : GLE - LETERTRE Grégoire

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

Commercial : R1 - Corbel JP

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone
BEKA FRANCE	Rue de la mer	75000 Paris	
BEMECA GB	37 Hampton Road	LR14AP London	
BUDUM SA	Avenue de Limoux	87000 Limoges	05.48.56.23.59
PATEX	Rue J Claude Filnus	12100 Millau	
SEBOL ESP			
STANLEY	Avenue Grébant	69000 Lyon	
VAL BROSSERIE	Avenue de la rose	28120 Illiers Combray	

Commercial : R2 - Sanbri Pauline

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone
CLI003			
COUZON SA	Rue Tirand	58800 Corbigny	
DUPUIS SA	Avenue de Maintenon	74110 Morzine	
FACOM	Avenue Gréverand	38000 Grenoble	
LESUPER	Rue E. Gourmet	65000 Tarbes	
PEUGEOT	Rue du Bourg Belé	49000 Angers	
SEB SA	Avenue de la Libération	68100 Mulhouse	69 20 30 33 25
TEFAL SA	Route du Mans	18000 Bourges	
UNIOR TOOLS	Rue de Lille	28000 Chartres	

Commercial : RC1 - Responsable Vente France

Raison Sociale	Adresse	Ville	Téléphone

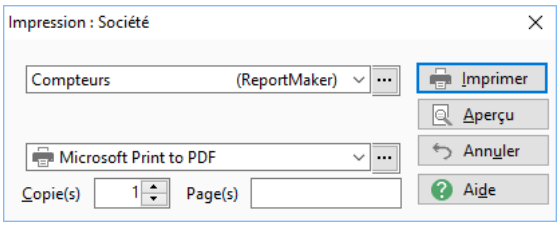
Impression des dépôts

Vue d’ensemble

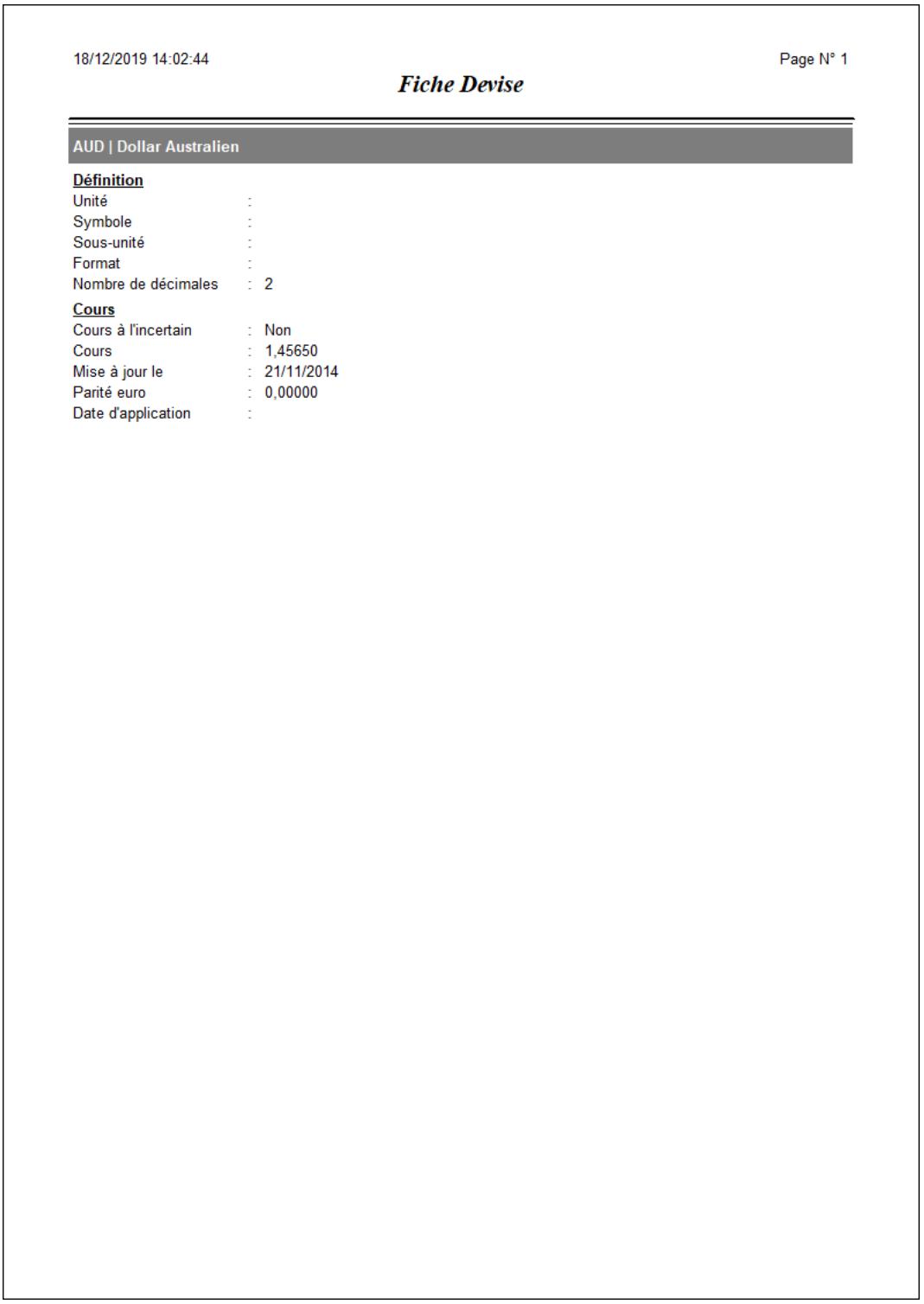
Options d’impression Différentes options d’impression sont disponibles pour les dépôts.

Paramétrage

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

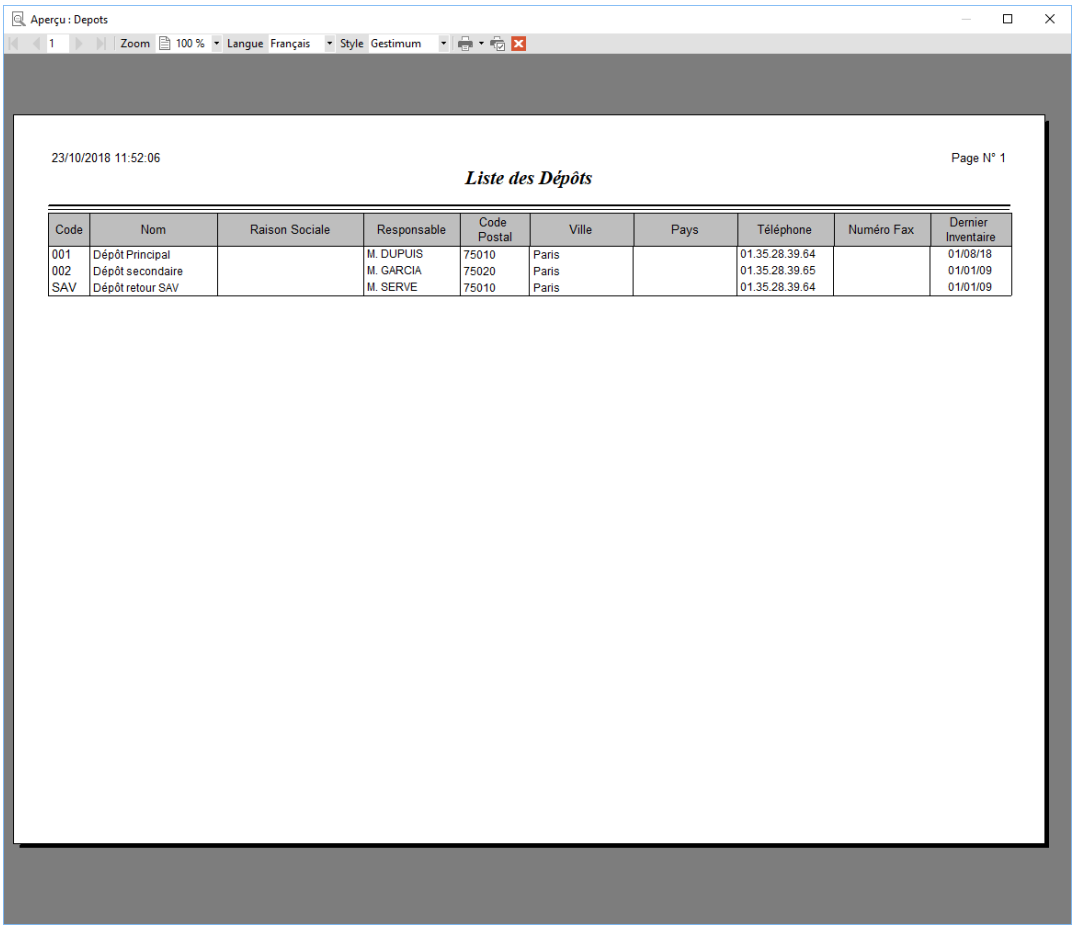
Liste en portrait

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste en paysage

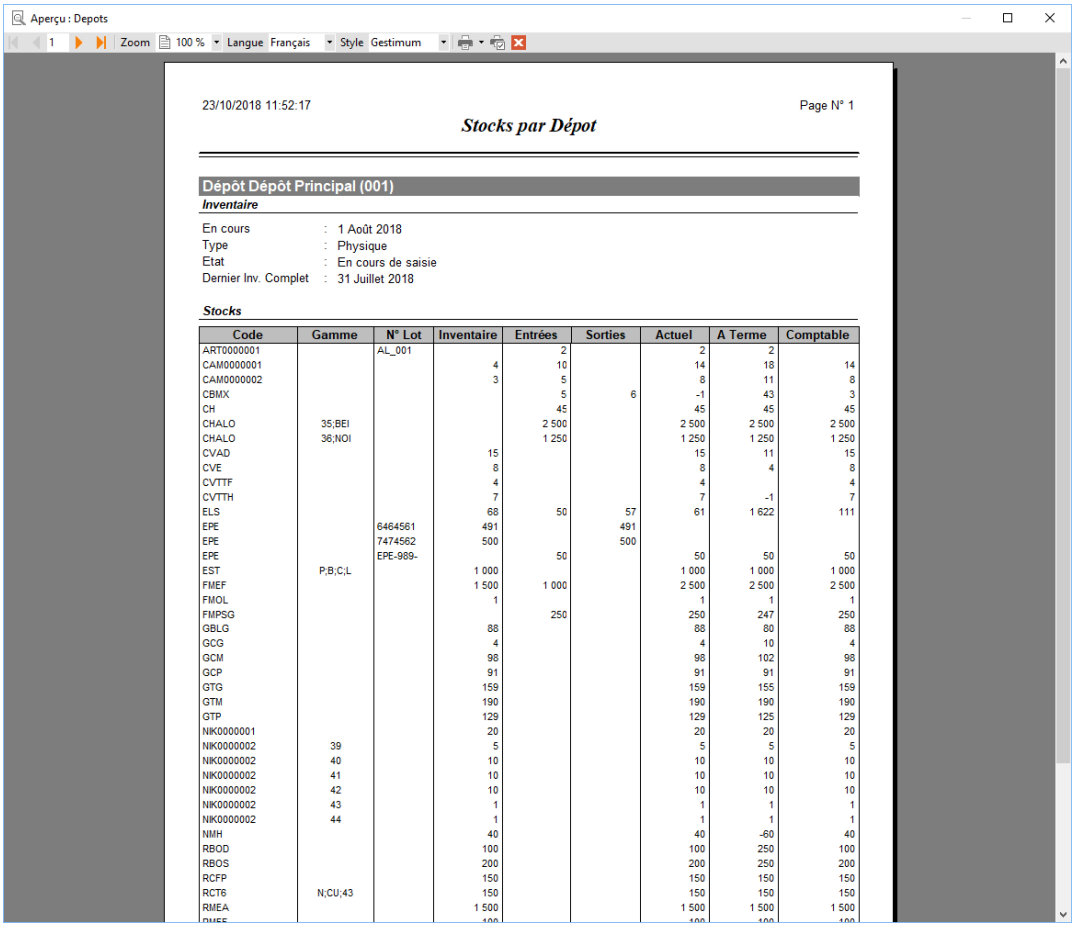


23/10/2018 11:52:06 Page N° 1

Liste des Dépôts

Code	Nom	Raison Sociale	Responsable	Code Postal	Ville	Pays	Téléphone	Numéro Fax	Dernier Inventaire
001	Dépôt Principal		M. DUPUIS	75010	Paris		01.35.28.39.64		01/08/18
002	Dépôt secondaire		M. GARCIA	75020	Paris		01.35.28.39.65		01/01/09
SAV	Dépôt retour SAV		M. SERVE	75010	Paris		01.35.28.39.64		01/01/09

Stock par dépôt



23/10/2018 11:52:17 Page N° 1

Stocks par Dépot

Dépôt Dépôt Principal (001)

Inventaire

En cours : 1 Août 2018
Type : Physique
Etat : En cours de saisie
Dernier Inv. Complet : 31 Juillet 2018

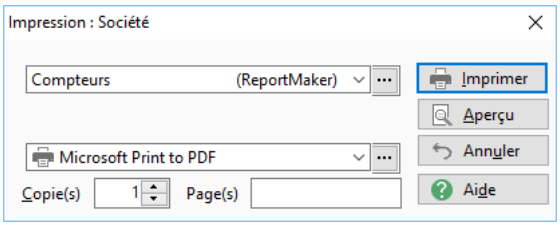
Stocks

Code	Gamme	N° Lot	Inventaire	Entrées	Sorties	Actuel	A Terme	Comptable
ART0000001		AL_001		2		2	2	
CAM0000001			4	10		14	18	14
CAM0000002			3	5		8	11	8
CBMX				5	6	-1	43	3
CH				45		45	45	45
CHALO	35;BEI			2 500		2 500	2 500	2 500
CHALO	36;NOI			1 250		1 250	1 250	1 250
CVAD			15			15	11	15
CVE			8			8	4	8
CVTTF			4			4		4
CVTTH			7			7	-1	7
ELS			68	50	57	61	1 622	111
EPE		6464561	491		491			
EPE		7474562	500		500			
EPE		EPE-989-		50		50	50	50
EST	P;B;C;L		1 000			1 000	1 000	1 000
FMEF			1 500	1 000		2 500	2 500	2 500
FMOL			1			1	1	1
FMPSG				250		250	247	250
GBLG			88			88	80	88
GCG			4			4	10	4
GCM			98			98	102	98
GCP			91			91	91	91
GTG			159			159	155	159
GTM			190			190	190	190
GTP			129			129	125	129
NIK0000001			20			20	20	20
NIK0000002	39		5			5	5	5
NIK0000002	40		10			10	10	10
NIK0000002	41		10			10	10	10
NIK0000002	42		10			10	10	10
NIK0000002	43		1			1	1	1
NIK0000002	44		1			1	1	1
NMH			40			40	-60	40
RBOD			100			100	250	100
RBOS			200			200	250	200
RCFP			150			150	150	150
RCT6	N;CU;43		150			150	150	150
RMEA			1 500			1 500	1 500	1 500

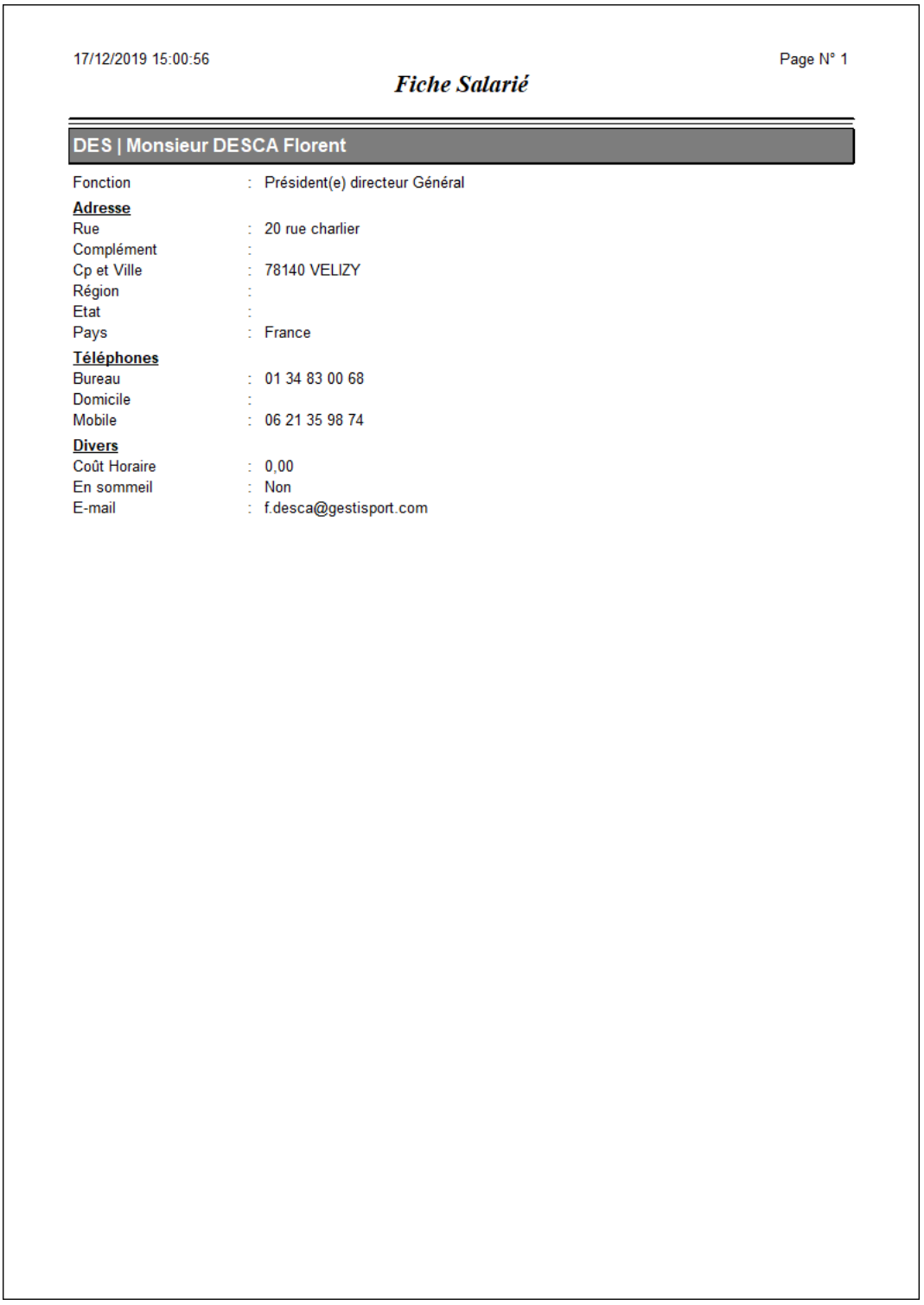
Impression des frais

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les frais selon vos besoins.

Options



Fiche



17/12/2019 15:00:56 Page N° 1

Fiche Salarié

DES | Monsieur DESCA Florent

Fonction	:	Président(e) directeur Général
Adresse		
Rue	:	20 rue charlier
Complément	:	
Cp et Ville	:	78140 VELIZY
Région	:	
Etat	:	
Pays	:	France
Téléphones		
Bureau	:	01 34 83 00 68
Domicile	:	
Mobile	:	06 21 35 98 74
Divers		
Coût Horaire	:	0,00
En sommeil	:	Non
E-mail	:	f.desca@gestisport.com

Liste en portrait

17/12/2019 14:59:36 Page N° 1

Liste des Salariés

Code	Nom	Prénom	Ville	Téléphone Domicile	Fonction
AD	Administrateur				
AV	ADV				
AVM	ADV (Manager)				
AT	Atelier				
ATM	Atelier (Manager)				
BF	BANET	Francesca			
PB	BELLION	Patrick	01240 St Paul de Varax		Directeur commercial
MBL	BLONDEAU	Mélodie			
BJ	BRILLET	Julien			
C	Commercial				
CM	Commercial (Manager)				
CT	Comptable				
CTM	Comptable (Manager)				
DEM	Démo	Démo			
DES	DESCA	Florent	78140 VELIZY VILLACOUBLAY		Président(e) directeur Général
DP	DURANT	Paul	28000 Chartres		
FG	FLEUGOM	Gwénola	78120 Rambouillet		Acheteur
GJ	GAMICHO	Josephine			
EGA	GAUDIN	Esther			
GES	GESTIMUM	Erp			
GF	GOMRENCE	Florent			
HG	HOUMET	Gérard			
KC	KIMA	Corine			Resp. des achats
MN	MAILLARD	Normand			
MD	MEILLOT	Denis			
JM	MIRAI	Joseph			
NA	NAMIR	Angelys			Acheteur
PH	PALORAH	Henry			
PC	PAROU	Christophe			Directeur technique
REM	REMU	Yasmine	78120 RAMBOUILLET		Directeur commercial
S1	SALARIE1				
S2	SALARIE2				
S3	SALARIE3				
BSP	SPANGHERO	Bastien			
ST	Stock				
STM	Stock (Manager)				
SAD	Super Administrateur				
ETR	Triballier	Emmanuel			
TF	TRISON	Fabrice			Président(e) directeur Général
VL	VELON	Bernard			
JVE	Venbocou	Jean			

Liste en paysage

23/10/2018 14:54:40 Page N° 1

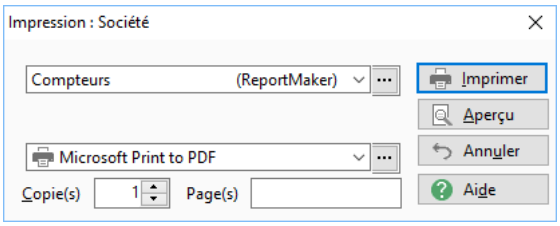
Liste des Salariés par Fonction

Code	Nom	Prénom	Rue	Ville	Téléphone Domicile	Téléphone Mobile	Fonction	Coût Horaire
AD	Administrateur							0,00
AVM	ADV (Manager)							0,00
BJ	BRILLET	Julien						22,00
C	Commercial							0,00
GES	GESTIMUM	Erp						1,00
GF	GOMRENCE	Florent						0,00
MD	MEILLOT	Denis						0,00
AV	ADV							0,00
AT	Atelier							0,00
ATM	Atelier (Manager)							0,00
CM	Commercial (Manager)							0,00
CT	Comptable							0,00
CTM	Comptable (Manager)							0,00
ST	Stock							0,00
STM	Stock (Manager)							0,00
SAD	Super Administrateur							0,00
FG	FLEUGOM	Gwénola	Rue du parc	78120 Rambouillet			Acheteur	0,00
NA	NAMIR	Angelys					Acheteur	0,00
BF	BANET	Francesca						20,00
DP	DURANT	Paul	rue du village	28000 Chartres				34,50
HG	HOUMET	Gérard						0,00
VL	VELON	Bernard						0,00
JVE	Venbocou	Jean						0,00
GJ	GAMICHO	Josephine						0,00
KC	KIMA	Corine					Resp. des achats	0,00
PB	BELLION	Patrick	45, Avenue du breteuil	01240 St Paul de Varax			Directeur commercial	25,00
REM	REMU	Yasmine	21 rue la toupie	78120 RAMBOUILLET		06 17 45 00	Directeur commercial	0,00
MN	MAILLARD	Normand						0,00

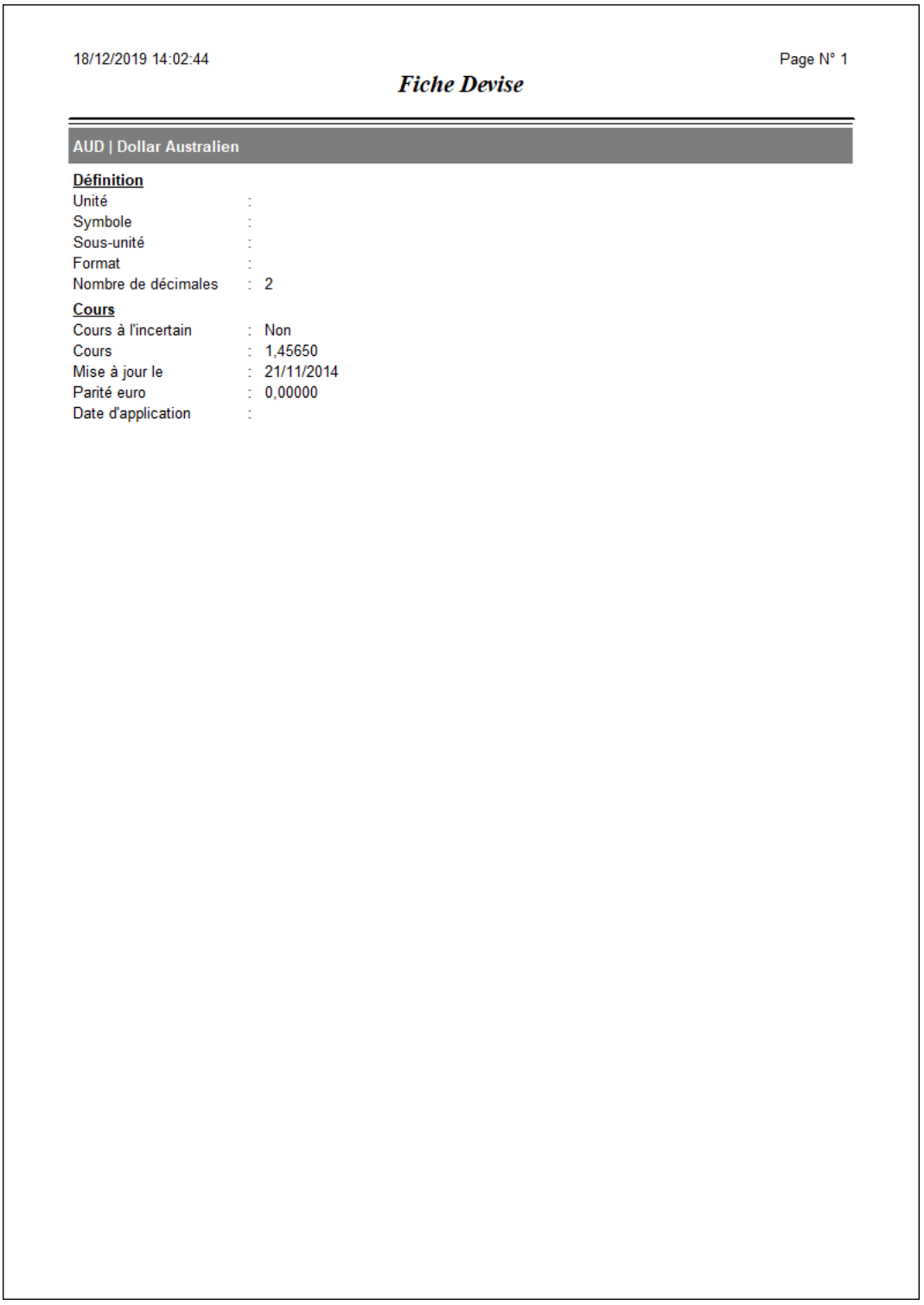
Impression des services

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les services selon vos besoins.

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

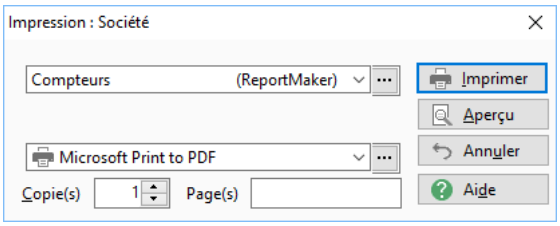
Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impression des glossaires

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les glossaires selon vos besoins.

Options



Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

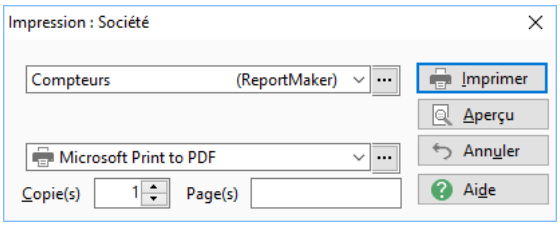
Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impression des transporteurs

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les transporteurs selon vos besoins.

Options



Liste des transporteurs

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

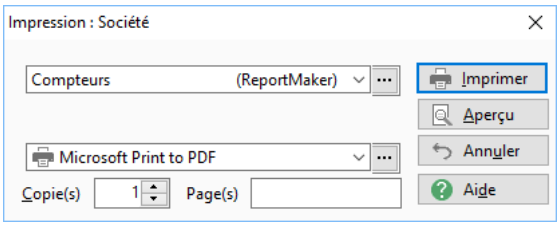
Impression des modes de règlements

Limitation d'impression Pas de modèles d'impression pour cette fenêtre

Impression des traductions d’articles

Options d’impression Plusieurs formats d’impression sont disponibles pour les traductions d’articles selon vos besoins.

Options



Liste, par langue

19/12/2019 9:38:38 Page N° 1

Traduction des Articles

ALLEMAND

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Liste, par langue, avec jointure

19/12/2019 9:40:07 Page N° 1

Traduction des Articles

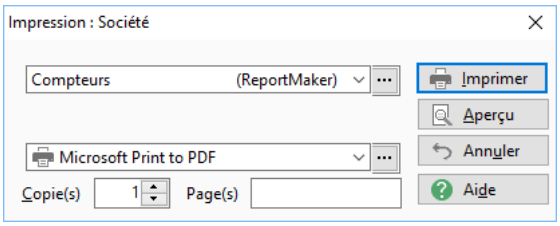
ALLEMAND, DE

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Impression des traductions de frais

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les traductions de frais selon vos besoins.

Options



Liste, par langue

19/12/2019 9:38:38 Page N° 1

Traduction des Articles

ALLEMAND

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Liste, par langue, avec jointure

19/12/2019 9:40:07 Page N° 1

Traduction des Articles

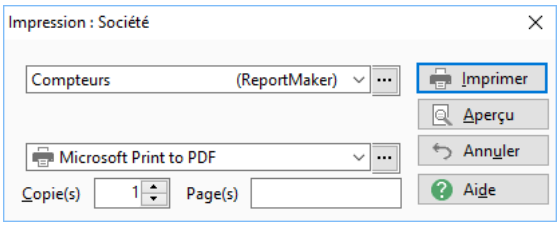
ALLEMAND, DE

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Impression des traductions de modes de règlements

Options d'impression Plusieurs formats d'impression sont disponibles pour les traductions de modes de règlements selon vos besoins.

Options



Liste, par langue

19/12/2019 9:38:38 Page N° 1

Traduction des Articles

ALLEMAND

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

Liste, par langue, avec jointures

19/12/2019 9:40:07 Page N° 1

Traduction des Articles

ALLEMAND, DE

Code	Libellé	Traduction
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	SONNENBRILLE
FMEF	MAILLOT DE FOOTBALL EQUIPE DE FRANCE	TRIKOT VON FUSSBALL FRANZÖSISCHES TEAM
GCG	GRAND CLUB DE GOLF	GROSSER GOLFKLUB
NMH	MAILLOT DE BAIN POUR HOMME	BADTRIKOT FÜR MANN
RCT6	CHAUSSURE DE RUGBY TOURNOIS DES SIX NATIONS	SCHUH RUGBY TURNIERE DER SECHS NATIONEN
TRA	RAQUETTE DE TENNIS ADULTE	TENNISSCHLÄGER ERWACHSEN

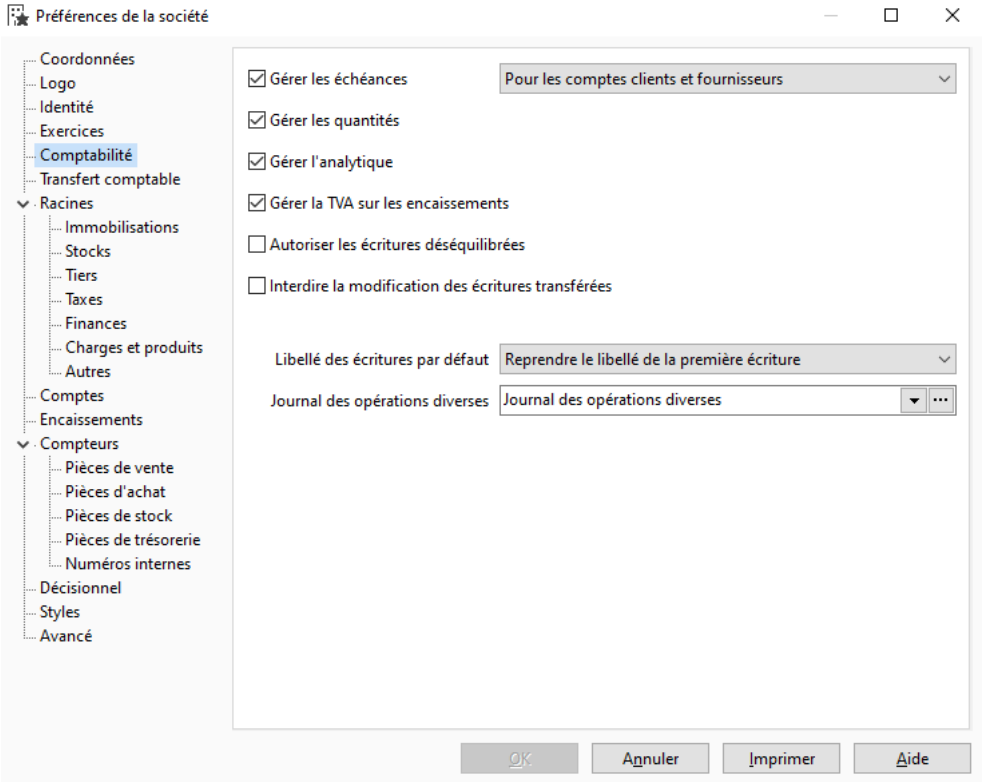
Préférences de comptabilité

Configuration essentielle Pour définir le mode de fonctionnement du logiciel, il est indispensable de compléter les onglets suivants à partir du menu ACCUEIL | Préférences de la comptabilité : Comptabilité, Déclarations de TVA, Fiscalité - FEC, Trésor Public, Rapprochements bancaires, Immobilisations.

Ordre de configuration recommandé Cette opération s'effectue généralement après saisie des informations sociétés (menu ACCUEIL | Préférences de la société)

Comptabilité

Paramétrage spécifique Cet onglet vous permet de saisir le paramétrage spécifique à votre comptabilité :



Codification des tiers

Gestion flexible de la codification Il est possible de gérer une codification manuelle ou automatique.

En codification automatique, il faut indiquer la longueur du code tiers (entre 6 et 15) et la longueur du préfixe (nombre de caractères pris sur la raison sociale). Par exemple une codification : 8 et 2 donnera un code tiers sur 8 caractères commençant par les deux premiers caractères de la raison sociale.

Compte comptable

Génération des comptes comptables Les comptes comptables de tiers peuvent être générés suivant plusieurs principes :

- Manuel : le compte proposé est la racine de compte suivie du code client. Ce numéro reste modifiable
- Automatique selon 3 possibilités :
-
    - la racine de compte + un numéro interne
        - la racine du compte + un numéro séquentiel
        - la racine du compte + numéro d'ordre dans l'alphabet de la première lettre de la raison sociale du tiers (sur 2 caractères : 01 si la raison sociale commence par A, 02 par B, …, 26 par Z) + un numéro séquentiel

Champs de recherche des comptes

Recherche automatique optimisée La recherche d'un compte est automatique lorsque vous saisissez des caractères dans une zone Compte. Cette recherche s'effectue sur tous les champs définis ici du premier au dernier.

Les champs de recherche disponibles sont : le code Tiers associé au compte, l'intitulé du compte et le numéro du compte.

Le bouton ··· permet de sélectionner ou de supprimer un champ de recherche. Placez le champ de recherche le plus courant en premier (avec un glisser/déplacer).

Optimisation des performances Si la recherche sur un de ces champs est inutile, il est vivement conseillé de le supprimer afin d'accélérer la recherche.

Abonnements (afficher les échéances dans la limite de)

Limitation des échéances Ce nombre de jours permet de limiter les échéances d'abonnements en Génération par abonnements du menu Écritures, à celles arrivant à terme dans les x jours à partir du jour courant.

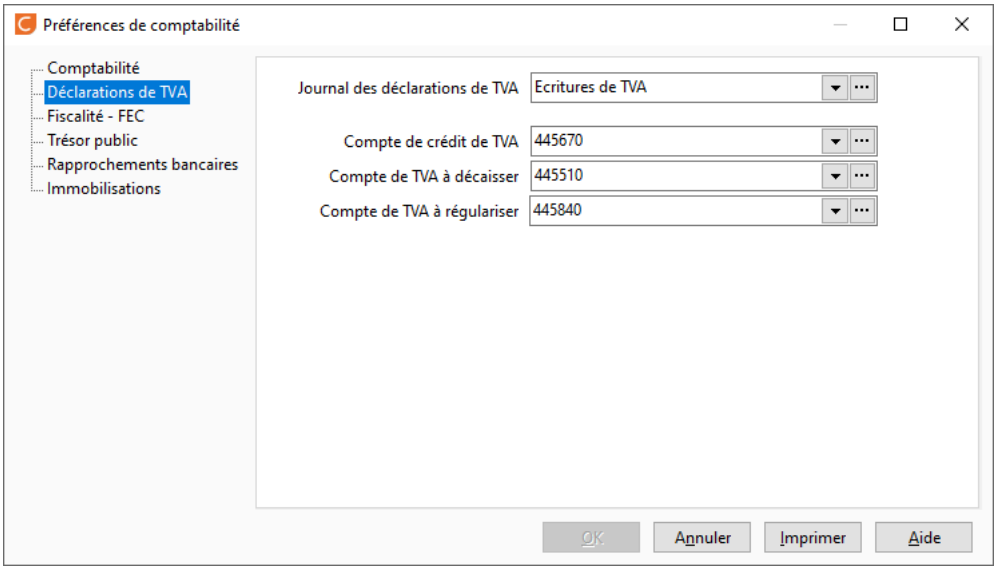
Journal de report des à nouveaux

Journal obligatoire de type OD Permet de préciser le journal dans lequel seront générées les Écritures d'A Nouveaux à la clôture de l'exercice.

Ce journal est obligatoirement de type OD.

Recalcul automatique Si vous changez le journal des a-nouveaux, les cumuls des comptes seront recalculés pour tous les exercices existants.

Déclarations de TVA



Journal des déclarations de TVA

Journal obligatoire de type OD Permet de préciser le journal dans lequel seront générées les écritures provenant de la comptabilisation de la déclaration de TVA.

Ce journal est obligatoirement de type OD.

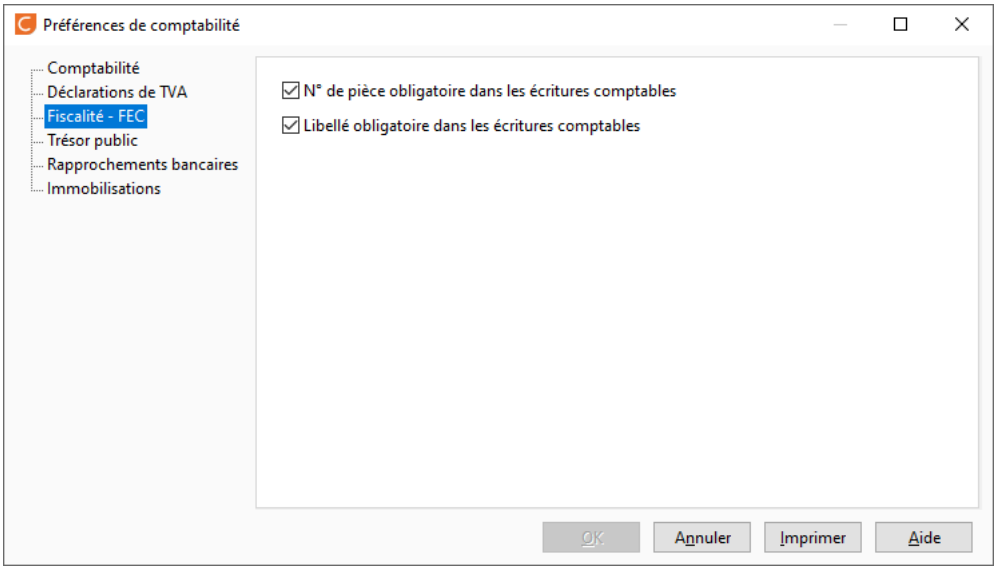
Écritures spécifiques Remarque : les écritures (autres que celles de la TVA) saisies dans ce journal ne seront pas prises en compte dans les déclarations de TVA.

Compte de crédit de TVA, de TVA à décaisser, de TVA à régulariser

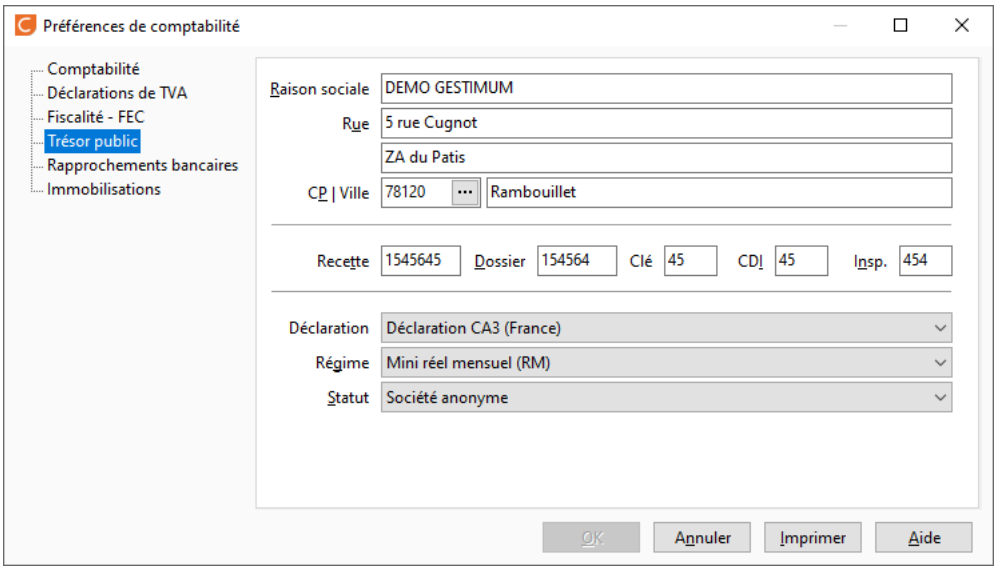
Configuration des comptes TVA Les comptes saisis dans ces préférences permettent de réaliser l'écriture de TVA lors de la demande de comptabilisation d'une déclaration de TVA.

Fiscalité - FEC

Configuration fiscale Configuration des paramètres fiscaux et du Fichier des Écritures Comptables (FEC).



Trésor Public



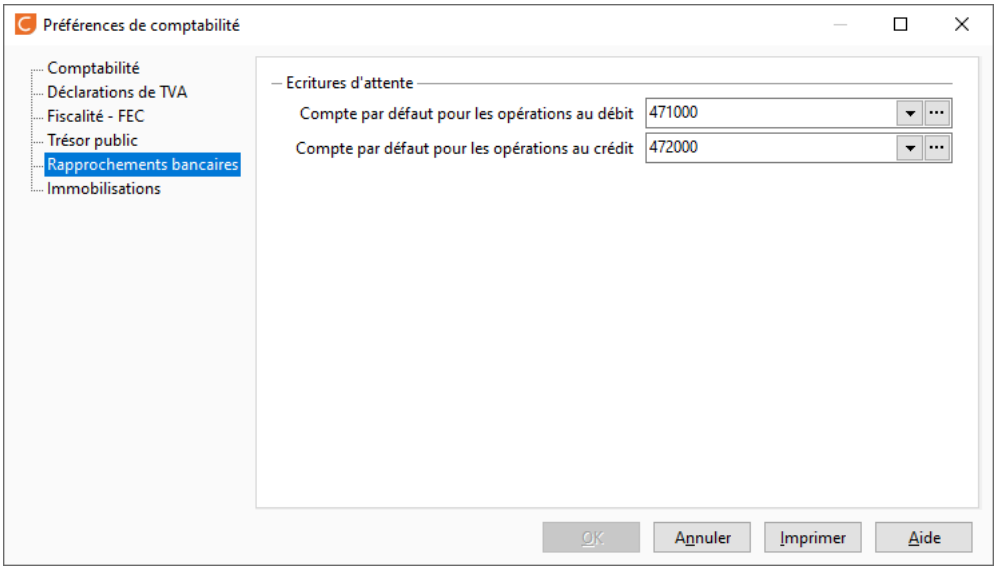
Informations à renseigner Les informations à y renseigner sont :

- la raison sociale du trésor public
- l'adresse complète du trésor public
- les numéros de Recette, Dossier, Clé, CDI, Insp
- le type de déclaration
- le régime de déclaration
- le statut de l'entreprise

Configuration obligatoire A renseigner obligatoirement pour la réalisation et l'édition de la déclaration de TVA.

Rapprochements bancaires

Configuration des rapprochements Configuration des paramètres pour les rapprochements bancaires.



Immobilisations

Critères

Configuration des critères Cette zone permet de définir les libellés des 5 critères disponibles sur les immobilisations.

Tables de référence Les valeurs possibles de ces critères seront ensuite à définir dans les tables de référence.

Dotations aux amortissements

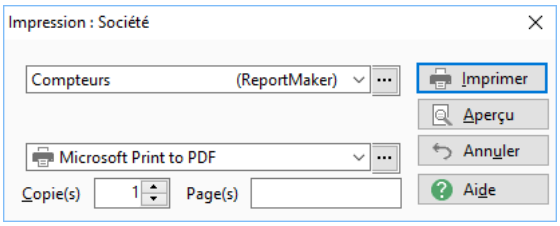
Périodicité de comptabilisation Cette option permet de définir la périodicité de comptabilisation des dotations :

- Annuelle
- Mensuelle
- Semestrielle
- Trimestrielle

Impression des préférences de comptabilité

Options

Filtres d'impression Configuration des options de filtrage pour l'impression des préférences comptables.



Préférences de comptabilité

Impression des préférences Affichage et impression des paramètres de préférences comptables configurés.

16/12/2019 18:33:53 Page N° 1

Préférences de gestion

Tiers

Codification automatique des tiers : sur 6 caractères dont préfixe sur 3
Comptes : mode de numérotation Manuelle
Encours maximum par défaut : 1 500,00
Encours assuré par défaut : 800,00
Minimum de commande par défaut : 50,00
Encours calculé sur la date d'échéance du règlement : Oui

Articles

Codification automatique : sur 10 caractères dont préfixe sur 3
Type par défaut : Pièce
Catégorie par défaut : Produits Finis
Mode de suivi en stock par défaut : Dernier prix d'achat
Unité de référence par défaut :
Non gestion du prix rendu

Documents

Quantités négatives autorisées
Transfert avec origine du document
Commentaire article dans les lignes
Taux d'escompte : 3,00
Abonnements : afficher les échéances dans la limite de 15 jours

Ventes

Type de document par défaut : Devis
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Comptabilisé
En HT
Contrôle de la référence article
Devis avec contrôle de la référence article
Date de livraison non exprimée en semaine
Pourcentage d'alerte : 25 Délai de livraison : 7

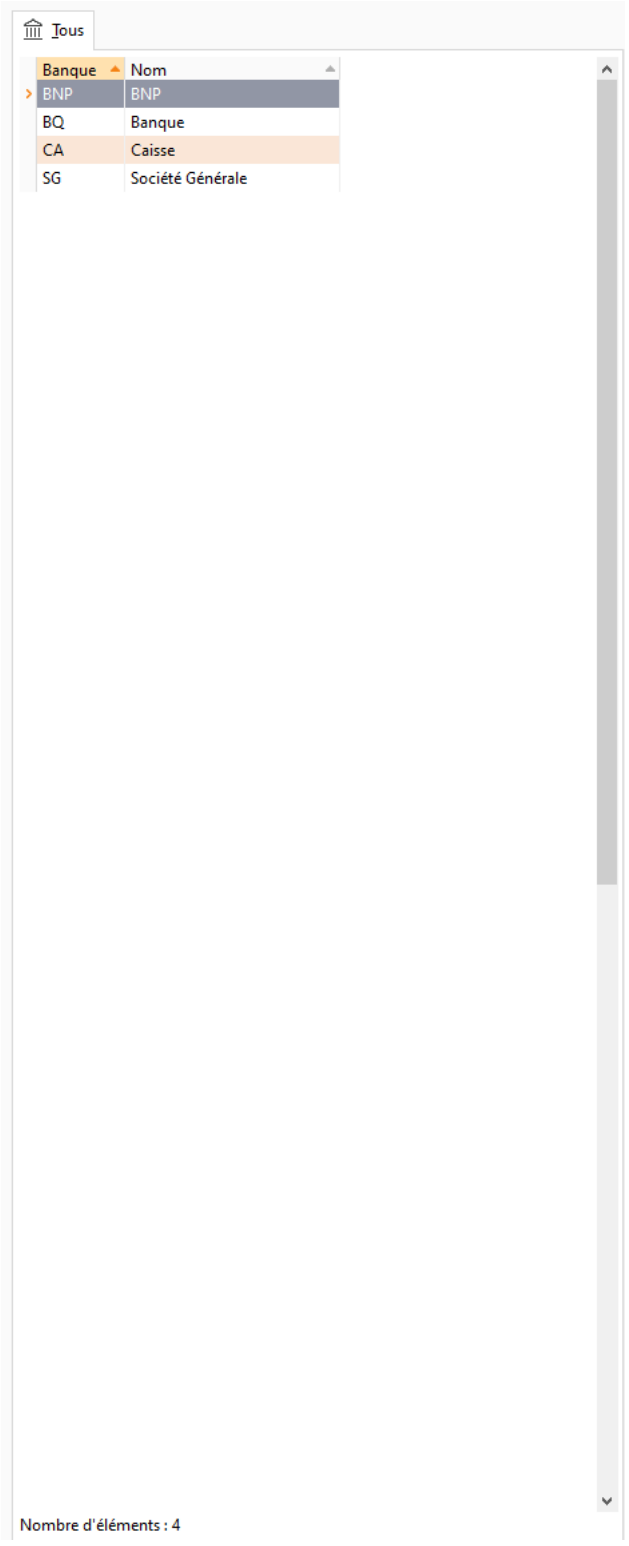
Achats

Type de document par défaut : Bon de Commande
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Réglé
En HT
Date de réception non exprimée en semaine

Stocks

Dépôt par défaut : Dépôt Principal
Stock négatif autorisé

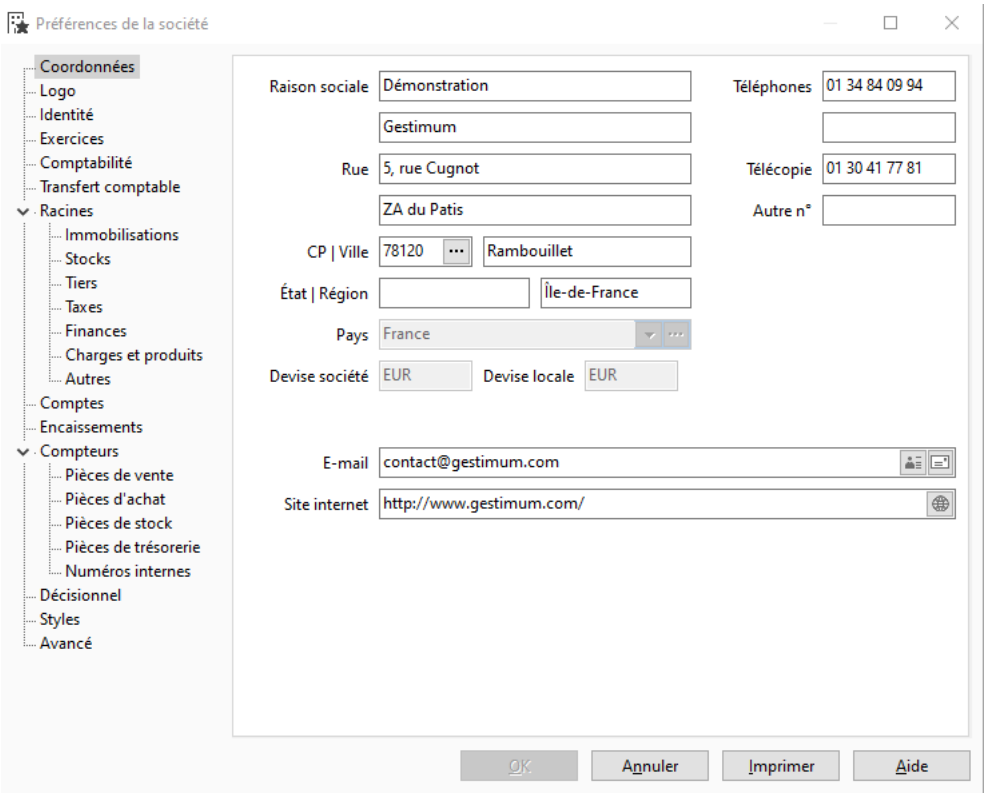
Liste des banques



Banque

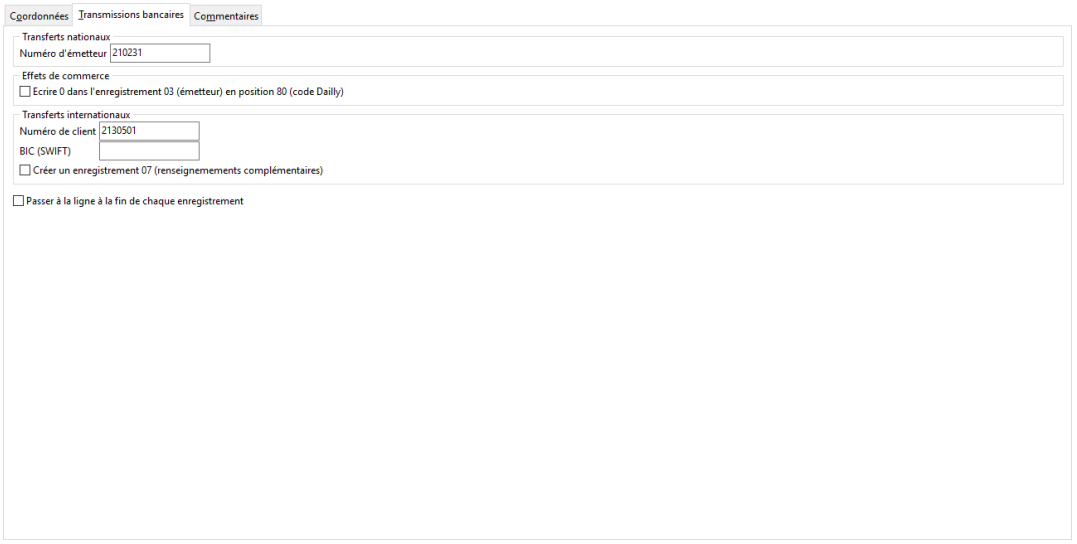
La fiche banque sera composée d'un code, d'un nom dans l'entête de la fiche, ainsi que de trois onglets : Coordonnées, Transmissions bancaires, Commentaires

Coordonnées



- Domiciliation
- Rue
- Complément
- CP et Ville
- État, Région
- Pays
- E-mail
- Site Web

Transmissions bancaires



Transferts nationaux

N° d'émetteur

Effets de commerce

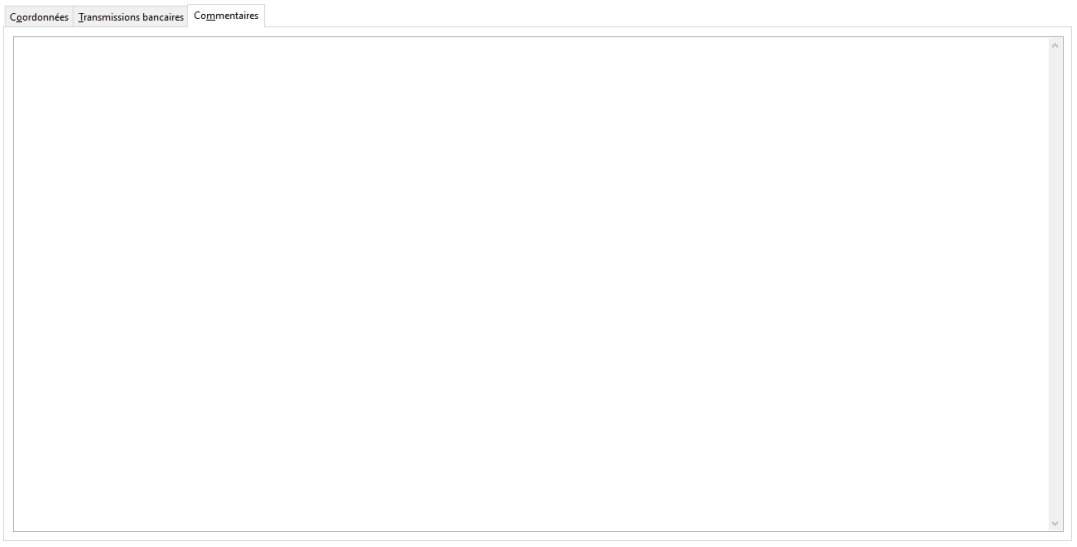
Transferts internationaux

Numéro de client

Swift (BIC)

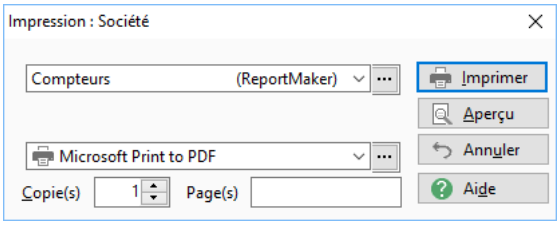
Passer à la ligne à la fin de chaque enregistrement

Commentaires



Impression des banques

Filtres



Exemple

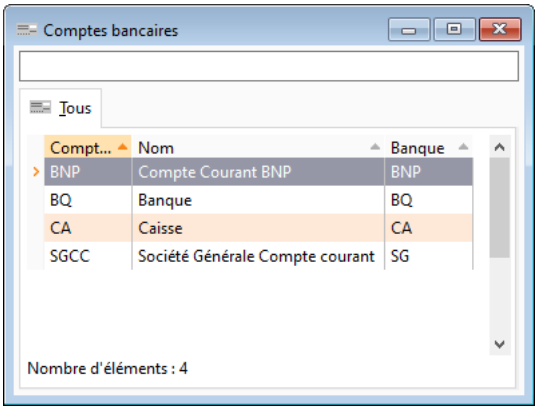
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

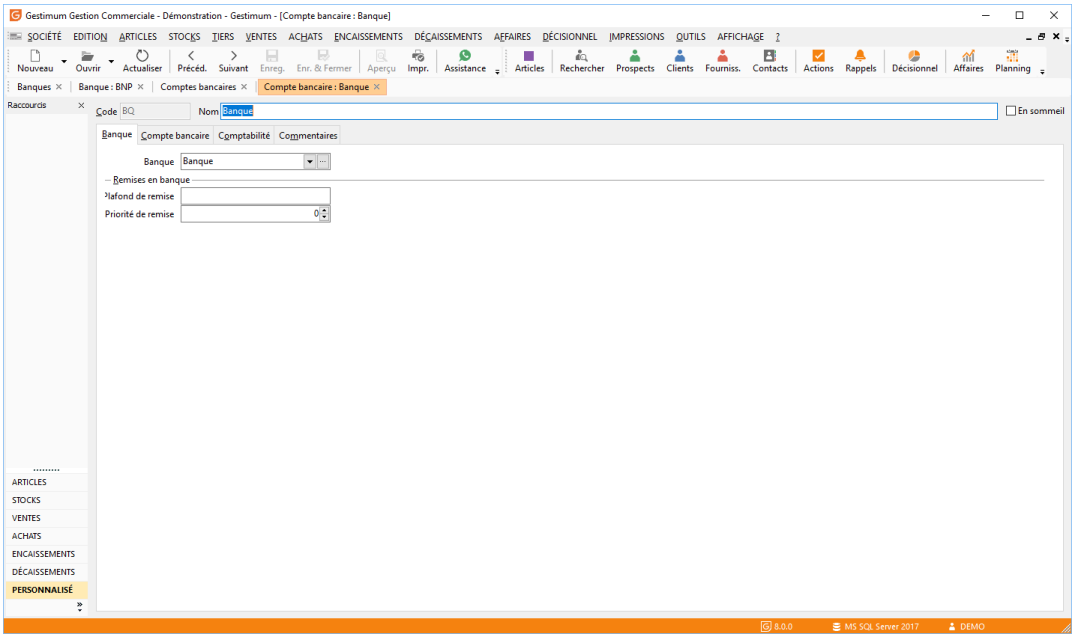
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste des comptes bancaires

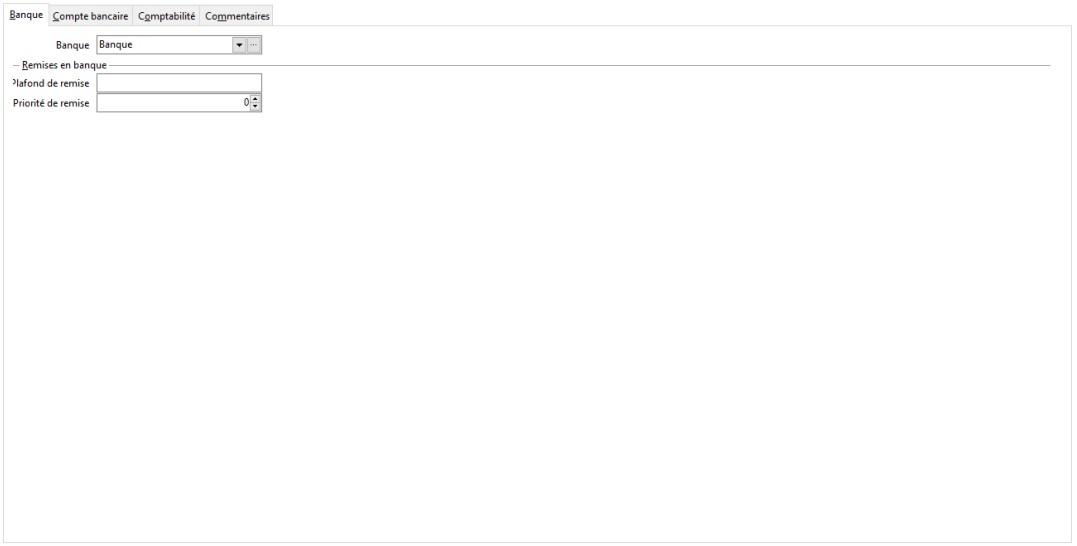


Compte bancaire

La fiche est composée d'un code, d'un nom en entête de la fiche, ainsi que de quatre onglets : Banque, Compte bancaire, Comptabilité, Commentaires.



Banque



Banque

Vous pouvez associer un code banque existant. Il n'est pas obligatoire.

Remises en banque

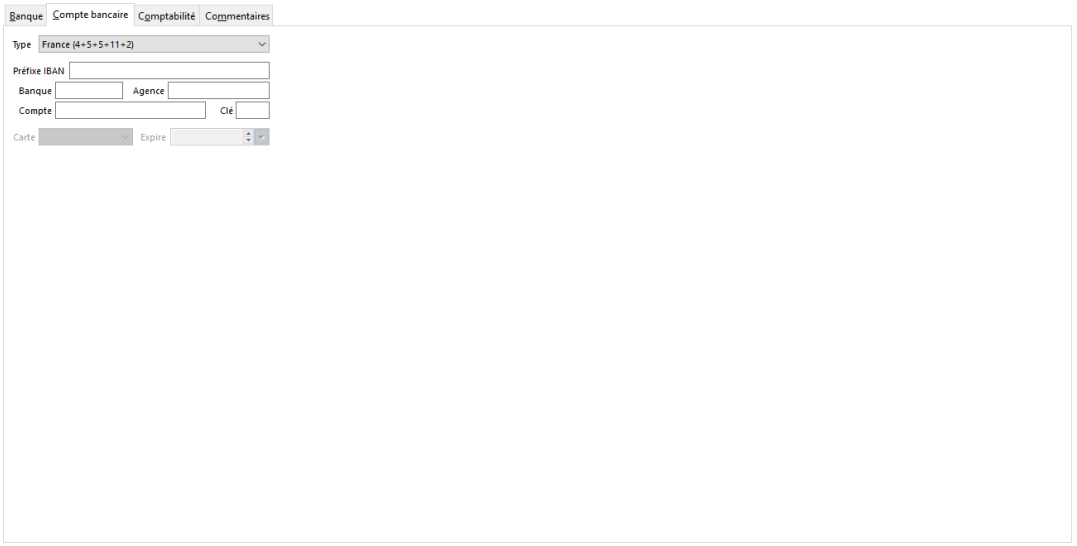
Plafond de remise

Permet de limiter le montant remis en banque.

Priorité de remise

Permet d'indiquer l'ordre dans lequel la répartition des règlements se fera dans l'outils de "Règlements et remise" de la liste des échéances.

Compte bancaire



Type

Banque

Préfixe IBAN

Agence

Compte

Clé

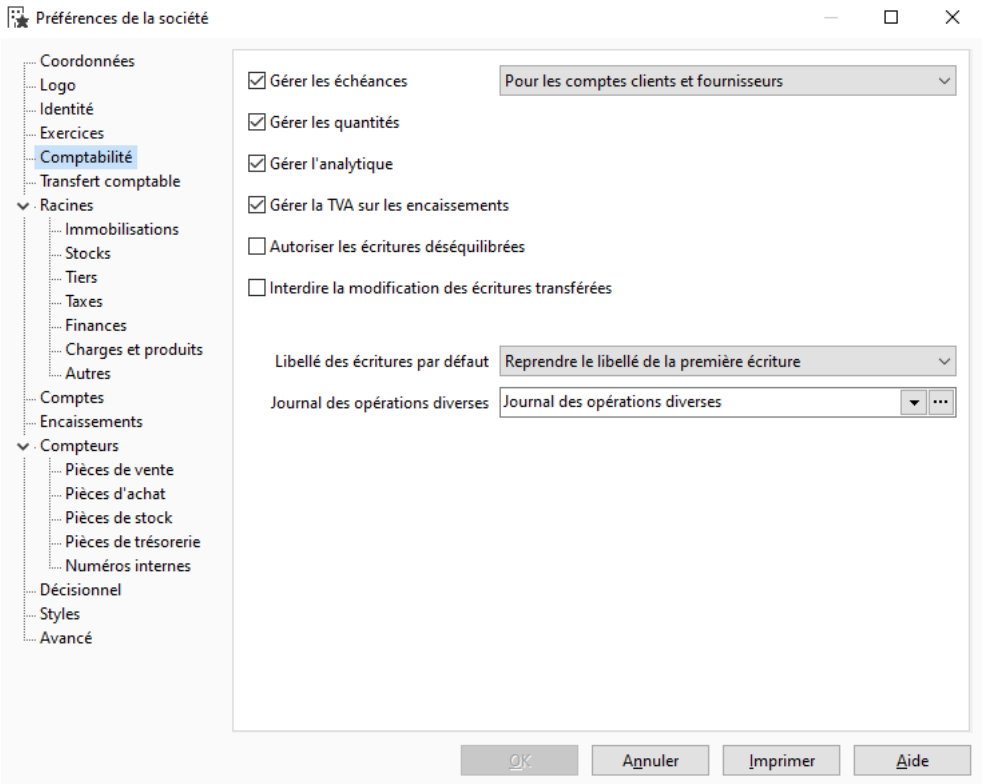
Carte

Expire

Commentaires

Texte par défaut.

Comptabilité



Devise

Compte comptable

Journal de remise en banque

Journal de remise à l'encaissement

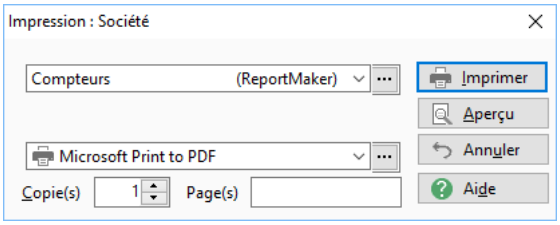
Journal de remise à l'escompte

Journal des émissions de paiement

Journal des impayés

Impression des comptes bancaires

Filtres



Exemple

Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Introduction

Les journaux sont communs aux logiciels de la gamme Gestimum.

La liste des journaux (menu Données de ERREUR : variable (Gestimum_Comptabilité) non définie. ou Société | Comptabilité de ERREUR : variable (Gestimum_Gestion_Commerciale) non définie.) permet de les gérer : créer, modifier, supprimer, imprimer, dupliquer,… etc.

Pensez à utiliser les filtres pour classer vos journaux en fonction de leur type ou de tout autre critère.

Voir

- La liste des journaux
- La fiche d'un journal comptable

Liste des journaux

La liste des journaux est accessible à partir de la commande Journaux du menu Données et permet de gérer (création, modification, suppression, impression) vos fiches Journaux à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche de journaux

Utilisez la recherche standard, commune à toutes les grilles ou saisissez dans le champ Recherche en entête de la liste.

Opérations à partir de la liste des journaux

Le menu contextuel (clic droit) permet d'accéder aux opérations de base. La liste des journaux peut être triée par code journal ou libellé.

Journal

Un journal est décrit par un code, un intitulé, un type (Ventes, Achats, Trésorerie ou Opérations Diverses) et une devise.

La fiche propose différents onglets : Général, Appels de comptes, Écritures automatiques, Personnalisé.

Général

L'utilisation et le fonctionnement d'un journal dépend de son type.

Type

Sur un journal de type "Vente" ou "Achat", le logiciel intègre automatiquement le compte de tiers d'une pièce comme compte de contrepartie des lignes de TVA et de charges ou produits si celui-ci est la première ligne de la pièce.

Sur un journal de type Opérations Diverses et Trésorerie, il vous est possible de gérer ou non une contrepartie à saisir manuellement ou programmée automatiquement.

Devise

Un journal est obligatoirement associé à une devise (par défaut la devise société) qui sera automatiquement proposée comme devise de saisie. Lorsque le journal est défini en devise société, vous avez la possibilité d'autoriser la saisie en d'autres devises.

Utilisateur unique

Permet de limiter l'accès au journal à un seul utilisateur.

Contrôles

Il est conseillé de renseigner dans cette zone uniquement les racines des comptes autorisés dans le journal. Car, tous les comptes saisis ici ainsi que les comptes commençant par les mêmes numéros seront autorisés dans le journal.

De ce fait, tous les autres comptes seront refusés. Pour autoriser tous les comptes par défaut, ne rien mettre.

Numérotation de pièces

La saisie du numéro de pièce dans une ligne d'écriture est très utile pour lier l'écriture à la pièce comptable associée. Elle est indispensable pour réaliser un lettrage par pièces.

Vous disposez de trois modes de numérotation :

- la numérotation manuelle : le numéro est à saisir lors de l'enregistrement de la pièce d'écriture
- la numérotation continue : le dernier numéro de pièce est proposé automatiquement et s'incrémente de 1 pour la pièce suivante
- la numérotation périodique : cette numérotation fonctionne mois par mois

Le logiciel utilise le premier numéro de pièces saisi et propose automatiquement le numéro suivant à la prochaine écriture saisi sur le même mis.

La numérotation des pièces est remise à zéro en début de chaque mois.

Libellés

Le libellé automatique sera toujours proposé par défaut en saisie d'écritures.

Vous pouvez choisir un libellé d'écriture par défaut : la saisie manuelle du libellé, la reprise de l'intitulé du compte ou la reprise du libellé de la première ligne d'écriture.

Contrepartie

La gestion de la contrepartie est disponible sur tous les journaux de type "OD" ou "Trésorerie".

La gestion de la contrepartie peut être manuelle (sans compte par défaut) ou automatique (précision du compte).

Il est toutefois possible de sélectionner un compte de contrepartie (pour information) sans avoir l'option Gestion de la contrepartie de cochée.

La contrepartie peut s'appliquer à une ligne ou à plusieurs lignes d'écritures (Insertion automatique d'écriture).

La contrepartie automatique rend le compte exclusif donc non modifiable.

Échéances

La gestion des échéances doit être activée dans les préférences du dossier.

Ensuite, vous déterminez pour chaque journal si la gestion des échéances est nécessaire. La saisie sera alors possible pour tous les comptes autorisant la gestion des échéances.

Cette gestion n'est pas possible pour les journaux de type trésorerie.

Lettrage systématique après saisie d'une écriture

Permet d'activer la fenêtre Lettrage manuel après saisie d'une écriture sur un compte de tiers (de type Lettrable). Cette option peut éventuellement être désactivée/activée ponctuellement en saisie standard par le menu contextuel.

Appels de comptes

Un appel de compte est un raccourci permettant d'une part, d'accélérer la saisie des comptes les plus usuels, d'autre part d'imputer automatiquement un montant à ce compte.

Les appels de comptes s'utilisent en saisie standard.

Un appel de compte est obligatoirement composé d'un code appel et d'un numéro de compte associé. Vous pouvez également associer au code appel un montant fixe ou une formule de calcul.

Ecritures automatiques

Une écriture automatique permet de lier un compte comptable simple ou collectif à un guide d'écriture.

L'écriture automatique sur un compte collectif permet d'appeler le même guide pour tous les comptes ayant ce collectif.

De ce fait, la saisie ou l'appel d'un compte concerné par une écriture automatique a pour effet de générer une à une les lignes du guide associé à l'intérieur de la saisie standard.

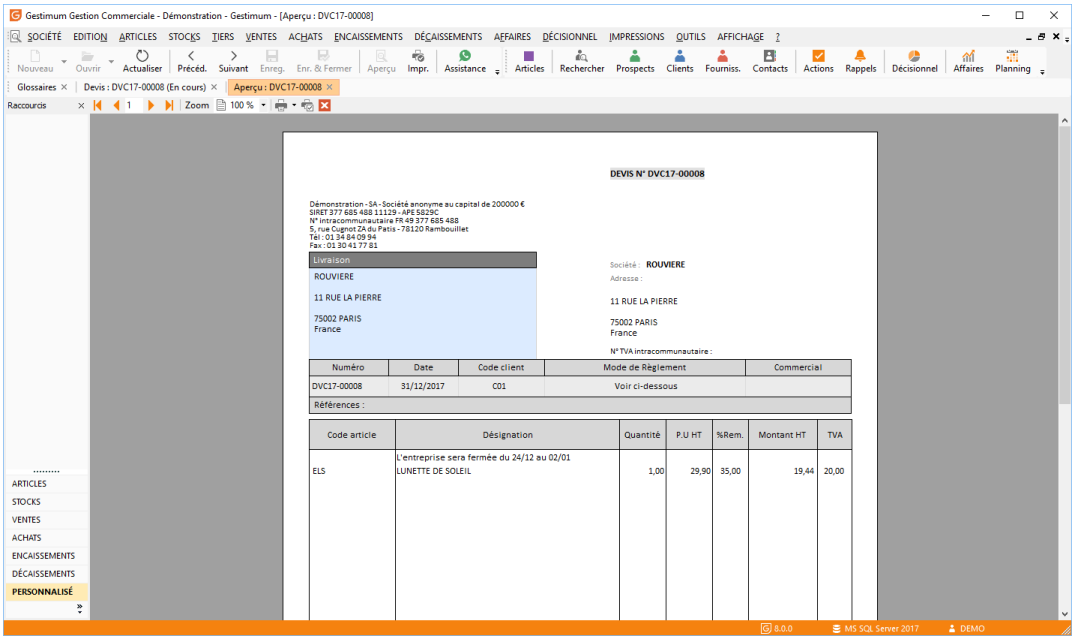
Pour définir une écriture automatique, il suffit donc d'indiquer le compte comptable simple ou collectif et le guide associé pour le débit et le crédit.

Paramétrage du guide

Attention, le guide d'écriture doit être cohérent avec le compte qui l'appelle. De ce fait, si vous paramétrez dans l'écriture automatique :

- un compte existant, ce compte doit être sur la première ligne du guide associé,
- un compte collectif, de regroupement ou un commencement de compte, le compte de la première ligne du guide doit correspondre.

Impression des journaux



Sélection des journaux

La sélection des journaux peut s'effectuer pour :

- Un journal précis (Unique) : Vous avez le choix de saisir le code du journal ou de le sélectionner dans la liste déroulante
- Un ensemble de journaux (Ensemble)
- Un type de journal précis (Par type) : Ventes, Achats, Trésorerie, OD
- La totalité des journaux (Tous)

Cette sélection est disponible à partir des fonctions suivantes :

- Centralisateurs
- Impression du centralisateur
- Recherche d'écriture
- Suppression d'écriture
- Réordonnancement des écritures
- Gestion des écritures de simulation
- Export des écritures

Natures comptables

Les natures comptables sont à définir avant la mise en place des fichiers de données (clients, fournisseurs, articles, frais de port, …).

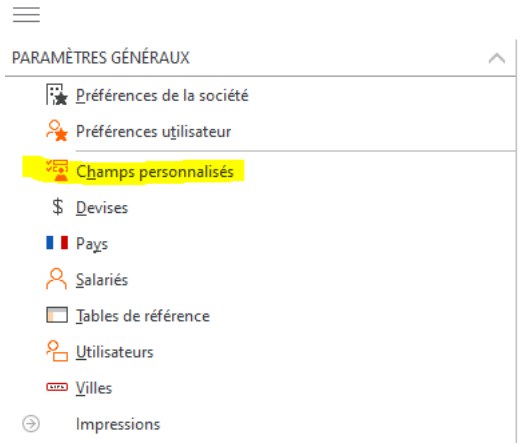
Les natures comptables sont utilisées :

- lors de la transformation des factures de ventes et d'achats en pièces comptables de ventes et d'achats
- à la saisie des documents de vente et d'achat

Le logiciel propose par défaut 6 natures comptables :

- Achats de marchandises France
- Achats de marchandises UE
- Achats de marchandises hors UE
- Ventes France
- Ventes UE
- Ventes Export

L'accès se fait via le menu `SOCIETE \ Comptabilité \ Natures comptables` :



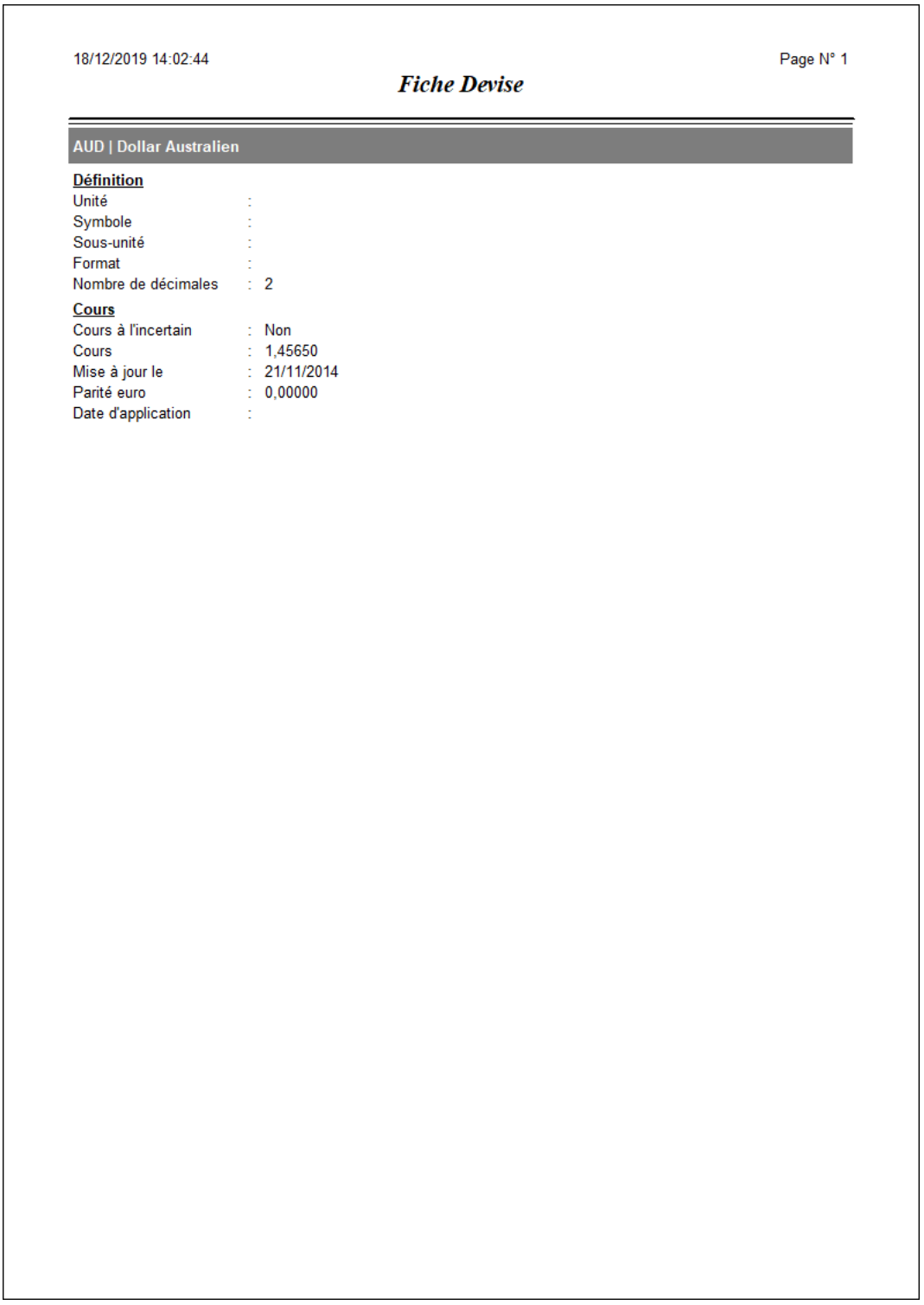
Dans la fenêtre suivante apparaîssent les natures comptables globales :

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Chaque nature comptable décrit les numéros de comptes comptables, les taux de taxes, les natures de TVA et de TPF à utiliser pour chaque article en fonction du client ou du fournisseur, pour impacter le pied d'un document et lors du transfert comptable.



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Caractéristique d'une nature comptable

Domaine

Une nature peut être :

- soit de type Vente
- soit de type Achat

La sélection d'un domaine est obligatoire.

Compte général

Le compte général doit correspondre au compte de ventes ou d'achats le plus courant.

La saisie de ce champ est obligatoire pour le transfert comptable de vos pièces.

Section analytique

Cette section analytique est prise en compte lorsque vous avez paramétré l'option "Analytique en gestion" dans les préférences de la gestion (onglet ventes et/ou achats).

La saisie de ce champ permet de réaliser le transfert comptable à 100% de cette section vers les Écritures analytiques reliées au compte général ci-dessus.

Journal

Pour un transfert comptable vers GESTIMUM Comptabilité ou vers un fichier texte, le choix du journal est obligatoire.

Le fichier des journaux est commun aux logiciels GESTIMUM Gestion Commerciale et GESTIMUM Comptabilité.

Escompte, Remise en pied de facture, Retenue de garantie

Sélection obligatoire des comptes pour distinguer les montants d'escompte, de remise en pied de facture et la retenue de garantie sur les écritures comptables suite au transfert comptable.

TVA

Le numéro de compte de TVA doit correspondre au compte de TVA le plus courant pour ce type de vente ou d'achat. Il en va de même pour le taux de TVA et la nature de TVA.

Il faut que le compte de TVA sélectionné est le même paramétrage que celui de la nature sur les points suivants :

- le taux
- la nature

Lors du transfert comptable, s'il y a une différence entre les 2, Gestimum prendra la compte comptable ayant le paramétrage le plus proche de la nature comptable.

En cas de changement du taux de TVA, il suffit d'indiquer la date de mise en application et de saisir le nouveau taux pour que celui-ci soit pris en compte automatiquement.

Attention : le compte de TVA appelé doit être correctement paramétré dans le plan comptable général pour la 1ère 2ème 3è TPF.

TPF

Les taxes complémentaires sont des taxes supplémentaires à la TVA applicable sur la fabrication ou la commercialisation de certains articles dans les domaines comme : le tabac, l'alcool, textile, ameublement, pêche, industrie du cuir, horlogerie, informatique, électronique, etc.

Exemples :

- Taxe DEE (recyclage des déchets électroniques)
- Taxe sur les alcools

Il est possible de paramétrer 3 TPF en indiquant pour chacune d'entre elles si elle est soumise ou non à la TVA. Plusieurs formules de calcul sont disponibles.

Cette taxe est calculée à partir d'une base. Il est possible de lui appliquer également un taux de TVA calculé sur la TPF.

Les 3 onglets disposent des zones suivantes :

- Compte de TPF
- Taux de TPF
- Calcul de la base :

Formule	Code
Prix Brut	V
Prix Net	N
Quantité	Q
Quantité x Coefficient 1	O
Quantité x Coefficient 1 x Coefficient 2	G
Quantité x Coefficient 1 x Coefficient 2 x Coefficient 3	D
Quantité x Coefficient 1 x Coefficient 3	E
Quantité x Coefficient 2	A
Quantité x Coefficient 2 x Coefficient 3	F
Quantité x Coefficient 3	R
Quantité x Conditionnement x Coefficient 1	P
Quantité x Conditionnement x Coefficient 1 x Coefficient 2	C
Quantité x Conditionnement x Coefficient 1 x Coefficient 2 x Coefficient 3	S

Formule	Code
Quantité x Conditionnement x Coefficient 1 x Coefficient 3	T
Quantité x Conditionnement x Coefficient 2	B
Quantité x Conditionnement x Coefficient 2 x Coefficient 3	U
Quantité x Conditionnement x Coefficient 3	W
Quantité x Poids x Coefficient 1	H
Quantité x Poids x Coefficient 2	I
Quantité x Poids x Coefficient 3	X
Quantité x Surface x Coefficient 1	J
Quantité x Surface x Coefficient 2	K
Quantité x Surface x Coefficient 3	Y
Quantité x Volume x Coefficient 1	L
Quantité x Volume x Coefficient 2	M
Quantité x Volume x Coefficient 3	Z

- Compte de TVA sur TPF
- Taux de TVA sur TPF

Remarque

Cette taxe peut être paramétrée à plusieurs niveaux dans le logiciel :

- Fichier / Natures comptables
- Données / Articles/ Familles et Sous-familles d'articles
- Fiche article
- Dans les lignes de documents, la sélection d'un autre type de calcul, du taux et de la nature sont possibles.

Pour voir le paramétrage général de la fiche cliquez ici.

Entête

Une nature comptable se caractérise par :

- un code
- un intitulé
- un domaine

Code / Intitulé

La saisie de ces champs est obligatoire.

Domaine

La sélection d'un domaine est obligatoire.

Une nature peut être :

- soit de type "Ventes"
- soit de type "Achats"

Compte général

La saisie de ce champ est obligatoire pour le transfert comptable de vos pièces.

Le compte général doit correspondre au compte de ventes ou d'achats le plus courant.

Section analytique

Cette section analytique est prise en compte lorsque vous avez paramétré l'option "Analytique en gestion" dans les préférences de la gestion :

- Onglet Ventes
- Onglet Achats

La saisie de ce champ permet de réaliser le transfert comptable à 100% de cette section dans les écritures analytiques reliées au compte général ci-dessus.

Journal

Pour un transfert comptable vers Gestimum Comptabilité ou vers un fichier texte, le choix du journal est obligatoire.

Le fichier des journaux est commun aux logiciels Gestimum Gestion Commerciale et Gestimum Comptabilité.

Escompte / Remise en pied de facture / Retenue de garantie

Sélection obligatoire pour distinguer les montants d'escompte, de remise en pied de facture et la retenue de garantie sur les écritures comptables suite au transfert comptable.

TVA

Le numéro de compte de TVA doit correspondre au compte de TVA le plus courant pour ce type de vente ou d'achat. Il en va de même pour le taux de TVA et la nature de TVA.

En cas de changement du taux de TVA, il suffit d'indiquer la date de mise en application et de saisir le nouveau taux pour que celui-ci soit pris en compte automatiquement.

1ère TPF, 2è TPF et 3è TPF

Il est possible de paramétrer 3 taxtes parafiscales en indiquant pour chacune d'entre elles si elle est ou non taxée.

TVA et TPF des natures comptables

TVA

Le numéro de compte de TVA doit correspondre au compte de TVA le plus pour ce type de vente ou d'achat. Il en va de même pour le taux de TVA et la nature de TVA.

En cas de changement du taux de TVA, il suffit d'indiquer la date de mise en application et de saisir le nouveau taux pour que celui-ci soit pris en compte automatiquement.

1ère TPF, 2ème TPF et 3ème TPF

Les taxes complémentaires sont des taxes supplémentaires à la TVA applicable sur la fabrication ou la commercialisation de certains articles dans les domaines comme : le tabac, l'alcool, textile, ameublement, pêche, industrie du cuir, horlogerie, informatique, électronique, etc.

Exemples

- Taxe DEE (recyclage des déchets électroniques)
- Taxe sur les alcools

3 taxtes parafiscales

Il est possible de paramétrer 3 taux complémentaires (nommés TPF) en indiquant pour chacun d'entre eux s'il est ou non taxé à la TVA.

Cette taxe est calculée à partir d'une base. Il possible de lui appliquer également un taux de TVA calculé sur la TPF.

Les 3 onglets disposent des zones suivantes :

- Compte comptable de taxe complémentaire associé à la taxe complémentaire lors du transfert comptable
- Taux de taxe complémentaire appliqué pour cette taxe
- Calcul de la base :

Formule	Code
Prix Brut	V
Prix Net	N
Quantité	Q
Quantité x Coefficient 1	O
Quantité x Coefficient 1 x Coefficient 2	G
Quantité x Coefficient 1 x Coefficient 2 x Coefficient 3	D
Quantité x Coefficient 1 x Coefficient 3	E
Quantité x Coefficient 2	A
Quantité x Coefficient 2 x Coefficient 3	F
Quantité x Coefficient 3	R
Quantité x Conditionnement x Coefficient 1	P
Quantité x Conditionnement x Coefficient 1 x Coefficient 2	C
Quantité x Conditionnement x Coefficient 1 x Coefficient 2 x Coefficient 3	S
Quantité x Conditionnement x Coefficient 1 x Coefficient 3	T
Quantité x Conditionnement x Coefficient 2	B
Quantité x Conditionnement x Coefficient 2 x Coefficient 3	U
Quantité x Conditionnement x Coefficient 3	W
Quantité x Poids x Coefficient 1	H
Quantité x Poids x Coefficient 2	I
Quantité x Poids x Coefficient 3	X
Quantité x Surface x Coefficient 1	J
Quantité x Surface x Coefficient 2	K
Quantité x Surface x Coefficient 3	Y
Quantité x Volume x Coefficient 1	L
Quantité x Volume x Coefficient 2	M
Quantité x Volume x Coefficient 3	Z

- Compte de TVA sur TPF
- Taux de TVA sur TPF

Remarque

Cette taxe peut être paramétrée à plusieurs niveaux dans le logiciel :

- Fichier/ Natures comptables
- Données/ Articles/ Familles et Sous-familles d'articles

- Fiche article
- Dans les lignes de documents, la sélection d'un autre type de calcul, du taux et de la nature sont possibles.

Pour voir le paramétrage général de la fiche cliquez ici.

Import de natures comptables

Cet import permet de créer soit des natures comptables générales, soit des natures comptables d'articles, de familles d'articles, de sous-familles d'articles ou de frais.

Il est accessible par le menu `OUTILS | Importer | Autres données`.

Il permet aussi de modifier des natures comptables. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code nature (NAT_CODE).

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de natures comptables

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut	Exen
NAT_TABLE	Code de table d'origine	Texte	3	ART FAR FPT SFA SOC	Article Famille d'article Frais Sous-famille d''article Société	Facultatif	SOC	
NAT_TYPE	Type ou domaine	Texte	1	V A	Ventes Achats	Obligatoire		
NAT_ORIGIN	Code de la table d'origine	Texte	30	Code article Code famille d'articles Code frais Code sous-famille d'articles		Facultatif		
NAT_CODE	Code de nature comptable	Texte	3			Obligatoire		
NAT_LIB	Libellé	Texte	40			Facultatif		
CPT_NUMERO	Compte général	Texte	25			Facultatif		
NAT_CPTREM	Compte d'escompte	Texte	25			Facultatif		
NAT_CPTRRR	Compte de remise en pied de facture	Texte	25			Facultatif		
NAT_CPT_RG	Compte de retenue de garantie	Texte	25			Facultatif		
ANA_CODE	Code section analytique	Texte	15			Facultatif		
JRN_CODE	Code journal	Texte	10			Facultatif		
NAT_TVACPT	Compte de TVA	Texte	25			Facultatif		
NAT_TVATX	Taux de TVA	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TVATYP	Nature de TVA	Texte	1	E D F R 1 2	Encaissements Débits Facturation Décaissements Collectée non perçue Débits non perçu	Facultatif		
NAT_DTTVA	Date de changement du taux de TVA	Date				Facultatif		
NAT_TXTVA	Ancien taux de TVA	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF1TX	Taux de TPF 1	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF1SQ	Calcul de la base de la TPF 1	Texte	1	V N Q O A G P B C H I J K	Valeur Valeur nette Qté Qté*Coefficient1 Qté*Coefficient2 Qté*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1 Qté*Conditionnement*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Poids*Coefficient1 Qté*Poids*Coefficient2 Qté*Surface*Coefficient1 Qté*Surface*Coefficient2	Facultatif		

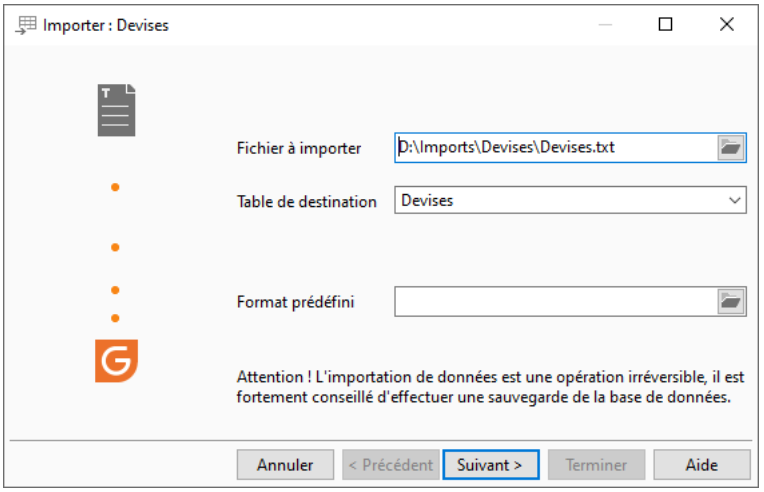
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut	Exem
				L	Qté*Volume*Coefficient1			
				M	Qté*Volume*Coefficient2			
NAT_TPF1CT	Compte de TPF 1	Texte	25			Facultatif		
NAT_TPF1ED	Classification EDI de la TPF 1	Texte	15			Facultatif		
NAT_TPF1XT	Taux de TVA sur TPF 1	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF1XC	Compte de TVA de TPF 1	Texte	25					
NAT_TPF2TX	Taux de TPF 2	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF2SQ	Calcul de la base de la TPF 2	Texte	1	V N Q O A G P B C H I J K L M	Valeur Valeur nette Qté Qté*Coefficient1 Qté*Coefficient2 Qté*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1 Qté*Conditionnement*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Poids*Coefficient1 Qté*Poids*Coefficient2 Qté*Surface*Coefficient1 Qté*Surface*Coefficient2 Qté*Volume*Coefficient1 Qté*Volume*Coefficient2	Facultatif		
NAT_TPF2CT	Compte de TPF 2	Texte	25			Facultatif		
NAT_TPF2ED	Classification EDI de la TPF 2	Texte	15			Facultatif		
NAT_TPF2XT	Taux de TVA sur TPF 2	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF2XC	Compte de TVA de TPF 2	Texte	25			Facultatif		
NAT_DTTPF1	Date de changement du taux de TPF 1	Date				Facultatif		
NAT_TXTPF1	Ancien taux de TPF 1	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_DTTPF2	Date de changement du taux de TPF 2	Date				Facultatif		
NAT_TXTPF2	Ancien taux de TPF 2	Nombre à virgule				Facultatif		

Exemple de fichier de natures comptables

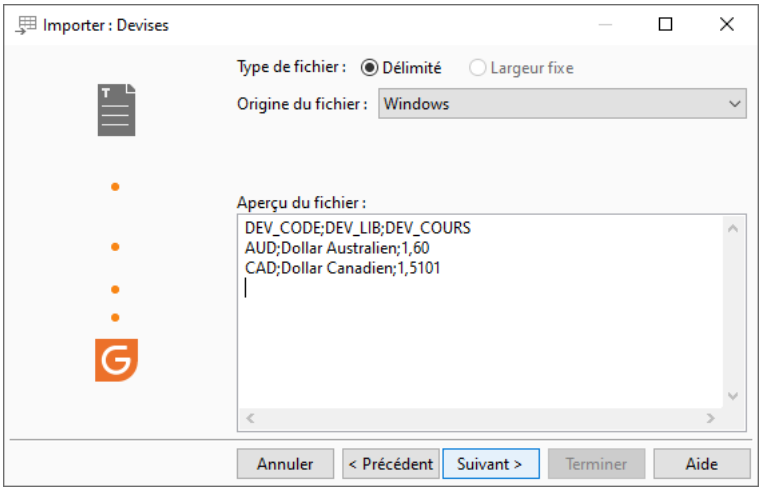
```
NAT_TYPE;NAT_CODE;NAT_LIB
A;008;Achats Chine
V;004;Ventes USA
```

Exemple d'import de natures comptables

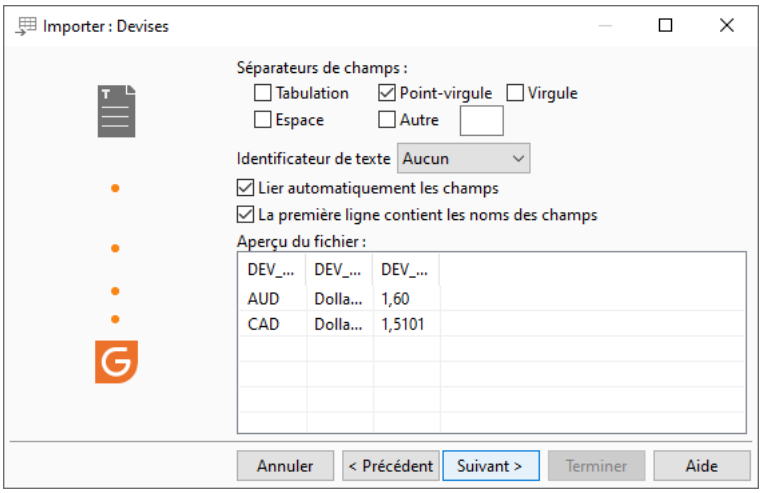
Fichier à importer



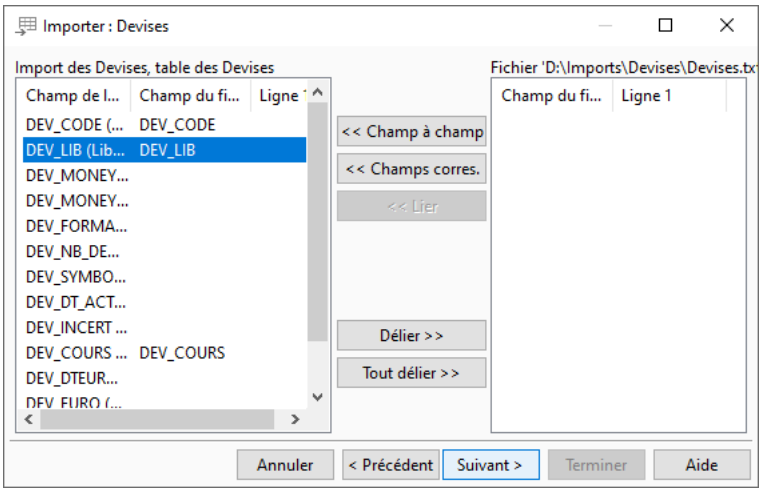
Type de fichier



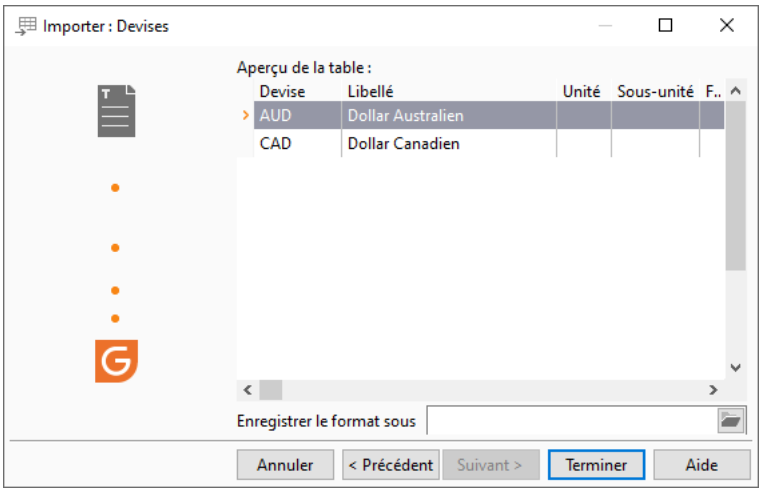
Séparateur de champs



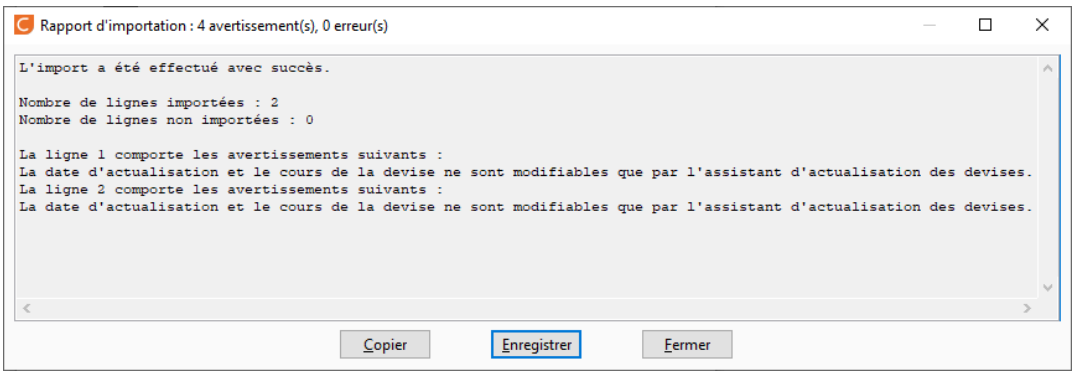
Correspondance



Aperçu avant import

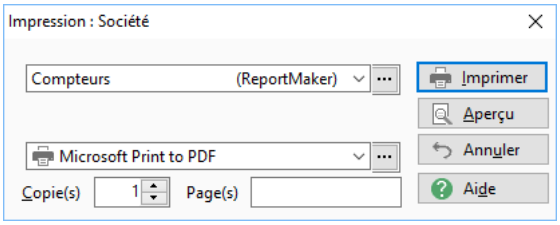


Rapport de fin



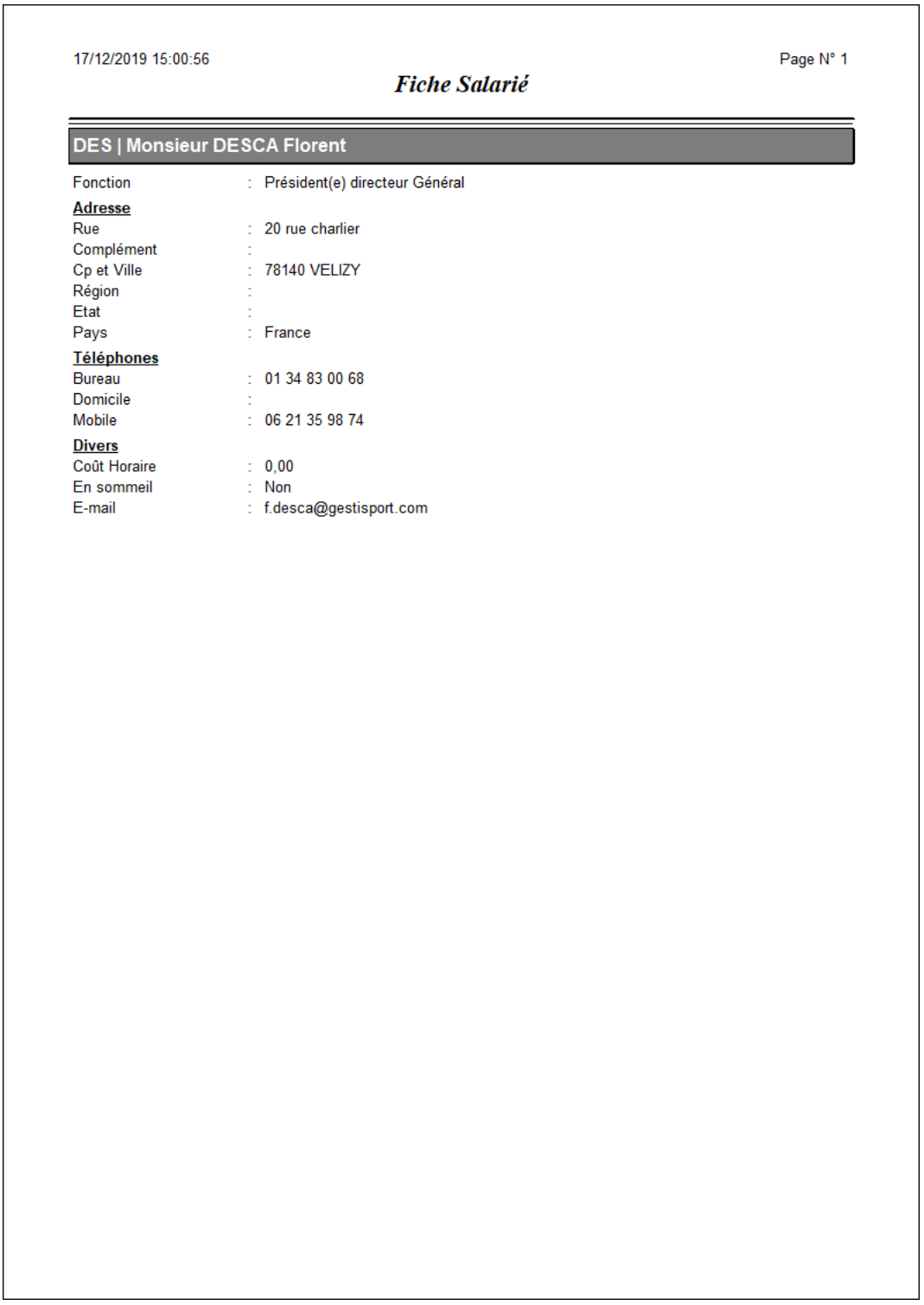
Impression des natures comptables

Filtres



Exemples

Fiche



17/12/2019 15:00:56 Page N° 1

Fiche Salarié

DES | Monsieur DESCA Florent

Fonction	:	Président(e) directeur Général
Adresse		
Rue	:	20 rue charlier
Complément	:	
Cp et Ville	:	78140 VELIZY
Région	:	
Etat	:	
Pays	:	France
Téléphones		
Bureau	:	01 34 83 00 68
Domicile	:	
Mobile	:	06 21 35 98 74
Divers		
Coût Horaire	:	0,00
En sommeil	:	Non
E-mail	:	f.desca@gestisport.com

Liste

23/10/2018 14:42:07 Page N° 1

Liste des Natures Comptables

Provenance : Générique

Type	Origine	Code	Libellé	Taux de TVA	Type de T.V.A
Achat		001	Achats de marchandises France	20,00%	Collectée
Achat		002	Achats de marchandises UE		
Achat		003	Achats de marchandises hors UE		
Achat		004	Autres charges France taxées à	20,00%	Collectée
Achat		005	Autres charges France taxées à	5,50%	Collectée
Achat		006	Autres charges UE		
Achat		007	Autres charges hors UE		
Vente		001	Ventes France	20,00%	Collectée
Vente		002	Ventes UE		
Vente		003	Ventes export		

Utilisation des natures comptables

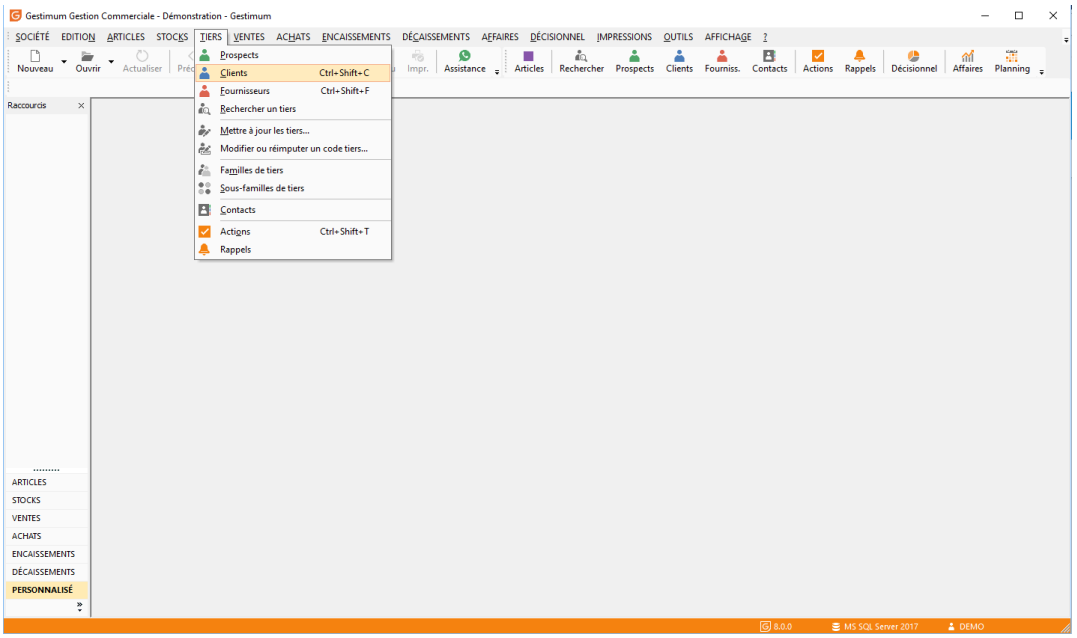
Après le paramétrage de base des natures comptables, il faut vérifier :

- les tiers
- les pays

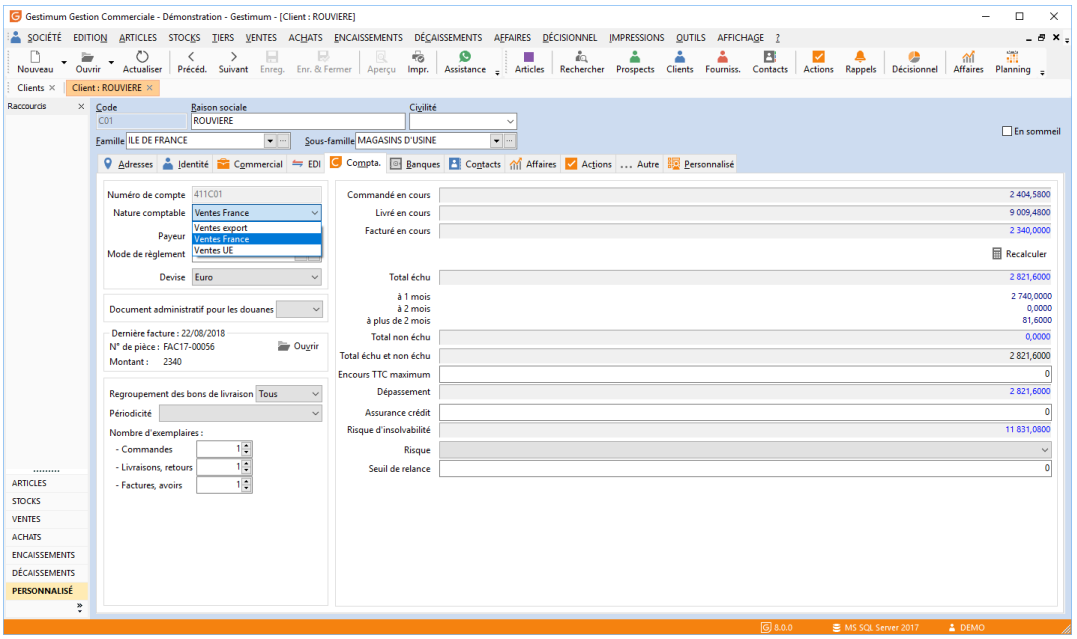
Vous avez la possibilité de faire une paramétrage spécifique pour une famille, une sous-famille ou un article.

Paramétrage de la fiche client ou fournisseur

- Menu `TIERS \ Clients` ou `TIERS \ Fournisseurs` :



- Onglet “Compta” de la fiche client ou fournisseur :



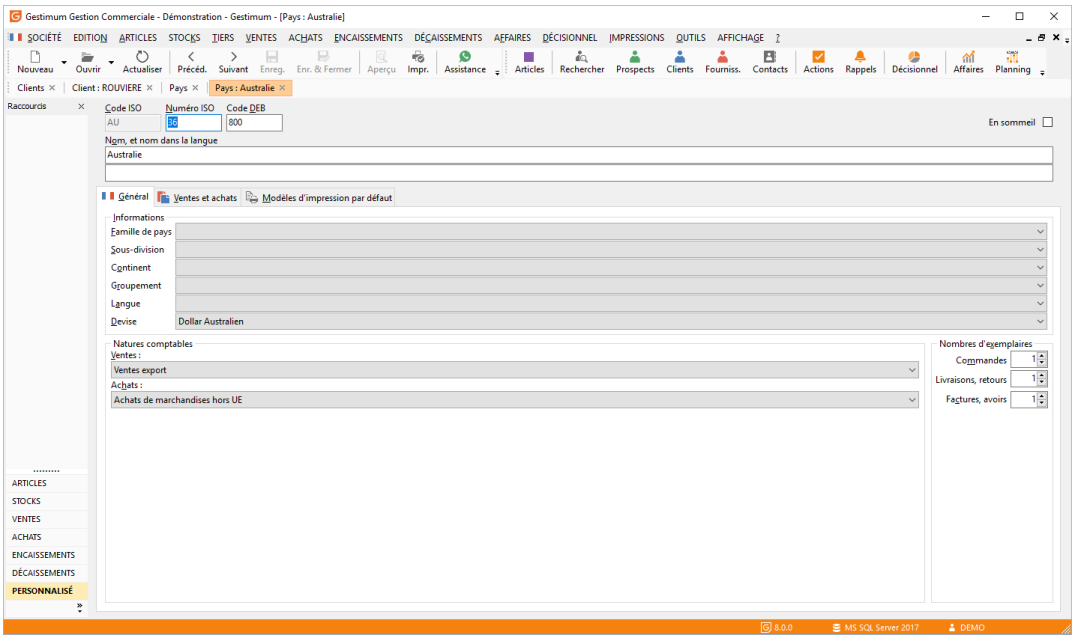
- Sur chaque fiche client et fournisseur, il faut attribuer la nature comptable qui correspondra au régime applicable au tiers.

Une nature comptable unique est associée à un tiers (onglet compta de la fiche tiers).

Paramétrage dans le fiche “Pays”

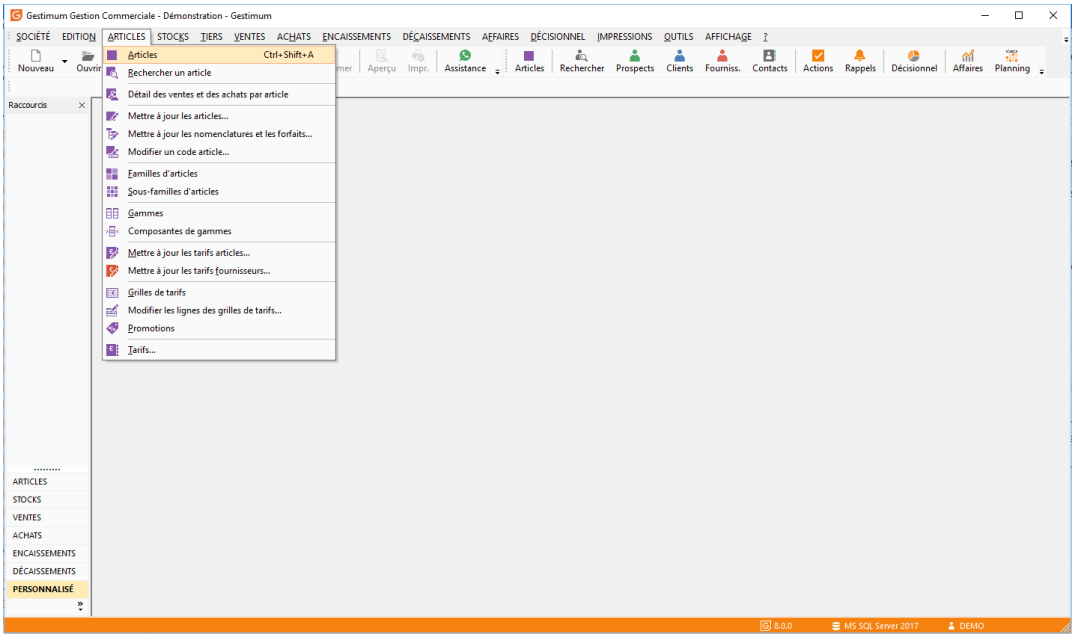
Il est important de vérifier que les pays soit bien associé à la bonne nature comptable.

Lorsque vous sélectionnez un pays dans une fiche tiers, celle-ci hérite de la nature du pays.



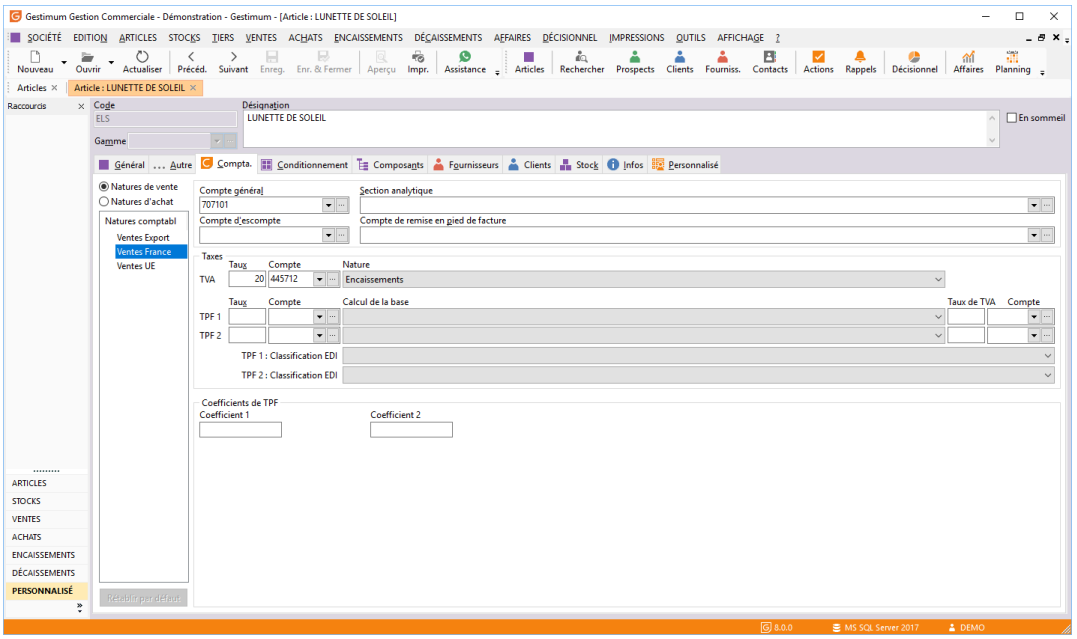
Paramétrage de la fiche “Article”

- Menu `ARTICLES \ Articles` :



- Onglet “Compta” de la fiche article :

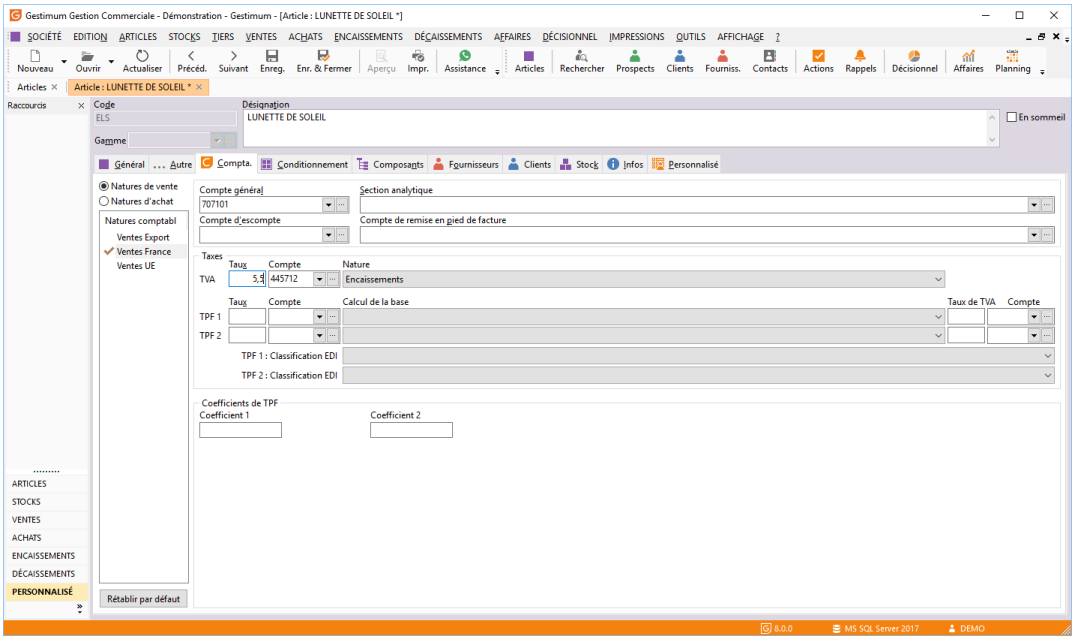
Ici vous visualiserez les informations des natures comptables :



- Pour chaque fiche famille article, sous-famille article, article et fiche frais, les informations des natures comptables sont proposées par défaut et peuvent être modifiées.

Le symbole “coché” signale la modification.

Par exemple si la nature comptable vente France de l"article n"a pas une TVA de 20% mais 5,5% vous pouvez modifier le taux ici (la “coche orange” apparaîtra à coté de votre nature comptable).



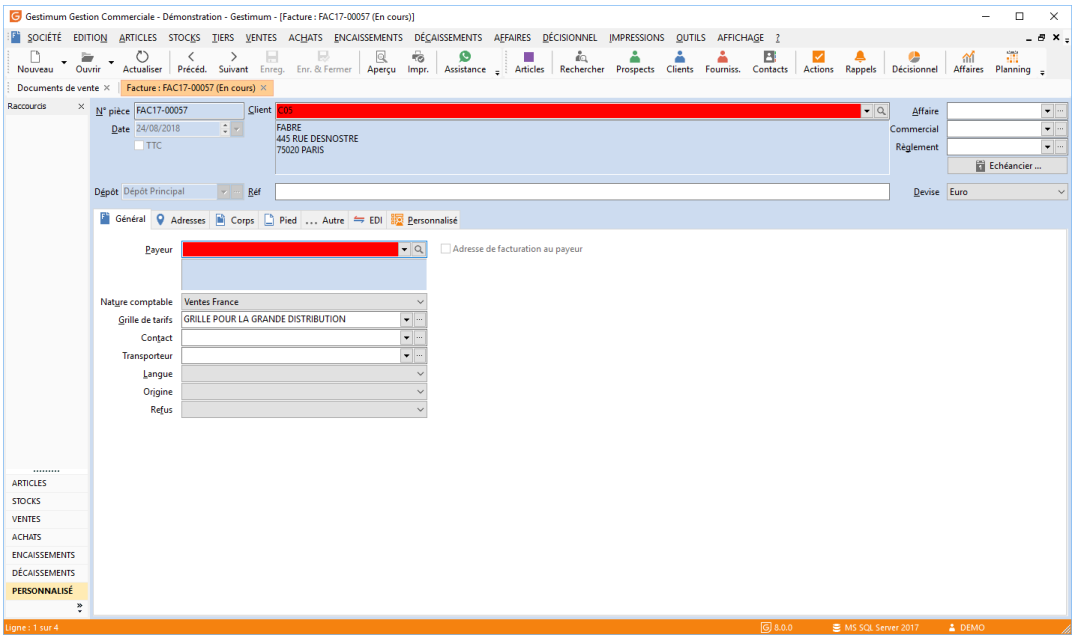
Le document d"achat ou de vente

Lors de la facturation, le logiciel recherche la nature comptable (Achat ou Vente) du tiers ou de l"article.

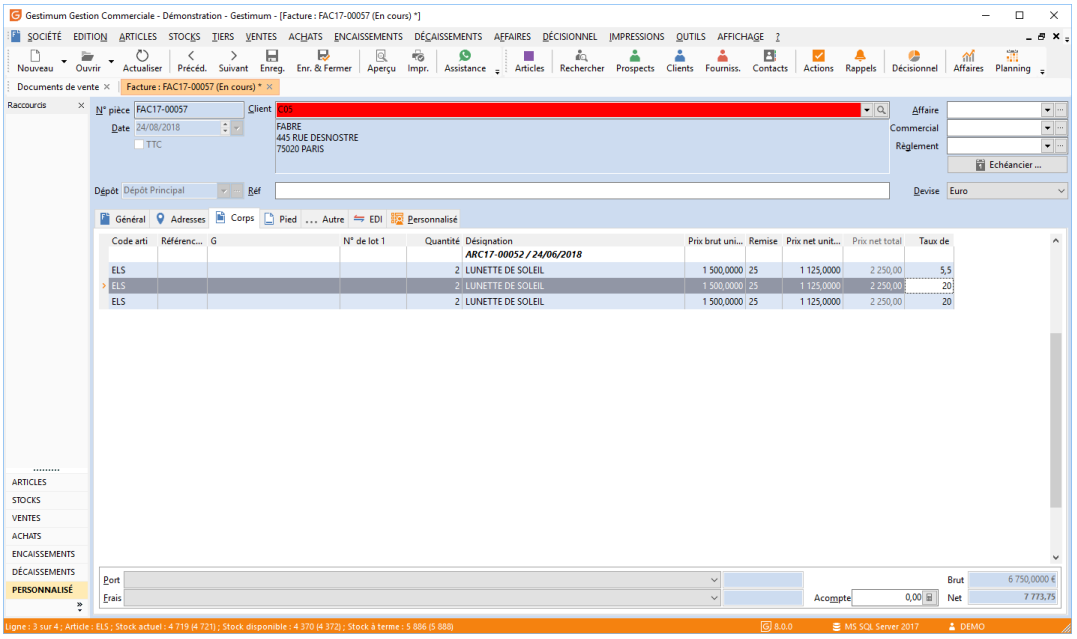
Exemple

Pour un client dont la nature comptable est Vente France taux 20 Et achète des articles à un taux de TVA de 5. 5%.

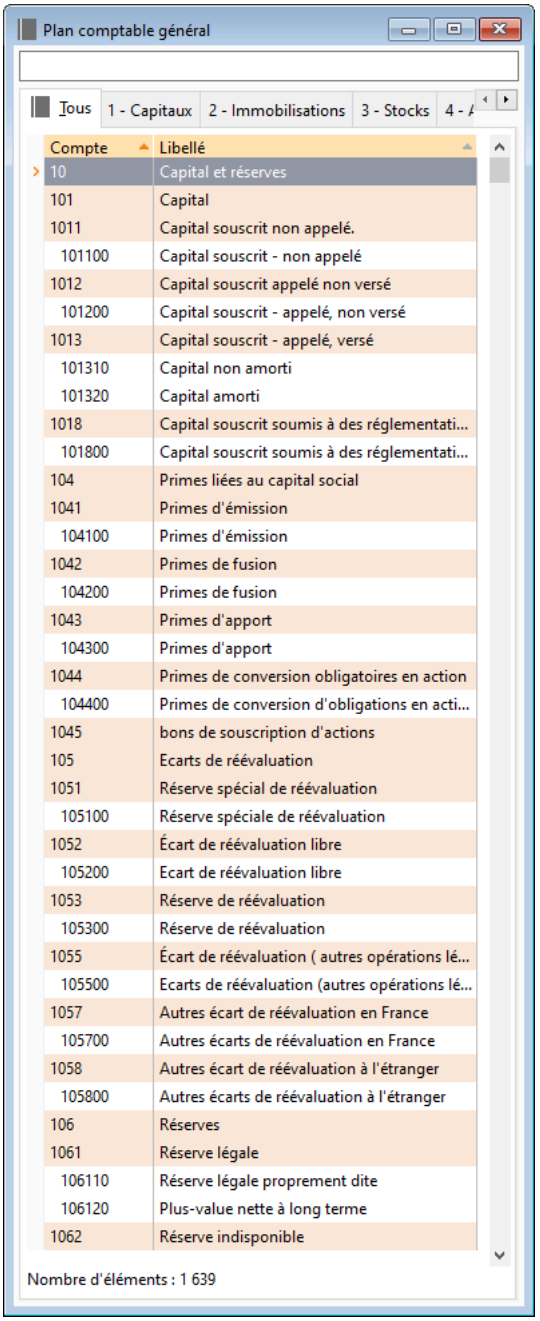
Dans l"onglet “Entête” du document de vente la nature correspond bien au paramétrage de ma fiche client.



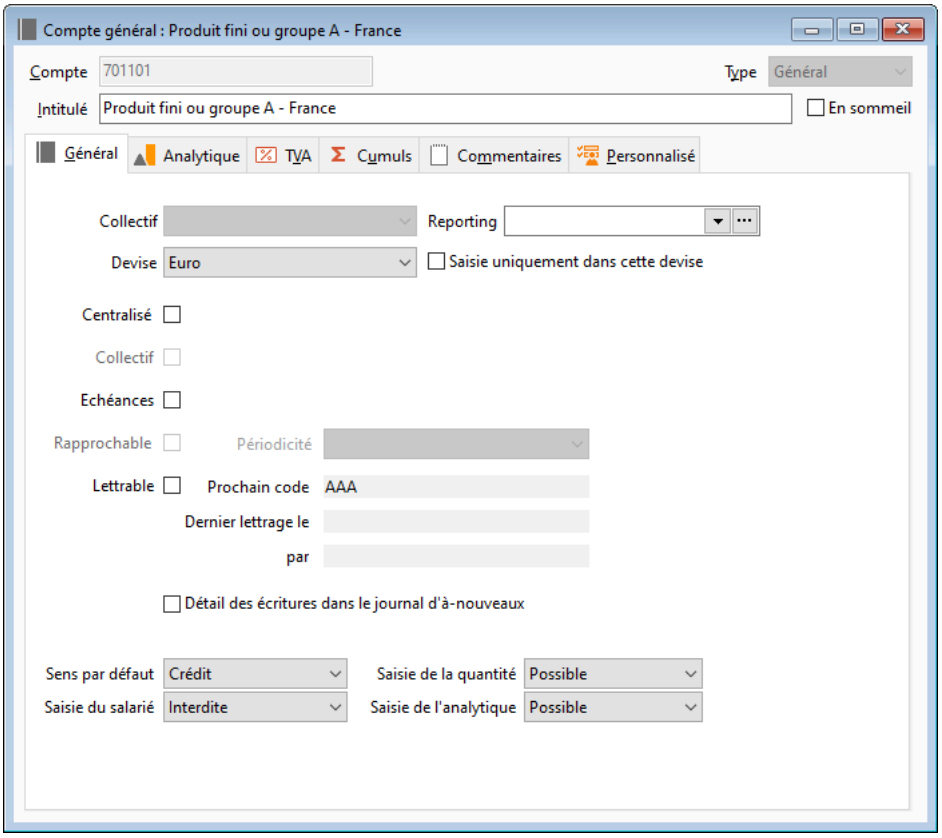
Dans l"onglet “Lignes” de mon document de vente, le logiciel reprend bien mon taux de TVA 5,5% paramétré dans ma fiche article.



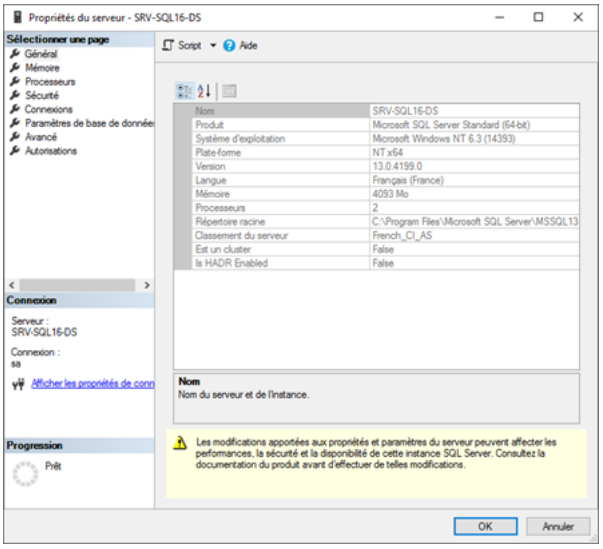
Plan comptable général



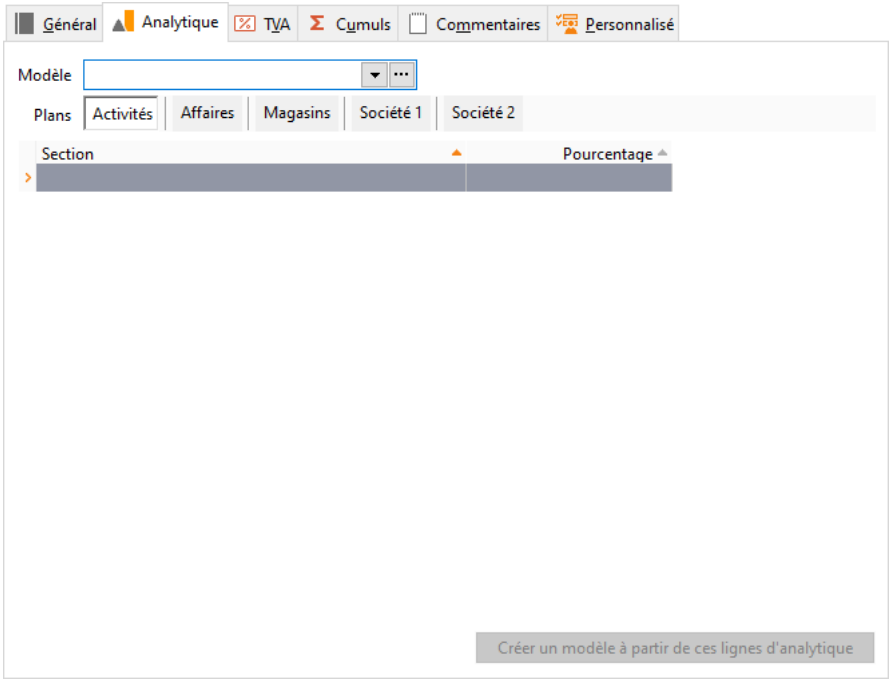
Compte général



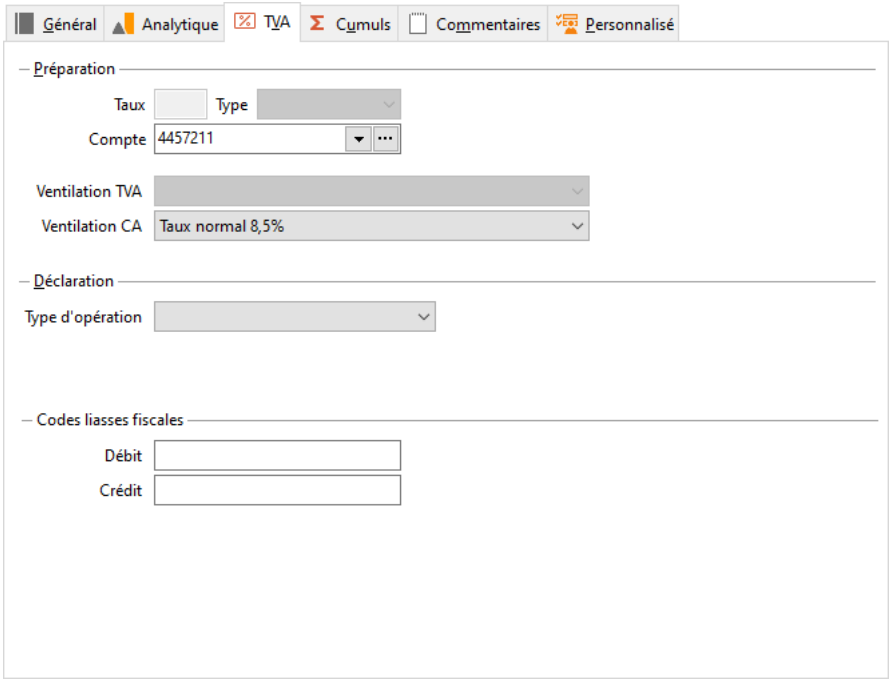
Général



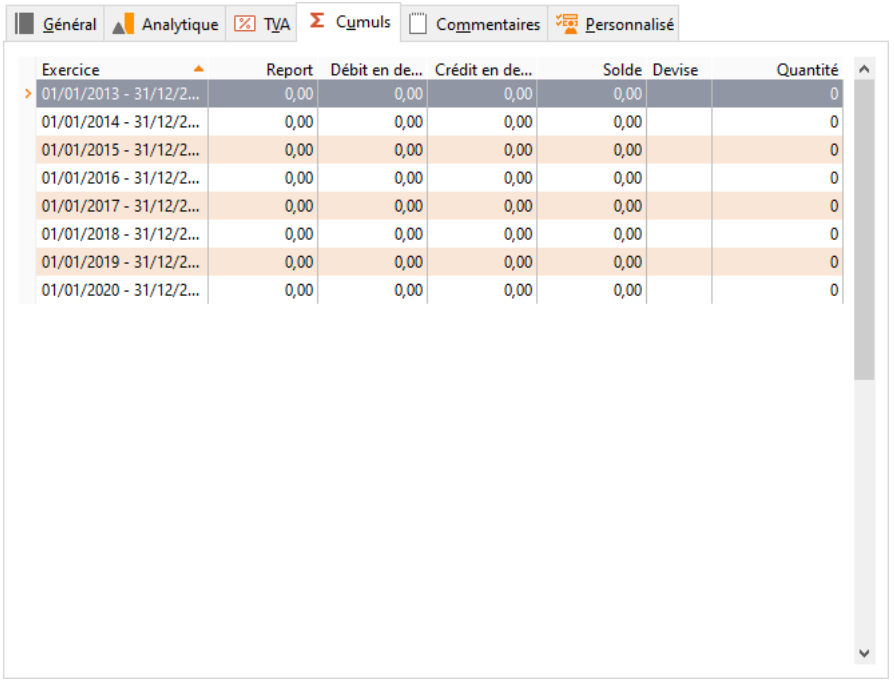
Analytique



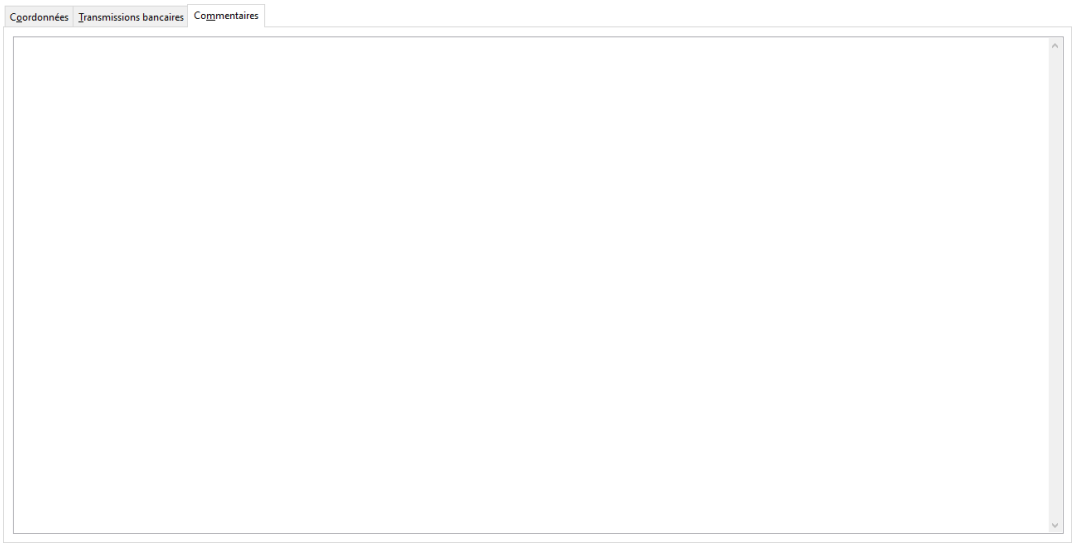
TVA



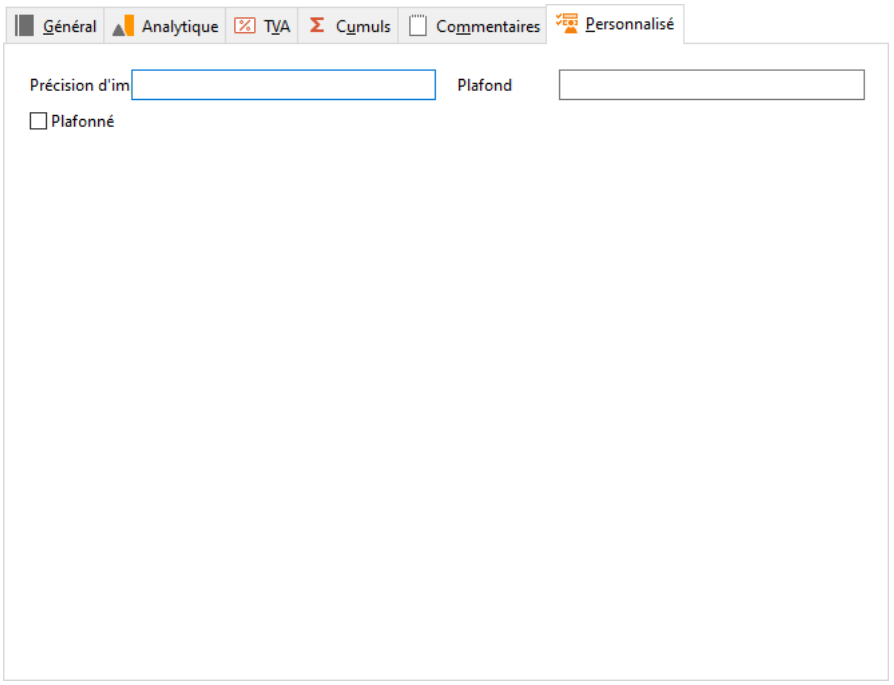
Cumuls



Commentaires

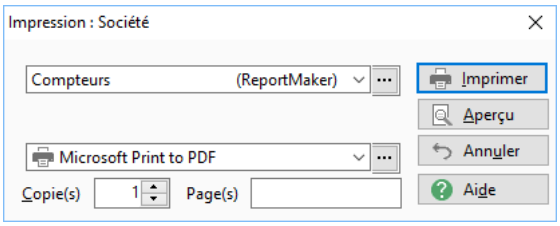


Personnalisé

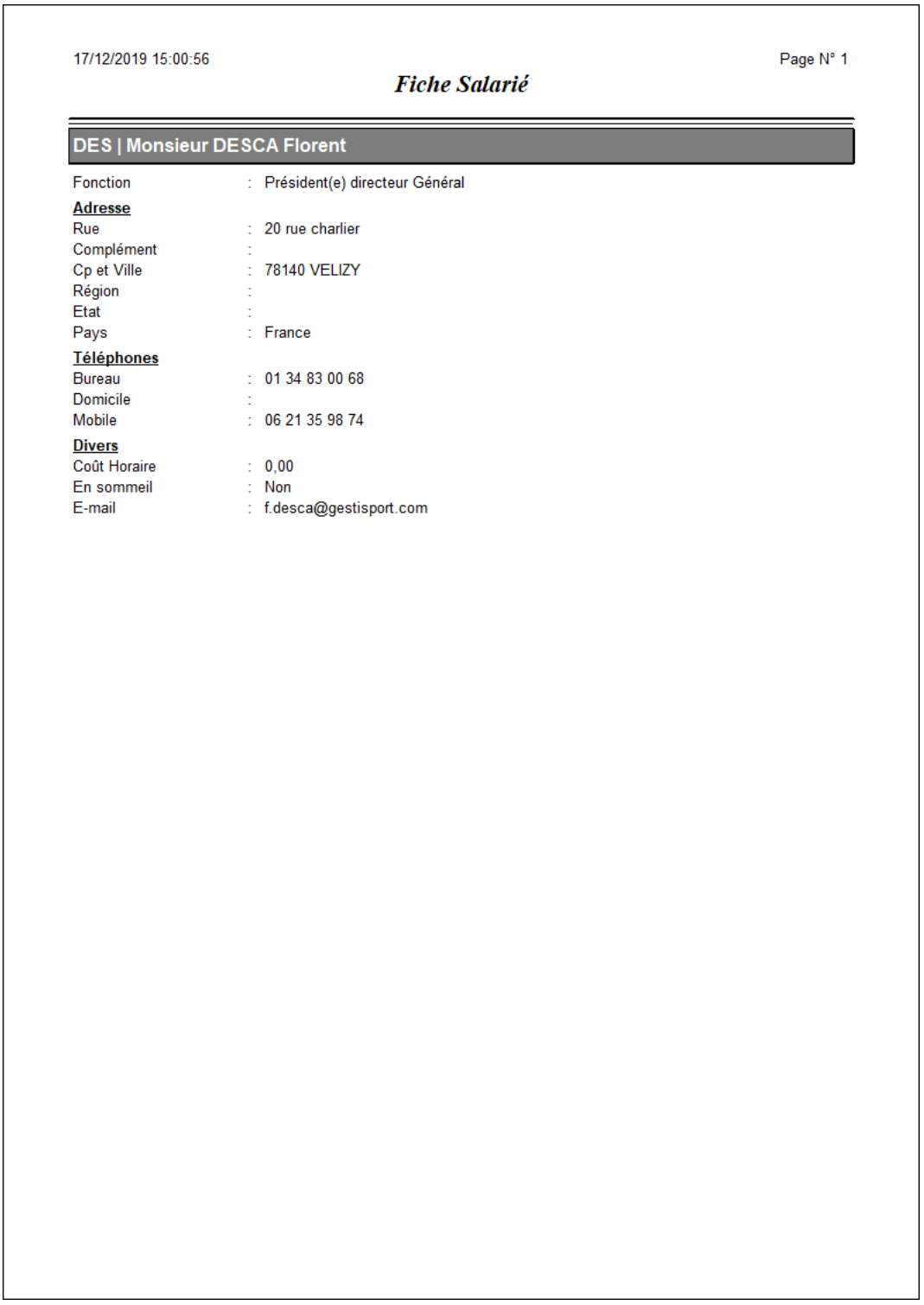


Impression du plan comptable général

Options



Fiche



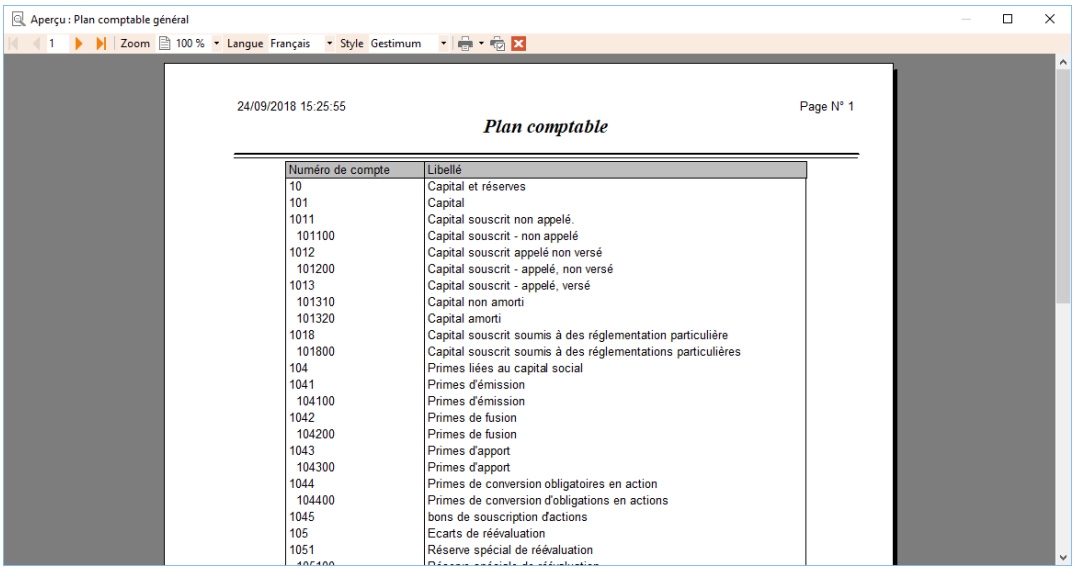
17/12/2019 15:00:56 Page N° 1

Fiche Salarié

DES | Monsieur DESCA Florent

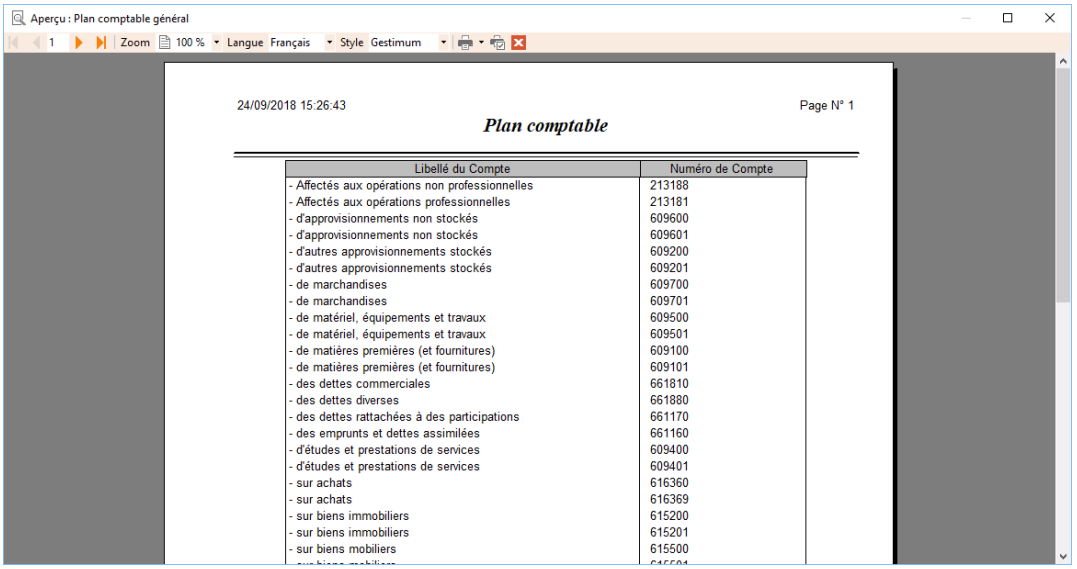
Fonction	:	Président(e) directeur Général
Adresse		
Rue	:	20 rue charlier
Complément	:	
Cp et Ville	:	78140 VELIZY
Région	:	
Etat	:	
Pays	:	France
Téléphones		
Bureau	:	01 34 83 00 68
Domicile	:	
Mobile	:	06 21 35 98 74
Divers		
Coût Horaire	:	0,00
En sommeil	:	Non
E-mail	:	f.desca@gestisport.com

Plan comptable



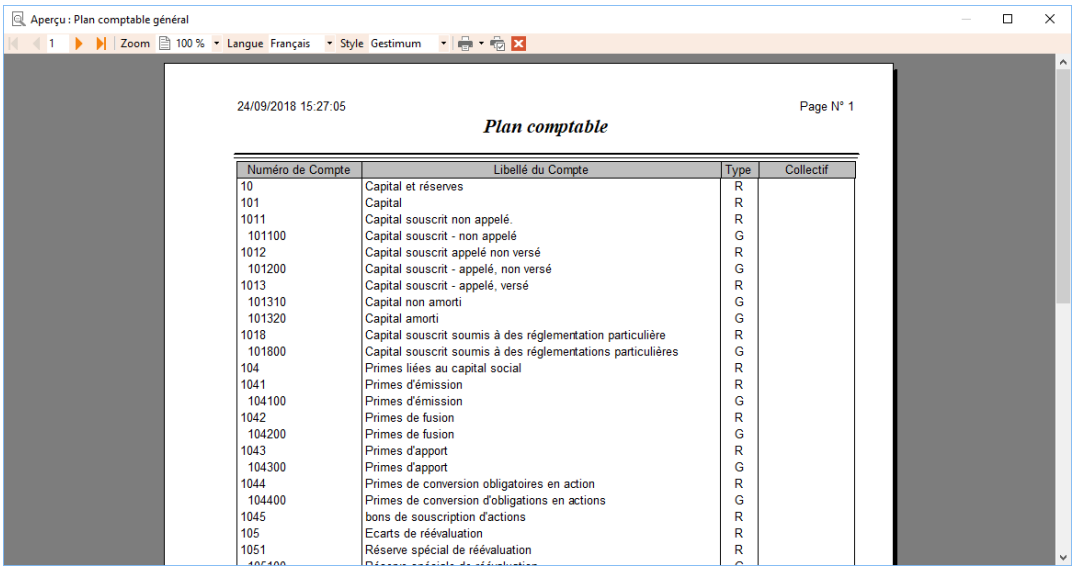
Numéro de compte	Libellé
10	Capital et réserves
101	Capital
1011	Capital souscrit non appelé.
101100	Capital souscrit - non appelé
1012	Capital souscrit appelé non versé
101200	Capital souscrit - appelé, non versé
1013	Capital souscrit - appelé, versé
101310	Capital non amorti
101320	Capital amorti
1018	Capital souscrit soumis à des réglementation particulière
101800	Capital souscrit soumis à des réglementations particulières
104	Primes liées au capital social
1041	Primes d'émission
104100	Primes d'émission
1042	Primes de fusion
104200	Primes de fusion
1043	Primes d'apport
104300	Primes d'apport
1044	Primes de conversion obligatoires en action
104400	Primes de conversion d'obligations en actions
1045	bons de souscription d'actions
105	Ecarts de réévaluation
1051	Réserve spécial de réévaluation

Plan comptable par libellé



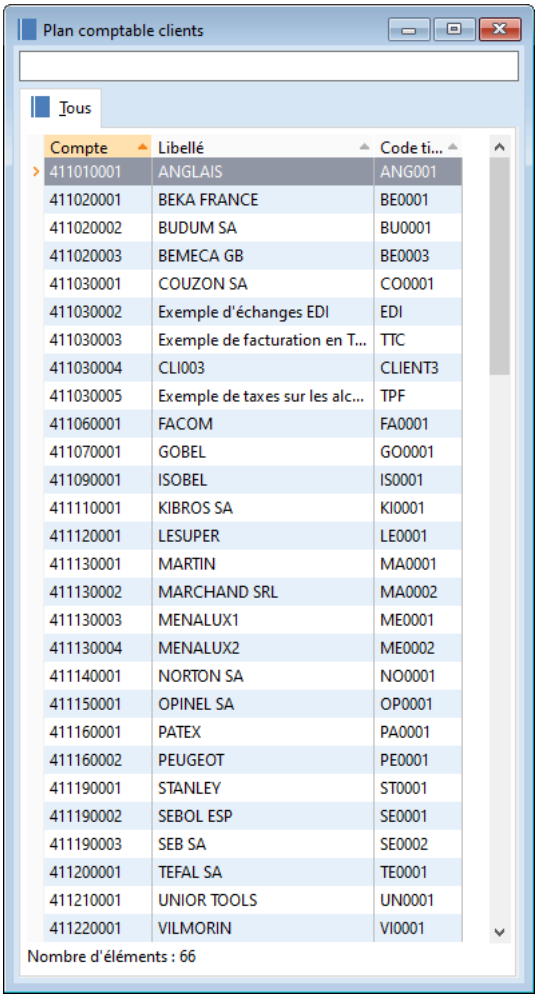
Libellé du Compte	Numéro de Compte
- Affectés aux opérations non professionnelles	213188
- Affectés aux opérations professionnelles	213181
- d'approvisionnements non stockés	609600
- d'approvisionnements non stockés	609601
- d'autres approvisionnements stockés	609200
- d'autres approvisionnements stockés	609201
- de marchandises	609700
- de marchandises	609701
- de matériel, équipements et travaux	609500
- de matériel, équipements et travaux	609501
- de matières premières (et fournitures)	609100
- de matières premières (et fournitures)	609101
- des dettes commerciales	661810
- des dettes diverses	661880
- des dettes rattachées à des participations	661170
- des emprunts et dettes assimilées	661160
- d'études et prestations de services	609400
- d'études et prestations de services	609401
- sur achats	616360
- sur achats	616369
- sur biens immobiliers	615200
- sur biens immobiliers	615201
- sur biens mobiliers	615500

Plan comptable collectif

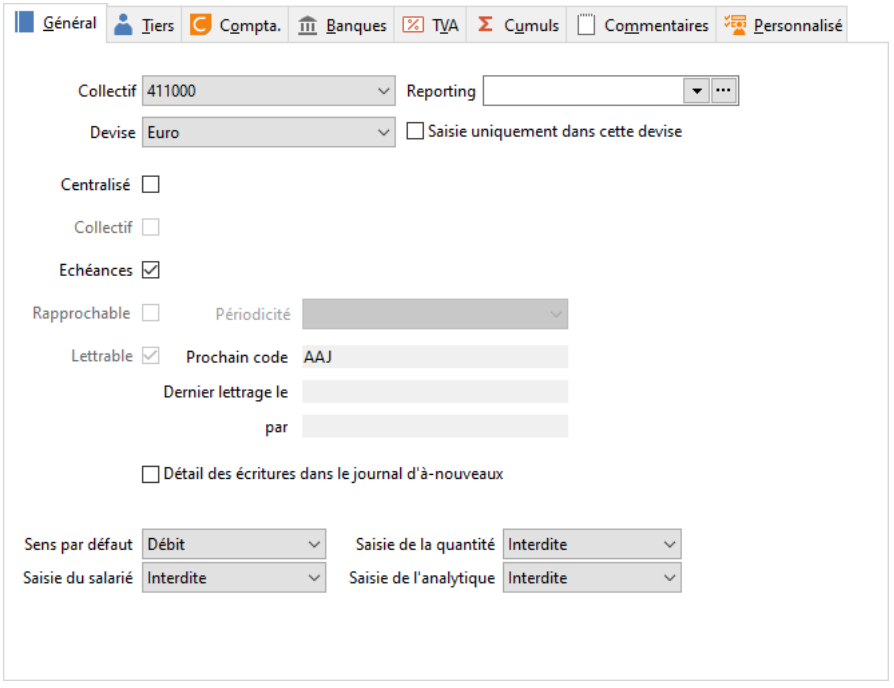


Numéro de Compte	Libellé du Compte	Type	Collectif
10	Capital et réserves	R	
101	Capital	R	
1011	Capital souscrit non appelé.	R	
101100	Capital souscrit - non appelé	G	
1012	Capital souscrit appelé non versé	R	
101200	Capital souscrit - appelé, non versé	G	
1013	Capital souscrit - appelé, versé	R	
101310	Capital non amorti	G	
101320	Capital amorti	G	
1018	Capital souscrit soumis à des réglementation particulière	R	
101800	Capital souscrit soumis à des réglementations particulières	G	
104	Primes liées au capital social	R	
1041	Primes d'émission	R	
104100	Primes d'émission	G	
1042	Primes de fusion	R	
104200	Primes de fusion	G	
1043	Primes d'apport	R	
104300	Primes d'apport	G	
1044	Primes de conversion obligatoires en action	R	
104400	Primes de conversion d'obligations en actions	G	
1045	bons de souscription d'actions	R	
105	Ecarts de réévaluation	R	
1051	Réserve spécial de réévaluation	R	

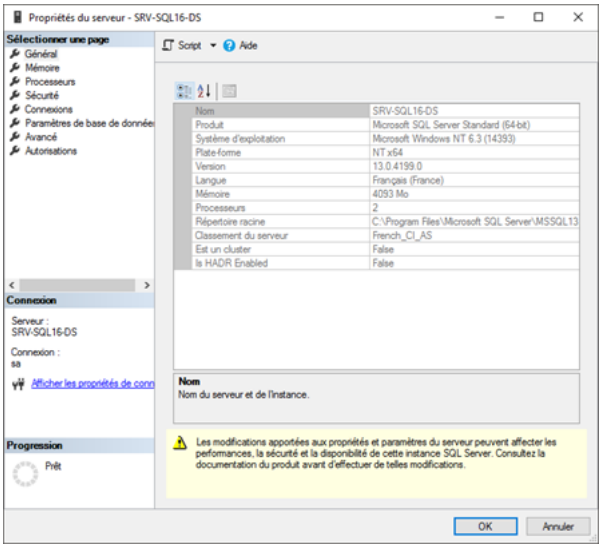
Plan comptable clients



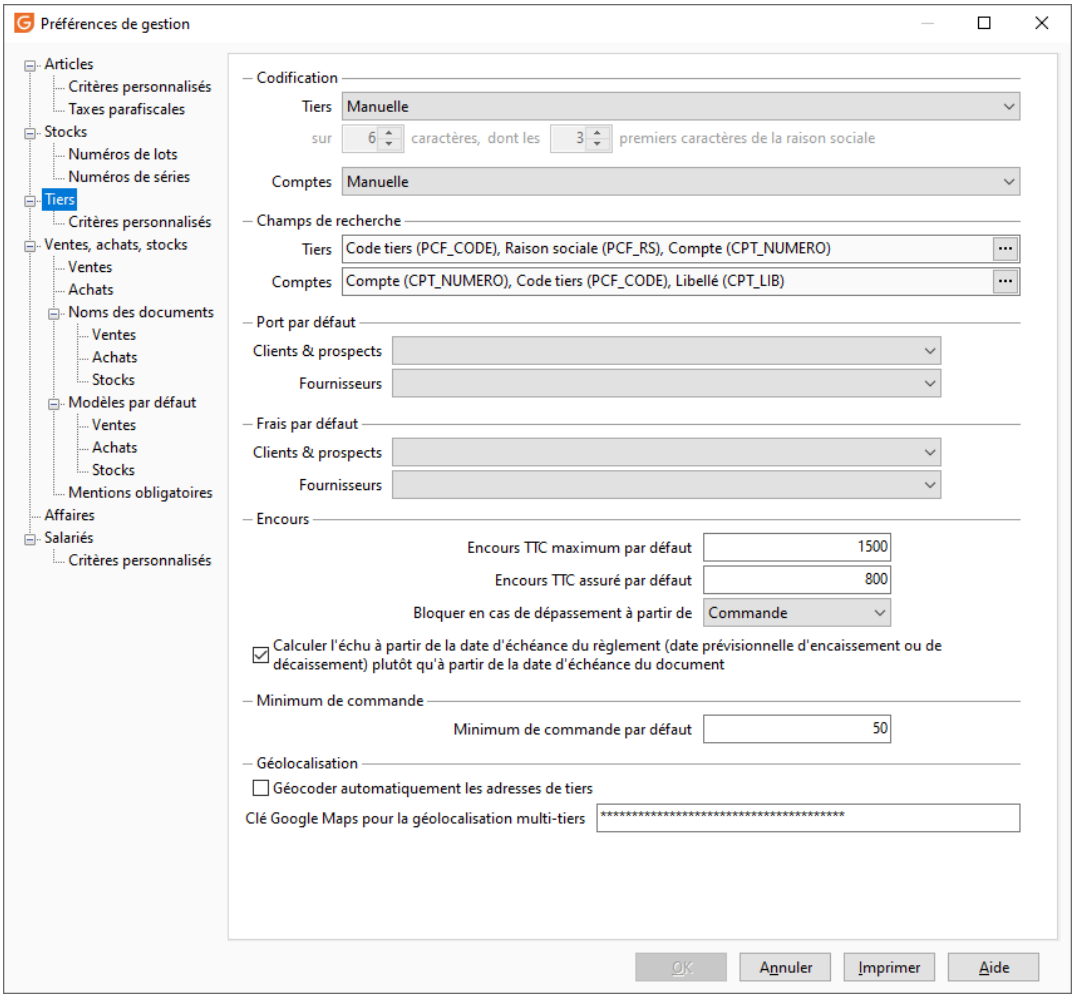
Compte client



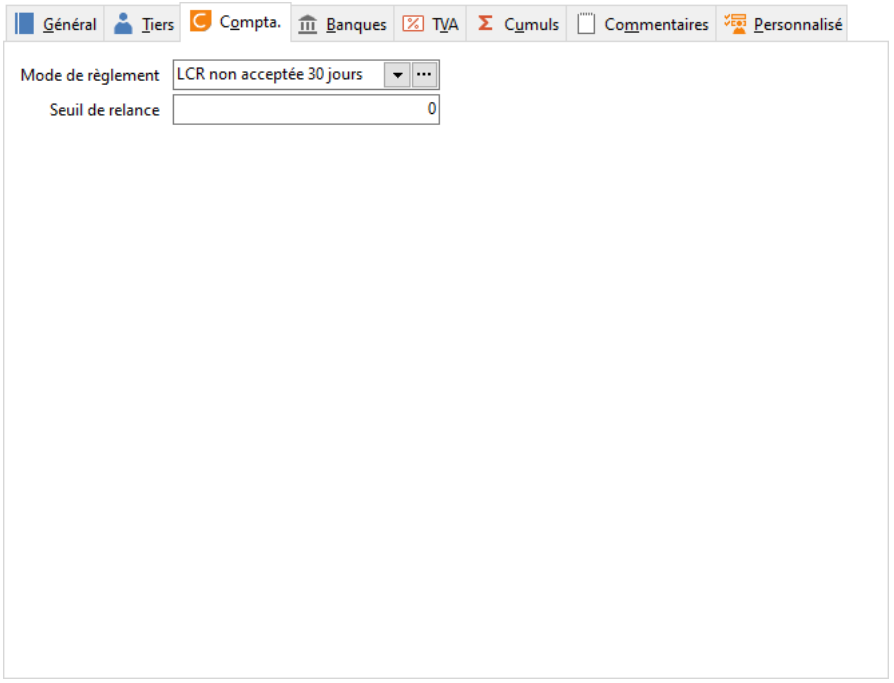
Général



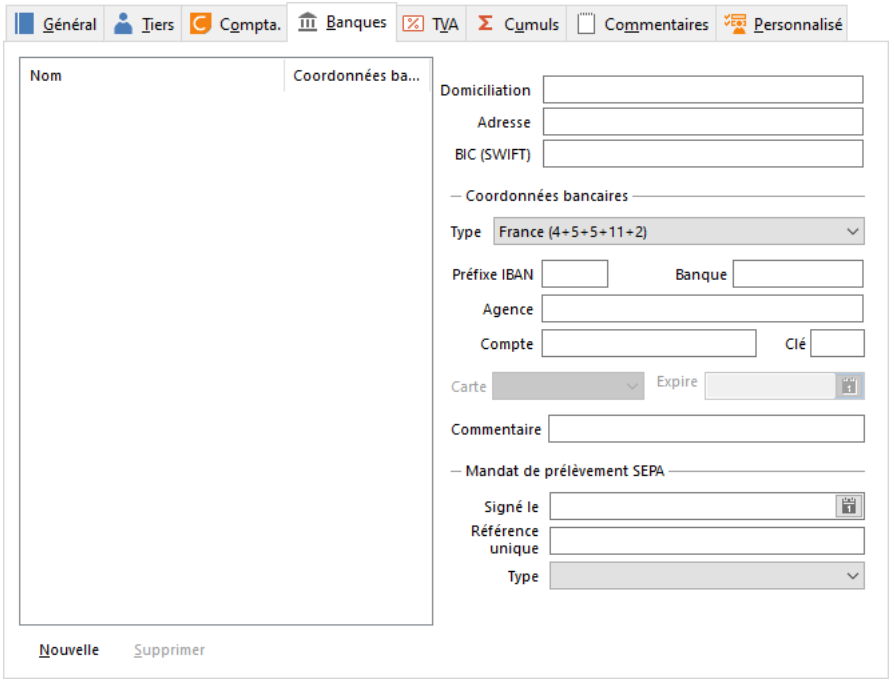
Tiers



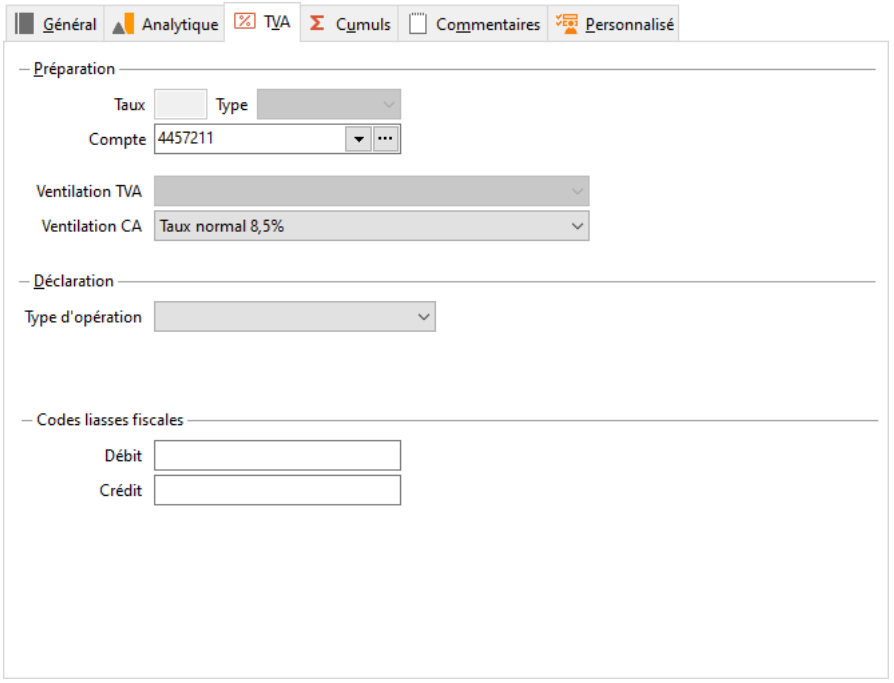
Compta



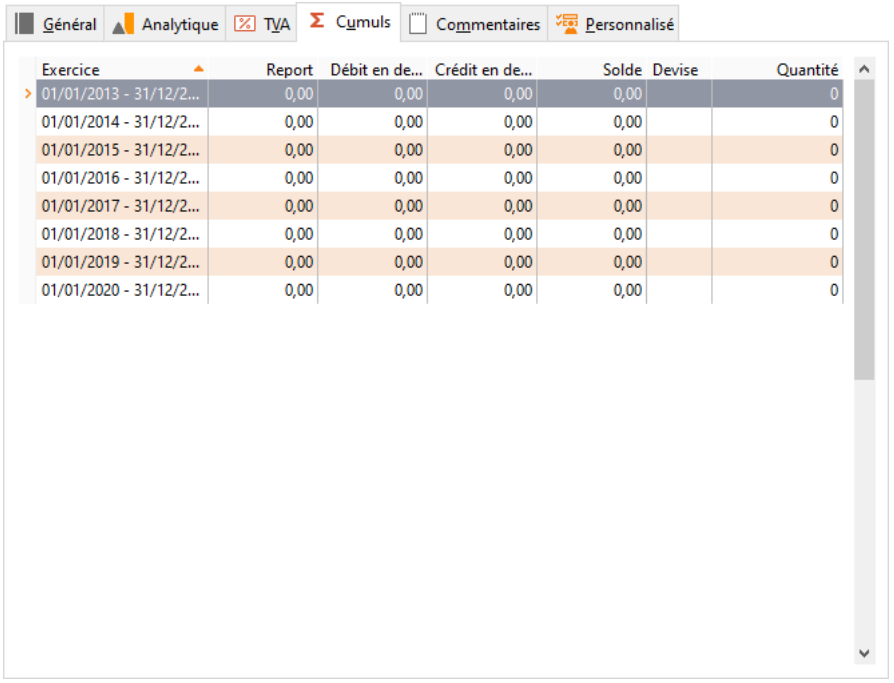
Banques



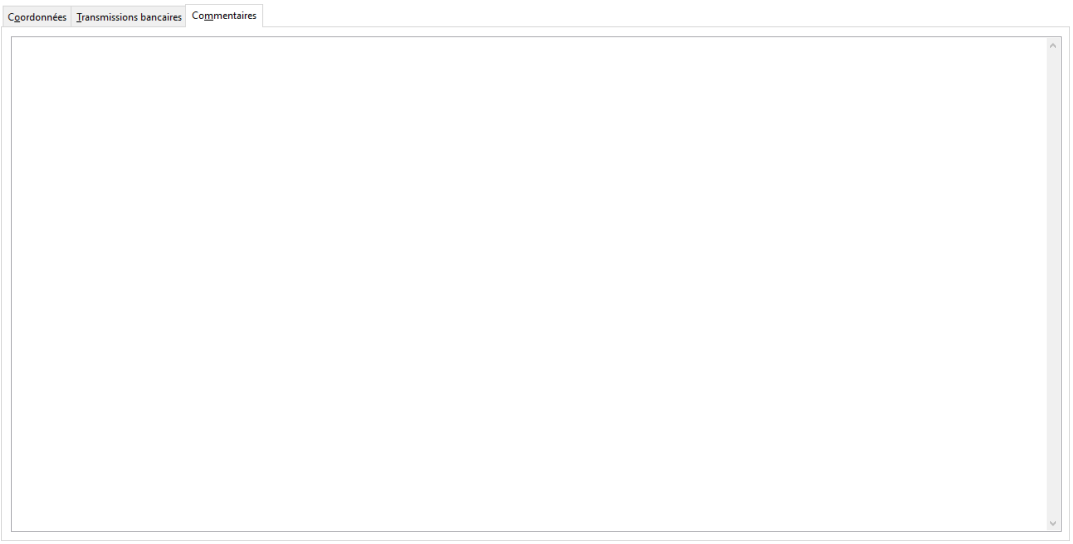
TVA


Général
Analytique
TVA
Cumuls
Commentaires
Personnalisé
Préparation
Taux
Type
Compte
4457211
Ventilation TVA
Ventilation CA
Taux normal 8,5%
Déclaration
Type d'opération
Codes liasses fiscales
Débit
Crédit

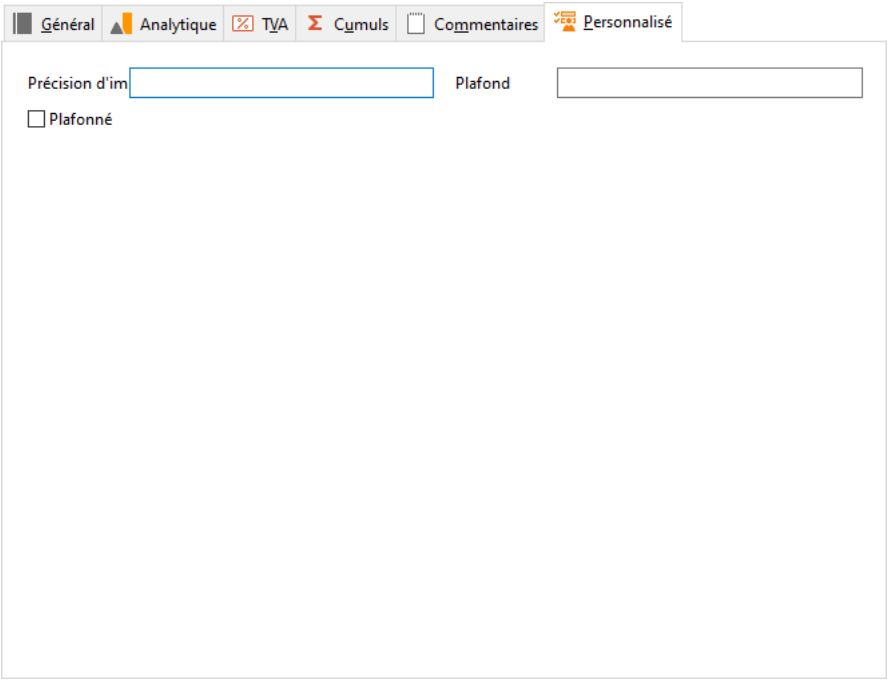
Cumuls


Général
Analytique
TVA
Cumuls
Commentaires
Personnalisé
Exercice
Report
Débit en de...
Crédit en de...
Solde
Devise
Quantité
01/01/2013 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2014 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2015 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2016 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2017 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2018 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2019 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2020 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0

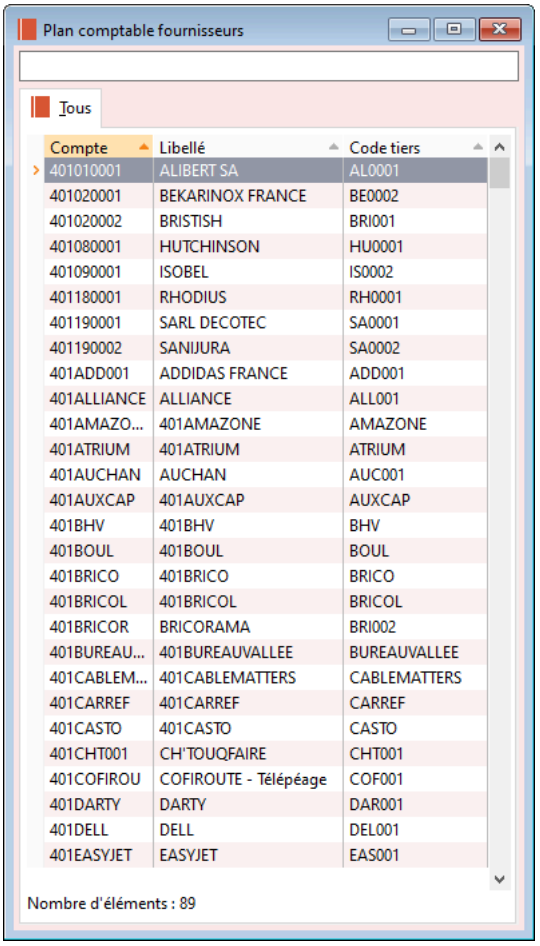
Commentaires



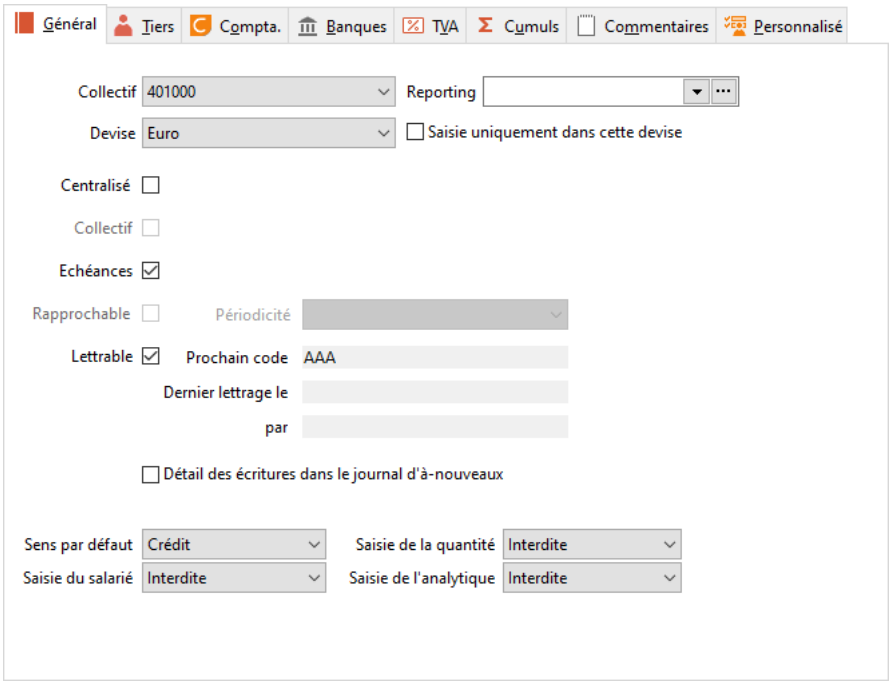
Personnalisé



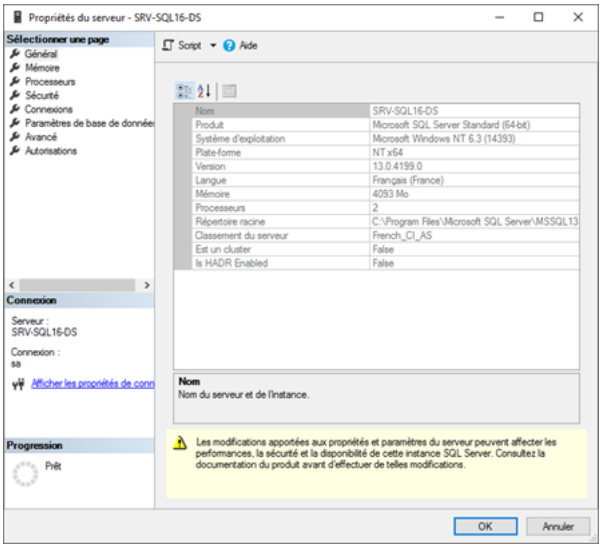
Plan comptable fournisseurs



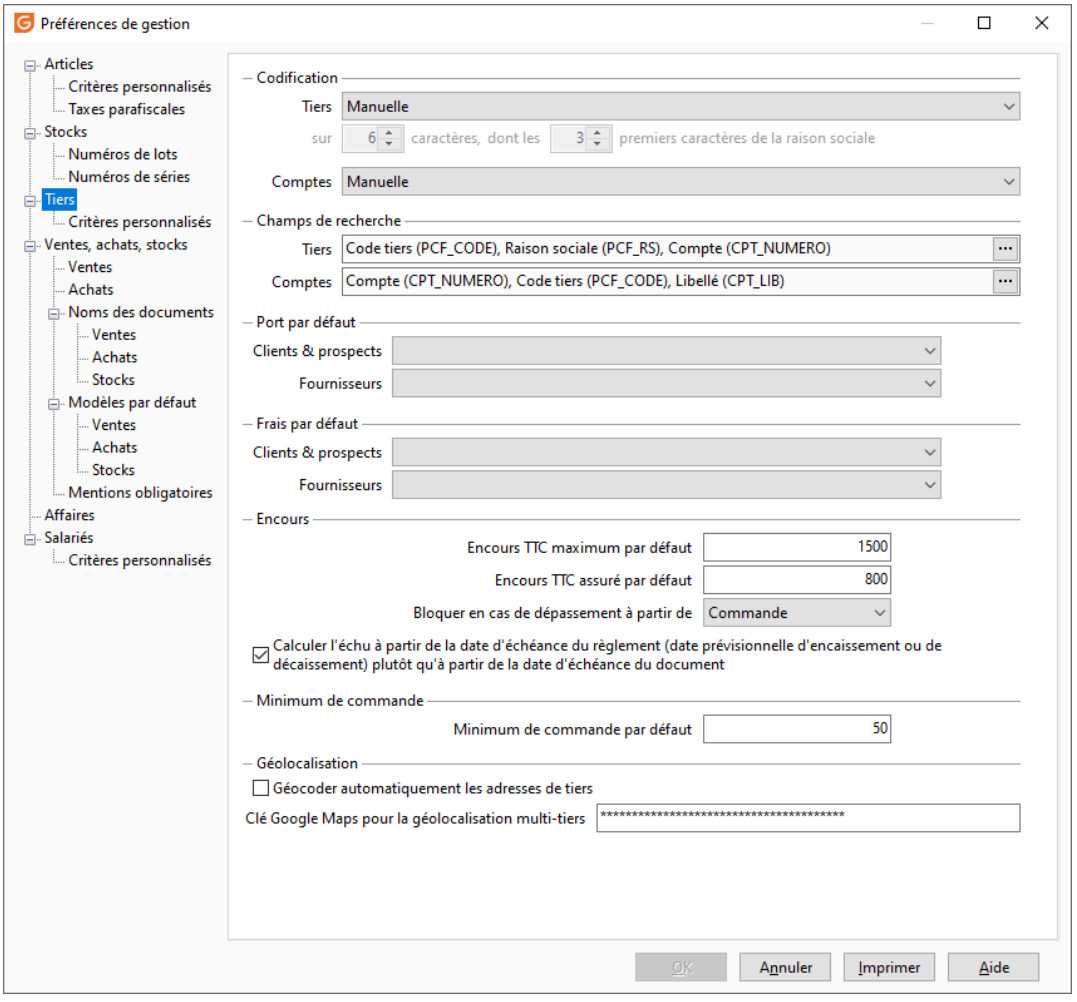
Compte fournisseur



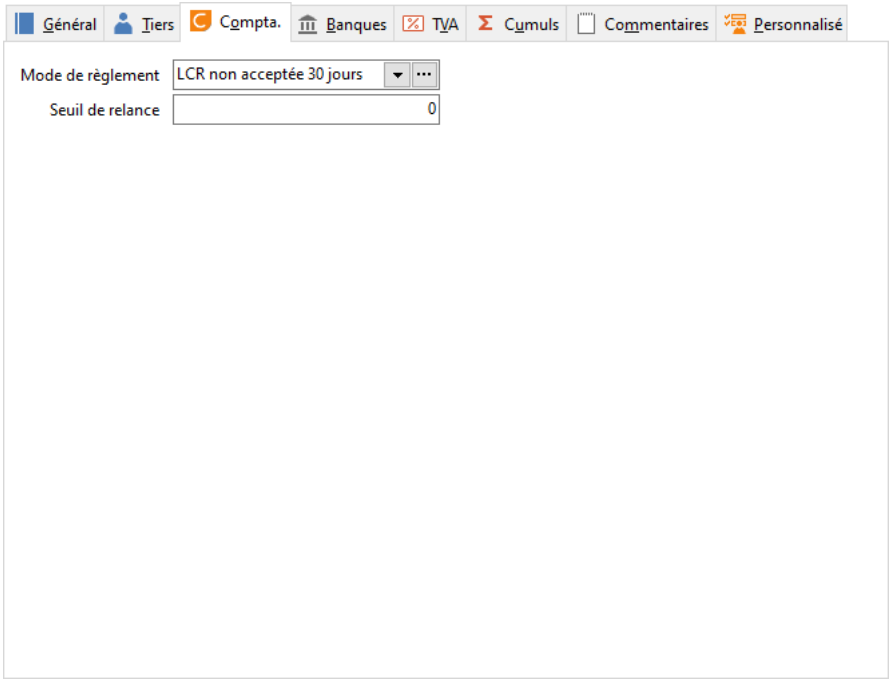
Général



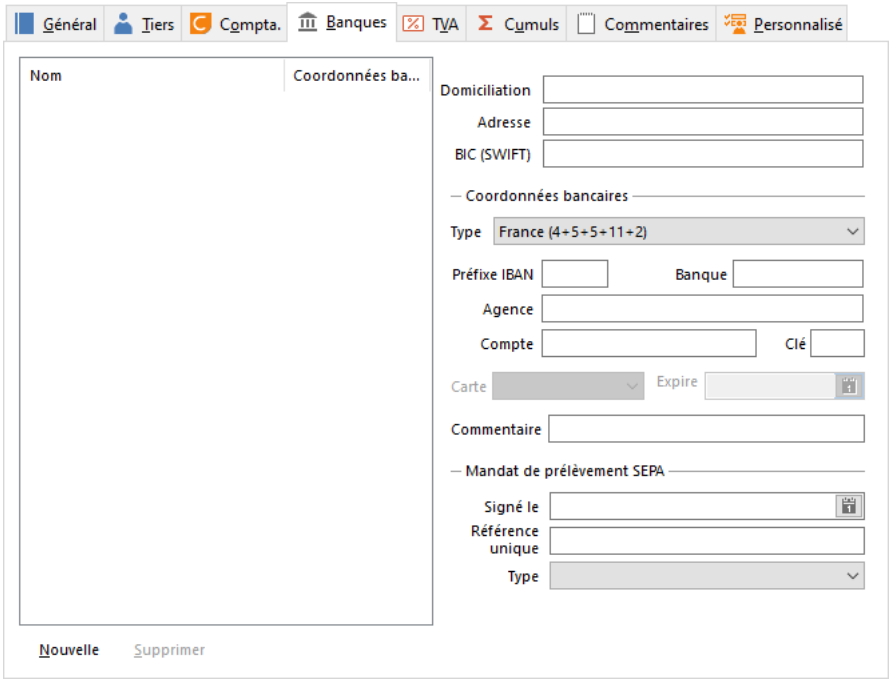
Tiers



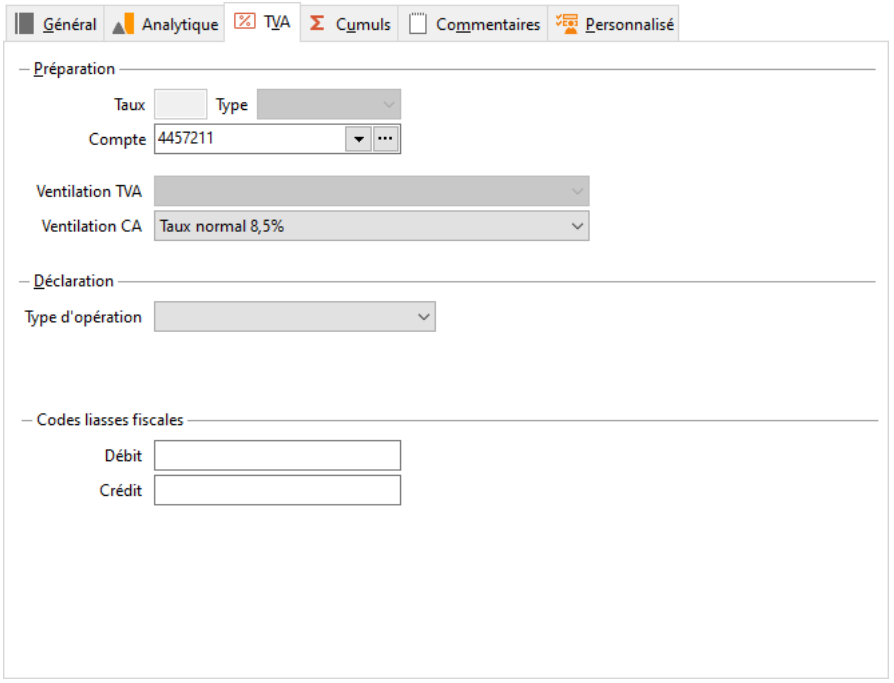
Compta



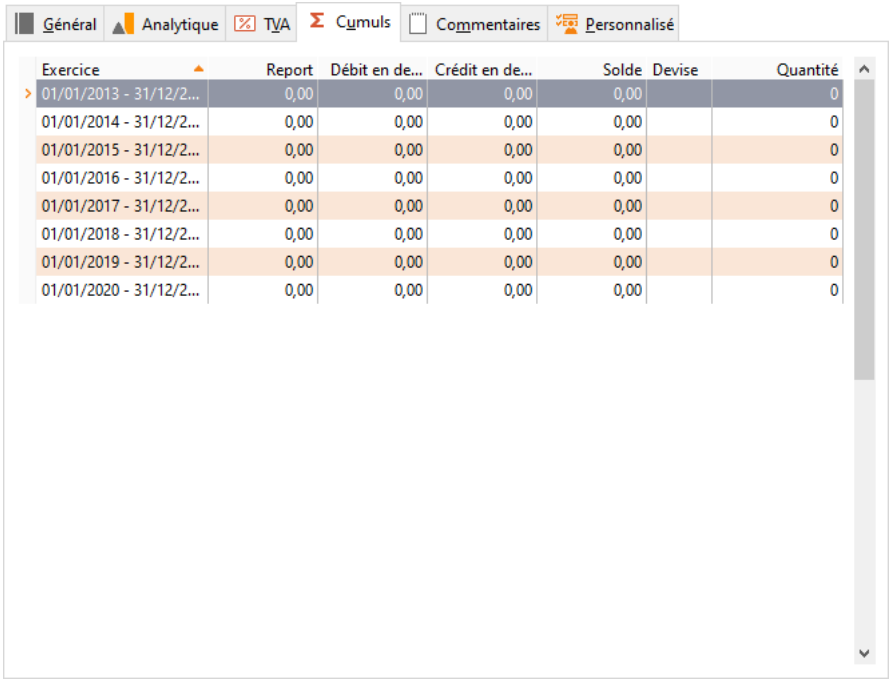
Banques



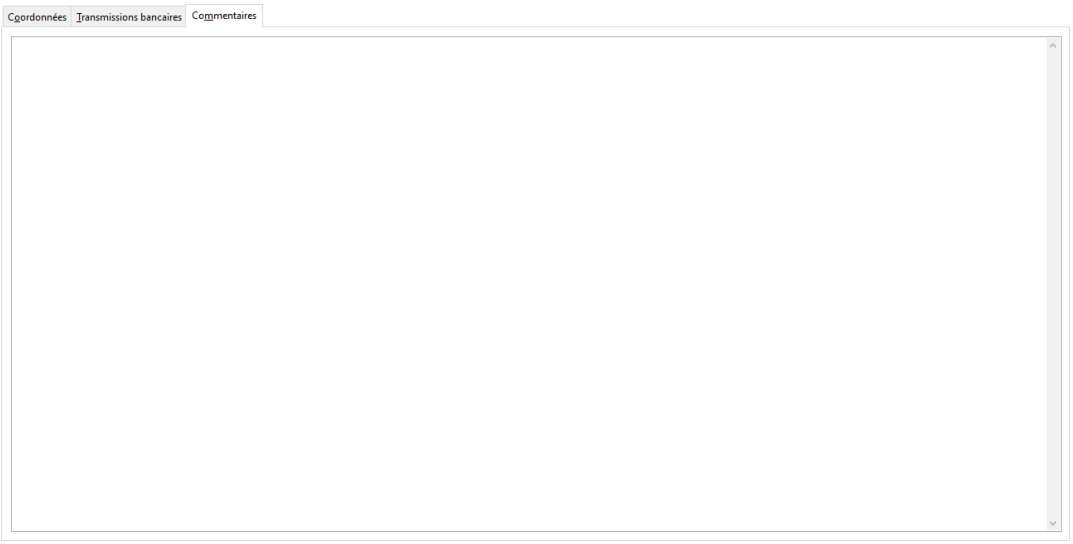
TVA


Général
Analytique
TVA
Cumuls
Commentaires
Personnalisé
Préparation
Taux
Type
Compte
4457211
Ventilation TVA
Ventilation CA
Taux normal 8,5%
Déclaration
Type d'opération
Codes liasses fiscales
Débit
Crédit

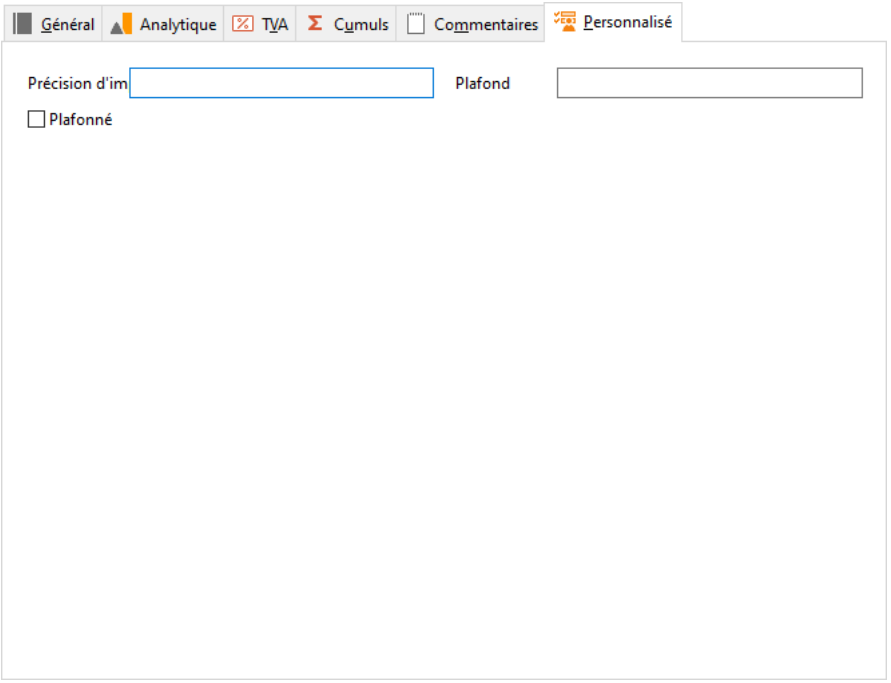
Cumuls


Général
Analytique
TVA
Cumuls
Commentaires
Personnalisé
Exercice
Report
Débit en de...
Crédit en de...
Solde
Devise
Quantité
01/01/2013 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2014 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2015 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2016 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2017 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2018 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2019 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2020 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0

Commentaires



Personnalisé



Gestion analytique

La gestion analytique offre des possibilités d'analyse supplémentaire sur votre société. Cette gestion est à activer dans les préférences de la société, onglet Comptabilité.

Un plan analytique est une organisation centrée sur un critère particulier à analyser (ex: suivi des ventes par type de produits, suivi des charges et des produits par services, …). Chaque plan est composé de sections analytiques de type Général, appartenant éventuellement à des sections de type Regroupement suivant une codification hiérarchisée. Voir Exemple.

Paramétrage des plans et des coûts

Plan analytique

Pour chaque analyse, il est nécessaire de créer un plan analytique par les tables de votre société.

Lors de la ventilation analytique de vos charges et de vos produits, il sera possible d'effectuer autant de répartition analytique que de plans créés.

Un plan est défini par un code, un libellé et un état Obligatoire ou non. L'état Obligatoire a pour conséquence de rendre obligatoire la saisie analytique sur ce plan pour les comptes définis en Saisie analytique Obligatoire.

Coût analytique

Facultatif. Un coût analytique permet de réunir des sections de type Général afin d'éditer une balance analytique avec rupture sur coût.

Sections analytiques

Avant de créer vos sections, il est nécessaire de déterminer leur organisation afin de les hiérarchiser.

Une section est définie par un code, un libellé, un type et, pour les sections de type Général, un rattachement à un plan et éventuellement à un coût analytique.

Codification et type

Le type Regroupement permet de créer des sections de classification sur lesquelles aucune affectation ne pourra être effectuée.

Une section analytique de type Général est toujours au niveau le plus bas de l'organisation et correspond à un élément d'affectation de gestion.

C'est par la codification des sections que la hiérarchie des sections s'effectue. Pour qu'une section appartienne à une section de type Regroupement, son code doit commencer par le code de la section de regroupement (voir Exemple).

Rattachement

Une section analytique Général doit obligatoirement être rattachée à un plan et éventuellement à un coût analytique (à définir dans les tables).

Dans l'exemple, les sections 941, 951, 9631 concernent le secteur Informatique de votre société, vous pourriez donc les rattacher au coût analytique : Informatique, tout comme les sections 942, 952, 9632 qui concerne les ventes d'Électroménager que vous pourriez rattacher au coût Électroménager.

Paramétrage de l'analytique

Une fois vos sections créées, il est nécessaire de choisir le :

Paramétrage des comptes

Une fois vos sections sont créées, il est nécessaire d'activer la Saisie analytique dans la fiche de chacun des comptes de charges et de produits à suivre analytiquement (onglet Général), puis éventuellement de définir une répartition analytique par plan (onglet Analytique).

Paramétrage du transfert de l'analytique à partir de la gestion commerciale

Pour déterminer le paramétrage de l'ici.

Section analytique

Avant de créer vos sections, il est nécessaire de déterminer leur organisation afin de les hiérarchiser.

Une section est définie par un code, un libellé, un type et, pour les sections de type Général, un rattachement à un plan et éventuellement à un coût analytique.

Codification et type

Le type Regroupement permet de créer des sections de classification sur lesquelles aucune affectation ne pourra être effectuée.

Une section analytique de type Général est toujours au niveau le plus bas de l'organisation et correspond à un élément d'affectation de gestion.

C'est par la codification des sections que la hiérarchie des sections s'effectue. Pour qu'une section appartienne à une section de type Regroupement, son code doit commencer par le code de la section de regroupement (voir Exemple).

Rattachement

Une section analytique Général doit obligatoirement être rattachée à un plan et éventuellement à un coût analytique (à définir dans les tables).

Dans l'exemple, les sections 941, 951, 9631 concernent le secteur Informatique de votre société, vous pourriez donc les rattacher au coût analytique : Informatique, tout comme les sections 942, 952, 9632 qui concerne les ventes d'Électroménager que vous pourriez rattacher au coût Électroménager.

Exemple de plan analytique

Voici un exemple de plan analytique permettant de suivre les ventes par type de produit. Les produits sont les suivants : du matériel informatique, de la HIFI, de l'électroménager, des accessoires, de la prestation de service. Ce plan analytique est organisé sur 3 niveaux.

- 94 Matériel
  - 941 Inf
    - 942 Elec
    - 943 Hifi
- 95 Accessoires
  - 951 Inf
    - 952 Elec
    - 953 Hifi
- 96 Prestations de services
  - 961 Gar
    - 962 For
    - 963 Rép
      - 9631 Inf
        - 9632 Elec
        - 9632 Hifi

1er niveau

Les trois sections de type regroupements : Matériel, Accessoires et Prestations de service.

2ème niveau

- Trois sections analytiques de type Général rattachées à la section Matériel : Matériel Informatique, Matériel Électroménager, Matériel HIFI.
- Trois sections analytiques de type Général rattachées à la section Accessoires : Accessoires Informatique, Accessoires pour Électroménager, Accessoires pour HIFI.
- Deux sections analytiques de type Général rattachées à la section Prestations de service : Garantie et Formation et une section analytique de type Regroupement : Réparation.

3ème niveau

Les trois sections analytiques de type Général rattachées à la section Réparation : Réparation informatique, Réparation HIFI, Réparation Électroménager/

Import de sections analytiques

Cet import permet de créer des sections analytiques.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des sections analytiques. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code section (ANA_CODE).

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de sections analytiques

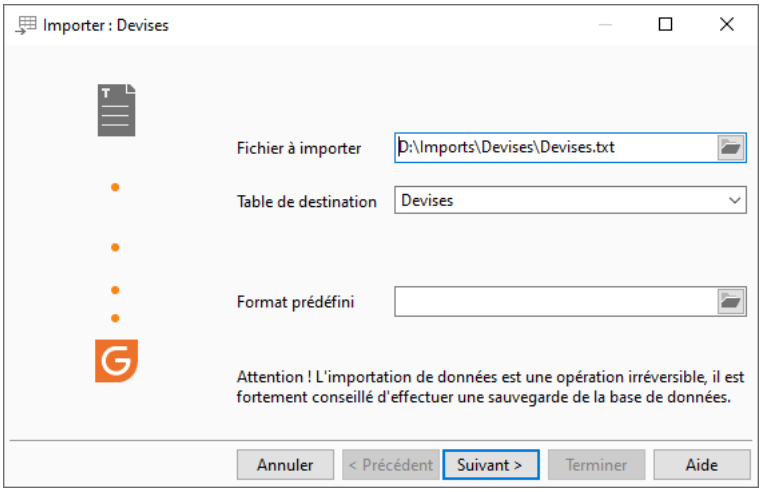
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
ANA_CODE	Code	Texte	15		Obligatoire	
ANA_LIB	Nom	Texte	60		Obligatoire	
ANA_TYPE	Type	Texte	1	G : Général R : Regroupement	Obligatoire	
ANA_PLAN	Code plan analytique	Texte	15		Facultatif	
ANA_COUT	Code coût analytique	Texte	15		Facultatif	

Exemple de fichier de sections analytiques

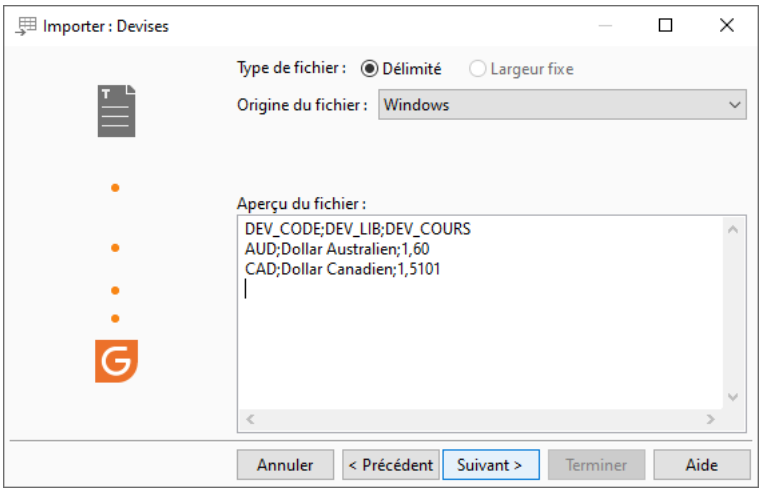
```
ANA_CODE;ANA_LIB;ANA_TYPE;ANA_PLAN;ANA_COUT
15;Pack Equipement 15;G;001;SC
```

Exemple d'import de sections analytiques

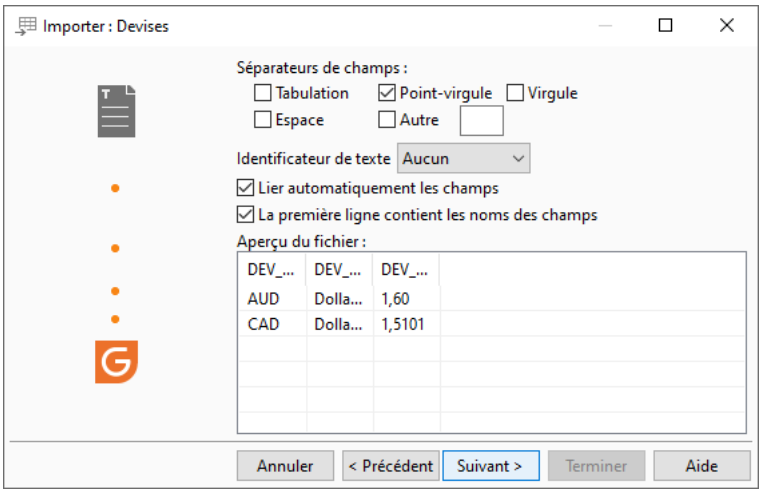
Fichier à importer



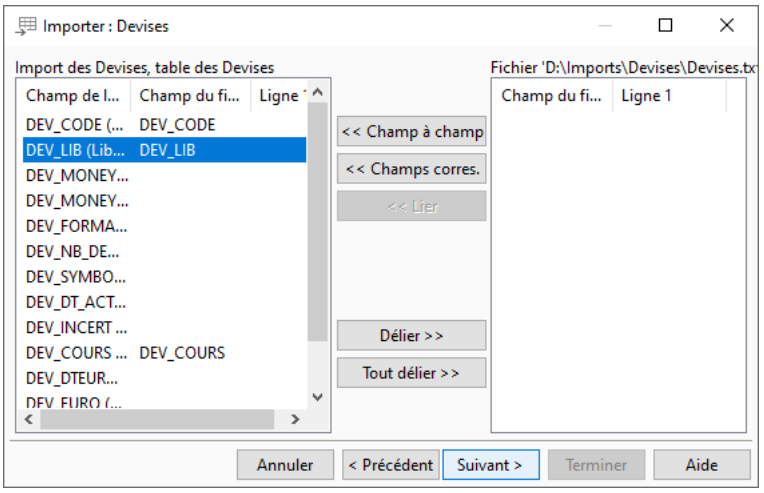
Type de fichier



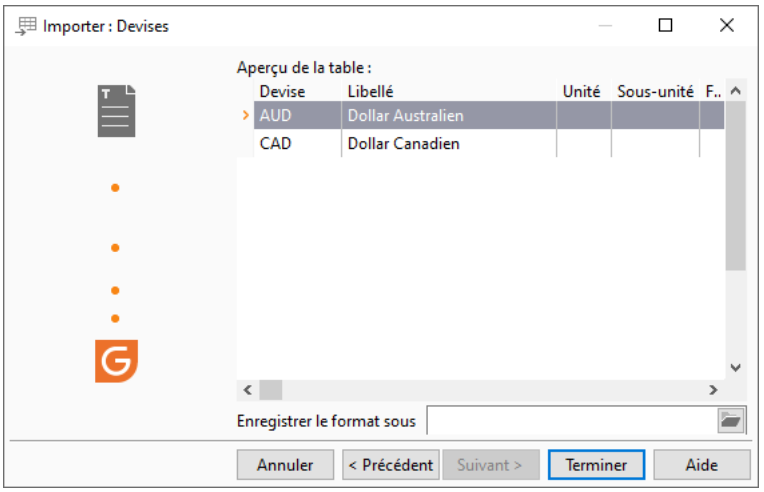
Séparateur de champs



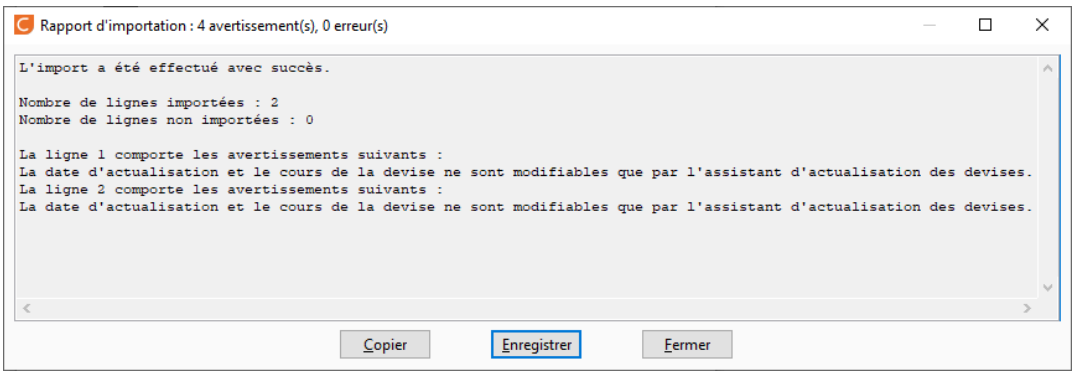
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin

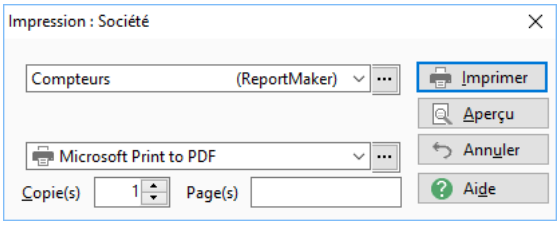


Impression des sections analytiques

Texte par défaut

Impression des banques

Filtres



Exemple

Liste

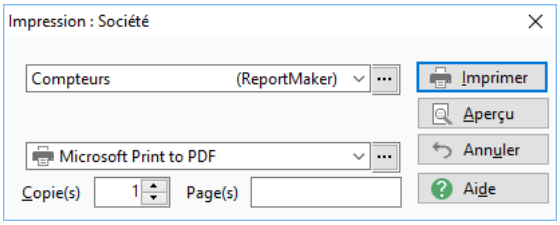
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impression des comptes bancaires

Filtres



Exemple

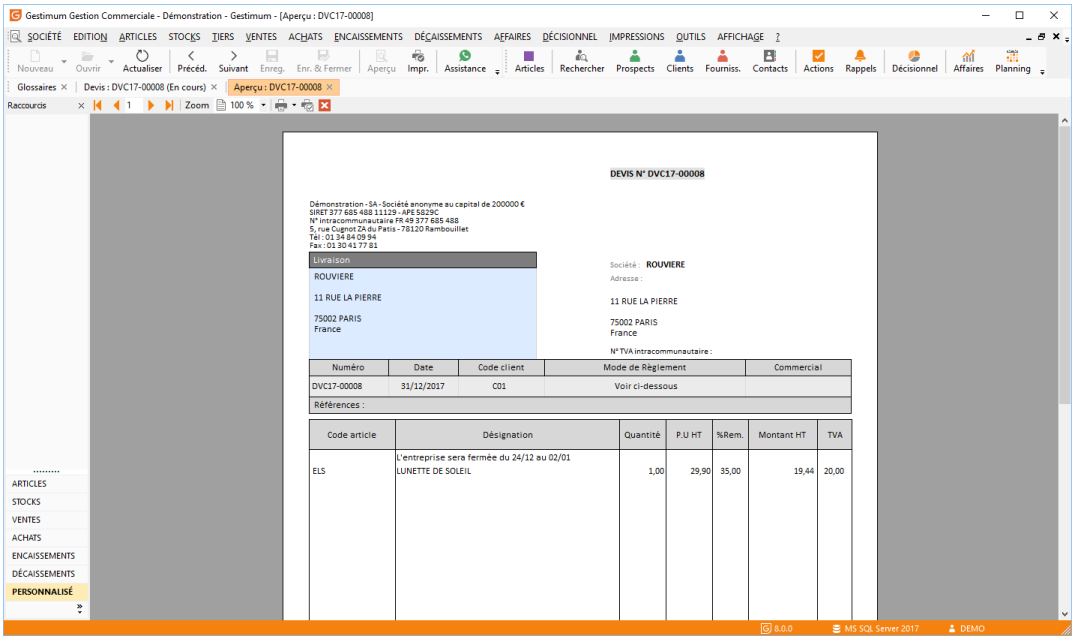
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

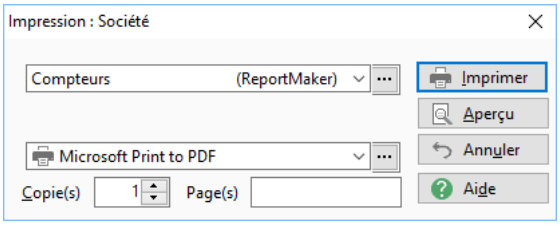
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impression des journaux



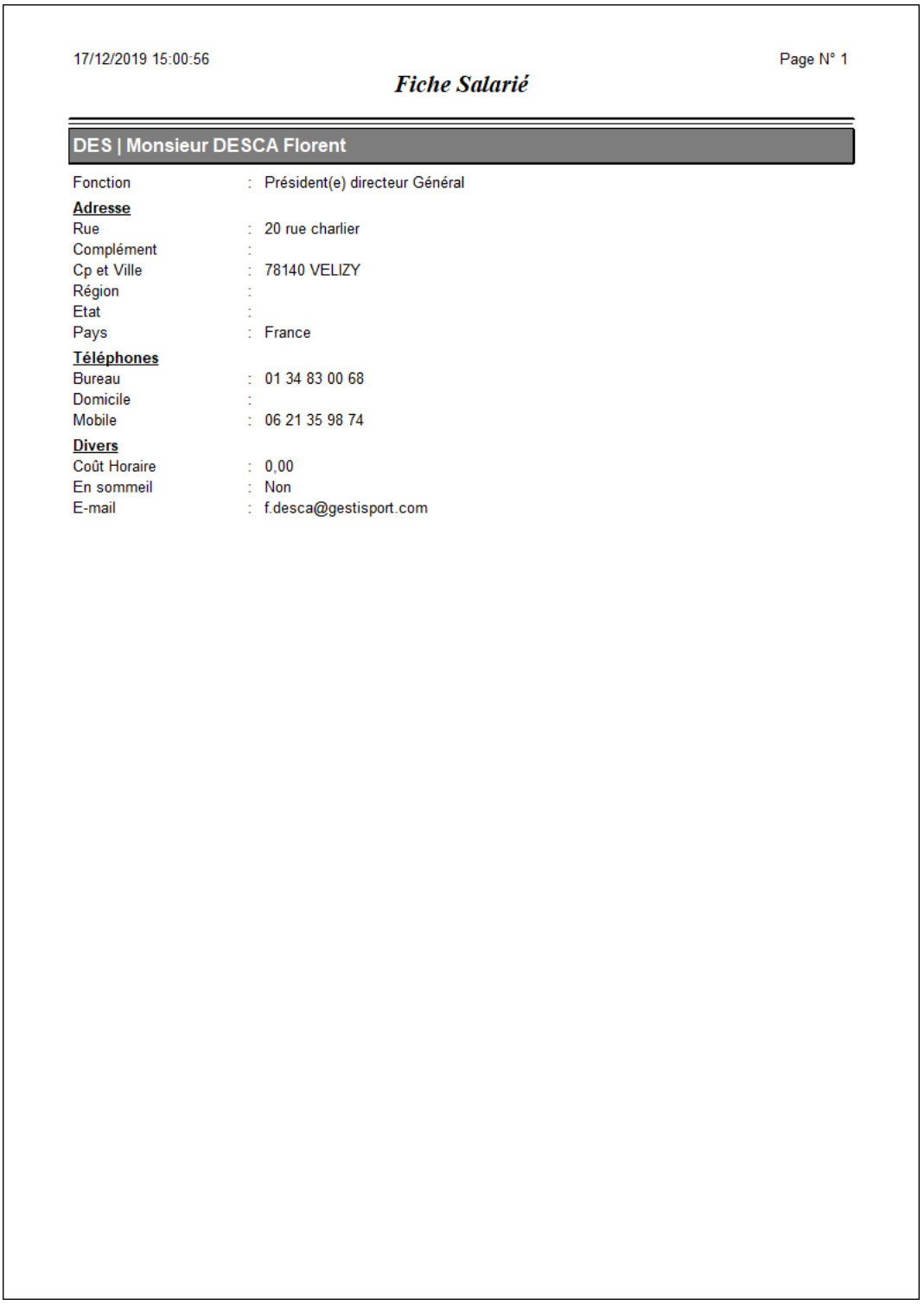
Impression des natures comptables

Filtres



Exemples

Fiche



17/12/2019 15:00:56 Page N° 1

Fiche Salarié

DES | Monsieur DESCA Florent

Fonction	:	Président(e) directeur Général
Adresse		
Rue	:	20 rue charlier
Complément	:	
Cp et Ville	:	78140 VELIZY
Région	:	
Etat	:	
Pays	:	France
Téléphones		
Bureau	:	01 34 83 00 68
Domicile	:	
Mobile	:	06 21 35 98 74
Divers		
Coût Horaire	:	0,00
En sommeil	:	Non
E-mail	:	f.desca@gestisport.com

Liste

23/10/2018 14:42:07 Page N° 1

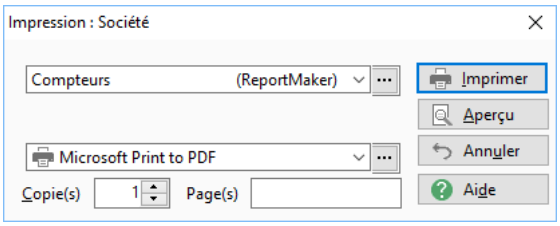
Liste des Natures Comptables

Provenance : Générique

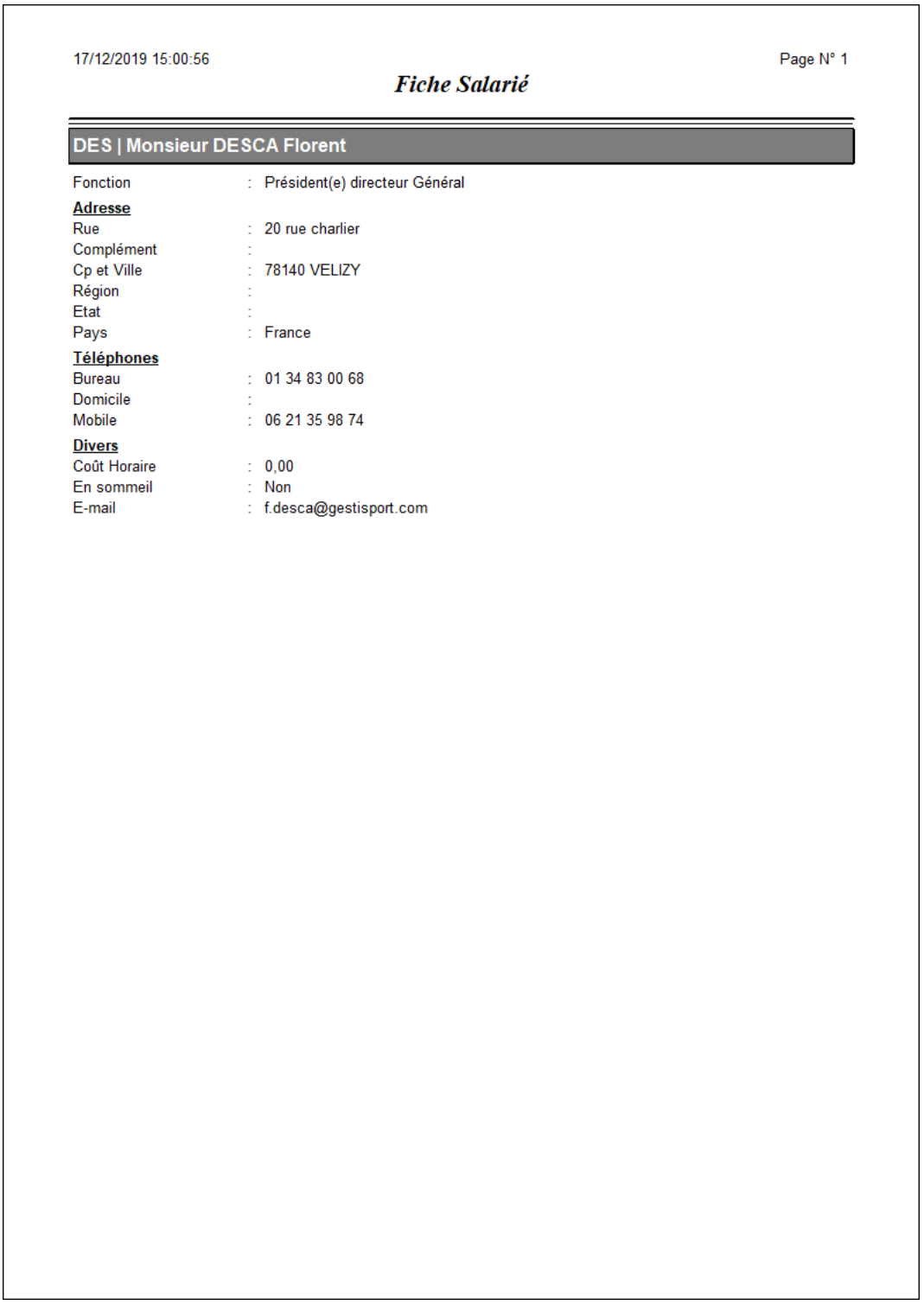
Type	Origine	Code	Libellé	Taux de TVA	Type de T.V.A
Achat		001	Achats de marchandises France	20,00%	Collectée
Achat		002	Achats de marchandises UE		
Achat		003	Achats de marchandises hors UE		
Achat		004	Autres charges France taxées à	20,00%	Collectée
Achat		005	Autres charges France taxées à	5,50%	Collectée
Achat		006	Autres charges UE		
Achat		007	Autres charges hors UE		
Vente		001	Ventes France	20,00%	Collectée
Vente		002	Ventes UE		
Vente		003	Ventes export		

Impression du plan comptable général

Options



Fiche



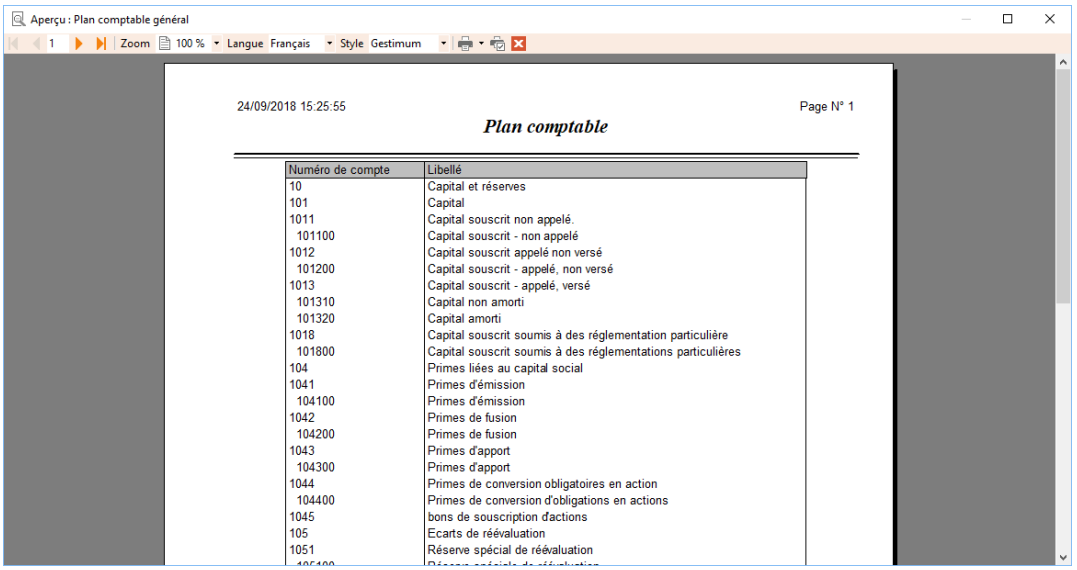
17/12/2019 15:00:56 Page N° 1

Fiche Salarié

DES | Monsieur DESCA Florent

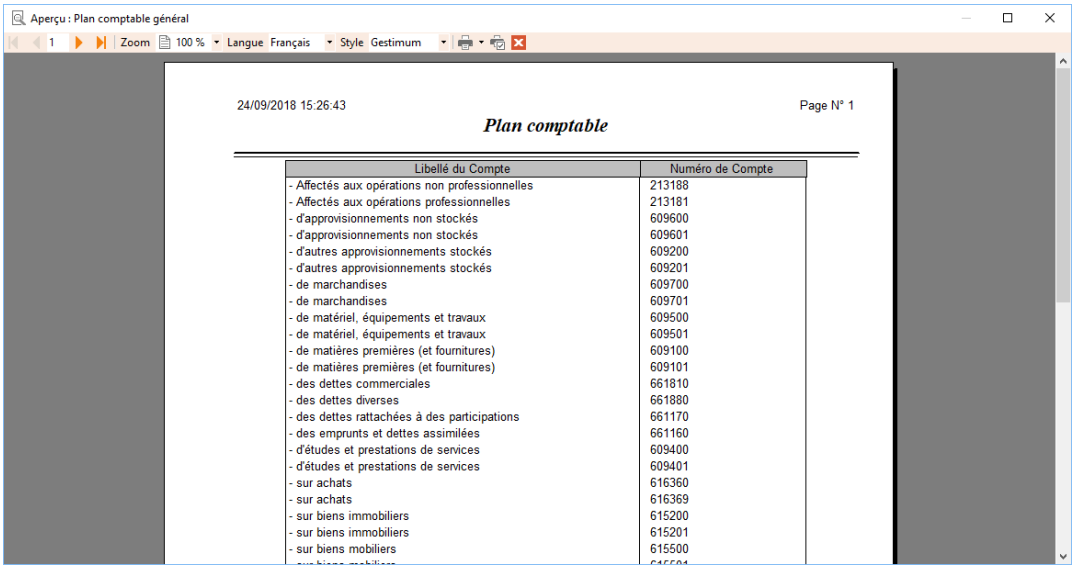
Fonction	:	Président(e) directeur Général
Adresse		
Rue	:	20 rue charlier
Complément	:	
Cp et Ville	:	78140 VELIZY
Région	:	
Etat	:	
Pays	:	France
Téléphones		
Bureau	:	01 34 83 00 68
Domicile	:	
Mobile	:	06 21 35 98 74
Divers		
Coût Horaire	:	0,00
En sommeil	:	Non
E-mail	:	f.desca@gestisport.com

Plan comptable



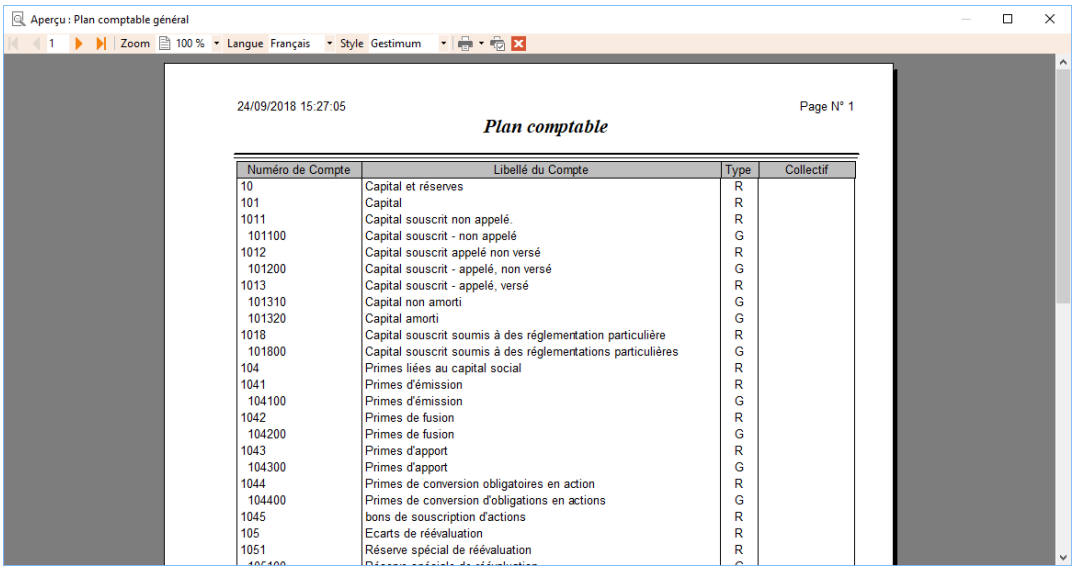
Numéro de compte	Libellé
10	Capital et réserves
101	Capital
1011	Capital souscrit non appelé.
101100	Capital souscrit - non appelé
1012	Capital souscrit appelé non versé
101200	Capital souscrit - appelé, non versé
1013	Capital souscrit - appelé, versé
101310	Capital non amorti
101320	Capital amorti
1018	Capital souscrit soumis à des réglementation particulière
101800	Capital souscrit soumis à des réglementations particulières
104	Primes liées au capital social
1041	Primes d'émission
104100	Primes d'émission
1042	Primes de fusion
104200	Primes de fusion
1043	Primes d'apport
104300	Primes d'apport
1044	Primes de conversion obligatoires en action
104400	Primes de conversion d'obligations en actions
1045	bons de souscription d'actions
105	Ecarts de réévaluation
1051	Réserve spécial de réévaluation

Plan comptable par libellé



Libellé du Compte	Numéro de Compte
- Affectés aux opérations non professionnelles	213188
- Affectés aux opérations professionnelles	213181
- d'approvisionnements non stockés	609600
- d'approvisionnements non stockés	609601
- d'autres approvisionnements stockés	609200
- d'autres approvisionnements stockés	609201
- de marchandises	609700
- de marchandises	609701
- de matériel, équipements et travaux	609500
- de matériel, équipements et travaux	609501
- de matières premières (et fournitures)	609100
- de matières premières (et fournitures)	609101
- des dettes commerciales	661810
- des dettes diverses	661880
- des dettes rattachées à des participations	661170
- des emprunts et dettes assimilées	661160
- d'études et prestations de services	609400
- d'études et prestations de services	609401
- sur achats	616360
- sur achats	616369
- sur biens immobiliers	615200
- sur biens immobiliers	615201
- sur biens mobiliers	615500

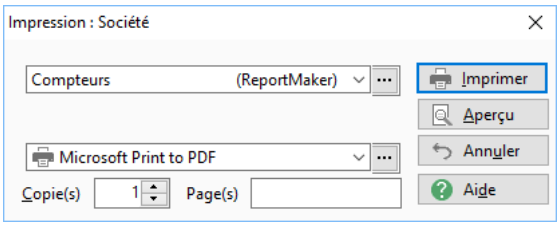
Plan comptable collectif



Numéro de Compte	Libellé du Compte	Type	Collectif
10	Capital et réserves	R	
101	Capital	R	
1011	Capital souscrit non appelé.	R	
101100	Capital souscrit - non appelé	G	
1012	Capital souscrit appelé non versé	R	
101200	Capital souscrit - appelé, non versé	G	
1013	Capital souscrit - appelé, versé	R	
101310	Capital non amorti	G	
101320	Capital amorti	G	
1018	Capital souscrit soumis à des réglementation particulière	R	
101800	Capital souscrit soumis à des réglementations particulières	G	
104	Primes liées au capital social	R	
1041	Primes d'émission	R	
104100	Primes d'émission	G	
1042	Primes de fusion	R	
104200	Primes de fusion	G	
1043	Primes d'apport	R	
104300	Primes d'apport	G	
1044	Primes de conversion obligatoires en action	R	
104400	Primes de conversion d'obligations en actions	G	
1045	bons de souscription d'actions	R	
105	Ecarts de réévaluation	R	
1051	Réserve spécial de réévaluation	R	

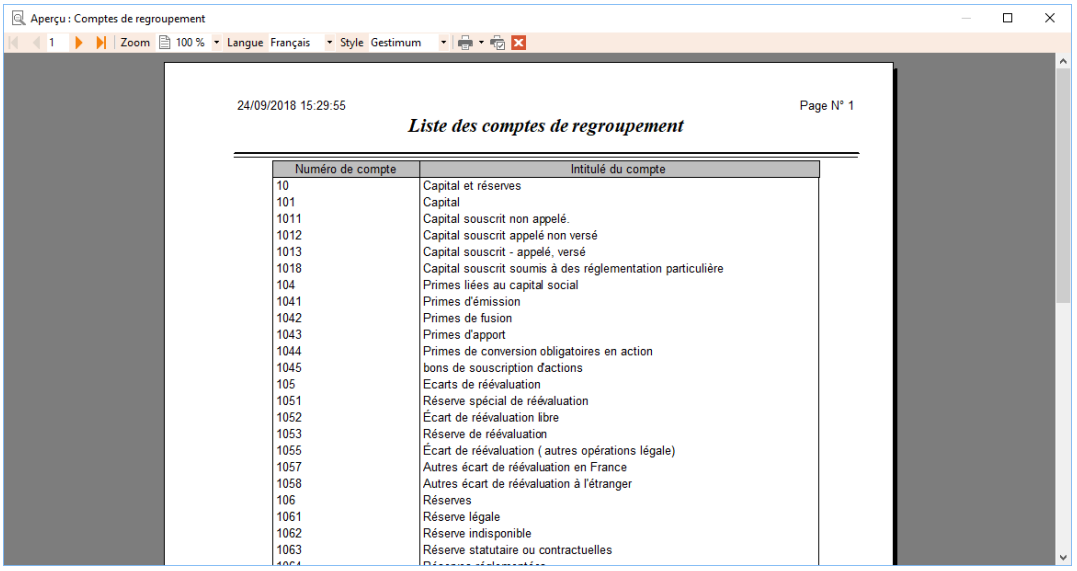
Impression des comptes de regroupement

Filtres



Exemple

Liste des comptes de regroupement



Numéro de compte	Intitulé du compte
10	Capital et réserves
101	Capital
1011	Capital souscrit non appelé.
1012	Capital souscrit appelé non versé
1013	Capital souscrit - appelé, versé
1018	Capital souscrit soumis à des réglementation particulière
104	Primes liées au capital social
1041	Primes d'émission
1042	Primes de fusion
1043	Primes d'apport
1044	Primes de conversion obligatoires en action
1045	bons de souscription d'actions
105	Ecarts de réévaluation
1051	Réserve spécial de réévaluation
1052	Écart de réévaluation libre
1053	Réserve de réévaluation
1055	Écart de réévaluation (autres opérations légale)
1057	Autres écart de réévaluation en France
1058	Autres écart de réévaluation à l'étranger
106	Réserves
1061	Réserve légale
1062	Réserve indisponible
1063	Réserve statutaire ou contractuelles

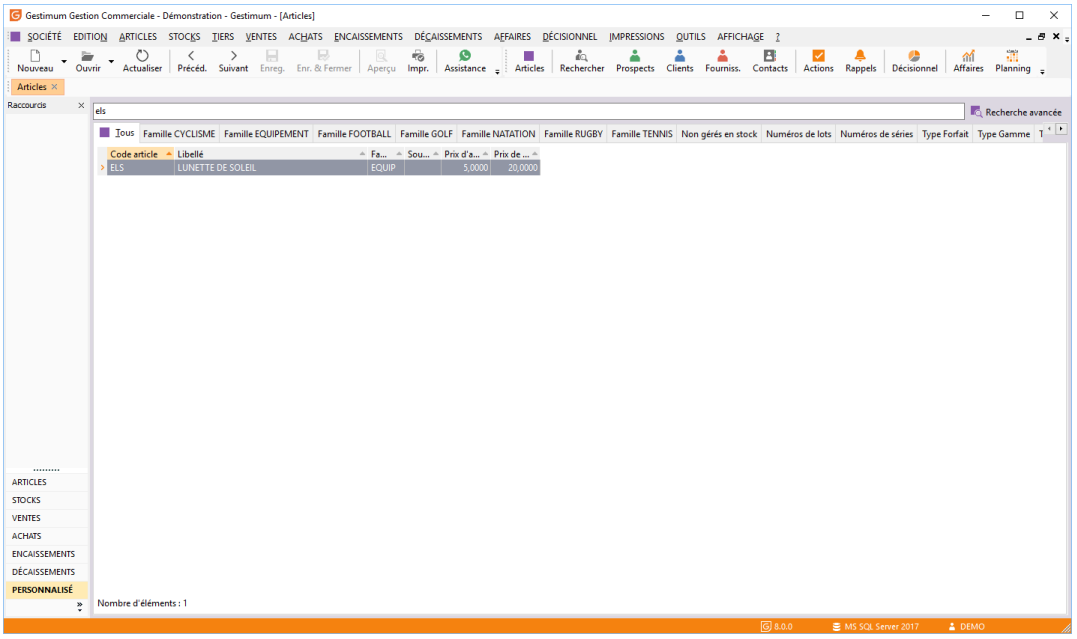
Impression des sections analytiques

Texte par défaut

Liste des articles

La liste des articles est accessible (sauf en mode Fiche) à partir de la commande Articles du menu ARTICLES ou par l'icône "Articles" et donne accès à la gestion des fiches articles qui s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

En mode Fiche, la liste est accessible à partir de la fiche article par simple clic sur l'icône Ouvrir de la barre d'outils.



Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

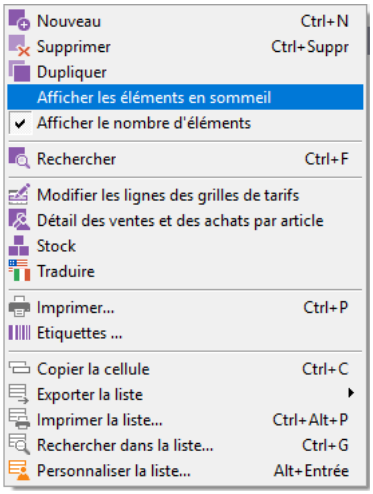
Recherche d'articles

Deux possibilités de recherche d'articles sont disponibles: la recherche standard, commune à toutes les grilles et la recherche plus poussée accessible par le menu Édition ou par clic dans la zone Rechercher puis la combinaison de touches Ctrl + F.

Duplication de la fiche article

Lors de la duplication , le libellé de l'article d'origine est conservé ainsi que toutes les infos concernant l'article d'origine.

Opérations disponibles à partir de la liste des articles



Pour chaque article de la liste, le menu contextuel (clic droit) permet d'accéder : * A l'affichage ou non des articles en sommeil, * A la recherche avancée, * A la modification des lignes de grille tarifs, * Au détail des ventes et des achats par article qui affiche la liste des pièces de ventes et d'achats dans lesquels cet article intervient. Ce détail peut être demandé pour un tiers particulier, une période à déterminer et pour un type de document, * A un état de stock de l'article qui permet d'obtenir le stock actuel et le stock à terme d'un article et de ses équivalents, * A la traduction des articles, * Aux fonctions générales d'une grille.

Article



Code article

Le code d'un article (30 caractères maximum) peut être constitué de chiffres ou de lettres. Si vous travaillez en codification automatique, le logiciel attribue le code de l'article lors de la validation de la fiche article et utilise comme préfixe le ou les premiers caractères de la désignation.

Désignation de l'article

La désignation de l'article est constituée d'une zone de texte qui vous permet de saisir jusqu'à 250 caractères (utiliser la touche Ctrl + Entrée pour insérer un saut de ligne). Vous avez donc la possibilité de saisir une simple description de l'article mais aussi une description détaillée.

Gamme

Lorsque ce champ est renseigné par l'un des codes d'une gamme définie dans les tables, l'article est géré avec une gamme.

Article "En sommeil"

Cet article n'apparaîtra pas dans les listes.

Menu contextuel

En plus des fonctions classiques disponibles dans cette fenêtre les fonctionnalités suivantes sont disponibles à partir de l'entête de la fiche :

- Modification des grilles de Tarifs
- Grilles de Tarifs : Elle permet de Recopier dans un tarif sélectionné le paramétrage d'un autre tarif existant, en remettant à zéro les prix et remises à l'aide du bouton "Recopier les tarifs d'un article",
- Traduire l'article.

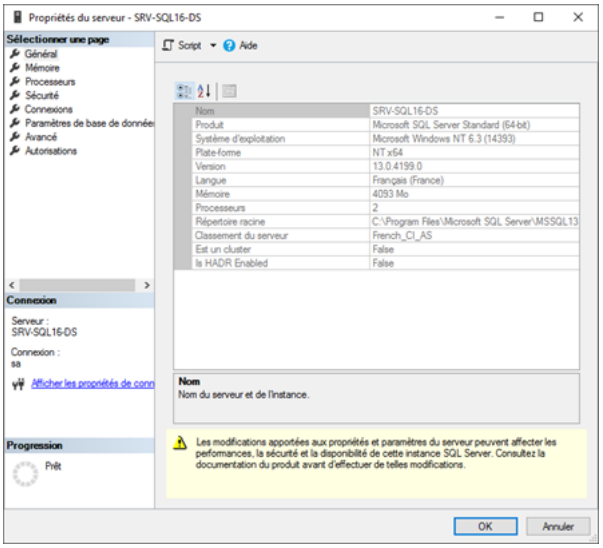
Chaque fiche article est composée des onglets suivants : Général, Autre, Compta, Composants, Conditionnement, Fournisseurs, Clients, Stock, Infos.

Ils doivent être définis avec le plus grand soin afin que les opérations d'achats, de ventes et de suivi en stock de vos articles soient conformes à ce que vous souhaitez.

Un onglet supplémentaire Personnalisé. apparaît si des champs personnalisés ont été définis.

Pour acheter, stocker ou vendre un article, l'identification rapide de l'article est indispensable. C'est pourquoi le logiciel vous permet de codifier votre article suivant un code, une désignation et éventuellement un libellé court, un code à barre, et une référence constructeur.

Général



Appartenance

Famille et sous-famille

En création, l'appel d'une famille ou d'une sous-famille accélère la création d'un article par l'affectation des caractéristiques de la famille.

Ce sont les libellés des familles et sous-familles qui sont affichés.

En modification d'une fiche article, à l'attribution d'un code famille (et sous-famille), un message propose automatiquement de remplacer les caractéristiques de l'article par celles de la famille. Il est possible d'accepter ou de refuser. Ce refus permet de conserver les caractéristiques propres à l'article lorsqu'elles sont différentes de celles de la famille.

En cas de modification de la fiche de la famille ou de la sous-famille, plusieurs méthodes de mise à jour seront proposées.

Type d'article

Les articles peuvent être de plusieurs types :

- Pièce : c'est un article que l'on achète
- Forfait: c'est un ensemble d'articles. Le prix est défini uniquement en devise société. Il n'est pas géré en stock. Lors de la vente, le contenu du forfait peut être modifié. Lors du transfert en comptabilité, ce sont les composants qui sont ventilés

Les composants sont à saisir dans l'onglet Nomenclatures

Il est impossible de gérer les gammes avec ce type.

- Nomenclature : c'est un article composé d'autres articles qui peut ou non être fabriqué. Les composants sont à saisir dans l'onglet Nomenclatures

Une nomenclature commerciale est non gérée en stock, la vente a pour effet de mettre à jour les quantités des articles composants

Une nomenclature de fabrication est gérée en stock, une fiche d'assemblage doit obligatoirement être enregistrée pour mettre à jour les quantités des composants. Lors de la vente, seule la quantité de la nomenclature sera mise à jour.

Il est impossible de gérer les gammes avec ce type.

- Service : c'est un article non géré en stock qui permet de facturer au temps. Des traitements particuliers en découlent : mise à jour de la fiche Main d'œuvre des affaires, …

Catégorie

Les catégories suivantes sont disponibles :

- Produits Finis,
- Produits Semi-finis,
- Matières Premières,
- Main d'œuvre,
- Sous-traitance,
- Autre.

Divers

Quantité par défaut

C'est la quantité qui sera facturée par défaut.

Prix au

Pour gérer des articles ayant des prix très bas, cette option permet d'indiquer un prix de vente pour x unités de vente (ou de base) afin d'éviter de saisir des prix avec décimales.

Remise Maximum

En saisi d'un document de vente, si la remise de la ligne (LIG_REMISE) est plus importante que la remise définie dans la fiche article, un message sera affiché : «La remise maximum autorisée pour l'article xxxx est de … Fonctionnalité disponible uniquement dans les Documents de vente.

TARIF GÉNÉRAL

Mise à jour du prix de revient

Le champ du PUMP article sera alimenté suivant l'option choisie. Quatre types sont disponibles :

- Manuelle,
- Sur le dépôt principal,
- Sur tous les dépôts,
- Celui du dernier mouvement d'entrée.

Chaque modification d'une des méthodes de mise à jour du prix de revient donne un message d'avertissement et entraîne un recalcul du prix de revient.

Entraînant la modification du

La modification du prix de revient entraînera une modification :

- Du prix de vente
- Du coefficient

Frais

Les frais d'approche (à définir dans les tables de référence) s'appliquent soit sur le prix de revient, soit sur le prix d'achat pour une unité d'achat, soit enfin sur le prix d'achat pour une unité d'achat de base, ce qui donne le prix de revient commercial.

Lors de la sélection d'un frais, la colonne de celui-ci s'affiche automatiquement dans la grille de tarif de l'article.

De même, à la suppression d'un frais d'approche, la colonne ne s'affiche plus automatiquement.

Arrondi

Le mode d'arrondi du prix de vente s'appliquera sur tous les prix de toutes les devises.

Pour arrondir le prix à la valeur entière la plus proche, il suffit de saisir un 1 (le mode d'arrondi Proche est automatiquement activée).

Prix	Arrondi à	Proche	Inférieur	Supérieur
12,82	1	13	12	13
12,82	0,1	12,8	12,8	12,9

Pour que le prix se termine toujours par le ou les même(s) chiffre(s), saisir les chiffres à fixer et sélectionner Fixe Inférieur ou Supérieur ou Fixe Proche.

Prix	Arrondi à	Fixe inférieur	Fixe Supérieur	Fixe Proche
12,82	0,90	11,90	12,90	12,90
22,82	9,99	19,99	29,99	19,99

Grille des Prix de l'article

Remarque

La première ligne de tarif de la fiche article est obligatoirement dans la devise de la société.

Prix d'achat

A la création de l'article le prix d'achat saisi correspond soit à une unité d'achat, soit à une unité de base d'achat (si la case PA est cochée).

Prix de revient

En création de la fiche article, il peut être saisi ou être calculé automatiquement à partir du prix d'achat. Lorsque le prix de revient est saisi, il correspond soit à une unité de vente soit à une unité de vente de base (en fonction de l'option Exprimé en UB + PV).

S'il est calculé à partir d'un prix d'achat saisi, il est automatiquement en unité de vente.

A chaque valorisation du stock (achat fournisseur, bon d'entrée valorisé), il est réajusté en fonction des options de mise à jour sélectionnées. De plus, celui-ci entraînera la modification du coefficient ou du prix de vente (suivant l'option paramétrée).

Prix de revient commercial

Il est calculé et ne peut en aucun cas être modifier.

Coefficient

Le coefficient lie le prix de revient commercial au prix de vente et inversement.

A chaque revalorisation du stock, suivant l'option sélectionnée, le coefficient peut-être ou non recalculé.

Prix de vente

A la création d'un article, le prix de vente peut être saisi ou être calculé à partir de la saisie du prix d'achat ou du prix de revient.

Pour un article de type forfait, le prix de vente par défaut est égal au total des prix des articles le composant (onglet Nomenclature), il est toutefois modifiable. Dans ce cas, le logiciel propose de recalculer au prorata les prix de vente des différentes lignes d'articles.

A chaque revalorisation du stock, suivant l'option sélectionnée, le prix de vente peut-être ou non recalculé.

Prix de vente en devise

Il est possible de définir un prix de vente pour chacune des devises gérées.

Pour définir un prix en devise, il faut sélectionner la devise dans la liste déroulante : seules les devises pour lesquelles une date d'application et un cours (ou une parité Euro) ont été définies, seront proposées.

Le logiciel propose alors de calculer automatiquement le prix de vente en devise à partir du prix en devise société. Sinon, les zones Prix d'achat, Coefficient, Prix de vente sont accessibles et permettent de saisir manuellement les valeurs ; dans ce cas, le logiciel demande s'il peut lancer un recalcule des autres prix en devises à partir des valeurs saisies dans la devise courante.

Mise à jour de tarif

Suite à la mise à jour de tarif, seul les champs suivants sont modifiables :

- Nouveau prix d'achat (ART_N_ACH),
- Nouveau coefficient (ART_N_COEF),
- Nouveau prix de vente (ART_N_VTE),
- Date de mise à jour (ART_DT_NEW).

Et il est impossible de saisir dans les champs suivants :

- Prix d'achat (ART_P_ACH),
- Coefficient (ART_P_COEF),
- Prix de vente (ART_P_VTEB).

Type d'article

Les articles peuvent être de plusieurs types.

Pièce

C'est un article que l'on achète.

Forfait

C'est un article non géré en stock, composé d'articles simples. Il ne peut pas être composé d'autres articles de type forfait ou nomenclature.

Les composants sont déclarés dans l'onglet Composants, mais la composition (en quantité) peut être modifiée directement lors de l'utilisation du forfait dans un document.

Le prix est défini uniquement en devise société.

Il est impossible de gérer les gammes avec ce type.

Nomenclature

C'est un article qui peut être ou non géré en stock, composé d'articles simples, de nomenclatures gérées en stock ou non gérée en stock.

La nomenclature ne peut pas être composée d'article de type forfait.

Pour une nomenclature non gérée en stock (nomenclature commerciale), les composants sont déclarés dans la fiche nomenclature mais la composition (en quantité) peut être modifiée directement lors de l'utilisation de la nomenclature non gérée en stock dans un document. On ne gère pas d'information sur le stock de la nomenclature, les mouvements de stock ont pour effet de mettre à jour les quantités des articles composants.

Pour une nomenclature gérée en stock (nomenclature de fabrication), les composants sont déclarés dans la fiche nomenclature. La composition (article et/ou quantité) ne peut pas être modifiée directement lors de l'utilisation de la nomenclature gérée en stock dans un document. Pour les nomenclatures gérées en stock il est nécessaire de faire une fiche d'assemblage pour faire entrer du stock de la nomenclature et sortir du stock des composants. Lors de la vente, seule la quantité de la nomenclature sera mise à jour.

Il est impossible de gérer les gammes avec ce type.

Plus d'informations sur les Nomenclatures et forfaits.

Service

C'est un article non géré en stock qui permet de facturer au temps.

Des traitements particuliers en découlent : mise à jour de la main d'œuvre des affaires, …

Nomenclatures et forfaits

Forfaits

C'est un article non géré en stock composé d'articles simples. Il ne peut pas être composé d'autres articles de type forfait ou nomenclature.

Les composants sont déclarés dans l'onglet Composants mais la composition (en quantité) peut être modifiée directement lors de l'utilisation du forfait dans un document.

Le prix est défini uniquement en devise société.

Il est impossible de gérer les gammes avec ce type.

Mouvements de stock

Lors d'une commande client cela va impacter le stock commandé des composants (Stock commandé par les clients (composants)).

Lors de la réservation dans un devis ou une commande client cela va impacter le stock réservé (au devis ou à la commande) des composants.

Lors de la sortie de stock (bon de livraison, facture, …) cela va impacter le stock actuel des composants et libérer le stock réservé.

Imputation comptable

En standard on va reprendre les informations des composants du premier niveau (Comptes, TVA, TPF, …) et pas du forfait.

Par défaut le prix du forfait correspond à la somme des prix des composants, le calcul et la répartition de la TVA se base sur ces informations.

Lorsque le prix de vente à la ligne de document ne correspond pas à la somme des prix des composants, un ratio est calculé pour actualiser le prix des composants pour la composition du forfait dans le document, le solde étant appliqué sur le dernier composant de la composition.

Une option dans les Préférences de Gestion permet de reprendre les informations du forfait (Comptes, TVA, TPF, …) et pas des composants.

Dans ce cas le calcul et la répartition de la TVA se base sur le prix de la ligne du document.

Nomenclatures

C'est un article qui peut être ou non géré en stock, composé d'articles simples, de nomenclatures gérées en stock ou non gérée en stock. La nomenclature ne peut pas être composée d'article de type forfait.

Il est impossible de gérer les gammes avec ce type.

Nomenclature non gérée en stock

Pour une nomenclature non gérée en stock (nomenclature commerciale), les composants sont déclarés dans la fiche nomenclature mais la composition (en quantité) peut être modifiée directement lors de l'utilisation de la nomenclature non gérée en stock dans un document. On ne gère pas d'information sur le stock de la nomenclature, les mouvements de stock ont pour effet de mettre à jour les quantités des articles composants.

Mouvements de stock

Lors d'une commande client cela va impacter le stock commandé des composants (Stock commandé par les clients (composants)).

Lors de la réservation dans un devis ou une commande client cela va impacter le stock réservé (au devis ou à la commande) des composants.

Lors de la sortie de stock (bon de livraison, facture, …) cela va impacter le stock actuel des composants et libérer le stock réservé.

Imputation comptable

En standard on va reprendre les informations des composants du premier niveau (Comptes, TVA, TPF, …) et pas de la nomenclature.

Par défaut le prix de la nomenclature correspond à la somme des prix des composants, le calcul et la répartition de la TVA se base sur ces informations.

Lorsque le prix de vente à la ligne de document ne correspond pas à la somme des prix des composants, un ratio est calculé pour actualiser le prix des composants pour la composition de la nomenclature dans le document, le solde étant appliqué sur le dernier composant de la composition.

Une option dans les Préférences de Gestion permet de reprendre les informations de la nomenclature (Comptes, TVA, TPF, …) et pas des composants.

Dans ce cas le calcul et la répartition de la TVA se base sur le prix de la ligne du document.

Nomenclature gérée en stock

Pour une nomenclature gérée en stock (nomenclature de fabrication), les composants sont déclarés dans la fiche nomenclature. La composition (article et/ou quantité) ne peut pas être modifiée directement lors de l'utilisation de la nomenclature gérée en stock dans un document. Pour les

nomenclatures gérées en stock il est nécessaire de faire une fiche d'assemblage pour faire entrer du stock de la nomenclature et sortir du stock des composants. Lors de la vente, seule la quantité de la nomenclature sera mise à jour.

Mouvements de stock

Lors d'une commande client cela va impacter le stock commandé de la nomenclature (Stock commandé par les clients (Articles)) et le stock commandé des composants (Stock commandé par les clients (composants)).

Lors de la réservation dans un devis ou une commande client cela va impacter le stock réservé (au devis ou à la commande) de la nomenclature et des composants.

Lors de la sortie de stock (bon de livraison, facture, …) cela va impacter le stock actuel de la nomenclature et libérer le stock réservé de la nomenclature et des composants.

Imputation comptable

On va reprendre les informations de la nomenclature (Comptes, TVA, TPF, …) et pas des composants.

Création de l'article nomenclature ou forfait

Pour créer un article de type nomenclature ou forfait allez dans le menu Articles / Articles puis "Nouveau".

Dans l'onglet général pour "type d'article" sélectionnez "Nomenclature" ou "Forfait".

Allez ensuite dans l'onglet "Composants" afin d'y ajouter les articles qui composeront votre nomenclature ou forfait. Vous pouvez saisir autant d'articles que vous souhaitez, ainsi que la quantité nécessaire de chaque composant.

En bas de l'onglet Composants vous avez 2 possibilités pour calculer le prix de vente de votre nomenclature ou forfait l:

- soit en cliquant sur la calculatrice afin de calculer automatiquement votre prix,
- soit en cochant la case "prix de vente de la nomenclature manuel" qui vous permettra de choisir manuellement le prix de vente de votre nomenclature ou forfait.

Pour une nomenclature gérée en stock, allez dans l'onglet "Stock" afin de choisir le type de gestion de stock à appliquer. Par défaut les articles de type nomenclature ou forfait ne sont pas gérés en stock.

Catégorie d'article

Les catégories suivantes sont disponibles :

- Produits finis
- Produits semi-finis
- Matières premières
- Main d'œuvre
- Sous-traitance
- Autre

Mise à jour du prix de revient

Le champ du PUMP article sera alimenté suivant l'option choisie.

Quatre types sont disponibles :

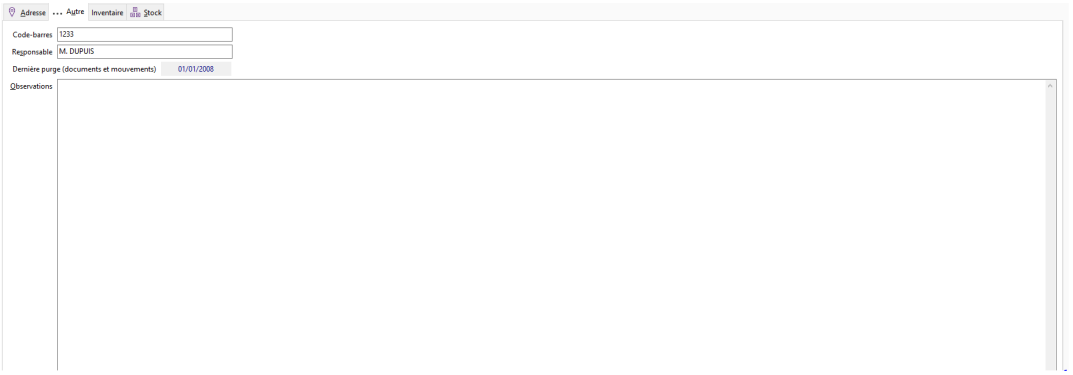
- Manuelle
- Sur le dépôt principal
- Sur tous les dépôts
- à Partir du dernier mouvement d'entrée

Entraînant la modification

La modification du prix de revient entraînera une modification :

- du prix de vente
- du coefficient

Autre



Informations complémentaires

Référence constructeur

La référence constructeur (20 caractères maximum) est une information très utile dans le cas d'articles qui se distinguent uniquement par le constructeur (pièce de voiture, …). Elle pourra être imprimée sur les commandes fournisseurs.

Rappel : En saisie d'article, la référence constructeur peut servir à appeler un article car c'est un des champs de recherche par défaut (modifiable dans les préférences).

Code à barres

Le code à barres permet de gérer des étiquettes articles de type (EAN, Code39, …) Et de les lire avec une douchette ou tout autre lecteur de code à barres.

Rappel : En saisie d'article, le code à barre peut servir à appeler un article car c'est un des champs de recherche par défaut (modifiable dans les préférences). Si aucune gestion des codes à barres n'est réalisée sur le fichier article, il est conseillé de désactiver ce champs de recherche (gain de temps de recherche).

Libellé court

La saisie d'un libellé court offre une possibilité de plus d'appeler l'article et sera utilisé comme libellé en impression de ticket de caisse.

Rappel : En saisie d'article, le libellé court peut servir à appeler un article car c'est un des champs de recherche par défaut (modifiable dans les préférences). Si le libellé court n'est pas renseigné sur le fichier article, il est conseillé de désactiver ce champs de recherche (gain de temps de recherche).

Nomenclature produit DEB

Les achats et les ventes à l'intérieur de la communauté européenne, doivent être déclarés dans une déclaration intra-communautaire (DEB). Cette déclaration détaille les produits achetés ou vendus à l'intérieur de l'union Européenne (UE) en référençant chaque article par un code unique de 8 caractères.

Ce numéro peut être renseigné dans la famille ou la sous-famille de l'article.

Gestions particulières

Non imprimable

Permet de ne pas imprimer l'article en édition des listes articles, des documents.

Hors statistiques

Cet article ne sera pas pris en compte dans le calcul des statistiques.

Hors commissions

Cet article ne sera pas pris en compte dans le calcul des commissions des commerciaux.

Gérer en contremarque

Cette option à cocher ainsi que le fournisseur avec la priorité la plus importante déclencheront automatiquement la génération des commandes fournisseurs à la validation de l'accusé de réception fournisseur.

Interdit à la vente ou Interdit à l'achat

Cette option permet d'interdire l'accès à l'article dans le document de vente ou d'achat.

Message

En cochant la case "Afficher un message lors de la saisie d'un document" et en définissant un message dans la zone en dessous, les utilisateurs qui appelleront l'article dans un document auront un message d'information.

Critères supplémentaires

Les cinq critères supplémentaires sont à définir dans les tables (Critères sur articles) de la société. Ce sont des informations complémentaires sur l'article mis à votre disposition pour répondre à des caractéristiques articles propres à votre activité commerciale.

Divers

Facturation à la vente - Facturation à l'achat

Le type de facturation est à sélectionner dans la zone Facturation à la vente et/ou Facturation à l'achat

Le mode de facturation d'un article peut être standard, au Débit unitaire, au Débit total, au Volume unitaire, au Volume total ou au Poids pour les ventes et/ou pour les achats.

Délai de livraison

Un délai de livraison général peut être défini pour tous les articles dans les préférences de la gestion mais il est possible d'indiquer ici un délai particulier pour cet article.

Ce délai sera pris en compte lors de la réalisation d'un accusé réception.

Nomenclature DEB

Cette zone permet de renseigner la nomenclature combinée à 8 chiffres (NC8) permettant d'identifie le type de marchandise utilisée pour :

- les déclaration en douane pour les échanges avec les pays hors UE,
- les déclarations d'échanges de biens entre les pays de l'UE,
- présenter les statistiques du commerce extérieur.

Il est possible de paramétrer cette information au niveau de :

- l'article,
- la famille d'article,
- la sous-famille d'article.

La NC8 est disponible sur le site https://www.douane.gouv.fr/la-douane/opendata/categories/commerce-exterieur/nomenclatures

Mode de facturation

Le prix de vente d'un article correspond par défaut à une unité de vente.

En facturation, le prix d'une unité de vente sera donc égal à : Prix * Qté. C'est la facturation standard.

Nous allons ci-dessous détailler les autres modes de facturation à définir dans la fiche de l'article :

Facturation exprime en

L'option PV cochée vous permet de définir un prix de vente article pour une unité de base de vente.

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à : Prix * Qté * Conditionnement (nombre d'unités de base dans une unité de vente)

Facturation prix au

Pour gérer des articles ayant des prix très bas, cocher cette option dans la fiche d'un article permet d'indiquer un prix de vente pour x unités de vente (ou de base) afin d'éviter de saisir des prix avec décimales.

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à : Qté * Prix / Prix au.

Facturation au débit unitaire

La facturation au Débit unitaire ou total (onglet Autres de la fiche article) permet d'introduire deux opérateurs : longueur * largeur.

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à :

Qté * Prix Net * Longueur * Largeur

Ou

Surface * Prix Net.

Dans le cas de la 2ème formule, Surface = Longueur * Largeur * Quantité (Qté).

Prenons l'exemple suivant : la vente de l'article Carreau (de 20 * 20 cm) pour lequel le prix de vente est au m2 (12 €).

0,2 (Mètre) doit être indiqué dans Largeur et Longueur et il faut sélectionner Facturation au Débit. La vente d'un carreau reviendra à 12 * 0,2 *0,2 soit: 0,48 € le carreau

Facturation au débit total

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à :

Qté * Prix net

Quantité (Qté) = Longueur * Largeur

Et

Quantité (Qté) = Surface

Facturation au volume unitaire

La facturation au Volume unitaire ou total (onglet Autres) permet d'introduire dans la fiche article trois opérateurs: longueur * largeur * hauteur. La multiplication de ceux-ci affiche automatiquement un volume.

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à :

Prix * Volume

Volume = Volume unitaire * Quantité (Qté)

Et

Volume unitaire = Longueur * Largeur * Hauteur

Facturation au volume total

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à :

Prix * Quantité (Qté)

Quantité (Qté) = Volume

Et

Volume = Surface * hauteur

Ou

Volume = Longueur * Largeur * Hauteur

Facturation au poids

La facturation au poids (onglet Autres) permet d'introduire un poids brut.

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égale à : Qté * Prix * Poids Net.

Au débit

La facturation au Débit unitaire ou total (onglet Autres de la fiche article) permet d'introduire deux opérateurs : longueur * largeur.

Facturation au débit unitaire

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à :

Qté * Prix Net * Longueur * Largeur

Ou

Surface * Prix Net

Dans le cas de la 2ème formule, Surface = Longueur * Largeur * Quantité (Qté)

Prenons l'exemple suivant : la vente de l'article Carreau (de 20 * 20 cm) pour lequel le prix de vente est au m2 (12 €)

0,2 (Mètre) doit être indiqué dans Largeur et Longueur et il faut sélectionner Facturation au Débit. La vente d'un carreau reviendra à 12 * 0,2 *0,2 soit: 0,48 € le carreau

Facturation au débit total

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à :

Qté * Prix net

Quantité (Qté) = Longueur * Largeur

Et

Quantité (Qté) = Surface

Au poids

La facturation au poids (onglet Autres) permet d'introduire un poids brut.

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égale à : Qté * Prix * Poids Net.

Au volume

La facturation au Volume unitaire ou total (onglet Autres) permet d'introduire dans la fiche article trois opérateurs: longueur * largeur * hauteur. La multiplication de ceux-ci affiche automatiquement un volume.

Facturation au volume unitaire

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à :

Prix * Volume

Volume = Volume unitaire * Quantité (Qté)

Et

Volume unitaire = Longueur * Largeur * Hauteur

Facturation au volume total

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à :

Prix * Quantité (Qté)

Quantité (Qté) = Volume

Et

Volume = Surface * hauteur

Ou

Volume = Longueur * Largeur * Hauteur

Exprimé en

L'option PV cochée vous permet de définir un prix de vente article pour une unité de base de vente.

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à :

Prix * Qté * Conditionnement (nombre d'unités de base dans une unité de vente).

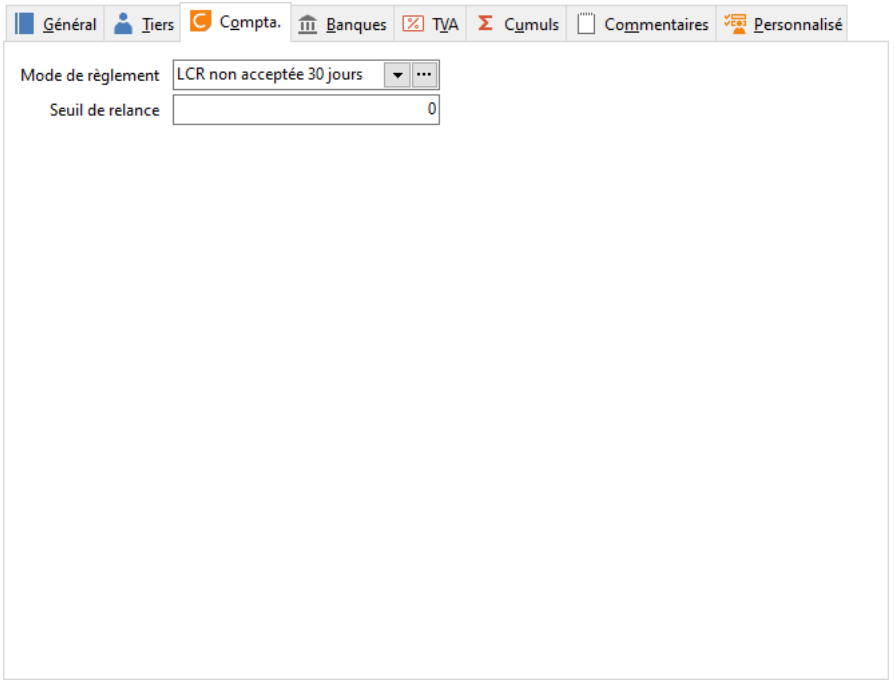
Prix au

Pour gérer des articles ayant des prix très bas, cocher cette option dans la fiche d'un article permet d'indiquer un prix de vente pour x unités de vente (ou de base) afin d'éviter de saisir des prix avec décimales.

En facturation, le prix d'une unité de vente sera égal à : Qté * Prix / Prix au.

Compta

Le logiciel propose automatiquement toutes les natures comptables en tenant compte des modifications apportées dans la fiche de la famille article ou de la sous-famille article (si à l'appel de la famille ou de la sous-famille, l'héritage des informations a été accepté).



Ces informations sont modifiables au niveau de l'article.

Informations

Chaque nature comptable dispose des informations suivantes :

- Compte Général,
- Escompte,
- Section analytique,
- Remise en pied de facture.

Taxes

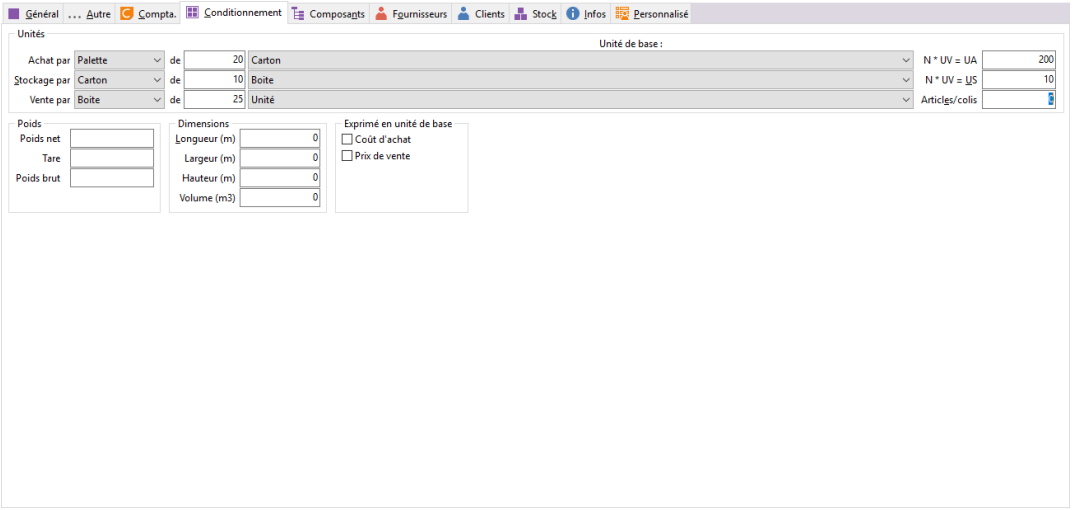
Taux	Compte	Type	Taux de TVA sur TPF	Compte de TVA sur TPF
TVA				
TPF (1)				
TPF (2)				

TPF Quantité

TPF/Quantité 1 et TPF Quantité 2 sont utilisés dans les formules de calcul des natures comptables TPF pour les taxes complémentaires (taxes sur les alcools).

Conditionnement

Entre le moment où l'article est reçu, déballé et vendu, celui-ci peut avoir des conditionnements différents.



La fiche article permet de définir un conditionnement d'achat générique (car il est possible de définir un conditionnement d'achat par fournisseur), de vente et de stockage.

Unités de conditionnement

Toutes les unités de conditionnement gérées dans la société doivent être paramétrées dans les "Tables de références + Unités de conditionnement" du menu ACCUEIL.

L'unité de référence est par défaut "L'unité" mais peut être modifiée dans les préférences de la société.

La saisie du conditionnement générique d'achat et de vente et stock est indispensable à la création de la fiche article et sert ensuite pour effectuer les calculs de quantité entre unités de conditionnement. Lorsque l'article n'a pas de conditionnement différents, il suffit de laisser les paramètres par défaut.

Exprimé en Unité de Base

Par défaut, le prix de vente et le prix d'achat correspondent à une unité de vente et d'achat.

Cette option permet de définir un prix de vente article pour une unité de base de vente (case PV cochée) et/ou un prix d'achat pour une unité de base d'achat (case PA cochée).

Exemple de conditionnements

Pour plus de clarté, nous allons prendre un exemple de conditionnement auquel nous nous référerons par la suite.

L'article est acheté en palette de 20 cartons de 10 boîtes de 25 unités. On le vend par boîte de 25 unités. Il est suivi dans les dépôts par carton de 10 boîtes.

Donc :

- L'unité d'achat est la palette de 20 cartons de 10 boîtes de 25 unités,
- L'unité de stockage est le carton de 10 boites de 25 unités,
- L'unité de vente est la boîte de 25 unités.

Le rapport entre les conditionnements

L'unité d'achat, comme l'unité de vente ou l'unité de stockage est associée à une unité de conditionnement qui peut ou non être composée de x unités de base.

Quelque soit le type de conditionnement à paramétrer, il est important que le logiciel puisse faire le lien entre l'unité de conditionnement de vente et l'unité de conditionnement d'achat et entre l'unité de conditionnement de vente et l'unité de conditionnement de stockage.

Rapport entre conditionnement d'achat et conditionnement de vente

Le rapport N * UV = UA est indispensable et doit être égal au nombre d'unités de vente comprises dans une unité d'achat.

Dans l'exemple décrit plus haut, l'unité d'achat est la Palette de 20 Cartons de 10 Boîtes et l'unité de vente est la Boîte de 25 Unités.

La palette contient donc 20 * 10 boîtes, soit 200 boîtes

Le rapport est donc N * UV = UA de 200.

Rapport entre conditionnement de stock et conditionnement de vente

Le rapport N * UV = US est également indispensable et doit être égal au nombre d'unités de vente comprises dans une unité de stock.

Dans l'exemple décrit plus haut, l'unité de stockage est le carton de 10 boîtes. L'unité de vente étant la boîte (cette unité est fixe, reprise de l'onglet Général), le rapport doit être de 10.

Unité de conditionnement de vente – unité de conditionnement de stockage

Unité de conditionnement de vente

L'unité de conditionnement de vente est automatiquement proposée en réalisation des documents de vente.

De plus, toutes les quantités en stock suivantes : stock réel, stock théorique "à terme", stock mini, stock maxi, seuil d'alerte sont des quantités en unités de vente

Unité de stock

Pour la réalisation des documents de stock, il sera possible de choisir l'unité de conditionnement de vente, l'unité de conditionnement de stockage (à définir dans les préférences de la société) ou l'unité de conditionnement d'achat.

Unité de conditionnement d'achat

L'unité d'achat d'un article varie en fonction du fournisseur (voir la fiche article + onglet Fournisseurs).

L'unité d'achat saisie dans l'onglet Général sert d'unité d'achat par défaut (si aucune unité d'achat n'a été associée au fournisseur) et permet au logiciel d'effectuer des conversions entre les unités de conditionnements différentes.

Unité d'inventaire

Le conditionnement de vente reprend obligatoirement le choix effectué dans l'onglet Général et il est possible d'indiquer un conditionnement de stock différent du conditionnement de vente; dans ce cas il est obligatoire de préciser N * UV = US qui est le rapport entre les deux conditionnements.

Colisage

Articles par colis

Ce nombre sert à calculer le nombre de colis livré en fonction du nombre d'articles facturés (en unité de vente).

Exemple : si l'article est une boîte de chocolat et que vous livrez des colis contenant 10 boîtes, il faut préciser 10. En facturation, la vente de 105 boîtes correspondra à 11 colis dont 10 pleins.

Poids Net / Tare / Poids Brut

La tare correspond au poids de l'emballage. Le poids net est utilisé dans la DEB.

Le poids brut sera repris dans une facturation au poids. Le type de facturation est à sélectionner dans la zone Fact/Vente et/ou Fact/Achat.

Dimensions

En facturation au Débit, le logiciel utilise les informations saisies dans Longueur et Largeur.

En facturation au Volume, le logiciel utilise les informations saisies dans Longueur, Largeur et Hauteur ou dans Volume.

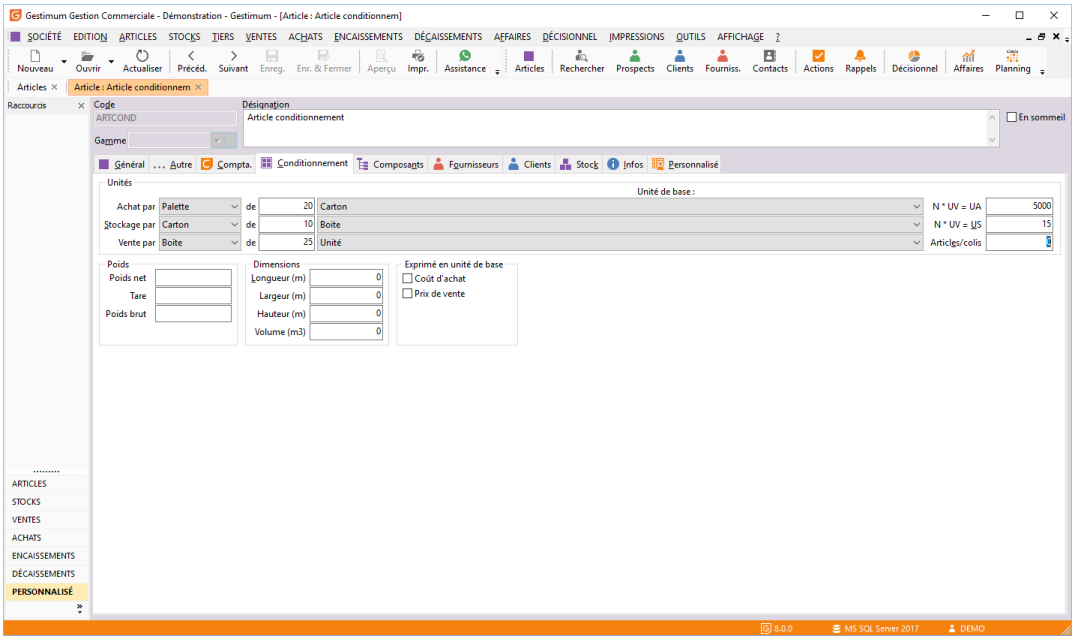
Exemple de conditionnement

Entre le moment où l'article est reçu, déballé et vendu, celui-ci peut avoir des conditionnements différents. La fiche article vous permet de définir un conditionnement d'achat générique (car il est possible de définir un conditionnement d'achat par fournisseur), de vente et de stockage dans les onglets Général et Stock.

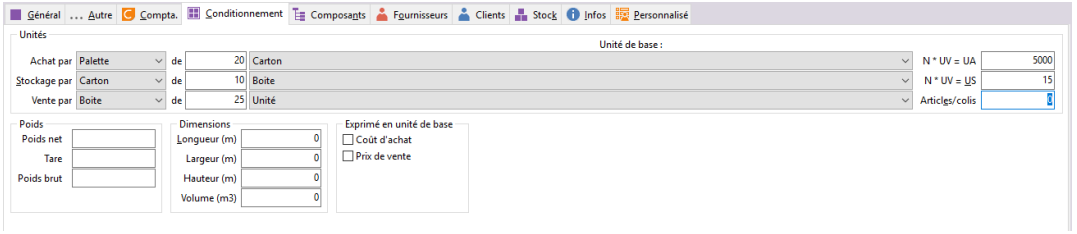
Toutes les unités de conditionnement sont à définir dans "Tables + Unités de conditionnement du menu ACCUEIL". L'unité de référence est par défaut "Unité" mais peut être modifiée dans les préférences de la gestion.

Exemple de conditionnement

Il faut aller dans une fiche article puis dans l'onglet "Conditionnement".

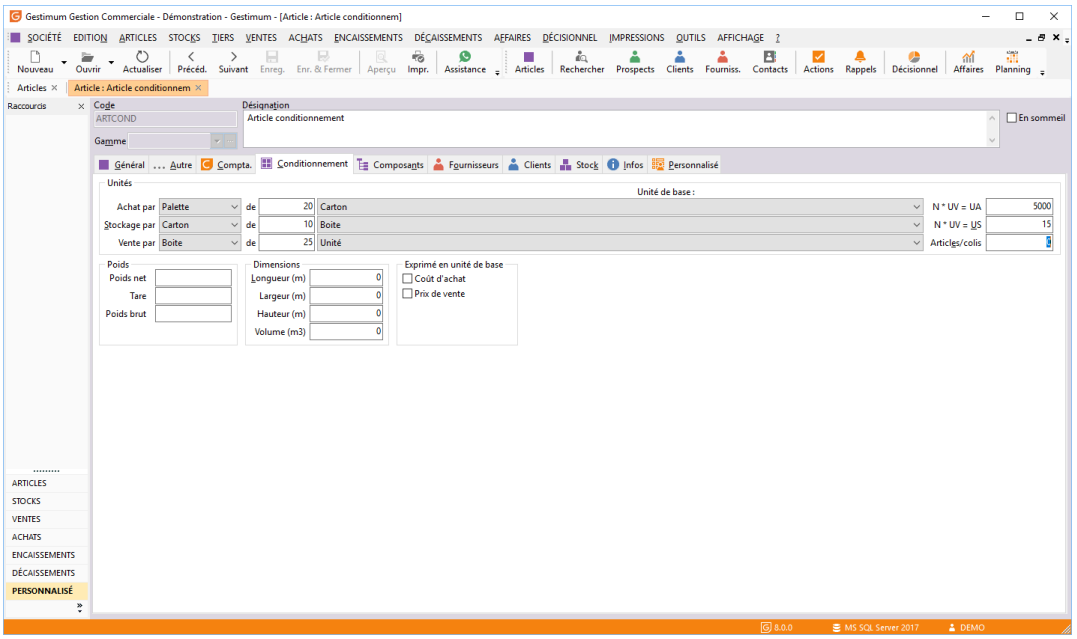


Exemple conditionnement d'un article : Pour plus de clarté, nous allons prendre un exemple de conditionnements d'article auquel nous nous référerons par la suite. L'article est acheté en palette de 20 cartons L'article est stocké en carton de 10 boites L'article est vendu en boite de 25 unités.



Le rapport entre les conditionnements

Quel que soit le type de conditionnement que vous souhaitez paramétrer, il est important que le logiciel puisse faire le lien entre l'unité de conditionnement de vente et l'unité de conditionnement d'achat et entre l'unité de conditionnement de vente et l'unité de conditionnement de stockage.

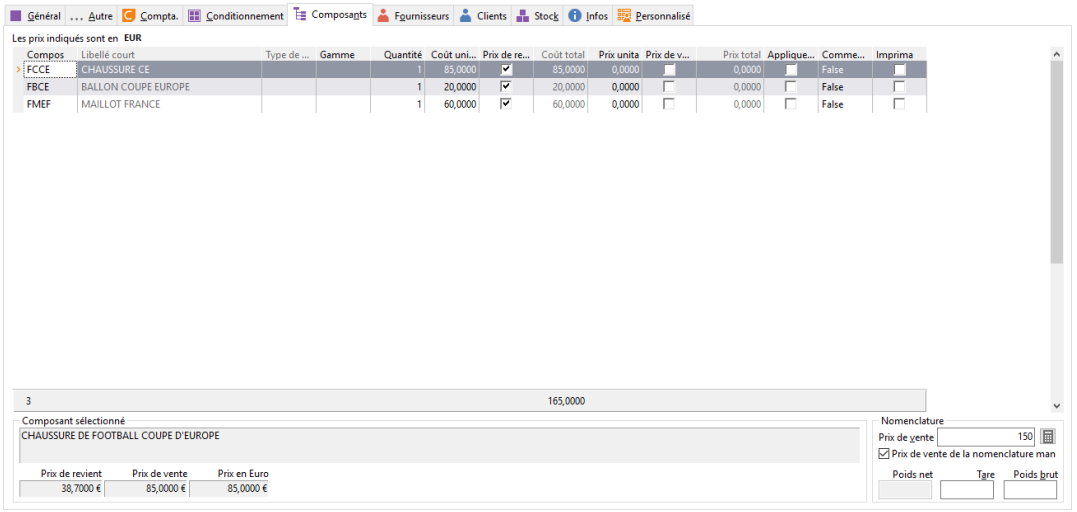


Le rapport N * UV = UA est indispensable et doit être égal au nombre (d'unités) de conditionnement de ventes (UV) comprises dans un conditionnement d'achat (UA). Pour trouver le calcul dans l'exemple il faut faire 25 * 10 * 20 (c'est-à-dire combien il y a d'unité dans une palette soit 5000) Le rapport N * UV = US est également indispensable et est trouvé en faisant le calcul 25 * 10 = 250.

Quand vous ferez des documents de ventes ou d'achats le logiciel gérera le stock en unité.

Composants

Tous les articles composant un article de type Forfait ou Nomenclature sont à saisir ici.



Les articles gérants les gammes, numéros de lots et séries peuvent être sélectionnés en tant que composants.

Les articles non gérés en stock peuvent être sélectionnés en tant que composant d'une nomenclature ou un forfait.

Vous avez la possibilité de créer (F4+Ins) ou de modifier (F4+F2) les fiches des composants directement depuis cet onglet.

Détail des composants

Colonnes par défaut

- Composant (PRD_CODE)
- Libellé court (ART_LIBC)
- Type de gamme (PRD_TGAMME)
- Gamme (PRD_GAMME)
- Quantité (PRD_QTE)
- Coût unitaire (PRD_COUT)
- Prix de revient manuel (PRD_PR_MAN)
- Coût Total (PRD_COUTTOTAL)
- Prix unitaire (PRD_PRIX)
- Prix de vente manuel (PRD_PV_MAN)
- Prix Total (PRD_TOTAL)
- Appliquer grille de tarifs et promotions (PRD_APP_TP)
- Commentaire (PRD_LIB)
- Imprimable (PRD_IMP)

Autres colonnes disponibles

- Libellé (ART_LIB)
- Prix d'achat unitaire (ART_P_ACH)
- Prix de vente unitaire (ART_P_VTE)
- Prix de vente en Euro (ART_P_EURO)
- Prix de vente en unité de base (ART_P_VTEB)
- Prix de revient unitaire (ART_P_PRV)
- Par combien ? (ART_PRIXAU)
- Type de stock (ART_STOCK)
- Type d'article (ART_TYPE)
- Numéro de ligne (PRD_LIGNE)

Pied nomenclature prix de vente

Le prix de vente est calculé automatiquement à partir des composants mais reste modifiable.

Pour un article de type forfait, la modification puis la validation du prix ouvre un fenêtre permettant de répercuter le changement de prix au prorata, sur le prix de vente des différents composants ou sur les composants appartenant à une catégorie particulière.

Recalcul automatique du prix de vente

Le recalcul du prix de vente sera géré par l'option à cocher "recalcul automatique du prix de vente".

Si l'option est décochée le prix de vente saisi dans cette case ne sera pas modifié par l'ajout des nouveaux composant ni des modifications effectuées dans les lignes des composants. Le prix de vente d'origine peut à tout moment être recalculé avec le bouton .

Poids net - tare - poids brut du composé

Le poids net est automatiquement calculé à partir des composants. La tare et le poids brut sont modifiables.

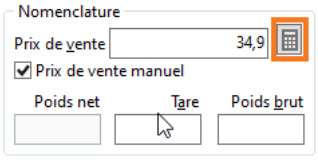
Prix de revient, prix de vente et prix en euro

Information concernant la ligne du composant sélectionné.

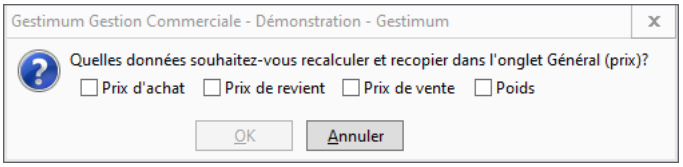
Menu contextuel

- insérer une ligne de nomenclature,
- supprimer une ligne de nomenclature,
- ouvrir la fiche de ce composant
- rafraîchir la grille de saisie
- accéder à toutes les fonctions générales d'une grille. (Exporter, imprimer,...)

Recalculer la nomenclature



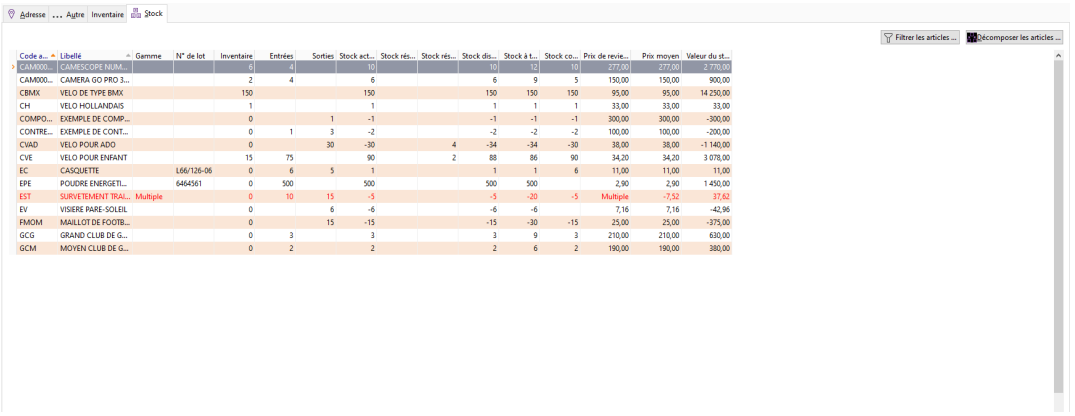
La calculatrice située à côté du prix de vente de la nomenclature va ouvrir la fenêtre suivante :



cela va permettre de recalculer et recopier les éléments proposés, dans l'onglet Général de l'article :

- le prix d'achat ;
- le prix de revient ;
- le prix de vente ;
- le poids.

Stock



Code a...	Libellé	Gamme	N° de lot	Inventaire	Entrées	Sorties	Stock act...	Stock rés...	Stock rés...	Stock dis...	Stock à t...	Stock co...	Prix de revie...	Prix moyen	Valeur du st...
CAM000...	CAMESCOPE NUM...			6	4		10			10	12	10	277,00	277,00	2 770,00
CAM000...	CAMERA GO PRO 3...			2	4		6			6	9	5	150,00	150,00	900,00
CBMX	VELO DE TYPE BMX			150			150			150	150	150	95,00	95,00	14 250,00
CH	VELO HOLLANDAIS			1			1			1	1	1	33,00	33,00	33,00
COMPO...	EXEMPLE DE COMP...			0		1	-1			-1	-1	-1	300,00	300,00	-300,00
CONTRE...	EXEMPLE DE CONT...			0	1	3	-2			-2	-2	-2	100,00	100,00	-200,00
CVAD	VELO POUR ADO			0		30	-30		4	-34	-34	-30	38,00	38,00	-1 140,00
CVE	VELO POUR ENFANT			15	75		90		2	88	86	90	34,20	34,20	3 078,00
EC	CASQUETTE		L66/126-06	0	6	5	1			1	1	6	11,00	11,00	11,00
EPE	POUDRE ENERGETI...		6464561	0	500		500			500	500		2,90	2,90	1 450,00
EST	SURVETEMENT TRAI...	Multiple		0	10	15	-5			-5	-20	-5	Multiple	-7,52	37,62
EV	VISIERE PARE-SOLEIL			0		6	-6			-6	-6		7,16	7,16	-42,96
FMOM	MAILLOT DE FOOTB...			0		15	-15			-15	-30	-15	25,00	25,00	-375,00
GCG	GRAND CLUB DE G...			0	3		3			3	9	3	210,00	210,00	630,00
GCM	MOYEN CLUB DE G...			0	2		2			2	6	2	190,00	190,00	380,00

Type de stock

Les différents types de stock proposés par le logiciel sont les suivants :

- Non géré,
- Non valorisé,
- Prix Moyen Pondéré,
- Dernier Prix d'achat,
- Prix Moyen d'Achat,
- FIFO,
- LIFO.

A chaque mouvement valorisé, la valeur du stock est recalculé selon ce type.

Pour un article non géré en stock, la mise à jour du prix de revient sera automatiquement "Manuelle" et la sélection du prix de revient sera automatiquement "De l'article".

LIFO (Last In, First Out)

LIFO équivalent à DEPS (Dernier Entré, Premier Sorti).

Pour un article géré en LIFO, la valeur de sortie est égale au coût du dernier article entré.

FIFO (First In, First Out)

FIFO équivalent à PEPS (Premier entré, Premier Sorti).

Pour un article géré en FIFO, la valeur de sortie est égale au coût de l'article dont la date d'entrée est la plus ancienne.

DPA (stock en Dernier Prix d'Achat)

En DPA, la valeur en stock d'un article est égale au dernier prix d'achat entré.

Mode de gestion

- Lot : c'est un article qui permet de gérer plusieurs numéros de lots
- Sérialisé : c'est un article dont chaque entrée ou chaque sortie est repéré par un ensemble de numéros de série

Article périssable

Cette option peut être sélectionnée uniquement pour les articles ayant le mode de gestion "lot".

Si des lignes de stock existent pour cet article, vous pourrez transformer l'article en périssable, uniquement si la date de péremption est renseignée sur toutes les lignes.

Délai de commercialisation

Il peut-être indiqué seulement si l'article est défini comme périssable. Il peut-être affecté par défaut en fonction du paramétrage des préférences de la gestion, de la famille ou sous-famille d'article.

Suivant ce délai, un champ date dans l'onglet stock de la fiche article est calculé, c'est la date limite de commercialisation du lot.

Prix de revient

Mise à jour dans les stocks

La mise à jour dans les stocks du prix de revient (STK_P_PRV) peut être :

- Automatique,
- Manuelle.

Sélection du prix de revient

La sélection du prix de revient qui figurera dans les documents ou/et les statistiques se réalise en fonction :

- De l'onglet général de l'article,
- De l'onglet stock de l'article.

Cas particulier, pour un inventaire, le prix de revient sera OBLIGATOIREMENT celui du stock. Celui-ci est affecté par défaut lors de la génération automatique des lignes.

Total des mouvements par dépôt

Pour chaque dépôt, le logiciel affiche le total des différentes quantités suivies sur l'article. Un double-clic sur la ligne du dépôt permet d'accéder au détail des mouvements pour cet article dans le dépôt.

Pour les articles gérant les numéros de lot, vous avez la possibilité de créer un numéro par la saisie de celui-ci dans la colonne ''N° de lot''. De même, vous pouvez renseigner la date de péremption (si l'article est périssable).

La date limite de commercialisation est visible si le numéro de lot est renseigné et que l'article est périssable. Elle sera calculée si le délai de commercialisation est renseigné. Elle n'est pas saisissable.

De plus, il est possible de visualiser les lots périmés ou non par une coche dans le champ "Périmé ?" STK_PERIME (disponibles dans les propriétés de la grille).

Vous avez la possibilité de créer (F4+Ins) ou de modifier (F4+F2) les fiches dépôts directement depuis cet onglet.

Menu contextuel

- D'insérer une ligne de stock,
- De supprimer une ligne de stock,
- De consulter les mouvements de stock,
- D'imprimer suivant un modèle précis,
- De rafraîchir la grille de saisie,
- D'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille

DPA (stock en Dernier Prix d'Achat)

En DPA, la valeur en stock d'un article est égale au dernier prix d'achat entré.

LIFO (Last In, First Out)

Pour un article géré en LIFO, la valeur de sortie est égale au coût du dernier article entré.

PMA (stock en Prix Moyen d'Achat)

En PMA, la valeur en stock d'un article est égale au prix moyen pondéré des différents prix d'achats. Soit :

(Qté1 * Prix d'achat1) + (Qté2 * Prix d'achat2) +…

Divisé par

(Qté1 + Qté2 + …)

PUMP (stock en Prix Unitaire Moyen Pondéré)

En PMP, la valeur en stock d'un article est égale au prix moyen des achats et des bons de retour. Soit :

(Qté1 * Prix d'achat) – (Qté2 * Prix en retour) + (Qté3 * Prix d'achat) + …

Divisé par

(Qté1 – Qté2 + Qté3…)

FIFO (First In, First Out)

Pour un article géré en FIFO, la valeur de sortie est égale au coût de l'article dont la date d'entrée est la plus ancienne.

Mise à jour du prix de revient dans les stocks

La mise à jour dans les stocks du prix de revient (STK_P_PRV) peut être :

- Automatique,
- Manuelle.

Gestion des numéros de série sur la fiche article

La sélection de la gestion des numéros de série pour un article s'effectue dans l'onglet stock de sa fiche.

La gestion des numéros de série peut-être affectée aux articles de type Pièce, Nomenclature, voir éventuellement Services.

La gestion des séries pour un article de type nomenclature ou forfait

La gestion sérialisée peut être sélectionnée sur le composé ou les composants d'une nomenclature ou d'un forfait. Le numéro de série devra être précisé lors de la création de la fiche d'assemblage.

Prix de revient automatique

Le champ concernant le prix de revient dans l'onglet stock de la fiche article est mis à jour "automatiquement" par les mouvements de stocks de l'article.

Cette option sera attribuée par défaut lors de la création d'un dossier.

Sélection du prix de revient dans les documents

La sélection du prix de revient qui figurera dans les documents ou/et les statistiques se réalise en fonction :

- De l'article,
- Du stock.

Délai de commercialisation

Le délai de commercialisation correspond au nombre de jours précédent la date de péremption de l'article.

Il est définit obligatoirement entre 0 et 999.

Il peut-être indiqué uniquement si l'article est défini comme périssable.

Il permet de calculer la date limite de commercialisation.

La saisie de ce délai est possible à partir :

- De l'onglet péremption des préférences de gestion,
- De la famille d'article,
- De la sous famille d'article,
- De la fiche article.

Lorsqu'il est saisi dans les préférences ou famille ou sous famille d'article, à la création de la fiche article avec un mode de gestion "lot", il sera affecté par défaut.

Prix de revient manuel

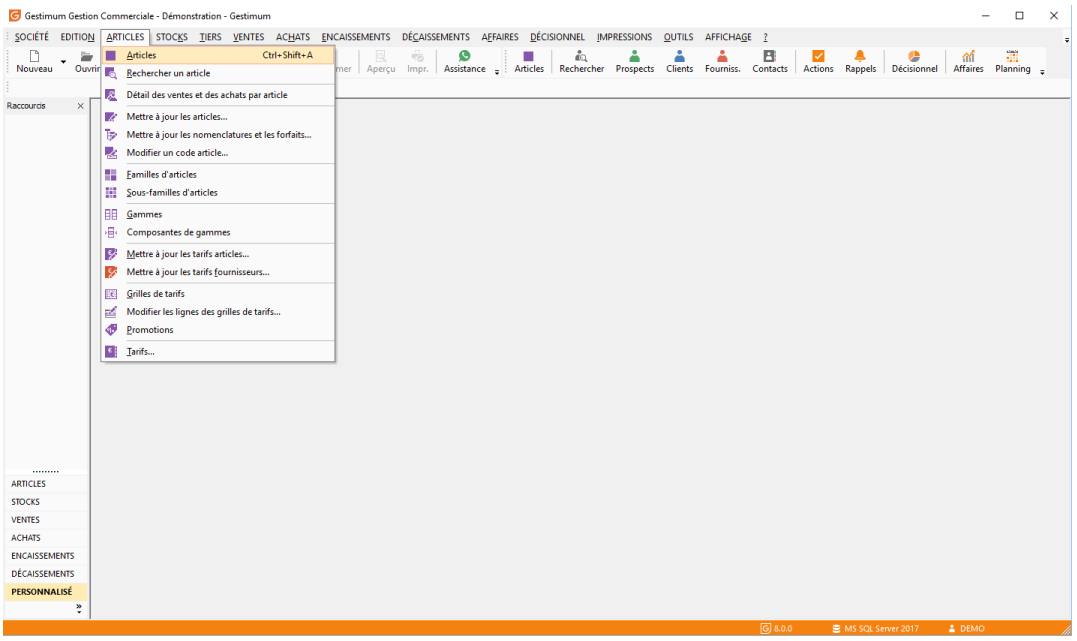
Le champ concernant le prix de revient dans l'onglet stock de la fiche article est mis à jour "manuellement". C'est l'utilisateur qui interviendra sur le champ Prix de revient.

Prix de revient et valorisation du stock

Le prix de revient permet de valoriser du stock mais également de calculer les marges commerciales au document de vente.

Distinction du prix de revient et son rôle

Il faut aller dans une fiche article “ARTICLES/Articles”.



Gestimum propose donc aux utilisateurs de gérer 2 valeurs de prix de revient :

- Le premier affiché (ART_P_PRV) dans l’onglet “Général” de la fiche article (sert au calcul du prix de vente et/ou à la remontée dans les documents de vente pour le calcul de la marge),
- Le second (STK_P_PRV) consultable dans l’onglet “Stock” de la fiche article ou depuis la consultation des stocks (sert à la valorisation de stock et/ou à la remontée dans les documents de vente pour le calcul de la marge).

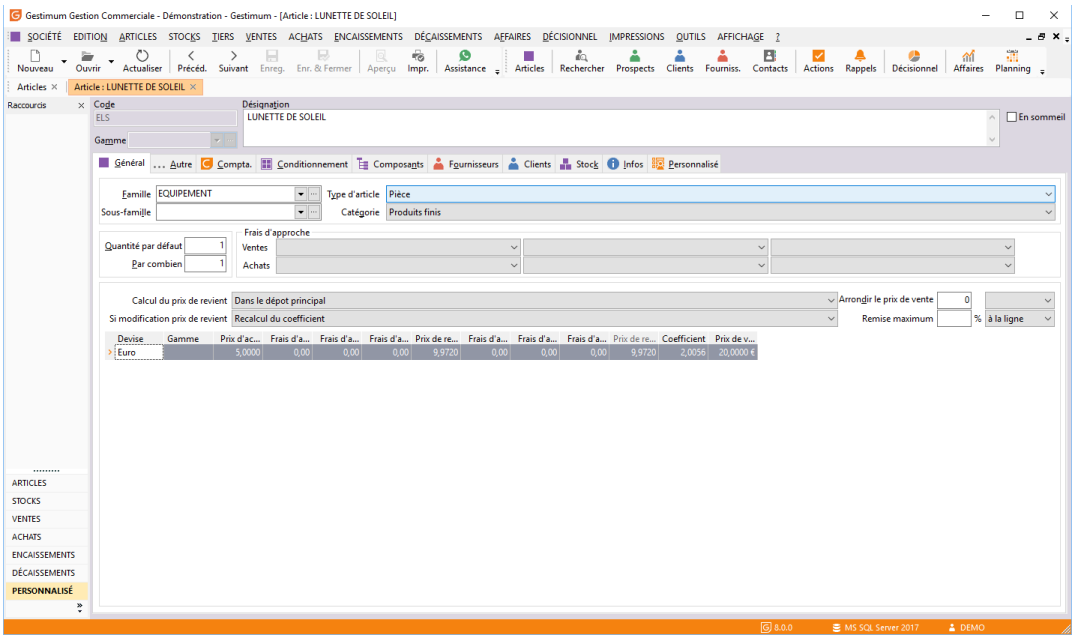
Prix de revient de l’onglet “Général”

Vous avez la possibilité de choisir le calcul du “prix de revient” :

- Manuel : Aucune mise à jour par rapport aux entrées de stock (BRF / SE / autre), mais uniquement par la saisie dans l’onglet général sur le champ “Prix de Revient”,
- Dans le dépôt principal : (Défini dans les préférences de Gestion / Onglet Stock): La valeur du champ prix de revient se mettra à jour, seulement lors de mouvements sur le dépôt principal. La valeur sera celle correspondant à la méthode de valorisation définie dans l’onglet stock sur “type de stock” calculée qu’avec les éléments du dépôt principal,
- Dans tous les dépôts : La valeur du champ prix de revient de l’onglet général, sera mis à jour lors de mouvements quel que soit le dépôt. La valeur sera celle correspondant à la méthode de valorisation définie dans l’onglet stock sur “type de stock”, mais calculée avec l’ensemble des éléments des dépôts (sorte de moyenne de Prix de revient tous dépôts confondus),
- Celui du dernier mouvement d’entrée : La valeur du champ prix de revient de l’onglet général, sera mis à jour lors de mouvements quel que soit le dépôt. La valeur sera celle du prix d’achat du dernier mouvement.

La modification du prix de revient entraînera :

- Le recalcul du coefficient
- Le recalcul du prix de vente



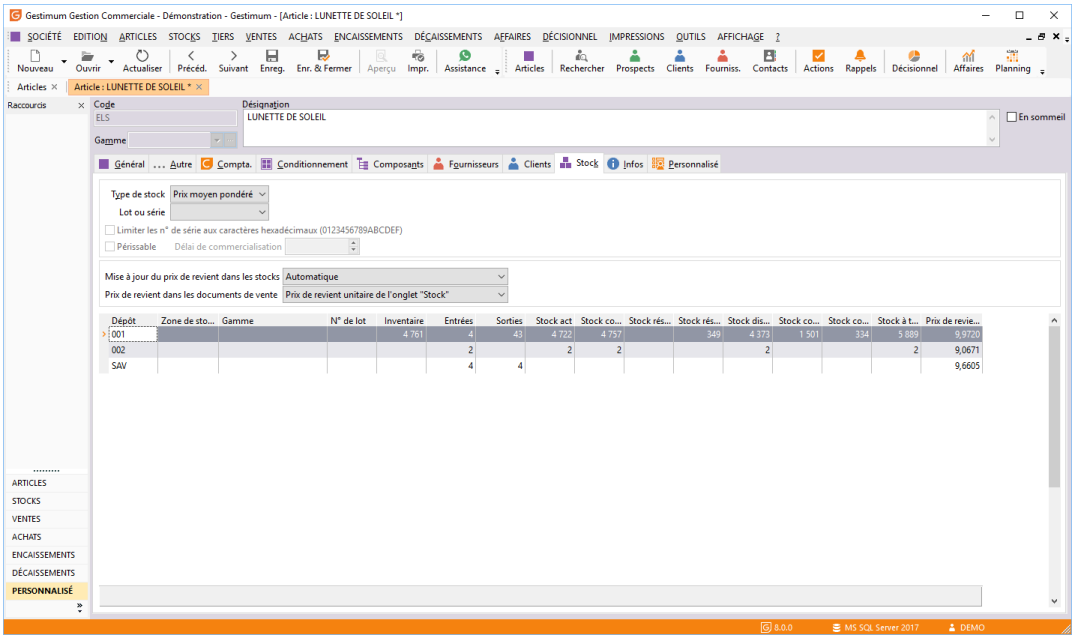
Prix de revient de l'onglet "Stock"

Vous pouvez mettre à jour le "prix de revient" dans le stock :

- Automatiquement,
- Manuellement.

Et sélectionner le prix de revient dans les documents de vente :

- Soit du prix de revient commercial de l'onglet "Général",
- Soit du prix unitaire de l'onglet "Stock".



L'option de l'onglet stock "Sélection du prix de revient" permet de choisir le prix de revient utilisé pour le calcul de marge dans les documents de vente.

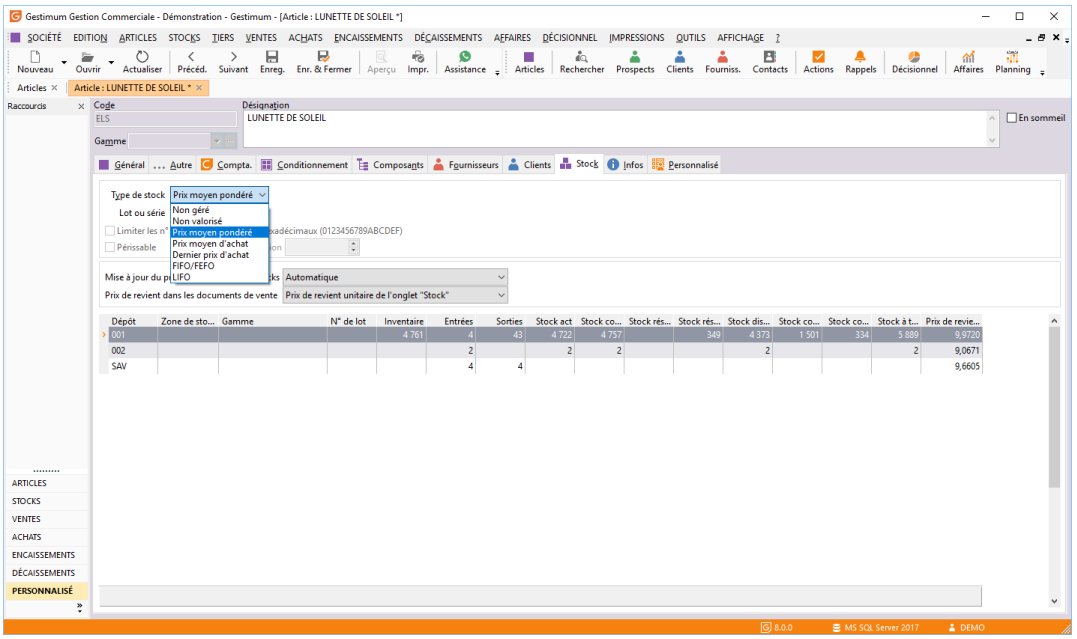
S'il n'y a pas de frais d'approche, les prix de revient de l'onglet général et de l'onglet stock sont identiques.

Règles de mise à jour et de calcul

Pour gérer ces deux valeurs de Prix de revient, vous allez pouvoir dissocier le rythme de mise à jour de ces valeurs.

Pour le prix de revient de l'onglet "Stock" (Prix Unitaire), il se calcule en permanence (indépendamment des règles de l'onglet général), dépôt par dépôt en fonction de la méthode choisie dans la zone "Type de Stock" et des mouvements de réception et d'entrée de stock.

Rappel des règles de calcul :



- Non géré : L'article ne sera pas géré en stock,
- Non valorisé : L'article sera géré en stock mais n'aura aucune valeur,
- Prix moyen pondéré (PUMP – stock en prix unitaire moyen pondéré) : En PMP, la valeur en stock d'un article est égale au prix moyen des achats et des bons de retour. Soit : (Qté1 x Px achat) – (Qté2 x Px retour) + (Qté3 x Px achat) - (Qté4 x Px retour) / (Qté1 – Qté2 + Qté3 – Qté4),
- Prix moyen d'achat (PMA – stock en prix moyen d'achat) : En PMA, la valeur en stock d'un article est égale au prix moyen pondéré des différents prix d'achats. Soit : (Qté1 x prix d'achat1) + (Qté2 x prix d'achat2) + (Qté3 x prix d'achat3) / (Qté1 + Qté 2 +Qté 3),
- Dernier prix d'achat : Pour les articles gérés en dernier prix d'achat, la valeur en stock d'un article est égale au dernier prix d'achat entré,
- LIFO (Last In, First Out) (Dernier Entré, Premier Sorti) : Pour un article géré en LIFO, Les sorties sont valorisées au prix de l'article le plus récent des stocks, c'est-à-dire sur la base des derniers coûts d'achat ou de production. Attention ne fonctionnera qu'avec des articles ayant une gestion avec numéro de lot,
- FIFO (First In, First Out) (Premier Entré, Premier Sorti) : Pour un article géré en FIFO, les sorties sont valorisées au coût de l'article le plus ancien dans les stocks. Ainsi les stocks sont évalués aux derniers coûts d'acquisition ou de production.

Cas des nomenclatures

Pour le produit fini géré en stock (nécessite une fiche d'assemblage) :

Le rôle des prix de revient est similaire c'est-à-dire que le prix de revient de l'onglet général réagira en fonction du réglage de la zone "Mise à jour du prix de revient" et des dépôts sur lequel est effectué l'assemblage.

La valeur sera calculée avec la valeur du prix de revient des composants propre à leur dépôt de déstockage (valeur mise à jour au fur et à mesure des réceptions des composants).

En cas d'achat de cette nomenclature, le fonctionnement est similaire à un article.

Exception : L'utilisation de la calculette en bas de l'onglet "Nomenclature", permet de réactualiser le prix de revient de tous les composants dans l'onglet nomenclature du produit fini, et de ramener le résultat de cette actualisation dans l'onglet général.

Dans tous les cas, le prix de revient des composants utilisés dans une fiche d'assemblage ou l'onglet nomenclature, est celui de l'onglet stock.

Gestion de la péremption

La gestion de la péremption se réalise en différentes étapes:

- Création d'un article périssable
- Entrées et sortie de stock de l'article périssable
- Consultation de l'article périssable
- Épuration de l'article périssable

Article lot et péremption

Article gérant les lots et la péremption

Lorsque l'article lot gère la péremption, vous avez la possibilité d'afficher des colonnes supplémentaires pour suivre cette gestion. Pour les documents pris en compte dans le stock, vous disposez d'autres colonnes.

De plus des messages d'avertissements ou bloquants peuvent être paramétrés.

Article périssable

Un article périssable est un article ayant le mode de gestion "lot".

Si des lignes de stock existent pour cet article, vous pourrez transformer l'article en périssable, uniquement si la date de péremption est renseignée sur toutes les lignes.

Article périmé

Un article périmé est un article pour lequel la date limite de commercialisation est dépassée.

C'est à dire que la date limite de commercialisation est inférieure à la date de référence (date du document appelant, date système…).

Lors de l'appel d'un article dans un document, vous pouvez déterminer dans les préférences de la gestion si vous souhaitez avoir un avertissement ou un blocage pour vous informer que l'article est périmé.

De plus, il est possible de visualiser les lots périmés ou non par une coche dans le champ "Périmé ?" STK_PERIME (disponibles dans les propriétés de la grille).

Date de péremption

Une date de péremption est la date à laquelle un article ne peut plus être vendu/consommé. A cette date, l'article est définitivement périmé.

Elle est affecté à un article/gamme gérant les lots dans un dépôt précis.

Cette date peut être renseignée lors de :

- La création de numéro de lot en saisie d'un document,
- La création ou modification de numéro de lot dans l'onglet stock de la fiche article.

Date limite de commercialisation

La date limite de commercialisation est la date pour laquelle il est préférable que l'article ne soit plus commercialisé.

Elle n'est pas saisissable, elle est calculée en fonction de la date de péremption et du délai de commercialisation de la fiche article.

Le calcul de celle-ci est : Date de péremption - délai de commercialisation

Article périmé

Un article périmé est un article pour lequel la date limite de commercialisation est dépassée.

C'est à dire que la date limite de commercialisation est inférieure à la date de référence (date du document appelant, date système…).

Lors de l'appel d'un article dans un document, vous pouvez déterminer dans les préférences de la gestion si vous souhaitez avoir un avertissement ou un blocage pour vous informer que l'article est périmé.

De plus, il est possible de visualiser les lots périmés ou non par une coche dans le champ "Périmé ?" STK_PERIME (disponibles dans les propriétés de la grille).

Article périssable

Un article périssable est un article ayant le mode de gestion "lot".

Si des lignes de stock existent pour cet article, vous pourrez transformer l'article en périssable, uniquement si la date de péremption est renseignée sur toutes les lignes.

Date de péremption

Une date de péremption est la date à laquelle un article ne peut plus être vendu/consommé. A cette date, l'article est définitivement périmé.

Elle est affecté à un article/gamme gérant les lots dans un dépôt précis.

Cette date peut être renseignée lors de :

- La création de numéro de lot en saisie d'un document,
- La création ou modification de numéro de lot dans l'onglet stock de la fiche article.

Péremption : Champs disponibles dans tous les documents

Pour un suivi clair des articles périssables, il est possible d'afficher les champs suivants :

- Périssable ? => LIG_PERIMA,
- Délai de commercialisation => LIG_DELCOM.

Péremption : Champs disponibles dans les documents de stock

Pour un suivi clair des articles périssables, il est possible d'afficher les champs suivants :

- Date de péremption => DT_PER,
- Date limite de commercialisation => DT_COM,
- Périmé ? => PERIME.

Gestion des numéros de lots

La sélection de la gestion des lots dans une fiche s'effectue dans l'onglet stock de la fiche article.

La gestion des numéros de lot peut-être affectée aux articles de typePièce et Nomenclature.

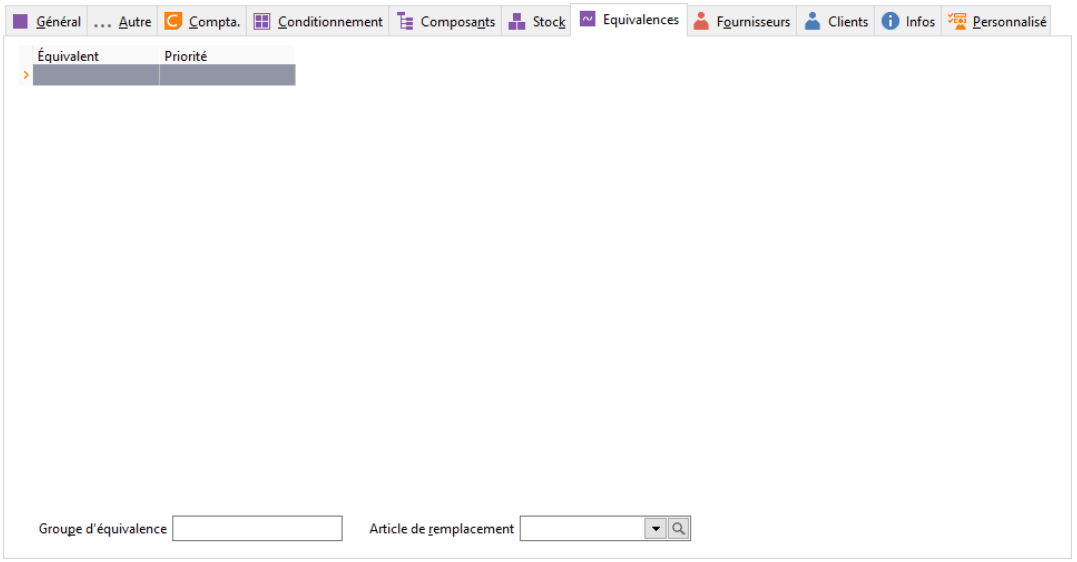
A la création d'une numéro de lot dans l'onglet stock de la fiche article, vous pouvez saisir la date de péremption de celui-ci.

Cette date peut être visualisée dans les écrans suivants:

- Consultation de stock d'un article
- Consultation de stock
- Fiche Dépôt / Onglet stock
- Liste des n° de lot
- Fiche Article / Onglet stock

La gestion des Lots peut être sélectionnée sur les nomenclatures gérées en stock ou sur les composants d'une nomenclature ou d'un forfait . Le numéro de lot devra être précisé lors de la création de la fiche d'assemblage pour les nomenclatures gérées en stock ou dans la composition de l'article lors de sa saisie dans un document.

Equivalences



Équivalences

Pour gérer des équivalences, il est possible de saisir la référence des articles équivalents et/ou de saisir un nom de groupe d'équivalence.

En cas d'indisponibilité de l'article, les articles équivalents définis ici ou tous les articles ayant le même groupe d'équivalence, pourront être consultés.

Vous avez la possibilité de créer (F4+Ins) ou de modifier (F4+F2) les fiches articles directement depuis cet onglet.

Le menu contextuel vous permet :

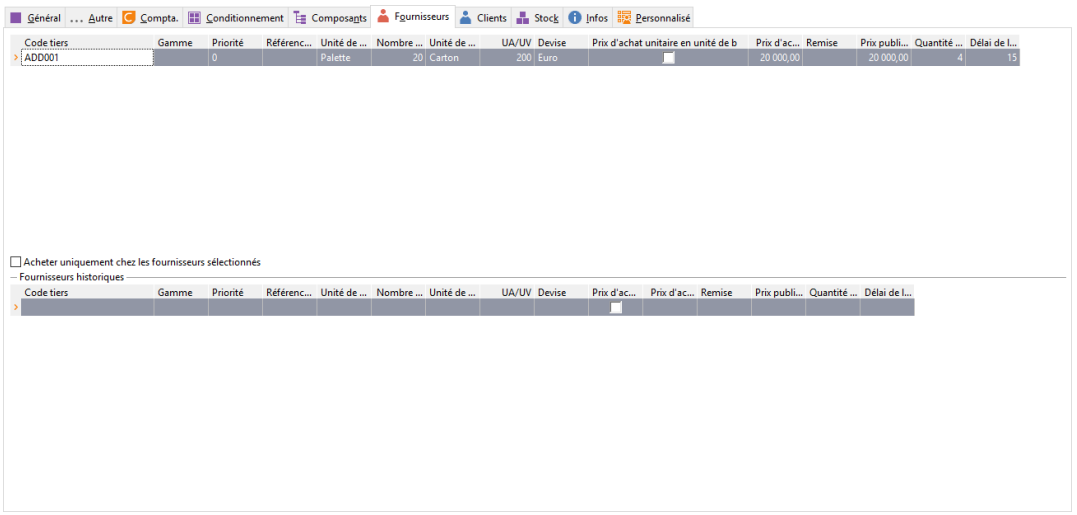
- d'ajouter une ligne d'article équivalent
- de supprimer une ligne d'article équivalent
- de consulter l'état de stock de cet article
- d'imprimer suivant un modèle précis
- de rafraîchir la grille de saisie
- d'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille

Article de remplacement

L'article de remplacement sera proposé par défaut en 1er dans la liste des articles équivalents.

Fournisseurs

Cet onglet permet d'enregistrer chacun des fournisseurs de l'article. Si aucun fournisseur n'est associé à l'article, le logiciel appliquera le prix d'achat général (onglet Général).



Pour chaque fournisseur d'un article, il est possible de préciser :

- Code tiers,
- Une priorité : par défaut celle de la fiche fournisseur,
- La référence de l'article chez le fournisseur (30 caractères),
- L'élément de la gamme de l'article (uniquement pour les articles gérant les gammes),
- La quantité minimum (en unité d'achat),
- Le prix d'achat : prix que le fournisseur vend l'article à la société (Prix remisé que nous accorde le fournisseur),
- Unité d'achat,
- Prix public fournisseur : prix que le fournisseur vend l'article (prix catalogue)d'achat,
- Prix d'achat unité de base,
- Devise,
- Conditionnement d'achat,
- Unité de base achat,
- UA/UV,
- Un code remise: la liste des remises est à définir dans la fiche du fournisseur,
- Le délai d'approvisionnement,

Vous avez la possibilité de créer (F4+Ins) ou de modifier (F4+F2) les fiches fournisseurs directement depuis cet onglet.

Ces informations seront automatiquement prises en compte lors de la génération manuelle ou automatique des commandes fournisseurs.

En facturation, le prix d'achat d'un article est réajusté en fonction de la remise et/ou de la grille de tarifs associées à la fiche fournisseur.

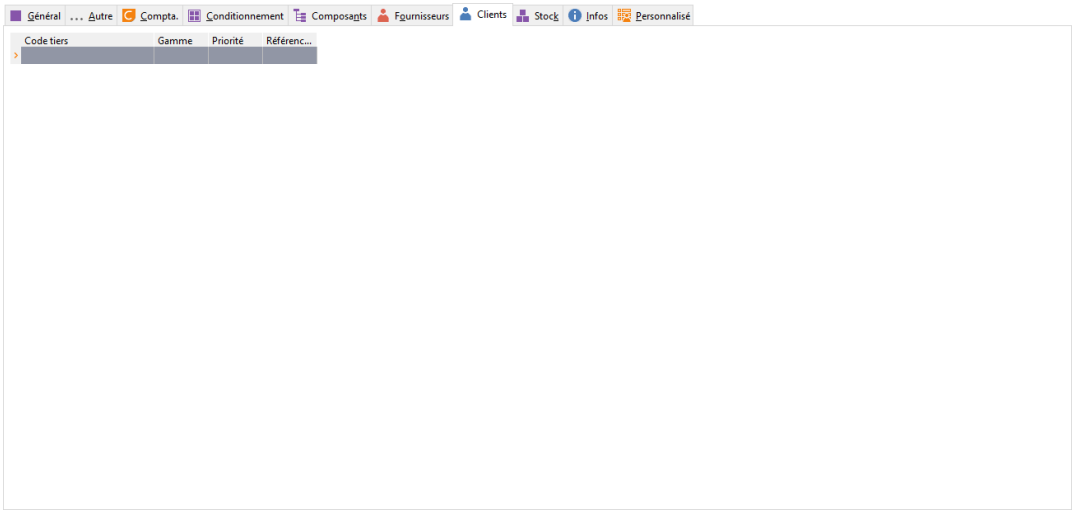
NOTA : Le prix de vente ou d'achat d'un article peut être défini pour un conditionnement ou l'unité de base de ce conditionnement (Exprimé en UB). Le prix d'achat de l'onglet général sera automatiquement repris pour les champs prix d'achat et prix de vente de l'onglet Fournisseur. A vous de les modifier si vous le souhaitez.

Menu contextuel

- D'insérer un fournisseur,
- De supprimer un fournisseur,
- D'imprimer suivant un modèle précis,
- De rafraîchir la grille de saisie,
- D'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille

Clients

Un onglet “Clients” est disponible pour saisir un code article spécifique par client.



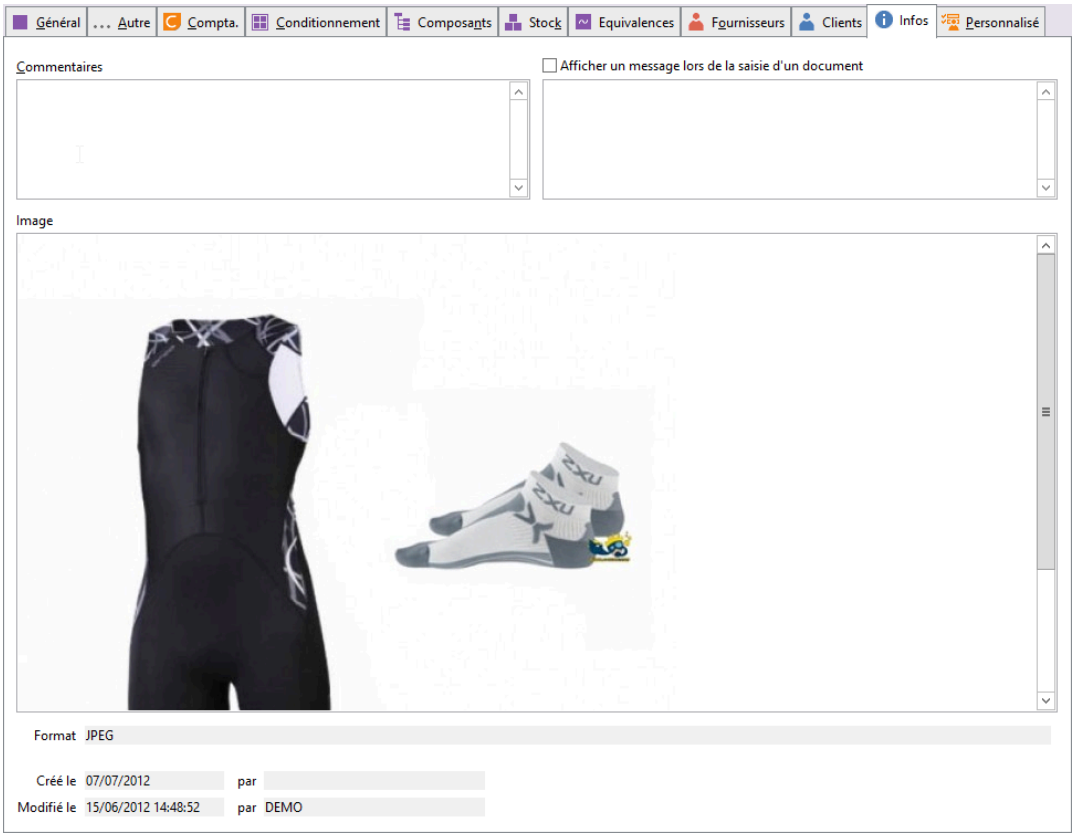
Cet onglet permet de renseigner des références clients en complément du code article.

Champs disponibles :

- Code tiers
- Priorité
- Gamme
- Référence de l’article chez le client :

  ce champ sera disponible dans les lignes des documents de vente et utilisable dans les modèles d’impression. La référence affichée dans la ligne du document sera en fonction de la gamme (si elle est renseignée).

Infos



Commentaires

Une zone d'environ 36 lignes est disponible pour saisir des informations complémentaires sur l'article. Pour récupérer ce commentaire dans un document, il est nécessaire d'activer l'option Insérer commentaire dans les préférences puis d'ajouter la colonne (LIG_MEMO) dans le corps d'un document de vente ou d'achat par les propriétés du document.

Afficher un message lors de la saisie d'un document

En activant cette option, il vous est possible de faire apparaître un message, lors de la saisie de l'article dans un document d'achat / vente / stock.

Image

Un clic droit sur cette zone permet d'insérer (Sélectionner une image), Enregistrer l'image sous un autre nom, supprimer l'image au format : JPG, JPEG, GIF, EMF, WMF, BMP,ICO.

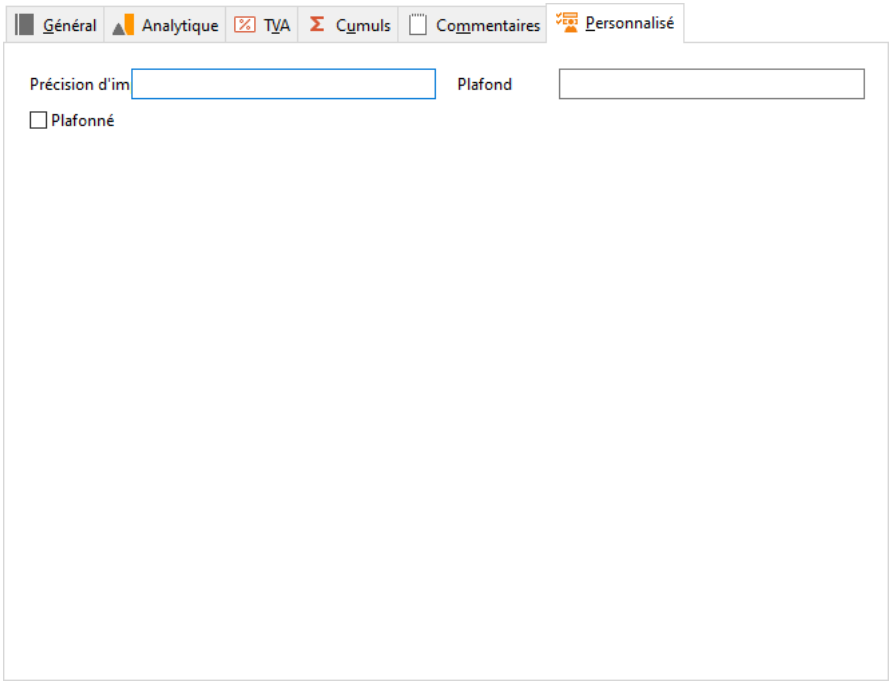
De plus, vous avez la possibilité de voir les propriétés de celle-ci (Couleur, hauteur, largueur, taille, type).

Divers

Date & utilisateur de création, date & utilisateur de modification.

Personnalisé

Cet onglet s'affiche uniquement si des champs personnalisés ont été créés dans la table Articles.



Nouvel article

A partir de la liste des articles, plusieurs possibilités sont à votre disposition :

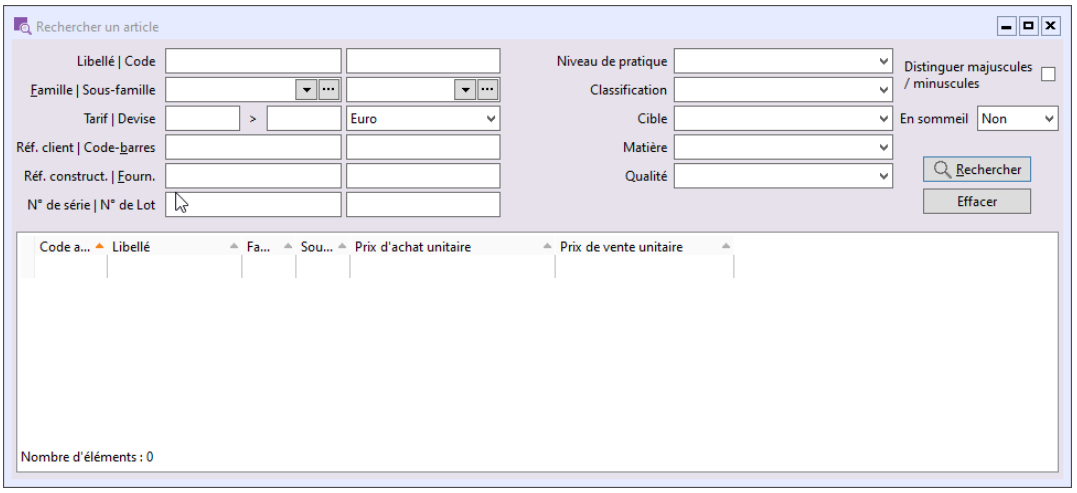
- clic sur l'icône "Nouveau" de la barre d'outils
- raccourci clavier Ctrl + N
- utilisez la touche Inser
- créer à partir du menu contextuel "Nouveau"

A l'exception de la touche Inser, toutes ces options sont également disponibles à partir de l'entête d'une fiche article.

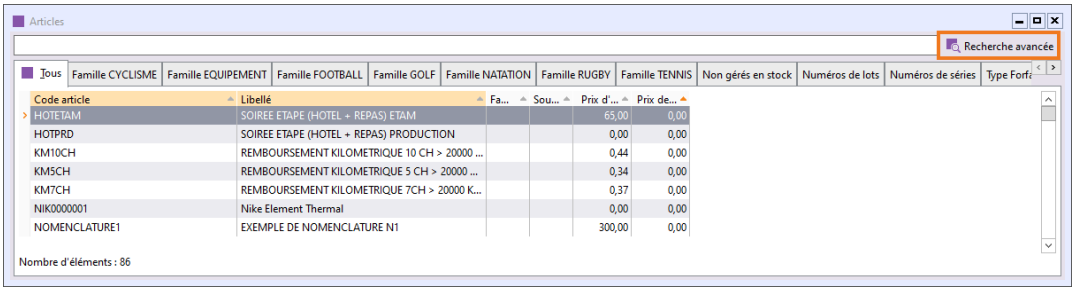
Recherche d'articles

La recherche d'article est disponible :

- depuis le menu Article. Elle va permettre d'effectuer une recherche multi-critères dans la base article ;

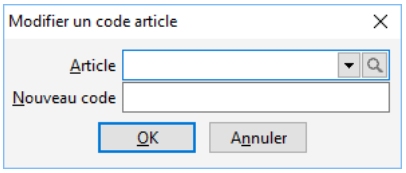


- depuis l'en-tête de la liste des articles.



Modifier un code article

Cet outils permet de renommer un code article dans un autre code. Le nouveau code sera automatiquement affecté à la place du précédent dans tous les documents, mouvements, grilles de tarifs, promotions, nomenclature …



Modalités pour pouvoir effectuer la réimputation

Droit

Vous devez avoir sélectionner par le menu ACCUEIL | Utilisateurs le droit d'exécuter sur l'option "Outils" + "Réimputations" et le droit "Article" pour pouvoir exécuter ce traitement.

Paramétrage et lancement de la réimputation

Sélectionnez ou saisissez le code article que vous souhaitez renommé (Article d'origine). Puis, saisissez le nouveau de code de l'article (article destinataire).

Ensuite, vous devez lancer la réimputation par le bouton Renommer. Un message vous demandera de confirmer le changement de code et dans l'affirmatif le code article sera renommé.

Mise à jour des articles en masse

Cet Assistant permet de cocher ou décocher de manière automatique les options à cocher disponibles dans l'onglet Nomenclatures de la fiche article :

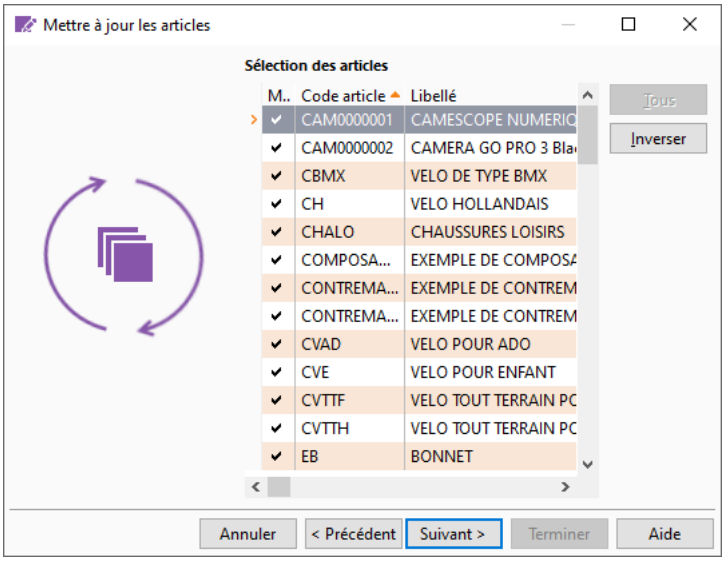
L'assistant propose un filtre pour sélectionner :

- le type d'article ;
- un article en particulier ;
- une famille d'articles ;
- une sous-famille d'articles ;
- des critères

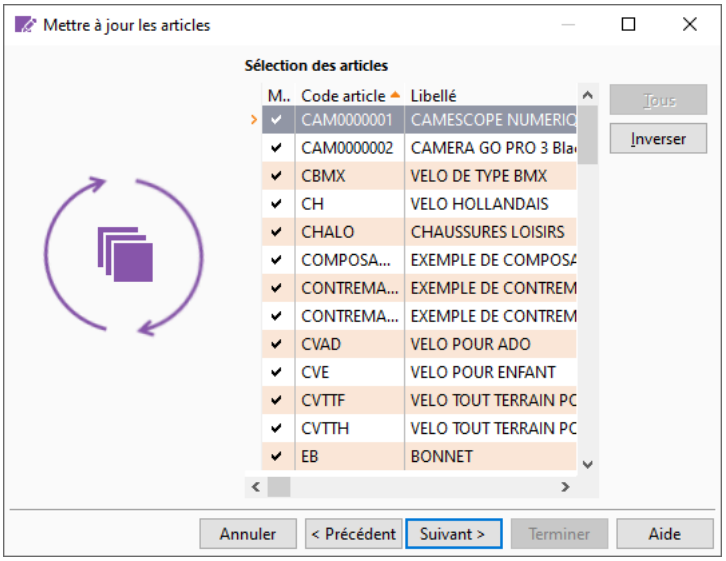
Dans la liste des articles proposés, il est possible de sélectionner : Tous, Inverser la sélection, seulement quelques articles.

Dans la fenêtre de sélection des mises à jour à effectuer, sélectionnez les options à actualiser, puis, cochez ou décochez pour appliquer cette modification à tous les articles sélectionnés.

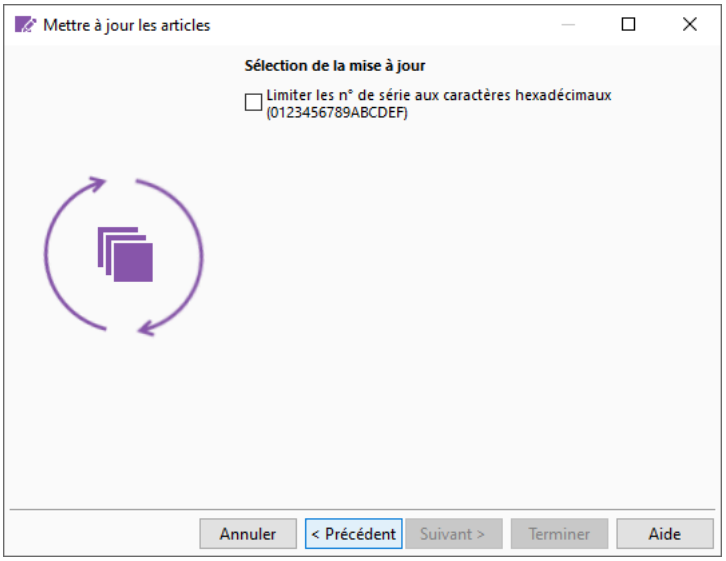
Filtres



Sélection



Traitements



Mise à jour des nomenclatures et forfaits en masse

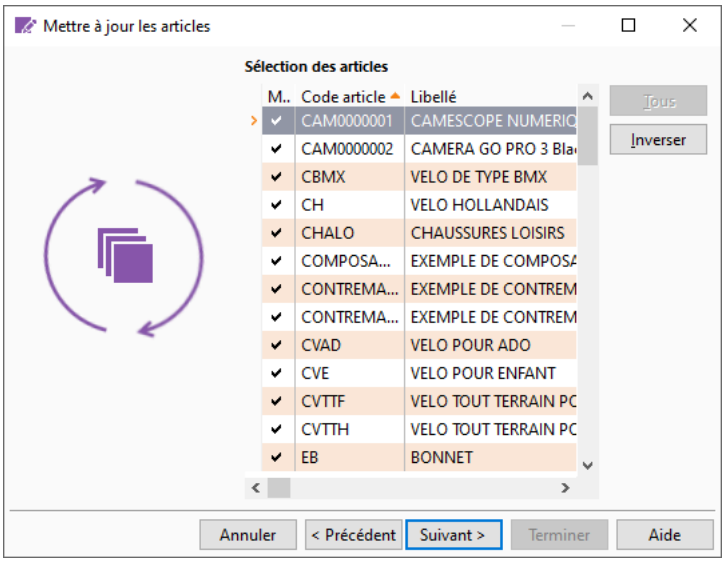
Cet Assistant permet de cocher ou décocher de manière automatique les options à cocher disponibles dans la fiche article.

L'assistant propose un filtre pour sélectionner les forfaits et nomenclatures à mettre à jour.

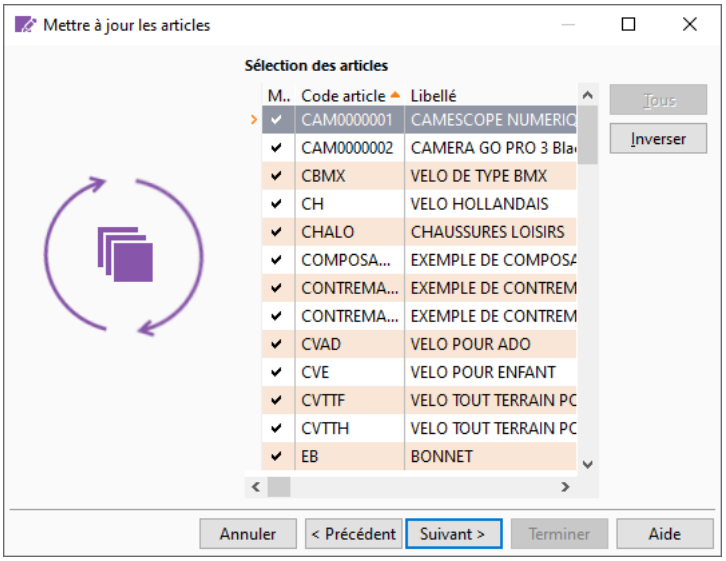
Dans la liste des articles proposés, il est possible de sélectionner : Tous, Inverser la sélection, seulement quelques articles.

Dans la fenêtre de sélection des mises à jour à effectuer, sélectionnez les options à actualiser, puis, cochez ou décochez pour appliquer cette modification à tous les articles sélectionnés.

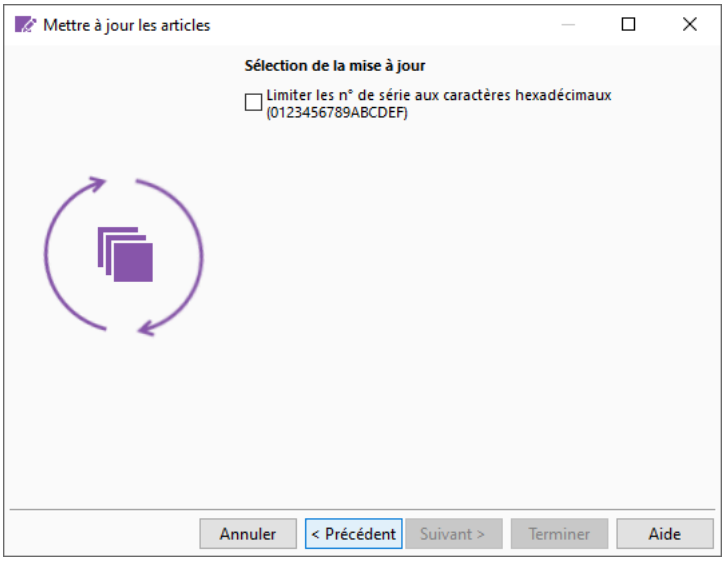
Filtres



Sélection

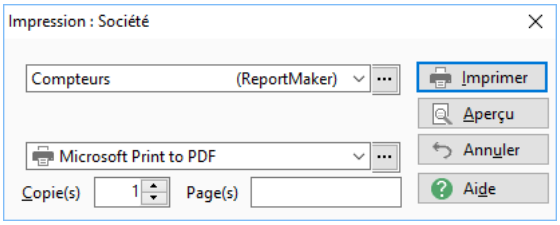


Traitements

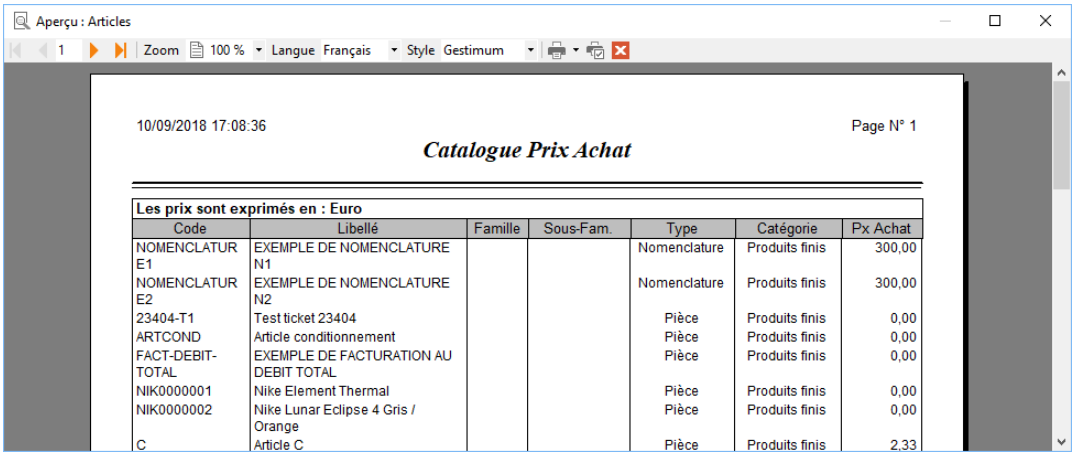


Impression des articles

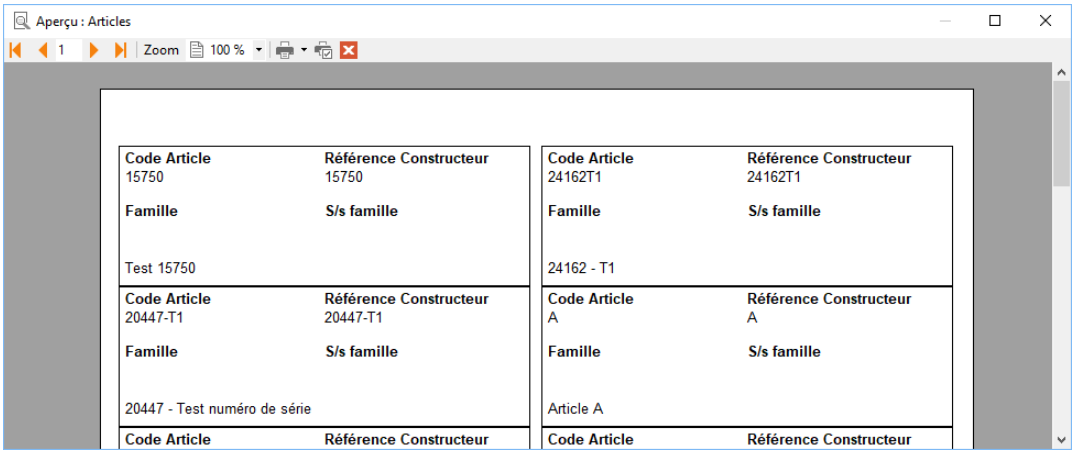
Options



Catalogue Prix Achat



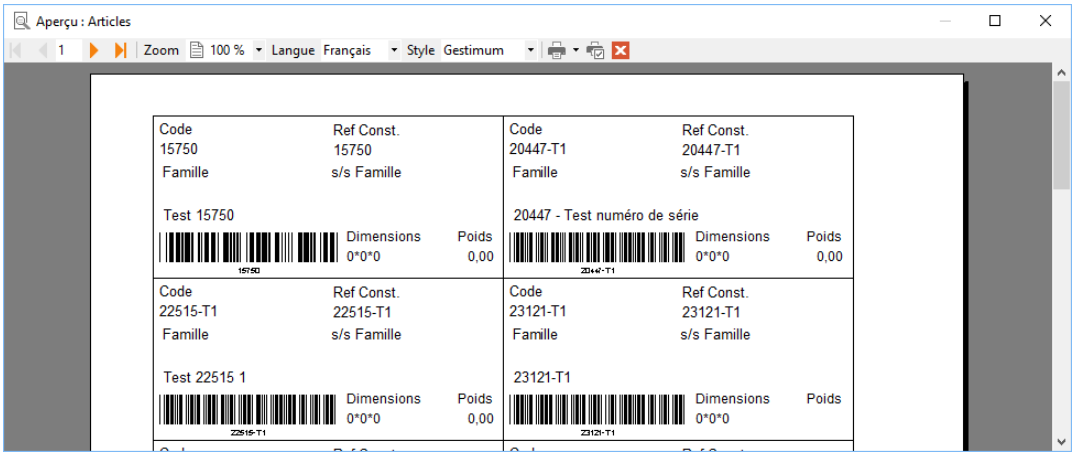
Étiquette



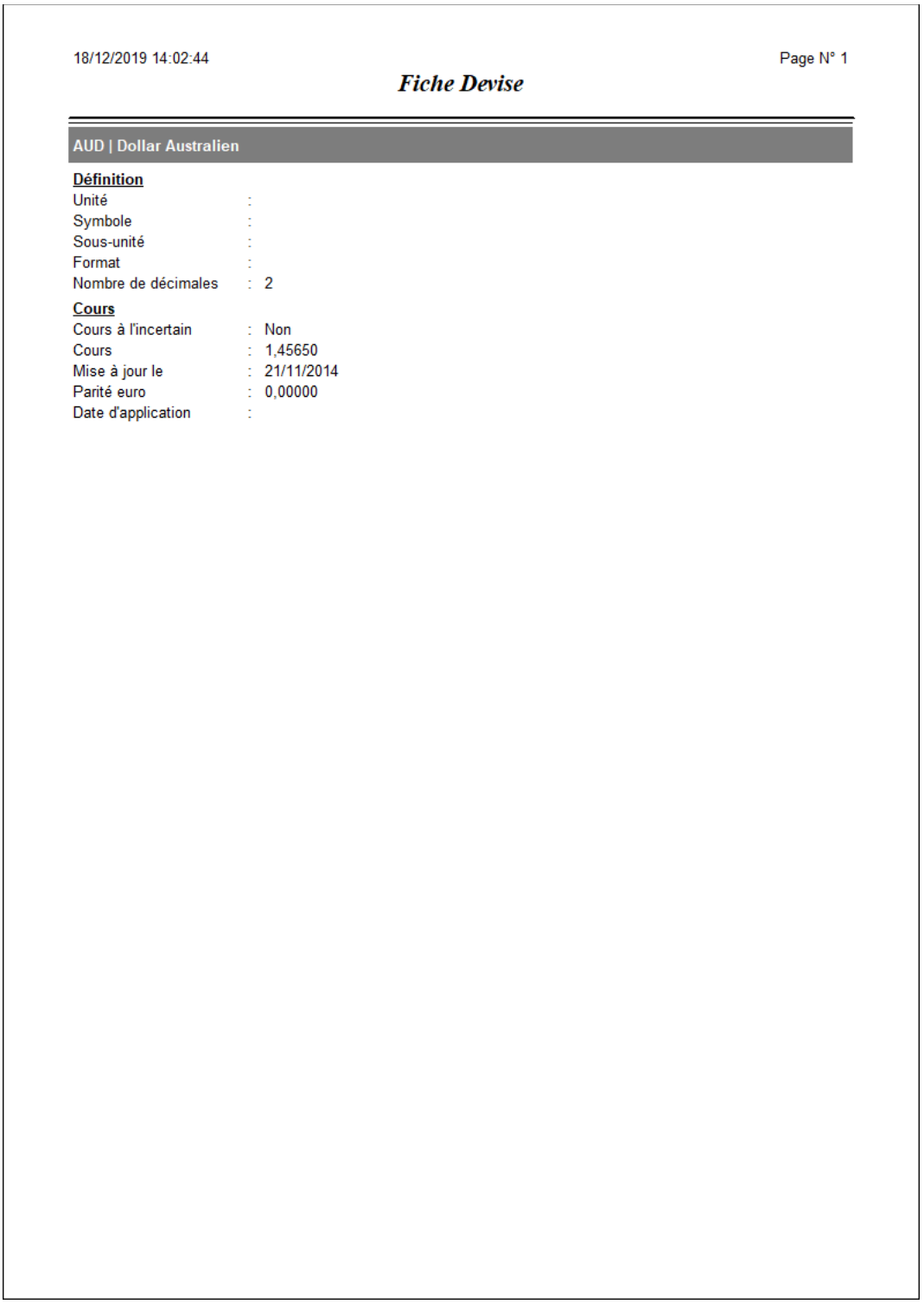
Étiquette Code 39



Étiquette Poids



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

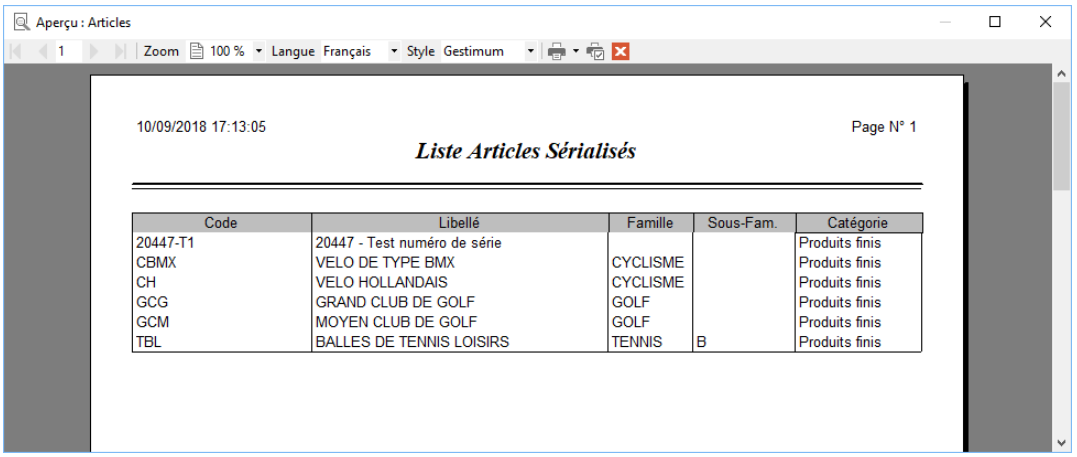
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

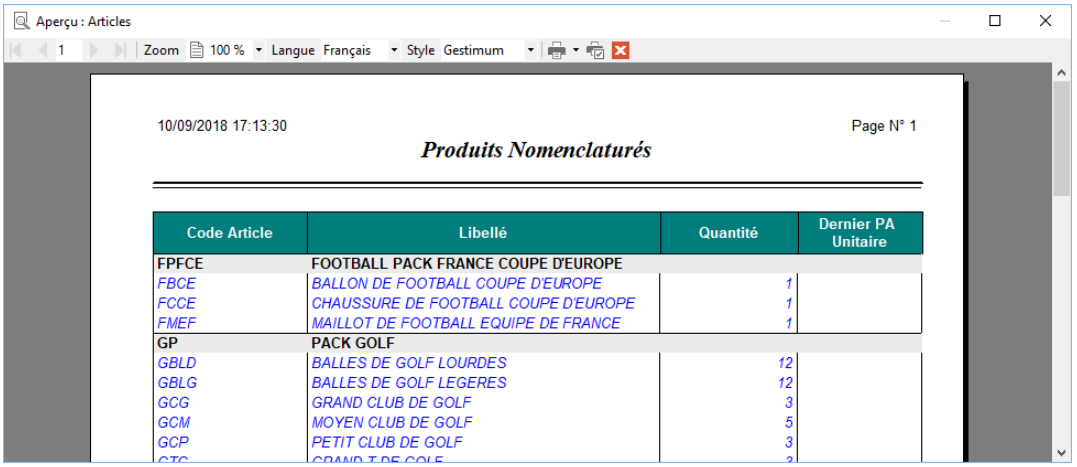
Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

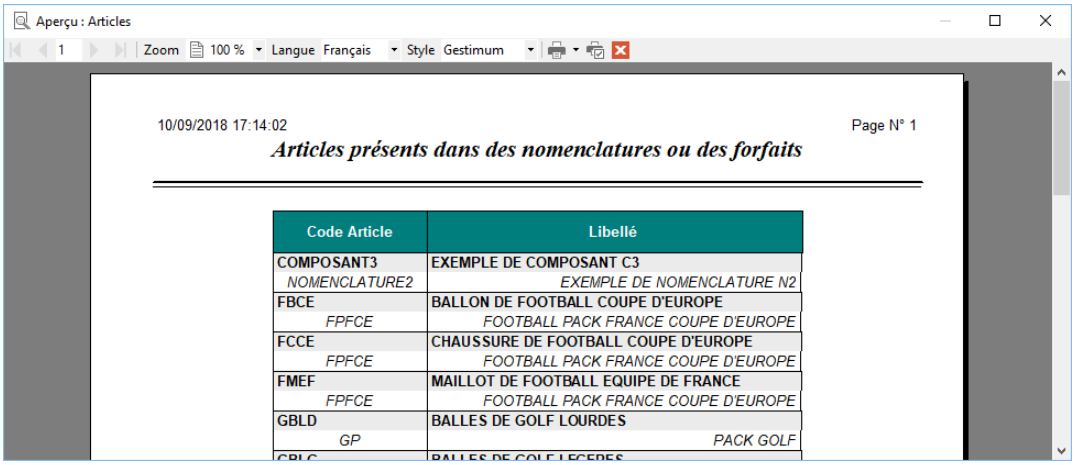
Liste articles sérialisés



Liste des nomenclatures détaillées



Liste des nomenclatures utilisatrices

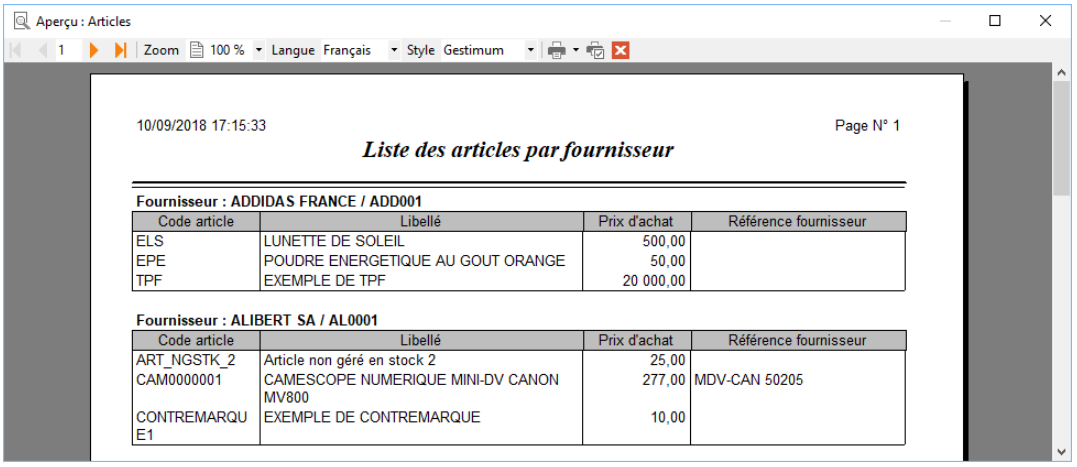


Liste nomenclatures détaillées niveau 5

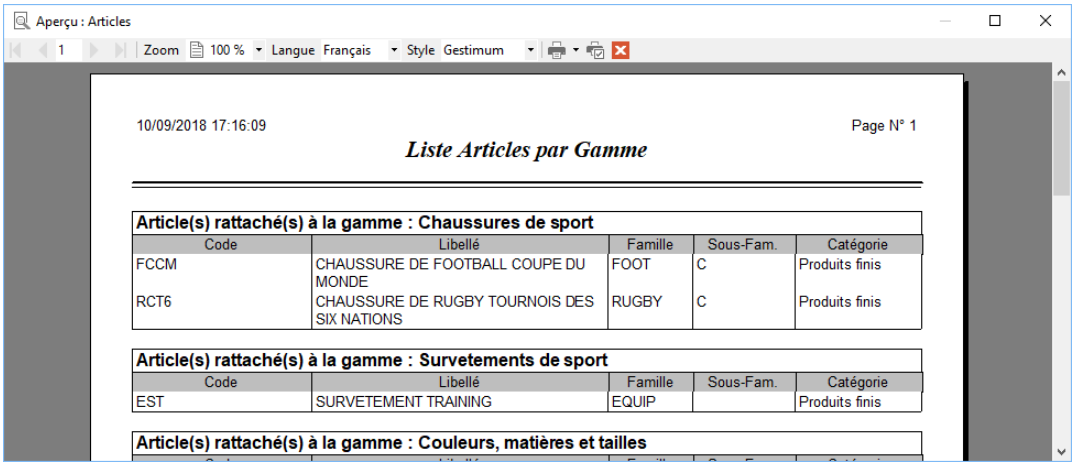


Liste par client

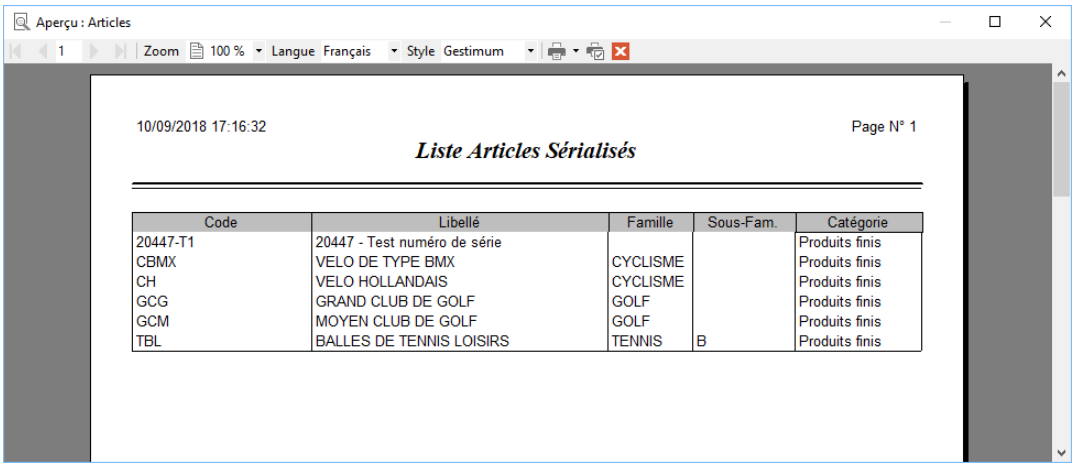
Liste par fournisseur



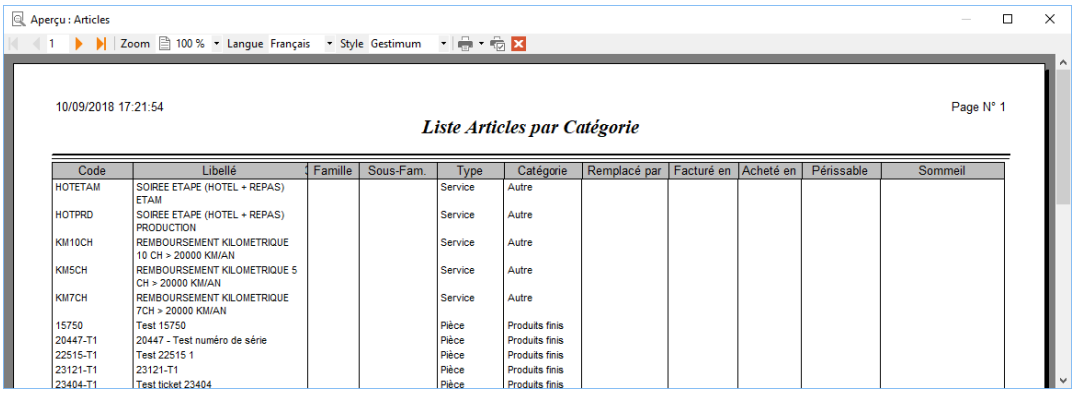
Liste (par gamme)



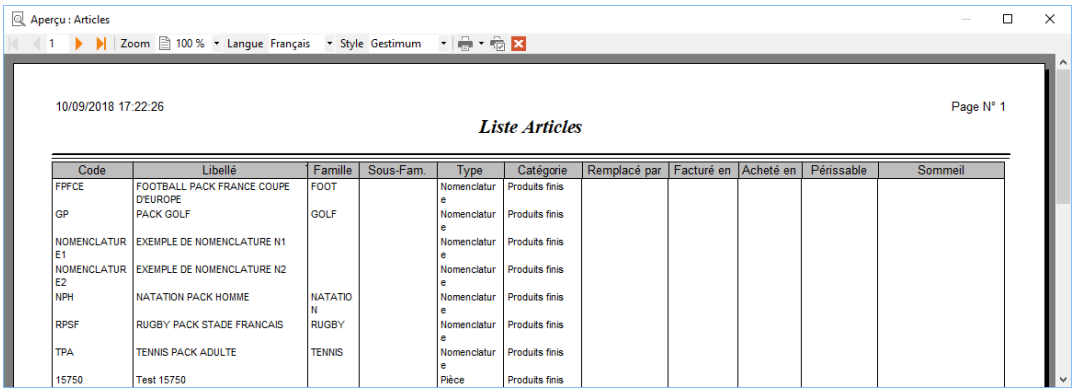
Liste (par série)



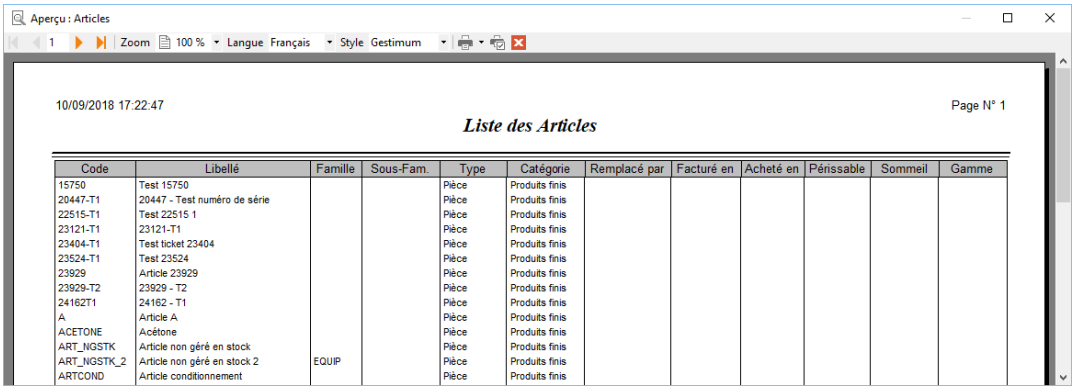
Liste (paysage par catégorie)



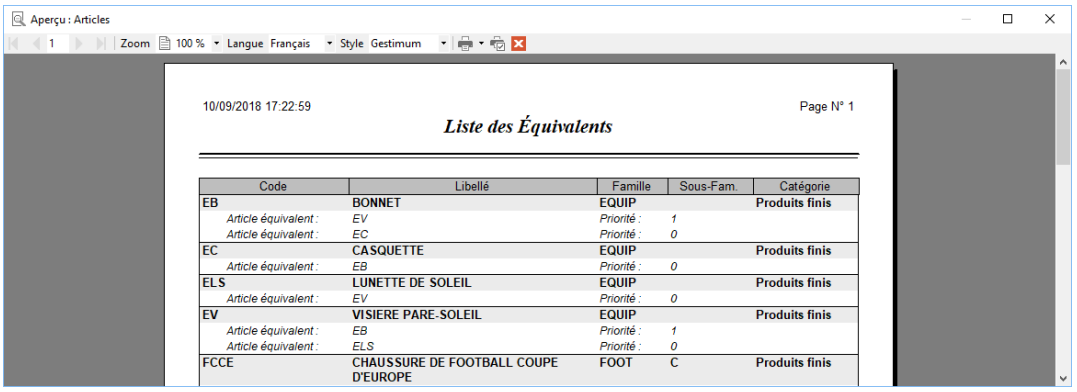
Liste (paysage par type)



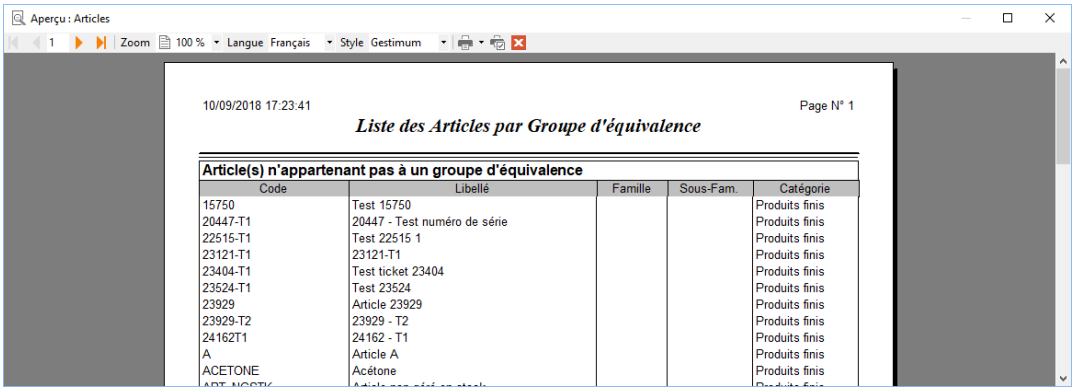
Liste (paysage)



Liste équivalents

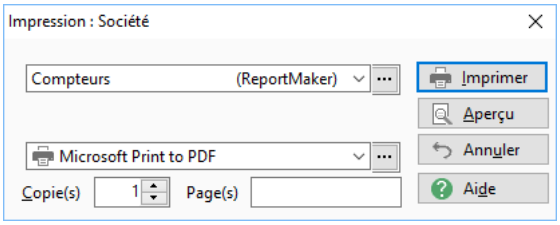


Liste groupe d'équivalence



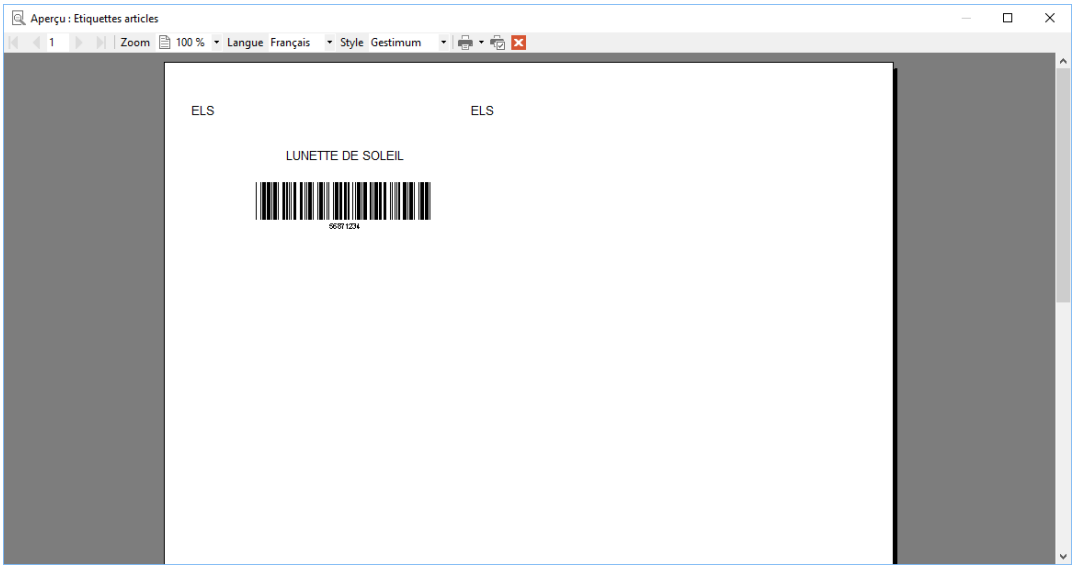
Impression d'étiquettes

Filtres



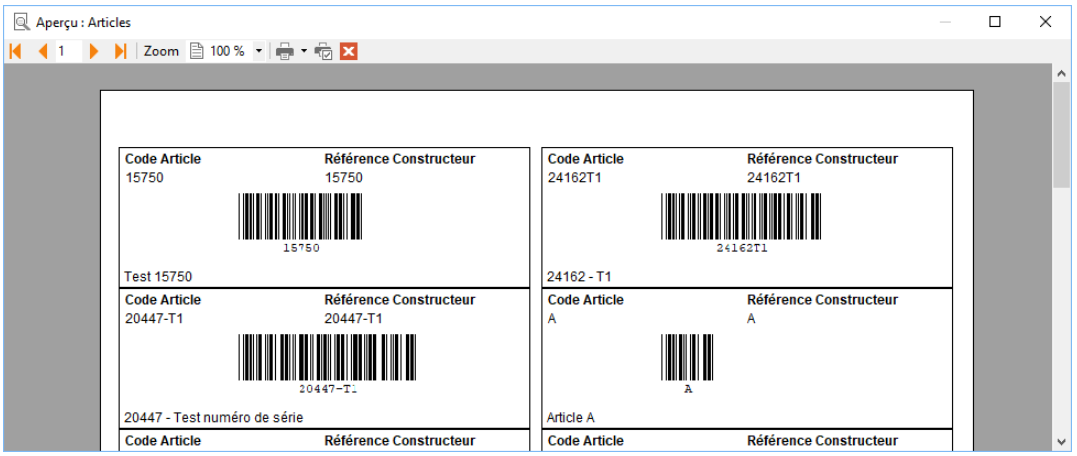
Exemples

Etiquette unique



Étiquettes

Etiquette code 39



Introduction

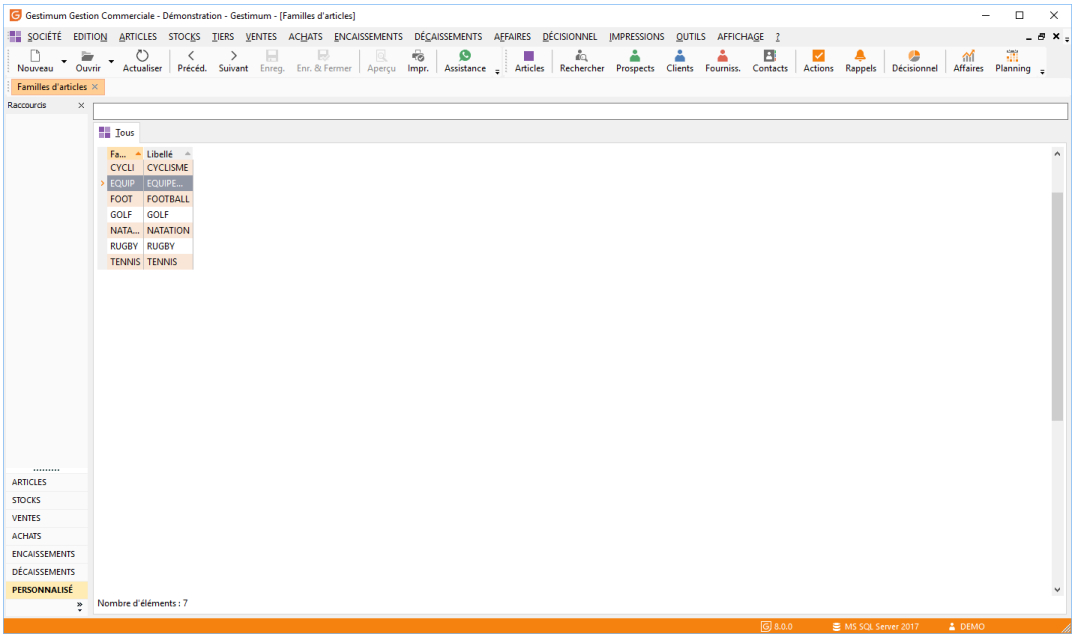
La création d'une famille ou d'une sous-famille d'articles permet de définir des caractéristiques communes à un ensemble d'articles (type d'article, catégorie, frais, coefficient de vente, groupe d'équivalence, type de stock, natures comptables, …).

En création d'un article, à l'appel de la famille (et de la sous-famille), ces caractéristiques seront automatiquement proposées (mais pourront être modifiées).

Lors de la modification de la fiche d'une famille, le logiciel propose 3 méthodes de mise à jour des articles appartenant à cette famille.

Liste des familles d'articles

La liste des familles est accessible à partir de la commande Familles d'articles du menu ARTICLES et permet de gérer (création, modification, suppression, impression) les fiches familles à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.



Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Par le menu contextuel, vous avez la possibilité d'accéder à la modification des grilles de tarifs qui affiche les grilles de tarifs pour lesquelles l'article sélectionné est affecté.

Famille d'articles

La création d'une famille, consiste à saisir au minimum un code (avec 8 caractères au minimum) et un libellé.

La fiche famille, sous-famille est composée de 7 onglets :

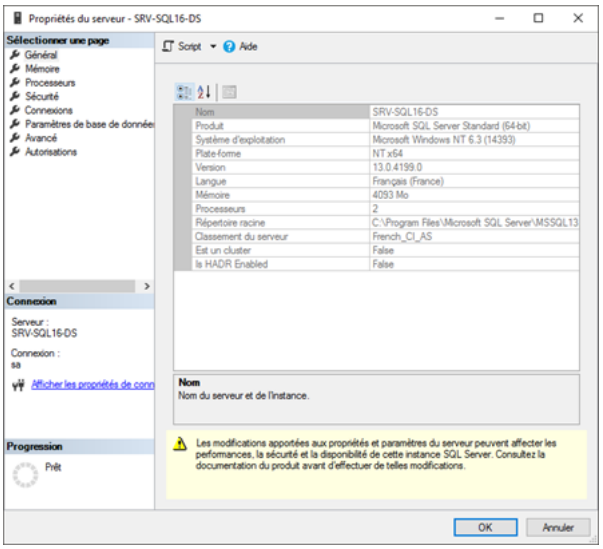
- Général,
- Autre,
- Comptabilité,
- Stock,
- Équivalences,
- Fournisseurs,
- Personnalisé.

Par le menu contextuel, vous avez la possibilité d'accéder à la modification des grilles de tarifs qui affiche les grilles de tarifs pour lesquelles l'article sélectionné est affecté.

Infos : Lors d'une modification de la fiche d'une famille, le logiciel propose 3 méthodes de mise à jour des articles appartenant à cette famille.

Général

A la sélection d'une famille, sous-famille d'article sur une fiche article, tous les champs de cet onglet seront repris dans la fiche article si vous acceptez les valeurs de la famille.



Appartenance

Type d'article

Voir fiche Articles.

Catégorie

Voir fiche Articles.

Tarification de l'article

Tarification

Voir fiche Article.

Mode de facturation

Permet de sélectionner ici le mode de facturation pour les ventes. Voir fiche Articles.

Quantité par défaut

Voir fiche Articles.

Prix au

Voir fiche Articles.

Définition du prix de revient

Mise à jour du prix de revient

Voir fiche Article.

Entraînant la modification du

Voir fiche Article.

Divers

Nomenclature produit DEB

Voir fiche Articles.

Groupe d’équivalence

Voir fiche Articles.

Non imprimable

Voir fiche Articles.

Hors Statistiques

Voir fiche Articles.

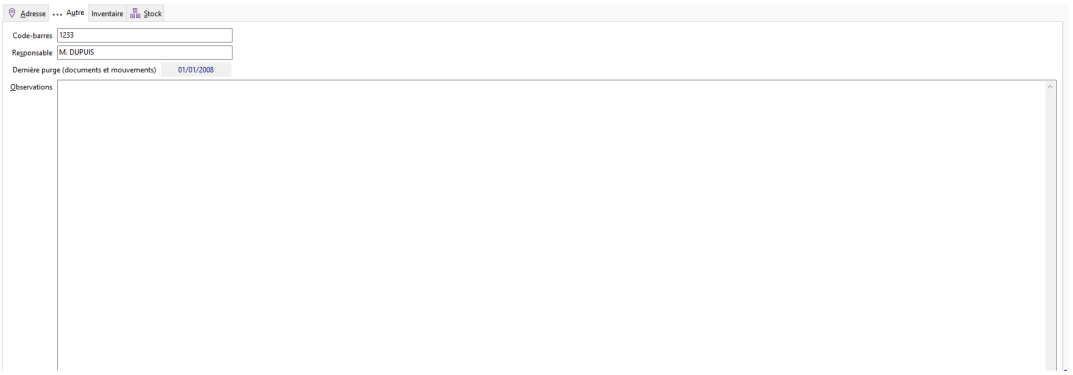
Hors commission

Voir fiche Articles.

Gérer en contremarque

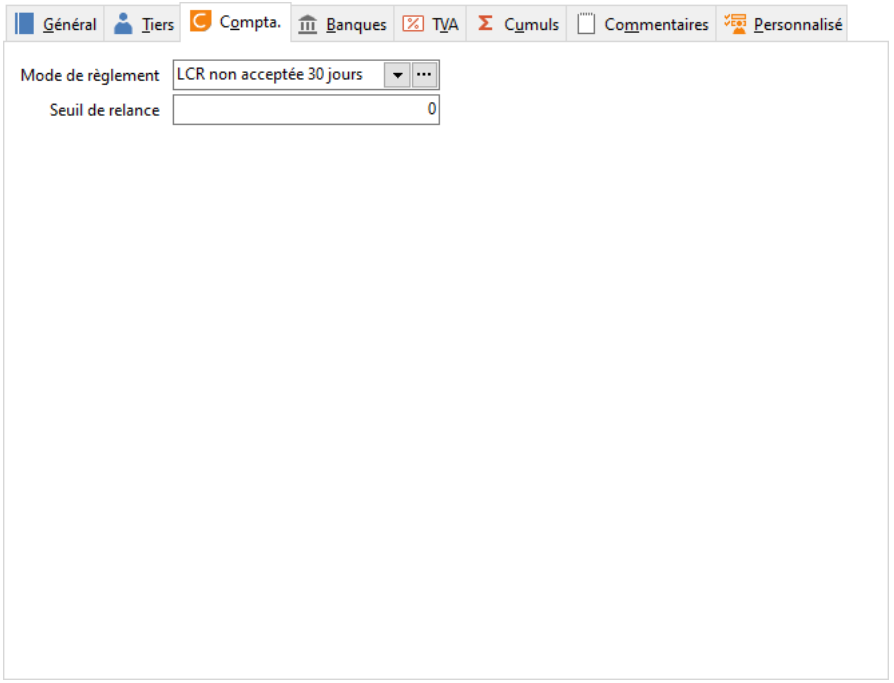
Voir fiche Articles.

Autre



Compta

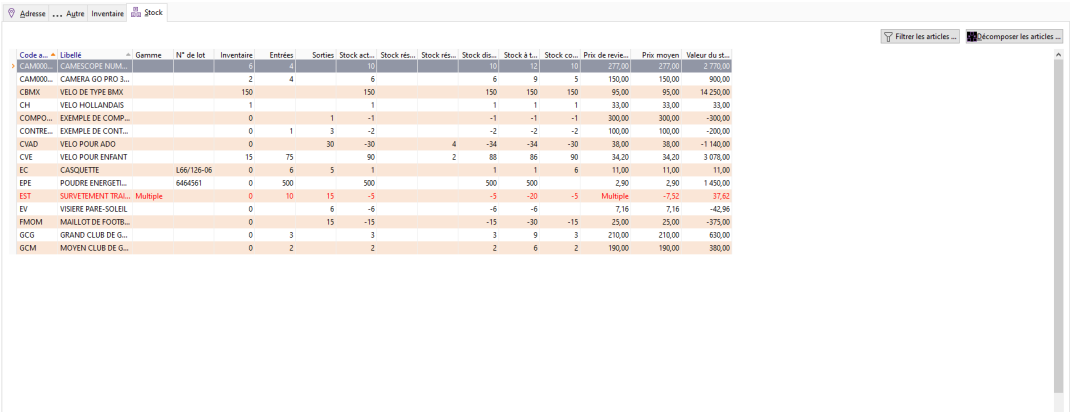
Le logiciel propose par défaut les informations paramétrées dans la fiche de chaque nature comptable. Ces informations étant modifiables, il est possible de paramétrer un traitement comptable particulier pour chaque famille et chaque type de vente et d'achats.



Exemple : Le compte comptable proposé pour suivre les articles de cette famille est le compte général indiqué dans la fiche de la nature comptable (par exemple 707100 pour les ventes). Pour distinguer les ventes des articles d'une famille, il suffit d'indiquer un autre compte général (par exemple 7071010).

Stock

A la sélection d'une famille ou sous-famille d'article sur une fiche article, tous les champs de cet onglet seront repris dans la fiche article si vous acceptez les valeurs de la famille.



Code a...	Libellé	Gamme	N° de lot	Inventaire	Entrées	Sorties	Stock act...	Stock rés...	Stock rés...	Stock dis...	Stock à t...	Stock co...	Prix de revie...	Prix moyen	Valeur du st...
CAM000...	CAMESCOPE NUM...			6	4		10			10	12	10	277,00	277,00	2 770,00
CAM000...	CAMERA GO PRO 3...			2	4		6			6	9	5	150,00	150,00	900,00
CBMX	VELO DE TYPE BMX			150			150			150	150	150	95,00	95,00	14 250,00
CH	VELO HOLLANDAIS			1			1			1	1	1	33,00	33,00	33,00
COMPO...	EXEMPLE DE COMP...			0		1	-1			-1	-1	-1	300,00	300,00	-300,00
CONTRE...	EXEMPLE DE CONT...			0	1	3	-2			-2	-2	-2	100,00	100,00	-200,00
CVAD	VELO POUR ADO			0		30	-30		4	-34	-34	-30	38,00	38,00	-1 140,00
CVE	VELO POUR ENFANT			15	75		90		2	88	86	90	34,20	34,20	3 078,00
EC	CASQUETTE		L66/126-06	0	6	5	1			1	1	6	11,00	11,00	11,00
EPE	POUDRE ENERGETI...		6464561	0	500		500			500	500		2,90	2,90	1 450,00
EST	SURVETEMENT TRAI...	Multiple		0	10	15	-5			-5	-20	-5	Multiple	-7,52	37,62
EV	VISIERE PARE-SOLEIL			0		6	-6			-6	-6		7,16	7,16	-42,96
FMOM	MAILLOT DE FOOTB...			0		15	-15			-15	-30	-15	25,00	25,00	-375,00
GCG	GRAND CLUB DE G...			0	3		3			3	9	3	210,00	210,00	630,00
GCM	MOYEN CLUB DE G...			0	2		2			2	6	2	190,00	190,00	380,00

Gestion du stock

Type de stock

Voir fiche article.

Mode de gestion

Voir fiche article.

Article périssable

Voir fiche article.

Délai de commercialisation

Voir fiche article.

Prix de revient

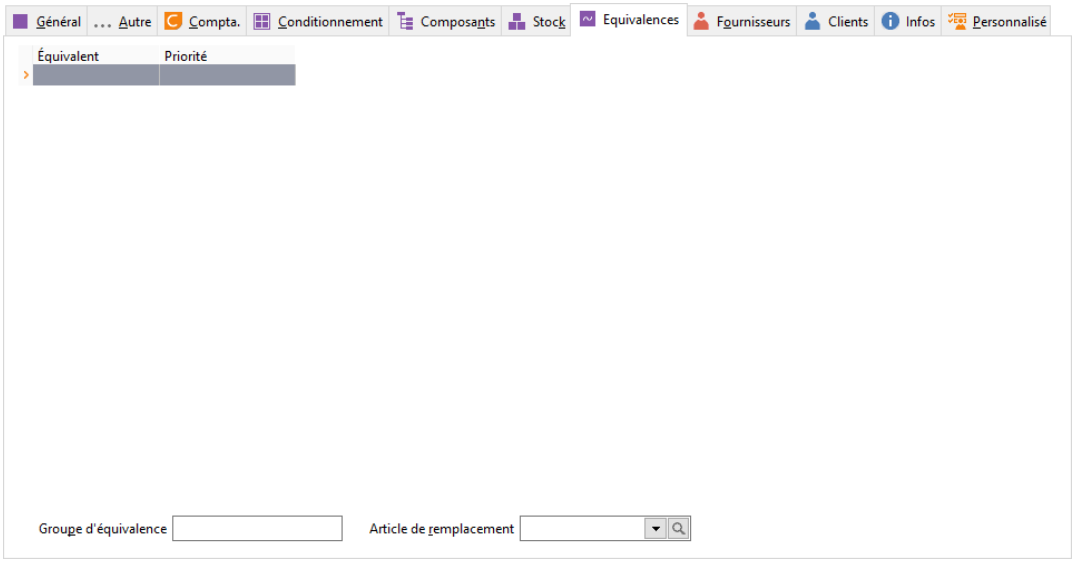
Mise à jour dans les stocks

Voir fiche article.

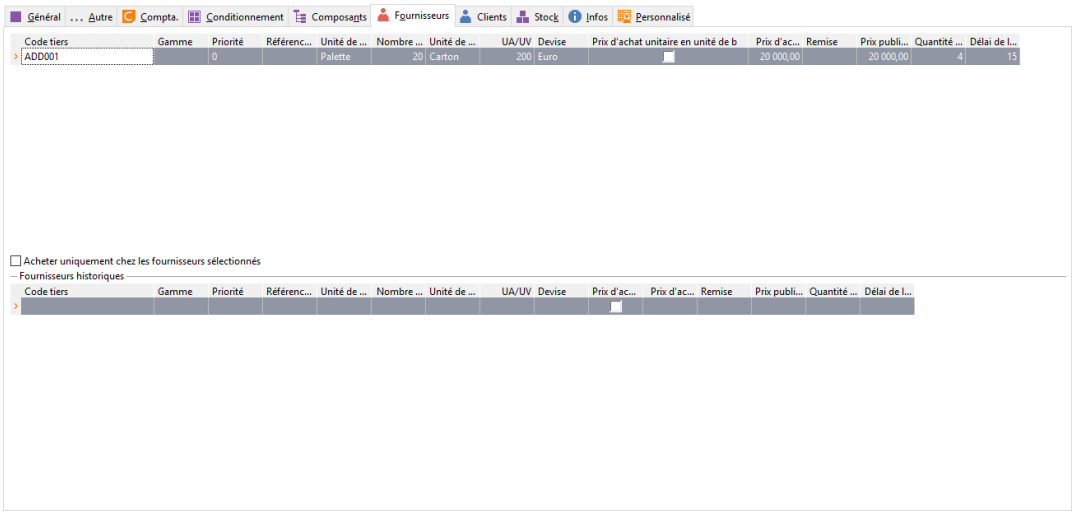
Sélection du prix de revient

Voir fiche article.

Equivalences

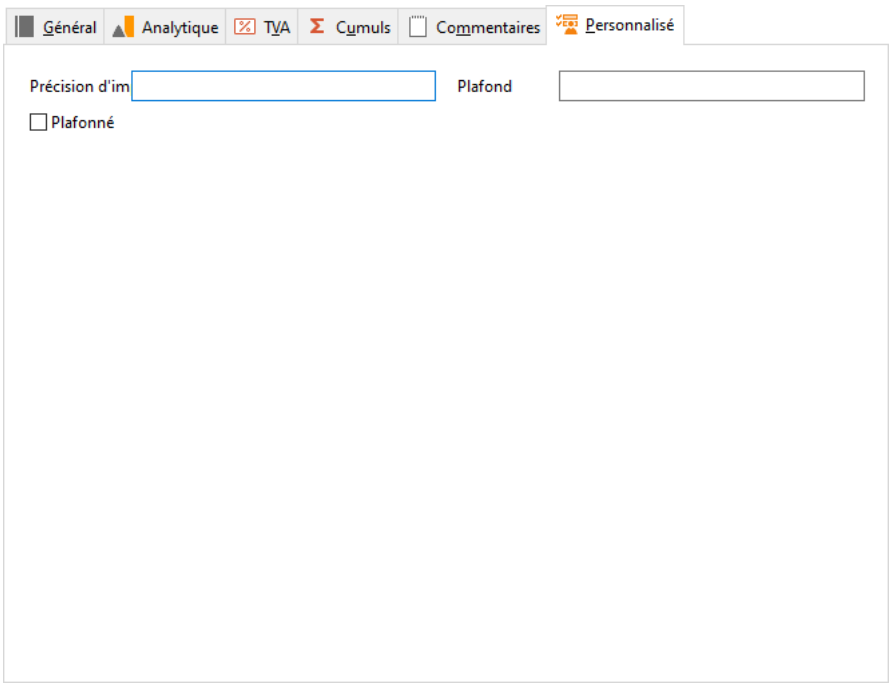


Fournisseurs



Personnalisé

Cet onglet s'affiche uniquement si des champs Personnalisés ont été créés dans la table Familles d'articles (ART_FAM) pour une fiche Famille ou dans la table Sous-famille d'articles (ART_SFAM) pour une fiche Sous-famille.



Lorsque le champ Utilisateurs est également créé dans la table Article (même code, même type), ce champ est pris en compte lors de la mise à jour des articles après modification de la fiche famille d'articles ou sous-famille d'articles.

Import de familles d'articles

Cet import permet de créer des familles d'articles.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des familles d'articles. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code famille (FAR_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de familles d'articles

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
FAR_CODE	Code	Texte	10	-	-	Obligatoire
FAR_LIB	Libellé	Texte	40	-	-	Obligatoire
FAR_DORT	En sommeil	Case à cocher	-	-	-	Facultatif
FAR_TYPE	Type d'article	Texte	1	P, C, N, F, V	Pièce, Consigne, Nomenclature, Forfait, Service	Facultatif
FAR_CATEG	Catégorie	Texte	1	F, S, M, O, T, A	Produits finis, Produits semi-finis, Matières premières, Main d'oeuvre, Sous-traitance, Autre	Facultatif
FAR_QTEDFT	Quantité par défaut	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_PRIXAU	Par combien ?	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_T_APP	Formule de frais d'approche de vente 1	Texte	15	-	-	Facultatif
FAR_T_APP2	Formule de frais d'approche de vente 2	Texte	15	-	-	Facultatif
FAR_T_APP3	Formule de frais d'approche de vente 3	Texte	15	-	-	Facultatif
FAR_F_APP	Frais d'approche de vente 1	Montant	-	-	-	Facultatif
FAR_P_COEF	Coefficient	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_V_ARR	Arrondir à	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_T_ARR	Type d'arrondi	Texte	1	1, 2, 3, 4, 5, 6	Inférieur, Proche, Supérieur, Fixe inférieur, Fixe proche, Fixe supérieur	Facultatif
FAR_M_PRV	Calcul du prix de revient	Texte	1	M, P, A, D	Manuel, Dans le dépôt principal, Dans tous les dépôts, Celui du dernier mouvement d'entrée	Facultatif
FAR_I_PRV	Si modification prix de revient	Texte	1	P, C	Recalcul du prix de vente, Recalcul du coefficient	Facultatif
FAR_MFACT	Mode de facturation	Texte	1	- , D, B, V, L, P	- , Au débit unitaire, Au débit total, Au volume unitaire, Au volume total, Au poids	Facultatif
FAR_NII	Nomenclature DEB	Texte	14	-	-	Facultatif
FAR_NIMP	Non imprimable	Case à cocher	-	-	-	Facultatif
FAR_NSTAT	Hors statistiques	Case à cocher				Facultatif
FAR_NCOM	Hors commissions	Case à cocher				Facultatif
FAR_CONTRM	Géré en contremarque	Case à cocher				Facultatif
FAR_INTV	Interdit à la vente	Case à cocher				Facultatif
FAR_INTA	Interdit à l'achat	Case à cocher				Facultatif
FAR_STOCK	Type de stock	Texte	1	N, C, M, X, A, I, O	Non géré, Non valorisé, Prix moyen pondéré, Prix moyen d'achat, Dernier prix d'achat, FIFO/FEFO, LIFO	Facultatif
FAR_TLOT	Lot ou série	Texte	1	S, L	Série, Lot	Facultatif
FAR_LCSNSH	Limiter les n° de sérieaux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)	Case à cocher				Facultatif

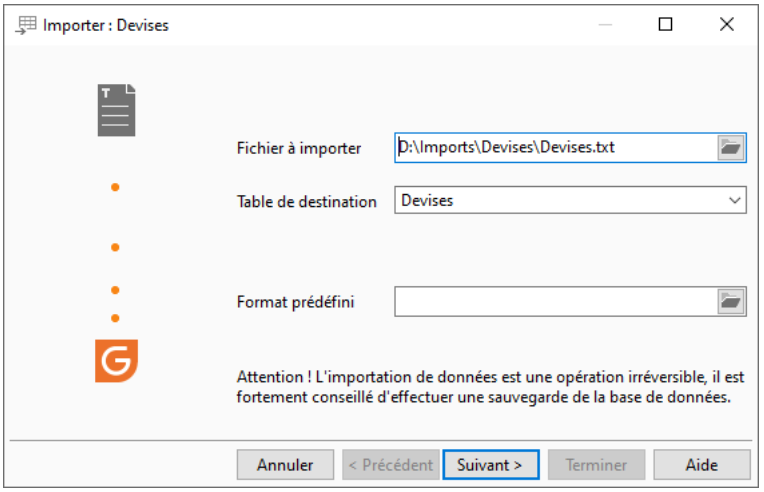
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
FAR_PERIMA	Lot périssable	Case à cocher				Facultatif
FAR_DELCOM	Délai de commercialisation du lot en jours	Nombre entier				Facultatif
FAR_S_PRV	Mise à jour du prix de revient dans les stocks	Texte	1	A		
M	Automatique					
Manuelle	Facultatif					
FAR_D_PRV	Prix de revient dans les documents de vente	Texte	1	A		
S	Prix de revient commercial de l'onglet "Général"					
Prix de revient unitaire de l'onglet "Stock"	Facultatif					
FAR_GROUPE	Groupe d'équivalence	Texte	10			Facultatif
FAR_AUCFS	Acheter uniquement chez les fournisseurs sélectionnés	Case à cocher				Facultatif
FAR_TGAMME	Type de gamme	Texte	10			Facultatif
XXX_…	Champs personnalisés					Facultatif

Exemple de fichier de familles d'articles

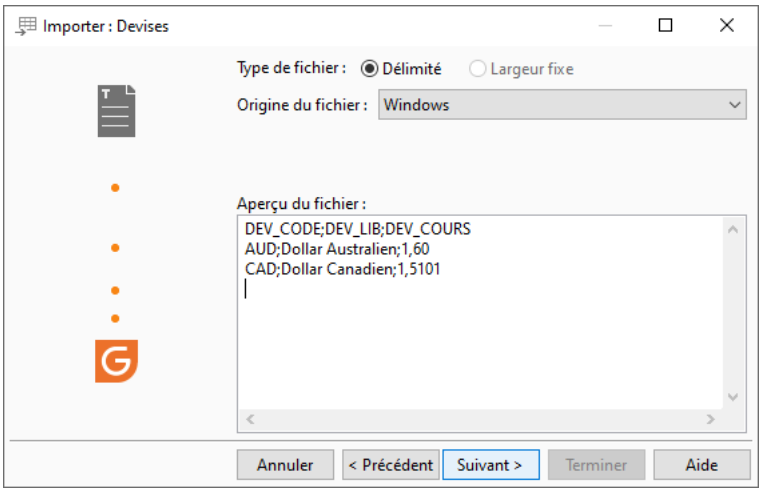
```
FAR_CODE;FAR_LIB;SFA_TYPE;SFA_CATEG
FAR1;Famille d'articles 1;P;F
FAR2;Famille d'articles 2;P;F
```

Exemple d'import de familles d'articles

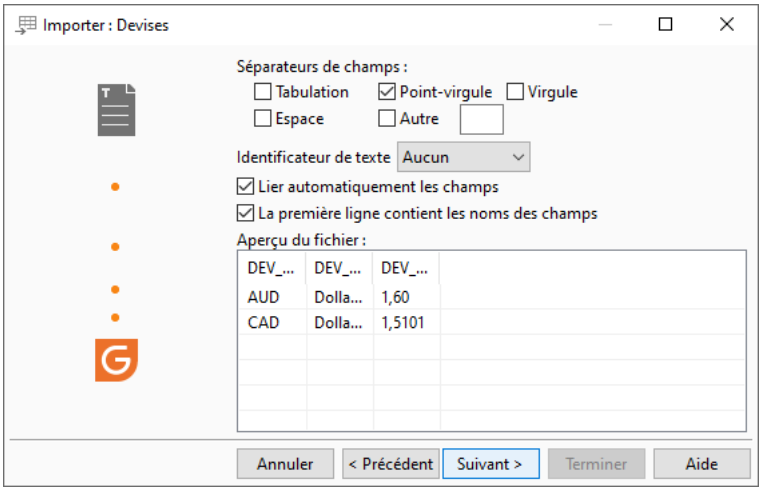
Fichier à importer



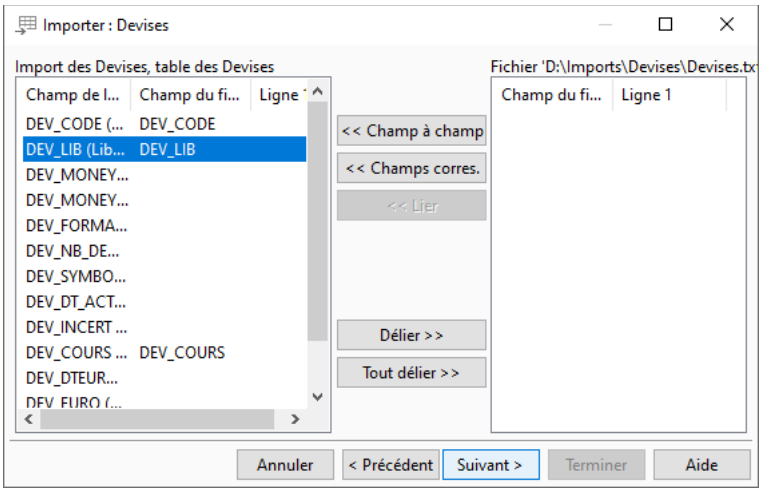
Type de fichier



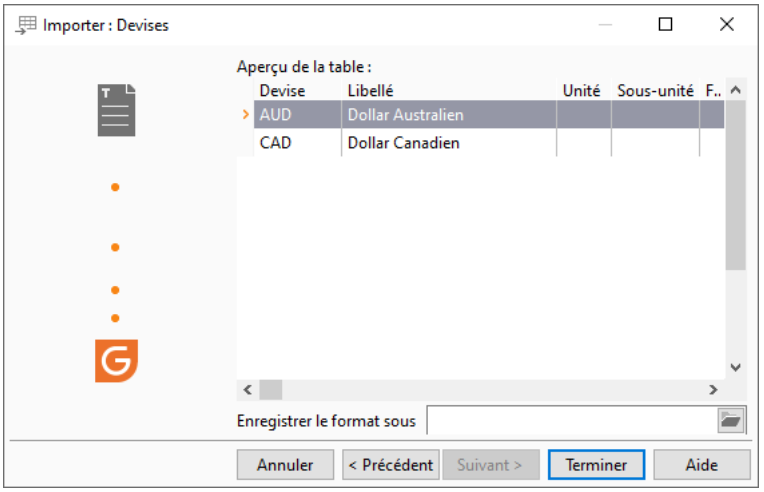
Séparateur de champs



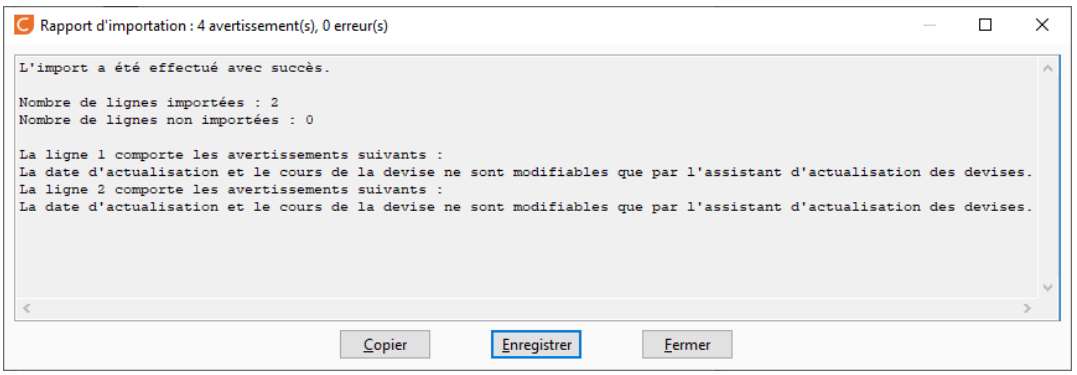
Correspondance



Aperçu avant import

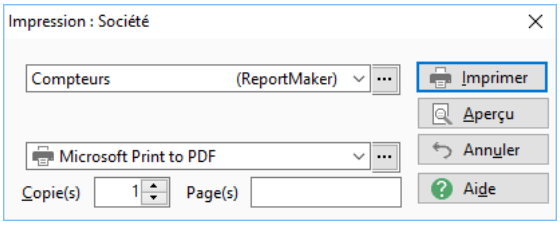


Rapport de fin

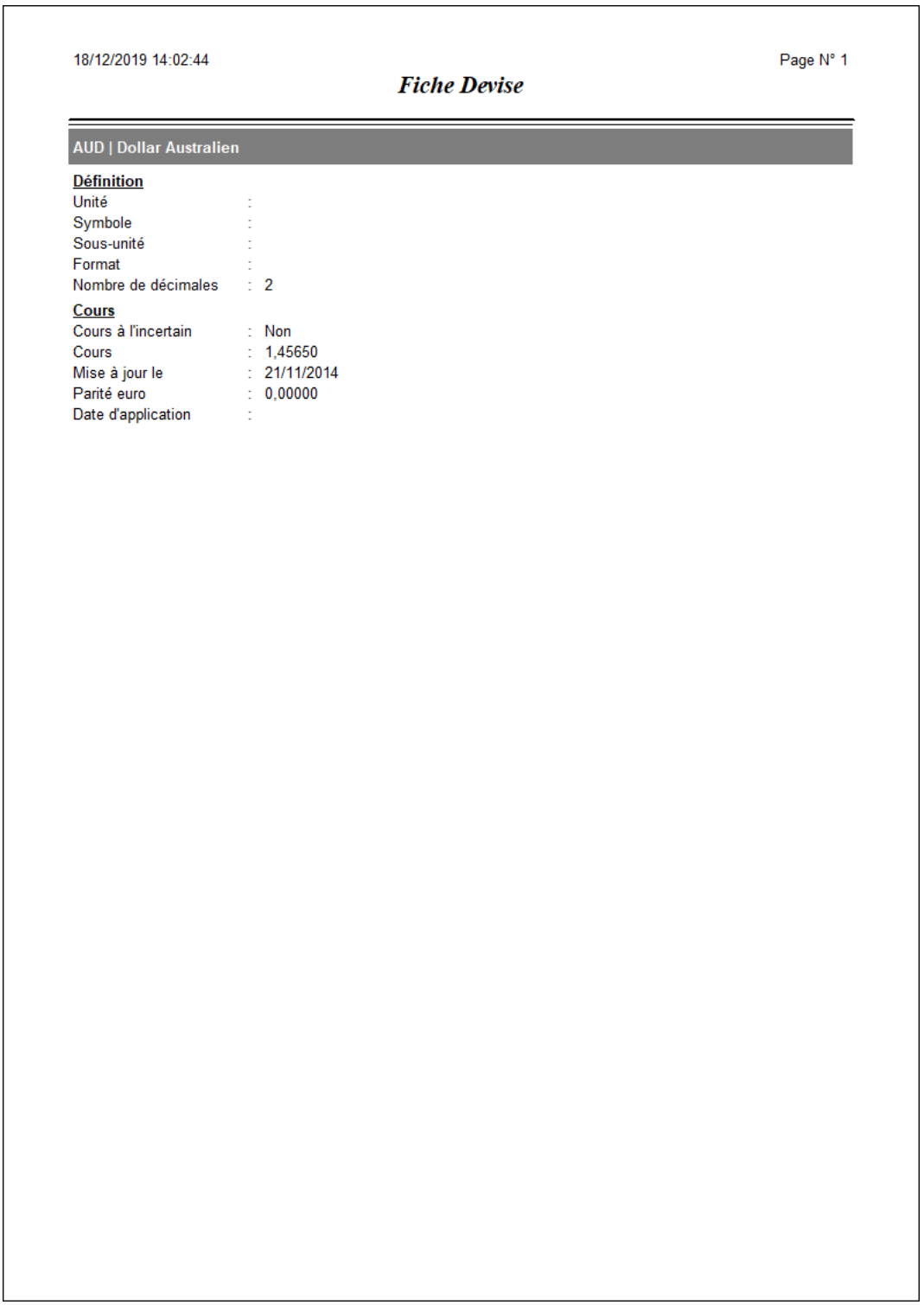


Impression des familles d'articles

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

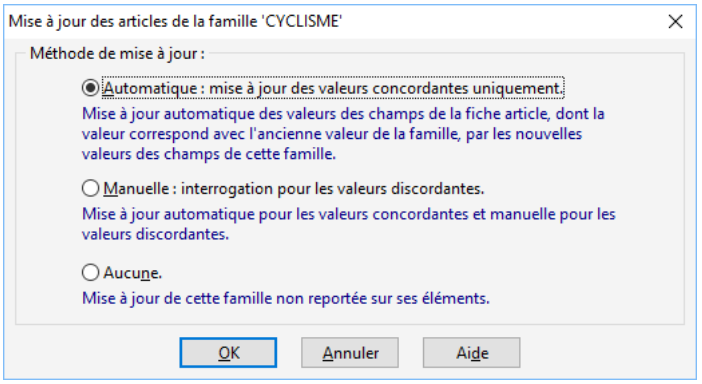
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Méthode de mise à jour des articles de la famille



Lors d'une modification de la fiche d'une famille, le logiciel propose 3 méthodes de mise à jour des articles/tiers appartenant à cette famille :

- Automatique : le logiciel met automatiquement à jour les champs de la fiche du tiers/de l'article qui correspondant à la fiche famille et ne modifie pas les valeurs non concordantes,
- Manuelle : En mise à jour manuelle, le logiciel propose pour chaque tiers/chaque article, les champs non concordants en affichant l'ancienne valeur et la nouvelle. Tous les champs du tiers/de l'article sont par défaut cochés et l'action portera sur ceux-ci.

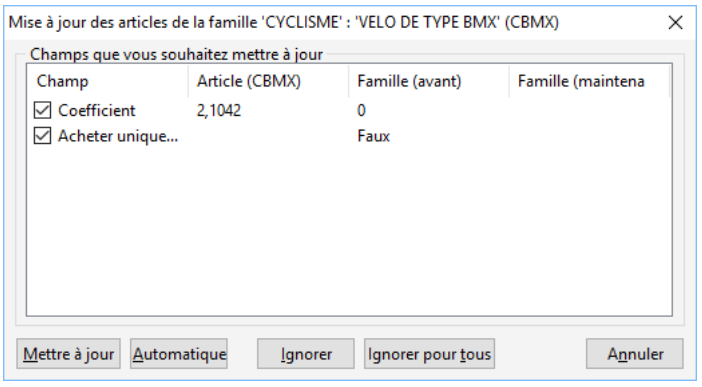
Les opérations possibles sont les suivantes :

- Bouton Mettre à jour : lance la mise à jour des champs cochés pour le tiers/l'article et affiche les champs non concordants du tiers/de l'article suivant,
- Bouton Ignorer : ne modifie pas les champs du tiers/article et passe au tiers/à l'article suivant,
- Bouton Automatique : met à jour tous les champs de tous les autres tiers/articles,
- Bouton Ignorer Tous : ne modifie aucun des champs du tiers/de l'article et des suivants.

Aucune mise à jour : la modification de la famille sera prise en compte uniquement à la création d'un nouveau tiers/d'un nouvel article.

Mise à jour manuelle des champs des articles de la famille

En mise à jour manuelle, le logiciel propose pour chaque article, les champs non concordants en affichant l'ancienne valeur et la nouvelle.



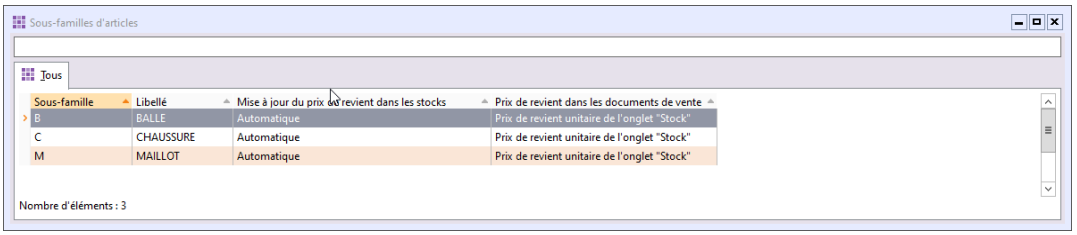
Tous les champs de l'article sont par défaut cochés et l'action portera sur ceux-ci.

Les opérations possibles sont les suivantes :

- Bouton Mettre à jour : lance la mise à jour des champs cochés pour le tiers/l'article et affiche les champs non concordants du tiers/de l'article suivant,
- Bouton Ignorer : ne modifie pas les champs du tiers/article et passe au tiers/à l'article suivant,
- Bouton Automatique : met à jour tous les champs de tous les autres tiers/articles,
- Bouton Ignorer Tous : ne modifie aucun des champs du tiers/de l'article et des suivants.

Liste des sous-familles d'articles

La liste des sous-familles est accessible à partir de la commande Sous-famille d'articles du menu ARTICLES et permet de gérer (création, modification, suppression, impression) les fiches sous-familles à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.



Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Par le menu contextuel, vous avez la possibilité d'accéder à la modification des grilles de tarifs qui affiche les grilles de tarifs pour lesquelles l'article sélectionné est affecté.

Sous-famille d'articles

La création d'une famille, sous-famille consiste à saisir au minimum un code (avec 8 caractères au minimum) et un libellé.

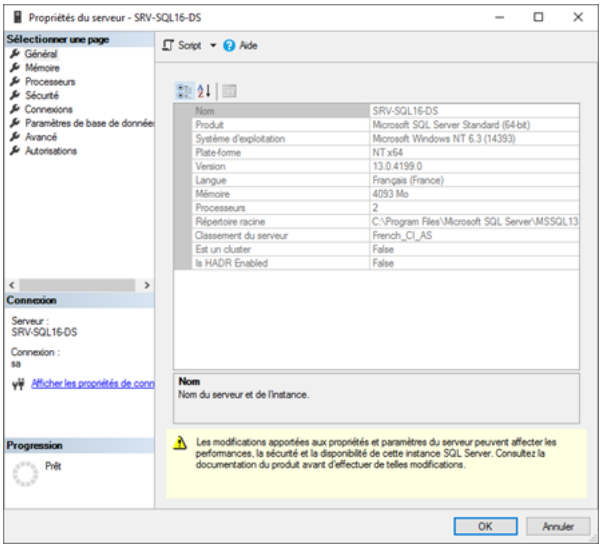
La fiche sous-famille est composée de 7 onglets :

- Général,
- Autre,
- Comptabilité,
- Stock,
- Équivalences,
- Fournisseurs,
- Personnalisé.

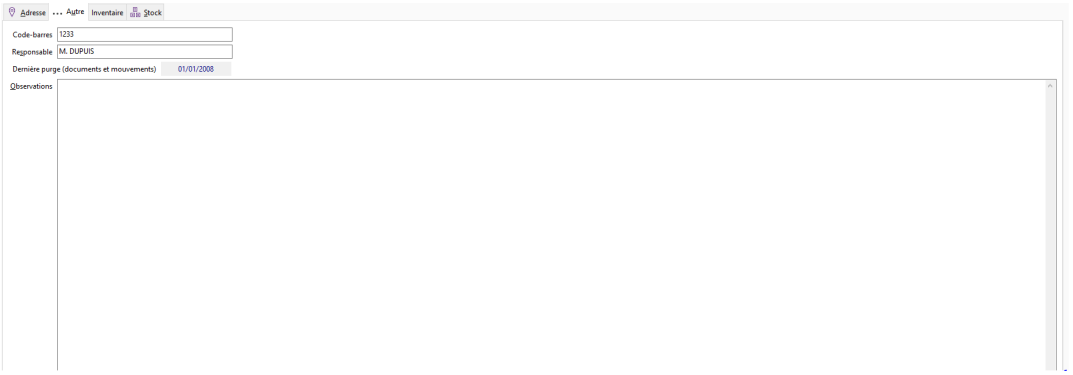
Par le menu contextuel, vous avez la possibilité d'accéder à la modification des grilles de tarifs qui affiche les grilles de tarifs pour lesquelles l'article sélectionné est affecté.

Infos Lors d'une modification de la fiche d'une famille, le logiciel propose 3 méthodes de mise à jour des articles appartenant à cette famille.

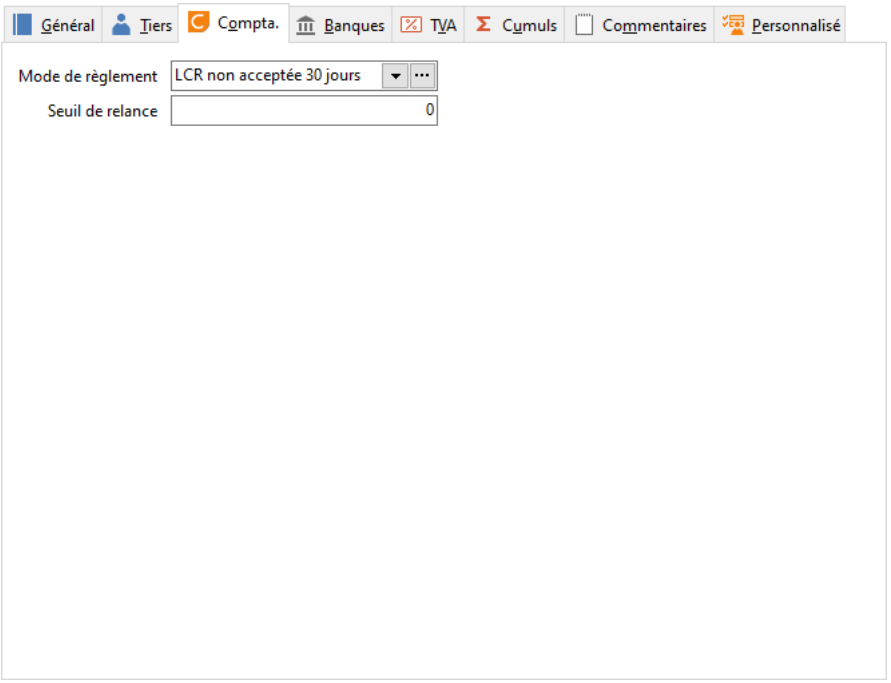
Général



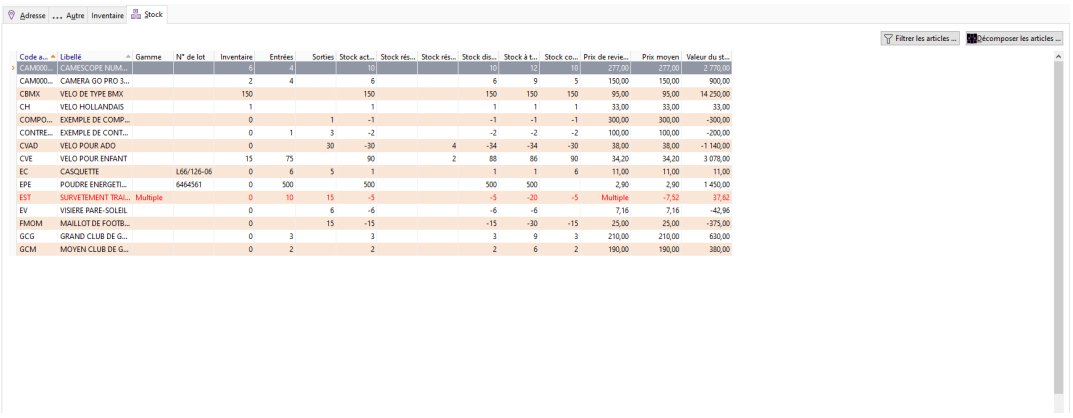
Autre



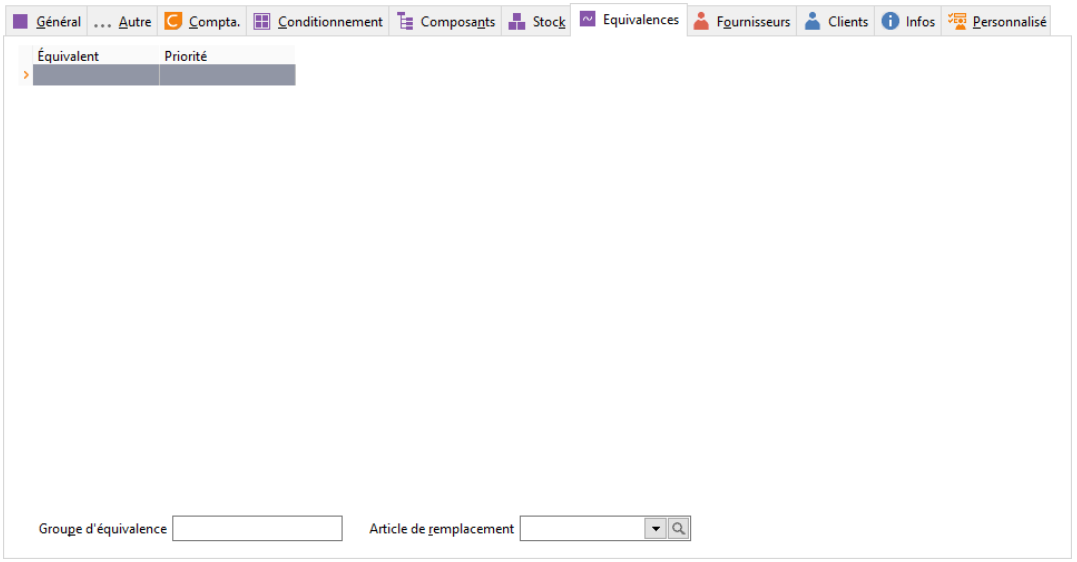
Compta



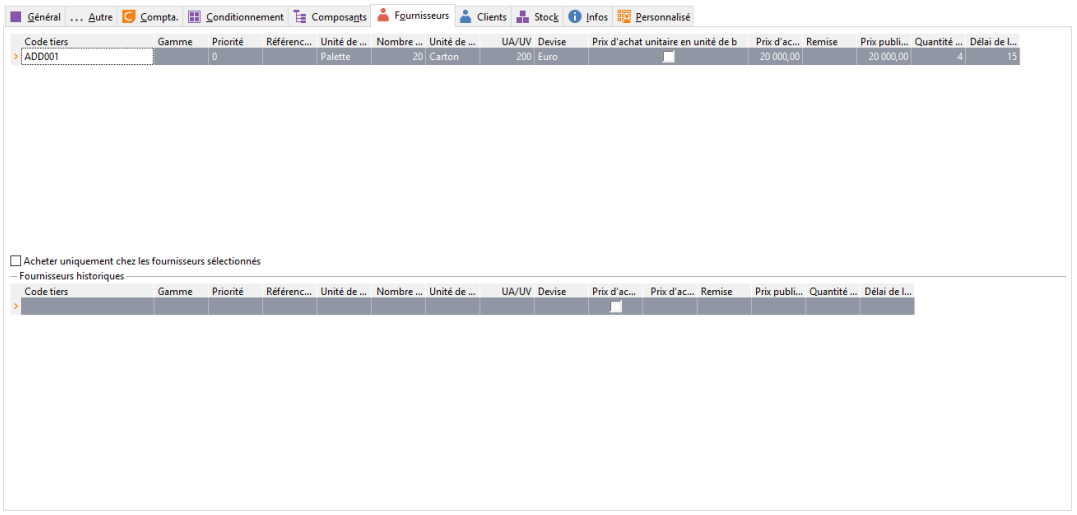
Stock



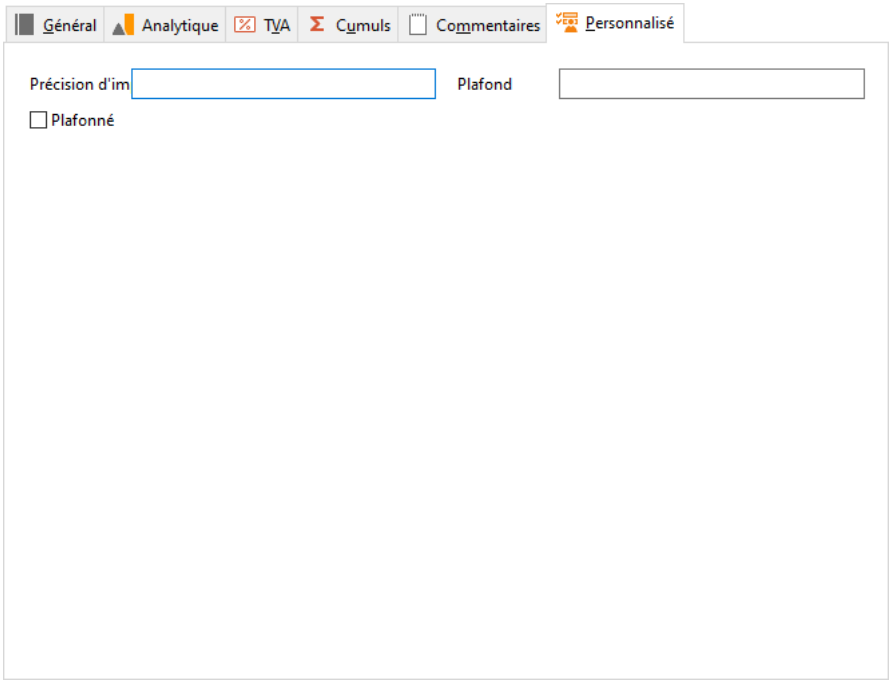
Equivalences



Fournisseurs

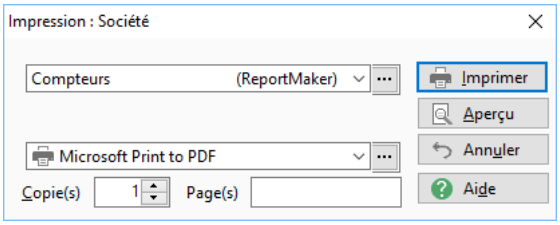


Personnalisé



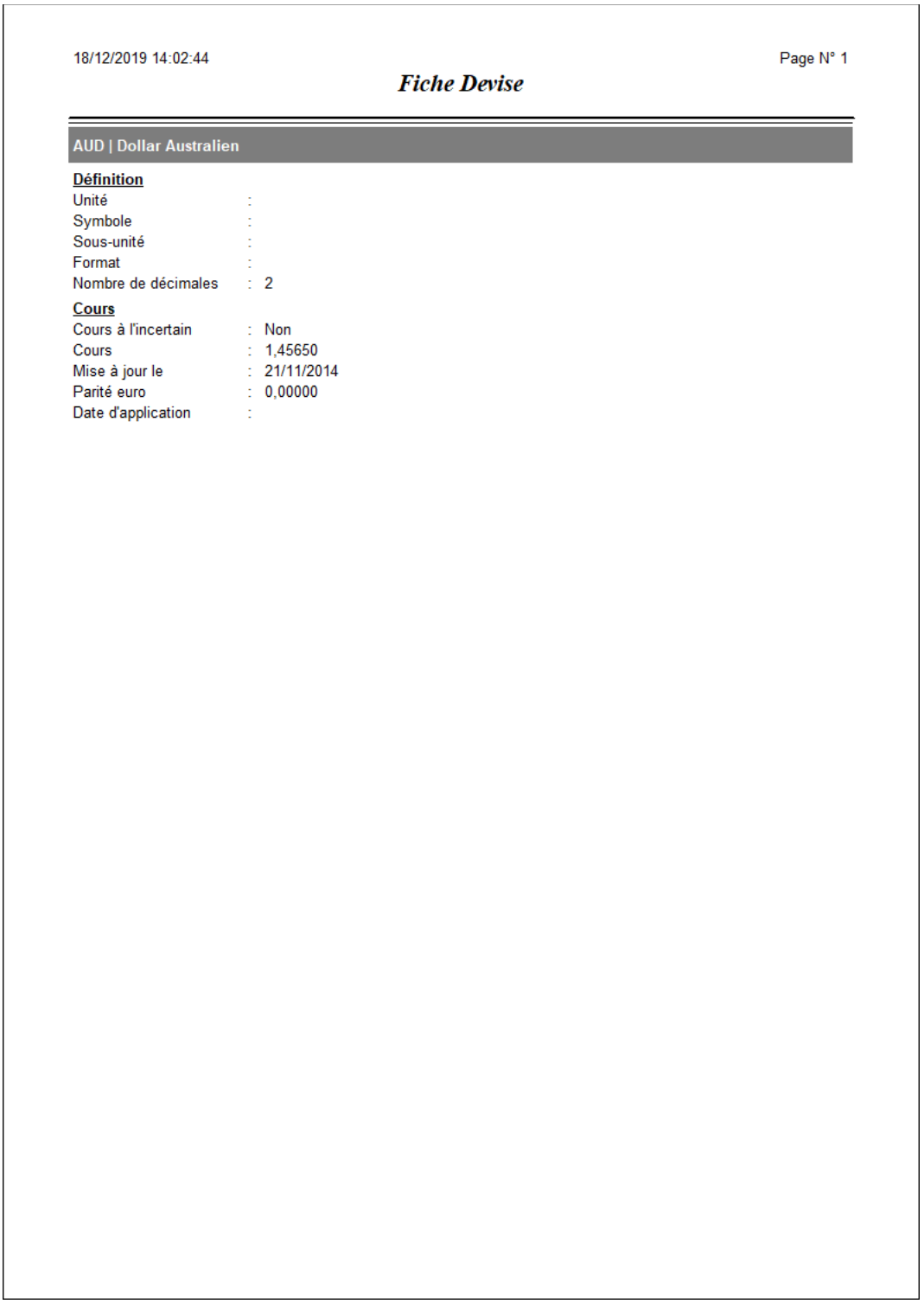
Impression des sous-familles d’articles

Filtres



Exemple

Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Import de sous-familles d'articles

Cet import permet de créer les sous-familles d'articles.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des sous-familles d'articles. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code sous-famille (SFA_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de sous-familles d'articles

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
SFA_CODE	Code	Texte	10			Obligatoire	
SFA_LIB	Libellé	Texte	40			Facultatif	
FAR_CODE	Famille	Texte	10			Facultatif	
SFA_DORT	En sommeil	Case à cocher				Facultatif	
SFA_TYPE	Type d'article	Texte	1	P C N F V	Pièce Consigne Nomenclature Forfait Service	Facultatif	
SFA_CATEG	Catégorie	Texte	1	F S M O T A	Produits finis Produits semi-finis Matières premières Main d'oeuvre Sous-traitance Autre	Facultatif	
SFA_QTEDFT	Quantité par défaut	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_PRIXAU	Par combien ?	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_T_APP	Formule de frais d'approche de vente 1	Texte	15			Facultatif	
SFA_T_APP2	Formule de frais d'approche de vente 2	Texte	15			Facultatif	
SFA_T_APP3	Formule de frais d'approche de vente 3	Texte	15			Facultatif	
SFA_F_APP	Frais d'approche de vente 1	Montant				Facultatif	
SFA_P_COEF	Coefficient	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_V_ARR	Arrondir à	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_T_ARR	Type d'arrondi	Texte	1	1 2 3 4 5 6	Inférieur Proche Supérieur Fixe inférieur Fixe proche Fixe supérieur	Facultatif	
SFA_M_PRV	Calcul du prix de revient	Texte	1	M P A D	Manuel Dans le dépot principal Dans tous les dépots Celui du dernier mouvement d'entrée	Facultatif	
SFA_I_PRV	Si modification prix de revient	Texte	1	P			
C	Recalcul du prix de vente						
Recalcul du coefficient	Facultatif						
SFA_MFACT	Mode de facturation	Texte	1	D B V L P	Au débit unitaire Au débit total Au volume unitaire Au volume total Au poids	Facultatif	
SFA_NII	Nomenclature DEB	Texte	14			Facultatif	
SFA_NIMP	Non imprimable	Case à cocher				Facultatif	
SFA_NSTAT	Hors statistiques	Case à cocher				Facultatif	
SFA_NCOM	Hors commissions	Case à cocher				Facultatif	

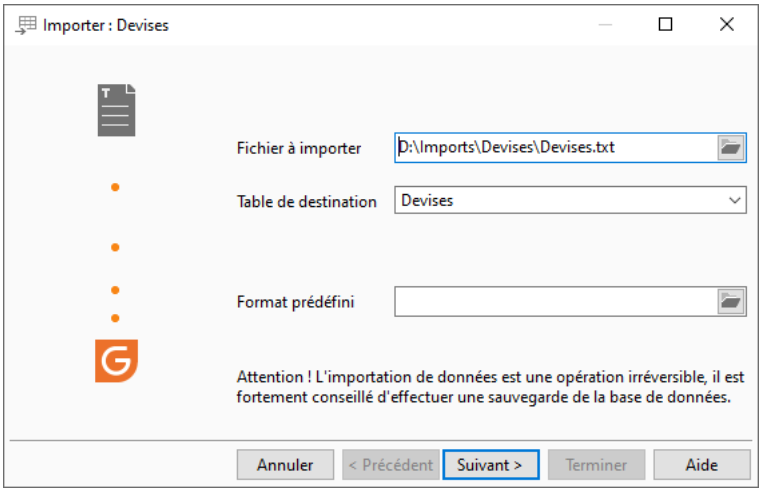
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
SFA_CONTRM	Géré en contremarque	Case à cocher				Facultatif	
SFA_INTV	Interdit à la vente	Case à cocher				Facultatif	
SFA_INTA	Interdit à l'achat	Case à cocher				Facultatif	
SFA_STOCK	Type de stock	Texte	1	N C M X A I O	Non géré Non valorisé Prix moyen pondéré Prix moyen d'achat Dernier prix d'achat FIFO/FEFO LIFO	Facultatif	
SFA_TLOT	Lot ou série	Texte	1	S L	Série Lot	Facultatif	
SFA_LCSNSH	Limiter les n° de série aux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)	Case à cocher				Facultatif	
SFA_PERIMA	Lot périssable	Case à cocher				Facultatif	
SFA_DELCOM	Délai de commercialisation du lot en jours	Nombre entier				Facultatif	
SFA_S_PRV	Mise à jour du prix de revient dans les stocks	Texte	1	A M	Automatique Manuelle	Facultatif	
SFA_D_PRV	Prix de revient dans les documents de vente	Texte	1	A S	Prix de revient commercial de l'onglet "Général" Prix de revient unitaire de l'onglet "Stock"	Facultatif	
SFA_GROUPE	Groupe d'équivalence	Texte	10			Facultatif	
SFA_AUCFS	Acheter uniquement chez les fournisseurs sélectionnés	Case à cocher				Facultatif	
SFA_TGAMME	Type de gamme	Texte	10			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés						

Exemple de fichier de sous-familles d'articles

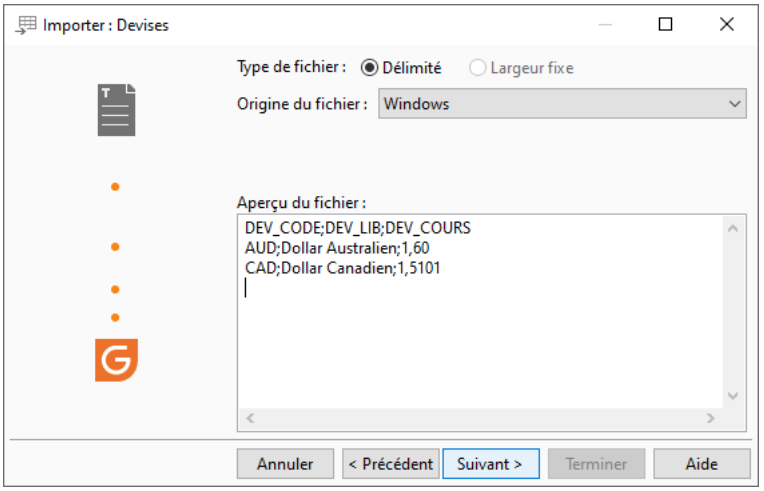
```
SFA_CODE;SFA_LIB;SFA_TYPE;SFA_CATEG
SFAR1;Sous-famille d'articles 1;P;F
SFAR2;Sous-famille d'articles 2;P;F
```

Exemple d'import de sous-familles d'articles

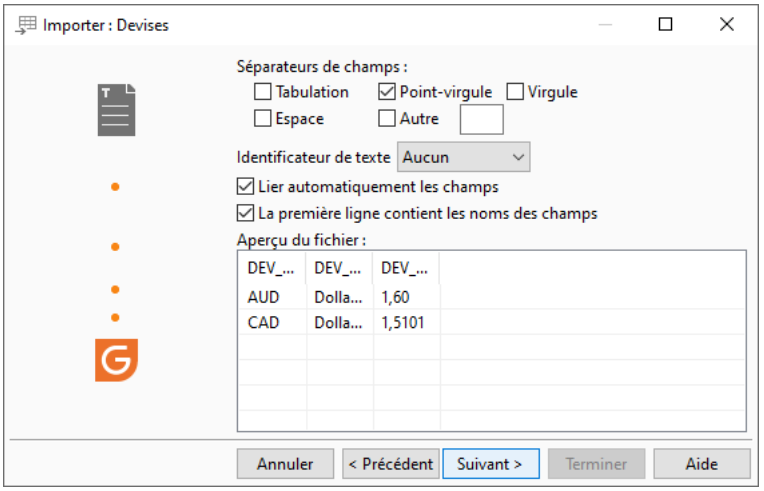
Fichier à importer



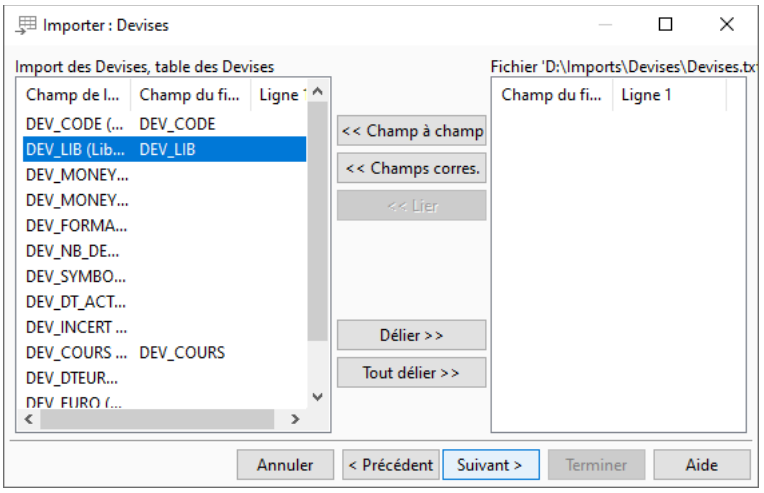
Type de fichier



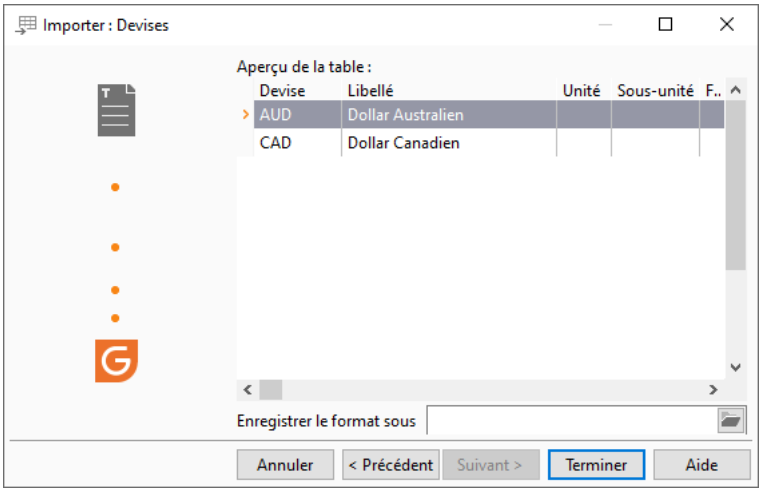
Séparateur de champs



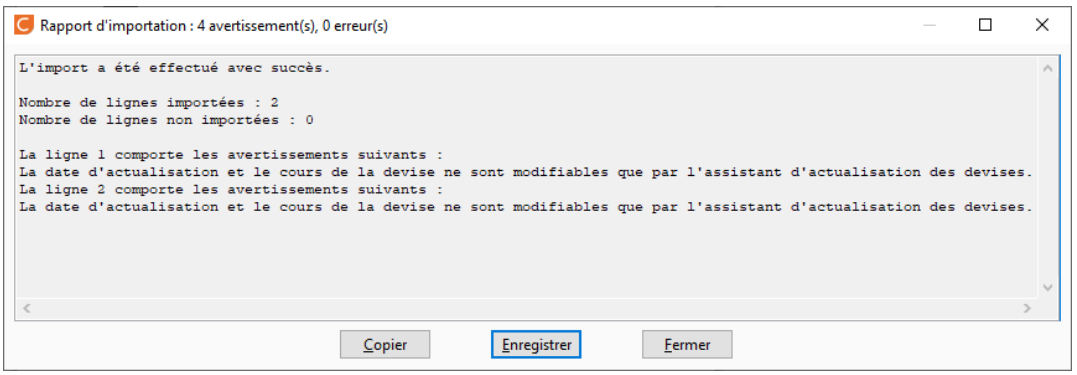
Correspondance



Aperçu avant import

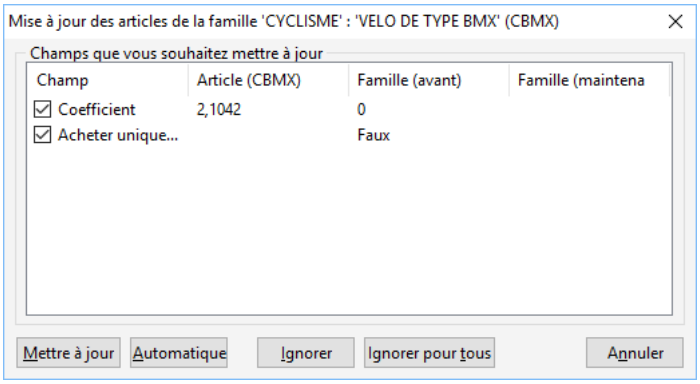


Rapport de fin



Mise à jour manuelle des champs des articles de la sous-famille

En mise à jour manuelle, le logiciel propose pour chaque article, les champs non concordants en affichant l'ancienne valeur et la nouvelle.

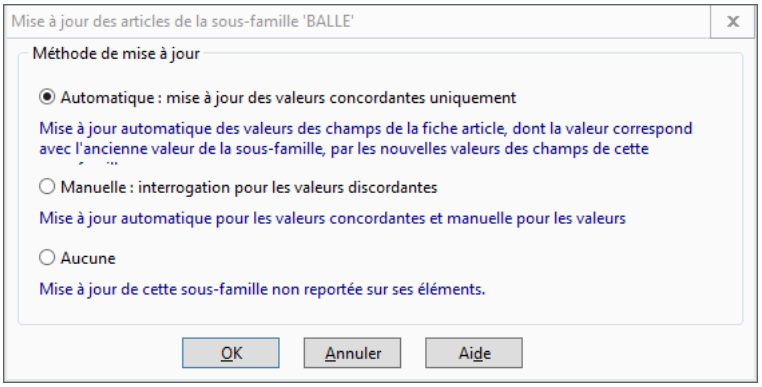


Tous les champs de l'article sont par défaut cochés et l'action portera sur ceux-ci.

Les opérations possibles sont les suivantes :

- Bouton Mettre à jour : lance la mise à jour des champs cochés pour le tiers/l'article et affiche les champs non concordants du tiers/de l'article suivant,
- Bouton Ignorer : ne modifie pas les champs du tiers/article et passe au tiers/à l'article suivant,
- Bouton Automatique : met à jour tous les champs de tous les autres tiers/articles,
- Bouton Ignorer Tous : ne modifie aucun des champs du tiers/de l'article et des suivants.

Méthode de mise à jour des articles de la sous-famille



Méthodes de mise à jour Lors d'une modification de la fiche d'une sous-famille, le logiciel propose 3 méthodes de mise à jour des articles/tiers appartenant à cette famille :

- Automatique : le logiciel met automatiquement à jour les champs de la fiche du tiers/de l'article qui correspondant à la fiche famille et ne modifie pas les valeurs non concordantes,
- Manuelle : En mise à jour manuelle, le logiciel propose pour chaque tiers/chaque article, les champs non concordants en affichant l'ancienne valeur et la nouvelle. Tous les champs du tiers/de l'article sont par défaut cochés et l'action portera sur ceux-ci.

Les opérations possibles sont les suivantes :

- Bouton Mettre à jour : lance la mise à jour des champs cochés pour le tiers/l'article et affiche les champs non concordants du tiers/de l'article suivant,
- Bouton Ignorer : ne modifie pas les champs du tiers/article et passe au tiers/à l'article suivant,
- Bouton Automatique : met à jour tous les champs de tous les autres tiers/articles,
- Bouton Ignorer Tous : ne modifie aucun des champs du tiers/de l'article et des suivants.

Aucune mise à jour Aucune mise à jour : la modification de la famille sera prise en compte uniquement à la création d'un nouveau tiers/d'un nouvel article.

Introduction

Pour gérer les gammes, vous devez obligatoirement créer :

- les composantes de gamme et leurs valeurs possibles
- les gammes et leurs compositions.

IMPORTANT!! La gestion des données s'effectue soit en mode Fiche (mode SQL) soit en mode Liste (mode Normal ou Rapide).

Etapes

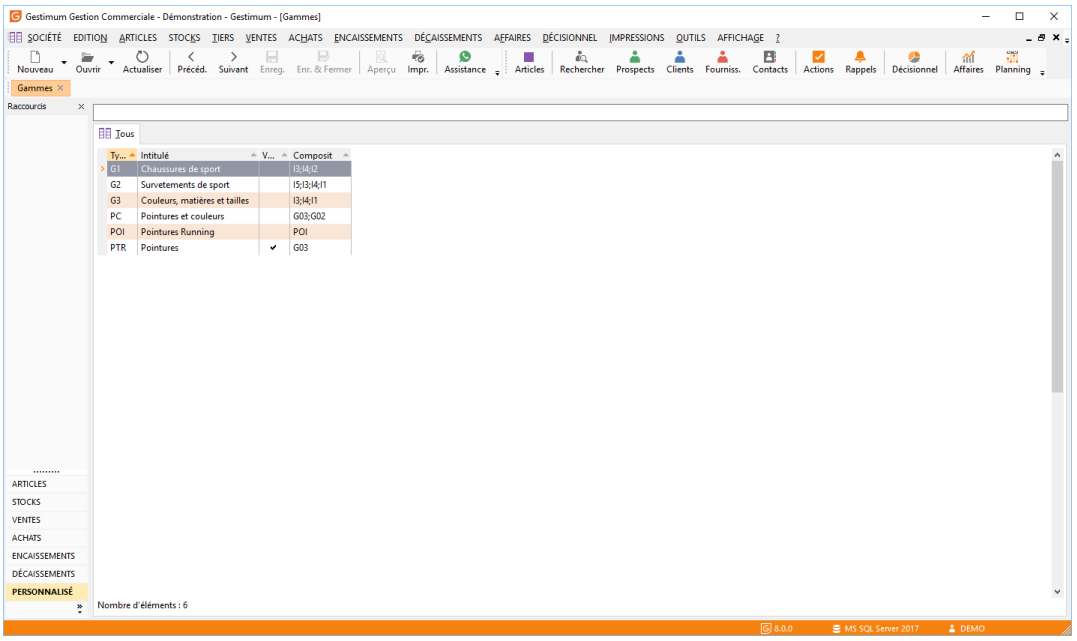
La gestion des gammes est mono-devise.

La gestion des gammes se réalisent en différentes étapes :

- Définition des gammes,
- Affectation d'une gamme sur la fiche article,
- Sélection des éléments d'une gamme dans un document,
- Affectation des éléments lors d'un transfert, d'une duplication, d'un assemblage ou d'une génération d'abonnements.

Liste des gammes

La liste des gammes est accessible (sauf en mode Fiche) à partir de la commande Articles du menu Données et donne accès à la gestion des fiches gammes qui s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.



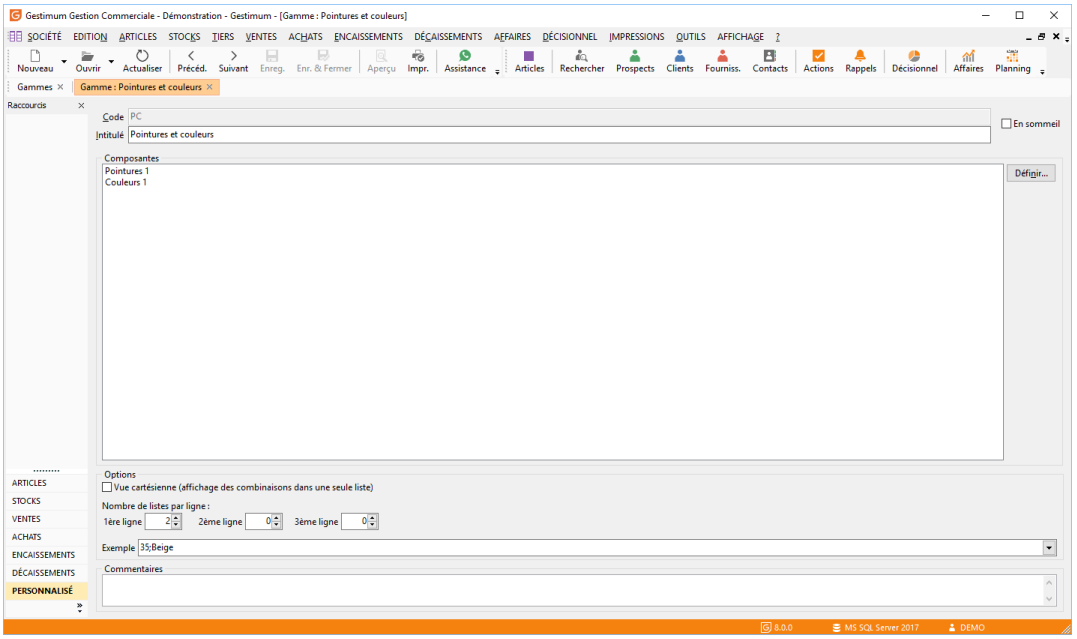
En mode Fiche, la liste est accessible à partir de la fiche gamme par simple clic sur l'icône Ouvrir de la barre d'outils.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Pour avoir un exemple de liste des gammes cliquez ici.

Gamme

Une fiche gamme détermine la composition de la gamme qui sera affecté à une ou plusieurs fiches articles.



Le nombre de gammes est illimité.

Suppression impossible Une gamme ne peut-être supprimée si elle est sélectionnée sur une fiche article.

Une gamme est composée de 4 parties :

- L'identification,
- La composition,
- Les options,
- Les commentaires.

Le menu contextuel vous permet de créer, ouvrir, enregistrer, supprimer, dupliquer, imprimer et rafraîchir une fiche gamme.

L'identification

Obligatoire Une gamme doit contenir obligatoirement :

- Un code sur 3 caractères alphanumériques maximum,
- Un intitulé,
- Une gamme élémentaire dans la partie Composition.

La composition

Cette partie permet de sélectionner les gammes élémentaires qui définissent la gamme.

Limite Une gamme est composée au maximum de 9 gammes élémentaires.

La sélection des gammes élémentaires s'effectue par le bouton 

.

La fenêtre de sélection des gammes élémentaires vous permet de visualiser les gammes élémentaires disponibles et celles que vous avez choisis.

Les options

Les options vous permet de déterminer la vue des gammes élémentaire d'une gamme.

Vous pouvez voir vos gammes élémentaire en :

- Vue standard : cette vue consiste à sélectionner dans les différentes colonnes (une par élément) les valeurs (exemple),
- Vue cartésienne : coche dans le champs. Elle regroupe les combinaisons des différentes sous-gammes dans une seule fenêtre de saisie (exemple)

Le nombre de lignes affichées au minimum est de 10.

La fenêtre de vue des gammes peut-être redimensionnée lors de la création de la gamme, elle sera alors proposée dans tous le logiciel sous la dimension choisie pour toutes les gammes.

Nombre de listes

Pour la vue standard, vous avez la possibilité de positionner les éléments sur 3 lignes avec un maximum de 4 colonnes.

Si tous les éléments sont sur une ligne, les données de chaque colonne s'afficheront au minimum sur 8 lignes.

Si les éléments sont répartis sur au moins 2 lignes, les données de chaque colonne s'afficheront au minimum sur 5 lignes.

Exemple: Il vous permet de visualiser la vue de la gamme qui vous sera proposée lors de la saisie de l'article auquel cette gamme est affecté.

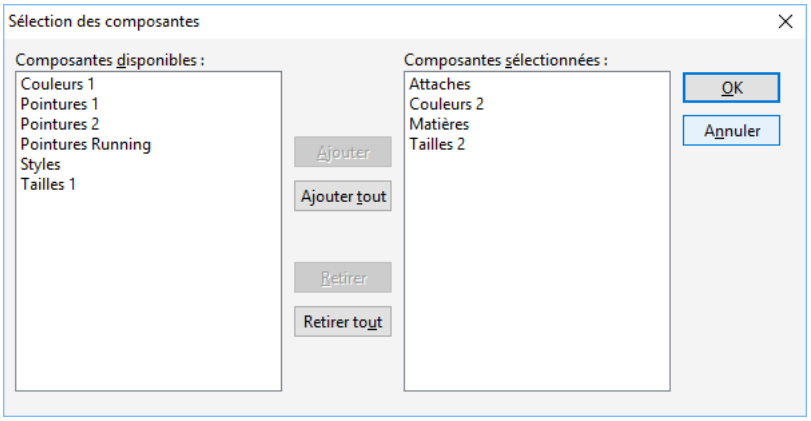
Les commentaires

Les commentaires font références à la gamme

Pour avoir un exemple de fiche gammes cliquez ici.

Composition de la gamme

Cette fenêtre propose à gauche, les composantes de gamme disponibles et à droite les composantes choisies.



Elle permet de :

- Référencer les composantes de gamme une par une,
- Passer les composantes de gamme de gauche (n° disponibles) vers la liste de droite (n° sortis) et inversement.

Les boutons au centre de la fenêtre servent respectivement à Ajouter une, toutes ou la sélection de gammes élémentaires de la liste des gammes élémentaires disponibles vers la liste des gammes élémentaire choisis et inversement.

Lorsque la sélection des gammes élémentaires est terminée, cliquez sur OK et si besoin recommencez pour une autre gamme

La composition est alors modifiée en fonction des gammes élémentaires sélectionnées.

Pour avoir un exemple de la fenêtre de sélection des gammes élémentaires cliquez ici.

Vues standard et cartésienne pour sélectionner des valeurs de composantes de gamme

Pour sélectionner les éléments d'une gamme, vous avez à votre disposition 2 vues paramétrables dans les fiches des gammes.

- Vue standard : Elle consiste à sélectionner dans les différentes colonnes (une par élément) les valeurs (exemple)

La position des différentes colonnes est déterminé dans les options de la gamme.

- Vue cartésienne : coche dans le champs. Elle regroupe les combinaisons des différentes sous-gammes dans une seule fenêtre de saisie (exemple).

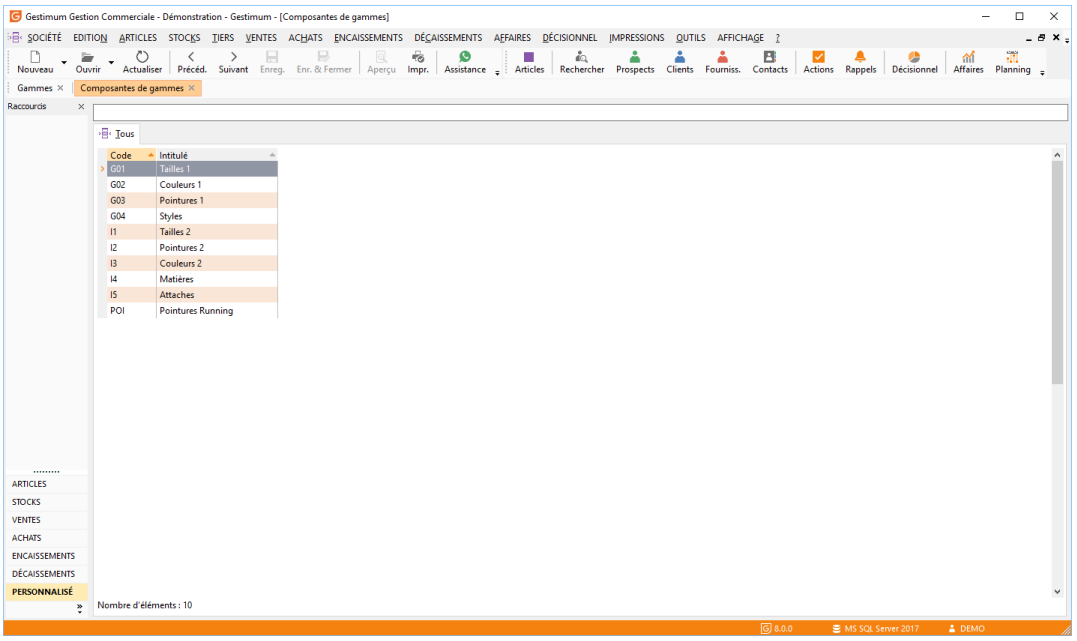
Le nombre de lignes affichées au minimum est de 10.

Exemples de gammes

L'exemple consiste à déterminer les gammes d'un magasin de vêtements et chaussures de différents styles.

Composantes

Nous pouvons déterminer 4 composantes.



Valeurs des composantes

Nous avons 4 composantes à valoriser.

1ère composante : Taille (G01)

L	Large
M	Medium
S	Small
XL	Extra large

2ème composante : Couleur (G02)

BEI	Beige
BLA	Blanc
BLE	Bleu
JAU	Jaune
NOI	Noir
VER	Vert

3ème composante : Pointure (G03)

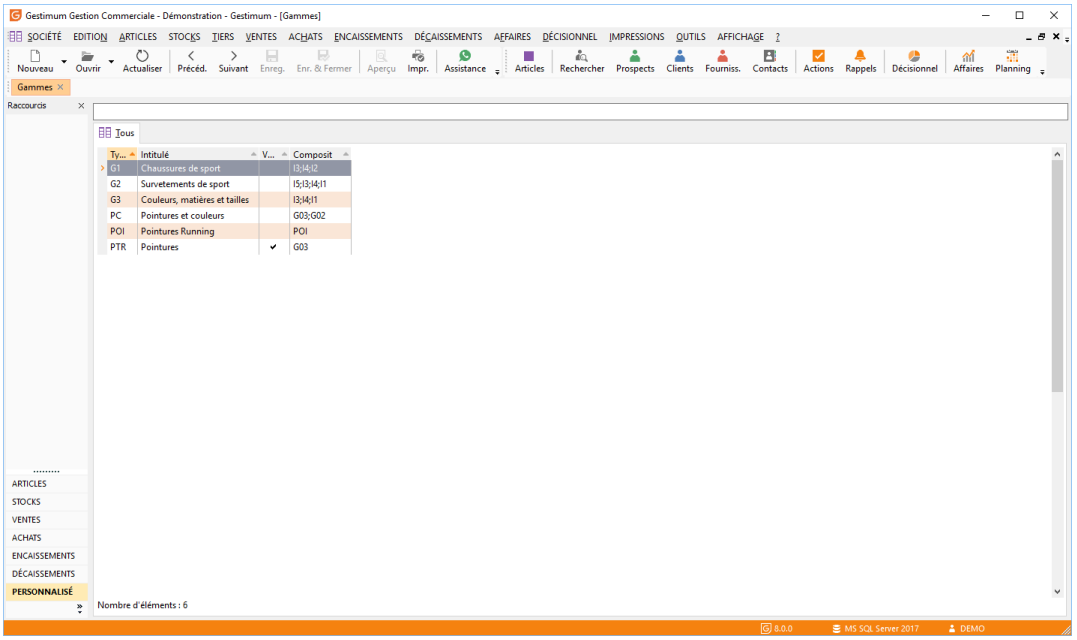
Code	Intitulé
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45

4ème composante : Style (G04)

Code	Intitulé
MOD	Moderne
NAG	New age
GOT	Gothique

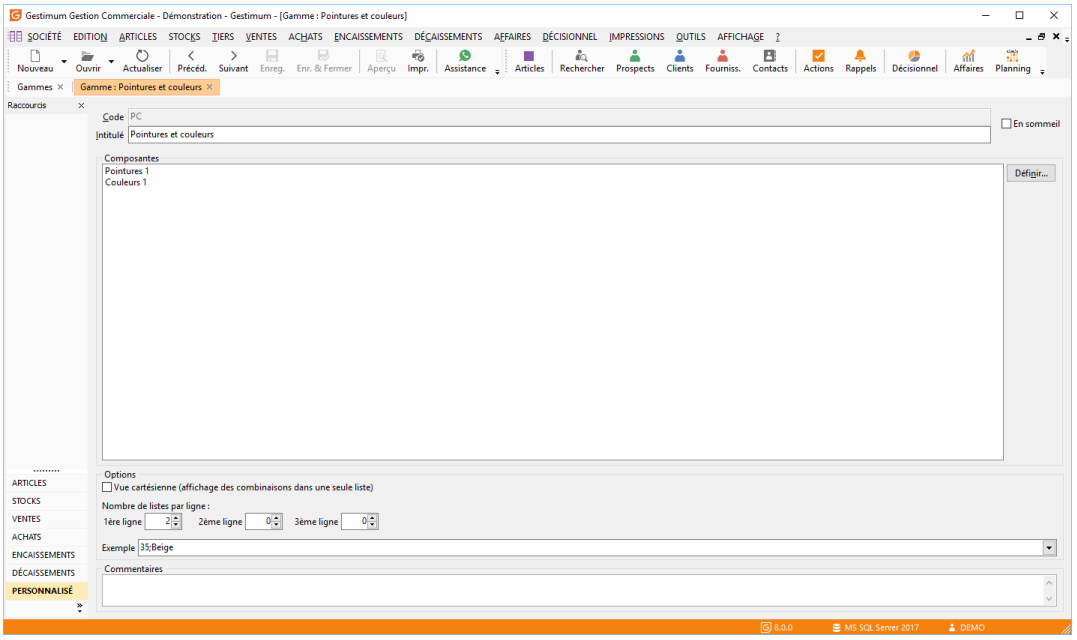
Combinaison de composantes

Avec ces 4 composantes, nous pouvons déterminer différentes combinaisons de composantes.

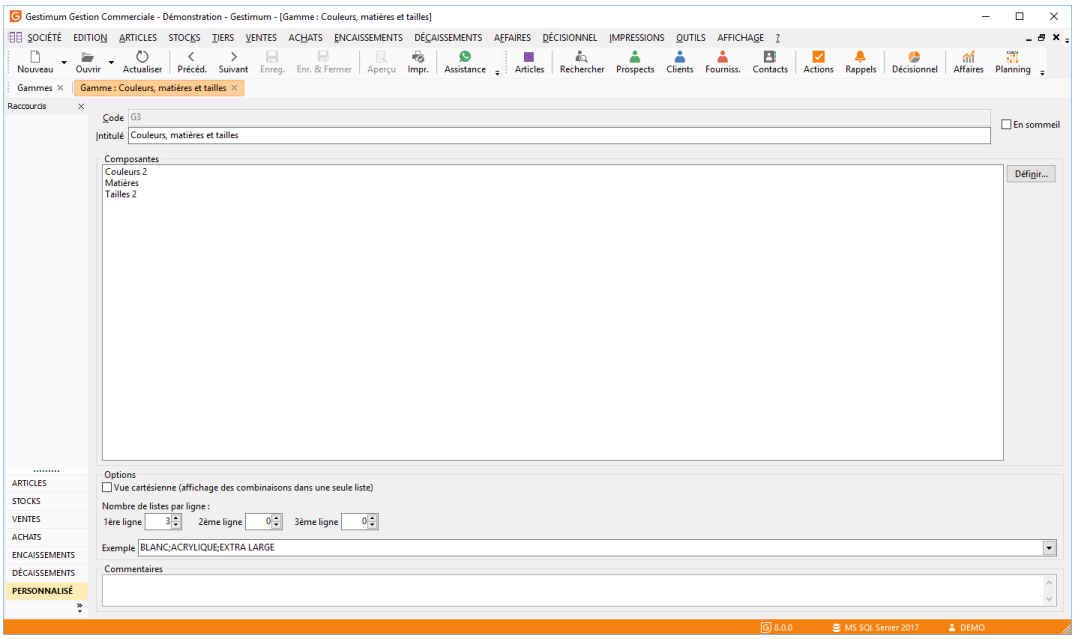


Nous allons composer 3 gammes.

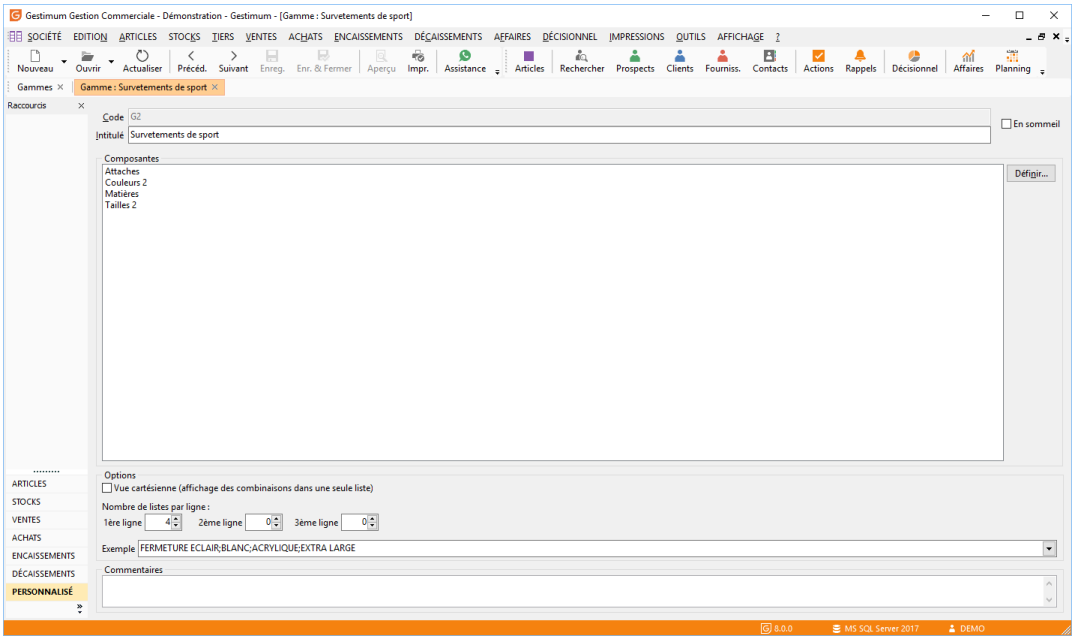
1ère gamme : Pointure/Style (PC)



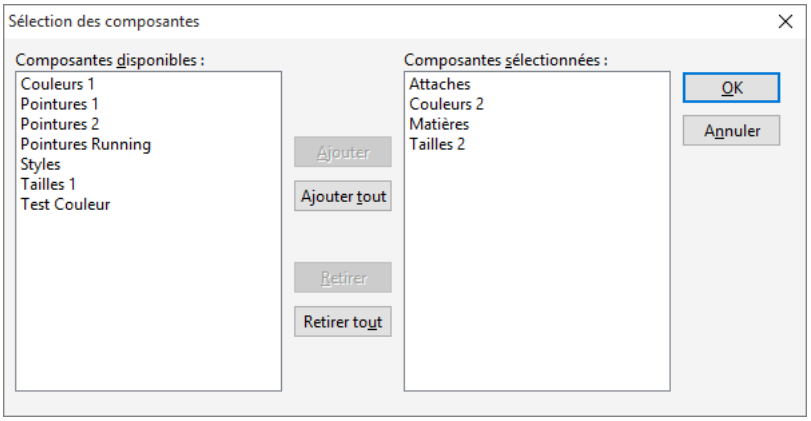
2ème gamme : Taille/Couleur (TC)



3ème gamme : Taille/Couleur/Style (TCS)

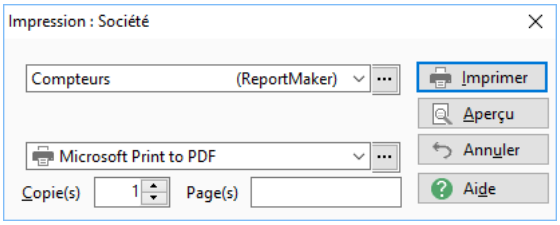


La sélection des composantes s'effectue à l'aide de la fenêtre suivante depuis le bouton "Définir" :

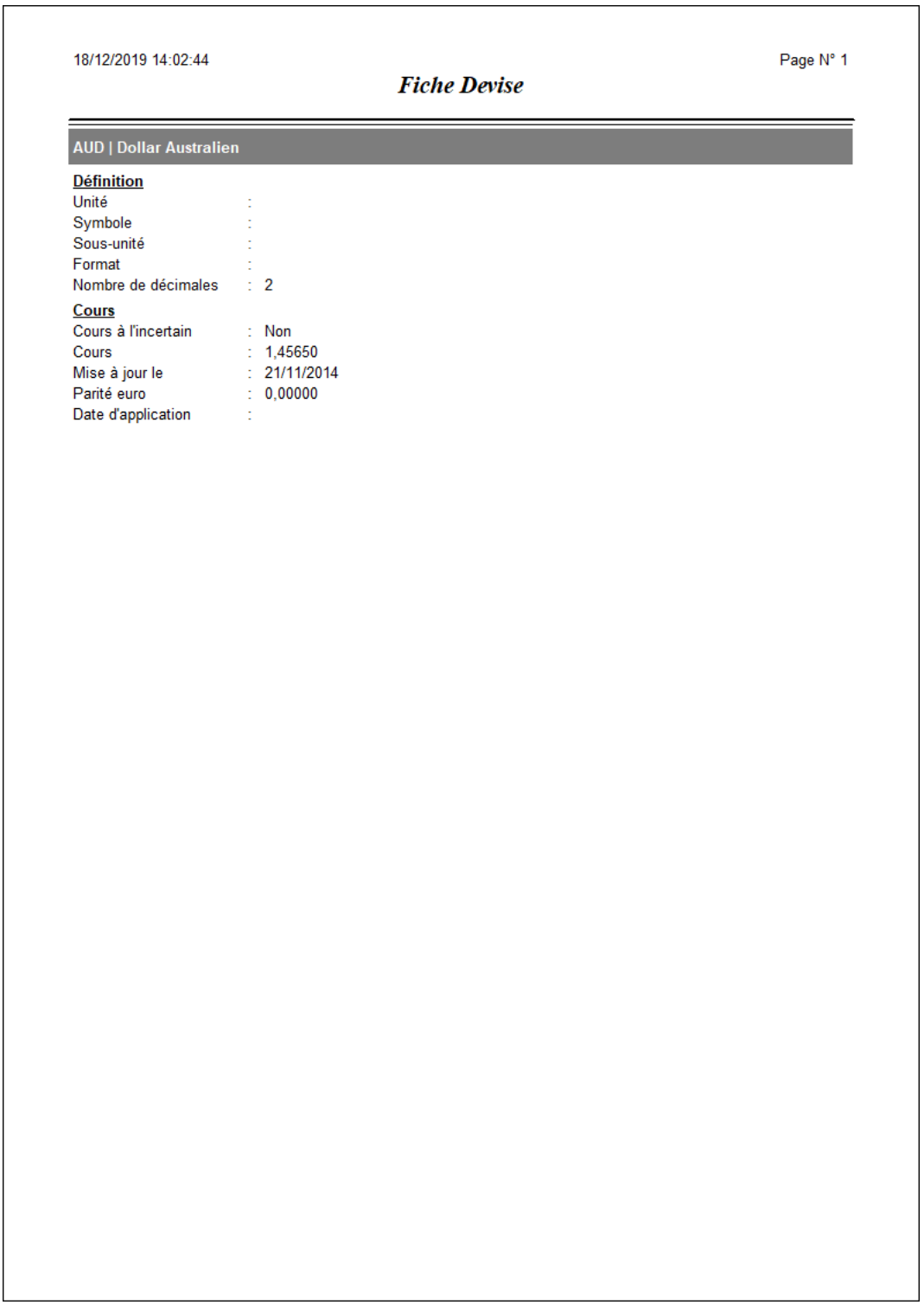


Impression des gammes

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

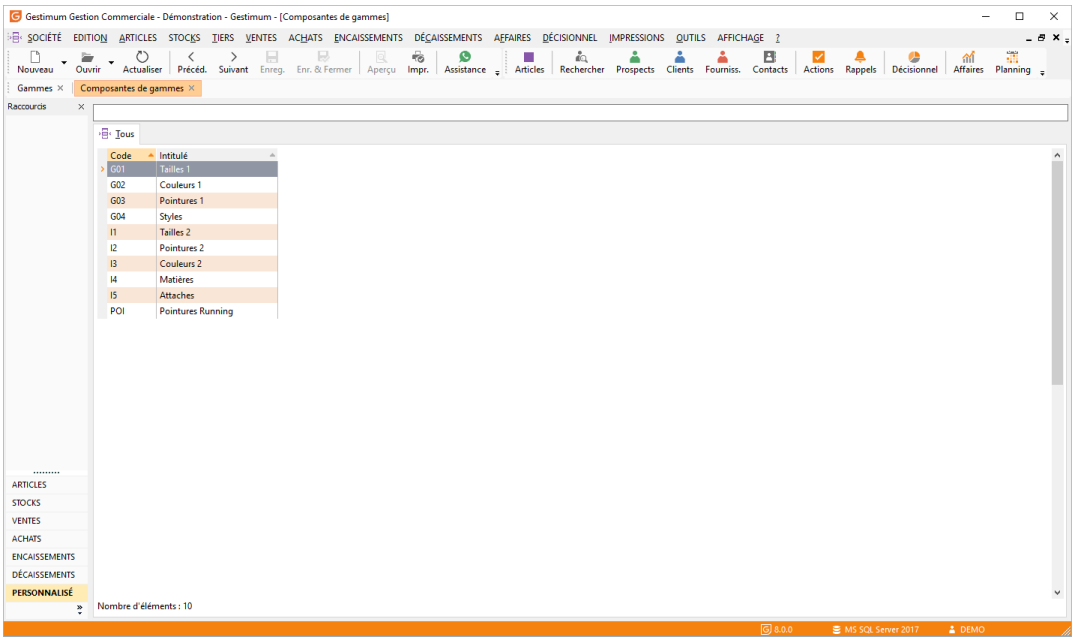
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste des composantes de gammes

La liste des composantes de gammes est accessible (sauf en mode Fiche) à partir de la commande Articles du menu Données et donne accès à la gestion des fiches de composantes de gammes qui s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

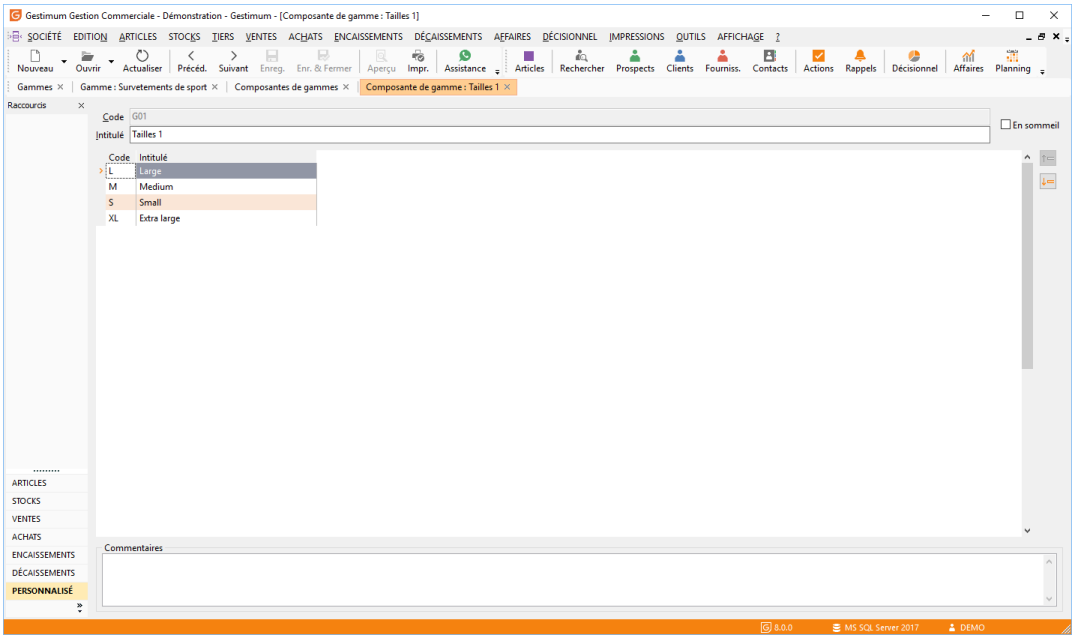


En mode Fiche, la liste est accessible à partir de la fiche gammes par simple clic sur l'icône Ouvrir de la barre d'outils.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Composante de gamme

Elles représentent les éléments de base des gammes et contiennent les valeurs possibles.



Le nombre de composantes de gamme est illimité.

Une fiche de composante de gamme est composée de 3 parties :

- L'identification,
- Les valeurs possibles,
- Les commentaires.

Suppression impossible Une composante de gamme ne peut-être supprimée si elle est présente dans la composition d'une gamme.

Le menu contextuel vous permet de créer, ouvrir, enregistrer, supprimer, dupliquer, imprimer et rafraîchir une fiche composante de gamme.

L'identification

Obligatoire Une composante de gamme doit contenir obligatoirement :

- Un code sur 10 caractères alphanumériques maximum,
- Un intitulé.

Les valeurs possibles

Elles représentent toutes les valeurs que vous pourrez sélectionner lors de la réalisation de vos documents.

La saisie des valeur possibles consiste à saisir :

- Un code sur 10 caractères alphanumériques maximum,
- Un intitulé.

Il est possible d'ordonner l'affichage des valeurs à l'aide de flèches orange situées à droite de la grille.

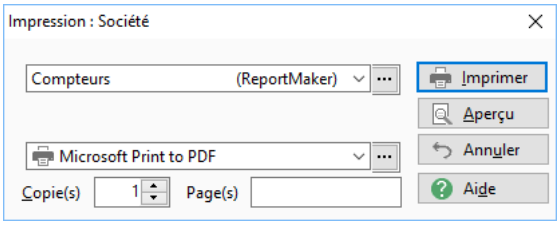
Le menu contextuel de la grille des valeurs vous permet d'accéder aux fonctions générales des grilles mais également d'insérer ou de supprimer une valeur.

Les commentaires

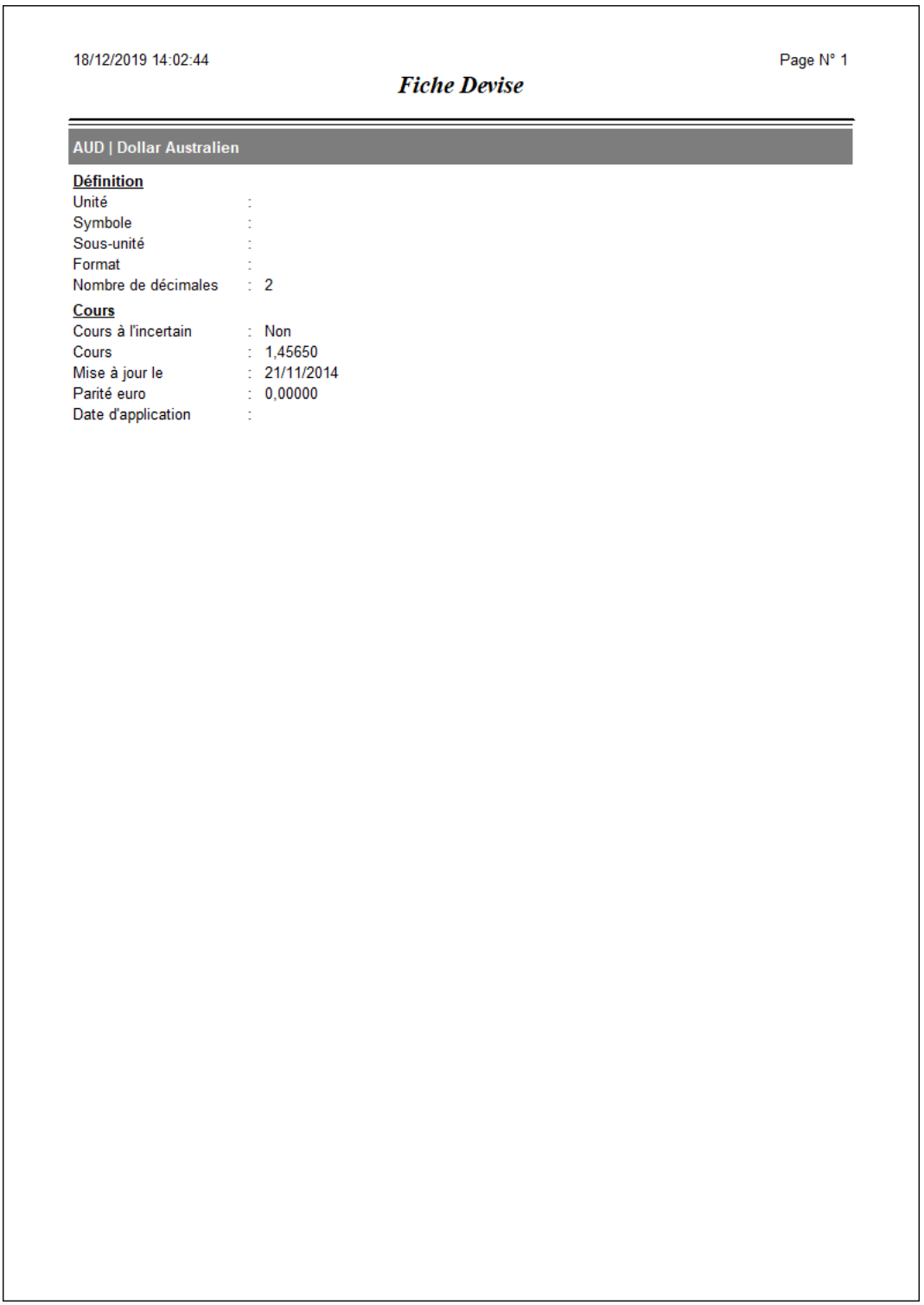
Les commentaires font références à la composante de gamme.

Impression des composantes de gammes

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Articles

La gestion d'une gamme pour un article s'effectue par l'affectation d'un code gamme définie dans les fiches Gammes et la mise en place des différents tarifs de la gamme.

Affectation de la gamme

Clé de l'article Elle doit être choisit avant que vous demandiez l'enregistrement de la fiche article car elle fait partie de la clé du code article. Une fois la fiche article enregistrée, le champ est grisé et l'article est considéré comme gérant les gammes.

Conséquences de l'affectation :

- Un article gérant les gammes ne peut être de type Nomenclature ou forfait. Mais un article gérant les gammes peut être un composant d'une nomenclature ou d'un forfait,
- Un article gérant les gammes ne peut avoir de tarif multidevises,
- Un article gérant les gammes peut avoir le mode de gestion lot ou série.

Prix de l'article associé à une gamme

Les articles gérant les gammes peuvent avoir des prix multiples en fonction des éléments de la gamme sélectionnés et non en fonction des devises (article ne gérant pas les gamme).

Référentiel

Tarif référentiel Les articles gérant les gammes ont un tarif référentiel. C'est le prix de base de l'article.

Lorsque les éléments de la gamme n'ont pas de tarif spécifique c'est le tarif référentiel qui sera pris en compte.

Prix spécifique

Il est possible de définir un prix de vente pour chacun des éléments de la gamme.

Pour définir un prix, il faut sélectionner la sous-gamme dans la liste déroulante : seules les sous-gammes pour lesquelles le code a été affecté à la gamme seront proposées.

Les prix de la sous-gamme (Prix d'achat, Coefficient, Prix de vente) sont accessibles et permettent de saisir manuellement les valeurs.

Avertissement prix Si lors de la création de l'article, vous sélectionnez les éléments de la gamme avant d'avoir renseigner les prix d'achat et de vente du tarif référentiel, vous aurez un message d'avertissement.

Par la mise à jour de tarif, il est possible de modifier les tarifs référentiel et des sous-gammes des articles gérant les gammes.

Article gérant les gammes composant d'un article de type nomenclature ou forfait

Les articles gérant les gammes peuvent être les composants d'une nomenclature ou d'un forfait. Les éléments de la gamme devront être précisés lors de la création de la fiche d'assemblage.

Article gérant les gammes ayant un tarif fournisseur

Dans l'onglet fournisseurs de la fiche article gérant les gammes, vous pouvez renseigner l'élément de la gamme pour lequel vous souhaitez affecter une quantité mini, un délai, un prix …

Sélection des valeurs de composantes de gammes

La sélection des éléments d'un article gérant les gammes, par exemple dans un document de stock, vente ou achat, s'effectue :

- par un clic dans la colonne gamme de la grille de saisie puis ouverture de la liste déroulante. Vous pouvez sélectionner les éléments de la gamme par la vue cartésienne ou la vue standard
- par l'ouverture de la fenêtre du stock d'un article qui s'effectue automatiquement si vous avez sélectionner dans le menu contextuel de la grille de saisie l'option "ouverture automatique du stock article pour la sélection de la gamme".

Vous pouvez sélectionner un article, une gamme.

Lors d'un transfert, d'une duplication de document, d'une génération d'abonnement ou d'un assemblage pour un article gérant les gammes ou les lots, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

Obligation de saisie La saisie d'une gamme est obligatoire sur les document suivants :

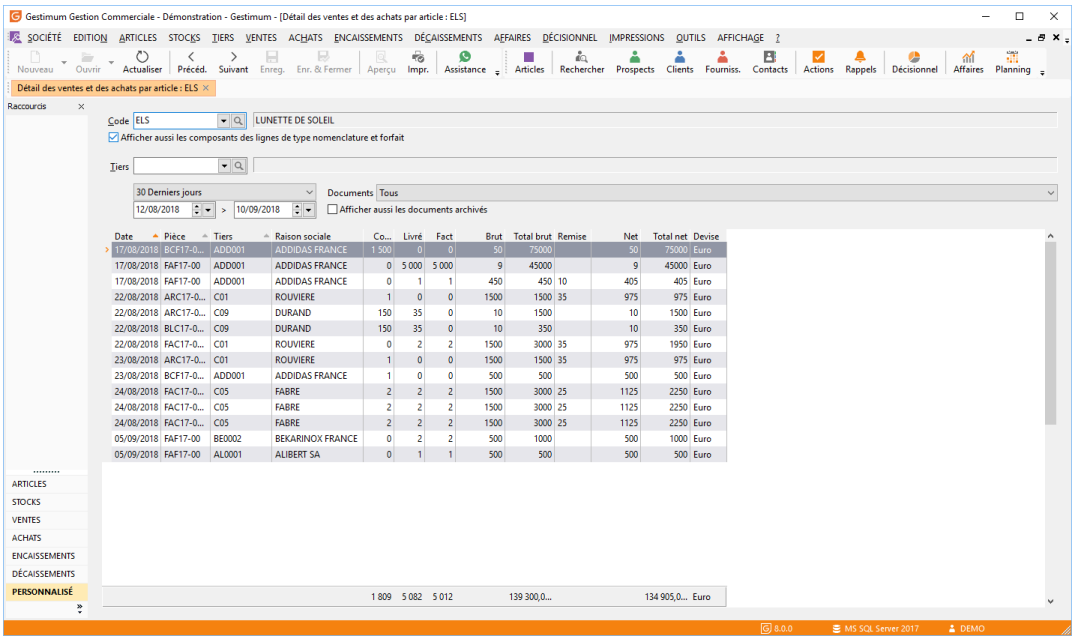
- bon de livraison/réception
- bon de retour
- facture
- avoir

La gamme reste modifiable après validation de la ligne article.

Détail des ventes et achats par article

Le détail des ventes et des achats par article affiche, pour une période donnée, la liste des pièces à l'attention du fournisseur ou du client avec le total des lignes articles (Quantité commandé, Livré, Facturé, Brut, Net) et avec ou sans les documents archivés .

Articles



Tiers

Filtrage par tiers Il est également possible de demander ce détail pour un tiers unique afin de retrouver le numéro de la ou des pièces de vente/d'achat le concernant.

Menu contextuel

A partir du menu contextuel de cette fenêtre, vous avez la possibilité :

- D'ouvrir la pièce
- D'ouvrir la fiche tiers
- De rafraîchir l'historique
- D'exporter la liste
- D'imprimer l'historique
- D'afficher les totaux de la fenêtre
- De paramétrer la fenêtre grâce aux propriétés

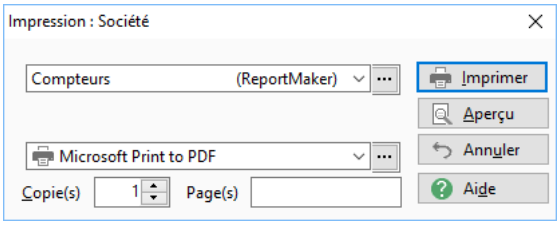
Affichage des totaux L'affichage des totaux concerne la quantité saisie, la quantité commandée, la quantité en reliquat, la quantité livrée, la quantité facturé, le total brut et le total net dans la devise société.

Le détail est accessible à partir du menu contextuel :

- De la liste des articles
- De la grille du document

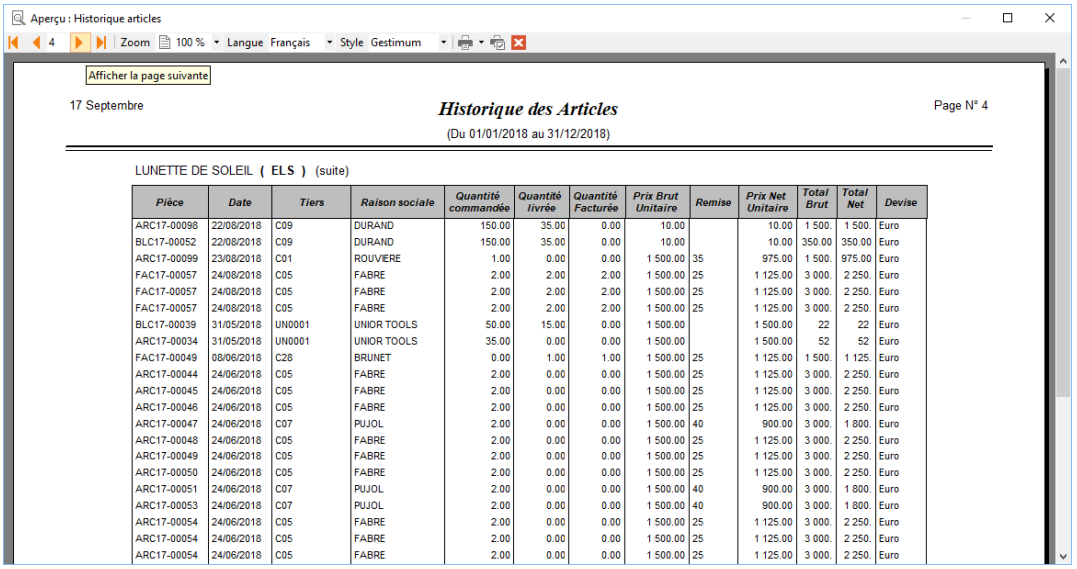
Impression du détail des ventes et achats par article

Filtres



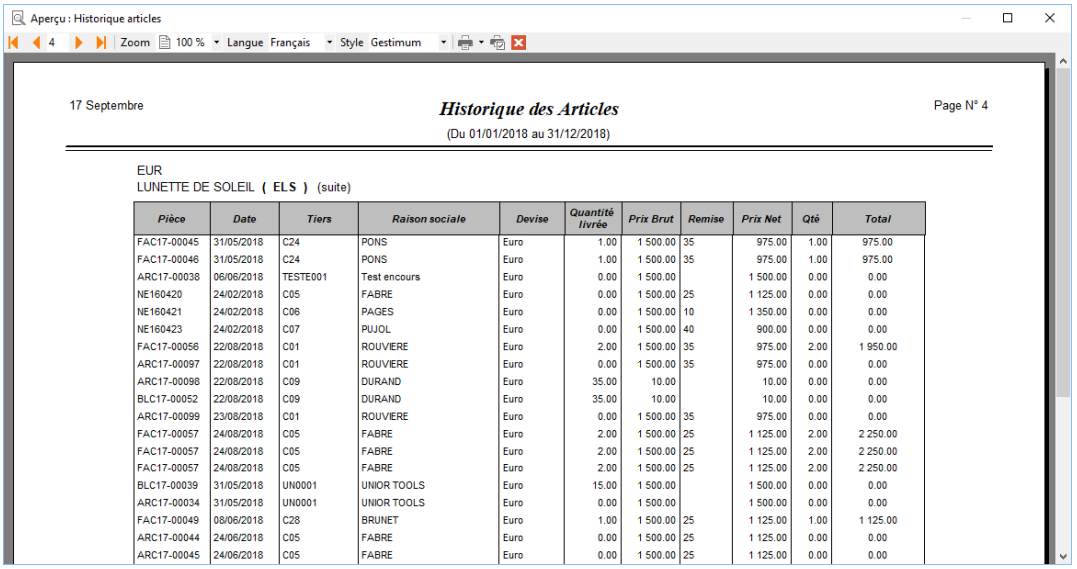
Exemple

Historique



Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Quantité commandée	Quantité livrée	Quantité Facturée	Prix Brut Unitaire	Remise	Prix Net Unitaire	Total Brut	Total Net	Devise
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	1 500.	1 500.	Euro
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	350.00	350.00	Euro
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	1.00	0.00	0.00	1 500.00	35	975.00	1 500.	975.00	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	50.00	15.00	0.00	1 500.00		1 500.00	22	22	Euro
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	35.00	0.00	0.00	1 500.00		1 500.00	52	52	Euro
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	0.00	1.00	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1 500.	1 125.	Euro
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00046	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00047	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00048	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00049	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00050	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00051	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00053	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro

Historique article par devises



Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Devise	Quantité livrée	Prix Brut	Remise	Prix Net	Qté	Total
FAC17-00045	31/05/2018	C24	PONS	Euro	1.00	1 500.00	35	975.00	1.00	975.00
FAC17-00046	31/05/2018	C24	PONS	Euro	1.00	1 500.00	35	975.00	1.00	975.00
ARC17-00038	06/06/2018	TESTE001	Test encours	Euro	0.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
NE160420	24/02/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00
NE160421	24/02/2018	C06	PAGES	Euro	0.00	1 500.00	10	1 350.00	0.00	0.00
NE160423	24/02/2018	C07	PUJOL	Euro	0.00	1 500.00	40	900.00	0.00	0.00
FAC17-00056	22/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	2.00	1 500.00	35	975.00	2.00	1 950.00
ARC17-00097	22/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	0.00	1 500.00	35	975.00	0.00	0.00
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	Euro	35.00	10.00		10.00	0.00	0.00
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	Euro	35.00	10.00		10.00	0.00	0.00
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	0.00	1 500.00	35	975.00	0.00	0.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	Euro	15.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	Euro	0.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	Euro	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1.00	1 125.00
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00

Mise à jour des tarifs articles

La Mise à jour des tarifs Articles (menu ARTICLES/Mettre à jour des tarifs articles) permet d'augmenter ou de diminuer le prix de vente, le prix de revient ou le prix d'achat d'une sélection donnée d'articles à une date précise mais aussi de convertir un tarif dans une autre devise.

Droits nécessaires Dans la gestion des droits (Gestion des utilisateurs du menu ACCUEIL), vous devez donner les droits sur l'option "Articles + Tarification des articles" pour avoir accès au traitement de la Mise à jour des tarifs articles.

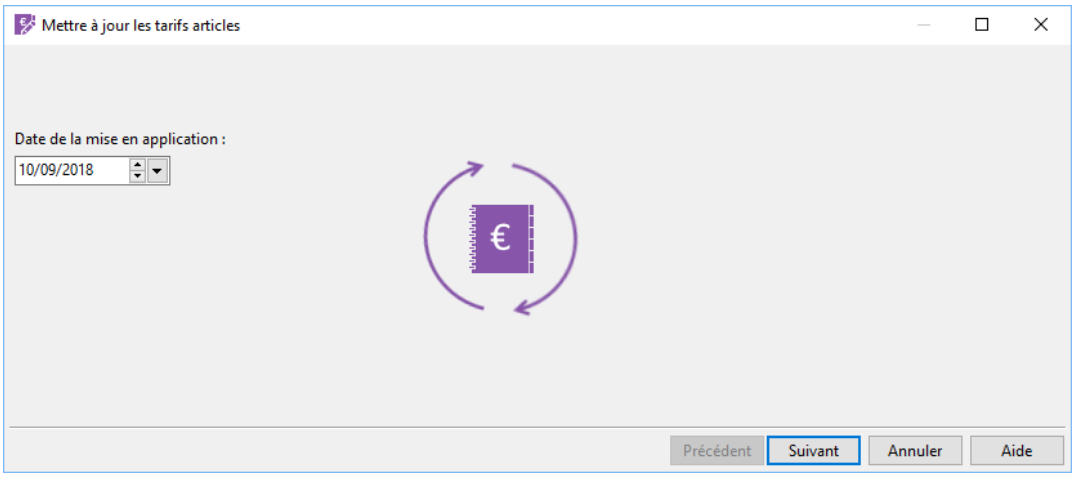
Cette opération s'effectue dans un assistant qui détaille une à une chaque étape. Utilisez les boutons Suivant et Précédent pour passer d'étape en étape.

Les étapes sont :

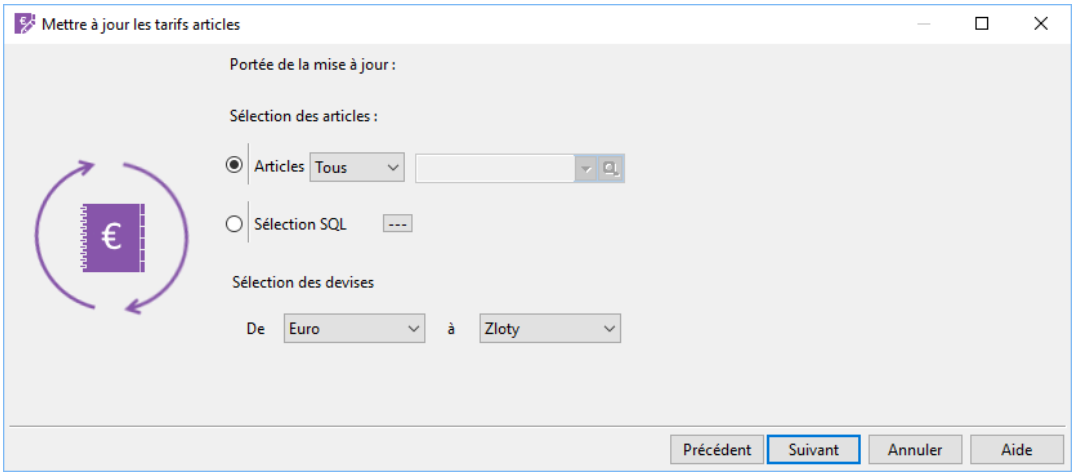
- Saisie de la date de mise en application du tarif
- Sélection des données à mettre à jour
- Calculs à effectuer (choix de la modification sur le prix de vente/achat ou revient ou conversion de tarif)
- Consultation de la mise à jour qui sera réalisée et modifications manuelles

Date de mise en application

Pour programmer un changement de tarif à l'avance, il suffit de saisir une date de mise en application future (non valable pour la modification du prix de revient). Pour mettre à jour les tarifs dès maintenant, saisir la date du jour.



Portée de la mise à jour



Sélection des articles

Méthodes de sélection Elle s'effectue suivant une sélection d'article normalisée ou par une requête SQL particulière.

Le choix peut s'effectuer pour :

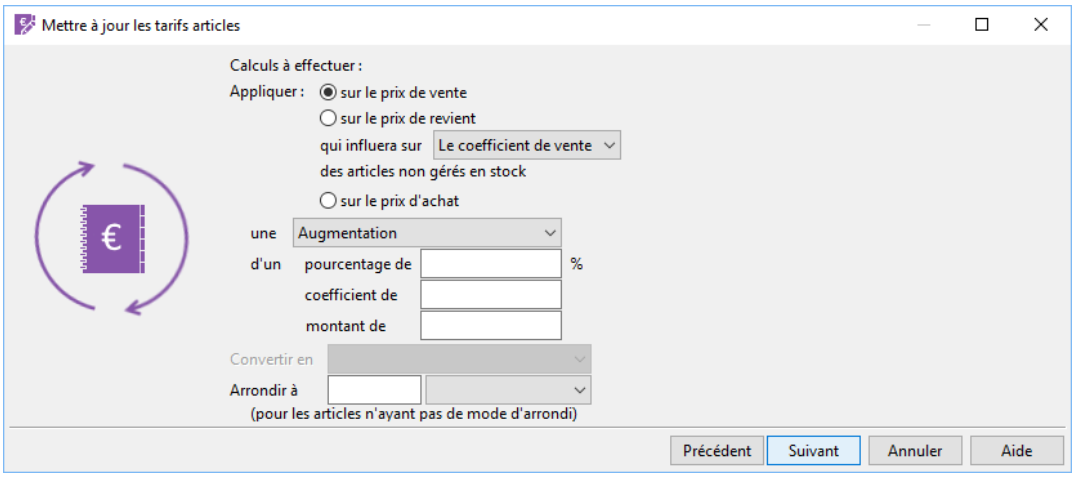
- Un article précis (Unique), vous pouvez alors sélectionner un article par la liste déroulante ou par la recherche particulière d'article,
- Une sélection d'articles (Avancée),
- La totalité des articles (Tous).

Sélection des devises

Astuce devises Si vous sélectionnez la même devise, vous pourrez dans l'écran suivant demander la conversion de votre tarif dans une autre devise (sauf pour les articles gérant les gammes) (voir exemple).

Calculs à effectuer

La mise à jour des tarifs consiste à réaliser une augmentation ou une diminution des tarifs suivant un pourcentage, un coefficient ou un montant déterminé.



Modification du prix de vente

La modification du prix de vente s'effectue par la saisie d'un pourcentage ou d'un coefficient.

Réajustement automatique Le réajustement automatique du coefficient de vente ne touche pas au prix de revient.

Modification du prix de revient

Restriction La modification d'un prix de revient est possible uniquement pour des articles non gérés en stock et s'applique aussitôt quelque soit la date d'application définie.

Il faut choisir ensuite de recalculer soit le prix de vente, soit le coefficient.

Modification du prix d'achat

Le prix d'achat modifié est celui indiqué dans l'onglet Général de la fiche article.

Un arrondi du nouveau tarif peut être défini, il sera appliqué aux tarifs des articles n'ayant aucun mode d'arrondi défini dans leur fiche.

Convertir en

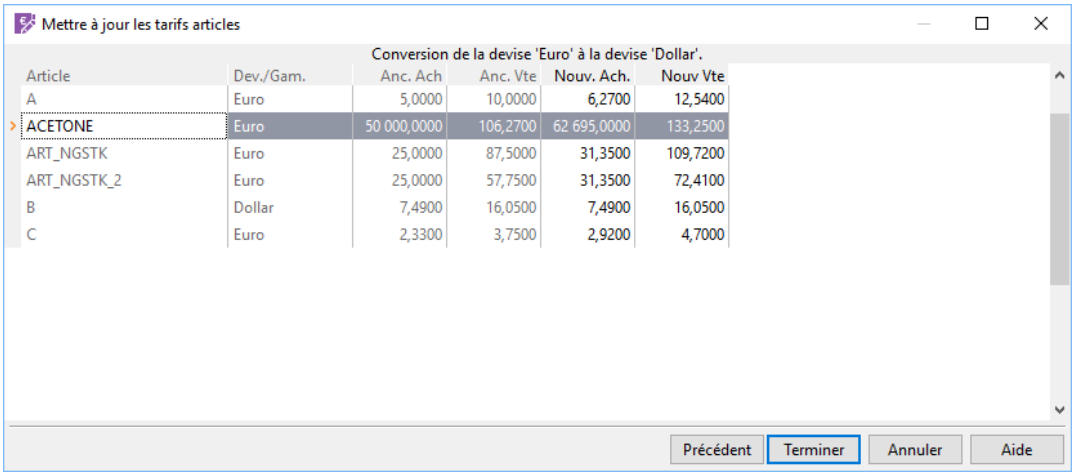
Conversion de devises Cette option permet de convertir vos tarifs dans une autre devise (sauf pour les articles gérant les gammes).

Pour accéder à cette zone, vous devez avoir au préalable sélectionner la même devise dans l'écran précédant. (voir exemple).

Consultation et modification

Consultation des tarifs

Pour tous les articles compris dans la sélection définie, le logiciel indique le code, la devise, l'ancien prix (ou coefficient) et le nouveau.



Article	Dev./Gam.	Anc. Ach	Anc. Vte	Nouv. Ach.	Nouv Vte
A	Euro	5,0000	10,0000	6,2700	12,5400
ACETONE	Euro	50 000,0000	106,2700	62 695,0000	133,2500
ART_NGSTK	Euro	25,0000	87,5000	31,3500	109,7200
ART_NGSTK_2	Euro	25,0000	57,7500	31,3500	72,4100
B	Dollar	7,4900	16,0500	7,4900	16,0500
C	Euro	2,3300	3,7500	2,9200	4,7000

Pour la conversion des tarifs, les informations sont les suivantes :

- Article : code article,
- Devise/Gamme : devise société ou devise déjà définie dans la fiche article.

Pour les articles gérant les gammes, cette conversion n'est pas prise en compte (les gammes sont mono-devise)

- Anc. Ach : ancien prix d'achat
- Anc. Vte : ancien prix de vente
- Nouv. Ach : nouveau prix d'achat converti en devise, mais modifiable par l'utilisateur.
- Nouv. Vte : nouveau prix de vente converti en devise, mais modifiable par l'utilisateur.

Modification des tarifs

Le nouveau prix peut être modifié manuellement avant de lancer la validation de la mise à jour avec le bouton Terminer. Si toutefois, votre modification ne vous convient pas vous pouvez rétablir les valeurs calculées par le logiciel par un clic droit 

.

Le menu contextuel (clic droit) de cette grille vous permet d'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille.

Exemple de mise à jour des tarifs articles

Prenons 3 articles A, B, C, avec les tarifs spécifiques suivants :

A Prix de vente en Euro : 10

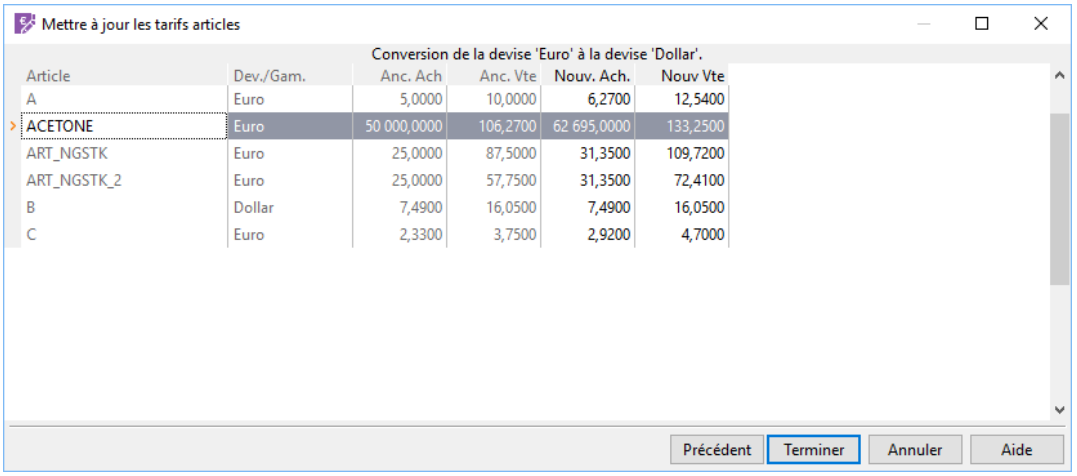
B Prix de vente en Euro : 15 et en Dollar : 16. 05

C Prix de vente en Euro : 3,5 et en Livre anglaise : 5. 60

Comment convertir les tarifs en € en devise Dollar?

Le paramétrage de la sélection des devises dit être De Euro à Euro. Dans le champ convertir en, sélectionnez Dollar.

Le résultat est le suivant :



Pour les articles A et C, une ligne de tarif en devise Dollar est ajoutée dans leur fiche.

Pour l'article B, il n'y a pas de changement entre l'ancien et le nouveau tarif car la devise de conversion choisie existe déjà dans sa fiche.

Mise à jour des tarifs fournisseurs

La Mise à jour des tarifs Fournisseurs (menu ARTICLES/Mettre à jour des Tarifs Fournisseurs) permet de mettre à jour les tarifs de l'onglet Fournisseurs de la fiche article.

Droits nécessaires Dans la gestion des droits (Utilisateurs du menu ACCUEIL), vous devez donner les droits sur l'option "Articles + Tarification des articles" pour avoir accès au traitement de la Mise à jour des tarifs fournisseurs.

Le traitement consiste à augmenter ou diminuer le prix de vente ou le prix d'achat d'une sélection donnée de fournisseurs et d'articles.

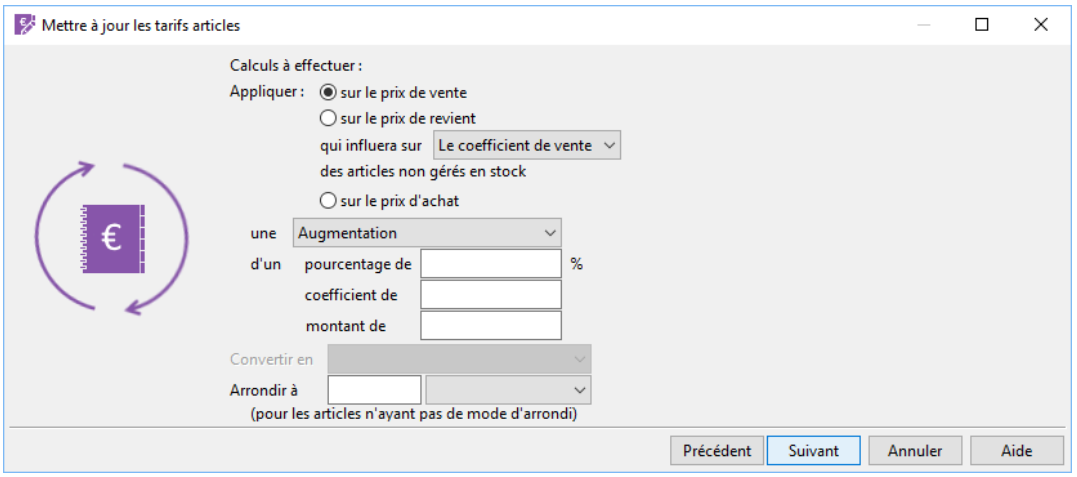
Cette opération s'effectue dans un assistant qui détaille une à une chaque étape. Utilisez les boutons Suivant et Précédent pour passer d'étape en étape.

Les étapes sont :

- La sélection des données à mettre à jour,
- Les calculs à effectuer (choix de la modification sur le prix de vente/achat ou revient ou conversion de tarif),
- La consultation de la mise à jour qui sera réalisée et modifications manuelles.

Calculs à effectuer

La mise à jour des tarifs fournisseurs consiste à réaliser une augmentation ou une diminution des tarifs suivant un pourcentage, un coefficient ou un montant déterminé.



Modification du prix de vente

Le prix de vente modifié est celui indiqué dans l'onglet Fournisseur de la fiche article.

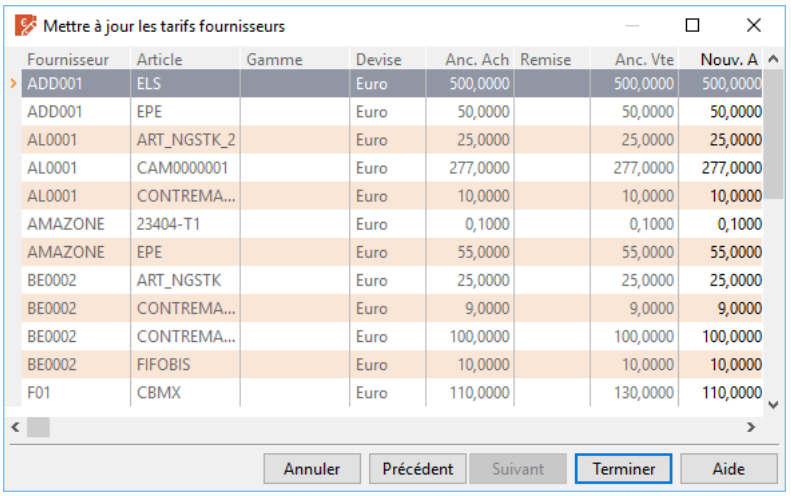
Modification du prix d'achat

Le prix d'achat modifié est celui indiqué dans l'onglet Fournisseur de la fiche article.

Consultation et modification

Pour tous les fournisseurs et les articles compris dans la sélection définie, le logiciel indique :

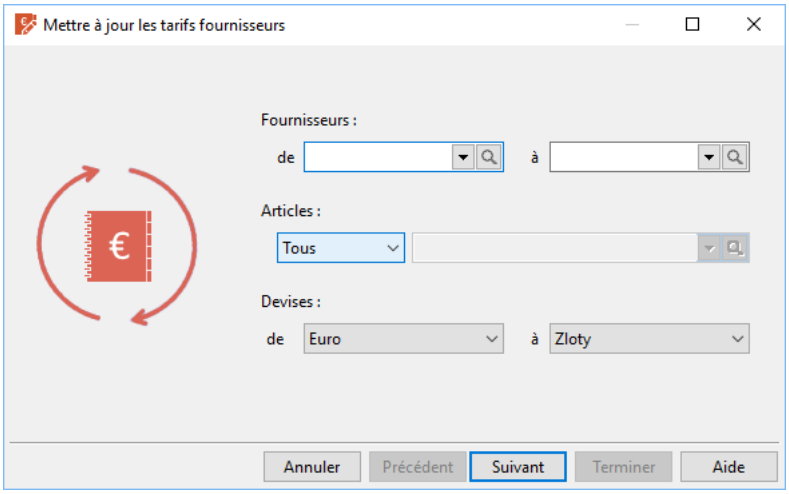
- Le code fournisseur
- Le code article
- La gamme
- La devise
- Les anciens prix d'achat et de vente (ou coefficient)
- La remise
- Les nouveaux prix d'achat et de vente



Il n'y a aucune modification manuelle possible.

Le menu contextuel (clic droit) de cette grille vous permet d'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille.

Sélection des données



Sélection des fournisseurs

Le choix des fournisseurs peut se réaliser par la liste déroulante ou par la recherche particulière de tiers.

Sélection des articles

Méthodes de sélection Elle s'effectue suivant une sélection d'article normalisée ou par une requête SQL particulière.

Le choix peut s'effectuer pour :

- Un article précis (Unique), vous pouvez alors sélectionner un article par la liste déroulante ou par la recherche particulière d'article,
- Une sélection d'articles (Avancée),
- La totalité des articles (Tous).

Sélection des devises

Par défaut, tous les tarifs sont mis à jour mais vous pouvez sélectionner une fourchette de devises.

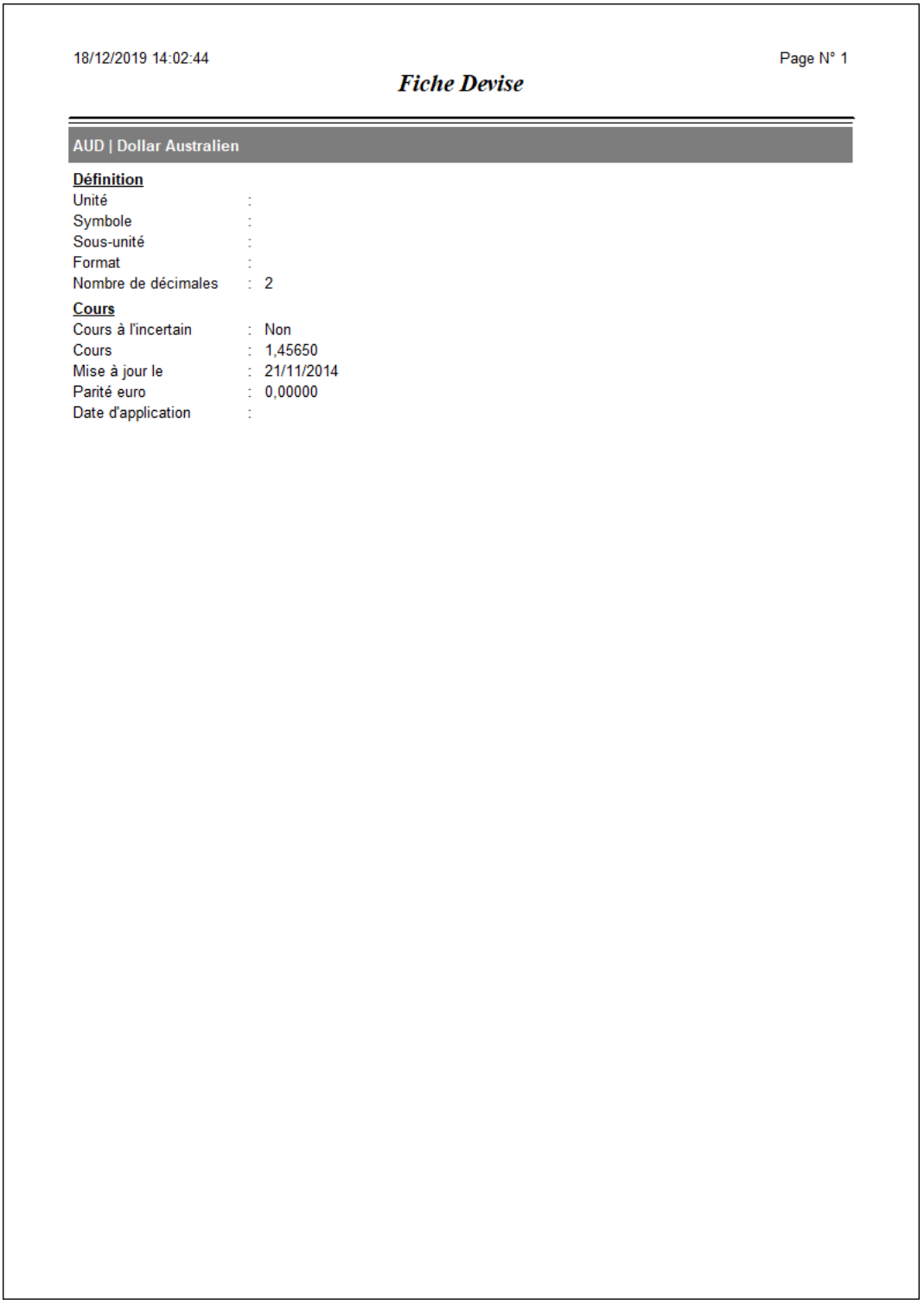
Liste des grilles de tarifs

La gestion des tarifs (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.



Grille de tarifs



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

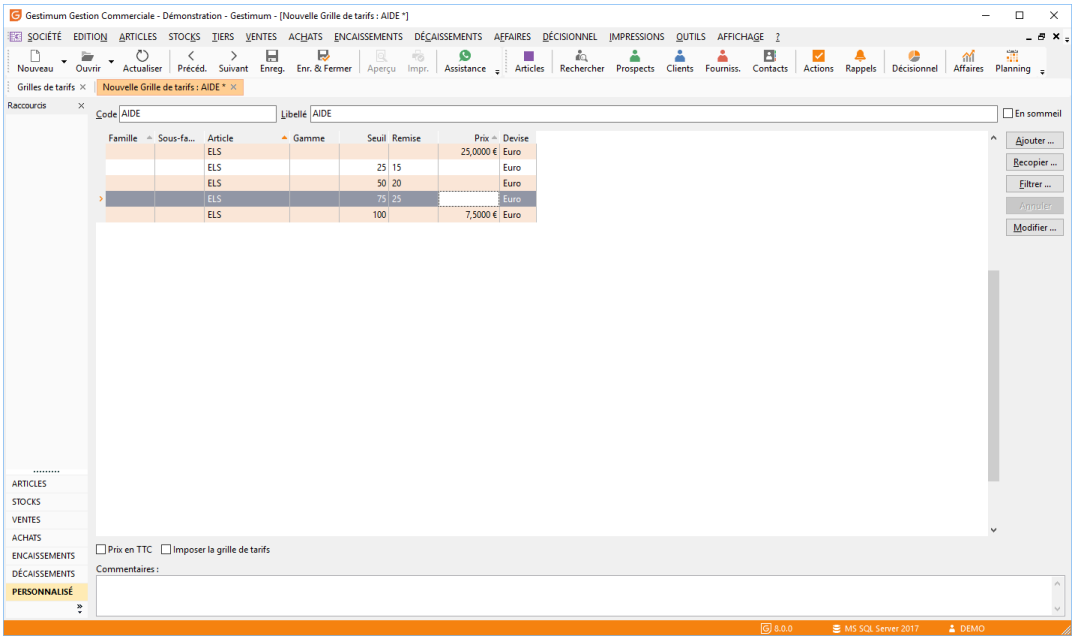
Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Création d’une grille de tarifs



Création d’une grille de tarifs

Une grille est décrite par son code (sur 10 caractères maximum), son libellé et au moins une ligne de tarif.

Par le menu contextuel ou les raccourcis clavier, vous pouvez accéder à la liste des tiers pour lesquels la grille de tarif est affectée.

Saisie des lignes de tarifs

Vous pouvez créer autant de lignes de tarifs que de conditions particulières applicables à un même tiers ou à une famille de tiers. Lorsque plusieurs lignes de tarif concernent un même article, le logiciel respecte certaines priorités.

Remise sur famille, sous-famille d’articles et sur article

Saisissez le code de la famille, de la sous-famille ou de l’article puis saisissez la valeur de la remise.

Cas particulier gammes Pour les articles gérant les gammes, vous n’êtes pas obligé de sélectionner les éléments de la gamme. Si vous souhaitez appliquer un tarif particulier à une gamme précise, vous devez sélectionner celle-ci à l’aide de la vue standard ou cartésienne.

Vous pouvez appliquer une remise unique ou des remises en cascade. Une éventuelle majoration peut également être paramétrée avec le signe moins (-)devant la valeur (-2% applique une majoration du prix de 2%).

Si la remise dépend de la quantité vendue, saisissez la quantité dans la colonne Seuil.

Prix pour “une famille” ou “une famille et sous famille” ou “un article donné”

Saisissez la référence de la famille ou de la famille + sous-famille ou de l’article, éventuellement sa gamme et son prix (par défaut en devise société).

Pour définir des prix en devise, indiquez le code de la devise dans la colonne Devise.

Si le prix dépend de la quantité vendue ou achetée, saisissez dans la colonne Seuil, la quantité à partir de laquelle le prix sera appliqué.

Remises en cascade

Les remises en cascade peuvent s’appliquer à une famille, une sous-famille d’articles ou à un article précis. Vous pouvez appliquer jusqu’à 6 remises en cascade.

La remise en cascade peut s’appliquer sur :

- Une unique ligne de tarif

Pour cette ligne de tarif, saisissez dans la colonne Remise, chacune de vos remises séparées par le signe +. Par exemple: 10+5+4

- Plusieurs lignes de tarif

Lorsque les remises dépendent d’un seuil de quantité, vous devez créer autant de lignes de tarifs que vous avez de seuils de remises à distinguer

Saisissez alors dans chaque ligne de tarif le signe + suivi de la remise (à l’exception de la première ligne).

Gestion de la grille

Le menu contextuel et les boutons (Ajouter, Filtrer, Annuler le filtre, Modifier) permettent de gérer plus simplement les grilles volumineuses.

Pour avoir plus de détail sur le fonctionnement de ces options cliquez ici.

Menu contextuel de la grille

Par le menu contextuel ou les raccourcis clavier, vous pouvez:

- Insérer une ligne (Ins),
- Supprimer une ligne (Ctrl + Suppr),
- Supprimer toutes les lignes,
- Gérer les créations et modifications de lignes,
- Accéder aux fonctions générales d'une grille.

Exemples

Exemple 1

Deux remises sur article sont appliquées : 10% puis 5%. Les deux remises s'appliqueront l'une après l'autre automatiquement selon la formule :

Prix - Remise1 - Remise2

Avec

Remise 1 = Prix * TauxRemise1/100

Remise 2 = (Prix - Remise1) * TauxRemise2/100

Pour un prix article de 10 Euros, vous obtenez un prix remisé de 8,55 :

10 - 1 - 0,45

Avec

1 = 10 * 10 / 100

0,45 = (10 - 1) * 5 / 100

Exemple 2

Une première remise de 10% est appliquée sur un article puis une remise supplémentaire de 5% à partir de 50 articles vendus/achetés s'applique

La première remise (10%) s'applique pour toute vente ou achat de l'article.

La deuxième remise intervient uniquement si la quantité d'articles vendus/achetés est supérieure ou égale à 50. Dans ce cas, la remise s'applique sur le prix remisé précédent (voir formule précédente).

Exemple 3

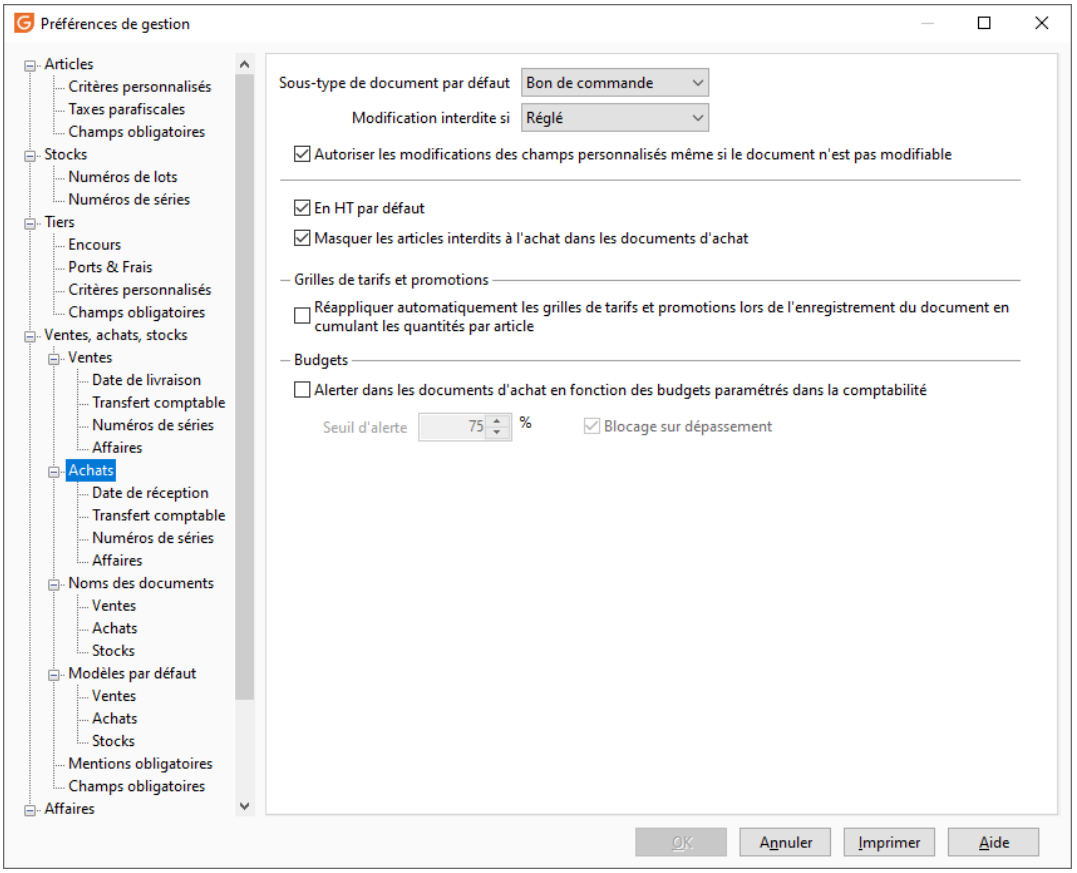
Une remise de 10% sur une famille d'article ou une remise de 15% à partir de 50 articles vendus/achetés sont appliquées. Chaque remise s'applique pour un certain nombre d'articles vendus/achetés, il n'y a pas de remise en cascade.

Exemple 4

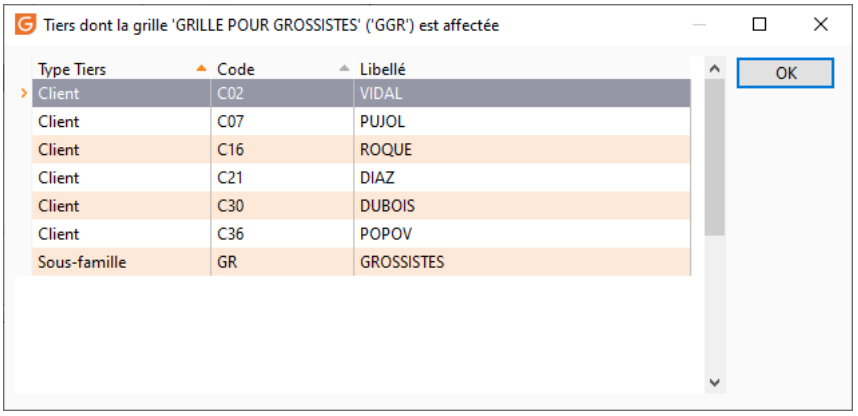
Pour un même article, deux prix sont définis : l'un en euro (ou devise société), l'autre en dollars.

En réalisation de document, le tarif sera appliqué suivant la devise de celui-ci.

Dupliquer la grille de tarifs dans une autre devise



Tiers affectés



Type Tiers	Code	Libellé
Client	C02	VIDAL
Client	C07	PUJOL
Client	C16	ROQUE
Client	C21	DIAZ
Client	C30	DUBOIS
Client	C36	POPOV
Sous-famille	GR	GROSSISTES

Priorités entre les lignes dans une grille de tarifs

Lorsque dans une même grille, vous paramétrez plusieurs lignes de tarifs concernant un même article, le logiciel applique des priorités et prend dans cet ordre le tarif à appliquer :

1. Prix/Remise article dans la devise demandée
2. Prix/Remise article dans la devise société
3. Prix/Remise sur la famille et la sous-famille
4. Prix/Remise famille

Outils sur les lignes de grilles de tarifs et promotions

Le menu contextuel et les boutons (Ajouter, Filtrer, Annuler le filtre, Modifier) permettent de gérer plus simplement les grilles volumineuses des promotions et grilles de tarifs.

Droits nécessaires Vous devez avoir sélectionner par le menu “SOCIETE/Utilisateurs” le droit de modifier sur l’option Données + Grilles de tarifs ou Données + Promotions pour avoir accès à la gestion des lignes.

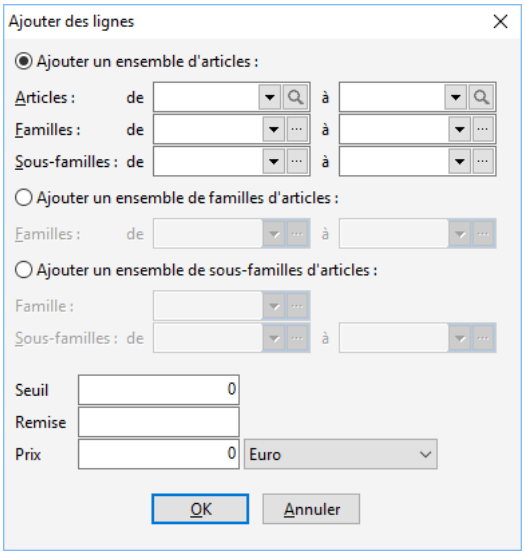
Chaque bouton ou option du menu contextuel correspond à une fonction précise :

- Le bouton Ajouter permet d’ajouter des lignes de tarifs/promotions en fonction d’une fourchette d’Articles ou Familles d’articles ou Sous-familles d’articles ou d’un ensemble d’articles appartenant à une famille précise pour un seuil et/ou une remise et/ou un prix dans la devise souhaitée,
- Le bouton Filtrer permet de sélectionner une partie de la Grille de tarifs ou de la Promotion que l’on souhaite visualiser, modifier … Cette sélection s’effectue suivant une fourchette d’articles, Familles d’articles, Sous-familles d’articles et d’un seuil, d’une remise, d’un prix ou d’une devise précis,
- Le bouton Annuler permet d’effacer le filtre en cours et de revenir à l’affichage total de la Grille de tarifs ou de la Promotion,
- Le bouton Modifier permet de changer les remises et les prix des lignes d’une Grille de tarifs ou d’une Promotion.

Ajouter des lignes de grilles de tarifs et promotions

Cette fonction permet d’ajouter des lignes de tarifs sur les grilles de tarifs ou promotions en fonction :

- d’un ensemble d’article : fourchette d’articles ou familles d’articles ou sous-familles d’articles
- d’un ensemble d’articles appartenant à une famille précise : ce nouveau tarif sera appliqué sur tous les articles appartenant à cette famille



Suite à la sélection d’articles pour lesquels le tarif sera appliqué, vous devez déterminer le tarif :

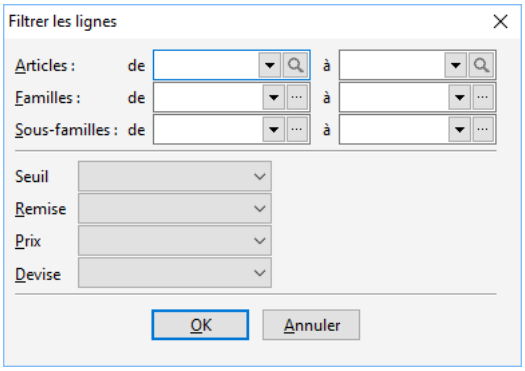
- Le seuil
- La remise
- Le prix dans la devise souhaitée

Il n’est pas obligatoire de saisir dans ces 3 champs. Vous pouvez déterminer par exemple :

- Un seuil pour un prix
- Un seuil pour une remise
- Une remise uniquement
- Un prix …

Filtrer les lignes de grilles de tarifs et promotions

Cette fonction permet de sélectionner une partie de la Grille de tarifs ou de la Promotion que l'on souhaite visualiser, modifier …



Cette sélection s'effectue suivant :

- Une fourchette d'articles
- Une fourchette de familles d'articles
- Une fourchette de sous-familles d'articles

Suite à la sélection d'articles, vous pouvez déterminer si vous souhaitez ou non que les champs suivant soit renseignés :

- Le seuil
- La remise
- Le prix

Sur chaque champ, vous avez la possibilité de sélectionner si vous souhaitez :

- Ne pas mettre de condition sur ce champ (sélection à "vide")
- Avoir ce champ de rempli (avec)
- Ne pas avoir ce champ de rempli (sans)

Vous pouvez également sélectionner les lignes que concerne une devise précise.

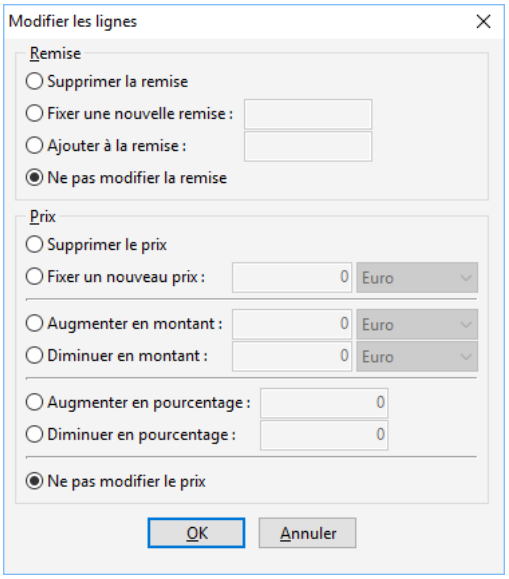
Suite à la réalisation de ce filtre, votre grille de tarif ou promotion est affichée uniquement pour les lignes sélectionnées. Vous pouvez alors faire les modifications nécessaires. Pour visualiser votre grille de tarif ou promotion en totalité, vous devez annuler le filtre.

Annuler le filtre sur les lignes de grilles de tarifs et promotions

Cette fonction permet d'effacer le filtre en cours et de revenir à l'affichage total de la Grille de tarifs ou de la Promotion.

Modifier les lignes de grilles de tarifs et promotions

Cette fonction permet de changer les remises et les prix des lignes d'une Grille de tarifs ou d'une Promotion.



Les changements possibles pour une remise sont :

- Supprimer la remise de la ligne sélectionnée
- Fixer une nouvelle remise: cette remise remplacera l'existante
- Ajouter à la remise : le chiffre saisi s'additionnera à la remise existante
- Ne pas modifier la remise : aucun changement (cette option est sélectionnée par défaut)

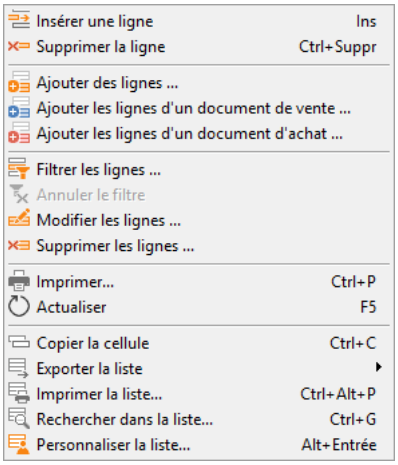
Les changements possibles pour un prix sont :

- Supprimer le prix de la ligne sélectionnée,
- Fixer un nouveau prix : ce prix remplacera l'existant,
- Augmenter en montant : Le prix existant sera ajouté au montant saisi dans ce champ,
- Diminuer en montant : Le prix existant sera diminué du montant saisi dans ce champ,
- Augmenter en pourcentage : Le prix existant sera augmenté du pourcentage saisi dans ce champ,
- Diminuer en pourcentage : Le prix existant sera diminué en fonction du pourcentage saisi dans ce champ,
- Ne pas modifier le prix : aucun changement (cette option est sélectionnée par défaut).

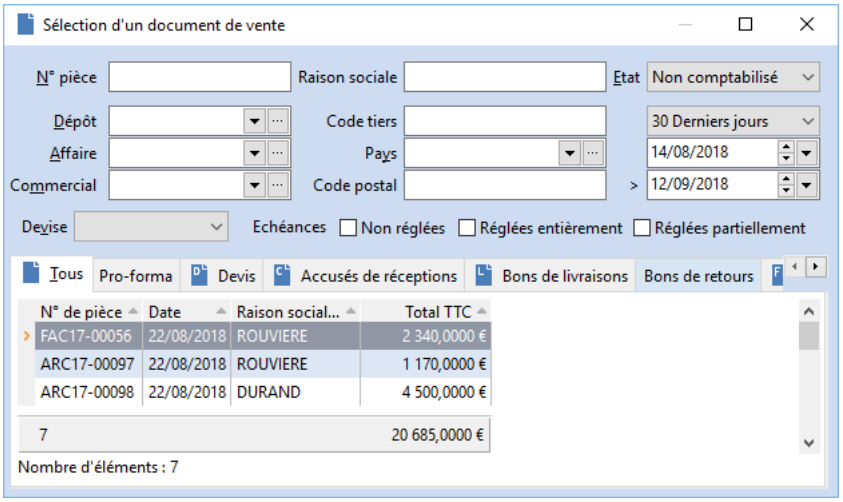
Ajouter les lignes d'un document d'achat vente dans une grille de tarifs

Dans une grille de tarifs, depuis le menu contextuel nous avons deux fonctions :

- Ajouter les lignes d'un document de vente …
- Ajouter les lignes d'un document d'achat …



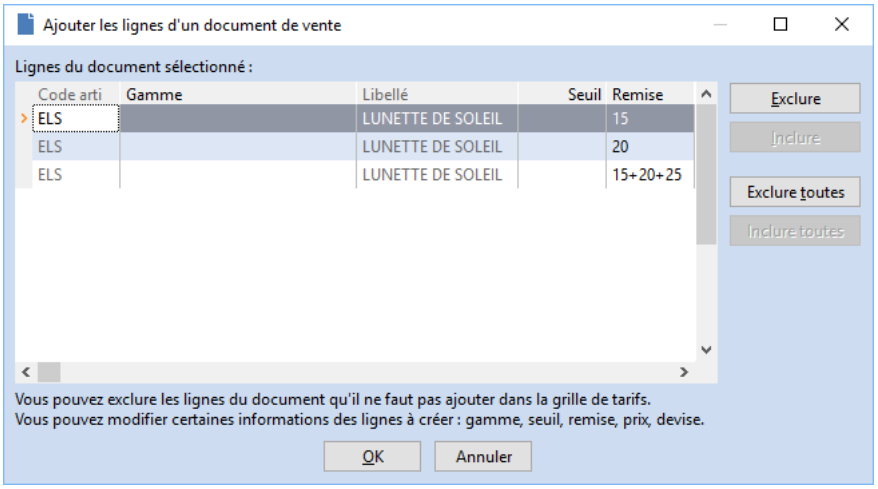
Selon la fonction choisie (vente ou achat), cela ouvre une nouvelle fenêtre de sélection du document de vente ou d'achat :



Dans cette fenêtre, on ne peut sélectionner un document par double-clic ou par clic-droit puis "Sélectionner" ou la touche clavier Entrée.

On affiche alors les lignes articles de ce document dans une nouvelle fenêtre (les lignes texte, total, sous-total sont ignorées).

On reprend les informations suivantes du document : l'article, la gamme si article gammé, le prix brut de la ligne et la remise si il y en a une.



Dans cette fenêtre on peut modifier certaines informations : gamme, seuil, remise, prix et devise.

Les autres informations ne sont pas modifiables.

On peut également exclure / inclure certaines ou toutes les lignes (par double-clic sur la ligne, par les boutons prévus à cet effet ou encore via le menu contextuel.).

Doublons d'articles Attention, on ne peut pas avoir plusieurs fois un même article dans une grille de tarifs, par conséquent lorsqu'on part d'une grille de tarifs déjà existante, les lignes des articles déjà présents dans la grille sont automatiquement exclues.

Si on part d'une nouvelle grille de tarifs, les articles présents plusieurs fois dans le document sont affichés dans la fenêtre de sélection, l'utilisateur doit alors exclure les lignes en double pour ne conserver qu'une ligne par article avant de pouvoir valider l'ajout des lignes dans la grille de tarifs.

Import de grilles de tarifs

Cet import permet de créer des grilles de tarifs.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des grilles de tarifs. Il faut pour cela utiliser le code de la grille de tarifs (TAR_CODE) et en fonction du paramétrage de celle-ci le code article (ART_CODE), le code de la famille article (FAR_CODE) ou le code de la sous-famille article (SFA_CODE), ceci afin d'identifier la ligne de la grille à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de grilles de tarifs

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
TAR_CODE	Code de la grille de tarifs	Texte	30	Obligatoire	
TAR_LIB	Libellé de la grille de tarifs	Texte	40	Obligatoire *	
FAR_CODE	Code famille d'articles de la ligne de grille de tarifs	Texte	10	Obligatoire **	
SFA_CODE	Code sous-famille d'articles	Texte	10	Obligatoire **	
ART_CODE	Code article de la ligne de grille de tarifs	Texte	30	Obligatoire **	
ART_GAMME	Codes valeurs de gammes de la ligne de grille de tarifs séparées par un \	Texte	98	Facultatif	
DEV_CODE	Code devise de la ligne de grille de tarifs	Texte	3	Facultatif	
TAR_BORNE	Seuil de la ligne de grille de tarifs	Nombre à virgule		Facultatif	
TAR_REMISE	Remise de la ligne de grille de tarifs	Texte	30	Facultatif	
TAR_PRIX	Prix de la ligne de grille de tarifs	Montant		Facultatif ***	
TAR_CMMNTR	Commentaires de la ligne de grille de tarifs	Texte	200	Facultatif	
TAR_CMNTR2	Commentaires supplémentaires de la ligne de grille de tarifs	Texte	200	Facultatif	

* : Le libellé est obligatoire si la grille de tarifs est à créer, et facultatif si la grille de tarifs est juste à modifier

** : Le code article ou le code famille ou le code sous-famille doit être renseigné.

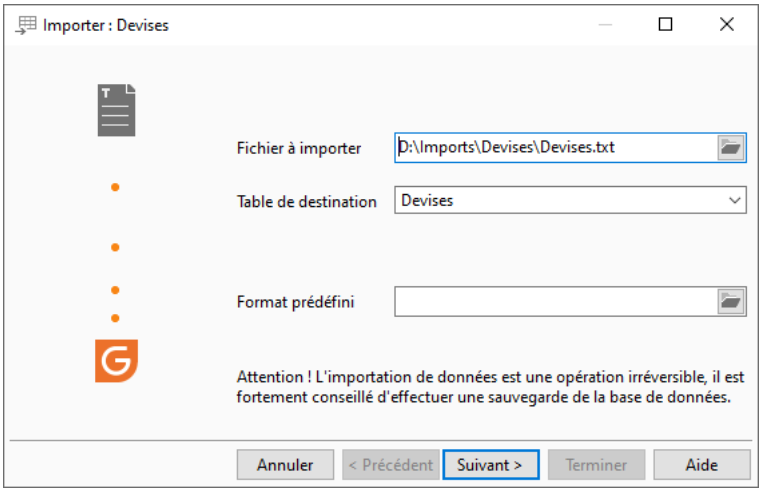
*** : Le prix doit être renseigné à 0 si le champs est considéré comme vide.

Exemple de fichier de grilles de tarifs

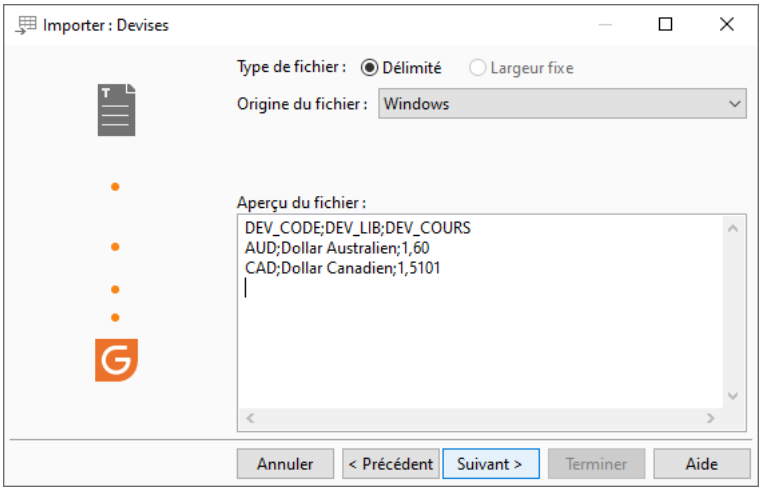
```
TAR_CODE;TAR_LIB;ART_CODE;TAR_PRIX;TAR_REMISE
TARIFS;Test;ELS;59
TEST;Test;GBLD;;10
TEST;Test;GBLG;;20
```

Exemple d'import de grilles de tarifs

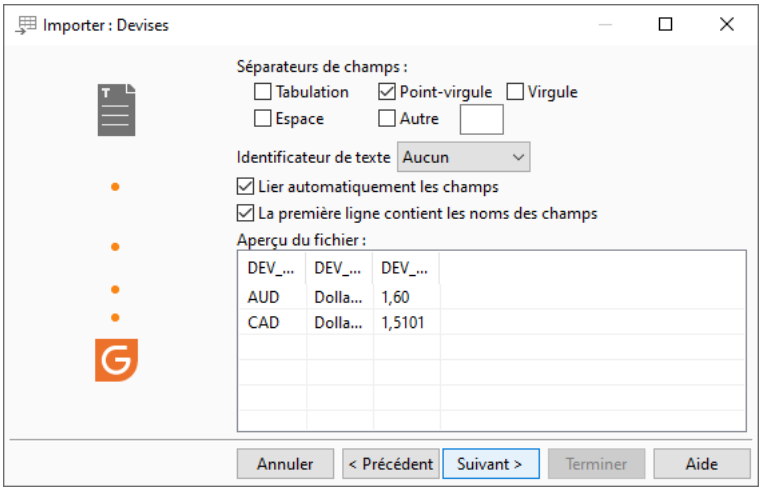
Fichier à importer



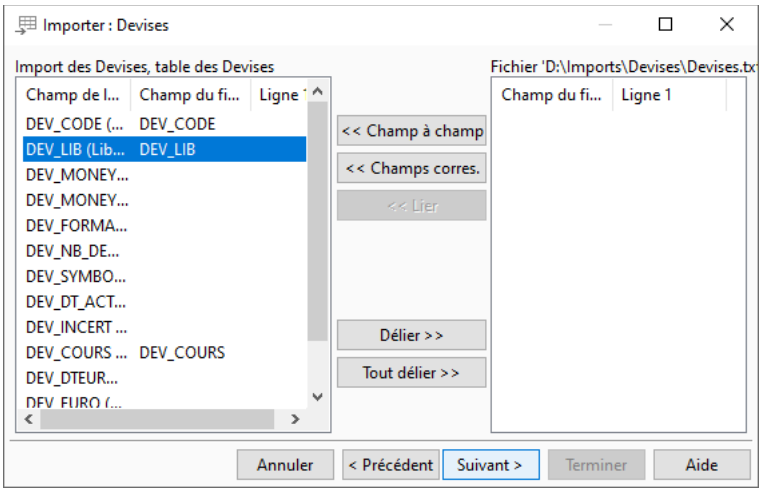
Type de fichier



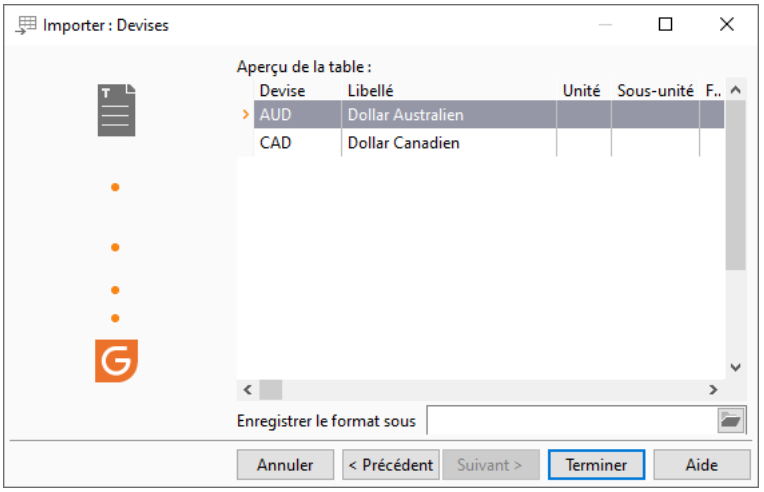
Séparateur de champs



Correspondance

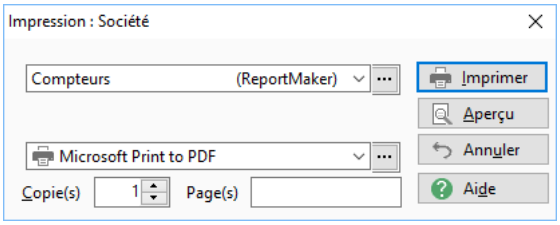


Aperçu avant import

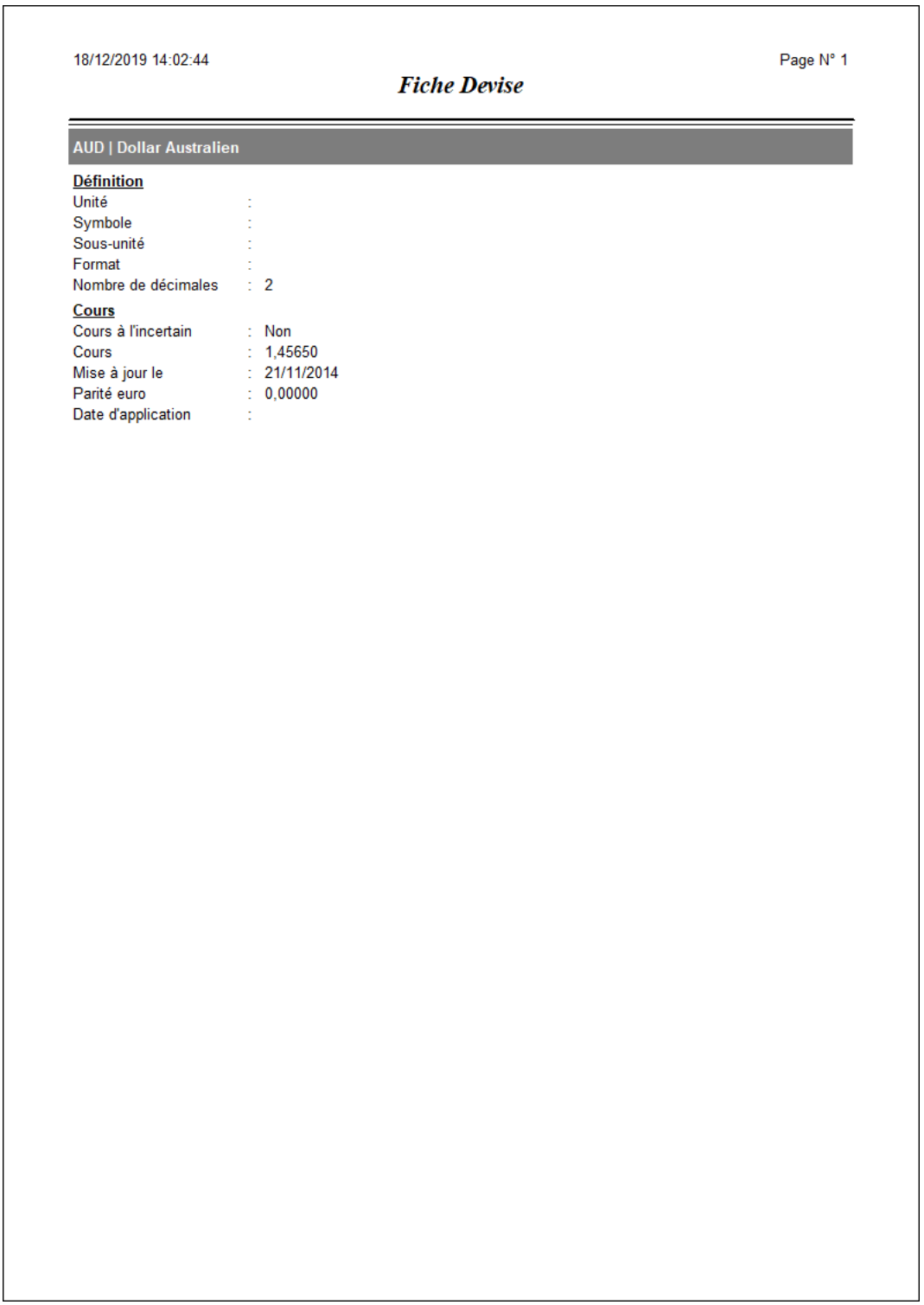


Impression des grilles de tarifs

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

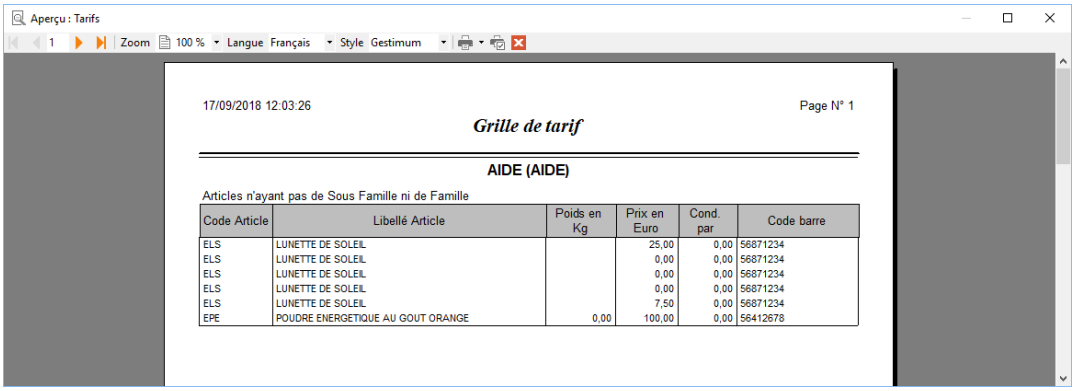
Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Fiche Détaillée



Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Outil de modification des grilles de tarifs en masse

La modification des grilles de tarifs est accessible depuis :

- Le menu contextuel de la liste des articles, familles ou sous-familles d'articles,
- Le menu contextuel d'une fiche article, famille ou sous-famille d'articles,
- Le menu ARTICLES/Tarifs.

Sélection des articles à afficher et des grilles de tarifs

Sélection obligatoire Une sélection d'articles doit être définie. Vous pouvez demander les tarifs de tous les articles d'une famille, d'une sous-famille ou d'un seul article.

Vous avez également la possibilité de choisir la grille de tarif que vous souhaitez consulter.

Les lignes de tarifs

La grille des lignes de tarifs vous permet de visualiser toutes les lignes des grilles de tarifs concernant la sélection de l'article, la famille ou la sous-famille d'articles. De même, si vous avez sélectionné une grille particulière.

Il est possible de modifier les différentes lignes de tarifs depuis cette fenêtre.

Suivant la sélection de la ligne de tarifs, par le menu contextuel de la grille, vous avez la possibilité :

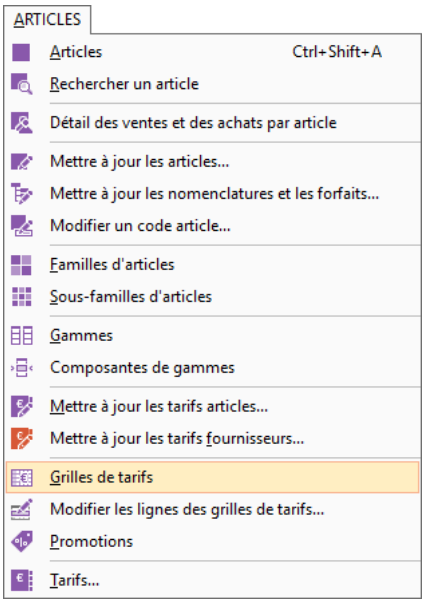
- D'ouvrir la fiche de l'article,
- D'ouvrir la fiche famille d'article,
- D'ouvrir la fiche sous-famille d'article,
- D'ouvrir la grille de tarifs,
- D'accéder à la liste des tiers pour lesquels la grille de tarif est affectée,
- D'accéder aux fonctions générales d'une grille

Grilles de tarifs de A à Z

Sur Gestimum ERP il est possible de créer des “grilles de tarifs” articles que vous pourrez affecter à vos tiers

La grille de tarifs

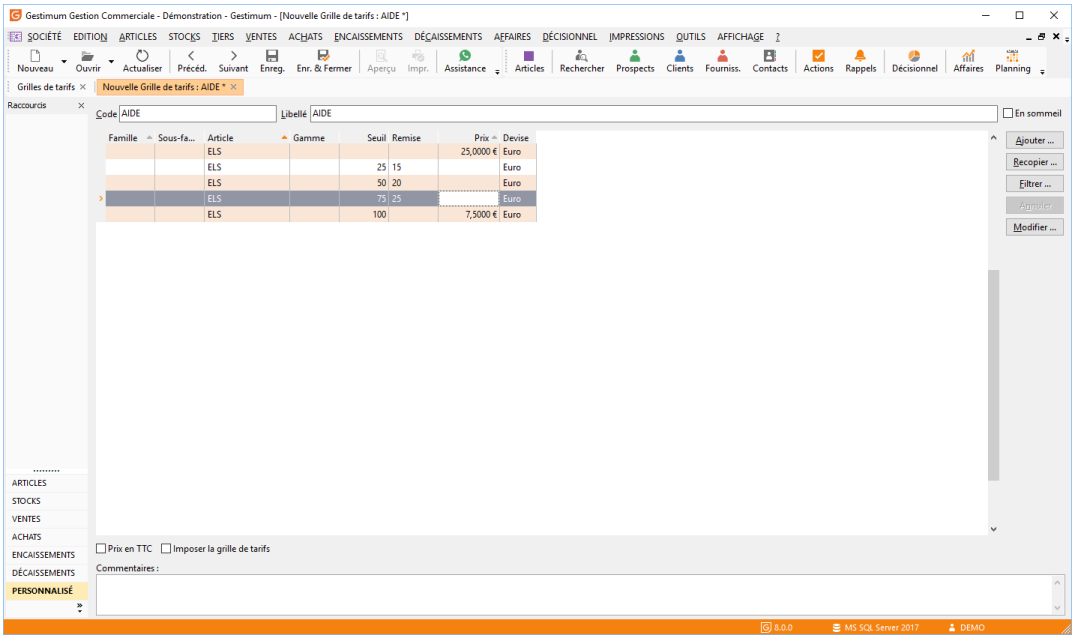
L’accès se fait via le menu “ARTICLES/Grilles de tarifs”.



Vous pouvez créer une nouvelle grille soit avec le bouton Nouveau soit dans le menu contextuel.

Les lignes de la grille de tarifs

Vous pouvez créer autant de lignes de tarifs que de conditions particulières applicables à un même tiers ou à une famille de tiers



Remise sur familles, sous-familles d’articles et sur articles

Saisissez le code de la famille, de la sous-famille ou de l’article puis saisir la valeur de la remise

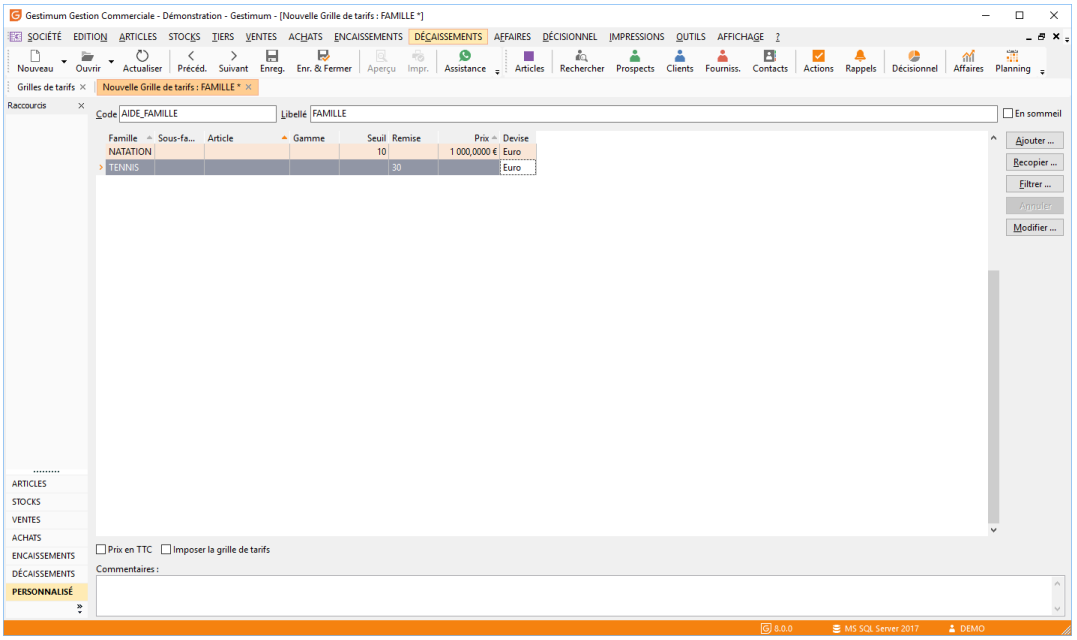
Vous pouvez sélectionner plusieurs articles en même temps en cliquant sur la case “Ajouter” sur la partie droite de la fenêtre

Cas particulier gammes Cas particulier : pour les articles gérant les gammes, vous n’êtes pas obligé de sélectionner les éléments de la gamme. Si vous souhaitez appliquer un tarif particulier à une gamme précise, vous devez sélectionner celle-ci.

Vous pouvez appliquer une remise unique ou des remises en cascade. Une éventuelle majoration peut également être paramétrée avec le signe ‘‘ devant la valeur dans la colonne “prix” (2% applique une majoration du prix de 2%).

Si la remise dépend de la quantité vendue, saisissez la quantité dans la colonne Seuil.

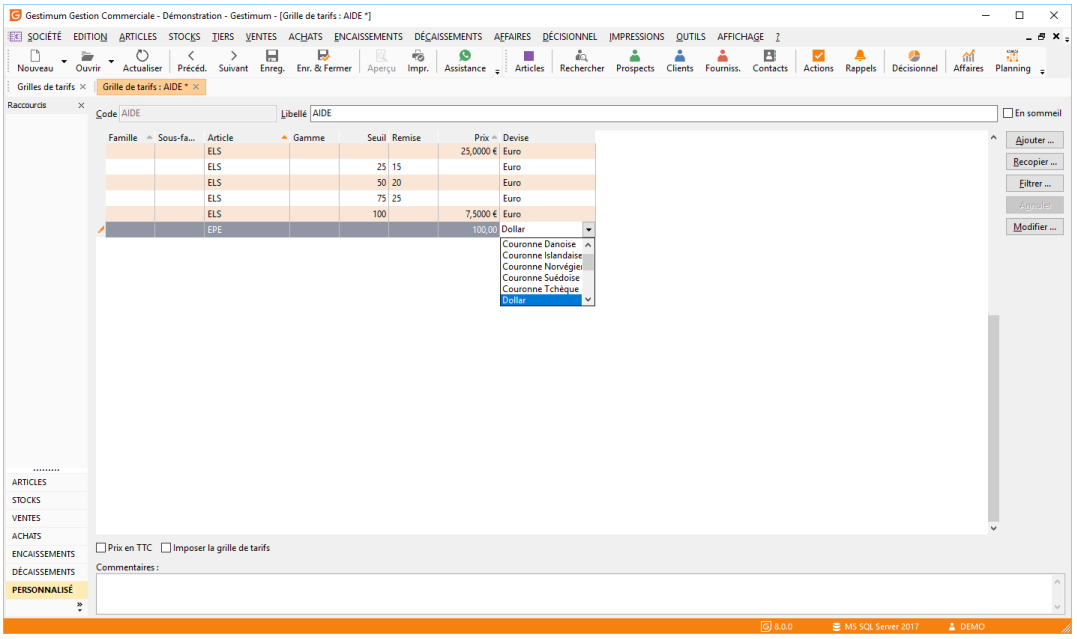
Si le prix dépend de la quantité vendue ou achetée, saisissez dans la colonne Seuil, la quantité à partir de laquelle le prix sera appliqué.



Prix en devise

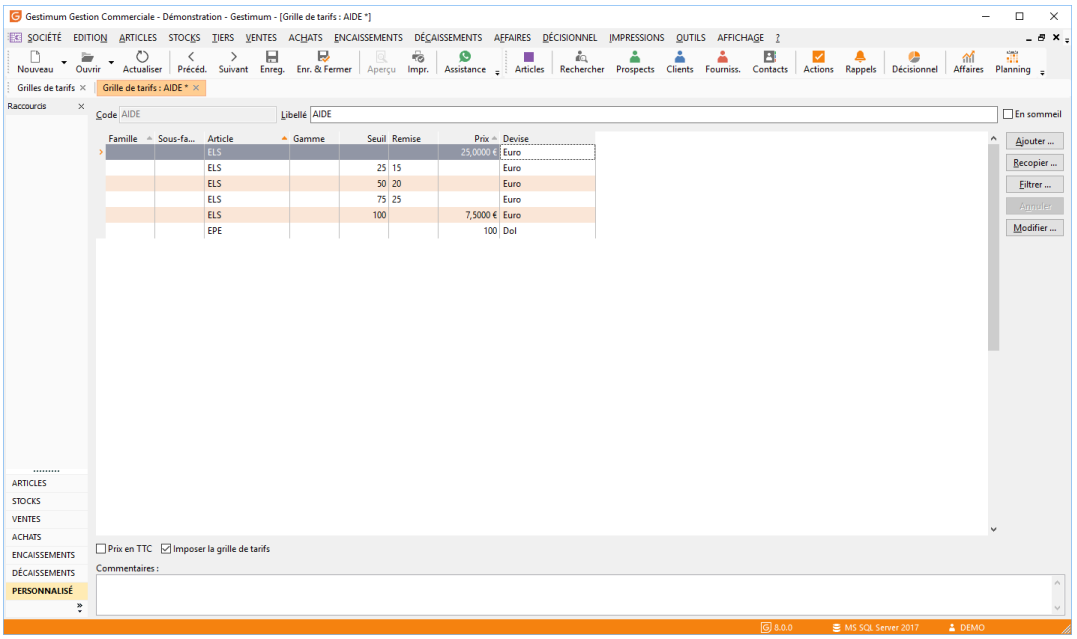
Saisir la référence de l'article, éventuellement sa gamme et son prix (par défaut en devise société).

Pour définir des prix en devise, indiquez le code de la devise dans la colonne Devise.



Rendre obligatoire cette grille de tarifs

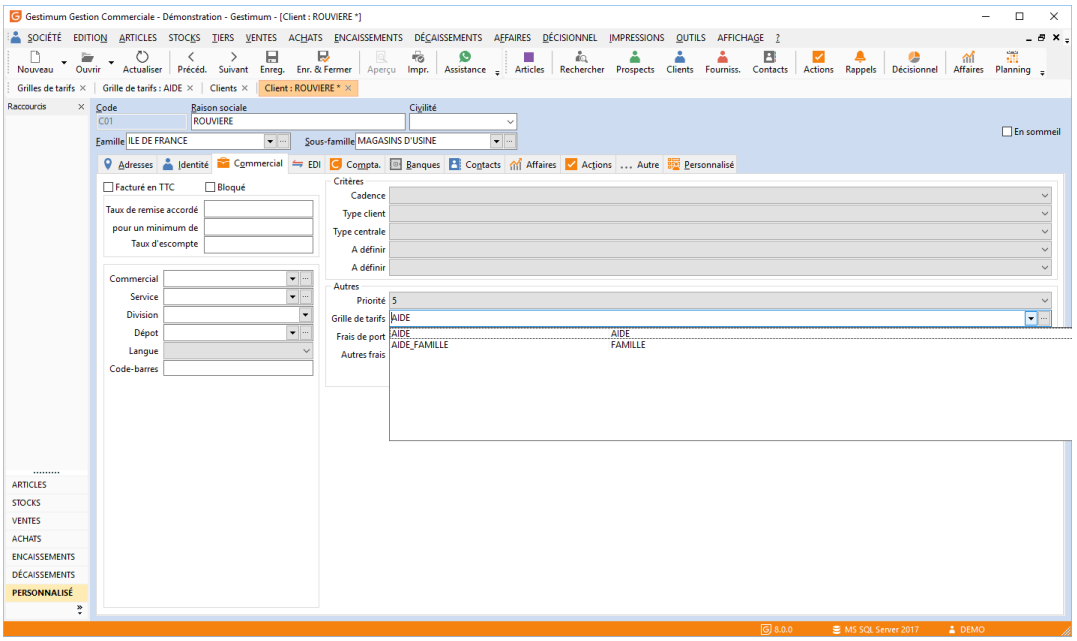
Grille imposée Le logiciel par défaut sélectionnera toujours le meilleur prix pour le client, si vous souhaitez que Gestimum prenne cette grille plutôt que le prix de l'article seul cochez en bas " Grille de tarifs imposée".



Affectation de la grille à un tiers

Allez dans une fiche client ou fournisseur puis dans l'onglet "Admin".

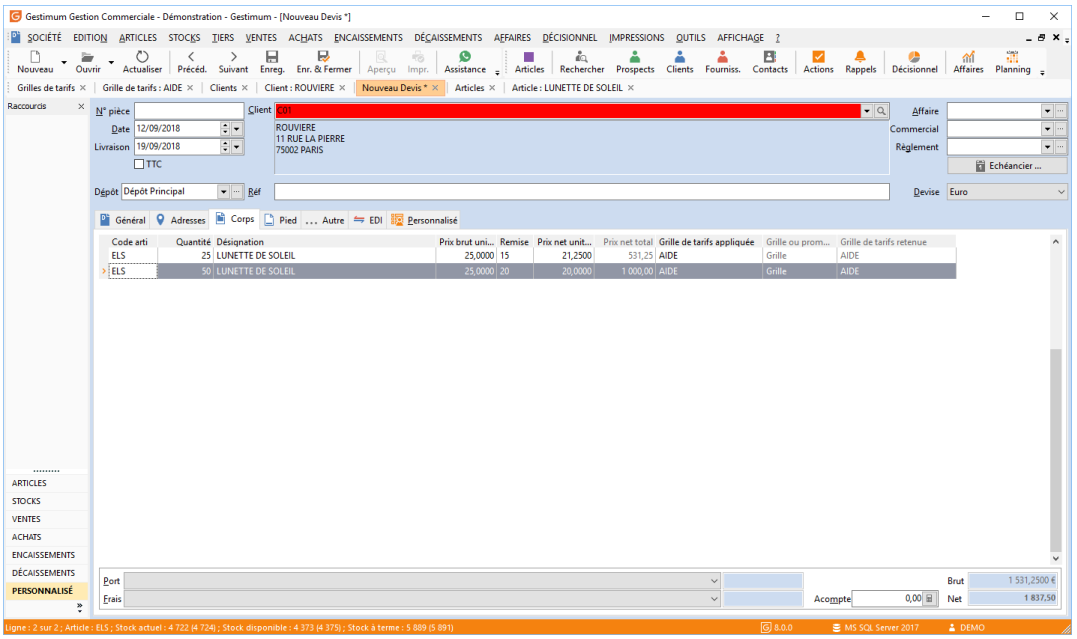
Puis sélectionnez la grille de tarifs que vous souhaitez appliquer à ce tiers.



Le document de vente/achat

Au moment de votre document de vente/achat faites apparaître la colonne "Grille de tarifs" (en faisant clic droit "propriétés de la grille – grille de tarif").

Quand vous sélectionnez votre tiers puis les articles de la grille de tarifs, les informations apparaîtront bien.



Les remises en cascade

Les remises en cascade peuvent s'appliquer à une famille, une sous-famille d'articles ou à un article précis. Vous pouvez appliquer jusqu'à 6 remises en cascade.

La remise en cascade peut s'appliquer sur :

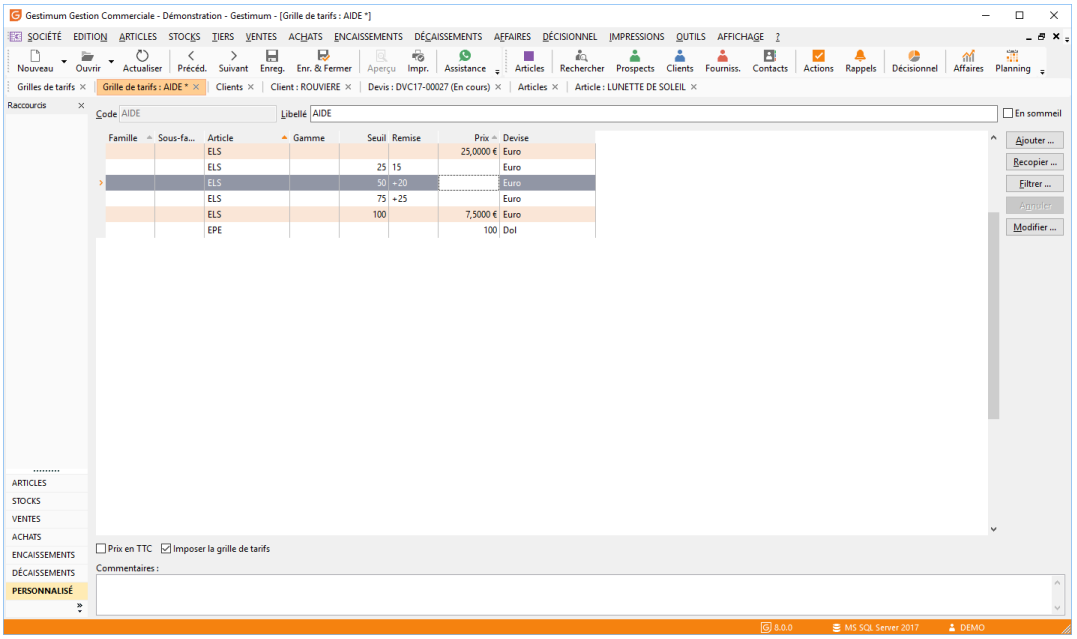
- Une ligne unique de tarif

Pour cette ligne de tarif, saisir dans la colonne Remise, chacune des remises séparées par le signe +. Par exemple : 10+5+4

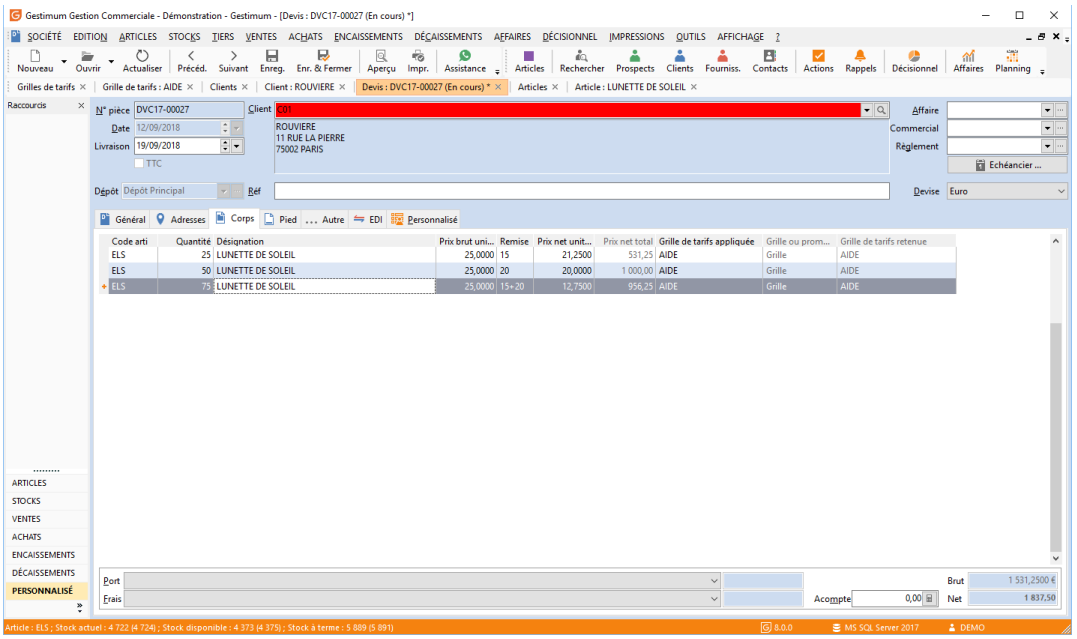
- Plusieurs lignes de tarif

Lorsque les remises dépendent d'un seuil de quantité, créer autant de lignes de tarif qu'il y a de seuils de remise à distinguer.

Saisir alors dans chaque ligne de tarif le signe + suivi de la remise (à l'exception de la première ligne).



Dans un document de vente/achat automatiquement le logiciel reprendra ces informations pour calculer la remise.



Les exemples

Exemple 1

Remises en cascade Deux remises sur article sont appliquées : 10% puis 5%. Les deux remises s'appliqueront l'une après l'autre automatiquement selon la formule.

Prix – "Remise1" - "Remise2"

Avec :

Remise 1 = Prix * Taux "Remise1" / 100

Remise 2 = (Prix - Remise1) * Taux "Remise2" / 100

Pour un prix article de 10 Euros, vous obtenez un prix remisé de 8,55 :

10 - 1 - 0,45

Avec

1 = 10 * 10 / 100

0,45 = (10 - 1) * 5 / 100

Exemple 2

Une première remise de 10% est appliquée sur un article puis une remise supplémentaire de 5% à partir de 50 articles vendus/achetés s'applique

La première remise (10%) s'applique pour toute vente ou achat de l'article.

La deuxième remise intervient uniquement si la quantité d'articles vendus/achetés est supérieure ou égale à 50. Dans ce cas, la remise s'applique sur le prix remisé précédent (voir formule précédente).

Exemple 3

Une remise de 10% sur une famille d'article ou une remise de 15% à partir de 50 articles vendus/achetés sont appliquées. Chaque remise s'applique pour un certain nombre d'articles vendus/achetés, il n'y a pas de remise en cascade.

Exemple 4

Pour un même article, deux prix sont définis : l'un en euro (ou devise société), l'autre en dollars.

En réalisation de document, le tarif sera appliqué suivant la devise de celui-ci.

Introduction

Une promotion permet d'appliquer pendant une période donnée, pour la totalité des prospects ou une population donnée, des tarifs particuliers (sur le même principe que les grilles de tarifs) ou des conditions particulières de vente : article de remplacement, article gratuit.

A chaque promotion peut être associée une description approfondie afin d'éditer éventuellement des affichettes.

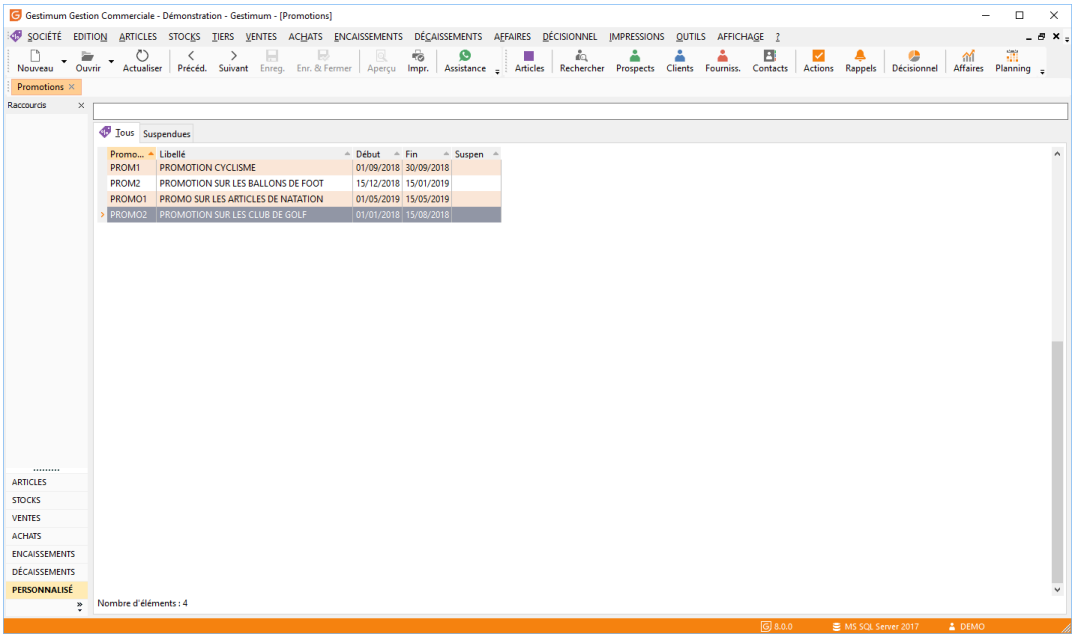
Une promotion se déclenche automatiquement au premier jour de la période et s'arrête au dernier jour de la période.

Voir :

- La liste des promotions
- La fiche promotion

Liste des promotions

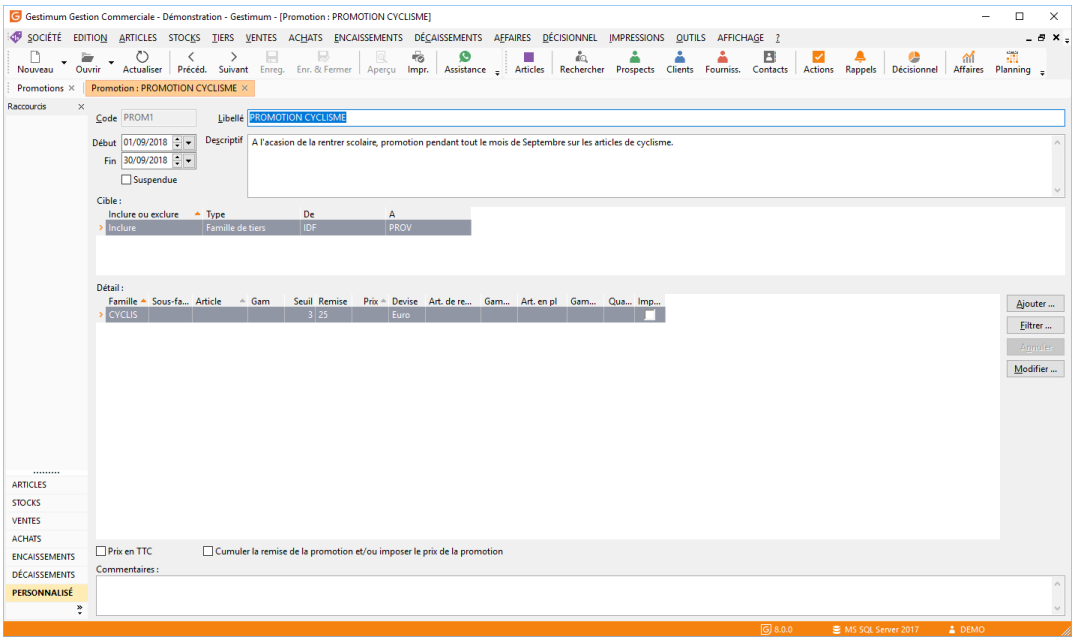
La liste des promotions est accessible à partir de la commande Promotions du menu ARTICLES | Promotions et permet d'accéder à la gestion des promotions (création, modification, suppression, impression) qui s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.



Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Promotion

Une promotion est décrite par son code (sur 10 caractères maximum), son libellé, la période d'application, la population concernée et au moins une ligne de promotion.



Sélection de la période de la promotion

Suspension temporaire La case à cocher "Suspendue" vous permettra de bloquer la promotion pendant la période en cours. De ce fait lors de la consultation de tarif ou de la réalisation de document, celle ci ne sera pas prise en compte.

Population de tiers concernée par la promotion

La promotion s'applique par défaut sur la totalité de vos clients et de vos prospects mais il est possible de préciser une population de tiers donnée: famille ou sous-famille de tiers, pays particulier.

Cette précision s'effectue sous forme de grille qui permet d'exclure et inclure les tiers, familles, sous-familles et pays que vous souhaitez.

Saisie des lignes de promotion

Une ligne de promotion permet :

- D'appliquer des remises sur une famille, une famille + sous-famille d'articles et un article donné,
- De préciser un prix promotionnel de vente dans une devise pour une famille, une famille + sous-famille d'articles et un article donné,
- De paramétrer un article de remplacement,
- De préciser un article supplémentaire (gratuit) pour l'achat ou la vente d'un article donné ou d'un article d'une famille ou une sous-famille,
- De préciser la quantité d'article supplémentaire que vous souhaitez.

Remises et prix promotionnels

Ces lignes de promotions fonctionnent comme des lignes de tarifs dans une grille de tarifs.

L'article de remplacement

Article de remplacement L'article de remplacement permet de vendre, pendant toute la durée de la promotion, un article à la place d'un autre tout en conservant le prix de l'article d'origine.

L'article en plus (gratuit)

Article offert Pour offrir un article (gratuit) pour tout achat/vente d'un article précis ou d'un article appartenant à une famille ou une sous-famille d'articles, il faut saisir la référence de l'article puis dans la colonne Article en plus, la référence de l'article gratuit. De ce fait, l'article gratuit sera bien décrémenté du stock actuel à un prix de vente nul.

Cas particulier

Promotion sur une gamme Vous pouvez déterminer une promotion pour une gamme particulière par un clic dans la colonne 'gamme' de la grille de saisie. La sélection des éléments de la gamme s'effectue par une vue déterminée au préalable dans la fiche gamme (vue cartésienne ou vue

standard).

Gestion de la grille

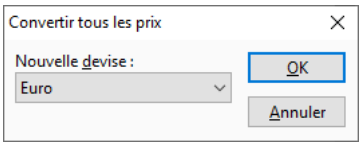
Le menu contextuel et les boutons (Ajouter, Filtrer, Annuler le filtre, Modifier) permettent de gérer plus simplement les grilles volumineuses.

Pour avoir plus de détail sur le fonctionnement de ces options cliquez ici.

Le menu contextuel (clic droit) de cette grille vous permet :

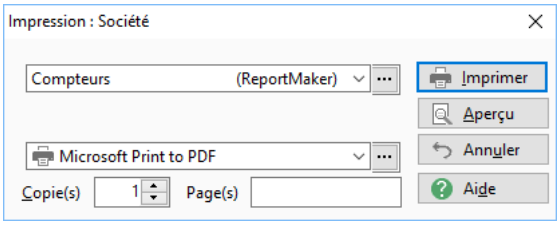
- D'insérer une ligne (Ins),
- De supprimer une ligne (Ctrl + Suppr),
- De supprimer toutes les lignes,
- Gérer les créations et modifications de lignes,
- D'imprimer suivant un modèle précis,
- De rafraîchir la grille de saisie,
- D'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille.

Dupliquer la promotion dans une autre devise

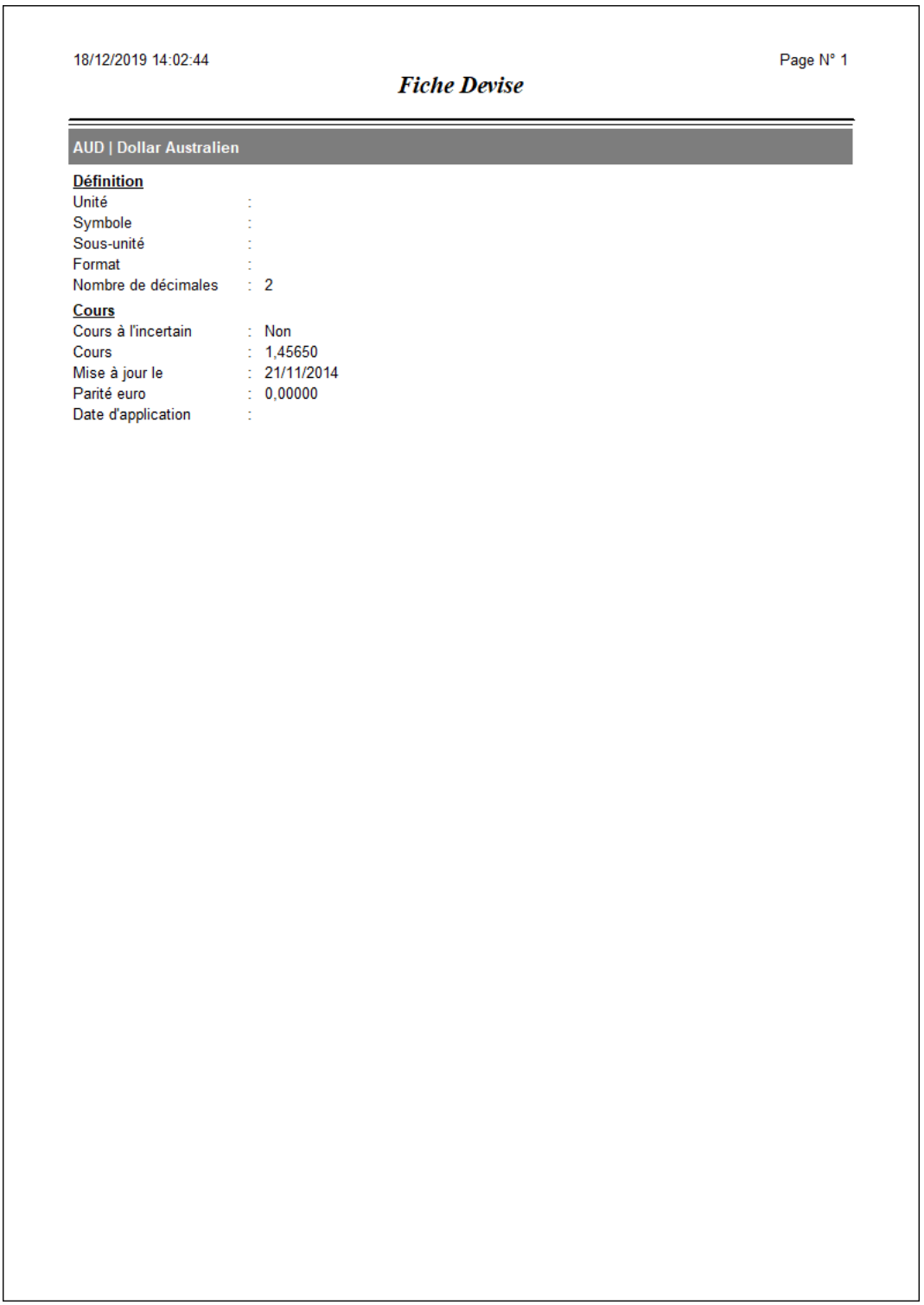


Impression des promotions

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Calcul du tarif d’un article

Le prix net de vente ou d’achat d’un article, varie en fonction des paramètres suivants :

- Prix de base de la fiche de l’article
- Grilles de tarifs
- Promotions

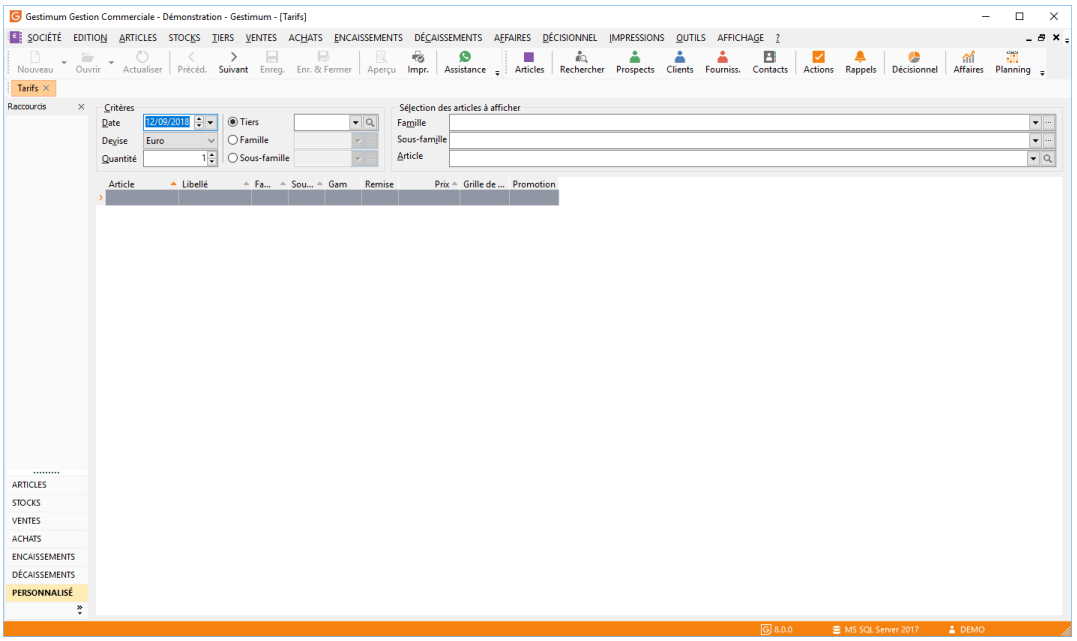
Le tarif d’un article est automatiquement calculé lors de la réalisation d’un document de vente ou d’achat. Vous avez la possibilité d’obtenir vos tarifs de vente en simple consultation.

Pour calculer le tarif d’un article, le logiciel recherche dans la grille du tarif associé au client et dans la promotion en cours si l’article facturé répond à une condition particulière de vente. La condition est alors appliquée.

Dans le cas où l’article est tarifé à la fois dans la fiche de la grille de tarifs et de la promotion en cours, le logiciel facture automatiquement le prix qui avantage le client sans tenir compte du prix de base de l’article.

Consultation des tarifs des articles

La Consultation des Tarifs à partir du menu ARTICLES | Tarifs permet d'obtenir le tarif d'une sélection d'articles, calculé en fonction de critères de calcul : date, devise, quantité minimum, tiers, famille de tiers, sous-famille de tiers.



Critères de calcul des tarifs

L'entête de votre fenêtre de consultation vous permet de définir les critères de calcul des tarifs à consulter.

Date

La date du jour est automatiquement proposée. Celle-ci permet la recherche d'une promotion en cours.

Devise

Sélectionnez la devise du tarif que vous souhaitez obtenir. A la première utilisation, la devise société est automatiquement proposée. Ensuite la dernière devise sélectionnée sera automatiquement reprise.

Quantité

La quantité indiquée ici est comparée au seuil de quantité indiqué dans vos lignes de tarifs et vos lignes de promotions.

Tiers / famille de tiers / sous-famille de tiers

Sélectionnez un tiers, une famille ou une sous-famille de tiers précis, pour obtenir les tarifs calculés en fonction de la grille de tarifs associée éventuellement à la fiche du tiers, de la famille ou de la sous-famille de tiers.

Sélection des articles à afficher

Sélection obligatoire Une sélection d'articles doit obligatoirement être définie. Vous pouvez demander les tarifs de tous les articles d'une famille, d'une sous-famille ou d'un seul article.

Liste des tarifs

La liste des tarifs est mise à jour en fonction des critères définis dans l'entête de la fenêtre.

Chaque ligne de tarif est décrite par :

- Le code article,
- Son libellé,
- Éventuellement la famille et la sous-famille de l'article,
- Le tarif de vente à la date indiquée,
- La remise appliquée,
- Éventuellement le code et le nom de la promotion,
- Ou encore le code de la grille de tarif.

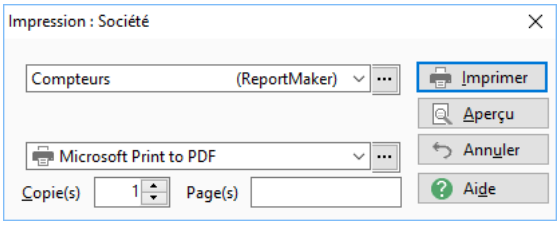
Si l'article gère les gammes, les colonnes type de gamme et gamme sont renseignées.

Par le menu contextuel ou les raccourcis clavier, vous pouvez accéder :

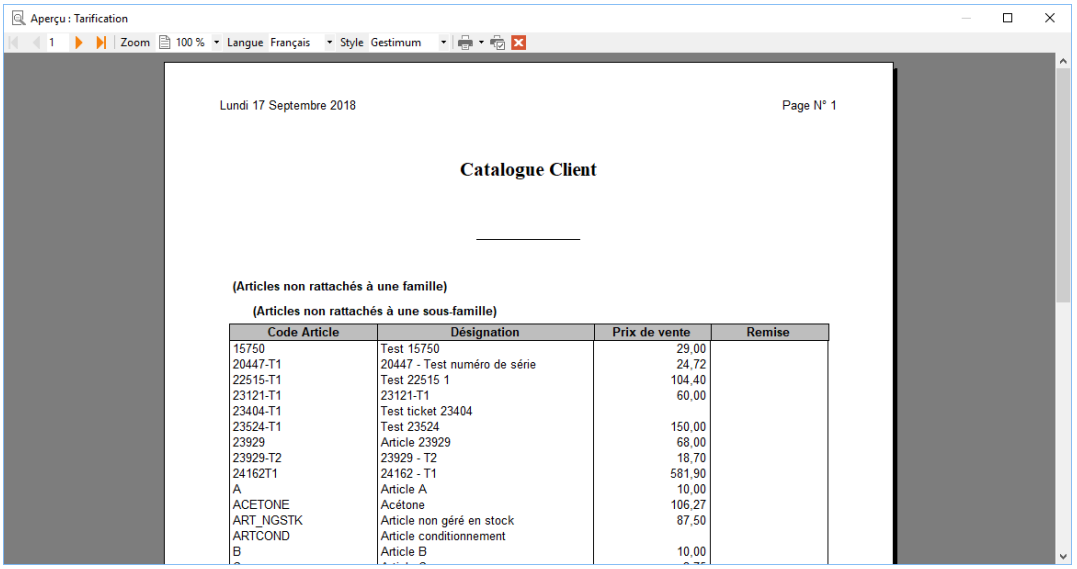
- à La fiche de l'article (Entrée),
- à La grille de tarif retenue,
- à La promotion retenue,
- à L'impression de la consultation (Ctrl + P),
- Aux fonctions générales d'une grille.

Impression des tarifs ds articles

Options



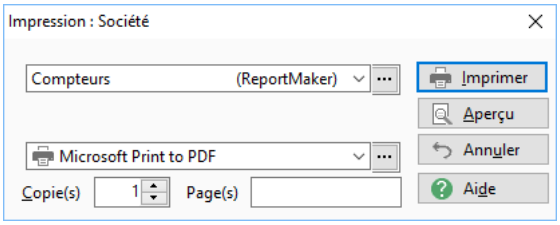
Catalogue Client



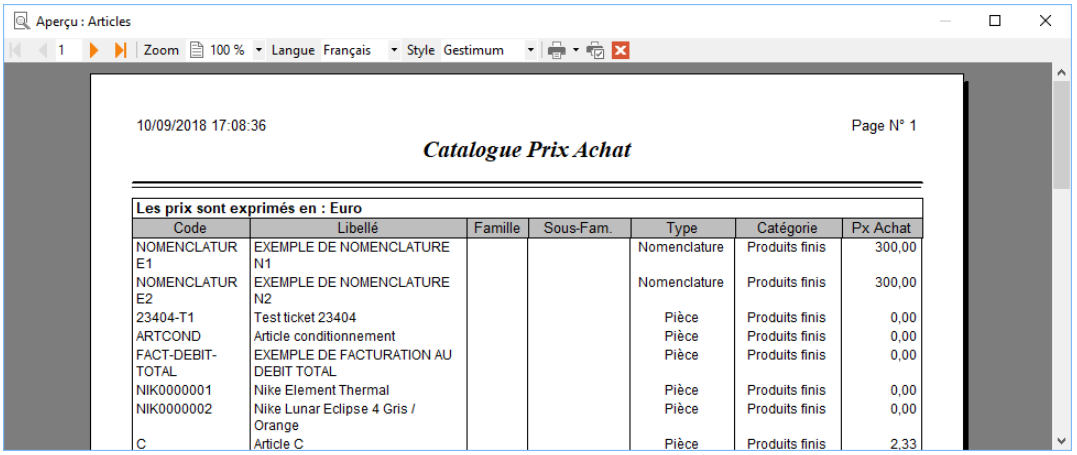
Code Article	Désignation	Prix de vente	Remise
15750	Test 15750	29,00	
20447-T1	20447 - Test numéro de série	24,72	
22515-T1	Test 22515 1	104,40	
23121-T1	23121-T1	60,00	
23404-T1	Test ticket 23404		
23524-T1	Test 23524	150,00	
23929	Article 23929	68,00	
23929-T2	23929 - T2	18,70	
24162T1	24162 - T1	581,90	
A	Article A	10,00	
ACETONE	Acétone	106,27	
ART_NGSTK	Article non géré en stock	87,50	
ARTCOND	Article conditionnement		
B	Article B	10,00	

Impression des articles

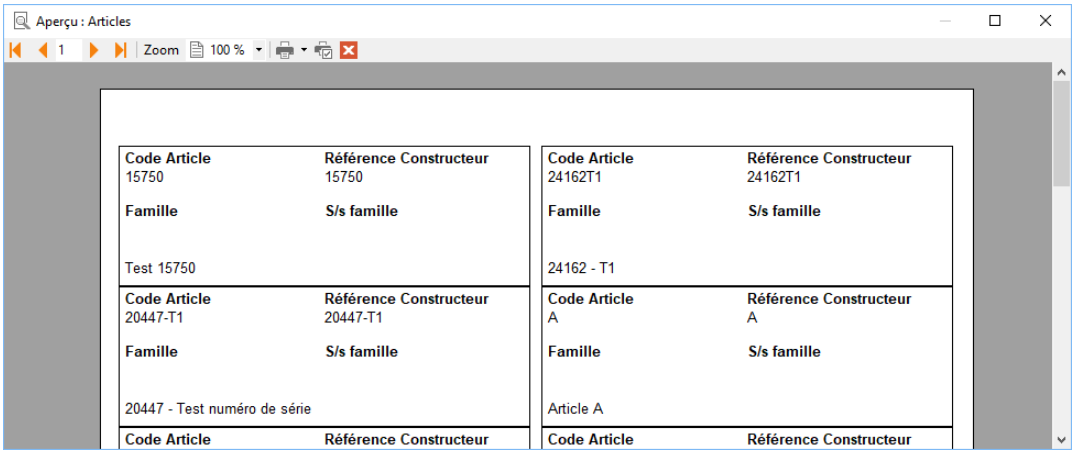
Options



Catalogue Prix Achat



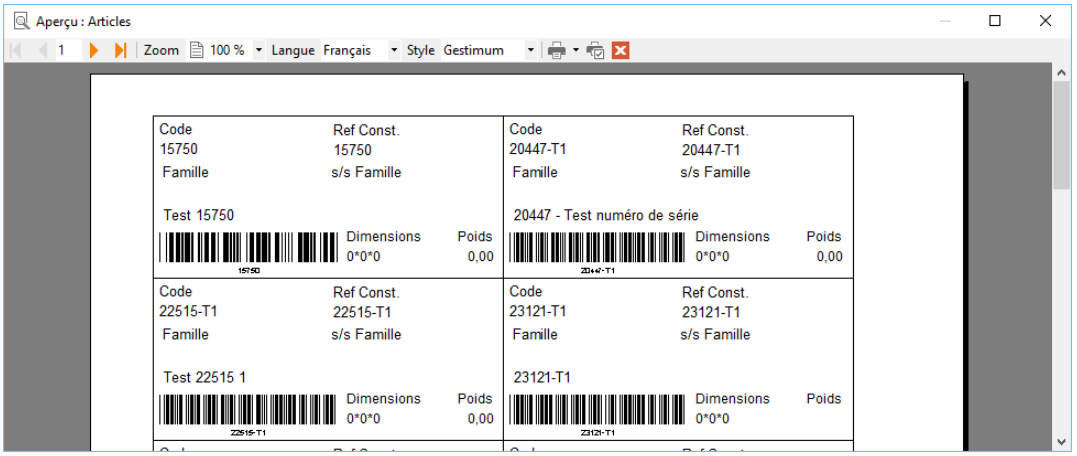
Étiquette



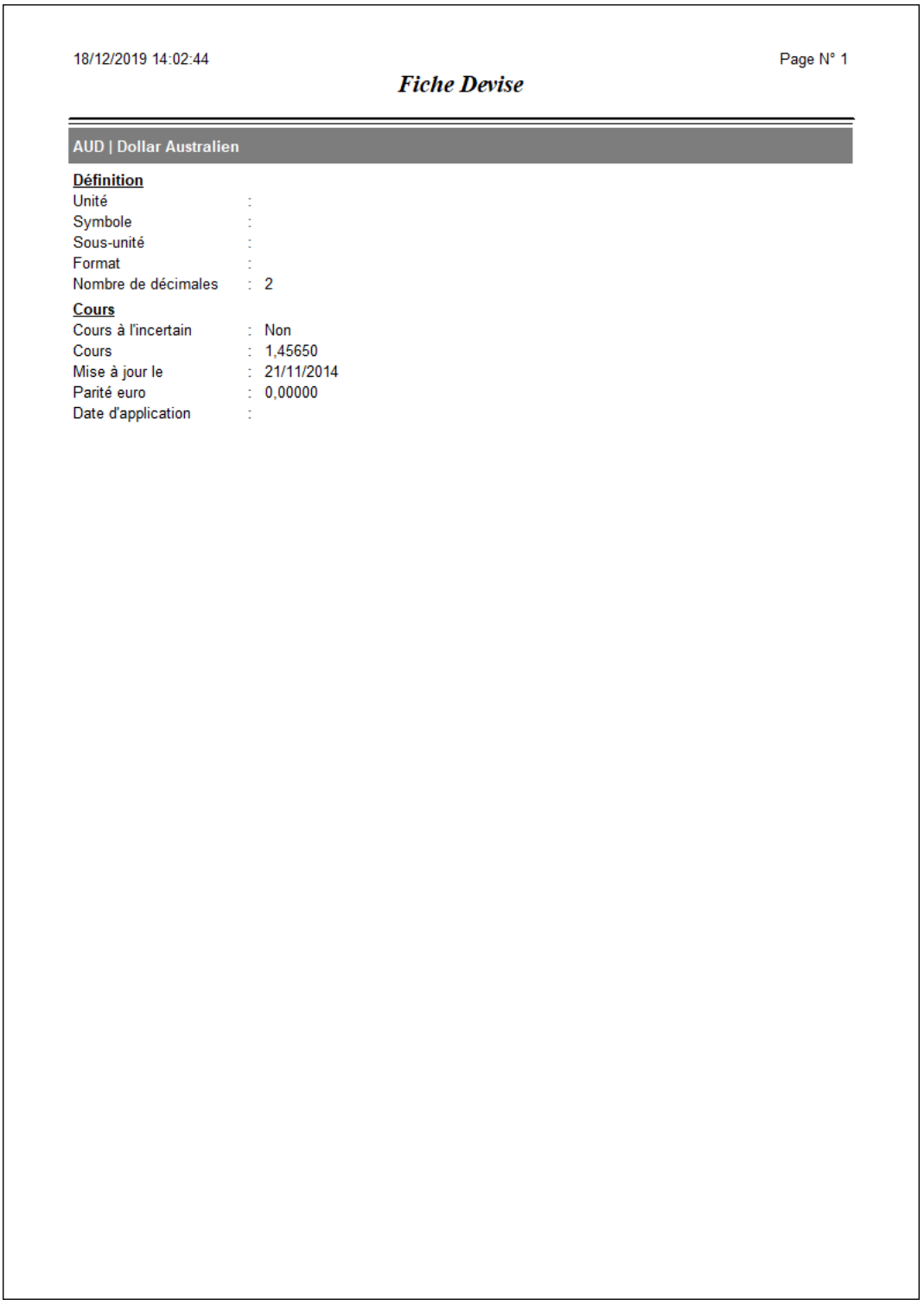
Étiquette Code 39



Étiquette Poids



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

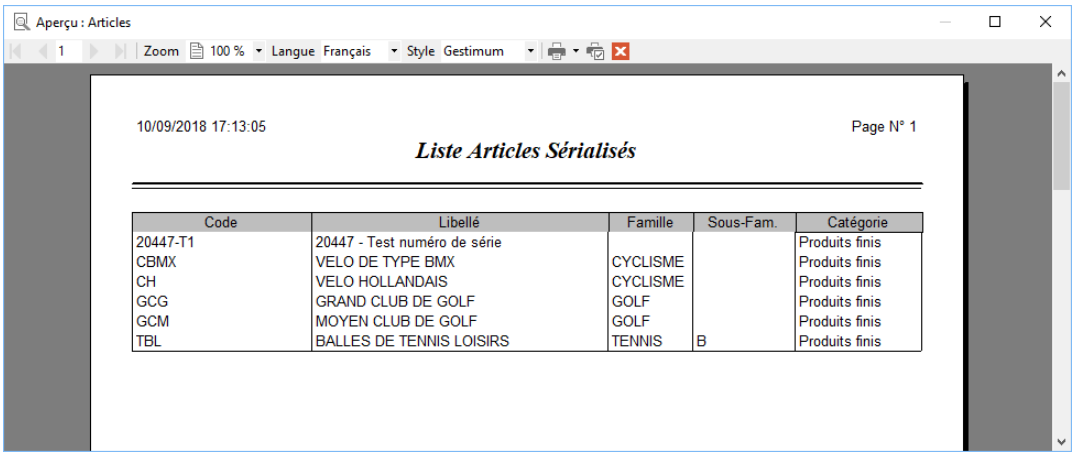
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

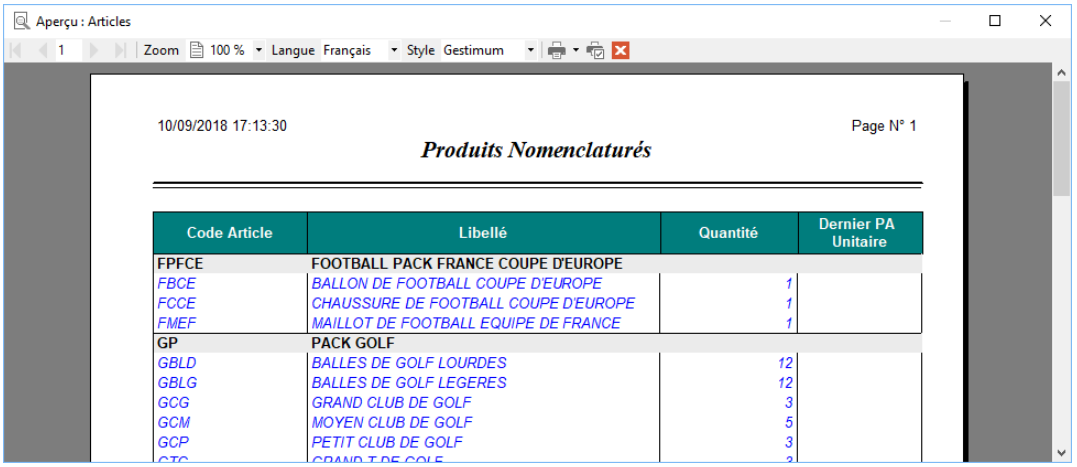
Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

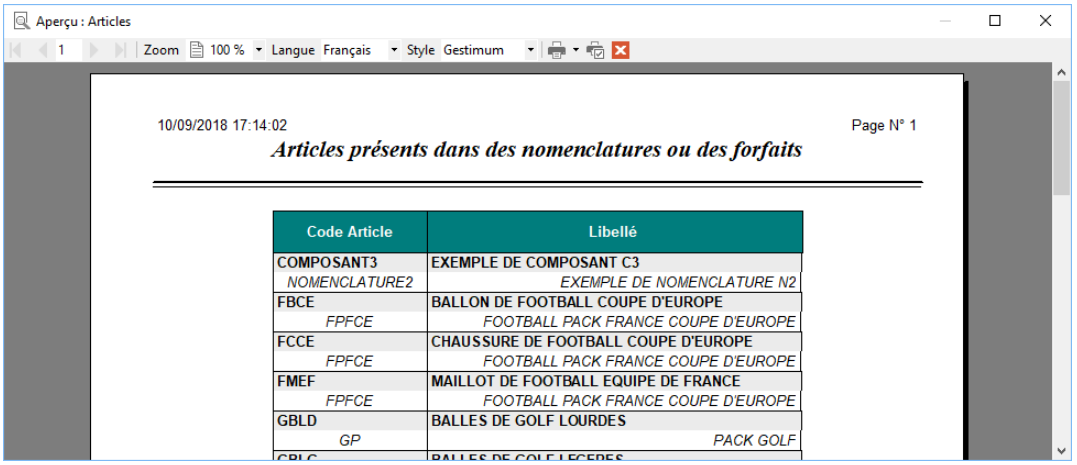
Liste articles sérialisés



Liste des nomenclatures détaillées



Liste des nomenclatures utilisatrices

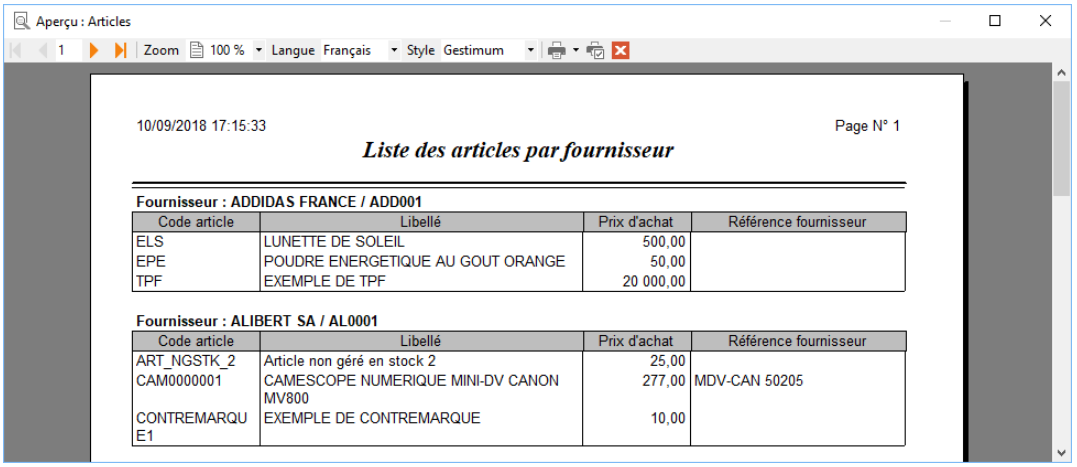


Liste nomenclatures détaillées niveau 5

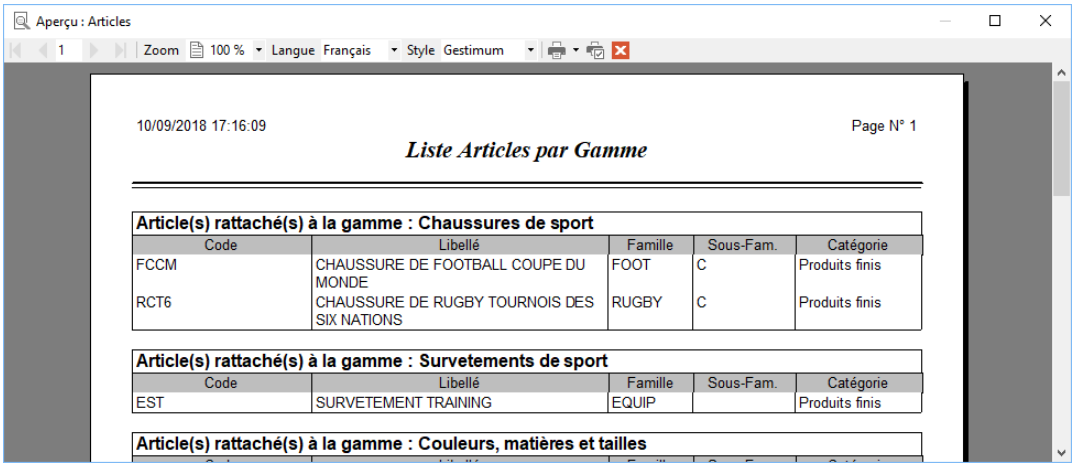


Liste par client

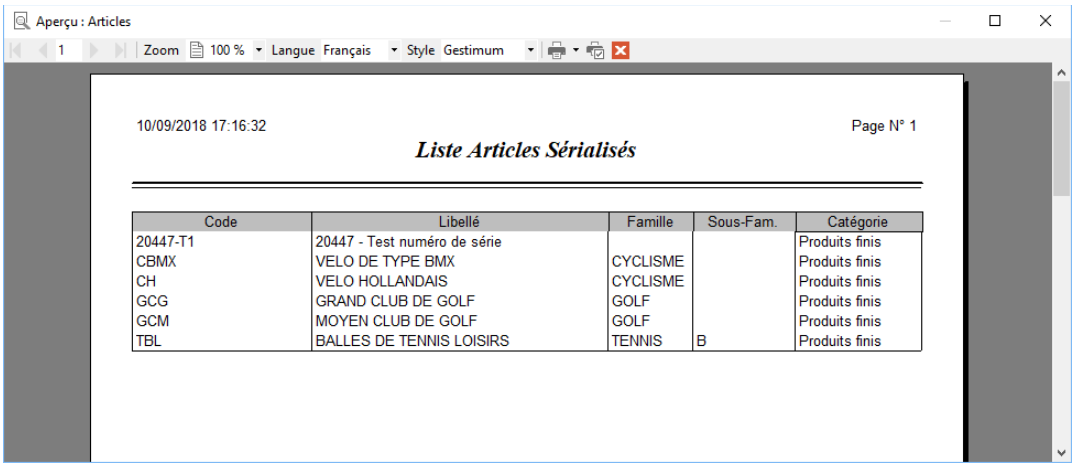
Liste par fournisseur



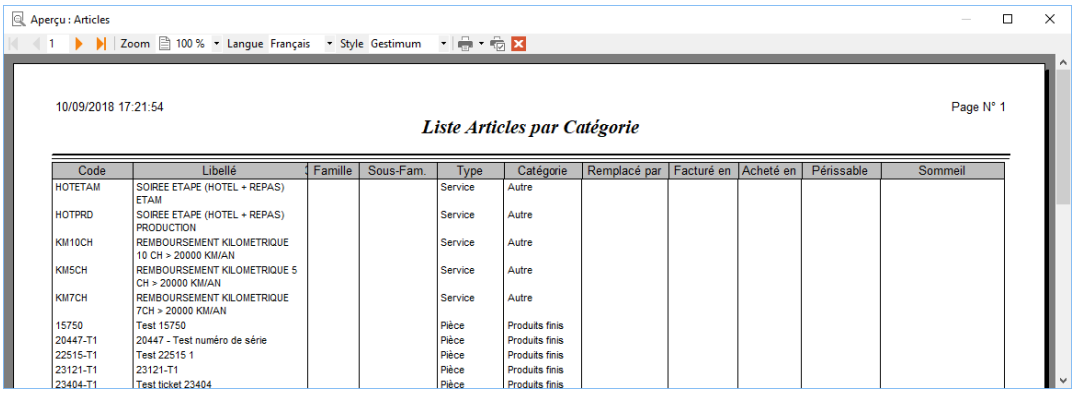
Liste (par gamme)



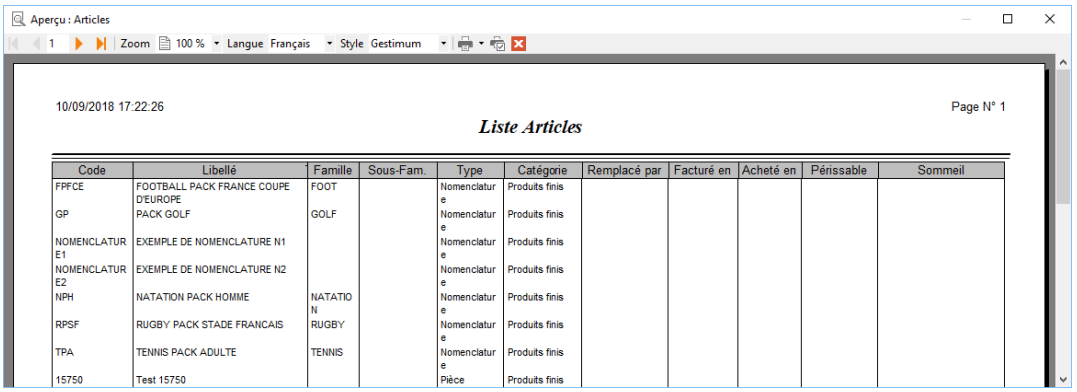
Liste (par série)



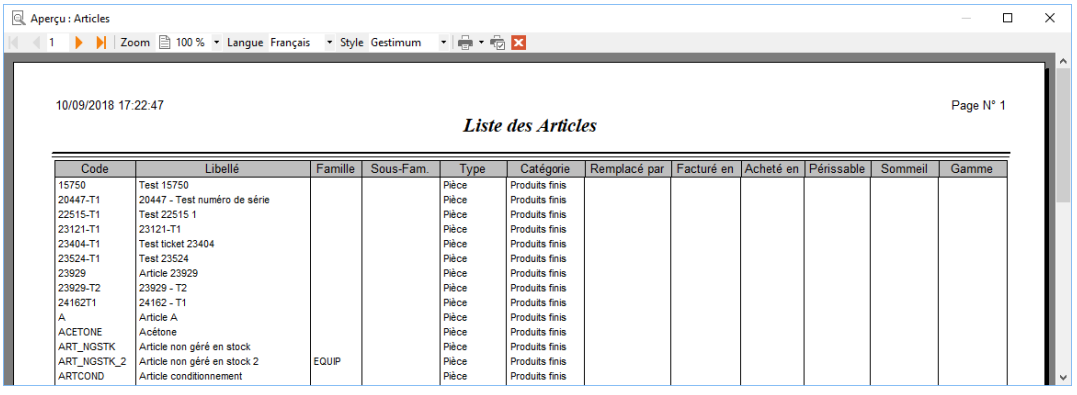
Liste (paysage par catégorie)



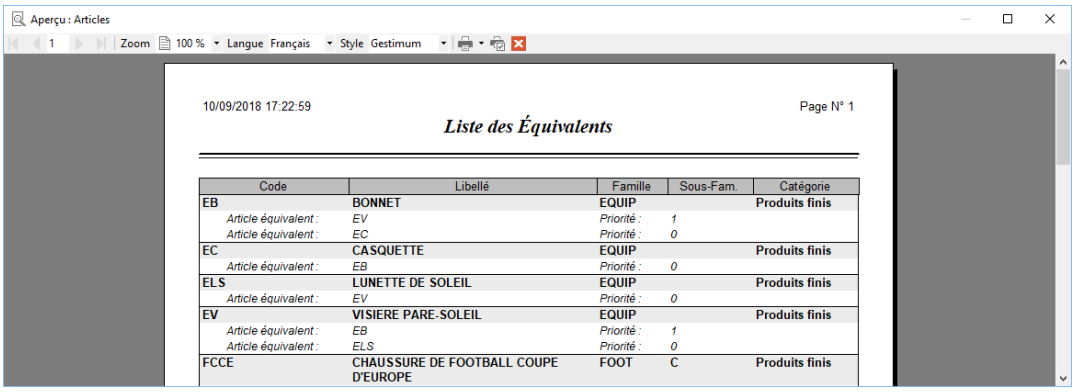
Liste (paysage par type)



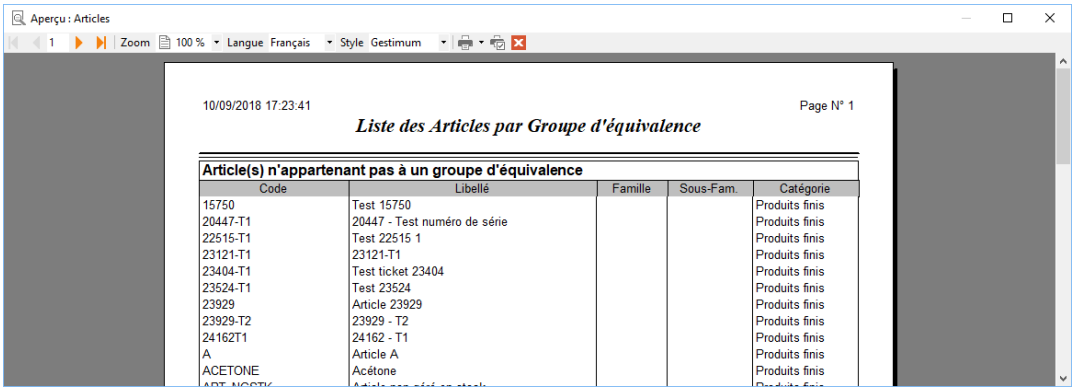
Liste (paysage)



Liste équivalents

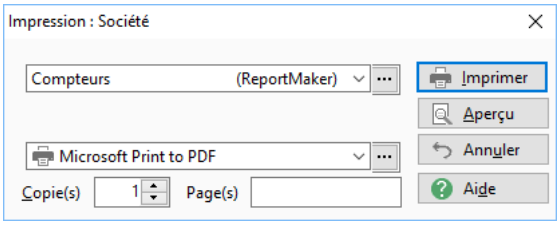


Liste groupe d'équivalence



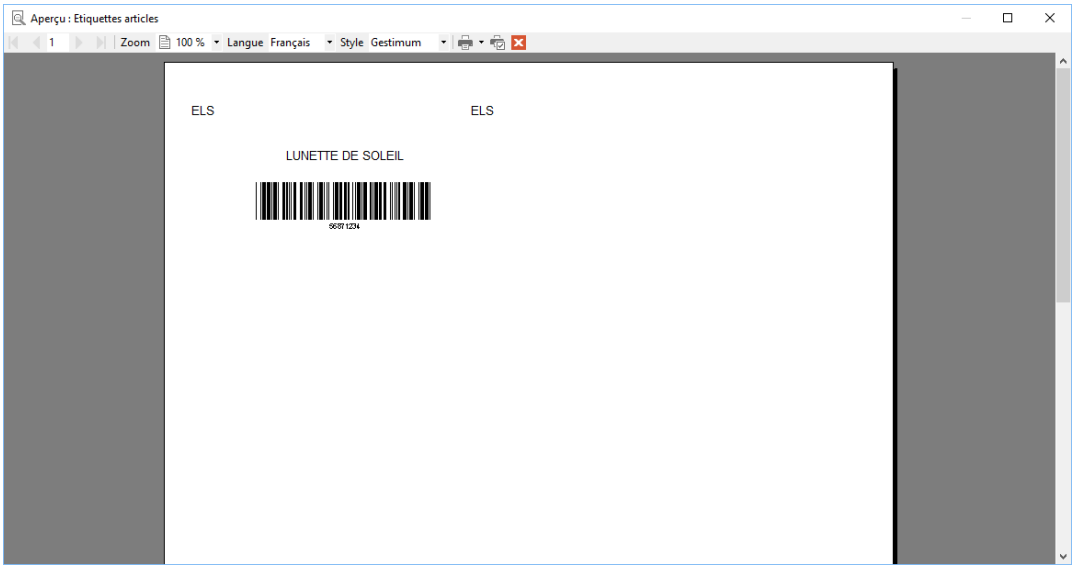
Impression d'étiquettes

Filtres



Exemples

Etiquette unique



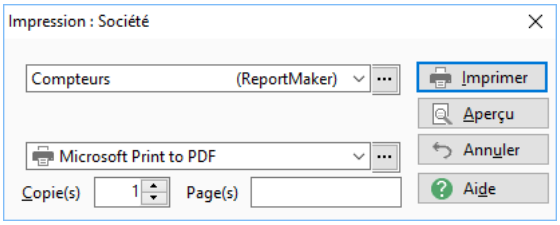
Étiquettes

Etiquette code 39

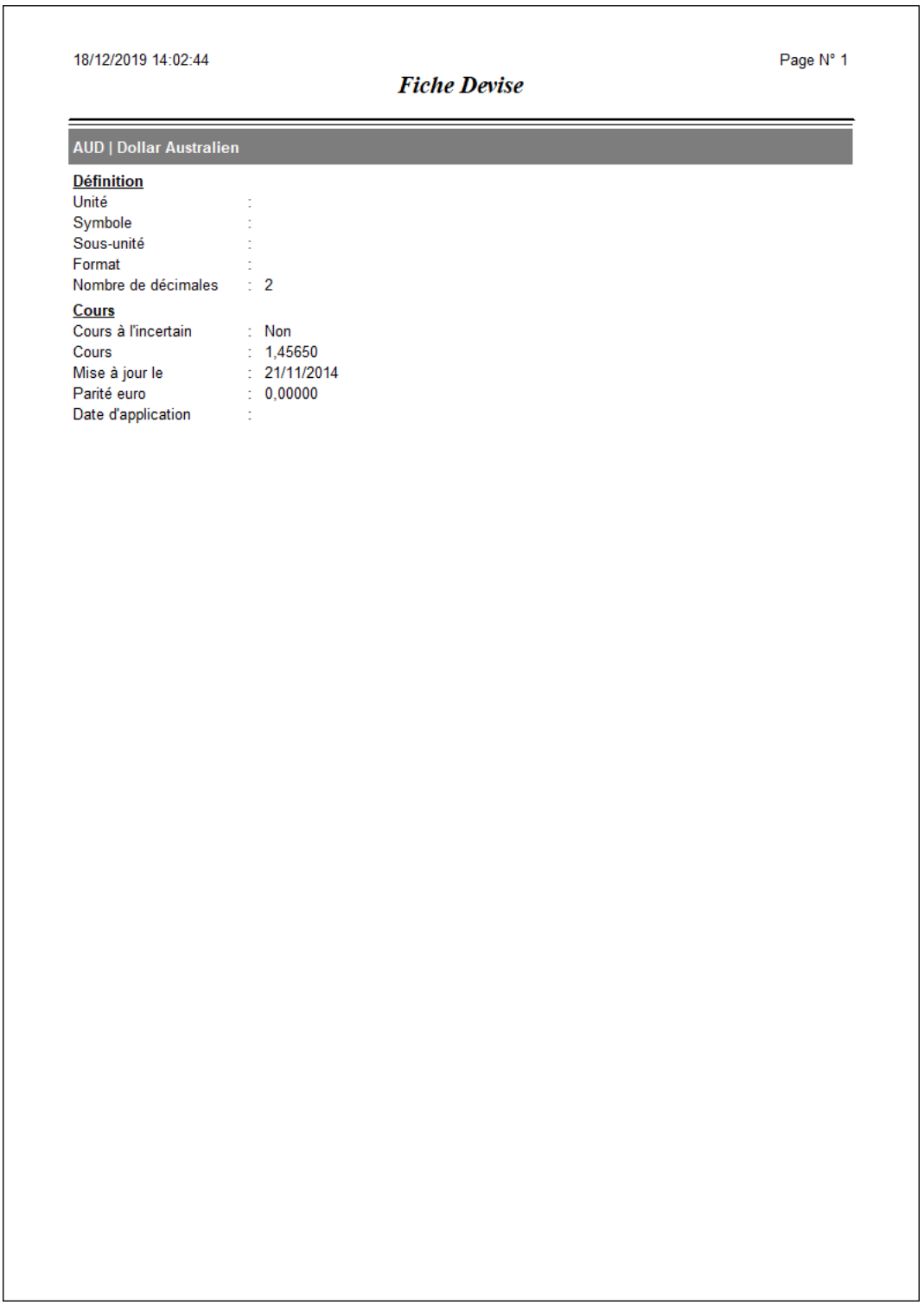


Impression des familles d'articles

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

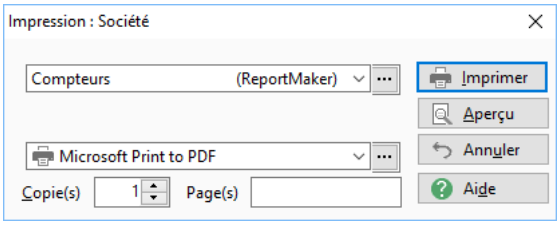
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

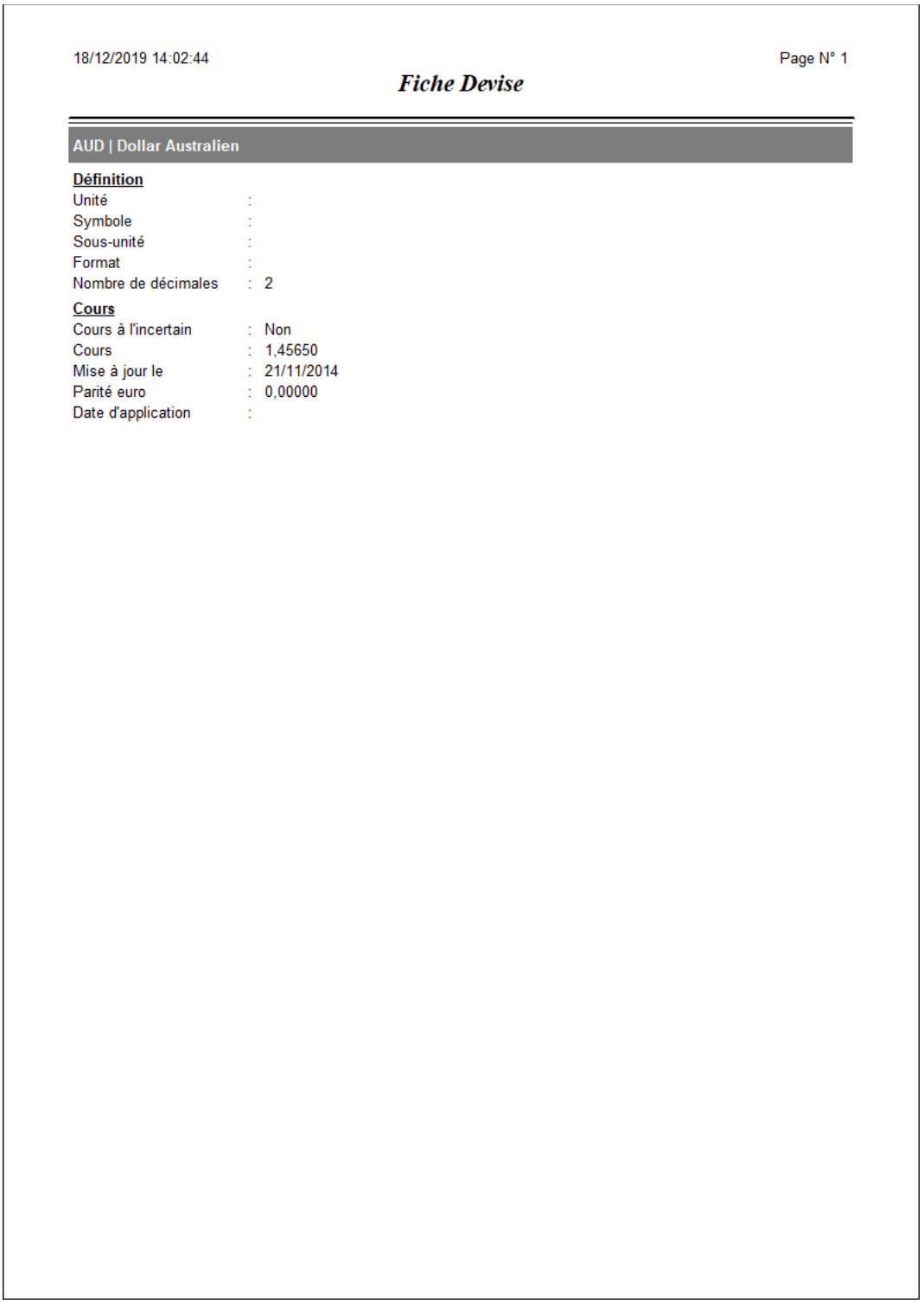
Impression des sous-familles d’articles

Filtres



Exemple

Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

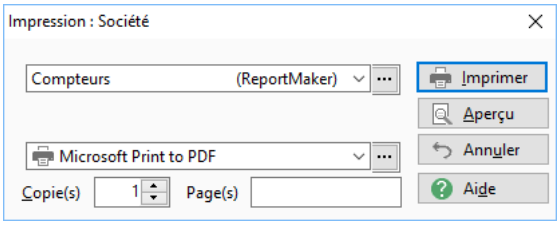
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

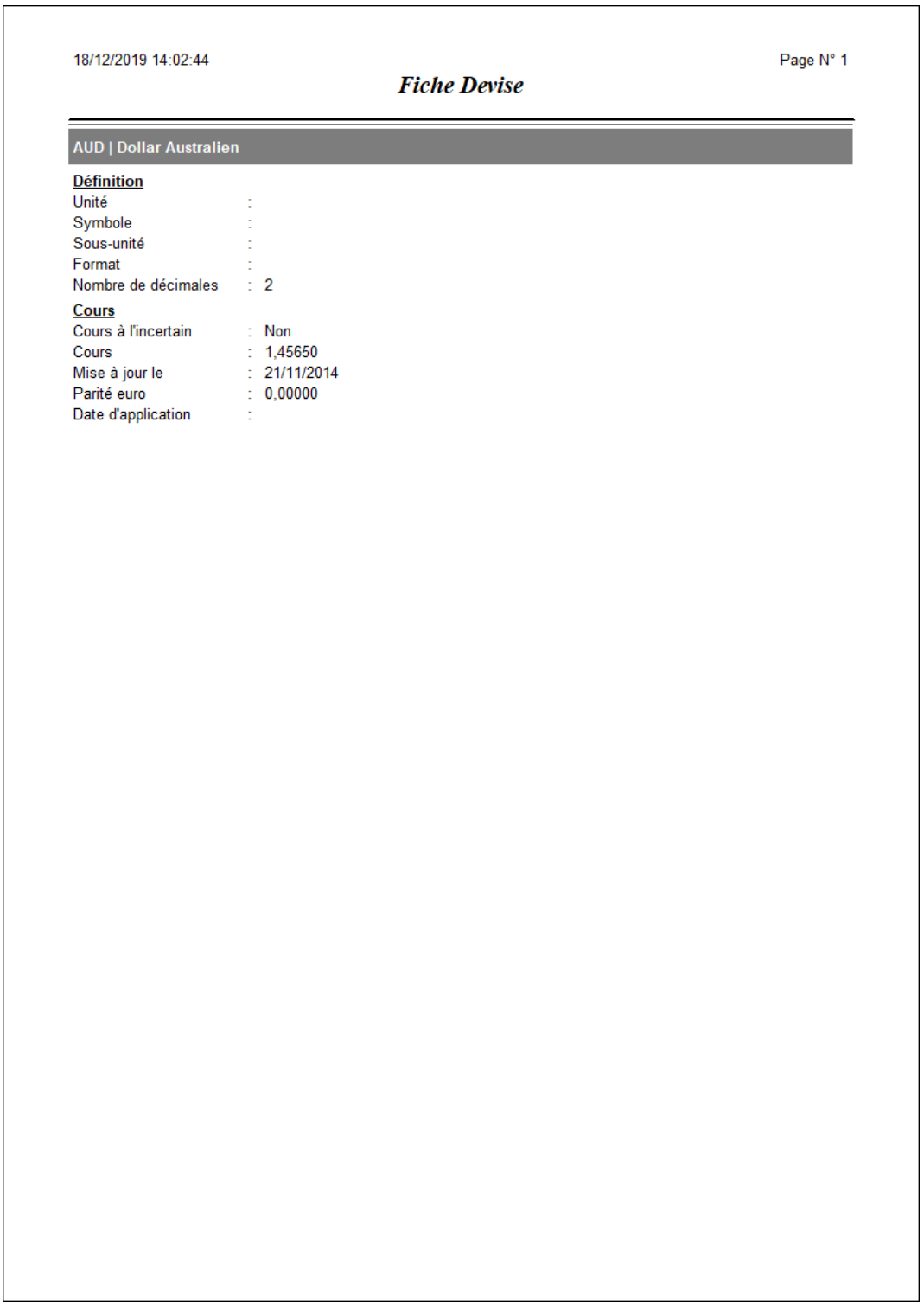
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impression des gammes

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

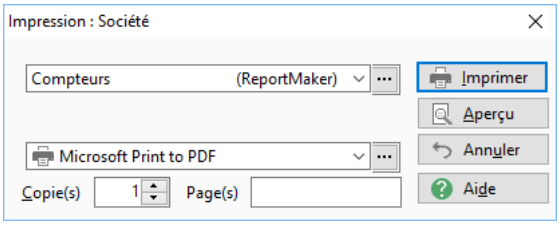
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

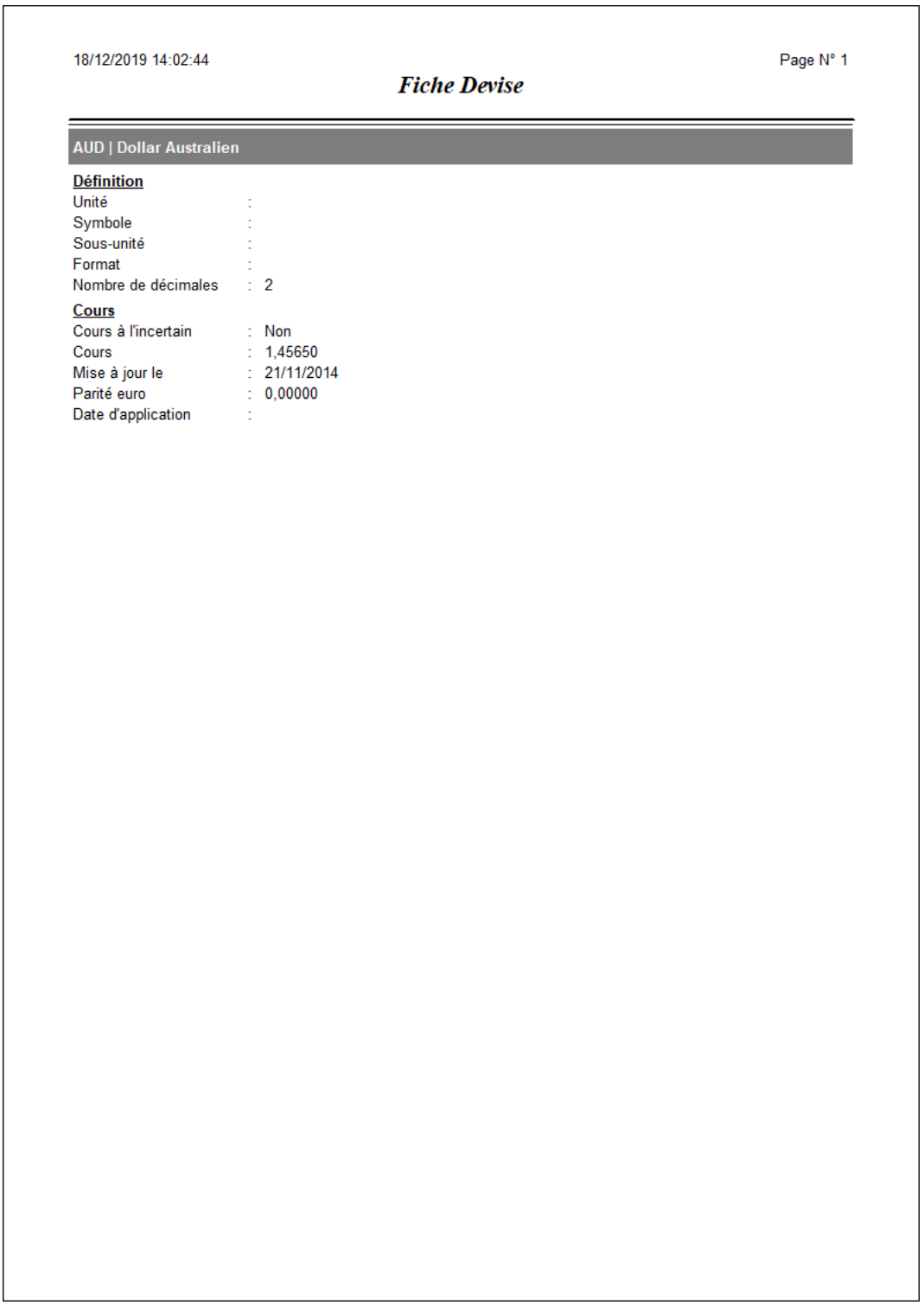
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impression des composantes de gammes

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

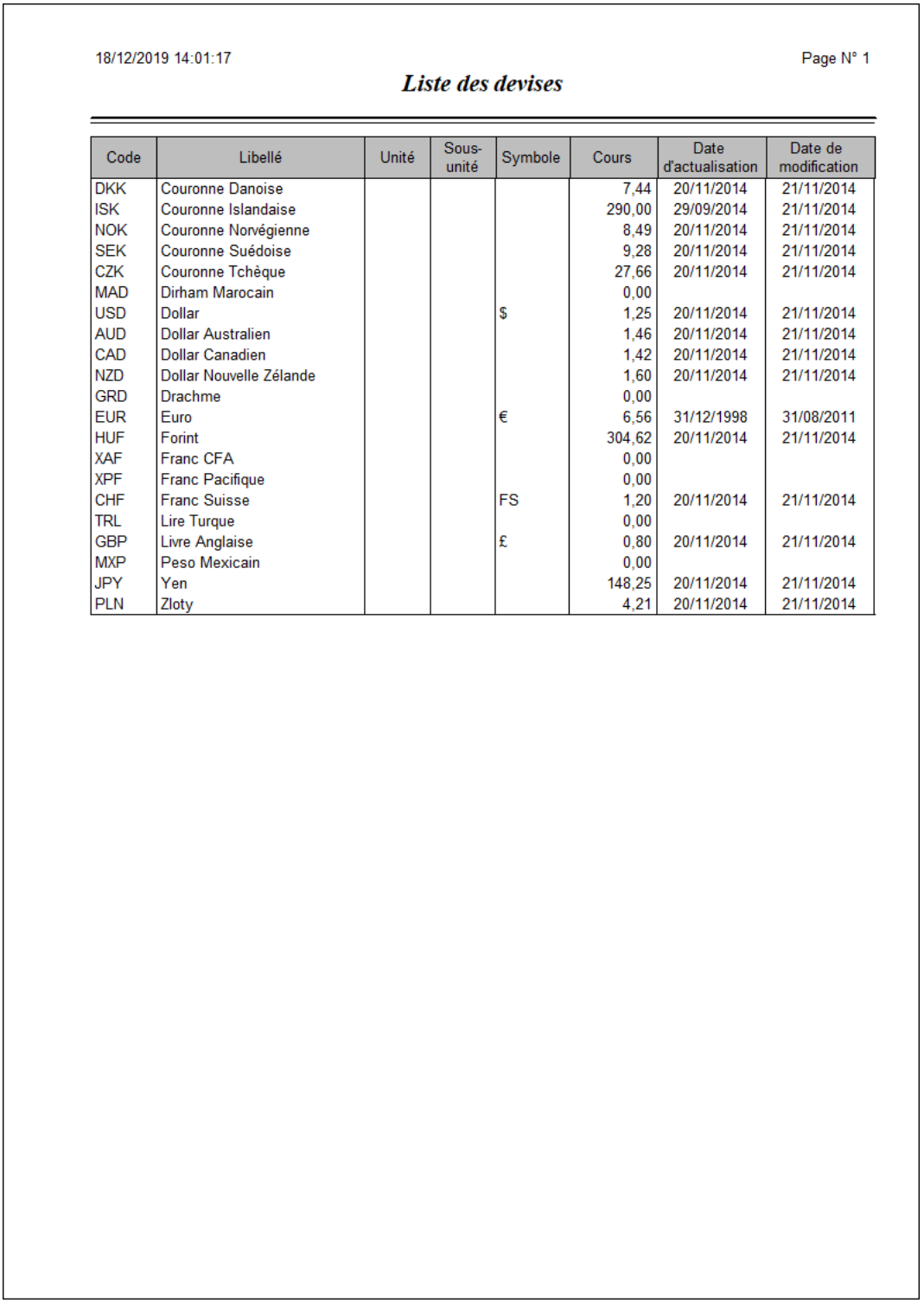
Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste



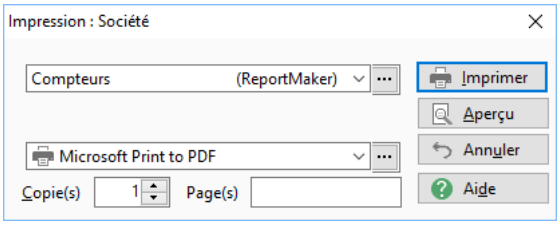
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

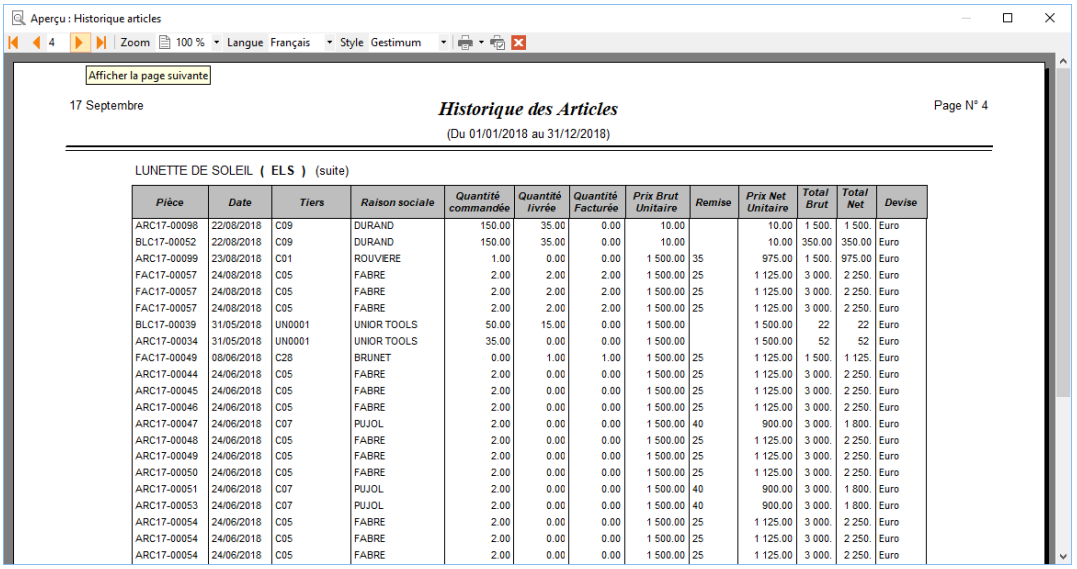
Impression du détail des ventes et achats par article

Filtres



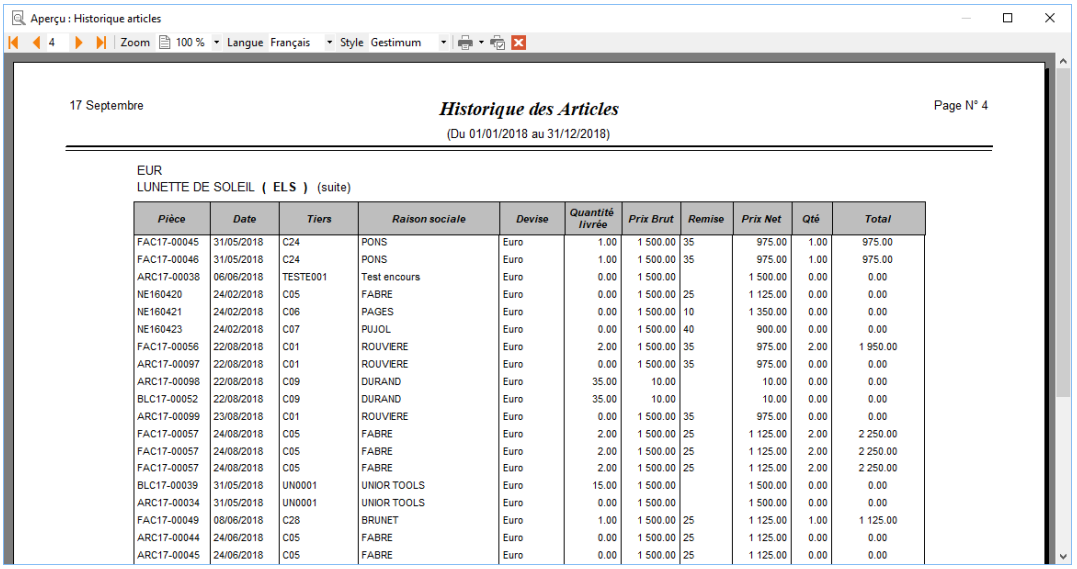
Exemple

Historique



Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Quantité commandée	Quantité livrée	Quantité Facturée	Prix Brut Unitaire	Remise	Prix Net Unitaire	Total Brut	Total Net	Devise
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	1 500.	1 500.	Euro
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	350.00	350.00	Euro
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	1.00	0.00	0.00	1 500.00	35	975.00	1 500.	975.00	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	50.00	15.00	0.00	1 500.00		1 500.00	22	22	Euro
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	35.00	0.00	0.00	1 500.00		1 500.00	52	52	Euro
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	0.00	1.00	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1 500.	1 125.	Euro
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00046	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00047	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00048	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00049	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00050	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00051	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00053	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro

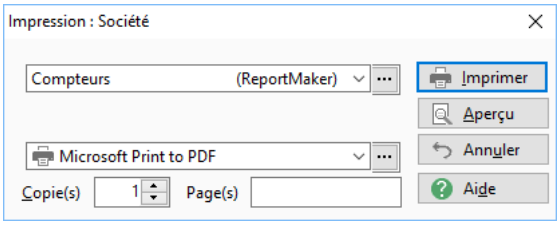
Historique article par devises



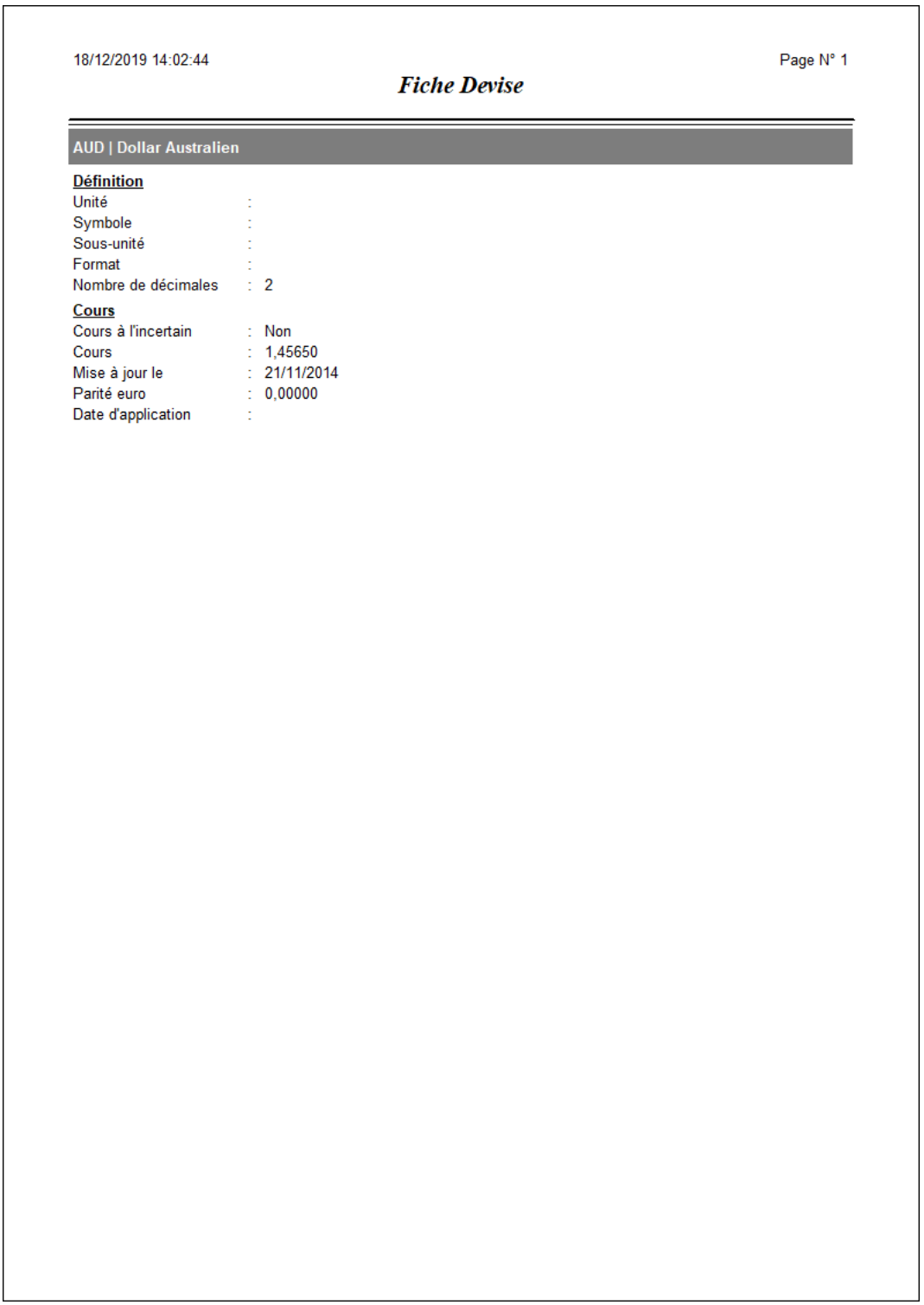
Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Devise	Quantité livrée	Prix Brut	Remise	Prix Net	Qté	Total
FAC17-00045	31/05/2018	C24	PONS	Euro	1.00	1 500.00	35	975.00	1.00	975.00
FAC17-00046	31/05/2018	C24	PONS	Euro	1.00	1 500.00	35	975.00	1.00	975.00
ARC17-00038	06/06/2018	TESTE001	Test encours	Euro	0.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
NE160420	24/02/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00
NE160421	24/02/2018	C06	PAGES	Euro	0.00	1 500.00	10	1 350.00	0.00	0.00
NE160423	24/02/2018	C07	PUJOL	Euro	0.00	1 500.00	40	900.00	0.00	0.00
FAC17-00056	22/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	2.00	1 500.00	35	975.00	2.00	1 950.00
ARC17-00097	22/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	0.00	1 500.00	35	975.00	0.00	0.00
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	Euro	35.00	10.00		10.00	0.00	0.00
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	Euro	35.00	10.00		10.00	0.00	0.00
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	0.00	1 500.00	35	975.00	0.00	0.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	Euro	15.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	Euro	0.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	Euro	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1.00	1 125.00
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00

Impression des grilles de tarifs

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

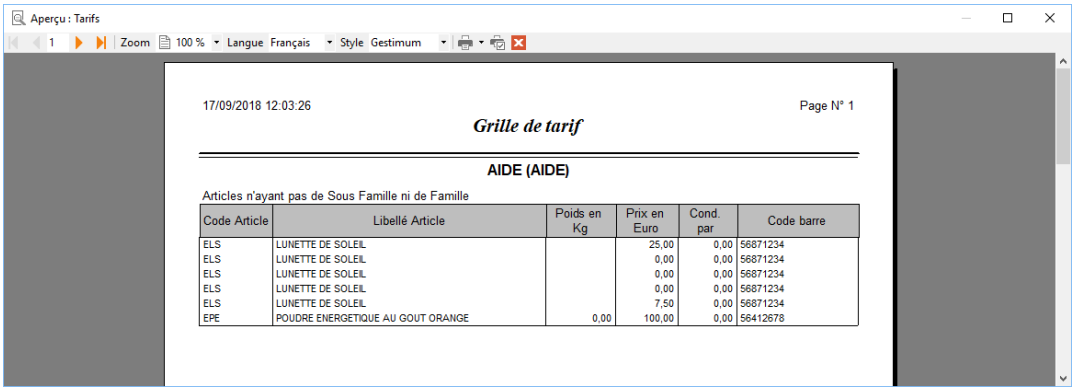
Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Fiche Détaillée



Liste

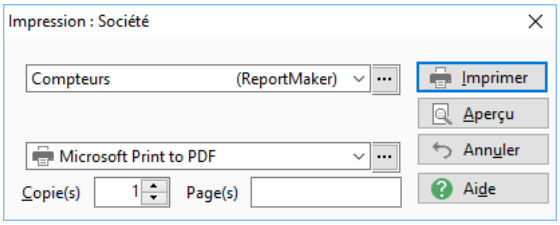
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

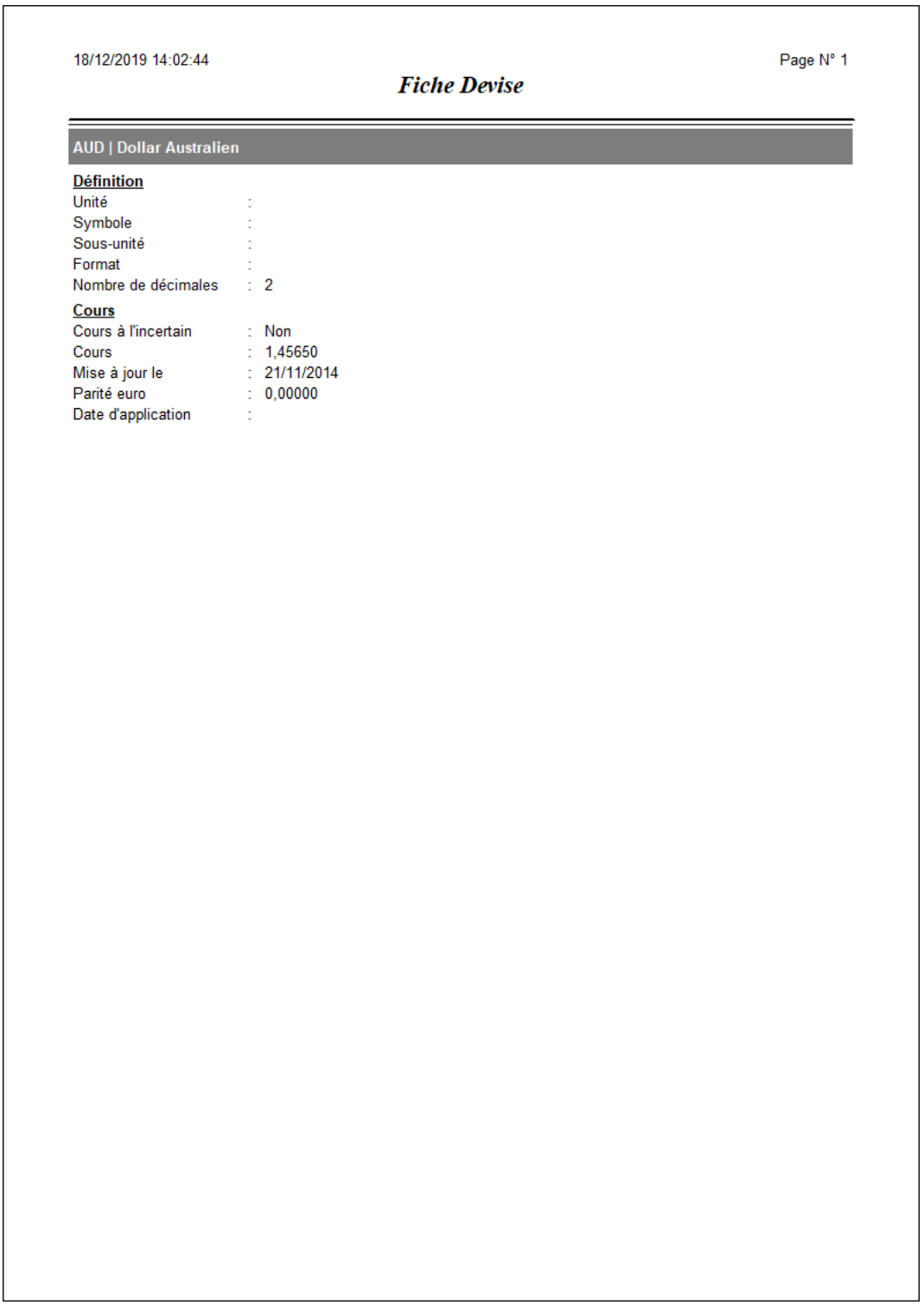
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impression des promotions

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

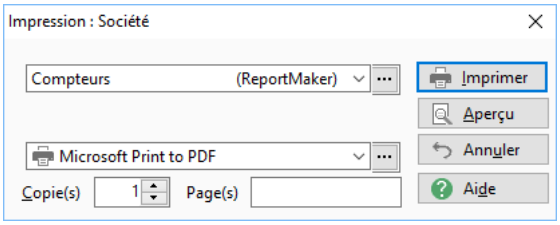
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

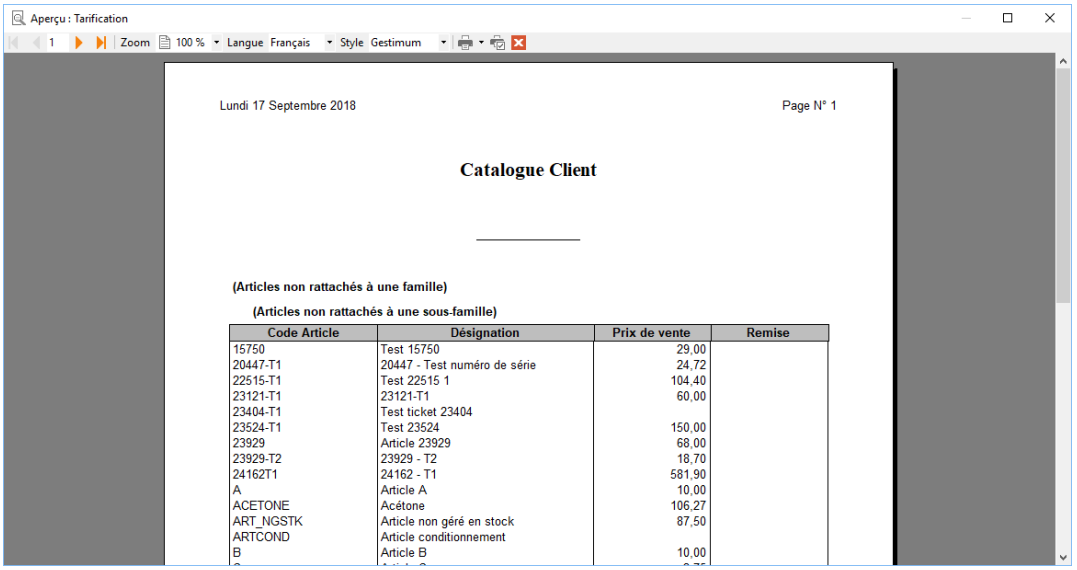
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impression des tarifs ds articles

Options



Catalogue Client



Document de stock

Tous les documents de stock (entrée de stock, sortie de stock, Écart, Perte, Transfert de stock, Fiche d'assemblage) ont un fonctionnement identique à quelques différences près selon le type du document.

Entête

L'entête d'un document de stock comporte nécessairement une date de saisie, un dépôt de stock, un numéro de pièce. Pour chaque pièce, il est possible d'indiquer une référence et de la rattacher à une affaire.

Transfert de stock Pour un transfert de stock, un dépôt d'Origine et un dépôt Destination doivent obligatoirement être renseignés.

La quantité des différents stocks pour un article s'affiche en entête de tous les documents de stock. Ces stocks sont toujours affichés en unité de conditionnement de vente.

Saisie des articles

L'appel d'un article fonctionne comme dans tout document et les informations à introduire dépendent de son type. Voir Détail.

Sur chaque ligne d'article, un menu contextuel donne accès aux opérations suivantes :

- Ajout d'une ligne,
- Suppression de la ligne courante,
- Consultation du stock article et des équivalences,
- Saisie d'un numéro de série,
- Modification des propriétés de la grille.

En pied de tous les documents (sauf pour l'assemblage), vous disposez de 2 boutons :

- Génération automatique : suite à la sélection de différents critères vos lignes de mouvements de stock sont générées automatiquement,
- Tout effacer : les lignes de mouvement peuvent être effacées en totalité tant que le document n'est pas en état supprimé,
- D'une zone commentaire vous permet de saisir du texte, des informations complémentaires concernant le document.

Suivi des document et des mouvements d'entrée/sorties

Les entrée/sorties de stock créés peuvent être modifiés, complétés, consultés et imprimés par la commande Documents de stock du menu STOCKS.

Tous les mouvements générés par les documents de stock mettent à jour la fiche du dépôt et la fiche des articles entrés (onglet Stock) et sont accessibles en "Consultation des mouvements"'.

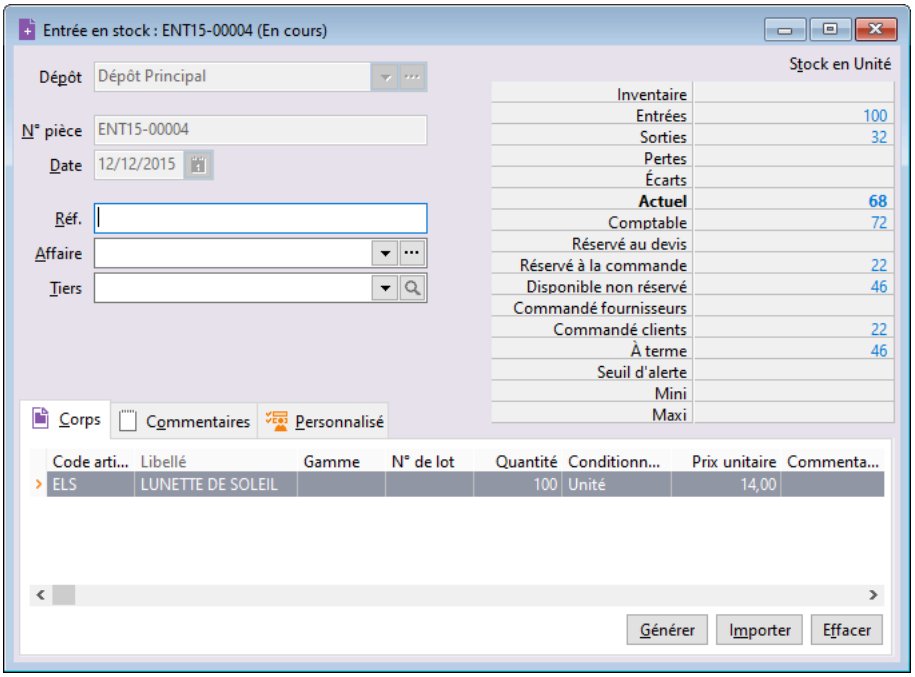
Inventaire de stock

Texte par défaut.

Ecart de stock

Texte par défaut.

Entrée en stock



Sortie de stock

Texte par défaut.

Sortie pour pertes

Texte par défaut.

Transfert de stock

Texte par défaut.

Assemblage de nomenclatures

La fiche d'assemblage permet d'assembler des composants ou de désassembler une nomenclature gérée en stock.

Création d'une fiche d'assemblage

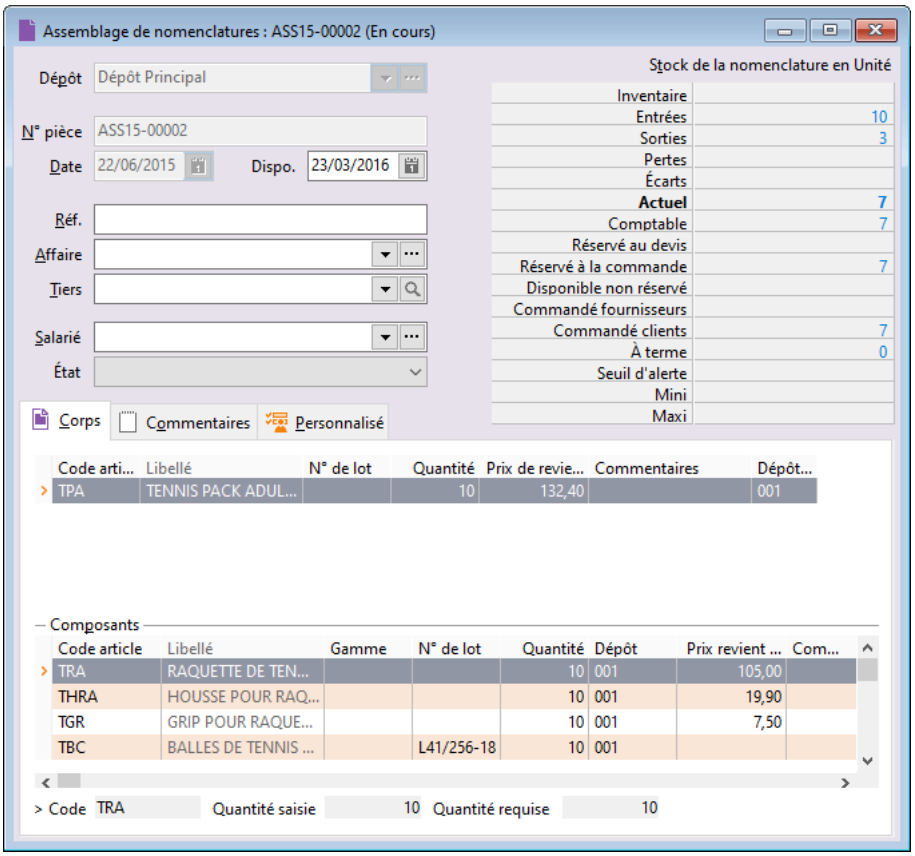
La création d'une fiche d'assemblage passe par la commande "Nouveau document de stock" + "Fiche d'assemblage" du menu Stock.

Une nouvelle fiche peut également être créée à partir de la commande "Documents de stock" du menu "Stock".

Mouvements générés Lorsque vous enregistrez un assemblage, le logiciel génère tous les mouvements correspondants : pour un assemblage, le logiciel augmente les entrées en stock de la nomenclature et les sorties des composants. Pour un désassemblage, le logiciel augmente les sorties en stock de la nomenclature et augmente les entrées des composants.

Un assemblage peut ou non être valorisé. Le logiciel met à jour la valeur de votre stock en prenant en compte soit le prix de revient de votre article, soit le prix d'achat saisi en entrée.

Exemple



Définition de la fiche

L'entête de la fiche d'assemblage comporte obligatoirement une date d'assemblage / désassemblage, un dépôt destination et éventuellement une référence ainsi que le salarié responsable de cette opération.

Choix du dépôt destination

C'est le dépôt dans lequel les mouvements d'entrées des nomenclatures (pour un assemblage) et les mouvements de sortie (pour un désassemblage), vont être comptabilisés.

Salarié

Permet le suivi qualité et la traçabilité de l'article assemblé.

Disponibilité

Ce champ Date de disponibilité théorique vous permettra d'affecter une date à vos fiches d'assemblage pour mieux gérer vos délais de fabrication.

État

Champ proposant une liste déroulante issu des Tables de référence/Assemblages/États. Les états disponibles sont : " A réaliser ", " En cours ", " Terminé ". Vous pouvez créer librement les états qui correspondent mieux à votre gestion pour le suivi de vos documents.

Référence

Affaire

Grille de nomenclature composée

La grille de nomenclature permet d'enregistrer toutes les nomenclatures gérées en stock que vous souhaitez assembler ou désassembler. La ligne de nomenclature est composée d'une référence article, d'un libellé, d'une quantité, d'un prix unitaire, du dépôt des composants et éventuellement d'un libellé de mouvement.

Consulter le détail de la grille cliquer ici.

Grille des composants

La grille des composants reprend automatiquement les composants définis dans la fiche de la nomenclature courante. Le logiciel calcule la disponibilité de chaque composant dans le dépôt précisé sur la ligne de la nomenclature.

Consulter le détail de la grille cliquer ici.

Visualisation du stock de la nomenclature et des composants

A droite de l'entête de la fiche, vous visualisez le stock de l'article nomemclaturé lorsque vous êtes sur sa grille (Stock Nomenc. En Unité) ou celui des composants lorsque vous êtes sur la ligne du composant (Stock Compos. En Unité)

Visualisation de la définition du composant

Cette visualisation est représenté sur une ligne contenant :

- Le code de l'article de référence,
- La quantité requise (inscrite dans l'onglet nomenclature de la fiche article),
- La quantité saisie.

Validation impossible Lorsque la quantité saisie est inférieure ou supérieure à celle requise, celle-ci est de couleur Rouge et vous ne pourrez pas valider votre fiche d'assemblage.

Pied de document

Une zone commentaire vous permet de saisir du texte, des informations complémentaires concernant le document.

Suivi assemblage / désassemblage

Tous les mouvements générés par la fiche d'assemblage mettent à jour la fiche du ou des dépôt(s), la fiche des nomenclatures et des composants (onglet Stock). Ils sont consultables en "Consultation des mouvements".

Nomenclatures

La grille de nomenclature permet d'enregistrer toutes les nomenclatures gérées en stock que vous souhaitez assembler ou désassembler.

La ligne de nomenclature est composée d'une référence article, d'un libellé, d'une quantité, d'un prix unitaire, du dépôt des composants et éventuellement d'un libellé de mouvement.

Article

Seules les nomenclatures gérées en stock sont proposées. Voir Saisie des articles.

Numéro de lot

Pour les articles de type nomenclature gérant le stock et les numéros de lot, vous avez la possibilité de saisir un numéro de lot.

Numéro de série

Pour les articles sérialisés, il est nécessaire de préciser le numéro de série de l'article par le menu contextuel "numéros de série. . .".

Si toutefois, vous n'avez pas affecté de numéros de série lors de l'enregistrement de la pièce, la fenêtre d'affectation des numéros de série s'ouvrira automatiquement.

Quantité

La quantité est soit positive (pour un assemblage), soit négative (pour un désassemblage).

Dépôt des composants

Le logiciel propose automatiquement le dépôt principal (défini dans les préférences du dossier). Indiquez le dépôt dans lequel vous souhaitez comptabiliser les mouvements de sortie des composants (pour un assemblage) et d'entrée des composants (pour un désassemblage). Si les composants sont répartis sur des dépôts différents, le dépôt affiché dans ce champ sera le libellé "Multiple".

Modification et informations disponibles pour les lignes saisies

A partir du menu contextuel ou des raccourcis clavier, plusieurs options vous sont proposées :

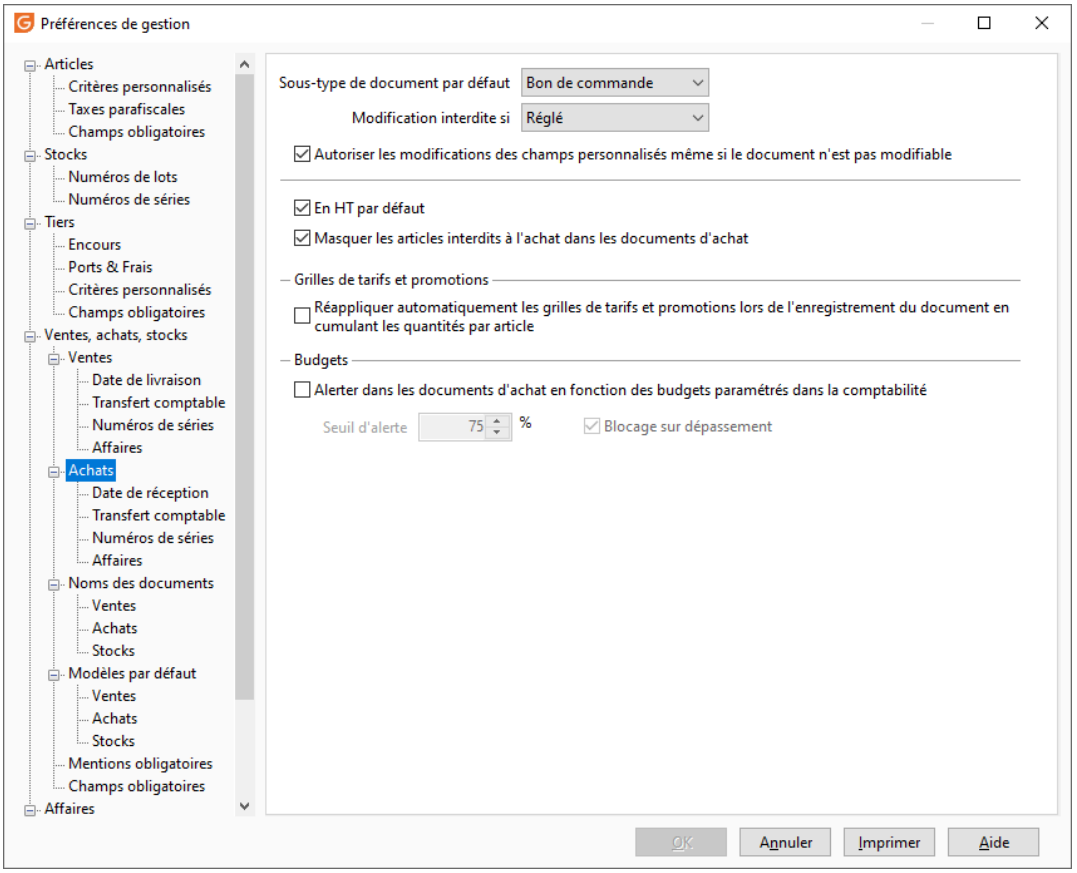
- Ajouter une ligne (Ins),
- Supprimer une ligne (Ctrl + Suppr),
- Consulter le stock de l'article nomenclature ainsi que ses équivalences (CTRL+E),
- Ouvrir automatiquement la fenêtre de consultation du stock de l'article pour affecter le numéro de lot et gamme de l'article de type nomenclature,
- Ouvrir la fenêtre d'affectation des numéro de série,
- Passer à la grille des composants de la nomenclature (CTRL+W),
- Ouvrir la fiche de l'article (Ctrl+C),
- Avoir l'historique de l'article : historique des documents réalisés pour cet article (Ctrl+H),
- Imprimer la fiche d'assemblage (Ctrl+P).

Paramétrer les propriétés de la liste de saisie (Alt + entrée)

Partie Composé

Nomenclature	Description
LIG_NUM	N° de ligne
ART_CODE	Code Article Nomenclature
ART_LIB	Libellé
MVT_NUMLOT	N° lot
MVT_QTE	Quantité. Toujours modifiable, mais la quantité requise ne doit pas être dépassée
MVT_NMCDEP	Dépôt(s). Initialisé avec le dépôt de l'entête, il affiche un libellé « Multiple » si plusieurs dépôts différents sont sélectionnés dans la partie composants. Non modifiable.
MVT_PACH	**Prix Revient composants**. Ce champ est le résultat de la somme des prix de revient des composants. Champ affiché par défaut dans la grille, Champ modifiable qui actualise le dernier Prix de revient de la nomenclature
MVT_LIB	Libellé mvt. Champ saisissable
MVT_ZONE	Zone de stockage. Champ issu du champ Emplacement de l'onglet stock de la fiche article de la nomenclature du code dépôt sélectionné dans le document
MVT_DT_PER	Date de péremption. S'il s'agit d'une nomenclature gérée en Lot
MVT_DT_COM	Date limite de commercialisation. S'il s'agit d'une nomenclature gérée en Lot
MVT_PERIMA	Périssable. S'il s'agit d'une nomenclature gérée en Lot
MVT_DELCOM	Délai de commercialisation. S'il s'agit d'une nomenclature gérée en Lot
MVT_PERIME	Périmé ?. S'il s'agit d'une nomenclature gérée en Lot

Importer des nomenclatures assemblées



Composants

La grille des composants reprend automatiquement les composants définis dans la fiche de la nomenclature courante. Le logiciel calcule la disponibilité de chaque composant dans le dépôt précisé sur la ligne de la nomenclature.

Ligne composant

La ligne de nomenclature est composée d'une référence article, d'un libellé, d'une quantité, du dépôt du composant (qui reste modifiable) et éventuellement d'un libellé de mouvement.

Chacun des composants peut être traité à partir d'un dépôt distinct.

Vous avez la possibilité de référencer des articles non gérés en stock. Lors de l'assemblage, un mouvement de stock fictif sera généré pour cet article [une ligne ART_MVT est générée avec MVT_STOCK = 'N'].

Composant gérant les gammes ou les lots ou les numéros de série :

- Pour les articles gérants les gammes ou les lots, vous devez obligatoirement saisir la gamme ou le numéro de lot du composant,
- Pour les articles sérialisés, il est nécessaire de préciser le numéro de série de l'article par le menu contextuel "numéros de série du composant. . . ". Si toutes fois, vous n'avez pas affecté de numéros de série lors de l'enregistrement de la pièce, la fenêtre d'affectation des numéros de série s'ouvrira automatiquement.

Modification des éléments constituant la nomenclature

A partir du menu contextuel ou des raccourcis clavier, plusieurs options vous sont proposées :

- Ajouter un composant avec le même article dans la limite de la quantité requise pour l'article nomemclaturé (Ctrl+Ins) ;
- Ajouter des composants (article équivalent ou de remplacement) avec le même dépôt dans la limite de la quantité requise pour l'article de type nomenclature (Maj+Ins) ;
- Supprimer un composant (Ctrl+Suppr). Il est toutefois impossible de supprimer totalement une ligne de composant et ses équivalents;
- Consulter le stock de l'article composant ainsi que ses équivalences (CTRL+E) ;
- Ouvrir automatiquement la fenêtre de consultation du stock de l'article pour affecter la gamme ou le numéro de lot;
- Sélectionner le numéro de série du composant (Ctrl + R) ;
- Passer à la grille des articles nomenclaturés (Ctrl+W);
- Décomposition par défaut: Elle correspond à la composition d'origine des composants paramétrée dans l'onglet nomenclature de l'article(Ctrl + M);
- Suite à plusieurs modification, affecter un dépôt commun à tous les composants (Ctrl + D) ;
- Suite à la modification de la composition de la nomenclature, actualiser le prix de revient de l'article nomemclaturé (Ctrl+A);
- Ouvrir la fiche de l'article (Ctrl+C);
- Avoir l'historique de l'article : historique des documents réalisés pour cet article (Ctrl+H) ;
- Imprimer la fiche d'assemblage (Ctrl+P) ;

Paramétrer les propriétés de la liste de saisie (Alt + Entrée)

Partie Composants

Nomenclature	Description
ART_CODE	Code article, composant de la nomenclature
ART_LIB	Libellé
MVT_NUMLOT	N° lot
ART_GAMME	Gamme
MVT_QTE	Quantité modifiable si elle ne dépasse pas le nombre de la quantité requise pour ce composant. Il est possible d'éclater la quantité d'un composant sur plusieurs dépôts en utilisant le menu contextuel (Ajouter un composant même dépôt, même article)
DEP_CODE	Code Dépôt du composant.
MVT_NMCPRV	**« Prix de revient Stock ».** Ce champ est issu de la fiche article/onglet stock , si le champ Prix de revient Manuel de la ligne du composant dans la nomenclature n'est pas coché (il correspond au dernier prix de revient du dépôt), autrement, ce champ sera initialisé avec le champ coût unitaire de l'onglet nomenclature. Ce champ devient modifiable dans la fiche d'assemblage si l'option Prix de revient manuel est cochée dans la ligne du composant de la nomenclature.
MVT_PRDPRIX	« **Prix unitaire** ». Prix de vente du composant, champ non modifiable.
MVT_PACH	« **Prix Revient Article** ». Ce champ est issu de la fiche article, onglet général. Ce champ ne doit pas être est modifiable. Il ne doit pas être affiché par défaut dans la grille
MVT_PRDPRM	**« Prix de revient manuel ».** Ce champ est issu de la ligne du composant dans la nomenclature. Si cette option est cochée, le champ Prix de revient stock reste modifiable dans la fiche d'assemblage.
MVT_LIB	Libellé mvt
MVT_ZONE	Zone de stockage
MVT_DT_PER	Date de péremption
MVT_DT_COM	Date limite de commercialisation
MVT_PERIMA	Périssable
MVT_DELCOM	Délai de commercialisation
MVT_PERIME	Périmé
MVT_PRDIMP	Imprimable

Saisie d'article dans une pièce de stock

La saisie d'une référence article existant dans le fichier article appelle automatiquement toutes les informations saisies dans la fiche de l'article et concernant le document courant (libellé, unité de conditionnement, prix, prix en devise,). Ces informations et leurs traitements varient en fonction du type de l'article.

Recherche de l'article

Un article peut être appelé par son code article, son libellé court, sa référence constructeur ou encore par lecture ou saisie de son code à barre (voir les Préférences) dans la colonne Article (ART_CODE). La liste des articles s'ouvre par la liste déroulante dans la colonne Article.

Pour rechercher un article dans la liste, tapez le début du code ou de la désignation et la liste déroulante se positionnera sur le 1er article commençant par ces caractères.

Article Gamme

Obligation de gamme L'affectation de la gamme est obligatoire pour un article gérant les gammes. La liste déroulante vous permet de sélectionner les sous-gammes existantes.

Article de type Lot

Obligation de lot L'affectation d'un numéro de lot est obligatoire sur un document mouvementant une sortie. Pour tous les documents mouvementant une entrée en stock, l'article dit être associé à un lot existant ou à un lot qu'il faut créer.

Article de type Série

Obligation de série Sur un document mouvementant une entrée en stock, pour chaque série il est nécessaire de définir la fourchette des numéros la composant (la quantité d'article représentant une série de numéro et le premier numéro : le logiciel calcule automatiquement le dernier numéro).

Sur tous les documents mouvementant une sortie, l'affectation du numéro de série dit être effectuée manuellement mais reste modifiable par le menu contextuel.

Nomenclature gérée en stock

Une nomenclature gérée en stock fonctionne comme un article de type Pièce. Les mouvements s'appliquent uniquement sur la nomenclature.

Nomenclature non gérée en stock

Une nomenclature non gérée en stock fonctionne comme un article de type Pièce.

Génération automatique des mouvements de stock

Le choix des articles peut s'effectuer sur l'ensemble du stock ou uniquement sur les articles référencés dans le dépôt.

La sélection des articles s'effectue pour :

- Un article Unique,
- Un ensemble d'articles (Avancée),
- Tous les articles.

Le bouton Définir permet de choisir l'ordre de tri de vos lignes d'inventaire : code article, famille, sous-famille, type, catégorie ou zone de stockage.

Afin de limiter le traitement de la génération automatique, vous pouvez déterminer un nombre maximum de lignes à générer.

Vous pouvez également demander la génération des lignes pour les articles ayant une quantité en stock non nulle.

Une quantité par défaut peut être demandée : la Quantité en Stock, une quantité nulle (pour les bordereau de saisie), une quantité commune à tous les articles.

Prix unitaire automatique L'affectation automatique du prix unitaire concerne uniquement la génération automatique des lignes d'inventaire.

Vous pouvez saisir un libellé qui sera affecté à chaque mouvement (ligne de stock) lors du traitement de la génération automatique des lignes. Par défaut aucun libellé n'est affecté aux lignes de stock.

Type d'altération obligatoire Le type d'altération est accessible uniquement pour les documents d'écarts et de pertes de stock. Il est obligatoire pour valider la génération des lignes et est à définir dans les tables de référence.

Une fois le paramétrage réalisé, vous pouvez lancer le traitement de la génération automatique à l'aide du bouton "Générer".

A la fin du traitement, un message vous indique le nombre de lignes générées et le nombre total de lignes pour le document. Suite à la fermeture de cette fenêtre (bouton Fermer), vous accéder à la visualisation de votre document de stock.

Import de lignes de document de stock

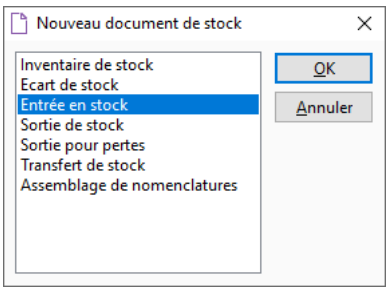
Texte par défaut.

Structure du fichier de lignes de document de stock

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
ART_CODE	Code de l'article	Texte	30		
ART_GAMME	Codes des valeurs de gamme, séparés par un \	Texte	98		
MVT_QTE	Quantité				
MVT_NUMLOT	Numéro de lot	Texte	25		
MVT_LIB	Libellé	Texte	40		
PRJ_CODE	Code de l'affaire	Texte	40		

Exemple de fichier de lignes de document de stock

Nouveau document de stock



Types de documents de stock

L’entrée/la sortie de stock

La ligne est composée d’une référence article, d’un libellé, et d’une quantité entrée/sortie dans son conditionnement. Un nouveau prix peut éventuellement être saisi (pour le bon d’entrée uniquement) et un libellé du mouvement.

Une entrée en stock peut ou non être valorisée. Lorsque vous enregistrez une entrée de stock, le logiciel génère tous les mouvements correspondants et met à jour la valeur de votre stock en prenant en compte soit le prix de revient de votre article, soit le prix d’achat saisi, pour une entrée en stock uniquement.

Le prix de revient dépend des mouvements précédemment enregistrés et du type de stock : PUMP, DPA, ….

La perte

Type de perte obligatoire L’enregistrement d’une perte fonctionne comme une sortie de stock à ceci près que le type de perte doit obligatoirement être sélectionné et que le mouvement de perte augmente le stock Perte au lieu du stock Sorties.

L’écart de stock

L’enregistrement d’un écart de stock ne mouvemente ni les entrées ni les sorties. Vous indiquez un écart positif ou négatif et vous sélectionnez le type d’altération de stock. Lors de la validation d’un inventaire tournant, si le logiciel rencontre une différence entre le stock actuel et la quantité inventoriée, une pièce d’écart de stock est automatiquement générée.

Une pièce d’écart d’un montant nul, correspond à un inventaire tournant sans aucune différence de stock

Le transfert de dépôt à dépôt

Le transfert de dépôt à dépôt permet de basculer des articles d’un dépôt d’Origine vers un dépôt de Destination.

Cette opération équivaut donc à enregistrer en une seule opération: un mouvement de sortie dans le dépôt d’Origine et un mouvement d’entrée dans le dépôt Destination.

La ligne de transfert est obligatoirement composée d’un code et d’un libellé article, de la quantité à transférer et du conditionnement. Vous pouvez éventuellement saisir un libellé du mouvement.

Lorsque vous enregistrez le transfert, le logiciel génère tous les mouvements correspondants dans chacun des dépôts et met à jour la valeur du stock des deux dépôts.

La sortie est valorisée au prix de revient de l’article dans le dépôt d’Origine et l’entrée est valorisée avec ce même prix

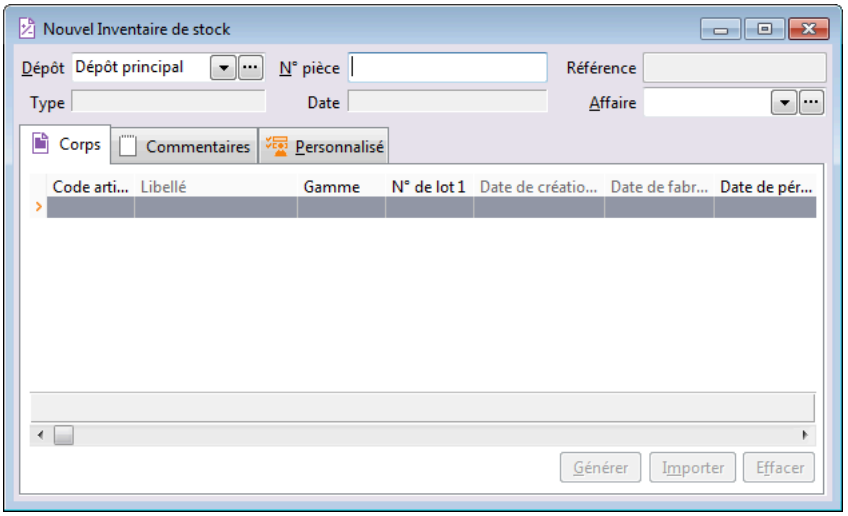
La fiche d’assemblage

Consulter Fiche d’assemblage Fiche d’assemblage.

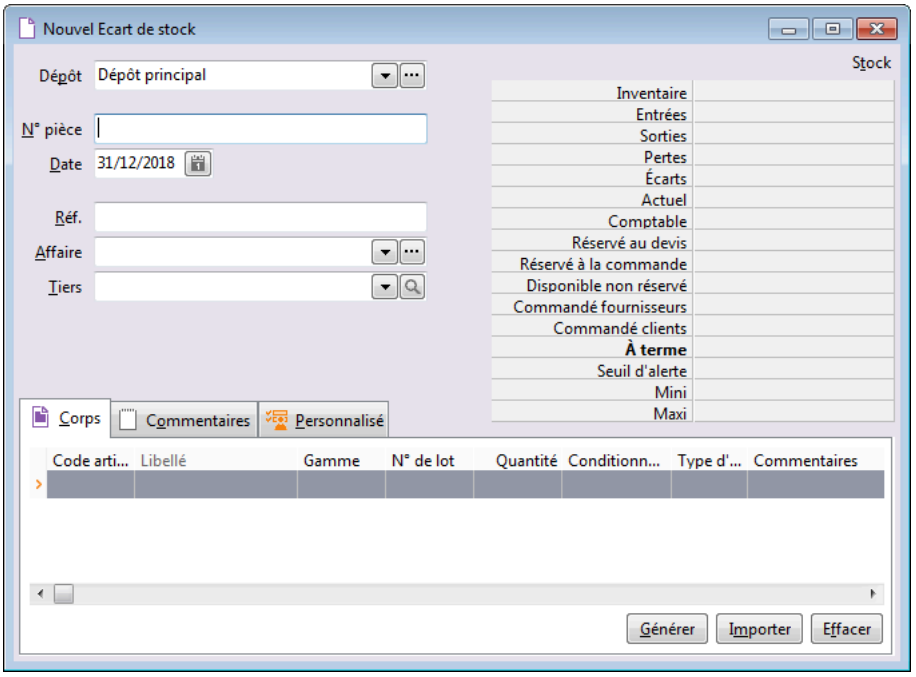
Inventaire

Consulter Fiche d’inventaire

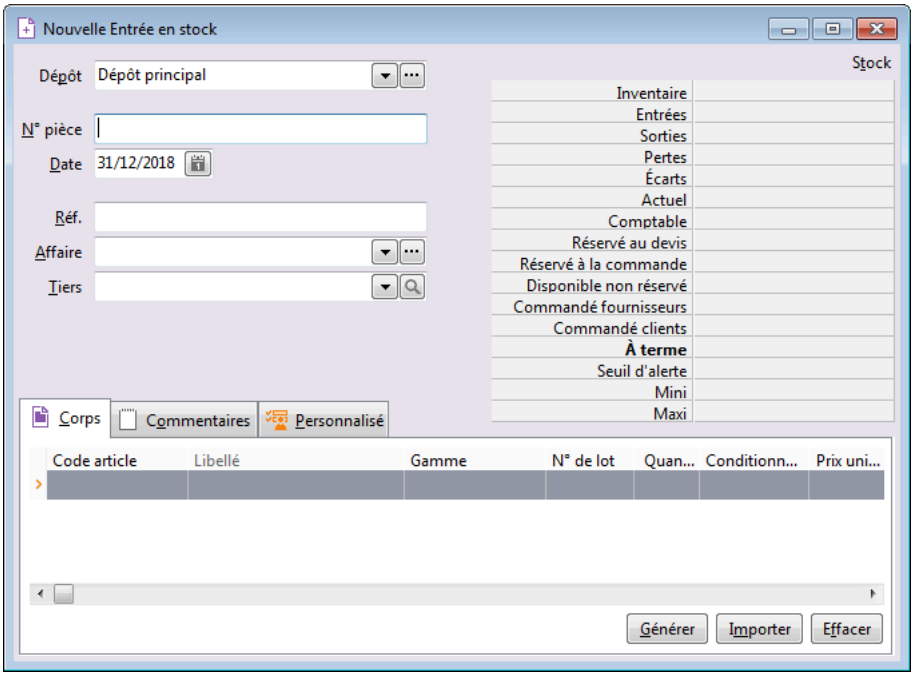
Nouvel Inventaire de stock



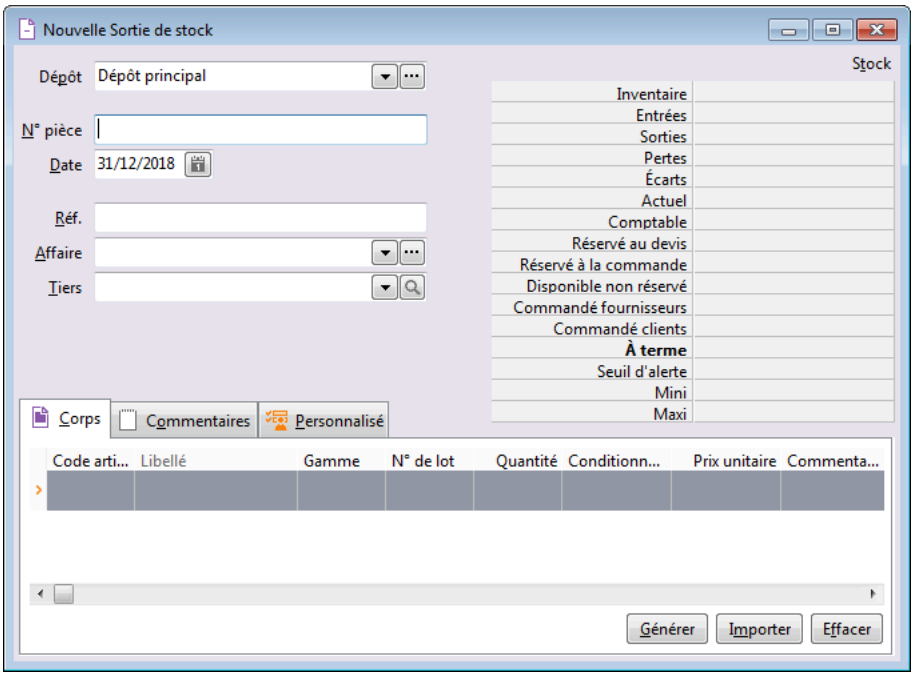
Nouvel Ecart de stock



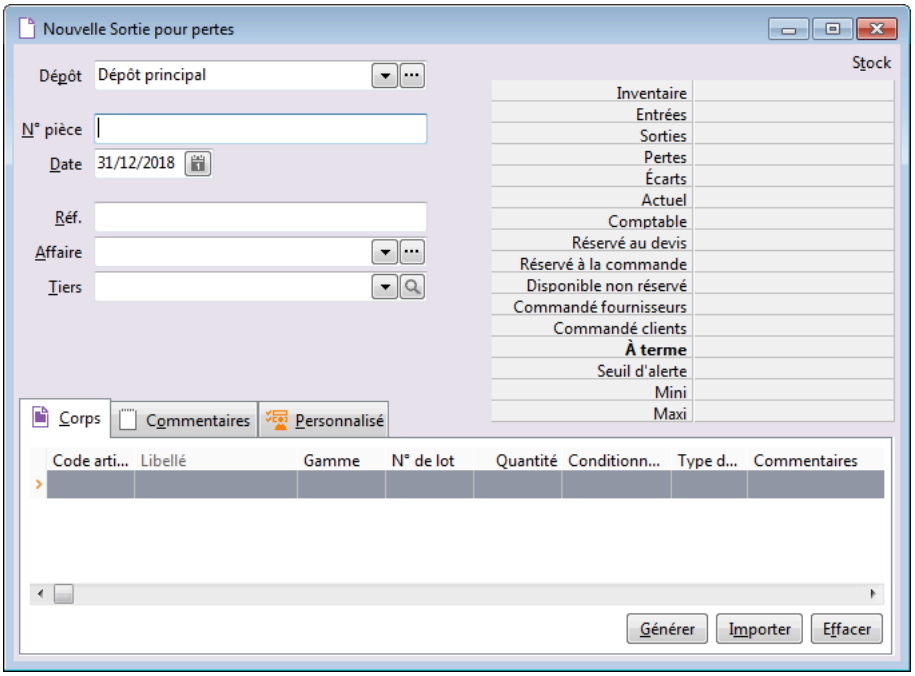
Nouvelle Entrée en stock



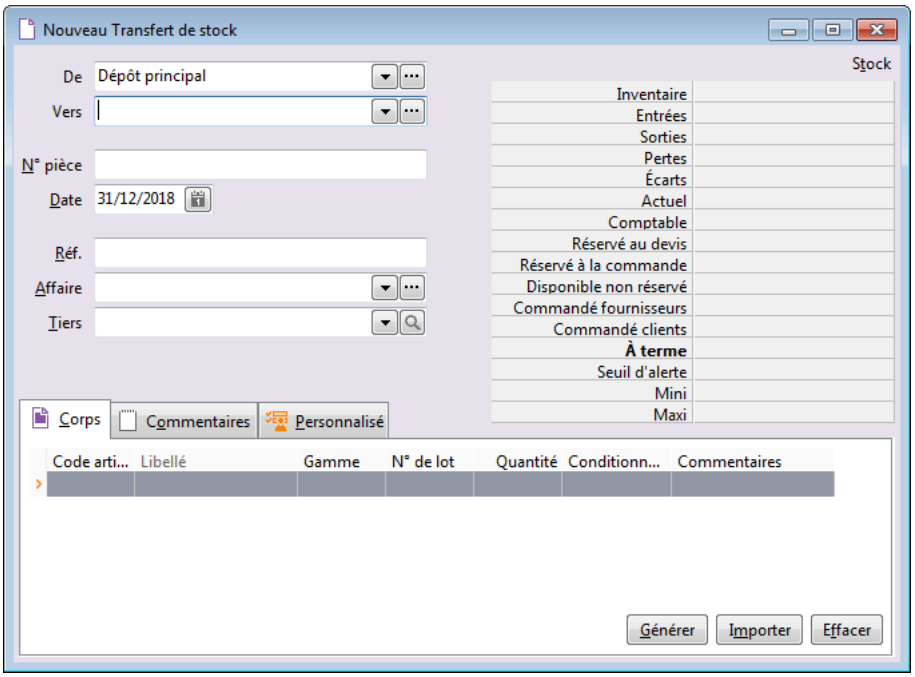
Nouvelle Sortie de stock



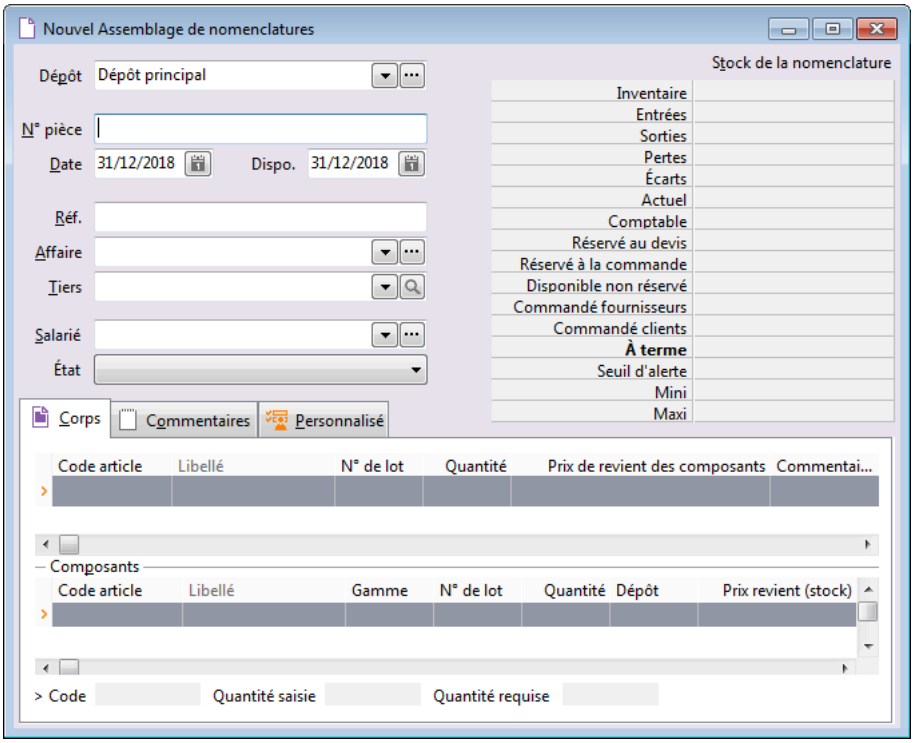
Nouvelle Sortie pour pertes



Nouveau Transfert de stock



Nouvel Assemblage de nomenclatures



Liste des documents de stock

L'onglet Tous affiche la totalité des documents, les autres onglets affichent la liste d'un type particulier de documents. Seuls les documents répondant aux critères définis dans l'entête s'affichent.

Recherche

- Pièce N°,
- Dépôt,
- Affaire,
- Représentant (ventes),
- Division (achat),
- Devise (vente/achat),
- Tiers Nom / Code tiers / Pays / CP (vente/achat),
- État,
- Périodes de la liste.

La liste des documents affiche pour chaque document :

- Le numéro de la pièce,
- La référence de la pièce,
- La date de réalisation, etc.

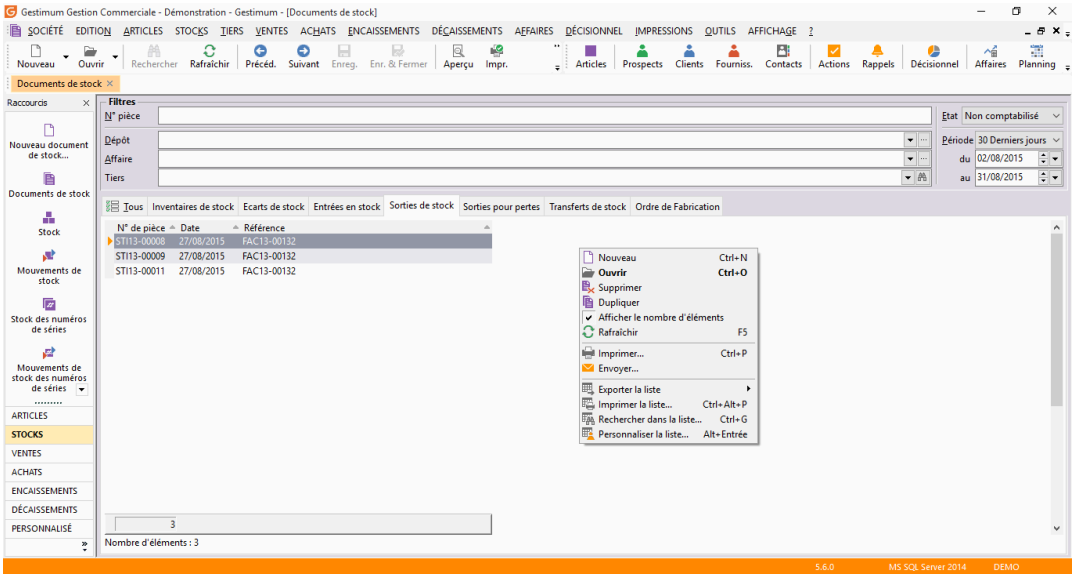
Le titre des colonnes contiennent un triangle qui signale que la liste peut être triée suivant ces critères par simple clic sur le titre.

Le pied de la grille affiche le nombre total de document affichés, ainsi que le total HT, TTC et marge des documents.

Pour les documents de ventes et d'achats, vous obtenez également la raison sociale du tiers payeur/acheteur, la devise de facturation et le montant facturé dans cette devise.

Pensez à utiliser le menu contextuel qui propose toutes les fonctions disponibles à partir de la liste et en particulier l'option Propriétés + Filtres pour générer des listes de documents particulières (par exemple, les factures et les avoirs,…).

Recherche dans la liste des documents de stock



Numéro de pièce

Permet de rechercher une pièce précise. Saisissez exactement son numéro en respectant l'espacement entre préfixe et chiffres.

Dépôt

Permet de rechercher les pièces pour un dépôt précis.

Affaire

Permet de rechercher les pièces pour une affaire précise.

État

Permet de rechercher les pièces en sélectionnant un type dans la liste déroulante.

Le type "En cours" regroupe tous les documents non imprimés.

Le type "Imprimés" regroupe tous les documents imprimés.

Le type "Reliquat" correspond aux commandes clients /commandes fournisseurs traitées partiellement.

Le type "Non comptabilisé" regroupe les documents courants, imprimés et en reliquat.

Le type "Comptabilisés" regroupe les factures et avoirs de ventes ou d'achats transférées en comptabilité.

Le type "Archivés" regroupe les documents extraits d'un fichier d'archive. Ces documents ne peuvent être modifiés.

Le type "Supprimés" regroupe les documents qui ont été transférés et qui n'apparaissent donc plus dans la liste par défaut "Non comptabilisés". Ils restent consultables bien que grisés. L'opération d'archivage s'applique uniquement sur les documents dans l'état "Comptabilisés" et "Supprimés". Seule l'opération de purge permettra de supprimer définitivement de la base les pièces en état "supprimés".

Périodes

Le logiciel propose toujours la dernière période sur laquelle vous avez travaillée. La liste déroulante vous permet de choisir une autre période : aujourd'hui, hier, les 30 derniers jours, un mois, une année.

Pour définir une période particulière, de date à date, sélectionnez Personnalisée et/ou saisissez directement le premier et dernier jour de la période. L'icône situé après la date ouvre le calendrier, vous pouvez ainsi sélectionner plus facilement votre période.

Liste

L'onglet Tous affiche tous les documents, les autres onglets affichent la liste d'un type particulier de documents. Ces documents répondent aux critères définis dans l'entête de la liste.

La raison sociale affichée correspond à celle du tiers payeur/acheteur.

La devise est celle de facturation et le montant est le montant facturé dans cette devise.

Un double-clic sur un document permet d'ouvrir le document pour le modifier ou le consulter. Lorsque les zones du document sont grisées et qu'un dièse apparaît dans la barre de titre du document, cela signifie que le document n'est plus modifiable.

Le menu contextuel donne accès à toutes les opérations de base, donne la possibilité d'archiver les documents en état «supprimés» et permet d'accéder aux fonctions générales d'une grille.

Rechercher dans la liste des documents en stock

L'onglet Tous affiche tous les documents de stock, les autres onglets affichent la liste d'un type particulier de documents.

Seuls les documents répondant aux critères définis dans l'entête de la liste s'affichent.

Un double-clic sur un document permet d'ouvrir le document pour le modifier ou le consulter. Lorsque les zones du document sont grisées et qu'un dièse apparaît dans la barre de titre du document, cela signifie que le document n'est plus modifiable.

Archivage de documents d'achat, vente ou stock

L'archivage des documents permet de déplacer les documents de ventes, d'achats et/ou de stock dans une table d'archive afin d'alléger les documents et accélérer, de ce fait, les traitements.

Peuvent être archivés :

- Les documents en état "Transférés" pour les documents d'achats, de ventes et de stocks,
- Les documents en état "Comptabilisés" pour les achats et les ventes.

Modification impossible Une fois archivés les documents ne peuvent plus être modifiés.

Tous les documents archivés apparaissent dans la liste des documents archivés du menu Ventes/Achats ou Stocks.

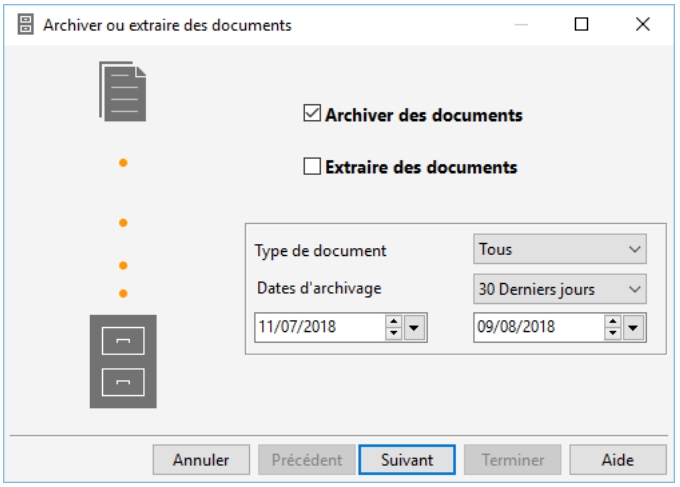
L'extraction équivaut à une lecture du fichier d'archive afin d'obtenir les documents archivés dans la liste des documents (en état Archivés) et de pouvoir les dupliquer.

Ces documents appartiennent toutefois toujours au fichier d'archive.

Procédure d'archivage/d'extraction

Le menu Outils propose un assistant d'archivage et d'extraction des documents qui permet désélectionner les pièces à archiver/extraire et la période de réalisation.

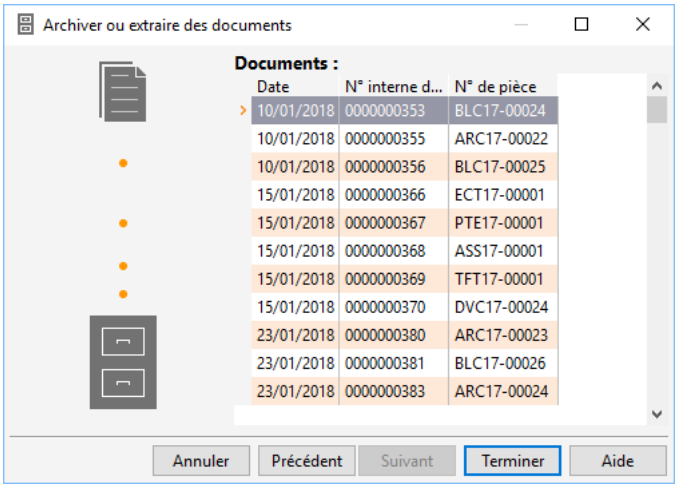
Choix du traitement



Le premier écran de l'assistant propose pour une période précise de sélectionner l'archivage ou l'extraction pour :

- Tous les documents
- Les documents d'achats
- Les documents de ventes
- Les documents de stocks

Liste des documents sélectionnés



Sur l'écran suivant, vous obtenez la liste des documents sélectionnées par le traitement suite aux paramètres définis précédemment.

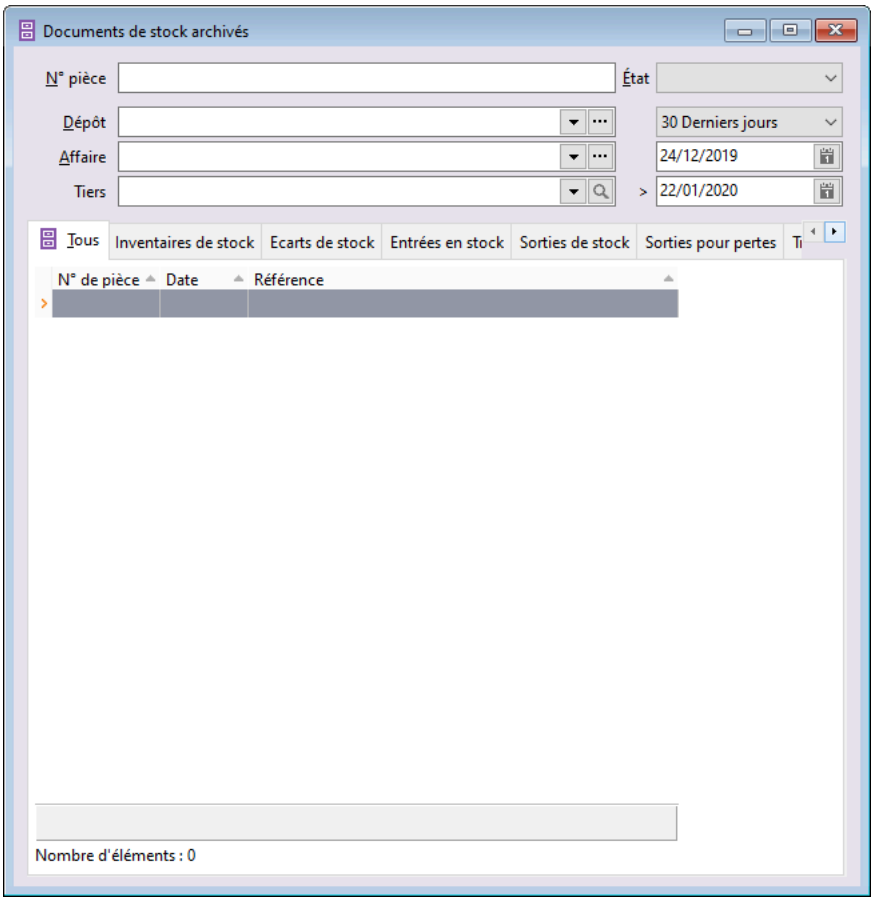
Il est également possible d'un document précis, à partir de la liste des documents (menu contextuel + Archiver) et, suivant le même principe, d'extraire un document archivé à partir de la liste des documents archivés par ce même menu contextuel + Extraire.

État après extraction Lorsqu'un document est extrait d'un fichier d'archive, il apparaît dans la liste des documents sous l'état "Archivés".

Recherche/liste des documents archivés

La recherche d'un document de vente, d'achat ou de stock archivés s'effectue à partir de la commande "Documents archivés" du menu adéquat (Ventes/Achats ou Stocks).

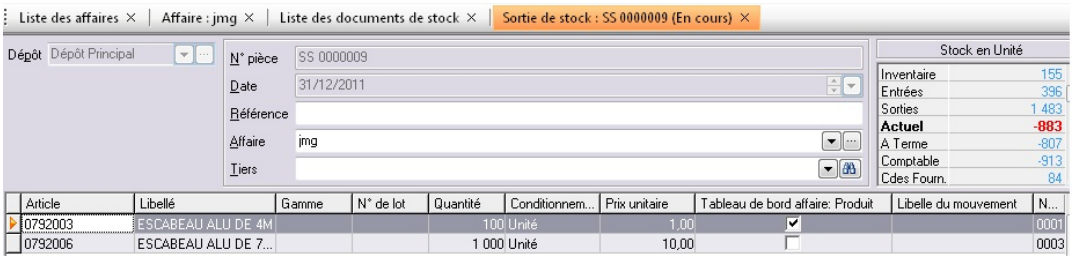
Documents de stock archivés



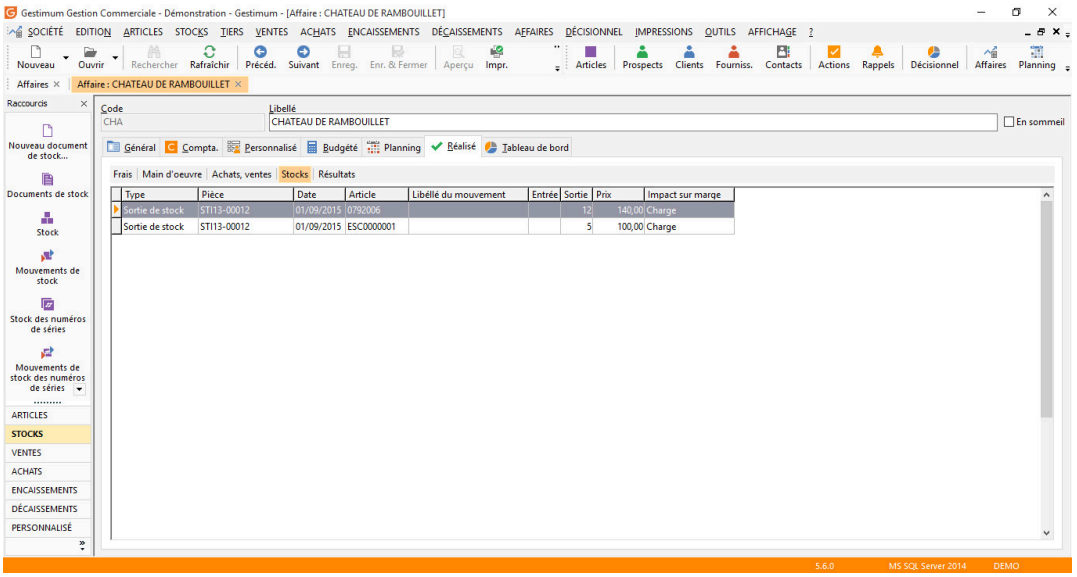
Colonne affaire dans les documents de stock

La colonne “Tableau de bord affaire : Produit” dans une sortie de stock permet d’avoir un impact positif sur le calcul de la marge dans le tableau de bord des affaires.

A l’inverse pour les entrées en stock où la colonne “Tableau de bord affaire : Charges” permet d’avoir un impact négatif sur le calcul de la marge dans le tableau de bord des affaires.



La colonne “Impact sur marge” permet de visualiser si le mouvement de stock est une charge ou un produit pour le calcul de la marge sur une affaire.



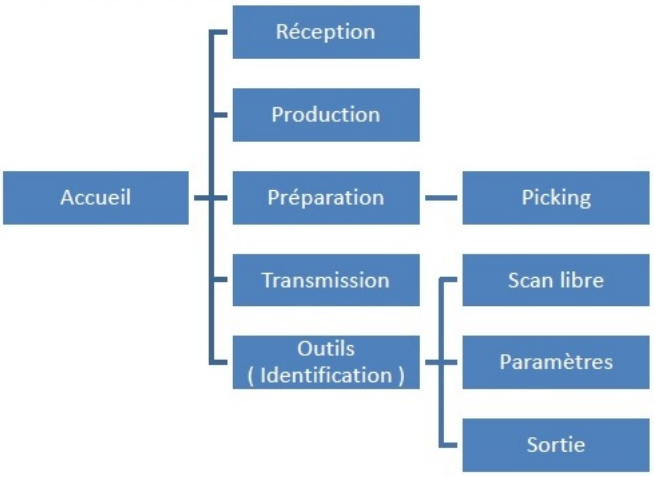
Entrée en stock et commande client à l'aide d'une douchette

Le terminal : Casio DT-X8

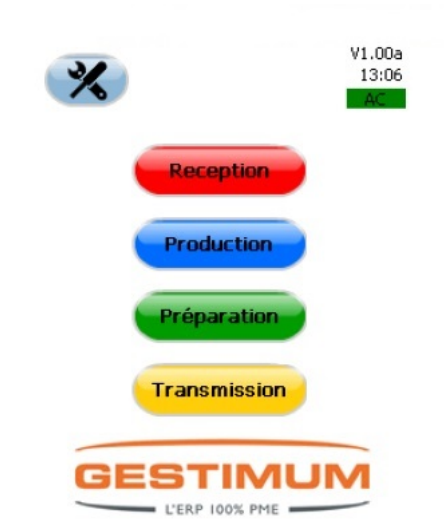


Les touches de fonction rouge, bleu, vert et jaune sont mappées sur les boutons applicatifs de même couleur.

Enchaînement des écrans de la douchette



Écran principal de la douchette



Etape 1 : Réception de matière

1 – Scan des fûts en réception avec code-barres article et code-barres numéro de lt, puis saisie de la quantité:



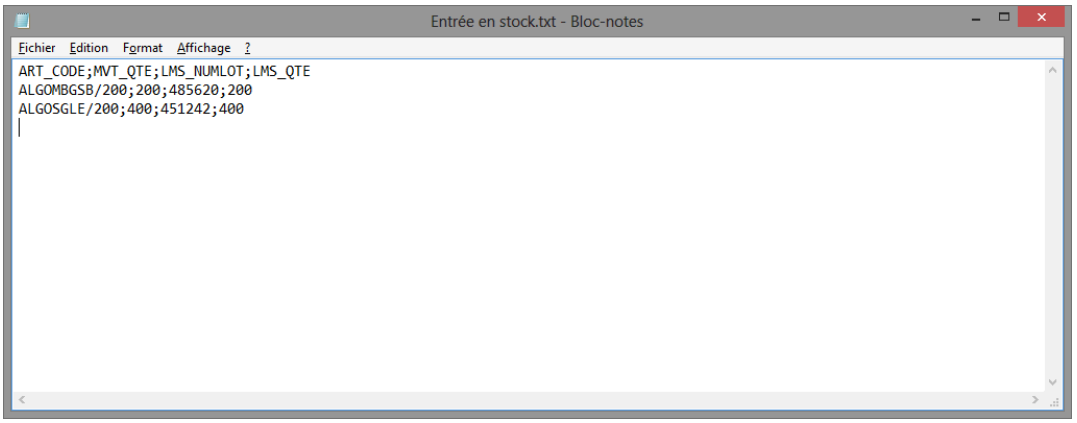
Saisie ou scan du code article et du numéro de lot.

Le chiffre en bas à gauche indique le nombre d'enregistrements.

Le champ en bas à droite indique la combinaison dernier article-lot.

2 – Déchargement du lecteur code-barres.

Cela va générer un fichier comme dans l'exemple ci-dessous avec les codes articles, les numéros de lots et les quantités :

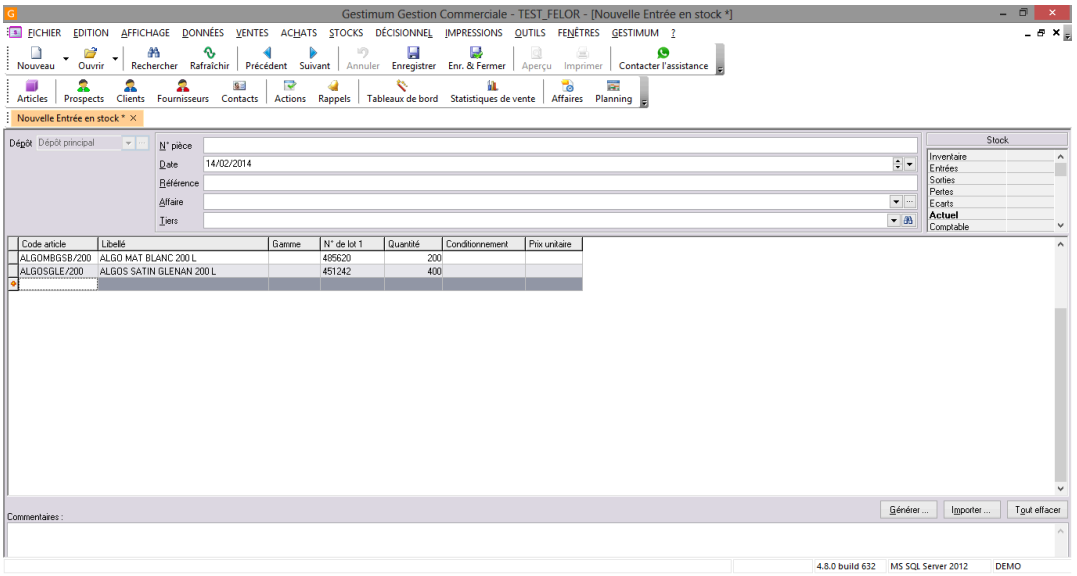


3 – Création d'une entrée en stock :

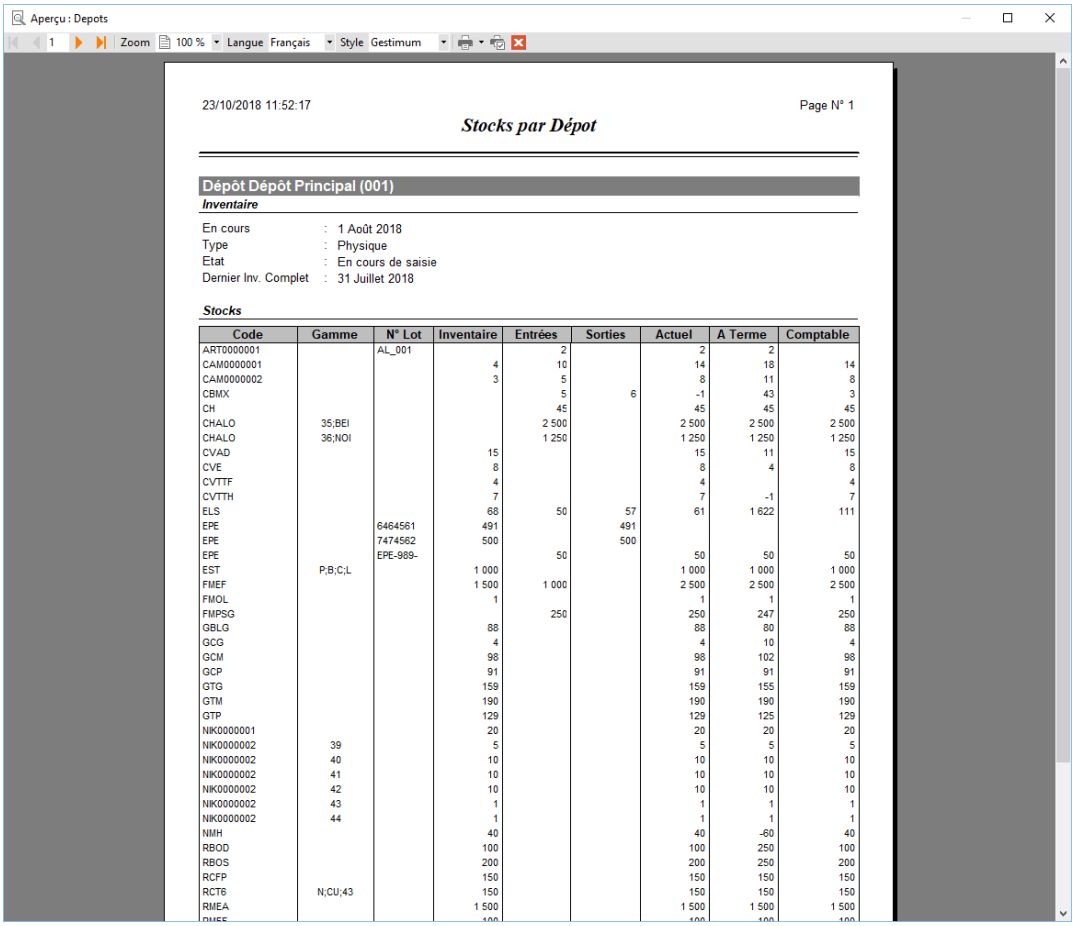
Allez dans les documents de Stocks / Nouveau Document / Entrée en stock

Cliquez sur «Importer» et sélectionnez le fichier à importer.

Cela va vous permettre de générer votre entrée en stock avec les quantités scannées :



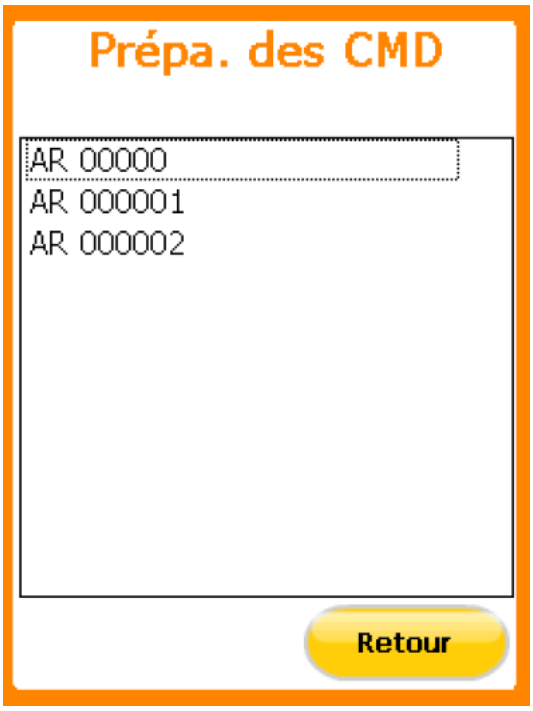
Informations que l'on pourra retrouver dans la consultation du stock :



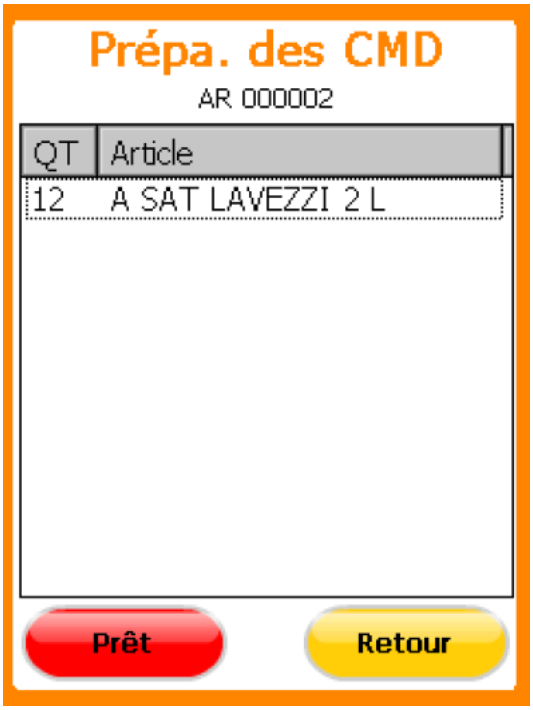
Etape 2 – Préparation de la commande

1 – L'opérateur sélectionne dans Gestimum les commandes à préparer puis les exporte pour générer les fichiers qui seront importés dans le lecteur code-barres

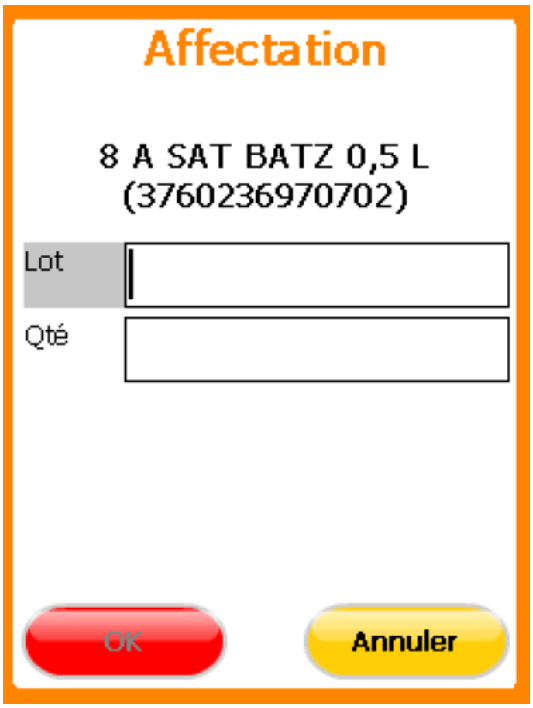
2 - L'opérateur charge les commandes dans le lecteur code-barres, puis il scanne le code-barres du numéro de la commande sur l'impression papier (Point 2) pour définir la commande à préparer, ou il sélectionne sur le lecteur code-barres la commande dans la liste :



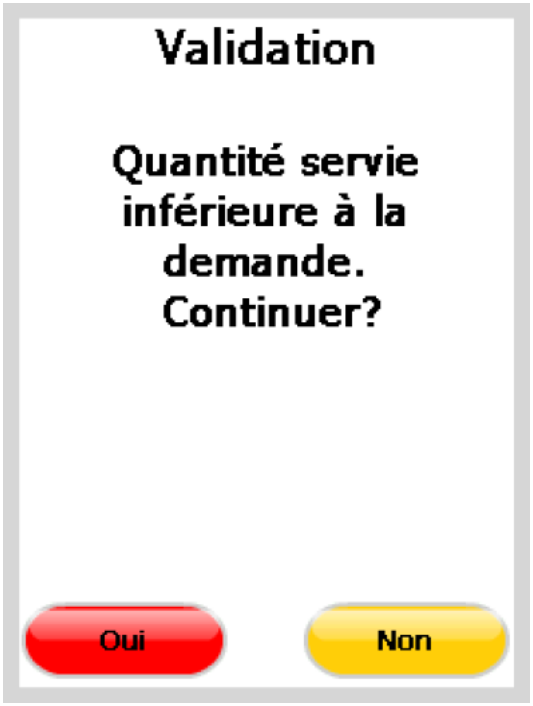
Après sélection de la commande à préparer, il obtient le détails des articles présents dans la commande :



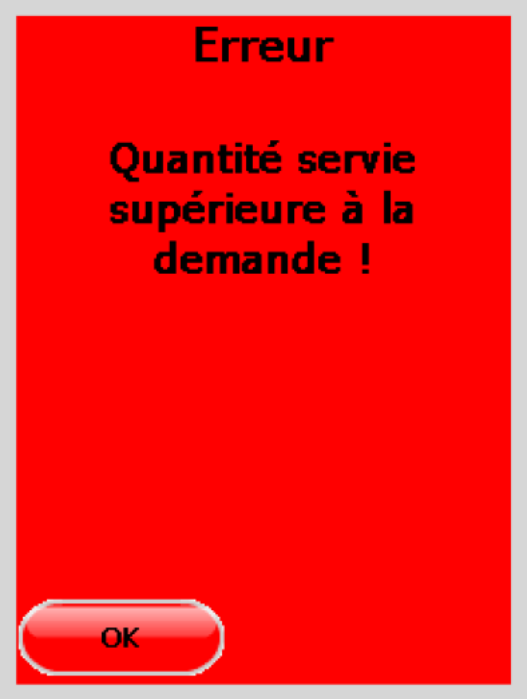
Après Scan du code-barres article l'opérateur arrive sur la fenêtre d'affectation, le code-barres article contenant également le numéro de lot ce dernier est automatiquement renseigné:



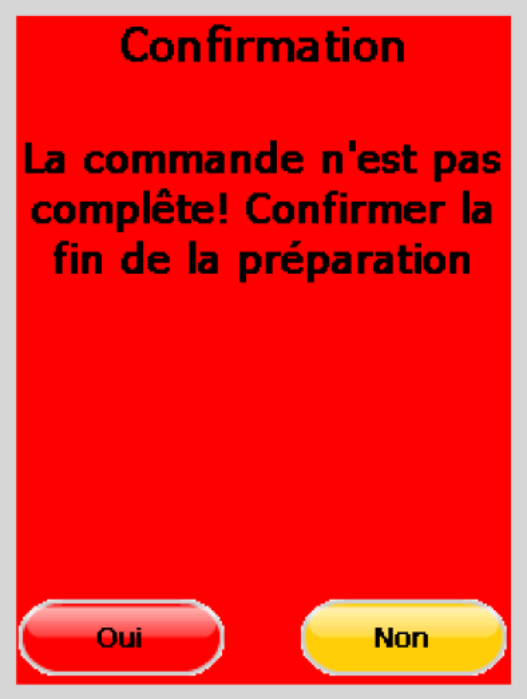
Une confirmation peut-être demandée si la quantité affectée est inférieure à celle commandée:



Un contrôle est également fait pour ne pas pouvoir dépasser les quantités commandées

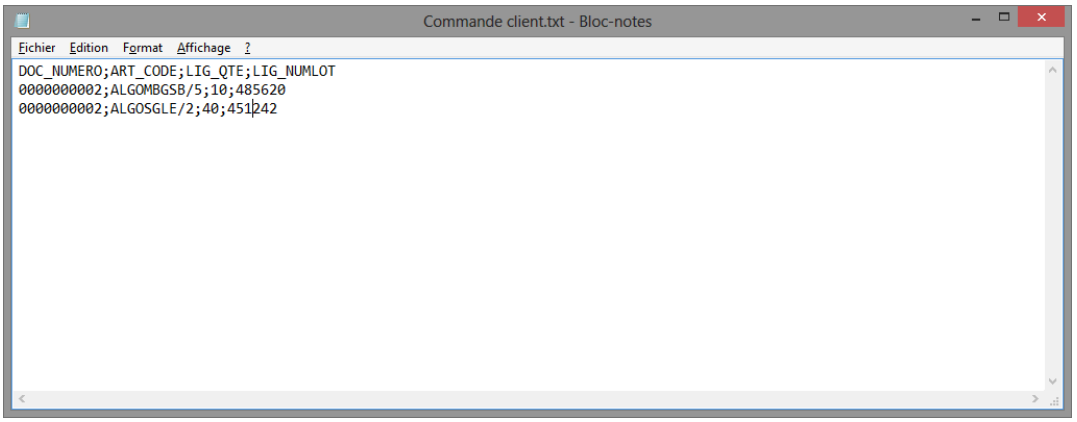


Une fois l'ensemble des articles de la commande scannés vous pouvez obtenir ce message:

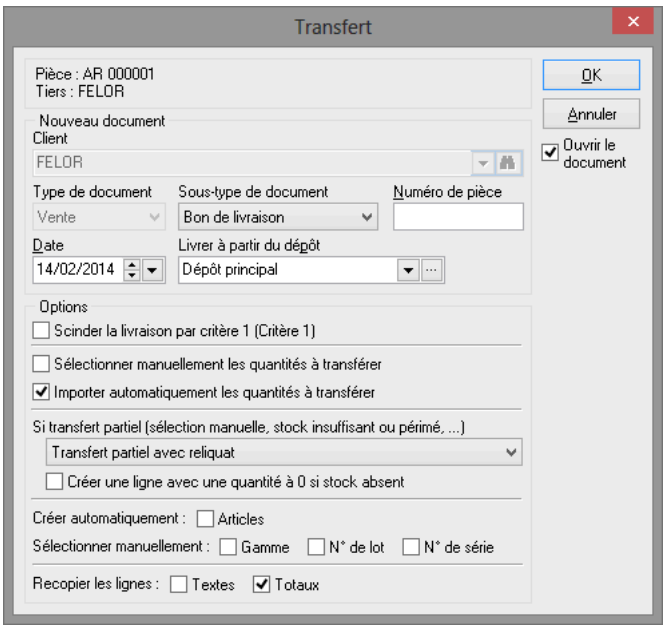


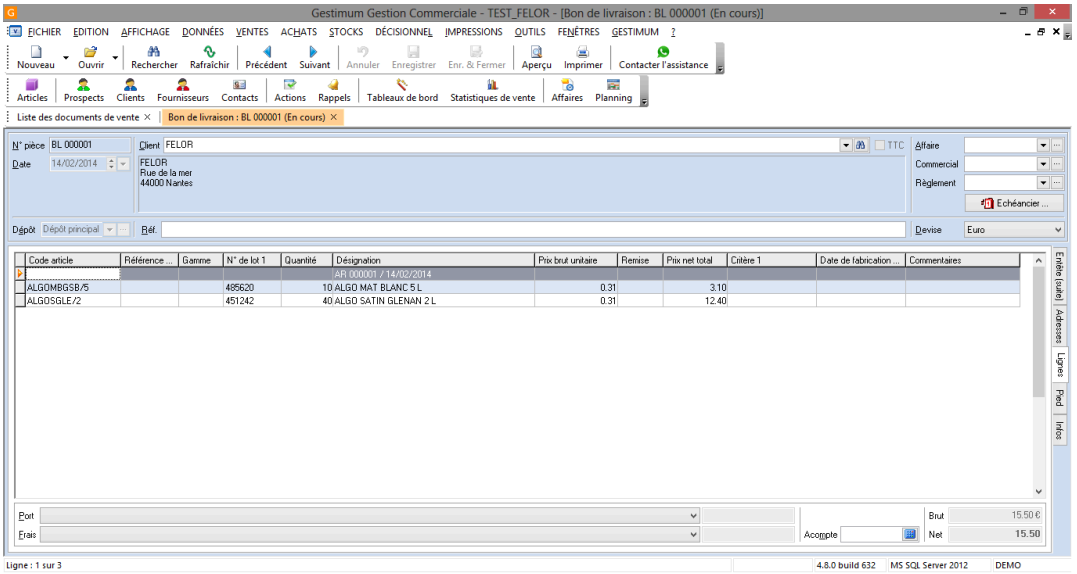
3 - Déchargement du lecteur code-barres, cela va générer un fichier reprenant les articles scannés avec leurs numéros de lots.

Les quantités seront regroupées pour un même numéro de lt mais les articles restent détaillés par lots différents



4 –Ce fichier sera à importer dans Gestimum lors du transfert de la commande en bon de livraison:

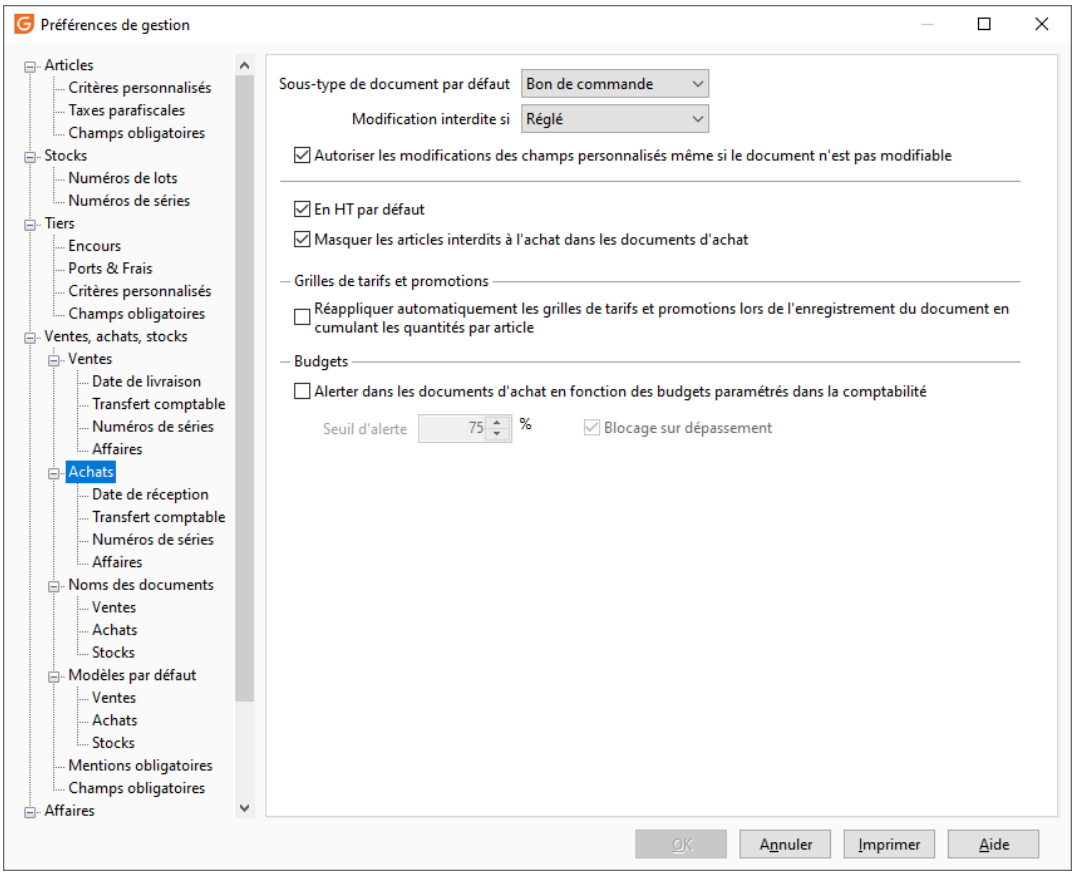




Stock

La “Consultation du stock” permet d’obtenir le détail des quantités en stock pour une sélection d’articles donnée, pour un ou plusieurs dépôts, les informations du dernier mouvement d’entrées et de sorties, ainsi que les intervalles de numéros de série pour les articles sérialisés.

Entête



Dépôts

L’état de stock peut être demandé sur :

- Un dépôt (Unique)
- Plusieurs dépôt à sélectionner (Ensemble)
- Sur la totalité des dépôts (Tous)

Si vous avez demandé un état de stock sur plusieurs dépôts ou tous les dépôts, il est possible de décomposer cet état (bouton Décomposer).

Article(s) à consulter

L’état de stock peut être demandé pour un article précis (Unique), pour une sélection d’articles (Avancée) ou pour la totalité des articles (Tous).

Période de consultation du stock

Il est possible de consulter le stock en cours ou le stock à une date donnée avec ou non prise en compte des articles dont la quantité en stock est égale à zéro.

Le stock en cours affiche les quantités pour chacun des états de stock suivi par le logiciel: stock d’inventaire, entrées, sorties, stock réel, stock comptable, S.A.V. , Stock théorique, perte, seuil d’alerte, stock mini, stock maxi, commandes fournisseurs, commandes clients.

Le stock à une date donnée affiche pour chaque article, le prix moyen, le prix unitaire, la quantité, la valeur du stock, le type de stock de l’article, les informations sur le dernier mouvement de stock, la famille, la sous-famille, le type de stock.

Il est possible de détailler les lignes de stock à l’aide du bouton Décomposer.

Onglets

Vous disposer des onglets suivants pour visualiser votre stock :

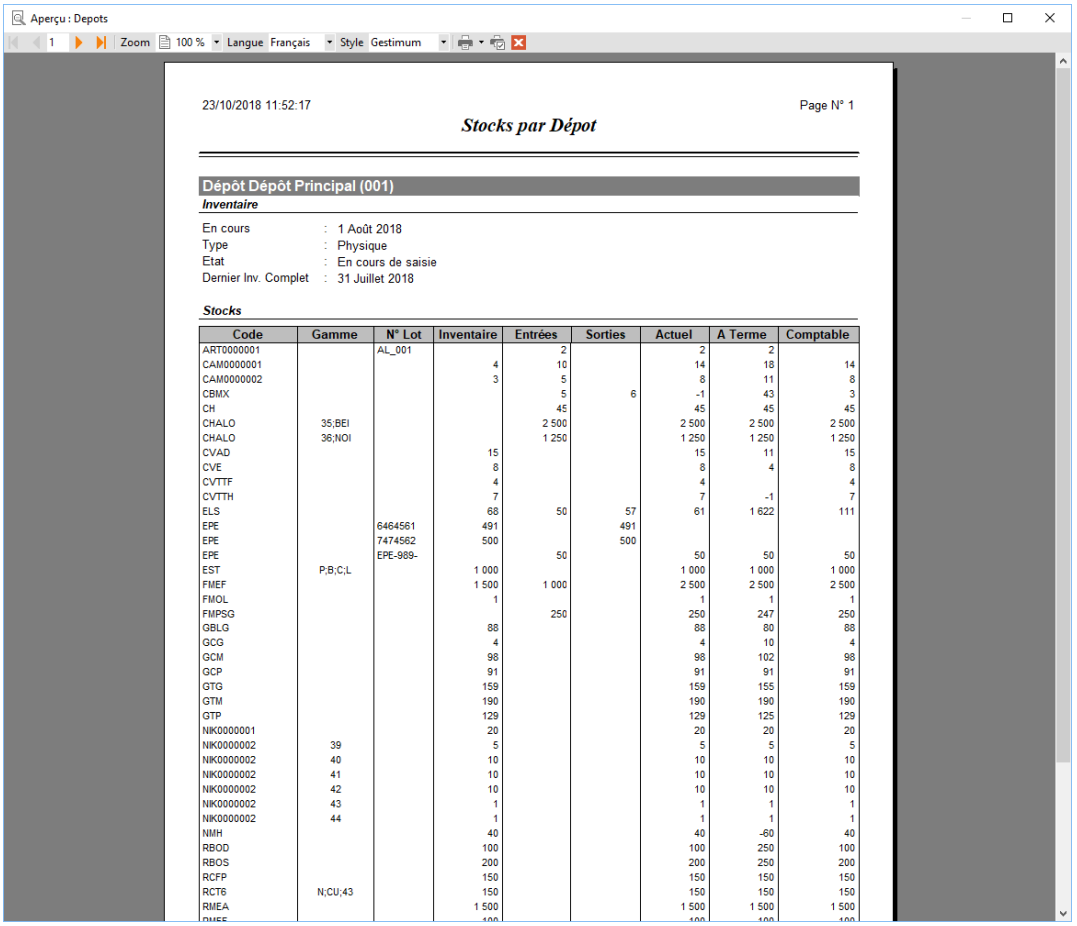
- Stock

- Dernier mouvements de stock
- Stock des numéros de séries

Dans le menu contextuel de chaque grille, vous pouvez :

- Imprimer
- Rafraîchir
- Activer la recherche automatique

Onglet Stock



Code	Gamme	N° Lot	Inventaire	Entrées	Sorties	Actuel	A Terme	Comptable
ART0000001		AL_001		2		2	2	
CAM0000001			4	10		14	18	14
CAM0000002			3	5		8	11	8
CBMX				5	6	-1	43	3
CH				45		45	45	45
CHALO	35;BEI			2 500		2 500	2 500	2 500
CHALO	36;NOI			1 250		1 250	1 250	1 250
CVAD			15			15	11	15
CVE			8			8	4	8
CVTTF			4			4		4
CVTTH			7			7	-1	7
ELS			68	50	57	61	1 622	111
EPE		6464561	491		491			
EPE		7474562	500		500			
EPE		EPE-989-		50		50	50	50
EST	P;B;C;L		1 000			1 000	1 000	1 000
FMEF			1 500	1 000		2 500	2 500	2 500
FMOL			1			1	1	1
FMPSG				250		250	247	250
GBLG			88			88	80	88
GCG			4			4	10	4
GCM			98			98	102	98
GCP			91			91	91	91
GTG			159			159	155	159
GTM			190			190	190	190
GTP			129			129	125	129
NIK0000001			20			20	20	20
NIK0000002	39		5			5	5	5
NIK0000002	40		10			10	10	10
NIK0000002	41		10			10	10	10
NIK0000002	42		10			10	10	10
NIK0000002	43		1			1	1	1
NIK0000002	44		1			1	1	1
NMH			40			40	-60	40
RBOD			100			100	250	100
RBOS			200			200	250	200
RCFP			150			150	150	150
RCT6	N;CU;43		150			150	150	150
RMEA			1 500			1 500	1 500	1 500

A partir de l'état de stock en cours, double-cliquez sur la ligne de l'article pour obtenir la "Consultation des mouvements".

Cette option est également disponible à partir du menu contextuel.

Pour les articles gérants les numéros de lot et les gammes les colonnes du même nom sont renseignées.

Lorsque vous gérez les articles périssables, vous disposez dans les propriétés de la grille de plusieurs champs spécifiques.

Lorsque le mot Multiple apparaît dans les colonnes Dépôt, N° de Lot et/ou Gammes, cela signifie que les quantités représentent un total tous dépôts, numéros de lot et gammes confondues. Le bouton Décomposer permet de demander un détail.

Lorsque le terme N/S apparaît dans les colonnes Seuil d'alerte, Stock Mini et/ou Stock Maxi, cela indique que la décomposition des dépôts n'est pas sélectionnée et par conséquent les chiffres sont non significatifs.

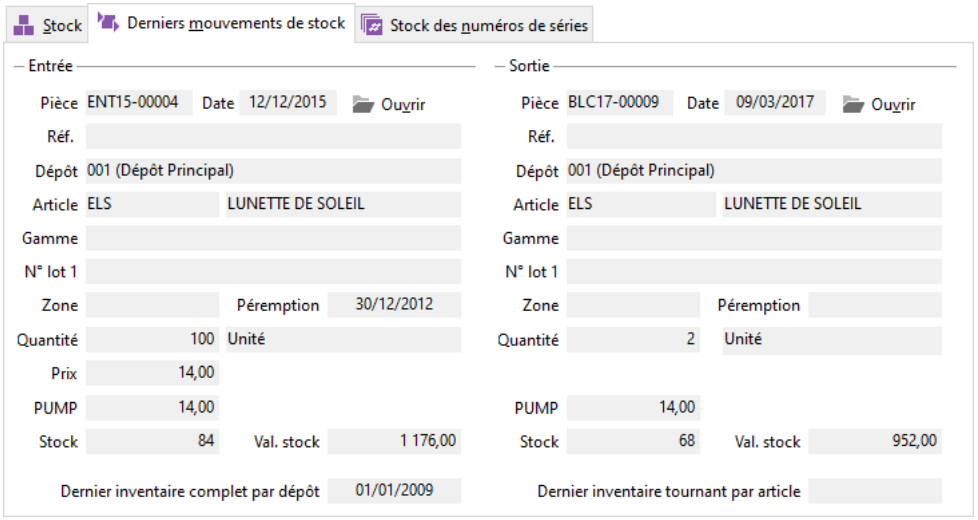
Le menu contextuel de cette grille permet de :

- voir la liste des mouvements de stock
- imprimer
- rafraîchir
- activer la recherche automatique
- accéder aux fonctions générales des grilles

Derniers mouvements de stock

Il affiche les informations concernant le dernier mouvement d'entrée et le dernier mouvement de sortie pour le dépôt.

Lors que vous demandez la consultation de stock pour un article unique, les mouvements affichés sont ceux de cet article.



La pièce correspondante au mouvement peut être consultée directement par le bouton Pièce.

Par le menu contextuel, vous pouvez :

- Imprimer
- Rafraîchir
- Activer la recherche automatique

Stock des numéros de séries

En consultation d'un article unique gérant les numéros de Série, apparaît ici le détail des séries avec leur état : Disponible, Sortis ou Réservés.



Dépôt	Code a...	Libellé	Gamme	Quantité	Du numéro d...	Au numéro de ...	Date	Prix d'ac...	Disponi...	Réservés	Sortis
001	TBL	BALLES DE TENNIS ...		30	1236545	1236574	17/06/2015	2,00	30		
001	TBL	BALLES DE TENNIS ...		5	3365465	3365469	17/06/2015	2,00	5		
001	TBL	BALLES DE TENNIS ...		1	4569842	4569842	17/06/2015	2,00	1		
001	TBL	BALLES DE TENNIS ...		10	6465161	6465170	17/06/2015	2,00	10		
001	TBL	BALLES DE TENNIS ...		32	7513216	7513247	17/06/2015	2,00	32		
001	TBL	BALLES DE TENNIS ...		22	9876513	9876534	17/06/2015	2,00	22		
001	TBL	BALLES DE TENNIS ...		35	TBL128/35	TBL128/69	12/11/2012		10		
001	TBL	BALLES DE TENNIS ...		45	TBL468/03	TBL468/47	12/11/2012		23		

Un double-clic sur une ligne de série affiche les mouvements des numéros de série. Vous pouvez accéder à cette fenêtre par le menu contextuel ou le raccourci clavier Ctrl + O.

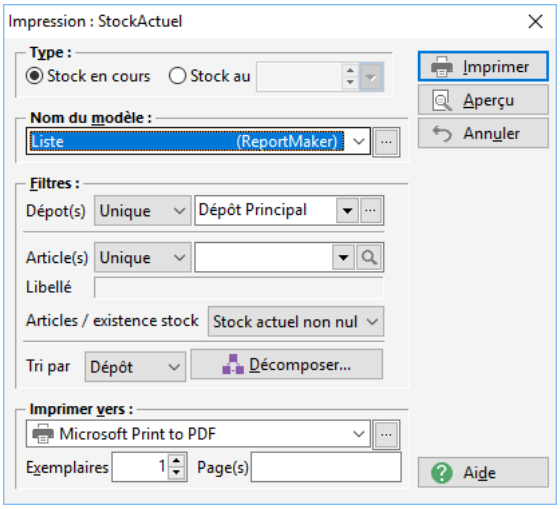
Ce menu vous permet également de consulter les numéros encore disponibles ainsi que le raccourci Ctrl + D.

Ce menu vous permet également :

- D'imprimer,
- De rafraîchir,
- D'activer la recherche automatique,
- D'accéder aux fonctions générales des grilles.

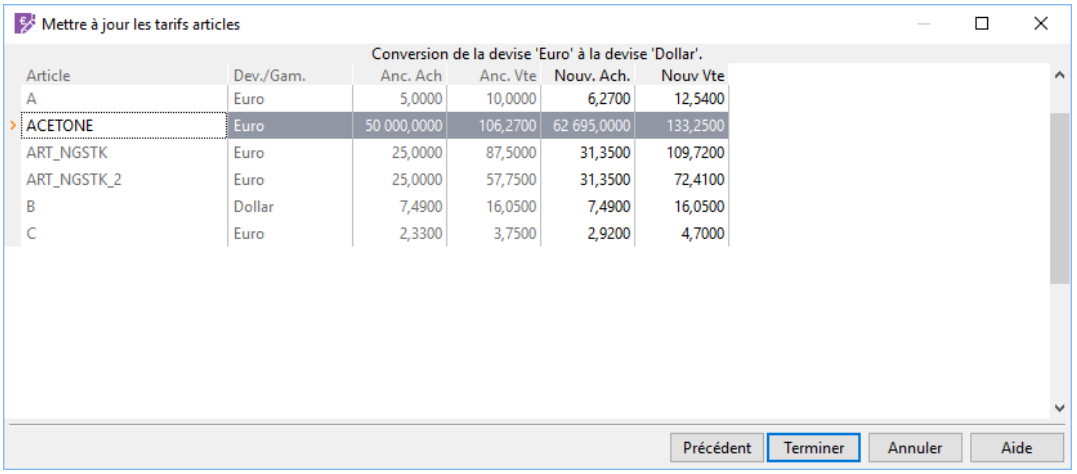
Impression du stock

Options



Exemple

Liste Stock en cours



Zone de sélection d'un ou plusieurs articles

Permet de définir une sélection d'article (Ensemble d'articles) ou un article précis (Unique).

Sélection de l'ensemble des articles

Les critères suivants peuvent être appliqués :

- Une fourchette d'articles,
- Une fourchette de familles d'articles,
- Une fourchette de sous-familles d'articles,
- Une fourchette de fournisseurs : Les articles répertoriés seront ceux pour lesquels un ou plusieurs des fournisseurs de l'intervalle sont référencés dans la fiche article (onglet "fournisseur"),
- Un type d'article,
- Une catégorie,
- Un mode de gestion (sérialisé ou lot),
- Un groupe d'équivalence,
- Un type de gamme : plusieurs possibilités de sélection vous sont offertes.

Des critères de sélection supplémentaires sont disponibles notamment lorsque vous gérez la péremption des lots et des zones de stockage.

Ces critères sont :

- Une fourchette de date de péremption,
- Une fourchette de date limite de consommation,
- Une fourchette de zone de stockage.

Si une date (péremption ou limite de commercialisation) est nulle, la ligne de stock est sélectionnée quand l'intervalle correspondant n'a pas de borne supérieure.

Par Exemple, la saisie unique de la borne inférieure dans l'intervalle de dates de commercialisation permet de voir tous le stock non périmé à cette date.

Sélection d'un article précis

Le logiciel détecte automatiquement si l'article est de type Gamme et/ou Lot et s'il y a des équivalences ou un article de remplacement indiqués sur la fiche article. Si l'un des cas est détecté, le logiciel vous propose de sélectionner une gamme et/ou un lot et/ou les équivalences, remplacement…

Les critères de sélection supplémentaires sont également disponibles pour ce type de sélection d'article.

Le bouton Tout Effacer permet d'annuler la sélection en cours pour afficher la totalité des articles ou pour définir une autre sélection.

Options de décomposition du stock

La décomposition de la liste d'articles permet d'obtenir une meilleure lisibilité. Il suffit de cocher/décocher les case correspondantes.

La case à cocher Défaut permet de revenir à l'affichage d'origine, soit un détail le plus complet possible.

Dans la fiche d'un dépôt

Permet d'activer ou désactiver le détail par gamme et/ou numéro de lot.

Dans la consultation du stock et l'État du stock d'un article

Permet d'activer ou désactiver le détail par dépôt et/ou gamme et/ou numéro de lot.

Autrement le stock global s'affiche, tous dépôts confondus.

Recherche automatique dans le stock

Suite à la sélection des éléments à consulter, la recherche des informations peut être automatique ou manuelle.

Recherche automatique

Si vous souhaitez avoir une recherche automatique lors de vos consultations de stock, vous devez activer l'option dans le menu contextuel de votre fenêtre de consultation.

Cette recherche permet d'avoir un rafraîchissement automatique de la fenêtre au fur et à mesure des changements de critères (période, n° de lot, gammes …).

Recherche manuelle

Si vous souhaitez avoir une recherche manuelle lors de vos consultations de stock, vous devez désactiver l'option dans le menu contextuel de votre fenêtre de consultation.

Un bouton Lancer la recherche vous permet de lancer la recherche uniquement après avoir renseigné toutes les critères (article + n° lot / article+ gamme + période + dépôt / article + période + dépôt).

Stocks calculés et stocks saisis

Tous les documents de stock mettent à jour les quantités et la valeur du stock.

Lors d'un mouvement valorisé, la valeur du stock est recalculée selon le type de stock choisi dans la fiche de l'article : Prix Unitaire Moyen Pondéré, Dernier Prix d'Achat, FIFO, LIFO, Prix Moyen d'Achat …

La quantité des différents stocks pour un article s'affiche en entête de tous les documents de stock et en consultation des mouvements.

Ces stocks sont toujours affichés en unité de conditionnement de vente.

Voici la définition de quelques stocks particuliers :

Stocks calculés automatiquement

Stock actuel

Le stock actuel correspond au stock physiquement présent dans le dépôt

Stock comptable

Le stock comptable est égal au stock actuel, augmenté des quantités livrées mais non facturées et déduit des quantités reçues non facturées

Stock théorique «à terme»

Le stock théorique est égal au stock actuel, déduit des commandes clients, augmenté des commandes fournisseurs

Stocks saisis pour le réapprovisionnement

Les quantités de ces stocks sont notamment consultables en "Consultation du stock", pour un ou plusieurs dépôts, pour un article ou un ensemble d'articles, en fonction des critères choisis.

Stock mini

La quantité minimale à avoir en stock

Stock maximum

La quantité maximale à avoir en stock

Seuil d'alerte

Le seuil en dessous duquel un article devrait passer en commande fournisseur

Etat du stock

L'état du stock d'un article permet pour un ou plusieurs dépôts de :

- Consulter le détail des quantités pour un article donné,
- Consulter éventuellement ses équivalences,
- Sélectionner une ligne,
- Créer une ligne de stock.

Les deux dernières options ne sont disponibles qu'en création de documents et de fiches d'assemblage uniquement.

Cet état est disponible depuis le menu STOCKS/Stock et le menu contextuel :

- De la liste des articles,
- De la grille de saisie d'une pièce de ventes ou d'achats ou de stocks,
- De la grille de la consultation de l'état de stock d'une commande (appeler depuis la liste des documents de ventes ou d'achats)
- De la grille des composants d'une fiche d'assemblage,
- De la grille de recherche articles (CTRL+R sur la liste des articles).

Entête : définition de la consultation

Article à consulter

L'article de référence renseigné par défaut est celui sur lequel vous étiez positionné lors de la demande de l'état de stock. Il reste modifiable par la liste déroulante.

Suivant le paramétrage de la fiche article, le logiciel vous propose automatiquement les articles équivalents, le groupe d'équivalence ou l'article de remplacement. Par la sélection ou non du champ, vous avez la possibilité d'afficher ou non ces lignes d'articles équivalents dans la grille de consultation.

Stock

Ce champ permet d'obtenir le stock en cours avec ou non prise en compte des articles dont la quantité en stock est égale à zéro.

Décomposition de la grille

Il est possible de décomposer (bouton Décomposer) la grille.

Choix du dépôt

L'état de stock peut être demandé sur un dépôt (Unique), sur plusieurs dépôt à sélectionner (Ensemble) ou sur la totalité des dépôts (Tous).

Gamme / N° de Lot

Ces deux champs sont accessibles uniquement lorsque l'article de référence gère les gammes et/ou les numéros de lot.

Plusieurs possibilités sont à votre disposition pour la sélection des gammes et/ou la sélection des numéros de lot.

Grille de consultation

L'état du stock affiche les quantités par dépôt pour l'article de référence et ses équivalences si vous avez souhaité les avoir.

La colonne des Priorités affiche le code priorité des équivalences (G : groupe d'équivalence, R : article de remplacement, Chiffre : article équivalent avec priorité).

Lorsque l'article ou l'un de ses équivalents gère les gammes et/ou les lots, les colonnes du même nom sont renseignées.

Lorsque vous gérez les articles périssables, vous disposez dans les propriétés de la grille de plusieurs champs spécifiques.

Ces champs et beaucoup d'autres peuvent être afficher ou non par l'appel des propriétés du menu contextuel.

Ce même menu vous permet :

- De sélectionner une ligne,
- D'afficher les lots périmés (si l'article est périssable),
- D'épurer les gammes et/ou les numéros de lot,
- D'activer la recherche automatique,
- D'accéder aux fonctions générales des grilles.

Pied : création d'une ligne de stock

Cette partie apparaît uniquement lors de l'appel de l'état du stock à partir du menu contextuel :

- De la grille de saisie d'une pièce de ventes ou d'achats ou de stocks,
- De la grille des composants d'une fiche d'assemblage.

La création d'une ligne de stock supplémentaire s'effectue par la sélection du bouton Nouveau puis de différents paramètres :

- Un article : celui de référence ou un équivalent ou de remplacement,
- Un dépôt,
- Un emplacement : l'emplacement indiqué ici est uniquement à titre indicatif. Il sera reporté dans la ligne de stock de l'onglet stock de la fiche article.

Création de lignes spéciales Si l'article gère les gammes, vous aurez également la possibilité de sélectionner une gamme inexistante à l'aide de la vue standard ou cartésienne.

Si l'article gère les numéros de lot, vous aurez également la possibilité de créer une ligne avec un numéro de lot inexistant, ainsi que de renseigner la date de péremption.

Le menu contextuel de la fenêtre vous permet de rafraîchir l'état du stock.

Après avoir saisi vos informations, si vous cliquez sur :

- Le bouton Enregistrer, vous resterez sur la fenêtre et une nouvelle ligne apparaîtra dans la grille de consultation,
- Le bouton Valider, la fenêtre se fermera automatiquement et vous retournerez sur la fenêtre de saisie du document.

Recalculer le stock

Présentation

Cette fonction vous permet :

- de réaliser le recalcul du stock : la mise à jour du stock de votre dossier est effectué
- d'épurer les articles, les gammes, les numéros de lot ou les numéros de série

Filtres

Vous avez la possibilité de sélectionner les informations suivantes :

- Tous les dépôts, un ensemble de dépôts ou un seul
- Une fourchette d'article
- Une fourchette de Familles et/ou Sous familles d'article
- Un type d'article
- Une catégorie d'article
- Un mode de gestion (lot ou série)
- Un groupe d'équivalence article

Options

Mouvements de stock

Le recalcul des mouvements de stock des articles : Il effectue notamment le recalcul du stock, des différents prix et valeurs du stock…

Numéros de séries réservés

Le recalcul des numéros de série réservés consiste à recenser pour chaque intervalle dans le stock des n° de série, les n° de série réservés :

- Ceux réservés temporairement lors de la saisie d'un document sont repassés en disponible,
- Ceux réservés par l'utilisateur (dans les préférences de la gestion onglet Ventes ou Achats) pour un document inférieur ou égal à l'Accusé sont mis à jour

Épurer

Conditions d'épuration L'épuration d'articles, gammes ou n° de lot s'effectuera uniquement si :

- Sur le dernier inventaire complet l'article est saisi avec les quantités à 0 ou l'article est non référencé lors de celui-ci,
- Il n'y a pas de mouvement de stock depuis le dernier inventaire complet,
- Il n'a pas été saisi de stock mini, maxi, seuil, … sur la fiche article

L'épuration des numéros de série se réalisera uniquement si :

- La quantité sortie est égale à la quantité totale,
- Cet intervalle de n° de série n'est référencé sur aucun document (archivé ou non)

Lancement

Pour lancer le recalcul ou l'épuration vous devez sélectionner le bouton “Recalculer”.

Fin

A la fin du traitement, un message vous avertira de la fin de la re-génération des totaux.

Sélection à partir du stock d'un article

La fenêtre vous est proposée à partir du menu contextuel de la grille de saisie des document de ventes et achats.

La fenêtre de sélection à partir du stock d'un article est identique à la fenêtre de consultation du stock d'un article à l'exception :

- Qu'il n'y a pas de décomposition possible,
- Des colonnes par défaut dans la grille de sélection,
- Du traitement réalisé,
- Cette fenêtre peut être différente pour l'affectation d'une gamme et/ou d'un numéro de lot lors d'un transfert de document, lors de la duplication de document , lors de la génération des abonnements, ou de la réalisation d'une fiche d'assemblage.

Grille de sélection

L'affichage par défaut est un dépôt pour l'article de la ligne courante du document et les colonnes suivantes :

- Priorités
- Code article
- Libellé de l'article
- Gammes
- Numéro de lot
- Quantités actuelles
- Quantités à terme
- Quantités sélectionnées

Ces champs et beaucoup d'autres peuvent être afficher ou non par l'appel des propriétés du menu contextuel.

Celle-ci vous permet d'effectuer une affectation multiple des articles, gammes, numéros de lots… Exemple ! Cliquez ici.

Lorsque vous gérez les articles périssables, vous disposez dans les propriétés de la grille de plusieurs champs spécifiques.

Les autres options de ce menu sont identiques à celui de la fenêtre de consultation du stock d'un article.

Traitement réalisé

Plusieurs possibilités vous sont proposées pour sélectionner une ligne. Si les lignes présentes ne vous conviennent pas vous pouvez créer une nouvelle ligne de stock.

Validation de la ligne

Attention au stock disponible A la validation de la ligne, le traitement :

- Peut vous informer qu'il n'y a pas assez de stock pour la ligne sélectionnée avec le nom du dépôt, l'article et la gamme ou le numéro de lot ainsi que la quantité disponible,
- Peut passer à la ligne suivante. Si celle-ci gère les lots ou les gammes, la fenêtre d'affectation sera de nouveau proposée pour sélectionner la gamme ou le numéro de lot à affecter à la pièce.

Annulation de l'affectation

En cliquant sur le bouton Annuler, vous pouvez arrêter la sélection à partir du stock de l'article.

Création d’une ligne dans le stock d’un article

Cette partie apparaît uniquement lors de l’appel de l’état du stock à partir du menu contextuel :

- De la grille de saisie d’une pièce de ventes ou d’achats ou de stocks,
- De la grille des composants d’une fiche d’assemblage.

La création d’une ligne de stock supplémentaire s’effectue par la sélection du bouton Nouveau puis de différents paramètres :

- Un article : celui de référence ou un équivalent ou de remplacement,
- Un dépôt,
- Un emplacement : l’emplacement indiqué ici est uniquement à titre indicatif. Il sera reporté dans la ligne de stock de l’onglet stock de la fiche article.

Création de lignes spéciales Si l’article gère les gammes, vous aurez également la possibilité de sélectionner une gamme inexistante à l’aide de la vue standard ou cartésienne.

Si l’article gère les numéros de lot, vous aurez également la possibilité de créer une ligne avec un numéro de lot inexistant, ainsi que de renseigner la date de péremption.

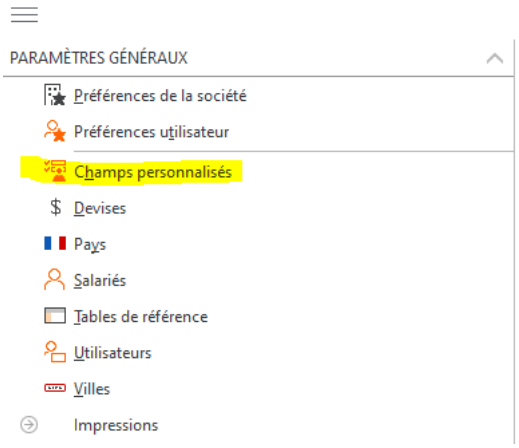
Le menu contextuel de la fenêtre vous permet de rafraîchir l’état du stock.

Après avoir saisi vos informations, si vous cliquez sur :

- Le bouton Enregistrer, vous resterez sur la fenêtre et une nouvelle ligne apparaîtra dans la grille de consultation,
- Le bouton Valider, la fenêtre se fermera automatiquement et vous retournerez sur la fenêtre de saisie du document.

Stock prévisionnel

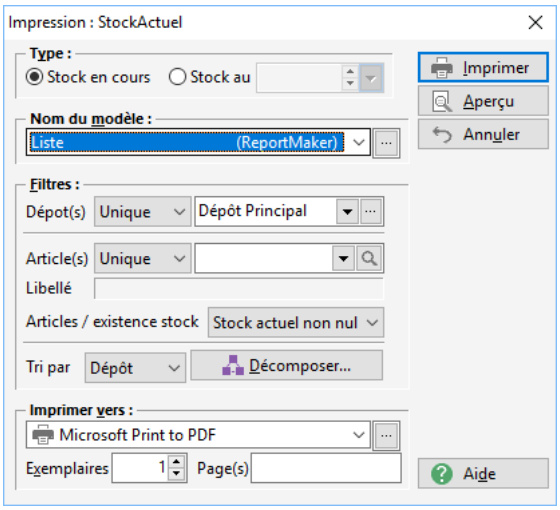
Un sous-menu STOCKS | Stock prévisionnel a été ajouté.



Fenêtre

La fenêtre est identique à celle accessible depuis la saisie de commandes clients.

Seuls les zones “Article” et “Gamme” changent de mode de fonctionnement, les autres zones gardent le même fonctionnement.



Options

L’entête de la fenêtre se compose de 4 zones de sélection :

- Article & Gammes : saisissables.
- Dépôts : permet de sélectionner, un seul dépôt, un ensemble de dépôts ou tous les dépôts. Cette sélection est mémorisée, poste par poste après une première activation.
- Dates : La date de début de la période est la date du jour. Cette donnée n’est pas modifiable. La date de fin sera la date du jour + 30 jours, modifiable et mémorisée, poste par poste. Ici, il s’agit de sélectionner la période sur laquelle on souhaite consulter les dates prévisionnelles de livraison.
- Stock actuel
- Stock à terme : calculé en fonction de vos préférences de gestion.

Résultat

Dans la partie tabulaire, sont affichées les lignes de commandes fournisseurs et de commandes clients triées par date de livraison croissantes et numéro interne.

Les colonnes suivantes sont disponibles dans la personnalisation de la liste :

- Code tiers
- Date du document
- Date de livraison de la ligne de document
- Dépôt

- État du document
- Gamme
- Numéro de ligne
- Numéro de pièce
- Numéro interne de document
- Quantité commandée
- Quantité livrée
- Quantité restante à livrer
- Raison sociale
- Stock prévisionnel
- Type de document (achat ou vente)

La colonne stock prévisionnel part du stock actuel, auquel on ajoute les quantités commandées chez les fournisseurs et soustrait les quantités commandées chez les clients. Cette colonne vous présente le stock à terme à une date précise.

Restrictions

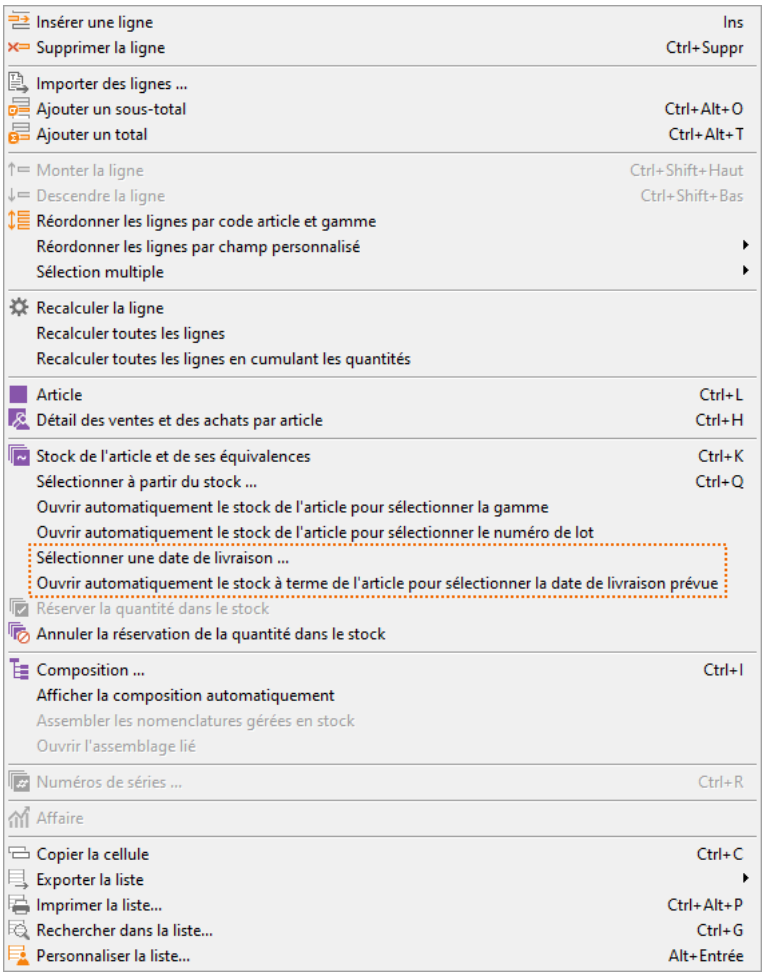
Articles exclus Les articles composés (Forfait, Nomenclature non gérée et Nomenclature gérée) sont exclus de ce fonctionnement.

Stock prévisionnel depuis une commande client

La fenêtre "Stock prévisionnel" est aussi accessible depuis les commandes clients.

Menu contextuel

Deux nouvelles fonctions sont désormais disponibles dans le menu contextuel d'une commande client :



Sélectionner une date de livraison

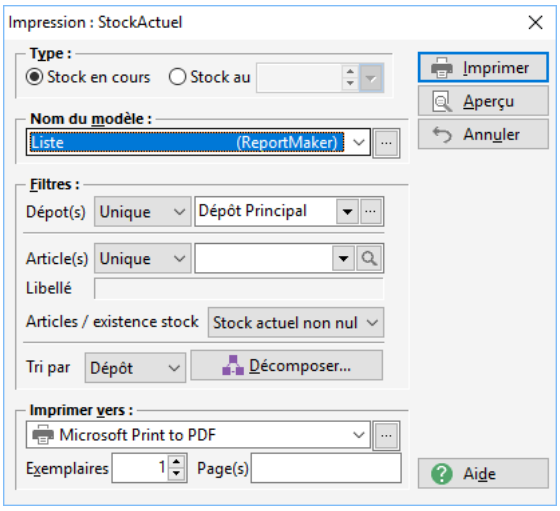
Permet d'ouvrir manuellement la boite de dialogue de sélection d'une date de livraison.

Ouvrir automatiquement le stock à terme de l'article pour sélectionner la date de livraison prévue

Permet d'activer l'ouverture automatique de la boite de dialogue lors de l'ajout ou de la modification de la quantité d'une ligne. Cette option est désactivée par défaut, mais mémorisée, poste par poste après une première activation.

Fenêtre

L'activation d'une de ces 2 options, ouvre la boite de dialogue suivante :



Options

L'entête de la fenêtre se compose de 4 zones de sélection :

- Article & Gammes : données non saisissables, reprises dans la ligne du document, à l'origine de l'ouverture de la fenêtre.
- Dépôts : permet de sélectionner, un seul dépôt, un ensemble de dépôts ou tous les dépôts. Cette sélection est mémorisée, poste par poste après une première activation.
- Dates : La date de début de la période est la date du jour. Cette donnée n'est pas modifiable. La date de fin sera la date du jour + 30 jours, modifiable et mémorisée, poste par poste. Ici, il s'agit de sélectionner la période sur laquelle on souhaite consulter les dates prévisionnelles de livraison.
- Stock actuel
- Stock à terme : calculé en fonction de vos préférences de gestion.

Résultat

Dans la partie tabulaire, sont affichées les lignes de commandes fournisseurs et de commandes clients triées par date de livraison croissantes et numéro interne.

Les colonnes suivantes sont disponibles dans la personnalisation de la liste :

- Code tiers
- Date du document
- Date de livraison de la ligne de document
- Dépôt
- État du document
- Gamme
- Numéro de ligne
- Numéro de pièce
- Numéro interne de document
- Quantité commandée
- Quantité livrée
- Quantité restante à livrer
- Raison sociale
- Stock prévisionnel
- Type de document (achat ou vente)

La colonne stock prévisionnel part du stock actuel, auquel on ajoute les quantités commandées chez les fournisseurs et soustrait les quantités commandées chez les clients. Cette colonne vous présente le stock à terme à une date précise.

Validation

La validation de cette boite de dialogue pourra se faire :

- Soit par double clic sur une ligne
- Soit par simple clic sur le bouton "Sélectionner"

Par défaut, la date de livraison sélectionnée sera recopiée dans la ligne de commande client. Une zone en bas de la fenêtre vous permet d'ajouter un délai en nombre de jours modifiable et mémorisé poste par poste, qui viendra s'ajouter à la date de livraison précédemment sélectionnée.

En cliquant sur le bouton annuler, c'est la date saisie par l'utilisateur dans le document (à la ligne ou en en-tête) qui sera conservée.

Lors de la validation de la boite de dialogue de sélection d'une date de livraison, un contrôle est fait entre la quantité saisie dans la ligne du document et le stock prévisionnel à la date de livraison sélectionnée.

Avertissement non bloquant Dans le cas d'un stock prévisionnel insuffisant, un message informatif s'ouvre pour alerter l'utilisateur.

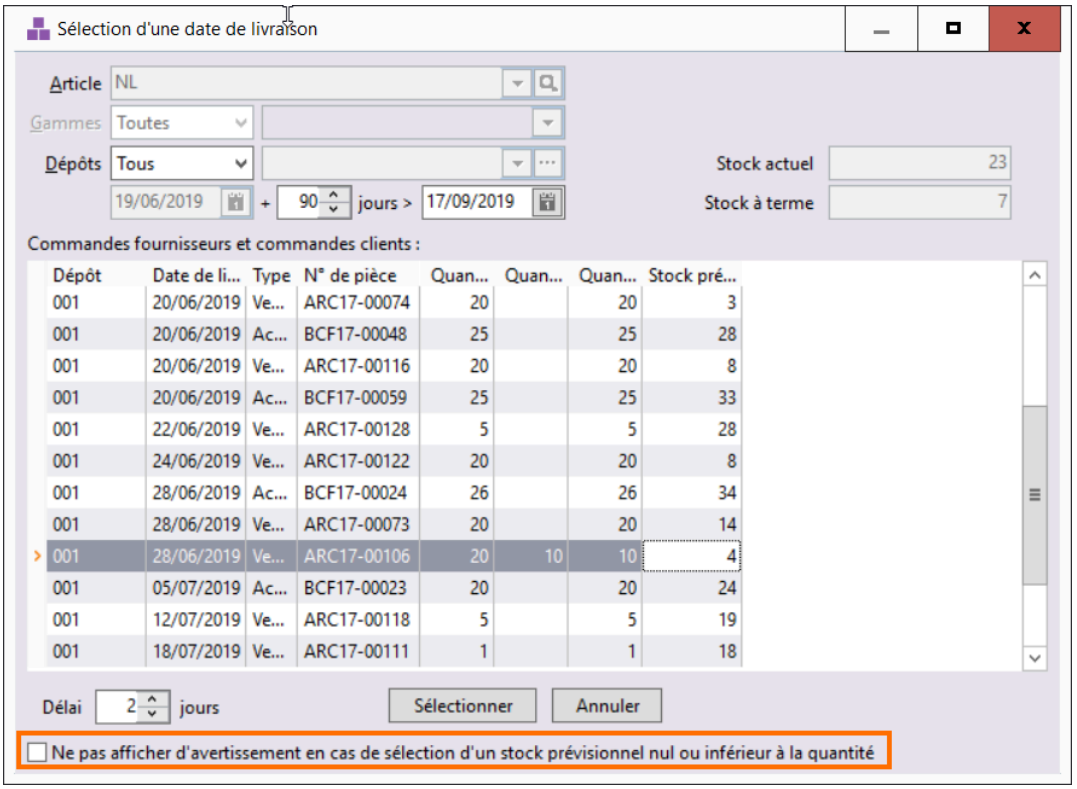
Il s'agit d'un message informatif non bloquant.

En cliquant sur « OK », les fenêtres se fermeront et la date sélectionnée sera renseignée dans le document.

En cliquant sur « Annuler », l'utilisateur retournera dans la fenêtre de sélection d'une date de livraison.

Une case à cocher permet de désactiver l'ouverture de ce message.

La valeur de cette case à cocher est mémorisée, poste par poste.



Restrictions

Les 2 nouveaux éléments de menu ne sont présents que dans les commandes clients.

La boite de dialogue ne s'ouvrira pas lors :

- d'un import de documents de vente via le menu principal
- d'un import en ligne de commande
- d'un import via le web service
- d'un import de lignes dans les documents de vente

Articles exclus Les articles composés (Forfait, Nomenclature non gérée et Nomenclature gérée) sont exclus de ce fonctionnement.

Mouvements de stock

Consultation des mouvements de stock

La consultation des mouvements permet d'obtenir pour un article d'un dépôt, l'historique complet de ses mouvements de stock sur une période précise.

Entête : définition de la consultation

Article à consulter

La consultation des mouvements de stock peut être demandé pour :

- Un article précis (Unique)

Vous avez le choix de saisir le code article, de le sélectionner dans la liste déroulante ou de le rechercher.

De plus, vous disposerez des informations suivantes :

-
    - Le type de l'article,
        - Le type de gestion de stock,
        - Le mode de gestion de stock ("sérialisé", "lot" ou "rien"),
- Une sélection d'articles (Avancée),
- La totalité des articles (Tous).

Grâce aux boutons Suivant et Précédent de la barre d'outils, il est ensuite très facile de consulter respectivement, les mouvements de l'article suivant et précédent.

Lorsque l'article gère les numéros de lot et/ou les gammes, la sélection du numéro de lot et/ou la gamme peut-être précisée.

Dépôt

La sélection du dépôt peut être pour :

- Un dépôt précis (Unique),
- Une sélection manuelle (Ensemble),
- La totalité des dépôts (Tous).

Tiers

La sélection de tiers peut-être :

- Unique : Vous avez la possibilité de saisir le code tiers, de le sélectionner dans la liste déroulante ou de le rechercher,
- Tous : Les mouvements de stock concernant tous les tiers seront affichés.

Période à consulter

Le logiciel propose par défaut de consulter les mouvements des 30 derniers jours. La liste déroulante permet de sélectionner une autre période ou d'introduire une période précise.

La quantité des différents stocks pour l'article courant s'affiche en unité de conditionnement de vente.

Liste des mouvements

L'onglet Tous affiche la totalité des mouvements d'un article.

Les onglets Inventaire & Écarts, Entrées ou Sorties affiche uniquement les mouvements d'inventaire et d'écart, d'entrée (ventes, entrées, bons de livraison client, …) Ou de sortie (achats, sorties, pertes…).

Lignes erronées Le logiciel signale une ligne erronée par une couleur particulière (par défaut le rouge) lorsque :

- Une ligne de mouvement est erronée sur un article de type Lot ou de type Série. Vérifiez dans ce cas, l'affectation des numéros de série ou de lots sur ce mouvement,
- Qu'aucun prix n'aura été affecté à un mouvement d'entrée de stock (inventaire, entrée, bon de réception achat,…).

Pour ouvrir automatiquement le document à l'origine du mouvement, sélectionnez le mouvement puis cliquez sur l'icône Ouvrir de la barre d'outils (vous pouvez également double-cliquer sur le mouvement ou utiliser la touche Entrée ou le menu contextuel). Le curseur est alors automatiquement placé sur la ligne de l'article consulté.

Lorsque vous gérez les articles périssables, vous disposez dans les propriétés de la grille de plusieurs champs spécifiques. De plus, les champs suivants vous permettent d'affiner le suivi de stock :

- Le stock de la ligne article (MVA_STOCK),
- Le stock précédent le mouvement (MVA_PSTOCK),
- La valeur du stock (MVA_VALSTOCK).

Le menu contextuel permet également :

- De consulter les numéros de série affectés à l'article,
- D' imprimer la consultation,
- De rafraîchir la fenêtre,
- D'activer la recherche automatique,
- De paramétrer la grille de consultation (Propriétés).

Détail des mouvements

Pour chacun des mouvements vous pouvez trier par :

- Date,
- Dépôt (sauf dans le cas d'une sélection de dépôt unique),
- Article (sauf dans le cas d'une sélection d'article unique),
- Libellé,
- N° de pièce.

Chaque mouvement est détaillé et indique la nouvelle valeur du stock :

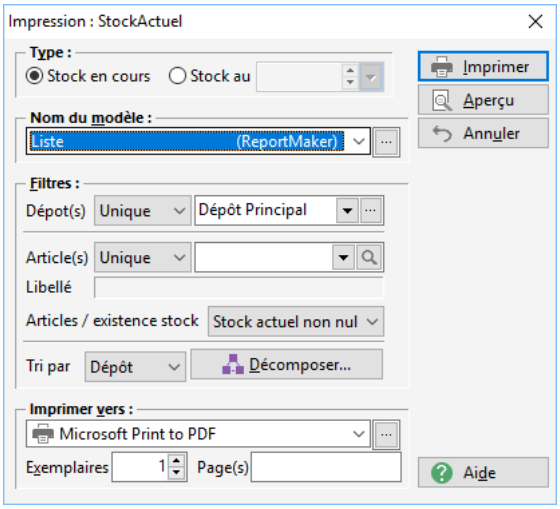
- Date : C'est la date de la pièce à l'origine du mouvement,
- Pièce N° : C'est le type et le numéro de la pièce à l'origine du mouvement (facture client, bon de livraison, entrée, …),
- Écarts /Inventaire,
- Entrées,
- Sorties,

La quantité mouvementée dans le conditionnement s'inscrit dans une des trois colonnes en fonction du type de mouvement

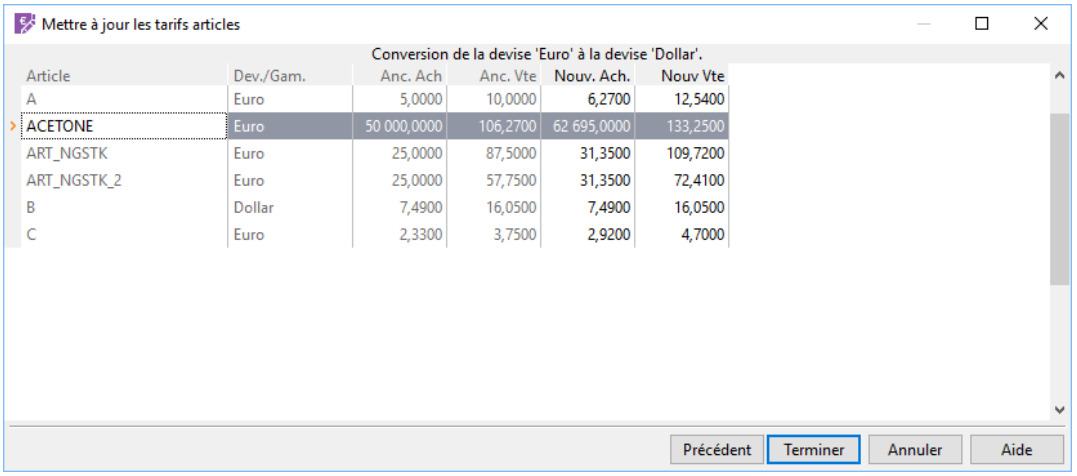
- Conditionnement : C'est le conditionnement du mouvement (Boite, Carton, Litre,…),
- Nb U. V : C'est le nombre d'unités de conditionnement de vente calculé automatiquement en fonction de la quantité et du conditionnement mouvementés,
- Prix Moyen / FIFO\LIFO : En mode FIFO, LIFO, le logiciel affiche un prix moyen car il n'y a pas de prix unique,
- Stock : C'est la quantité physique ou Stock Actuel au moment du mouvement,
- Prix d'achat : C'est le prix d'achat saisi lors d'un mouvement de stock,
- PUMP/D.P.A. /P.M.A : En fonction du type de stock, c'est soit le PUMP, le Dernier PA, le PMA,
- Valeur du stock : C'est la valeur du stock qui correspond à : PUMP * Quantité en stock sauf en mode FIFO ou LIFO,
- Type de perte/ écart : Pour une pièce de Perte/d'Écart, affiche le type de la perte/écart,
- Libellé du mouvement : Libellé saisie lors de la création des pièces de stock,
- Payeur : Raison sociale de l'adresse de facturation,
- Client : Raison sociale de l'adresse de livraison,
- Zone stockage : Fonction non disponible actuellement,
- Date de péremption : Disponible lors de la saisie des numéros de lot.

Impression des mouvements de stock

Filtres



Exemple



Etapes pour la gestion de numéros de séries

La gestion des numéros de série se réalise en différentes étapes:

- Sélection de la gestion des numéros de série sur la fiche article,
- Paramétrage des préférences de la gestion,
- Sélection d'un numéro de série dans un document,
- Épuration des numéros de série.

Paramétrage des numéros de séries

Avant de réaliser vos documents d'achats/ventes avec des articles sérialisés, vous devez déterminer le paramétrage de la gestion de vos numéros de série.

La réalisation de celui-ci s'effectue dans les onglets Ventes et Achats des préférences de la gestion. Les options disponibles sont:

- Réservation possible des numéros de série à partir de,
- Affectation par défaut des numéros de série à partir de.

Stock des numéros de séries

Gestion de stock des n° de série

La commande “Stock des numéros de série” du menu Stock permet d’obtenir et de modifier pour un dépôt et un article (éventuellement une gamme précise ou un n° de série précis), la liste des numéros de série existants et les numéros de série disponibles, réservés, sortis.

Définition de la consultation

L’entête de la gestion de stock des n° de série donne la possibilité de sélectionner un ensemble d’articles, de gammes, de dépôts et de n° de série.

Article à consulter

La consultation peut être demandée pour :

- Un article précis (Unique) :

Vous avez le choix de saisir le code article, de le sélectionner dans la liste déroulante ou de le rechercher.

De plus, vous disposerez des informations suivantes :

-
    - Le type de l’article
        - Le type de gestion de stock
        - Le mode de gestion de stock (“sérialisé”, “lot” ou “rien”)
- Une sélection d’articles (Avancée),
- La totalité des articles (Tous).

Grâce aux boutons Suivant et Précédent de la barre d’outils, il est ensuite très facile de consulter respectivement, les mouvements de l’article suivant et précédent.

Gammes à consulter

Vous avez la possibilité de consulter :

- Toutes les gammes,
- Un ensemble de gammes: sélection multiple de gamme depuis la vue (Ctrl+clic pour pouvoir sélectionner différents éléments pour une même gamme élémentaire),
- Une gamme unique : saisie d’une gamme ou sélection depuis la vue.

Choix du dépôt

Le dépôt principal (défini dans les préférences de la gestion) est automatiquement proposé mais vous pouvez en sélectionner :

- Un autre (unique),
- Un ensemble de dépôt,
- Tous les dépôts.

N° de série à consulter

Vous avez plusieurs possibilités pour sélectionner les numéros de série dont vous souhaitez consulter la gestion.

Vous devez également déterminer si vous souhaitez voir les numéros de série disponibles et/ou réservés et/ou sortis.

Liste des séries

Pour chaque série existante s’affiche la quantité d’articles, le premier et le dernier numéro de la série, les quantités disponibles, les quantités réservées (affectées) et les quantités sorties. Par le menu contextuel + Disponibilité ou le raccourci clavier Ctrl +D, vous visualiserez les disponibilités des numéros de séries des articles: réservés, disponibles ou sortis.

Pour chaque série, un double-clic sur la ligne de série permet de consulter les mouvements des numéros de séries.

Le menu contextuel permet également :

- D’ imprimer la consultation,
- De rafraîchir la fenêtre,
- D’activer la recherche automatique,
- De paramétrer la grille de consultation (Propriétés).

Modification d’une série et de ses numéros

La saisie et donc le verrouillage pour mettre à jour les numéros de série est possible uniquement dans les conditions de sélection suivantes :

- Sélection unique d'un article,
- Sélection unique d'une gamme,
- Sélection unique d'un dépôt,
- Sélection totale des n° de série.

Verrouillage obligatoire pour modification Pour modifier les quantités d'une série et changer l'affectation des numéros de la série, vous devez verrouiller la mise à jour pour qu'aucun autre poste ne puisse travailler sur cet article.

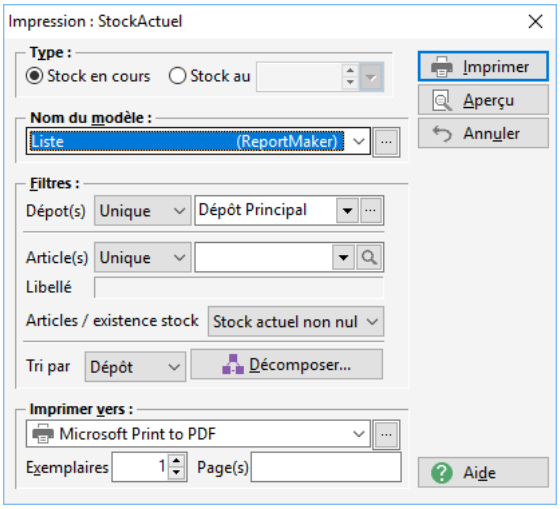
Dès que le verrouillage est activé, la ligne de la série est accessible et le menu contextuel propose des options supplémentaires :

- Solder une ligne: permet de sortir manuellement tous les n° de série,
- Fusionner avec la ligne précédente: regrouper 2 lignes de série dont les n° se suivent (le 1er n° de la 2ème série est le n° suivant du dernier n° de la 1ère série).

Pour modifier l'affectation des numéros de série, sélectionner le menu contextuel + Disponibilité ou Ctrl + D.

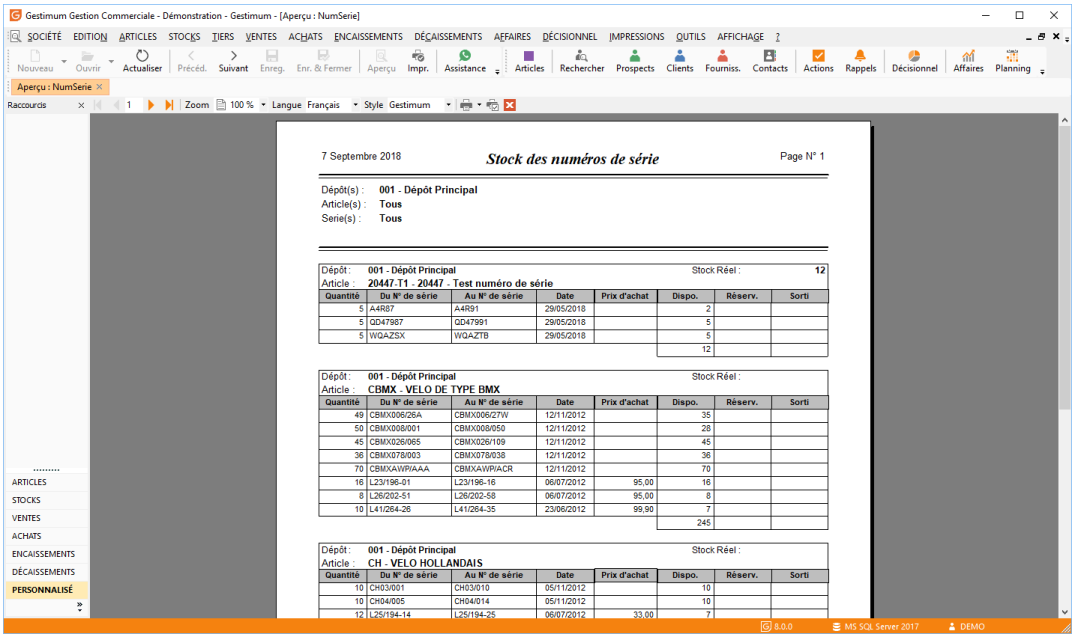
Impression du stock des numéros de séries

Filtres

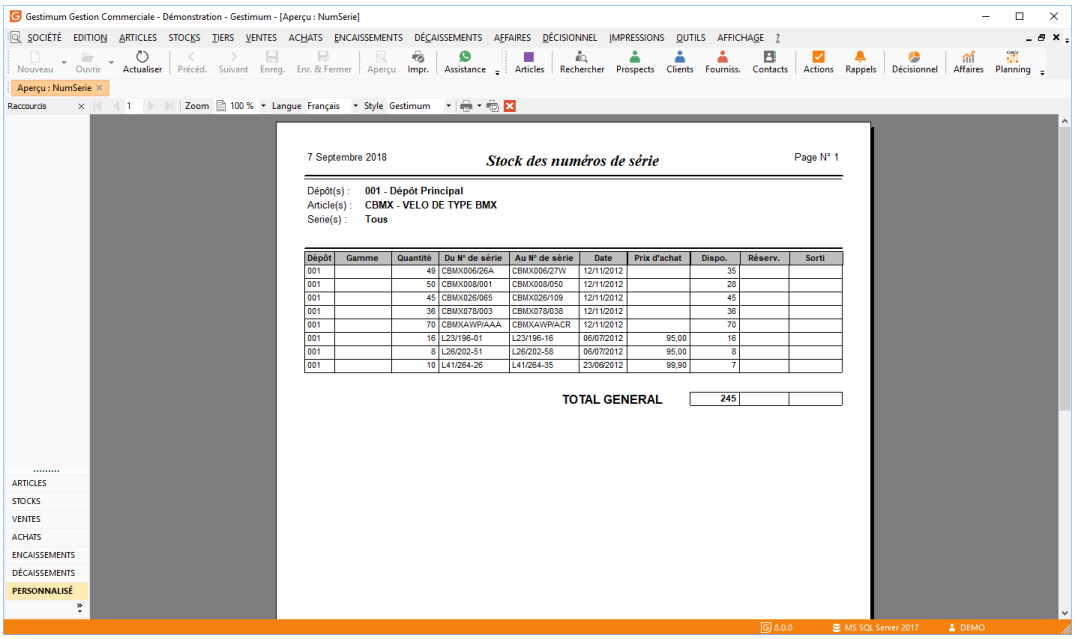


Exemples

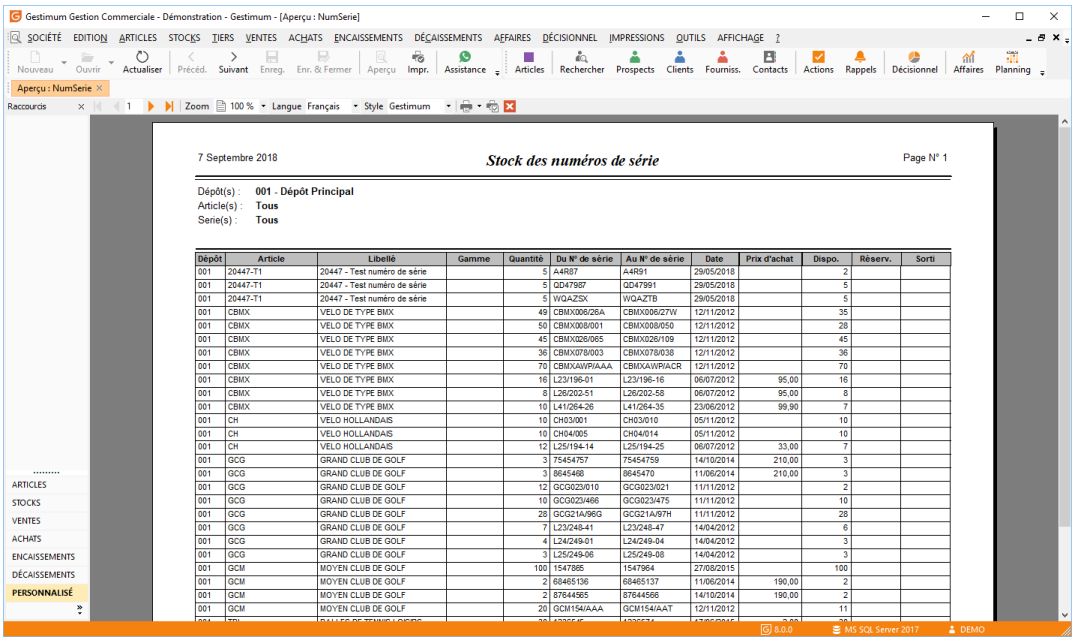
Liste multi article regroupé



Liste simple mono articles



Liste simple multi articles



Mouvements de stock des numéros de séries

La consultation des mouvements des numéros de série permet d'obtenir pour un article sérialisé d'un dépôt, l'historique complet de ses mouvements de stock sur une période précise.

Entête: définition de la consultation

L'entête de la consultation des mouvements des n° de série donne la possibilité de sélectionner un ensemble d'articles, de gammes, de dépôts et de n° de série pour une période donnée.

Article à consulter

La consultation peut être demandée pour :

- Un article précis (Unique) : Vous avez le choix de saisir le code article, de le sélectionner dans la liste déroulante ou de le rechercher.

De plus, vous disposerez des informations suivantes :

-
    - Le type de l'article,
        - Le type de gestion de stock,
        - Le mode de gestion de stock ("sérialisé", "lot" ou "rien"),
- Une sélection d'articles (Avancée),
- La totalité des articles (Tous).

Gammes à consulter

Vous avez la possibilité de consulter :

- Toutes les gammes,
- Un ensemble de gammes : sélection multiple de gamme depuis la vue (Ctrl+clic pour pouvoir sélectionner différents éléments pour une même gamme élémentaire),
- Une gamme unique : saisie d'une gamme ou sélection depuis la vue.

Choix du dépôt

Le dépôt principal (défini dans les préférences de la gestion) est automatiquement proposé mais vous pouvez en sélectionner:

- Un autre (unique),
- Un ensemble de dépôt,
- Tous les dépôts.

N° de série à consulter

Vous avez plusieurs possibilités pour sélectionner les numéros de série dont vous souhaitez consulter les mouvements.

Période à consulter

Le logiciel propose par défaut de consulter les mouvements des 30 derniers jours. La liste déroulante permet de sélectionner une autre période ou d'introduire une période précise.

Détail des mouvements

Chaque mouvement est détaillé et indique les numéros de série concernés

- Date : C'est la date de la pièce à l'origine du mouvement,
- Pièce N° : C'est le type et le numéro de la pièce à l'origine du mouvement (facture client, bon de livraison, entrée, …),
- Écarts/Inventaire,
- Entrées,
- Sorties.

Colonnes de quantité La quantité mouvementée s'inscrit dans une des trois colonnes en fonction du type de mouvement :

- Du N° de série : C'est le 1er numéro de série concerné par le mouvement. Si le mouvement concerne qu'un numéro, seule cette colonne sera renseignée
- Au N° de série : C'est le dernier numéro de la série concerné par le mouvement. Si le mouvement concerne qu'un numéro de série, cette colonne n'aura aucun numéro
- Libellé du mouvement : Libellé saisie lors de la création des pièces de stock
- Payeur : Raison sociale de l'adresse de facturation

- Client : Raison sociale de l'adresse de livraison
- Zone stockage : Fonction non disponible actuellement
- Date de péremption : Disponible lors de la saisie des numéros de lot

Liste des mouvements

L'onglet Tous affiche la totalité des mouvements d'un article. Les onglets Inventaire & Écarts, Entrées ou Sorties affichent uniquement les mouvements d'inventaire et d'écart, d'entrée (ventes, entrées, bons de livraison client, …) ou de sortie (achats, sorties, pertes…).

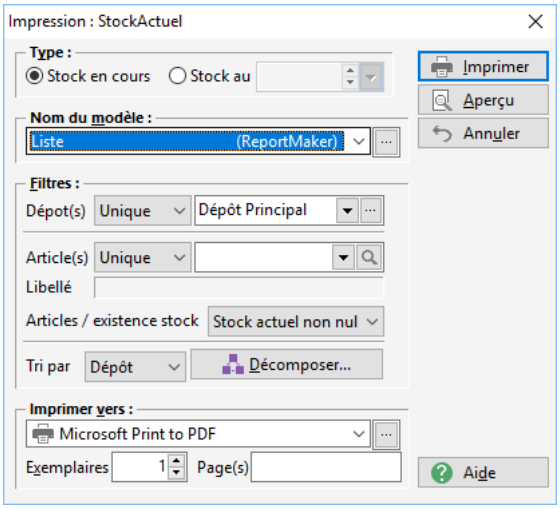
Accès rapide au document d'origine Pour ouvrir automatiquement le document à l'origine du mouvement, sélectionnez le mouvement puis cliquez sur l'icône Ouvrir de la barre d'outils (vous pouvez également double-cliquer sur le mouvement ou utiliser la touche Entrée). Le curseur est alors automatiquement placé sur la ligne de l'article consulté.

Le menu contextuel permet également cette manipulation (Ouvrir la pièce) ainsi que :

- L'impression de la consultation,
- Le rafraîchissement de la fenêtre,
- La possibilité d'activer la recherche automatique,
- La possibilité de paramétrer la grille de consultation (Propriétés).

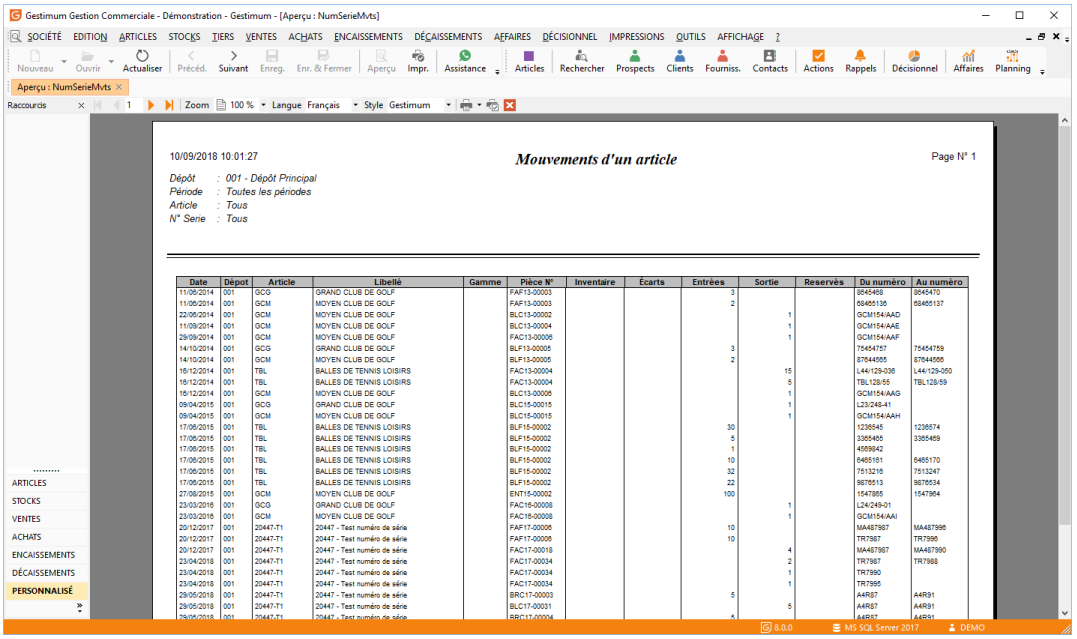
Impression des mouvements de stock des numéros de séries

Filtres

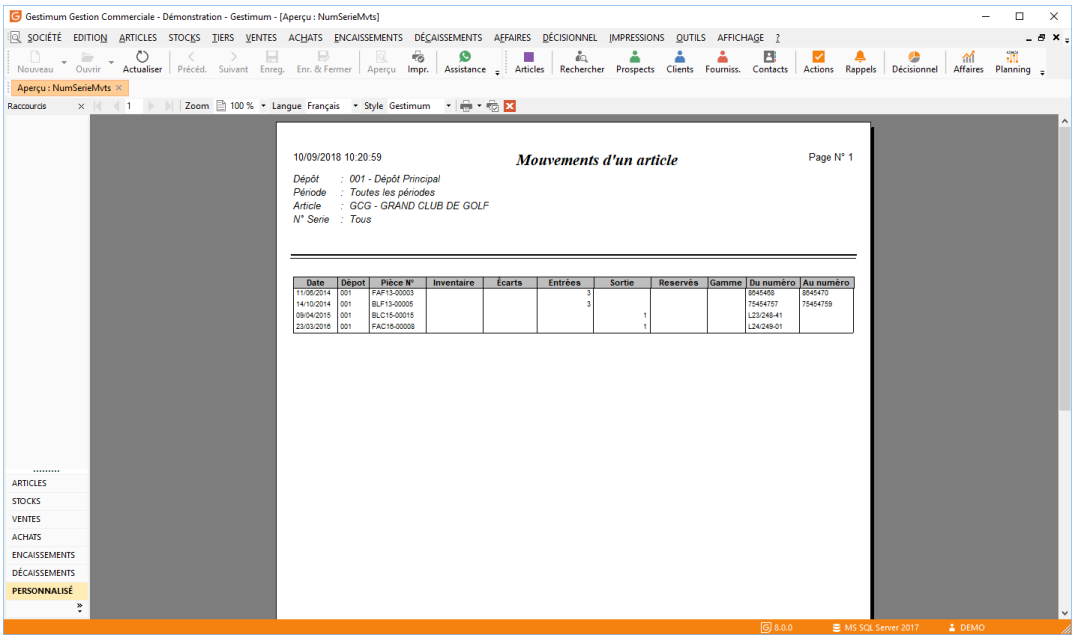


Exemples

Liste Article Multiple



Liste Article Simple


Gestimum Gestion Commerciale - Démonstration - Gestimum - [Aperçu : NumSerieMvts]
SOCIÉTÉ EDITION ARTICLES STOCKS TIERS VENTES ACHATS ENCAISSEMENTS DÉCAISSEMENTS AFFAIRES DÉCISIONNEL IMPRESSIONS OUTILS AFFICHAGE
Nouveau Ouvrir Actualiser Précéd. Suivant Enreg. Enr. & Fermer Aperçu Impr. Assistance Articles Rechercher Prospects Clients Fourniss. Contacts Actions Rappels Décisionnel Affaires Planning
Aperçu : NumSerieMvts
Raccourcis
Zoom 100 % Langue Français Style Gestimum
10/09/2018 10:20:59
Mouvements d'un article
Page N° 1
Dépôt : 001 - Dépôt Principal
Période : Toutes les périodes
Article : GCG - GRAND CLUB DE GOLF
N° Serie : Tous
Date Dépot Pièce N° Inventaire Écarts Entrées Sortie Reservés Gamme Du numéro Au numéro
11/06/2014 001 FAF13-00003 3 8646468 8646470
14/10/2014 001 BLF13-00005 3 75454757 75454759
09/04/2015 001 BLC15-00015 1 L23/249-41
23/03/2016 001 FAC16-00008 1 L24/249-01
ARTICLES
STOCKS
VENTES
ACHATS
ENCAISSEMENTS
DÉCAISSEMENTS
PERSONNALISÉ
8.0.0
MS SQL Server 2017
DEMO

Disponibilité des numéros de séries

Cette fenêtre permet de visualiser et/ou modifier les numéros de série disponibles, sortis et réservés.

Les fonctionnalités de cette fenêtre varient suivant l'endroit ou vous accédez à celle-ci :

- L'affectation à l'unité des numéros de série,
- La demande de modification des disponibilités dans la gestion de stock des n° de série lorsque l'option verrouiller est sélectionnée (pour cela cliquez sur l'option "verrouiller pour mettre à jour"),
- La demande de visualisation des disponibilités dans la gestion de stock des n° de série lorsque l'option verrouiller n'est pas sélectionnée.

Demandes des disponibilités lors de l'affectation manuelle des numéros

Cette fenêtre propose à gauche, les numéros de série disponibles et à droite les numéros de série choisis.

Elle permet de :

- Référencer les numéros un par un sans se soucier des intervalles,
- Passer les numéros de la liste de gauche (n° disponibles) vers la liste de droite (n° sortis) et inversement.

Les boutons au centre de la fenêtre servent respectivement à passer tous les numéros ou la sélection de numéros de la liste des numéros disponibles vers la liste des numéros Sortis et inversement.

Pendant l'affectation des numéros de série, un compteur en dessous de la partie "numéros choisis" indique le nombre de numéros affectés.

Lorsque la création/modification des numéros de série est terminée, cliquez sur OK et si besoin recommencez pour une autre série.

Les intervalles sont alors recomposés en fonction de l'ordre de la liste des numéros de série sélectionnés.

Demande des disponibilités lors de gestion de stock

Verrouillage obligatoire pour modification L'option Verrouiller est sélectionnée.

Pour modifier les affectations des numéros de série, vous devez cliquez sur l'option "Verrouiller pour mettre à jour" pour qu'aucun autre poste ne puisse travailler avec cet article.

Ensuite le fonctionnement du passage de la liste des numéros disponibles vers les numéros sortis est identique à l'affectation manuelle des numéros.

Un bouton supplémentaire est disponible pour visualiser soit :

- La liste des numéros sortis,
- La liste des numéros réservés.

Ces numéros réservés sont des numéros :

- En cours d'utilisation (par exemple lorsqu'un bon de livraison est en cours de réalisation),
- Réservés automatiquement lors de la réalisation d'un document inférieur aux bons de livraison/réception (suivant le paramétrage effectué dans les préférences de la gestion).

Ils peuvent être recalculés à l'aide de l'utilitaire recalcul du stock.

Lorsque le traitement sur cet article est terminé (validation de l'affectation par le bouton OK), vous devez "Déverrouiller" l'accès à l'affectation.

Visualisation seule sans verrouillage L'option Verrouiller n'a pas été sélectionnée.

Lorsque l'option n'est pas verrouillée, la fenêtre des disponibilités ne vous permet que de visualiser les numéros de série disponibles, sortis et réservés.

Affectation des numéros de séries

Cette fenêtre est accessible à partir du menu contextuel + numéros de série de tous les documents de stock/achats/ventes.

Elle permet principalement de créer ou de modifier une sélection de numéros de série.

La fenêtre d'affectation des numéros de série varie en fonction du document.

Entête : informations sur la pièce

L'entête de la fenêtre reprend les informations de base de la pièce :

- Le numéro de la pièce (si celle-ci a été enregistrée au préalable),
- La date de réalisation de la pièce,
- Le code du tiers,
- Le code du dépôt dans lequel le stock sera pris en compte,
- Le code de l'article sérialisé.

Grille de saisie/consultation

Saisie des numéros de série

Pour saisir un numéro de série, vous devez indiquer au minimum une quantité de un et un numéro de série dans la colonne «Du N° de série». Dans ce cas, la colonne «Au N° de série» n'est pas renseignée. Lorsque vous saisissez une quantité supérieure à un, le dernier numéro de série est calculé automatiquement.

Pour ajouter une deuxième série, il vous suffit de valider la ligne.

Vous pouvez vérifier au fur et à mesure la quantité saisie, par rapport à celle présente dans le document, en pied de la fenêtre d'affectation.

Validation des numéros de série

Pour valider l'affection, vous devez sélectionner le bouton OK.

Quantité incohérente Lors de la validation de la saisie ou modification de l'affectation, vous obtiendrez un message d'avertissement si la quantité d'article sérialisé saisie dans le document est supérieur ou inférieur à la quantité saisie dans la fenêtre d'affectation.

Il vous est toujours possible d'arrêter votre saisie par le bouton Annuler.

Fonctionnalités supplémentaires

Le bouton «Réordonner par code» vous permet de reclasser les numéros de série. Cette option est également disponible par le menu contextuel.

Le bouton «Gestion du stock…» vous permet de visualiser, voir modifier la gestion du stock des numéros de série de cet article.

Le menu contextuel vous permet également à tous moment de paramétrer les propriétés de la grille.

Affectation des numéros de séries en sortie de stock

Lors de la sortie d'un numéro de série, des boutons supplémentaires sont présents sur la fenêtre d'affectation des numéros de série afin de vous faciliter la sélection du/des n° de série :

- Affectation à l'unité : Cette affectation vous permet de sélectionner manuellement les numéros de série disponibles,
- Affectation auto par code : Cette option affecte automatiquement les n° suivant le 1er code disponible. Elle permet d'affecter le reliquat en prenant les intervalles disponibles par ordre du code,
- Affectation auto par date : Cette option affecte automatiquement les n° suivant la date d'entrée en stock. Elle permet d'affecter le reliquat en prenant les intervalles disponibles par ordre de l'ancienneté,
- Tout effacer : Effacer les affectations réalisées.

Etapes

La gestion des numéros de lot se réalise en différentes étapes :

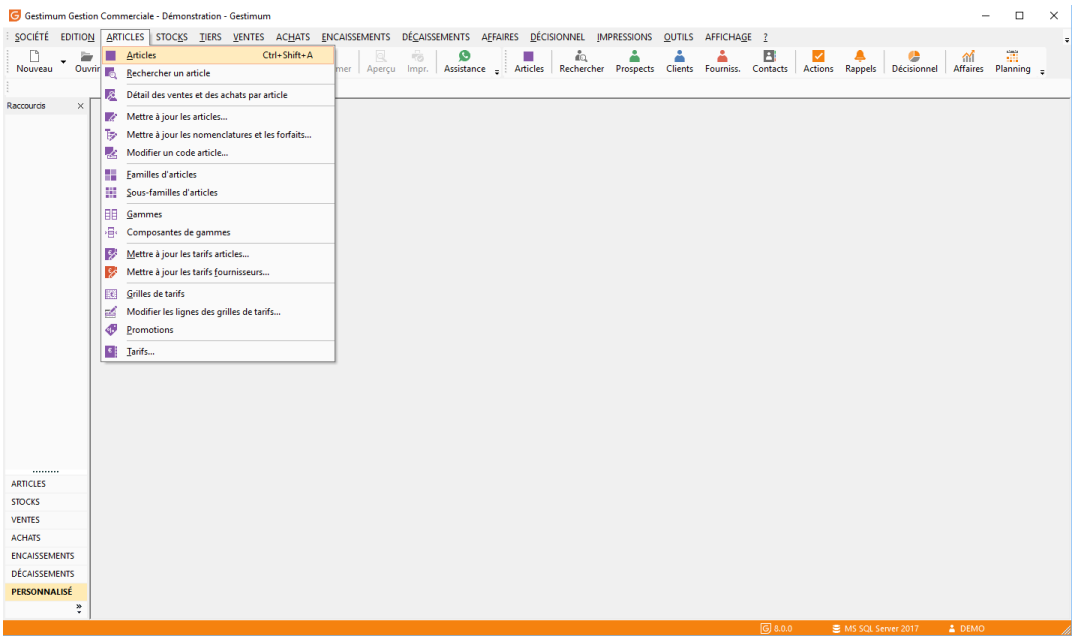
- Sélection de la gestion des numéros de lot sur la fiche article,
- Sélection d'un numéro de lot dans un document,
- Affectation des éléments lors d'un transfert, d'une duplication, d'un assemblage ou d'une génération d'abonnements,
- Épuration des numéros de lot.

Numéros de lots de A à Z

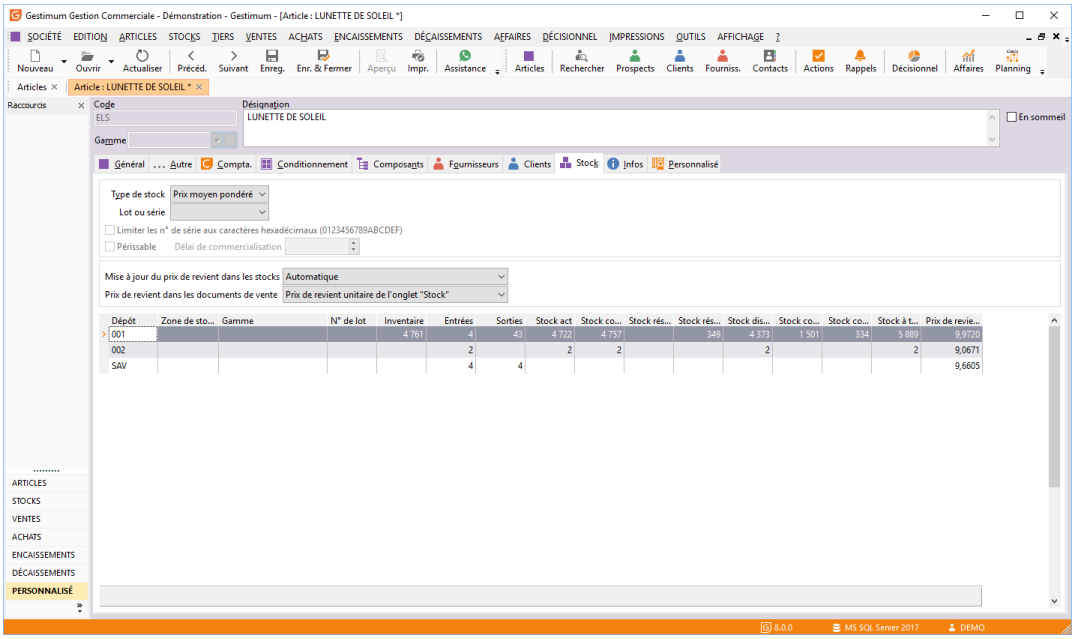
Avec Gestimum ERP il possible de gérer vos articles en lot.

Paramétrages

Il faut aller dans “ARTICLES/Articles”

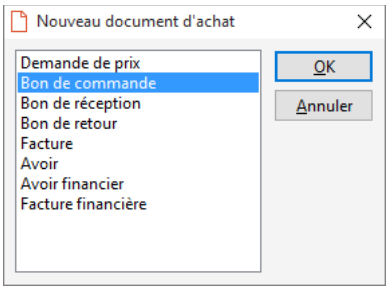


Dans la fiche article allez dans l’onglet “Stock” puis dans “Mode de gestion” choisissez “Lot”.

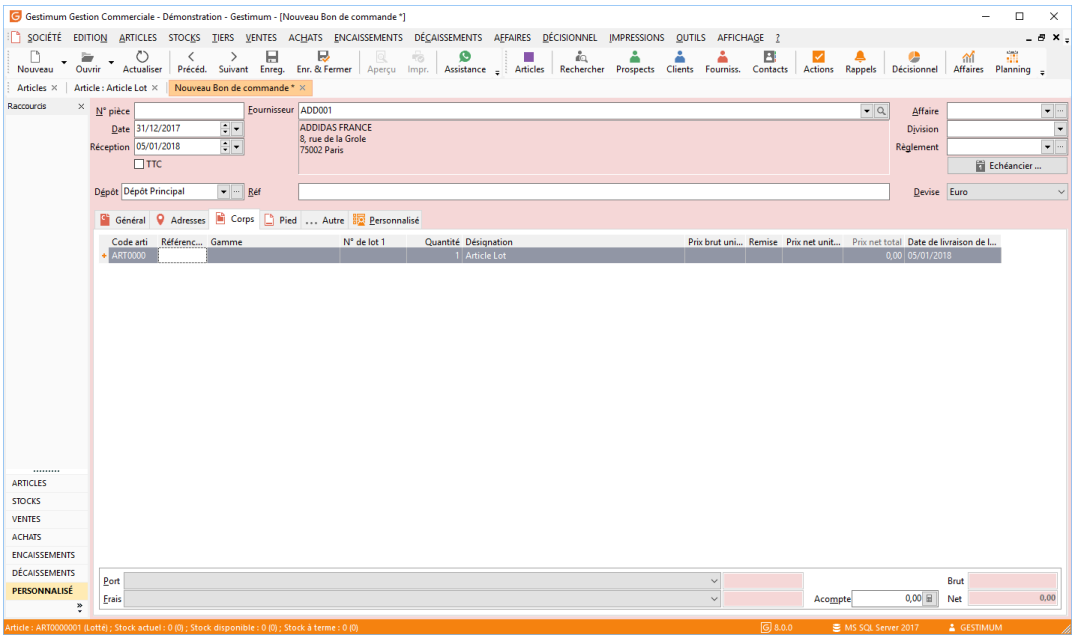


Création du numéro de lot

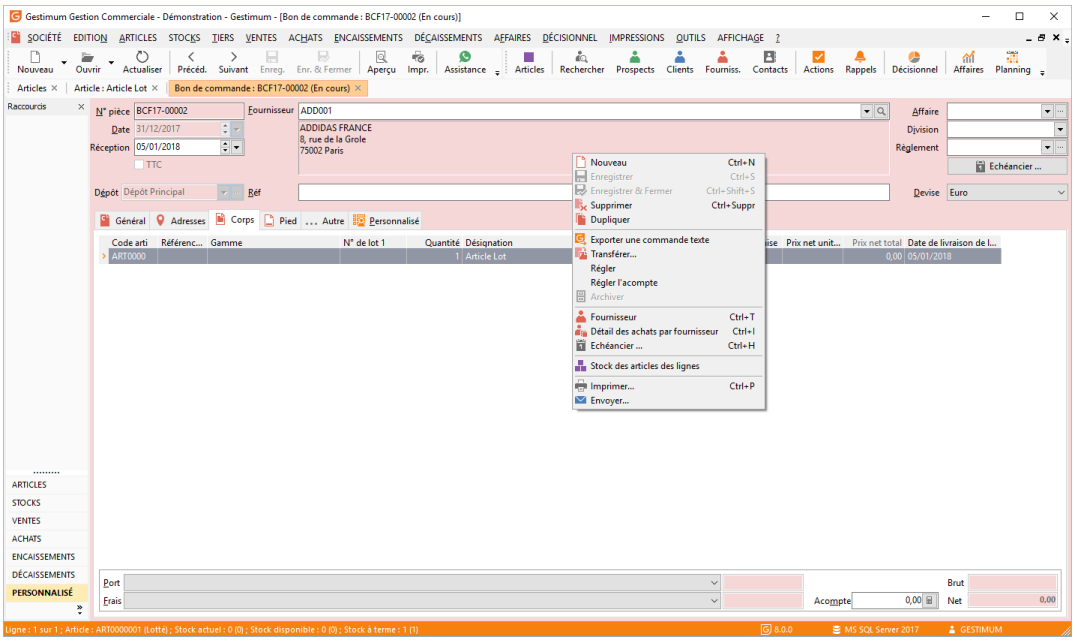
Il faut d’abord créer un nouveau bon de commande “ACHATS/Nouveau document d’achat”.



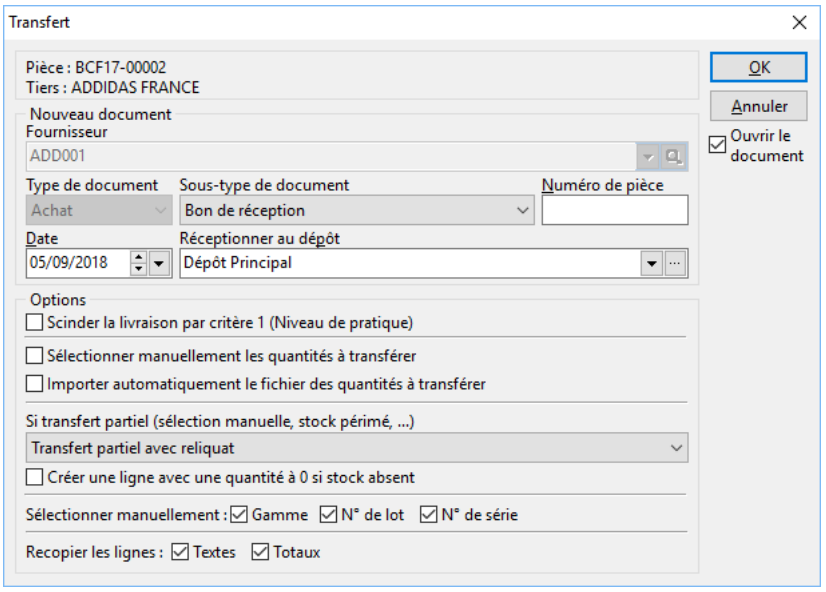
Ensuite vous sélectionnez un fournisseur puis prendre l'article souhaité et enfin "Enregistrer". Vous pouvez remplir dès à présent le numéro de lot (en faisant la touche F3) si vous connaissez déjà le numéro que vous allez réceptionner. Dans le cas présenté, nous allons créer le numéro de lot lors de l'étape suivante.



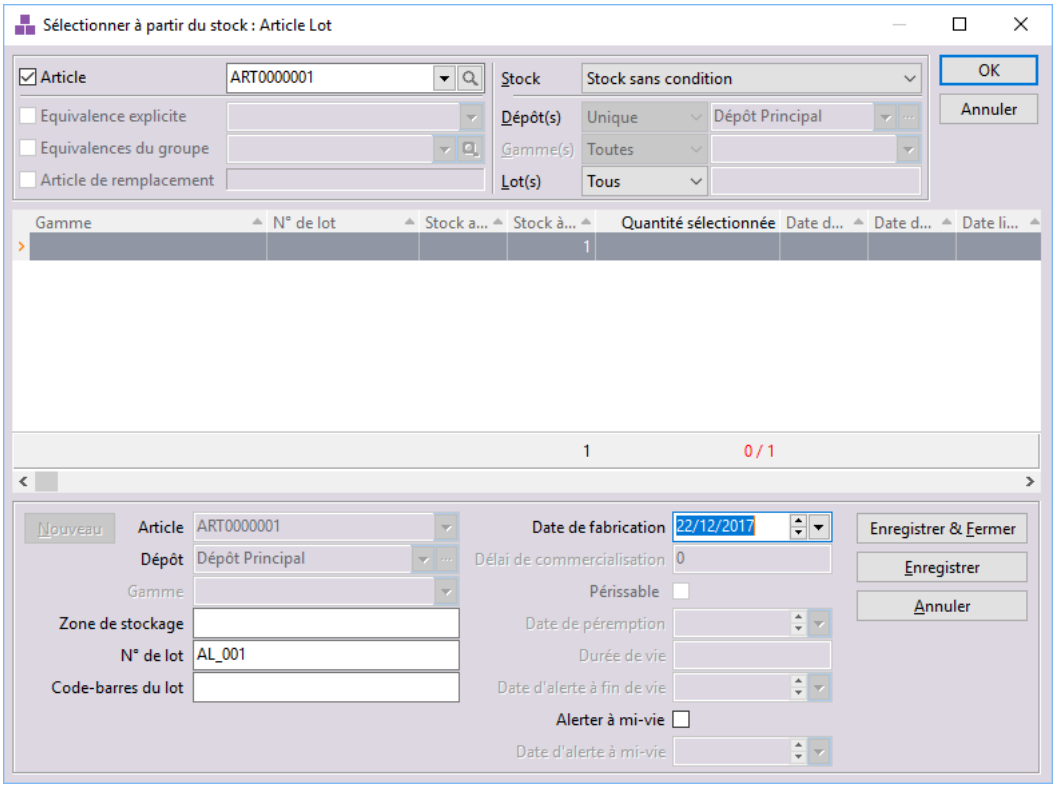
Vous pouvez ensuite transférer à partir de la liste des documents d'achat le "Bon de commande" en "Bon de réception" en faisant un clique droit "Transférer" sur la commande.



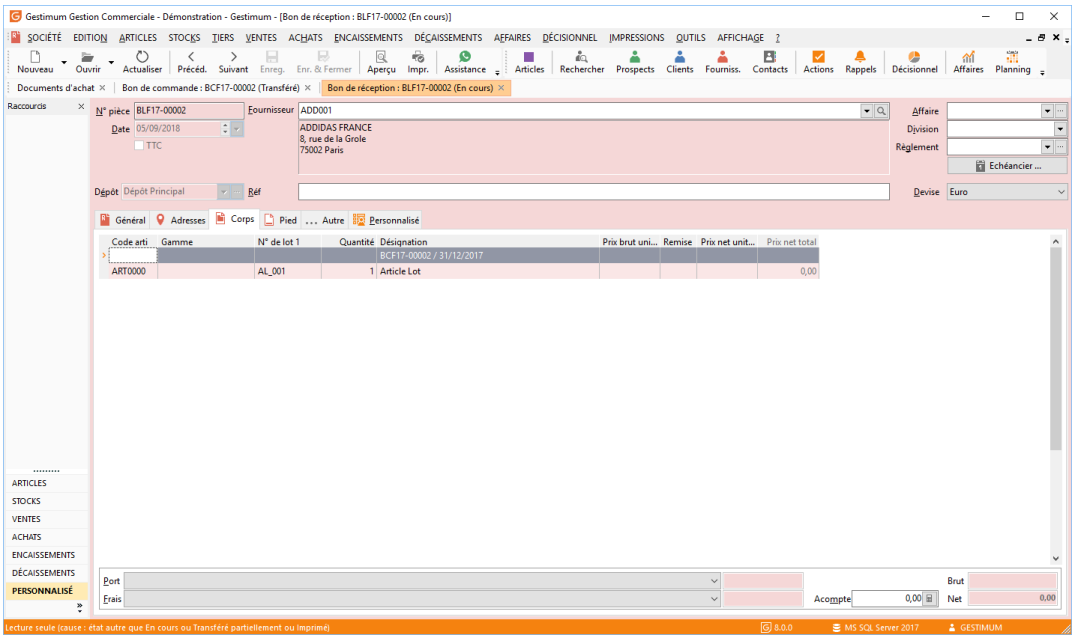
Une fenêtre s'ouvre afin de transférer ce document. N'oubliez pas de cocher en bas "Sélectionner manuellement" le bouton "N° de lot" puis faites "OK" en haut à droite.



Une fois cliqué sur “OK” une nouvelle fenêtre s’ouvre avec deux choix Si un “numéro de lot” existe déjà, il vous sera proposé dans la liste des numéros de lot disponible. Si le “numéro de lot” n’existe pas cliquez en bas sur “Nouveau” afin de créer une nouvelle référence en renseignant son nom et sa date de péremption.

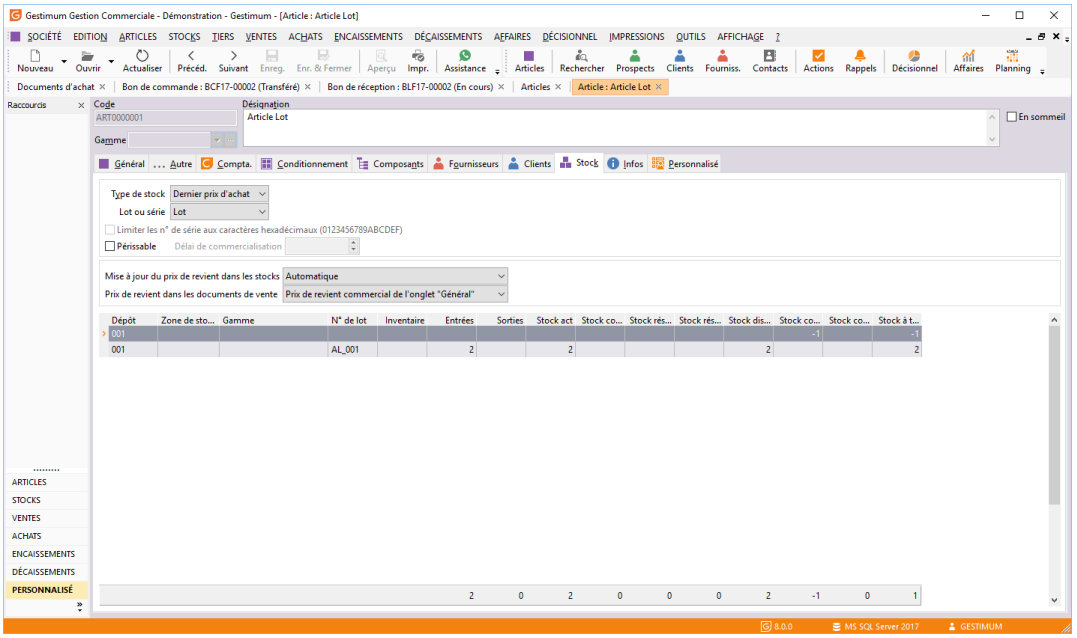


Une fois enregistré votre “Bon de réception” apparaît avec le numéro de lot créé.

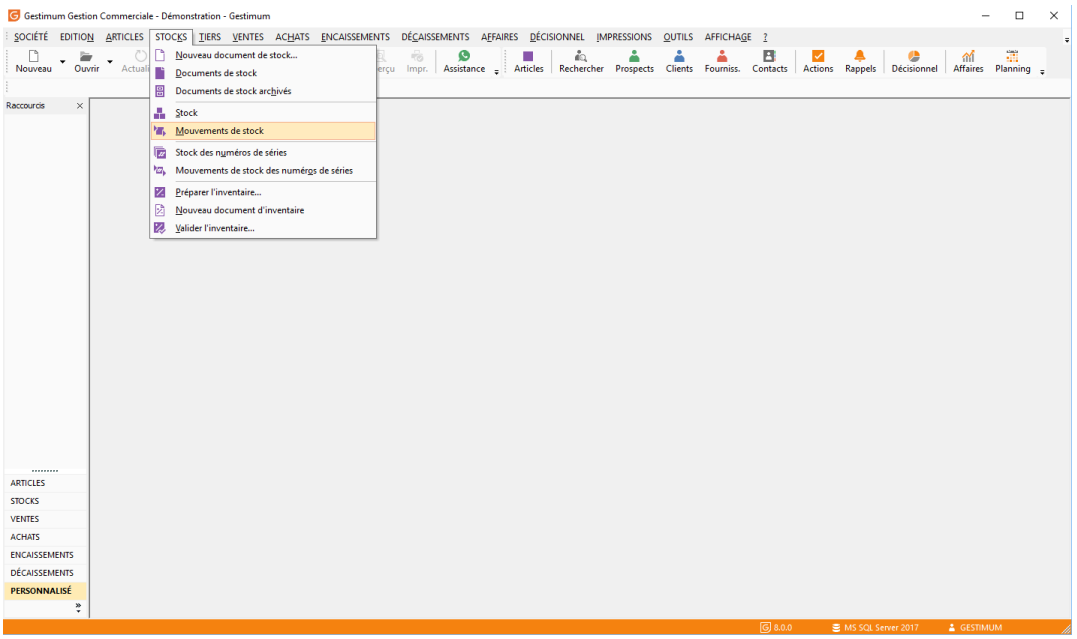


Visualisation des numéros de lot disponible

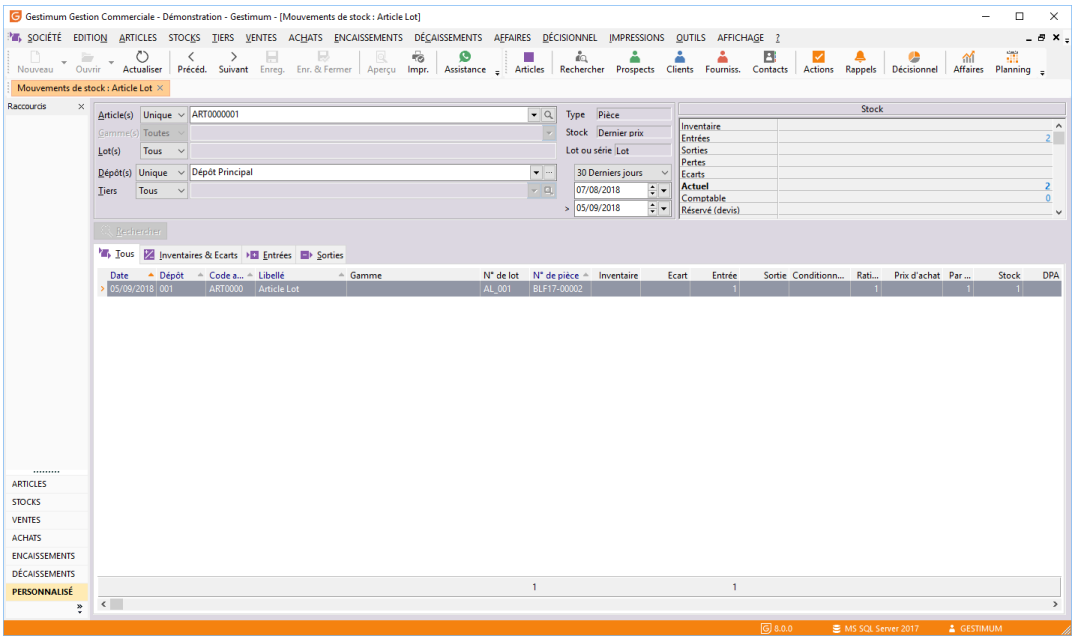
Pour visualiser les numéros de lot existant sur un article allez dans votre article puis dans l'onglet "Stock".



Vous pouvez aussi aller dans "STOCKS/Mouvements de stock".



Vous choisissez votre article et cliquez sur “Rechercher”.



Liste des numéros de lots

Cette liste est disponible à la création/modification d'une pièce.

Elle permet pour les numéros de lot existants pour un dépôt, un article et/ou une gamme précis :

- De consulter le stock des numéros de lot existant,
- De créer un nouveau numéro de lot.

Grille de consultation

La grille de consultation indique par défaut pour les numéros de lot existants :

- Le numéro de lot,
- Le stock actuel,
- Le stock à terme,
- La date de péremption du lot,
- Si l'article est périmé,
- L'emplacement.

Vous pouvez préciser le numéro de lot que vous souhaitez consulter en saisissant le numéro de lot souhaité dans le champ "Recherche N° lot".

Lorsque vous gérez les articles périssables, vous disposez dans les propriétés de la grille de plusieurs champs spécifiques.

Le menu contextuel de la grille vous permet :

- De sélectionner la ligne du N° de lot choisi,
- D'afficher les lots périmés (si l'article est périssable),
- D'épurer la ligne sélectionnée,
- D'effectuer l'épuration complète,
- D'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille

Création d'un numéro de lot

Dans le champ "N° de lot sélectionné", indiquez le nouveau numéro de lot et éventuellement la date de péremption de ce lot puis cliquez sur le bouton Ok pour valider la création.

Si vous souhaitez annuler cette création, avant de valider la fiche par le bouton OK cliquez sur le bouton "Annuler la création". La création du numéro de lot est alors annuler et vous devez cliquer sur le bouton "Créer un nouveau" pour saisir un nouveau numéro de lot.

Cas particulier

Attention au stock lors de la création d'un lot Pour les pièce de stock suivantes la création n'est pas interdite mais présente une particularité :

- Sorties,
- Pertes,
- Transfert de dépôt à dépôt,
- Fiche d'assemblage : pour l'article composant géré en stock.

Il ne vous est pas interdit de créer un numéro de lot mais vous aurez le message suivant à la validation de la pièce "Pas assez de stock actuel disponible pour l'article XX". En effet, vous créez un lot, vous n'avez aucun stock pour celui-ci, il est donc impossible de le sortir de votre stock.

Sélection d'un numéro de lot dans un document

La sélection d'un numéro de lot pour un article dans un document de stock, de ventes ou d'achats s'effectue :

- Par un clic dans la colonne lot de la grille de saisie puis ouverture de la liste déroulante. Sur la liste des numéros de lot existant, par la touche F2 ou Inser, vous pouvez ouvrir la liste des numéros de lot,
- Par l'ouverture de la fenêtre du stock d'un article qui s'effectue automatiquement si vous avez sélectionner dans le menu contextuel de la grille de saisie l'option "Ouverture automatique du stock article pour la sélection du numéro de lot". Vous pouvez sélectionner un numéro de lot.

Ce principe fonctionne également pour l'article assemblé dans la fiche d'assemblage.

Lors d'un transfert, d'une duplication de document, d'une génération d'abonnement ou d'un assemblage pour un article gérant les gammes ou les lots, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

Obligation de numéro de lot La saisie d'un numéro de lot est obligatoire sur les document suivants :

- Le Bon de livraison/réception,
- Le Bon de retour,
- La Facture,
- L'Avoir.

Le numéro de lot reste modifiable après validation de la ligne article.

Document avec message de péremption

Types de documents avec message d'avertissement ou bloquant pour les articles de type "lot" périmés.

Documents de vente

Les documents concernés sont les :

- Bons de livraison,
- Factures.

Documents d'achats

Les documents concernés sont les :

- Bons de réception,
- Factures.

Documents de stock

Entrées de stock

Les documents concernés sont les :

- Bons d'entrées,
- Transferts de dépôt à dépôt pour le dépôt de destination,
- L'assemblage pour l'article composé.

Sorties de stock

Les documents concernés sont les :

- Bons de sorties,
- Transferts de dépôt à dépôt pour le dépôt d'origine,
- L'assemblage pour l'article composant.

Cas particulier

Pour les pertes de stock, si l'article lot sélectionné est périmé, il est toutefois possible de le sélectionner même s'il y a avertissement ou blocage.

Fenêtre d'affectation d'une gamme et/ou numéro de lot

La fenêtre d'affectation d'une gamme et/ou d'un numéro de lot vous est proposée :

- Lors d'un transfert de document,
- Lors de la duplication de document,
- Lors de la génération des abonnements,
- Lors de la réalisation d'une fiche d'assemblage

La fenêtre d'affectation de la gamme et/ou du numéro de lot est identique à la fenêtre de consultation du stock d'un article à l'exception :

- De la partie "article à consulter" présente sur l'entête de la consultation de stock d'un article et est remplacé par les informations de la pièce d'origine,
- Des colonnes par défaut dans la grille de sélection,
- Du traitement réalisé.

Informations de la pièce d'origine

Les informations de la pièce d'origine sont de 2 types :

Informations générales

- Type de traitement : Transfert ou Duplication,
- Numéro de la pièce,
- Date de réalisation de la pièce,
- Code du tiers.

Informations liées à l'article

- Libellé court de l'article (Pour une fiche d'assemblage, le code tiers est remplacé par le code de l'article assemblé et le composant),
- Quantité saisie sur la pièce d'origine.

Grille de sélection

L'affectation affiche par défaut, par dépôt pour l'article, les colonnes suivantes :

- Quantités actuel,
- Quantités à terme,
- Quantités sélectionnée.

Lorsque l'article gère les lots, la grille d'affectation des numéros de lot tient compte de l'ancienneté de celui-ci.

Lorsque l'article gère les gammes et/ou les lots, les colonnes du même nom sont renseignées.

Ces champs et beaucoup d'autres peuvent être afficher ou non par l'appel des propriétés du menu contextuel.

Ce menu vous permet également de choisir l'option "Sélection explicite des quantités". Celle-ci vous permet d'effectuer une affectation multiple des numéros de lots. Exemple : Cliquez ici.

Lorsque vous gérez les articles périssables, vous disposez dans les propriétés de la grille de plusieurs champs spécifiques.

Les autres options de ce menu sont identiques à celui de la fenêtre de consultation du stock d'un article.

Traitement réalisé

Plusieurs possibilités vous sont proposées pour sélectionner une ligne. Si les lignes présentes ne vous conviennent pas vous pouvez créer une nouvelle ligne de stock.

Validation de la ligne

Attention au stock disponible A la validation de la ligne, le traitement :

- Peut vous informer qu'il n'y a pas assez de stock pour la ligne sélectionnée avec le nom du dépôt, l'article et la gamme ou le numéro de lot ainsi que la quantité disponible,
- Peut passer à la ligne suivante. Si celle-ci gère les lots ou les gammes, la fenêtre d'affectation sera de nouveau proposée pour sélectionner la gamme ou le numéro de lot à affecter à la pièce,
- Passe à la réalisation du document. Un message vous informera :
    - De la réalisation du transfert ou de la duplication avec le numéro de pièce généré,
        - De la non réalisation du document avec les raisons possibles (uniquement lorsque vous êtes en transfert de document).

Annulation de l'affectation

En cliquant sur le bouton Annuler, vous pouvez arrêter l'affectation d'une gamme ou un numéro de lot.

Un message vous demande alors de confirmer si vous ne souhaitez pas transférer/dupliquer la ligne en-cours. Si vous confirmer, le traitement passe à la ligne suivante ou à la fin de l'opération, sinon il reste sur la fenêtre dans l'attente de la sélection d'une gamme ou d'un numéro de lot.

Si vous n'affectez aucune ligne, en fin de traitement

Pour un transfert de document : vous aurez un message vous informant qu'aucune ligne n'a pu être transférer, les raisons de ce non traitement ainsi que la pièce non transférer.

Pour une duplication de document : vous resterez sur la fenêtre de duplication.

Gestion des lots par ancienneté

Lors de l'affectation manuelle du lot (Exemple : Lors du transfert d'une commande client), il sélectionne désormais par défaut la première ligne qui vérifie les conditions suivantes :

- Si périssable et pas de sélection explicite : Premier avec une date limite de consommation minimale et stock suffisant,
- Si non trouvé et périssable : Premier avec une date limite de consommation minimale et stock non nul,
- Si non trouvé et pas de sélection explicite : Premier avec stock suffisant,
- Si non trouvé : Premier avec stock non nul,
- Si non trouvé : Premier avec lot renseigné.

Par conséquent, l'ordre dans lequel se trouve la grille est important (N° de lot, Dont création du lot, Stock disponible, Date de péremption, etc. ; Croissant ou décroissant).

En fonction du contexte, l'ordre par défaut est différent (Exemple : sélection pour affectation du N° de lot --> Ordre par "Date de création du lot").

Champs disponibles pour la gestion de la péremption

Pour un suivi clair des articles périssables, il est possible d'afficher les champs suivants :

- Date de péremption : DT_PER,
- Date limite de commercialisation : DT_COM,
- Périmé ? : PERIME,
- Périssable ? : PERIMA,
- Délai de commercialisation : DELCOM.

Suivant l'endroit ou vous appelez ces champs, ils seront préfixés par :

- ART,
- MVT,
- STK.

Préparation de l’inventaire

La préparation d’un inventaire consiste à ouvrir une opération d’inventaire sur un dépôt précis.

Pour initialiser un inventaire, saisissez la date de préparation de l’inventaire, son type puis cliquez sur OK.

Remarque : L’inventaire sera toujours reconnu par son dépôt et sa date de préparation.

Date d’inventaire

Dans le cas d’un inventaire Complet, saisissez la date du dernier jour de votre exercice comptable (par exemple, 31/12/2018).

Cette zone est grisée lorsqu’un inventaire a déjà été validé pour ce dépôt ou lorsqu’un inventaire est en cours. Dans ce cas, cliquez sur le bouton “Nouvel” pour accéder à la saisie de la date.

Type d’inventaire

L’inventaire Complet traite la totalité de vos articles en une préparation d’inventaire unique.

L’inventaire Tournant consiste à inventorier vos articles plusieurs fois dans l’année pour suivre au plus près certains articles.

L’inventaire Tournant ne supprime pas les mouvements d’entrées/sorties antérieurs.

La réalisation d’un premier inventaire tournant est possible uniquement si vous avez réalisé un inventaire complet précédemment.

Une présélection des articles à inventorier peut être demandée :

- De manière aléatoire selon un pourcentage du nombre de références restant à inventorier,
- Ou bien pour tous les articles restant à inventorier.

Attention à la cohérence de l’inventaire tournant Pour un inventaire tournant, les quantités des pièces créées entre la date d’ouverture et la date de validation de l’inventaire ne seront pas prises en compte. Vous devez donc réaliser votre inventaire tournant d’un seul coup sans réaliser d’autres documents entre temps.

Historique de l’inventaire et état d’inventaire

Pour le dépôt et la date donnée, le logiciel affiche automatiquement la date du dernier inventaire complet et du dernier inventaire tournant, le nombre d’articles déjà inventoriés depuis le dernier inventaire complet et le nombre d’articles référencés dans le dépôt.

Une fois le type d’inventaire choisi, lancez la commande “Nouveau document d’inventaire” du menu STOCKS pour créer vos pièces d’inventaire.

Saisie d'un inventaire

Avant de créer une pièce d'inventaire, il est nécessaire d'ouvrir (préparer) votre inventaire.

La création de pièces d'inventaire passe par la commande Nouveau document d'inventaire du menu STOCKS.

Vous pouvez également créer une nouvelle pièce à partir de la Documents de stock du menu STOCKS. Un bordereau de saisie peut être dans un premier temps imprimé puis complété.

Entête

Une saisie d'inventaire est obligatoirement associée à un dépôt et donc à l'inventaire courant.

La génération des lignes d'articles à inventorier peut être manuelle ou automatique (Bouton Génération Auto).

Lignes d'inventaire

Les lignes d'inventaire peuvent être saisies manuellement ou être générées automatiquement pour une sélection d'articles.

Une ligne d'inventaire est obligatoirement composée d'un code et d'un libellé article, d'un conditionnement et de la quantité inventoriée en stock.

Le même article pourra être introduit uniquement s'il a un conditionnement ou une gamme ou un numéro de lot différent.

Le prix des articles inventoriés est affiché en fonction du calcul du prix de revient (sur article ou sur stock).

Le menu contextuel vous permet :

- d'insérer une ligne
- de supprimer une ligne
- d'imprimer le bordereau de saisie
- de paramétrer les préférences notamment d'ajouter des colonnes

Référence article

Pour appeler un article, vous avez la possibilité de saisir le code article, le code à barre, le libellé court, la désignation ou encore la référence constructeur de l'article. Pour rechercher un article dans la liste, tapez le début du code ou de la désignation et la liste déroulante se positionnera sur le 1er article commençant par ces caractères.

Cas particulier :

Obligation de lot ou de gamme Pour un article gérant les numéros de lot, la sélection d'un numéro de lot est obligatoire par la liste déroulante (touche F4). La création d'un numéro de lot est possible par la combinaison de touche F4 + F2. De plus, vous avez la possibilité de saisir la date de péremption du lot. Cette date devient obligatoire lorsque l'article est périssable.

Pour un article gérant les gammes, la sélection d'une gamme est obligatoire par la vue standard ou cartésienne.

La saisie de la zone de stockage est également prise en compte.

Quantité

Vous disposez de 3 champs de quantités :

- la quantité en stock correspond à la quantité en stock à la date de l'inventaire
- la quantité inventoriée peut être saisie à tout moment avant validation de l'inventaire
- l'écart en quantité entre la quantité saisie et la quantité en stock à la date de l'inventaire

Pour éditer un bordereau de saisie, laissez à zéro les quantités inventoriées que vous compléterez ensuite.

Conditionnement

Le logiciel propose soit l'unité de conditionnement de stock soit l'unité de conditionnement de vente en fonction des choix définis dans les préférences de la gestion mais vous avez la possibilité de modifier l'unité de conditionnement par défaut dans la liste déroulante.

Tant que l'inventaire n'est pas validé, le logiciel traite les quantités dans les différents conditionnements.

A la validation de l'inventaire, le logiciel convertit les quantités inventoriées en nombre d'unités de conditionnement de vente.

Pied de document

Une zone commentaire vous permet de saisir du texte, des informations complémentaires concernant le document.

Bordereau de saisie d'inventaire

Un bordereau de saisie des lignes d'inventaire (sans quantité) peut être imprimé afin d'être complété par les différentes personnes responsables de l'inventaire.

Il suffit de saisir ou de générer automatiquement les lignes des articles à inventorier puis de cliquer sur le bouton Imprimer.

Dès que vous enregistrez votre saisie d'inventaire, le logiciel génère la pièce d'inventaire correspondante et lui attribue automatiquement un numéro de pièce.

Pour revenir sur ces lignes d'inventaire, il suffit de réouvrir la pièce d'inventaire par la commande "Documents de stock" du menu STOCKS.

Modification et gestion des pièces d'inventaire

La commande "Documents de stock" du menu STOCKS vous permet de modifier une pièce d'inventaire, de compléter les quantités d'une pièce avant validation de l'inventaire, de consulter et d'imprimer le détail d'une pièce d'inventaire.

Génération automatique des lignes d'inventaire

Le choix des articles peut s'effectuer sur l'ensemble du stock ou uniquement sur les articles référencés dans le dépôt.

La sélection des articles s'effectue pour :

- un article Unique
- un ensemble d'articles (Avancée)
- tous les articles

Le bouton Définir permet de choisir l'ordre de tri de vos lignes d'inventaire : code article, famille, sous-famille, type, catégorie ou zone de stockage.

Afin de limiter le traitement de la génération automatique, vous pouvez déterminer un nombre maximum de lignes à générer.

Vous pouvez également demander la génération des lignes pour les articles ayant une quantité en stock non nulle.

Une quantité par défaut peut être demandée: la Quantité en Stock, une quantité nulle (pour les bordereau de saisie), une quantité commune à tous les articles.

Pour l'inventaire complet, la quantité en stock est la suivante :

- si la date d'inventaire est > ou = à la date du jour et si on fait une génération automatique du stock alors la quantité qui apparaîtra dans notre fiche de saisie sera = au stock actuel
- si la date d'inventaire est < à la date du jour et si on fait une génération automatique du stock alors la quantité qui apparaîtra dans notre fiche de saisie sera = au stock au dernier jour de cette date d'inventaire

Le prix unitaire de l'article peut-être affecté automatiquement à l'article inventorié.

Ce prix est celui de référence (PUMP ou DPA ou PMA ou …) du dernier mouvement antérieur à l'inventaire (si celui ci est non nul) sinon il est celui de la fiche article.

Vous pouvez saisir un libellé qui sera affecté à chaque mouvement (ligne d'inventaire) lors du traitement de la génération automatique des lignes. Par défaut aucun libellé n'est affecté aux lignes d'inventaire.

Une fois votre paramétrage réalisé, vous pouvez lancer le traitement de la génération automatique à l'aide du bouton "Générer".

A la fin du traitement, un message vous indique le nombre de lignes générées. Suite à la fermeture de cette fenêtre (bouton Fermer), vous accéder à la visualisation de votre bordereau d'inventaire.

Différence entre inventaire complet et inventaire tournant

Pour un inventaire Complet, la validation génère un mouvement d'inventaire de type Comptabilisés, consultable à partir de la commande "Mouvements de stock" du menu STOCKS et met à jour le stock Inventaire. Le logiciel met également à jour les lignes de mouvements dans la fiche des articles et du dépôt.

Pour un inventaire Tournant, le logiciel génère une pièce d'écart de stock dans laquelle il enregistre tous les écarts constatés entre le stock Actuel et le stock inventorié.

Calcul des quantités en stock

Les quantités saisies dans vos pièces d'inventaire sont automatiquement traitées et converties en quantité d'unité de conditionnement de vente si celles-ci sont saisies dans une unité de conditionnement différente.

Prise en compte des mouvements entre dates Si des mouvements de stock (ventes, achats, livraison, réception,…) ont été enregistrés entre la date d'inventaire et la date de validation, le logiciel les prend en compte afin que votre stock reste cohérent.

Exemple

A la date d'ouverture de l'inventaire au 31/12/2007, voici les quantités inventoriées : 10 Articles ART1 et 15 articles ART2

Au 01/01/2008, les ventes suivantes sont réalisées : 1 Article ART1 et 2 articles ART2

Au 02/01/2008, les achats suivants sont enregistrés : 2 articles ART1 et 1 article ART2

Les quantités en stock après validation de l'inventaire au 03/01/2008 seront les suivantes : 11 Articles ART1 (10–1+2) et 14 articles ART2 (15-2+1)

Comment votre stock est-il valorisé ?

Le logiciel prend automatiquement le dernier prix à la date de l'inventaire, soit le PMP, le DPA, le PMA, ou encore le prix moyen, suivant le type de stock.

Lors d'un premier inventaire, si aucune entrée n'a encore été valorisée, le logiciel prend alors le prix de revient indiqué dans la fiche article.

Écarts de stock/inventaire

L'impression Écarts de stock/Inventaire permet d'obtenir pour chacun des articles la quantité et la valeur du stock avant et après validation de l'inventaire ainsi que l'écart.

Génération automatique des lignes d'inventaire

Le choix des articles peut s'effectuer sur l'ensemble du stock ou uniquement sur les articles référencés dans le dépôt.

La sélection des articles s'effectue pour :

- Un article Unique,
- Un ensemble d'articles (Avancée),
- Tous les articles.

Le bouton Définir permet de choisir l'ordre de tri de vos lignes d'inventaire: code article, famille, sous-famille, type, catégorie ou zone de stockage.

Afin de limiter le traitement de la génération automatique, vous pouvez déterminer un nombre maximum de lignes à générer.

Vous pouvez également demander la génération des lignes pour les articles ayant une quantité en stock non nulle.

Une quantité par défaut peut être demandée : la Quantité en Stock, une quantité nulle (pour les bordereau de saisie), une quantité commune à tous les articles.

Pour l'inventaire complet, la quantité en stock est la suivante :

- Si la date d'inventaire est > ou = à la date du jour et si on fait une génération automatique du stock alors la quantité qui apparaîtra dans notre fiche de saisie sera = au stock actuel,
- Si la date d'inventaire est < à la date du jour et si on fait une génération automatique du stock alors la quantité qui apparaîtra dans notre fiche de saisie sera = au stock au dernier jour de cette date d'inventaire.

Le prix unitaire de l'article peut-être affecté automatiquement à l'article inventorié.

Ce prix est celui de référence (PUMP ou DPA ou PMA ou…) du dernier mouvement antérieur à l'inventaire (si celui ci est non nul) sinon il est celui de la fiche article.

Vous pouvez saisir un libellé qui sera affecté à chaque mouvement (ligne d'inventaire) lors du traitement de la génération automatique des lignes. Par défaut aucun libellé n'est affecté aux lignes d'inventaire.

Une fois votre paramétrage réalisé, vous pouvez lancer le traitement de la génération automatique à l'aide du bouton "Générer".

A la fin du traitement, un message vous indique le nombre de lignes générées. Suite à la fermeture de cette fenêtre (bouton Fermer), vous accéder à la visualisation de votre bordereau d'inventaire.

Import de lignes de document d'inventaire

Texte par défaut.

Structure du fichier de lignes de document d’inventaire

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
ART_CODE	Code de l’article	Texte	30		
ART_GAMME	Codes des valeurs de gamme, séparés par un \	Texte	98		
INV_NUMLOT	Numéro de lot	Texte	25		
INV_DT_PER					
INV_QTE					
INV_UC		Texte			
INV_COND					
INV_UB		Texte			
INV_UCUV					
INV_LIB	Libellé	Texte	40		
INV_PACH		Montant			
INV_ZONE	Zone de stockage	Texte	100		
PRJ_CODE	Code de l’affaire	Texte	40		

Exemple de fichier de lignes de document d’inventaire

Validation de l'inventaire

La validation de l'inventaire consiste à prendre en compte toutes les pièces d'inventaire enregistrées et à effectuer la mise à jour effective du stock Actuel de chacun des articles référencés dans l'inventaire.

Important !! La validation est possible uniquement lorsque tous les documents BL, BR, Facture et Avoir de ventes ou d'achats réalisés avant la date de préparation de l'inventaire ont été comptabilisés (transférés en comptabilité).

Lors du traitement de la valorisation de l'inventaire, vous obtenez un rapport listant les documents non comptabilisés et qui bloquent le traitement.

Différence entre inventaire complet et inventaire tournant

Pour un inventaire Complet, la validation génère un mouvement d'inventaire de type Comptabilisés, consultable à partir de la commande "Mouvements de stock" du menu STOCKS et met à jour le stock Inventaire. Le logiciel met également à jour les lignes de mouvements dans la fiche des articles et du dépôt.

Pour un inventaire Tournant, le logiciel génère une pièce d'écart de stock dans laquelle il enregistre tous les écarts constatés entre le stock Actuel et le stock inventorié.

Calcul des quantités en stock

Les quantités saisies dans vos pièces d'inventaire sont automatiquement traitées et converties en quantité d'unité de conditionnement de vente si celles-ci sont saisies dans une unité de conditionnement différente.

Si des mouvements de stock (ventes, achats, livraison, réception,…) ont été enregistrés entre la date d'inventaire et la date de validation, le logiciel les prend en compte afin que votre stock reste cohérent.

Exemple

A la date d'ouverture de l'inventaire au 31/12/2001, voici les quantités inventoriées :

10 Articles ART1 et 15 articles ART2

Au 01/01/2002, les ventes suivantes sont réalisées :

1 Article ART1 et 2 articles ART2

Au 02/01/2002, les achats suivants sont enregistrés :

2 articles ART1 et 1 article ART2

Les quantités en stock après validation de l'inventaire au 03/01/2002 seront les suivantes :

11 Articles ART1 (10–1+2) et 14 articles ART2 (15-2+1)

Comment votre stock est-il valorisé ?

Le logiciel prend automatiquement le dernier prix à la date de l'inventaire, soit le PMP, le DPA, le PMA, ou encore le prix moyen, suivant le type de stock. Lors d'un premier inventaire, si aucune entrée n'a encore été valorisée, le logiciel prend alors le prix de revient indiqué dans la fiche article.

Impression d'un bordereau d'inventaire

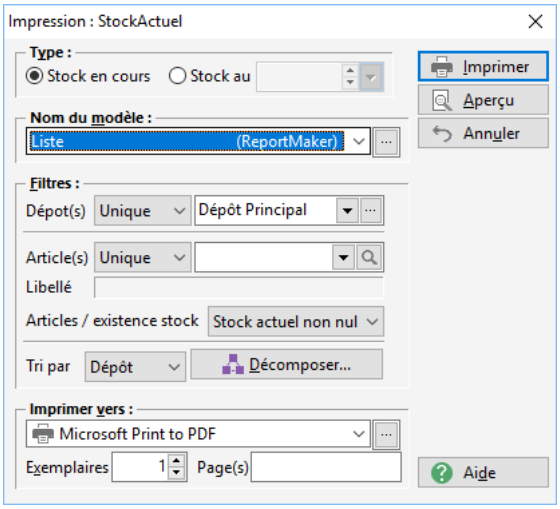
Un bordereau de saisie des lignes d'inventaire (sans quantité) peut être imprimé afin d'être complété par les différentes personnes responsables de l'inventaire. Il suffit de saisir ou de générer automatiquement les lignes des articles à inventorier puis de cliquer sur le bouton Imprimer.

Dès que vous enregistrez votre saisie d'inventaire, le logiciel génère la pièce d'inventaire correspondante et lui attribue automatiquement un numéro de pièce.

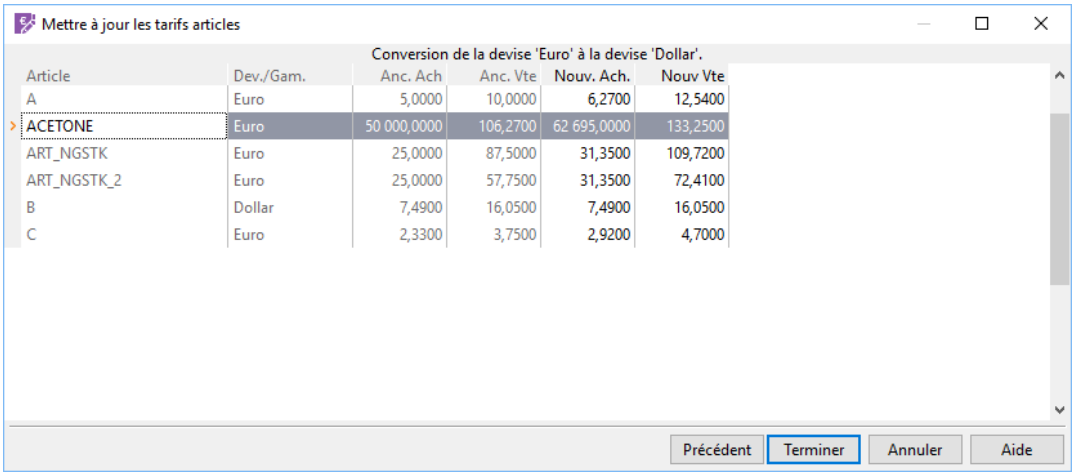
Pour revenir sur ces lignes d'inventaire, il suffit de réouvrir la pièce d'inventaire par la commande "Liste des documents de stock" du menu Stock.

Impression des écarts de stock / inventaire

Options



Exemple



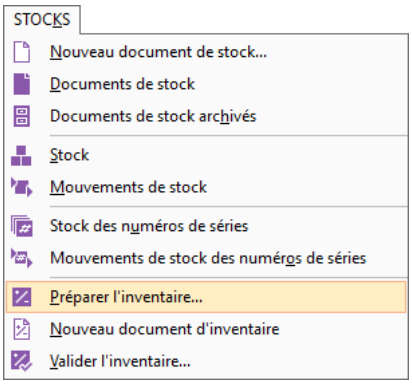
Article	Dev./Gam.	Anc. Ach	Anc. Vte	Nouv. Ach.	Nouv Vte
A	Euro	5,0000	10,0000	6,2700	12,5400
ACETONE	Euro	50 000,0000	106,2700	62 695,0000	133,2500
ART_NGSTK	Euro	25,0000	87,5000	31,3500	109,7200
ART_NGSTK_2	Euro	25,0000	57,7500	31,3500	72,4100
B	Dollar	7,4900	16,0500	7,4900	16,0500
C	Euro	2,3300	3,7500	2,9200	4,7000

Inventaire de A à Z

Avant l'étape de validation de votre inventaire, pensez à faire une "Sauvegarde".

Préparer son inventaire

Tout d'abord, il faut aller dans STOCKS | Préparer l'inventaire.



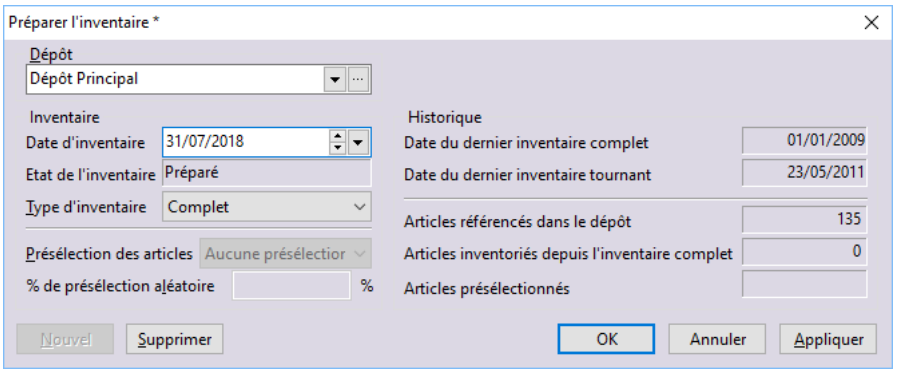
Puis il faut définir le dépôt, le "dépôt d'inventaire", "la date de l'inventaire" et "le type d'inventaire".

Date d'inventaire et mouvements antérieurs Attention, la date d'inventaire est importante, après validation de l'inventaire complet il ne sera plus possible de faire des mouvements de stock à une date antérieure.

L'inventaire Complet traite la totalité de vos articles en une préparation d'inventaire unique. Pour un inventaire Complet, la validation génère un mouvement d'inventaire de type Comptabilisés, consultable à partir de la commande "Mouvements de stock" du menu STOCKS et met à jour le stock Inventaire. Le logiciel met également à jour les lignes de mouvements dans la fiche des articles et du dépôt.

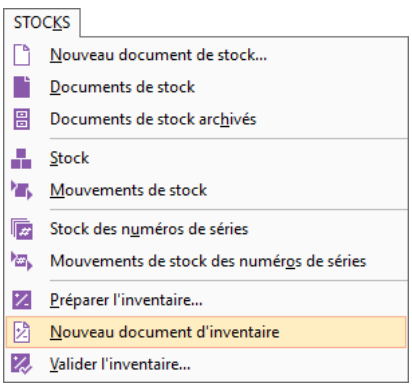
L'inventaire Tournant consiste à inventorier vos articles plusieurs fois dans l'année pour suivre au plus près certains articles. L'inventaire Tournant ne supprime pas les mouvements d'entrées/sorties antérieurs. Pour un inventaire Tournant, le logiciel génère une pièce d'écart de stock dans laquelle il enregistre tous les écarts constatés entre le stock Actuel et le stock inventorié.

La réalisation d'un premier inventaire tournant est possible uniquement si vous avez réalisé un inventaire complet précédemment.



Le document d'inventaire

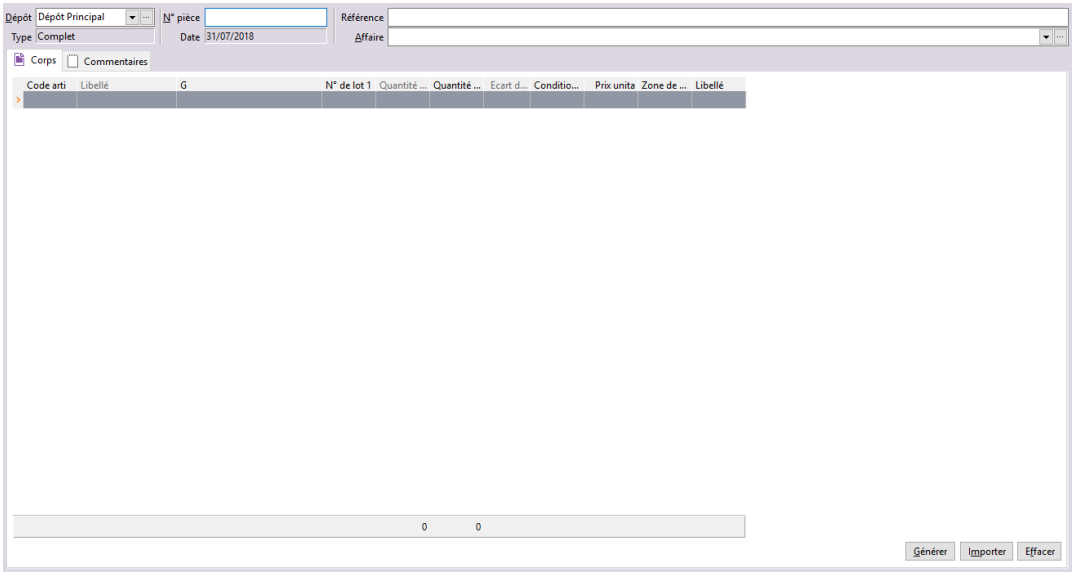
Il faut aller dans STOCKS | Nouveau document d'inventaire.



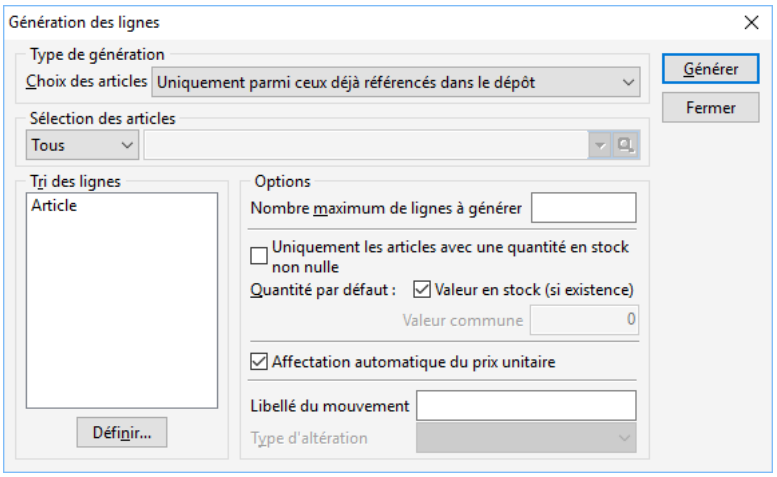
Vous saisissez votre dépôt en haut à gauche.

Puis trois options s'offrent à vous pour la saisie de vos lignes d'inventaire :

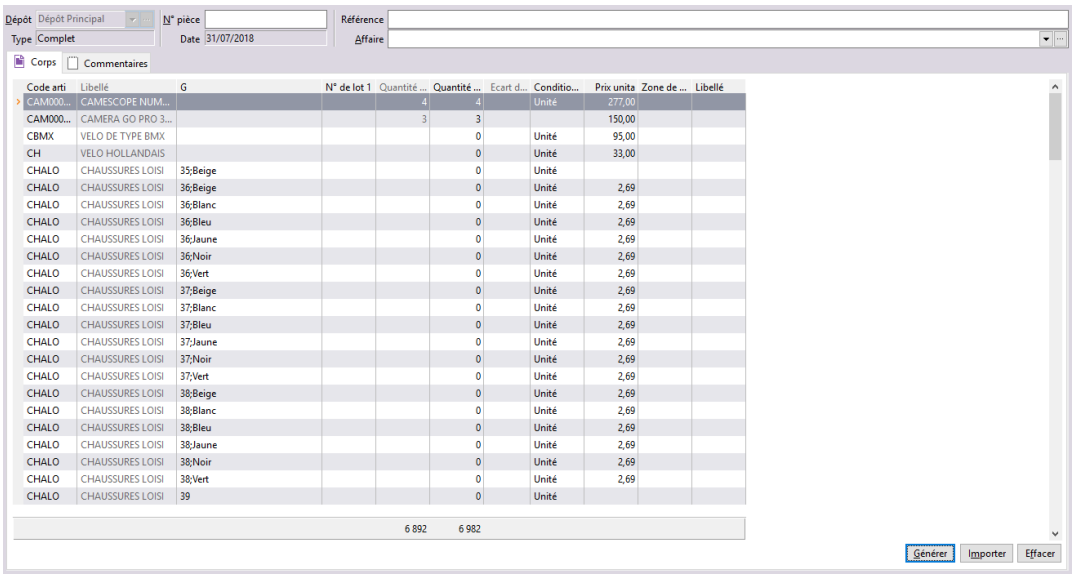
1.
    - La génération des lignes automatiquement
    - L'importation des articles depuis un fichier txt ou csv
    - La saisie manuelle des lignes d'inventaires



Si vous choisissez "Générer" la fenêtre suivante apparaîtra : il vous suffira de cliquer en haut à droite sur le bouton "Générer".



Une fois l'option choisie, la liste de vos articles sera générée et vous devrez remplir la colonne "Quantité inventoriée" afin de mettre vos quantités de stock.

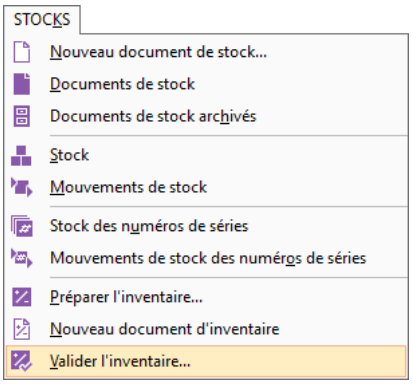


Une fois enregistré, vous pouvez retourner sur votre inventaire pour faire des modifications, si nécessaire, en passant par “Stocks/Documents de stock – onglet inventaires de stock”.

Remise à zéro automatique des stocks Pour les articles n’étant pas dans le document d’inventaire, les stocks seront automatiquement remis à zéro lors de la validation de votre inventaire. Si vous ne souhaitez pas remettre l’article à zéro, insérez-le dans votre document tout en laissant la quantité inventoriée égal à la quantité stock.

La validation de l’inventaire

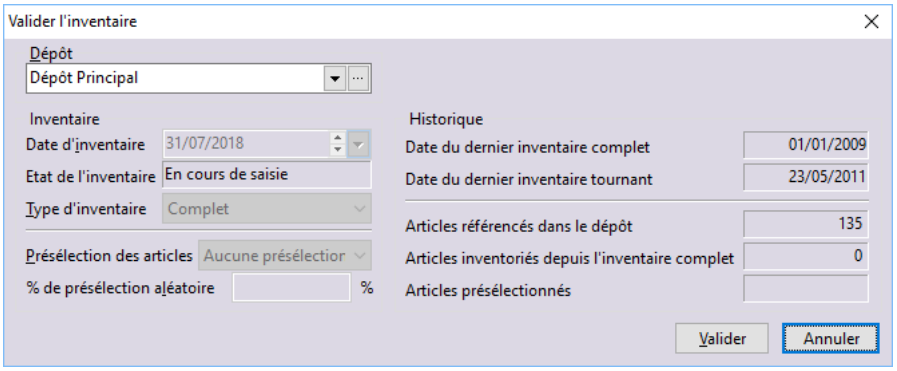
- Allez dans STOCKS | Valider l’inventaire :



La validation de l’inventaire consiste à prendre en compte toutes les pièces d’inventaire enregistrées et à effectuer la mise à jour effective du stock Actuel de chacun des articles référencés dans l’inventaire.

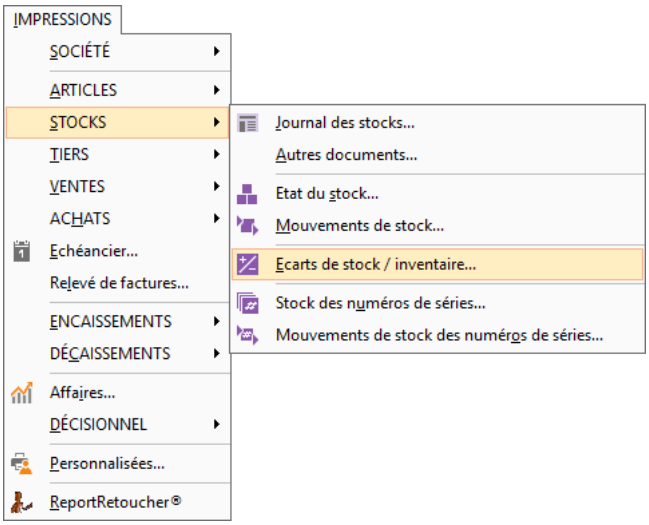
Important ! Après validation tous les documents BL, BR, Facture et Avoir de ventes ou d’achats réalisés avant la date de l’inventaire ne seront plus modifiables. Ces documents ne seront plus transférables à une date antérieure à l’inventaire.

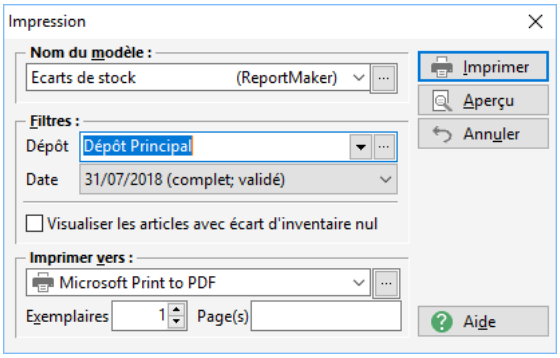
Lors du traitement de la valorisation de l’inventaire, vous obtenez un rapport listant les documents non comptabilisés et qui bloquent le traitement.



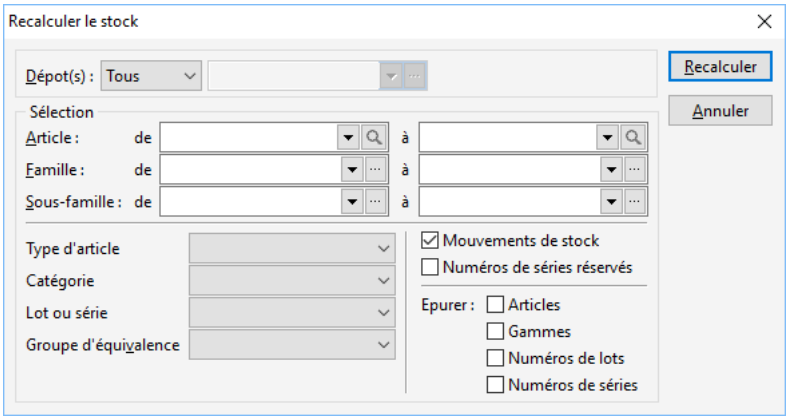
L’impression des documents de stocks

Il est possible d’imprimer ou d’exporter le document d’inventaire “Écart de stock” dans le chemin suivant : IMPRESSIONS | Stocks/Écart de stock – Inventaire.





Après la validation, veuillez lancer un recalcul du stock en passant par OUTILS | Recalculer/Stock.



L'import d'inventaire

Vous trouverez ci-dessous la procédure d'importation d'inventaire complet vous permettant d'importer vos stocks à partir d'un fichier texte (.txt) ou excel (.csv).

Ce fichier doit obligatoirement contenir le code article (ART_CODE) ainsi que la quantité inventoriée (INV_QTE), vous pouvez également y renseigner le prix de revient unitaire (INV_PACH), si cette information n'est pas présente dans le fichier, Gestimum n'apportera pas de modification au prix de revient actuel.

Si vous utilisez les lots vous devez indiquer le numéro de lot dans le champ INV_NUMLOT.

Si vous utilisez les gammes vous devez indiquer la gamme dans le champ ART_GAMME.

Il est conseillé de mettre sur la première ligne du fichier le nom des champs pour automatiser les liaisons.

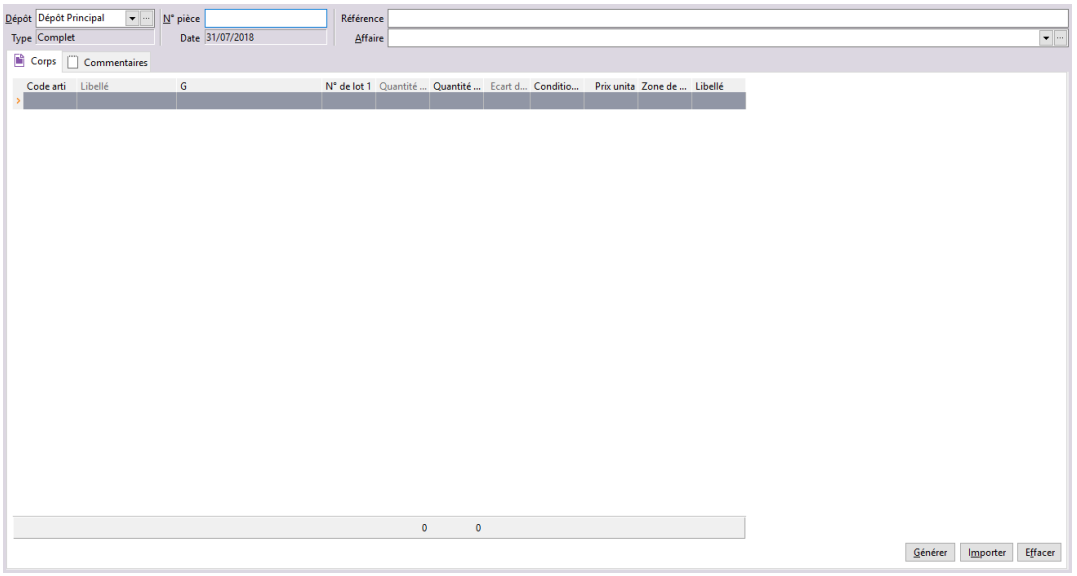
Préparer son inventaire

L'étape une est identique à celle indiquée ci-dessus.

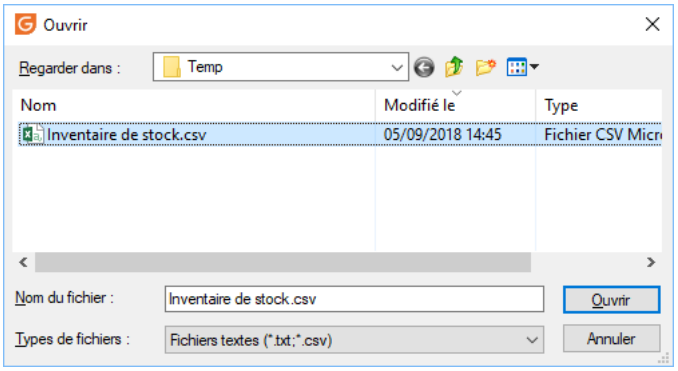
Le document d'inventaire

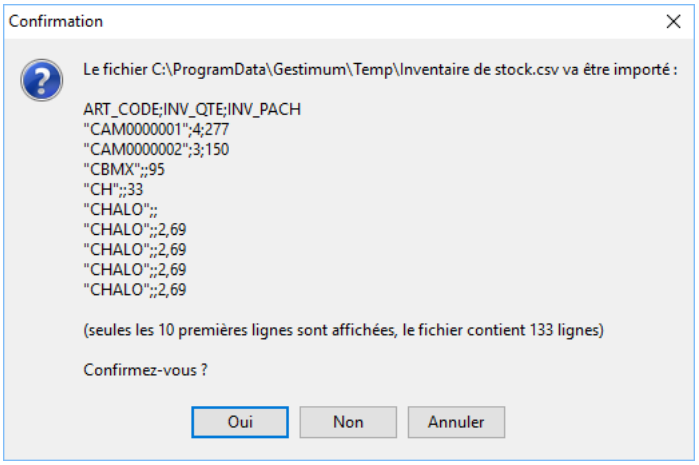
Il faut créer un nouveau document d'inventaire à partir du menu "Stocks/Nouveau document d'inventaire".

Dans ce document, cliquez en bas à droite sur "Importer".

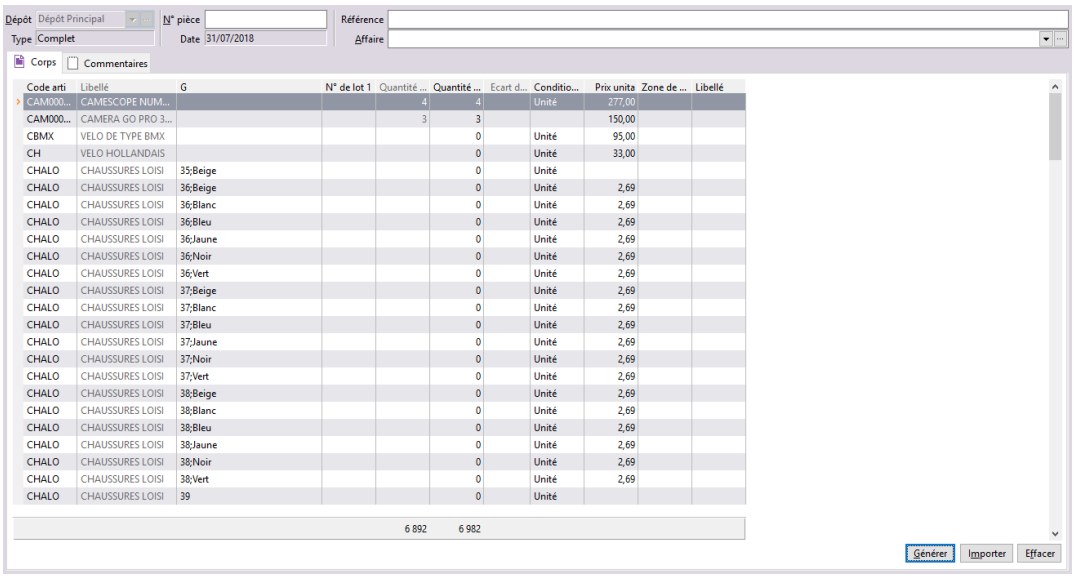


Ensuite vous devez sélectionner le fichier à importer sur votre ordinateur, puis cliquez sur "Ouvrir" et confirmer l'importation.





Les lignes d'inventaire sont alors importées dans votre document d'inventaire Gestimum :



La quantité stock est reprise de Gestimum, et permet au logiciel de calculer la Quantité écart.

Vous pouvez alors enregistrer le document, il sera ensuite disponible dans le menu Stocks / Documents de stock / Onglet inventaire.

Vous pouvez ainsi revenir sur le document pour y apporter des modifications, ou réaliser l'importation en plusieurs fois (exemple : un fichier par famille d'article, …).

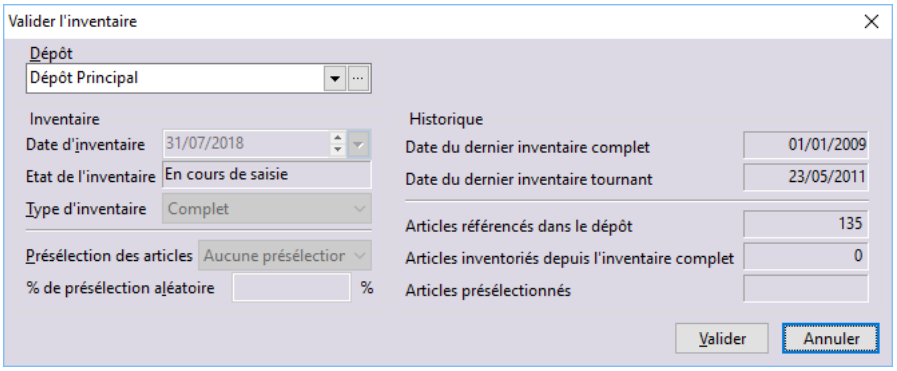
Il est important que chaque article soit présent une seule fois dans le document, sinon les quantités seront cumulées lors de la validation.

Les documents d'inventaire sont limités à 5 000 lignes, dans ce cas, vous pouvez vous appuyer sur plusieurs documents.

Valider l'inventaire

Après avoir importé vos articles et vérifié les informations, vous pouvez valider l'inventaire après avoir réalisé une sauvegarde de la base de données.

Pour la validation, passer par le menu STOCKS | Valider l'inventaire.



POINTS IMPORTANTS DES ÉTAPES D'INVENTAIRE

Il est recommandé d'être seul connecté lors de la validation de l'inventaire.

Il est recommandé de faire une sauvegarde avant la validation de votre inventaire.

La date d'inventaire est également importante, après validation de l'inventaire complet il ne sera plus possible de faire des mouvements de stock à une date antérieure (ici aucun document avant le 31/12/2014) ni de modifier les documents existants jusqu'à cette date.

Après l'inventaire, il faut penser à mettre à jour les quantités des articles sérialisés.

Inventaire d’articles sérialisés

Mise à jour des numéros de série après inventaire L’inventaire vous a permis de mettre à jour vos quantités articles disponibles, vous devez maintenant mettre à jour vos numéros de série disponibles.

Mis à jour des numéros de séries

- Allez dans STOCKS | Stock des numéros de séries
- Dans la fenêtre de consultation des stocks, cliquez sur le bouton “Verrouiller pour mettre à jour”
- Sélectionnez un numéro de série que vous souhaitez mettre à jour, puis faite “Clic droit – Disponibilité …”

Dans la fenêtre de “Disponibilité des numéros de série”, vous allez pouvoir mettre à jour les numéros de série disponibles, réservés ou sortis en utilisant “Ajouter – Ajouter tout – Retirer – Retirer tout”

Si un ensemble de numéros de série n’est plus disponible vous pouvez faire “Clic droit – Solder la ligne …”.

Après avoir mis à jour l’ensemble de vos numéros de série cliquez sur “Déverrouiller”.

Vous disposez maintenant du même nombre de numéros de séries disponibles que de quantités inventoriées.

Recalculer le stock

Présentation

Cette fonction vous permet :

- de réaliser le recalcul du stock : la mise à jour du stock de votre dossier est effectué
- d'épurer les articles, les gammes, les numéros de lot ou les numéros de série

Filtres

Vous avez la possibilité de sélectionner les informations suivantes :

- Tous les dépôts, un ensemble de dépôts ou un seul
- Une fourchette d'article
- Une fourchette de Familles et/ou Sous familles d'article
- Un type d'article
- Une catégorie d'article
- Un mode de gestion (lot ou série)
- Un groupe d'équivalence article

Options

Mouvements de stock

Le recalcul des mouvements de stock des articles : Il effectue notamment le recalcul du stock, des différents prix et valeurs du stock…

Numéros de séries réservés

Le recalcul des numéros de série réservés consiste à recenser pour chaque intervalle dans le stock des n° de série, les n° de série réservés :

- Ceux réservés temporairement lors de la saisie d'un document sont repassés en disponible,
- Ceux réservés par l'utilisateur (dans les préférences de la gestion onglet Ventes ou Achats) pour un document inférieur ou égal à l'Accusé sont mis à jour

Épurer

Conditions d'épuration L'épuration d'articles, gammes ou n° de lot s'effectuera uniquement si :

- Sur le dernier inventaire complet l'article est saisi avec les quantités à 0 ou l'article est non référencé lors de celui-ci,
- Il n'y a pas de mouvement de stock depuis le dernier inventaire complet,
- Il n'a pas été saisi de stock mini, maxi, seuil, … sur la fiche article

L'épuration des numéros de série se réalisera uniquement si :

- La quantité sortie est égale à la quantité totale,
- Cet intervalle de n° de série n'est référencé sur aucun document (archivé ou non)

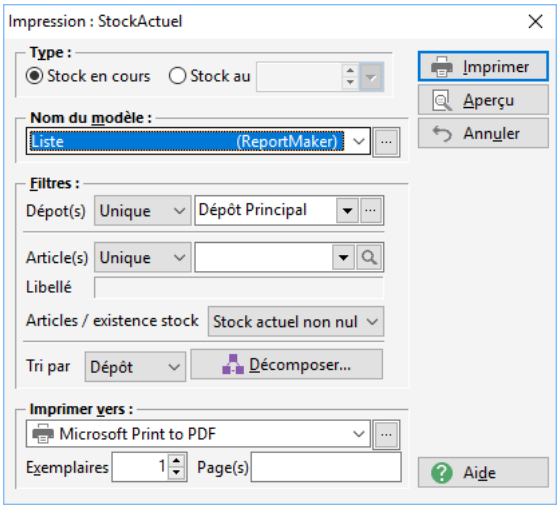
Lancement

Pour lancer le recalcul ou l'épuration vous devez sélectionner le bouton “Recalculer”.

Fin

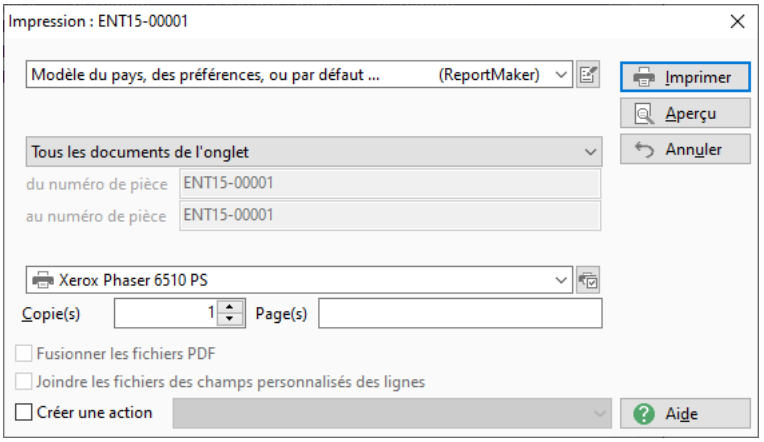
A la fin du traitement, un message vous avertira de la fin de la re-génération des totaux.

Impression d’un document de stock

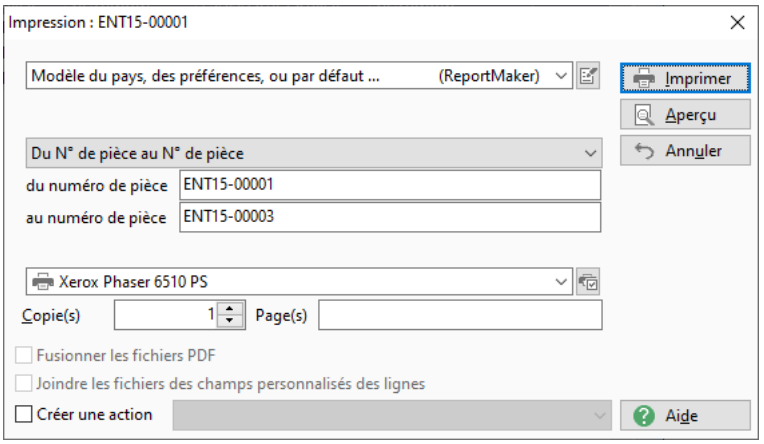


Impression d’un ensemble de documents de stock

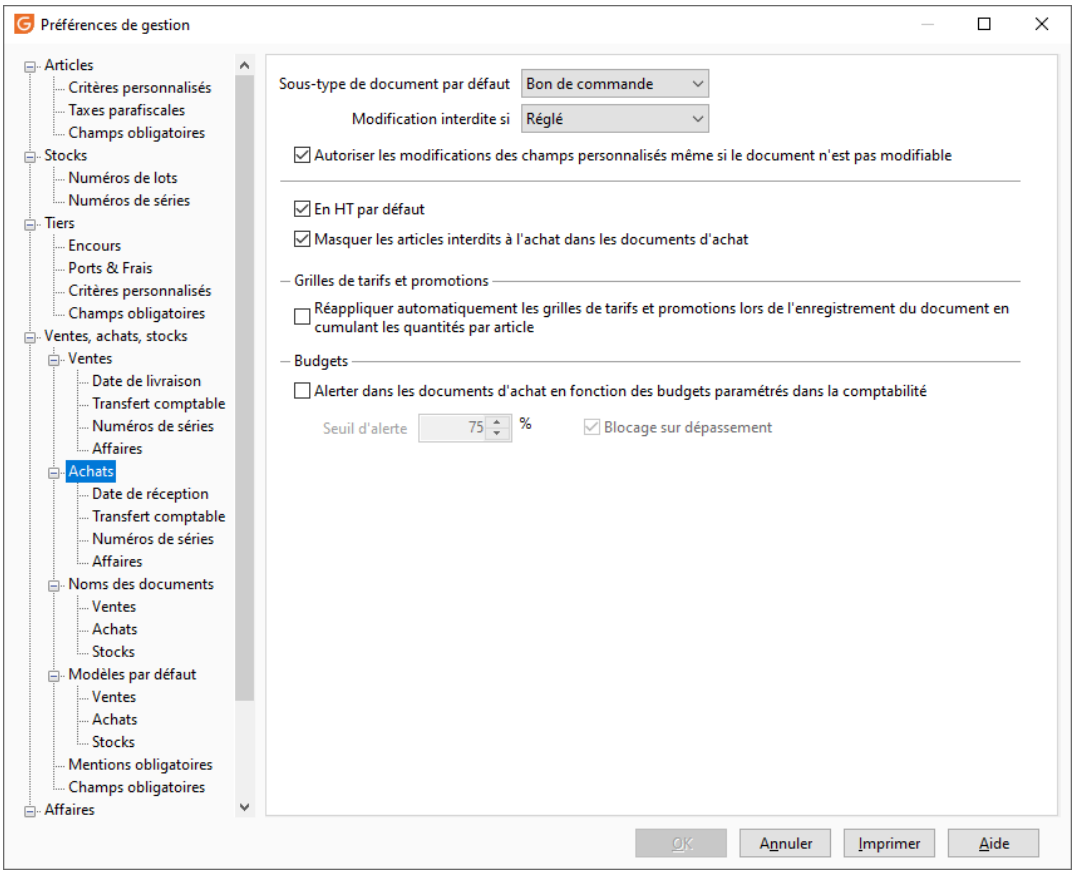
Tous les documents de stock de l’onglet



D’un n° de pièce à un autre n° de pièce

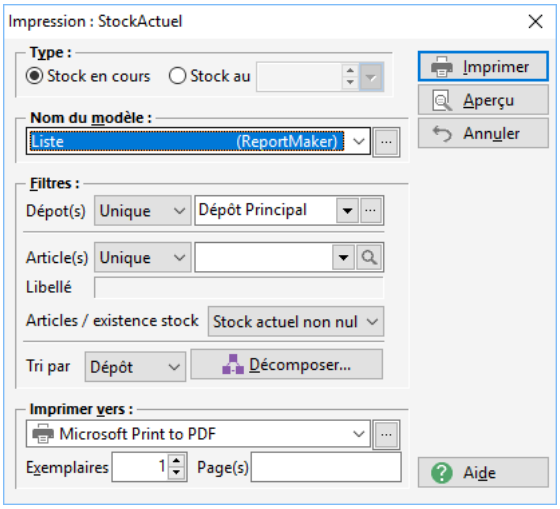


Document de stock courant

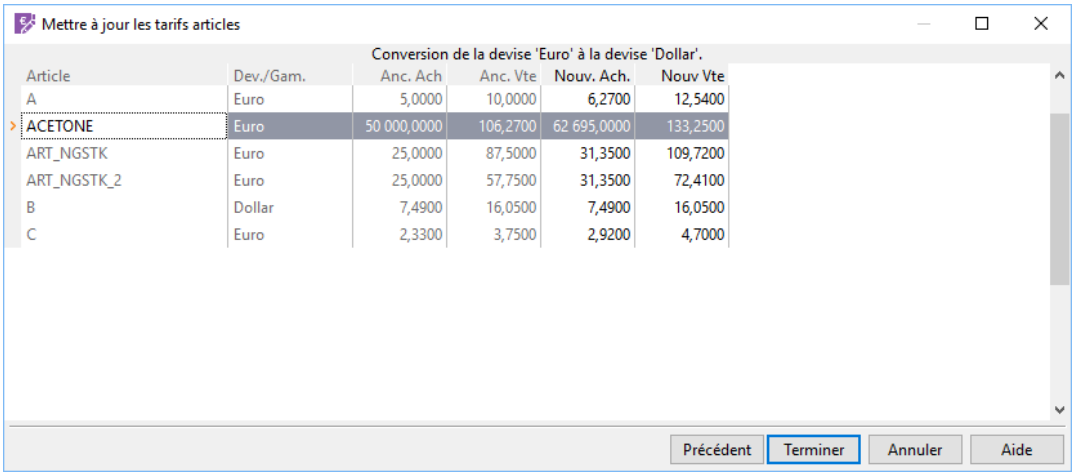

Préférences de gestion
Articles
Critères personnalisés
Taxes parafiscales
Champs obligatoires
Stocks
Numéros de lots
Numéros de séries
Tiers
Encours
Ports & Frais
Critères personnalisés
Champs obligatoires
Ventes, achats, stocks
Ventes
Date de livraison
Transfert comptable
Numéros de séries
Affaires
Achats
Date de réception
Transfert comptable
Numéros de séries
Affaires
Noms des documents
Ventes
Achats
Stocks
Modèles par défaut
Ventes
Achats
Stocks
Mentions obligatoires
Champs obligatoires
Affaires
Sous-type de document par défaut
Bon de commande
Modification interdite si
Réglé
Autoriser les modifications des champs personnalisés même si le document n'est pas modifiable
En HT par défaut
Masquer les articles interdits à l'achat dans les documents d'achat
Grilles de tarifs et promotions
Réappliquer automatiquement les grilles de tarifs et promotions lors de l'enregistrement du document en cumulant les quantités par article
Budgets
Alerter dans les documents d'achat en fonction des budgets paramétrés dans la comptabilité
Seuil d'alerte
75
%
Blocage sur dépassement
OK
Annuler
Imprimer
Aide

Impression du journal des stocks

Filtres

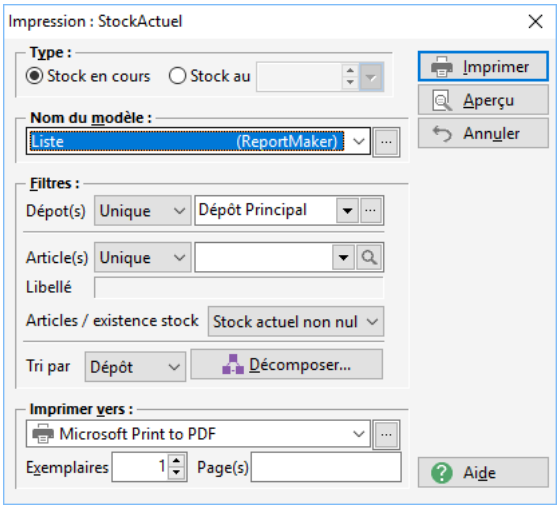


Exemple

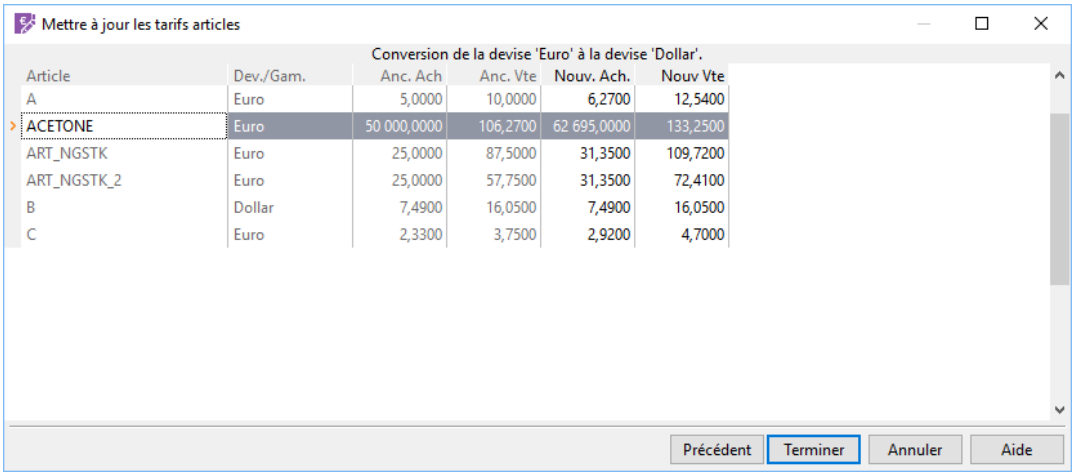


Impression des autres documents de stock

Filtres

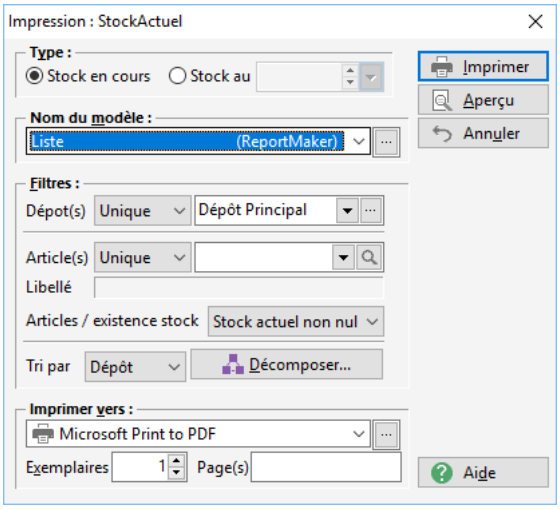


Exemple



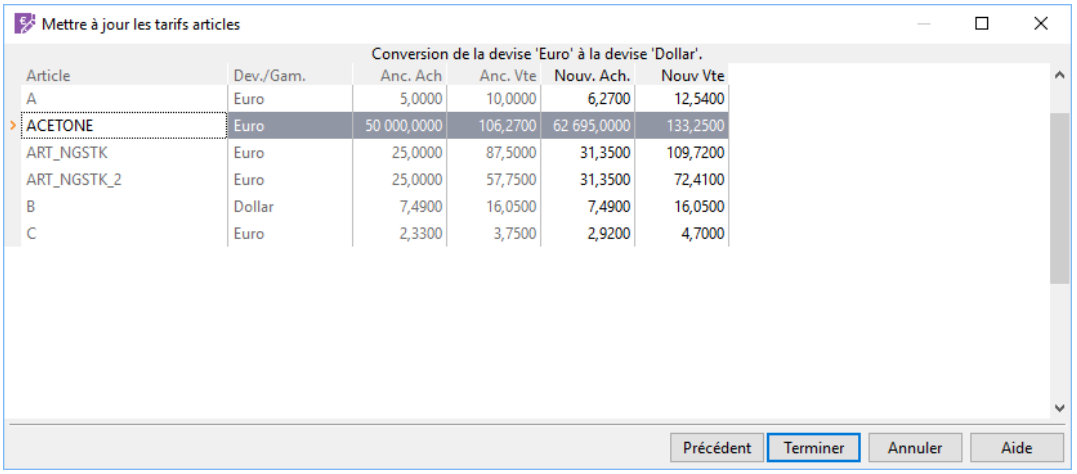
Impression du stock

Options



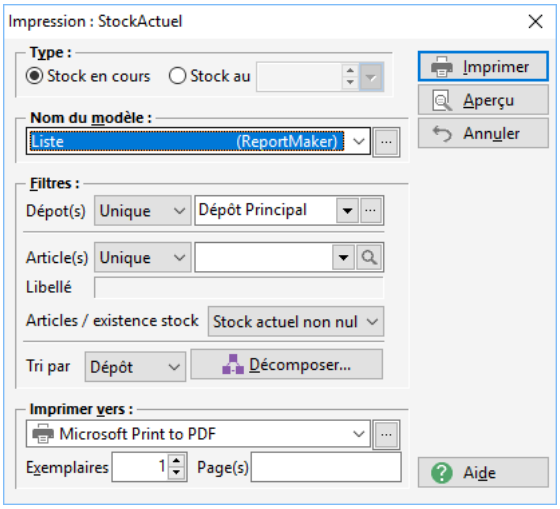
Exemple

Liste Stock en cours

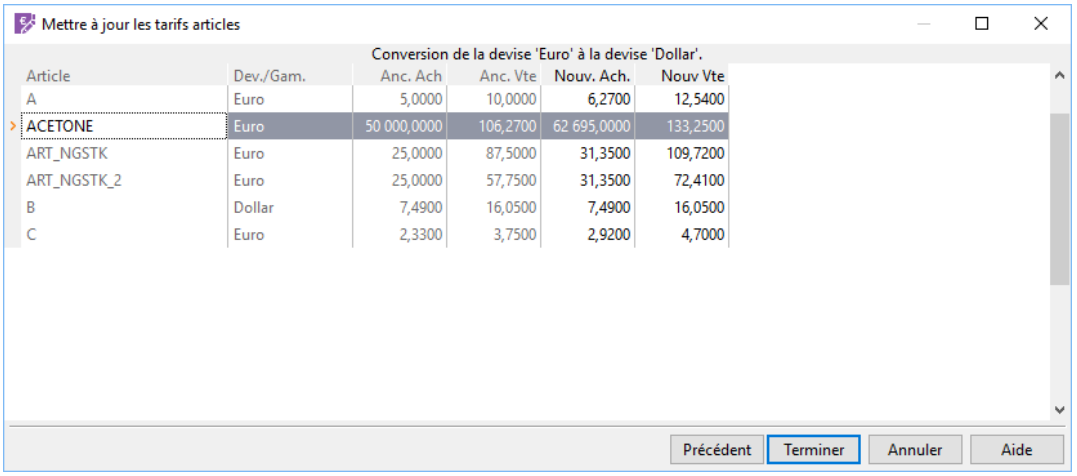


Impression des mouvements de stock

Filtres

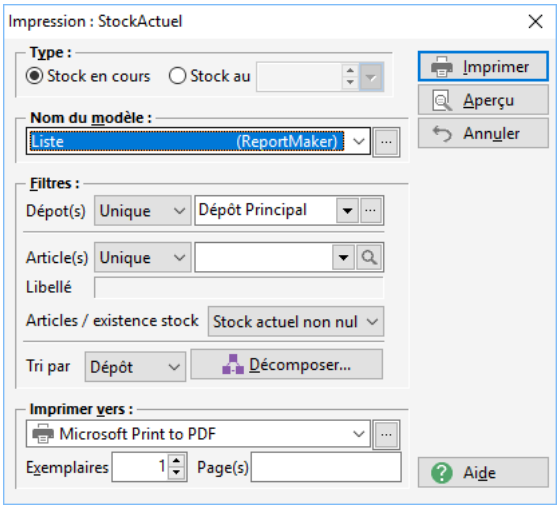


Exemple

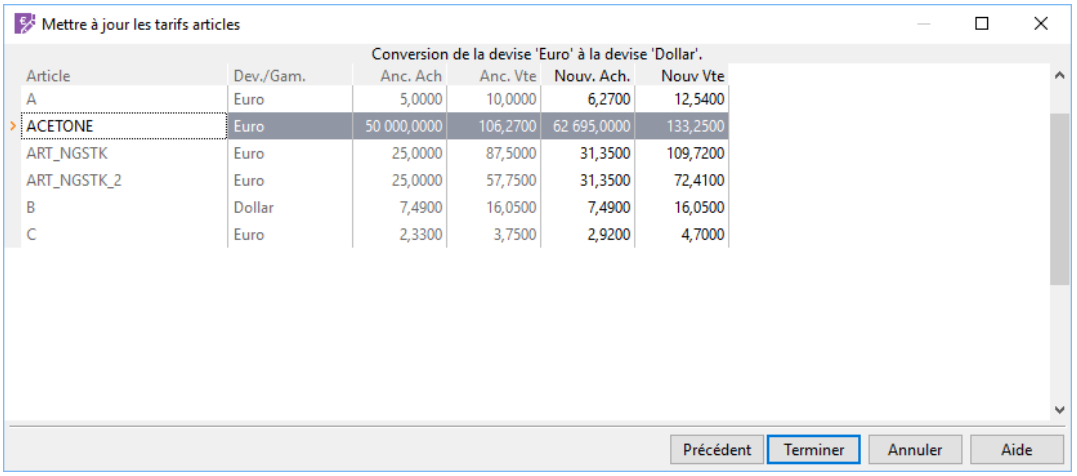


Impression des écarts de stock / inventaire

Options

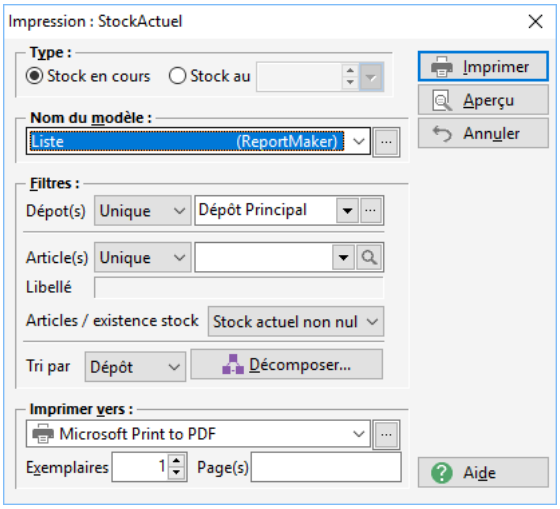


Exemple



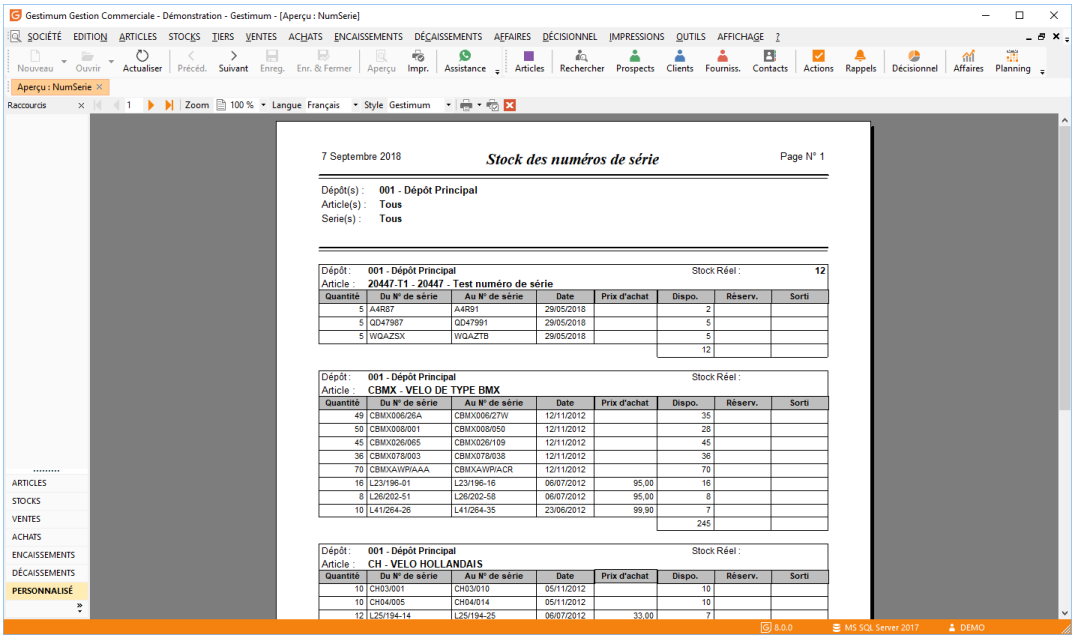
Impression du stock des numéros de séries

Filtres

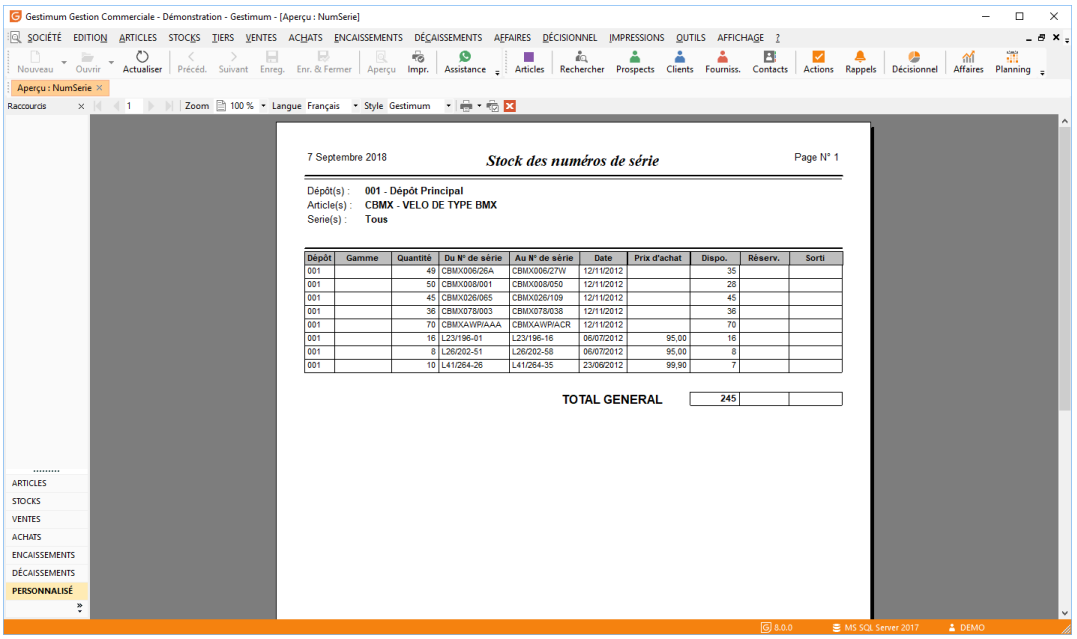


Exemples

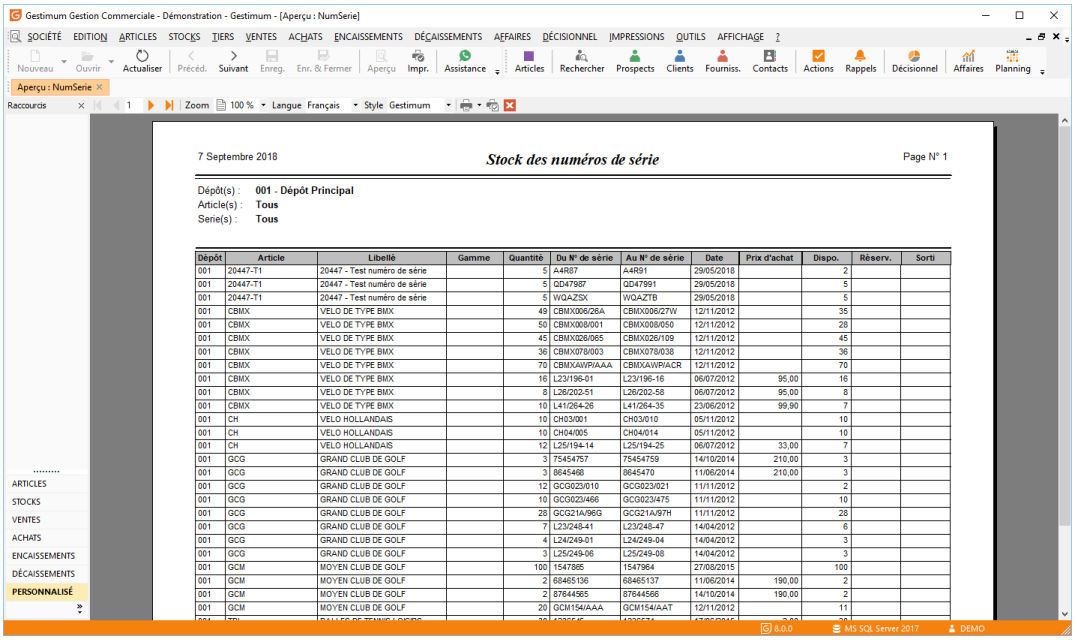
Liste multi article regroupé



Liste simple mono articles

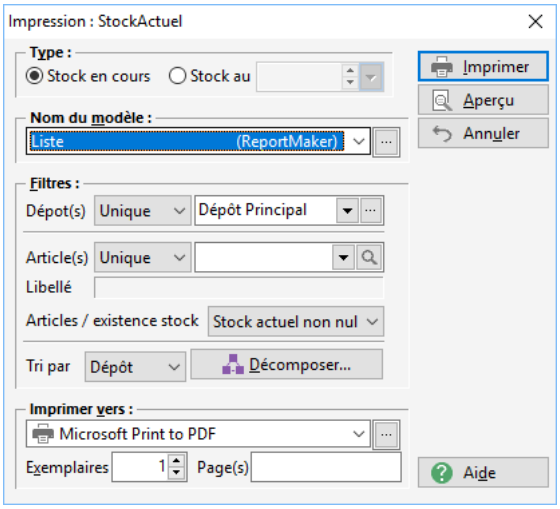


Liste simple multi articles



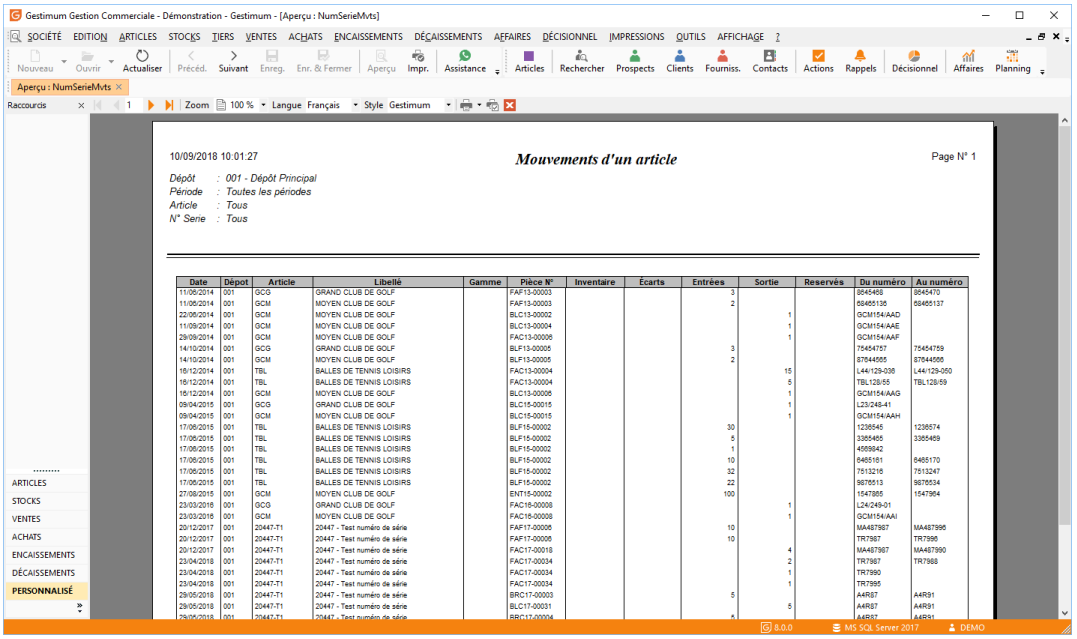
Impression des mouvements de stock des numéros de séries

Filtres

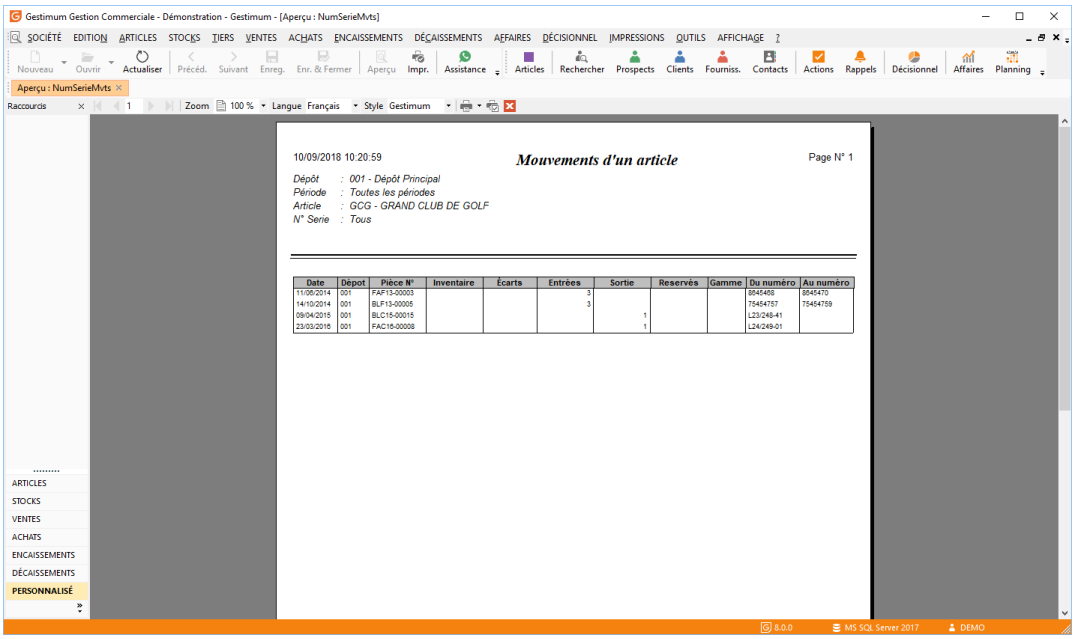


Exemples

Liste Article Multiple



Liste Article Simple



Liste des tiers

La liste des tiers affiche les clients, les fournisseurs et les prospects et permet d'effectuer les opérations suivantes : sélection d'un tiers, création, modification, suppression, impression à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche d'un tiers

Deux possibilités de recherche de tiers sont disponibles : la recherche standard commune à toutes les grilles et la recherche plus poussée accessible par le menu Édition ou par clic dans la zone Rechercher puis la combinaison de touches Ctrl + F.

Opérations disponibles à partir de la liste des tiers

Pour chaque tiers de la liste, le menu contextuel (clic droit) permet d'accéder à la :

- Création d'un nouveau document à son attention (devis pour un prospect)
- Liste des documents réalisés pour ce tiers
- Nouvelle échéance pour ce tiers
- Extrait de compte simplifié (sauf pour les prospects)
- Consultation des tarifs pour un client
- Historique
- Impression ou aperçu des échéances, des règlements, des paiements et de statistiques (sauf pour les prospects)
- Aux fonctions générales d'une grille

Introduction

IMPORTANT !! La gestion des données s'effectue soit en mode Fiche (mode SQL) soit en mode Liste (mode Normal ou Rapide).

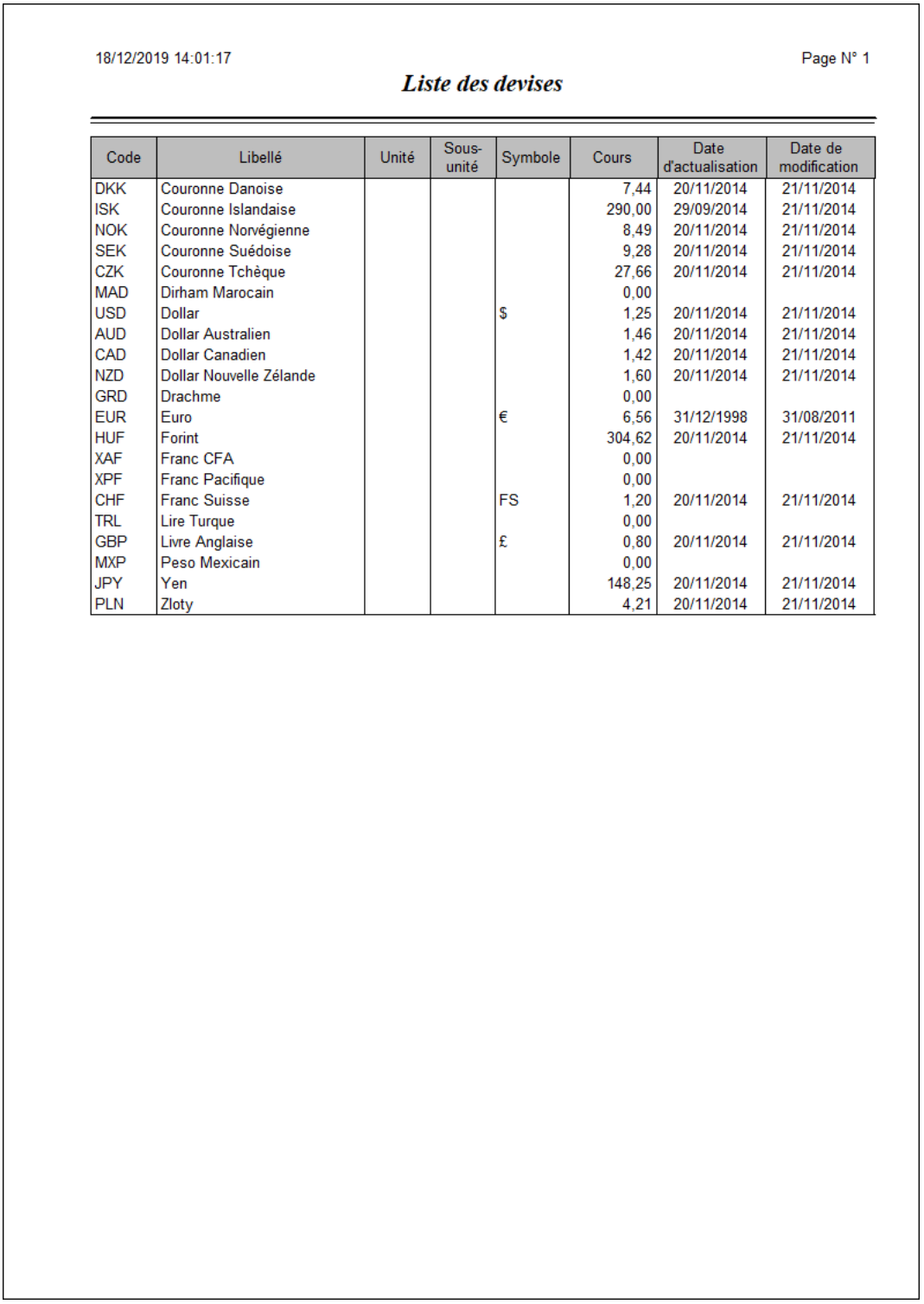
Le fichier des prospects regroupe les clients en devenir, pour lesquels des actions de prospection (commerciales ou marketing) vont être entreprises : envoi de publicité, d'informations produit, de questionnaire, de devis,…

La liste des prospects est accessible (sauf en mode Liste) à partir de la commande Prospects du menu TIERS et donne accès à la gestion des fiches prospects.

Liste des prospects

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

La gestion des prospects (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Recherche de prospects

Deux possibilités de recherche clients sont disponibles: la recherche standard commune à toutes les grilles et la recherche plus poussée accessible par le menu Édition ou par clic dans la zone Rechercher puis la combinaison de touches Ctrl + F.

Toutefois par le menu contextuel de la liste des prospects, vous pouvez :

- Afficher ou non les prospects en sommeil,

- Transformer… le prospect en client.

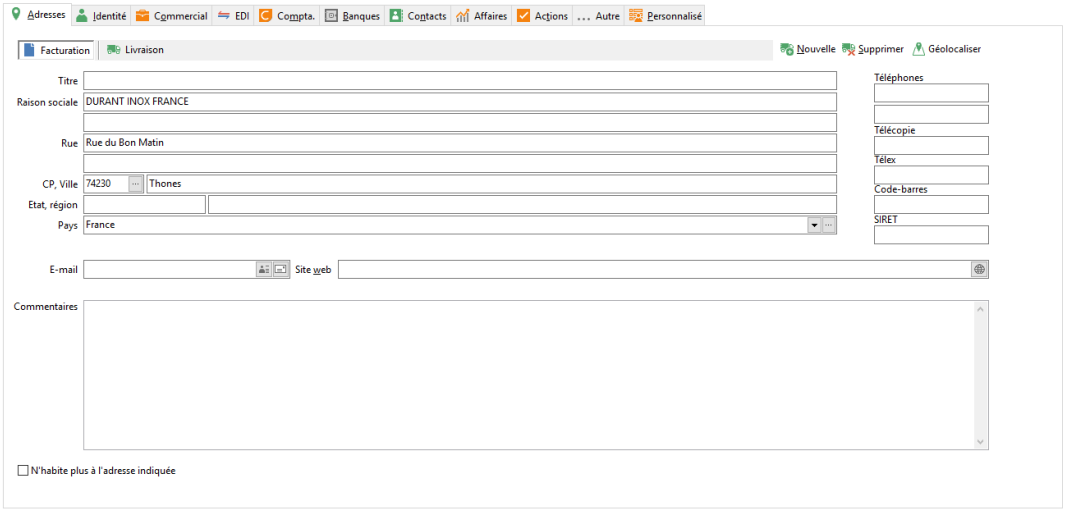
Opérations disponibles à partir de la liste des prospects

Pour chaque prospect de la liste, le menu contextuel (clic droit) permet d'accéder :

- A la création d'une nouvelle fiche,
- A l'ouverture d'une fiche,
- A l'affichage ou non des prospects en sommeil,
- A la suppression d'une fiche,
- A la duplication de la fiche ,
- A la recherche d'une fiche,
- A la transformation d'un prospect en client,
- A la création d'un nouveau document à son attention,
- A la liste des documents réalisés pour ce client,
- A l'historique du client,
- A la consultation des tarifs du client,
- A l'Impression ou aperçu des étiquettes et de statistiques,
- Au rafraîchissement de la fiche,
- Aux fonctions générales d'une grille.

Prospect

Chaque fiche prospect est composée d'une entête et des onglets suivants : Adresses, Identité, Commercial, EDI, Compta, Banques, Contacts, Affaires, Actions, Autre et Personnalisé.



Entête

Champs obligatoires Les saisies du code, de la raison sociale du tiers et de son numéro de compte sont obligatoires.

Code du tiers

Le code d'un tiers (20 caractères maximum) peut être constitué de chiffres ou de lettres.

En codification automatique (voir les préférences du logiciel), le logiciel attribue le code du tiers lors de la validation de la fiche prospect et utilise comme préfixe le ou les premiers caractères de la raison sociale.

Une fois le tiers reconnu par son code et sa raison sociale, la saisie des caractéristiques spécifiques du tiers va permettre de l'identifier administrativement, géographiquement et de le classifier (civilité, adresse, famille, critères divers, …).

Cette classification ouvre la porte à des regroupements de tiers très précis lors des éditions ou consultation statistiques ainsi qu'à un ensemble de contrôles.

Famille et sous-famille

Une famille ou une sous-famille de tiers permet de définir les caractéristiques communes à un ensemble de clients, fournisseurs ou prospects (nature comptable, grille de remise, …). De ce fait, l'appel d'une famille ou d'une sous-famille permet d'accélérer la création d'un tiers par l'affectation des caractéristiques de la famille.

Le choix d'un autre code famille (et sous-famille) donne lieu à un message qui propose automatiquement de remplacer les caractéristiques du tiers par celles de la famille.

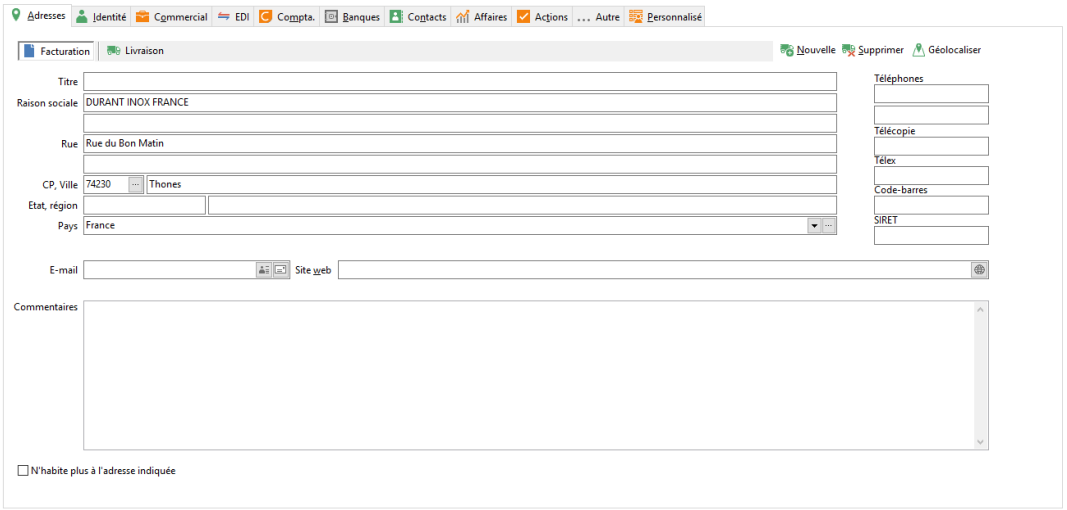
Vous avez alors la possibilité d'accepter ou de refuser. Ce refus permet de conserver les caractéristiques propres au tiers lorsqu'elles sont différentes de celles de la famille.

En sommeil

Ce prospect n'apparaîtra pas dans les listes.

Adresses

La raison sociale de l'adresse de facturation est automatiquement renseignée par la raison sociale de la fiche prospect.



Les coordonnées à saisir du prospect sont la rue, le complément de rue, le code postal, la ville, le pays et éventuellement l'état et la région. Les recherches sur le prospect seront plus aisées si vous précisez toutes les coordonnées de celui-ci…

La saisie du champ titre (20 caractères) permet de créer un onglet supplémentaire dans la barre des adresses ainsi l'accès aux adresses de livraison supplémentaires sera plus rapide.

Lors de la saisie du pays, un message de confirmation vous demande si vous souhaitez que la fiche prospect hérite des informations de la fiche pays (devise, natures comptables…).

Lorsque l'adresse du prospect est erronée, vous avez la possibilité de sélectionner la case NPAI (N'habite Pas à l'Adresse Indiquée), ainsi vous pourrez éditer la liste des tiers ayant une adresse inexacte.

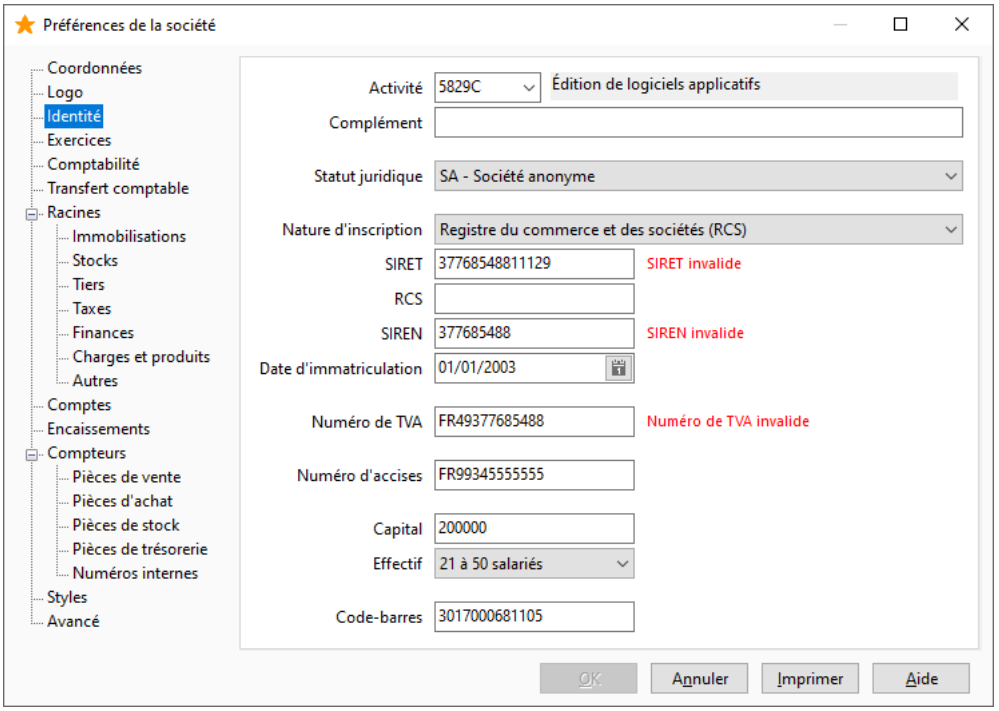
Il est possible d'ajouter, à l'adresse de facturation et de livraison, d'autres adresses de livraison (bouton Nouvelle).

Ces adresses pourront être appelées en réalisation de documents à partir de l'onglet Entête.

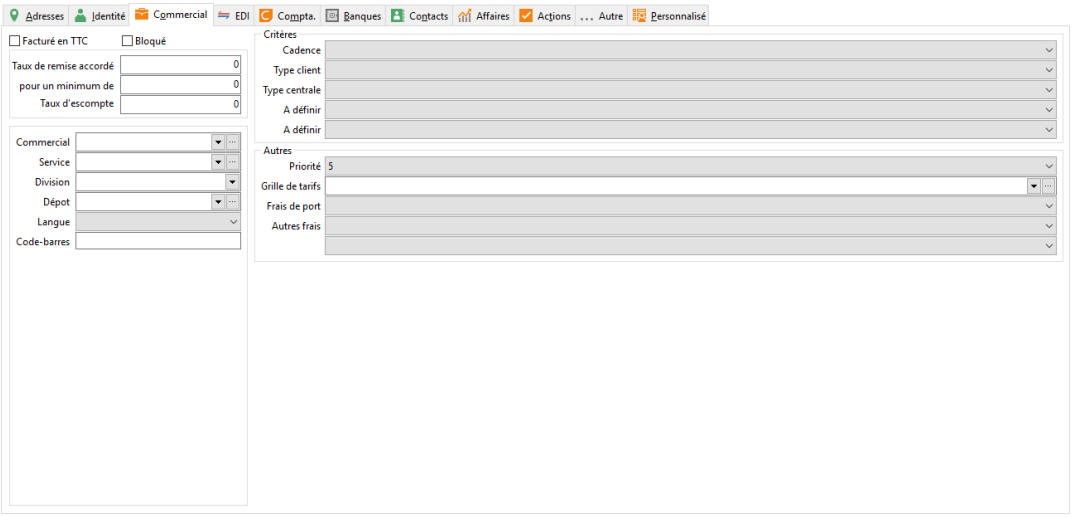
Identité

Certaines de ces informations renseignées dans cet onglet vous serviront lors de la réalisation de documents fiscaux. (DEB, Bilan, Compte de résultat, Export liasses fiscales txt, …) :

- Code activité (APE) provenant des tables de référence,
- Complément au code d'activité,
- Statut juridique provenant des tables de référence,
- Nature d'inscription provenant des tables de référence,
- Numéro de SIRET,
- Numéro RCS,
- Numéro SIREN,
- Date d'immatriculation,
- Date de radiation,
- Numéro de TVA : Utilisé dans la déclaration de TVA,
- Numéro d'accises : Utilisé dans la gestion des taxes sur les alcools,
- Capital,
- Date de clôture comptable,
- Chiffre d'affaires,
- Effectif provenant des tables de référence



Commercial



Facture en ttc

Cette option sera initialisée à la création de la fiche Tiers avec l'option paramétré dans les Préférences de gestion/ventes ou achat/HT.

Elle sera reprise dans les documents lors de la sélection du tiers.

Bloque

Note Cette option permet de bloquer la saisi de tout document pour ce tiers.

Si le tiers a un tiers payeur associé, le contrôle se fera sur le payeur.

Le contrôle est effectué également lors d'un transfert de document.

Remise et escompte sur facture

Remise

La remise sera automatiquement appliquée en pied de document.

Si vous renseignez en plus le "pour un minimum de", la remise sera accordée si le montant HT est supérieur au montant minimum saisi.

Escompte

Pour saisir un taux d'escompte, il faut obligatoirement en avoir renseigné un dans les préférences de la société. Ce taux peut-être supérieur à celui des préférences.

L'escompte sera automatiquement appliqué en pied de document

Ils peuvent être définis au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Affectations

Commercial

Le commercial habituel sera automatiquement repris en création d'un document et permettra le calcul des commissions.

Service - Division

Service et division peuvent être définis au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Toutefois, si le représentant sélectionné est rattaché à un service et une division, le prospect en hérite par défaut. Ces informations restent toutefois modifiables.

Dépôt

Le dépôt sera par défaut repris en création d'un document au lieu du dépôt principal (défini dans les préférences du dossier).

Langue

La langue du pays de facturation du prospect est automatiquement proposée mais il est possible d'indiquer une autre langue. Elle sera automatiquement reprise en réalisation d'un document (onglet Entête) et sert pour imprimer des modèles de document particulier.

Critères spécifiques

Les cinq critères supplémentaires sont à définir dans les tables (Critères sur tiers) de la société. Ce sont des informations complémentaires sur les tiers mis à votre disposition pour répondre à des caractéristiques tiers propres à votre activité commerciale.

Autres

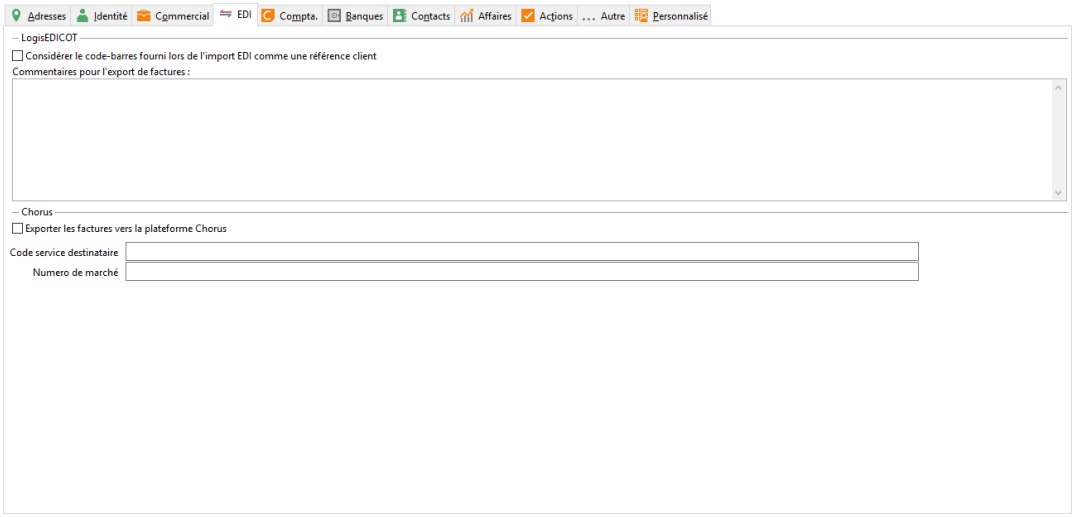
Priorité

La priorité sert dans l'affectation des commandes clients. Elle peut être définie au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

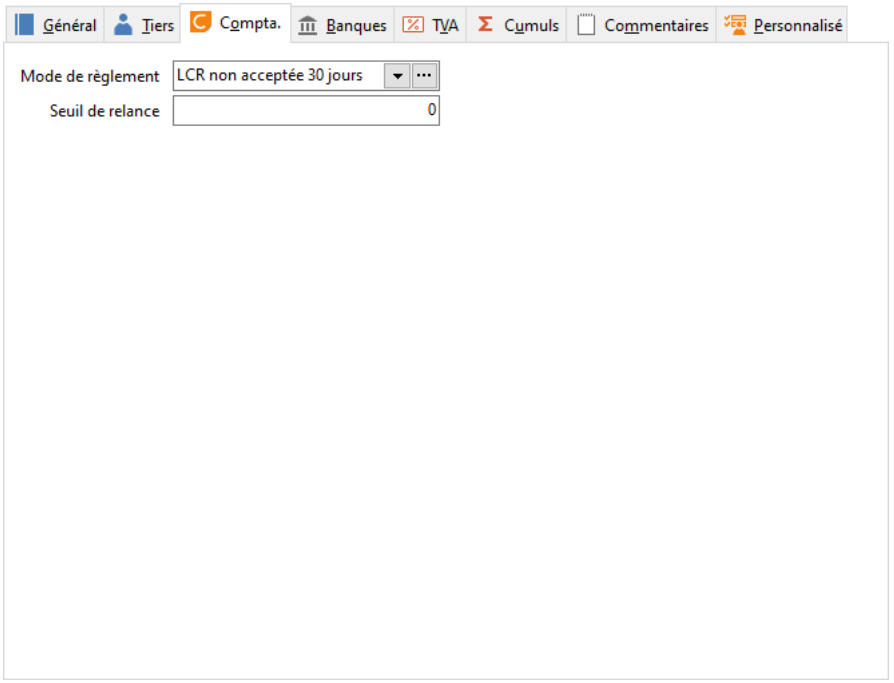
Grille de tarif

La grille de tarif permet d'appliquer une tarification particulière à ce prospect. La grille peut être définie au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

EDI



Compta



Paramétrage comptable

Compte comptable

Le numéro de compte comptable (client et fournisseur) est généré automatiquement mais reste modifiable en codification manuelle (voir les préférences)

Nature comptable

A chaque client correspond une nature comptable de vente unique. Elle peut être définie au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Payeur

Lorsque le client n'est pas le payeur, vous devez indiquer ici le tiers payeur. Lors de la réalisation d'un document, l'adresse de facturation sera celle du tiers payeur et l'échéance de la pièce sera affectée à sa fiche.

Le mode de règlement

Le mode de règlement du client peut être défini dans la sous-famille/famille de tiers ou directement dans la fiche du tiers.

En réalisation de document, le mode de règlement du client sera exploité pour générer des lignes d'échéances. Le type de règlement associé au mode de règlement du tiers sera directement proposé en Réception des règlements et servira ensuite en remise en banque.

Devise

La devise associée au pays de facturation est automatiquement proposée. Le client sera par défaut facturé en cette devise.

Pièces

Regroupement BL

Lors de l'opération de regroupement des bons de livraison, le logiciel tient compte du type choisi ici.

Périodicité

Un regroupement de BL peut être limité au tiers appartenant à la même périodicité de regroupement. Les périodicités sont à créer dans les tables de la société.

Nombre d'exemplaire

Ces informations seront automatiquement proposés en impression. Elles peuvent être définies au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Informations chiffrées de la fiche client

Assurance Crédit

L'encours assuré indiqué dans les préférences s'inscrit par défaut mais il est possible d'indiquer un montant Assurance Crédit particulier pour ce client.

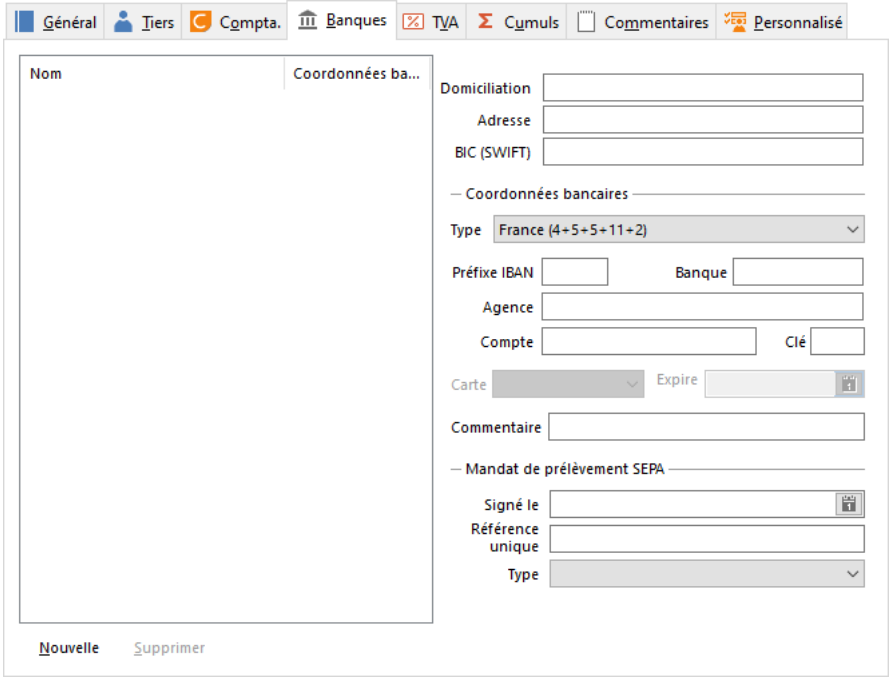
Seuil de relance

Permet d'effectuer des relances en fonction de ce seuil.

Risque

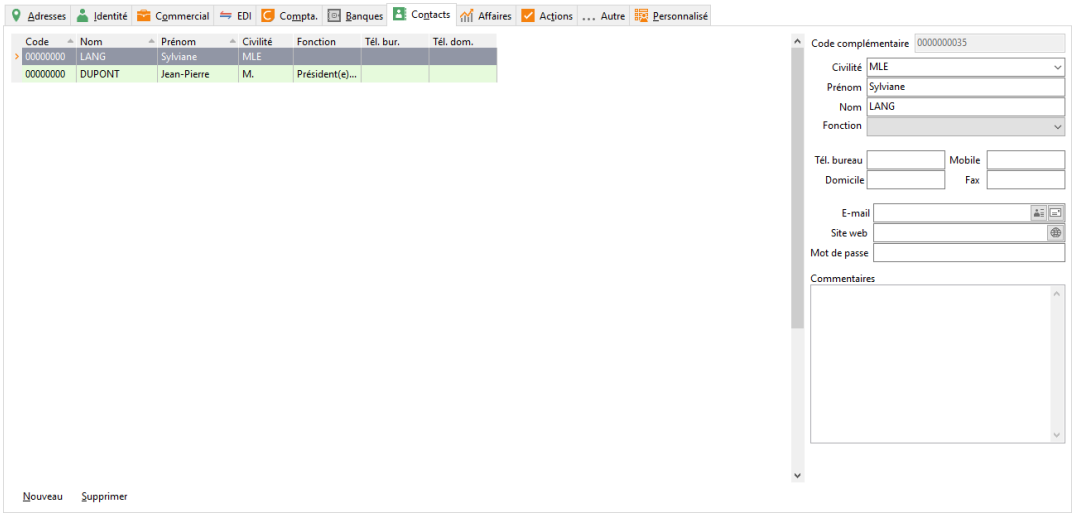
Il est défini au niveau des tables et permet d'indiquer la solvabilité d'un tiers.

Banques



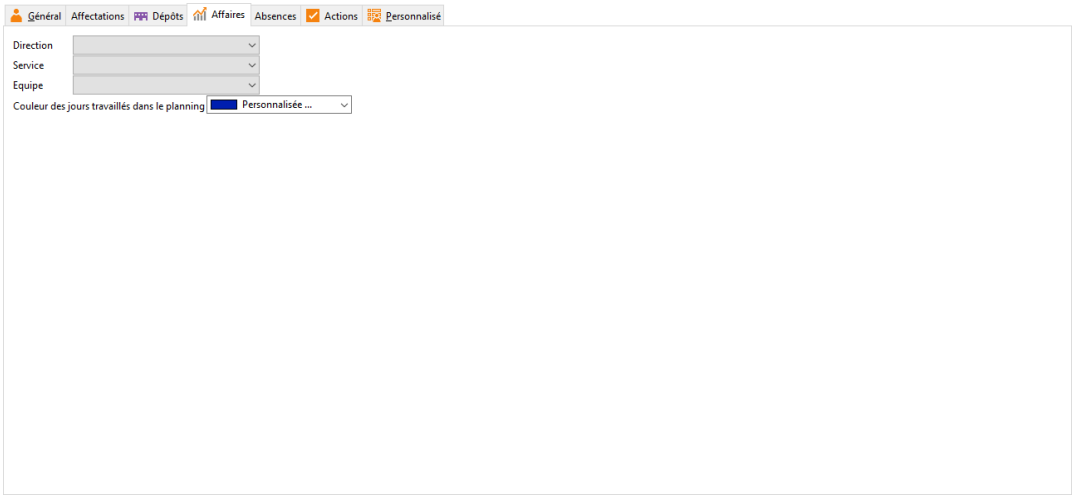
Contacts

Cet onglet permet de rattacher des contacts au tiers. De ce fait, toutes les actions entreprises à l'attention d'un de ces contacts seront intégrées dans le suivi commercial du tiers. Les contacts créés ici seront intégrés automatiquement au fichier des contacts (menu TIERS/Contacts).



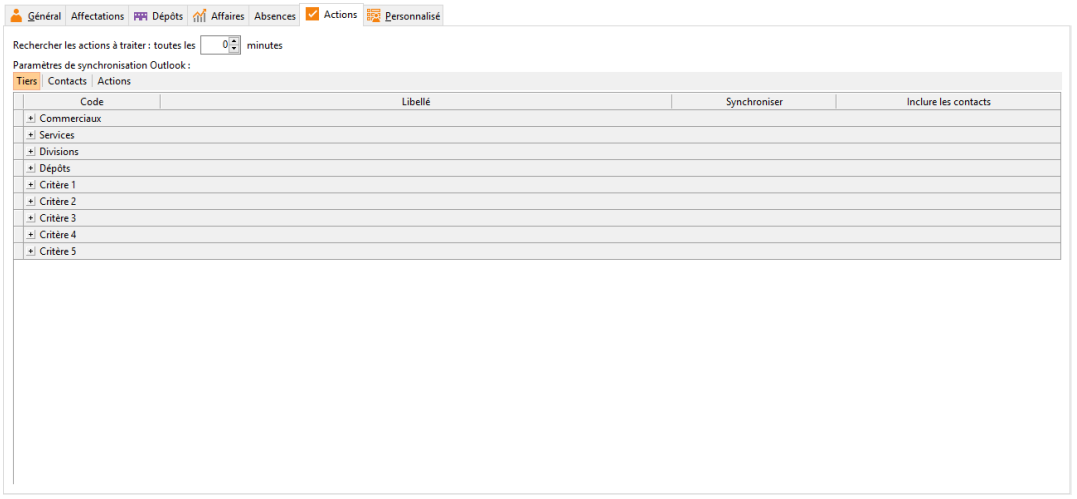
La grille à droite de la fiche Contact affiche la liste des tous les contacts associé à ce tiers.

Affaires



Actions

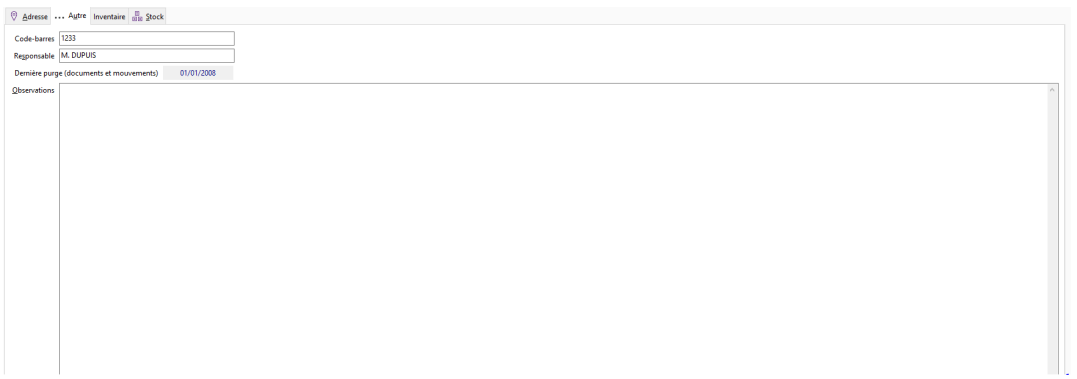
Cet onglet affiche toutes les actions entreprises à l'attention de ce tiers ou de tous les contacts rattachés au tiers.



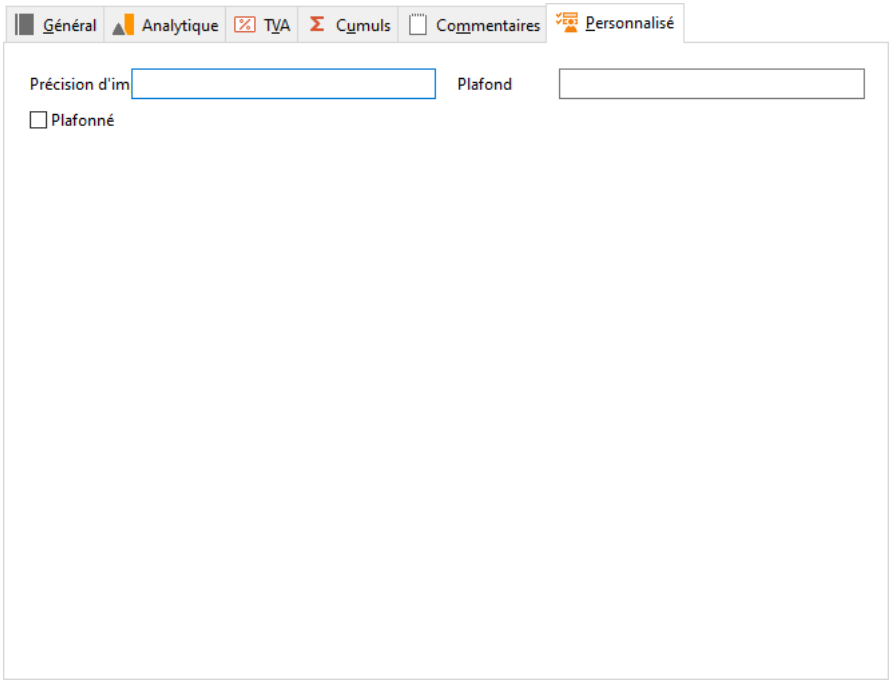
Le menu contextuel (clic droit) de cette grille vous permet :

- D'enregistrer /ouvrir une nouvelle action,
- De supprimer une action,
- De dupliquer une action,
- D'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille.

Infos



Personnalisé



Import de prospects

Cet import permet de créer des prospects.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des prospects. Il faut pour cela utiliser le code du prospect (PCF_CODE) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de prospects

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code prospect	Texte	20		Obligatoire	
PCF_RS	Raison sociale	Texte	60		Obligatoire	
PCF_CIVILE	Civilité	Texte	25		Facultatif	
PCF_DORT	En sommeil	Case à cocher			Facultatif	
FAT_CODE	Code famille	Texte	10		Facultatif	
SFT_CODE	Code sous-famille	Texte	10		Facultatif	
PCF_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60		Facultatif	
PCF_RUE	Rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_COMP	Complément de rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_ETAT	Etat (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_REG	Région (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_CP	Code postal (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_VILLE	Ville (adresse de facturation)	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays (adresse de facturation)	Texte	3		Facultatif	
PCF_TEL1	Téléphone 1 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TEL2	Téléphone 2 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_FAX	Fax (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TELEX	Autre n° (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_EMAIL	Email (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_URL	Site web (adresse de facturation)	Texte	128		Facultatif	
PCF_ADRMEM	Commentaires (adresse de facturation)	Texte illimité			Facultatif	
PCF_NPAI	N'habite plus à l'adresse indiquée (adresse de facturation)	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CBARAD	Code-barres (adresse de facturation)	Texte	30		Facultatif	
PCF_APE	APE (NAF)	Texte	5		Facultatif	
PCF_CMPAPE	Complément d'APE (NAF)	Texte	100		Facultatif	
PCF_STATUS	Statut	Texte	15		Facultatif	
PCF_INSC	Inscription	Texte	15		Facultatif	
PCF_SIRET	N° SIRET	Texte	14		Facultatif	
PCF_RCS	N° RCS	Texte	200		Facultatif	
PCF_SIREN	N° SIREN	Texte	9		Facultatif	
PCF_DATIMM	Date d'immatriculation	Date			Facultatif	
PCF_DATRAD	Date de radiation	Date			Facultatif	
PCF_NII	Numéro de TVA intracommunautaire	Texte	14		Facultatif	
PCF_ACCISE	N° d'accises	Texte	15		Facultatif	
PCF_CAPITA	Capital	Montant			Facultatif	
PCF_DATCLO	Date de clôture comptable	Date			Facultatif	
PCF_CASOC	Code chiffre d'affaires	Texte	15		Facultatif	
PCF_EFF	Code effectif	Texte	15		Facultatif	
PCF_EN_TTC	Prix en TTC	Case à cocher			Facultatif	
PCF_BLOQUE	Bloqué	Case à cocher			Facultatif	
PCF_REMVAL	Taux de remise accordé	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_REMMIN	Remise accordée pour un minimum de	Montant			Facultatif	
PCF_TX_RFA	Remise de fin d'année	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_TX_ESC	Escompte	Nombre à virgule			Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3		Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
PCF_LANGUE	Code langue	Texte	15		Facultatif	

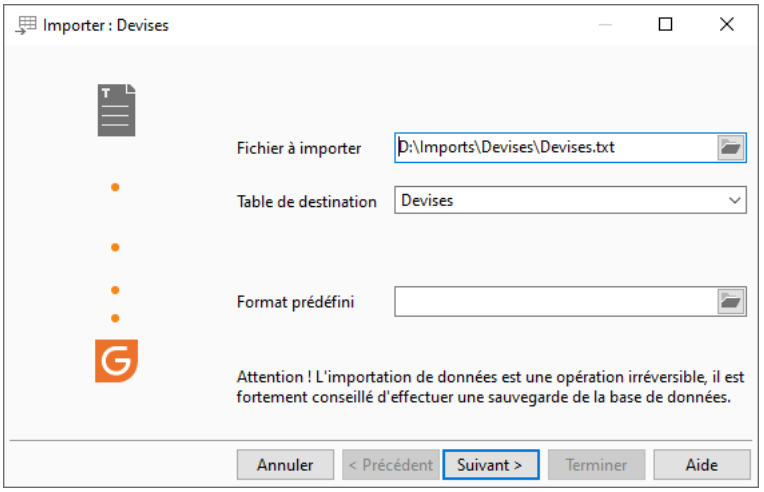
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CBAR	Code-barres	Texte	30		Facultatif	
FC1_CODE	Code critère 1	Texte	15		Facultatif	
FC2_CODE	Code critère 2	Texte	15		Facultatif	
FC3_CODE	Code critère 3	Texte	15		Facultatif	
FC4_CODE	Code critère 4	Texte	15		Facultatif	
FC5_CODE	Code critère 5	Texte	15		Facultatif	
PCF_URGENT	Priorité	Texte	1	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Facultatif	
TAR_CODE	Code grille de tarifs	Texte	30		Facultatif	
PCF_FPT_01	Code frais de port	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_02	Code autres frais	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_03	Code autres frais supplémentaires	Texte	3		Facultatif	
PCF_EDIIRC	Considérer le code-barres fourni lors de l'import EDI comme une référence client	Case à cocher			Facultatif	
PCF_EDICOM	Commentaires pour l'export EDI	Texte	350		Facultatif	
PCF_CHORUS	Exporter les factures vers la plateforme Chorus	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CSCHRS	Code service destinataire Chorus	Texte	100		Facultatif	
PCF_NMCHRS	N° de marché Chorus	Texte	50		Facultatif	
CPT_NUMERO	Compte	Texte	25		Facultatif	
NAT_CODE	Code nature comptable	Texte	3		Facultatif	
PCF_PAYEUR	Code payeur	Texte	20		Facultatif	
REG_CODE	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	
PCF_TC_DA	Document administratif pour les douanes	Texte	3			
DSA DAA	Facultatif					
PCF_REGBL	Règle de regroupement des bons de livraisons ou réceptions	Texte	1	T : Tous 1 : Un seul C : Par commande D : Par décade M : Par mois	Facultatif	
PCF_PERIOD	Code périodicité de regroupement des bons de livraison	Texte	15		Facultatif	
PCF_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte	1		Facultatif	
PCF_FRAIS	Frais fourn.	Montant			Facultatif	
PCF_ENCMAX	Encours maximum	Montant			Facultatif	
PCF_ENCASS	Assurance crédit	Montant			Facultatif	
PCF_RISQUE	Code risque	Texte	15		Facultatif	
PCF_MT_REL	Seuil de relance	Montant			Facultatif	
PCF_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
PCF_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un achat ou d'une vente	Case à cocher			Facultatif	
PCF_MESSAG	Message	Texte illimité			Facultatif	
PCF_HAUSSE	Hausse	Nombre à virgule			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés				Facultatif	

Exemple de fichier de prospects

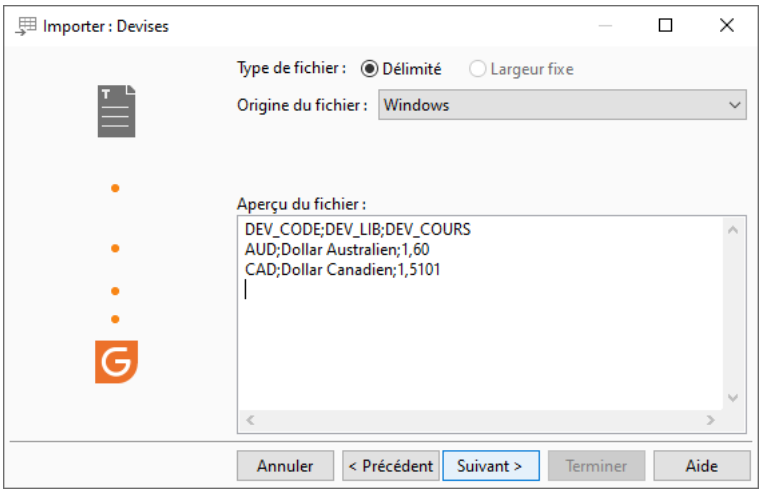
```
PCF_CODE;CPT_NUMERO;PCF_RS;PCF_RUE;PCF_CP;PCF_VILLE
P01;411P01;DECAT5;6 rue de la paix;78120;RAMBOUILLET
```

Exemple d'import de prospects

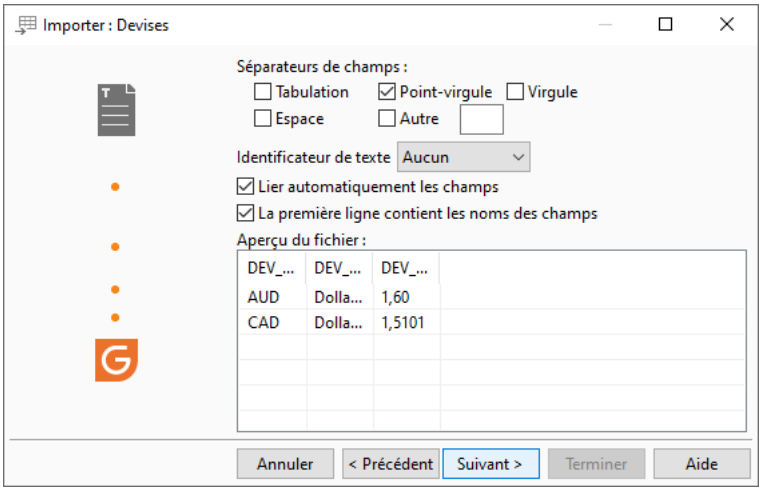
Fichier à importer



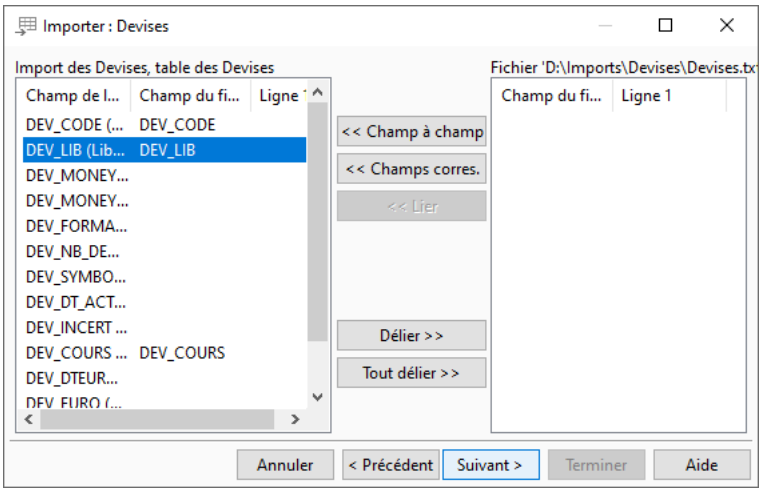
Type de fichier



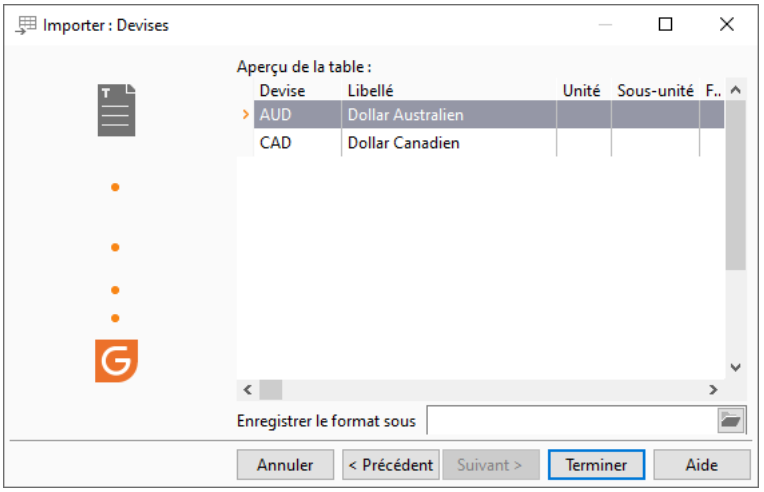
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



Transformation d’un prospect en client

A partir du menu contextuel de la liste des prospects, vous avez la possibilité de transformer un fiche prospect en fiche client.

Dès que vous avez sélectionner le menu Transformer…, la fiche du prospect sélectionné s’ouvre en tant que fiche client avec les onglets Compta et Banque en plus.

De plus, dès que le prospect est facturé, il est automatiquement considéré comme client. Ensuite, vous avez la possibilité de renseigner les informations comptables et bancaires de ce dernier.

Nouveau prospect

Texte par défaut.

Introduction

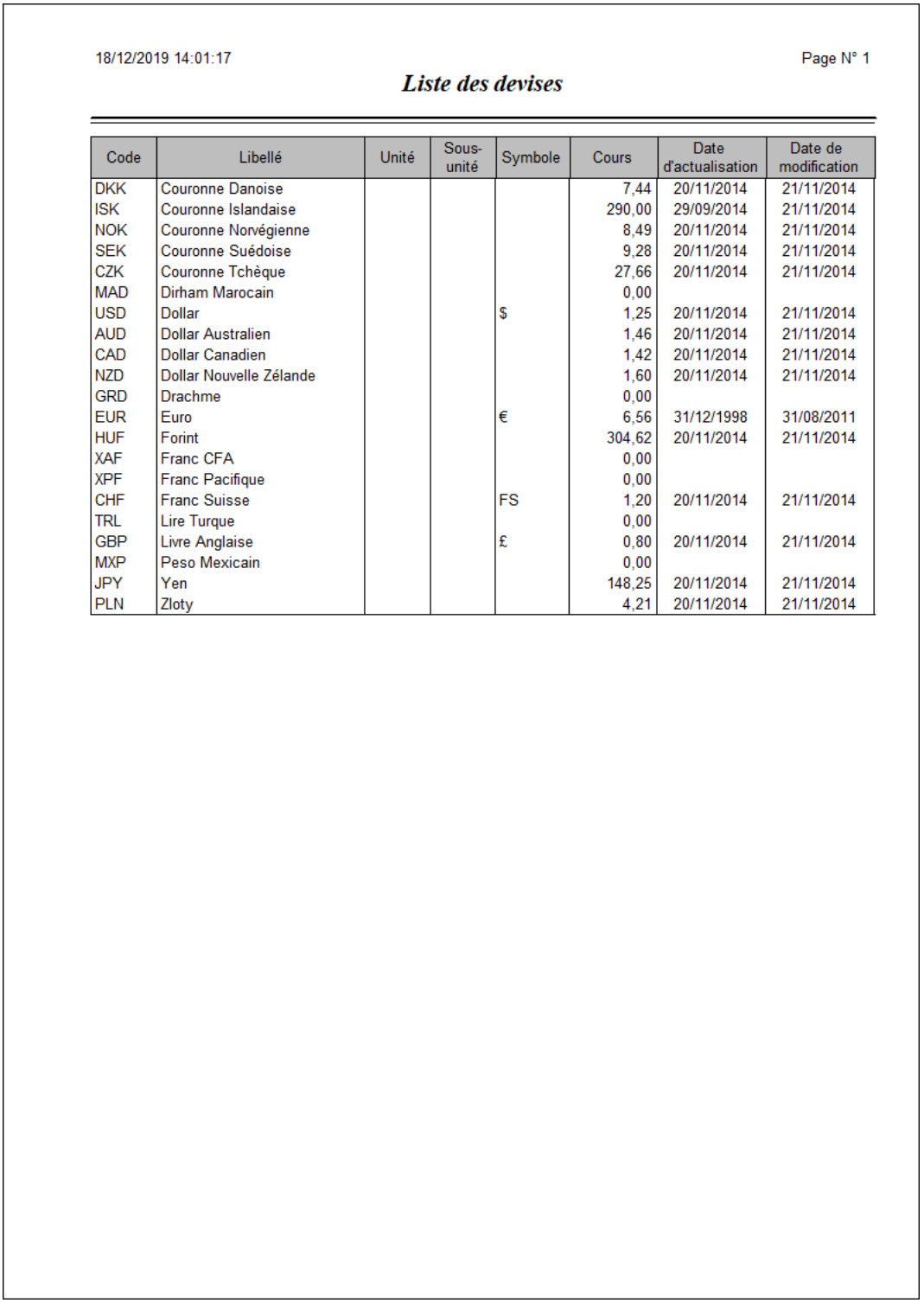
IMPORTANT !! IMPORTANT !! La gestion des données s’effectue soit en mode Fiche (mode SQL) soit en mode Liste (mode Normal ou Rapide).

La liste des clients est accessible (sauf en mode Liste) à partir de la commande Clients du menu TIERS ou par l’icône Clients et donne accès à la gestion des fiches clients.

Liste des clients

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

La gestion des clients (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Recherche de clients

Deux possibilités de recherche clients sont disponibles : la recherche standard commune à toutes les grilles et la recherche plus poussée accessible par le menu Édition ou par clic dans la zone Rechercher puis la combinaison de touches Ctrl + F.

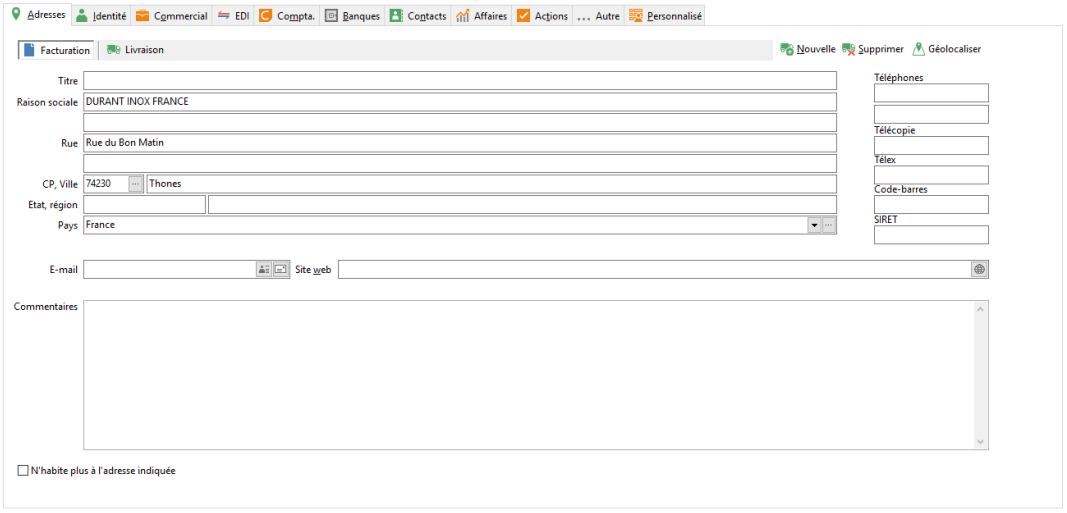
Opérations disponibles à partir de la liste des clients

Pour chaque client de la liste, le menu contextuel (clic droit) permet d'accéder :

- A la création d'une nouvelle fiche,
- A l'ouverture d'une fiche,
- A l'affichage ou non des clients en sommeil,
- A la suppression d'une fiche,
- A la duplication de la fiche ,
- A la recherche d'une fiche,
- A la création d'un nouveau document à son attention,
- A la liste des documents réalisés pour ce client,
- A une Nouvelle échéance pour ce tiers,
- A l'historique du client,
- A l'extrait de compte,
- A la consultation des tarifs du client,
- Au rafraîchissement de la fiche,
- A l'Impression ou aperçu des étiquettes, échéances, relevés de factures, règlements, paiements et de statistiques,
- Aux fonctions générales d'une grille.

Client

Chaque fiche client est composée d'une entête et des onglets suivants : Adresses, Identité, Commercial, EDI, Compta, Banques, Contacts, Affaires, Actions, Autre et Personnalisé.



Entête

Champs obligatoires Les saisies du code, de la raison sociale du tiers (client et fournisseur) et de son numéro de compte sont obligatoires.

Code du tiers

Le code d'un tiers (20 caractères maximum) peut être constitué de chiffres ou de lettres.

En codification automatique (voir les préférences du logiciel), le logiciel attribue le code du tiers lors de la validation de la fiche client et utilise comme préfixe le ou les premiers caractères de la raison sociale.

Une fois le tiers reconnu par son code et sa raison sociale, la saisie des caractéristiques spécifiques du tiers va permettre de l'identifier administrativement, géographiquement et de le classifier (civilité, adresse, famille, critères divers, …).

Cette classification ouvre la porte à des regroupements de tiers très précis lors des éditions ou consultation statistiques ainsi qu'à un ensemble de contrôles.

Famille et sous-famille

Une famille ou une sous-famille de tiers permet de définir les caractéristiques communes à un ensemble de clients, fournisseurs ou prospects (nature comptable, grille de remise, …). De ce fait, l'appel d'une famille ou d'une sous-famille permet d'accélérer la création d'un tiers par l'affectation des caractéristiques de la famille.

Le choix d'un autre code famille (et sous-famille) donne lieu à un message qui propose automatiquement de remplacer les caractéristiques du tiers par celles de la famille.

Vous avez alors la possibilité d'accepter ou de refuser. Ce refus permet de conserver les caractéristiques propres au tiers lorsqu'elles sont différentes de celles de la famille.

En sommeil

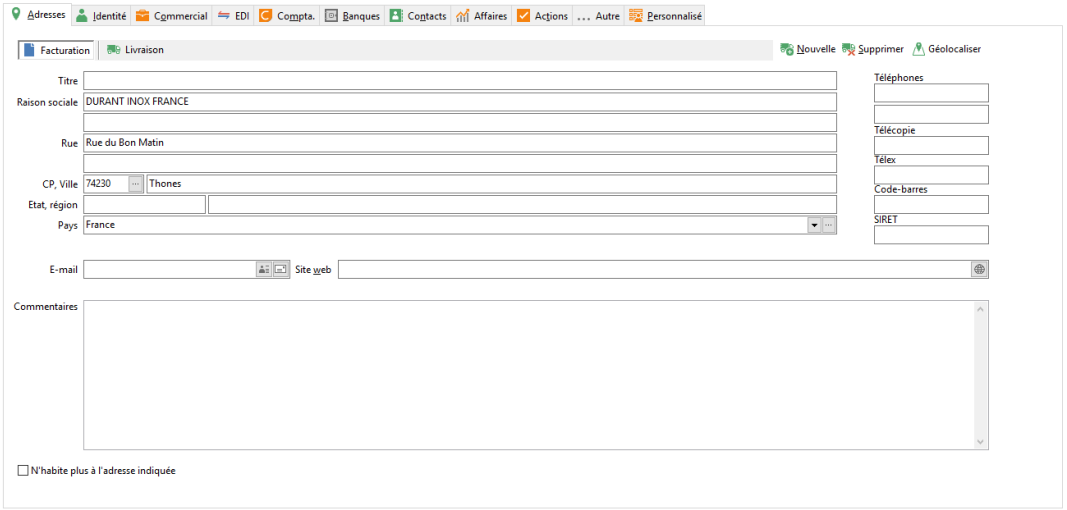
Ce client n'apparaîtra pas dans les listes.

Numéro de compte

Les comptes comptables clients sont communs aux logiciels de la gamme Gestimum. La création d'un nouveau client met automatiquement à jour le plan comptable et vice-versa.

Adresses

La raison sociale de l'adresse de facturation est automatiquement renseignée par la raison sociale de la fiche client.



Les coordonnées à saisir du client sont la rue, le complément de rue, le code postal, la ville, le pays et éventuellement l'état et la région, téléphones, télécopie, Code barre associé à chacune des adresses, E-mail, Site Web. Les recherches sur le client seront plus aisées si vous précisez toutes les coordonnées de celui-ci.

La saisie du champ titre (20 caractères) permet de créer un onglet supplémentaire dans la barre des adresses ainsi l'accès aux adresses de livraison supplémentaires sera plus rapide.

Lors de la saisie du pays, un message de confirmation vous demande si vous souhaitez que la fiche client hérite des informations de la fiche pays (devise, natures comptables…). Quelque soit votre réponse, vous devez vérifier principalement la devise et la nature comptable du tiers (onglet Compta).

Lorsque l'adresse du client est erronée, vous avez la possibilité de sélectionner la case NPAI (N'habite Pas à l'Adresse Indiquée), ainsi vous pourrez éditer la liste des tiers ayant une adresse inexacte.

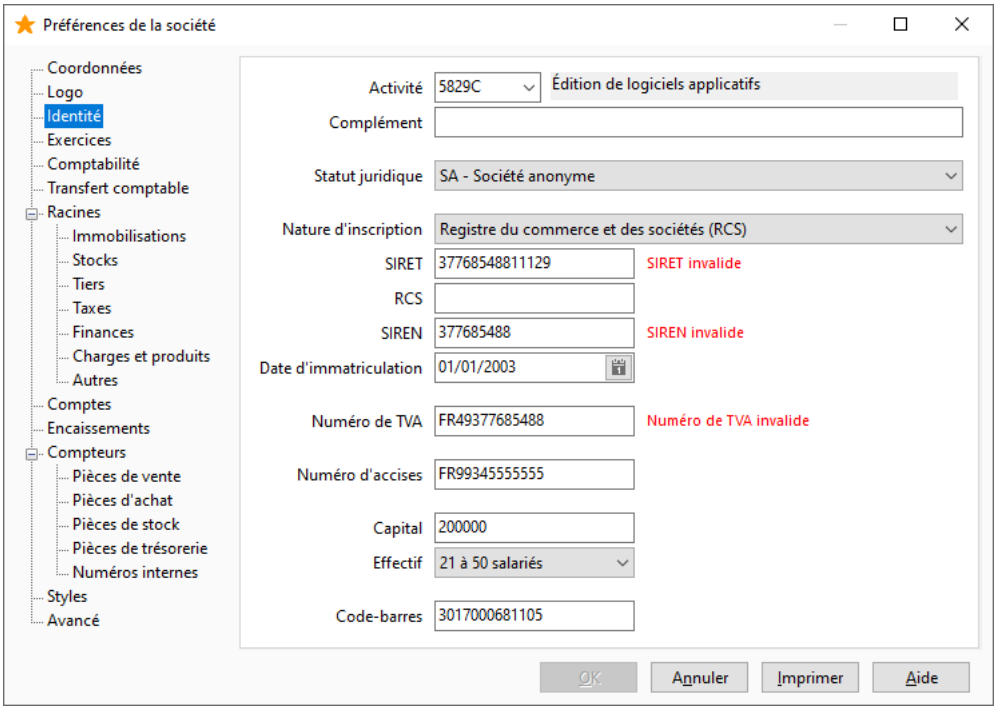
Il est possible d'ajouter, à l'adresse de facturation et de livraison, d'autres adresses de livraison (bouton Nouvelle).

Ces adresses pourront être appelées en réalisation de documents à partir de l'onglet Entête.

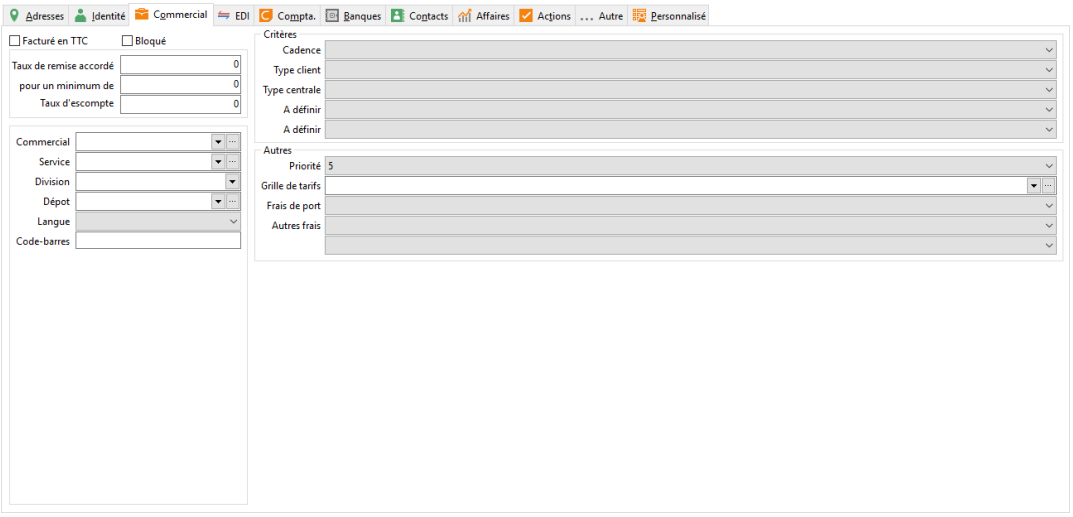
Identité

Certaines de ces informations renseignées dans cet onglet vous serviront lors de la réalisation de documents fiscaux. (DEB, Bilan, Compte de résultat, Export liasses fiscales txt, …) :

- Code activité (APE) provenant des tables de référence,
- Complément au code d'activité,
- Statut juridique provenant des tables de référence,
- Nature d'inscription provenant des tables de référence,
- Numéro de SIRET,
- Numéro RCS,
- Numéro SIREN,
- Date d'immatriculation,
- Date de radiation,
- Numéro de TVA : Utilisé dans la déclaration de TVA,
- Numéro d'accises : Utilisé dans la gestion des taxes sur les alcools,
- Capital,
- Date de clôture comptable,
- Chiffre d'affaires,
- Effectif provenant des tables de référence



Commercial



Facture en ttc

Facturation en TTC Cette option sera initialisée à la création de la fiche Tiers avec l'option paramétrée dans les Préférences de gestion/ventes ou achat/HT. Elle sera reprise dans les documents lors de la sélection du tiers.

Bloque

Blocage de la saisie de documents Cette option permet de bloquer la saisi de tout document pour ce tiers.

Si le tiers a un tiers payeur associé, le contrôle se fera sur le payeur.

Le contrôle est effectué également lors d'un transfert de document.

Remise et escompte sur facture

Taux de Remise

Remise automatique La remise sera automatiquement appliquée en pied de document.

Si vous renseignez en plus le 'pour un minimum de', la remise sera accordée si le montant HT est supérieur au montant minimum saisi.

Taux de Escompte

Gestion de l'escompte Pour saisir un taux d'escompte, il faut obligatoirement en avoir renseigné un dans les préférences de la société. Ce taux peut-être supérieur à celui des préférences.

L'escompte sera automatiquement appliqué en pied de document

Ils peuvent être définis au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Affectations

Commercial

Commercial habituel Le commercial habituel sera automatiquement repris en création d'un document et permettra le calcul des commissions.

Service - Division

Service et division Service et division peuvent être définis au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Toutefois, si le représentant sélectionné est rattaché à un service et une division, le client en hérite par défaut. Ces informations restent toutefois modifiables.

Dépôt

Dépôt par défaut Le dépôt sera par défaut repris en création d'un document au lieu du dépôt principal (défini dans les préférences du dossier).

Langue

Langue de facturation La langue du pays de facturation du client est automatiquement proposée mais il est possible d'indiquer une autre langue. Elle sera automatiquement reprise en réalisation d'un document (onglet Entête) et sert pour imprimer des modèles de document particulier.

Code Barre

Code barre pour EDI Il correspond au champ PCF_CBAR dans la base de données. Il est saisissable sur 20 caractères et il est indispensable pour les échanges EDI qui gèrent un contrôle sur ce champ.

Critères spécifiques

Les cinq critères supplémentaires sont à définir dans les tables (Critères sur tiers) de la société. Ce sont des informations complémentaires sur les tiers mis à votre disposition pour répondre à des caractéristiques tiers propres à votre activité commerciale.

Autres

Priorité

Priorité pour les commandes La priorité sert dans l'affectation des commandes clients. Elle peut être définie au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Grille de tarif

Grille de tarif personnalisée La grille de tarif permet d'appliquer une tarification particulière à ce client. La grille peut être définie au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Port / Frais / Frais supplémentaire

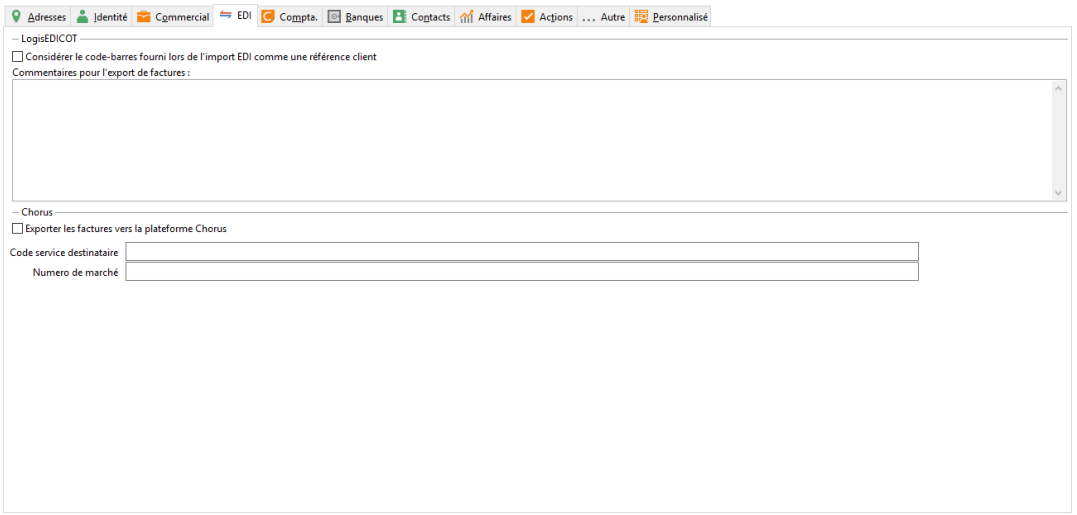
Gestion des frais Le port et les frais par défaut, défini dans les préférences sont automatiquement proposé sur la fiche tiers en création.

Vous pouvez également visualiser et/ou créer les frais par les touches F4 + F2 ou F4+Inser.

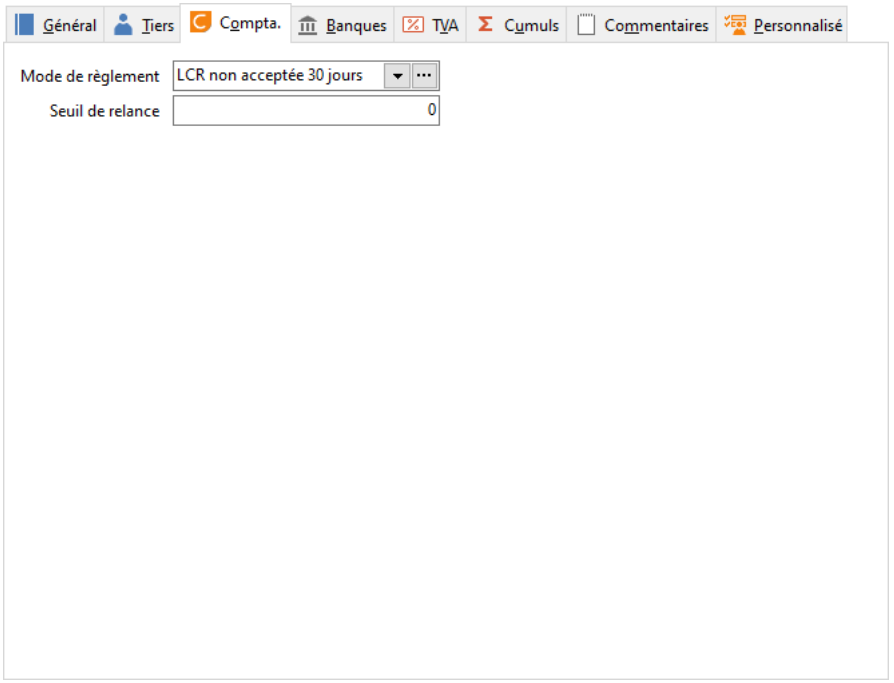
Lors de la réalisation d'un document, le port, les frais et les frais supplémentaires du tiers seront automatiquement proposés en pied de document.

EDI

Cet onglet vous permet de faire le paramétrage qui sera utiliser soit pour les échanges avec LogisEDICOT soit pour l'export vers la plate-forme Chorus.



Compta



Paramétrage comptable

Compte comptable

Modification du compte comptable Le numéro de compte comptable (client et fournisseur) est généré automatiquement mais reste modifiable en codification manuelle (voir les préférences).

Nature comptable

A chaque client correspond une nature comptable de vente unique. Elle peut être définie au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Payeur

Gestion du tiers payeur Lorsque le client n'est pas le payeur, vous devez indiquer ici le tiers payeur. Lors de la réalisation d'un document, l'adresse de facturation sera celle du tiers payeur et l'échéance de la pièce sera affectée à sa fiche.

Le mode de règlement

Définition du mode de règlement Le mode de règlement du client peut être défini dans la sous-famille/famille de tiers ou directement dans la fiche du tiers.

En réalisation de document, le mode de règlement du client sera exploité pour générer des lignes d'échéances. Le type de règlement associé au mode de règlement du tiers sera directement proposé en Réception des règlements et servira ensuite en remise en banque.

Devise

Devise de facturation La devise associée au pays de facturation est automatiquement proposée. Le client sera par défaut facturé en cette devise.

Dernière facture

Consultation de la dernière facture Le numéro et le montant de la dernière facture à l'attention du client s'inscrivent ici. Le bouton permet d'ouvrir la pièce.

Vous pouvez mettre à jour ce champ par l'intermédiaire du "recalcul des infos tiers" du menu Outils.

Pièces

Regroupement BL

Type de regroupement BL Lors de l'opération de regroupement des bons de livraison, le logiciel tient compte du type choisi ici.

Périodicité

Périodicité de regroupement Un regroupement de BL peut être limité au tiers appartenant à la même périodicité de regroupement. Les périodicités sont à créer dans les tables de la société.

Nombre d'exemplaire

Nombre d'exemplaires à l'impression Ces informations seront automatiquement proposés en impression. Elles peuvent être définies au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Informations chiffrées de la fiche client

Encours maximum

Dépassement de l'encours maximum L'encours maximum indiqué dans les préférences s'inscrit par défaut mais il est possible d'indiquer un montant d'encours particulier pour ce client. En réalisation d'un document à l'attention d'un client dont le montant d'encours dépasse le maximum, le logiciel fait apparaître le champ de son nom en rouge.

- Commandé
- Livré
- Facturé
- Solde commercial
- Dépassement

Solde au - Dépassement - Total non Échu - Total Échu

Calcul automatique des soldes Ces montants sont automatiquement calculés en fonction des documents réalisés. Un recalcul de ces montants peut-être demandé à partir du menu Outils + Recalculs + Recalcul des infos tiers.

Assurance Crédit

L'encours assuré indiqué dans les préférences s'inscrit par défaut mais il est possible d'indiquer un montant Assurance Crédit particulier pour ce client.

Seuil de relance

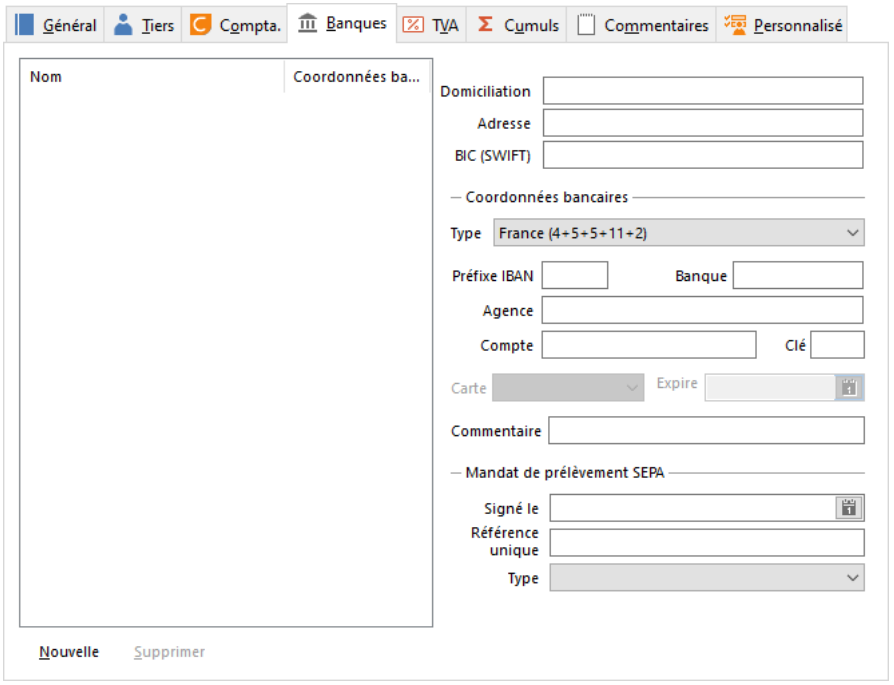
Permet d'effectuer des relances en fonction de ce seuil.

Risque

Il est défini au niveau des tables et permet d'indiquer la solvabilité d'un tiers.

Banques

Plusieurs comptes de banques peuvent être enregistrés pour un même tiers avec le bouton Nouvelle.



Domiciliation

Saisir ici les coordonnées de la banque du compte (Nom, Adresse, Swift)

Coordonnées bancaires

Types de comptes et IBAN Plusieurs types de compte peuvent être renseignés.

Le type de coordonnée “Générique”, vous permet de saisir un IBAN dans une zone unique, et peut recevoir jusqu’à 34 caractères.

Cartes bancaires Le type “Carte bancaire”, rend accessible les zones “Carte” et “date d’expiration”. Les catégories de carte bancaires sont à définir dans les tables de la société (Master Card, Visa, …).

Type de coordonnées	Préfixe IBAN	Banque	Guichet	Compte	Clé
Générique				34	
Allemagne	4	8		10	
Andorre	4	4	4	12	
Autriche	4	5		11	
Belgique	4	3		7	2
Bulgarie	4	4	4	10	
Canada	4	4	5	11	
Carte Bancaire	4			20	
CCP	4			11	
Chypre	4	3	5	16	
Danemark	4			18	
Espagne	4	4	4	10	2
Estonie	4	4		11	1
États-Unis	4			21	
Finlande	4	6		7	1
France	4	5	5	11	2
Grande Bretagne	4	4	6	8	
Grèce	4	7		16	
Hongrie	4	3	4	15	2
Irlande	4	6		8	
Italie	4	5	6	12	
Lettonie	4	4		13	
Lituanie	4	5		11	
Luxembourg	4			16	
Malte	4	5		18	

Type de coordonnées	Préfixe IBAN	Banque	Guichet	Compte	Clé
Maroc	4	3	3	16	2
Norvège	4	4		6	
Pays-Bas	4	4		10	
Pologne	4	8		16	
Portugal	4	4	4	11	2
République tchèque	4	4	6	10	
Roumanie	4	4		16	

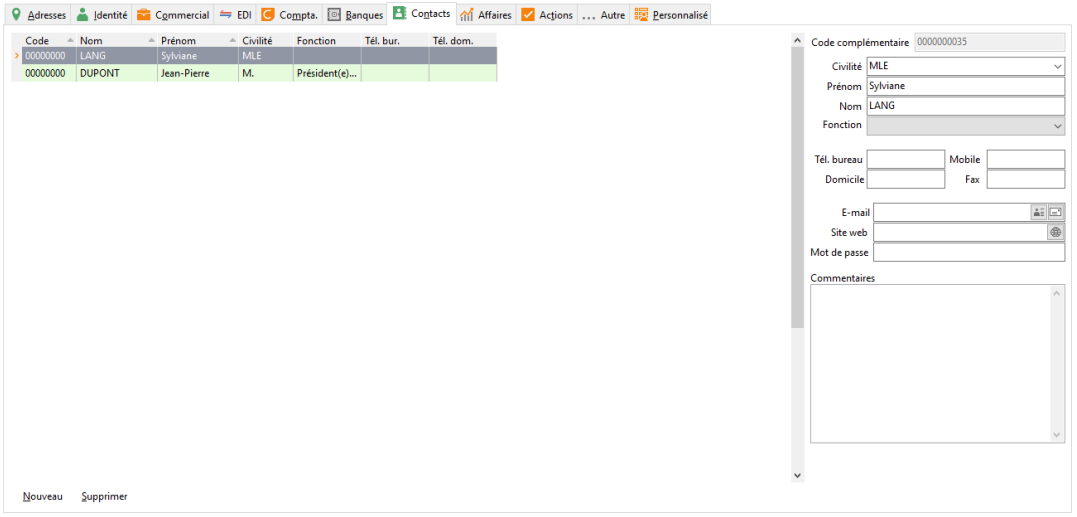
Prélèvements SEPA

Gestion des prélèvements SEPA Vous avez la possibilité de générer des fichiers de prélèvements SEPA, cette zone vous permettra de renseigner :

- La date de signature du mandat
- La référence unique du mandat
- La séquence de présentation

Contacts

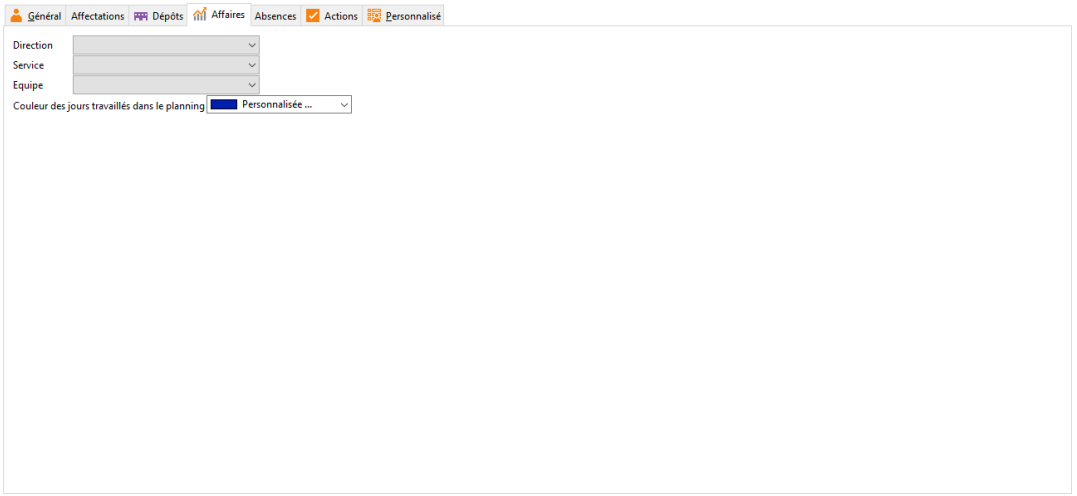
Cet onglet permet de rattacher des contacts au tiers. De ce fait, toutes les actions entreprises à l'attention d'un de ces contacts seront intégrées dans le suivi commercial du tiers. Les contacts créés ici seront intégrés automatiquement au fichier des contacts (menu TIERS/Contacts).



La grille à droite de la fiche Contact affiche la liste des tous les contacts associé à ce tiers.

Affaires

Cet onglet permet de visualiser l'ensemble des affaires rattachés à client.



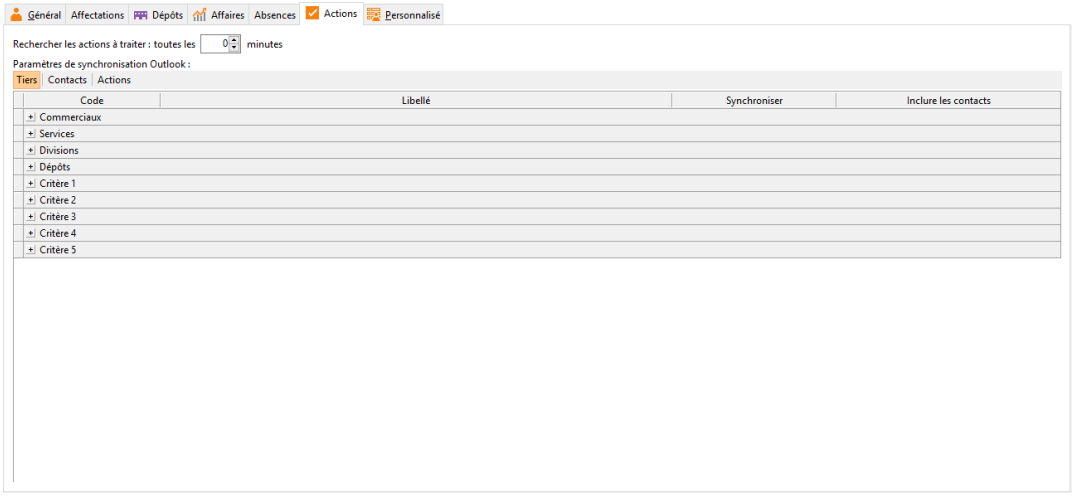
Le double clic sur l'affaire ouvrira la fiche correspondante dans une autre fenêtre.

Le menu contextuel (clic droit) de cette grille vous permet :

- De créer une nouvelle affaire,
- D'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille.

Actions

Cet onglet affiche toutes les actions entreprises à l'attention de ce tiers ou de tous les contacts rattachés au tiers.

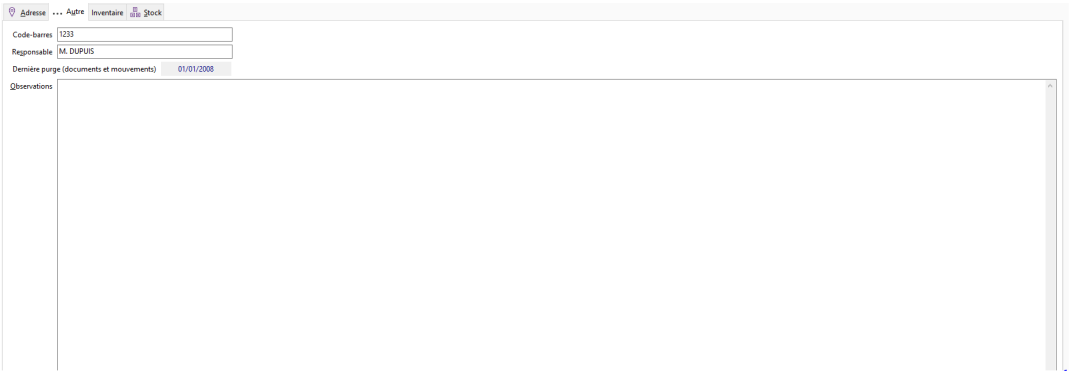


Dans la fiche Client, cet onglet est renseigné automatiquement lors de la réalisation des relances.

Le menu contextuel (clic droit) de cette grille vous permet :

- D'enregistrer /ouvrir une nouvelle action,
- De supprimer une action,
- De dupliquer une action,
- D'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille.

Infos



Dates

La date de création de la fiche du tiers est fixe tandis que la date de modification change automatiquement.

Image

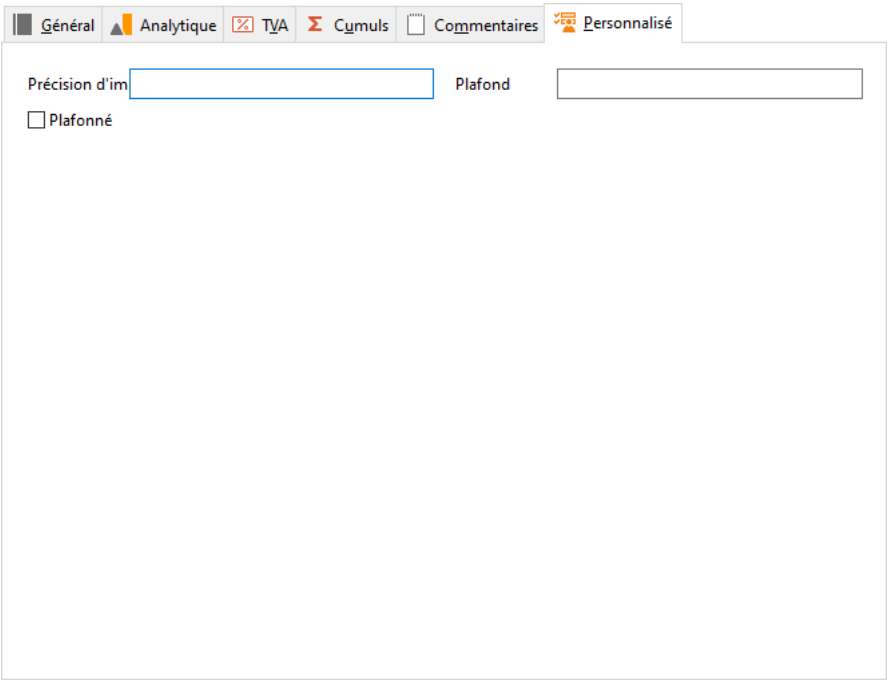
Un clic droit sur cette zone permet d'insérer, supprimer ou modifier une image au format : JPG, JPEG, GIF, EMF, WMF, BMP.

Commentaires

Une zone d'environ 36 lignes est disponible pour saisir des informations complémentaires sur le client.

Personnalisé

Cet onglet s'affiche uniquement si des champs Personnalisés ont été créés dans la table Tiers.



Numéro NII

Chaque client et fournisseur de l'Union Européenne a le sien.

Il est composé du code pays (FR, DE, IT…) Suivi de 8 à12 caractères selon le pays.

Il est saisissable dans l'onglet Identité des fiches Tiers.

Import de clients

Cet import permet de créer des clients.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des clients. Il faut pour cela utiliser le code du client (PCF_CODE) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de clients

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code client	Texte	20		Obligatoire	
PCF_RS	Raison sociale	Texte	60		Obligatoire	
PCF_CIVILE	Civilité	Texte	25		Facultatif	
PCF_DORT	En sommeil	Case à cocher			Facultatif	
FAT_CODE	Famille	Texte	10		Facultatif	
SFT_CODE	Sous-famille	Texte	10		Facultatif	
PCF_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60		Facultatif	
PCF_RUE	Rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_COMP	Complément de rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_ETAT	Etat (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_REG	Région (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_CP	Code postal (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_VILLE	Ville (adresse de facturation)	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays (adresse de facturation)	Texte	3		Facultatif	
PCF_TEL1	Téléphone 1 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TEL2	Téléphone 2 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_FAX	Fax (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TELEX	Autre n° (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_EMAIL	Email (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_URL	Site web (adresse de facturation)	Texte	128		Facultatif	
PCF_ADRMEM	Commentaires (adresse de facturation)	Texte illimité			Facultatif	
PCF_NPAI	N'habite plus à l'adresse indiquée (adresse de facturation)	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CBARAD	Code-barres (adresse de facturation)	Texte	30		Facultatif	
PCF_APE	APE (NAF)	Texte	5		Facultatif	
PCF_CMPAPE	Complément d'APE (NAF)	Texte	100		Facultatif	
PCF_STATUS	Statut	Texte	15		Facultatif	
PCF_INSC	Inscription	Texte	15		Facultatif	
PCF_SIRET	N° SIRET	Texte	14		Facultatif	
PCF_RCS	N° RCS	Texte	200		Facultatif	
PCF_SIREN	N° SIREN	Texte	9		Facultatif	
PCF_DATIMM	Date d'immatriculation	Date			Facultatif	
PCF_DATRAD	Date de radiation	Date			Facultatif	
PCF_NII	Numéro de TVA intracommunautaire	Texte	14		Facultatif	
PCF_ACCISE	N° d'accises	Texte	15		Facultatif	
PCF_CAPITA	Capital	Montant			Facultatif	
PCF_DATCLO	Date de clôture comptable	Date			Facultatif	
PCF_CASOC	Code chiffre d'affaires	Texte	15		Facultatif	
PCF_EFF	Code effectif	Texte	15		Facultatif	
PCF_EN_TTC	Prix en TTC	Case à cocher			Facultatif	
PCF_BLOQUE	Bloqué	Case à cocher			Facultatif	
PCF_REMVAL	Taux de remise accordé	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_REMMIN	Remise accordée pour un minimum de	Montant			Facultatif	
PCF_TX_RFA	Remise de fin d'année	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_TX_ESC	Escompte	Nombre à virgule			Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3		Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
PCF_LANGUE	Langue	Texte	15		Facultatif	

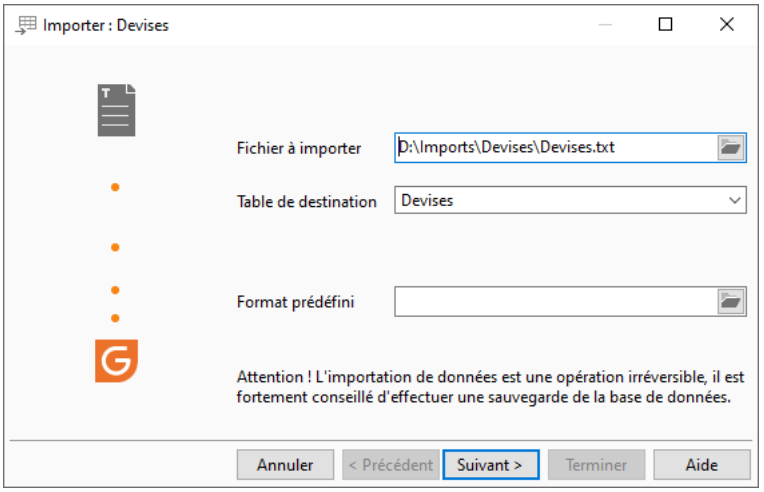
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CBAR	Code-barres	Texte	30		Facultatif	
FC1_CODE	code critère 1	Texte	15		Facultatif	
FC2_CODE	Code critère 2	Texte	15		Facultatif	
FC3_CODE	Code critère 3	Texte	15		Facultatif	
FC4_CODE	Code critère 4	Texte	15		Facultatif	
FC5_CODE	Code critère 5	Texte	15		Facultatif	
PCF_URGENT	Priorité	Texte	1	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Facultatif	
TAR_CODE	Code grille de tarifs	Texte	30		Facultatif	
PCF_FPT_01	Code frais de port	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_02	Code autres frais	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_03	Code autres frais supplémentaires	Texte	3		Facultatif	
PCF_EDIIRC	Considérer le code-barres fourni lors de l'import EDI comme une référence client	Case à cocher			Facultatif	
PCF_EDICOM	Commentaires pour l'export EDI	Texte	350		Facultatif	
PCF_CHORUS	Exporter les factures vers la plateforme Chorus	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CSCHRS	Code service destinataire Chorus	Texte	100		Facultatif	
PCF_NMCHRS	N° de marché Chorus	Texte	50		Facultatif	
CPT_NUMERO	N° de compte	Texte	25		Obligatoire	
NAT_CODE	Code nature comptable	Texte	3		Facultatif	
PCF_PAYEUR	Code payeur	Texte	20		Facultatif	
REG_CODE	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	
PCF_TC_DA	Document administratif pour les douanes	Texte	3	DSA DAA	Facultatif	
PCF_REGBL	Règle de regroupement des bons de livraisons ou réceptions	Texte	1	T : Tous 1 : Un seul C : Par commande D : Par décade M : Par mois	Facultatif	
PCF_PERIOD	Code périodicité de regroupement des bons de livraison	Texte	15		Facultatif	
PCF_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte	1		Facultatif	
PCF_FRAIS	Frais fourn.	Montant			Facultatif	
PCF_ENCMAX	Encours maximum	Montant			Facultatif	
PCF_ENCASS	Assurance crédit	Montant			Facultatif	
PCF_RISQUE	Risque	Texte	15		Facultatif	
PCF_MT_REL	Seuil de relance	Montant			Facultatif	
PCF_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
PCF_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un achat ou d'une vente	Case à cocher			Facultatif	
PCF_MESSAG	Message	Texte illimité			Facultatif	
PCF_HAUSSE	Hausse	Nombre à virgule			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés				Facultatif	

Exemple de fichier de clients

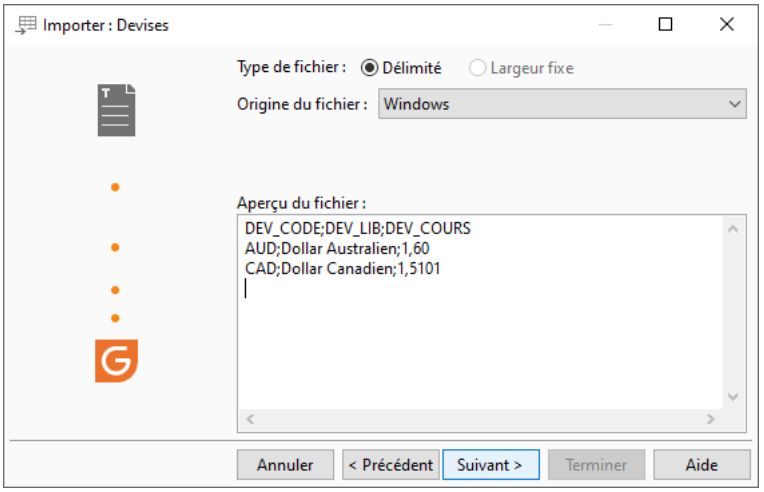
```
PCF_CODE;CPT_NUMERO;PCF_RS;PCF_RUE;PCF_COMP;PCF_CP;PCF_VILLE
C20;411C20;SPORT25;5 rue Cugnot;ZA Du Pâtis;78120;RAMBOUILLET
```

Exemple d'import de clients

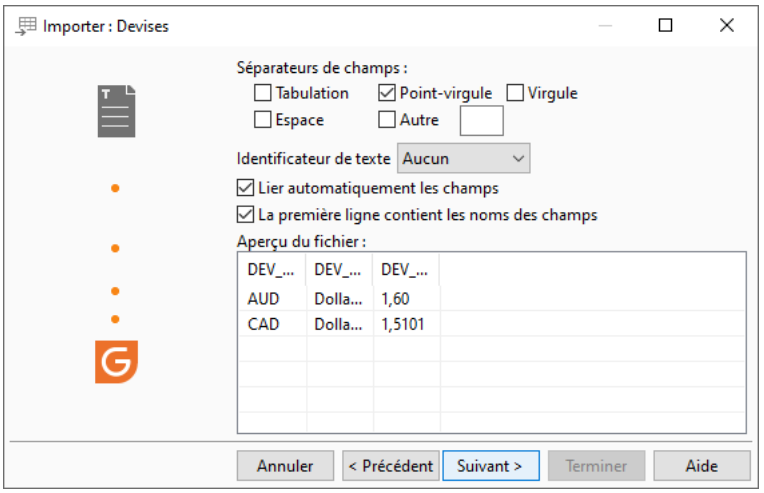
Fichier à importer



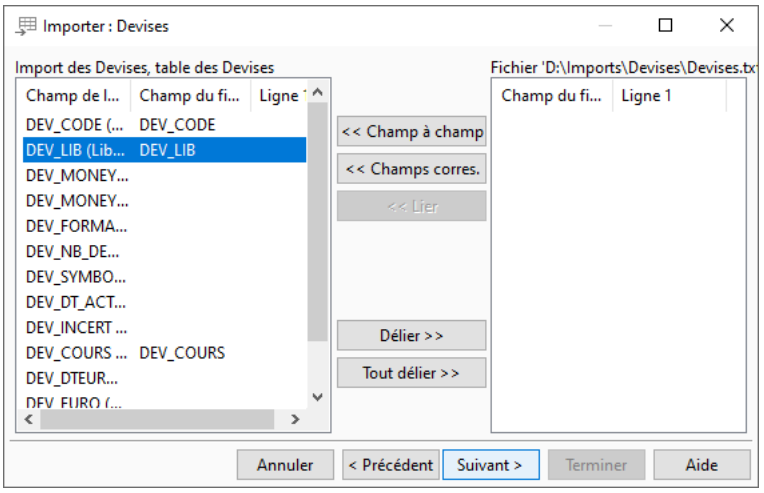
Type de fichier



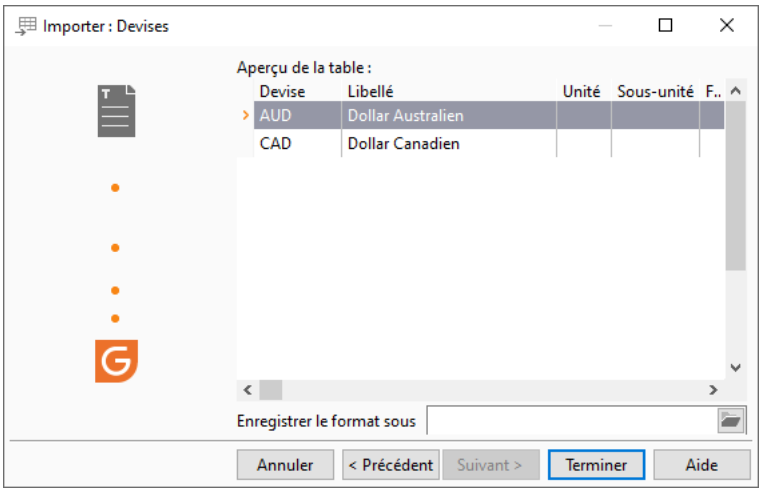
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



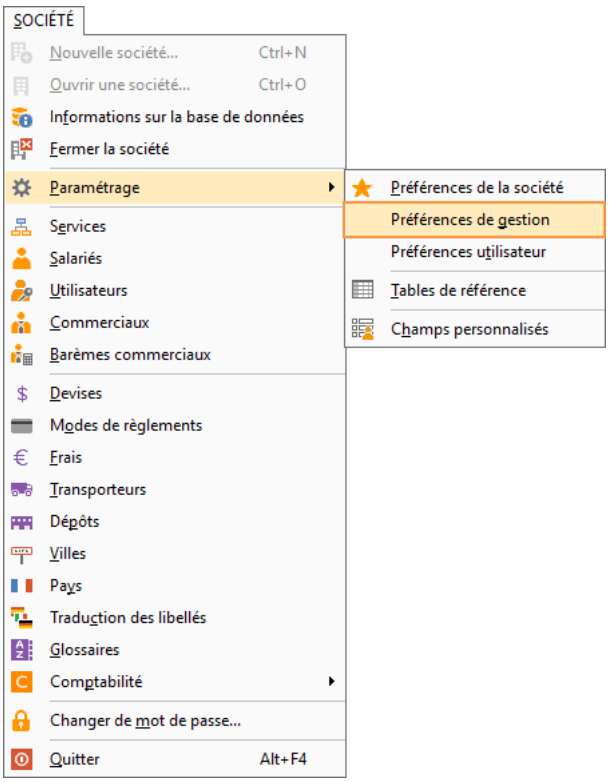
Attribution d'une nouvelle grille de tarifs à l'ensemble des clients

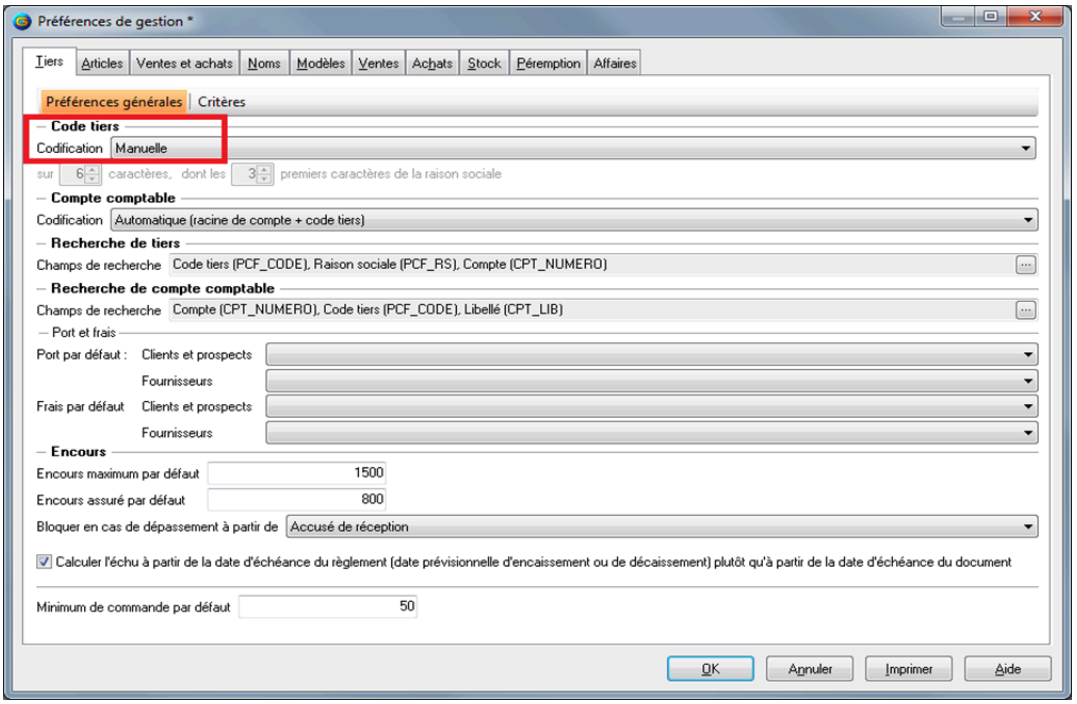
Il est possible d'attribuer une nouvelle grille de tarifs à l'ensemble de vos clients par import.

Codification des tiers

La codification des tiers dans les Préférences de Gestion doit être "Manuelle".

Allez dans Fichier | Paramétrage | Préférences de gestion :

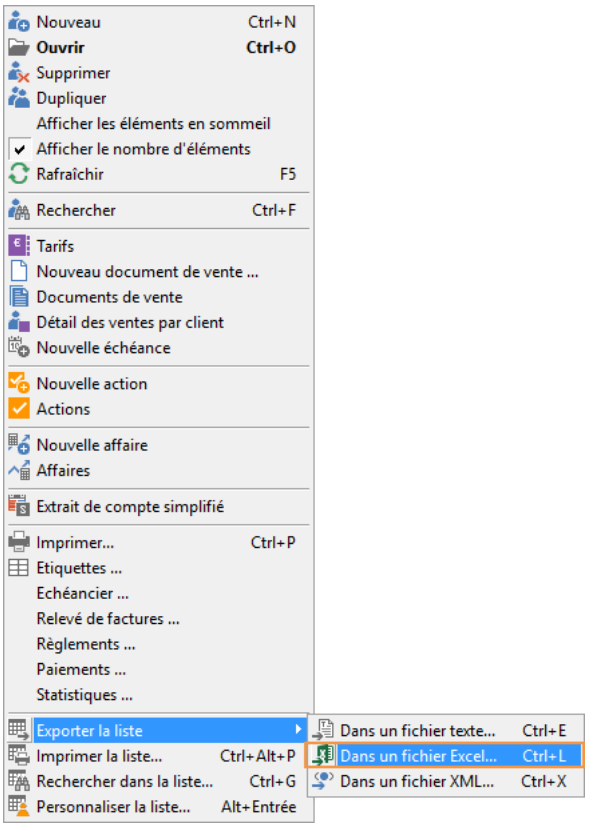




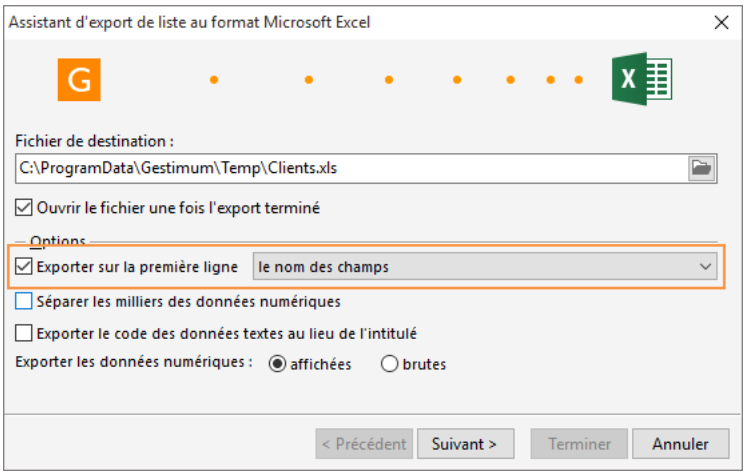
Export de la liste des clients

Il faut exporter la liste des clients sous Excel après y avoir inséré la colonne «Grille de tarifs».

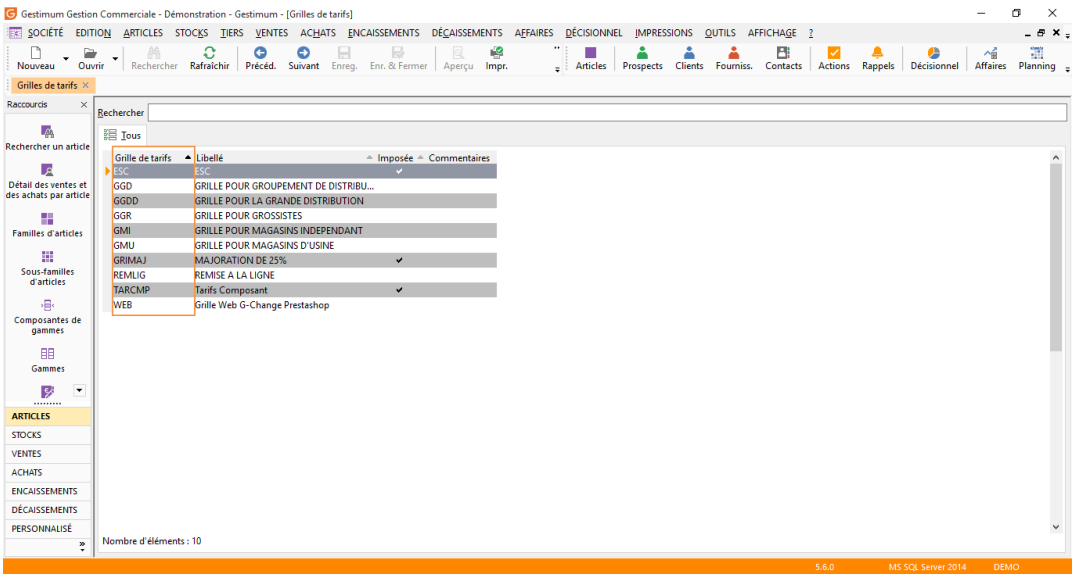
Sur la liste de vos clients, faites clic droit «Exporter la grille – Dans un fichier Excel» :



Sur cette fenêtre sélectionner «Exporter sur la première ligne: le nom des champs :

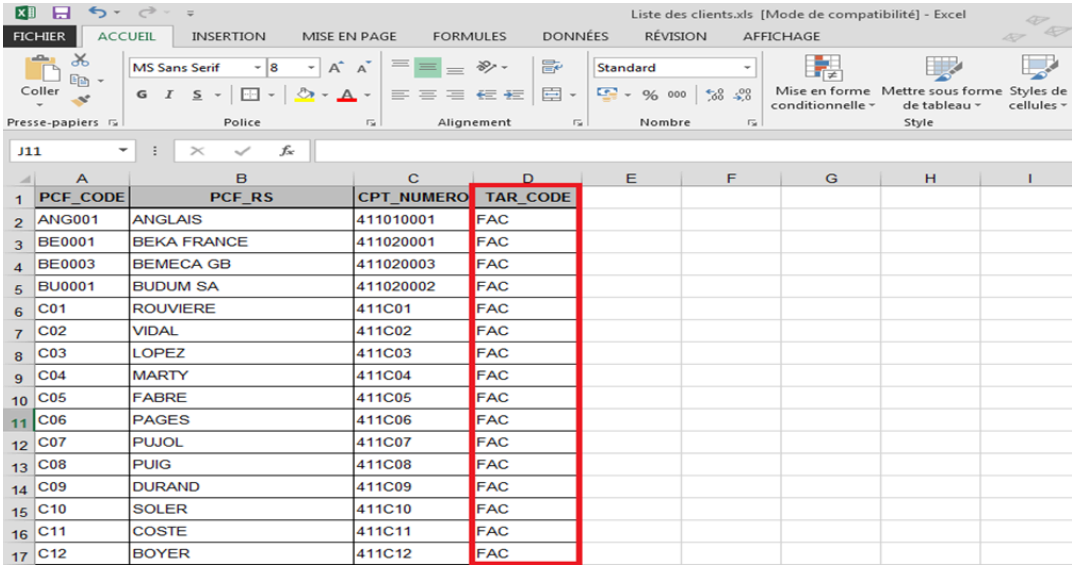


Sur Gestimum allez sur la liste de vos grilles de tarifs via «Données – Prix – Grilles de tarifs» afin de savoir qu'elle est le code que vous souhaitez appliquer



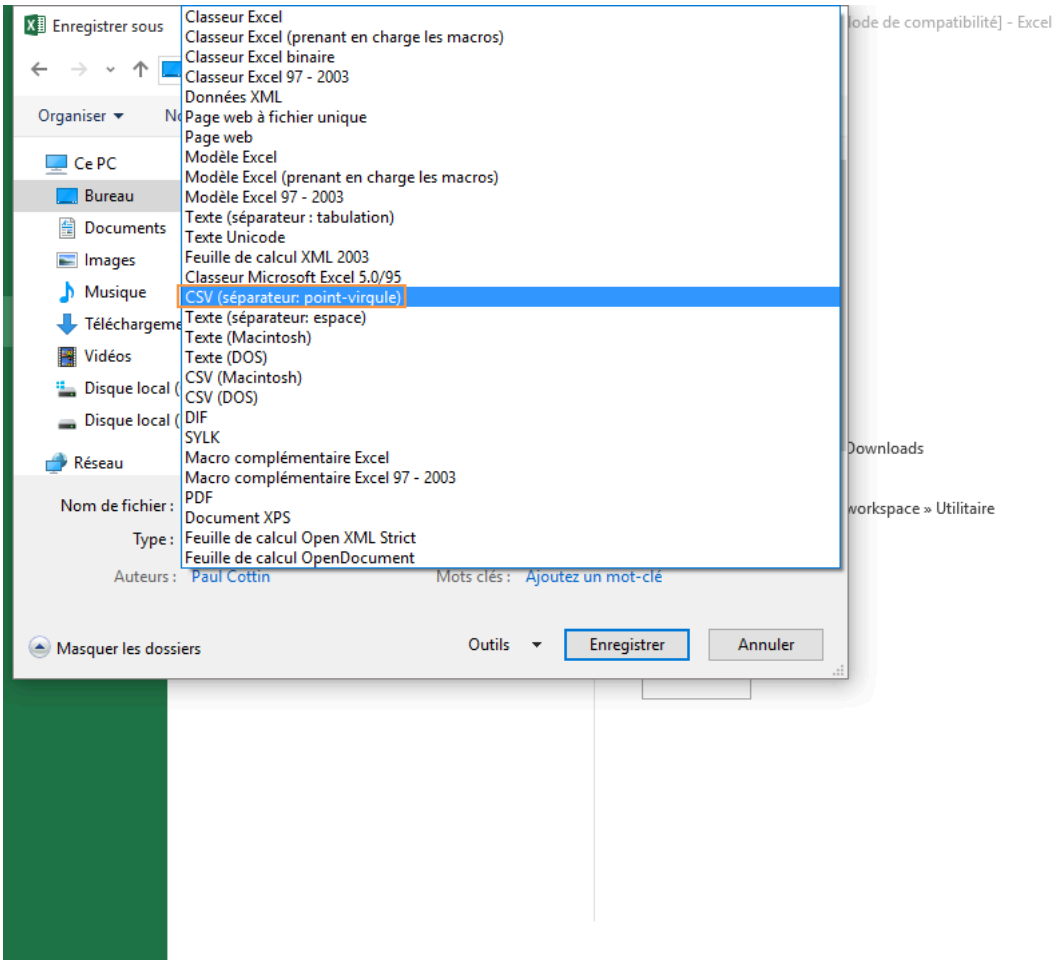
Pour l'exemple nous prendre le code «FAC» de facom que nous allons appliquer à chaque tiers

Sur notre fichier Excel nous allons modifier le champ «TAR_CODE» en mettant notre code «FAC»



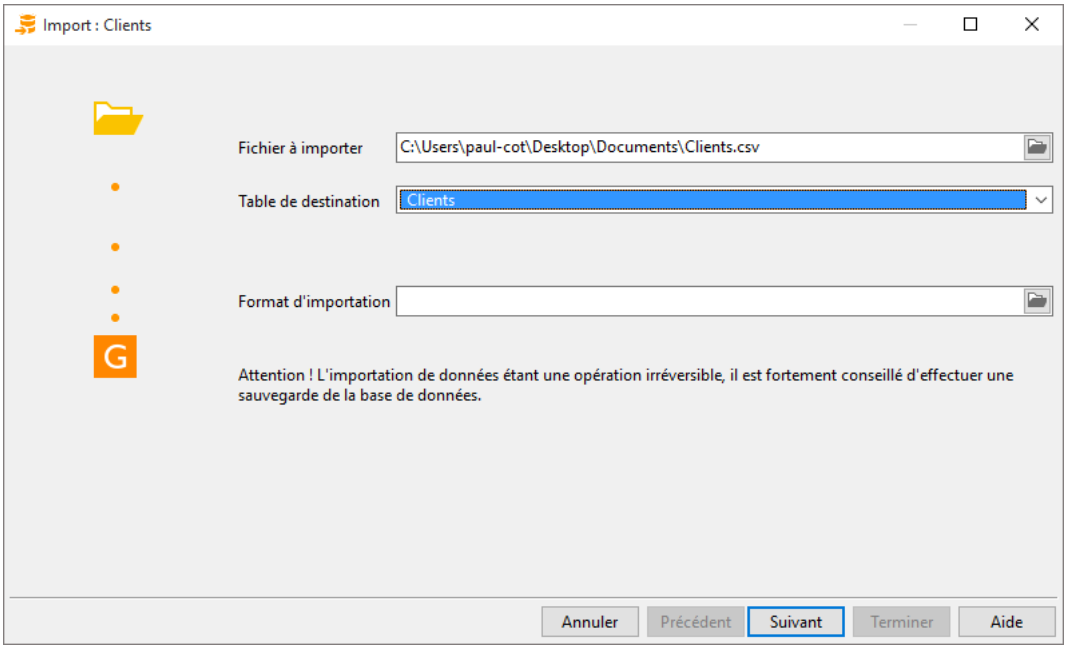
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	PCF_CODE	PCF_RS	CPT_NUMERO	TAR_CODE					
2	ANG001	ANGLAIS	411010001	FAC					
3	BE0001	BEKA FRANCE	411020001	FAC					
4	BE0003	BEMECA GB	411020003	FAC					
5	BU0001	BUDUM SA	411020002	FAC					
6	C01	ROUVIERE	411C01	FAC					
7	C02	VIDAL	411C02	FAC					
8	C03	LOPEZ	411C03	FAC					
9	C04	MARTY	411C04	FAC					
10	C05	FABRE	411C05	FAC					
11	C06	PAGES	411C06	FAC					
12	C07	PUJOL	411C07	FAC					
13	C08	PUIG	411C08	FAC					
14	C09	DURAND	411C09	FAC					
15	C10	SOLER	411C10	FAC					
16	C11	COSTE	411C11	FAC					
17	C12	BOYER	411C12	FAC					

Enregistrer ensuite ce document au format CSV (séparateur point-virgule) :

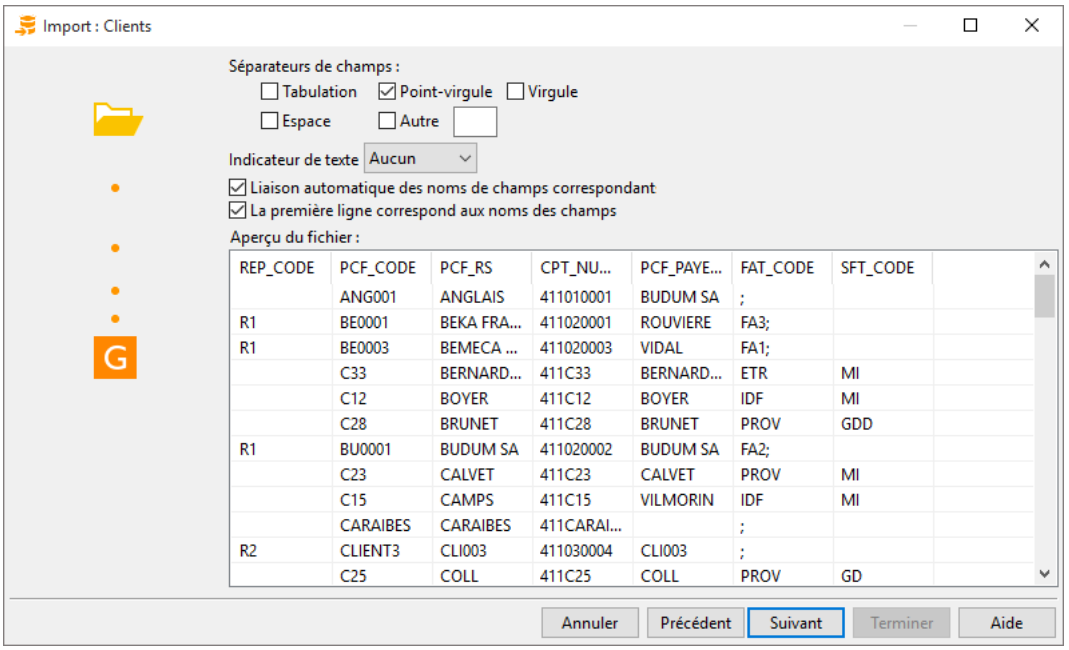


Import du fichier Excel

Sélectionner votre fichier (au format CSV) à importer, puis prendre «Clients» comme table de destination:



Faire «Suivant» jusqu'à cette fenêtre où vous sélectionnerez «Point-virgule» comme séparateur de champs et cocherez «Liaison automatique des noms de champs correspondants» et «La première ligne correspond aux noms des champs»:



Faire «Suivant», les champs seront liés automatiquement:

Puis faire «Suivant» avant de «Terminer»

Liste des clients

Allez dans la liste de vos clients et ces derniers ont désormais la grille de Tarifs “FAC”.

Nouveau client

Texte par défaut.

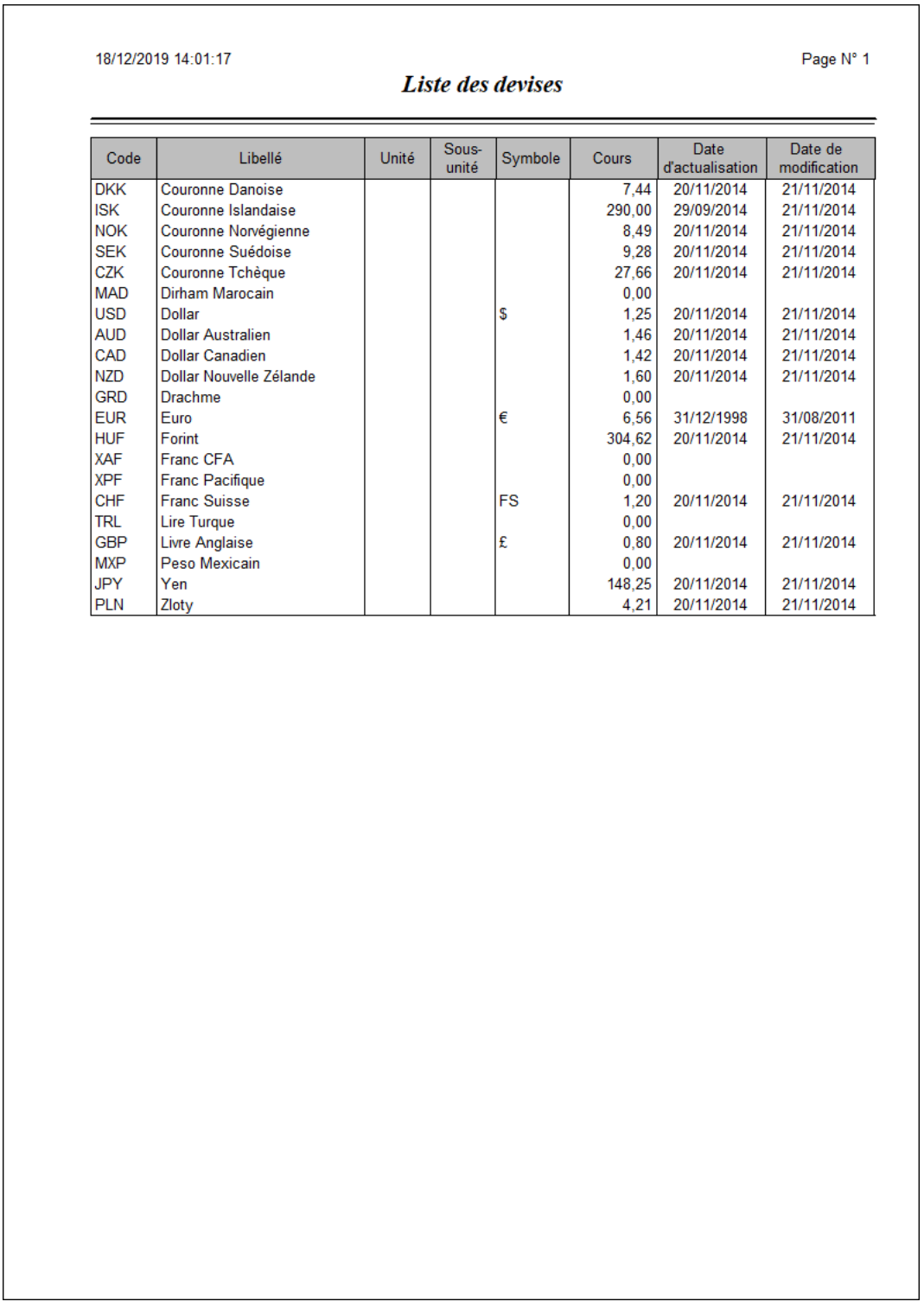
Introduction

IMPORTANT!! La gestion des données s’effectue soit en mode Fiche (mode SQL) soit en mode Liste (mode Normal ou Rapide).

La liste des fournisseurs est accessible (sauf en mode Liste) à partir de la commande Tiers + Fournisseurs du menu Données ou par l’icône Fourniss. et donne accès à la gestion des fiches fournisseurs.

Liste des fournisseurs

La gestion des fournisseurs (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche de fournisseurs

Deux possibilités de recherche fournisseurs sont disponibles: la recherche standard commune à toutes les grilles et la recherche plus poussée accessible par le menu Edition ou par clic dans la zone Rechercher puis la combinaison de touches Ctrl + F.

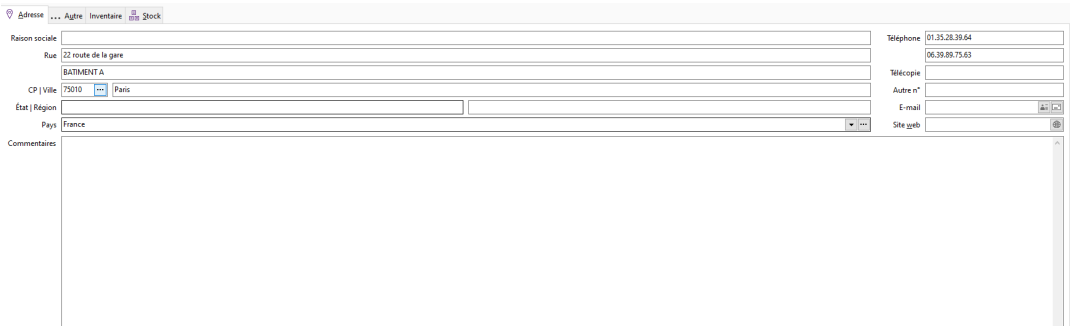
Opérations disponibles à partir de la liste des fournisseurs

Pour chaque fournisseur de la liste, le menu contextuel (clic droit) permet d'accéder :

- A la création d'une nouvelle fiche,
- A l'ouverture d'une fiche,
- A l'affichage ou non des fournisseurs en sommeil,
- A la suppression d'une fiche,
- A la duplication de la fiche ,
- A la recherche d'une fiche,
- A la création d'un nouveau document à son attention,
- A la liste des documents réalisés pour ce fournisseur,
- A une Nouvelle échéance pour ce tiers,
- A l'historique du fournisseur,
- A l'extrait de compte,
- A l'Impression ou aperçu des étiquettes, échéances, relevés de factures, règlements, paiements et de statistiques,
- Au rafraîchissement de la fiche,
- Aux fonctions générales d'une grille.

Fournisseur

Chaque fiche fournisseur est composée d'une entête et des onglets suivants : Adresses, Identité, Commercial, Articles, Remises, Compta, Banques, Contacts, Affaires, Actions, Autre et Personnalisé.



Entête

Champs obligatoires Les saisies du code, de la raison sociale du fournisseur et de son numéro de compte sont obligatoires

Code du tiers

Le code d'un tiers (20 caractères maximum) peut être constitué de chiffres ou de lettres.

En codification automatique (voir les préférences du logiciel), le logiciel attribue le code du tiers lors de la validation de la fiche fournisseur et utilise comme préfixe le ou les premiers caractères de la raison sociale.

Une fois le tiers reconnu par son code et sa raison sociale, la saisie des caractéristiques spécifiques du tiers va permettre de l'identifier administrativement et géographiquement et de le classifier (civilité, adresse, famille, critères divers, …).

Cette classification ouvre la porte à des regroupements de tiers très précis lors des éditions statistiques ainsi qu'à un ensemble de contrôles.

Famille et sous-famille

Une famille ou une sous-famille de tiers permet de définir les caractéristiques communes à un ensemble de clients, fournisseurs ou prospects (nature comptable, grille de remise, …). De ce fait, l'appel d'une famille ou d'une sous-famille permet d'accélérer la création d'un tiers par l'affectation des caractéristiques de la famille.

Le choix d'un autre code famille (et sous-famille) donne lieu à un message qui propose automatiquement de remplacer les caractéristiques du tiers par celles de la famille.

Vous avez alors la possibilité d'accepter ou de refuser. Ce refus permet de conserver les caractéristiques propres au tiers lorsqu'elles sont différentes de celles de la famille.

En sommeil

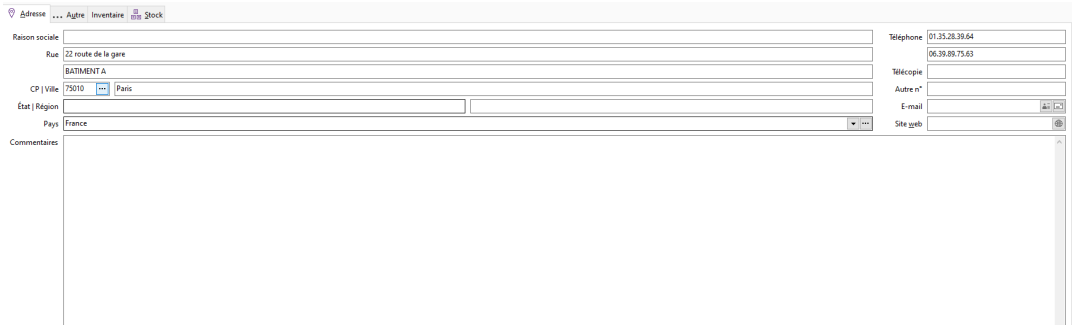
Ce fournisseur n'apparaîtra pas dans les listes.

Numéro de compte

Les comptes comptables fournisseurs sont communs aux logiciels de la gamme Gestimum. La création d'un nouveau fournisseur met automatiquement à jour le plan comptable et vice-versa.

Adresses

Renseignement automatique La raison sociale de l'adresse de facturation est automatiquement renseignée par la raison sociale de la fiche fournisseur.



Les coordonnées à saisir du fournisseur sont la rue, le complément de rue, le code postal, la ville, le pays et éventuellement l'état et la région. Les recherches sur le fournisseur seront plus aisées si vous précisez toutes les coordonnées de celui-ci.

Astuce La saisie du champ titre (20 caractères) permet de créer un onglet supplémentaire dans la barre des adresses ainsi l'accès aux adresses de réception supplémentaires sera plus rapide.

Héritage des informations pays Lors de la saisie du pays, un message de confirmation vous demande si vous souhaitez que la fiche fournisseur hérite des informations de la fiche pays (devise, natures comptables…). Quelque soit votre réponse, vous devez vérifier principalement la devise et la nature comptable du tiers (onglet Compta).

Lorsque l'adresse du fournisseur est erronée, vous avez la possibilité de sélectionner la case NPAI (N'habite Pas à l'Adresse Indiquée), ainsi vous pourrez éditer la liste des tiers ayant une adresse inexacte.

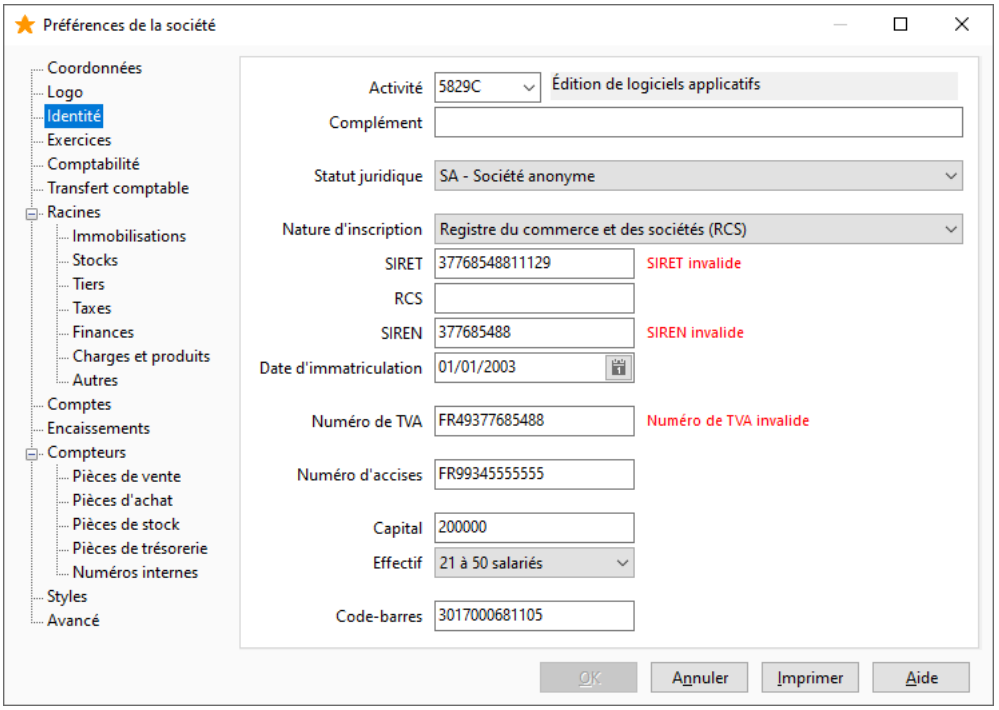
Il est possible d'ajouter, à l'adresse de facturation et de réception, d'autres adresses de réception (bouton Nouvelle).

Utilisation des adresses supplémentaires Ces adresses pourront être appelées en réalisation de documents à partir de l'onglet Entête.

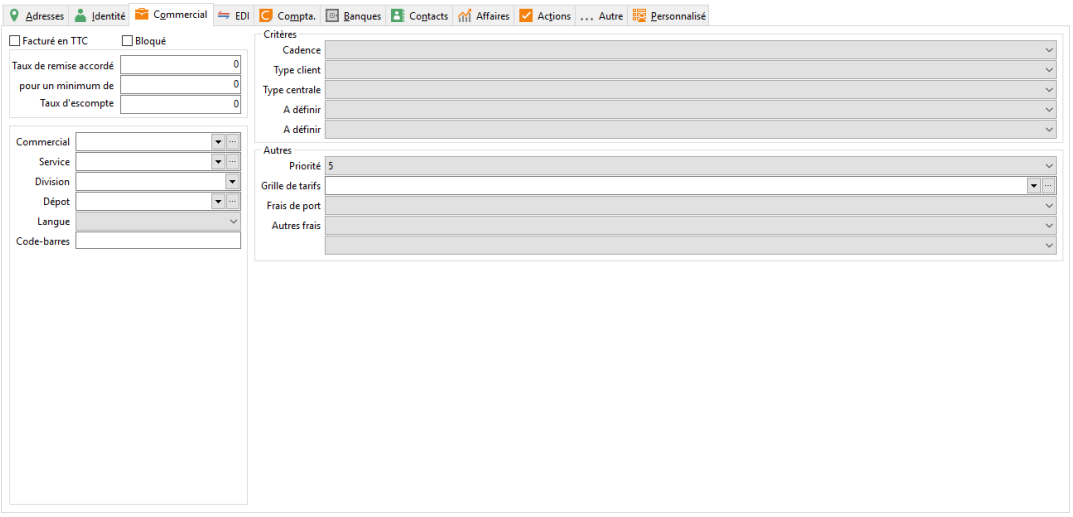
Identité

Certaines de ces informations renseignées dans cet onglet vous serviront lors de la réalisation de documents fiscaux. (DEB, Bilan, Compte de résultat, Export liasses fiscales txt, …) :

- Code activité (APE) provenant des tables de référence,
- Complément au code d'activité,
- Statut juridique provenant des tables de référence,
- Nature d'inscription provenant des tables de référence,
- Numéro de SIRET,
- Numéro RCS,
- Numéro SIREN,
- Date d'immatriculation,
- Date de radiation,
- Numéro de TVA : Utilisé dans la déclaration de TVA,
- Numéro d'accises : Utilisé dans la gestion des taxes sur les alcools,
- Capital,
- Date de clôture comptable,
- Chiffre d'affaires,
- Effectif provenant des tables de référence



Commercial



Facture en ttc

Initialisation automatique Cette option sera initialisée à la création de la fiche Tiers avec l'option paramétrée dans les Préférences de gestion/ventes ou achat/HT. Elle sera reprise dans les documents lors de la sélection du tiers.

Bloque

Blocage des documents Cette option permet de bloquer la saisie de tout document pour ce tiers. Si le tiers a un tiers payeur associé, le contrôle se fera sur le payeur. Le contrôle est effectué également lors d'un transfert de document.

Remise sur facture

Remise

Application automatique La remise sera automatiquement appliquée en pied de document.

Si vous renseignez en plus le "pour un minimum de", la remise sera accordée si le montant HT est supérieur au montant minimum saisi.

Escompte

Restriction sur l'escompte Pour saisir un taux d'escompte, il faut obligatoirement en avoir renseigné un dans les préférences de la société. Ce taux ne peut-être supérieur à celui des préférences.

L'escompte sera automatiquement appliqué en pied de document

Ils peuvent être définis au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Affectations

Service - Division

Service et division peuvent être définis au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Dépôt

Dépôt par défaut Le dépôt sera par défaut repris en création d'un document au lieu du dépôt principal (défini dans les préférences du dossier).

Langue

Langue proposée La langue du pays de facturation du fournisseur est automatiquement proposée mais il est possible d'indiquer une autre langue. Elle sera automatiquement reprise en réalisation d'un document (onglet Entête) et sert pour imprimer des modèles de document particulier.

Critères spécifiques

Les cinq critères supplémentaires sont à définir dans les tables (Critères sur tiers) de la société. Ce sont des informations complémentaires sur les tiers mis à votre disposition pour répondre à des caractéristiques tiers propres à votre activité commerciale.

Autres

Priorité

Utilité de la priorité La priorité sert à la génération des commandes fournisseurs. Elle peut être définie au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Grille de tarif

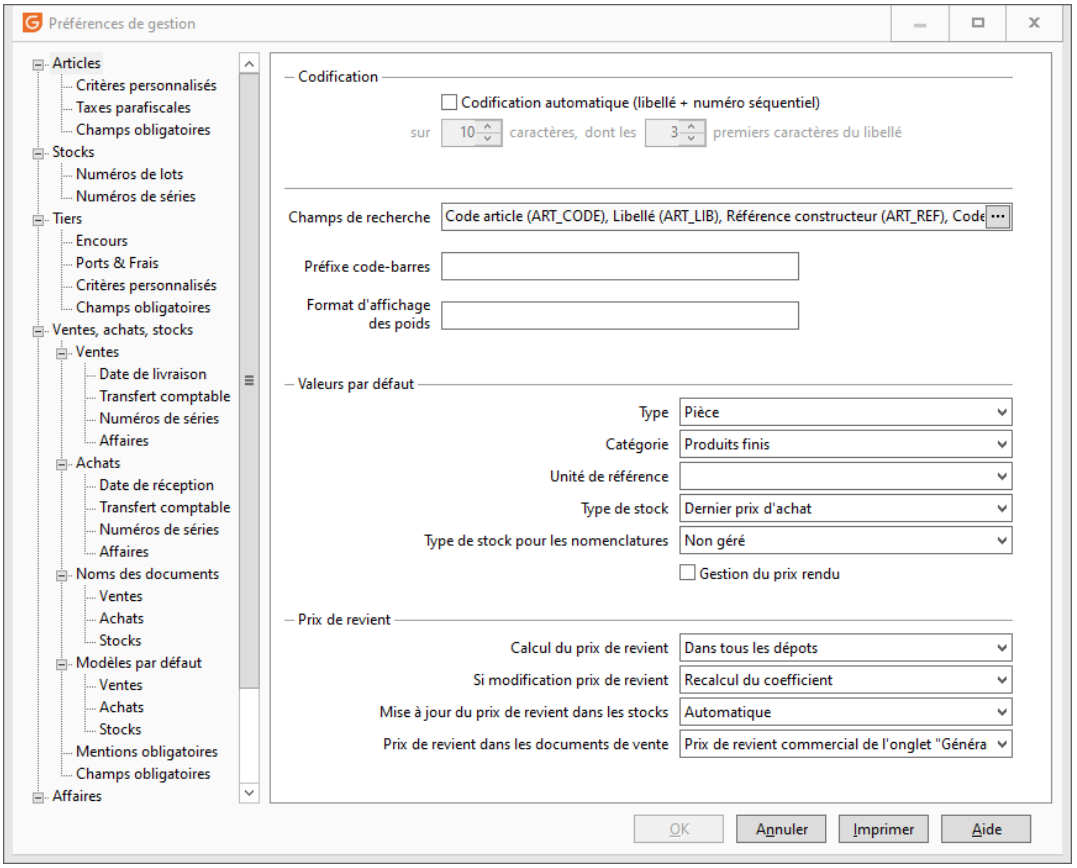
Tarification personnalisée La grille de tarif permet d'appliquer une tarification particulière pour ce fournisseur. La grille peut être définie au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Port / Frais / Frais supplémentaire

Proposition automatique Le port, les frais et les frais supplémentaires seront automatiquement proposés en pied de document.

Articles

Fonctionnement similaire Cet onglet fonctionne de la même façon que l'onglet Fournisseurs des articles.



Il permet d'enregistrer les articles référencés chez le fournisseur. Si aucun article n'est associé au fournisseur, le logiciel appliquera le prix d'achat général de la fiche article (onglet Général).

Pour chaque article de la fiche fournisseurs, il est possible de préciser :

- Une priorité : par défaut celle de la fiche fournisseur (onglet admin);
- La référence de l'article chez le fournisseur;
- La quantité minimum (en unité d'achat);
- Le prix d'achat : prix que le fournisseur vend l'article à la société (Prix remisé que nous accorde le fournisseur);
- Un code remise: la liste des remises est à définir dans la fiche du fournisseur;
- Le prix public : prix que le fournisseur vend l'article (prix catalogue);
- Le délai d'approvisionnement;
- L'élément de la gamme de l'article (uniquement pour les articles gérant les gammes);

D'autres champs sont disponibles et paramétrables à partir des propriétés de la grille.

Création et modification rapide Vous avez la possibilité de créer (F4+Ins) ou de modifier (F4+F2) les fiches articles directement depuis cet onglet.

Prise en compte automatique Ces informations seront automatiquement prises en compte lors de la génération manuelle ou automatique des commandes fournisseurs.

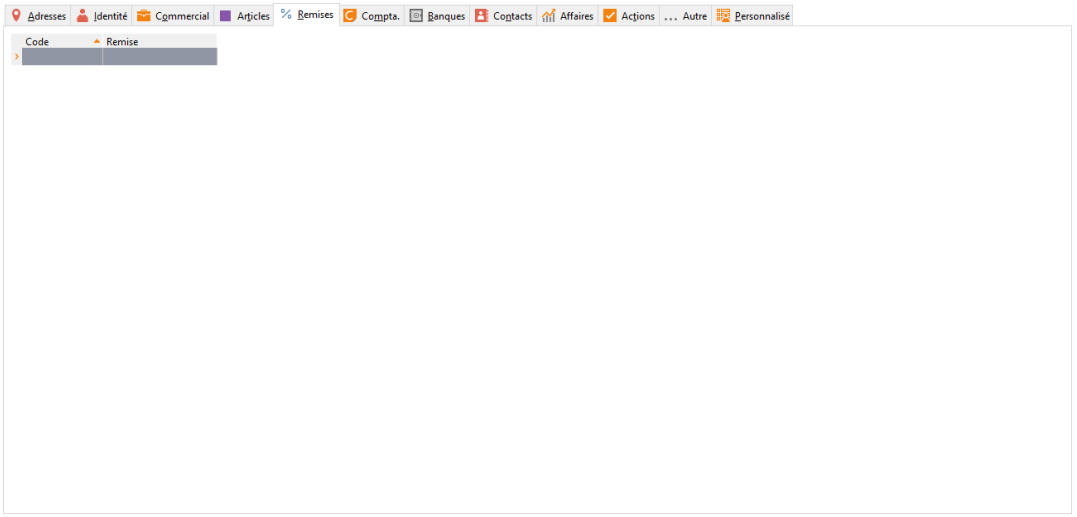
En facturation, le prix d'achat d'un article est réajusté en fonction de la remise et/ou de la grille de tarifs associées à la fiche fournisseur.

Menu contextuel Le menu contextuel (clic droit) de cette grille vous permet :

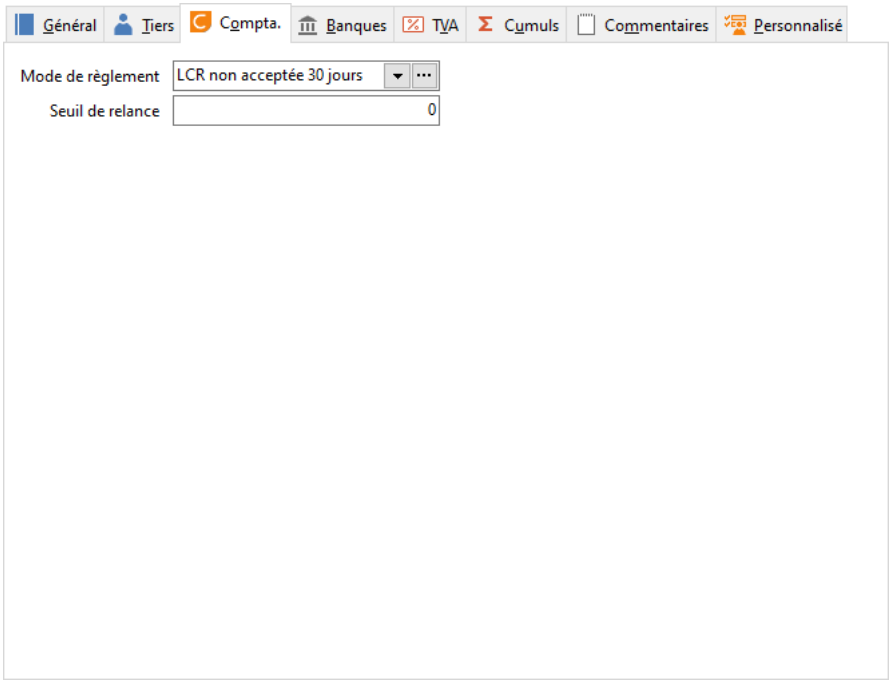
- D'insérer un article,
- De supprimer un article,
- D'importer les tarifs du fournisseur pour l'article de la ligne sélectionnée et ceux présents dans la liste,
- D'imprimer suivant un modèle précis,
- De rafraîchir la grille de saisie,
- D'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille.

Remises

Les différentes remises définies ici seront proposées au niveau de la fiche article (onglet Fournisseurs).



Compta



Paramétrage comptable

Compte comptable

Génération automatique Le numéro de compte comptable est généré automatiquement mais reste modifiable en codification manuelle (voir les préférences du logiciel).

Nature comptable

A chaque fournisseur correspond une nature comptable d'achat unique. Elle peut être définie au niveau de la famille ou sous-famille de tiers.

Payeur

Gestion du tiers payeur Lorsque le fournisseur n'est pas le payeur, vous devez indiquer ici le tiers payeur. Lors de la réalisation d'un document, l'adresse de facturation sera celle du tiers payeur et l'échéance de la pièce sera affectée à sa fiche.

Le mode de règlement

Mode de règlement par défaut Le mode de règlement du fournisseur peut être défini dans la sous-famille/famille de tiers.

En réalisation de document, le mode de règlement du fournisseur sera exploité pour générer des lignes d'échéances.

Devise

Devise proposée automatiquement La devise associée au pays de facturation est automatiquement proposée. Le fournisseur sera par défaut facturé en cette devise.

Dernière facture

Le numéro et le montant de la dernière facture à l'attention du fournisseur s'inscrivent ici. Le bouton permet d'ouvrir la pièce.

Mise à jour des informations Vous pouvez mettre à jour ce champ par l'intermédiaire du "recalcul des infos tiers" du menu Outils.

Pièces

Regroupement BR

Prise en compte du type Lors de l'opération de regroupement des bons de réception, le logiciel tient compte du type choisi ici.

Périodicité

Un regroupement de bons de réception peut être limité au tiers appartenant à la même périodicité de regroupement. Les périodicités sont à créer dans les tables de la société.

Frais

Fonction non disponible [Cette fonction n'est pas disponible actuellement]

Informations chiffrées de la fiche fournisseur

Encours maximum

Contrôle de l'encours L'encours maximum indiqué dans les préférences s'inscrit par défaut mais il est possible d'indiquer un montant d'encours particulier pour ce fournisseur.

Dépassement d'encours En réalisation d'un document à l'attention d'un fournisseur dont le montant d'encours dépasse le maximum, le logiciel fait apparaître son nom en rouge.

Solde au - Dépassement - Total non Échu - Total Échu

Ces montants sont automatiquement calculés en fonction des documents réalisés. Un recalcul de ces montants peut-être demandé à partir du menu Outils + Recalculs + Recalcul des infos tiers.

Assurance Crédit

L'encours assuré indiqué dans les préférences s'inscrit par défaut mais il est possible d'indiquer un montant Assurance Crédit particulier pour ce fournisseur.

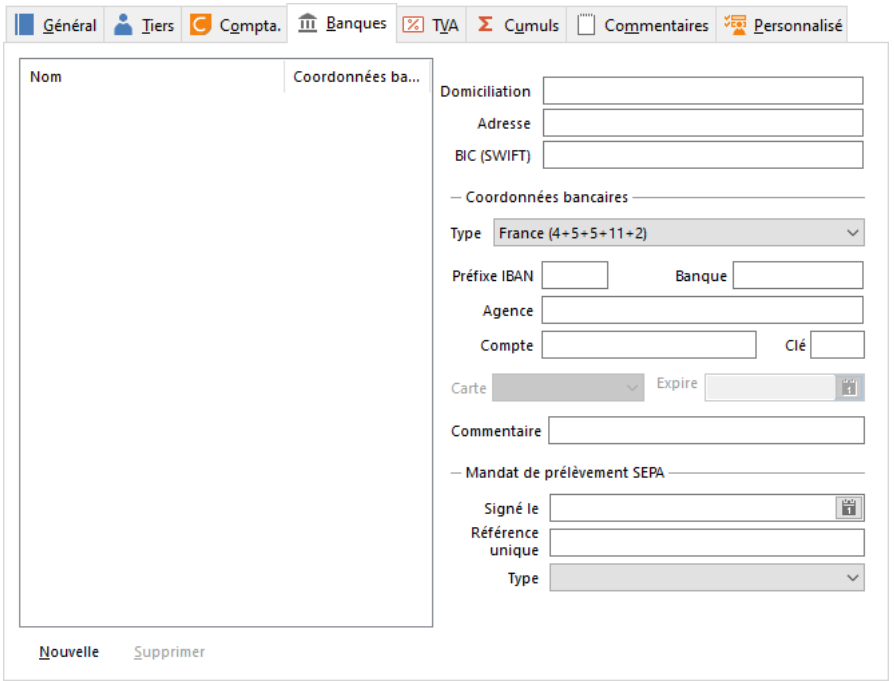
Seuil de relance

Permet d'effectuer des relances en fonction de ce seuil.

Risque

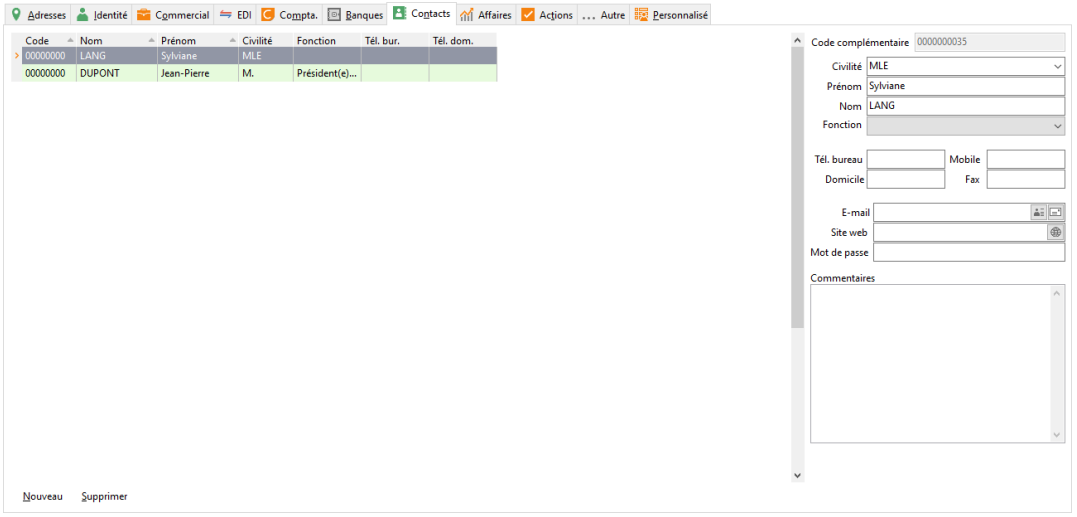
Il est défini au niveau des tables et permet d'indiquer la solvabilité d'un tiers.

Banques



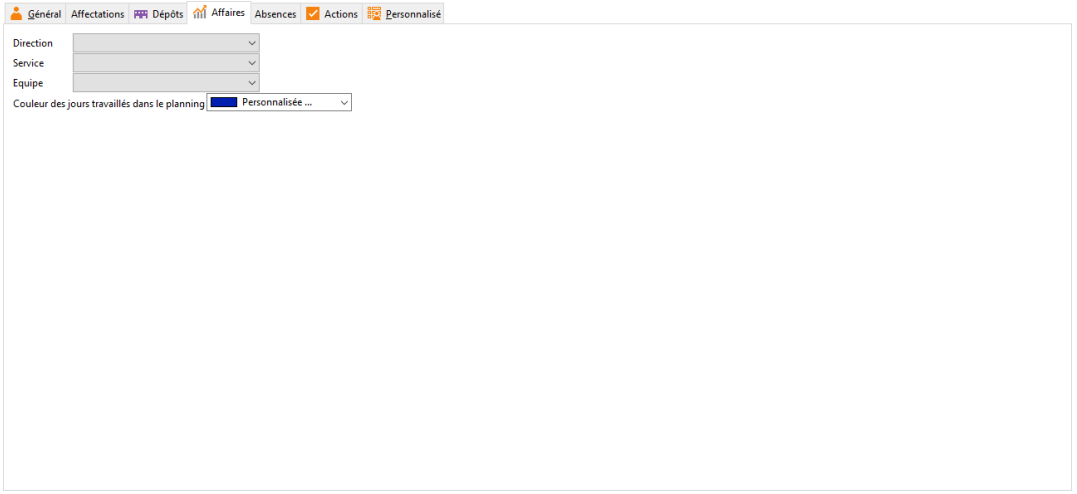
Contacts

Cet onglet permet de rattacher des contacts au tiers. De ce fait, toutes les actions entreprises à l'attention d'un de ces contacts seront intégrées dans le suivi commercial du tiers. Les contacts créés ici seront intégrés automatiquement au fichier des contacts (menu TIERS/Contacts).



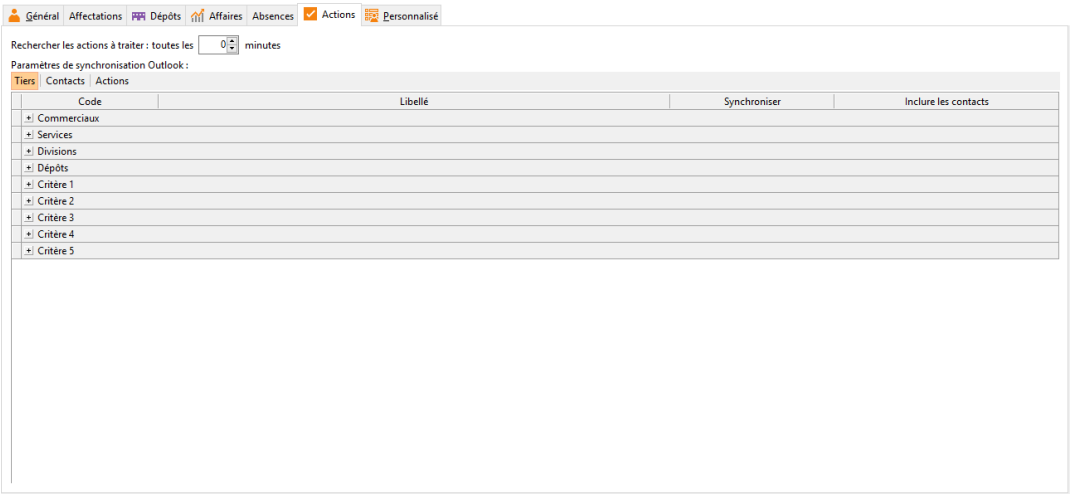
La grille à droite de la fiche Contact affiche la liste des tous les contacts associé à ce tiers.

Affaires



Actions

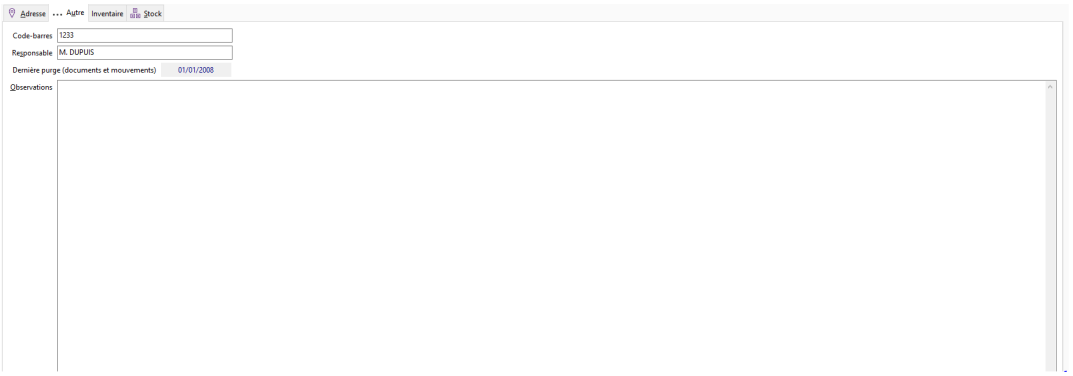
Cet onglet affiche toutes les actions entreprises à l'attention de ce tiers ou de tous les contacts rattachés au tiers.



Le menu contextuel (clic droit) de cette grille vous permet :

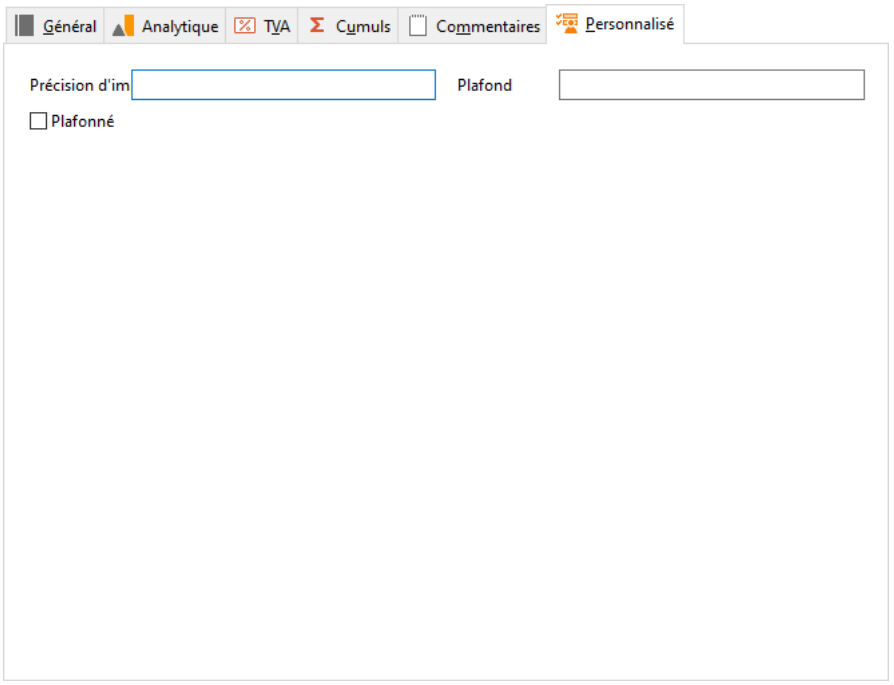
- D'enregistrer /ouvrir une nouvelle action,
- De supprimer une action,
- De dupliquer une action,
- D'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille.

Infos



Personnalisé

Cet onglet s'affiche uniquement si des champs Personnalisés ont été créés dans la table Tiers.



Import de fournisseurs

Cet import permet de créer des fournisseurs.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des fournisseurs. Il faut pour cela utiliser le code du fournisseur (PCF_CODE) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de fournisseurs

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code fournisseur	Texte	20		Obligatoire	
PCF_RS	Raison sociale	Texte	60		Obligatoire	
PCF_CIVILE	Civilité	Texte	25		Facultatif	
PCF_DORT	En sommeil	Case à cocher			Facultatif	
FAT_CODE	Code famille	Texte	10		Facultatif	
SFT_CODE	Code sous-famille	Texte	10		Facultatif	
PCF_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60		Facultatif	
PCF_RUE	Rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_COMP	Complément de rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_ETAT	Etat (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_REG	Région (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_CP	Code postal (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_VILLE	Ville (adresse de facturation)	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays (adresse de facturation)	Texte	3		Facultatif	
PCF_TEL1	Téléphone 1 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TEL2	Téléphone 2 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_FAX	Fax (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TELEX	Autre n° (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_EMAIL	Email (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_URL	Site web (adresse de facturation)	Texte	128		Facultatif	
PCF_ADRMEM	Commentaires (adresse de facturation)	Texte illimité			Facultatif	
PCF_NPAI	N'habite plus à l'adresse indiquée (adresse de facturation)	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CBARAD	Code-barres (adresse de facturation)	Texte	30		Facultatif	
PCF_APE	APE (NAF)	Texte	5		Facultatif	
PCF_CMPAPE	Complément d'APE (NAF)	Texte	100		Facultatif	
PCF_STATUS	Statut	Texte	15		Facultatif	
PCF_INSC	Inscription	Texte	15		Facultatif	
PCF_SIRET	N° SIRET	Texte	14		Facultatif	
PCF_RCS	N° RCS	Texte	200		Facultatif	
PCF_SIREN	N° SIREN	Texte	9		Facultatif	
PCF_DATIMM	Date d'immatriculation	Date			Facultatif	
PCF_DATRAD	Date de radiation	Date			Facultatif	
PCF_NII	Numéro de TVA intracommunautaire	Texte	14		Facultatif	
PCF_ACCISE	N° d'accises	Texte	15		Facultatif	
PCF_CAPITA	Capital	Montant			Facultatif	
PCF_DATCLO	Date de clôture comptable	Date			Facultatif	
PCF_CASOC	Code chiffre d'affaires	Texte	15		Facultatif	
PCF_EFF	Code effectif	Texte	15		Facultatif	
PCF_EN_TTC	Prix en TTC	Case à cocher			Facultatif	
PCF_BLOQUE	Bloqué	Case à cocher			Facultatif	
PCF_REMVAL	Taux de remise accordé	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_REMMIN	Remise accordée pour un minimum de	Montant			Facultatif	
PCF_TX_RFA	Remise de fin d'année	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_TX_ESC	Escompte	Nombre à virgule			Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3		Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
PCF_LANGUE	Code langue	Texte	15		Facultatif	

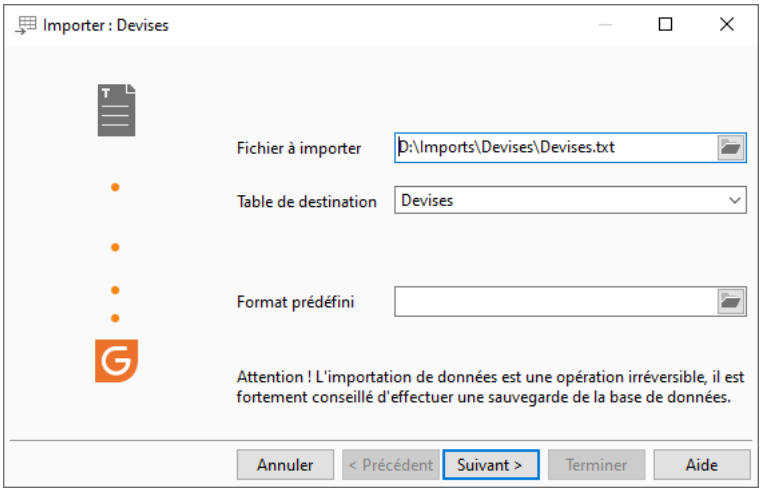
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CBAR	Code-barres	Texte	30		Facultatif	
FC1_CODE	Code critère 1	Texte	15		Facultatif	
FC2_CODE	Code critère 2	Texte	15		Facultatif	
FC3_CODE	Code critère 3	Texte	15		Facultatif	
FC4_CODE	Code critère 4	Texte	15		Facultatif	
FC5_CODE	Code critère 5	Texte	15		Facultatif	
PCF_URGENT	Priorité	Texte	1	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Facultatif	
TAR_CODE	Code grille de tarifs	Texte	30		Facultatif	
PCF_FPT_01	Code frais de port	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_02	Code autres frais	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_03	Code autres frais supplémentaires	Texte	3		Facultatif	
PCF_EDIIRC	Considérer le code-barres fourni lors de l'import EDI comme une référence client	Case à cocher			Facultatif	
PCF_EDICOM	Commentaires pour l'export EDI	Texte	350		Facultatif	
PCF_CHORUS	Exporter les factures vers la plateforme Chorus	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CSCHRS	Code service destinataire Chorus	Texte	100		Facultatif	
PCF_NMCHRS	N° de marché Chorus	Texte	50		Facultatif	
CPT_NUMERO	N° de compte	Texte	25		Facultatif	
NAT_CODE	Code nature comptable	Texte	3		Facultatif	
PCF_PAYEUR	Code payeur	Texte	20		Facultatif	
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	
PCF_TC_DA	Document administratif pour les douanes	Texte	3			
DSA DAA	Facultatif					
PCF_REGBL	Règle de regroupement des bons de livraisons ou réceptions	Texte	1	T : Tous 1 : Un seul C : Par commande D : Par décade M : Par mois	Facultatif	
PCF_PERIOD	Code périodicité de regroupement des bons de livraison	Texte	15		Facultatif	
PCF_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte	1		Facultatif	
PCF_FRAIS	Frais fourn.	Montant			Facultatif	
PCF_ENCMAX	Encours maximum	Montant			Facultatif	
PCF_ENCASS	Assurance crédit	Montant			Facultatif	
PCF_RISQUE	Risque	Texte	15		Facultatif	
PCF_MT_REL	Seuil de relance	Montant			Facultatif	
PCF_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
PCF_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un achat ou d'une vente	Case à cocher			Facultatif	
PCF_MESSAG	Message	Texte illimité			Facultatif	
PCF_HAUSSE	Hausse	Nombre à virgule			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés				Facultatif	

Exemple de fichier de fournisseurs

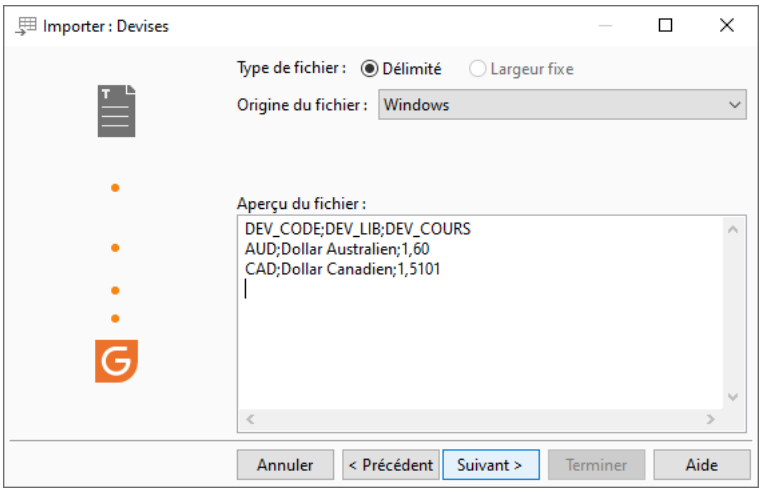
```
PCF_CODE;CPT_NUMERO;PCF_RS;PCF_RUE;PCF_COMP;PCF_CP;PCF_VILLE
F20;401F20;NIKE;5 rue Cugnot;ZA Du Pâtis;78120;RAMBOUILLET
```

Exemple d'import de fournisseurs

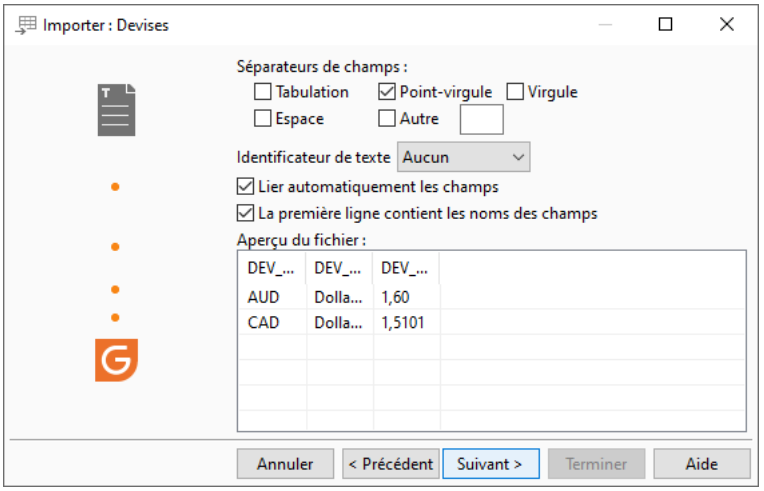
Fichier à importer



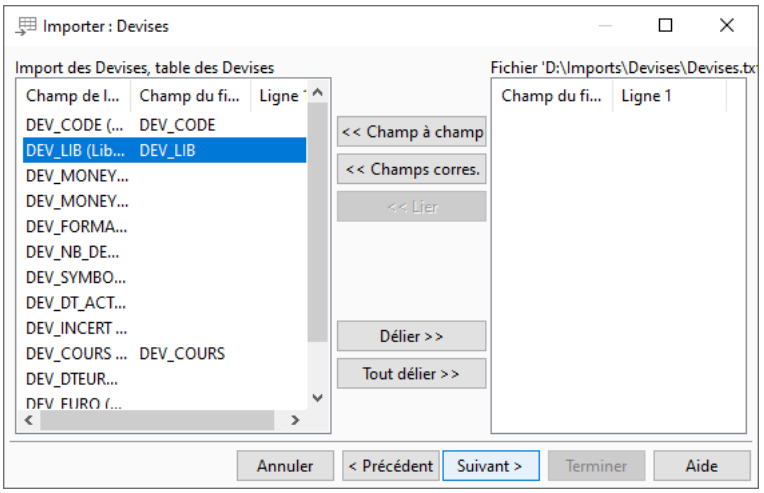
Type de fichier



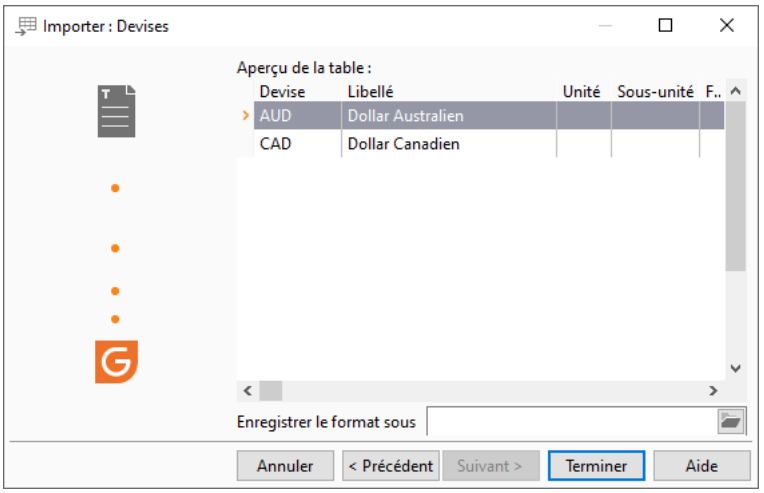
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



Nouveau fournisseur

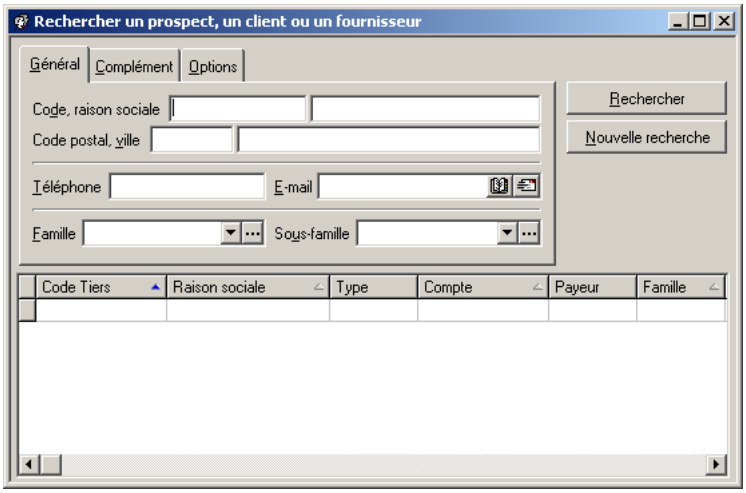
Texte par défaut.

Recherche de tiers

Permet de rechercher des tiers sur la base de différents critères.

Accès rapide La fiche qui permet la recherche avec des critères d'ordre Général est affichée automatiquement lors de l'accès à la recherche. Les autres onglets peuvent être atteints en cliquant dessus ou en tapant Alt+C pour accéder à la fiche Complément, respectivement Alt+O pour accéder à la fiche Options.

Cliquez sur l'un des onglets ci-dessous pour accéder à des informations plus détaillées.



Accès au menu Rechercher un Tiers

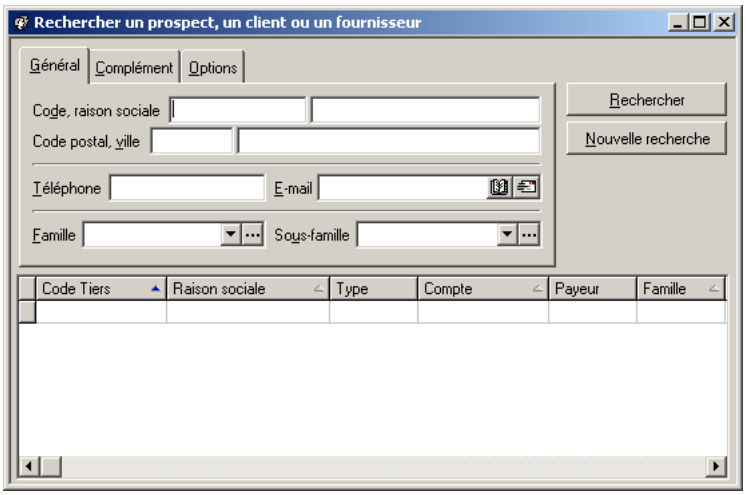
Restriction d'accès Attention : Cette méthode d'accès n'est pas valable lorsqu'une fiche ou une liste d'éléments ne se rapportant pas à des tiers est ouverte.

Conseil Il faut donc fermer ce type de liste avant de pouvoir lancer une recherche se rapportant à des tiers.

| Barre de menu | Raccourci clavier | | | Ctrl+F |

Général

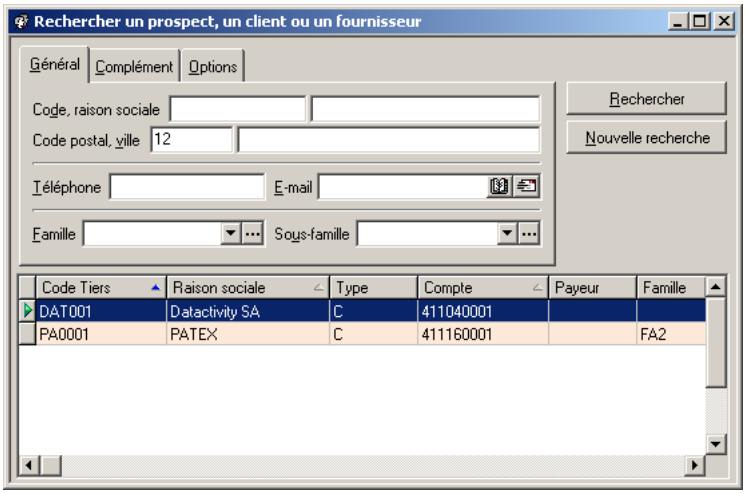
Critères de recherche disponibles Cet onglet permet de rechercher les tiers suivant le code tiers, la raison sociale, le code postal, la ville, le numéro de téléphone, l'e-mail, la famille et la sous-famille de tiers.



Affiner la recherche Pour utiliser les critères de type champ de texte (Code, raison sociale, Code postal, ville, Téléphone ou e-mail), sélectionnez le champ vide à côté du critère de recherche souhaité. Pour affiner la recherche, tapez une lettre ou un chiffre contenu dans les éléments à rechercher pour ce champ. Si le champ est laissé vide, la recherche se fait sur l'ensemble des éléments saisis pour ce critère. Vous pouvez combiner plusieurs sous-critères en remplissant plusieurs champs de recherche.

Lancez la recherche. Le résultat de la recherche s'affiche en bas de la fiche (voir exemple ci-dessous). Une fois la recherche terminée, vous pouvez lancer une autre recherche.

L'exemple ci-dessous montre l'ensemble des tiers dont le code postal contient 12 :

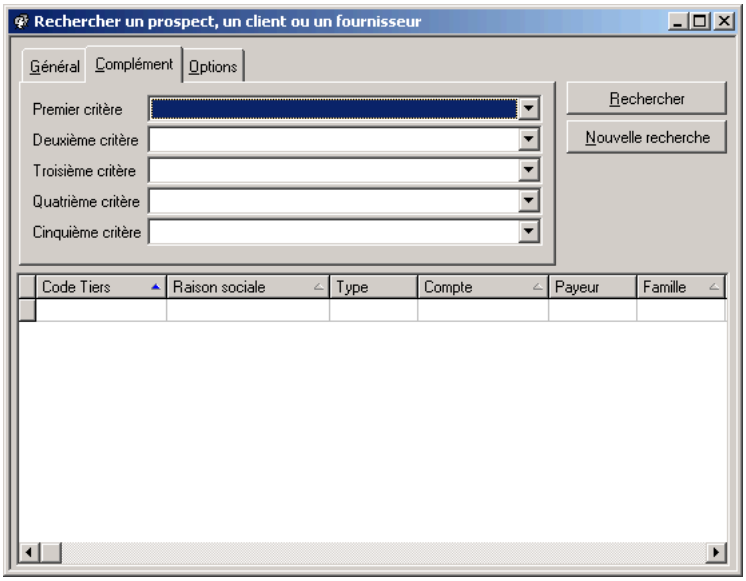


Utilisation des combo-box Pour utiliser les critères de type combo-box (Famille, Sous-famille), sélectionnez d'abord le champ vide à côté du critère de recherche souhaité. Le bouton indique la présence de sous-critères. Pour affiner la recherche, saisissez le nom du sous-critère à utiliser ou sélectionnez-le dans la liste déroulante ou via le bouton . Si le champ est laissé vide, la recherche se fait sur l'ensemble des éléments saisis pour ce critère. Vous pouvez combiner plusieurs sous-critères en remplissant plusieurs champs de recherche.

Lancez la recherche. Le résultat de la recherche s'affiche en bas de la fiche comme dans l'exemple ci-dessus. Une fois la recherche terminée, vous pouvez lancer une autre recherche.

Complément

Recherche par critères complémentaires Cet onglet permet de rechercher les tiers suivant l'un des cinq critères tiers définis dans les tables de références.

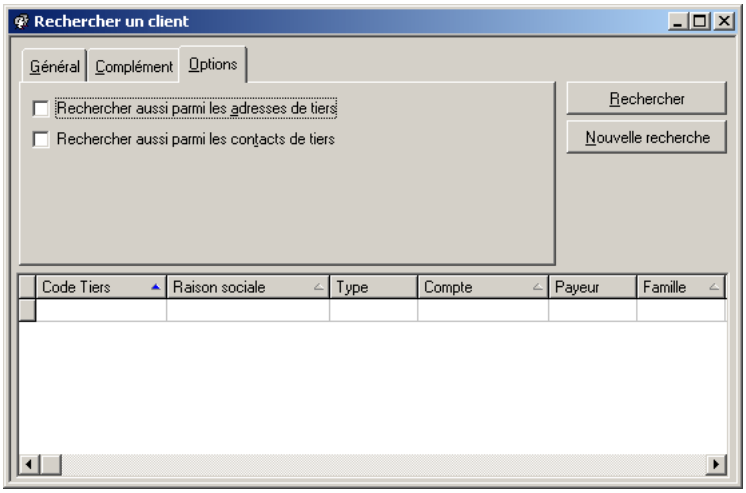


Procédure de recherche:

Utilisation des combo-box Tous les critères de recherches de cette fiche sont de type combo-box. Le premier d'entre eux est sélectionné d'office à l'ouverture de cette fiche. Si vous désirez utiliser un autre critère, sélectionnez le champ vide à côté du critère correspondant.

1. Le bouton vous indique que vous êtes en présence de critères qui ont été subdivisés en plusieurs sous-critères. Si vous désirez réduire le champ de votre recherche en utilisant un des sous-critères pré-définis, vous devez saisir le nom du sous-critère à utiliser ou le sélectionner dans la liste déroulante. Si le champ est laissé vide, la recherche se fait sur l'ensemble des éléments saisis pour ce critère.
2. En cas de besoin, vous pouvez combiner les sous-critères en remplissant plusieurs champs de recherche de cette fiche même ainsi que sur les fiches Général et Options.
3. Lancez la recherche
4. Le résultat de la recherche s'affichera en bas de la fiche.
5. Une fois la recherche terminée, vous pouvez lancer une autre recherche.

Options



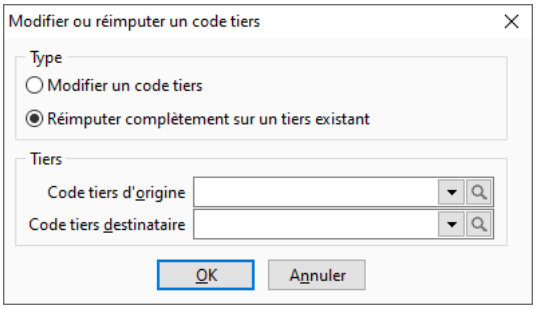
Options de recherche avancée Ces options qu'il suffit de cocher (en cliquant dessus ou en tapant Alt+"le caractère souligné") pour les intégrer dans la recherche et de l'étendre à :

- la recherche de l'adresse de tiers qui ne figurent pas dans la liste des tiers recherchés par la fiche de recherche utilisée.

Élargir la recherche Dans l'exemple ci-dessus la recherche se fait en principe uniquement sur les clients. Mais la sélection de l'option "Rechercher parmi les adresses de tiers" permettrait d'intégrer les adresses de fournisseurs et de prospects dans cette recherche.

- la sélection de l'option "Rechercher parmi les contacts de tiers" permet d'élargir la recherche aux contacts des différents tiers.

Modification ou réimputation d'un code tiers



Cet outils permet de remplacer un code tiers par :

- un autre (Renommer un tiers)
- un autre existant (Réimputer complètement sur un tiers existant)

Affectation automatique Le nouveau code sera automatiquement affecté à la place du précédent dans tous les documents, échéances …

Modalités pour pouvoir effectuer la réimputation

Droit

Droits nécessaires Vous devez avoir sélectionné par le menu ACCUEIL | Utilisateurs le droit d'exécuter sur l'option "Outils" + "Réimputations" et le droit "Tiers" pour pouvoir exécuter ce traitement.

Paramétrage et lancement de la réimputation

Vous devez dans un premier temps sélectionner l'option renommer un tiers ou réimputer complètement sur un tiers existant.

Renommer un tiers

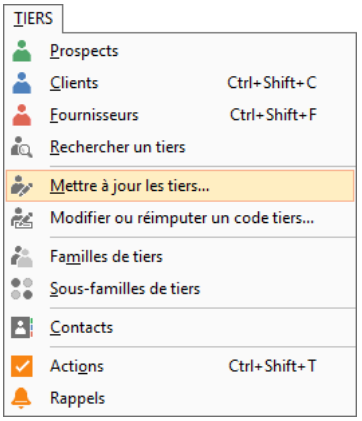
Cette option permet de changer le code d'un tiers par un autre code inexistant dans la base. Pour cela, sélectionnez ou saisissez le code tiers que vous souhaitez renommé (Tiers d'origine). Puis, saisissez le nouveau code du tiers que vous souhaitez (Tiers destinataire). Ensuite, vous devez lancer le traitement par le bouton Renommer. Un message vous demandera de confirmer le changement de code et dans l'affirmatif le code tiers sera renommé.

Réimputer complètement sur un tiers existant

Cette option permet de changer le code d'un tiers par un autre code existant dans la base. Pour cela, sélectionnez ou saisissez le code tiers que vous souhaitez réimputer (Tiers d'origine). Puis, sélectionnez ou saisissez le nouveau code du tiers que vous souhaitez (Tiers destinataire). Ensuite, vous devez lancer le traitement par le bouton Réimputer. Un message vous demandera de confirmer le changement de code et dans l'affirmatif le code tiers sera reimputé.

Mise à jour des tiers

Accès à l'assistant Cet assistant est appelé depuis le menu TIERS | Mettre à jour les tiers.



Mise à jour automatique Il permet de mettre à jour automatiquement les champs "Grille de tarifs", "Port", "Frais" et "Frais supplémentaires" sur les fiches tiers sélectionnées.

Modalités pour pouvoir effectuer la mise à jour

Droit

Droits nécessaires Vous devez avoir sélectionné par le menu ACCUEIL + Utilisateurs le droit de modifier la fiche client ou fournisseur ou prospect pour pouvoir exécuter ce traitement.

Paramétrage et lancement de la mise à jour

Assistant étape par étape La mise à jour des fiches tiers s'effectue par un assistant qui détaille une à une chaque étape. Utilisez les boutons Suivant et Précédent pour passer d'étape en étape.

Les étapes sont :

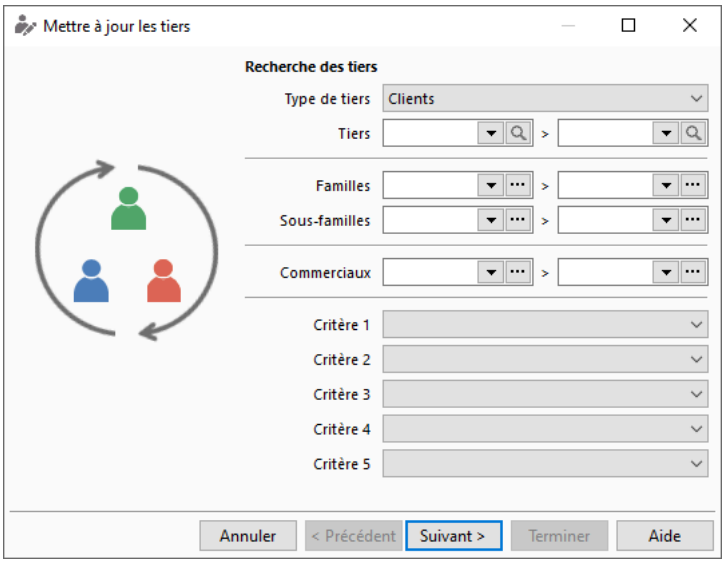
- Recherche des tiers à mettre à jour,
- Vérifications et modifications de la liste des tiers qui seront mis à jour,
- Choix des champs à mettre à jour.

Une fois ces étapes terminées, vous pouvez cliquer sur le bouton "Terminer" pour lancer le traitement et les fiches tiers seront mises à jour

Recherche des tiers

La recherche des tiers à mettre à jour consiste à déterminer les informations suivantes présentes sur les fiches tiers à mettre à jour :

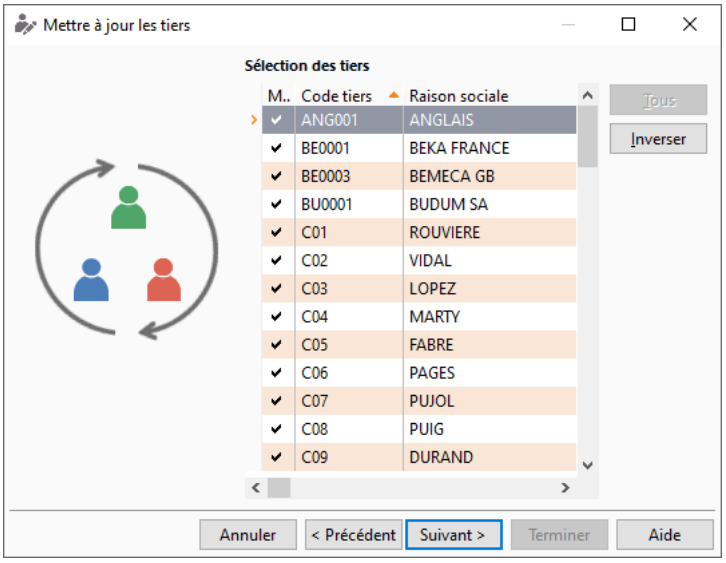
- Le type de tiers (Clients, Prospects ou Fournisseurs)
- Un intervalle de tiers
- Un intervalle de famille de tiers
- Un intervalle de sous famille de tiers
- Un intervalle de commercial
- Un critère précis (critère 1 à 5)



Une fois cette recherche déterminer, vous devez cliquer sur le bouton Suivant afin de voir la pré-sélection de tiers effectuée.

Sélection des tiers

Suite à la recherche des tiers à mettre à jour, vous visualisez la liste des tiers sélectionnés. Cette liste peut être acceptée en totalité ou être modifiée à l'aide des boutons Tous (sélection ou désélection de toutes les lignes), Inverser (mise en sélection ou désélection de la ligne ou les lignes sélectionnées).



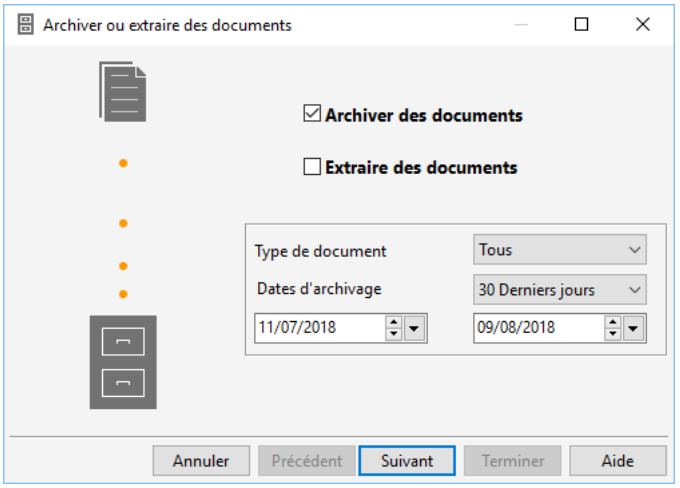
Le menu contextuel de la liste permet également ces sélections, désélections, tous, inverser mais aussi d'accéder aux fonctionnalités générales d'une grille.

Une fois cette sélection définie, vous devez cliquer sur le bouton Suivant afin d'accéder à la fenêtre du choix des champs à mettre à jour

Sélection des champs

Suite à la sélection des tiers à mettre à jour, vous devez déterminer les champs à mettre à jour :

- Grille de tarifs
- Port
- Frais
- Frais supplémentaire



Suite à la sélection du champ, vous devez choisir dans la liste déroulante la donnée à mettre à jour dans ce champ. Si vous sélectionnez le champ mais aucune donnée, la donnée de ce champ sera mise à “vide” dans le fichier lors du traitement de la mise à jour.

Aucune sélection Si vous sélectionnez aucun champ, vous ne pourrez pas lancer la mise à jour par le bouton Terminer.

Lorsque vous avez terminé le choix des champs à mettre à jour, vous devez cliquer sur le bouton Terminer afin que ces champs soient mis à jour dans les fiches Clients, Fournisseurs, Prospects (onglet admin) suivants les critères et sélections effectués précédemment.

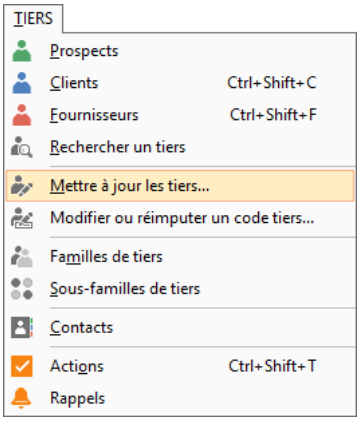
Tiers verrouillés Lors du traitement de la mise à jour des fiches tiers, vous pouvez avoir le message d’avertissement suivant : “Certain tiers sont verrouillés : 2 Ils ne peuvent être modifiés pour le moment.”. Cela signifie que des fiches tiers sont en cours de modifications et ne peuvent pas être mises à jour. Dans ce cas, le traitement ne mettra pas à jour les fiches de ces tiers.

Mise à jour des tiers de A à Z

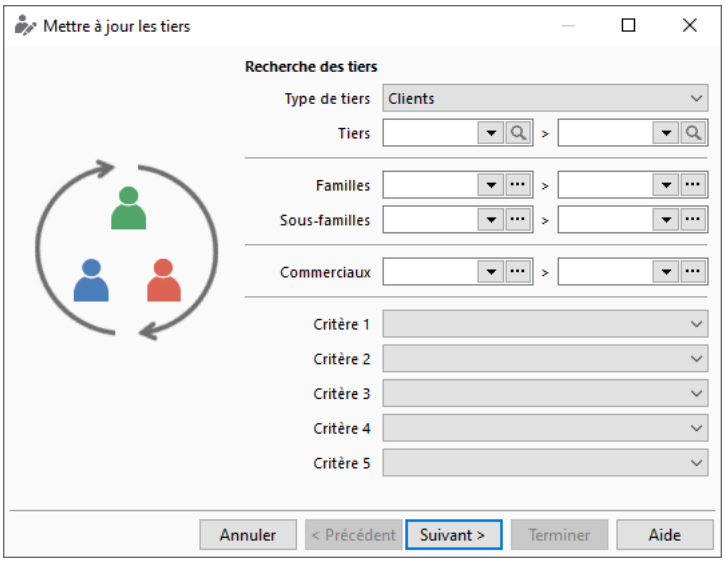
Il est possible, sur GESTIMUM ERP, de mettre à jour automatiquement certaines informations de la fiche tiers.

Procédure

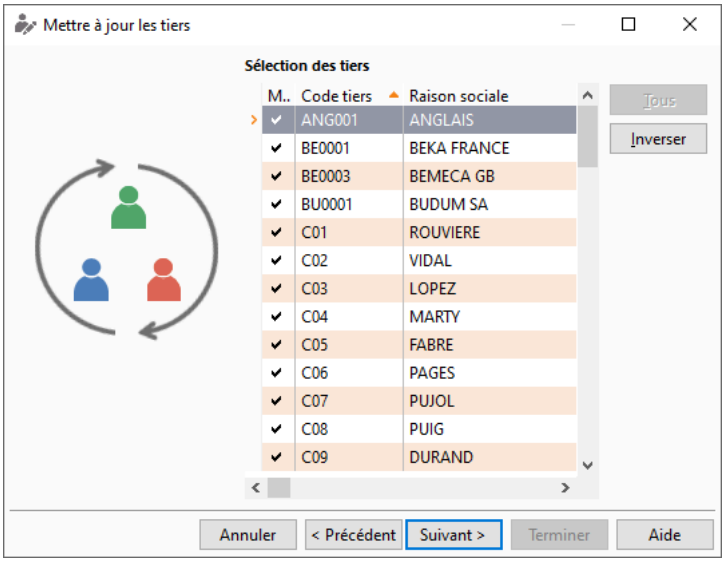
Lancez la mise à jour des tiers via le menu TIERS | Mettre à jour les tiers.



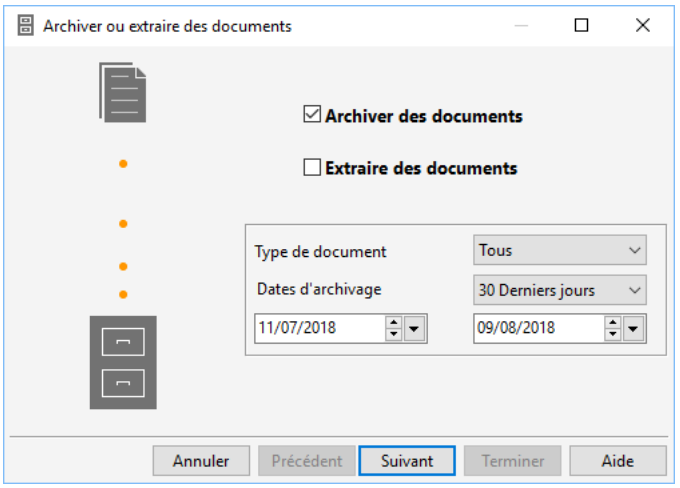
Sélectionnez le type de tiers (clients, fournisseurs ou prospects) puis les bornes souhaitées (famille, sous famille etc…).



Vous avez la possibilité de décocher certaines sélections afin de gérer les exceptions.

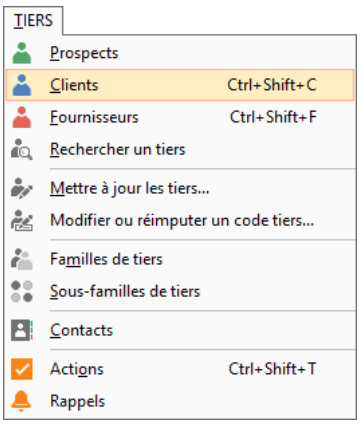


Vous pouvez maintenant sélectionner le type de mise à jour souhaitée. Ici par exemple nous allons affecter une grille de tarif ainsi que des frais. (Puis faites “Terminer” en bas à droite)

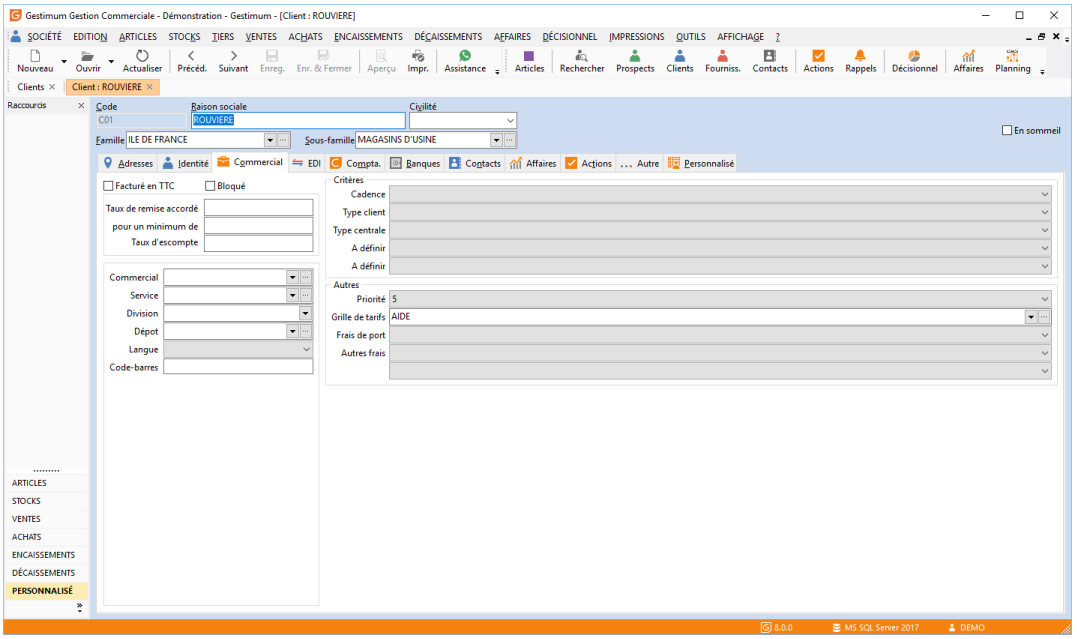


Résultat

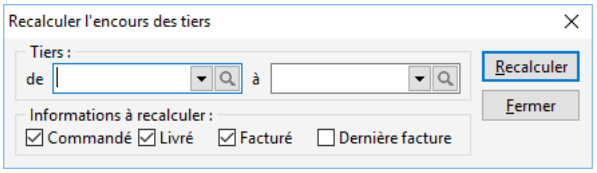
Allez dans une fiche tiers que vous avez mise à jour via le menu “TIERS | Clients”.



Puis dans la fiche article allez dans l’onglet “Admin” et vous constaterez que votre tiers a été mis à jour.



Recalcul des encours des tiers



Pour une sélection de tiers, vous avez la possibilité de recalculer les encours et de ré-affecter la dernière facture. Ces informations sont présentes dans l'onglet Compta des fiches tiers.

Sélection du tiers

Sélection rapide Pour sélectionner un tiers ou une fourchette de tiers, vous avez la possibilité d'utiliser la liste déroulante ou la recherche tiers.

Sélection de l'option

Suivant l'option que vous choisissez le recalcul s'effectuera sur :

- l'encours commandé
- l'encours livré
- l'encours facturé

Dernière facture L'option "Recherche de la dernière facture" permet de mettre à jour la visualisation de la dernière facture réalisée pour le tiers.

Traitement du recalcul

Confirmation nécessaire Un message vous demande de confirmer le recalcul des options que vous venez de choisir.

Une barre de progression vous permet de visualiser l'évolution du traitement.

La fin du traitement est indiquée par un message.

Objectif

Caractéristiques communes La création d'une famille ou d'une sous-famille de tiers permet de définir des caractéristiques communes (mode de règlement, grille de tarif, …) à un ensemble de tiers (clients, fournisseurs,…).

Proposition automatique En création d'un tiers, à l'appel de la famille (et de la sous-famille), ces caractéristiques seront automatiquement proposées (mais pourront être modifiées).

Lors de la modification de la fiche d'une famille, le logiciel propose 3 méthodes de mise à jour des tiers appartenant à cette famille.

La gestion des familles est réalisée à l'aide de la liste des familles.

La liste des familles est accessible (sauf en mode Liste) à partir de la commande Famille de tiers du menu TIERS et donne accès à la gestion des fiches familles de tiers.

Liste des familles de tiers

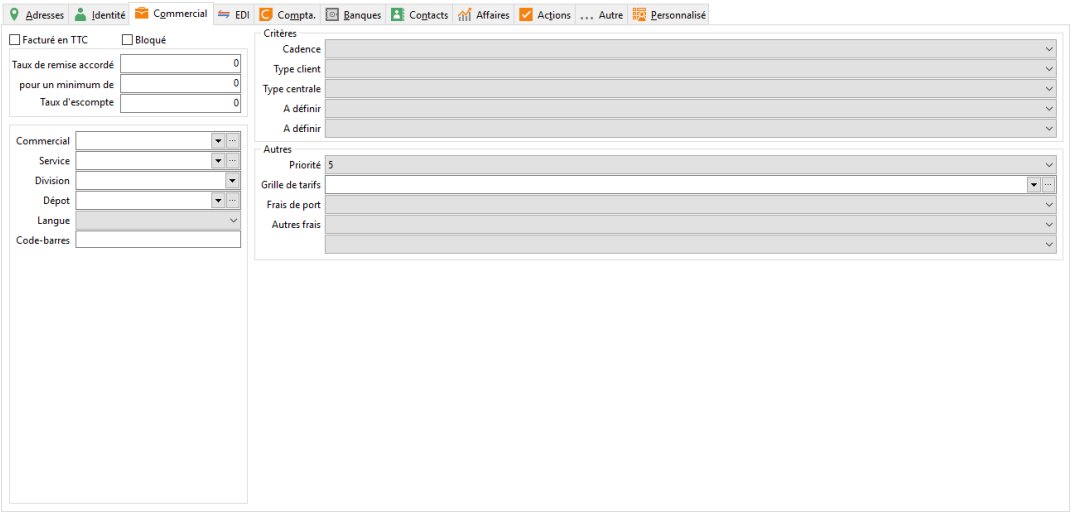
Accès à la gestion des familles La gestion des familles (des sous-familles) est accessible à partir de la commande Tiers + Familles de tiers ou Sous-familles de tiers du menu TIERS.

Actions disponibles La gestion des familles (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Famille de tiers

La saisie du code (8 caractères maximum) et du libellé de la famille de tiers est obligatoire.

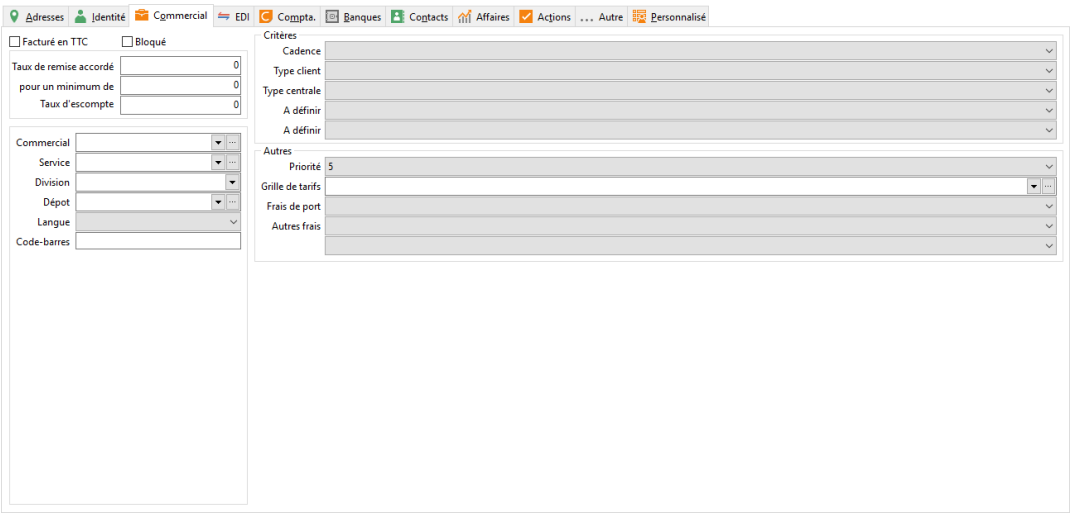


Chaque fiche famille de tiers est composée des onglets suivants :

- Commercial
- Compta
- Personnalisé

Commercial

Les informations de cet onglet seront reprises dans l'onglet admin de la fiche tiers associé, lors de l'acception des informations de la fiche famille.



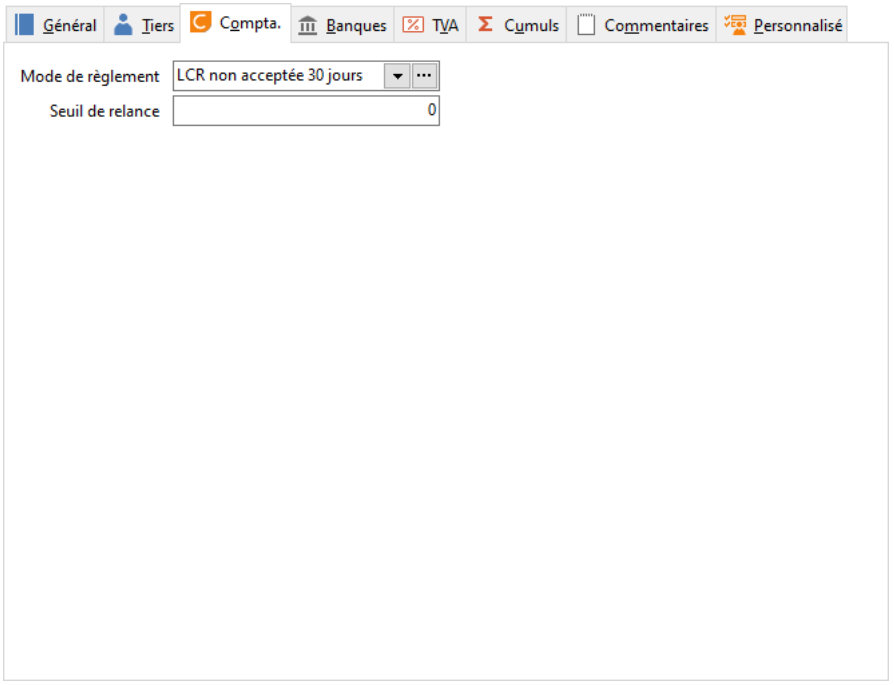
Ces informations sont :

- Définition d'une Remise et/ou Escompte sur facture,
- L'affectation d'un Service ou d'une Division,
- Définition de la priorité,
- Définition d'une grille de tarifs.

Reportez vous à la fiche tiers pour avoir plus de détail sur ces fonctions.

Compta

Les informations de cet onglet seront reprises dans l'onglet compta de la fiche tiers associé, lors de l'acception des informations de la fiche famille.



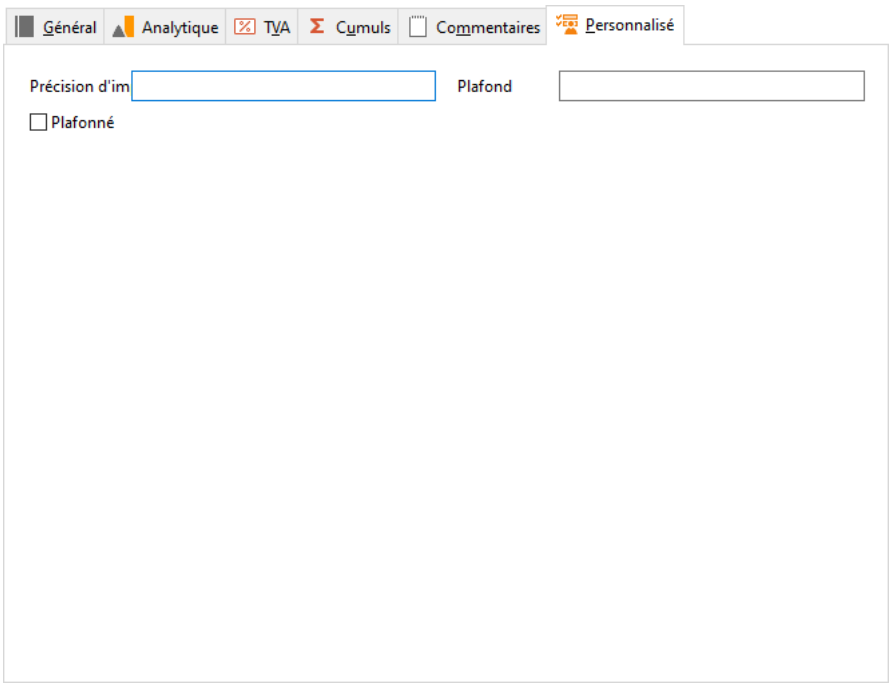
Ces informations sont :

- Nature Comptable,
- Mode de règlement,
- Nombre d'exemplaire,
- Regroupement. BL,
- Périodicité.

Reportez vous à la fiche tiers pour avoir plus de détail sur ces fonctions.

Personnalisé

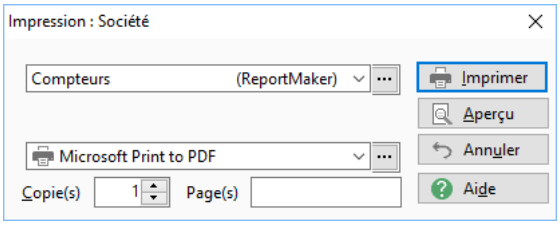
Cet onglet s'affiche uniquement si des champs Personnalisés ont été créés dans la table Familles de tiers (TIERS_FAM) pour une fiche Famille ou dans la table Sous-famille de tiers (TIERS_SFAM) pour une fiche Sous-famille.



Lorsque le champ Personnalisés est également créé dans la table Tiers (même code, même type), ce champ est pris en compte lors de la mise à jour des tiers après modification de la fiche famille d'articles ou sous-famille de tiers.

Impression des familles de tiers

Filtres



Exemples

Fiche

18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

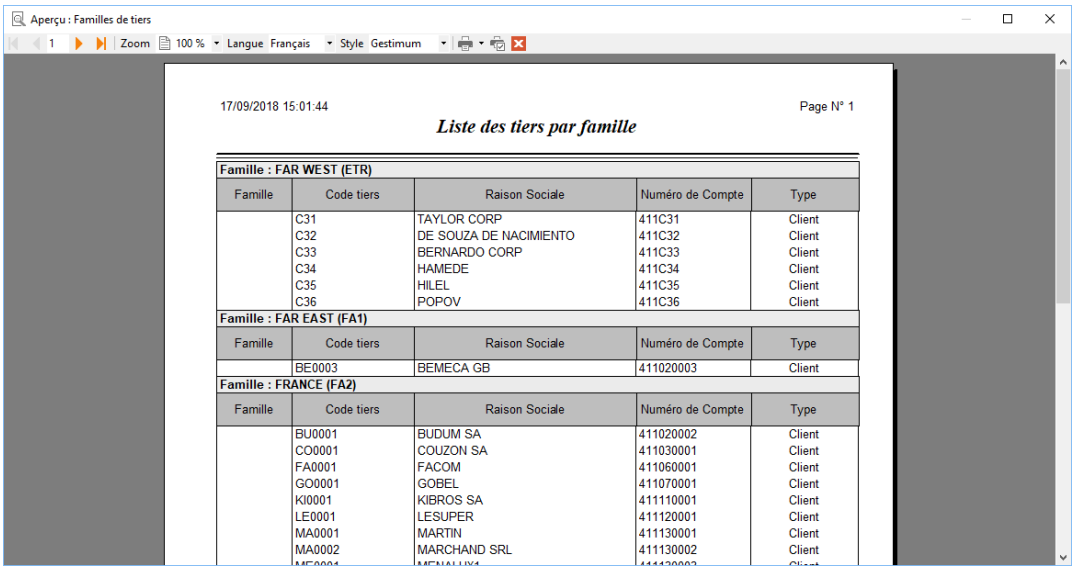
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

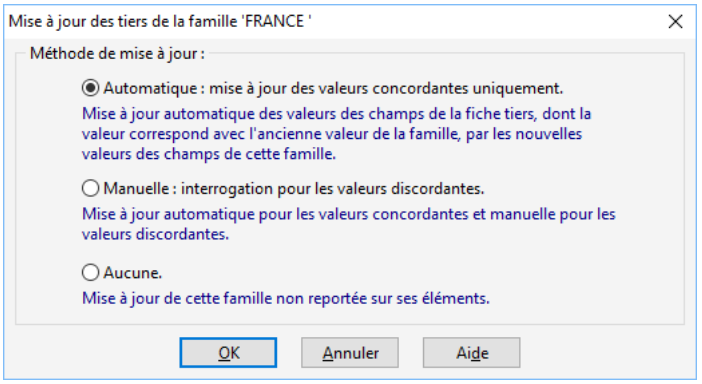
Liste des tiers par famille

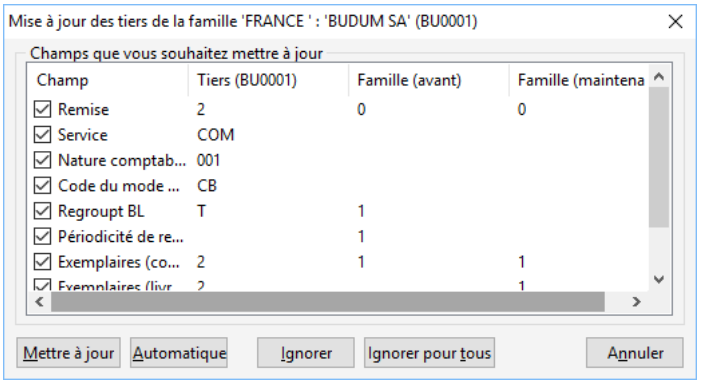


Méthode de mise à jour des tiers de la famille

Méthodes de mise à jour Lors d'une modification de la fiche d'une famille, le logiciel propose 3 méthodes de mise à jour des articles/tiers appartenant à cette famille :

- Automatique : le logiciel met automatiquement à jour les champs de la fiche du tiers/de l'article qui correspondant à la fiche famille et ne modifie pas les valeurs non concordantes.
- Manuelle : En mise à jour manuelle, le logiciel propose pour chaque tiers/chaque article, les champs non concordants en affichant l'ancienne valeur et la nouvelle. Tous les champs du tiers/de l'article sont par défaut cochés et l'action portera sur ceux-ci.





Les opérations possibles sont les suivantes :

- Bouton Mettre à jour : lance la mise à jour des champs cochés pour le tiers/l'article et affiche les champs non concordants du tiers/de l'article suivant
- Bouton Ignorer : ne modifie pas les champs du tiers/article et passe au tiers/à l'article suivant
- Bouton Automatique : met à jour tous les champs de tous les autres tiers/articles
- Bouton Ignorer Tous : ne modifie aucun des champs du tiers/de l'article et des suivants
- Aucune mise à jour : la modification de la famille sera prise en compte uniquement à la création d'un nouveau tiers/d'un nouvel article

Mise à jour manuelle des champs des tiers de la famille

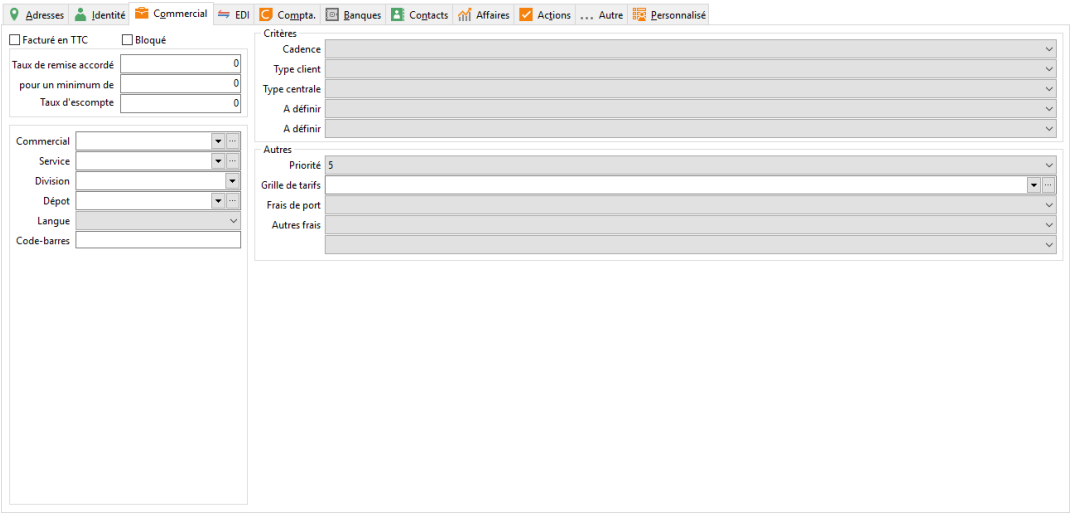
Texte par défaut.

Liste des sous-familles de tiers

Texte par défaut.

Sous-famille de tiers

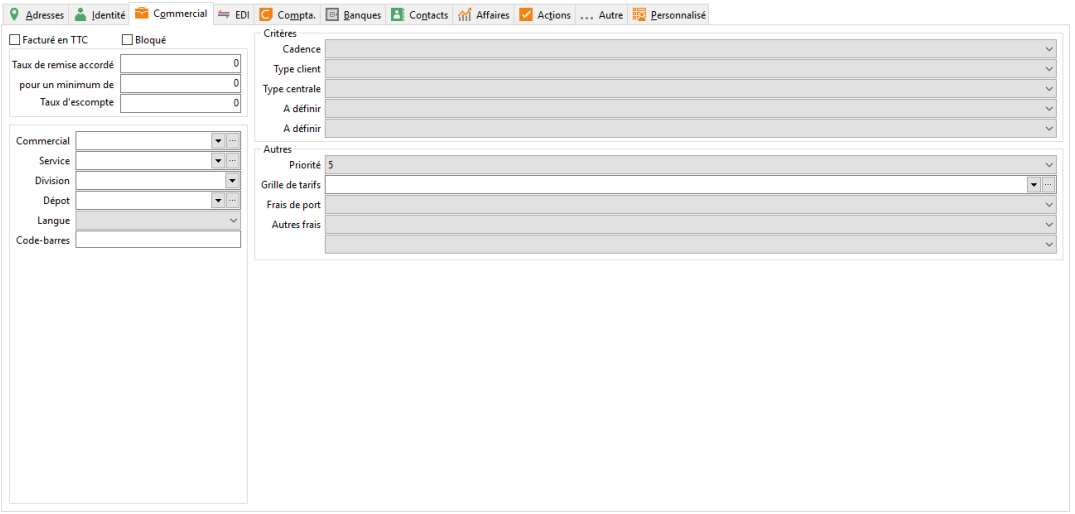
La saisie du code (8 caractères maximum) et du libellé de la sous-famille de tiers est obligatoire.



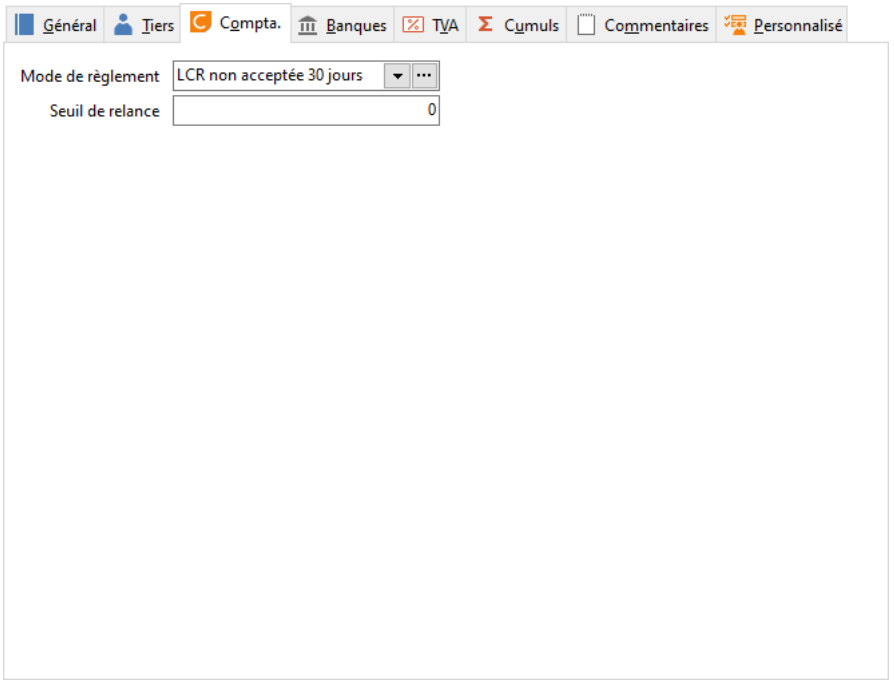
Chaque fiche sous-famille de tiers est composée des onglets suivants :

- Commercial
- Compta
- Personnalisé

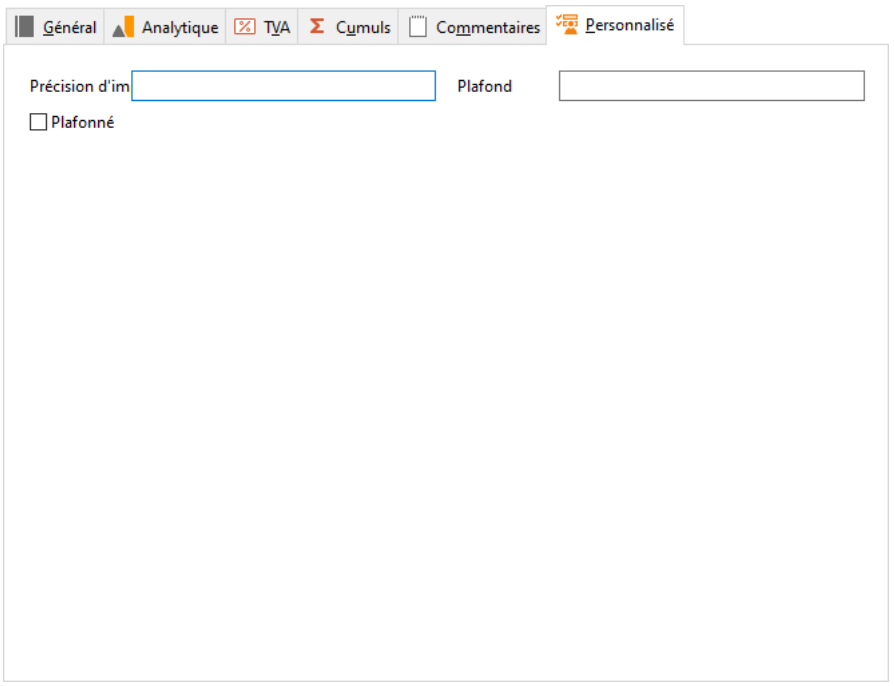
Commercial



Compta

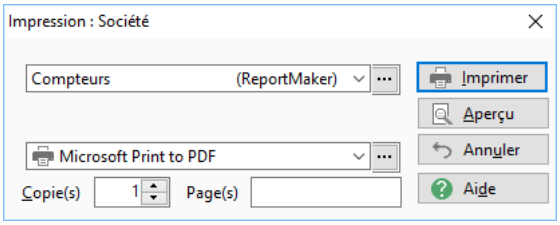


Personnalisé



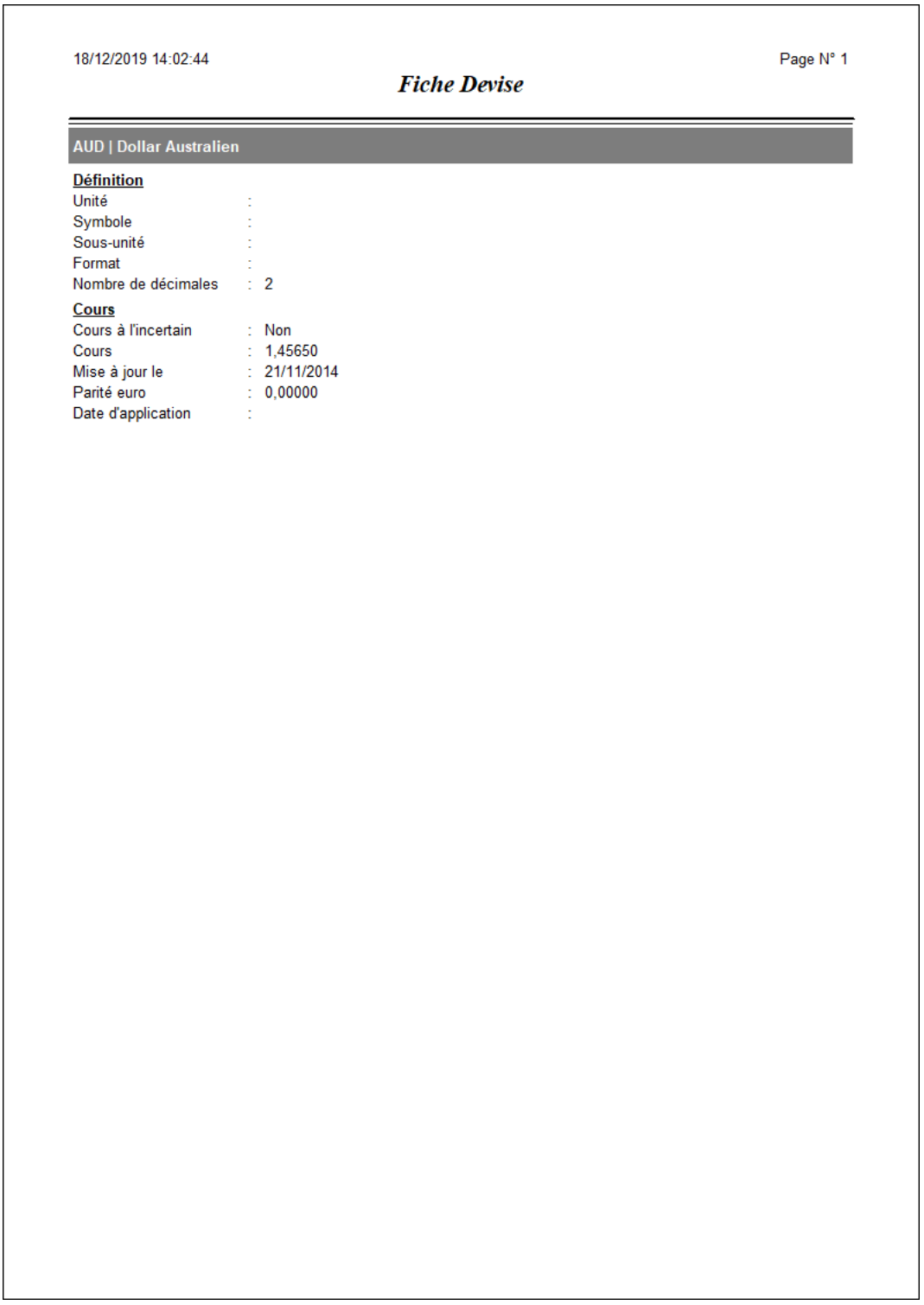
Impression des sous-familles de tiers

Filtres



Exemples

Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

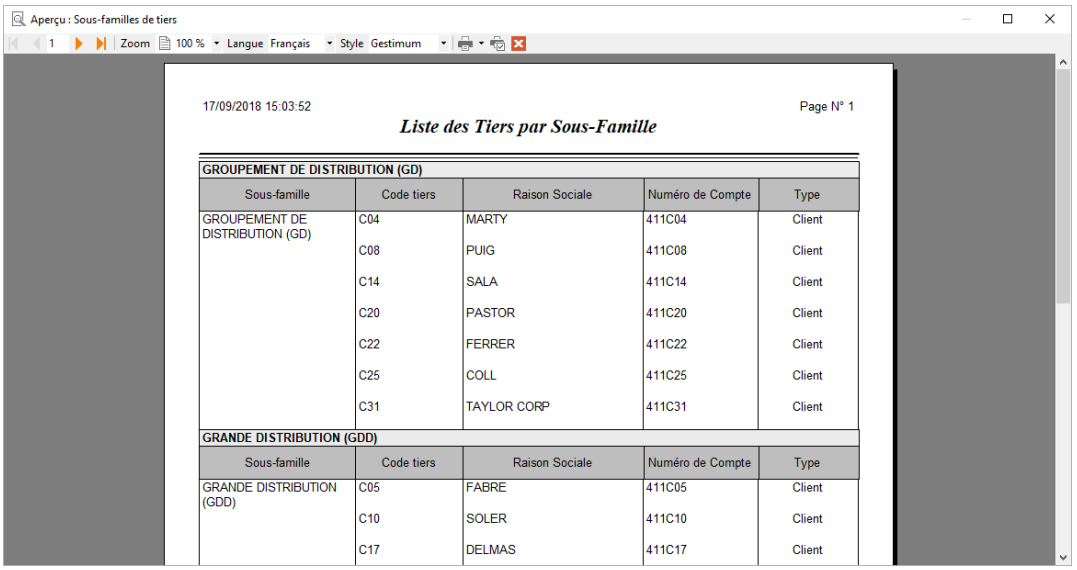
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste des tiers par sous-famille



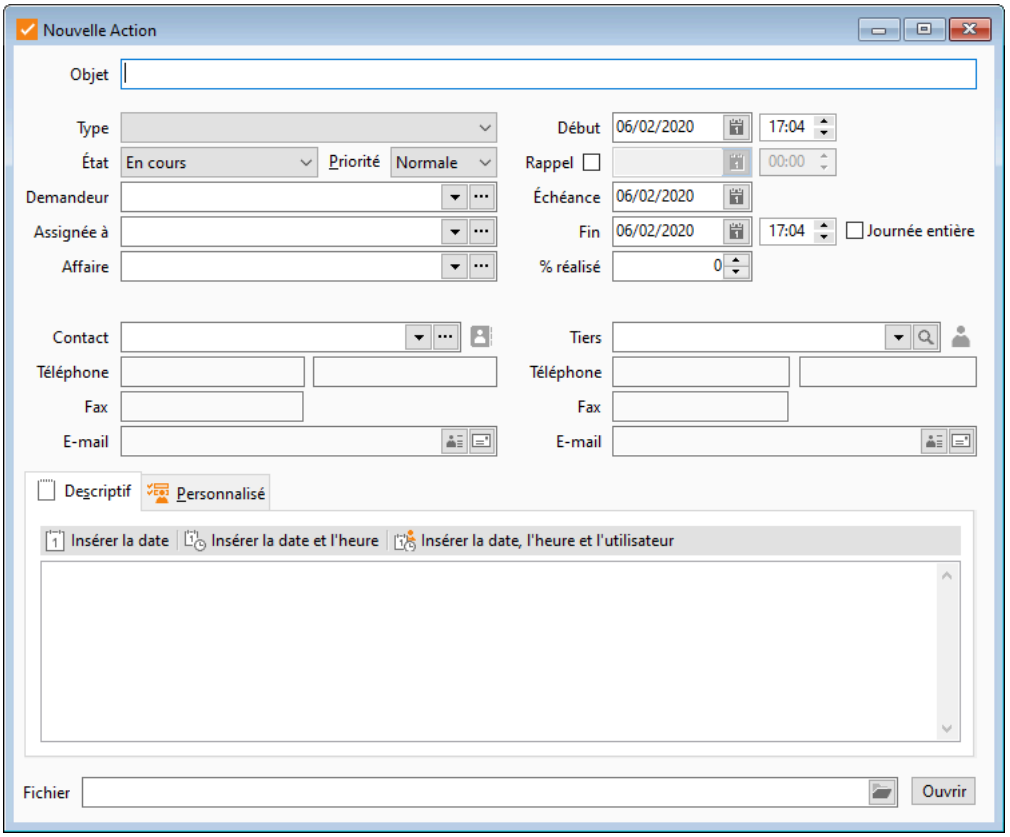
Méthode de mise à jour des tiers de la sous-famille

Texte par défaut.

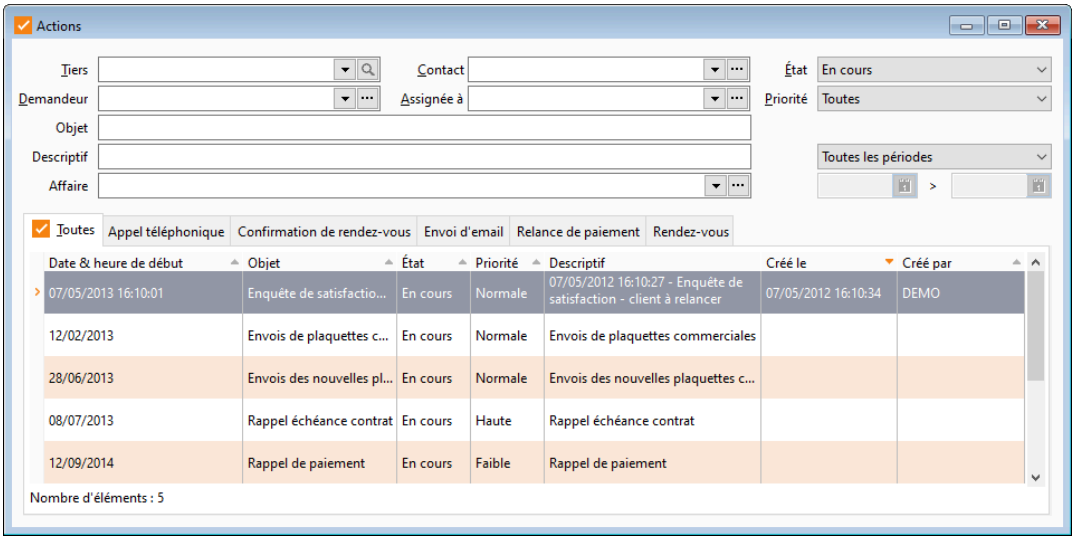
Mise à jour manuelle des champs des tiers de la sous-famille

Texte par défaut.

Nouvelle action



Liste des actions



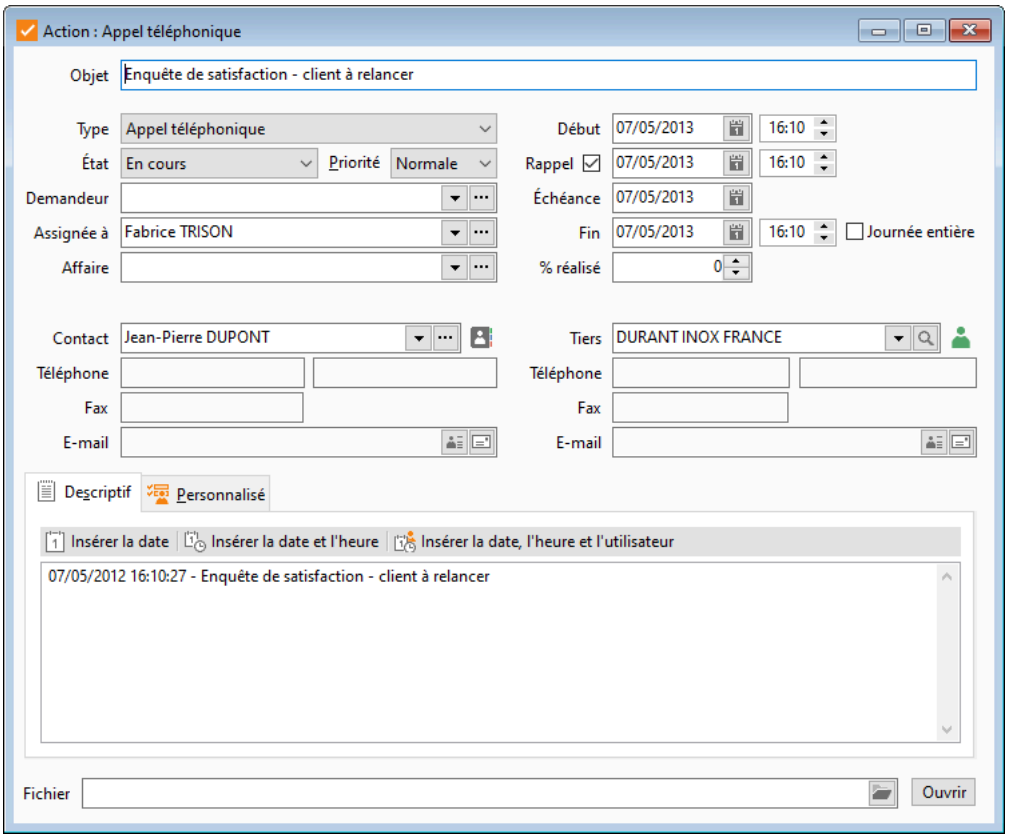
Action

Structure d'une action Une action est décrite par :

- Un type à définir dans les tables (envoi de document, envoi de devis, prise de contact, questionnaire, …),
- Une date et une heure de réalisation,
- Un état à définir dans les tables de référence (En cours, Terminé). Les états présents historiquement dans le code sont repris comme état par défaut dans les tables de références. On retrouve ces états dans "État correspondant" qui permet de garder un lien avec l'historique.

État par défaut Dans les versions précédentes l'état proposé par défaut à la création d'une action était l'état "En cours". C'est maintenant le premier état (par ordre alphabétique du code) dont l'état correspondant est "En cours".

- Une priorité (Faible, Normale, Haute),
- éventuellement le nom du contact rattaché au client ou au prospect
- La description de l'action : la description d'une action permet d'inscrire par exemple l'objet de l'action, son but, son résultat, un commentaire ou toute information utile au bon suivi de l'action.



Import d’actions

Cet import permet de créer des actions.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des actions. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le numéro interne d’action (ACT_NUMERO).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d'actions

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
ACT_NUMERO	Numéro interne de l'action	Texte	10		Facultatif	
ACT_DATE	Date et heure de début	Date et heure			Facultatif	
ACT_HEURE	Heure	Texte	6		Facultatif	
ACT_DATECH	Date d'échéance	Date			Facultatif	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Facultatif	
CCT_NUMERO	N° interne de contact	Texte	10		Facultatif	
ACT_OBJET	Objet	Texte	80		Facultatif	
ACT_TYPE	Type	Texte	15		Obligatoire	
ACT_ETAT	Etat	Texte	15		Facultatif	
ACT_LEVEL	Priorité	Texte	1	F : Faible, N : Normale, H : Haute	Facultatif	
ACT_RAPPEL	Rappel	Case à cocher			Facultatif	
ACT_JRNENT	Journée entière	Case à cocher			Facultatif	
ACT_TERMINE	Terminée	Case à cocher			Facultatif	
ACT_DATRAP	Date et heure de rappel	Date et heure			Facultatif	
ACT_DATFIN	Date et heure de fin	Date et heure			Facultatif	
ACT_POUREA	% réalisé	Nombre entier			Facultatif	
ACT_DMNDPR	Demandée par	Texte	3		Facultatif	
SAL_CODE	Assignée à	Texte	3		Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
DOC_NUMERO	N° interne de document	Texte	10		Facultatif	
ACT_DESC	Descriptif				Facultatif	
ACT_FILE	Fichier	Texte	260		Facultatif	
XXX_...	Champs personnalisés				Facultatif	

Exemple de fichier d'actions

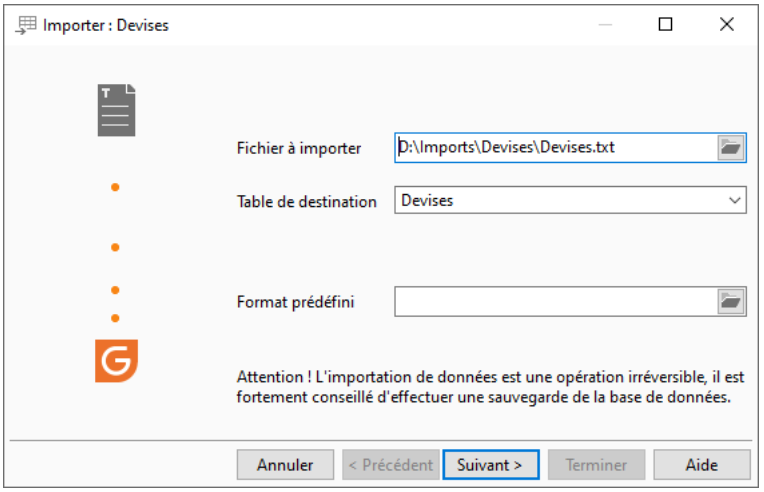
```
ACT_DATE;ACT_TYPE;ACT_OBJET;ACT_FILE;PRJ_CODE

05/09/2019;IMPORT;Import d'actions;D:\ImporterActions.txt;AFFAIRE1

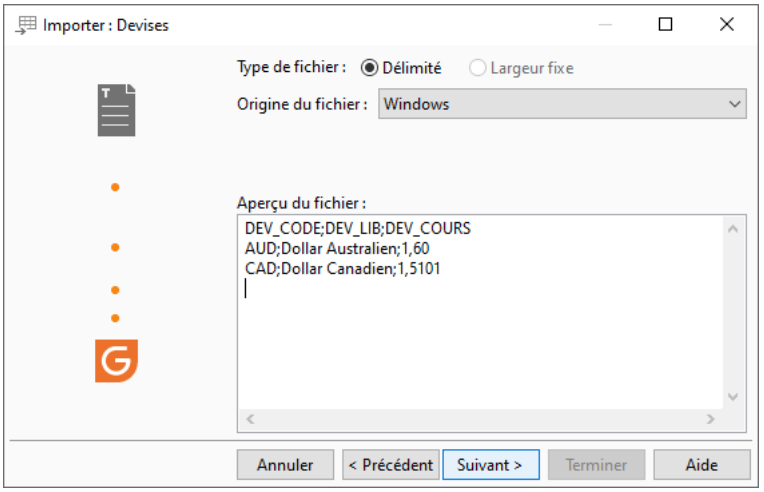
09/09/2019;IMPORT;Suite de l'import d'actions;D:\ImporterActions2.txt;AFFAIRE1
```

Exemple d'import d'actions

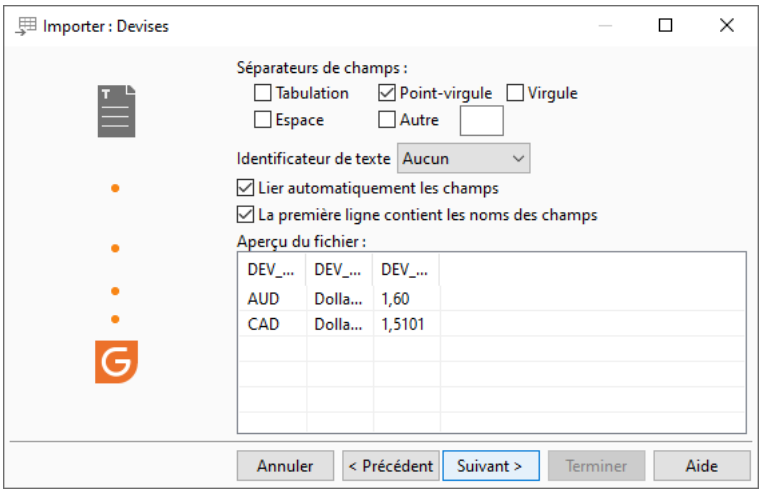
Fichier à importer



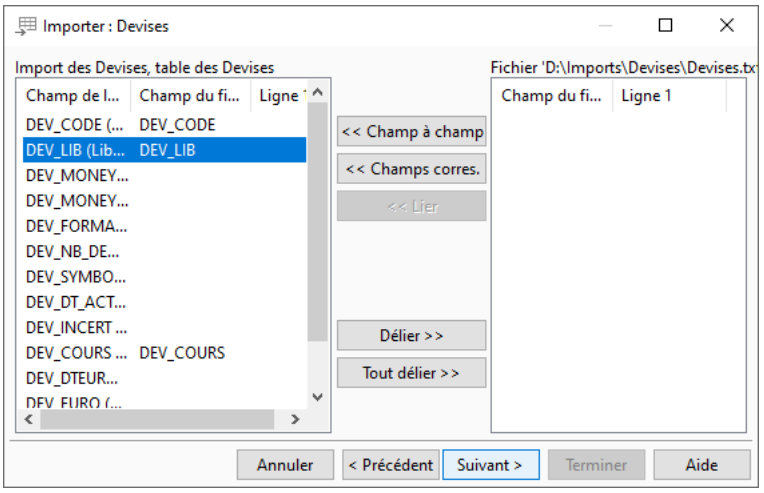
Type de fichier



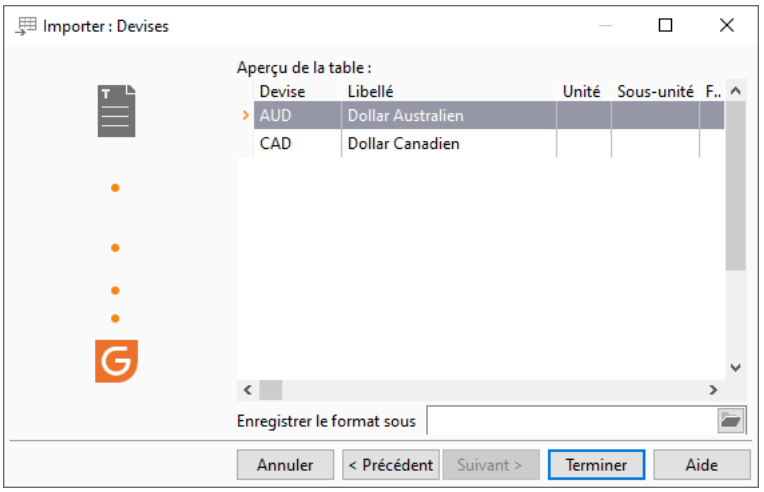
Séparateur de champs



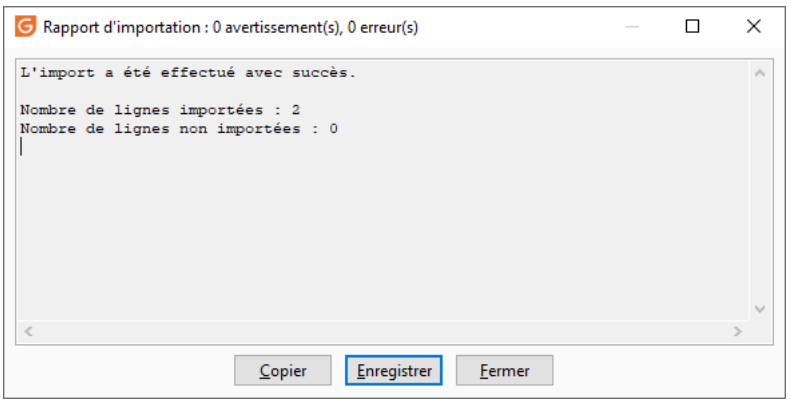
Correspondance



Aperçu avant import

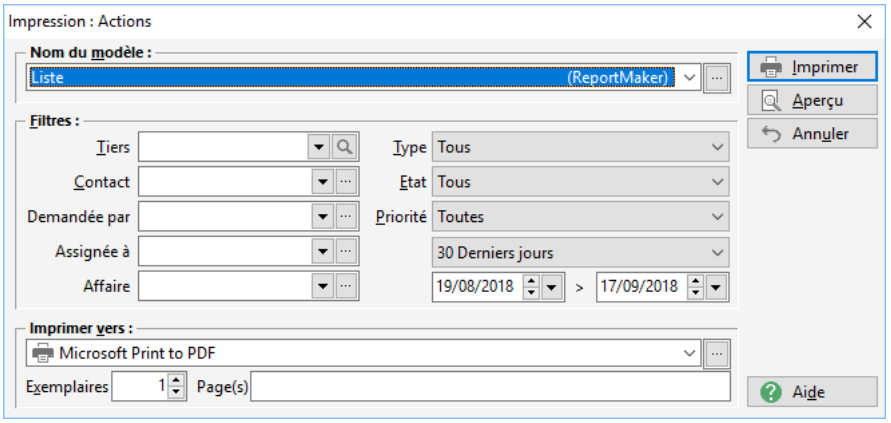


Rapport de fin

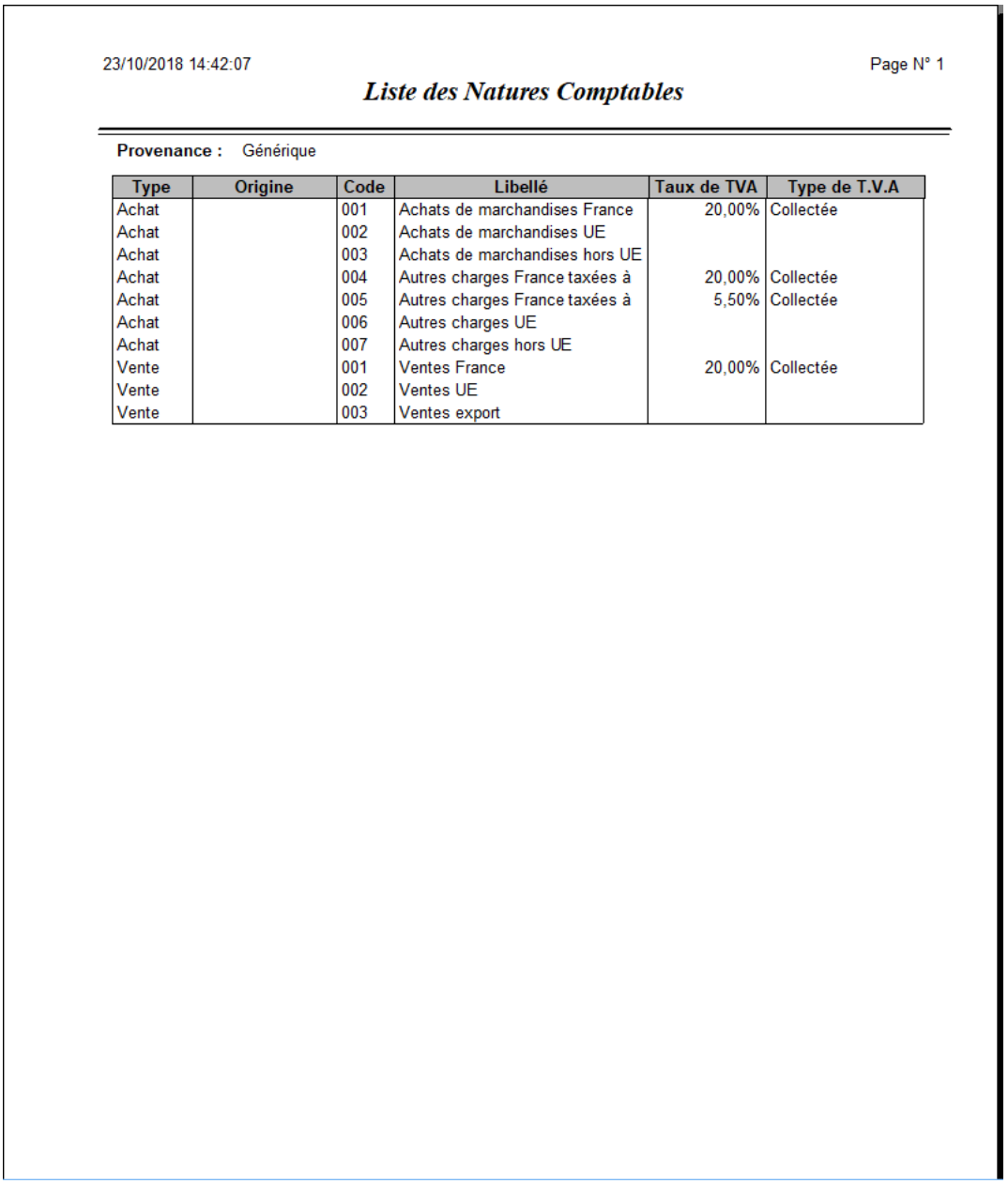


Impression des actions

Options



Liste



23/10/2018 14:42:07 Page N° 1

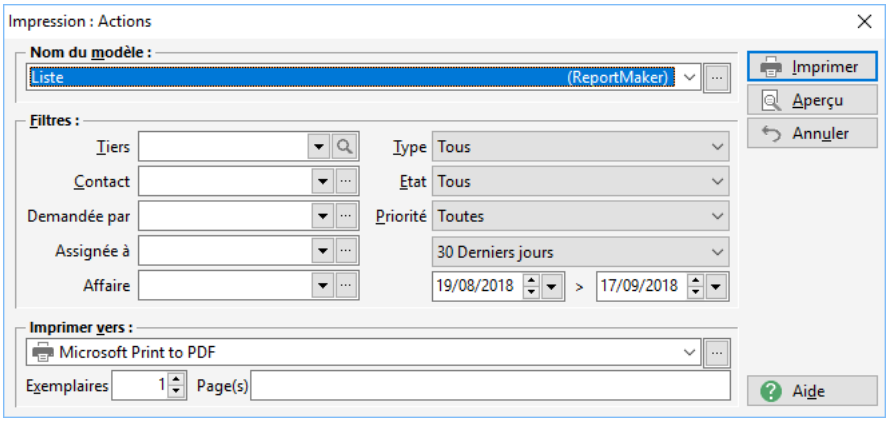
Liste des Natures Comptables

Provenance : Générique

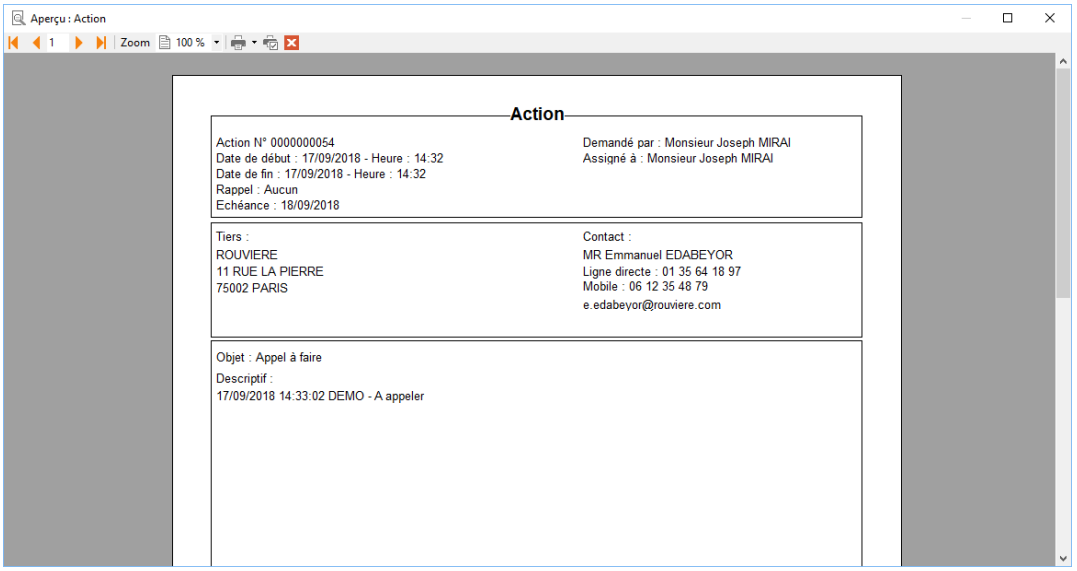
Type	Origine	Code	Libellé	Taux de TVA	Type de T.V.A
Achat		001	Achats de marchandises France	20,00%	Collectée
Achat		002	Achats de marchandises UE		
Achat		003	Achats de marchandises hors UE		
Achat		004	Autres charges France taxées à	20,00%	Collectée
Achat		005	Autres charges France taxées à	5,50%	Collectée
Achat		006	Autres charges UE		
Achat		007	Autres charges hors UE		
Vente		001	Ventes France	20,00%	Collectée
Vente		002	Ventes UE		
Vente		003	Ventes export		

Impression d'une action

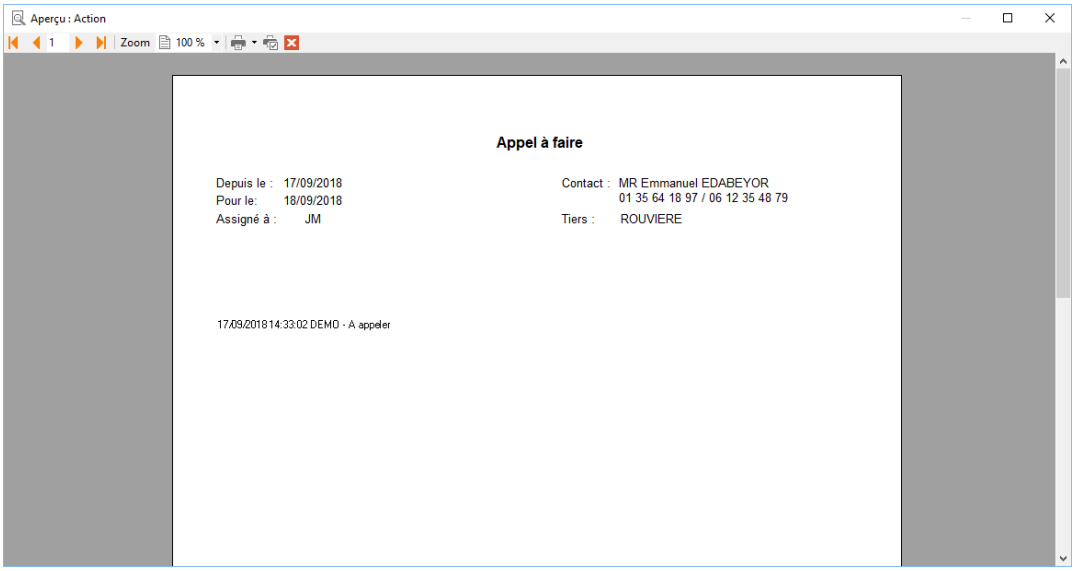
Options



Action



Descriptif



Rappels

La gestion des alertes vous permet de vous avertir que des actions saisies pour les tiers et contacts dont l'État est "En cours" et la date est échue sont à traiter à L'ouverture du dossier toutes les alertes à traiter seront affichées.

Pour améliorer cette fonctionnalité, l'onglet Action a été ajouté dans les préférences de gestion. Il contient un champ "Recherche automatique des actions à traiter toutes les XX minutes". Les alertes seront relancées dans le délai indiqué.

Prospection

La prospection permet d'enregistrer les actions effectuées ou à venir à l'attention des clients, des prospects et des contacts (onglet Actions).

Ajout d'une action

L'enregistrement d'une action s'effectue soit pour un contact soit pour un tiers, soit pour les deux lorsque l'un est rattaché à l'autre

Pour ajouter une action, il suffit de double-cliquer ou d'utiliser le menu contextuel (Nouvelle) dans l'onglet Action de la fiche Contact ou de la fiche Tiers ou de cliquer sur l'icône 

par la barre d'outils.

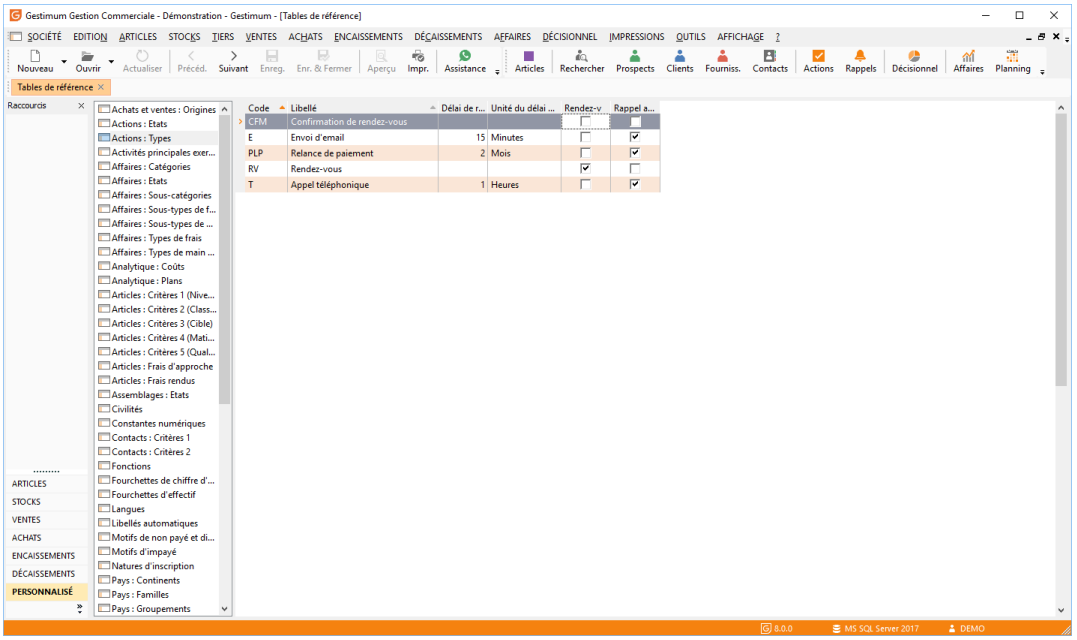
Certaines actions comme les relances clients sont automatiquement générées par le logiciel.

La liste des actions peut être triée par ordre de priorité.

Actions de A à Z

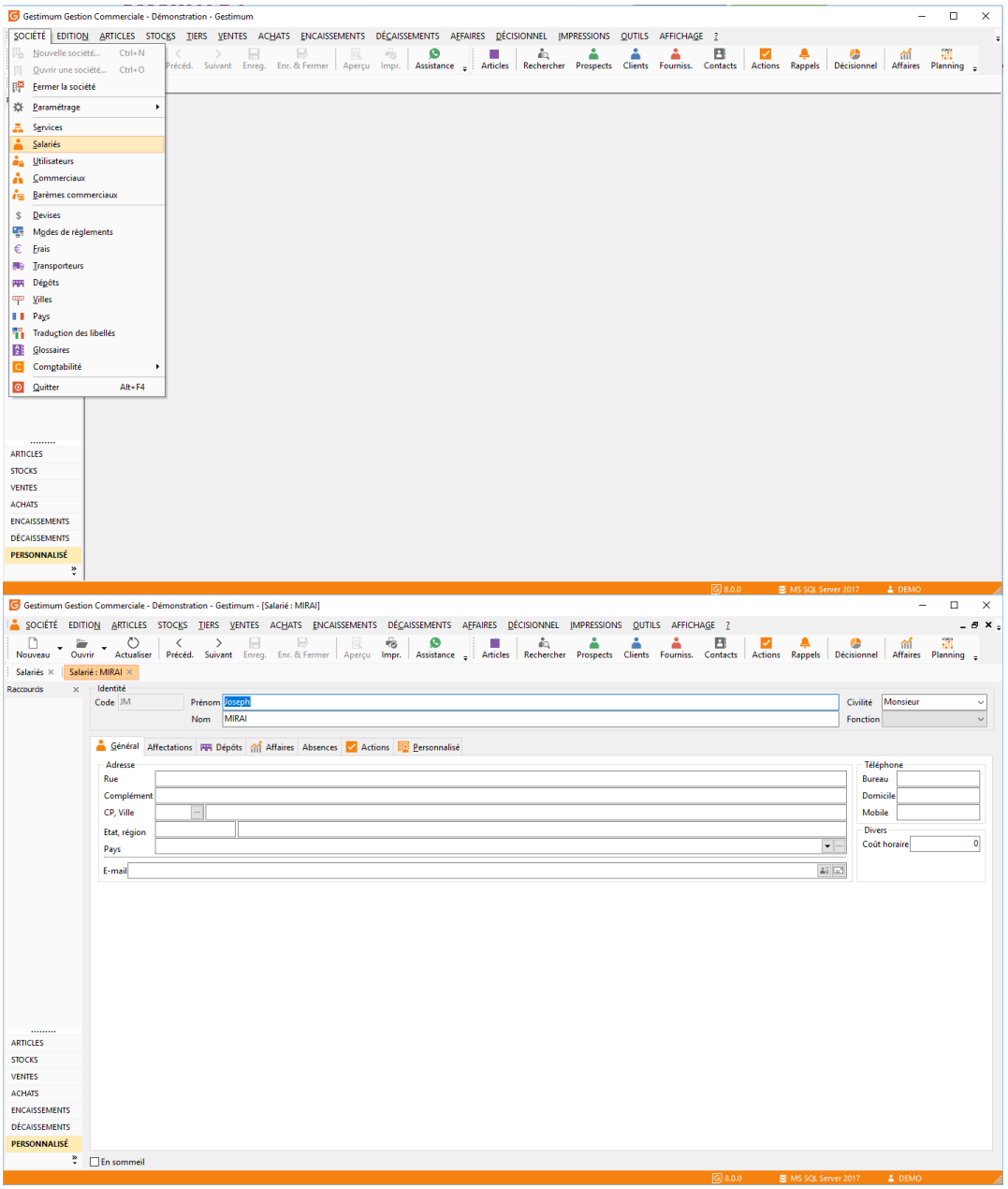
Paramétrage

Paramétrage préalable Avant de créer des actions, il faut définir certains paramétrages pour bénéficier de tous les éléments. Dans les tables de référence, on peut définir plusieurs types d'action et lier la notion de "Rendez-vous", on peut également paramétrer un rappel automatique avec délai pour voir apparaître des "pop up" de rappel. Le délai de rappel peut être indiqué en minutes, heures, jours, mois et années. Après avoir renseigné le délai et l'unité du délai, cochez "Rappel automatique".

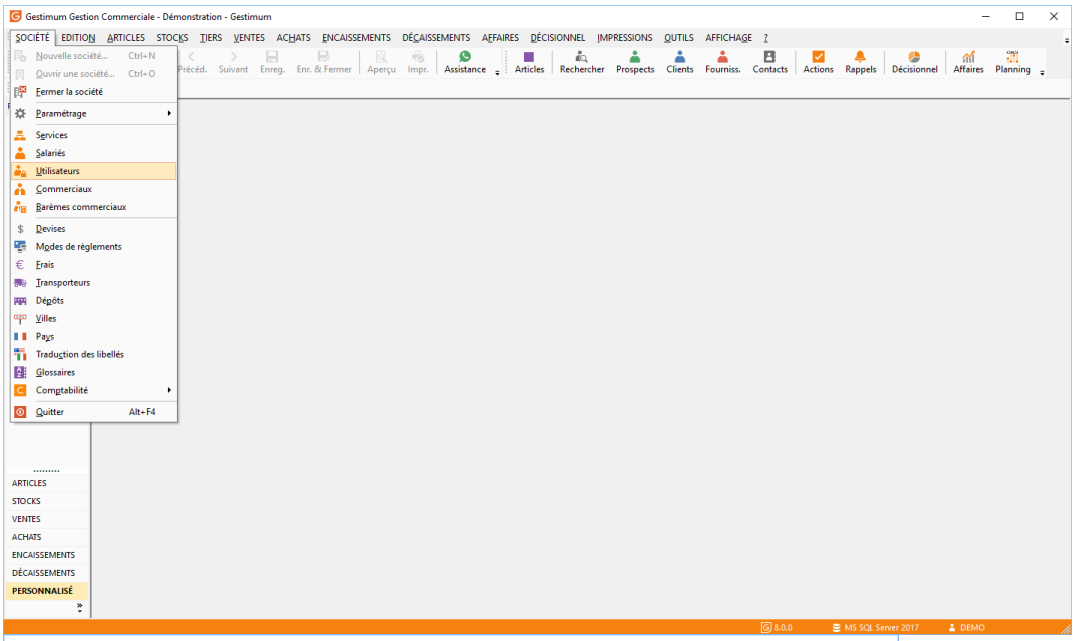


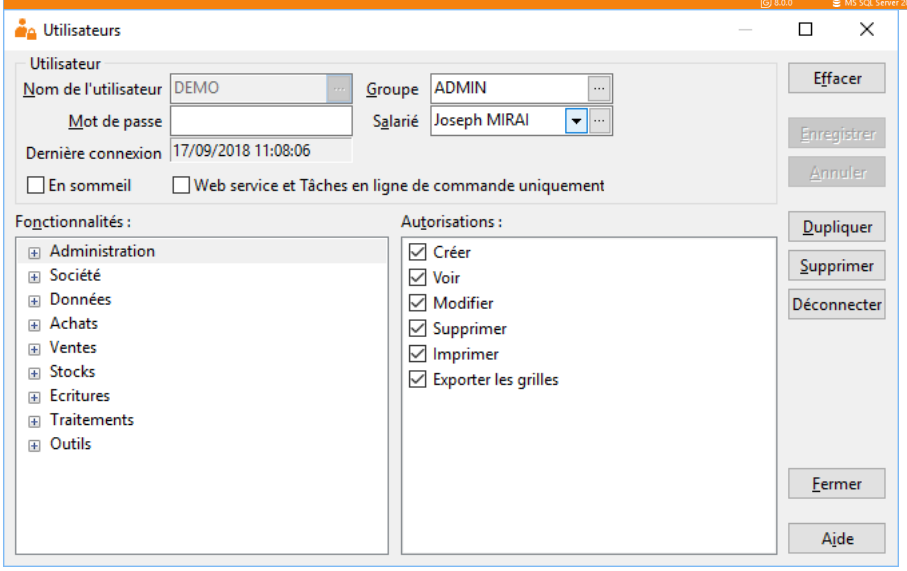
Rappel automatique À la création d'une nouvelle action de ce type, le rappel est automatiquement coché et la date et heure de rappel calculées en fonction du délai paramétré. Si le délai n'est pas renseigné mais le rappel automatique coché, le rappel est activé à la date et heure de début de l'action. Si le délai est renseigné mais le rappel automatique n'est pas coché, le rappel n'est pas activé, en revanche lorsqu'on l'active manuellement dans l'action, la date et heure de rappel sont calculées en fonction du délai paramétré.

Il faut créer les salariés dans le menu ACCUEIL/Salariés

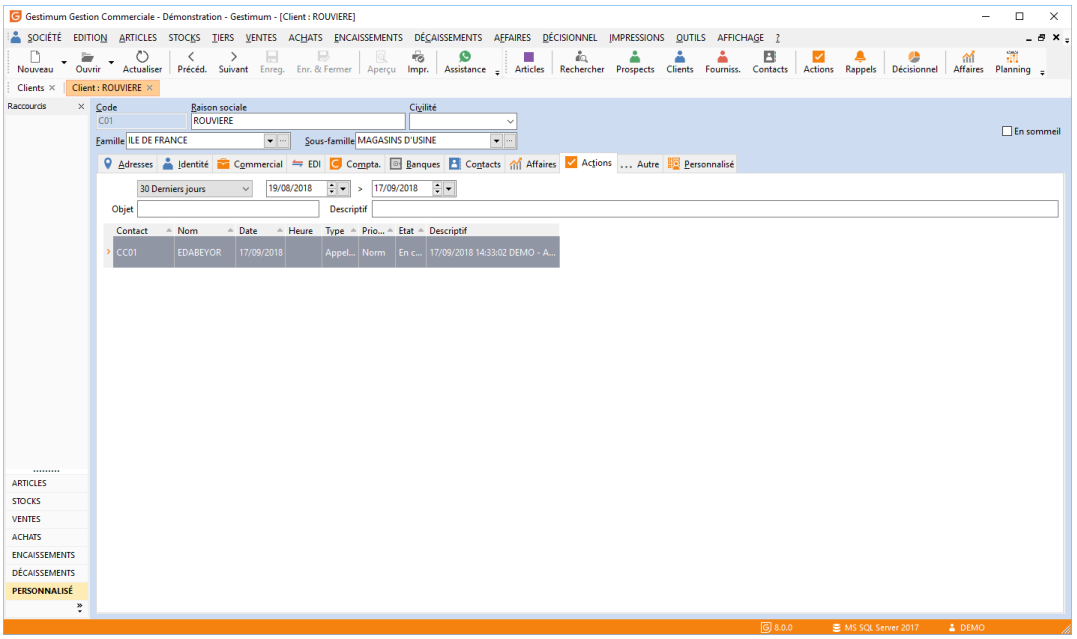


Puis associer ce salarié à un utilisateur (via ACCUEIL/Utilisateurs).

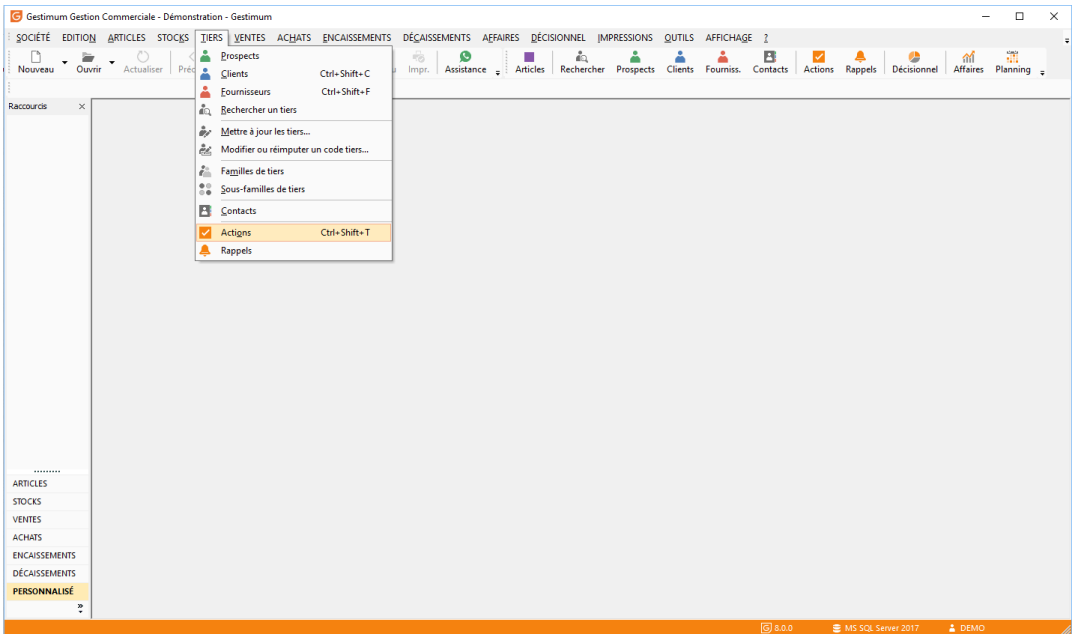




Gestion centralisée des actions La gestion des actions peut être liée au tiers ou accessible directement depuis le menu TIERS/Actions.

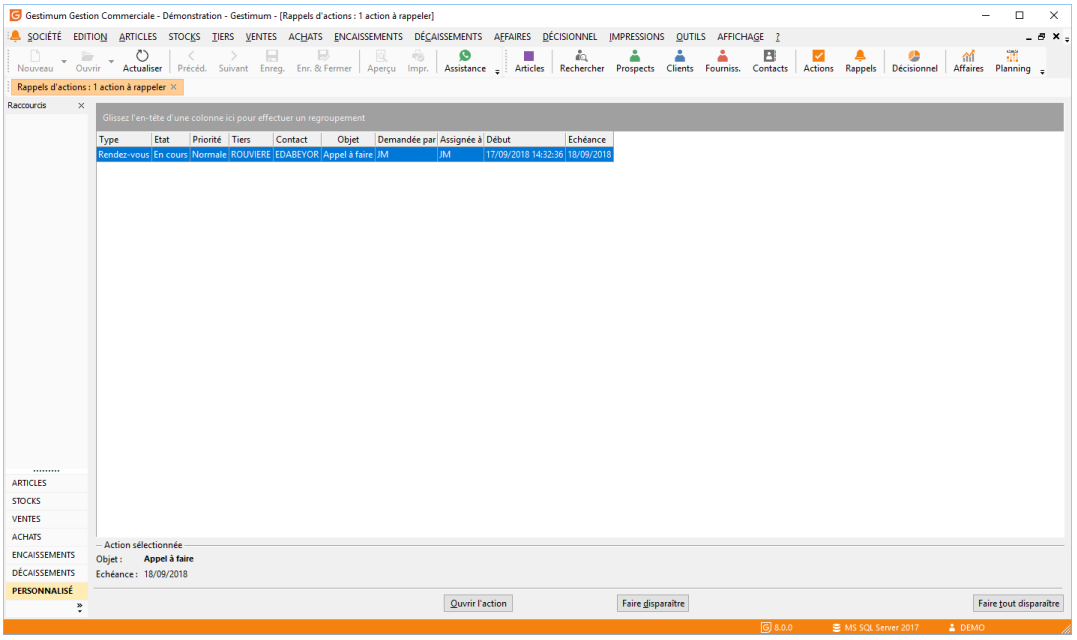


Ou



Vous pouvez donc visualiser l'ensemble des actions d'une personne ainsi que le descriptif.

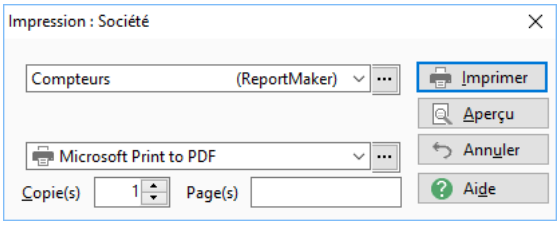
Création et rappel d'action Lors de la création de l'action (clic droit nouveau), il faut mettre le type de l'action, le nom du salarié, cocher la case rappel pour que le salarié obtienne à l'ouverture de GESTIMUM une fenêtre de rappel des actions à faire et "l'état" qui permet de dire que l'action est "en cours" ou bien par exemple "terminée" (l'état terminée permet de clôturer l'action). Le rappel d'actions s'affichera sur l'écran de l'utilisateur associé au rappel.



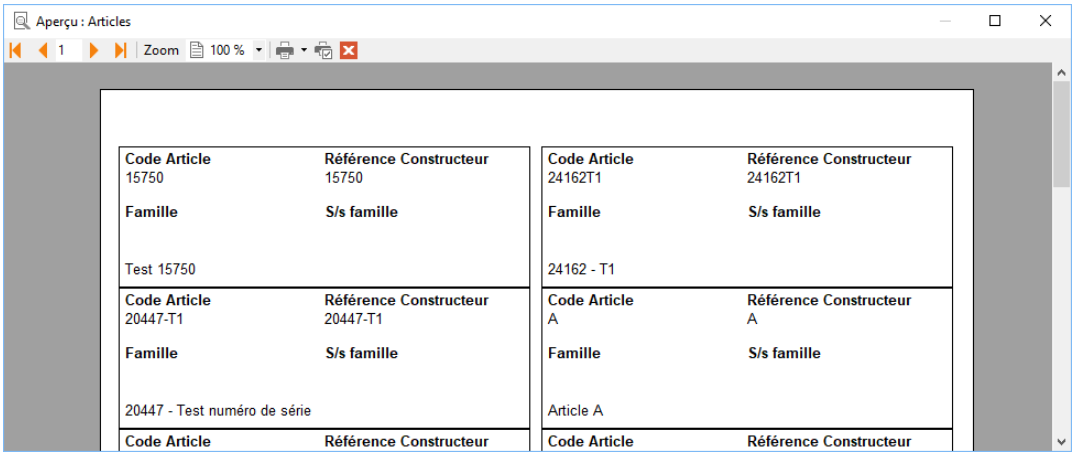
Vous pouvez également glisser l'en tête dans la partie grisée afin de procéder à un regroupement d'actions par type.

Impression des tiers

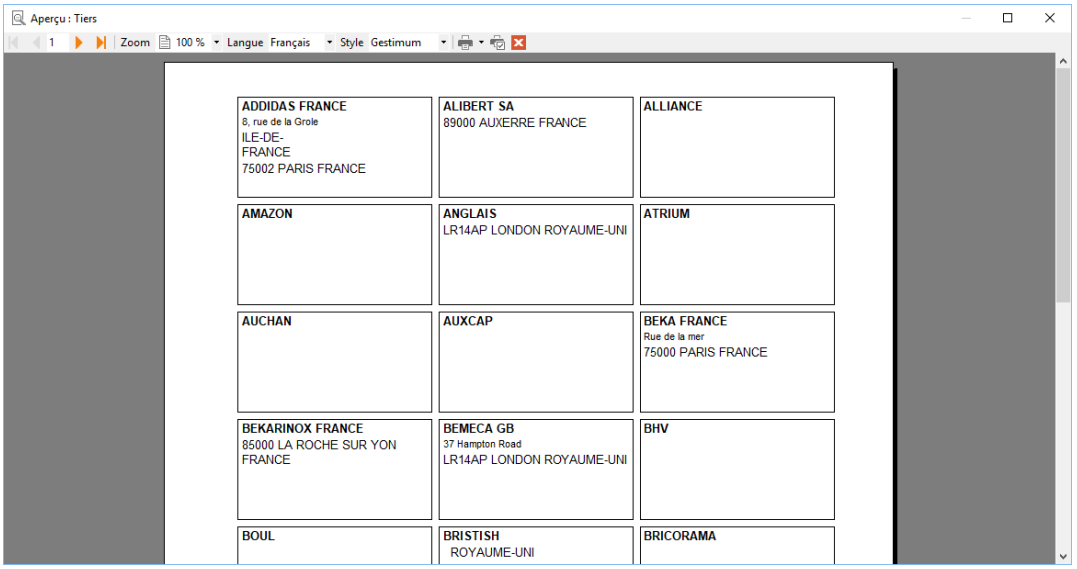
Options



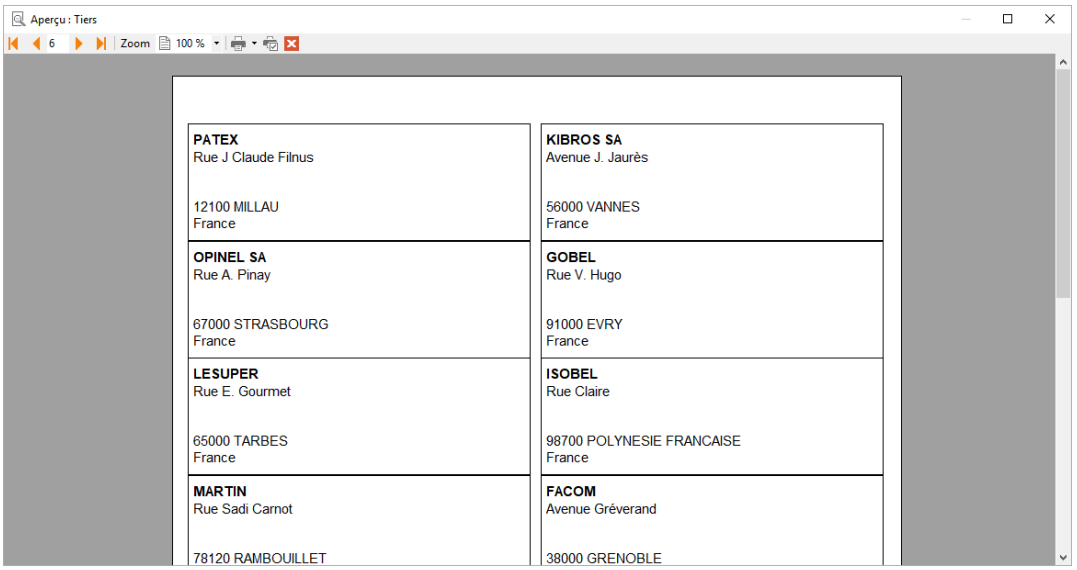
Étiquette



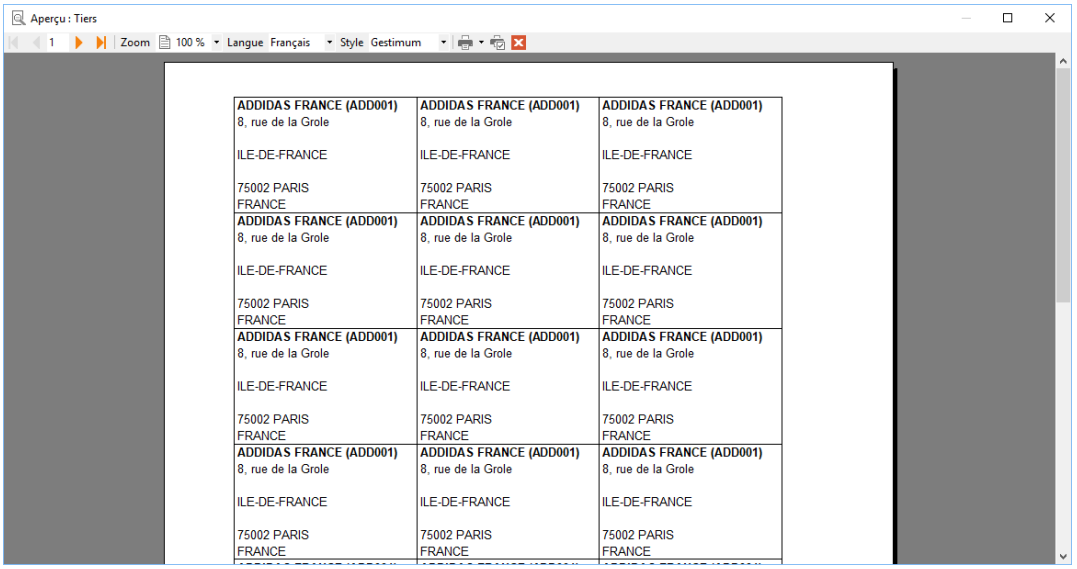
Étiquette mailing



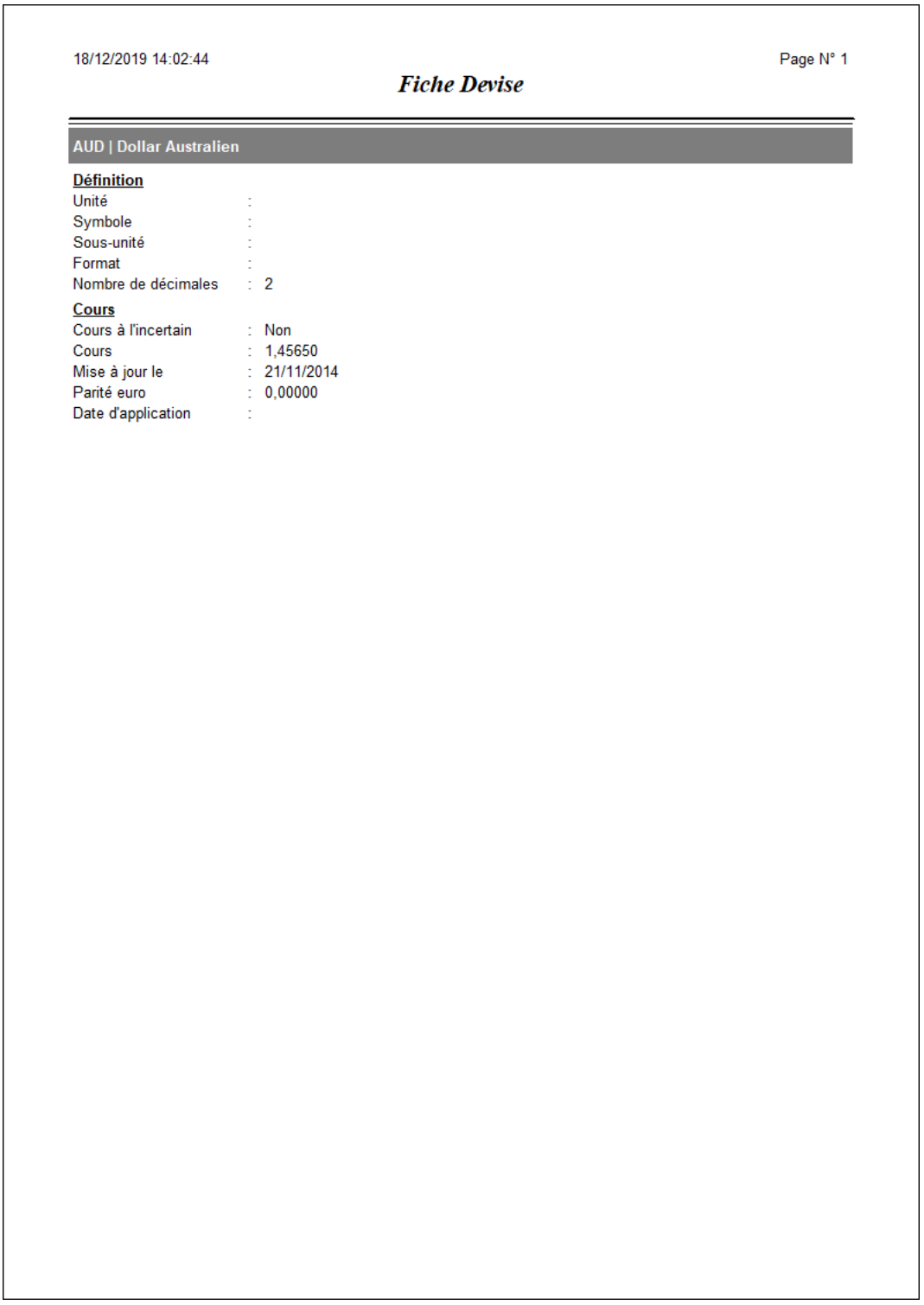
Étiquettes



Étiquette unique



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

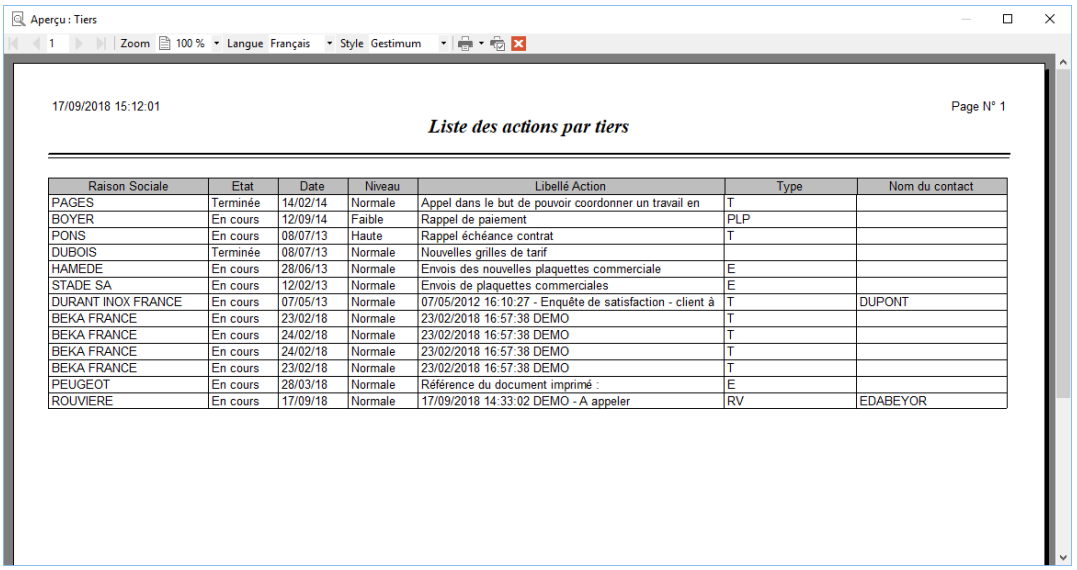
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

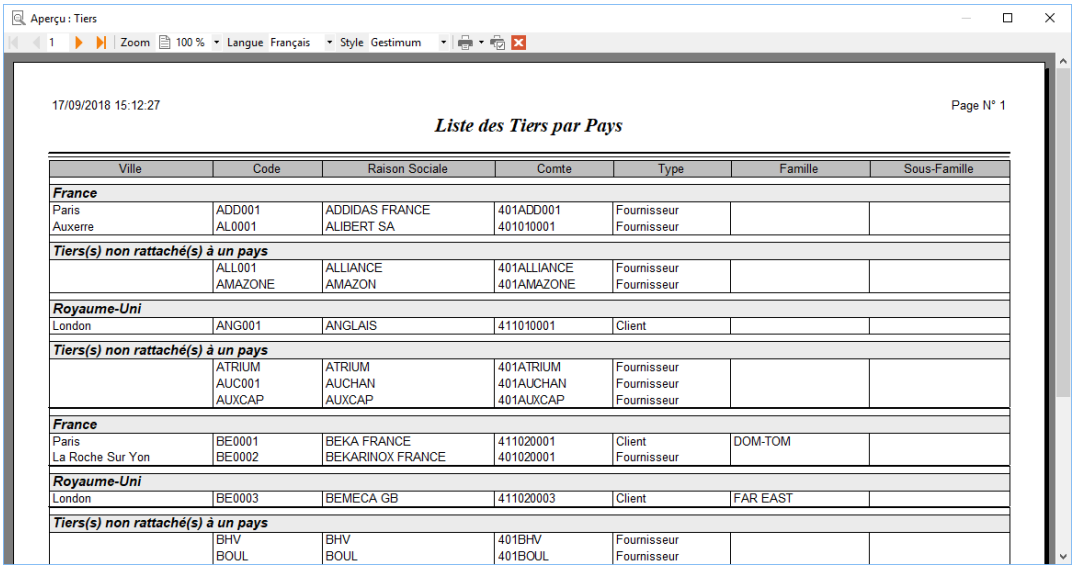
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste des actions



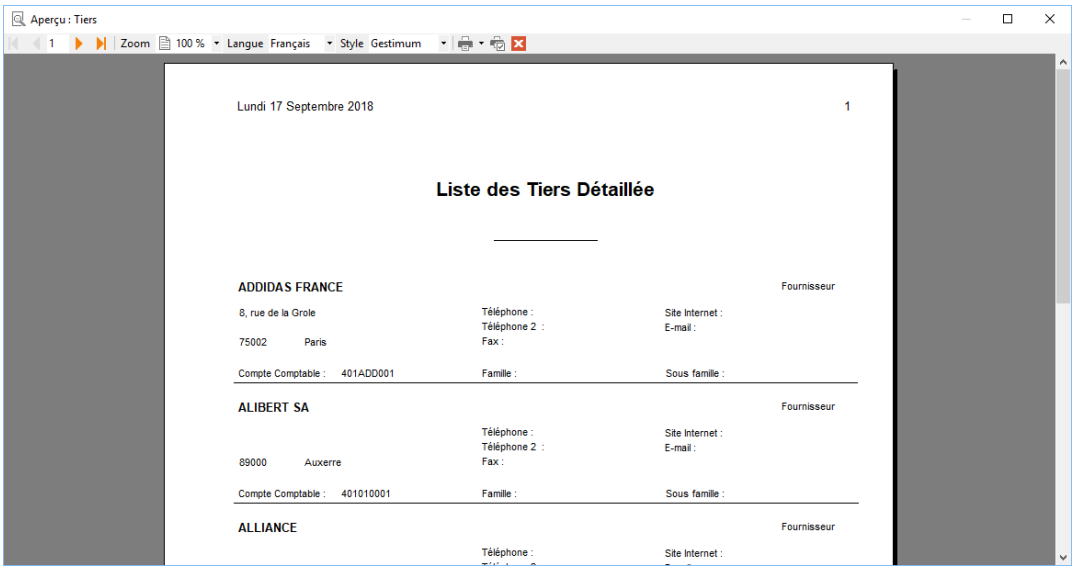
Raison Sociale	Etat	Date	Niveau	Libellé Action	Type	Nom du contact
PAGES	Terminée	14/02/14	Normale	Appel dans le but de pouvoir coordonner un travail en	T	
BOYER	En cours	12/09/14	Faible	Rappel de paiement	PLP	
PONS	En cours	08/07/13	Haute	Rappel échéance contrat	T	
DUBOIS	Terminée	08/07/13	Normale	Nouvelles grilles de tarif		
HAMEDE	En cours	28/06/13	Normale	Envois des nouvelles plaquettes commerciale	E	
STADE SA	En cours	12/02/13	Normale	Envois de plaquettes commerciales	E	
DURANT INOX FRANCE	En cours	07/05/13	Normale	07/05/2012 16:10:27 - Enquête de satisfaction - client à	T	DUPONT
BEKA FRANCE	En cours	23/02/18	Normale	23/02/2018 16:57:38 DEMO	T	
BEKA FRANCE	En cours	24/02/18	Normale	23/02/2018 16:57:38 DEMO	T	
BEKA FRANCE	En cours	24/02/18	Normale	23/02/2018 16:57:38 DEMO	T	
BEKA FRANCE	En cours	23/02/18	Normale	23/02/2018 16:57:38 DEMO	T	
PEUGEOT	En cours	28/03/18	Normale	Référence du document imprimé :	E	
ROUVIERE	En cours	17/09/18	Normale	17/09/2018 14:33:02 DEMO - A appeler	RV	EDABEYOR

Liste par pays et ville

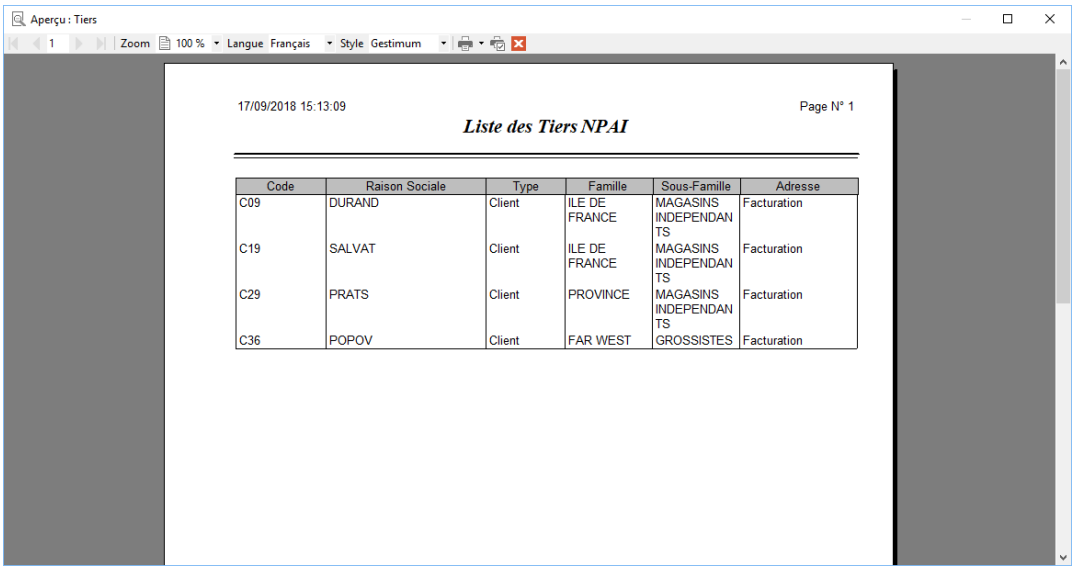


Ville	Code	Raison Sociale	Comte	Type	Famille	Sous-Famille
France						
Paris	ADD001	ADDIDAS FRANCE	401ADD001	Fournisseur		
Auxerre	AL0001	ALIBERT SA	401010001	Fournisseur		
Tiers(s) non rattaché(s) à un pays						
	ALL001	ALLIANCE	401ALLIANCE	Fournisseur		
	AMAZONE	AMAZON	401AMAZONE	Fournisseur		
Royaume-Uni						
London	ANG001	ANGLAIS	411010001	Client		
Tiers(s) non rattaché(s) à un pays						
	ATRIUM	ATRIUM	401ATRIUM	Fournisseur		
	AUC001	AUCHAN	401AUCHAN	Fournisseur		
	AUXCAP	AUXCAP	401AUXCAP	Fournisseur		
France						
Paris	BE0001	BEKA FRANCE	411020001	Client	DOM-TOM	
La Roche Sur Yon	BE0002	BEKARINOX FRANCE	401020001	Fournisseur		
Royaume-Uni						
London	BE0003	BEMECA GB	411020003	Client	FAR EAST	
Tiers(s) non rattaché(s) à un pays						
	BHV	BHV	401BHV	Fournisseur		
	BOUL	BOUL	401BOUL	Fournisseur		

Liste détaillée

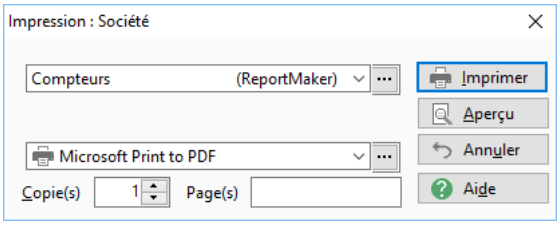


Liste NPAI

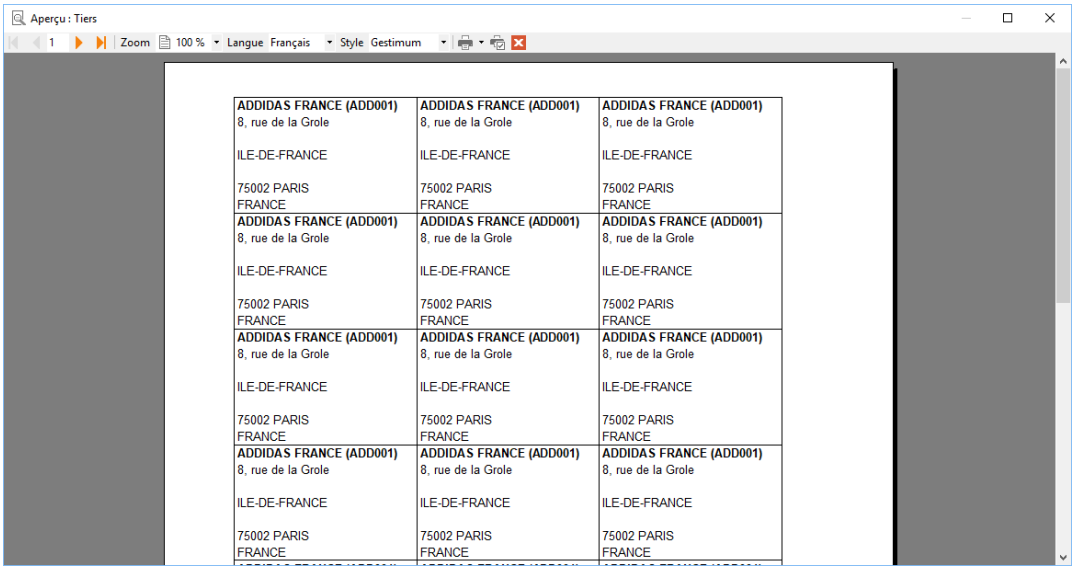

Aperçu : Tiers
1
Zoom
100 %
Langue
Français
Style
Gestimum
17/09/2018 15:13:09
Page N° 1
Liste des Tiers NPAI
Code
Raison Sociale
Type
Famille
Sous-Famille
Adresse
C09
DURAND
Client
ILE DE FRANCE
MAGASINS INDEPENDANTS
Facturation
C19
SALVAT
Client
ILE DE FRANCE
MAGASINS INDEPENDANTS
Facturation
C29
PRATS
Client
PROVINCE
MAGASINS INDEPENDANTS
Facturation
C36
POPOV
Client
FAR WEST
GROSSISTES
Facturation

Impression d'étiquettes

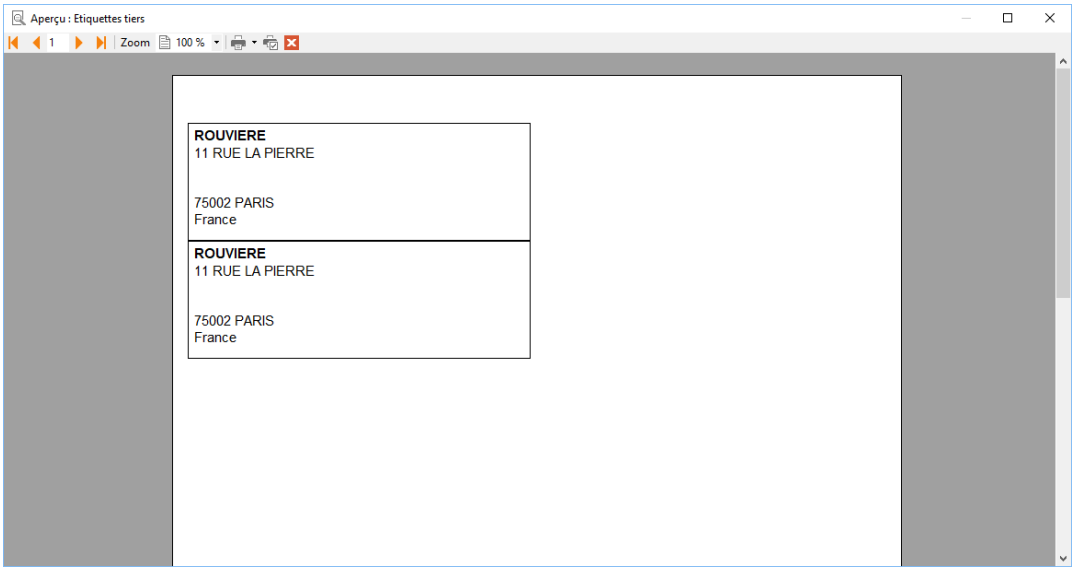
Options



Etiquette unique

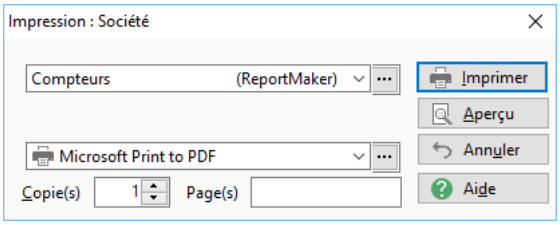


Étiquettes unique



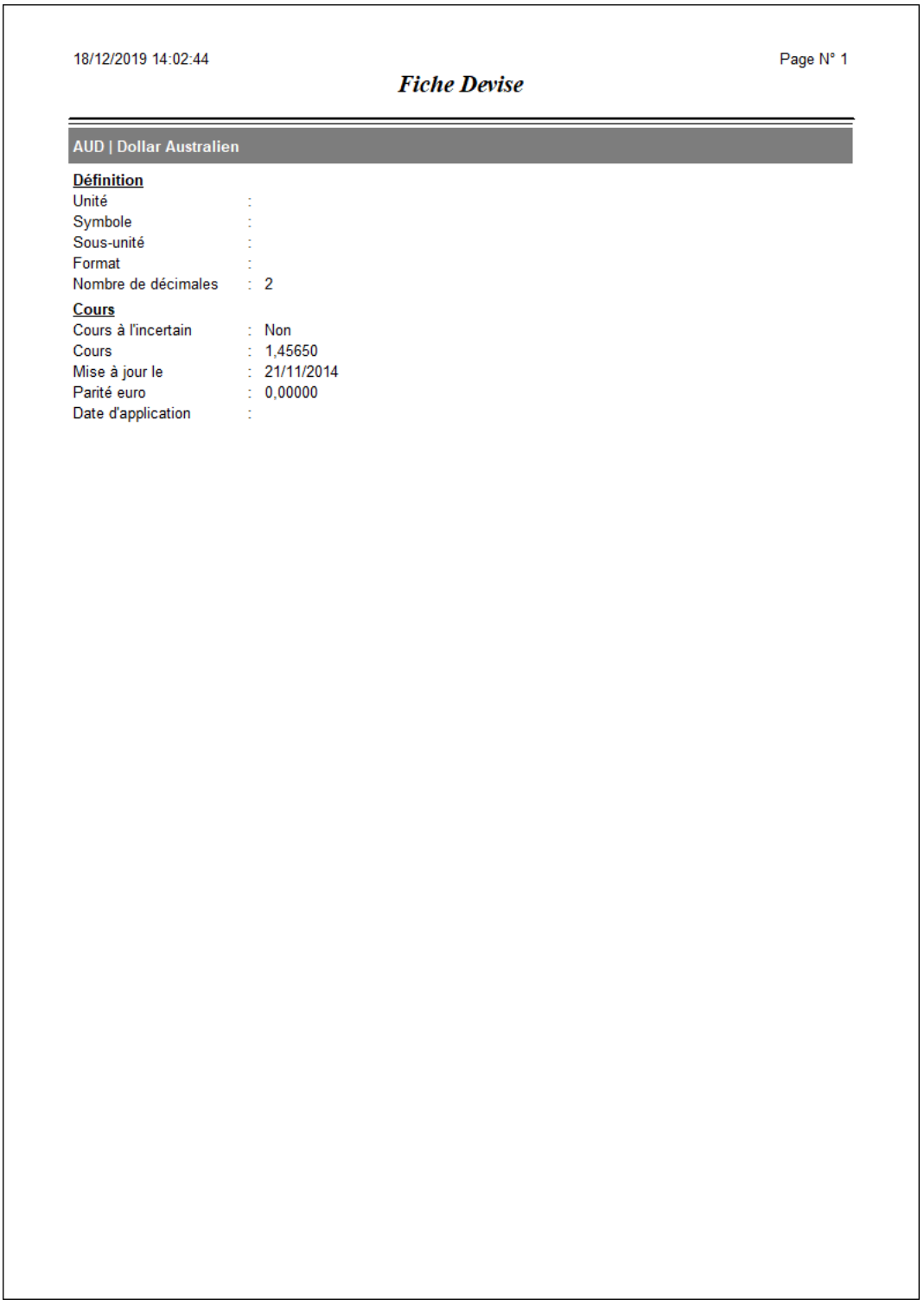
Impression des familles de tiers

Filtres



Exemples

Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

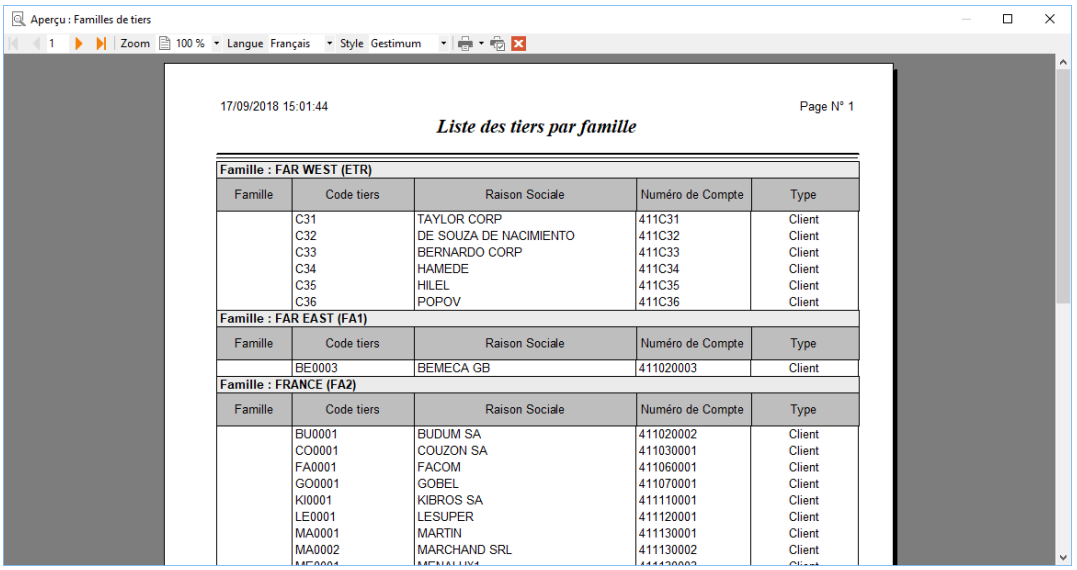
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

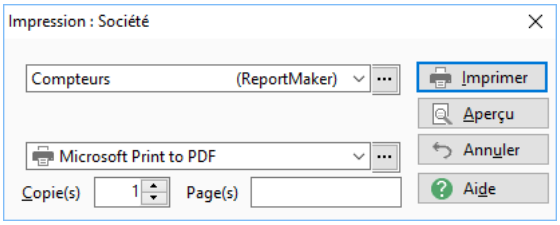
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste des tiers par famille


Aperçu : Familles de tiers
1
Zoom
100 %
Langue
Français
Style
Gestimum
17/09/2018 15:01:44
Page N° 1
Liste des tiers par famille
Famille : FAR WEST (ETR)
Famille
Code tiers
Raison Sociale
Numéro de Compte
Type
C31 TAYLOR CORP 411C31 Client
C32 DE SOUZA DE NACIMIENTO 411C32 Client
C33 BERNARDO CORP 411C33 Client
C34 HAMEDE 411C34 Client
C35 HILEL 411C35 Client
C36 POPOV 411C36 Client
Famille : FAR EAST (FA1)
Famille
Code tiers
Raison Sociale
Numéro de Compte
Type
BE0003 BEMECA GB 411020003 Client
Famille : FRANCE (FA2)
Famille
Code tiers
Raison Sociale
Numéro de Compte
Type
BU0001 BUDUM SA 411020002 Client
CO0001 COUZON SA 411030001 Client
FA0001 FACOM 411060001 Client
GO0001 GOBEL 411070001 Client
KI0001 KIBROS SA 411110001 Client
LE0001 LESUPER 411120001 Client
MA0001 MARTIN 411130001 Client
MA0002 MARCHAND SRL 411130002 Client

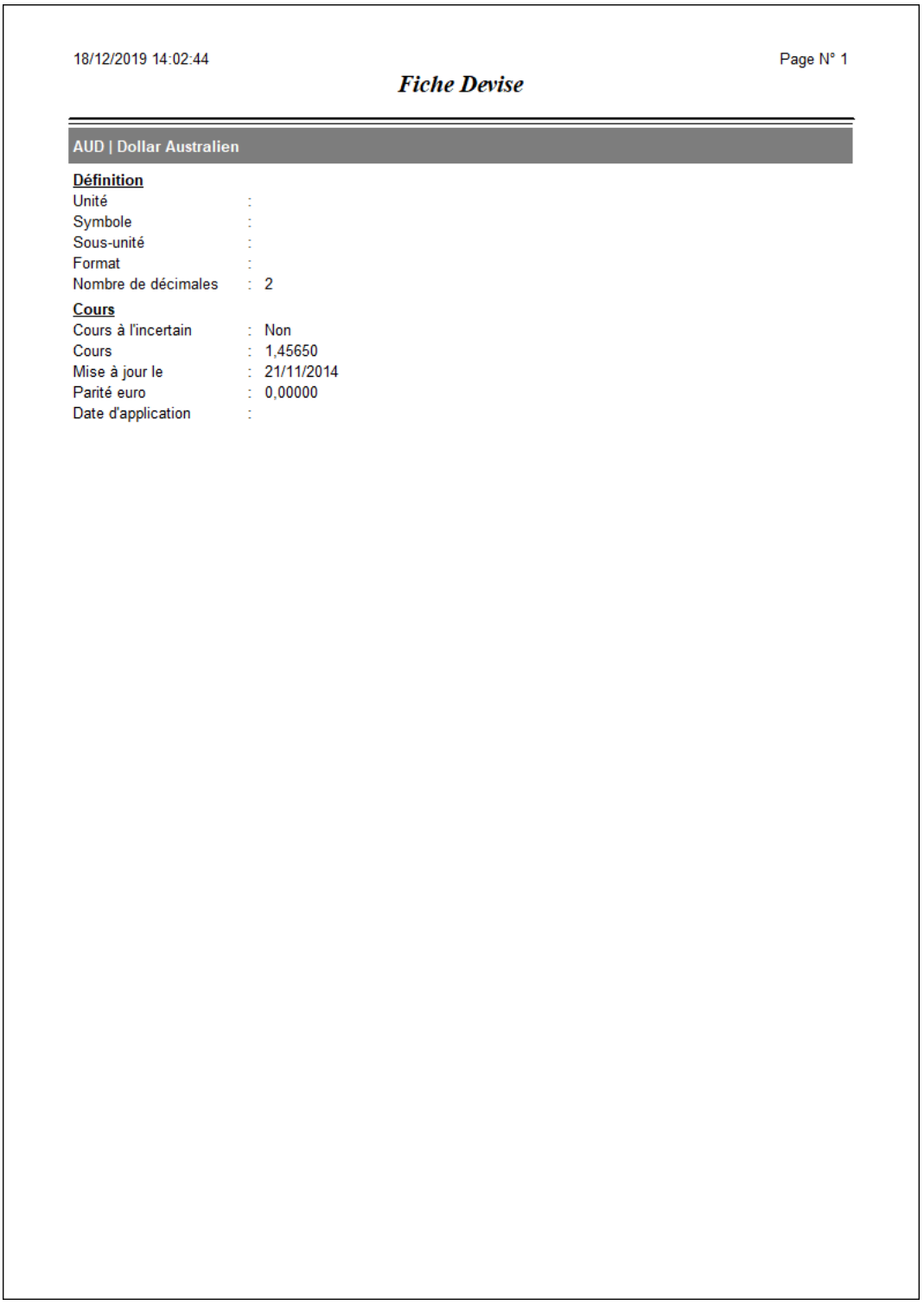
Impression des sous-familles de tiers

Filtres



Exemples

Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

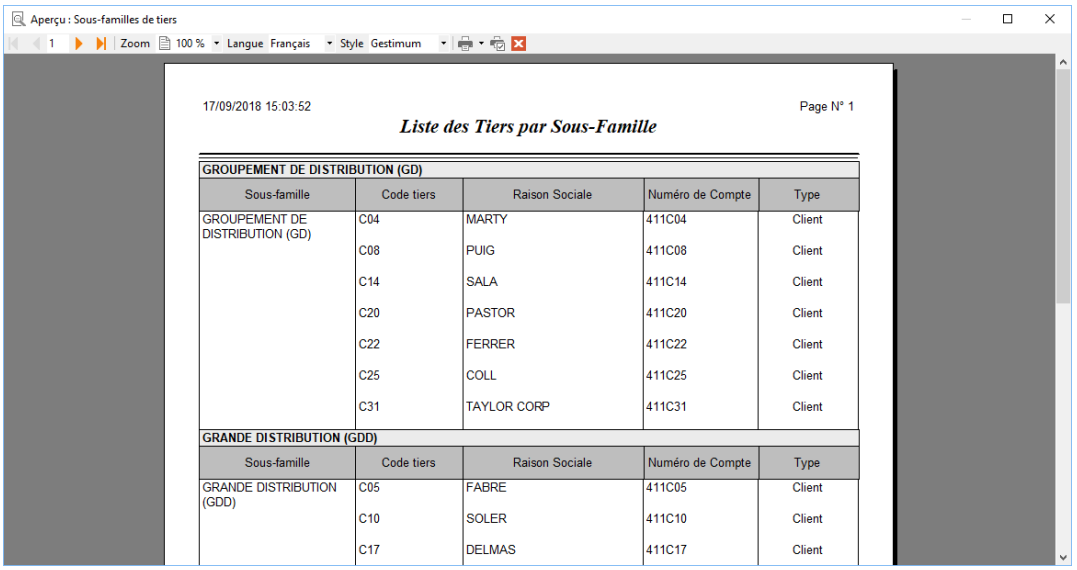
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

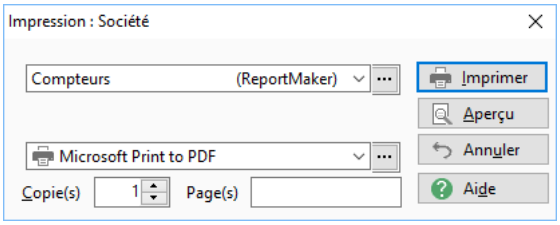
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste des tiers par sous-famille


Aperçu : Sous-familles de tiers
1
Zoom
100 %
Langue
Français
Style
Gestimum
17/09/2018 15:03:52
Page N° 1
Liste des Tiers par Sous-Famille
GROUPEMENT DE DISTRIBUTION (GD)
Sous-famille
Code tiers
Raison Sociale
Numéro de Compte
Type
GROUPEMENT DE DISTRIBUTION (GD)
C04
MARTY
411C04
Client
C08
PUIG
411C08
Client
C14
SALA
411C14
Client
C20
PASTOR
411C20
Client
C22
FERRER
411C22
Client
C25
COLL
411C25
Client
C31
TAYLOR CORP
411C31
Client
GRANDE DISTRIBUTION (GDD)
Sous-famille
Code tiers
Raison Sociale
Numéro de Compte
Type
GRANDE DISTRIBUTION (GDD)
C05
FABRE
411C05
Client
C10
SOLER
411C10
Client
C17
DELMAS
411C17
Client

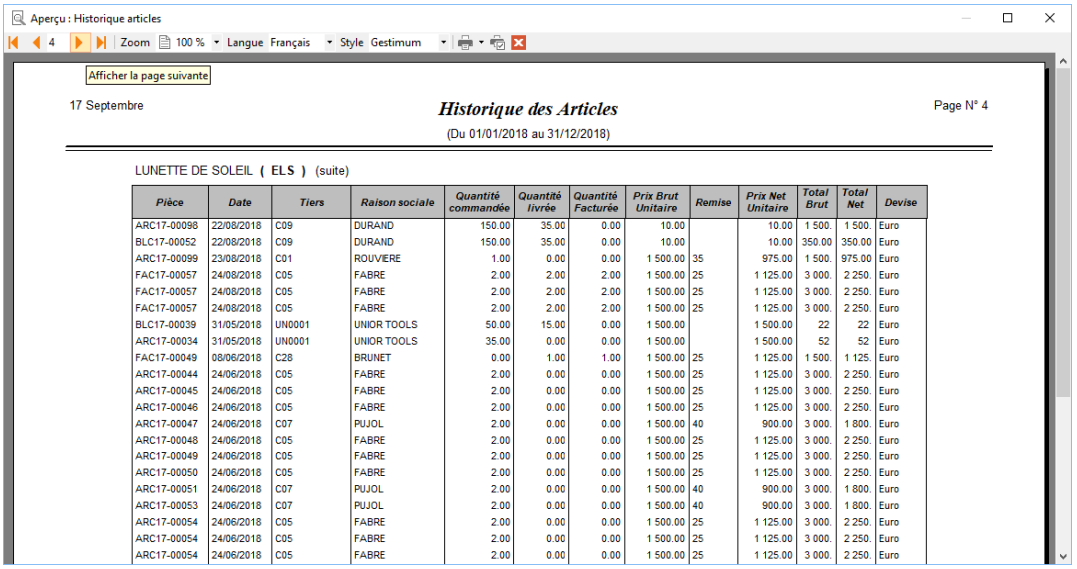
Impression du détail des ventes et achats par tiers

Filtres



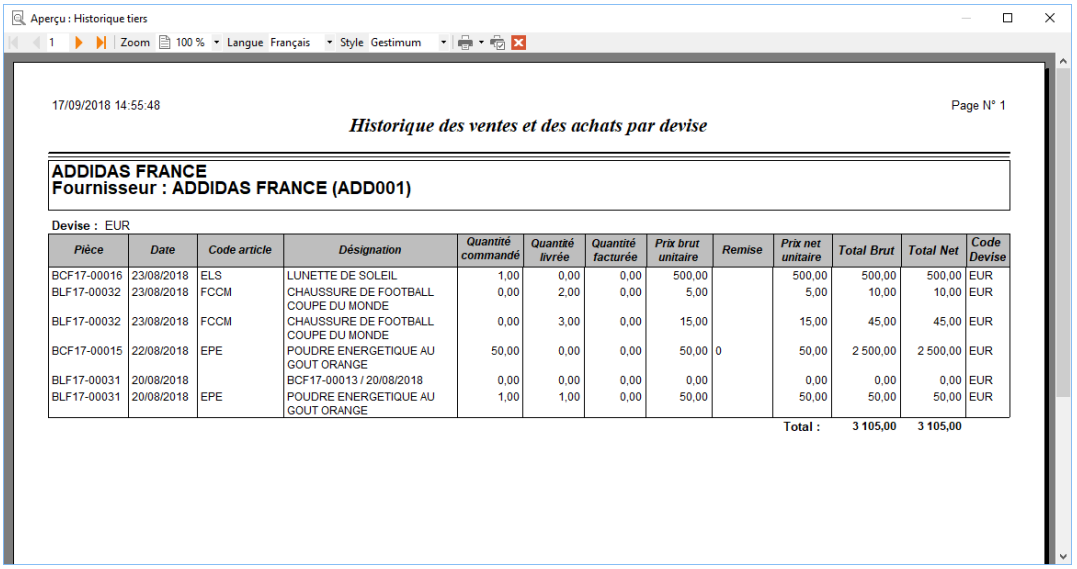
Exemples

Historique



Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Quantité commandée	Quantité livrée	Quantité Facturée	Prix Brut Unitaire	Remise	Prix Net Unitaire	Total Brut	Total Net	Devise
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	1 500.	1 500.	Euro
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	350.00	350.00	Euro
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	1.00	0.00	0.00	1 500.00	35	975.00	1 500.	975.00	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	50.00	15.00	0.00	1 500.00		1 500.00	22	22	Euro
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	35.00	0.00	0.00	1 500.00		1 500.00	52	52	Euro
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	0.00	1.00	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1 500.	1 125.	Euro
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00046	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00047	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00048	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00049	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00050	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00051	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00053	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro

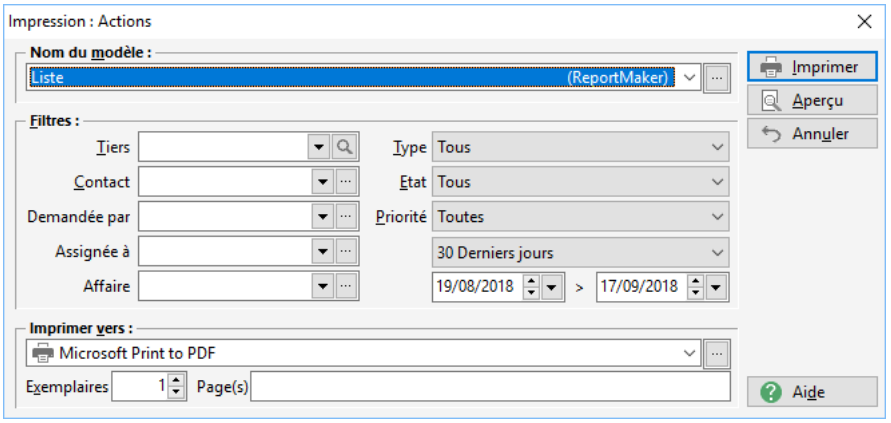
Historique par devise



Pièce	Date	Code article	Désignation	Quantité commandé	Quantité livrée	Quantité facturée	Prix brut unitaire	Remise	Prix net unitaire	Total Brut	Total Net	Code Devise
BCF17-00016	23/08/2018	ELS	LUNETTE DE SOLEIL	1,00	0,00	0,00	500,00		500,00	500,00	500,00	EUR
BLF17-00032	23/08/2018	FCCM	CHAUSSURE DE FOOTBALL COUPE DU MONDE	0,00	2,00	0,00	5,00		5,00	10,00	10,00	EUR
BLF17-00032	23/08/2018	FCCM	CHAUSSURE DE FOOTBALL COUPE DU MONDE	0,00	3,00	0,00	15,00		15,00	45,00	45,00	EUR
BCF17-00015	22/08/2018	EPE	POUDRE ENERGETIQUE AU GOUT ORANGE	50,00	0,00	0,00	50,00	0	50,00	2 500,00	2 500,00	EUR
BLF17-00031	20/08/2018		BCF17-00013 / 20/08/2018	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	EUR
BLF17-00031	20/08/2018	EPE	POUDRE ENERGETIQUE AU GOUT ORANGE	1,00	1,00	0,00	50,00		50,00	50,00	50,00	EUR
									Total :	3 105,00	3 105,00	

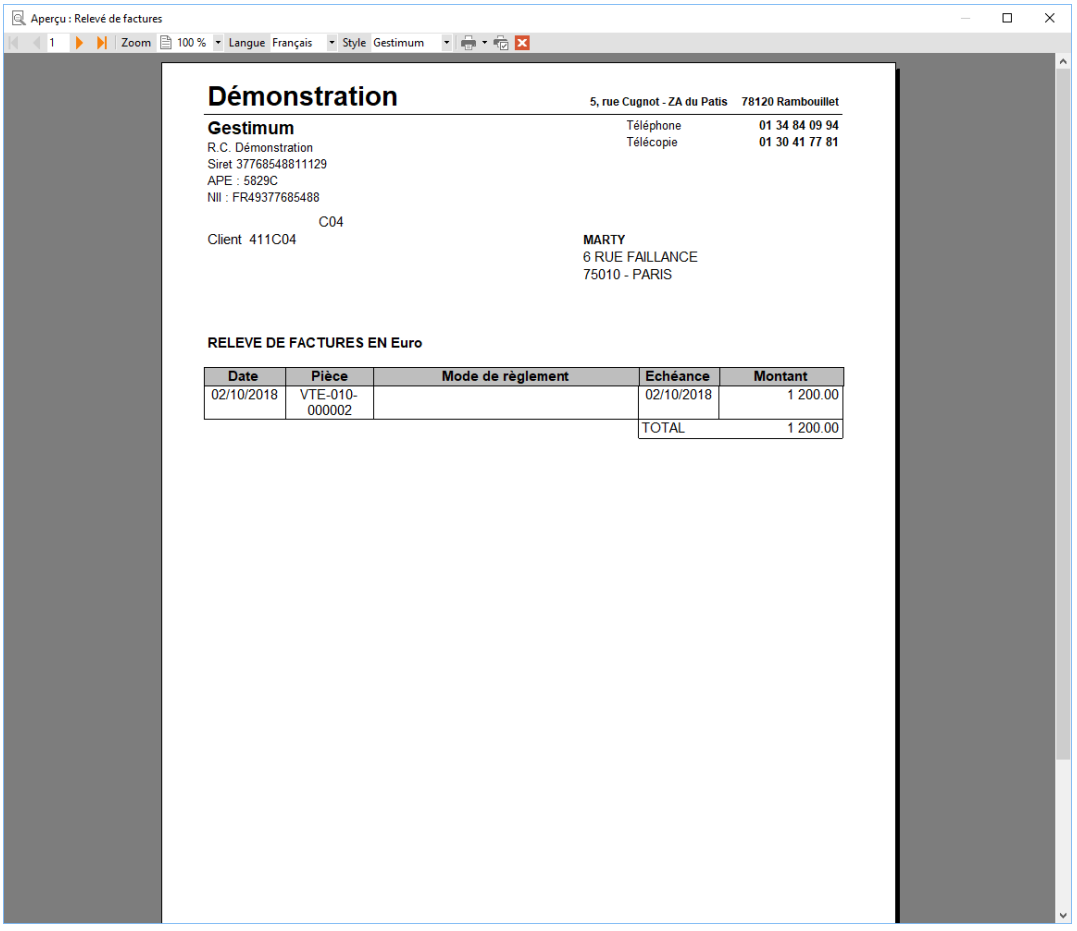
Impression d'un relevé de factures

Options

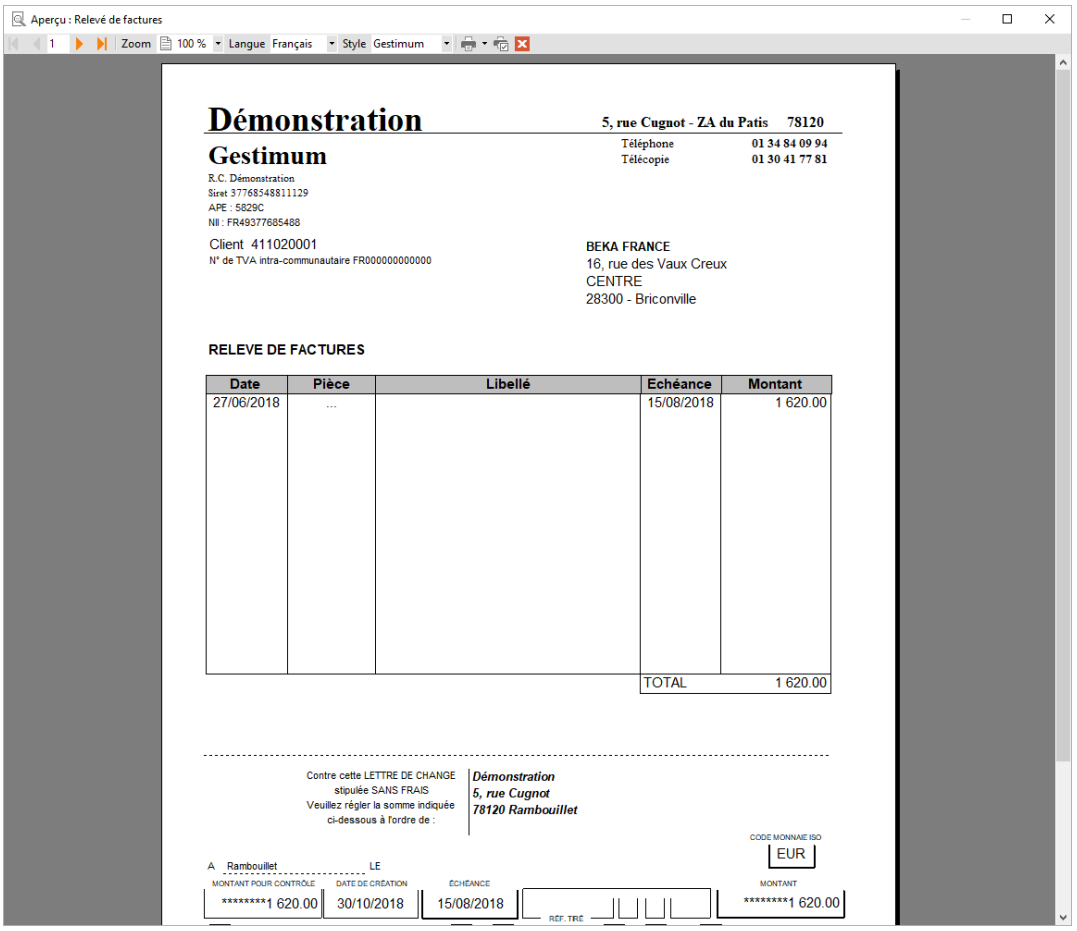


Exemples

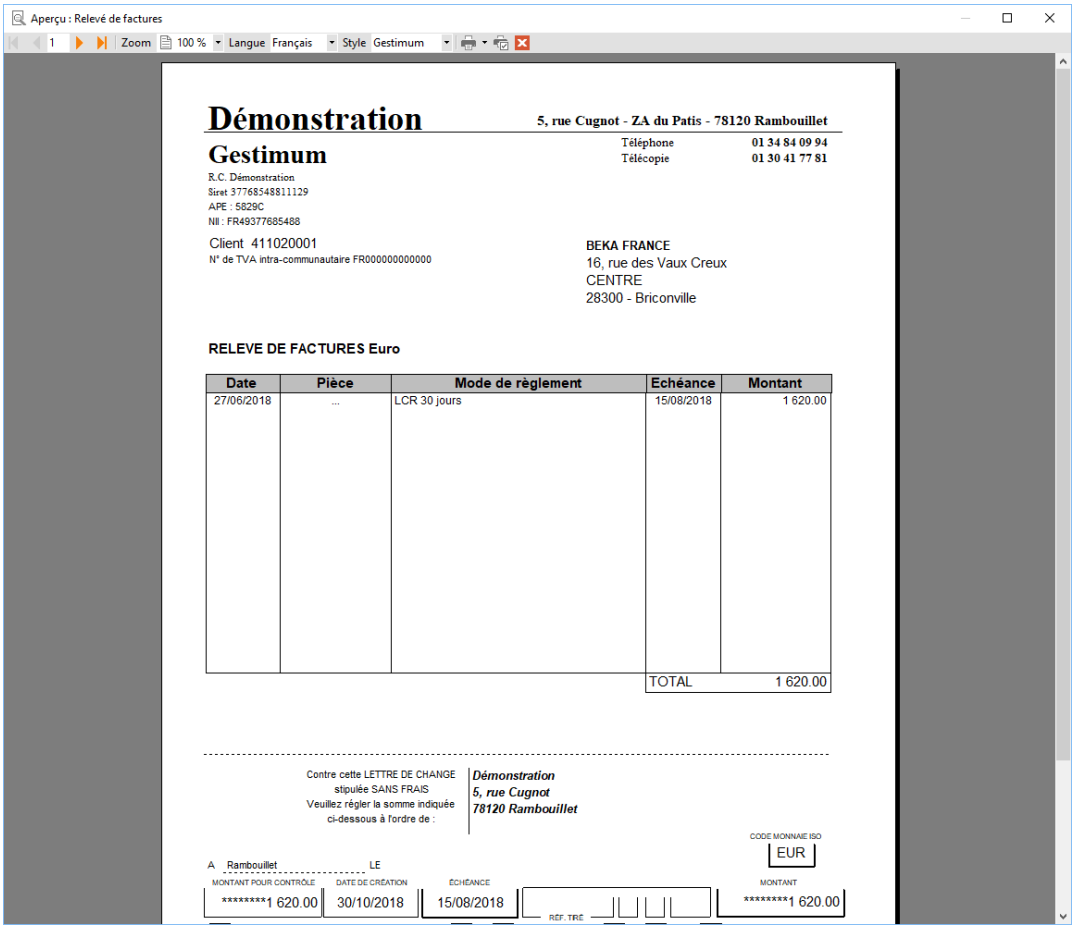
Relevé de factures



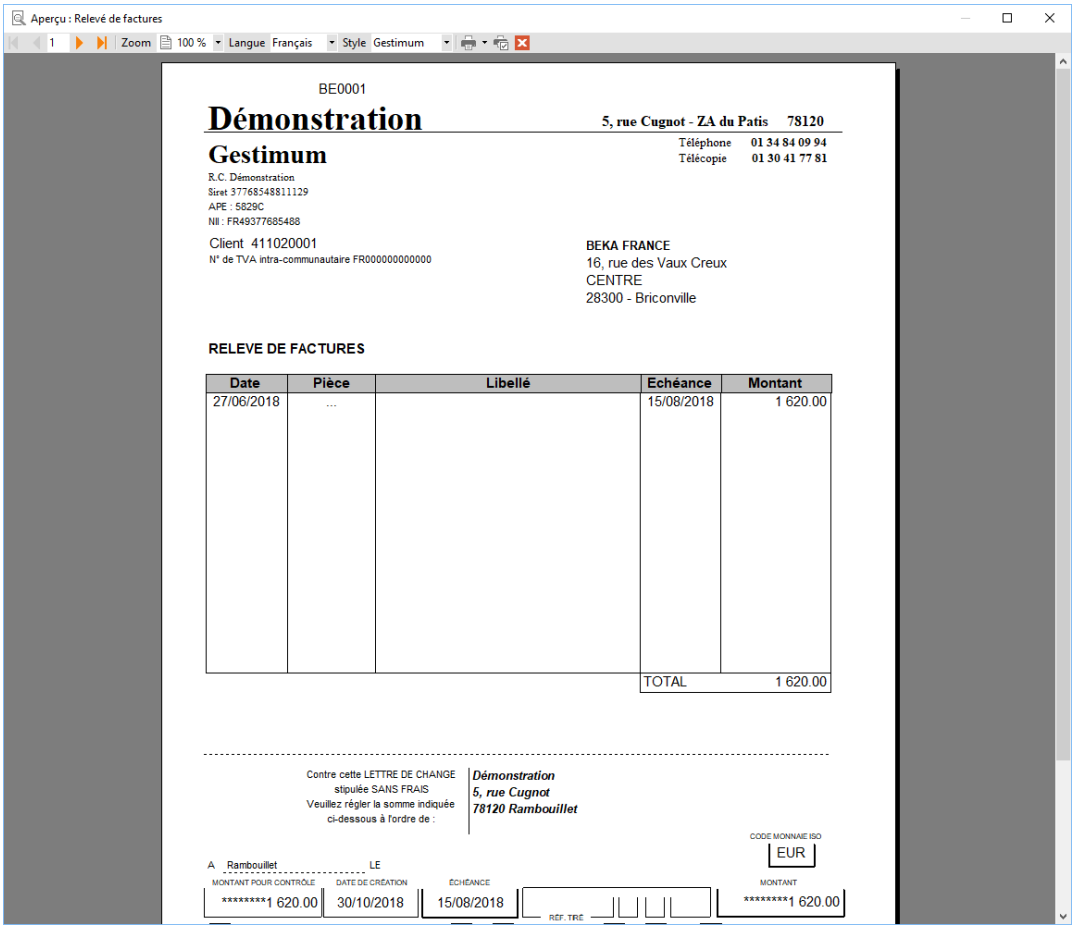
Relevé de factures avec traite



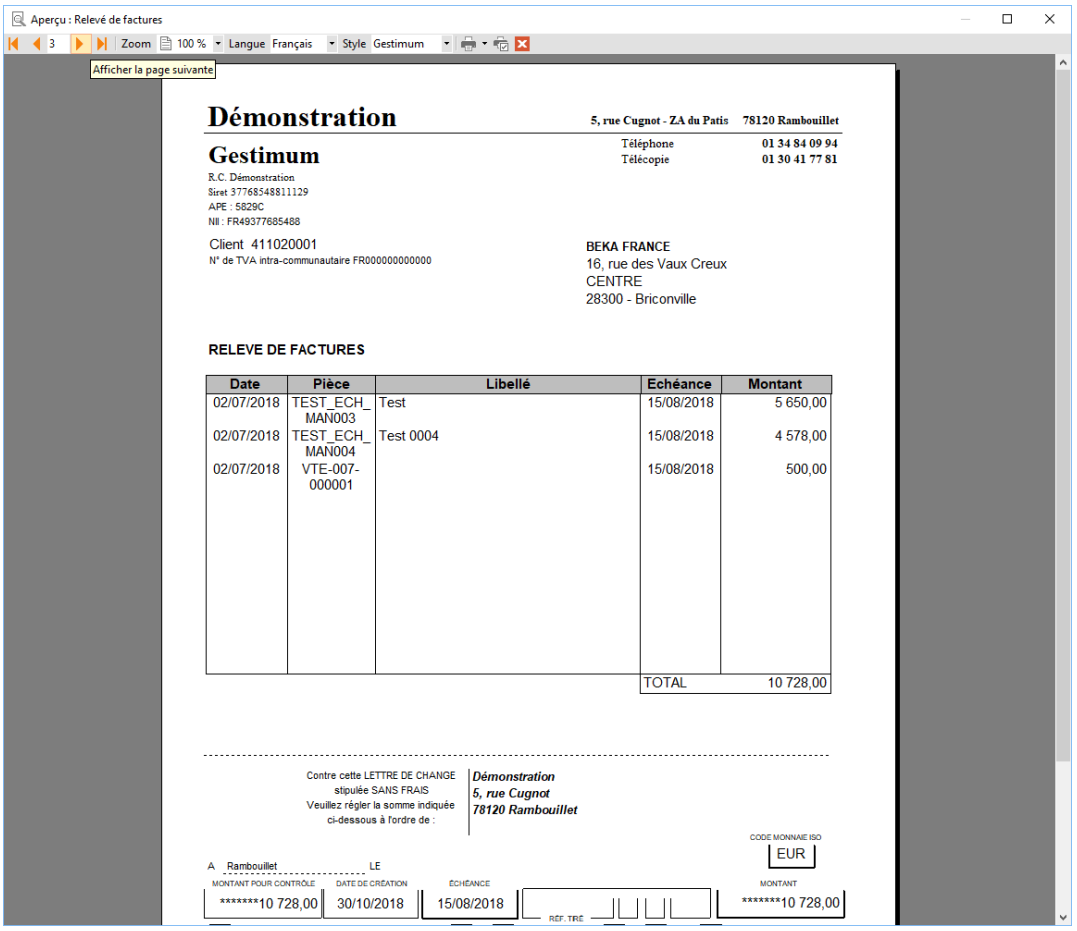
Relevé de factures avec traite avec mode de règlement



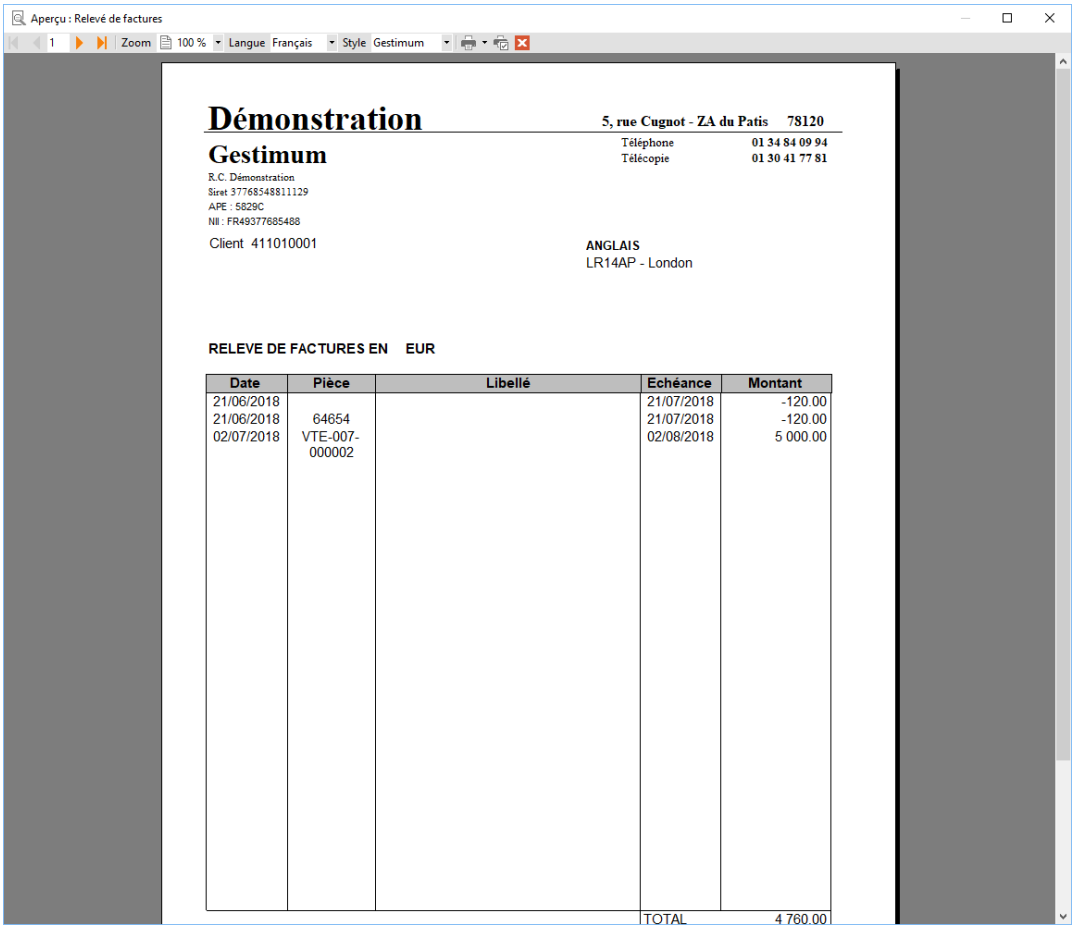
Relevé de factures avec traite par client



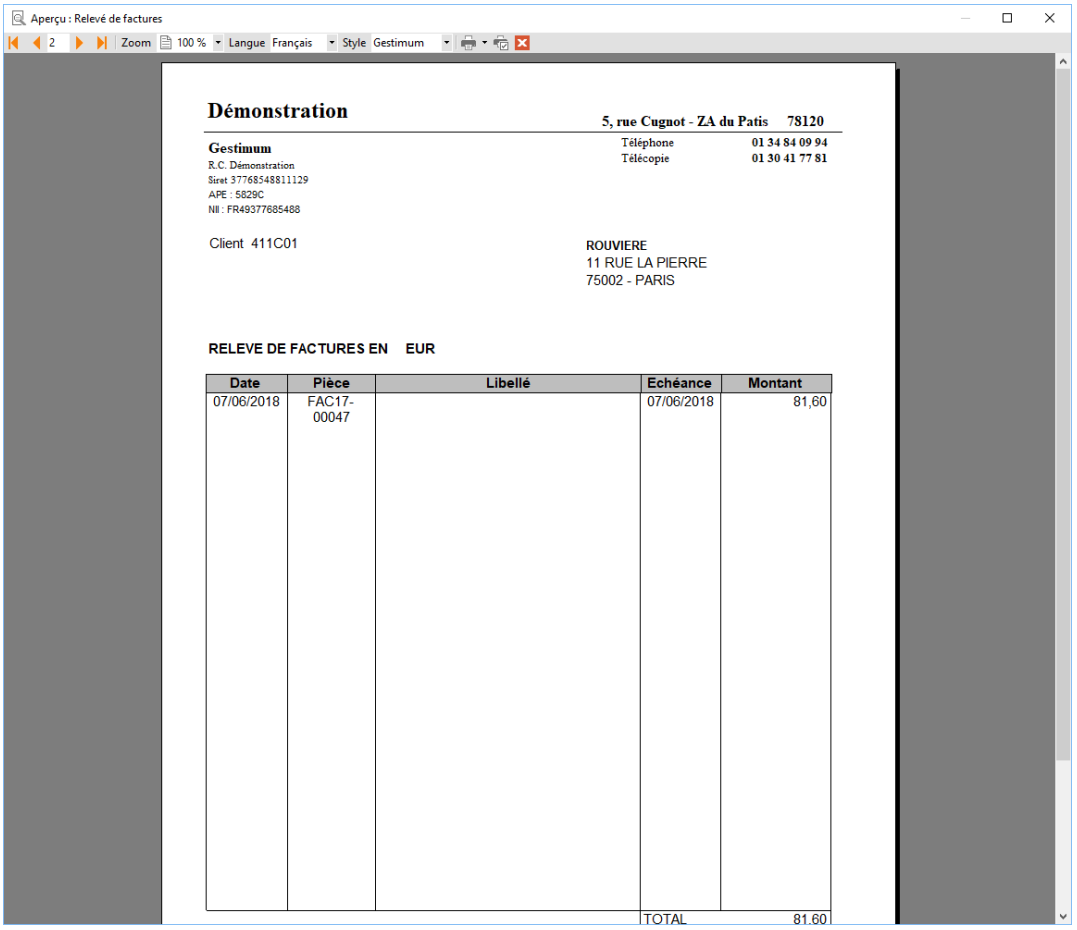
Relevé de factures avec traite par date d'échéance



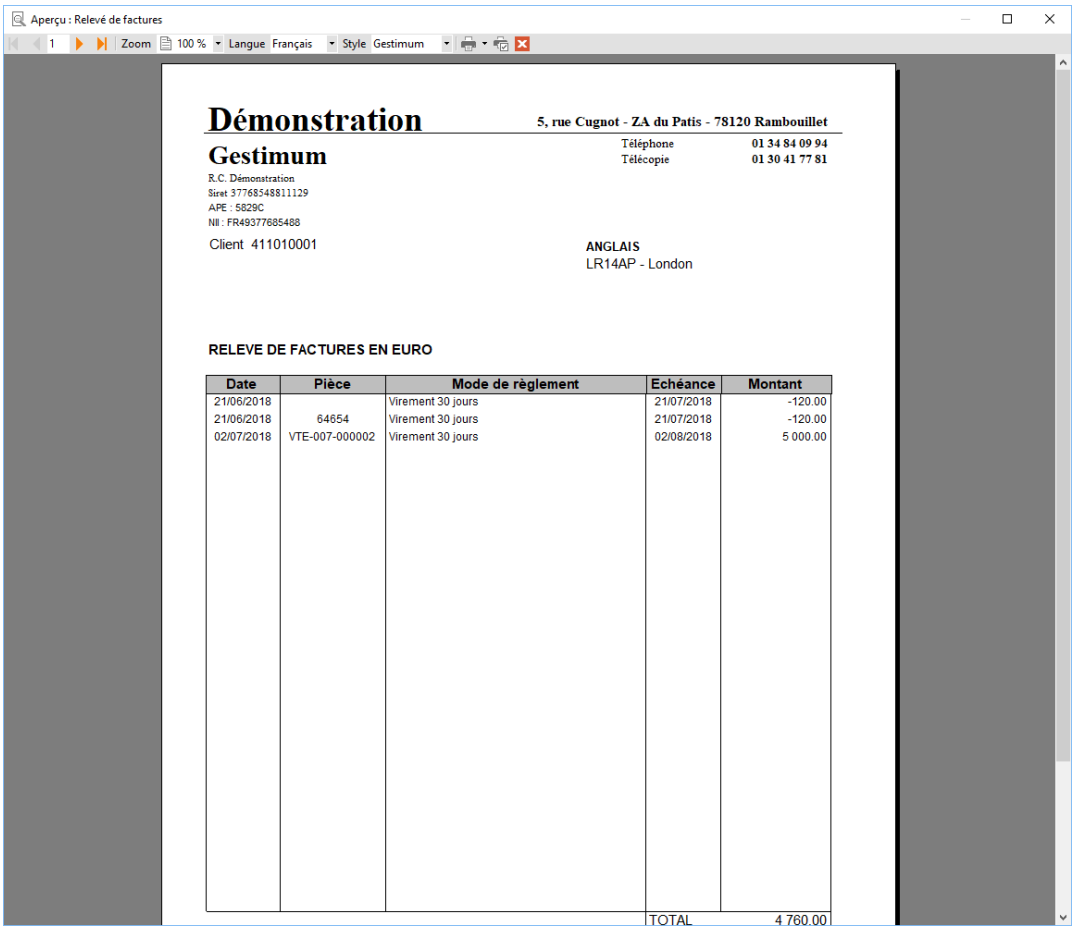
Relevé de factures sans traite



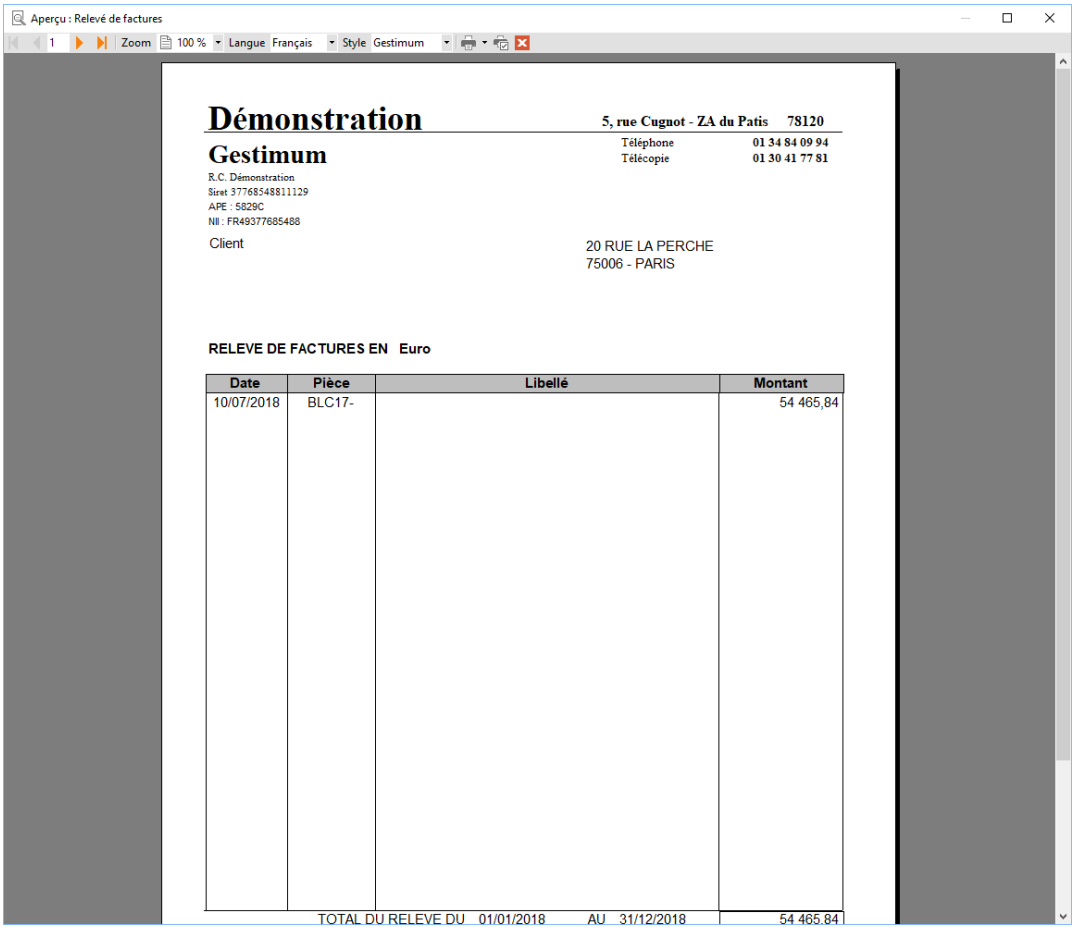
Relevé de facture sans traite par code client



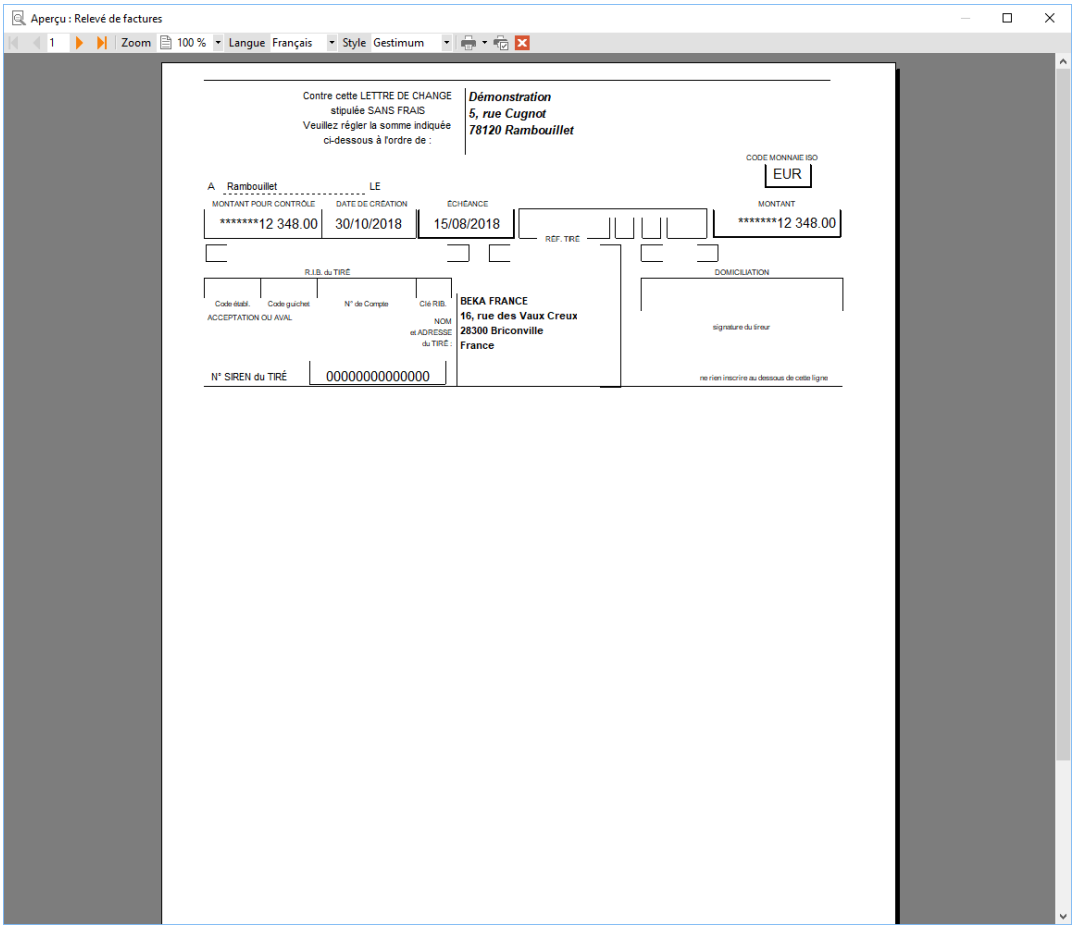
Relevé de factures sans traite avec mode de règlement



Relevé par facture sans traite



Traite unique par tiers et date d'échéance



Définition

Qu'est-ce qu'un contact ? Un contact est une personne pour qui vous souhaitez conserver des informations administratives et/ou commerciales.

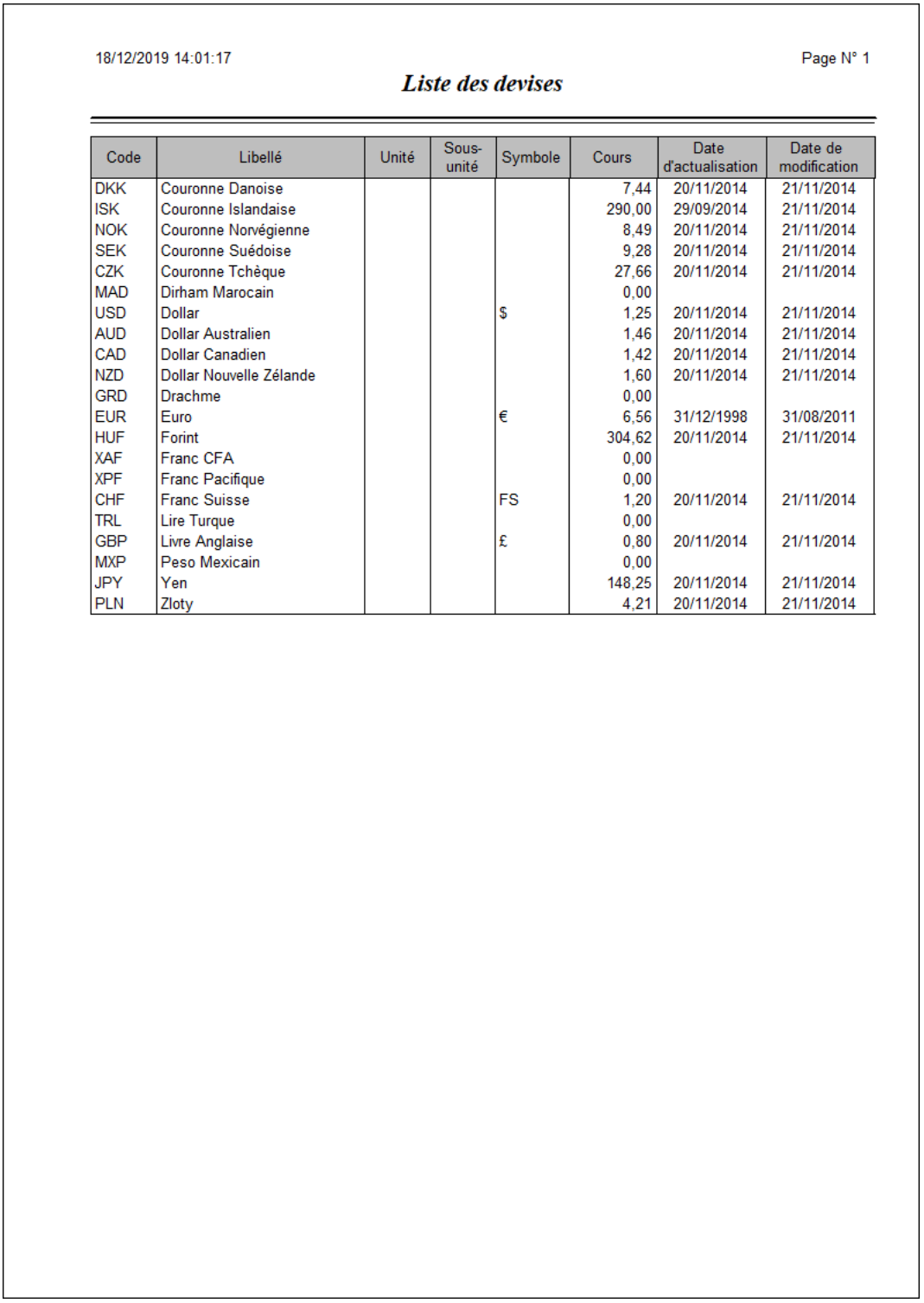
La liste des contacts est accessible à partir du menu Contacts, ou directement à partir de l'onglet Contacts de la barre de données.

Le choix du Tiers dans l'onglet "Général" de la fiche contact permet de lui rattacher le contact.

Création rapide Vous avez la possibilité de créer de nouveaux contacts directement dans la fiche du tiers, onglet Contacts, qui seront dans ce cas automatiquement rattachés au tiers.

Liste des contacts

La liste des contacts est accessible à partir du menu Contacts, ou directement à partir de l'onglet contacts de la barre de données.



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

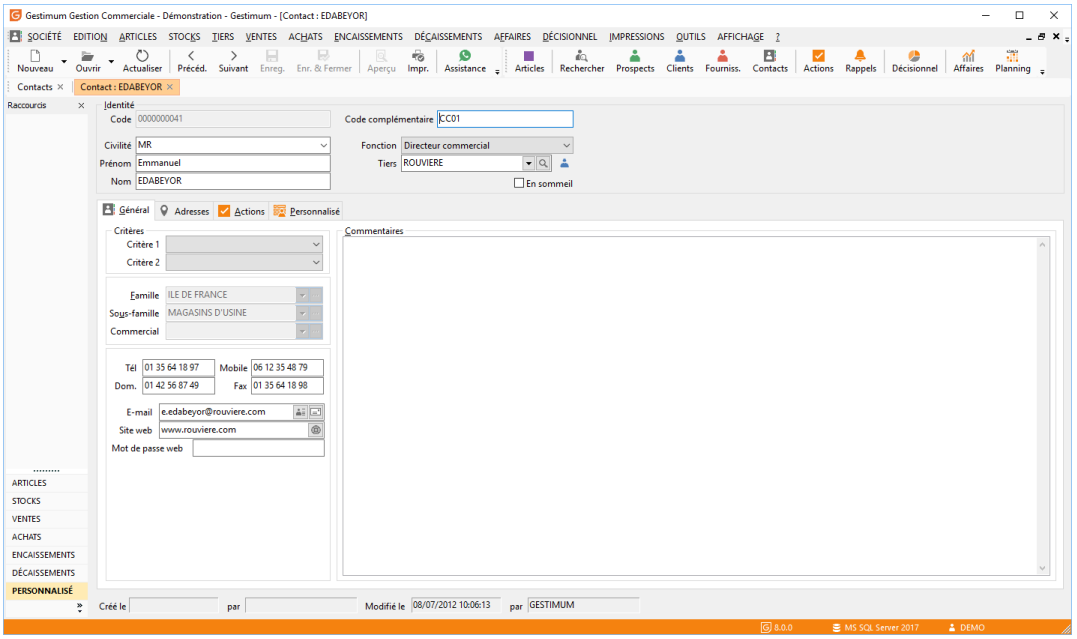
Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Cette liste permet d'accéder à la gestion des contacts (création, modification, suppression, impression).

Dans Gestimum, toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Contact

Définition Un contact est une personne pour qui vous souhaitez conserver des informations administratives et/ou commerciales.



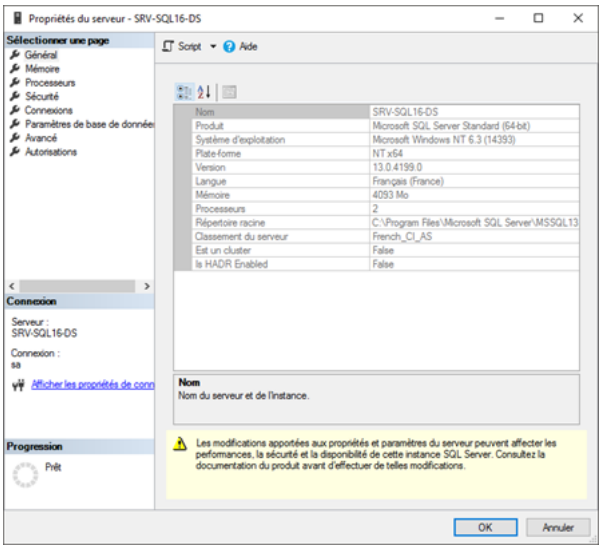
Rattachement à un tiers

Suivi commercial Rattacher un contact à un tiers permet d'intégrer automatiquement ce contact et toutes les actions entreprises à l'attention de celui-ci dans le suivi commercial du tiers.

Chaque fiche contact est composée des onglets Général, Adresses et Actions. Un onglet supplémentaire apparaît si des champs personnalisés ont été définis pour la Table Contacts.

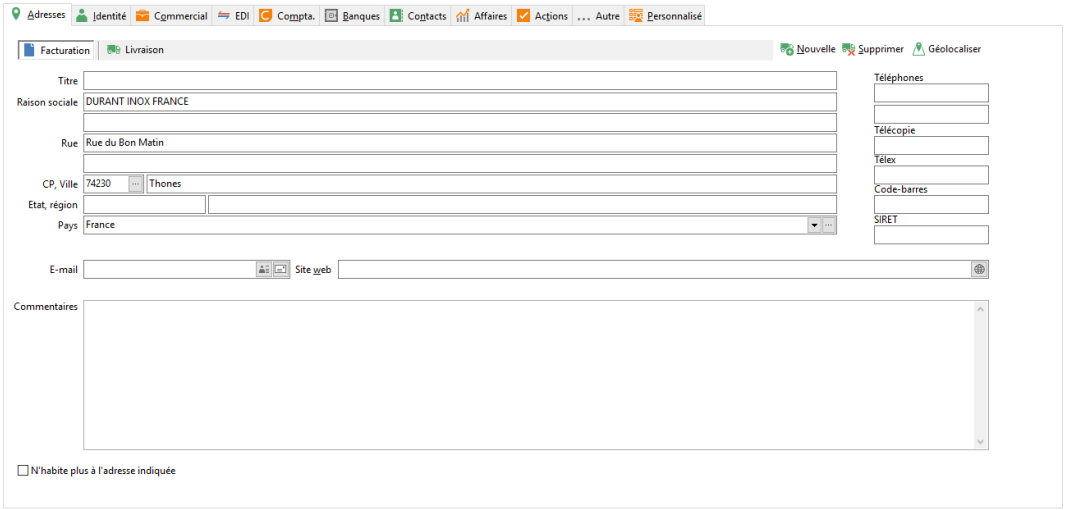
Général

Cet onglet permet de saisir les coordonnées du contact ainsi que des notes éventuelles.



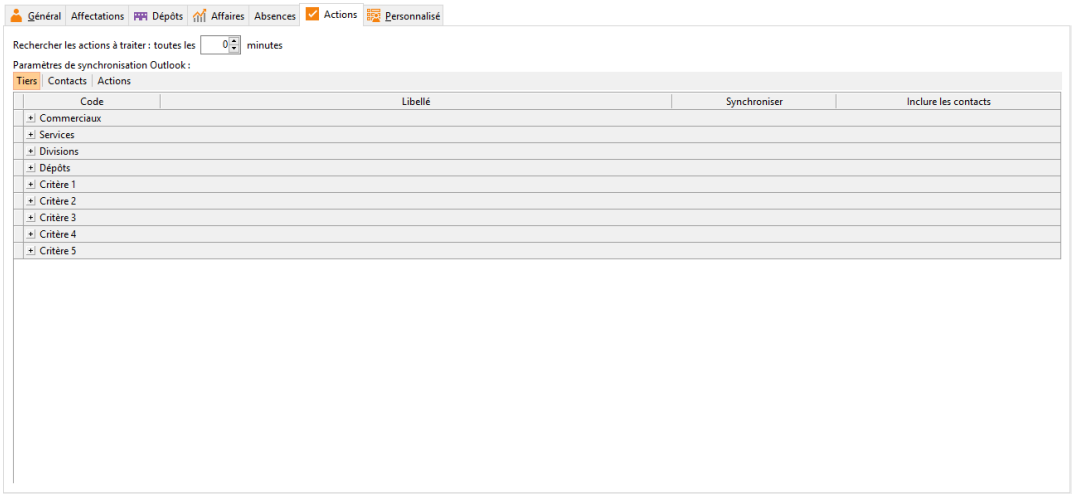
Adresses

Cet onglet reprend par défaut les adresses du tiers auquel est rattaché le contact et d'en renseigner d'autre.



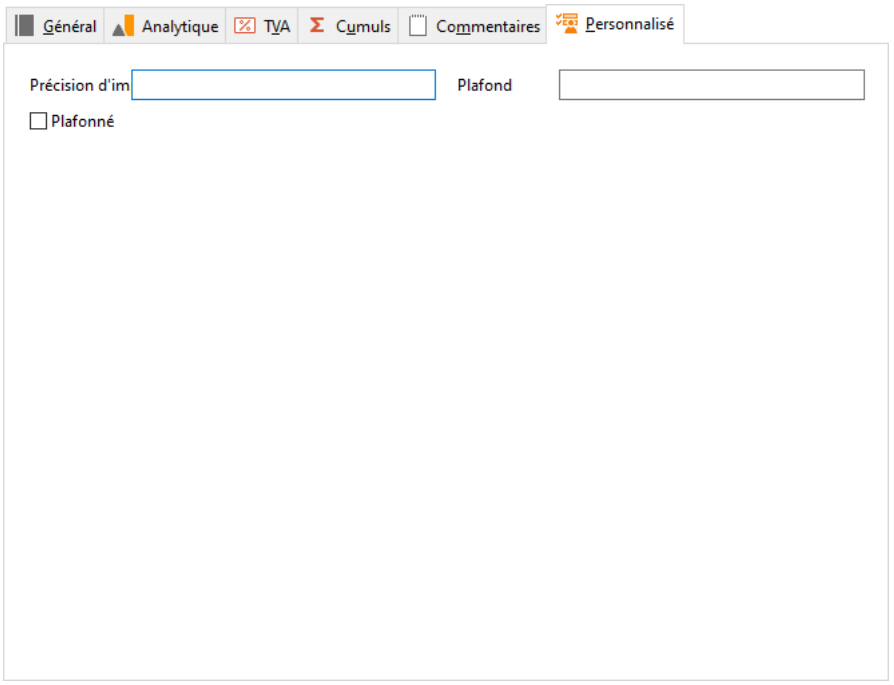
Actions

Cet onglet permet d'enregistrer les différentes actions résultant du travail de prospection entrepris à l'attention du contact.



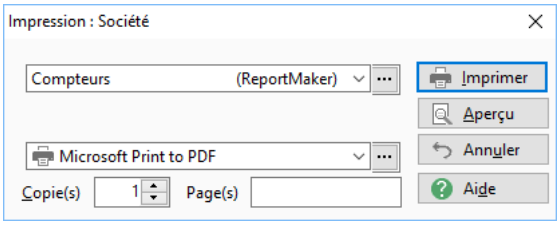
Personnalisé

Cet onglet s'affiche uniquement si des champs personnalisés ont été créés dans la table Contacts.

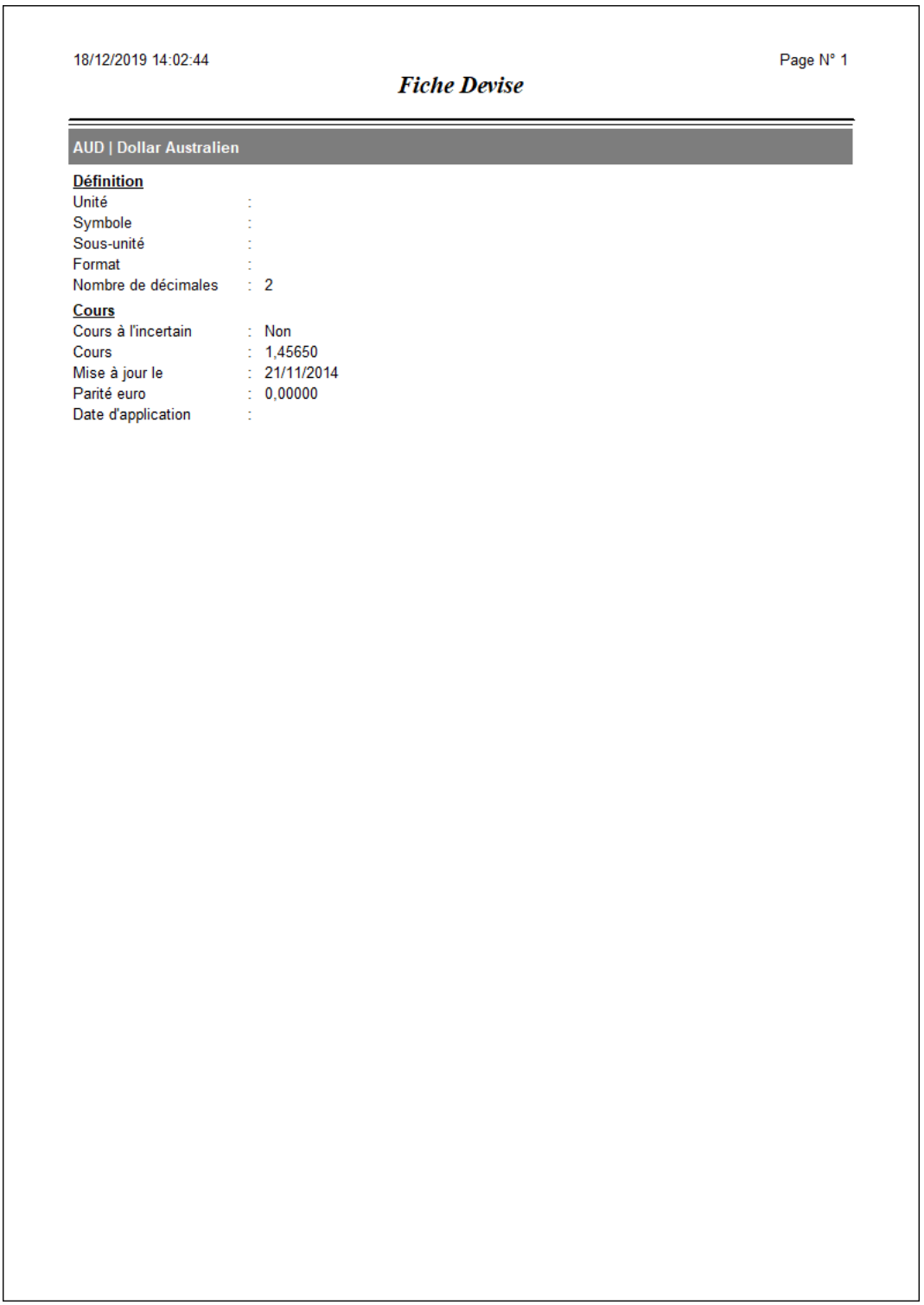


Impression des contacts

Options



Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

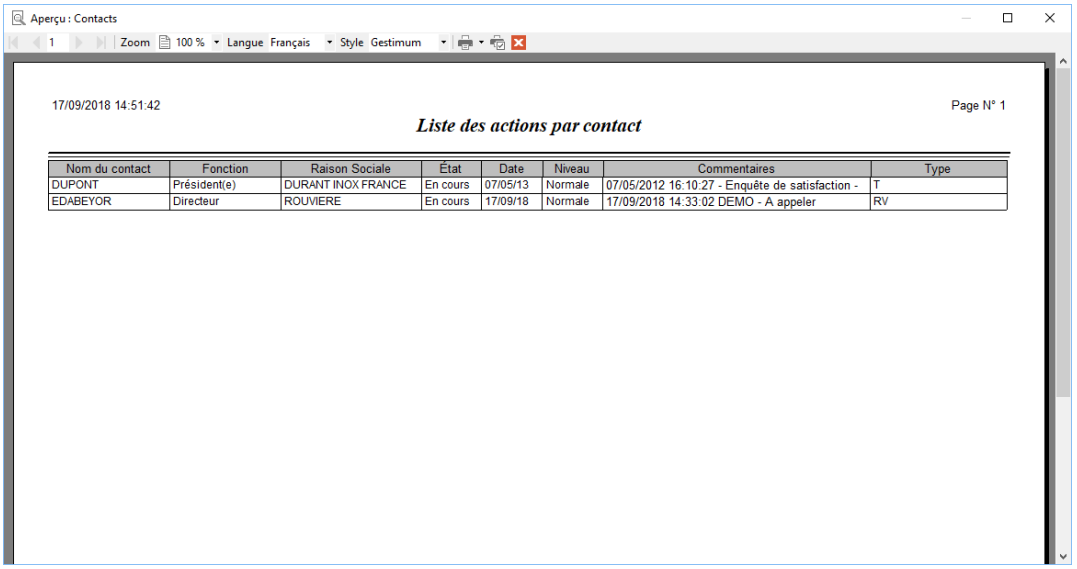
Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

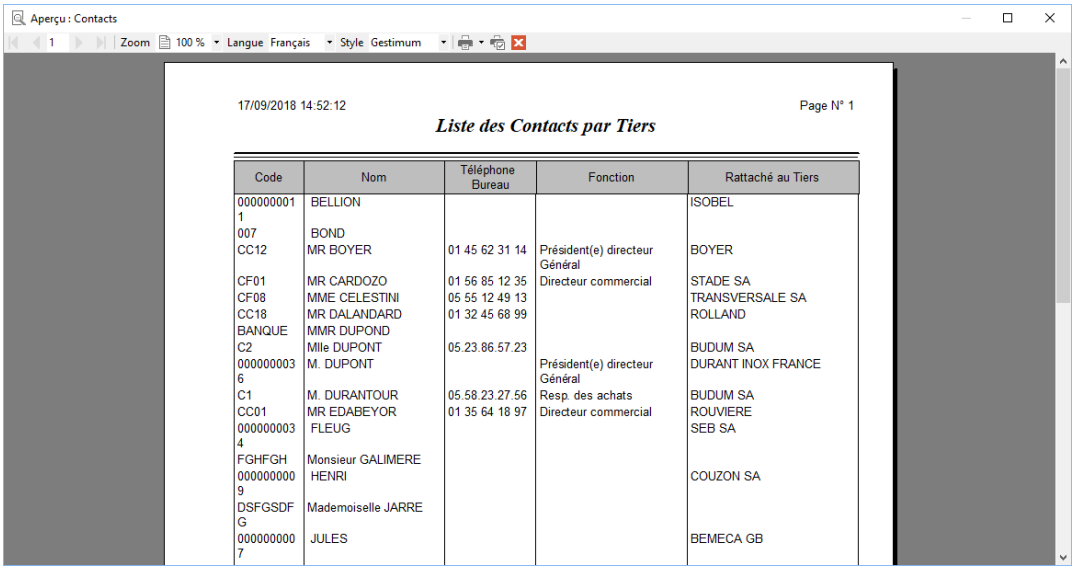
Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

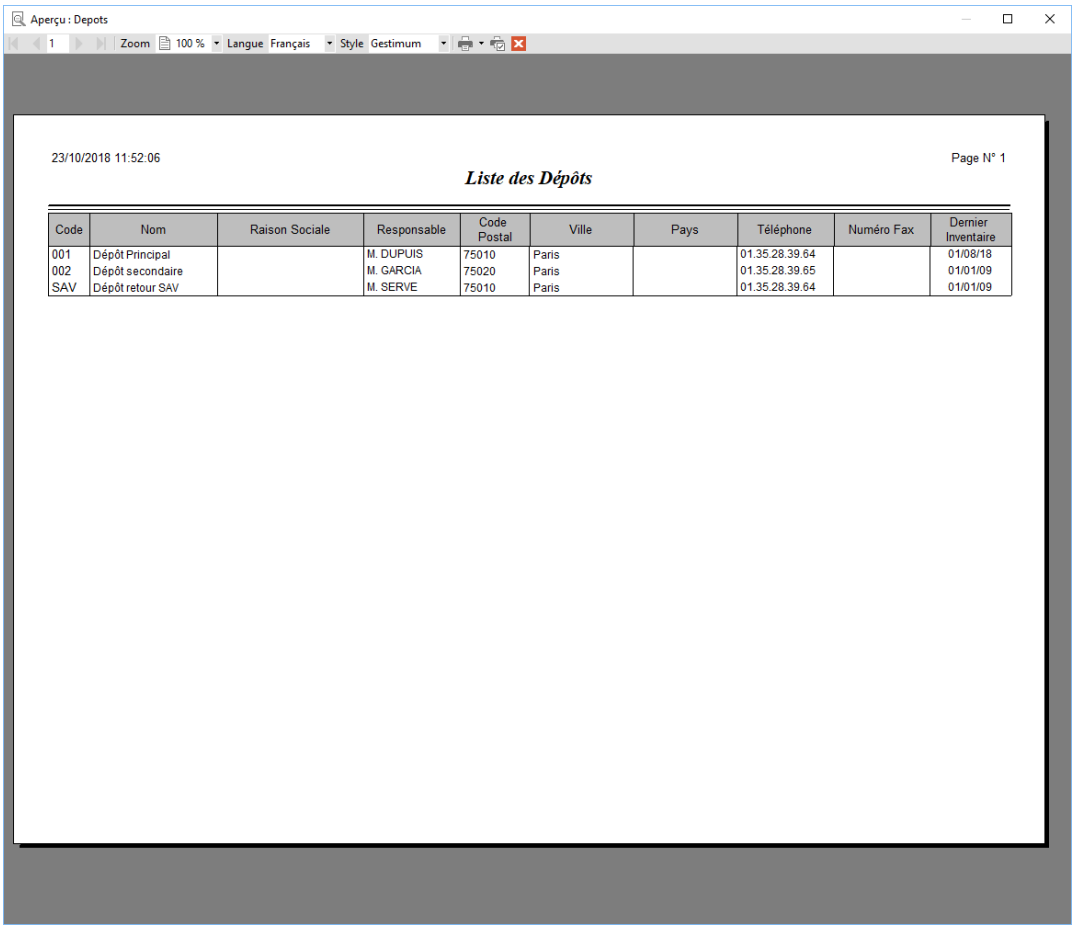
Liste des actions



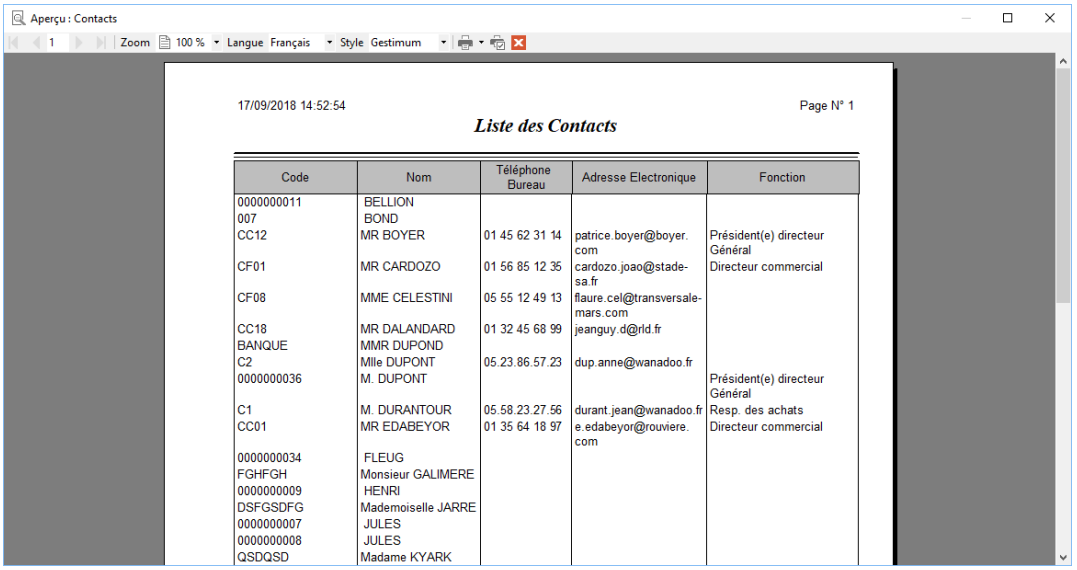
Liste (par tiers)



Liste (paysage)

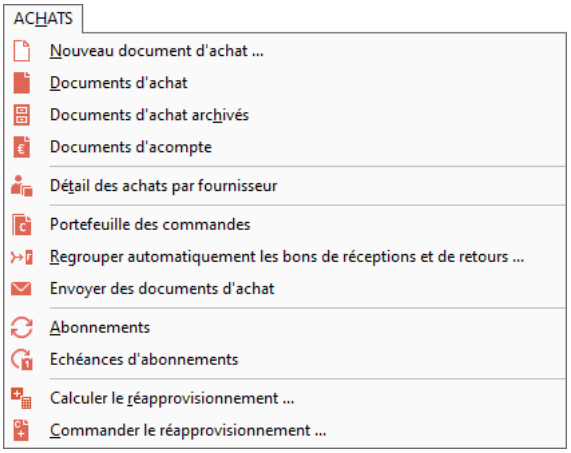


Liste (portrait)



Menu ACHATS

Menu



Accès au menu

Il existe différentes méthodes pour accéder au menu ACHATS :

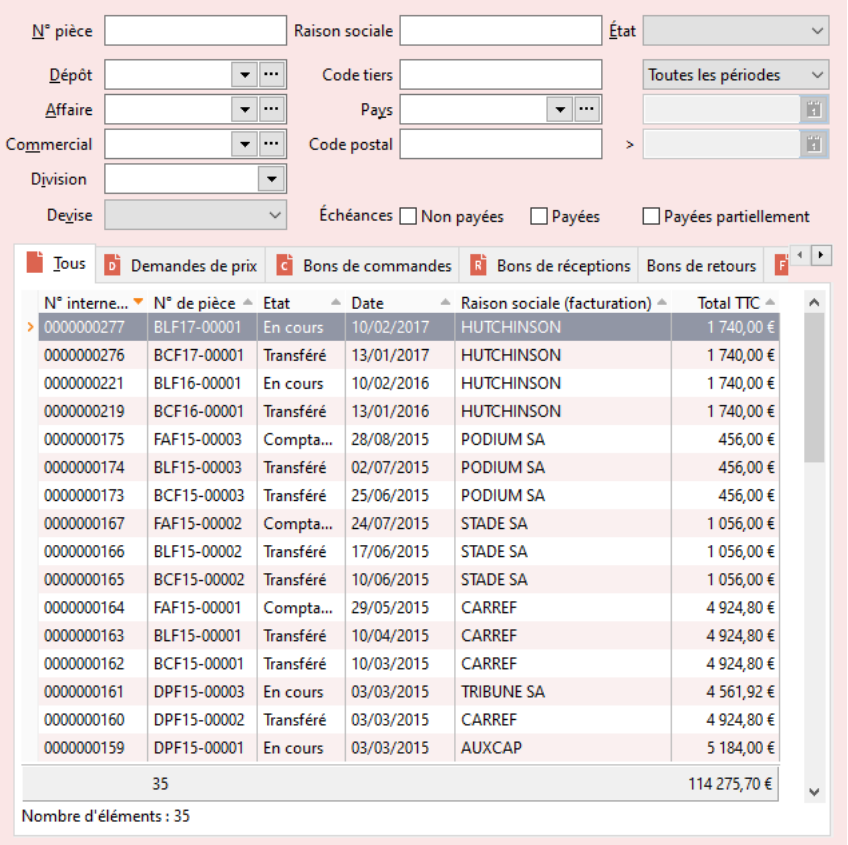
- Clic dans le menu
- Raccourci clavier Alt + H

Société non ouverte

Attention, tant qu'aucune société n'est pas ouverte, les sous-menus du menu ACHATS ne sont pas accessibles.

Liste des documents d'achat

Accès à la liste La liste des documents d'achat est accessible par le menu ACHATS | Documents d'achat.



Seuls les documents d'achat répondant aux critères définis dans l'entête s'affichent.

Critères de filtrage Les critères sont :

- N° de pièce
- Dépôt
- Affaire
- Commercial
- Division
- Devise
- Raison sociale, code, code pays ou code postal du fournisseur
- Etat
- Période
- Echéances

L'onglet "Tous" affiche la totalité des documents d'achat. Les autres onglets affichent les documents d'achat d'un type en particulier.

Les colonnes affichées par défaut sont :

- N° de pièce
- Date
- Raison sociale (facturation)
- Total TTC

Les titres des colonnes contenant un triangle signalent que la liste peut être triée suivant ces critères par simple clic sur le titre.

Le pied de la grille affiche le nombre total de documents, ainsi que le total HT, TTC et la marge.

Pour les documents, vous obtenez également la raison sociale du tiers payeur/acheteur, la devise de facturation et le montant facturé dans cette devise.

Menu contextuel et personnalisation Pensez à utiliser le menu contextuel qui propose toutes les fonctions disponibles à partir de la liste (par exemple le stock des articles des lignes d'une commande) et en particulier l'option Personnaliser la liste + Filtres pour générer des listes de documents particulières (par exemple, les factures et les avoirs,…).

Modification ou consultation d’un document d’achat

La modification/ouverture d’un document permet de changer ou visualiser des informations sur un document déjà enregistré. À partir de la “Liste des documents” du menu ACHATS, plusieurs possibilités sont à votre disposition :

- Double-clic sur la ligne du document
- Clic sur l’icône “Ouvrir” de la barre d’outils
- Raccourci clavier Ctrl + O
- Ouvrir à partir du menu contextuel

Restrictions de modification La modification d’un document est interdite :

- si au moins un règlement existe
- à partir d’un certain état : Imprimé, Réglé, Comptabilisé (voir les préférences de gestion)

Transfert en comptabilité Les factures et avoirs transférés en comptabilité ne sont pas modifiables et passent à l’état “Comptabilisé”.

Blocage lié à l’inventaire Tous les documents mouvementant le stock (livraisons, retours, factures et avoirs) ne peuvent plus être modifiés si leur date est antérieure à la date du dernier inventaire complet validé.

Multi-sélection dans la liste des documents d'achat

Fonctionnalités de la multi-sélection À partir de la liste des documents de vente et d'achat, la sélection multiple est possible. Les fonctionnalités suivantes sont disponibles à partir du clic droit du menu contextuel :

- Regrouper par client
- Regrouper par payeur
- Transférer
- La suppression, duplication et impression seront traitées un peu plus tard

Sélection à la Windows La fonctionnalité de multi sélection est à l'image de la multi sélection Windows. Pour sélectionner plusieurs documents consécutifs, cliquez sur le premier élément, appuyez sur la touche MAJ et maintenez-la enfoncée, puis cliquez sur le dernier élément. Pour sélectionner plusieurs documents non consécutifs, appuyez sur la touche CTRL et maintenez-la enfoncée, puis cliquez sur chaque élément. Les éléments en surbrillance et avec l'icône de sélection actif seront considérés comme sélectionnés.

La touche F5 et l'option "Rafraîchir" du menu contextuel permettent la désélection des documents.

Les documents dans les états "En cours", "Imprimé" et "Transféré partiellement" peuvent être sélectionnés.

Les documents de type EDI à l'état Bon de préparation ou exportés seront traités dans une version ultérieure.

Les documents en contremarque peuvent être sélectionnés pour être regroupés ou transférés. Dans une sélection multiple la question "Générer la contremarque" OUI/NON ne sera pas proposée.

Le regroupement consiste à créer un nouveau document et y recopier les lignes des documents sélectionnés. Ce module permet également de regrouper puis transférer les documents vers un document supérieur :

- Plusieurs Commandes en Commande ou Bon de livraison ou Facture
- Plusieurs Bons de livraisons en Facture

Conditions de regroupement

Critères bloquants Il existe des critères bloquants de regroupement, un message d'avertissement sera affiché lors de la sélection du document qui ne respecte pas les conditions suivantes empêchant leur sélection :

- Même sous-type de document,
- Même dépôt,
- Même nature comptable,
- Même devise,
- Facturation TTC cochée sur tous les documents ou décochée,
- Même commercial.

Critères non bloquants Les critères de regroupement non bloquants sont les suivants :

- L'affaire : si différente elle est ignorée en en-tête de document en revanche l'information est conservée à la ligne de document,
- Le mode de règlement : si différent il est ignoré mais le type de règlement est conservé pour les échéances,
- L'adresse de livraison : si différente elle est reprise du dernier document regroupé,
- Les champs personnalisés : si différents ils sont repris du dernier document regroupé,
- Le montant de remise exceptionnelle : si différent il est conservé et cumulé,
- Les pourcentages de remise accordée et exceptionnelle, d'escompte, frais, frais de port, frais supplémentaires et retenu de garantie : si différent ils sont ignorés.

Transfert des documents

Le transfert des multiples documents sélectionnés génère un document transféré par document sélectionné.

Il est possible de transférer les documents suivants, comme dans le transfert classique :

- Pro forma vers Devis ou Accusé de réception ou bon de livraison ou Facture,
- Devis vers Pro forma ou Accusé de réception ou Bon de livraison ou Facture,
- Accusé de réception vers Bon de livraison ou Facture,
- Bon de livraison vers Facture,
- Bon de retour vers Facture ou Avoir,
- Facture vers Avoir.

Stock des articles des lignes d’une commande

Accès à la consultation du stock La consultation du stock d’une commande est accessible à partir de la liste des documents d’achat grâce au menu contextuel + Stock des articles des lignes.

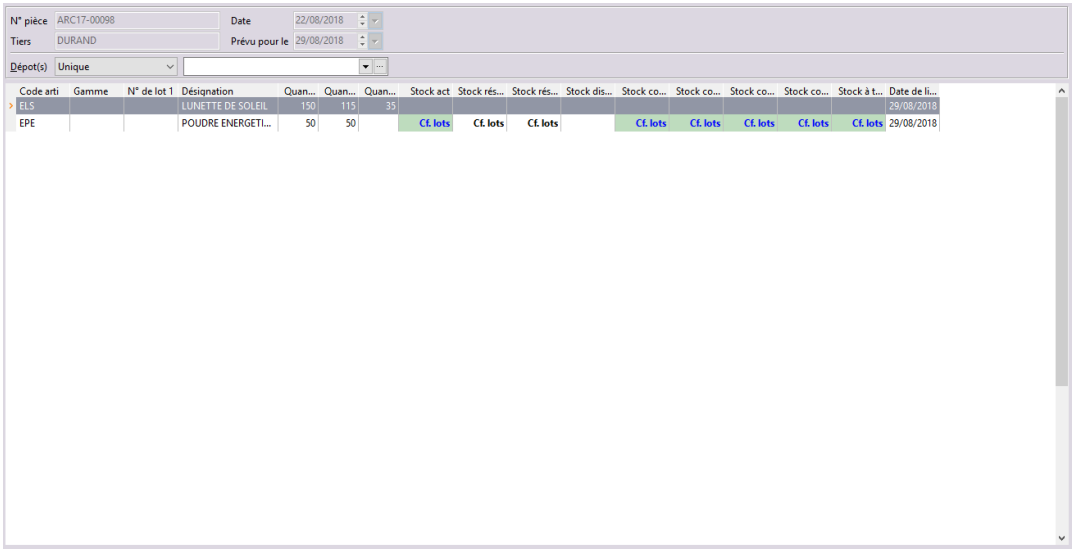
La consultation de la commande reprend automatiquement en entête les renseignements de la pièce (numéro, tiers, date, prévue le), le dépôt sélectionné sur la pièce (Unique+Nom du dépôt) et affiche les articles commandés.

Pour chaque article, vous obtenez le code, la désignation, la quantité commandée, restant à livrer (reliquat), déjà livrée, la date de livraison, gamme, numéro de lot.

Informations de stock détaillées Vous visualisez également des informations stock actuel, stock en commandes fournisseurs, stock en commandes clients total, stock en commandes clients (articles), stock en commandes clients (composants) et stock à terme qui apparaissent en vert car elles n’ont pas de rapport avec la pièce d’origine. Ces informations sont calculées pour le ou les dépôts sélectionné(s) en entête.

Pour un article nomenclaturé ou forfait, visualisez au fur et à mesure de vos commandes clients l’état du stock réel, à terme et des commandes clients (articles, composants) et fournisseurs passés sur votre article, ainsi que tous les niveaux de la composition.

Menu contextuel Le menu contextuel de cette fenêtre vous permet d’avoir le détail du stock de l’article de la ligne sélectionnée et vous donne accès aux propriétés de la liste



Entête



N° pièce

Numérotation automatique S'alimente automatiquement en fonction des compteurs paramétrés dans les préférences de la société. Mais il est possible de le saisir manuellement.

Date

Date par défaut Date d'émission du document. Par défaut, il s'agit de la date du jour.

Réception

Calcul automatique Date de réception calculée par défaut en fonction des préférences de gestion. Mais il est possible de la saisir manuellement.

TTC

Facturation TTC Cette option est principalement utilisée dans les échanges B2C. Elle peut être initialisée par l'option "Facturé en TTC" provenant de la fiche tiers. Mais est également activable directement dans le document.

Par défaut la case "Facturé en TTC" est décochée. En cochant la case "Facturé en TTC", les prix de vente des articles seront considérés par le logiciel comme des prix TTC. Les montants HT et TVA seront recalculés dans le pied du document, en partant du total des lignes TTC et selon la nature comptable du document.

Irréversibilité L'option TTC n'est plus désactivable dès le premier enregistrement du document.

Fournisseur

L'appel de la liste des tiers est commune à toutes les listes. Cliquez sur l'icône ▼ ou la touche F4 pour obtenir la liste déroulante des tiers. Une fonction de recherche est accessible par l'icône .

A l'appel du tiers, toutes les informations renseignées dans sa fiche et concernant le document sont automatiquement reprises (devise, adresse, mode de règlement, nature comptable, langue, …).

Blocage de modification Le tiers ne sera plus modifiable si dans l'échéancier du document, il existe au moins :

- soit une échéance réglée,
- soit une échéance antérieure au document en cours.

Encours dépassé

Dépassement d'encours Lorsque l'encours du tiers est dépassé (fiche tiers + onglet Compta), le logiciel vous le signale et colore la zone (par défaut en rouge).

Remarque : Un tiers payeur/acheteur éventuel peut être précisé dans l'onglet Général.

Affaire

Suivi d'affaire Cette zone vous permet de rattacher le document à une affaire. On obtient alors un suivi détaillé de cette affaire depuis le module concerné.

Remarque : Il est également possible de renseigner l'affaire à la ligne de document, dans le cas où ce dernier contient des éléments relatifs à plusieurs affaires.

Commercial

Proposition automatique Le commercial associé au tiers du document est automatiquement proposé ; il reste modifiable.

La saisie du commercial est indispensable au calcul des commissions.

Division

La saisie d'un code division (qui peut être associé à la fiche tiers) permet d'avoir un critère de regroupement supplémentaire dans les statistiques.

Règlement

Mode de règlement proposé Le mode de règlement associé à la fiche du tiers du document (ou du tiers payeur) est automatiquement proposé ; il reste modifiable. Ce mode de règlement est important puisqu'il permet de générer les lignes d'échéances. Un icône à coté de ce champ vous permet d'accéder à l'échéancier du document.

Blocage de modification Le mode de règlement ne sera plus modifiable si dans l'échéancier du document, il existe au moins :

- Soit une échéance réglée,
- Soit une échéance antérieure au document en cours.

Échéancier

Par défaut, la date d'échéance est la date de réalisation de la pièce.

Si un mode de règlement est paramétré sur la fiche tiers, celui-ci sera repris automatiquement lors de la création de la pièce, ainsi vous aurez une ou plusieurs échéances créées automatiquement. Si un mode de règlement est affecté à la pièce, la date d'échéance sera calculée d'après le paramétrage de la fiche de celui-ci. Cette date reste toutefois modifiable.

L'échéancier permet de répartir les échéances de la pièce.

Entête

L'échéancier reprend le numéro de la pièce, la date de réalisation de celle-ci et le nom du tiers concerné. Les montants totalisant la pièce et les échéances saisies sont également indiqués.

Équilibre obligatoire Lorsque le total des lignes d'échéances ne correspond pas au montant total de la pièce, la ligne "Montant des échéances" est en Rouge et vous n'avez pas la possibilité de sortir de la fenêtre tant que l'équilibre n'est pas établit (le bouton OK est grisé).

Saisie des échéances

La saisie d'une ligne d'échéance consiste à sélectionner :

- Le domaine d'application de l'échéance
- Le mode de règlement
- Le pourcentage qui représente le montant de cette ligne d'échéance
- Le montant de l'échéance
- La date d'échéance
- Le commentaire de l'échéance (libellé)

La colonne Pièce sera renseignée automatiquement lors d'un transfert de pièce.

Par exemple : lorsque vous réaliser un échéancier sur une commande et que vous transférez celle-ci en bon de livraison/réception, la ligne de l'échéancier sur commande affichera dans la colonne "Pièce" le numéro de votre commande.

Lorsque vous avez plusieurs lignes d'échéance, le bouton 

ou le raccourci clavier Alt+S, vous permet de solder votre dernière ligne d'échéance.

Le menu contextuel vous permet :

- D'insérer une échéance,
- De supprimer une échéance,
- D'accéder à toutes les fonctions générales d'une grille.

Cas particulier

Conséquence sur l'échéancier d'un document suite au règlement d'une échéance

Échéance réglée Lors du règlement d'une échéance du document, le règlement est matérialisé par ✔ dans la colonne réglé. Cela signifie que l'échéance n'est pas modifiable.

Conséquence sur l'échéancier d'un document suite à la modification du document : Création d'une échéance négative

Échéance négative Si par la suite, vous effectuez une modification du document et que le total de ce document est inférieur au montant déjà réglé, un message vous informera qu'une échéance négative a été créée pour la différence entre le montant initial du document (montant réglé) et le montant après modification.

Transfert partiel d'une Commande

Lors d'un transfert partiel d'une Commande, la fenêtre Échéancier évolue en fonction du montant livré.

Suite à un transfert partie l'échéancier la Commande affiche une colonne supplémentaire qui indique le montant transféré. Cette colonne évolue en fonction des transferts effectués.

Lorsque le document est transféré entièrement (il est alors en état Transféré), les montants de la colonne “Transféré” sont identiques aux montants de la colonne “Montant”

Devise

Proposition automatique La devise associée au tiers payeur (à défaut celle du tiers du document) est automatiquement proposée ; elle reste modifiable. Ce choix est important puisque les prix des articles seront dans cette devise.

Blocage de modification La devise ne sera plus modifiable si dans l’échéancier du document, il existe au moins :

- soit une échéance avec un acompte
- soit une échéance avec retenue (uniquement pour les factures)
- soit une échéance réglée
- soit une échéance antérieure au document en cours

Menu contextuel de l’en-tête de document

Menu contextuel Un clic droit dans l’en-tête du document ouvre un menu contextuel donnant accès :

- à la création d’un nouveau document
- à l’ouverture de la liste des documents
- à l’enregistrement de la pièce
- à la suppression de la pièce
- à la duplication de la pièce
- à l’export du document en texte (seulement pour les commandes)
- au transfert de la pièce (sauf pour les factures et avoirs)
- au module de paiement des échéances
- à l’archivage de la pièce (lorsque celle-ci est en état supprimé ou comptabilisé)
- à l’échéancier
- à la fiche du fournisseur
- aux détails des achats pour le fournisseur sélectionné
- à l’état du stock de la commande
- à l’impression du document (avec choix du modèle)
- à l’envoi du document par email

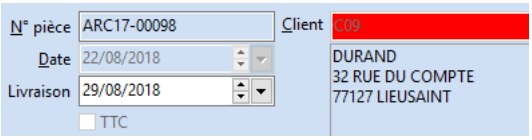
En TTC

Accessibilité de l’option Tant qu’aucun payeur n’a été sélectionné, seule la partie qui permet de facturer HT ou TTC est accessible.

Utilisation principale Cette option est principalement utilisée dans les échanges B2C. Elle peut être initialisée par l’option “Facturé en TTC” provenant de la fiche tiers, mais est également activable directement dans le document.

Par défaut la case “Facturé en TTC” est décochée. En cochant la case “Facturé en TTC”, les prix de vente des articles seront considérés par le logiciel comme des prix TTC. Les montants HT et TVA seront recalculés dans le pied du document, en partant du total des lignes TTC et selon la nature comptable du document.

Irréversibilité L’option TTC n’est plus désactivable dès le premier enregistrement du document.



Prix de vente et préférences Le prix de vente de la fiche article est considéré comme un prix HT ou TTC en fonction des Préférences de gestion/Ventes et Achats.

Exemple :

Pour un article avec un Prix d’achat de 50 €, un Prix de vente de 100 € et un dossier HT (Préférences de gestion /Ventes/HT cochée).

Lors de la création d’un document avec l’option TTC de cochée, le prix de vente de l’article sera considéré comme un prix HT et à partir de là, le prix TTC proposé à la ligne sera de 120 € avec TVA.

Référence du document

La référence document permet de saisir un commentaire ou l’origine du document comme par exemple, le numéro du bon de commande client, pour un accusé de réception. Cette référence sera reprise sur le document transféré.

Date de réception

La date de réception ou de livraison est calculée à partir du délai de réception/livraison général (voir les préférences de la gestion).

Pour les fournisseurs, lorsqu'un délai de réapprovisionnement particulier est défini pour un fournisseur donné dans la fiche article (onglet Fournisseur), le logiciel propose la date de réception prévue la plus tardive.

Cette date est calculée en fonction de la sélection ou non de l'option dans les préférences de la gestion.

Mode de règlement du tiers

Le mode de règlement associé à la fiche du tiers du document (ou du tiers payeur) est automatiquement proposé; il reste modifiable. Ce mode de règlement est important puisqu'il permet de générer les lignes d'échéances.

Le mode de règlement ne sera plus modifiable si dans l'échéancier du document, il existe au moins :

- Soit une échéance réglée,

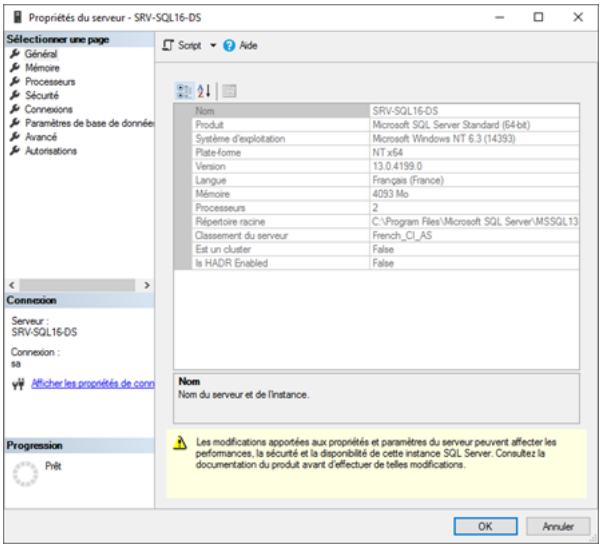
Commercial du document de vente

Le commercial associé au tiers du document est automatiquement proposé, il reste modifiable. La saisie du commercial est indispensable au calcul des commissions.

Général

Vous avez la possibilité de sélectionner les éléments suivant :

- un payeur
- une nature comptable
- une grille de tarifs
- un contact
- un transporteur
- une langue
- une origine
- un refus
- un n° de pièce complémentaire



Données reprises automatiquement Gestimum copie les données de la fiche fournisseur pour :

- Le payeur
- La nature comptable
- La grille de tarifs
- La langue

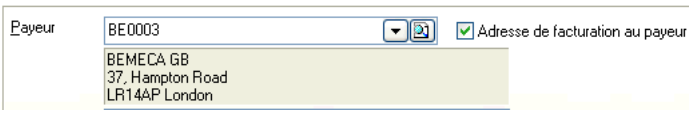
Payeur

Proposition automatique Si un tiers payeur/ou acheteur (sous-traitance par une société de service, magasin à filiales, …) a été défini dans la fiche du tiers, il est automatiquement repris ici mais reste modifiable.

Blocage de modification Le tiers/payeur ne sera plus modifiable si dans l'échéancier du document, il existe au moins :

- Soit une échéance réglée,
- Soit une échéance antérieure au document en cours.

Facturation au payeur Une fois que vous aurez choisi un payeur, la partie facturation au payeur devient également accessible. Par défaut c'est la facturation au payeur qui est cochée.



Adresse de facturation au payeur

Un champ booléen « DOC_FPYEUR » dans la table « DOCUMENTS » pour pouvoir choisir dans un document si l'adresse de facturation est celle du client ou celle du payeur, quand il y en a un.

Ce champ est activé par une case à cocher placée à la droite de la liste déroulante des payeurs. Si le champ payeur n'est pas vide et que la case est cochée, l'adresse de facturation est au nom et à l'adresse du payeur. Sinon elle est au nom et à l'adresse du client.

Nature comptable

Proposition automatique C'est la nature comptable du tiers payeur qui est reprise ici et à défaut la nature comptable du tiers. La nature comptable est obligatoire.

Elle détermine le taux de TVA et les conditions de TPF à appliquer au document.

Grille de tarifs

Application de la grille La sélection d'une grille de tarif avant de saisir les articles dans l'onglet général, permet qu'elle soit appliquée pour ce document.

Cas particulier de changement de grille Lors de la saisie d'un article sans prix de vente dans sa fiche et suite au changement de grille de tarif (grille possédant des remises), la grille de document garde le prix de l'article saisi auparavant et ajoute cette remise.

De même, si on saisit un article qui ne possède pas de prix de vente dans sa fiche et si le tiers possède une grille de tarif avec un prix, lors du changement de la grille de tarif (grille possédant des remises), la grille de document garde le prix de l'article de la 1ère grille de tarif et ajoute la remise de la 2ème grille de tarif.

Contact

Définition Un contact est une personne dont vous souhaitez conserver des informations administratives et/ou commerciales le concernant. Le contact que vous pouvez affecter au document est obligatoirement lié au tiers pour lequel vous réalisez le document.

Par défaut, aucun contact n'est ramené automatiquement dans le document.

Vous pouvez consulter la liste des contacts, tous tiers confondus, par le menu TIERS/Contacts.

Transporteur

Il est indépendant du frais de port. Il peut être repris par la suite dans le modèle d'impression.

Langue

Proposition automatique C'est la langue indiquée dans la fiche du tiers (onglet Admin) qui est reprise ici. La langue permet de récupérer, en saisie d'articles et en impression du document le libellé des articles, des frais, des modes de règlements indiqués dans la fenêtre "Traduction de libellés" du menu ACCUEIL.

Origine

Ce champ permet d'indiquer la provenance du document. Il est renseigné automatiquement lors de l'import de document EDI. La liste peut être personnalisée dans les tables de références (menu ACCUEIL/Paramétrage).

Refus

Ce champ permet d'assurer une traçabilité. On peut par exemple déterminer pourquoi une demande de prix n'a pas abouti à une commande. La liste peut être personnalisée dans les tables de références (menu ACCUEIL/Paramétrage).

N° de pièce complémentaire

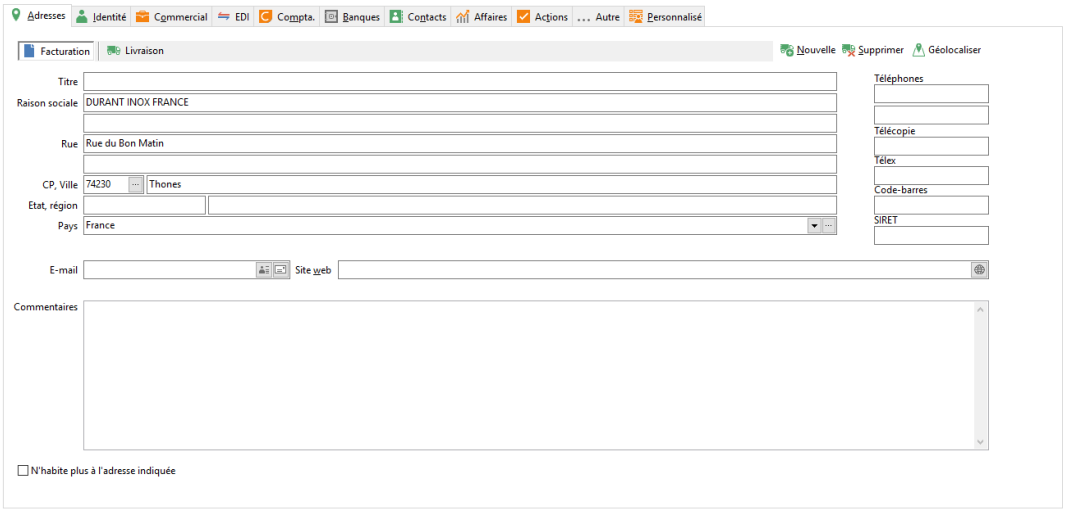
…

Abandon des reliquats

…

Adresses

Cet onglet permet de visualiser et de modifier les adresses du document.



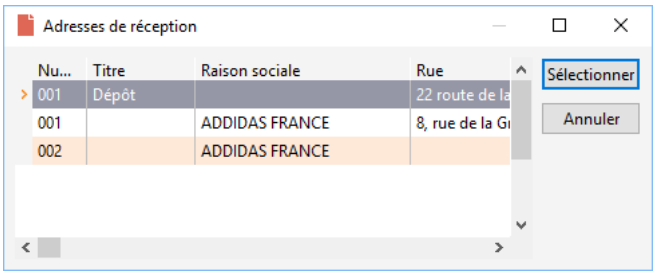
Adresse de facturation

Reprise automatique La partie “Adresse de facturation” reprend toutes les informations stockées de la fiche du fournisseur sélectionné. Vous pouvez cependant les modifier et elles seront alors spécifiques.

Adresse de réception

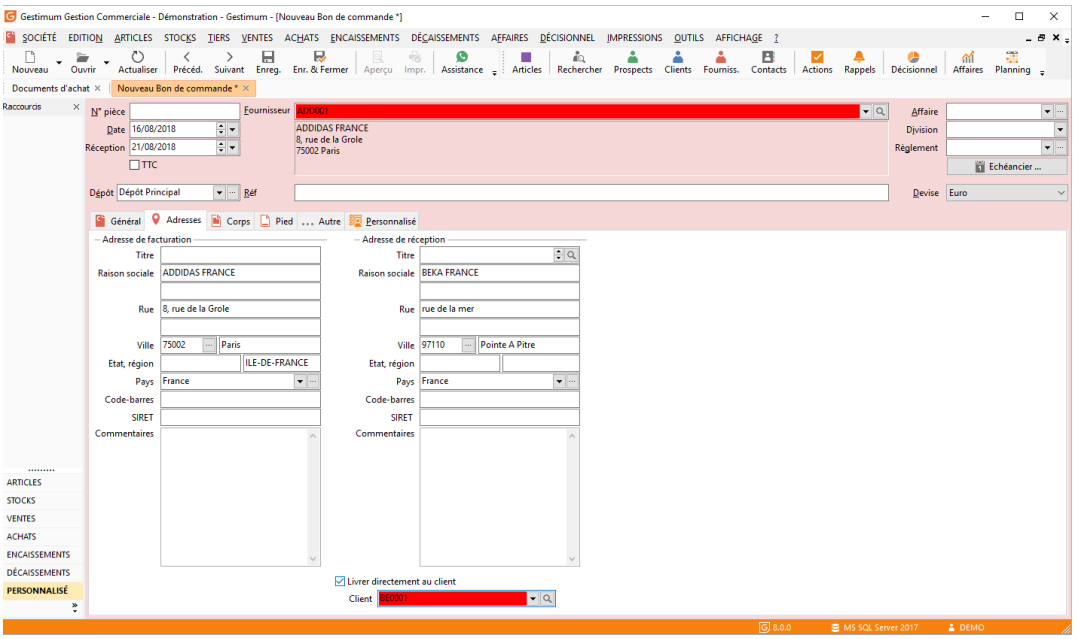
Reprise automatique La partie “Adresse de réception” reprend les infos soit du dépôt principal renseigné dans les préférences de gestion soit du dépôt sélectionné dans la fiche fournisseur.

Sélection d’une autre adresse On a la possibilité de sélectionner une autre adresse qui peut venir d’un autre dépôt, ou d’une autre adresse de la fiche fournisseur.



Livrer directement au client

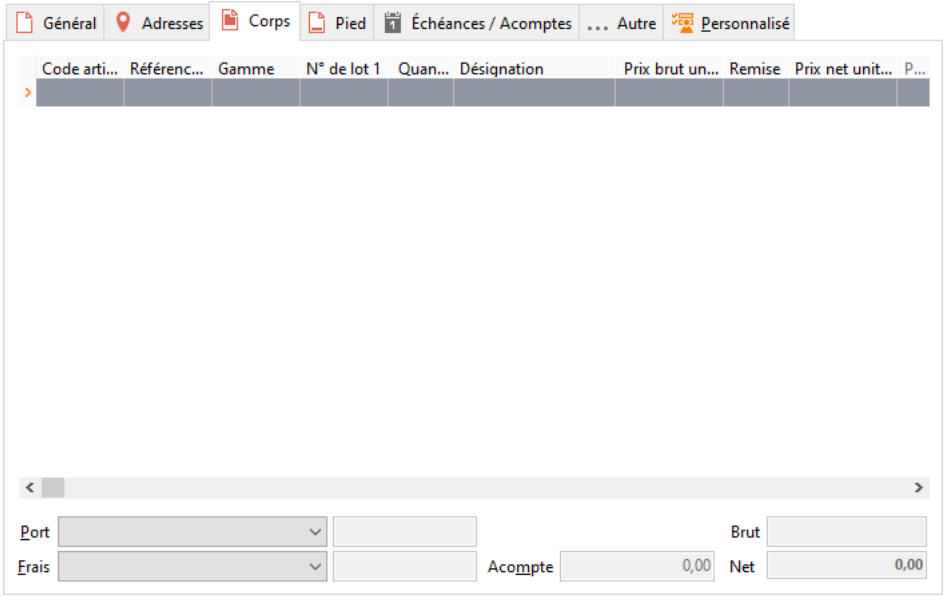
Livraison directe On peut aussi faire livrer la marchandise directement à un client. Pour cela, il faut cocher la case “Livrer directement au client” et sélectionner le client qui sera destinataire.


Gestimum Gestion Commerciale - Démonstration - Gestimum - [Nouveau Bon de commande *]
SOCIÉTÉ EDITION ARTICLES STOCKS TIERS VENTES ACHATS ENCAISSEMENTS DÉCAISSEMENTS AFFAIRES DÉCISIONNEL IMPRESSIONS OUTILS AFFICHAGE ?
Nouveau Ouvrir Actualiser Précéd. Suivant Enreg. Enr. & Fermer Aperçu Impr. Assistance Articles Rechercher Prospects Clients Fourniss. Contacts Actions Rappels Décisionnel Affaires Planning
Documents d'achat
Nouveau Bon de commande *
Raccourcis
N° pièce
Date 16/08/2018
Réception 21/08/2018
TTC
Fournisseur ADD001
ADDIDAS FRANCE
8, rue de la Grole
75002 Paris
Affaire
Division
Règlement
Echéancier ...
Dépôt Dépôt Principal
Réf
Devise Euro
Général Adresses Corps Pied Autre Personnalisé
Adresse de facturation
Titre
Raison sociale ADDIDAS FRANCE
Rue 8, rue de la Grole
Ville 75002 Paris
Etat, région ILE-DE-FRANCE
Pays France
Code-barres
SIRET
Commentaires
Adresse de réception
Titre
Raison sociale BEKA FRANCE
Rue rue de la mer
Ville 97110 Pointe A Pitre
Etat, région
Pays France
Code-barres
SIRET
Commentaires
Livrer directement au client
Client BE0001
ARTICLES
STOCKS
VENTES
ACHATS
ENCAISSEMENTS
DÉCAISSEMENTS
PERSONNALISÉ
8.0.0
MS SQL Server 2017
DEMO

Corps

Types de lignes La liste des lignes permet d'enregistrer :

- des lignes d'articles référencés dans la base article de différents types : Pièce, Nomenclature, Forfait et de différentes gestions : lot, série, gamme
- des lignes d'articles sans référence
- des lignes d'articles avec une référence non répertoriée
- des lignes de commentaires
- des lignes de sous-totaux
- des lignes de totaux



Description d'une ligne d'article

En réalisation d'un document d'achat, une ligne d'article est composée des informations de base suivantes :

Référence (code article), Quantité, Conditionnement, Prix et Désignation.

D'autres informations peuvent ensuite être introduites : remise, affaire, commercial, TVA, qui dans certains cas sont à paramétrer à partir des propriétés de la grille de saisie.

Tous les champs concernant la TVA et TPF sont saisissables en ligne (Taux de la TVA, Nature du type de TVA, Taux de TPF1, Calcul de la TPF1, Taux de TPF2, Calcul de la TPF2, Taux de TVA de la TPF1, Taux de TVA de la TPF2).

Ligne article : Référence (Code article)

Saisie rapide Dans la colonne Article d'une ligne de document, vous pouvez soit :

- Saisir un code article référencé dans la base ou non référencé,
- Lire le code à barre d'un article existant (avec un système de douchette),
- Ouvrir la liste avec la touche F4 ou un double-clic puis sélectionner l'article,
- Laisser la zone vierge pour saisir un article sans le gérer en stock ou introduire un commentaire.

Ligne article : Numéros de lot

Obligation de saisie La saisie d'un numéro de lot est obligatoire sur les documents suivants :

- le bon de livraison/réception,
- le bon de retour,
- la facture,
- l'avoir.

Le numéro de lot reste modifiable après validation de la ligne article.

Ligne article : Quantité

Gestion des quantités Il est possible de définir une quantité par défaut pour un article donné et une quantité minimale à acheter pour un article et un fournisseur donné dans la fiche de l'article.

Stock insuffisant Si le stock à terme négatif n'est pas autorisé et que la quantité saisie est supérieure au stock réel de l'article dans le dépôt, un message vous le signale et propose automatiquement la quantité restant en stock.

De la quantité dépend également le prix lorsqu'une grille de tarifs a été définie en fonction d'un seuil.

Vous pouvez saisir une ligne article avec une quantité à zéro. Lors d'un transfert de document, la ligne de l'article sera présente dans le document final avec une quantité à zéro.

L'icône Calculatrice présent dans le champ vous permet d'effectuer des calculs sur les quantités.

Ligne article : Conditionnement

Dans un document d'achat, l'unité de conditionnement par défaut est respectivement l'unité de conditionnement d'achat ou de vente.

Ligne article : Le colisage

Vous avez également la possibilité de saisir sur chaque ligne (sauf celles de commentaire et de total) la "Quantité d'articles par colis" et le "nombre total de colis pour l'article".

Le nombre de colis est égal à la quantité par colis divisée par les quantités.

La quantité d'articles par colis peut être définie sur la fiche article, onglet Autres.

S'il y a un changement de la quantité, de la quantité par colis ou du nombre de colis alors le nombre de colis et la quantité sont recalculés automatiquement.

Ligne article : Prix

Calcul du prix Dans un document d'achat, le prix proposé dépend du type de l'article, de la quantité et de la tarification (remise, grille de tarifs, promotion) définie pour le tiers.

Le prix s'affiche dans la devise indiquée en entête de document.

Le prix est soit HT soit TTC en fonction du choix effectué dans l'entête.

Dans un document de stock, une entrée peut ou non être valorisée. Si vous ne valorisez pas l'entrée, le logiciel prendra automatiquement le prix de revient actuel de l'article (ou son prix d'achat) pour valoriser votre stock. Sinon saisissez ici le nouveau prix d'achat pour une unité de conditionnement. Dans un document de stock, une sortie est automatiquement valorisée au prix de revient de l'article lorsqu'aucun prix n'est saisi. Celui-ci dépend des mouvements précédemment enregistrés et du type de stock : PUMP, DPA, PMA,…

Visualisation du calcul du tarif de l'article depuis une grille de tarif, promotion ou fiche article

Origine du tarif Dans les lignes de document, il est possible d'ajouter la colonne "Grille ou Promotion" (LIG_GP). Ce champ permet d'afficher sur le document si le tarif de la ligne article provient ou non :

- d'une grille de tarif ("Grille") affectée au tiers/payeur ou au tiers/client (suivant l'option "Grille de tarif du tiers" sélectionnée dans les préférences de la gestion),
- d'une promotion ("Promo"),
- de la fiche article (" ").

La colonne "Promotion" (PRM_CODE) ou "Grille de Tarif" (TAR_CODE) vous permettent d'identifier exactement le code de la grille ou promotion appliquée sur la ligne.

Visualisation et Mise à jour du prix de revient

La mise à jour du prix de revient dans les documents de ventes s'effectue dans les cas suivants:

- changement de code article,
- modification de la Gamme ou du Numéro de lot (uniquement si l'option Sélection du prix de revient de l'onglet stock de la fiche article est "Du stock"),
- à la livraison si l'option "MAJ du prix de revient à la livraison" est sélectionnée.

De plus, la modification du prix de revient est possible uniquement si on est dans un document de ventes et si l'option "Prix de revient modifiable" est sélectionnée dans les préférences de la gestion.

Prix au débit

Pour un article au débit, le prix est calculé selon différentes formules.

Prix au volume

Pour un article au volume, le prix est calculé selon différentes formules.

Prix au poids

Pour un article au poids, le prix est calculé selon différentes formules.

Information lors de la saisie

Aide à la saisie Lorsque le curseur est positionné sur une ligne de document et si l'article est géré en stock et que l'utilisateur a le droit de consulter les stocks, un certain nombre de renseignements seront affichés dans la barre d'état :

- Le nom de l'article (Article, Gamme, Lot)
- Des informations supplémentaires (Inconnu, Forfait, Nomenclature commerciale ou de fabrication, Gère les gammes et/ou n° de lot et/ou n° de série),
- Le stock actuel ou à terme suivant les préférences. Si la gamme et/ou le n° de Lot ne sont pas renseignés alors vous aurez d'indiqué "Stock à préciser".

Ces informations concernent tous les documents "Achat", "Vente", "Stock" saisissables.

Acompte

Acompte La saisie d'un acompte diminue d'autant le Net à payer du document. Cette zone est commune aux onglets Corps et Pied. La saisie de l'acompte s'effectue dans l'onglet "Corps" et est automatiquement recopiée dans l'onglet "Pied" du document.

Remarque : A la saisie d'un acompte, votre échéancier est revu avec une ligne d'échéance créée pour que vous puissiez saisir le règlement correspondant à cet acompte.

Port et Frais

Cette zone est commune aux onglets Corps et Pied. La liste déroulante permet de sélectionner l'un des frais de type Autres frais définis dans "menu ACCUEIL/Frais". Le montant est saisissable uniquement lorsque le frais est de type Montant fixe (sans montant). Un frais peut être associé directement dans la fiche du tiers (onglet Commercial), il est alors proposé automatiquement en réalisation du document.

Menu contextuel

Menu contextuel Sur chaque ligne d'article, un menu contextuel donne accès aux opérations suivantes :

- Insérer une ligne,
- Supprimer une ligne,
- Recalculer le tarif de la ligne,
- Recalculer le tarif de toutes les lignes,
- Ajout une ligne de Sous-total,
- Ajout une ligne de Total,
- Sélection multiple,
- Consultation du Stock d'un article et de ses équivalents (stock actuel, stock à terme),
- Sélection à partir du stock article
- Ouverture automatique du stock article pour sélectionner une gamme,
- Ouverture automatique du stock article pour sélectionner un lot,
- Consultation et modification des propriétés de l'article (numéro de série ou contenu du forfait),
- Fiche Article,
- Historique article,
- Effectuer les fonctions générales d'une grille.

Prix en devise

Lors de la facturation, le logiciel facture automatiquement les articles dans la devise du tiers. Si un prix en devise a été défini dans la fiche de l'article, celui-ci est automatiquement repris. Dans le cas contraire, le logiciel effectue une conversion à partir du prix en devise société.

Lots multiples à la ligne de documents

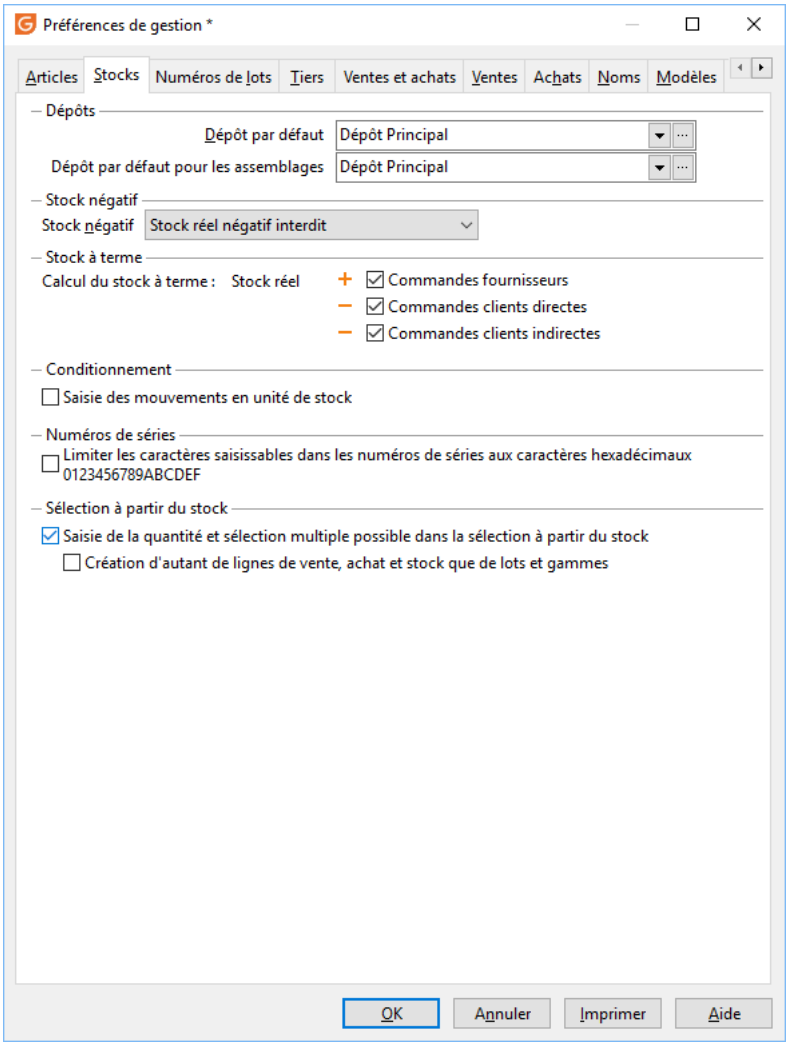
Nouveauté Depuis la version 4.8, il est possible dans Gestimum ERP d'avoir des numéros de lots multiples à la ligne de document. Vous avez 2 possibilités :

- sélectionner n numéros de lot et avoir une seule ligne pour l'article dans le document,
- sélectionner n numéros de lot et créer une ligne par numéros de lot.

Paramétrage

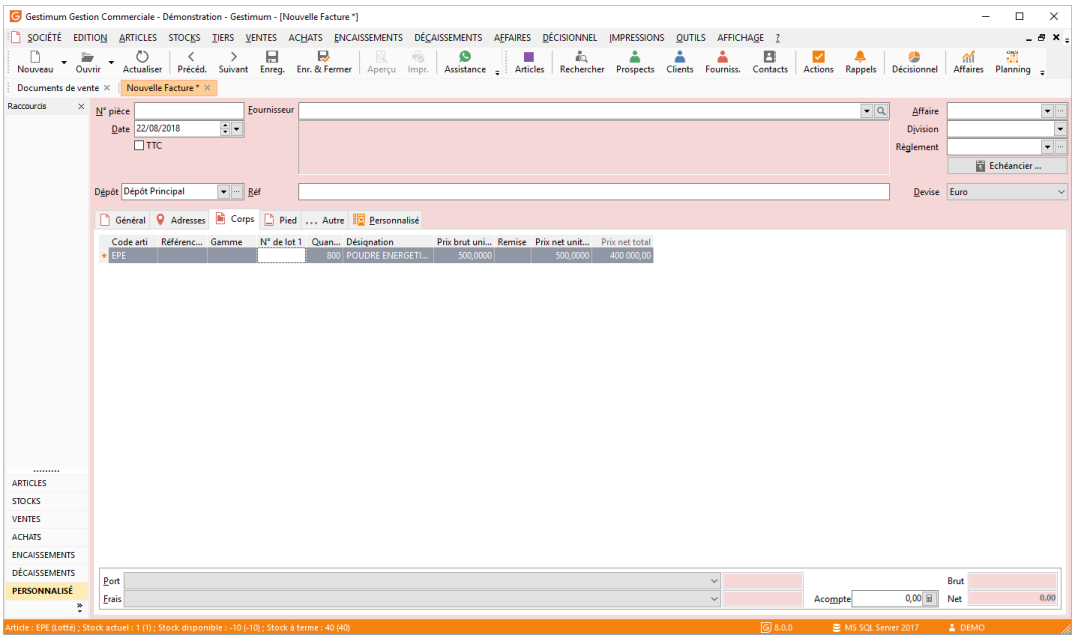
Activation de la fonctionnalité Pour activer la sélection multiple de numéro de lot, il faut aller dans l'onglet Stocks des préférences de gestion (menu ACCUEIL/Paramétrage) et cocher la case "Saisie de la quantité et sélection multiple possible dans la sélection à partir du stock".

La case en dessous permet ensuite de créer autant de ligne de document que de numéros de lot sélectionnés.

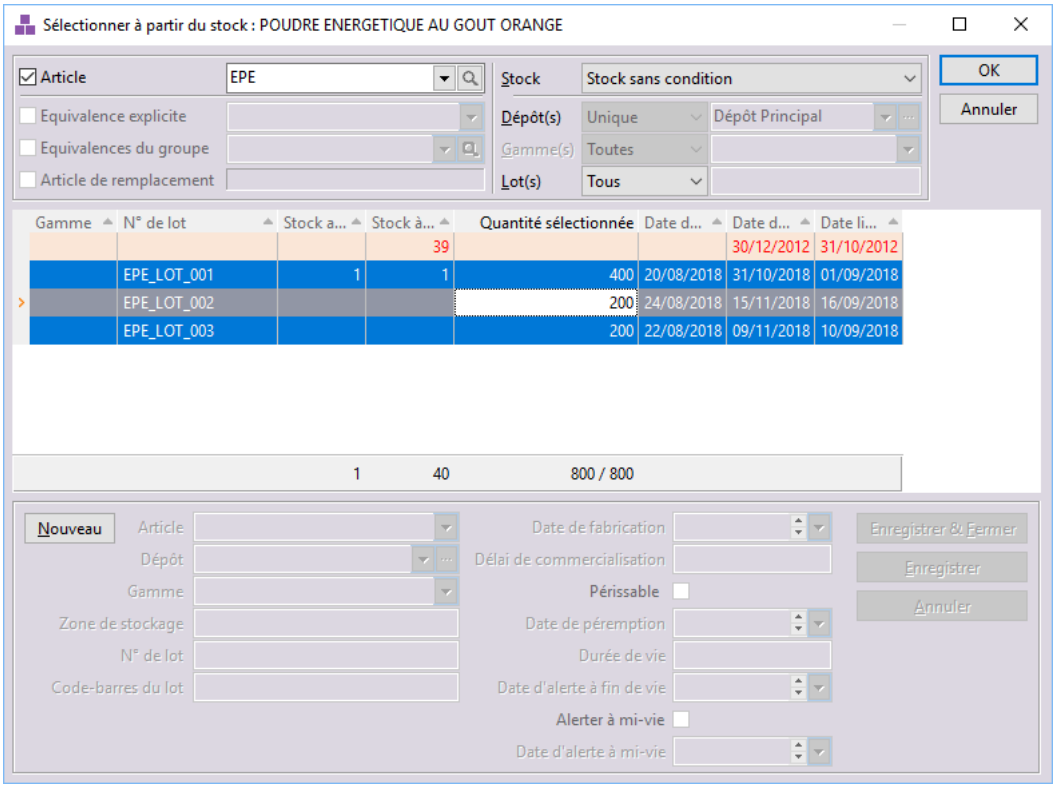


Utilisation

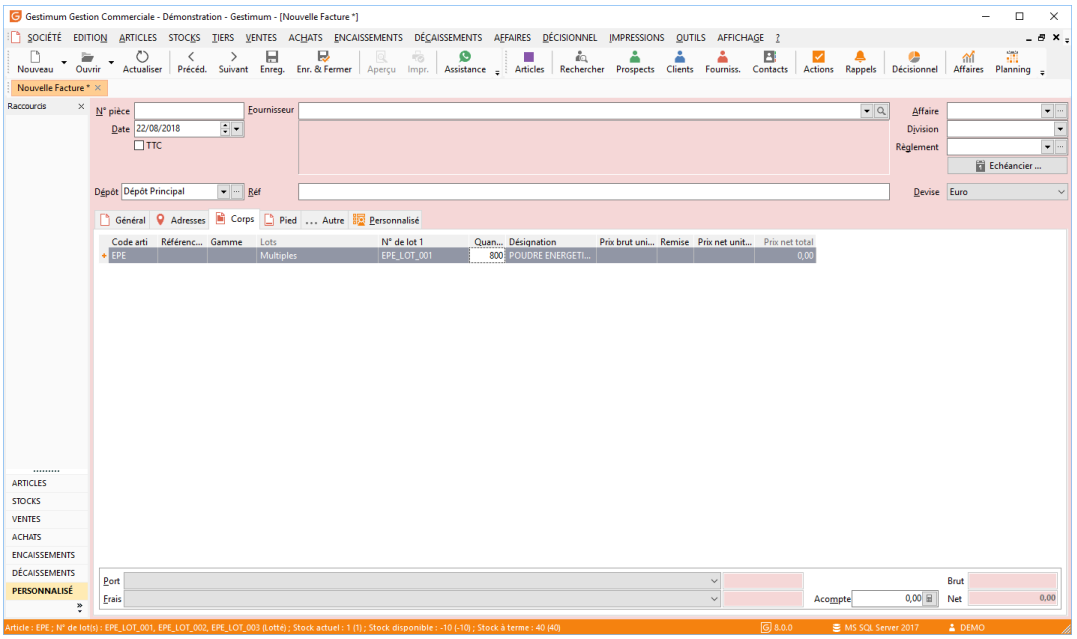
Dans le document saisissez un article géré par lot.



Après avoir saisi la quantité, la fenêtre d'affectation des lots s'ouvre. Il faut alors renseigner la quantité dans "Quantité sélectionnée", ce qui permettra de sélectionner les numéros de lot.



Affichage des lots Après validation des numéros de lot sélectionnés, la colonne «Lots» indique "Aucun", "Un seul" ou "Multiples" et la colonne «N° de lot 1» affiche le premier numéro de lot sélectionné.

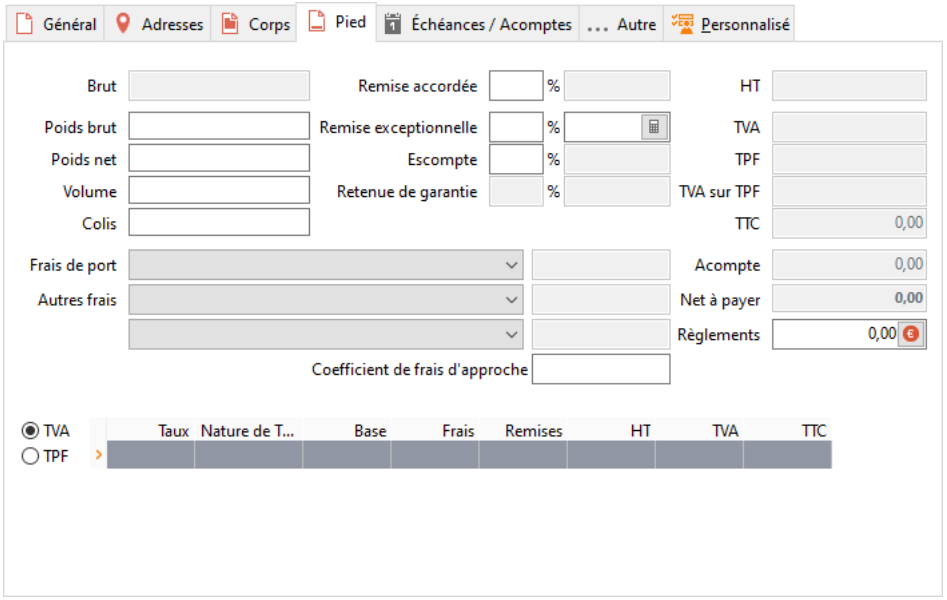


Composition de la nomenclature ou du forfait

Texte par défaut.

Pied

Totalisation automatique Le pied contient toutes les informations concernant la totalisation du document (total brut, remise sur pied, frais de port, frais divers, total TVA).



Brut

Calcul automatique Le Brut se calcule automatiquement à partir des lignes d'articles :

Prix Net * Quantité

Poids brut, poids net, volume et colis

Les totaux en Poids Brut, Poids Net, Volume et Nombre de Colis sont renseignés en fonction des informations saisies sur les lignes articles dans l'onglet général du document.

Remise accordée

Remise conditionnelle La remise accordée s'applique sur le total brut. Lorsque vous avez paramétré la fiche tiers avec un taux de remise pour un montant minimum du brut de la pièce réalisée, le titre du champ affiche le montant minimum pour avoir la remise. Ensuite, il révèle automatiquement le taux et la remise calculée si le seuil est atteint.

Remise sur exceptionnelle

La remise exceptionnelle est une remise que vous octroyez ponctuellement à un tiers. Elle s'applique sur le total brut moins la remise accordée.

Escompte accordé

Escompte commercial L'escompte accordé s'applique sur :

Brut + (Port + frais + Frais supplémentaire) - (Remise accordée + Remise sur facture).

Il est paramétrable sur les fiches tiers (Onglet Commercial) à la hauteur de celui défini dans les préférences de gestion (Onglet Ventes et achats).

L'escompte est ici considéré comme un escompte commercial, par conséquent il est pris en compte dans le calcul de la marge.

Retenue de garantie

La retenue de garantie s'applique sur le TTC. Ce champ est saisissable uniquement sur les factures.

Frais de port

Frais proposés automatiquement Cette zone est commune aux onglets Corps et Pied de document. La liste déroulante permet de sélectionner l'un des frais de type Frais de port, définis dans le menu ACCUEIL/Frais. Le montant est saisissable uniquement lorsque le frais est de type Montant fixe (sans montant). Un frais de port peut être associé directement dans la fiche du tiers (Onglet Commercial), il est alors proposé automatiquement en réalisation du document.

Autres frais

Cette zone est commune aux onglets Corps et Pied. La liste déroulante permet de sélectionner l'un des frais de type Autres frais définis dans le menu ACCUEIL/Frais. Le montant est saisissable uniquement lorsque le frais est de type Montant fixe (sans montant). Un frais peut être associé directement dans la fiche du tiers (Onglet Commercial), il est alors proposé automatiquement en réalisation du document.

Autres frais supplémentaires

La liste déroulante permet de sélectionner un frais de type Autre Frais, définis dans le menu ACCUEIL/Frais. Le montant est saisissable uniquement lorsque le frais est de type Montant fixe (sans montant). Un frais supplémentaire peut être associé directement dans la fiche du tiers (Onglet Commercial), il est alors proposé automatiquement en réalisation du document.

Total HT

Calcul automatique Le total HT est automatiquement calculé à partir du montant brut + port + frais - remises indiqués.

Total TVA, Total TPF et TVA sur TPF

Le montant de TVA et de TPF dépend de la nature comptable du tiers, du taux de chaque article et frais et du taux éventuellement indiqué dans les lignes d'articles. Le détail de ces montants est affiché en pied de cet onglet.

Total TTC

…

Acompte

Acompte La saisie d'un acompte diminue d'autant le Net à payer du document. Cette zone est commune aux onglets Corps et Pied. La saisie de l'acompte s'effectue dans l'onglet "Corps" et est automatiquement recopiée dans l'onglet "Pied" du document.

Remarque : A la saisie d'un acompte, votre échéancier est revu avec une ligne d'échéance créée pour que vous puissiez saisir le règlement correspondant à cet acompte.

Régler un acompte depuis le document de vente

Net à payer

Calcul automatique Le Net à payer se calcule automatiquement suivant la formule classique :

Brut + Port + Frais + Frais Supplémentaires - Remise accordée - Remise sur Facture - Escompte accordé + TVA + TPF - Acompte

Règlements

Règlement depuis le document de vente

TVA et TPF

Détail des taxes Vous avez la possibilité de voir le détail du montant de la TVA ou de la TPF en cliquant sur le bouton "TVA" ou "TPF" correspondant.

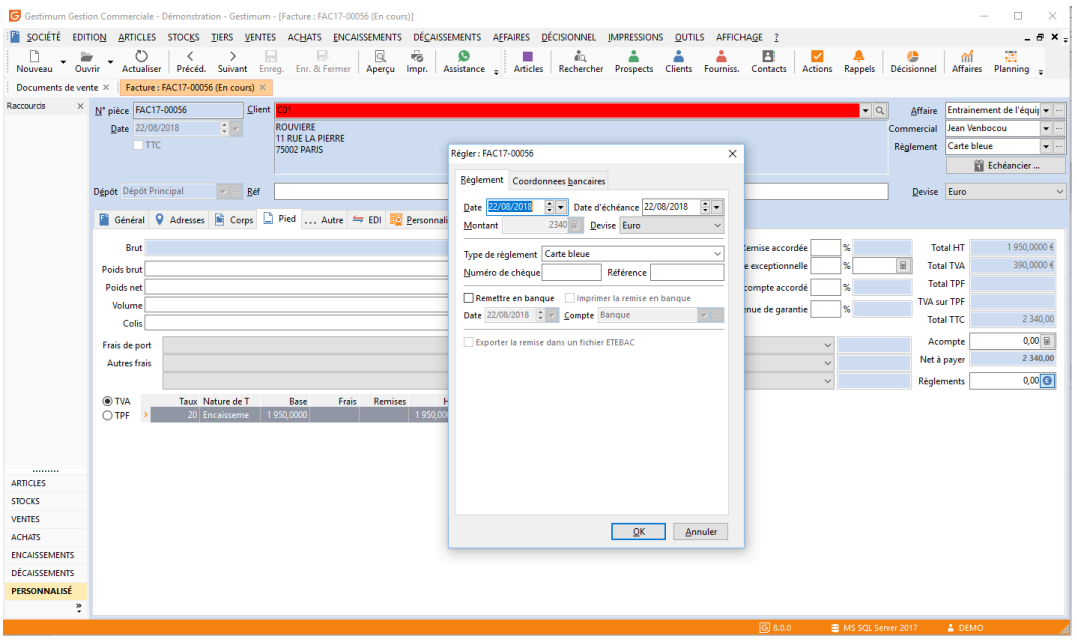
Pour la TVA, par défaut, les colonnes Taux, Type, Base, Frais, Remise, H.T., T.T.C. sont présentes.

Pour la TPF, par défaut, les colonnes Taux de la taxe, Mode calcul, Taux T.V.A., Base, Remise, Taxe, TVA sont présentes.

D'autres colonnes sont disponibles par le menu contextuel de ces listes.

Règlement depuis le document de vente

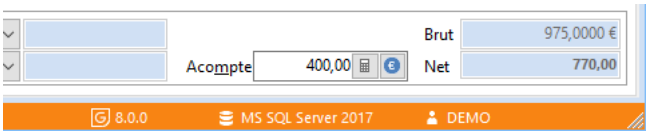
Il est possible lors de la saisie d'un document de saisir directement un règlement. Il suffit de cliquer sur l'icône  du champ Règlements pour vous permettre de saisir et sélectionner les informations nécessaires à la validation du règlement.



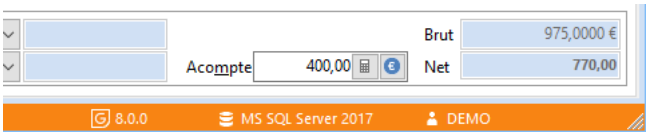
Régler un acompte depuis le document de vente

Nouvelle fonctionnalité Une nouvelle fonctionnalité a été ajoutée afin d'enregistrer le règlement d'un acompte directement depuis le document.

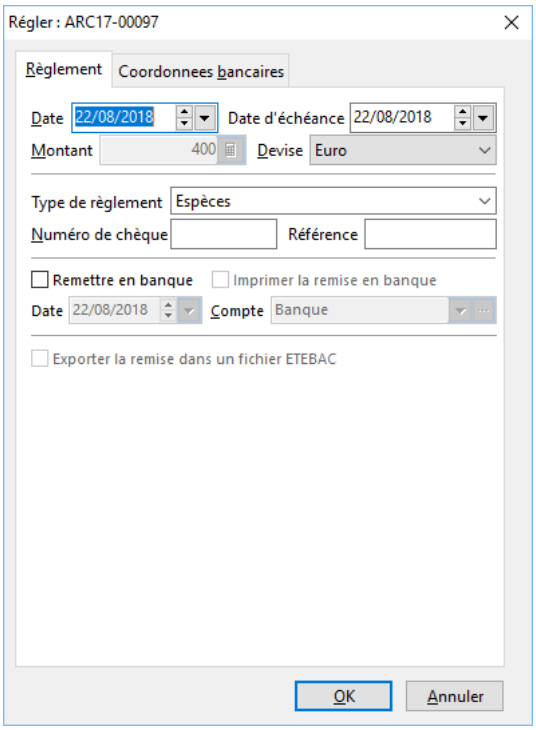
Après avoir saisi un acompte dans le document, un nouvel accès apparaît dans la zone Acompte.



Cet accès est également présent dans la zone Acompte en pied de document.



Accès direct au règlement En cliquant sur cet accès (…) vous accédez directement à la fenêtre de règlement de l'échéance d'acompte.



Vous pouvez ainsi enregistrer la réception du règlement de l'acompte.

Échéances et acomptes

Changement réglementaire À partir de la version 11, il n'est plus possible de saisir une échéance de type « Avance », « Commande » ou « Bon de livraison ».

Lorsqu'un paiement est effectué sur la commande ou le bon de livraison, il vous faudra créer une facture d'acompte.

Obligation légale Pour rappel, l'obligation d'émettre une facture d'acompte est prévue par le Code général des impôts. L'article 289 du CGI (point I-1-c) prévoit que tout versement d'acompte avant que se produise le fait générateur doit donner lieu à l'émission d'une facture par le vendeur ou le prestataire.

Que se passe-t-il si j'ai un document « en cours » antérieur créé sur une version antérieure à la 11 ?

Blocage lors du transfert Lors du transfert ou du regroupement (manuel ou automatique) du/des document(s), un message bloquant s'affichera : « Les échéances d'avance, à la commande et à la livraison ne sont plus permises. Vous devez créer un document d'acompte ».

Il faudra donc vous rendre sur le ou les documents concernés et modifier les échéances qui ont un type autre que « Facture ». Les échéances « en erreur » seront en couleur rouge et une vignette apparaitra avec le message suivant : « Veuillez requalifier les échéances en rouge ou les supprimer et créer un document d'acompte ».

Comment corriger le document ?

- Si le client a réglé ou doit régler une échéance à la commande ou à la livraison (cas d'un acompte de x % demandé à la commande, au BL …) :
    - Il vous faudra créer une facture d'acompte. Vous pourrez ensuite régler l'acompte dès réception du règlement de ce dernier.
- Si le client souhaite régler avec différents modes de règlement ou en plusieurs fois à la facture :
    - Il vous faudra saisir autant d'échéances de type « Facture » que de règlements attendus.

Contrôle des échéances Les échéances réglées sont exclues du contrôle.

Présentation de l'échéancier L'échéancier du document est présenté sous la forme d'un onglet "Échéances / Acomptes" dans le document, qui comporte 2 zones distinctes :

- Échéances du document : correspond aux échéances du document en-cours
- Documents d'acompte : factures et avoirs d'acompte rattachés au document

Remarque : il n'est pas possible de cumuler l'utilisation du multi-échéances et des documents d'acomptes

Les critères de regroupement des échéances sont les suivants :

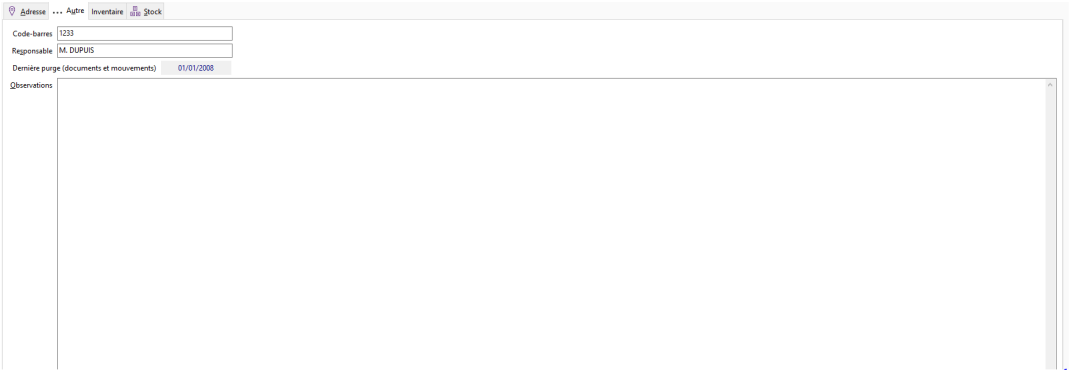
- La date d'échéance
- Le mode de règlement

Dans l'échéancier du document, le calcul de la date d'échéance, s'effectue de la manière suivante :

- Si un mode de règlement est sélectionné : la date se calcule en fonction du paramétrage présent dans le mode de règlement
- Sinon c'est la date du document qui est reprise par défaut

Autre

Cet onglet permet de gérer les incoterms, un numéro d'empreinte pour les taxes complémentaires et un commentaire général sur le document. On y retrouve également le traitement ayant généré le document.



Incoterms

Les incoterms sont les seuls termes commerciaux internationaux acceptés par les tribunaux en cas de litige pour une évaluation du risque et des coûts afférents au transport de marchandise à l'internationale.

Description
Condition de vente
Condition de paiement
Origine
Provenance
Expédition
Lieu de chargement
Lieu de déchargement
Destination
Marques
Description pds/vol

Taxes complémentaires

N° d'empreinte

Numérotation douanière Le numéro d'empreinte correspond au N° de timbre demandé par le service des douanes et qui numérote les documents. Cette donnée est saisissable et modifiable, elle sera transférée lors d'un transfert des documents. Elle n'est pas reprise lors de la duplication d'un document.

Document administratif pour les douanes

Le champ « Document administratif pour les douanes » est issu de la fiche tiers, ce champ est modifiable directement dans le document.

Commentaires

La saisie d'un commentaire général sur le document permet d'éditer celui-ci en entête ou pied de page.

Mode de création

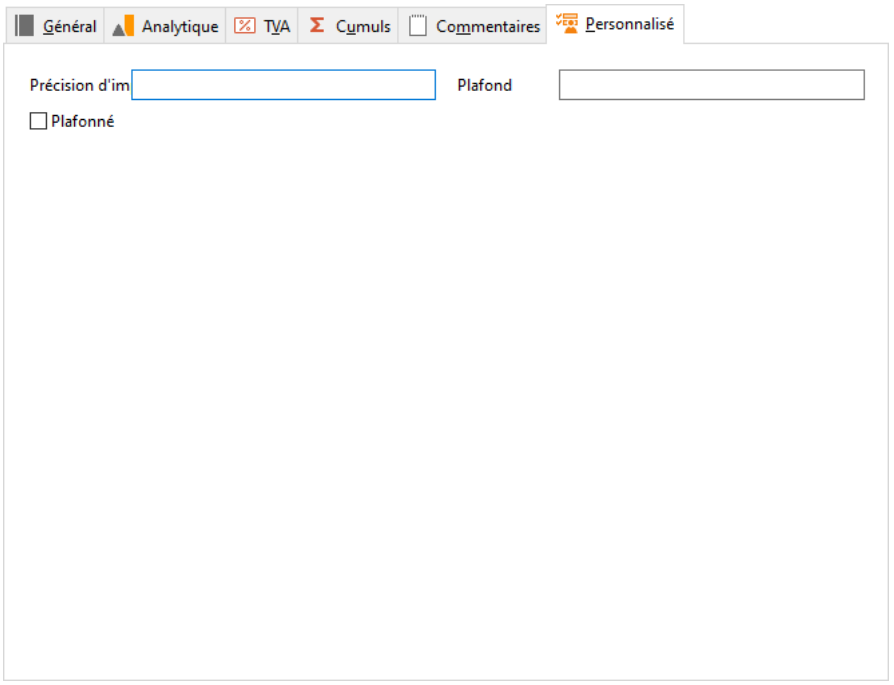
Origine du document Le mode de création indique le traitement ayant généré le document.

Traitement	Code
Abonnements	ABO
Contremarque	CON
Duplication	DUP
Import	IMP
Import EDI EDICOT	EDI
Import EDI EDIPHARM ou EDIFACT	EDF
Import e-commerce Oxatis	OXT
Import EDI Proxiserve	PXS
Réapprovisionnement	REA
Regroupement manuel	REG
Regroupement automatique	RGA

Traitement	Code
Portefeuille de commandes	RLQ
Saisie manuelle	SAI
Synchronisation PrestaShop	SPS
Transfert manuel	TRA
Transfert automatique	TFA

Personnalisé

Cet onglet contient les champs personnalisés des documents d'achat et de vente.



Vous pouvez par exemple créer un champ de type "Lien" pour rattacher vos documents à ceux retournés par votre fournisseur.

Nouveau document d'achat

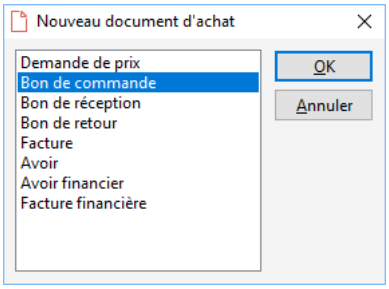
Accès rapide à la création À partir de la liste des documents, plusieurs possibilités sont à votre disposition :

- clic sur l'icône "Nouveau" de la barre d'outils
- raccourci clavier Ctrl + N
- utilisez la touche Inser
- créer à partir du menu contextuel "Nouveau"

A l'exception de la touche Inser, toutes ces options sont également disponibles à partir de l'entête d'un document.

L'accès à un nouveau document d'achat propose à l'utilisateur de choisir entre différents sous-types de documents :

- Demande de prix
- Bon de commande
- Bon de réception
- Bon de retour
- Facture
- Avoir
- Avoir financier
- Facture financière



Personnalisation Le sous-type de document sélectionné par défaut est paramétrable dans les préférences de gestion.

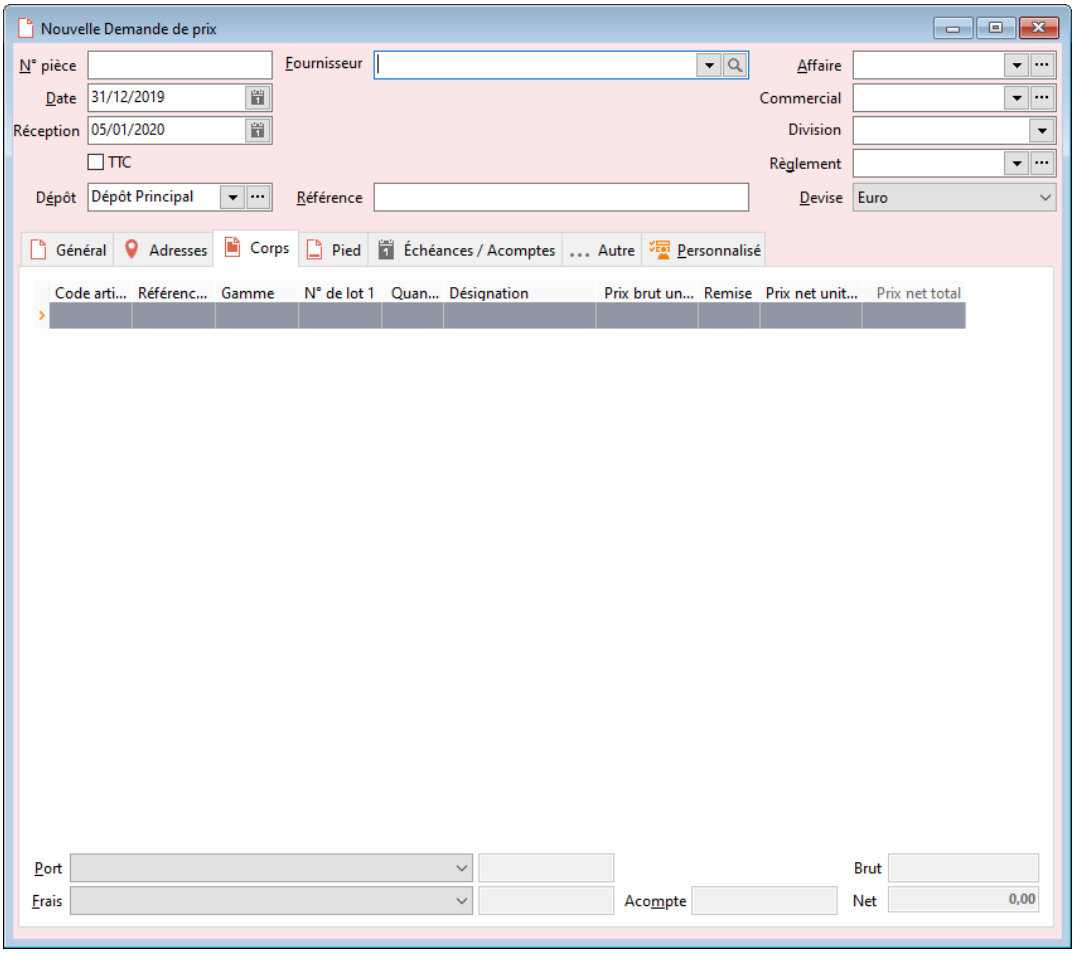
Accès direct à la saisie Une fois le choix confirmé, vous accédez automatiquement à l'onglet "Corps" du document choisi.

Nouvelle Demande de prix

Usage Une demande de prix est utilisée dans le cas où vous envisagez d'effectuer l'achat de certains articles, et que vous souhaitez que votre fournisseur vous transmette une offre tarifaire.

Transfert possible Ce document peut être transféré en bon de commande, bon de réception et facture.

Aucune action n'est effectuée sur le stock.



Nouveau Bon de commande

La réalisation d'une commande fournisseur peut être manuelle ou automatique en passant par les outils de réapprovisionnement.

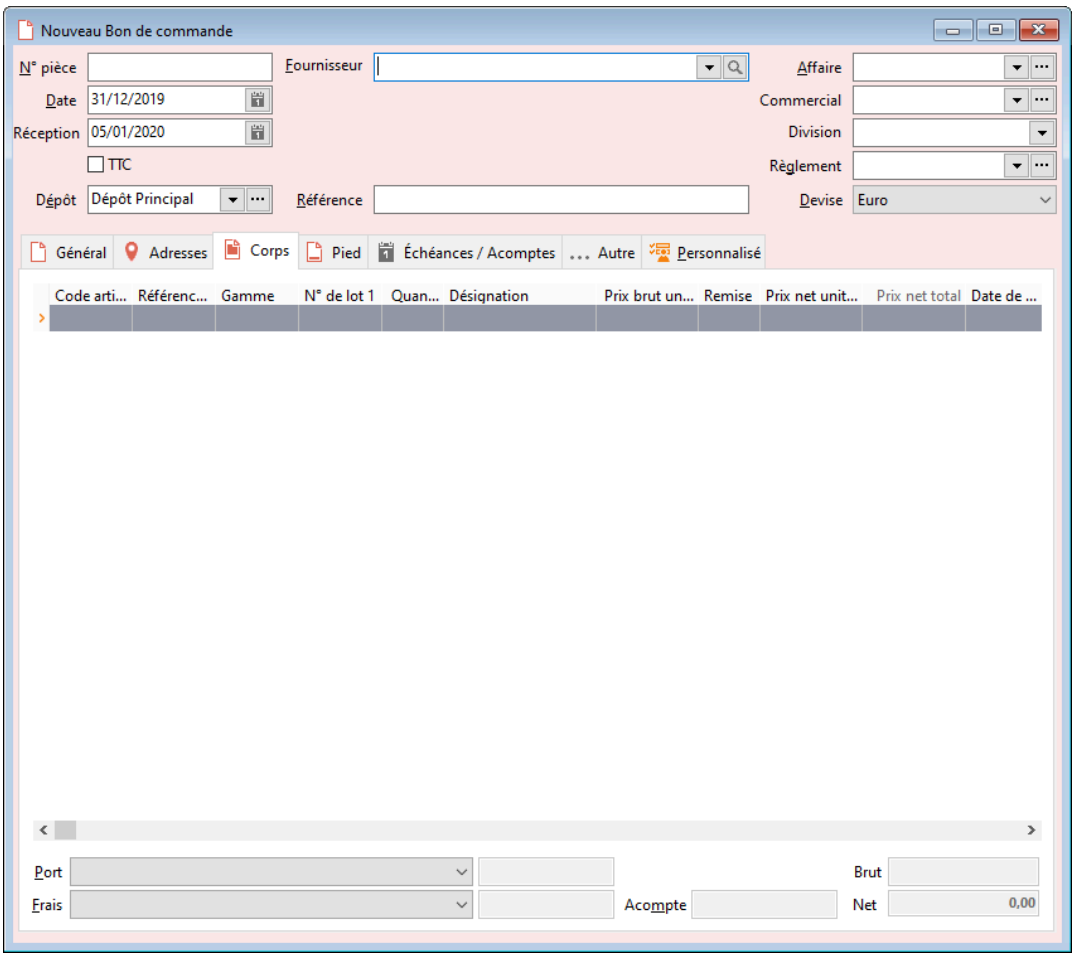
Calcul de la date de réception En réalisation de document, la date prévue de réception est calculée à partir du délai de réception général (voir les préférences de la gestion). Vous pouvez également définir un délai de réception particulier pour un article et un fournisseur donné (voir fiche Article + onglet Fournisseur "Délai de réapprovisionnement"), dans ce cas le logiciel recalcule automatiquement la date prévue de réception en prenant en compte le délai le plus grand.

Dans le corps d'une commande, vous pouvez introduire la référence de l'article chez le fournisseur ou la paramétrer directement dans la fiche article (onglet Fournisseur).

Gestion de l'encours L'encours maximum de la commande prend en compte le solde du "Commandé" présent sur la fiche tiers (onglet Compta).

Ce document peut être transféré en bon de réception et facture.

Le bon de commande met à jour le stock théorique « à terme » et le stock des commandes fournisseurs.



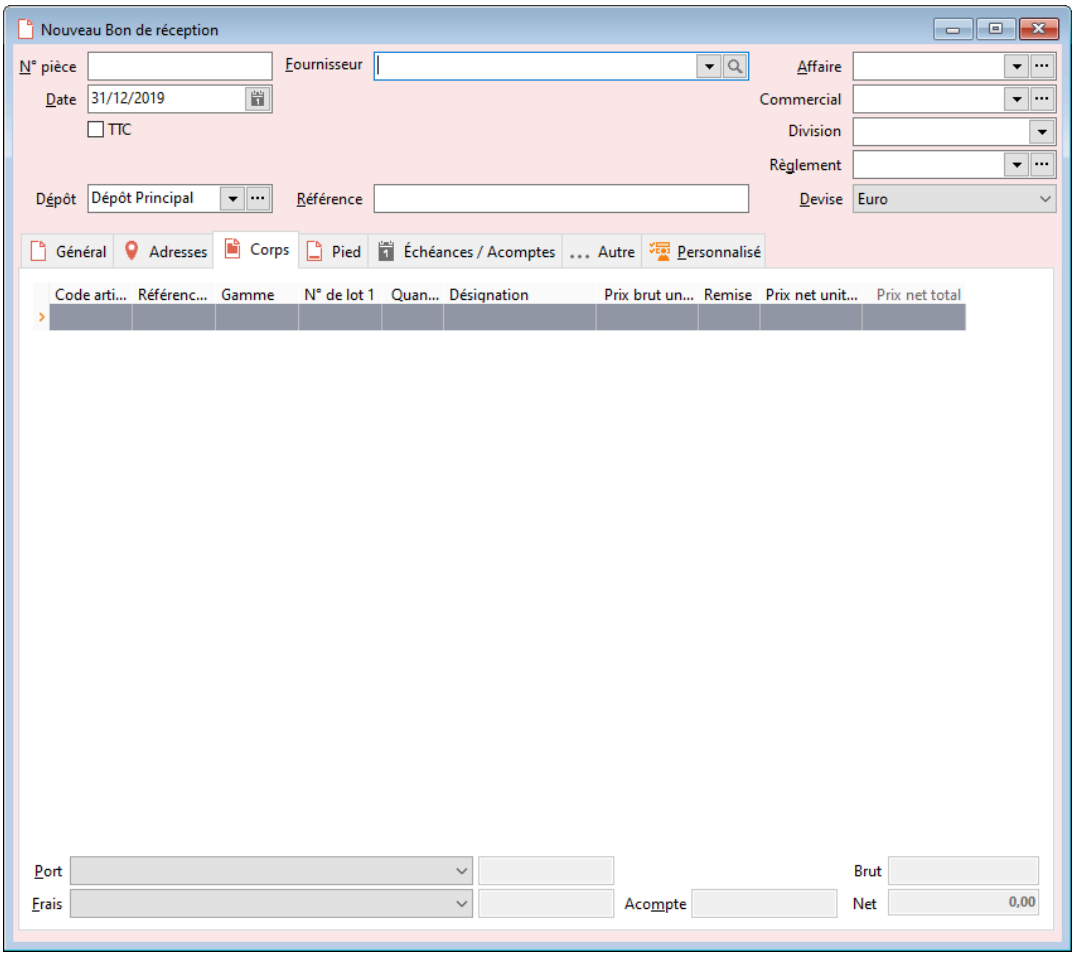
Nouveau Bon de réception

Le bon de réception peut être réalisé manuellement, à partir d'un transfert de devis ou d'accusé de réception ou encore par l'affectation des commandes.

Gestion de la réception Le bon de réception enregistre la réception, partielle ou totale, d'articles à un fournisseur.

Ce document peut être transféré en facture.

Impact sur le stock Le bon de réception met à jour le Stock actuel.



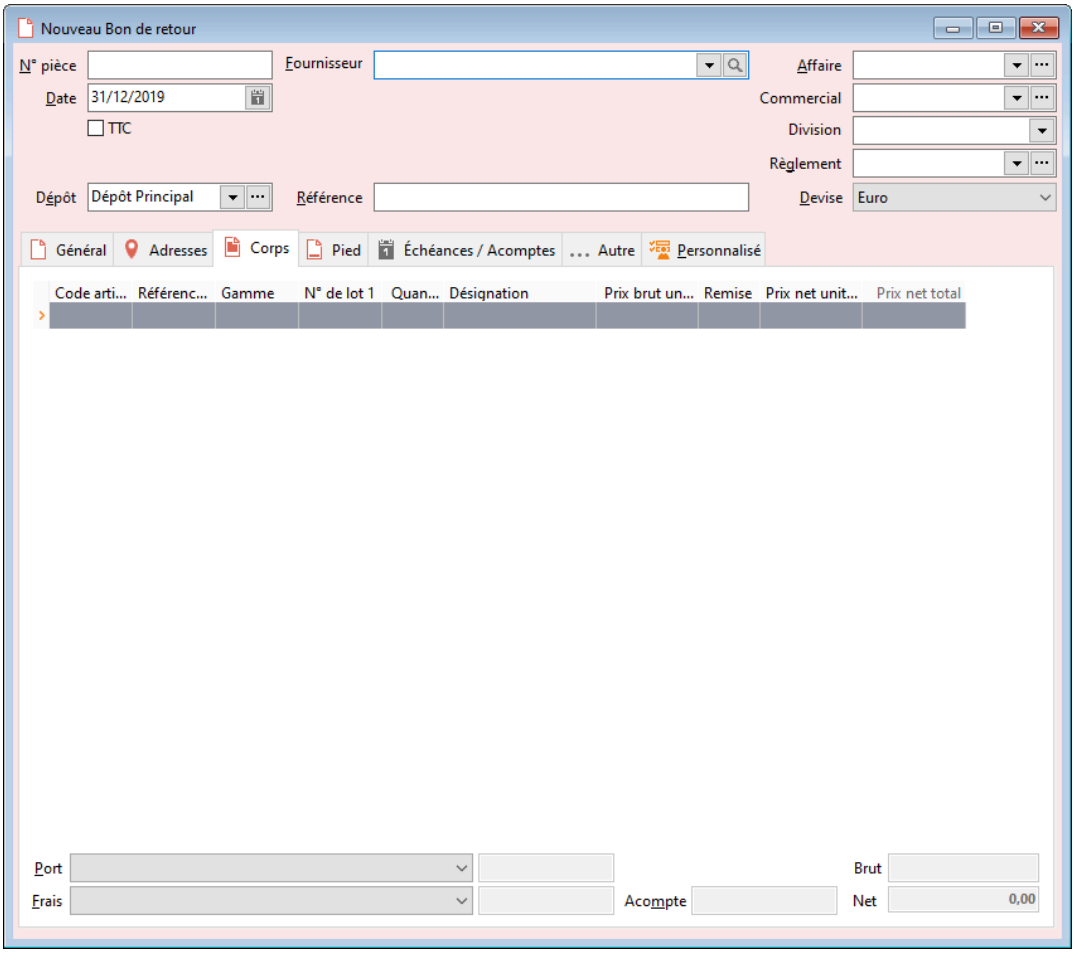
Nouveau Bon de retour

Le bon de retour peut être réalisé manuellement, ou au travers de la duplication d'un autre sous-type document.

Gestion du retour Le bon de retour enregistre la reprise d'articles déjà réceptionnés / livrés.

Impact sur le stock Le bon de retour fournisseur met à jour le stock Actuel.

Effet sur le PMP Le prix introduit lors de la reprise d'un article a pour effet de modifier le PMP de l'article.



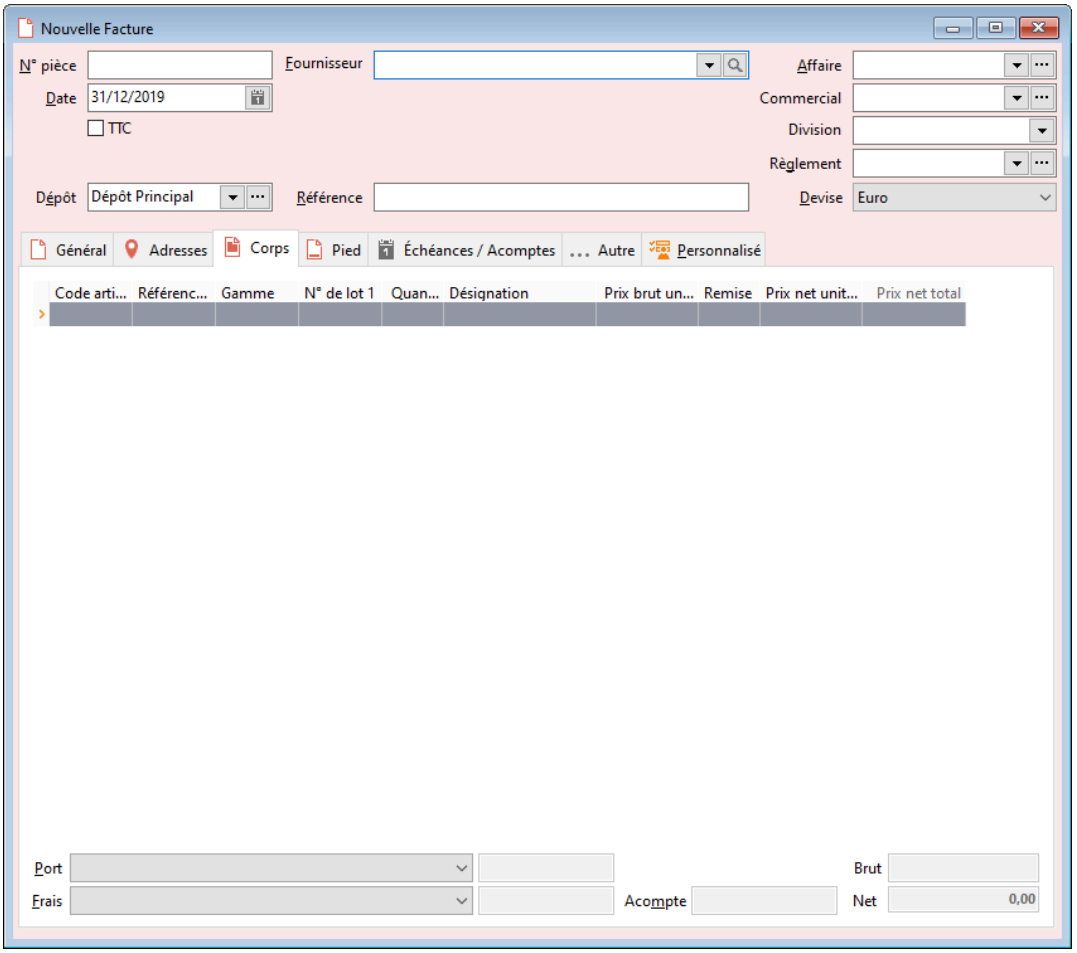
Nouvelle Facture

La facture peut être réalisée manuellement, ou au travers d'un regroupement de bons de réception.

Comptabilisation et gestion des quantités La facture comptabilise les articles effectivement achetés à un fournisseur.

Les quantités en entrée sont mises à jour et l'achat est comptabilisé.

Impact sur le stock La facture fournisseur met à jour le stock Actuel.



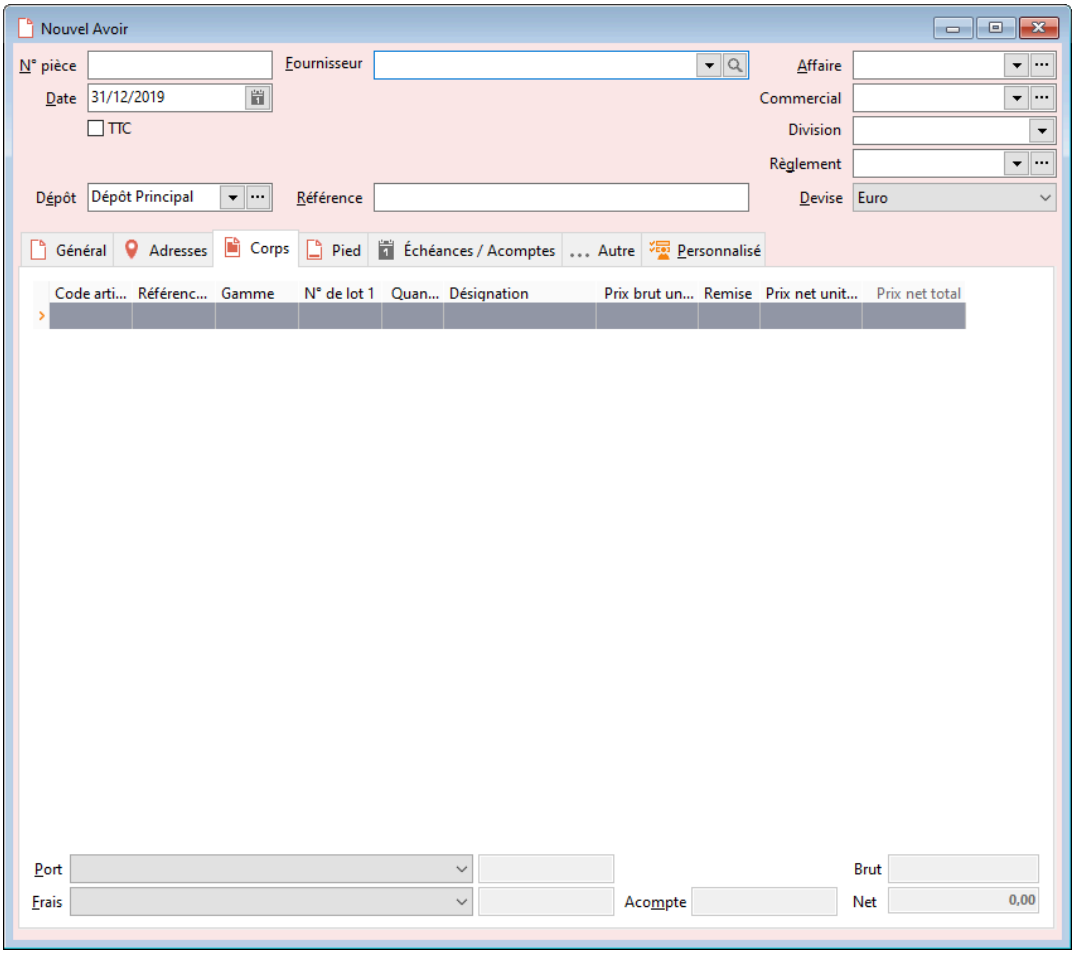
Nouvel Avoir

L'avoir peut être réalisée manuellement, via transfert depuis une facture, ou au travers d'un regroupement de bons de retour.

Comptabilisation et gestion des quantités L'avoir comptabilise les articles effectivement retournés à un fournisseur.

Les quantités en sorties sont mises à jour et l'avoir est comptabilisé.

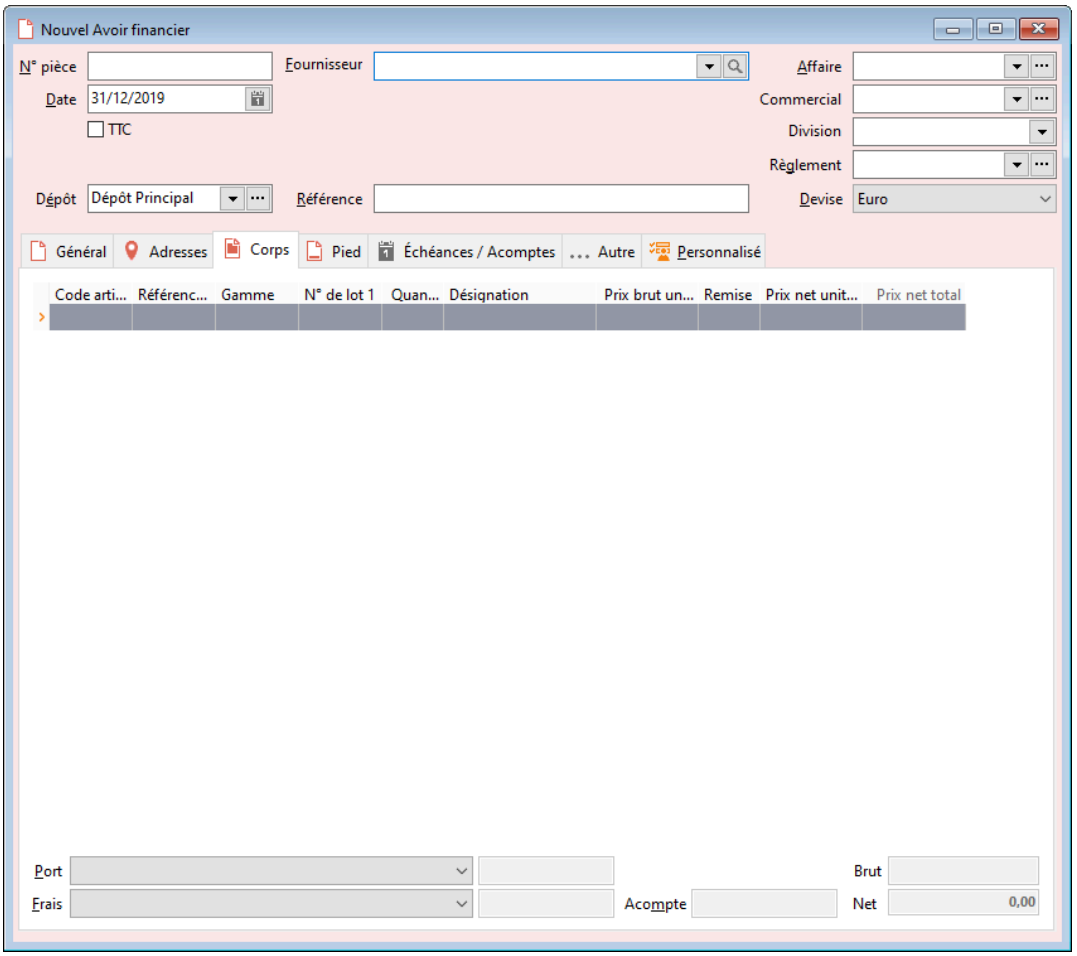
Impact sur le stock L'avoir fournisseur met à jour le stock Actuel.



Nouvel Avoir financier

L'avoir financier n'a aucune incidence sur le stock mais permet d'attribuer à un tiers un montant d'avoir.

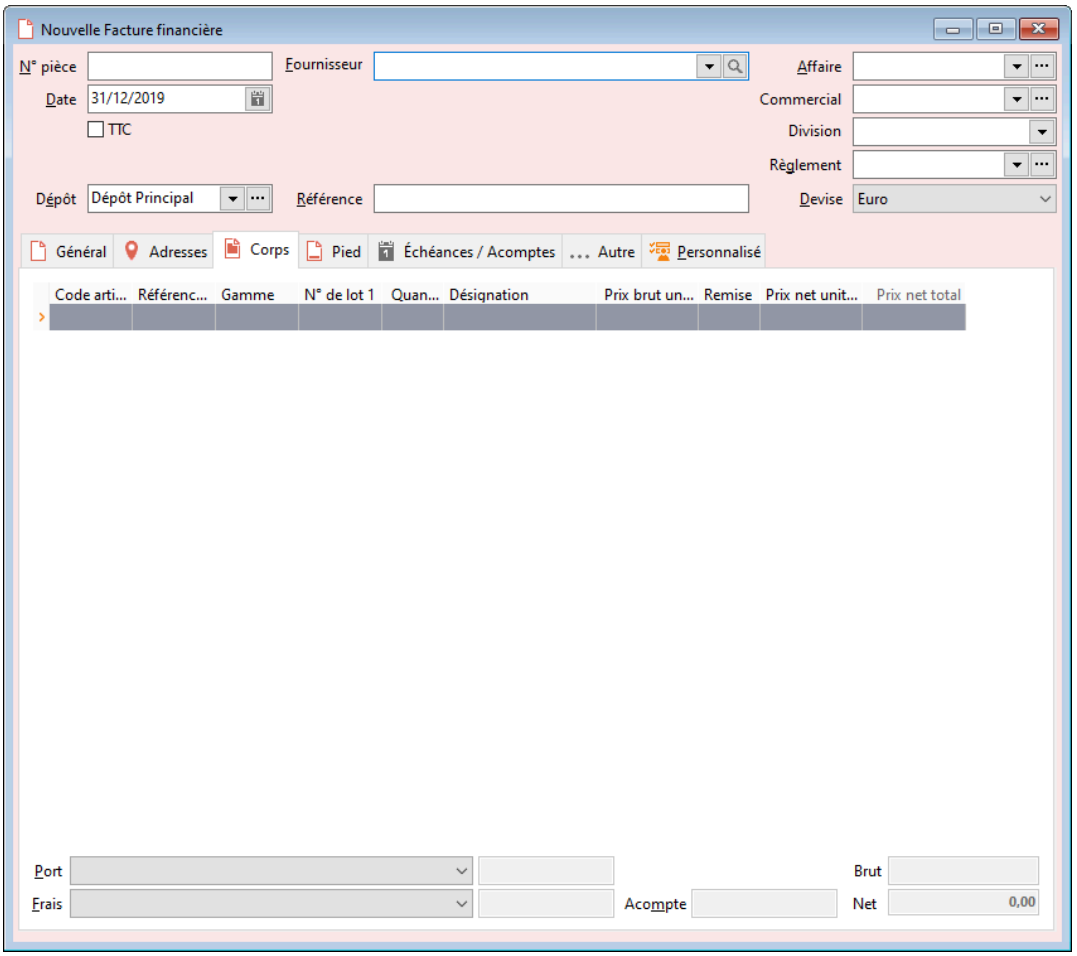
Ce document est comptabilisé.



Nouvelle Facture financière

La facture financière n'a aucune incidence sur le stock mais permet d'attribuer à un tiers une facture exceptionnelle.

Ce document est comptabilisé.



Archivage de documents d'achat, vente ou stock

L'archivage des documents permet de déplacer les documents de ventes, d'achats et/ou de stock dans une table d'archive afin d'alléger les documents et accélérer, de ce fait, les traitements.

Peuvent être archivés :

- Les documents en état "Transférés" pour les documents d'achats, de ventes et de stocks,
- Les documents en état "Comptabilisés" pour les achats et les ventes.

Modification impossible Une fois archivés les documents ne peuvent plus être modifiés.

Tous les documents archivés apparaissent dans la liste des documents archivés du menu Ventes/Achats ou Stocks.

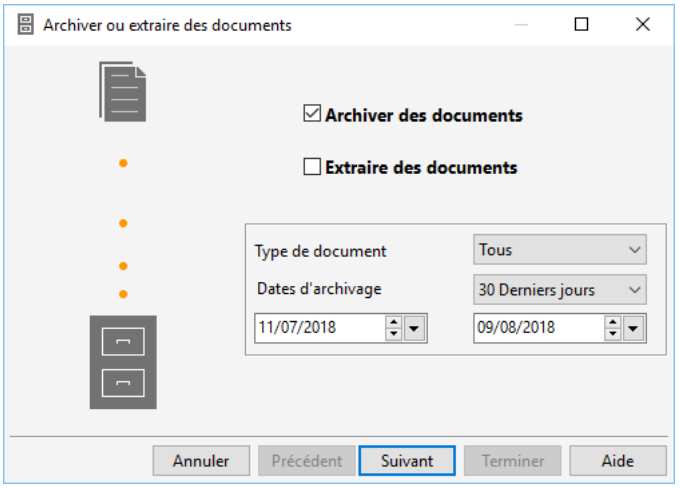
L'extraction équivaut à une lecture du fichier d'archive afin d'obtenir les documents archivés dans la liste des documents (en état Archivés) et de pouvoir les dupliquer.

Ces documents appartiennent toutefois toujours au fichier d'archive.

Procédure d'archivage/d'extraction

Le menu Outils propose un assistant d'archivage et d'extraction des documents qui permet désélectionner les pièces à archiver/extraire et la période de réalisation.

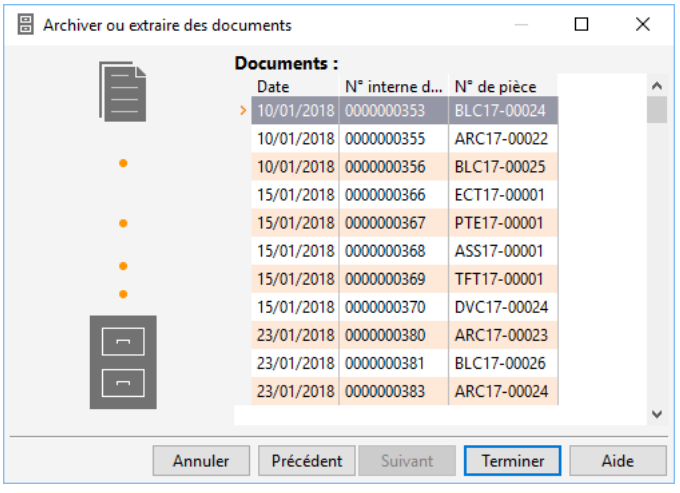
Choix du traitement



Le premier écran de l'assistant propose pour une période précise de sélectionner l'archivage ou l'extraction pour :

- Tous les documents
- Les documents d'achats
- Les documents de ventes
- Les documents de stocks

Liste des documents sélectionnés



Sur l'écran suivant, vous obtenez la liste des documents sélectionnées par le traitement suite aux paramètres définis précédemment.

Il est également possible d'un document précis, à partir de la liste des documents (menu contextuel + Archiver) et, suivant le même principe, d'extraire un document archivé à partir de la liste des documents archivés par ce même menu contextuel + Extraire.

État après extraction Lorsqu'un document est extrait d'un fichier d'archive, il apparaît dans la liste des documents sous l'état "Archivés".

Recherche/liste des documents archivés

La recherche d'un document de vente, d'achat ou de stock archivés s'effectue à partir de la commande "Documents archivés" du menu adéquat (Ventes/Achats ou Stocks).

Documents d'achat et vente archivés

Menu contextuel

Fonctionnement de la liste La liste des documents archivés fonctionne de manière identique à la "Liste des documents" si ce n'est que le menu contextuel propose uniquement les fonctions suivantes :

- Extraction : Lorsqu'un document est extrait d'un fichier d'archive, il apparaît dans la "Liste des documents" sous l'état "Archivés"
- Rafraîchir
- Exporter
- Imprimer
- Propriétés

Fonctions supplémentaires Pour les documents de ventes et achats, le menu propose également :

- Fiche Tiers
- Détail des achats ou ventes par tiers
- État du stock à la commande

Critères de recherche

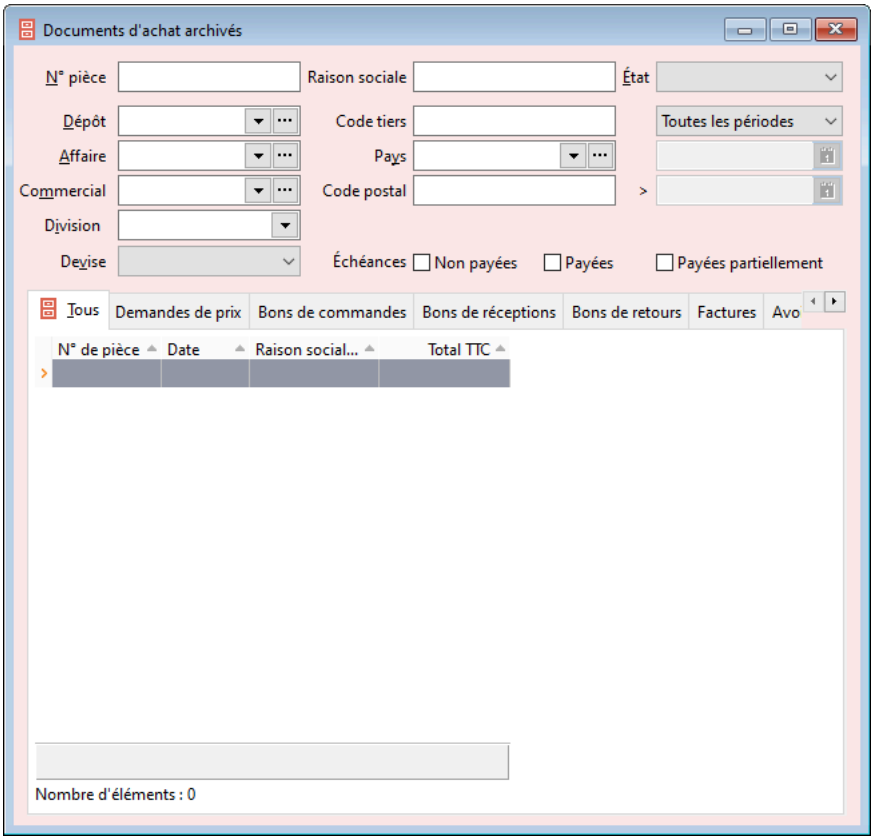
Critères standards L'entête de la liste permet de définir les critères de recherche sur :

- Le numéro de la pièce
- Le dépôt
- L'affaire
- L'état du document
- Une période précise de réalisation

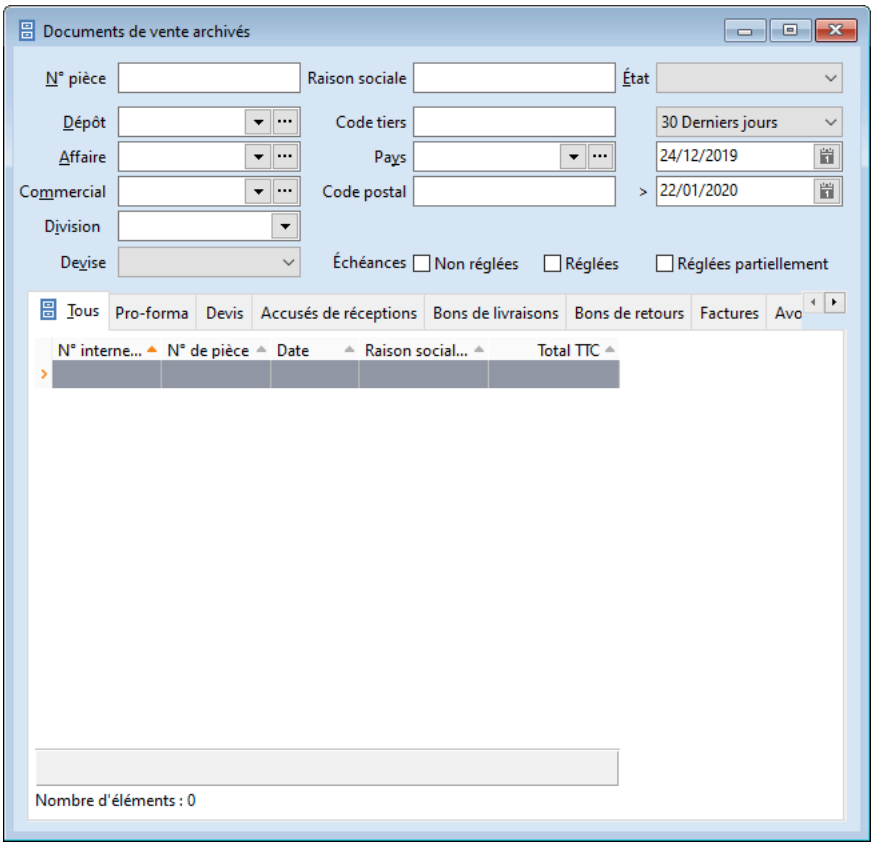
Critères supplémentaires Pour les documents de ventes et achats, vous avez des critères de recherche supplémentaires :

- Le commercial ou la division
- La devise
- Le code tiers ou la raison sociale
- Le pays
- Le code postal

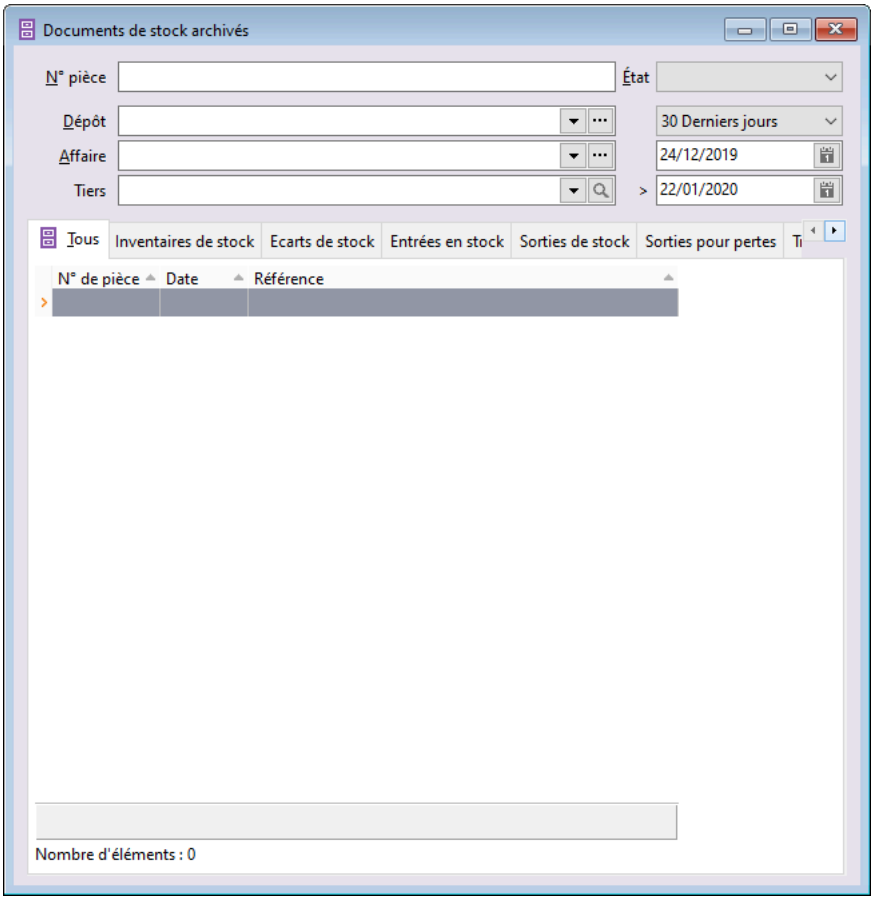
Documents d'achat archivés



Documents de vente archivés



Documents de stock archivés



Nouveau document d'acompte d'achat

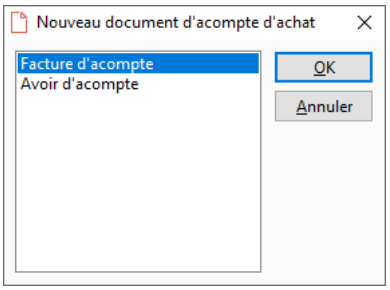
Accès rapide à la création À partir de la liste des documents d'acomptes, plusieurs possibilités sont à votre disposition :

- clic sur l'icône "Nouveau" de la barre d'outils
- raccourci clavier Ctrl + N
- utilisez la touche Inser
- créer à partir du menu contextuel "Nouveau"

A l'exception de la touche Inser, toutes ces options sont également disponibles à partir de l'entête d'un document.

L'accès à un nouveau document d'achat propose à l'utilisateur de choisir entre différents sous-types de documents :

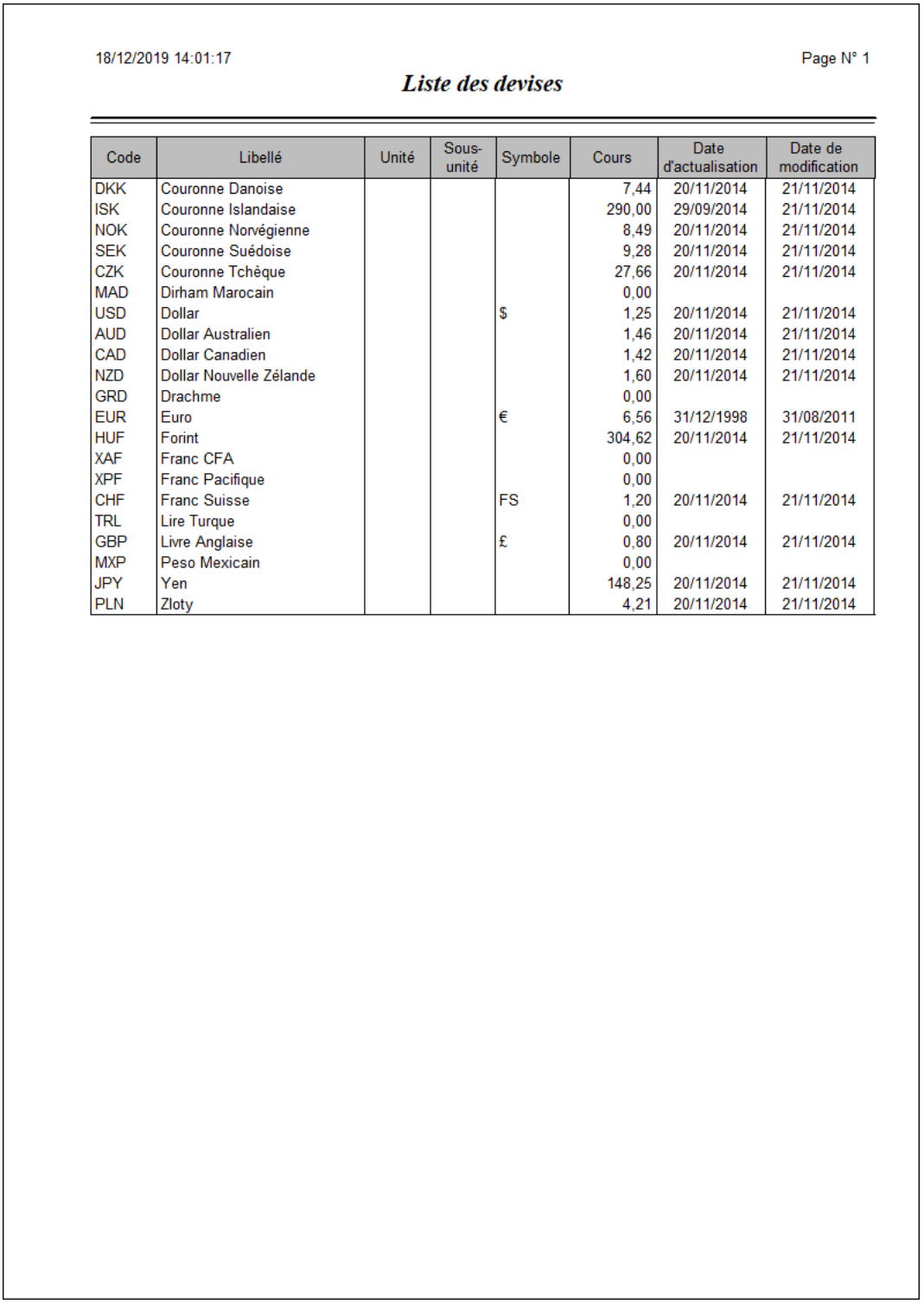
- Facture
- Avoir



Accès direct à la saisie Une fois le choix confirmé, vous accédez automatiquement au document choisi.

Liste des documents d’acompte d’achat

Accès à la liste La liste des documents d’acompte d’achat est accessible par le menu ACHATS | Documents d’acompte.



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Seuls les documents d’acompte d’achat répondant aux critères définis dans l’entête s’affichent.

Critères de filtrage Les critères sont :

- N° de pièce
- Commercial
- Devise
- Raison sociale, code, pays ou code postal du tiers
- État
- Période
- Échéances

L’onglet “Tous” affiche la totalité des documents d’acompte d’achat. Les autres onglets affichent les documents d’un type en particulier.

Les colonnes affichées par défaut sont :

- N° de pièce
- Date
- Raison sociale (facturation)
- Code tiers
- Total TTC

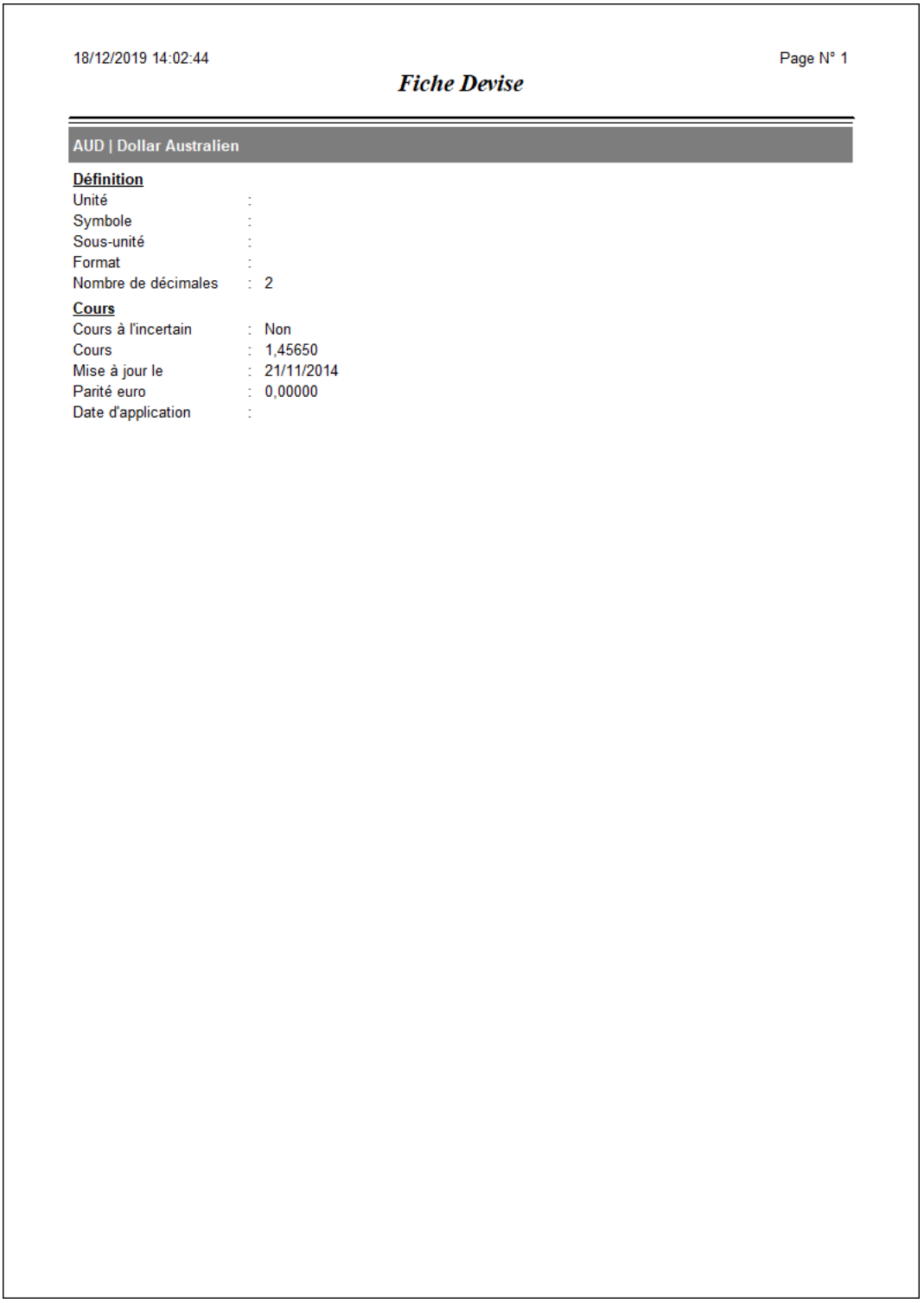
Les titres des colonnes contenant un triangle signalent que la liste peut être triée suivant ces critères par simple clic sur le titre.

Le pied de la grille affiche le nombre total de documents.

Menu contextuel et personnalisation Pensez à utiliser le menu contextuel qui propose toutes les fonctions disponibles à partir de la liste et en particulier l’option Personnaliser la liste + Filtres pour générer des listes de documents particulières (par tiers, …).

Document d’acompte d’achat

Les documents d’acomptes se présentent sur une seule page :



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Champs obligatoires Vous devez obligatoirement renseigner les données suivantes :

- la date de création de la pièce
- le client pour lequel vous réalisez ce document
- la devise de réalisation du document
- l’adresse de facturation
- l’objet du document

Des informations complémentaires peuvent également être sélectionnées :

- le numéro de pièce, si vous souhaitez avoir un numéro différent des compteurs paramétrés dans les préférences de la société
- le commercial

- le mode de règlement
- la date d'échéance

Règlement direct Il est possible lors de la saisie d'un document de saisir directement un règlement. Il suffit de cliquer sur l'icône  "Régler" pour vous permettre de saisir et sélectionner les informations nécessaires à la validation du règlement.

Le document d'acompte passera au statut comptabilisé, lorsque le règlement émis sera transféré en comptabilité.

Rattachement à un document de vente La zone "Document lié" vous permet de rattacher le document d'acompte au document de vente auquel il fait référence. Dans ce cas, le net à payer du document de vente rattaché sera diminué du montant de l'acompte.

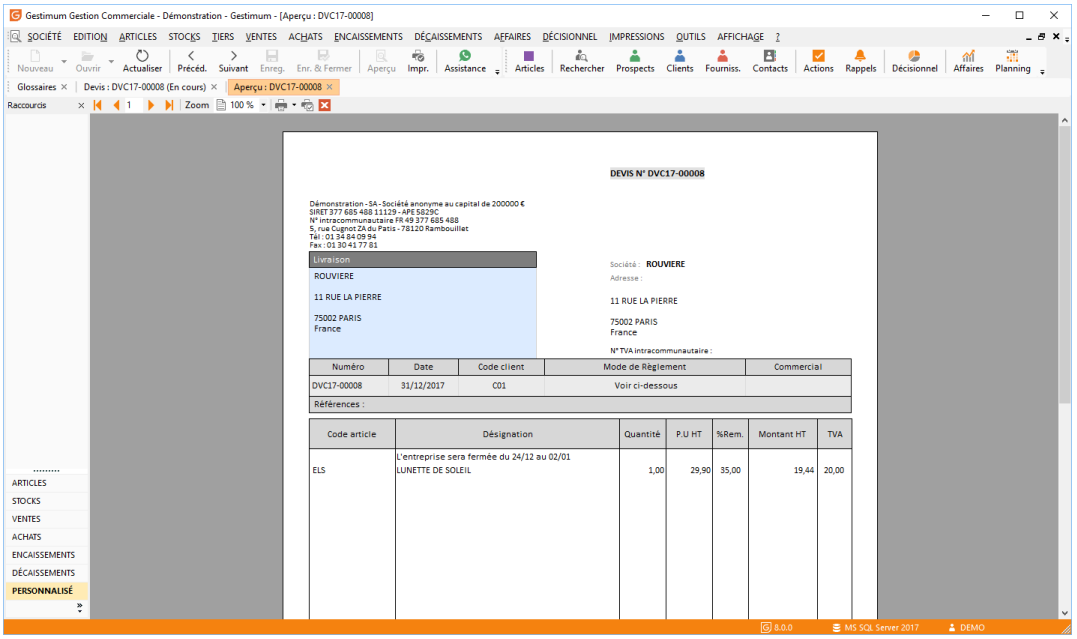
Un document d'acompte ne peut être rattaché qu'à un document de vente. Par contre, un document de vente peut porter N documents d'acompte.

Menu contextuel Le menu contextuel donne accès :

- à la création d'un nouveau document
- à l'enregistrement de la pièce
- à la suppression de la pièce
- à la duplication de la pièce
- au module de paiement des échéances
- à la fiche du client
- à l'impression du document (avec choix du modèle)
- à l'envoi du document par email

Impression des documents d’acompte d’achat

Options



Générique

Gestimum
ERP 100% PME

5, rue Cugnot - ZA du Patis
78120 Rambouillet - France
Tél. : 01 34 84 09 94 - Fax : 01 30 41 77 81

ADDIDAS FRANCE

8, rue de la Grole

75002 Paris
France

N° SIRET :
N° TVA :

Contact :

Facture d'acompte N° FAAF 000003 du 31/12/2018

Document de vente lié
Facture N° FAF17-00019 du 31/12/2018

Objet

Date d'échéance	Mode de réglement
31/12/2018	

Total H.T.	9,00 €
TVA 20 %	1,80 €
Total T.T.C.	10,80 €

Commentaires

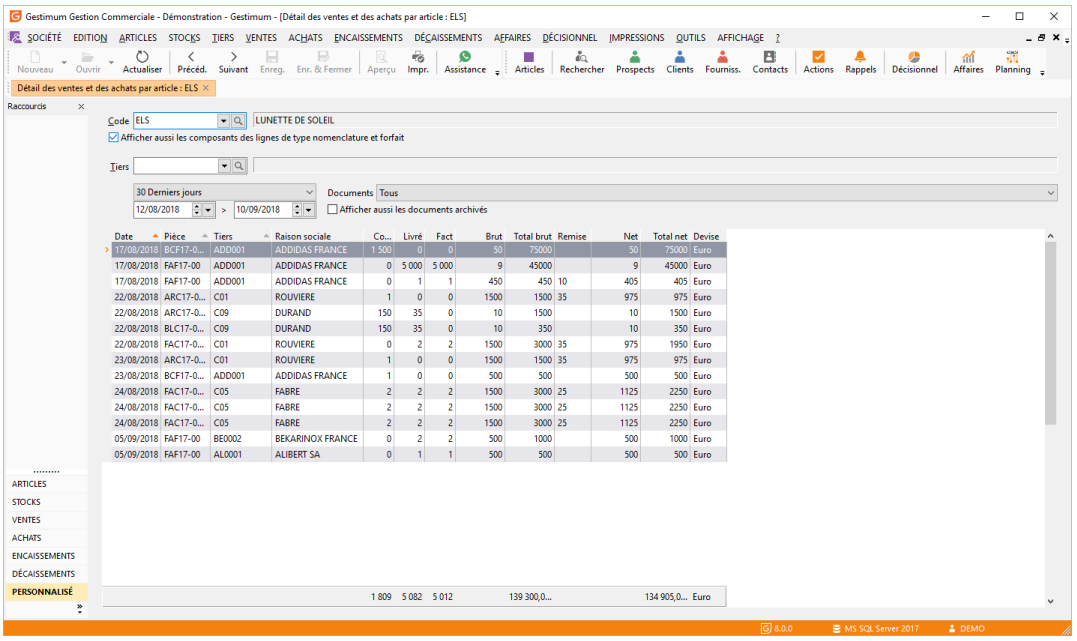
Mentions obligatoires
Pénalités de retard : taux d'intérêt légal + 5% Escompte de 3% maximum pour règlement avant échéance

ET-TEST - http://www.gestimum.com/ - contact@gestimum.com
Siret : 47880355400029 - Code NAF : 5829C - SA - Société anonyme au capital de 200 000,00 EUR - N° TVA : FR45478803554

Détail des ventes et achats par article

Utilité Le détail des ventes et des achats par article affiche, pour une période donnée, la liste des pièces à l'attention du fournisseur ou du client avec le total des lignes articles (Quantité commandée, Livrée, Facturée, Brut, Net) et avec ou sans les documents archivés.

Articles



Tiers

Filtrer par tiers Il est également possible de demander ce détail pour un tiers unique afin de retrouver le numéro de la ou des pièces de vente/d'achat le concernant.

Menu contextuel

Fonctions disponibles À partir du menu contextuel de cette fenêtre, vous avez la possibilité :

- D'ouvrir la pièce
- D'ouvrir la fiche tiers
- De rafraîchir l'historique
- D'exporter la liste
- D'imprimer l'historique
- D'afficher les totaux de la fenêtre
- De paramétrer la fenêtre grâce aux propriétés

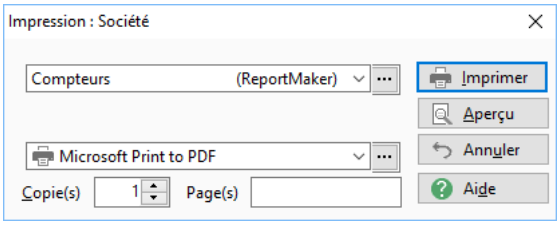
L'affichage des totaux concerne la quantité saisie, la quantité commandée, la quantité en reliquat, la quantité livrée, la quantité facturée, le total brut et le total net dans la devise société.

Accès rapide Le détail est accessible à partir du menu contextuel :

- De la liste des articles
- De la grille du document

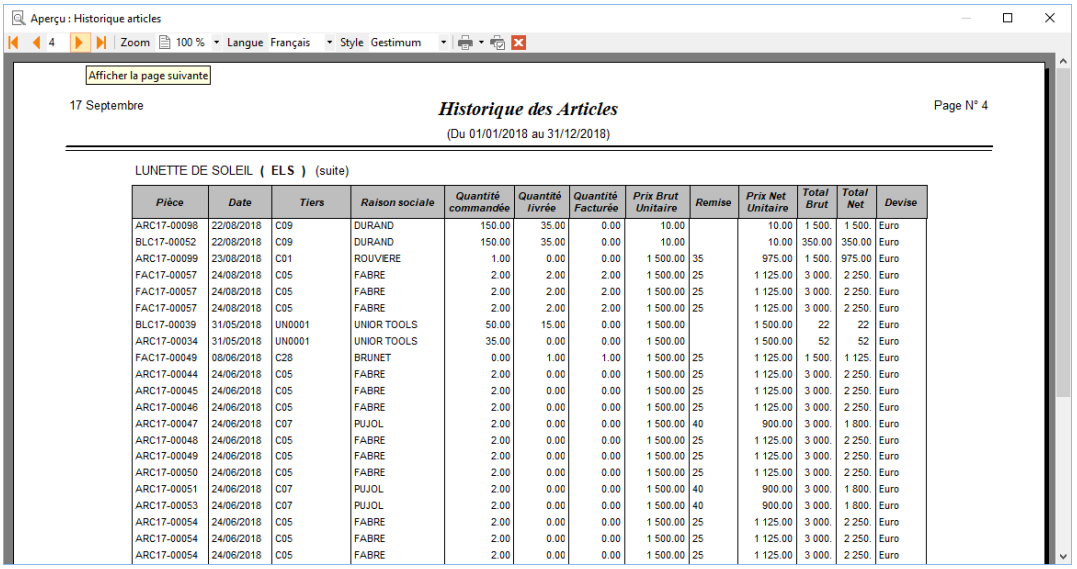
Impression du détail des ventes et achats par article

Filtres



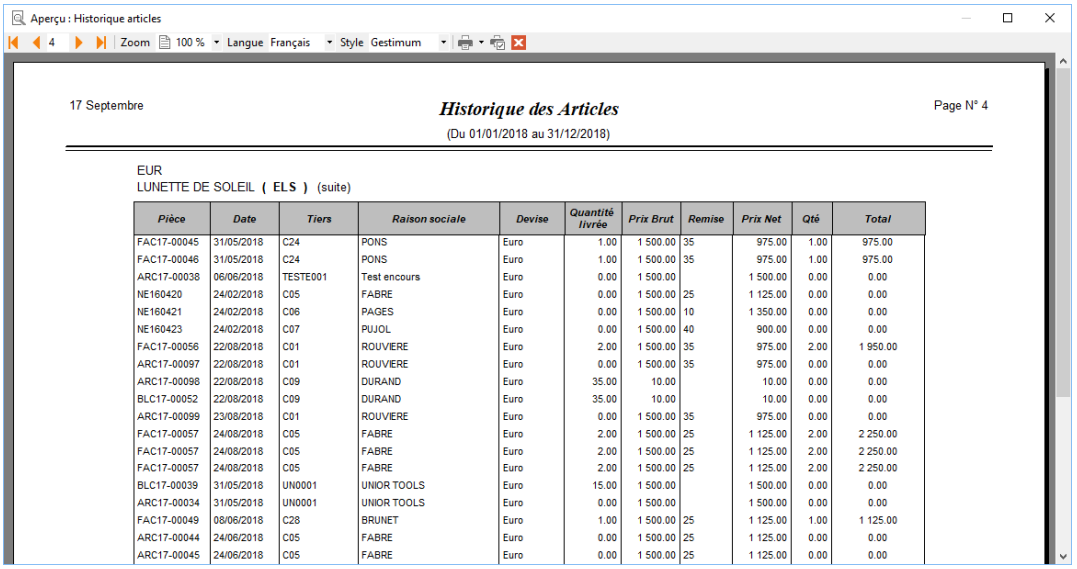
Exemple

Historique



Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Quantité commandée	Quantité livrée	Quantité Facturée	Prix Brut Unitaire	Remise	Prix Net Unitaire	Total Brut	Total Net	Devise
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	1 500.	1 500.	Euro
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	350.00	350.00	Euro
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	1.00	0.00	0.00	1 500.00	35	975.00	1 500.	975.00	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	50.00	15.00	0.00	1 500.00		1 500.00	22	22	Euro
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	35.00	0.00	0.00	1 500.00		1 500.00	52	52	Euro
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	0.00	1.00	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1 500.	1 125.	Euro
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00046	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00047	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00048	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00049	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00050	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00051	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00053	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro

Historique article par devises

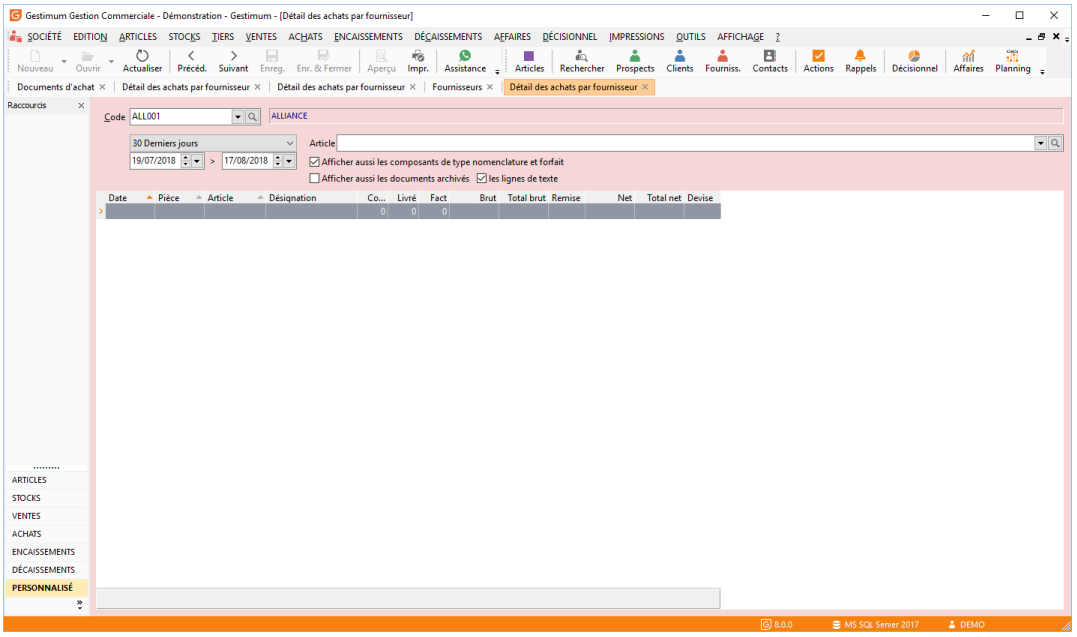


Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Devise	Quantité livrée	Prix Brut	Remise	Prix Net	Qté	Total
FAC17-00045	31/05/2018	C24	PONS	Euro	1.00	1 500.00	35	975.00	1.00	975.00
FAC17-00046	31/05/2018	C24	PONS	Euro	1.00	1 500.00	35	975.00	1.00	975.00
ARC17-00038	06/06/2018	TESTE001	Test encours	Euro	0.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
NE160420	24/02/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00
NE160421	24/02/2018	C06	PAGES	Euro	0.00	1 500.00	10	1 350.00	0.00	0.00
NE160423	24/02/2018	C07	PUJOL	Euro	0.00	1 500.00	40	900.00	0.00	0.00
FAC17-00056	22/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	2.00	1 500.00	35	975.00	2.00	1 950.00
ARC17-00097	22/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	0.00	1 500.00	35	975.00	0.00	0.00
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	Euro	35.00	10.00		10.00	0.00	0.00
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	Euro	35.00	10.00		10.00	0.00	0.00
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	0.00	1 500.00	35	975.00	0.00	0.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	Euro	15.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	Euro	0.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	Euro	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1.00	1 125.00
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00

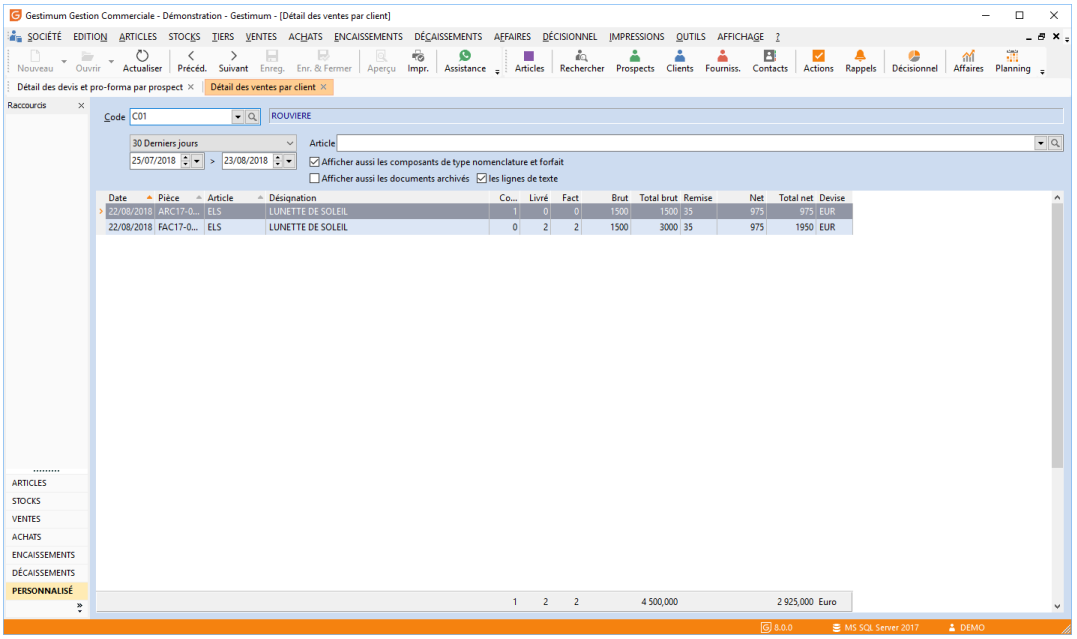
Détail des ventes et des achats par tiers

Utilité Le détail des ventes et achats par tiers affiche, pour une période donnée, la liste des pièces à l'attention d'un fournisseur ou d'un client ou d'un prospect avec le détail des articles (Quantité Commandée, Livrée, Facturée, Brut, Net), avec ou sans les documents archivés et les lignes Texte.

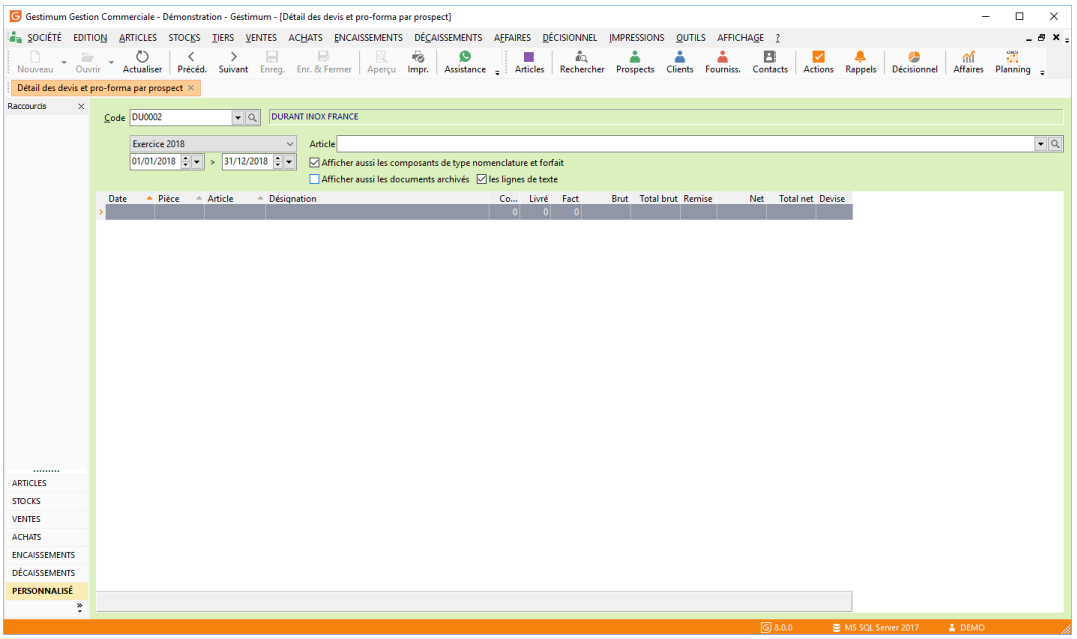
Fournisseurs



Clients



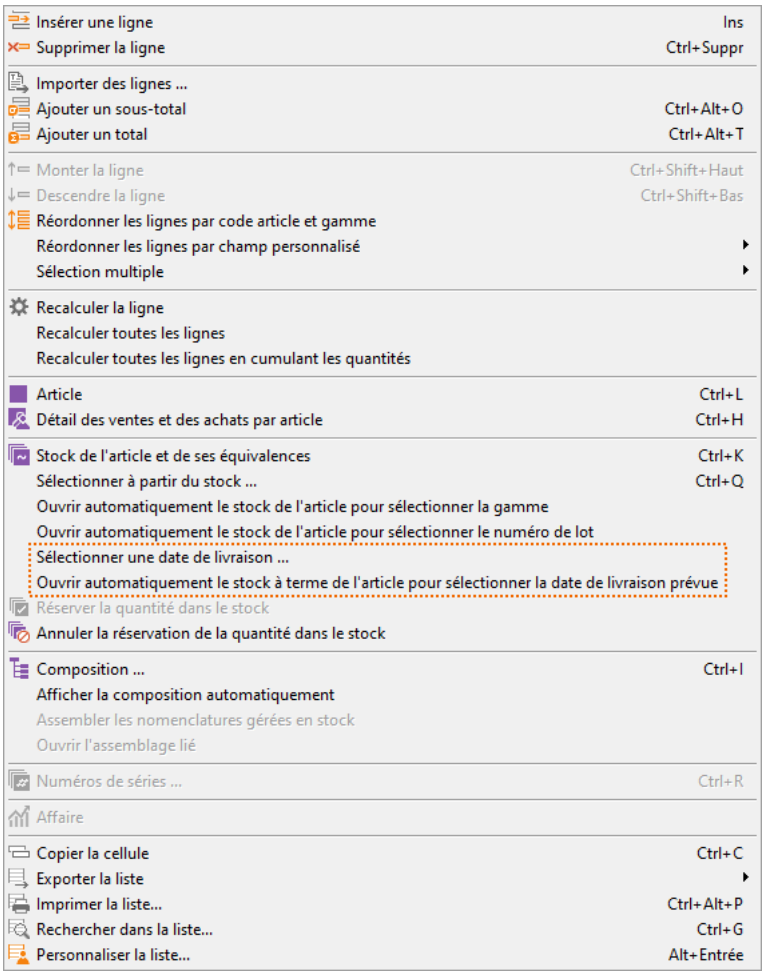
Prospects



Articles

Filtrer par article Il est également possible de demander ce détail pour un article unique afin de retrouver le numéro de la ou des pièces d'achat/vente le contenant.

Menu contextuel



Fonctions disponibles À partir du menu contextuel de cette fenêtre, vous avez la possibilité :

- d'ouvrir la fiche article
- d'afficher les totaux de la fenêtre

- d’imprimer le détail
- d’actualiser le détail
- d’exporter la liste
- d’accéder aux fonctions générales d’une grille

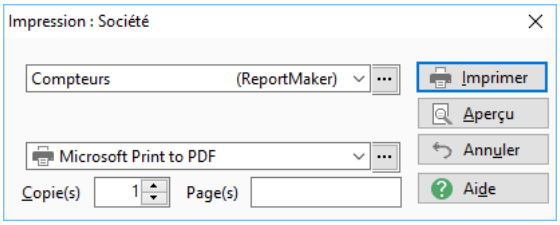
L’affichage des totaux concerne la quantité saisie, la quantité commandée, la quantité en reliquat, la quantité livrée/réceptionnée, la quantité facturée, le total brut de l’article et le total net de l’article dans la devise société.

Accès rapide Le détail est accessible à partir du menu contextuel :

- de la liste des tiers
- de la liste des documents
- de l’entête du document

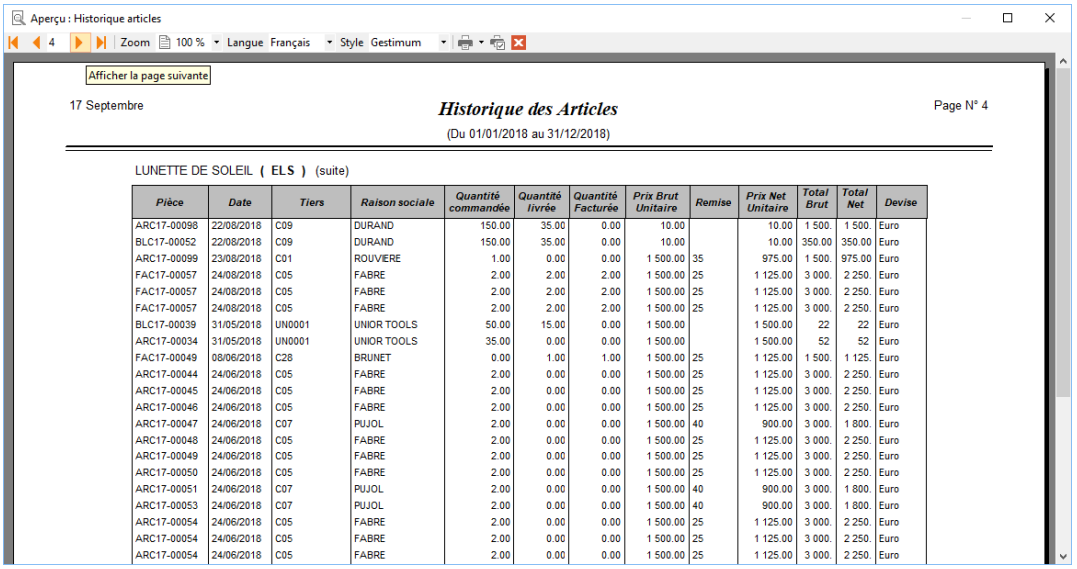
Impression du détail des ventes et achats par tiers

Filtres



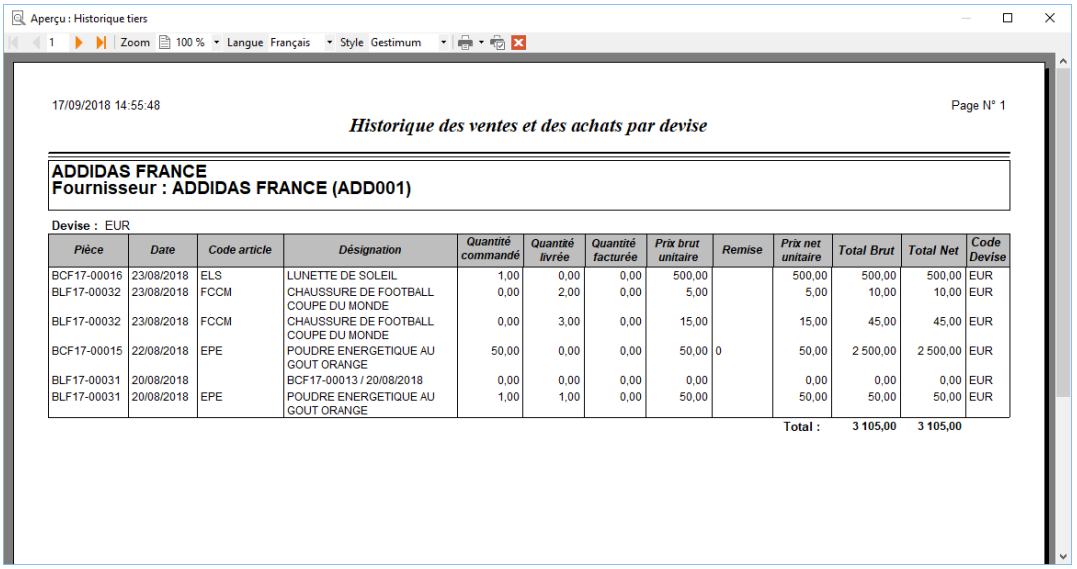
Exemples

Historique



Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Quantité commandée	Quantité livrée	Quantité Facturée	Prix Brut Unitaire	Remise	Prix Net Unitaire	Total Brut	Total Net	Devise
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	1 500.	1 500.	Euro
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	350.00	350.00	Euro
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	1.00	0.00	0.00	1 500.00	35	975.00	1 500.	975.00	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	50.00	15.00	0.00	1 500.00		1 500.00	22	22	Euro
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	35.00	0.00	0.00	1 500.00		1 500.00	52	52	Euro
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	0.00	1.00	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1 500.	1 125.	Euro
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00046	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00047	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00048	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00049	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00050	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00051	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00053	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro

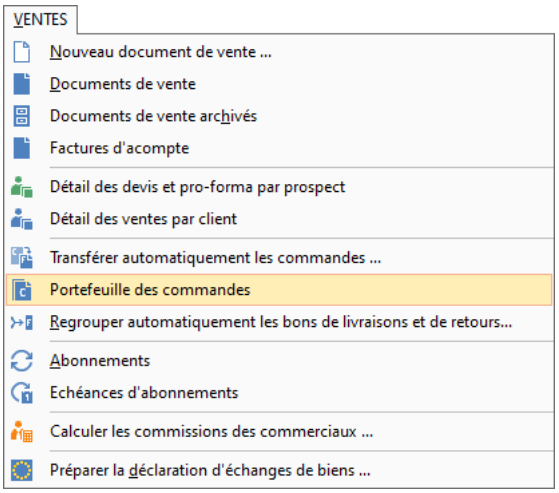
Historique par devise



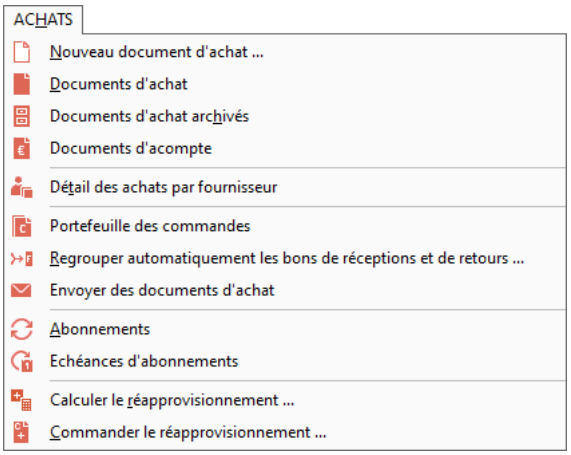
Pièce	Date	Code article	Désignation	Quantité commandé	Quantité livrée	Quantité facturée	Prix brut unitaire	Remise	Prix net unitaire	Total Brut	Total Net	Code Devise
BCF17-00016	23/08/2018	ELS	LUNETTE DE SOLEIL	1,00	0,00	0,00	500,00		500,00	500,00	500,00	EUR
BLF17-00032	23/08/2018	FCCM	CHAUSSURE DE FOOTBALL COUPE DU MONDE	0,00	2,00	0,00	5,00		5,00	10,00	10,00	EUR
BLF17-00032	23/08/2018	FCCM	CHAUSSURE DE FOOTBALL COUPE DU MONDE	0,00	3,00	0,00	15,00		15,00	45,00	45,00	EUR
BCF17-00015	22/08/2018	EPE	POUDRE ENERGETIQUE AU GOUT ORANGE	50,00	0,00	0,00	50,00	0	50,00	2 500,00	2 500,00	EUR
BLF17-00031	20/08/2018		BCF17-00013 / 20/08/2018	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	EUR
BLF17-00031	20/08/2018	EPE	POUDRE ENERGETIQUE AU GOUT ORANGE	1,00	1,00	0,00	50,00		50,00	50,00	50,00	EUR
									Total :	3 105,00	3 105,00	

Portefeuille des commandes

Accès au portefeuille Une gestion plus complète des commandes fournisseurs et clients, qui facilitera la réception des “Reliquats” et “En cours”, est disponible dans les menus VENTES | Portefeuille de commandes et ACHATS | Portefeuille de commandes.

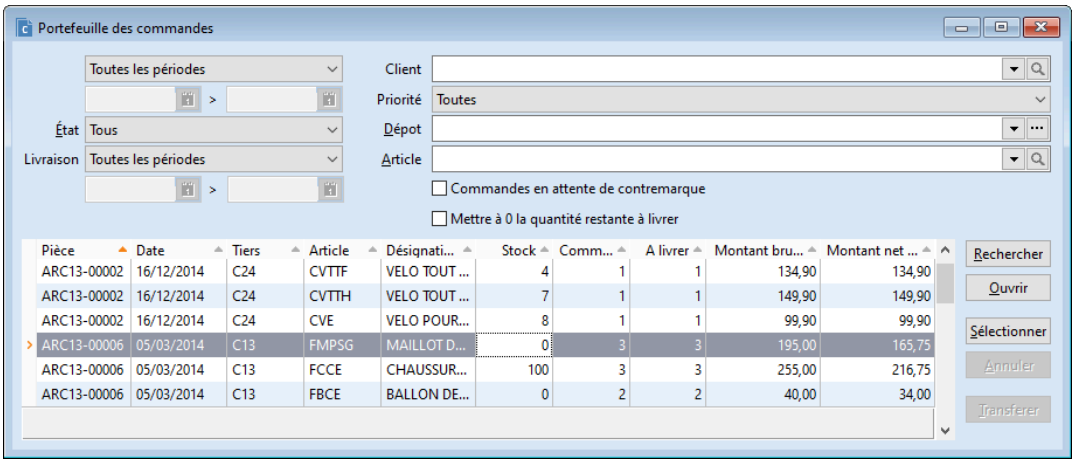


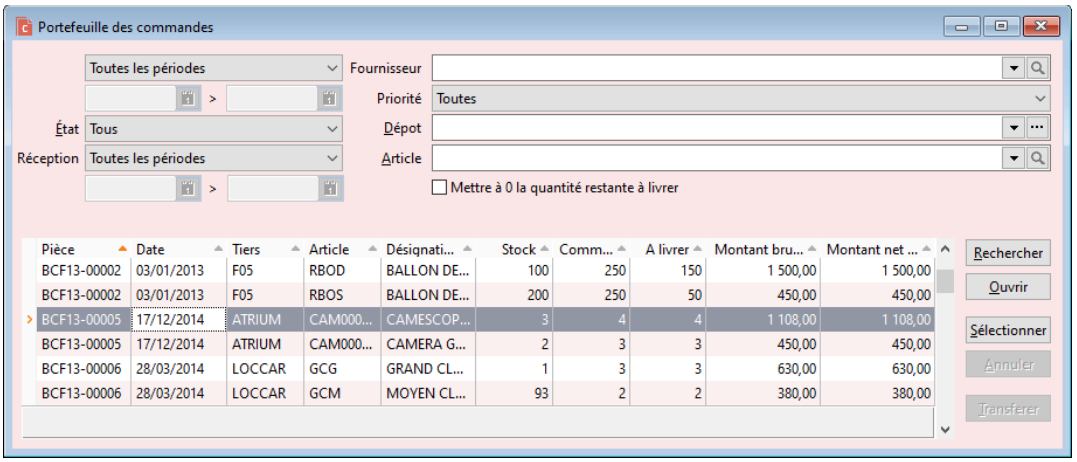
et dans le menu ACHATS | Portefeuille de commandes.



Critères de sélection Critères :

- Période
- État
- Livraison
- Client ou Fournisseur
- Priorité du client ou du fournisseur
- Dépôt
- Article





La fenêtre affiche toutes les lignes d'articles (hors lignes textes et totaux) des documents sélectionnés selon les critères disponibles.

Colonnes :

- Pièce
- Date
- Tiers
- Article
- Désignation
- Gamme
- Lot
- Stock Actuel du dépôt du document (de la fiche article)
- Quantité commandée
- Reste à livrer
- Montant calculé du reste à livrer

Consultation et modification L'utilisateur pourra consulter et modifier le document de la ligne d'article avant de transférer la commande fournisseur vers la pièce suivante.

La multi-sélection des lignes vous permettra au choix de sélectionner les articles d'un seul tiers.

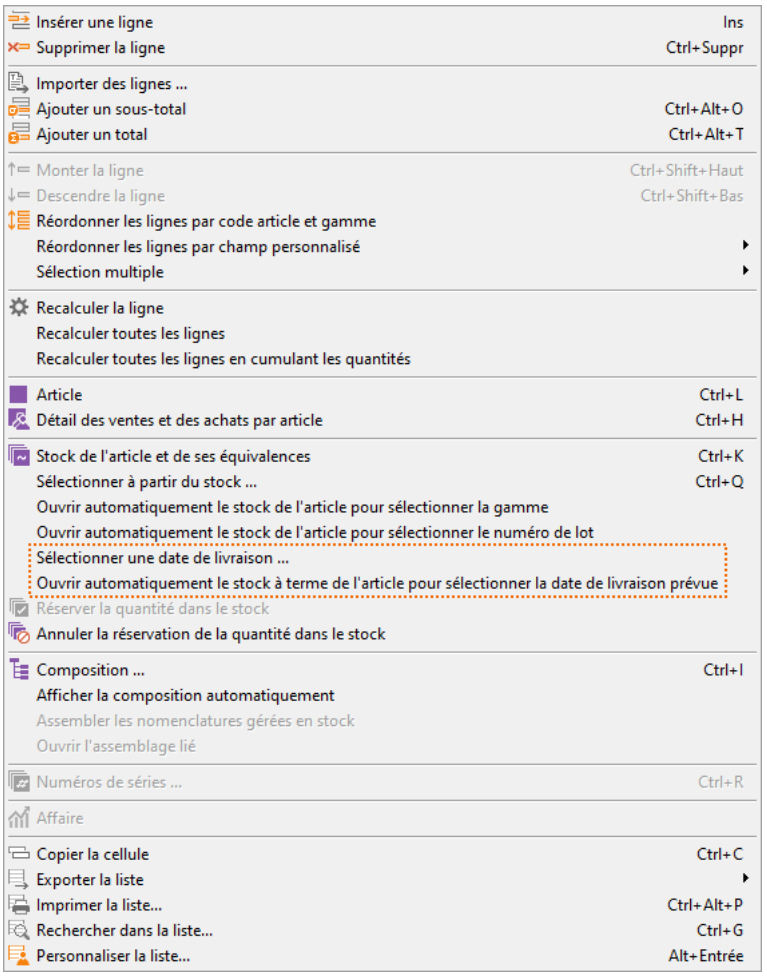
Le bouton "Transférer" génère un nouveau document "Bon de réception" ou "Facture" regroupant les lignes sélectionnées.

Anomalies et regroupement Un rapport d'anomalies bloquantes et non bloquantes est affiché. Si les conditions de regroupement ne sont pas respectées, le logiciel générera un nouveau document transféré par document sélectionné.

Boutons : "Sélectionner", "Annuler", "Ouvrir" (la consultation et la modification du document sélectionné sera possible, il faudra réactualiser l'affichage par la touche F5 ou le bouton "Rechercher" pour prendre en compte les modifications effectuées). Le bouton "Transférer" sera actif après sélection des éléments à traiter.

Remarque : Si un même code article s'affiche plusieurs fois sur la liste, le stock réel affiché sur toutes les lignes sera celui disponible dans l'onglet stock de la fiche article.

Menu contextuel



Fonctions du menu contextuel Dans le menu contextuel de cette grille, vous disposez des fonctions suivantes :

- Sélectionner
- Sélectionner Tout
- Annuler la sélection
- Ouvrir
- Exporter la liste : Excel, HTML, texte
- Rechercher dans la liste
- Personnaliser la liste : Dépôt du document, Devise, Date prévu le, Affaire. , Qte. Livrée, Total Commandes clients (Fiche article/onglet stock), Total commandes fournisseurs (Fiche article/onglet Stock).

Les données suivantes correspondent au montant total affiché en pied du document, elles seront disponibles dans toutes les lignes du document :

- Montant Frais
- Montant Port
- Montant Frais supplémentaires,
- Montant Escompte du pied,
- Montant Remise

Le tri est possible sur toutes les colonnes de la grille.

Pied

La colonne quantité du reste à livrer et le montant total du reste à livrer seront totalisées.

Conditions de transfert

Conditions de regroupement Le transfert est possible si les documents sont du même type (AR), même tiers, même devise, même payeur, même affaire, même commercial, même nature comptable, même type de facturation TTC coché ou non dans tous les documents.

Si la remise, frais, frais de port, frais sup. escompte ne sont pas identiques dans les pieds de documents, ils ne seront pas récupérés dans le document généré, l'utilisateur pourra ajouter ces éléments directement sur le document modifié.

Les acomptes seront cumulés dans le document regroupé.

Si les tarifs ne sont pas identiques, les tarifs des lignes seront récupérés, par contre celui de l'onglet entête du document sera ignoré.

Si les dépôts sont différents, le transfert est possible, le dépôt principal sera pris en compte.

Envoi de documents d’achat par email

L’envoi de documents d’achat par email fonctionne comme l’envoi de documents de vente par email.

Vous pouvez vous reporter à la documentation de celle-ci : Envoi de documents de vente par email

Envoi par email depuis un document d’achat

L’envoi par email depuis un document d’achat fonctionne comme l’envoi par email depuis un document de vente.

Vous pouvez vous reporter à la documentation de celui-ci : Envoi par email depuis un document de vente

Envoi par email depuis la liste des documents d’achat

L’envoi par email depuis la liste des documents d’achat fonctionne comme l’envoi par email depuis la liste des documents de vente.

Vous pouvez vous reporter à la documentation de celui-ci : Envoi par email depuis la liste des documents de vente

Outil d’envoi de documents d’achat par email

L’outil d’envoi de documents d’achat par email fonctionne comme l’outil d’envoi de documents de vente par email.

Vous pouvez vous reporter à la documentation de celui-ci : Outil d’envoi de documents de vente par email.

Duplication d’un document d’achat ou vente

Utilité La duplication permet de créer un nouveau document contenant toutes les informations du corps du document.

Options de duplication La duplication permet :

- De préciser un tiers particulier,
- De sélectionner le même type le groupe du document de destination (Vente ou Achat),
- De sélectionner le type de document (Pro-forma, devis, accusé, bon de livraison, facture,…),
- De saisir directement le numéro de pièce souhaité (si vous souhaitez une numérotation automatique, vous ne devez rien saisir),
- De préciser la date de réalisation du document,
- De sélectionner le dépôt,
- De Ne pas recopier la date de livraison prévue du document d’origine (s’il s’agit d’un accusé de réception),
- De Livrer directement au client (si le document de destination est de type achat),
- De créer des articles inexistants (de manière interactive),
- De sélectionner manuellement les quantités à copier (Si toutes les quantités sont à zéro alors la duplication est annulée),
- De recopier les lignes de texte, “Sous-total”/“Total” du document d’origine,
- De recopier les lignes de forfait (si dans le document d’origine, vous avez modifiés les quantités des articles composants le forfait, par cette option, vous avez la possibilité de reprendre ces quantités modifiées dans le nouveau document),
- De recopier ou non le/les élément des articles gérant les gammes, le/les n° de lot du document d’origine,
- De recopier les prix et remises de la ligne du document d’origine (sinon les tarifs repris seront ceux de la grille de tarifs affectée au tiers ou de la promotion ou de la fiche article).

Pour les 3 dernières options, les différentes possibilités de recopie sont disponibles uniquement si les données sont présentes dans le document d’origine (sinon elles sont grisées).

Remarque

Aucune influence sur le document source Cette opération n’a aucune influence sur le document source. La duplication s’effectue par le menu contextuel + “Dupliquer” à partir de :

- La “Liste des documents”,
- L’entête de la pièce d’origine.

Traitement particulier

Gestion des gammes et lots Lorsque sur votre document d’origine (Bon de livraison/réception ou Bon de retour ou Facture ou Avoir) vous avez un article gérant les gammes ou les numéros de lot, et que vous souhaitez modifier ceux présents sur celui-ci, vous ne devez pas sélectionner les options de recopie des gammes et des n° de lot.

Ainsi une fenêtre d’affectation s’ouvrira automatiquement lors de la copie de ces pièces en :

- Un Bon de livraison/réception,
- Un Bon de retour,
- Une Facture,
- Un Avoir.

De plus pour ces articles gérant les gammes ou les lots, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

Remarque

Contremarque simplifiée La duplication d’un document de vente vers un document d’achat permet une gestion simplifiée de la contremarque. Vous pouvez aussi passer par la gestion complète de la contremarque.

Transfert d’un document d’achat ou vente

Utilité Le transfert d’un document a pour effet de transformer un type de document en un autre type de document, dans la chaîne du processus de vente ou d’achat. Le tiers et les informations contenues dans le document source sont entièrement reprises.

Dans tous les cas, le transfert permet :

- De saisir directement le numéro de pièce souhaité (si vous souhaitez une numérotation automatique, vous ne devez rien saisir),
- De préciser la date de réalisation du document,
- De sélectionner le dépôt (pour tous les documents avant le BL ou Factures).

Options de récupération Il est possible de récupérer :

- De créer des articles inexistants (de manière interactive) sous certaines conditions,
- Le numéro et le type de la pièce d’origine (sélection de l’option dans les préférences de la gestion) en ligne de commentaire. Lorsqu’un libellé/types de document est présent dans la fiche du Pays de l’adresse de facturation du document d’origine, la ligne de commentaire générée prend en compte ce libellé,
- Les gammes, numéro de lot ou numéro de série,
- Les lignes de texte,
- Les lignes de totalisation (Sous-total et Total).

Pour les 2 dernières options, les différentes possibilités de recopie sont disponibles uniquement si les données sont présentes dans le document d’origine (sinon elles sont grisées).

Stock insuffisant Si vous n’avez pas de stock pour un des articles de la pièce que vous transférez, cet article n’apparaîtra pas dans le document de destination.

Le document source est automatiquement passé en état “Transféré” (sauf cas particulier). C’est-à-dire qu’il disparaît de la liste des documents à l’état “En cours” mais peut être consulté par une recherche sur l’état “Transféré”.

A la fin du traitement, les possibles anomalies rencontrées sont affichées dans la fenêtre de validation du transfert un rapport de traitement.

Le transfert s’effectue par le menu contextuel + “Transfert” à partir de :

- La “Liste des documents”,
- L’entête de la pièce d’origine.

Transfert d’un devis

Transfert vers un document supérieur Un devis peut être transféré dans un type de document supérieur (Accusé réception, Bon de livraison, Facture) mais il peut également être transféré en Pro-forma.

Transfert d’un devis en AR ou document supérieur

Contrôle de la référence article Si dans les préférences de la gestion, onglet Ventes, l’option “Contrôle de la référence article” est cochée et que l’option “Devis avec contrôle de la référence article” n’est pas cochée, lors du transfert d’un devis, ayant un article non référencé, en AR ou document supérieur, la fenêtre de création de la fiche article est proposée.

Transfert d’un accusé de réception

Sur un accusé de réception, le transfert permet de passer d’un état de commande à un état de livraison (livraison globale ou partielle) ainsi que d’afficher ou non une quantité à 0 si le stock est absent.

Livraison partielle d’une commande client

Gestion des reliquats Dans le cas d’une livraison partielle, vous pouvez choisir de :

- Gérer en reliquat les quantités d’articles non livrés,
- Ne pas gérer en reliquat les quantités d’articles non livrés,
- Ne pas faire le transfert si les quantités en stock sont insuffisantes.

Dans le dernier cas, l’Accusé réception restera en état “En-cours” et aucun Bon de livraison ne sera réalisé.

Ensuite, vous avez la possibilité de choisir la sélection ou non des lignes et quantités à transférer.

Livraison à partir d’un autre dépôt

Le transfert en “Bon de livraison” ou en “Facture” permet de choisir un dépôt différent du dépôt du document source. En combinaison avec la livraison partielle, vous pouvez donc livrer des articles pris dans des dépôts différents.

Création d’une ligne avec une quantité à 0 si stock absent : Cette option vous permet d’afficher les reliquats sur les bons de livraison sans avoir à affecter manuellement la quantité à livrer à 0.

Transfert d’une commande fournisseur

Sur une commande fournisseur, le transfert permet d’enregistrer une réception d’articles (globale ou partielle).

Réception partielle d’une commande fournisseur

Gestion des reliquats Dans le cas d’une réception partielle, vous pouvez choisir de :

- Gérer en reliquat les quantités d’articles non livrés,
- Ne pas gérer en reliquat les quantités d’articles non livrés.

Ensuite, vous avez la possibilité de choisir la sélection ou non des lignes et quantités à transférer.

Réception à partir d’un autre dépôt

Le transfert en bon de réception ou en facture permet de choisir un dépôt différent du dépôt du document source. En combinaison avec la réception partielle, vous pouvez donc stocker des articles reçus dans des dépôts différents.

Transfert d’un article gamme ou lot dans un document

Lorsque vous avez sur votre document d’origine un article gérant les gammes ou les numéros de lot et que vous n’avez pas renseigné la gamme ou le numéro de lot sur celui-ci, vous devez sélectionner l’affectation manuelle des gammes ou n° lot ou N° de série.

Une fenêtre d’affectation s’ouvrira lors du transfert d’une pièce ci-dessous dans un bon de livraison/réception ou un bon de retour ou une Facture ou un Avoir :

- Une facture Pro-Forma,
- Un devis,
- Un accusé réception,
- Une demande de prix,
- Un commande fournisseur.

De plus pour ces articles, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

Transfert partiel d’un document de vente

Dans le cas d’une livraison/réception partielle, vous pouvez choisir de :

- Gérer en reliquat les quantités d’articles non livrés,
- Ne pas gérer en reliquat les quantités d’articles non livrés,
- Ne pas faire le transfert si les quantités en stock sont insuffisantes (uniquement pour les livraison).

Ensuite, vous avez la possibilité de choisir la sélection ou non des lignes et quantités à transférer.

Rapport de fin de traitement

Utilité Il est possible de visualiser et/ou d'enregistrer un rapport de traitement après :

- Un transfert de document simple ou multiple (affiché dans la fenêtre du transfert seulement),
- Le transfert d'une accusé par copier-coller après sélection de lignes,
- Transfert automatique de commandes,
- Le regroupement automatique des bons de livraison et retour,
- Un recalcul de statistique.

Le rapport de recalcul de statistiques est particulier. Pour consulter le traitement de celui-ci cliquez ici.

Visualisation du rapport

Affichage du rapport Suite au traitement des documents, un message d'information vous demande si vous souhaitez voir le rapport de transfert, regroupement… Dans l'affirmative, une fenêtre de rapport apparaît.

Les informations sont sur le document d'origine, les lignes du documents d'origine, le document destinataire pour tous les traitements sauf pour le recalcul des statistiques.

Le Document d'origine

Les informations du document d'origine sont :

- Le n° de pièce,
- L'action réalisée (transfert, regroupement…),
- Le nouvel état du document (reste ou devient "tel état").

L'action réalisée peut être :

- Transféré,
- Transféré partiellement avec le nombre d'éléments transférés et le nombre d'éléments à transférer,
- Transfert partiel interdit ou non souhaité,
- Aucune ligne transférée,
- Aucune ligne à transférer,
- Le prospect ne peut être transformé en client,
- Sauvegarde du document avortée,
- Sauvegarde du document destinataire avortée,
- Transfert interrompu,
- Pas de transfert.

Les lignes du document d'origine.

Les informations sur les lignes du document d'origine sont :

- Article inconnu,
- Gamme non renseignée,
- Numéro de lot non renseigné,
- Numéros de série non affectés,
- Stock périmé,
- Stock insuffisant,
- Affectation partielle (après la fenêtre de sélection des quantités).

Avertissements Un message d'avertissement peut survenir pendant le traitement des lignes de document. Celui-ci concerne le stock périmé ou l'affectation partielle des numéros de série.

Le document destinataire

L'information sur le(s) document(s) destinataire(s) est s'il(s) est (sont) créé(s) ou non.

Cas particulier pour l'affectation en lot des commandes et le regroupement des bons

Récapitulatif Un récapitulatif en début de rapport permet de voir :

- Le nombre de documents transférés,
- Le nombre de documents ignorés (non sélectionnés),
- Le nombre de documents refusés (car il y a une anomalie),
- Le nombre de documents créés (de … à …).

Enregistrement du rapport

Enregistrement Pour enregistrer le rapport, vous devez cliquer sur le bouton enregistrer le rapport de la fenêtre “Rapport de …”. Vous avez ensuite une fenêtre vous permettant de définir :

- Le répertoire dans lequel vous souhaitez qu’il soit enregistré,
- Le nom du fichier,
- Le type de fichier.

Paramétrage par défaut

Le répertoire est celui déterminé dans les préférences utilisateurs. Le nom du fichier est le nom de l’opération + le n° de la première pièce ou une date.

Par exemple : TranfAR000005 ou RegroupBL030217 ou AffectCmde030217

Le type de fichier est LOG.

Il vous est possible à tout moment d’annuler le paramétrage de cet enregistrement par le bouton annuler. Dans ce cas, un autre message d’avertissement vous demandera si vous souhaitez enregistrer ou non le rapport.

Vous avoir un exemple de rapport cliquez sur l’opération souhaitée :

- Transfert,
- Regroupement de bons,
- Affectation de commande.

Transfert des lignes en multi sélection dans un document

Utilité Cette fenêtre est accessible lorsque vous avez effectué une copie de lignes à partir d'un document et que vous souhaitez les coller dans un autre document qui correspond à un transfert de document.

Cette fenêtre est en 4 parties :

- Information sur le nombre de lignes à traiter,
- Information sur le document d'origine,
- Informations sur le document destinataire,
- Options des lignes que vous allez recopier.

Information sur les lignes

En dessous du titre de la fenêtre, une ligne vous indique que vous réalisez un transfert ou une copie de X lignes sur Y lignes. Si toutes les lignes du document d'origine sont sélectionnées, cette ligne indiquera un transfert ou une copie de(s) Y lignes.

X représente le nombre de lignes que vous souhaitez copier.

Y représente le nombre de lignes présentes dans le document d'origine.

C'est à vous de choisir si vous souhaitez réaliser un transfert (description du traitement ci-dessous) ou une copie de lignes.

Information sur le document d'origine

Les informations du document d'origine sont :

- Le type de document,
- Le numéro du document,
- Le libellé du tiers,
- Le pays du tiers.

Ces informations ne sont pas modifiables.

Informations sur le document destinataire

Les informations du document destinataire sont :

- Le type de document,
- L'état du document,
- Le libellé du tiers,
- Le pays du tiers.

Ces informations ne sont pas modifiables.

Options des lignes que vous allez recopier

Options de recopie Les options de recopie de lignes sont :

- De créer des articles inexistants (de manière interactive),
- La sélection manuelle des quantités à transférer : Si cette option est sélectionnée, lors de la validation de la fenêtre de copie de ligne, vous aurez une fenêtre de sélection ou non des lignes et quantités à transférer.
- L'affectation manuelle des gammes, N° de lot ou N° de série,
- La recopie des gammes,
- La recopie des lots,
- La recopie des lignes de forfait,
- La recopie des prix.

Les 4 dernières options seront accessibles uniquement si parmi les lignes à copier, il y a des articles de type gammes, lots, forfait et que des prix sont renseignés.

Gestion des reliquats Si le transfert est partiel, vous pouvez choisir de :

- Gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas faire le transfert si les quantités en stock sont insuffisantes

Dans le dernier cas, l'accusé réception restera en état "En-cours" et aucun Bon de livraison ne sera réalisé.

Cas particuliers Lorsque vous avez sur votre document d'origine un article gérant les gammes ou les numéros de lot et que vous n'avez pas renseigné la gamme ou le numéro de lot sur celui-ci, vous devez sélectionner l'affectation manuelle des gammes ou n° lot ou n° de série.

Suite à la validation de la fenêtre et suivant le document destinataire, si vous copiez des articles gérants les gammes ou les lots, vous devez sélectionner l'affectation manuelle des gammes ou n° lot vous aurez alors une fenêtre d'affectation des gammes ou des lots.

De même pour les articles en mode gestion “sérialisé”, vous aurez la fenêtre de sélection des numéros de série.

Effets du transfert de lignes

Effets Après validation de la fenêtre, le transfert va créer :

- Les lignes à copier en fin de document uniquement (pas d’insertion possible comme pour la copie de lignes),
- Une ligne blanche pour séparer les données déjà présentes dans le document destinataire et les données qu’il va copier,
- Une ligne de commentaire référençant le document d’origine.

A la fin de l’opération, le document d’origine passe en état transféré (si reliquat) ou en état supprimé et est enregistré. Le document destinataire est enregistré avec les lignes transférées.

Sélection des lignes et quantités en duplication ou transfert

Utilité Cette fenêtre vous permet de voir :

- Le code de l’article,
- La gamme,
- Le numéro de lot,
- La désignation de l’article,
- La quantité commandée (uniquement lors d’un transfert de document),
- La quantité non livrée (uniquement lors d’un transfert de document),
- La quantité initiale (uniquement lors d’une copie de document),
- La quantité souhaitée.

Conseils de saisie Suivant les sélections et saisies que vous réalisez, le style de la ligne change :

- Quantités inférieures à celles commandées mais supérieures à zéro : ligne en bleu,
- Quantités supérieures à celles commandées : ligne en bleu,
- Quantités égales à zéro : ligne en gris,
- Exclusion d’une ligne : ligne grisée et rayée,
- Aucun changement : couleur standard (noir).

L’ensemble des lignes présentes sur le document d’origine sont visibles dans cette fenêtre (lignes déjà livrées, lignes de texte, lignes de totaux,…).

Si vous saisissez une quantité à zéro, la ligne de l’article sera présente dans le document final avec une quantité à zéro.

Menu contextuel Le menu contextuel de la fenêtre vous permet d’inclure, exclure, tout inclure ou tout exclure les lignes de la fenêtre. Il donne aussi accès aux fonctions générales des grilles.

Cas particulier : Lignes négatives

Contrôles sur les lignes négatives Trois contrôles vous permettent de sélectionner ces lignes :

- La quantité choisie doit être du même signe que la quantité non livrée sinon un message d’erreur vous informe du problème,
- Si la quantité choisie est supérieure (en valeur absolue) à la quantité non livrée, un message vous demande de confirmer la saisie effectuée,
- La quantité saisie est égale à zéro : la ligne de l’article sera présente dans le document final avec une quantité à zéro,
- Si vous ne souhaitez pas transférer une ligne, vous devez exclure celle-ci par le menu contextuel ou double-clic.

Dans le dernier cas, la ligne de l’article ne sera pas affichée dans le document final.

Fenêtre d'affectation d'une gamme et/ou d'un numéro de lot

Utilité La fenêtre d'affectation d'une gamme et/ou d'un numéro de lot vous est proposée :

- lors d'un transfert de document,
- lors de la duplication de document,
- lors de la génération des abonnements,
- lors de la réalisation d'une fiche d'assemblage.

La fenêtre d'affectation de la gamme et/ou du numéro de lot est identique à la fenêtre de consultation du stock d'un article à l'exception :

- de la partie 'article à consulter' présente sur l'entête de la consultation de stock d'un article et est remplacée par les informations de la pièce d'origine,
- des colonnes par défaut dans la grille de sélection,
- du traitement réalisé.

INFORMATIONS DE LA PIÈCE D'ORIGINE

Les informations de la pièce d'origine sont de 2 types :

- Informations générales :
    - Type de traitement : Transfert ou Duplication,
    - Numéro de la pièce,
    - Date de réalisation de la pièce,
    - Code du tiers.
- Informations liées à l'article :
    - Libellé court de l'article (Pour une fiche d'assemblage, le code tiers est remplacé par le code de l'article assemblé et le composant),
    - Quantité saisie sur la pièce d'origine.

GRILLE DE SÉLECTION

L'affectation affiche par défaut, par dépôt pour l'article, les colonnes suivantes :

- quantités actuel,
- quantités à terme,
- quantités sélectionnée.

Gestion des lots et gammes Lorsque l'article gère les lots, la grille d'affectation des numéros de lot tient compte de l'ancienneté de celui-ci. Lorsque l'article gère les gammes et/ou les lots, les colonnes du même nom sont renseignées.

Ces champs et beaucoup d'autres peuvent être affichés ou non par l'appel des propriétés du menu contextuel.

Menu contextuel Ce menu vous permet également de choisir l'option 'Sélection explicite des quantités'. Celle-ci vous permet d'effectuer une affectation multiple des numéros de lots. Lorsque vous gérez les articles périssables, vous disposez dans les propriétés de la grille de plusieurs champs spécifiques. Les autres options de ce menu sont identiques à celui de la fenêtre de consultation du stock d'un article.

TRAITEMENT RÉALISÉ

Plusieurs possibilités vous sont proposées pour sélectionner une ligne. Si les lignes présentes ne vous conviennent pas vous pouvez créer une nouvelle ligne de stock.

Validation de la ligne :

Stock insuffisant A la validation de la ligne, le traitement :

- peut vous informer qu'il n'y a pas assez de stock pour la ligne sélectionnée avec le nom du dépôt, l'article et la gamme ou le numéro de lot ainsi que la quantité disponible.
- peut passer à la ligne suivante. Si celle-ci gère les lots ou les gammes, la fenêtre d'affectation sera de nouveau proposée pour sélectionner la gamme ou le numéro de lot à affecter à la pièce,
- passe à la réalisation du document.

Un message vous informera :

- de la réalisation du transfert ou de la duplication avec le numéro de pièce généré,
- de la non réalisation du document avec les raisons possibles (uniquement lorsque vous êtes en transfert de document).

Annulation de l'affectation :

En cliquant sur le bouton Annuler, vous pouvez arrêter l'affectation d'une gamme ou un numéro de lot.

Un message vous demande alors de confirmer si vous ne souhaitez pas transférer/dupliquer la ligne en-cours. Si vous confirmez, le traitement passe à la ligne suivante ou à la fin de l'opération, sinon il reste sur la fenêtre dans l'attente de la sélection d'une gamme ou d'un numéro de lot.

Aucune ligne affectée Si vous n'affectez aucune ligne, en fin de traitement :

- pour un transfert de document : vous aurez un message vous informant qu'aucune ligne n'a pu être transférée, les raisons de ce non traitement ainsi que la pièce non transférée,
- pour une duplication de document : vous resterez sur la fenêtre de duplication.

Exemple d'affectation de gamme ou de numéro de lot

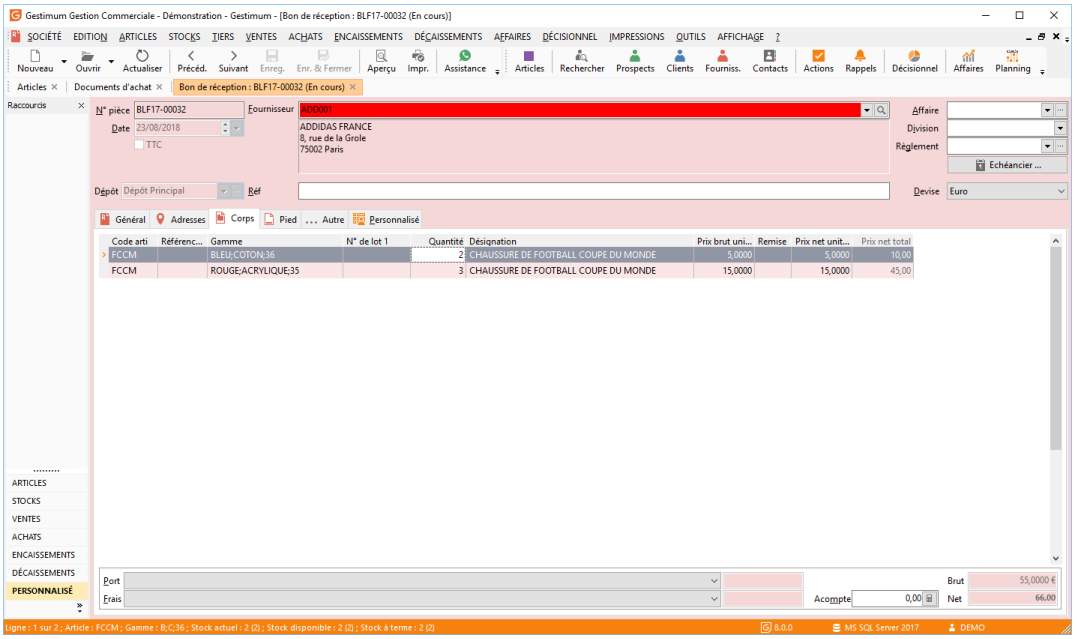
Utilité Lors d'un transfert, d'une duplication de document, d'une génération d'abonnement ou d'un assemblage pour un article gérant les gammes ou les lots, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

Cette répartition est possible à partir du moment ou vous avez sélectionner l'option Sélection explicite des quantités dans le menu contextuel de la grille de sélection.

L'exemple consiste à affecter les gammes pour l'article "Chaussure de football Coupe du monde".

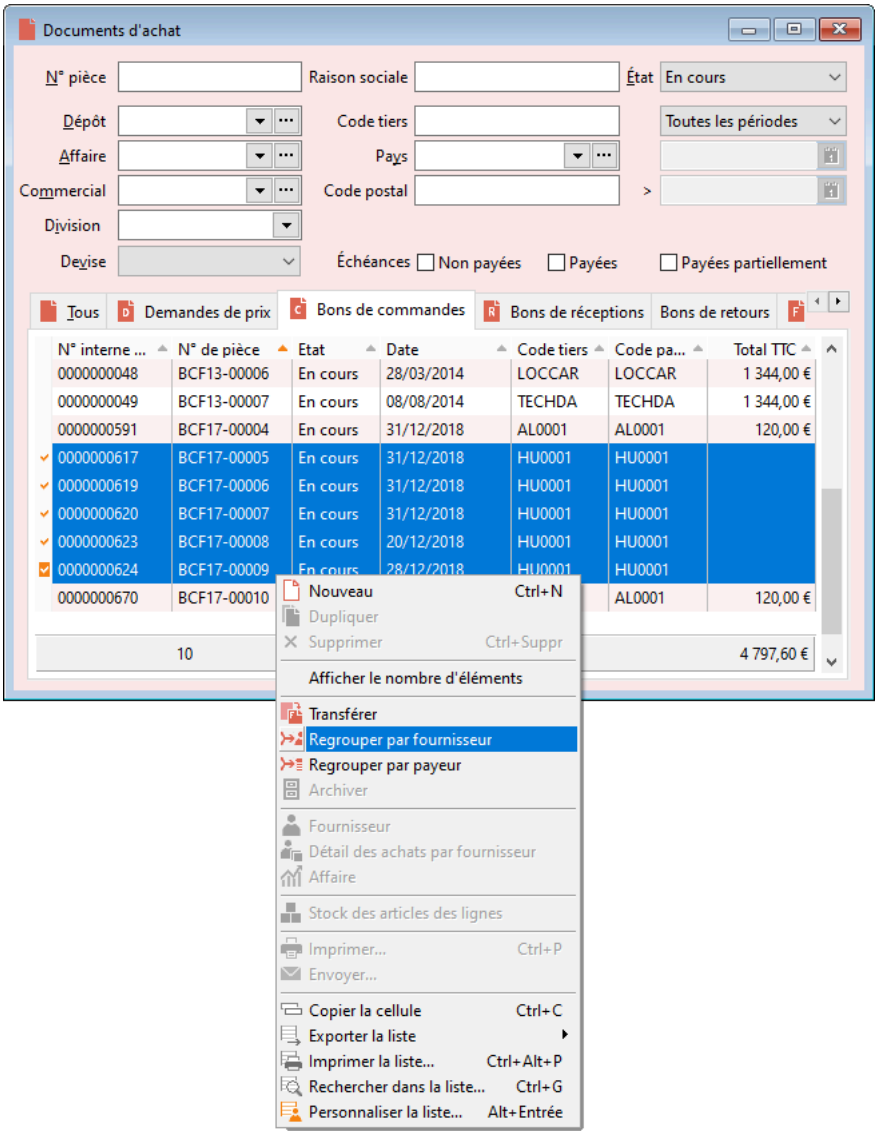
Lors de la réception, nous lui livrons 5 articles mais dans 2 gammes différentes :

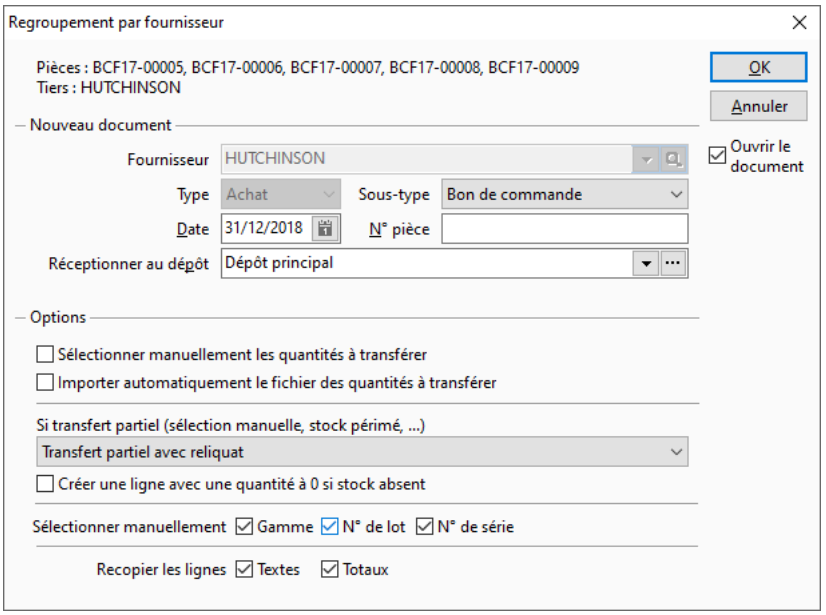
- 2 Pour la gamme Medium;Bleu;Sport
- 3 Pour la gamme extra large;Beige;Classique



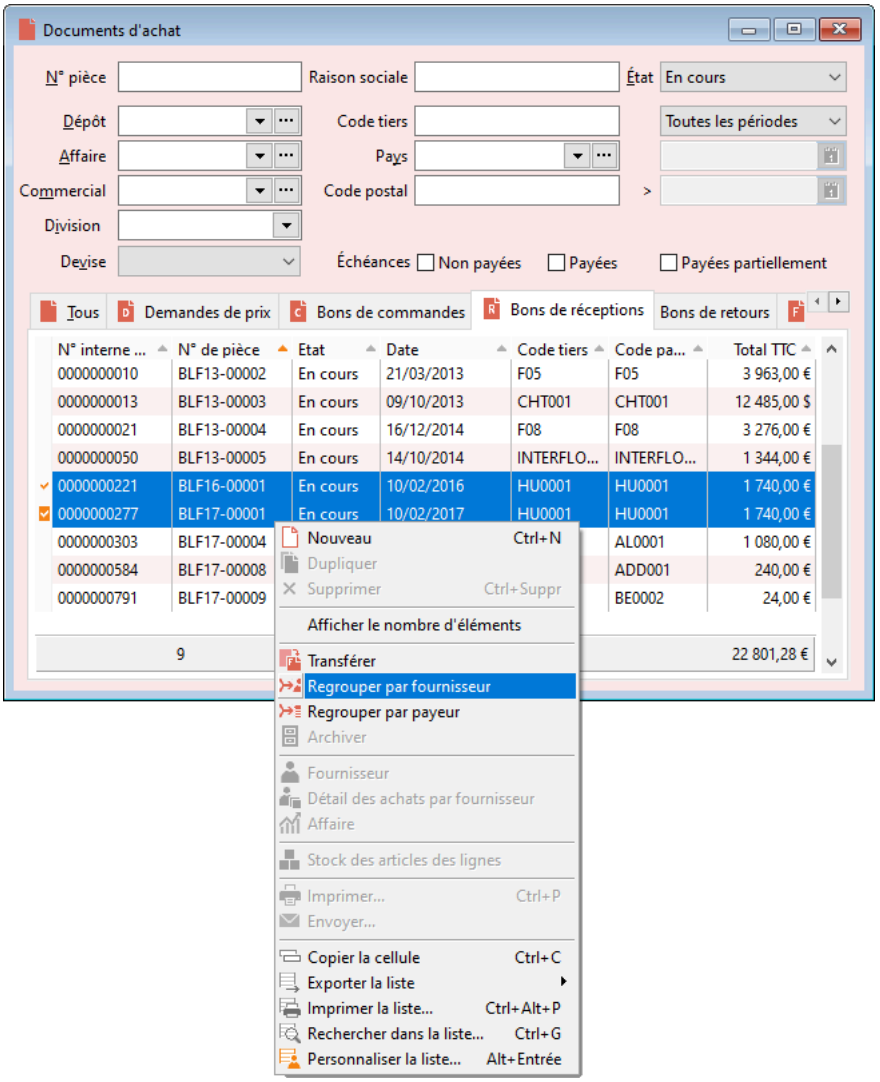
Regroupement manuel des commandes et réceptions fournisseurs

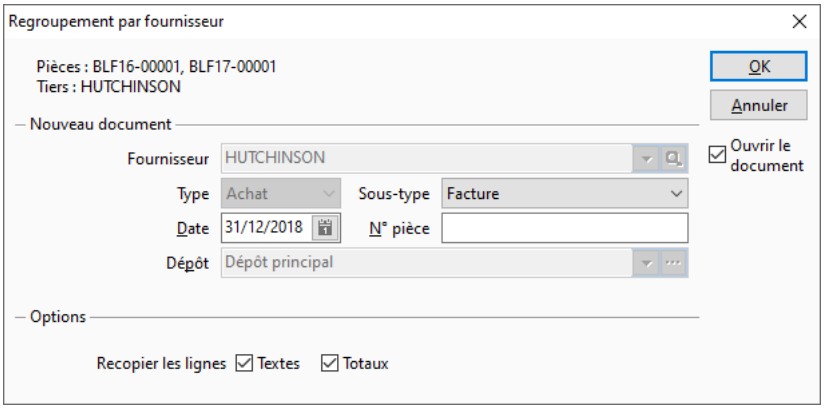
Commandes fournisseurs





Réceptions fournisseurs





Regroupement en masse des livraisons clients et réceptions fournisseurs

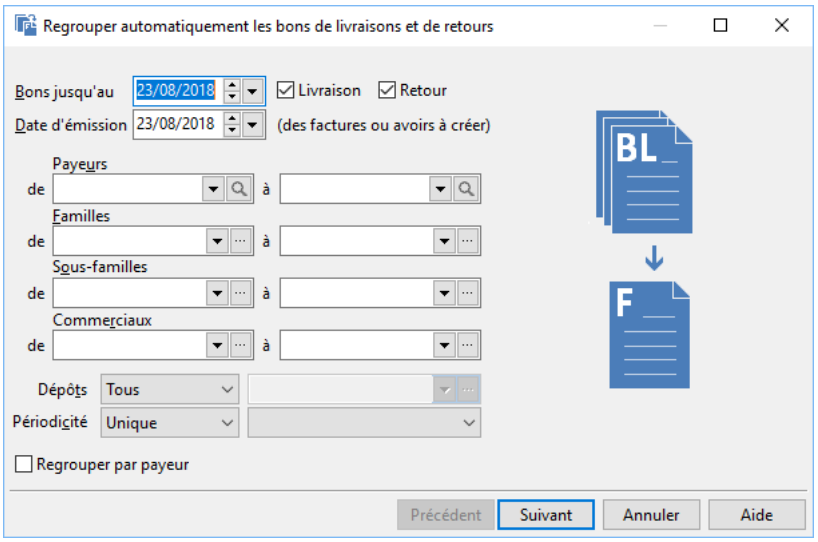
Utilité Le regroupement des bons de livraison/bons de réception/bons de retour permet de générer une facture/un avoir pour un ensemble de bons de livraison/bons de réception/bons de retour.

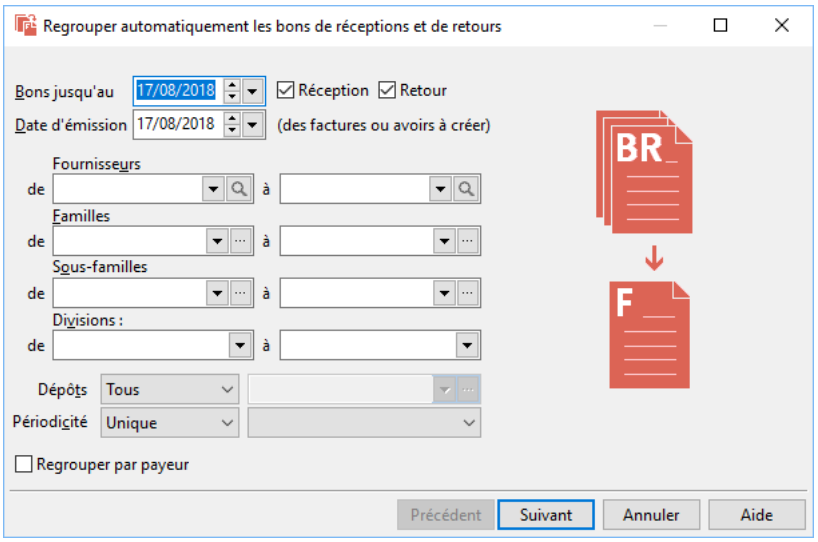
Le regroupement des bons peut être demandé pour un fournisseur, tous les fournisseurs ou les fournisseurs appartenant à la même périodicité de regroupement.

Le choix des bons à regrouper dépend du type de regroupement indiqué dans la fiche du tiers. Vous pouvez en effet demander dans la fiche de chaque tiers (onglet Compta) la génération d'une facture unique :

- pour la totalité des bons du tiers (Tous)
- pour chaque bon (un seul)
- pour tous les bons d'une même commande (dans le cas de livraisons/réception partielles)
- pour tous les bons réalisés sur la même décade (période de 10 jours : "du 1 au 10" ou "du 11 au 20" ou "du 21 à la fin du mois")
- pour tous les bons de même mois

Critères de recherche





Critères de sélection Par défaut la présélection des bons s'effectue suivant la date système. Tous les bons "En cours" saisis avant la date saisie dans la zone "Bons jusqu'au" seront pris en compte.

Vous avez la possibilité de prendre :

- Tous les bons
- Uniquement les bons de réception
- Uniquement les bons de retour

La date d'émission des factures/avoirs à générer est par défaut la date système, il vous est possible de modifier cette date.

Par défaut, le regroupement s'effectue sur les bons de la totalité des clients/fournisseurs appartenant à la même périodicité, mais vous pouvez préciser le regroupement :

- des bons pour un fournisseur ou une fourchette de tiers
- des bons pour une famille ou une fourchette de familles
- des bons pour une sous-famille ou une fourchette de sous-familles
- des bons pour un représentant ou une fourchette de représentants (commerciaux)

De même, il est possible d'effectuer l'opération sur un, tous ou un ensemble de dépôts.

Fournisseur unique

Pour un fournisseur unique, saisissez le code du fournisseur ou recherchez-le dans la liste. Le premier bouton vous permet de sélectionner le tiers dans la liste déroulante, le deuxième ouvre la fenêtre de recherche des tiers.

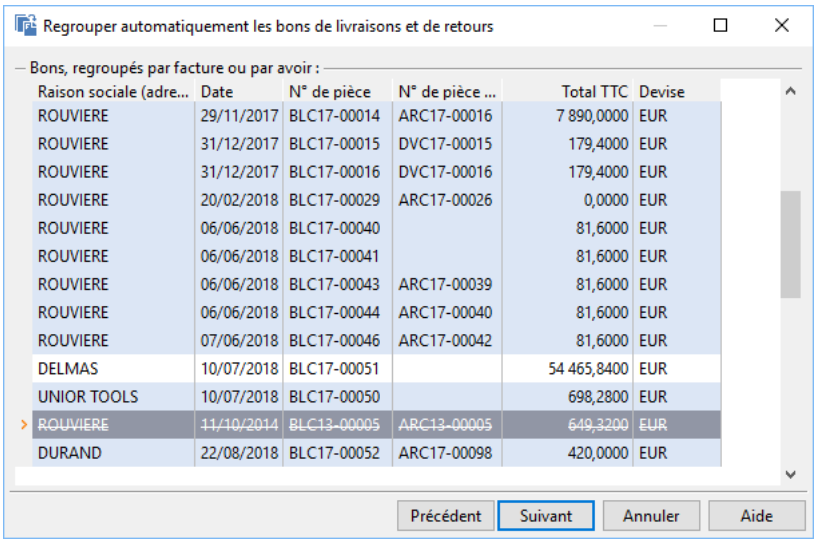
Périodicité de regroupement

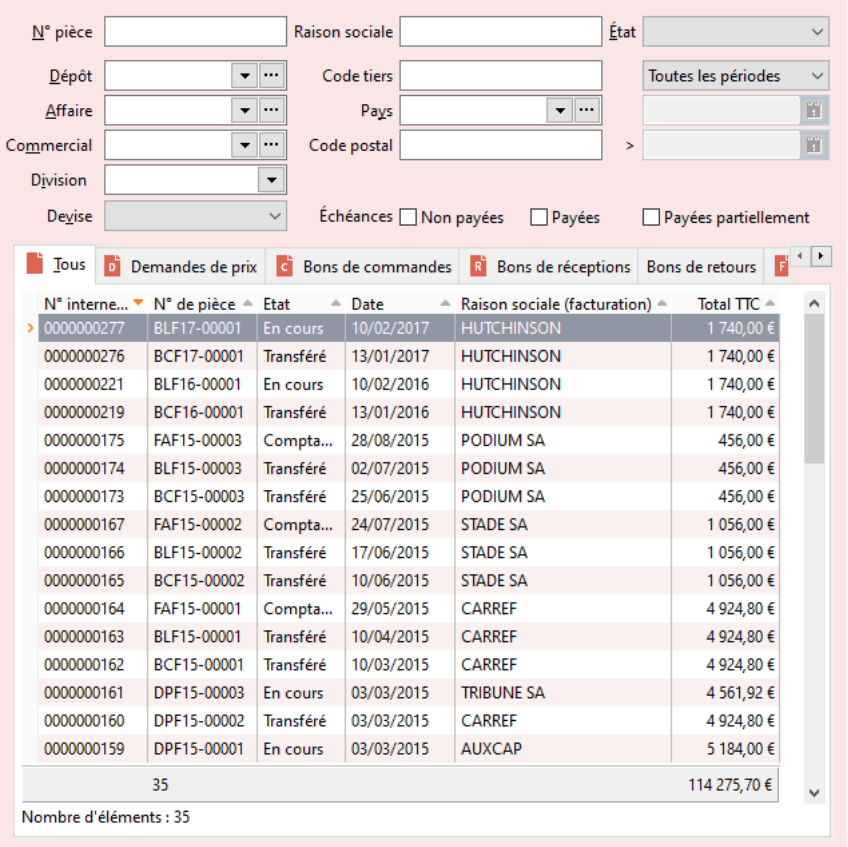
Les périodicités sont à créer dans les tables de référence (menu ACCUEIL/Paramétrage).

Vous avez le choix entre toutes les périodicités, aucune périodicité (sans) ou une périodicité précise (unique).

Le regroupement s'appliquera à tous les fournisseurs ayant cette/ces périodicités indiquées dans leur fiche (onglet Compta).

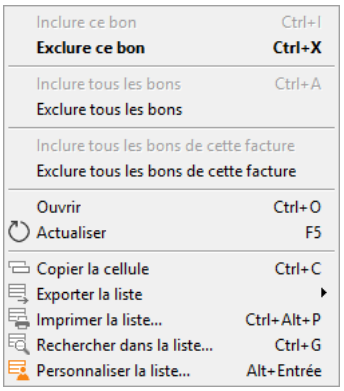
Sélection des bons





Tous les bons réalisés avant la date de référence pour la sélection des fournisseurs s'affichent ici.

Visualisation et sélection Vous visualiserez les regroupements des factures avec les couleurs de lignes paires/impaires paramétrables dans l'onglet général des préférences de la société. Une couleur représente une pièce. Il vous est possible d'inclure ou d'exclure tous les bons d'une facture (menu contextuel + Tout inclure Facture ou Tout exclure Facture).



Exclusion rapide Vous avez plusieurs choix pour exclure certains bons du regroupement :

- double-cliquez simplement sur le bon,
- appuyez sur la Barre Espace,
- ouvrez le menu contextuel puis Exclure,
- par le raccourci clavier CTRL+E.

Le bon est alors barré dans la liste.

De plus, le menu contextuel vous permet d'ouvrir le document, d'Inclure, de Tout inclure et de Tout exclure les documents de la liste. Des raccourcis clavier sont également affectés à ces fonctions.

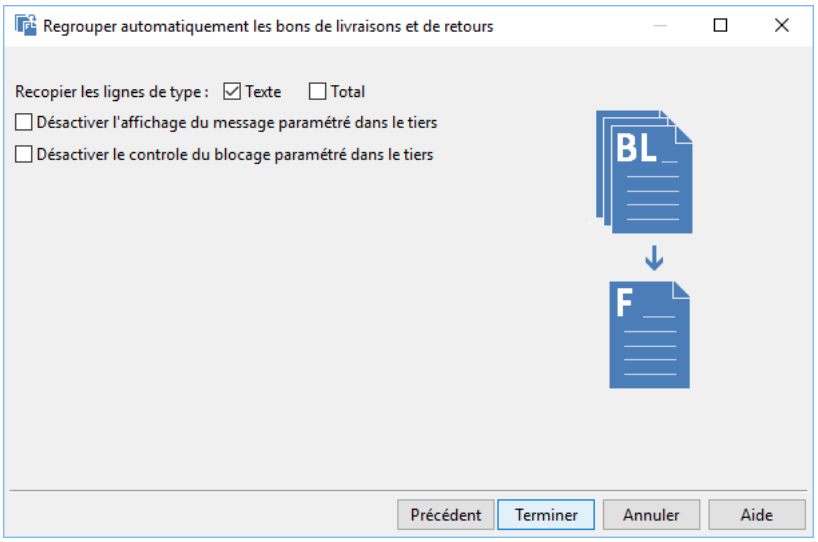
Le menu contextuel vous permet d'accéder aux fonctions générales d'une grille.

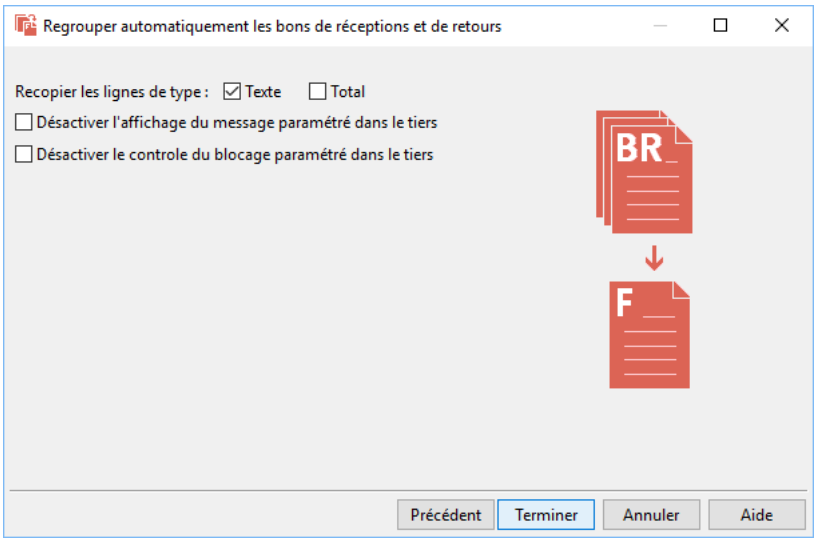
Personnalisation de la liste Par ce menu + Personnaliser la liste, vous pouvez paramétrer la fenêtre de la liste des bons à facturer. Vous pourrez voir ainsi par exemple :

- le nom du tiers,
- la date de réalisation du bon,
- le numéro de pièce du bon,
- le montant TTC,

- la devise de réalisation du bon,
- le numéro de la pièce d'origine (pièce précédent le Bon),
- le type de regroupement,
- la période prise en compte pour le regroupement par décade,
- la période prise en compte pour le regroupement par mois.

Options supplémentaires





Cet onglet vous permet de paramétrer les lignes des documents à regrouper et de lancer le traitement de regroupement des bons.

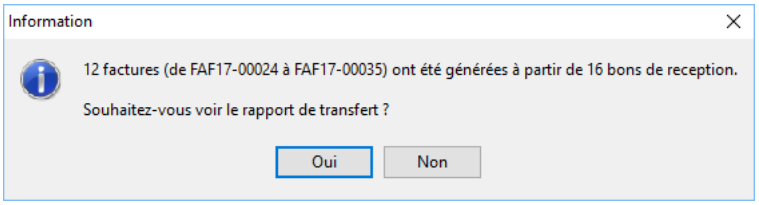
Recopie des lignes

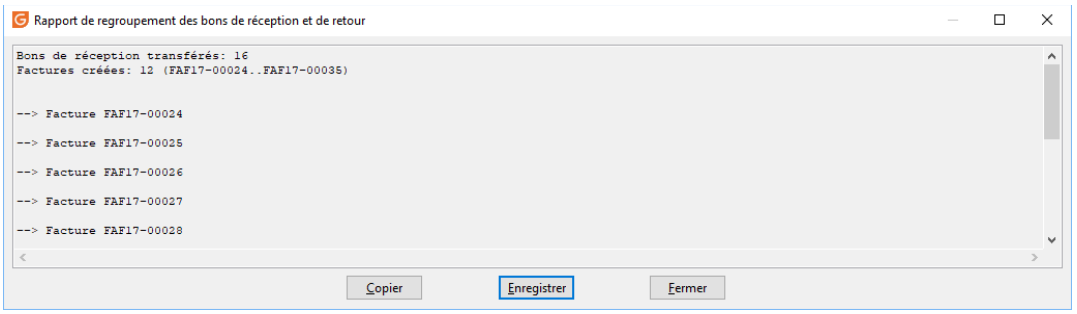
Dans les factures émises, vous avez le choix de reprendre ou non les lignes de texte et les lignes de totalisation (Sous-total et Total) présentes sur les bons.

Traitement

Traitement et numéros de lot Lorsque vous cliquez sur le bouton Terminer, le logiciel génère les factures en fonction du type de regroupement propre à chaque tiers. Lorsque l'un de vos bons fait référence à un numéro de lot ou de série, une fenêtre est ouverte afin que vous puissiez saisir ce numéro.

A la fin du traitement, vous avez la possibilité de visualiser et d'enregistrer un rapport de traitement.





Le corps de la facture générée est composé d'une ligne de commentaire reprenant la référence saisie en entête du bon, précédée éventuellement du numéro du bon (option de transfert à cocher dans les préférences de la gestion) et des lignes d'articles du bon.

Tous les bons transférés en facture passent en état "Transféré". Ils restent donc consultables à partir de la liste des documents du menu "Achats" si vous demandez l'état Transféré.

Introduction

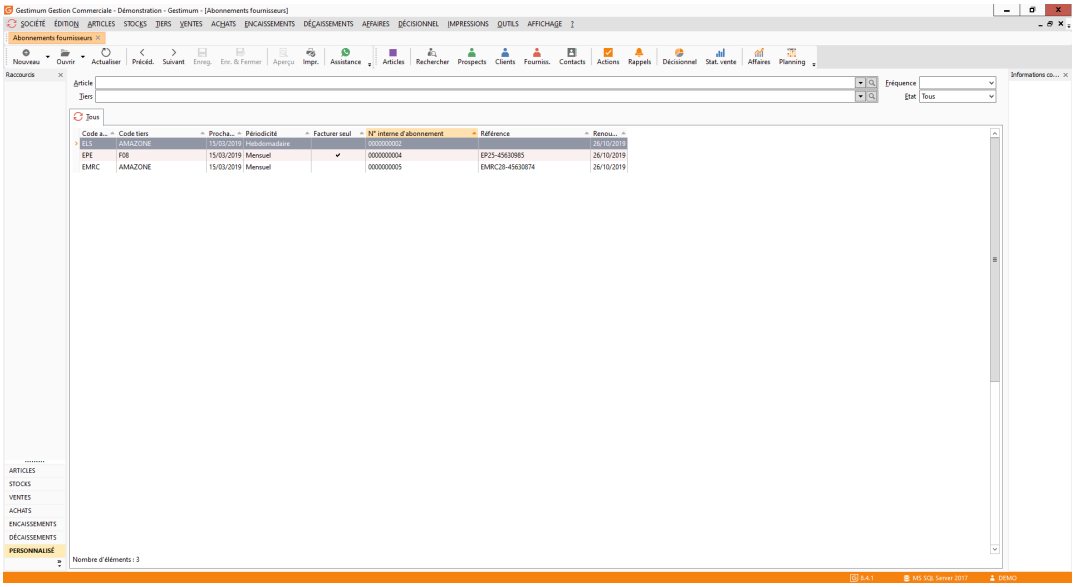
La gestion des abonnements fournisseurs est accessible à partir de la commande du menu ACHATS | Abonnements.

Liste des abonnements fournisseurs

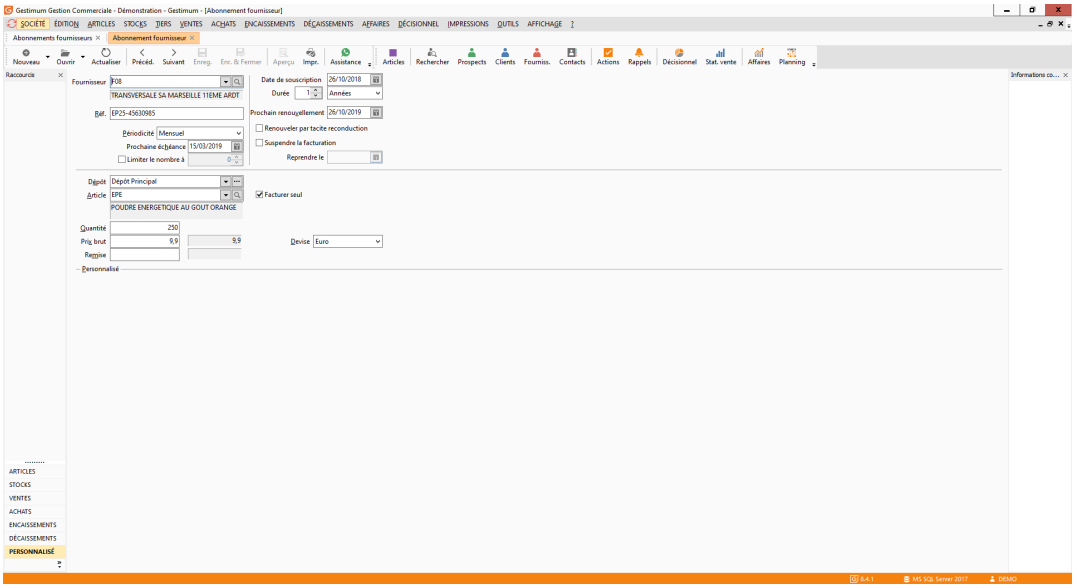
La liste des abonnements a un fonctionnement commun à toutes les listes.

La gestion des abonnements (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Vous pouvez afficher la liste des abonnements concernant un article et/ou un tiers particulier pour une fréquence précise. La sélection de l'article et/ou du tiers peut s'effectuer par la liste déroulante ou par une recherche précise.



Abonnement fournisseur



Utilité Ce module permet de gérer les abonnements fournisseurs et de générer automatiquement les échéances et factures associées.

Afficher les échéances dans la limite de

Limitation des échéances Ce nombre de jours permet de limiter les échéances d'abonnements en Facturation des abonnements du menu Achats, à celles arrivant à terme dans les x jours à partir du jour courant.

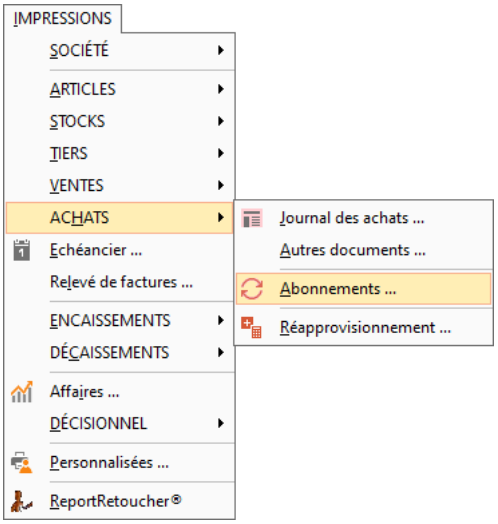
Paramétrage de la fiche

Un abonnement est décrit par :

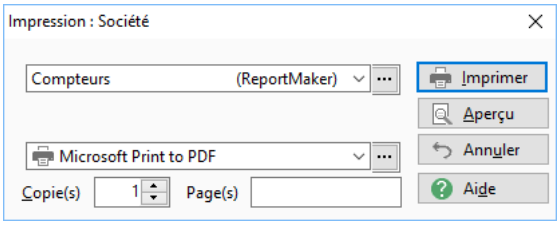
- Un Fournisseur,
- Un Article,
- Une Devise : la devise de la société est proposée par défaut,
- Une Référence : Information reprise dans la référence du document,
- Facturé seul : cette option vous permet de déterminer si vous souhaitez avoir un article par facture pour ce tiers ou que l'article figurant sur cet abonnement soit regroupé avec d'autres articles issus d'abonnement sur une facture unique pour le même tiers,
- Périodicité : différentes périodicités sont proposées :
    - Journalière
        - Hebdomadaire
        - Toutes les 2 semaines
        - Bimensuelle
        - Toutes les 4 semaines
        - Mensuelle, Mensuelle 1er jour, Mensuelle, dernier jour
        - Trimestrielle, Trimestrielle 1er jour, Trimestrielle dernier jour
        - Tous les 4 mois
        - Semestrielle, Semestrielle 1er jour, Semestrielle dernier jour
        - Annuelle
- Date de la prochaine échéance,
- Limiter le nombre d'échéances à générer,
- Article : tous les types d'articles sont sélectionnables,
- Quantité,
- Prix brut : suite à la sélection de l'article, le prix présent sur la fiche article est affiché automatiquement. Si l'article sélectionné est présent sur une fiche promotion ou fait l'objet d'un tarif particulier, c'est le prix de la promotion/tarif et/ou la remise de la promotion/tarif qui seront indiqués. Si vous le souhaitez, vous pouvez saisir un prix différent,
- Remise, une remise particulière à cet abonnement.
- Date de souscription : il est possible d'indiquer une date de souscription et la durée en nombre de jours, mois, années,
- Prochain renouvellement : il est possible d'indiquer une date de renouvellement et une option de renouvellement par tacite reconduction est également disponibles,
- Echéances d'abonnement : les échéances d'abonnement sont calculées en fonction de la périodicité, de la date de la première échéance et du nombre d'échéances,
- Suspension de l'abonnement : l'abonnement peut être à tout moment suspendu puis réactivé à une date précise,
- Champs personnalisés : les champs utilisateur seront affichés dans la fiche, ils pourront être récupérés directement dans les lignes des factures générées si le champ créé porte le même nom que celui créé dans les lignes de documents.

Impression des abonnements fournisseurs

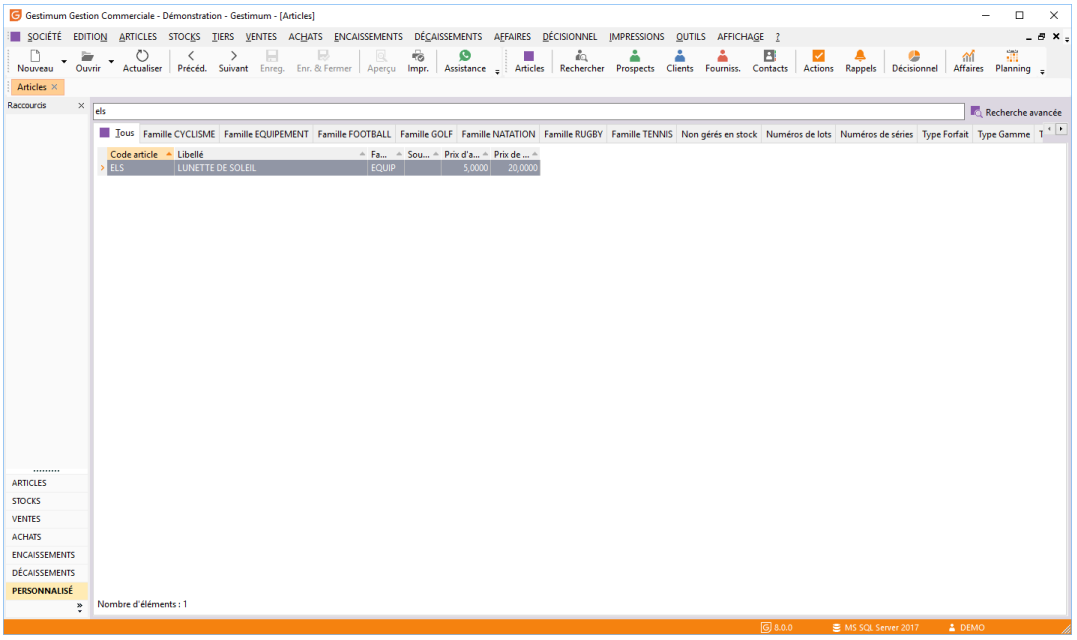
Vous avez la possibilité d'imprimer la liste de vos abonnements dans le menu IMPRESSIONS | ACHATS | Abonnements.



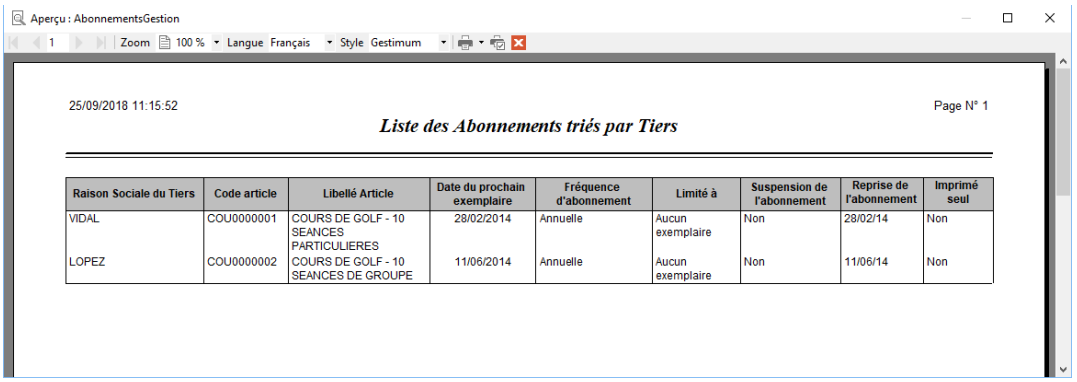
Options



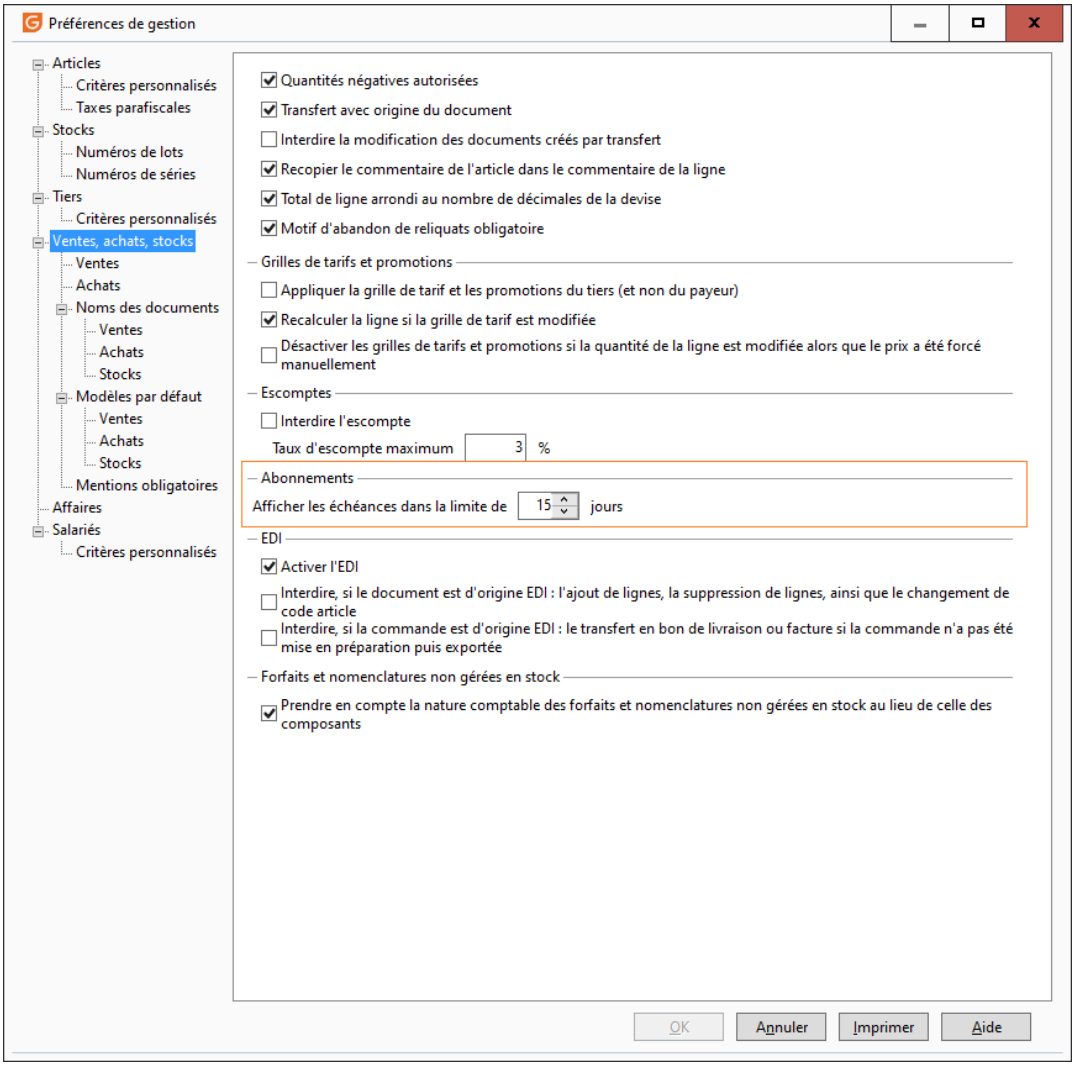
ListeArticles



ListeTiers

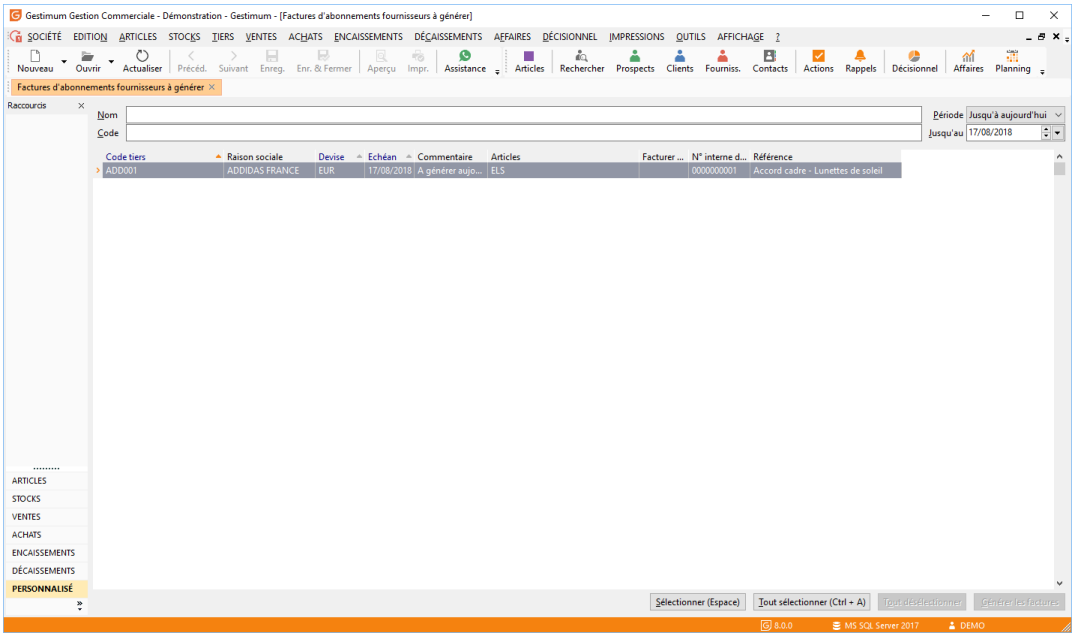


Préférences de gestion

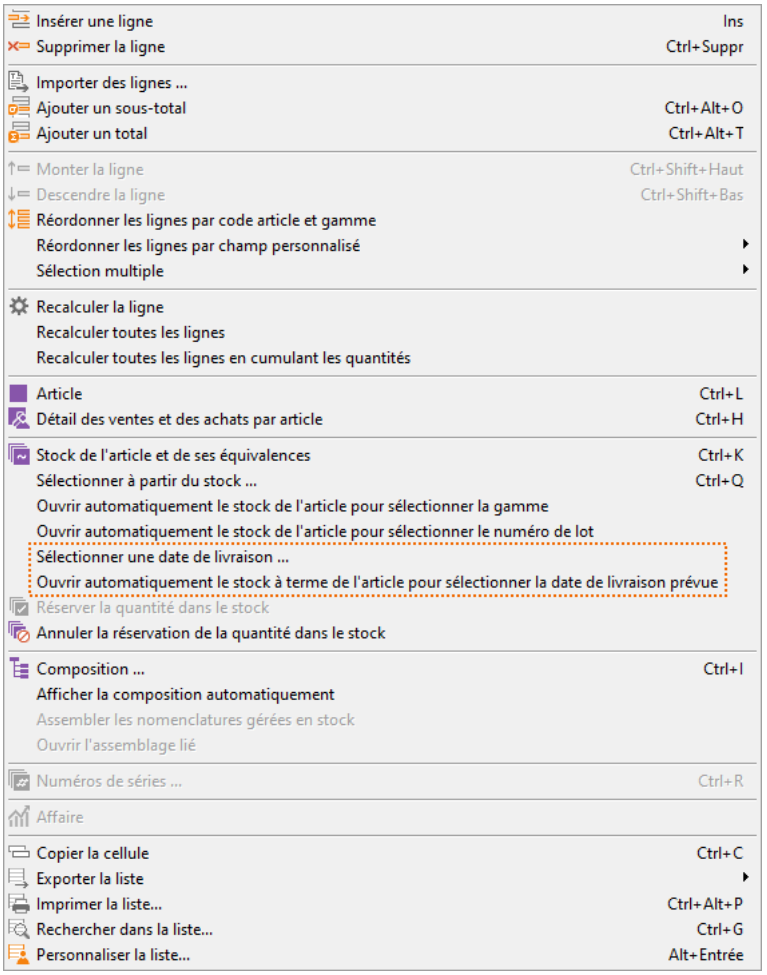


Echéances d'abonnements fournisseurs

Accès aux échéances Les factures d'abonnements fournisseurs peuvent être créées, consultées, modifiées, imprimées, puis générées depuis le menu ACHATS | Échéances d'abonnements.



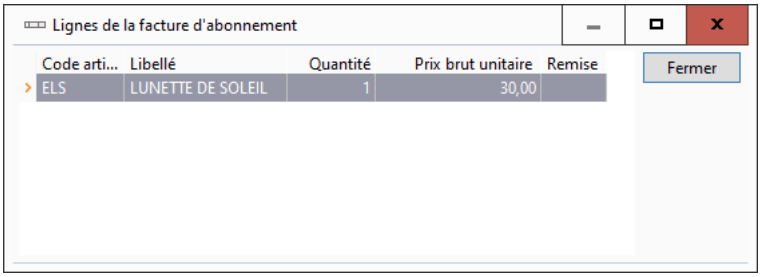
Menu contextuel Le menu contextuel de la liste permet également de sélectionner ou de désélectionner toutes les lignes d'échéances et d'afficher la liste des articles facturés pour une ligne d'échéances.



L'affichage des lignes de la facture d'abonnement permet de consulter les informations suivantes :

- Le code article

- Le libellé de l'article
- La quantité facturée de l'article
- Le prix brut de l'article
- La remise affectée à l'article



Paramétrage et modification Ces informations sont paramétrables à l'aide du menu contextuel. Vous ne pouvez pas modifier directement les articles de cette liste. Pour cela, vous devez obligatoirement changer les données de la fiche abonnement correspondante.

Le menu contextuel de cette liste propose les fonctions communes aux autres listes.

Liste des factures d'abonnements

La liste contient uniquement les Factures d'abonnements à générer dans les x jours à partir de la date du jour. Ce nombre x est à définir dans la fiche abonnement.

L'affichage du nombre d'échéances est à paramétrer dans les préférences de la gestion onglet Ventes et achats.

Pour chaque ligne d'échéance, vous obtenez le détail suivant de la fiche abonnement :

- Le code tiers
- La raison sociale du tiers
- La devise du document
- La date d'échéance
- Le commentaire sur le retard ou l'avancement de l'échéance
- Le nombre d'article facturés
- L'affichage de l'option facturé seul

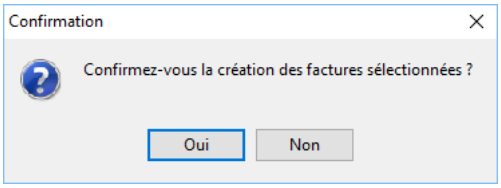
Personnalisation de l'affichage Ces colonnes sont paramétrables par les propriétés du menu contextuel.

Certaines lignes des factures d'abonnements peuvent apparaître dans une autre couleur, cela signifie que l'échéance est dépassée de x jours.

Génération des factures d'abonnements

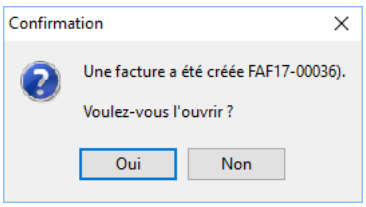
Procédure Pour générer les factures correspondantes aux fiches d'abonnements, vous devez sélectionner les lignes d'abonnements par la barre d'espace, un Ctrl+Clic, le raccourci clavier Ctrl+A ou par le menu contextuel + Tout sélectionner, il en va de même pour Tout désélectionner.

Ensuite, vous devez cliquer sur le bouton "Générer les factures". Un message vous demandera de confirmer la sélection des factures.



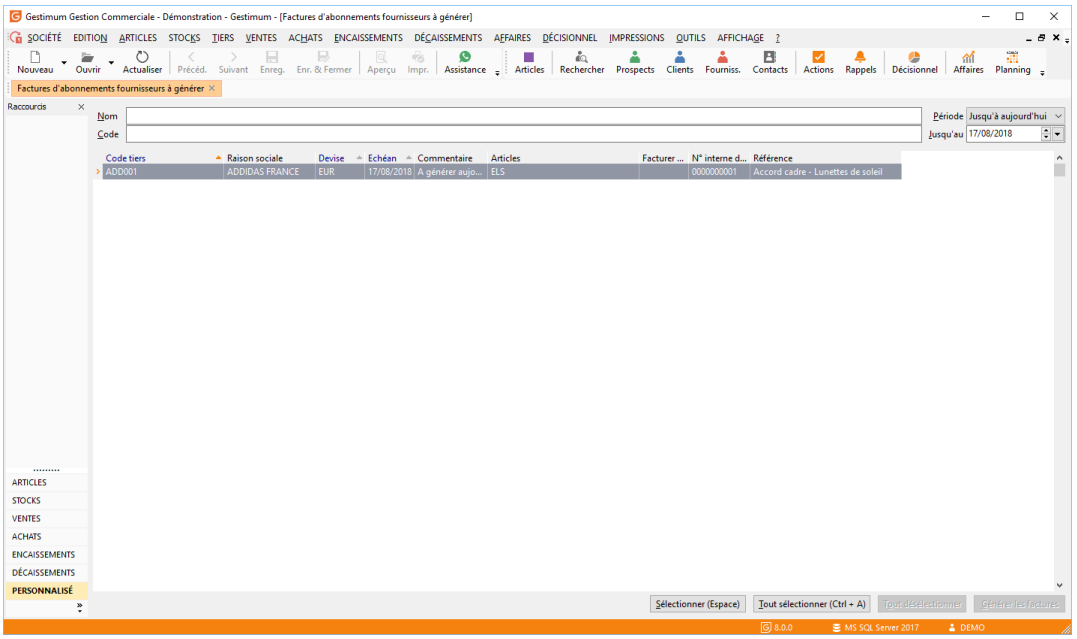
Répartition des quantités Si pour l'un de vos abonnements, des articles gérant les gammes ou les lots sont présents, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

A la fin du traitement, vous obtiendrez un message d'information de réalisation de la/les facture(s) d'abonnements. Par ce message il vous est possible d'ouvrir la pièce générée.

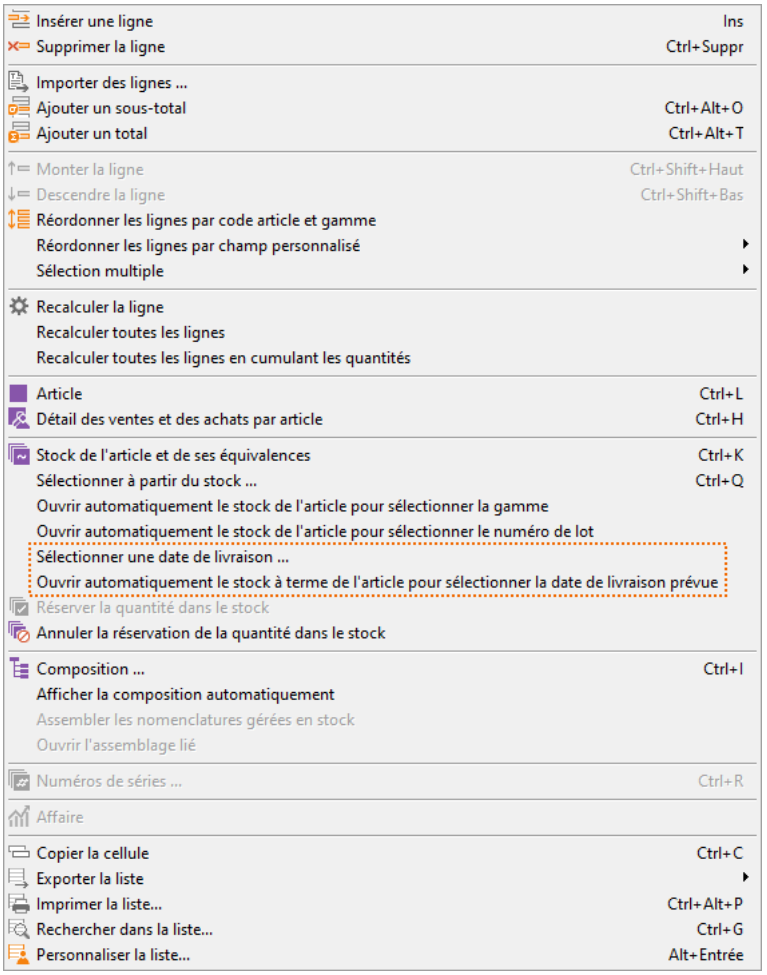


Echéances d'abonnements fournisseurs

Accès aux échéances Les factures d'abonnements fournisseurs peuvent être créées, consultées, modifiées, imprimées, puis générées depuis le menu ACHATS | Échéances d'abonnements.



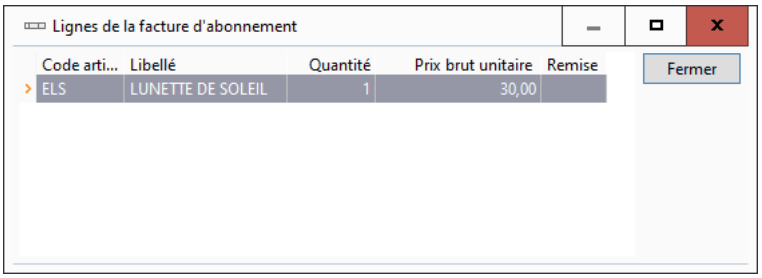
Menu contextuel Le menu contextuel de la liste permet également de sélectionner ou de désélectionner toutes les lignes d'échéances et d'afficher la liste des articles facturés pour une ligne d'échéances.



L'affichage des lignes de la facture d'abonnement permet de consulter les informations suivantes :

- Le code article

- Le libellé de l'article
- La quantité facturée de l'article
- Le prix brut de l'article
- La remise affectée à l'article



Paramétrage et modification Ces informations sont paramétrables à l'aide du menu contextuel. Vous ne pouvez pas modifier directement les articles de cette liste. Pour cela, vous devez obligatoirement changer les données de la fiche abonnement correspondante.

Le menu contextuel de cette liste propose les fonctions communes aux autres listes.

Liste des factures d'abonnements

La liste contient uniquement les Factures d'abonnements à générer dans les x jours à partir de la date du jour. Ce nombre x est à définir dans la fiche abonnement.

L'affichage du nombre d'échéances est à paramétrer dans les préférences de la gestion onglet Ventes et achats.

Pour chaque ligne d'échéance, vous obtenez le détail suivant de la fiche abonnement :

- Le code tiers
- La raison sociale du tiers
- La devise du document
- La date d'échéance
- Le commentaire sur le retard ou l'avancement de l'échéance
- Le nombre d'article facturés
- L'affichage de l'option facturé seul

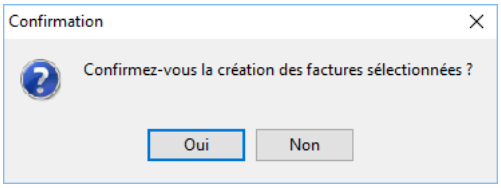
Personnalisation de l'affichage Ces colonnes sont paramétrables par les propriétés du menu contextuel.

Certaines lignes des factures d'abonnements peuvent apparaître dans une autre couleur, cela signifie que l'échéance est dépassée de x jours.

Génération des factures d'abonnements

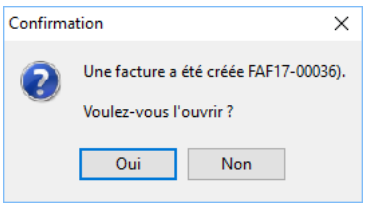
Procédure Pour générer les factures correspondantes aux fiches d'abonnements, vous devez sélectionner les lignes d'abonnements par la barre d'espace, un Ctrl+Clic, le raccourci clavier Ctrl+A ou par le menu contextuel + Tout sélectionner, il en va de même pour Tout désélectionner.

Ensuite, vous devez cliquer sur le bouton "Générer les factures". Un message vous demandera de confirmer la sélection des factures.



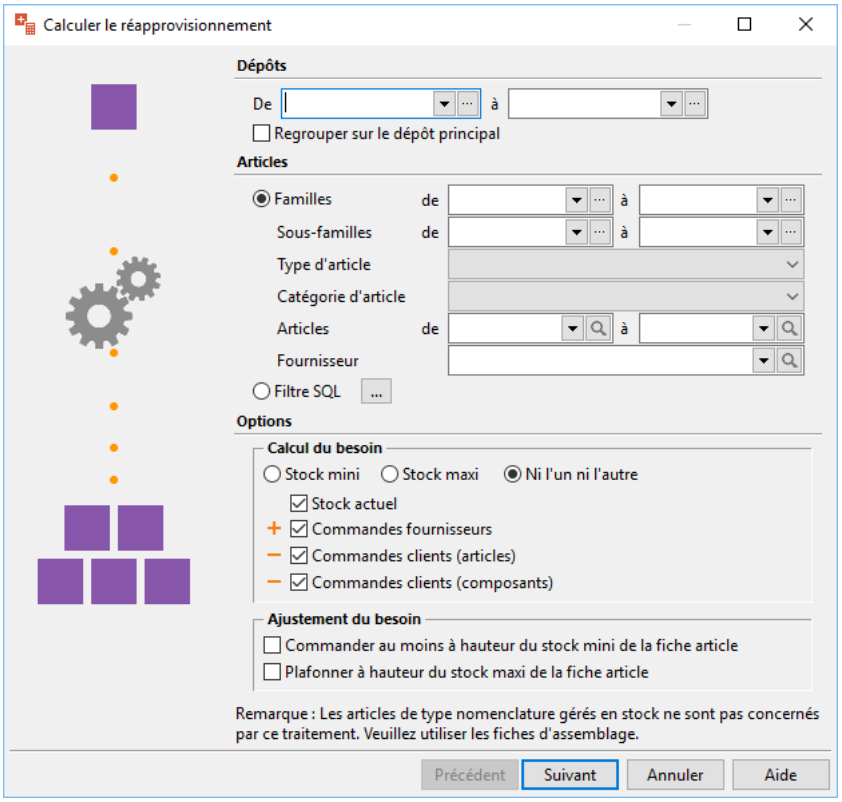
Répartition des quantités Si pour l'un de vos abonnements, des articles gérant les gammes ou les lots sont présents, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

A la fin du traitement, vous obtiendrez un message d'information de réalisation de la/les facture(s) d'abonnements. Par ce message il vous est possible d'ouvrir la pièce générée.



Calculer le réapprovisionnement

Avant de lancer l'opération de réapprovisionnement, un paramétrage précis doit être effectué.



CONSULTATION DES ARTICLES À RÉAPPROVISIONNER

La recherche des articles à réapprovisionner s'effectue dans un dépôt précis, dans plusieurs dépôts, en global, pour une fourchette d'articles donnée.

- Lorsqu'un même article est en rupture dans plusieurs dépôts, il vous est possible de regrouper ces quantités sur le dépôt principal.
- La définition de la fourchette d'articles prend en compte les critères suivants : code article, famille, sous-famille, type de l'article ou catégorie de l'article.
- Sélection SQL : Permet de définir une requête précise pour définir une sélection d'articles particulière.

ARTICLES À COMMANDER

Particularités sur les articles gérant les gammes et les lots

Gestion des gammes et lots Pour un article gérant les gammes et les numéros de lot, plusieurs lignes de réapprovisionnement peuvent être générées. En effet, vous aurez plusieurs lignes avec des gammes et/ou des numéros de lot différents pour un article à réapprovisionner.

Si vous avez saisi un numéro de lot ou une gamme sur votre/vos accusé réception, le réapprovisionnement affichera ces numéros/gamme. Sinon, il ne vous demandera pas de numéro de lot, ni de gamme, les colonnes resteront vides.

Pour la gestion des articles lot, lorsque vos commandes ne comportent pas de lots précis, vous avez 2 possibilités :

- La demande de réapprovisionnement classique : Le besoin tiendra compte du stock réel de chaque n° de lot saisi ou non dans les commandes.
- La demande de réapprovisionnement regroupée : Le besoin tiendra compte du stock réel de la totalité des lots. Pour cela, vous devez sélectionner dans les préférences de la gestion; Onglet Numéros de lots; l'option "Regrouper les lots lors du réapprovisionnement"

Calcul des besoins

Formule de calcul En fonction du paramétrage de stock effectué, les quantités à réapprovisionner diffèrent.

Le logiciel effectue la formule suivante pour établir le besoin en stock à avoir après le réapprovisionnement :

Besoin = Stock Mini – (Stock Réel + Commande fournisseurs – Commandes clients (articles + composants))

Réapprovisionnement automatique

Les champs “Commandes clients (articles) et (composants)” peuvent être cochées et décochées pour commander soit la quantité “Commandée client (articles)” directement sur un article composant ou la quantité “Commandée client (composant)” lorsque l’article fait partie d’une nomenclature.

- Si le résultat obtenu est nul, le besoin correspond alors au stock à terme s’il est négatif.
- Si la quantité obtenue est supérieure au stock maxi, le logiciel plafonne la quantité à réapprovisionner au stock maximum.
- Si le résultat obtenu est inférieur au stock mini, le logiciel remplace le besoin par le stock mini

Choisir les conditions du réapprovisionnement et gérer le calcul du “Besoin”.

Il est possible d’inclure et d’exclure le stock réel du calcul. Dans ce cas, le stock réel sera considéré comme étant égal à zéro

Il est possible d’inclure et d’exclure les commandes fournisseurs et clients. Dans ce cas le stock réel négatif, ainsi que les paramètres mini et maxi déclencheront le réapprovisionnement.

Le bouton radio “Inclure le stock mini ou maxi de la fiche article dans la formule” permettra d’ajouter ou non dans la formule du réapprovisionnement le stock Mini ou le stock Maxi.

Le bouton radio “Aucun” appliquera la formule suivante :

Besoin = Stock réel + Commande fournisseurs – Commandes clients

Le bouton radio “Stock mini” cochée appliquera la formule suivante :

Besoin = Stock mini – (Stock réel + Commande fournisseurs – Commandes clients)

Le bouton radio “Stock maxi” appliquera la formule suivante :

Besoin = Stock maxi – (Stock réel + Commande fournisseurs – Commandes clients)

Exemples de calcul Par exemple pour les articles suivants et les commandes fournisseurs et clients saisies, si l’option “Stock mini” est cochée, le besoin proposé est :

ARTICLE	SEUIL	MINI	MAXI	STK.REEL	CO CLI	CO FOU	BESOIN
ARTTOUT	7	6	12		1	2	5 = Mini-(Réel+CO F – CO C)
ARTSEUIL	8				1	2	
ARTMAXI			10		1	2	
ARTMINI		5			1	2	4 = Mini-(Réel+CO F – CO C)
ARTRIEN					1	2	

Par exemple pour les articles suivants et les commandes fournisseurs et clients saisies, si l’option “Stock maxi” est cochée, le besoin proposé est :

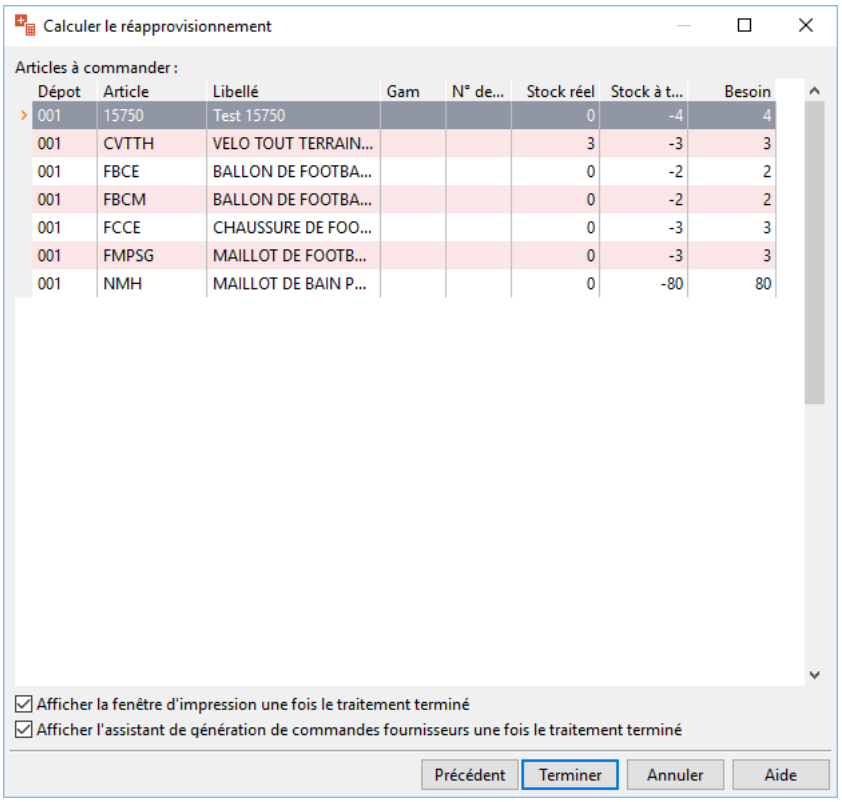
ARTICLE	SEUIL	MINI	MAXI	STK.REEL	CO CLI	CO FOU	BESOIN
ARTTOUT	7	6	12		1	2	12 = Maxi - (Réel+CO F – CO C)
ARTSEUIL	8				1	2	
ARTMAXI			10		1	2	
ARTMINI		5			1	2	10 = Maxi - (Réel+CO F – CO C)
ARTRIEN					1	2	

L’option " Commander au moins à hauteur du stock minimum" permet de forcer le besoin ou moins à hauteur du mini si la quantité à commander est inférieure au mini. Dans ce cas, le besoin proposé est :

ARTICLE	SEUIL	MINI	MAXI	STK.REEL	CO CLI	CO FOU	BESOIN
ARTTOUT	7	6	12		1	2	6 = Besoin =Mini
ARTSEUIL	8				1	2	
ARTMAXI			10		1	2	
ARTMINI		5			1	2	5 = Besoin = Mini
ARTRIEN					1	2	

L’option " Plafonner la quantité à réapprovisionner à hauteur du stock maximum" permet de plafonner le besoin à hauteur du maxi si la quantité à commander est supérieure au stock maxi. Dans ce cas, le besoin proposé est :

ARTICLE	SEUIL	MINI	MAXI	STK.REEL	CO CLI	CO FOU	BESOIN
ARTTOUT	7	6	12		1	2	0
ARTSEUIL	8				1	2	0
ARTMAXI			10		20	2	10 = Besoin = Maxi
ARTMINI		5			1	2	0
ARTRIEN					1	2	0



Consultation simple Si vous souhaitez simplement consulter les articles à réapprovisionner, cliquez sur le bouton “Annuler” pour sortir de l’assistant.

Ensuite, choisissez d’imprimer et/ou de générer les commandes fournisseurs en cochant/décochant les cases puis en cliquant sur Terminer.

Génération des commandes Si vous avez demandé une génération des commandes, le logiciel génère les lignes d’article à commander, ce qui permet de les récupérer en “Commander le réapprovisionnement” du menu ACHATS.

Commander le réapprovisionnement

Utilité La génération des commandes fournisseurs (menu Achat) permet de rechercher pour chacun des articles à réapprovisionner, le meilleur fournisseur puis de générer les commandes correspondantes.

Avant d'utiliser cette fonction, il faut préalablement générer les lignes d'articles à réapprovisionner.

Mode d'application de la génération

La génération des commandes fournisseurs peut s'appliquer aux articles d'un dépôt ou de tous les dépôts.

Critères de sélection du fournisseur La sélection du fournisseur s'effectue en tenant compte ou non de la priorité fournisseur et des trois critères suivants: meilleur délai de livraison, meilleur prix ou plus petite quantité à commander.

Le choix du fournisseur de la commande est propre à chaque article et dépend de la priorité définie (priorité fournisseur, délai de livraison, quantité minimum et prix d'achat).

Sélection du dépôt

Par défaut, la génération des commandes fournisseurs s'effectue sur les articles à réapprovisionner sur la totalité des dépôts mais elle peut être demandée pour un dépôt unique ou un intervalle de dépôts.

Informations fournisseur

Dans chaque fiche article, l'onglet Fournisseur contient la liste des fournisseurs possibles avec les informations suivantes: le prix d'achat, le délai de livraison, la remise, la quantité minimum à commander et la priorité. Le choix du fournisseur auquel vous allez commander chaque article dépend du type de priorité choisie.

Le classement des fournisseurs s'effectue sur les trois critères suivants : prix d'achat, délai et quantité minimum.

Cochez la case Prise en compte de la "priorité fournisseur", pour tenir compte en premier lieu de la priorité du fournisseur puis ensuite des trois critères précédents, Autrement, le logiciel prendra en compte uniquement les critères de prix, délai et quantité minimum.

Détail des commandes à générer

A partir des critères définis dans la première étape, le logiciel affiche pour chaque article, une liste de fournisseurs classés par ordre de priorité

Le meilleur fournisseur est coché et placé en premier et les autres suivent selon leur priorité.

Les renseignements concernant la commande: délai de livraison, quantité minimum à commander chez le fournisseur (en unité de conditionnement de vente), prix, vous permettent de déterminer avec soin le fournisseur le plus approprié.

La colonne "Devise" correspond à la devise de la fiche fournisseur et celle "Prix brut" au prix de l'article dans la devise du fournisseur.

La colonne "Franc" ou "Euro" ou "un autre nom de devise" correspond au prix de l'article dans la devise société.

Modification rapide Pour éventuellement modifier le fournisseur proposé par défaut, il suffit de double-cliquer sur la case à cocher du fournisseur que vous souhaitez affecter à la commande de l'article.

Vous avez la possibilité de créer (F4+Ins) ou de modifier (F4+F2) les fiches fournisseurs directement depuis cet onglet.

Quantité mise en commande fournisseur

La quantité commandée sera égale à la quantité de réapprovisionnement ou à la quantité minimum affichée ici (si Qté Besoins < Qté minimum).

La quantité devra toujours être au moins égale à une unité de conditionnement d'achat.

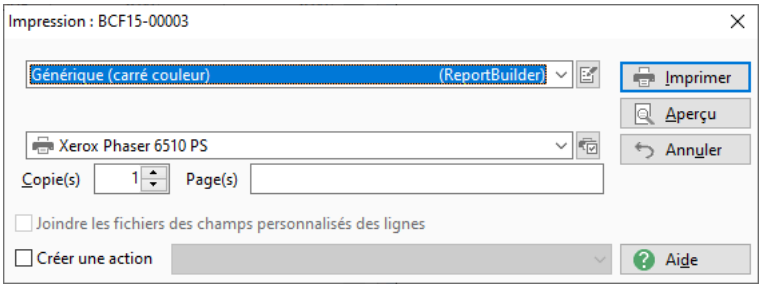
Particularités sur les articles gérant les gammes et les lots

Gestion des gammes et lots Pour un article gérant les gammes et les numéros de lot, plusieurs lignes de commande peuvent être générées. En effet, vous aurez plusieurs lignes avec des gammes et/ou des numéros de lot différents pour un article à commander.

- Si sur le réapprovisionnement pour un article, un numéro de lot ou une gamme est renseigné, la génération de commande fournisseur affichera ces numéros/gammes. Sinon, le traitement ne vous demandera pas de numéro de lot, ni de gamme, les colonnes resteront vides,
- Sur vos commandes fournisseurs générées vous n'aurez donc pas de numéro de lot ni de gamme. Lors du transfert de ces commandes en bons de livraison, une fenêtre d'affectation de numéro de lot/gamme vous sera proposée.

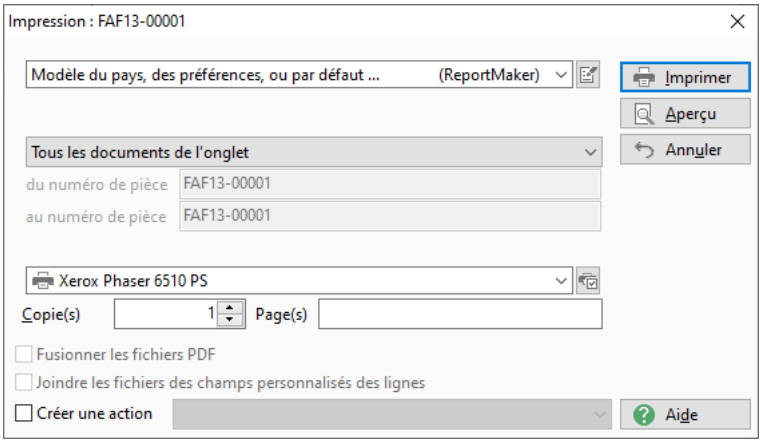
Lorsque vous cliquez sur le bouton Terminer, le logiciel génère les commandes fournisseurs correspondantes

Impression d’un document d’achat

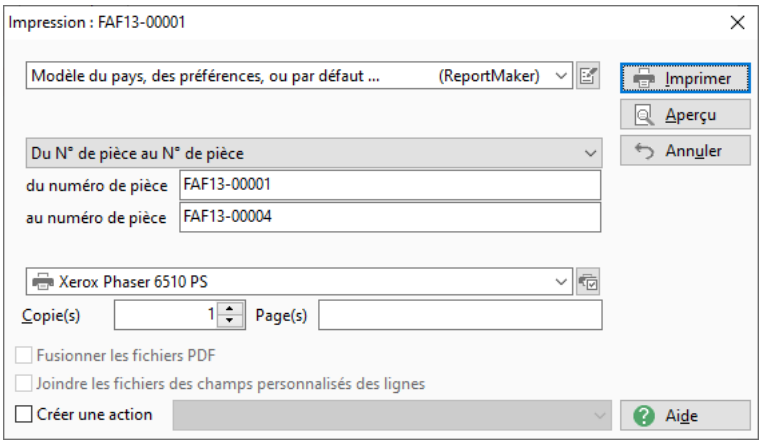


Impression d'un ensemble de documents d'achat

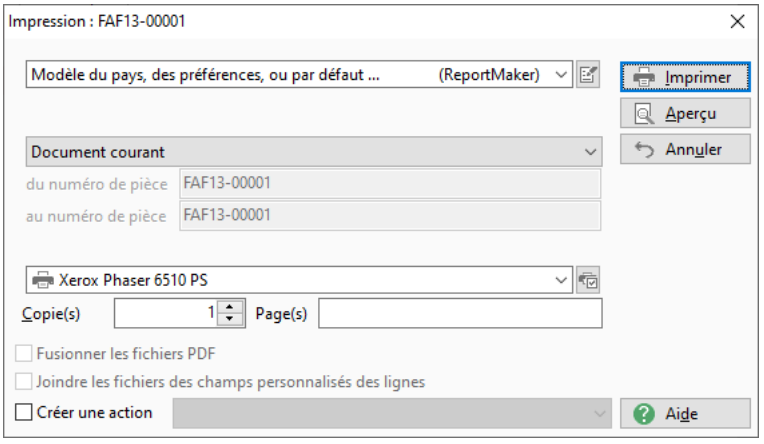
Tous les documents d'achat de l'onglet



D'un n° de pièce à un autre n° de pièce

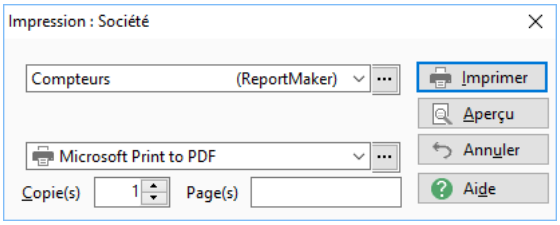


Document d'achat courant



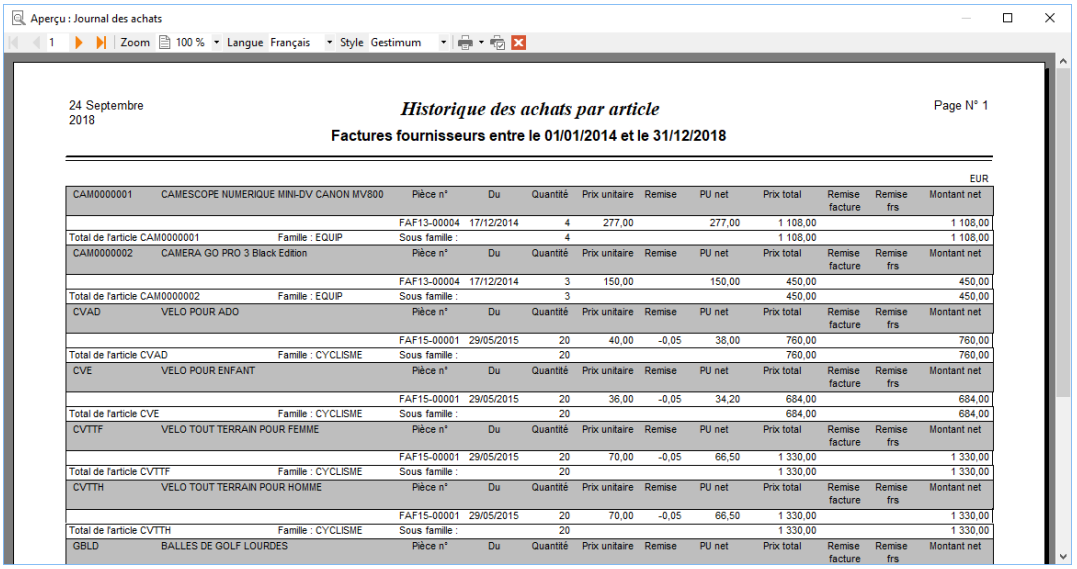
Impression du journal des achats

Filtres

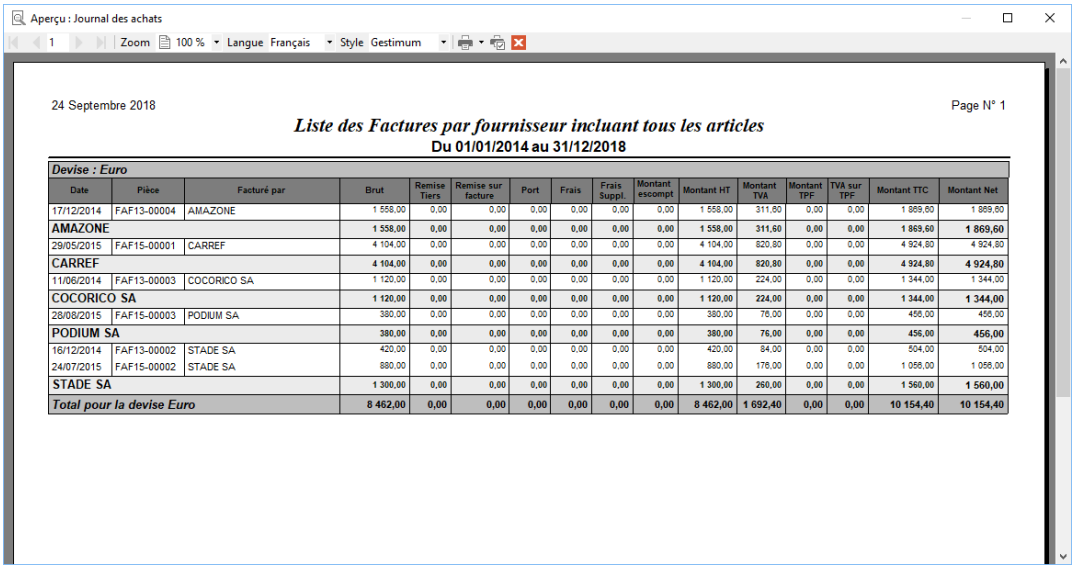


Exemples

Historique des achats par article

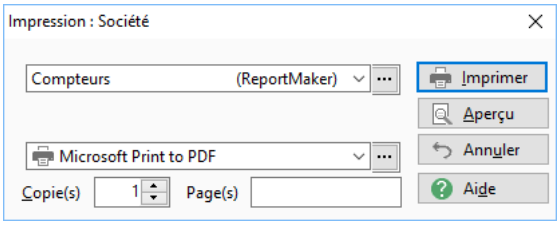


Journal par fournisseurs



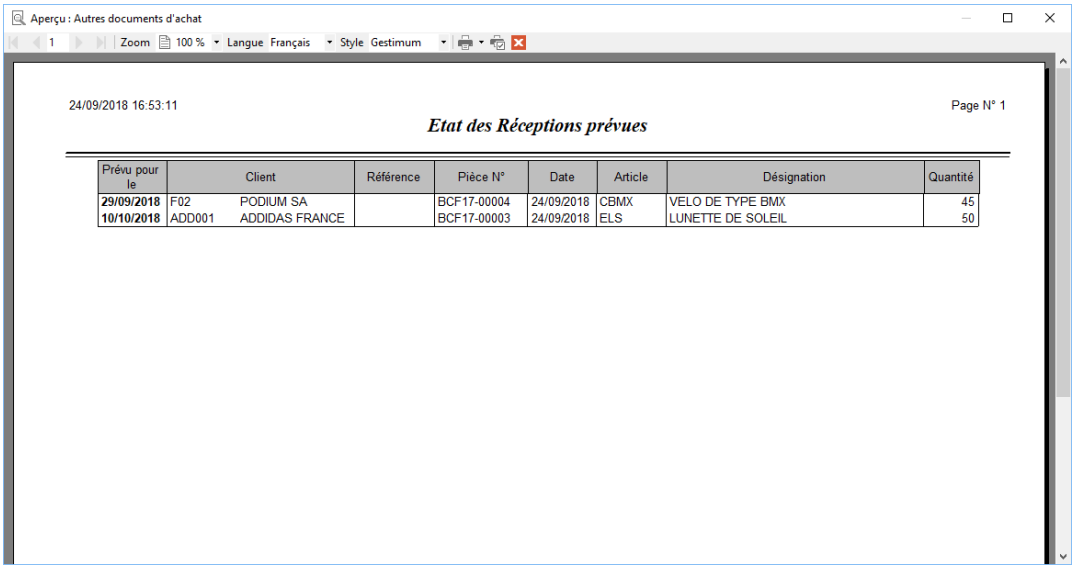
Impression d'autres documents d'achat

Filtres

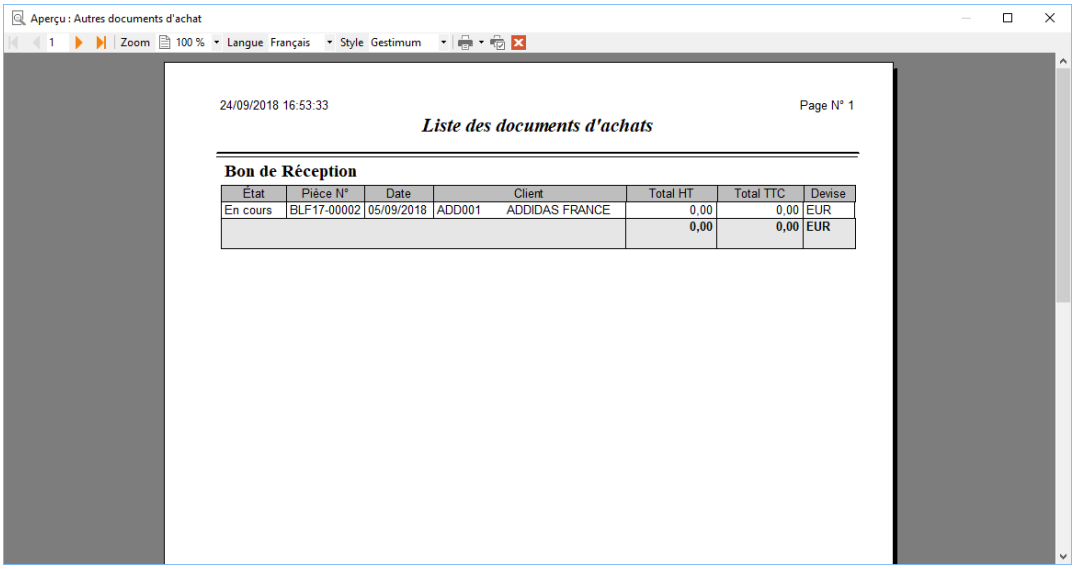


Exemples

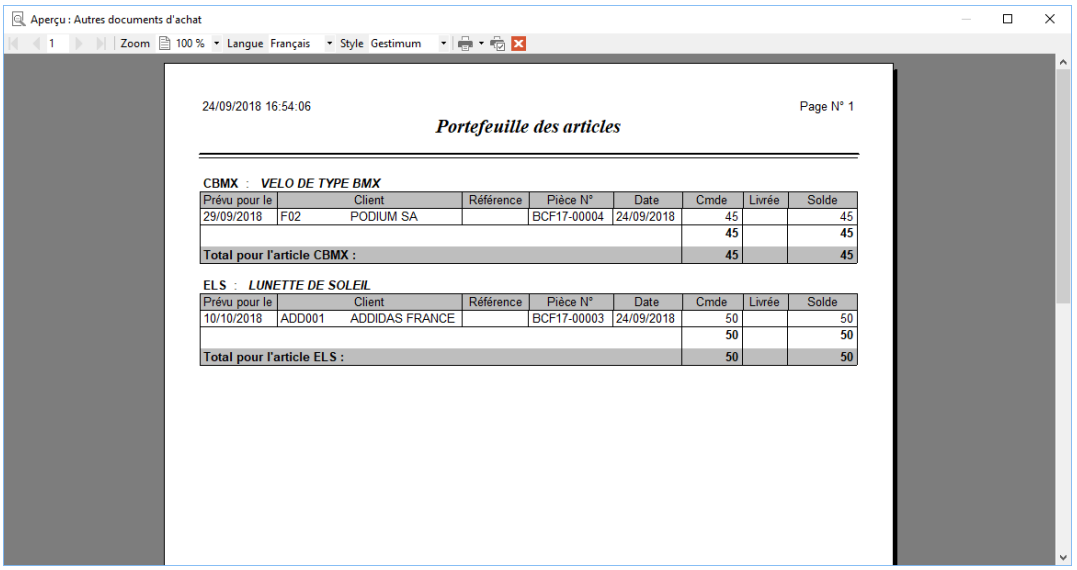
Etat des réceptions prévues



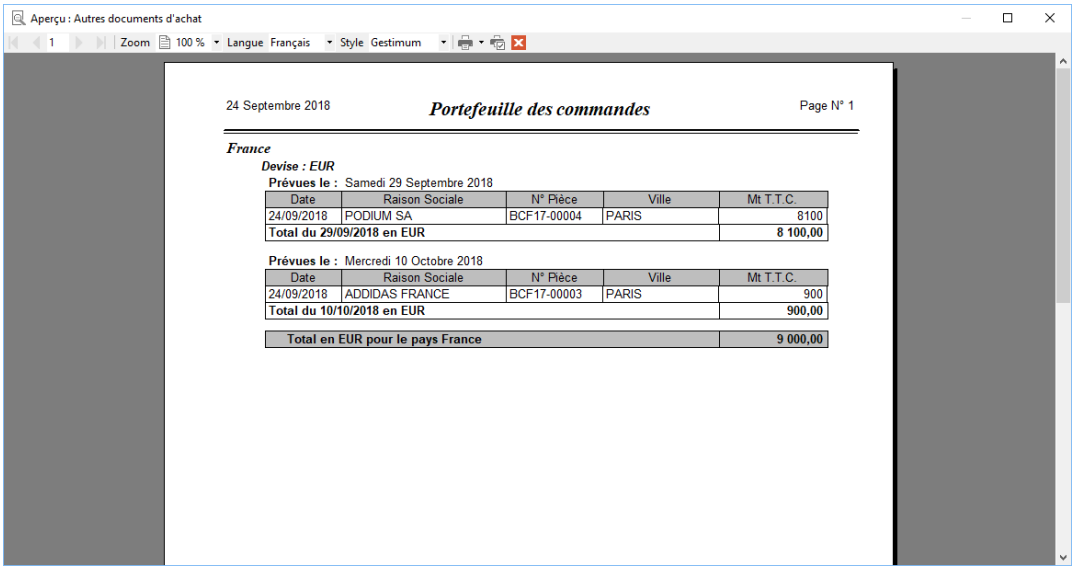
Liste en cours



Portefeuille des articles

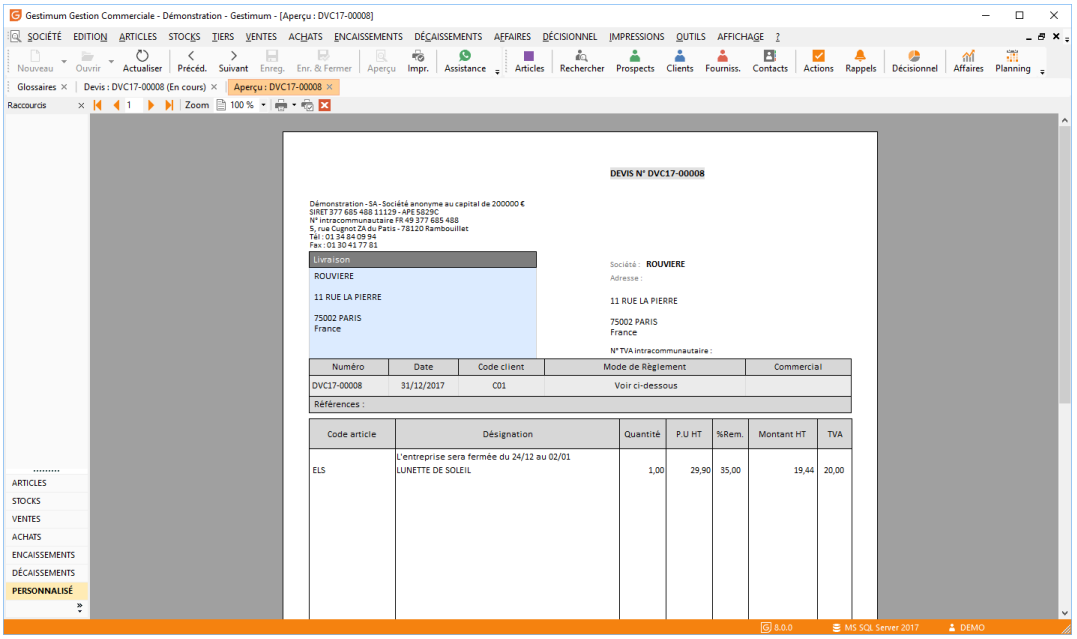


Portefeuille des commandes



Impression des documents d’acompte d’achat

Options



Générique

Gestimum
ERP 100% PME

5, rue Cugnot - ZA du Patis
78120 Rambouillet - France
Tél. : 01 34 84 09 94 - Fax : 01 30 41 77 81

ADDIDAS FRANCE

8, rue de la Grole

75002 Paris
France

N° SIRET :
N° TVA :

Contact :

Facture d'acompte N° FAAF 000003 du 31/12/2018

Document de vente lié

Facture N° FAF17-00019 du 31/12/2018

Objet

Date d'échéance	Mode de réglement
31/12/2018	

Total H.T.	9,00 €
TVA 20 %	1,80 €
Total T.T.C.	10,80 €

Commentaires

Mentions obligatoires

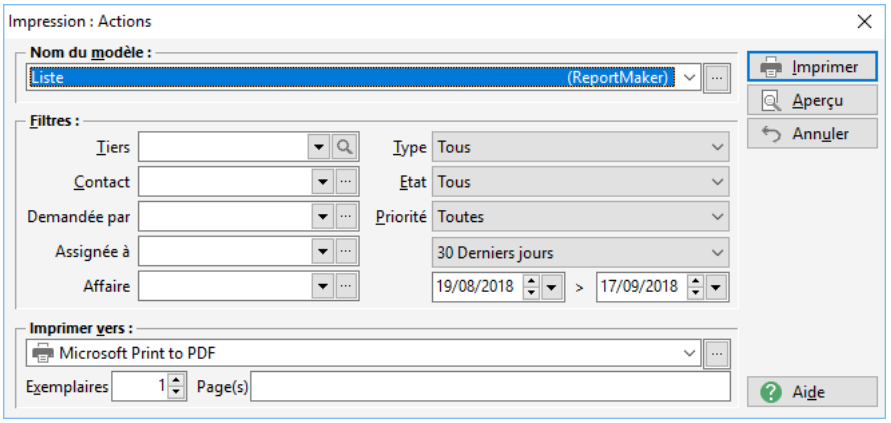
Pénalités de retard : taux d'intérêt légal + 5%

Escompte de 3% maximum pour règlement avant échéance

ET-TEST - http://www.gestimum.com/ - contact@gestimum.com
Siret : 47880355400029 - Code NAF : 5829C - SA - Société anonyme au capital de 200 000,00 EUR - N° TVA : FR45478803554

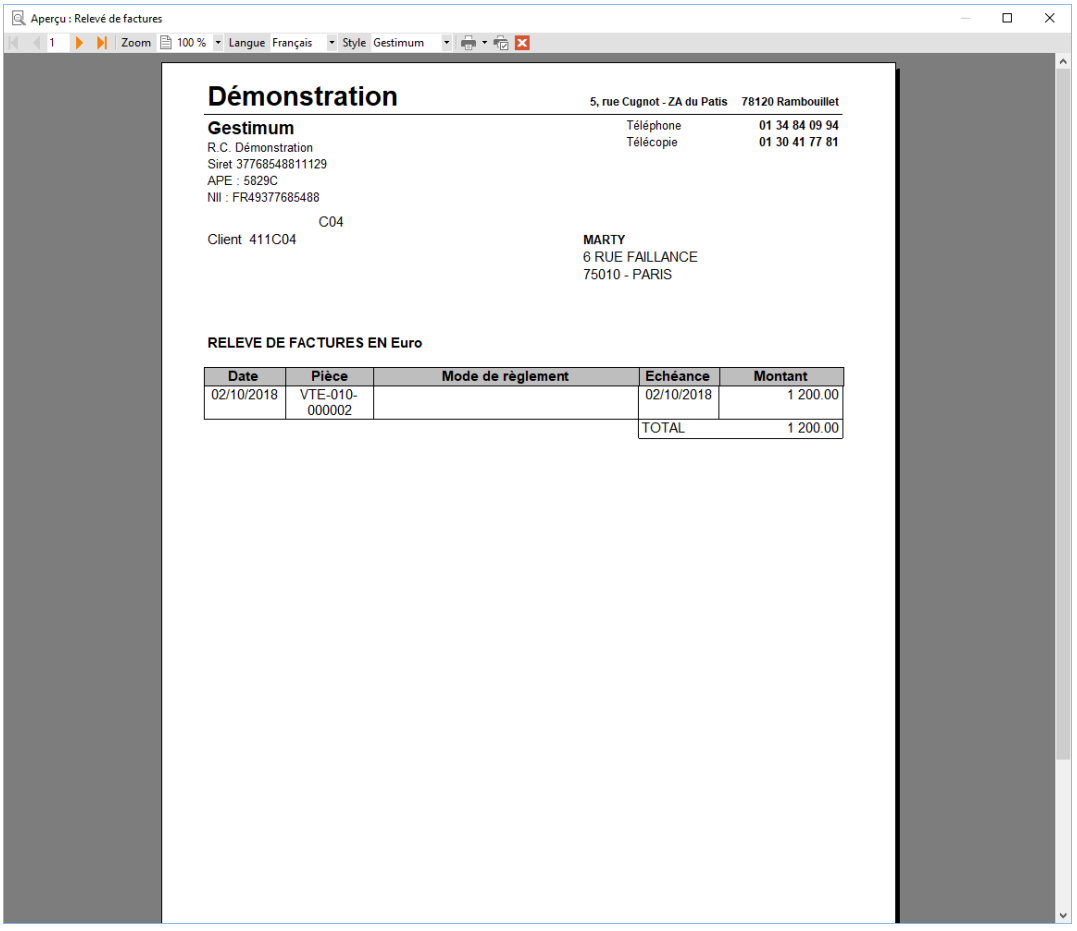
Impression d'un relevé de factures

Options

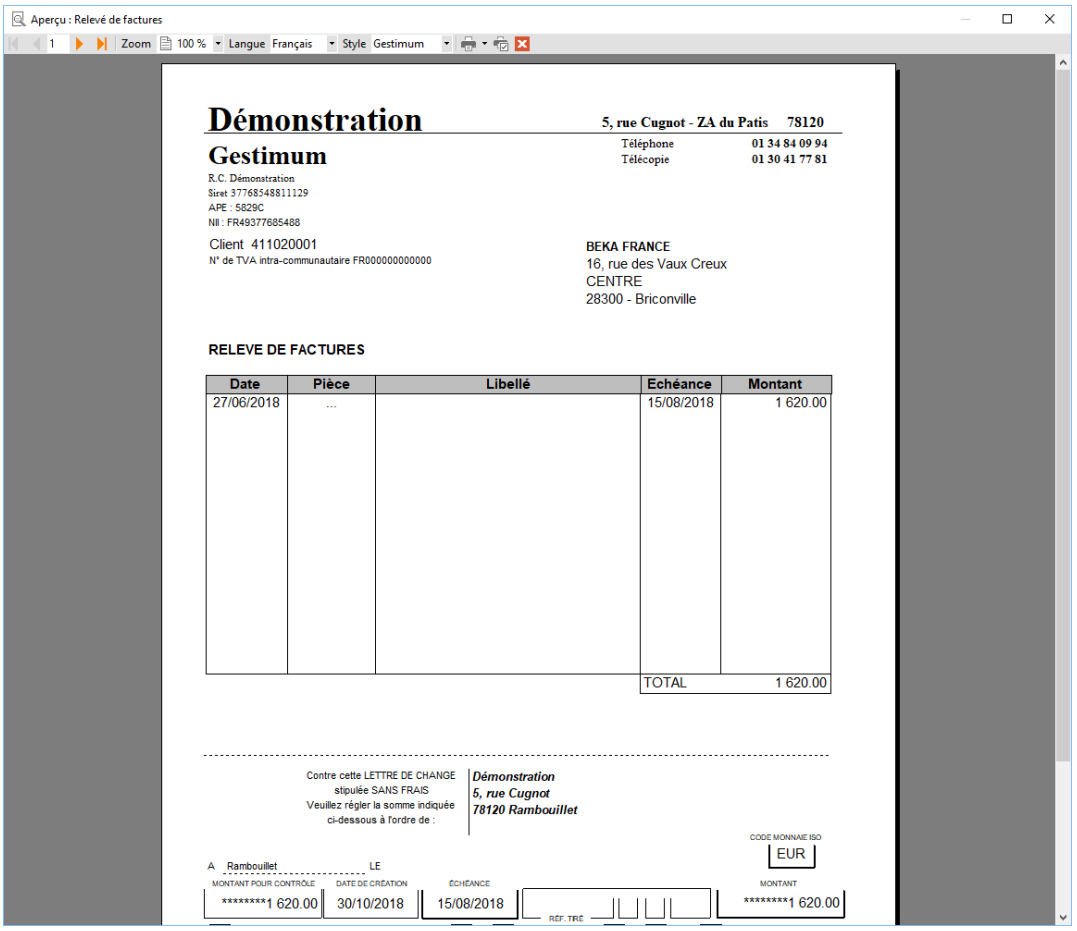


Exemples

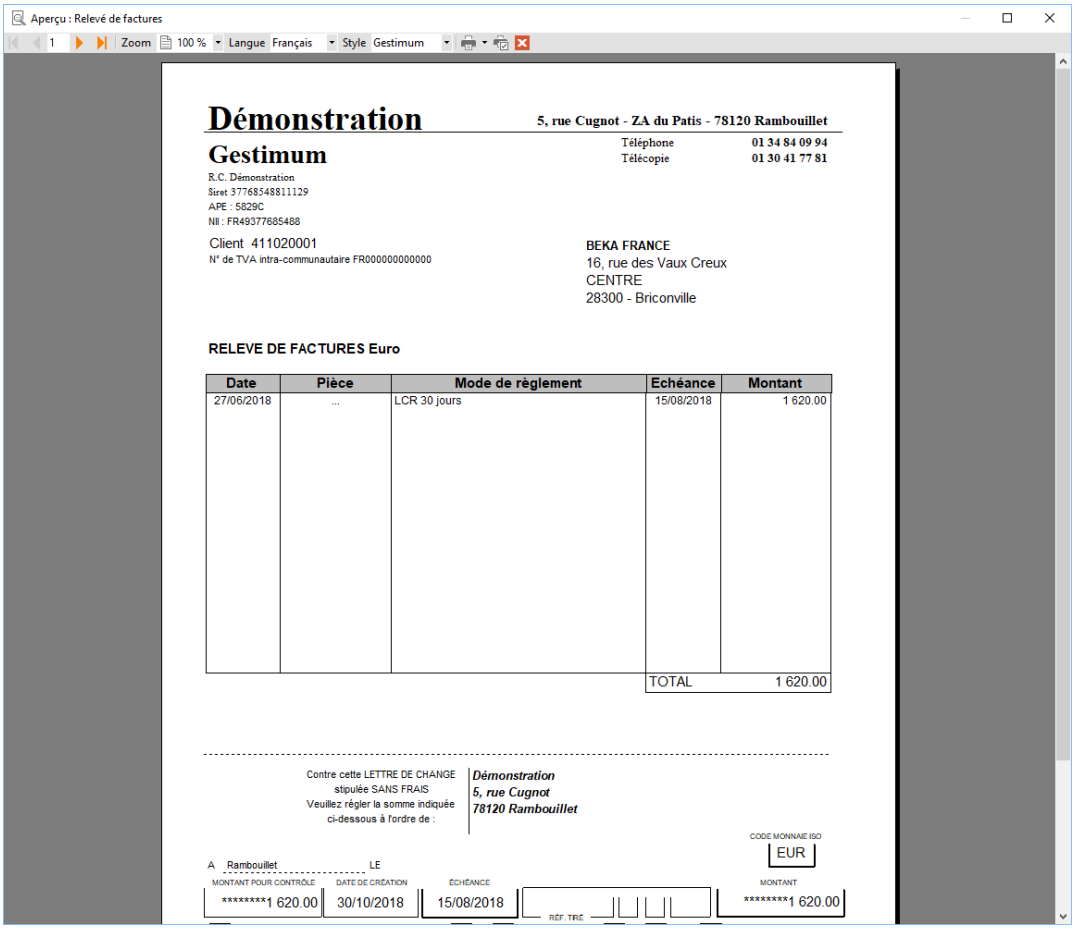
Relevé de factures



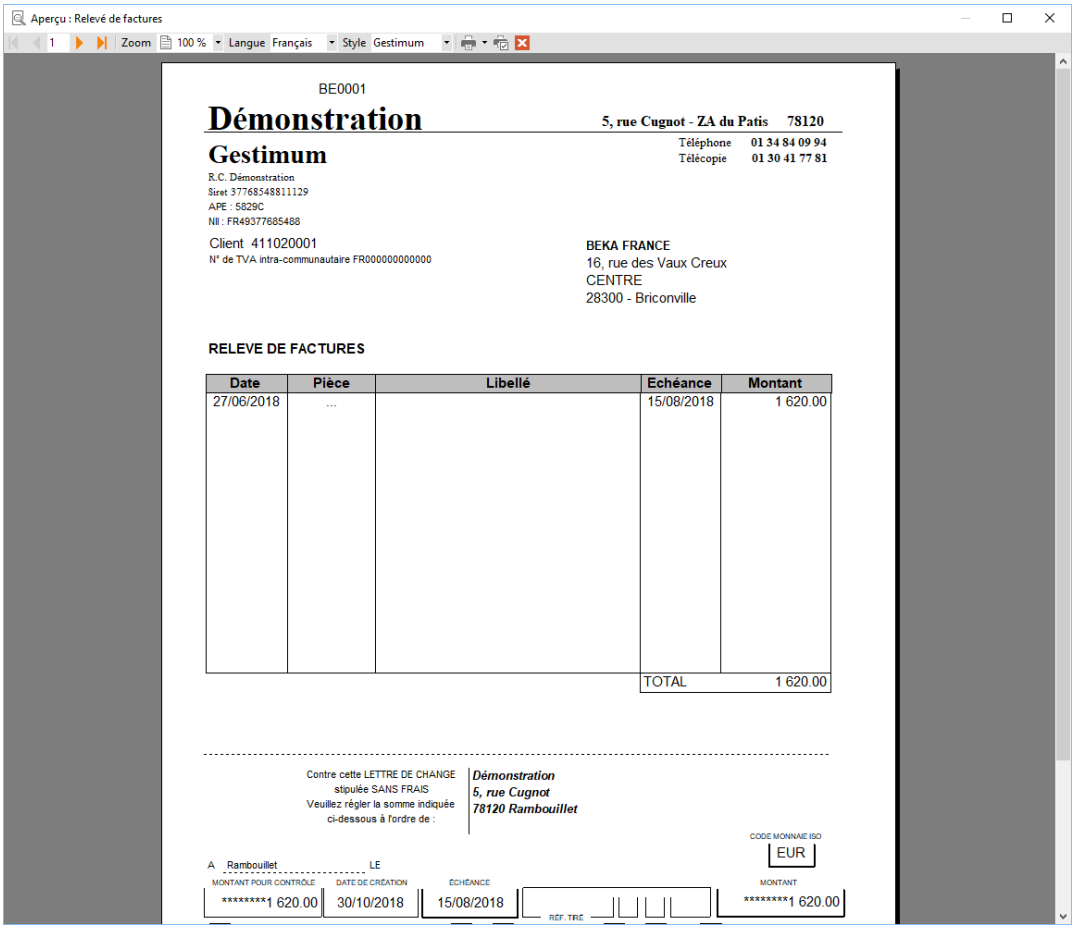
Relevé de factures avec traite



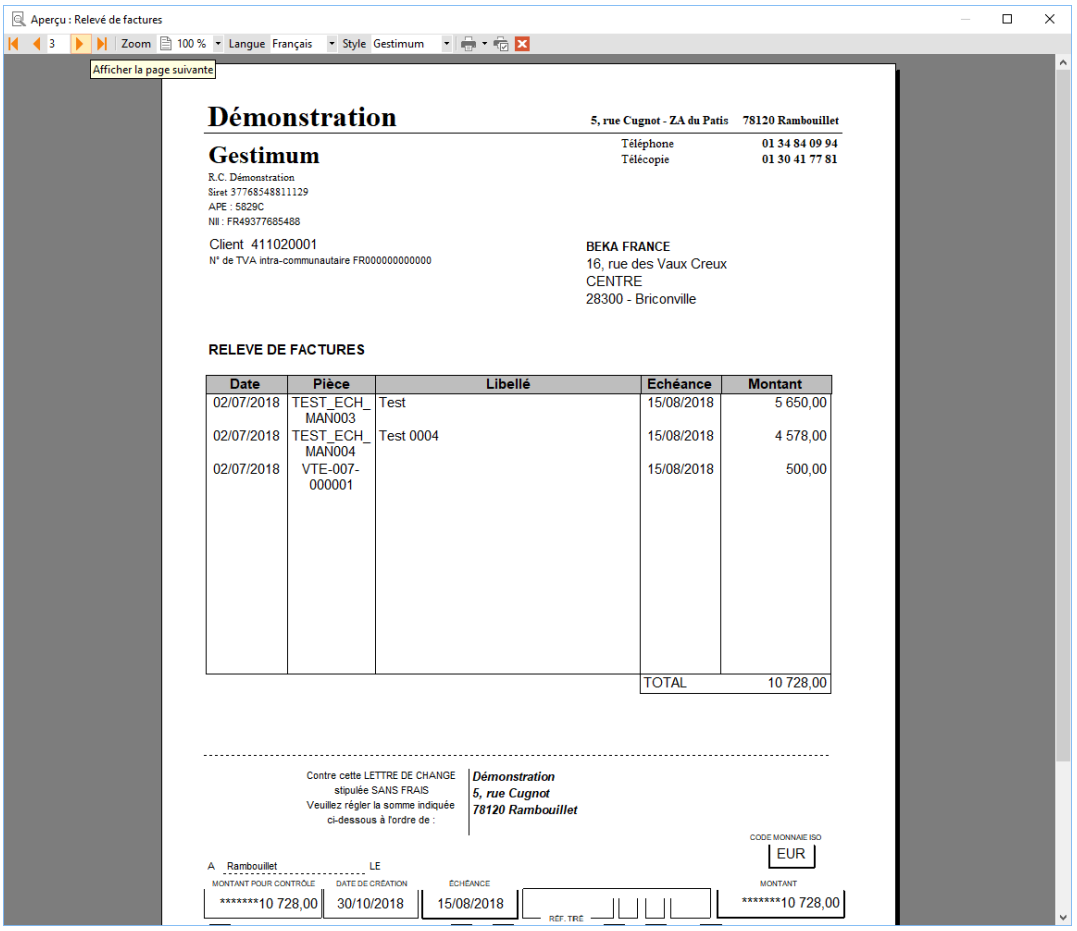
Relevé de factures avec traite avec mode de règlement



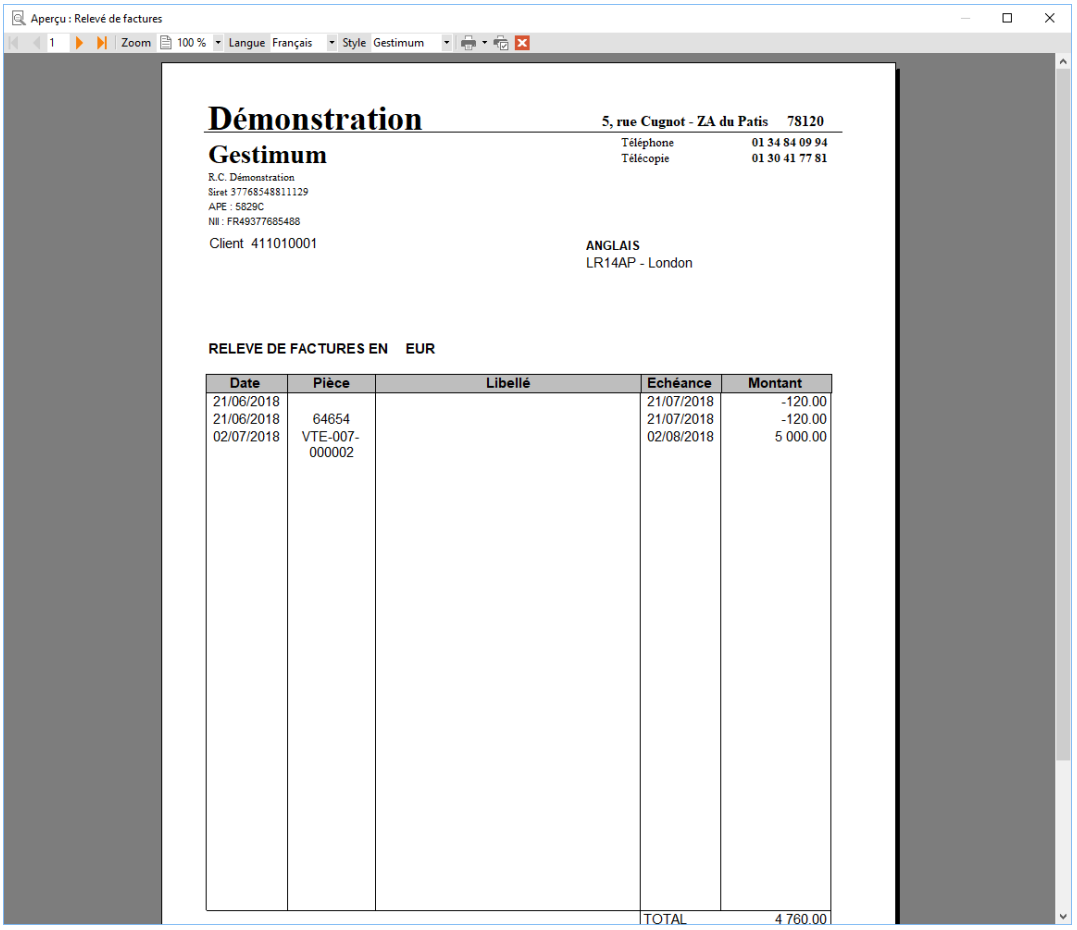
Relevé de factures avec traite par client



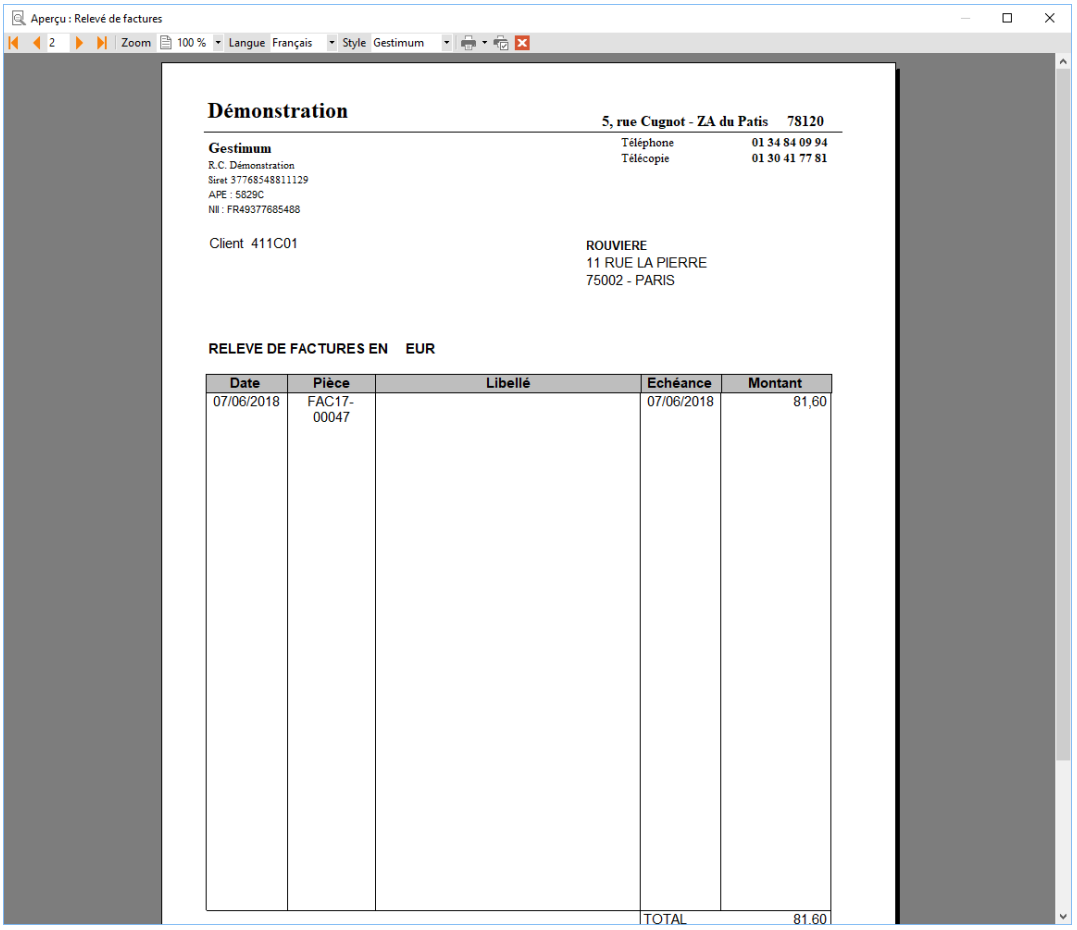
Relevé de factures avec traite par date d'échéance



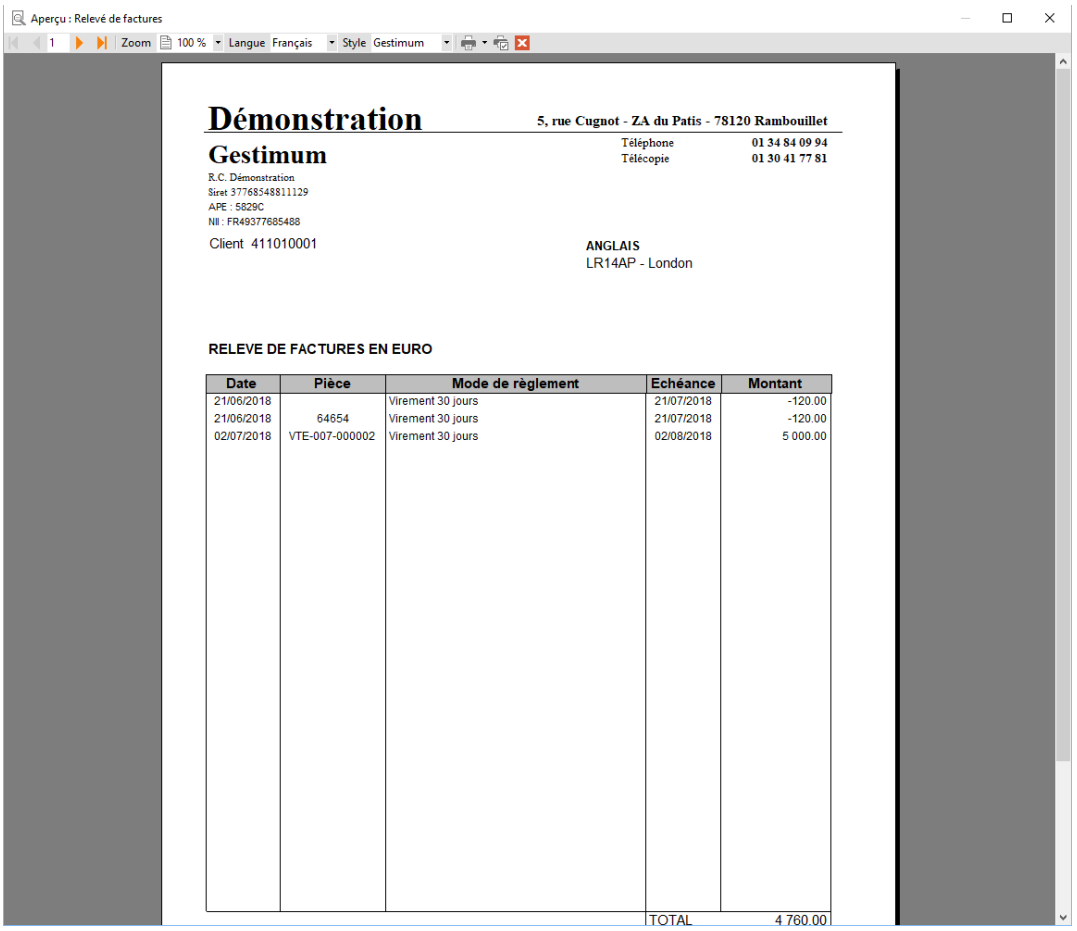
Relevé de factures sans traite



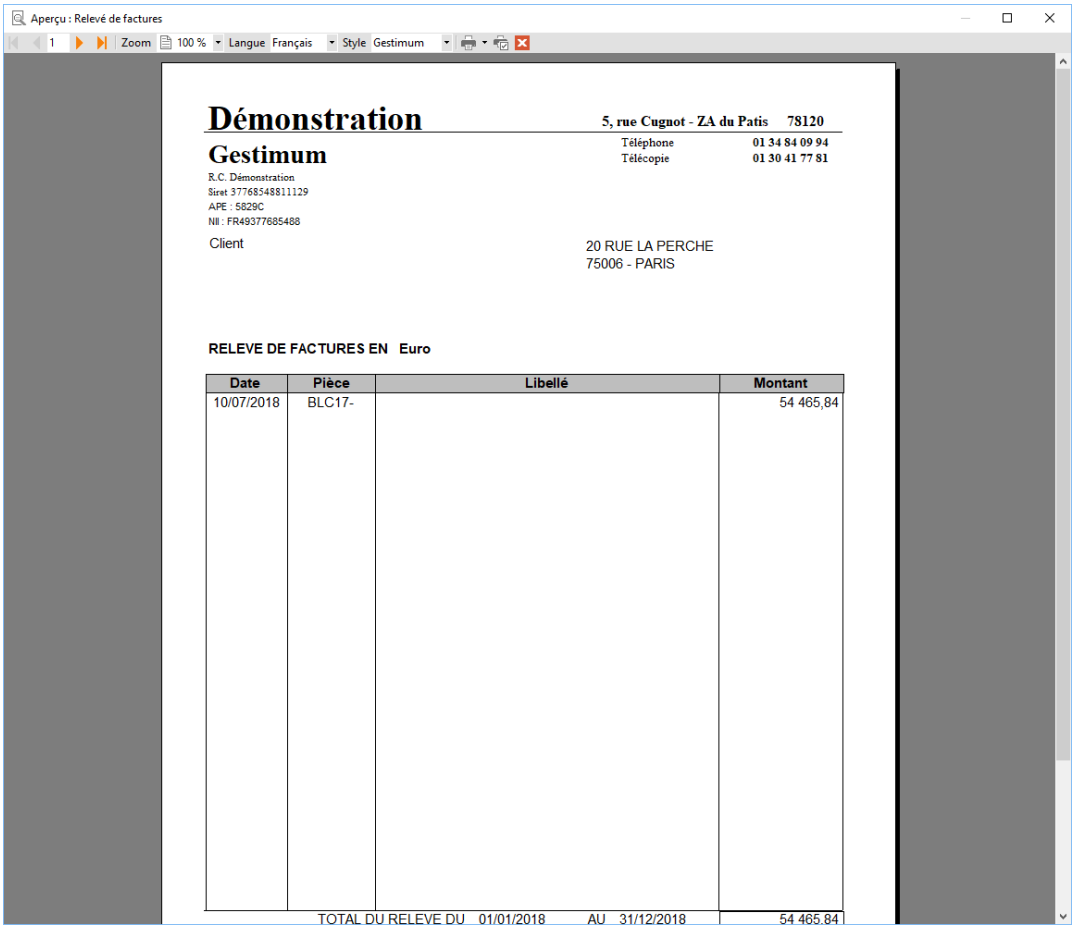
Relevé de facture sans traite par code client



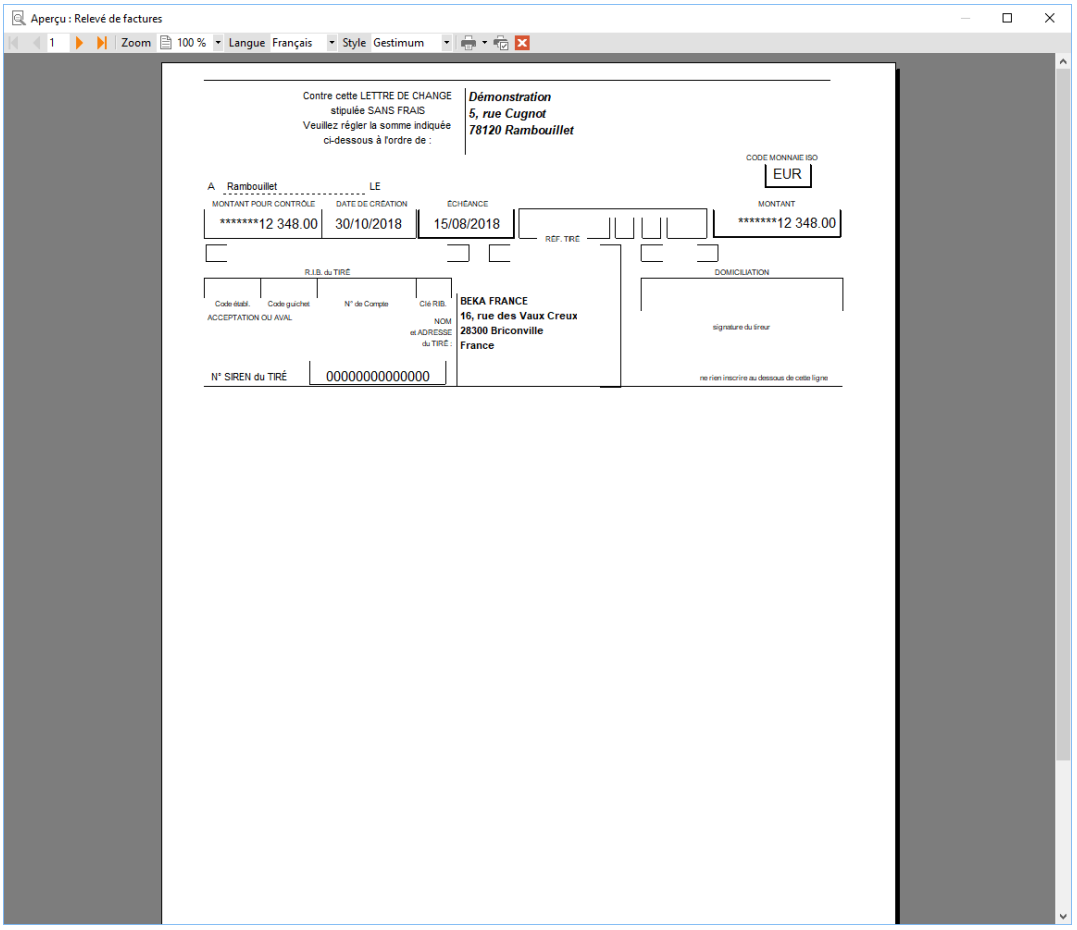
Relevé de factures sans traite avec mode de règlement



Relevé par facture sans traite

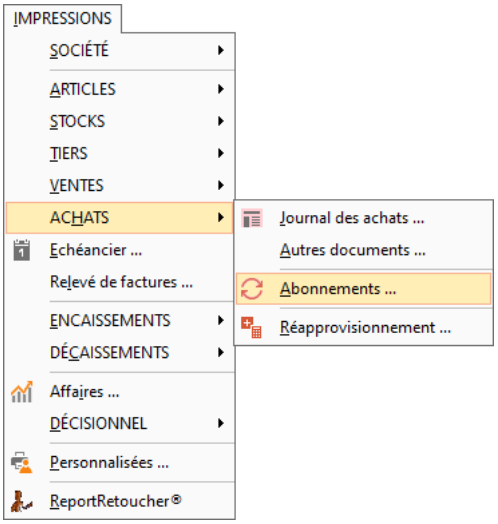


Traite unique par tiers et date d'échéance

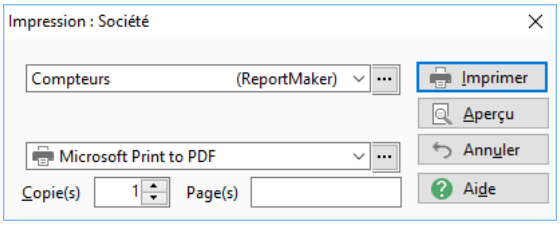


Impression des abonnements fournisseurs

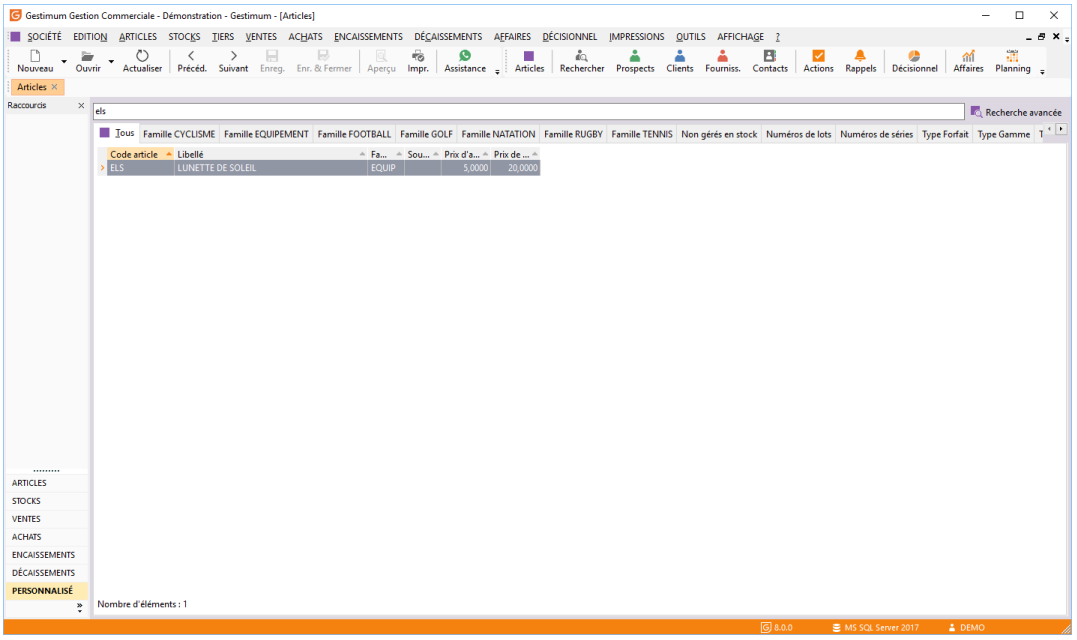
Vous avez la possibilité d'imprimer la liste de vos abonnements dans le menu IMPRESSIONS | ACHATS | Abonnements.



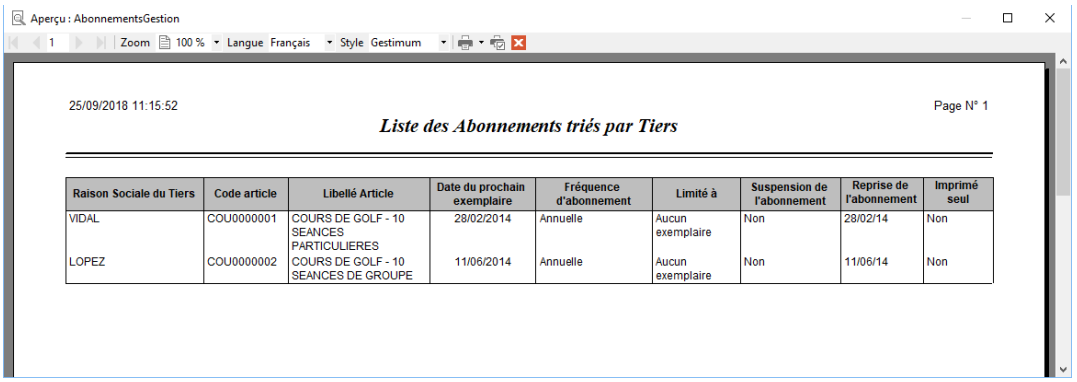
Options



ListeArticles

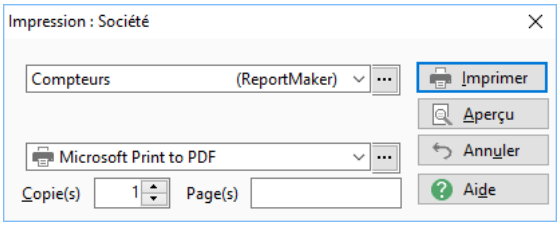


ListeTiers

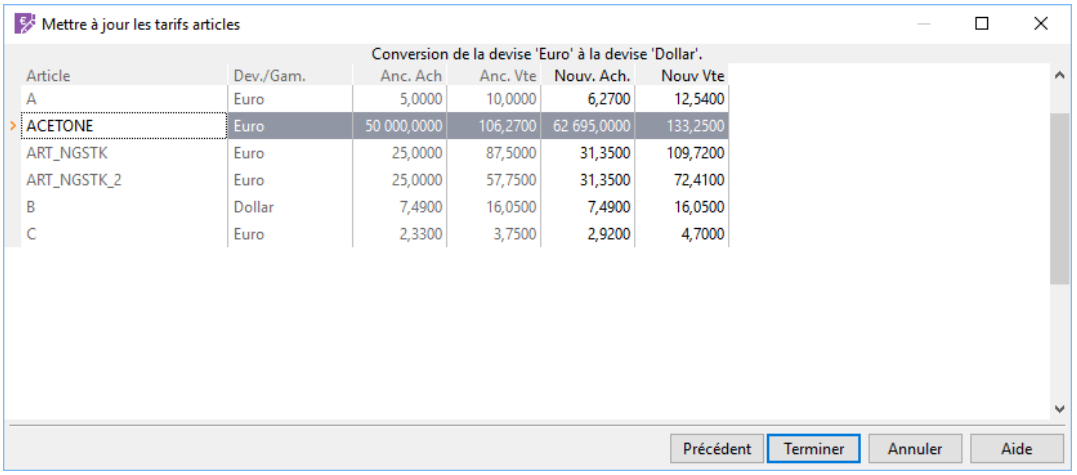


Impression du réapprovisionnement

Options

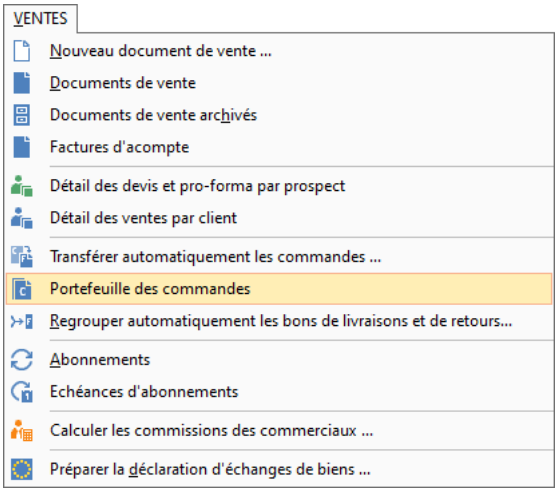


Reappro



Menu VENTES

Menu



Accès au menu

Il existe différentes méthodes pour accéder au menu VENTES :

- Clic dans le menu
- Raccourci clavier Alt + V

Société non ouverte

Attention, tant qu'aucune société n'est ouverte, les sous-menus du menu VENTES ne sont pas accessibles.

Liste des documents de vente

Accès à la liste La liste des documents de vente est accessible par le menu VENTES | Documents de vente.

Seuls les documents de vente répondant aux critères définis dans l'entête s'affichent.

Critères de filtrage Les critères sont :

- N° de pièce
- Dépôt
- Affaire
- Commercial
- Division
- Devise
- Raison sociale, code, code pays ou code postal du tiers
- Etat
- Période
- Echéances

L'onglet "Tous" affiche la totalité des documents de vente. Les autres onglets affichent les documents de vente d'un type en particulier.

Les colonnes affichées par défaut sont :

- N° de pièce
- Date
- Raison sociale (facturation)
- Total TTC

Les titres des colonnes contenant un triangle signalent que la liste peut être triée suivant ces critères par simple clic sur le titre.

Le pied de la grille affiche le nombre total de documents, ainsi que le total HT, TTC et la marge.

Pour les documents, vous obtenez également la raison sociale du tiers payeur/acheteur, la devise de facturation et le montant facturé dans cette devise.

Menu contextuel et personnalisation Pensez à utiliser le menu contextuel qui propose toutes les fonctions disponibles à partir de la liste (par exemple le stock des articles des lignes d'une commande) et en particulier l'option Personnaliser la liste + Filtres pour générer des listes de documents particulières (par exemple, les factures et les avoirs,…).

Modification ou consultation d'un document de vente

La modification/ouverture d'un document permet de changer ou visualiser des informations sur un document déjà enregistré.

À partir de la "Liste des documents" du menu VENTES, plusieurs possibilités sont à votre disposition :

- Double-clic sur la ligne du document
- Clic sur l'icône "Ouvrir" de la barre d'outils
- Raccourci clavier Ctrl + O
- Ouvrir à partir du menu contextuel

Restrictions de modification La modification d'un document est interdite :

- si au moins un règlement existe
- à partir d'un certain état : Imprimé, Réglé, Comptabilisé (voir les préférences de gestion)

Transfert en comptabilité Les factures et avoirs transférés en comptabilité ne sont pas modifiables et passent à l'état "Comptabilisé".

Blocage lié à l'inventaire Tous les documents mouvementant le stock (livraisons, retours, factures et avoirs) ne peuvent plus être modifiés si leur date est antérieure à la date du dernier inventaire complet validé.

Multi-sélection dans la liste des documents d'achat et vente

Fonctionnalités de la multi-sélection À partir de la liste des documents de vente et d'achat, la sélection multiple est possible. Les fonctionnalités suivantes sont disponibles à partir du clic droit du menu contextuel :

- Regrouper par client
- Regrouper par payeur
- Transférer
- La suppression, duplication et impression seront traitées un peu plus tard

Sélection à la Windows La fonctionnalité de multi sélection est à l'image de la multi sélection Windows. Pour sélectionner plusieurs documents consécutifs, cliquez sur le premier élément, appuyez sur la touche MAJ et maintenez-la enfoncée, puis cliquez sur le dernier élément. Pour sélectionner plusieurs documents non consécutifs, appuyez sur la touche CTRL et maintenez-la enfoncée, puis cliquez sur chaque élément. Les éléments en surbrillance et avec l'icône de sélection actif seront considérés comme sélectionnés.

La touche F5 et l'option "Rafraîchir" du menu contextuel permettent la désélection des documents.

Les documents dans les états "En cours", "Imprimé" et "Transféré partiellement" peuvent être sélectionnés.

Les documents de type EDI à l'état Bon de préparation ou exportés seront traités dans une version ultérieure.

Les documents en contremarque peuvent être sélectionnés pour être regroupés ou transférés. Dans une sélection multiple la question "Générer la contremarque" OUI/NON ne sera pas proposée.

Le regroupement consiste à créer un nouveau document et y recopier les lignes des documents sélectionnés. Ce module permet également de regrouper puis transférer les documents vers un document supérieur :

- Plusieurs Commandes en Commande ou Bon de livraison ou Facture
- Plusieurs Bons de livraisons en Facture

Conditions de regroupement

Critères bloquants Il existe des critères bloquants de regroupement, un message d'avertissement sera affiché lors de la sélection du document qui ne respecte pas les conditions suivantes empêchant leur sélection :

- Même sous-type de document,
- Même dépôt,
- Même nature comptable,
- Même devise,
- Facturation TTC cochée sur tous les documents ou décochée,
- Même commercial.

Critères non bloquants Les critères de regroupement non bloquants sont les suivants :

- L'affaire : si différente elle est ignorée en en-tête de document en revanche l'information est conservée à la ligne de document,
- Le mode de règlement : si différent il est ignoré mais le type de règlement est conservé pour les échéances,
- L'adresse de livraison : si différente elle est reprise du dernier document regroupé,
- Les champs personnalisés : si différents ils sont repris du dernier document regroupé,
- Le montant de remise exceptionnelle : si différent il est conservé et cumulé,
- Les pourcentages de remise accordée et exceptionnelle, d'escompte, frais, frais de port, frais supplémentaires et retenu de garantie : si différent ils sont ignorés.

Transfert des documents

Le transfert des multiples documents sélectionnés génère un document transféré par document sélectionné.

Il est possible de transférer les documents suivants, comme dans le transfert classique :

- Pro forma vers Devis ou Accusé de réception ou bon de livraison ou Facture,
- Devis vers Pro forma ou Accusé de réception ou Bon de livraison ou Facture,
- Accusé de réception vers Bon de livraison ou Facture,
- Bon de livraison vers Facture,
- Bon de retour vers Facture ou Avoir,
- Facture vers Avoir.

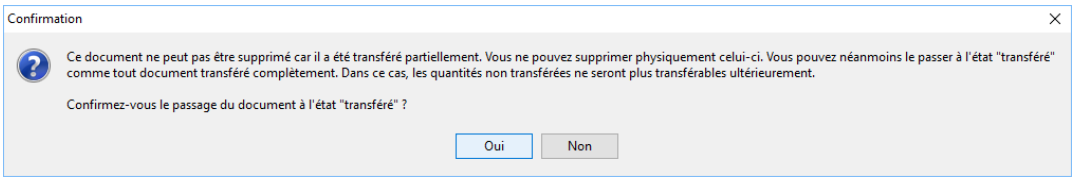
Suppression d’un document de vente à l’état “Reliquat”

Un document est en état “reliquat” à la suite d’un transfert partiel de document.

Vous avez la possibilité de solder les reliquats d’une commande/accusé réception qui sont considérés non livrables ou pour lesquels le client ne souhaite finalement pas être livré.

Pour cela, vous devez sélectionner le document en état reliquat et demander la suppression du document.

Vous obtenez un message de confirmation :



Stock des articles des lignes d’une commande

La consultation du stock d’une commande est accessible à partir de la liste des documents de vente grâce au menu contextuel + Stock des articles des lignes.

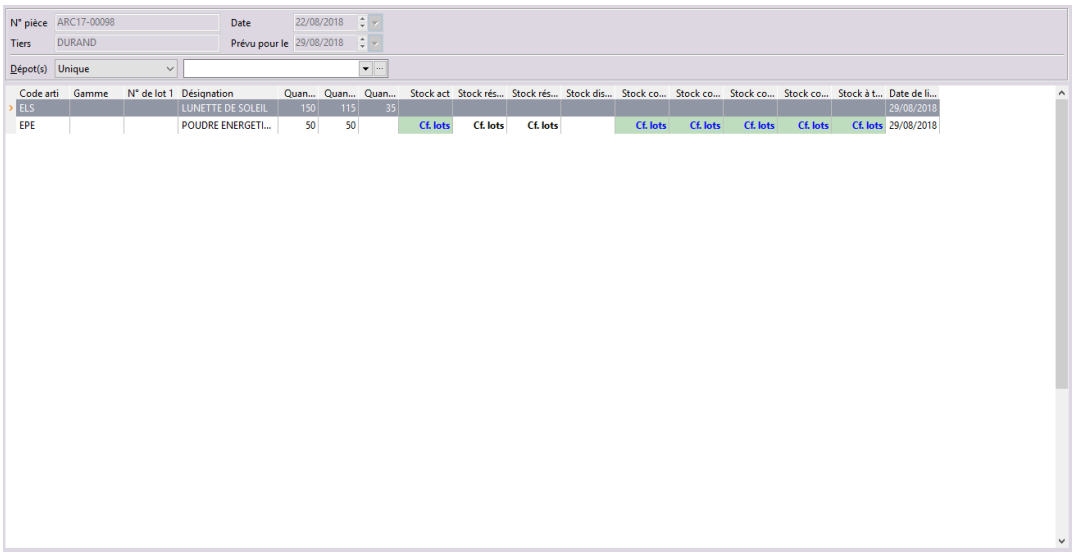
La consultation de la commande reprend automatiquement en entête les renseignements de la pièce (numéro, tiers, date, prévue le), le dépôt sélectionné sur la pièce (Unique+Nom du dépôt) et affiche les articles commandés.

Pour chaque article, vous obtenez le code, la désignation, la quantité commandée, restant à livrer (reliquat), déjà livrée, la date de livraison, gamme, numéro de lot.

Vous visualisez également des informations stock actuel, stock en commandes fournisseurs, stock en commandes clients total, stock en commandes clients (articles), stock en commandes clients (composants) et stock à terme qui apparaissent en vert car elles n’ont pas de rapport avec la pièce d’origine. Ces informations sont calculées pour le ou les dépôts sélectionné(s) en entête.

Pour un article nomenclaturé ou forfait, visualisez au fur et à mesure de vos commandes clients l’état du stock réel, à terme et des commandes clients (articles, composants) et fournisseurs passés sur votre article, ainsi que tous les niveaux de la composition.

Le menu contextuel de cette fenêtre vous permet d’avoir le détail du stock de l’article de la ligne sélectionnée et vous donne accès aux propriétés de la liste



Entête



N° pièce

S'alimente automatiquement en fonction des compteurs paramétrés dans les préférences de la société. Mais il est possible de le saisir manuellement.

Date

Date d'émission du document. Par défaut, il s'agit de la date du jour.

Livraison

Date de livraison calculée par défaut en fonction des préférences de gestion. Mais il est possible de la saisir manuellement.

TTC

Cette option est principalement utilisée dans les échanges B2C.

Elle peut être initialisée par l'option "Facturé en TTC" provenant de la fiche tiers. Mais est également activable directement dans le document.

Par défaut la case "Facturé en TTC" est décochée. En cochant la case "Facturé en TTC", les prix de vente des articles seront considérés par le logiciel comme des prix TTC. Les montants HT et TVA seront recalculés dans le pied du document, en partant du total des lignes TTC et selon la nature comptable du document.

L'option TTC n'est plus désactivable dès le premier enregistrement du document.

Client

L'appel de la liste des tiers est commune à toutes les listes. Cliquez sur l'icône ▾ ou la touche F4 pour obtenir la liste déroulante des tiers. Une fonction de recherche est accessible par l'icône .

A l'appel du tiers, toutes les informations renseignées dans sa fiche et concernant le document sont automatiquement reprises (devise, adresse, mode de règlement, nature comptable, langue, …).

Le tiers ne sera plus modifiable si dans l'échéancier du document, il existe au moins :

- soit une échéance réglée,
- soit une échéance antérieure au document en cours.

Encours dépassé

Lorsque l'encours du tiers est dépassé (fiche tiers + onglet Compta), le logiciel vous le signale et colore la zone (par défaut en rouge).

Remarque : Un tiers payeur/acheteur éventuel peut être précisé dans l'onglet Général.

Affaire

Cette zone vous permet de rattacher le document à une affaire. On obtient alors un suivi détaillé de cette affaire depuis le module concerné.

Remarque : Il est également possible de renseigner l'affaire à la ligne de document, dans le cas où ce dernier contient des éléments relatifs à plusieurs affaires.

Commercial

Le commercial associé au tiers du document est automatiquement proposé ; il reste modifiable.

La saisie du commercial est indispensable au calcul des commissions.

Division

La saisie d'un code division (qui peut être associé à la fiche tiers) permet d'avoir un critère de regroupement supplémentaire dans les statistiques.

Règlement

Le mode de règlement associé à la fiche du tiers du document (ou du tiers payeur) est automatiquement proposé ; il reste modifiable. Ce mode de règlement est important puisqu'il permet de générer les lignes d'échéances. Un icône à coté de ce champ vous permet d'accéder à l'échéancier du document.

Le mode de règlement ne sera plus modifiable si dans l'échéancier du document, il existe au moins :

- Soit une échéance réglée,
- Soit une échéance antérieure au document en cours.

Échéancier

Par défaut, la date d'échéance est la date de réalisation de la pièce.

Si un mode de règlement est paramétré sur la fiche tiers, celui-ci sera repris automatiquement lors de la création de la pièce, ainsi vous aurez une ou plusieurs échéances créées automatiquement. Si un mode de règlement est affecté à la pièce, la date d'échéance sera calculée d'après le paramétrage de la fiche de celui-ci. Cette date reste toutefois modifiable.

L'échéancier permet de répartir les échéances de la pièce.

Entête

L'échéancier reprend le numéro de la pièce, la date de réalisation de celle-ci et le nom du tiers concerné. Les montants totalisant la pièce et les échéances saisies sont également indiqués.

Lorsque le total des lignes d'échéances ne correspond pas au montant total de la pièce, la ligne "Montant des échéances" est en Rouge et vous n'avez pas la possibilité de sortir de la fenêtre tant que l'équilibre n'est pas établit (le bouton OK est grisé).

Saisie des échéances

La saisie d'une ligne d'échéance consiste à sélectionner

- le mode de règlement
- le pourcentage qui représente le montant de cette ligne d'échéance
- le montant de l'échéance
- la date d'échéance
- le commentaire de l'échéance (libellé)

La colonne Pièce sera renseignée automatiquement lors d'un transfert de pièce.

Lorsque vous avez plusieurs lignes d'échéance, le bouton 

ou le raccourci clavier Alt+S, vous permet de solder votre dernière ligne d'échéance.

Le menu contextuel vous permet :

- d'insérer une échéance
- de supprimer une échéance
- d' accéder à toutes les fonctions générales d'une grille

Cas particulier

Saisie d'un acompte en pied de document

Lors de la saisie d'un acompte en pied de document, la fenêtre échéancier apparaît avec une ligne d'échéance représentant le montant de l'acompte, le reste étant sur la Facture par défaut.

De plus, cet acompte est matérialisé par ✔ dans la colonne Acompte.

Lors de la saisie d'un acompte en pied de document de ventes, le domaine de la génération d'une ligne d'échéance varie suivant le document réalisé :

- Pour un Pro-Forma, un Devis, une Facture, un Avoir, le domaine de la ligne d'acompte est Avance,
- Pour un Accusé réception, le domaine de la ligne d'acompte est Commande,
- Pour un Bon de livraison, Bon de retour, le domaine de la ligne d'acompte est Livraison.

Attention : Si vous saisissez un acompte dans le document, nous vous conseillons de réaliser votre échéancier uniquement à l'ouverture de la fenêtre, en effet votre échéancier est modifié (recalculé) lors de la génération de la ligne d'échéance de l'acompte.

Conséquence sur l'échéancier d'un document suite au règlement d'une échéance

Lors du règlement d'une échéance du document, le règlement est matérialisé par ✔ dans la colonne réglé. Cela signifie que l'échéance n'est pas modifiable.

Conséquence sur l'échéancier d'un document suite à la modification du document : Création d'une échéance négative

Si par la suite, vous effectuez une modification du document et que le total de ce document est inférieur au montant déjà réglé, un message vous informera qu'une échéance négative a été créée pour la différence entre le montant initial du document (montant réglé) et le montant après modification.

Transfert partiel d'un Accusé Réception

Lors d'un transfert partiel d'un Accusé Réception , la fenêtre Échéancier évolue en fonction du montant livré.

Suite à un transfert partie l'échéancier de l'Accusé Réception affiche une colonne supplémentaire qui indique le montant transféré. Cette colonne évolue en fonction des transferts effectués.

Lorsque le document est transféré entièrement (il est alors en état Transféré), les montants de la colonne "Transféré" sont identiques aux montants de la colonne "Montant"

Devise

La devise associé au tiers payeur (à défaut celle du tiers du document) est automatiquement proposé; elle reste modifiable. Ce choix est important puisque les prix des articles seront dans cette devise.

La devise ne sera plus modifiable si dans l'échéancier du document, il existe au moins :

- Soit une échéance avec un acompte,
- Soit une échéance avec retenue (uniquement pour les facture),
- Soit une échéance réglée,
- Soit une échéance antérieure au document en cours.

Menu contextuel de l'En-tête de document

Un clic droit dans l'en-tête du document ouvre un menu contextuel donnant accès :

- à la création d'un nouveau document
- à l'ouverture de la liste des documents
- à l'enregistrement de la pièce
- à la suppression de la pièce
- à la duplication de la pièce
- à l'export du document en texte (seulement pour les commandes)
- au transfert de la pièce (sauf pour les factures et avoirs)
- au module de paiement des échéances
- à l'archivage de la pièce (lorsque celle-ci est en état supprimé ou comptabilisé)
- à l'échéancier
- à la fiche du fournisseur
- aux détails des achats pour le fournisseur sélectionner
- à l'état du stock de la commande
- à l'impression du document (avec choix du modèle)
- à l'envoi du document par email

En TTC

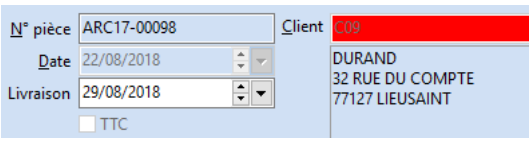
Tant qu'aucun payeur n'a été sélectionné. Seule la partie qui permet de facturer HT ou TTC est accessible.

Cette option est principalement utilisée dans les échanges B2C.

Elle peut être initialisée par l'option "Facturé en TTC" provenant de la fiche tiers. Mais est également activable directement dans le document.

Par défaut la case "Facturé en TTC" est décochée. En cochant la case "Facturé en TTC", les prix de vente des articles seront considérés par le logiciel comme des prix TTC. Les montants HT et TVA seront recalculés dans le pied du document, en partant du total des lignes TTC et selon la nature comptable du document.

L'option TTC n'est plus désactivable dès le premier enregistrement du document.



Le prix de vente de la fiche article est considéré comme un prix HT ou TTC en fonction des Préférences de gestion/Ventes et Achats.

Exemple :

Pour un article avec un Prix d'achat de 50 €, un Prix de vente de 100 € et un dossier HT (Préférences de gestion /Ventes/HT cochée).

Lors de la création d'un document avec l'option TTC de cochée, le prix de vente de l'article sera considéré comme un prix HT et à partir de là, le prix TTC proposé à la ligne sera de 120 € avec TVA.

Référence du document

La référence document permet de saisir un commentaire ou l'origine du document comme par exemple, le numéro du bon de commande client, pour un accusé de réception. Cette référence sera reprise sur le document transféré.

Date de réception

La date de réception ou de livraison est calculée à partir du délai de réception/livraison général (voir les préférences de la gestion).

Pour les fournisseurs, lorsqu'un délai de réapprovisionnement particulier est défini pour un fournisseur donné dans la fiche article (onglet Fournisseur), le logiciel propose la date de réception prévue la plus tardive.

Cette date est calculée en fonction de la sélection ou non de l'option dans les préférences de la gestion.

Mode de règlement du tiers

Le mode de règlement associé à la fiche du tiers du document (ou du tiers payeur) est automatiquement proposé; il reste modifiable. Ce mode de règlement est important puisqu'il permet de générer les lignes d'échéances. Un icône à coté de ce champ vous permet d'accéder à l'échéancier du document.

Le mode de règlement ne sera plus modifiable si dans l'échéancier du document, il existe au moins :

- Soit une échéance réglée,
- Soit une échéance antérieure au document en cours.

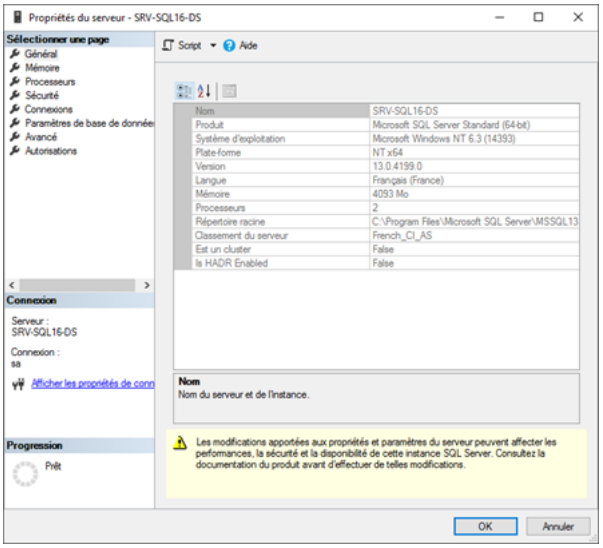
Commercial du document de vente

Le commercial associé au tiers du document est automatiquement proposé, il reste modifiable. La saisie du commercial est indispensable au calcul des commissions.

Général

Vous avez la possibilité de sélectionner les éléments suivant :

- un payeur
- une nature comptable
- une grille de tarifs
- un contact
- un transporteur
- une langue
- une origine
- un refus



Gestimum reprend copie les données de la fiche fournisseur pour :

- Le payeur
- La nature comptable
- La grille de tarifs
- La langue

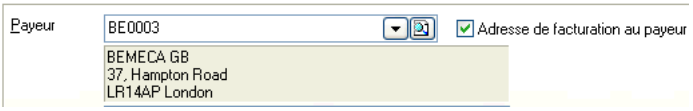
Payeur

Si un tiers payeur/ou acheteur (sous-traitance par une société de service, magasin à filiales, …) a été défini dans la fiche du tiers, il est automatiquement repris ici mais reste modifiable.

Le tiers/payeur ne sera plus modifiable si dans l'échéancier du document, il existe au moins :

- Soit une échéance réglée,
- Soit une échéance antérieure au document en cours.

Une fois que vous aurez choisi un payeur. La partie facturation au payeur devient également accessible. Par défaut c'est la facturation au payeur qui est cochée.



Adresse de facturation au payeur

Un champ booléen « DOC_FPYEUR » dans la table « DOCUMENTS » pour pouvoir choisir dans un document si l'adresse de facturation est celle du client ou celle du payeur, quand il y en a un.

Ce champ est activé par une case à cocher placée à la droite de la liste déroulante des payeurs. Si le champ payeur n'est pas vide et que la case est cochée, l'adresse de facturation est au nom et à l'adresse du payeur. Sinon elle est au nom et à l'adresse du client.

Nature comptable

C'est la nature comptable du tiers payeur qui est reprise ici et à défaut la nature comptable du tiers. La nature comptable est obligatoire.

Elle détermine le taux de TVA et les conditions de TPF à appliquer au document.

Grille de tarifs

La sélection d'une grille de tarif avant de saisir les articles dans l'onglet général, permet qu'elle soit appliquée pour ce document.

Cas particulier de changement de grille de tarif :

Lors de la saisie d'un article sans prix de vente dans sa fiche et suite au changement de grille de tarif (grille possédant des remises), la grille de document garde le prix de l'article saisi auparavant et ajoute cette remise.

De même, si on saisi un article qui ne possède pas de prix de vente dans sa fiche et si le tiers possède une grille de tarif avec un prix, lors du changement de la grille de tarif (grille possédant des remises), la grille de document garde le prix de l'article de la 1ere grille de tarif et ajoute la remise de la 2eme grille de tarif.

Contact

Un contact est une personne dont vous souhaitez conserver des informations administratives et/ou commerciales le concernant. Le contact que vous pouvez affecter au document est obligatoirement lié au tiers pour lequel vous réalisez le document.

Par défaut, aucun contact n'est ramené automatiquement dans le document.

Vous pouvez consulter la liste des contacts, tous tiers confondus, par le menu TIERS/Contacts.

Transporteur

Il est indépendant du frais de port. Il peut être repris par la suite dans le modèle d'impression.

Langue

C'est la langue indiquée dans la fiche du tiers (onglet Admin) qui est reprise ici. La langue permet de récupérer, en saisie d'articles et en impression du document le libellé des articles, des frais, des modes de règlements indiqués dans la fenêtre "Traduction de libellés" du menu ACCUEIL.

Origine

Ce champ permet d'indiquer la provenance du document. Il est renseigné automatiquement lors de l'import de document EDI. La liste peut être personnalisée dans les tables de références (menu ACCUEIL/Paramétrage).

Refus

Ce champ permet d'assurer une traçabilité. On peut par exemple déterminer pourquoi une demande de prix n'a pas abouti à une commande. La liste peut être personnalisée dans les tables de références (menu ACCUEIL/Paramétrage).

N° de pièce complémentaire

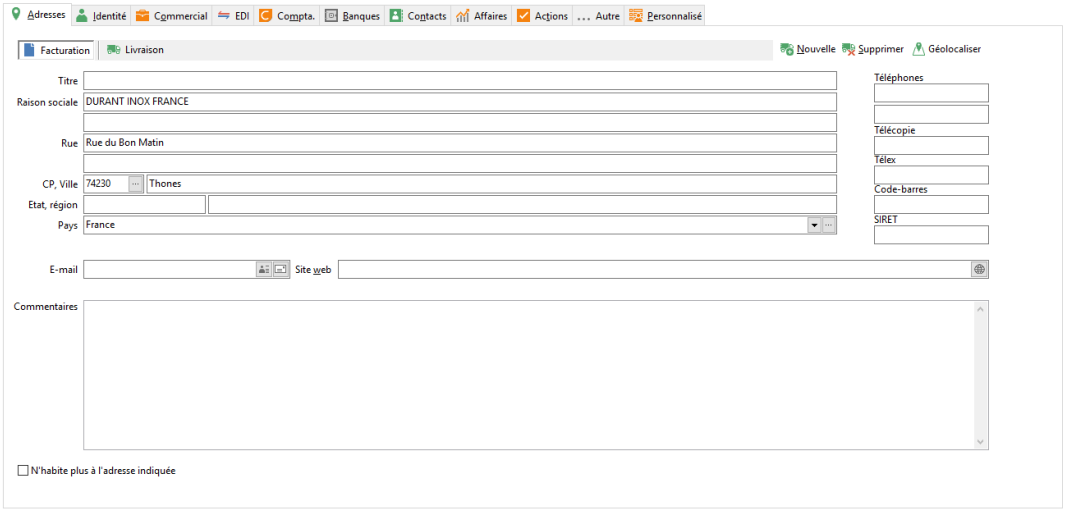
...

Abandon des reliquats

...

Adresses

Cet onglet permet de visualiser et de modifier les adresses du document.



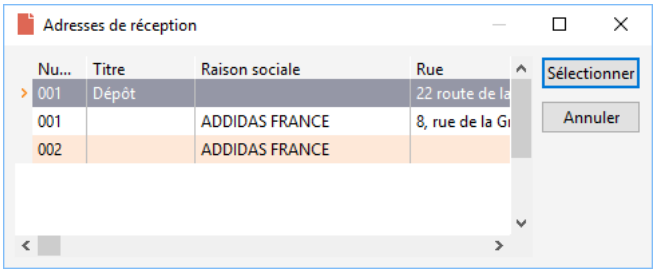
Adresse de facturation

La partie “Adresse de facturation” reprend toutes les informations stockées de la fiche du fournisseur sélectionné. Vous pouvez cependant les modifiés et elles seront alors spécifiques.

Adresse de livraison ou de réception

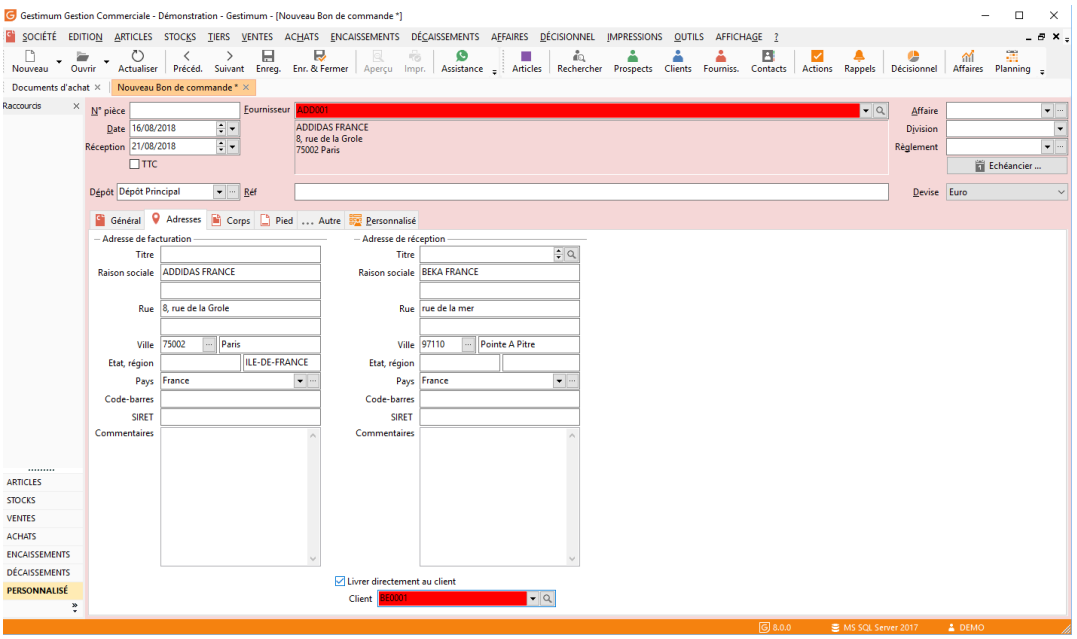
La partie “Adresse de réception” reprend les infos soit du dépôt principale renseignées dans les préférences de gestion soit du dépôt sélectionné dans la fiche fournisseur.

On a la possibilité de sélectionner une autre adresse qui peut venir d’un autre dépôt, ou d’une autre adresse de la fiche fournisseur.



Livrer directement au client

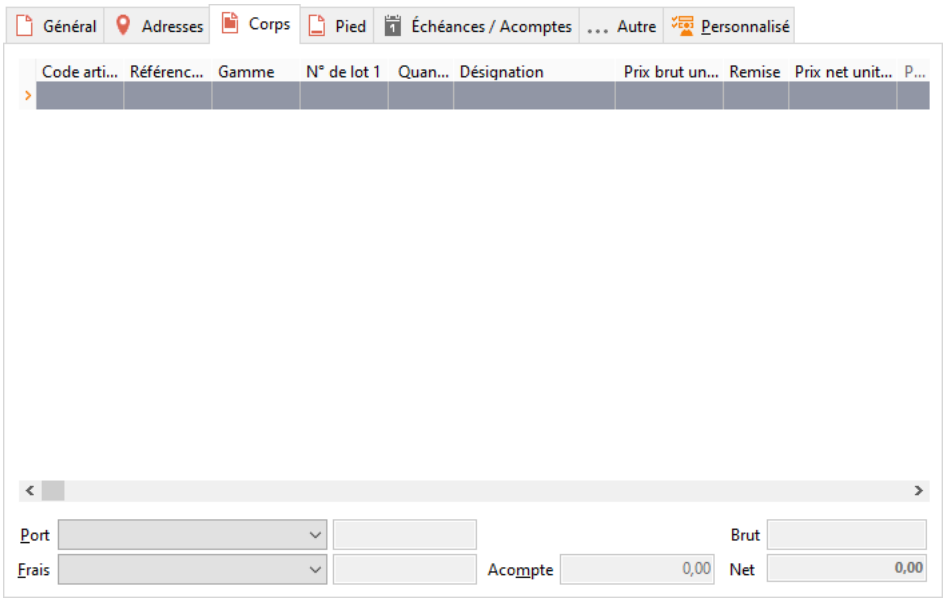
On peut aussi faire livrer la marchandise directement à un client. Pour cela, il faut cocher la case “Livrer directement au client” et sélectionner le client qui sera destinataire.


Gestimum Gestion Commerciale - Démonstration - Gestimum - [Nouveau Bon de commande *]
SOCIÉTÉ EDITION ARTICLES STOCKS TIERS VENTES ACHATS ENCAISSEMENTS DÉCAISSEMENTS AFFAIRES DÉCISIONNEL IMPRESSIONS OUTILS AFFICHAGE ?
Nouveau Ouvrir Actualiser Précéd. Suivant Enreg. Enr. & Fermer Aperçu Impr. Assistance Articles Rechercher Prospects Clients Fourniss. Contacts Actions Rappels Décisionnel Affaires Planning
Documents d'achat
Nouveau Bon de commande *
Raccourcis
N° pièce
Date 16/08/2018
Réception 21/08/2018
TTC
Fournisseur ADD001
ADDIDAS FRANCE
8, rue de la Grole
75002 Paris
Affaire
Division
Règlement
Echéancier ...
Dépôt Dépôt Principal
Réf
Devise Euro
Général Adresses Corps Pied Autre Personnalisé
Adresse de facturation
Titre
Raison sociale ADDIDAS FRANCE
Rue 8, rue de la Grole
Ville 75002 Paris
Etat, région ILE-DE-FRANCE
Pays France
Code-barres
SIRET
Commentaires
Adresse de réception
Titre
Raison sociale BEKA FRANCE
Rue rue de la mer
Ville 97110 Pointe A Pitre
Etat, région
Pays France
Code-barres
SIRET
Commentaires
Livrer directement au client
Client BEK001
ARTICLES
STOCKS
VENTES
ACHATS
ENCAISSEMENTS
DÉCAISSEMENTS
PERSONNALISÉ
8.0.0
MS SQL Server 2017
DEMO

Corps

La liste des lignes permet d'enregistrer :

- des lignes d'articles référencés dans la base article de différents types : Pièce, Nomenclature, Forfait et de différentes gestions : lot, série, gamme
- des lignes d'articles sans référence
- des lignes d'articles avec une référence non répertoriée
- des lignes de commentaires
- des lignes de sous-totaux
- des lignes de totaux



Description d'une ligne d'article

En réalisation d'un document d'achat, une ligne d'article est composée des informations de base suivantes :

Référence (code article), Quantité, Conditionnement, Prix et Désignation.

D'autres informations peuvent ensuite être introduites : remise, affaire, commercial, TVA, qui dans certains cas sont à paramétrer à partir des propriétés de la grille de saisie.

Tous les champs concernant la TVA et TPF sont saisissables en ligne (Taux de la TVA, Nature du type de TVA, Taux de TPF1, Calcul de la TPF1, Taux de TPF2, Calcul de la TPF2, Taux de TVA de la TPF1, Taux de TVA de la TPF2).

Ligne article : Référence (Code article)

Dans la colonne Article d'une ligne de document, vous pouvez soit :

- Saisir un code article référencé dans la base ou non référencé,
- Lire le code à barre d'un article existant (avec un système de douchette),
- Ouvrir la liste avec la touche F4 ou un double-clic puis sélectionner l'article,
- Laisser la zone vierge pour saisir un article sans le gérer en stock ou introduire un commentaire.

Ligne article : Numéros de lot

La sélection d'un numéro de lot pour un article dans un document de stock, de ventes ou d'achats s'effectue :

- par un clic dans la colonne lot de la grille de saisie puis ouverture de la liste déroulante. Sur la liste des numéros de lot existant, par la touche F2 ou Inser, vous pouvez ouvrir la liste des numéros de lot,
- par l'ouverture de la fenêtre du stock d'un article qui s'effectue automatiquement si vous avez sélectionner dans le menu contextuel de la grille de saisie l'option "ouverture automatique du stock article pour la sélection du numéro de lot".

Si vous êtes configurer pour faire de la sélection multiple de numéros de lots, il faudra obligatoirement passé par le 2e mode de sélection.

Ce principe fonctionne également pour l'article assemblé dans la fiche d'assemblage.

Lors d'un transfert, d'une duplication de document, d'une génération d'abonnement ou d'un assemblage pour un article gérant les gammes ou les lots, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

La saisie d'un numéro de lot est obligatoire sur les document suivants :

- le bon de livraison/réception,
- le bon de retour,
- la facture,
- l'avoir.

Le numéro de lot reste modifiable après validation de la ligne article.

Ligne article : Quantité

Il est possible de définir une quantité par défaut pour un article donné et une quantité minimale à acheter pour un article et un fournisseur donné dans la fiche de l'article.

Si le stock à terme négatif n'est pas autorisé et que la quantité saisie est supérieure au stock réel de l'article dans le dépôt, un message vous le signale et propose automatiquement la quantité restant en stock.

De la quantité dépend également le prix lorsqu'une grille de tarifs a été définie en fonction d'un seuil.

Vous pouvez saisir une ligne article avec une quantité à zéro. Lors d'un transfert de document, la ligne de l'article sera présente dans le document final avec une quantité à zéro.

L'icône Calculatrice présent dans le champ vous permet d'effectuer des calculs sur les quantités.

Ligne article : Conditionnement

Dans un document d'achat, l'unité de conditionnement par défaut est respectivement l'unité de conditionnement d'achat ou de vente.

Ligne article : Le colisage

Vous avez également la possibilité de saisir sur chaque ligne (sauf celles de commentaire et de total) la "Quantité d'articles par colis" et le "nombre total de colis pour l'article".

Le nombre de colis est égale à la quantité par colis divisé par les quantités.

La quantité d'articles par colis peut être défini sur la fiche article, onglet Autres.

S'il y a un changement de la quantité, de la quantité par colis ou du nombre de colis alors le nombre de colis et la quantité sont recalculés automatiquement.

Ligne article : Prix

Dans un document d'achat, le prix proposé dépend du type de l'article, de la quantité et de la tarification (remise, grille de tarifs, promotion) définie pour le tiers.

Le prix s'affiche dans la devise indiquée en entête de document.

Le prix est soit HT soit TTC en fonction du choix effectué dans l'entête.

Dans un document de stock, une entrée peut ou non être valorisée. Si vous ne valorisez pas l'entrée, le logiciel prendra automatiquement le prix de revient actuel de l'article (ou son prix d'achat) pour valoriser votre stock. Sinon saisissez ici le nouveau prix d'achat pour une unité de conditionnement. Dans un document de stock, une sortie est automatiquement valorisée au prix de revient de l'article lorsqu'aucun prix n'est saisi. Celui-ci dépend des mouvements précédemment enregistrés et du type de stock : PUMP, DPA, PMA,…

Visualisation du calcul du tarif de l'article depuis une grille de tarif, promotion ou fiche article

Dans les lignes de document, il est possible d'ajouter la colonne "Grille ou Promotion" (LIG_GP). Ce champ permet d'afficher sur le document si le tarif de la ligne article provient ou non :

- d'une grille de tarif ("Grille") affectée au tiers/payeur ou au tiers/client (suivant l'option "Grille de tarif du tiers ' sélectionnée dans les préférences de la gestion),
- d'une promotion ("Promo"),
- de la fiche article (" ").

La colonne "Promotion" (PRM_CODE) ou "Grille de Tarif" (TAR_CODE) vous permettent d'identifier exactement le code de la grille ou promotion appliquée sur la ligne.

Visualisation et Mise à jour du prix de revient

La mise à jour du prix de revient dans les documents de ventes s'effectue dans les cas suivants:

- changement de code article,
- modification de la Gamme ou du Numéro de lot (uniquement si l'option Sélection du prix de revient de l'onglet stock de la fiche article est "Du stock"),
- à la livraison si l'option "MAJ du prix de revient à la livraison" est sélectionnée.

De plus, la modification du prix de revient est possible uniquement si on est dans un document de ventes et si l'option "Prix de revient modifiable" est sélectionnée dans les préférences de la gestion.

Prix au débit

Pour un article au débit, le prix est calculé selon différentes formules.

Prix au volume

Pour un article au volume, le prix est calculé selon différentes formules.

Prix au poids

Pour un article au poids, le prix est calculé selon différentes formules.

Information lors de la saisie

Lorsque le curseur est positionné sur une ligne de document et si l'article est géré en stock et que l'utilisateur a le droit de consulter les stocks, un certain nombre de renseignements seront affichées dans la barre d'état :

- Le nom de l'article (Article, Gamme, Lot)
- Des informations supplémentaires (Inconnu, Forfait, Nomenclature commerciale ou de fabrication, Gère les gammes et/ou n° de lot et/ou n° de série),
- Le stock actuel ou à terme suivant les préférences. Si la gamme et/ou le n° de Lot ne sont pas renseignés alors vous aurez d'indiqué "Stock à préciser".

Ces informations concernent tous les documents "Achat", "Vente", "Stock" saisissables.

Acompte

La saisie d'un acompte diminue d'autant le Net à payer du document. Cette zone est commune aux onglets Corps et Pied.

La saisie de l'acompte s'effectue dans l'onglet "Corps" et est automatiquement recopié dans l'onglet "Pied" du document.

Remarque : A la saisie d'un acompte, votre échéancier est revu avec une ligne d'échéance créée pour que vous puissiez saisir le règlement correspondant à cet acompte.

Port et Frais

Cette zone est commune aux onglets Corps et Pied. La liste déroulante permet de sélectionner l'un des frais de type Autres frais définis dans "menu ACCUEIL/Frais". Le montant est saisissable uniquement lorsque le frais est de type Montant fixe (sans montant). Un frais peut être associé directement dans la fiche du tiers (onglet Commercial), il est alors proposé automatiquement en réalisation du document.

Menu contextuel

Sur chaque ligne d'article, un menu contextuel donne accès aux opérations suivantes :

- Insérer une ligne,
- Supprimer une ligne,
- Recalculer le tarif de la ligne,
- Recalculer le tarif de toutes les lignes,
- Ajout une ligne de Sous-total,
- Ajout une ligne de Total,
- Sélection multiple,
- Consultation du Stock d'un article et de ses équivalents (stock actuel, stock à terme),
- Sélection à partir du stock article
- Ouverture automatique du stock article pour sélectionner une gamme,
- Ouverture automatique du stock article pour sélectionner un lot,
- Consultation et modification des propriétés de l'article (numéro de série ou contenu du forfait),
- Fiche Article,
- Historique article,
- Effectuer les fonctions générales d'une grille.

Prix en devise

Lors de la facturation, le logiciel facture automatiquement les articles dans la devise du tiers.

Si un prix en devise a été défini dans l'article, celui-ci est automatiquement repris. Dans le cas contraire, le logiciel effectue une conversion à partir du prix en devise société.

Lots multiples à la ligne de documents

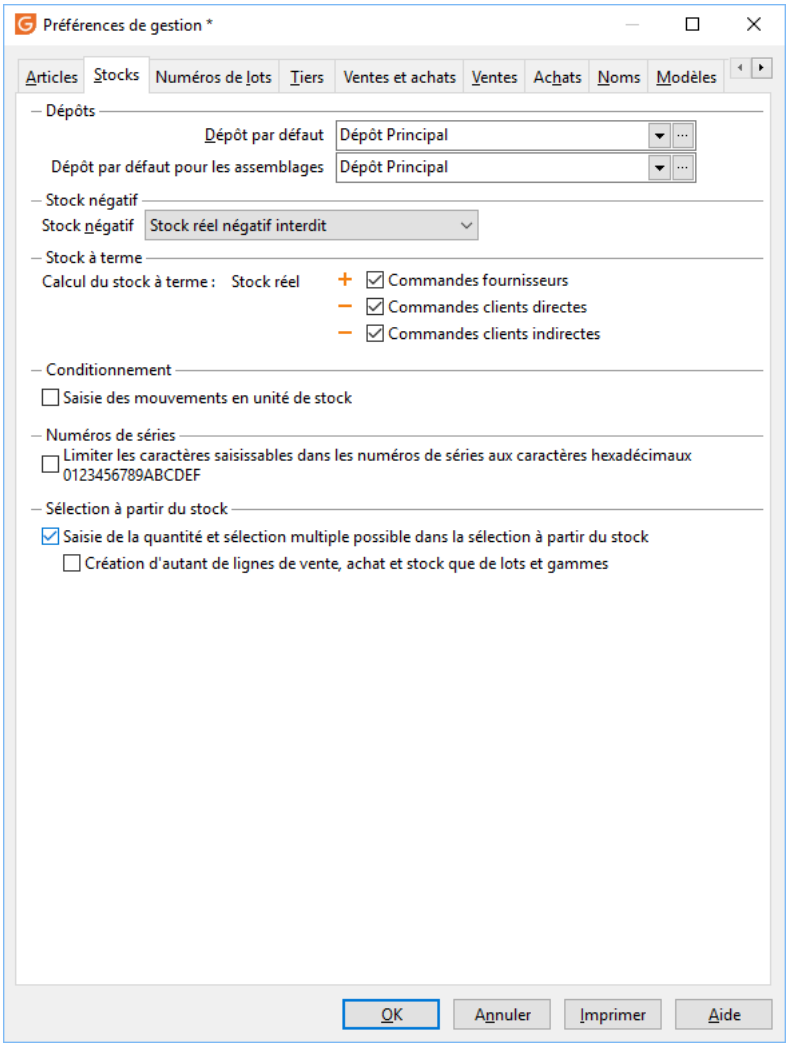
Depuis la version 4.8, il est possible dans Gestimum ERP d'avoir des numéros de lots multiples à la ligne de document. Vous avez 2 possibilités :

- sélectionner n numéros de lot et avoir une seule ligne pour l'article dans le document,
- sélectionner n numéros de lot et créer une ligne par numéros de lot.

Paramétrage

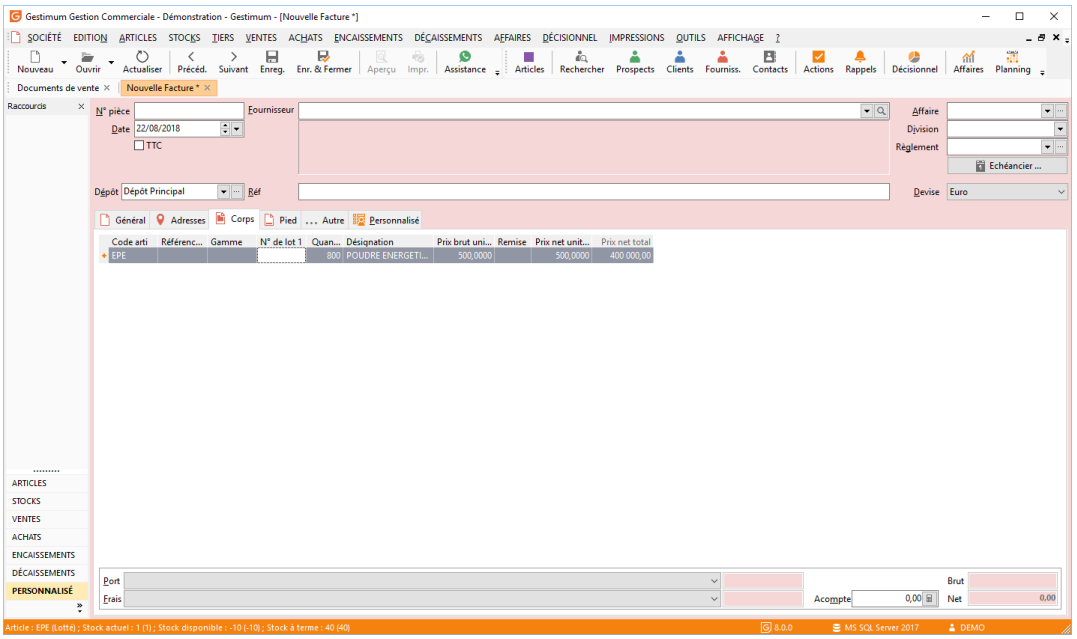
Pour activer la sélection multiple de numéro de lot, il faut aller dans l'onglet Stocks des préférences de gestion (menu ACCUEIL/Paramétrage) et cocher la case "Saisie de la quantité et sélection multiple possible dans la sélection à partir du stock".

La case en dessous permet ensuite de créer autant de ligne de document que de numéros de lot sélectionner.

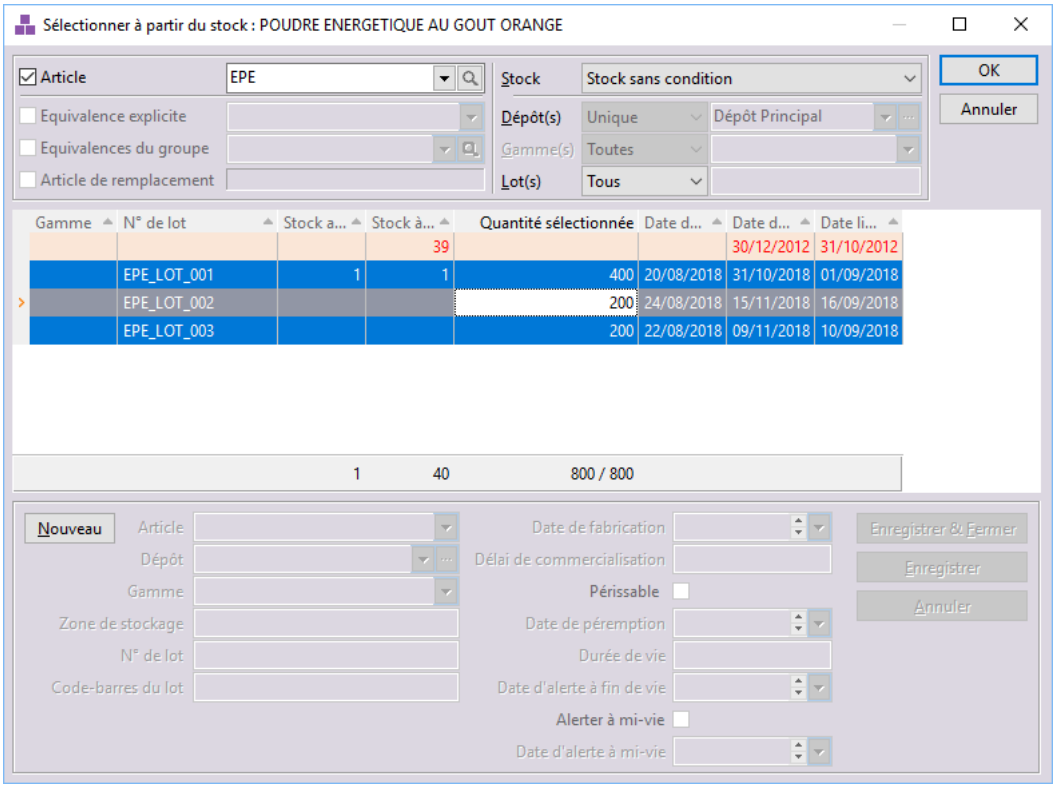


Utilisation

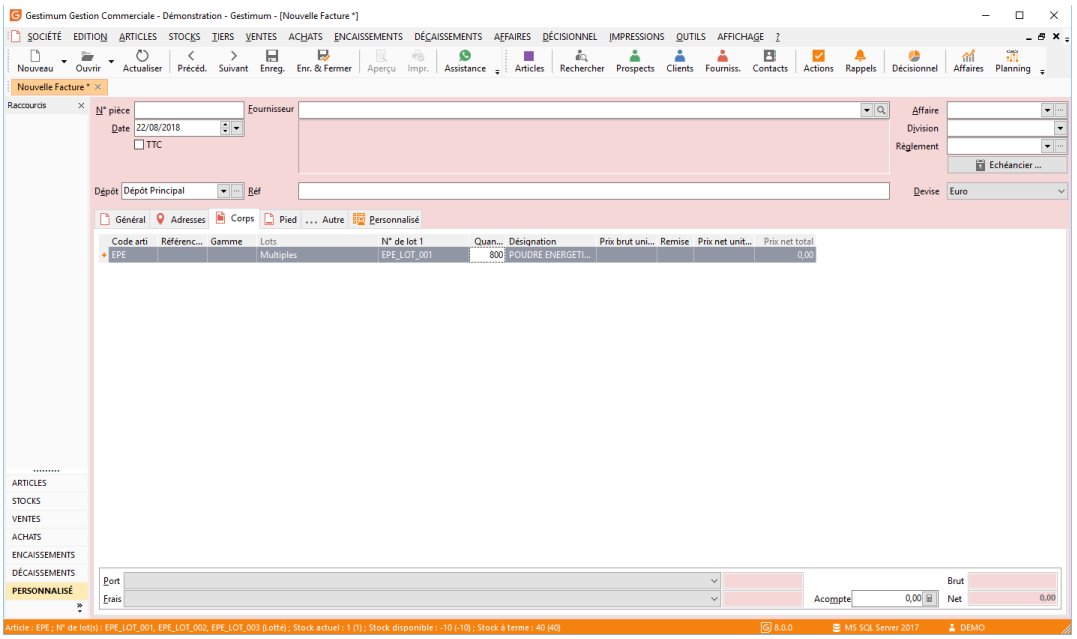
Dans le document saisissez un article géré par lot.



Après avoir saisie la quantité, la fenêtre d'affectation des lots s'ouvre. Il faut alors renseigner la quantité dans "Quantité sélectionnée", ce qui permettra de sélectionner les numéros de lot.

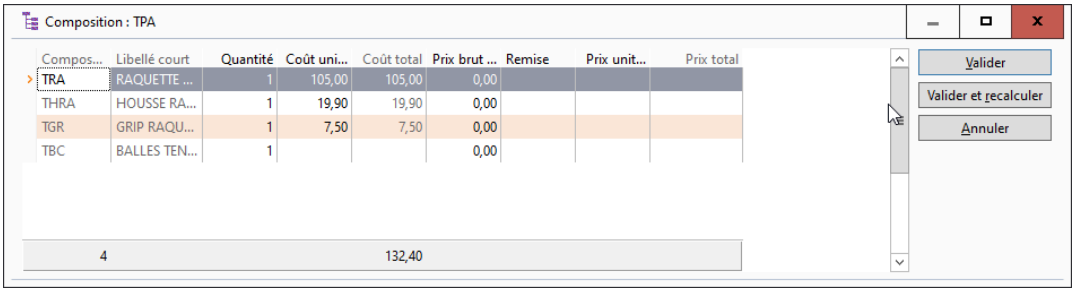


Après validation des numéros de lot sélectionnés, la colonne «Lots» indique "Aucun", "Un seul" ou "Multiples" et la colonne «N° de lot 1» affiche le premier numéro de lot sélectionné.



Composition de la nomenclature ou du forfait

La fenêtre vous est proposée à partir du menu contextuel de la grille de saisie des document de ventes :



Elle va permettre de mettre à jour pour chaque composant :

- la quantité
- le coût unitaire
- le prix brut unitaire
- la remise
- le prix net unitaire

Sélection à partir du stock d'un article

La fenêtre vous est proposée à partir du menu contextuel de la grille de saisie des document de ventes et achats.

La fenêtre de sélection à partir du stock d'un article est identique à la fenêtre de consultation du stock d'un article à l'exception :

- Qu'il n'y a pas de décomposition possible,
- Des colonnes par défaut dans la grille de sélection,
- Du traitement réalisé,
- Cette fenêtre peut être différente pour l'affectation d'une gamme et/ou d'un numéro de lot lors d'un transfert de document, lors de la duplication de document, lors de la génération des abonnements, ou de la réalisation d'une fiche d'assemblage.

Grille de sélection

L'affichage par défaut est un dépôt pour l'article de la ligne courante du document et les colonnes suivantes :

- Priorités
- Code article
- Libellé de l'article
- Gammes
- Numéro de lot
- Quantités actuelles
- Quantités à terme
- Quantités sélectionnées

Ces champs et beaucoup d'autres peuvent être afficher ou non par l'appel des propriétés du menu contextuel.

Celle-ci vous permet d'effectuer une affectation multiple des articles, gammes, numéros de lots… Exemple ! Cliquez ici.

Lorsque vous gérez les articles périssables, vous disposez dans les propriétés de la grille de plusieurs champs spécifiques.

Les autres options de ce menu sont identiques à celui de la fenêtre de consultation du stock d'un article.

Traitement réalisé

Plusieurs possibilités vous sont proposées pour sélectionner une ligne. Si les lignes présentes ne vous conviennent pas vous pouvez créer une nouvelle ligne de stock.

Validation de la ligne

A la validation de la ligne, le traitement :

- Peut vous informer qu'il n'y a pas assez de stock pour la ligne sélectionnée avec le nom du dépôt, l'article et la gamme ou le numéro de lot ainsi que la quantité disponible,
- Peut passer à la ligne suivante. Si celle-ci gère les lots ou les gammes, la fenêtre d'affectation sera de nouveau proposée pour sélectionner la gamme ou le numéro de lot à affecter à la pièce.

Annulation de l'affectation

En cliquant sur le bouton Annuler, vous pouvez arrêter la sélection à partir du stock de l'article.

Réappliquer automatiquement les grilles de tarifs et promotions lors de l'enregistrement

Gestimum ERP applique une grille de tarif quantitative (avec seuil) ligne par ligne.

Pour un article qui figure plusieurs fois dans un document et pour lequel une grille de tarif quantitative doit être appliquée, une nouvelle fonctionnalité a été mise en place.

Cette fonction permet de cumuler les quantités par code article (sans tenir compte de la notion de gamme) et de rechercher la grille de tarif ou promotion applicable sur la quantité total.

La remise ou le prix à appliquer seront actualisés sur toutes les lignes de l'article qui répondent à la condition (Même code article, même grille de tarif à la ligne, même nature comptable).

`Les quantités de chaque ligne ne seront pas modifiées.`

Préférences de gestion

L'option "Réappliquer automatiquement les grilles de tarifs et promotions lors de l'enregistrement du document en cumulant les quantités par article" a été ajoutée.

Si cette option est cochée, lors de l'enregistrement du document le cumule et l'application de la grille ou promotion seront automatiquement effectués.

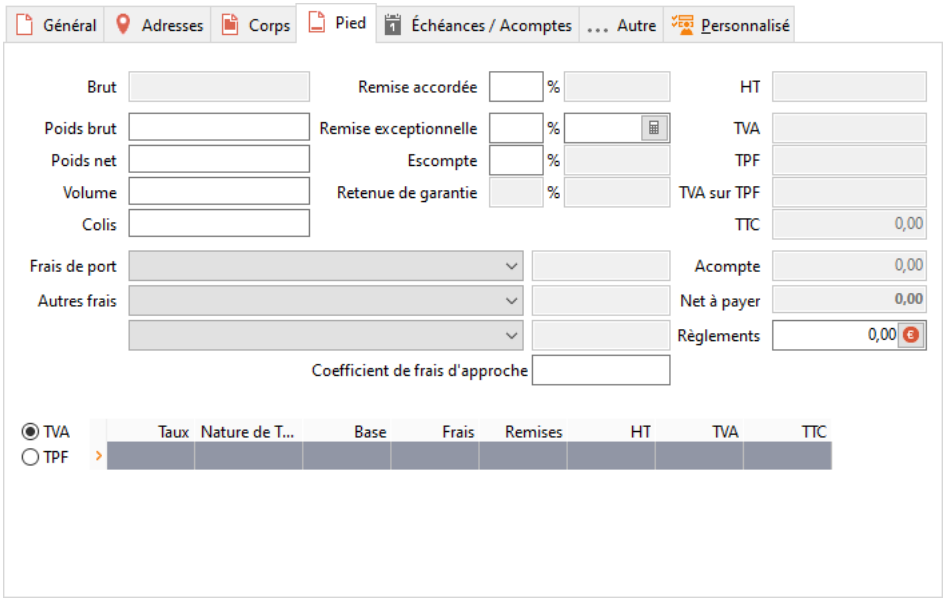
Menu contextuel dans les lignes d'un document de vente ou d'achat ouvert

Une commande "Recalculer toutes les lignes en cumulant les quantités" a été ajoutée.

Elle permet d'appliquer ponctuellement ce nouveau fonctionnement.

Pied

Le pied contient toutes les informations concernant la totalisation du document (total brut, remise sur pied, frais de port, frais divers, total TVA).



Brut

Le brut se calcule automatiquement à partir des lignes d'articles :

Prix Net * Quantité

Poids brut, poids net, volume et colis

Les totaux en poids brut, poids net, volume et nombre de colis sont renseignés en fonction des informations saisies sur les lignes articles dans l'onglet général du document.

Remise accordée

La remise accordée s'applique sur le total brut.

Lorsque vous avez paramétré la fiche tiers avec un taux de remise pour un montant minimum du brut de la pièce réalisée, le titre du champ affiche le montant minimum pour avoir la remise. Ensuite, il révèle automatiquement le taux et la remise calculée si le seuil est atteint.

Remise sur exceptionnelle

La remise exceptionnelle est une remise que vous octroyez ponctuellement à un tiers. Elle s'applique sur le total brut moins la remise accordée.

Escompte accordé

L'escompte accordé s'applique sur :

Brut + (Port + frais + Frais supplémentaire) - (Remise accordée + Remise sur facture)

Il est paramétrable sur les fiches tiers (Onglet Commercial) à la hauteur de celui défini dans les préférences de gestion (Onglet Ventes et achats).

L'escompte est ici considéré comme un escompte commercial, par conséquent il est pris en compte dans le calcul de la marge.

Retenue de garantie

La retenue de garantie s'applique sur le TTC. Ce champ est saisissable uniquement sur les factures.

Frais de port

Cette zone est commune aux onglets Corps et Pied de document.

La liste déroulante permet de sélectionner l'un des frais de type Frais de port, définis dans le menu ACCUEIL | Frais.

Le montant est saisissable uniquement lorsque le frais est de type Montant fixe (sans montant).

Un frais de port peut être associé directement dans la fiche du tiers (Onglet Commercial), il est alors proposé automatiquement en réalisation du document.

Autres frais

Cette zone est commune aux onglets Corps et Pied.

La liste déroulante permet de sélectionner l'un des frais de type Autres frais définis dans le menu ACCUEIL | Frais.

Le montant est saisissable uniquement lorsque le frais est de type Montant fixe (sans montant).

Un frais peut être associé directement dans la fiche du tiers (Onglet Commercial), il est alors proposé automatiquement en réalisation du document.

Autres frais supplémentaires

La liste déroulante permet de sélectionner un frais de type Autre Frais, définis dans le menu ACCUEIL | Frais. Le montant est saisissable uniquement lorsque le frais est de type Montant fixe (sans montant). Un frais supplémentaire peut être associé directement dans la fiche du tiers (Onglet Commercial), il est alors proposé automatiquement en réalisation du document.

Total HT

Le total HT est automatiquement calculé à partir du montant brut + port + frais - remises indiqués.

Total TVA, Total TPF et TVA sur TPF

Le montant de TVA et de TPF dépend de la nature comptable du tiers, du taux de chaque article et frais et du taux éventuellement indiqué dans les lignes d'articles. Le détail de ces montants est affiché en pied de cet onglet.

Total TTC

…

Acompte

La saisie d'un acompte diminue d'autant le net à payer du document.

La saisie de l'acompte s'effectue dans l'onglet "Échéances / Acomptes" du document.

```
A la saisie d'un acompte, votre échéancier est revu avec une ligne d'échéance créée pour que vous puissiez saisir le règlement cor
```

Net à payer

Le net à payer se calcule automatiquement suivant la formule classique :

Brut + Port + Frais + Frais supplémentaires - Remise accordée - Remise sur Facture - Escompte accordé + TVA + TPF - Acompte

Règlements

Règlement depuis le document de vente

TVA et TPF

Vous avez la possibilité de voir le détail du montant de la TVA ou de la TPF en cliquant sur le bouton "TVA" ou "TPF" correspondant.

Pour la TVA, par défaut, les colonnes "Taux", "Type", "Base", "Frais", "Remise", "H.T.", "T.T.C." sont présentes.

Pour la TPF, par défaut, les colonnes "Taux", "Mode calcul", "Taux T.V.A.", "Base", "Remise", "Taxe", "TVA" sont présentes.

D'autres colonnes sont disponibles par le menu contextuel de ces listes.

Échéances et acomptes

A partir de la version 11, il n'est plus possible de saisir une échéance de type « Avance », « Commande » ou « Bon de livraison ».

Lorsqu'un paiement est effectué sur la commande ou le bon de livraison, il vous faudra créer une facture d'acompte.

Pour rappel, l'obligation d'émettre une facture d'acompte est prévue par le Code général des impôts. L'article 289 du CGI (point I-1-c) prévoit que tout versement d'acompte avant que se produise le fait générateur doit donner lieu à l'émission d'une facture par le vendeur ou le prestataire.

Que se passe-t-il si j'ai un document « en cours » antérieur créé sur une version antérieure à la 11 ?

Lors du transfert ou du regroupement (manuel ou automatique) du/des document(s), un message bloquant s'affichera : « Les échéances d'avance, à la commande et à la livraison ne sont plus permises. Vous devez créer un document d'acompte ».

Il faudra donc vous rendre sur le ou les documents concernés et modifier les échéances qui ont un type autre que « Facture ». Les échéances « en erreur » seront en couleur rouge et une vignette apparaitra avec le message suivant : « Veuillez requalifier les échéances en rouge ou les supprimer et créer un document d'acompte ».

Comment corriger le document ?

- Si le client a réglé ou doit régler une échéance à la commande ou à la livraison (cas d'un acompte de x % demandé à la commande, au BL …) :
    - Il vous faudra créer une facture d'acompte. Vous pourrez ensuite régler l'acompte dès réception du règlement de ce dernier.
- Si le client souhaite régler avec différents modes de règlement ou en plusieurs fois à la facture :
    - Il vous faudra saisir autant d'échéances de type « Facture » que de règlements attendus.

Remarque : Les échéances réglées sont exclues du contrôle.

L'échéancier du document est présenté sous la forme d'un onglet "Échéances / Acomptes" dans le document, qui comporte 2 zones distinctes :

- Échéances du document : correspond aux échéances du document en-cours
- Documents d'acompte : factures et avoirs d'acompte rattachés au document

Remarque : il n'est pas possible de cumuler l'utilisation du multi-échéances et des documents d'acomptes

Les critères de regroupement des échéances sont les suivants :

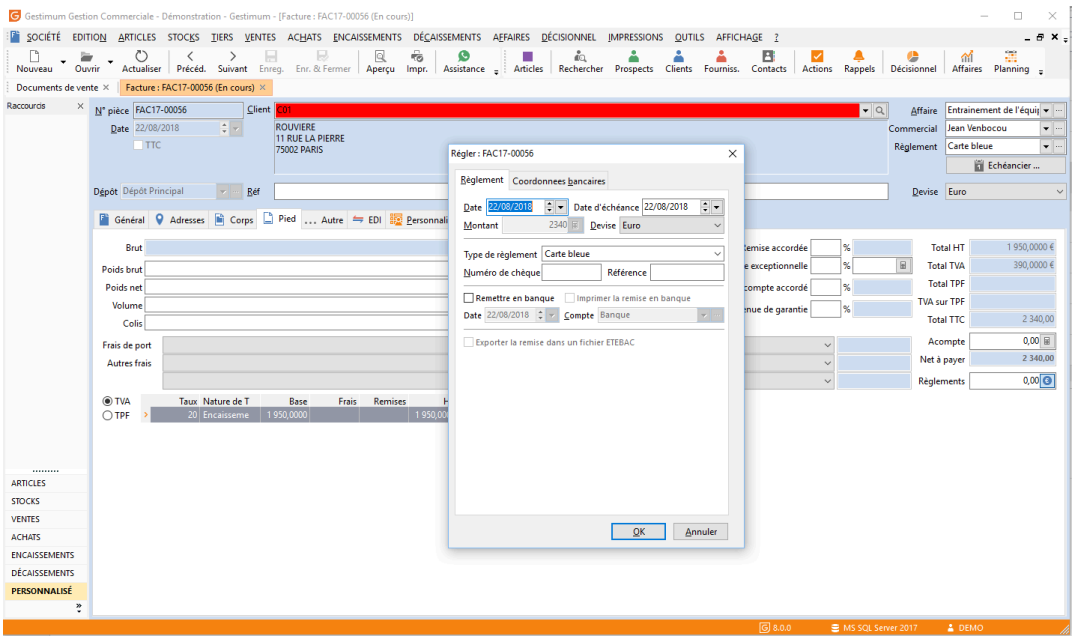
- La date d'échéance
- Le mode de règlement

Dans l'échéancier du document, le calcul de la date d'échéance, s'effectue de la manière suivante :

- Si un mode de règlement est sélectionné : la date se calcule en fonction du paramétrage présent dans le mode de règlement
- Sinon c'est la date du document qui est reprise par défaut

Règlement depuis le document de vente

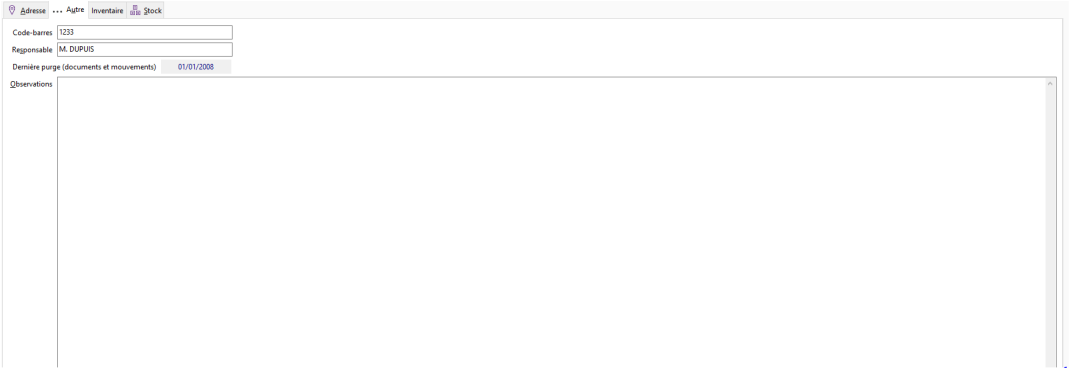
Il est possible lors de la saisie d'un document de saisir directement un règlement. Il suffit de cliquer sur l'icône  du champ Règlements pour vous permettre de saisir et sélectionner les informations nécessaires à la validation du règlement.



Autre

Cet onglet permet de gérer les incoterms, un numéro d'empreinte pour les taxes complémentaire et un commentaire général sur le document.

On y retrouve également le traitement ayant générer le document.



Incoterms

Les incoterms sont les seuls termes commerciaux internationaux acceptés par les tribunaux en cas de litige pour une évaluation du risque et des coûts afférents au transport de marchandise à l'internationale.

Description
Condition de vente
Condition de paiement
Origine
Provenance
Expédition
Lieu de chargement
Lieu de déchargement
Destination
Marques
Description pds/vol.

Taxes complémentaires

N° d'empreinte

Le correspond au N° de timbre demandé par le service des douanes et qui numérote les documents. Cette donnée est saisissable et modifiable, elle sera transférée lors d'un transfert des documents. Elle n'est pas reprise lors de la duplication d'un document.

Document administratif pour les douanes

Le champ « Document administratif pour les douanes » est issu de la fiche tiers, ce champ est modifiable directement dans le document.

Commentaires

La saisie d'un commentaire général sur le document permet d'éditer celui-ci en entête ou pied de page.

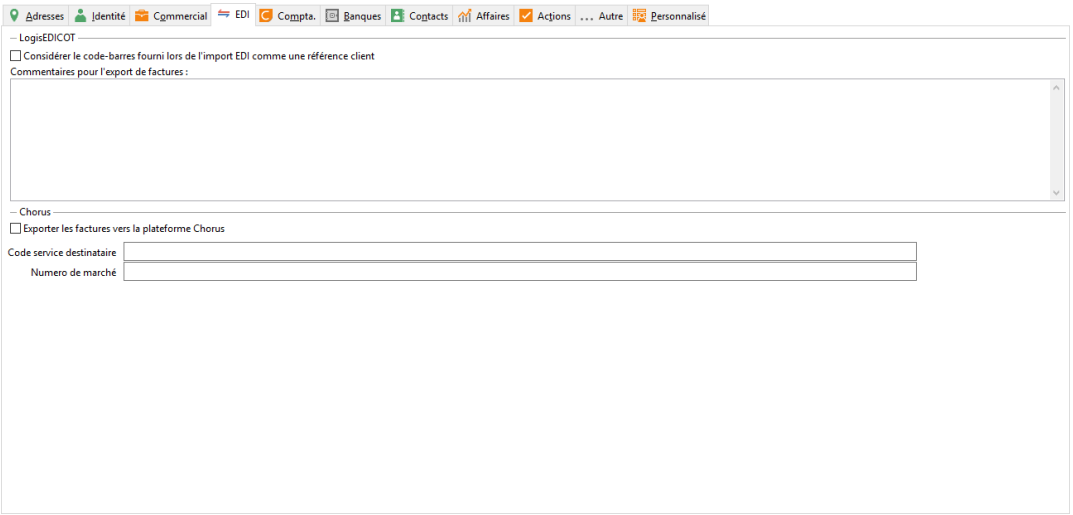
Mode de création

Traitement	Code
Abonnements	ABO
Contremarque	CON
Duplication	DUP
Import	IMP
Import EDI EDICOT	EDI
Import EDI EDIPHARM ou EDIFACT	EDF
Import e-commerce Oxatis	OXT
Import EDI Proxiserve	PXS
Réapprovisionnement	REA
Regroupement manuel	REG
Regroupement automatique	RGA
Portefeuille de commandes	RLQ
Saisie manuelle	SAI

Traitement	Code
Synchronisation PrestaShop	SPS
Transfert manuel	TRA
Transfert automatique	TFA

EDI

La gestion des documents EDI issus d'un import comportent de références d'identification EDI qui permettent de suivre la traçabilité de documents et des articles.



LogisEDICOT

Référence prestataire

Référence interne prestataire EDI (DOC_EDICOT), il peut s'agir du partenaire EDI qui gère les transactions.

Numéro de l'interchange

Numéro d'interchange EDI (DOC_REFEDI)

Référence de contrôlé

Référence de contrôle d'échange EDI (DOC_EDICTR)

Numéro de message

N° de document client donnée par l'émetteur de la commande EDI (DOC_EDINDC)

Autres éléments

Les éléments suivants sont également renseignés lors de l'import et s'affichent dans cet onglet :

- Traitement ayant généré le document : "Import EDI"
- Etat du document sera initialisé à "En cours"
- Origine : Champ renseigné lors de l'import, disponible dans l'onglet Infos

Chorus

Code service destinataire

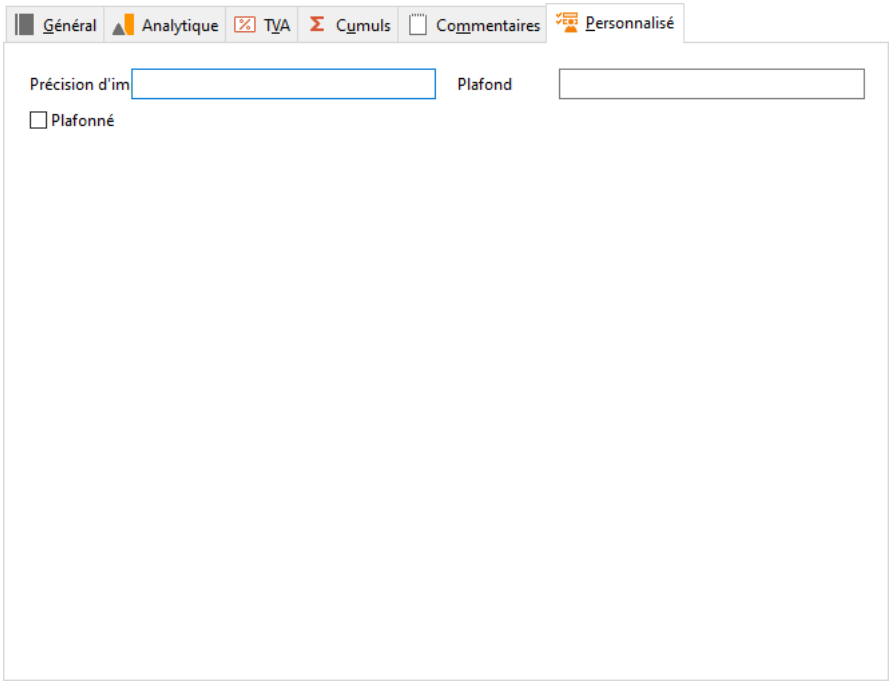
Numéro de marché

Exporté le

Exporté par

Personnalisé

Cet onglet contient les champs personnalisés des documents d'achat et de vente.



Vous pouvez par exemple créer un champ de type "Lien" pour rattacher vos documents à ceux retournés par votre fournisseur.

Nouveau document de vente

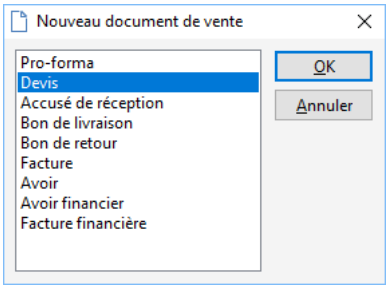
A partir de la liste des documents, plusieurs possibilités sont à votre disposition :

- clic sur l'icône "Nouveau" de la barre d'outils
- raccourci clavier Ctrl + N
- utilisez la touche Inser
- créer à partir du menu contextuel "Nouveau"

A l'exception de la touche Inser, toutes ces options sont également disponibles à partir de l'entête d'un document.

L'accès à un nouveau document de vente propose à l'utilisateur de choisir entre différents sous-types de documents :

- Facture pro-forma
- Devis
- Accusé de réception
- Bon de livraison
- Bon de retour
- Facture
- Avoir
- Avoir financier
- Facture financière



Le sous-type de document sélectionné par défaut est paramétrable dans les préférences de gestion.

Une fois le choix confirmé, vous accédez automatiquement à l'onglet "Corps" du document choisi.

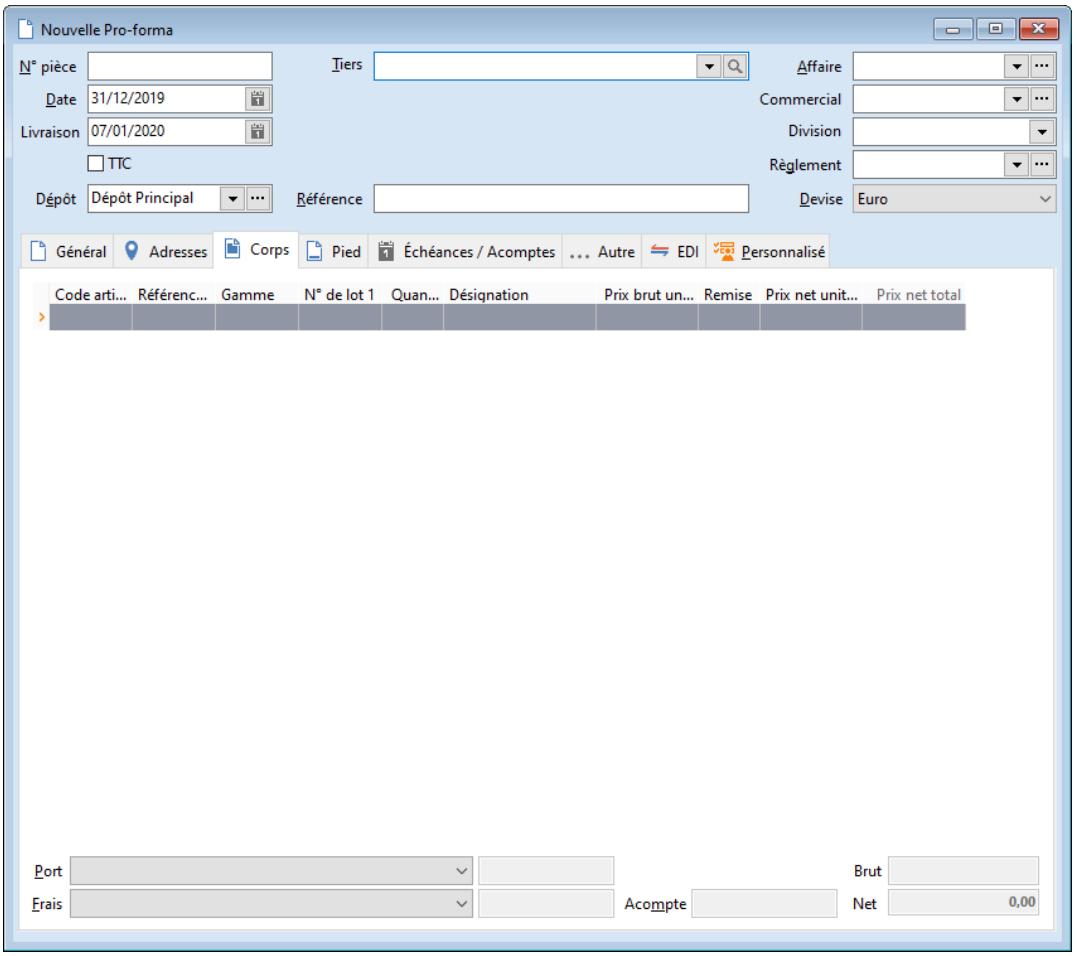
Nouvelle Pro-forma

La facture pro-forma est un document commercial, qui ressemble à une facture définitive sans en avoir la valeur légale. Elle ne peut donc pas apparaître dans la comptabilité de l'entreprise.

Ce document permet de simplifier les échanges commerciaux entre fournisseur et client essentiellement en B2B.

Ce document peut être transféré en devis, accusé de réception, bon de livraison et facture.

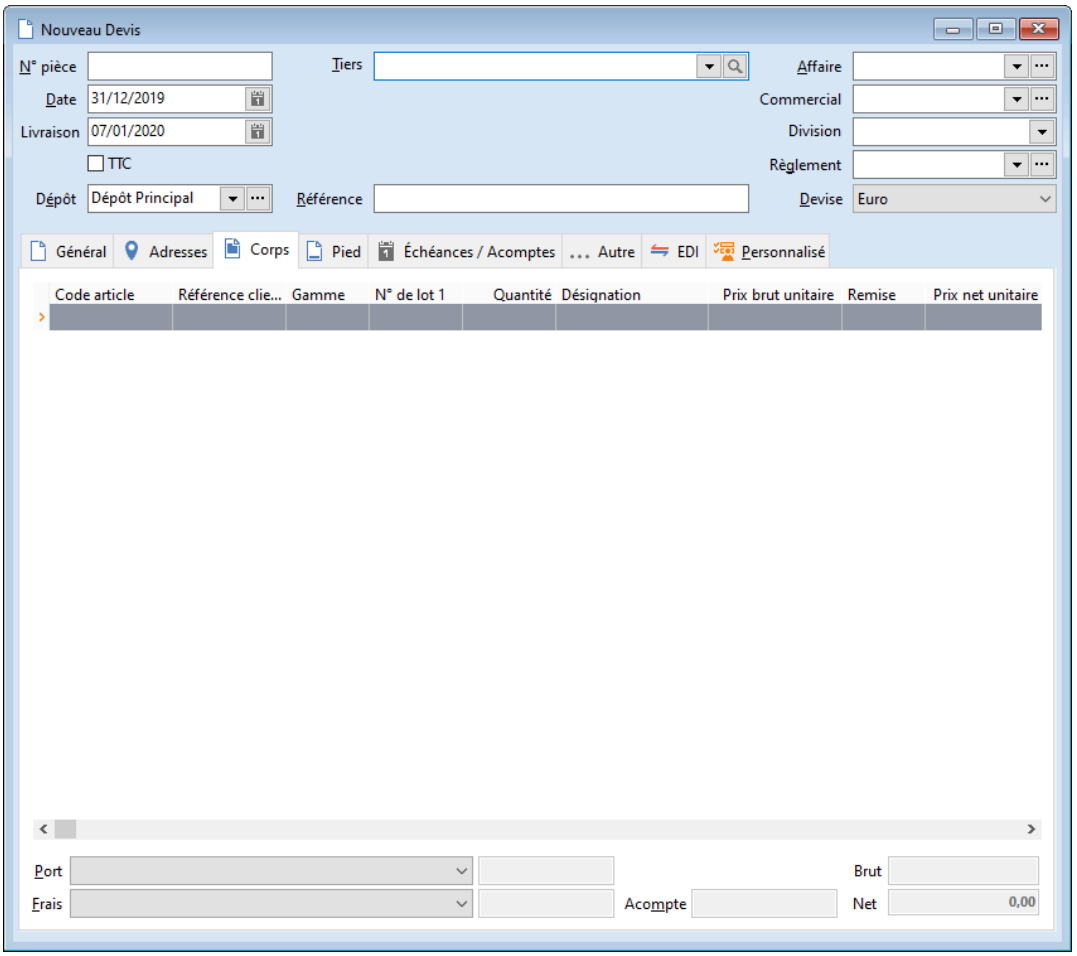
La facture pro-forma n'a aucune incidence sur le stock.



Nouveau Devis

La devis est document permettant d'effectuer une proposition de prix à un client selon des conditions précises.

Aucune action n'est effectuée sur le stock.



Nouvel Accusé de réception

L'accusé de réception enregistre la commande du client. Les quantités dans le champ Commande client sont mises à jour.

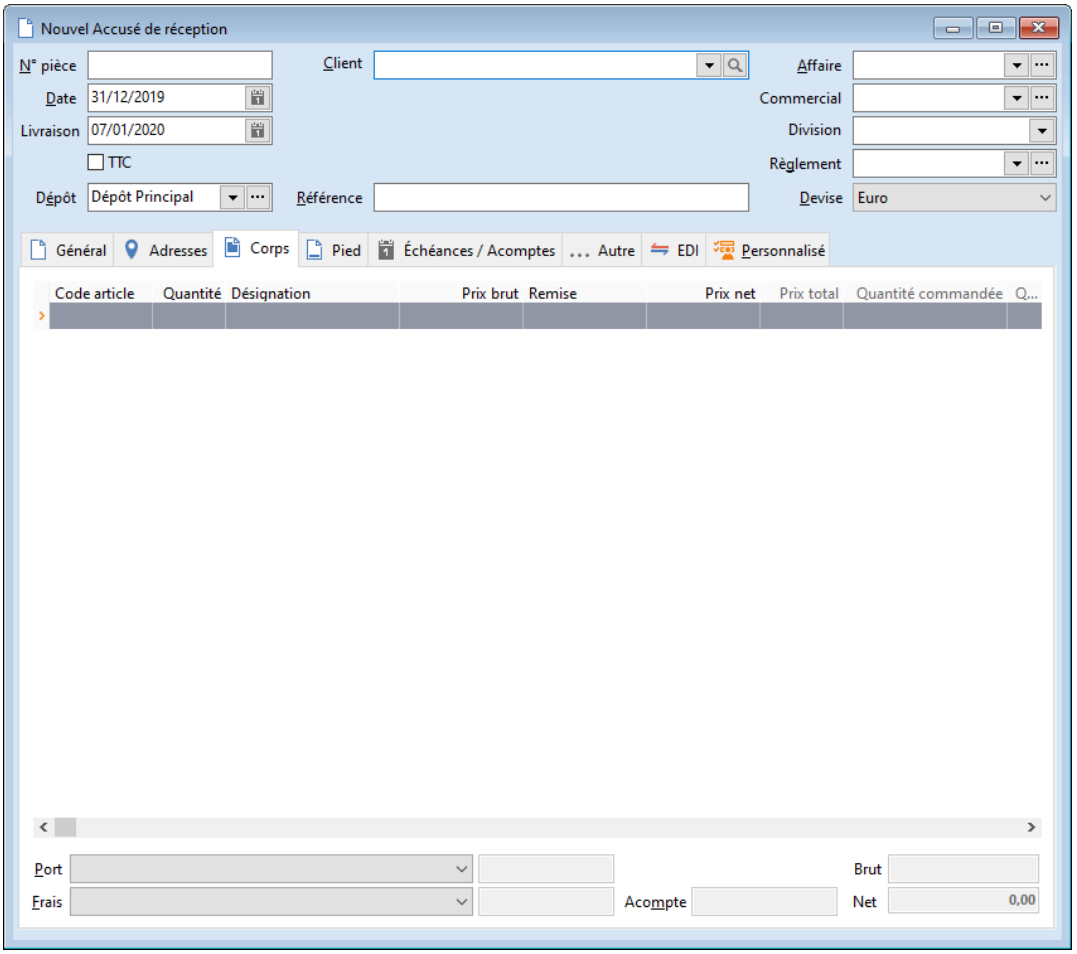
En réalisation du document, la date de livraison est calculée à partir du délai de livraison général (voir les préférences de la gestion). Vous pouvez également définir un délai de livraison particulier pour un article (voir Fiche Article\onglet Autres), dans ce cas le logiciel recalcule automatiquement la date prévue de livraison en prenant en compte le délai le plus grand.

La date prévue de livraison comme la date de commande servent en affectation des commandes (voir Affectation des commandes) pour générer les bons de livraison selon un ordre précis.

L'en-cours maximum du client est calculé à partir du "Dépassement" présent sur la fiche tiers (onglet Compta) et des options paramétrées dans les Préférences de Gestion/Tiers/calculer l'Encours à partir du Facturé/Livré/Commandé.

En validation de l'accusé, si le montant de la pièce est inférieur au minimum de commande défini dans les préférences de la gestion, un message vous le signale.

L'accusé de réception met à jour le stock théorique « à terme » et le stock des commandes clients.



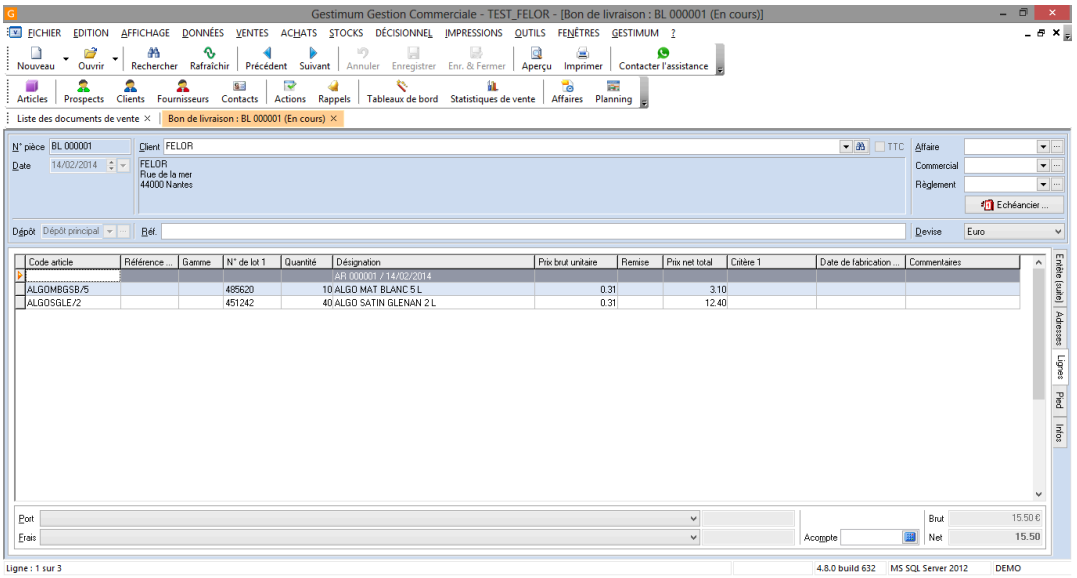
Nouveau Bon de livraison

Le bon de livraison peut être réalisé manuellement, à partir d'un transfert de devis ou d'accusé de réception ou encore par l'affectation des commandes.

Le bon de livraison enregistre la livraison, partielle ou totale, d'articles à un client.

Ce document peut être transféré en facture.

Le bon de livraison met à jour le Stock actuel.



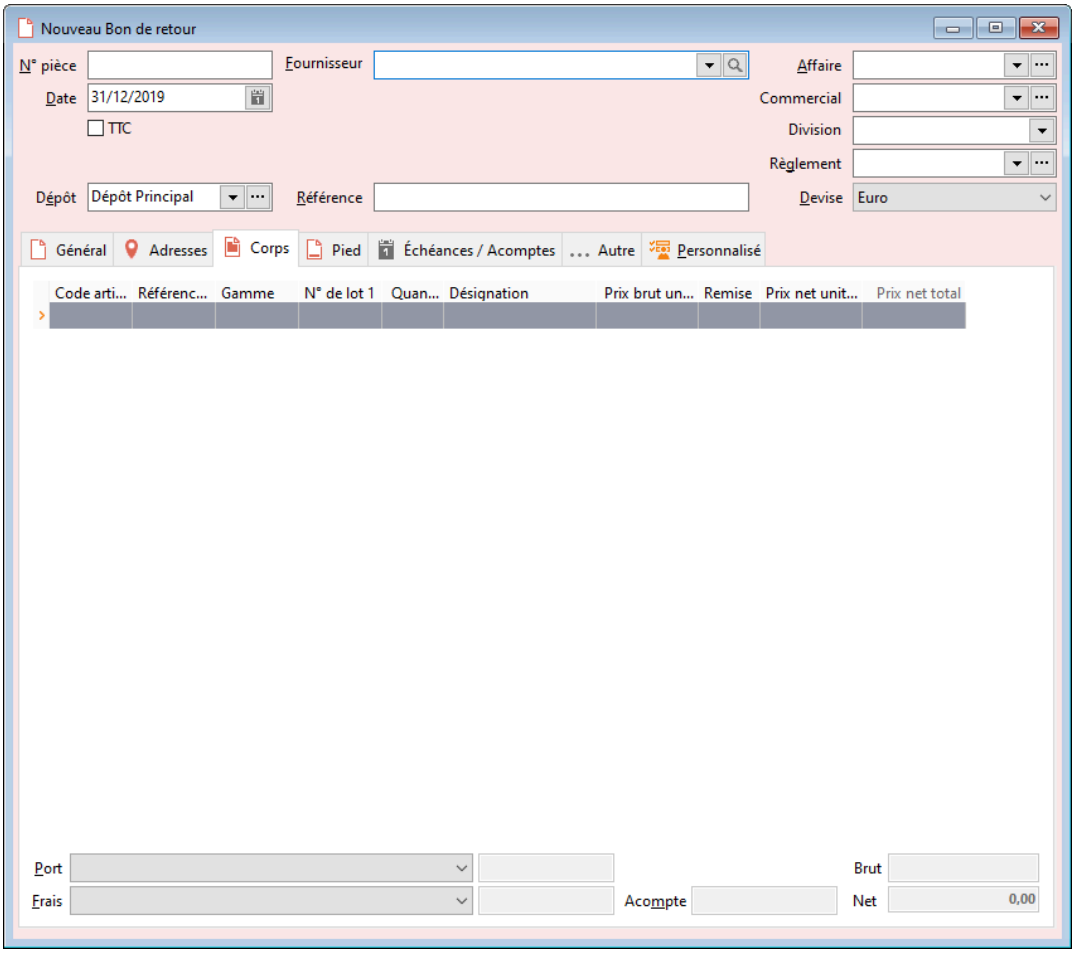
Nouveau Bon de retour

Le bon de retour peut être réalisé manuellement, ou au travers de la duplication d'un autre sous-type document.

Le bon de retour enregistre la reprise d'articles déjà réceptionnés / livrés.

Le bon de retour client met à jour le stock Actuel.

Le prix introduit lors de la reprise d'un article a pour effet de modifier le PMP de l'article.



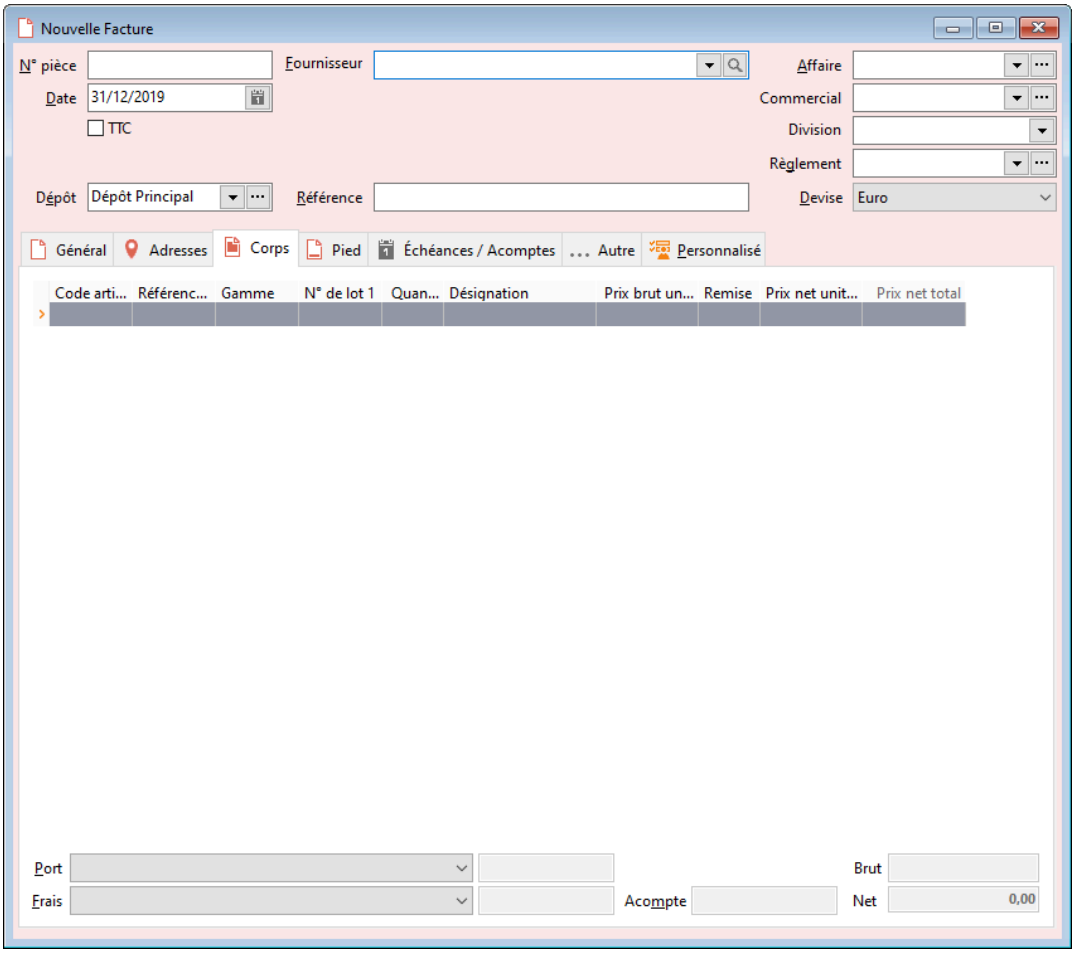
Nouvelle Facture

La facture peut être réalisée manuellement, ou au travers d'un regroupement de bons de livraison.

La facture comptabilise les articles effectivement vendus à un client.

Les quantités en sortie sont mises à jour et la vente est comptabilisée.

La facture client met à jour le stock Actuel.



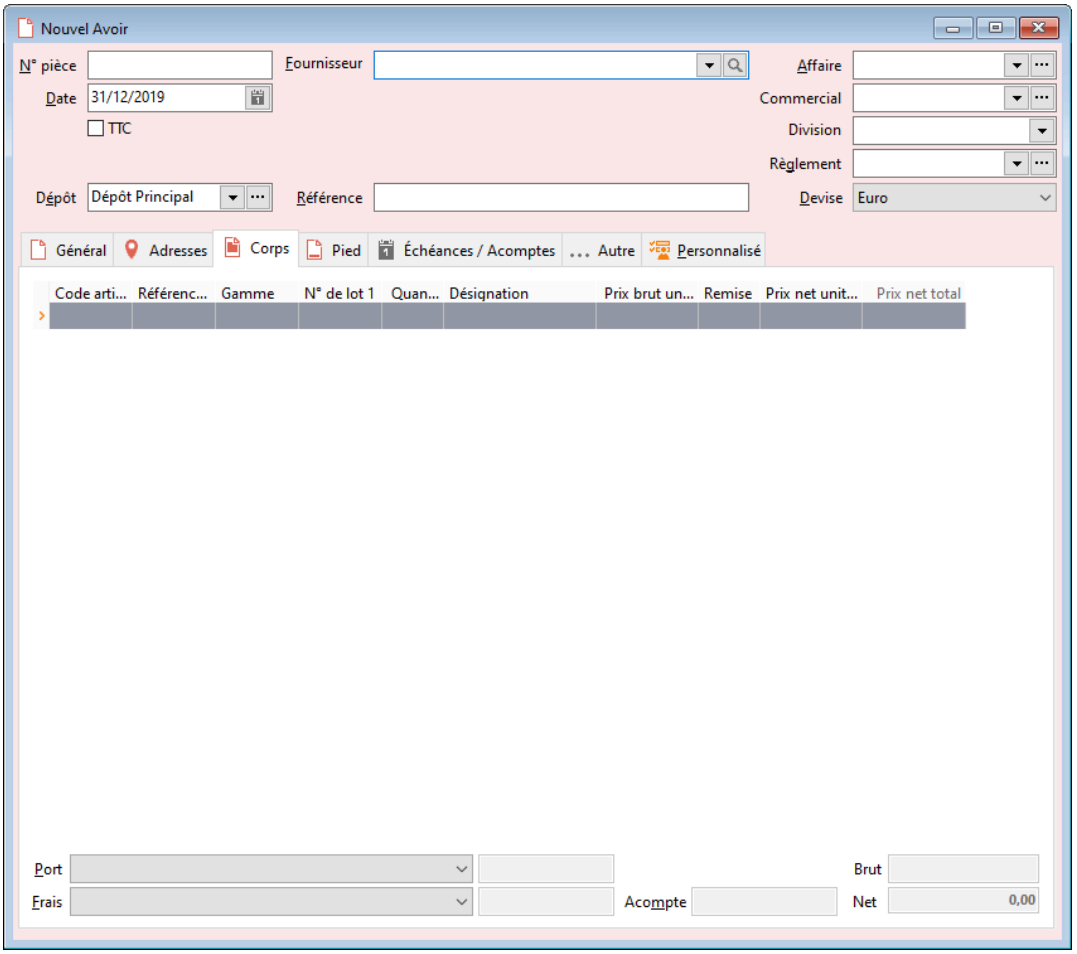
Nouvel Avoir

L'avoir peut être réalisée manuellement, via transfert depuis une facture, ou au travers d'un regroupement de bons de retour.

La avoir comptabilise les articles effectivement retournés par le client.

Les quantités en entrée sont mises à jour et l'avoir est comptabilisé.

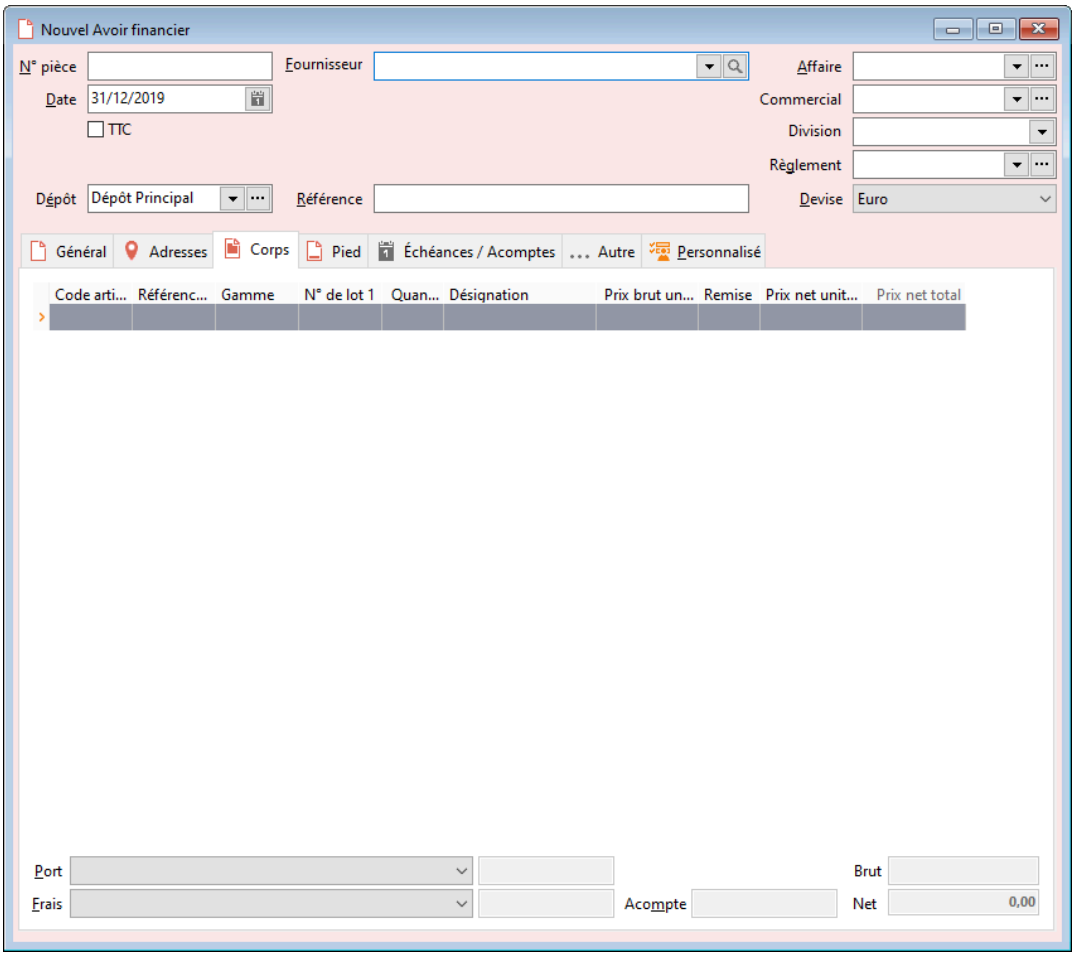
L'avoir client met à jour le stock Actuel.



Nouvel Avoir financier

L'avoir financier n'a aucune incidence sur le stock mais permet d'attribuer à un tiers un montant d'avoir.

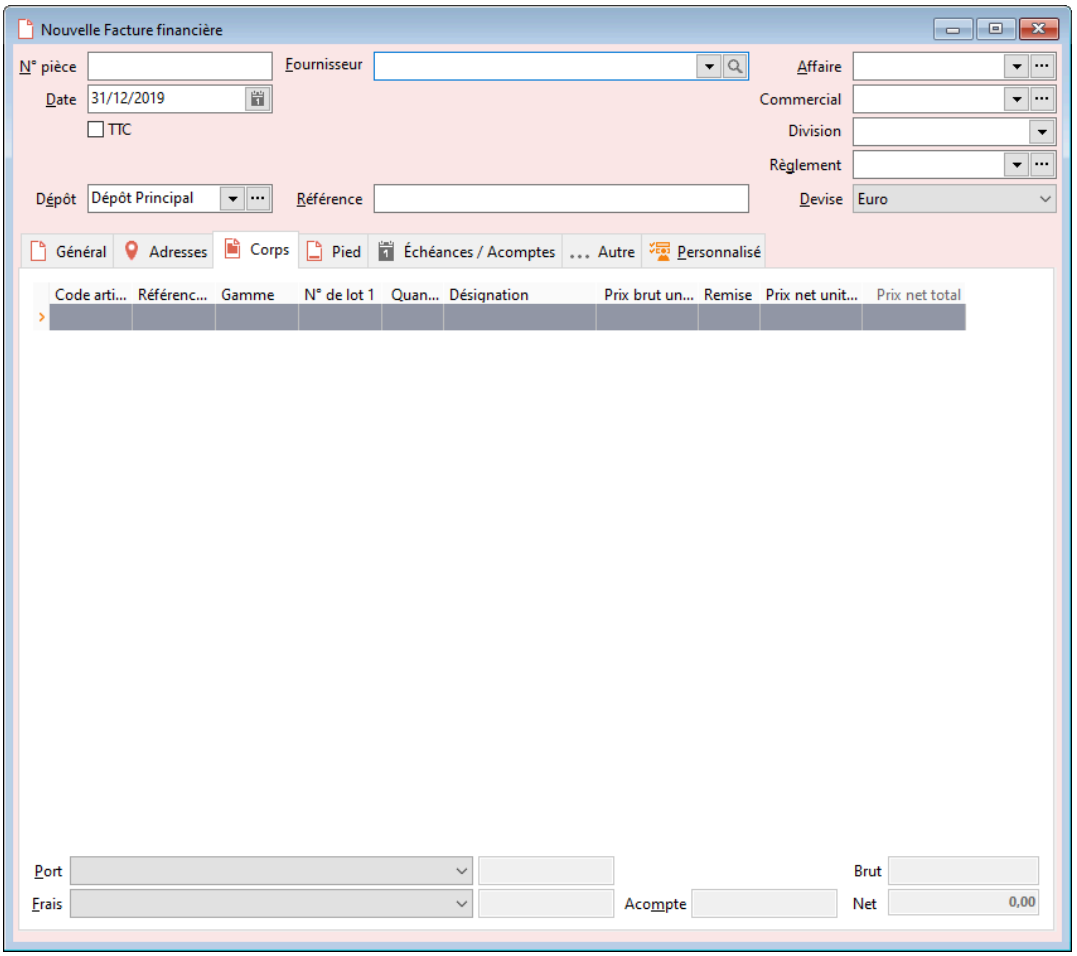
Ce document est comptabilisé.



Nouvelle Facture financière

La facture financière n'a aucune incidence sur le stock mais permet d'attribuer à un tiers une facture exceptionnelle.

Ce document est comptabilisé.



Archivage de documents d'achat, vente ou stock

L'archivage des documents permet de déplacer les documents de ventes, d'achats et/ou de stock dans une table d'archive afin d'alléger les documents et accélérer, de ce fait, les traitements.

Peuvent être archivés :

- Les documents en état "Transférés" pour les documents d'achats, de ventes et de stocks,
- Les documents en état "Comptabilisés" pour les achats et les ventes.

Modification impossible Une fois archivés les documents ne peuvent plus être modifiés.

Tous les documents archivés apparaissent dans la liste des documents archivés du menu Ventes/Achats ou Stocks.

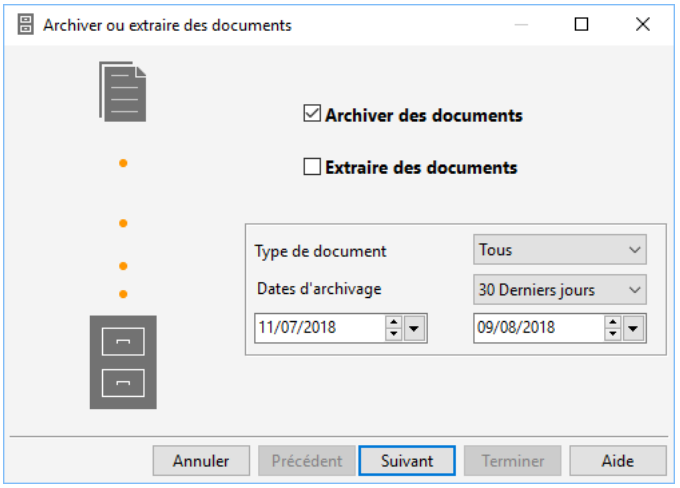
L'extraction équivaut à une lecture du fichier d'archive afin d'obtenir les documents archivés dans la liste des documents (en état Archivés) et de pouvoir les dupliquer.

Ces documents appartiennent toutefois toujours au fichier d'archive.

Procédure d'archivage/d'extraction

Le menu Outils propose un assistant d'archivage et d'extraction des documents qui permet désélectionner les pièces à archiver/extraire et la période de réalisation.

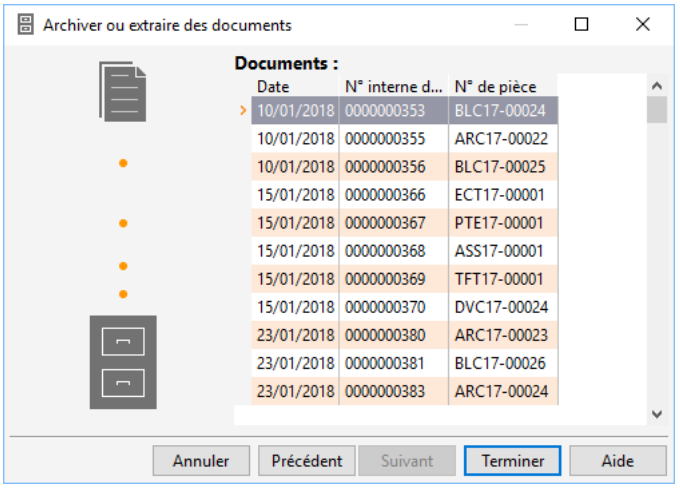
Choix du traitement



Le premier écran de l'assistant propose pour une période précise de sélectionner l'archivage ou l'extraction pour :

- Tous les documents
- Les documents d'achats
- Les documents de ventes
- Les documents de stocks

Liste des documents sélectionnés



Sur l'écran suivant, vous obtenez la liste des documents sélectionnées par le traitement suite aux paramètres définis précédemment.

Il est également possible d'un document précis, à partir de la liste des documents (menu contextuel + Archiver) et, suivant le même principe, d'extraire un document archivé à partir de la liste des documents archivés par ce même menu contextuel + Extraire.

État après extraction Lorsqu'un document est extrait d'un fichier d'archive, il apparaît dans la liste des documents sous l'état "Archivés".

Recherche/liste des documents archivés

La recherche d'un document de vente, d'achat ou de stock archivés s'effectue à partir de la commande "Documents archivés" du menu adéquat (Ventes/Achats ou Stocks).

Documents d'achat et vente archivés

Menu contextuel

Fonctionnement de la liste La liste des documents archivés fonctionne de manière identique à la "Liste des documents" si ce n'est que le menu contextuel propose uniquement les fonctions suivantes :

- Extraction : Lorsqu'un document est extrait d'un fichier d'archive, il apparaît dans la "Liste des documents" sous l'état "Archivés"
- Rafraîchir
- Exporter
- Imprimer
- Propriétés

Fonctions supplémentaires Pour les documents de ventes et achats, le menu propose également :

- Fiche Tiers
- Détail des achats ou ventes par tiers
- État du stock à la commande

Critères de recherche

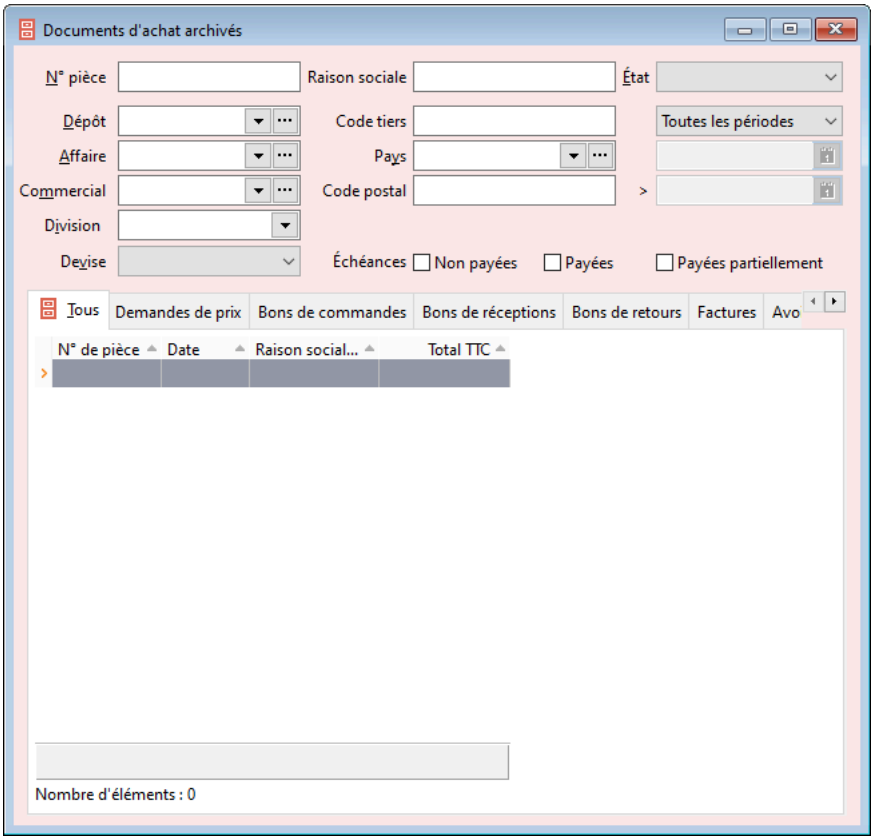
Critères standards L'entête de la liste permet de définir les critères de recherche sur :

- Le numéro de la pièce
- Le dépôt
- L'affaire
- L'état du document
- Une période précise de réalisation

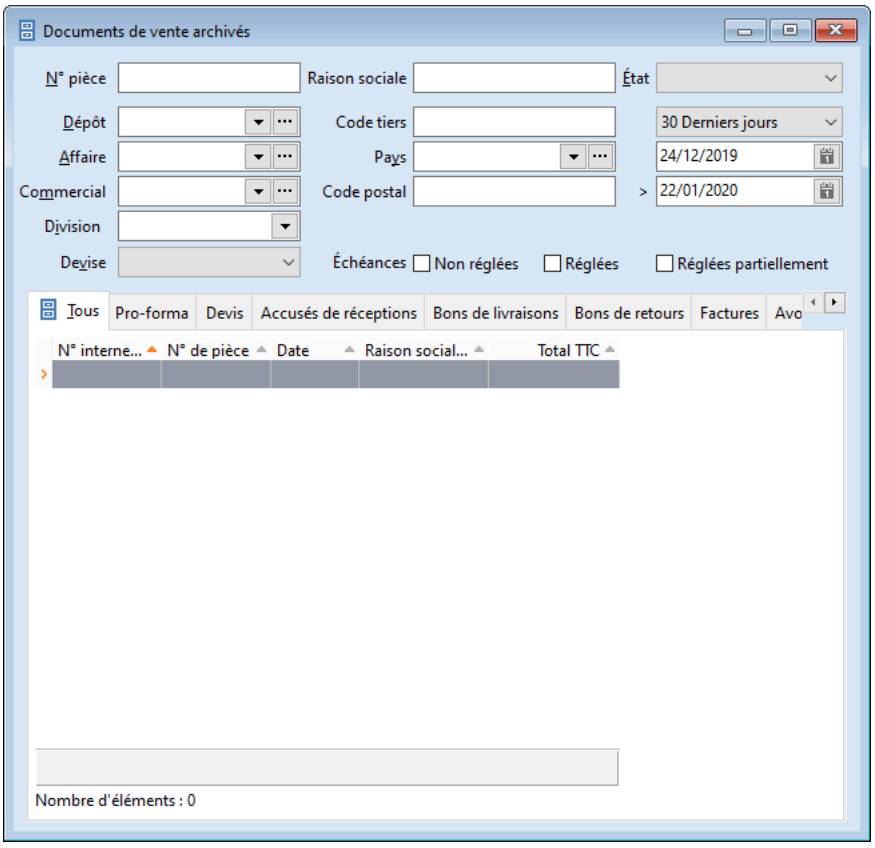
Critères supplémentaires Pour les documents de ventes et achats, vous avez des critères de recherche supplémentaires :

- Le commercial ou la division
- La devise
- Le code tiers ou la raison sociale
- Le pays
- Le code postal

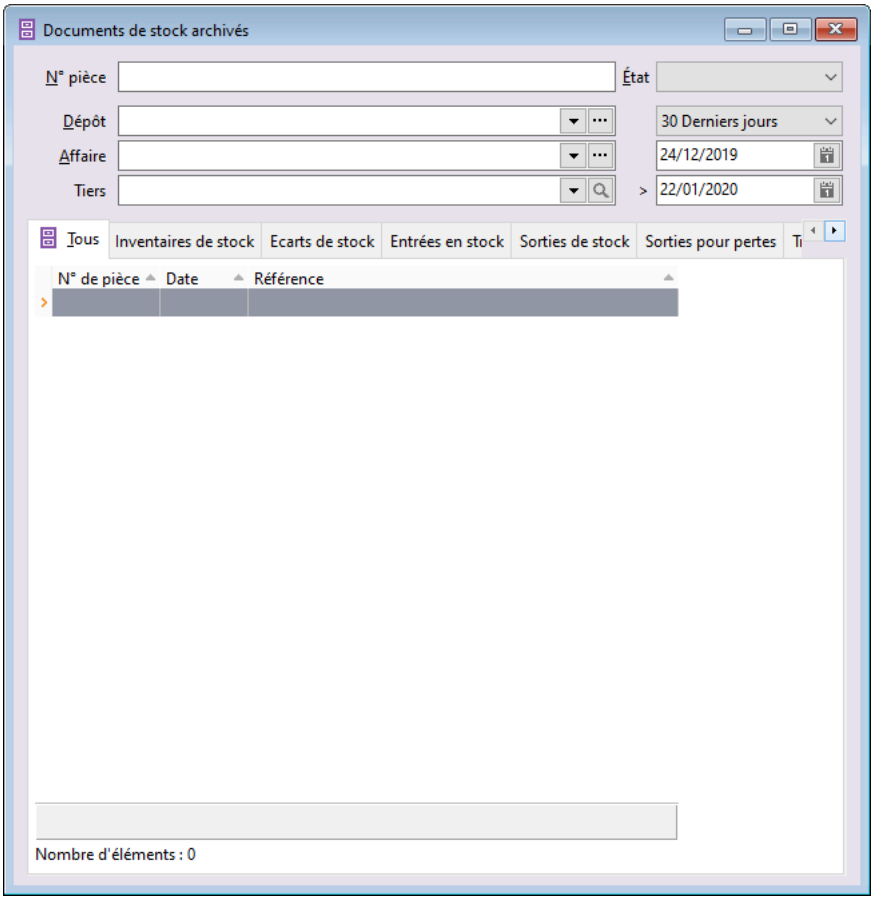
Documents d'achat archivés



Documents de vente archivés



Documents de stock archivés



Purge des documents d'achat, vente ou stock archivés

Ce traitement consiste à supprimer physiquement de la base les documents archivés ainsi que les mouvements de stocks archivés jusqu'à une date souhaitée.

Principes et obligations

Il est indispensable de procéder à une sauvegarde du dossier avant de lancer le traitement de purge, puisque celui-ci est irréversible.

La date jusqu'à laquelle vous souhaitez purger doit être strictement supérieure au dates de dernier inventaire de tous les dépôts, auquel cas la purge sera impossible car la date du dernier inventaire complet est une date minimum de purge.

Dans le cas ou le dossier gère le stock, il est indispensable de créer au minimum un inventaire complet par dépôt.

Lors du traitement de purge, nous vous conseillons de sélectionner les deux options suivantes :

- Le recalcul des statistiques : A la fin du traitement de la purge, les statistiques sont recalculés automatiquement en fonction des documents restant,
- Exporter les fichiers purgés : Des fichiers «texte» sont générés dans le répertoire temporaire (sélectionné dans les paramètres de la société) reprenant les informations des documents et mouvements purgés.

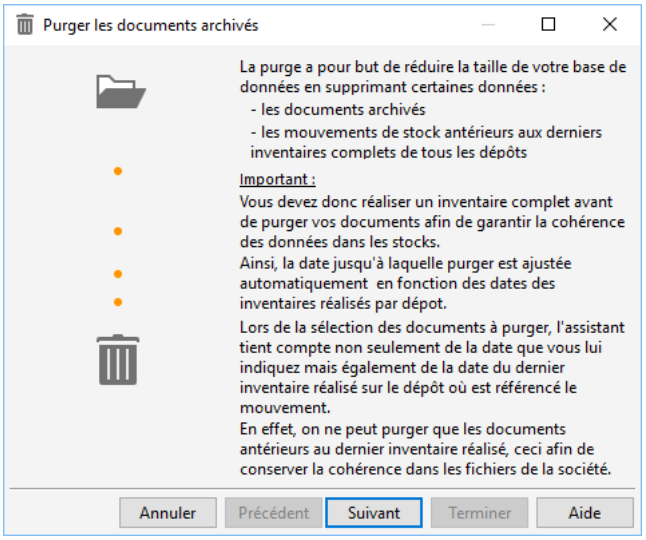
Fonctionnement

Lors de l'appel du traitement par le menu "Outils/Purge les documents archivés", deux contrôles sont réalisés :

- Le premier, vérifie la présence de mouvements de stock (table ART_MVT),
- Le deuxième est lancé dans le cas où des mouvements de stock sont présents, il consiste à vérifier l'existence d'inventaire complet pour chacun des dépôts. S'il n'y a pas d'inventaire complet, un message vous indiquera qu'il est nécessaire de réaliser un inventaire complet sur le dépôt avant de purger.

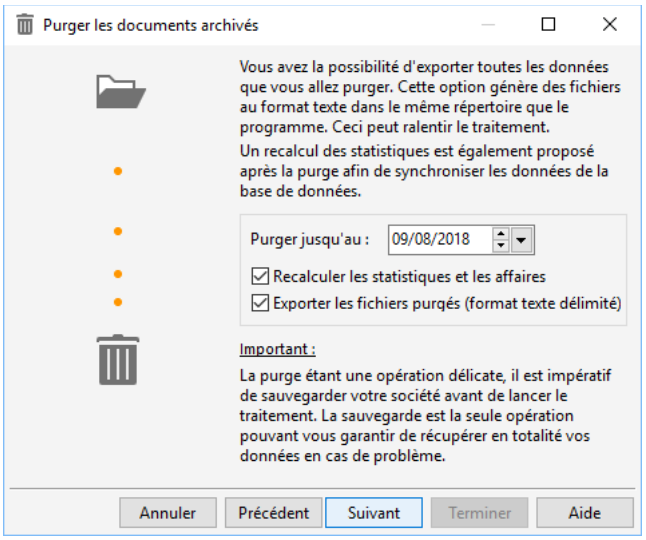
Pour avoir des exemples de situation de purge cliquez ici.

Étape 1 : Rappel du principe détaillé de la purge



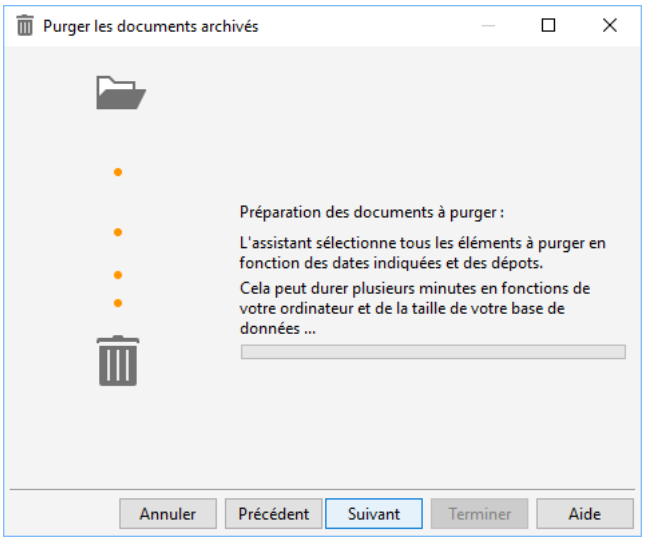
Étape 2 : Date

Vous devez indiquer jusqu'à quelle date vous souhaitez purger, et procédez à la sélection des options détaillées ci-dessus :



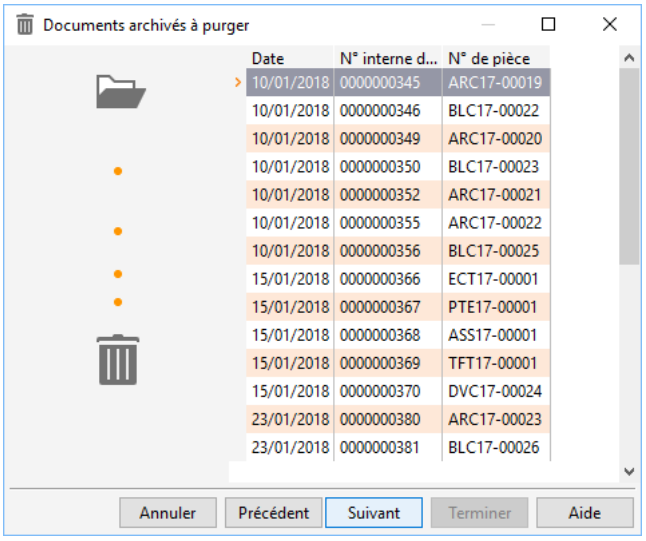
Étape 3 : Recherche

Le traitement lance une recherche de la liste des documents et mouvements à purger



Étape 4 : Résultat

Vous visualisez le résultat de la recherche dans un premier temps pour les documents et ensuite pour les mouvements. Toutefois, si vous souhaitez que certains documents pour une date précise ne soient pas purgés vous devrez alors modifier la date de la purge.



Une sauvegarde sera faite avant le lancement de la purge. Elle sera stockée sur le serveur SQL avec le nom :

Nom de la base + “_” + Date sous la forme “AAAMMJJ_HHMM” + “_SauvegardeAvantPurgeDocuments.bak”

Par exemple :

DEMO_20180809_0000_SauvegardeAvantPurgeDocuments.bak

Enfin, après avoir confirmé que vous souhaitiez purger votre base, le traitement va générer les fichiers texte contenant les différents documents et mouvements purgés, puis supprimer les documents et mouvements de la base.

Les fichiers résultants de la purge sont enregistrés dans le répertoire temporaire (des préférences utilisateur). Ces fichiers sont sauvegardés sous le nom suivant :

“Purge-” + Date sous la forme “AAMMJJ”+ “-” + “nom de la table purgée”

Par exemple, pour la purge de la table Archive des Documents au 8 octobre 2018, vous aurez le fichier suivant :

Purge-181008-ARC_DOCUMENTS.txt

Fichiers textes générés par la purge

Vous pourrez consulter les différents fichiers dans le répertoire sélectionné dans les paramètres de la société.

Ces fichiers sont répartis en trois groupes :

- Fichiers contenant les informations liées aux documents archivés purgés :
-
    - ARC_DOC_ECH Échéanciers des documents archivés
        - ARC_DOCUMENTS Entêtes des documents archivés
        - ARC_LIG_INV Lignes des inventaires archivés
        - ARC_LIG_PROD Lignes des articles composants une nomenclature dont les documents sont archivés
        - ARC_LIG_SERIE Lignes des numéros de série des articles sérialisés dont les documents sont archivés
        - ARC_LIGNES Lignes des documents archivés
- Fichiers contenant les informations liées aux mouvements de stock purgés :
-
    - ART_MVT Mouvements des articles correspondant à des documents à purger et/ou à des documents dont les mouvements sont devenus «inutiles» car un inventaire a été réalisé
        - ART_MVTSERIE Mouvements des articles sérialisés correspondant à des documents à purger et/ou ou à des documents dont les mouvements sont devenus «inutiles» car un inventaire a été réalisé
- Fichiers contenant les informations liées aux documents en état Archivés dans la liste des documents, et appartenant à la sélection des documents archivés à purger :
-
    - DOC_ECH Échéanciers des documents extrait
        - DOCUMENTS Entêtes des documents extraits
        - LIG_INV Lignes des inventaires extraits
        - LIG_PROD Lignes des articles composants une nomenclature dont les documents sont extraits
        - LIGNES Lignes des documents extraits
        - LIG_SERIE Lignes des numéros de série des articles sérialisés dont les documents sont extraits

Exemples de situations de purge

Cas	État du dossier	Résultat de la purge
1er cas	Dossier ne gérant pas de stock	Purge des documents archivés jusqu'à la date de demande de purge - 1 jour
2ème cas	Dossier avec gestion de stock	Pas d'inventaire, faire un inventaire complet sur le Dépôt xxx
3ème cas	Dossier avec gestion de stock	Des documents avant l'inventaire, un inventaire complet
		Demande purge date inventaire + 1 jour, purge des documents archivés et des mouvements jusqu'à la
		date d'inventaire (document d'inventaire exclu)
4ème cas	Dossier avec gestion de stock	Un inventaire complet, des documents après l'inventaire complet (archivés/en état Archivés ou En
		cours)
		Demande purge date inventaire + 1 jour, message : Rien à purger, pas de document avant l'inventaire
5ème cas	Dossier avec gestion de stock	Un inventaire complet, des documents après l'inventaire complet (archivés/en état Archivés ou En
		cours), un inventaire tournant
		Des documents après l'inventaire tournant (archivés/en état Archivés ou En cours)
		Demande purge date inventaire + 1 jour, message : Rien à purger, pas de document avant l'inventaire
6ème cas	Dossier avec gestion de stock	Un inventaire complet (1), des documents après l'inventaire complet (archivés/en état Archivés ou
		En cours), un inventaire complet (2)
		Demande purge date inventaire (2) + 1 jour, purge des documents archivés, en état archivés, et des
		mouvements jusqu'à la date d'inventaire (2) (document d'inventaire (2) exclu)
7ème cas	Dossier avec gestion de stock	Un inventaire complet (1), des documents après l'inventaire complet (archivés/en état Archivés ou
		En cours), un inventaire tournant
		Des documents après l'inventaire tournant (archivés/en état Archivés ou En cours)
		Un inventaire complet (2)
		Demande purge 15 jours avant inventaire (2), message : Rien à purger, pas de document avant
		l'inventaire complet (1)
		Demande purge date inventaire (2) + 1 jour, purge des documents archivés et en état archivés et des
		mouvements jusqu'à la date d'inventaire (2) (document d'inventaire (2) exclu)
8ème cas	Dossier avec gestion de stock	Un inventaire complet (1) dépôt 1, un inventaire complet (1) dépôt 2, des documents après
		l'inventaire (archivés/en état Archivés ou En cours), un inventaire tournant
		Des documents après l'inventaire (archivés/en état Archivés ou En cours)
		Un inventaire complet (2) dépôt 1
		Demande purge date inventaire (2) + 1 jour, purge des documents archivés et en état Archivés et
		des mouvements du dépôt 1 jusqu'à la date d'inventaire (document d'inventaire (2) exclu)

Nouveau document d'acompte de vente

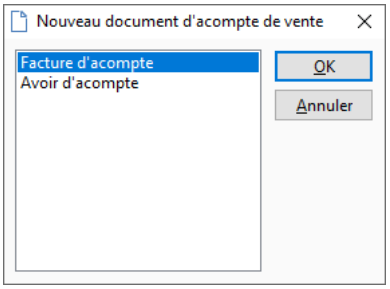
A partir de la liste des documents, plusieurs possibilités sont à votre disposition :

- clic sur l'icône "Nouveau" de la barre d'outils
- raccourci clavier Ctrl + N
- utilisez la touche Inser
- créer à partir du menu contextuel "Nouveau"

A l'exception de la touche Inser, toutes ces options sont également disponibles à partir de l'entête d'un document.

L'accès à un nouveau document de vente propose à l'utilisateur de choisir entre différents sous-types de documents :

- Facture
- Avoir



Une fois le choix confirmé, vous accédez automatiquement au document choisi.

Liste des documents d'acompte de vente

La liste des documents d'acompte de vente est accessible par le menu VENTES | Documents d'acompte.

Seuls les documents d'acompte de vente répondant aux critères définis dans l'entête s'affichent.

Les critères sont :

- N° de pièce
- Commercial
- Devise
- Raison sociale, code, pays ou code postal du tiers
- État
- Période
- Échéances

L'onglet "Tous" affiche la totalité des documents d'acompte de vente. Les autres onglets affichent les documents d'un type en particulier.

Les colonnes affichées par défaut sont :

- N° de pièce
- Date
- Raison sociale (facturation)
- Code tiers
- Total TTC

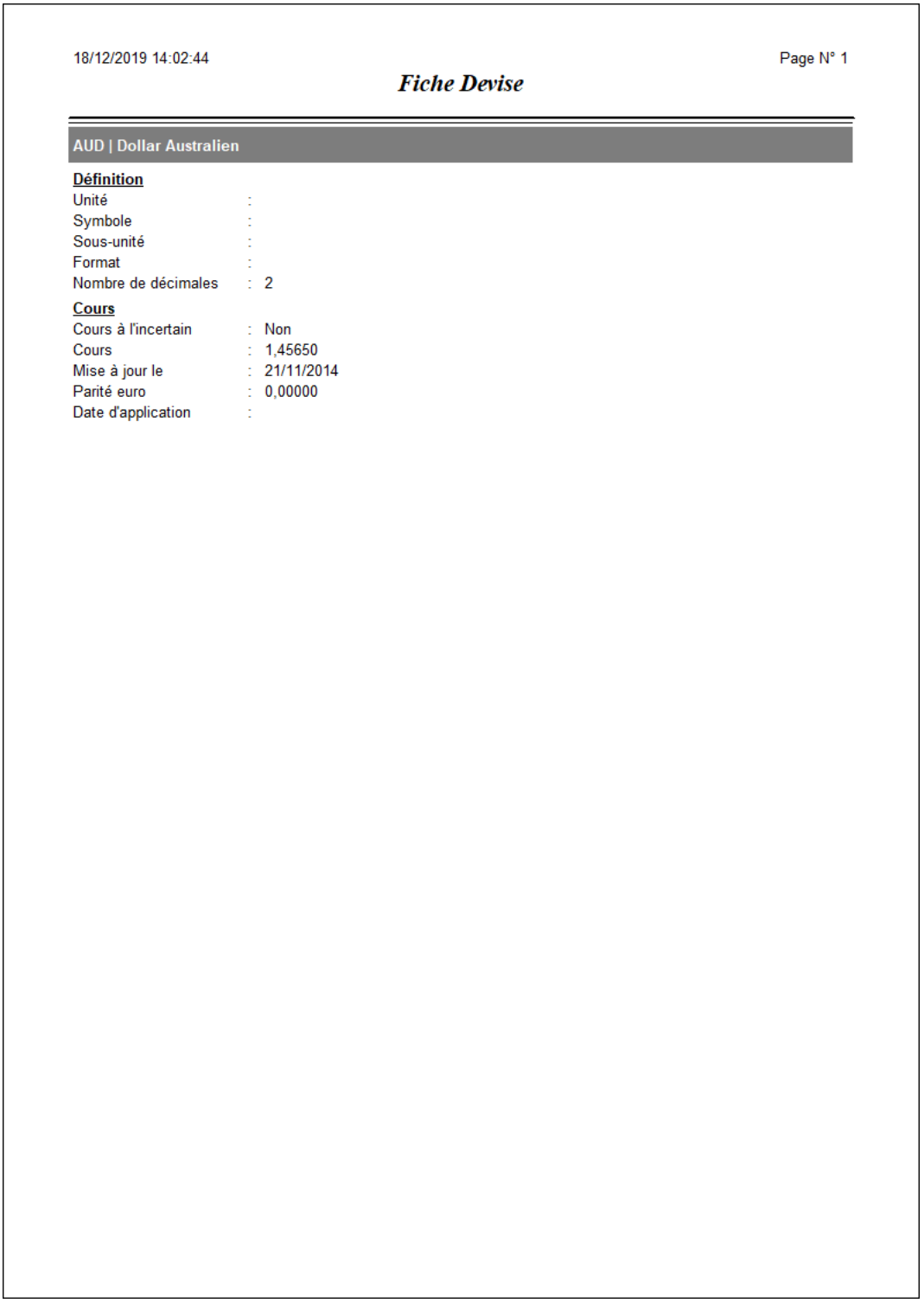
Les titres des colonnes contenant un triangle signalent que la liste peut être triée suivant ces critères par simple clic sur le titre.

Le pied de la grille affiche le nombre total de documents.

Pensez à utiliser le menu contextuel qui propose toutes les fonctions disponibles à partir de la liste et en particulier l'option Personnaliser la liste + Filtres pour générer des listes de documents particulières (par tiers, …).

Document d'acompte de vente

Les documents d'acomptes se présentent sur une seule page :



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Vous devez obligatoirement renseigner les données suivantes :

- la date de création de la pièce
- le client pour lequel vous réalisez ce document
- la devise de réalisation du document
- l'adresse de facturation
- l'objet du document

Des informations complémentaires peuvent également être sélectionnées :

- le numéro de pièce, si vous souhaitez avoir un numéro différent des compteurs paramétrés dans les préférences de la société
- le commercial

- le mode de règlement
- la date d'échéance

Il est possible lors de la saisie d'un document de saisir directement un règlement. Il suffit de cliquer sur l'icône  "Régler" pour vous permettre de saisir et sélectionner les informations nécessaires à la validation du règlement.

Le document d'acompte passera au statut comptabilisé, lorsque le règlement réceptionné sera transféré en comptabilité.

La zone "Document lié", vous permet de rattacher le document d'acompte au document de vente auquel il fait référence. dans ce cas, le net à payer du document de vente rattaché sera diminué du montant de l'acompte.

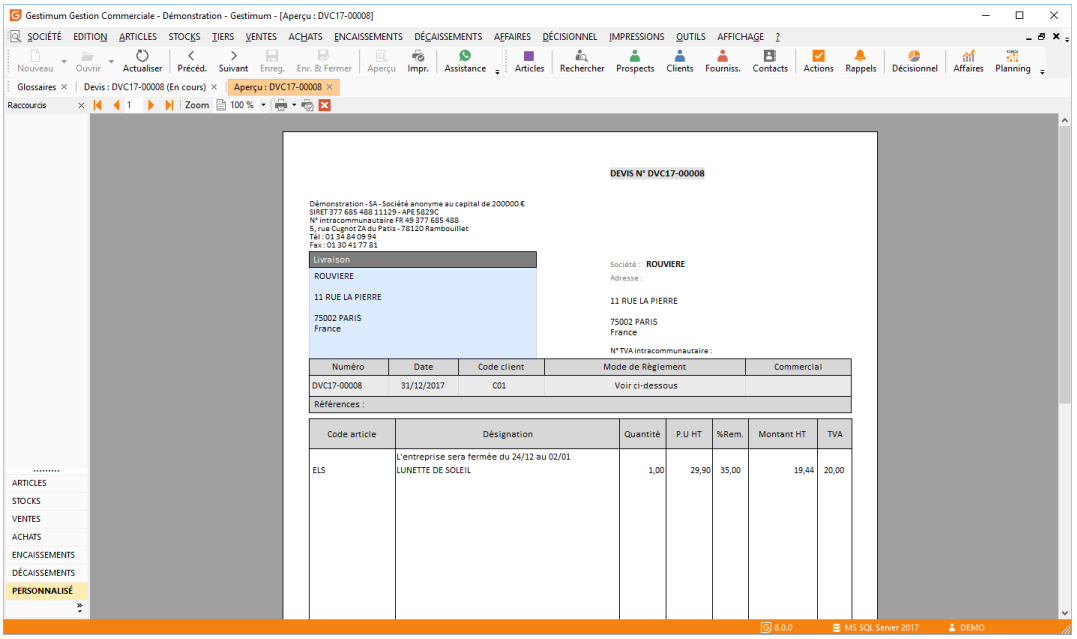
Un document d'acompte ne peut être rattaché qu'à un document de vente. Par contre, un document de vente peut porter N documents d'acompte.

Le menu contextuel donne accès :

- à la création d'un nouveau document
- à l'enregistrement de la pièce
- à la suppression de la pièce
- à la duplication de la pièce
- au module de paiement des échéances
- à la fiche du client
- à l'impression du document (avec choix du modèle)
- à l'envoi du document par email

Impression des documents d'acompte de vente

Options



Générique

Gestimum
ERP 100% PME

5, rue Cugnot - ZA du Patis
78120 Rambouillet - France
Tél. : 01 34 84 09 94 - Fax : 01 30 41 77 81

ADDIDAS FRANCE

8, rue de la Grole

75002 Paris
France

N° SIRET :
N° TVA :

Contact :

Facture d'acompte N° FAAF 000003 du 31/12/2018

Document de vente lié
Facture N° FAF17-00019 du 31/12/2018

Objet

Date d'échéance	Mode de réglement
31/12/2018	

Total H.T.	9,00 €
TVA 20 %	1,80 €
Total T.T.C.	10,80 €

Commentaires

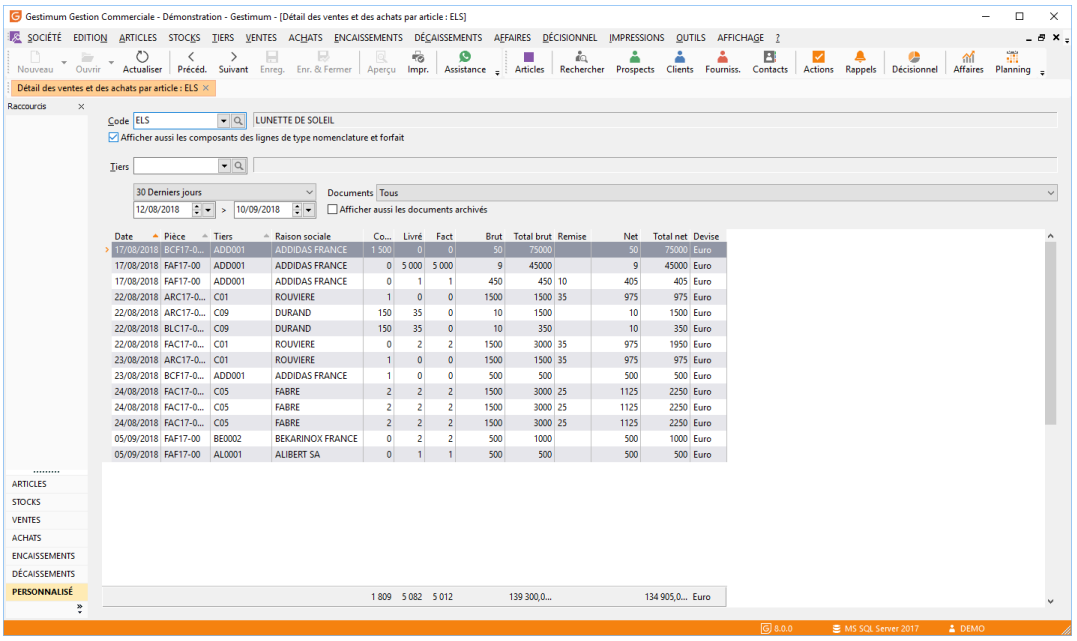
Mentions obligatoires
Pénalités de retard : taux d'intérêt légal + 5% Escompte de 3% maximum pour règlement avant échéance

ET-TEST - http://www.gestimum.com/ - contact@gestimum.com
Siret : 47880355400029 - Code NAF : 5829C - SA - Société anonyme au capital de 200 000,00 EUR - N° TVA : FR45478803554

Détail des ventes et achats par article

Le détail des ventes et des achats par article affiche, pour une période donnée, la liste des pièces à l'attention du fournisseur ou du client avec le total des lignes articles (Quantité commandé, Livré, Facturé, Brut, Net) et avec ou sans les documents archivés .

Articles



Tiers

Filtrage par tiers Il est également possible de demander ce détail pour un tiers unique afin de retrouver le numéro de la ou des pièces de vente/d'achat le concernant.

Menu contextuel

A partir du menu contextuel de cette fenêtre, vous avez la possibilité :

- D'ouvrir la pièce
- D'ouvrir la fiche tiers
- De rafraîchir l'historique
- D'exporter la liste
- D'imprimer l'historique
- D'afficher les totaux de la fenêtre
- De paramétrer la fenêtre grâce aux propriétés

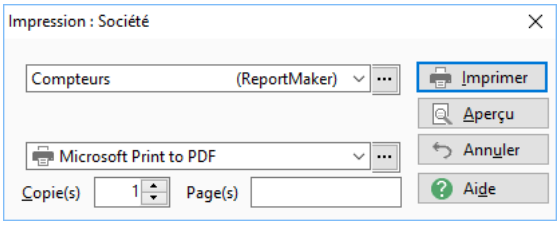
Affichage des totaux L'affichage des totaux concerne la quantité saisie, la quantité commandée, la quantité en reliquat, la quantité livrée, la quantité facturé, le total brut et le total net dans la devise société.

Le détail est accessible à partir du menu contextuel :

- De la liste des articles
- De la grille du document

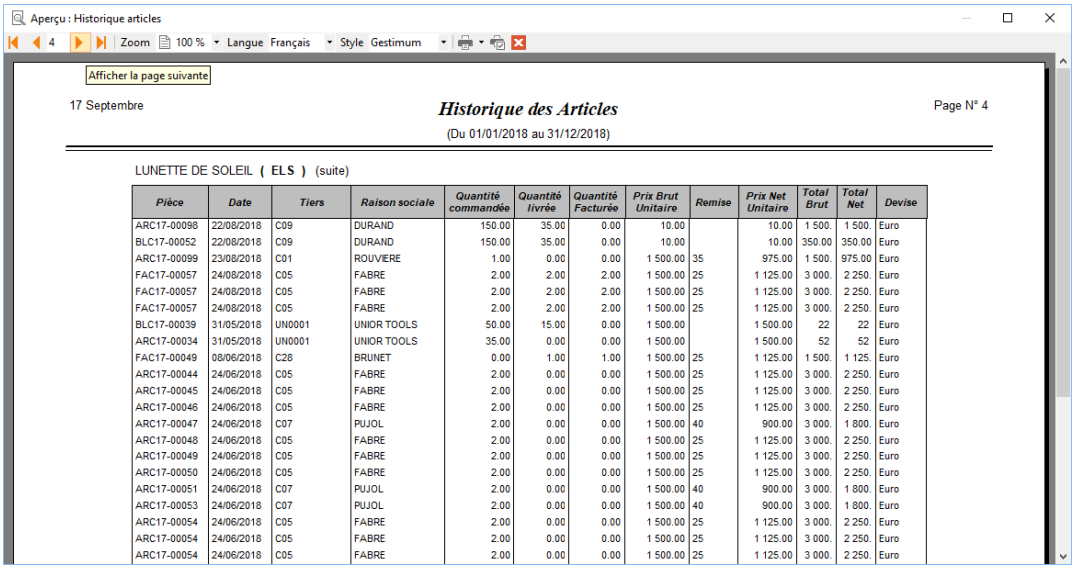
Impression du détail des ventes et achats par article

Filtres



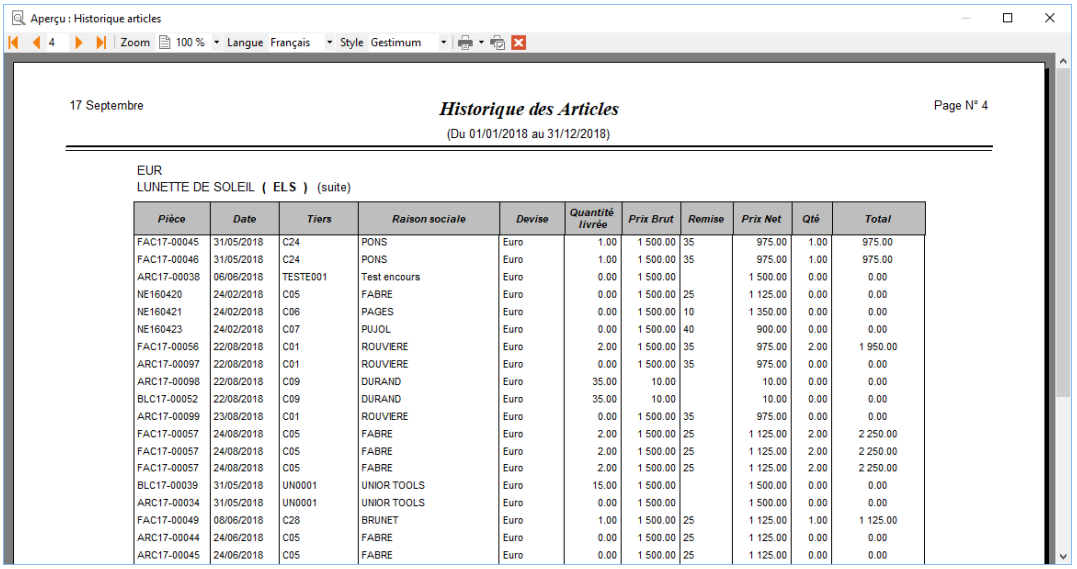
Exemple

Historique



Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Quantité commandée	Quantité livrée	Quantité Facturée	Prix Brut Unitaire	Remise	Prix Net Unitaire	Total Brut	Total Net	Devise
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	1 500.	1 500.	Euro
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	350.00	350.00	Euro
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	1.00	0.00	0.00	1 500.00	35	975.00	1 500.	975.00	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	50.00	15.00	0.00	1 500.00		1 500.00	22	22	Euro
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	35.00	0.00	0.00	1 500.00		1 500.00	52	52	Euro
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	0.00	1.00	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1 500.	1 125.	Euro
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00046	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00047	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00048	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00049	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00050	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00051	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00053	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro

Historique article par devises

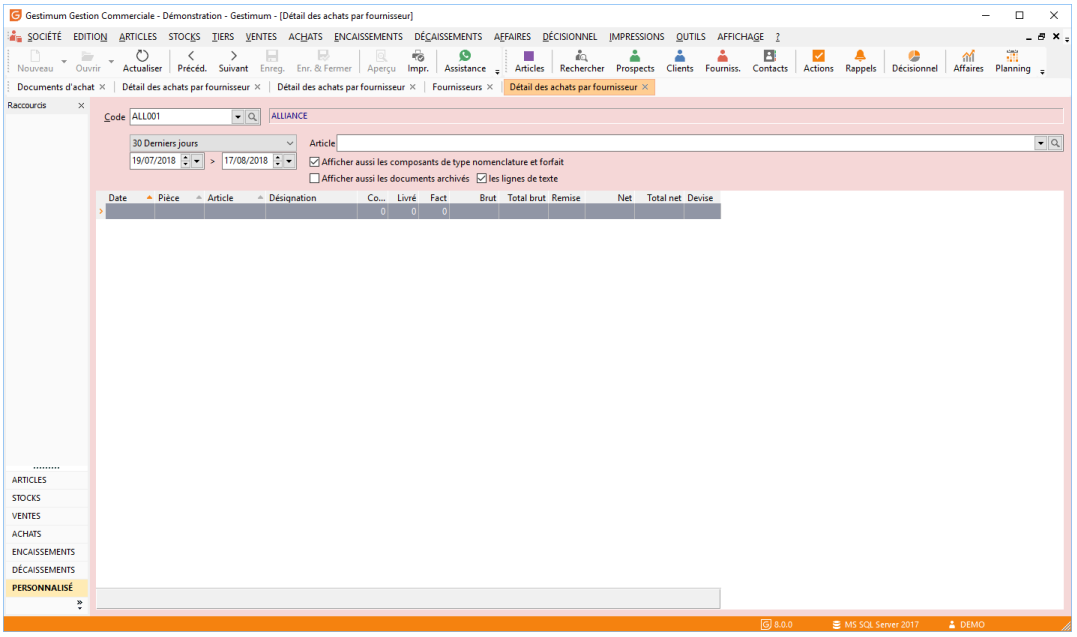


Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Devise	Quantité livrée	Prix Brut	Remise	Prix Net	Qté	Total
FAC17-00045	31/05/2018	C24	PONS	Euro	1.00	1 500.00	35	975.00	1.00	975.00
FAC17-00046	31/05/2018	C24	PONS	Euro	1.00	1 500.00	35	975.00	1.00	975.00
ARC17-00038	06/06/2018	TESTE001	Test encours	Euro	0.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
NE160420	24/02/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00
NE160421	24/02/2018	C06	PAGES	Euro	0.00	1 500.00	10	1 350.00	0.00	0.00
NE160423	24/02/2018	C07	PUJOL	Euro	0.00	1 500.00	40	900.00	0.00	0.00
FAC17-00056	22/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	2.00	1 500.00	35	975.00	2.00	1 950.00
ARC17-00097	22/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	0.00	1 500.00	35	975.00	0.00	0.00
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	Euro	35.00	10.00		10.00	0.00	0.00
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	Euro	35.00	10.00		10.00	0.00	0.00
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	Euro	0.00	1 500.00	35	975.00	0.00	0.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	Euro	2.00	1 500.00	25	1 125.00	2.00	2 250.00
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	Euro	15.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	Euro	0.00	1 500.00		1 500.00	0.00	0.00
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	Euro	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1.00	1 125.00
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	Euro	0.00	1 500.00	25	1 125.00	0.00	0.00

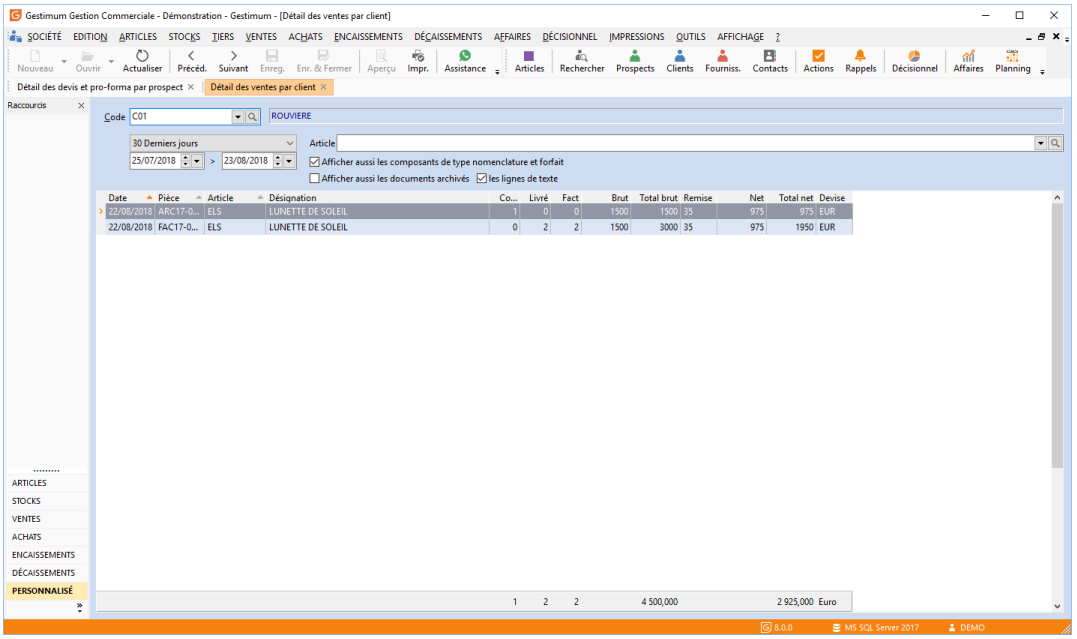
Détail des ventes et des achats par tiers

Le détail des ventes et achats par tiers affiche, pour une période donnée, la liste des pièces à l'attention d'un fournisseur ou d'un client ou d'un prospect avec le détail des articles (Quantité Commandé, Livré, Facturé, Brut, Net), avec ou sans les documents archivés et les lignes Texte.

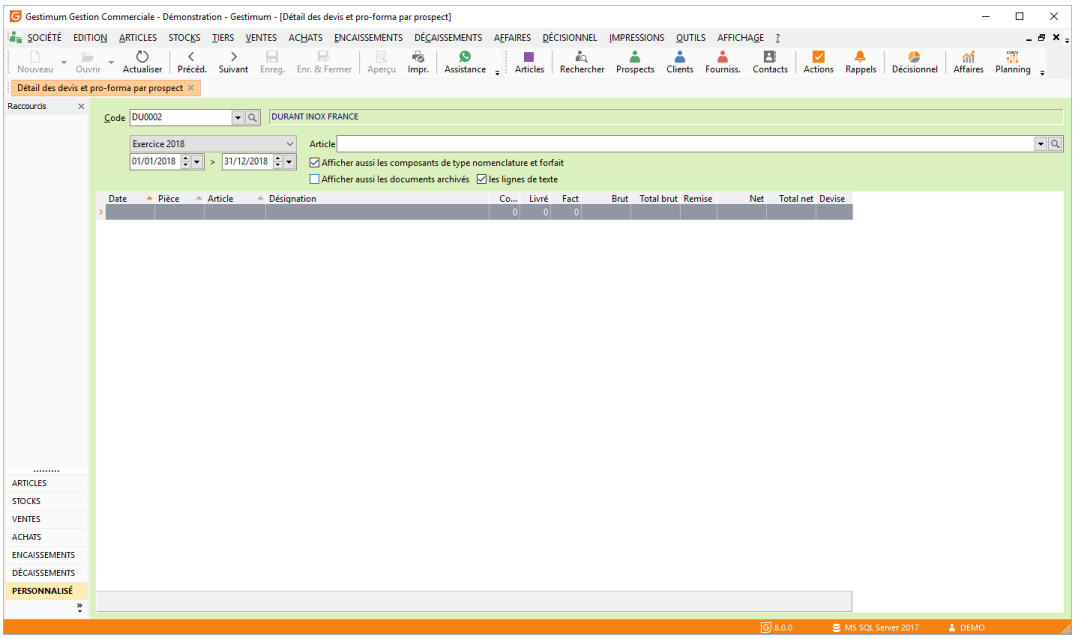
Fournisseurs



Clients



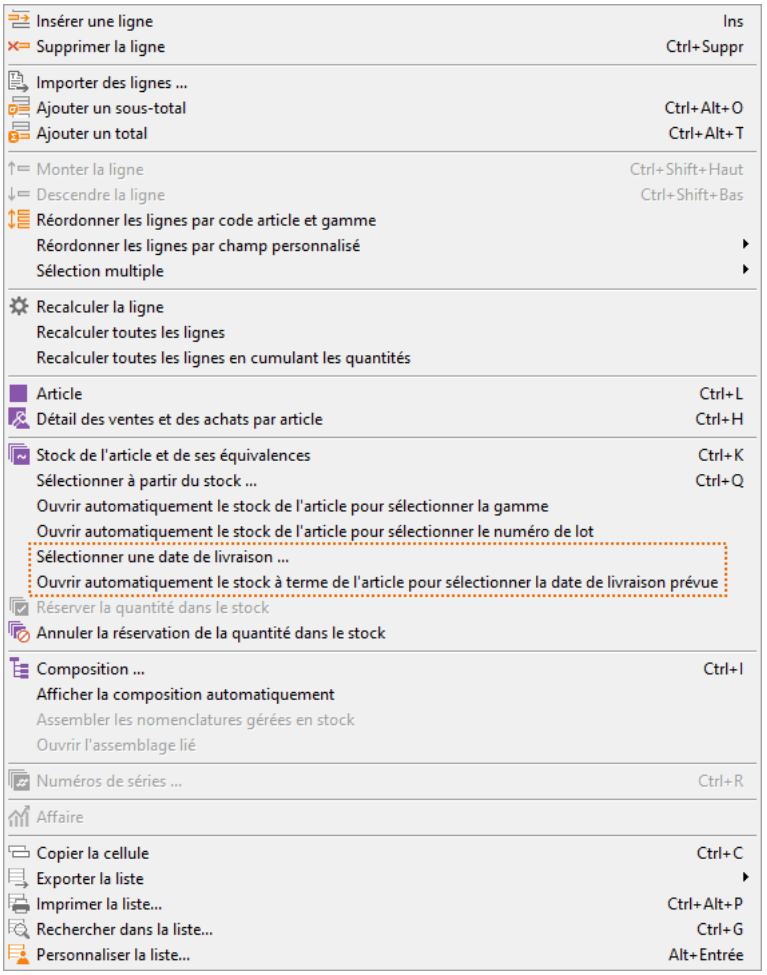
Prospects



Articles

Il est également possible de demander ce détail pour un article unique afin de retrouver le numéro de la ou des pièces d'achat/vente le contenant.

Menu contextuel



A partir du menu contextuel de cette fenêtre, vous avez la possibilité :

- d'ouvrir la fiche article
- d'afficher les totaux de la fenêtre
- d'imprimer le détail

- d’actualiser le détail
- d’exporter la liste
- d’accéder aux fonctions générales d’une grille

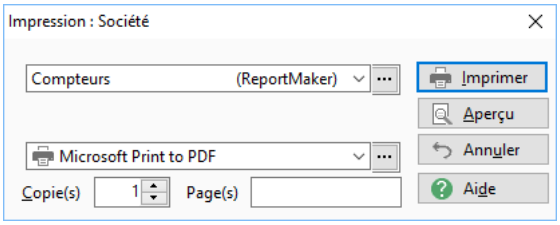
L’affichage des totaux concerne la quantité saisie, la quantité commandée, la quantité en reliquat, la quantité livrée/réceptionnée, la quantité facturé, le total brut de l’article et le total net de l’article dans la devise société.

Le détail est accessible à partir du menu contextuel :

- de la liste des tiers
- de la liste des documents
- de l’entête du document

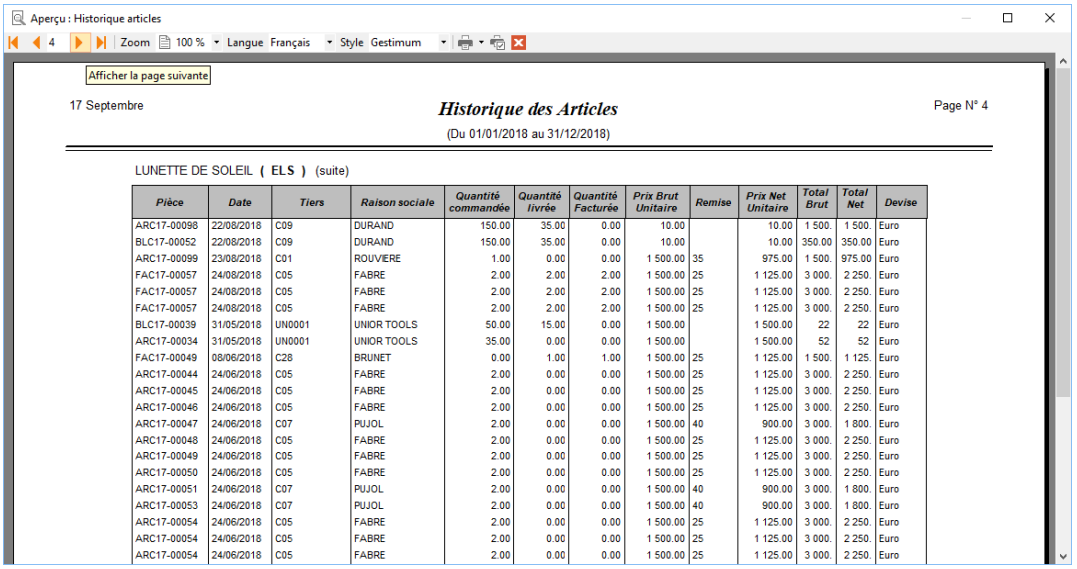
Impression du détail des ventes et achats par tiers

Filtres



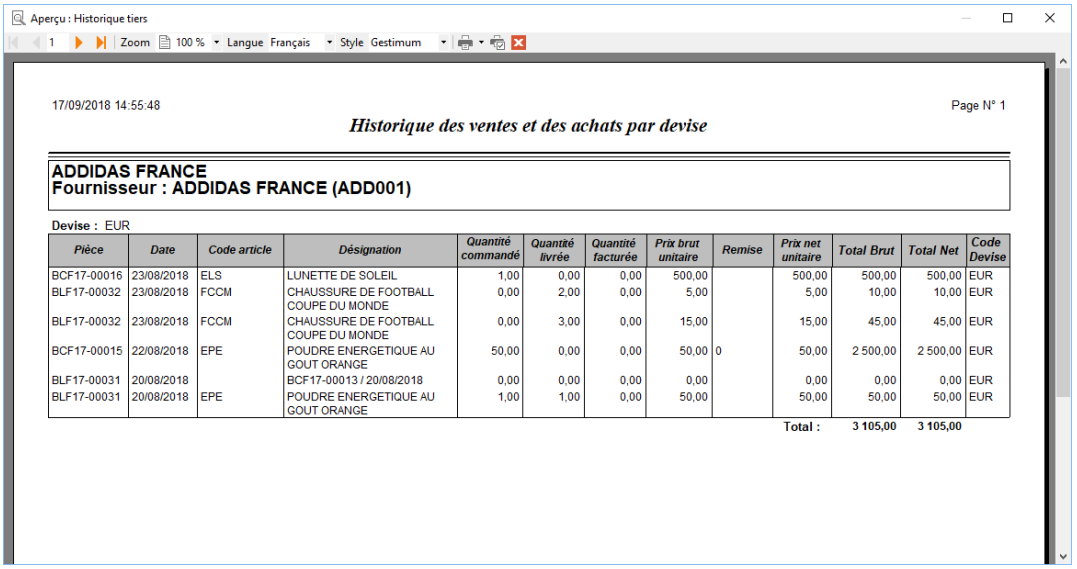
Exemples

Historique



Pièce	Date	Tiers	Raison sociale	Quantité commandée	Quantité livrée	Quantité Facturée	Prix Brut Unitaire	Remise	Prix Net Unitaire	Total Brut	Total Net	Devise
ARC17-00098	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	1 500.	1 500.	Euro
BLC17-00052	22/08/2018	C09	DURAND	150.00	35.00	0.00	10.00		10.00	350.00	350.00	Euro
ARC17-00099	23/08/2018	C01	ROUVIERE	1.00	0.00	0.00	1 500.00	35	975.00	1 500.	975.00	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
FAC17-00057	24/08/2018	C05	FABRE	2.00	2.00	2.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
BLC17-00039	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	50.00	15.00	0.00	1 500.00		1 500.00	22	22	Euro
ARC17-00034	31/05/2018	UN0001	UNIOR TOOLS	35.00	0.00	0.00	1 500.00		1 500.00	52	52	Euro
FAC17-00049	08/06/2018	C28	BRUNET	0.00	1.00	1.00	1 500.00	25	1 125.00	1 500.	1 125.	Euro
ARC17-00044	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00045	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00046	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00047	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00048	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00049	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00050	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00051	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00053	24/06/2018	C07	PUJOL	2.00	0.00	0.00	1 500.00	40	900.00	3 000.	1 800.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro
ARC17-00054	24/06/2018	C05	FABRE	2.00	0.00	0.00	1 500.00	25	1 125.00	3 000.	2 250.	Euro

Historique par devise



Pièce	Date	Code article	Désignation	Quantité commandé	Quantité livrée	Quantité facturée	Prix brut unitaire	Remise	Prix net unitaire	Total Brut	Total Net	Code Devise
BCF17-00016	23/08/2018	ELS	LUNETTE DE SOLEIL	1,00	0,00	0,00	500,00		500,00	500,00	500,00	EUR
BLF17-00032	23/08/2018	FCCM	CHAUSSURE DE FOOTBALL COUPE DU MONDE	0,00	2,00	0,00	5,00		5,00	10,00	10,00	EUR
BLF17-00032	23/08/2018	FCCM	CHAUSSURE DE FOOTBALL COUPE DU MONDE	0,00	3,00	0,00	15,00		15,00	45,00	45,00	EUR
BCF17-00015	22/08/2018	EPE	POUDRE ENERGETIQUE AU GOUT ORANGE	50,00	0,00	0,00	50,00	0	50,00	2 500,00	2 500,00	EUR
BLF17-00031	20/08/2018		BCF17-00013 / 20/08/2018	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	EUR
BLF17-00031	20/08/2018	EPE	POUDRE ENERGETIQUE AU GOUT ORANGE	1,00	1,00	0,00	50,00		50,00	50,00	50,00	EUR
									Total :	3 105,00	3 105,00	

Duplication d’un document d’achat ou vente

La duplication permet de créer un nouveau document contenant toutes les informations du corps du document.

La duplication permet :

- De préciser un tiers particulier,
- De sélectionner le même type le groupe du document de destination (Vente ou Achat),
- De sélectionner le type de document (Pro-forma, devis, accusé, bon de livraison, facture,…),
- De saisir directement le numéro de pièce souhaité (si vous souhaitez une numérotation automatique, vous ne devez rien saisir),
- De préciser la date de réalisation du document,
- De sélectionner le dépôt,
- De Ne pas recopier la date de livraison prévue du document d’origine (s’il s’agit d’un accusé de réception),
- De Livrer directement au client (si le document de destination est de type achat),
- De créer des articles inexistants (de manière interactive),
- De sélectionner manuellement les quantités à copier (Si toutes les quantités sont à zéro alors la duplication est annulée),
- De recopier les lignes de texte, ‘Sous-total’/’Total’ du document d’origine,
- De recopier les lignes de forfait (si dans le document d’origine, vous avez modifiés les quantités des articles composants le forfait, par cette option, vous avez la possibilité de reprendre ces quantités modifiées dans le nouveau document),
- De recopier ou non le/les élément des articles gérant les gammes, le/les n° de lot du document d’origine,
- De recopier les prix et remises de la ligne du document d’origine (sinon les tarifs repris seront ceux de la grille de tarifs affectée au tiers ou de la promotion ou de la fiche article).

Pour les 3 dernières options, les différentes possibilités de recopie sont disponibles uniquement si les données sont présentes dans le document d’origine (sinon elles sont grisées).

Remarque

Cette opération n’a aucune influence sur le document source. La duplication s’effectue par le menu contextuel + “Dupliquer” à partir de :

- La “Liste des documents”,
- L’entête de la pièce d’origine.

Traitement particulier

Lorsque sur votre document d’origine (Bon de livraison/réception ou Bon de retour ou Facture ou Avoir) vous avez un article gérant les gammes ou les numéros de lot, et que vous souhaitez modifier ceux présents sur celui-ci, vous ne devez pas sélectionner les options de recopie des gammes et des n° de lot.

Ainsi une fenêtre d’affectation s’ouvrira automatiquement lors de la copie de ces pièces en :

- Un Bon de livraison/réception,
- Un Bon de retour,
- Une Facture,
- Un Avoir.

De plus pour ces articles gérant les gammes ou les lots, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

Remarque

La duplication d’un document de vente vers un document d’achat permet une gestion simplifiée de la contremarque. Vous pouvez aussi passer par la gestion complète de la contremarque.

Transfert d'un document d'achat ou vente

Le transfert d'un document a pour effet de transformer un type de document en un autre type de document, dans la chaîne du processus de vente ou d'achat.

Le tiers et les informations contenues dans le document source sont entièrement reprises.

Dans tous les cas, le transfert permet :

- De saisir directement le numéro de pièce souhaité (si vous souhaitez une numérotation automatique, vous ne devez rien saisir),
- De préciser la date de réalisation du document,
- De sélectionner le dépôt (pour tous les documents avant le BL ou Factures).

Il est possible de récupérer :

- De créer des articles inexistants (de manière interactive) sous certaines conditions,
- Le numéro et le type de la pièce d'origine (sélection de l'option dans les préférences de la gestion) en ligne de commentaire. Lorsqu'un libellé/types de document est présent dans la fiche du Pays de l'adresse de facturation du document d'origine, la ligne de commentaire générée prend en compte ce libellé,
- Les gammes, numéro de lot ou numéro de série,
- Les lignes de texte,
- Les lignes de totalisation (Sous-total et Total).

Pour les 2 dernières options, les différentes possibilités de recopie sont disponibles uniquement si les données sont présentes dans le document d'origine (sinon elles sont grisées).

Si vous n'avez pas de stock pour un des articles de la pièce que vous transférez, cet article n'apparaîtra pas dans le document de destination

Le document source est automatiquement passé en état "Transféré" (sauf cas particulier). C'est-à-dire qu'il disparaît de la liste des documents à l'état "En cours" mais peut être consulté par une recherche sur l'état "Transféré".

A la fin du traitement, les possibles anomalies rencontrées sont affichées dans la fenêtre de validation du transfert un rapport de traitement.

Pour avoir un exemple de rapport cliquez ici .

Le transfert s'effectue par le menu contextuel + "Transfert" à partir de :

- La "Liste des documents",
- L'entête de la pièce d'origine.

Transfert d'un devis

Un devis peut être transférer dans un type de document supérieur (Accusé réception, Bon de livraison, Facture) mais il peut également être transférer en Pro-forma.

Si le devis contient un article non référencé dans la base, une option supplémentaire vous permet de créer l'article.

Transfert d'un devis en AR ou document supérieur

Si dans les préférences de la gestion, onglet Ventes, l'option "Contrôle de la référence article" est cochée et que l'option "Devis avec contrôle de la référence article" n'est pas coché, lors du transfert d'un devis, ayant un article non référencé, en AR ou document supérieur, la fenêtre de création de la fiche article est proposée.

Transfert d'un accusé de réception

Sur un accusé de réception, le transfert permet de passer d'un état de commande à un état de livraison (livraison globale ou partielle) ainsi que d'afficher ou non une quantité à 0 si le stock est absent

Livraison partielle d'une commande client

Dans le cas d'une livraison partielle, vous pouvez choisir de :

- Gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas faire le transfert si les quantités en stock sont insuffisantes.

Dans le dernier cas, l'Accusé réception restera en état "En-cours" et aucun Bon de livraison ne sera réalisé.

Ensuite, vous avez la possibilité de choisir la sélection ou non des lignes et quantités à transférer.

Livraison à partir d'un autre dépôt

Le transfert en "Bon de livraison" ou en "Facture" permet de choisir un dépôt différent du dépôt du document source. En combinaison avec la livraison partielle, vous pouvez donc livrer des articles pris dans des dépôts différents.

Création d'une ligne avec une quantité à 0 si stock absent : Cette option vous permet d'afficher les reliquats sur les bons de livraison sans avoir à affecter manuellement la quantité à livrer à 0.

Transfert d'une commande fournisseur

Sur une commande fournisseur, le transfert permet d'enregistrer une réception d'articles (globale ou partielle).

Réception partielle d'une commande fournisseur

Dans le cas d'une réception partielle, vous pouvez choisir de :

- Gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés.

Ensuite, vous avez la possibilité de choisir la sélection ou non des lignes et quantités à transférer.

Réception à partir d'un autre dépôt

Le transfert en bon de réception ou en facture permet de choisir un dépôt différent du dépôt du document source. En combinaison avec la réception partielle, vous pouvez donc stocker des articles reçus dans des dépôts différents.

Transfert d'un article gamme ou lot dans un document

Lorsque vous avez sur votre document d'origine un article gérant les gammes ou les numéros de lot et que vous n'avez pas renseigné la gamme ou le numéro de lot sur celui-ci, vous devez sélectionner l'affectation manuelle des gammes ou n° lot ou N° de série.

Une fenêtre d'affectation s'ouvrira lors du transfert d'une pièce ci-dessous dans un bon de livraison/réception ou un bon de retour ou une Facture ou un Avoir :

- Une facture Pro-Forma,
- Un devis,
- Un accusé réception,
- Une demande de prix,
- Un commande fournisseur.

De plus pour ces articles, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

Transfert partiel d'un document de vente

Dans le cas d'une livraison/réception partielle, vous pouvez choisir de :

- Gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas faire le transfert si les quantités en stock sont insuffisantes (uniquement pour les livraison).

Ensuite, vous avez la possibilité de choisir la sélection ou non des lignes et quantités à transférer.

Rapport de fin de traitement

Il est possible de visualiser et/ou d'enregistrer un rapport de traitement après :

- Un transfert de document simple ou multiple (affiché dans la fenêtre du transfert seulement),
- Le transfert d'une accusé par copier-coller après sélection de lignes,
- Transfert automatique de commandes,
- Le regroupements automatique des bons de livraison et retour,
- Un recalcul de statistique.

Le rapport de recalcul de statistiques est particulier. Pour consulter le traitement de celui-ci cliquez ici.

Visualisation du rapport

Suite au traitement des documents, un message d'information, vous demande si vous souhaitez voir le rapport de transfert, regroupement…

Dans l'affirmation de ce message, une fenêtre de rapport apparaît.

Les informations sont sur le document d'origine, les lignes du documents d'origine, le document destinataire pour tous les traitements sauf pour le recalcul des statistiques.

Le Document d'origine

Les informations du document d'origine sont :

- Le n° de pièce,
- L'action réalisée (transfert, regroupement…),
- Le nouvel état du document (reste ou devient "tel état").

L'action réalisée peut être :

- Transféré,
- Transféré partiellement avec le nombre d'éléments transférer et le nombre d'éléments à transférer,
- Transfert partiel interdit ou non souhaité,
- Aucune ligne transférée,
- Aucune ligne à transférer,
- Le prospect ne peut être transformé en client,
- Sauvegarde du document avortée,
- Sauvegarde du document destinataire avortée,
- Transfert interrompu,
- Pas de transfert.

Les lignes du document d'origine.

Un message d'avertissement peut survenir pendant le traitement des lignes de document. Celui-ci concerne le stock périmé ou l'affectation partielle des numéros de série.

Les informations les lignes du document d'origine sont :

- Article inconnu,
- Gamme non renseignée,
- Numéro de lot non renseigné,
- Numéros de série non affectés,
- Stock périmé,
- Stock insuffisant,
- Affectation partielle (après la fenêtre de sélection des quantités).

Le document destinataire

L'information sur le(s) document(s) destinatire(s) est s'il(s) est (sont) créé(s) ou non.

Cas particulier pour l'affectation en lot des commandes et le regroupement des bons

Un récapitulatif en début de rapport permet de voir :

- Le nombre de documents transférés,
- Le nombre de documents ignorés (non sélectionnés),
- Le nombre de documents refusés (car il y a une anomalie),
- Le nombre de documents créés (de … à …).

Enregistrement du rapport

Pour enregistrer le rapport, vous devez cliquez sur le bouton enregistrer le rapport de la fenêtre “Rapport de …”.

Vous avez ensuite une fenêtre vous permettant de définir :

- Le répertoire dans lequel vous souhaitez qu’il soit enregistrer,
- Le nom du fichier,
- Le type de fichier.

Paramétrage par défaut

Le répertoire est celui déterminé dans les préférences utilisateurs. Le nom du fichier est le nom de l’opération + le n° de la première pièce ou une date

Par exemple : TranfAR000005 ou RegroupBL030217 ou AffectCmde030217

Le type de fichier est LOG.

Il vous est possible à tous moment d’annuler le paramétrage de cet enregistrement par le bouton annuler. Dans ce cas, une autre message d’avertissement, vous demandera si vous souhaitez enregistrer ou non le rapport.

Vous avoir un exemple de rapport cliquez sur l’opération souhaitée :

- Transfert,
- Regroupement de bons,
- Affectation de commande.

Transfert des lignes en multi sélection dans un document

Cette fenêtre est accessible lorsque vous avez effectué une copie de lignes à partir d'un document et que vous souhaitez les coller dans un autre document qui correspond à un transfert de document.

Cette fenêtre est en 4 parties :

- Information sur le nombre de lignes à traiter,
- Information sur le document d'origine,
- Informations sur le document destinataire,
- Options des lignes que vous allez recopier.

Information sur les lignes

En dessous du titre de la fenêtre, une ligne vous indique que vous réalisez un transfert ou une copie de X lignes sur Y lignes. Si toutes les lignes du document d'origine sont sélectionnées, cette ligne indiquera un transfert ou une copie de(s) Y lignes.

X représente le nombre de lignes que vous souhaitez copier.

Y représente le nombre de lignes présentes dans le document d'origine.

C'est à vous de choisir si vous souhaitez réaliser un transfert (description du traitement ci-dessous) ou une copie de lignes.

Information sur le document d'origine

Les informations du document d'origine sont :

- Le type de document,
- Le numéro du document,
- Le libellé du tiers,
- Le pays du tiers.

Ces informations ne sont pas modifiables.

Informations sur le document destinataire

Les informations du document destinataire sont :

- Le type de document,
- L'état du document,
- Le libellé du tiers,
- Le pays du tiers.

Ces informations ne sont pas modifiables.

Options des lignes que vous allez recopier

Les options de recopie de lignes sont :

- De créer des articles inexistants (de manière interactive),
- La sélection manuelle des quantités à transférer : Si cette option est sélectionnée, lors de la validation de la fenêtre de copie de ligne, vous aurez une fenêtre de sélection ou non des lignes et quantités à transférer.
- L'affectation manuelle des gammes, N° de lot ou N° de série,
- La recopie des gammes,
- La recopie des lots,
- La recopie des lignes de forfait,
- La recopie des prix.

Les 4 dernières options seront accessibles uniquement si parmi les lignes à copier, il y a des articles de type gammes, lots, forfait et que des pris sont renseignés.

Si le transfert est partiel, vous pouvez choisir de :

- Gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas faire le transfert si les quantités en stock sont insuffisantes

Dans le dernier cas, l'accusé réception restera en état "En-cours" et aucun Bon de livraison ne sera réalisé.

Lorsque vous avez sur votre document d'origine un article gérant les gammes ou les numéros de lot et que vous n'avez pas renseigné la gamme ou le numéro de lot sur celui-ci, vous devez sélectionner l'affectation manuelle des gammes ou n° lot ou n° de série.

Suite à la validation de la fenêtre et suivant le document destinataire, si vous copiez des articles gérants les gammes ou les lots, vous devez sélectionner l'affectation manuelle des gammes ou n° lot vous aurez alors une fenêtre d'affectation des gammes ou des lots.

De même pour les articles en mode gestion “sérialisé”, vous aurez la fenêtre de sélection des numéros de série.

Effets du transfert de lignes

Après validation de la fenêtre, le transfert va créer :

- Les lignes à copier en fin de document uniquement (pas d’insertion possible comme pour la copie de lignes),
- Une ligne blanche pour séparer les données déjà présentes dans le document destinataire et les données qu’il va copier,
- Une ligne de commentaire référençant le document d’origine.

A la fin de l’opération, le document d’origine passe en état transféré (si reliquat) ou en état supprimé et est enregistré. Le document destinataire est enregistré avec les lignes transférées.

Sélection des lignes et quantités en duplication ou transfert

Cette fenêtre vous permet de voir :

- Le code de l’article,
- La gamme,
- Le numéro de lot,
- La désignation de l’article,
- La quantité commandée (uniquement lors d’un transfert de document),
- La quantité non livrée (uniquement lors d’un transfert de document),
- La quantité initiale (uniquement lors d’une copie de document),
- La quantité souhaitée.

Suivant les sélections et saisies que vous réalisez, le style de la ligne change. Si vous

- Saisissez des quantités inférieures à celles commandée mais supérieur de zéro, la ligne de saisie sera en bleu,
- Saisissez des quantités supérieures à celles commandée, la ligne de saisie sera en bleu,
- Saisissez des quantités égales à zéro, la ligne de saisie sera en gris,
- Demandez l’exclusion d’une ligne, la ligne sera grisée et rayée,
- Ne modifiez rien, la ligne reste en couleur standard (noir).

L’ensemble des lignes présentes sur le document d’origine sont visibles dans cette fenêtre (lignes déjà livrées, lignes de texte, lignes de totaux,…).

Si vous saisissez une quantité à zéro, la ligne de l’article sera présente dans le document final avec une quantité à zéro.

Le menu contextuel de la fenêtre de vous permet d’inclure, exclure, tout inclure ou tout exclure les lignes de la fenêtre.

De plus, il vous donne accès aux fonctions générales des grilles.

Cas particulier : Lignes négatives

Trois contrôles vous permettent de sélectionner ces lignes :

- La quantité choisie doit être du même signe que la quantité non livrée sinon un message d’erreur vous informe du problème,
- Si la quantité choisie est supérieure (en valeur absolue) à la quantité non livrée, un message vous demande de confirmer la saisie effectuée,
- La quantité saisie est égale à zéro: la ligne de l’article sera présente dans le document final avec une quantité à zéro,
- Si vous ne souhaitez pas transférer une ligne, vous devez exclure celle-ci par le menu contextuel ou double-clic.

Dans le dernier cas, la ligne de l’article ne sera pas affichée dans le document final.

Fenêtre d'affectation d'une gamme et/ou d'un numéro de lot

La fenêtre d'affectation d'une gamme et/ou d'un numéro de lot vous est proposée :

- lors d'un transfert de document,
- lors de la duplication de document ,
- lors de la génération des abonnements,
- lors de la réalisation d'une fiche d'assemblage.

La fenêtre d'affectation de la gamme et/ou du numéro de lot est identique à la fenêtre de consultation du stock d'un article à l'exception :

- de la partie 'article à consulter' présente sur l'entête de la consultation de stock d'un article et est remplacé par les informations de la pièce d'origine,
- des colonnes par défaut dans la grille de sélection,
- du traitement réalisé.

INFORMATIONS DE LA PIÈCE D'ORIGINE

Les informations de la pièce d'origine sont de 2 types :

Informations générales :

- Type de traitement : Transfert ou Duplication,
- Numéro de la pièce,
- Date de réalisation de la pièce,
- Code du tiers.

Informations liées à l'article :

- Libellé court de l'article (Pour une fiche d'assemblage, le code tiers est remplacé
- par le code de l'article assemblé et le composant),
- Quantité saisie sur la pièce d'origine.

GRILLE DE SÉLECTION

L'affectation affiche par défaut, par dépôt pour l'article, les colonnes suivantes :

- quantités actuel,
- quantités à terme,
- quantités sélectionnée.

Lorsque l'article gère les lots, la grille d'affectation des numéros de lot tient compte de l'ancienneté de celui-ci.

Lorsque l'article gère les gammes et/ou les lots, les colonnes du même nom sont renseignées.

Ces champs et beaucoup d'autres peuvent être afficher ou non par l'appel des propriétés du menu contextuel.

Ce menu vous permet également de choisir l'option 'Sélection explicite des quantités".

Celle-ci vous permet d'effectuer une affectation multiple des numéros de lots. Exemple ! Cliquez ici.

Lorsque vous gérez les articles périssables, vous disposez dans les propriétés de la grille de plusieurs champs spécifiques.

Les autres options de ce menu sont identiques à celui de la fenêtre de consultation du stock d'un article.

TRAITEMENT RÉALISÉ

Plusieurs possibilités vous sont proposées pour sélectionner une ligne. Si les lignes présentes ne vous conviennent pas vous pouvez créer une nouvelle ligne de stock.

Validation de la ligne :

A la validation de la ligne, le traitement :

- peut vous informer qu'il n'y a pas assez de stock pour la ligne sélectionnée avec le nom du dépôt, l'article et la gamme ou le numéro de lot ainsi que la quantité disponible.
- peut passer à la ligne suivante. Si celle-ci gère les lots ou les gammes, la fenêtre d'affectation sera de nouveau proposée pour sélectionner la gamme ou le numéro de lot à affecter à la pièce,
- passe à la réalisation du document. Un message vous informera :
- de la réalisation du transfert ou de la duplication avec le numéro de pièce généré,
- de la non réalisation du document avec les raisons possibles (uniquement lorsque vous êtes en transfert de document).

Annulation de l'affectation :

En cliquant sur le bouton Annuler, vous pouvez arrêter l'affectation d'une gamme ou un numéro de lot.

Un message vous demande alors de confirmer si vous ne souhaitez pas transférer/dupliquer la ligne en-cours. Si vous confirmer, le traitement passe à la ligne suivante ou à la fin de l'opération, sinon il reste sur la fenêtre dans l'attente de la sélection d'une gamme ou d'un numéro de lot.

Si vous n'affectez aucune ligne, en fin de traitement :

- pour un transfert de document : vous aurez un message vous informant qu'aucune ligne n'a pu être transférer, les raisons de ce non traitement ainsi que la pièce non transférer,
- pour une duplication de document : vous resterez sur la fenêtre de duplication.

Exemple d'affectation de gamme ou de numéro de lot

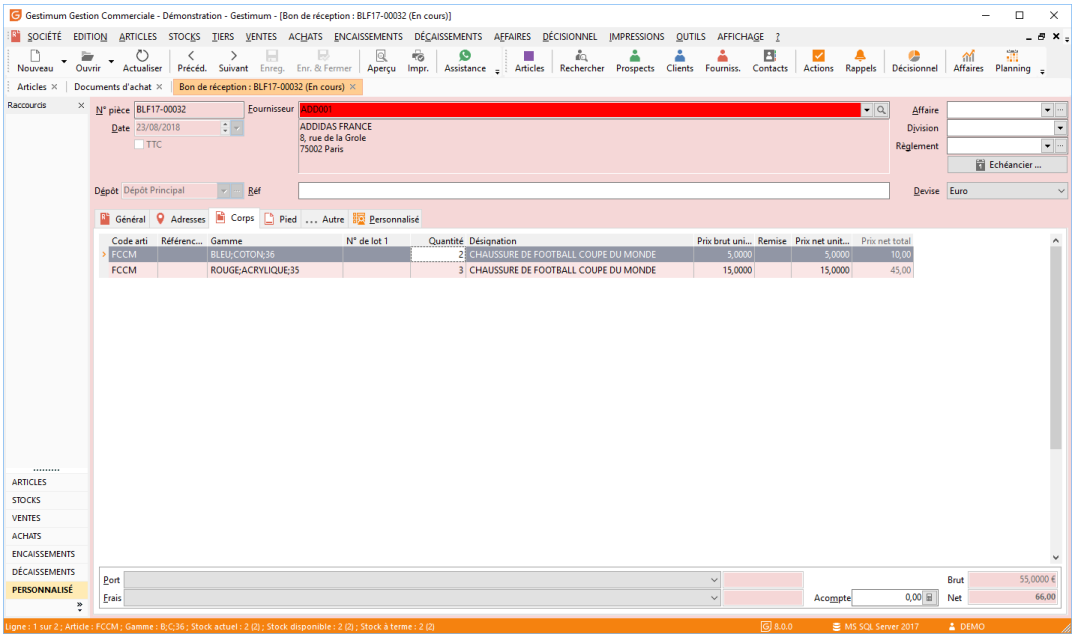
Lors d'un transfert, d'une duplication de document, d'une génération d'abonnement ou d'un assemblage pour un article gérant les gammes ou les lots, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

Cette répartition est possible à partir du moment ou vous avez sélectionner l'option Sélection explicite des quantités dans le menu contextuel de la grille de sélection.

L'exemple consiste à affecter les gammes pour l'article "Chaussure de football Coupe du monde".

Lors de la réception, nous lui livrons 5 articles mais dans 2 gammes différentes :

- 2 Pour la gamme Medium;Bleu;Sport
- 3 Pour la gamme extra large;Beige;Classique



Création d'un article lors de la duplication ou du transfert

Lors d'un transfert, copie, duplication de devis ou de lignes d'un devis, l'option "Création manuelle : 'articles' " vous permet de créer automatiquement l'article inexistant jusqu'à présent dans la base.

Rappel !!! :

Pour saisir un Devis avec un article non référencé dans la base, vous devez dans les préférences de la gestion, onglet Ventes, dé-sélectionner l'option "Devis avec contrôle de la référence article".

Pour vérifier les références articles sur les autres documents de ventes, vous devez sélectionner l'option "Contrôle de la référence article" est cochée.

L'option "Création manuelle" est dégrisée si le document d'origine est un devis et s'il existe une ligne avec un article non présent dans la base.

Par exemple lors du transfert d'un Devis dans lequel un article non référencé dans la base est présent vers un Accusé réception.

Au lancement de la copie, transfert…, les droits utilisateurs au niveau de la création d'un article sont vérifiés.

Lors du traitement, une fiche article s'ouvrira automatiquement pour que vous puissiez saisir les informations de l'article à créer.

Transfert automatique des commandes clients

L'affectation de commandes vous permet de générer automatiquement les bons de livraison ou factures des commandes client en attente de livraison. Vous pouvez également transférer une commande précise, à partir de la liste des documents.

L'affectation des commandes s'effectue en deux temps : Choix et tri des commandes puis Génération des bons de livraison ou factures.

Présélection des commandes

A partir des renseignements que vous saisissez ici, le logiciel effectue une recherche des commandes et les trie selon un classement très ordonné.

Toutes les commandes prévues pour le

Le logiciel ne traitera que les commandes dont la date de livraison prévue est antérieur ou identique à cette date.

Date d'émissions

C'est la date de tous les documents qui vont être générés.

En Bon de livraison ou Facture

Suivant la sélection de cette option, l'affectation de commande générera des bons de livraison ou des factures.

Lorsque vous choisissez de générer des factures, il ne sera pas effectué de regroupement : A une Commande correspond une facture.

Présélections des documents

Une présélection des documents est possible par la sélection des fourchettes des fichiers suivant :

- Clients,

Remarque : Le tiers sélectionné doit être le tiers livré et non le tiers payeur. Si le tiers est bloqué, le transfert n'est pas possible ni dans le module Ventes/ Transfert automatique des commandes, ni dans la Multi sélection des documents (à partir de la liste), ni dans la module Ventes/Portefeuille de commandes . Si le tiers a un tiers payeur associé, le contrôle sera effectué sur le tiers payeur,

- Familles de tiers,
- Sous-famille de tiers,
- Commerciaux/

De même, il est possible d'effectuer l'opération sur un, tous ou un ensemble de dépôts.

Pourcentage minimum de livraison ou facturation

Vous pouvez choisir d'effectuer des livraisons globales (minimum de livraison/facturation = 100% ou partielles en indiquant un pourcentage inférieur à100).

Le pourcentage livrable/facturable minimum dépend du stock disponible

A la prochaine affectation de commande, le pourcentage saisi sera automatique proposé.

Ce pourcentage peux s'effectuer sur les quantités ou sur le montant.

Ordre de traitements des commandes

Il est possible de définir l'ordre de traitement des commandes en fonction du délai de livraison suivie d'un classement précis et si ce délai est dépassé, il est possible de définir un autre ordre.

Le tri par défaut, lorsqu'un délai de livraison est inférieur à un nombre de jours, est :

- Priorité client,
- Date prévue,
- Date du document,
- Montant TTC décroissant.

Le tri par défaut, si le délai est dépassé,est :

- Date prévue,
- Date du document,
- Priorité client,
- Montant TTC décroissant.

Vous pouvez à tous moment changer la définition des tris par le bouton définir.

Les autres champs de tri disponibles sont :

- Déjà livré partiellement ?,
- N° de pièce,
- Payeur,
- Client,
- Famille de client,
- Sous-famille de client,
- Commercial,
- Dépôt.

Suite à changement de tri, il est toujours possible de rétablir les tris par défaut.

Liste des commandes

La liste des commandes à affecter est triée par ordre de priorité.

Le logiciel signale les commandes pouvant être livrées en totalité et celles qui répondent au pourcentage minimal de livraison (pour une éventuelle livraison partielle).

Le menu contextuel ou les raccourcis claviers, vous permettent :

- D'inclure ou d'exclure certaines commandes de la génération des bons de livraison, (la ligne de commande est alors barrée et grisée),
- Tout inclure ou tout exclure,
- De visualiser les documents non livrables pour le pourcentage minimum: les documents seront affichés en italique, grisés et barrés,
- Ouvrir la pièce,
- Rafraîchir les documents,
- D'accéder aux fonctions générales d'une liste.

Note : le double-clic simplement sur la ligne de la commande et le fait d'appuyez sur la barre espace permet également d'inclure et/ou exclure les documents.

Options supplémentaires

Facturation/livraison sur

Il est possible de livrer/facturer sur le même dépôt que le document d'origine ou sur un dépôt unique.

Si vous choisissez l'option dépôt unique, vous devez sélectionner celui-ci à l'aide de la liste.

Si transfert partiel du à un stock insuffisant

Dans le cas d'une livraison partielle, vous pouvez choisir de :

- Gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas gérer en reliquat les quantités d'articles non livrés,
- Ne pas faire le transfert si les quantités en stock sont insuffisantes.

Dans le dernier cas, l'Accusé réception restera en état "En-cours" et aucun Bon de livraison ne sera réalisé.

Création d'une ligne avec une quantité à 0 si stock absent

Cette option vous permet d'afficher les reliquats sur les bons de livraison sans avoir à affecter manuellement la quantité à livrer à 0.

Création manuelle si inexistence

L'option "Création manuelle : 'articles' " vous permet de créer automatiquement l'article inexistant jusqu'à présent dans la base.

- Article est inexistant,
- L'option est sélectionnée,
- La préférence oblige l'article d'exister pour le type du document destinataire.

Affectation manuelle (si non renseigné, stock périmé,...)

Lorsque vous avez sur votre document d'origine un article gérant les gammes ou les numéros de lot et que vous n'avez pas renseigné la gamme ou le numéro de lot sur celui-ci, vous devez sélectionner l'affectation manuelle des gammes ou n° lot ou N° de série. Une fenêtre d'affectation s'ouvrira lors du transfert d'un accusé réception dans un Bon de livraison ou une Facture.

Recopie des lignes

Texte : Lorsque vous sélectionnez cette option, les lignes de 'texte' présentes sur vos "Accusés réceptions" seront recopiées dans les "Bons de livraison" générés;

Total : Lorsque vous sélectionnez cette option les lignes 'sous-total' et 'total' présentes sur vos "Accusés réceptions" seront recopiées dans les "Bons de livraison" générés.

Génération des bons de livraison / factures

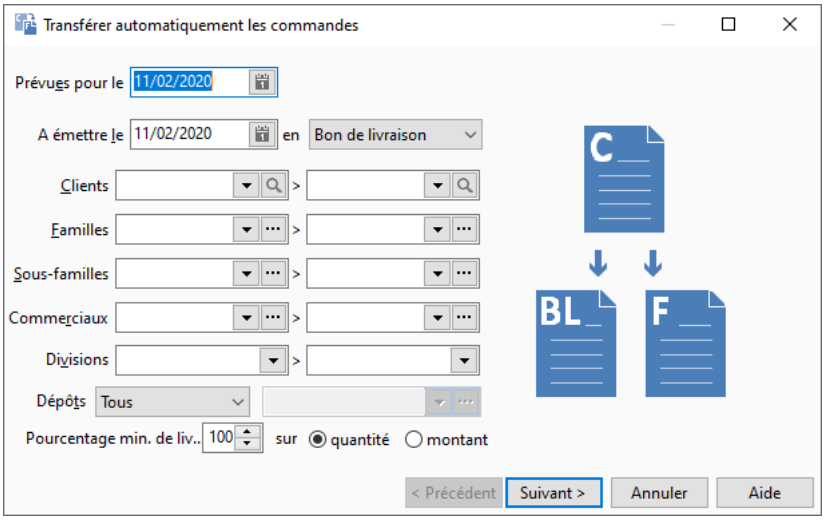
Pour la génération des bons de livraison / Factures, le logiciel traite chaque commande et génère le bon de livraison ou facture correspondant lorsque la quantité des articles livrables représente un pourcentage égal ou supérieur au pourcentage demandé.

Pour chaque traitement, vous visualisez les commandes prises en compte et le/les numéros de Bons de livraison ou Factures générés.

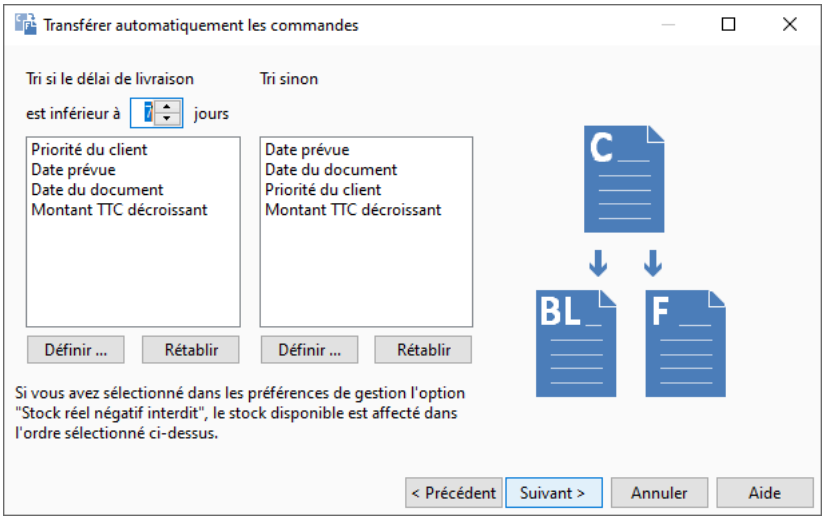
A la fin du traitement, vous avez la possibilité de visualiser et d'enregistrer un rapport de traitement.

Pour avoir un exemple de rapport cliquez ici .

Sélection des commandes



Tri des commandes



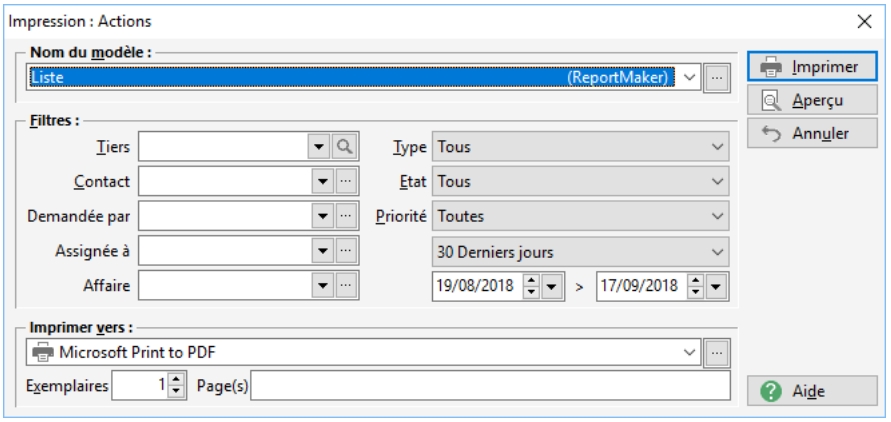
Liste des commandes à transférer

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

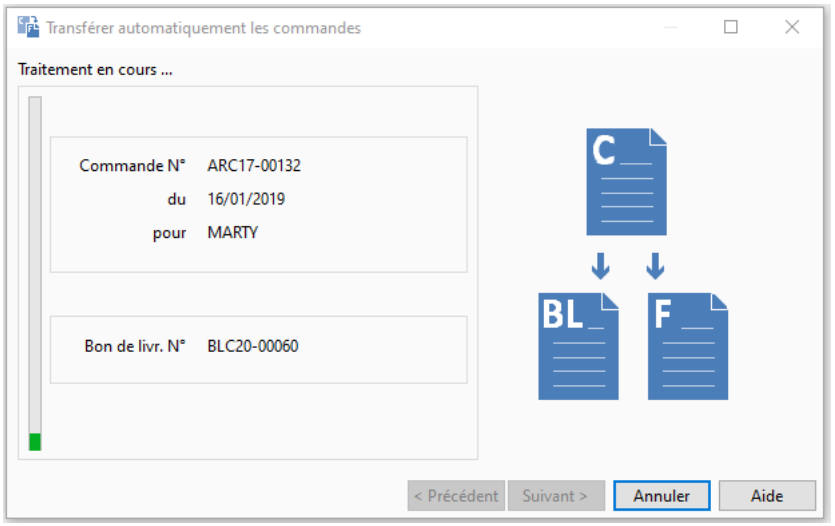
Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

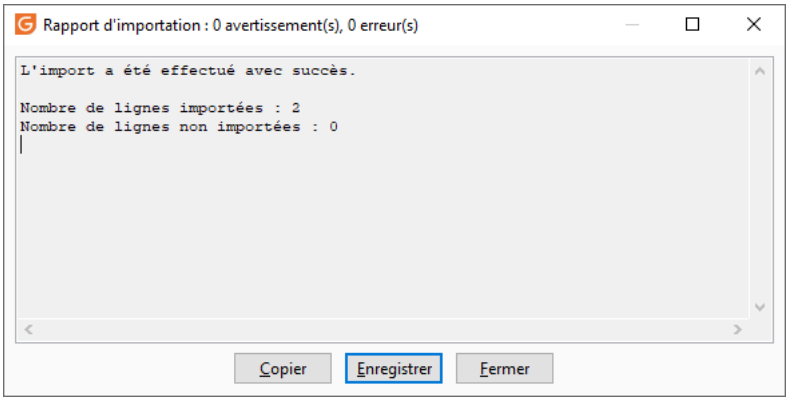
Options de création de BL



Traitement

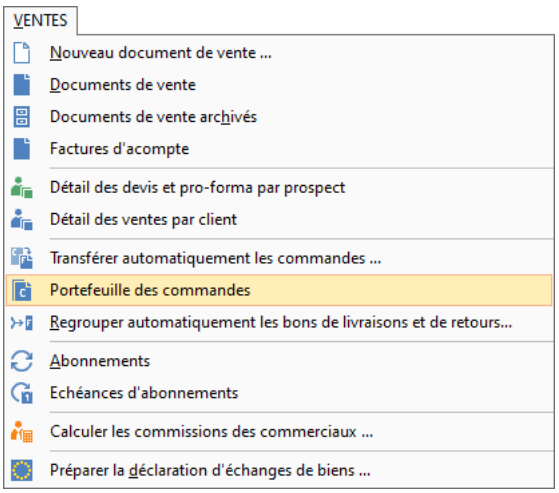


Rapport de transfert

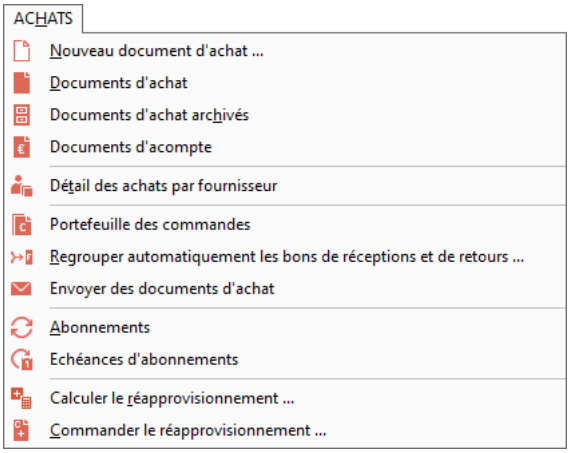


Portefeuille des commandes

Une gestion plus complète des commandes fournisseurs et clients, qui facilitera la réception des “Reliquats” et “En cours”, est disponible dans les menus VENTES | Portefeuille de commandes.

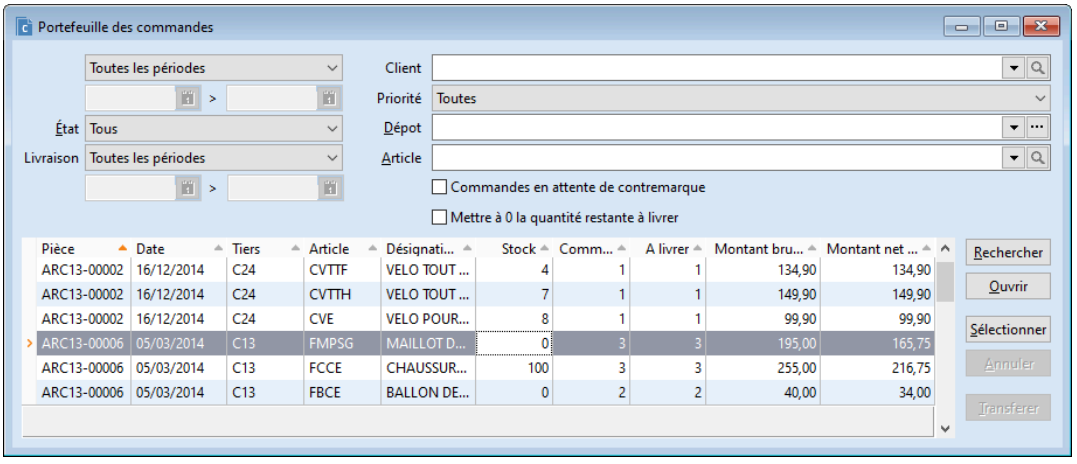


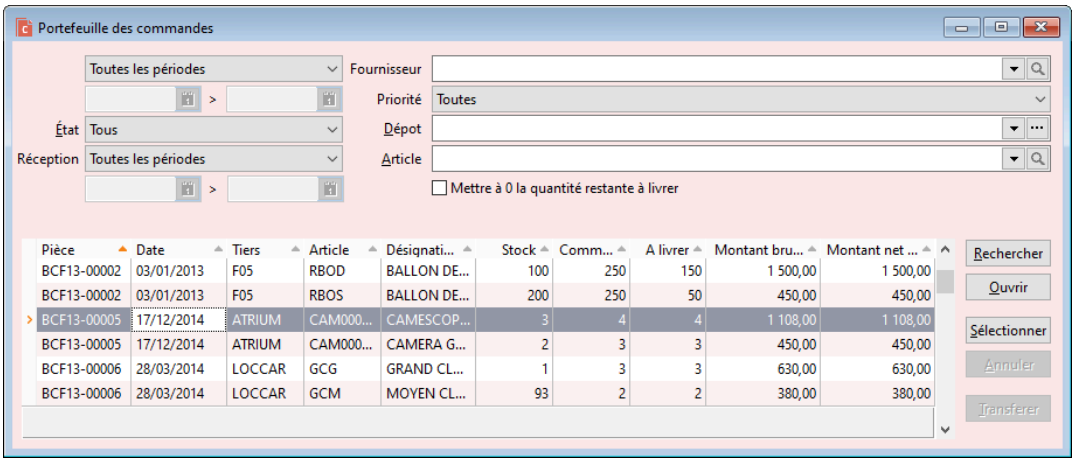
et dans le menu ACHATS | Portefeuille de commandes.



Critères :

- Période
- État
- Livraison
- Client ou Fournisseur
- Priorité du client ou du fournisseur
- Dépôt
- Article





La fenêtre affiche toutes les lignes d'articles (hors lignes textes et totaux) des documents sélectionnés selon les critères disponibles.

Colonnes :

- Pièce
- Date
- Tiers
- Article
- Désignation
- Gamme
- Lot
- Stock Actuel du dépôt du document (de la fiche article)
- Quantité commandée
- Reste à livrer
- Montant calculé du reste à livrer

L'utilisateur pourra consulter et modifier le document de la ligne d'article avant de transférer la commande fournisseur vers la pièce suivante.

La multi-sélection des lignes vous permettra au choix de sélectionner les articles d'un seul tiers.

Le bouton "Transférer" génère un nouveau document "Bon de réception" ou "Facture" regroupant les lignes sélectionnées.

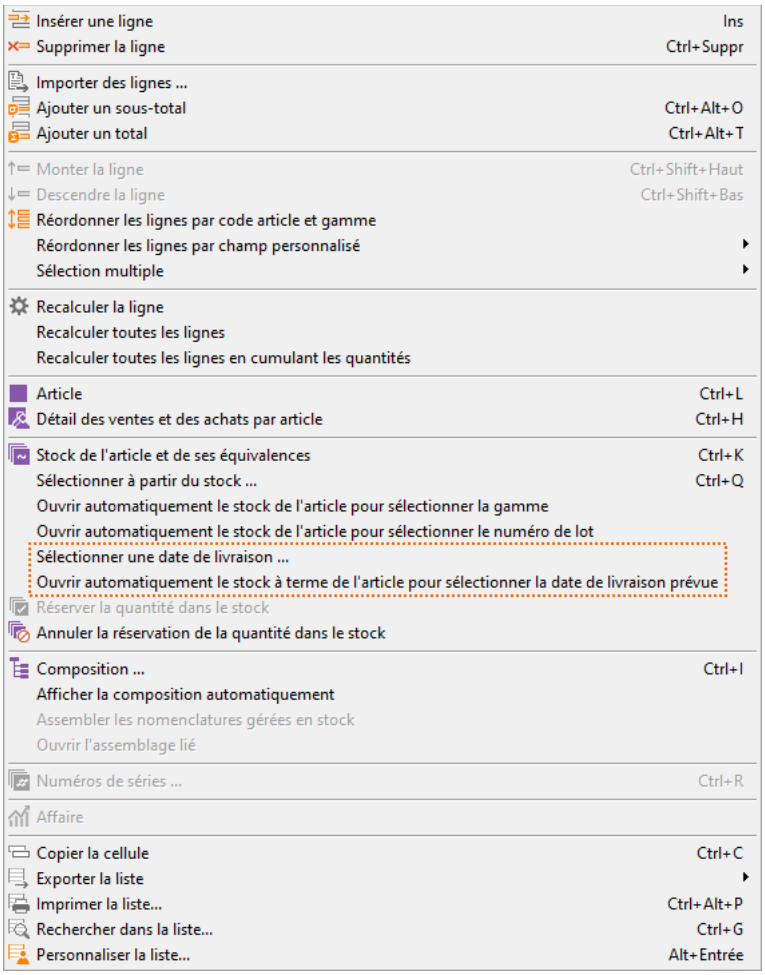
Un rapport d'anomalies bloquantes et non bloquantes est affiché.

Si les conditions de regroupement ne sont pas respectées, le logiciel générera un nouveau document transféré par document sélectionné.

Boutons : "Sélectionner", "Annuler", "Ouvrir" (la consultation et la modification du document sélectionné sera possible, il faudra réactualiser l'affichage par la touche F5 ou le bouton "Rechercher" pour prendre en compte les modifications effectuées). Le bouton "Transférer" sera actif après sélection des éléments à traiter.

Remarque : Si un même code article s'affiche plusieurs fois sur la liste, le stock réel affiché sur toutes les lignes sera celui disponible dans l'onglet stock de la fiche article.

Menu contextuel



Dans le menu contextuel de cette grille, vous disposez des fonctions suivantes :

- Sélectionner
- Sélectionner Tout
- Annuler la sélection
- Ouvrir
- Exporter la liste : Excel, HTML, texte
- Rechercher dans la liste
- Personnaliser la liste : Dépôt du document, Devise, Date prévu le, Affaire. , Qte. Livrée, Total Commandes clients (Fiche article/onglet stock), Total commandes fournisseurs (Fiche article/onglet Stock).

Les données suivantes correspondent au montant total affiché en pied du document, elles seront disponibles dans toutes les lignes du document :

- Montant Frais
- Montant Port
- Montant Frais supplémentaires,
- Montant Escompte du pied,
- Montant Remise

Le tri est possible sur toutes les colonnes de la grille.

Pied

La colonne quantité du reste à livrer et le montant total du reste à livrer seront totalisées.

Conditions de transfert

Le transfert est possible si les documents sont du même type (AR), même tiers, même devise, même payeur, même affaire, même commercial, même nature comptable, même type de facturation TTC coché ou non dans tous les documents.

Si la remise, frais, frais de port, frais sup. escompte ne sont pas identiques dans les pieds de documents, ils ne seront pas récupérés dans le document généré, l'utilisateur pourra ajouter ces éléments directement sur le document modifié.

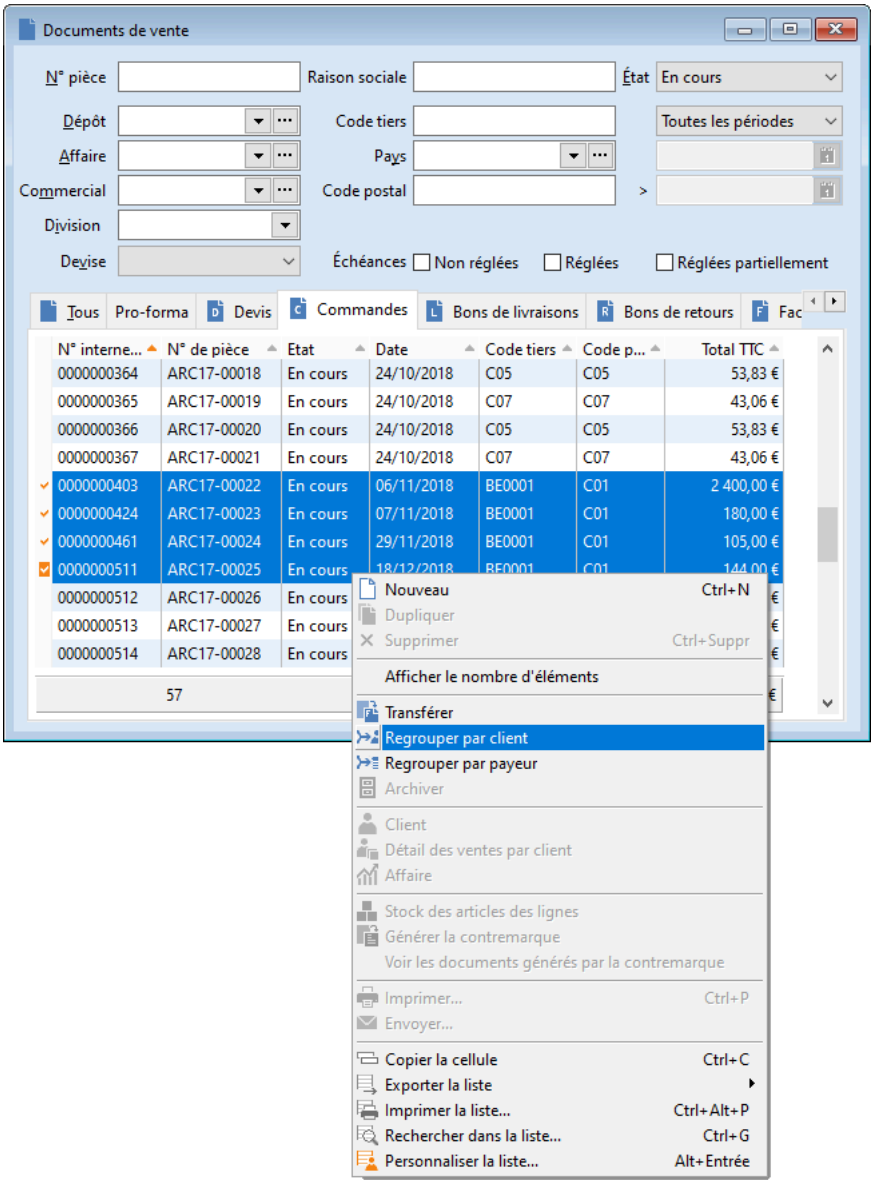
Les acomptes seront cumulés dans le document regroupé.

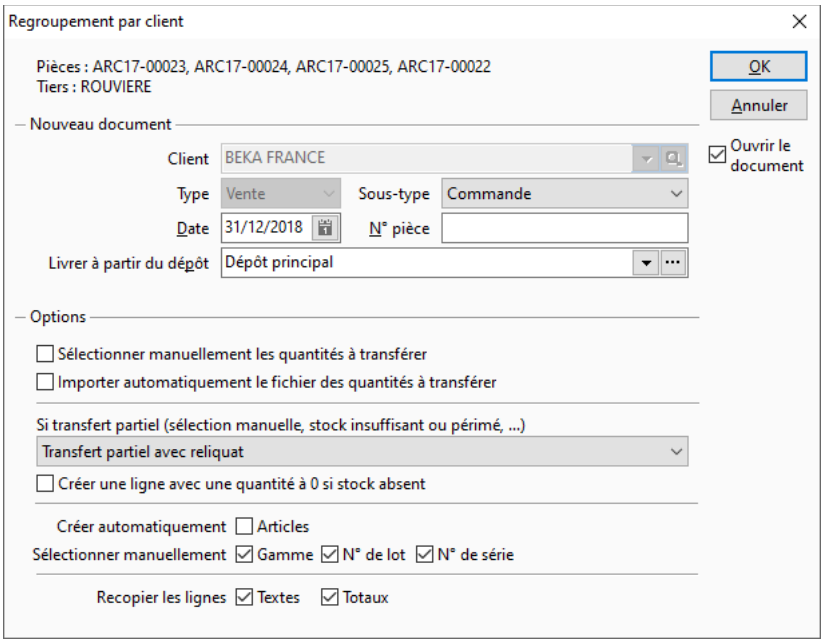
Si les tarifs ne sont pas identiques, les tarifs des lignes seront récupérés, par contre celui de l'onglet entête du document sera ignoré.

Si les dépôts sont différents, le transfert est possible, le dépôt principal sera pris en compte.

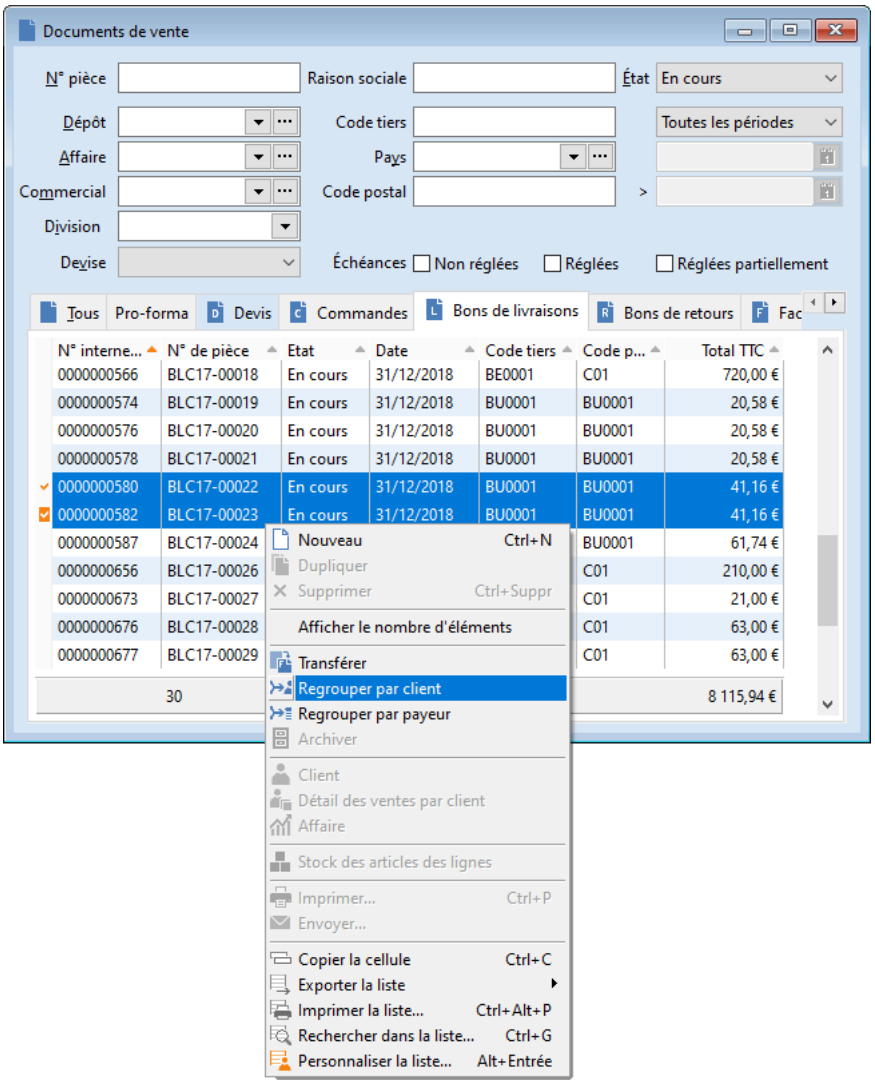
Regroupement manuel des commandes et livraisons clients

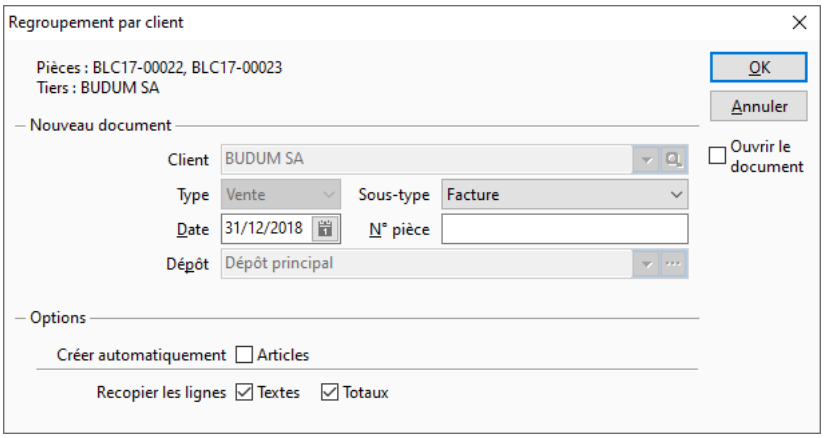
Commandes clients





Livraisons clients




Regroupement par client
Pièces : BLC17-00022, BLC17-00023
Tiers : BUDUM SA
OK
Annuler
Ouvrir le document
Nouveau document
Client
BUDUM SA
Type
Vente
Sous-type
Facture
Date
31/12/2018
N° pièce
Dépôt
Dépôt principal
Options
Créer automatiquement
Articles
Recopier les lignes
Textes
Totaux

Regroupement en masse des livraisons clients et réceptions fournisseurs

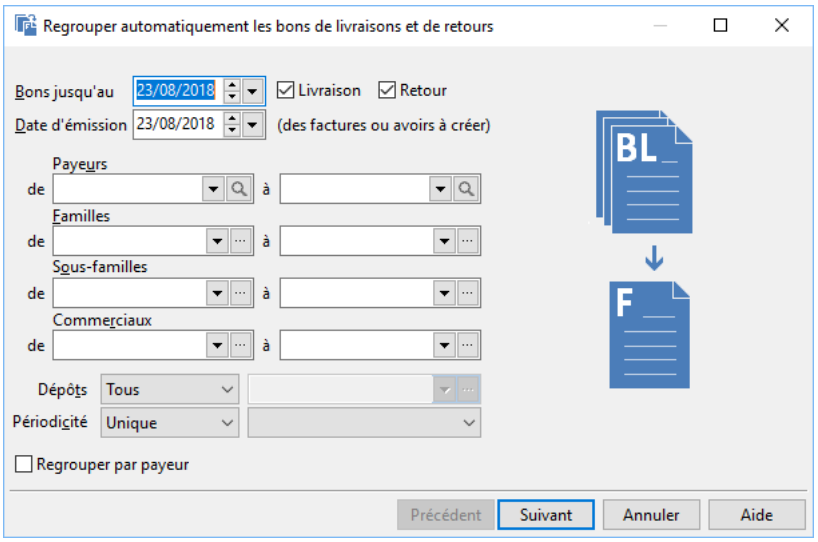
Le regroupement des bons de livraison/bons de réception/bons de retour permet de générer une facture/un avoir pour un ensemble de bons de livraison/bons de réception/bons de retour.

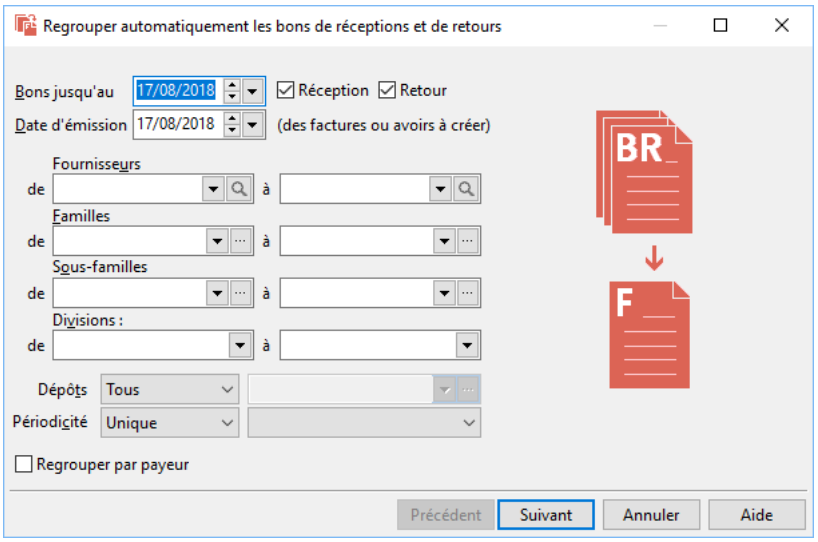
Le regroupement des bons peut être demandé pour un fournisseur, tous les fournisseurs ou les fournisseurs appartenant à la même périodicité de regroupement.

Le choix des bons à regrouper dépend du type de regroupement indiqué dans la fiche du tiers. Vous pouvez en effet demander dans la fiche de chaque tiers (onglet Compta) la génération d'une facture unique :

- pour la totalité des bons du tiers (Tous)
- pour chaque bon (un seul)
- pour tous les bons d'une même commande (dans le cas de livraisons/réception partielles)
- pour tous les bons réalisés sur la même décade (période de 10 jours : "du 1 au 10" ou "du 11 au 20" ou "du 21 à la fin du mois")
- pour tous les bons de même mois

Critères de recherche





Par défaut la présélection des bons s'effectue suivant la date système. Tous les bons "En cours" saisis avant la date saisie dans la zone "Bons jusqu'au" seront pris en compte.

Vous avez la possibilité de prendre :

- Tous les bons
- Uniquement les bons de réception
- Uniquement les bons de retour

La date d'émission des factures/avoirs à générer est par défaut la date système, il vous est possible de modifier cette date.

Par défaut, le regroupement s'effectue sur les bons de la totalité des clients/fournisseurs appartenant à la même périodicité, mais vous pouvez préciser le regroupement :

- des bons pour un fournisseur ou une fourchette de tiers
- des bons pour une famille ou une fourchette de familles
- des bons pour une sous-famille ou une fourchette de sous-familles
- des bons pour un représentant ou une fourchette de représentants (commerciaux)

De même, il est possible d'effectuer l'opération sur un, tous ou un ensemble de dépôts.

Fournisseur unique

Pour un fournisseur unique, saisissez le code du fournisseur ou recherchez le dans la liste. Le premier bouton vous permet de sélectionner le tiers dans la liste déroulante, le deuxième ouvre la fenêtre de recherche des tiers.

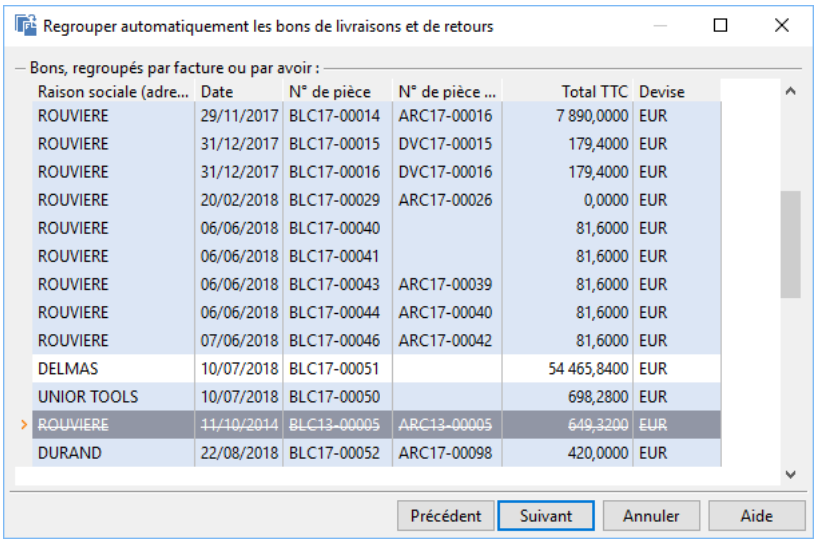
Périodicité de regroupement

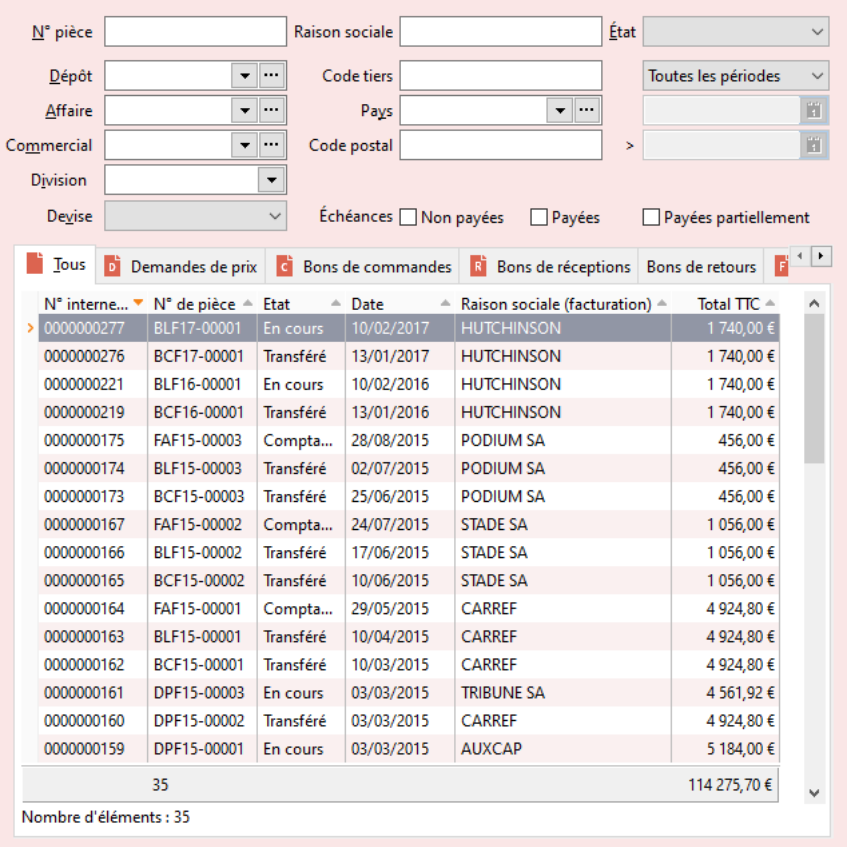
Les périodicités sont à créer dans les tables de référence (menu AACUEIL/Paramétrage).

Vous avez le choix entre toutes les périodicités, aucune périodicité (sans) ou une périodicité précise (unique).

Le regroupement s'appliquera à tous les fournisseurs ayant cette/ces périodicités indiquées dans leur fiche (onglet Compta).

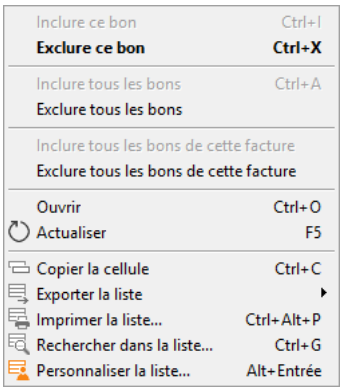
Sélection des bons





Tous les bons réalisés avant la date de référence pour la sélection des fournisseurs s'affichent ici.

Vous visualiserez les regroupements des factures avec les couleurs de lignes paires/impaires paramétrables dans l'onglet général des préférences de la société. Une couleur représente une pièce. Il vous est possible d'inclure ou d'exclure tous les bons d'une facture (menu contextuel + Tout inclure Facture ou Tout exclure Facture).



Vous avez plusieurs choix pour exclure certains bons du regroupement :

- double-cliquez simplement sur le bon,
- appuyez sur la Barre Espace,
- ouvrez le menu contextuel puis Exclure,
- par le raccourci clavier CTRL+E.

Le bon est alors barré dans la liste.

De plus, le menu contextuel vous permet d'ouvrir le document, d'Inclure, de Tout inclure et de Tout exclure les documents de la liste. Des raccourcis clavier sont également affecté à ces fonctions.

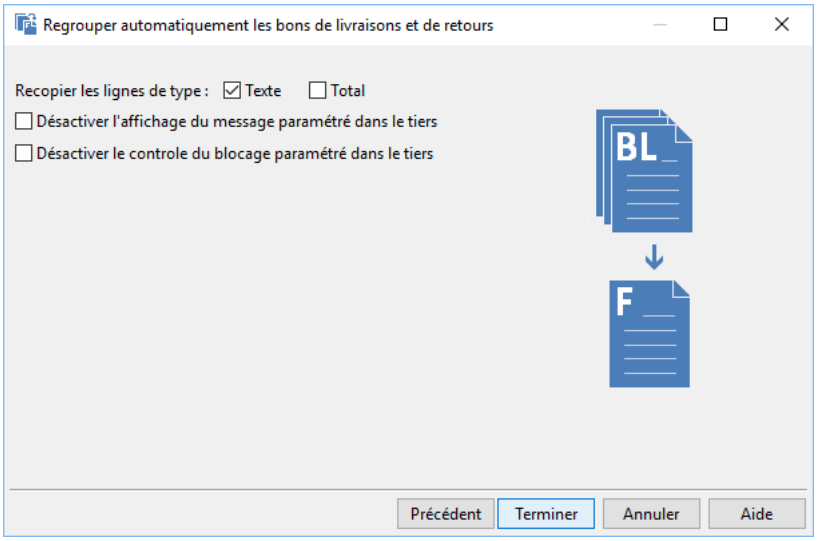
Le menu contextuel vous permet d'accéder aux fonctions générales d'une grille.

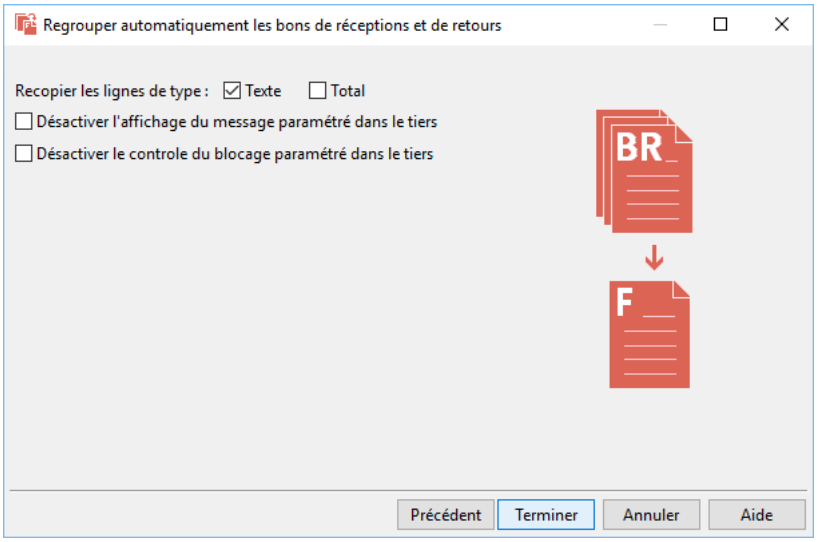
Par ce menu + Personnaliser la liste, vous pouvez paramétrer la fenêtre de la liste des bons à facture. Vous pourrez voir ainsi par exemple :

- le nom du tiers,
- la date de réalisation du bon,
- le numéro de pièce du bon,
- le montant TTC,
- la devise de réalisation du bon,

- le numéro de la pièce d'origine (pièce précédent le Bon),
- le type de regroupement,
- la période prise en compte pour le regroupement par décade,
- la période prise en compte pour le regroupement par mois.

Options supplémentaires





Cet onglet vous permet de paramétrer les lignes des documents à regrouper et de lancer le traitement de regroupement des bons.

Recopie des lignes

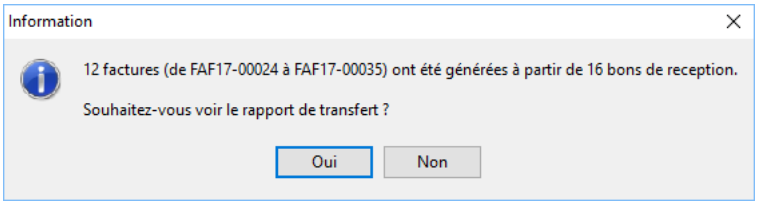
Dans les factures émises, vous avez le choix de reprendre ou non les lignes de texte et les lignes de totalisation (Sous-total et Total) présentes sur les bons.

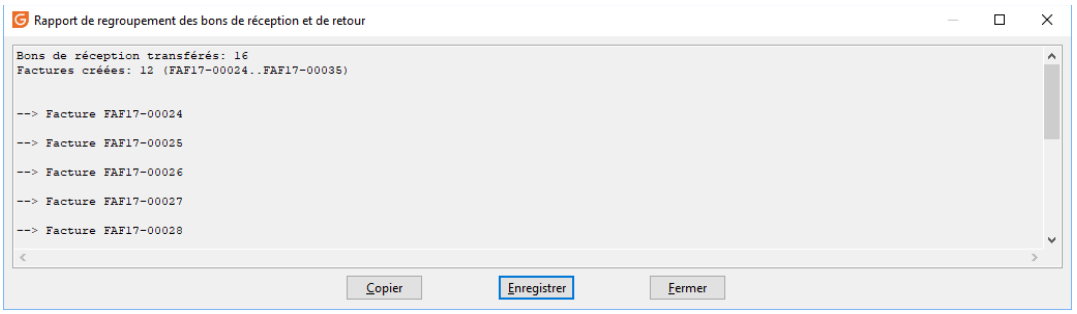
Traitement

Lorsque vous cliquez sur le bouton Terminer, le logiciel génère les factures en fonction du type de regroupement propre à chaque tiers.

Lorsque l'un de vos bons fait référence à un numéro de lot ou de série, une fenêtre est ouverte afin que vous puissiez saisir ce numéro.

A la fin du traitement, vous avez la possibilité de visualiser et d'enregistrer un rapport de traitement.





Le corps de la facture générée est composé d'une ligne de commentaire reprenant la référence saisie en entête du bon, précédée éventuellement du numéro du bon (option de transfert à cocher dans les préférences de la gestion) et des lignes d'articles du bon.

Tous les bons transférés en facture passent en état "Transféré". Ils restent donc consultables à partir de la liste des documents du menu "Achats" si vous demandez l'état Transféré.

Abandon des reliquats

Cette fonction est accessible uniquement pour les documents d'achat et de vente, de type commande, par clic droit depuis la liste des documents, ou le document lui-même.

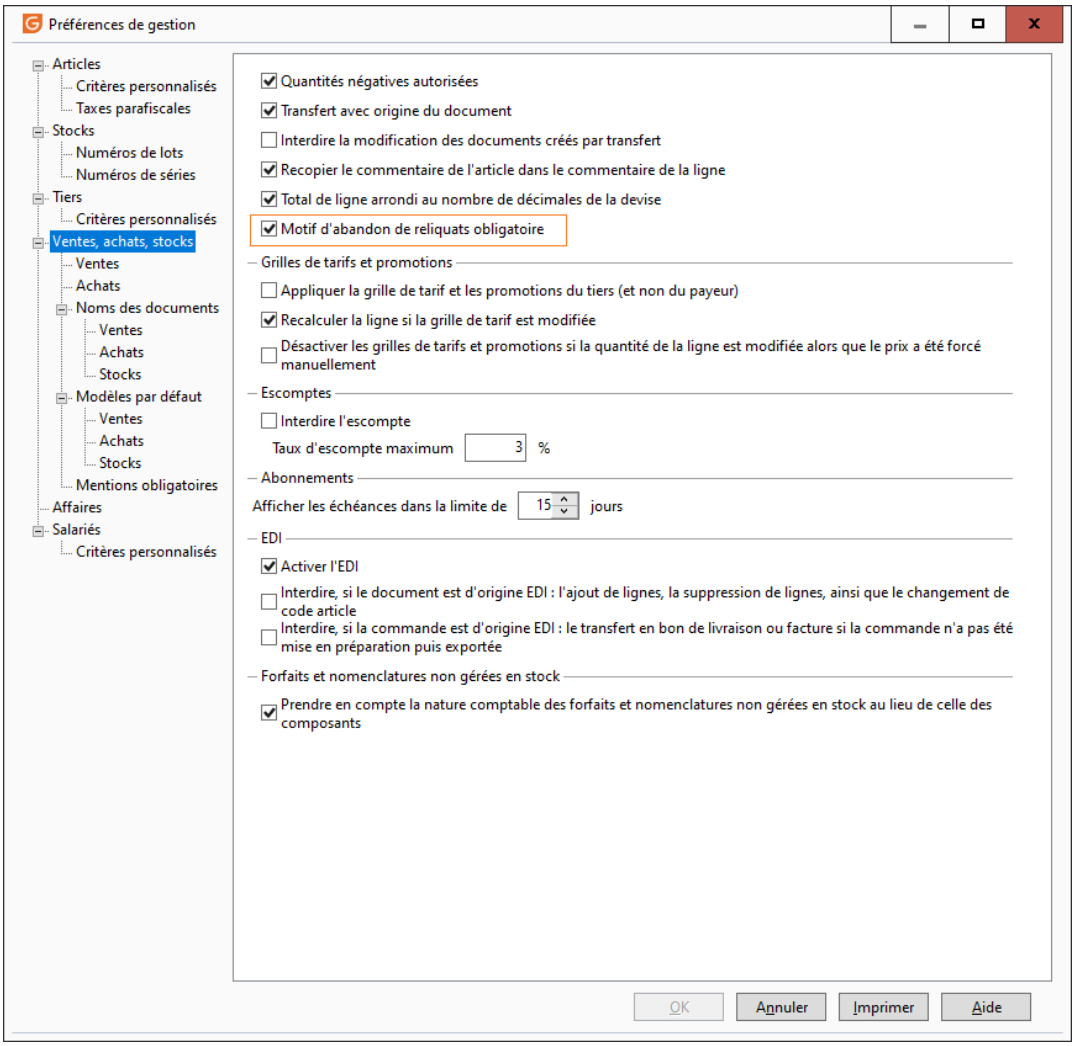
Cette fonction permet de passer à l'état « Transféré », une commande client ou fournisseur portant un statut :

- En-cours
- Imprimée
- Transféré partiellement

tout en mettant à jour le stock réservé à la commande, le stock commandé et le stock à terme des articles gérés en stock contenus dans le document.

Paramétrage

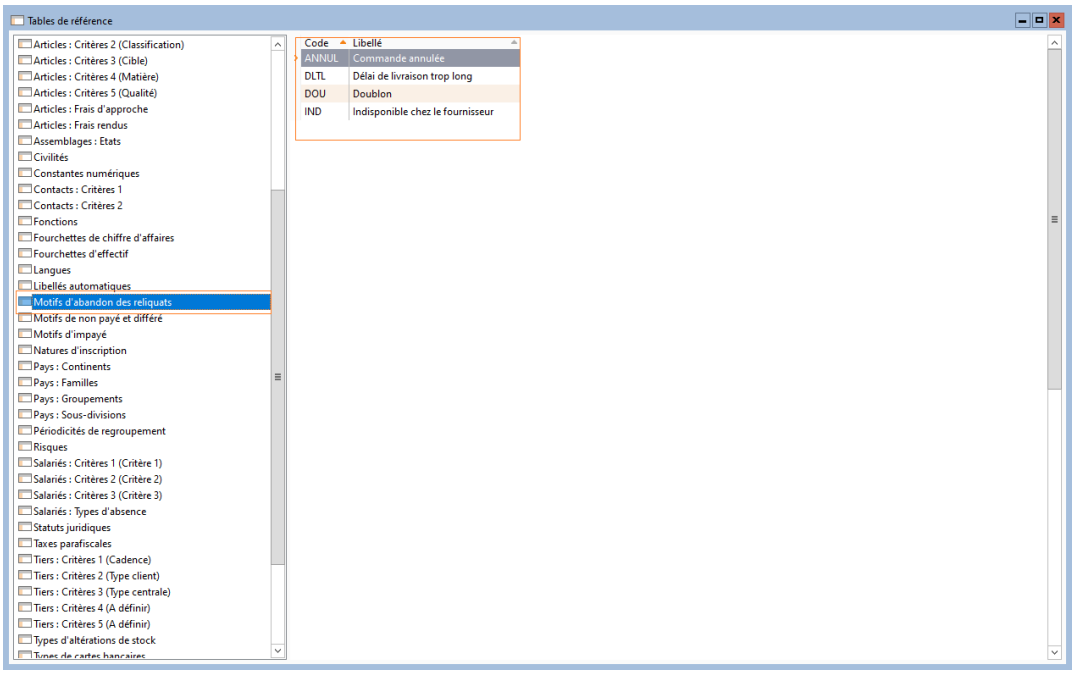
Dans les préférences de gestion, une option est disponible pour permettre de rendre obligatoire ou non la sélection du motif d'abandon des reliquats.



Par défaut, cette option est désactivée.

Les motifs d'abandon des reliquats sont personnalisables dans les tables de référence, accessibles depuis le menu SOCIÉTÉ | Paramétrage | Tables de référence.

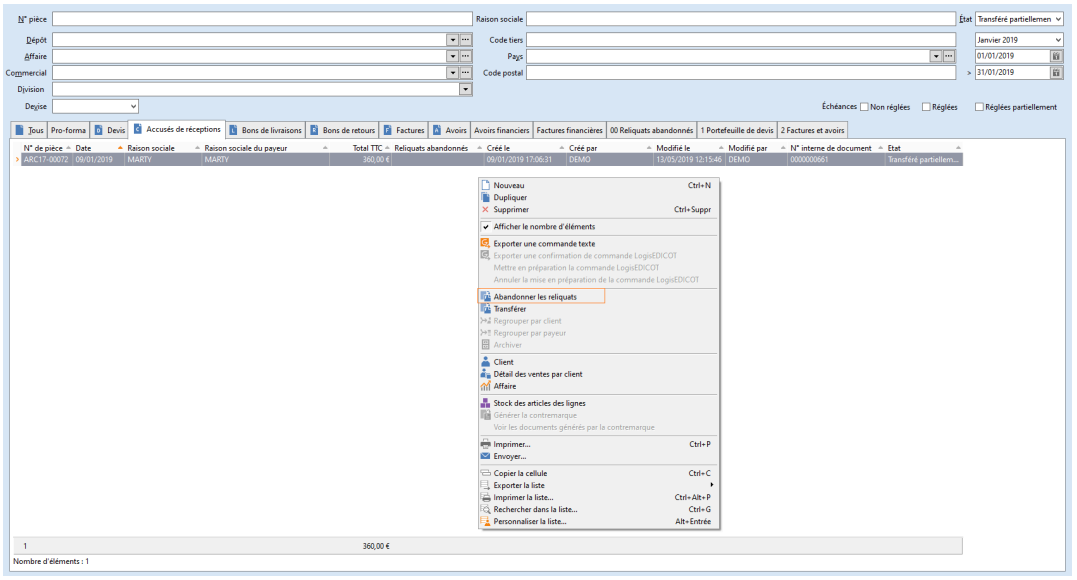
La rubrique concernée porte le nom “Motifs d'abandon des reliquats”.



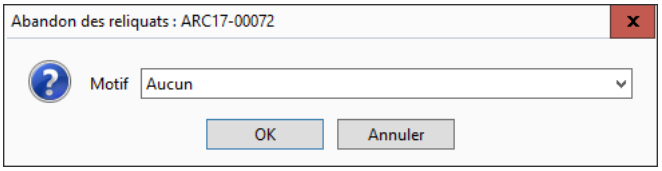
Ici, vous pouvez librement créer les motifs d'abandon des reliquats en fonction de vos besoins.

Utilisation

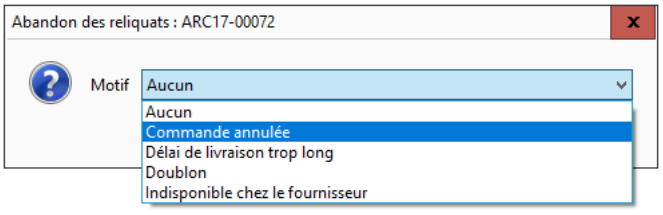
Afin d'effectuer un abandon de reliquat sur un document d'achat ou de vente, de type commande, effectuer un clic droit depuis la liste des documents ou l'en-tête du document, puis choisir "abandonner les reliquats :



La boite de dialogue suivante s'ouvre :

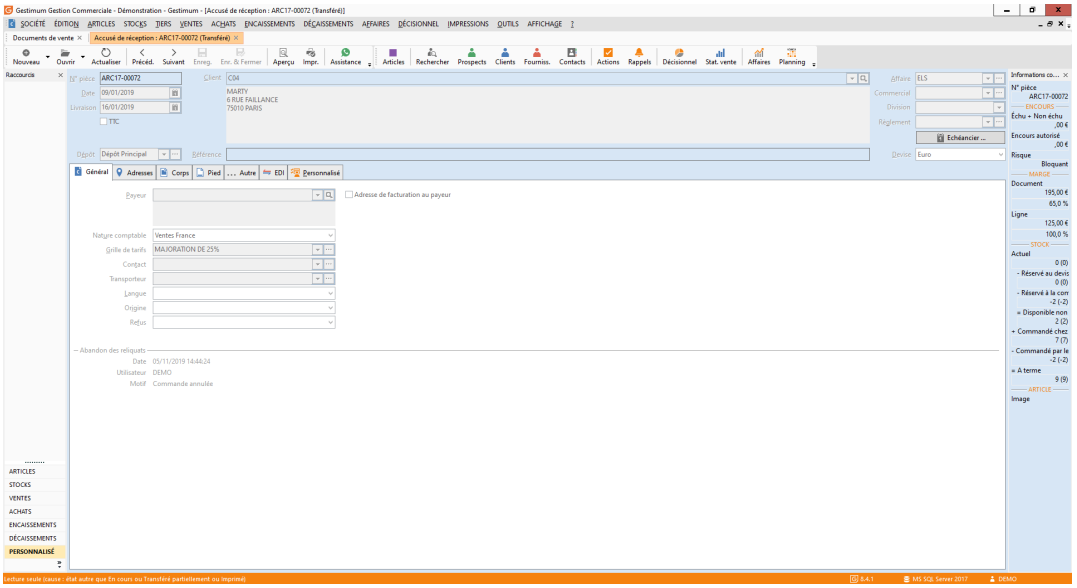


La sélection du motif d'abandon de reliquats s'effectue à l'aide du menu déroulant :



En cliquant sur “Annuler”, la demande d’abandon des reliquats" sera abandonnée et le document ne changera pas de statut.

En cliquant sur “OK”, le motif vient se renseigner dans l’onglet général du document.



Ces champs sont également affichables dans la liste des documents :

- Reliquats abandonnés (DOC_ABRQ) : permet d’identifier les documents ayant fait l’objet d’un abandon de reliquats
- Reliquats abandonnés le (DOC_ABRQLE) : permet d’identifier la date à laquelle l’abandon de reliquat a été effectué
- Reliquats abandonnés par (DOC_ABRQPR) : permet d’identifier l’utilisateur ayant effectué l’abandon de reliquat

Envoi de documents de vente par email

Les documents de vente peuvent être envoyés par email.

Ils sont d’abord imprimés dans des fichiers au format PDF, puis joints à un nouveau message dans votre logiciel client de messagerie électronique.

La rédaction de l’email et l’envoi se font ensuite manuellement dans votre logiciel client de messagerie.

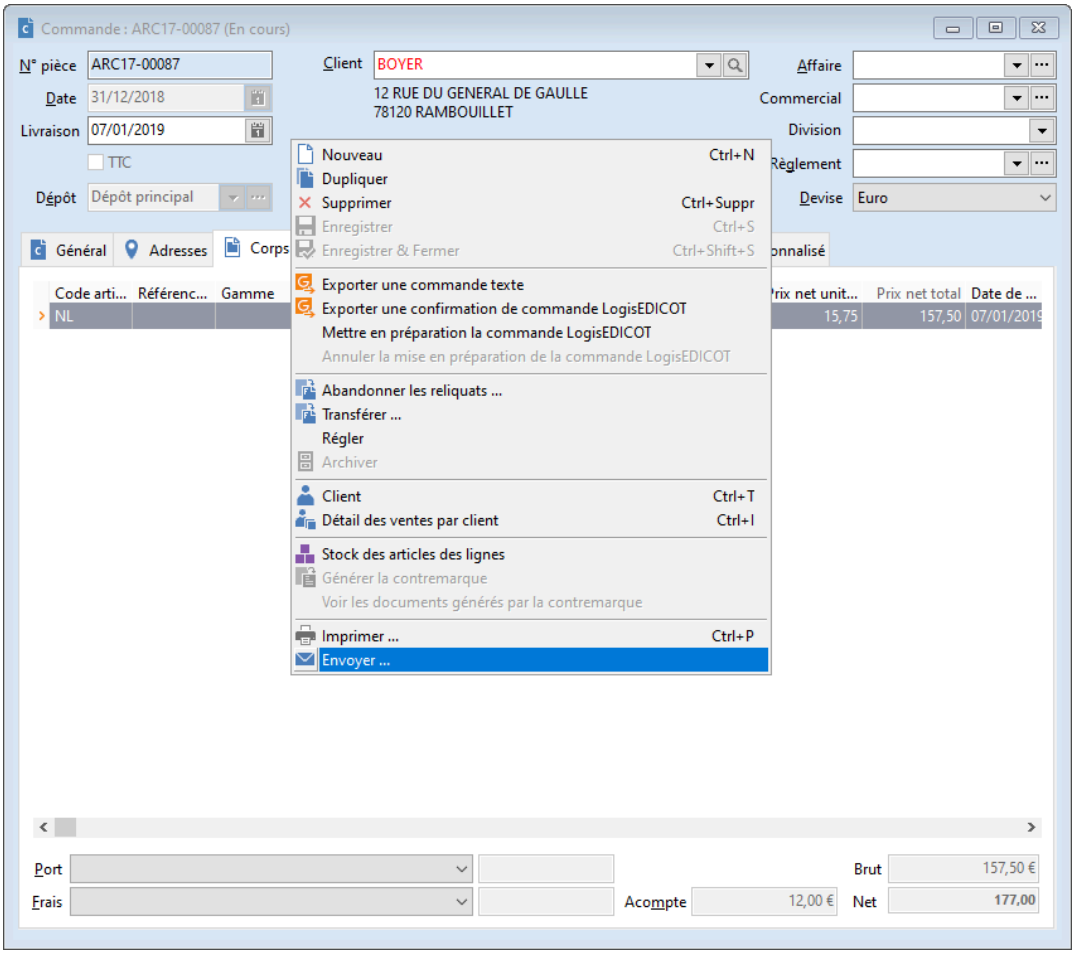
Plusieurs possibilités existent dans Gestimum ERP pour envoyer des documents de vente par email :

- depuis un document de vente ouvert, pour envoyer seulement ce document de vente
- depuis la liste des documents de vente, pour envoyer soit le document de vente courant, soit une série de documents de vente dont les numéros se suivent, soit tous les documents de vente de l’onglet sélectionné
- depuis l’outil d’envoi de documents de vente, pour envoyer une sélection multiple de documents de vente rattachés soit à un tiers, soit à un payeur, soit à un contact

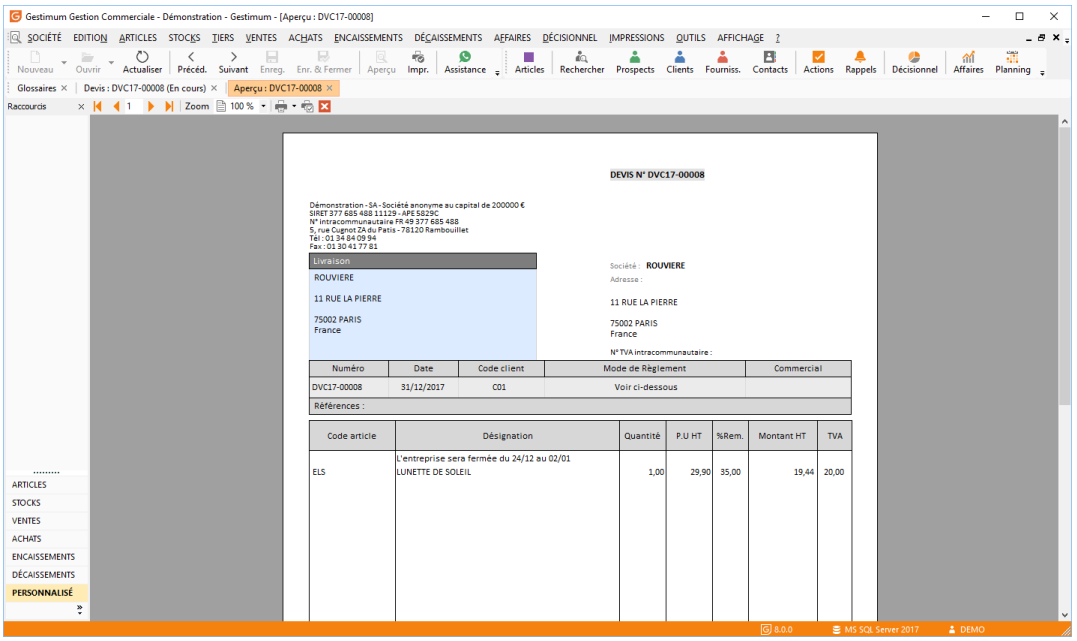
Envoi par email depuis un document de vente

Un document de vente peut être imprimé dans un fichier au format PDF puis envoyé en pièce jointe d'un email.

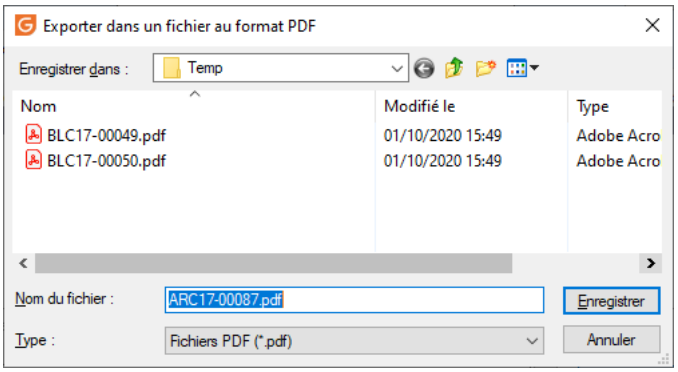
Le point de départ est la commande "Envoyer" du menu contextuel dans un document ouvert :



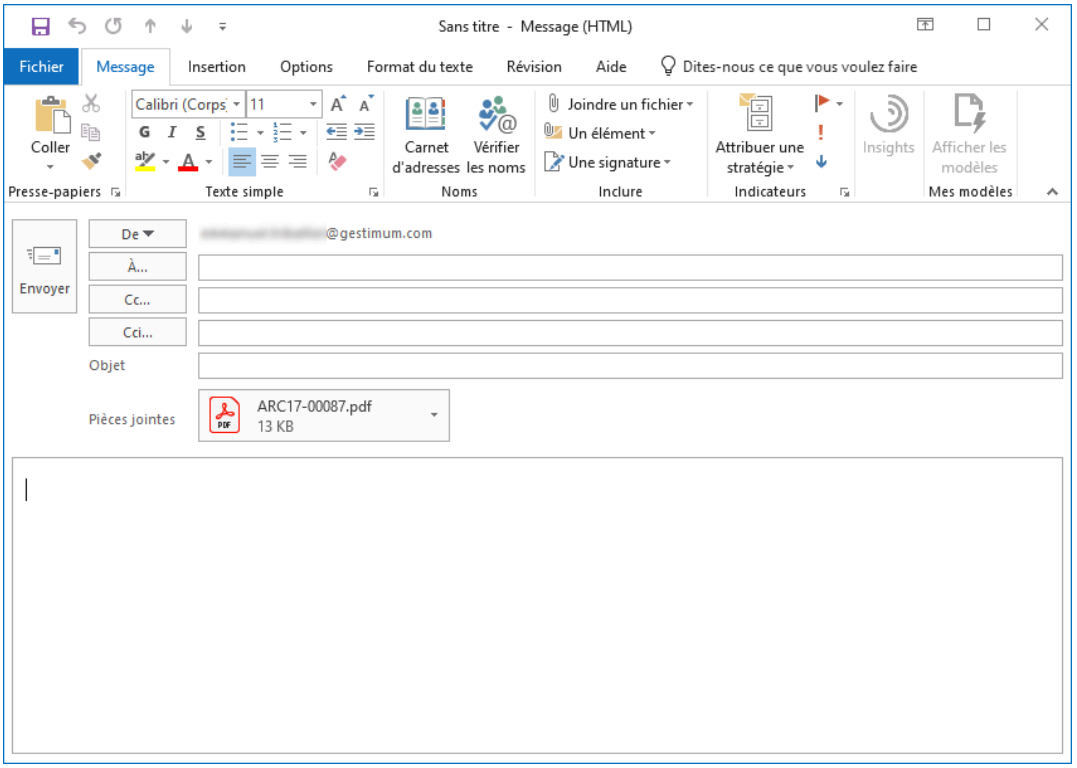
Un modèle d'impression doit ensuite être sélectionné :



Puis un nom de fichier PDF est proposé par défaut. Il peut être modifié.



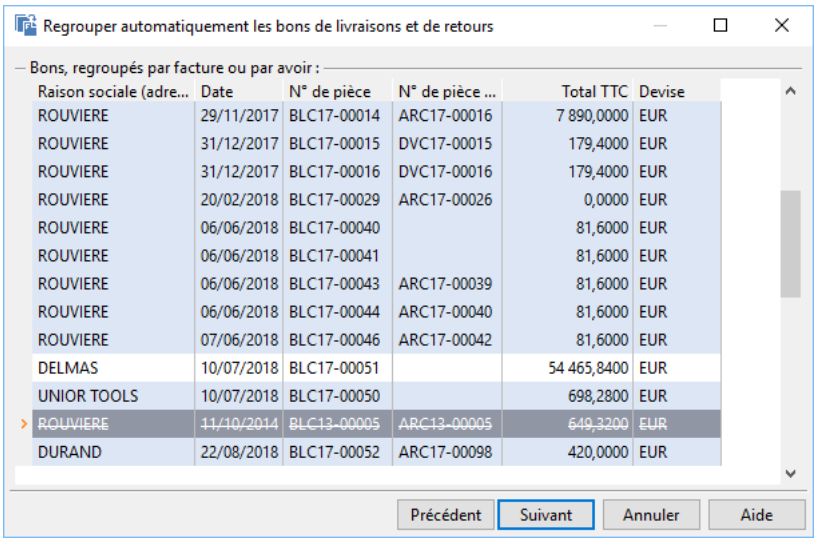
Enfin un nouvel email s'ouvre dans votre logiciel client de messagerie électronique, avec le fichier PDF en pièce jointe.



Il vous reste à rédiger l'email et à l'envoyer.

Envoi par email depuis la liste des documents de vente

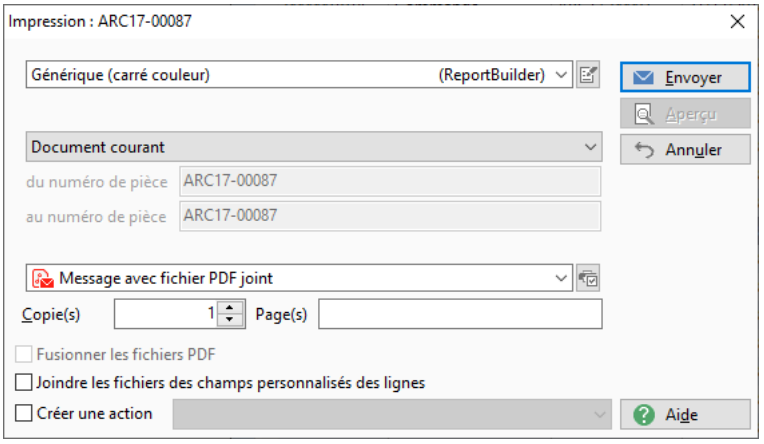
Un ou plusieurs documents de vente peuvent être imprimés dans des fichiers au format PDF puis envoyés en pièce jointe d'un email, via la commande "Envoyer" du menu contextuel dans la liste des documents de vente :



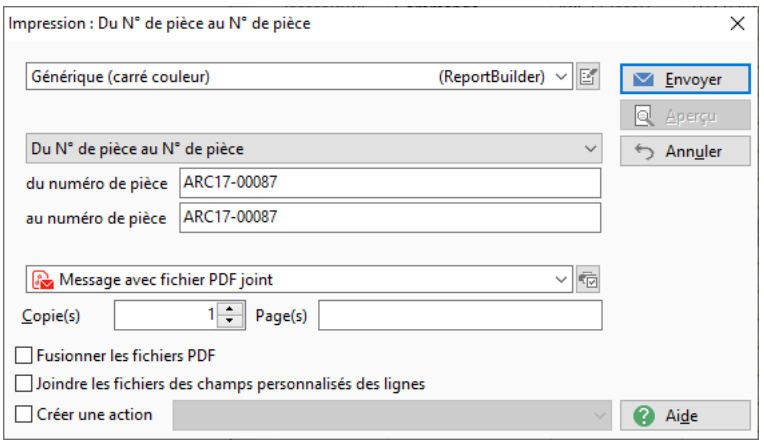
Raison sociale (adre...	Date	N° de pièce	N° de pièce ...	Total TTC	Devise
ROUVIERE	29/11/2017	BLC17-00014	ARC17-00016	7 890,0000	EUR
ROUVIERE	31/12/2017	BLC17-00015	DVC17-00015	179,4000	EUR
ROUVIERE	31/12/2017	BLC17-00016	DVC17-00016	179,4000	EUR
ROUVIERE	20/02/2018	BLC17-00029	ARC17-00026	0,0000	EUR
ROUVIERE	06/06/2018	BLC17-00040		81,6000	EUR
ROUVIERE	06/06/2018	BLC17-00041		81,6000	EUR
ROUVIERE	06/06/2018	BLC17-00043	ARC17-00039	81,6000	EUR
ROUVIERE	06/06/2018	BLC17-00044	ARC17-00040	81,6000	EUR
ROUVIERE	07/06/2018	BLC17-00046	ARC17-00042	81,6000	EUR
DELMAS	10/07/2018	BLC17-00051		54 465,8400	EUR
UNIOR TOOLS	10/07/2018	BLC17-00050		698,2800	EUR
~~ROUVIERE~~	~~11/10/2014~~	~~BLC13-00005~~	~~ARC13-00005~~	~~649,3200~~	~~EUR~~
DURAND	22/08/2018	BLC17-00052	ARC17-00098	420,0000	EUR

Après la sélection du modèle d'impression, le choix entre 3 possibilités doit être fait :

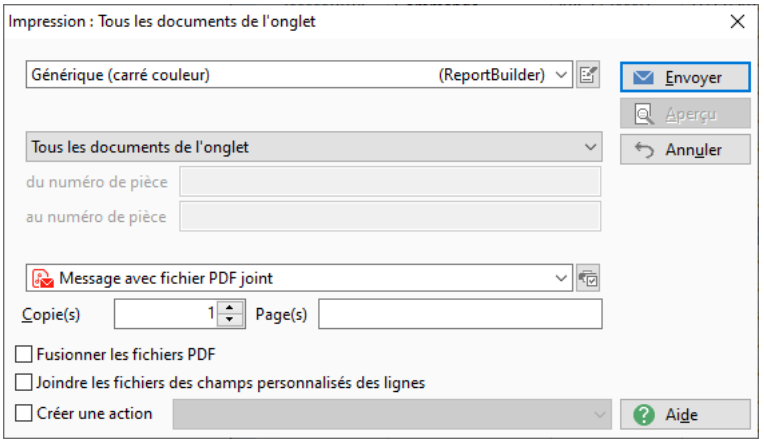
- soit envoyer seulement le document de vente sélectionné



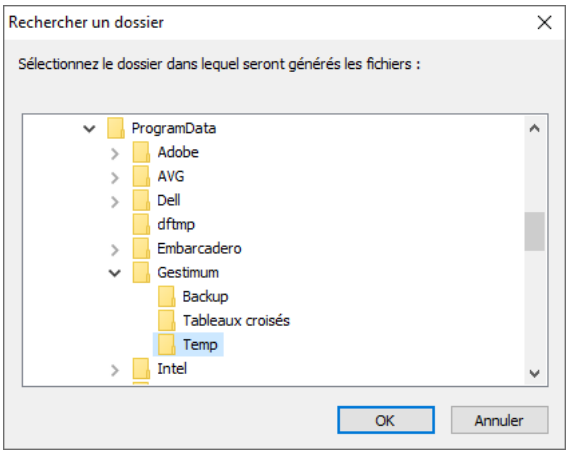
- soit envoyer une série de documents de vente, dont les numéros de pièces se suivent



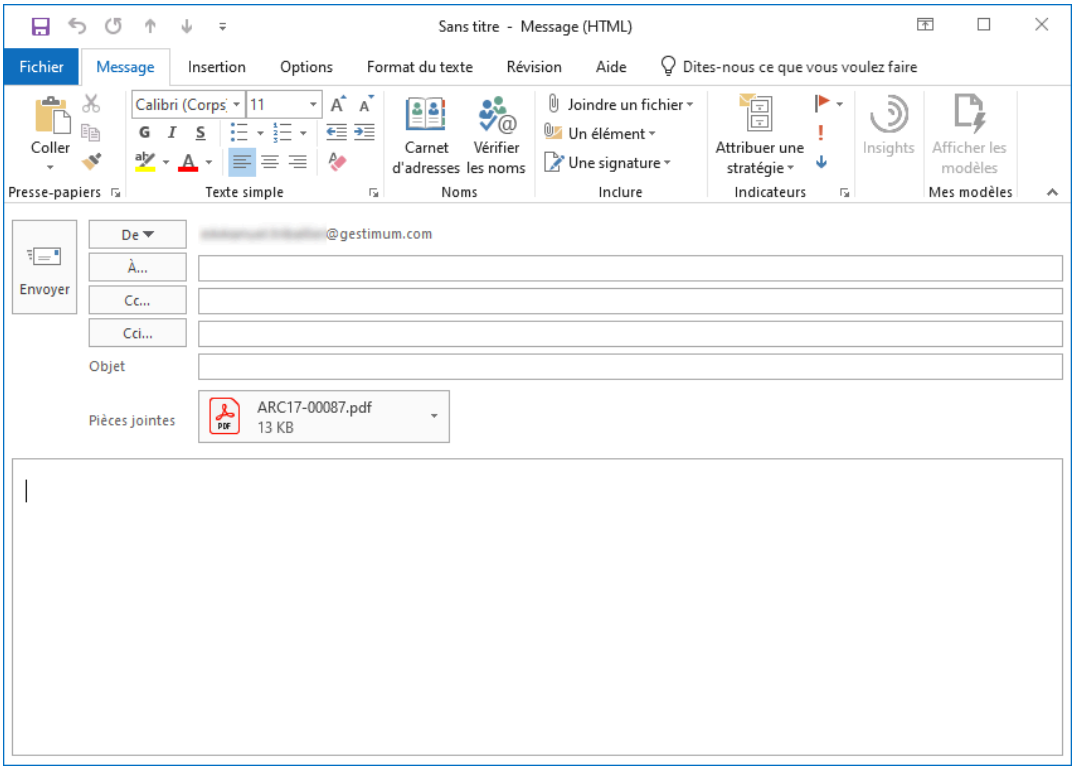
- soit envoyer l'ensemble des documents de vente de l'onglet sélectionné



Puis un dossier par défaut pour le stockage des fichiers PDF est proposé. Il peut être changé.



Enfin un nouveau message s'ouvre dans votre logiciel client de messagerie électronique, avec les fichiers PDF en pièces jointes :



Il vous reste à rédiger l'email et à l'envoyer.

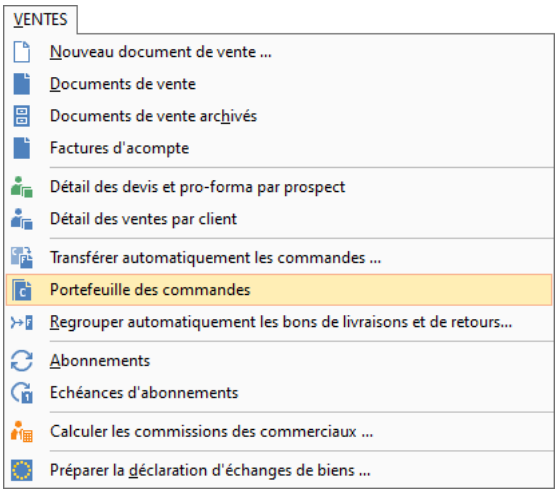
Outil d'envoi de documents de vente par email

Ce nouvel outil disponible depuis la version 9.1 de Gestimum ERP permet d'envoyer plusieurs documents de vente par email, rattachés soit à un tiers, soit à un payeur, soit à un contact.

Les numéros de pièces à envoyer par email peuvent ne pas se suivre ici.

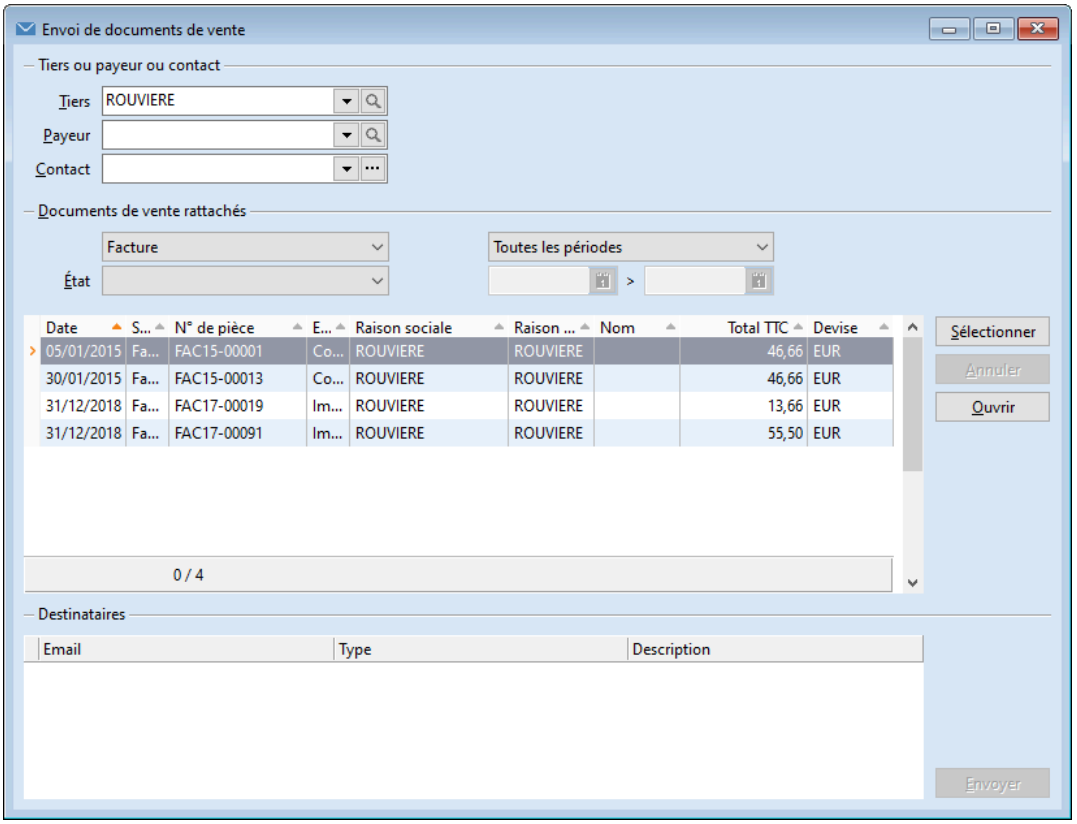
Menu

L'outil est accessible via le menu VENTES | Envoyer des documents de vente.



Utilisation

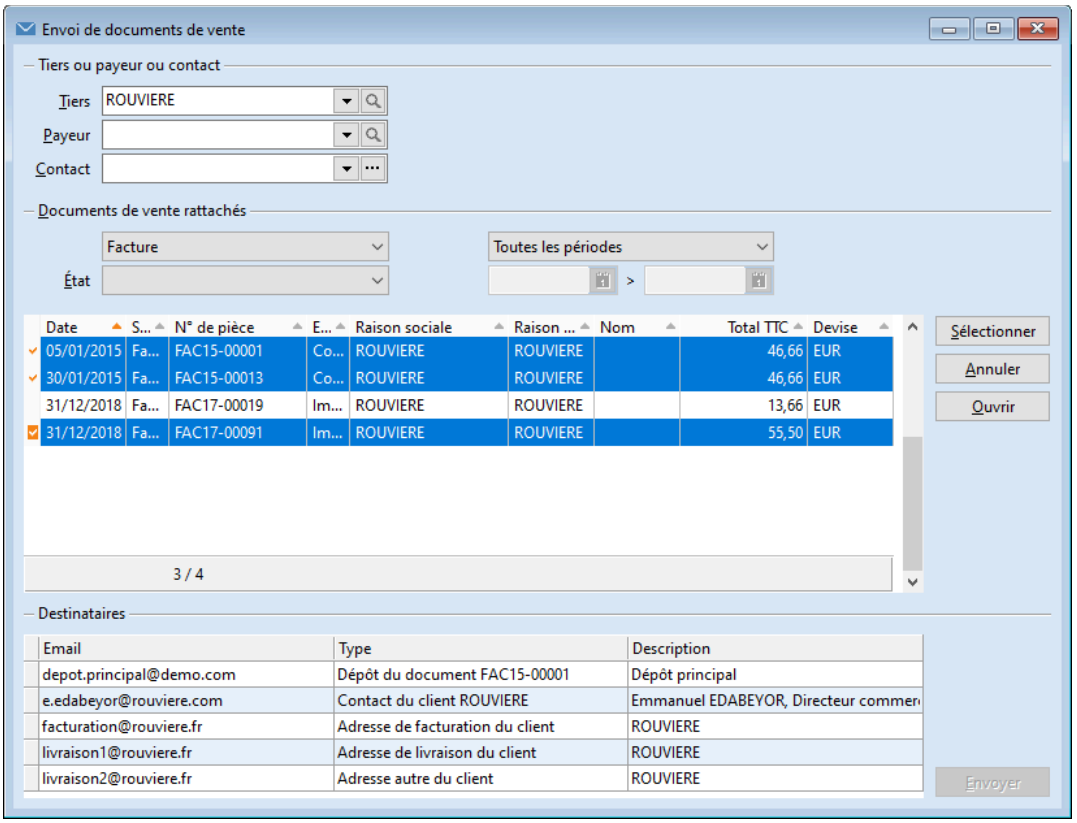
Dans un premier temps, un tiers, ou un payeur, ou un contact, doit être sélectionné.



Ensuite, les documents de vente à envoyer par email doivent être sélectionnés :

- soit un par un, à l'aide du bouton Sélectionner, ou de la touche Espace du clavier, ou de la combinaison Ctrl + Clic
- soit en bloc, après avoir cliqué sur le premier, avec la combinaison Shift + Clic

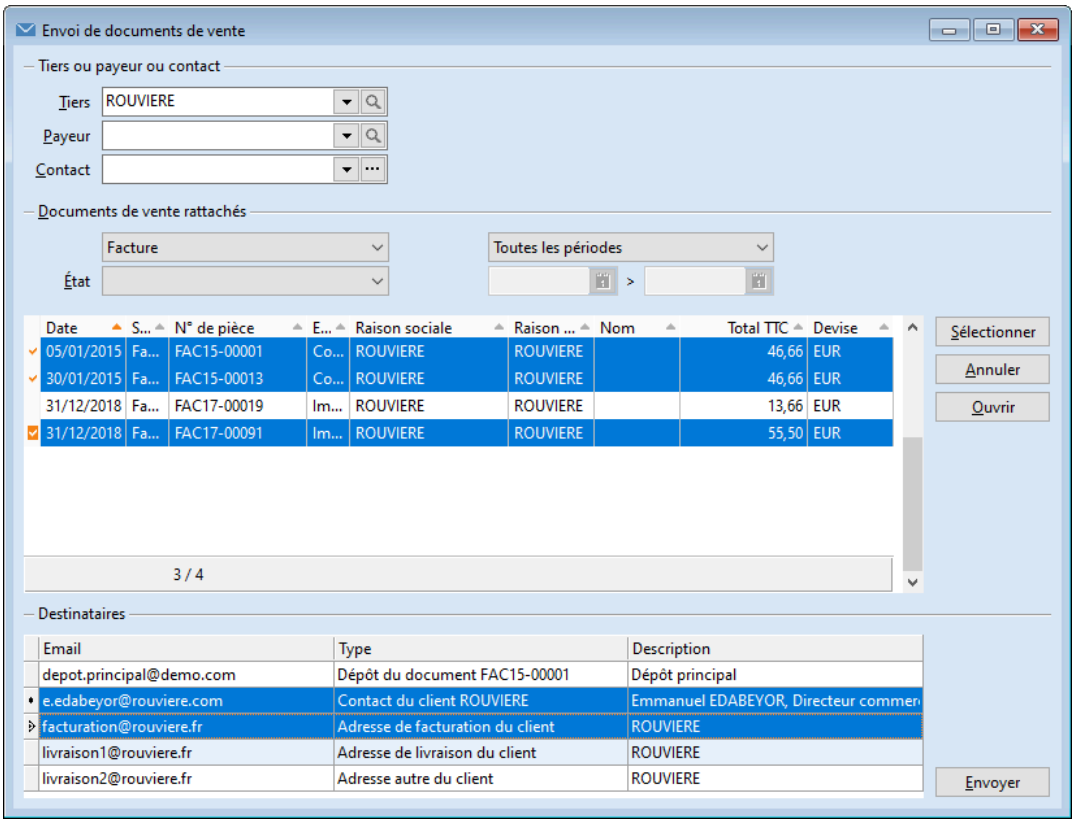
Il est aussi possible de tous les sélectionner d'un coup avec la commande Tout sélectionner du menu contextuel.



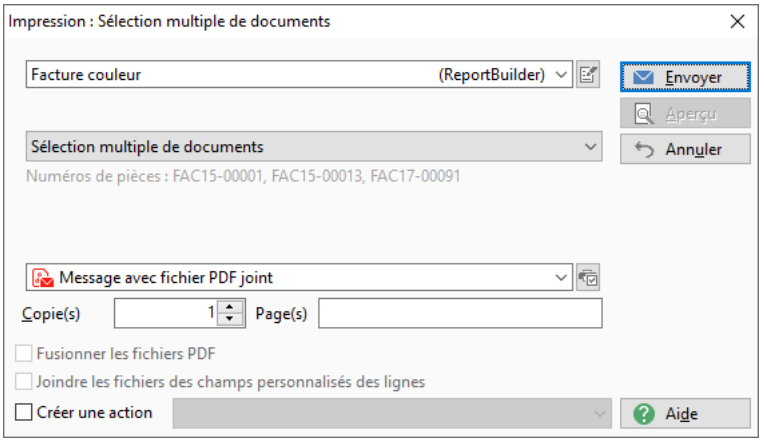
Puis les destinataires doivent être sélectionnés.

La liste des destinataires est constituée à partir de documents de vente sélectionnés, avec :

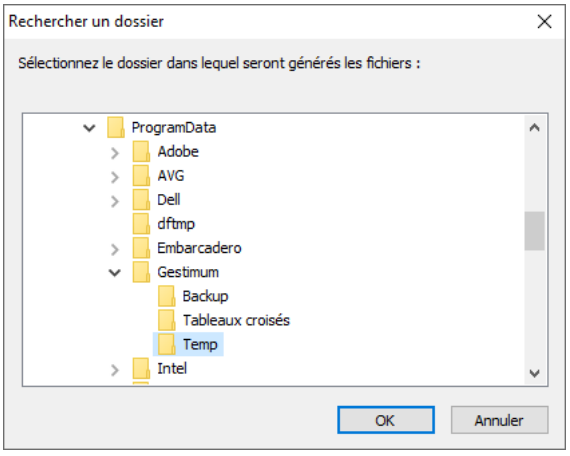
- l'adresse email du contact du document de vente (sélectionnée par défaut)
- l'adresse email des adresses du contact du document de vente
- l'adresse email des adresses du tiers
- l'adresse email des contacts du tiers
- l'adresse email des adresses des contacts du tiers
- l'adresse email des adresses du payeur
- l'adresse email des contacts du payeur
- l'adresse email des adresses des contacts du payeur



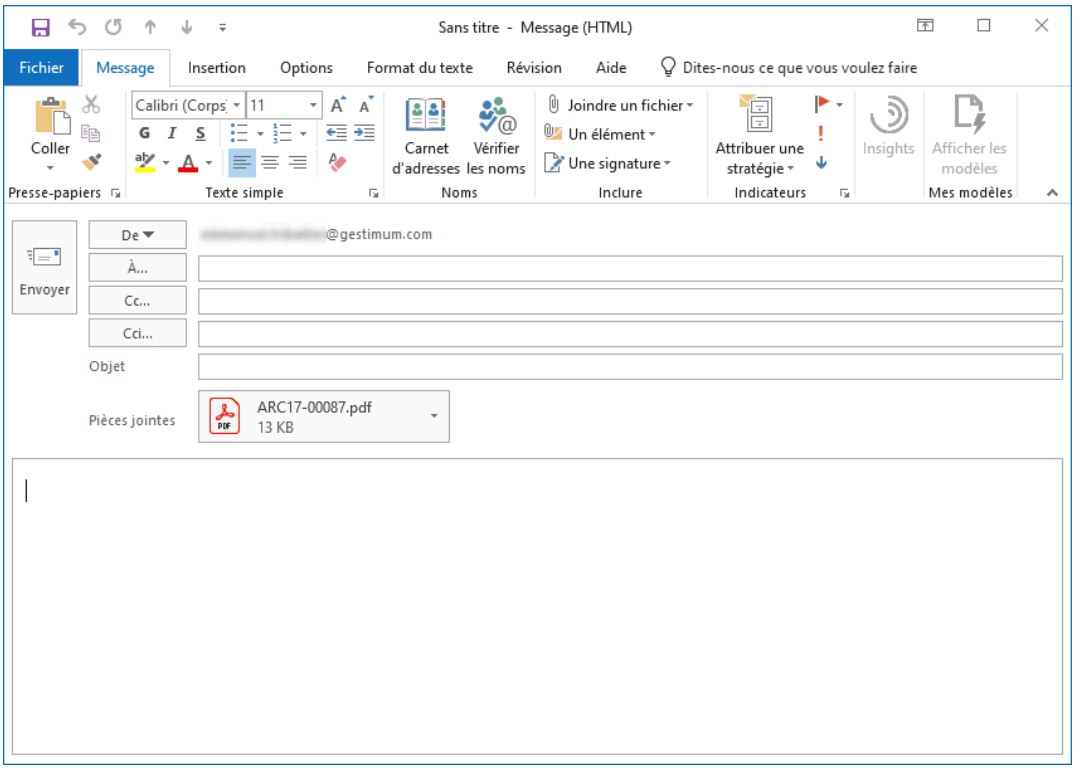
Le modèle doit aussi être sélectionné.



Un dossier de stockage des fichiers PDF est proposé. Il peut être changé.

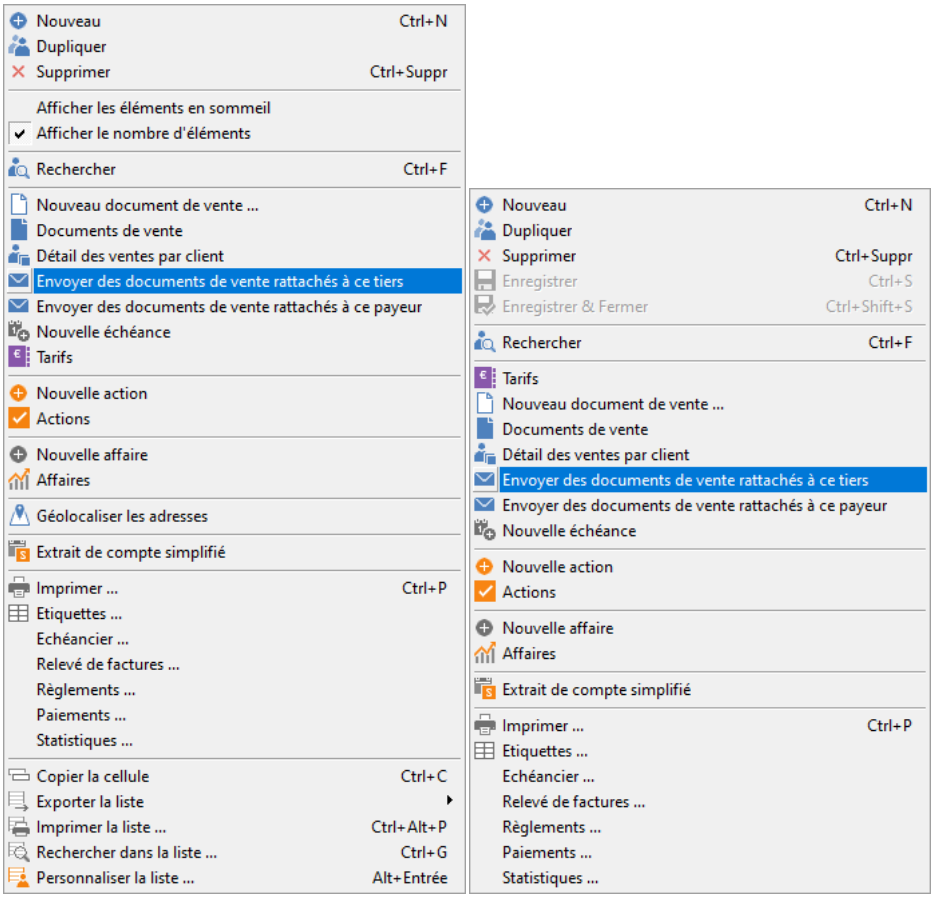


Enfin un nouvel email s'ouvre dans votre logiciel client de messagerie électronique, avec les fichiers PDF en pièces jointes, et les destinataires choisis.

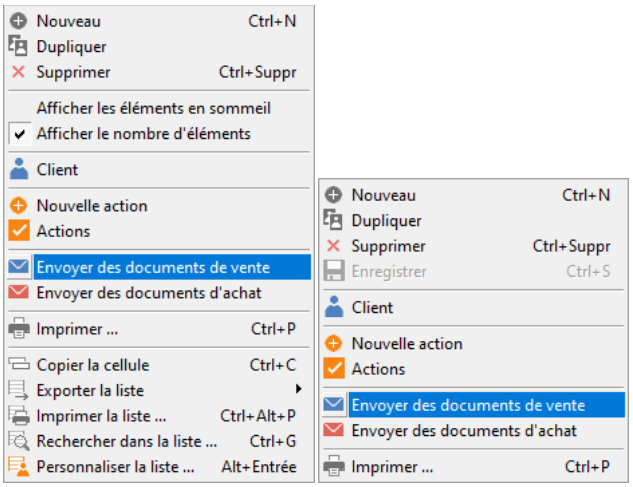


Autres accès à l'outil

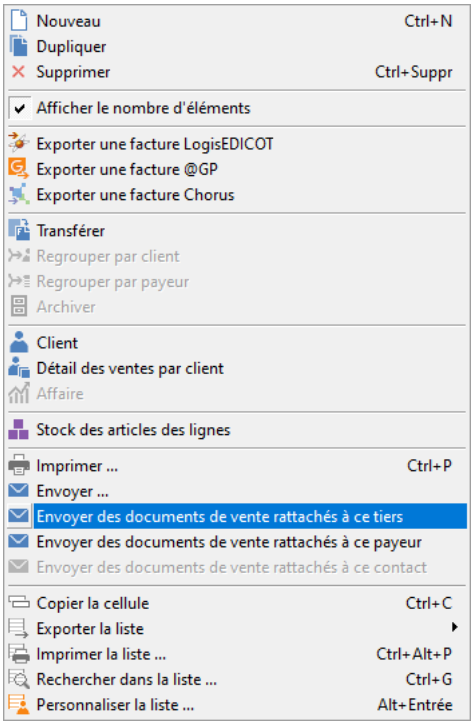
L'accès à ce nouvel outil est aussi possible depuis le menu contextuel de la liste des clients et le menu contextuel d'un client ouvert :



ainsi que depuis le menu contextuel de la liste des contacts et le menu contextuel d'un contact ouvert :



ainsi que depuis le menu contextuel de la liste des documents de vente :



Introduction

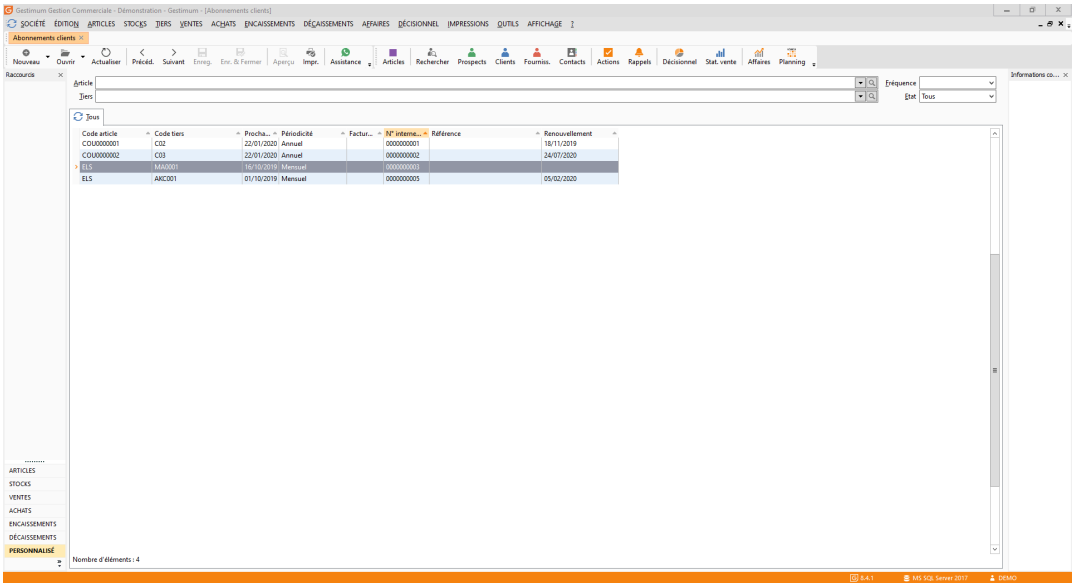
La gestion des abonnements est accessible à partir du menu VENTES | Abonnements.

Liste des abonnements clients

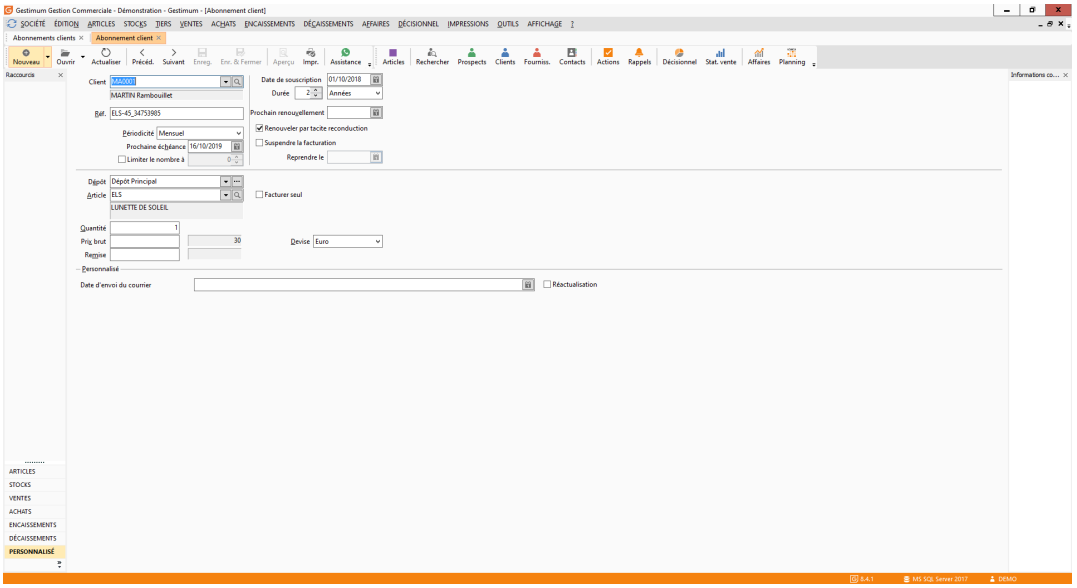
La liste des abonnements a un fonctionnement commun à toutes les listes.

La gestion des abonnements (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Vous pouvez afficher la liste des abonnements concernant un article et/ou un tiers particulier pour une fréquence précise. La sélection de l'article et/ou du tiers peut s'effectuer par la liste déroulante ou par une recherche précise.



Abonnement client



Afficher les échéances dans la limite de

Ce nombre de jours permet de limiter les échéances d'abonnements en Facturation des abonnements du menu Ventes, à celles arrivant à terme dans les x jours à partir du jour courant.

Paramétrage de la fiche

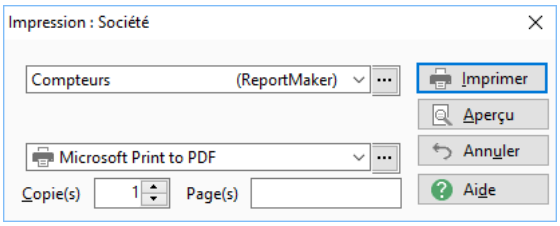
Un abonnement est décrit par :

- Un Client,
- Un Article,
- Une Devise : la devise de la société est proposée par défaut,
- Une Référence : Information reprise dans la référence du document,
- Facturé seul : cette option vous permet de déterminer si vous souhaitez avoir un article par facture pour ce tiers ou que l'article figurant sur cet abonnement soit regroupé avec d'autres articles issus d'abonnement sur une facture unique pour le même tiers,
- Périodicité : différentes périodicités sont proposées :
-
    - Journalière
        - Hebdomadaire
        - Toutes les 2 semaines
        - Bimensuelle
        - Toutes les 4 semaines
        - Mensuelle, Mensuelle 1er jour, Mensuelle, dernier jour
        - Trimestrielle, Trimestrielle 1er jour, Trimestrielle dernier jour
        - Tous les 4 mois
        - Semestrielle, Semestrielle 1er jour, Semestrielle dernier jour
        - Annuelle
- Date de la prochaine échéance,
- Limiter le nombre d'échéances à générer,
- Article : tous les types d'articles sont sélectionnables,
- Quantité,
- Prix brut : suite à la sélection de l'article, le prix présent sur la fiche article est affiché automatiquement. Si l'article sélectionné est présent sur une fiche promotion ou fait l'objet d'un tarif particulier, c'est le prix de la promotion/tarif et/ou la remise de la promotion/tarif qui seront indiqués. Si vous le souhaitez, vous pouvez saisir un prix différent,
- Remise, une remise particulière à cet abonnement.
- Date de souscription : il est possible d'indiquer une date de souscription et la durée en nombre de jours, mois, années,
- Prochain renouvellement : il est possible d'indiquer une date de renouvellement et une option de renouvellement par tacite reconduction est également disponibles,
- Echéances d'abonnement : les échéances d'abonnement sont calculées en fonction de la périodicité, de la date de la première échéance et du nombre d'échéances,
- Suspension de l'abonnement : l'abonnement peut être à tout moment suspendu puis réactivé à une date précise,
- Champs personnalisés : les champs utilisateur seront affichés dans la fiche, ils pourront être récupérés directement dans les lignes des factures générées si le champ créé porte le même nom que celui créé dans les lignes de documents.

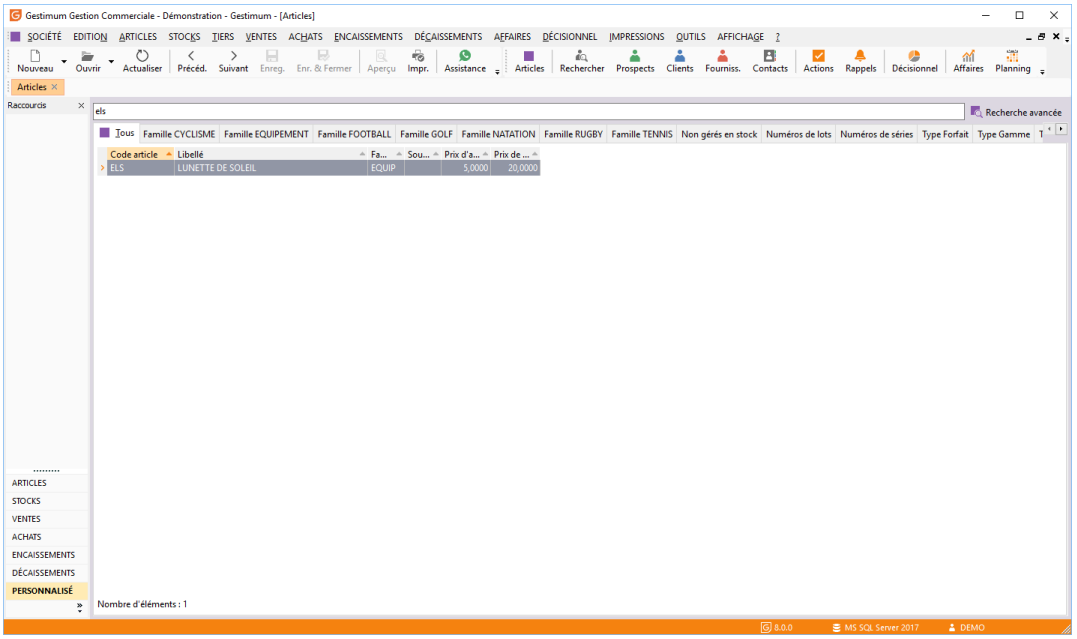
Impression des abonnements clients

Vous avez la possibilité d'imprimer la liste des vos abonnements menu IMPRESSIONS | VENTES| Abonnements.

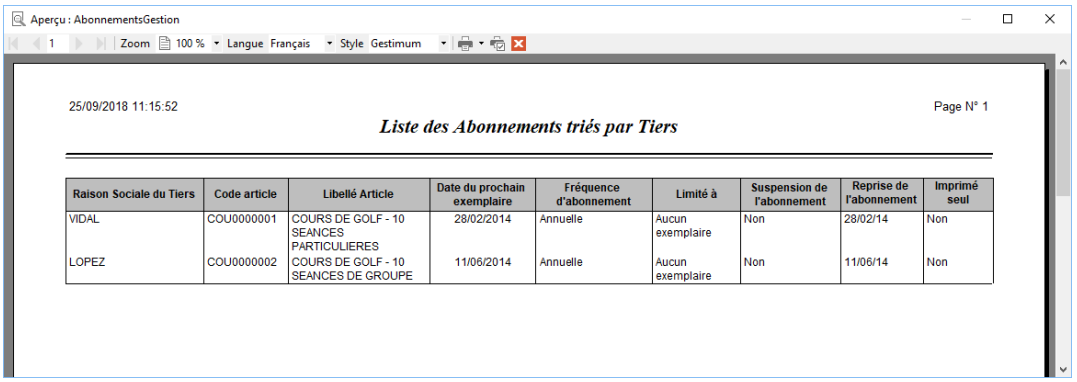
Options



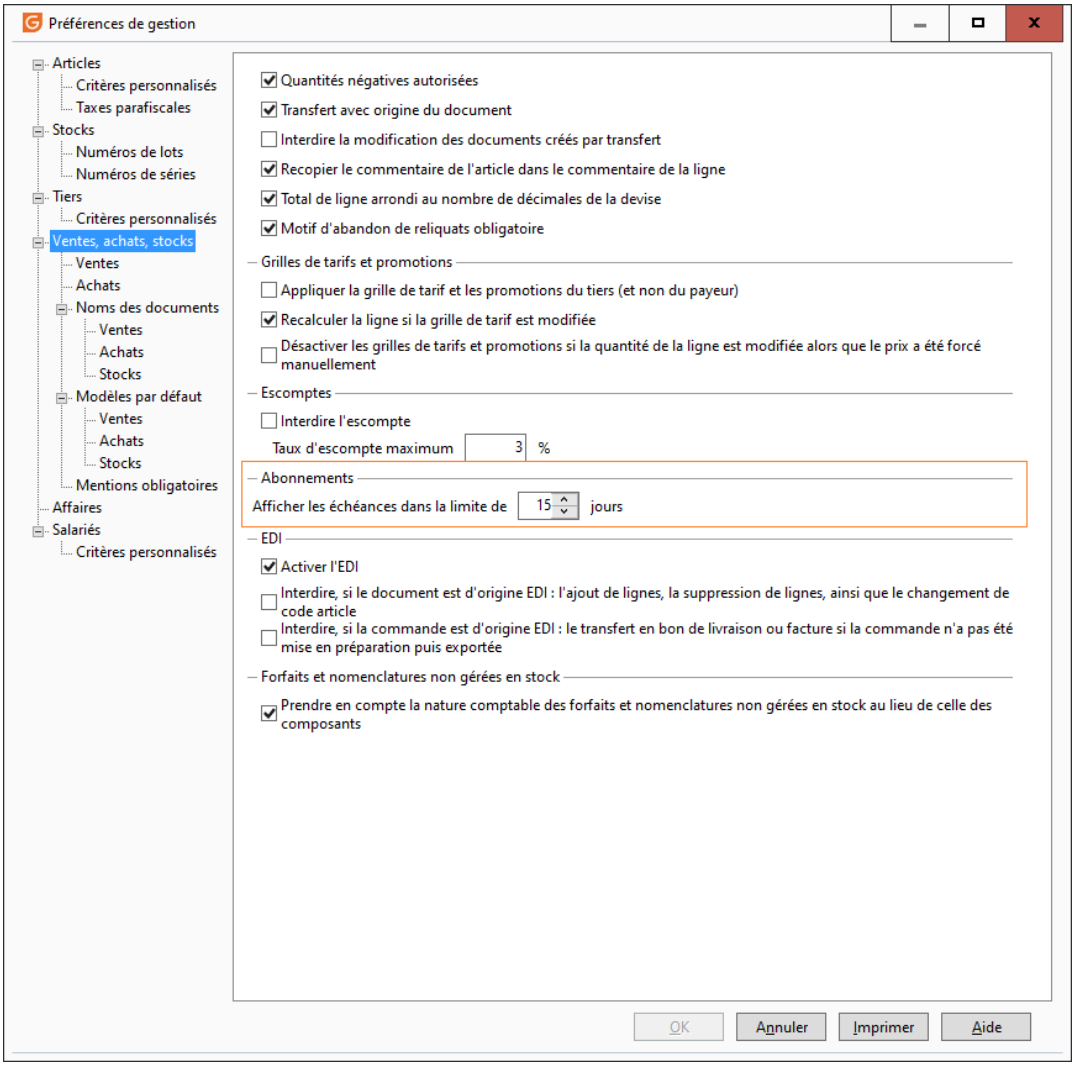
ListeArticles



ListeTiers

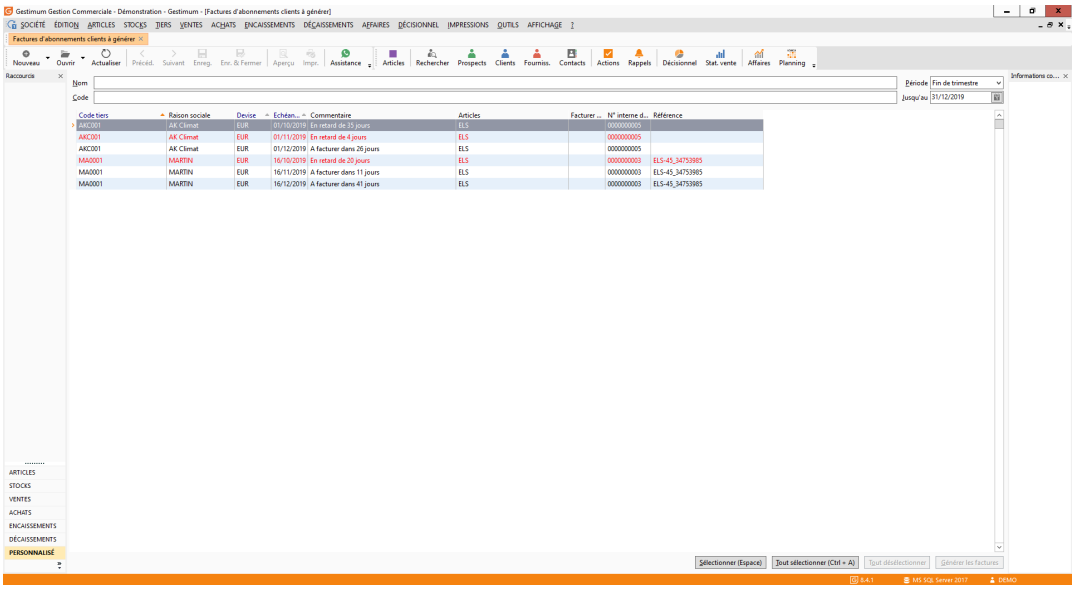


Préférences de gestion

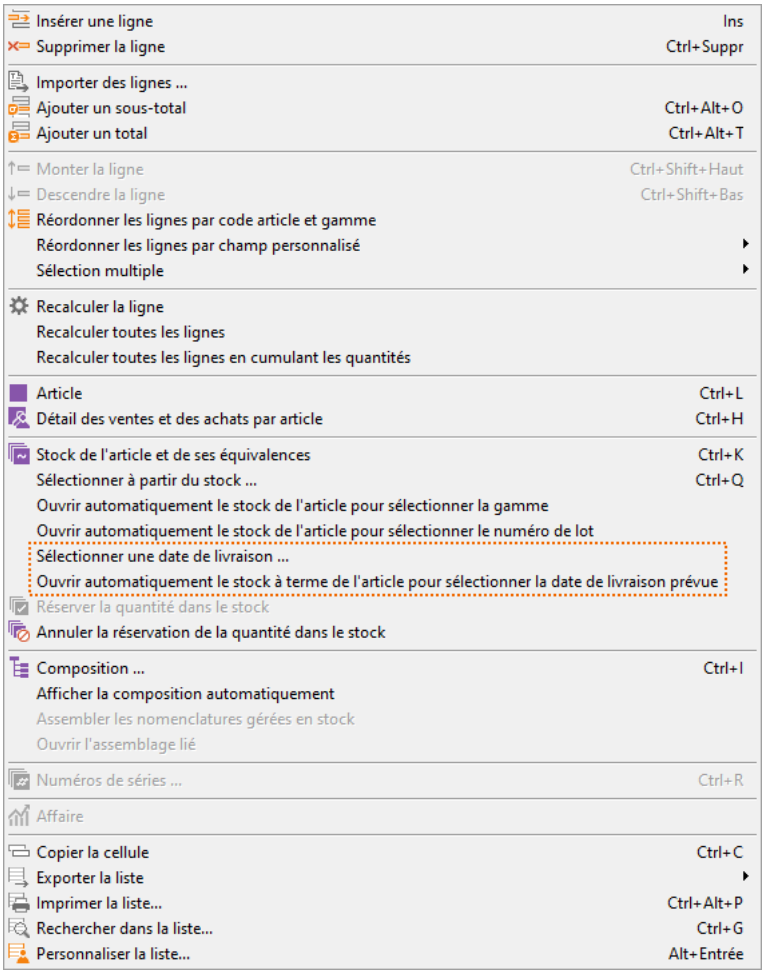


Echeances d'abonnements clients

Les factures d'abonnements clients peuvent être créées, consultées, modifiées, imprimées, puis générées depuis le menu VENTES | Échéances d'abonnements.



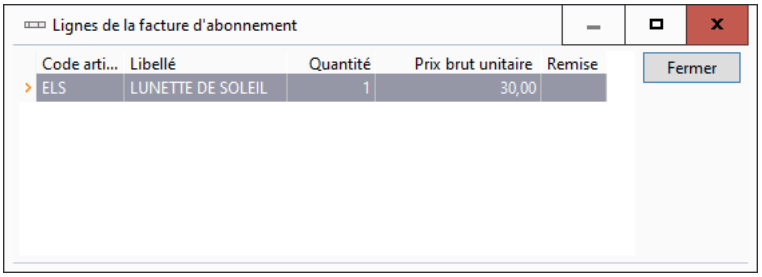
Le menu contextuel de la liste permet également de sélectionner ou de désélectionner toutes les lignes d'échéances et d'afficher la liste des articles facturés pour une ligne d'échéances.



L'affichage des lignes de la facture d'abonnement permet de consulter les informations suivantes :

- Le code article
- Le libellé de l'article
- La quantité facturée de l'article

- Le prix brut de l'article
- La remise affectée à l'article



Ces informations sont paramétrables à l'aide du menu contextuel. Vous ne pouvez pas modifier directement les articles de cette liste. Pour cela, vous devez obligatoirement changer les données de la fiche abonnement correspondante.

Le menu contextuel de cette liste propose les fonctions communes aux autres listes.

Liste des factures d'abonnements

La liste contient uniquement les Factures d'abonnements à générer dans les x jours à partir de la date du jour. Ce nombre x est à définir dans la fiche abonnement.

L'affichage du nombre d'échéances est à paramétrer dans les préférences de la gestion onglet Ventes et achats.

Pour chaque ligne d'échéance, vous obtenez le détail suivant de la fiche abonnement :

- Le code tiers,
- La raison sociale du tiers,
- La devise du document,
- La date d'échéance,
- Le commentaire sur le retard ou l'avancement de l'échéance,
- Le nombre d'article facturés,
- L'affichage de l'option facturé seul.

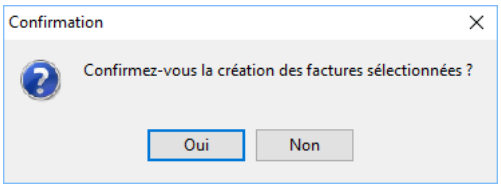
Ces colonnes sont paramétrables par les propriétés du menu contextuel.

Certaines lignes des factures d'abonnements peuvent apparaître dans une autre couleur, cela signifie que l'échéance est dépassée de x jours.

Génération des factures d'abonnements

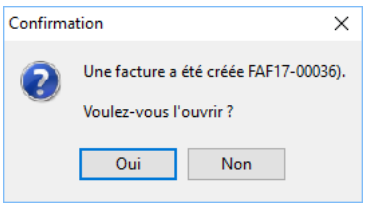
Pour générer les factures correspondantes aux fiches d'abonnements, vous devez sélectionner les lignes d'abonnements par la barre d'espace, un Ctrl+Clic, le raccourci clavier Ctrl+A ou par le menu contextuel + Tout sélectionner, il en va de même pour Tout désélectionner.

Ensuite, vous devez cliquer sur le bouton "Générer les factures". Un message vous demandera de confirmer la sélection des factures.



Si pour l'un de vos abonnements, des articles gérant les gammes ou les lots, sont présents, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.

A la fin du traitement, vous obtiendrez un message d'information de réalisation de la/les facture(s) d'abonnements. Par ce message il vous est possible d'ouvrir la pièce générée.



Paramétrage des commissions sur les ventes

Pour chacun des commerciaux commissionnés, vous devez avoir renseigné sa fiche par un taux global ou un barème.

Pour que les commissions se calculent, le commercial doit être rattaché aux documents de vente (soit par l'intermédiaire de la fiche du tiers, soit par saisie du code commercial dans l'entête du document ou encore par sélection du commercial sur une ligne article d'un document).

Enfin, un taux de commission particulier peut être saisi sur une ligne d'article.

Calcul des commissions sur les ventes

Le calcul des commissions (menu VENTES) consiste à retrouver tous les documents, toutes les échéances en cours, tous les règlements qui donne lieu à un commissionnement sur la période de référence pour le ou la sélection de commerciaux.

Avant de lancer le calcul des commissions commerciaux, il est indispensable qu'un paramétrage correct soit effectué.

Entête

Définir le calcul

Avant de lancer le calcul des commissions (bouton Calcul), vous devez définir dans votre entête :

- Le ou l'intervalle des commerciaux pour lesquels vous souhaitez obtenir le commissionnement,
- La période sur laquelle vous souhaitez calculer ce commissionnement,
- Le type d'information à afficher : détail ou non des articles, des tiers ou encore de la marge.

Lancer le calcul

Permet de calculer les montants en fonction des paramètres définis dans l'entête. Dès que vous modifiez l'un de ces paramètres, une note en rouge vous signale qu'il est indispensable de relancer le calcul des commissions.

Lignes de commissions

Le contenu qui s'affiche est le résultat fidèle du paramétrage effectué dans les fiches des barèmes, des commerciaux et des lignes d'articles.

Vous obtenez pour chaque commercial, le détail des pièces entrant dans le domaine d'application de chaque barème.

Un détail des articles, des tiers ou de la marge peut ou non être affiché à partir des cases à cocher de l'entête.

Lignes de pièce

Les lignes courantes contiennent le détail de chacune des pièces (N° de pièce, Date de la pièce, Domaine, Commercial, Client, Quantité vendue, Chiffre d'affaires, Marge, Article vendu) concernée par un barème.

Lorsqu'un article fait l'objet d'une commission particulière, il apparaît sur une ligne distincte.

Lignes de barème

Les lignes sous-total (par défaut en caractère gras de couleur noir Sous-total) affichent le détail de chaque barème (domaine, objectif, formule, intéressement).

Lorsque le barème est de type Tranche, le logiciel affiche autant de lignes de barème que de lignes d'objectif entrant en compte dans le calcul de la commission.

Lignes commercial

Les lignes Total (par défaut en caractère gras rouge Total) affichent le montant total de la commission commercial sur la période, tout barèmes confondus.

Comment se calculent les commissions ?

Sur chaque document rattaché à un commercial, le logiciel calcule les commissions dans l'ordre de priorité suivant:

- La commission par article lorsqu'un taux de commission a été saisi directement sur une ligne d'article,
- La commission déterminée par un barème ou la commission globale du commercial.

Commission sur ligne d'article

Pour saisir le taux de commission sur une ligne d'article, la colonne correspondante doit exister. S'il est nécessaire de l'ajouter, utilisez le menu contextuel + Personnaliser la liste et sélectionner la colonne REP_TX_COM.

Commission sur barème

Lorsque le barème et la facture sont en devises, le logiciel convertit automatiquement le montant de la commission en devise société.

La commission s'appliquera sur tous les articles de la sélection du barème à l'exception des articles sur lesquels une commission particulière (voir plus haut commission sur ligne d'article) a été appliquée dans le document.

Domaine du barème

Du domaine du barème dépend le déclenchement du calcul de la commission :

Domaine	Déclenchement du calcul de la commission
Facturation	Factures et avoirs
Commande	Commandes et tout autre document résultant de leur transfert.
Livraison	Bons de livraison, Bons de retour, Factures et Avoirs (transférés ou non)
Encaissement	Au moment du règlement sur les commandes, bons de livraison et factures.
Échéance	A la date d'échéance des factures et des avoirs

Commission Globale

La commission globale du commercial s'applique à tous les articles à l'exception des articles pour lesquels une commission particulière est appliquée dans le document .

Impression des commissions

L'impression se lance par le bouton Imprimer de votre barre d'outils et permet de choisir le modèle que vous souhaitez imprimer.

Par le menu contextuel de la grille de commission, vous pouvez également choisir un modèle ou imprimer suivant une liste.

Exploiter le calcul des commissions

A partir du moment où toutes les lignes sont calculées, il vous est possible de récupérer ces lignes dans le tableur Excel afin d'exploiter les informations qu'elles contiennent.

Pour cela, cliquez simplement sur le bouton  .Le logiciel ouvre alors l'application Excel et crée une feuille contenant les informations de votre état.

Présentation

A l'intérieur de l'Union européenne (UE), vous effectuez la plupart de vos échanges commerciaux librement, sans formalité de dédouanement et sans contrôle aux frontières.

Toutefois, vous devez transmettre mensuellement à la douane une Déclaration d'Échanges de Biens (DEB), reprenant l'ensemble de vos échanges intracommunautaires de marchandises.

Les informations à renseigner sont en nombre limité et la charge déclarative modulée en fonction du niveau de l'activité de votre société.

La DEB concerne uniquement les personnes physiques et morales qui déclarent fiscalement les opérations de TVA et qui dépassent un certain seuil.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la circulaire du 2 janvier 2019 relative à la Déclaration d'échanges de biens entre États membres de l'Union européenne.

GESTIMUM ERP vous propose un état préparatoire accessible depuis le menu VENTES | Préparer la déclaration d'échanges de biens.

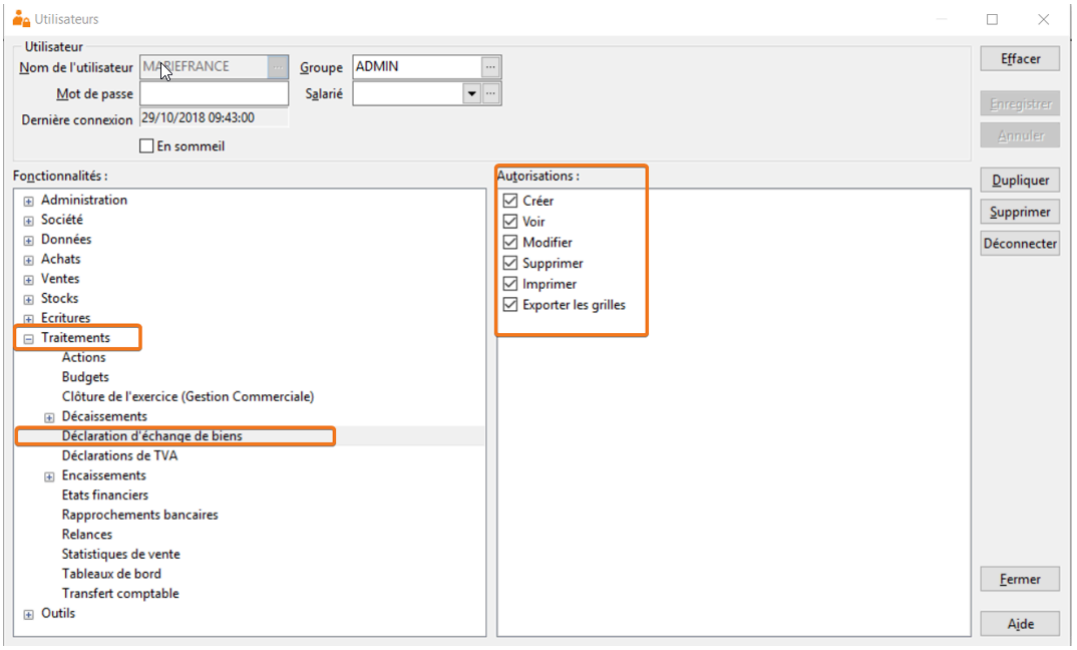
Le contenu de cet état préparatoire est le résultat fidèle des ventes ou des achats réalisées sur la période de référence.

Seules les factures de ventes avec un client dont le pays de livraison est de type UE et les factures d'achats avec un fournisseur dont le pays de facturation est de type UE sont prises en compte pour le calcul de la DEB. Les importations et exportations avec le reste du monde ne sont pas concernées.

> ⚠ Les déclarations doivent être transmises mensuellement, au plus tard le 10e jour ouvrable suivant le mois de référence.

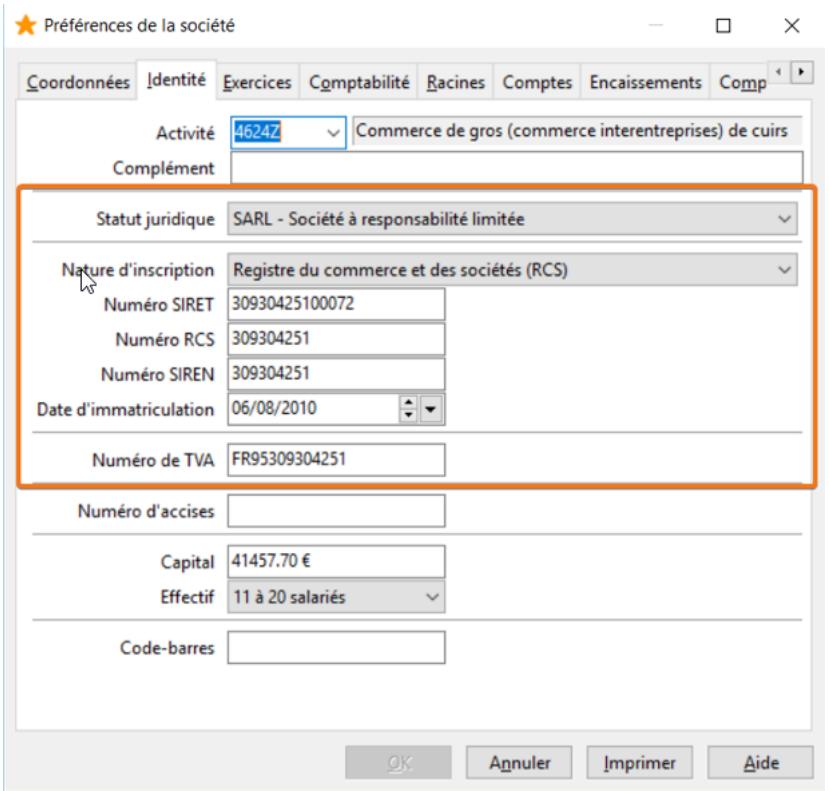
Paramétrage des utilisateurs

Dans la gestion des droits Utilisateurs du menu Société, vous devez donner les droits sur l'option "Traitements/Déclarations d'échange de biens" pour permettre à l'utilisateur d'accéder au traitement de la DEB.



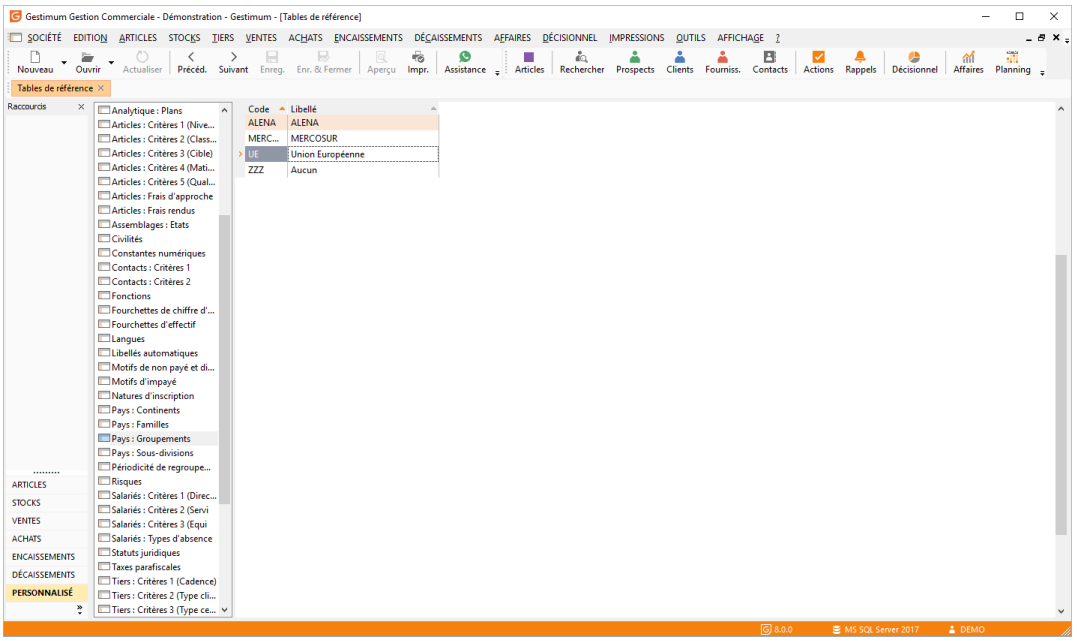
Paramétrage de la société

Dans les Préférences de la société accessibles depuis le menu Société / Paramétrage, onglet identité, vous devez renseigner les informations suivantes :



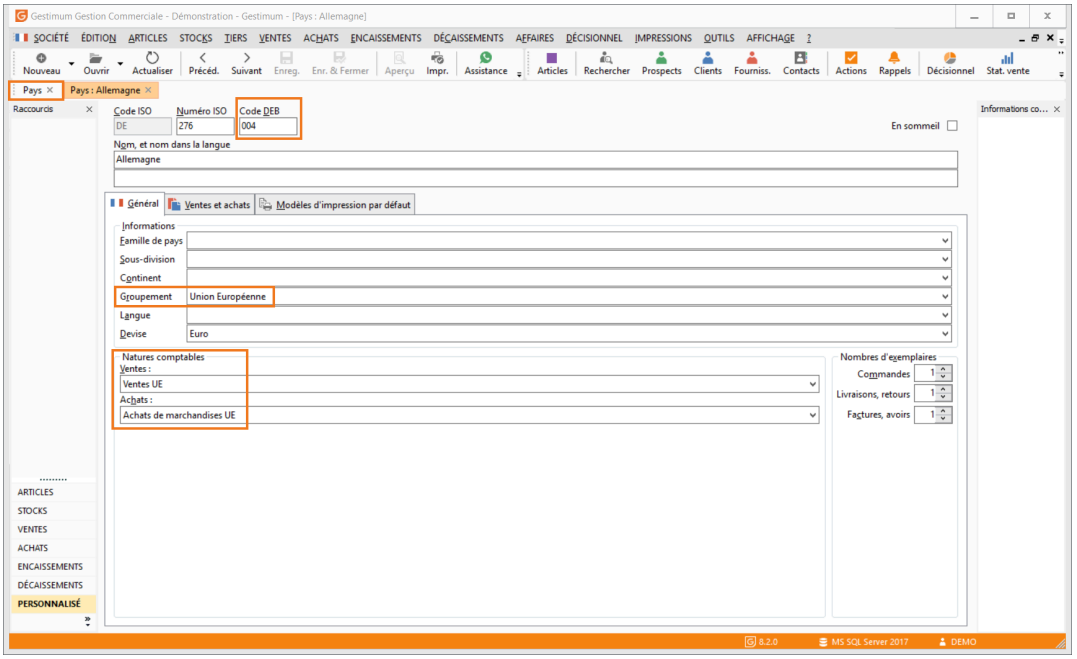
Paramétrage des tables de référence

Dans les Tables de référence accessibles depuis le menu Société / Paramétrage, vous devez vérifier que dans la table “Pays : Groupements”, le code UE (Union Européenne) soit créé, dans le cas contraire, vous devez le créer.



Paramétrage des pays

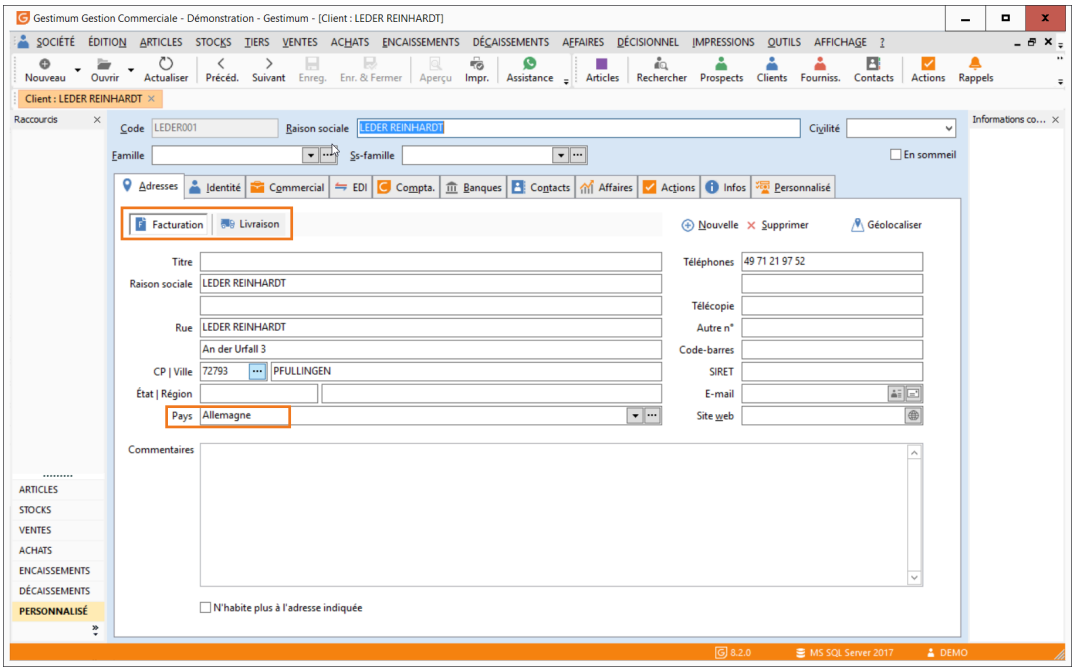
Dans la liste des Pays accessible depuis le menu Société / Pays, vous devez affecter le groupement UE (Union Européenne) paramétré dans les tables référence ainsi que le code DEB sur chaque fiche pays appartenant à l'Union Européenne.



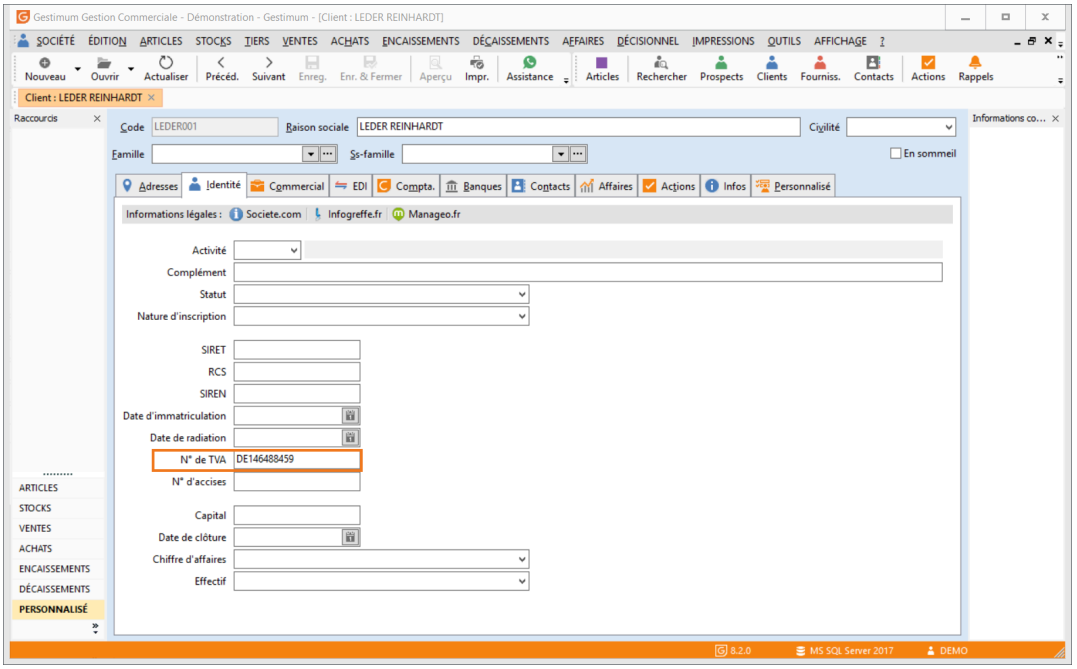
Paramétrage des tiers

Plusieurs informations doivent être renseignées dans les fiches tiers (clients et fournisseurs) concernés par les achats et ventes UE (Union Européenne) :

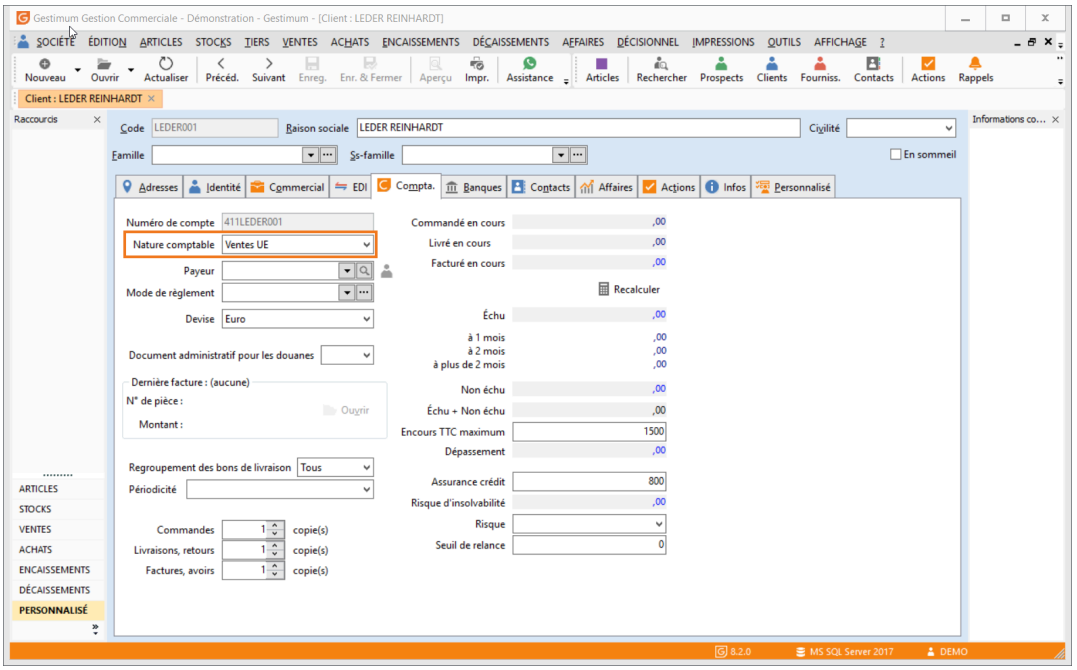
Le pays dans les différentes adresses du tiers :



Le n° de TVA intracommunautaire dans l'onglet Identité du tiers :



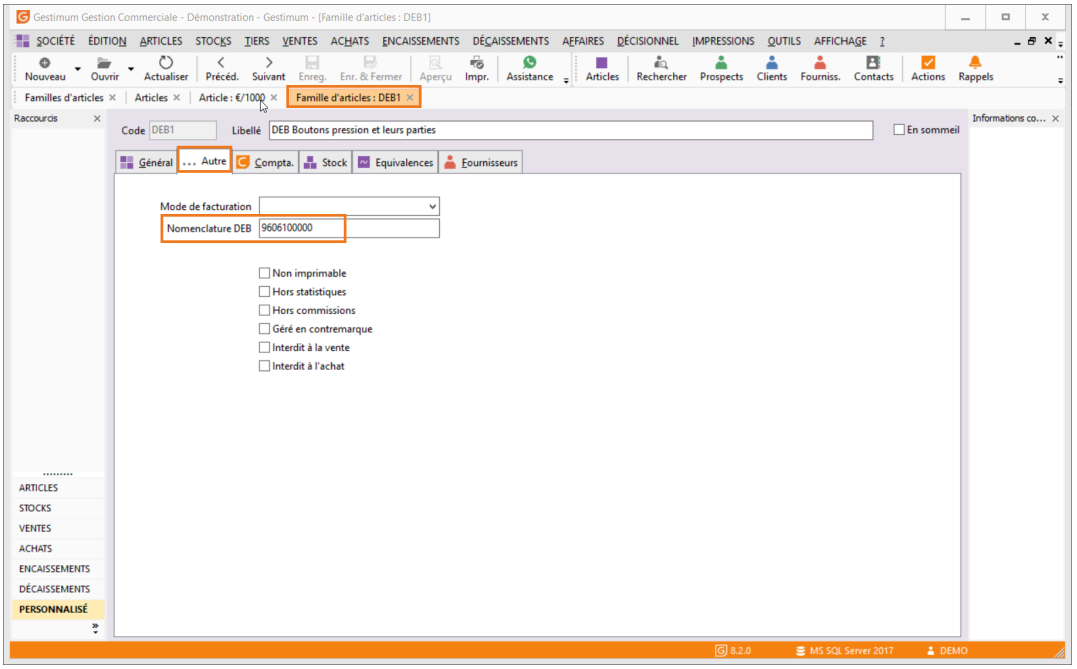
La nature comptable du tiers :

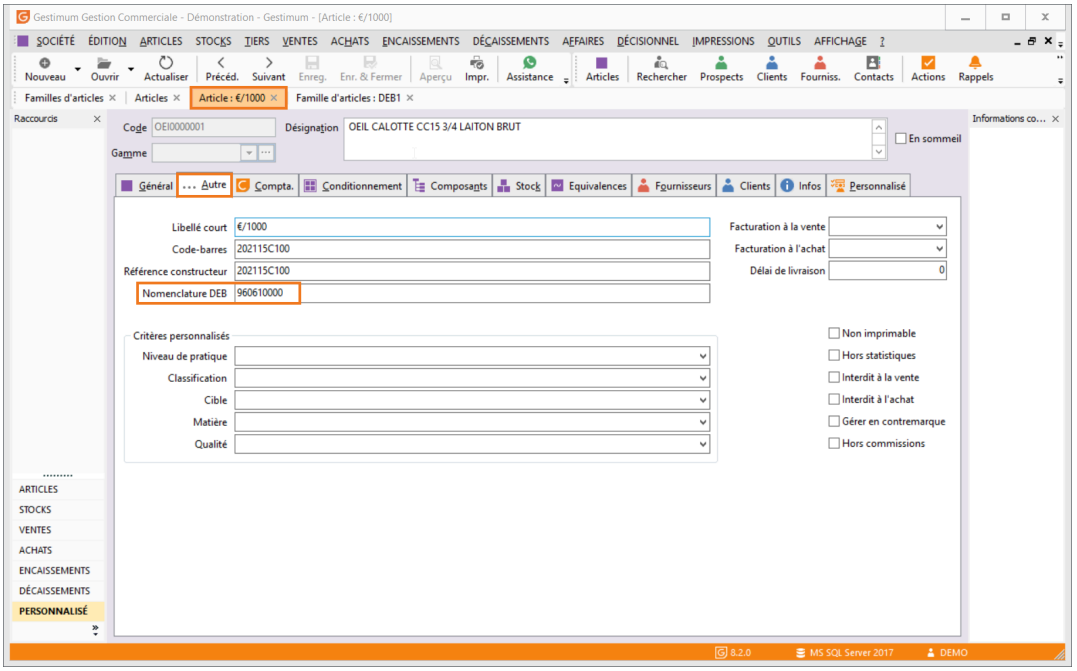

Gestimum Gestion Commerciale - Démonstration - Gestimum - [Client : LEDER REINHARDT]
SOCIÉTÉ ÉDITION ARTICLES STOCKS TIERS VENTES ACHATS ENCAISSEMENTS DÉCAISSEMENTS AFFAIRES DÉCISIONNEL IMPRESSIONS OUTILS AFFICHAGE ?
Nouveau Ouvrir Actualiser Précéd. Suivant Enreg. Enr. & Fermer Aperçu Impr. Assistance Articles Rechercher Prospects Clients Fourniss. Contacts Actions Rappels
Client : LEDER REINHARDT
Raccourcis
Code LEDER001
Raison sociale LEDER REINHARDT
Civilité
Famille
Ss-famille
En sommeil
Informations co...
Adresses Identité Commercial EDI Compta. Banques Contacts Affaires Actions Infos Personnalisé
Numéro de compte 411LEDER001
Nature comptable Ventes UE
Payeur
Mode de règlement
Devise Euro
Document administratif pour les douanes
Dernière facture : (aucune)
N° de pièce :
Montant :
Ouvrir
Regroupement des bons de livraison Tous
Périodicité
Commandes 1 copie(s)
Livraisons, retours 1 copie(s)
Factures, avoirs 1 copie(s)
Commandé en cours ,00
Livré en cours ,00
Facturé en cours ,00
Recalculer
Échu ,00
à 1 mois ,00
à 2 mois ,00
à plus de 2 mois ,00
Non échu ,00
Échu + Non échu ,00
Encours TTC maximum 1500
Dépassement ,00
Assurance crédit 800
Risque d'insolvabilité ,00
Risque
Seuil de relance 0
ARTICLES
STOCKS
VENTES
ACHATS
ENCAISSEMENTS
DÉCAISSEMENTS
PERSONNALISÉ
8.2.0
MS SQL Server 2017
DEMO

Paramétrage des articles

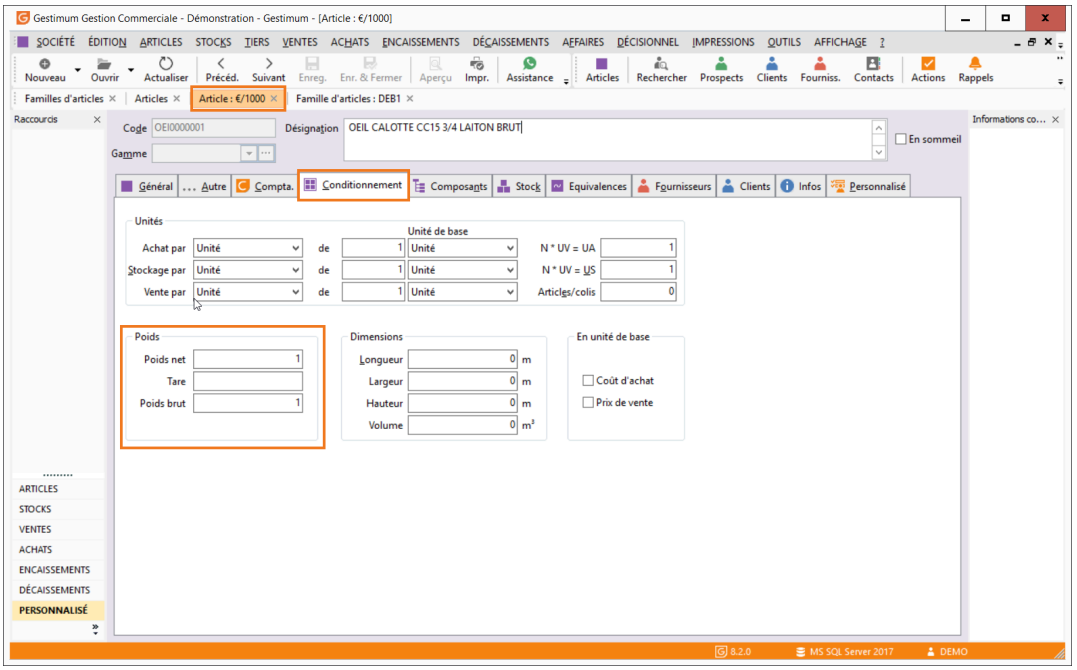
Pour tous les articles à destination ou en provenance d'un autre pays appartenant à la UE (Union Européenne), vous devez renseigner la Nomenclature produit DEB dans la fiche de la famille ou de la sous-famille article (onglet Général) ou directement dans la fiche article onglet Autres.

Les articles de type "Service" sont exclus de la DEB.





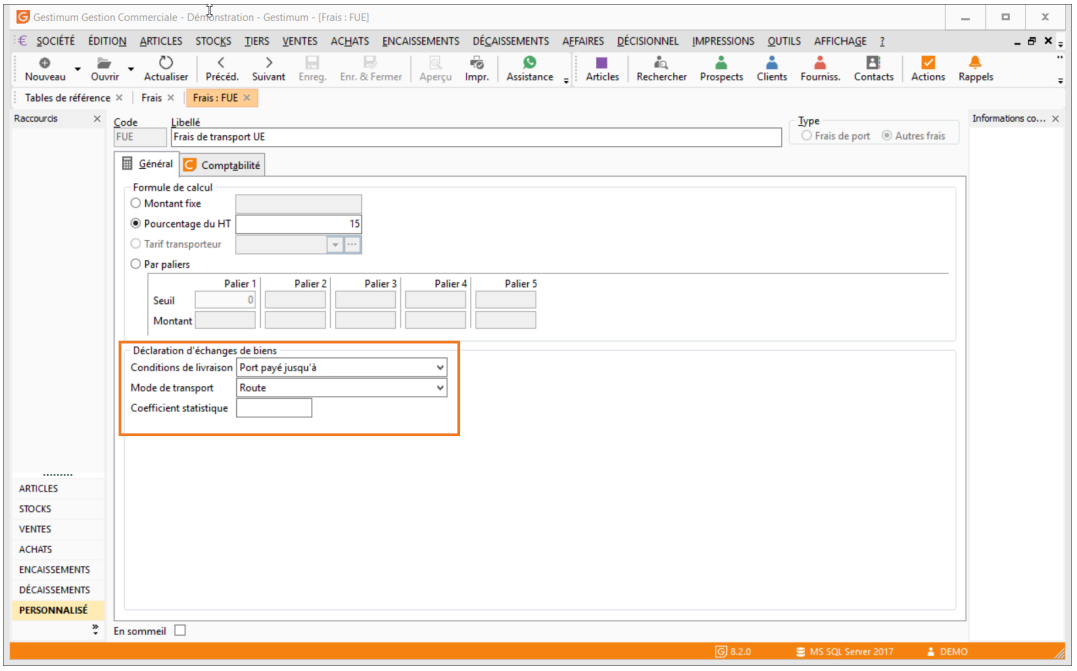
Vous devez également renseigner la masse nette de l'article. Elle doit être indiquée en kilogramme pour une unité de conditionnement de vente (Fiche Article, onglet Conditionnement). Elle ne doit pas comprendre de décimale.


Gestimum Gestion Commerciale - Démonstration - Gestimum - [Article : €/1000]
SOCIÉTÉ ÉDITION ARTICLES STOCKS TIERS VENTES ACHATS ENCAISSEMENTS DÉCAISSEMENTS AFFAIRES DÉCISIONNEL IMPRESSIONS OUTILS AFFICHAGE
Nouveau Ouvrir Actualiser Précéd. Suivant Enreg. Enr. & Fermer Aperçu Impr. Assistance Articles Rechercher Prospects Clients Fourniss. Contacts Actions Rappels
Familles d'articles Articles Article : €/1000 Famille d'articles : DEB1
Raccourcis
Code OEI0000001
Désignation OEIL CALOTTE CC15 3/4 LAITON BRUT
Gamme
En sommeil
Informations co...
Général ... Autre Compta. Conditionnement Composants Stock Equivalences Fournisseurs Clients Infos Personnalisé
Unités
Unité de base
Achat par Unité de 1 Unité N * UV = UA 1
Stockage par Unité de 1 Unité N * UV = US 1
Vente par Unité de 1 Unité Articles/colis 0
Poids
Poids net 1
Tare
Poids brut 1
Dimensions
Longueur 0 m
Largeur 0 m
Hauteur 0 m
Volume 0 m³
En unité de base
Coût d'achat
Prix de vente
ARTICLES
STOCKS
VENTES
ACHATS
ENCAISSEMENTS
DÉCAISSEMENTS
PERSONNALISÉ
8.2.0
MS SQL Server 2017
DEMO

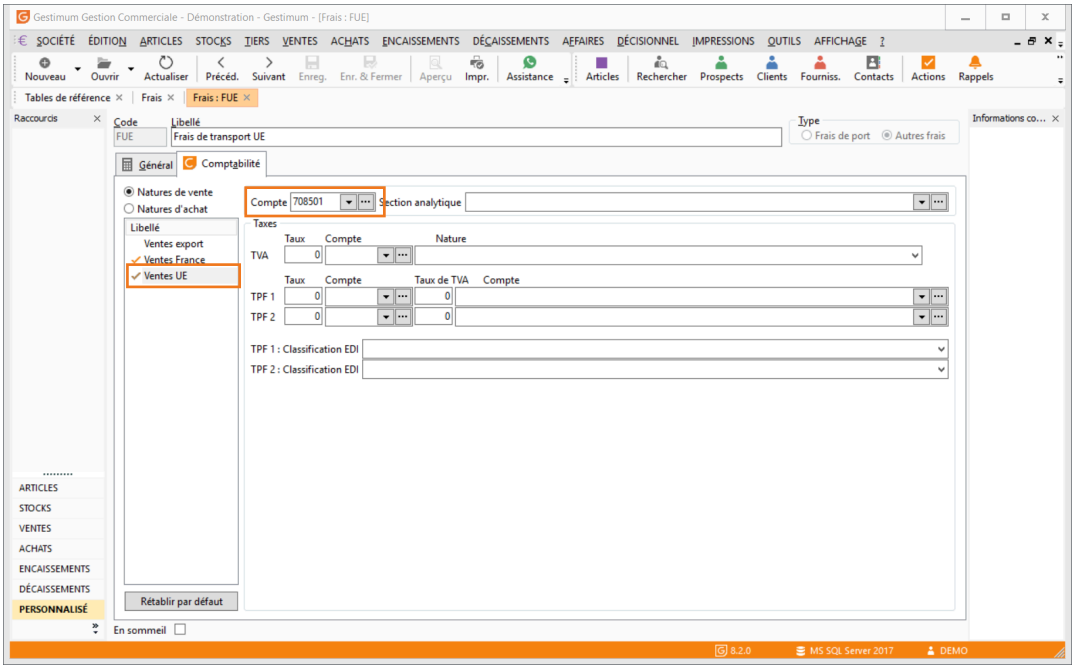
Paramétrage des frais

Pour les déclarations de Niveau 1 ou 2, les conditions de livraison et le mode de transport sont des informations obligatoires qui doivent être renseignées dans la fiche des frais de type “Frais de port” (Frais du menu ACCUEIL).

Dans ce cas, vous devez vous assurer que les éléments sont bien paramétrés dans les différents fais de port que vous utilisez dans vos documents. Ces éléments sont paramétrables dans l’onglet Général du frais.



Il faudra ensuite vérifier le bon paramétrage de la nature comptable



le montant de frais de port de la partie achat n’est pas repris dans l’état préparatoire de la DEB. Seules les informations sur les Conditions de livraison et le Mode de transport sont reprises.

Si vous souhaitez que le montant remonte dans la valeur fiscale il faudra créer un article non géré en stock on y renseignant la nomenclature DEB « Port » par exemple.

Codes Conditions de livraison

Il s'agit d'un code comportant 3 caractères alphabétiques et un numérique.

Code	Désignation du contrat
Exw	A l'usine
Fca	Franc transporteur
Fas	Franc le long du navire
Fab	Franc bord
Cfr	Coût et Fret (C et F)
Cif	Coût, assurance et Fret (CAF)
Cpt	Port payé jusqu'à …
Cip	Port payé, assurance comprise jusqu'à …
Daf	Rendu frontière
Des	Rendu "ex-ship"
Deq	Rendu à quai
Ddu	Rendu droits non acquittés
Ddp	Rendu droits acquittés

Ces codes doivent être complétés par la codification afférente au lieu du contrat de transport :

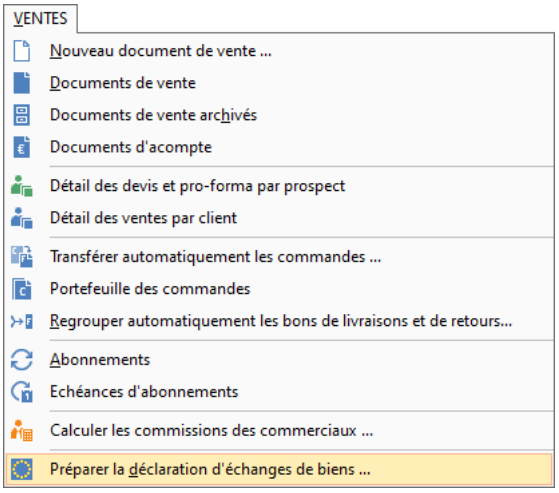
- 1 Pour la France
- 2 Pour un autre état membre.

Codes Modes de transports

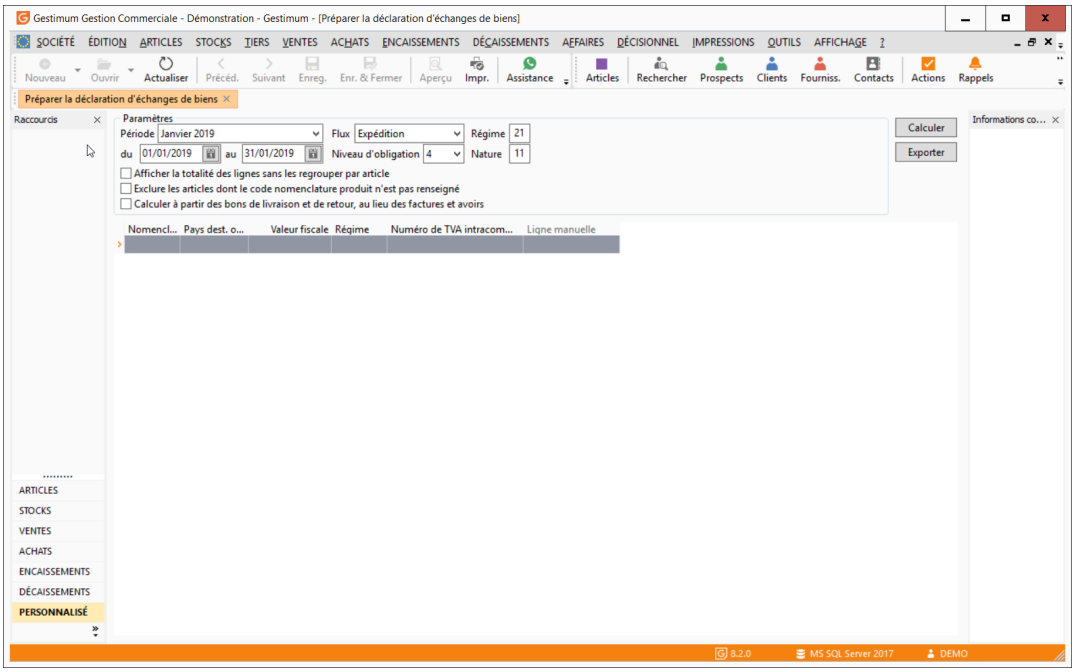
Code	Désignation
1	Transport maritime (y compris camions ou wagons sur bateau)
2	Transport par chemin de fer (y compris camions sur wagon)
3	Transport par route
4	Transport par air
5	Envois postaux
6	Installations de transport fixe (oléoduc)
7	Transport par navigation intérieure
8	Propulsion propre

Préparation de la déclaration d'échanges de biens

La préparation de la déclaration d'échanges de biens est accessible depuis le menu VENTES | Préparer la déclaration d'échanges de biens.



La fenêtre suivante s'ouvre :



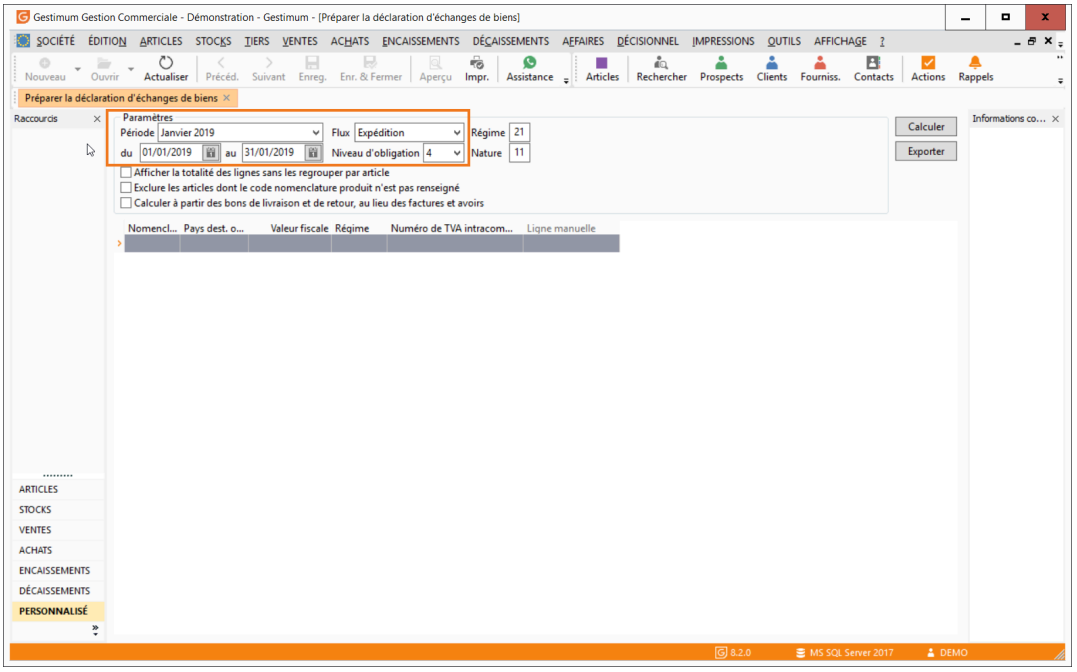
Avant de lancer le calcul de la DEB en cliquant sur le bouton Calculer, vous devez définir l'entête de votre état.

Entête de l'état préparatoire

L' entête de l'état préparatoire est divisée en 3 parties :

- La période sur laquelle vous souhaitez calculer votre DEB,
- Le flux traité : Introduction (Achats) ou Expédition (Ventes),
- Le niveau d'obligation qui dépend du montant de TVA déclaré.

Le bouton Calculer génère une ligne par article sur la période de référence.



Lignes de l'état préparatoire

Lors du lancement du calcul permettant la remontée des lignes, 3 options sont à votre disposition :

- Afficher la totalité des lignes sans les regrouper par article : Si cette option est décochée, les montants seront regroupés par code article.
- Exclure les articles dont le code nomenclature produit n'est pas renseigné : Si cette option est décochée, les articles dont le code intracommunautaire n'est pas renseigné dans la fiche article seront exclus.
- Calculer à partir des bons de livraison et de retour, au lieu des factures et avoirs

Vous avez également la possibilité, depuis le menu contextuel accessible via un clic droit dans la grille, d'ajouter des lignes de déclaration manuelles, de supprimer une ligne ou d'ouvrir le document à l'origine ou l'article concerné.

Ces lignes sont regroupées en fonction du niveau d'obligation :

Niveau 3 et 4 (simplifié)

Les lignes sont regroupées par nomenclature produit et numéro de TVA intracommunautaire acquéreur.

Composition de la ligne

Le bouton Calculer génère automatiquement une ligne par article sur la période de référence avec les informations suivantes :

- Nomenclature du produit,
- Pays de destination ou de provenance (code pays de l'adresse de livraison du client ou code pays de l'adresse de facturation du fournisseur),
- Valeur fiscale qui correspond au montant Brut HT,
- N° de TVA intracommunautaire de l'acquéreur (uniquement pour les expéditions).

Vous devez saisir le Régime (code sur 2 chiffres) qui fixe la nature de l'opération.

Niveau 1 et 2 (détaillé)

Les lignes sont regroupées par nomenclature produit, numéro de TVA intracommunautaire acquéreur, condition de livraison et mode de transport.

Composition de la ligne

Le bouton Calculer génère automatiquement une ligne par article sur la période de référence avec les informations suivantes :

- Nomenclature du produit,
- Pays de destination ou de provenance (code pays de l'adresse de livraison du client ou code pays de l'adresse de facturation du fournisseur),
- Valeur fiscale qui correspond au montant Brut HT,
- Valeur statistique qui est égale à la valeur fiscale augmentée des frais accessoires,
- Masse nette exprimée en kilos sans décimale (Pour obtenir le calcul de celle-ci cliquez ici),
- Nature de la transaction qui décrit la nature de l'opération réalisée (11: vente ferme, 41 : expédition de biens destinés à faire l'objet d'un travail à façon…),
- Conditions de livraison,
- Modes de transport,
- Pays d'origine, uniquement pour les introductions,
- N° de TVA intracommunautaire de l'acquéreur (uniquement pour les expéditions).

Vous devez saisir :

- Le Régime (code sur 2 chiffres) qui fixe la nature de l'opération,
- Le Département qui correspond au département français d'origine ou de destination du flux,
- Les Unités supplémentaires, pour certains articles qui ne se mesurent pas en kilos (litres, carats…). Elle ne comporte pas de décimale. Les unités comprises entre 0 et 1 sont codifiées 1.

Codes Régimes

Code	Désignation
11	Acquisitions taxables en France
19	Autre introductions
21	Livraison exonérée en France et taxable dans l'État membre d'arrivée
22	Transfert d'un bien dont l'affectation est taxable dans l'état membre d'arrivée
25	Régularisation commerciale entraînant une minoration de valeur (rabais, remise, ristourne …)
26	Régularisation commerciale entraînant une majoration de valeur
27	Re-facturation dans le cadre d'une opération triangulaire
29	Autres expéditions
31	Facturation de matériaux à un donneur d'ouvrage établi dans un autre État membre, les matériaux faisant l'objet d'une prestation de services en France

Seuils de déclaration

Introductions	Expéditions	Niveaux
> 460 000 €	> 460 000 €	Déclaration détaillée
	< 460 000 €	Déclaration simplifiée
< 460 000 €		Pas de déclaration

Source : https://www.douane.gouv.fr/articles/a10897-notions-essentielles-sur-la-declaration-d-echanges-de-biens

Codes Pays

Code pays	Code DEB	Nom du pays
Be	002	Belgique
Lu	002	Luxembourg
Nl	003	Pays-Bas
De	004	Allemagne
It	005	Italie
Gb	006	Royaume-Uni
Ie	007	Irelande
Dk	008	Danemark
Gr	009	Grèce
Pt	010	Portugal
Es	011	Espagne
Se	030	Suède
Fi	032	Finlande
At	038	Autriche

Calcul de la masse nette

Le calcul de la masse nette dans la DEB varie suivant le mode de facturation de l'article :

- Pour un article facturé «au débit», le calcul est le volume * le poids net de l'article soit les champs : LIG_VOLUME * LIG_POIDSN,
- Pour les autres articles, le calcul de la masse nette est la quantité de l'article * le poids net de l'article soit les champs : LIG_QTE * LIG_POIDSN.

Exporter l'état préparatoire

A partir du moment où toutes les informations de l'état ont été renseignées, il vous est possible de récupérer ces lignes dans le tableur Excel afin d'exploiter les informations qu'elles contiennent.

Pour cela, cliquez simplement sur le bouton 

.

Le logiciel ouvre alors l'application "Excel" et crée une feuille contenant les informations de votre état préparatoire.

Lexique

Rubrique	Description
Numéro de TVA intra communautaire du tiers	Numéro d'Identification International ; chaque client et fournisseur de l'Union Européenne a le sien… Il est composé du code pays (FR, DE, IT…) suivi de 8 à 12 caractères selon le pays. Dans la fiche client, onglet infos ; dans la fiche Fournisseur, onglet infos…
Numéro de TVA intra communautaire de la marchandise	Numéro qui identifie le type de marchandise (8 chiffres) au niveau de la famille ou sous-famille d'article ou de la fiche Article
Introduction	Arrivée d'une marchandise communautaire en France (pièces d'achat)
Expédition	Départ d'une marchandise vers un autre État Membre de l'Union Européenne (pièces de vente)
Livraison	Transfert du pouvoir de disposer d'un bien expédié vers un autre État Membre
Acquisition	Obtention du pouvoir de disposer d'une marchandise en provenance d'un autre État Membre
Valeur statistique	Il s'agit de prendre en compte des frais accessoire (assurance, frais de port…) en plus de la base brute fiscale

Impression de la DEB

L’impression de l’état se lance avec le bouton “Imprimer” de votre barre d’outils.

Vous avez 2 modèles à votre disposition : Liste et Liste paysage.

Nous vous rappelons que ces modèles ne sont que des états préparatoires non certifiés.

Taxes sur les alcools

Les taux et structures du système d'accises applicables à l'alcool et aux boissons alcoolisées sont définis dans la législation communautaire.

Ils sont définis par les directives suivantes :

Bases réglementaires

- Directive n° 92/83/CEE (site Europa) du Conseil du 19 octobre 1992 concernant l'harmonisation des structures des droits d'accises sur l'alcool et les boissons alcoolisées et,
- Directive n° 92/84/CEE (site Europa) du Conseil du 19 octobre 1992, concernant le rapprochement des taux d'accises sur l'alcool et les boissons alcoolisées

Les catégories d'alcool et de boissons alcoolisées soumises à accises et la méthode de calcul de l'accise.

Il s'agit des catégories suivantes :

- Bière
- Vin
- Boissons fermentées autres que la bière et que le vin (par exemple, le cidre et le poiré), produits intermédiaires (par exemple, le port et le vin de Xérès)
- Alcool éthylique (boissons spiritueuses)

Les textes communautaires ont également précisé les bases d'imposition à retenir :

- Tarif exprimé en hectolitre de produit pour les vins, les boissons fermentées autres que les vins ainsi que les produits intermédiaires
- Tarif exprimé en hectolitre de produit par titre alcoolmétrique acquis pour les bières
- Tarif exprimé en hectolitre d'alcool pour les alcools éthyliques et les bières (soit un tarif exprimé par degré alcoolmétrique du produit)

Les boissons alcoolisées sont, par ailleurs, soumises à la TVA

Fiscalité applicable aux boissons alcoolisées en France (accises):

Taxe sur la valeur ajoutée : 20 % à compter du 1er avril 2000

Catégorie fiscale	Tarif 2018
Vins tranquilles (art 438 2° a et a bis du CGI)	3,78 €/hl
Boissons fermentées autres que le vin et la bière (art. 438 2° b et c du CGI)	3,78 €/hl
Vins mousseux (art. 438 1° du CGI)	9,35 €/hl
Cidres/Poirés/Hydromels (art 438 3° du CGI)	1,33 €/hl
VDN et VDL AOP mentionnés aux articles 417 et 417 bis du CGI (art. 402 bis a du CGI)	47,20 €/hl
Autres produits intermédiaires (art. 402 bis b du CGI)	188,79 €/hl
Bières moins de 2,8 % vol. (art. 520 A I a du CGI)	3,71 €/degré/hl
Bières plus de 2,8 % vol. (art. 520 A I a du CGI)	7,42 €/degré/hl
Petites brasseries ≤ 10 000 hl (art. 520 A I a du CGI)	3,71 €/degré/hl
10 000 hl < petites brasseries ≤ 50 000 hl (art. 520 A I a du CGI)	3,71 €/degré/hl
50 000 hl < petites brasseries ≤ 200 000 hl (art. 520 A I a du CGI)	3,71 €/degré/hl
Rhums des DOM (art. 403 I 1° du CGI)	871,01 €/hlap
Autres alcools (art. 403 I 12° du CGI)	1741,04 €/hlap
Droit réduit bouilleurs (art. 317 du CGI)	870,53 €/hlap

Cotisation sécurité sociale sur les boissons alcooliques ayant un titre alcoolmétrique volumique acquis supérieur à 25% vol : 0,13 euros par décilitre ou fraction de décilitre, soit 1,30 Euros par litre

Taxe sur les Premix : 11 euros par décilitre d'alcool pur

Fiscalité sur les boissons non alcooliques

	Tarif 2018
Droit spécifique sur les boissons non alcooliques (article 520 A I b du CGI)	0,54 €/hl
Contributions sur les boissons édulcorées (article 1613 quater du CGI) y compris à Mayotte	7,55 €/hl
Contributions sur les boissons sucrées (article 1613 ter du CGI) y compris à Mayotte	7,55 €/hl

Vous pouvez consulter les sites ci-dessous pour obtenir un complément d'information sur : «Les taux et structures du système d'accises applicables à l'alcool et aux boissons alcoolisées» définis dans la législation communautaire :

http://www.douane.gouv.fr

http://www.douane.gouv.fr/articles/a12186-droits-des-alcools-boissons-alcooliques-et-non-alcooliques

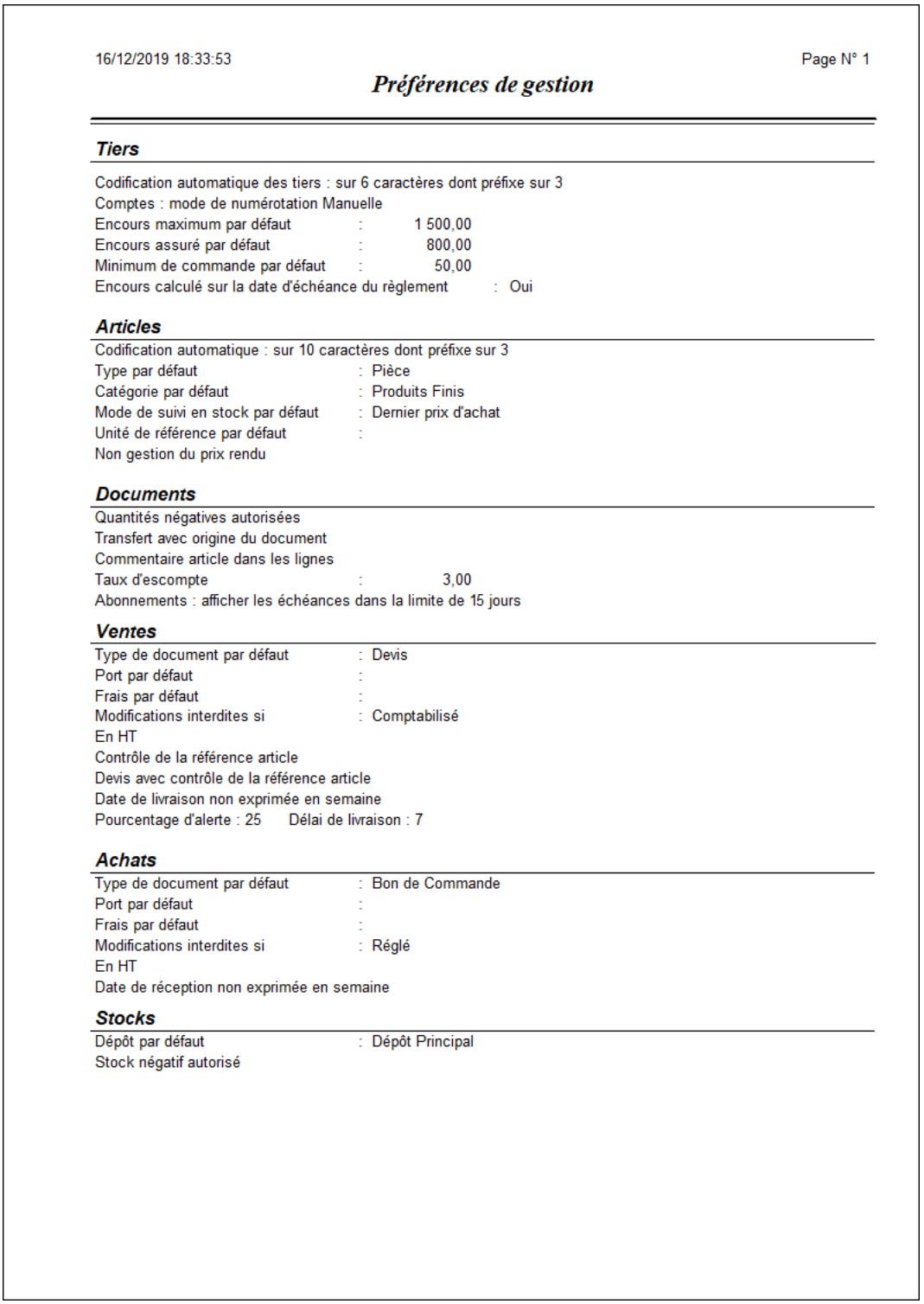
http://europa.eu/index_fr.md

Taxes sur les alcools dans Gestimum ERP

Gestimum vous propose une gestion complète des taxes sur l'alcool, plusieurs options sont désormais disponibles :

Préférences de gestion

Menu ACCUEIL | Paramétrage | Préférences de gestion, onglet "Articles | Taxes parafiscales" :



16/12/2019 18:33:53 Page N° 1

Préférences de gestion

Tiers

Codification automatique des tiers : sur 6 caractères dont préfixe sur 3
Comptes : mode de numérotation Manuelle
Encours maximum par défaut : 1 500,00
Encours assuré par défaut : 800,00
Minimum de commande par défaut : 50,00
Encours calculé sur la date d'échéance du règlement : Oui

Articles

Codification automatique : sur 10 caractères dont préfixe sur 3
Type par défaut : Pièce
Catégorie par défaut : Produits Finis
Mode de suivi en stock par défaut : Dernier prix d'achat
Unité de référence par défaut :
Non gestion du prix rendu

Documents

Quantités négatives autorisées
Transfert avec origine du document
Commentaire article dans les lignes
Taux d'escompte : 3,00
Abonnements : afficher les échéances dans la limite de 15 jours

Ventes

Type de document par défaut : Devis
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Comptabilisé
En HT
Contrôle de la référence article
Devis avec contrôle de la référence article
Date de livraison non exprimée en semaine
Pourcentage d'alerte : 25 Délai de livraison : 7

Achats

Type de document par défaut : Bon de Commande
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Réglé
En HT
Date de réception non exprimée en semaine

Stocks

Dépôt par défaut : Dépôt Principal
Stock négatif autorisé

La création de ces champs permet d'identifier plus clairement les données concernant les taxes et laisser en plus le libre choix à l'utilisateur d'utiliser la terminologie souhaitée.

- Coefficient 1 et Coefficient 2 = Le libellé saisi correspondra à la description qui sera affichée dans la Fiche article/ onglet Compta/ TPF quantité 1 et TPF quantité 2, ainsi que dans le libellé des formules des natures comptables onglet TPF.
- Prorata zone 1 et Prorata zone 2 = Ces deux champs permettront de définir un prorata des zones de saisies complémentaires TPF de la fiche article. Ce champ vous permettra d'utiliser directement le taux dans le paramétrage de la fiche article (par exemple : 3,40 euros par hectolitre

pour les Vins tranquilles). Le prorata sera utilisé lors du calcul de la taxe dans les documents et nous obtiendrons dans le cas d'un prorata de 100 et une taxe TPF2 de 3,40 la valeur de 3,40 / 100 = 0,034 €

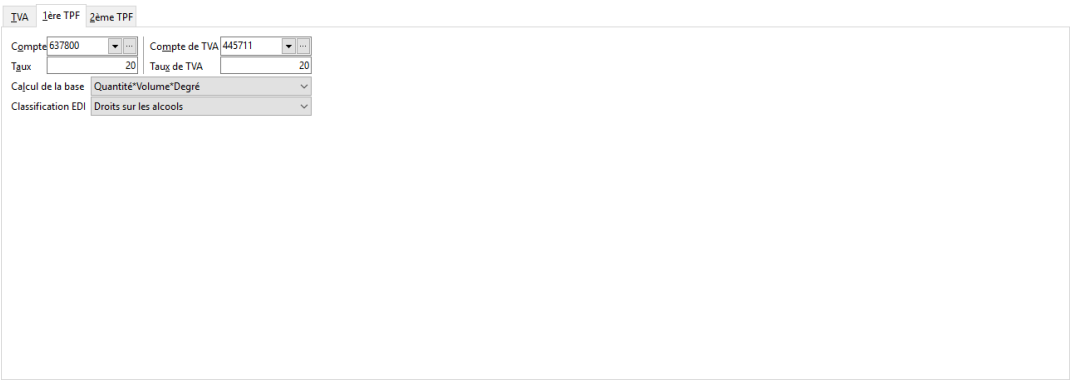
Le prorata sera utilisé lors du calcul de la taxe dans les documents et nous obtiendrons dans le cas d'un prorata de 100 et une taxe TPF2 de 3,40 la valeur de 3,40 / 100 = 0,034 €.

Natures comptables

Dans l'onglet 1ère TPF et 2ème TPF des natures comptables, Vous pouvez paramétrer des TPF.

Ces formules se basent sur la quantité «vendue» et les valeurs définies selon la formule choisie. Comme pour les TPF déjà existantes, elles pourront être soumises à la TVA, et applicables les unes après les autres.

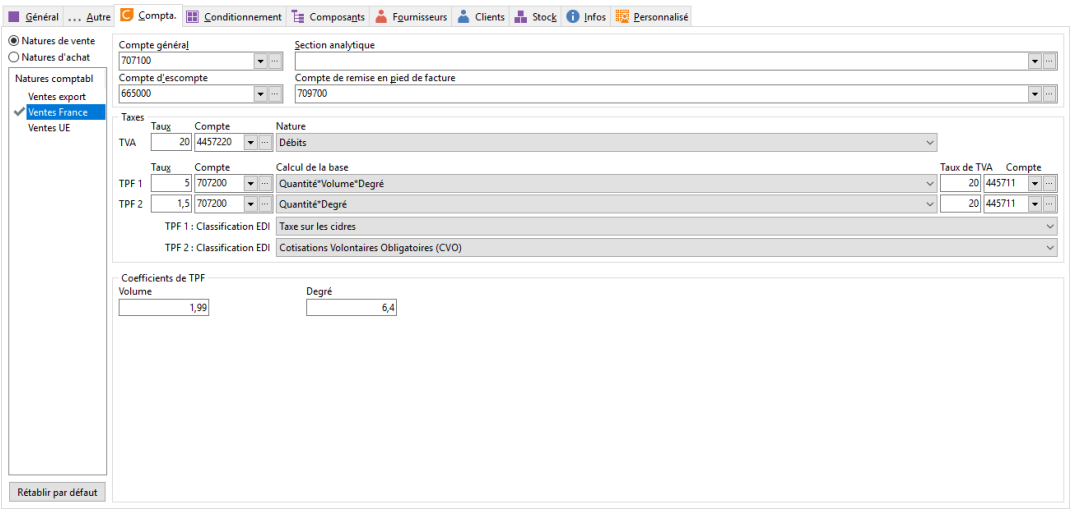
Le champ 1 et le champ 2 correspondent aux données disponibles dans la fiche article.



Dans le cadre des taxes sur l'alcool, l'utilisateur pourra nommer ces champs : Degré et Volume !

Articles

Dans l'onglet "Compta" de la fiche article, les champs TPF1 et TPF2 seront utilisés dans les formules de calcul des natures comptables TPF.

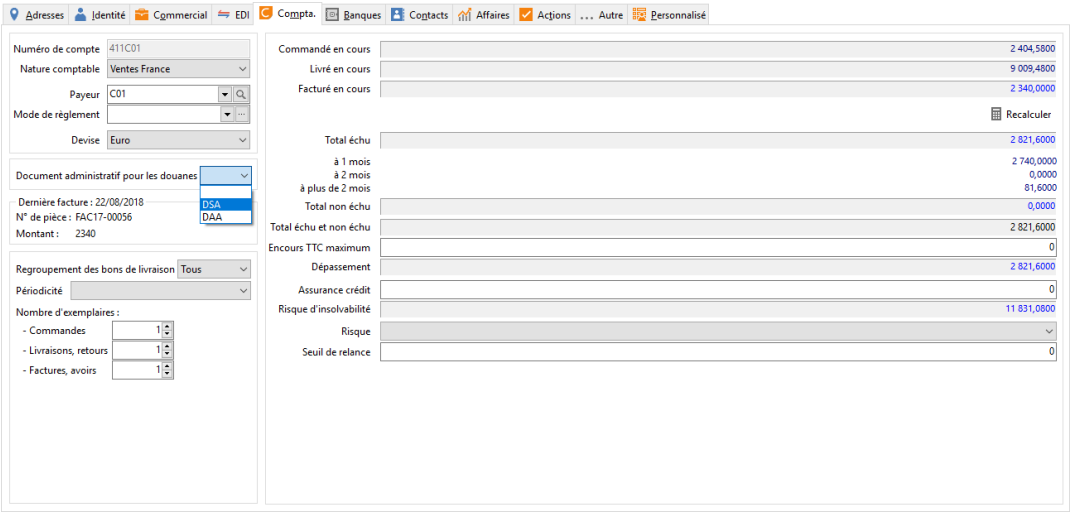


Tiers

Dans la fiche tiers (Onglet compta), une liste déroulante dans la partie "Taxe complémentaires" permet la sélection d'un type de document administratif (DAA/DSA) :

- DAA = Document d'accompagnement administratif,
- DSA = Document simplifié d'accompagnement.

Ce type permet d'identifier les documents du tiers devant être sélectionnés pour la déclaration des taxes sur les alcools.

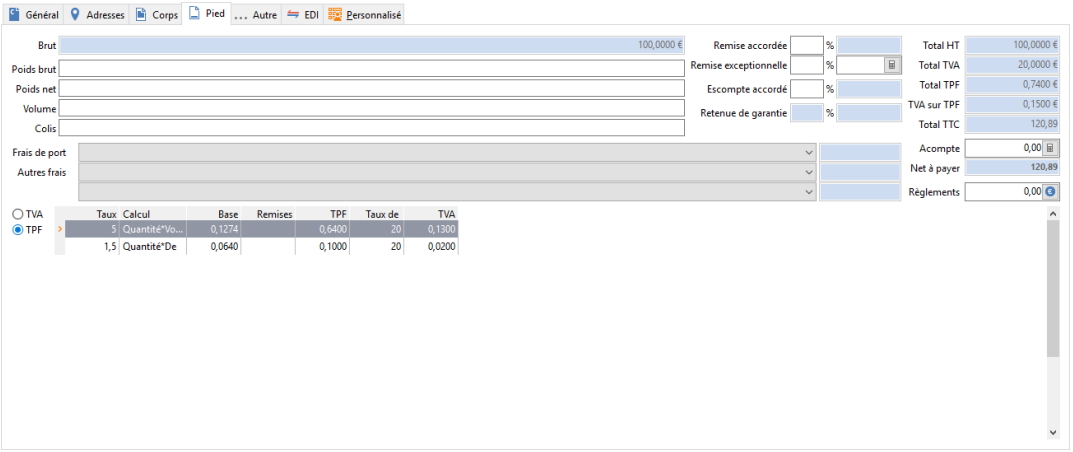


Documents de vente et d'achat

Onglet Pied

Une modification a été effectuée dans le récapitulatif de TPF qui permet désormais de regrouper les TPF par taux et par mode de calcul (hors données supplémentaires: Volume et degré).

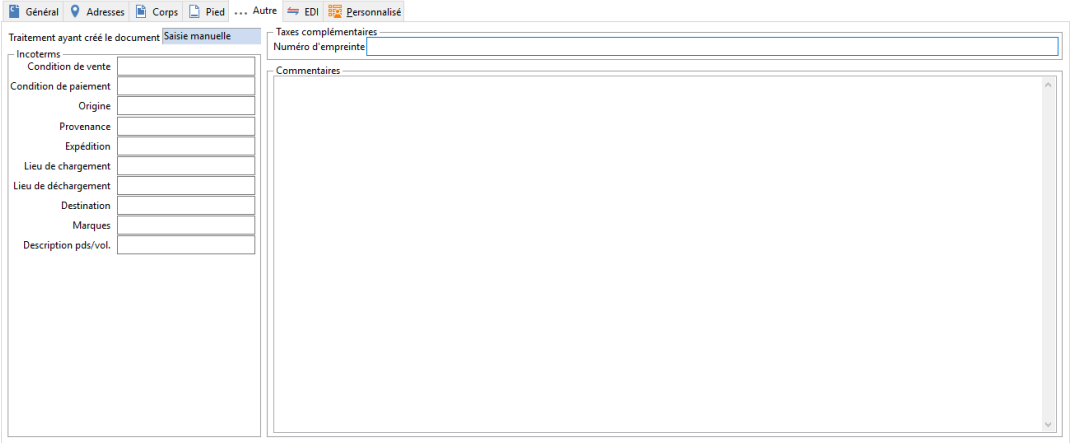
Le nombre de TPF à afficher en pied de document est passé à 10.



Onglet Info

L'onglet info dispose désormais d'une sous partie "Taxes complémentaires".

Le champ N° d'empreinte correspond au N° de timbre demandé par le service des douanes et qui numérote les documents. Cette donnée est saisissable et modifiable, elle sera transférée lors d'un transfert des documents. Elle n'est pas reprise lors de la duplication d'un document.

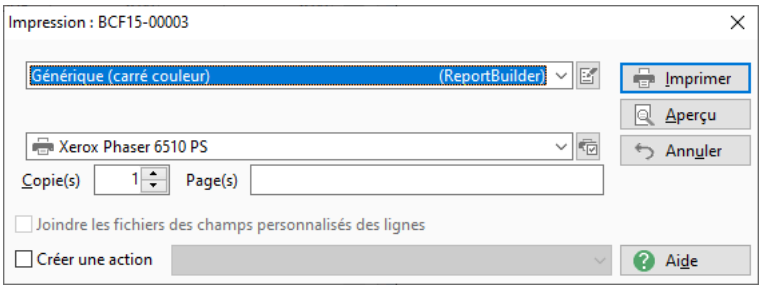


Formules de calculs des taxes parafiscales

Code	Formule	Description
V	Valeur	Represents the value
N	Net value	Represents the net value
Q	Quantity	Represents the quantity
O	Quantity x Coefficient 1	Represents the product of quantity and coefficient 1
A	Quantity x Coefficient 2	Represents the product of quantity and coefficient 2
G	Quantity x Coefficient 1 x Coefficient 2	Represents the product of quantity, coefficient 1, and coefficient 2
P	Quantity x Packaging x Coefficient 1	Represents the product of quantity, packaging, and coefficient 1
B	Quantity x Packaging x Coefficient 2	Represents the product of quantity, packaging, and coefficient 2
C	Quantity x Packaging x Coefficient 1 x Coefficient 2	Represents the product of quantity, packaging, coefficient 1, and coefficient 2
H	Quantity x Weight x Coefficient 1	Represents the product of quantity, weight, and coefficient 1
I	Quantity x Weight x Coefficient 2	Represents the product of quantity, weight, and coefficient 2
J	Quantity x Area x Coefficient 1	Represents the product of quantity, area, and coefficient 1
K	Quantity x Area x Coefficient 2	Represents the product of quantity, area, and coefficient 2
L	Quantity x Volume x Coefficient 1	Represents the product of quantity, volume, and coefficient 1
M	Quantity x Volume x Coefficient 2	Represents the product of quantity, volume, and coefficient 2

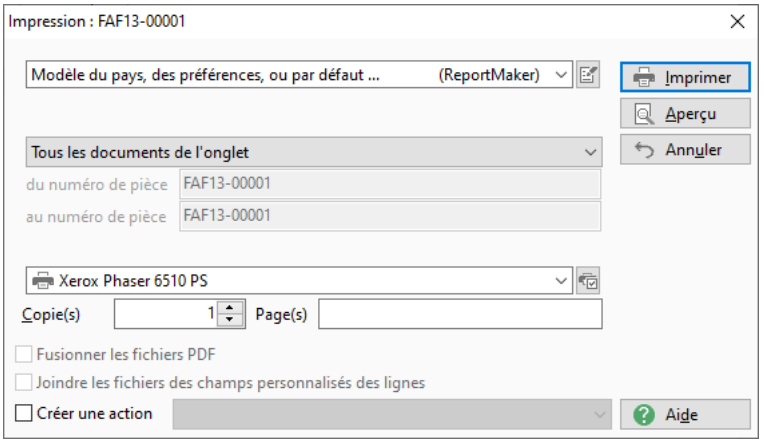
Impression d’un document de vente

Options

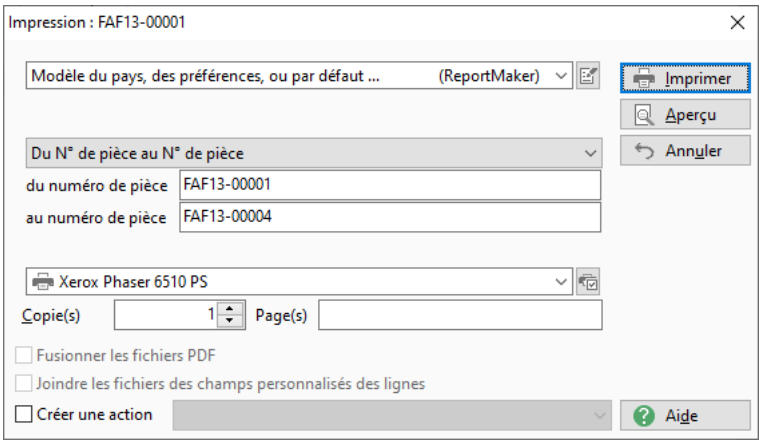


Impression d'un ensemble de documents de vente

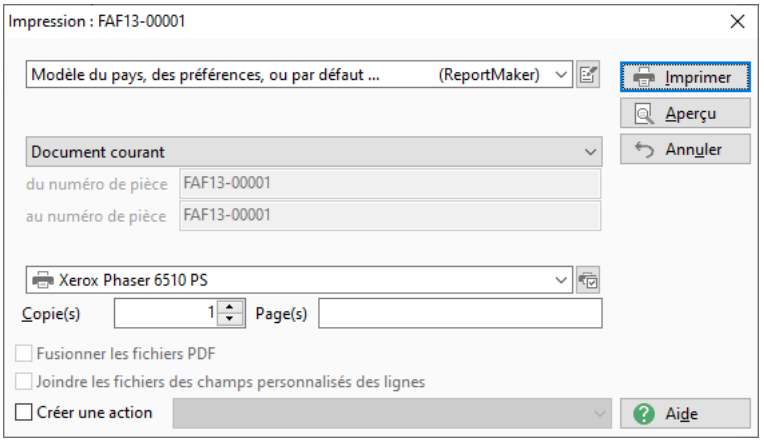
Tous les documents de vente de l'onglet



D'un n° de pièce à un autre n° de pièce

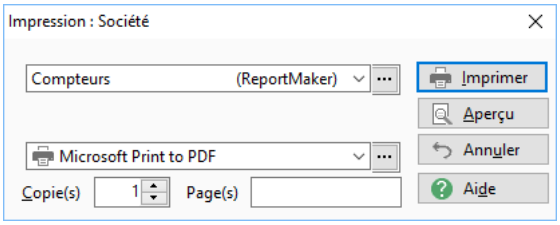


Document de vente courant



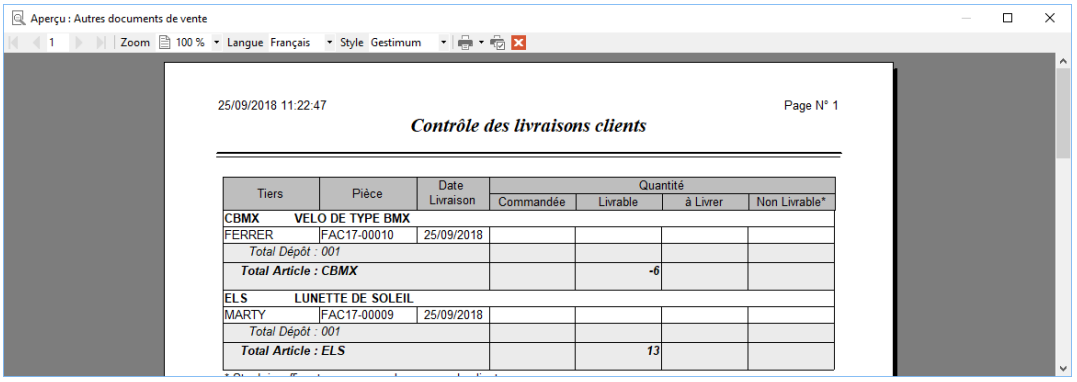
Impression d'autres documents de vente

Filtres

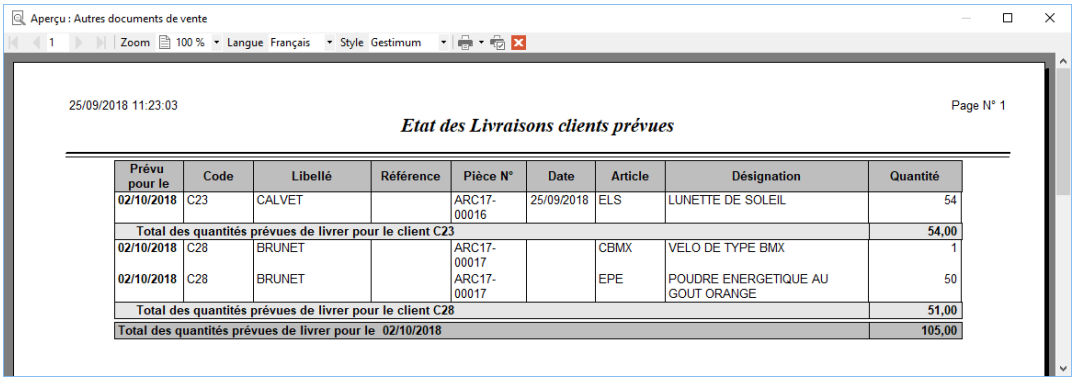


Exemples

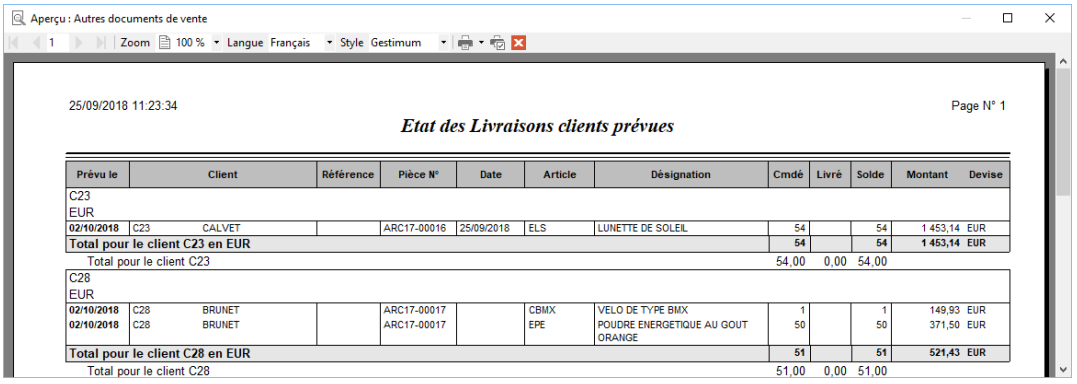
Contrôle des livraisons client



État des livraisons prévues



État des livraisons prévues (valeur)



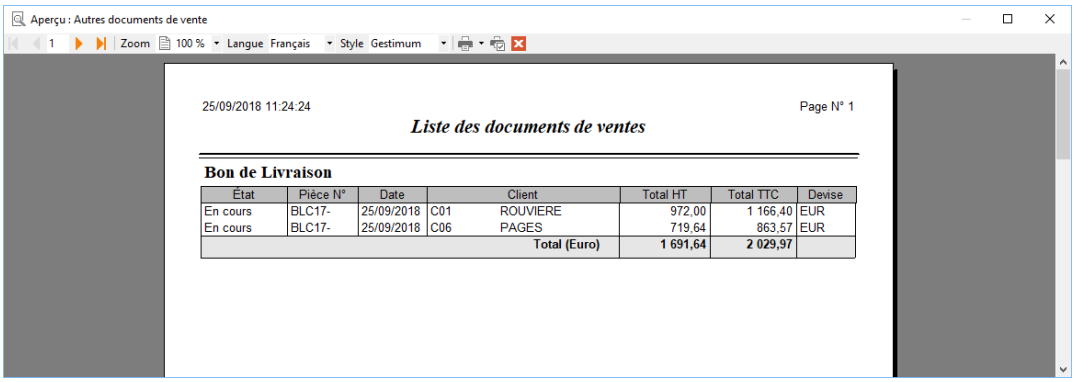
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

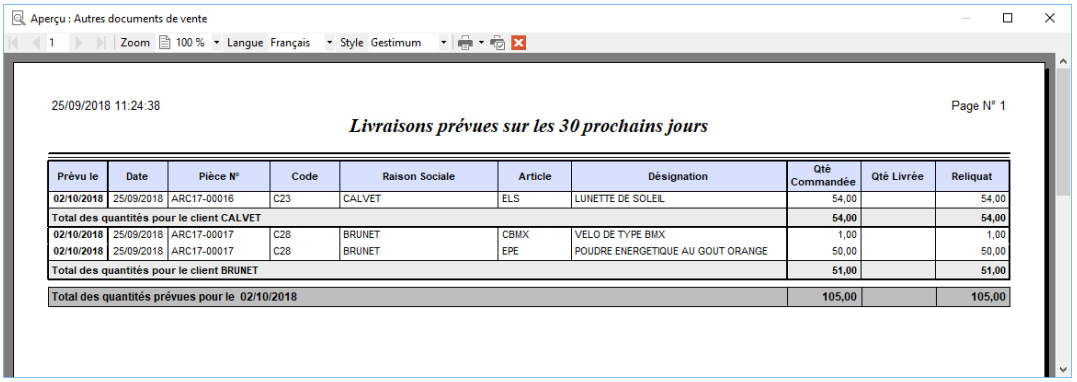
Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

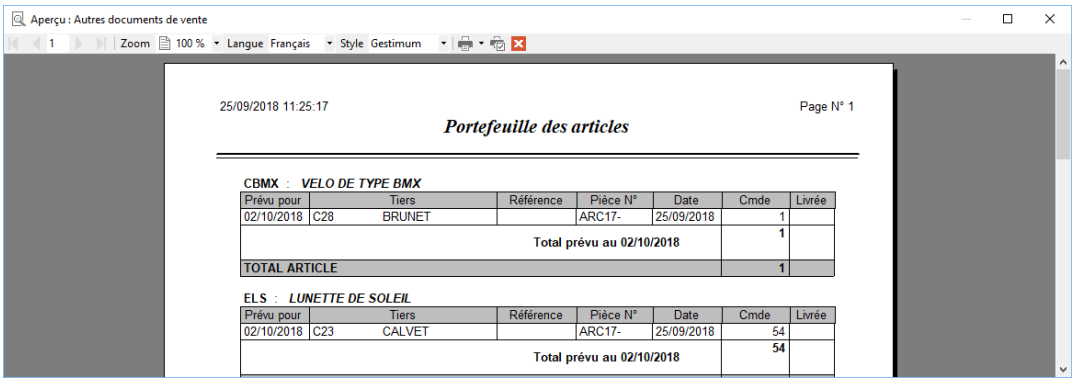
Liste en cours



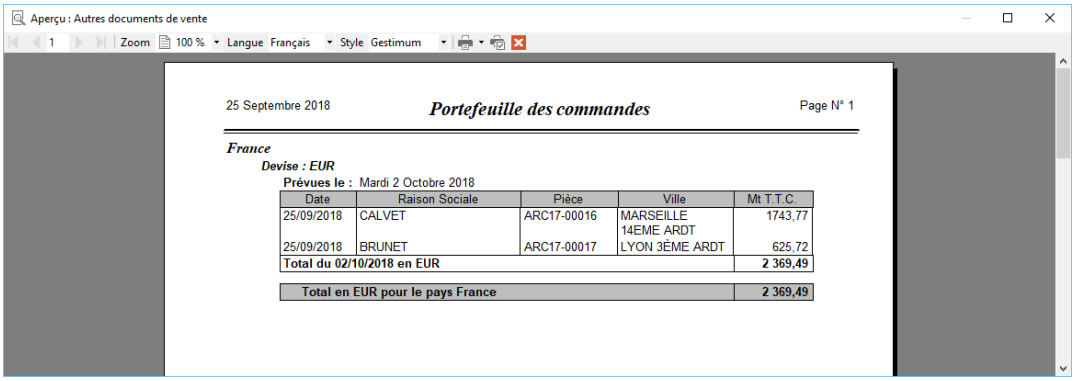
Livraisons prévues sur les 30 prochains jours



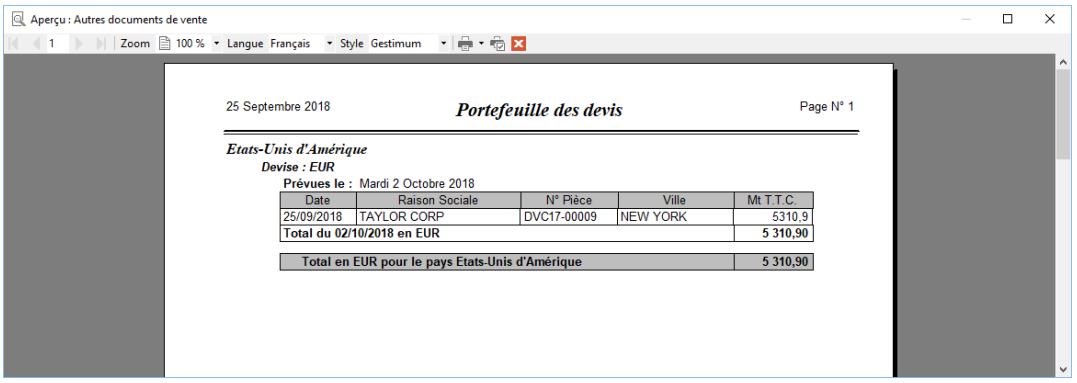
Portefeuille des articles



Portefeuille des commandes

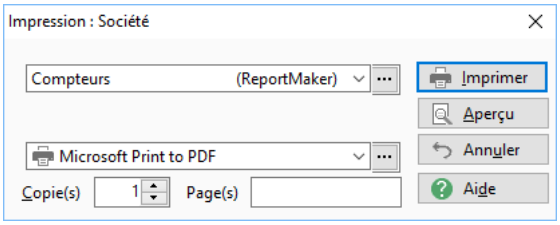


Portefeuille des devis

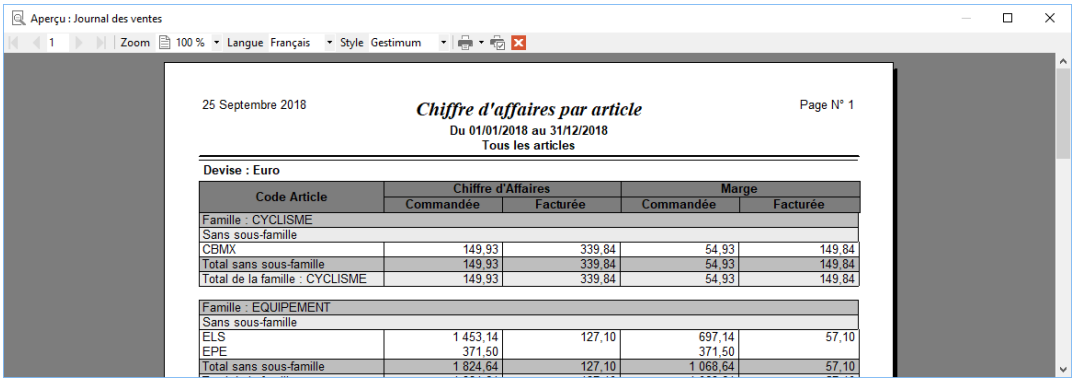

Aperçu : Autres documents de vente
1
Zoom
100 %
Langue
Français
Style
Gestimum
25 Septembre 2018
Portefeuille des devis
Page N° 1
Etats-Unis d'Amérique
Devise : EUR
Prévues le : Mardi 2 Octobre 2018
Date
Raison Sociale
N° Pièce
Ville
Mt T.T.C.
25/09/2018
TAYLOR CORP
DVC17-00009
NEW YORK
5310,9
Total du 02/10/2018 en EUR
5 310,90
Total en EUR pour le pays Etats-Unis d'Amérique
5 310,90

Impression du journal des ventes

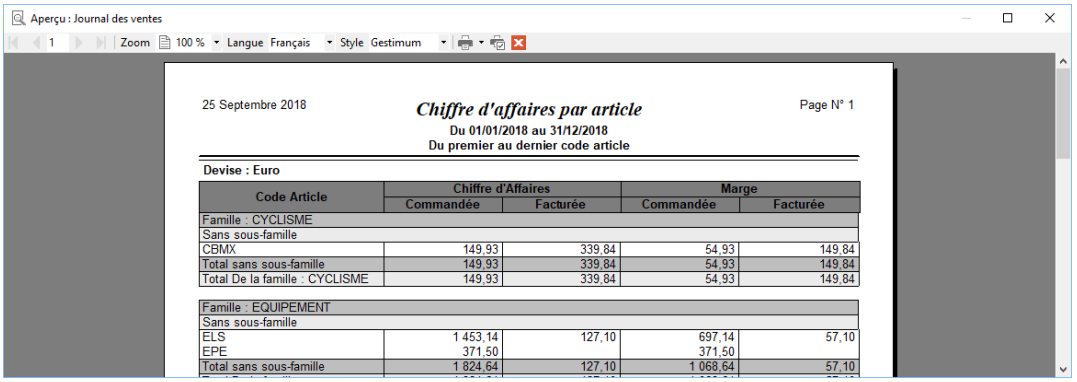
Options



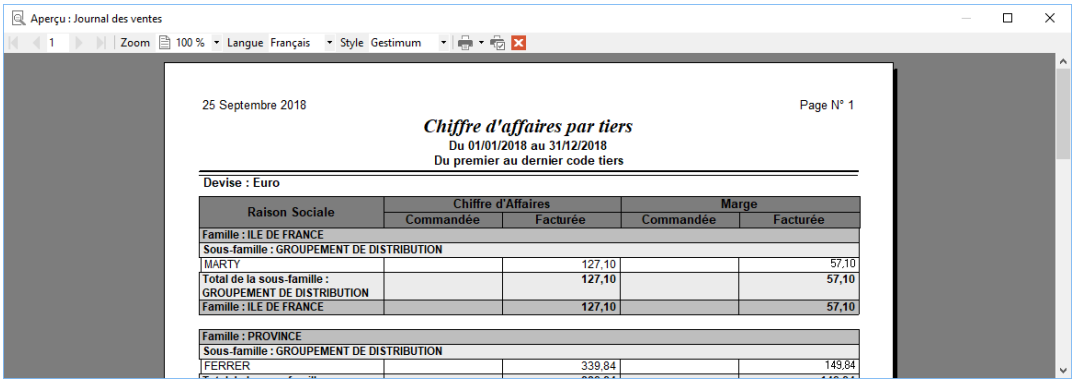
Chiffre d' affaires par articles



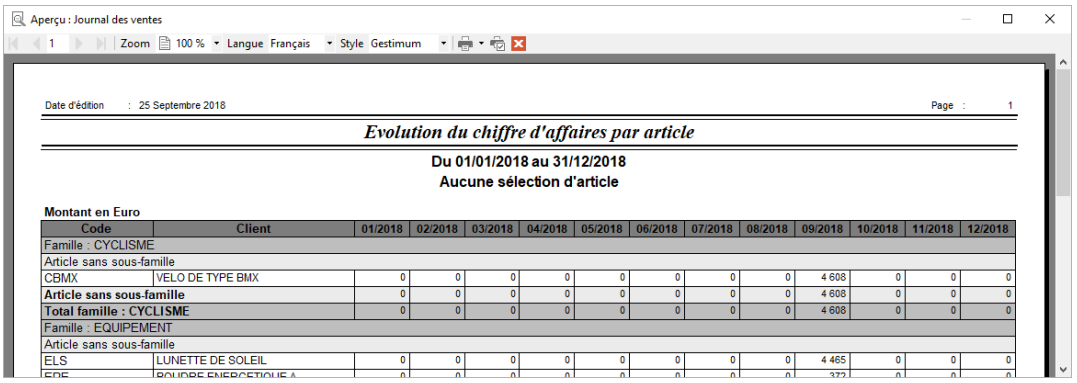
Chiffre d'affaires par articles SQL



Chiffre d'affaires par tiers



Évolution du chiffre d'affaires par article



Aperçu : Journal des ventes

Date d'édition : 25 Septembre 2018 Page : 1

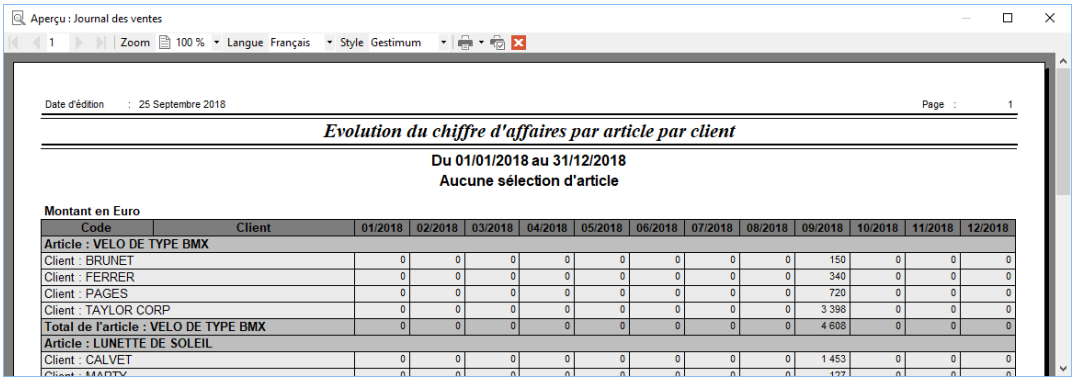
Evolution du chiffre d'affaires par article

Du 01/01/2018 au 31/12/2018
Aucune sélection d'article

Montant en Euro

Code	Client	01/2018	02/2018	03/2018	04/2018	05/2018	06/2018	07/2018	08/2018	09/2018	10/2018	11/2018	12/2018
Famille : CYCLISME													
Article sans sous-famille													
CBMX	VELO DE TYPE BMX	0	0	0	0	0	0	0	0	4 608	0	0	0
Article sans sous-famille		0	0	0	0	0	0	0	0	4 608	0	0	0
Total famille : CYCLISME		0	0	0	0	0	0	0	0	4 608	0	0	0
Famille : EQUIPEMENT													
Article sans sous-famille													
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	0	0	0	0	0	0	0	0	4 465	0	0	0
EPE	POUDRE ENERGETIQUE A	0	0	0	0	0	0	0	0	372	0	0	0

Évolution du chiffre d'affaires par article et par clients



Aperçu : Journal des ventes

Date d'édition : 25 Septembre 2018 Page : 1

Evolution du chiffre d'affaires par article par client

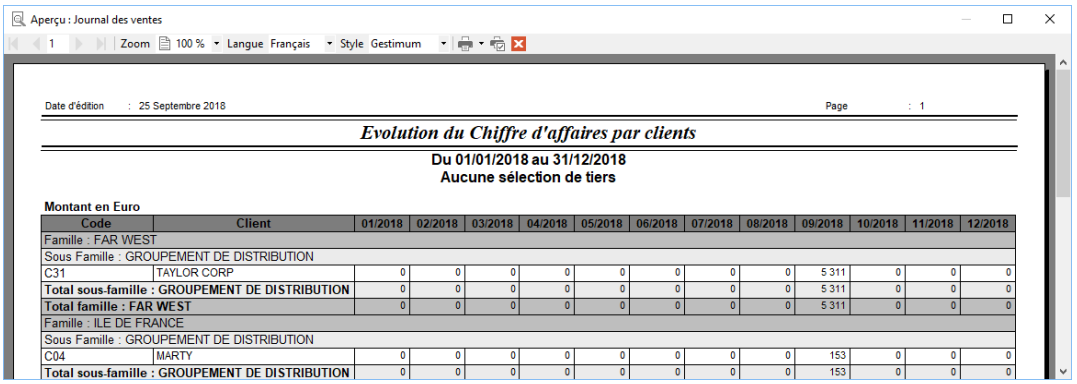
Du 01/01/2018 au 31/12/2018
Aucune sélection d'article

Montant en Euro

Code	Client	01/2018	02/2018	03/2018	04/2018	05/2018	06/2018	07/2018	08/2018	09/2018	10/2018	11/2018	12/2018
Article : VELO DE TYPE BMX													
Client : BRUNET		0	0	0	0	0	0	0	0	150	0	0	0
Client : FERRER		0	0	0	0	0	0	0	0	340	0	0	0
Client : PAGES		0	0	0	0	0	0	0	0	720	0	0	0
Client : TAYLOR CORP		0	0	0	0	0	0	0	0	3 398	0	0	0
Total de l'article : VELO DE TYPE BMX		0	0	0	0	0	0	0	0	4 608	0	0	0
Article : LUNETTE DE SOLEIL													
Client : CALVET		0	0	0	0	0	0	0	0	1 453	0	0	0
Client : MARTY		0	0	0	0	0	0	0	0	127	0	0	0

Évolution du chiffre d'affaire HT par clients

Cet état ressort mois par mois le chiffre d'affaires de chacun des clients.



Aperçu : Journal des ventes

Date d'édition : 25 Septembre 2018 Page : 1

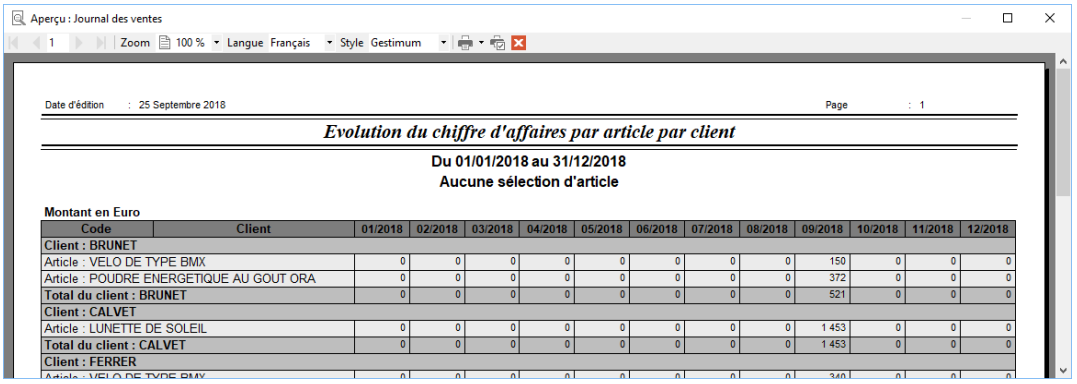
Evolution du Chiffre d'affaires par clients

Du 01/01/2018 au 31/12/2018
Aucune sélection de tiers

Montant en Euro

Code	Client	01/2018	02/2018	03/2018	04/2018	05/2018	06/2018	07/2018	08/2018	09/2018	10/2018	11/2018	12/2018
Famille : FAR WEST													
Sous Famille : GROUPEMENT DE DISTRIBUTION													
C31	TAYLOR CORP	0	0	0	0	0	0	0	0	5 311	0	0	0
Total sous-famille : GROUPEMENT DE DISTRIBUTION		0	0	0	0	0	0	0	0	5 311	0	0	0
Total famille : FAR WEST		0	0	0	0	0	0	0	0	5 311	0	0	0
Famille : ILE DE FRANCE													
Sous Famille : GROUPEMENT DE DISTRIBUTION													
C04	MARTY	0	0	0	0	0	0	0	0	153	0	0	0
Total sous-famille : GROUPEMENT DE DISTRIBUTION		0	0	0	0	0	0	0	0	153	0	0	0

Évolution du chiffre d'affaire HT par clients et par articles



Aperçu : Journal des ventes

Date d'édition : 25 Septembre 2018 Page : 1

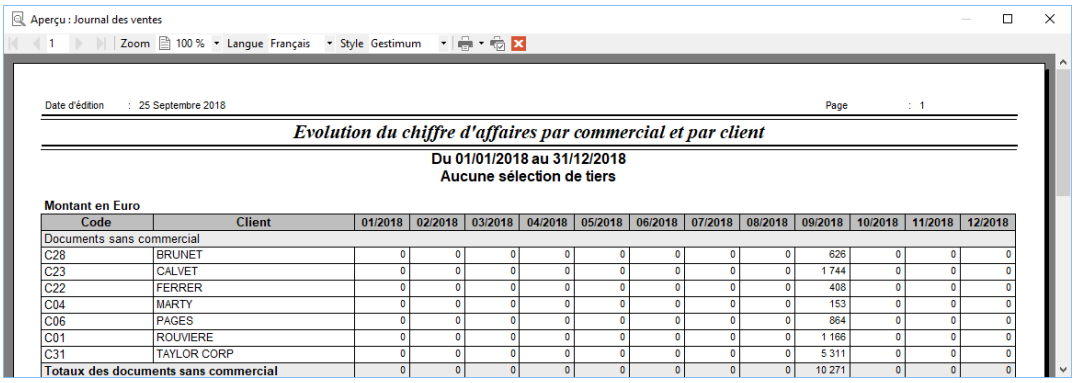
Evolution du chiffre d'affaires par article par client

Du 01/01/2018 au 31/12/2018
Aucune sélection d'article

Montant en Euro

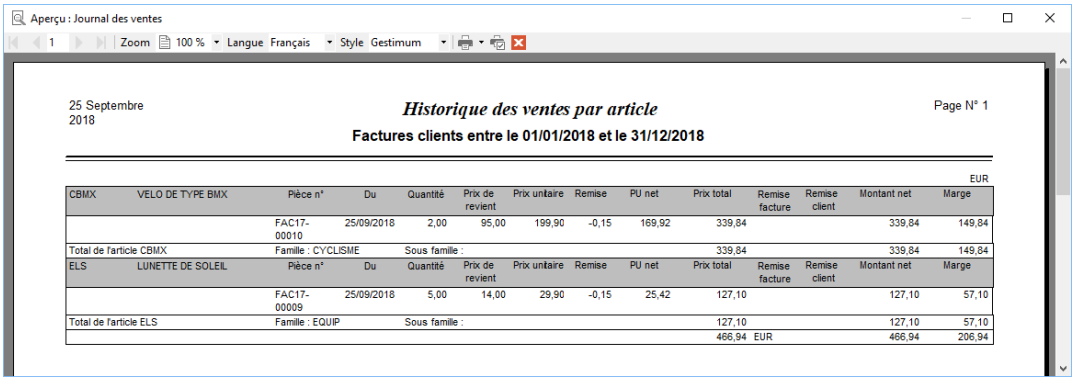
Code	Client	01/2018	02/2018	03/2018	04/2018	05/2018	06/2018	07/2018	08/2018	09/2018	10/2018	11/2018	12/2018
Client : BRUNET													
Article : VELO DE TYPE BMX		0	0	0	0	0	0	0	0	150	0	0	0
Article : POUDRE ENERGETIQUE AU GOUT ORA		0	0	0	0	0	0	0	0	372	0	0	0
Total du client : BRUNET		0	0	0	0	0	0	0	0	521	0	0	0
Client : CALVET													
Article : LUNETTE DE SOLEIL		0	0	0	0	0	0	0	0	1 453	0	0	0
Total du client : CALVET		0	0	0	0	0	0	0	0	1 453	0	0	0
Client : FERRER													
Article : VELO DE TYPE BMX		0	0	0	0	0	0	0	0	340	0	0	0

Évolution du chiffre d'affaire HT par commercial et par articles



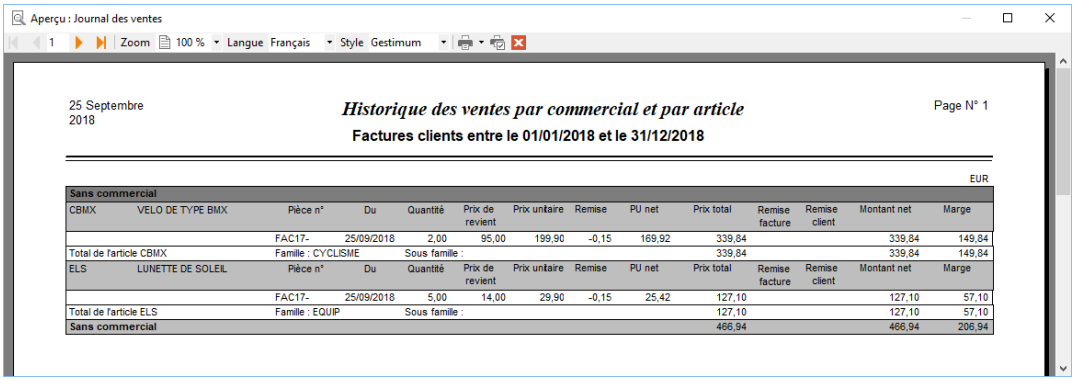
Code	Client	01/2018	02/2018	03/2018	04/2018	05/2018	06/2018	07/2018	08/2018	09/2018	10/2018	11/2018	12/2018
Documents sans commercial													
C28	BRUNET	0	0	0	0	0	0	0	0	626	0	0	0
C23	CALVET	0	0	0	0	0	0	0	0	1 744	0	0	0
C22	FERRER	0	0	0	0	0	0	0	0	408	0	0	0
C04	MARTY	0	0	0	0	0	0	0	0	153	0	0	0
C06	PAGES	0	0	0	0	0	0	0	0	864	0	0	0
C01	ROUVIERE	0	0	0	0	0	0	0	0	1 166	0	0	0
C31	TAYLOR CORP	0	0	0	0	0	0	0	0	5 311	0	0	0
Totaux des documents sans commercial		0	0	0	0	0	0	0	0	10 271	0	0	0

Historiques des ventes par articles



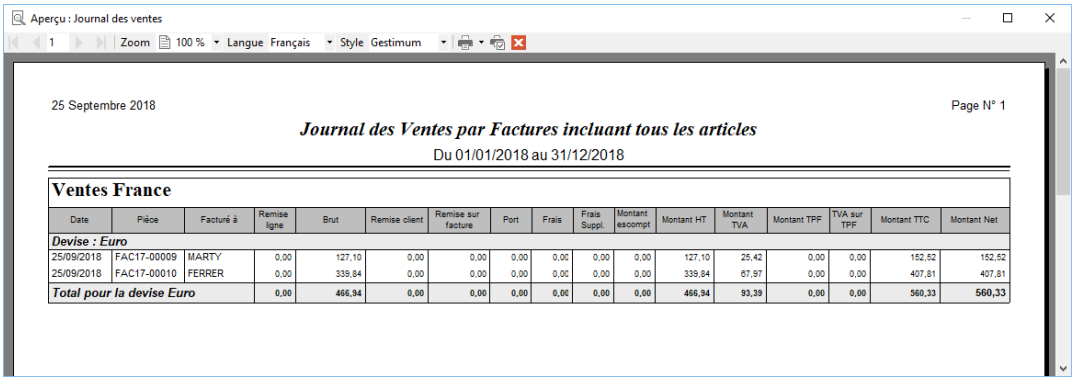
CBMX	VELO DE TYPE BMX	Pièce n°	Du	Quantité	Prix de revient	Prix unitaire	Remise	PU net	Prix total	Remise facture	Remise client	Montant net	Marge
		FAC17-00010	25/09/2018	2,00	95,00	199,90	-0,15	169,92	339,84			339,84	149,84
Total de l'article CBMX		Famille : CYCLISME		Sous famille :					339,84			339,84	149,84
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	Pièce n°	Du	Quantité	Prix de revient	Prix unitaire	Remise	PU net	Prix total	Remise facture	Remise client	Montant net	Marge
		FAC17-00009	25/09/2018	5,00	14,00	29,90	-0,15	25,42	127,10			127,10	57,10
Total de l'article ELS		Famille : EQUIP		Sous famille :					127,10			127,10	57,10
									466,94	EUR		466,94	206,94

Historiques des ventes par commercial



Sans commercial													
CBMX	VELO DE TYPE BMX	Pièce n°	Du	Quantité	Prix de revient	Prix unitaire	Remise	PU net	Prix total	Remise facture	Remise client	Montant net	Marge
		FAC17-	25/09/2018	2,00	95,00	199,90	-0,15	169,92	339,84			339,84	149,84
Total de l'article CBMX		Famille : CYCLISME		Sous famille :					339,84			339,84	149,84
ELS	LUNETTE DE SOLEIL	Pièce n°	Du	Quantité	Prix de revient	Prix unitaire	Remise	PU net	Prix total	Remise facture	Remise client	Montant net	Marge
		FAC17-	25/09/2018	5,00	14,00	29,90	-0,15	25,42	127,10			127,10	57,10
Total de l'article ELS		Famille : EQUIP		Sous famille :					127,10			127,10	57,10
Sans commercial									466,94			466,94	206,94

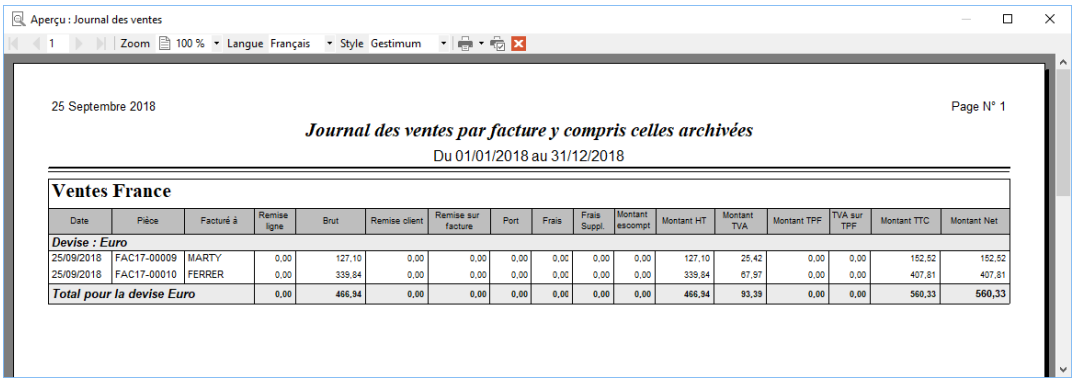
Journal des ventes



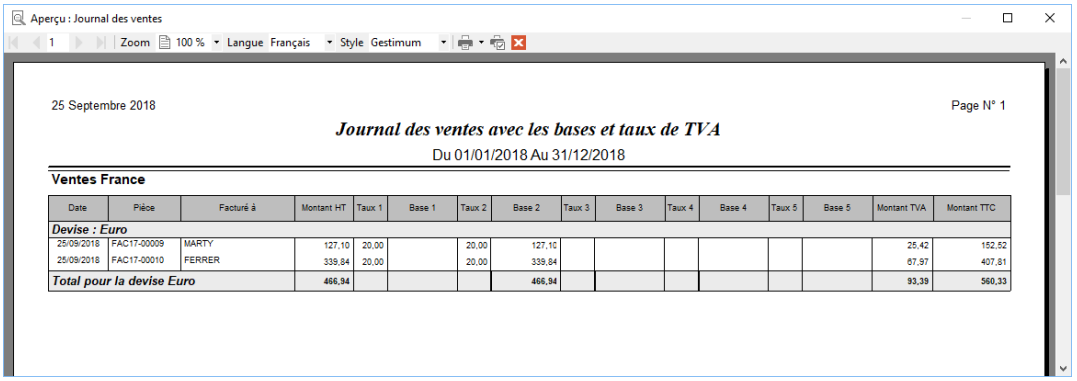
Ventes France

Date	Pièce	Facturé à	Remise ligne	Brut	Remise client	Remise sur facture	Port	Frais	Frais Suppl.	Montant escompt	Montant HT	Montant TVA	Montant TPF	TVA sur TPF	Montant TTC	Montant Net
Devise : Euro																
25/09/2018	FAC17-00009	MARTY	0,00	127,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	127,10	25,42	0,00	0,00	152,52	152,52
25/09/2018	FAC17-00010	FERRER	0,00	339,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	339,84	67,97	0,00	0,00	407,81	407,81
Total pour la devise Euro			**0,00**	**466,94**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**466,94**	**93,39**	**0,00**	**0,00**	**560,33**	**560,33**

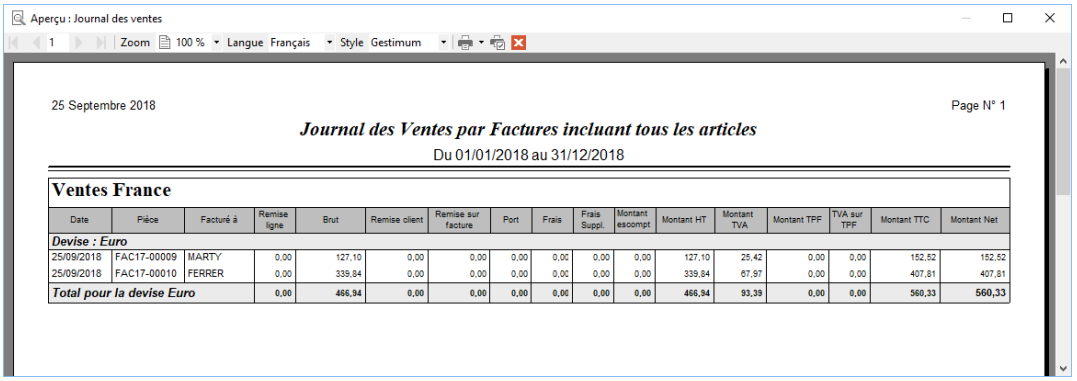
Journal des ventes (archives)



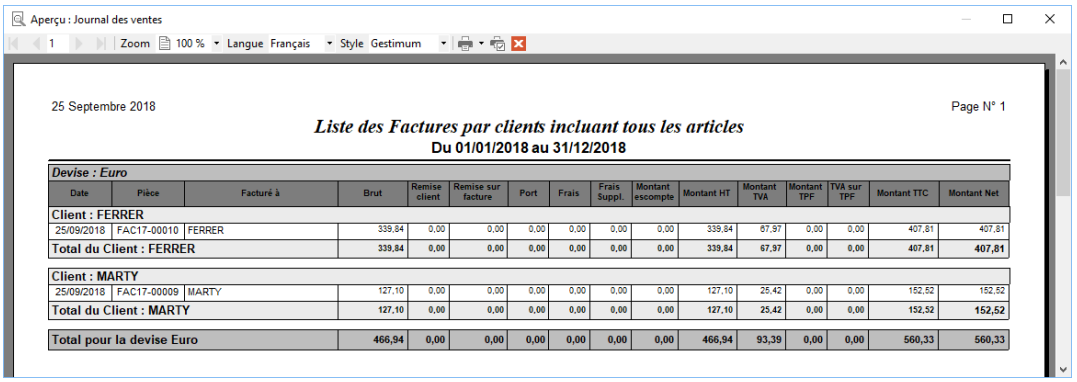
Journal des ventes avec les bases et taux de TVA



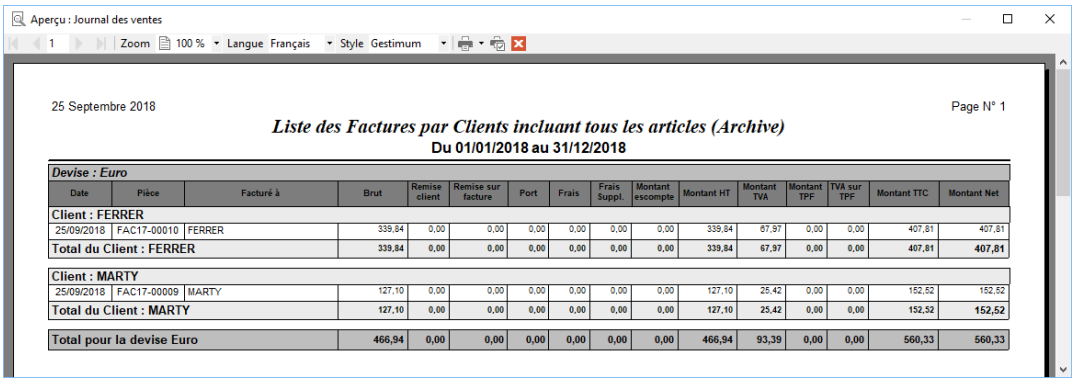
Journal des ventes sur le payeur



Journal par clients



Journal par clients (archive)


Aperçu : Journal des ventes

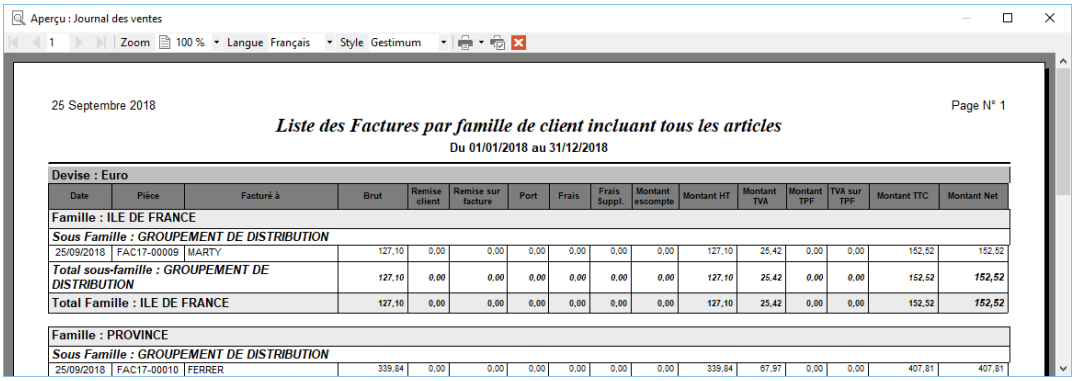
25 Septembre 2018 Page N° 1

Liste des Factures par Clients incluant tous les articles (Archive)

Du 01/01/2018 au 31/12/2018

Date	Pièce	Facturé à	Brut	Remise client	Remise sur facture	Port	Frais	Frais Suppl.	Montant escompte	Montant HT	Montant TVA	Montant TPF	TVA sur TPF	Montant TTC	Montant Net
Devise : Euro															
Client : FERRER															
25/09/2018	FAC17-00010	FERRER	339,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	339,84	67,97	0,00	0,00	407,81	407,81
Total du Client : FERRER			**339,84**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**339,84**	**67,97**	**0,00**	**0,00**	**407,81**	**407,81**
Client : MARTY															
25/09/2018	FAC17-00009	MARTY	127,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	127,10	25,42	0,00	0,00	152,52	152,52
Total du Client : MARTY			**127,10**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**127,10**	**25,42**	**0,00**	**0,00**	**152,52**	**152,52**
Total pour la devise Euro			**466,94**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**466,94**	**93,39**	**0,00**	**0,00**	**560,33**	**560,33**

Journal par famille clients


Aperçu : Journal des ventes

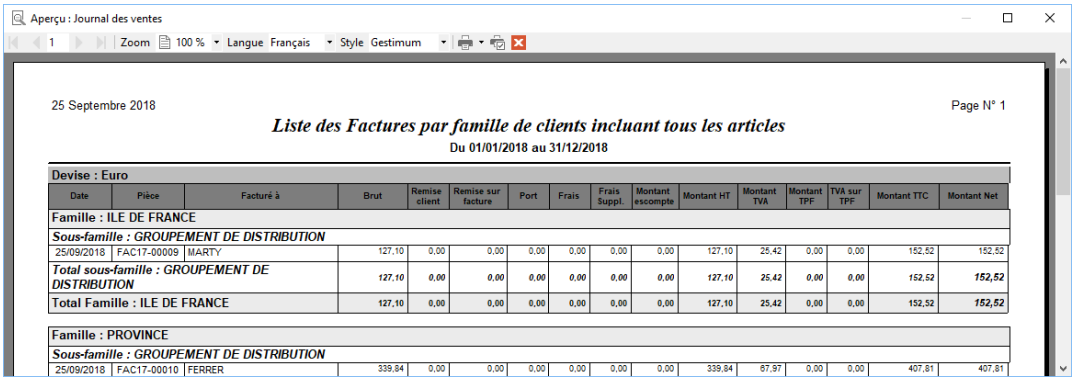
25 Septembre 2018 Page N° 1

Liste des Factures par famille de client incluant tous les articles

Du 01/01/2018 au 31/12/2018

Date	Pièce	Facturé à	Brut	Remise client	Remise sur facture	Port	Frais	Frais Suppl.	Montant escompte	Montant HT	Montant TVA	Montant TPF	TVA sur TPF	Montant TTC	Montant Net
Devise : Euro															
Famille : ILE DE FRANCE															
Sous Famille : GROUPEMENT DE DISTRIBUTION															
25/09/2018	FAC17-00009	MARTY	127,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	127,10	25,42	0,00	0,00	152,52	152,52
Total sous-famille : GROUPEMENT DE DISTRIBUTION			***127,10***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***127,10***	***25,42***	***0,00***	***0,00***	***152,52***	***152,52***
Total Famille : ILE DE FRANCE			**127,10**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**127,10**	**25,42**	**0,00**	**0,00**	**152,52**	***152,52***
Famille : PROVINCE															
Sous Famille : GROUPEMENT DE DISTRIBUTION															
25/09/2018	FAC17-00010	FERRER	339,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	339,84	67,97	0,00	0,00	407,81	407,81

Journal par famille clients (archive)


Aperçu : Journal des ventes

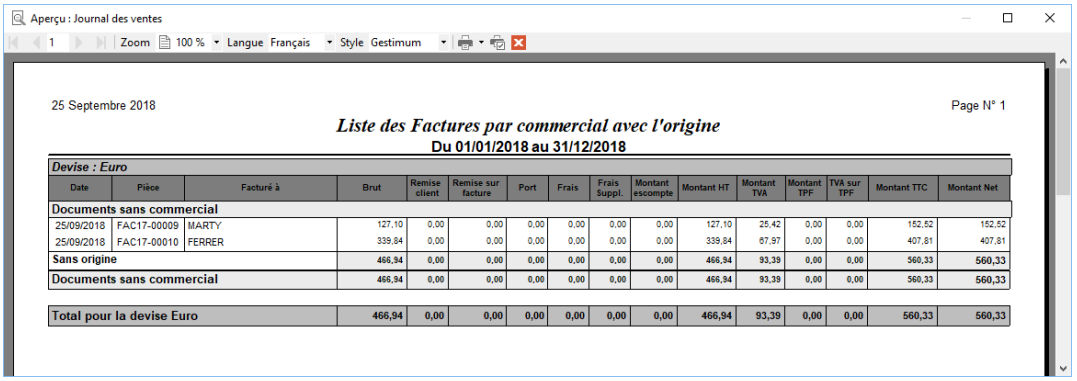
25 Septembre 2018 Page N° 1

Liste des Factures par famille de clients incluant tous les articles

Du 01/01/2018 au 31/12/2018

Date	Pièce	Facturé à	Brut	Remise client	Remise sur facture	Port	Frais	Frais Suppl.	Montant escompte	Montant HT	Montant TVA	Montant TPF	TVA sur TPF	Montant TTC	Montant Net
Devise : Euro															
Famille : ILE DE FRANCE															
Sous-famille : GROUPEMENT DE DISTRIBUTION															
25/09/2018	FAC17-00009	MARTY	127,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	127,10	25,42	0,00	0,00	152,52	152,52
Total sous-famille : GROUPEMENT DE DISTRIBUTION			***127,10***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***127,10***	***25,42***	***0,00***	***0,00***	***152,52***	***152,52***
Total Famille : ILE DE FRANCE			**127,10**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**127,10**	**25,42**	**0,00**	**0,00**	**152,52**	***152,52***
Famille : PROVINCE															
Sous-famille : GROUPEMENT DE DISTRIBUTION															
25/09/2018	FAC17-00010	FERRER	339,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	339,84	67,97	0,00	0,00	407,81	407,81

Journal par commercial avec origine


Aperçu : Journal des ventes

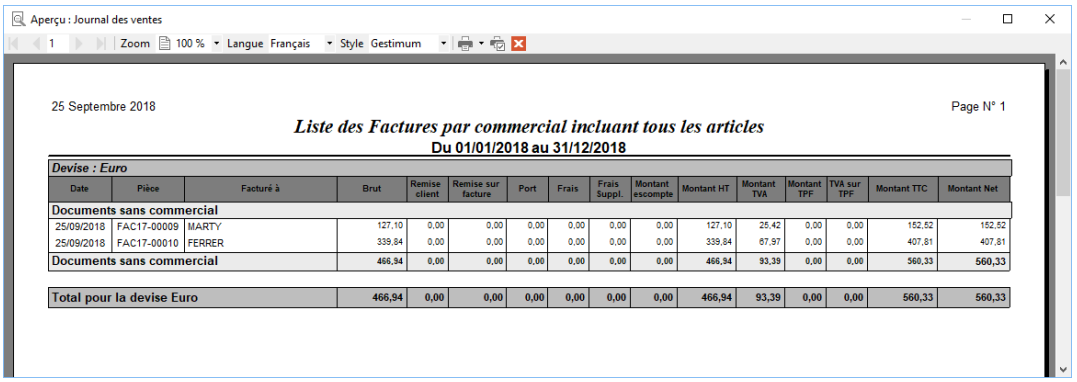
25 Septembre 2018 Page N° 1

Liste des Factures par commercial avec l'origine

Du 01/01/2018 au 31/12/2018

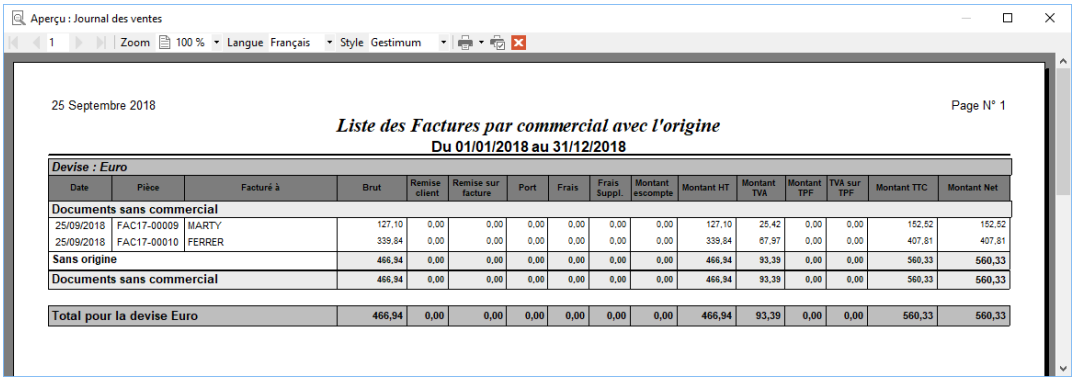
Date	Pièce	Facturé à	Brut	Remise client	Remise sur facture	Port	Frais	Frais Suppl.	Montant escompte	Montant HT	Montant TVA	Montant TPF	TVA sur TPF	Montant TTC	Montant Net
Devise : Euro															
Documents sans commercial															
25/09/2018	FAC17-00009	MARTY	127,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	127,10	25,42	0,00	0,00	152,52	152,52
25/09/2018	FAC17-00010	FERRER	339,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	339,84	67,97	0,00	0,00	407,81	407,81
Sans origine			**466,94**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**466,94**	**93,39**	**0,00**	**0,00**	**560,33**	**560,33**
Documents sans commercial			**466,94**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**466,94**	**93,39**	**0,00**	**0,00**	**560,33**	**560,33**
Total pour la devise Euro			**466,94**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**466,94**	**93,39**	**0,00**	**0,00**	**560,33**	**560,33**

Journal par commercial lié au client

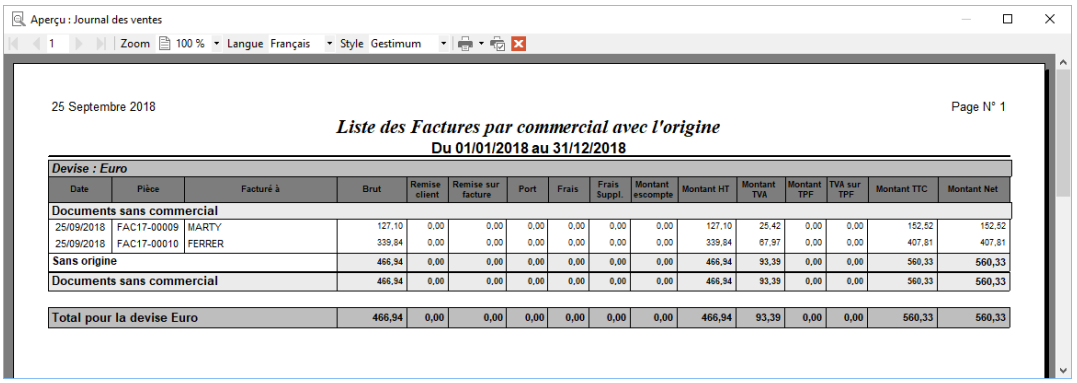


Journal par commercial lié au client (archive)

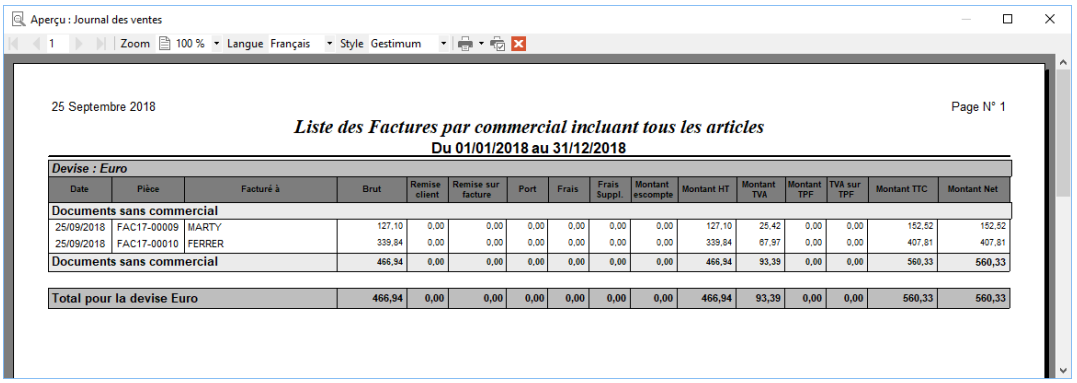
Journal par commercial lié au client avec origine



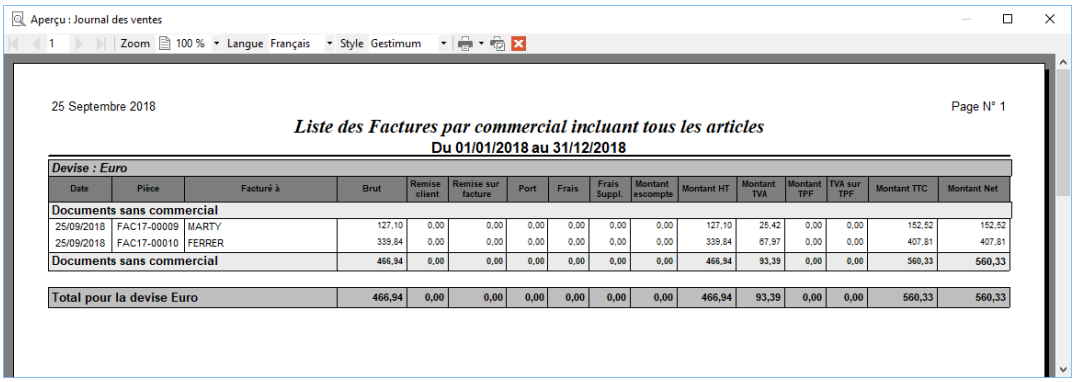
Journal par commercial lié au client avec origine (archive)



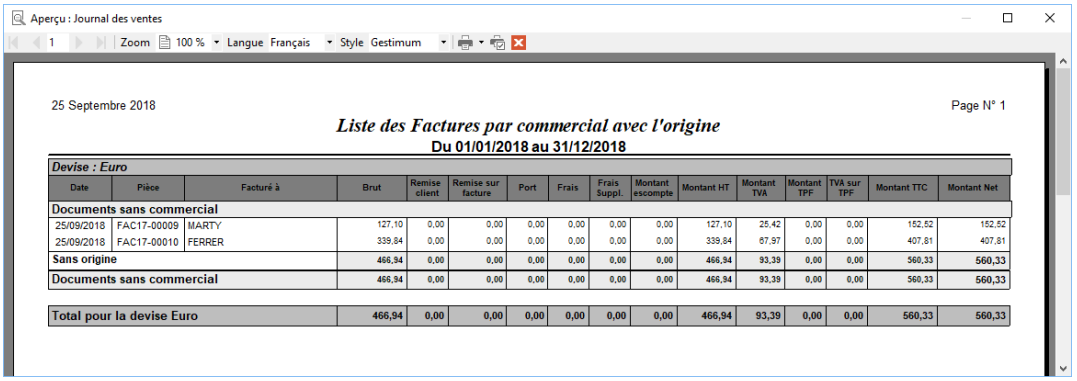
Journal par commercial lié au document



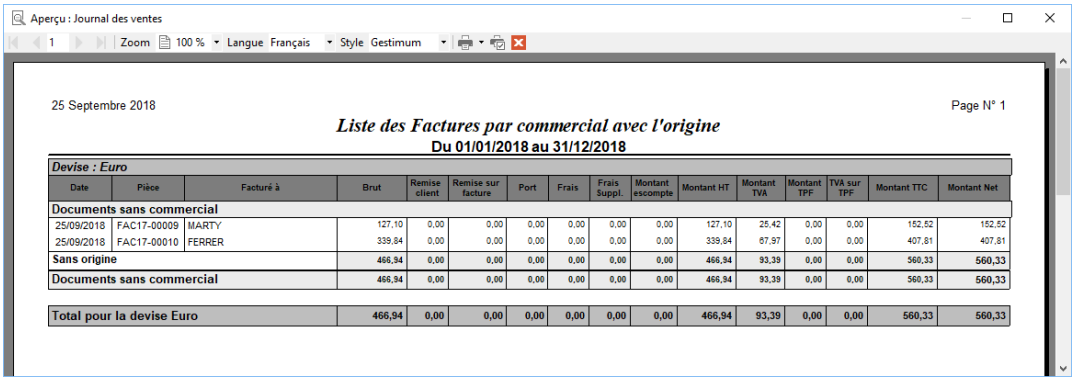
Journal par commercial lié au document (archive)



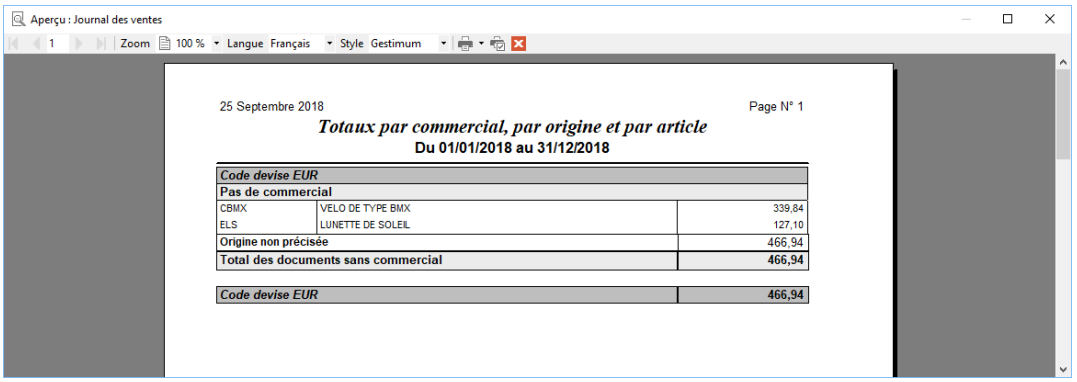
Journal par commercial lié au document avec origine



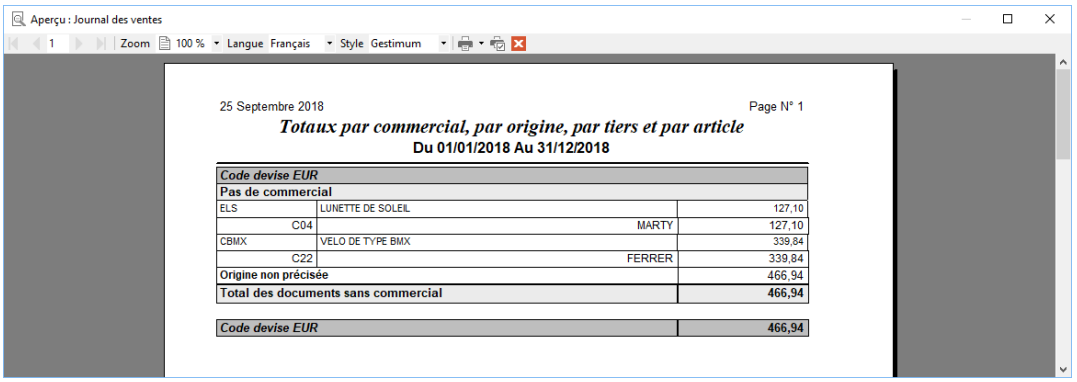
Journal par commercial lié au document avec origine (archive)



Totaux par commercial origines articles

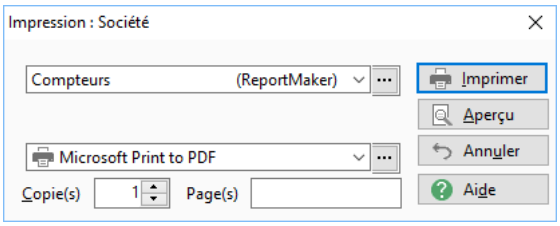


Totaux par commercial origines tiers articles

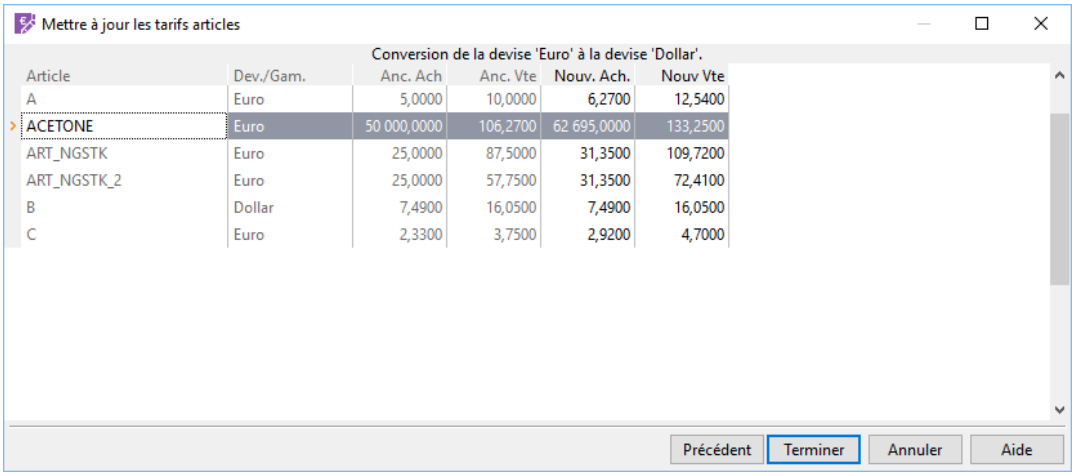


Impression des factures de vente et fichiers liés

Options

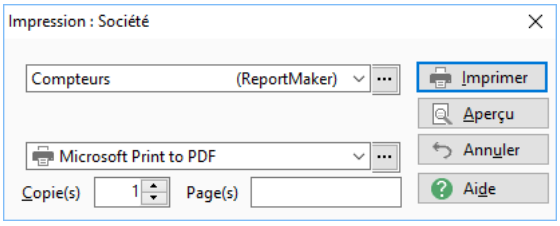


Exemple



Impression d'un relevé de factures de vente et fichiers liés

Options



Exemple

Import de documents de vente

Cet import permet de créer des documents de vente.

Il est accessible par le menu OUTILS| Importer | Autres données.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de documents de vente

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
DOC_STYPE	Sous-type de document de vente	Texte	1	Valeurs possibles : P = Pro-Forma D = Devis C = Commande B = Livraison R = Retour F = Facture A = Avoir 0 = Avoir financier 1 = Facture financière	Obligatoire	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	
DOC_PIECE	N° de pièce	Texte	15		Facultatif	
DOC_PIECE2	N° de pièce complémentaire	Texte	60		Facultatif	
DOC_DATE	Date de document	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	Date du jour
DOC_DT_PRV	Date de livraison	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	
DOC_EN_TTC	Prix en TTC ?	Case à cocher			Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8		Facultatif	Mode de règlement du tiers
DOC_REFPCF	Référence	Texte	100		Facultatif	
TRP_CODE	Code transporteur	Texte	3		Facultatif	
DOC_REMFAC	Montant de remise exceptionnelle	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_TXRFAC	Pourcentage de remise exceptionnelle	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_FPYEUR	Adresse de facturation au payeur ?	Case à cocher			Facultatif	
DOC_F_TITL	Titre de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS	Raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS2	Complément de raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RUE	Rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_COMP	Complément de rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_ETAT	Etat de l'adresse de facturation	Texte	100		Facultatif	
DOC_F_REG	Région de l'adresse de facturation	Texte	100		Facultatif	
DOC_F_CP	Code postal de l'adresse de facturation	Texte	10		Facultatif	
DOC_F_VILL	Ville de l'adresse de facturation	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays de l'adresse de facturation	Texte	3		Facultatif	
DOC_F_CBAR	Code-barres de l'adresse de facturation	Texte	30		Facultatif	
DOC_F_SIRET	N° SIRET de l'adresse de facturation	Texte	14		Facultatif	
DOC_F_MEMO	Commentaires de l'adresse de facturation	Texte illimité			Facultatif	
DOC_L_TITL	Titre de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
DOC_L_RS	Raison sociale de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_RS2	Complément de raison sociale de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_RUE	Rue de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_COMP	Complément de rue de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_ETAT	Etat de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_REG	Région de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_CP	Code postal de l'adresse de livraison	Texte	10		Facultatif	
DOC_L_VILL	Ville de l'adresse de livraison	Texte	200		Facultatif	
DOC_L_PAYS	Code pays de l'adresse de livraison	Texte	3		Facultatif	
DOC_L_CBAR	Code-barres de l'adresse de livraison	Texte	30		Facultatif	
DOC_L_SIRET	N° SIRET de l'adresse de livraison	Texte	14		Facultatif	
DOC_L_MEMO	Commentaires de l'adresse de livraison	Texte illimité			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des documents de vente				Facultatif	
ART_CODE	Code article	Texte	30		Facultatif	
LIG_TYPE	Type de ligne texte	Texte	1	Valeur possible :		
T = Texte	Facultatif					
LIG_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Obligatoire	
ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98		Facultatif	
LIG_NUMLOT	N° de lot	Texte	25		Facultatif	
LIG_DT_LIV	Date de livraison (à la ligne)	Date			Facultatif	
LIG_P_BRUT	Prix brut unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_P_PRV	Prix de revient unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_REMISE	Remise (à la ligne)	Texte	30		Facultatif	
LIG_LIB	Désignation	Texte	1000		Facultatif	
LIG_ZONE	Zone de stockage	Texte	100		Facultatif	
LIG_MEMO	Commentaires (à la ligne)	Texte illimité			Facultatif	
LIG_DT_FAB	Date de fabrication du numéro de lot	Date			Facultatif	
LIG_DT_PER	Date de péremption du numéro de lot	Date			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des lignes de vente				Facultatif	

Ordre des lignes

Les lignes d'un même document de vente doivent se suivre dans le fichier à importer.

Lorsque l'import constate un changement de sous-type, date, numéro de pièce, code dépôt, code commercial, code affaire ou référence, il enregistre le document de vente en cours et en crée un nouveau.

Import de documents de vente

Cet import permet de créer des documents de vente.

Il est accessible par le menu OUTILS| Importer | Autres données.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de documents de vente

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
DOC_STYPE	Sous-type de document de vente	Texte	1	Valeurs possibles : P = Pro-Forma D = Devis C = Commande B = Livraison R = Retour F = Facture A = Avoir 0 = Avoir financier 1 = Facture financière	Obligatoire	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	
DOC_PIECE	N° de pièce	Texte	15		Facultatif	
DOC_PIECE2	N° de pièce complémentaire	Texte	60		Facultatif	
DOC_DATE	Date de document	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	Date du jour
DOC_DT_PRV	Date de livraison	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	
DOC_EN_TTC	Prix en TTC ?	Case à cocher			Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8		Facultatif	Mode de règlement du tiers
DOC_REFPCF	Référence	Texte	100		Facultatif	
TRP_CODE	Code transporteur	Texte	3		Facultatif	
DOC_REMFAC	Montant de remise exceptionnelle	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_TXRFAC	Pourcentage de remise exceptionnelle	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_FPYEUR	Adresse de facturation au payeur ?	Case à cocher			Facultatif	
DOC_F_TITL	Titre de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS	Raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS2	Complément de raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RUE	Rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_COMP	Complément de rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_ETAT	Etat de l'adresse de facturation	Texte	100		Facultatif	
DOC_F_REG	Région de l'adresse de facturation	Texte	100		Facultatif	
DOC_F_CP	Code postal de l'adresse de facturation	Texte	10		Facultatif	
DOC_F_VILL	Ville de l'adresse de facturation	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays de l'adresse de facturation	Texte	3		Facultatif	
DOC_F_CBAR	Code-barres de l'adresse de facturation	Texte	30		Facultatif	
DOC_F_SIRET	N° SIRET de l'adresse de facturation	Texte	14		Facultatif	
DOC_F_MEMO	Commentaires de l'adresse de facturation	Texte illimité			Facultatif	
DOC_L_TITL	Titre de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
DOC_L_RS	Raison sociale de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_RS2	Complément de raison sociale de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_RUE	Rue de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_COMP	Complément de rue de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_ETAT	Etat de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_REG	Région de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_CP	Code postal de l'adresse de livraison	Texte	10		Facultatif	
DOC_L_VILL	Ville de l'adresse de livraison	Texte	200		Facultatif	
DOC_L_PAYS	Code pays de l'adresse de livraison	Texte	3		Facultatif	
DOC_L_CBAR	Code-barres de l'adresse de livraison	Texte	30		Facultatif	
DOC_L_SIRET	N° SIRET de l'adresse de livraison	Texte	14		Facultatif	
DOC_L_MEMO	Commentaires de l'adresse de livraison	Texte illimité			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des documents de vente				Facultatif	
ART_CODE	Code article	Texte	30		Facultatif	
LIG_TYPE	Type de ligne texte	Texte	1	Valeur possible :		
T = Texte	Facultatif					
LIG_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Obligatoire	
ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98		Facultatif	
LIG_NUMLOT	N° de lot	Texte	25		Facultatif	
LIG_DT_LIV	Date de livraison (à la ligne)	Date			Facultatif	
LIG_P_BRUT	Prix brut unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_P_PRV	Prix de revient unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_REMISE	Remise (à la ligne)	Texte	30		Facultatif	
LIG_LIB	Désignation	Texte	1000		Facultatif	
LIG_ZONE	Zone de stockage	Texte	100		Facultatif	
LIG_MEMO	Commentaires (à la ligne)	Texte illimité			Facultatif	
LIG_DT_FAB	Date de fabrication du numéro de lot	Date			Facultatif	
LIG_DT_PER	Date de péremption du numéro de lot	Date			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des lignes de vente				Facultatif	

Ordre des lignes

Les lignes d'un même document de vente doivent se suivre dans le fichier à importer.

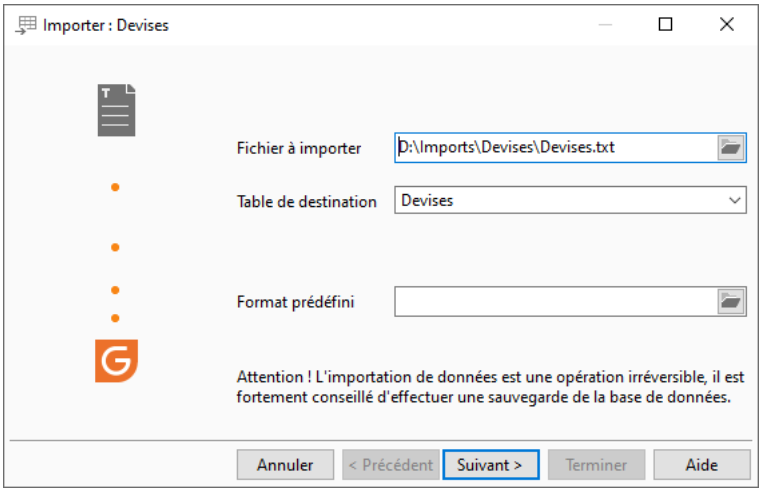
Lorsque l'import constate un changement de sous-type, date, numéro de pièce, code dépôt, code commercial, code affaire ou référence, il enregistre le document de vente en cours et en crée un nouveau.

Exemple de fichier de documents de vente

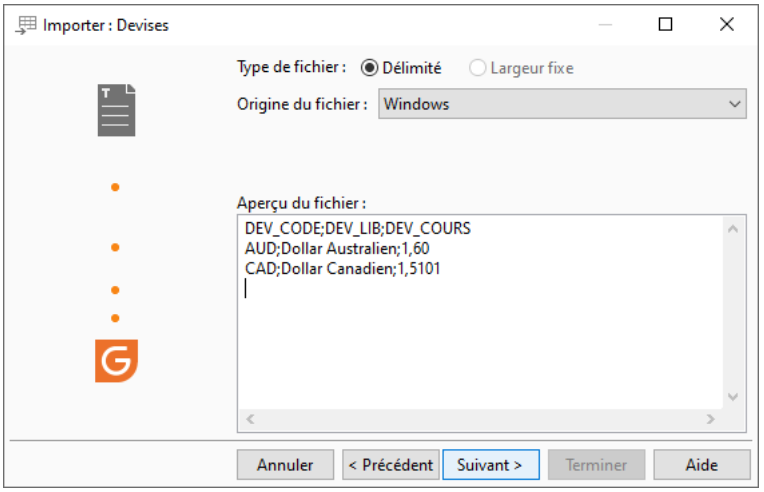
```
DOC_STYPE;DOC_PIECE;DOC_DATE;DOC_REFPCF;PCF_CODE;COM_CODE;AFF_CODE;ART_CODE;LIG_QTE;LIG_P_BRUT;LIG_REMISE
C;AR005802;21/04/2006;Ref1;CLI002844;COM1;AFF1;ART1;6636;0.25;2
C;AR005802;21/04/2006;Ref1;CLI002844;COM1;AFF1;ART2;36;60.25;2
```

Exemple d'import de documents de vente

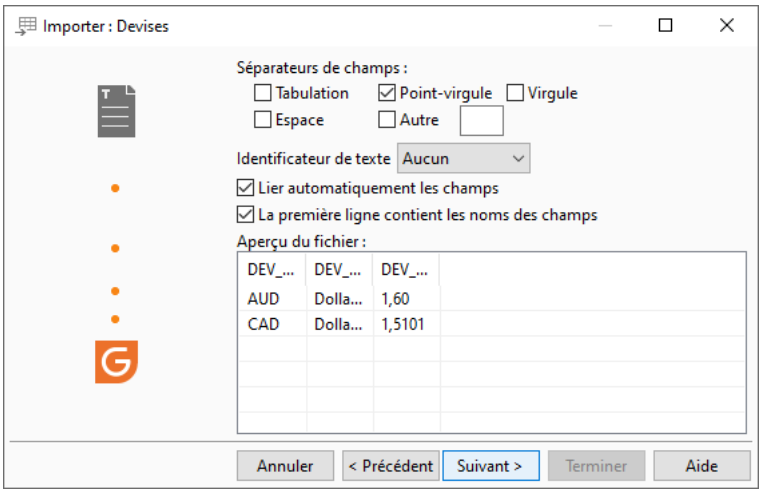
Fichier à importer



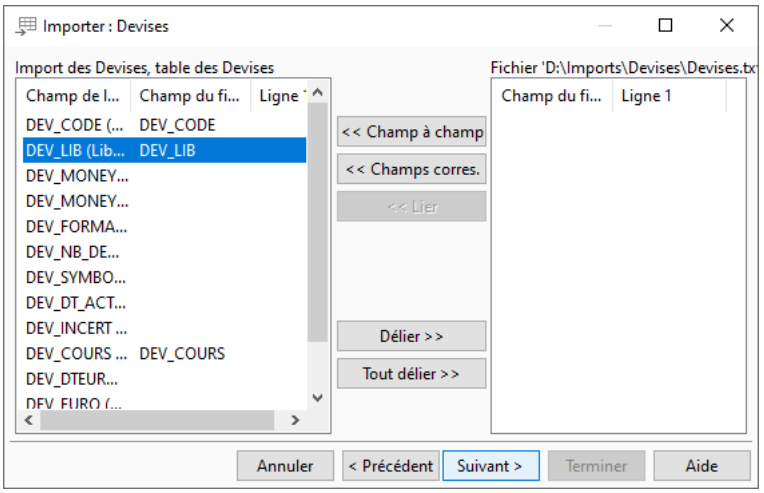
Type de fichier



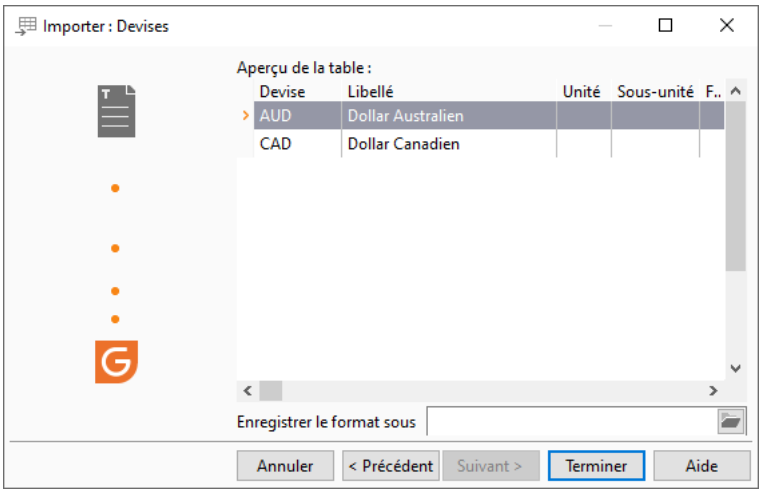
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin

L'import a été effectué avec succès.

Nombre de lignes importées : 2

Nombre de lignes non importées : 0

Ligne 3 : Le prix de vente de l'article est inférieur au prix de revient.

La pièce ARC17-00049 a été créée

Import de lignes de documents d'achat et vente

Texte par défaut.

Structure du fichier de lignes de documents d’achat et vente

S’il n’y a pas de numéro de lot ou un seul par ligne :

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
ART_CODE	Code de l’article	Texte	30		
ART_GAMME	Codes des valeurs de gamme, séparés par un \	Texte	98		
LIG_NUMLOT	Numéro de lot	Texte			
LIG_DT_FAB	Date de fabrication	Date			
LIG_DT_PER	Date de péremption	Date			
LIG_QTE	Quantité				
LIG_P_BRUT	Prix unitaire brut	Montant			
LIG_REMISE	Remise	Texte			
LIG_TYPE		Texte			
NAT_TVATX					
LIG_LIB		Texte			
LIG_ZONE		Texte			
PRJ_CODE	Code de l’affaire	Texte	40		
LIG_P_PRV		Montant			

S’il y plusieurs numéros de lots par ligne :

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
ART_CODE	Code de l’article	Texte	30		
ART_GAMME	Codes des valeurs de gamme, séparés par un \	Texte	98		
LLD_NUMLOT	Numéros de lots, séparés par un		Texte		25
LLD_QTE	Quantités des lots, séparées par un		Texte		
LLD_DT_FAB	Dates de fabrication des lots, séparées par un		Texte		
LLD_DT_PER	Dates de péremption des lots, séparées par un		Texte		
LIG_QTE	Quantité				
LIG_P_BRUT		Montant			
LIG_REMISE		Texte			
LIG_TYPE		Texte			
NAT_TVATX					
LIG_LIB		Texte			
LIG_ZONE		Texte			
PRJ_CODE	Code de l’affaire	Texte	40		
LIG_P_PRV		Montant			

Exemple de fichier de lignes de document d’achat et vente

Import de quantités à transférer

Le transfert de document avec import de fichier utilise cette structure de fichier

1. soit sur la liste des champs disponible pour l'import

```
DOC_NUMERO
LIG_NUMERO
ART_CODE
ART_GAMME
LIG_QTE
Si multi lot
LLD_NUMLOT;LLD_QTE;LLD_DT_FAB;LLD_DT_PER
Si mono lot
LIG_NUMLOT;LIG_DT_PER;LIG_DT_FAB
LIG_ZONE
PRJ_CODE
LIG_MEMO
```

1. soit en allant voir dans les préférences utilisateurs de la session Windows qui lancera le transfert en ligne de commande.

Structure du fichier de quantités à transférer

S'il n'y a pas de numéro de lot ou un seul par ligne :

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
DOC_NUMERO	Numéro interne du document d'achat ou vente	Texte	10	Obligatoire	
LIG_NUMERO	Numéro de ligne	Texte	5	Obligatoire si code article absent	
ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire si numéro de ligne absent	
ART_GAMME	Codes des valeurs de gamme, séparés par un \	Texte	98	Obligatoire pour les articles gammés	
LIG_NUMLOT	Numéro de lot	Texte		Obligatoire pour les articles lottés	
LIG_DT_FAB	Date de fabrication du lot	Date			
LIG_DT_PER	Date de péremption du lot	Date			
LIG_QTE	Quantité			Obligatoire	
LIG_ZONE	Zone de stockage	Texte			
PRJ_CODE	Code affaire	Texte			
LIG_MEMO	Commentaires	Texte illimité			

S'il y a plusieurs numéros de lots par ligne :

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
DOC_NUMERO	Numéro interne du document d'achat ou vente	Texte	10	Obligatoire	
LIG_NUMERO	Numéro de ligne	Texte	5	Obligatoire si code article absent	
ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire si numéro de ligne absent	
ART_GAMME	Codes des valeurs de gamme, séparés par un |	Texte	98	Obligatoire pour les articles gammés	
LLD_NUMLOT	Numéros de lots, séparées par un |	Texte	25	Obligatoire pour les articles lottés	
LLD_QTE	Quantités des lots, séparées par un |	Texte			
LLD_DT_FAB	Dates de fabrication des lots, séparées par un |	Texte			
LLD_DT_PER	Dates de péremption des lots, séparées par un |	Texte			
LIG_QTE	Quantité			Obligatoire	
LIG_ZONE	Zone de stockage	Texte			
PRJ_CODE	Code affaire	Texte			
LIG_MEMO	Commentaires	Texte illimité			

Exemple de fichier de quantités à transférér

Fichier *.ini

[Tâche]

Nom=TransfererDocumentsAchVte

Journal=Transfert des documents de vente.log

[Société]

Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum

Utilisateur=DEMO

Deconnecter=Oui

Exclusif=Non

[Paramètres]

FichierImporter=C:\Imports\Transfert\Transfert.txt

RenommerFichier=Non

TransfertPartiel=AvecReliquat

RecopierLignesTextes=Oui

RecopierLignesTotaux=Oui

CreerLigneQuantite0=Non

Fichier *.txt

```
DOC_NUMERO;LIG_NUMERO;ART_CODE;LIG_QTE
0000003320;00032;ELS;1
```

Export des factures et avoirs clients au format CSV pour l'administration fiscale

Conformément au BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 vous devez remplir un critère de conservation (durée de 6 ans cf. article L. 102 B du LPF).

C'est à dire, être en mesure de respecter toutes les obligations liées au contrôle fiscal et entre autres :

Les éléments de la PAF si les factures ne sont pas électroniques : tout ce qui concoure à la réalisation de la transaction (BC, BL, …)

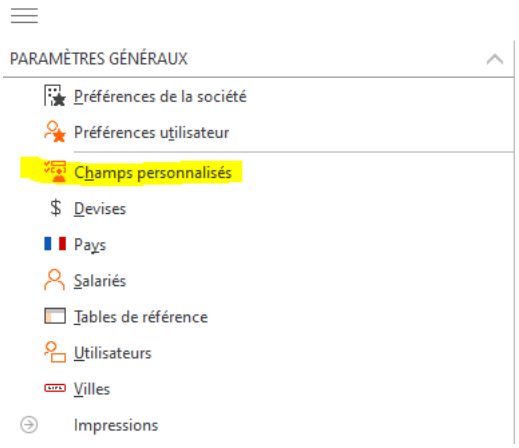
Pour cela, vous avons mis en place un format d'export des documents de vente au format CVS comportant les éléments cités dans le BOFiP-TVA-DECLA-30-10-30-§ 50-04/07/2018 :

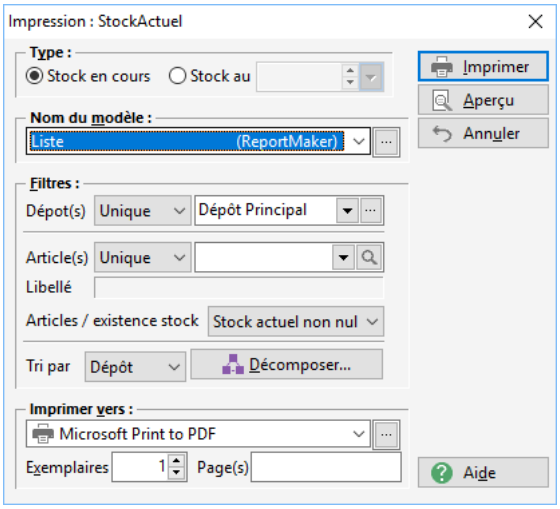
- Le numéro de pièce
- La date (année, mois, jour, heure, minute)
- Le montant total TTC
- Le détail des articles ou prestation (libellé, quantité, prix unitaire, total HT de la ligne, taux de TVA associé)
- Toutes les données liées à la réception (immédiate ou attendue) du paiement en contrepartie (mode de règlement notamment)

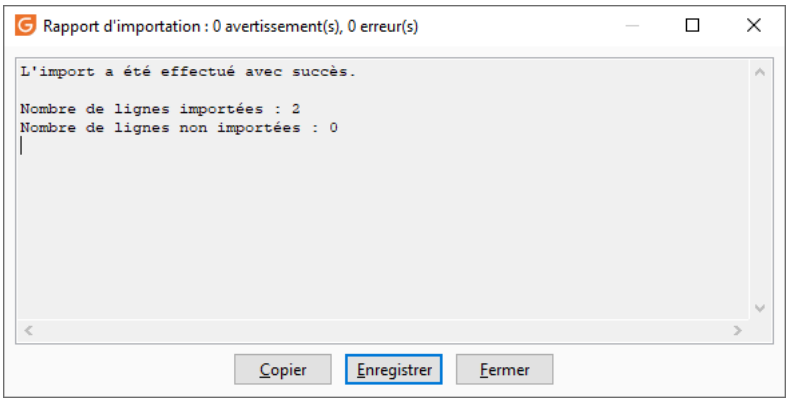
Vous pouvez faire cet export par 2 moyens.

Fenêtre

Cette fenêtre est accessible par le menu OUTILS | Exporter | Factures et avoirs clients au format CSV pour l'administration fiscale.







Tâche en ligne de commande

La tâche en ligne de commande est “ExporterFacturesClientsCSV”.

Elle attend un fichier de paramètres fournissant le dossier de destination, la date début et la date de fin :

[Tâche]

Nom=ExporterFacturesClientsCSV

Journal=ExporterFacturesClientsCSV.log

[Société]

Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum

Utilisateur=DEMO

Deconnecter=Non

Exclusif=Non

[Paramètres]

DossierDestination=C:\ExportFacturesClientsCSV

DateDebut=01/10/2018

DateFin=31/10/2018

Structure des fichiers CSV générés

4 fichiers sont créés :

- Documents
- Lignes
- Échéances
- Règlements

Documents

Ce fichier contient les colonnes suivantes :

NumeroPiece(DOC_PIECE);Date(DOC_DATE);MontantTTC(DOC_MT_TTC)

Lignes

Ce fichier contient les colonnes suivantes :

NumeroPiece(DOC_PIECE);CodeArticle(ART_CODE);Libelle(LIG_LIB);Quantite(LIG_QTE);PrixUnitaire(LIG_P_NET);TotalHT(LIG_TOTAL);TauxTVA(NAT_TVATX)

Échéances

Ce fichier contient les colonnes suivantes :

NumeroPiece(DOC_PIECE);Date(ECH_DATE);ModeReglement(REG_CODE);ARecevoir(ECH_ARECEV);APayer(ECH_APAYER)

Règlements

Ce fichier contient les colonnes suivantes :

NumeroPiece(DOC_PIECE);Date(REG_DATE);TypeReglement(REG_TYPE);Recu(REG_RECU);Paye(REG_DONNEE)

Exemple de fichiers CSV générés

Documents_20200108-175657.csv

NumeroPiece;Date;CodeTiers;Devise;MontantTTC

FAC17-00009;10/10/2018;BE0001;EUR;21

…;17/10/2018;BE0001;EUR;21

FAC17-00010;25/10/2018;C16;EUR;21,53

FAC17-00011;30/10/2018;BE0001;EUR;63

Lignes_20200108-175657.csv

NumeroPiece;CodeArticle;Libelle;Quantite;PrixUnitaire;TotalHT;TauxTVA

FAC17-00009;NL;LUNETTE DE PISCINE;1;17,5;17,5;20

…;NL;LUNETTE DE PISCINE;1;17,5;17,5;20

FAC17-00010;ELS;LUNETTE DE SOLEIL;1;17,94;17,94;20

FAC17-00011;NL;LUNETTE DE PISCINE;3;17,5;52,5;20

Echeances_20200108-175657.csv

NumeroPiece;Date;ModeReglement;ARecevoir;APayer

FAC17-00009;10/10/2018;;21;0

…;17/10/2018;;21;0

FAC17-00010;25/10/2018;;21,53;0

FAC17-00011;30/10/2018;;63;0

Reglements_20200108-175657.csv

NumeroPiece;Date;TypeReglement;Devise;Recu;Paye

Export des factures et avoirs clients au format XML

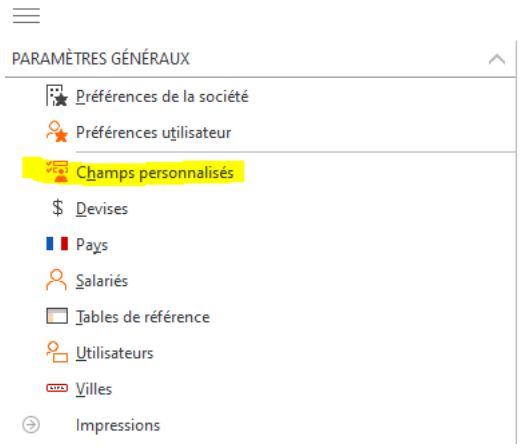
Pour cela, vous avons mis en place un format d'export des documents de vente au format XML comportant les éléments suivants :

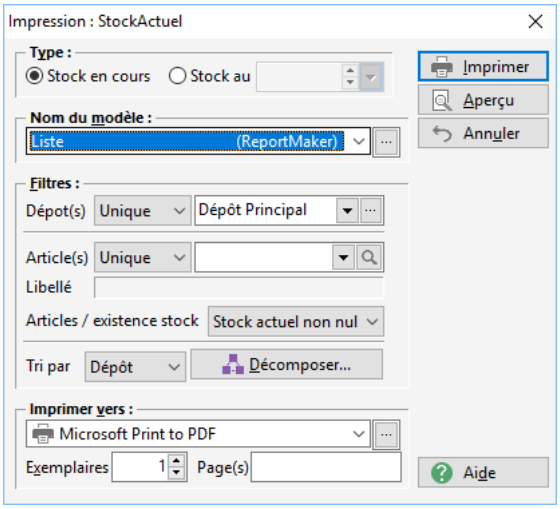
- Numéro de pièce
- Date (année, mois, jour, heure, minute)
- Montant total TTC
- Détail des articles ou prestations (libellé, quantité, prix unitaire, total HT de la ligne, taux de TVA associé)
- Données liées à la réception (immédiate ou attendue) du paiement en contrepartie (mode de règlement notamment)

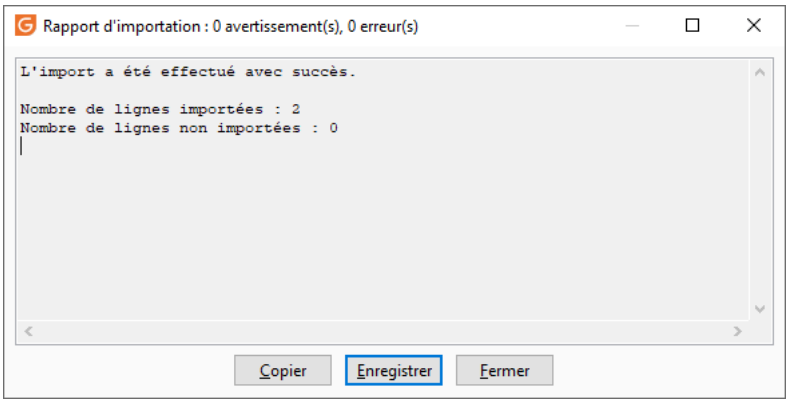
Vous pouvez faire cet export par 2 moyens.

Fenêtre

La fenêtre est accessible par le menu OUTILS| Exporter | Factures et avoirs clients au format XML.







Tâche en ligne de commande

La tâche en ligne de commande est "ExporterFacturesClientsXML".

Elle attend un fichier de paramètres fournissant le dossier de destination, la date début et la date de fin :

[Tâche]

Nom=ExporterFacturesClientsXML

Journal=ExporterFacturesClientsXML.log

[Société]

Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum

Utilisateur=DEMO

Deconnecter=Non

Exclusif=Non

[Paramètres]

DossierDestination=C:\ExportFacturesClientsXML

DateDebut=01/10/2018

DateFin=31/10/2018

Structure du fichier XML généré

Le fichier XML contient les blocs suivants :

- DocumentsVentes
- Lignes
- Échéances
- Règlements

DocumentsVentes

Ce bloc contient les informations suivantes :

- Numéro interne de document
- Numéro de pièce
- Date
- Code tiers
- Montant HT
- Montant TTC
- Devise

Lignes

Ce bloc contient les colonnes suivantes :

- Numéro de ligne
- Code article
- Désignation
- Quantité
- Prix unitaire HT
- Prix total HT
- Taux de TVA

Échéances

Ce bloc contient les colonnes suivantes :

- Numéro interne d'échéance
- Date d'échéance
- Mode de règlement
- Montant à recevoir
- Montant à payer

Règlements

Ce bloc contient les colonnes suivantes :

- Numéro interne de règlement
- Date du règlement
- Type de règlement
- Montant reçu
- Montant payé
- Devise

Exemple de fichier XML généré

```xml
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<DocumentsVente>
    <DocumentVente>
        <NumeroInterne>0000000363</NumeroInterne>
        <NumeroPiece>FAC17-00009</NumeroPiece>
        <Date>2018-10-10</Date>
        <CodeTiers>BE0001</CodeTiers>
        <MontantHT>17.5</MontantHT>
        <MontantTTC>21</MontantTTC>
        <Devise>EUR</Devise>
        <Lignes>
            <Ligne>
                <Numero>00016</Numero>
                <CodeArticle>NL</CodeArticle>
                <Designation>LUNETTE DE PISCINE</Designation>
                <Quantite>1</Quantite>
                <PrixUnitaireHT>17.5</PrixUnitaireHT>
                <PrixTotalHT>17.5</PrixTotalHT>
                <TauxTVA>20</TauxTVA>
            </Ligne>
        </Lignes>
        <Echeances>
            <Echeance>
                <NumeroInterne>0000000079</NumeroInterne>
                <Date>2018-10-10</Date>
                <ModeReglement/>
                <MontantRecevoir>21</MontantRecevoir>
                <MontantPayer>0</MontantPayer>
            </Echeance>
        </Echeances>
    </DocumentVente>
    <DocumentVente>
        <NumeroInterne>0000000368</NumeroInterne>
        <NumeroPiece>...</NumeroPiece>
        <Date>2018-10-17</Date>
        <CodeTiers>BE0001</CodeTiers>
        <MontantHT>17.5</MontantHT>
        <MontantTTC>21</MontantTTC>
        <Devise>EUR</Devise>
        <Lignes>
            <Ligne>
                <Numero>00016</Numero>
                <CodeArticle>NL</CodeArticle>
                <Designation>LUNETTE DE PISCINE</Designation>
                <Quantite>1</Quantite>
                <PrixUnitaireHT>17.5</PrixUnitaireHT>
                <PrixTotalHT>17.5</PrixTotalHT>
                <TauxTVA>20</TauxTVA>
            </Ligne>
        </Lignes>
        <Echeances>
            <Echeance>
                <NumeroInterne>0000000080</NumeroInterne>
                <Date>2018-10-17</Date>
                <ModeReglement/>
                <MontantRecevoir>21</MontantRecevoir>
                <MontantPayer>0</MontantPayer>
            </Echeance>
        </Echeances>
    </DocumentVente>
    <DocumentVente>
        <NumeroInterne>0000000387</NumeroInterne>
        <NumeroPiece>FAC17-00010</NumeroPiece>
        <Date>2018-10-25</Date>
        <CodeTiers>C16</CodeTiers>
        <MontantHT>17.94</MontantHT>
        <MontantTTC>21.53</MontantTTC>
        <Devise>EUR</Devise>
        <Lignes>
            <Ligne>
                <Numero>00016</Numero>
                <CodeArticle>ELS</CodeArticle>
                <Designation>LUNETTE DE SOLEIL</Designation>
                <Quantite>1</Quantite>
                <PrixUnitaireHT>17.94</PrixUnitaireHT>
                <PrixTotalHT>17.94</PrixTotalHT>
                <TauxTVA>20</TauxTVA>
            </Ligne>
        </Lignes>
        <Echeances>
            <Echeance>
                <NumeroInterne>0000000081</NumeroInterne>
                <Date>2018-10-25</Date>
                <ModeReglement/>
                <MontantRecevoir>21.53</MontantRecevoir>
                <MontantPayer>0</MontantPayer>
            </Echeance>
        </Echeances>
    </DocumentVente>
    <DocumentVente>
        <NumeroInterne>0000000390</NumeroInterne>
        <NumeroPiece>FAC17-00011</NumeroPiece>
        <Date>2018-10-30</Date>
        <CodeTiers>BE0001</CodeTiers>
        <MontantHT>52.5</MontantHT>
        <MontantTTC>63</MontantTTC>
        <Devise>EUR</Devise>
```

```
        <Lignes>
            <Ligne>
                <Numero>00016</Numero>
                <CodeArticle>NL</CodeArticle>
                <Designation>LUNETTE DE PISCINE</Designation>
                <Quantite>3</Quantite>
                <PrixUnitaireHT>17.5</PrixUnitaireHT>
                <PrixTotalHT>52.5</PrixTotalHT>
                <TauxTVA>20</TauxTVA>
            </Ligne>
        </Lignes>
        <Echeances>
            <Echeance>
                <NumeroInterne>0000000084</NumeroInterne>
                <Date>2018-10-30</Date>
                <ModeReglement/>
                <MontantRecevoir>63</MontantRecevoir>
                <MontantPayer>0</MontantPayer>
            </Echeance>
        </Echeances>
    </DocumentVente>
</DocumentsVente>
```

Objectif

Une affaire consiste à réaliser le regroupement d'un certain nombre de documents d'achat vente stock et de frais afin d'obtenir le résultat d'un projet précis.

Paramétrage

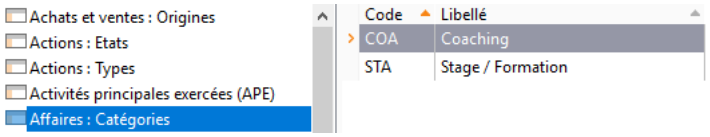
Il y a plusieurs éléments à paramétrer pour se servir complètement des affaires :

- les catégories et sous-catégories d'affaires
- l'état des affaires
- les types et sous-types de frais et main d'oeuvre
- les libellés des critères des salariés
- les critères des salariés
- la fiche salarié

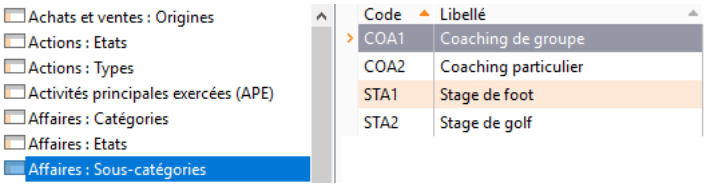
Catégorie et sous-catégorie d'affaire

A partir du menu SOCIÉTÉ | Paramétrage | Tables de références :

Affaire : Catégories

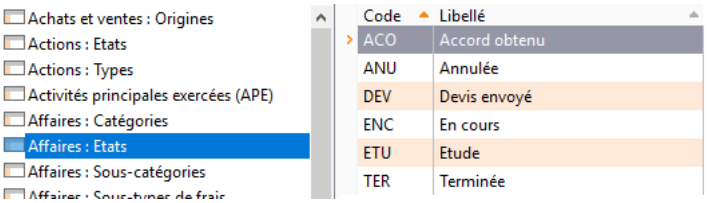


Affaire : Sous-catégories



État des affaires

A partir du menu SOCIÉTÉ | Paramétrage | Tables de références :

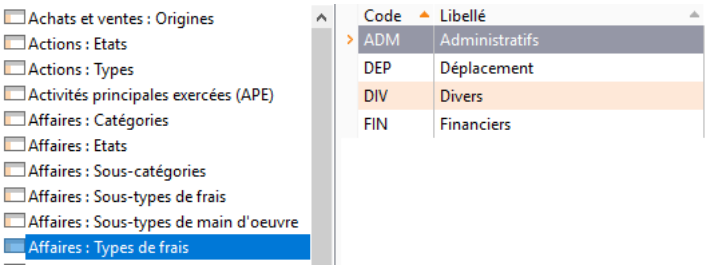


Type et sous type de frais et de main d'oeuvre

A partir du menu SOCIÉTÉ | Paramétrage | Tables de références :

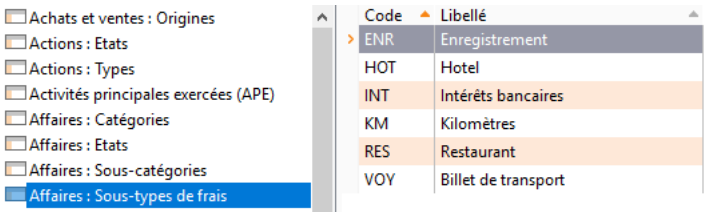
Affaires : Type de frais

Saisir les différents type de frais (Exemple : Déplacement, administratif, etc.)



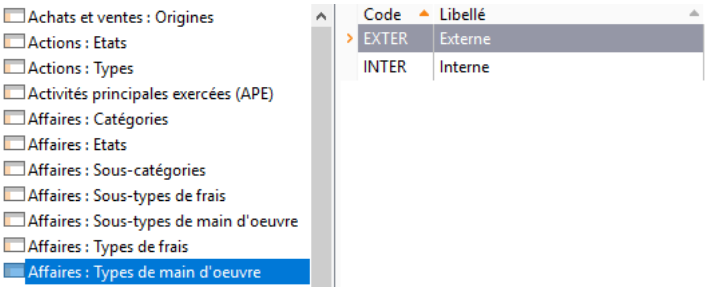
Affaires : Sous-type de frais

Saisir les différents sous-types de frais (Exemple : Hôtel, Frais kilométriques, taxes locales, royalties, etc.) :



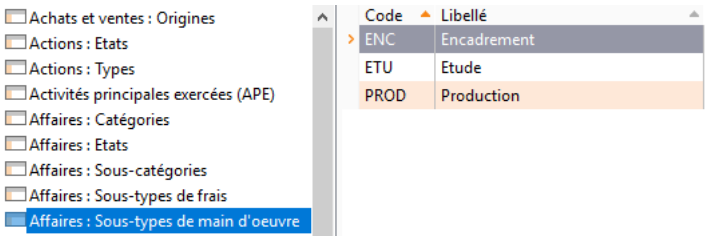
Affaires: Type de Main d'œuvre

Saisir les types de MO (Exemple : Production, Étude, etc.) :



Affaires : Sous-type de Main d'œuvre

Saisir les sous-type de main d'œuvre (Exemple : Cadre, Etam, OS, Sous-traitant, etc.) :

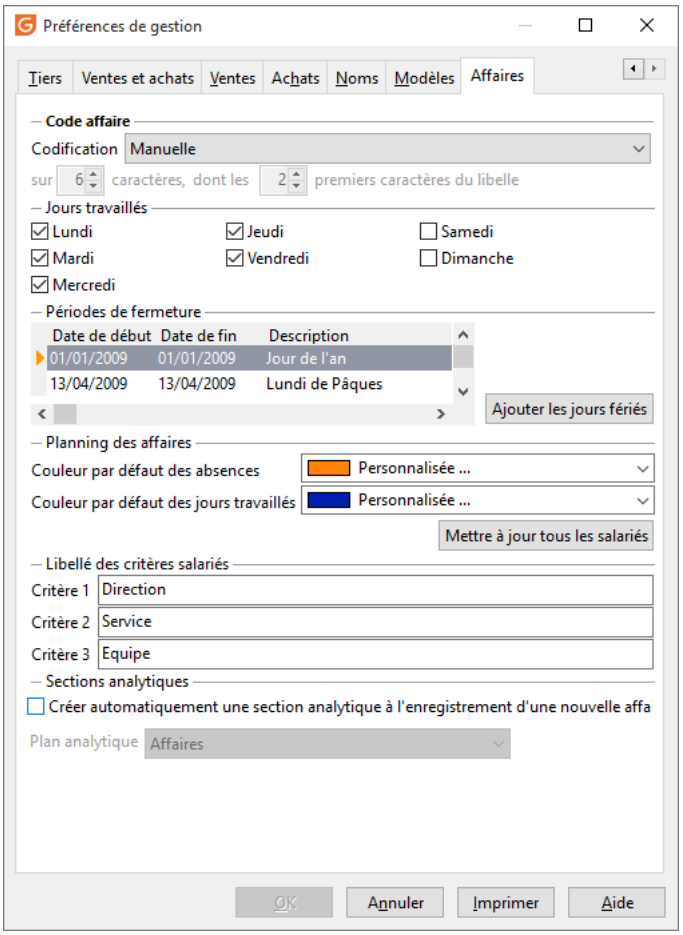


Critères de classification des salariés

Concernant les trois critères de classification supplémentaires et affectables sur la fiche salarié, vous pouvez les labelliser à votre convenance.

Pour cela, il faut les saisir à partir du menu :

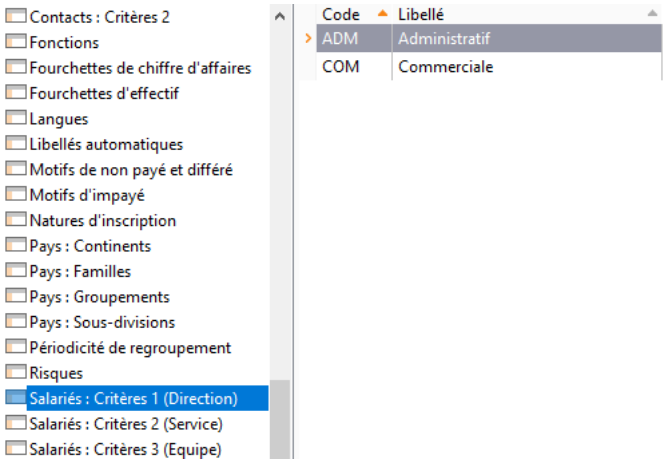
- Labellisation des titres des critères - A partir du menu Société | Paramétrage | Préférences de gestion, onglet "Affaires"



- Valeurs des critères de classification - A partir du menu SOCIÉTÉ | Paramétrage | Tables de références.

Vous pouvez saisir dans les tables de références les valeurs des critères de classification des salariés :

- Salariés : Critères 1
- Salariés : Critères 2
- Salariés : Critères 3

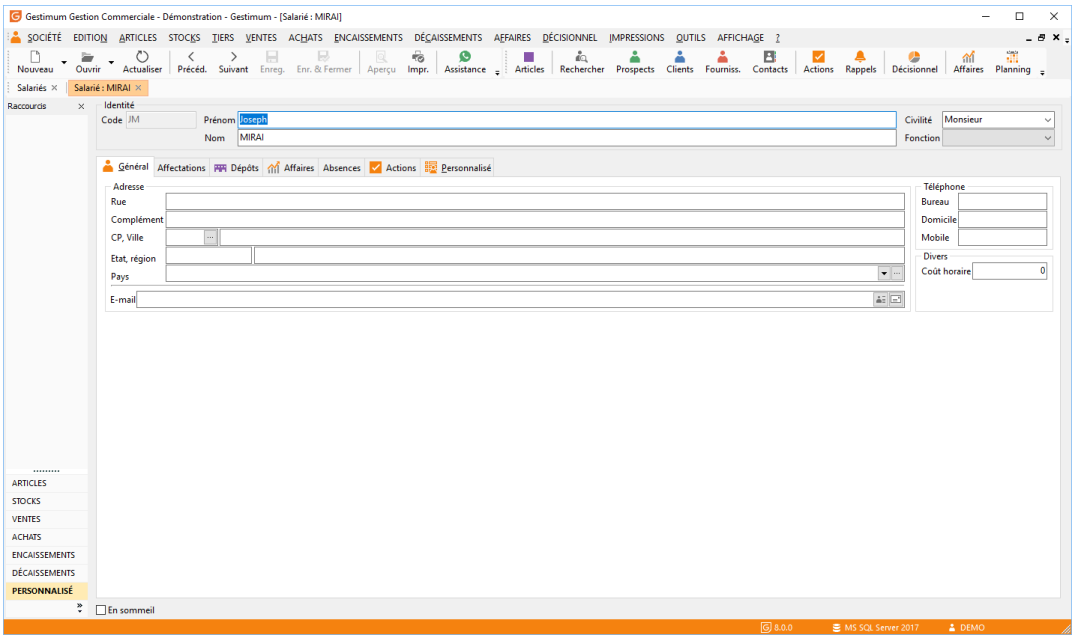


Pour chacune des nouvelles tables de référence, il faut associer un code (15 caractères alphanumériques maximum) et un libellé (60 caractères alphanumériques maximum).

Fiche salariés

Affectation des critères aux salariés

A partir du Menu ACCUEIL | Salariés, onglet “Affaires”, vous pouvez maintenant affecter vos critères aux fiches salariés :



Liste des affaires

La gestion des affaires (menu DONNÉES | Affaires) est commune à toutes les listes.

Elle s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis clavier.

La liste est triée sur le code affaire ou le nom de l'affaire.

L'ajout ou la suppression de l'affichage des champs s'effectue par le menu contextuel + Propriétés.

Affaire

Pour créer une affaire, vous devez obligatoirement renseigner le code (sur 10 caractères) et le libellé.

Le paramétrage d'une affaire s'effectue sur les onglets Général, Main d'œuvre et Frais.

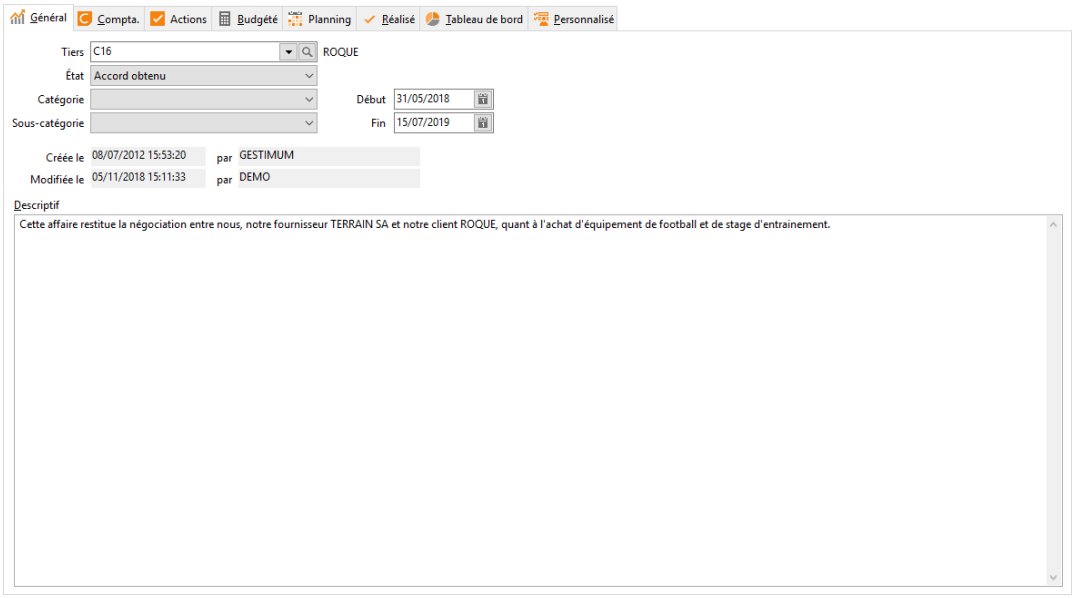
Le coût total de celle-ci est consultable dans l'onglet Résultat.

Vous avez la possibilité de renseigner des champs personnalisés.

Général

Cet onglet permet de paramétrer les renseignements généraux sur l'affaire :

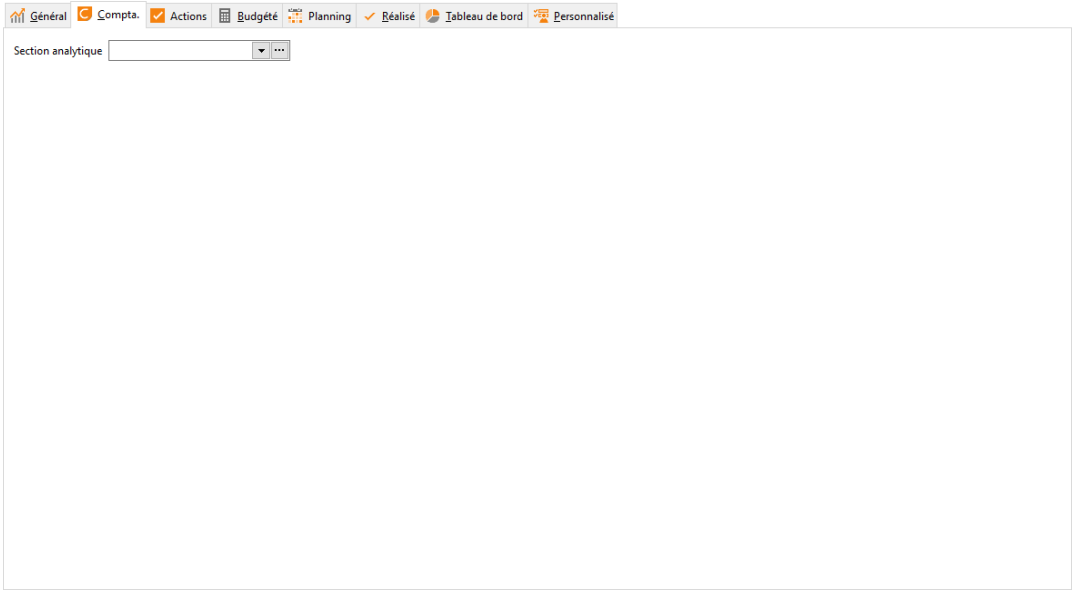
- affectation d'un tiers
- sélection de l'état, de la catégorie, de la sous-catégorie de l'affaire à créer dans les tables
- saisie de la période de prise en compte pour l'affaire
- saisie d'un descriptif détaillant l'affaire



Compta

L'onglet Compta permet d'affecter une section analytique à l'affaire.

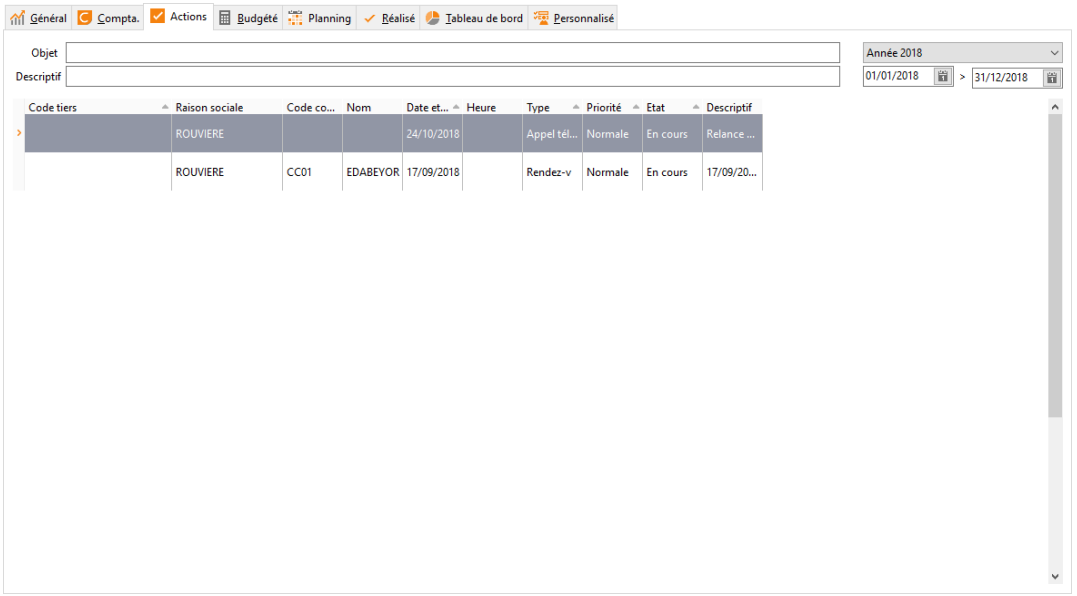
En fonction du paramétrage dans les préférences de gestion (onglet Ventes ou Achats), le transfert comptable se servira la section analytique de l'affaire lors de la création des écritures.



Actions

Cet onglet permet de visualiser toutes les actions rattachées à l'affaire.

On peut filtrer ces actions en fonction de leur objet ou de leur descriptif, il y a également un filtre sur les dates des actions.



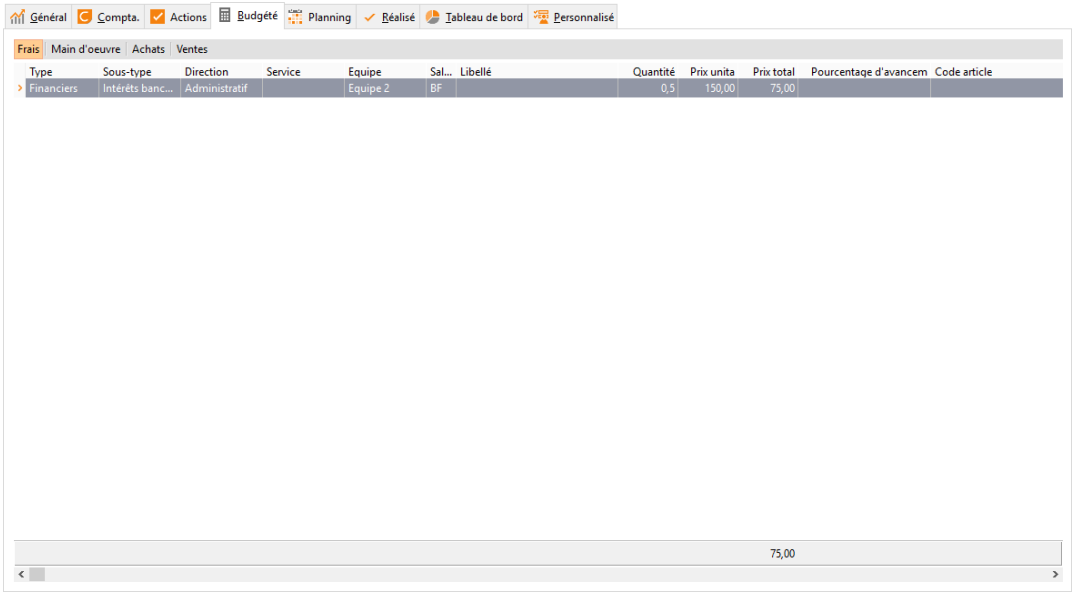
Budgété

Vous pourrez étudier et ventiler votre budget sur 4 grands thèmes dans cet onglet :

- Frais : financiers, transports, etc
- Main d'œuvre, organisée par trois critères
- Achats, par fournisseur, par article, par famille, etc
- Ventes (total de document, de ligne de documents, de famille, de sous famille, ou d'article, etc.)

Frais budgétés

La saisie peut se faire sans alimenter toutes les colonnes type, sous-type, critère 1, critère 2, critère 3, salarié, article, quantité, prix unitaire.

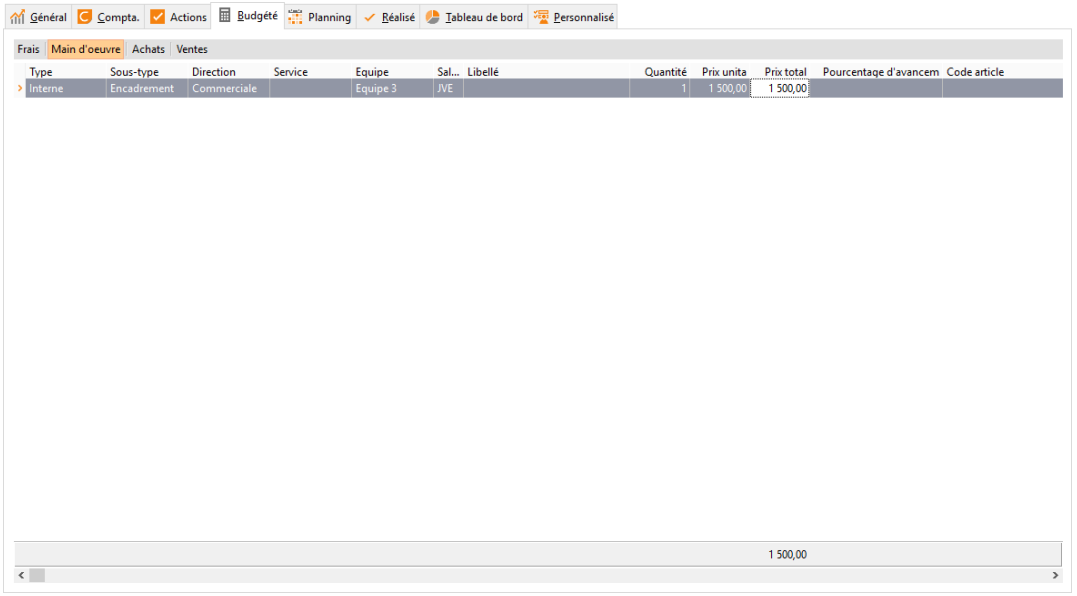


La saisie d'un article, alimente automatiquement le libellé avec celui de l'article. Seuls les articles de catégorie Autre sont saisissables dans les frais.

La saisie d'un salarié alimente automatiquement les 3 critères qui lui ont été affectés dans sa fiche.

Main d'oeuvre budgétée

La saisie peut se faire sans alimenter toutes les colonnes type, sous-type, critère 1, critère 2, critère 3, salarié, article, quantité, prix unitaire.

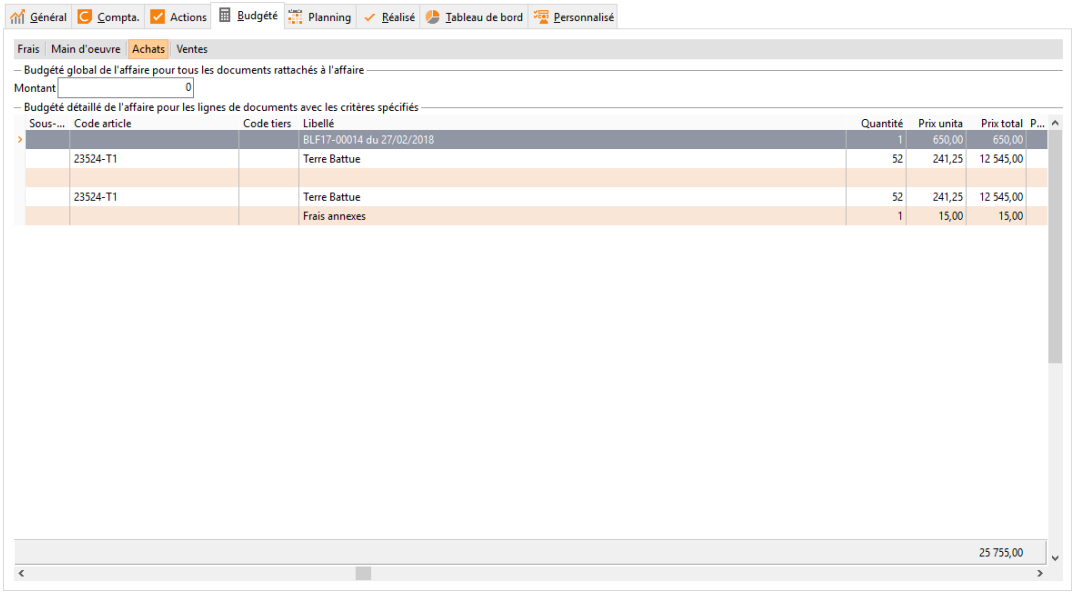


La saisie d'un article, alimente automatiquement le libellé avec celui de l'article. Seuls les articles de catégorie Main d'oeuvre et sous-traitance sont saisissables dans la main d'oeuvre.

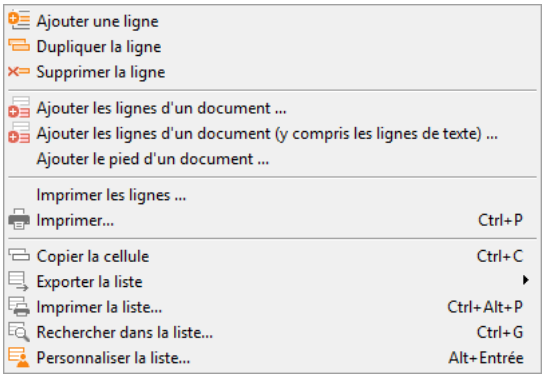
La saisie d'un salarié alimente automatiquement les 3 critères qui lui ont été affectés dans sa fiche.

Achats budgétés

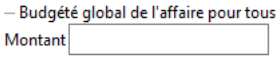
La saisie peut se faire sans alimenter toutes les colonnes famille, sous-famille, code tiers, article, quantité, prix unitaire.



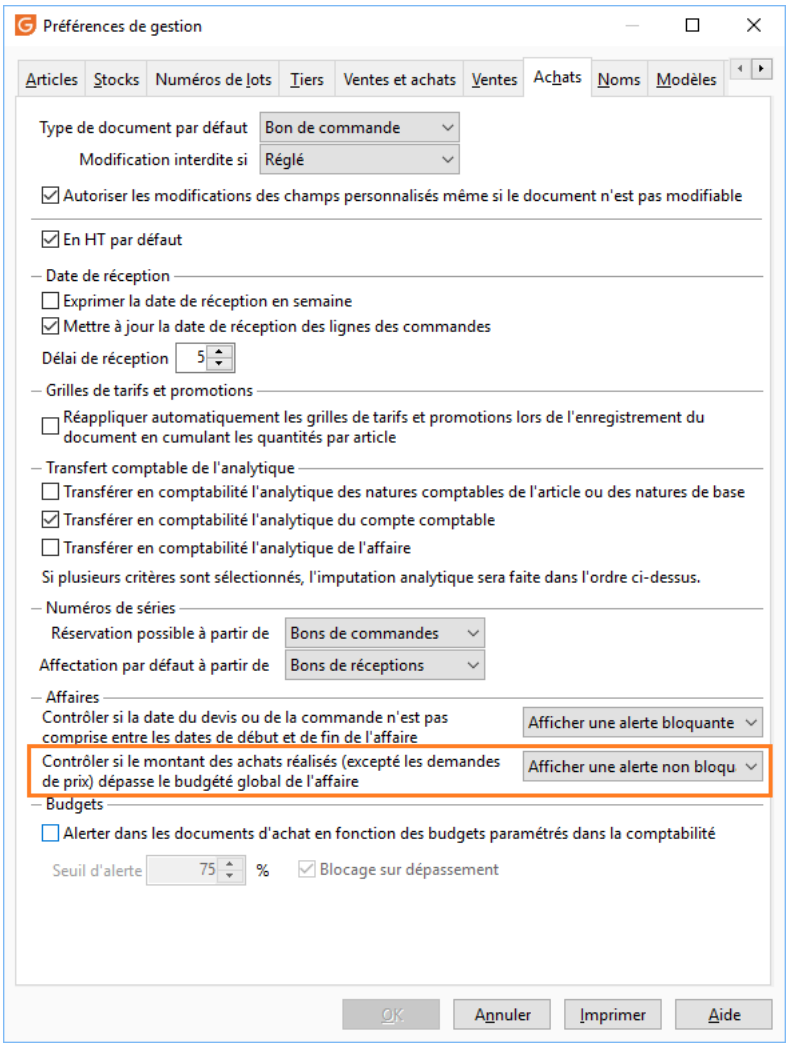
Vous pouvez aussi alimenter les lignes en important celles d'un document ou en important juste le montant total du document.



La zone "Montant" dans l'entête du sous onglet est utilisé lorsque vous souhaitez avoir un message bloquant ou d'avertissement dans les documents d'achat rattachés à l'affaire.

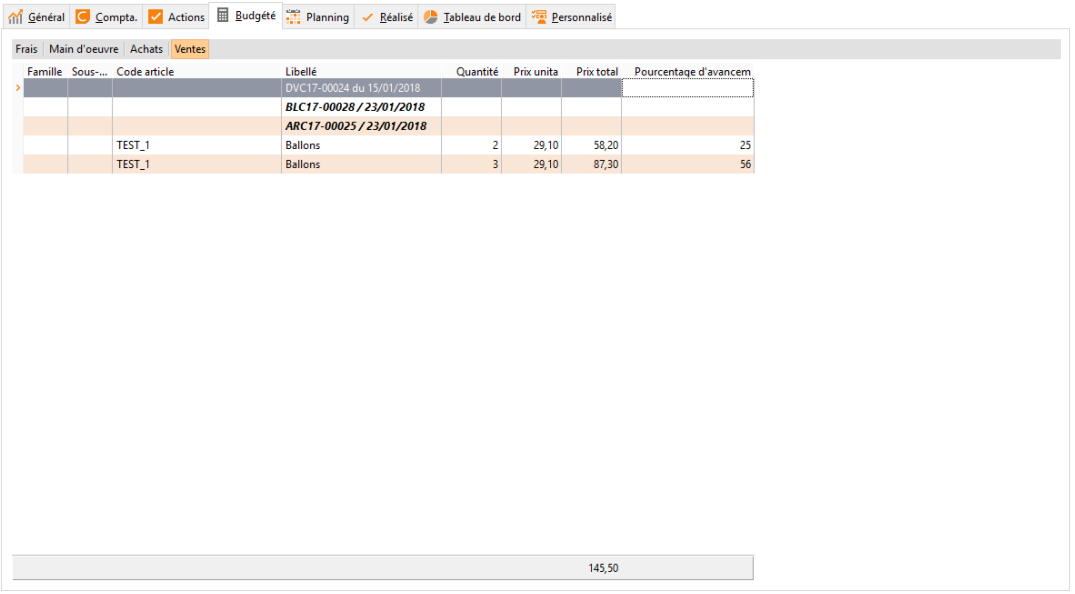


Le paramétrage du message se fait dans les préférences de gestion dans l'onglet Achats.

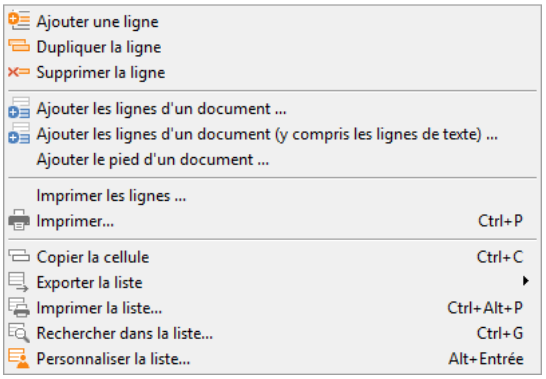

Préférences de gestion
Articles
Stocks
Numéros de lots
Tiers
Ventes et achats
Ventes
Achats
Noms
Modèles
Type de document par défaut
Bon de commande
Modification interdite si
Réglé
Autoriser les modifications des champs personnalisés même si le document n'est pas modifiable
En HT par défaut
Date de réception
Exprimer la date de réception en semaine
Mettre à jour la date de réception des lignes des commandes
Délai de réception
5
Grilles de tarifs et promotions
Réappliquer automatiquement les grilles de tarifs et promotions lors de l'enregistrement du document en cumulant les quantités par article
Transfert comptable de l'analytique
Transférer en comptabilité l'analytique des natures comptables de l'article ou des natures de base
Transférer en comptabilité l'analytique du compte comptable
Transférer en comptabilité l'analytique de l'affaire
Si plusieurs critères sont sélectionnés, l'imputation analytique sera faite dans l'ordre ci-dessus.
Numéros de séries
Réservation possible à partir de
Bons de commandes
Affectation par défaut à partir de
Bons de réceptions
Affaires
Contrôler si la date du devis ou de la commande n'est pas comprise entre les dates de début et de fin de l'affaire
Afficher une alerte bloquante
Contrôler si le montant des achats réalisés (excepté les demandes de prix) dépasse le budgété global de l'affaire
Afficher une alerte non bloqu
Budgets
Alerter dans les documents d'achat en fonction des budgets paramétrés dans la comptabilité
Seuil d'alerte
75
%
Blocage sur dépassement
OK
Annuler
Imprimer
Aide

Ventes budgétées

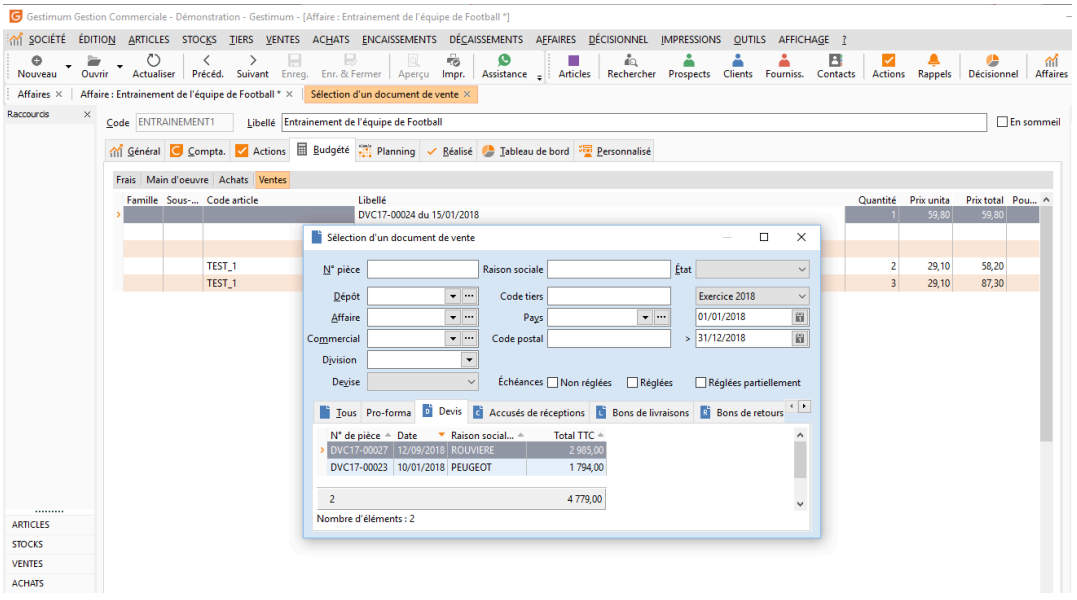
Plusieurs choix (cumulatifs) s'offre pour l'alimentation du budget de ventes. Vous pouvez saisir les lignes une à une en alimentant ou pas les différentes colonnes comme pour les achats mais sans possibilité de saisie d'un code tiers. Ou vous pouvez aussi choisir d'intégrer le pied (total hors taxes) ou les lignes détaillées d'un document.



Vous pouvez aussi choisir d'intégrer le pied (total hors taxes) ou les lignes détaillées d'un document.



Sélectionner alors le document servant à alimenter le budget. Si un client a été affecté à l'affaire, la liste des documents de vente apparaît avec les valeurs du code affaire et du client affecté à l'affaire. Vous pouvez modifier ces valeurs pour rechercher un document d'une autre affaire ou d'un autre client.

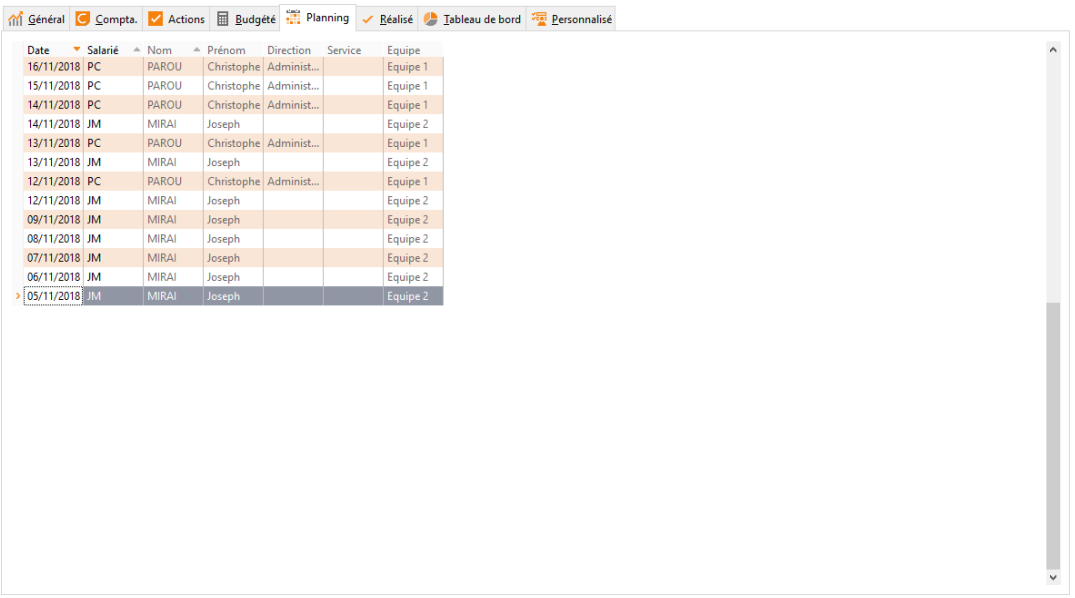


Double cliquez sur le document choisi, il sera alors automatiquement alimenté dans le budget des ventes.

Planning

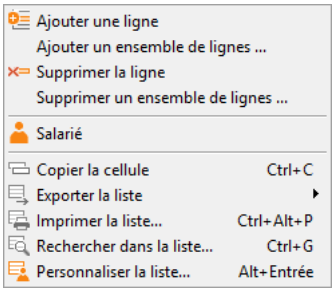
Cet onglet permet de visualiser le planning d'intervention des salariés sur l'affaire.

La saisie peut-être ligne par ligne en saisissant la date et le salarié.



Date	Salarié	Nom	Prénom	Direction	Service	Equipe
16/11/2018	PC	PAROU	Christophe	Administ...		Equipe 1
15/11/2018	PC	PAROU	Christophe	Administ...		Equipe 1
14/11/2018	PC	PAROU	Christophe	Administ...		Equipe 1
14/11/2018	JM	MIRAI	Joseph			Equipe 2
13/11/2018	PC	PAROU	Christophe	Administ...		Equipe 1
13/11/2018	JM	MIRAI	Joseph			Equipe 2
12/11/2018	PC	PAROU	Christophe	Administ...		Equipe 1
12/11/2018	JM	MIRAI	Joseph			Equipe 2
09/11/2018	JM	MIRAI	Joseph			Equipe 2
08/11/2018	JM	MIRAI	Joseph			Equipe 2
07/11/2018	JM	MIRAI	Joseph			Equipe 2
06/11/2018	JM	MIRAI	Joseph			Equipe 2
05/11/2018	JM	MIRAI	Joseph			Equipe 2

Pour un ensemble de lignes et pour faciliter le travail de saisie, nous vous proposons un outil d'aide à la saisie à partir du menu contextuel choisissez "Ajouter un ensemble de lignes …".



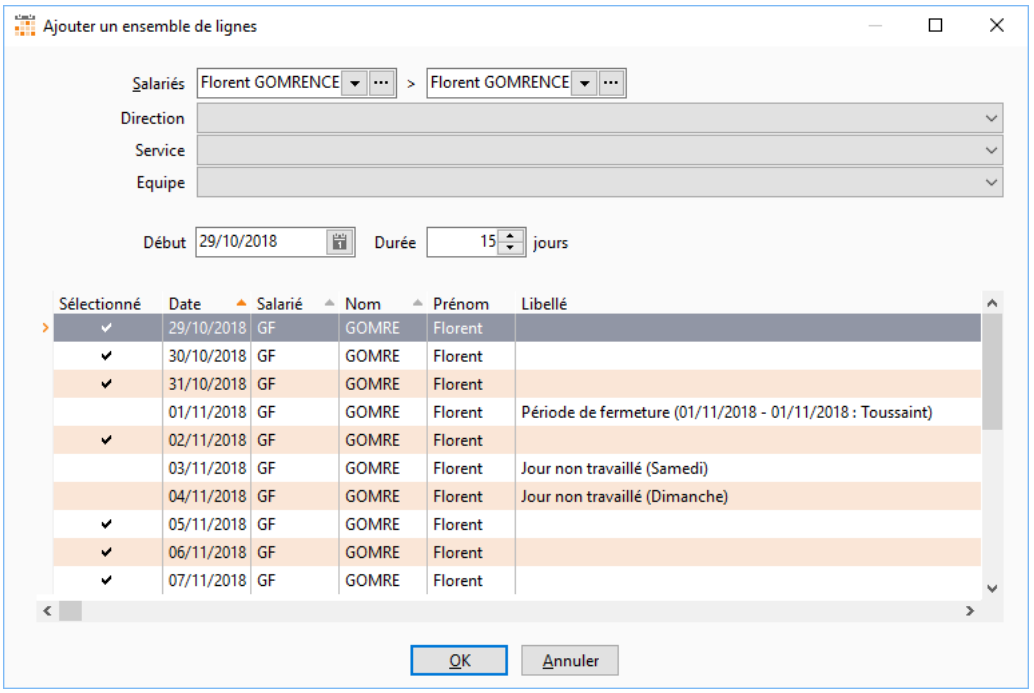
Une fenêtre d'aide à la saisie vous permet alors de saisir les salariés soit :

- Par fourchette
- Par l'un des trois critères affectés

Puis de saisir la date de début de la mise en production ainsi que la durée (nombre de jours calendaires) prévue.

La grille affiche alors les jours pour les salariés concernés, avec une coche dans la colonne "Sélectionné" pour les jours ouvrables.

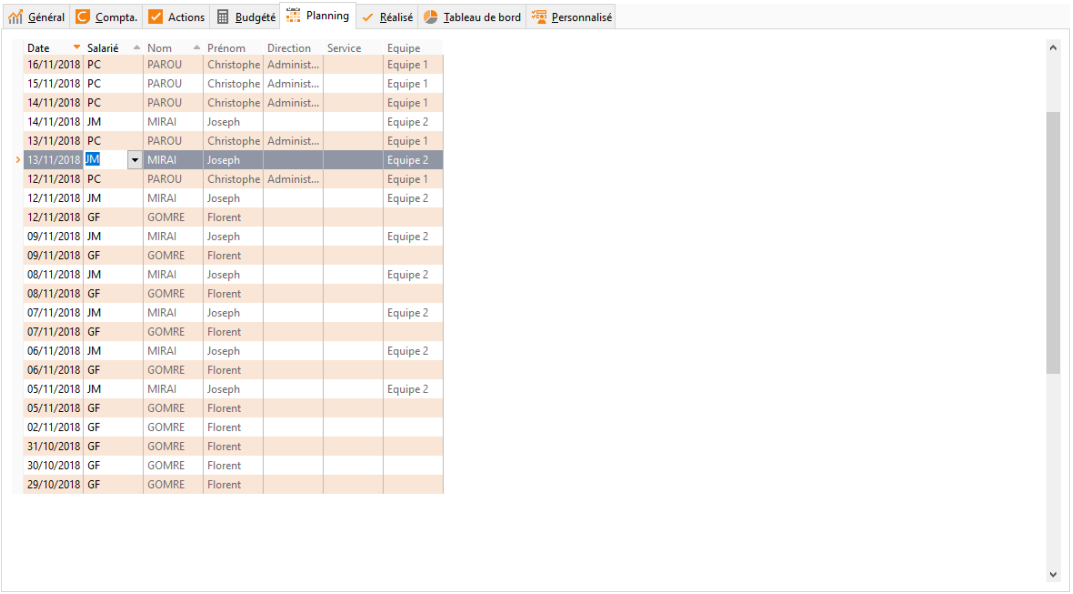
La coche ne sera pas activée pour les absences (le libellé indique le type et la date) ni pour les journées où le(s) salarié(s) sont affecté(s) à un autre chantier.



Vous pouvez alors forcer en journée de travail un jour d'absence en cochant la colonne "Sélectionné" du jour concerné. Par contre, une journée déjà affecté à un chantier (exemple le 01/10/2009 ne pourra pas être affecté au chantier comme travaillé).

Une fois les modifications effectuées, cliquez sur le bouton "OK" pour alimenter l'onglet "Planning" avec les éléments présents dans la grille.

Vous pouvez renouveler l'opération avec d'autres salariés, ou critères, ainsi que modifier un salarié sur une date.



Le menu contextuel vous permet également de revenir sur la fiche "Salarié" depuis cet onglet.

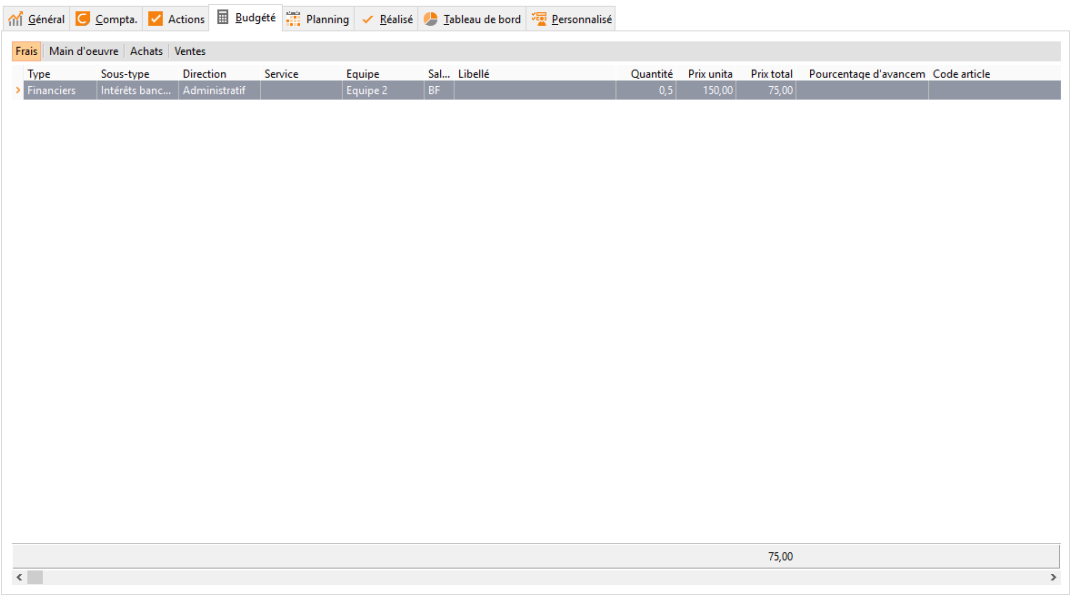
Réalisé

Texte par défaut.

Frais réalisés

Cet onglet permet de saisir le détail des frais supplémentaires supportés mais non facturés directement par le fournisseur et/ou au client.

Ils peuvent concerner par exemple les frais d'ouverture de dossier, les frais de papeterie …

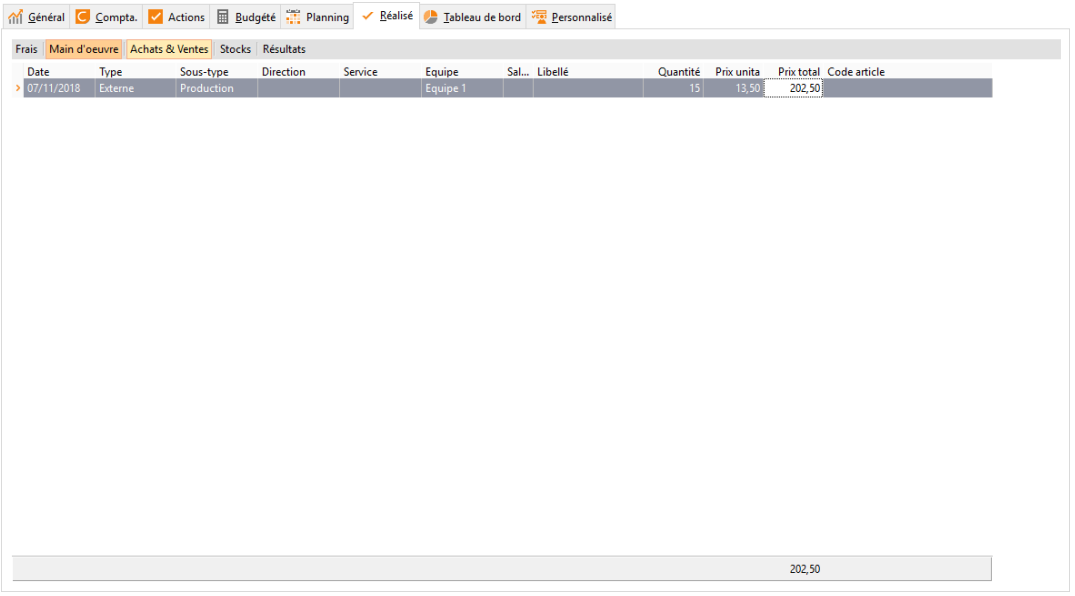


Les données à renseigner sont :

- la date d'exécution du frais
- le libellé du frais
- le montant représentant la charge de ce frais

Main d'oeuvre réalisée

Cet onglet permet de saisir les frais de main d'œuvre réalisés par différents salariés.

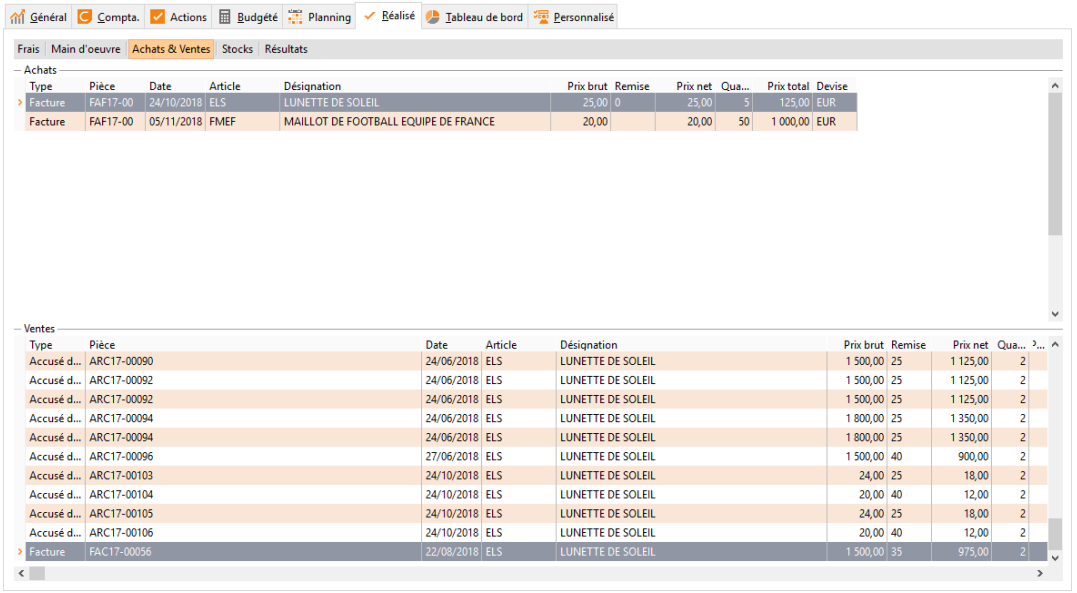


Les données à renseigner sont :

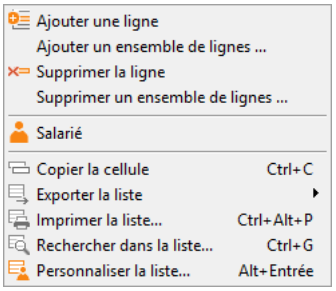
- La date de réalisation des frais de main d'œuvre
- La description de ce frais (libellé)
- Le code du salarié
- Le code de l'article de catégorie Main d'œuvre (type article : service)
- Le temps passé par le salarié pour une fabrication, le nombre d'articles Main d'œuvre

Documents d'achats et ventes réalisés

Ce sous-onglet permet d'obtenir le détail des lignes des documents engageant la société : commandes, livraison, factures, etc



D'un simple clic droit, vous pouvez ouvrir le document ou en créer un pour cette affaire.



Rattacher les documents d'achat, vente, stock

Pour obtenir un suivi détaillé d'une affaire, vous devez rattacher tous les documents qui la concernent en précisant ici l'affaire.

Affaire du document d'achat, vente et stock dans le calcul du résultat

Une affaire peut-être affectée à un document d'achat, de vente, de stock ou directement sur une ligne de document

Affectation d'une affaire sur les documents d'achats

Pour les Demandes de prix et les Bons de commande, l'affaire sera sélectionnée à titre d'information. Les lignes de ces documents ne sont pas prises en compte dans le calcul du résultat de l'affaire.

Pour les autres documents, l'affaire est prise en compte pour le calcul du résultat des colonnes "Quantité achetée" et "Coût réel".

Affectation d'une affaire sur les documents de ventes

Pour les Pro-forma, les Devis et les Accusés réception, l'affaire sera sélectionnée à titre d'information. Les lignes de ces documents ne sont pas prises en compte dans le calcul du résultat de l'affaire.

Pour les autres documents, l'affaire est prise en compte pour le calcul du résultat des colonnes "Quantité vendue" et "Chiffres d'affaires".

Affectation d'une affaire sur les documents de stocks

Sur les documents d'écarts de stock, d'entrées, de sorties, de pertes et de transfert de dépôt à dépôt, vous pouvez affecter une affaire qui sera prise en compte dans le calcul du résultat de celle-ci.

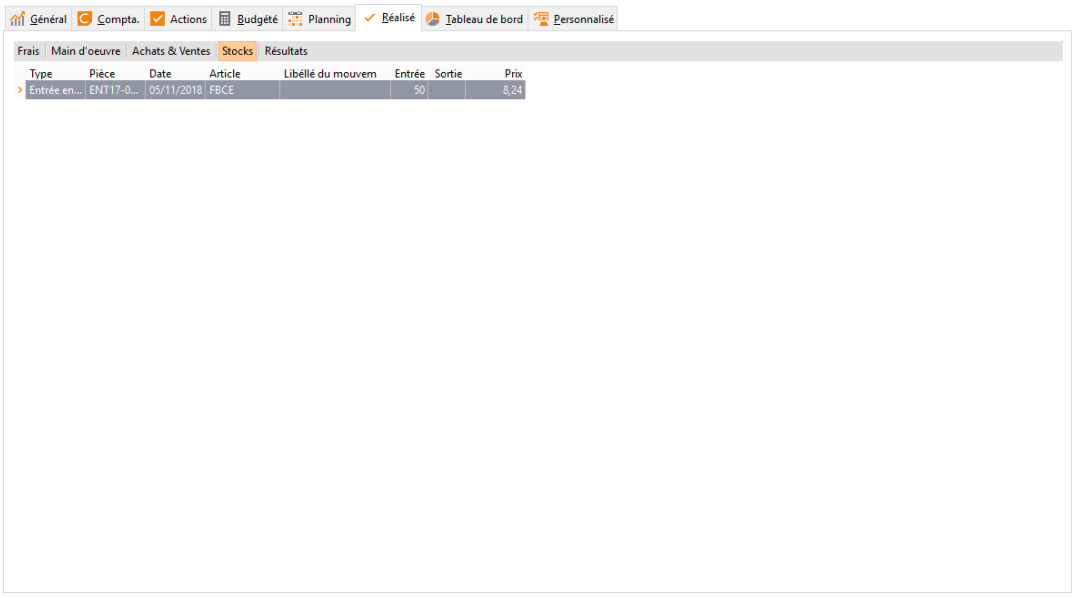
Affectation d'une affaire sur les lignes de documents

Sur chaque ligne d'article, vous pouvez affecter une affaire spécifique par la saisie du code de celle-ci ou la sélection dans la liste déroulante.

Par défaut, cette affaire est définie à blanc lorsqu'il y a ou non une affaire en entête de document.

Documents de stocks réalisés

Nous permettons de voir les lignes d'entrée et de sortie de Stock ainsi que les fiches d'assemblages (ne sont pas pris en compte les documents d'inventaire).

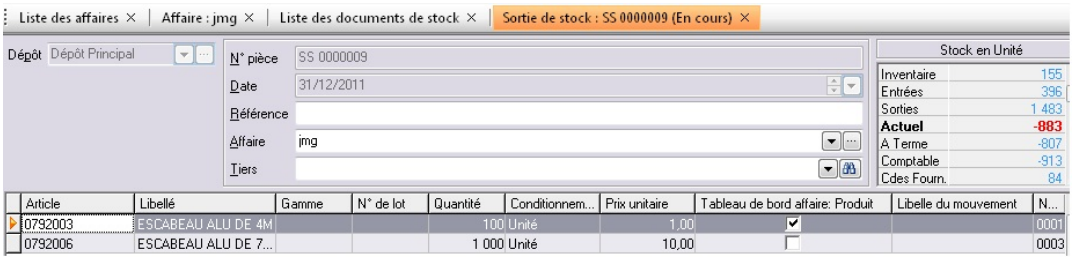


Mouvements de stock

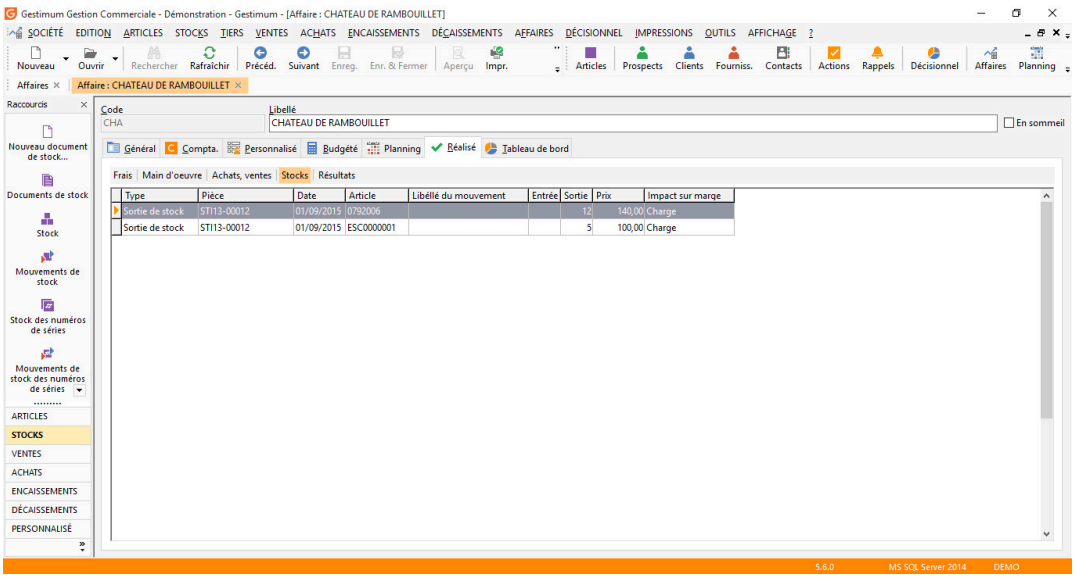
Colonnes “Tableau de bord affaire” dans les mouvements de stock

La colonne “Tableau de bord affaire : Produit” dans une sortie de stock permet d’avoir un impact positif sur le calcul de la marge dans le tableau de bord des affaires.

A l’inverse pour les entrées en stock où la colonne “Tableau de bord affaire : Charges” permet d’avoir un impact négatif sur le calcul de la marge dans le tableau de bord des affaires.



La colonne “Impact sur marge” permet de visualiser si le mouvement de stock est une charge ou un produit pour le calcul de la marge sur une affaire.



Résultats réalisés

Cet onglet affiche le résultat de l'affaire, c'est à dire les frais de main d'œuvre, les frais supplémentaires, les achats effectués pour cette affaire, les ventes réalisées pour celle-ci ainsi que le coût prévu.

Seuls les documents à partir des bons de livraison et de réception sont pris en compte dans ce tableau, ainsi que les documents de stock (exclut des inventaires et écarts de stock).

Les colonnes de la grille de résultat représentent :

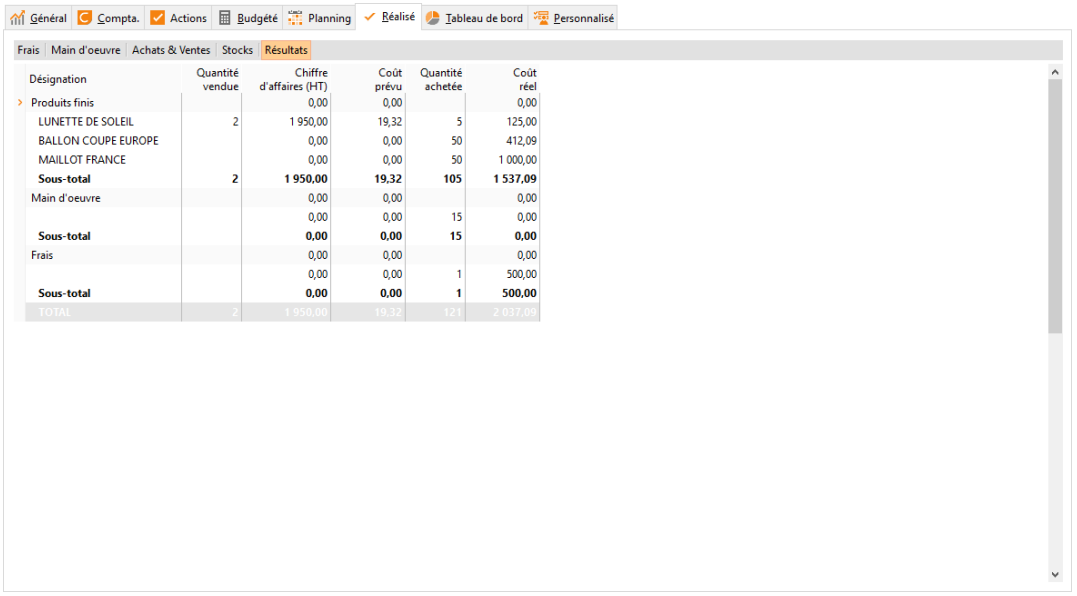
- les titres des catégories d'article et la désignation des articles
- la quantité d'article vendu/ Le chiffre d'affaires des articles vendus : Elle est renseignée par les lignes des documents de ventes y compris les lignes d'articles de catégorie Main d'œuvre, les frais en pied de document de ventes et les lignes des documents de stock
- le coût prévu des articles vendus : Elle est renseignée par le PUMP de l'article à la réalisation de la pièce (Champ LIG_COUT de la grille du document)
- la quantité d'article acheté/ Le coût réel des articles achetés : Elle est renseignée par les lignes des documents d'achats, les frais en pied de document d'achats, les lignes des documents de stock, les frais de l'onglet Frais et les frais concernant l'onglet Main d'œuvre

En ligne, vous avez :

- le détail de chaque catégorie d'article, (les frais de l'onglet Main d'œuvre apparaissent dans la catégorie Main d'œuvre)
- le détail des frais de l'onglet Frais de l'affaire
- le détail des frais saisis en pied de documents d'achats ou de ventes
- le sous-total de chaque détail
- le total général de l'affaire pour chaque colonne

Le menu contextuel de la grille de résultat vous permet :

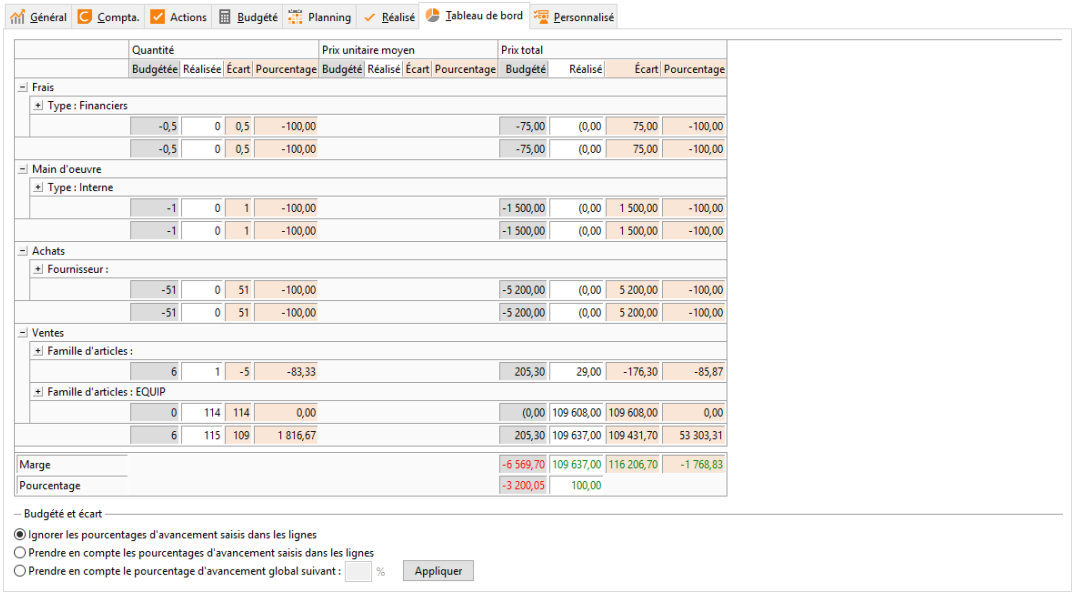
- de recalculer le résultat en fonction des différents documents réalisés depuis le dernier calcul
- d'exporter les données vers Excel
- d'imprimer le résultat : différents états sont à votre disposition
- de paramétrer les propriétés des colonnes que vous souhaitez visualiser



Désignation	Quantité vendue	Chiffre d'affaires (HT)	Coût prévu	Quantité achetée	Coût réel
Produits finis		0,00	0,00		0,00
LUNETTE DE SOLEIL	2	1 950,00	19,32	5	125,00
BALLON COUPE EUROPE		0,00	0,00	50	412,09
MAILLOT FRANCE		0,00	0,00	50	1 000,00
Sous-total	**2**	**1 950,00**	**19,32**	**105**	**1 537,09**
Main d'oeuvre		0,00	0,00		0,00
		0,00	0,00	15	0,00
Sous-total		**0,00**	**0,00**	**15**	**0,00**
Frais		0,00	0,00		0,00
		0,00	0,00	1	500,00
Sous-total		**0,00**	**0,00**	**1**	**500,00**
TOTAL	2	1 950,00	19,32	121	2 037,09

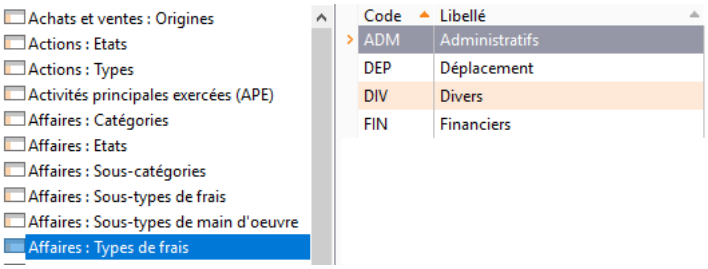
Tableau de bord

La vue la plus synthétique reprend les quatre grands thèmes Frais / Main d'oeuvre / Achats / Ventes et les consommations de stock.



	Quantité				Prix unitaire moyen				Prix total			
	Budgétée	Réalisée	Écart	Pourcentage	Budgété	Réalisé	Écart	Pourcentage	Budgété	Réalisé	Écart	Pourcentage
− Frais												
+ Type : Financiers												
	-0,5	0	0,5	-100,00					-75,00	(0,00	75,00	-100,00
	-0,5	0	0,5	-100,00					-75,00	(0,00	75,00	-100,00
− Main d'oeuvre												
+ Type : Interne												
	-1	0	1	-100,00					-1 500,00	(0,00	1 500,00	-100,00
	-1	0	1	-100,00					-1 500,00	(0,00	1 500,00	-100,00
− Achats												
+ Fournisseur :												
	-51	0	51	-100,00					-5 200,00	(0,00	5 200,00	-100,00
	-51	0	51	-100,00					-5 200,00	(0,00	5 200,00	-100,00
− Ventes												
+ Famille d'articles :												
	6	1	-5	-83,33					205,30	29,00	-176,30	-85,87
+ Famille d'articles : EQUIP												
	0	114	114	0,00					(0,00	109 608,00	109 608,00	0,00
	6	115	109	1 816,67					205,30	109 637,00	109 431,70	53 303,31
Marge									-6 569,70	109 637,00	116 206,70	-1 768,83
Pourcentage									-3 200,05	100,00		

Un clic gauche sur la croix permet d'obtenir le détail du poste pour les frais et la main d'œuvre regroupé par Type et Sous-type.

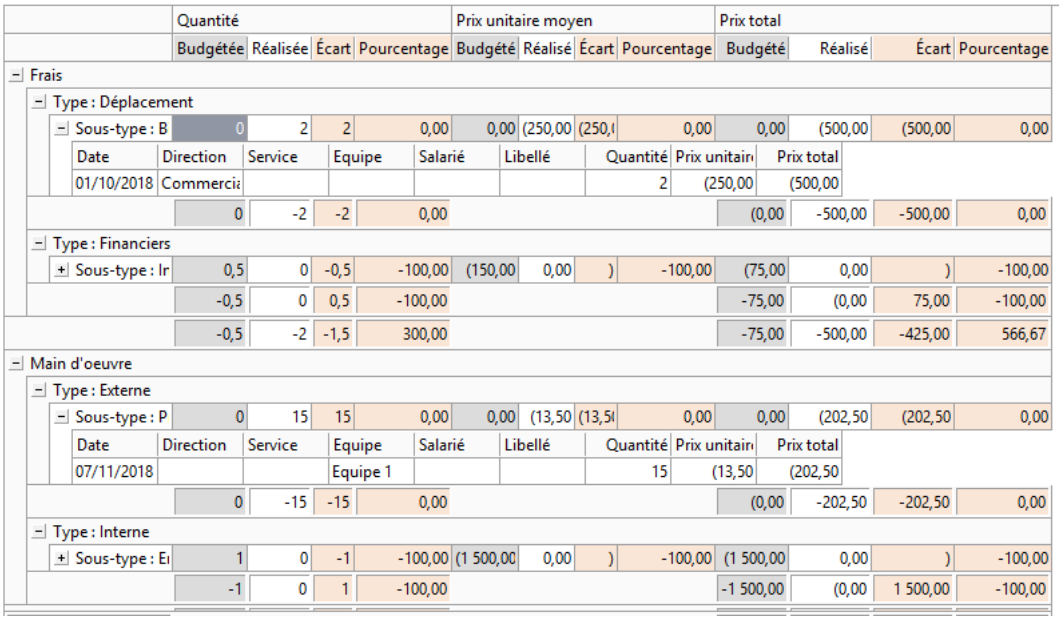


On peut alors également détailler les valeurs prise en compte en cliquant sur la croix du sous-type ou en faisant un clic droit.

	Quantité				Prix unitaire moyen				Prix total			
	Budgétée	Réalisée	Écart	Pourcentage	Budgété	Réalisé	Écart	Pourcentage	Budgété	Réalisé	Écart	Pourcentage
− Frais												
− Type : Déplacement												
+ Sous-type : B	0	2	2	0,00	0,00	(250,00	(250,(	0,00	0,00	(500,00	(500,00	0,00
	0	-2	-2	0,00					(0,00	-500,00	-500,00	0,00
− Type : Financiers												
+ Sous-type : Ir	0,5	0	-0,5	-100,00	(150,00	0,00	)	-100,00	(75,00	0,00	)	-100,00
	-0,5	0	0,5	-100,00					-75,00	(0,00	75,00	-100,00
	-0,5	-2	-1,5	300,00					-75,00	-500,00	-425,00	566,67

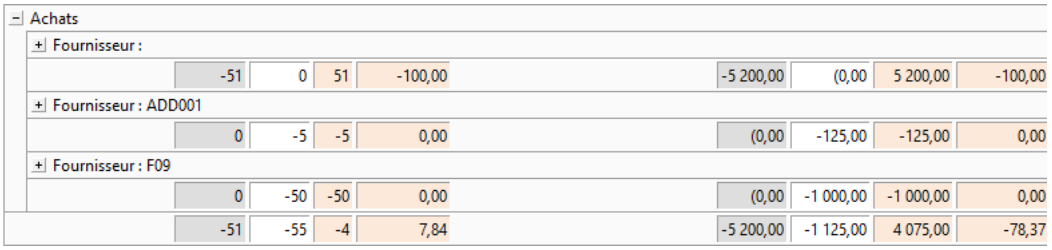
On obtient alors le détail des éléments pris en compte dans le réalisé avec possibilité de faire afficher une zone de regroupement.

Il suffit alors de sélectionner le titre des colonnes en déposant dans la zone de regroupement pour obtenir le regroupement souhaité.



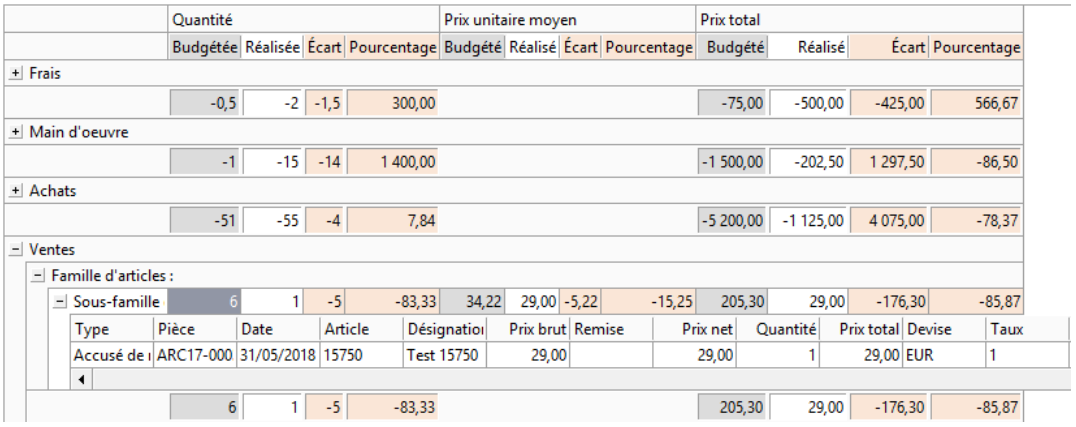
	Quantité				Prix unitaire moyen				Prix total			
	Budgétée	Réalisée	Écart	Pourcentage	Budgété	Réalisé	Écart	Pourcentage	Budgété	Réalisé	Écart	Pourcentage
− Frais												
− Type : Déplacement												
− Sous-type : B	0	2	2	0,00	0,00	(250,00	(250,(	0,00	0,00	(500,00	(500,00	0,00
Date	Direction	Service	Equipe	Salarié	Libellé	Quantité	Prix unitair	Prix total				
01/10/2018	Commerci					2	(250,00	(500,00				
	0	-2	-2	0,00					(0,00	-500,00	-500,00	0,00
− Type : Financiers												
+ Sous-type : Ir	0,5	0	-0,5	-100,00	(150,00	0,00	)	-100,00	(75,00	0,00	)	-100,00
	-0,5	0	0,5	-100,00					-75,00	(0,00	75,00	-100,00
	-0,5	-2	-1,5	300,00					-75,00	-500,00	-425,00	566,67
− Main d'oeuvre												
− Type : Externe												
− Sous-type : P	0	15	15	0,00	0,00	(13,50	(13,5(	0,00	0,00	(202,50	(202,50	0,00
Date	Direction	Service	Equipe	Salarié	Libellé	Quantité	Prix unitair	Prix total				
07/11/2018			Equipe 1			15	(13,50	(202,50				
	0	-15	-15	0,00					(0,00	-202,50	-202,50	0,00
− Type : Interne												
+ Sous-type : Ei	1	0	-1	-100,00	(1 500,00	0,00	)	-100,00	(1 500,00	0,00	)	-100,00
	-1	0	1	-100,00					-1 500,00	(0,00	1 500,00	-100,00

Pour les achats, le déploiement permet d'avoir une présentation par fournisseur.



− Achats								
+ Fournisseur :								
	-51	0	51	-100,00	-5 200,00	(0,00	5 200,00	-100,00
+ Fournisseur : ADD001								
	0	-5	-5	0,00	(0,00	-125,00	-125,00	0,00
+ Fournisseur : F09								
	0	-50	-50	0,00	(0,00	-1 000,00	-1 000,00	0,00
	-51	-55	-4	7,84	-5 200,00	-1 125,00	4 075,00	-78,37

Pour les ventes, c'est une présentation par famille et sous famille d'articles



	Quantité				Prix unitaire moyen				Prix total			
	Budgétée	Réalisée	Écart	Pourcentage	Budgété	Réalisé	Écart	Pourcentage	Budgété	Réalisé	Écart	Pourcentage
+ Frais												
	-0,5	-2	-1,5	300,00					-75,00	-500,00	-425,00	566,67
+ Main d'oeuvre												
	-1	-15	-14	1 400,00					-1 500,00	-202,50	1 297,50	-86,50
+ Achats												
	-51	-55	-4	7,84					-5 200,00	-1 125,00	4 075,00	-78,37
− Ventes												
− Famille d'articles :												
− Sous-famille	6	1	-5	-83,33	34,22	29,00	-5,22	-15,25	205,30	29,00	-176,30	-85,87
Type	Pièce	Date	Article	Désignatio	Prix brut	Remise	Prix net	Quantité	Prix total	Devise	Taux	
Accusé de	ARC17-000	31/05/2018	15750	Test 15750	29,00		29,00	1	29,00	EUR	1	
	6	1	-5	-83,33					205,30	29,00	-176,30	-85,87

Dans les deux cas d'achat et de vente, il est possible d'afficher également une zone de regroupement dans le détail et sélectionner les critères de regroupement.

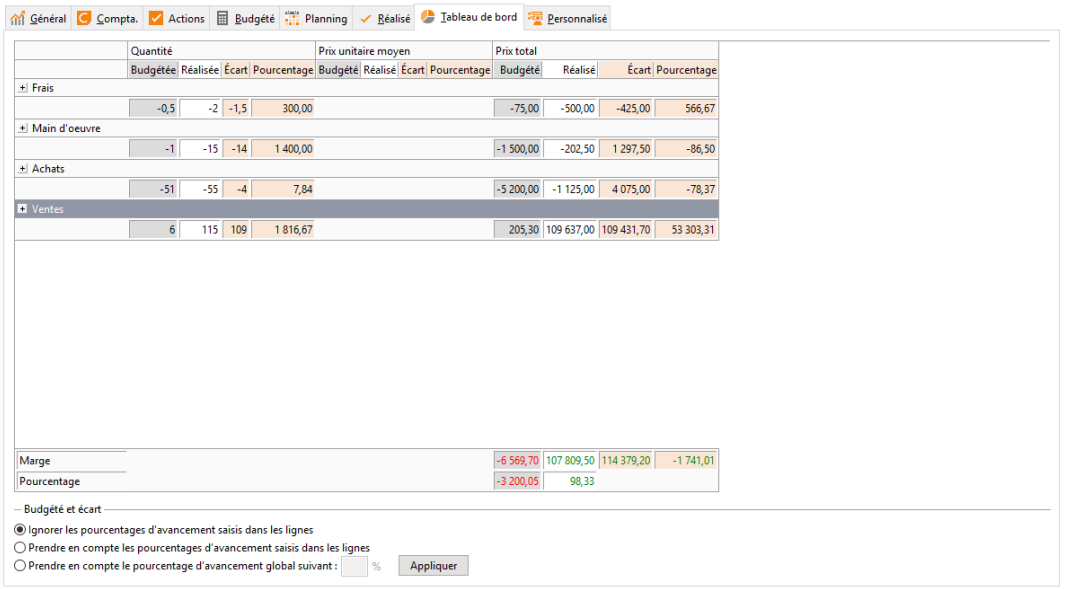
Le menu contextuel général permet la gestion de l'ouverture des regroupements et l'ajustement des colonnes ainsi que l'export et l'impression.



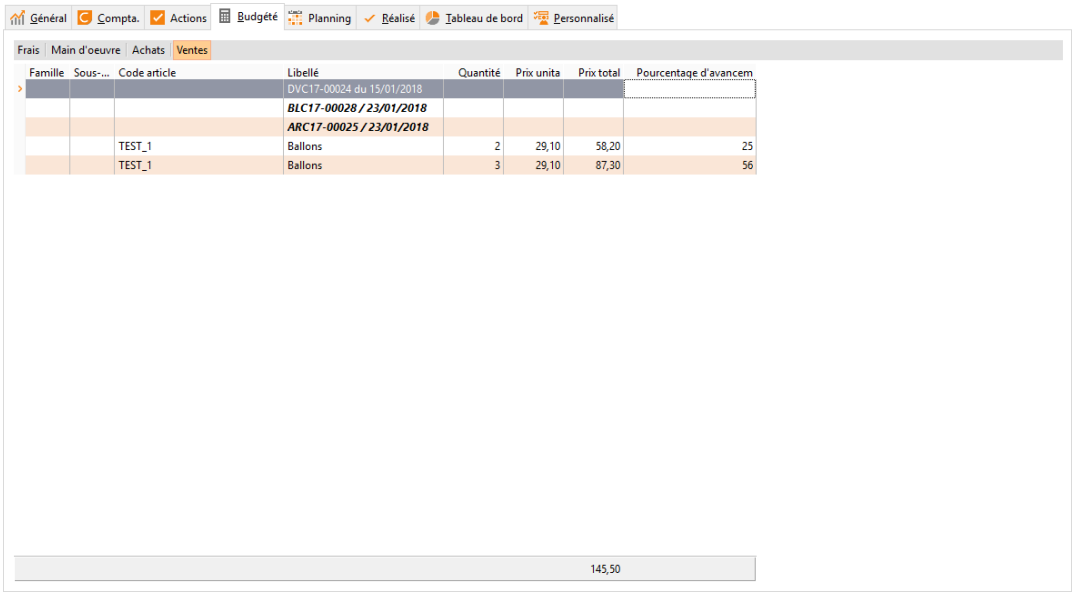
Résultats

Le pied du tableau calcule la marge [(Frais + MO + Achats + Stock) – Ventes] ainsi que le pourcentage de marge.

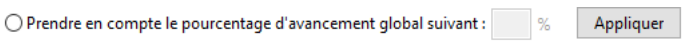
Concernant les écarts, ils sont calculés au prorata du budget en fonction de l'option choisie concernant l'avancement :



- Ignorer les pourcentages d'avancement saisis dans les lignes : Écart sur budget total,
- Prendre en compte les pourcentages d'avancement saisis dans les lignes : Il calcule et affiche un prorata du budget par rapport au pourcentage d'avancement saisi dans la colonne "Pourcentage d'avancement" de l'onglet budget.

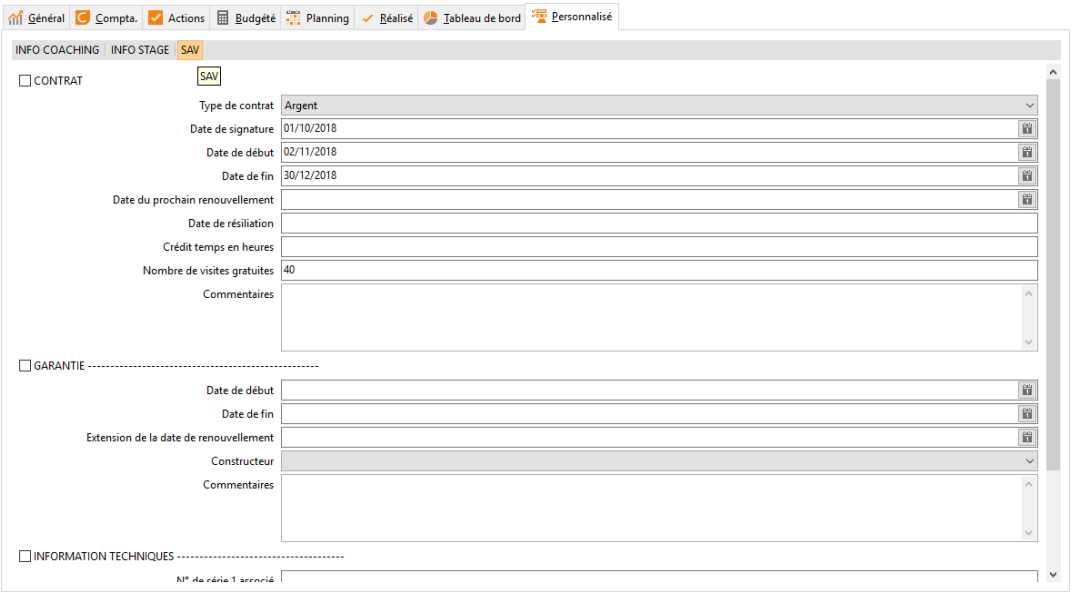


- Prendre en compte le pourcentage d'avancement global suivant : Calcul tous les postes budget au prorata du pourcentage saisi dans la zone à côté.



Personnalisé

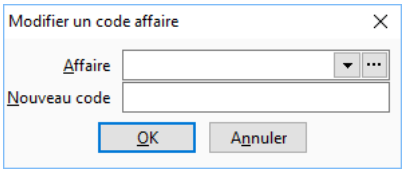
Cet onglet s'affiche uniquement si des champs personnalisés ont été créés dans la table Projets.



Modifier le code d'une affaire

Cet outils permet de modifier le code d'une affaire.

Tous les éléments lié à l'affaire auront aussi le nouveau code.



Import d'affaires

Cet import permet de créer des affaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des affaires. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code affaire (PRJ_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d’affaires

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40	Obligatoire *	
PRJ_LIB	Libellé	Texte	100	Obligatoire	
PRJ_ETAT	Code état	Texte	15	Facultatif	C
PRJ_GROUP1	Code catégorie	Texte	15	Facultatif	STA
PRJ_GROUP2	Code sous-catégorie	Texte	15	Facultatif	STA2
PRJ_DT_DEB	Date de début	Date		Facultatif	
PRJ_DT_FIN	Date de fin	Date		Facultatif	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20	Facultatif	
PRJ_DESC	Descriptif	Texte illimité		Facultatif	
PRJ_BUGLAC	Montant budgété global pour tous les documents d’achat rattachés	Montant		Facultatif	
ANA_CODE	Code section analytique	Texte	15	Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés			Facultatif	

* Dans le cas où la codification des affaires est définie comme automatique dans les préférences, le code affaire renseigné dans le fichier sera ignoré.

Exemple de fichier d’affaires

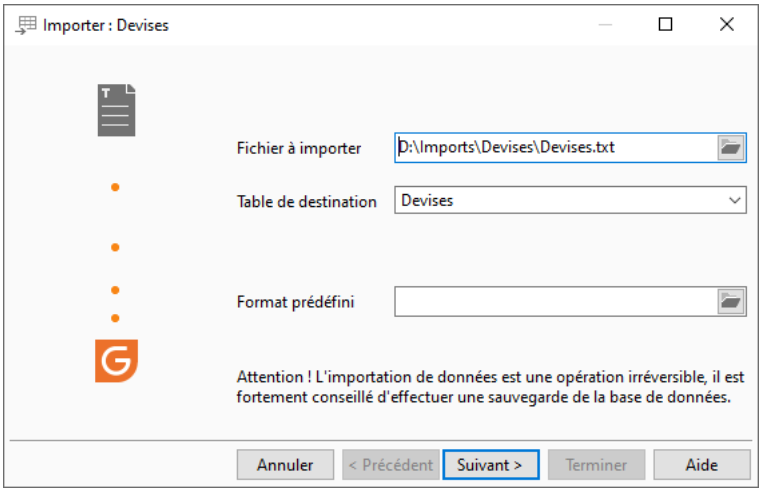
PRJ_CODE;PRJ_LIB;PRJ_ETAT;PRJ_GROUP1;PRJ_GROUP2;PRJ_DT_DEB;PRJ_DT_FIN

COA2019;COA2019;ENC;COA;COA1;01/09/2023;15/19/2023

STA2019;STA2019;ENC;STA;STA2;01/10/2023;15/10/2023

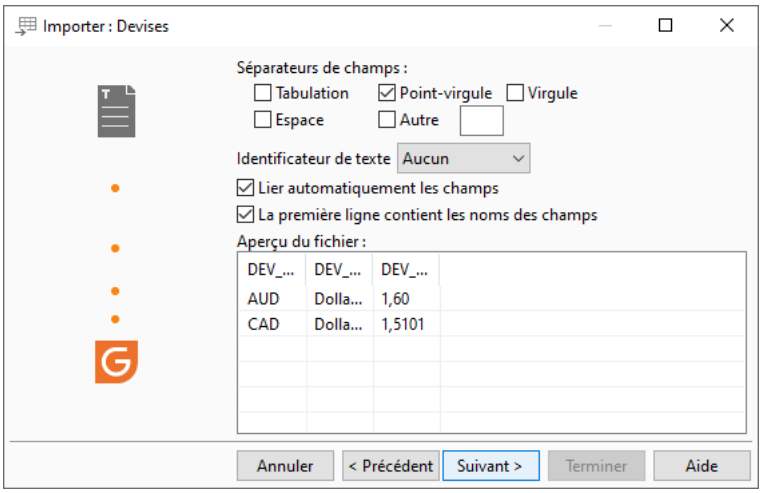
Exemple d'import d'affaires

Fichier à importer

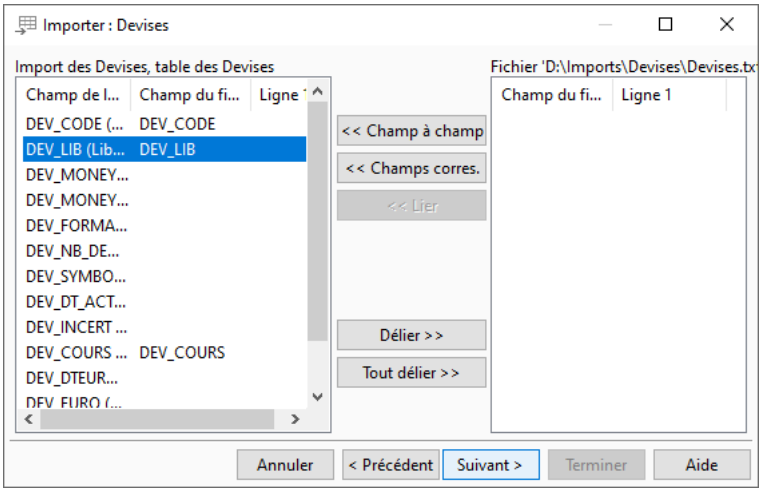


Type de fichier

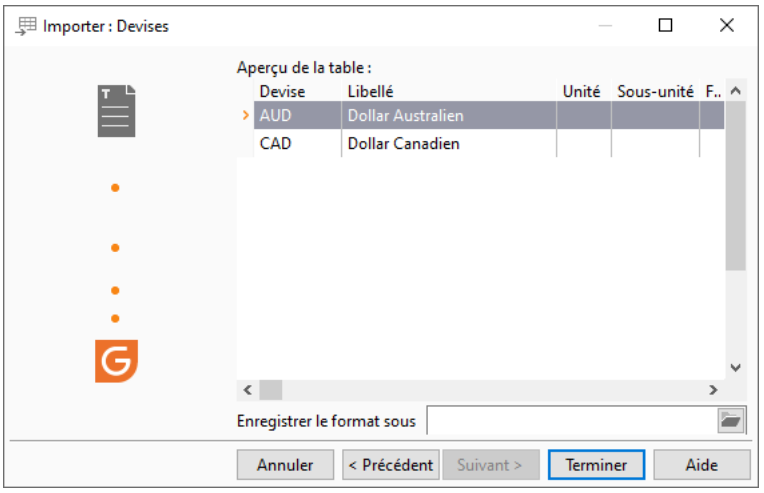
Séparateur de champs



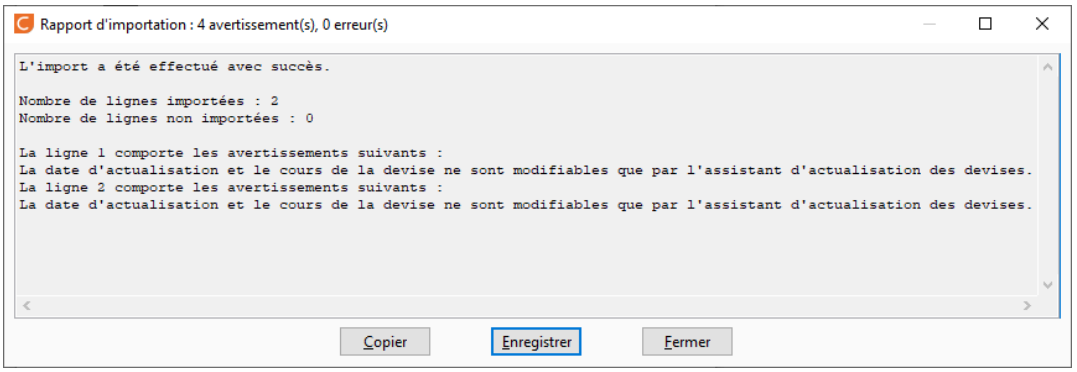
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



Import de frais budgétés d'affaires

Cet import permet de créer des lignes de frais budgétés d'affaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des lignes de frais budgétés d'affaires. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer l'identifiant unique (LPJ_ID) ou le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) en plus du code affaire (PRJ_CODE). Pour les lignes de frais créées avant la version 9.2, le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) sera nécessaire.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de frais budgétés d’affaires

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	PRJ_CODE	Code d’une affaire existante	Texte	40	Obligatoire	
2	LPJ_NUMERO	N° d’une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	5	Facultatif	00003
3	LPJ_ID	Identifiant d’une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	38	Facultatif	{2583DE57-AFB9-4760-9CEF-EB2889E43484}
4	LPJ_TYPE	Code d’un type de frais existant dans “Affaires : Types de frais” (TFP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
5	LPJ_STYPE	Code d’une sous-type de frais existant dans “Affaires : Sous-types de frais” (SFP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
6	SAL_CRITE1	Code d’un critère salarié 1 existant dans “Salariés : Critères 1” (CS1) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
7	SAL_CRITE2	Code d’un critère salarié 2 existant dans “Salariés : Critères 2” (CS2) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
8	SAL_CRITE3	Code d’un critère salarié 3 existant dans “Salariés : Critères 3” (CS3) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
9	SAL_CODE	Code d’un salarié existant, pas en sommeil	Texte	3	Facultatif *	
10	LPJ_LIB	Libellé	Texte	100	Facultatif	
11	LPJ_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Facultatif	
12	LPJ_PRIXUN	Prix unitaire	Montant		Facultatif	
13	LPJ_PRIXTO	Prix total	Montant		Facultatif	
14	LPJ_AVANCE	Pourcentage d’avancement	Nombre à virgule		Facultatif	
15	ART_CODE	Code d’un article existant, pas en sommeil, de catégorie “Main d’œuvre” (O) ou “Sous-traitance” (T)	Texte	30	Facultatif *	

* : Il faut renseigner au moins le type de frais ou le sous-type de frais ou le critère salarié 1 ou le critère salarié 2 ou le critère salarié 3 ou le salarié

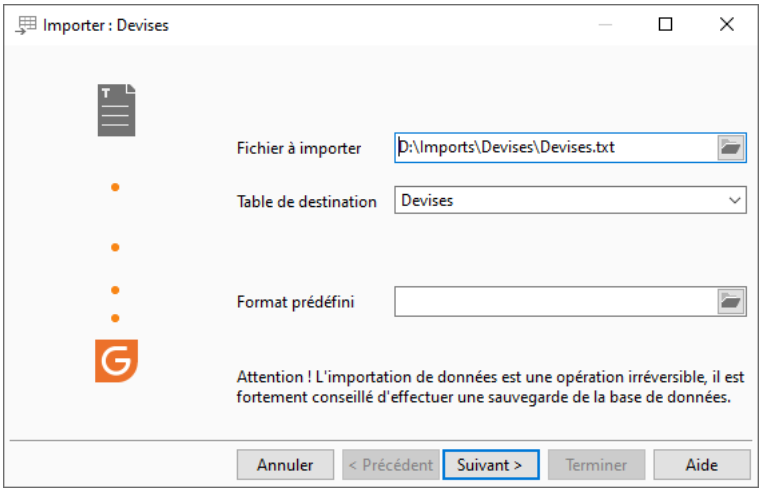
Attention, l’ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de frais budgétés d’affaires

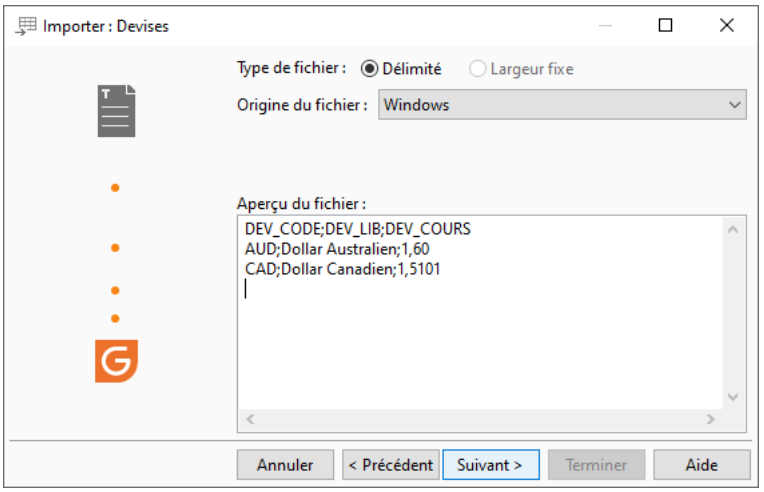
```
AFF_CODE;LAF_TYPE;LAF_STYPE;SAL_CODE;LAF_QTE;LAF_PRIXUN
DEMO;DEP;;;150;1,5
DEMO;FIN;;;2;49,9
```

Exemple d'import de frais budgétés d'affaires

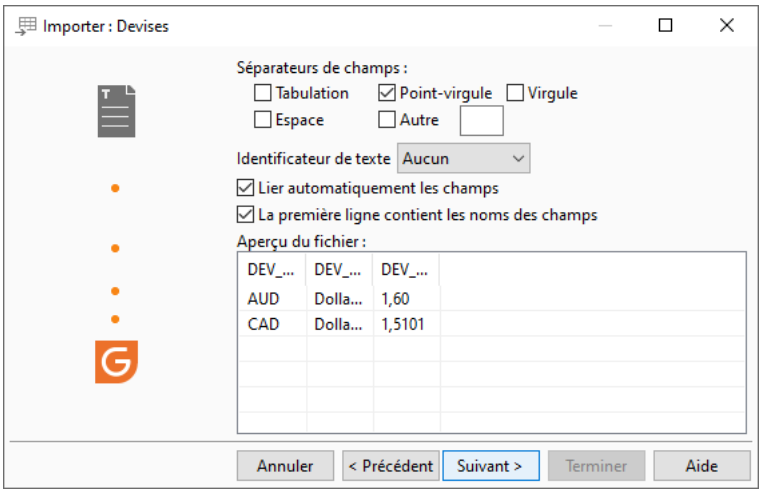
Fichier à importer



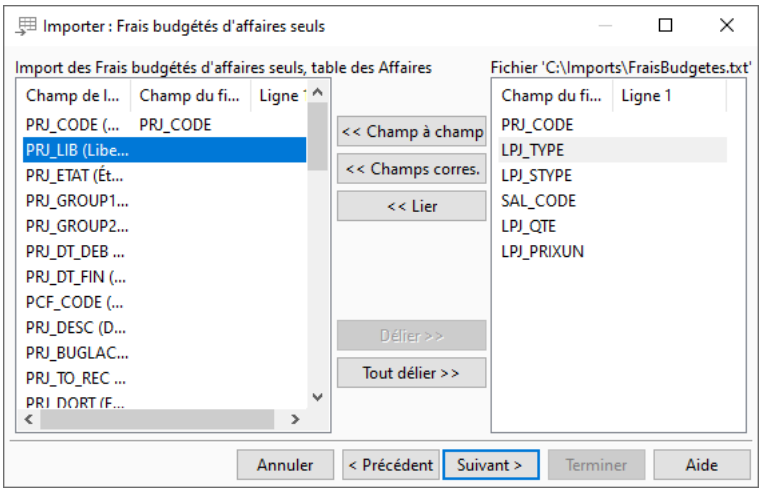
Type de fichier

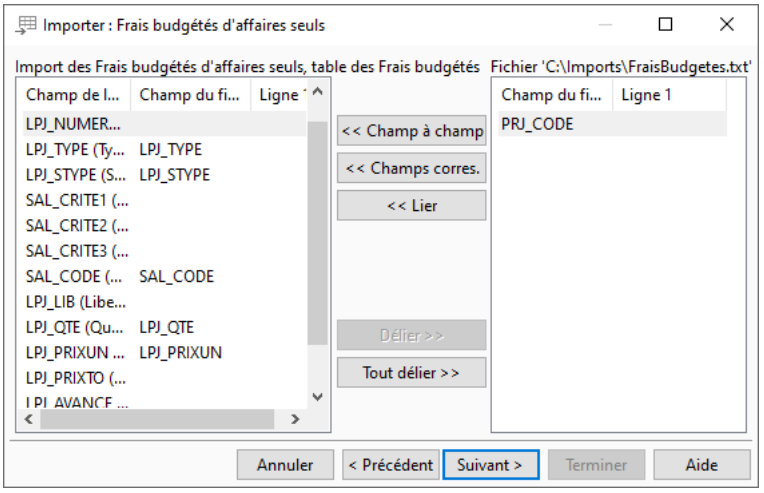


Séparateur de champs

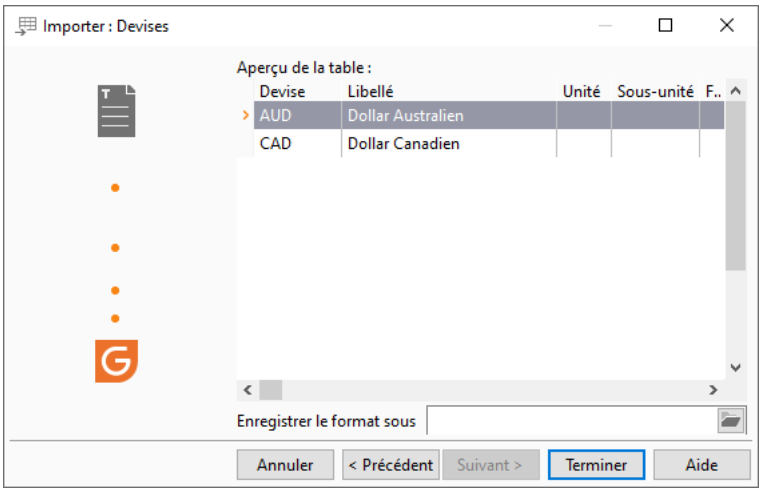


Correspondance

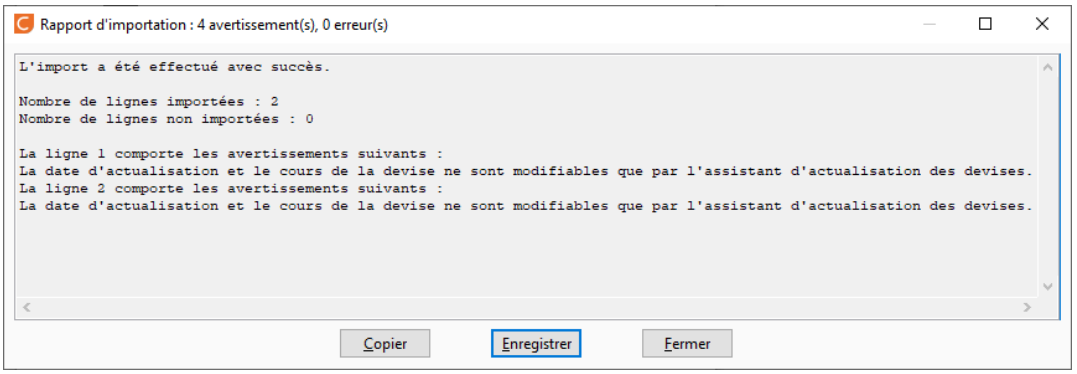




Aperçu avant import



Rapport de fin



Import de main d'oeuvre budgétée d'affaires

Cet import permet de créer des lignes de main d'oeuvre budgétée d'affaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des lignes de main d'oeuvre budgétée d'affaires. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer l'identifiant unique (LPJ_ID) ou le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) en plus du code affaire (PRJ_CODE). Pour les lignes de main d'œuvre créées avant la version 9.2, le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) sera nécessaire.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de main d'oeuvre budgétée d'affaires

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	PRJ_CODE	Code d'une affaire existante	Texte	40	Obligatoire	
2	LPJ_NUMERO	N° d'une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	5	Facultatif	00003
3	LPJ_ID	Identifiant d'une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	38	Facultatif	{2583DE57-AFB9-4760-9CEF-EB2889E43484}
4	LPJ_TYPE	Code d'un type de main d'oeuvre existant dans "Affaires : Types de main d'œuvre" (TMP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
5	LPJ_STYPE	Code d'un sous-type de main d'œuvre existant dans "Affaires : Sous-Types de main d'œuvre" (SMP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
6	SAL_CRITE1	Code d'un critère salarié 1 existant dans "Salariés : Critères 1" (CS1) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
7	SAL_CRITE2	Code d'un critère salarié 2 existant dans "Salariés : Critères 2" (CS2) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
8	SAL_CRITE3	Code d'un critère salarié 3 existant dans "Salariés : Critères 3" (CS3) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
9	SAL_CODE	Code d'un salarié existant, pas en sommeil	Texte	3	Facultatif *	
10	LPJ_LIB	Libellé	Texte	100	Facultatif	
11	LPJ_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Facultatif	
12	LPJ_PRIXUN	Prix unitaire	Montant		Facultatif	
13	LPJ_PRIXTO	Prix total	Montant		Facultatif	
14	LPJ_AVANCE	Pourcentage d'avancement	Nombre à virgule		Facultatif	
15	ART_CODE	Code d'un article existant, pas en sommeil, de catégorie "Main d'œuvre" (O) ou "Sous-traitance" (T)	Texte	30	Facultatif *	

* : Il faut renseigner au moins le type de main d'oeuvre ou le sous-type de main d'oeuvre ou le critère salarié 1 ou le critère salarié 2 ou le critère salarié 3 ou le salarié

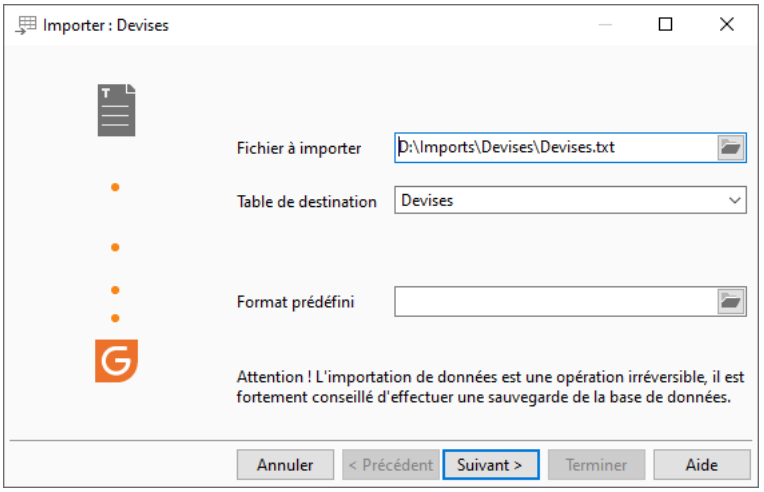
Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de main d'oeuvre budgétée d'affaires

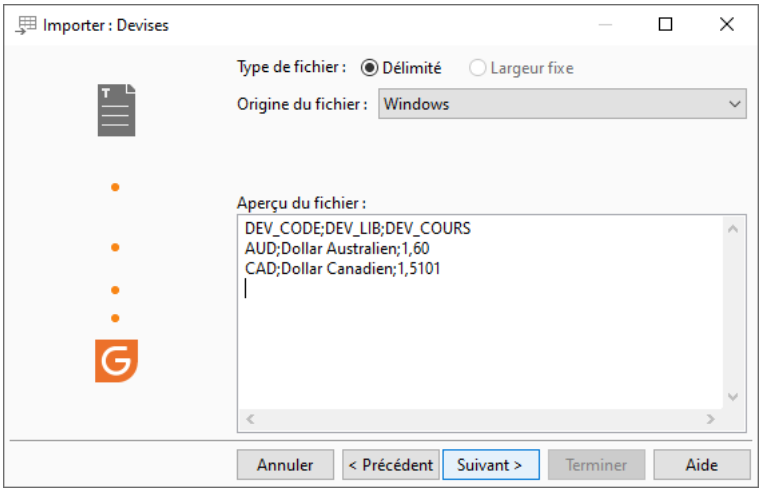
```
AFF_CODE;LAF_TYPE;LAF_STYPE;SAL_CODE;LAF_QTE;LAF_PRIXUN
DEMO;INTER;ENC;PB;1;500
DEMO;INTER;ETU;NA;5;400
DEMO;EXTER;ENC;;10;450
DEMO;EXTER;PROD;;20;300
```

Exemple d'import de main d'oeuvre budgétée d'affaires

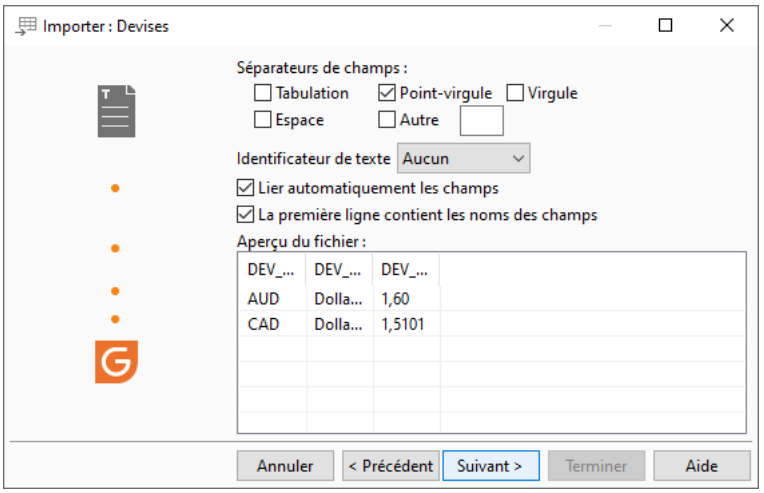
Fichier à importer



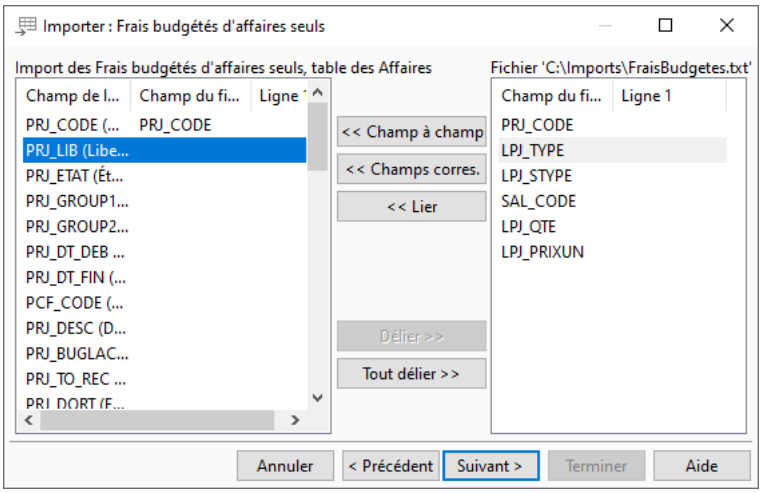
Type de fichier

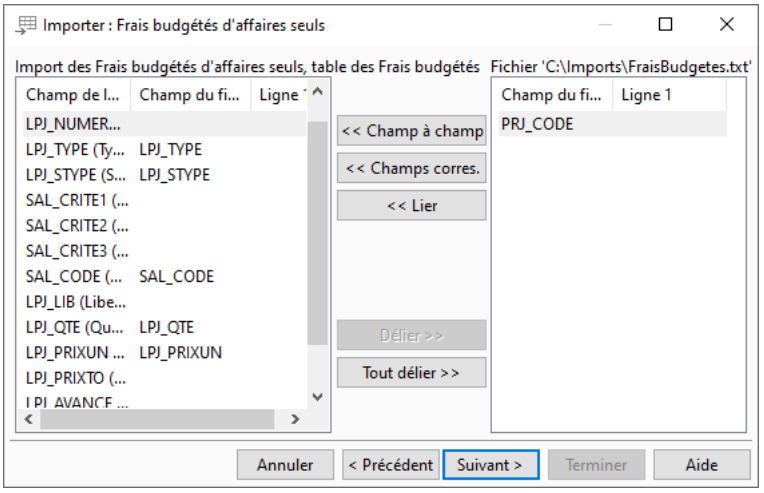


Séparateur de champs

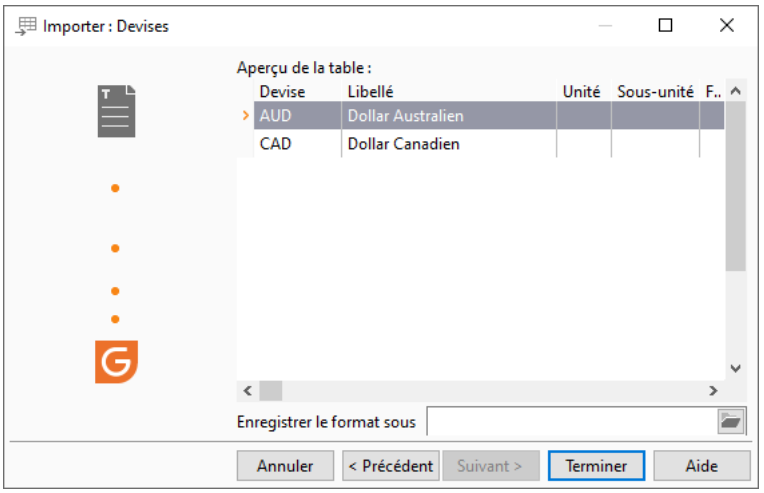


Correspondance

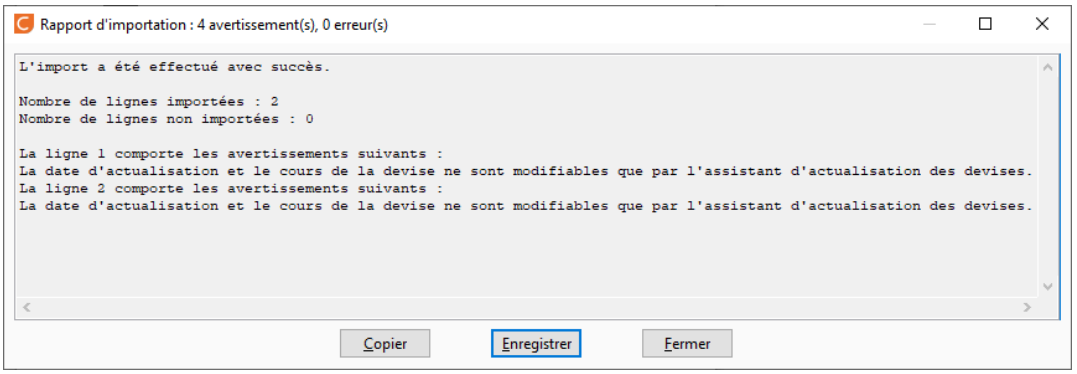




Aperçu avant import



Rapport de fin



Import de frais réalisés d’affaires

Cet import permet de créer des lignes de frais réalisés d’affaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des lignes de frais réalisés d’affaires. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer l’identifiant unique (LPJ_ID) ou le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) en plus du code affaire (PRJ_CODE). Pour les lignes de frais créées avant la version 9.2, le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) sera nécessaire.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de frais réalisés d’affaires

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	PRJ_CODE	Code d’une affaire existante	Texte	40	Obligatoire	
2	LPJ_NUMERO	N° d’une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	5	Facultatif	00003
3	LPJ_ID	Identifiant d’une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	38	Facultatif	{2583DE57-AFB9-4760-9CEF-EB2889E43484}
4	LPJ_DATE	Date	Date		Facultatif	
5	LPJ_TYPE	Code d’un type de frais existant dans “Affaires : Types de frais” (TFP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
6	LPJ_STYPE	Code d’une sous-type de frais existant dans “Affaires : Sous-types de frais” (SFP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
7	SAL_CRITE1	Code d’un critère salarié 1 existant dans “Salariés : Critères 1” (CS1) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
8	SAL_CRITE2	Code d’un critère salarié 2 existant dans “Salariés : Critères 2” (CS2) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
9	SAL_CRITE3	Code d’un critère salarié 3 existant dans “Salariés : Critères 3” (CS3) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
10	SAL_CODE	Code d’un salarié existant, pas en sommeil	Texte	3	Facultatif	
11	LPJ_LIB	Libellé	Texte	100	Facultatif	
12	LPJ_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Facultatif	
13	LPJ_PRIXUN	Prix unitaire	Montant		Facultatif	
14	LPJ_PRIXTO	Prix total	Montant		Facultatif	
15	LPJ_AVANCE	Pourcentage d’avancement	Nombre à virgule		Facultatif	
16	ART_CODE	Code d’un article existant, pas en sommeil, de catégorie “Main d’œuvre” (O) ou “Sous-traitance” (T)	Texte	30	Facultatif	

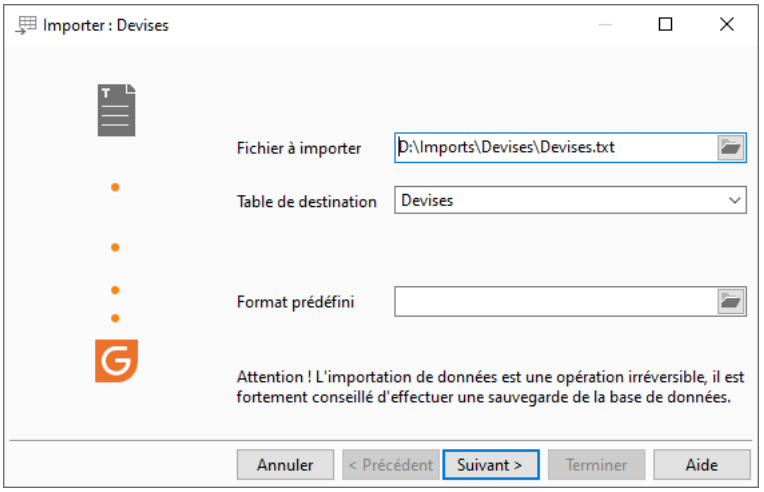
Attention, l’ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de frais réalisés d’affaires

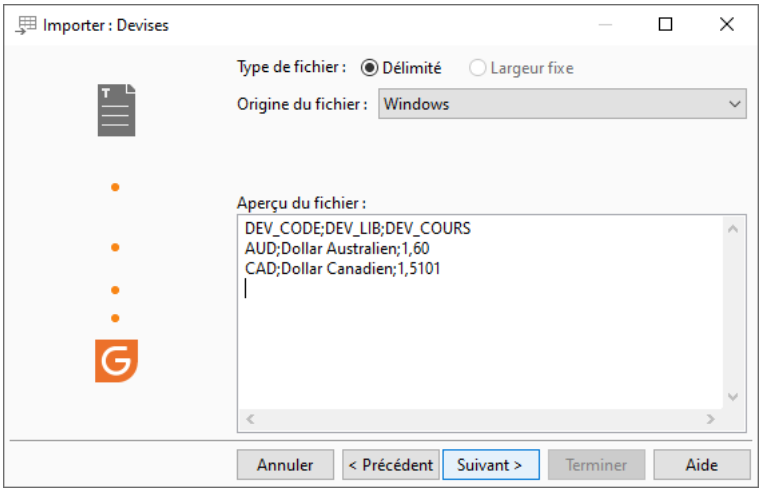
```
AFF_CODE;LAF_TYPE;LAF_STYPE;SAL_CODE;LAF_QTE;LAF_PRIXUN
DEMO;DEP;;NA;150;1,5
DEMO;FIN;;;2;49,9
```

Exemple d'import de frais réalisés d'affaires

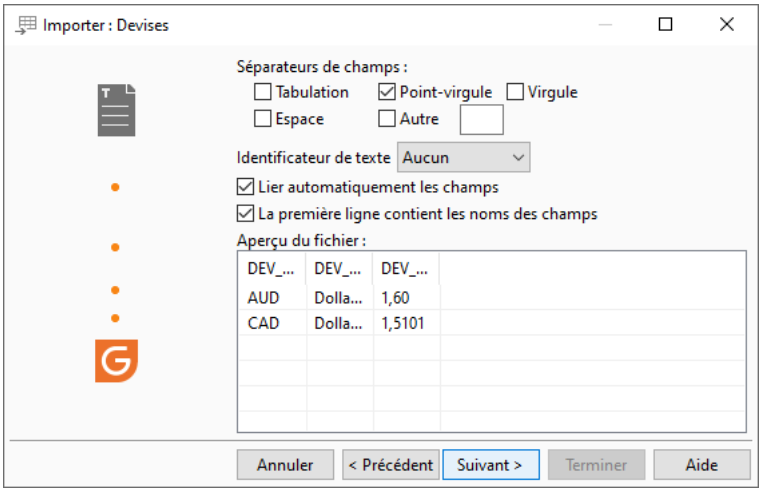
Fichier à importer



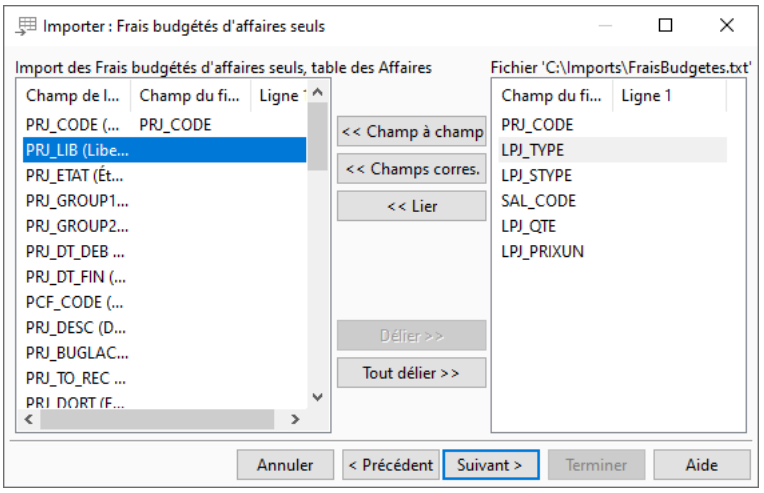
Type de fichier

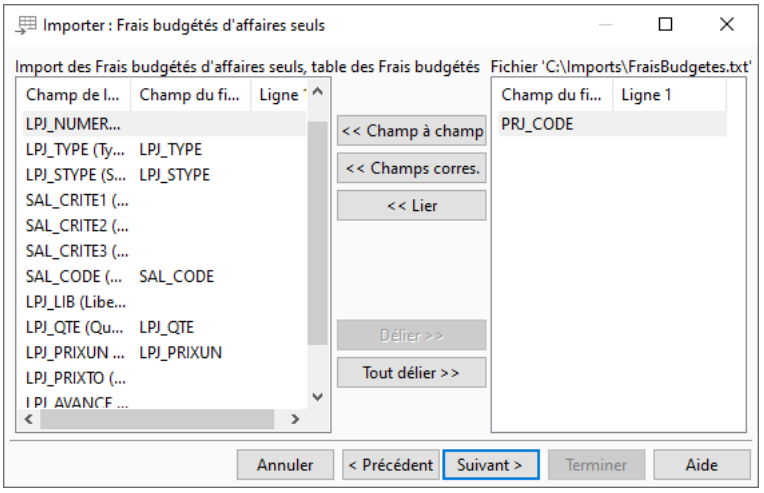


Séparateur de champs

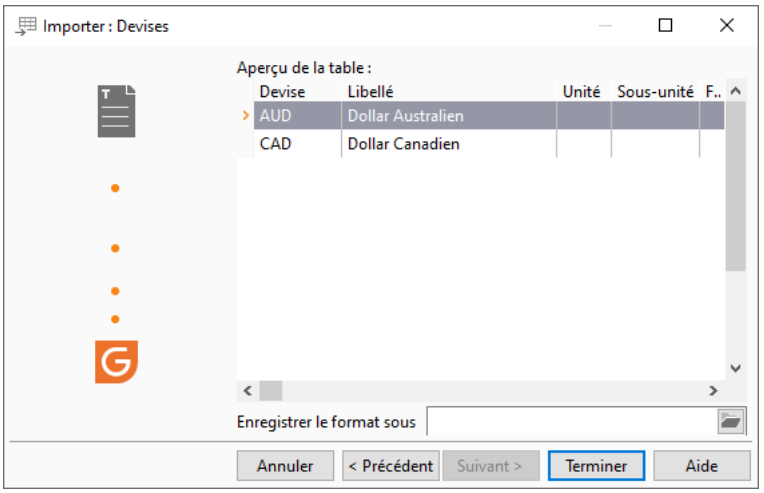


Correspondance

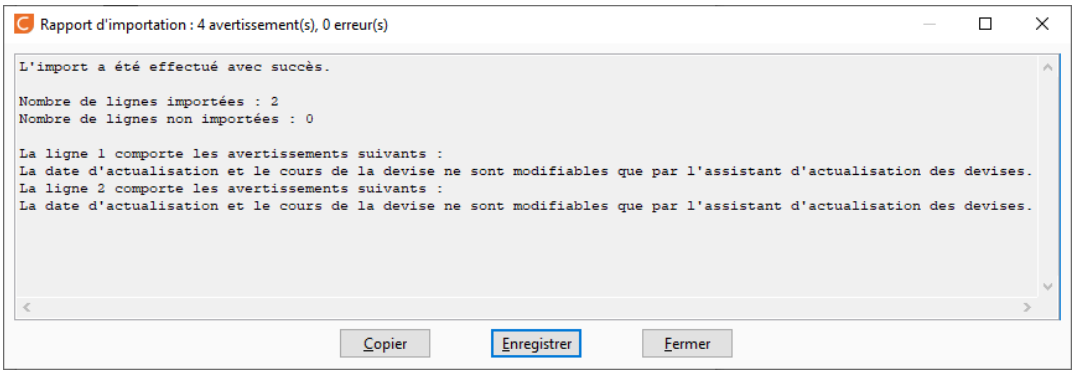




Aperçu avant import



Rapport de fin



Import de main d'oeuvre réalisée d'affaires

Cet import permet de créer des lignes de main d'oeuvre réalisée d'affaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des lignes de main d'oeuvre réalisée d'affaires.Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer l'identifiant unique (LPJ_ID) ou le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) en plus du code affaire (PRJ_CODE). Pour les lignes de main d'œuvre créées avant la version 9.2, le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) sera nécessaire.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de main d'oeuvre réalisée d'affaires

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	PRJ_CODE	Code d'une affaire existante	Texte	40	Obligatoire	
2	LPJ_NUMERO	N° d'une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	5	Facultatif	00003
3	LPJ_ID	Identifiant d'une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	38	Facultatif	{2583DE57-AFB9-4760-9CEF-EB2889E43484}
4	LPJ_DATE	Date	Date		Facultatif	
5	LPJ_TYPE	Code d'un type de main d'oeuvre existant dans "Affaires : Types de main d'œuvre" (TMP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
6	LPJ_STYPE	Code d'un sous-type de main d'œuvre existant dans "Affaires : Sous-Types de main d'œuvre" (SMP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
7	SAL_CRITE1	Code d'un critère salarié 1 existant dans "Salariés : Critères 1" (CS1) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
8	SAL_CRITE2	Code d'un critère salarié 2 existant dans "Salariés : Critères 2" (CS2) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
9	SAL_CRITE3	Code d'un critère salarié 3 existant dans "Salariés : Critères 3" (CS3) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
10	SAL_CODE	Code d'un salarié existant, pas en sommeil	Texte	3	Facultatif	
11	LPJ_LIB	Libellé	Texte	100	Facultatif	
12	LPJ_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Facultatif	
13	LPJ_PRIXUN	Prix unitaire	Montant		Facultatif	
14	LPJ_PRIXTO	Prix total	Montant		Facultatif	
15	LPJ_AVANCE	Pourcentage d'avancement	Nombre à virgule		Facultatif	
16	ART_CODE	Code d'un article existant, pas en sommeil, de catégorie "Main d'œuvre" (O) ou "Sous-traitance" (T)	Texte	30	Facultatif	

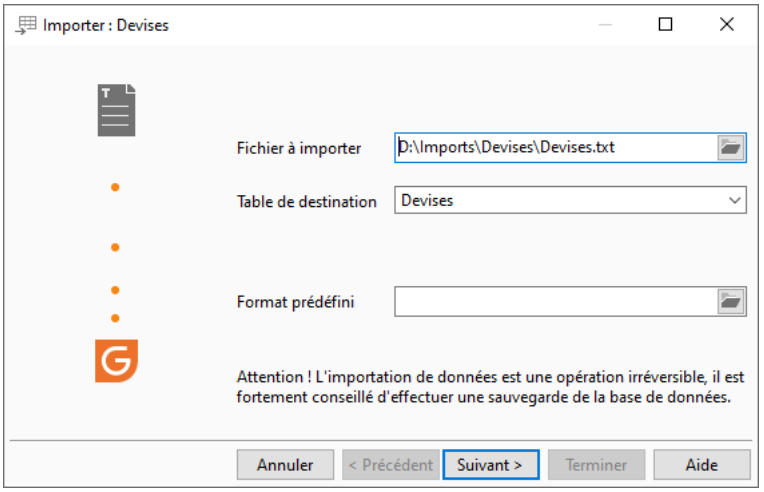
Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de main d'oeuvre réalisée d'affaires

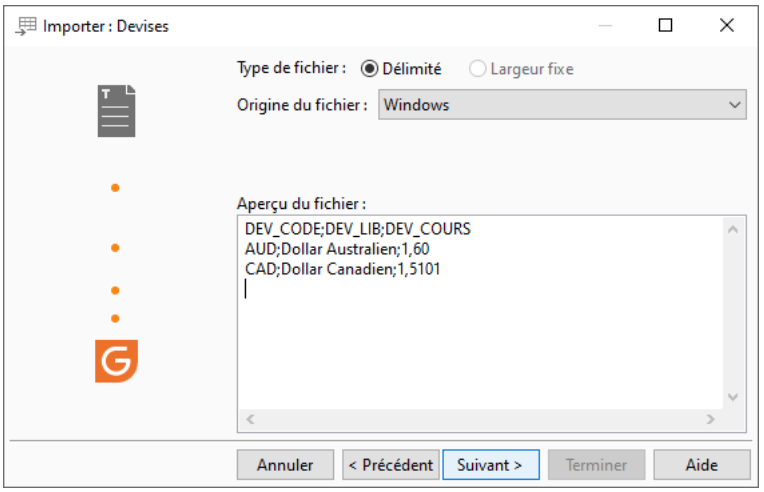
```
AFF_CODE;LAF_DATE;LAF_TYPE;LAF_STYPE;SAL_CODE;LAF_QTE;LAF_PRIXUN
DEMO;02/11/2020;INTER;ENC;PB;1;500
DEMO;05/11/2020;INTER;ETU;NA;5;400
DEMO;09/11/2020;INTER;ETU;NA;5;400
DEMO;10/11/2020;INTER;ETU;NA;5;400
DEMO;12/11/2020;INTER;ETU;NA;5;400
```

Exemple d'import de main d'oeuvre réalisée d'affaires

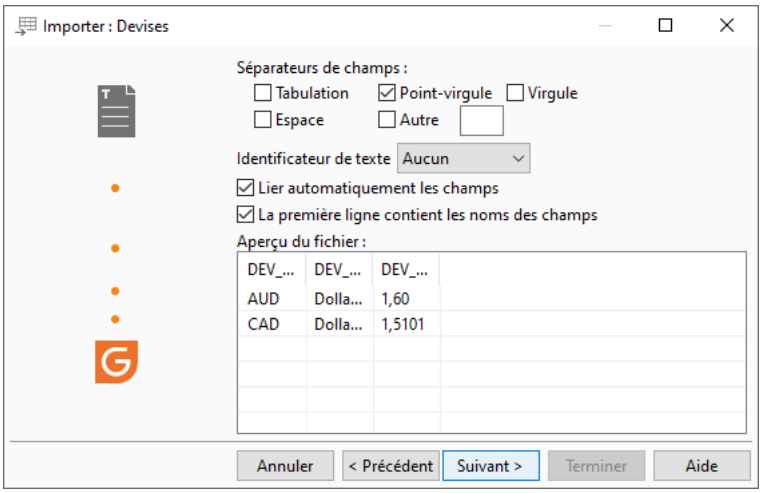
Fichier à importer



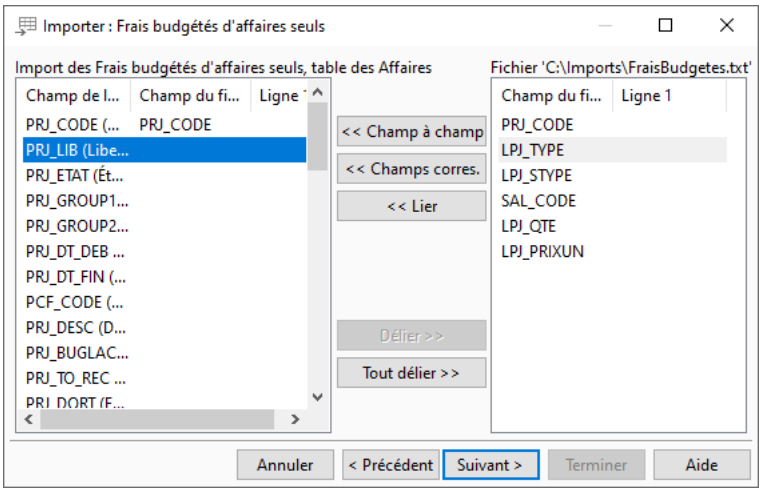
Type de fichier

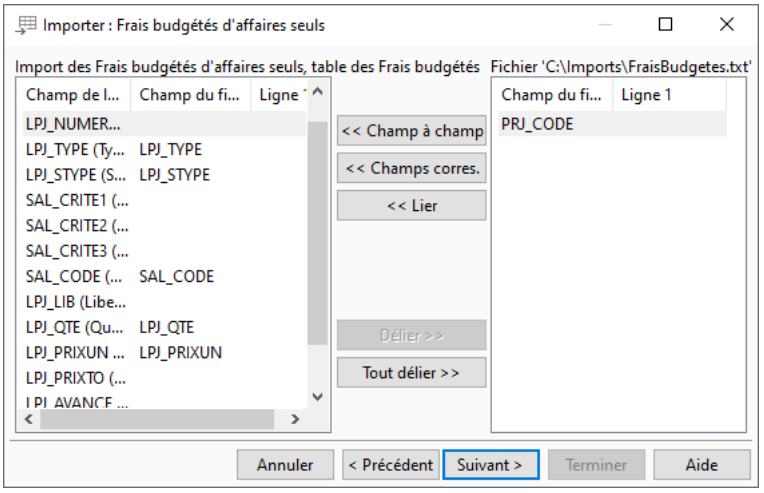


Séparateur de champs

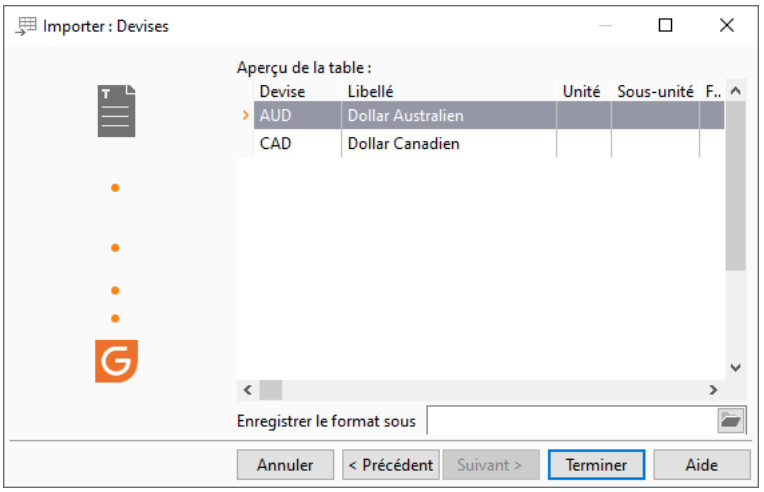


Correspondance

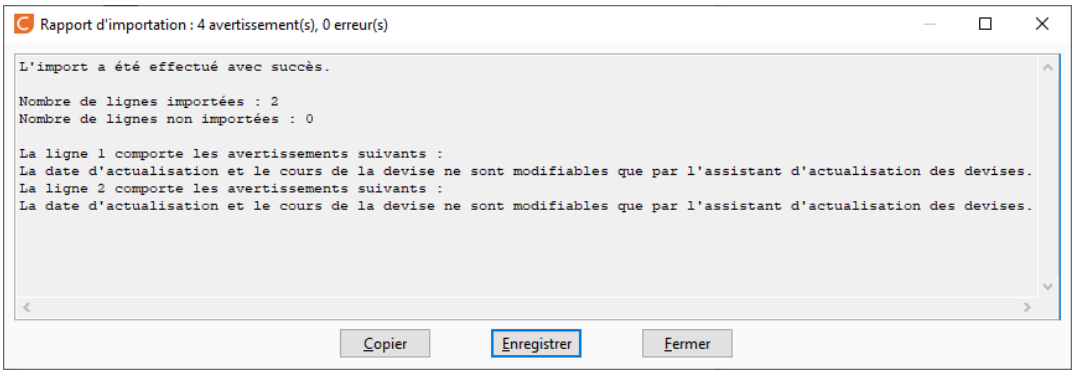




Aperçu avant import



Rapport de fin



Impression des affaires

L'impression d'une affaire est possible à partir :

- de la liste des affaires
- de la fiche affaire
- du menu impression + affaires

La fenêtre d'impression des affaires fonctionne comme les autres écrans d'impression.

Lors du lancement de l'impression des affaires, un message d'avertissement informe l'utilisateur que les résultats de(s) l'affaire(s) ne sont pas à jour et qu'il faut ouvrir la fiche de ces affaires pour que celles-ci soient recalculées.

Paramétrage du planning des affaires

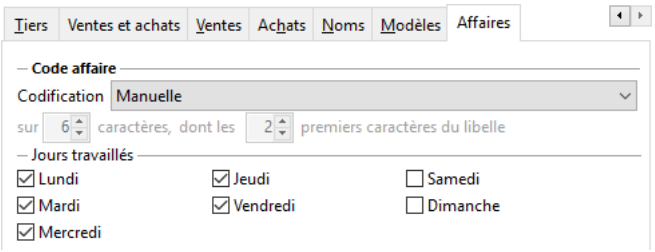
Jours travaillés et périodes de fermeture de la société

Il faut définir les jours travaillés dans l'entreprise ainsi que les périodes de fermeture (congés ou jours fériés).

A partir du menu ACCUEIL | Paramétrage | Préférences de gestion, onglet "Affaires".

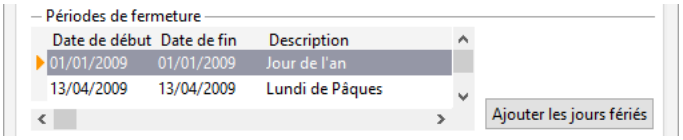
Jours travaillés

Il faut cocher les jours de la semaine travaillés au sein de l'entreprise (Il sera possible lors de la planification de forcer un jour défini comme non travaillé en journée de travail).



Périodes de fermeture

Vous pouvez saisir les jours (par période) de fermeture de la société (exemple: les congés d'été si la société ferme complètement), les jours fériés. Pour la France, vous pouvez les insérer automatiquement en cliquant sur le bouton Ajouter les jours fériés (Vous pourrez alors choisir l'année, pour laquelle les jours doivent être insérés).

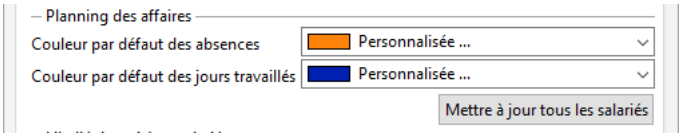


Couleurs d'affichage dans le planning

Couleurs par défaut

Vous pouvez définir deux couleurs d'affichage par défaut pour les absences et les jours travaillés. Ces deux couleurs seront alors reprisent par défaut lors de la création des types d'absence et des salariés. Elles seront alors modifiables.

A partir du menu ACCUEIL/Paramétrage/Préférences de gestion, onglet "Affaires".



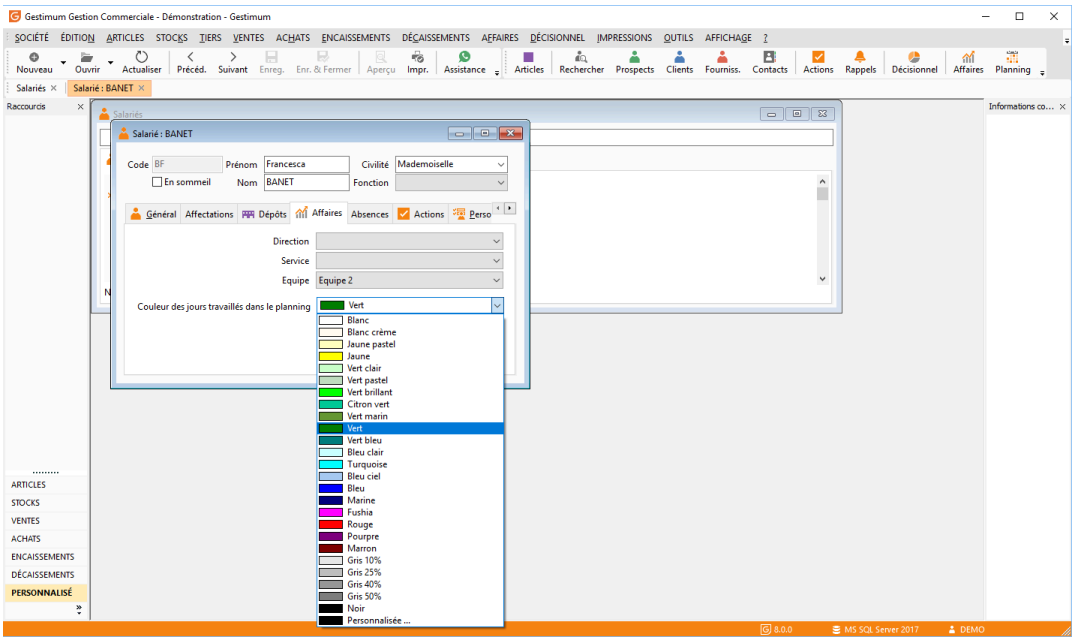
Vous pourrez mettre à jour (avec la valeur de la couleur par défaut des jours travaillés la liste de vos salariés en cliquant sur le bouton: "Mettre à jour tous les salariés").

Couleur d'affichage des salariés

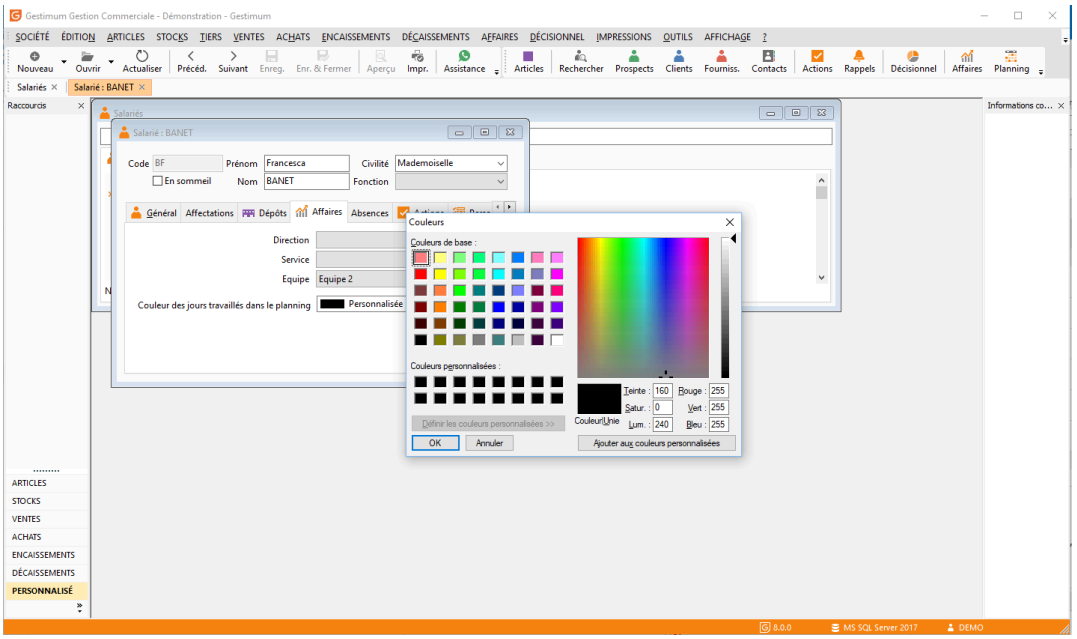
Vous pouvez distinguer la couleur qui sera utilisée pour afficher dans le planning, les journées de travail pour chaque salarié. (Par défaut, la couleur défini dans les préférences sera utilisée pour tous les salariés).

A partir du Menu ACCUEIL/Salariés onglet "Affaires".

Vous pouvez soit choisir dans la liste qui vous est proposée,



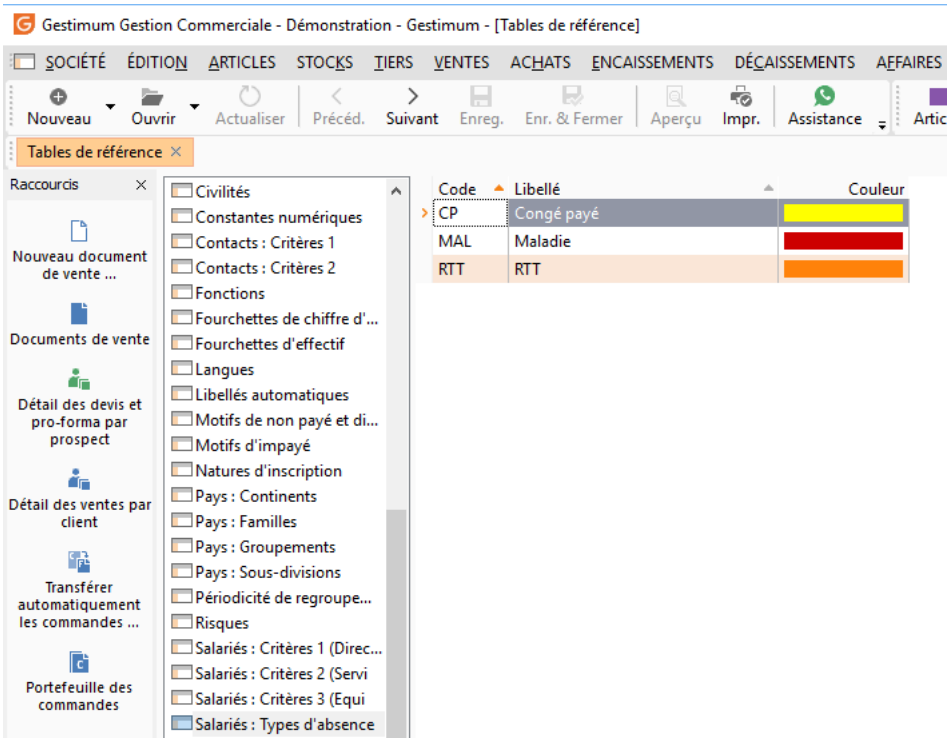
Soit personnaliser vos couleurs en choisissant “personnalisée” à la fin de la liste.



Types d’absences

Vous pouvez si vous le souhaitez définir différents types d’absence et leur affecter des couleurs différentes qui seront alors utilisées lors de l’affichage du planning. Il suffit de cliquer dans la cellule “Couleur”, puis sur les**[...]**apparaissant à côté de la valeur de couleur.

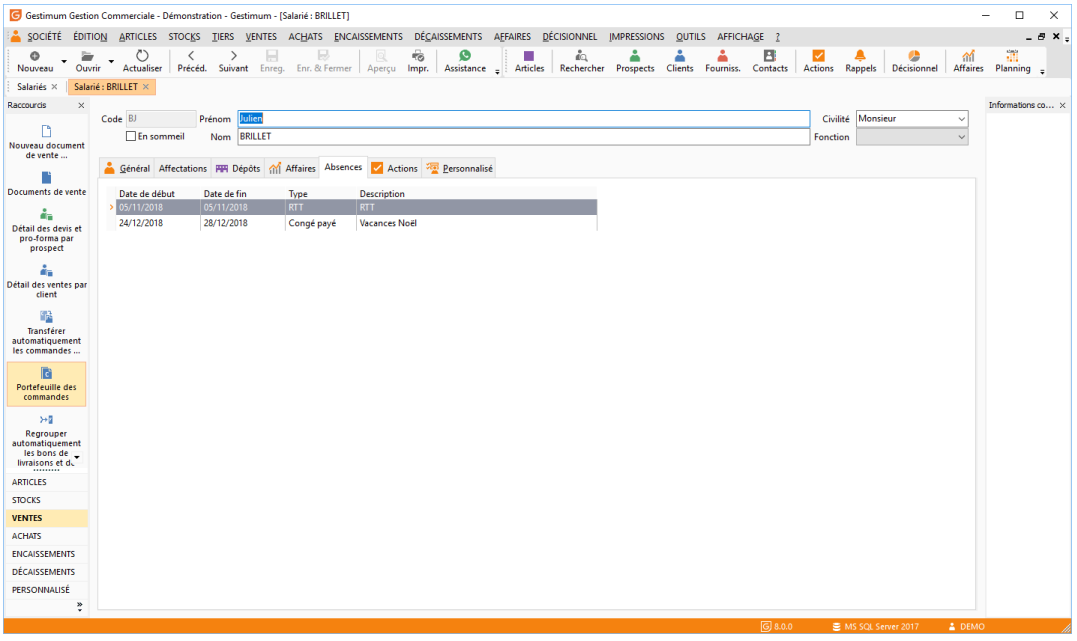
A partir du menu ACCUEIL | Paramétrage | Tables de référence : “Salariés : Type d’absence”.



Absences des salariés

A partir du menu ACCUEIL | Salariés et de l'onglet "Absence".

Vous pouvez saisir dans cet onglet les jours ou la période d'absence de vos salariés, cela permettra lors de la planification des salariés sur les affaires, de contrôler leur disponibilité.

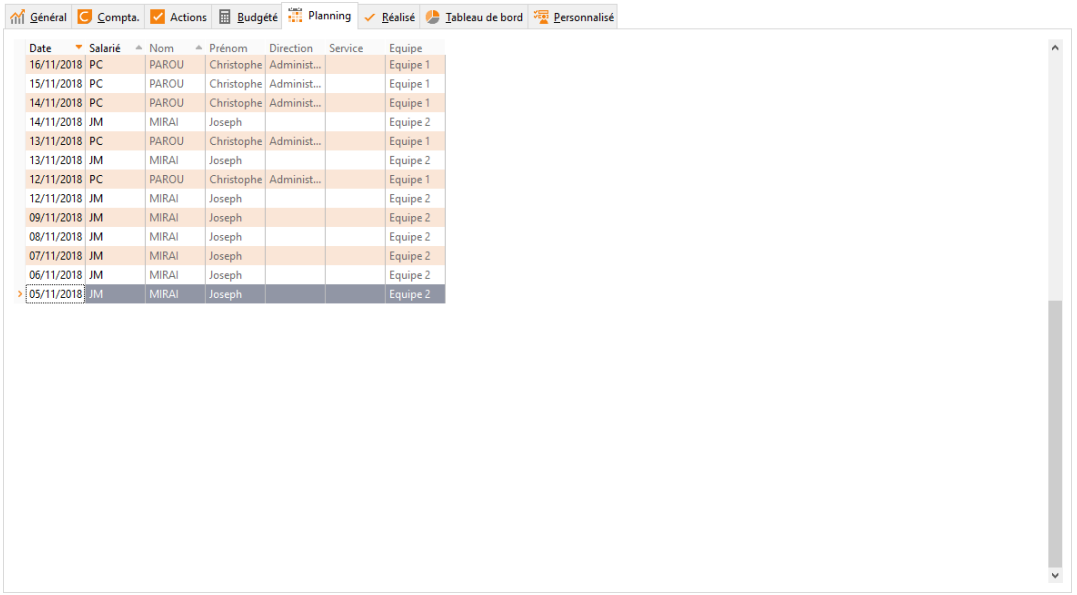


Planning des affaires

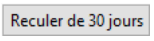
A partir du menu Affaires/Planning des affaires ou depuis la liste des Affaires dans le menu contextuel “Planning”.

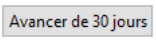
Affaires affichées

Le planning affichera toutes les affaires en cours dans la période sélectionnée. La période d’affichage est calculée par rapport à la date de référence (initialisée à la date du jour) moins le nombre de jours sélectionné dans l’option “Nombre de jours passés à afficher” plus le nombre de jours sélectionnés dans l’option “nombre de jours à venir à afficher”.



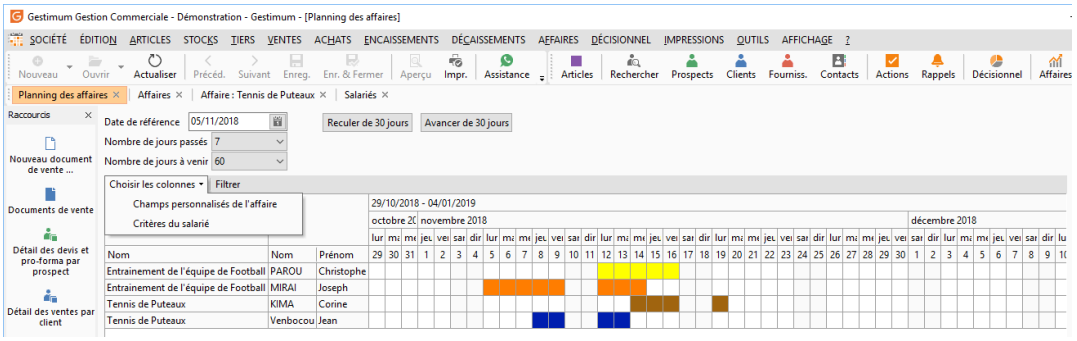
Vous pouvez vous déplacer dans cette période à l’aide de l’ascenseur, ou:

- Reculer la période de 30 jours, en cliquant sur le bouton : 

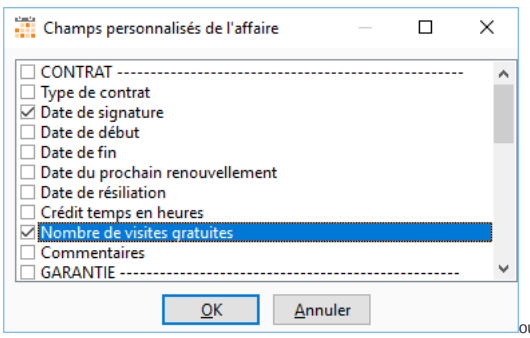
- Avancer la période de 30 jours, en cliquant sur le bouton : 

Choix des colonnes

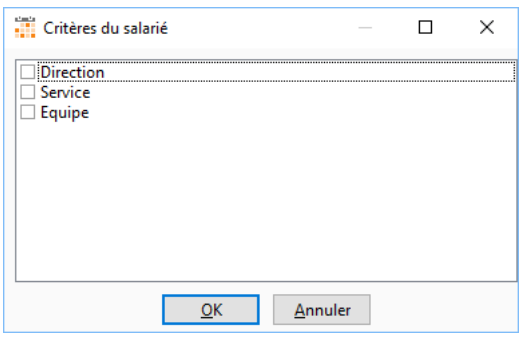
Vous pouvez décider d’afficher dans le tableau les champs utilisateurs des affaires et les critères des fiches salariés. Pour cela, il vous suffit de cliquer sur le titre “Choisir les colonnes”.



Il ne reste plus qu’à choisir la rubrique et cocher les champs ou les critères que vous souhaitez visualiser dans le planning.



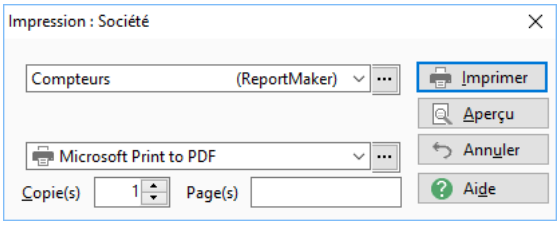
ou



Filtre du planning

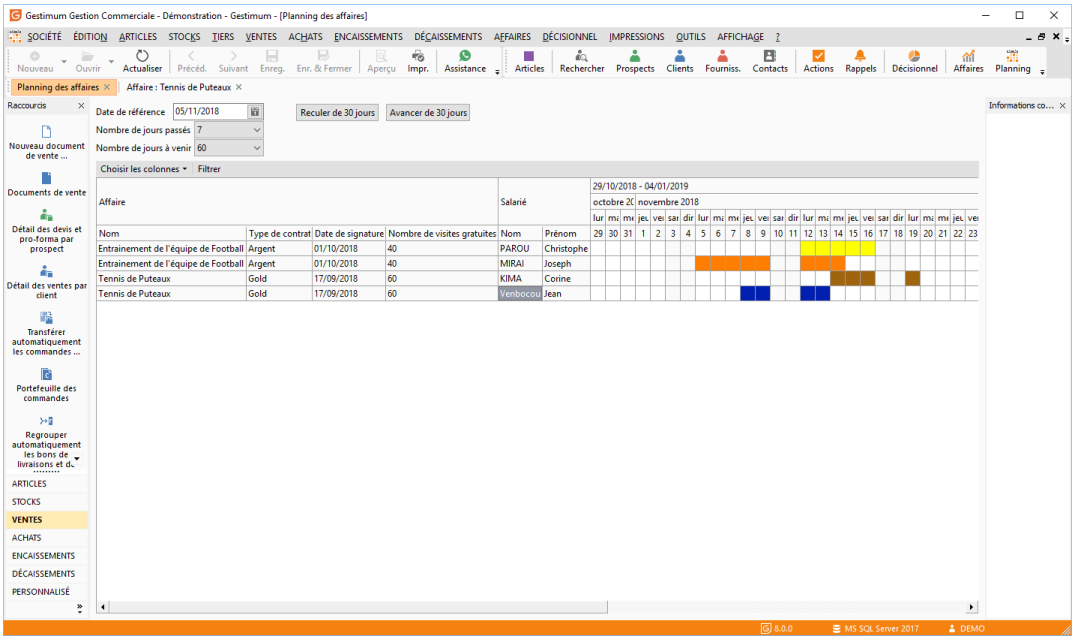
Vous pouvez également décider de filtrer les affaires qui s'affichent dans le planning par rapport aux éléments suivants Affaire / Champs utilisateurs / Salariés / Critères salariés.

Cliquer sur le titre "Filtrer" pour faire apparaître une fenêtre de filtre contenant ces éléments.

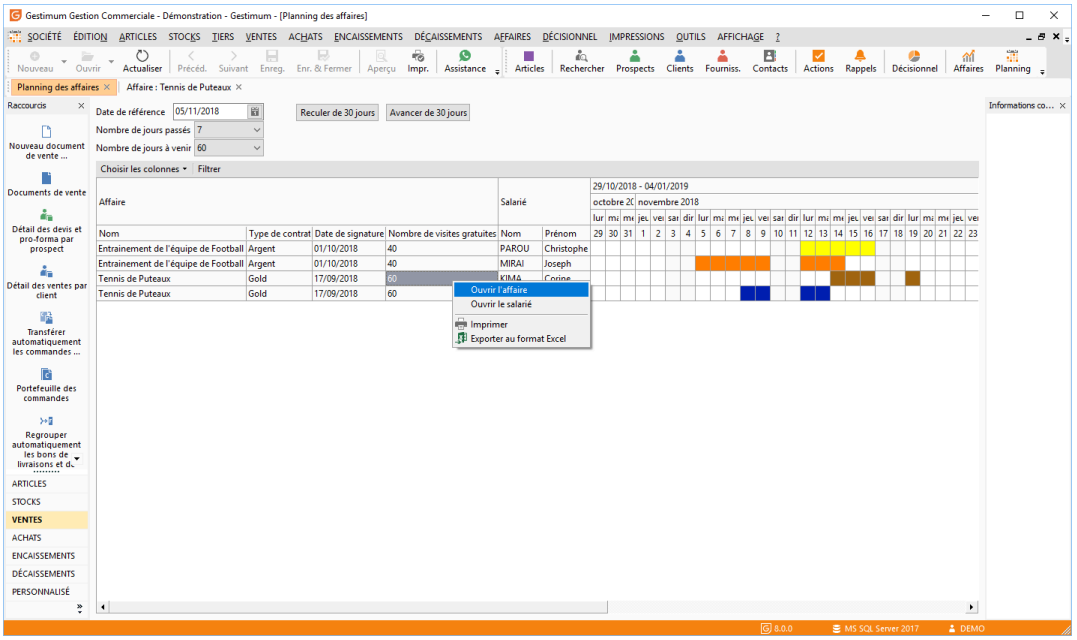


Dans chaque cadre d'affichage, apparaît les valeurs des éléments présents dans le planning. Il suffit de décocher les valeurs que vous ne souhaitez pas faire apparaître.

L'affichage du planning ne tient alors plus compte des journées des salariés affectés à l'équipe 3.



Autres fonctions du planning



Accéder à la fiche affaire

Vous pouvez à l'aide du menu contextuel ouvrir la fiche affaire sur laquelle le curseur est positionné.

Accéder à la fiche salarié

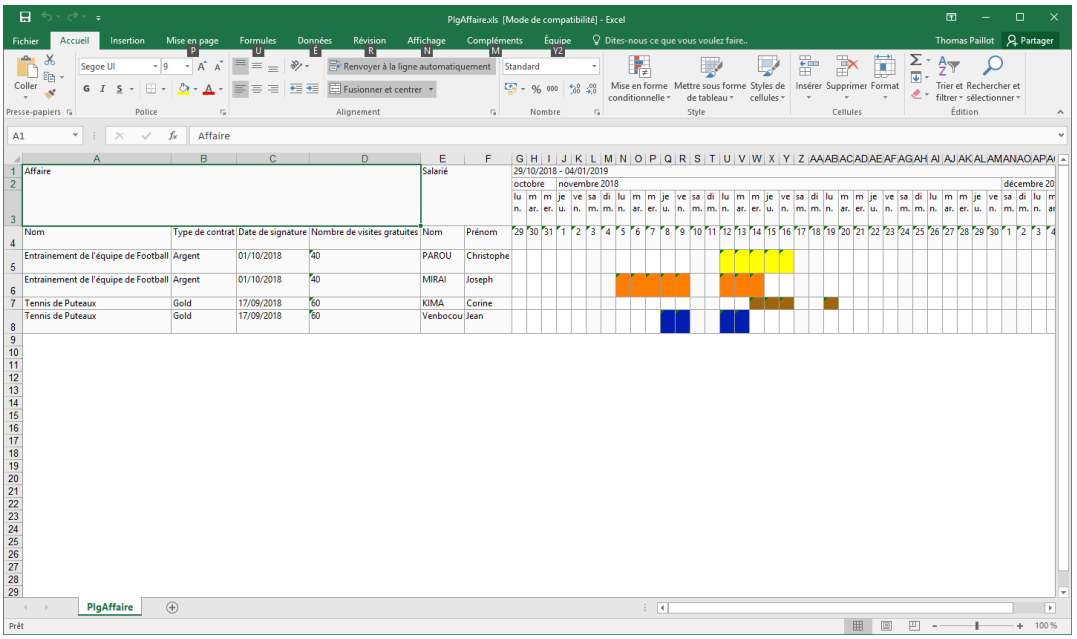
Vous pouvez à l'aide du menu contextuel ouvrir la fiche du salarié sur lequel le curseur est positionné.

Impression du planning

A l'aide du menu contextuel, vous pouvez imprimer le planning. L'impression passe par un aperçu vous permettant de configurer votre impression (Format, Style, entête et pied de page, etc.). Nous vous conseillons d'utiliser une imprimante au format A3. Vous pourrez enregistrer votre configuration.

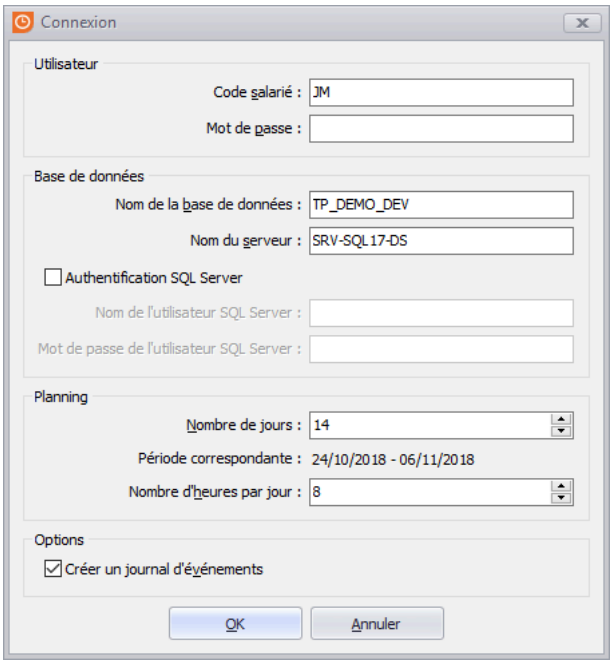
Export Excel

A l'aide du menu contextuel vous pouvez exporter au format Excel votre planning. Il vous sera proposé d'enregistrer le fichier (par défaut dans le répertoire temporaire GESTIMUM).



Connexion

Lors de l'ouverture du logiciel, il faut remplir différents éléments pour se connecter à la base de données.



On commence par renseigner le code salarié et le mot de passe stocké dans la fiche salarié. Ce dernier doit être obligatoirement dans un champ personnalisé avec le MDP (XXX_MDP) et le libellé "Mot de passe".

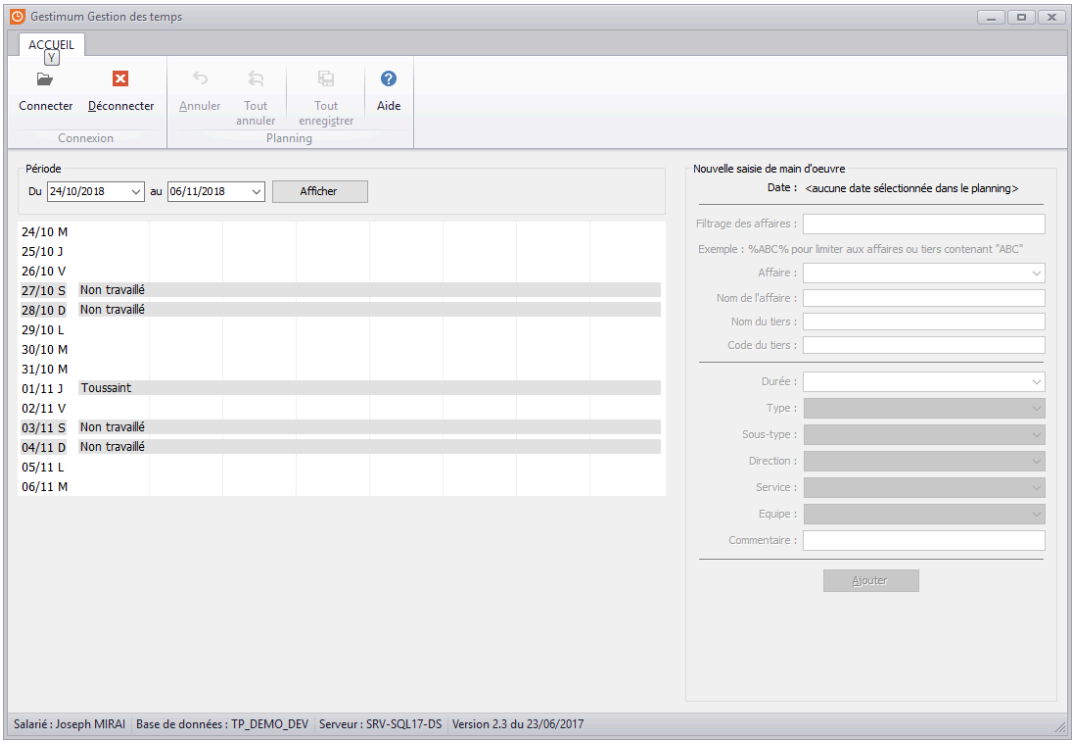
Ensuite, on note la base de données et le nom de du serveur SQL avec la méthode d'authentification.

Enfin, on peut saisir le nombre de jour à afficher dans le planning et le nombre d'heure travaillé par jour.

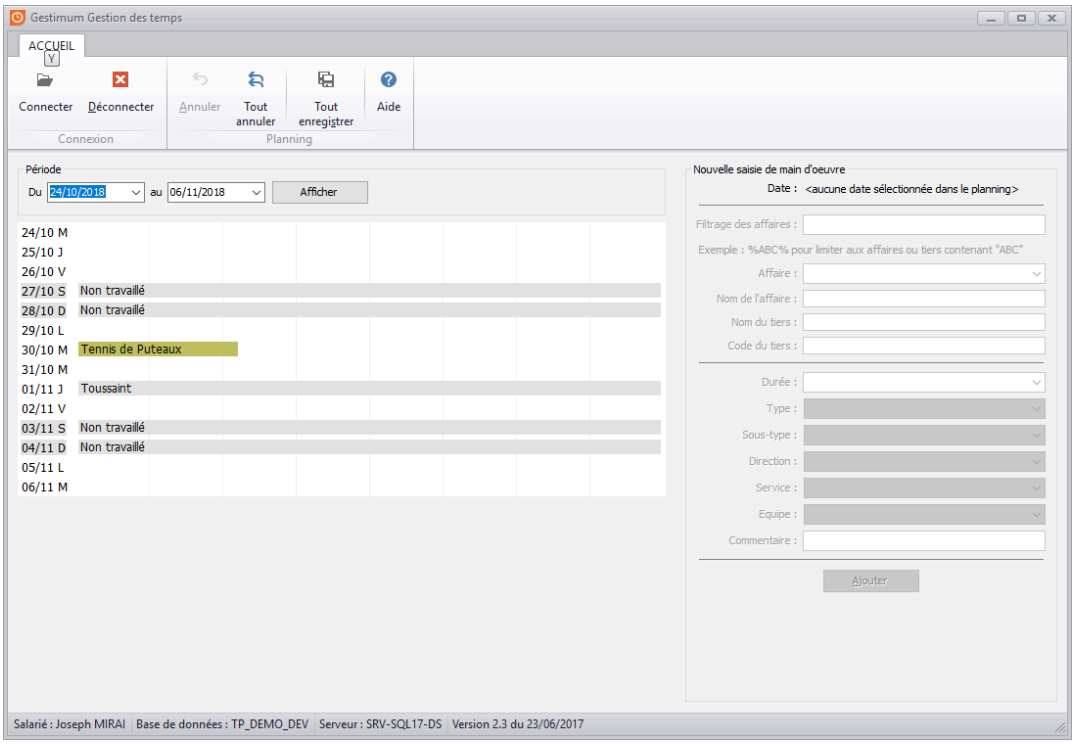
L'option "Créer un journal d'événements" permet de tracer toutes les requêtes qui sont faites au serveur SQL lors de la saisie des temps.

Utilisation

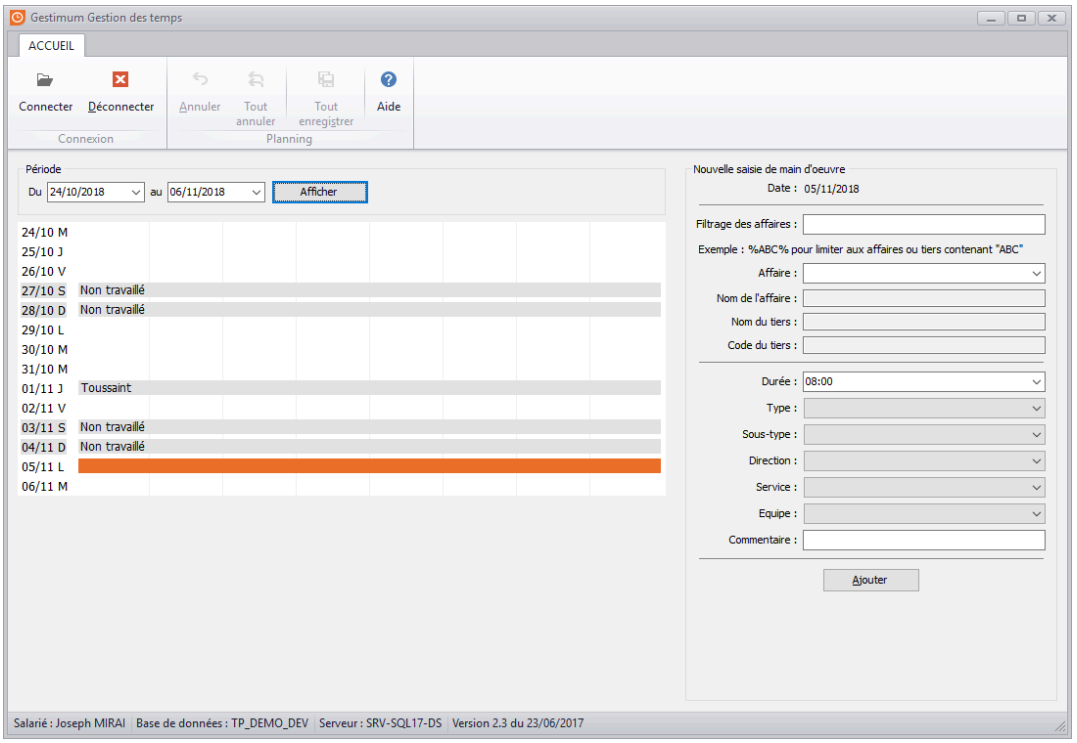
Après la connexion, on arrive sur cette page avec un filtre de période et un planning sur la partie de gauche et des zones de saisi sur la partie de droite :



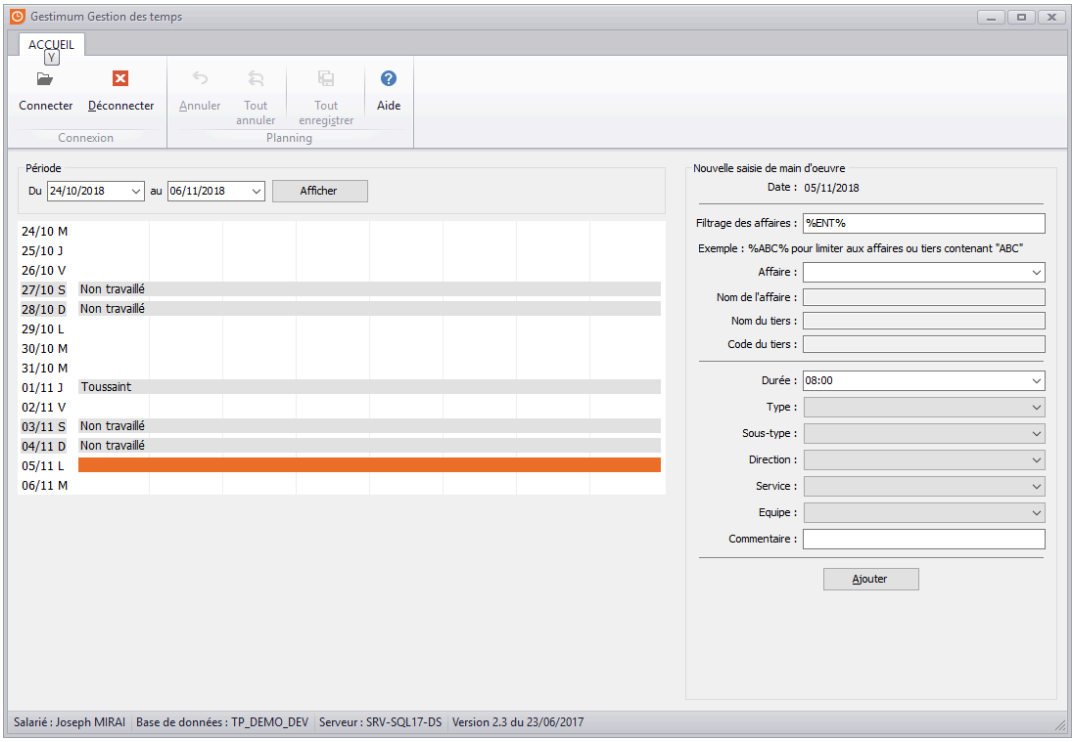
Le planning peut aussi afficher des données déjà saisies.

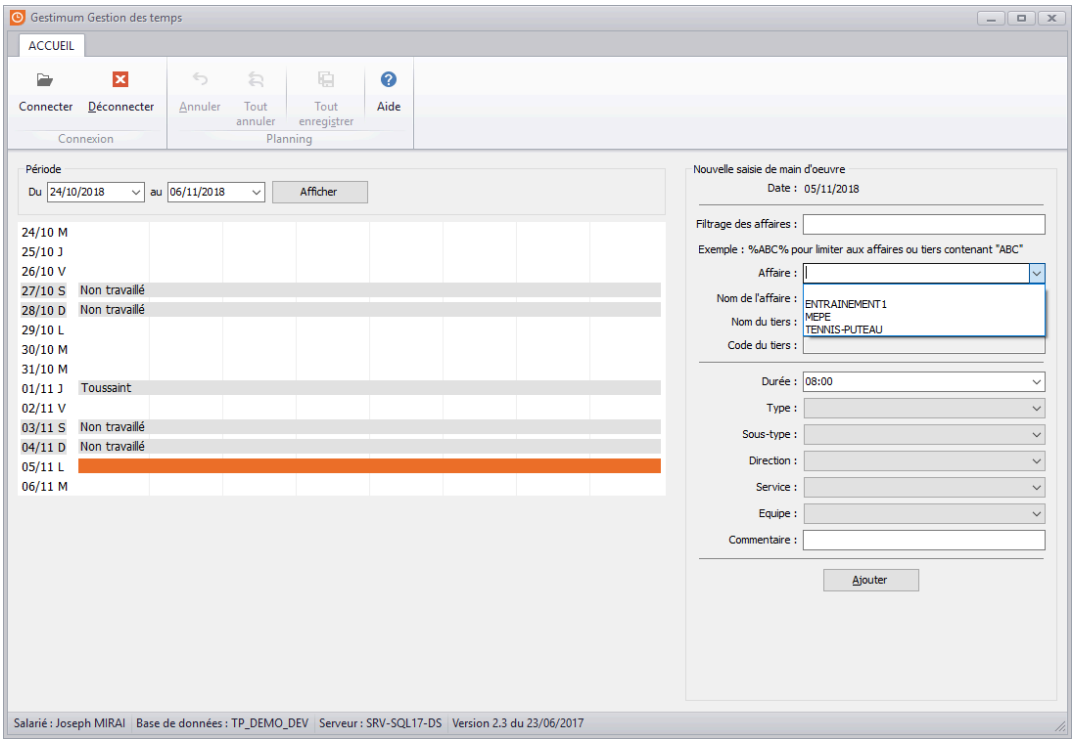


Il faut commencer par sélectionner le jour de l'intervention, alors la partie de droite s'initialise.

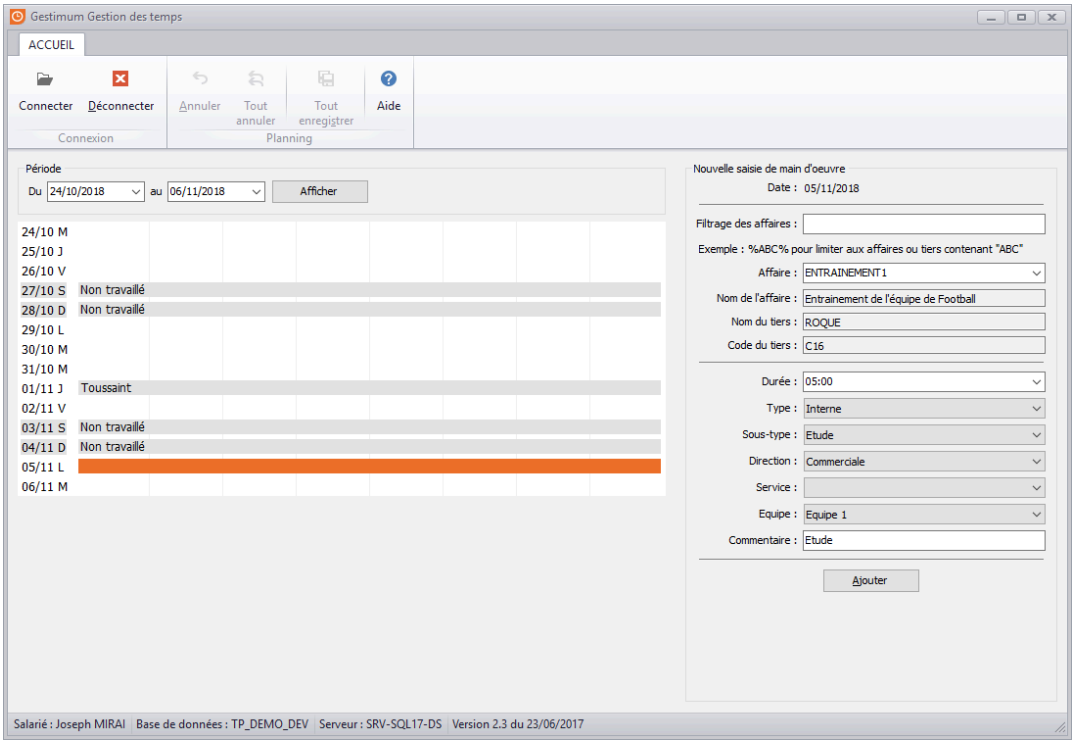


Ensuite, on peut soit filtrer sur l'affaire pour laquelle on a travaillé soit aller rechercher une affaire dans le menu déroulant

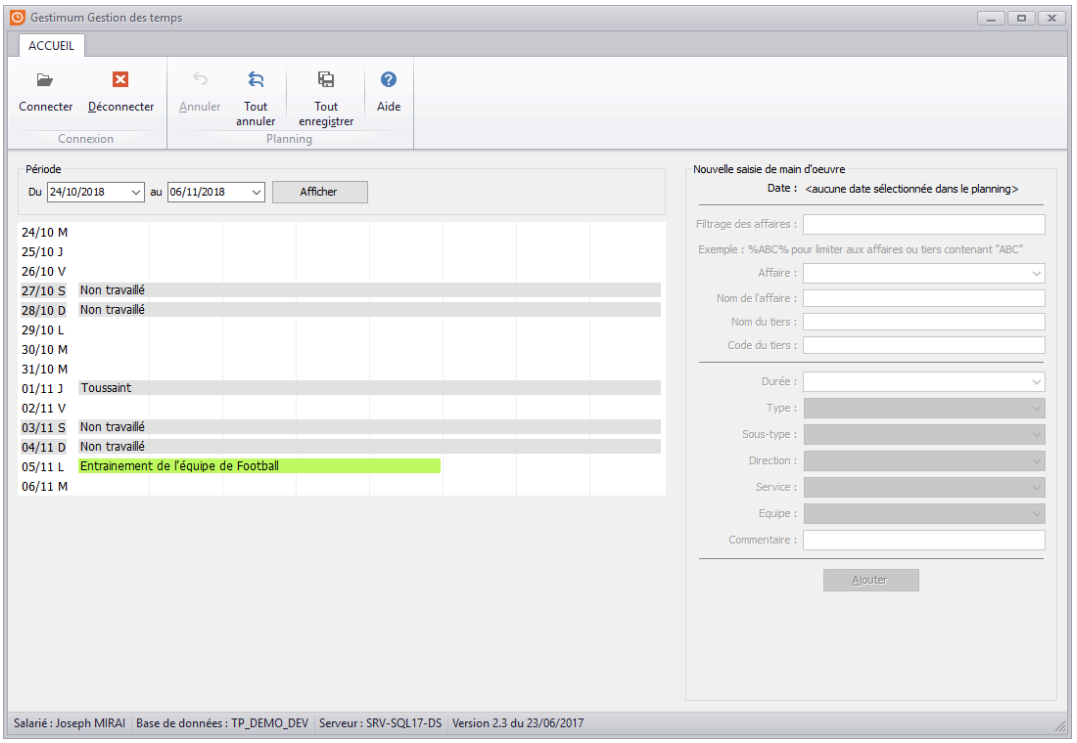




Une fois l'affaire sélectionnée, on peut venir renseigner la durée de travail ainsi que le type et sous-type de main d'oeuvre et les critères provenant de la fiche salarié.



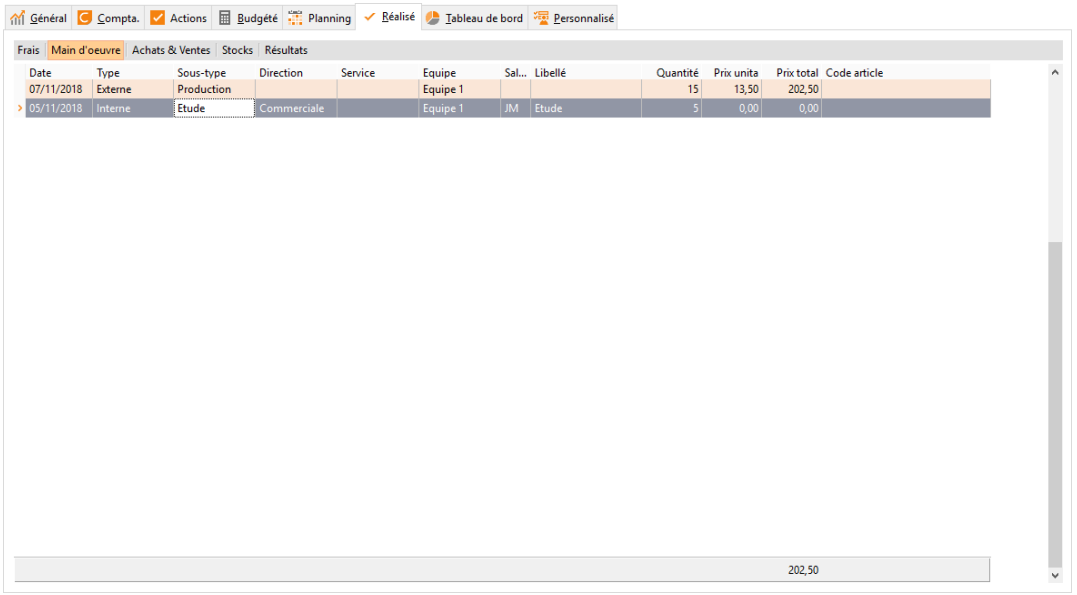
Une fois que l'on saisit toutes les informations voulues, il faut cliquer sur “Ajouter”. Une ligne apparaît alors dans le planning.



Pour valider la saisi dans le planning et envoyer les infos dans Gestimum ERP, on clique sur le bouton “Tout enregistrer” ou le raccourci Alt + S.

Résultat

Dans Gestimum ERP, on retrouve les informations saisies dans l’onglet Réalisé | Main d’oeuvre.



Echéances clients

La liste des échéances en comptabilité est identique à celle de la gestion commerciale. La différence avec les échéances à recevoir est que cette liste n'intègre que des échéances provenant des documents et écritures de vente.

Vous pouvez consulter, créer, modifier, dupliquer les échéances.

La recherche d'une échéance à recevoir s'effectue à partir des "Échéances à recevoir" du menu Encaissements .

Par le menu contextuel, cette fenêtre permet également :

- De créer une nouvelle échéance,
- D'ouvrir la fiche d'une échéance,
- D'enregistrer un règlement d'échéance,
- De remettre en banque des effets de commerce,
- De gérer les effets de commerce,
- De solder une échéance avec une autre ,
- D'imprimer,
- De rafraîchir,
- D'accéder aux fonctions générales d'une grille.

Recherche d'une échéance

L'entête de la liste vous permet de définir des critères de recherche sur :

- Le numéro de la pièce,
- Le nom et le code du tiers,
- L'état des échéances : En cours, Soldées, Non payées/différées, Imprimées,
- Une période précise d'échéance.

État des échéances

Les différents états d'une échéance sont :

- En cours regroupe toutes les échéances soldées ou non,
- Soldées correspond aux échéances réglées,
- Imprimées correspond aux échéances imprimées,
- Non payées/différées regroupe les échéances passées en Non payées/différées.

Période d'échéance

Le logiciel propose automatiquement les échéances arrivant à terme sur les 30 derniers jours (à définir dans les préférences de votre société). Vous pouvez sélectionner dans la liste déroulante une autre période ou introduire vous même une période précise.

Liste des échéances

L'onglet Tous affiche la totalité des échéances répondant aux critères définis dans l'entête. Les autres onglets affichent les échéances associées à un mode de règlement particulier.

Pour chaque échéance, vous obtenez : le numéro de la pièce, la date de réalisation, le montant de l'échéance, la devise, la date d'échéance, le montant déjà reçu,…

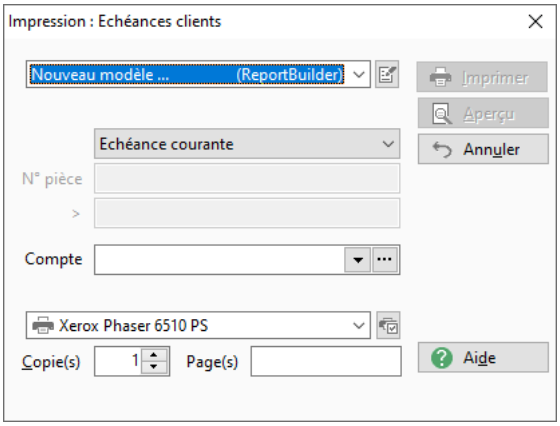
Règlement d'échéance

Le menu contextuel de la liste des échéances ('Échéances à recevoir' du menu Traitement + Encaissement) permet d'enregistrer le règlement d'une échéance et de gérer les effets de commerce.

Impression

L'icône Imprimer permet de lancer l'impression des traites pour la totalité des échéances, l'échéance courante ou une sélection d'échéance.

Impression des échéances clients



Echéances à recevoir

La liste des échéances en comptabilité est identique à celle de la gestion commerciale.

Vous pouvez consulter, créer, modifier, dupliquer les échéances.

La recherche d'une échéance à recevoir s'effectue à partir des "Échéances à recevoir" du menu Encaissements.

Par le menu contextuel, cette fenêtre permet également :

- De créer une nouvelle échéance,
- D'ouvrir la fiche d'une échéance,
- D'enregistrer un règlement d'échéance,
- De remettre en banque des effets de commerce,
- De gérer les effets de commerce,
- De solder une échéance avec une autre ,
- D'imprimer,
- De rafraîchir,
- D'accéder aux fonctions générales d'une grille.

Recherche d'une échéance

L'entête de la liste vous permet de définir des critères de recherche sur :

- Le numéro de la pièce,
- Le nom et le code du tiers,
- L'état des échéances : En cours, Soldées, Non payées/différées, Imprimées,
- Une période précise d'échéance.

État des échéances

Les différents états d'une échéance sont :

- En cours regroupe toutes les échéances soldées ou non,
- Soldées correspond aux échéances réglées,
- Imprimées correspond aux échéances imprimées,
- Non payées/différées regroupe les échéances passées en Non payées/différées.

Période d'échéance

Le logiciel propose automatiquement les échéances arrivant à terme sur les 30 derniers jours (à définir dans les préférences de votre société). Vous pouvez sélectionner dans la liste déroulante une autre période ou introduire vous même une période précise.

Liste des échéances

L'onglet Tous affiche la totalité des échéances répondant aux critères définis dans l'entête. Les autres onglets affichent les échéances associées à un mode de règlement particulier.

Pour chaque échéance, vous obtenez : le numéro de la pièce, la date de réalisation, le montant de l'échéance, la devise, la date d'échéance, le montant déjà reçu,…

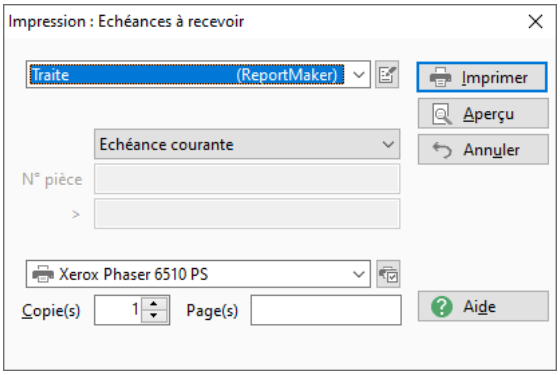
Règlement d'échéance

Le menu contextuel de la liste des échéances ('Échéances à recevoir' du menu Traitement + Encaissement) permet d'enregistrer le règlement d'une échéance et de gérer les effets de commerce.

Impression

L'icône Imprimer permet de lancer l'impression des traites pour la totalité des échéances, l'échéance courante ou une sélection d'échéance.

Impression des échéances à recevoir



Nouvelle échéance

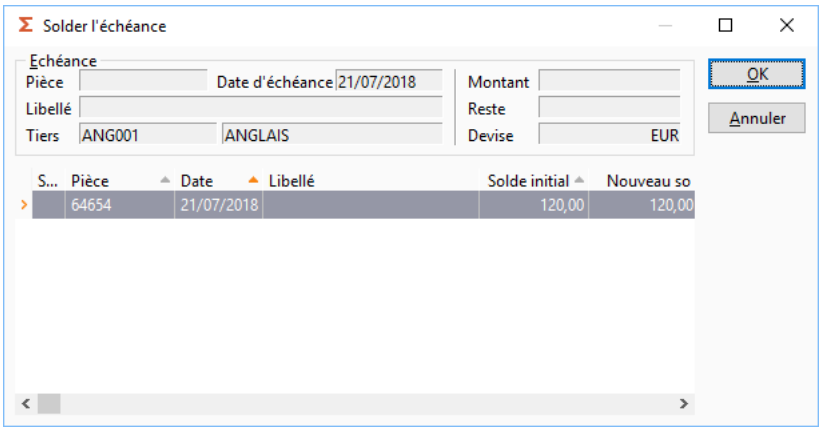
Vous pouvez créer une nouvelle échéance à partir de la liste des échéances ou à partir de la fiche du tiers (menu contextuel).

La création d'une nouvelle échéance permet de définir des échéances d'A Nouveau pour mettre à jour l'encours d'un tiers.

La création d'une échéance consiste à saisir obligatoirement une date d'émission, une date d'échéance, un montant, la devise de montant, un tiers et éventuellement un numéro de pièce, une description et un mode de règlement.

Solder une échéance avec une autre

Cette fonction est possible à partir du menu contextuel de la liste des échéances à recevoir ou à payer.



La commande “Solder avec” permet de solder une échéance avec une ou plusieurs échéances dont le montant total est égal ou supérieur à celle-ci.

Vous ne pouvez rien saisir dans la fenêtre “solder l’échéance”. Elle se décompose de 2 parties : l’échéance à solder et la liste des autres échéances pour ce tiers.

Entête

Elle affiche le détail de l’échéance que vous souhaitez solder. Les informations suivantes sont à votre disposition :

- Numéro de la pièce,
- Date de l’échéance,
- Libellé/Description de l’échéance,
- Tiers,
- Montant,
- Reste à affecter : Ce champ est automatiquement recalculé en fonction de l’affectation du montant de l’échéance réalisée,
- Devise de l’échéance.

Liste des échéances

Cette liste affiche les autres échéances du tiers.

Traitement

A l’ouverture de la fenêtre, un message d’avertissement peut apparaître. Il vous informe que vous ne pouvez solder une échéance lorsque le montant de celle-ci est supérieur au montant total des échéances.

La sélection des lignes s’effectue par un simple clic, la barre d’espace ou le menu contextuel + “sélectionner”.

Ce menu vous permet également d’effectuer les fonctions communes à toutes les grilles.

Pour solder l’échéance souhaitée avec une/des échéances de la liste, vous devez sélectionner une ou plusieurs lignes d’échéance de façon à ce que le champ “Reste” de l’entête soit nul (0,00).

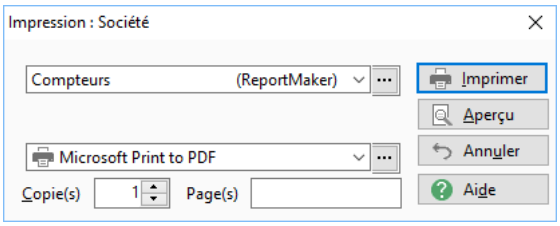
Il se peut que le montant de l’échéance à solder soit inférieur au montant de l’échéance affectée. Dans ce cas, une nouveau solde sera calculé pour l’échéance affectée.

Au fur et à mesure de la sélection des échéances le champ “Reste” est recalculé. Lorsque le champ est nul, l’affectation de l’échéance est terminée. Vous pouvez alors cliquer sur Ok pour valider votre sélection.

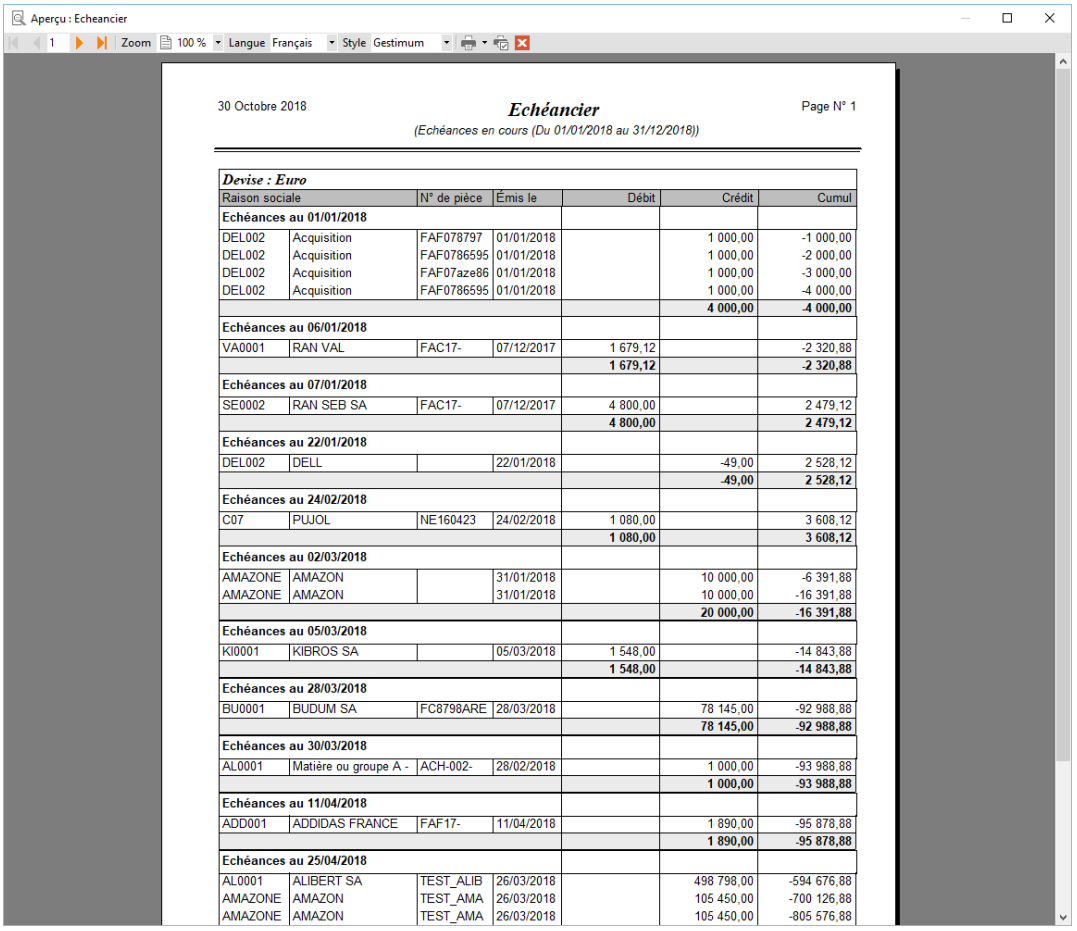
Un message de confirmation vous informe de l’échéance qui sera soldée et de/des échéances sur lesquelles l’affectation a été effectuée. Il vous est possible d’annuler celle-ci.

Impression de l’échéancier

Options

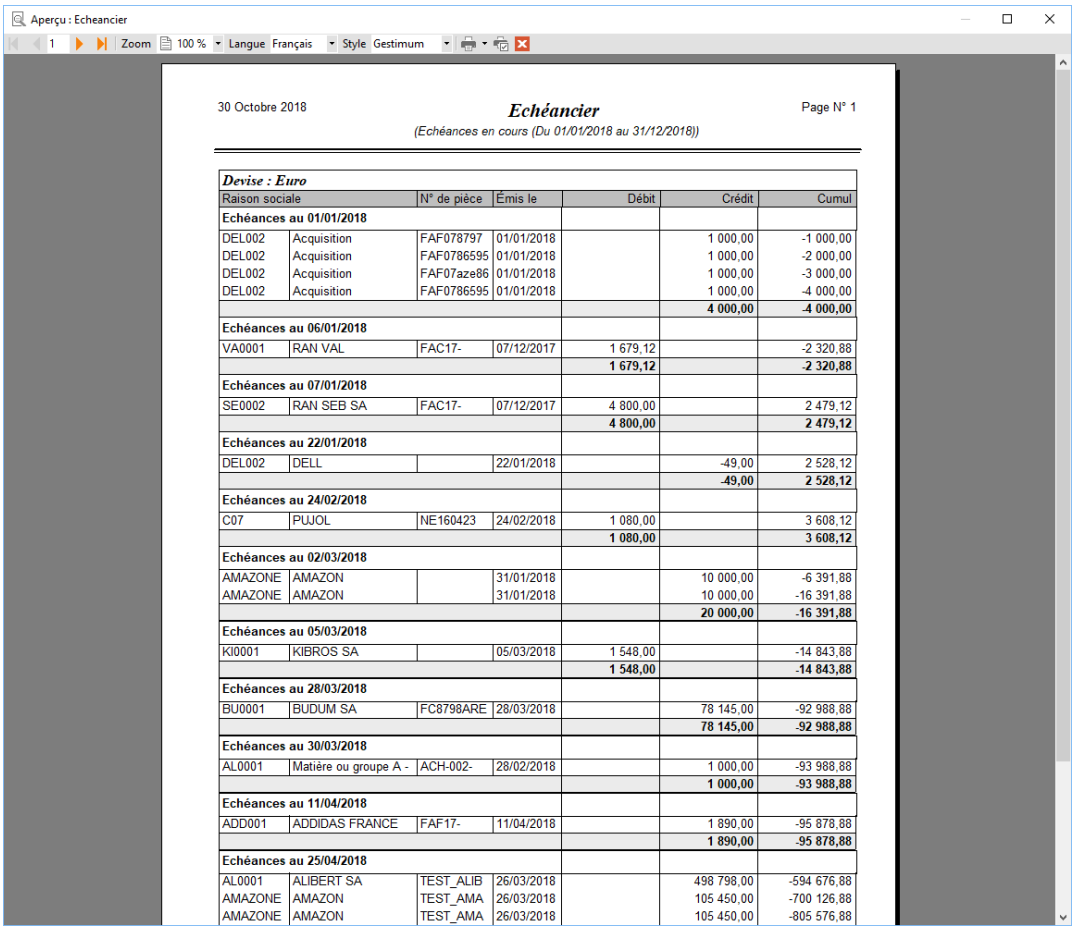


Échéancier



Raison sociale		N° de pièce	Émis le	Débit	Crédit	Cumul
Echéances au 01/01/2018						
DEL002	Acquisition	FAF078797	01/01/2018		1 000,00	-1 000,00
DEL002	Acquisition	FAF0786595	01/01/2018		1 000,00	-2 000,00
DEL002	Acquisition	FAF07aze86	01/01/2018		1 000,00	-3 000,00
DEL002	Acquisition	FAF0786595	01/01/2018		1 000,00	-4 000,00
					4 000,00	**-4 000,00**
Echéances au 06/01/2018						
VA0001	RAN VAL	FAC17-	07/12/2017	1 679,12		-2 320,88
				1 679,12		**-2 320,88**
Echéances au 07/01/2018						
SE0002	RAN SEB SA	FAC17-	07/12/2017	4 800,00		2 479,12
				4 800,00		**2 479,12**
Echéances au 22/01/2018						
DEL002	DELL		22/01/2018		-49,00	2 528,12
					-49,00	**2 528,12**
Echéances au 24/02/2018						
C07	PUJOL	NE160423	24/02/2018	1 080,00		3 608,12
				1 080,00		**3 608,12**
Echéances au 02/03/2018						
AMAZONE	AMAZON		31/01/2018		10 000,00	-6 391,88
AMAZONE	AMAZON		31/01/2018		10 000,00	-16 391,88
					20 000,00	**-16 391,88**
Echéances au 05/03/2018						
KI0001	KIBROS SA		05/03/2018	1 548,00		-14 843,88
				1 548,00		**-14 843,88**
Echéances au 28/03/2018						
BU0001	BUDUM SA	FC8798ARE	28/03/2018		78 145,00	-92 988,88
					78 145,00	**-92 988,88**
Echéances au 30/03/2018						
AL0001	Matière ou groupe A -	ACH-002-	28/02/2018		1 000,00	-93 988,88
					1 000,00	**-93 988,88**
Echéances au 11/04/2018						
ADD001	ADDIDAS FRANCE	FAF17-	11/04/2018		1 890,00	-95 878,88
					1 890,00	**-95 878,88**
Echéances au 25/04/2018						
AL0001	ALIBERT SA	TEST_ALIB	26/03/2018		498 798,00	-594 676,88
AMAZONE	AMAZON	TEST_AMA	26/03/2018		105 450,00	-700 126,88
AMAZONE	AMAZON	TEST_AMA	26/03/2018		105 450,00	-805 576,88

Échéancier V15


Aperçu : Echeancier

30 Octobre 2018 — Page N° 1

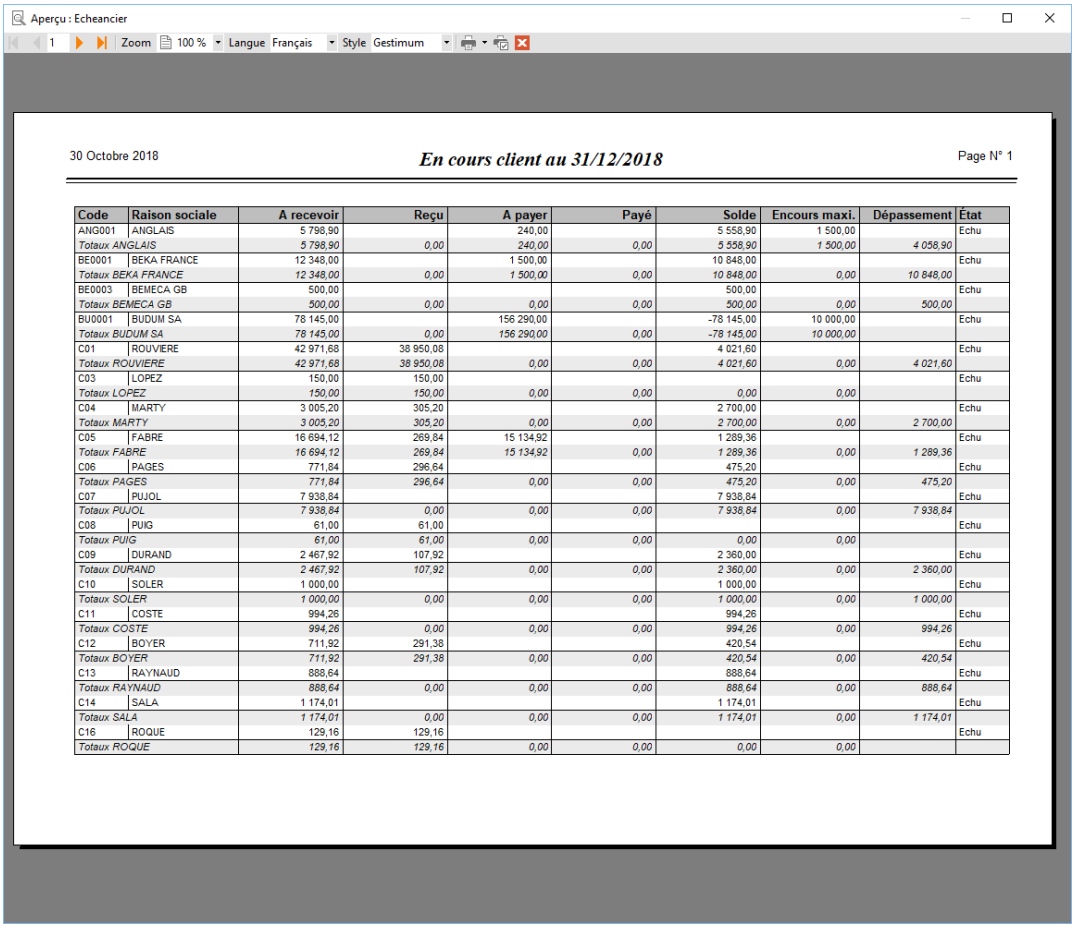
Echéancier

(Echéances en cours (Du 01/01/2018 au 31/12/2018))

Devise : Euro

Raison sociale		N° de pièce	Émis le	Débit	Crédit	Cumul
Echéances au 01/01/2018						
DEL002	Acquisition	FAF078797	01/01/2018		1 000,00	-1 000,00
DEL002	Acquisition	FAF0786595	01/01/2018		1 000,00	-2 000,00
DEL002	Acquisition	FAF07aze86	01/01/2018		1 000,00	-3 000,00
DEL002	Acquisition	FAF0786595	01/01/2018		1 000,00	-4 000,00
					4 000,00	**-4 000,00**
Echéances au 06/01/2018						
VA0001	RAN VAL	FAC17-	07/12/2017	1 679,12		-2 320,88
				1 679,12		**-2 320,88**
Echéances au 07/01/2018						
SE0002	RAN SEB SA	FAC17-	07/12/2017	4 800,00		2 479,12
				4 800,00		**2 479,12**
Echéances au 22/01/2018						
DEL002	DELL		22/01/2018		-49,00	2 528,12
					-49,00	**2 528,12**
Echéances au 24/02/2018						
C07	PUJOL	NE160423	24/02/2018	1 080,00		3 608,12
				1 080,00		**3 608,12**
Echéances au 02/03/2018						
AMAZONE	AMAZON		31/01/2018		10 000,00	-6 391,88
AMAZONE	AMAZON		31/01/2018		10 000,00	-16 391,88
					20 000,00	**-16 391,88**
Echéances au 05/03/2018						
KI0001	KIBROS SA		05/03/2018	1 548,00		-14 843,88
				1 548,00		**-14 843,88**
Echéances au 28/03/2018						
BU0001	BUDUM SA	FC8798ARE	28/03/2018		78 145,00	-92 988,88
					78 145,00	**-92 988,88**
Echéances au 30/03/2018						
AL0001	Matière ou groupe A -	ACH-002-	28/02/2018		1 000,00	-93 988,88
					1 000,00	**-93 988,88**
Echéances au 11/04/2018						
ADD001	ADDIDAS FRANCE	FAF17-	11/04/2018		1 890,00	-95 878,88
					1 890,00	**-95 878,88**
Echéances au 25/04/2018						
AL0001	ALIBERT SA	TEST_ALIB	26/03/2018		498 798,00	-594 676,88
AMAZONE	AMAZON	TEST_AMA	26/03/2018		105 450,00	-700 126,88
AMAZONE	AMAZON	TEST_AMA	26/03/2018		105 450,00	-805 576,88

En cours client

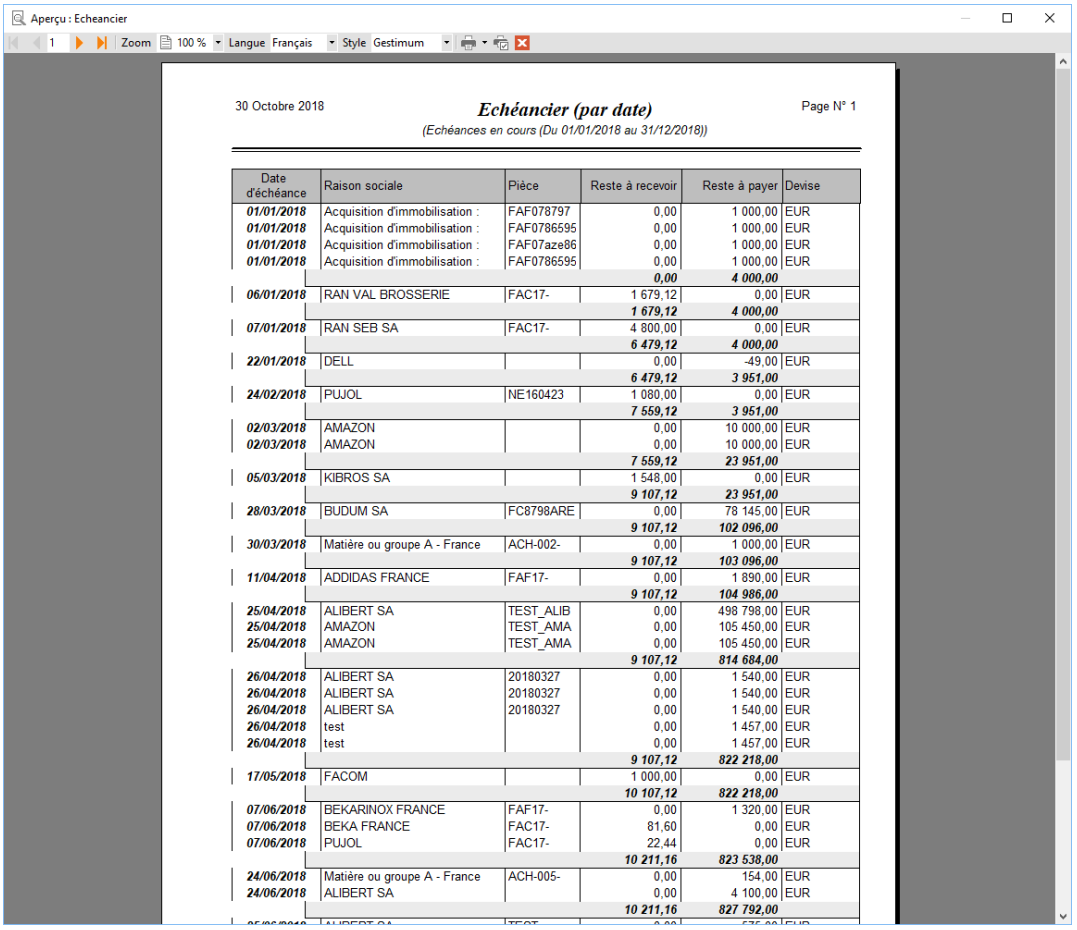

Aperçu : Echeancier

30 Octobre 2018 — Page N° 1

En cours client au 31/12/2018

Code	Raison sociale	A recevoir	Reçu	A payer	Payé	Solde	Encours maxi.	Dépassement	État
ANG001	ANGLAIS	5 798,90		240,00		5 558,90	1 500,00		Echu
Totaux ANGLAIS		*5 798,90*	*0,00*	*240,00*	*0,00*	*5 558,90*	*1 500,00*	*4 058,90*	
BE0001	BEKA FRANCE	12 348,00		1 500,00		10 848,00			Echu
Totaux BEKA FRANCE		*12 348,00*	*0,00*	*1 500,00*	*0,00*	*10 848,00*	*0,00*	*10 848,00*	
BE0003	BEMECA GB	500,00				500,00			Echu
Totaux BEMECA GB		*500,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*500,00*	*0,00*	*500,00*	
BU0001	BUDUM SA	78 145,00		156 290,00		-78 145,00	10 000,00		Echu
Totaux BUDUM SA		*78 145,00*	*0,00*	*156 290,00*	*0,00*	*-78 145,00*	*10 000,00*		
C01	ROUVIERE	42 971,68	38 950,08			4 021,60			Echu
Totaux ROUVIERE		*42 971,68*	*38 950,08*	*0,00*	*0,00*	*4 021,60*	*0,00*	*4 021,60*	
C03	LOPEZ	150,00	150,00						Echu
Totaux LOPEZ		*150,00*	*150,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*		
C04	MARTY	3 005,20	305,20			2 700,00			Echu
Totaux MARTY		*3 005,20*	*305,20*	*0,00*	*0,00*	*2 700,00*	*0,00*	*2 700,00*	
C05	FABRE	16 694,12	269,84	15 134,92		1 289,36			Echu
Totaux FABRE		*16 694,12*	*269,84*	*15 134,92*	*0,00*	*1 289,36*	*0,00*	*1 289,36*	
C06	PAGES	771,84	296,64			475,20			Echu
Totaux PAGES		*771,84*	*296,64*	*0,00*	*0,00*	*475,20*	*0,00*	*475,20*	
C07	PUJOL	7 938,84				7 938,84			Echu
Totaux PUJOL		*7 938,84*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*7 938,84*	*0,00*	*7 938,84*	
C08	PUIG	61,00	61,00						Echu
Totaux PUIG		*61,00*	*61,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*		
C09	DURAND	2 467,92	107,92			2 360,00			Echu
Totaux DURAND		*2 467,92*	*107,92*	*0,00*	*0,00*	*2 360,00*	*0,00*	*2 360,00*	
C10	SOLER	1 000,00				1 000,00			Echu
Totaux SOLER		*1 000,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*1 000,00*	*0,00*	*1 000,00*	
C11	COSTE	994,26				994,26			Echu
Totaux COSTE		*994,26*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*994,26*	*0,00*	*994,26*	
C12	BOYER	711,92	291,38			420,54			Echu
Totaux BOYER		*711,92*	*291,38*	*0,00*	*0,00*	*420,54*	*0,00*	*420,54*	
C13	RAYNAUD	888,64				888,64			Echu
Totaux RAYNAUD		*888,64*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*888,64*	*0,00*	*888,64*	
C14	SALA	1 174,01				1 174,01			Echu
Totaux SALA		*1 174,01*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*1 174,01*	*0,00*	*1 174,01*	
C16	ROQUE	129,16	129,16						Echu
Totaux ROQUE		*129,16*	*129,16*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*		

Liste (par date)



30 Octobre 2018

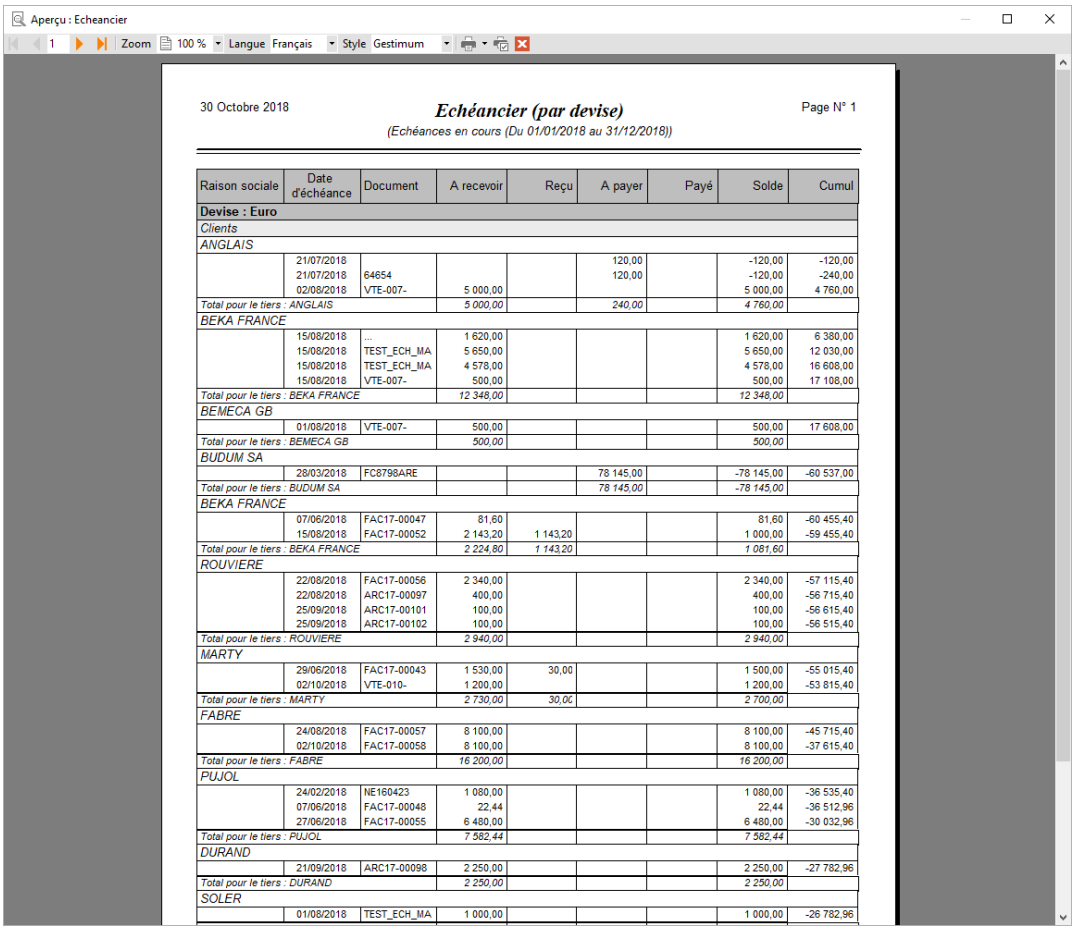
Echéancier (par date)

(Echéances en cours (Du 01/01/2018 au 31/12/2018))

Page N° 1

Date d'échéance	Raison sociale	Pièce	Reste à recevoir	Reste à payer	Devise
01/01/2018	Acquisition d'immobilisation :	FAF078797	0,00	1 000,00	EUR
01/01/2018	Acquisition d'immobilisation :	FAF0786595	0,00	1 000,00	EUR
01/01/2018	Acquisition d'immobilisation :	FAF07aze86	0,00	1 000,00	EUR
01/01/2018	Acquisition d'immobilisation :	FAF0786595	0,00	1 000,00	EUR
			0,00	**4 000,00**	
06/01/2018	RAN VAL BROSSERIE	FAC17-	1 679,12	0,00	EUR
			1 679,12	**4 000,00**	
07/01/2018	RAN SEB SA	FAC17-	4 800,00	0,00	EUR
			6 479,12	**4 000,00**	
22/01/2018	DELL		0,00	-49,00	EUR
			6 479,12	**3 951,00**	
24/02/2018	PUJOL	NE160423	1 080,00	0,00	EUR
			7 559,12	**3 951,00**	
02/03/2018	AMAZON		0,00	10 000,00	EUR
02/03/2018	AMAZON		0,00	10 000,00	EUR
			7 559,12	**23 951,00**	
05/03/2018	KIBROS SA		1 548,00	0,00	EUR
			9 107,12	**23 951,00**	
28/03/2018	BUDUM SA	FC8798ARE	0,00	78 145,00	EUR
			9 107,12	**102 096,00**	
30/03/2018	Matière ou groupe A - France	ACH-002-	0,00	1 000,00	EUR
			9 107,12	**103 096,00**	
11/04/2018	ADDIDAS FRANCE	FAF17-	0,00	1 890,00	EUR
			9 107,12	**104 986,00**	
25/04/2018	ALIBERT SA	TEST_ALIB	0,00	498 798,00	EUR
25/04/2018	AMAZON	TEST_AMA	0,00	105 450,00	EUR
25/04/2018	AMAZON	TEST_AMA	0,00	105 450,00	EUR
			9 107,12	**814 684,00**	
26/04/2018	ALIBERT SA	20180327	0,00	1 540,00	EUR
26/04/2018	ALIBERT SA	20180327	0,00	1 540,00	EUR
26/04/2018	ALIBERT SA	20180327	0,00	1 540,00	EUR
26/04/2018	test		0,00	1 457,00	EUR
26/04/2018	test		0,00	1 457,00	EUR
			9 107,12	**822 218,00**	
17/05/2018	FACOM		1 000,00	0,00	EUR
			10 107,12	**822 218,00**	
07/06/2018	BEKARINOX FRANCE	FAF17-	0,00	1 320,00	EUR
07/06/2018	BEKA FRANCE	FAC17-	81,60	0,00	EUR
07/06/2018	PUJOL	FAC17-	22,44	0,00	EUR
			10 211,16	**823 538,00**	
24/06/2018	Matière ou groupe A - France	ACH-005-	0,00	154,00	EUR
24/06/2018	ALIBERT SA		0,00	4 100,00	EUR
			10 211,16	**827 792,00**	

Liste par devise



30 Octobre 2018

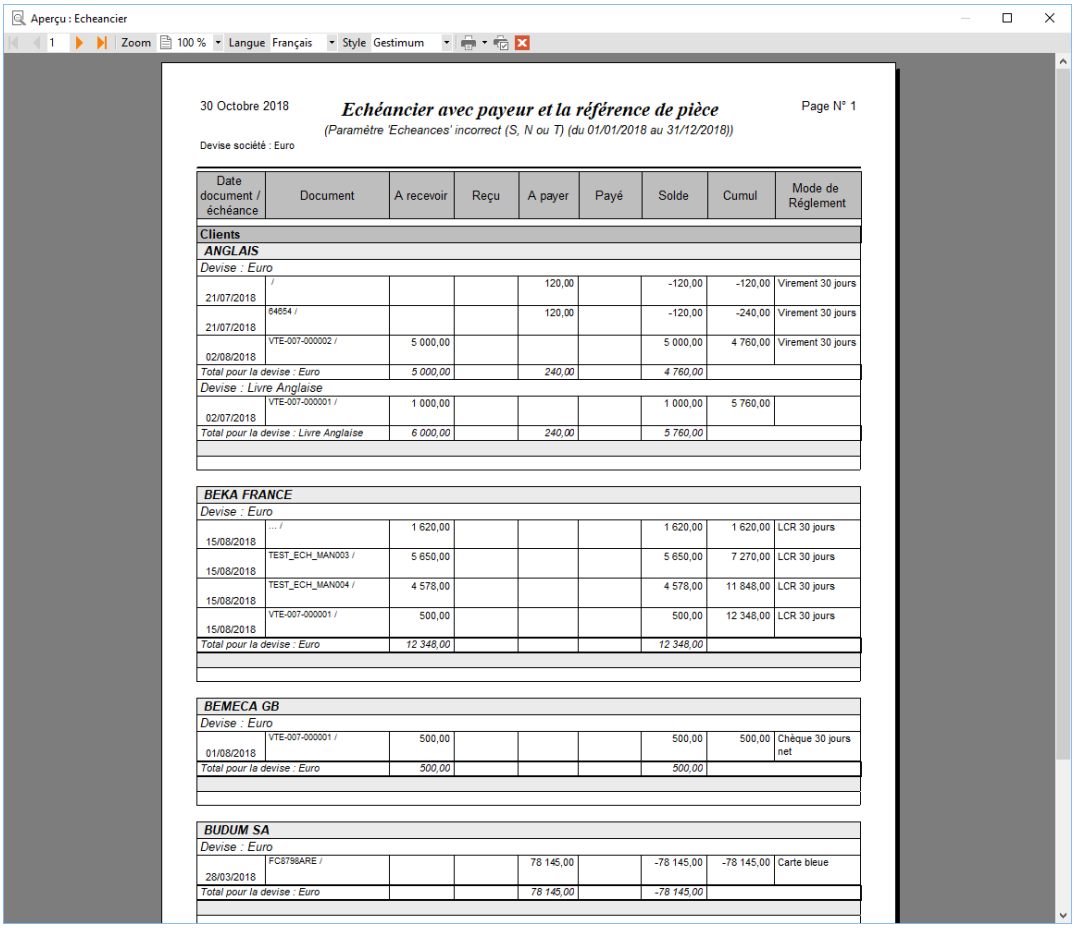
Echéancier (par devise)

(Echéances en cours (Du 01/01/2018 au 31/12/2018))

Page N° 1

Raison sociale	Date d'échéance	Document	A recevoir	Reçu	A payer	Payé	Solde	Cumul
Devise : Euro								
Clients								
ANGLAIS								
	21/07/2018				120,00		-120,00	-120,00
	21/07/2018	64654			120,00		-120,00	-240,00
	02/08/2018	VTE-007-	5 000,00				5 000,00	4 760,00
Total pour le tiers : ANGLAIS			*5 000,00*		*240,00*		*4 760,00*	
BEKA FRANCE								
	15/08/2018	...	1 620,00				1 620,00	6 380,00
	15/08/2018	TEST_ECH_MA	5 650,00				5 650,00	12 030,00
	15/08/2018	TEST_ECH_MA	4 578,00				4 578,00	16 608,00
	15/08/2018	VTE-007-	500,00				500,00	17 108,00
Total pour le tiers : BEKA FRANCE			*12 348,00*				*12 348,00*	
BEMECA GB								
	01/08/2018	VTE-007-	500,00				500,00	17 608,00
Total pour le tiers : BEMECA GB			*500,00*				*500,00*	
BUDUM SA								
	28/03/2018	FC8798ARE			78 145,00		-78 145,00	-60 537,00
Total pour le tiers : BUDUM SA					*78 145,00*		*-78 145,00*	
BEKA FRANCE								
	07/06/2018	FAC17-00047	81,60				81,60	-60 455,40
	15/08/2018	FAC17-00052	2 143,20	1 143,20			1 000,00	-59 455,40
Total pour le tiers : BEKA FRANCE			*2 224,80*	*1 143,20*			*1 081,60*	
ROUVIERE								
	22/08/2018	FAC17-00056	2 340,00				2 340,00	-57 115,40
	22/08/2018	ARC17-00097	400,00				400,00	-56 715,40
	25/09/2018	ARC17-00101	100,00				100,00	-56 615,40
	25/09/2018	ARC17-00102	100,00				100,00	-56 515,40
Total pour le tiers : ROUVIERE			*2 940,00*				*2 940,00*	
MARTY								
	29/06/2018	FAC17-00043	1 530,00	30,00			1 500,00	-55 015,40
	02/10/2018	VTE-010-	1 200,00				1 200,00	-53 815,40
Total pour le tiers : MARTY			*2 730,00*	*30,00*			*2 700,00*	
FABRE								
	24/08/2018	FAC17-00057	8 100,00				8 100,00	-45 715,40
	02/10/2018	FAC17-00058	8 100,00				8 100,00	-37 615,40
Total pour le tiers : FABRE			*16 200,00*				*16 200,00*	
PUJOL								
	24/02/2018	NE160423	1 080,00				1 080,00	-36 535,40
	07/06/2018	FAC17-00048	22,44				22,44	-36 512,96
	27/06/2018	FAC17-00055	6 480,00				6 480,00	-30 032,96
Total pour le tiers : PUJOL			*7 582,44*				*7 582,44*	
DURAND								
	21/09/2018	ARC17-00098	2 250,00				2 250,00	-27 782,96
Total pour le tiers : DURAND			*2 250,00*				*2 250,00*	
SOLER								
	01/08/2018	TEST_ECH_MA	1 000,00				1 000,00	-26 782,96

Liste par tiers avec centre payeur



30 Octobre 2018

Echéancier avec payeur et la référence de pièce

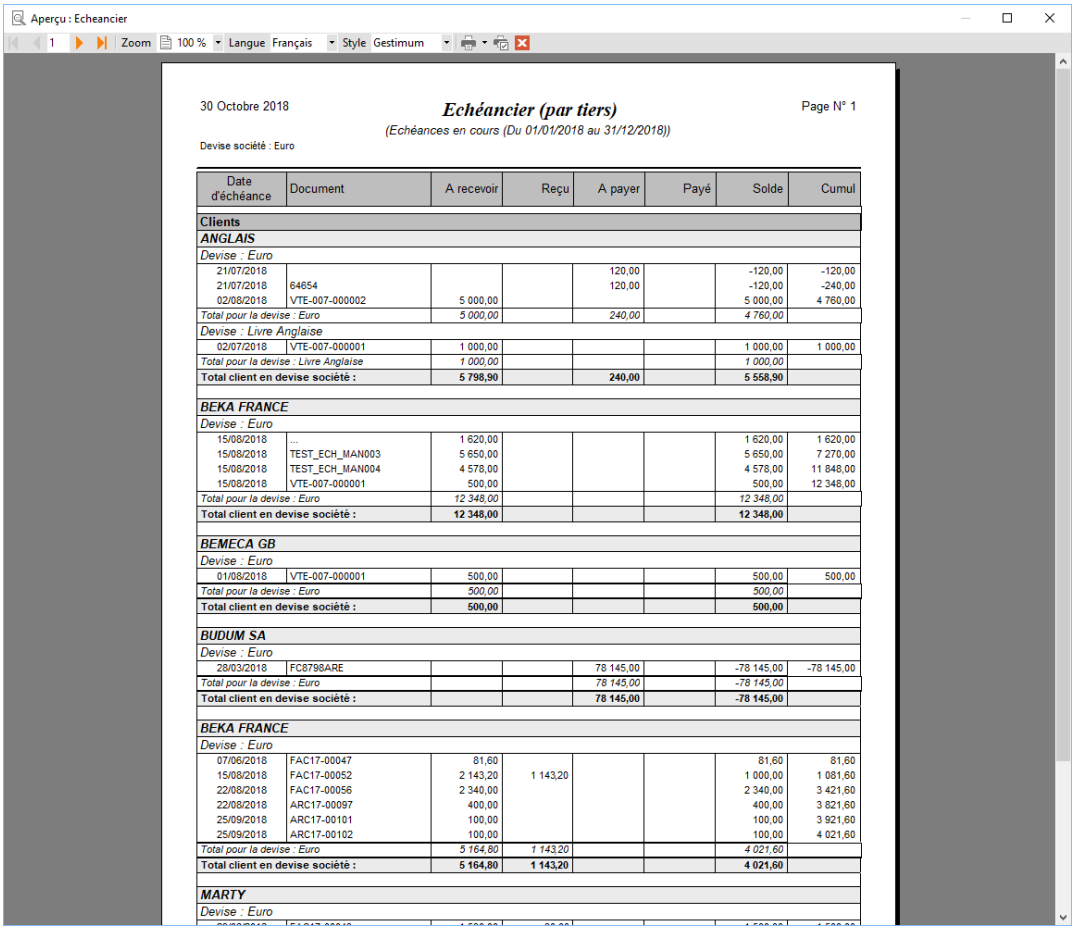
(Paramètre 'Echeances' incorrect (S, N ou T) (du 01/01/2018 au 31/12/2018))

Page N° 1

Devise société : Euro

Date document / échéance	Document	A recevoir	Reçu	A payer	Payé	Solde	Cumul	Mode de Réglement
Clients								
ANGLAIS								
Devise : Euro								
21/07/2018	/			120,00		-120,00	-120,00	Virement 30 jours
21/07/2018	64654 /			120,00		-120,00	-240,00	Virement 30 jours
02/08/2018	VTE-007-000002 /	5 000,00				5 000,00	4 760,00	Virement 30 jours
Total pour la devise : Euro		*5 000,00*		*240,00*		*4 760,00*		
Devise : Livre Anglaise								
02/07/2018	VTE-007-000001 /	1 000,00				1 000,00	5 760,00	
Total pour la devise : Livre Anglaise		*6 000,00*		*240,00*		*5 760,00*		
BEKA FRANCE								
Devise : Euro								
15/08/2018	... /	1 620,00				1 620,00	1 620,00	LCR 30 jours
15/08/2018	TEST_ECH_MAN003 /	5 650,00				5 650,00	7 270,00	LCR 30 jours
15/08/2018	TEST_ECH_MAN004 /	4 578,00				4 578,00	11 848,00	LCR 30 jours
15/08/2018	VTE-007-000001 /	500,00				500,00	12 348,00	LCR 30 jours
Total pour la devise : Euro		*12 348,00*				*12 348,00*		
BEMECA GB								
Devise : Euro								
01/08/2018	VTE-007-000001 /	500,00				500,00	500,00	Chèque 30 jours net
Total pour la devise : Euro		*500,00*				*500,00*		
BUDUM SA								
Devise : Euro								
28/03/2018	FC8798ARE /			78 145,00		-78 145,00	-78 145,00	Carte bleue
Total pour la devise : Euro				*78 145,00*		*-78 145,00*		

Liste par tiers



30 Octobre 2018

Echéancier (par tiers)

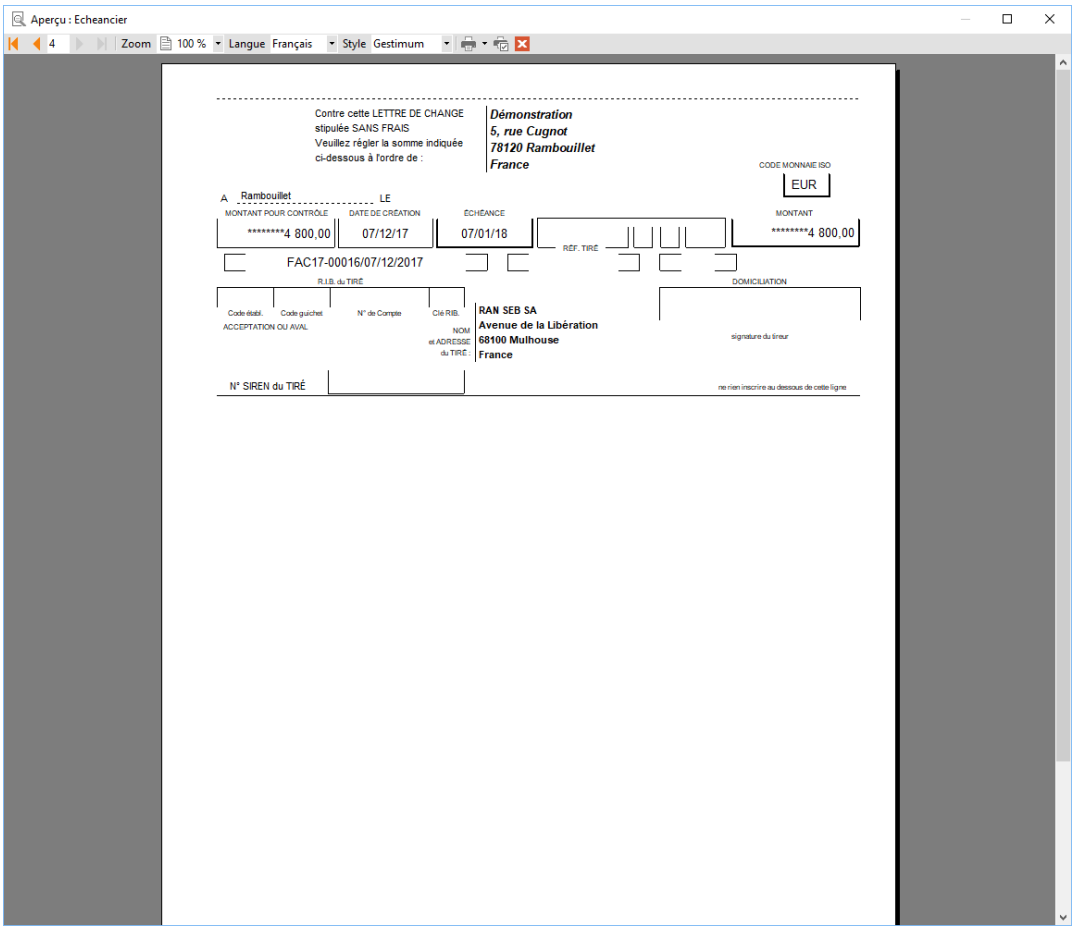
(Echéances en cours (Du 01/01/2018 au 31/12/2018))

Page N° 1

Devise société : Euro

Date d'échéance	Document	A recevoir	Reçu	A payer	Payé	Solde	Cumul
Clients							
ANGLAIS							
Devise : Euro							
21/07/2018				120,00		-120,00	-120,00
21/07/2018	64654			120,00		-120,00	-240,00
02/08/2018	VTE-007-000002	5 000,00				5 000,00	4 760,00
Total pour la devise : Euro		*5 000,00*		*240,00*		*4 760,00*	
Devise : Livre Anglaise							
02/07/2018	VTE-007-000001	1 000,00				1 000,00	1 000,00
Total pour la devise : Livre Anglaise		*1 000,00*				*1 000,00*	
Total client en devise société :		**5 798,90**		**240,00**		**5 558,90**	
BEKA FRANCE							
Devise : Euro							
15/08/2018	...	1 620,00				1 620,00	1 620,00
15/08/2018	TEST_ECH_MAN003	5 650,00				5 650,00	7 270,00
15/08/2018	TEST_ECH_MAN004	4 578,00				4 578,00	11 848,00
15/08/2018	VTE-007-000001	500,00				500,00	12 348,00
Total pour la devise : Euro		*12 348,00*				*12 348,00*	
Total client en devise société :		**12 348,00**				**12 348,00**	
BEMECA GB							
Devise : Euro							
01/08/2018	VTE-007-000001	500,00				500,00	500,00
Total pour la devise : Euro		*500,00*				*500,00*	
Total client en devise société :		**500,00**				**500,00**	
BUDUM SA							
Devise : Euro							
28/03/2018	FC8798ARE			78 145,00		-78 145,00	-78 145,00
Total pour la devise : Euro				*78 145,00*		*-78 145,00*	
Total client en devise société :				**78 145,00**		**-78 145,00**	
BEKA FRANCE							
Devise : Euro							
07/06/2018	FAC17-00047	81,60				81,60	81,60
15/08/2018	FAC17-00052	2 143,20	1 143,20			1 000,00	1 081,60
22/08/2018	FAC17-00056	2 340,00				2 340,00	3 421,60
22/08/2018	ARC17-00097	400,00				400,00	3 821,60
25/09/2018	ARC17-00101	100,00				100,00	3 921,60
25/09/2018	ARC17-00102	100,00				100,00	4 021,60
Total pour la devise : Euro		*5 164,80*	*1 143,20*			*4 021,60*	
Total client en devise société :		**5 164,80**	**1 143,20**			**4 021,60**	
MARTY							
Devise : Euro							

Traite



Non payés et différés

L'enregistrement d'un montant non payés ou d'un montant de règlement à différer a pour effet de générer une nouvelle ligne d'échéance dans l'échéancier ce qui permet de modifier la date d'échéance et d'enregistrer un nouveau règlement.

Pour un tiers donné, vous obtenez la liste de toutes les échéances en cours (réglées ou non) sur la période de votre choix.

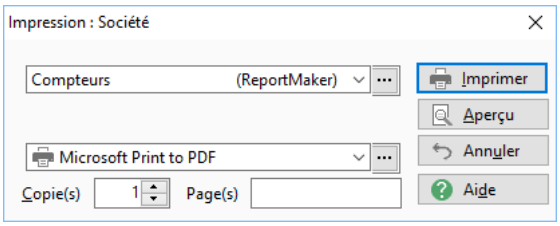
L'enregistrement d'un non payé consiste à saisir le montant non payé pour un règlement donné et de préciser la raison (le type) de cet impayé. Les types de non payés/différés sont à définir dans les tables de votre dossier.

Le menu contextuel de la fenêtre permet :

- D'imprimer la liste des Non payés, différés,
- D'accéder aux fonctions de bases.

Impression des non payés et différés

Filtres



Exemple

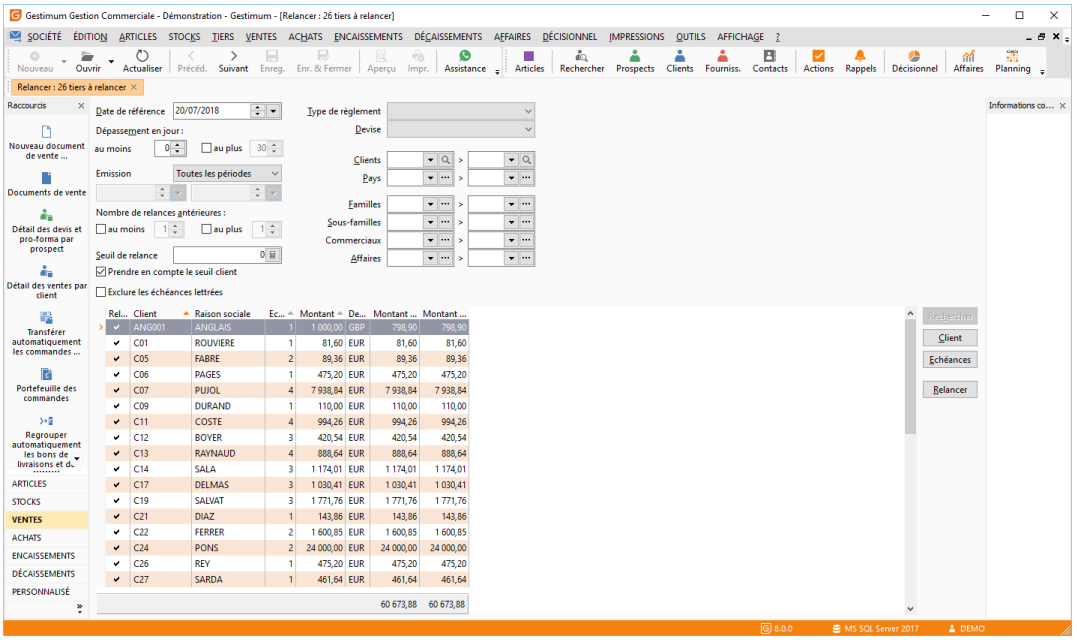
18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Relancer

La gestion des relances (menu Encaissements/Relances) permet d'obtenir, pour une population souhaitée, les tiers qui sont à relancer en tenant compte de la date de référence, du nombre de jours de dépassement, du nombre de relances antérieures et du seuil de relance.



Entête

Paramétrage des échéances à relancer

La date de référence et dépassement

Le logiciel prendra en compte uniquement les échéances des tiers dont la date d'échéance est antérieure ou égale à la date de référence (si elle est dépassée).

Nombre de jours de dépassement

Cette option permet de calculer le nombre de jours pour lesquels l'échéance est dépassée par rapport à la date de référence (Date de référence - Date d'échéance).

Cette option permet de sélectionner les échéances du tiers suivant un nombre minimum et/ou maximum de jours de dépassement.

Au Moins : Cette zone permet d'afficher seulement les échéances dépassées d'au moins X jours par rapport à la date de référence. Les valeurs acceptés sont zéro, + X et - X.

Au plus : Cette zone permet d'afficher seulement les échéances dépassées d'au plus Y jours par rapport à la date de référence. Les valeurs acceptés sont zéro, + X et - X.

Lorsque les deux options sont associées, les échéances affichées seront comprises entre au moins X jours et au plus Y jours.

Relances préventives : La saisie d'un nombre de jours négatifs permet a réalisation des relances préventives pour un meilleur contrôle de qualité de facturation

Exemple : "Exemple Relance Nombre de jours de dépassement".

Nombre de relances antérieures

Le nombre de relances est incrémenté à chaque traitement de relance pour chaque échéance traitée. Vous pouvez visualiser celui-ci dans la fenêtre de détail des échéances d'un tiers.

Le logiciel prendra en compte uniquement les échéances ayant un nombre de relances d'Au moins X et/ou Au plus Y relances déjà effectuées

Seuil de relance

Le seuil de relance permet de limiter les relances aux tiers dont le total des échéances à relancer est supérieur au seuil de relance. Le seuil peut être un seuil commun à tous les tiers, ou le seuil indiqué dans la fiche du tiers ou la fiche compte (option : Prendre en compte le seuil client).

Prendre en compte le seuil client est prioritaire sur le seuil de relance.

Remarque : si le seuil de la fiche client est à 0, c'est celui de la fenêtre de relance qui est pris en compte. Exclure les échéances lettrées cette option permet de d'exclure les échéances déjà lettrées paramétrage des tiers à relancer la gestion des relances s'applique par défaut à la totalité de vos tiers mais peut être limitée :

- Au tiers ayant un type de règlement spécifique,
- Au tiers ayant une devise précise,
- à Une fourchette de tiers,
- à Une fourchette de pays Lors de la génération des relances en gestion commerciale, vous avez également la possibilité de limiter les tiers à relancer en sélectionnant:·une fourchette de familles de tiers,
- Une fourchette de sous-familles de tiers,
- Une fourchette de représentants.

Liste des tiers à relancer

La liste des tiers à relancer répond aux critères définis en entête de la fenêtre de relance.

Pour chaque tiers, vous pouvez afficher dans la grille, par le menu contextuel propriétés de la grille, les informations suivantes :

- La colonne de sélection du tiers à Relancer,
- Le code client et la raison sociale du tiers (en gestion commerciale) et N° de compte et Libellé de compte (en comptabilité),
- Le nombre total d'échéances à relancer "en cours" déterminé en fonction des filtres,
- Le montant total des échéances dans la devise du tiers , la devise locale, la devise Euro,
- La devise du client,
- Le seuil de relance de la fiche client ou la fiche compte.

Sélection de tiers à relancer

A l'ouverture de la liste des tiers à relancer, toutes les lignes sont sélectionnées par défaut colonne "Relancer".

Pour modifier cette sélection, il vous suffit de faire un double clic dans la colonne Sélectionnée (TMP_SELECT). Le menu contextuel vous permet également de sélectionner plus rapidement les lignes de client à relancer: Désélectionner, Sélectionner tout, Inverser la sélection.

Si vous réalisez une modification au niveau des paramètres de l'entête, vous devez cliquer sur le bouton Rechercher ou faire F5 afin de mettre à jour votre liste des tiers à relancer.

Le choix des tiers à relancer s'effectue par le double clic ou par le menu contextuel, différentes options sont disponibles :

- Sélectionner ou Désélectionner : sélection/désélection des lignes d'échéance une à une,
- Sélectionner Tout : sélection de toutes les lignes d'échéance,
- Inverser la sélection : sélection inverse de ce qui à été réalisé auparavant
- "Fiche client" ou Bouton : vous permet de voir la Fiche Client ou fiche compte, vous pouvez ainsi consulter son seuil de

Relance voir même le modifier, il sera automatiquement pris en compte lorsque vous.

Retournerez sur la liste des clients à relancer

- Échéances ou Bouton : Les échéances à relancer d'un tiers peuvent être consultées et/ou modifiées à partir de la liste des échéances. Cette liste est accessible à partir du bouton Échéances , suite à un double clic sur la ligne du tiers ou par le menu contextuel + Échéances
- Relancer ou Bouton : Voir ci-dessous, traitement des relances
- Imprimer la sélection : Impression de la sélection des tiers à relancer

L'impression de la sélection des tiers à relancer peut s'effectuer à partir du menu contextuel de la grille de la génération des relances.

Les modèles proposés sont des modèles ReportMaker (situés dans le répertoire Modèles) avec une extension .GenerationRelances.rpm.

Cette boite d'impression a un comportement commun à toutes les autres.

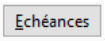
Comme toutes les autres listes, le menu contextuel vous donne accès aux fonctions générales d'une grille.

Traitement des relances

Une fois la sélection des lignes de tiers à relancer effectuée, cliquez sur le "Bouton Relancer" ou menu contextuel + Relancer pour lancer le traitement.

Echéances à relancer

Une fois les tiers à relancer sélectionnés, vous pouvez affiner votre sélection en sélectionnant une à une les échéances à traiter.

Par le menu contextuel, ou le Bouton 

, vous avez la possibilité de :

- Choisir les échéances à relancer,
- Modifier la date d'une échéance (voir ci-dessous).

Choix des échéances à relancer

Par défaut les échéances correspondantes aux critères choisis en entête de la génération des relances sont sélectionnées.

Pour chaque échéance, il est affiché par défaut dans la grille les informations suivantes :

- Sélection de l'échéance à relancer
- Date de l'échéance
- Numéro de pièce
- Libellé de l'échéance
- Solde de la relance dans la devise du tiers
- Solde de l'échéance dans la devise locale
- Solde de l'échéance dans la devise du dossier
- Solde de l'échéance dans la devise du tiers
- Devise du tiers
- Nombre de relances effectuées sur l'échéances : Ce nombre est incrémenté lors de la validation du Traitement de relance. Il permet de filtrer les échéances à relancer dans l'entête de la génération des relances

Pour afficher les autres champs, vous devez sélectionner l'option propriétés de la grille par le menu contextuel.

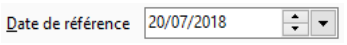
Le choix des échéances à relancer s'effectue par un simple clic ou le menu contextuel puis :

- Sélectionner ou Désélectionner : sélection/désélection des lignes d'échéance une à une,
- Sélectionner Tout : sélection de toutes les lignes d'échéance,
- Inverser la sélection : sélection inverse de ce qui à été réalisé auparavant.

Comme toutes les autres listes, le menu contextuel vous donne accès aux fonctions générales d'une grille.

Nombre de jours de dépassement

L'exemple suivant va illustrer le calcul fait par Gestimum pour afficher un certain nombre d'échéances en fonction d'un nombre de jours de dépassement paramétrés :



Voici la liste des échéances affectées à un tiers, le nombre de jours de dépassement ont été calculés par rapport à la date de référence le 20/07/18.

Date d'échéance	Date de référence	Nombre de jours de dépassements
	20/07/2018	
01/01/2018		200
18/06/2018		32
18/07/2018		2
19/07/2018		1
20/07/2018		0
21/07/2018		-1
31/08/2018		-42



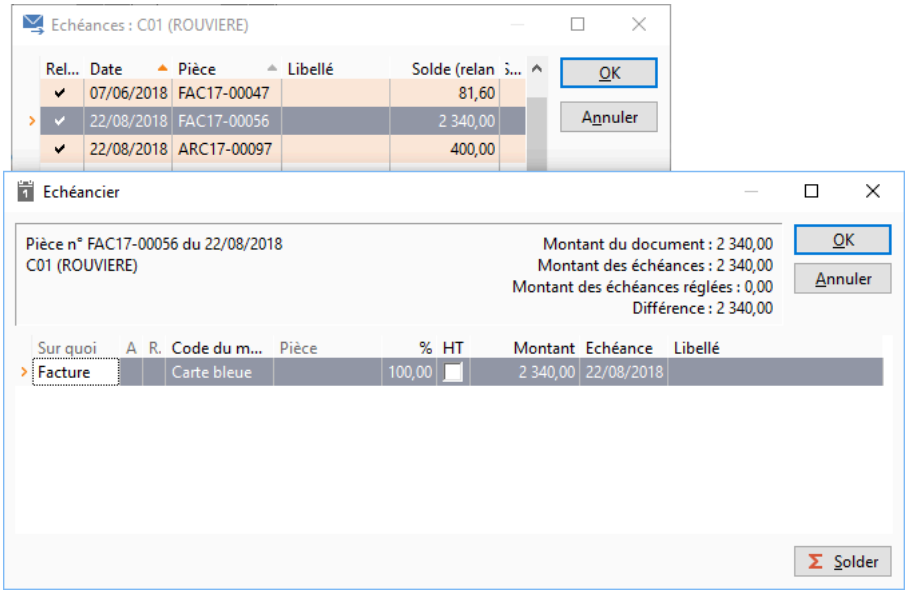
Si l'utilisateur paramètre le nombre de jours "Au moins" et "Au plus" comme décrit dans le tableau ci-dessous, les échéances affichées seront les suivantes, cas par cas :

Au moins	Coche	Au plus	Échéances	Nombre de jours
0	x	0	20/07/2018	0
0			01/01/2018	200
			18/06/2018	32
			18/07/2018	2
			19/07/2018	1
			20/07/2018	0
			21/07/2018	-1
			31/08/2018	-42
1			01/01/2018	200
			18/06/2018	32
			18/07/2018	2
			19/07/2018	1
1	x	1	19/07/2018	1
0	x	1	19/07/2018	1
			20/07/2018	0
-1	x	-1	21/07/2018	-1
-1			01/01/2018	200
			18/06/2018	32
			18/07/2018	2
			19/07/2018	1
			20/07/2018	0
			21/07/2018	-1

Modifier une échéance à relancer

Les échéances à relancer pour un tiers sont consultables et modifiables (date d'échéance) par le bouton Échéances, un double-clic sur la ligne du tiers ou par le menu contextuel Échéances.

Le bouton Modifier permet alors de changer la date d'échéance pour la repousser si nécessaire, soit pour une date précise, soit par report en nombre de jours.



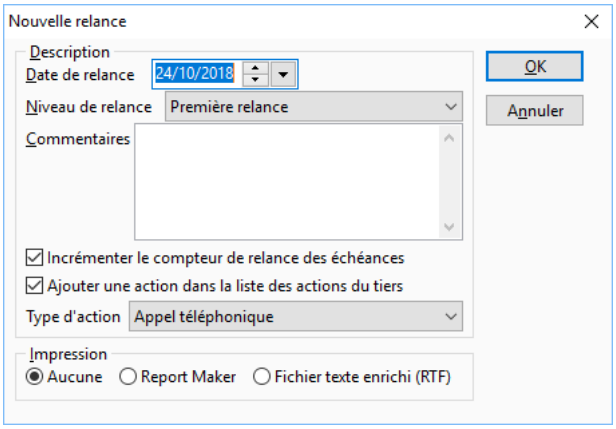
Repousser une échéance à relancer

Les échéances à relancer pour un tiers sont consultables et modifiables (date d'échéance) par le bouton Échéances, un double-clic sur la ligne du tiers ou par le menu contextuel Échéances.

Le bouton Modifier permet alors de changer la date d'échéance, soit pour une date précise, soit par report en nombre de jours.

Nouvelle relance

Une fois les tiers et les échéances par tiers ayant été sélectionnés, la génération de la relance est possible par le bouton Relancer.



Description de la relance

Dans cette partie vous devez déterminer le paramétrage de la/les lettres de relance que vous allez générer.

La date de relance est la date système par défaut.

Le niveau de relance détermine l'édition des lettres de relance. Vous disposez de 4 niveaux : Relance avant échéance / Première relance / Deuxième relance et Troisième relance.

Vous pouvez saisir un commentaire qui sera reporter automatiquement sur la fiche de la relance réalisée. Vous pouvez consulter cette relance dans l'historique des relances (menu Encaissements/Relances effectuées).

Deux options facultative peuvent être sélectionnées :

- Incrémenter le compteur de relance des échéances : Cette option permet d'augmenter de 1 le nombre de relances réalisées pour l'échéance. Vous pouvez voir ce compteur à partir de la liste des échéances d'un tiers appelée depuis la génération des relances.
- Ajouter une entrée dans la liste des actions du tiers : Cette option est disponible uniquement en gestion commerciale. Elle permet de créer automatiquement une action dans la fiche du tiers (dans Gestimum gestion commerciale). Cette action contiendra la date, l'heure, le numéro de la relance réalisée et le commentaire de la relance

Impression des relances

Vous pouvez choisir d'incrémenter vos relances sans aucune édition.

L'impression des lettres de relances peut s'effectuer à partir :

- Des modèles Report Maker (situés dans le répertoire Modèles des Préférences de l'utilisateur),
- Des documents RTF (situés dans le sous répertoire "Relances" du répertoire Documents des Préférences de l'utilisateur).

Validation des relances

Suite à la validation de la fenêtre par le bouton OK, les relances seront créées suivant l'option d'impression choisie :

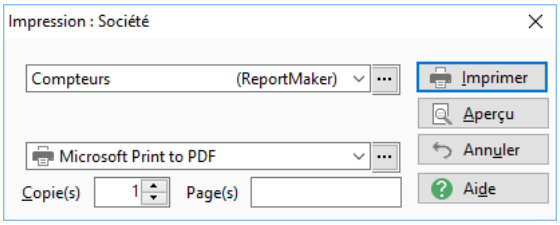
- Création uniquement de la relance sans édition,
- Création et impression de la relance après sélection du modèle Report Maker,
- Création et impression de la relance après sélection du modèle RTF.

Impression de la sélection des tiers à relancer

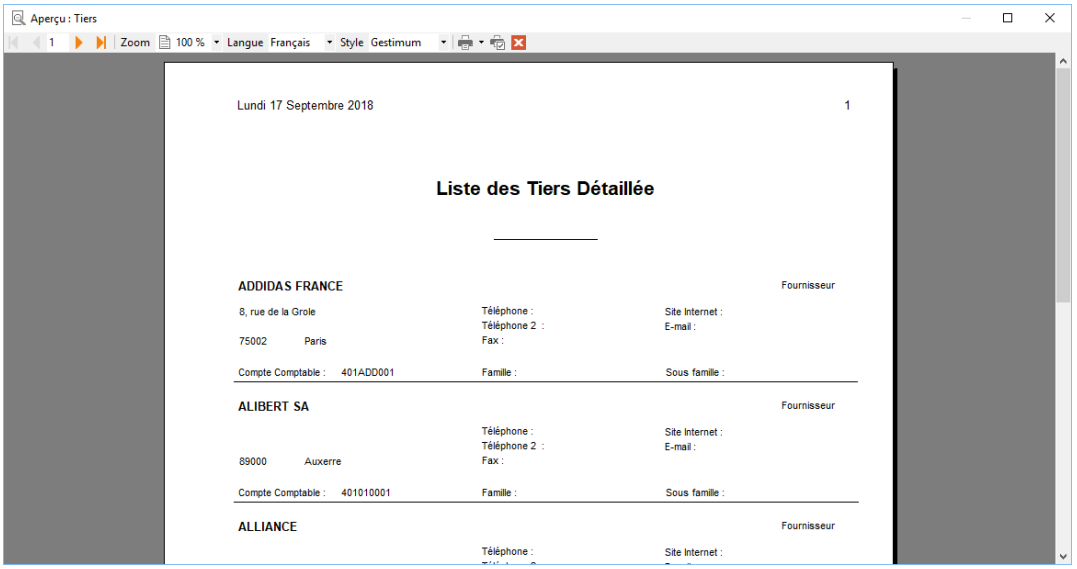
L'impression de la sélection des tiers à relancer peut s'effectuer à partir du menu contextuel de la grille de la génération des relances.

Les modèles proposés sont des modèles ReportMaker (situés dans le répertoire Modèles).

Cette boite d'impression a un comportement commun à toutes les autres.



Liste détaillée.GenerationRelances.rpm



Liste.GenerationRelances.rpm

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impression des relances

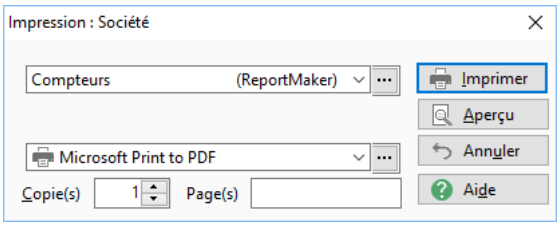
L'impression des lettres de relances peut s'effectuer à partir des modèles ReportMaker (situés dans le répertoire Modèles).

Cette boite d'impression a un comportement commun à toutes les autres.

Les modèles proposés tiennent compte du niveau de relance sélectionné dans la fenêtre précédente.

Les modèles fournis par Gestimum ont une extension .Relance.rpm, vous pouvez les modifier ou créer vos propres documents, ils seront proposés lors de l'impression si l'extension du fichier correspond.

Le numéro de relance est renseigné suivant le paramétrage du compteur des relances (menu Société/Paramétrage/Préférences de la société - Onglet Compteur - Autres).



Lettres de relances RTF

L'impression des lettres de relances peut s'effectuer à partir des documents RTF (situés dans le sous répertoire "Relances" du répertoire Documents).

La relance permet de générer un fichier au format RTF contenant les lettres de relances avec possibilité d'ouvrir Microsoft WordPad pour des modifications éventuelles et les imprimer.

Les modèles proposés tiennent compte du niveau de relance sélectionné dans la fenêtre précédente.

Gestimum propose par défaut des modèles de lettres de relance .RTF par niveau de relance, ils sont disponibles dans le répertoire Documents\Relances.

Chaque sous répertoire contient un certain nombre de relances type (RTF) par niveau :

1. Pour les relances avant échéance
2. Pour la première relance
3. Pour la deuxième relance
4. Pour la troisième relance

Enregistrement de la relance : Les fichiers RTF générés lors de l'impression de la relance sont conservés lors de l'enregistrement de la lettre de relance, cette option n'est disponible que pour les modèles RTF.

Le document généré porte le N° de la relance (exemple REL 000027). Il est possible de choisir.

Ouvrir le fichier texte enrichi (RTF) généré : Cette option permet d'ouvrir automatiquement après génération le document généré.

Relances effectuées

Cette liste affiche les relances effectuées pour une période définie. Elle est accessible depuis le menu Encaissements/Relances effectuées.

Les relances sont présentées par onglet de Niveau de relance.

Sélection de la période de visualisation

Dans l'entête de l'historique, vous avez la possibilité de sélectionner une période précise de consultation des relances effectuées.

Cette sélection peut s'effectuer par la liste déroulante du champ période ou par la saisie directe d'une date ou fourchette de dates

Liste des relances effectuées

Cette liste affiche toutes, les premières, deuxièmes ou troisièmes relances effectuées pour la période sélectionnée précédemment.

Par défaut, vous visualisez :

- Le numéro de pièce de la relance,
- La date de la relance,
- Le niveau de relance,
- Le commentaire de la relance.

Par le menu contextuel + Personnaliser la liste, vous avez la possibilité d'ajouter les champs suivants :

- Le numéro interne de la relance,
- Le fichier généré lors de la réalisation de la relance (fichier RTF),
- La date de la dernière modification effectuée,
- Le nom de l'utilisateur ayant effectué la dernière modification sur cette relance,
- Le nombre de modifications effectuées.

Par un double clic, le menu contextuel + Ouvrir, Ctrl+O ou le bouton Ouvrir de la barre de menu, vous avez la possibilité d'ouvrir la fiche relance.

Le menu contextuel vous permet également :

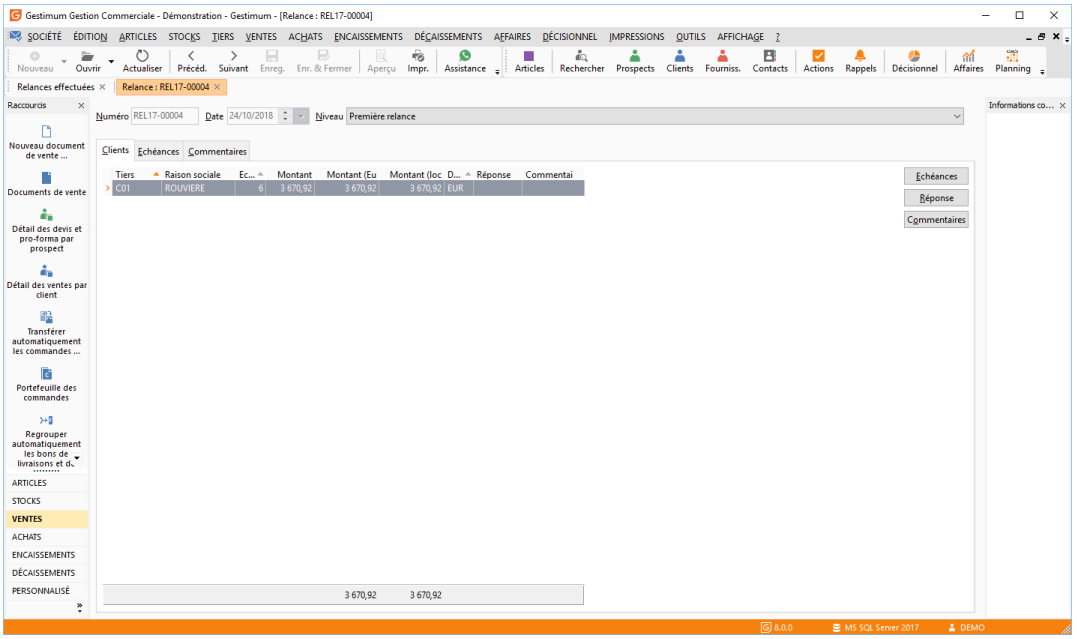
- De supprimer une fiche relance,
- De voir le fichier généré lors de la relance : cette option est disponible uniquement pour les Fichiers RTF et permet d'ouvrir automatiquement le répertoire ou se situe le fichier,
- D'ouvrir le fichier généré lors de la relance : cette option est disponible uniquement pour les Fichiers RTF et permet d'ouvrir automatiquement le fichier RTF,
- D'accéder aux fonctions générales d'une grille.

Relance effectuée

La fiche relance affiche toutes les informations relatives aux relances générées.

Entête

Elle indique en entête le numéro, la date de réalisation et le niveau de la relance



Trois onglets vous permettent de visualiser le détail de la relance :

- Onglet Clients : Les clients relancés,
- Onglet Échéances : Toutes les échéances relancées,
- Onglet Commentaires : Le commentaire saisi lors de la réalisation de la relance.

Par le menu contextuel ou bouton :

- Échéances ou le bouton , vous avez la possibilité d'ouvrir la liste des relances,
- Réponse client ou le bouton , vous avez la possibilité de conserver à titre d'information la réponse de chaque client de la relance, suite au courrier de relance envoyé,
- Commentaires ou le bouton , vous avez la possibilité de saisir des commentaires supplémentaires associés à chaque client de la relance, suite au courrier envoyé.

Le menu contextuel vous permet également d'enregistrer les modifications effectuées sur la fiche relance et d'imprimer celle-ci.

Echéances

Cet onglet permet de voir toutes les échéances relancées tous tiers confondus.

Par défaut, vous visualisez :

- le numéro de pièce de l'échéance
- la date d'émission de l'échéances
- la date d'échéance
- le code tiers
- le montant de l'échéance dans la devise de l'échéance
- la devise de l'échéance

Par le menu contextuel + personnaliser la liste, vous avez la possibilité d'ajouter les champs suivants :

- le numéro interne de l'échéance
- le libellé de l'échéance
- la raison sociale du tiers
- le montant de l'échéance dans la devise locale
- le montant de l'échéance dans la devise du dossier

Comme toutes les listes, le menu contextuel vous donne accès aux fonctions générales d'une liste.

Clients

Cet onglet permet de voir les clients relancés avec le nombre et le montant total des échéances de chacun.

Par défaut, vous visualisez :

- Le code tiers,
- Le numéro de compte en comptabilité uniquement,
- Le libellé du compte en Comptabilité uniquement,
- La raison sociale du tiers en Gestion Commerciale uniquement,
- Le nombre d'échéances relancées,
- Le montant total dans la devise du tiers des échéances relancées,
- La devise du tiers,
- La réponse du tiers,
- Le commentaire concernant la relance effectué pour ce tiers.

Par le menu contextuel + personnaliser la liste, vous avez la possibilité d'ajouter les champs suivants :

- Le montant total dans la devise locale du dossier des échéances relancées,
- Le montant total dans la devise du dossier des échéances relancées.

De plus, à l'aide de boutons ou du menu contextuel vous avez la possibilité :

- De voir le détail des échéances de ce client,
- De saisir la réponse du client,
- De saisir un commentaire pour ce client.

Enfin, comme toutes les listes, le menu contextuel vous donne accès aux fonctions générales d'une liste.

Echéances relancées par client

Cette fenêtre est accessible à partir de la fiche relance/onglet clients puis le bouton Échéances ou le menu contextuel + Échéances.

Elle affiche le détail des échéances relancées pour un client précis.

Par défaut, vous visualisez :

- Le numéro de pièce de l'échéance,
- La date d'émission de l'échéances,
- La date d'échéance,
- Le montant de l'échéance dans la devise de l'échéance,
- La devise de l'échéance.

Par le menu contextuel + personnaliser la liste, vous avez la possibilité d'ajouter les champs suivants :

- Le numéro interne de l'échéance,
- Le libellé de l'échéance,
- Le code tiers,
- La raison sociale du tiers,
- Le montant de l'échéance dans la devise locale,
- Le montant de l'échéance dans la devise du dossier.

Comme toutes les listes, le menu contextuel vous donne accès aux fonctions générales d'une liste.

Commentaires

Cet onglet vous permet de voir le commentaire saisi lors de la réalisation de la relance.

Vous pouvez à tous moment modifier ce commentaire. Pour le valider, vous devez enregistrer la fiche relance.

Vous retrouverez ce commentaire dans la colonne "Commentaires" de la liste des relances.

Commentaire par client

Ces fenêtres sont accessibles à partir de la fiche relance/onglet clients.

Vous devez ensuite cliquer sur le bouton Réponse ou Commentaires ou le menu contextuel + Commentaires ou Réponse client.

Elles permettent de saisir :

- La réponse du client suite à la relance qu'il a reçue,
- Un commentaire concernant les échéances relancées pour ce client.

Pour valider votre saisie, vous devez cliquer sur le bouton OK.

Vous retrouverez cette réponse ou ce commentaire dans les colonnes du même nom de la liste des échéances relancées.

Réponse par client

Texte par défaut.

Impression des relances effectuées

L'impression de la liste des relances (historique) peut s'effectuer à partir du menu contextuel de la grille de l'historique des relances.

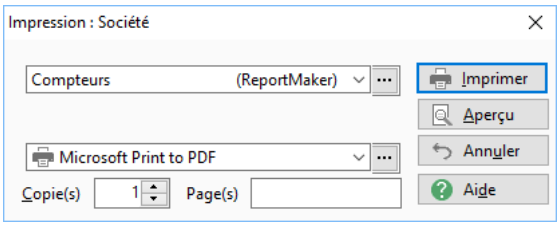
Les modèles proposés sont des modèles ReportMaker (situés dans le répertoire Modèles).

Cette boite d'impression a un comportement commun à toutes les autres.

Options

Vous avez la possibilité de filtrer :

- les périodes
- les niveaux de relance : Tous, 1er, 2ème, 3ème ou Avant relance



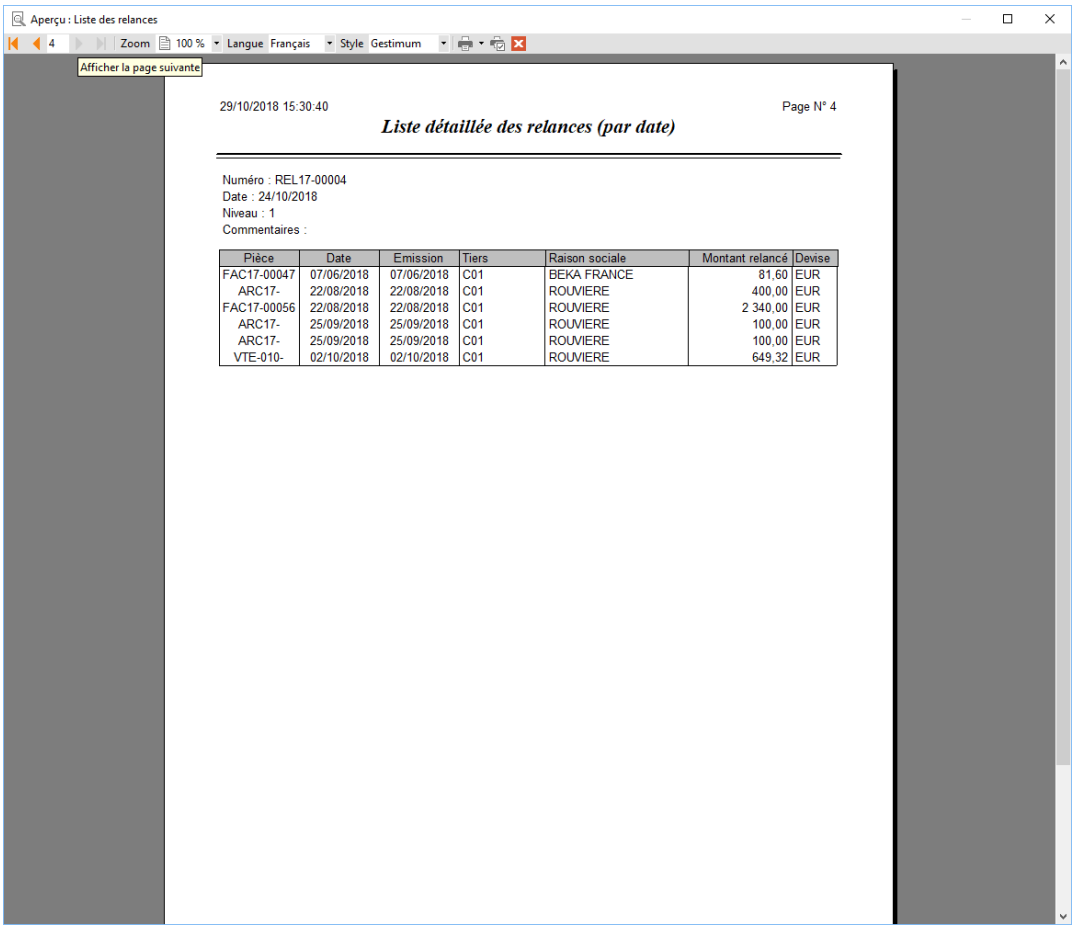
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

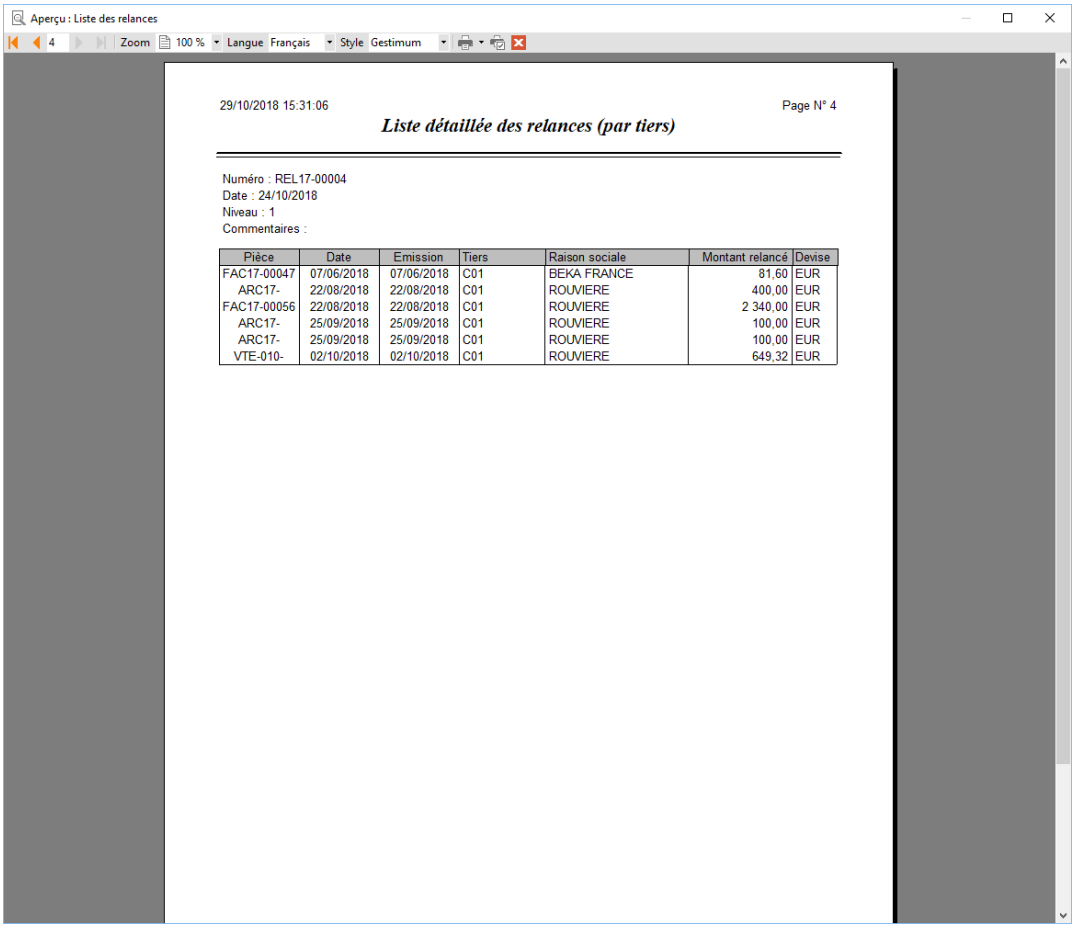
Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

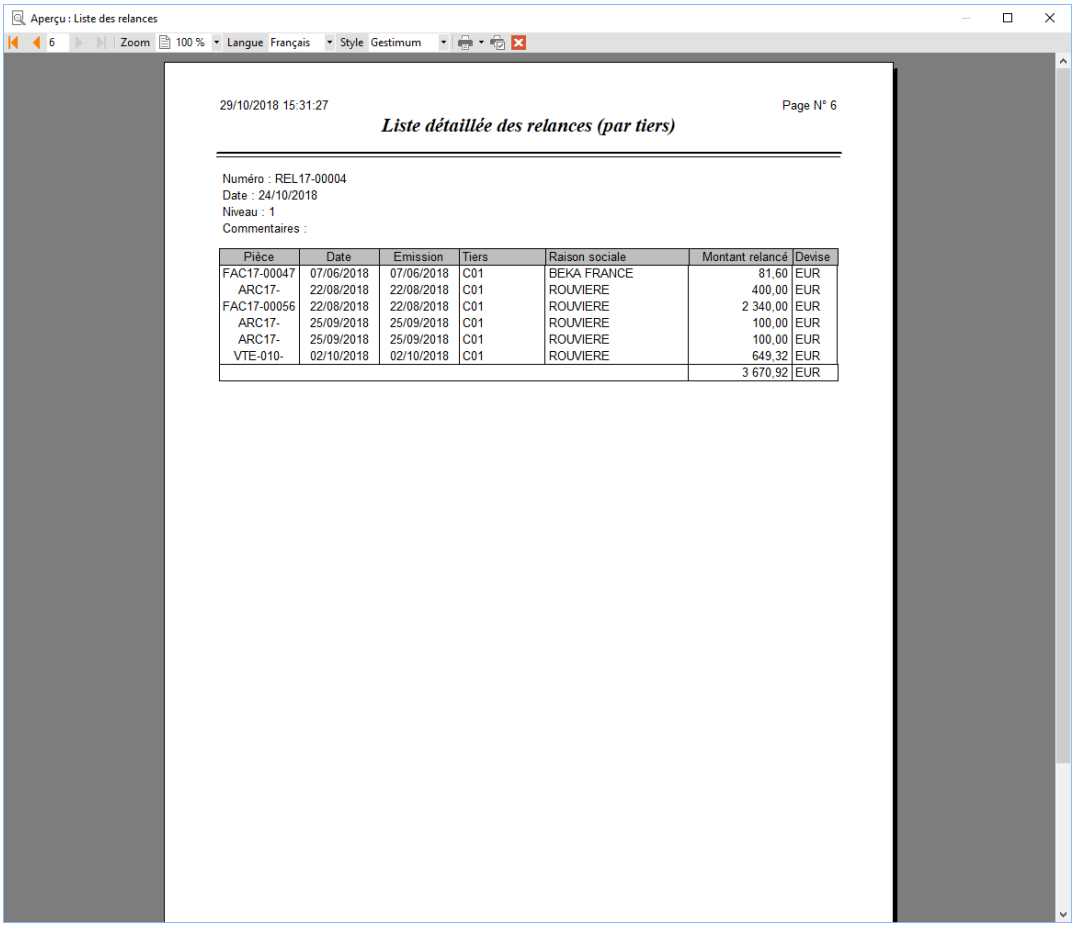
Liste détaillée par date



Liste détaillée par tiers



Liste détaillée par tiers avec totaux



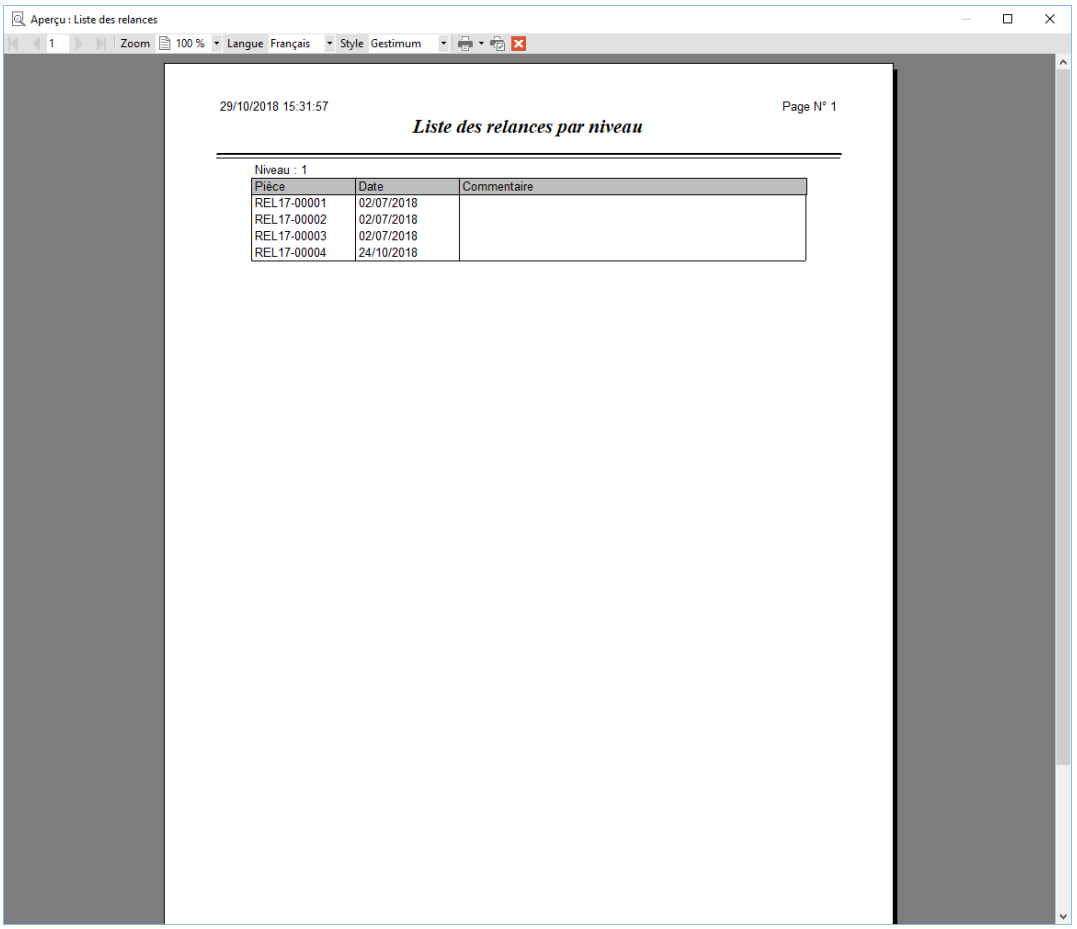
29/10/2018 15:31:27 Page N° 6

Liste détaillée des relances (par tiers)

Numéro : REL17-00004
Date : 24/10/2018
Niveau : 1
Commentaires :

Pièce	Date	Emission	Tiers	Raison sociale	Montant relancé	Devise
FAC17-00047	07/06/2018	07/06/2018	C01	BEKA FRANCE	81,60	EUR
ARC17-	22/08/2018	22/08/2018	C01	ROUVIERE	400,00	EUR
FAC17-00056	22/08/2018	22/08/2018	C01	ROUVIERE	2 340,00	EUR
ARC17-	25/09/2018	25/09/2018	C01	ROUVIERE	100,00	EUR
ARC17-	25/09/2018	25/09/2018	C01	ROUVIERE	100,00	EUR
VTE-010-	02/10/2018	02/10/2018	C01	ROUVIERE	649,32	EUR
					3 670,92	EUR

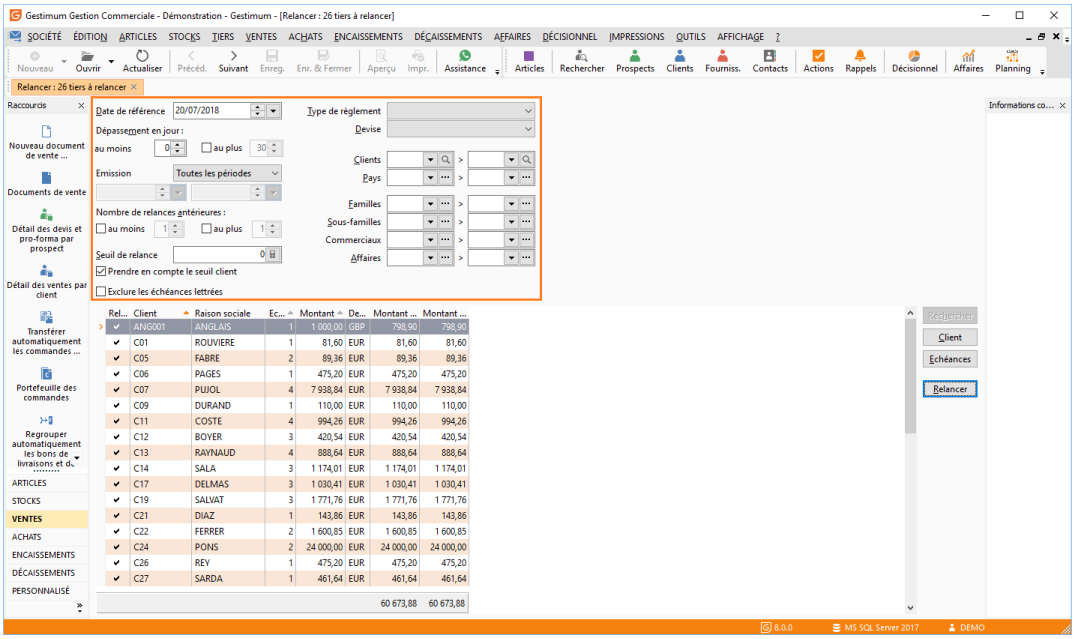
Liste par niveau


Aperçu : Liste des relances
1
Zoom
100 %
Langue
Français
Style
Gestimum
29/10/2018 15:31:57
Page N° 1
Liste des relances par niveau
Niveau : 1
Pièce
Date
Commentaire
REL17-00001
02/07/2018
REL17-00002
02/07/2018
REL17-00003
02/07/2018
REL17-00004
24/10/2018

Relances de A à Z

La gestion des relances, menu Encaissements/Relancer, permet d'obtenir, pour une population souhaitée, les tiers qui sont à relancer en tenant compte de la date de référence, du nombre de jours de dépassement, du nombre de relances antérieures et du seuil de relance.

Le paramétrage



La date de référence et dépassement

Le logiciel prendra en compte uniquement les échéances des tiers dont la date d'échéance est antérieure ou égale à la date de référence (si elle est dépassée).

Nombre de jours de dépassement

Cette option permet de calculer le nombre de jours pour lesquels l'échéance est dépassée par rapport à la date de référence (Date de référence - Date d'échéance).

Cette option permet de sélectionner les échéances du tiers suivant un nombre minimum et/ou maximum de jours de dépassement.

Au Moins : Cette zone permet d'afficher seulement les échéances dépassées d'au moins X jours par rapport à la date de référence. Les valeurs acceptées sont zéro, + X et X.

Au plus : Cette zone permet d'afficher seulement les échéances dépassées d'au plus Y jours par rapport à la date de référence. Les valeurs acceptées sont zéro, + X et X.

Lorsque les deux options sont associées, les échéances affichées seront comprises entre au moins X jours et au plus Y jours.

Relances préventives : La saisie d'un nombre de jours négatifs permet la réalisation des relances préventives pour un meilleur contrôle de qualité de facturation

Nombre de relances antérieures

Le nombre de relances est incrémenté à chaque traitement de relance pour chaque échéance traitée. Vous pouvez visualiser celui-ci dans la [fenêtre de détail des échéances d'un tiers](mk:@MSITStore:C:/Program Files/Gestimum/4.8.0 build 571/GestimumGestion.chm::/Références/Ech_ances___relancer.md).

Le logiciel prendra en compte uniquement les échéances ayant un nombre de relances d'Au moins X et/ou Au plus Y relances déjà effectuées.

Seuil de relance

Le seuil de relance permet de limiter les relances aux tiers dont le total des échéances à relancer est supérieur au seuil de relance. Le seuil peut être un seuil commun à tous les tiers, ou le seuil indiqué dans la fiche du tiers ou la [fiche compte](mk:@MSITStore:C:/Program Files/Gestimum/4.8.0 build 571/GestimumGestion.chm::/Références/Plan_comptable___Onglet_Tiers.md). (Option : Prendre en compte le seuil client).

Prendre en compte le seuil client

Est prioritaire sur le seuil de relance.

Remarque : Si le seuil de la fiche client est à 0, c'est celui de la fenêtre de relance qui est pris en compte.

Exclure les échéances lettrées

Cette option permet d'exclure les échéances déjà lettrées.

Filtres

La gestion des relances s'applique par défaut à la totalité de vos tiers mais peut être limitée :

- Au tiers ayant un type de règlement spécifique,
- Au tiers ayant une devise précise,
- à Une fourchette de clients,
- à Une fourchette de pays.

Lors de la génération des relances en gestion commerciale, vous avez également la possibilité de limiter les tiers à relancer en sélectionnant :

- Une fourchette de Familles de tiers,
- Une fourchette de Sous-familles de tiers,
- Une fourchette de commerciaux,
- Une fourchette de code affaire.

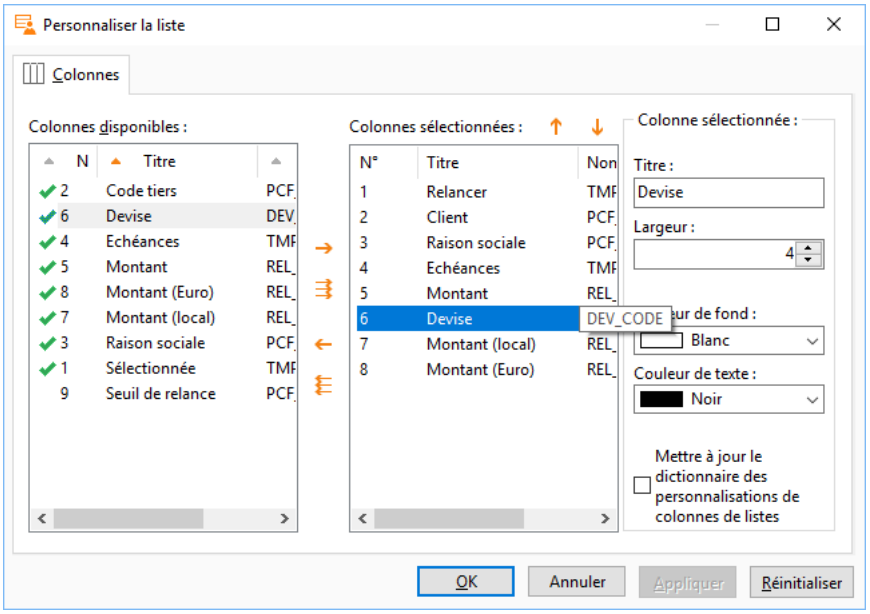
Une fois vos critères choisis cliquez sur recherchez à droite

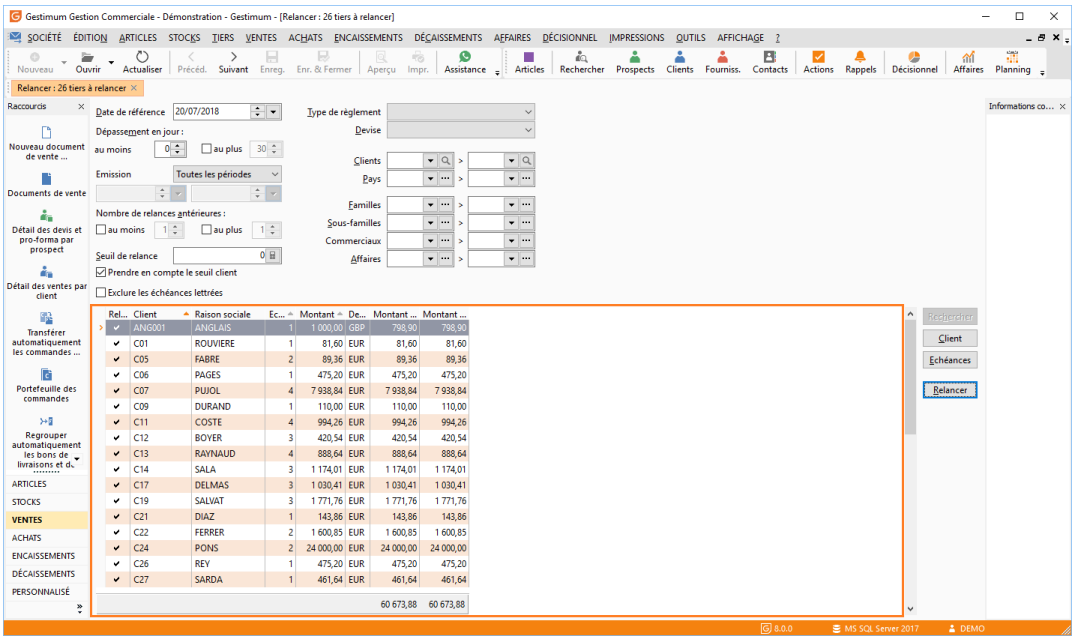
Les tiers à relancer

La liste des tiers à relancer répond aux critères définis en entête de la fenêtre de relance.

Pour chaque tiers, vous pouvez afficher dans la grille, par le menu contextuel (clic droit) [personnaliser la liste](mk:@MSITStore:C:/Program Files/Gestimum/4.8.0 build 571/GestimumGestion.chm::/Références/Propri_t_s___param_trage_des_colonnes.md), les informations suivantes :

- La colonne de sélection du tiers à relancer,
- Le code client et la raison sociale du tiers (en gestion commerciale) et N° de compte et Libellé de compte (en comptabilité),
- Le nombre total d'échéances à relancer "en cours" déterminé en fonction des filtres,
- Le montant total des échéances dans la devise du tiers, la devise locale, la devise Euro,
- La devise du client,
- Le seuil de relance de la fiche client ou la fiche compte.





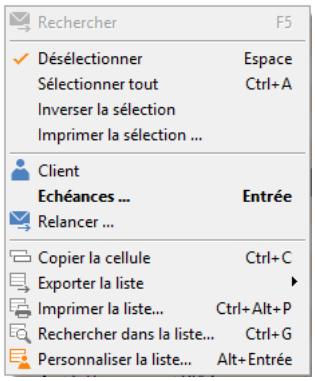
Sélection de tiers à relancer

A l'ouverture de la liste des tiers à relancer, toutes les lignes sont sélectionnées par défaut colonne "Relancer".

Rel...	Client	Raison sociale	Ec...	Montant	De...	Montant ...	Montant ...
✔	ANG001	ANGLAIS	1	1 000,00	GBP	798,90	798,90
✔	C01	ROUVIERE	1	81,60	EUR	81,60	81,60
✔	C05	FABRE	2	89,36	EUR	89,36	89,36
✔	C06	PAGES	1	475,20	EUR	475,20	475,20
✔	C07	PUJOL	4	7 938,84	EUR	7 938,84	7 938,84
✔	C09	DURAND	1	110,00	EUR	110,00	110,00
✔	C11	COSTE	4	994,26	EUR	994,26	994,26
✔	C12	BOYER	3	420,54	EUR	420,54	420,54
✔	C13	RAYNAUD	4	888,64	EUR	888,64	888,64
✔	C14	SALA	3	1 174,01	EUR	1 174,01	1 174,01
✔	C17	DELMAS	3	1 030,41	EUR	1 030,41	1 030,41
✔	C19	SALVAT	3	1 771,76	EUR	1 771,76	1 771,76
✔	C21	DIAZ	1	143,86	EUR	143,86	143,86
✔	C22	FERRER	2	1 600,85	EUR	1 600,85	1 600,85
✔	C24	PONS	2	24 000,00	EUR	24 000,00	24 000,00
✔	C26	REY	1	475,20	EUR	475,20	475,20
✔	C27	SARDA	1	461,64	EUR	461,64	461,64
						60 673,88	60 673,88

Pour modifier cette sélection, il vous suffit de faire un double clic dans la colonne "Relancer" (TMP_SELECT).

Le menu contextuel (clic droit) vous permet également de sélectionner plus rapidement les lignes de client à relancer : Désélectionner, Sélectionner tout, Inverser la sélection



Le choix des tiers à relancer s'effectue par le double clic ou par le menu contextuel (clic droit), différentes options sont disponibles :

- Sélectionner ou Désélectionner : sélection/désélection des lignes d'échéance une à une,

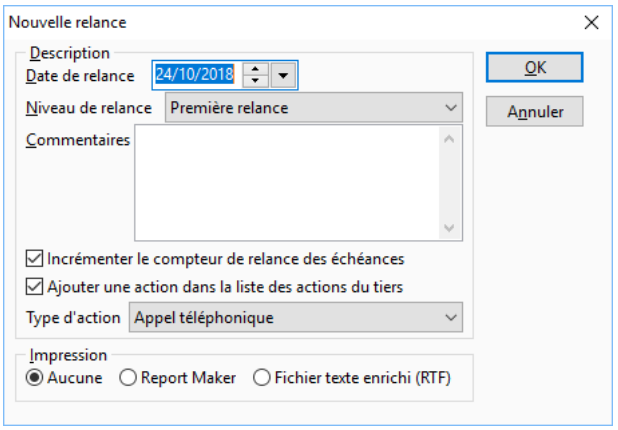
- Sélectionner Tout : sélection de toutes les lignes d'échéance,
- Inverser la sélection : sélection inverse de ce qui a été réalisé auparavant,
- Imprimer la sélection : Impression de la sélection des tiers à relancer,
- "Client" : vous permet de voir la Fiche Client ou fiche compte, vous pouvez ainsi consulter son seuil de relance voir même le modifier, il sera automatiquement pris en compte lorsque vous retournerez sur la liste des clients à relancer,
- Échéances : Les échéances à relancer d'un tiers peuvent être consultées et/ou modifiées à partir de la liste des échéances. Cette liste est accessible à partir du bouton Échéances, suite à un double-clic sur la ligne du tiers ou par le menu contextuel + Échéances,
- Relancer : Voir ci-dessous, traitement des relances.

Si vous réalisez une modification au niveau des paramètres de l'entête, vous devez cliquer sur le bouton "Rechercher" ou faire"F5" afin de mettre à jour votre liste des tiers à relancer.

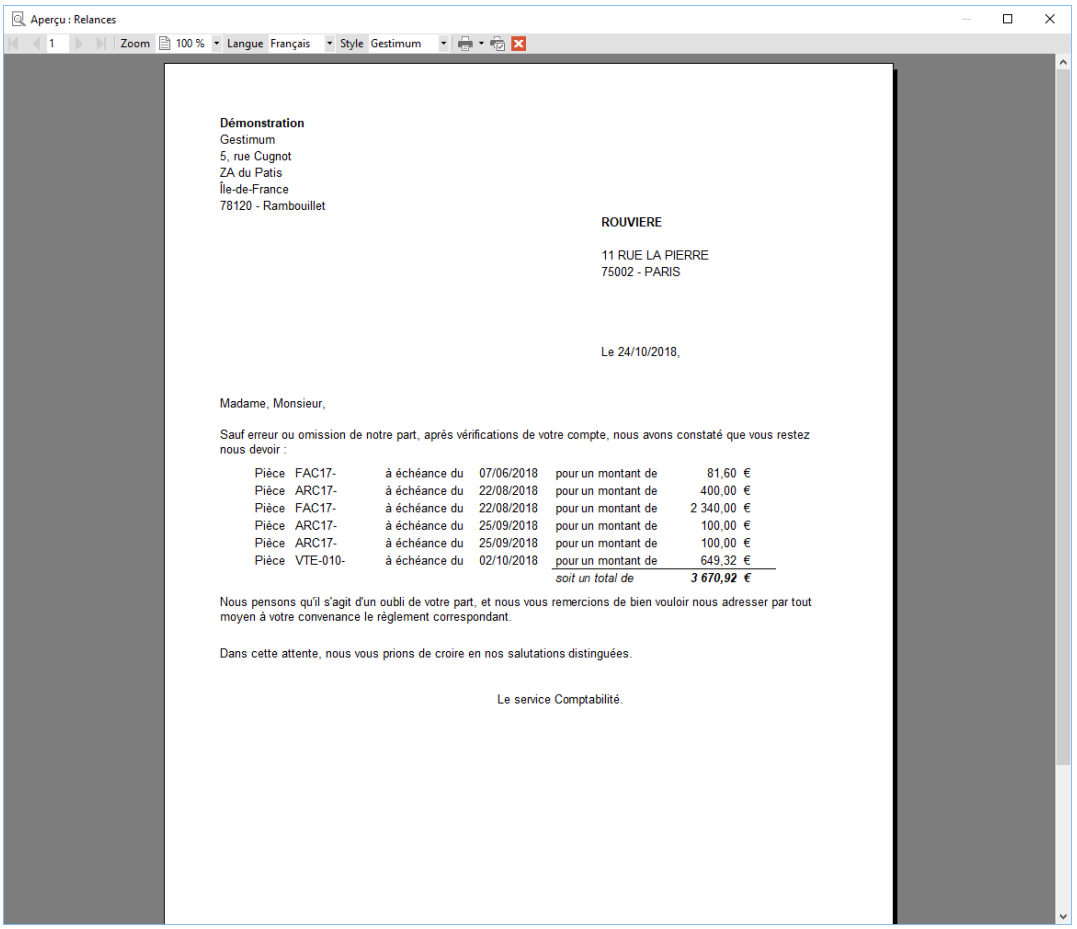
Traitements des relances

Une fois la sélection des lignes de tiers à relancer effectuée, cliquez sur le "Bouton Relancer".

La fenêtre suivante vous permet de choisir la date de relance ainsi que le niveau de relance. Vous pouvez également "Incrémenter le compteur de relances" mais aussi créer une "action" (voir la fiche thématique action pour l'utilisation).

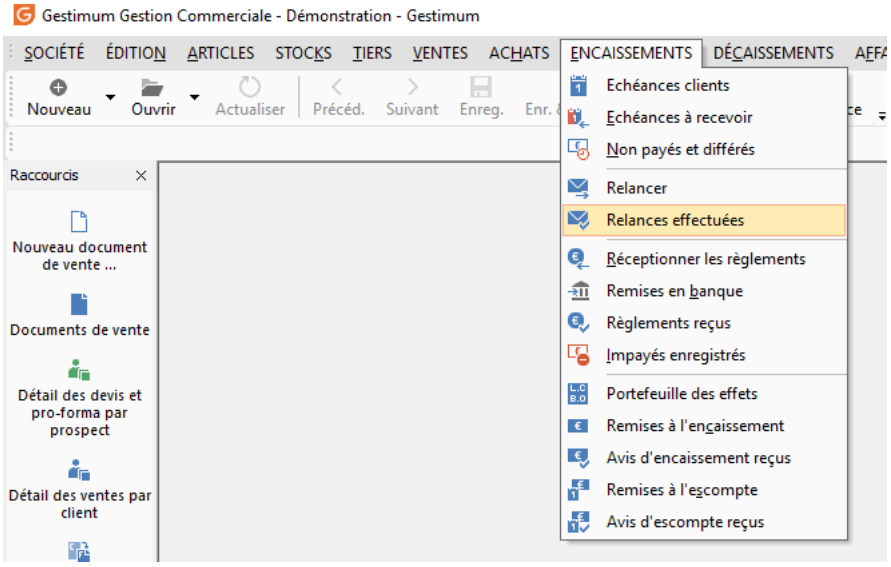


Une fois le niveau de relance choisi cliquez sur "OK" puis enregistrez votre fichier. Visualisation d'une lettre de relance

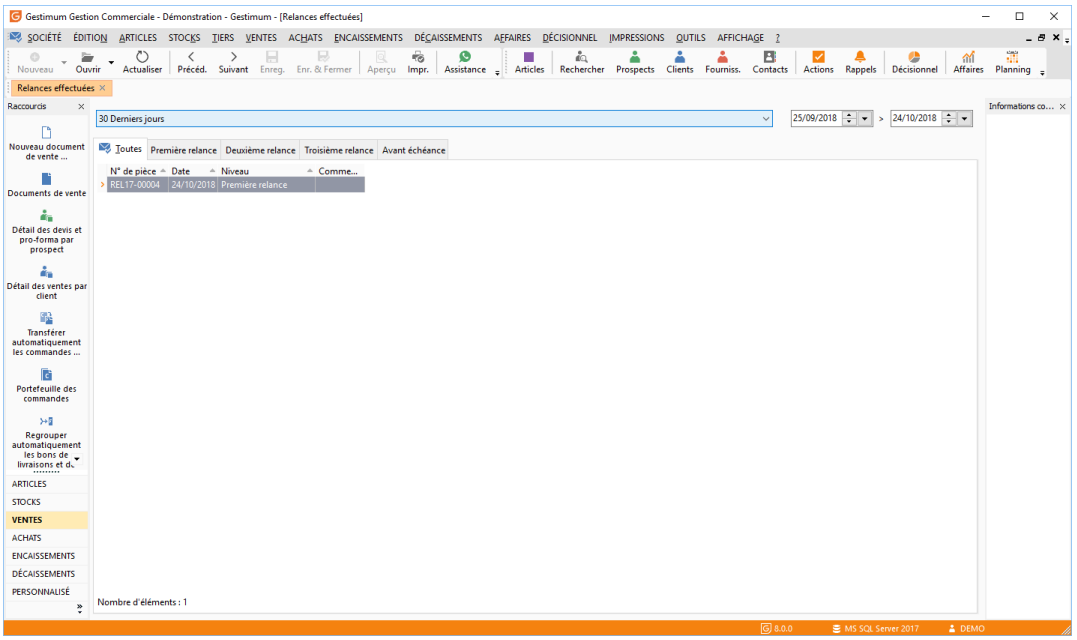


Historique des relances

Allez dans le menu “Encaissements/Relances effectuées”.



Cette liste affiche les relances effectuées pour une période définie. Les relances sont présentées par onglet de Niveau de relance.



Dans l'entête de l'historique, vous avez la possibilité de sélectionner une période précise de consultation des relances effectuées. Cette sélection peut s'effectuer par la liste déroulante du champ période ou par la saisie directe d'une date ou fourchette de dates.

Enregistrement d'un règlement

L'enregistrement des règlements clients peut s'effectuer à partir :

- De la liste des règlements clients déjà enregistrés par la commande "Réception d'un règlement" du menu Encaissements,
- A partir de la liste des échéances en attente par la commande "Échéances à recevoir" du menu Encaissements et le menu contextuel avec possibilité de gérer les effets de commerce.

Réceptionner les règlements

La “Réception des règlements” du menu Encaissements permet :

- D’enregistrer les règlements clients avec ou sans écart de règlement et de solder partiellement ou totalement les échéances à recevoir en cours,
- De consulter les règlements en cours (non remis en banque) sur une période donnée.

Lorsque la ligne d’un règlement est grisée, cela correspond à un règlement effectué en Compta alors que vous consultez la liste en Gestion commerciale et vice-versa

Liste des règlements

La liste affiche les règlements en cours (non remis en banque) enregistrés pendant la période définie en entête. Pour modifier un règlement, double-cliquez sur sa ligne. Le détail du règlement apparaît alors dans le bas de la fenêtre et peut être modifié.

Le menu contextuel de la liste vous permet :

- De créer un nouveau règlement (Nouveau),
- De modifier un règlement,
- De supprimer un règlement,
- D’accéder aux fonctions de toutes les grilles.

Saisie d’un règlement

Ligne de règlement

Une ligne de règlement est obligatoirement composée :

- D’un code tiers : vous pouvez le saisir, le sélectionner dans la combo liste ou le rechercher par l’icône,
- D’un type de règlement,
- D’une date d’enregistrement,
- D’un montant,
- D’une devise.

Suite à la sélection du code tiers, la raison sociale de celui-ci s’affichera après le texte “réglé par:”.

Si le journal est défini en devise ou en devise société exclusivement, la devise du journal est prioritaire sur la devise du tiers : le montant réglé est alors converti dans la devise du journal de banque sélectionné.

Vous pouvez également :

- Saisir le numéro de pièce (suite à la saisie du tiers, de la devise et du montant, le logiciel pinte automatiquement sur la première pièce dont l’échéance correspond au montant du règlement). La fonction de recherche ou Ctrl + F permet de retrouver une ou des échéances répondant à des critères particuliers (période, code tiers ou raison sociale, numéro de pièce, montant restant, devise),
- Saisir un numéro de chèque,
- Modifier la date d’échéance,
- Saisir une référence,
- Saisir une banque.

Choix de la banque

Le journal de banque est facultatif mais permet une présélection des règlements qui seront automatiquement proposés en Remise en banque.

Pointage automatique de l’échéance

Lorsque vous validez (Entrée) le montant du règlement, le logiciel recherche automatiquement dans les échéances du tiers ce montant d’échéance.

Par le bouton Modifier, il vous est possible de :

- Modifier l’affectation du règlement sur une ou plusieurs échéances (bouton Échéancier),
- Modifier l’affectation de l’écart de règlement,
- Modifier le RIB du tiers.

Validation du règlement

Une fois toutes les informations du règlement saisies et le pointage effectué, le bouton Valider permet d’enregistrer effectivement le règlement qui s’affiche alors dans la liste.

Écart de règlement

Suite à la validation, le logiciel peut ouvrir automatiquement la fenêtre d'écarts de règlement, lorsque l'écart entre le montant saisi et l'échéance correspond à un seuil défini dans les préférences.

Conséquences de la validation

En gestion commerciale comme en comptabilité, le règlement que vous venez de saisir reste modifiable tant que vous ne l'avez pas remis en banque.

Impression

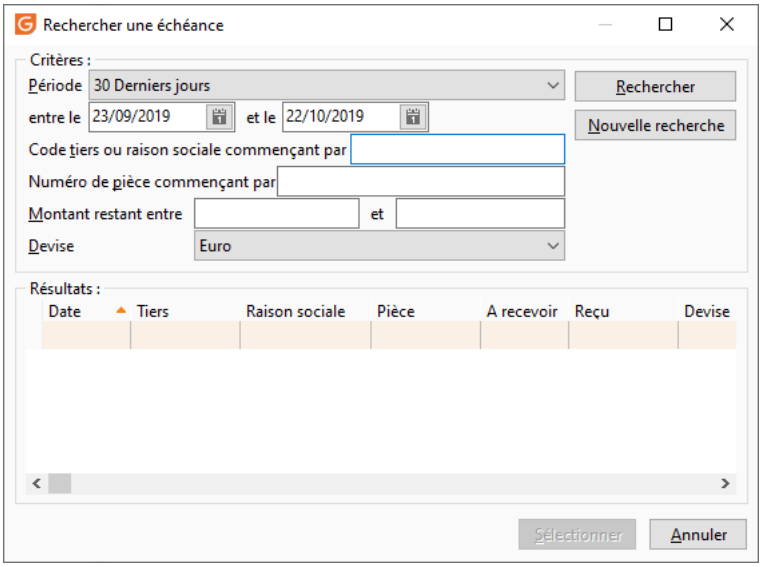
Par l'icône Imprimer de la barre d'outils ou la menu contextuel + "Imprimer", vous pouvez éditer :

- La liste des règlements des tiers [Modèle Liste(par Tiers)],
- Une lettre traite : liste des échéances réglées par un Tiers avec une traite en pied de document.

Modification d'un règlement

La modification d'un règlement est possible pour le type, la date, la devise, le montant mais pas le tiers.

Rechercher une échéance



Echéancier du règlement

Cette fenêtre vous permet de pointer manuellement une ou des échéances.

Lorsque le montant du règlement est différent du montant des échéances lorsque l'écart entre le montant saisi et l'échéance ne correspond pas à un seuil défini dans l'onglet comptabilité des paramètres société, le logiciel ouvre l'échéancier et affiche les échéances en cours pour ce client.

Affectation du règlement à une ligne d'échéance

Pour cela, vous devez sélectionner la ligne et dans la colonne Affecté, saisir le montant réglé.

Pour solder l'échéance, double-cliquez dans la ligne ou appuyez sur la Barre Espace.

Le menu contextuel de la grille, vous permet également de Régler ou annuler le règlement de l'échéance.

Pour répartir le montant réglé sur d'autres échéances, utilisez le menu contextuel + répartir le reste ou le raccourci Ctrl + A.

Pour valider l'échéancier, cliquez sur le bouton OK.

Le menu contextuel de cette grille vous permet d'accéder aux fonctions communes.

Ecarts de règlement

La fenêtre des écarts de règlement affiche le montant du règlement, le montant de l'échéance et l'écart entre ces deux montants.

Elle vous permet de sélectionner le journal des opérations diverses dans lequel vous souhaitez avoir l'écriture d'écart et de répartir l'écart constaté.

Principes d'un écart constaté

- Lorsque l'écart entre le Net à payer et le règlement/paiement est dans l'intervalle du taux d'escompte paramétré dans l'onglet documents des préférences de la gestion, le logiciel ventile automatiquement cet écart en escompte.
- Lorsque l'écart entre le Net à payer et le règlement/paiement est dans l'intervalle du seuil d'écart paramétré dans l'onglet Comptes des préférences de la société, le logiciel ventile automatiquement cet écart.
- Lorsque la différence entre Net à payer et règlement/paiement est égal au total (montant d'escompte + écart), le logiciel ventile automatiquement la différence en écart et escompte.

Saisie des écarts

Il vous est possible de changer le type d'écart et le compte voir même ne pas accepter l'écart, dans ce cas, le règlement sera considéré comme partiel. Vous devez donc cocher le champ "Règlement partiel".

Il est possible de paramétrer des types d'écart supplémentaires dans les tables de référence «Types d'écart de règlement».

Le menu contextuel de cette grille vous permet d'accéder aux fonctions communes (sauf pour les propriétés de la grille).

Validation des écarts

Pour valider la fenêtre des écarts, cliquez sur le bouton OK.

Il est possible à tous moment de quitter la fenêtre par le bouton Annuler.

Coordonnées bancaires

Cette fenêtre vous permet de :

- Consulter les RIB du tiers pour lequel vous effectuez un règlement/paiement,
- Sélectionner un RIB existant,
- Modifier ponctuellement un RIB,
- Ou saisir un autre RIB (la saisie d'un autre RIB ne permet pas d'enregistrer ce nouveau RIB dans la fiche tiers).

Saisie/consultation d'un RIB

Dès l'ouverture de la fenêtre le premier RIB du tiers est affiché dans les différents zones du RIB (Banque, adresse type de RIB,…).

Ce RIB correspond à la première ligne de la liste des RIB du tiers.

Il vous est possible de modifier ce RIB ou de saisir un autre RIB. Nous vous rappelons que ces modifications ne sont pas prises en compte dans la fiche du tiers.

Référence du tiré

Cette zone vous permet de saisir la référence tiré pour vos effets.

Sélectionner un autre RIB existant

Le bouton sélectionner un RIB vous permet de consulter la liste des RIB affectés à la fiche tiers et éventuellement de sélectionner un autre RIB.

Validation de la fenêtre

Pour valider la fenêtre, cliquez sur le bouton OK.

Il est possible à tous moment de quitter la fenêtre par le bouton Annuler.

Sélection des coordonnées bancaires

Cette fenêtre contient la liste des coordonnées bancaires affectées à la fiche tiers (onglet Banques).

Pour sélectionner les coordonnées bancaires dans cette liste, vous devez :

- Double cliquer sur la ligne souhaitée,
- Cliquer sur le bouton Sélectionner,
- Menu contextuel de la liste + Sélectionner.

Il vous est possible à tous moment de sortir de cette fenêtre par le bouton Annuler.

Comme toutes les listes, le menu contextuel permet d'accéder aux fonctions de bases.

Règlement d'une échéance

La commande "Régler l'échéance" du menu contextuel permet d'enregistrer un règlement pour l'échéance courante et de générer la remise correspondante sur une banque donnée.

Il est possible dans la liste des échéances à payer ou à recevoir de faire une multi-sélection de ligne, par la combinaison Ctrl+clic, afin de passer un règlement global pour un tiers.

Dans ce cas, le mode de règlement par défaut est celui de la fiche tiers.

Le mode de règlement par défaut n'est pas modifiable.

Suivant le mode de règlement, il est possible de générer un fichier ETEBAC.

L'onglet Banque propose la banque par défaut du tiers et permet de modifier les informations ou encore de sélectionner le RIB d'une autre banque.

Règlement

Lorsque vous sélectionnez la commande “Régler l’échéance” à partir de l’échéance courante, cet onglet vous est proposé.

Données de l’échéance

Les données suivante sont reprises automatiquement à partir de l’échéance courante :

- Date (date d’émission),
- Date d’échéance,
- Montant de l’échéance,
- Devise de l’échéance,
- Type de règlement (si renseigné lors de la création de l’échéance).

À part le mode de règlement, il vous possible de modifier ces données puis de saisir les données complémentaires :

- Numéro de chèque,
- Référence de règlement.

Règlement simple

Pour régler/payer une échéance sans faire de remise en banque/émission de paiement, vous devez :

- Désélectionner les options “remettre en banque” et “imprimer la remise en banque”,
- Modifier ou laisser la date de jour,
- Sélectionner le journal dans lequel vous souhaitez effectuer le règlement,
- Cliquer sur OK.

Vous retrouverez ce règlement/paiement dans la liste des règlements de la fenêtre “Réception des règlements”.

Règlement et remise

Pour régler/payer une échéance et effectuer automatiquement la remise en banque, vous devez :

- Sélectionner l’option “remettre en banque”,
- Modifier ou laisser la date du jour,
- Sélectionner le journal dans lequel vous souhaitez effectuer le règlement,
- Cliquer sur OK.

Vous retrouverez cette remise dans la liste des remises en banque de la fenêtre “Remises en banque”.

Vous pouvez également imprimer automatiquement la remise en banque en sélectionnant l’option “Imprimer la remise en banque” avant de faire OK.

Règlement, remise et fichier ETEBAC

Pour régler/payer une échéance, effectuer automatiquement la remise en banque, et générer le fichier ETEBAC, vous devez obligatoirement :

- Avoir sélectionné un type de règlement particulier (Billet à ordre, LCR, LCR non acceptée, Prélèvement, Virement),
- Sélectionner l’option “Remettre en banque”,
- Avoir renseigné les informations nécessaires à un règlement et remise,
- Sélectionner l’option “Générer un fichier de transmission bancaire”.

De plus, il est impératif que les références bancaires du journal de trésorerie soient renseignées ainsi que le RIB du tiers.

Suivant le type de mode de règlement, les renseignements à indiquer varient.

Pour les Billets à ordre, les LCR et les LCR non acceptées, vous devez indiquer :

- La date de valeur de l’échéance,
- Le code d’entrée.

Le code Acceptation est affecté sur le type de règlement par l’intermédiaire du type de remise au niveau des tables de références.

Pour les Prélèvements et les Virements, vous devez indiquer :

- La date d’échéance,
- Le code d’opération.

Pour valider, cliquez sur Ok, vous aurez alors la fenêtre de demande d’impression de la remise en banque, suivie de celle pour enregistrer votre fichier ETEBAC. Cette deuxième vous propose par défaut le répertoire “temp” de Gestimum, vous pouvez changer de répertoire et saisir un autre nom de fichier…

Coordonnées bancaires

L'onglet Banque propose la banque par défaut du tiers et permet de modifier les informations ou encore de sélectionner les informations d'une autre banque.

Pour plus de détail sur cet onglet cliquez ici

Règlements reçus

Cette fenêtre vous permet de lister les règlements/paiements remis/émis en banque ou non.

Recherche des règlements et paiements

Vous pouvez rechercher dans l'historique des règlements et paiements précis.

Pour cela des filtres sont disponibles :

- Types de tiers (Tous, Clients, fournisseurs),
- Tiers : vous pouvez le saisir, le sélectionner dans la combo liste ou le rechercher par l'icône,
- Devise,
- État de la remise (Toutes "champ vide", Non remis/Émis, Remis/Émis),
- Période de réalisation de la remise en banque / émission des paiements.

Grille de l'historique des règlements ou paiements

Les règlements ou paiements sont triées par type de mode de règlement (un onglet par mode de règlement/paiement).

Par défaut dans chaque onglet, les règlements / paiements sont triées par date, mais il est possible de les trier par tiers (code), numéro de pièce, montant ou n° de remise.

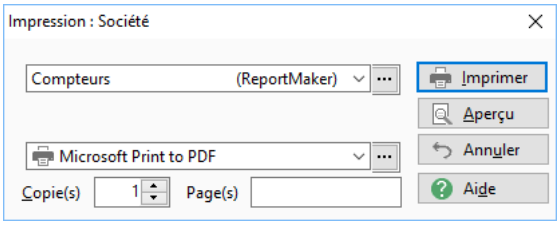
Pour chaque règlement ou paiement, vous obtenez par défaut sa date, le code tiers, le n° de pièce, la référence, le montant, sa devise et l'écart du règlement ou paiement.

A partir du menu contextuel de la liste, il est possible de saisir un impayé.

Comme toutes les listes, le menu contextuel permet d'accéder aux fonctions de bases.

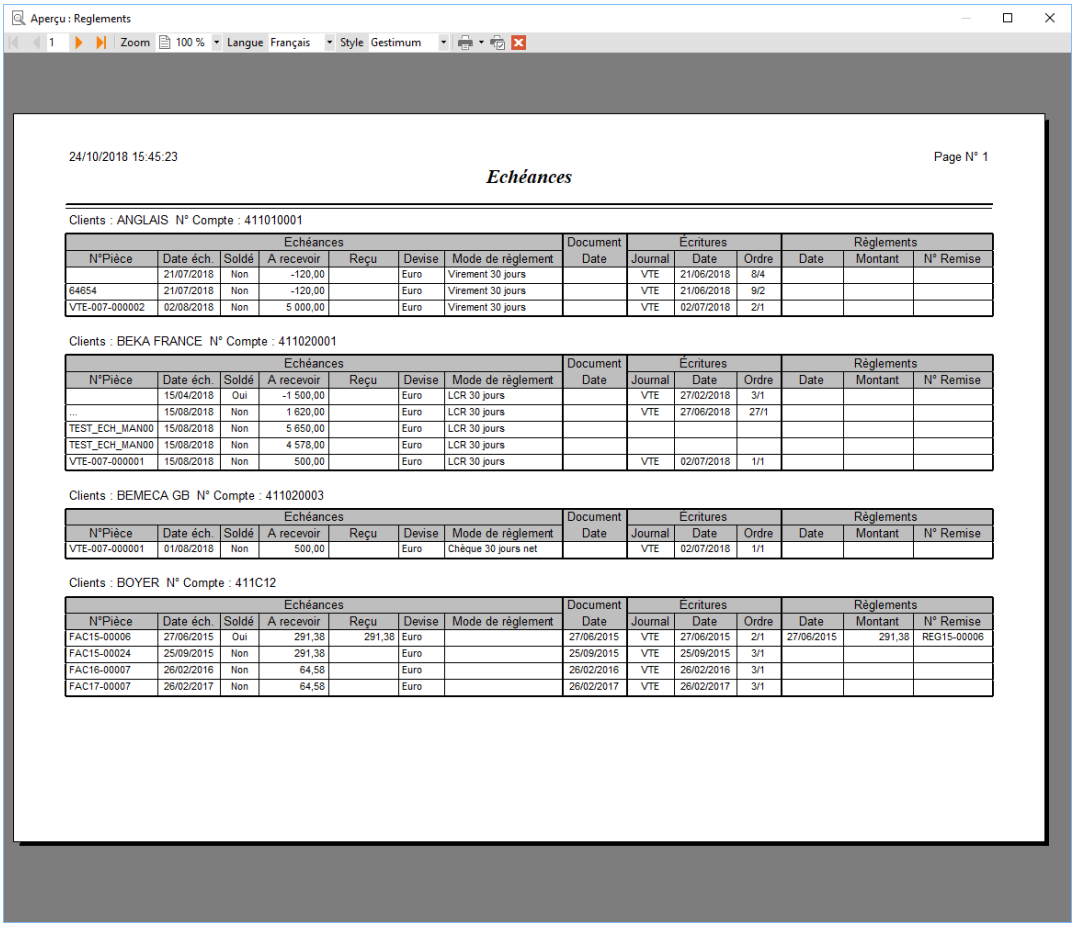
Impression des règlements reçus

Options

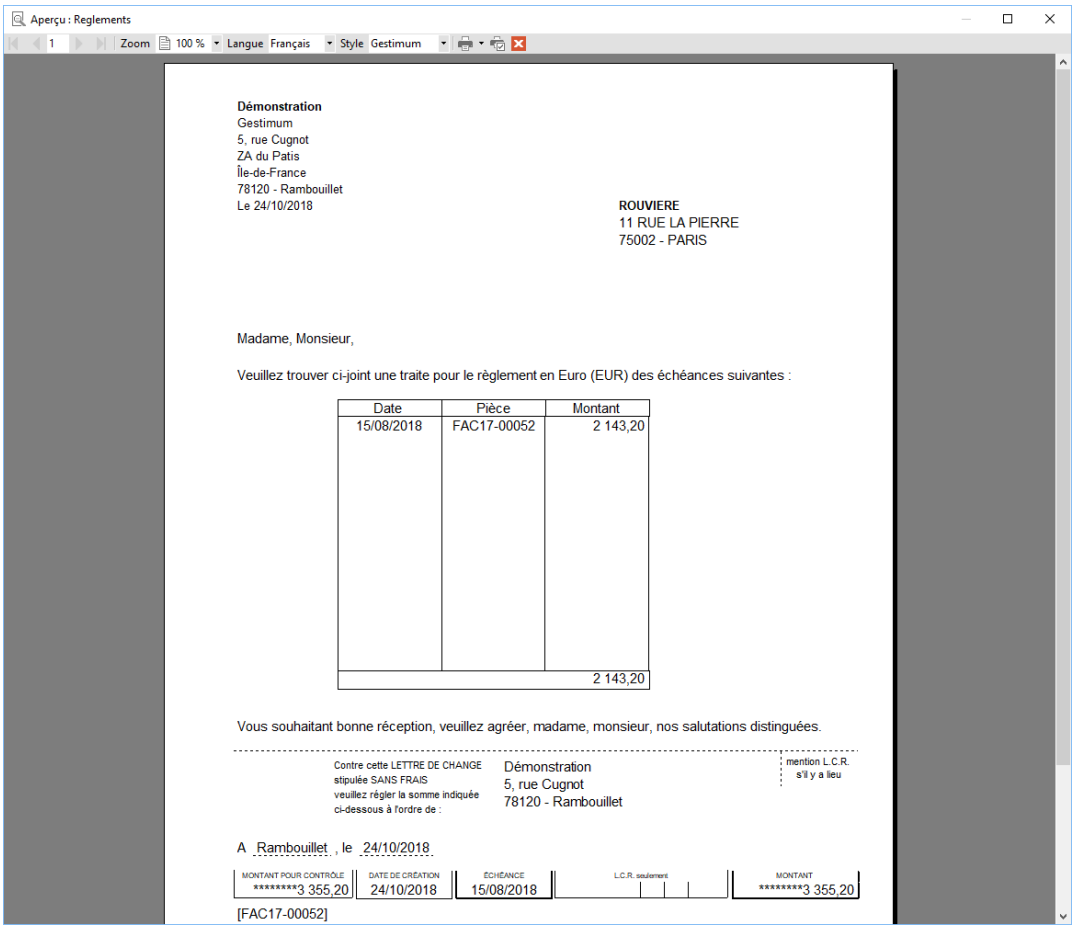


Exemples

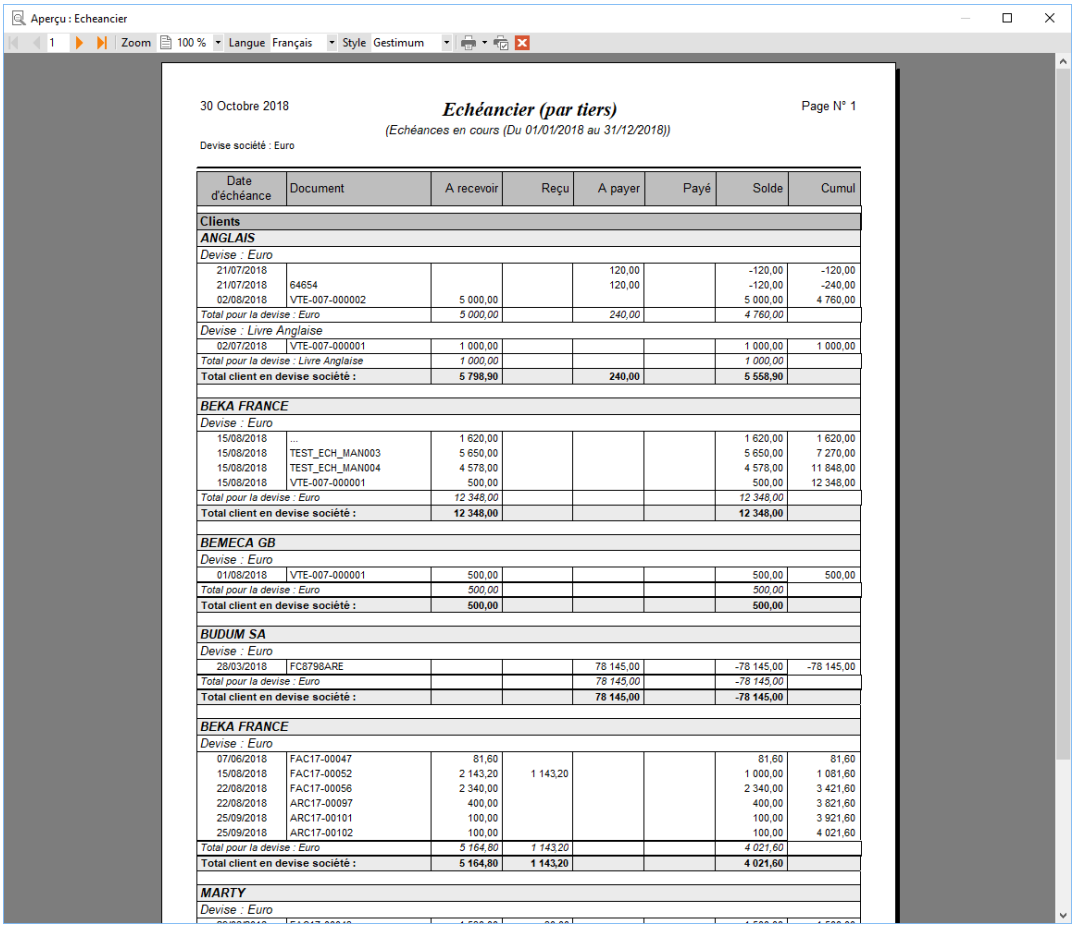
Échéances



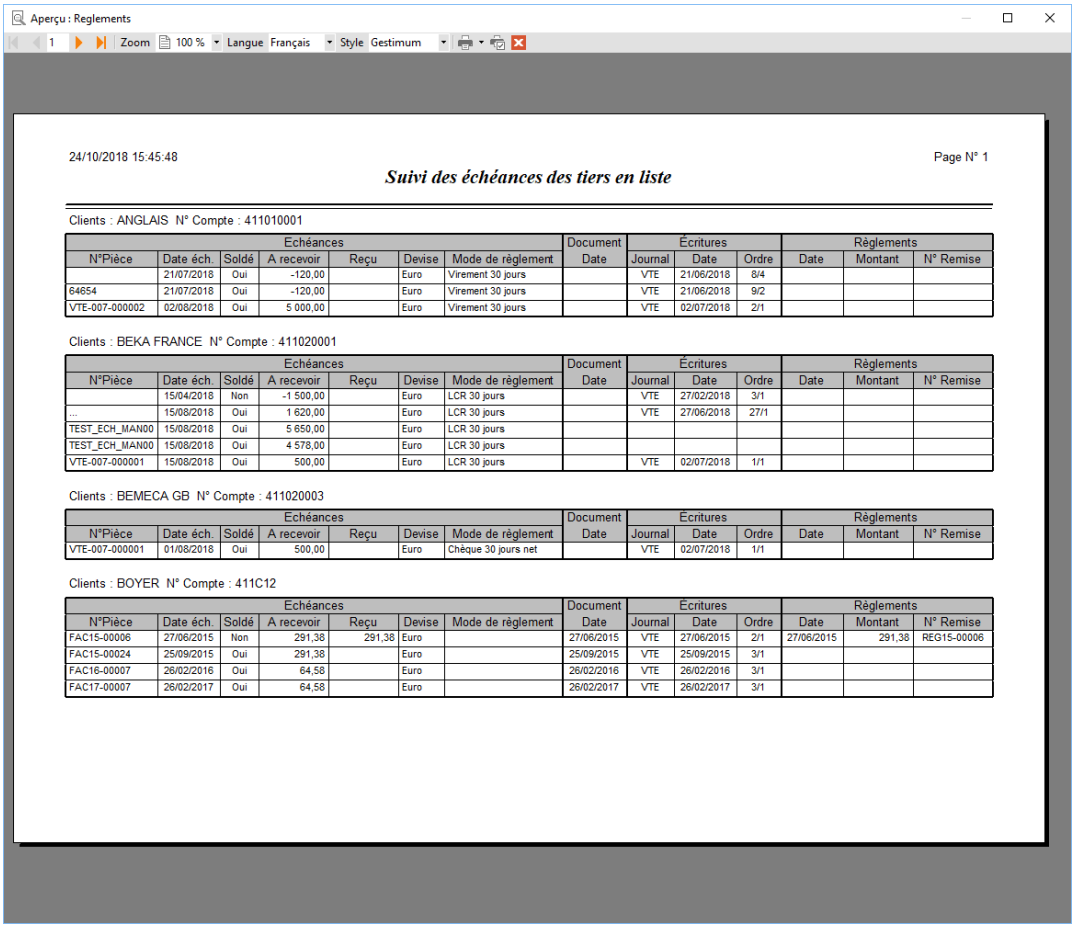
Lettre traite



Liste par tiers



Suivi des échéances des tiers en liste



24/10/2018 15:45:48 Page N° 1

Suivi des échéances des tiers en liste

Clients : ANGLAIS N° Compte : 411010001

Échéances							Document	Écritures			Règlements		
N°Pièce	Date éch.	Soldé	A recevoir	Reçu	Devise	Mode de règlement	Date	Journal	Date	Ordre	Date	Montant	N° Remise
	21/07/2018	Oui	-120,00		Euro	Virement 30 jours		VTE	21/06/2018	8/4			
64654	21/07/2018	Oui	-120,00		Euro	Virement 30 jours		VTE	21/06/2018	9/2			
VTE-007-000002	02/08/2018	Oui	5 000,00		Euro	Virement 30 jours		VTE	02/07/2018	2/1			

Clients : BEKA FRANCE N° Compte : 411020001

Échéances							Document	Écritures			Règlements		
N°Pièce	Date éch.	Soldé	A recevoir	Reçu	Devise	Mode de règlement	Date	Journal	Date	Ordre	Date	Montant	N° Remise
	15/04/2018	Non	-1 500,00		Euro	LCR 30 jours		VTE	27/02/2018	3/1			
...	15/08/2018	Oui	1 620,00		Euro	LCR 30 jours		VTE	27/06/2018	27/1			
TEST_ECH_MAN00	15/08/2018	Oui	5 650,00		Euro	LCR 30 jours							
TEST_ECH_MAN00	15/08/2018	Oui	4 578,00		Euro	LCR 30 jours							
VTE-007-000001	15/08/2018	Oui	500,00		Euro	LCR 30 jours		VTE	02/07/2018	1/1			

Clients : BEMECA GB N° Compte : 411020003

Échéances							Document	Écritures			Règlements		
N°Pièce	Date éch.	Soldé	A recevoir	Reçu	Devise	Mode de règlement	Date	Journal	Date	Ordre	Date	Montant	N° Remise
VTE-007-000001	01/08/2018	Oui	500,00		Euro	Chèque 30 jours net		VTE	02/07/2018	1/1			

Clients : BOYER N° Compte : 411C12

Échéances							Document	Écritures			Règlements		
N°Pièce	Date éch.	Soldé	A recevoir	Reçu	Devise	Mode de règlement	Date	Journal	Date	Ordre	Date	Montant	N° Remise
FAC15-00006	27/06/2015	Non	291,38	291,38	Euro		27/06/2015	VTE	27/06/2015	2/1	27/06/2015	291,38	REG15-00006
FAC15-00024	25/09/2015	Oui	291,38		Euro		25/09/2015	VTE	25/09/2015	3/1			
FAC16-00007	26/02/2016	Oui	64,58		Euro		26/02/2016	VTE	26/02/2016	3/1			
FAC17-00007	26/02/2017	Oui	64,58		Euro		26/02/2017	VTE	26/02/2017	3/1			

Remises en banque

En gestion commerciale, tant que les écritures de règlements n'ont pas encore été transférées en comptabilité, une remise en banque peut être modifiée ou supprimée.

La gestion des remises (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche des remises en banque

Vous pouvez rechercher dans la liste des remises en banque ou émissions de paiements une remise précise.

Pour cela des filtres sont disponibles :

- Journal,
- Devise,
- État de la remise (Toutes "champ vide", Non comptabilisées, Comptabilisées),
- Période de réalisation de la remise en banque / émission des paiements.

Grille des remises en banque effectuées

Les remises en banque sont triées par type de mode de règlement (un onglet par mode de règlement).

Par défaut dans chaque onglet, les remises en banque sont triées par numéro de remise mais il est possible de les trier par date de remise, par banque (journal) ou montant.

Pour chaque remise, vous obtenez par défaut son numéro, sa date, son journal, sa devise et le montant total de la remise.

Pour ouvrir ou modifier une remise, vous devez double cliquer (ou Ctrl+O ou clic droit + Ouvrir) sur la remise/émission souhaitée.

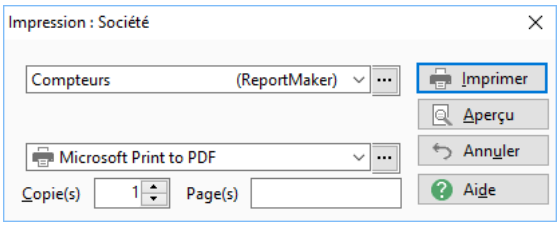
Génération d'une remise magnétique (fichier ETEBAC)

A partir du menu contextuel de la liste, vous pouvez réaliser une remise magnétique (fichier ETEBAC) de votre remise en banque pour les types de règlements suivants :

- Virement,
- Lettre de Change,
- Billet à ordre,
- Prélèvement

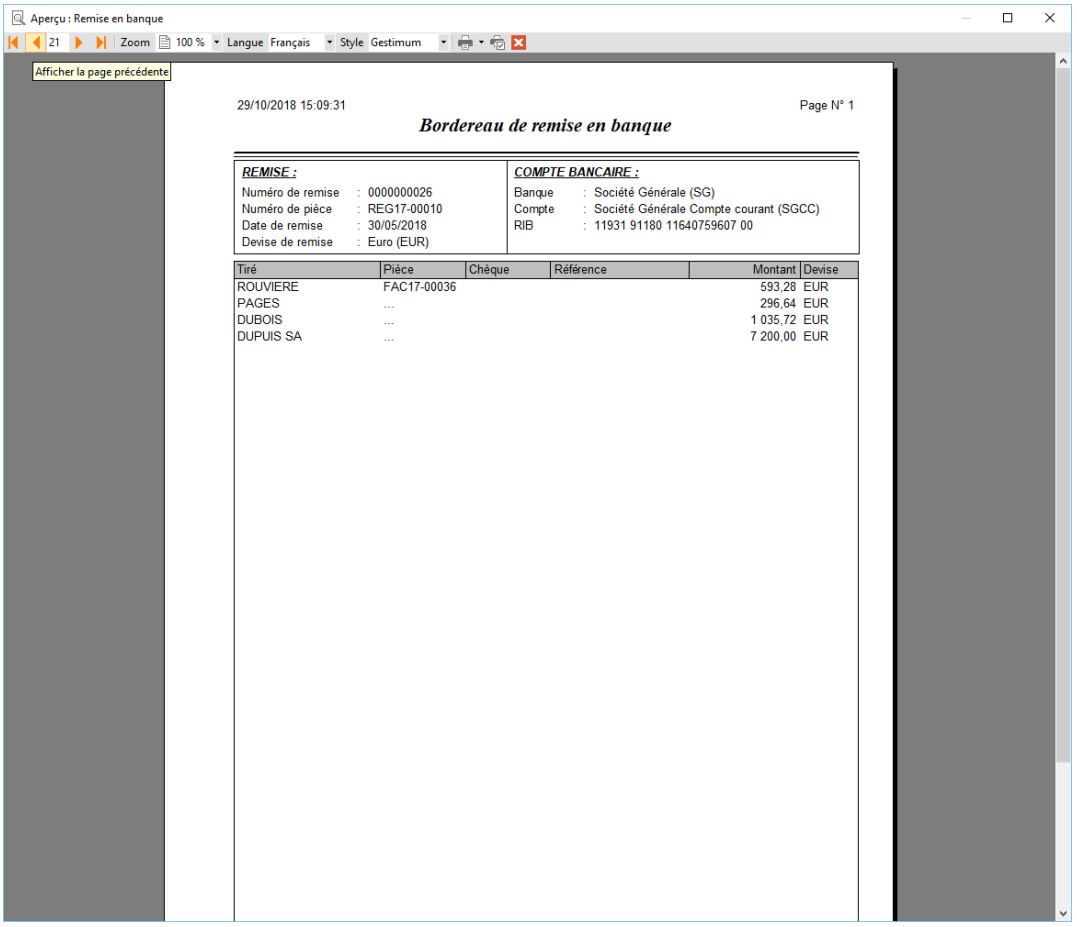
Impression d'une remise en banque

Filtres

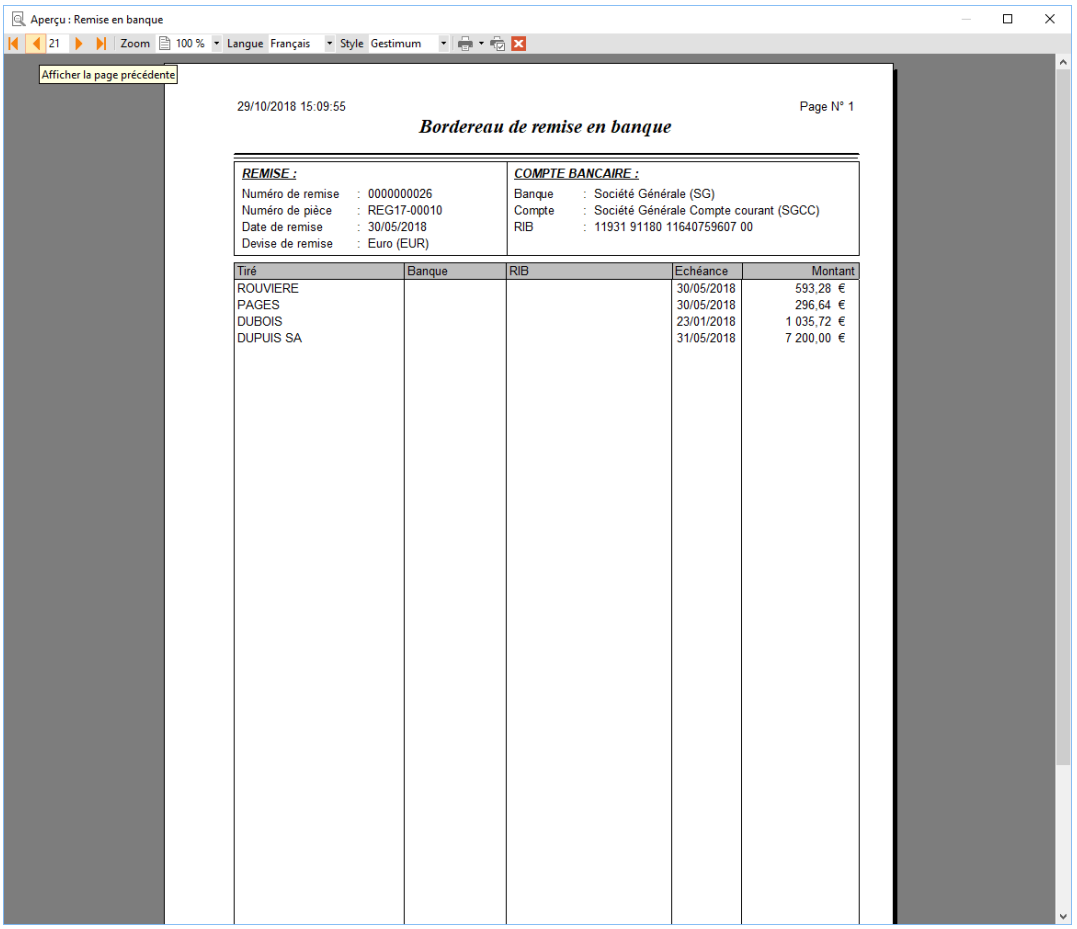


Exemple

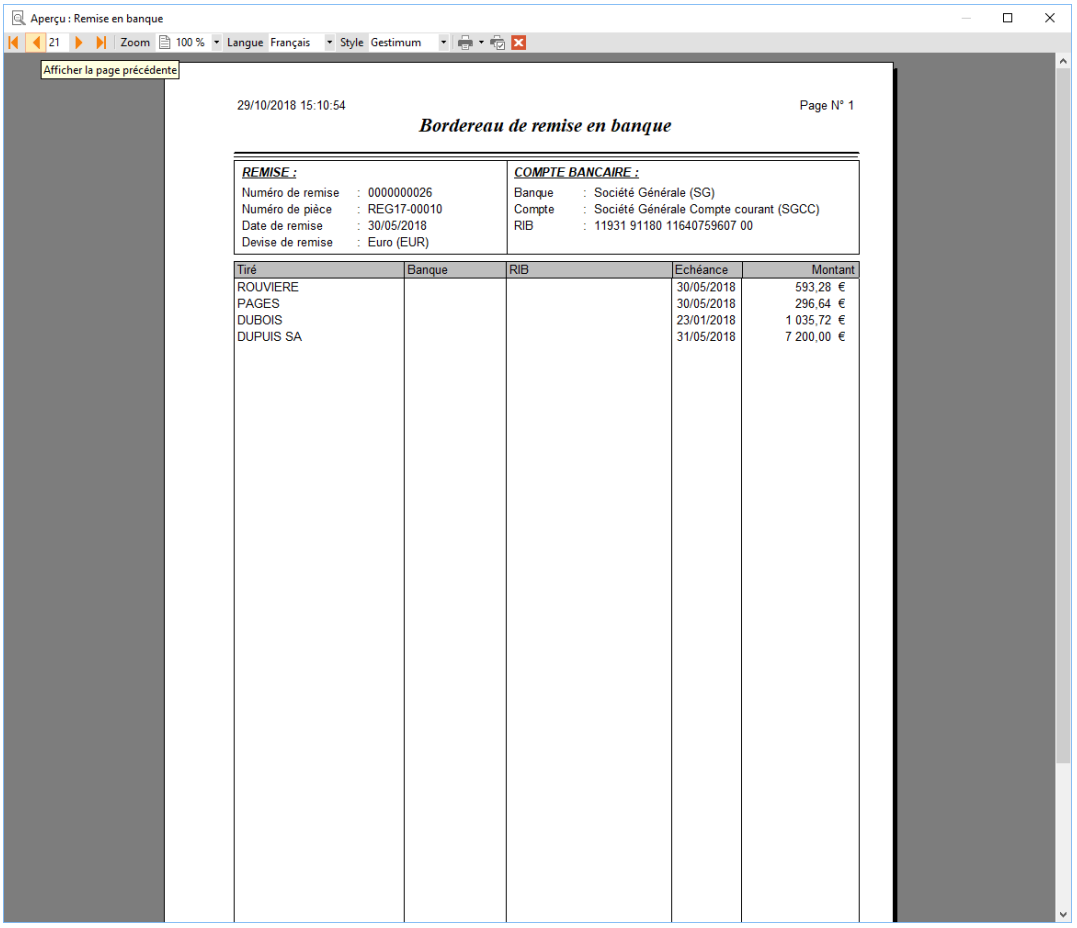
Bordereau



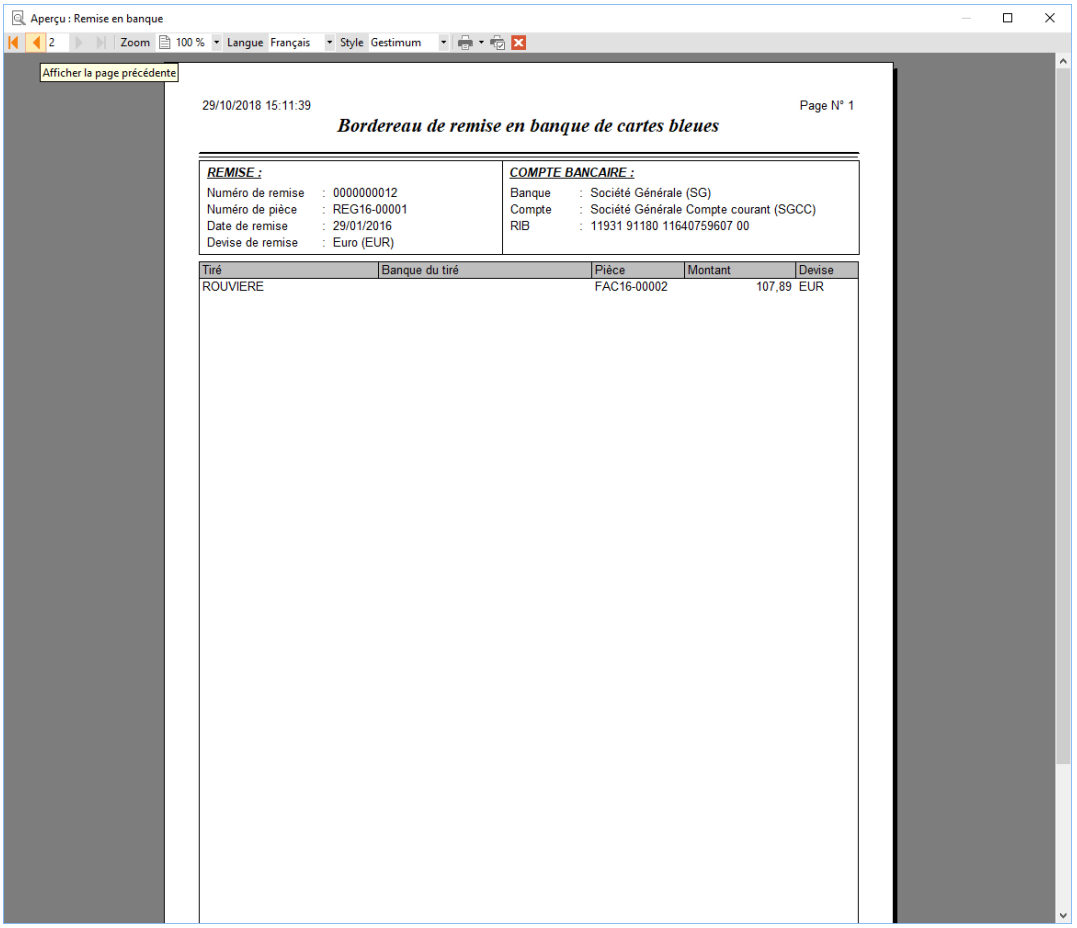
Remise standard



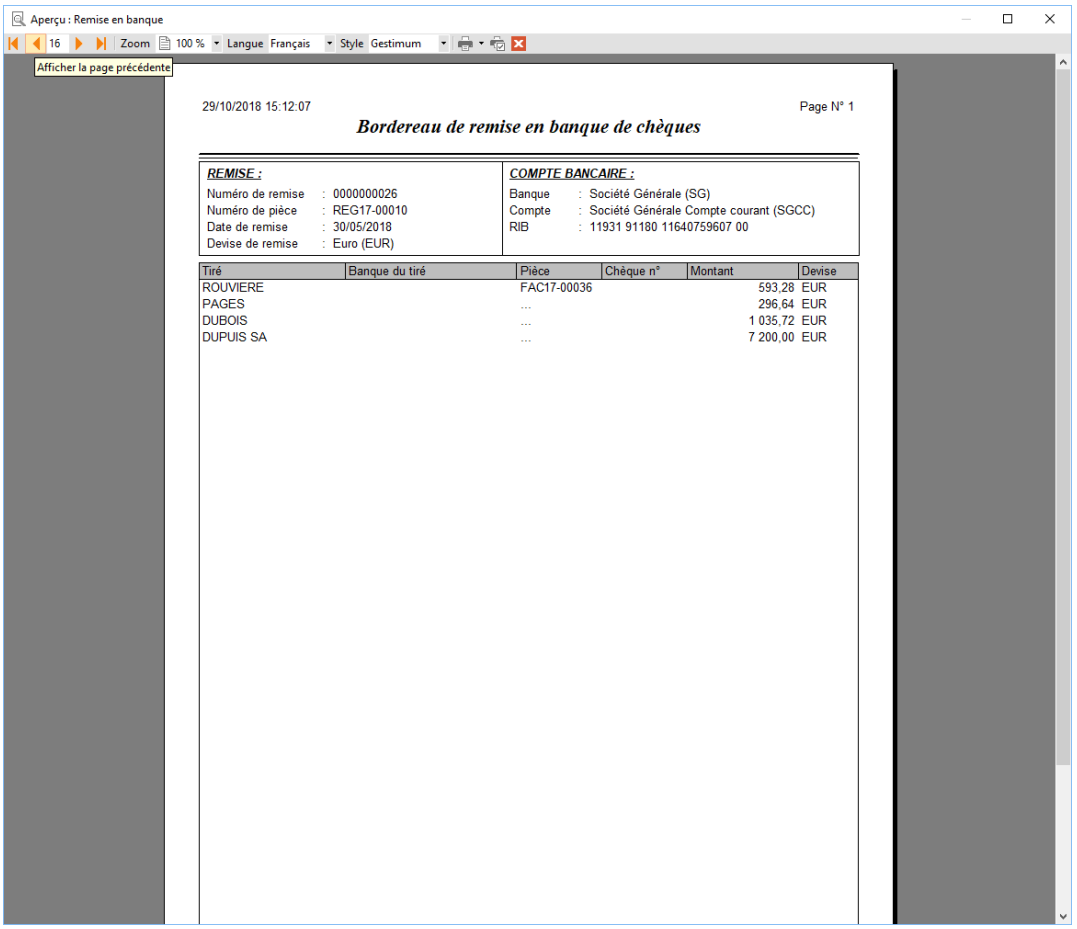
Remise standard avec RIB Tiers



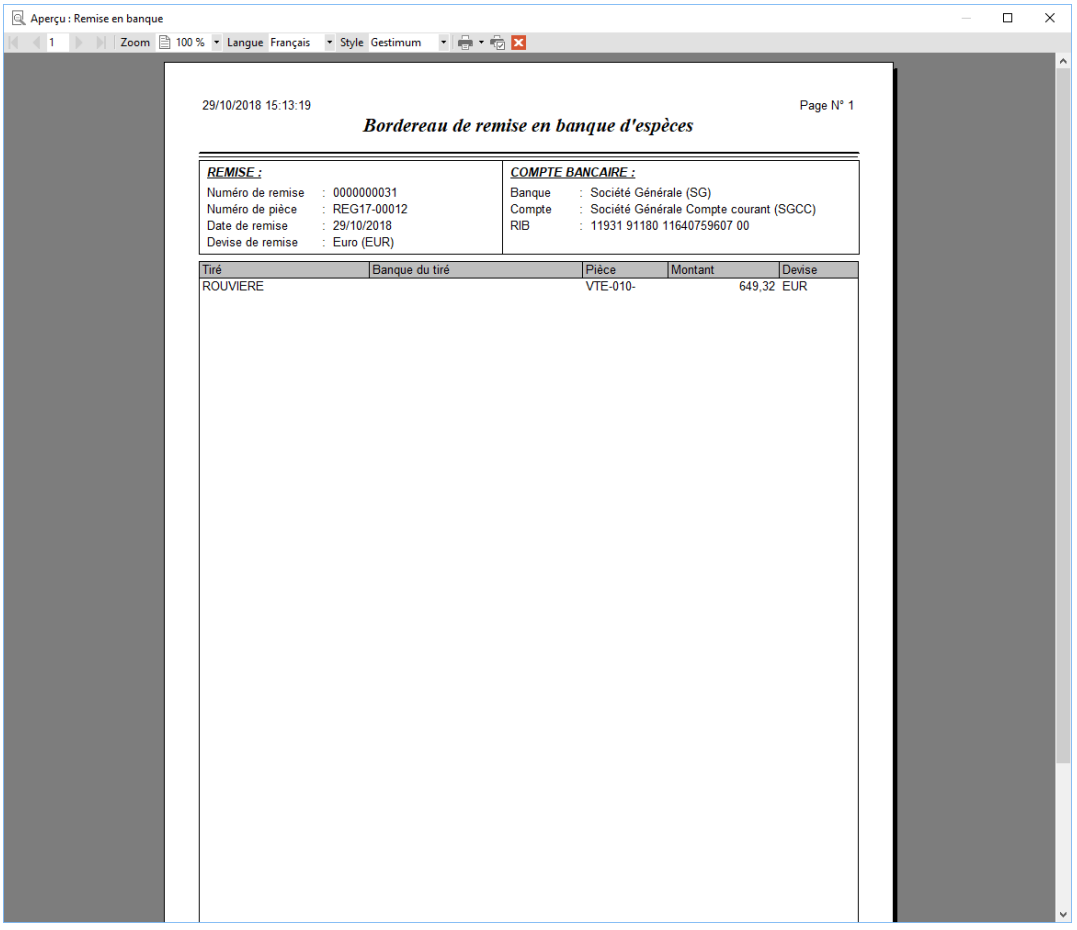
Remise CB



Remise Chèques



Remise Espèces



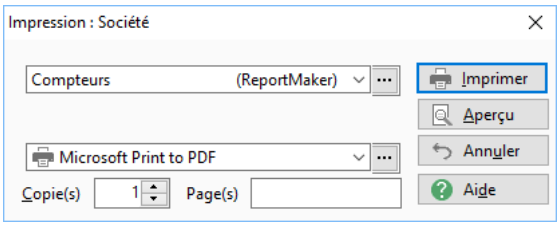
Impression d’une remise en banque 2

Toutes les fenêtre d’impression ont un fonctionnement commun.

L’icône Imprimer ou la commande Remise en banque du menu Impression permet de réimprimer un ou plusieurs bordereaux de remise.

Impression des remises en banque

Filtres



Exemple

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Fichiers bancaires au format ETEBAC

Pour les remises de type LCR ou Prélèvements, une fois la remise enregistrée, vous pouvez générer un fichier Texte au format ETEBAC à partir du menu contextuel (sur l'entête de la remise en banque) + Remise magnétique

Demande de génération du fichier

Pour générer le fichier, utilisez le menu contextuel sur l'entête de la fenêtre de la remise ou émission de paiements

Lettre de change et billet à ordre

Pour générer le fichier, saisissez la date de valeur et sélectionnez le code Entrée puis validez avec OK.

Le code Acceptation est affecté sur le type de règlement par l'intermédiaire du type de remise au niveau des tables de références.

La colonne du "Code d'entrée" du fichier sera renseigné avec le code respectif défini par la banque en fonction de l'option sélectionnée ci-dessous.

Prélèvements

Validez ou modifiez la date d'échéance et sélectionnez le code opération.

Virements

Validez ou modifiez la date d'échéance et sélectionnez le code opération.

Validation et génération du fichier

Pour valider la fenêtre, cliquez sur le bouton OK. Il est possible à tous moment de quitter la fenêtre par le bouton Annuler.

A la suite de la validation, vous pouvez modifier le nom du fichier et précisez un autre répertoire.

Spécifications des fichiers bancaires au format ETEBAC

BOR

Enregistrement 03

Position

Enregistrement 06

Position

Enregistrement 08

Position

LCR

Enregistrement 03

Position

Enregistrement 06

Position

Enregistrement 08

Position

Prélèvement

Enregistrement 03

Position

Enregistrement 06

Position

Enregistrement 08

Position

Virement

Enregistrement 03

Position

Enregistrement 06

Position

Enregistrement 08

Position

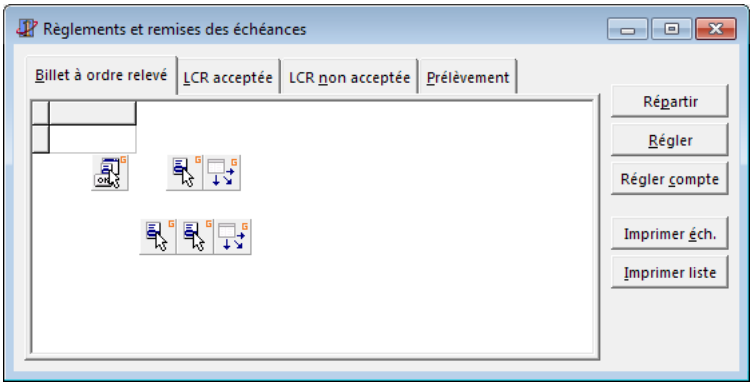
Fichiers bancaires au format SEPA

Texte par défaut.

Spécifications des fichiers bancaires au format SEPA

Texte par défaut.

Règlements et remises



Règlement par compte bancaire

Le règlement par journal permet de régler en une seule opération toutes les échéances affectées au journal de l'échéance courante.

Cette opération est suivie généralement :

- De l'opération de remise en banque (Un bordereau unique de remise en banque est généré pour la totalité des règlements du journal),
- De l'impression de la remise en banque.

Vous avez également la possibilité de générer un fichier ETEBAC (fichier de Transmission bancaire).

Le fichier sera réalisé si vous sélectionnez l'option "Générer un fichier de transmission bancaire".

De plus, la date de valeur et le code d'entrée sont indispensables pour la création du fichier ETEBAC.

Il est impératif que les coordonnées bancaires des tiers et des journaux de trésorerie soient renseignées pour réaliser la génération du fichier ETEBAC. Dans le cas contraire, un message d'erreur vous informera des informations absentes.

Exemple de répartition

Exemple 1

Soit une banque BQ définie avec une priorité 0 et un plafond à 200,00 € et la banque BQ1 définie avec une priorité 1 et un plafond de 300,00 €.

Rappel ! La priorité 0 est la plus élevée, la 1 est juste en-dessous … et par conséquent la priorité 9 arrive en dernière position.

Pour chaque échéance, le logiciel recherche dans la banque définie avec la priorité la plus élevée (BQ) si le plafond de remise lui permet de recevoir le montant de l'échéance, si non, il consulte la banque ayant une priorité plus basse …etc.

Échéance 1250,00 21/12/2018 BQ1

Échéance 250,00 22/12/2018 BQ

Échéance 3100,00 23/12/2018 BQ

Échéance 4100,00 23/12/2018

Échéance 5100,00 23/12/2018

Comme vous le remarquez, les deux dernières échéances ne peuvent être affectées sans dépasser le plafond de remise.

Exemple 2

Pour les mêmes échéances que l'exemple 1, augmentons le plafond de remise de la banque BQ1 à 350,00 €. Vous obtenez alors cette répartition :

Échéance 1250,00 21/12/2018 BQ1

Échéance 250,00 22/12/2018 BQ

Échéance 3100,00 23/12/2018 BQ

Échéance 4100,00 23/12/2018 BQ1

Échéance 5100,00 23/12/2018

Exemple 3

Inversons maintenant les priorités des journaux sans toucher aux plafonds de l'exemple 1. La banque du journal BQ est définie avec une priorité 1 et un plafond à 200,00 € et la banque du journal BQ1 est définie avec une priorité 0 et un plafond de 300,00 € :

Échéance 1250,00 21/12/2018 BQ1

Échéance 250,00 22/12/2018 BQ1

Échéance 3100,00 23/12/2018 BQ

Échéance 4100,00 23/12/2018 BQ

Échéance 5100,00 23/12/2018

Avertissement sur les échéances sans mode sans type

Ce message affiche le nombre d'échéances ne répondant pas à ces critères suivants :

- Pas de mode de règlement affecté à l'échéance,
- Le type de remise des modes de règlement affectés aux échéances ne figure pas dans la liste des types de remise possibles. Cette liste de types de remise n'est pas modifiable. Les types de remise sont à affecter aux types de modes de règlement dans les tables de références.

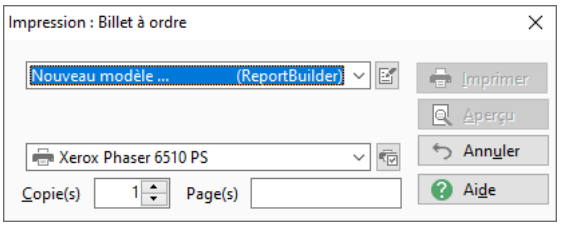
Ce message peut être désactivé sur la boite ou par le menu contextuel de la fenêtre des effets.

Echéances affectées par compte bancaire

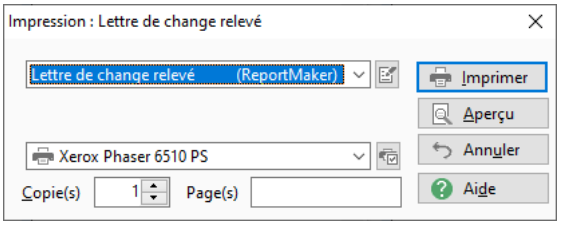
Texte par défaut.

Impression d'une échéance

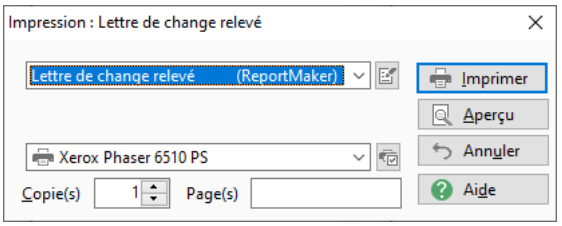
Billet à ordre relevé



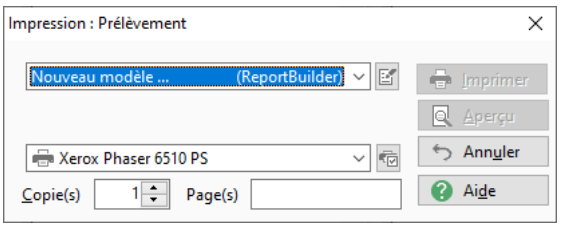
LCR acceptée



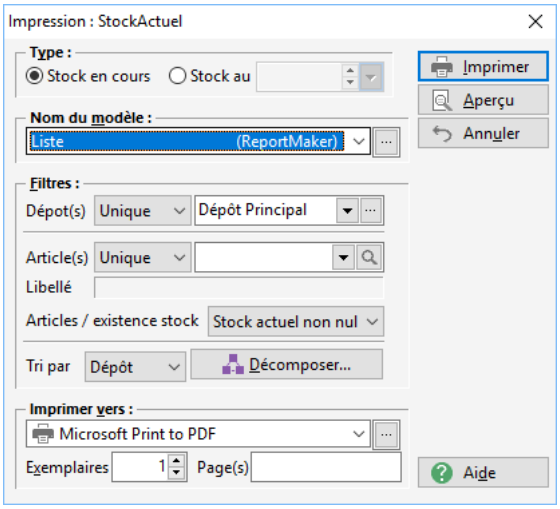
LCR non acceptée



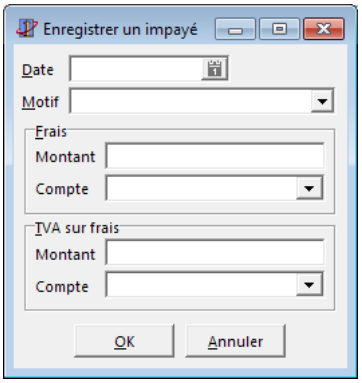
Prélèvement



Impression de la liste des échéances



Enregistrer un impayé



Impayés enregistrés

Tous les impayés saisis peuvent être visualisés grâce au menu “Impayés” que vous trouverez dans Encaissements/Impayés.

Seuls les impayés sont repris dans la fenêtre de l’historique des impayés.

De cette liste, une fiche d’impayé peut être ouverte.

Recherche dans l’historique des impayés

Vous pouvez rechercher, dans l’historique, des impayés précis.

Pour cela des filtres sont disponibles :

- Tiers,
- Journal,
- Motif,
- État de l’impayé (Tous “champ vide”, Comptabilisés, Non comptabilisés),
- Période de réalisation de l’impayé.

Grille de l’historique des impayés

Les impayés sont triés par type de mode de règlement (un onglet par mode de règlement/paiement).

Par défaut dans chaque onglet, les impayés sont triés par date, mais il est possible de les trier par numéro interne de saisie d’impayé, numéro interne de saisie de règlement, code tiers, journal ou montant total.

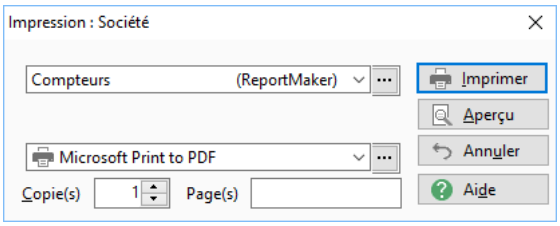
Pour chaque impayé, vous obtenez par défaut la date, le code tiers, le motif, la devise, le montant total, le montant du règlement, le montant des frais et le montant de la TVA.

Le menu contextuel de la grille vous permet :

- D’ouvrir la fiche d’impayé,
- De supprimer un avis d’escompte,
- D’imprimer l’historique,
- De rafraîchir la liste,
- D’accéder aux fonctions de bases

Impression des impayés enregistrés

Filtres



Exemple

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Impayé

La fiche Impayé peut être consultée par le menu contextuel du menu Encaissements/Impayés.

Cette fiche n'est pas modifiable.

Par le menu contextuel de la fiche, vous pouvez :

- Ouvrir la liste (historique) des impayés,
- Supprimer un impayé,
- Imprimer la fiche,
- Rafraîchir la fiche.

Description de la fiche avis d'escompte

Cette fenêtre permet de visualiser :

- La date de saisie de l'impayé
- Le tiers concerné
- Le motif de l'impayé
- Le montant du règlement de départ
- Le montant des frais
- Le montant de la TVA sur les frais
- La valeur totale de l'impayé
- La devise

Impayés de A à Z

L'option "Impayé" permet de remettre à disposition une échéance réglée mais qui est retournée par la banque comme étant impayée.

Comment réaliser l'impayé ?

Pour réaliser un impayé, vous devez :

- Depuis les règlements reçus sélectionner la ligne pour laquelle vous souhaitez réaliser un impayé,
- Par le menu contextuel, sélectionner l'option "Impayé", la saisie de la fenêtre Impayé vous sera alors proposée.

Conditions d'affichage de cette option :

- L'échéance doit obligatoirement être remise en banque,
- Le type de règlement doit être Chèque, Billet à ordre ou LCR,
- Aucun impayé ne doit être déjà généré pour cette échéance (champ RIP_NUMERO).

Fenêtre de saisie de l'impayé

Cette fenêtre permet de saisir :

- La date,
- La sélection d'un motif est obligatoire,
- Les frais : le montant ainsi que le compte dont la racine est définie dans les préférences de la société/Racines/Onglet charges et produits/Services bancaires,
- La TVA sur frais : le montant ainsi que le compte dont la racine est définie dans les préférences de la société/Racines/Taxes/TVA sur biens et services.

La liste des motifs d'impayés peut être alimentée par le menu Société/Paramétrage/Tables de Références/Motifs d'impayés.

Dans l'onglet Compteurs des préférences de la société, vous pouvez visualiser le nombre d'impayés effectués sur le dossier.

Par le menu contextuel du menu Encaissements/Impayés vous pouvez consulter les impayés.

Conséquences de la validation d'un impayé

Dans le cas ou l'impayé est saisi en comptabilité, une écriture est générée automatiquement.

Si toutefois l'impayé est réalisé en gestion commerciale, vous devez effectuer un transfert comptable du "Règlement impayé" pour que l'écriture comptable se génère.

Modification d'un impayé

Un Impayé ne peut être modifié, vous devez supprimer l'impayé.

Suppression de l'impayé

Conditions pour pourvoir supprimer l'impayé

En gestion commerciale, la suppression d'un impayé n'est possible que si le transfert comptable des règlements impayés n'a pas été réalisé.

Il n'y a pas de contrainte de suppression dans la comptabilité.

Comment supprimer l'impayé ?

A partir de l'historique des impayés, sélectionnez l'impayé à supprimer puis par le menu contextuel choisissez l'option "Supprimer". Un message vous demande de confirmer la suppression ou non de l'impayé.

Conséquences de la suppression d'un impayé

En gestion commerciale, le règlement est remis à disposition pour un prochain impayé.

En comptabilité, la suppression de l'impayé supprimera les écritures générées et le règlement est remis à disposition pour un prochain impayé.

Encaissements et escomptes

La gestion des encaissements ou escomptes s'effectue en plusieurs étapes :

- Réception du règlement,
- Mise en portefeuille depuis le portefeuille des effets,
- Remise à l'encaissement ou escompte,
- Avis d'encaissement ou avis d'escompte depuis la liste des remises,
- Consultation de l'historique des avis d'encaissement ou l'historique des avis d'escompte.

Effets de commerce

La gestion des effets de commerce s'applique à toutes les échéances dont le mode de règlement appartient à une catégorie de règlement définie (dans les tables) avec un type de remise.

Toutes les échéances en devise société ou en devise locale (pour une société appartenant à la zone Euro) sont prises en compte.

La gestion des effets de commerce permet :

- De répartir les échéances de manière automatique sur les différents journaux de banque, avec prise en compte de la priorité et du plafond de remise définis dans la fiche du journal,
- D'enregistrer un règlement par journal,
- D'effectuer une remise en banque globale,
- De générer un fichier ETEBAC.

Recherche des effets de commerce

La gestion des effets de commerce est accessible à partir de la commande "Échéances à recevoir" du menu Encaissements/Échéances clients + le menu contextuel + la commande "Règlements et Remises".

Par défaut, le logiciel recherche dans la liste des échéances courantes, celles dont le mode de règlement est défini avec un type de remise LCR, Virement, Billet à ordre ou Prélèvements, et qui sont définies en devise société ou Euro. (Devise euro après bascule).

Un message d'avertissement affiche le nombre d'échéances ne répondant pas à ces critères.

La liste des effets de commerce

La fenêtre des effets affiche un onglet par type d'effets de commerce.

Pour chaque échéance, vous obtenez par défaut : le numéro de la pièce, la date d'échéance, le tiers, le solde de l'échéance, la devise, la première banque du client et son RIB, le journal sur lequel vous souhaitez effectuer la remise en banque.

Informations sur les journaux

Les informations concernant les journaux de trésorerie (affichage des totaux par journal) peuvent être affichées ou masqués par le menu contextuel. De plus, l'affichage peut ou non être activée dès l'ouverture de la liste par le menu contextuel sur la partie grisée de la fenêtre.

Modification du RIB du tiers

Le menu contextuel permet de compléter un RIB Tiers ou éventuellement de sélectionner le RIB d'une autre banque du tiers.

Rafraîchir les échéances

Pour annuler les modifications apportées aux échéances (modification de RIB, affectation d'un journal de banque, …), Pensez au rafraîchissement (menu contextuel ou touche F5)

Répartition sur les journaux

La répartition sur les journaux (bouton Répartir ou menu contextuel) permet d'affecter automatiquement les échéances à un journal de banque. La répartition traite chaque échéance une à une par ordre croissant de date en prenant en compte tout d'abord la priorité de la remise du journal, puis son plafond.

Une affectation manuelle reste possible en sélectionnant directement sur l'échéance le journal de banque. A l'enregistrement de la remise, un message vous signalera si le plafond du journal est dépassé. Exemple de répartition.

Les règlements et la remise

L'enregistrement des règlements conserve obligatoirement le mode de règlement par défaut associé à chaque échéance. Pour un règlement dans un autre mode, vous devez passer par les commandes "Réception des règlements" du menu Encaissements.

Le règlement par journal permet de régler en une seule opération toutes les échéances affectées au journal de l'échéance courante.

Cette opération est suivie généralement de l'opération de remise en banque et d'impression avec possibilité de générer un fichier ETEBAC (fichier de Transmission bancaire).

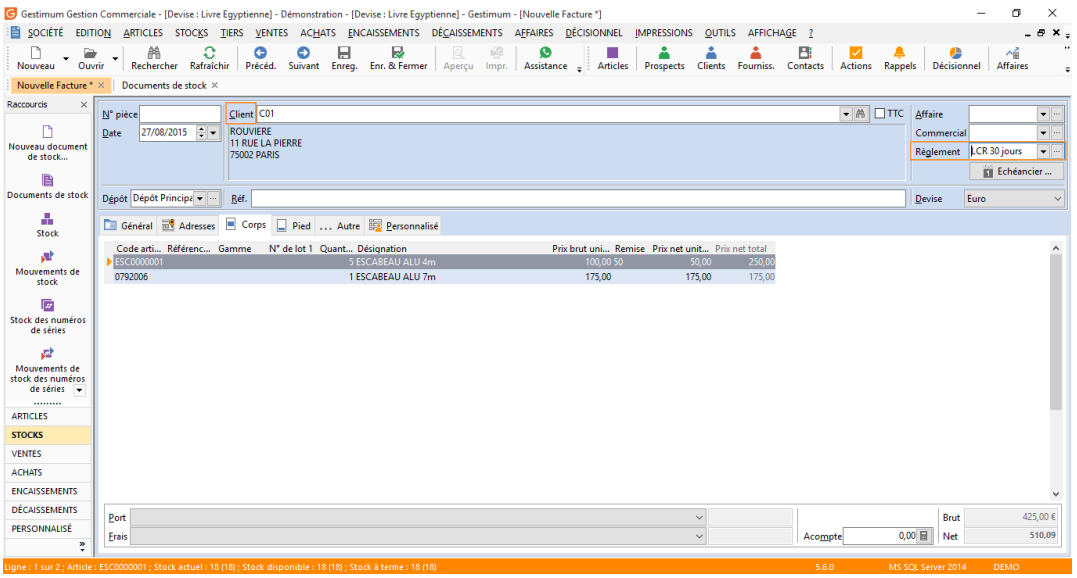
Un bordereau unique de remise en banque est généré pour la totalité des règlements du journal.

Impression

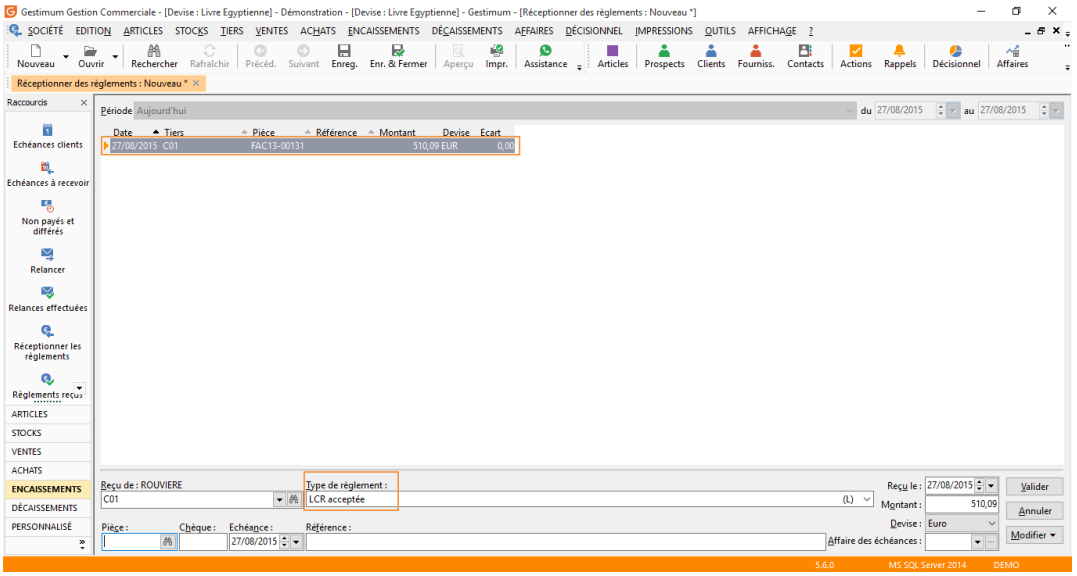
Il est possible d'imprimer la liste des échéances (Bouton Imprimer liste) et, uniquement à partir des onglets Lettres de change, Traite et Virement, d'imprimer une échéance (bouton Imprimer échéance).

Effets à recevoir (LCR) de A à Z

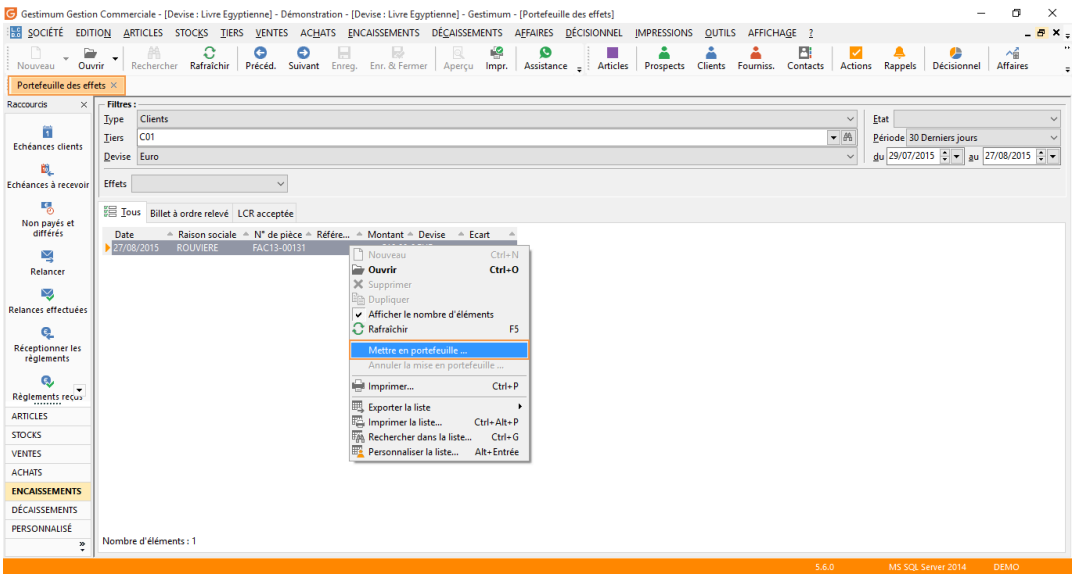
Créez la facture client en gestion commerciale puis renseignez le client et le mode de règlement (LCR).



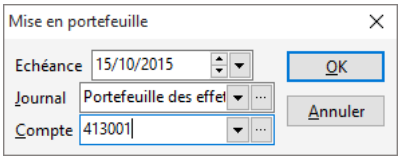
Faire la réception des règlements avec comme mode de règlement une LCR (Encaissements/Réceptionner des règlements).



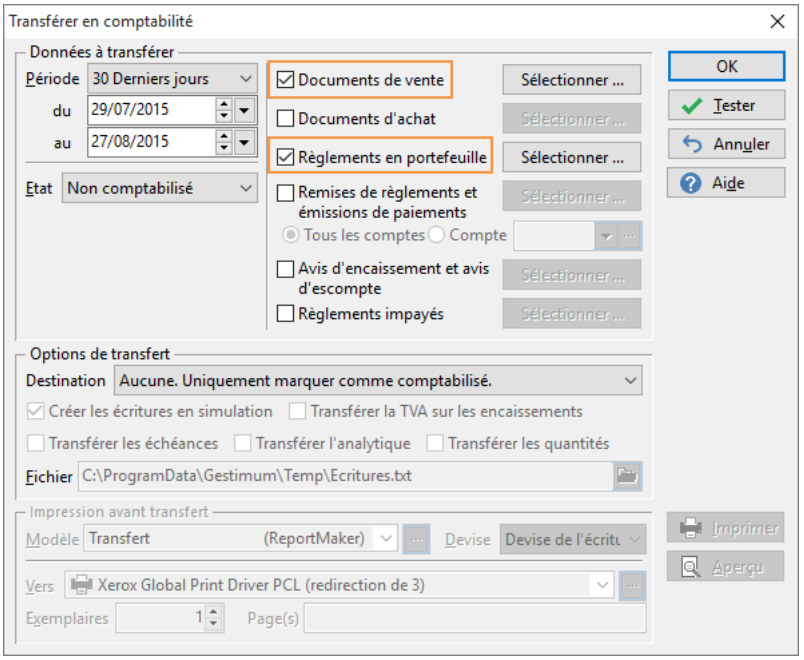
Allez dans Encaissements/Portefeuille des effets, puis faites un clic-droit “Mettre en portefeuille” sur la ligne du règlement.



Précisez la “date d’échéance”, le “journal” et le “compte” avant de valider.



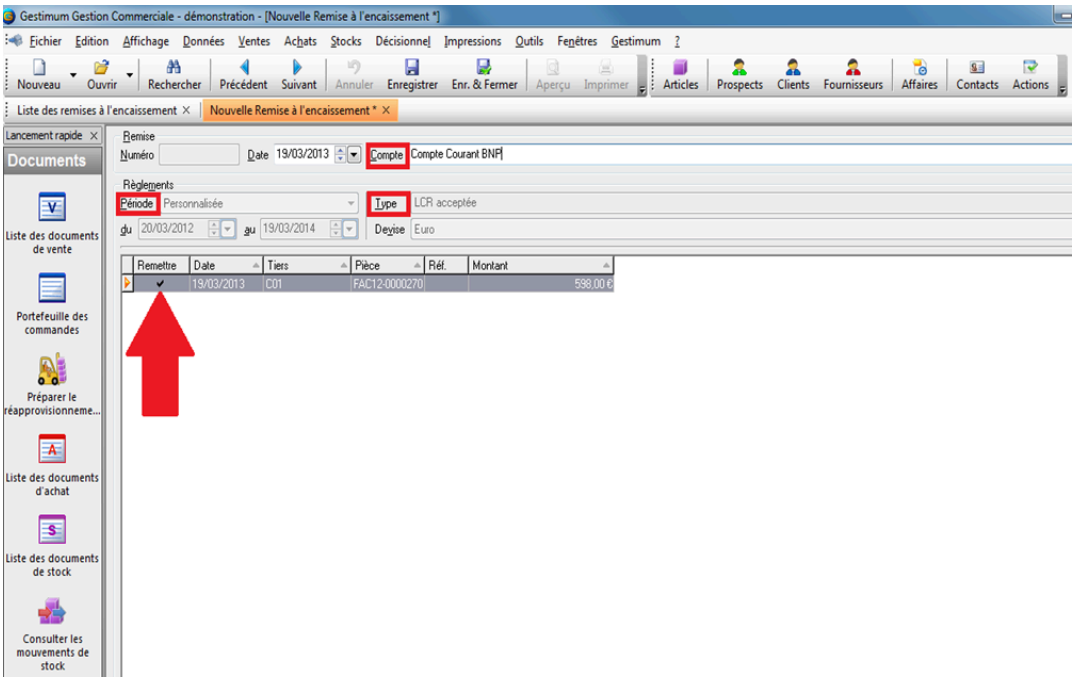
Faites un transfert comptable (Outils/Transférer dans la comptabilité) de la facture et du règlement en portefeuille.



En comptabilité cela génère une écriture sur le journal de vente ainsi qu’une écriture 413 débit / 411 crédit dans le journal des effets à recevoir.

Allez ensuite dans Encaissements/Remise à l’encaissement puis en faire une nouvelle (même fonctionnement qu’une remise en banque, clic droit “nouveau”)

Sélectionnez le “compte” et votre “période” ainsi que le “Type”, cliquez sur “remettre” et enfin Enregistrez



Cela génère une écriture 413 crédit / 512 débit sur le journal de banque.

On peut alors lettrer notre compte 411 et notre compte 413

Portefeuille des effets

Cette fenêtre vous permet :

- De lister les effets en attente, en portefeuille comptabilisé ou non et remis en banque ou non,
- De réaliser la mise en portefeuille.

Seuls les règlements ayant un type de remise “L” (LCR acceptée) ou “B” (Billet à Ordre Relevé) sont repris dans la fenêtre de le portefeuille des effets.

Recherche des effets

Vous pouvez rechercher, dans l’historique, des effets précis.

Pour cela des filtres sont disponibles :

- Types de tiers (Tous, Clients, fournisseurs),
- Tiers : vous pouvez le saisir, le sélectionner dans la combo liste ou le rechercher par l’icône ,
- Devise,
- État de la remise (Toutes “champ vide”, Non remis en banque, Remis en banque),
- Période de réalisation de la remise,
- Effets (Tous “champ vide”, En attente, En portefeuille : non comptabilisés, En portefeuille: comptabilisés).

Grille du portefeuille des effets

Les effets sont triés par type de mode de règlement (un onglet par mode de règlement).

Par défaut dans chaque onglet, les effets sont triés par date, mais il est possible de les trier par tiers (code), numéro de pièce ou montant.

Pour chaque effet, vous obtenez par défaut sa date, le code tiers, le n° de pièce, la référence, le montant, la devise et l’écart du règlement.

Le menu contextuel de la grille vous permet :

- De mettre les effets en portefeuille,
- D’annuler la mise en portefeuille,
- D’imprimer l’historique,
- De rafraîchir la liste,
- D’accéder aux fonctions de bases

Génération de la mise en portefeuille

A partir du menu contextuel de la grille, vous pouvez réaliser la mise en portefeuille d’un ou de plusieurs règlements.

Mise en portefeuille des effets

Pour mettre en portefeuille un règlement, vous devez passer par le menu contextuel du portefeuille des effets.

Comment réaliser la mise en portefeuille ?

Pour mettre en portefeuille un effet, vous devez sélectionner la ligne que vous souhaitez mettre en portefeuille. Ensuite par le menu contextuel de l'historique des effets, sélectionnez l'option "Mettre en portefeuille", la boite de dialogue de mise en portefeuille s'affichera alors.

Fenêtre de mise en portefeuille

Cette fenêtre permet de saisir :

- la date d'échéance
- le journal des effets à recevoir : il peut être pré-paramétrer dans les préférences de la société (onglet Encaissements)
- le compte des effets à recevoir : la racine de ce compte doit être defini dans l'onglet racines/Tiers des préférences de la société.

Il est possible de faire une sélection multiple d'effets pour réaliser une mise en portefeuille. Pour cela, dans un premier temps, vous devez sélectionner les effets à mettre en portefeuille puis par le menu contextuel, l'option "mise en portefeuille". La saisie de la date d'échéance n'est pas proposée dans ce cas. Elle sera automatiquement celle d'origine des effets.

Une fois ces informations saisies, vous devez cliquer sur le bouton "OK" pour valider la mise en portefeuille.

Votre/vos effets sont disponibles pour la remise à l'encaissement ou à l'escompte.

Conséquences de la validation de la mise en portefeuille

En gestion commerciale, vous devez effectuer le transfert comptable de vos règlements en portefeuille pour qu'une écriture soit générée.

En comptabilité, la validation de la mise en portefeuille génère une écriture dans le journal des effets à recevoir sélectionné avec le compte sélectionné et en contrepartie le compte du tiers.

Exemple d'écriture : Débit 413000 / Crédit 411XXX

Il vous est possible d'annuler une mise en portefeuille si aucune remise et aucun transfert comptable n'ont été réalisés.

Annulation de la mise en portefeuille des effets

Pour annuler la mise en portefeuille d'un effet, vous devez passer par le menu contextuel de l'historique des effets.

Conditions pour effectuer une annulation

En gestion commerciale et en comptabilité, la remise à l'encaissement ou à l'escompte ne doit pas être effectuée.

En gestion commerciale, le transfert comptable ne doit pas être réalisé.

Comment annuler la mise en portefeuille ?

Dans un premier temps, assurez-vous que les conditions d'annulation sont respectées.

Ensuite sélectionnez l'effet que vous souhaitez ne plus avoir en portefeuille. Puis, par le menu contextuel de le Portefeuille des effets + l'option "annuler mise en portefeuille", vous aurez un message de confirmation de suppression de mise en portefeuille.

Si vous répondez :

- Oui : la mise en portefeuille est annulée,
- Non : la mise en portefeuille est toujours prise en compte pour l'effet,
- Annuler : aucun traitement n'est effectué.

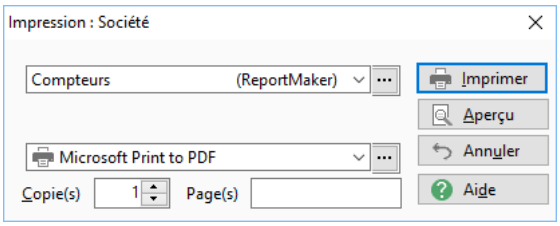
Conséquences de l'annulation de la mise en portefeuille

En gestion commerciale et en comptabilité, l'effet est remis à disposition pour une prochaine mise en portefeuille.

En comptabilité, l'annulation de la mise en portefeuille supprimera les écritures générées dans le journal des effets à recevoir.

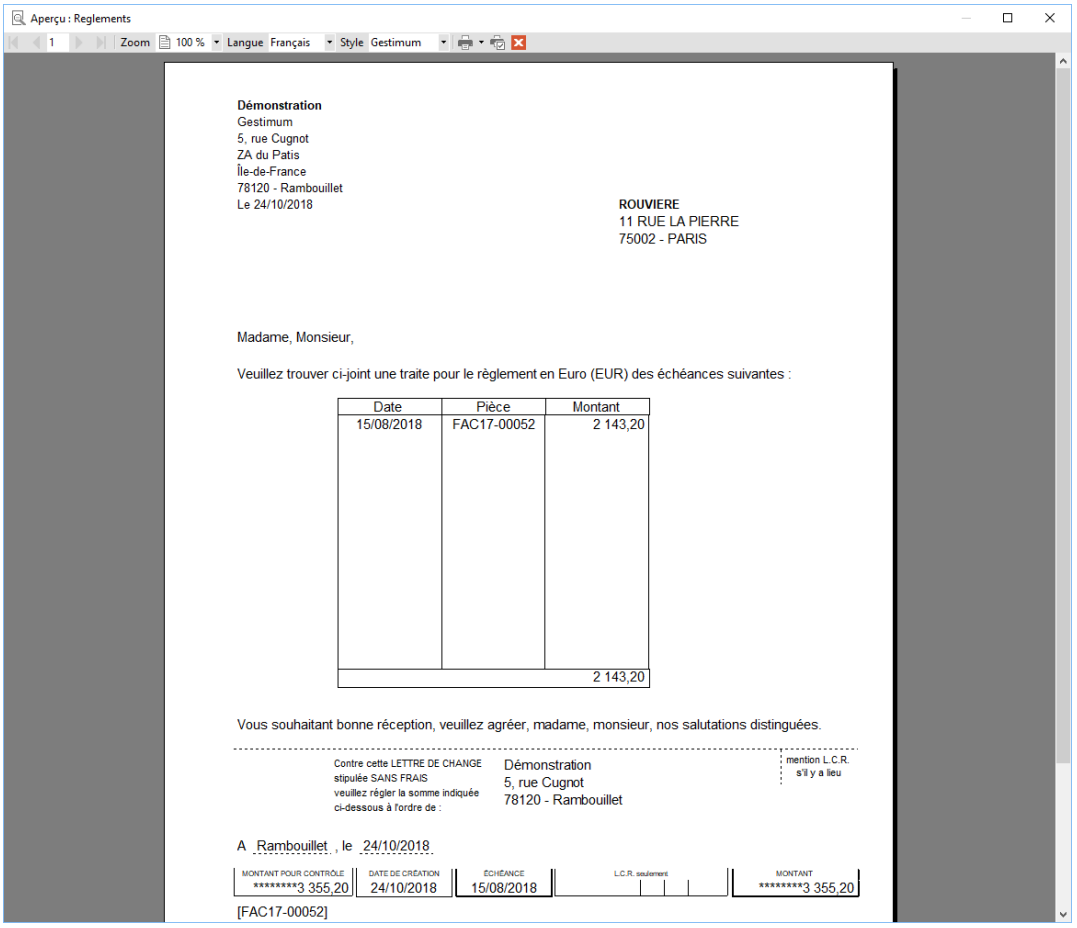
Impression du portefeuille des effets

Filtres

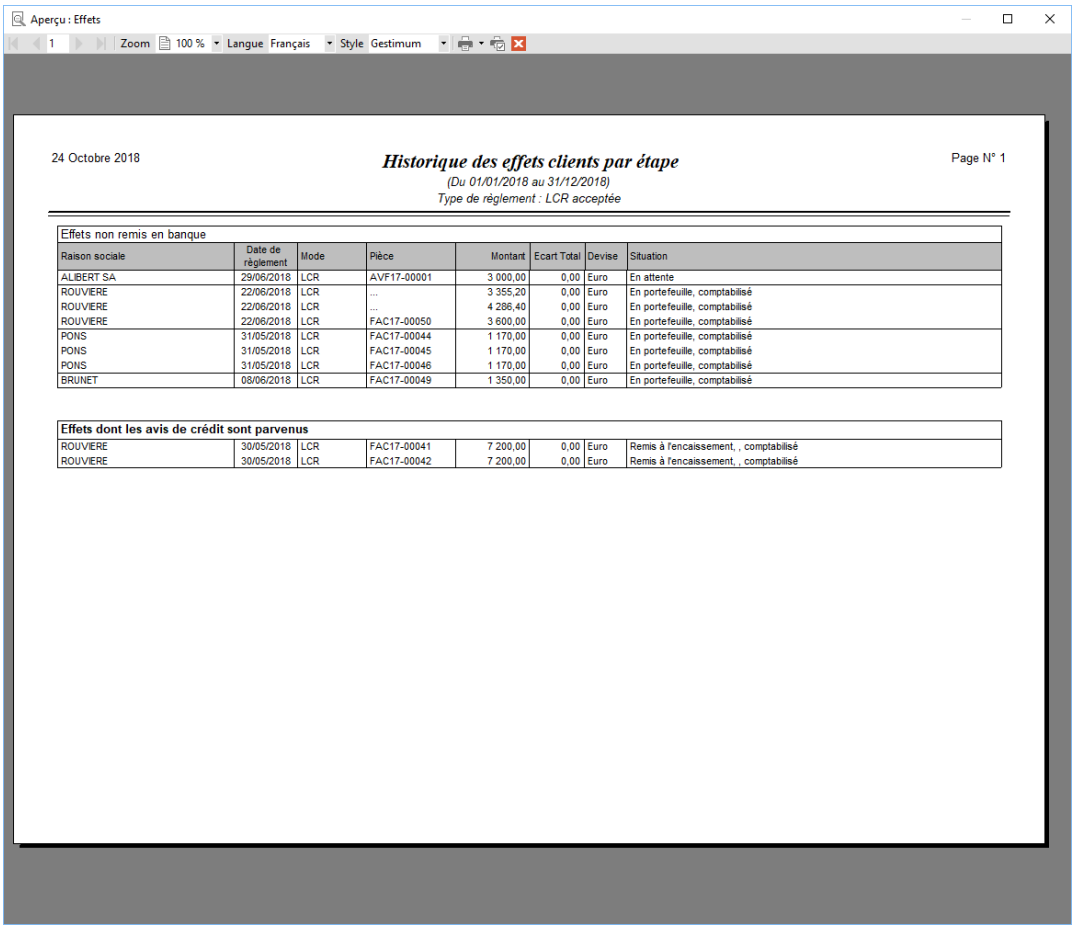


Exemples

Lettre traite



Liste par étape



24 Octobre 2018

Historique des effets clients par étape

(Du 01/01/2018 au 31/12/2018)

Type de règlement : LCR acceptée

Page N° 1

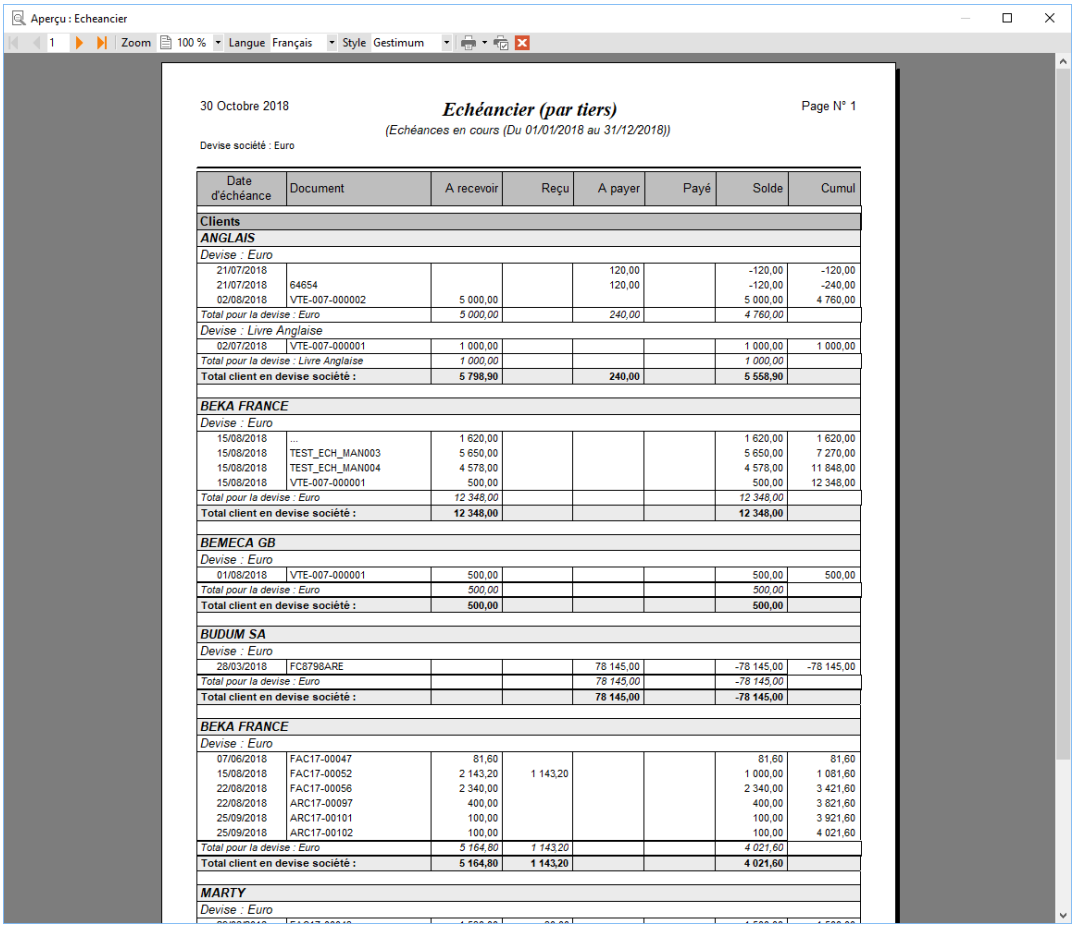
Effets non remis en banque

Raison sociale	Date de règlement	Mode	Pièce	Montant	Ecart Total	Devise	Situation
ALIBERT SA	29/06/2018	LCR	AVF17-00001	3 000,00	0,00	Euro	En attente
ROUVIERE	22/06/2018	LCR	...	3 355,20	0,00	Euro	En portefeuille, comptabilisé
ROUVIERE	22/06/2018	LCR	...	4 286,40	0,00	Euro	En portefeuille, comptabilisé
ROUVIERE	22/06/2018	LCR	FAC17-00050	3 600,00	0,00	Euro	En portefeuille, comptabilisé
PONS	31/05/2018	LCR	FAC17-00044	1 170,00	0,00	Euro	En portefeuille, comptabilisé
PONS	31/05/2018	LCR	FAC17-00045	1 170,00	0,00	Euro	En portefeuille, comptabilisé
PONS	31/05/2018	LCR	FAC17-00046	1 170,00	0,00	Euro	En portefeuille, comptabilisé
BRUNET	08/06/2018	LCR	FAC17-00049	1 350,00	0,00	Euro	En portefeuille, comptabilisé

Effets dont les avis de crédit sont parvenus

ROUVIERE	30/05/2018	LCR	FAC17-00041	7 200,00	0,00	Euro	Remis à l'encaissement, , comptabilisé
ROUVIERE	30/05/2018	LCR	FAC17-00042	7 200,00	0,00	Euro	Remis à l'encaissement, , comptabilisé

Liste par tiers



30 Octobre 2018

Echéancier (par tiers)

(Echéances en cours (Du 01/01/2018 au 31/12/2018))

Page N° 1

Devise société : Euro

Date d'échéance	Document	A recevoir	Reçu	A payer	Payé	Solde	Cumul
Clients							
ANGLAIS							
Devise : Euro							
21/07/2018				120,00		-120,00	-120,00
21/07/2018	64654			120,00		-120,00	-240,00
02/08/2018	VTE-007-000002	5 000,00				5 000,00	4 760,00
Total pour la devise : Euro		*5 000,00*		*240,00*		*4 760,00*	
Devise : Livre Anglaise							
02/07/2018	VTE-007-000001	1 000,00				1 000,00	1 000,00
Total pour la devise : Livre Anglaise		*1 000,00*				*1 000,00*	
Total client en devise société :		**5 798,90**		**240,00**		**5 558,90**	
BEKA FRANCE							
Devise : Euro							
15/08/2018	...	1 620,00				1 620,00	1 620,00
15/08/2018	TEST_ECH_MAN003	5 650,00				5 650,00	7 270,00
15/08/2018	TEST_ECH_MAN004	4 578,00				4 578,00	11 848,00
15/08/2018	VTE-007-000001	500,00				500,00	12 348,00
Total pour la devise : Euro		*12 348,00*				*12 348,00*	
Total client en devise société :		**12 348,00**				**12 348,00**	
BEMECA GB							
Devise : Euro							
01/08/2018	VTE-007-000001	500,00				500,00	500,00
Total pour la devise : Euro		*500,00*				*500,00*	
Total client en devise société :		**500,00**				**500,00**	
BUDUM SA							
Devise : Euro							
28/03/2018	FC8798ARE			78 145,00		-78 145,00	-78 145,00
Total pour la devise : Euro				*78 145,00*		*-78 145,00*	
Total client en devise société :				**78 145,00**		**-78 145,00**	
BEKA FRANCE							
Devise : Euro							
07/06/2018	FAC17-00047	81,60				81,60	81,60
15/08/2018	FAC17-00052	2 143,20	1 143,20			1 000,00	1 081,60
22/08/2018	FAC17-00056	2 340,00				2 340,00	3 421,60
22/08/2018	ARC17-00097	400,00				400,00	3 821,60
25/09/2018	ARC17-00101	100,00				100,00	3 921,60
25/09/2018	ARC17-00102	100,00				100,00	4 021,60
Total pour la devise : Euro		*5 164,80*	*1 143,20*			*4 021,60*	
Total client en devise société :		**5 164,80**	**1 143,20**			**4 021,60**	
MARTY							
Devise : Euro							

Remise à l'encaissement

L'icône Ouvrir ou le menu contextuel permet d'accéder à la liste des remises à l'encaissement ou à l'escompte en cours ou non.

En gestion commerciale, la remise à l'encaissement/l'escompte est obligatoire pour pouvoir transférer vos encaissements et escomptes.

Conditions pour réaliser une remise à l'encaissement ou à l'escompte

Une remise à l'encaissement ou à l'escompte est possible uniquement si une mise en portefeuille a été réalisée.

Le journal de remise à l'encaissement ou à l'escompte doit obligatoirement avoir un compte de contrepartie dans sa fiche.

Encaissement / escompte à remettre

L'entête de la fenêtre permet de sélectionner le journal de remise à l'encaissement ou escompte dans lequel vous allez remettre vos effets à l'encaissement ou à l'escompte.

La sélection des effets à remettre s'effectue sur la période d'enregistrement et le type (LCR, BOR,…). Toutefois si des effets ont déjà été rattachés au journal sélectionné, ils apparaissent automatiquement.

Le logiciel affiche uniquement les effets enregistrés dans la devise de la banque. Le choix de cette devise est modifiable uniquement si le journal a été défini en devise société et multidevises.

Sélection des effets

Pour sélectionner (ligne de couleur, bleue par défaut) ou désélectionner une ligne d'effets, il suffit de double-cliquer dessus ou d'utiliser le menu contextuel + Inverser la sélection.

Une encoche ✔ vous permet de distinguer les lignes sélectionnées ou non.

Ce même menu permet de sélectionner tous les effets affichés.

RIB du tiers

Ces informations sont nécessaires pour la réalisation du fichier ETEBAC.

Les informations RIB de la première banque du tiers sont récupérées à partir de la fiche de ce dernier. Pour les modifier ou changer la banque du tiers, utilisez le menu contextuel + Modifier le RIB sur la ligne du règlement.

La liste des différentes banques du tiers est disponible à partir du bouton Sélectionner un RIB de la fenêtre Relevé d'identité bancaire.

Validation de la remise à l'encaissement ou à l'escompte

Pour valider une remise, cliquez sur l'icône Enregistrer, vous avez alors la possibilité d'imprimer un bordereau de remises.

Avant de valider la remise, le logiciel contrôle le plafond de remise éventuellement indiqué dans la fiche du journal (onglet Banque). Si celui-ci est dépassé un message vous le signale mais vous pouvez passer outre.

Une fois la remise validée, par le menu contextuel "Remise magnétique", vous avez la possibilité de générer un fichier ETEBAC.

Conséquences de la validation de la remise

En gestion commerciale, vous devez effectuer le transfert comptable de vos remises d'effets depuis l'option ''remise de règlements et remissions de paiements'' pour qu'une écriture soit générée.

En comptabilité, la validation de la remise à l'encaissement ou à l'escompte génère une écriture dans le journal de remise à l'encaissement ou à l'escompte correspondant à la remise.

Ces écritures ne sont pas modifiables. Seule la suppression de la remise supprimera les écritures.

Exemple d'écriture de remise à l'encaissement : Débit 5113 / Crédit 413000

Exemple d'écriture de remise à l'escompte : Débit 5114 / Crédit 413000

Modification/ suppression d'une remise a l'encaissement ou a l'escompte

A partir de la liste des remises à l'encaissement ou à l'escompte, double-cliquez sur la remise à consulter ou à modifier. La modification permet de désélectionner certains effets.

Conditions pour pourvoir supprimer la remise

La suppression d'une remise à l'encaissement/à l'escompte n'est possible que si aucun avis d'encaissement/d'escompte a été effectué sur cette remise.

En gestion commerciale, la suppression d'une remise à l'encaissement/escompte n'est possible que si le transfert comptable des remises n'a pas été réalisé.

Comment supprimer la remise ?

A partir de la liste des remises à l'encaissement ou à l'escompte, sélectionnez la remise à supprimer puis par le menu contextuel choisissez l'option ''Supprimer''. Un message vous demande de confirmer la suppression ou non de la remise.

Conséquences de la suppression d'une remise à l'encaissement ou a l'escompte

En gestion commerciale et comptabilité, l'effet est remis à disposition pour une prochaine remise à l'encaissement ou à l'escompte.

En comptabilité, la suppression de la remise à l'encaissement ou à l'escompte supprimera les écritures générées dans le journal.

Remises à l'encaissement

En gestion commerciale, tant que les écritures des effets à l'encaissement et à l'escompte n'ont pas encore été transférées en comptabilité, une remise peut être modifiée ou supprimée.

La gestion des remises (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche des remises à l'encaissement/ à l'escompte

Vous pouvez rechercher, dans la liste des remises, une remise précise.

Pour cela, des filtres sont disponibles :

- Journal,
- Devise,
- Période de réalisation de la remise,
- État de la remise (Toutes "champ vide", Non comptabilisées, Comptabilisées),
- Avis d'encaissement (Non reçu, Reçu partiellement, Reçu totalement).

Grille des remises effectuées

Les remises sont triées par type de mode de règlement (un onglet par mode de règlement).

Par défaut dans chaque onglet, les remises sont triées par numéro de remise mais il est possible de les trier par date de remise, par banque (journal) ou montant.

Pour chaque remise, vous obtenez par défaut son numéro, sa date, son journal, sa devise et le montant total de la remise.

Pour ouvrir ou modifier une remise à l'encaissement ou à l'escompte, vous devez double cliquer (ou Ctrl+O ou clic droit + Ouvrir) sur la remise souhaitée.

Le menu contextuel de la grille vous permet :

- De créer une remise,
- D'ouvrir une remise existante,
- De supprimer une remise,
- De dupliquer une remise,
- D'effectuer une remise magnétique,
- De réaliser un avis d'encaissement ou avis d'escompte,
- D'imprimer la remise,
- De rafraîchir la remise,
- D'accéder aux fonctions de bases.

Génération d'une remise magnétique (fichier ETEBAC)

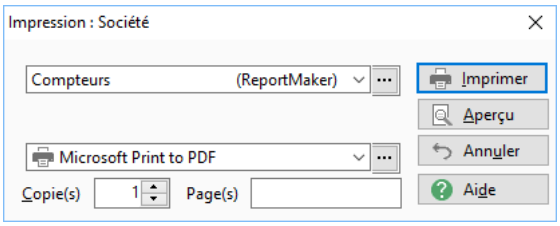
A partir du menu contextuel de la liste, vous pouvez réaliser une remise magnétique (fichier ETEBAC) de votre remise.

Génération d'un avis d'encaissement ou d'escompte

A partir du menu contextuel de la grille, vous pouvez générer un avis d'encaissement ou un avis d'escompte.

Impression d’une remise à l’encaissement

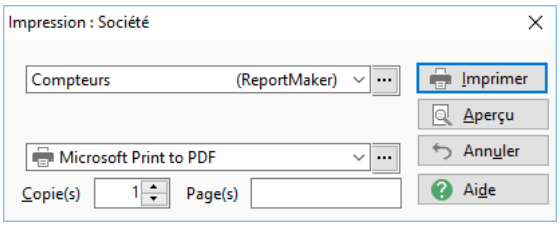
Options



Exemple

Impression des remises à l'encaissement

Filtres



Exemple

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Remise à l'escompte

L'icône Ouvrir ou le menu contextuel permet d'accéder à la liste des remises à l'encaissement ou à l'escompte en cours ou non.

En gestion commerciale, la remise à l'encaissement/l'escompte est obligatoire pour pouvoir transférer vos encaissements et escomptes.

Conditions pour réaliser une remise à l'encaissement ou à l'escompte

Une remise à l'encaissement ou à l'escompte est possible uniquement si une mise en portefeuille a été réalisée.

Le journal de remise à l'encaissement ou à l'escompte doit obligatoirement avoir un compte de contrepartie dans sa fiche.

Encaissement / escompte à remettre

L'entête de la fenêtre permet de sélectionner le journal de remise à l'encaissement ou escompte dans lequel vous allez remettre vos effets à l'encaissement ou à l'escompte.

La sélection des effets à remettre s'effectue sur la période d'enregistrement et le type (LCR, BOR,…). Toutefois si des effets ont déjà été rattachés au journal sélectionné, ils apparaissent automatiquement.

Le logiciel affiche uniquement les effets enregistrés dans la devise de la banque. Le choix de cette devise est modifiable uniquement si le journal a été défini en devise société et multidevises.

Sélection des effets

Pour sélectionner (ligne de couleur, bleue par défaut) ou désélectionner une ligne d'effets, il suffit de double-cliquer dessus ou d'utiliser le menu contextuel + Inverser la sélection.

Une encoche ✔ vous permet de distinguer les lignes sélectionnées ou non.

Ce même menu permet de sélectionner tous les effets affichés.

RIB du tiers

Ces informations sont nécessaires pour la réalisation du fichier ETEBAC.

Les informations RIB de la première banque du tiers sont récupérées à partir de la fiche de ce dernier. Pour les modifier ou changer la banque du tiers, utilisez le menu contextuel + Modifier le RIB sur la ligne du règlement.

La liste des différentes banques du tiers est disponible à partir du bouton Sélectionner un RIB de la fenêtre Relevé d'identité bancaire.

Validation de la remise à l'encaissement ou à l'escompte

Pour valider une remise, cliquez sur l'icône Enregistrer, vous avez alors la possibilité d'imprimer un bordereau de remises.

Avant de valider la remise, le logiciel contrôle le plafond de remise éventuellement indiqué dans la fiche du journal (onglet Banque). Si celui-ci est dépassé un message vous le signale mais vous pouvez passer outre.

Une fois la remise validée, par le menu contextuel "Remise magnétique", vous avez la possibilité de générer un fichier ETEBAC.

Conséquences de la validation de la remise

En gestion commerciale, vous devez effectuer le transfert comptable de vos remises d'effets depuis l'option ''remise de règlements et remissions de paiements'' pour qu'une écriture soit générée.

En comptabilité, la validation de la remise à l'encaissement ou à l'escompte génère une écriture dans le journal de remise à l'encaissement ou à l'escompte correspondant à la remise.

Ces écritures ne sont pas modifiables. Seule la suppression de la remise supprimera les écritures.

Exemple d'écriture de remise à l'encaissement : Débit 5113 / Crédit 413000

Exemple d'écriture de remise à l'escompte : Débit 5114 / Crédit 413000

Modification/ suppression d'une remise a l'encaissement ou a l'escompte

À partir de la liste des remises à l'encaissement ou à l'escompte, double-cliquez sur la remise à consulter ou à modifier. La modification permet de désélectionner certains effets.

Conditions pour pourvoir supprimer la remise

La suppression d'une remise à l'encaissement/à l'escompte n'est possible que si aucun avis d'encaissement/d'escompte a été effectué sur cette remise.

En gestion commerciale, la suppression d'une remise à l'encaissement/escompte n'est possible que si le transfert comptable des remises n'a pas été réalisé.

Comment supprimer la remise ?

À partir de la liste des remises à l'encaissement ou à l'escompte, sélectionnez la remise à supprimer puis par le menu contextuel choisissez l'option ''Supprimer''. Un message vous demande de confirmer la suppression ou non de la remise.

Conséquences de la suppression d'une remise à l'encaissement ou a l'escompte

En gestion commerciale et comptabilité, l'effet est remis à disposition pour une prochaine remise à l'encaissement ou à l'escompte.

En comptabilité, la suppression de la remise à l'encaissement ou à l'escompte supprimera les écritures générées dans le journal.

Remises à l'escompte

En gestion commerciale, tant que les écritures des effets à l'encaissement et à l'escompte n'ont pas encore été transférées en comptabilité, une remise peut être modifiée ou supprimée.

La gestion des remises (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche des remises à l'encaissement/ à l'escompte

Vous pouvez rechercher, dans la liste des remises, une remise précise.

Pour cela, des filtres sont disponibles :

- Journal,
- Devise,
- Période de réalisation de la remise,
- État de la remise (Toutes "champ vide", Non comptabilisées, Comptabilisées),
- Avis d'encaissement (Non reçu, Reçu partiellement, Reçu totalement).

Grille des remises effectuées

Les remises sont triées par type de mode de règlement (un onglet par mode de règlement).

Par défaut dans chaque onglet, les remises sont triées par numéro de remise mais il est possible de les trier par date de remise, par banque (journal) ou montant.

Pour chaque remise, vous obtenez par défaut son numéro, sa date, son journal, sa devise et le montant total de la remise.

Pour ouvrir ou modifier une remise à l'encaissement ou à l'escompte, vous devez double cliquer (ou Ctrl+O ou clic droit + Ouvrir) sur la remise souhaitée.

Le menu contextuel de la grille vous permet :

- De créer une remise,
- D'ouvrir une remise existante,
- De supprimer une remise,
- De dupliquer une remise,
- D'effectuer une remise magnétique,
- De réaliser un avis d'encaissement ou avis d'escompte,
- D'imprimer la remise,
- De rafraîchir la remise,
- D'accéder aux fonctions de bases.

Génération d'une remise magnétique (fichier ETEBAC)

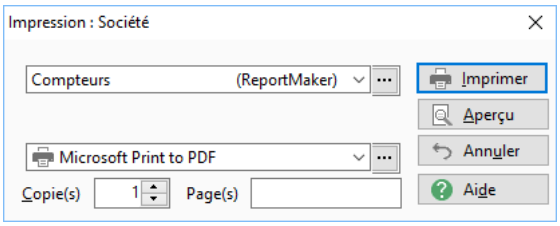
A partir du menu contextuel de la liste, vous pouvez réaliser une remise magnétique (fichier ETEBAC) de votre remise.

Génération d'un avis d'encaissement ou d'escompte

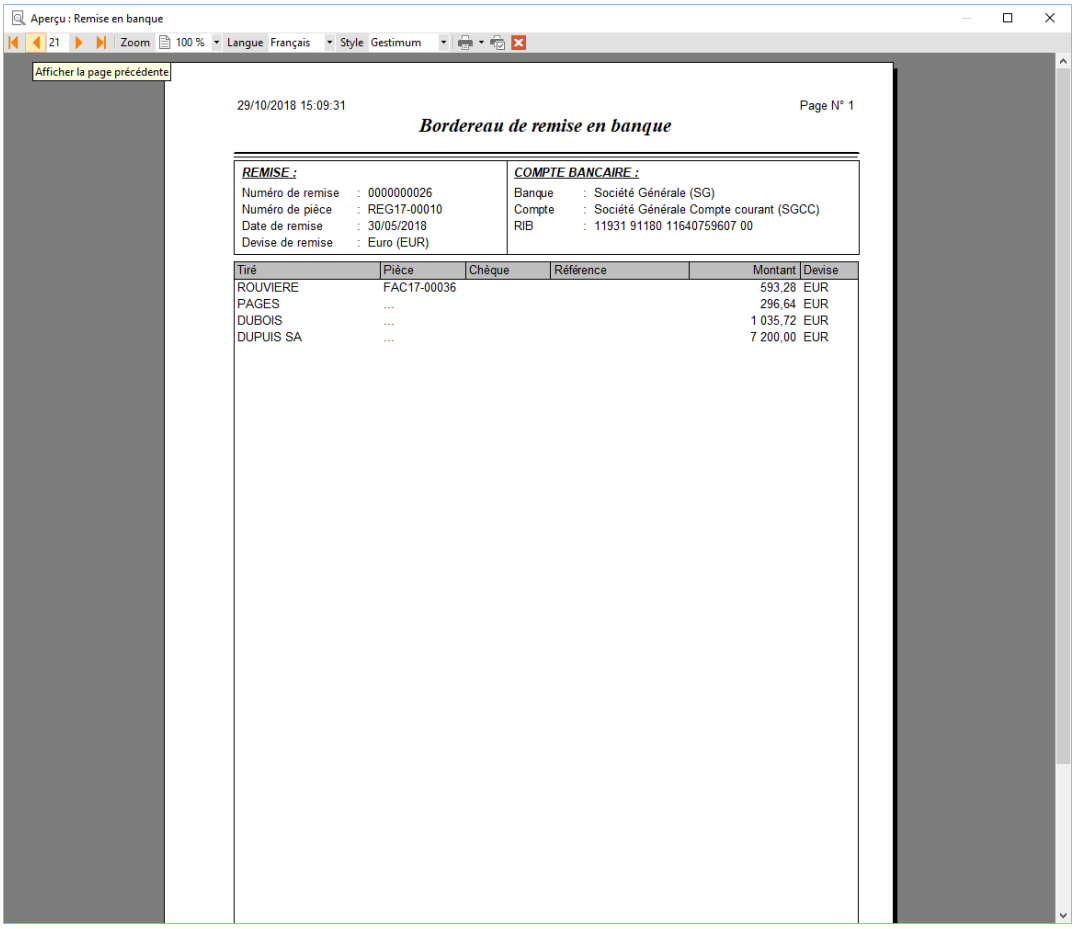
A partir du menu contextuel de la grille, vous pouvez générer un avis d'encaissement ou un avis d'escompte.

Impression d'une remise à l'escompte

Options

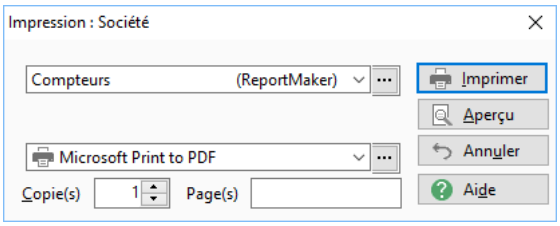


Exemple



Impression des remises à l'escompte

Filtres



Exemple

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Effet à l'encaissement

Un effet à l'encaissement est un effet dont le montant moins les frais bancaires sera mis sur votre compte à échéance de l'effet dès réception de l'avis d'encaissement.

Nouvel avis d'encaissement

Texte par défaut.

Avis d’encaissement

La fiche “avis d’encaissement” peut être consultée par le menu contextuel du menu Encaissements/Avis d’encaissement reçus.

Cette fiche n’est pas modifiable.

Par le menu contextuel de la fiche, vous pouvez :

- D’ouvrir la liste (historique) des avis d’encaissement,
- De supprimer un avis d’encaissement,
- De rafraîchir la fiche.

Par le menu contextuel de la zone “règlements”, vous pouvez accéder aux fonctions de bases.

Description de la fiche avis d’encaissement

Cette fenêtre permet de visualiser :

- La date de l’avis,
- Le journal de banque,
- Le numéro de la remise,
- Les lignes de règlements appartenant à cette remise,
- Le montant total des règlements,
- Le montant total des frais d’encaissement,
- Le montant total de la TVA sur frais d’encaissement,
- Le montant total de l’avis : c’est la somme réelle qui sera disponible sur le compte de trésorerie (Règlements - Frais - TVA).

Avis d’encaissement reçus

Cette fenêtre vous permet de consulter les avis d’encaissement réalisés comptabilisés ou non.

Seuls les avis d’encaissement sont repris dans la fenêtre de l’historique des avis d’encaissement.

Recherche dans les avis d’encaissement reçus

Vous pouvez rechercher, dans l’historique, des avis précis.

Pour cela, des filtres sont disponibles :

- Journal,
- Devise,
- État de l’avis (Tous “champ vide”, Comptabilisés, Non comptabilisés),
- Période de réalisation de l’avis d’encaissement

Grille des avis d’encaissement reçus

Les avis d’encaissement sont triés par type de mode de règlement (un onglet par mode de règlement).

Par défaut dans chaque onglet, les avis sont triés par date, mais il est possible de les trier par numéro de pièce, journal ou montant.

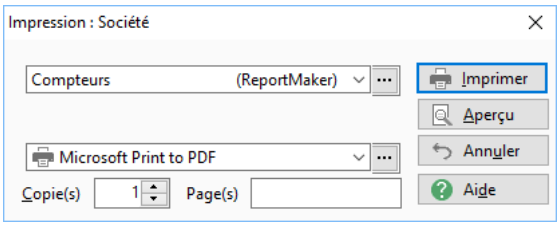
Pour chaque avis, vous obtenez par défaut la date, le n° de pièce, le journal, le montant et la devise.

Le menu contextuel de la grille vous permet :

- D’ouvrir la fiche d’avis d’encaissement,
- De supprimer un avis d’encaissement,
- D’imprimer l’historique,
- De rafraîchir la liste,
- D’accéder aux fonctions de bases.

Impression des avis d’encaissement reçus

Filtres



Exemples

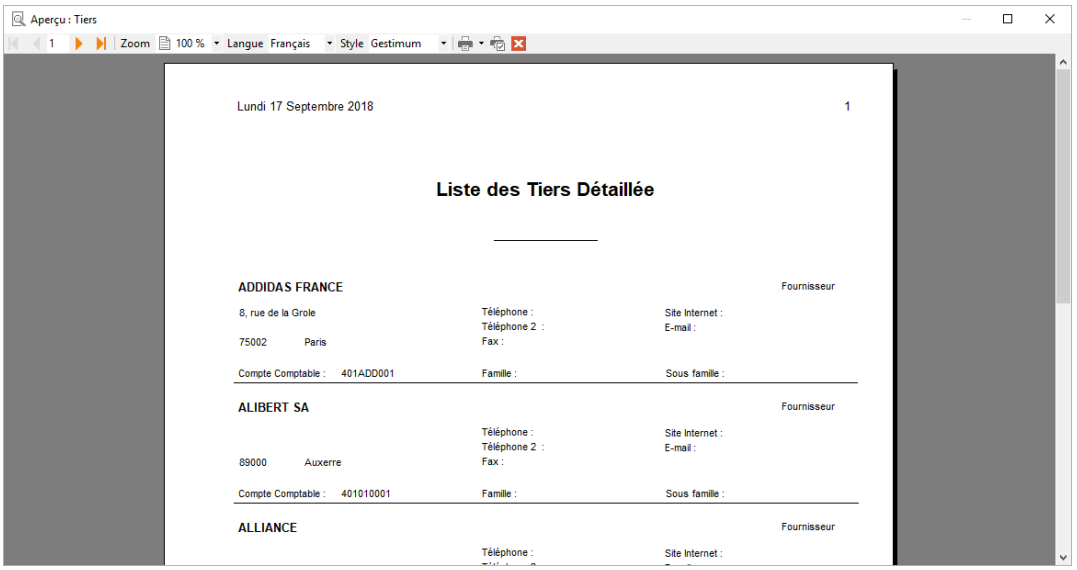
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste détaillée


Aperçu : Tiers
1
Zoom
100 %
Langue
Français
Style
Gestimum
Lundi 17 Septembre 2018
1
Liste des Tiers Détaillée
ADDIDAS FRANCE
Fournisseur
8, rue de la Grole
75002 Paris
Téléphone :
Téléphone 2 :
Fax :
Site Internet :
E-mail :
Compte Comptable : 401ADD001
Famille :
Sous famille :
ALIBERT SA
Fournisseur
89000 Auxerre
Téléphone :
Téléphone 2 :
Fax :
Site Internet :
E-mail :
Compte Comptable : 401010001
Famille :
Sous famille :
ALLIANCE
Fournisseur
Téléphone :
Site Internet :

Avis d'encaissement de A à Z

L'avis d'encaissement est généré par le menu contextuel de la liste des remises à l'encaissement / à l'escompte.

Suite à la réception de l'avis d'encaissement de la banque, vous pouvez générer votre avis d'encaissement afin de solder votre compte d'effet à l'encaissement

Comment réaliser l'avis d'encaissement ?

Pour réaliser un avis d'encaissement, vous devez :

- Depuis la liste des remises, sélectionner la ligne pour laquelle vous souhaitez réaliser un avis d'encaissement,
- Par le menu contextuel, sélectionner l'option ''Avis d'encaissement'', la saisie de la fenêtre avis d'encaissement vous sera alors proposée.

Fenêtre de saisie de l'avis d'encaissement

Cette fenêtre permet de saisir :

- La date de l'avis,
- Le journal de banque : il peut être pré-paramétré dans les préférences de la société (onglet Encaissements),
- Le montant et le compte associé des frais d'encaissement,
- Le montant et le compte associé de la TVA sur frais d'encaissement.

Ensuite, vous devez sélectionner les règlements concernés par l'avis d'encaissement (menu contextuel + 'sélectionner' ou 'sélectionner tous', barre d'espace, double clic …).

Une fois ces informations saisies, vous devez cliquer sur le bouton Ok pour valider l'avis d'encaissement.

Par le menu contextuel du menu Encaissements/Avis d'encaissement reçus vous pouvez consulter les avis d'encaissement.

Conséquences de la validation de l'avis d'encaissement

En gestion commerciale, vous devez effectuer le transfert comptable de vos avis d'encaissements depuis l'option ''avis d'encaissement et avis d'escompte'' pour qu'une écriture soit générée.

En comptabilité, la validation de l'avis d'encaissement génère une écriture dans le journal de banque correspondant à l'avis.

Ces écritures ne sont pas modifiables. Seule la suppression de l'avis supprimera les écritures.

Exemple d'écriture simple : Débit 512 / Crédit 5113.

Exemple d'écriture avec frais : Débit 512. Débit 627. Débit 44566 / Crédit 5113.

Modification de l'avis d'encaissement

Un avis d'encaissement ne peut être modifié, vous devez supprimer l'avis d'encaissement.

Suppression de l'avis d'encaissement

Conditions pour pourvoir supprimer l'avis

En gestion commerciale, la suppression d'un avis d'encaissement n'est possible que si le transfert comptable des avis d'encaissement n'a pas été réalisé

Il n'y a pas de contrainte de suppression dans la comptabilité.

Comment supprimer l'avis ?

À partir de l'historique des avis d'encaissement, sélectionnez l'avis à supprimer puis par le menu contextuel choisissez l'option "Supprimer". Un message vous demande de confirmer la suppression ou non de l'avis.

Conséquences de la suppression d'un avis d'encaissement

En gestion commerciale, la remise à l'encaissement est remise à disposition pour un prochain avis d'encaissement.

En comptabilité, la suppression de l'avis d'encaissement supprimera les écritures générées et la remise à l'encaissement est remise à disposition pour un prochain avis d'encaissement.

Nouvel avis d'escompte

Texte par défaut.

Effet à l'escompte

Un effet à l'escompte est une créance que l'on cède à la banque (avant la date d'échéance).

Le montant moins les frais sera mis à disposition sur votre compte immédiatement, sans attendre la date d'échéance, dès réception de l'avis d'escompte.

Avis d'escompte

La fiche "avis d'escompte" peut être consultée par le menu contextuel du menu Encaissements/Avis d'escompte reçus.

Cette fiche n'est pas modifiable.

Par le menu contextuel de la fiche, vous pouvez :

- D'ouvrir la liste (historique) des avis d'escompte,
- De supprimer un avis d'escompte,
- De rafraîchir la fiche.

Par le menu contextuel de la zone "règlements", vous pouvez accéder aux fonctions de bases.

Description de la fiche avis d'escompte

Cette fenêtre permet de visualiser :

- La date de l'avis,
- Le journal de banque,
- Le numéro de la remise,
- Les lignes de règlements appartenant à cette remise,
- Le montant total des règlements,
- Le montant total des intérêts,
- Le montant total des frais,
- Le montant total de la TVA sur les frais,
- Le montant total de l'avis : c'est la somme réelle qui sera disponible sur le compte de trésorerie (Règlements - Intérêts - Frais - TVA).

Avis d’escompte reçus

Cette fenêtre vous permet de consulter les avis d’escompte réalisés comptabilisés ou non.

Seuls les avis d’escompte sont repris dans la fenêtre de l’historique des avis d’escompte.

Recherche dans les avis d’escompte reçus

Vous pouvez rechercher, dans l’historique, des avis précis.

Pour cela des filtres sont disponibles :

- Journal,
- Devise,
- État de l’avis (Tous “’champ vide”, Comptabilisés, Non comptabilisés),
- Période de réalisation de l’avis d’escompte.

Grille des avis d’escompte reçus

Les avis d’escompte sont triés par type de mode de règlement (un onglet par mode de règlement/paiement).

Par défaut dans chaque onglet, les avis sont triés par date, mais il est possible de les trier par numéro de pièce, journal ou montant.

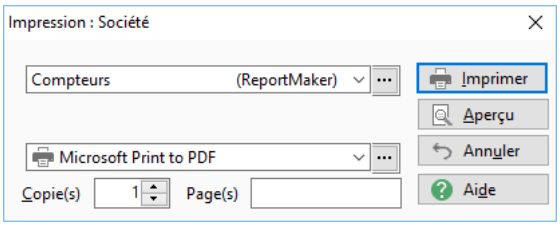
Pour chaque avis, vous obtenez par défaut la date, le n° de pièce, le journal, le montant et la devise.

Le menu contextuel de la grille vous permet :

- D’ouvrir la fiche d’avis d’escompte,
- De supprimer un avis d’escompte,
- D’imprimer l’historique,
- De rafraîchir la liste,
- D’accéder aux fonctions de bases

Impression des avis d’escompte reçus

Filtres



Exemples

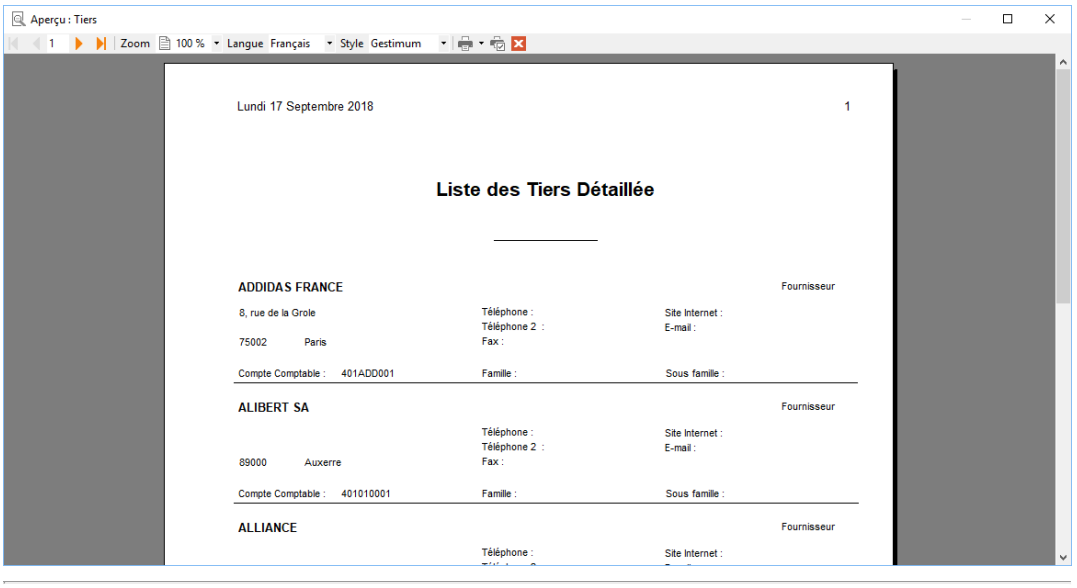
Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Liste détaillée


Aperçu : Tiers
1
Zoom
100 %
Langue
Français
Style
Gestimum
Lundi 17 Septembre 2018
1
Liste des Tiers Détaillée
ADDIDAS FRANCE
Fournisseur
8, rue de la Grole
75002 Paris
Téléphone :
Téléphone 2 :
Fax :
Site Internet :
E-mail :
Compte Comptable : 401ADD001
Famille :
Sous famille :
ALIBERT SA
Fournisseur
89000 Auxerre
Téléphone :
Téléphone 2 :
Fax :
Site Internet :
E-mail :
Compte Comptable : 401010001
Famille :
Sous famille :
ALLIANCE
Fournisseur
Téléphone :
Site Internet :

Avis d'escompte de A à Z

L'avis d'escompte est généré par le menu contextuel de la liste des remises à l'encaissement / à l'escompte.

Suite à la réception de l'avis d'escompte de la banque, vous pouvez générer votre avis d'escompte afin de solder votre compte d'effet à l'escompte.

Comment réaliser l'avis d'escompte ?

Pour réaliser un avis à l'escompte, vous devez :

- Depuis la liste des remises, sélectionner la ligne pour laquelle vous souhaitez réaliser un avis d'escompte,
- Par le menu contextuel, sélectionner l'option ''Avis d'escompte'', la saisie de la fenêtre avis d'escompte vous sera alors proposée.

Fenêtre de saisie de l'avis d'escompte

Cette fenêtre permet de saisir :

- La date de l'avis,
- Le journal de banque : il peut être pré-paramétré dans les préférences de la société (onglet Encaissements),
- Le montant et le compte associé des intérêts,
- Le montant et le compte associé des commissions sur escompte,
- Le montant et le compte associé de la TVA sur commissions.

Ensuite, vous devez sélectionner les règlements concernés par l'avis d'escompte (menu contextuel + "sélectionner" ou 'sélectionner tous', barre d'espace, double clic …).

Une fois ces informations saisies, vous devez cliquer sur le bouton Ok pour valider l'avis d'escompte.

Par le menu contextuel du menu Encaissements/Avis d'escompte reçus vous pouvez consulter les avis d'escompte.

Conséquences de la validation de l'avis d'escompte

En gestion commerciale, vous devez effectuer le transfert comptable de vos avis d'escompte depuis l'option ''avis d'encaissement et avis d'escompte'' pour qu'une écriture soit générée.

En comptabilité, la validation de l'avis d'escompte génère une écriture dans le journal de banque correspondant à l'avis.

Ces écritures ne sont pas modifiables. Seule la suppression de l'avis supprimera les écritures.

Exemple d'écriture simple : Débit 512 / Crédit 5114

Exemple d'écriture avec frais : Débit 512. Débit 627. Débit 661. Débit 44566 / Crédit 5114

Modification de l'avis d'escompte

Un avis d'escompte ne peut être modifié, vous devez supprimer l'avis d'escompte.

Suppression de l'avis d'escompte

Conditions pour pourvoir supprimer l'avis

En gestion commerciale, la suppression d'un avis d'escompte n'est possible que si le transfert comptable des avis d'escompte n'a pas été réalisé.

Il n'y a pas de contrainte de suppression dans la comptabilité.

Comment supprimer l'avis ?

À partir de l'historique des avis d'escompte, sélectionnez l'avis à supprimer puis par le menu contextuel choisissez l'option ''Supprimer''. Un message vous demande de confirmer la suppression ou non de l'avis.

Conséquences de la suppression d'un avis d'escompte

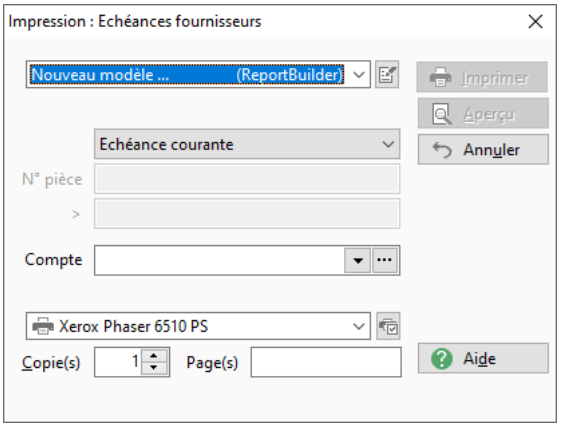
En gestion commerciale, la remise à l'escompte est remise à disposition pour un prochain avis d'escompte.

En comptabilité, la suppression de l'avis d'escompte supprimera les écritures générées et la remise à l'escompte est remise à disposition pour un prochain avis d'escompte.

Echéances fournisseurs

Cette page vous présentera que les échéances des fournisseurs. Elle a les mêmes filtres que la liste des échéances à payer.

Impression des échéances fournisseurs



Echéances à payer

La liste des échéances en comptabilité est identique à celle de la gestion commerciale. Vous pouvez consulter, créer, modifier, dupliquer les échéances…

La recherche d'une échéance à payer s'effectue à partir des "Échéances à payer" du menu Décaissement.

Par le menu contextuel, cette fenêtre permet également :

- De créer une nouvelle échéance,
- D'ouvrir la fiche d'une échéance,
- D'enregistrer un paiement d'échéance,
- De solder une échéance avec une autre,
- D'imprimer,
- De rafraîchir,
- D'accéder aux fonctions générales d'une grille.

Recherche d'une échéance

L'entête de la liste vous permet de définir des critères de recherche sur :

- Le numéro de la pièce,
- Le nom et le code du tiers,
- L'état des échéances : En cours, Soldées, Non payées/différées, Imprimées,
- Une période précise d'échéance.

État des échéances

Les différents états d'une échéance sont :

- En cours regroupe toutes les échéances soldées ou non,
- Soldées correspond aux échéances réglées,
- Imprimées correspond aux échéances imprimées,
- Non payées/différées regroupe les échéances passées en Non payées/différées.

Période d'échéance

Le logiciel propose automatiquement les échéances arrivant à terme sur les 30 derniers jours (à définir dans les préférences de votre société). Vous pouvez sélectionner dans la liste déroulante une autre période ou introduire vous même une période précise.

Liste des échéances

L'onglet "Tous" affiche la totalité des échéances répondant aux critères définis dans l'entête. Les autres onglets affichent les échéances associées à un mode de règlement particulier.

Pour chaque échéance, vous obtenez : le numéro de la pièce, la date de réalisation, le montant de l'échéance, la devise, la date d'échéance, le montant déjà reçu,…

Paiement d'échéance

Le menu contextuel de la liste des échéances ("Échéances à payer" du menu Décaissement) permet d'enregistrer le paiement d'une échéance.

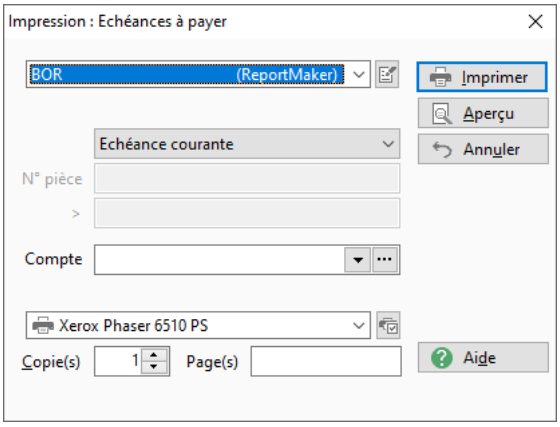
Impression

L'icône Imprimer permet de lancer l'impression de BOR et Lettres chèque (pour les échéances à payer) pour la totalité des échéances, l'échéance courante ou une sélection d'échéance.

Echéance à payer

Texte par défaut.

Impression des échéances à payer



Payer une échéance depuis la liste

La commande “Payer l’échéance” du menu contextuel permet d’enregistrer un paiement pour l’échéance courante et de générer la remise/émission correspondante sur une banque donnée.

Il est possible dans la liste des échéances à payer ou à recevoir de faire une multi-sélection de ligne, par la combinaison CTRL+Clic, afin de passer un règlement global pour un tiers.

Dans ce cas, le mode de règlement par défaut est celui de la fiche tiers.

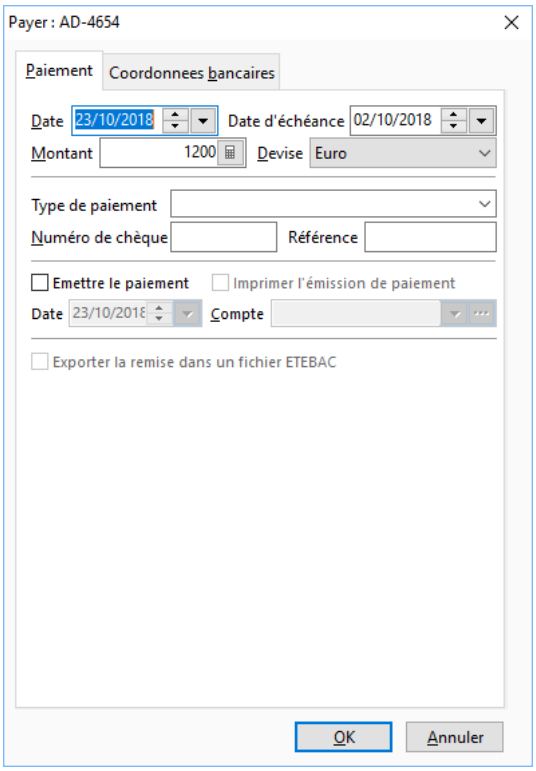
Le mode de règlement par défaut n’est pas modifiable.

Suivant le mode de règlement, il est possible de générer un fichier ETEBAC.

L’onglet Banque propose la banque par défaut du tiers et permet de modifier les informations ou encore de sélectionner le RIB d’une autre banque.

Paiement

Lorsque vous sélectionnez la commande “Payer l’échéance” à partir de l’échéance courante, cet onglet vous est proposé.



Données de l’échéance

Les données suivante sont reprises automatiquement à partir de l’échéance courante :

- Date (date d’émission),
- Date d’échéance,
- Montant de l’échéance,
- Devise de l’échéance,
- Type de règlement (si renseigné lors de la création de l’échéance).

À part le mode de règlement, il vous possible de modifier ces données puis de saisir les données complémentaires :

- Numéro de chèque,
- Référence de règlement.

Paiement simple

Pour payer une échéance sans faire d’émission de paiement, vous devez :

- Désélectionner les options “Émettre le paiement” et “Imprimer l’émission de paiement”,
- Modifier ou laisser la date de jour,
- Sélectionner le journal dans lequel vous souhaitez effectuer le paiement,
- Cliquer sur OK.

Vous retrouverez ce règlement/paiement dans la liste des paiements de la fenêtre “Préparation des paiements”.

Règlement / paiement et remise

Pour régler/payer une échéance et effectuer automatiquement la remise en banque, vous devez :

- Sélectionner l’option “Émettre le paiement”,
- Modifier ou laisser la date du jour,
- Sélectionner le journal dans lequel vous souhaitez effectuer le règlement,
- Cliquer sur OK.

Vous retrouverez cette remise/émission dans la liste des remises en banque de la fenêtre “Émissions de paiements”.

Vous pouvez également imprimer automatiquement l'émission de paiements en sélectionnant l'option "Imprimer l'émission de paiement" avant de faire OK.

Paiement, remise et fichier ETEBAC

Pour régler/payer une échéance, effectuer automatiquement la remise en banque, et générer le fichier ETEBAC, vous devez obligatoirement :

- Avoir sélectionné un type de règlement particulier (Billet à ordre, LCR, LCR non acceptée, Prélèvement, Virement),
- Sélectionner l'option "Émettre le paiement",
- Avoir renseigné les informations nécessaires à un paiement,
- Sélectionner l'option "Exporter la remise dans un fichier ETEBAC".

De plus, il est impératif que les références bancaires du journal de trésorerie soient renseignées ainsi que le RIB du tiers.

Suivant le type de mode de règlement, les renseignements à indiquer varient.

Pour les Billets à ordre, les LCR et les LCR non acceptées, vous devez indiquer :

- La date de valeur de l'échéance,
- Le code d'entrée.

Le code Acceptation est affecté sur le type de règlement par l'intermédiaire du type de remise au niveau des tables de références.

Pour les Prélèvements et les Virements, vous devez indiquer :

- La date d'échéance,
- Le code d'opération.

Pour valider, cliquez sur Ok, vous aurez alors la fenêtre de demande d'impression de l'émission de paiement, suivie de celle pour enregistrer votre fichier ETEBAC.

Cette deuxième vous propose par défaut le répertoire 'temp' de Gestimum, vous pouvez changer de répertoire et saisir un autre nom de fichier…

Coordonnées bancaires

L'onglet Banque propose la banque par défaut du tiers et permet de modifier les informations ou encore de sélectionner les informations d'une autre banque.

Enregistrement d'un paiement

L'enregistrement des paiements fournisseurs peut s'effectuer à partir :

- De la liste des paiements fournisseurs non remis en banque par la commande "Préparation des paiements" du menu Décaissements,
- À partir de la liste des échéances en attente par la commande "Échéances à payer" du menu Décaissements et le menu contextuel.

Préparer les paiements

La commande “Préparation des paiements” du menu Décaissements permet :

- D’enregistrer les paiements aux fournisseurs et de solder partiellement ou totalement les échéances à payer en cours,
- De consulter les paiements effectués sur une période donnée.

Lorsque la ligne d’un paiement est grisée, cela correspond à un paiement effectué en Compta alors que vous consultez la liste en Gestion commerciale et vice-versa.

Liste des paiements

La liste affiche les paiements en cours (non émis) enregistrés pendant la période définie en entête. Pour modifier un paiement, double-cliquez sur sa ligne. Le détail du paiement apparaît alors dans le bas de la fenêtre et peut être modifié.

Le menu contextuel de la liste vous permet :

- De créer un nouveau paiement (Nouveau),
- De modifier un paiement,
- De supprimer un paiement,
- D’accéder aux fonctions de toutes les grilles.

Saisie d’un paiement

Ligne de paiement

Une ligne de paiement est obligatoirement composée :

- D’une devise,
- D’un type de paiement,
- D’une date de règlement,
- D’un code fournisseur : vous pouvez le saisir, le sélectionner dans la combo liste ou le rechercher par l’icône,
- Du montant payé.

Suite à la sélection du code tiers, la raison sociale de celui-ci s’affichera après le texte “payé à :”.

Si le journal est défini en devise ou en devise société exclusivement, la devise du journal est prioritaire sur la devise du tiers : le montant réglé est alors converti dans la devise du journal de banque sélectionné.

Vous pouvez également :

- Saisir le numéro de pièce (suite à la saisie du tiers, de la devise et du montant, le logiciel pointe automatiquement sur la première pièce dont l’échéance correspond au montant du règlement),
- Saisir un numéro de chèque,
- Modifier la date d’échéance,
- Saisir une référence,
- Saisir une banque.

Journal de banque

Le journal de banque est facultatif mais permet une présélection des paiements qui seront automatiquement proposés en émission de paiements.

Montant réglé et Échéancier

À la saisie du numéro de pièce, le logiciel recherche automatiquement le montant à régler à partir des échéances en cours.

Ce montant est modifiable manuellement, ou à partir du bouton Échéancier si vous souhaitez affecter ce paiement à une autre ligne d’échéance.

Dans ce cas, sélectionnez la ligne et en colonne Affecté, saisissez le montant payé.

Pour solder l’échéance, double-cliquez dans la ligne ou appuyez sur la Barre Espace.

Le bouton OK permet d’enregistrer le montant affecté.

Par le bouton Modifier, il vous est possible de :

- Modifier l’affectation du paiement sur une ou plusieurs échéances (bouton Échéancier),
- Modifier l’affectation de l’écart de paiement,
- Modifier le RIB du tiers.

Validation du paiement

Une fois toutes les informations du paiement saisies et le pointage effectué, le bouton Valider permet d'enregistrer effectivement le paiement qui s'affiche alors dans la liste.

Écart de paiement

Suite à la validation, le logiciel peut ouvrir automatiquement la fenêtre d'écarts de paiement, lorsque l'écart entre le montant saisi et l'échéance correspond à un seuil défini dans les préférences.

Conséquences de la validation

En gestion commerciale comme en comptabilité, le paiement que vous venez de saisir reste modifiable tant que vous n'avez pas réaliser d'émission des paiements.

Impression

Par l'icône Imprimer de la barre d'outils ou le menu contextuel + "Imprimer", vous pouvez éditer :

- La liste des paiements des tiers,
- Une lettre chèque : liste des échéances payées par un Tiers avec un chèque en pied de document.

Paiements émis

Cette fenêtre vous permet de lister les paiements émis en banque ou non.

Recherche des paiements

Vous pouvez rechercher dans l'historique des paiements précis.

Pour cela des filtres sont disponibles :

- Types de tiers (Tous, Clients, Fournisseurs),
- Tiers : vous pouvez le saisir, le sélectionner dans la combo liste ou le rechercher par l'icône,
- Devise,
- État de la remise (Toutes "champ vide", Non remis/Émis, Remis/Émis),
- Période de réalisation de la remise en banque / émission des paiements.

Grille de l'historique des paiements

Les règlements ou paiements sont triés par type de mode de règlement (un onglet par mode de paiement).

Par défaut dans chaque onglet, les paiements sont triés par date, mais il est possible de les trier par tiers (code), numéro de pièce, montant ou n° de remise.

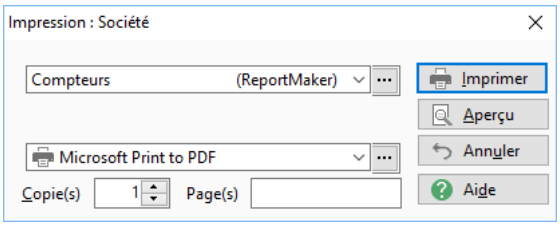
Pour chaque paiement, vous obtenez par défaut sa date, le code tiers, le n° de pièce, la référence, le montant, sa devise et l'écart du règlement ou paiement.

À partir du menu contextuel de la liste, il est possible de saisir un impayé.

Comme toutes les listes, le menu contextuel permet d'accéder aux fonctions de bases.

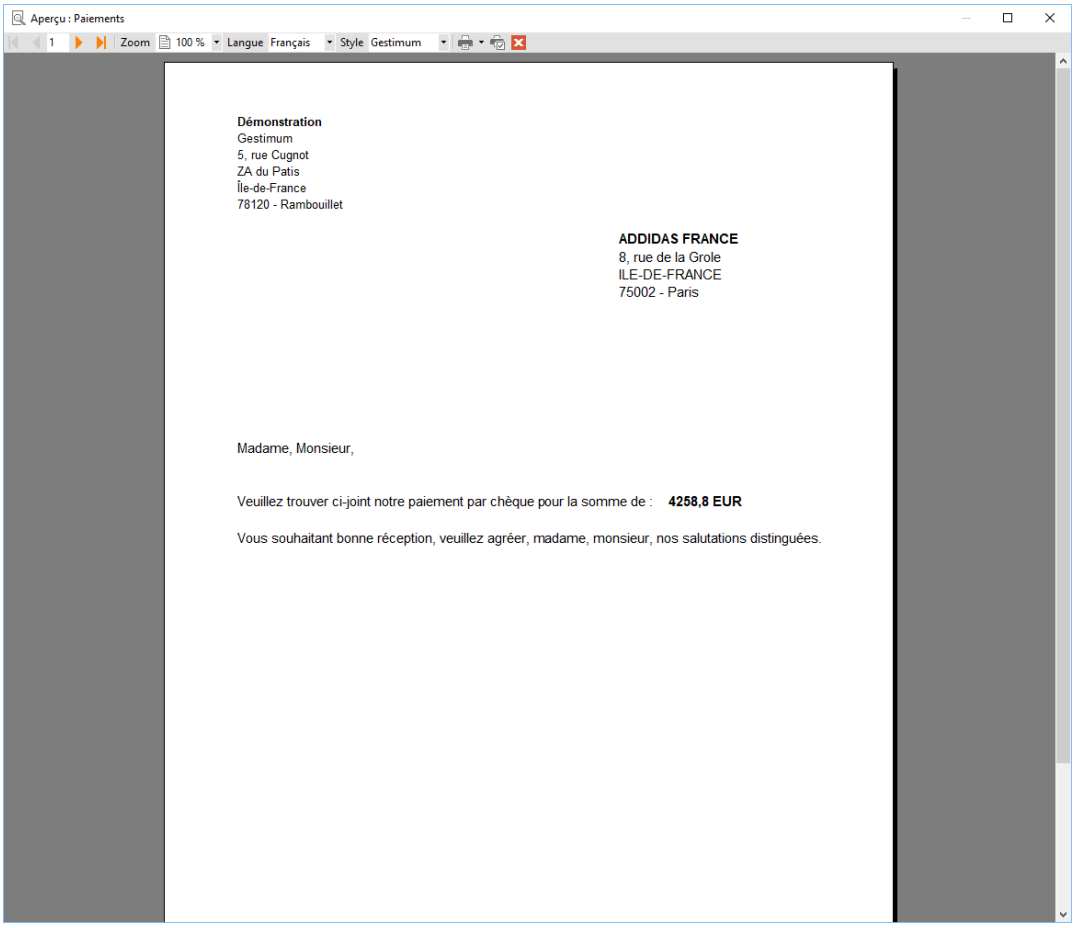
Impression des paiements préparés

Options

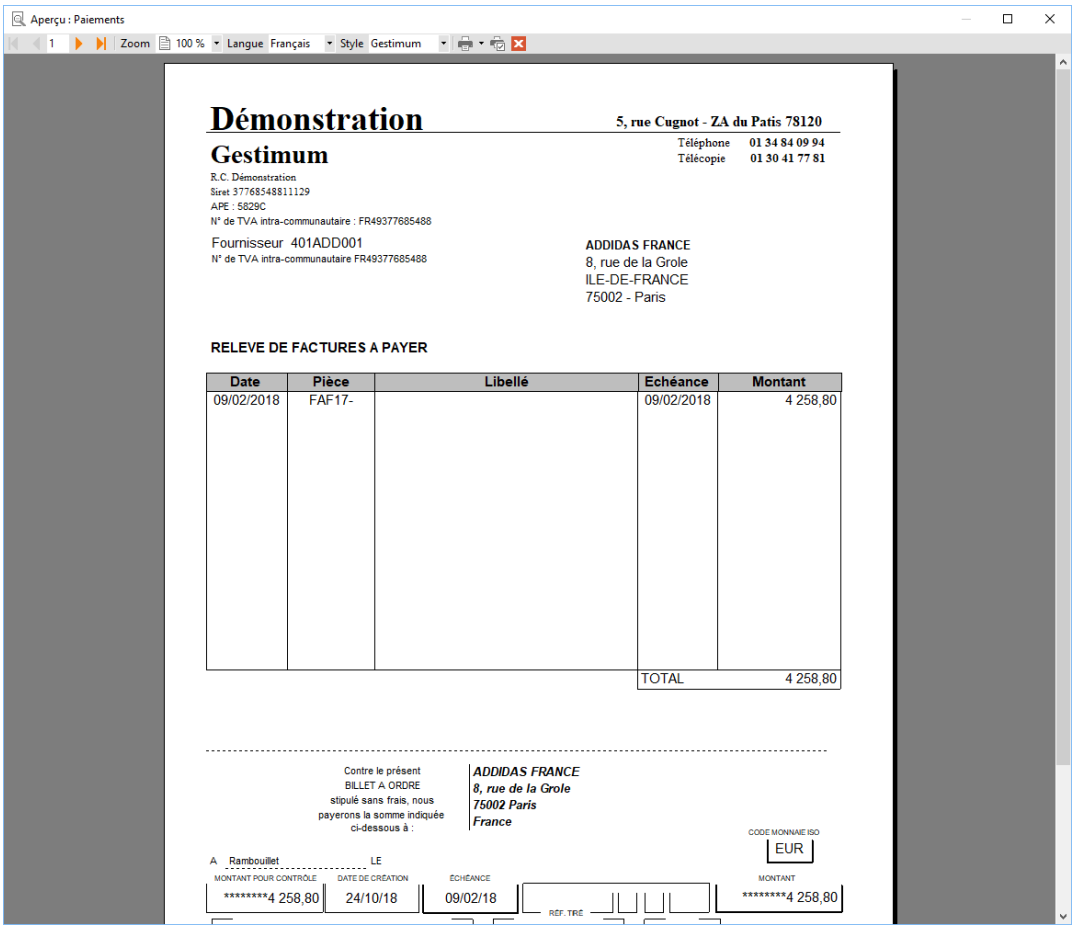


Exemples

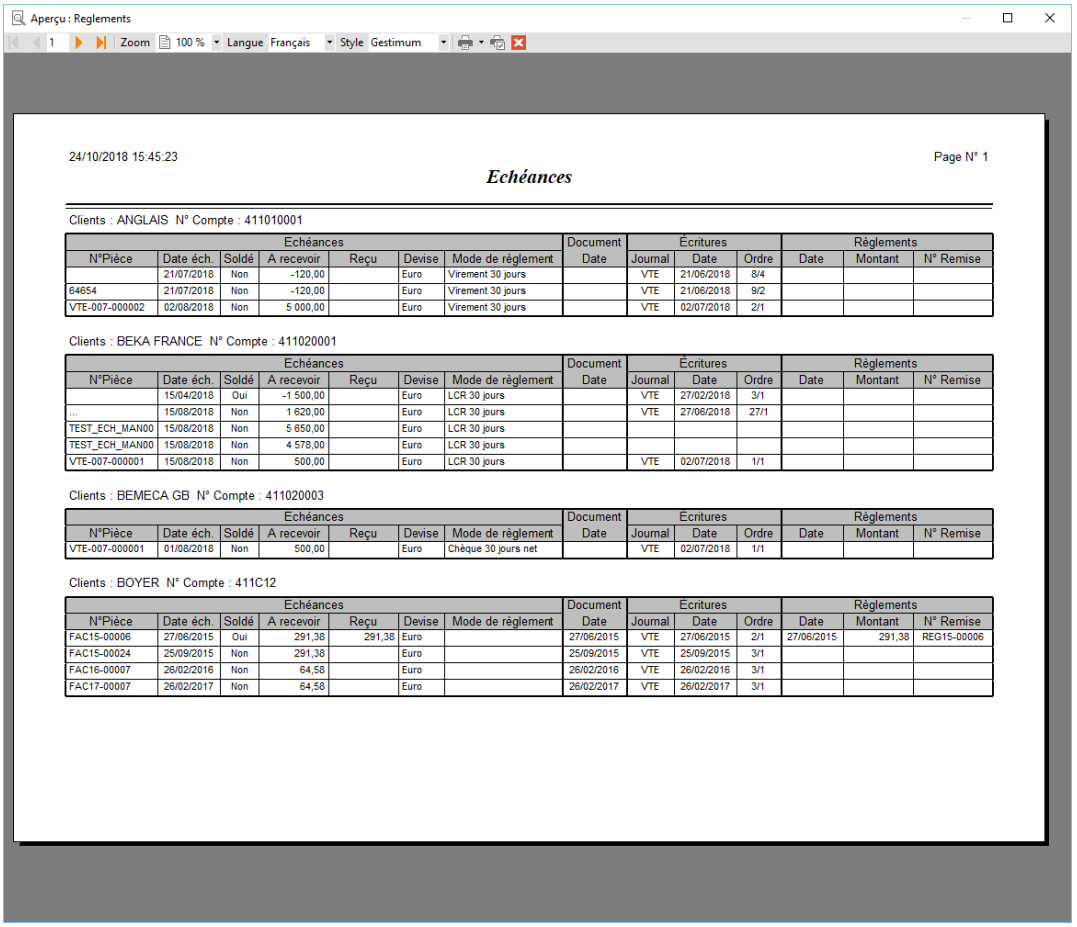
Courrier



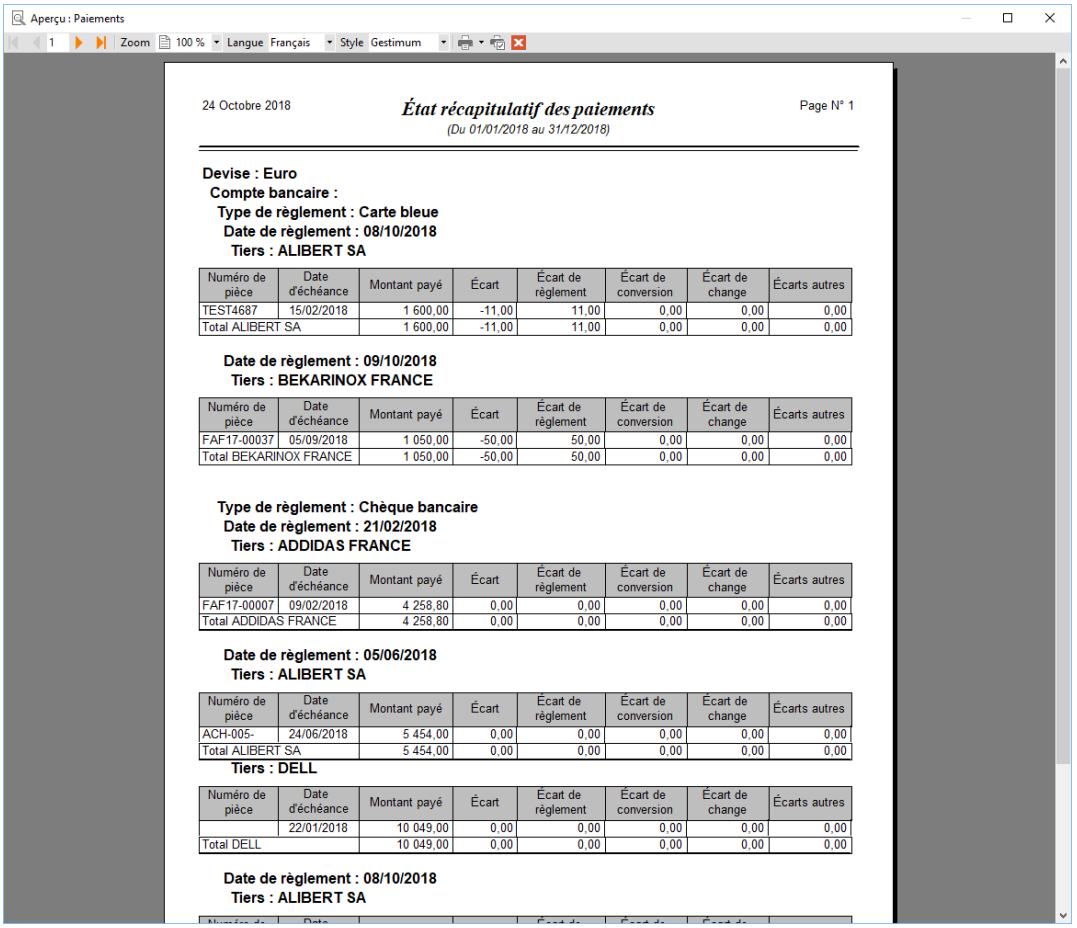
Détail paiement avec traite


Aperçu : Paiements
Zoom 100 % Langue Français Style Gestimum
Démonstration
Gestimum
R.C. Démonstration
Siret 37768548811129
APE : 5829C
N° de TVA intra-communautaire : FR49377685488
5, rue Cugnot - ZA du Patis 78120
Téléphone 01 34 84 09 94
Télécopie 01 30 41 77 81
Fournisseur 401ADD001
N° de TVA intra-communautaire FR49377685488
ADDIDAS FRANCE
8, rue de la Grole
ILE-DE-FRANCE
75002 - Paris
RELEVE DE FACTURES A PAYER
Date Pièce Libellé Echéance Montant
09/02/2018 FAF17- 09/02/2018 4 258,80
TOTAL 4 258,80
Contre le présent BILLET A ORDRE stipulé sans frais, nous payerons la somme indiquée ci-dessous à :
ADDIDAS FRANCE
8, rue de la Grole
75002 Paris
France
CODE MONNAIE ISO
EUR
A Rambouillet LE
MONTANT POUR CONTROLE
********4 258,80
DATE DE CRÉATION
24/10/18
ÉCHÉANCE
09/02/18
REF. TIRÉ
MONTANT
********4 258,80

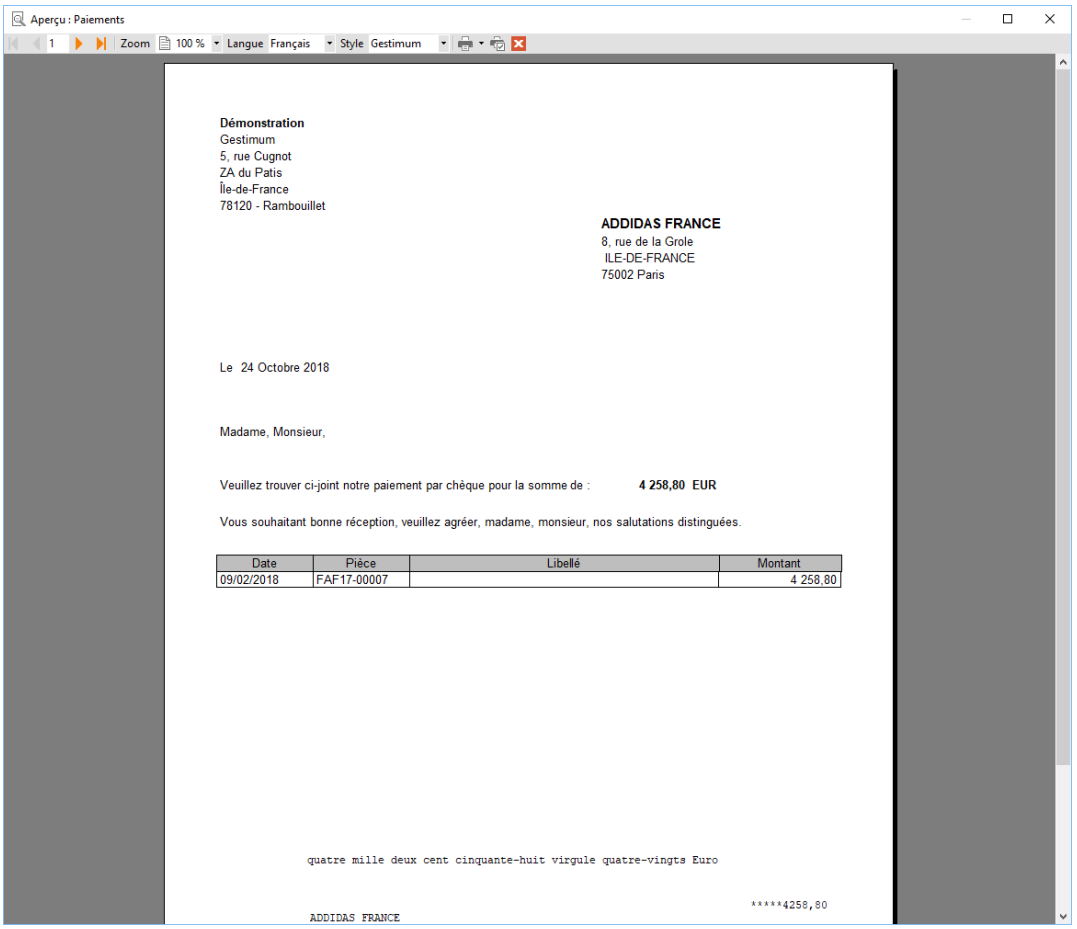
Échéances


Aperçu : Reglements
Zoom 100 % Langue Français Style Gestimum
24/10/2018 15:45:23
Page N° 1
Echéances
Clients : ANGLAIS N° Compte : 411010001
Clients : BEKA FRANCE N° Compte : 411020001
Clients : BEMECA GB N° Compte : 411020003
Clients : BOYER N° Compte : 411C12

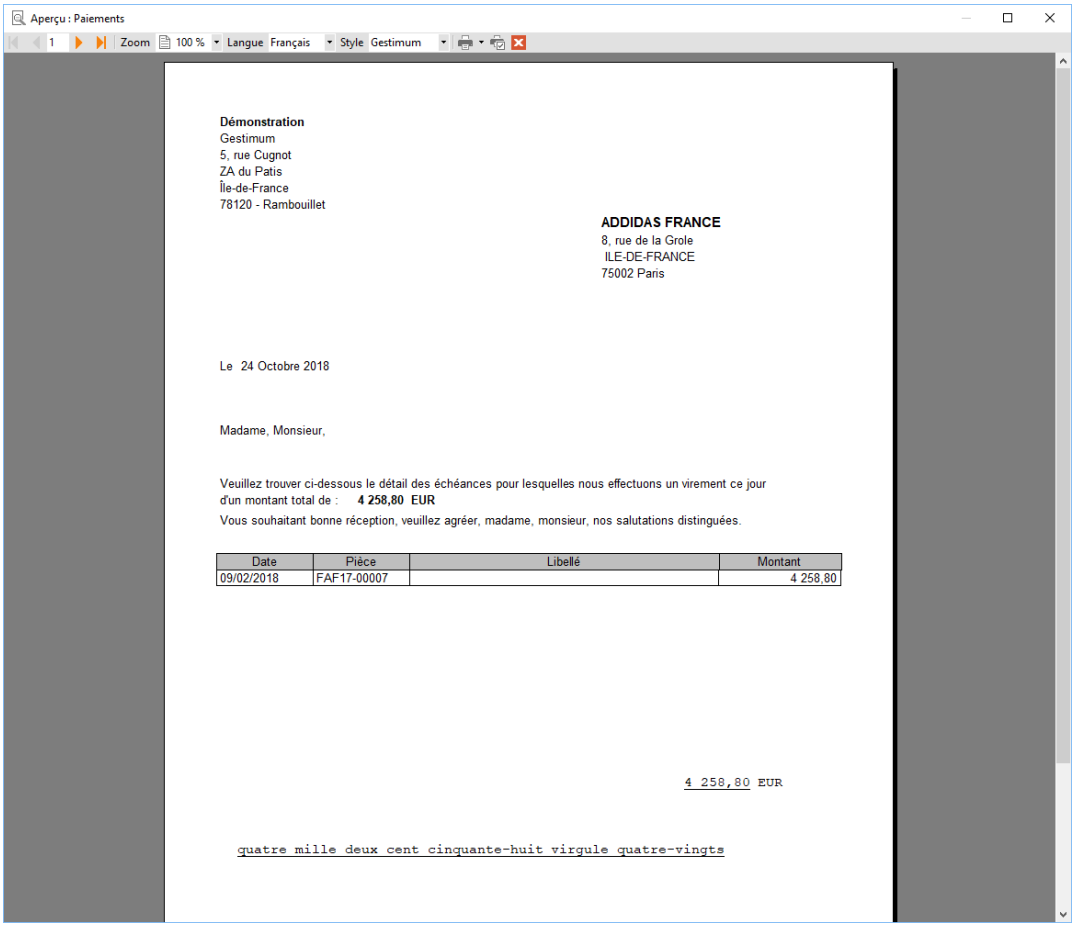
État récapitulatif



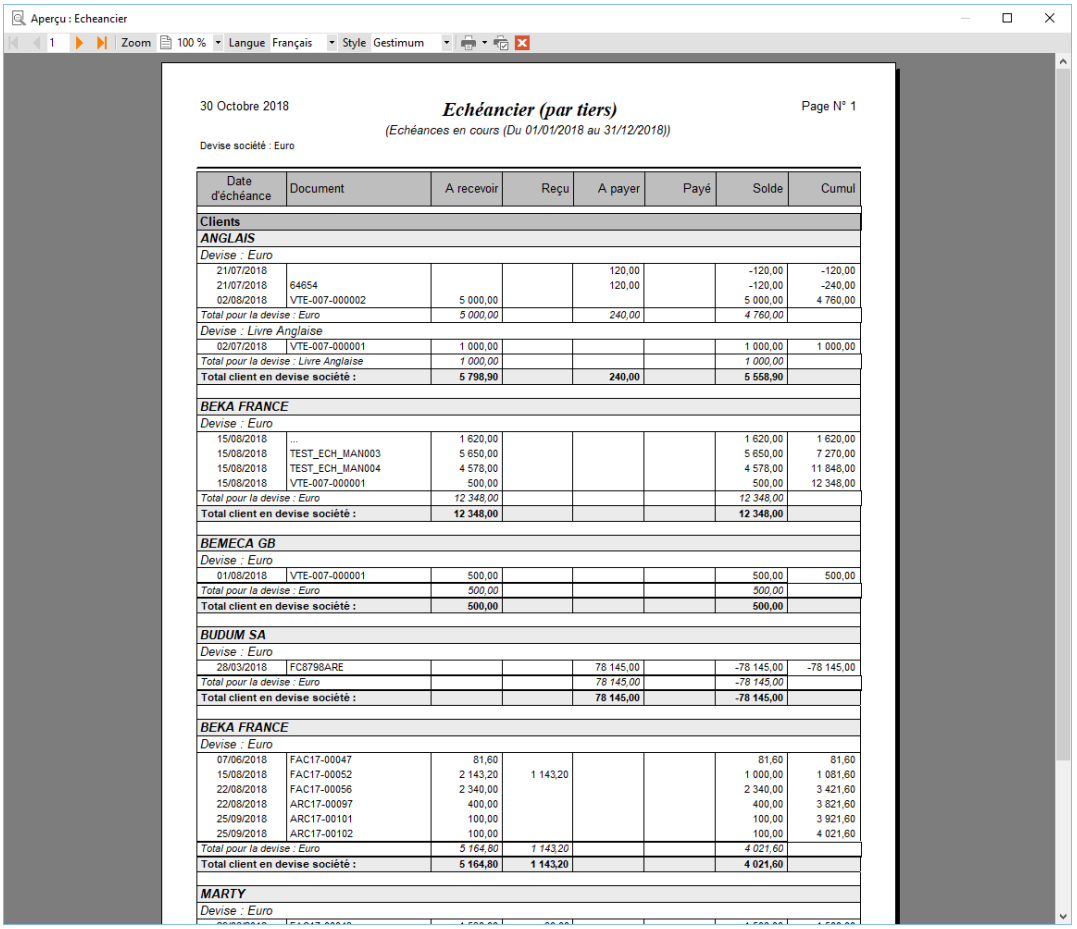
Lettre chèque



Lettre virement



Liste (par tiers)



30 Octobre 2018

Echéancier (par tiers)

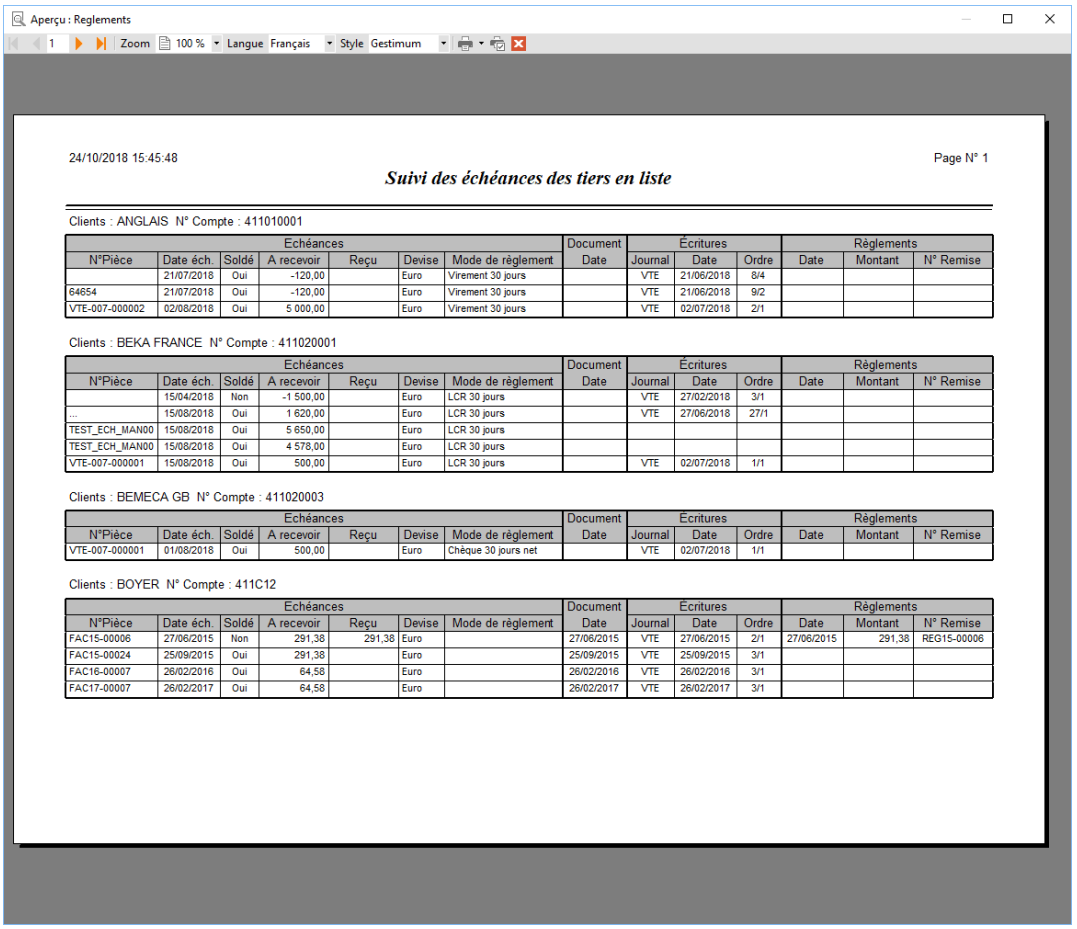
(Echéances en cours (Du 01/01/2018 au 31/12/2018))

Page N° 1

Devise société : Euro

Date d'échéance	Document	A recevoir	Reçu	A payer	Payé	Solde	Cumul
Clients							
ANGLAIS							
Devise : Euro							
21/07/2018				120,00		-120,00	-120,00
21/07/2018	64654			120,00		-120,00	-240,00
02/08/2018	VTE-007-000002	5 000,00				5 000,00	4 760,00
Total pour la devise : Euro		*5 000,00*		*240,00*		*4 760,00*	
Devise : Livre Anglaise							
02/07/2018	VTE-007-000001	1 000,00				1 000,00	1 000,00
Total pour la devise : Livre Anglaise		*1 000,00*				*1 000,00*	
Total client en devise société :		**5 798,90**		**240,00**		**5 558,90**	
BEKA FRANCE							
Devise : Euro							
15/08/2018	...	1 620,00				1 620,00	1 620,00
15/08/2018	TEST_ECH_MAN003	5 650,00				5 650,00	7 270,00
15/08/2018	TEST_ECH_MAN004	4 578,00				4 578,00	11 848,00
15/08/2018	VTE-007-000001	500,00				500,00	12 348,00
Total pour la devise : Euro		*12 348,00*				*12 348,00*	
Total client en devise société :		**12 348,00**				**12 348,00**	
BEMECA GB							
Devise : Euro							
01/08/2018	VTE-007-000001	500,00				500,00	500,00
Total pour la devise : Euro		*500,00*				*500,00*	
Total client en devise société :		**500,00**				**500,00**	
BUDUM SA							
Devise : Euro							
28/03/2018	FC8798ARE			78 145,00		-78 145,00	-78 145,00
Total pour la devise : Euro				*78 145,00*		*-78 145,00*	
Total client en devise société :				**78 145,00**		**-78 145,00**	
BEKA FRANCE							
Devise : Euro							
07/06/2018	FAC17-00047	81,60				81,60	81,60
15/08/2018	FAC17-00052	2 143,20	1 143,20			1 000,00	1 081,60
22/08/2018	FAC17-00056	2 340,00				2 340,00	3 421,60
22/08/2018	ARC17-00097	400,00				400,00	3 821,60
25/09/2018	ARC17-00101	100,00				100,00	3 921,60
25/09/2018	ARC17-00102	100,00				100,00	4 021,60
Total pour la devise : Euro		*5 164,80*	*1 143,20*			*4 021,60*	
Total client en devise société :		**5 164,80**	**1 143,20**			**4 021,60**	
MARTY							
Devise : Euro							

Suivi des échéances des tiers en liste



24/10/2018 15:45:48 Page N° 1

Suivi des échéances des tiers en liste

Clients : ANGLAIS N° Compte : 411010001

Échéances							Document	Écritures			Règlements		
N°Pièce	Date éch.	Soldé	A recevoir	Reçu	Devise	Mode de règlement	Date	Journal	Date	Ordre	Date	Montant	N° Remise
	21/07/2018	Oui	-120,00		Euro	Virement 30 jours		VTE	21/06/2018	8/4			
64654	21/07/2018	Oui	-120,00		Euro	Virement 30 jours		VTE	21/06/2018	9/2			
VTE-007-000002	02/08/2018	Oui	5 000,00		Euro	Virement 30 jours		VTE	02/07/2018	2/1			

Clients : BEKA FRANCE N° Compte : 411020001

Échéances							Document	Écritures			Règlements		
N°Pièce	Date éch.	Soldé	A recevoir	Reçu	Devise	Mode de règlement	Date	Journal	Date	Ordre	Date	Montant	N° Remise
	15/04/2018	Non	-1 500,00		Euro	LCR 30 jours		VTE	27/02/2018	3/1			
..	15/08/2018	Oui	1 620,00		Euro	LCR 30 jours		VTE	27/06/2018	27/1			
TEST_ECH_MAN00	15/08/2018	Oui	5 650,00		Euro	LCR 30 jours							
TEST_ECH_MAN00	15/08/2018	Oui	4 578,00		Euro	LCR 30 jours							
VTE-007-000001	15/08/2018	Oui	500,00		Euro	LCR 30 jours		VTE	02/07/2018	1/1			

Clients : BEMECA GB N° Compte : 411020003

Échéances							Document	Écritures			Règlements		
N°Pièce	Date éch.	Soldé	A recevoir	Reçu	Devise	Mode de règlement	Date	Journal	Date	Ordre	Date	Montant	N° Remise
VTE-007-000001	01/08/2018	Oui	500,00		Euro	Chèque 30 jours net		VTE	02/07/2018	1/1			

Clients : BOYER N° Compte : 411C12

Échéances							Document	Écritures			Règlements		
N°Pièce	Date éch.	Soldé	A recevoir	Reçu	Devise	Mode de règlement	Date	Journal	Date	Ordre	Date	Montant	N° Remise
FAC15-00006	27/06/2015	Non	291,38	291,38	Euro		27/06/2015	VTE	27/06/2015	2/1	27/06/2015	291,38	REG15-00006
FAC15-00024	25/09/2015	Oui	291,38		Euro		25/09/2015	VTE	25/09/2015	3/1			
FAC16-00007	26/02/2016	Oui	64,58		Euro		26/02/2016	VTE	26/02/2016	3/1			
FAC17-00007	26/02/2017	Oui	64,58		Euro		26/02/2017	VTE	26/02/2017	3/1			

Emissions de paiements

En gestion commerciale, tant que les écritures de paiements n'ont pas encore été transférées en comptabilité, une remise en banque / émission de paiement peut être modifiée ou supprimée.

La gestion des émissions de paiements (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche des émissions de paiements

Vous pouvez rechercher dans la liste des remises en banque ou émissions de paiements une remise / émission précise.

Pour cela des filtres sont disponibles :

- Journal,
- Devise,
- État de la remise (Toutes "champ vide", Non comptabilisées, Comptabilisées),
- Période de réalisation de l'émission des paiements.

Grille des émissions des paiements effectuées

Les remises en banque ou émissions de paiements sont triées par type de mode de règlement (un onglet par mode de règlement/paiement).

Par défaut dans chaque onglet, les remises en banque / émissions des paiements sont triées par numéro de remise mais il est possible de les trier par date de remise, par banque (journal) ou montant.

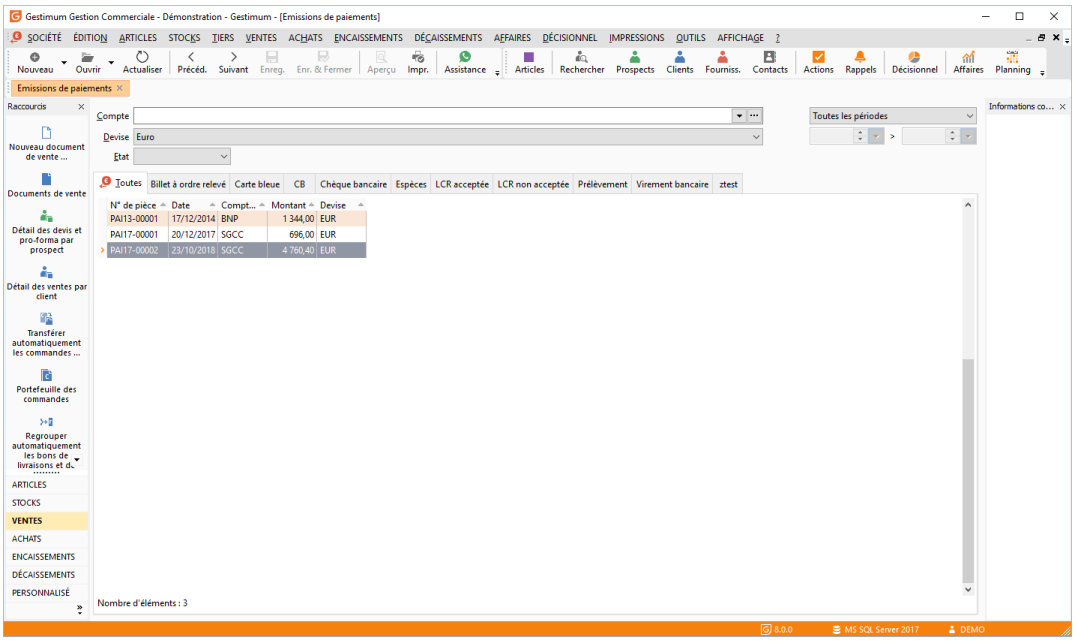
Pour chaque remise, vous obtenez par défaut son numéro, sa date, son journal, sa devise et le montant total de la remise.

Pour ouvrir ou modifier une émission de paiements, vous devez double cliquer (ou Ctrl+O ou clic droit + Ouvrir) sur la remise/émission souhaitée.

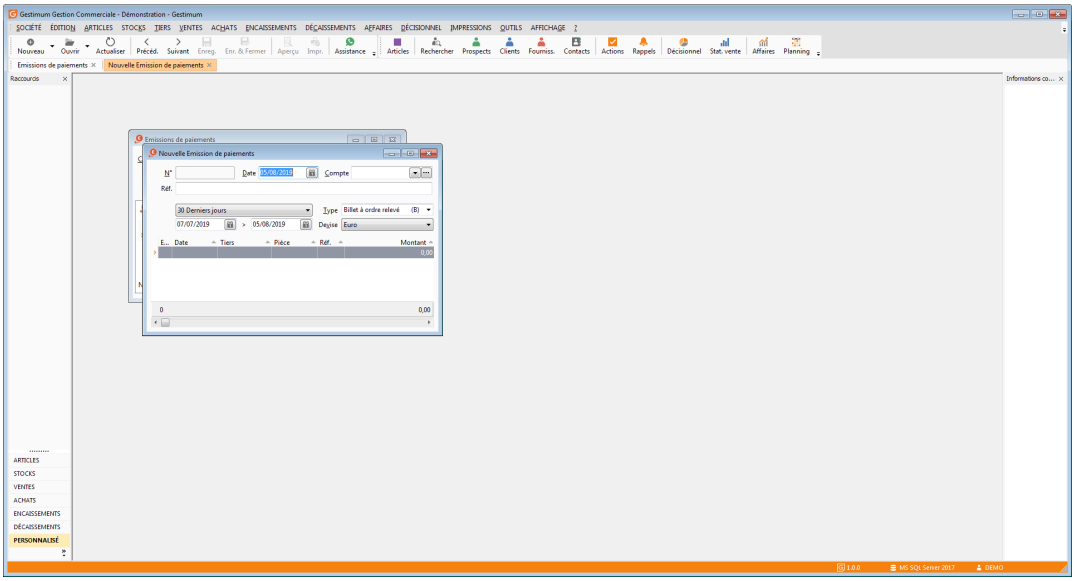
Génération d'une remise magnétique (fichier ETEBAC)

A partir du menu contextuel de la liste, vous pouvez réaliser une remise magnétique (fichier ETEBAC) de votre remise en banque/émission des paiements pour les types de règlements/paiements suivants :

- Virement,
- Lettre de Change,
- Billet à ordre,
- Prélèvement.



Emission de paiements



Fichier bancaire de virement international

Pour faciliter les transactions bancaires avec vos interlocuteurs internationaux, Gestimum a développé la génération des fichiers de virements internationaux au format CFONB en euro ou en devises.

L'environnement Gestimum dispose de tous les paramètres nécessaires pour vous permettre de gérer un nombre de banques illimitées, les coordonnées bancaires de destinataires, la génération de remises bancaires, la génération d'un fichier aux normes CFONB.

PARAMÉTRAGE

Pour pouvoir générer votre fichier CFONB, vous devez préalablement avoir généré le règlement de cet effet.

Depuis la fonctionnalité Decaissements/Émission des paiements via le clic droit "Virement international". Le fichier pourra être généré.

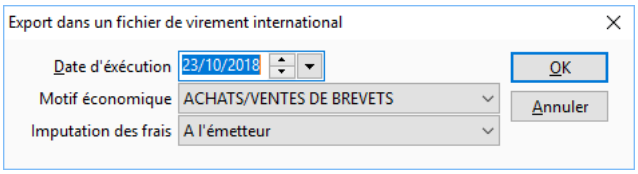
Vous renseignez le "numéro de client" fourni par votre organisme bancaire dans la sous partie Transferts internationaux de l'onglet "Transmission bancaire" de la fiche banque.

L'option "Passer à la ligne" à la fin de chaque enregistrement doit être cochée si le fichier à générer doit avoir une longueur limitée par enregistrement (320 pour le format CFNOB).

Vous procédez à la préparation de votre paiement par le menu Décaissements.

Vous générez votre remise bancaire par le menu Decaissements/Émission de paiements, la remise doit être de type "Virement bancaire".

Vous renseignez la "Date d'exécution", le code "Motif économique" puis, "Imputation des frais : bénéficiaire, émetteur, émetteur et bénéficiaire".

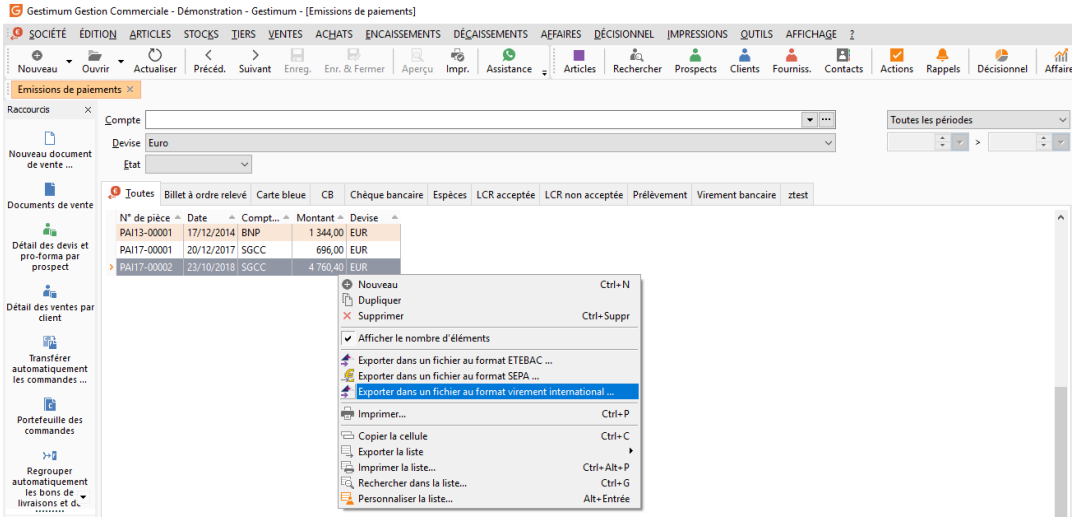


Remarque

En fonction de la sélection effectuée dans les Imputations des frais, votre banque effectuera la répartition des frais nécessaires.

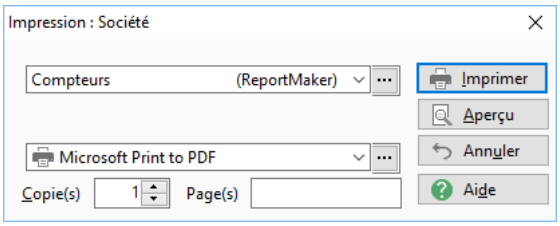
Le fichier ne peut être généré que :

- Si les coordonnées bancaires de l'émetteur et du bénéficiaire sont valides,
- Si le code IBAN du compte émetteur et bénéficiaire sont renseignés.

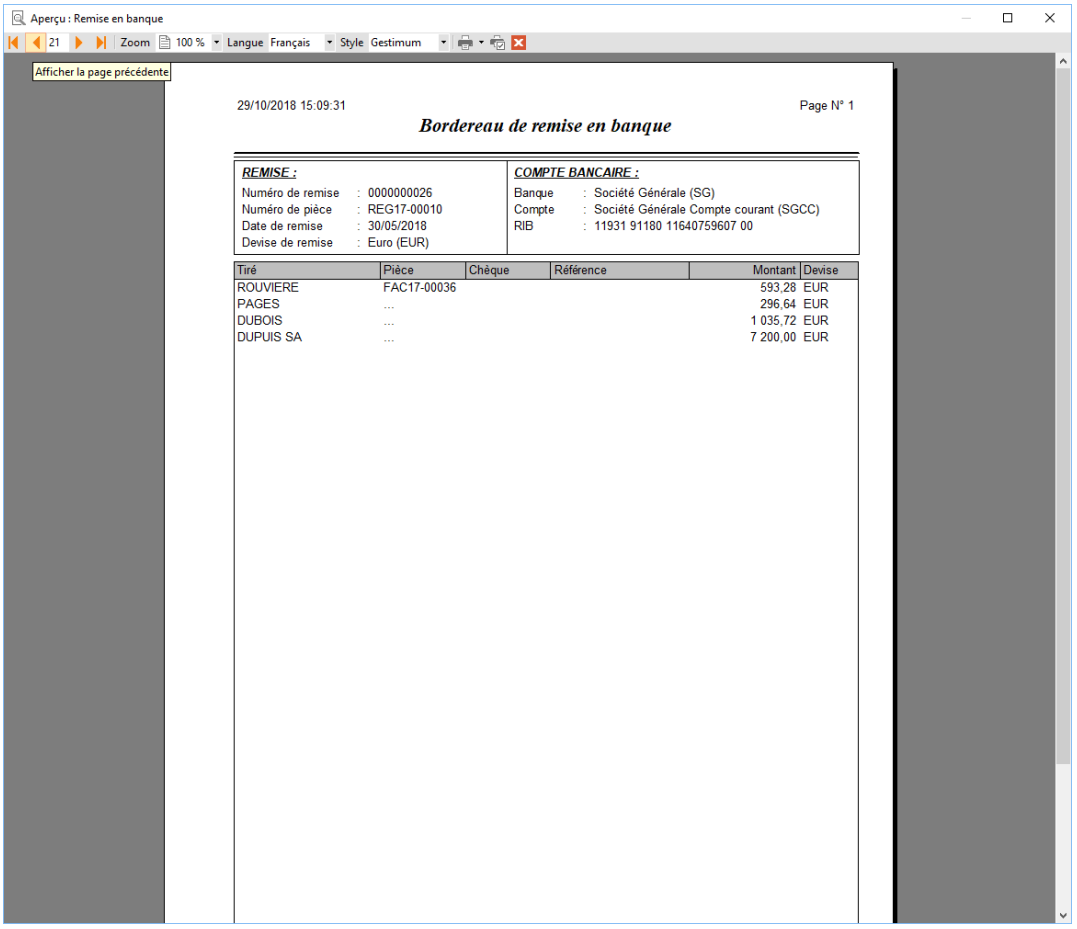


Impression d'une émission de paiements

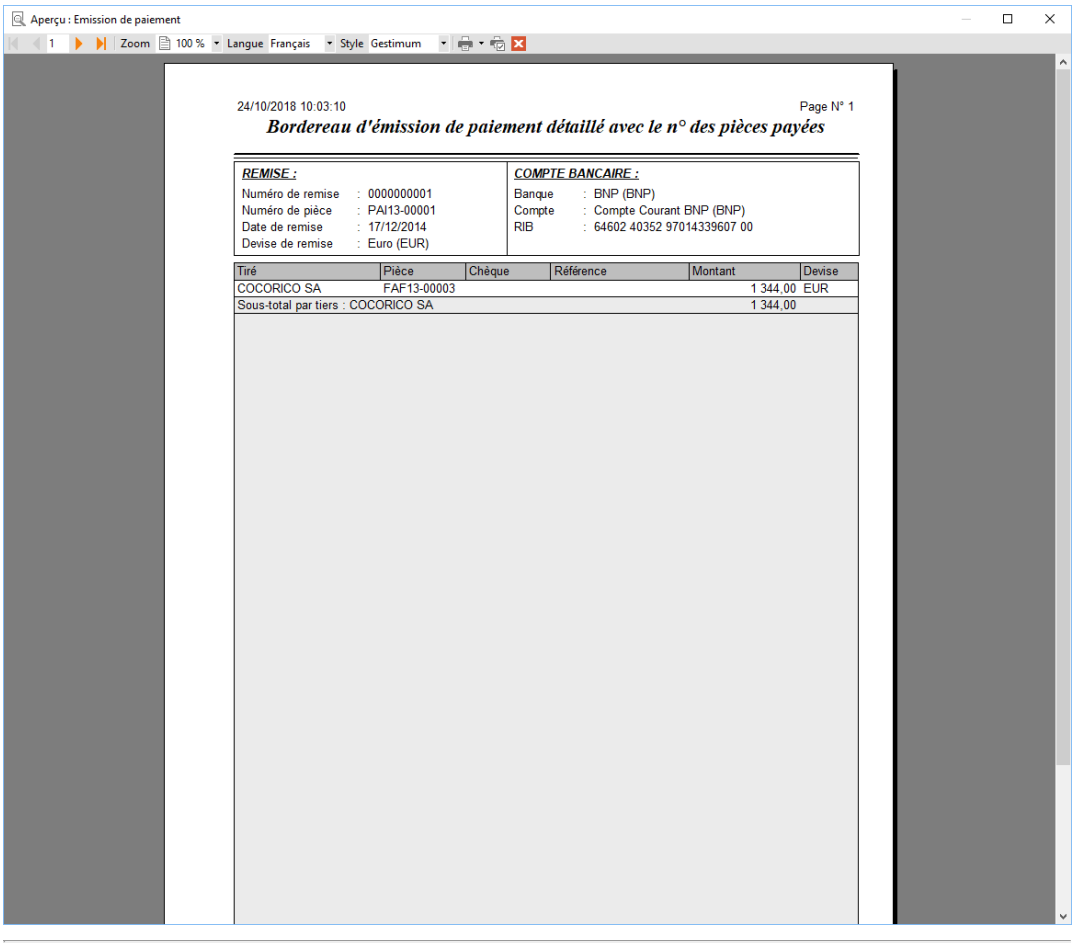
Options



Bordereau

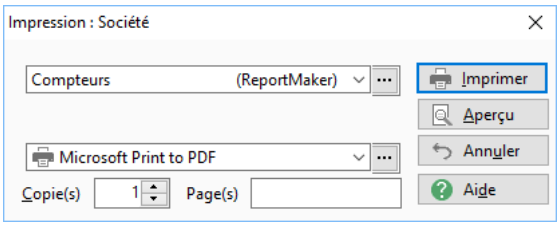


Bordereau pour validation


Aperçu : Emission de paiement
1
Zoom
100 %
Langue
Français
Style
Gestimum
24/10/2018 10:03:10
Page N° 1
Bordereau d'émission de paiement détaillé avec le n° des pièces payées
REMISE :
Numéro de remise : 0000000001
Numéro de pièce : PAI13-00001
Date de remise : 17/12/2014
Devise de remise : Euro (EUR)
COMPTE BANCAIRE :
Banque : BNP (BNP)
Compte : Compte Courant BNP (BNP)
RIB : 64602 40352 97014339607 00
Tiré
Pièce
Chèque
Référence
Montant
Devise
COCORICO SA
FAF13-00003
1 344,00
EUR
Sous-total par tiers : COCORICO SA
1 344,00

Impression des émissions de paiements

Options



Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

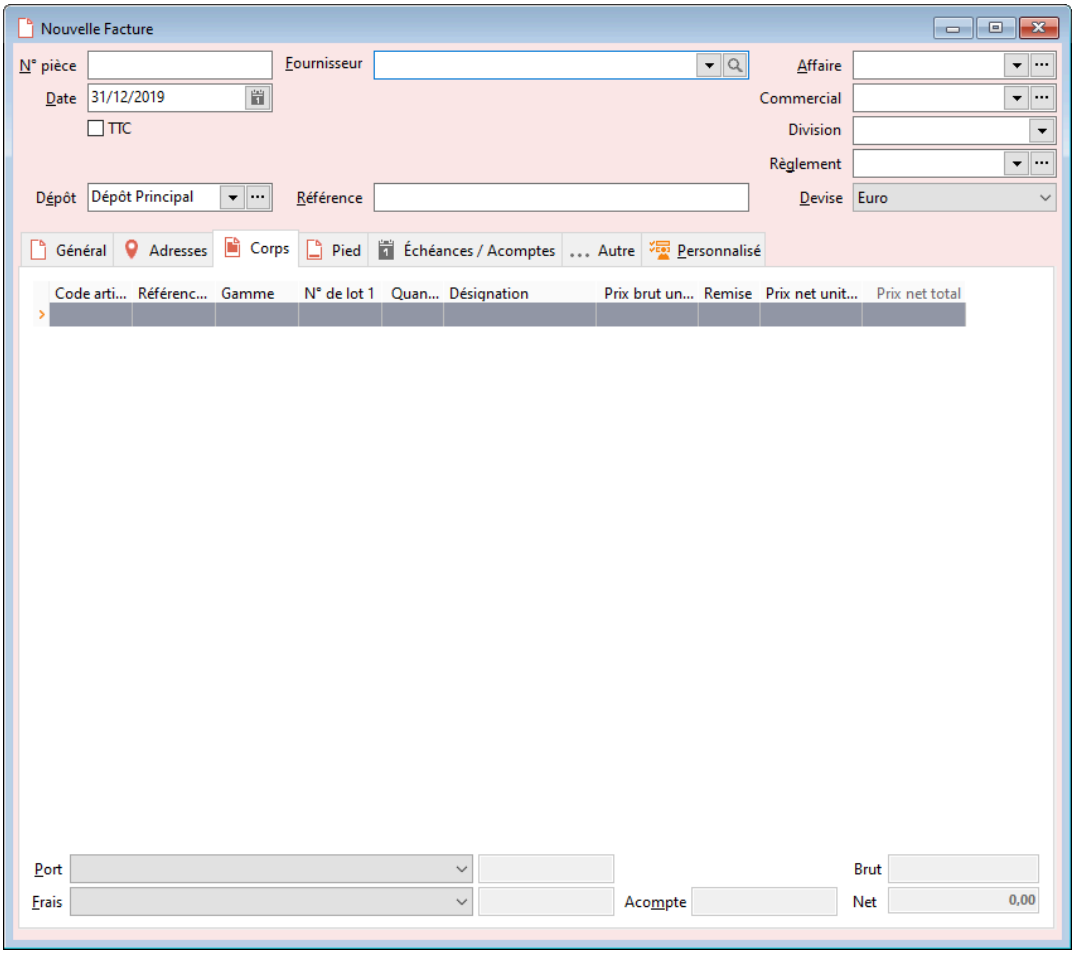
Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

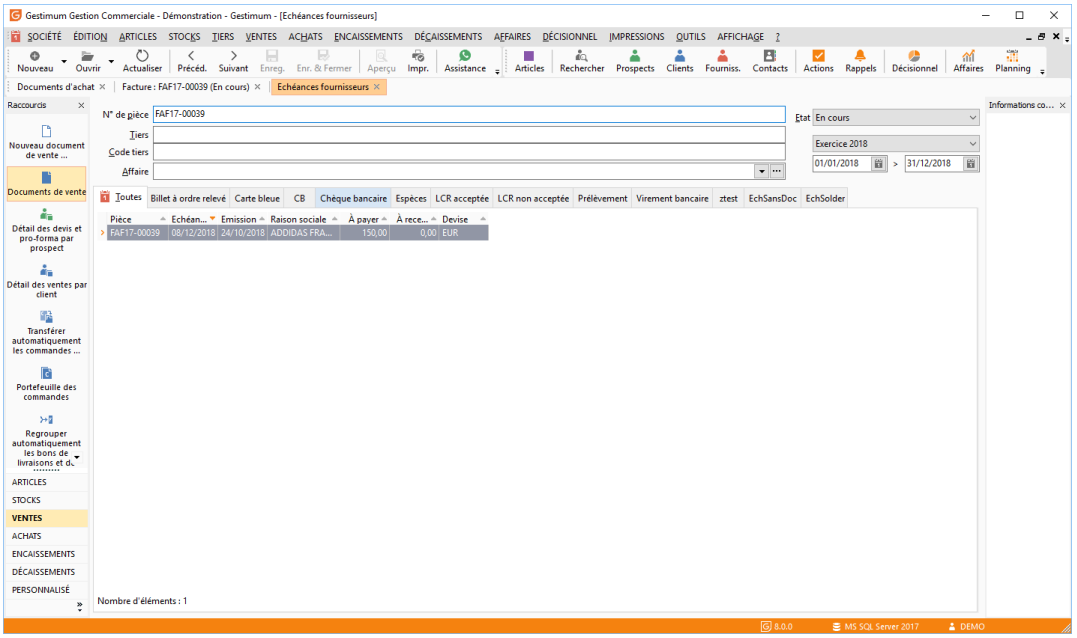
Décaissements de A à Z

Virement

Vous créez une facture d'achat avec une échéance et un mode de règlement de type "Virement".



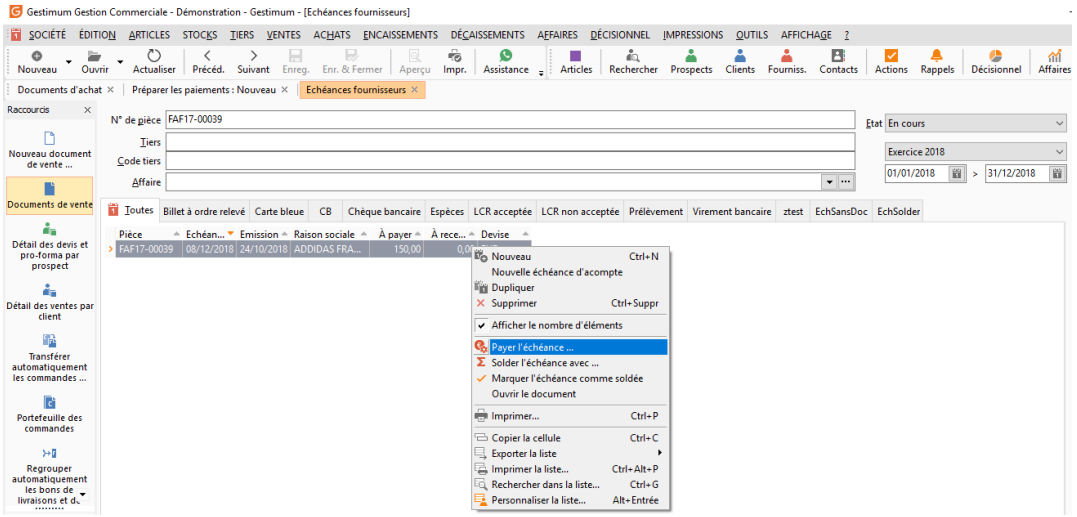
Allez dans "Decaissements/Échéances fournisseurs".



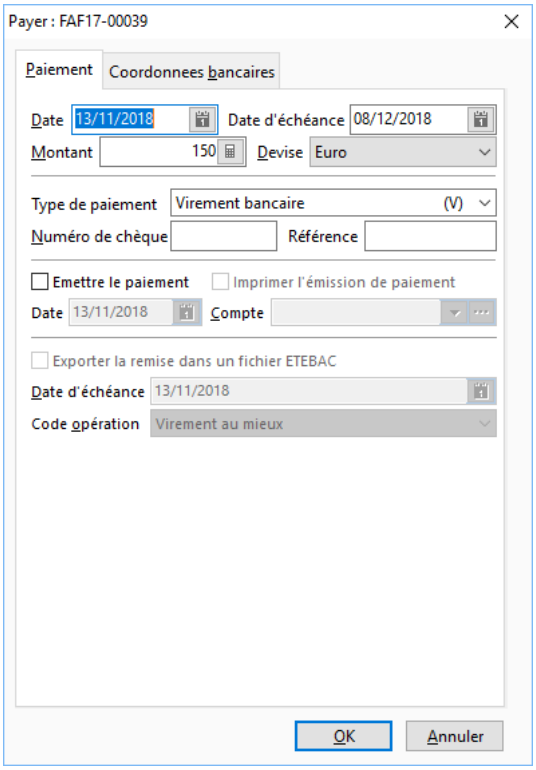
Il existe 3 méthodes pour faire votre émission de paiement

1ère méthode

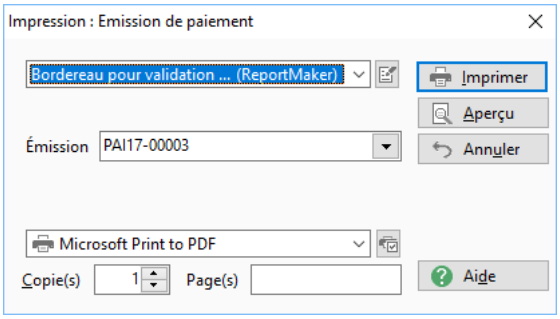
Recherchez votre facture d'achat (soit par nom du tiers ou par N° de pièce par exemple) puis dessus faites clic droit "Payer l'échéance"



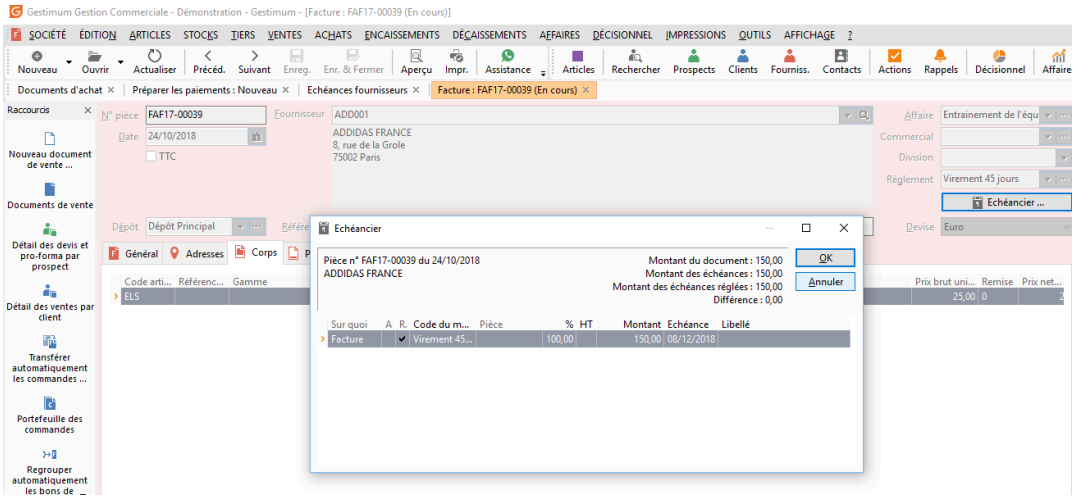
La fenêtre qui s'ouvre vous propose de préparer les paiements et de faire l'émission de paiement en même temps (en cochant la case "Émettre le paiement")



Ensuite cliquez sur "OK" et vous avez la possibilité d'imprimer cette émission de paiement

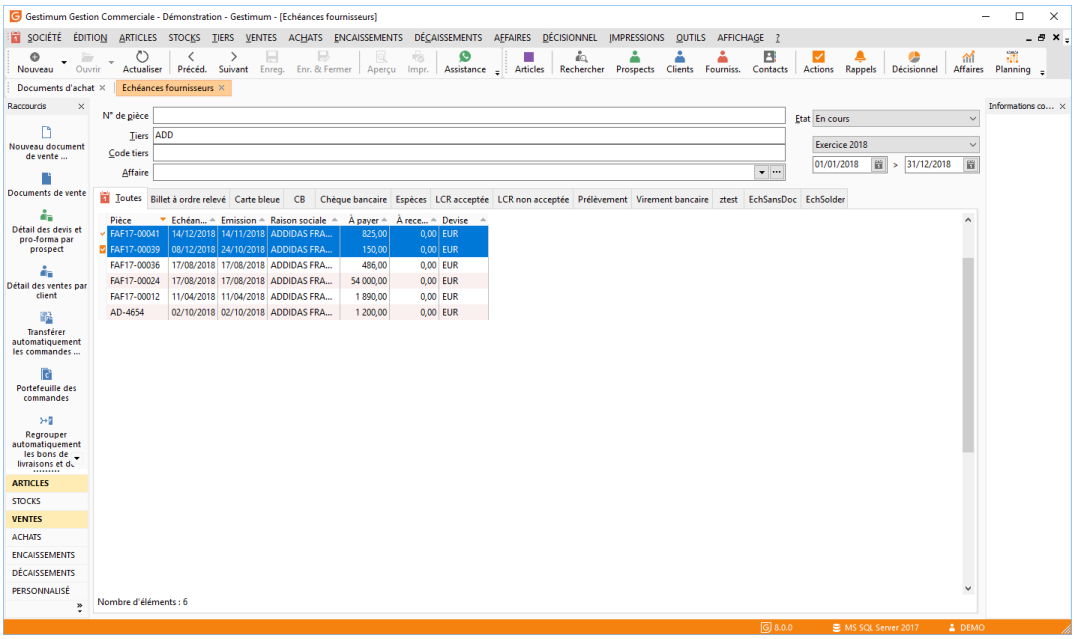


Votre facture est maintenant "soldée"



2ème méthode

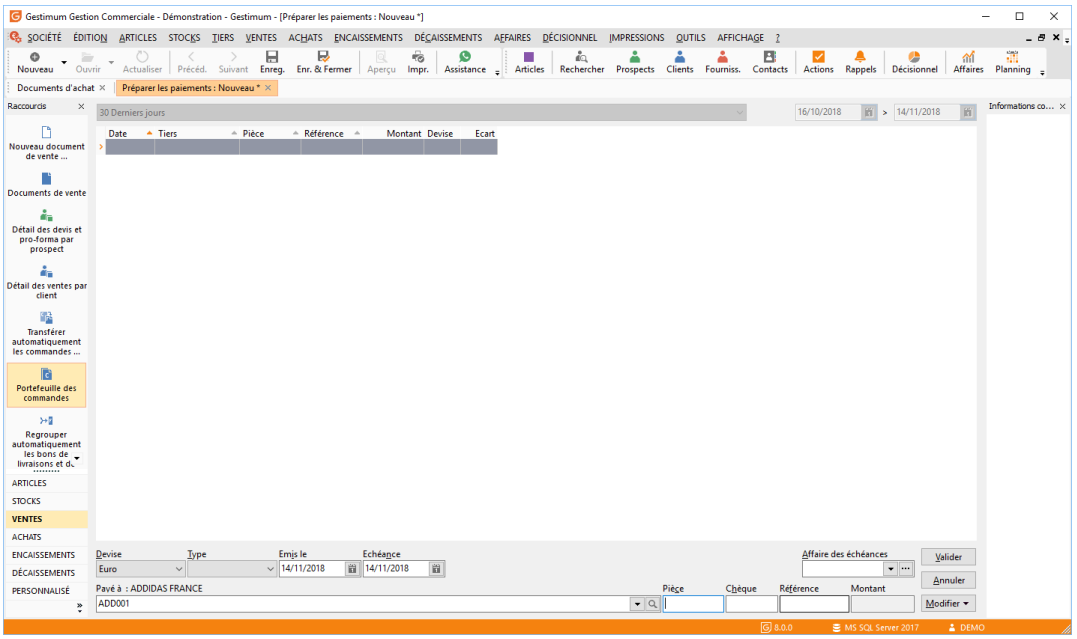
Si vous avez plusieurs factures d'achat (du même fournisseur) à payer en même temps vous pouvez sélectionner vos factures (en faisant la touche shift + la flèche du bas de votre clavier, pour faire votre sélection non concomitante faites control + clic) afin de faire votre "Émission de paiement".



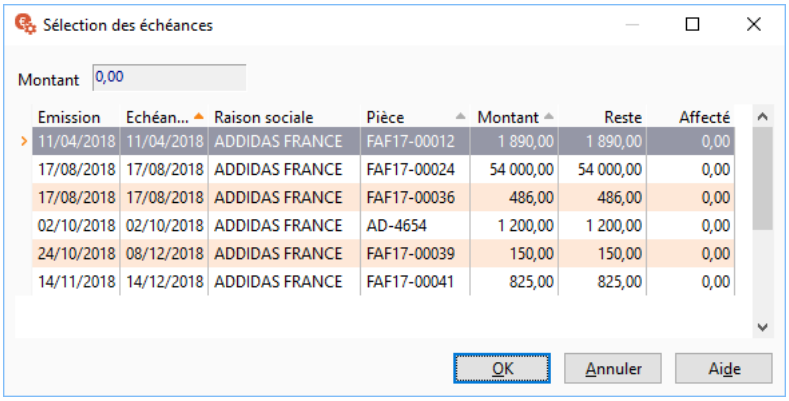
Une fois la sélection effectuée, faites clic droit "payer les échéances" et suivez les étapes expliquées précédemment pour émettre le paiement

3ème méthode

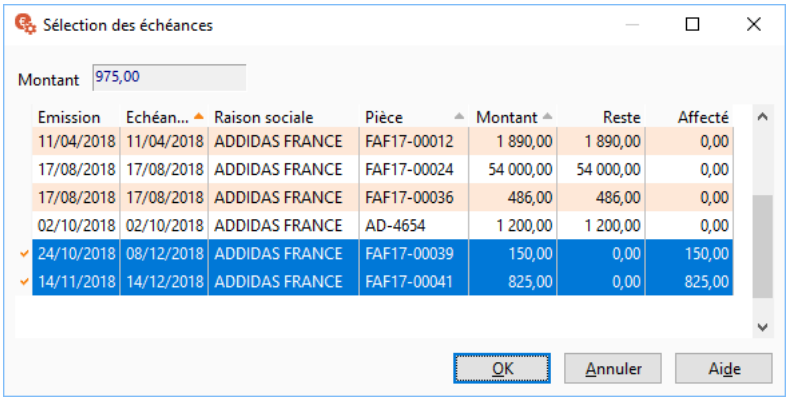
Allez dans "Décaissement/Préparer les paiements".



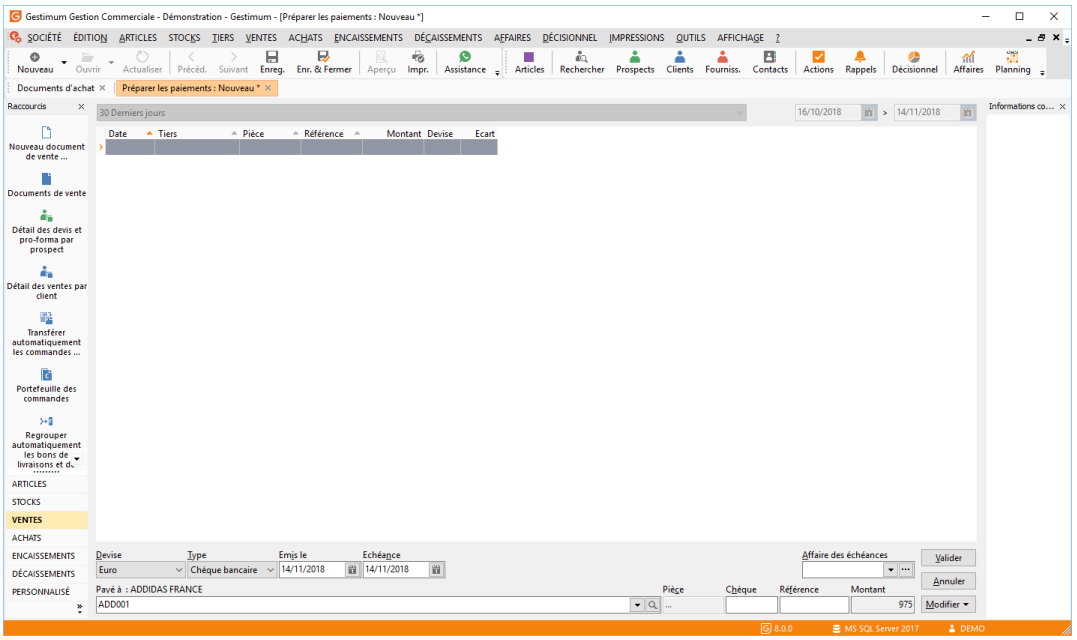
En bas de la fenêtre vous pouvez soit : sélectionner votre fournisseur, votre type de paiement puis cliquez sur “Modifier” et choisissez “Échéances” puis saisissez votre numéro de “pièce” qui sélectionnera les informations directement.



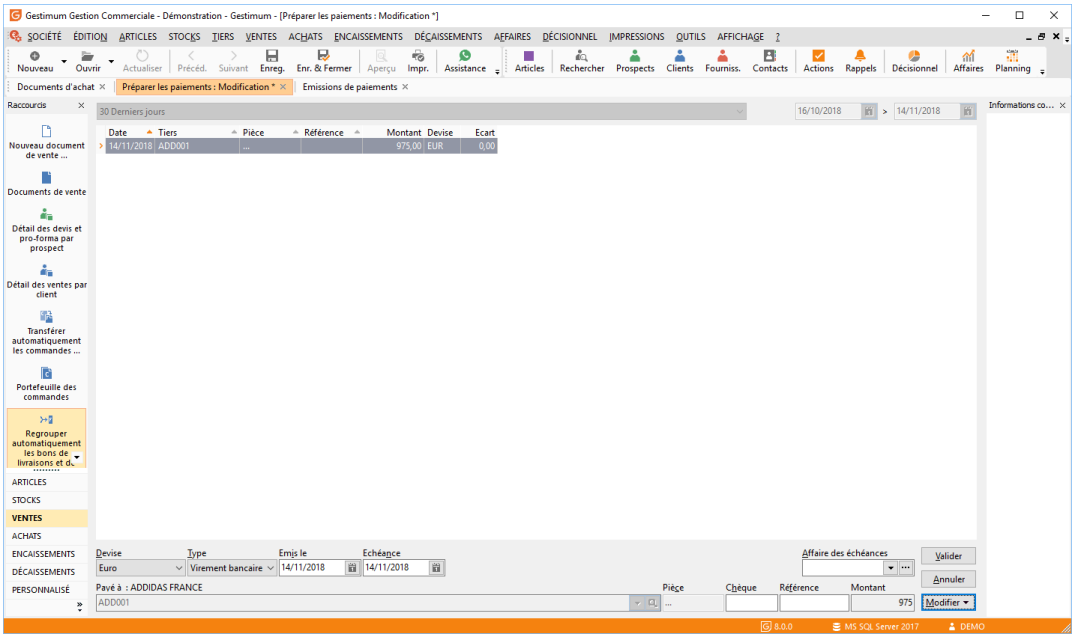
Sur cette nouvelle fenêtre sélectionnez les factures que vous souhaitez payer en double cliquant dessus puis cliquez sur “OK”



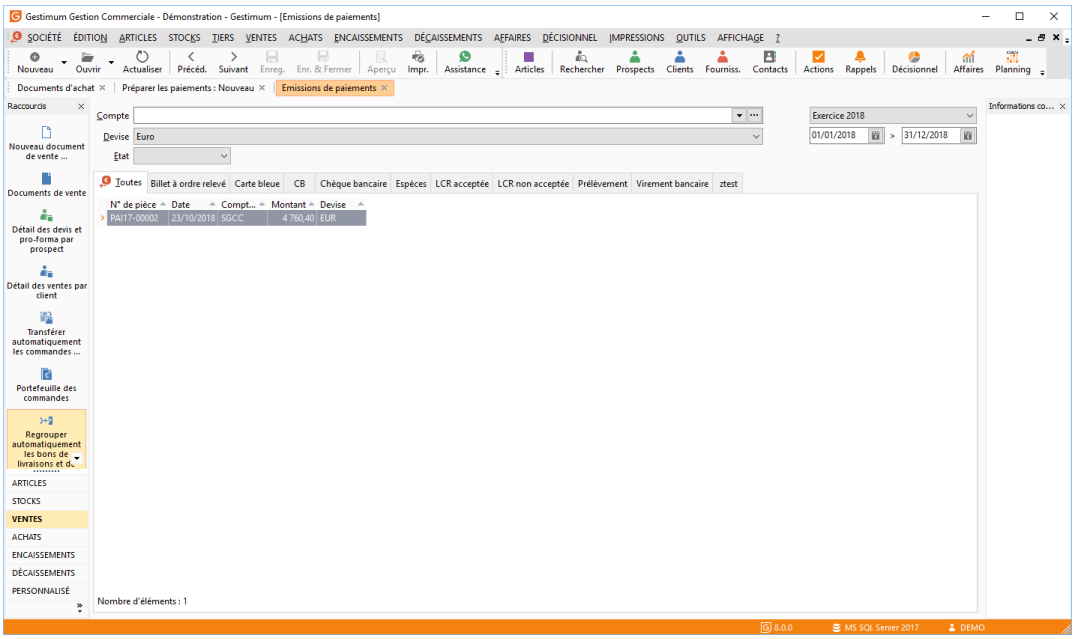
Cliquez ensuite sur “Valider” en bas à droite.



Votre préparation de paiement est effectuée.

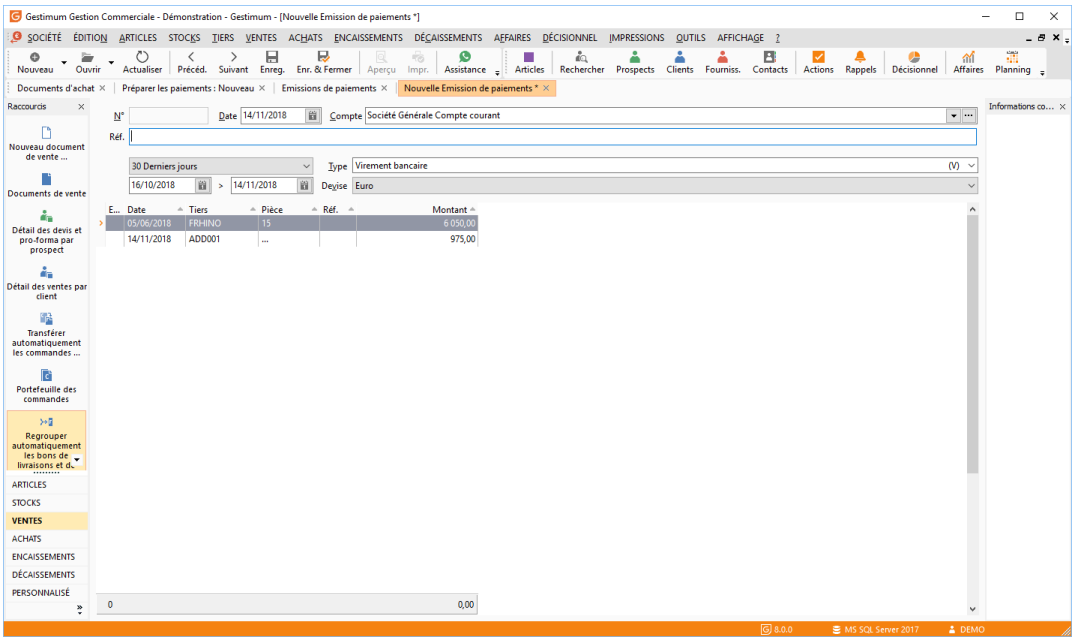


Une fois la préparation de paiement effectuée allez dans “Decaissements/Émissions de paiements”.



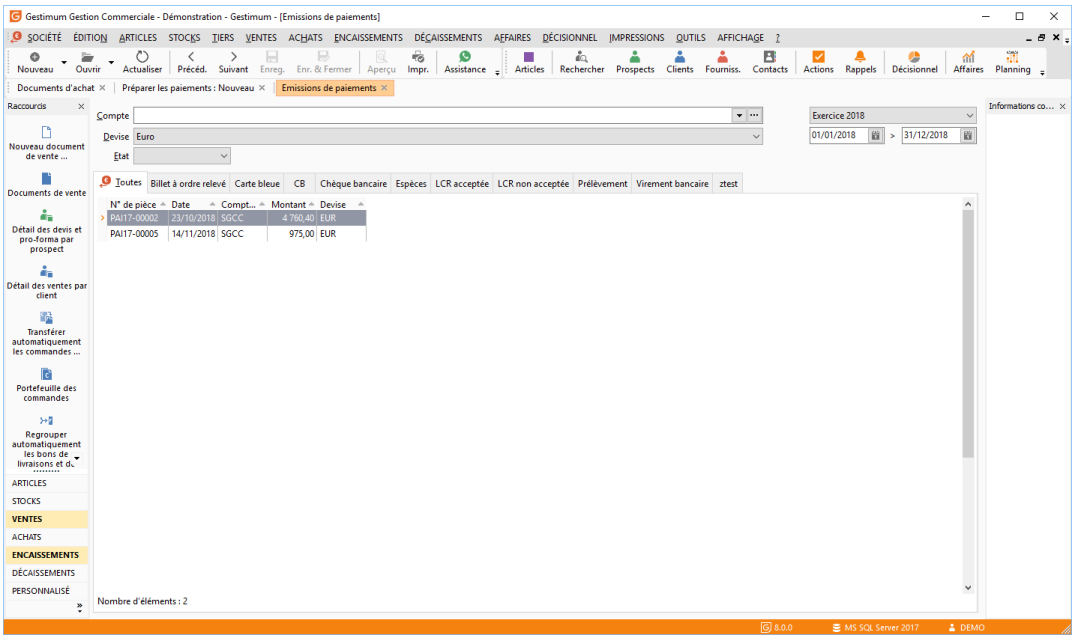
Faites clic droit “Nouveau”.

Sélectionnez impérativement votre “Compte” et votre “type de règlement” afin qu’apparaisse votre paiement. Double cliquez sur votre paiement afin que la coche dans “Émettre” apparaisse. Enfin cliquez sur “Enregistrer”.



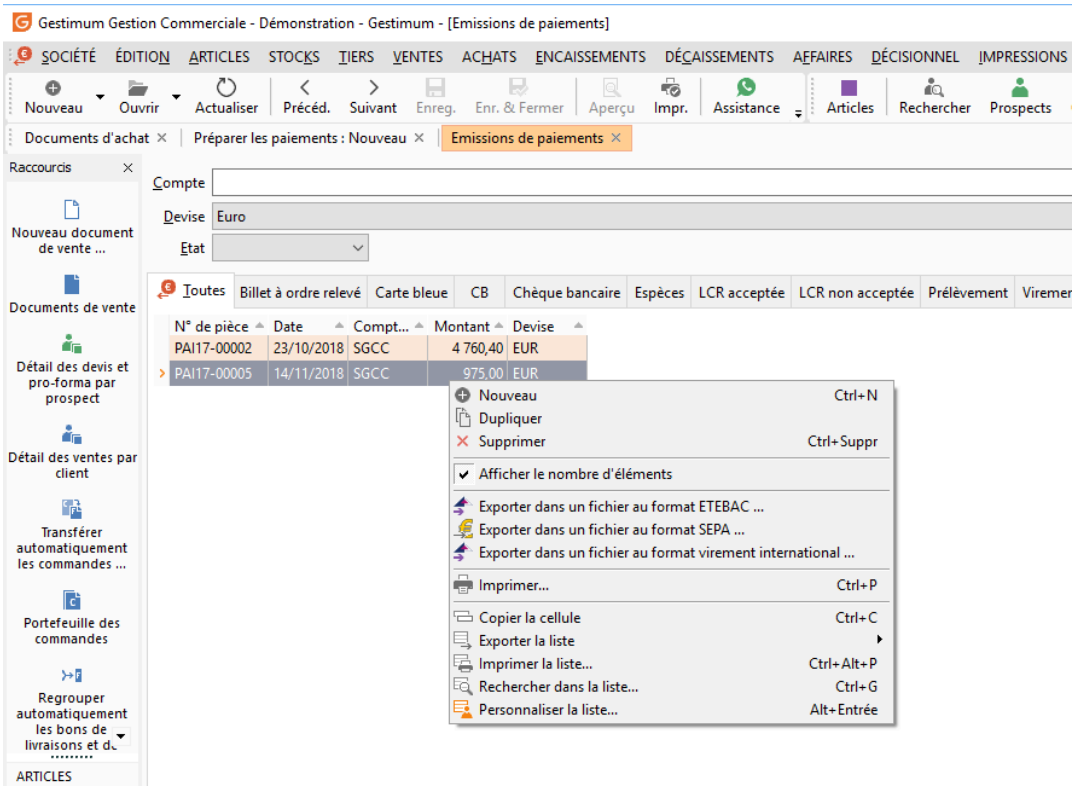
Votre émission de paiement est faite.

Une fois que vous avez effectué une des méthodes : Retournez dans “Décaissement/Émissions de paiements”



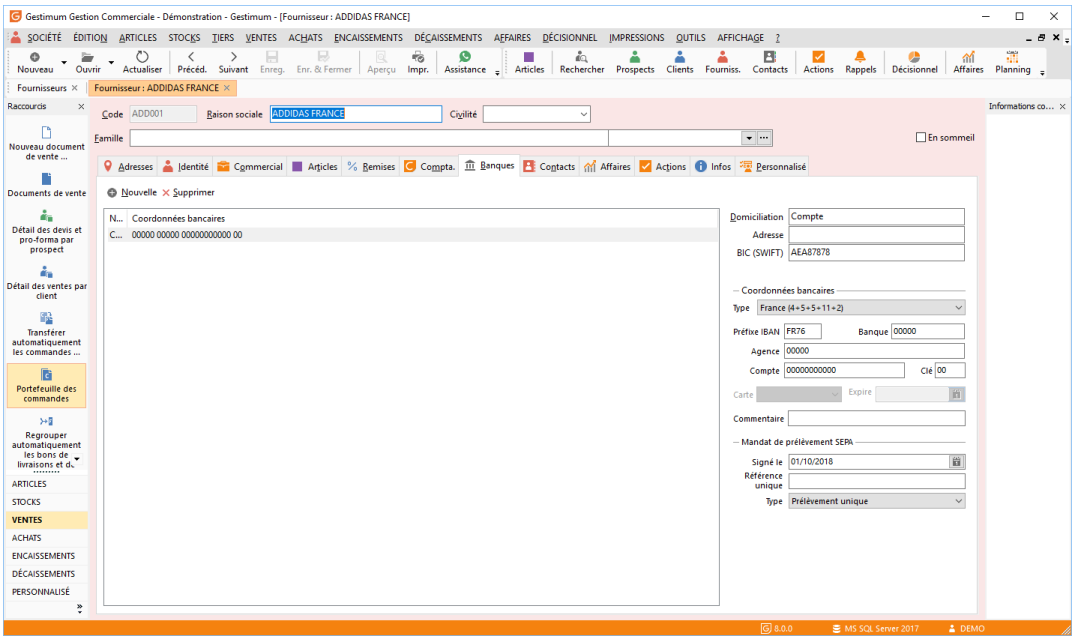
Sélectionnez votre “Émission de paiement” soit par “période” soit par “compte” par exemple puis faites clic droit dessus pour sélectionner votre type d’export :

- Exporter dans un fichier au format ETEBAC
- Exporter dans un fichier au format SEPA
- Exporter dans un fichier au format Virement international



Pour le format ETEBAC et SEPA renseignez le “Numéro de client” fourni par votre organisme bancaire dans la sus partie Transferts internationaux de l’onglet “Transmission bancaire” de la fiche banque dans le menu “Société/Comptabilités/Comptes bancaires” pour la Gestion Commerciale et dans le menu “Société/Comptes bancaires” pour la Comptabilité.

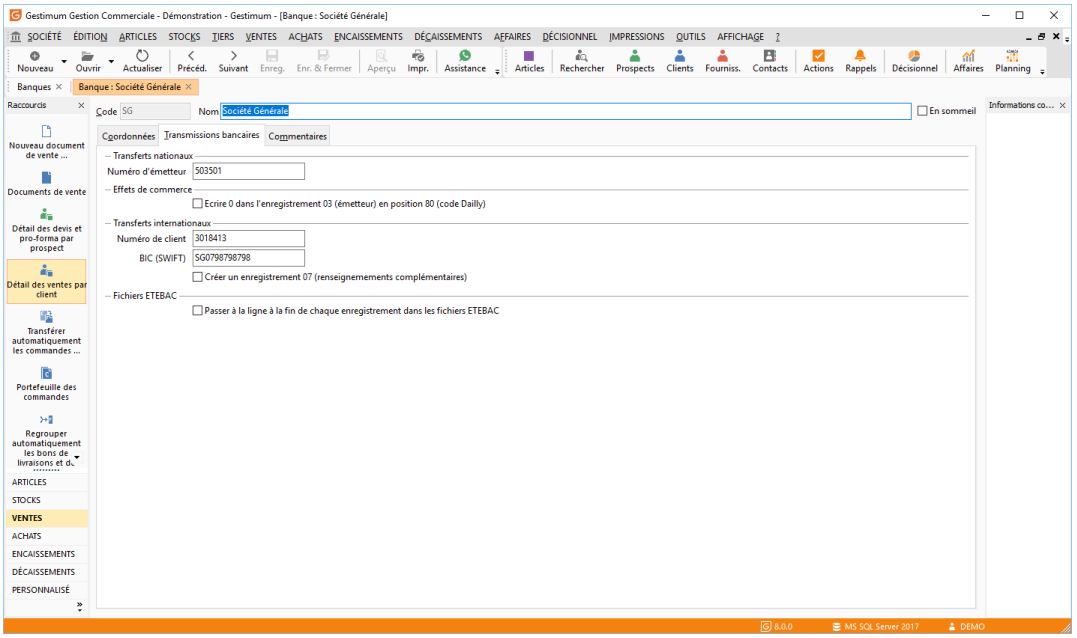
Pour le format ETEBAC et SEPA il faut paramétrer l’onglet “Banque” de la fiche fournisseur via le menu “Tiers/Fournisseurs”.



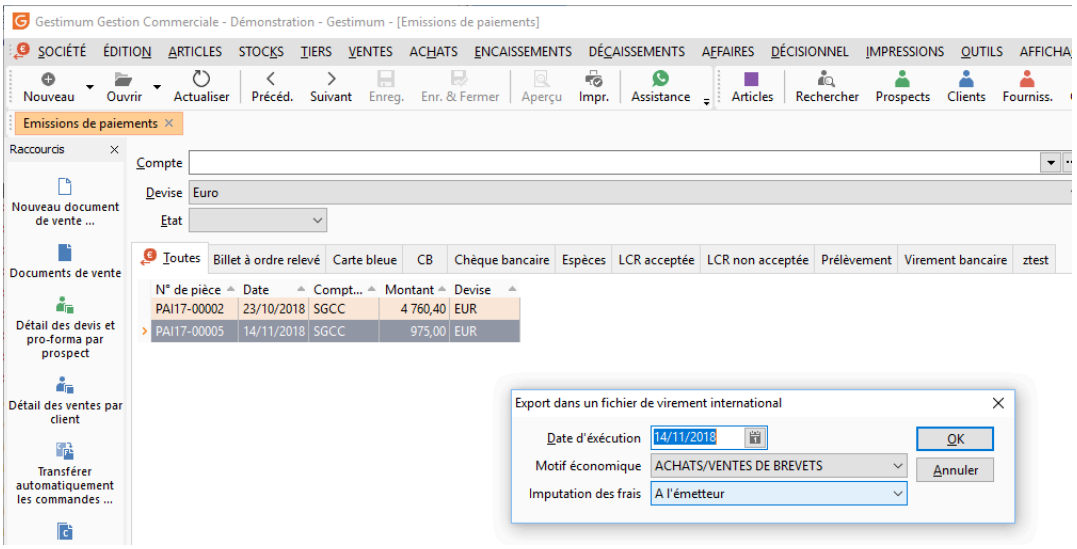
Puis une fois le paramétrage effectué vous pourrez enregistrer votre fichier au format ETEBAC ou SEPA et vous pourrez l'envoyer à votre banque.

Pour le format "Virement International" (Hors UE) renseignez le "Numéro de client" fourni par votre organisme bancaire dans la sous partie Transferts internationaux de l'onglet "Transmission bancaire" de la fiche banque dans le menu "Société/Comptabilités/Comptes bancaires" pour la Gestion Commerciale et dans le menu "Société/Comptes bancaires" pour la Comptabilité.

L'option "Passer à la ligne" à la fin de chaque enregistrement doit être cochée si le fichier à générer doit avoir une longueur limitée par enregistrement (320 pour le format CFNOB).



Une fois le paramétrage effectué cliquez sur "Exporter votre fichier au format Virement international".



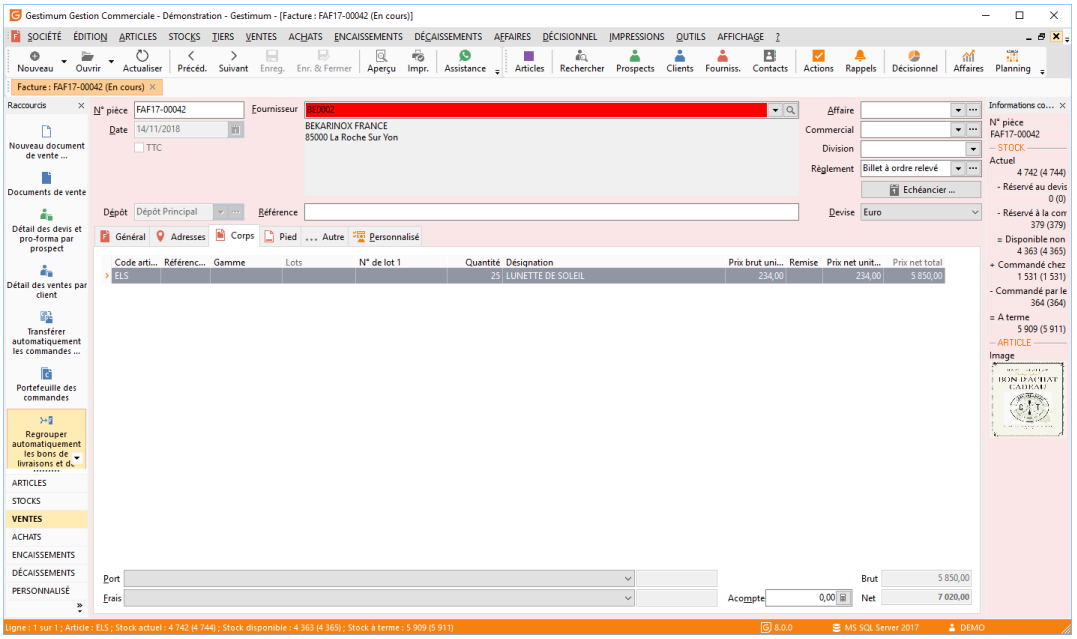
Renseignez la “Date d’exécution”, le code “Motif économique” puis, “Imputation des frais”: bénéficiaire, émetteur, émetteur et bénéficiaire "et enfin cliquez sur “OK”.

Billet à ordre

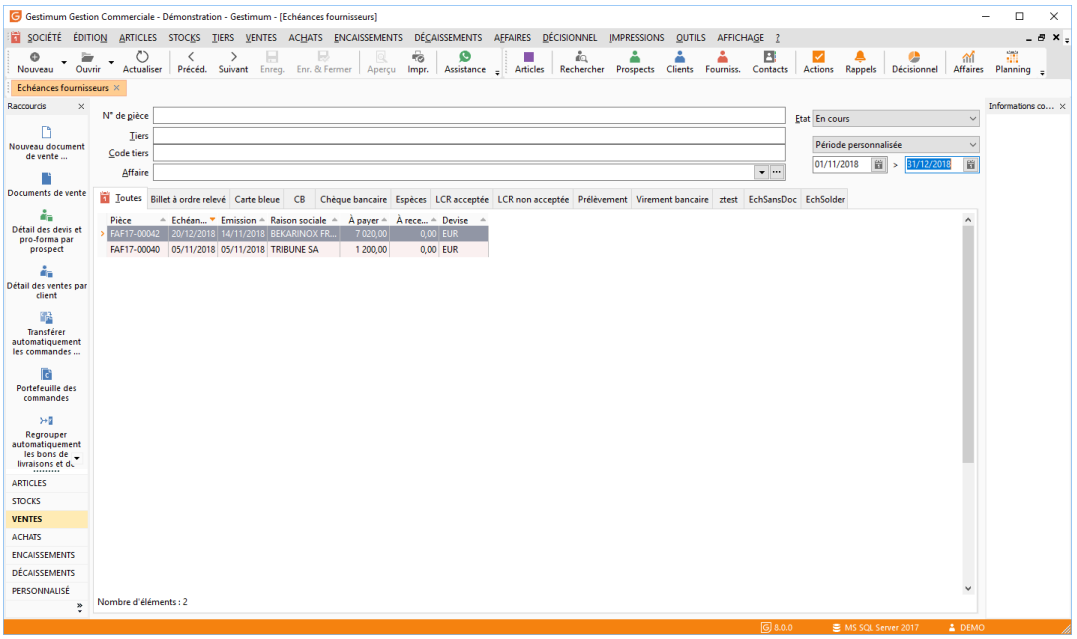
Le “Billet à ordre” (BOR) est un document qui présente les caractéristiques :

- D’une lettre de change (par la promesse de payer à une échéance donnée),
- Et d’un chèque (par le fait que ce soit le souscripteur qui s’engage à payer, qui émet le billet et le remet au bénéficiaire),
- Dans le dispositif du billet à ordre, les émetteurs et les bénéficiaires sont inversés par rapport à la lettre de change,
- La différence avec un chèque, c’est que la somme due est envoyée seulement à une échéance convenue par les deux parties et connue d’elles deux.

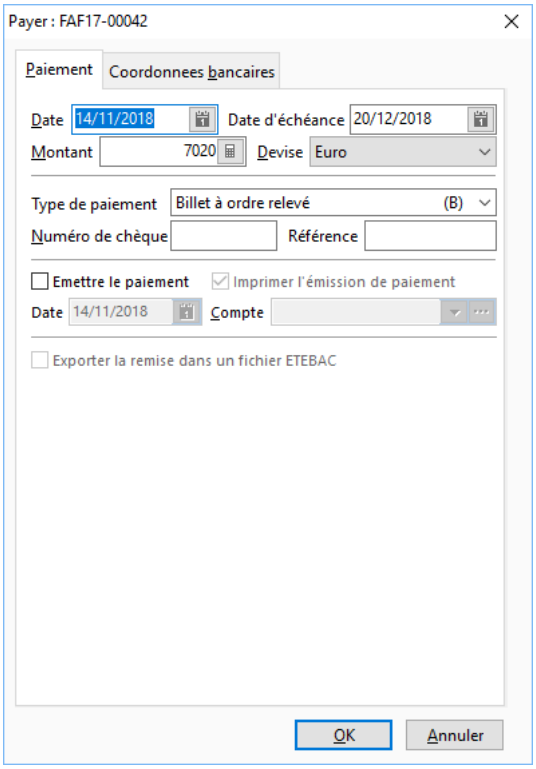
Créez une facture d’achat avec une échéance et un mode de règlement de type “Billet à ordre”.



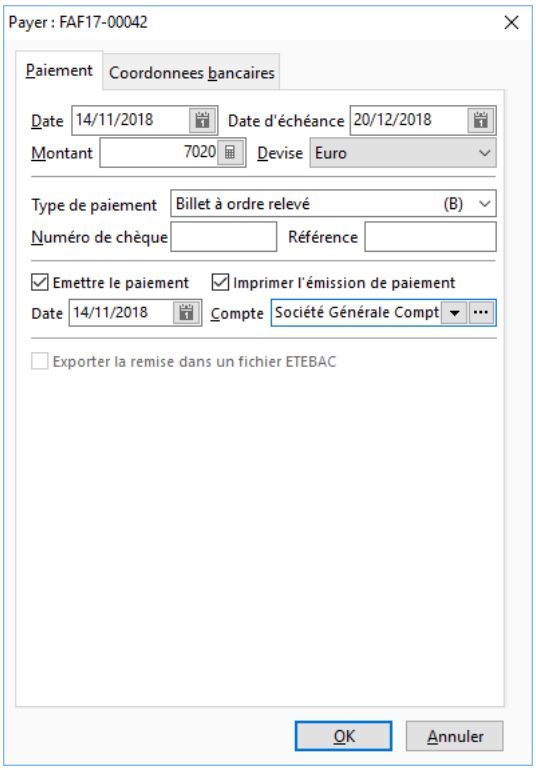
Allez dans “Decaissements/Échéances fournisseurs”.



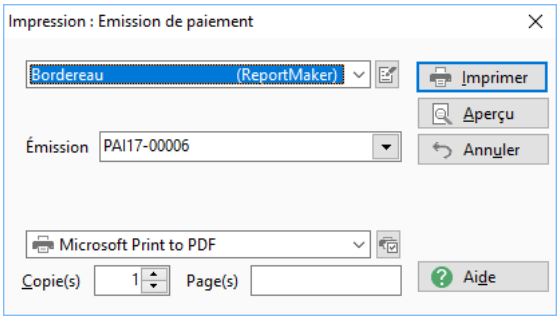
Sélectionnez vos factures et faites clic droit “Payer l’échéance”.



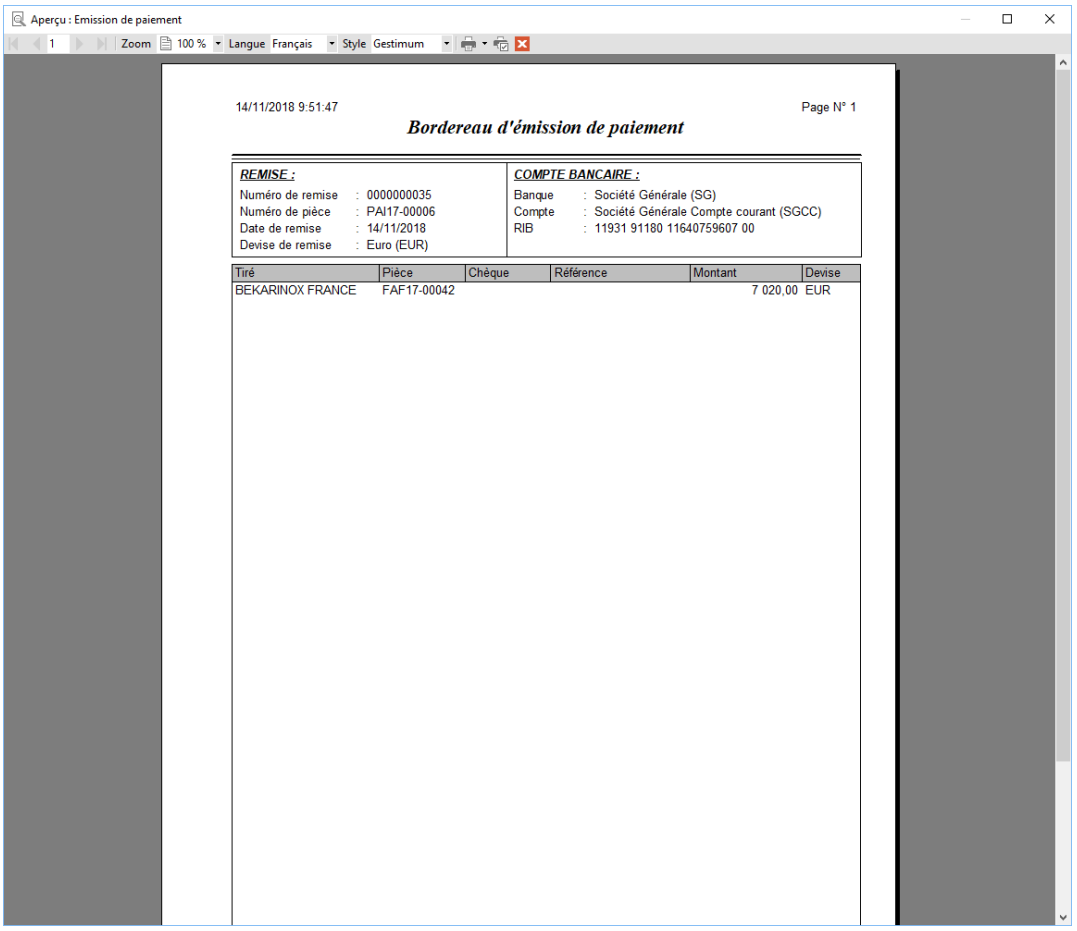
Cochez les cases “Émettre le paiement” et “Imprimer l’émission de paiement”.



Cliquez sur “Imprimer”



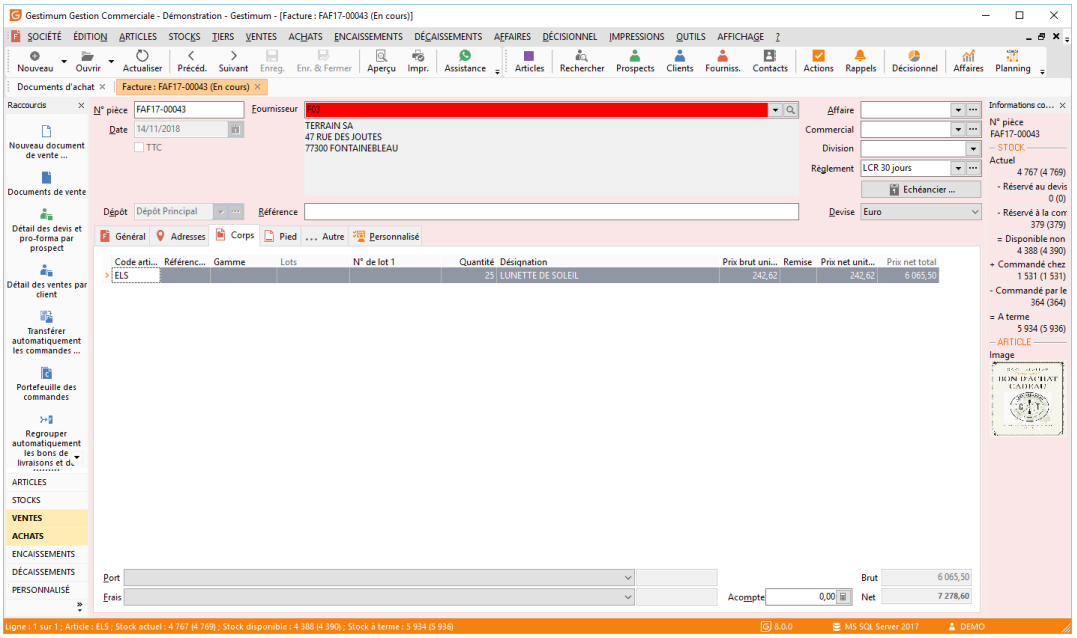
À l’impression vous aurez le “Bordereau d’émission de paiement”.



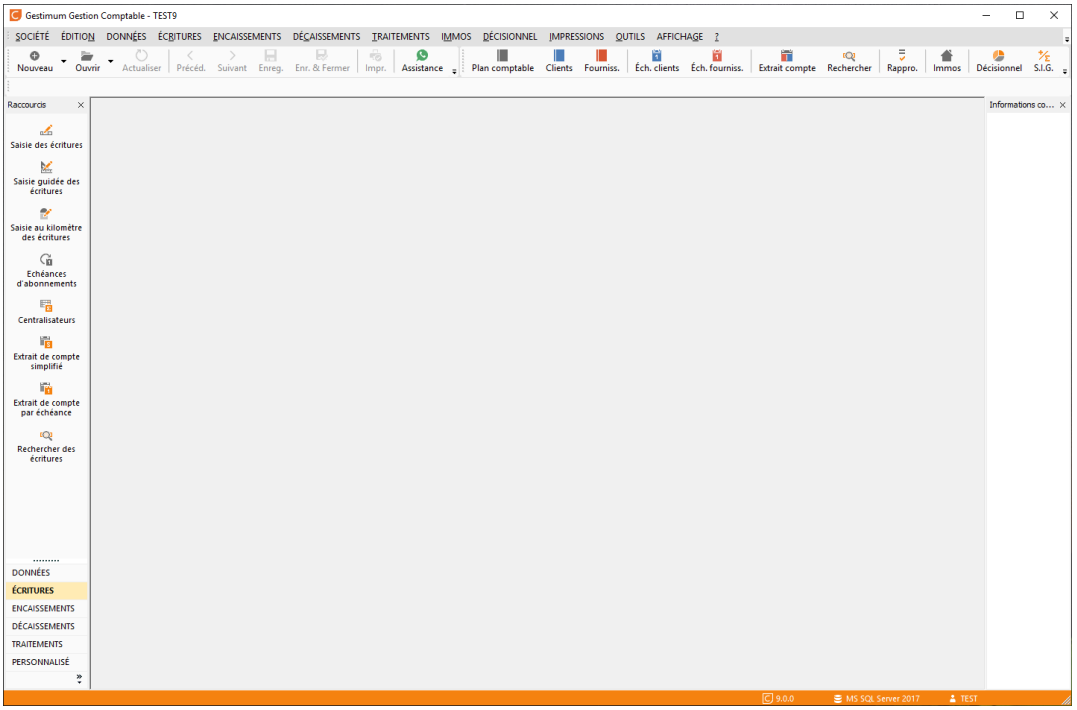
LCR

Une lettre de change relevé (LCR) est un effet de commerce (papier ou dématérialisé) qui lie un client à son fournisseur. Elle est généralement émise en même temps que la facture. Via une lettre de change relevé, un fournisseur (le tireur) donne l'ordre à son client (le tiré) de lui payer un montant déterminé, à une date déterminée.

Sur Gestimum ERP l'utilisation est la même que pour le billet à ordre sauf que dans une facture vous choisissez le mode de règlement "LCR".



Gestion Comptable



Introduction

Les comptes comptables sont communs aux logiciels de la gamme Gestimum. Le plan comptable (menu Société + Comptabilité) permet de gérer (créer, supprimer, imprimer, dupliquer,…) vos comptes comptables et vos comptes de regroupement. Pensez à utiliser les filtres pour classer vos comptes en fonction de leur classe ou de tout autre critère.

Les comptes comptables sont les comptes collectifs, les comptes généraux non collectifs, les comptes auxiliaires (dit encore comptes de tiers).

Voir :

- Liste des comptes
- Compte de regroupement
- Fiche d'un compte comptable

Plan comptable

La gestion des comptes est accessible à partir de la commande Plan Comptable du menu Données + Comptabilité.

La gestion des comptes (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche de comptes

Utilisez la recherche standard, commune à toutes les grilles ou saisissez dans le champ "Recherche" en entête de la liste.

Opérations disponibles à partir de la liste des comptes

Le menu contextuel (clic droit) permet d'accéder à :

- La création d'un compte de regroupement
- L'affichage ou non des comptes "en sommeil"
- L'extrait de compte
- Le plan comptable peut être trié par numéro de compte, intitulé, par compte collectif et par code interne ou code tiers

Comme toutes les grilles, vous pouvez modifier les colonnes du plan comptable et appliquer les filtres que vous souhaitez.

Grâce aux filtres, vous pouvez par exemple distinguer les comptes selon leur racine ou encore distinguer les comptes de tiers : clients ou fournisseurs, selon leur devise, leur appartenance à l'Union Européenne (UE), …

Compte

Un compte comptable est obligatoirement décrit par un numéro, un intitulé et un type.

Il est composé des onglets suivants : Général, Tiers, Comptabilité, Banques, Analytique, TVA, Cumuls, Commentaires et Personnalisé.

Précision pour les comptes collectifs

Pour la création d'un compte collectif, il suffit de saisir son numéro, de choisir le type Général et de cocher la case Collectif. Pour qu'un compte collectif soit par défaut rattaché à un compte auxiliaire, il suffit de l'indiquer dans le paramétrage de la société/onglet Comptes /Comptes collectif client/fournisseur par défaut.

Un compte collectif est rattaché à des comptes auxiliaires. Il se trouve sur les impressions dites Générales et regroupe les montants des comptes rattachés sur les balances, grand-livres, …

Numéro du compte

Dès la saisie du numéro, le logiciel détecte si le compte est un compte général ou auxiliaire (en fonction des racines définies dans les préférences de votre dossier). Pour un compte de tiers, les caractères qui suivent la racine du compte (par défaut pour les dossiers créés en France : 411 ou 401) sont repris automatiquement comme code tiers (utilisable en Gestion Commerciale).

Intitulé du compte

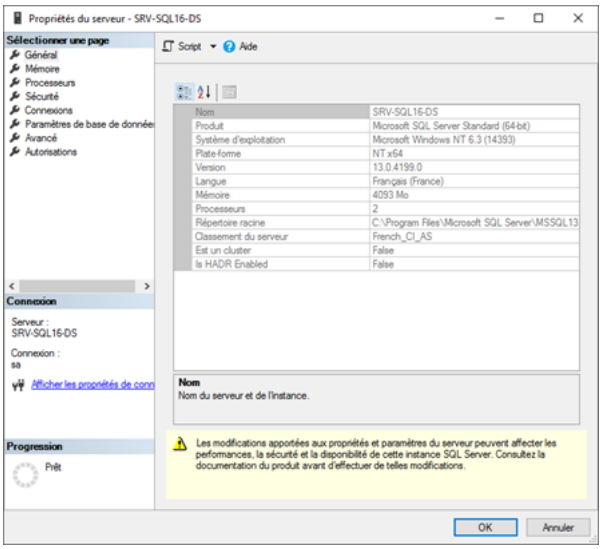
L'intitulé du compte saisi ici sera repris pour toutes les impressions et sera proposé en tant que libellé de l'écriture si ce choix a été défini dans la fiche du journal de saisie.

Type

Tous les comptes comptables peuvent être de type Général. Pour tenir une comptabilité auxiliaire, il suffit de créer des comptes de tiers avec un collectif rattaché.

Général

L'onglet général de la fiche compte permet de paramétrer les options principales du compte. Cet onglet est identique en gestion et en comptabilité.



Collectif (comptes)

La sélection d'un compte collectif peut s'effectuer uniquement sur les comptes de type auxiliaire.

Reporting (comptes)

La sélection d'un compte de reporting permet d'avoir l'édition d'une comptabilité parallèle.

Devise

Un compte est obligatoirement associé à une devise (par défaut la devise société).

Pour un compte auxiliaire, le logiciel reprend automatiquement la devise associée au pays saisi dans l'adresse du tiers. Cette devise peut être rendue exclusive en interdisant la saisie en tout autre devise.

Important ! ! Pour réaliser un rapprochement bancaire sur un compte en devise, vous devez obligatoirement rendre la devise exclusive. Autrement, le rapprochement s'effectuera en devise de la société.

Centralisé

Les écritures d'un compte centralisé sont réunies en une seule écriture par journal et par mois en impression du journal ou du grand-livre, et en visualisation de l'extrait de compte.

Collectif (option)

Accessible uniquement si le compte est de type Général. À cocher pour indiquer que ce compte est un Collectif.

Gestion des échéances

Permet d'enregistrer des échéances sur ce compte en saisie d'écritures sur un journal permettant la saisie d'échéance.

En sommeil

Ce compte n'apparaîtra pas dans les listes.

Lettrable

Cette option permet d'autoriser ou non le lettrage sur le compte.

Le prochain code de lettrage n'est pas paramétrable. Le code lettrage est initialisé à AAA lors de la création du compte.

Dès qu'un lettrage est réalisé, l'option "Lettrable" est grisée.

Suite à un délettrage, si aucune écriture lettrée n'est présente sur le compte, le prochain code lettrage est remis à AAA et il est possible de décocher la case Lettrable.

Rapprochable (bancaire)

Le compte peut-être pointé lors d'un rapprochement bancaire.

La périodicité détermine la cadence des rapprochements bancaires.

Saisie autorisée

Ces options sont disponibles uniquement si vous les avez activées dans le paramétrage de la société (Menu ACCUEIL/Paramétrage).

Elles permettent de rendre la saisie de l'analytique et la saisie des quantités obligatoire, possible ou interdite.

- Saisie de l'analytique

1. Possible : la saisie analytique est facultative,
2. Obligatoire : le logiciel refusera de valider l'écriture tant que la ventilation analytique n'aura pas été effectuée sur tous les plans de type Obligatoire.

- Saisie de salarié

Lorsque vous rendez la saisie du salarié possible (par défaut, elle est interdite), vous pouvez saisir celui-ci en saisie standard, saisie guidée ou saisie au kilomètre.

Sens par défaut

Permet de pré-positionner le curseur dans la colonne Débit ou Crédit en saisie d'écritures.

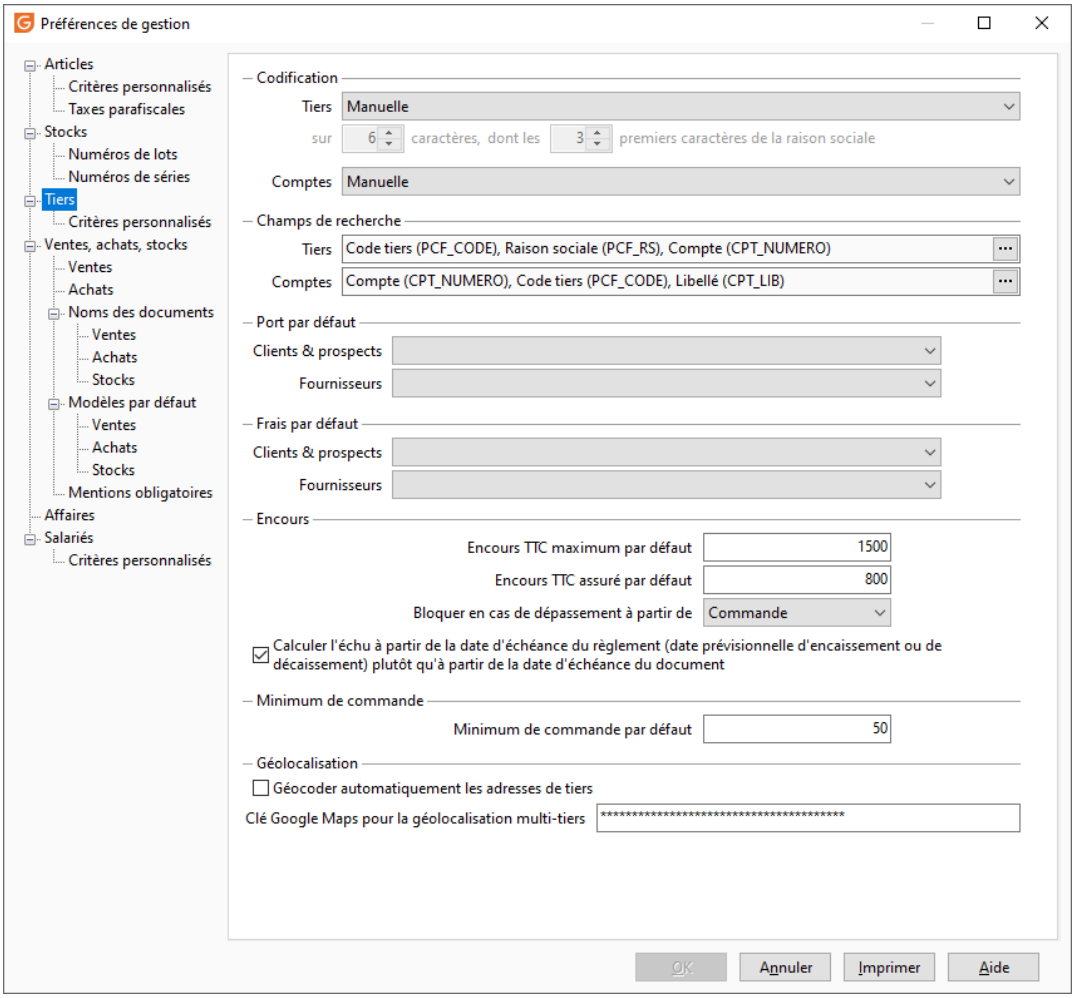
Détail des écritures dans le journal d'A nouveaux

Cette option permet de définir les comptes (autres que les comptes de charges et de produits, les comptes lettrables, les comptes rapprochables, les comptes centralisés) dont les écritures vont être détaillées lors de la clôture, si le solde est non nul.

Elle sera utilisée dans la 3nde fenêtre de la clôture annuelle (par défaut en fonction de cette option).

Tiers

L'onglet Tiers est accessible uniquement pour les comptes de type "Auxiliaire".



Code tiers

En codification automatique du tiers (voir les préférences), le code tiers est calculé automatiquement à partir du numéro de compte saisi. Il correspond aux caractères suivant la racine du compte. Autrement, le code Tiers est accessible et peut être paramétré comme vous le souhaitez.

Raison sociale et civilité

Une fois le tiers reconnu par son code, vous avez la possibilité de saisir une raison sociale différente de l'intitulé du compte. C'est cette raison sociale qui sera présente sur tous les documents référençant ce tiers. La saisie des caractéristiques spécifiques du tiers va permettre de l'identifier administrativement, géographiquement et de le classifier (civilité, adresse, …).

Mode de règlement

Le mode de règlement permet de calculer une date d'échéance par défaut en saisie d'écritures.

Seuil de relance

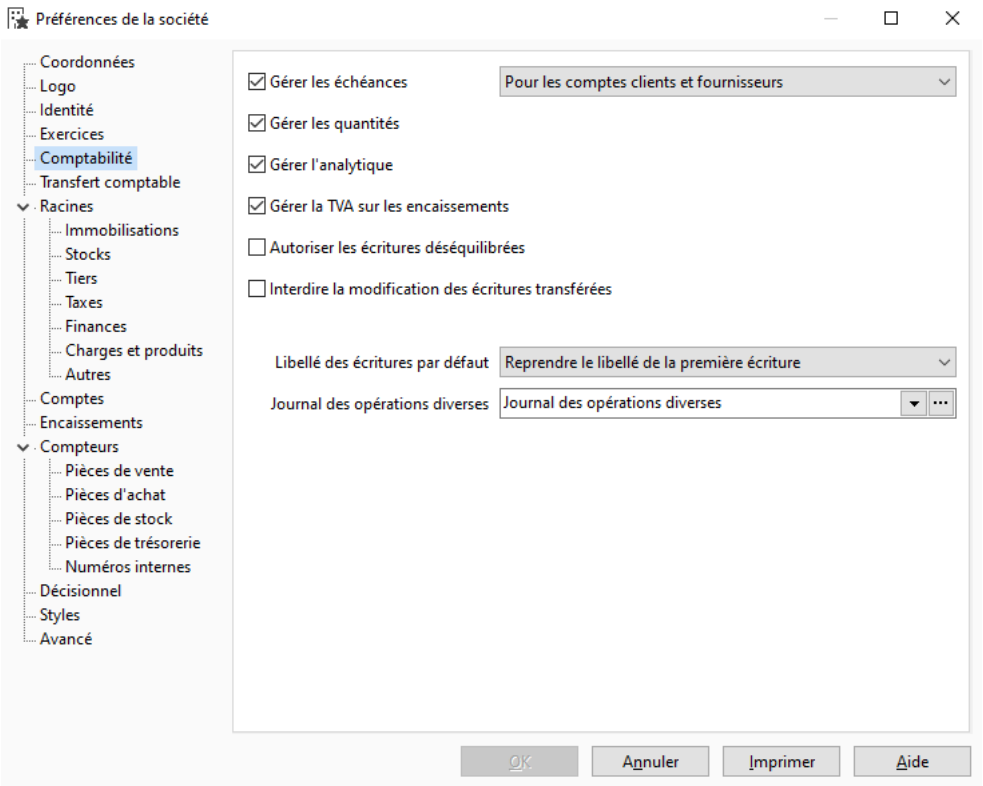
Permet d'effectuer des relances en fonction de ce seuil.

Coordonnées

La saisie du pays propose automatiquement de mettre à jour la devise du client dans l'onglet Général par rapport à la devise paramétrée dans la fiche pays.

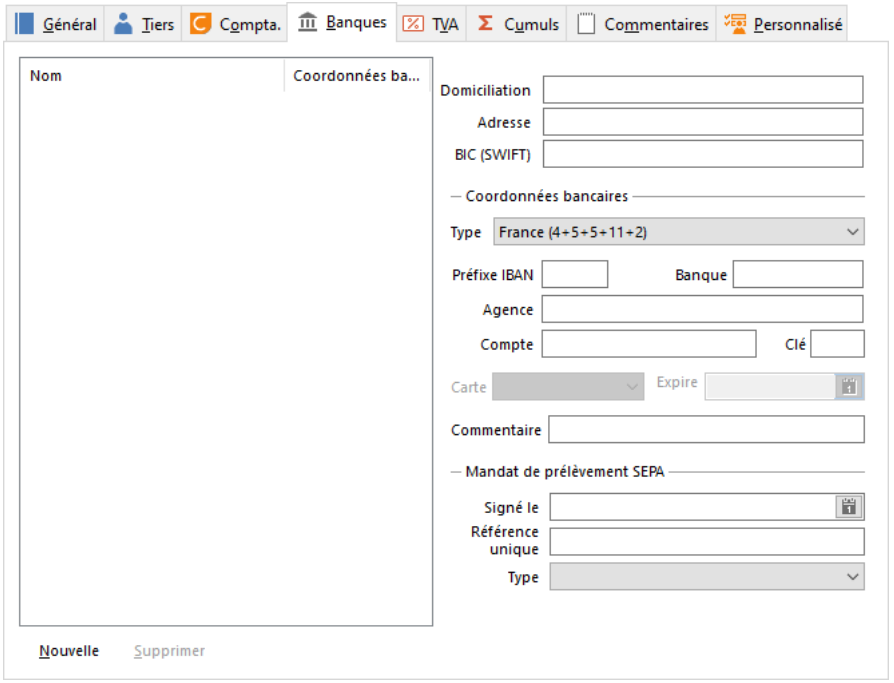
Compta

Cet onglet permet de sélectionner le mode de règlement et de donner un seuil de relance.



Banques

Pour la gestion commerciale, ces informations sont disponibles dans les fiches tiers.



Plusieurs comptes de banques peuvent être enregistrés pour un même tiers avec le bouton Nouveau.

Domiciliation

Saisir ici les coordonnées de la banque du compte (Nom, Adresse, Swift).

Type de compte

Plusieurs types de compte peuvent être renseignés : compte bancaire, compte postal, compte suisse (LSV, DTA), compte marocain, …).

Banque, Agence, Numéro de compte, Clé, IBAN

Permet d'enregistrer le RIB du compte.

Carte et Date d'expiration

Accessible uniquement lorsque le compte est de type Carte Bancaire.

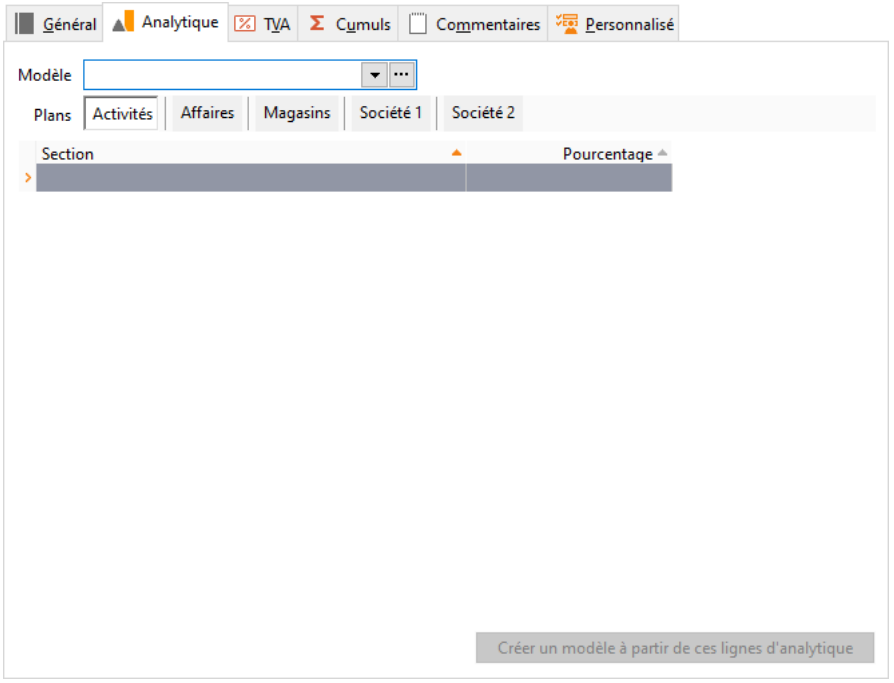
Les catégories de carte bancaires sont à définir dans les tables de la société (Master Card, Visa, …).

Analytique

L'onglet Répartition est accessible uniquement si la saisie analytique est activée en Possible ou Obligatoire dans l'onglet Général et permet de paramétrer une répartition automatique pour chaque plan.

Cette répartition permettra la ventilation automatique du montant de l'écriture sur chacune des sections de la répartition.

Le total du pourcentage de répartition doit être de 100% obligatoirement.

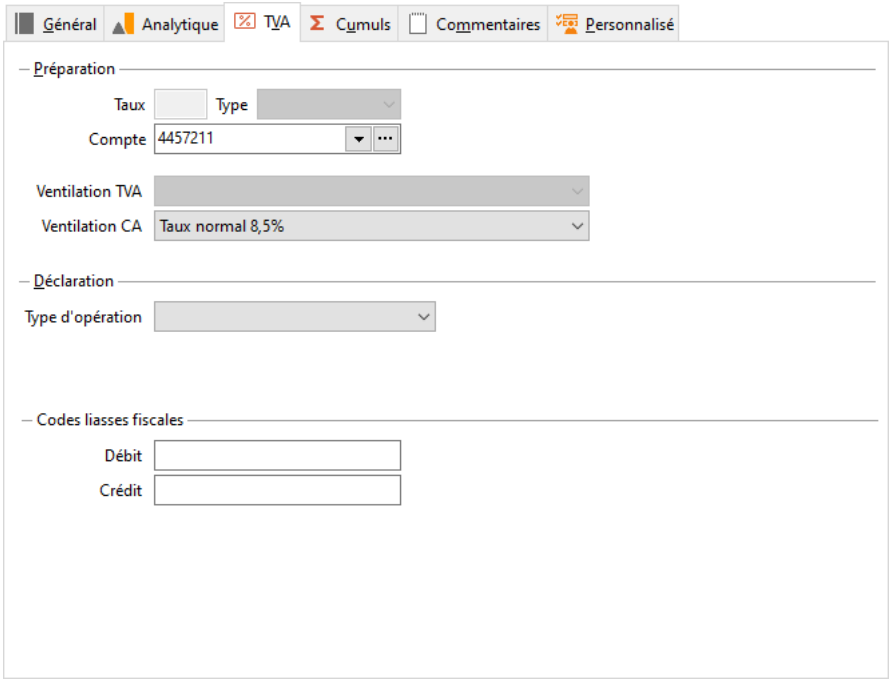


La liste des sections s'obtient suivant le fonctionnement de la liste déroulante.

Si aucune répartition n'est indiquée, la ventilation pourra être effectuée manuellement en saisie d'écritures à partir du bouton Analytique.

TVA

Cet onglet permet de renseigner les informations particulières pour gérer ce compte.



PRÉPARATION DE TVA ET DÉCLARATION DE TVA

Pour un compte de TVA

Saisissez obligatoirement le taux et le type de la TVA que vous souhaitez enregistrer sur ce compte dans l'onglet Informations.

Types de TVA disponible :

- Débit
- Collectées
- Décaissées [Cette option n'est pas disponible actuellement]
- Encaissements

Rappel ! La gestion de la TVA sur Encaissements doit être activée dans les paramètres société de votre dossier.

- Import
- Export
- UE (Ventes)
- UE (Achats)

De plus, si vous souhaitez calculer un état préparatoire à la déclaration de TVA, sélectionnez dans Ventilation TVA, le code Ventilation (à définir dans les tables) correspondant au code ventilation qui se trouve sur votre déclaration de TVA (Ex : 08 TVA 20 %).

Pour un compte de charges ou de produits

Pour vérifier les montants de TVA à partir de la base HT, sélectionnez dans la zone Ventilation CA (chiffre d'affaires), le code Ventilation correspondant à la base HT (à définir dans les tables de votre dossier).

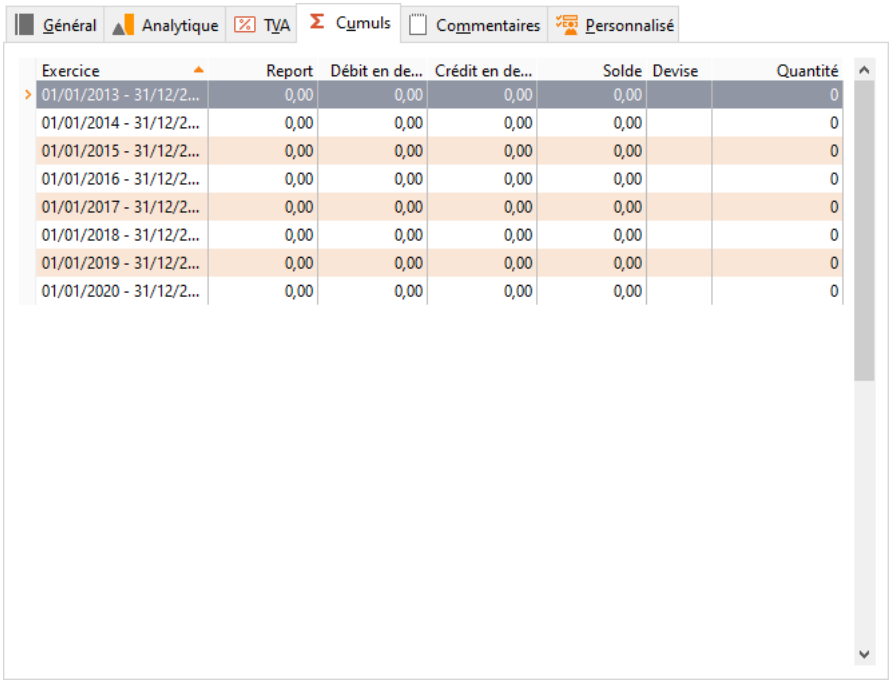
Le compte de TVA indiqué permet de récupérer le taux associé pour calculer le montant de TVA en fonction du montant HT du compte.

CODES LIASSE

[Cette option n'est pas disponible actuellement]

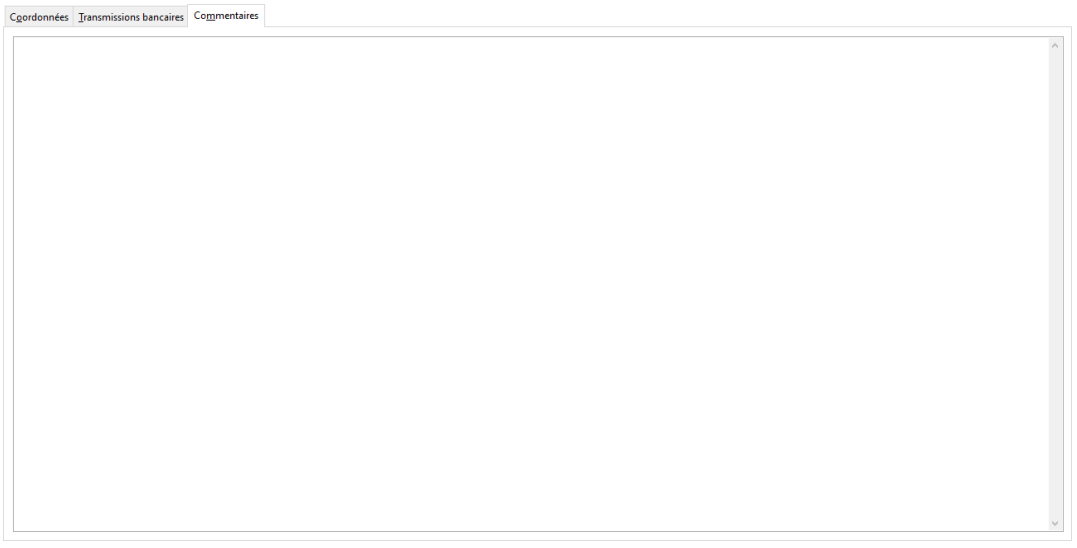
Cumuls

Les cumuls Report AN, Débit, Crédit, Solde, Quantité des exercices sont automatiquement mis à jour et consultables dans la devise locale, la devise du compte ou en euro.



Commentaires

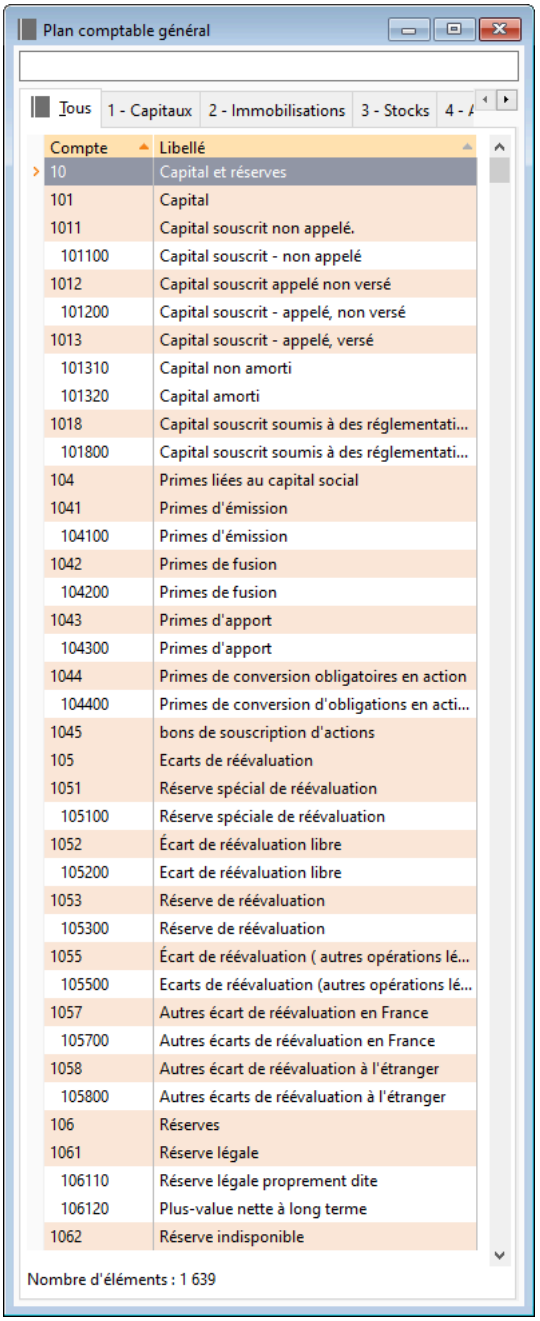
Cet onglet vous permet de saisir des informations particulières concernant ce compte.



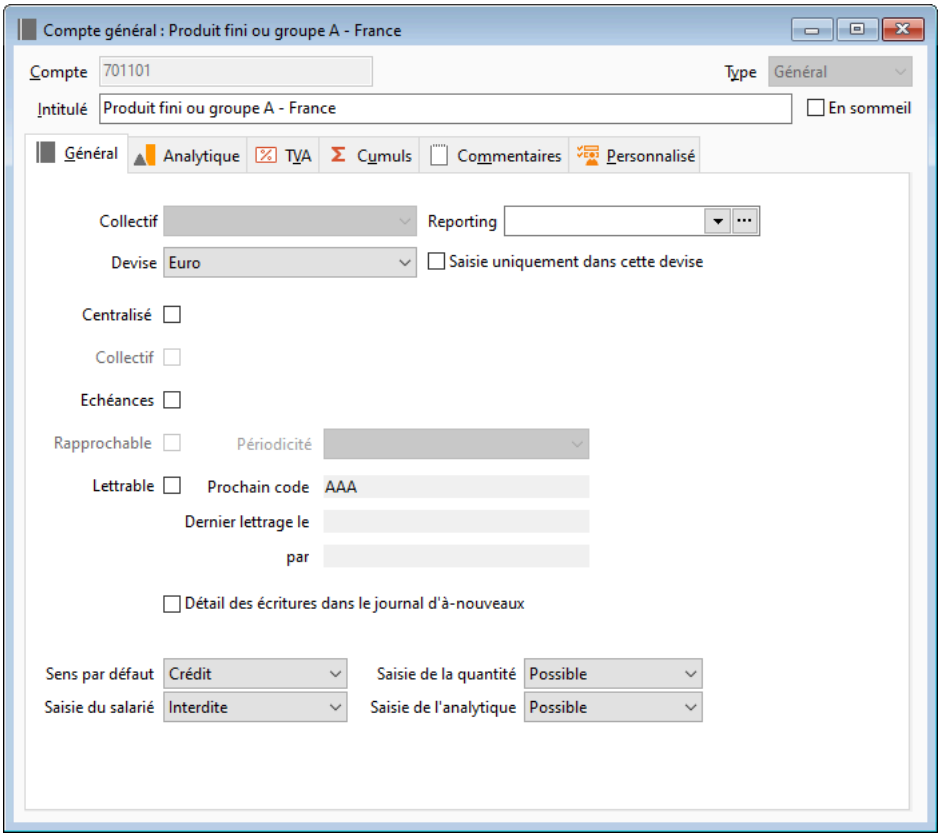
Personnalisé

Cet onglet s'affiche uniquement si des champs personnalisés ont été paramétrés dans les comptes comptables.

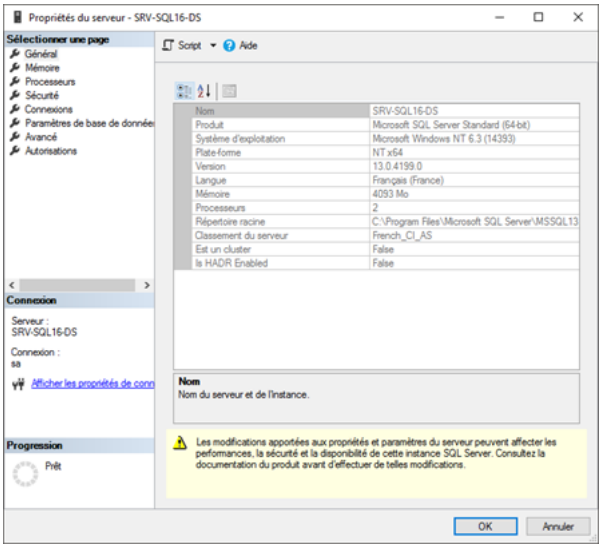
Plan comptable général



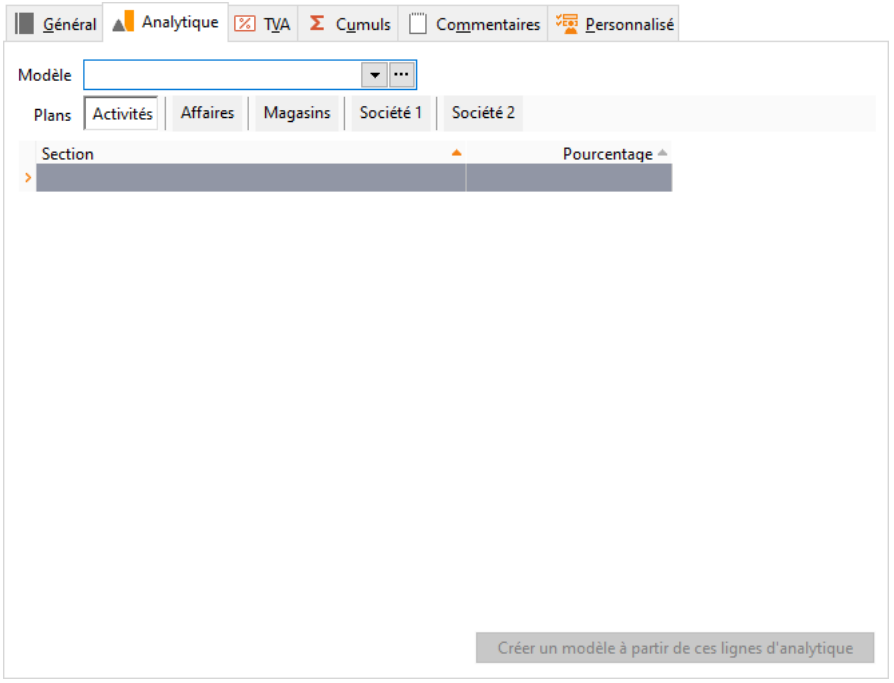
Compte général



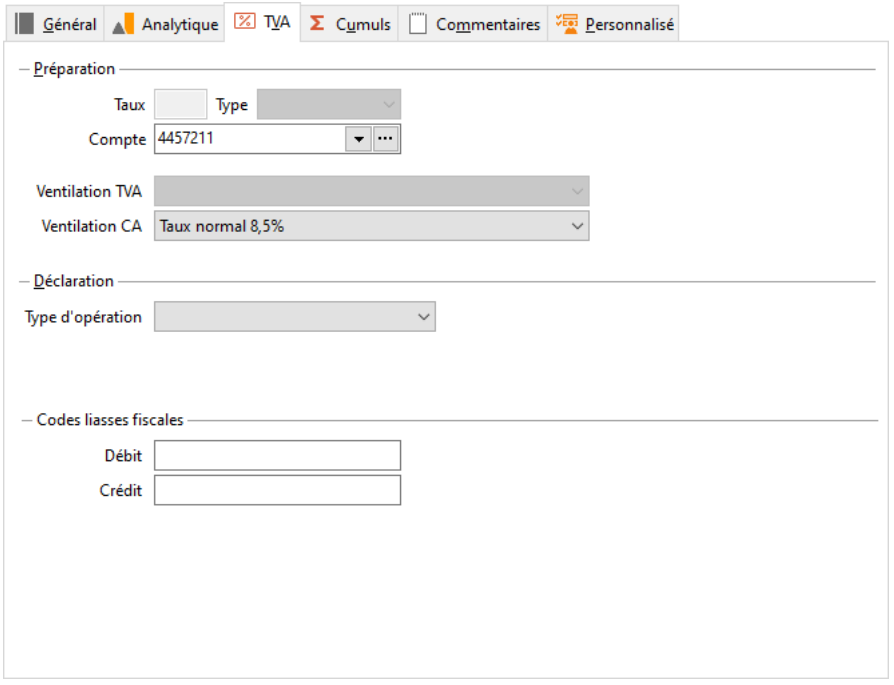
Général



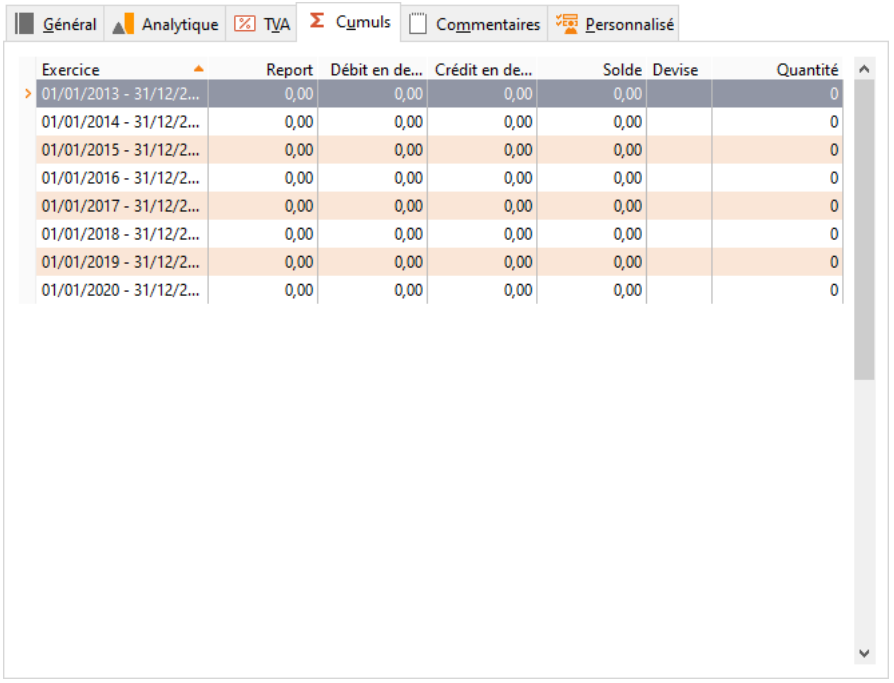
Analytique



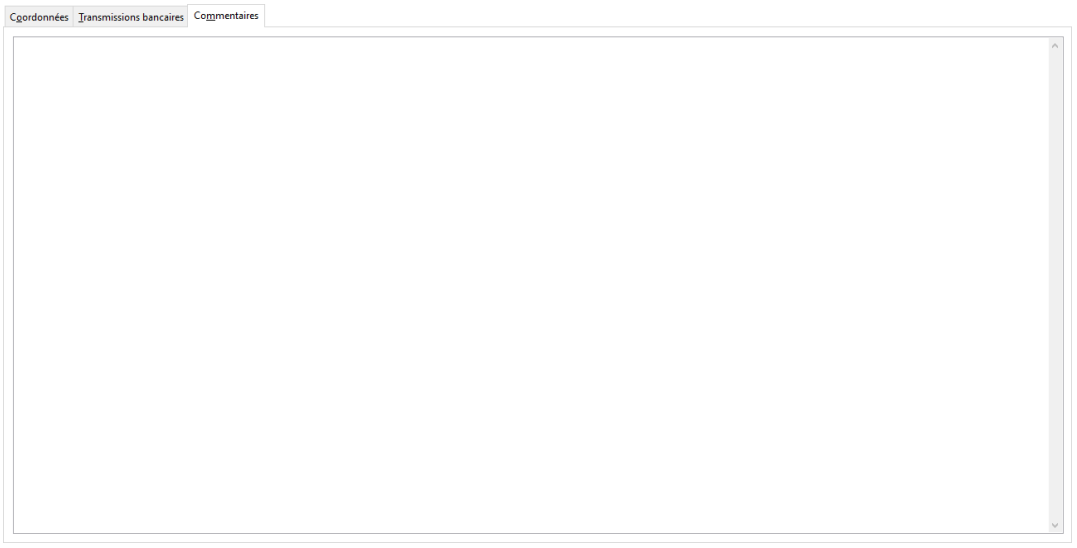
TVA



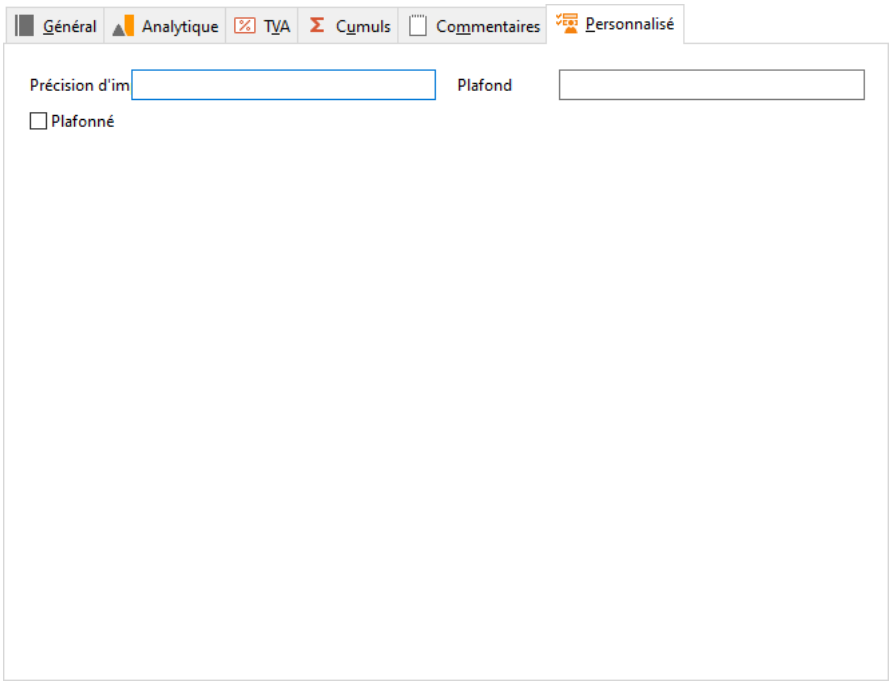
Cumuls



Commentaires

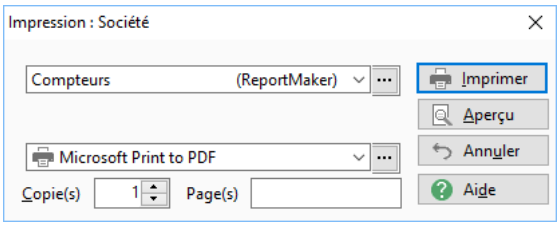


Personnalisé

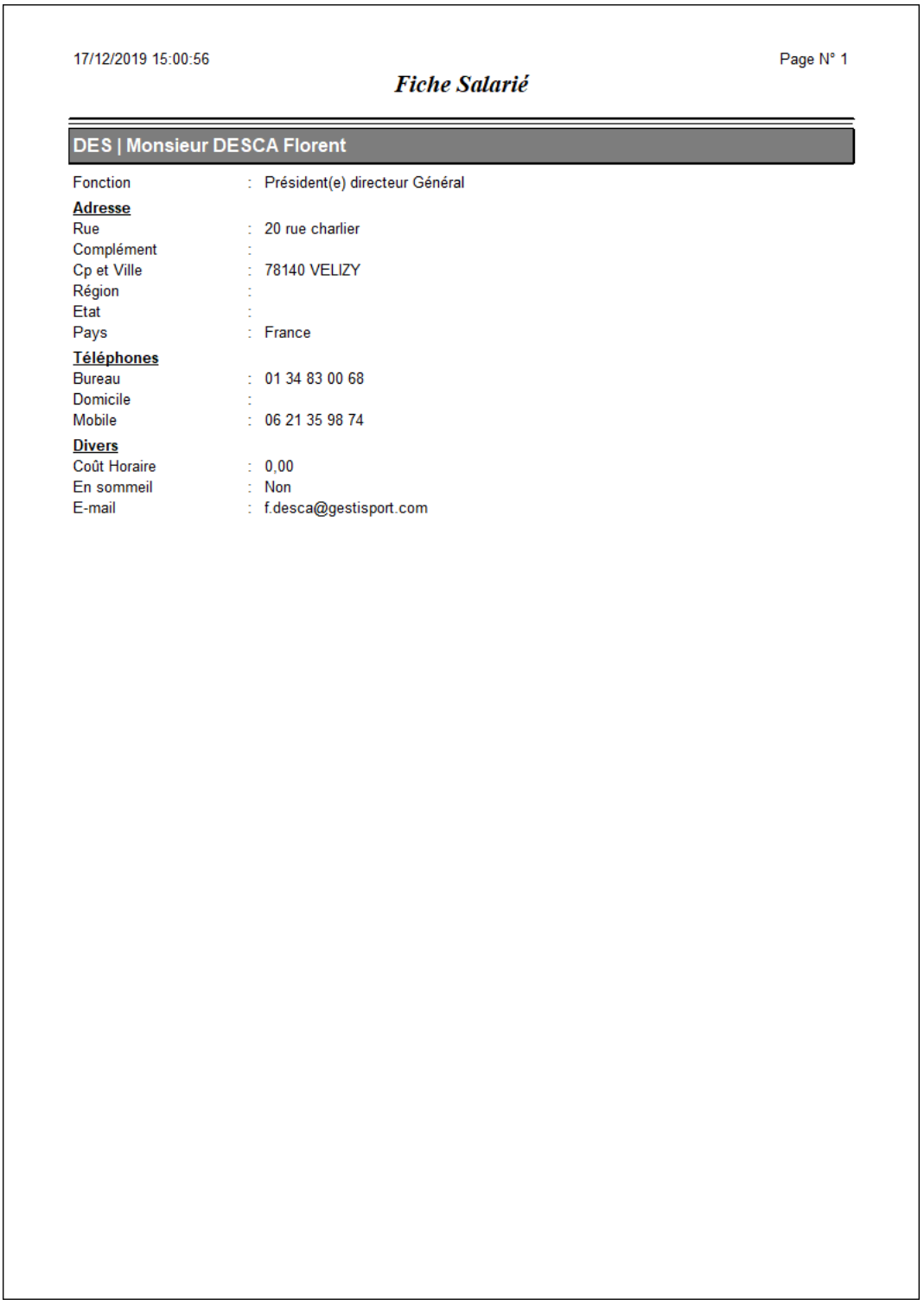


Impression du plan comptable général

Options



Fiche



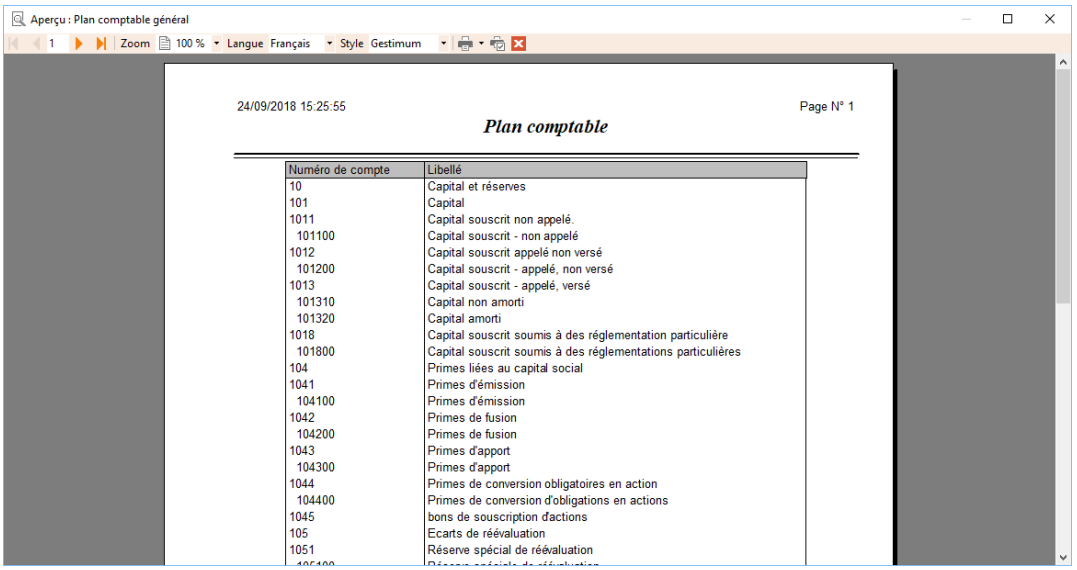
17/12/2019 15:00:56 Page N° 1

Fiche Salarié

DES | Monsieur DESCA Florent

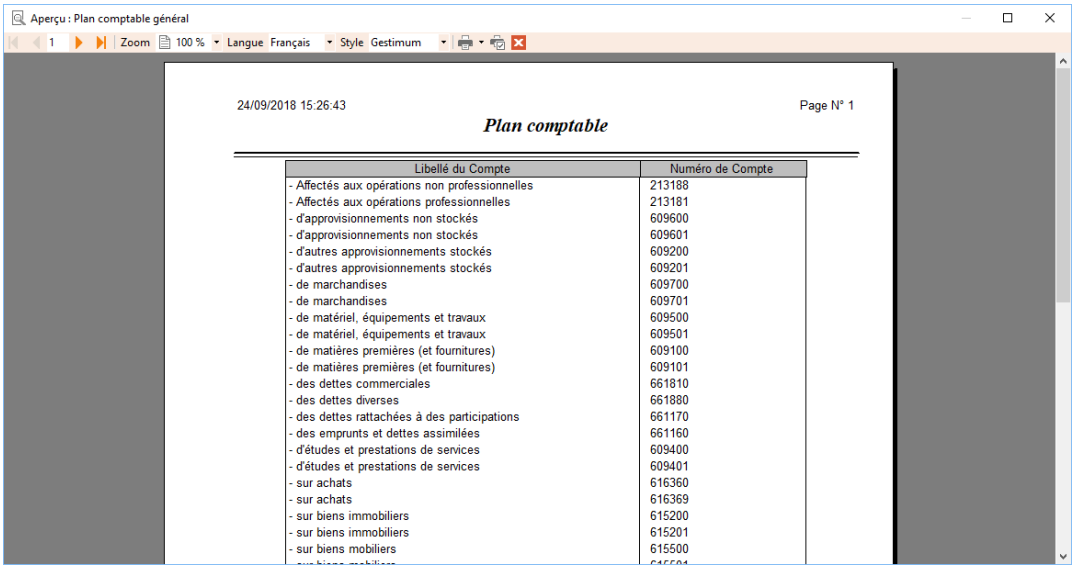
Fonction	:	Président(e) directeur Général
Adresse		
Rue	:	20 rue charlier
Complément	:	
Cp et Ville	:	78140 VELIZY
Région	:	
Etat	:	
Pays	:	France
Téléphones		
Bureau	:	01 34 83 00 68
Domicile	:	
Mobile	:	06 21 35 98 74
Divers		
Coût Horaire	:	0,00
En sommeil	:	Non
E-mail	:	f.desca@gestisport.com

Plan comptable



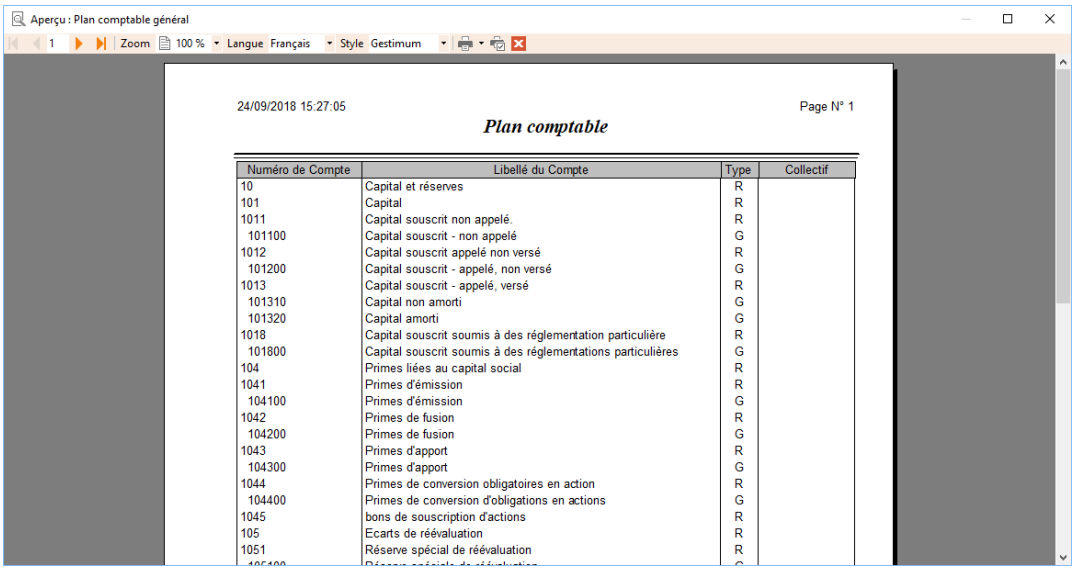
Numéro de compte	Libellé
10	Capital et réserves
101	Capital
1011	Capital souscrit non appelé.
101100	Capital souscrit - non appelé
1012	Capital souscrit appelé non versé
101200	Capital souscrit - appelé, non versé
1013	Capital souscrit - appelé, versé
101310	Capital non amorti
101320	Capital amorti
1018	Capital souscrit soumis à des réglementation particulière
101800	Capital souscrit soumis à des réglementations particulières
104	Primes liées au capital social
1041	Primes d'émission
104100	Primes d'émission
1042	Primes de fusion
104200	Primes de fusion
1043	Primes d'apport
104300	Primes d'apport
1044	Primes de conversion obligatoires en action
104400	Primes de conversion d'obligations en actions
1045	bons de souscription d'actions
105	Ecarts de réévaluation
1051	Réserve spécial de réévaluation

Plan comptable par libellé



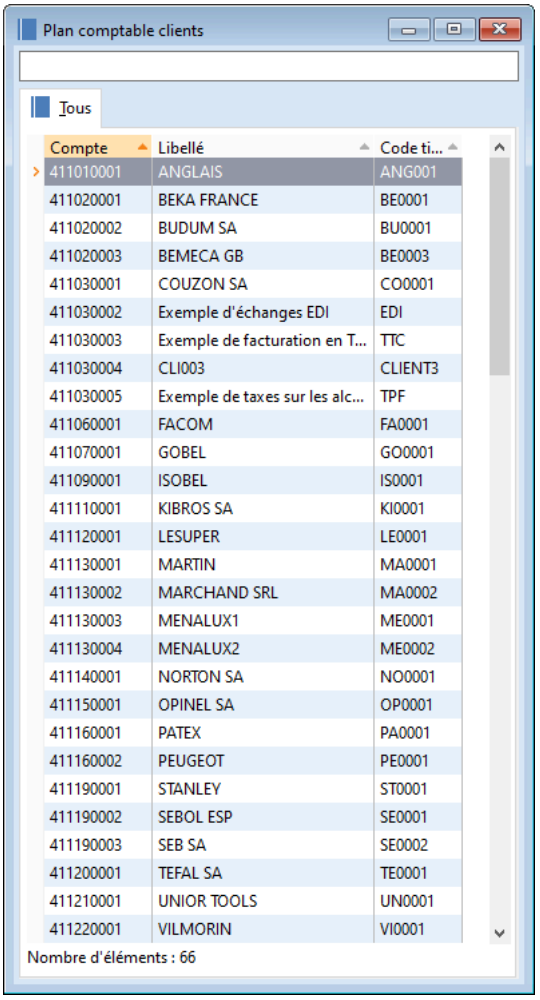
Libellé du Compte	Numéro de Compte
- Affectés aux opérations non professionnelles	213188
- Affectés aux opérations professionnelles	213181
- d'approvisionnements non stockés	609600
- d'approvisionnements non stockés	609601
- d'autres approvisionnements stockés	609200
- d'autres approvisionnements stockés	609201
- de marchandises	609700
- de marchandises	609701
- de matériel, équipements et travaux	609500
- de matériel, équipements et travaux	609501
- de matières premières (et fournitures)	609100
- de matières premières (et fournitures)	609101
- des dettes commerciales	661810
- des dettes diverses	661880
- des dettes rattachées à des participations	661170
- des emprunts et dettes assimilées	661160
- d'études et prestations de services	609400
- d'études et prestations de services	609401
- sur achats	616360
- sur achats	616369
- sur biens immobiliers	615200
- sur biens immobiliers	615201
- sur biens mobiliers	615500

Plan comptable collectif

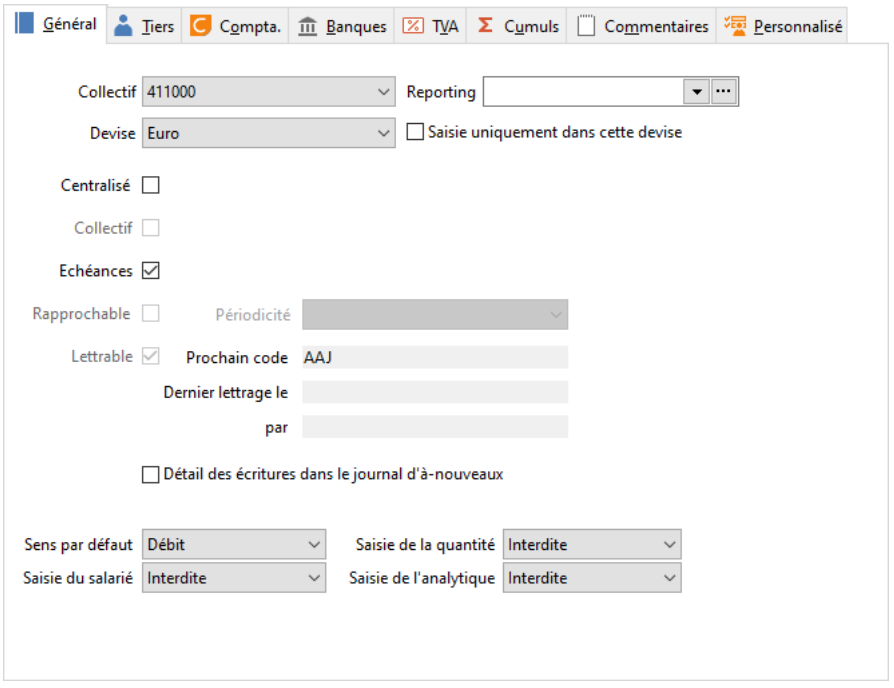


Numéro de Compte	Libellé du Compte	Type	Collectif
10	Capital et réserves	R	
101	Capital	R	
1011	Capital souscrit non appelé.	R	
101100	Capital souscrit - non appelé	G	
1012	Capital souscrit appelé non versé	R	
101200	Capital souscrit - appelé, non versé	G	
1013	Capital souscrit - appelé, versé	R	
101310	Capital non amorti	G	
101320	Capital amorti	G	
1018	Capital souscrit soumis à des réglementation particulière	R	
101800	Capital souscrit soumis à des réglementations particulières	G	
104	Primes liées au capital social	R	
1041	Primes d'émission	R	
104100	Primes d'émission	G	
1042	Primes de fusion	R	
104200	Primes de fusion	G	
1043	Primes d'apport	R	
104300	Primes d'apport	G	
1044	Primes de conversion obligatoires en action	R	
104400	Primes de conversion d'obligations en actions	G	
1045	bons de souscription d'actions	R	
105	Ecarts de réévaluation	R	
1051	Réserve spécial de réévaluation	R	

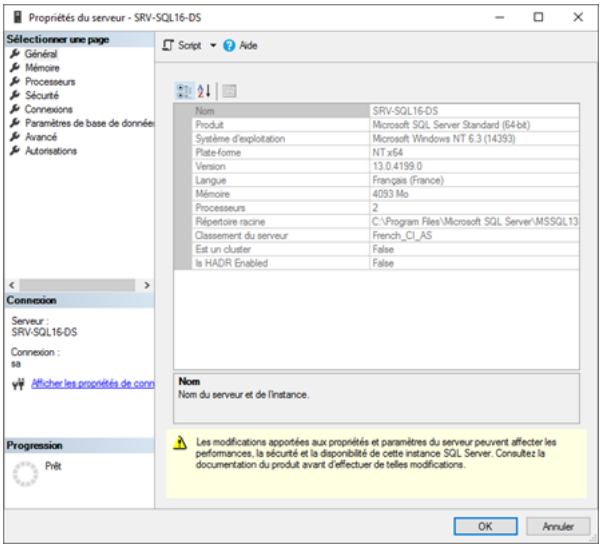
Plan comptable clients



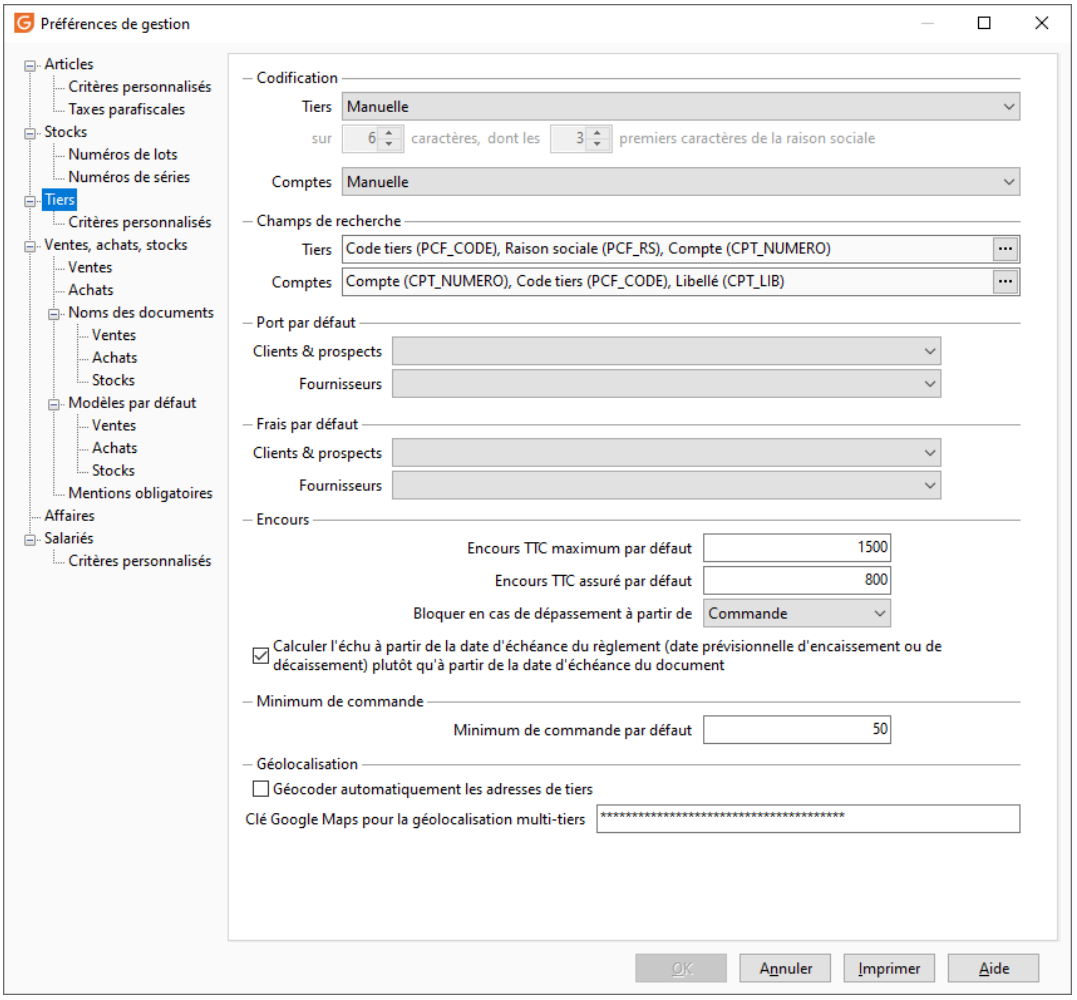
Compte client



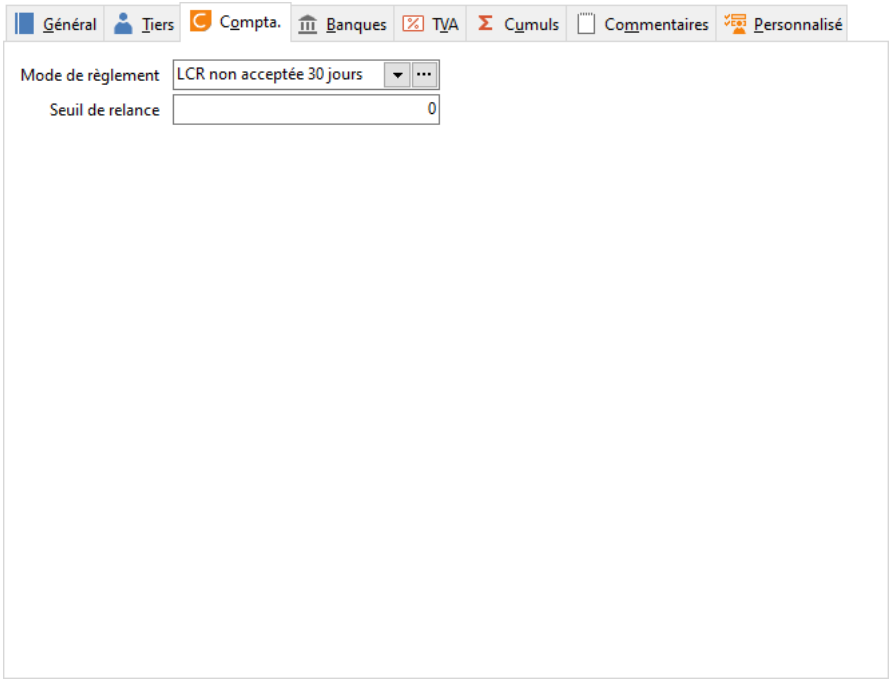
Général



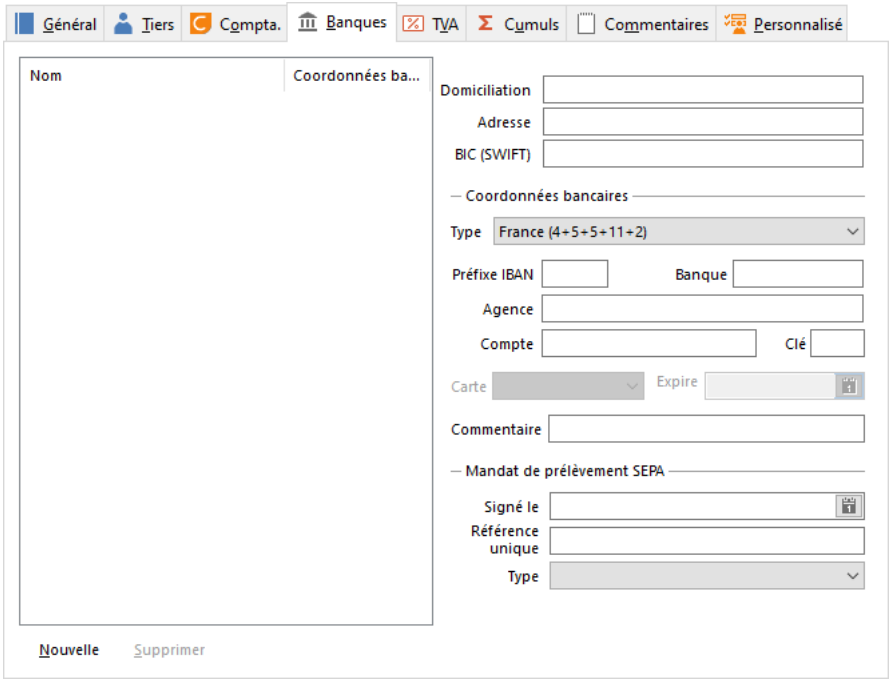
Tiers



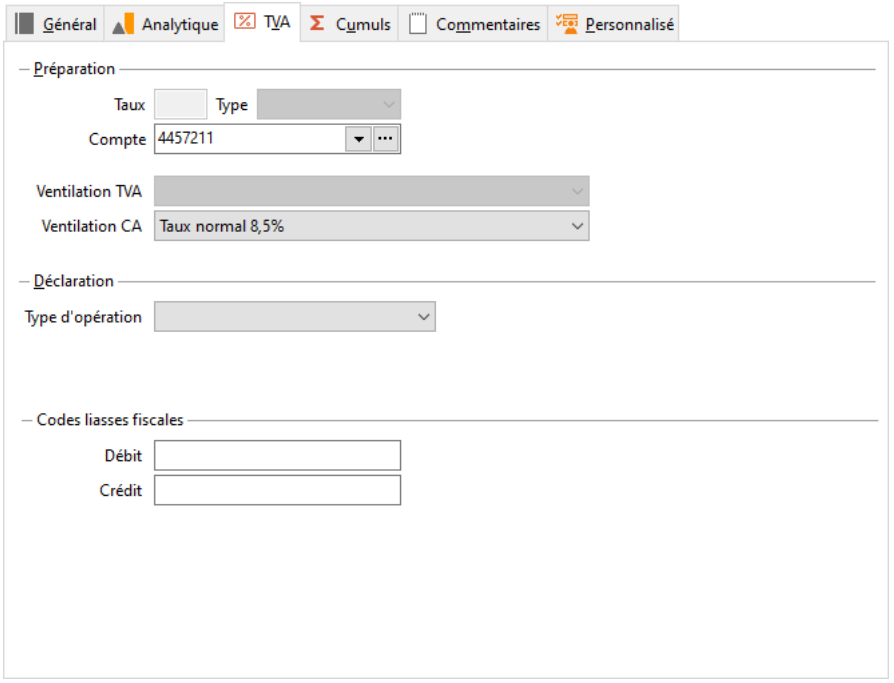
Compta



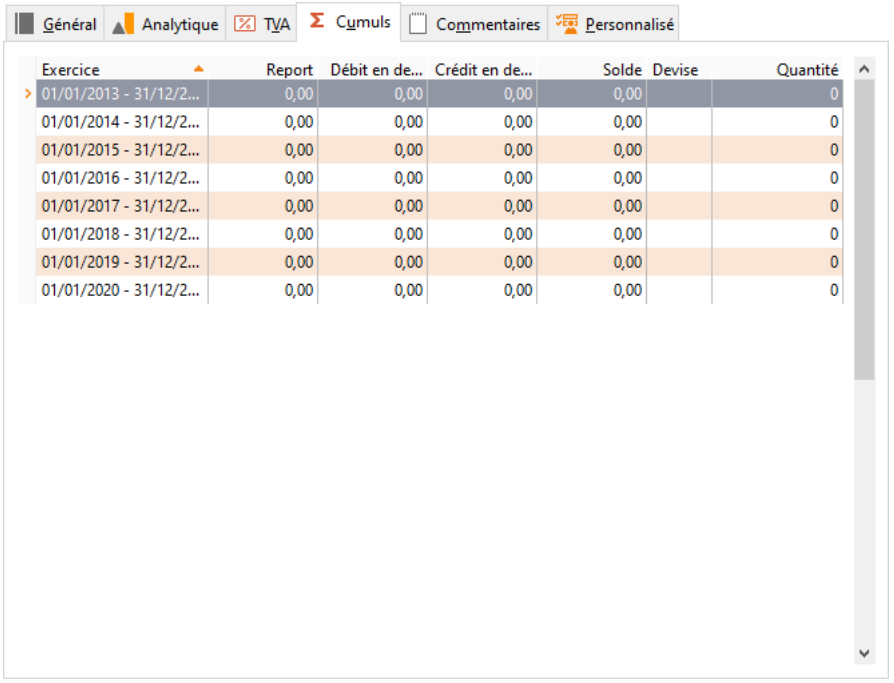
Banques



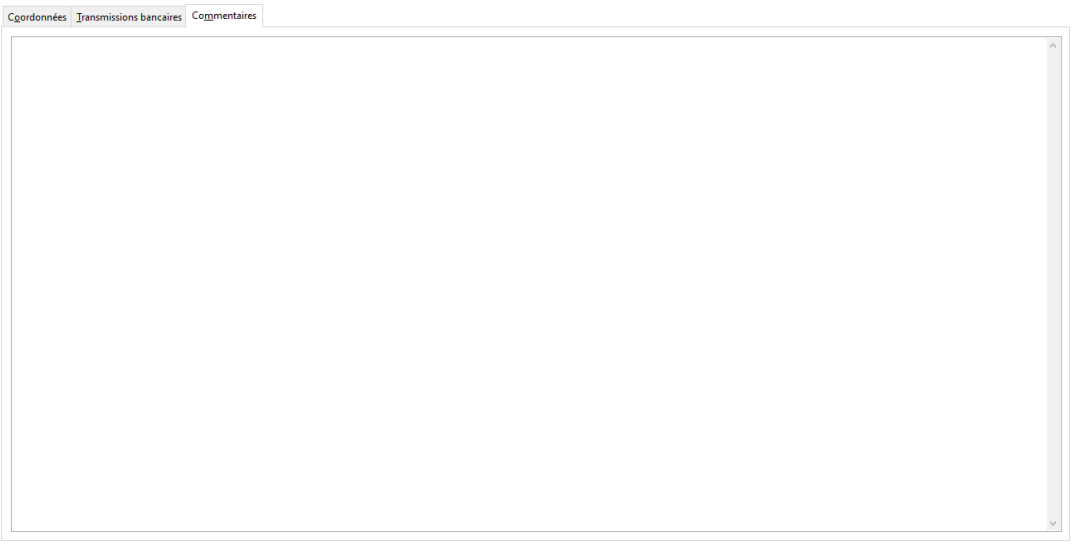
TVA


Général
Analytique
TVA
Cumuls
Commentaires
Personnalisé
Préparation
Taux
Type
Compte
4457211
Ventilation TVA
Ventilation CA
Taux normal 8,5%
Déclaration
Type d'opération
Codes liasses fiscales
Débit
Crédit

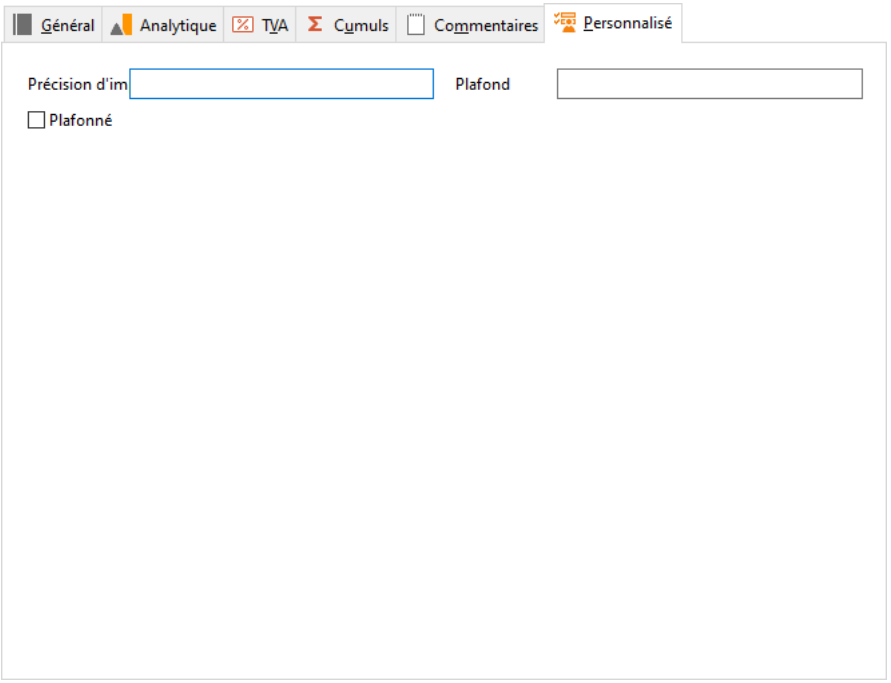
Cumuls


Général
Analytique
TVA
Cumuls
Commentaires
Personnalisé
Exercice
Report
Débit en de...
Crédit en de...
Solde
Devise
Quantité
01/01/2013 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2014 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2015 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2016 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2017 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2018 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2019 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2020 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0

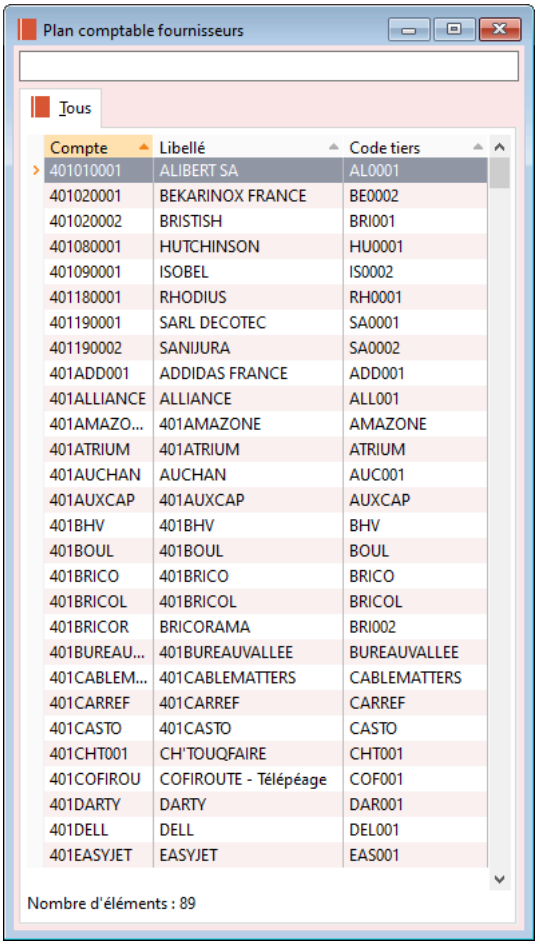
Commentaires



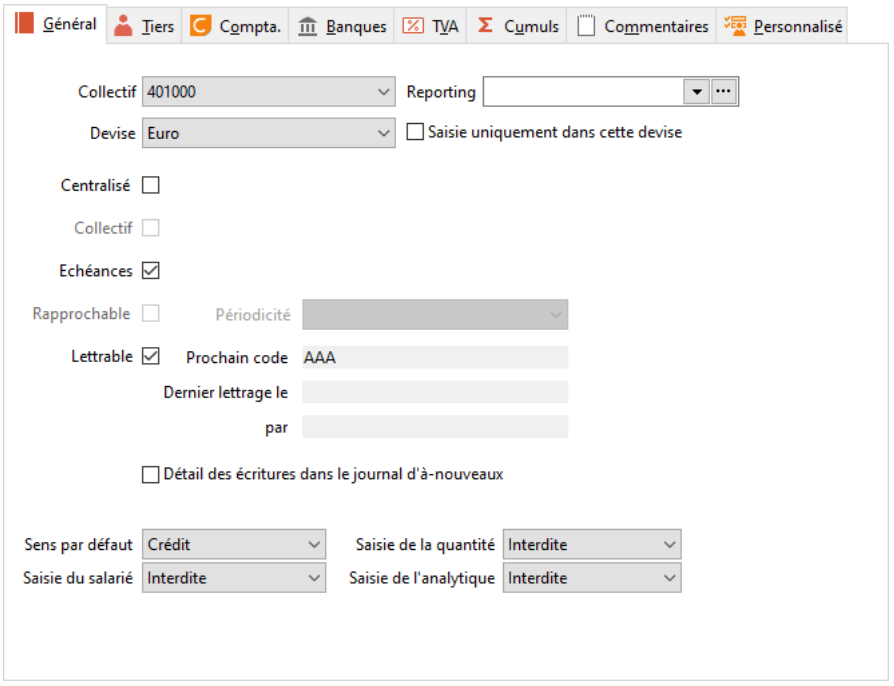
Personnalisé



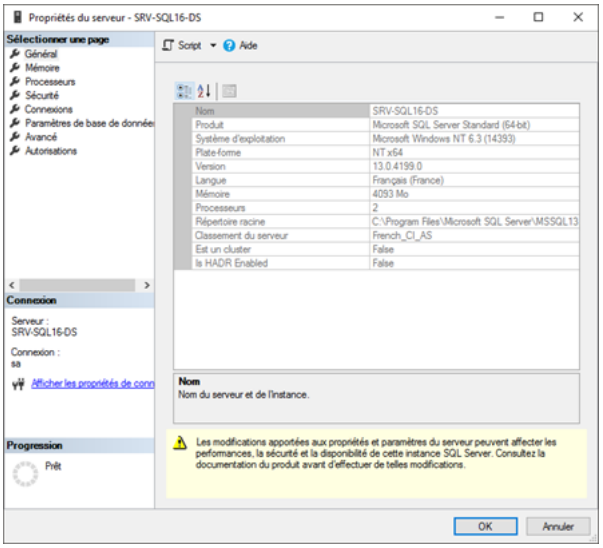
Plan comptable fournisseurs



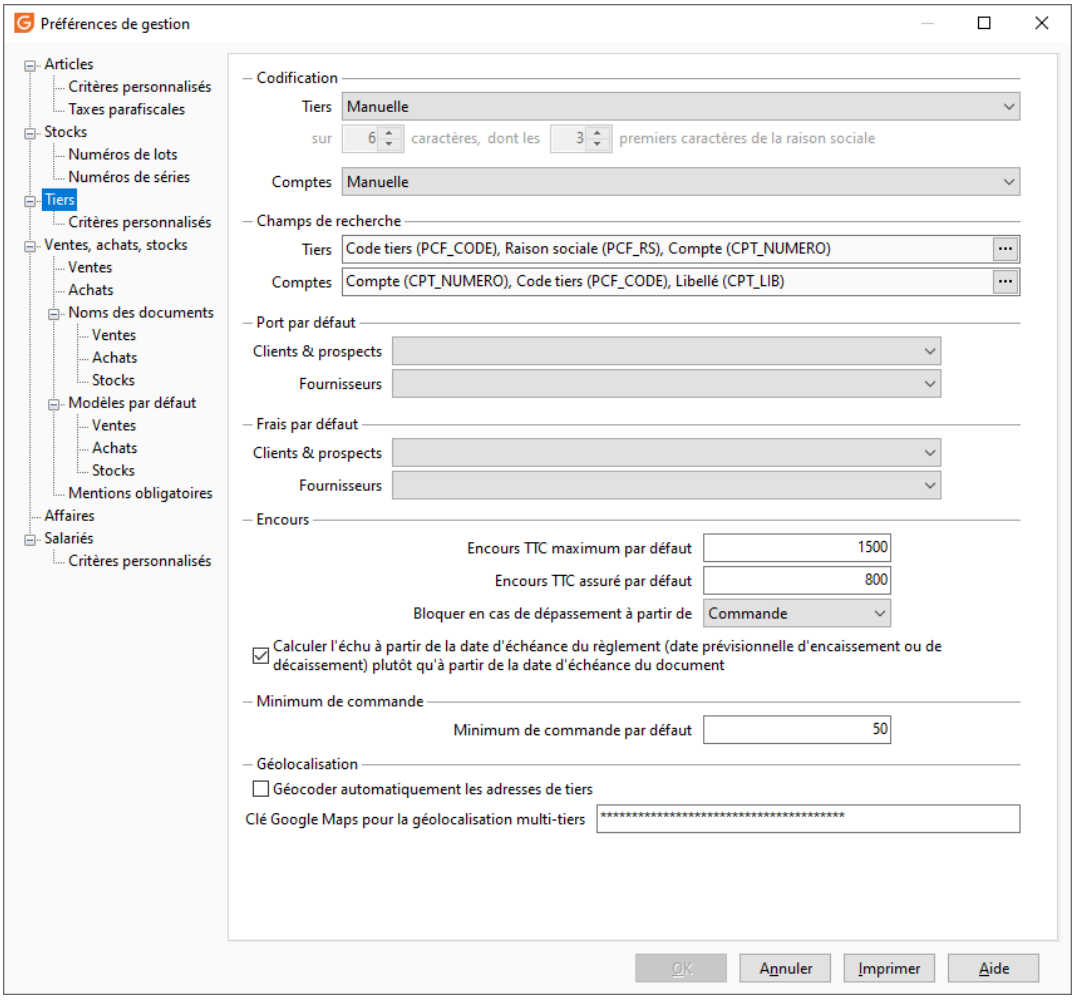
Compte fournisseur



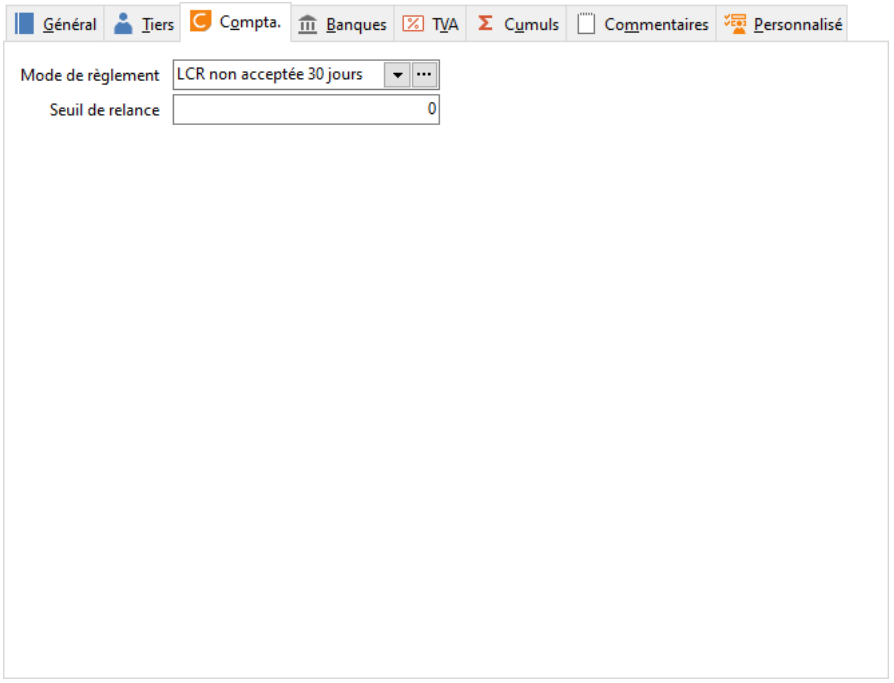
Général



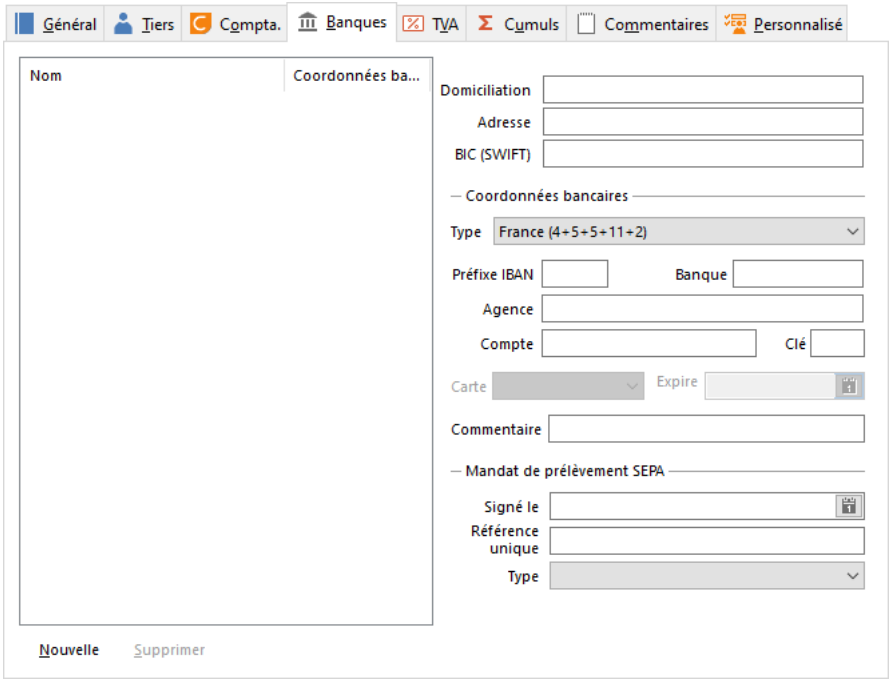
Tiers



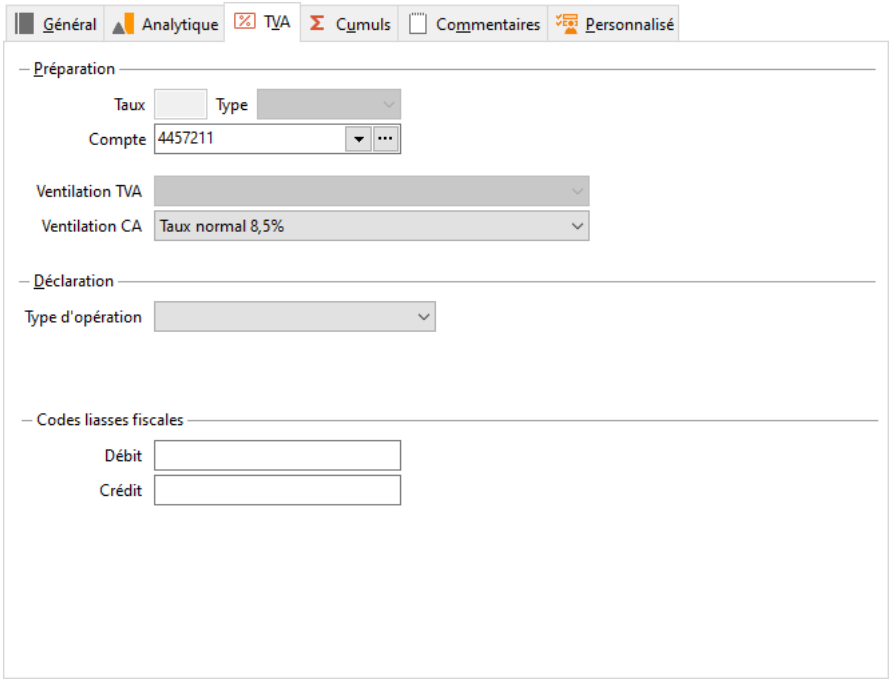
Compta



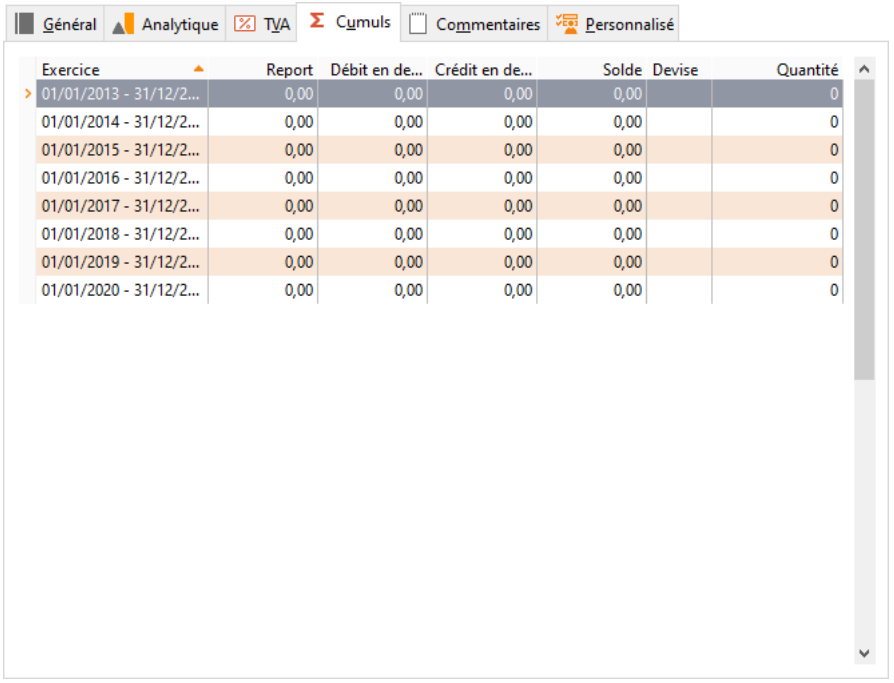
Banques



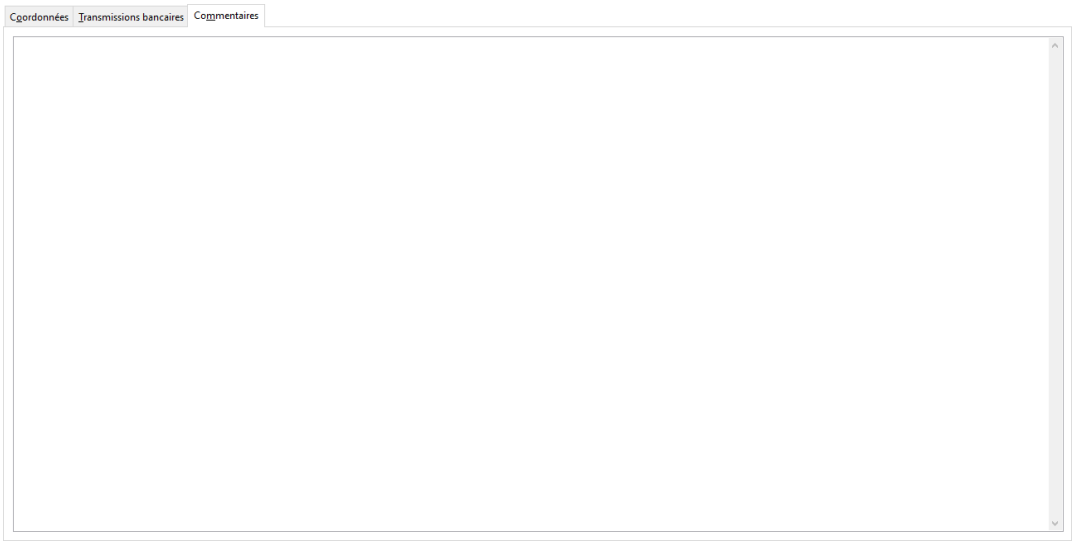
TVA


Général
Analytique
TVA
Cumuls
Commentaires
Personnalisé
Préparation
Taux
Type
Compte
4457211
Ventilation TVA
Ventilation CA
Taux normal 8,5%
Déclaration
Type d'opération
Codes liasses fiscales
Débit
Crédit

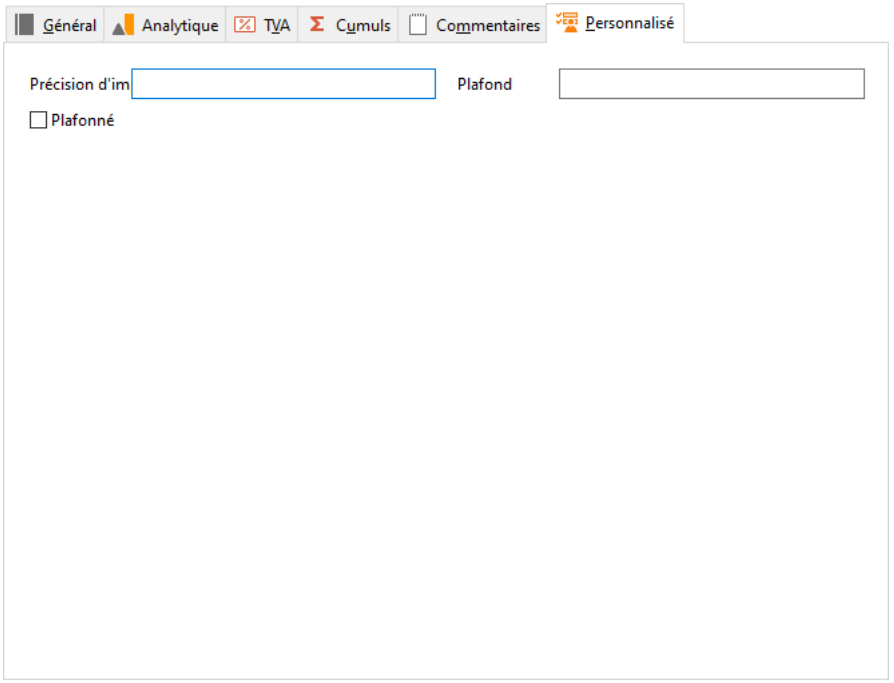
Cumuls


Général
Analytique
TVA
Cumuls
Commentaires
Personnalisé
Exercice
Report
Débit en de...
Crédit en de...
Solde
Devise
Quantité
01/01/2013 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2014 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2015 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2016 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2017 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2018 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2019 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0
01/01/2020 - 31/12/2... 0,00 0,00 0,00 0,00 0

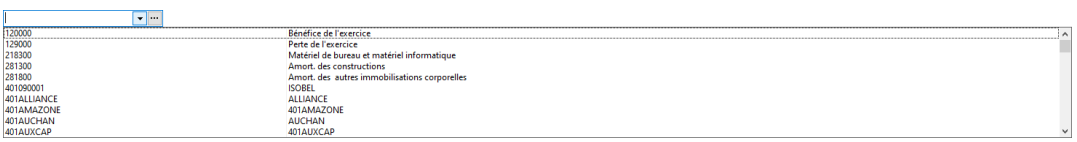
Commentaires



Personnalisé

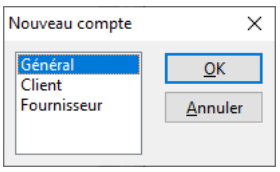


Liste déroulante des comptes



Sélection du type de compte

Le type de compte à créer est à choisir par exemple lorsqu'on cherche à créer un compte depuis la liste déroulante des comptes, via raccourci clavier Ins, si la liste affiche plusieurs types de comptes.



Import de comptes

Cet import permet de créer des comptes généraux, des comptes de regroupement, des comptes clients et des comptes fournisseurs.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des comptes. Il faut pour cela utiliser le numéro du compte (CPT_NUMERO) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de comptes

Nom	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
CPT_NUMERO	Numéro	Texte	25		Obligatoire	70700202
CPT_LIB	Libellé	Texte	60		Obligatoire	Ventes de Produits Finis
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	5100004
CPT_TYPE	Type de compte	Texte		G : Général R : Regroupement C : Client F : Fournisseur	Obligatoire	G
CPT_COLLEC	Numéro du compte collectif	Texte	25		Facultatif	411000
RPT_COMPTE	Numéro de compte de reporting	Texte	15		Facultatif	700
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	EUR
CPT_DEVOBG	Devise unique	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	0
CPT_GROUPE	Centralisé	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	0
CPT_ECH	Echéances	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	1
CPT_LET	Lettrable	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	1
CPT_SENS	Sens par défaut	Texte	1	D : Débit C : Crédit	Facultatif	D
CPT_ANA	Saisie de l'analytique	Texte	1	I : Interdit O : Obligatoire P : Possible	Facultatif	I
CPT_QTE	Saisie de la quantité	Texte	1	I : Interdit O : Obligatoire P : Possible	Facultatif	I
CPT_SAL	Saisie du salarié	Texte	1	I : Interdit P : Possible	Facultatif	I
CPT_TVA_NC	Compte de TVA	Texte	25		Facultatif	445660
CPT_TVA_L1	Code ventilation CA	Texte	15		Facultatif	33
CPT_LIADEB	Code débit liasse fiscale	Texte	3		Facultatif	101
CPT_LIACRE	Code crédit liasse fiscale	Texte	3		Facultatif	202

Pour les comptes auxiliaires (Clients et Fournisseurs), vous avez 2 possibilités pour le code tiers (PCF_CODE) en fonction de paramétrage de la génération du code tiers dans les préférences de gestion (en Gestion Commerciale) et dans les préférences de comptabilité (en Comptabilité).

En codification manuelle, le code tiers doit être obligatoirement indiqué dans le fichier d'import.

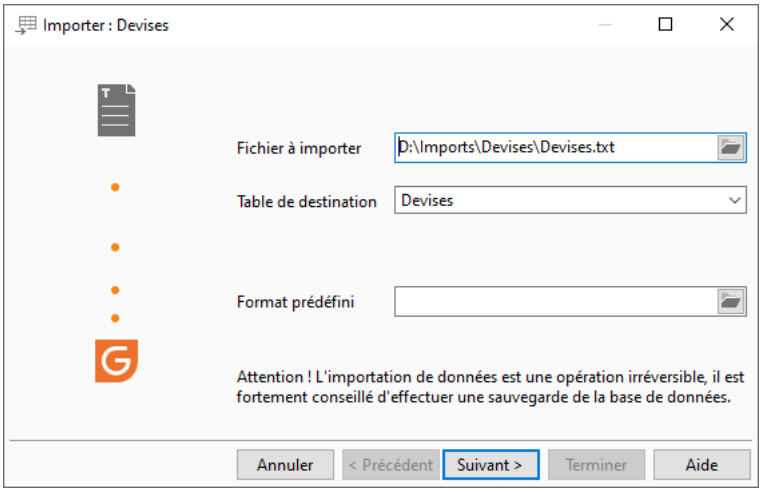
Dans les 2 autres modes de codification, il n'est pas obligatoire, par contre vous pouvez l'indiquer dans le fichier et sera donc repris.

Exemple de fichier de comptes

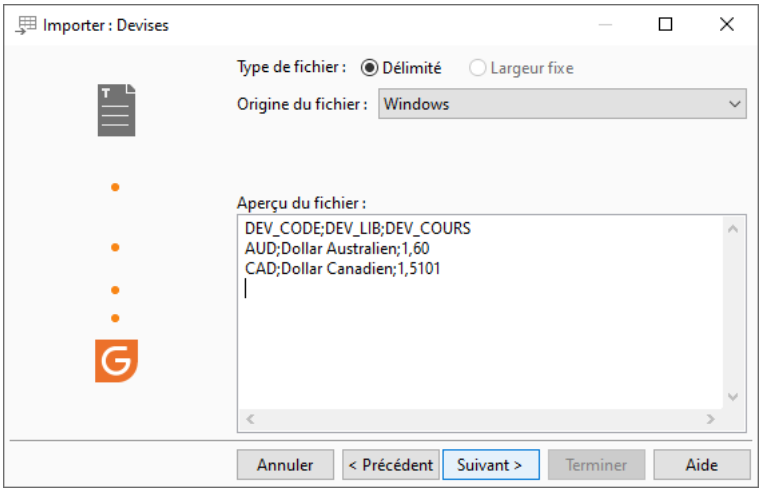
```
CPT_NUMERO;CPT_LIB;CPT_TYPE;PCF_CODE;CPT_TVA_NC
411JOHNDOE;John Doe;C;JOHNDOE
70700202;Ventes de produits finis;G;;445660
```

Exemple d'import de comptes

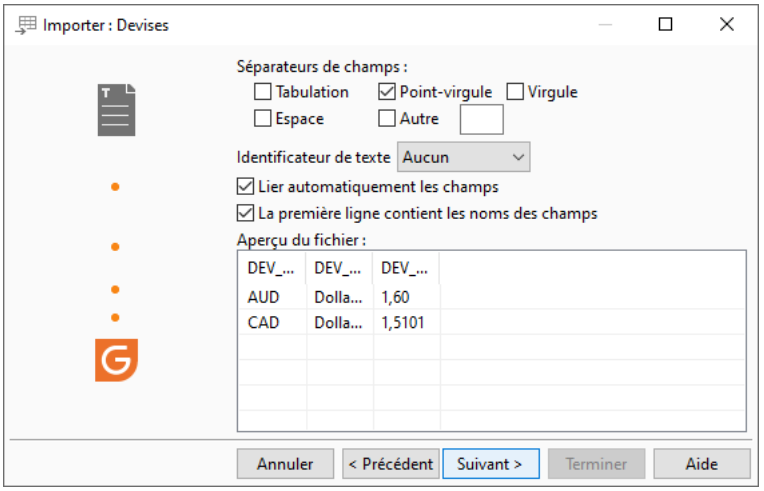
Fichier à importer



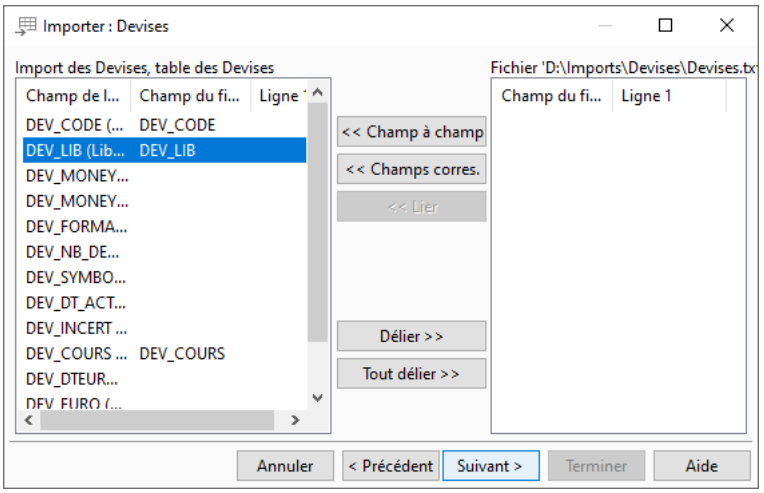
Type de fichier



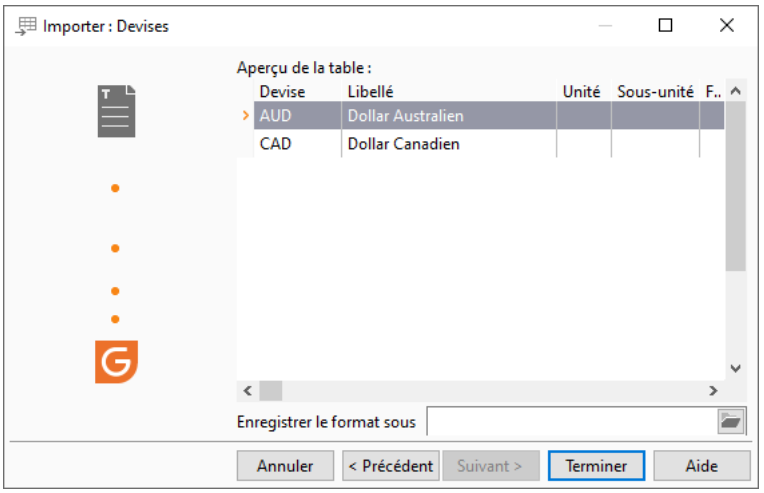
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



Renommer un compte

Cette option permet de changer le compte d'origine par un compte inexistant dans les comptes.

Les comptes collectifs peuvent être renommés.

Les comptes de regroupement ne sont pas concernés par ce traitement.

Traitement

Après avoir sélectionné l'option "renommer un compte", vous devez renseigner :

- Le compte d'origine : compte que vous souhaitez renommer,
- Le compte destinataire : compte que vous souhaitez disposer.

Ensuite, vous devez cliquer sur le bouton "Renommer" pour lancer le traitement.

Un message de confirmation vous proposera de valider ou non votre demande.

En fin de traitement, vous avez la possibilité de voir ou non la fiche du compte renommé.

Conséquences

Tous les champs de la fiche compte d'origine sont repris à l'identique sur la fiche du compte destinataire, seul le numéro de compte est renommé.

Pour les comptes lettrables, le code lettrage est repris.

Le compte destinataire est renommé automatiquement sur les journaux, les extraits de compte …

Réimputation de compte

Les comptes de regroupement ne sont pas concernés par ce traitement.

Le fait de renommer ou ré-imputer un compte modifie le compte de la fiche tiers en Gestion commerciale.

Cette fenêtre vous permet de :

- Renommer un compte existant,
- Réimputer complètement un compte sur un compte existant,
- Réimputer uniquement des écritures sur un compte existant pour une période donnée,
- Réimputer les comptes généraux suite au changement du cadrage des comptes.

Réimputer les comptes généraux suite au changement du cadrage des comptes

Cette option est possible uniquement suite à la modification du cadrage des comptes dans les préférences de la société (onglet “Comptes”).

Traitement

Après avoir sélectionné l’option “Réimputer les comptes généraux / cadrage des comptes”, vous devez cliquer sur le bouton “Réimputer” pour lancer le traitement.

Un message de confirmation vous proposera de valider ou non votre demande.

En fin de traitement, un message d’information indique le nombre de comptes réimputés.

Conséquences

Tous les comptes généraux du plan comptable sont cadrés sur le même nombre de caractères.

Les comptes collectifs sont recadrés et modifiés sur les fiches auxiliaires.

Les écritures avec ces comptes généraux sont également recadrées …

Réimputer complètement un compte sur un compte existant

Les comptes collectifs peuvent être réimputés.

Conditions de réimputation

Le paramétrage pour certaines options des fiches “compte” doit être identique :

- Le type de compte (Général, Client, Fournisseur),
- Gestion de l’analytique,
- Gestion de la quantité,
- Gestion des échéances,
- Compte lettrable,
- Devise(s) autorisée(s).

Et plus particulièrement pour les tiers :

- Le type de compte (Client, Fournisseur),
- Pays,
- Natures comptables,
- Devise.

Si vous avez un compte de reporting uniquement sur le compte d’origine, vous avez la possibilité :

- De confirmer que le compte de reporting du compte d’origine sera affecté au compte destinataire, dans ce cas les écritures de reporting seront reprises sur le compte destinataire,
- De ne pas souhaiter récupérer le compte de reporting du compte d’origine sur le compte destinataire, dans ce cas aucune écriture de reporting ne sera reprise sur le compte destinataire,
- D’annuler la ré-imputation.

Traitement

Après avoir sélectionné l’option “Réimputer complètement sur un compte existant”, vous devez renseigner :

- Le compte d’origine : compte que vous souhaitez renommer,
- Le compte destinataire : compte existant dans la base que vous souhaitez disposer.

Ensuite, vous devez cliquer sur le bouton “Réimputer” pour lancer le traitement.

Un message de confirmation vous proposera de valider ou non votre demande et vous indique que le compte d’origine sera supprimé après réimputation.

Au cours du traitement, des messages “Erreur” peuvent apparaître afin de vous signaler que les conditions de réimputation ne sont pas respectées.

En fin de traitement, vous avez la possibilité de voir ou non la fiche du compte “réimputé”.

Conséquences

Le compte d’origine sera supprimé.

Le code lettrage repris sera celui le plus élevé entre le compte d’origine et le compte destinataire.

Si le compte d’origine possède une répartition analytique par défaut, le compte destinataire ne reprend pas celle-ci. Par contre, les écritures analytiques seront bien réimputées avec le compte destinataire.

Conséquences sur la gestion commerciale liée à la compta

Les éléments suivants sont réimputés avec le code tiers présent sur la fiche du compte destinataire :

- Les pièces,
- Les règlements,
- Les affaires,
- Les statistiques,
- Les relances,
- Les abonnements,
- Les transporteurs,
- Les contacts.

Les adresses de facturation et livraison ne sont pas modifiées suite à la réimputation complète. Les adresses du compte de destination ne sont pas réaffectées aux pièces.

Réimputer uniquement des écritures sur compte existant

Cette option concerne uniquement les écritures, les fiches des comptes d'origine et de destination ne seront pas modifiées (sauf cumuls, lettrage, …).

Traitement

Après avoir sélectionné l'option "Réimputer uniquement des écritures sur un compte existant", vous devez renseigner :

- La période pour laquelle vous souhaitez renommer les écritures d'un compte sur un autre compte,
- Le compte d'origine (X) : compte pour lequel vous souhaitez renommer les écritures,
- Le compte destinataire (Y) : compte existant pour lequel vous souhaitez avoir vos écritures.

Ensuite, vous devez cliquer sur le bouton "Réimputer" pour lancer le traitement.

Un message de confirmation vous proposera de valider ou non votre demande pour la période souhaitée.

En fin de traitement, un message d'information indique le nombre d'écritures réimputées du compte X vers le compte Y pour la période sélectionnée.

Conséquences

Pour les écritures lettrées, si des écritures existent dans la période sélectionnée et en dehors de cette période, un message d'erreur le signale et la réimputation ne s'effectue pas.

Si le code lettrage du compte d'origine est AAB et le code lettrage du compte destinataire est AAA, suite à la réimputation, le code lettrage des 2 comptes sera identique (AAB).

Les fiches des comptes d'origine et de destination ne sont pas modifiées (comptes, journaux, guides, appels de comptes …).

Comptes de regroupement

Les comptes de regroupement permettent des totalisations lors de l'édition de la balance (non obligatoire) et sont très utiles dans le paramétrage des guides d'écritures.

Les comptes de ce type n'ont pas d'existence comptable, aucun montant ne peut leur être attribué. Ils apparaissent dans le plan comptable avec une couleur particulière déterminée dans les paramètres de la société/onglet général.

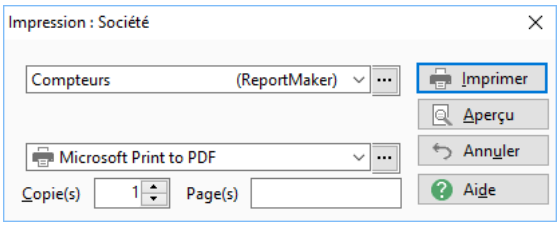
La création d'un compte de regroupement s'effectue à partir de la liste des comptes. Pour cela, activez le menu contextuel et la commande Nouveau compte de regroupement.

Un compte de regroupement est obligatoirement décrit par un numéro et un intitulé. Les cumuls exercice peuvent être consultés en devise locale ou en euro.

Vous pouvez éditer la liste des comptes de regroupement depuis une fiche compte de regroupement, le menu Impression + ACCUEIL + Comptabilité en Gestion commerciale ou Impression + Données en Comptabilité.

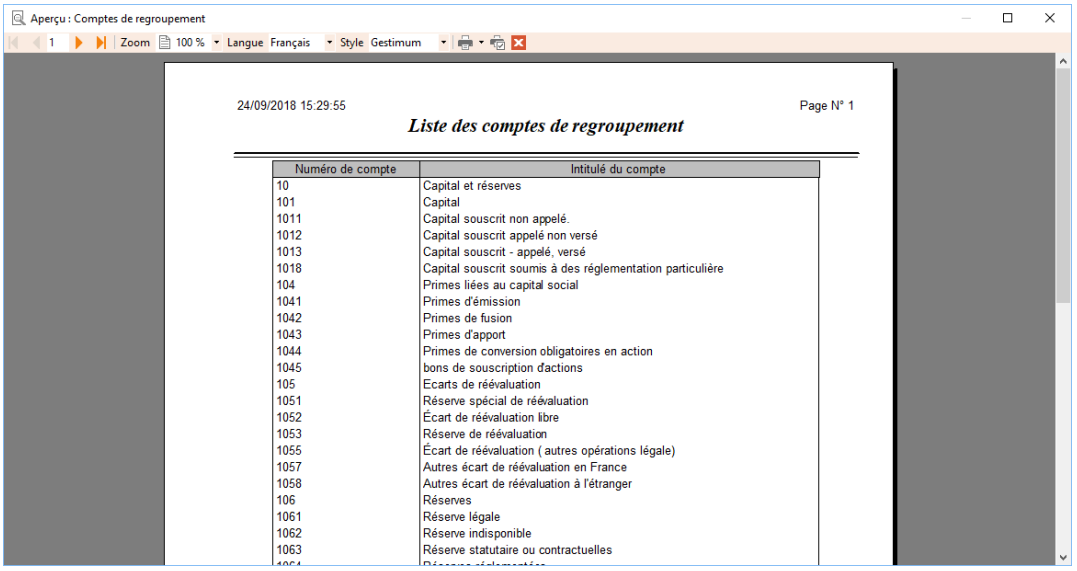
Impression des comptes de regroupement

Filtres



Exemple

Liste des comptes de regroupement



Introduction

Les journaux sont communs aux logiciels de la gamme Gestimum.

La liste des journaux (menu Données de ERREUR : variable (Gestimum_Comptabilité) non définie. ou Société | Comptabilité de ERREUR : variable (Gestimum_Gestion_Commerciale) non définie.) permet de les gérer : créer, modifier, supprimer, imprimer, dupliquer,… etc.

Pensez à utiliser les filtres pour classer vos journaux en fonction de leur type ou de tout autre critère.

Voir

- La liste des journaux
- La fiche d'un journal comptable

Liste des journaux

La liste des journaux est accessible à partir de la commande Journaux du menu Données et permet de gérer (création, modification, suppression, impression) vos fiches Journaux à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche de journaux

Utilisez la recherche standard, commune à toutes les grilles ou saisissez dans le champ Recherche en entête de la liste.

Opérations à partir de la liste des journaux

Le menu contextuel (clic droit) permet d'accéder aux opérations de base. La liste des journaux peut être triée par code journal ou libellé.

Journal

Un journal est décrit par un code, un intitulé, un type (Ventes, Achats, Trésorerie ou Opérations Diverses) et une devise.

La fiche propose différents onglets : Général, Appels de comptes, Écritures automatiques, Personnalisé.

Général

L'utilisation et le fonctionnement d'un journal dépend de son type.

Type

Sur un journal de type "Vente" ou "Achat", le logiciel intègre automatiquement le compte de tiers d'une pièce comme compte de contrepartie des lignes de TVA et de charges ou produits si celui-ci est la première ligne de la pièce.

Sur un journal de type Opérations Diverses et Trésorerie, il vous est possible de gérer ou non une contrepartie à saisir manuellement ou programmée automatiquement.

Devise

Un journal est obligatoirement associé à une devise (par défaut la devise société) qui sera automatiquement proposée comme devise de saisie. Lorsque le journal est défini en devise société, vous avez la possibilité d'autoriser la saisie en d'autres devises.

Utilisateur unique

Permet de limiter l'accès au journal à un seul utilisateur.

Contrôles

Il est conseillé de renseigner dans cette zone uniquement les racines des comptes autorisés dans le journal. Car, tous les comptes saisis ici ainsi que les comptes commençant par les mêmes numéros seront autorisés dans le journal.

De ce fait, tous les autres comptes seront refusés. Pour autoriser tous les comptes par défaut, ne rien mettre.

Numérotation de pièces

La saisie du numéro de pièce dans une ligne d'écriture est très utile pour lier l'écriture à la pièce comptable associée. Elle est indispensable pour réaliser un lettrage par pièces.

Vous disposez de trois modes de numérotation :

- la numérotation manuelle : le numéro est à saisir lors de l'enregistrement de la pièce d'écriture
- la numérotation continue : le dernier numéro de pièce est proposé automatiquement et s'incrémente de 1 pour la pièce suivante
- la numérotation périodique : cette numérotation fonctionne mois par mois

Le logiciel utilise le premier numéro de pièces saisi et propose automatiquement le numéro suivant à la prochaine écriture saisi sur le même mis.

La numérotation des pièces est remise à zéro en début de chaque mois.

Libellés

Le libellé automatique sera toujours proposé par défaut en saisie d'écritures.

Vous pouvez choisir un libellé d'écriture par défaut : la saisie manuelle du libellé, la reprise de l'intitulé du compte ou la reprise du libellé de la première ligne d'écriture.

Contrepartie

La gestion de la contrepartie est disponible sur tous les journaux de type "OD" ou "Trésorerie".

La gestion de la contrepartie peut être manuelle (sans compte par défaut) ou automatique (précision du compte).

Il est toutefois possible de sélectionner un compte de contrepartie (pour information) sans avoir l'option Gestion de la contrepartie de cochée.

La contrepartie peut s'appliquer à une ligne ou à plusieurs lignes d'écritures (Insertion automatique d'écriture).

La contrepartie automatique rend le compte exclusif donc non modifiable.

Échéances

La gestion des échéances doit être activée dans les préférences du dossier.

Ensuite, vous déterminez pour chaque journal si la gestion des échéances est nécessaire. La saisie sera alors possible pour tous les comptes autorisant la gestion des échéances.

Cette gestion n'est pas possible pour les journaux de type trésorerie.

Lettrage systématique après saisie d'une écriture

Permet d'activer la fenêtre Lettrage manuel après saisie d'une écriture sur un compte de tiers (de type Lettrable). Cette option peut éventuellement être désactivée/activée ponctuellement en saisie standard par le menu contextuel.

Appels de comptes

Un appel de compte est un raccourci permettant d'une part, d'accélérer la saisie des comptes les plus usuels, d'autre part d'imputer automatiquement un montant à ce compte.

Les appels de comptes s'utilisent en saisie standard.

Un appel de compte est obligatoirement composé d'un code appel et d'un numéro de compte associé. Vous pouvez également associer au code appel un montant fixe ou une formule de calcul.

Ecritures automatiques

Une écriture automatique permet de lier un compte comptable simple ou collectif à un guide d'écriture.

L'écriture automatique sur un compte collectif permet d'appeler le même guide pour tous les comptes ayant ce collectif.

De ce fait, la saisie ou l'appel d'un compte concerné par une écriture automatique a pour effet de générer une à une les lignes du guide associé à l'intérieur de la saisie standard.

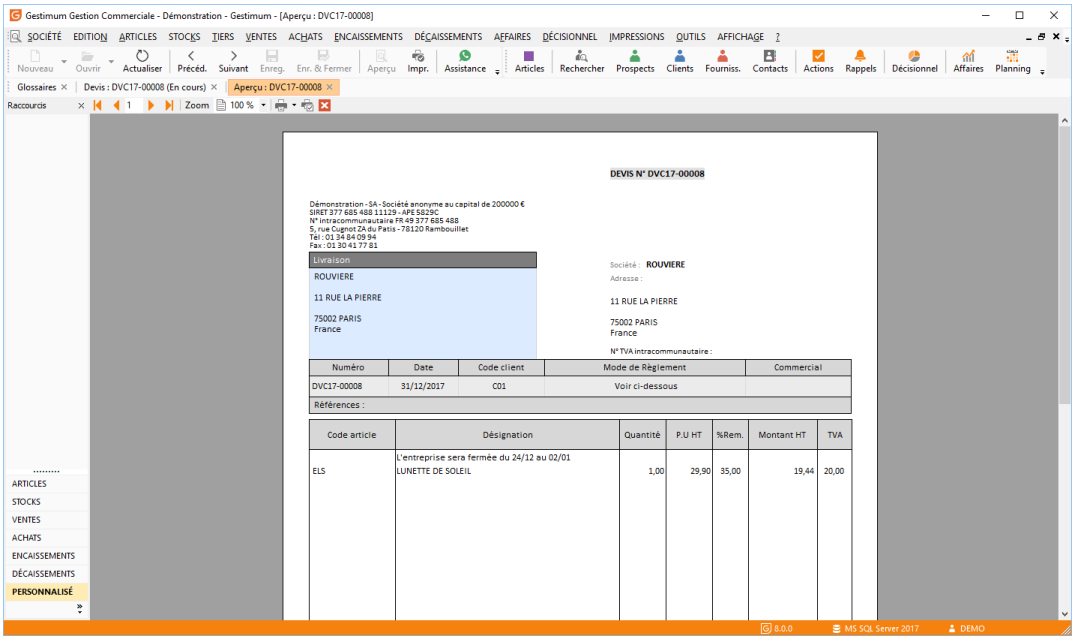
Pour définir une écriture automatique, il suffit donc d'indiquer le compte comptable simple ou collectif et le guide associé pour le débit et le crédit.

Paramétrage du guide

Attention, le guide d'écriture doit être cohérent avec le compte qui l'appelle. De ce fait, si vous paramétrez dans l'écriture automatique :

- un compte existant, ce compte doit être sur la première ligne du guide associé,
- un compte collectif, de regroupement ou un commencement de compte, le compte de la première ligne du guide doit correspondre.

Impression des journaux



Sélection des journaux

La sélection des journaux peut s'effectuer pour :

- Un journal précis (Unique) : Vous avez le choix de saisir le code du journal ou de le sélectionner dans la liste déroulante
- Un ensemble de journaux (Ensemble)
- Un type de journal précis (Par type) : Ventes, Achats, Trésorerie, OD
- La totalité des journaux (Tous)

Cette sélection est disponible à partir des fonctions suivantes :

- Centralisateurs
- Impression du centralisateur
- Recherche d'écriture
- Suppression d'écriture
- Réordonnancement des écritures
- Gestion des écritures de simulation
- Export des écritures

Introduction

Un guide permet de pré-enregistrer des lignes d'écriture pour automatiser la saisie d'écritures.

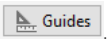
Un guide peut être appelé par la saisie guidée mais également par la saisie standard et la saisie au kilomètre.

Lorsque le guide est entièrement automatisé, par exemple pour vos charges mensuelles, le logiciel génère toutes les Écritures sans que vous interveniez.

Saisie guidée

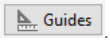
En saisie guidée, le guide appelé par double-clic a pour effet de générer un masque de saisie dans lequel vous complétez les informations manquantes.

Saisie standard

En saisie standard, le guide peut être appelé automatiquement par l'intermédiaire d'une écriture automatique par le menu contextuel + "Guides", la combinaison des touches Ctrl + G ou manuellement par le bouton 

.

Saisie au kilomètre

En saisie au kilomètre, le guide peut être appelé par le menu contextuel + "Guides", la combinaison des touches Ctrl + G ou manuellement par le bouton 

.

Les guides pré-paramétrés lors de la création d'une société.

Lors de la création de la société, il est possible d'utiliser ou pré-paramétrer les guides avant de créer une nouvelle société disponibles dans le fichier Guides du répertoire Bases.

Liste des guides d'écritures

La gestion des guides est accessible à partir de la commande Guides du menu Données et permet d'obtenir la liste des guides.

La gestion des guides (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel ou des raccourcis claviers.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun (voir Utilisation des listes).

Nous vous conseillons vivement de définir des filtres afin d'obtenir une liste distinguant les guides selon leur type, leur usage et encore des critères propres à votre activité.

De ce fait, en saisie guidée, le choix du guide à utiliser s'effectuera plus aisément.

Guide

Un guide est décrit par un code, un intitulé, un type (Ventes, Achats, Trésorerie ou Opérations Diverses) et des lignes d'Écriture.

Vous pouvez également définir un journal et un libellé automatique par défaut.

Type du guide

Le type du guide doit correspondre au type des journaux dans lesquels le guide sera utilisé.

Différents contrôles seront ainsi effectués par le logiciel. Par exemple, l'appel des guides dans un journal affichera uniquement les guides de même type que le journal. De plus, en définition du guide, les sens seront respectés.

Journal par défaut

Le journal par défaut sera automatiquement proposé en saisie guidée.

Libellé automatique par défaut

Le libellé automatique du guide sera uniquement repris en saisie guidée. Lorsque le guide est utilisé dans une écriture automatique, le logiciel prend en compte le libellé automatique de la pièce appelante.

Lignes du guide

La définition des lignes du guide doit être effectuée avec le plus grand soin.

Avant de commencer à paramétrer ces lignes, il est indispensable de déterminer :

- Par quel moyen ce guide va être activé,
- Quelles sont les informations connues et les informations à saisir.

Une ligne de guide est décrite par un compte, un libellé, un sens, un montant ou une formule et une quantité.

Pour chaque ligne, vous devez déterminer les informations qui seront saisies ou modifiables à l'appel du guide et celles qui seront fixes.

À partir de là, il vous suffit de rendre ou non accessible telle ou telle information en cochant la case située à côté de celle-ci

Compte

Il est possible d'indiquer :

- Un compte comptable existant,
- Un compte collectif,
- Un compte de regroupement,
- Une racine de compte (par exemple 607, tous les comptes commençant par 607 seront proposés lors de la saisie guidée)
- Ou de laisser la zone vide (uniquement pour la saisie guidée).

Toutefois, les restrictions suivantes sont à apporter lorsque le guide va être lié à une écriture automatique : sur la première ligne, il faut renseigner le compte qui fera appel à cette écriture automatique et sur les lignes suivantes, il faut éviter d'indiquer un compte de regroupement sinon on perd une grande partie de la puissance des Écritures automatiques.

Si vous sélectionnez le champ GDL_CPTSS, la saisie du compte sera possible et vous pourrez passer alternativement d'un compte à saisir à un commencement de compte sinon vous n'aurez pas accès à la zone compte.

Libellé

Le libellé de l'écriture sera automatiquement repris sauf en cas d'appel du guide à partir d'une écriture automatique. Dans ce cas, le logiciel prend comme libellé de base celui de la première écriture.

Le signe "=" permet de prendre le libellé de la ligne précédente.

Si vous sélectionnez le champ GDL_LIBSS, la saisie du libellé de l'écriture sera possible sinon vous n'aurez pas accès à la zone Libellé.

Sens

Saisissez C ou D ou double-cliquez pour passer d'un sens à un autre. Ce choix n'est plus modifiable à l'appel du guide.

Montant ou formule

Il est possible d'indiquer un montant fixe, une formule de calcul ou de laisser la zone vide.

La colonne M (champ GDL_FORMSS) permet de rendre ou non cette zone accessible en saisie guidée, pour une saisie ou une modification éventuelle.

Comment définir une formule ?

Pour définir votre formule de calcul, voici les éléments à votre disposition :

- Les opérateurs de base : *, /, + , -
- Les parenthèses : (et),
- Les constantes numériques définies dans les tables que vous devez saisir précédées du signe $ ($TVA),
- Le montant d'une ligne d'écriture : #x où x est le numéro de la ligne d'écriture dans le guide,
- Le solde de la pièce en cours : #S.

À retenir

Si le guide est utilisé avec les écritures automatiques, la première ligne du guide ne sert que pour le paramétrage dans les journaux (seul le compte est utile dans ce cas là) car la première ligne sera la ligne d'appel dans la saisie standard.

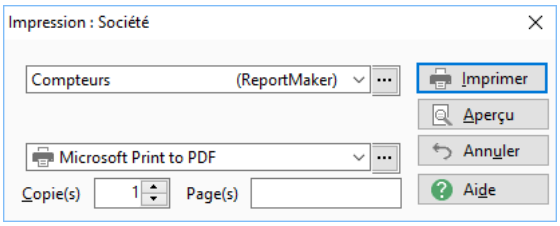
Quantité

Si la gestion des quantités est sélectionnée dans le paramétrage de la société, vous avez la possibilité de saisir des quantités pour les comptes autorisés.

Si vous sélectionnez le champ GDL_QTESS, la saisie des quantités lors de la saisie de l'écriture guidée sera possible sinon vous n'aurez pas accès à la zone quantité.

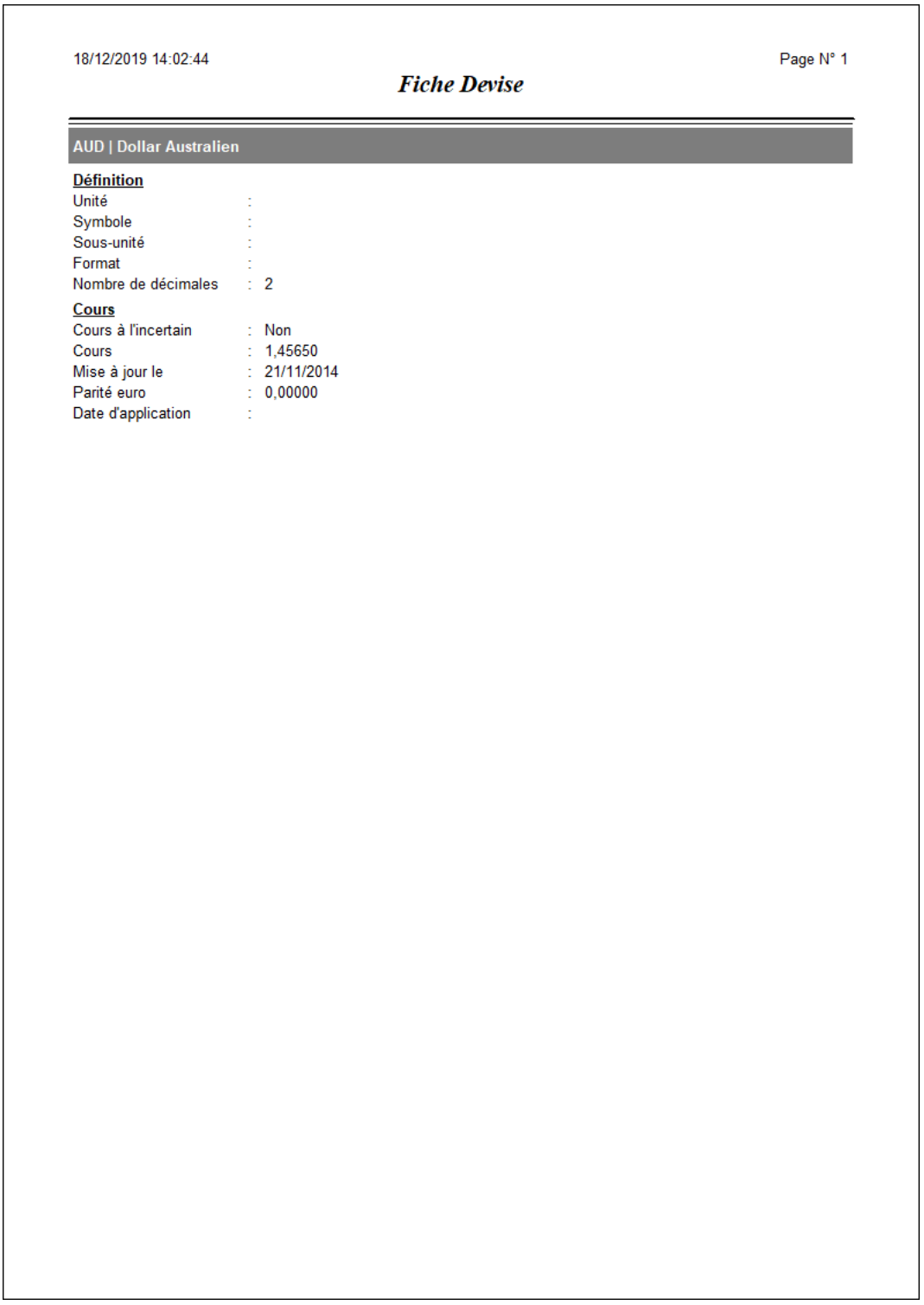
Impression des guides d’écritures

Filtres



Exemples

Fiche



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Liste

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Structure du guide pré-paramétré

Gestimum propose un ensemble de modèles guides par défaut qui seront initialisés dans le menu Données/Guides lors de la création de la société.

Néanmoins, vous pouvez créer vous même vos propres guides en modifiant le fichier guides.txt disponible dans le répertoire **Bases** qui sera utilisé pour la création de vos prochaines sociétés.

Ce fichier disponible lors de l'installation du logiciel peut être pré-paramétré. Quelques exemples sont déjà disponibles par défaut.

PARAMÉTRAGE

Pour pouvoir initialiser les Guides du menu Données lors de la création d'une nouvelle société, il faut :

- Lors de la création de la société cocher les données par défaut : Tables de référence, plan comptable, journaux et guides,
- Le paramétrage effectué dans le fichier guides.txt doit contenir des journaux, des comptes et de libellés automatiques des tables de références existants respectivement dans chaque fichier.

La structure du fichier guides.txt est la suivante :

```
Nombre=9
// GDE_CODE; GDE_LIB; JRN_TYPE; GDE_LIBA; GDE_SENS; CPT_NUMERO; JRN_CODE; GDE_CONTRE; GDL_NUMERO; CPT_NUMERO; GDL_LIB; GDL_SENS; G
A001;Achats de marchandises en France;A;FAC;C;401; ACH;0;001;401;;C;;0;1;1;0
A001;Achats de marchandises en France;A;FAC;C;401; ACH;0;002;445661;=;D;#1-(#1/(1+$TV3));0;0;0;0
A001;Achats de marchandises en France;A;FAC;C;401;ACH;0;003;607201;=;D;#1-#2;0;0;0;0
V001;Ventes de marchandises en France;v;FAC;C;411;VTE;0;001;411;;D;;0;1;1;0
V001;Ventes de marchandises en France;V;FAC;C;411;VTE;0;002;445711;=;C;#1-(#1/(1+$TV3));0;0;0;0
V001;Ventes de marchandises en France;V;FAC;C;411;VTE;0;003;707101;=;C;#1-#2;,0;0;0;0
A011;Crédit-bail;A;FAC;C;401;ACH;0;001;401;;C;;0;1;1;0
A011;Crédit-bail;A;FAC;C;401;ACH;0;002;445661;=;D;#1-(#1/(1+$TV3));0;0;0;0
A011;Crédit-bail;A;FAC;C;401;ACH;0;003;612;=;D;#1-#2;0;0;0;0
// Fin du fichier
```

La première ligne contient le nombre total de toutes les lignes des guides : "Nombre=9".

La deuxième ligne contient les noms des champs du fichier précédés par un double anti-slash :

```
//GDE_CODE;GDE_LIB;JRN_TYPE;GDE_LIBA;GDE_SENS;CPT_NUMERO;JRN_CODE;GDE_CONTRE;GDL_NUMERO;CPT_NUMERO;GDL_LIB;GDL_SENS;GDL_FORMUL;GDL
```

Les autres lignes doivent respecter le format défini dans la deuxième ligne, les champs ont un séparateur point virgule (;).

La dernière ligne contient un double anti-slash suivi du texte : "// Fin du fichier "

Détail de champs

Code	Libellé
GDE_CODE	Code guide, défini dans l'en-tête du guide. (1)
GDE_LIB	Libellé guide, défini dans l'en-tête du guide. (1)
JRN_TYPE	Type de journal, défini dans l'en-tête du guide (V, A, T, O) pour Ventes, Achats, Trésorerie et Grand Livre. (1)
GDE_LIBA	Libellé automatique par défaut, défini dans le pied de guide. Ce code (et non le libellé) est dérivé des tables de référence/libellé automatique. (1)
GDE_SENS	Sens de l'en-tête. Il peut être laissé à C ou D par défaut. (1)
CPT_NUMERO	Numéro de compte apparaissant dans la première ligne du guide. (1)
JRN_CODE	Code de journal par défaut. (1)
GDE_CONTRE	Gestion de la contrepartie (0 si faux et 1 si vrai). (1)
GDL_NUMERO	Numéro de ligne de guide (maximum 4 caractères). Toutes les lignes d'un guide doivent être numérotées dans l'ordre croissant. Exemple : 0001, 0002, 0003
CPT_NUMERO	Numéro de compte pour chaque ligne de guide. Il peut s'agir d'un compte défini ou d'un compte de regroupement. Ils doivent exister dans le plan comptable.
GDL_LIB	Libellé d'écriture. Il peut s'agir d'un texte saisi ou d'un signe égal (=) à partir de la deuxième ligne du guide, ou être laissé vide.
GDL_SENS	Sens du montant dans chaque ligne d'écriture (C ou D).
GDL_FORMUL	Montant ou formule pour la ligne d'écriture. Il peut être vide ou sous forme de formule, par exemple, #1 - (#1 / (1 + $TV3))
GDL_QTE	Quantité (valeur numérique qui sera proposée par défaut)
GDL_LIBSS	Libellé modifiable (0 si faux et 1 si vrai)
GDL_FORMSS	Montant/Formule modifiable (0 si faux et 1 si vrai)
GDL_QTESS	Quantité modifiable (0 si faux et 1 si vrai)

Remarque

(1) Ce champ doit être recopié sur toutes les lignes du même guide

Introduction

L'abonnement d'écritures vous permet de répartir par fractions égales entre les périodes comptables (mois, trimestre, semestre,…), les charges et produits dont le montant est connu avec précision.

Cette fonction utilise les guides d'écritures créés dans le menu Données | Guides d'écritures, que vous devrez définir au préalable.

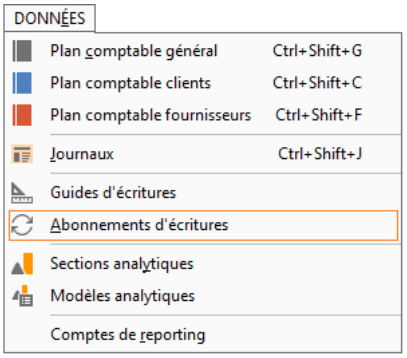
L'abonnement d'écritures peut être à tout moment suspendu puis réactivé à une date précise.

Une fois les abonnements d'écritures paramétrés, vous pouvez procéder à la génération automatique des écritures sur une période donnée.

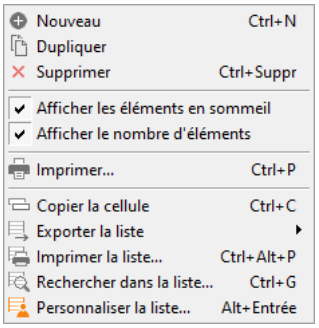
Ces écritures seront consultables dans le journal de saisie sélectionné dans le guide d'écritures, au même titre qu'une écriture saisie manuellement.

Liste des abonnements

La gestion des abonnements est accessible à partir du menu Données / Abonnement d'écritures et permet d'obtenir la liste des abonnements paramétrés.



La gestion des abonnements (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir d'un clic droit dans la liste, ou des raccourcis clavier.

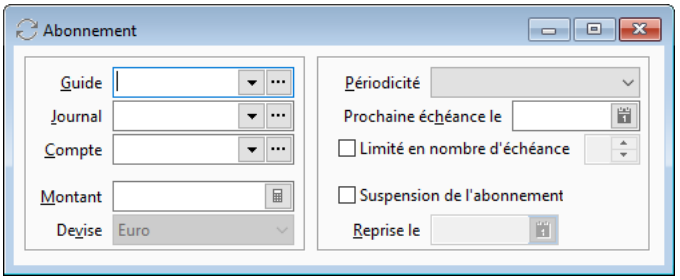


Toutes les listes ont un fonctionnement commun (voir Utilisation des listes).

Création d'un abonnement

La création d'un abonnement d'écriture s'effectue soit depuis la liste des abonnements, soit depuis la liste des échéances d'abonnement, à l'aide d'un clic droit dans la liste puis Nouveau.

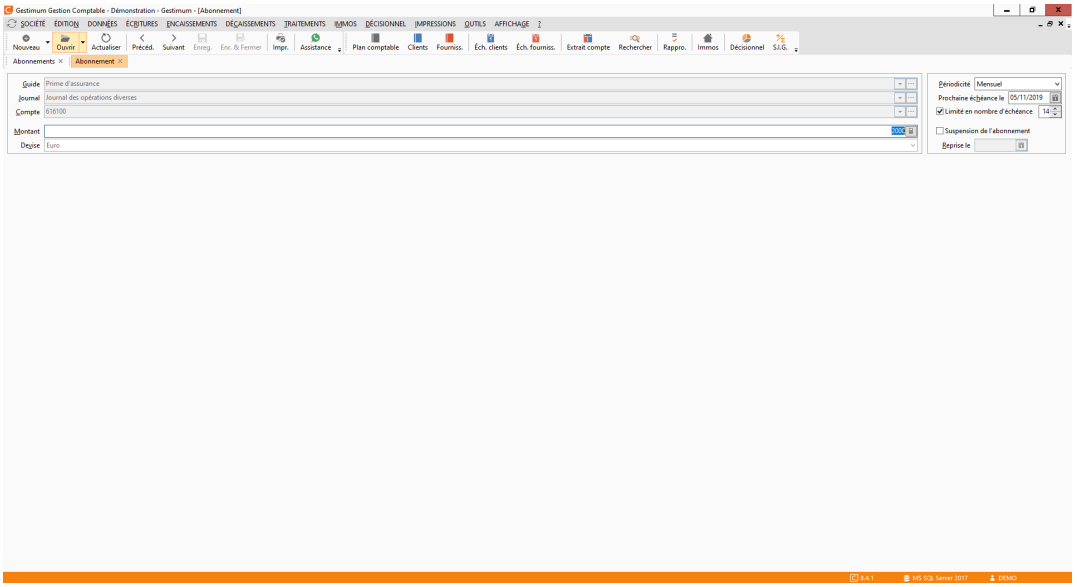
La fenêtre suivante s'ouvre :



Un abonnement d'écritures est obligatoirement décrit par :

- un guide : sélectionner le guide souhaité en saisissant son code ou en le sélectionnant à l'aide du menu déroulant,
- un journal : sélectionner le journal dans lequel vous souhaitez que les écritures soient générées,
- un compte : ce compte devra être de la même racine que le compte défini dans la première ligne du guide, si ce dernier n'a pas été défini par défaut dans le guide,
- un montant : le montant de l'abonnement doit être strictement positif,
- une devise : par défaut, c'est la devise du dossier qui est proposée,
- une périodicité : sélectionner la périodicité souhaitée à l'aide du menu déroulant,
- la date de la prochaine échéance,
- la limite en nombre d'échéances : permet de définir combien de fois l'écriture d'abonnement devra être générée,
- Suspension de l'abonnement : permet de bloquer la génération des échéances liées à l'abonnement,
- Reprise le : option associée à la suspension de l'abonnement qui permet de reprendre la génération des écritures à une date précise.

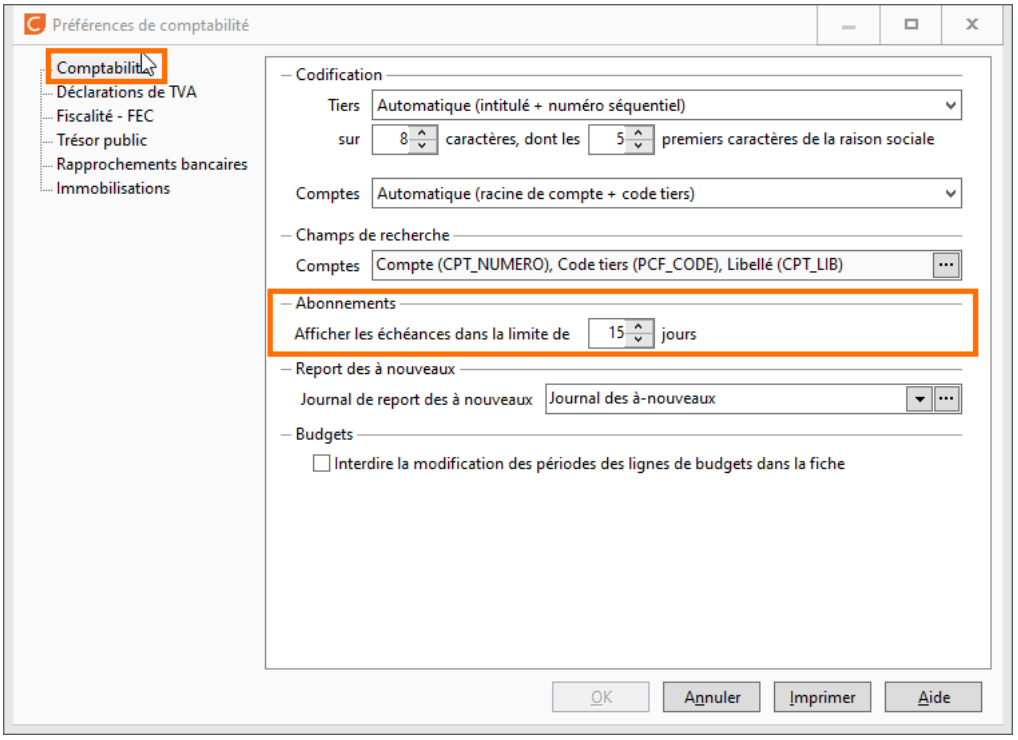
Après avoir renseigné les zones souhaitées, il vous suffit d'enregistrer et votre abonnement d'écriture est créé.



Vous pouvez alors consulter la liste des échéances associées à votre abonnement d'écriture, dans la liste des échéances d'abonnements.

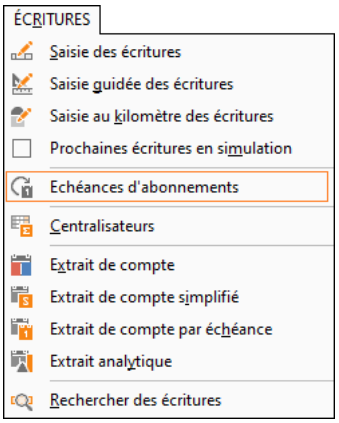
Echéances d’abonnements

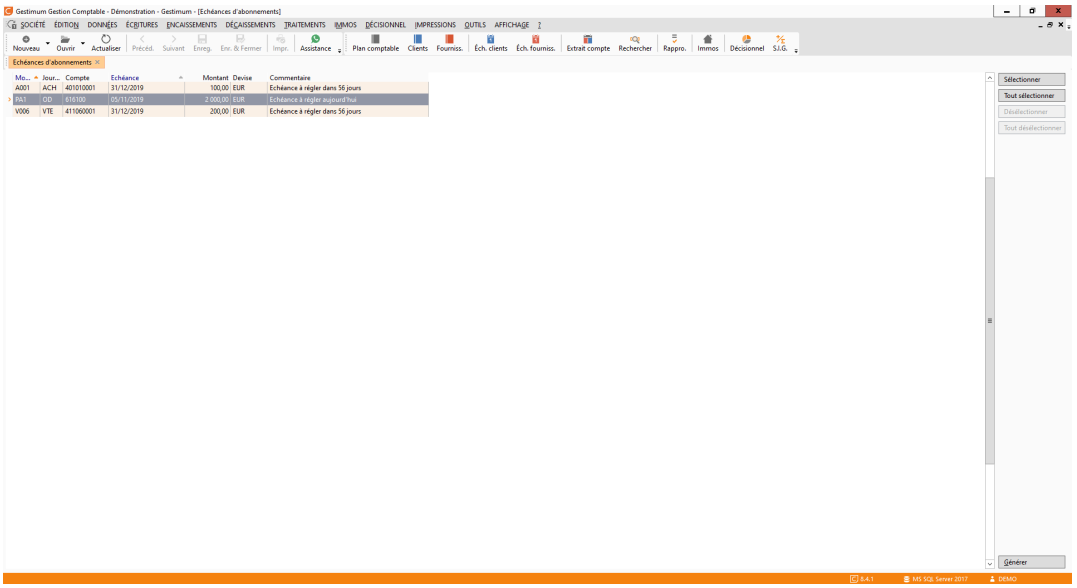
Il est possible de paramétrer l’affichage de la liste des échéances d’abonnements d’écritures, à partir des Préférences de la comptabilité/ Onglet comptabilité / Abonnements



Afficher les échéances dans la limite de x jours permet de déterminer dans la limite de combien de jours vous souhaitez voir les échéances à générer à partir de la date du jour.

La liste des échéances d’abonnements est accessible depuis le menu Écritures / Échéances d’abonnements





Liste des échéances

La liste contient uniquement les échéances d'abonnement à générer dans les x jours à partir de la date du jour.

Pour chaque ligne d'échéance, vous obtenez le détail de l'abonnement :

- la date d'échéance,
- le code journal de l'écriture,
- le montant de l'écriture,
- le modèle d'imputation comptable utilisé,
- un commentaire indiquant les écritures à générer et dans combien de jours.

Certaines lignes des échéances d'abonnements peuvent apparaître dans une autre couleur, cela signifie que l'échéance est dépassée de x jours.

Echéances d'abonnements

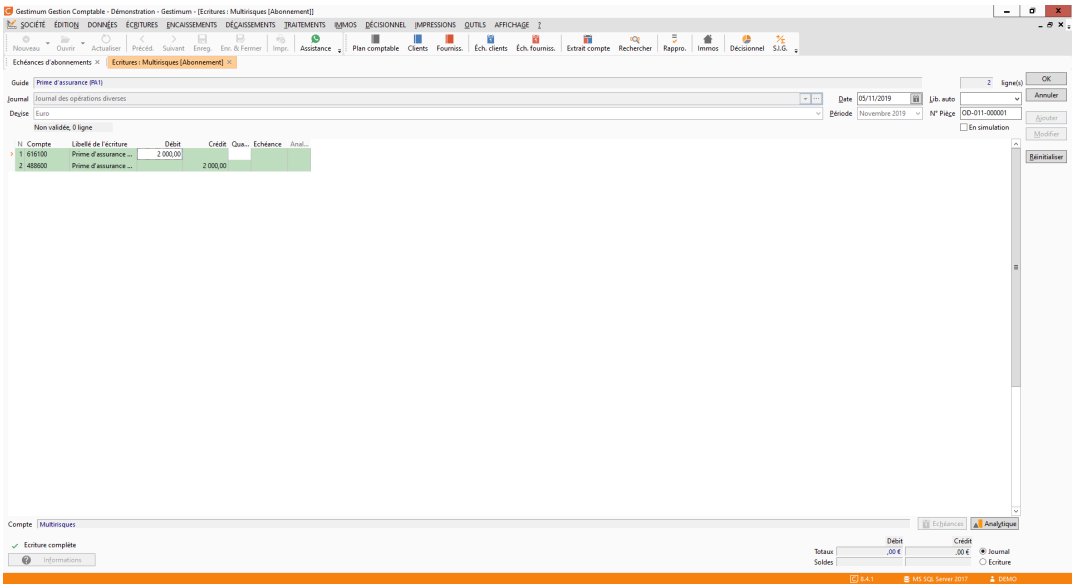
Modèle d'imputations comptables	Journal	Compte	Echéance	Montant	Devise	Commentaire
A001	ACH	401010001	30/09/2019	100,00	EUR	Echéance en retard de 36 jours
A001	ACH	401010001	30/10/2019	100,00	EUR	Echéance en retard de 6 jours
PA1	OD	616100	05/11/2019	2 000,00	EUR	Echéance à régler aujourd'hui
V006	VTE	411060001	31/12/2019	200,00	EUR	Echéance à régler dans 56 jours

Vous pouvez personnaliser l'affichage de la grille via un clic droit / Personnaliser la liste.

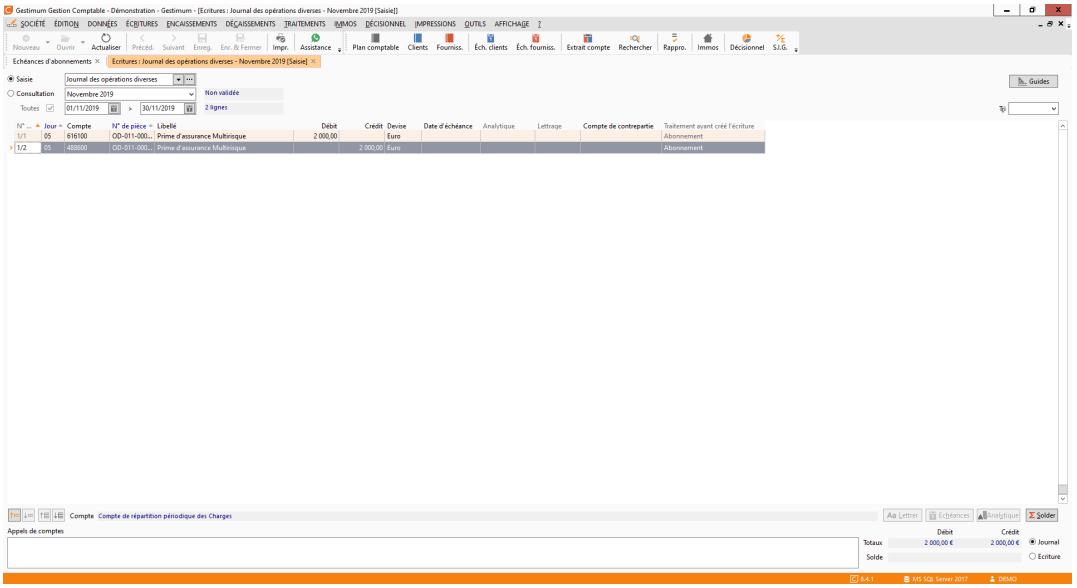
Générer les écritures d'abonnement

Pour générer les écritures correspondantes aux échéances d'abonnement, vous devez sélectionner les lignes d'abonnements par un clic ou par le menu contextuel, demander "Tout sélectionner", il en va de même pour "Tout désélectionner".

Ensuite vous devez cliquer sur le bouton "Générer" qui se trouve en bas. Vous accédez alors à la fenêtre de saisie guidée.



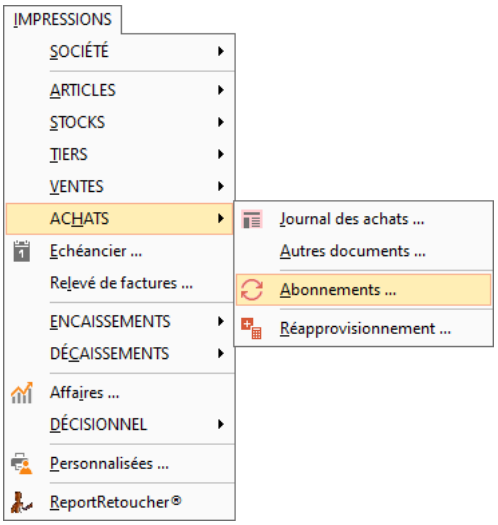
Il suffit de valider la fenêtre ou d'effectuer les modifications nécessaires. En cliquant sur "Ok" et votre écriture sera générée dans votre journal comptable.



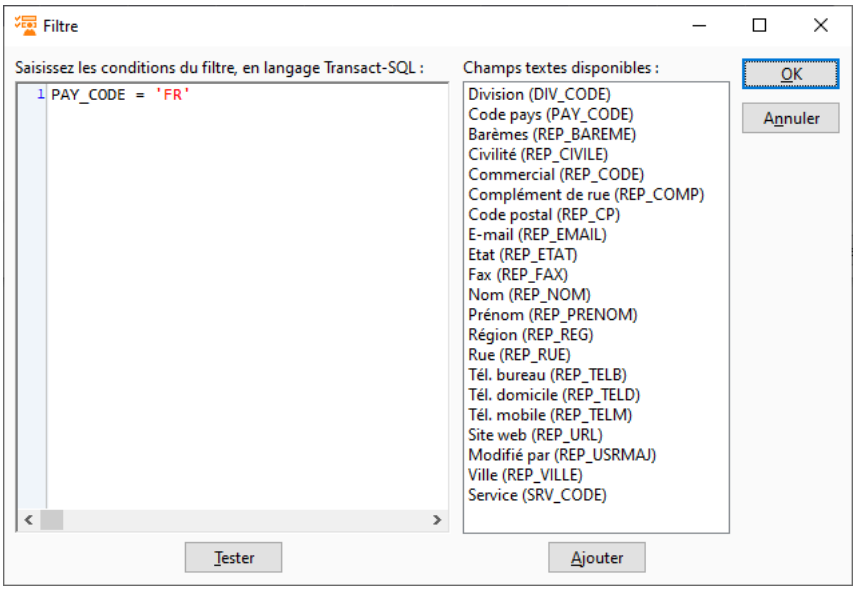
La liste de vos échéances d'abonnements est alors actualisée.

Impression des abonnements

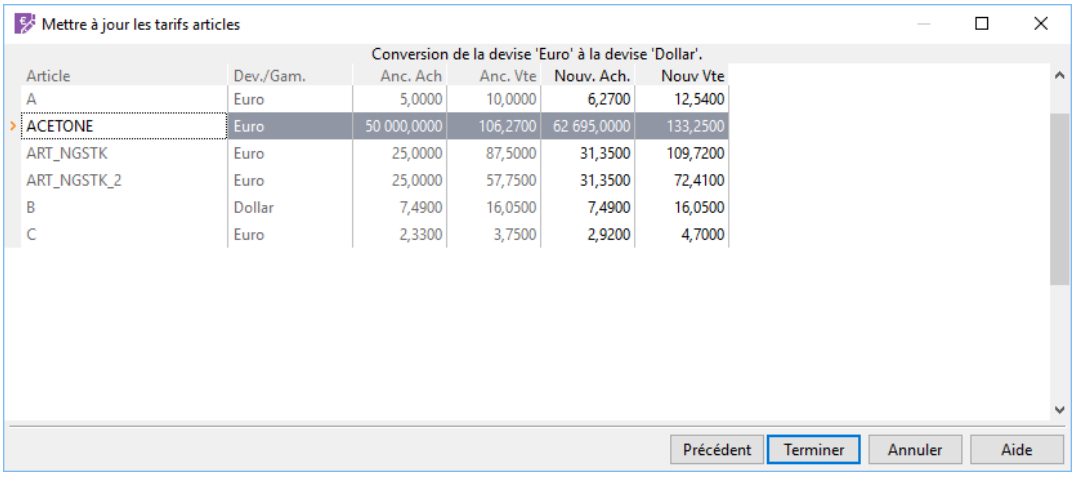
Vous avez la possibilité d'imprimer la liste des vos abonnements d'écritures depuis le menu Impressions | Données | Abonnements.



Filtres



Exemple



Gestion analytique

La gestion analytique offre des possibilités d'analyse supplémentaire sur votre société. Cette gestion est à activer dans les préférences de la société, onglet Comptabilité.

Un plan analytique est une organisation centrée sur un critère particulier à analyser (ex: suivi des ventes par type de produits, suivi des charges et des produits par services, …). Chaque plan est composé de sections analytiques de type Général, appartenant éventuellement à des sections de type Regroupement suivant une codification hiérarchisée. Voir Exemple.

Paramétrage des plans et des coûts

Plan analytique

Pour chaque analyse, il est nécessaire de créer un plan analytique par les tables de votre société.

Lors de la ventilation analytique de vos charges et de vos produits, il sera possible d'effectuer autant de répartition analytique que de plans créés.

Un plan est défini par un code, un libellé et un état Obligatoire ou non. L'état Obligatoire a pour conséquence de rendre obligatoire la saisie analytique sur ce plan pour les comptes définis en Saisie analytique Obligatoire.

Coût analytique

Facultatif. Un coût analytique permet de réunir des sections de type Général afin d'éditer une balance analytique avec rupture sur coût.

Sections analytiques

Avant de créer vos sections, il est nécessaire de déterminer leur organisation afin de les hiérarchiser.

Une section est définie par un code, un libellé, un type et, pour les sections de type Général, un rattachement à un plan et éventuellement à un coût analytique.

Codification et type

Le type Regroupement permet de créer des sections de classification sur lesquelles aucune affectation ne pourra être effectuée.

Une section analytique de type Général est toujours au niveau le plus bas de l'organisation et correspond à un élément d'affectation de gestion.

C'est par la codification des sections que la hiérarchie des sections s'effectue. Pour qu'une section appartienne à une section de type Regroupement, son code doit commencer par le code de la section de regroupement (voir Exemple).

Rattachement

Une section analytique Général doit obligatoirement être rattachée à un plan et éventuellement à un coût analytique (à définir dans les tables).

Dans l'exemple, les sections 941, 951, 9631 concernent le secteur Informatique de votre société, vous pourriez donc les rattacher au coût analytique : Informatique, tout comme les sections 942, 952, 9632 qui concerne les ventes d'Électroménager que vous pourriez rattacher au coût Électroménager.

Paramétrage de l'analytique

Une fois vos sections créées, il est nécessaire de choisir le :

Paramétrage des comptes

Une fois vos sections sont créées, il est nécessaire d'activer la Saisie analytique dans la fiche de chacun des comptes de charges et de produits à suivre analytiquement (onglet Général), puis éventuellement de définir une répartition analytique par plan (onglet Analytique).

Paramétrage du transfert de l'analytique à partir de la gestion commerciale

Pour déterminer le paramétrage de l'ici.

Section analytique

Avant de créer vos sections, il est nécessaire de déterminer leur organisation afin de les hiérarchiser.

Une section est définie par un code, un libellé, un type et, pour les sections de type Général, un rattachement à un plan et éventuellement à un coût analytique.

Codification et type

Le type Regroupement permet de créer des sections de classification sur lesquelles aucune affectation ne pourra être effectuée.

Une section analytique de type Général est toujours au niveau le plus bas de l'organisation et correspond à un élément d'affectation de gestion.

C'est par la codification des sections que la hiérarchie des sections s'effectue. Pour qu'une section appartienne à une section de type Regroupement, son code doit commencer par le code de la section de regroupement (voir Exemple).

Rattachement

Une section analytique Général doit obligatoirement être rattachée à un plan et éventuellement à un coût analytique (à définir dans les tables).

Dans l'exemple, les sections 941, 951, 9631 concernent le secteur Informatique de votre société, vous pourriez donc les rattacher au coût analytique : Informatique, tout comme les sections 942, 952, 9632 qui concerne les ventes d'Électroménager que vous pourriez rattacher au coût Électroménager.

Exemple de plan analytique

Voici un exemple de plan analytique permettant de suivre les ventes par type de produit. Les produits sont les suivants : du matériel informatique, de la HIFI, de l'électroménager, des accessoires, de la prestation de service. Ce plan analytique est organisé sur 3 niveaux.

- 94 Matériel
  - 941 Inf
    - 942 Elec
    - 943 Hifi
- 95 Accessoires
  - 951 Inf
    - 952 Elec
    - 953 Hifi
- 96 Prestations de services
  - 961 Gar
    - 962 For
    - 963 Rép
      - 9631 Inf
        - 9632 Elec
        - 9632 Hifi

1er niveau

Les trois sections de type regroupements : Matériel, Accessoires et Prestations de service.

2ème niveau

- Trois sections analytiques de type Général rattachées à la section Matériel : Matériel Informatique, Matériel Électroménager, Matériel HIFI.
- Trois sections analytiques de type Général rattachées à la section Accessoires : Accessoires Informatique, Accessoires pour Électroménager, Accessoires pour HIFI.
- Deux sections analytiques de type Général rattachées à la section Prestations de service : Garantie et Formation et une section analytique de type Regroupement : Réparation.

3ème niveau

Les trois sections analytiques de type Général rattachées à la section Réparation : Réparation informatique, Réparation HIFI, Réparation Électroménager/

Import de sections analytiques

Cet import permet de créer des sections analytiques.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des sections analytiques. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code section (ANA_CODE).

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de sections analytiques

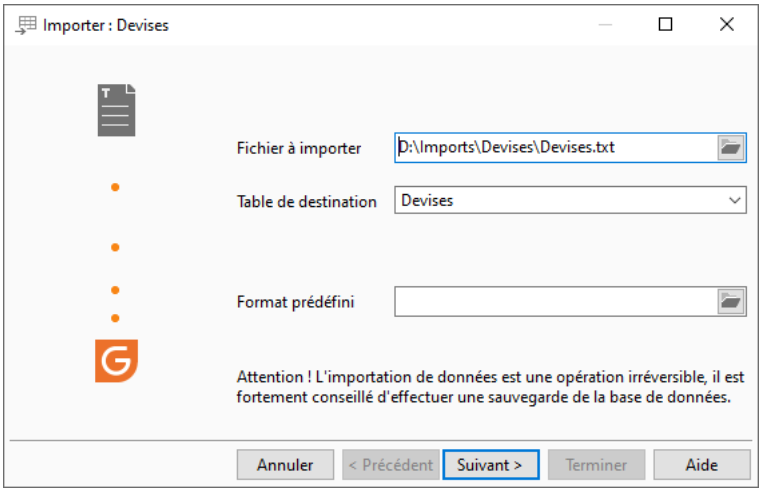
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
ANA_CODE	Code	Texte	15		Obligatoire	
ANA_LIB	Nom	Texte	60		Obligatoire	
ANA_TYPE	Type	Texte	1	G : Général R : Regroupement	Obligatoire	
ANA_PLAN	Code plan analytique	Texte	15		Facultatif	
ANA_COUT	Code coût analytique	Texte	15		Facultatif	

Exemple de fichier de sections analytiques

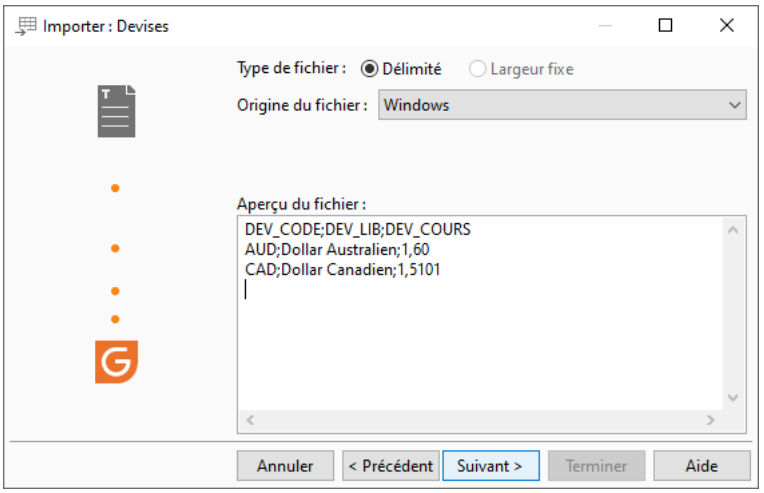
```
ANA_CODE;ANA_LIB;ANA_TYPE;ANA_PLAN;ANA_COUT
15;Pack Equipement 15;G;001;SC
```

Exemple d'import de sections analytiques

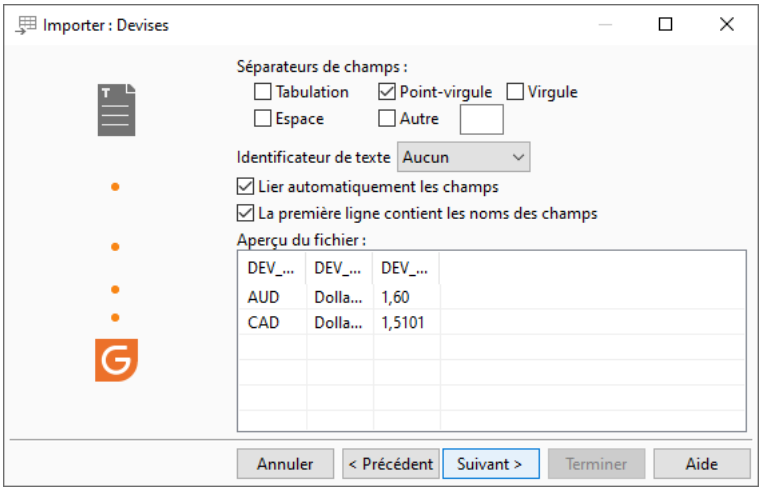
Fichier à importer



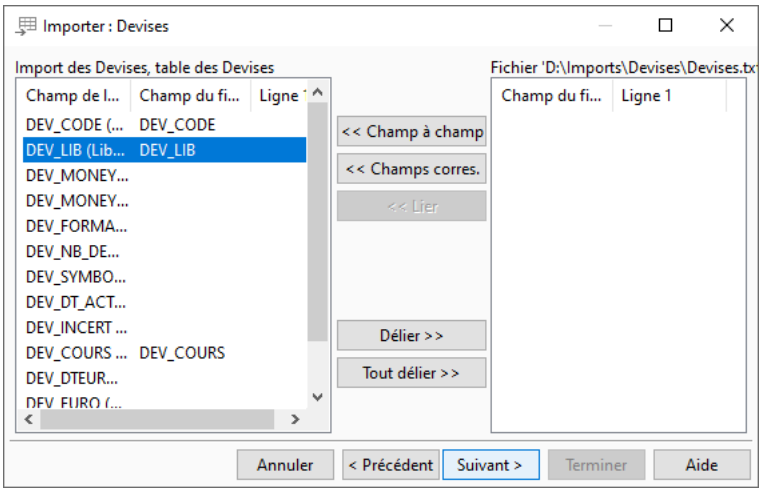
Type de fichier



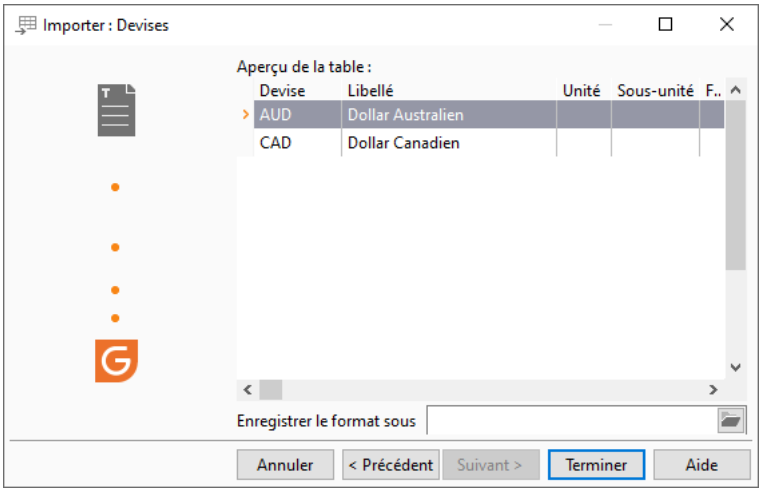
Séparateur de champs



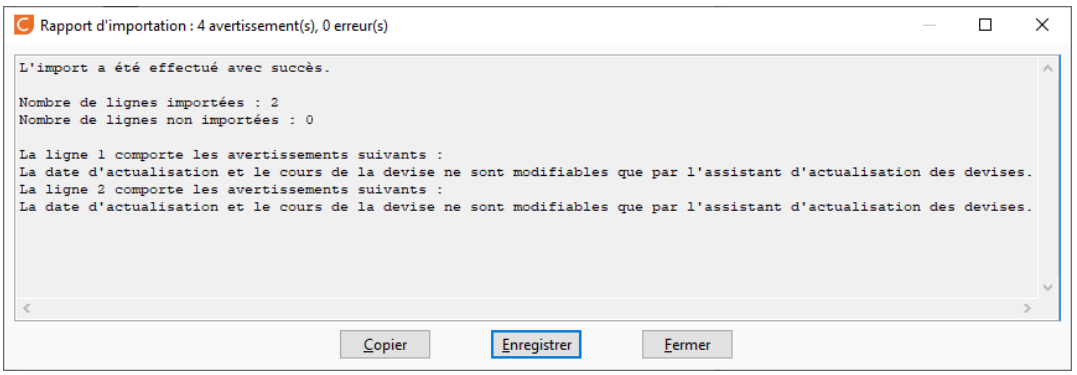
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



Impression des sections analytiques

Texte par défaut

Paramétrage de l’analytique dans la gestion commerciale

À partir de la gestion commerciale, vous avez deux possibilités de gérer l’analytique pour réaliser le transfert comptable de vos écritures analytiques :

- Gestion de l’analytique par les natures comptables,
- Gestion de l’analytique par le plan comptable.
- Gestion de l’analytique par les affaires.

Choix des options

Vous pouvez déterminer individuellement la gestion de l’analytique pour les ventes et/ou pour les achats.

Dans chacun des onglets ventes et achats des Préférences de la gestion, vous avez la possibilité de sélectionner les options.

- Analytique de gestion : transfert de l’analytique en fonction de la section analytique définie sur la nature comptable (générale, famille article, sous-famille article, article, frais)
- Analytique du plan c. : Transfert de l’analytique en fonction de la répartition des sections définie dans les comptes du plan comptable

Paramétrage des natures comptables (uniquement en gestion commerciale)

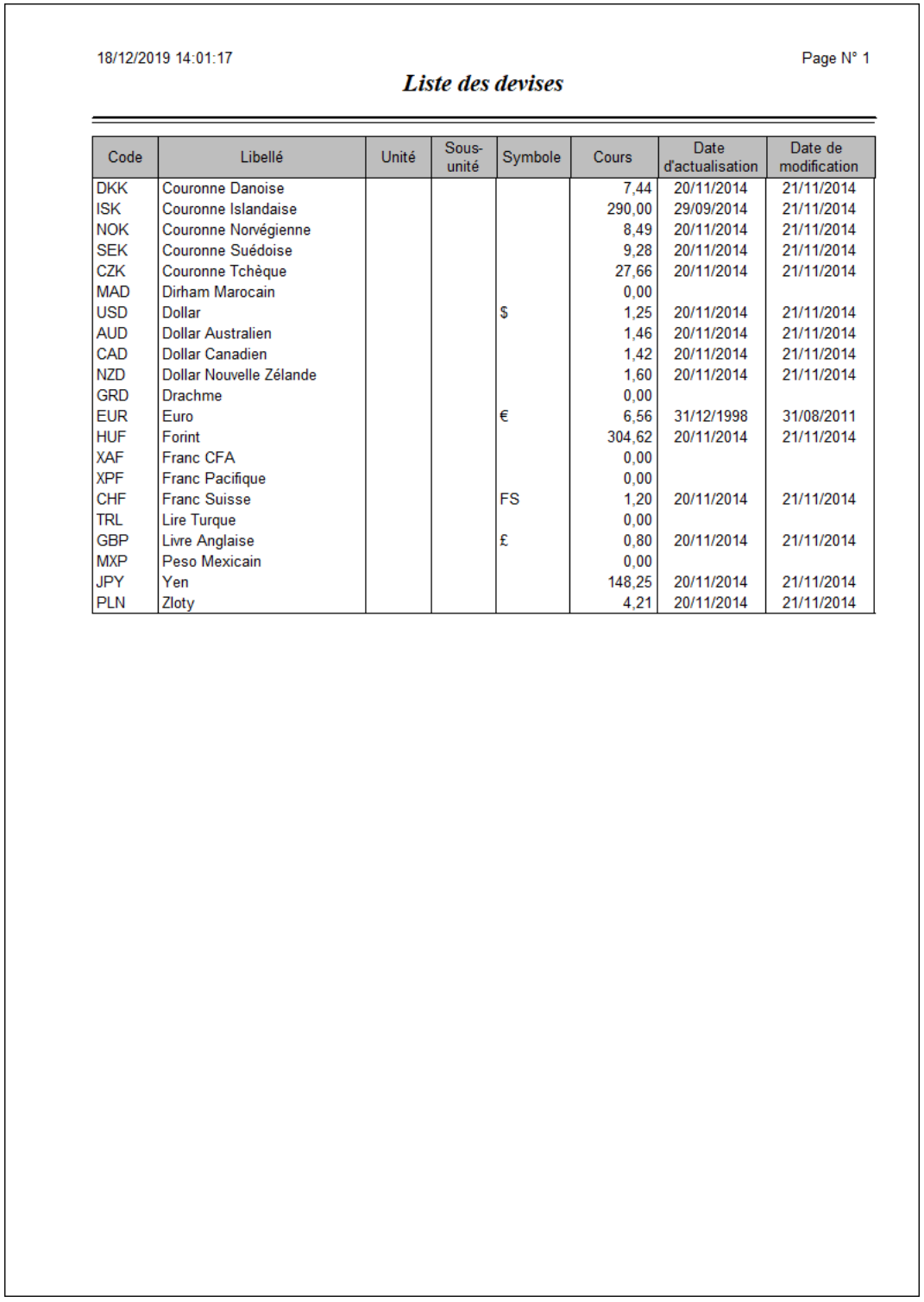
Sur chaque fiche de natures comptable générale, il est possible de sélectionner une section analytique par défaut. Vous devez obligatoirement autoriser la gestion de l’analytique sur le compte général pour que le transfert comptable se réalise.

Lors du transfert du document en comptabilité, si cette section est renseignée et si l’option “Analytique de gestion” est sélectionnée alors le montant de l’écriture du compte général est réparti à 100% dans la section analytique paramétrée dans la nature comptable.

Paramétrage des comptes

Vous devez activer la saisie analytique dans la fiche de chacun des comptes de charges et de produits à suivre analytiquement (onglet Général), puis définir une ventilation analytique par plan (onglet Ventilation).

Modèles analytiques

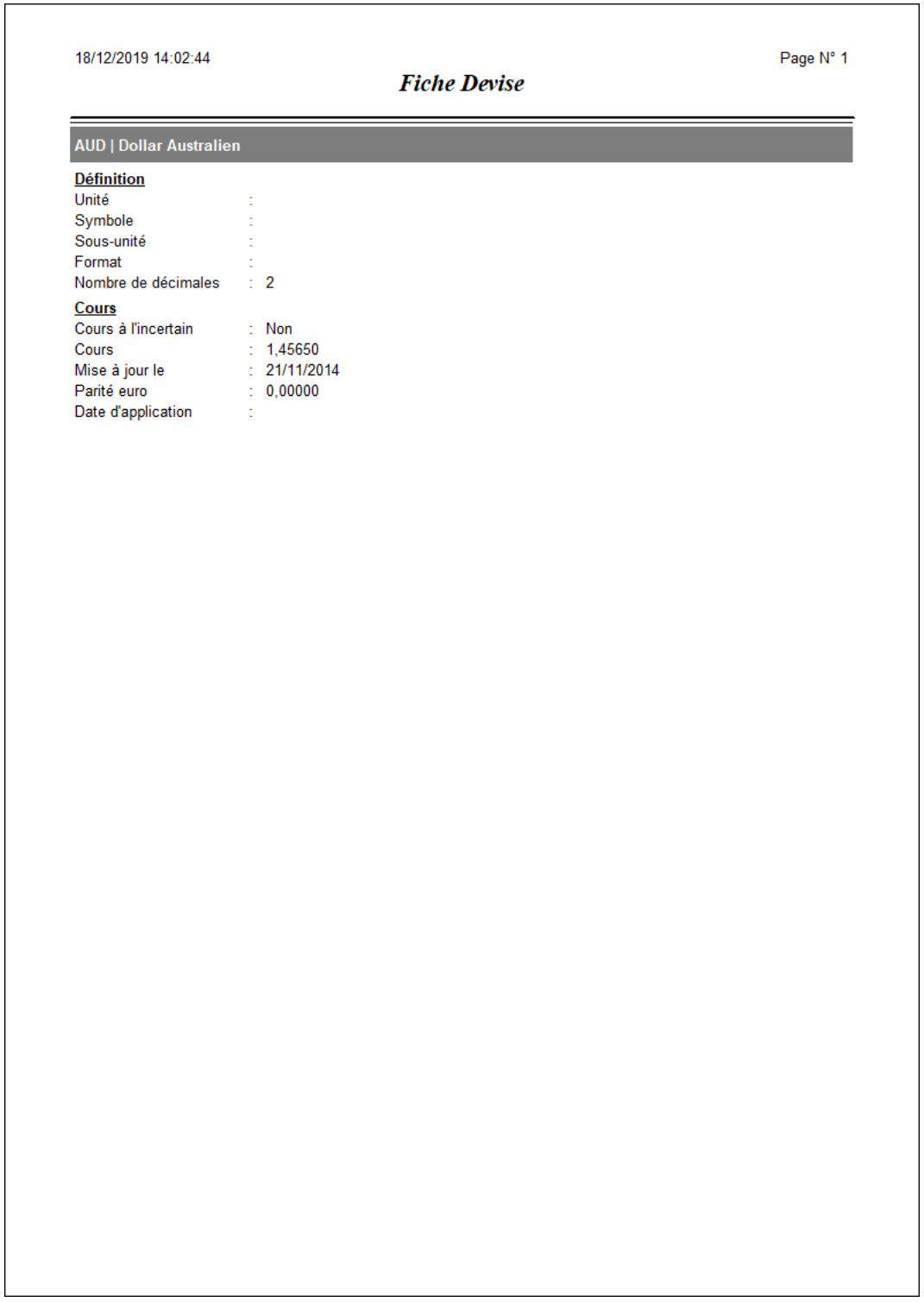


18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Modèle analytique



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

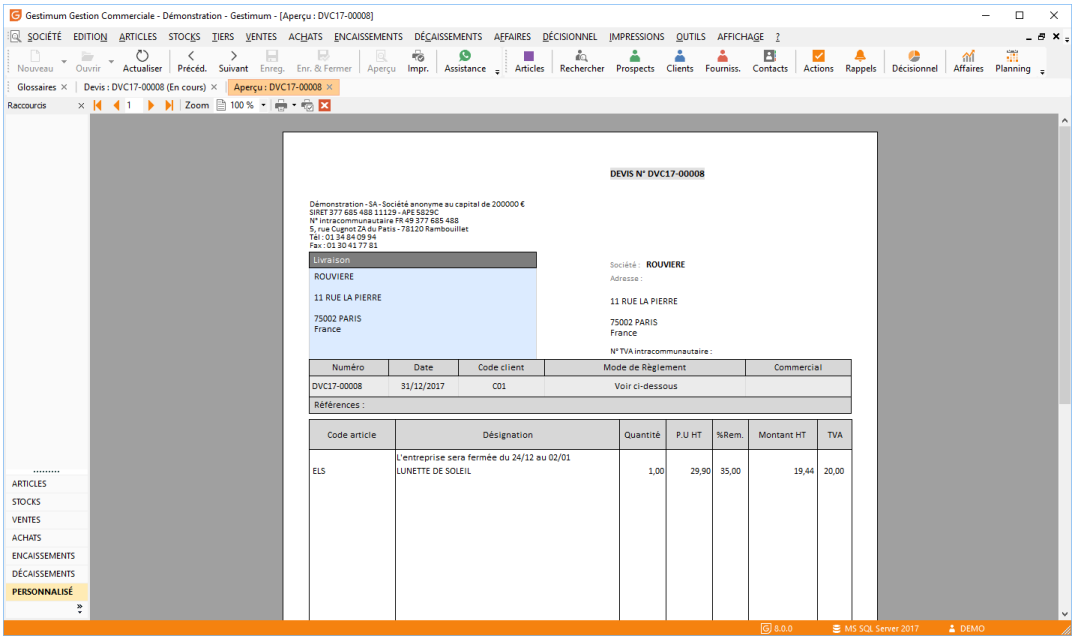
Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Impression des modèles analytiques



Liste des comptes de reporting

La liste des comptes de reporting est accessible à partir de la commande Compte de reporting du menu “Données” et permet de gérer (création, modification, suppression, impression) vos fiches compte de reporting à partir de la barre d’outils, du menu contextuel ou des raccourcis clavier.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun.

Recherche de compte de reporting

Utilisez la recherche standard, commune à toutes les grilles ou saisissez dans le champ Recherche en entête de la liste.

Opérations à partir de la liste des comptes de reporting

Le menu contextuel permet d’accéder aux opérations de base. La liste des comptes de reporting peut être triée par reporting (code du compte) ou libellé.

Compte de reporting

La création d’un compte de reporting s’effectue à partir du menu Données + Comptes de reporting.

Un compte de reporting est décrit par :

- La saisie d’un numéro de compte,
- La saisie d’un intitulé,
- La sélection d’un type (Général ou Regroupement)

Le type regroupement permet de faire des coupures en impression. Il faut absolument que le début des codes des comptes soit identique à celui du compte de regroupement auquel il appartient.

Affectation d’un compte de reporting à un compte du plan comptable

Une fois le compte de reporting créé, vous devez l’affecter à un compte du plan comptable.

Cette affectation s’effectue dans l’onglet général de la fiche compte.

Import de comptes de reporting

Cet import permet de créer des comptes de reporting.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des comptes de reporting. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le numéro de compte de reporting (RPT_COMPTE).

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de comptes de reporting

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
RPT_COMPTE	Numéro de compte de reporting	Texte 15			Obligatoire	
RPT_LIB	Libellé	Texte 40			Obligatoire	
RPT_TYPE	Type	Texte 1		G : Général, R : Regroupement	Obligatoire	

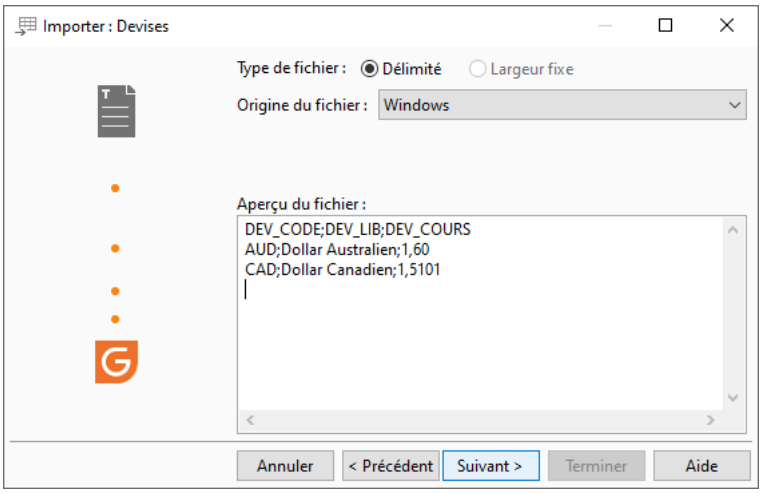
Exemple de fichier de comptes de reporting

```
RPT_COMPTE;RPT_LIB;RPT_TYPE
6;Charges;R
600;Charges Commerciales;G
```

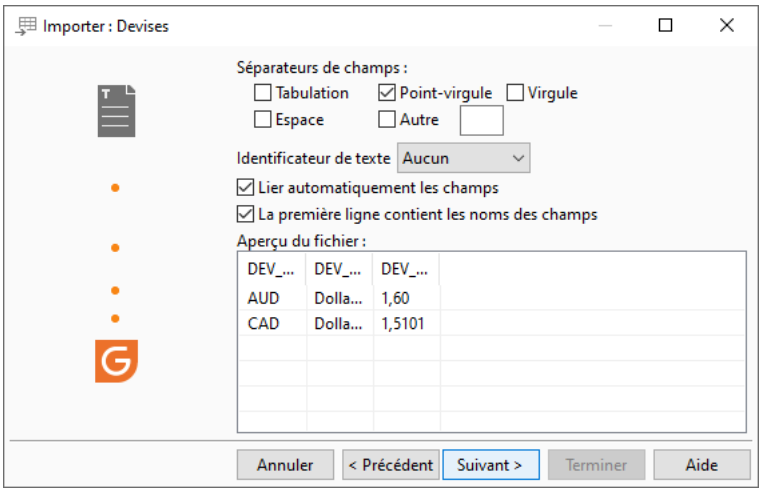
Exemple d'import de comptes de reporting

Fichier à importer

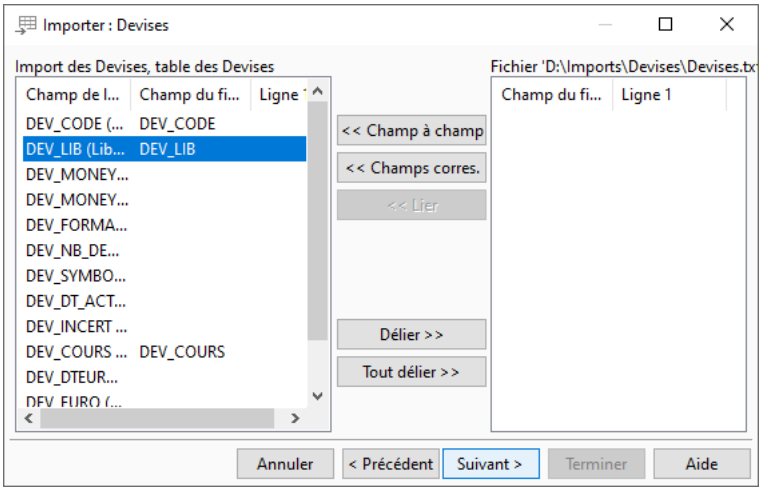
Type de fichier



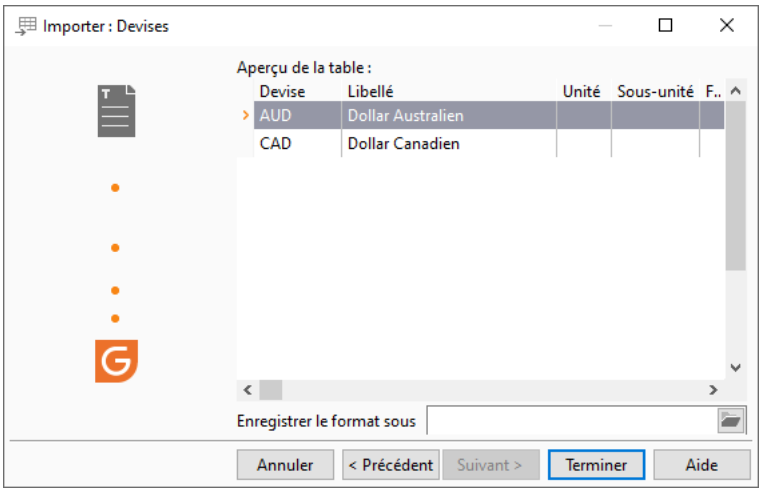
Séparateur de champs



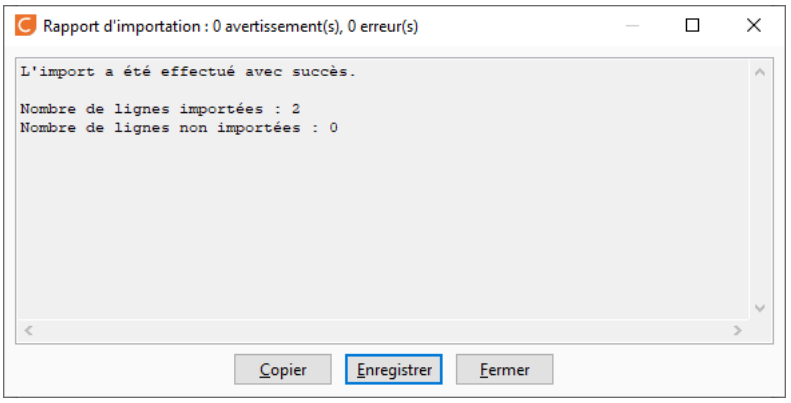
Correspondance



Aperçu avant import

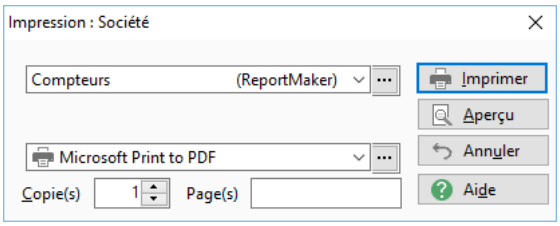


Rapport de fin



Impression des comptes de reporting

Filtres



Exemple

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Saisie standard

La saisie standard (menu Écriture) permet d'enregistrer, modifier, supprimer et consulter toutes les écritures saisies pour un journal (ou par la Saisie Guidée) et une période donnée. Le journal est composé d'une entête, d'une grille de saisie et d'un pied.

- L'entête permet de préciser le journal, la période de référence, le mode de consultation ou de saisie et permet d'appeler un guide de saisie et indique si les écritures sont modifiables ou non.
- La grille de saisie permet de consulter, enregistrer, modifier et supprimer une ligne écriture.

Remarque : La Date de validation disponible dans les propriétés de la grille rend les écritures comptables non modifiables et définitives selon les consignes du Bulletin Officiel des Impôts de la DGI 13 L-1-06 n°12 du 24 janvier 2006. Le traitement Outil/Validation des écritures permet la génération de cette date.

Provenance d'une écriture comptable : Gestimum possède un champ "Type d'écriture" qui indique l'origine de l'écriture comptable (Import/Saisie manuelle/Transfert comptable/duplication etc).

Les types de traitements ayant la possibilité de créer ces écritures comptables sont les suivants : Codes de traitements créant les écritures

- Le pied du journal affiche des informations de totalisation, les raccourcis et des boutons donnant accès à la saisie des échéances, de l'analytique.

Afin de constater en temps réel les écritures de conversion, vous pouvez afficher la fenêtre d'informations ou ajouter par les propriétés de la grille de saisie, les colonnes en devise locale et en devise Euro.

À la sortie de la saisie standard, un contrôle permet de vérifier l'équilibre des écritures passées dans une devise de saisie autre que celle du dossier (en particulier, pour une devise avec un taux de change très faible ou très élevé). Par le menu contextuel, vous pouvez accéder à la pièce déséquilibrée suivante.

Pour avoir le détail de ce menu contextuel, cliquez ici.

Répartition analytique

La fenêtre de répartition analytique est accessible à partir de :

- la saisie standard
- la saisie guidée
- la saisie au kilomètre
- l'extrait de compte analytique

Cette fenêtre est découpée en 2 zones : l'entête et la répartition analytique.

Entête

L'entête concerne l'écriture qui sera répartie. Les informations sont les suivantes :

- Le numéro de la pièce
- La date de la pièce
- Le numéro de compte concerné
- Le libellé de l'écriture

Vous ne pouvez rien saisir dans cette zone.

Le menu contextuel de l'entête vous permet :

- la répartition par défaut (répartition pré-enregistrée dans le compte)
- l'affectation en % identique pour les quantités et les montants

Répartition analytique

La partie répartition est composée d'autant d'onglets que vous avez de plans analytiques définis dans les tables de références.

L'état de chaque plan analytique est représenté par un symbole spécifique :

- une coche rouge indique l'existence d'une répartition
- une croix noire signale l'inexistence de répartition
- un point d'interrogation indique que le plan doit obligatoirement avoir une répartition

Chaque onglet est composé d'une grille de saisie et d'un pied.

Grille de saisie

Lorsqu'une répartition analytique est saisie par défaut dans l'onglet répartition analytique de la fiche compte, la ventilation de l'analytique du compte est automatique. Il est possible de modifier cette répartition (Changer de section, de % ou montant entre deux sections, de % ou quantité sur une section…).

S'il n'existe pas de répartition analytique dans le compte, vous pouvez sélectionner dans cette fenêtre les sections et la répartition souhaitées.

Dans tous les cas, le total du pourcentage de répartition doit être de 100%.

Le menu contextuel de la grille vous permet :

- d'insérer une section
- de supprimer une section
- de répartir par défaut (répartition pré-enregistrée dans le compte)
- d'affecter le même % pour les quantités et les montants
- d'accéder aux fonctions générales de la liste

Pied de la répartition

Le pied de la répartition permet de visualiser le montant et la quantité à répartir, ce qui est déjà réparti et le reste à répartir.

De plus, il vous permet d'effacer la répartition actuelle pour réaliser une nouvelle et de solder le montant ou la quantité qui reste à répartir sur la ligne en cours.

Validation de la répartition

Une fois que vous avez réalisé la ventilation analytique de votre écriture, vous devez cliquer sur OK pour enregistrer votre saisie.

Vous pouvez à tout moment ne pas prendre en compte vos modifications en cliquant sur le bouton Annuler.

Grille de saisie

Pour repérer facilement les pièces, le logiciel utilise une couleur pour les lignes paires, une couleur pour les lignes impaires, une couleur pour les écritures de simulation et une couleur pour les écritures réelles (à définir dans les préférences de votre dossier).

Le triangle situé sur le bord gauche de la ligne signale la ligne d'écriture courante.

Si certaines colonnes de votre grille sont inutiles ou au contraire si vous souhaitez ajouter certaines colonnes, utilisez les propriétés de la grille.

Parmi ces colonnes, vous avez la possibilité d'insérer la colonne SAL_CODE qui permet de sélectionner un salarié sur la ligne d'écriture. Cette sélection est possible uniquement si le compte saisi autorise celle-ci.

Le menu contextuel (clic droit) donne accès à toutes les fonctions de base et à toutes les opérations possibles à partir du journal.

Menu contextuel de la saisie standard

Le menu contextuel de la saisie standard vous donne accès à :

- Ajout de pièce
- Suppression de pièce
- Guides de saisie
- Activation ou désactivation du mode simulation sur la pièce
- Pièce déséquilibrée suivante
- Outils de réordonnancement
- Insertion d'une écriture
- Ajout d'une écriture en fin de pièce
- Suppression d'une écriture
- Échéancier
- Répartition analytique
- TVA sur encaissement (pour les journaux de Trésorerie)
- TVA sur encaissement automatique (pour les journaux de Trésorerie)
- Lettrage manuel
- Lettrage systématique après saisie (Option à sélectionner dans la fiche du journal)
- Extrait de compte simplifié
- Extrait de compte par échéances
- Extrait analytique
- Impression
- Rafraîchissement
- Fonctions de base de la grille

Ajouter une pièce

Pour créer une nouvelle pièce, plusieurs moyens sont à votre disposition :

- Utiliser la combinaison de touches Alt + Inser ou se déplacer sur la dernière ligne de la grille (Ctrl + Fin) puis appuyer sur la touche Flèche Basse.
- Faire appel à un guide d'écritures (bouton Guides ou raccourci Ctrl + G)

Une pièce d'écritures est composée d'au minimum deux lignes d'écritures avec un montant au débit et un montant au crédit.

Echéancier

Ouvre l'échéancier de l'écriture. Raccourci clavier Ctrl + H.

Extrait Analytique

L'extrait analytique (raccourci CTRL+A) permet de consulter les écritures analytiques d'un plan pour un compte ou une section donnée.

Extrait de compte par échéances

L'extrait de compte par échéances (raccourci Ctrl + X) affiche le détail des échéances sur un compte gérant les échéances.

Extrait de compte simplifié

L'extrait de compte simplifié (raccourci Ctrl + E) affiche le détail des écritures d'un compte.

À partir de l'extrait, vous avez la possibilité de générer une ligne d'écriture dans le journal par recopie simple (Ctrl + M) ou par recopie en sens inverse (Ctrl + I).

Exemple d'utilisation :

Dans un journal de Trésorerie (avec contrepartie automatique), l'enregistrement des règlements tiers peut être réalisé très rapidement à partir de l'extrait de compte du compte de tiers. Pour cela, il suffit de pointer l'écriture réglée et de la recopier en sens inverse. La contrepartie automatique fait le reste.

PopupFusionPièces

La fusion est possible si le tri de la saisie standard est par ordre.

Les lignes d'écritures de deux pièces distinctes sont réunies en une seule pièce si :

- Elles ont la même date,
- Elles ont la même devise,
- Elles ont le même numéro de pièce (pour les journaux d'achats et de ventes),
- Elles n'ont pas d'écriture rapprochée,
- Elles n'ont pas d'écriture issue de règlement.

Pour cela, vous devez sélectionner une ligne quelconque de la première pièce et lancer la commande.

Si la sélection est correcte, vous obtiendrez une seule pièce.

Guides de saisie

Permet d'appeler la Saisie Guidée

Raccourci clavier : Ctrl + G

Insertion d'une ligne d'écriture

Pour insérer une ligne supplémentaire en fin de la pièce courante, utilisez la touche Ctrl + Inser et pour insérer une ligne au dessus de la ligne courante, utilisez la touche Ins.

Si la pièce dans laquelle vous souhaitez insérer cette ligne est équilibrée, un message vous le signale.

Lettrage manuel

Cette commande ou la combinaison de touches Ctrl + L ouvre la fenêtre de lettrage du compte.

–

Outils de réordonnancement

Accès aux outils de réordonnancement Les outils de réordonnancement des écritures de la saisie standard sont disponibles depuis le menu contextuel de la grille.

Vous disposez du réordonnancement des écritures, de la fusion de 2 pièces et de la scission d'une pièce.

Pièce déséquilibrée suivante

Cette commande est active lorsque vous avez des pièces déséquilibrées et permet de passer à la pièce déséquilibrée suivante. Raccourci clavier Ctrl + D.

Réordonnancement des écritures

Le réordonnancement des écritures permet de trier les écritures en fonction des dates ou des numéros de pièces pour un journal et une période précise.

Cette option est également possible à partir du menu Outils.

Répartition Analytique

Permet d'accéder à la ventilation analytique du compte. Raccourci clavier Ctrl + Y

Scission de pièce

La scission est possible si le tri de la saisie standard est par ordre.

Les lignes d'écritures d'une pièce seront réparties en deux pièces si :

- Elles ont la même date,
- Elles ont la même devise,
- Elles ont le même numéro de pièce (pour les journaux d'achats et de ventes),
- Elles n'ont pas d'écriture rapprochée,
- Elles n'ont pas d'écriture issue de règlement.

Pour cela, vous devez vous positionner sur la ligne qui doit être la dernière ligne de la première pièce et lancer la commande.

Le logiciel vous informe du résultat que va produire le traitement : nombre de lignes et solde de chacune des deux pièces et vous demande la confirmation.

Simulation

Cette commande ou la combinaison de touches Ctrl + U permettent d'activer (ou désactiver) la pièce en mode simulation.

Solder

Solde l'écriture courante. Raccourci clavier : Alt + S.

Suppression d’écriture

Cette commande ou la combinaison de touches Ctrl + Suppr permettent de supprimer l’écriture courante (OUI) ou la pièce (Toutes).

Supprimer une pièce

Cette commande ou la combinaison de touches Alt + Suppr permettent de supprimer la totalité des écritures de la pièce courante.

Une confirmation est toutefois demandée.

Tri

Les pièces s’affichent par tri de saisie Ordre (Standard) mais peuvent être triées par Date ou par Numéros de Pièce (Pièce N°).

Tva sur encaissements

La gestion de la TVA sur encaissements est accessible uniquement si vous l’avez activée dans les préférences de votre dossier.

L’écriture de règlements

En saisie de l’écriture de règlement sur un compte auxiliaire, vous introduisez manuellement le montant de TVA sur Encaissement, correspondant au règlement encaissé et vous pouvez éventuellement modifier le compte de TVA proposé par défaut (le premier compte de type Encaissements).

La date d’encaissement de la TVA proposée est par défaut la date de l’écriture de règlement, mais reste modifiable pour répondre à certains cas particuliers comme les remises à l’escompte.

Le raccourci Ctrl + T permet de rappeler ces informations de TVA.

Tva sur encaissements automatique

L’option TVA sur encaissement automatique permet d’affecter instinctivement la date du règlement, le 1er compte de TVA de type encaissements et le montant de la TVA encaissée. Ces informations restent modifiables par le raccourci Ctrl + T ou menu contextuel + TVA sur encaissement.

Codes de traitements créant les écritures

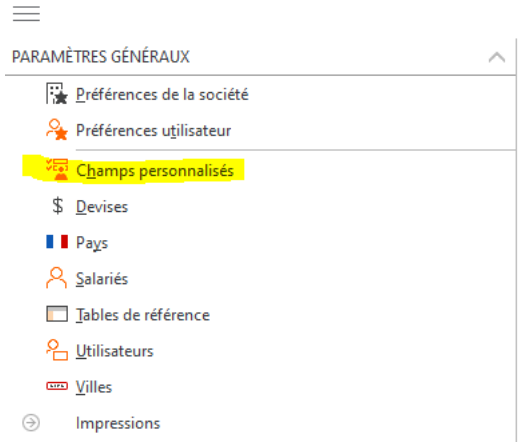
Code	Description
ABO	Writing Subscriptions
BEU	Euro Switch
CLA	Year-end Closing
CLP	Provisional Closing
CVS	Conversion (Euro, currency)
COP	Writing Copy
EXT	External
GDE	Writing Guides
IMP	Writing Imports
LTA	Approximate Matching
R15	Version 1.5 Recovery
RC5	Version 5 Recovery
RAN	New Entries Regeneration
REG	Payment
KLM	Kilometer-based Writing Entry
PIE	Writing Entry by Document
STD	Standard Writing Entry
TFD	Accounting Transfer of Sales and Purchase Documents
TFP	Accounting Transfer of Pending Payments
TFR	Accounting Transfer of Payment Discounts, Payment Issuances
TAB	Accounting Transfer of Cash Receipts and Discount
TRI	Accounting Transfer of Unpaid
TRA	Canceled Accounting Transfer
TVA	VAT Declarations

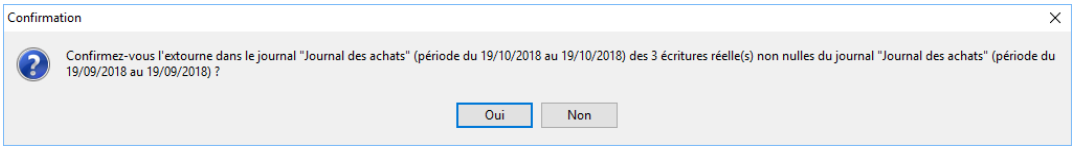
Extourner, contrepasser, déplacer et copier des écritures

Il est possible d'extourner, de contrepasser, de copier et de déplacer les écritures d'une période ou d'un journal vers une autre période ou journal directement via votre journal d'écriture.

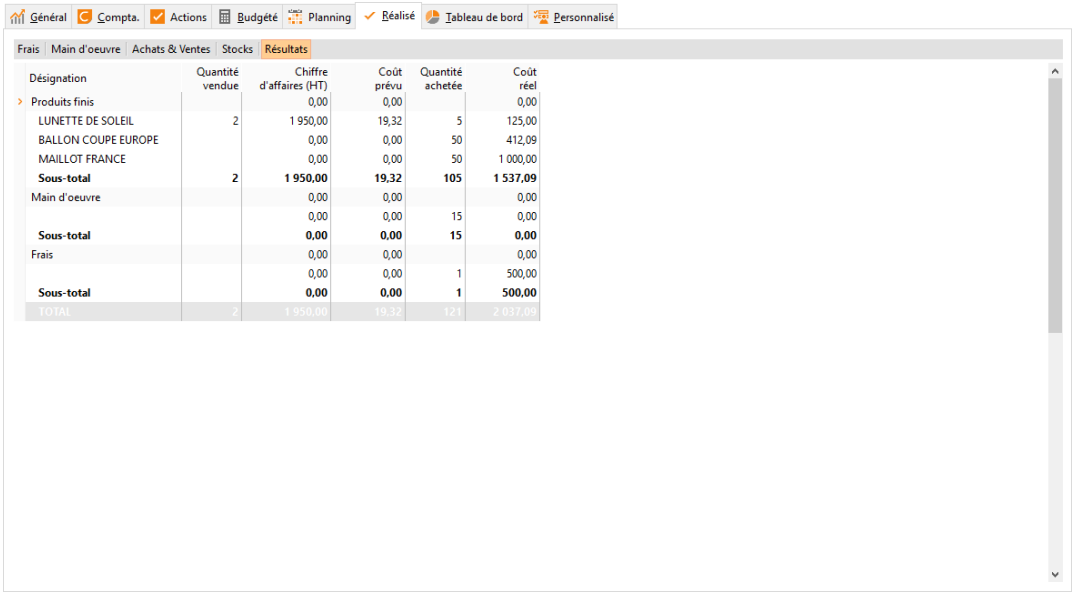
Extourner une écriture

Dans le même principe que le chapitre “Copier une écriture” vous avez la possibilité d’extourner vos écritures.





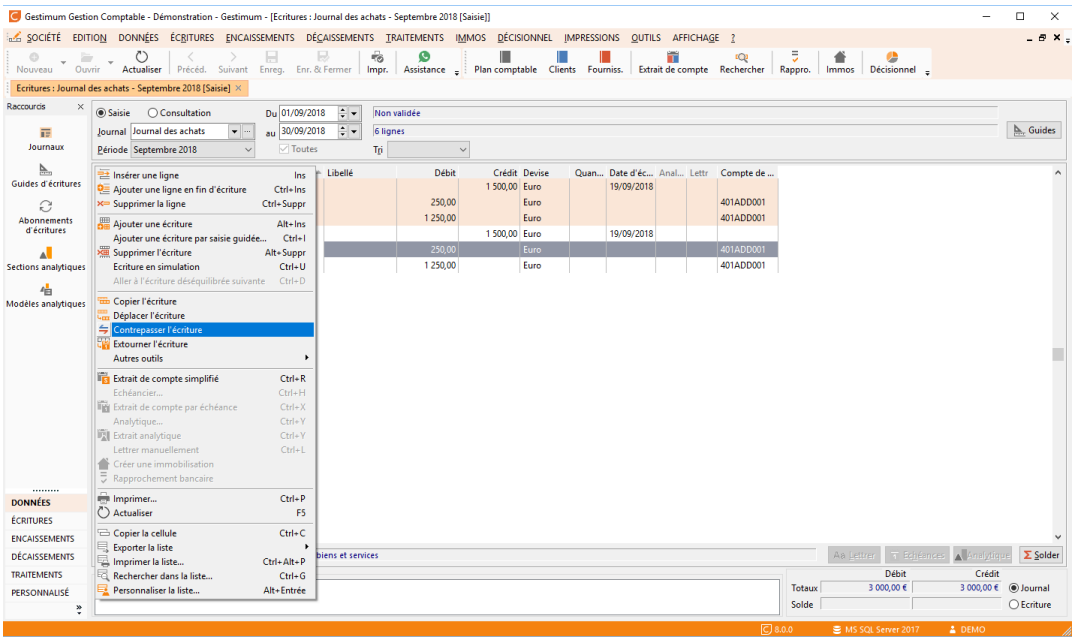
Donc l’écriture se retrouve dans le journal du mois suivant.

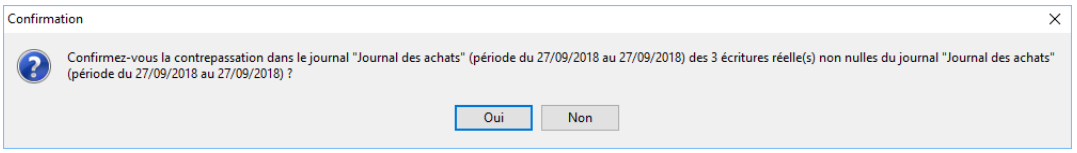


Désignation	Quantité vendue	Chiffre d'affaires (HT)	Coût prévu	Quantité achetée	Coût réel
Produits finis		0,00	0,00		0,00
LUNETTE DE SOLEIL	2	1 950,00	19,32	5	125,00
BALLON COUPE EUROPE		0,00	0,00	50	412,09
MAILLOT FRANCE		0,00	0,00	50	1 000,00
Sous-total	**2**	**1 950,00**	**19,32**	**105**	**1 537,09**
Main d'oeuvre		0,00	0,00		0,00
		0,00	0,00	15	0,00
Sous-total		**0,00**	**0,00**	**15**	**0,00**
Frais		0,00	0,00		0,00
		0,00	0,00	1	500,00
Sous-total		**0,00**	**0,00**	**1**	**500,00**
TOTAL	2	1 950,00	19,32	121	2 037,09

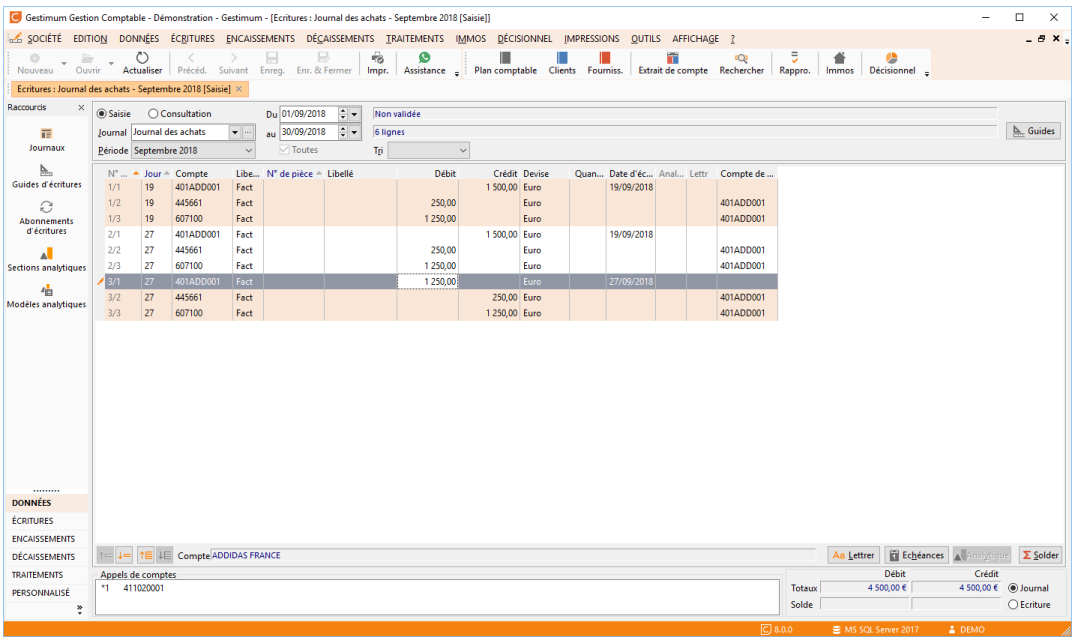
Contrepasser une écriture

Vous faites clic droit sur l'écriture puis "contrepasser l'écriture".



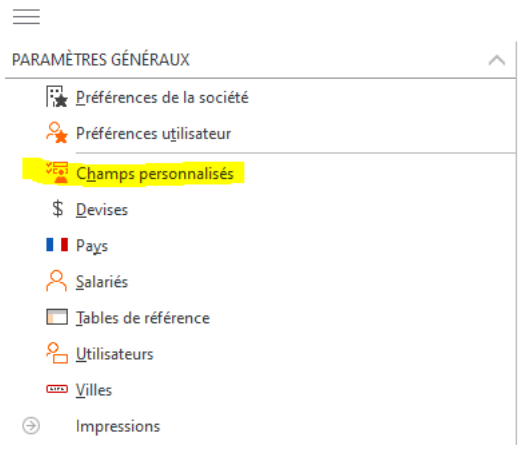


L'écriture est bien contrepassée dans le journal.

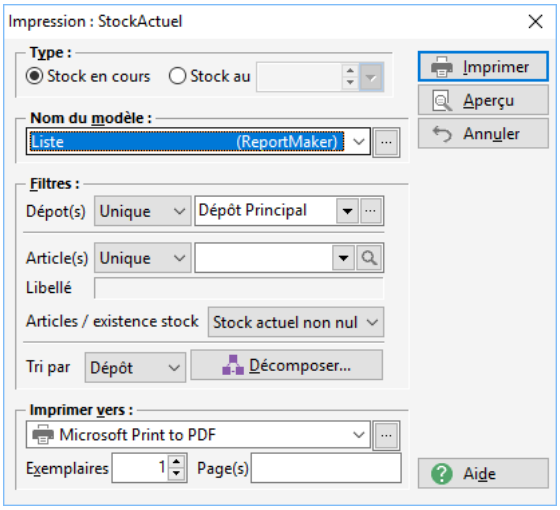


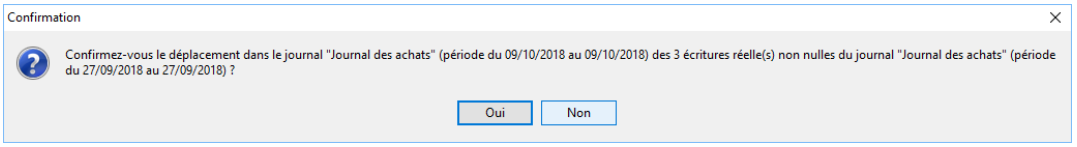
Déplacer une écriture

Vous faites clic droit sur l'écriture puis "Déplacer l'écriture".

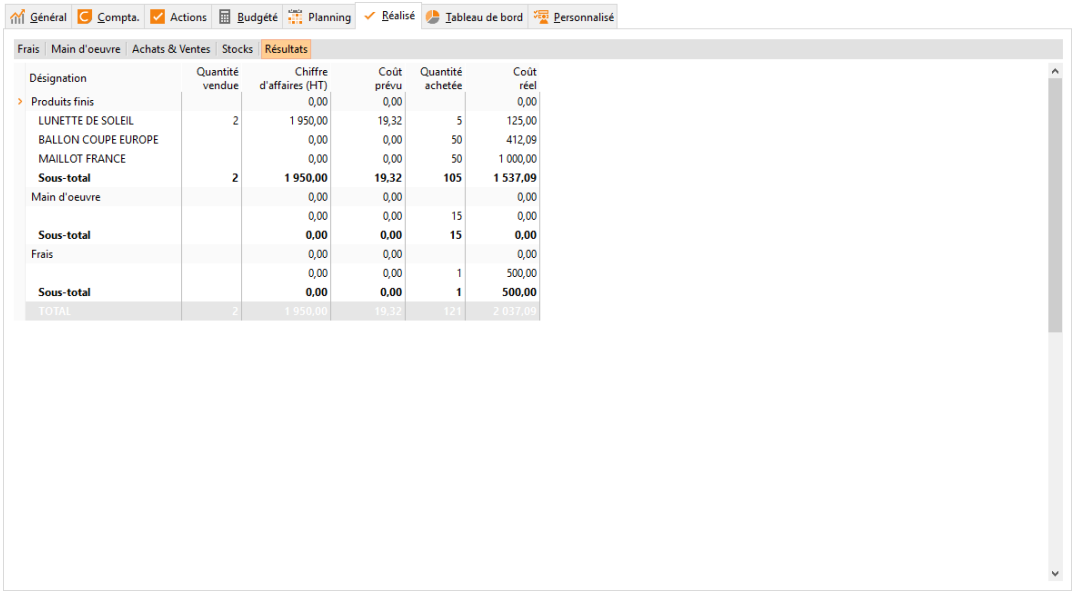


Il faut sélectionner votre "Destination" puis la "Date de l'écriture".





Votre écriture sera ainsi déplacée vers la date sélectionnée.

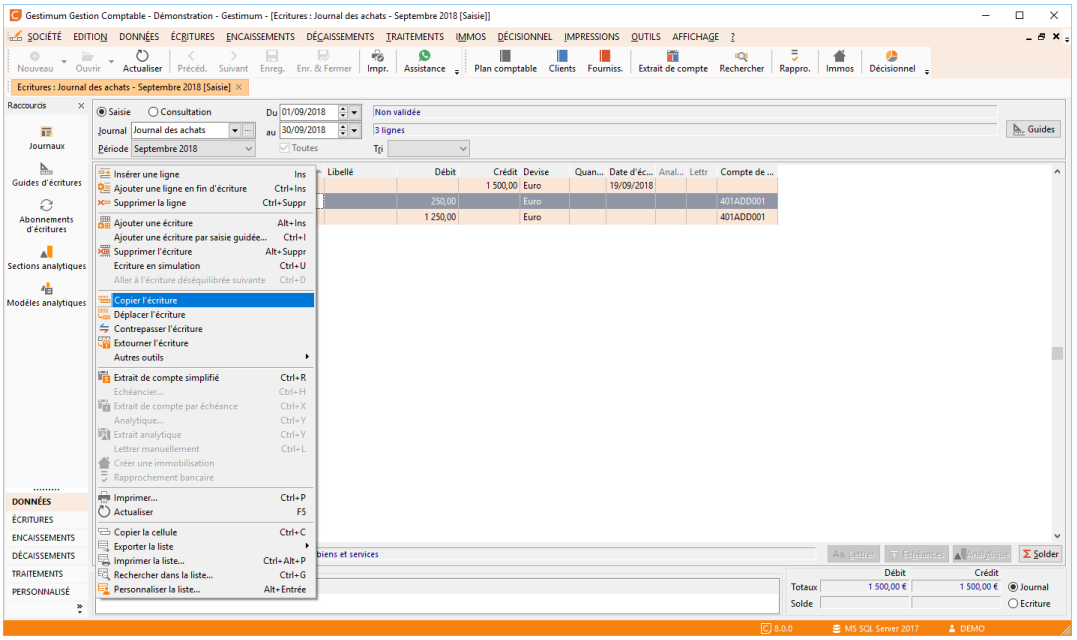


Désignation	Quantité vendue	Chiffre d'affaires (HT)	Coût prévu	Quantité achetée	Coût réel
Produits finis		0,00	0,00		0,00
LUNETTE DE SOLEIL	2	1 950,00	19,32	5	125,00
BALLON COUPE EUROPE		0,00	0,00	50	412,09
MAILLOT FRANCE		0,00	0,00	50	1 000,00
Sous-total	**2**	**1 950,00**	**19,32**	**105**	**1 537,09**
Main d'oeuvre		0,00	0,00		0,00
		0,00	0,00	15	0,00
Sous-total		**0,00**	**0,00**	**15**	**0,00**
Frais		0,00	0,00		0,00
		0,00	0,00	1	500,00
Sous-total		**0,00**	**0,00**	**1**	**500,00**
TOTAL	2	1 950,00	19,32	121	2 037,09

Copier une écriture

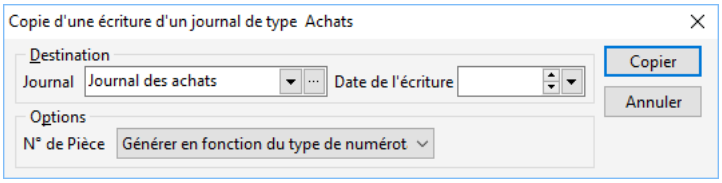
Cette fonction va permettre de copier cette écriture du mois d'Avril vers le mois de Mai.

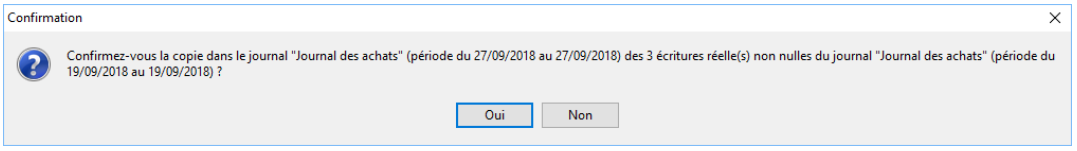
Faites clic droit sur l'écriture puis "Copier l'écriture".



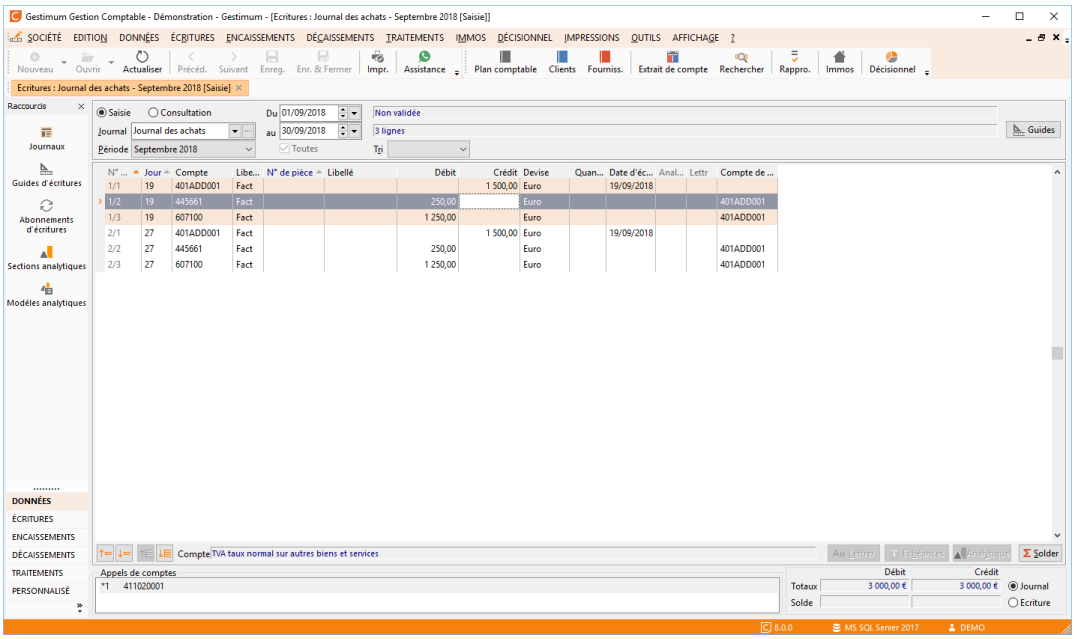
Une fenêtre s'ouvre et vous propose de sélectionner la "Destination" ainsi que la "Date de l'écriture".

Dans l'exemple je choisis de mettre mon écriture au 27 septembre.



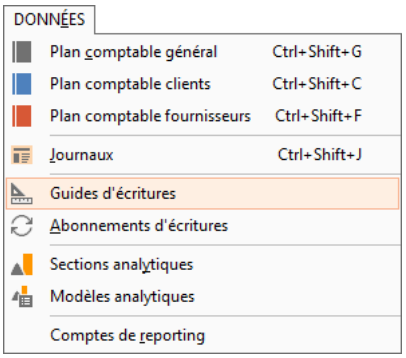


En retournant dans le journal des ventes au mois de Septembre on constate que l'écriture d'origine à bien été copiée dans mon journal.



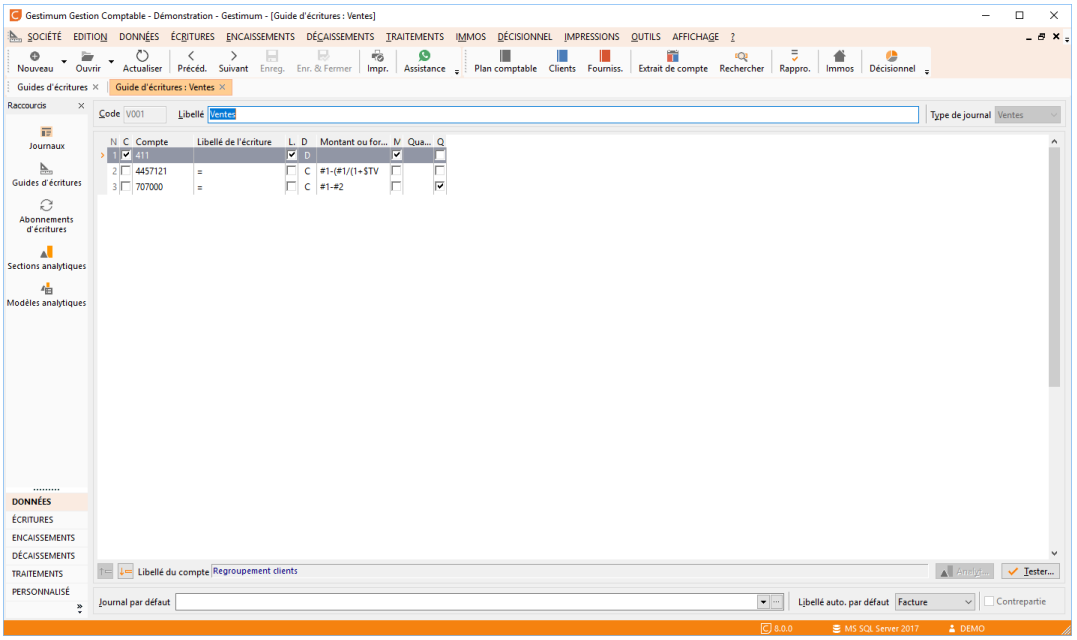
Saisie guidée de A à Z

Création d'un guide (Données/Guides d'écritures)

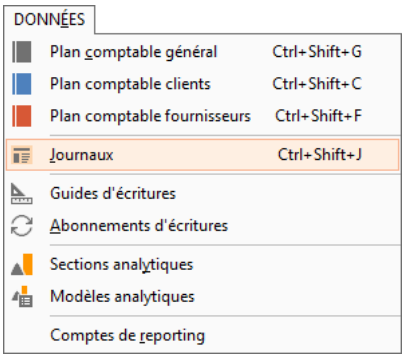


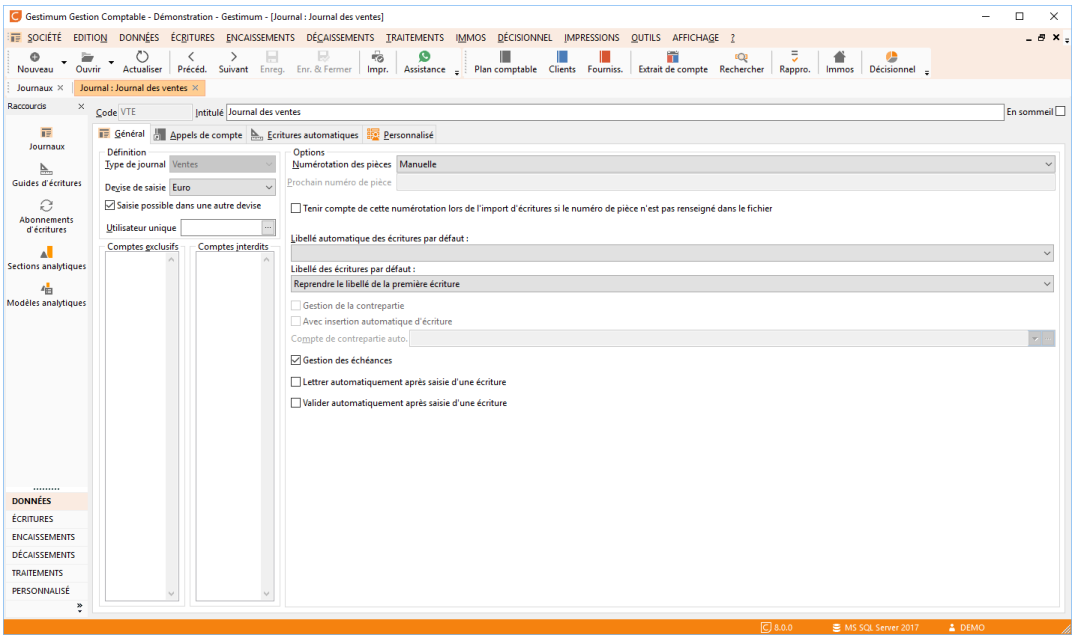
Dans la liste de vos guides, faites clic droit nouveau. Les guides permettent d'automatiser les écritures lors de la saisie standard ou avec la saisie guidée. Pour que le guide soit actif lors de la saisie standard, il faut le paramétrer dans le journal concerné onglet "Écritures automatiques".

Pour créer une formule il faut utiliser le # pour appeler une ligne et le $ pour appeler une constante numérique (issue des tables de référence) – (vous pouvez visualiser votre guide en cliquant en bas à droite de l'écran sur "tester").



Paramétrages des journaux





Onglet Général

Permet de définir l'un des quatre types de journal (Ventes, Achats, trésorerie, OD). La notion d'utilisateur unique permet d'associer un seul des utilisateurs malgré les droits utilisateurs définit dans la gestion des utilisateurs. Les options permettent de définir les réglages nécessaires pour la saisie d'écriture.

Appels de compte

Permet de créer des raccourcis de comptes auxquels vous pouvez également définir un montant ou une formule de calcul. Ces appels de comptes seront rappelés dans la fenêtre de saisie d'écriture.

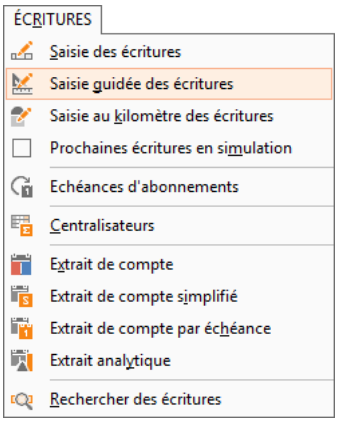
Écritures automatiques

Permet d'appeler un guide d'écriture en fonction du premier compte de l'écriture. Il est possible de définir un compte collectif afin d'appeler le guide lors de la saisie d'un compte tiers.

Champs utilisateurs

Les champs utilisateurs permettent d'insérer des champs de types variés pour insérer des données propres au dossier.

Création d'une saisie guidée



Le masque de saisie proposé correspond exactement au paramétrage du guide choisi. Le masque est composé d'un entête, des lignes d'écriture du guide et d'un pied.

Sélectionnez votre "Journal" Puis renseignez votre "compte" et votre "Débit", le logiciel se chargera de remplir les autres informations. Puis faites "OK".

Saisie guidée des écritures

La saisie guidée permet d'enregistrer des écritures dans un masque de saisie plus ou moins automatisé où toutes les lignes d'écriture à compléter ou valider s'affichent.

Avant d'utiliser la saisie guidée, vous devez donc définir les guides d'écriture utiles à votre saisie comptable.

La saisie guidée est très intéressante car elle peut être utilisée par une personne ayant très peu de notions comptables et permet d'éviter des erreurs de saisie courantes.

Toutes les écritures sont bien entendu générées dans un journal. De ce fait, pour modifier ou consulter vos écritures, vous devrez ouvrir le journal correspondant par la Saisie Standard.

La saisie guidée s'effectue en trois étapes :

- La sélection du guide,
- La saisie des informations complémentaires,
- La validation des lignes d'écriture du guide.

Sélection du guide d'écriture lorsque vous lancez la Saisie Guidée (menu Écritures), la liste des guides est automatiquement proposée et apparaît soit sous la forme d'une liste unique qui propose l'ensemble des guides, soit sous forme d'onglets permettant de retrouver rapidement le guide souhaité. Pour cela, vous devez avoir défini des filtres dans les propriétés de la liste des guides. Pour utiliser un guide, sélectionnez simplement le guide puis cliquez sur l'icône Ouvrir ou double-cliquez directement dessus. Le masque de saisie est alors proposé

Saisie des informations

Le masque de saisie proposé correspond exactement au paramétrage du guide.

Le masque est composé d'un entête, des lignes d'écriture du guide et d'un pied.

- L'entête permet de préciser/modifier : le journal dans lequel vous souhaitez générer l'écriture du guide, le libellé automatique, la date de l'écriture, la période de saisie, le mode de saisie, la devise, le numéro de pièce

Rappel : un journal et un libellé automatique par défaut peuvent être définis dans le guide

- La grille d'écriture affiche toutes les lignes d'écriture définies dans le guide. La saisie est automatiquement limitée aux zones dont les informations sont à saisir

Lorsque le compte, qui doit être saisi, est indiqué en italique cela signifie qu'il a été référencé dans le guide par un compte collectif ou un commencement du compte.

- Le pied du masque contient les informations suivantes :

L'état de la pièce d'écriture, les totaux Débit et Crédit ainsi que le solde du journal sur la période ou pour la pièce courante.

Tant que le masque n'est pas correct ou complet, un petit voyant rouge s'allume dans le pied de votre masque. Le bouton Pointer l'anomalie vous permet de comprendre ce qui pose problème.

Dès que le masque est correct, le voyant passe au vert et il vous est possible de valider la pièce d'écriture.

Validation des écritures

Lorsque vous validez la pièce d'écriture, un message récapitule le nombre d'écriture générées dans le journal. Pour valider la pièce, deux possibilités s'offrent à vous :

Valider et saisir sur le même masque

Pour enregistrer une nouvelle pièce selon le même guide, cliquez sur Ajouter.

Le logiciel conserve l'entête du masque précédent mais remet à zéro les informations saisies sur la pièce d'écriture.

Toutefois, si vous souhaitez remettre également à vide, les zones de l'entête du masque, cliquez sur le bouton Réinitialiser.

Valider et saisir sur un autre masque ou quitter la saisie guidée

Pour enregistrer une nouvelle pièce suivant un autre guide ou pour quitter la saisie guidée, cliquez sur le bouton OK. La liste des guides vous est alors proposée afin que vous puissiez sélectionner un autre guide ou au contraire quitter la saisie guidée.

Valider et retour en saisie standard

Pour valider et ouvrir la saisie standard sur la pièce que vous venez de saisir, cliquez sur le bouton MODIFIER.

Saisie au kilomètre

La saisie au kilomètre (menu Écritures) permet d'enregistrer des écritures les unes à la suite des autres dans différents journaux (ou par la Saisie Guidée) et différentes périodes. La fenêtre de saisie au kilomètre est composée d'un entête, d'une grille de saisie et d'un pied.

L'entête permet de préciser l'exercice ou la période de saisie et d'appeler un guide de saisie :

- La grille de saisie vous permet de saisir les écritures et tant que vous êtes sur la saisie au kilomètre de modifier et supprimer une ligne écriture. Les boutons donnant accès à la saisie des échéances et de l'analytique sont disponibles afin de compléter votre la saisie.
- Le pied de la saisie affiche les informations de totalisation et les raccourcis.

Afin de constater en temps réel les écritures de conversion, vous pouvez afficher la fenêtre d'informations.

A la fermeture de la fenêtre de la saisie au kilomètre, un contrôle vérifie l'équilibre des écritures passées dans une devise de saisie autre que celle du dossier (en particulier, pour une devise avec un taux de change très faible ou très élevé). Par le menu contextuel, vous pouvez accéder à la pièce déséquilibrée suivante.

Ensuite, les écritures sont automatiquement reportées dans les journaux correspondants.

Entête de la grille

L'entête de la grille de saisie vous donne accès à :

- La sélection d'exercice sur lequel vous souhaitez saisir des écritures,
- La sélection de la période précise (mois) pour laquelle vous souhaitez saisir des écriture,
- l'appel d'un guide de saisie (guide de saisie).

Grille de saisie

La grille de saisie permet d'enregistrer les lignes d'écriture pour différents journaux à différentes dates. Tant que vous êtes dans la fenêtre de saisie, vous pouvez modifier et supprimer une ligne écriture.

Pour repérer facilement les pièces, le logiciel utilise une couleur pour les lignes paires, une couleur pour les lignes impaires, une couleur pour les écritures de simulation et une couleur pour les écritures réelles (à définir dans les préférences de votre dossier)

Le triangle situé sur le bord gauche de la ligne signale la ligne d'écriture courante.

Si certaines colonnes de votre grille sont inutiles ou au contraire si vous souhaitez ajouter certaines colonnes, utilisez les propriétés de la grille (menu contextuel).

Saisie d'une ligne

Vous devez obligatoirement renseigner :

- Le journal : Lorsque le journal gère la contrepartie automatique (exemple: journal de trésorerie), la ligne de contrepartie se génère automatiquement comme pour la saisie standard.
- La date de l'écriture : Lorsque la date du jour fait partie de la période de saisie sélectionnée, vous aurez celle-ci par défaut,
- Le compte,
- La devise : Vous aurez par défaut la devise du journal,
- Le montant de l'opération.

Suite à la validation de la pièce, la ligne suivante vous propose automatiquement le journal, la date, la devise et éventuellement le compte de contrepartie.

Ainsi, vous pouvez continuer de saisir sur le même journal pour la même période ou changer la sélection de celui-ci.

Menu contextuel

Le menu contextuel (clic droit) donne accès à toutes les fonctions de base et à toutes les opérations possibles à partir du journal.

Option de base :

- Ajout de pièce,
- Suppression de pièce,
- Pièce en mode simulation,
- Guides,
- Pièce déséquilibrée suivante,
- Insérer une écriture,
- Ajout d'écriture en fin de pièce,
- Suppression d'écriture.

Option spécifique à la saisie au kilomètre

Effacer les écriture déjà validées : cette option permet de transférer les écritures dans les différents journaux correspondants afin de vider l'écran de saisie

Option de saisie complémentaire et de consultation

- Échéancier,
- Analytique,
- Lettrage manuel,
- Extrait de compte simplifié,
- Extrait de compte par échéances,
- Extrait analytique,
- Propriétés

Les flèches (en bas à gauche de la fenêtre de saisie) vous permettent de déplacer les lignes dans une écriture.

Vous disposez également des boutons :

- Échéancier,
- Analytique,
- Lettrage,
- Solder.

Pied de la saisie

Les appels de compte définis dans le journal s'affichent ici. Double-cliquez sur le raccourci à utiliser ou tapez en colonne Compte: * suivi du numéro.

Les totaux Débit et Crédit ainsi que les soldes peuvent être :

- Ceux de toutes les écritures du journal (les écritures présentes dans la saisie au kilomètre et celles déjà existantes dans le journal pour la période de l'écriture sélectionnée),
- Ceux de la pièce sélectionnée

Saisie analytique

En saisie d'écriture, la validation du compte a pour effet de générer automatiquement la ventilation analytique en fonction de la répartition définie dans la fiche du compte (montant et quantité sont calculés en fonction du pourcentage). Une croix apparaît dans la colonne A (code champ ECR_ANA) pour signaler l'enregistrement de l'analytique.

Le bouton Analytique permet d'accéder à la fenêtre de ventilation analytique pour une saisie manuelle ou une modification éventuelle.

Édition

Saisie analytique

La saisie analytique permet d'obtenir les différentes éditions suivantes :

- Journal analytique
- Extrait analytique
- Grand-livre analytique
- Balance analytique

Vous pouvez imprimer celles-ci à partir du menu Impression + Analytique.

Extrait analytique

L'extrait analytique (Extrait de compte + extrait analytique du menu Écritures) permet de consulter les écritures analytiques d'un plan pour un compte ou une section donnée

---

Ecritures de trésorerie

Une écriture de trésorerie s'effectue dans un journal de type trésorerie par :

- La saisie standard
- La validation des remises en banque ou émissions de paiement (en compta)
- Le transfert comptable des remises en banque ou émissions de paiement (en gestion commerciale)

Il n'est pas possible de saisir dans l'échéancier, ni d'accéder à l'échéancier par le menu contextuel ou le bouton Échéancier (grisé).

Une écriture de trésorerie de type de création Règlement ou Transfert Règlements/Paiements n'est pas modifiable. Si vous souhaitez annuler votre transfert ou règlement, vous devez supprimer la remise en banque ou émission de paiement correspondante.

Toutefois, il est possible de modifier voir supprimer une écriture de trésorerie avec le type de création "Transfert Règlements/paiements annulé".

Le libellé d'une écriture rapprochée est modifiable.

Suppression d'une écriture de trésorerie

Il est possible de supprimer les écritures de trésorerie en fonction du type de création ("Transfert règlements/paiements annulé").

Ce type de création apparaît lors du 2eme transfert des remises. Le type de création des remises transférées une première fois passe de "Transfert règlements/paiements" en "Transfert règlements/paiements annulé".

Vous pouvez ainsi supprimer ou modifier les écritures provenant du premier transfert et toujours supprimer la remise en banque pour supprimer l'écriture ayant le type de création "Transfert règlements/paiements".

Nous vous rappelons que les écritures ayant le type de création "Règlement" ou "Transfert règlements/paiements" ne peuvent pas être supprimées.

Import d'écritures comptables

Cet import permet de créer des écritures comptables (générales, analytiques, échéances, lettrages, quantités) par import de fichiers textes de différents formats.

Il est accessible depuis le menu OUTILS | Importer | Ecritures.

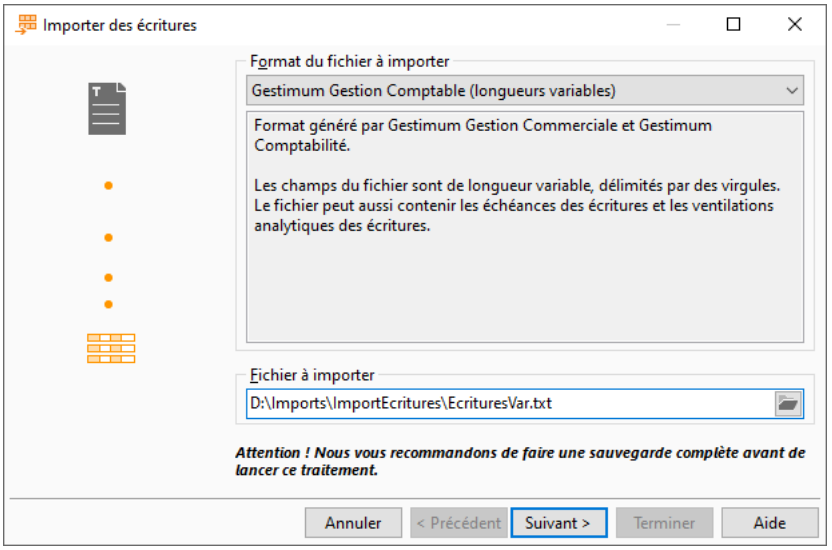
Les formats disponibles sont :

- Gestimum Gestion Comptable à largeur variable
- Gestimum Gestion Comptable 1.5 à largeur fixe
- Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable
- EBP versions 200X, 5 et 3 à largeur variable

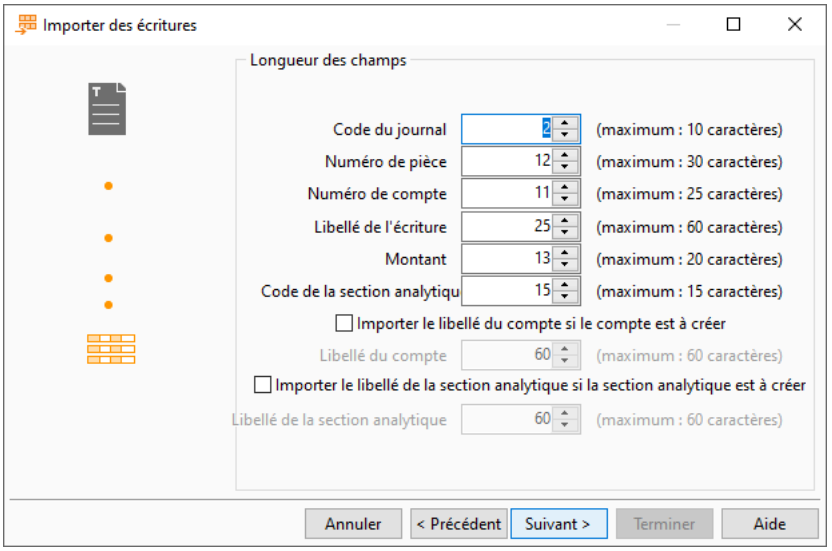
Avant de lancer l'import vous passerez par différentes étapes :

- Choix du format d'import
- Longueur des champs pour les imports fixes (si vous choisissez un import de largeur fixe)
- Paramétrage des journaux
- Paramétrage des comptes
- Création des sections analytiques
- Options supplémentaires
- Traitement de l'import

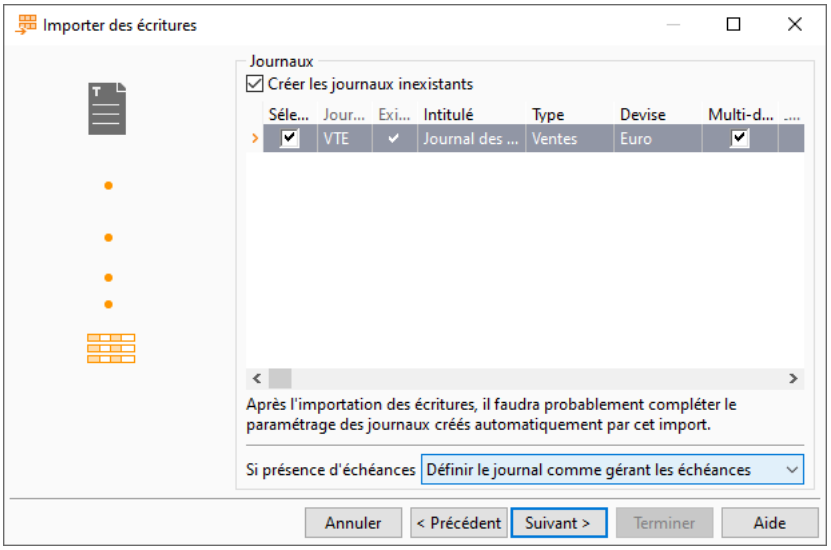
Choix du format d'import



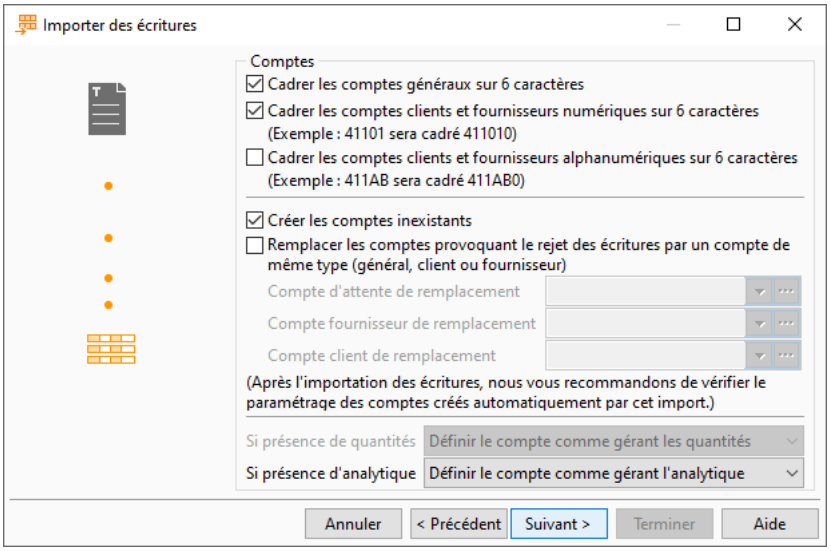
Longueur des champs pour les imports fixes



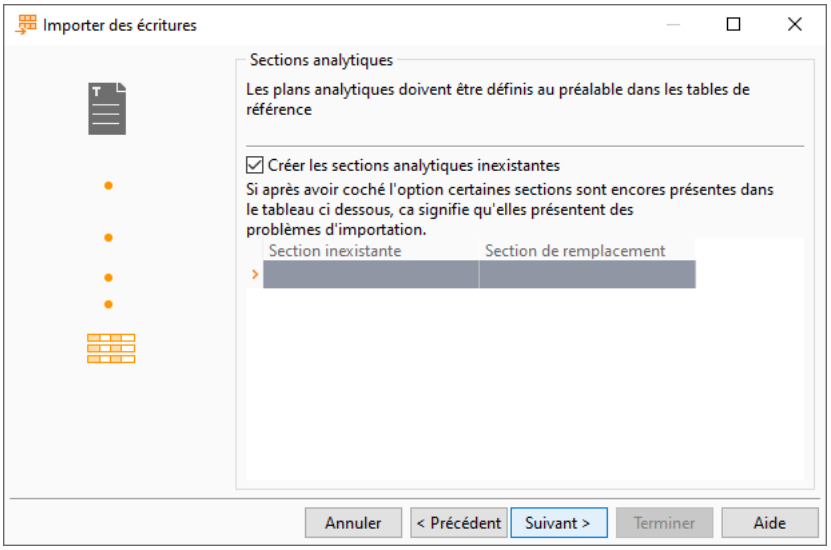
Paramétrages des journaux



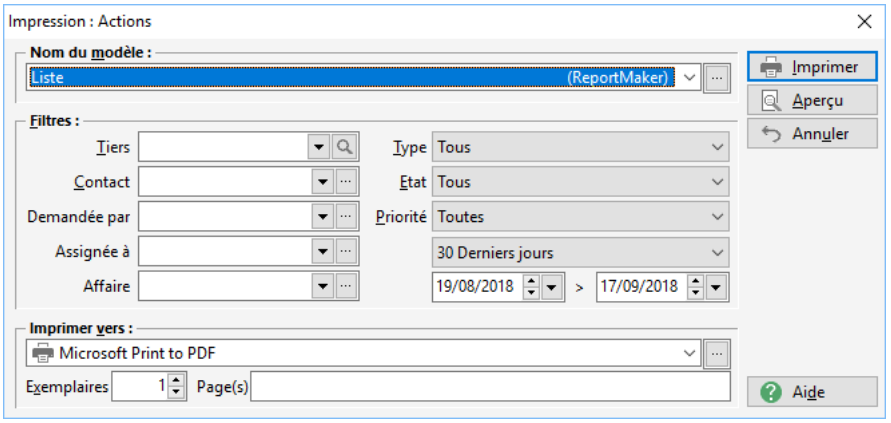
Paramétrage des comptes



Création des sections analytiques



Options supplémentaires



Format Gestimum Gestion Comptable à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable. Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient des lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'échéances, et d'une ou plusieurs lignes d'analytique.

Chaque ligne d'échéance doit commencer par le lettre "E". Chaque ligne d'analytique doit commencer par le caractère ">".

Exemple de fichier

```
1,31/12/2019,VTE,411070001,FA12,"Vente d'ordinateurs FAC19-000482",42,EUR,120.00,C,,,0,,"TEST","test variable"
E31/12/2019,CB,0,120.00,125
2,31/12/2019,VTE,445710,FA12,"Vente d'ordinateur FAC19-000482",42,EUR,20.00,D,,,0,,"TEST","test variable"
3,31/12/2019,VTE,707100,FA12,"Vente d'ordinateurs FAC19-000482",42,EUR,100.00,D,,,0,,"TEST","test variable"
>P1,S1,100,100.00,100,1.0
```

Ce fichier contient une écriture de 3 lignes :

- La 1è ligne d'écriture est suivie d'une ligne d'échéance.
- La 2è ligne d'écriture est seule.
- La 3è ligne est suivie d'une ligne d'analytique.

Structure des lignes d'écritures

Voir le tableau ci-dessous pour la structure détaillée des lignes d'écritures.

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Numéro de ligne	Numéro			Facultatif	1
2	Date d'écriture	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA ou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	10/03/2017
3	Code journal	Texte	10		Obligatoire	VTE
4	Numéro de compte	Texte	25		Obligatoire	411160001
5	Code libellé automatique	Texte	15		Facultatif	FAC
6	Libellé	Texte	60	Entre guillemets	Obligatoire *	Facture de prestation FAC16-100004
7	Numéro de pièce	Texte	15	Entre guillemets	Obligatoire **	25115
8	Code devise	Texte	3		Facultatif	EUR
9	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Obligatoire	120
10	Sens	Texte	1	Valeurs possibles : D : Débit C : Crédit	Facultatif	D
11	Code lettrage	Texte	3		Facultatif	AAB
12	Date d'échéance	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAAou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif	10/03/2017
13	Quantité	Nombre à virgule			Facultatif	
14	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	CHQ
15	Numéro de pièce complémentaire	Texte	15	Entre guillemets	Facultatif	
16	Référence	Texte	60	Entre guillemets	Facultatif	
17	Date de pièce complémentaire	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA ou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif	

- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

** : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Structure des échéances

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : E	Texte	1		Obligatoire	
2	Date	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA ou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	10/03/2017
3	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	CHQ
4	Pourcentage	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	100
5	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Facultatif	120
6	Numéro d'origine externe	Texte	10		Facultatif	

La date d'échéance en position 12 de la ligne d'écriture ne doit pas être renseignée. Si c'est le cas, les lignes d'échéances suivantes seront ignorées.

Si le montant total des échéances n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Structure des ventilations analytiques

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : >	Texte	1		Obligatoire	
2	Code plan analytique	Texte	15		Obligatoire	P1
3	Code section analytique	Texte	15		Obligatoire	S1
4	Pourcentage du montant de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	80
5	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Facultatif	100
6	Pourcentage de la quantité de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	80
7	Quantité	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	5

Si le montant total des ventilations analytiques n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Format Gestimum Gestion Comptable avec longueurs fixes

Le format spécifique de ce fichier est créé automatiquement par le transfert comptable de la gestion commerciale Gestimum.

La structure fixe du fichier est la suivante :

1 VT2003092020020930FA000013 707100 Vente client durand 45.73 C

Ci-après la description de chaque champ, dans l'ordre de la ligne :

- N° de mouvement : il s'agit d'un numéro de ligne qui peut être aléatoire ou chronologique,
- Code journal : il est alphanumérique sur 10 caractères maximum,
- Date d'écriture : elle est de la forme AAAAMMJJ,
- Date d'échéance : elle est de la forme AAAAMMJJ,
- Numéro de pièce : il est alphanumérique sur 15 caractères maximum,
- Numéro de Compte : il est alphanumérique sur maximum 25 caractères,
- Libellé de l'écriture : il est alphanumérique sur maximum 60 caractères,
- Montant : Numérique, avec le point comme séparateur de décimale maximum 20 caractères,
- Sens : D ou C pour Débit ou Crédit,
- N° de pointage : non repris,
- Libellé du compte : libellé du compte paramétré dans le plan comptable 60 caractères maximum. Si le compte n'existe pas le programme le crée avec l'intitulé "Compte à créer",
- Mode de règlement : Alphanumérique sur 8 caractères, il s'agit du mode de règlement de la première échéance du document,
- Code de la section analytiques : il est alphanumérique sur 15 caractères maximum,
- Libellé de la section analytiques : libellé de la section analytiques 60 caractères maximum.

Format Gestimum Gestion Comptable 1.5 à largeur fixe

Type de fichier

Fichier texte à largeur fixe

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient uniquement des lignes d'écritures.

Exemple de fichier

```
1 VT2003092020020930FA000013 707100 Vente client Durand 45.73 C
```

Structure des lignes d'écritures

Position	Champ	Type	Longueur	Format	Présence	Exemple
1	Code journal	Texte	3		Obligatoire	"VTE"
4	Date d'écriture	Date	8	Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	14/01/03 ou 14/01/2003
12	Numéro de pièce	Texte	8		Obligatoire *	"FA 0000066"
20	Numéro de compte	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire	"411020002"
30	Libellé	Texte	35	Entre guillemets	Obligatoire **	"BUDUM SA"
65	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E : Encaissement D : Débit	Facultatif	
66	Date d'échéance	Date	8	Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif	14/01/03 ou 14/01/2003
74	Code lettrage	Texte	2		Facultatif	
76	Montant au débit	Montant	15	Séparateur décimal : point	Obligatoire	2001.69
91	Montant au crédit	Montant	15	Séparateur de décimal : point	Obligatoire	2001.69
106	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	

- : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité
- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Format Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable. Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient uniquement des lignes d'écritures.

Exemple

"VTE",14/01/2003,"411020002","FA 0000066","BUDUM SA",14/01/2003,"",2001.69,0.00

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Code journal	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire	"VTE"
2	Date de l'écriture	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	14/01/03 ou 14/01/2003
3	Numéro de compte	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire	"411020002"
4	Numéro de pièce	Texte	8	Entre guillemets	Obligatoire *	"FA 0000066"
5	Libellé de l'écriture	Texte	35	Entre guillemets	Obligatoire **	"BUDUM SA"
6	Date d'échéance	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA		14/01/03 ou 14/01/2003
7	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E : Encaissement D : Débit		
8	Code lettrage	Texte	2			
9	Montant au débit	Montant		Séparateur décimal : point		2001.69
10	Montant au crédit	Montant		Séparateur décimal : point		2001.69
11	Mode de règlement de la 1è échéance	Texte	8			

- : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité
- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Format EBP versions 200X, 5 et 3 à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable. Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient des lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'échéances, et d'une ou plusieurs lignes d'analytique.

Chaque ligne d'échéance doit commencer par le lettre "E". Chaque ligne d'analytique doit commencer par le caractère ">".

Dates

La seule différence entre les versions 3 et les versions 5 et 2000X est le format des dates.

- La date est de la forme JJ/MM/AA dans les fichiers des versions 3
- La date est au format JJ/MM/AAAA dans les fichiers des versions 5 et 200X.

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence
1	Numéro de ligne	Texte			Facultatif
2	Date d'écriture	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire
3	Code journal	Texte	4		Obligatoire
4	Numéro de compte	Texte	15		Obligatoire
5	Code libellé automatique	Texte	2		Facultatif
6	Libellé	Texte	40	Entre guillemets	Obligatoire *
7	Numéro de pièce	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire **
8	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Obligatoire
9	Sens	Texte	1	Valeurs possibles : D : Débit C : Crédit	Facultatif
10	Date d'échéance	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif
11	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E : Encaissement D : Débit	Facultatif
12	Code mode de règlement de la 1è échéance	Texte	8		Facultatif

- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité
- : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Exemple :

```
1,010103,VE,411ART,FA, "Ventes d'ordinateur ", "123 ",75.00,D,010303
```

Structure des échéances

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : E	Texte	1		Obligatoire	E
2	Date d'échéance	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA iou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	10/03/2017
3	Montant de l'échéance	Montant		Séparateur décimal : point	Obligatoire	120.50
4	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	CHQ

La date d'échéance en position 10 de la ligne d'écriture ne doit pas être renseignée. Si c'est le cas, les lignes d'échéances suivantes seront ignorées.

Si le montant total des échéances n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Exemple :

```
1,010103,VE,411ART,, "Ventes d'ordinateur ", "123 ",75.00,D,010303,D,EUR

E010303,75.00,T060
```

Structure des ventilations analytiques

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : >	Texte	1		Obligatoire	>
2	Code section analytique	Texte	15		Obligatoire	S1
3	Pourcentage du montant de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	100.00
4	Montant de le ventilation analytique	Montant		Séparateur décimal : point	Facultatif	75.00

Si le montant total des ventilations analytiques n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Exemple :

```
1,01102013,VTE,707101,,"VIDAL","FAC12-0000168",23920.00,D,01102013,D,,EUR
>POSTE1,100.00,75.00
```

Structure des comptes

L'import d'écritures comptables est capable de créer les comptes avant de créer les écritures, à partir d'un fichier texte nommé "Comptes.txt" placé dans le même dossier.

| Ordre | Champ | Type | Longueur maximale | Format | Présence | |—|—|—|—|—|—|—| | 1 | Numéro de compte | Texte | 15 | | Obligatoire | | 2 | Intitulé du compte | Texte | 60 | Format : JJMMAA ou JJMMAAAA | Obligatoire | | 3 | Raison sociale | Texte | 30 | | Facultatif | | 4 | Adresse | Texte | 100 | | Facultatif | | 5 | Code postal | Texte | 5 | | Facultatif | | 6 | Ville | Texte | 30 | | Facultatif | | 7 | Pays | Texte | 35 | | Facultatif | | 8 | Interlocuteur | Texte | 35 | | Facultatif | | 9 | Téléphone | Texte | 20 | | Facultatif | | 10 | Fax | Texte | 20 | | Facultatif |

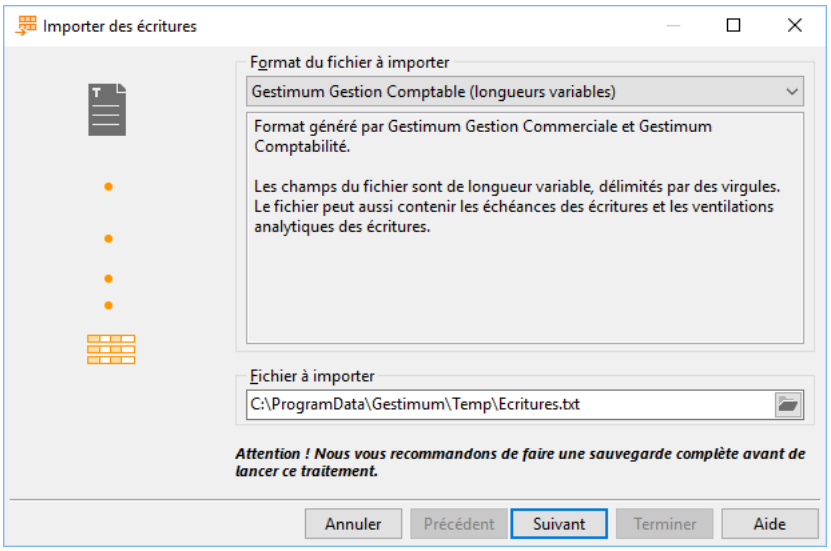
Exemple :

```
411DUPOND,DUPOND,,21 rue du bois,78120,Rambouillet,France,,0135698475,0135698475
```

En l'absence de ce fichier des comptes, le libellé des comptes créés sera "Compte créé pendant transfert".

Exemple d'import d'écritures

Format et fichier à importer

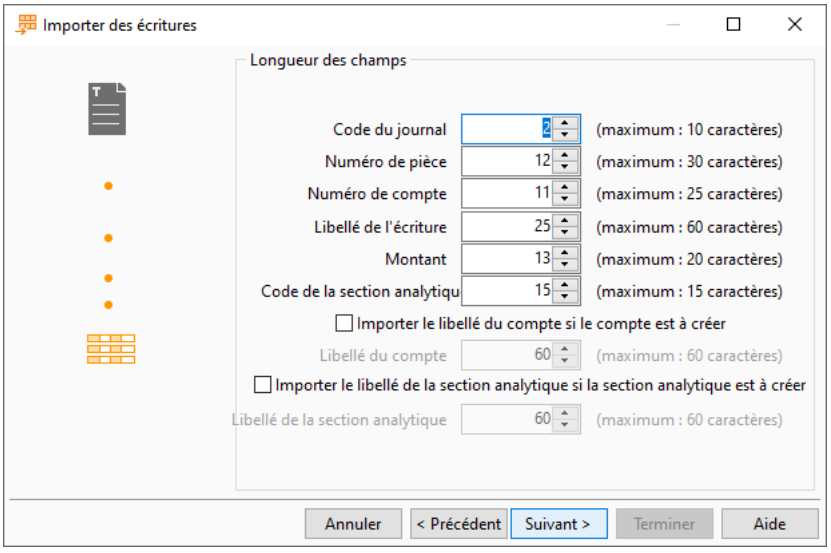


Longueur des champs

L'écran ci-dessous n'apparaît que pour les formats suivants :

- Gestimum Gestion Comptable à largeur fixe
- Gestimum Gestion Comptable 1.5 à largeur fixe

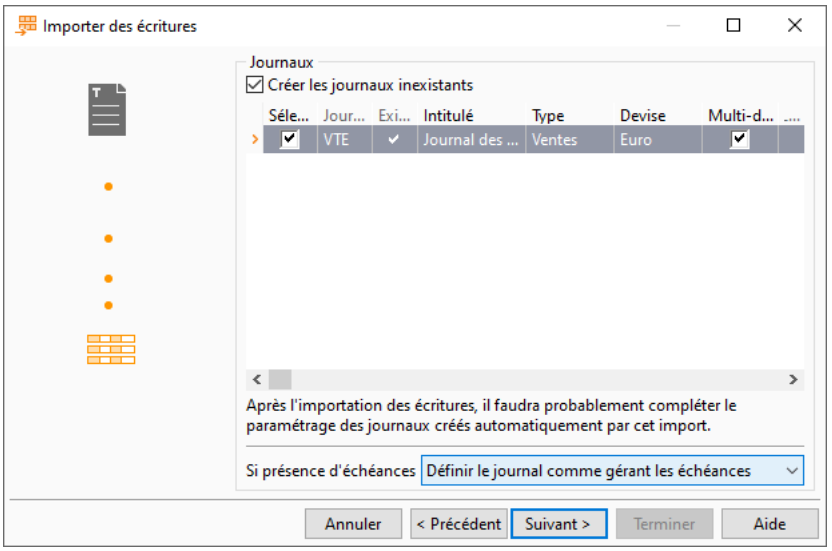
Il permet de paramétrer la longueur de chaque champ fixe :



Journaux

Cette fenêtre fait un récapitulatif des différents journaux présents dans le fichier.

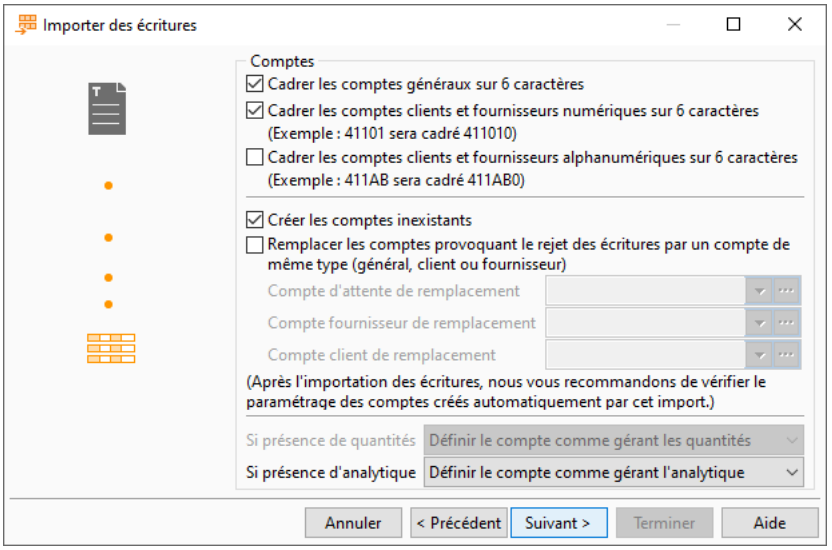
Si une des écritures est dans un journal qui n'existe pas, vous avez la possibilité de le créer lors de l'import.



Comptes

Ensuite, Gestimum Gestion Comptable vous propose différentes options pour cadrer les comptes en fonction de la longueur définit dans les préférences de société.

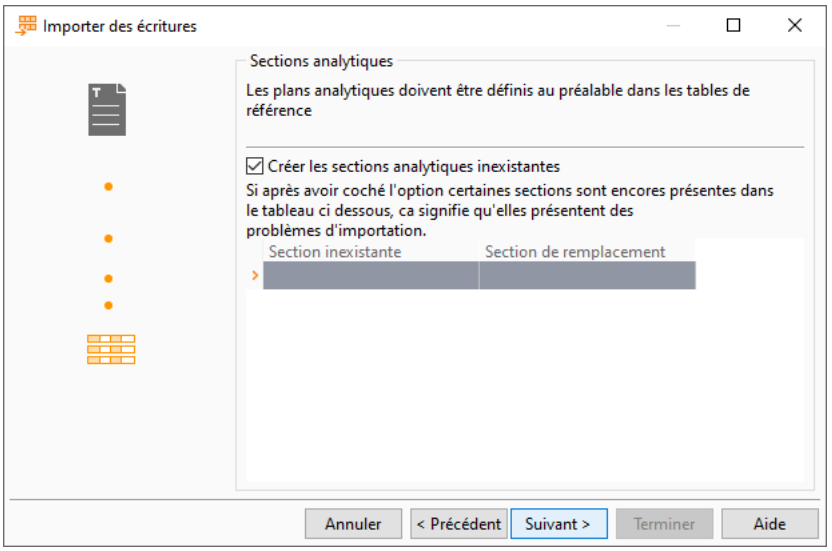
Vous avez aussi la possibilité de créer les comptes inexistant lors de l'import, attention si cette option est décochée alors l'écriture sera rejetée sauf si l'option "Remplacer les comptes provoquant le rejet …" est cochée.



Sections analytiques

Dans cette fenêtre, vous avez la possibilité de visualiser toutes les sections analytiques du fichier qui n'existent pas.

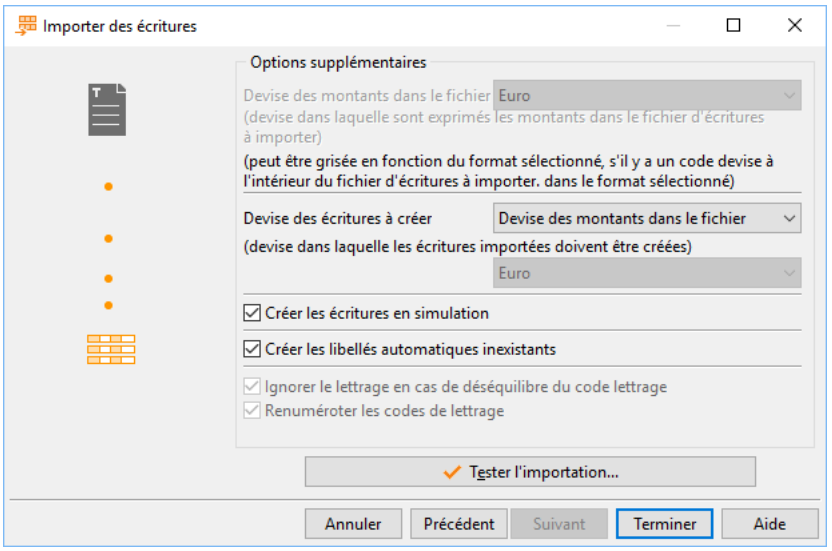
Vous avez le choix de les créer lors de l'importation. Dans le cas contraire, la ventilation analytique des écritures sera ignorée.



Options supplémentaires

Sur la dernière fenêtre de l'assistant d'import, vous avez la possibilité :

- d'intervenir sur la devise des écritures
- de créer les écritures en simulation
- de créer les libellés automatiquement dans l'onglet Comptabilité des préférences de la société
- d'ignorer le lettrage déséquilibré
- de renuméroter les codes de lettrage en fonction de celui déjà stocké dans Gestimum



Rapport de fin d'import

Suite à l'importation des écritures, vous avez la possibilité de visualiser un rapport d'import.

Il vous informe sur :

- les écritures importées ou rejetées
- les lignes analytiques importées ou rejetées
- les lignes d'échéances importées ou rejetées
- les erreurs (nombres et détail)
- les avertissements (nombre et détail)
- le nombre de lettrages réussis ou rejetés
- le nombre de pièces importées avec en détail (le code du journal, la période, le nombre d'écriture, le nombre de pièces, le nombre de pièces déséquilibrées)

Si l'option "Autoriser les écritures déséquilibrées" des préférences de société (onglet "Comptabilité") n'est pas cochée, les écritures déséquilibrées ne seront pas importées et une erreur sera notée dans le rapport.

Il en va de même pour l'import d'échéances et de ventilations analytiques.

Export d'écritures

L'exportation des écritures (Ecritures du menu Outils + Exporter) permet à tout moment de créer un fichier txt avec toutes les écritures souhaitées pour une période précise.

Ce fichier est au format Gestimum. Les seules modulations possibles sont celles liées aux informations particulières (gestion des quantités et/ou échéances et/ou analytiques).

Modalités pour pouvoir effectuer l'exportation des écritures

Droit

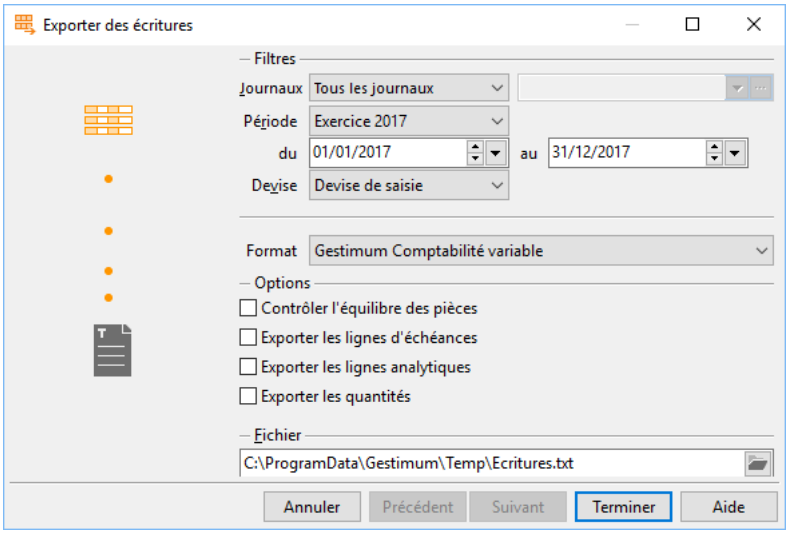
Vous devez avoir sélectionné par le menu ACCUEIL + Utilisateurs le droit pour pouvoir lancer ce traitement. Le droit "Écritures" se situe dans l'options "Outils" + "Exportation de données".

Traitement de l'exportation

Un assistant vous guide dans les différentes étapes de l'exportation des écritures :

- Paramétrage du fichier texte,
- Lancement de l'exportation,
- Information sur l'export.

Paramétrage du fichier texte



Sélection des Écritures à exporter

La sélection des écritures à exporter s'effectue par les journaux, la période ainsi que les informations et lignes particulières.

Vous devez obligatoirement sélectionner un journal et la période pour laquelle vous souhaitez exporter les écritures.

Si votre dossier gère les quantités et/ou les échéances et/ou l'analytique, vous avez la possibilité d'exporter ces informations. Lorsque ces gestions particulières sont sélectionnées, l'export génère automatiquement un champ supplémentaire pour les quantités et les lignes correspondantes aux gestions des échéances et de l'analytique suivant le format Gestimum.

Options

Vous pouvez exporter les écritures suivant 3 niveaux de devise :

- Devise de saisie,
- Devise du dossier,
- Devise locale.

De plus, vous avez la possibilité de lancer le contrôle de l'équilibre des pièces que vous exportez.

Fichier d'exportation

Vous devez indiquer le chemin et le nom du fichier qui contiendra les Écritures exportées.

Le chemin du fichier, par défaut, est celui paramétré dans les préférences utilisateurs, onglet Dossier.

Le nom du fichier par défaut est écritures.txt.

Lancement de l'exportation

Lorsque vous avez fini le paramétrage du fichier texte, vous devez cliquer sur le bouton Terminer ou Alt+T afin de lancer l'exportation des écritures.

Informations sur l'export

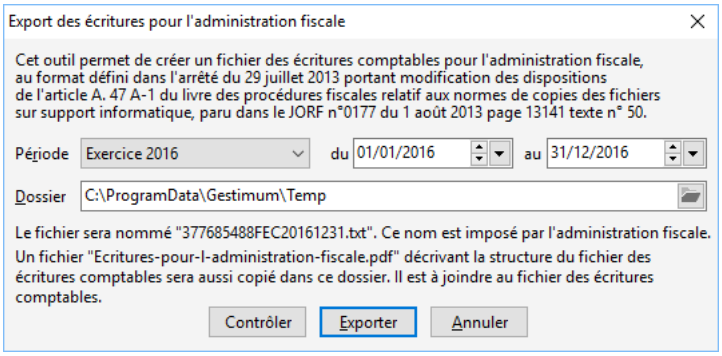
Si vous avez sélectionné l'option sur le contrôle de l'équilibre des pièces, et qu'au cours du traitement un déséquilibre est trouvé : vous aurez un message de confirmation. Celui-ci vous informera qu'il existe au moins une pièce déséquilibrée (avec le nom du journal) et vous demandera si vous voulez continuer ou stopper l'export.

A la fin du traitement, un message d'information vous indique le nombre d'Écritures exportées.

Export d'écritures pour l'administration fiscale

Cet outil permet d'exporter le fichier des écritures comptables (FEC) pour l'administration fiscale.

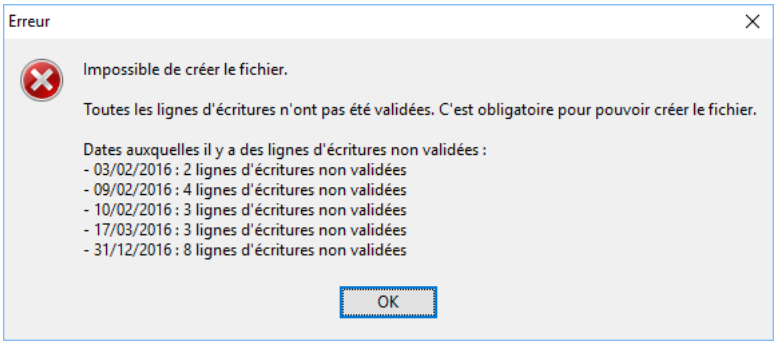
Ce fichier peut vous être demandé à n'importe quel moment lors d'un contrôle fiscal.



Vous ne pouvez exporter que des écritures qui ont été préalablement validées (rendue inaltérables). Pour cela vous avez 2 possibilités :

1. Dans le cas d'un exercice en cours : valider uniquement les écritures : cela vous permet de pouvoir continuer à saisir dans le jour, mais les écritures validées ne pourront plus être modifiées ;
2. Valider le journal pour une période donnée : dans ce cas, il ne vous sera plus possible de saisir des écritures dans les journaux concernés.

Si les écritures n'ont été, à minima validées, vous aurez ce message :



Vous pouvez intervenir sur les options suivantes :

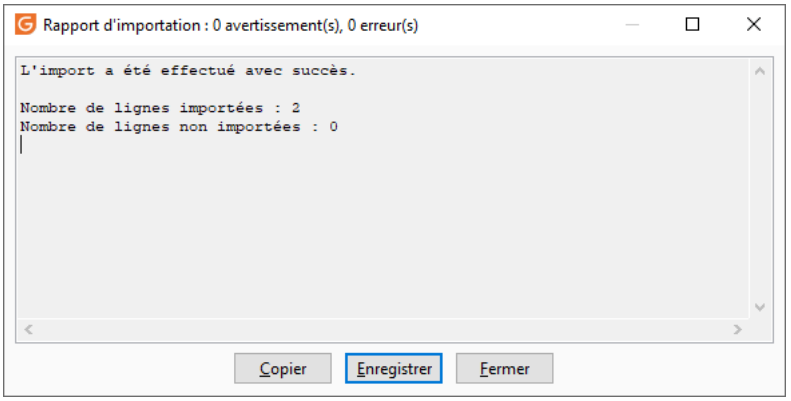
- le choix de la période,
- l'endroit où sera stocké le fichier.

Le bouton "Contrôler" vous permet de vérifier que vos écritures sont conformes au format défini. Les points examinés sont :

- l'absence de libellé,
- l'absence de numéro de pièce,
- les montants Débit + Crédit = 0,
- les comptes comptables commencent bien par 3 caractères numériques.

Si tous ces points ne sont pas valides, votre fichier sera rejeté par le contrôleur.

Exemple de rapport :



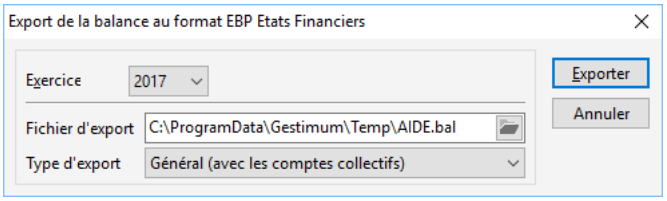
Export de la balance pour EBP Etats Financiers

Pour exporter votre balance au format EBP États Financiers, lancez la commande Export Liasses Fiscales EBP du menu Outils/Exporter.

Vous pouvez modifier éventuellement le répertoire et le nom du fichier à générer. Le répertoire par défaut est celui paramétré dans les préférences de la société. Par exemple : C:\Program Files\Gestimum\Temp\«nomdudossier».

Vous avez également la possibilité de choisir le type de la balance : Auxiliaire ou Générale.

Lorsque vous cliquez sur Exporter, le fichier de la balance est généré dans le répertoire des fichiers temporaires paramétré dans les préférences de l'utilisateur.



Ensuite, le fichier peut être exploité par EBP États Financiers.

Sélection des journaux

La sélection des journaux peut s'effectuer pour :

- Un journal précis (Unique) : Vous avez le choix de saisir le code du journal ou de le sélectionner dans la liste déroulante,
- Un ensemble de journaux (Ensemble),
- Un type de journal précis (Par type) : Ventes, Achats, Trésorerie, OD,
- La totalité des journaux (Tous).

Cette sélection est disponible à partir des fonctions suivantes :

- Centralisateur
- Impression du centralisateur
- Recherche d'écriture
- Suppression d'écriture
- Réordonnancement des écritures
- Gestion des écritures de simulation
- Exportation des écritures

Centralisateurs

La consultation des centralisateurs (menu Écritures) permet d'obtenir une écriture de centralisation pour chaque période suivant une sélection de journaux dans une devise précise.

En-tête

Choix de la période

La période de référence est soit une période ou une suite de périodes.

Choix du journal

La consultation des centralisateurs peut être demandée pour un journal, une sélection de journaux (Ensemble) ou tous les journaux. La sélection des journaux s'effectue à partir du bouton Sélection manuelle, il vous suffit d'intégrer les journaux dans le cadre de droite choisi.

État des journaux consultés

Vous pouvez limiter cette consultation aux journaux répondant sur la période aux propriétés suivantes :

- Valorisé ou Non sur la période,
- Clôturé ou Modifiable,
- Équilibré ou Déséquilibré,
- En réseau uniquement, Réservé ou non avec le nom de la personne qui saisit sur le journal pendant la consultation.

La ligne centralisatrice

Pour chacun des journaux, répondant aux critères définis dans l'entête de votre fenêtre, le logiciel génère une écriture de centralisation pour chaque mois de la période. Cette écriture est composée :

- De la période,
- Du début et de la fin de la période,
- Du code journal,
- Indicateur si le journal est clôturé,
- Du nombre d'écriture,
- Du total Débit et Crédit brouillard ou du total Débit et Crédit Validé si le journal est clôturé sur cette période,
- De la date de la dernière écriture,
- De la date à laquelle la dernière modification a été enregistrée sur ce journal,
- Du nom éventuel de l'utilisateur qui travaille sur un journal dans une période donnée.

Totaux périodiques

Des totaux périodiques peuvent être affichés ou désactivés à partir du menu contextuel ou du raccourci Ctrl + A. Ils apparaissent alors dans une couleur particulière (à définir dans les préférences du dossier).

Contrôle de l'équilibre des pièces et consultation des pièces déséquilibrées

Contrôle de l'équilibre des pièces

Le contrôle de l'équilibre des pièces peut être lancé à partir du menu contextuel ou du raccourci Ctrl + Q.

Une fois l'option cochée, lors du recalcul du centralisateur, le contrôle de l'équilibre des pièces est réalisé en devise de saisie, dans la devise du dossier et en devise locale.

Nous vous conseillons de lancer ce traitement en fin de journée car il peut être très long.

Consultation des pièces déséquilibrées

Par le menu contextuel, il est possible de "Consulter la liste des pièces déséquilibrées". Cette liste est proposée sous forme de rapport. Chaque ligne est composée :

- Du journal,
- De la période déséquilibrée,
- De la pièce interne,
- Des montants débit et crédit concernés par le déséquilibre.

Régénération des totaux

La régénération des totaux peut être lancée à partir du menu contextuel ou du raccourci Ctrl + R. Elle permet de recalculer les totaux des comptes et journaux pour une période déterminée.

Extrait de compte

L'extrait de compte permet d'obtenir pour un compte :

- Le détail des écritures enregistrées sur une période donnée ainsi que les écritures centralisées par mois et par journal lorsque le compte est de type Centralisé,
- Le total Report AN, Débit, Crédit, Quantité et le solde pour les différents exercices, pour la période de référence et à partir d'une date antérieure

Entête

L'entête permet de sélectionner le compte et la devise de consultation et de définir la période ainsi que la date de référence.

Compte

Dès la sélection du compte, le logiciel affiche les Écritures sur la période demandée et met à jour les différents totaux.

Vous avez la possibilité de visualiser ces écritures en mode Centralisé ou en mode Détaillé.

Période - Date antérieure de référence

Le logiciel affiche la totalité des Écritures enregistrées sur la période.

La date antérieure quant à elle, permet d'afficher le solde d'un compte sur une période et jusqu'à la période.

Devise

La devise permet de consulter les montants du compte dans la devise de votre choix (devise du compte, devise locale, devise Euro ou autres …).

Totaux Exercice

Affiche le total Report AN, Débit, Crédit, Solde et Quantité pour tous les exercices du dossier.

Un clic droit (menu contextuel) dans cette partie vous donne accès aux fonctions générales des grilles.

Écriture du compte

La grille affiche les écritures répondant aux informations de l'entête. Lorsque le compte est de type Centralisé, vous obtenez automatiquement des écritures centralisées mais vous pouvez obtenir le détail des écritures en activant la case Détail des écritures.

Il vous est possible de choisir le type et/ou le mode des écritures à visualiser : Lettrées, Non lettrées sur l'exercice ou sur les deux exercices; Simulées, Réelles, Rapprochées.

Par défaut, le logiciel vous affiche toutes les écritures.

Ligne d'écriture centralisée

Une écriture centralisée est générée pour chaque période et chaque journal.

Détail d'une écriture

Pour chaque écriture, vous pouvez obtenir les informations suivantes :

- La date et le journal de saisie,
- La date d'échéance,
- Le libellé automatique et celui de l'écriture,
- Le numéro de pièce,
- Le montant saisi et le montant en devise locale,
- Le numéro de compte et son compte de contrepartie,
- Le code Lettrage,
- Le code Relevé et la date Relevé du rapprochement bancaire,
- Le solde du compte à la date de l'écriture :
    - à Compter du premier jour de la période,
        - à Compter de la date de référence,
        - La quantité enregistrée sur l'écriture,
        - Le total Quantité à la date de l'écriture :
            - à Compter du premier jour de la période,
                - à Compter de la date de référence,
                - D'autres informations sont disponibles à partir des propriétés de la grille.

Le menu contextuel vous permet :

- d'ignorer les reports A-nouveaux intermédiaires,
- de consulter l'écriture d'origine des Écritures d'A-Nouveaux en saisie standard,
- d'accéder aux échéances de l'écriture d'un tiers,
- d'accéder à la ventilation analytique d'un compte,
- d'accéder à la Saisie standard.

Avec cette dernière, vous accédez directement au journal et à la période correspondant à l'écriture courante.

Pied de l'extrait

Le pied affiche des informations de totalisation, permet de sélectionner des types particuliers d'écriture (Lettrées, Simulées, Rapprochées).

Le pied calcule le total des reports AN, Débit, Crédit et le Solde :

- Depuis la date de référence et avant le premier jour de la période,
- Pour la période,
- Depuis la date de référence et jusqu'au dernier jour de la période.

Un clic droit (menu contextuel) dans cette partie vous permet d'ignorer les reports à nouveaux intermédiaires et vous donne accès aux fonctions générales des grilles.

Extrait de compte simplifié

L'extrait de compte simplifié est appelé à partir de la saisie standard.

Il permet d'obtenir pour un compte le détail des écritures enregistrées sur une période donnée et le total du nombre d'écriture, Débit, Crédit, Quantité ainsi que le solde pour la période sélectionnée.

Entête

L'entête permet de sélectionner le compte, la devise de consultation et de définir la période.

Compte

Le compte est renseigné automatiquement à l'appel de l'extrait de compte à partir du menu contextuel de la saisie standard. Dès l'ouverture de la fenêtre, le logiciel affiche les écritures concernant ce compte sur la période demandée et met à jour les différents totaux.

Devise

La devise permet de consulter les montants du compte dans la devise de votre choix (devise du compte, devise locale, devise Euro ou autres …).

Période

Le logiciel affiche la totalité des écritures enregistrées sur la période.

Sélections particulières

En fonction du paramétrage du compte, vous avez la possibilité de sélectionner des types particuliers d'écriture (Lettrées, Simulées, Rapprochées).

Écritures

La grille affiche les écritures répondant aux informations de l'entête.

Il vous est possible de choisir le type et/ou le mode des écritures à visualiser : Lettrées, Non lettrées sur l'exercice ou sur les deux exercices; Simulées, Réelles, Rapprochées.

Par défaut, le logiciel vous affiche toutes les écritures.

Détail d'une écriture

Pour chaque écriture, vous pouvez obtenir les informations suivantes :

- la date et le journal de saisie
- la date d'échéance
- le libellé automatique et celui de l'écriture
- le numéro de pièce
- le montant saisi et le montant en devise locale
- le numéro de compte et son compte de contrepartie
- le code Lettrage
- le code Relevé et la date Relevé du rapprochement bancaire
- le solde du compte à la date de l'écriture à compter du premier jour de la période
- la quantité enregistrée sur l'écriture
- le total Quantité à la date de l'écriture à compter du premier jour de la période
- d'autres informations sont disponibles à partir des propriétés de la grille

Le menu contextuel vous permet :

- d'ignorer les reports A nouveaux intermédiaires
- d'accéder à la saisie standard
- d'accéder aux échéances de l'écriture d'un tiers
- d'accéder à la ventilation analytique d'un compte
- de générer une ligne d'écriture dans le journal par recopie simple (Ctrl + M)
- de générer une ligne d'écriture dans le journal par recopie en sens inverse (Ctrl + I)
- de générer en sens inverse par défaut pour Glisser-Déplacer (OD, Trésor)
- d'accéder aux informations générales des grilles

Pied

Le pied affiche des informations de totalisation suivantes pour la période sélectionnée :

- le nombre d'écriture affichées

- le total des montants au Débit
- le total des montants au Crédit
- le total des Quantités
- le solde du compte

Extrait de compte par échéances

Il permet d'obtenir, pour un compte gérant les échéances, le détail des écritures enregistrées sur une période donnée et le total du nombre d'écriture, Débit, Crédit, Quantité ainsi que le solde pour la période sélectionnée.

Entête

L'entête permet de sélectionner le compte gérant les échéances, la devise de consultation et de définir la période.

Compte

Dès l'ouverture de la fenêtre et sélection du compte, le logiciel affiche les écritures concernant ce compte sur la période demandée et met à jour les différents totaux.

Devise

La devise permet de consulter les montants du compte dans la devise de votre choix (devise du compte, devise locale, devise Euro ou autres …).

Période

Le logiciel affiche la totalité des écritures enregistrées sur la période.

Sélections particulières

En fonction du paramétrage du compte, vous avez la possibilité de sélectionner des types particuliers d'écriture (Lettrées, Simulées, Rapprochées).

Écriture du compte

La grille affiche les écritures répondant aux informations de l'entête.

Il vous est possible de choisir le type et/ou le mode des écritures à visualiser: Lettrées, Non lettrées sur l'exercice ou sur les deux exercices; Simulées, Réelles, Rapprochées.

Par défaut, le logiciel vous affiche toutes les écritures.

Détail d'une écriture

Pour chaque écriture, vous pouvez obtenir les informations suivantes :

- La date et le journal de saisie,
- La date d'échéance,
- Le libellé automatique et celui de l'écriture,
- Le numéro de pièce,
- Le montant saisi et le montant en devise locale,
- Le numéro de compte,
- Le code Lettrage,
- Le code Relevé et la date Relevé du rapprochement bancaire,
- Le solde du compte à la date de l'écriture à compter du premier jour de la période,
- La quantité enregistrée sur l'écriture,
- D'autres informations sont disponibles à partir des propriétés de la grille.

Le menu contextuel vous permet :

- d'ignorer les reports A nouveaux intermédiaires,
- d'accéder à la Saisie standard,
- D'accéder aux informations générales des grilles.

Pied de l'extrait

Le pied affiche des informations de totalisation suivantes pour la période sélectionnée:

- Le nombre d'écriture affichées,
- Le total des montants au Débit,
- Le total des montants au Crédit,
- Le total des Quantités,
- Le solde du compte.

Extrait analytique

L'extrait analytique (Extrait de compte + extrait analytique du menu Écriture) permet de consulter les Écritures analytiques d'un plan pour un compte ou une section donnée.

Pour un compte ou une section donnée les informations suivantes s'affichent :

- Le détail des écritures analytiques enregistrées sur une période,
- Le total Report AN, Débit, Crédit, Quantité et le solde pour les différents exercices, pour la période de référence et à partir d'une date antérieure.

Entête

L'entête permet de sélectionner le plan, le compte ou la section à consulter puis de définir la période de consultation ainsi que la date de référence.

Consultation d'un compte/d'une section

Dès la sélection du compte ou de la section, le logiciel affiche le détail des Écritures de ventilation qui peut être trié par section/par compte ou par date, et met à jour les différents totaux.

Période - Date antérieure de référence

Le logiciel affiche la totalité des Écritures analytiques sur la période.

La date antérieure quant à elle, permet d'afficher le solde d'un compte/d'une section sur une période et jusqu'à la période.

Détail d'une écriture

Pour chaque écriture analytique, les informations suivantes s'affichent :

- La section et le libellé de la section (pour un extrait sur un compte),
- Le numéro de compte et son intitulé (pur un extrait sur une section),
- La date et le journal de saisie,
- Le libellé automatique et celui de l'écriture,
- Le numéro de pièce,
- Le montant ventilé,
- Le solde analytique du compte/de la section à la date de l'écriture :
- à Compter du premier jour de la période,
- à Compter de la date de référence,
- La quantité analytique enregistrée sur l'écriture,
- Le total Quantité à la date de l'écriture :
- à Compter du premier jour de la période,
- à Compter de la date de référence,
- D'autres informations sont disponibles à partir des propriétés de la grille.

Le menu contextuel vous permet :

- d'ignorer les reports A nouveaux intermédiaires,
- d'accéder à la répartition analytique de l'écriture,
- d'accéder à la Saisie standard : vous accédez directement au journal et à la période correspondants à l'écriture courante. Cliquez ensuite sur le bouton Analytique pour consulter ou modifier l'analytique.
- D'accéder aux fonctions générales des grilles.

Pied de l'extrait

Le pied affiche des informations de totalisation, permet de sélectionner un type d'Écriture particulier : Lettrées, Simulées, Toutes (pour un extrait sur une section) et/ou un mode particulier (Simulées, Réelles, Toutes).

Le pied calcule le total report AN, Débit, Crédit et le Solde :

- Depuis la date de référence et avant le premier jour de la période,
- Pour la période,
- Depuis la date de référence et jusqu'au dernier jour de la période.

Un clic droit (menu contextuel) dans cette partie vous permet d'ignorer les reports à nouveaux intermédiaires et vous donne accès aux fonctions générales des grilles.

Ecritures d'à-nouveaux intermédiaires

Les écritures d'à-nouveaux intermédiaires sont des écritures provenant d'un journal d'à-nouveaux qui sont postérieures à une date de référence.

Cette date de référence varie suivant la fenêtre :

- pour l'extrait de compte standard, c'est la référence antérieure,
- pour l'extrait de compte simplifié, c'est la date de début de période,
- pour l'extrait de compte par échéances, c'est la date de début de période,
- pour l'extrait de compte analytique, c'est la réf. antérieure,
- pour la recherche d'écriture, c'est la date de début de période.

Comment ignorer les écritures d'à-nouveaux ?

Dans le menu contextuel (clic-droit), vous disposez d'une option permettant d'ignorer les écritures d'à-nouveaux intermédiaires (par défaut à vrai "ignorer").

Pourquoi ignorer les écritures d'à-nouveaux ?

Ceci permet d'éviter que les écritures se doublent, triplent… dans les totaux par l'intermédiaire des à-nouveaux.

Quelles sont les conséquences ?

Lorsque cette option est sélectionnée, les écritures d'à-nouveaux n'apparaissent plus dans la fenêtre et ne sont plus prises en compte dans le calcul des totaux.

Recherche d'écritures

La Recherche d'écriture (menu Écriture) permet de retrouver des écritures répondant à différents critères. Ces critères peuvent être simples ou avancés. La fenêtre de Recherche est composée d'une entête, d'une grille de visualisation et d'un pied.

- L'entête permet de définir les critères de recherche,
- Juste en dessous vous pouvez 'lancer la recherche' et de choisir la devise dans laquelle vous souhaitez consulter vos montants,
- La grille affiche la liste des écritures (résultat de la recherche),
- Le pied offre les informations de totalisation.

Définir les critères de recherche

Vous disposez de 2 critères de recherche :

- Simples,
- Avancés (création de filtres de recherche).

Lancement de la recherche

Une fois les critères de recherche définis, cliquez sur le bouton Lancer la rechercher pour lancer la recherche des écritures répondant aux critères de l'onglet courant.

Résultat de la recherche

Toutes les écritures répondant aux critères s'affichent dans la liste/grille.

Cette liste peut être triée suivant toutes les colonnes dont le titre est repéré par un triangle.

Double-cliquez sur l'écriture souhaitée pour accéder à la Saisie standard.

Le menu contextuel permet :

- d'ignorer les reports A nouveaux intermédiaires,
- d'accéder à la saisie ou consultation standard,
- de consulter l'écriture d'origine des écritures d'A-Nouveaux en saisie standard,
- De supprimer la pièce,
- d'accéder aux échéances de l'écriture d'un tiers,
- d'accéder à la ventilation analytique d'un compte,
- D'accéder aux fonctions générales des grilles

Création de filtre

Vous pouvez créer autant de filtres souhaités, sachant que chaque filtre peut contenir plusieurs conditions liées entre elles par l'opérateur conditionnel OU inclusif ou par l'opérateur ET exclusif.

Pour appliquer un critère de recherche, il suffit de sélectionner le filtre puis de cliquer sur OK : les conditions définies dans le filtre apparaissent alors dans l'onglet Avancée.

Critère avancé

La Recherche d'écriture (menu Écritures) permet de retrouver des écritures répondant à différents critères.

Le critère avancé (onglet Avancée de la fenêtre de recherche) permet d'effectuer une recherche très pointue grâce à la création de filtres par le bouton Définir.

Pour effectuer la recherche, vous devez sélectionner une ligne et cliquer sur le bouton Lancer la recherche.

Le bouton "Effacer…" permet de supprimer le filtre de la liste de recherche.

Critères supplémentaires

La recherche d'écriture (menu Écritures) permet de retrouver des écritures répondant à différents critères.

La fenêtre "critères supplémentaires" appelée depuis l'onglet Simple de la fenêtre de recherche permet de préciser la recherche d'écriture répondant aux critères suivants :

- Date d'origine
- Date de création
- Date de dern. Modif
- Date de relevé (du rapprochement bancaire)
- Date d'opération (du rapprochement bancaire)
- Date de valorisation (du rapprochement bancaire)
- Date d'ech. Unique
- Compte collectif
- Libellé automatique
- Mode de règlement
- Code relevé (du rapprochement bancaire)
- Quantité
- Salarié
- Utilisateur de création
- Utilisateur dern. modif
- Type de création
- Gestion analytique
- Clôture provisoire
- Conversion
- Nombre d'échéances

Lorsque votre sélection de critères est définie, vous devez cliquer sur le bouton "OK" pour valider celle-ci.

Vous pouvez à tout moment sortir de cette fenêtre par le bouton "Annuler". Dans ce cas, aucun critère ne sera pris en compte pour la recherche d'écriture. Le bouton "Tout effacer" permet d'annuler la saisie de critères et de recommencer une autre saisie.

Critères simples

La recherche d'écriture (menu Écritures) permet de retrouver des écritures répondant à différents critères.

Le critère simple (onglet Simple de la fenêtre de recherche) permet de rechercher des écritures répondant aux critères suivants :

- Période,
- Fourchette de journaux
- Fourchette de comptes
- Fourchette de numéros de pièce
- Fourchette de montants avec choix du sens (Débit, Crédit ou les deux)
- De la devise
- Lettrage (Toutes, Lettrées, non lettrées, non lettrées sur 2 exercices)
- Type d'écriture (Toutes, Simulées, Réelles)
- Rapprochées ou non rapprochées

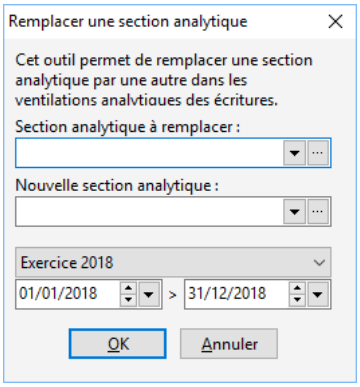
Le bouton "Critères supplémentaires" vous permet d'affiner la recherche d'écriture.

La recherche d'écriture à partir de cet onglet est efficace dans certains cas de figure (appliquer un seul critère ou plusieurs critères exclusifs) mais atteint vite ses limites dès qu'il s'agit de définir des critères de recherche particuliers (par exemple, plusieurs fourchettes de comptes ou des critères non exclusifs).

Remplacer une section analytique

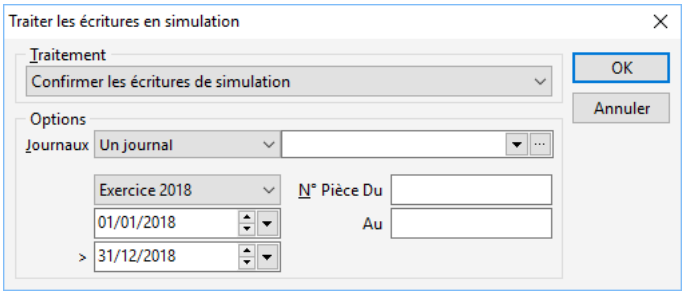
Cet outil permet de remplacer une section analytique par une autre dans les ventilations analytiques des écritures.

Vous pouvez le faire en sélectionnant un exercice ou une période plus restreinte.



Traiter les écritures de simulation

La gestion des écritures de simulation permet à tout moment, de confirmer ou supprimer les écritures de simulation pour une période, une fourchette de journaux et/ou un intervalle de numéros de pièce.



De même, il est possible de transformer les écritures réelles en écriture de simulation pour ces mêmes critères.

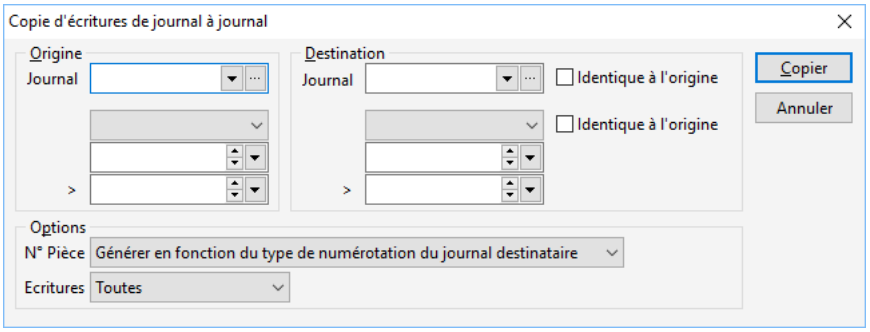
Copier des écritures de journal à journal

Ce traitement permet de copier des écritures :

- d'un journal dans le même journal pour une autre période (sélection de la case "Origine" pour le journal destination)
- d'un journal dans un autre journal du même type pour la même période ou une autre (sélection de la case "Origine" pour la période destination)

Vous avez le choix de recopier ou non le numéro de pièce suivant le journal ou l'écriture d'origine.

Enfin, vous pouvez faire un tri sur les écritures que vous souhaitez copier (Toutes, Réelles, Simulées).

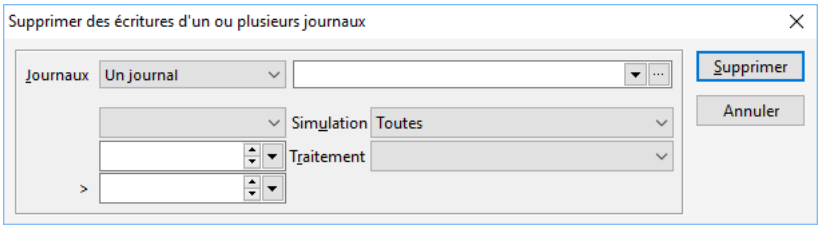


Supprimer des écritures d'un ou plusieurs journaux

Cette option vous permet de supprimer les écritures. Il est conseillé de faire une sauvegarde de votre base de données.

On peut appliquer les filtres suivants :

- Un ou plusieurs journaux
- Une période (un exercice, un mois…)
- Écritures en simulation
- Traitement ayant généré l'écriture

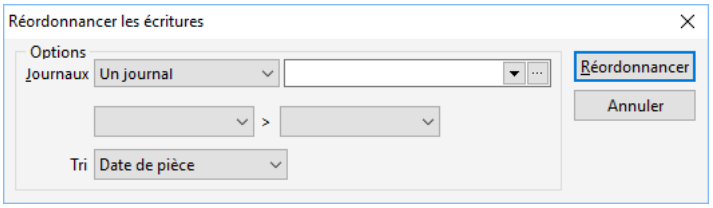


Réordonnancer les écritures

Ce traitement réorganise les écritures suivant le numéro d'ordre de la base.

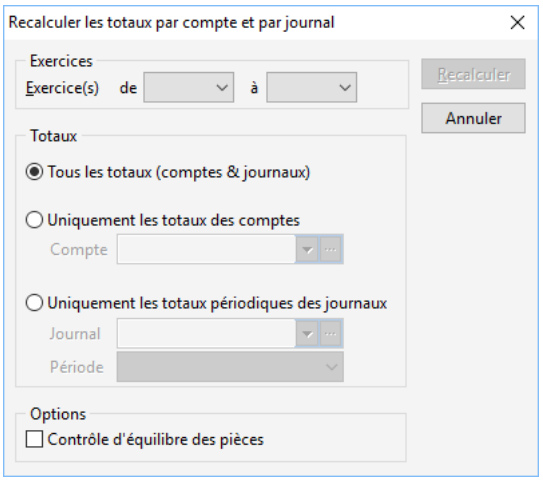
Avant de lancer ce traitement, il est vivement conseillé de faire une sauvegarde de votre dossier.

Vous devez sélectionner un journal, la période pour laquelle vous souhaitez réordonner et indiquer un critère pour trier les écritures (date ou numéro de pièce).



Recalculer les totaux par compte et par journal

Elle permet de recalculer les totaux des comptes et journaux pour une période déterminée. Pour cela vous devez définir des critères de recalcul.



Ils sont de deux ordres :

Sélection des exercices

Vous avez le choix entre l'exercice en cours, l'exercice supérieur ou les deux.

La sélection des exercices permet de réduire le temps de traitement de la régénération.

Sélection des totaux

La définition de ce critère est très importante, le traitement pouvant être plus ou moins long suivant l'option choisie.

Trois options sont disponibles :

- Tous les totaux (Comptes & Journaux),
- Uniquement les totaux des comptes,
- Uniquement les totaux périodiques des journaux.

Tous les totaux (Comptes & Journaux)

Le traitement lance de calcul de tous les journaux et comptes dans la limite de la sélection des exercices. Ce traitement est le plus long.

Uniquement les totaux des comptes

Ce traitement consiste à recalculer uniquement les totaux des comptes ou les totaux d'un compte précis. Par exemple, vous pouvez lancer le recalcule d'un compte suite à une modification de lettrage ou pour vérifier l'exactitude d'un extrait de compte.

Uniquement les totaux périodiques des journaux

Le traitement recalcul les totaux pour un journal précis et une période sélectionnée.

Remarque :

- Si aucun journal et aucune période ne sont sélectionnés alors le recalcul s'effectuera sur toutes les périodes pour tous les journaux dans la limite des exercices sélectionnés précédemment,
- Si aucun journal n'est sélectionné, le recalcul s'effectue sur la période pour tous les journaux,
- Si aucune période n'est sélectionnée, le recalcul s'effectue sur le journal pour toutes les périodes.

Option

La sélection de l'option "Contrôle d'équilibre des pièces" permet d'effectuer la vérification d'égalité parfaite entre les montants au débit et au crédit pour chaque pièce saisie.

Lancement de la régénération

Après avoir défini les critères de sélection, vous pouvez lancer la régénération des totaux par le bouton "Recalculer".

Un message d'information vous indiquera la fin du traitement. Si un déséquilibre est trouvé, ce message vous donnera les journaux déséquilibrés.

Générer les écritures de conversion

Le passage en mode conversion a pour but, au niveau de chaque pièce, de générer une écriture de conversion, si nécessaire, reflétant l'éventuel déséquilibre en monnaie locale ou en Euros.

Remarques :

- Ceci ne concerne que l'exercice en cours et l'exercice supérieur,
- Au préalable, les éventuelles pièces déséquilibrées dans la devise saisie sont regroupées dans une seule au niveau de chaque journal et de chaque période (phénomène pouvant apparaître après une importation d'écritures),
- Les montants en monnaie locale et en euros sont recalculés, à partir de la devise de saisie, avec les taux de change existants,
- S'il existe déjà des écritures de conversion, elles sont supprimées avant de lancer le traitement.

Purger les écritures

La purge des écritures est accessible à partir du menu Outils/Purge les écritures.

La purge des écritures permet de supprimer de manière définitive certaines écriture et les tables associées (analytique, échéances …) appartenant à des exercices antérieurs.

Une sauvegarde de votre dossier sera faite automatiquement avant de lancer ce traitement.

Modalités pour pouvoir effectuer la purge des écritures

Exclusivité

La base doit être ouverte de manière exclusive.

Si un seul utilisateur travaille sur le dossier, le logiciel connecte automatiquement le dossier en ouverture exclusive. Dans le cas contraire, un message d'avertissement informe qu'un autre utilisateur est sur la base et donc que la purge est impossible.

Droit

Dans la gestion des utilisateur, vous devez avoir sélectionné dans la branche Administration + Purge, les droits pour pouvoir lancer ce traitement.

Obligation

Pour pouvoir purger les écritures, vous devez avoir au moins 2 exercices de clôturés. Seul le premier de ces 2 exercices clôturés pourra être purgé.

La purge peut-être lancer que si :

- L'exercice est clôturé et qu'il n'est pas le dernier,
- L'exercice n'est pas déjà purgé.

Traitement de la purge des écritures

Un assistant vous guide dans les différentes étapes de la purge des écritures.

Purger les écritures : Informations

Cette purge réalise la suppression des écritures ainsi que les informations des tables liées à celle-ci : écriture analytiques, échéances sur écriture, échéances, écriture de TVA sur encaissement …

Les écritures supprimables sont celles antérieures au dernier exercice clôturé.

Purger les écritures : Options

Le 2ème écran vous permet de saisir les informations de paramétrage de la purge :

- Sélection de l'exercice pour lequel le traitement effectuera la purge des Écritures antérieures à celui-ci,
- Sélection de l'option Purger les cumuls périodiques : lors de la consultation des écritures dans le centralisateur, celles purgées n'apparaîtront plus,
- Sélection de l'option Purger les cumuls par compte et par exercice: Lors de la consultation du cumul du compte, il y aura aucun montant pour l'exercice purgé.

Rappel :

Une sauvegarde sera faite avant que le traitement soit lancé. Elle sera stockée sur le serveur avec le nom :

Nom de la société + "_" + Date du jour au format AAAAMMJJ_HHMM + "_SauvegardeAvantPurgeEcritures.bak"

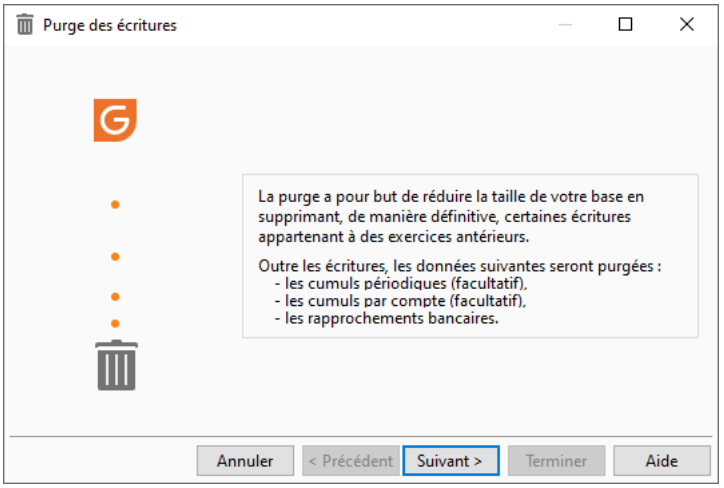
Suite au lancement du traitement (bouton ''Terminer''), le traitement affiche ''Purge en cours …''

Lorsque le traitement est achevé, un message vous informe que la purge s'est déroulée avec succès et du nombre d'écriture supprimées par rapport au total des écritures du dossier

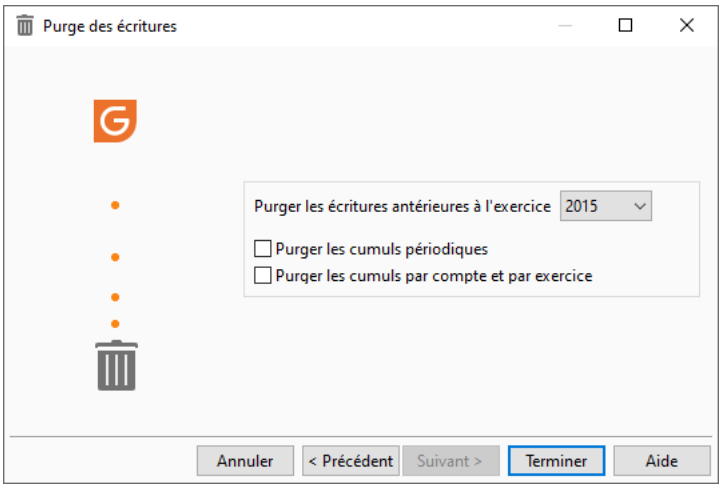
Conséquences de la purge des écritures

Les écritures supprimées par la purge ne sont plus consultables dans les centralisateurs, la recherche d'écriture, export liasses fiscales…

Purger les écritures : Informations



Purger les écritures : Options



Contrôle préalable des écritures avant impression

Ce contrôle est disponible en Standard, Analytique, Reporting et sur toutes les impressions de :

- Grand-libre
- Balance
- Journal des écritures
- Extrait de compte

L'option permet de lancer un contrôle sur les écritures avant de démarrer l'impression ou l'aperçu. En cas d'anomalies un rapport indique les différentes anomalies rencontrées (Compte existant dans la base, collectif renseigné pour les compte auxiliaire, équilibre, équilibre du lettrage, …).

Ce traitement peut être long (en fonction du nombre d'écriture).

Journal des écritures

L'impression des journaux s'effectue depuis le menu IMPRESSIONS puis :

- Journal des écritures
- Analytique et journal analytique
- Reporting et journal de reporting

Les boîtes d'impression ont un comportement commun.

Filtres communs

Cette zone permet de déterminer les données que vous souhaitez prendre en compte pour l'impression. Lorsque les zones sont vides, cela signifie qu'aucun filtre n'est appliqué concernant ce critère.

Choix du journal

À l'aide des listes déroulantes, vous avez la possibilité de sélectionner les journaux que vous souhaitez éditer.

L'option "Ceux avec écriture uniquement" permet d'éditer uniquement les journaux valorisés pour la période sélectionnée.

Période

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez l'édition. Cette période peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée (dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003).

Devise

La sélection de la devise détermine la devise de l'édition.

Vous avez la possibilité de sélectionner :

- La devise société
- La devise locale
- La devise du journal

Tri

Celui-ci permet d'imprimer les Écritures suivant une sélection précise :

- Standard : Impression s'effectue dans l'ordre de saisi
- Date : les pièces sont classées par date dans chaque journal
- N° pièce : les écritures sont classées par pièce

Type d'écriture

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir uniquement les écritures lettrées ou les écritures non lettrées ou les écritures non lettrées sur 2 exercices.

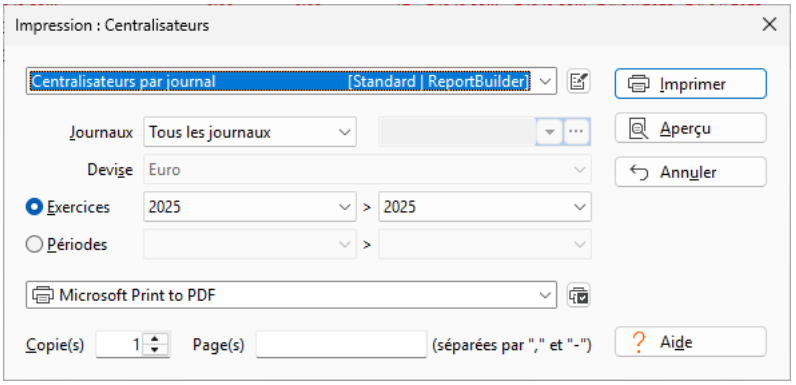
Options

Pour chaque édition, il est possible d'afficher ou non :

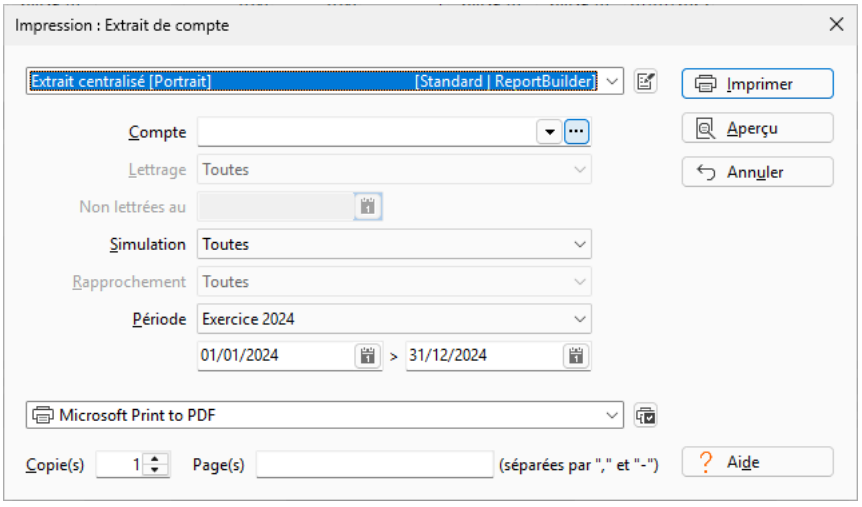
- Les sous-totaux périodiques
- Le récapitulatif par compte

De même, il est possible de lancer le contrôle préalable des écritures.

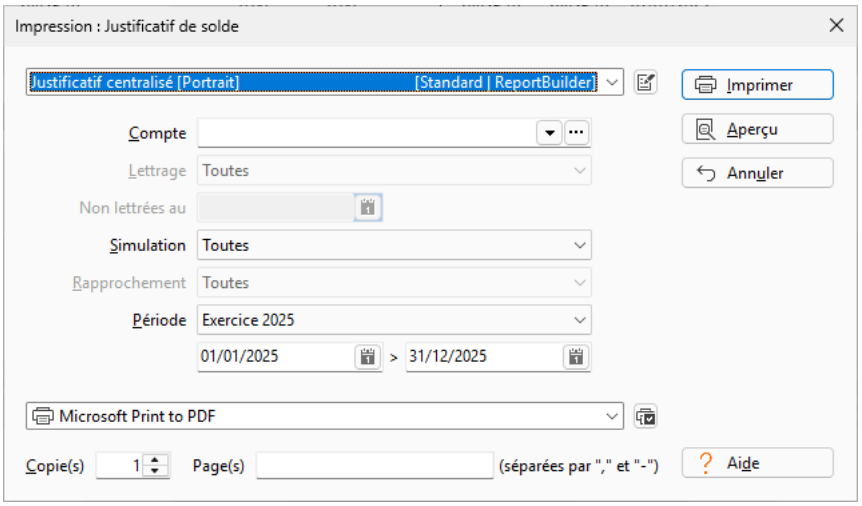
Centralisateurs



Extrait de compte



Justificatifs de solde



Grand livre

L'impression du grand livre s'effectue depuis le menu impression puis :

- Grand-livre
- Analytique et Grand-livre analytique
- Reporting et Grand-livre de reporting

Les boîtes d'impression ont un comportement commun.

Filtres communs

Cette zone permet de déterminer les données que vous souhaitez prendre en compte pour l'impression. Lorsque les zones sont vides, cela signifie qu'aucun filtre n'est appliqué concernant ce critère.

Choix du/des Compte/Section

À l'aide des listes déroulantes, vous avez la possibilité de sélectionner les comptes/section que vous souhaitez éditer.

L'option "Uniq. Les comptes/sections mouvementés(ées)" permet d'éditer uniquement les comptes valorisés pour la période sélectionnée.

Période

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez l'édition. Cette période peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée : Dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003 ou plusieurs exercices.

Ref. Ant

Ce champ est valide uniquement lors de la demande d'édition d'un modèle avec antérieur. La date de référence antérieure est la date à partir de laquelle vous souhaitez avoir un comparatif avec la période sélectionnée. La date de la fin de la période antérieure correspond à la fin de la période sélectionnée.

Devise

La sélection de la devise détermine la devise de l'édition.

Vous avez la possibilité de sélectionner :

- La devise société,
- La devise locale

Lettrage

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir uniquement les écritures lettrées ou les écritures non lettrées ou les écritures non lettrées sur 2 exercices.

Simulation

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir que les écritures de simulation, que les écritures réelles ou toutes les écritures.

Ignorer les reports AN intermédiaires

Lorsque cette option est cochée les écritures de journal d'A-Nouveaux qui sont postérieures à une des dates ci-dessous sont ignorées :

- La date de référence antérieure (si édition d'un modèle avec antérieur),
- La date de début de période (si édition d'un modèle sans antérieur).

Options

Pour chaque édition, il est possible d'exécuter ou non un saut de page par compte/section.

De même, il est possible de lancer le contrôle préalable des écritures.

Filtres particuliers

Lors de la demande d'édition du Grand-livre, vous devez sélectionner le type de Grand livre pour lequel vous souhaitez avoir une édition :

- Général,
- Clients,
- Fournisseurs,

- Global.

Balance

L'impression de la balance s'effectue depuis le menu impression puis :

- Balance
- Analytique et Balance analytique
- Reporting et Balance de reporting

Les boîtes d'impression ont un comportement commun.

Filtres communs

Cette zone permet de déterminer les données que vous souhaitez prendre en compte pour l'impression. Lorsque les zones sont vides, cela signifie qu'aucun filtre n'est appliqué concernant ce critère.

Choix du/des Compte/Section

À l'aide des listes déroulantes, vous avez la possibilité de sélectionner les comptes/section que vous souhaitez éditer.

L'option "Uniq. Les comptes/sections mouvementés(ées)" permet d'éditer uniquement les comptes valorisés pour la période sélectionnée.

Devise

La sélection de la devise détermine la devise de l'édition.

Vous avez la possibilité de sélectionner :

- La devise société,
- La devise locale.

Lettrage

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir uniquement les écritures lettrées ou les écritures non lettrées ou les écritures non lettrées sur 2 exercices.

Simulation

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir que les écritures de simulation, que les écritures réelles ou toutes les écritures.

Ignorer les reports AN intermédiaires

Lorsque cette option est cochée les écritures de journal d'A-Nouveaux qui sont postérieures à une des dates ci-dessous sont ignorées :

- La date de référence antérieure (si édition d'un modèle avec antérieur),
- La date de début de période (si édition d'un modèle sans antérieur).

Période

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez l'édition. Cette période peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée : Dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003 ou plusieurs exercices.

Références antérieures

Ce champ est valide uniquement lors de la demande d'édition d'un modèle avec antérieur mais non comparée.

La date de référence antérieure est la date à partir de laquelle vous souhaitez avoir un comparatif avec la période sélectionnée. La date de la fin de la période antérieure correspond à la fin de la période sélectionnée.

Période antérieure

Ce champ est valide uniquement lors de la demande d'édition d'un modèle avec antérieur et comparée.

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez une comparaison avec la période sélectionnée auparavant.

Cette période antérieure peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée : Dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003 ou plusieurs exercices.

Options

Il est possible de lancer le contrôle préalable des écritures.

Filtres particuliers

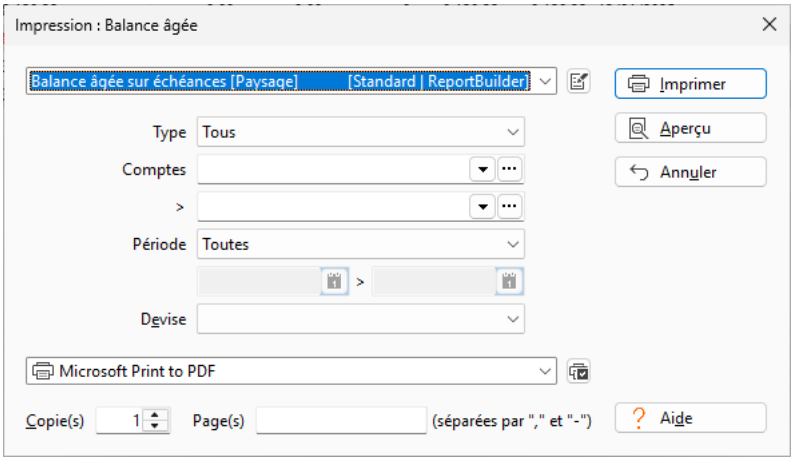
Lors de la demande d'édition de la balance, vous devez sélectionner le type de Balance pour laquelle vous souhaitez avoir une édition :

- Générale (centralisations des comptes auxiliaires dans les comptes collectifs)
- Clients
- Fournisseurs
- Globale (détail des comptes auxiliaires)

Lors de l'édition de la balance globale, vous pouvez constater que les soldes de celle-ci sont équilibrés mais différents de l'édition de la balance générale.

Les totaux des soldes de la balance globale sont calculés par l'ajout des soldes des comptes détail alors que ceux de la balance générale sont calculés par l'ajout des soldes des comptes collectifs.

Balance âgée



Journal analytique

Filtres

Cette zone permet de déterminer les données que vous souhaitez prendre en compte pour l'impression. Lorsque les zones sont vides, cela signifie qu'aucun filtre n'est appliqué concernant ce critère.

Choix du journal

À l'aide des listes déroulantes, vous avez la possibilité de sélectionner les journaux que vous souhaitez éditer.

L'option "Ceux avec écriture uniquement" permet d'éditer uniquement les journaux valorisés pour la période sélectionnée.

Période

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez l'édition. Cette période peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée (dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003).

Devise

La sélection de la devise détermine la devise de l'édition.

Vous avez la possibilité de sélectionner :

- La devise société,
- La devise locale,
- La devise du journal.

Tri

Celui-ci permet d'imprimer les Écritures suivant une sélection précise :

- Standard : Impression s'effectue dans l'ordre de saisi,
- Date : les pièces sont classées par date dans chaque journal,
- N° pièce : les Écritures sont classées par pièce.

Type d'écriture

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir uniquement les écritures lettrées ou les écritures non lettrées ou les écritures non lettrées sur 2 exercices.

Options

Pour chaque édition, il est possible d'afficher ou non :

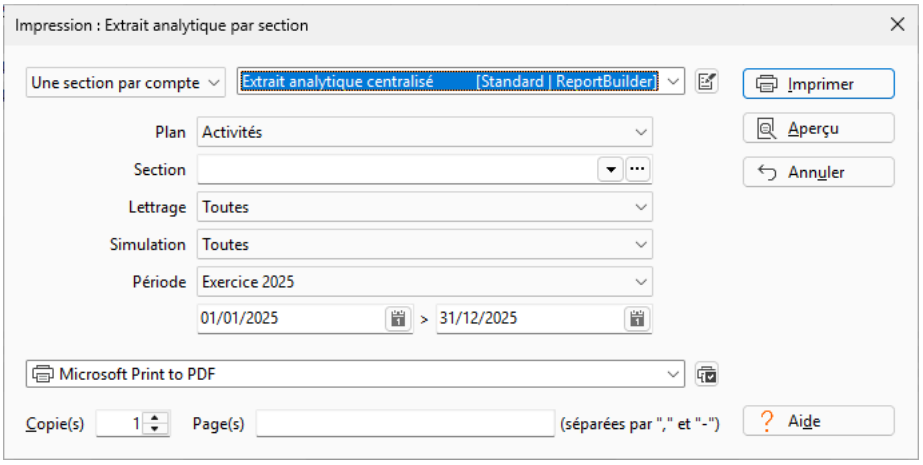
- Les sous-totaux périodiques,
- Le récapitulatif par compte.

De même, il est possible de lancer le contrôle préalable des écritures.

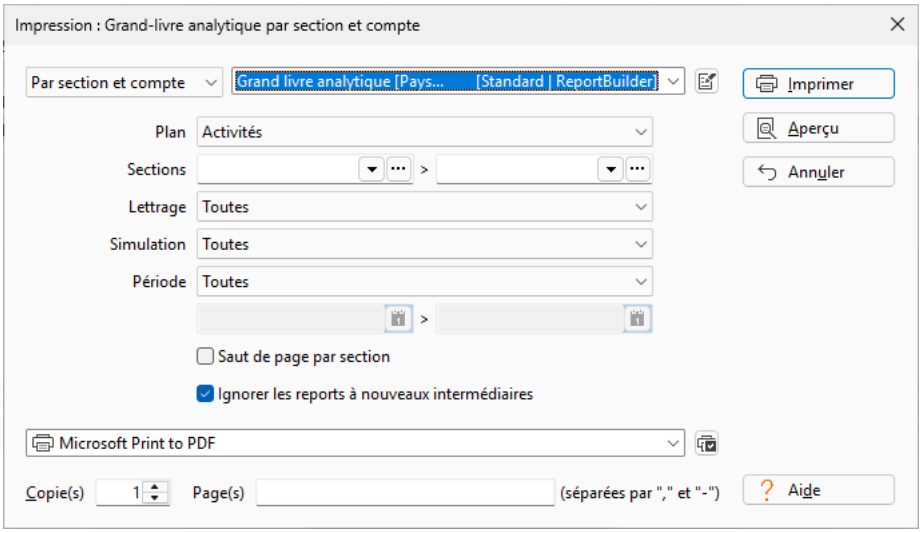
Journal analytique

Lors de la demande d'édition d'un journal analytique, vous devez sélectionner le plan analytique pour lequel vous souhaitez faire les éditions.

Extrait analytique



Grand livre analytique



Balance analytique

Filtres

Cette zone permet de déterminer les données que vous souhaitez prendre en compte pour l'impression. Lorsque les zones sont vides, cela signifie qu'aucun filtre n'est appliqué concernant ce critère.

Choix du/des Compte/Section

À l'aide des listes déroulantes, vous avez la possibilité de sélectionner les comptes/section que vous souhaitez éditer.

L'option "Uniq. Les comptes/sections mouvementés(ées)" permet d'éditer uniquement les comptes valorisés pour la période sélectionnée.

Devise

La sélection de la devise détermine la devise de l'édition.

Vous avez la possibilité de sélectionner :

- La devise société,
- La devise locale.

Lettrage

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir uniquement les écritures lettrées ou les écritures non lettrées ou les écritures non lettrées sur 2 exercices.

Simulation

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir que les écritures de simulation, que les écritures réelles ou toutes les écritures.

Ignorer les reports AN intermédiaires

Lorsque cette option est cochée les écritures de journal d'A-Nouveaux qui sont postérieures à une des dates ci-dessous sont ignorées :

- La date de référence antérieure (si édition d'un modèle avec antérieur),
- La date de début de période (si édition d'un modèle sans antérieur).

Période

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez l'édition. Cette période peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée : Dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003 ou plusieurs exercices.

Ref. Ant

Ce champ est valide uniquement lors de la demande d'édition d'un modèle avec antérieur mais non comparée.

La date de référence antérieure est la date à partir de laquelle vous souhaitez avoir un comparatif avec la période sélectionnée. La date de la fin de la période antérieure correspond à la fin de la période sélectionnée.

Période antérieure

Ce champ est valide uniquement lors de la demande d'édition d'un modèle avec antérieur et comparée.

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez une comparaison avec la période sélectionnée auparavant.

Cette période antérieure peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée : Dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003 ou plusieurs exercices.

Options

Il est possible de lancer le contrôle préalable des écritures.

Balance analytique

Vous avez plusieurs possibilités d'édition :

- Par sections uniquement
- Par sections et comptes analytiques
- Par comptes et sections analytiques.

Suivant l'option sélectionnée, vous aurez la possibilité :

- De choisir une section ou un compte dans les filtres,
- De définir une rupture sur coût et éventuellement un saut de page par coût (édition par section),
- De définir un filtre sur coût (édition par compte).

Lors de la demande d'édition de la balance analytique, vous devez sélectionner le plan analytique pour lequel vous souhaitez réaliser les éditions.

Edition du reporting

La gestion de reporting permet d'obtenir les différentes éditions suivantes :

- Journal de reporting
- Extrait de reporting
- Grand-livre de reporting
- Balance de reporting

Vous pouvez imprimer celles-ci à partir du menu Impression + Reporting.

Journal de reporting

Filtres communs

Cette zone permet de déterminer les données que vous souhaitez prendre en compte pour l'impression. Lorsque les zones sont vides, cela signifie qu'aucun filtre n'est appliqué concernant ce critère.

Choix du journal

À l'aide des listes déroulantes, vous avez la possibilité de sélectionner les journaux que vous souhaitez éditer.

L'option "Ceux avec écriture uniquement" permet d'éditer uniquement les journaux valorisés pour la période sélectionnée.

Période

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez l'édition. Cette période peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée (dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003).

Devise

La sélection de la devise détermine la devise de l'édition.

Vous avez la possibilité de sélectionner :

- La devise société,
- La devise locale,
- La devise du journal.

Tri

Celui-ci permet d'imprimer les Écritures suivant une sélection précise :

- Standard : Impression s'effectue dans l'ordre de saisi,
- Date : les pièces sont classées par date dans chaque journal,
- N° pièce : les écritures sont classées par pièce.

Type d'écriture

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir uniquement les écritures lettrées ou les écritures non lettrées ou les écritures non lettrées sur 2 exercices.

Options

Pour chaque édition, il est possible d'afficher ou non :

- Les sous-totaux périodiques,
- Le récapitulatif par compte.

De même, il est possible de lancer le contrôle préalable des écritures.

Filtres particuliers

Ces filtres ne concernent que les éditions des journaux analytiques et de reporting.

Journal de reporting

Une option supplémentaire vous permet d'éditer que les comptes généraux pour lesquels un compte de reporting est renseigné.

Extrait de compte de reporting

Texte par défaut.

Grand livre de reporting

Filtres communs

Cette zone permet de déterminer les données que vous souhaitez prendre en compte pour l'impression. Lorsque les zones sont vides, cela signifie qu'aucun filtre n'est appliqué concernant ce critère.

Choix du/des Compte/Section

À l'aide des listes déroulantes, vous avez la possibilité de sélectionner les comptes/section que vous souhaitez éditer.

L'option "Uniq. Les comptes/sections mouvementés(ées)" permet d'éditer uniquement les comptes valorisés pour la période sélectionnée.

Période

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez l'édition. Cette période peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée : Dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003 ou plusieurs exercices.

Ref. Ant

Ce champ est valide uniquement lors de la demande d'édition d'un modèle avec antérieur. La date de référence antérieure est la date à partir de laquelle vous souhaitez avoir un comparatif avec la période sélectionnée. La date de la fin de la période antérieure correspond à la fin de la période sélectionnée.

Devise

La sélection de la devise détermine la devise de l'édition.

Vous avez la possibilité de sélectionner :

- La devise société,
- La devise locale

Lettrage

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir uniquement les écritures lettrées ou les écritures non lettrées ou les écritures non lettrées sur 2 exercices.

Simulation

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir que les écritures de simulation, que les écritures réelles ou toutes les écritures.

Ignorer les reports AN intermédiaires

Lorsque cette option est cochée les écritures de journal d'A-Nouveaux qui sont postérieures à une des dates ci-dessous sont ignorées :

- La date de référence antérieure (si édition d'un modèle avec antérieur),
- La date de début de période (si édition d'un modèle sans antérieur).

Options

Pour chaque édition, il est possible d'exécuter ou non un saut de page par compte/section.

De même, il est possible de lancer le contrôle préalable des écritures.

Filtres particuliers

Grand-livre de reporting

Une option supplémentaire vous permet d'éditer que les comptes généraux pour lesquels un compte de reporting est renseigné.

Balance de reporting

Filtres

Cette zone permet de déterminer les données que vous souhaitez prendre en compte pour l'impression. Lorsque les zones sont vides, cela signifie qu'aucun filtre n'est appliqué concernant ce critère.

Choix du/des Compte

À l'aide des listes déroulantes, vous avez la possibilité de sélectionner les comptes que vous souhaitez éditer.

L'option "Uniq. Les comptes/sections mouvementés(ées)" permet d'éditer uniquement les comptes valorisés pour la période sélectionnée.

Devise

La sélection de la devise détermine la devise de l'édition.

Vous avez la possibilité de sélectionner :

- La devise société,
- La devise locale.

Lettrage

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir uniquement les écritures lettrées ou les écritures non lettrées ou les écritures non lettrées sur 2 exercices.

Simulation

Il est possible de choisir (grâce à une liste déroulante) si l'impression doit contenir que les écritures de simulation, que les écritures réelles ou toutes les écritures.

Ignorer les reports AN intermédiaires

Lorsque cette option est cochée les écritures de journal d'A-Nouveaux qui sont postérieures à une des dates ci-dessous sont ignorées :

- La date de référence antérieure (si édition d'un modèle avec antérieur),
- La date de début de période (si édition d'un modèle sans antérieur).

Période

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez l'édition. Cette période peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée : Dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003 ou plusieurs exercices.

Références antérieures

Ce champ est valide uniquement lors de la demande d'édition d'un modèle avec antérieur mais non comparée.

La date de référence antérieure est la date à partir de laquelle vous souhaitez avoir un comparatif avec la période sélectionnée. La date de la fin de la période antérieure correspond à la fin de la période sélectionnée.

Période antérieure

Ce champ est valide uniquement lors de la demande d'édition d'un modèle avec antérieur et comparée.

Ce champ permet de sélectionner l'intervalle de date pour laquelle vous souhaitez une comparaison avec la période sélectionnée auparavant.

Cette période antérieure peut être :

- Un Exercice,
- Un Mois (les mois proposés sont ceux de l'exercice courant et supérieur),
- Personnalisée : Dans ce cas, vous devez saisir la période souhaitée par exemple du 15/04/2003 au 30/04/2003 ou plusieurs exercices.

Options

Il est possible de lancer le contrôle préalable des écritures.

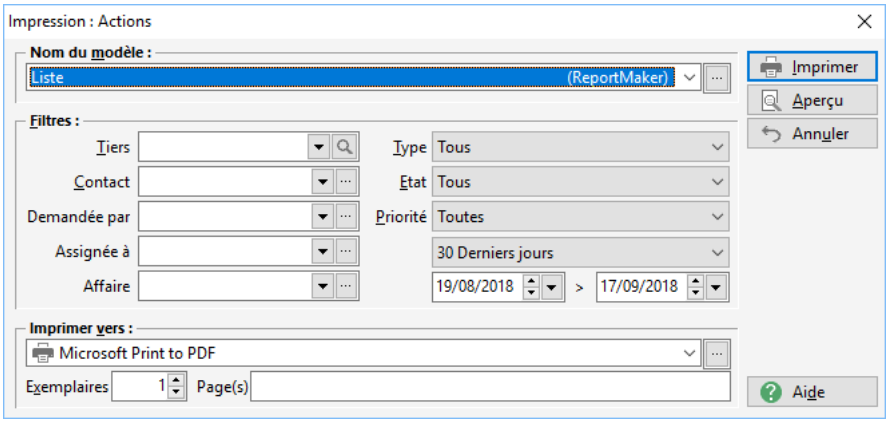
Filtres particuliers

Balance de reporting

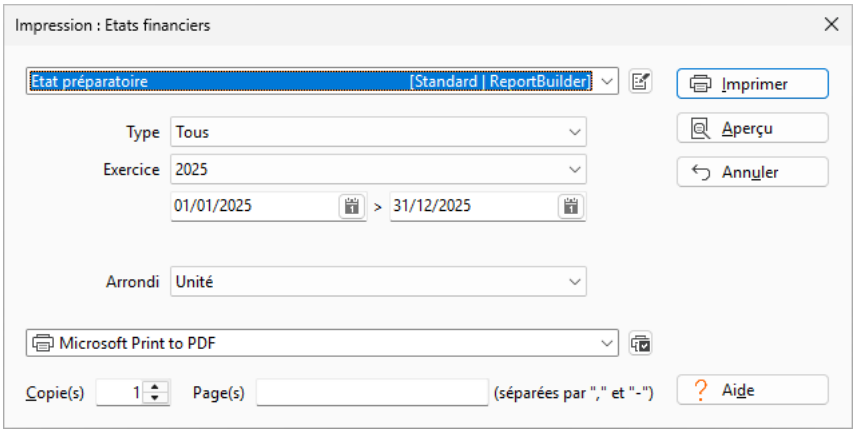
Une option supplémentaire vous permet d'éditer que les comptes généraux pour lesquels un compte de reporting est renseigné.

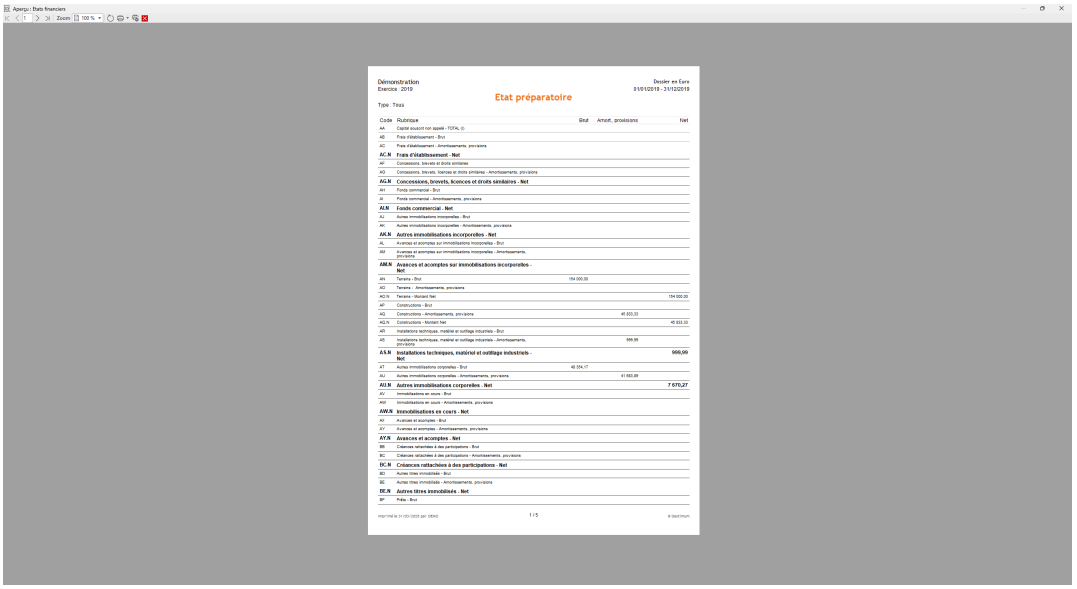
Echéancier

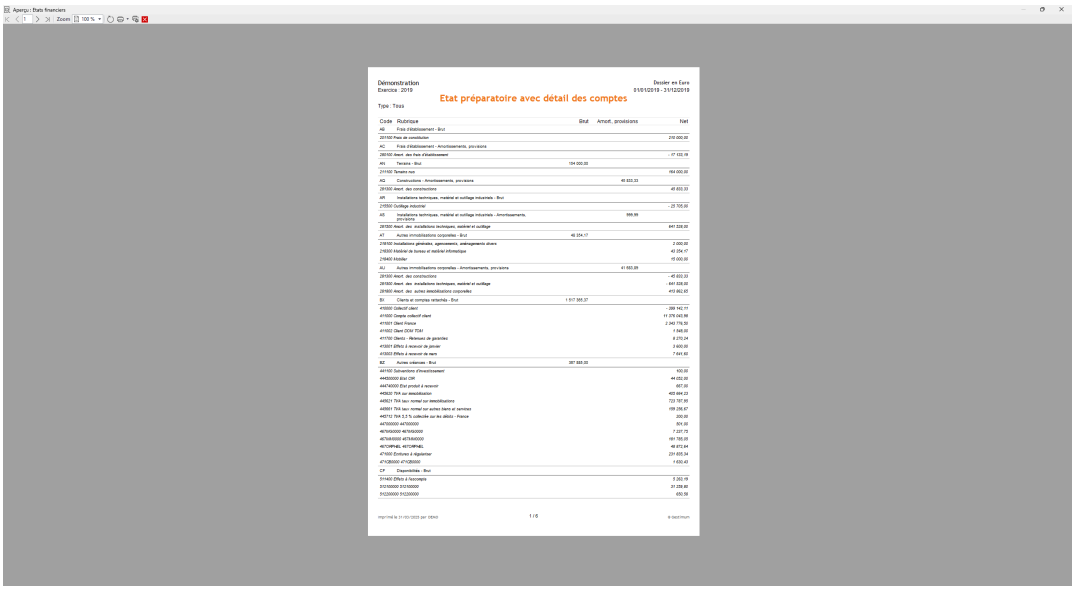
Options



Impression des états financiers

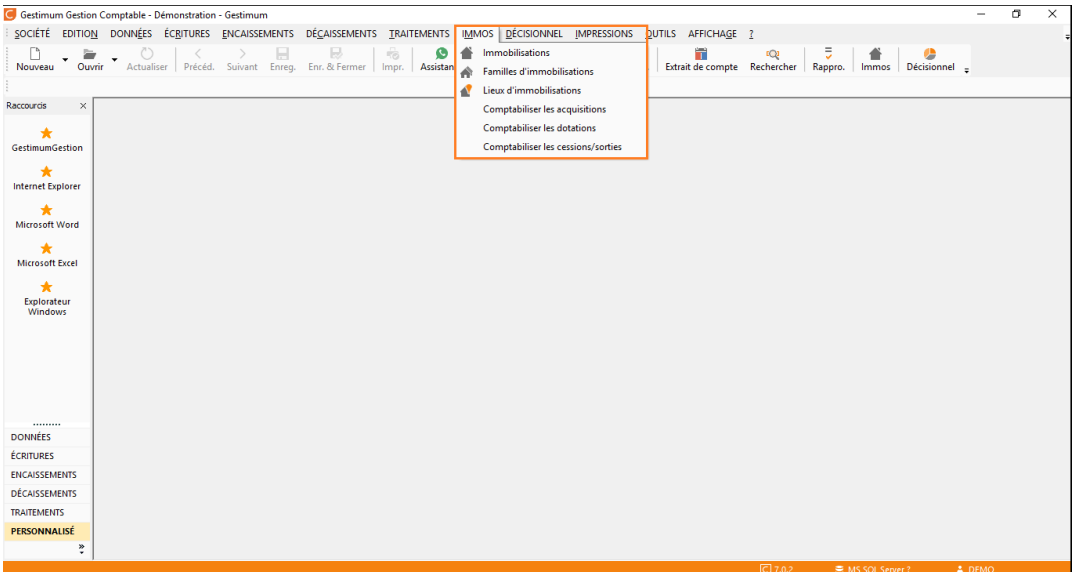






Introduction

Le module “Immobilisations” est un module optionnel de Gestimum ERP, accessible depuis la comptabilité via le menu IMMOS.



Il s’adresse aux entreprises souhaitant répertorier leurs immobilisations et générer les écritures comptables associées.

Il permet :

- de suivre vos acquisitions immobilisées
- de gérer vos actifs
- d’optimiser vos plans d’amortissements
- d’appliquer votre modèle analytique
- de générer et visualiser les écritures comptables
- d’anticiper les sorties d’actifs

La création d’une fiche d’immobilisation peut se faire à partir d’une écriture d’acquisition, à l’aide du menu contextuel. Inversement, il est possible de créer une fiche d’immobilisation et de générer l’écriture d’acquisition correspondante depuis le module “Immobilisations”.

Pour organiser vos immobilisations, vous disposez de différents éléments :

- l’état de l’immobilisation : en cours d’amortissement, amortie, sortie
- la famille personnalisable
- le type : bien, crédit-bail, location
- la catégorie : corporelle, incorporelle, financière
- le lieu personnalisable
- les 5 critères personnalisables
- les champs personnalisés

<p> </p>

Liste des familles d’immobilisations

L’accès à la liste des familles d’immobilisations peut se faire depuis le menu IMMOS, ou depuis l’entête de la fiche immobilisation.

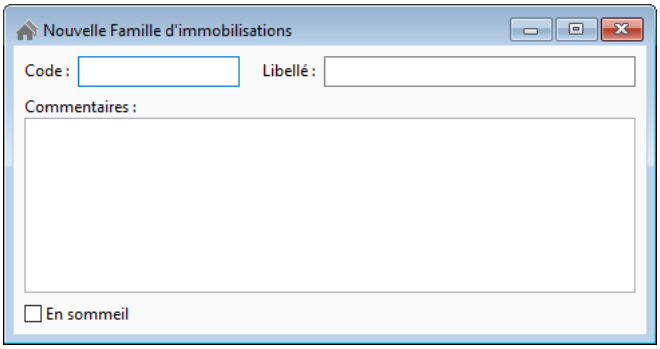
La liste des familles d’immobilisations affiche tous les paramètres qui définissent une famille d’immobilisations, et permet de rechercher une famille d’immobilisation et d’effectuer des tris en fonction des éléments définis par l’utilisateur.

Cette liste permet également de créer une nouvelle fiche, d’accéder, de supprimer, d’imprimer une fiche existante.

Famille d'immobilisations

La création d'une nouvelle famille d'immobilisation s'effectue depuis la liste via le menu contextuel "Nouveau", ou "Ctrl + N", ou "Inser".

Vous obtenez cette fenêtre :



Une famille d'immobilisation est identifiée par :

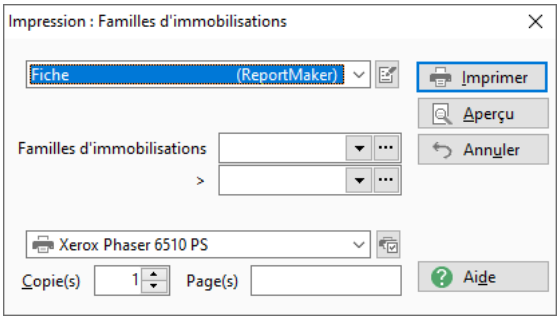
- un code unique
- un libellé
- une zone commentaire

Une option vous permet de mettre en sommeil une famille d'immobilisation, afin qu'elle ne soit plus :

- visible dans la liste des familles d'immobilisations
- sélectionnable dans la fiche immobilisation

Impression des familles d'immobilisations

Options



Liste des lieux d'immobilisations

L'accès à la liste des lieux d'immobilisations peut se faire depuis le menu IMMOS ou depuis l'onglet général de la fiche immobilisation.

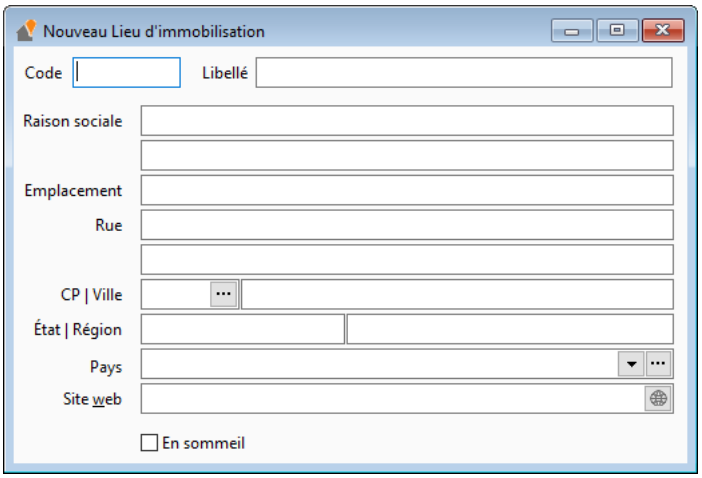
La liste des lieux d'immobilisations affiche tous les paramètres qui définissent un lieu d'immobilisations, et permet de rechercher un lieu d'immobilisation et d'effectuer des tris en fonction des éléments définis par l'utilisateur.

Cette liste permet également de créer une nouvelle fiche, d'accéder, de supprimer, d'imprimer une fiche existante.

Lieu d'immobilisations

La création d'un nouveau lieu d'immobilisation s'effectue depuis la liste via le menu contextuel "Nouveau", ou "Ctrl + N", ou "Inser".

Vous obtenez cette fiche :



Un lieu d'immobilisation est identifié par :

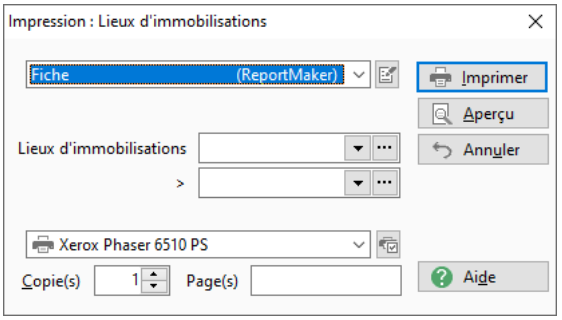
- un code unique
- un libellé
- une adresse complète

Une option vous permet de mettre en sommeil un lieu d'immobilisation, afin qu'il ne soit plus :

- visible dans la liste des lieux d'immobilisations
- sélectionnable dans la fiche immobilisation

Impression des lieux d'immobilisations

Options



Liste des immobilisations

La liste des immobilisations affiche toutes les informations qui définissent une fiche immobilisation en donnant la possibilité de voir ou non certaines informations.

Elle contient des lignes d'immobilisations, correspondant aux immobilisations, et permet de rechercher une immobilisation et d'effectuer des tris en fonction des éléments définis par l'utilisateur.

Cette liste permet également de créer une nouvelle fiche, d'accéder, de supprimer ou d'imprimer une fiche existante.

La liste immobilisation dispose d'un menu contextuel donnant accès aux fonctions suivantes :

- Créer une fiche immobilisation
- Supprimer une fiche immobilisation
- Dupliquer une fiche immobilisation
- Comptabiliser : l'acquisition, la cession et la sortie
- Comptabiliser en masse : les acquisitions, les cessions et sortie, les dotations
- Voir les écritures : d'acquisition, de cession
- Imprimer

Immobilisation

Une fiche immobilisation contient toutes les informations nécessaires à la gestion de l'immobilisation, elle est composée de différents onglets :

- Entête
- Général
- Entrée
- Amortissement
- Dépréciation
- Sortie
- Analytique
- Commentaires
- Image
- Personnalisé

Entête

Une immobilisation comptable est identifiée dans la comptabilité GESTIMUM par :

- Un code unique
- Un libellé
- Une description longue
- Une appartenance à une famille d'immobilisation
- Une position "en sommeil"

Elle a un état :

- Aucun
- En cours d'amortissement : déclenché lors de l'activation du plan d'amortissement
- Amortie : activé lorsque l'immobilisation est totalement amortie
- Sortie : activé lorsque l'immobilisation est cédée ou mise au rebut

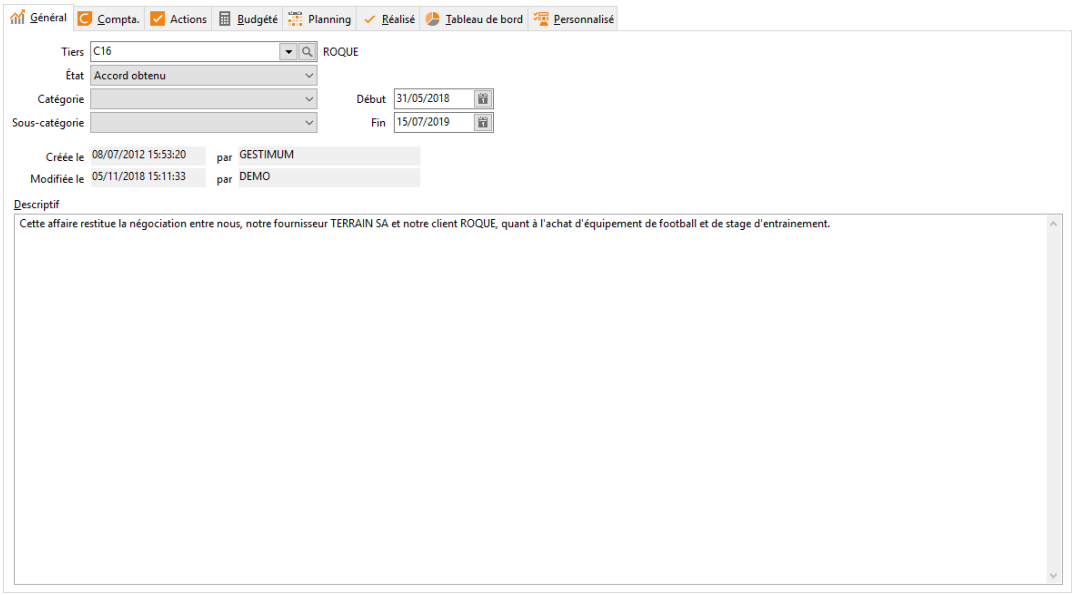
Ces valeurs sont mises à jour par le logiciel en fonction des opérations effectuées tout au long de la vie de l'immobilisation.



Général

L'onglet général de la fiche d'immobilisation permet de définir les éléments suivants :

- Le type d'immobilisation : un bien, un Crédit bail ou une Location.
- La catégorie d'immobilisation : un bien corporel, incorporel ou financier.
- Le code barre, au besoin.
- Le numéro de série, au besoin.
- Le lieu de l'immobilisation, défini via le menu «IMMO – Lieux d'immobilisations».
- Les critères de 1 à 5 de l'immobilisation. Les libellés de ces critères sont définissables depuis les préférences de comptabilité onglet «Immobilisations». Leurs valeurs sont renseignées dans les tables de références.
- Date de création, de modification avec l'utilisateur ayant créé ou modifié pour la dernière fois la fiche.

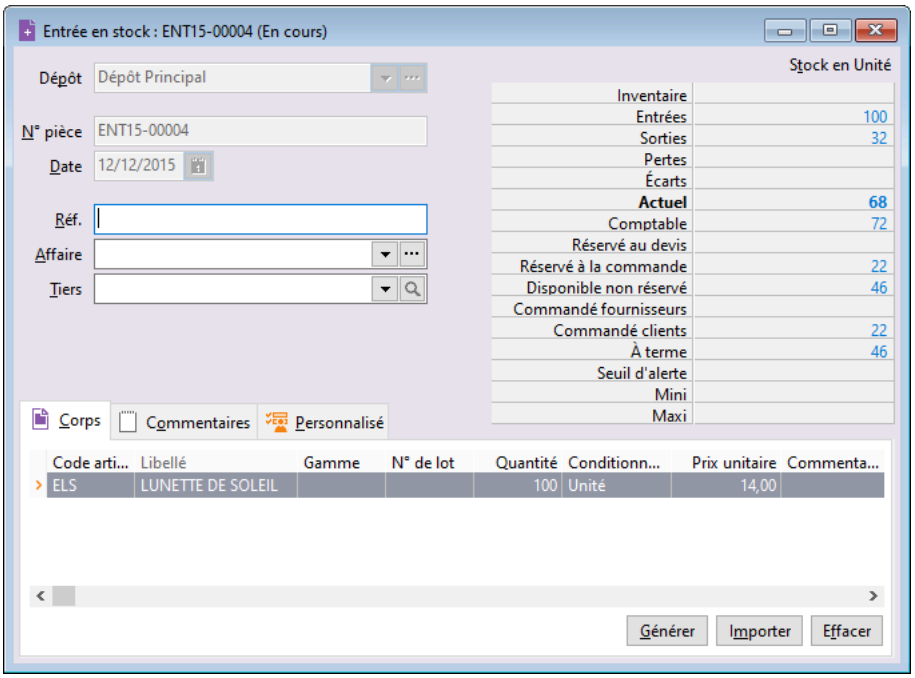


Entrée

L'onglet Entrée permet de renseigner les éléments constituant l'immobilisation :

- La date d'acquisition
- La date de mise en service
- L'option « Reprise d'immobilisation »
- Le numéro de pièce : zone permettant de saisir le n° de la facture d'achat de l'immobilisation
- La valeur d'acquisition de l'immobilisation :
    - Le prix d'achat HT
    - Le montant des frais inclus : indique la partie des frais contenus dans le montant hors taxes de l'immobilisation (Ex. Frais de mise en service)
    - Le montant de la TVA. Si un compte de TVA sur achat est renseigné dans les éléments comptables, alors le calcul du montant de TVA est calculé à partir du taux paramétré dans le compte de TVA.
    - Le prix d'achat TTC
- Les éléments comptables :
    - Le Journal comptable enregistrant l'acquisition du bien
    - Le compte comptable d'immobilisation auquel le bien a été ou sera imputé
    - Le compte de TVA mouvementé lors de l'acquisition
    - Le compte du fournisseur d'immobilisation

Il vous est possible de créer et consulter l'écriture d'acquisition, directement depuis cet onglet.



Amortissement

L'onglet Amortissement permet de déterminer les éléments suivants :

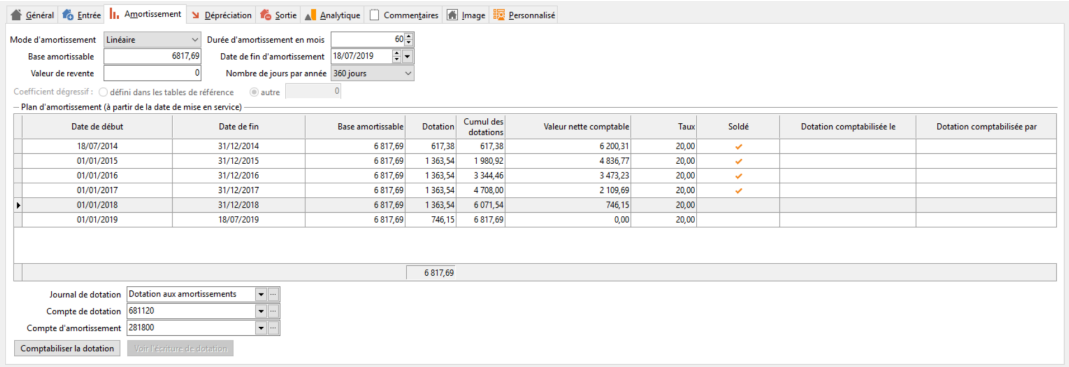
- Mode d'amortissement fiscale : aucun, linéaire, dégressif.
- Durée d'amortissement en mois.
- Base amortissable de l'immobilisation : par défaut correspond au prix d'achat HT renseigné dans l'onglet Entrée
- Date de fin d'amortissement : par défaut se calcule à partir de la date de mise en service renseignée dans l'onglet Entrée et de la durée d'amortissement en mois que vous avez saisie.
- Valeur de revente, ce champ est repris lors de la cession de l'immobilisation qui s'effectue dans l'onglet Sortie.
- Nombre de jours par année peut être de 360 ou 365 jours en fonction du mode de calcul choisi. Cette option permet également de s'adapter aux différents modes de calcul des autres logiciels, lors de la reprise de données.
- Coefficient de dégressivité : il y a la possibilité d'appliquer un taux «Automatique ou manuel». Le taux automatique s'appuie sur les coefficients définis dans les tables de références si renseignés, sinon le taux par défaut est appliqué (coefficients 1.25, 1.75 et 2.25).
- Plan d'amortissement : la modification d'un des champs de cette fenêtre (sauf la valeur de revente) entraîne un recalcul du plan d'amortissement.
- Journal comptable où sont enregistrées les dotations aux amortissements.
- Compte de dotation aux amortissements à employer.
- Compte d'amortissement.

La génération du tableau d'amortissement est bloquée dans les cas suivants :

- si l'exercice en cours fait plus de 12 mois
- si les exercices sont décalés par rapport à une année civile.
- si la date de mise en service est antérieure à la date de début de l'exercice en cours.

Le logiciel n'a pas assez de données pour calculer un plan d'amortissement cohérent. Vous devez alors passer par l'import de lignes d'amortissement.

En bas, le bouton «Comptabiliser la dotation» permet de générer l'écriture de dotation aux amortissements sur la période de saisie autorisée. Cet outil est accessible lorsque l'état de l'immobilisation est à l'état «En cours d'amortissement» ou «Reprise d'immobilisation» et que la période correspondant à la période saisissable autorisée n'est pas soldée.



Dépréciation

Cet onglet permet de renseigner les comptes qui devront être utilisés dans le cas d'une dépréciation de l'immobilisation.

Il n'est pas prévu de génération d'écriture de dépréciation depuis le module immobilisations.

NB : le montant des provisions n'est pas disponible

- Compte de dépréciation
- Compte de dotation aux dépréciations

Sortie

Cet onglet permet de renseigner les éléments suivants concernant la sortie de l'immobilisation :

- Le type de sortie : mise au rebut ou cession
- La date de sortie est à renseigner
- Le prix de vente : repris de la fiche immobilisation si renseigné
- La TVA de revente
- Plus value à court terme : calculée automatiquement en fonction de la valeur nette comptable du bien, de son type de sortie et de sa valeur de vente.
- Plus value à long terme : calculée automatiquement en fonction de la valeur nette comptable du bien, de son type de sortie et de sa valeur de vente.
- Moins value à court terme : calculée automatiquement en fonction de la valeur nette comptable du bien, de son type de sortie et de sa valeur de vente.
- Moins value à long terme : calculée automatiquement en fonction de la valeur nette comptable du bien, de son type de sortie et de sa valeur de vente.
- Journal de cession
- Compte de cession nécessaires
- Compte de créance
- Compte de TVA
- Compte de la valeur nette comptable

La comptabilisation des écritures de sortie / cession s'effectue directement depuis cette fenêtre.

Analytique

Ventilation analytique de l'immobilisation

Cette ventilation est appliquée lors de la génération des écritures d'acquisition, de cession et de dotation aux amortissements. Elle est unique pour tous les comptes.

Modèle de ventilation analytique

La ventilation définie dans le modèle est appliquée à tous les comptes comptables associés à la fiche d'immobilisation.

Commentaires

Cette partie permet de saisir un commentaire libre sur votre immobilisation.

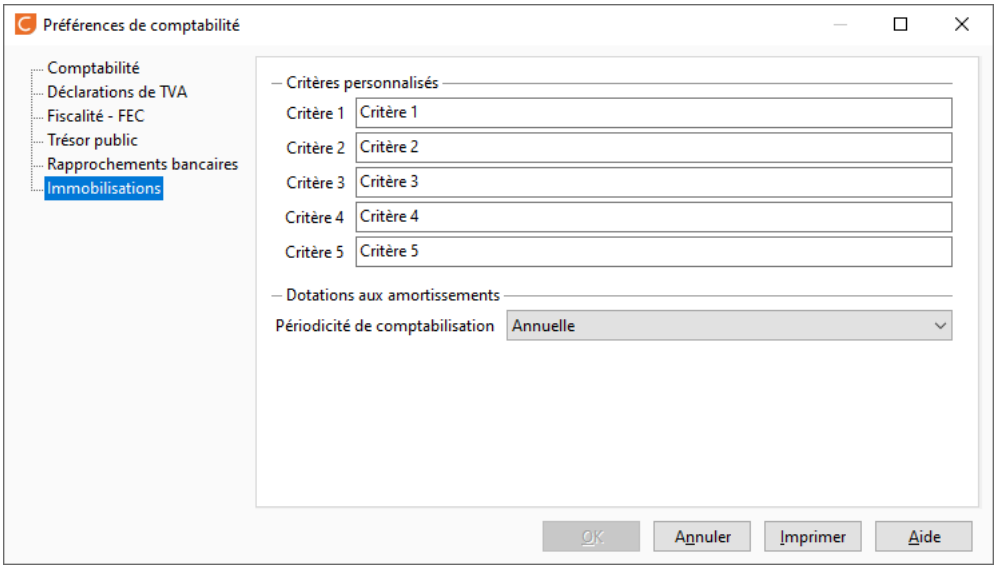
Image

Texte par défaut.

Personnalisé

Les champs personnalisés des immobilisations sont définissables dans le menu Fichier – Paramétrages – Champs personnalisés

Paramétrage des critères



Information critères personnalisés : Il est possible de définir 5 critères vous permettant d'ajouter des informations complémentaires afin que votre base immobilisations réponde aux caractéristiques propres à votre activité. Ici il s'agit de nommer chaque critère, pour ensuite venir enrichir leur menu déroulant dans les tables de référence.

Vous pouvez déterminer une périodicité de comptabilisation des dotations aux amortissements :

- Annuelle
- Mensuelle
- Semestrielle
- Trimestrielle

Remarque génération écritures : Il est à noter que ce paramétrage vous générera les écritures en une seule fois, en respectant la périodicité choisie.

Reprise d'immobilisations

Information reprise données La notion de reprise d'immobilisations correspond à l'action de récupérer des données existantes dans un logiciel d'immobilisations, pour les intégrer dans un autre logiciel.

Cela sous-entend donc que votre bien a déjà commencé à être amorti dans un autre environnement que Gestimum ERP.

Conseil étapes reprise La reprise d'immobilisations s'effectue en 2 étapes :

1. L'import des immobilisations : permet de créer les fiches des immobilisations
2. L'import des lignes d'amortissement : permet de créer les lignes d'amortissements des immobilisations précédemment créées

Il est également possible d'effectuer la reprise de données en saisissant directement dans Gestimum ERP, mais cette méthode est soumise à certaines conditions. Si le logiciel n'a pas assez de données pour calculer un plan d'amortissement cohérent, la génération du tableau d'amortissement est bloquée dans les cas suivants :

- si l'exercice en cours fait plus de 12 mois
- si les exercices sont décalés par rapport à une année civile
- si la date de mise en service est antérieure à la date de début de l'exercice en cours

---

Import d'immobilisations

Cet import permet de créer des immobilisations.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Astuce modification immobilisations Il permet aussi de modifier des immobilisations. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code immobilisation (IMO_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d'immobilisations

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
IMO_CODE	Code immobilisation	Texte	15			Obligatoire	
IMO_LIB	Libellé	Texte	60			Obligatoire	
IMO_LIBLON	Description longue	Texte	200			Facultatif	
FAI_CODE	Code famille d'immobilisation	Texte	10			Facultatif	
IMO_ETAT	Etat	Texte	1	E A S	Non amortie En cours Amortie Sortie	Facultatif	
IMO_TYPE	Type	Texte	1	A B C L	Aucun Bien Crédit-bail Location	Facultatif	
IMO_CAT	Catégorie	Texte	1	A I C F	Aucune Incorporelle Corporelle Financière	Facultatif	
LII_CODE	Code lieu d'immobilisation	Texte	3			Facultatif	
IMO_CBAR	Code-barres	Texte	30			Facultatif	
IMO_SERIE	N° de série	Texte	30			Facultatif	
IM1_CODE	Code critère 1	Texte	15			Facultatif	
IM2_CODE	Code critère 2	Texte	15			Facultatif	
IM3_CODE	Code critère 3	Texte	15			Facultatif	
IM4_CODE	Code critère 4	Texte	15			Facultatif	
IM5_CODE	Code critère 5	Texte	15			Facultatif	
IMO_DTACQ	Date d'acquisition	Date				Facultatif	
IMO_DTSERV	Date de mise en service	Date				Facultatif	
IMO_REPRISE	Reprise d'immobilisation	Case à cocher				Facultatif	
IMO_PIEFRN	N° de pièce de l'acquisition	Texte	15			Facultatif	
IMO_PRXACH	Prix d'achat HT	Montant				Facultatif	
IMO_FRAISA	Frais inclus dans le prix d'achat HT	Montant				Facultatif	
IMO_TVAPXA	Montant de TVA sur le prix d'achat	Montant				Facultatif	
IMO_PRATTC	Prix d'achat TTC	Montant				Facultatif	
IMO_JRNACQ	Code journal d'acquisition	Texte	10			Facultatif	
IMO_CPT	Compte d'immobilisation	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTVAA	Compte de TVA sur les achats	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTFRN	Compte fournisseur	Texte	25			Facultatif	
IMO_MDAMO	Mode d'amortissement	Texte	1	L D	Aucun Linéaire Dégressif	Facultatif	
IMO_BSEAMO	Base amortissable	Montant				Facultatif	
IMO_VALVTE	Valeur de revente	Montant				Facultatif	
IMO_DREAMO	Durée en mois de l'amortissement	Nombre entier				Facultatif	
IMO_NBJAMO	Nombre de jours dans une année pour l'amortissement	Texte	3	360 365	360 jours 365 jours	Facultatif	
IMO_DTFINA	Date de fin d'amortissement	Date				Facultatif	
IMO_COAMDE	Coefficient d'amortissement dégressif	Nombre à virgule				Facultatif	
IMO_JRNDOT	Code journal de dotations aux amortissements	Texte	10			Facultatif	
IMO_CPTDAM	Compte de dotations aux amortissements	Texte	25			Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
IMO_CPTAM	Compte d'amortissement	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTDEP	Compte de dépréciation	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTDDE	Compte de dotations aux dépréciations	Texte	25			Facultatif	
IMO_TYPSOR	Type de cession	Texte	1	C R	Aucun Cession Mise au rebut	Facultatif	
IMO_DTSOR	Date de cession	Date				Facultatif	
IMO_PIESOR	N° de pièce de la sortie	Texte	15			Facultatif	
IMO_PRXVTE	Prix de vente	Montant				Facultatif	
IMO_TVARVT	TVA de revente	Montant				Facultatif	
IMO_PVCCT	Plus-value de cession à court terme	Montant				Facultatif	
IMO_PVCLT	Plus-value de cession à long terme	Montant				Facultatif	
IMO_MVCCT	Moins-value de cession à court terme	Montant				Facultatif	
IMO_MVCLT	Moins-value de cession à long terme	Montant				Facultatif	
IMO_JRNCES	Code journal de cession	Texte	10			Facultatif	
IMO_CPTCES	Compte de cession	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTCRE	Compte de créance	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTVAV	Compte de TVA sur les ventes	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTVNC	Compte de valeur nette comptable	Texte	25			Facultatif	
MVN_CODE	Code modèle analytique	Texte	15			Facultatif	
IMO_MEMO	Commentaires	Texte illimité				Facultatif	
XXX_...	Champs personnalisés					Facultatif	

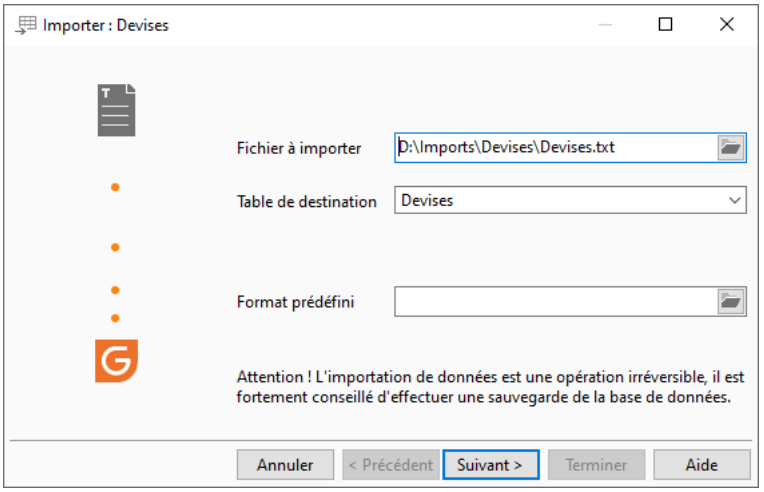
Exemple de fichier d'immobilisations

```
IMO_CODE;IMO_LIB;IMO_TYPE;IMO_CAT;IMO_DTACQ;IMO_DTSERV

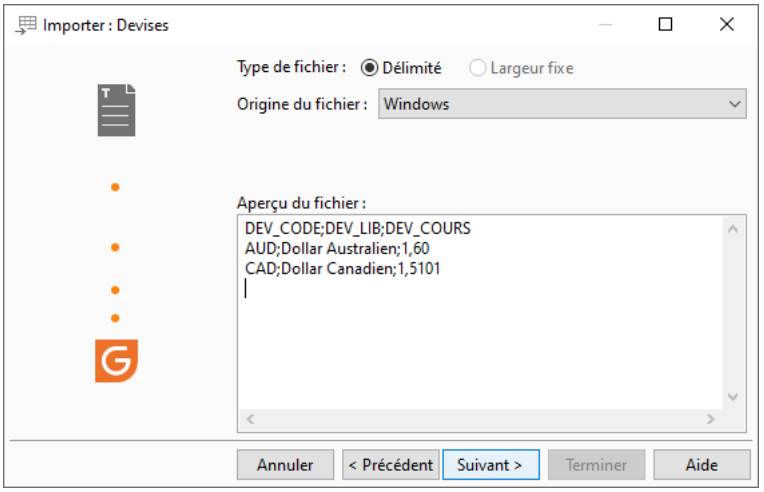
IMMEUBLE1;Immeuble1;B;C;01/09/2019;05/09/2019
```

Exemple d'import d'immobilisations

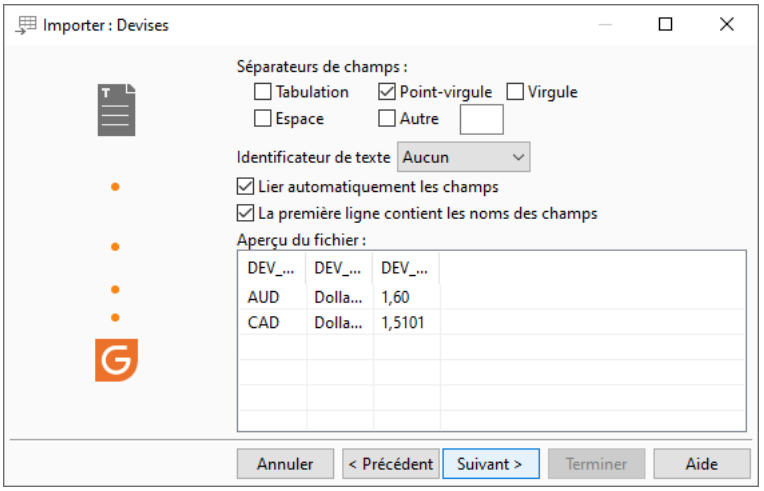
Fichier à importer



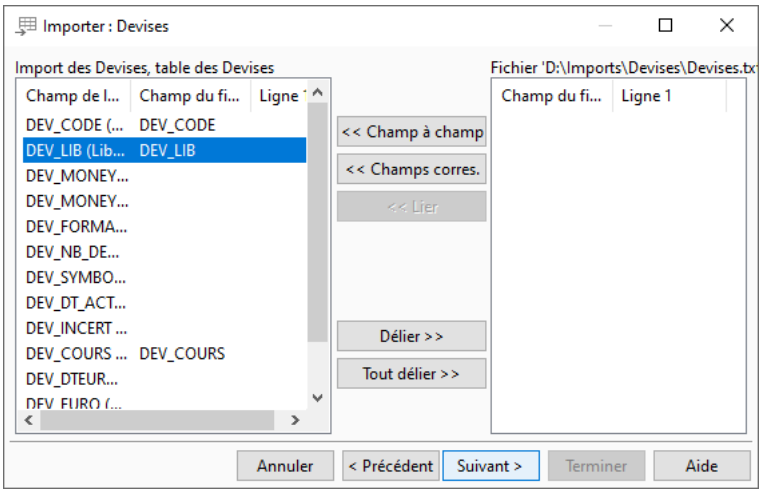
Type de fichier



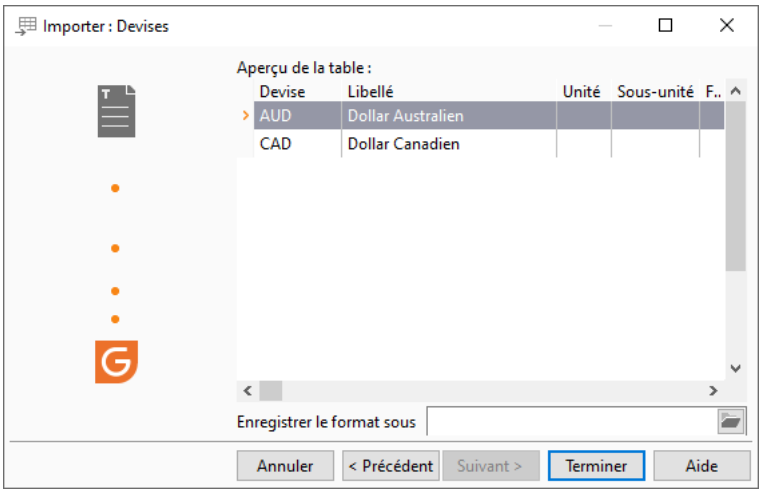
Séparateur de champs



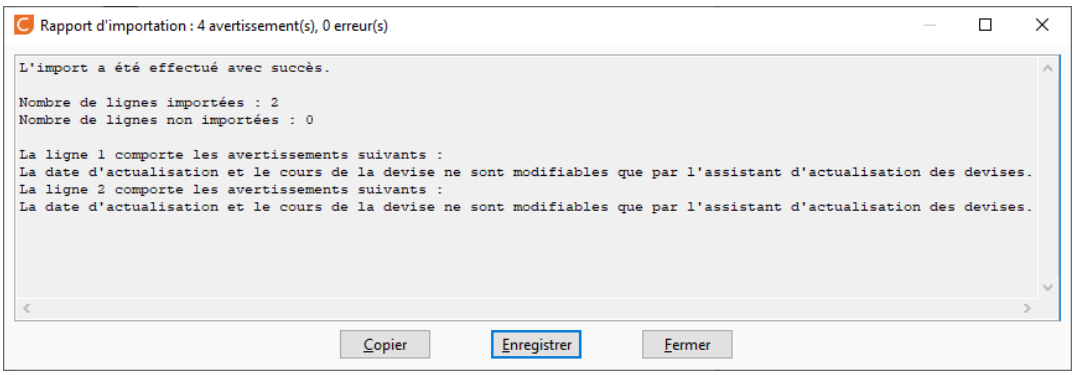
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



Import de lignes d'amortissement

Information import lignes Cet import permet de créer les lignes d'amortissement d'immobilisations.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Astuce modification lignes Il permet aussi de modifier les lignes d'amortissement des immobilisations. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code immobilisation (IMO_CODE) et le numéro de ligne d'amortissement (LIG_NUMERO).

Attention champs obligatoires Les champs suivants ne peuvent pas être vides :

- date de début
- date de fin
- montant de la dotation
- taux d'amortissement

Remarque contrôle VNC La VNC de la dernière ligne est contrôlée et doit être égale à zéro. Dans le cas contraire, l'import ne se fait pas.

Les champs suivants seront automatiquement renseignés s'ils ne sont pas remplis :

- base d'amortissement
- cumul des dotations
- VNC
- Soldée

La case à cocher "Reprise" dans l'onglet Entrée de l'immobilisation se coche automatiquement si une des lignes est soldée et si elle n'était pas cochée.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de lignes d’amortissement

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	IMO_CODE	Code d’une immobilisation existante	Texte	15	Obligatoire	
2	LIG_NUMERO	N° d’une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Nombre entier		Facultatif	
4	LIG_DTDEB	Date de début d’amortissement pour la ligne en cours	Date		Obligatoire	
5	LIG_DTFIN	Date de fin d’amortissement pour la ligne en cours	Date		Obligatoire	
6	LIG_MTBSE	Montant de base à amortir	Montant		Facultatif	
7	LIG_MTDOT	Montant de la dotation	Montant		Obligatoire	
8	LIG_MTCDOT	Cumul des montants de dotation	Montant		Facultatif	
9	LIG_MTVNC	Montant de la VNC	Montant		Facultatif	
10	LIG_TXGAMO	Taux d’amortissement	Nombre à virgule		Obligatoire	
11	LIG_SLDEE	Ligne soldée	Texte	3	Facultatif	Oui Non

Attention, l’ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier d’immobilisations

IMO_CODE;LIG_NUMERO;LIG_DTDEB;LIG_DTFIN;LIG_MTBSE;LIG_MTDOT;LIG_MTCDOT;LIG_MTVNC;LIG_TXGAMO;LIG_SLDEE

VOITURE1;1;02/01/2021;31/12/2021;10000;1000;1000;9000;20;Oui

VOITURE1;2;01/01/2022;31/12/2022;10000;2000;3000;7000;20;Non

VOITURE1;3;01/01/2023;31/12/2023;10000;2000;5000;5000;20;Non

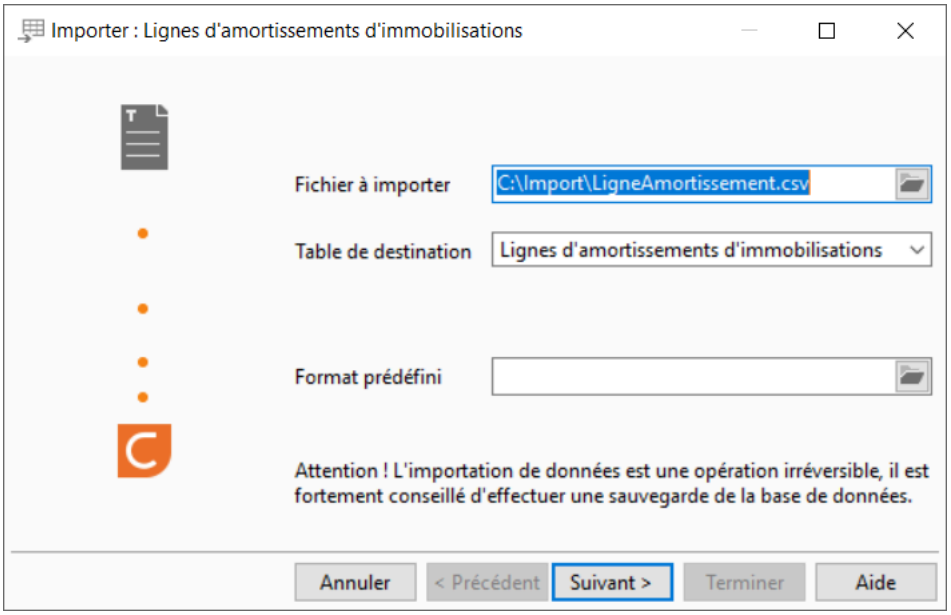
VOITURE1;4;01/01/2024;31/12/2024;10000;2000;7000;3000;20;Non

VOITURE1;5;01/01/2025;31/12/2025;10000;2000;9000;1000;20;Non

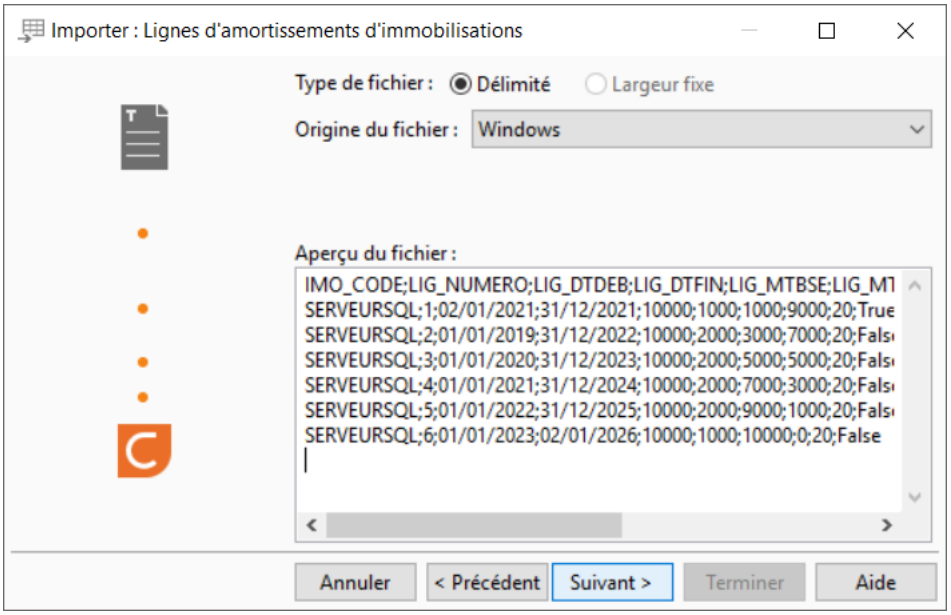
VOITURE1;6;01/01/2026;02/12/2026;10000;1000;10000;0;20;Non

Exemple d'import d'immobilisations

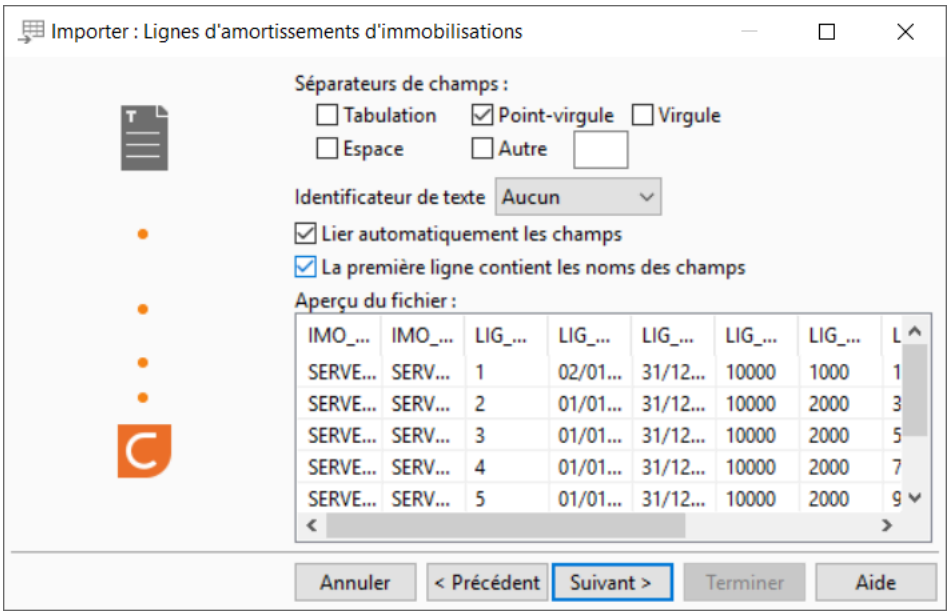
Fichier à importer



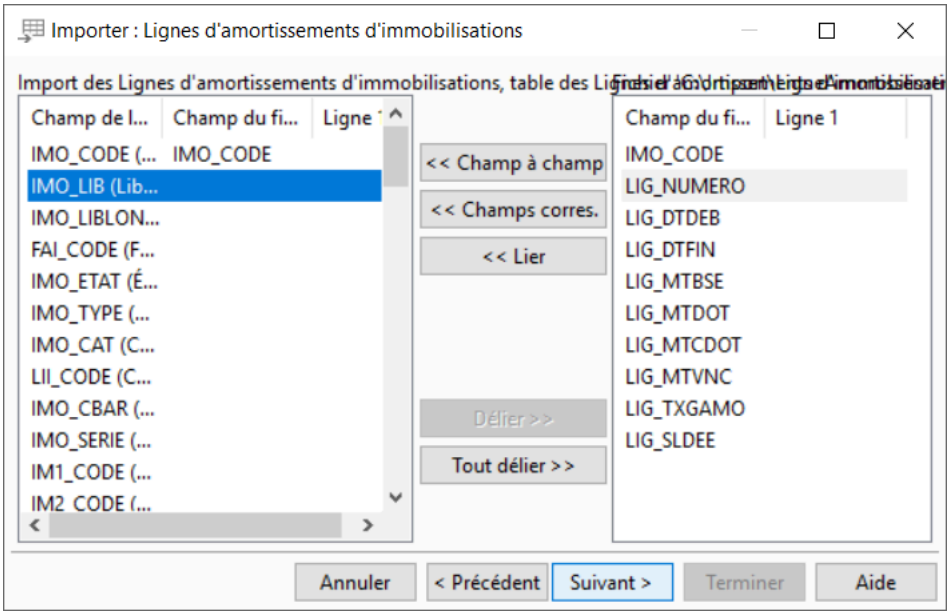
Type de fichier

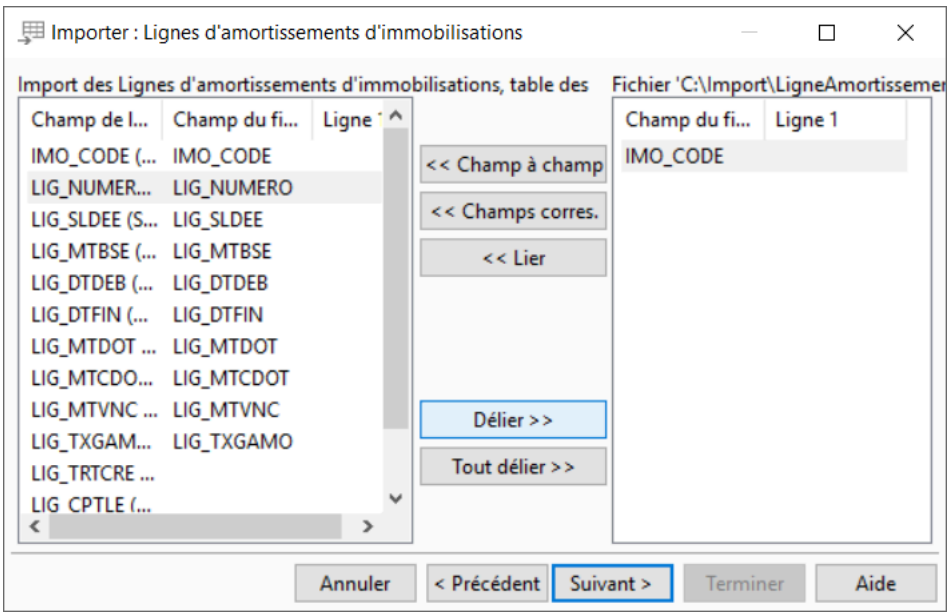


Séparateur de champs

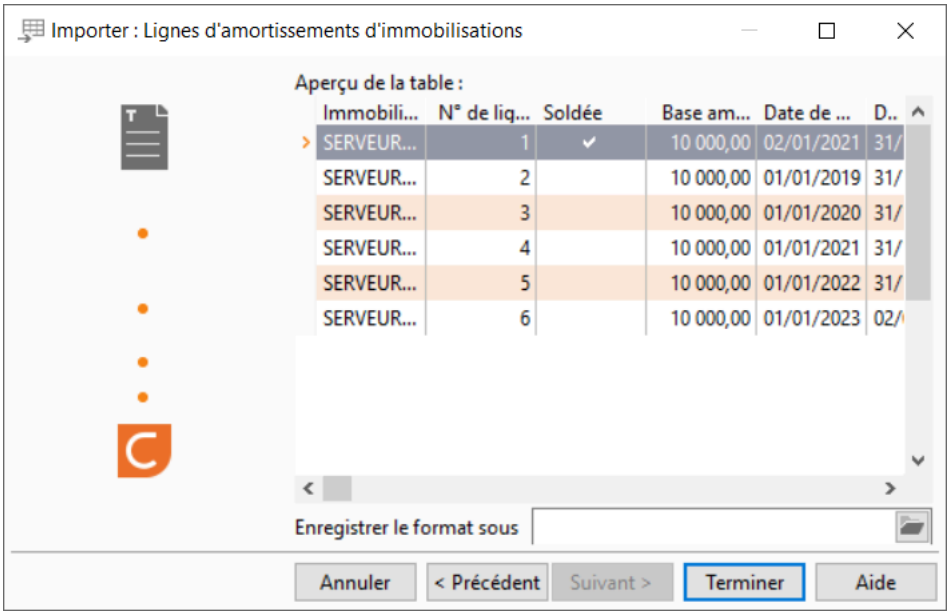


Correspondance

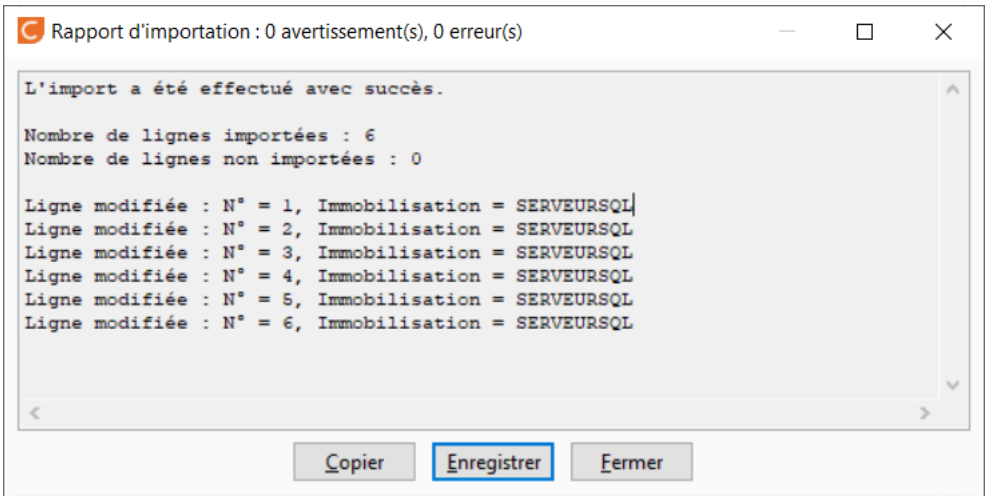




Aperçu avant import



Rapport de fin

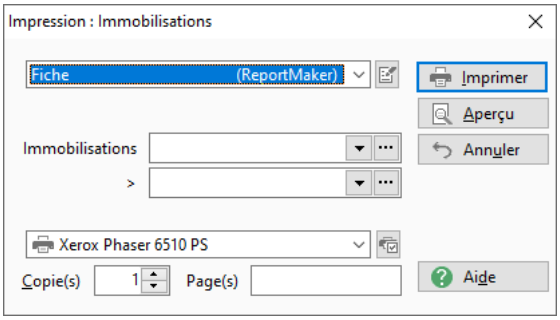


Impression des immobilisations

Options

Information fenêtre impression La fenêtre d'impression des immobilisations contient les filtres suivants :

1. un intervalle d'immobilisations (de … à …)

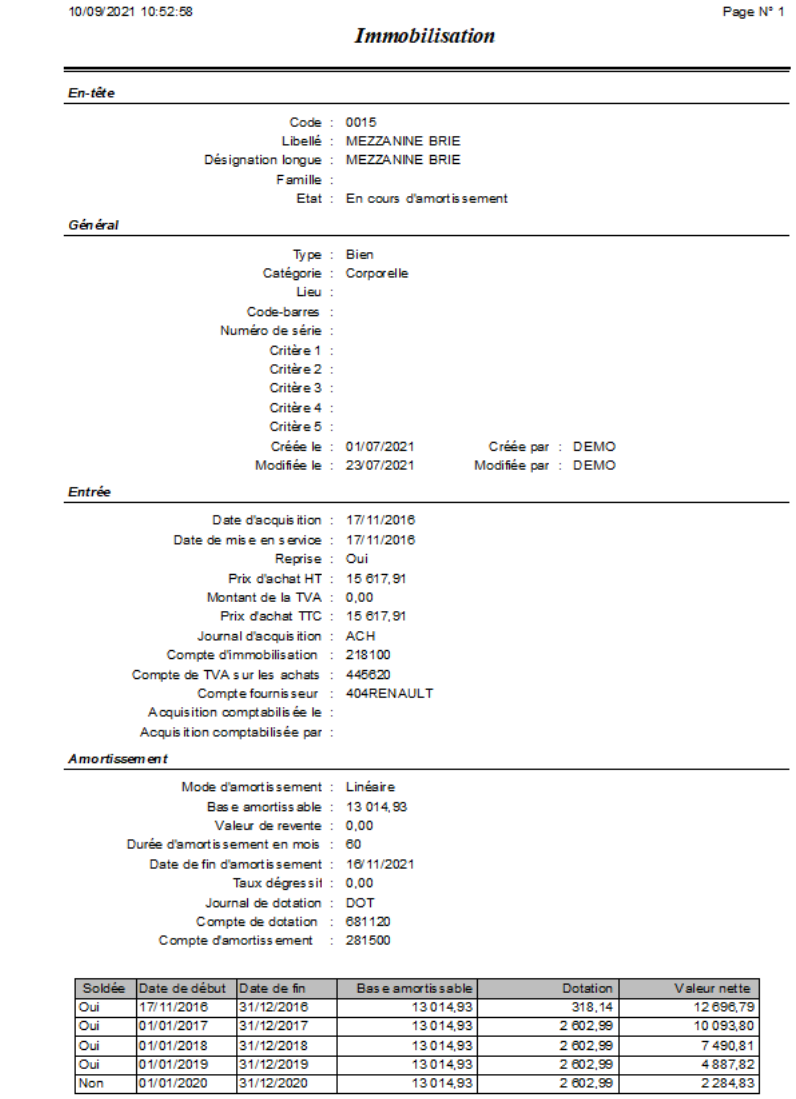


Deux modèles d'impression vous sont proposés :

- La fiche immobilisation
- La liste des immobilisations

Résultat

Il s'agit de la synthèse de l'immobilisation.



10/09/2021 10:52:58 Page N° 1

Immobilisation

En-tête

Code : 0015
Libellé : MEZZANINE BRIE
Désignation longue : MEZZANINE BRIE
Famille :
Etat : En cours d'amortissement

Général

Type : Bien
Catégorie : Corporelle
Lieu :
Code-barres :
Numéro de série :
Critère 1 :
Critère 2 :
Critère 3 :
Critère 4 :
Critère 5 :
Créée le : 01/07/2021 Créée par : DEMO
Modifiée le : 23/07/2021 Modifiée par : DEMO

Entrée

Date d'acquisition : 17/11/2016
Date de mise en service : 17/11/2016
Reprise : Oui
Prix d'achat HT : 15 617,91
Montant de la TVA : 0,00
Prix d'achat TTC : 15 617,91
Journal d'acquisition : ACH
Compte d'immobilisation : 218100
Compte de TVA sur les achats : 445620
Compte fournisseur : 404RENAULT
Acquisition comptabilisée le :
Acquisition comptabilisée par :

Amortissement

Mode d'amortissement : Linéaire
Base amortissable : 13 014,93
Valeur de revente : 0,00
Durée d'amortissement en mois : 60
Date de fin d'amortissement : 16/11/2021
Taux dégressif : 0,00
Journal de dotation : DOT
Compte de dotation : 681120
Compte d'amortissement : 281500

Soldée	Date de début	Date de fin	Base amortissable	Dotation	Valeur nette
Oui	17/11/2016	31/12/2016	13 014,93	318,14	12 696,79
Oui	01/01/2017	31/12/2017	13 014,93	2 602,99	10 093,80
Oui	01/01/2018	31/12/2018	13 014,93	2 602,99	7 490,81
Oui	01/01/2019	31/12/2019	13 014,93	2 602,99	4 887,82
Non	01/01/2020	31/12/2020	13 014,93	2 602,99	2 284,83

La liste des immobilisations

Information liste immobilisations Il s'agit de l'ensemble des immobilisations présentes dans la base sur la période sélectionnée.

10/09/2021 11:14:08 Page N° 1

Liste des immobilisations

Code	Libellé	Etat	Type	Catégorie	Prix d'achat HT
0011	REFENSEUSE	En cours	Bien	Corporelle	25 705,00
00110	REFENSEUSE	En cours	Bien	Corporelle	30 846,00
0012	SCIE A ONGLE	En cours	Bien	Corporelle	979,95
00120	SCIE A ONGLE	En cours	Bien	Corporelle	1 175,94
0013	MACHINE A COUDRE	En cours	Bien	Corporelle	11 359,00
00130	MACHINE A COUDRE	En cours	Bien	Corporelle	13 630,80
0014	ESKO MACHINE MULTICUT	En cours	Bien	Corporelle	8 970,09
00140	ESKO MACHINE MULTICUT	En cours	Bien	Corporelle	10 764,11
0015	MEZZANINE BRIE	En cours	Bien	Corporelle	15 617,91
00150	MEZZANINE BRIE	En cours	Bien	Corporelle	15 617,91
0020	FIAT SCUDO	En cours	Bien	Corporelle	13 767,28
0033	ORDINATEUR UNCEN ASUS	En cours	Bien	Corporelle	1 159,99
00330	ORDINATEUR UNCEN ASUS	En cours	Bien	Corporelle	1 159,99
0034	ORDINATEUR UNCEN ASUS	En cours	Bien	Corporelle	1 159,99
00340	ORDINATEUR UNCEN ASUS	En cours	Bien	Corporelle	1 159,99
0099	REFENSEUSE	En cours	Bien	Corporelle	25 705,00
0100	Immo non amortissable	Sortie	Bien	Financière	13 014,93
1	1	En cours			12 000,00
123456	Immo non amortissable	Sortie	Bien	Financière	13 014,93
12345678901 2	12345678901234567890 1234	En cours	Bien		123 456 789 012
27424	27424	En cours	Bien		50 000,00
27564	Linéaire | Sortie Immo sans	Sortie	Bien	Corporelle	2 000,00
27564-2	Linéaire | Sortie Immo sans	Sortie	Bien	Corporelle	2 000,00
27564-3	Linéaire | Sortie Immo sans	Sortie	Bien	Corporelle	2 000,00
27704	27704	En cours	Bien		10 000,00
27709	27709	En cours	Bien		10 000,00
27709-1	27709	En cours	Bien		10 000,00
27709-1B	DEGRESSIF | Sans prorata	En cours	Bien		10 000,00
27709-2	27709	En cours	Bien		10 000,00
27709-2B	DEGRESSIF | Sans prorata	En cours	Bien		10 000,00
27709-3	27709	En cours	Bien		10 000,00
27709-4	27709	En cours	Bien		10 000,00
27714	Linéaire | Exo annualisé |	Sortie	Bien		10 000,00
27819	27819	Aucun	Bien	Corporelle	12 000,00
27824	27824	Sortie	Bien	Financière	12 000,00
27824B	27824b	Sortie	Bien	Financière	12 000,00
27882	27882	En cours	Bien		17 258,00
AA	ORDINATEUR UNCEN ASUS	Sortie	Bien	Corporelle	966,66
ASUS01	ORDINATEUR UNCEN ASUS	En cours	Bien	Corporelle	966,66
ASUS1	ORDINATEUR UNCEN ASUS	En cours	Bien	Corporelle	966,66
FIATATEL	FIAT SCUDO atelier	En cours	Bien	Corporelle	13 767,28
IMMO2	Immo non amortissable		Bien	Financière	12 500,00
MOB01	Mobilier de bureau ADV	En cours	Bien	Corporelle	3 500,00
TESTSORTIE	TEST SORTIE ANNEE	Sortie	Bien	Corporelle	2 000,00
TESTSORTIE1	TEST SORTIE ANNEE	Sortie	Bien	Corporelle	2 000,00
TESTSORTIE2	TEST SORTIE ANNEE	En cours	Bien	Corporelle	2 000,00
ZZ	ORDINATEUR UNCEN ASUS	Sortie	Bien	Corporelle	966,66

Impression des acquisitions de l'exercice

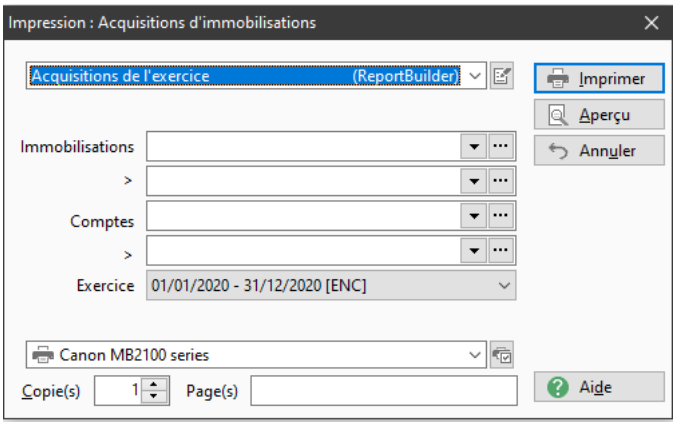
Options

Information filtres acquisitions : La fenêtre d'impression pour les acquisitions de l'exercice contient les filtres suivants :

1. un intervalle d'immobilisations (de … à …)
2. un intervalle de comptes comptables de classe 2 (de … à …)
3. un exercice dans une liste déroulante avec tous les exercices

Vous pouvez choisir soit des immobilisations soit des comptes mais pas les 2 en même temps.

Les listes déroulantes de comptes sont filtrées avec la racine paramétrable dans les préférences.



Résultat

Remarque classement résultat : Cet état comporte l'intégralité des immobilisations acquises au cours de l'exercice sélectionné.

Il est classé par compte comptable et par code immobilisation.

À la fin de chaque catégorie comptable, il y a un cumul.

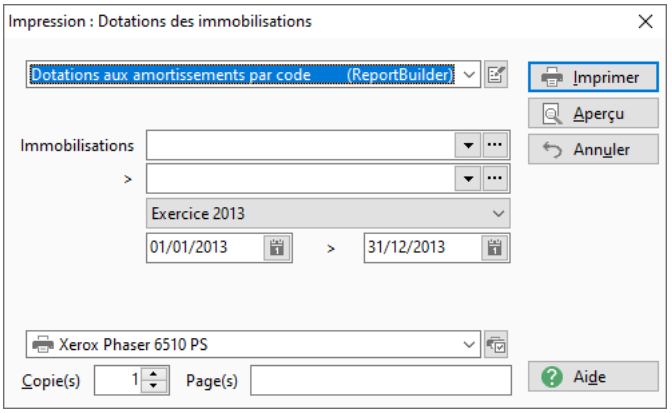
À la fin de l'état il y a un cumul global.

Impression des dotations

Options

Filtres dotations La fenêtre d'impression des dotations des immobilisations contient les filtres suivants :

1. un intervalle d'immobilisations (de … à …)
2. un exercice dans une liste déroulante avec tous les exercices



Modèles dotations Deux modèles vous sont proposés :

- Dotations aux amortissements par code
- Dotations aux amortissements par compte

Résultat

Dotations aux amortissements par code

Démonstration

Dossier en Euro

Dotations aux amortissements par immobilisation

Immobilisation : 0015 - MEZZANINE BRIE

Date d'acquisition : 17/11/2016
Date de mise en service : 17/11/2016
Date de fin d'amortissement : 16/11/2021
Mode d'amortissement : Linéaire
Durée d'amortissement en mois : 60
Date de sortie : 31/12/2020

Taux	Période	Base amortissable	Dotation	Cumul des dotations	Valeur nette comptable
20,00 %	17/11/2016 - 31/12/2016	13 014,93	318,14	318,14	12 696,79
20,00 %	01/01/2017 - 31/12/2017	13 014,93	2 602,99	2 921,13	10 093,80
20,00 %	01/01/2018 - 31/12/2018	13 014,93	2 602,99	5 524,12	7 490,81
20,00 %	01/01/2019 - 31/12/2019	13 014,93	2 602,99	8 127,11	4 887,82
20,00 %	01/01/2020 - 31/12/2020	13 014,93	2 602,99	10 730,10	2 284,83
20,00 %	01/01/2021 - 16/11/2021	13 014,93	2 284,83	13 014,93	

Imprimé le 10/09/2021 par DEMO 1 / 1 © Gestimum

Dotations aux amortissements par compte

Démonstration

Dossier en Euro

Dotations aux amortissements par compte d'immobilisation

Compte d'immobilisation : 218100 - Installations générales, agencements, aménagements divers

Immobilisation	Date d'acquis.	Mode d'amortiss.	Taux	Durée	Date de fin d'amortiss.	Période	Base amortissable	Dotation	Cumul des dotations	Valeur nette comptable	Date de sortie
0015 - MEZZANINE BRIE	17/11/2016	Linéaire	20,00 %	60	16/11/2021	17/11/2016 - 31/12/2016	13 014,93	318,14	318,14	12 696,79	31/12/2020
0015 - MEZZANINE BRIE	17/11/2016	Linéaire	20,00 %	60	16/11/2021	01/01/2017 - 31/12/2017	13 014,93	2 602,99	2 921,13	10 093,80	31/12/2020
0015 - MEZZANINE BRIE	17/11/2016	Linéaire	20,00 %	60	16/11/2021	01/01/2018 - 31/12/2018	13 014,93	2 602,99	5 524,12	7 490,81	31/12/2020
0015 - MEZZANINE BRIE	17/11/2016	Linéaire	20,00 %	60	16/11/2021	01/01/2019 - 31/12/2019	13 014,93	2 602,99	8 127,11	4 887,82	31/12/2020
0015 - MEZZANINE BRIE	17/11/2016	Linéaire	20,00 %	60	16/11/2021	01/01/2020 - 31/12/2020	13 014,93	2 602,99	10 730,10	2 284,83	31/12/2020
0015 - MEZZANINE BRIE	17/11/2016	Linéaire	20,00 %	60	16/11/2021	01/01/2021 - 16/11/2021	13 014,93	2 284,83	13 014,93		31/12/2020

Imprimé le 10/09/2021 par DEMO

1 / 1

© Gestimum

Impression de l'état des immobilisations

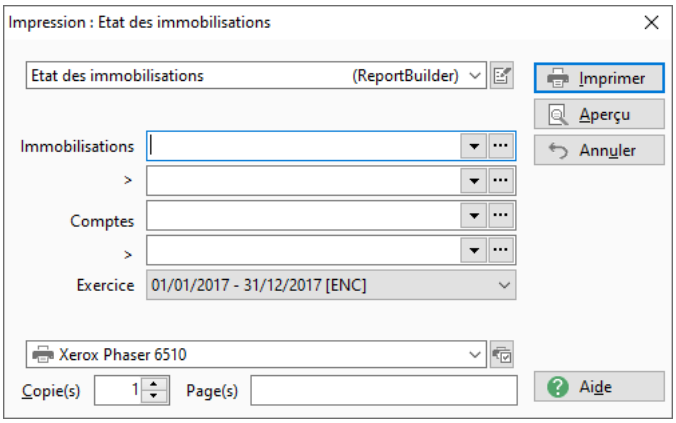
Options

Filtres état La fenêtre d'impression pour l'état des immobilisations contient les filtres suivants :

1. un intervalle d'immobilisations (de … à …)
2. un intervalle de comptes comptables de classe 2 (de … à …)
3. un exercice dans une liste déroulante avec tous les exercices

Vous pouvez choisir soit des immobilisations soit des comptes mais pas les 2 en même temps.

Les listes déroulantes des comptes sont filtrées en utilisant la racine paramétrable dans les préférences.



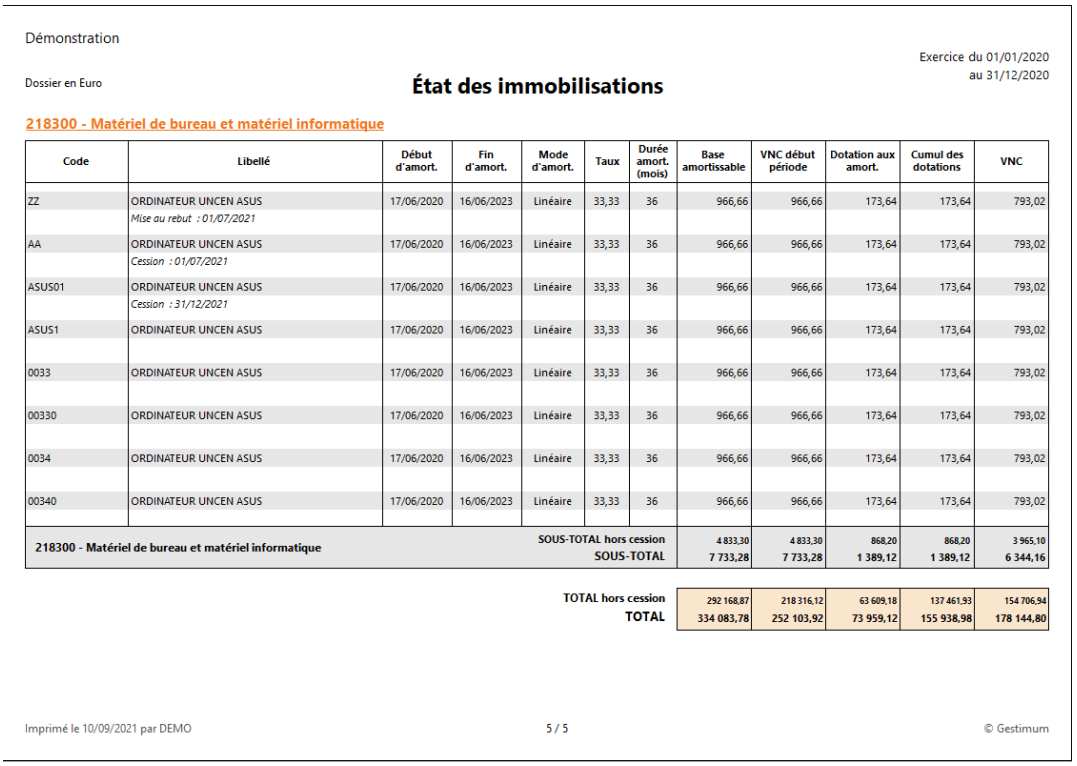
Résultat

Classement état : Cet état comporte l'intégralité des immobilisations totalement amorties ou non n'ayant pas fait l'objet d'une cession ou d'une mise au rebut antérieure à l'exercice sélectionné.

Il est classé par compte comptable et par code immobilisation.

À la fin de chaque catégorie comptable, il y a un cumul.

À la fin de l'état il y a un cumul global.



Démonstration

Dossier en Euro

Exercice du 01/01/2020
au 31/12/2020

État des immobilisations

218300 - Matériel de bureau et matériel informatique

Code	Libellé	Début d'amort.	Fin d'amort.	Mode d'amort.	Taux	Durée amort. (mois)	Base amortissable	VNC début période	Dotation aux amort.	Cumul des dotations	VNC
ZZ	ORDINATEUR UNCEN ASUS *Mise au rebut : 01/07/2021*	17/06/2020	16/06/2023	Linéaire	33,33	36	966,66	966,66	173,64	173,64	793,02
AA	ORDINATEUR UNCEN ASUS *Cession : 01/07/2021*	17/06/2020	16/06/2023	Linéaire	33,33	36	966,66	966,66	173,64	173,64	793,02
ASUS01	ORDINATEUR UNCEN ASUS *Cession : 31/12/2021*	17/06/2020	16/06/2023	Linéaire	33,33	36	966,66	966,66	173,64	173,64	793,02
ASUS1	ORDINATEUR UNCEN ASUS	17/06/2020	16/06/2023	Linéaire	33,33	36	966,66	966,66	173,64	173,64	793,02
0033	ORDINATEUR UNCEN ASUS	17/06/2020	16/06/2023	Linéaire	33,33	36	966,66	966,66	173,64	173,64	793,02
00330	ORDINATEUR UNCEN ASUS	17/06/2020	16/06/2023	Linéaire	33,33	36	966,66	966,66	173,64	173,64	793,02
0034	ORDINATEUR UNCEN ASUS	17/06/2020	16/06/2023	Linéaire	33,33	36	966,66	966,66	173,64	173,64	793,02
00340	ORDINATEUR UNCEN ASUS	17/06/2020	16/06/2023	Linéaire	33,33	36	966,66	966,66	173,64	173,64	793,02
218300 - Matériel de bureau et matériel informatique				**SOUS-TOTAL hors cession**			**4 833,30**	**4 833,30**	**868,20**	**868,20**	**3 965,10**
				SOUS-TOTAL			**7 733,28**	**7 733,28**	**1 389,12**	**1 389,12**	**6 344,16**
				TOTAL hors cession			**292 168,87**	**218 316,12**	**63 609,18**	**137 461,93**	**154 706,94**
				TOTAL			**334 083,78**	**252 103,92**	**73 959,12**	**155 938,98**	**178 144,80**

Imprimé le 10/09/2021 par DEMO

5 / 5

© Gestimum

Impression des sorties d’immobilisations

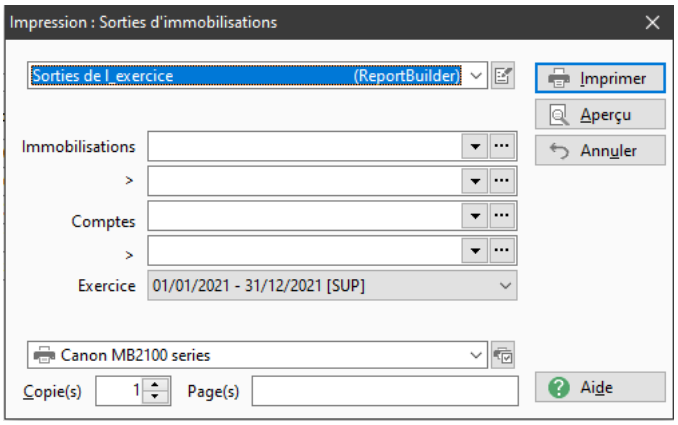
Options

Filtres sorties immobilisations La fenêtre d’impression pour les sorties d’immobilisations contient les filtres suivants :

1. un intervalle d’immobilisations (de … à …)
2. un intervalle de comptes comptables de classe 2 (de … à …)
3. un exercice dans une liste déroulante avec tous les exercices

Vous pouvez choisir soit des immobilisations soit des comptes mais pas les 2 en même temps.

Les listes déroulantes des comptes sont filtrées en utilisant la racine paramétrable dans les préférences.



Résultat

Classement sorties état Cet état comporte l’intégralité des immobilisations sorties au cours de l’exercice sélectionné, et en détermine leurs +/- values.

Il est classé par compte comptable et par code immobilisation.

À la fin de chaque catégorie comptable, il y a un cumul.

À la fin de l’état il y a un cumul global.

Amortissement Linéaire

L'amortissement linéaire

Caractéristiques de ce mode d'amortissement :

Caractéristiques mode linéaire

- Le point de départ de l'amortissement linéaire est la date de mise en service : il y a donc un nombre de jours d'utilisation à calculer
- Pour la première dotation, on calcule le prorata temporis en jours si le bien a été acquis en cours d'exercice
- La base d'amortissement est la valeur d'acquisition
- Le nombre de lignes dans un tableau d'amortissement linéaire :
    - est identique au chiffre de la durée de vie si le bien est mis en service le premier jour de l'exercice comptable (5 ans = 5 lignes)
    - contient une ligne de plus que la durée de vie si le bien, si un prorata temporis doit être calculé
- Le taux d'amortissement linéaire est égal à 100/nombre d'années d'amortissement

Exemples de calculs d'amortissement linéaire sur 360 jours avec prorata temporis

Astuce calcul 360 jours Lorsque l'on est en calcul sur 360 jours, le prorata temporis se calcule sur le principe que 1 mois = 360/12 soit 30 jours par mois.

Cas n°1

Avec un exercice du 01/06/2020 au 31/12/2020 => 7 mois

Immobilisation d'une valeur de 3600 € - amortissement linéaire sur 5 ans – Date de mise en service le 27/06/2020

Le calcul sera 3600 x 20% x 184/360 = 368

Les 184 jours se calculent comme suit :

- pour le mois de juin : (360/12)-27+1 = 4
- pour les autres mois : (360/12)*6 = 180

=> 180 + 4 = 184

Cas n°2

Avec un exercice du 01/01/2020 au 31/12/2021 => 12 mois

Immobilisation d'une valeur de 3600 € - amortissement linéaire sur 5 ans – Date de mise en service le 27/06/2020

Le calcul sera 3600 x 20% x 184/360 = 368

Les jours se calculent comme suit :

- pour le mois de juin : (360/12)-27+1 = 4
- pour les autres mois du 01/07/2020 au 31/12/2020 : (360/12)*6 = 180

=> 4 + 180 = 184

Cas n°3

Avec un exercice du 01/06/2020 au 31/12/2021 => 18 mois et 4 jours

Immobilisation d'une valeur de 3600 € - amortissement linéaire sur 5 ans – Date de mise en service le 27/06/2020

Le calcul sera 3600 x 20% x 544/360 = 1088

Les 544 jours se calculent comme suit :

- pour le mois de juin : (360/12)-27+1 = 4
- pour les autres mois : (360/12)*18 = 540
    - sur 2020 - du 01/07/2020 au 31/12/2020 : (360/12)*6 = 180
    - sur 2021 : (360/12)*12 = 360

=> 4 + 540 = 544

Astuce calcul 365 jours : Lorsque l'on est en calcul sur 365 jours, le prorata temporis se calcule sur le principe que 1 mois = 365/12 soit 30.4166667 jours par mois.

Exemples de calculs d'amortissement linéaire sur 365 jours avec prorata temporis

Cas n°1

Avec un exercice du 01/06/2020 au 31/12/2020 => 7 mois

Immobilisation d'une valeur de 3600 € - amortissement linéaire sur 5 ans – Date de mise en service le 27/06/2020

Le calcul sera 3600 x 20% x 186/365 = 366.90

Les 186 jours se calculent comme suit :

- pour le mois de juin : (365/12)-27+1 = 4.4166667
- pour les autres mois : (365/12)*6 = 182.5

=> 182.5 + 4.4166667 = 186.916667

C'est 186 qui est retenu => on va donc arrondir à l'entier inférieur

Cas n°2

Avec un exercice du 01/01/2020 au 31/12/2021 => 12 mois

Immobilisation d'une valeur de 3600 € - amortissement linéaire sur 5 ans – Date de mise en service le 27/06/2020

Le calcul sera 3600 x 20% x 186/365 = 366.90

Les 186 jours se calculent comme suit :

- pour le mois de juin : (365/12)-27+1 = 4.4166667
- pour les autres mois : (365/12)*6 = 182.5

=> 182.5 + 4.4166667 = 186.916667

C'est 186 qui est retenu => on va donc arrondir à l'entier inférieur

Cas n°3

Avec un exercice du 01/06/2020 au 31/12/2021 => 18 mois et 4 jours

Immobilisation d'une valeur de 3600 € - amortissement linéaire sur 5 ans – Date de mise en service le 27/06/2020

Le calcul sera 3600 x 20% x 551/365 = 1086.90

Les 551 jours se calculent comme suit :

- pour le mois de juin : (365/12)-27+1 = 4.4166667
- pour les autres mois : (365/12)*18 = 547.5
    - sur 2020 - du 01/07/2020 au 31/12/2020 : (365/12)*6 = 182.5
    - sur 2021 : (365/12)*12 = 365

  => 4.4166667 + 547.5 = 551.916667

C'est 551 qui est retenu => on va donc arrondir à l'entier strict

---

Amortissement Dégressif

Ce mode d'amortissement permet une répartition accélérée de la valeur nette comptable d'une immobilisation. Il est particulièrement utilisé pour certains biens industriels.

Calcul de l'amortissement dégressif

Caractéristiques de ce mode d'amortissement :

- Le point de départ de l'amortissement dégressif est le premier jour du mois d'acquisition : il n'y a donc que des mois entiers
- Pour la première annuité dégressive, on calcule le prorata temporis en mois entiers si le bien a été acquis en cours d'exercice
- La base d'amortissement est la valeur nette comptable en début d'exercice
- Le nombre de lignes dans un tableau d'amortissement dégressif est identique au chiffre de la durée de vie, même si le bien est acquis en cours d'exercice (5 ans = 5 lignes)
- Le taux dégressif est égal au taux linéaire multiplié par un coefficient qui est fonction de la durée de vie du bien :
    - 2-4 ans : 1,25
    - 5-6 ans : 1,75
    - + de 6 ans : 2,25
- Lorsque le taux dégressif devient inférieur au taux calculé sur le nombre d'exercices restant à courir, on applique alors ce dernier. Donc :
    - si Taux Dégressif > Taux calculé sur le nombre d'années restant à courir => Appliquer le Taux Dégressif
    - si Taux Dégressif < Taux calculé sur le nombre d'années restant à courir => Appliquer le Taux calculé sur le nombre d'années restant à courir

Le fait que le dossier soit calculé sur 360 ou 365 jours n'aura donc aucun impact.

Peu importe le nombre de mois dans l'exercice, on reste sur des calculs annualisés sur 12 mois.

Le calcul va donc se déterminer en plusieurs étapes :

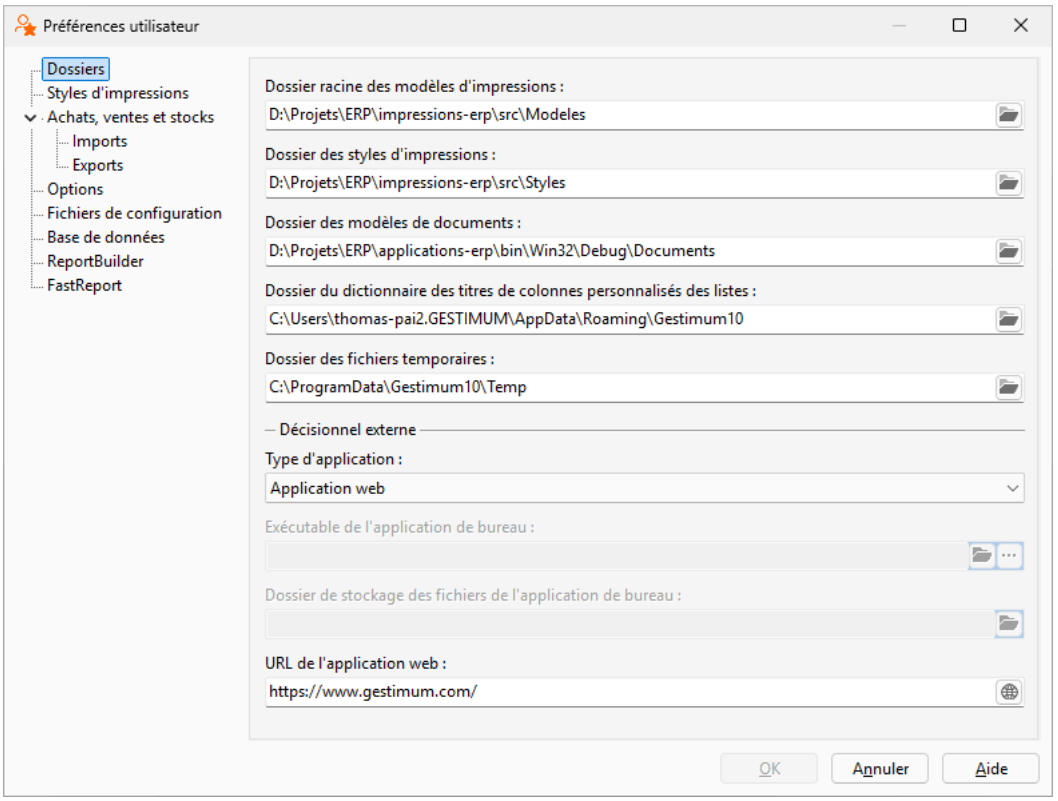
1. Déterminer le coefficient d'amortissement dégressif
2. Fixer le taux d'amortissement dégressif permettant de calculer chaque annuité d'amortissement. Pour cela il faut diviser par 100 la durée prévue d'amortissement puis multiplier par le coefficient d'amortissement dégressif. Exemple pour une durée de 3 ans : (100/3)*1,25
3. Déterminer le montant de la première annuité d'amortissement et des annuités suivantes :
    - Première annuité : Prix d'achat * taux d'amortissement * Nb de mois restant dans l'année
    - Annuités suivantes : Prix d'achat - Annuités déjà déduites * taux d'amortissement

Exemple :

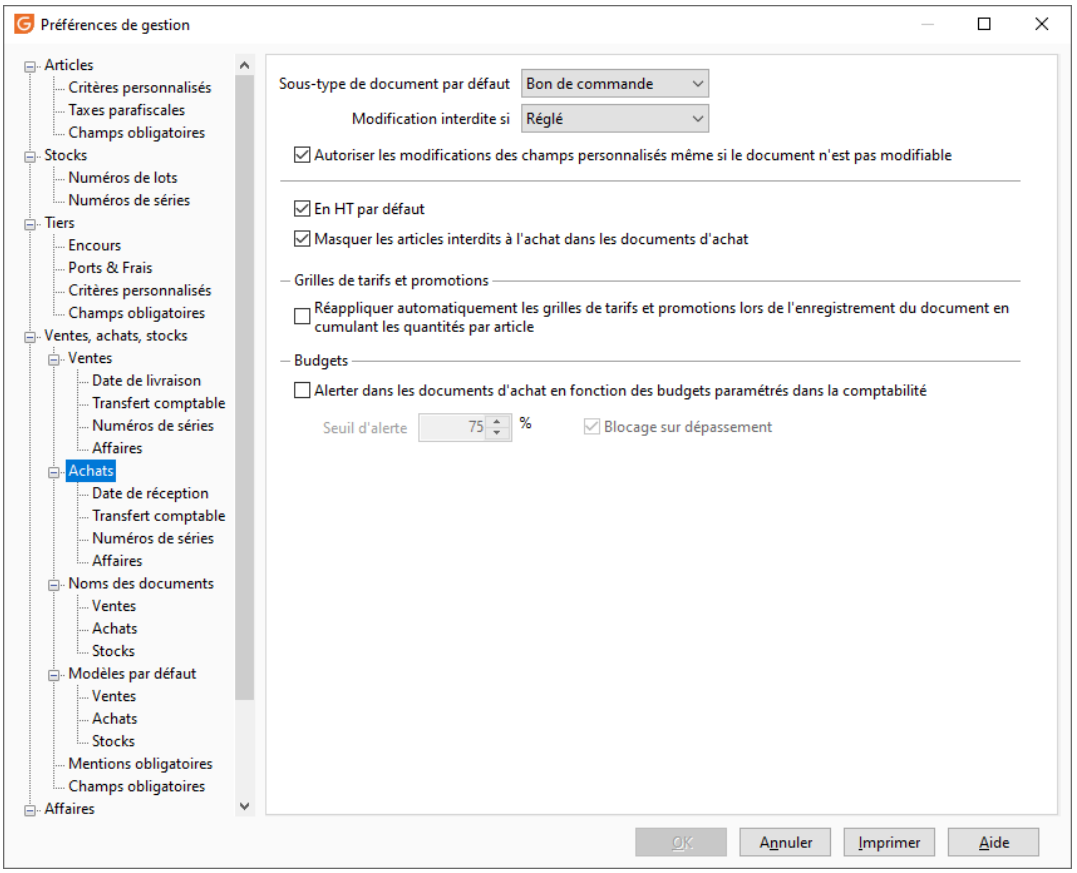
Exercice du 01/01/2020 au 31/12/2020
Immobilisation d'une valeur de 50 000 € - amortissement dégressif sur 5 ans – Date de mise en service le 27/06/2020

- Coefficient d'amortissement dégressif : 1,75
- Taux d'amortissement dégressif : (100/5)*1,75 = 35 %
- Montant de la première annuité : 50 000 * 35% * 6/12 = 8750

Voici le tableau :



Explication des taux :



=> ici on va passer au taux linéaire sur 2023 car le taux linéaire est supérieur au taux dégressif

---

Plus ou moins values

Plus ou moins values sur cession d'éléments d'actif

Deux cas sont identifiés : la plus ou moins-value est soit à COURT TERME soit à LONG TERME.

Mais cette classification diffère selon les cas où l'on est face à un élément non amortissable ou face à une immobilisation amortissable.

Éléments non amortissables

Si la cession intervient moins de deux ans après l'acquisition, la plus ou moins-value est qualifiée de court terme.

Le décompte de la durée passée dans l'entreprise se fait toujours en jours.

À l'inverse, si ce délai de deux ans est dépassé, la plus ou moins-value est à long terme.

Éléments amortissables

En cas de plus-value :

Lorsque la cession intervient moins de deux ans après l'achat, la plus-value dégagée est à court terme (situation identique aux éléments non amortissables).

Par contre, si la cession intervient plus de deux ans après l'achat, il faut comparer cette plus-value et les amortissements cumulés du bien cédé :

1. si la plus-value est inférieure aux amortissements, la plus-value est à court terme ;
2. si la plus-value est supérieure aux amortissements, la plus-value est à court terme jusqu'au montant des amortissements et à long terme pour la partie dépassant les amortissements.

Exemple :

Une machine A acquise en N-4 pour 1000 € est revendue en N pour 600 € après avoir été amortie pour 550 €. Une autre machine B achetée 1500 € en N-3 est revendue 1600 € en N après avoir été amortie pour 450 €.

- Sur la machine A, la plus-value est égale : 600 – (1000 – 550) = 600 – 450 = + 150. Cette plus value est à court terme car son montant (150) est inférieur aux amortissements pratiqués (550).
- Sur la machine B, la plus-value est égale à : 1600 – (1500 – 450) = 1600 – 1050 = + 550. Cette plus value est à court terme pour le montant des amortissements pratiqués soit 450 et à long terme pour le reste soit 550 – 450 = 100.

Dans la réalité, il est très rare de rencontrer une plus-value à long terme sur une immobilisation amortissable. En effet, pour que cette situation se rencontre, il faut que le bien soit cédé à un prix supérieur au prix d'acquisition. On peut ainsi retrouver le montant de la plus-value à long terme. Dans l'exemple de la machine B, on peut contrôler que 1600 (prix de cession) – 1500 (prix d'acquisition) donne bien les 100 de PVLT.

En cas de moins-value :

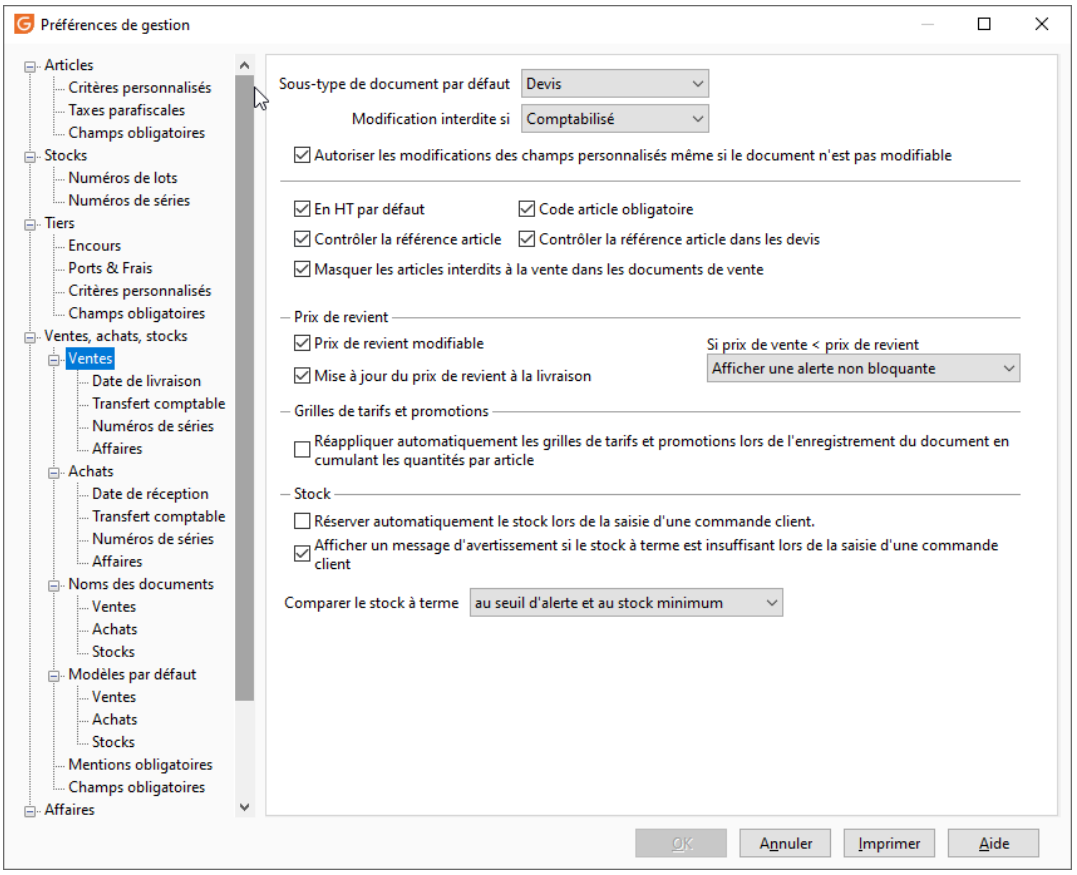
Celle-ci sera toujours qualifiée de moins-value à court terme, peu importe la durée de détention.

Paramétrages comptables

Plusieurs paramétrages sont nécessaires à la mise en service du module immobilisations de Gestimum ERP.

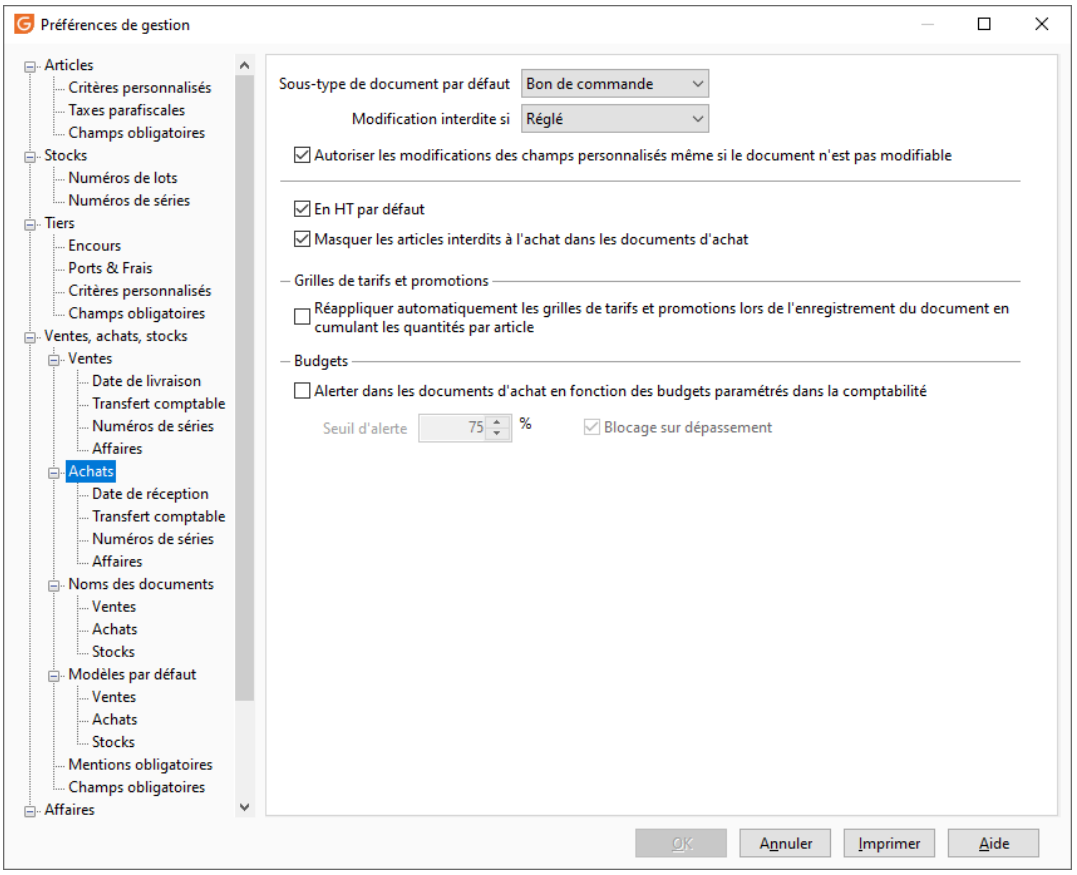
Le module immobilisations est incompatible avec un paramétrage des exercices comptable de type “Exercices personnalisés”

Accessible depuis le menu ACCUEIL|Paramétrages|Préférences de la société|Exercices



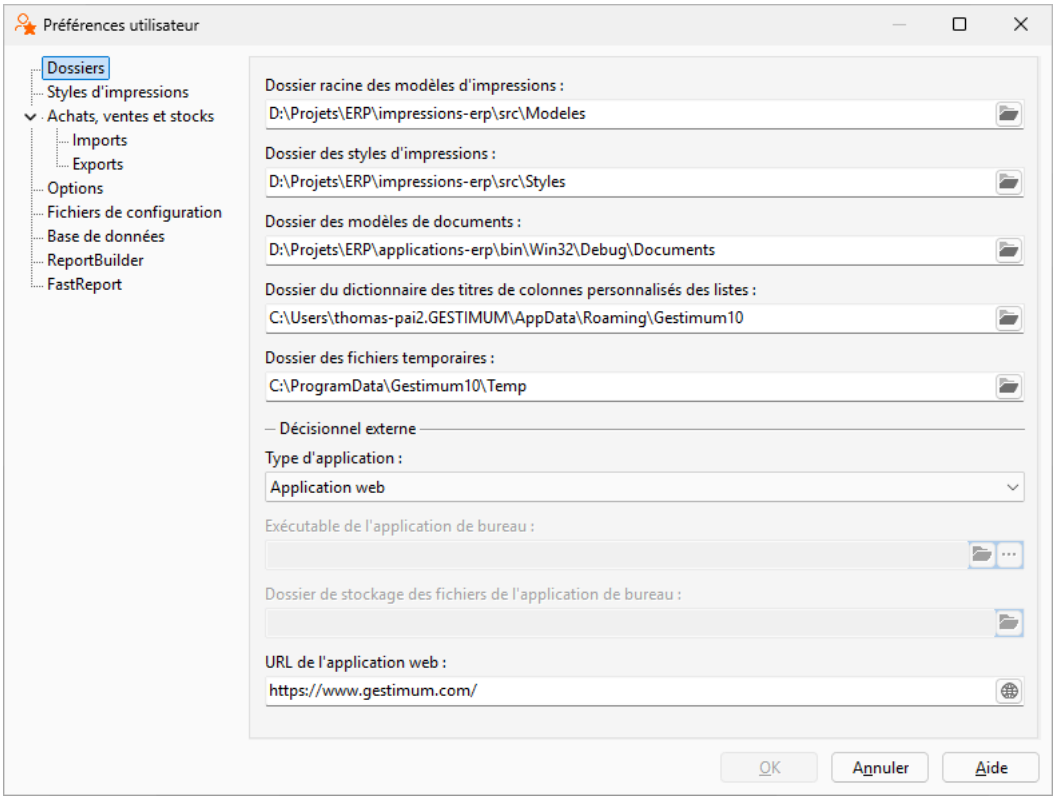
La définitions des racines de comptes d’immobilisations :

Accessible depuis le menu ACCUEIL|Paramétrages|Préférences de la société|Racines|Immobilisations



Les Préférences de comptabilité :

Accessible depuis le menu ACCUEIL|Paramétrages|Préférences de comptabilité|Immobilisations



Dans cette fenêtre, vous pouvez :

- définir le nom des 5 critères utilisables dans les fiches immobilisation,
- paramétrer la périodicité de comptabilisation des dotations aux amortissements.

Quelque soit la périodicité choisie, la génération d'écriture s'effectuera en une seule fois

Génération des écritures comptables

Paramétrages préalables nécessaires Avant de générer des écritures depuis le module immobilisations, certains paramétrages dans le dossier comptable seront nécessaires :

Vérifier le paramétrage mis en place dans les préférences de comptabilité sur la gestion des n° de pièce. Vous pouvez le consulter depuis le menu ACCUEIL|Paramétrages|Préférences de comptabilité|Fiscalité-FEC.

Numérotation pièces obligatoire Dans le cas où l'option rendant le n° de pièce obligatoire dans les écritures comptables est activée, il faudra soit :

- Renseigner le n° de pièce dans les zones prévues à cet effet dans les onglets Entrée et Sortie,
- Configurer le journal comptable utilisé avec une numérotation automatique. Pour les dotations, seul le paramétrage du journal compte.

Échéance compte tiers Afin que la génération d'écriture d'entrée et de cession d'immobilisation vous permette de générer une échéance sur le compte tiers associé, vous devrez vous assurer qu'un mode de règlement soit paramétré dans la fiche tiers. Dans le cas contraire, aucune échéance ne sera générée dans l'écriture.

Il est possible de générer des écritures :

- Depuis les onglets de la fiche immobilisation :
    - Entrée : Permet de comptabiliser l'entrée du bien dans le patrimoine de l'entreprise,
    - Amortissement : Permet de comptabiliser les dotations aux amortissements,
    - Sortie : Permet de comptabiliser la sortie du bien, du patrimoine de l'entreprise (cession ou mise au rebut)
- Depuis le menu IMMOS, à l'aide des 3 outils de comptabilisation en masse.

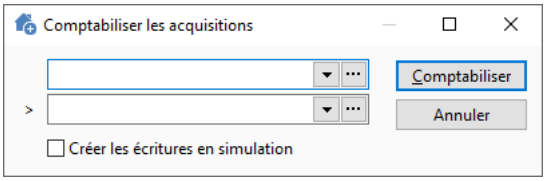
Validation écritures simulation Les écritures générées par le module immobilisation sont en simulation. Il sera alors nécessaire de les valider par la suite.

Depuis les différents onglets permettant de générer des écritures, un bouton vous permettra de voir l'écriture générée.

Outils de comptabilisation en masse

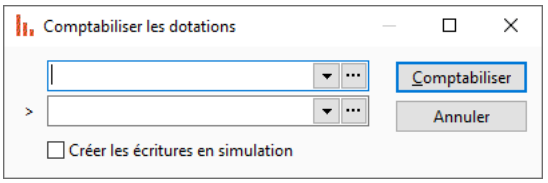
Depuis le menu IMMOS, vous pouvez accéder à 3 outils de comptabilisation en masse.

Comptabiliser les acquisitions



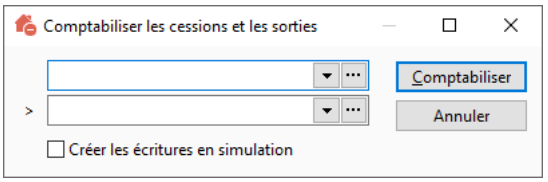
Il est possible de générer des écritures en simulation en cochant l'option mise à disposition dans la fenêtre.

Comptabiliser les dotations



Il est possible de générer des écritures en simulation en cochant l'option mise à disposition dans la fenêtre.

Comptabiliser les cessions et les sorties

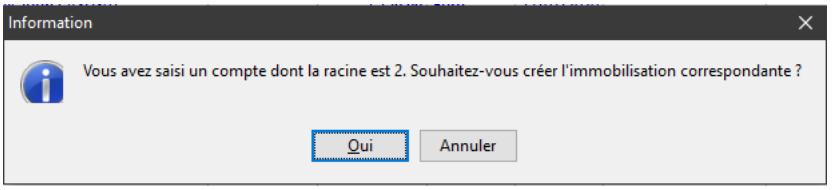


Simulation option disponible Il est possible de générer des écritures en simulation en cochant l'option mise à disposition dans la fenêtre.

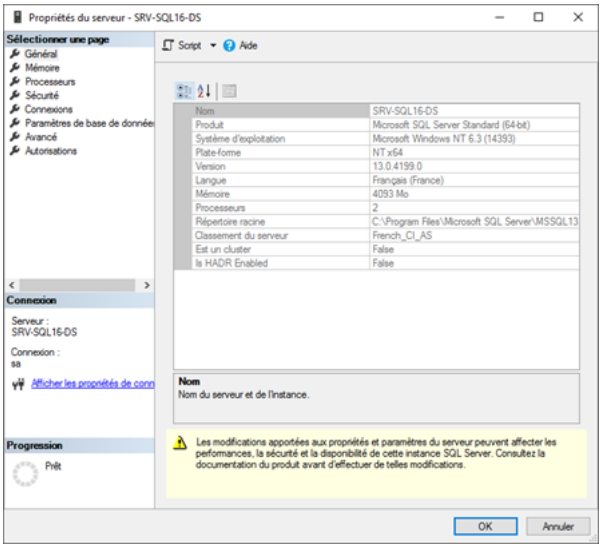
Création d'une immobilisation depuis une écriture comptable

Génération fiche immobilisation Sur les lignes d'écriture comptable imputées sur la classe d'immobilisation (dans les racines comptables des préférences société), il est possible de générer une fiche d'immobilisation qui sera liée à la ligne d'écriture.

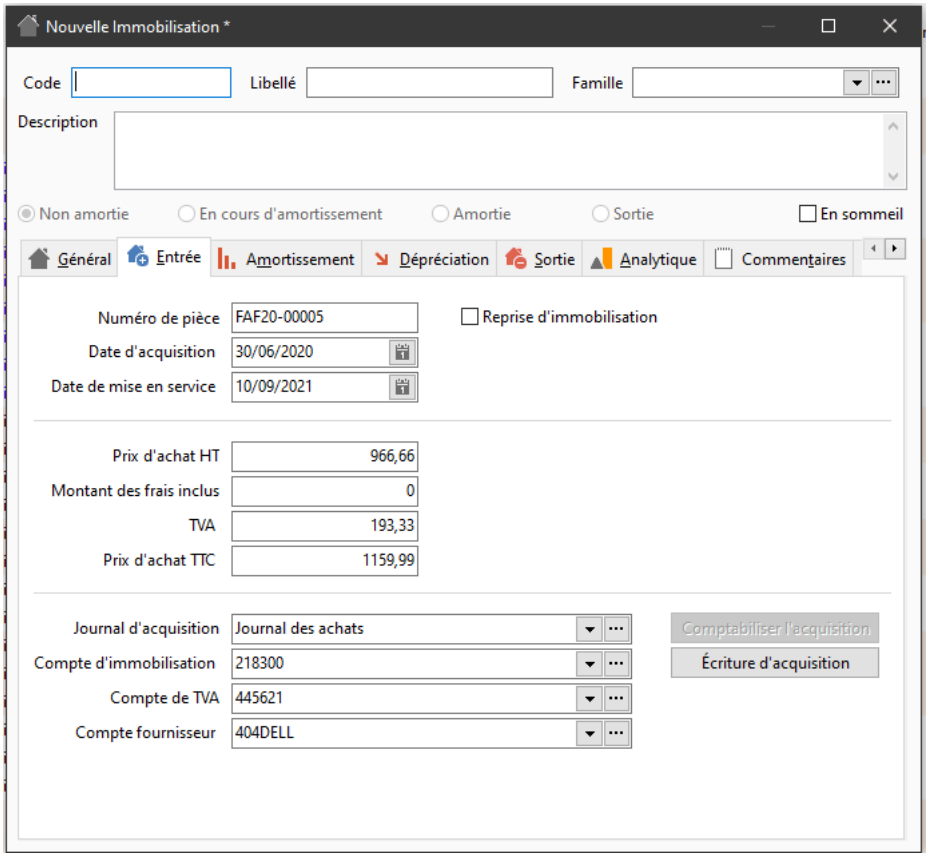
La fenêtre de création vous est proposée par Gestimum ERP dès qu'une écriture d'acquisition d'immobilisation équilibrée est détectée :



En cliquant sur "Oui" une nouvelle fiche immobilisation s'ouvre :



Avec l'onglet "Entrée" pré-rempli :



Accès menu contextuel Cette fonction est également accessible par le menu contextuel (clic droit) depuis l'écriture comptable.

Immobilisations de A à Z

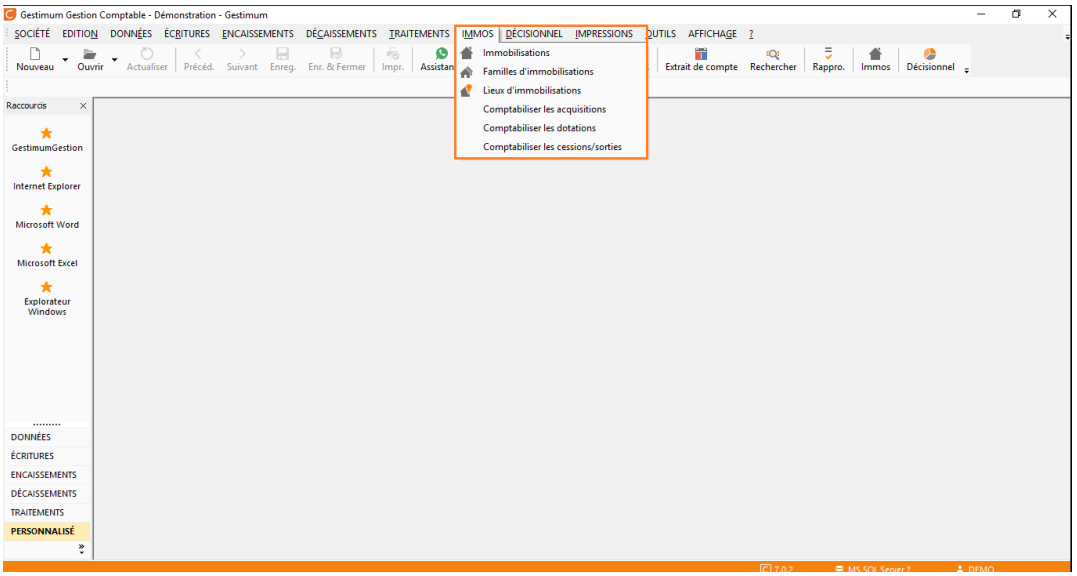
Module immobilisations Gestimum Le module « immobilisations » de la comptabilité GESTIMUM permet d'enregistrer les biens que l'entreprise a choisi de classer en immobilisation, de générer leur plan d'amortissement fiscal, de passer les écritures de dotations de l'exercice et les opérations de sortie des immobilisations de la comptabilité.

Il permet également de créer et d'utiliser des familles d'immobilisations, ainsi qu'une gestion des lieux succincte et sans historique.

Création fiche immobilisation La création d'une fiche d'immobilisation peut se faire à partir d'une écriture d'acquisition, à l'aide du menu contextuel. Inversement, il est possible de créer une fiche d'immobilisation et de générer l'écriture d'acquisition correspondante.

Accès aux immobilisations

Ce module est disponible depuis la comptabilité dans IMMOS :



Les données de la fiche d'immobilisation

Une immobilisation comptable est identifiée dans la comptabilité GESTIMUM par :

- Un code unique
- Un libellé
- Une description longue
- Une appartenance à une famille d'immobilisation
- Une position "en sommeil"

Elle a un état :

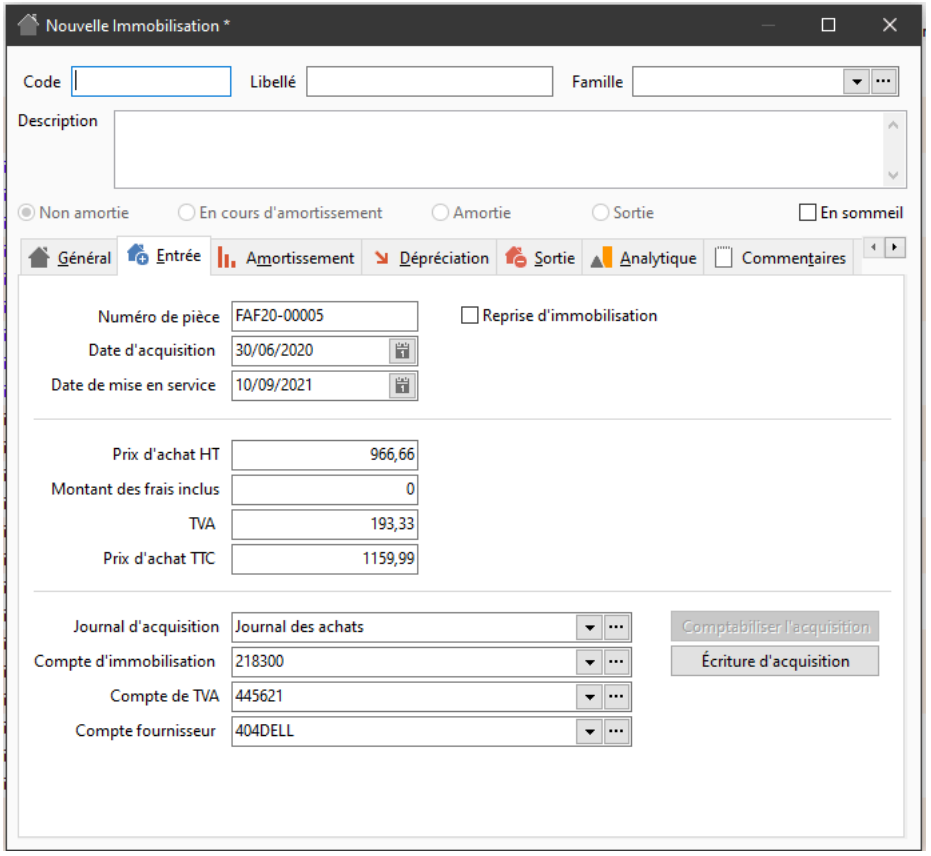
- Aucun,
- En cours d'amortissement : déclenché lors de l'activation du plan d'amortissement,
- Amortie : activé lorsque l'immobilisation est totalement amortie,
- Sortie : activé lorsque l'immobilisation est cédée ou mise au rebut.

Ces valeurs sont mises à jour par le logiciel en fonction des opérations effectuées tout au long de la vie de l'immobilisation.

L'onglet Général

- En Tête de la fiche comprend le code, la désignation et la famille d'immobilisation ainsi qu'une description courte de l'immobilisation
- Le type permet de déterminer s'il s'agit d'un bien, Crédit bail, Location
- La catégorie détermine s'il s'agit d'un bien corporel, incorporel ou financier
- Le code barre, au besoin.
- Le numéro de série, au besoin.
- Le lieu de l'immobilisation, défini via le menu «IMMO – Lieux d'immobilisations»
- Critères 1 à 5 de l'immobilisation, les libellés de ces critères sont définissables depuis les préférences de comptabilité onglet «Immobilisations». Leurs valeurs sont renseignées dans les tables de références
- Date de création, de modification avec l'utilisateur ayant créé ou modifié pour la dernière fois la fiche

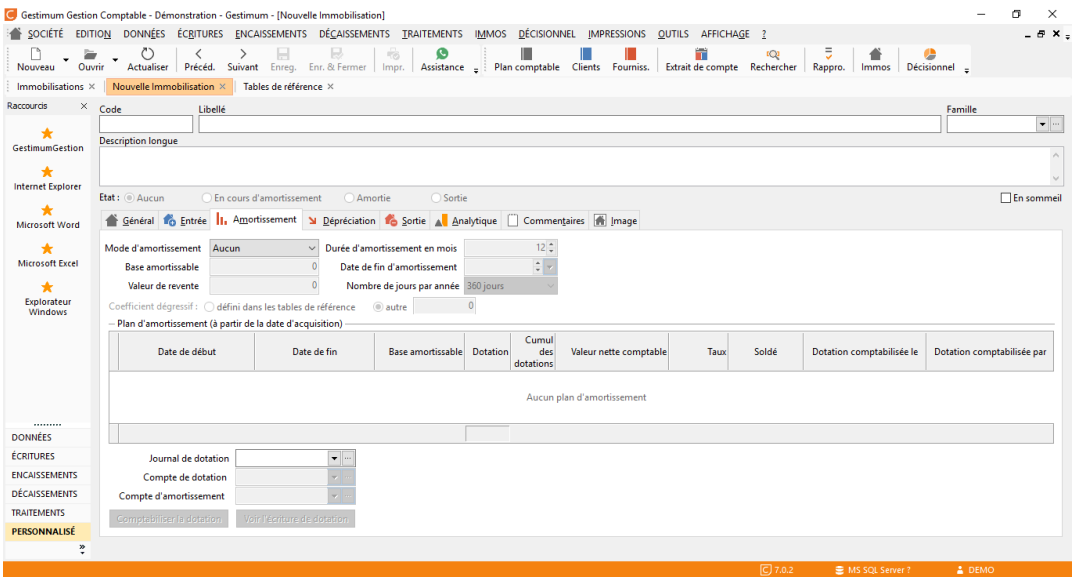
L'onglet Entrée



Cet onglet permet de renseigner les éléments constituant l'immobilisation.

- La date d'acquisition
- La date de mise en service
- L'option « Reprise d'immobilisation »
- Le prix d'achat
- Le montant des frais inclus : indique la partie des frais contenus dans le montant HT de l'immobilisation (Ex. Frais de mise en service)
- Le montant de la TVA
- Le prix d'achat TTC
- Le Journal comptable enregistrant l'acquisition du bien
- Le compte comptable d'immobilisation auquel le bien a été ou sera imputé
- Le compte de TVA mouvementé lors de l'acquisition
- Le compte du fournisseur de l'immobilisation

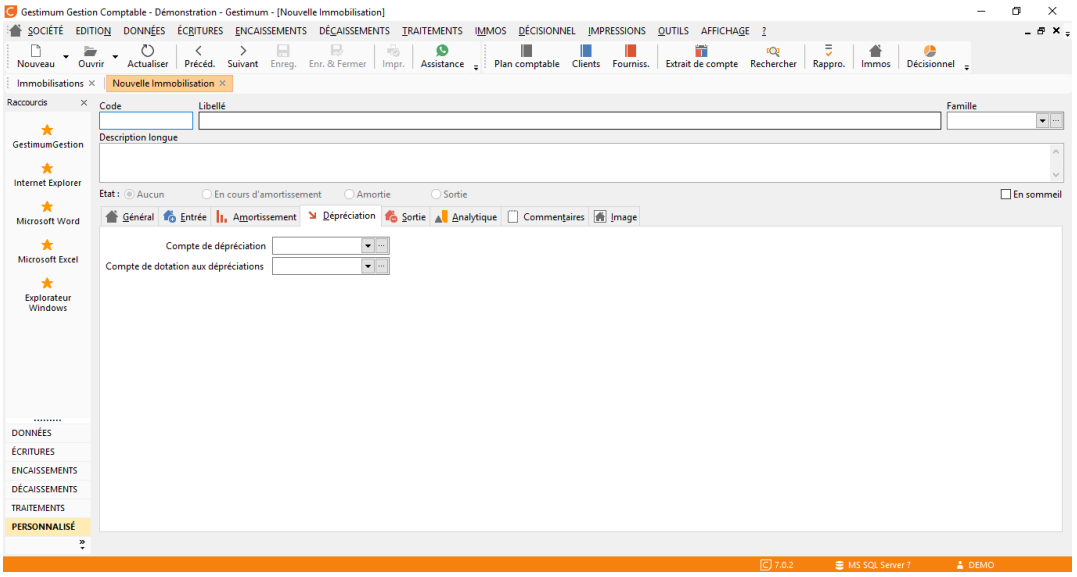
L'onglet Amortissement



- Mode d'amortissement fiscale : aucun, linéaire, dégressif.
- Durée d'amortissement en mois.

- Base amortissable de l'immobilisation : par défaut correspond au prix d'achat HT.
- Date de fin d'amortissement.
- Valeur de revente, ce champ est repris lors de la cession de l'immobilisation.
- Nombre de jours par année peut être de 360 ou 365 jours en fonction du mode de calcul choisi. Cette option permet également de s'adapter aux différents mode de calcul des autres logiciels, lors de la reprise de données.
- Coefficient de dégressivité : il y a la possibilité d'appliquer un taux «Automatique ou manuel». Le taux automatique s'appuie sur les coefficients définis dans les tables de références si renseignés, sinon le taux par défaut est appliqué (coefficients 1.25, 1.75 et 2.25).
- Plan d'amortissement : la modification d'un des champs de cette fenêtre (sauf la valeur de revente) entraîne un recalcule du plan d'amortissement.
- Journal comptable où sont enregistrées les dotations aux amortissements.
- Compte de dotation aux amortissements à employer.
- Compte d'amortissement.
- En bas le bouton «Comptabiliser la dotation» permet de générer l'écriture de dotation aux amortissements sur la période de saisie autorisée. Cet outil est accessible lorsque l'état de l'immobilisation est à l'état «En cours d'amortissement» ou «Reprise d'immobilisation» et que la période correspondant à la période saisissable autorisée n'est pas soldée

L'onglet Dépréciation

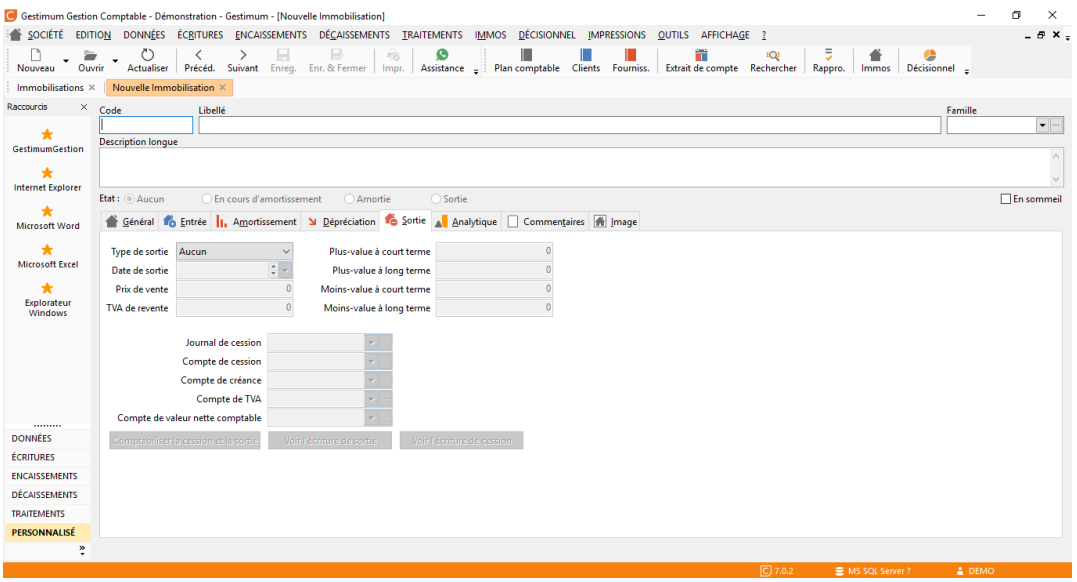


Dépréciation immobilisation comptes Cet onglet permet de renseigner les comptes qui devront être utilisés dans le cas d'une dépréciation de l'immobilisation. Il n'est pas prévu de génération d'écriture de dépréciation depuis le module immobilisations.

NB : le montant des provisions n'est pas disponible

- Compte de dépréciation
- Compte de dotation aux dépréciations

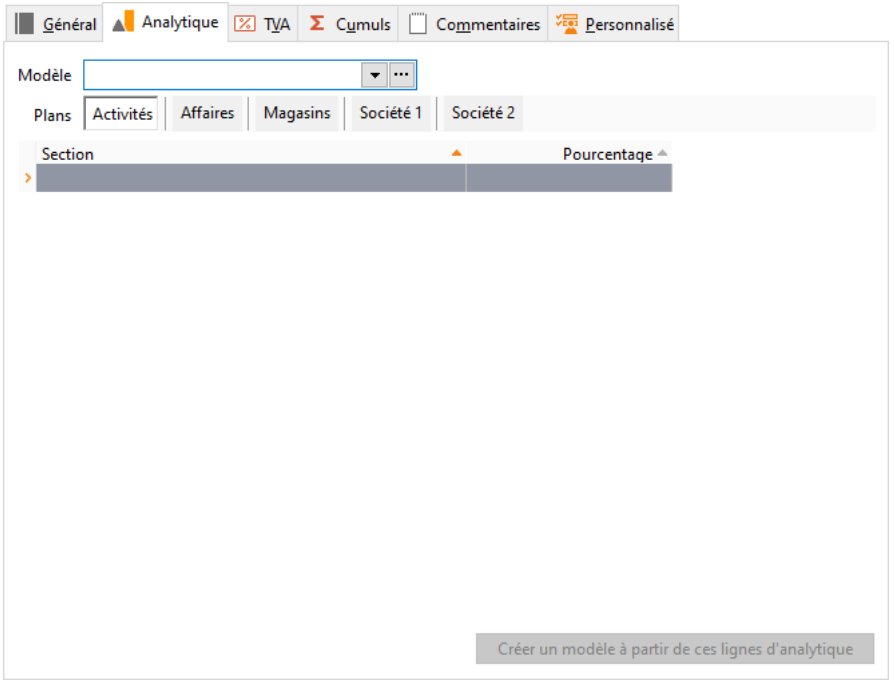
L'onglet Sortie



- Le type de sortie : mise au rebut ou cession.
- La date de sortie est à renseigner.
- Le prix de vente : repris de la fiche immobilisation si renseigné.
- La TVA de revente.
- Plus value à court terme : calculée automatiquement en fonction de la valeur net comptable du bien, de son type de sortie et de sa valeur de vente.
- Plus value à long terme : calculée automatiquement en fonction de la valeur net comptable du bien, de son type de sortie et de sa valeur de vente.
- Moins value à court terme : calculée automatiquement en fonction de la valeur net comptable du bien, de son type de sortie et de sa valeur de vente.
- Moins value à long terme : calculée automatiquement en fonction de la valeur net comptable du bien, de son type de sortie et de sa valeur de vente.
- Journal de cession.
- Compte de cession nécessaires.
- Compte de créance.
- Compte de TVA.
- Compte de la valeur nette comptable.

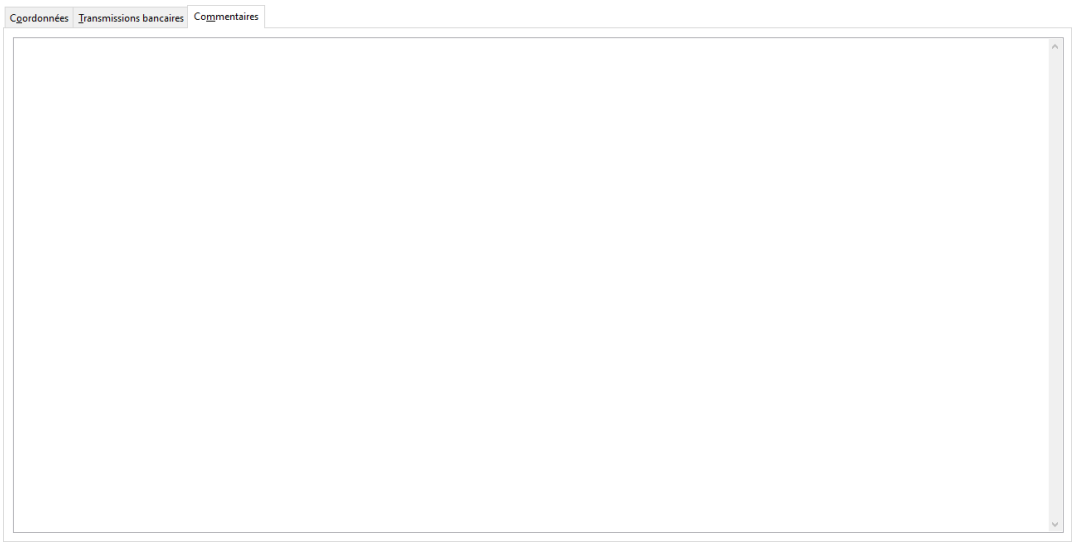
Comptabilisation sortie cession La comptabilisation des écritures de sortie / cession s'effectue directement depuis cette fenêtre.

L'onglet Analytique



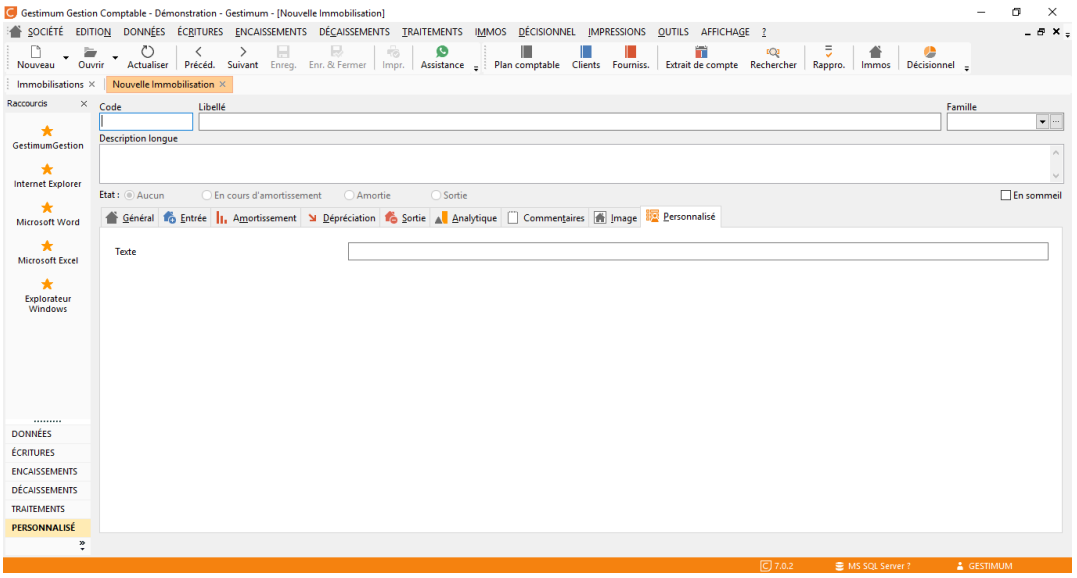
- Ventilation analytique de l'immobilisation, cette ventilation est appliquée lors de la génération des écritures d'acquisition, de cession et de dotation aux amortissements. Elle est unique pour tous les comptes.
- Modèle de ventilation analytique, la ventilation définie dans le modèle est appliqué à tous les comptes comptables associés à la fiche d'immobilisation

L'onglet commentaires



- Cette partie permet de saisir un commentaire libre sur votre immobilisation

L'onglet Champs personnalisés



- Les champs personnalisés des immobilisations sont définissables dans le menu Fichier – Paramétrages – Champs personnalisés

Les outils de traitement en masse

Outils comptabilisation masse Depuis le menu IMMOS, vous pouvez accéder à 3 outils de comptabilisation en masse :

- Comptabiliser les acquisitions, il est possible de générer des écritures en simulation en cochant l'option mise à disposition dans la fenêtre.
- Comptabiliser les dotations, il est possible de générer des écritures en simulation en cochant l'option mise à disposition dans la fenêtre.
- Comptabiliser les cessions / sorties

Création d'une fiche d'immobilisation à partir de la saisie des écritures comptables

Création depuis écriture Sur les lignes d'écriture comptable imputées sur la classe d'immobilisation (dans les racines comptables des préférences société), il est possible de générer une fiche d'immobilisation qui sera liée à la ligne d'écriture. Cette fonction est accessible par le menu contextuel (clic droit)

Impressions

- Liste des lieux d'immobilisations
- Liste des familles d'immobilisations
- Liste des immobilisations
- Fiches lieu d'immobilisations
- Fiches famille d'immobilisations

- Fiche immobilisations

L’import d’immobilisations

Import immobilisations disponible L’import des immobilisations est disponible à partir du menu OUTILS | Importer | Autres données

Le format du fichier est un *.csv séparateur point virgule.

Introduction

Fonction lettrage comptes Le lettrage des comptes permet de pointer les écritures soldées afin de les distinguer des écritures en attente de règlement.

Le lettrage concerne uniquement les comptes définis dans leur fiche comme lettrable.

Le lettrage permet de suivre vos comptes de tiers avec précision par sélection des écritures de type non lettrées dans les options suivantes :

- Extrait de compte (consultation et impression)
- Grand-Livre
- Balance

Code lettrage caractères Le code lettrage est sur 3 caractères, si celui-ci se met automatiquement en minuscule cela signifie qu’au moins une des écritures lettrées est sur l’exercice supérieur.

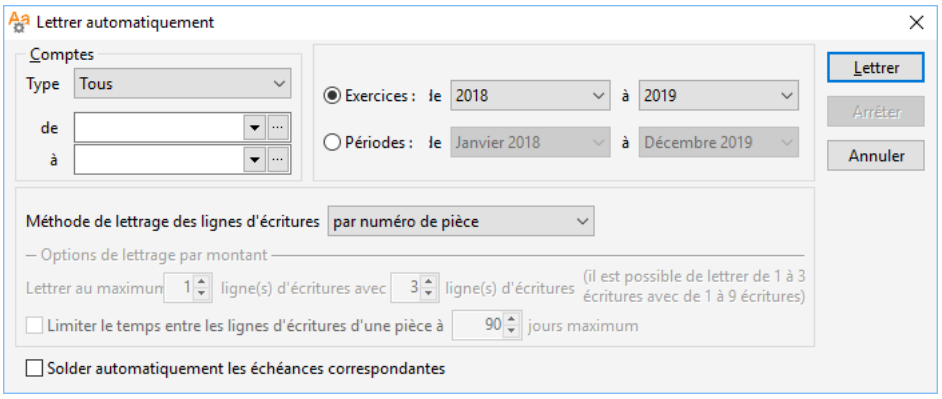
Plusieurs types de lettrage sont à votre disposition:

- le lettrage automatique pour un compte ou une fourchette de comptes : par pièce, par montant ou combiné (par pièce et ensuite par montant)
- le lettrage manuel

Lettrage manuel complémentaire Ces deux types de lettrage sont complémentaires : le lettrage manuel permet de pointer des écritures particulières non trouvées par le lettrage automatique.

Lettrage automatique

Fonction lettrage automatique Le lettrage automatique (menu Traitements) permet de lettrer les écritures d'un compte ou d'une fourchette de comptes.



Il peut s'effectuer suivant le numéro de pièce, le montant ou de manière combinée (pièce + montant).

Options de lettrage

Comptes

Le lettrage peut être appliqué à l'ensemble des comptes de type Lettrable, sur les comptes auxiliaires Clients ou Fournisseurs ou encore sur une fourchette de comptes à définir.

Période

Par défaut, la période commence de la première période de l'exercice à la période précédant la date du jour.

Méthode

Lettrage par pièces

Le lettrage automatique par pièces est possible uniquement si vous avez enregistré un numéro de pièce identique sur la pièce d'écriture de vente ou d'achat et le règlement correspondant.

Lettrage par montants

Le lettrage par montant consiste à regrouper des écritures selon l'Euro montant afin que l'Euro solde soit nul. La recherche dépend des paramètres définis dans les options de lettrage.

Options lettrage par montants :

- Rapprochement au maximum :

Le rapprochement maximum permet de définir une profondeur de recherche des écritures, c'est-à-dire le nombre d'écriture pouvant se compenser.

Il est possible de choisir combien de mouvements (1 à 3) peuvent être soldés par un certain nombre de mouvements (de 1 à 9) ou vice-versa.

Plus la profondeur de lettrage est importante, plus la durée du lettrage sera grande.

Exemple : 1 pour 3 signifie entre autres qu'une facture peut être soldée par trois règlements au maximum, que trois règlements peuvent correspondre à une facture, que deux factures peuvent être soldées par un avoir, …

- Délai

Pour éviter un rapprochement trop long, le logiciel vérifie l'intervalle de temps compris entre la première écriture et la dernière, si celui-ci dépasse le délai maximum indiqué, le lettrage ne s'effectue pas.

Lettrage combiné

Permet de lancer dans un premier temps un lettrage par pièces suivi d'un lettrage par montants.

Le lettrage automatique par pièces est possible uniquement si vous avez enregistré un numéro de pièce identique sur la pièce d'écriture de vente ou d'achat et le règlement correspondant.

Le lettrage par montant consiste à regrouper des écritures selon leur montant afin que leur solde soit nul. La recherche dépend des paramètres définis dans les options de lettrage.

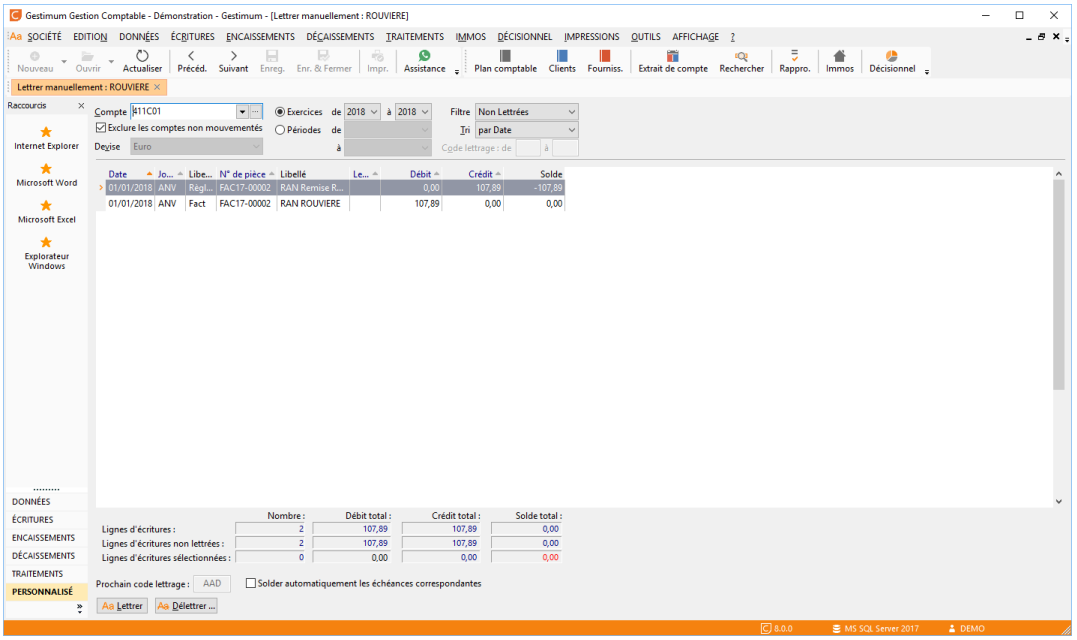
Validation du lettrage

Le bouton Lettrer lance la recherche des écritures à lettrer. En fin de recherche, le logiciel affiche le nombre d'écritures lettrées et propose de consulter le rapport de lettrage.

Le rapport de lettrage indique, pour chaque compte lettré, le nombre d'écritures lettrées et le nombre d'écritures non lettrées. Ce rapport peut être enregistré au format TXT.

Lettrage manuel

Fonction lettrage manuel Le lettrage manuel (menu Traitements) sert généralement à pointer des écritures particulières non trouvées par le lettrage automatique.



La fenêtre de lettrage manuel peut être activée automatiquement à partir de la saisie standard en cochant l'option "Lettrage systématique après saisie d'écriture" dans la fiche du journal (onglet Général).

Le lettrage manuel donne également accès au lettrage automatique et un délettrage sur le compte en cours.

Définition du lettrage manuel

L'entête permet de sélectionner :

- le compte auxiliaire à lettrer,
- la période,
- la période sur laquelle vous souhaitez obtenir les écritures du compte,
- le type d'écriture à afficher,
- l'ordre de tri des écritures : par date ou par montant.

Type d'écriture

Affichage écritures lettrées Par défaut, le logiciel affiche uniquement les écritures non lettrées.

Mais vous pouvez demander d'afficher toutes les écritures, les écritures lettrées ou les écritures lettrées avec un code lettrage appartenant à une fourchette précise.

Devise des montants

Le lettrage est possible uniquement sur des montants en devise locale.

Vous pouvez toutefois consulter les montants de vos écritures dans la devise du compte et dans la devise Euro.

Lettrage des écritures

Le lettrage a pour effet de marquer les écritures sélectionnées avec le dernier code lettrage disponible.

Pour chaque ligne d'écriture, le logiciel indique la date de l'écriture, le journal, le libellé automatique, le numéro de pièce, le libellé de l'écriture, le code lettrage, le montant (Débit ou Crédit) et le solde progressif des Écritures concernant le compte.

Le calcul du solde progressif se comporte différemment suivant le type d'écriture :

- Si le type d'écriture est "Toutes" ou "Non lettrées", le solde progressif est sur toutes les lignes,
- Si le type d'écriture est "Lettrées", le solde progressif est par code lettrage.

La sélection des écritures à lettrer s'effectue par Ctrl+Clic sur chaque écriture, ou par le menu contextuel "Tout sélectionner".

La désélection s'effectue par un simple clic ou menu contextuel "Tout désélectionner".

Lettrage écritures non équilibrées Le lettrage est possible sur des écritures ayant ou non un solde nul. Dans le cas où l'équilibre n'est pas respecté, une fenêtre de lettrage approché vous est proposée pour constater le montant de l'écart et proposer l'écriture de régularisation.

Si vous êtes en mode "Consultation : Écriture lettrées", les écritures disparaissent de votre liste.

Opérations possibles en lettrage manuel

Le lettrage manuel donne également accès :

- à la saisie standard
- à la consultation de l'écriture d'origine des écritures d'A-Nouveaux en saisie standard
- au délettrage des écritures
- au lettrage automatique des écritures du compte
- aux informations générales des grilles

Délettrage

Le délettrage d'une écriture est possible avec le bouton 

ou par le menu contextuel et est automatiquement proposée si vous sélectionnez avec double-clic une ligne d'écriture lettrée.

Lettrage automatique

Le bouton Lettrage automatique ou le menu contextuel permet de lancer un lettrage automatique des écritures limité aux écritures du compte sur la période définie dans l'entête.

Pied de la fenêtre

En pied de la fenêtre, le logiciel affiche :

- Le nombre d'écritures, le total débit, le total crédit, et le solde pour la période
- Le caractère de lettrage de l'écriture courante et le nombre d'Écriture ayant ce même code lettrage
- Le montant Débit ou Crédit de la ligne courante ou de la sélection d'Écriture

---

Lettrage approché

Fonction lettrage approché Le lettrage approché est proposé lorsque l'équilibre des écritures sélectionnées en lettrage manuel n'est pas respecté.

Le lettrage rapproché constate le montant de l'écart de lettrage et propose l'écriture de régularisation.

Constat du lettrage

Le lettrage approché détecte automatiquement le code lettrage de la fiche tiers à affecter à la future écriture de régularisation de lettrage.

Il a également déterminé l'écart de lettrage (différence entre le montant de l'achat ou la vente et le règlement) ainsi que son sens (solde Débiteur ou Créditeur).

Écriture de régularisation

Pour la réalisation de l'écriture de régularisation, outre le montant de l'écart de lettrage, vous devez choisir un code journal, une date d'écriture, un type d'écart, un compte et un libellé d'écriture.

Code journal OD

Journal OD régularisation C'est le journal dans lequel l'écriture de régularisation sera passée.

Le logiciel reprend par défaut le code du journal d'OD présent dans les paramètres de la société.

Vous pouvez toutefois changer ce journal par un autre de type OD présent dans la liste des journaux.

Date d'écriture

La date d'écriture par défaut est la date système, vous pouvez éventuellement modifier cette date afin qu'elle corresponde aux Écriture que vous souhaitez lettrer.

Type d'écart

Type d'écart paramétré La sélection du type d'écart détermine les comptes de perte et de gain dans lesquels l'écriture sera passée.

Celui paramétré par défaut est l'écart de règlement.

Vous pouvez toutefois le changer par le type de change ou de conversion.

Dépassement écart paramétré Lorsque l'écart est supérieur à celui paramétré dans les préférences de la société, le type n'est pas renseigné par défaut. C'est à vous de le renseigner et à la validation vous aurez un message d'avertissement vous informant que vous avez dépassé l'écart de tant et il vous permet de valider ou non quand même celui-ci.

Comptes de perte et de gain

Les comptes de perte et de gain sont renseignés par défaut suivant le type d'écart sélectionné.

Ces comptes sont définis dans l'onglet comptabilité du paramétrage de la société.

Libellé écriture

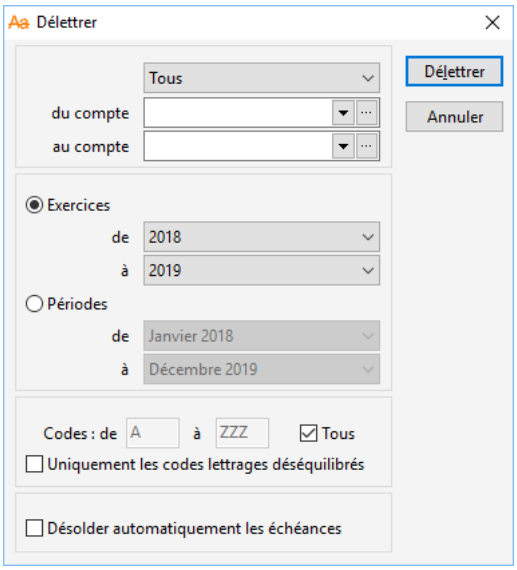
Il correspond au libellé qui sera présent sur l'écriture de régularisation générée.

Une fois ces paramètres définis, vous pouvez cliquer sur le bouton Lettrer.

Le logiciel va lettrer les Écritures sélectionnées ainsi que l'écriture de régularisation qu'il a générée.

Délettrage

Le délettrage permet d'annuler un précédent lettrage d'écriture



Cette opération peut s'appliquer sur :

- une sélection de comptes (Tous, Clients, Fournisseurs, fourchette à définir),
- pour une période donnée,
- toutes les écritures ou seulement celles dont le code lettrage est compris dans une fourchette de codes,
- uniquement les codes lettrages déséquilibrés.

Contrôle du lettrage

Le contrôle de lettrage permet de vérifier l'équilibre du lettrage des comptes lettrables.

Il affiche tous les déséquilibres de lettrage qui résultent de la sélection.

La sélection peut-être réalisée sur tous les comptes, les comptes clients, les comptes fournisseurs, une fourchette de compte ou un compte particulier.

La recherche se réalise sur l'exercice en cours et l'exercice supérieur si l'option "Lettrage supérieur également" est cochée.

Une fois ces éléments sélectionnés, vous pouvez lancer la recherche.

Sur les écritures résultantes de la recherche, vous pouvez par un simple clic, sélectionner une ou des écritures et demander un délettrage par le bouton Délettrer.

Le menu contextuel vous permet également de réaliser les opérations suivantes :

- Délettrer
- Faire un lettrage manuel
- Tout sélectionner en vue d'un lettrage ou délettrage
- Tout désélectionner
- Imprimer
- Rafraîchir
- Consulter les propriétés de la grille

Filtrage des écritures en fonction du lettrage

Fonction filtrage lettrage Les listes déroulantes “Lettr.”, “Ecr/Lett.” ou “Lettrage” présentes dans différents écrans de l’application permettent de filtrer les écritures en fonction du lettrage.

Les options de filtrage sont les suivantes :

- Toutes
- Lettrées
- Non lettrées
- Non lettrées sur 2 exercices

Toutes

Toutes les écritures dans la période sélectionnée apparaissent.

Lettrées

Toutes les écritures dans la période sélectionnée, qui sont lettrées, apparaissent.

Non lettrées

Toutes les écritures dans la période sélectionnée, qui sont lettrées sur l’exercice courant, apparaissent.

Il se peut donc que vous ayez des écritures non lettrées et des écritures lettrées à cheval 2 exercices.

Non lettrées sur 2 exercices

Toutes les écritures dans la période sélectionnée, sans aucun code lettrage, apparaissent.

Introduction

Fonction rapprochement bancaire Le rapprochement bancaire permet de pointer dans votre comptabilité les mouvements enregistrés sur vos relevés de compte.

Les rapprochements bancaires d’un même exercice sont dépendants les uns des autres.

La date du relevé précédent est la date d’arrêté, et le solde est reporté en relevé précédent.

Un relevé ne peut pas être validé avant le relevé qui le précède. Un relevé ne peut pas être dé-validé si le relevé suivant est validé.

Modification relevés validés Une fois qu’un relevé est validé, tous les relevés de l’exercice qui le précèdent ne sont plus modifiables. Pour pouvoir modifier un relevé, il faut dé-valider tous les relevés ultérieurs validés.

Les lignes d’écritures rapprochées ne peuvent plus être modifiées. Pour les modifier, il faut démarquer l’écriture et pour cela il ne faut pas que le relevé soit dans l’état validé.

Les rapprochements sont regroupés pour chaque compte dans la liste des rapprochements bancaires.

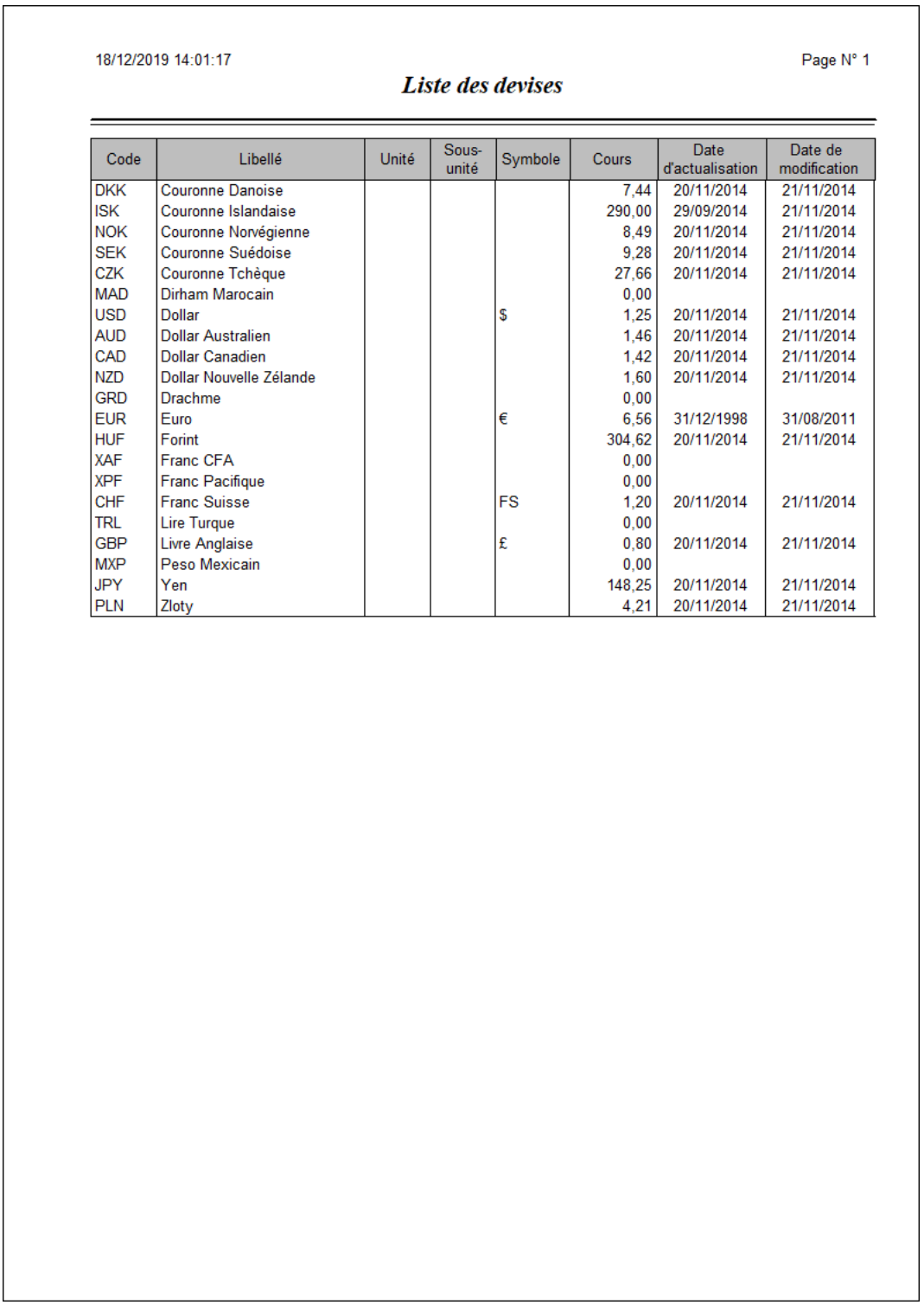
Étapes rapprochement bancaire Le rapprochement bancaire se déroule en trois étapes :

- Création du rapprochement bancaire,
- Rapprochement des écritures et modification éventuelle des dates d’opérations et de valeur,
- Validation du rapprochement ou ajournement.

Vous pouvez à tout moment consulter ou imprimer un rapprochement bancaire “En cours” ou “Validé”.

Liste des rapprochements bancaires

Fonction liste rapprochements La liste des rapprochements vous permet de visualiser les rapprochements “Validés” ou “En cours” par compte pour une période donnée.



18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Toutes les listes ont un fonctionnement commun (voir Utilisation des listes).

Sélection du compte

Les comptes proposés dans la liste déroulante sont ceux dont l’option “Rapprochable” est sélectionnée sur la fiche compte.

Devise de rapprochement

La devise du rapprochement bancaire est automatiquement la devise du compte. Si celle-ci est différente de la devise société, elle doit-être exclusive (saisie uniquement dans cette devise) sinon le rapprochement s'effectuera en devise société.

État du rapprochement

Il peut-être En cours (A) ou Validé (T).

Contrôle de la validité

Rapprochements déséquilibrés détectés Cette option permet de distinguer les rapprochements "En cours" ou "Validés" déséquilibrés.

La ligne du rapprochement est alors en couleur "Erreur" sélectionnée dans les styles des paramètres de la société.

Pour créer un rapprochement bancaire ou ouvrir un existant, vous avez les possibilités suivantes :

- Double clique dans la liste,
- Sélection des menus ouvrir la fiche/nouvelle fiche par le menu contextuel,
- Clique sur les icônes Nouveau et Ouvrir de la barre d'outils.

Menu contextuel

Le menu contextuel propose :

- Toutes les options de bases,
- Valider le rapprochement bancaire,
- Dévalider le rapprochement bancaire,
- Valider jusqu'au rapprochement bancaire,
- Dévalider à partir du rapprochement bancaire,
- Toutes les fonctions générales d'une grille.

Consultation du rapprochement bancaire

À l'ouverture de la liste des rapprochements, vous pouvez demander l'ouverture d'un rapprochement "Validé" ou "En cours".

Lorsque vous êtes sur un rapprochement, les boutons "Précédent" et "Suivant" de la barre d'outils permettent d'accéder à l'affichage d'un rapprochement antérieur ou postérieur au rapprochement courant.

Rapprochement bancaire

Texte par défaut.

Premier rapprochement bancaire suite à la clôture

Rapprochement après clôture Lors de la clôture, le solde des écritures "rapprochées" des comptes marqués "A rapprocher" de l'exercice précédent est reporté en A-Nouveau en une seule ligne.

Elle correspond normalement au montant du dernier relevé et pourra être associée au solde du relevé précédent.

Les lignes des écritures "non rapprochées" sont reportées individuellement et pourront être associées avec des lignes du relevé de l'exercice.

Premier rapprochement bancaire

Importance premier rapprochement La saisie du premier rapprochement bancaire est importante. Elle détermine la cohérence de votre compte de banque pour les rapprochements futurs.

Saisie des écritures non rapprochées en N - 1

Vous devez saisir les points suivants dans le journal des A-nouveaux (journal de type OD paramétré dans les préférences de la comptabilité) de l'exercice courant (N) :

- Le détail des écritures de trésorerie à rapprocher,
- Le solde des comptes de trésorerie du dernier relevé reçu et rapproché.

Création du premier rapprochement bancaire

Vous devez saisir la date et le solde (E) du relevé précédent, ensuite sélectionnez la ligne du solde rapproché saisi en A-Nouveaux, et par un clic droit menu contextuel choisissez l'option "rapprocher au solde précédent".

Ensuite, saisissez la date et le solde du relevé reçu (A) et commencez votre rapprochement bancaire.

Enfin, validez le rapprochement lorsqu'aucun solde ne subsiste.

Création du rapprochement bancaire

Relevé antérieur

Si un relevé antérieur a été enregistré, le logiciel affiche automatiquement sa date et le solde précédent.

Premier rapprochement

Si c'est le premier rapprochement bancaire que vous effectuez sur le compte, indiquez la date du relevé et son solde (A) ainsi que la date du relevé précédent et son solde (E).

Relevé

Un rapprochement est déterminé par son compte et sa date de relevé ainsi que le solde du relevé (reçu) (A).

Différentes informations vous permettent de suivre l'évolution de votre rapprochement par rapport à votre compte :

Formule	Description
Solde comptable du compte à rapprocher	B
Solde des écritures à rapprocher	C = B - A
Solde des écritures non rapprochées	D
Écart de solde	C - D

Précédent

La date et le solde (E) sont à saisir uniquement lors du premier rapprochement. Ces informations seront mises à jour à la validation du premier rapprochement et seront disponibles automatiquement à l'ouverture du rapprochement suivant.

Différentes informations vous permettent de suivre l'évolution de votre rapprochement par rapport à votre relevé bancaire :

Formule	Description
Solde des écritures à rapprocher	F = A - E
Solde des écritures rapprochées	G
Écart de solde	F - G

Par défaut

Si vous saisissez une date d'opération, une date de valeur et/ou un code pointage, le logiciel intégrera automatiquement ces informations aux lignes rapprochées.

Code relevé

Le code relevé est facultatif. Il sera attribué aux écritures rapprochées.

Date d'opération et date de valeur

La date d'opération et la date de valeur doivent obligatoirement être comprises entre la date du relevé précédent et la date du relevé reçu.

Une fois ce paramétrage effectué, vous pouvez commencer à rapprocher vos écritures.

Rapprochement des écritures

Fonction rapprochement écritures Une ligne d'écriture est composée d'une date d'opération, d'un libellé, d'un numéro de pièce, d'une date de valeur, d'un montant Débit ou Crédit, d'une date de relevé, d'un code relevé, d'une date de saisie d'écriture, d'un code journal, d'un libellé automatique, d'un numéro de ligne de l'écriture.

Les lignes peuvent être triées par date d'opération, montant, date de saisie de l'écriture, code journal.

Vous pouvez afficher toutes les écritures, les écritures rapprochées ou les écritures non rapprochées.

Pensez à paramétrer ces colonnes en appelant les propriétés du menu contextuel.

Par ce menu, vous pouvez également :

- Sélectionner une ligne
- Désélectionner une ligne
- Sélectionner toutes les lignes
- Désélectionner toutes les lignes
- Rapprocher l'écriture au solde précédent (cas du premier rapprochement bancaire)
- Avoir les écritures du compte "Dans le sens de la banque"
- Accéder à la saisie standard
- Accéder à la consultation de l'écriture d'origine des écritures d'A-Nouveaux en saisie standard
- Imprimer le rapprochement

Date d'opération

La date d'opération correspond par défaut à la date de saisie de l'écriture. Si vous souhaitez faire correspondre votre rapprochement avec votre relevé, vous pouvez indiquer la date d'opération du relevé qui sera prise en compte lors du pointage.

Montant

Le sens du montant de l'écriture dépend du choix effectué dans le menu contextuel "Dans le sens de la banque".

Pointage des écritures à rapprocher

Pointage automatique solde Le logiciel calcule automatiquement le solde des Écritures à rapprocher par différence entre le solde du relevé reçu et le solde du relevé précédent.

Le rapprochement s'effectue ligne par ligne par un double-clic ou par le menu contextuel.

Une ligne rapprochée apparaît dans une couleur différente paramétrée dans les styles de la société et intègre éventuellement le code relevé, la date d'opération et/ou la date de valeur.

À chaque pointage ou dépointage, le logiciel met à jour les soldes.

Validation

Lorsque vous avez terminé de rapprocher les écritures, vous devez ajourner ou valider votre rapprochement.

Rapprochement bancaire dans le sens de la banque

Option sens banque Pour voir les écritures de votre rapprochement bancaire dans le sens de la banque, vous devez sélectionner l'option dans le sens de la Banque par le menu contextuel de la grille des écritures.

Cette option permet d'inverser le contenu des colonnes Débit et Crédit des écritures.

Les montants dans la partie gauche du rapprochement ne sont pas touchés par cette option (positif ou négatifs quelque soit le mode d'affichage).

Validation du rapprochement bancaire

Ajournement du rapprochement

Ajournement rapprochement possible Tant que le solde du rapprochement n'est pas nul, le rapprochement ne peut être «Validé» mais vous pouvez l'enregistrer pour le terminer plus tard. Il sera alors en état "En cours".

Validation du rapprochement

Lorsque le solde de votre rapprochement devient nul, le rapprochement peut être validé (le bouton "Valider le rapprochement" est actif).

Vous pouvez également valider le rapprochement depuis le menu contextuel de la liste des rapprochements bancaires.

De même, vous pouvez valider un ensemble de rapprochements (à partir du menu contextuel de la liste de rapprochements).

Les écritures pointées sont alors définitivement rapprochées.

Dévalidation du rapprochement

Lorsque vous souhaitez modifier un rapprochement bancaire "Validé", vous devez "Dévalider" celui-ci.

Pour cela, vous devez :

- Soit ouvrir le rapprochement bancaire puis cliquez sur le bouton "Dévalider le rapprochement",
- Soit sélectionner l'option "Dévalider le rapprochement" depuis le menu contextuel de la liste.

Ensuite, vous pouvez dé-rapprocher ou rapprocher les écritures que vous souhaitez.

Dévalidation rapprochement condition Vous ne pouvez dévalider un rapprochement bancaire que si le rapprochement suivant n'est pas validé.

Si ce n'est pas le cas, vous devez dévalider le rapprochement suivant ainsi que les autres qui ont une date de relevé supérieure à celui que vous souhaitez modifier.

Pour cela vous 2 possibilités :

- Aller sur chaque fiche et demander de dévalider le rapprochement en partant du dernier validé;
- Sélectionner l'option "Dévalider à partir du rapprochement" à partir du menu contextuel de la liste.

Impression du rapprochement bancaire

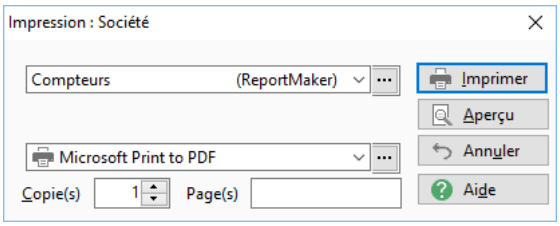
Impression rapprochement simple Pour imprimer un rapprochement (menu Impressions), il suffit d'indiquer le compte et la date du relevé qui le détermine.

Vous pouvez également préciser :

- Les écritures que vous souhaitez imprimer (Toutes les écritures, les écritures rapprochées, les écritures non rapprochées),
- si vous souhaitez imprimer le rapprochement "dans le sens de la banque" ou non.

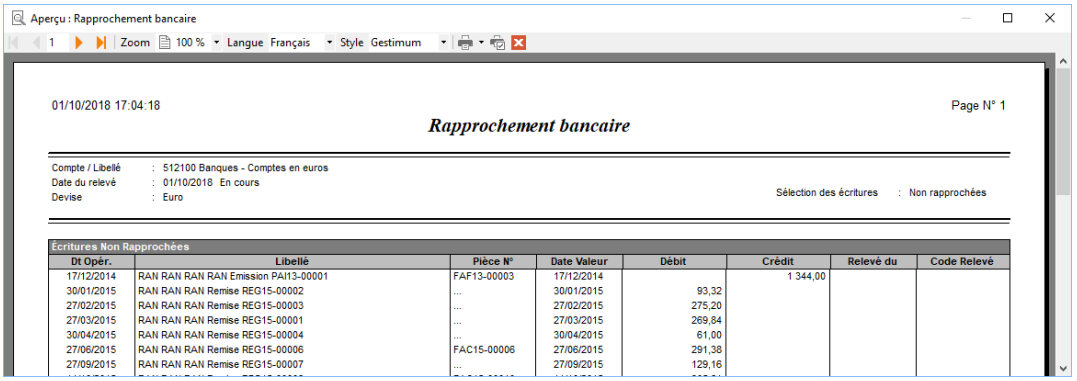
Impression des rapprochements bancaires par relevé

Options

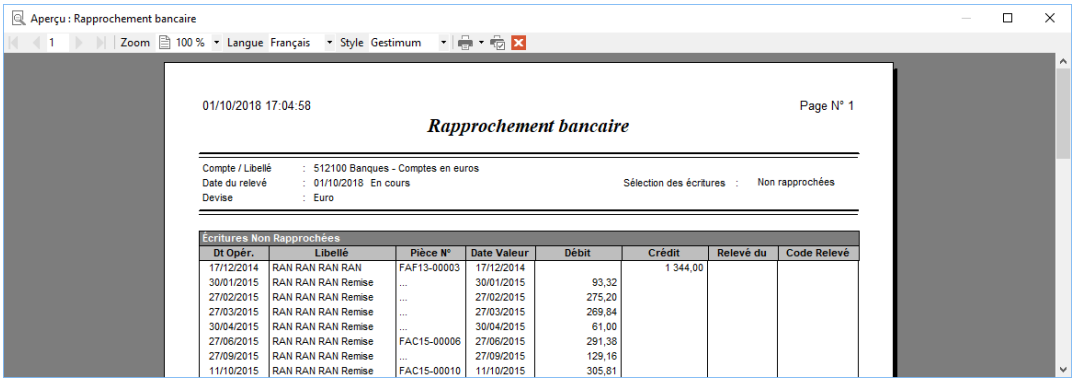


Exemples

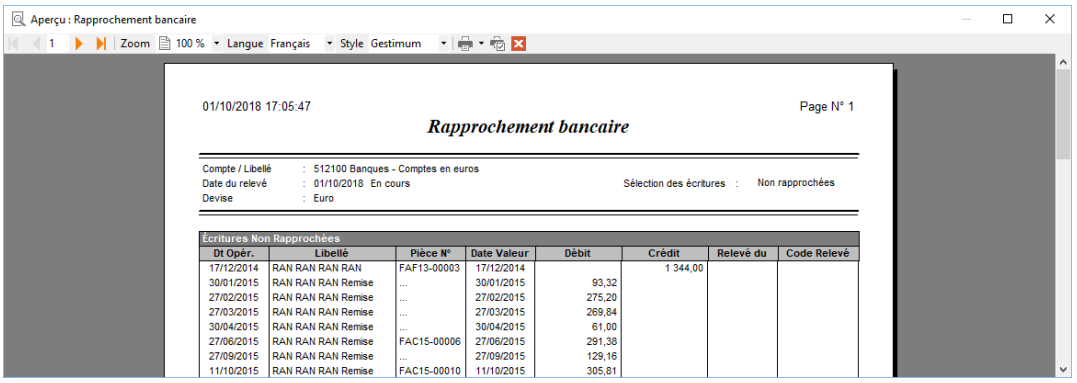
Rapprochement paysage



Rapprochement portrait

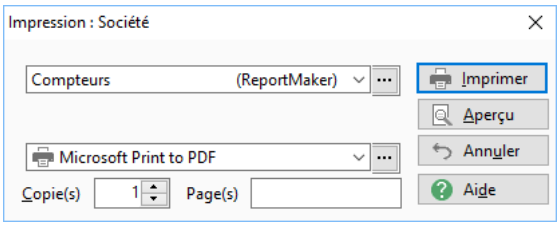


Rapprochement portrait avec un total

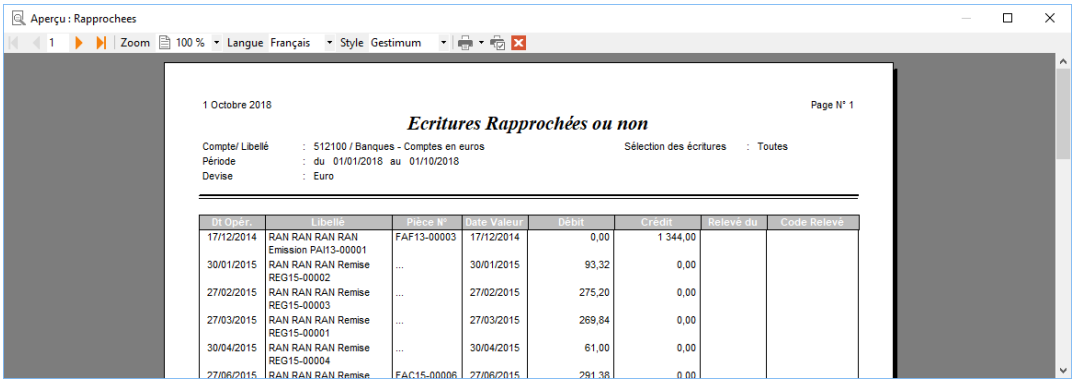


Impression des rapprochements bancaires par période

Options



Exemple



Rapprochement bancaire de A à Z

Le “rapprochement bancaire” permet de pointer dans votre comptabilité, les mouvements enregistrés sur vos relevés de compte transmis par la banque.

Rapprochement bancaire définition Le “rapprochement bancaire” permet de pointer dans votre comptabilité, les mouvements enregistrés sur vos relevés de compte transmis par la banque.

Informations sur les rapprochements bancaires

Les rapprochements sont regroupés pour chaque compte dans la liste des rapprochements (Traitements/Rapprochement Bancaire).

Les rapprochements bancaires d’un même exercice sont dépendants les uns des autres.

La date du relevé précédent est la date d’arrêté, et le solde est reporté en relevé précédent.

Un rapprochement ne peut pas être validé avant le rapprochement qui le précède.

Un rapprochement ne peut pas être dévalidé si le rapprochement suivant est validé.

Une fois qu’un rapprochement est validé, tous les rapprochements de l’exercice qui le précèdent ne sont plus modifiables.

Pour pouvoir modifier un rapprochement, il faut dévalider tous les rapprochements ultérieurs validés.

Les lignes d’écriture “rapprochées” ne peuvent plus être modifiées. Pour les modifier, il faut dérapprocher l’écriture et pour cela il ne faut pas que le rapprochement soit dans l’état validé.

Le rapprochement bancaire se déroule en trois étapes :

- Création du rapprochement,
- Rapprochement des écritures et modification éventuelle des dates d’opérations et de valeur,
- Validation du rapprochement ou ajournement.

Vous pouvez à tout moment consulter ou imprimer un rapprochement bancaire “En cours” ou “Validé”.

Liste des rapprochements

La liste des rapprochements vous permet de visualiser les rapprochements “Validés” ou “En cours” par compte pour une période donnée.

18/12/2019 14:01:17 Page N° 1

Liste des devises

Code	Libellé	Unité	Sous-unité	Symbole	Cours	Date d'actualisation	Date de modification
DKK	Couronne Danoise				7,44	20/11/2014	21/11/2014
ISK	Couronne Islandaise				290,00	29/09/2014	21/11/2014
NOK	Couronne Norvégienne				8,49	20/11/2014	21/11/2014
SEK	Couronne Suédoise				9,28	20/11/2014	21/11/2014
CZK	Couronne Tchèque				27,66	20/11/2014	21/11/2014
MAD	Dirham Marocain				0,00		
USD	Dollar			$	1,25	20/11/2014	21/11/2014
AUD	Dollar Australien				1,46	20/11/2014	21/11/2014
CAD	Dollar Canadien				1,42	20/11/2014	21/11/2014
NZD	Dollar Nouvelle Zélande				1,60	20/11/2014	21/11/2014
GRD	Drachme				0,00		
EUR	Euro			€	6,56	31/12/1998	31/08/2011
HUF	Forint				304,62	20/11/2014	21/11/2014
XAF	Franc CFA				0,00		
XPF	Franc Pacifique				0,00		
CHF	Franc Suisse			FS	1,20	20/11/2014	21/11/2014
TRL	Lire Turque				0,00		
GBP	Livre Anglaise			£	0,80	20/11/2014	21/11/2014
MXP	Peso Mexicain				0,00		
JPY	Yen				148,25	20/11/2014	21/11/2014
PLN	Zloty				4,21	20/11/2014	21/11/2014

Menu Contextuel de la liste des rapprochements bancaires (clic droit)

- Toutes les options de bases,
- Valider le rapprochement bancaire,
- Dévalider le rapprochement bancaire,
- Valider jusqu'au rapprochement bancaire : Permet la validation d'un ensemble de rapprochements jusqu'à celui qui est sélectionné,
- Dévalider à partir du rapprochement bancaire : Permet la dévalidation des rapprochements à partir de celui qui est sélectionné,
- Toutes les fonctions générales d'une grille.

Sélection du compte

Les comptes proposés dans la liste déroulante sont ceux dont l'option "Rapprochable" est sélectionnée sur la fiche compte.

Devise de rapprochement

La devise du rapprochement bancaire est automatiquement la devise du compte. Si celle-ci est différente de la devise société, elle doit-être exclusive (saisie uniquement dans cette devise) sinon le rapprochement s'effectuera en devise société.

État du rapprochement

Il peut être "En cours" ou "Validé".

Contrôle de la validité

Cette option permet de distinguer les rapprochements "En cours" ou "Validés" déséquilibrés.

La ligne du rapprochement est alors en couleur "Erreur" sélectionnée dans les styles des paramètres de la société.

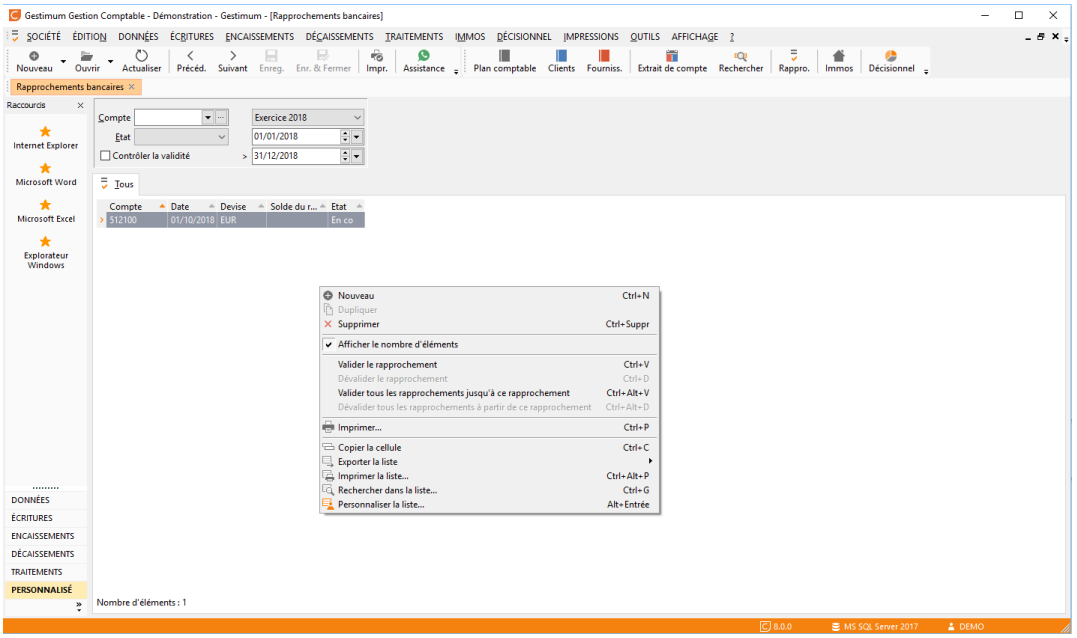
Pour créer un rapprochement bancaire ou ouvrir un existant, vous avez les possibilités suivantes :

- Double clique dans la liste,
- Sélection des menus ouvrir la fiche/nouvelle fiche par le menu contextuel, clique sur les icônes
- Nouveau et Ouvrir de la barre d'outils

Création / ouverture du rapprochement bancaire

Si un relevé antérieur a été enregistré, le logiciel affiche automatiquement sa date et le solde précédent.

Si c'est le premier rapprochement bancaire que vous effectuez sur le compte, indiquez la date du Relevé et son solde (A) ainsi que la date du relevé Précédent et son solde (E).



Un rapprochement est déterminé par son compte et sa date de relevé ainsi que le solde du relevé (reçu) (A).

Suivi évolution rapprochement Différentes informations vous permettent de suivre l'évolution de votre rapprochement par rapport à votre compte :

- Solde comptable du compte à rapprocher (B),
- Solde des écritures à rapprocher (C = B - A),
- Solde des écritures non rapprochées (D),
- Écart de solde (C - D).

La date et le solde (E) sont à saisir uniquement lors du premier rapprochement. Ces informations seront mises à jour à la validation du premier rapprochement et seront disponibles automatiquement à l'ouverture du rapprochement suivant

Suivi évolution relevé Différentes informations vous permettent de suivre l'évolution de votre rapprochement par rapport à votre relevé bancaire :

- Solde des écritures à rapprocher (F = A - E),
- Solde des écritures rapprochées (G),
- Écart de solde (F - G).

Si vous saisissez une date d'opération, une date de valeur et/ou un code pointage, le logiciel intégrera automatiquement ces informations aux lignes rapprochées

Le code relevé est facultatif. Il sera attribué aux Écriture rapprochées. La date d'opération (Dt Opér) et la date de valeur (Dt Valeur) doit obligatoirement être compris entre la date du relevé précédent et la date du relevé reçu.

Une fois ce paramétrage effectué, vous pouvez commencer à rapprocher vos Écriture

Premier rapprochement bancaire

La saisie du premier rapprochement bancaire est importante. Elle détermine la cohérence de votre compte de banque pour les rapprochements futurs.

Saisie des Écritures non rapprochées en N

Vous devez saisir les points suivants dans le journal des A-nouveaux (journal de type OD paramétré dans les préférences de la comptabilité) de l'exercice courant (N) :

- Le détail des Écritures de trésorerie à rapprocher
- Le solde des comptes de trésorerie du dernier relevé reçu et rapproché

Création du premier rapprochement

Vous devez saisir la date et le solde (E) du relevé précédent, ensuite sélectionnez la ligne du solde rapproché saisi en A-Nouveaux, et par un clic droit menu contextuel choisissez l'option "rapprocher au solde précédent".

Ensuite, saisissez la date et le solde du relevé reçu (A) et commencez votre rapprochement bancaire.

Enfin, validez le rapprochement, lorsqu'aucun solde ne subsiste.

Rapprochement des écritures

Une ligne d'écriture est composée

- d'une date d'opération,
- d'un libellé,
- d'un numéro de pièce,
- d'une date de valeur,
- d'un montant Débit ou Crédit,
- d'une date de relevé,
- d'un code relevé,
- d'une date de saisie d'écriture,
- d'un code journal,
- d'un libellé automatique,
- d'un numéro de ligne de l'écriture.

Les lignes peuvent être triées par date d'opération, montant, date de saisie de l'écriture, code journal.

Vous pouvez afficher toutes les Écritures, les Écritures rapprochées ou les écritures non rapprochées (par l'option de sélection en bas de la grille).

Menu contextuel (clic droit)

- Sélectionner une ligne,
- Désélectionner une ligne,
- Tout sélectionner : sélectionner toutes les lignes
- Tout désélectionner : désélectionner toutes les lignes,
- Rapprocher l'écriture au solde précédent (cas du 1er rapprochement bancaire),
- Afficher les écritures du compte "Dans le sens de la banque" : Cette option permet d'inverser les colonnes Débit et Crédit des Écritures.

Les montants dans la partie gauche du rapprochement ne sont pas touchés par cette option

- Accéder à la saisie standard,
- Imprimer le rapprochement

Date d'opération

La date d'opération correspond par défaut à la date de saisie de l'écriture. Si vous souhaitez faire correspondre votre rapprochement avec votre relevé, vous pouvez indiquer la date d'opération du relevé qui sera prise en compte dans la grille lors du pointage.

Montant

Le sens du montant de l'écriture dépend du choix effectué dans le menu contextuel "Dans le sens de la banque".

Pointage des écritures à rapprocher

Le logiciel calcule automatiquement le solde des Écritures à rapprocher par différence entre le solde du relevé reçu et le solde du relevé précédent

Le rapprochement s'effectue ligne par ligne par un double-clic ou par le menu contextuel.

Une ligne rapprochée apparaît dans une couleur différente paramétrée dans les styles de la société et intègre éventuellement le code relevé, la date d'opération et/ou la date de valeur.

A chaque pointage ou dépointage, le logiciel met à jour les soldes.

Lorsque vous avez terminé de rapprocher les écritures, vous devez ajourner ou valider votre rapprochement.

Validation du rapprochement

Tant que le solde du rapprochement n'est pas nul, le rapprochement ne peut être "Validé" mais vous pouvez l'enregistrer pour le terminer plus tard. Il sera alors en état "En cours".

Validation du rapprochement

Lorsque le solde de votre rapprochement devient nul, le rapprochement peut être validé (le bouton "Valider le rapprochement" est actif).

Vous pouvez également valider le rapprochement depuis le menu contextuel de la liste des rapprochements bancaires.

De même, vous pouvez valider un ensemble de rapprochements.

Les écritures pointées sont alors définitivement rapprochées.

Dévalidation du Rapprochement

Lorsque vous souhaitez modifier un rapprochement bancaire "Validé", vous devez "Dévalider" celui-ci. Pour cela, vous devez :

- Soit ouvrir le rapprochement bancaire puis cliquez sur le bouton "Dévalider le rapprochement",
- Soit sélectionner l'option "Dévalider le rapprochement" depuis le menu contextuel de la liste.

Ensuite, vous pouvez dé-rapprocher ou rapprocher les écritures que vous souhaitez.

Dévalidation condition obligatoire Vous ne pouvez dévalider un rapprochement bancaire que si le rapprochement suivant n'est pas validé. Si ce n'est pas le cas, vous devez dévalider le rapprochement suivant ainsi que les autres qui ont une date de relevé supérieure à celui que vous souhaitez modifier.

Pour cela vous 2 possibilités :

- Aller sur chaque fiche et demander de dévalider le rapprochement en partant du dernier validé,
- Sélectionner l'option "Dévalider à partir du rapprochement" à partir du menu contextuel de la liste.

Premier rapprochement bancaire suite à la clôture

Lors de la clôture, le solde des écritures "rapprochées" des comptes marqués "A rapprocher" de l'exercice précédent, est reportée en A-Nouveau en une seule ligne.

Elle correspond normalement au montant du dernier relevé et pourra être associée au solde du relevé précédent. Les lignes des écritures "non rapprochées" sont reportées individuellement et pourront être associées avec des lignes du relevé de l'exercice.

Import de relevés de banque

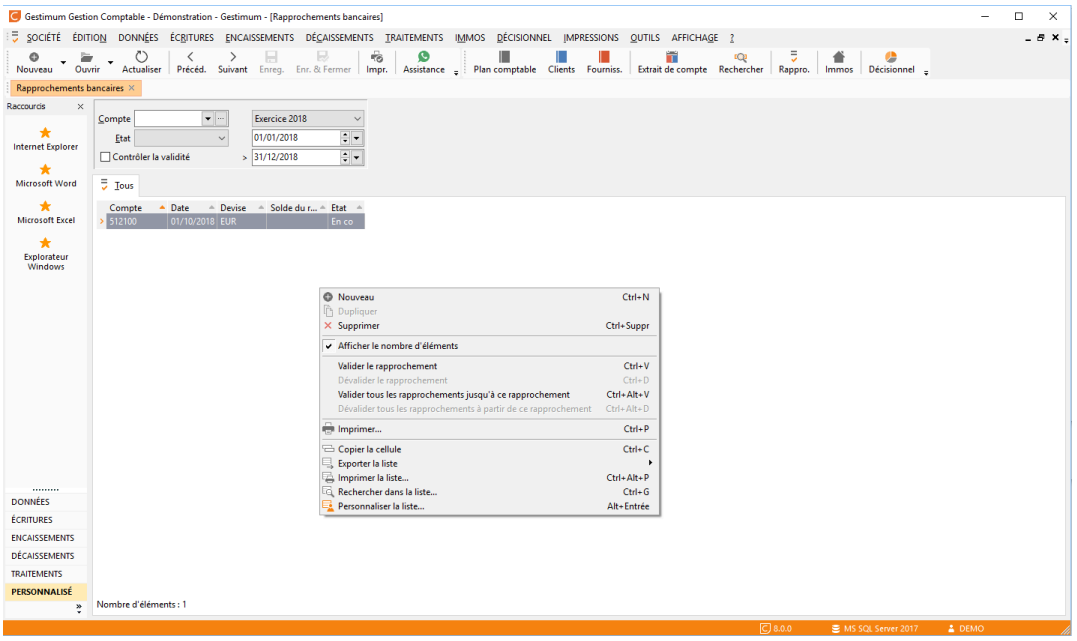
```
/\*<![CDATA[\*/
A:visited {
color: #800080;
}
A:link {
color: #0000ff;
}
/\*]]>\*/
```

Import automatique disponible A partir de la version 4.8 de Gestimum Gestion Comptable, il est possible d'importer les écritures de trésorerie puis de réaliser le rapprochement bancaire automatiquement.

Import de fichiers de relevés de banque

Ouvrir le menu TRAITEMENTS puis cliquer sur Rapprochements bancaires.

Faire clic droit "Nouveau" afin de réaliser un nouveau rapprochement :



Renseignez votre "date du relevé", votre "solde du relevé" puis votre "code relevé" (facultatif) en bas.

Ensuite, cliquez sur «Importer un relevé bancaire» via le menu contextuel (clic droit), Gestimum vous propose différents formats (consulter votre banque pour plus d'informations) pour importer vos relevés.

Pour l'exemple nous allons importer un fichier au format OFX :

- Sélectionnez le fichier à importer,
- Une fois le fichier de votre banque téléchargé, il suffit de l'importer puis cliquez sur «Créer des écritures comptables» en bas à droite afin de créer les écritures sur votre journal de banque.

Création d'écritures

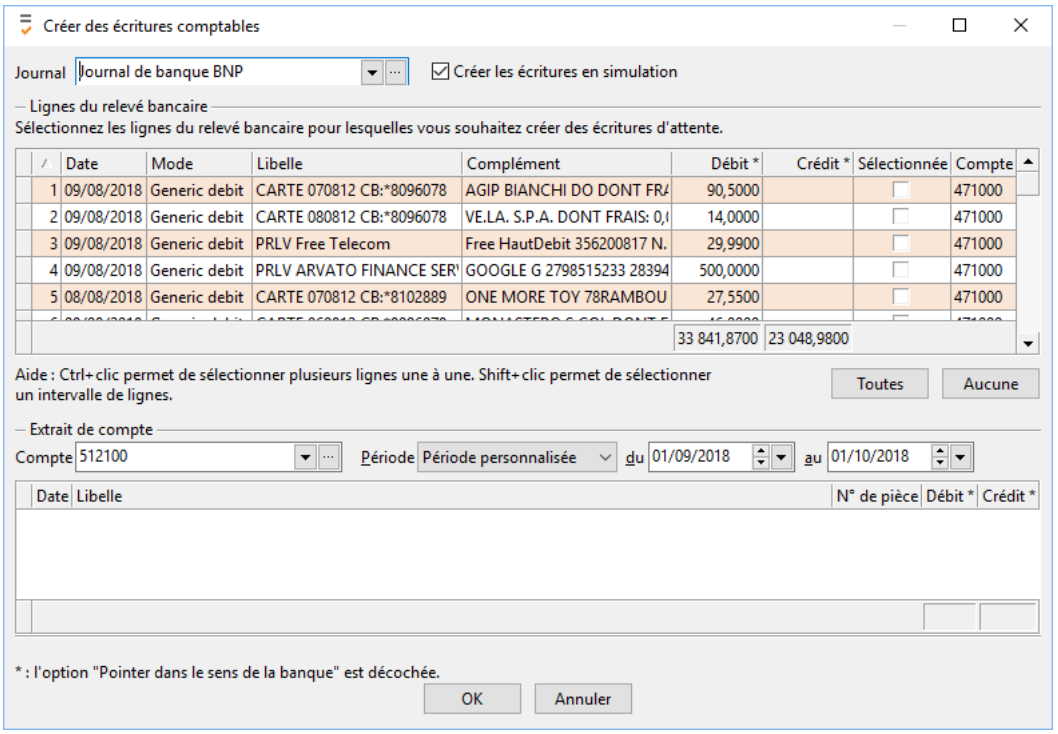
Une nouvelle fenêtre s'ouvre afin de créer ces écritures.

Vous pouvez sélectionner plusieurs lignes une à une en cochant la colonne "Sélectionnée", ou bien tout sélectionner en cliquant sur le bouton "Toutes".

Choisissez votre journal de création.

Modifiez vos comptes d'attente si vous souhaitez puis cliquez sur "OK". Les comptes d'attente sont personnalisables dans le menu "Fichier | Paramétrage | Préférences".

Vous pouvez visualiser avant import les écritures déjà présentes dans votre comptabilité dans la partie "Extrait de compte".



Vos écritures sont créées. Ces écritures seront générées en mode “Simulation”. Il vous faudra les valider ensuite via le menu “Outils | Traiter les écritures en simulation”.

Une fois vos comptes modifiés (remplacement des comptes d’attente par les comptes de tiers, de charges, de produits ou de bilan si vous ne l’avez pas fait avant l’import), vous pouvez rapprocher votre relevé avec les écritures comptables.

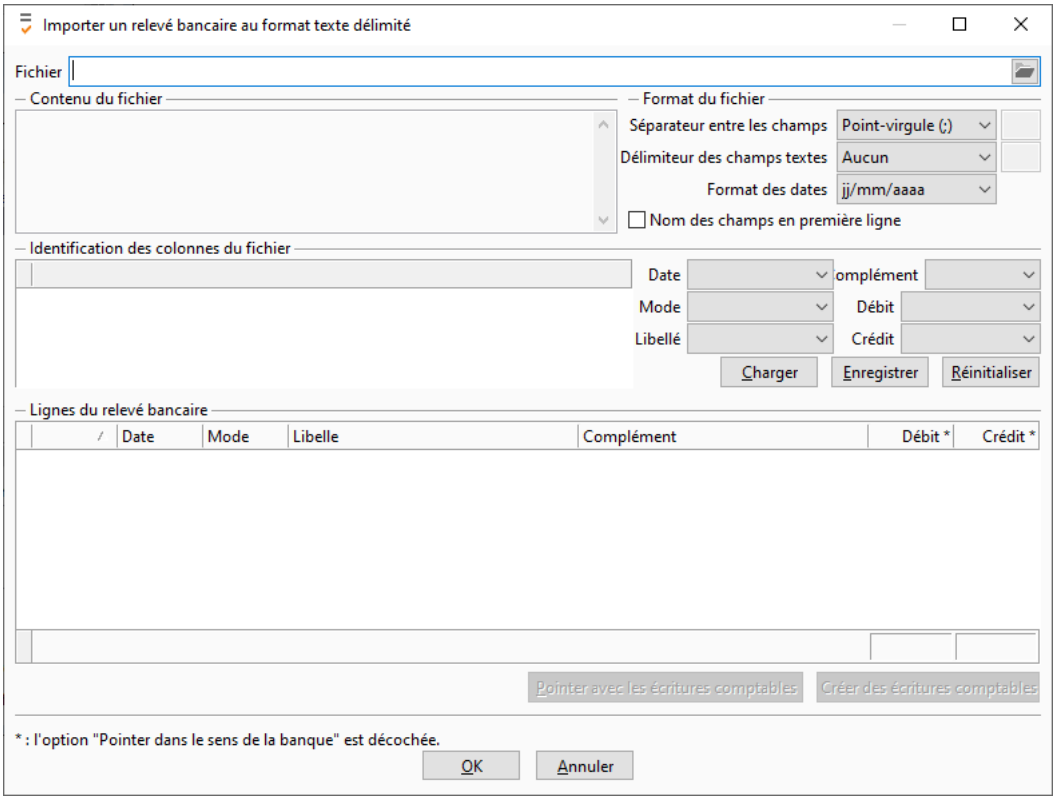
Bibliothèque liens future Dans les versions suivantes de Gestimum ERP nous intégrerons une bibliothèque de liens permettant d’associer un libellé avec le compte adéquat sans passer par les comptes d’attente.

Sur votre “Nouveau rapprochement bancaire”, les informations se sont importées également.

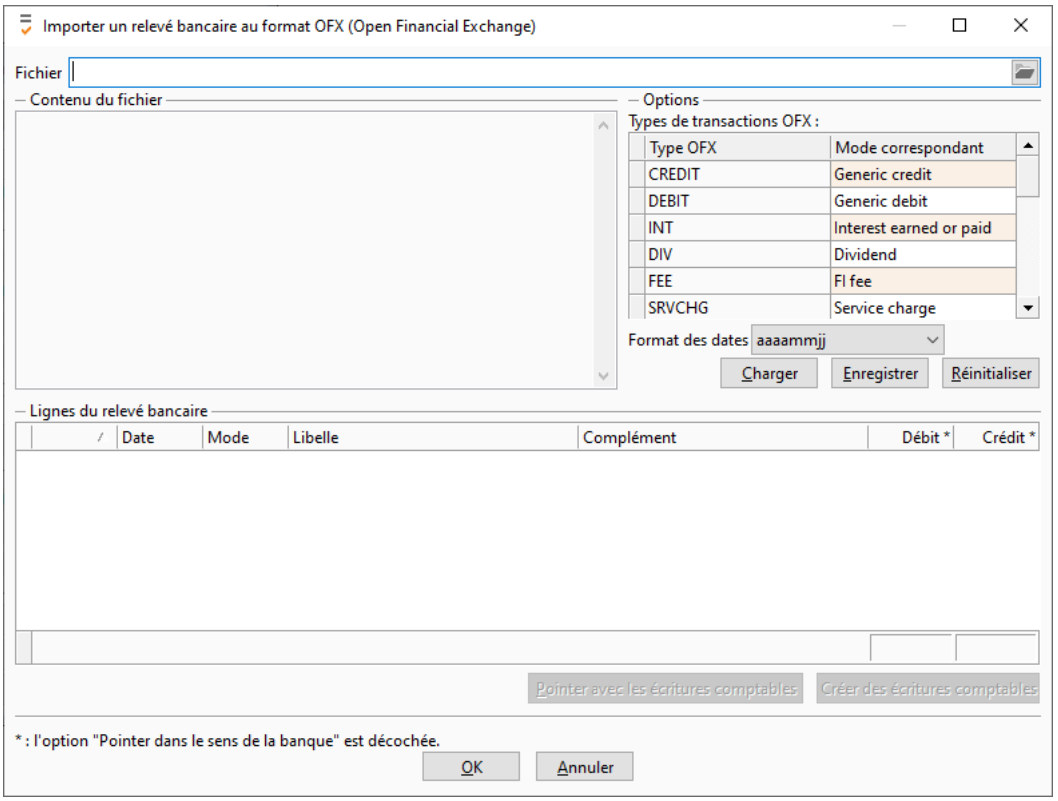
Formats de fichiers de relevés de banque

Les formats de fichiers de relevés bancaires supportés sont : Texte délimité, OFX (Open Financial Exchange), QIF (Quicken Interchange Format), MT940 (SWIFT), AFB.

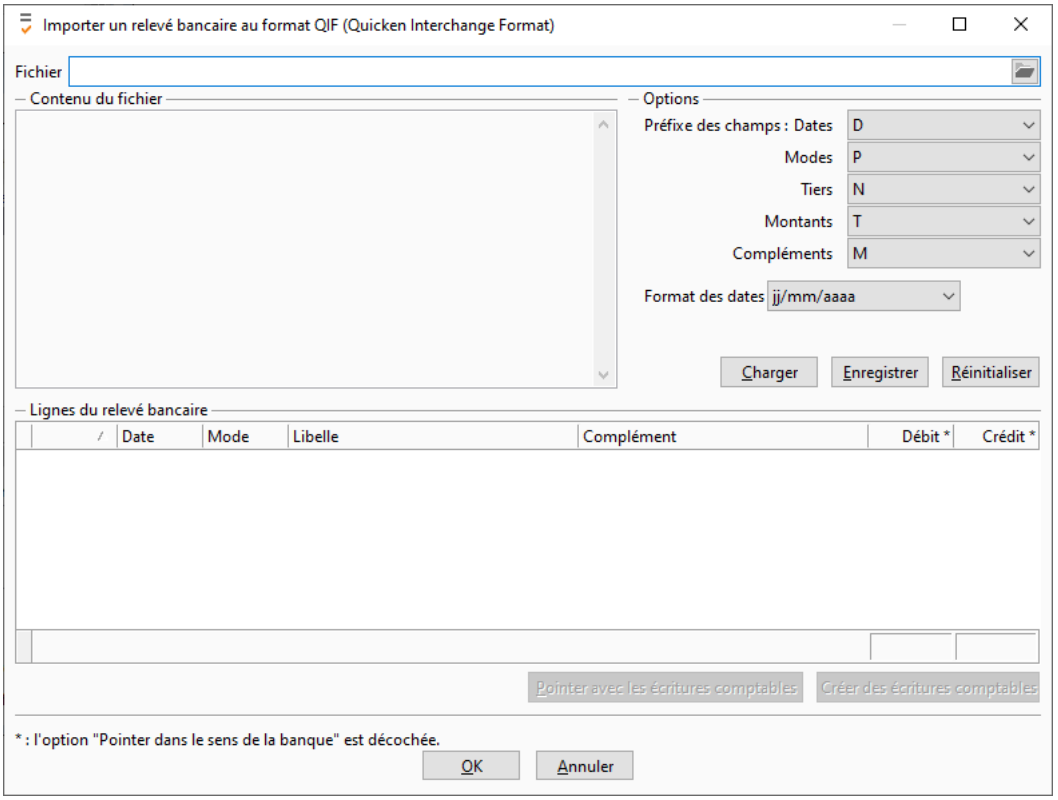
Format texte délimité



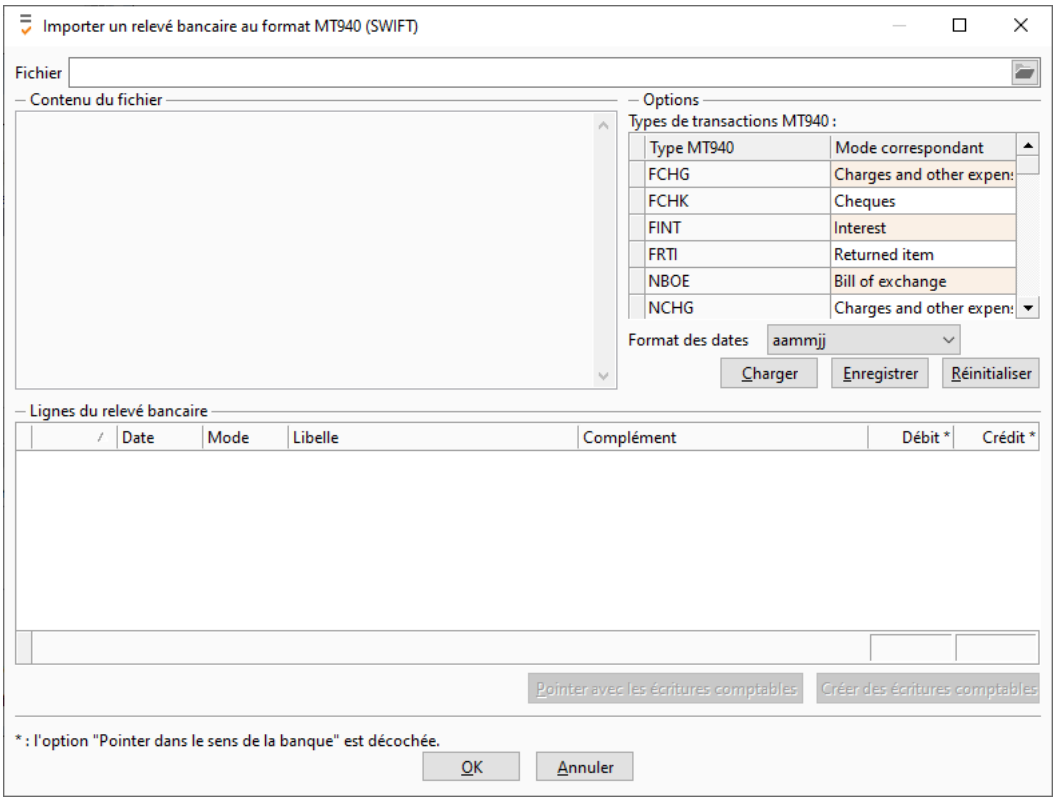
Format OFX (Open Financial Exchange)



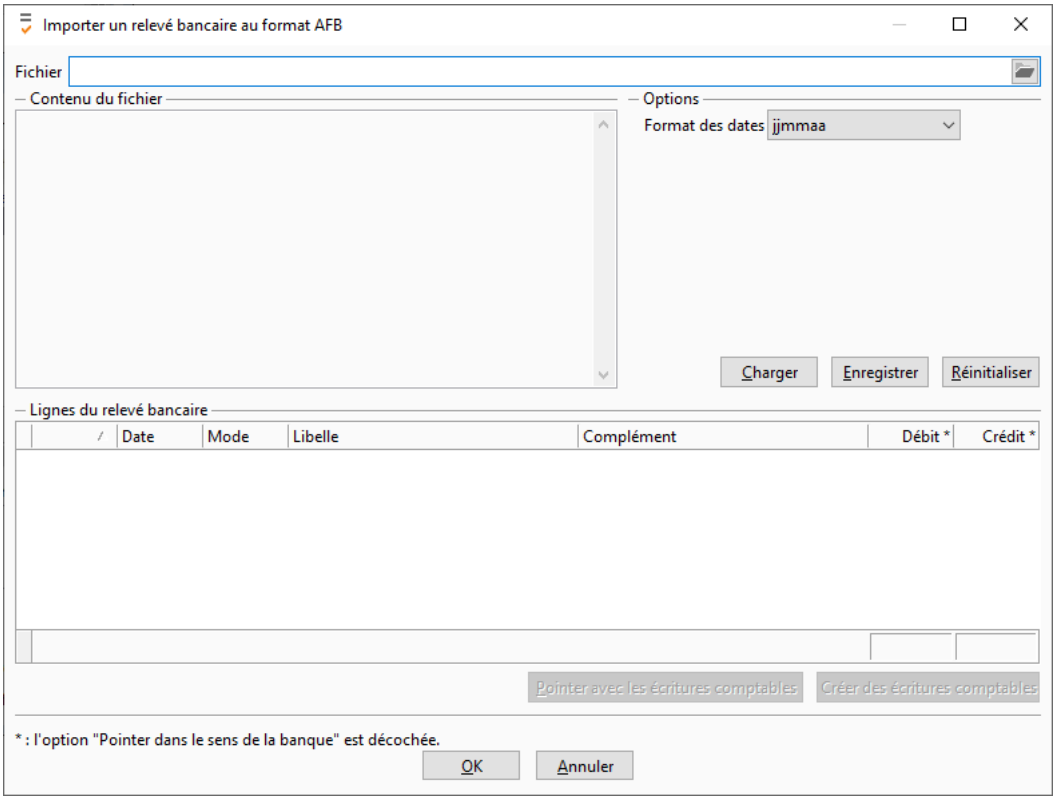
Format QIF (Quicken Interchange Format)



Format MT940 (SWIFT)



Format AFB


Importer un relevé bancaire au format AFB
Fichier
Contenu du fichier
Options
Format des dates jjmmaa
Charger
Enregistrer
Réinitialiser
Lignes du relevé bancaire
Date
Mode
Libelle
Complément
Débit *
Crédit *
Pointer avec les écritures comptables
Créer des écritures comptables
* : l'option "Pointer dans le sens de la banque" est décochée.
OK
Annuler

Rapprochement bancaire automatique

```
/\*<![CDATA[\*/
A:visited {
color: #800080;
}
A:link {
color: #0000ff;
}
/\*]]>\*/
```

Pointage par date, montant, numéro de pièce, champ personnalisé

Sur votre “Nouveau rapprochement bancaire”, veuillez “Importer votre relevé bancaire”.

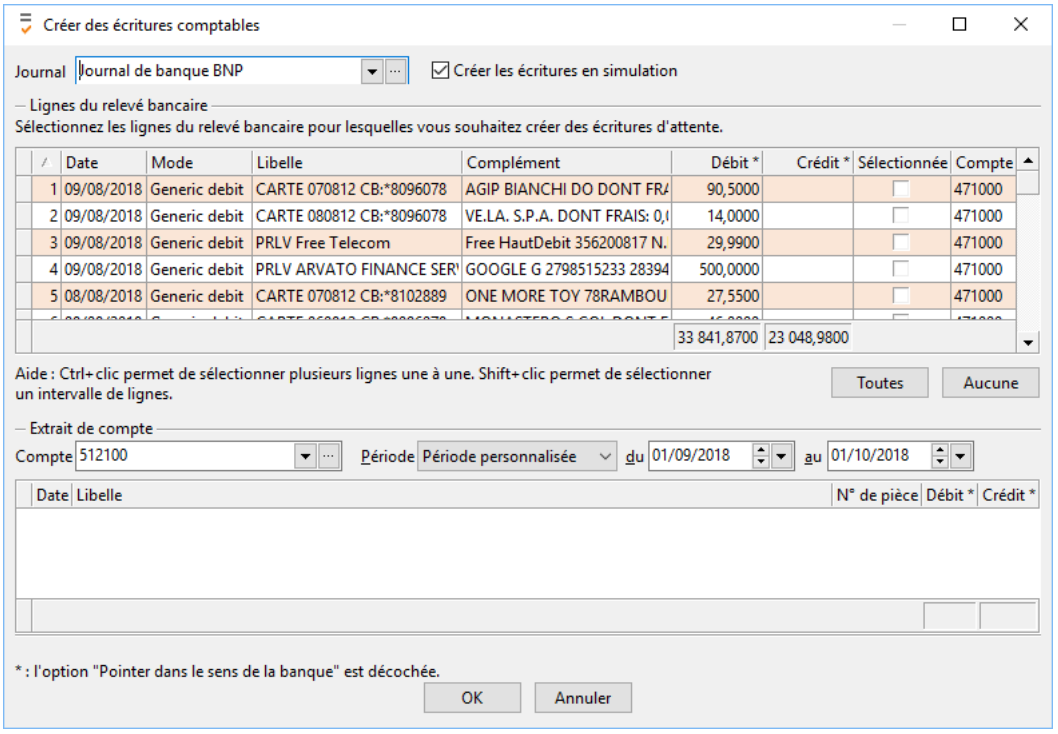
Sélectionnez votre fichier à importer.

Puis cliquez sur “Pointer avec les écritures comptables”.

Vous avez toujours la possibilité de pointer manuellement en cliquant sur “Pointer” en bas à gauche sinon cliquez sur “Pointer automatiquement”.

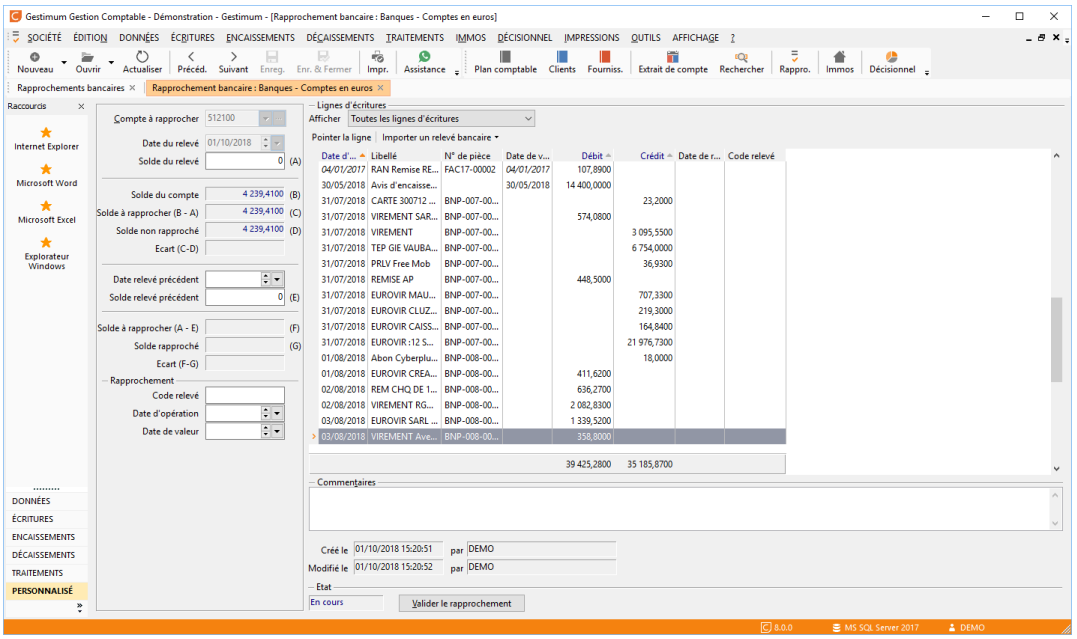
Critères pointage combinatoires Gestimum Comptabilité vous propose 4 critères combinatoires de pointage : date, montant, N° de pièce de la ligne d’écriture, champ personnalisé.

Puis faites “OK”.



Le logiciel pointera automatiquement en indiquant les codes de pointage (voir les couleurs) puis cliquez 2 fois “OK” pour retourner sur votre rapprochement bancaire.

Sur votre rapprochement bancaire les écritures rapprochées seront en bleu ciel et pour terminer cliquez sur “valider le rapprochement” en bas.



Pointage en fonction de champs personnalisés

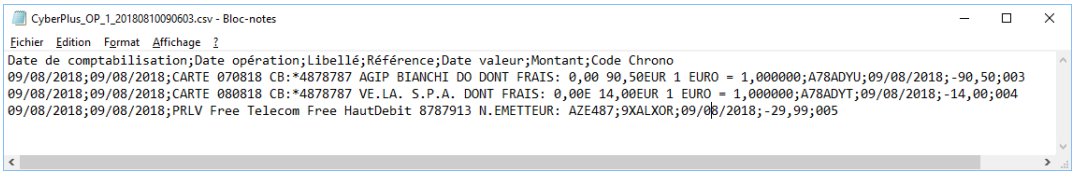
Champ personnalisé texte Si dans vos écritures vous avez créé des champs personnalisés, vous pouvez effectuer un pointage en fonction de ces champs personnalisés. Ce champ devra être de type texte.

Exemple : une écriture du journal de banque avec champ personnalisé “Code chrono”.

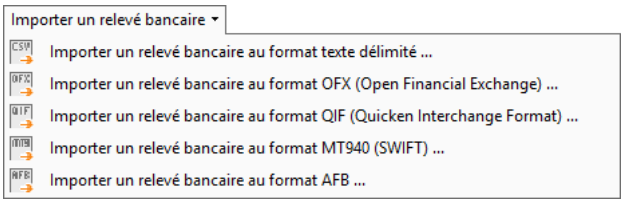
Un champ personnalisé commence toujours par “XXX_****” dans vos propriétés de la grille.

Pour la création d’un champ personnalisé se rapporter à la fiche thématique “La création d’un champ personnalisé”.

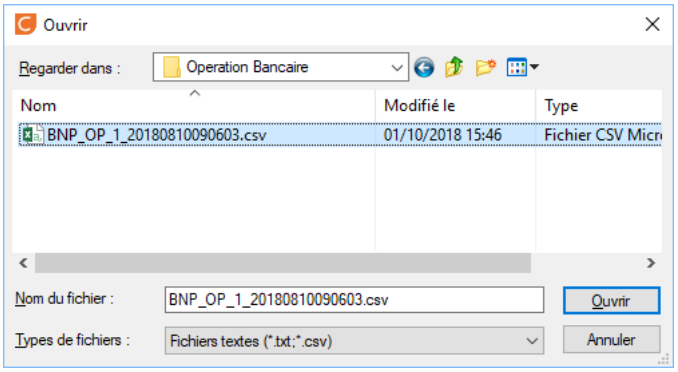
Exemple de fichier à importer avec un champ personnalisé “Code chrono” :



Allez dans votre rapprochement bancaire puis cliquez sur “Importer un relevé bancaire” puis sur “Importer un relevé bancaire au format texte délimité”.



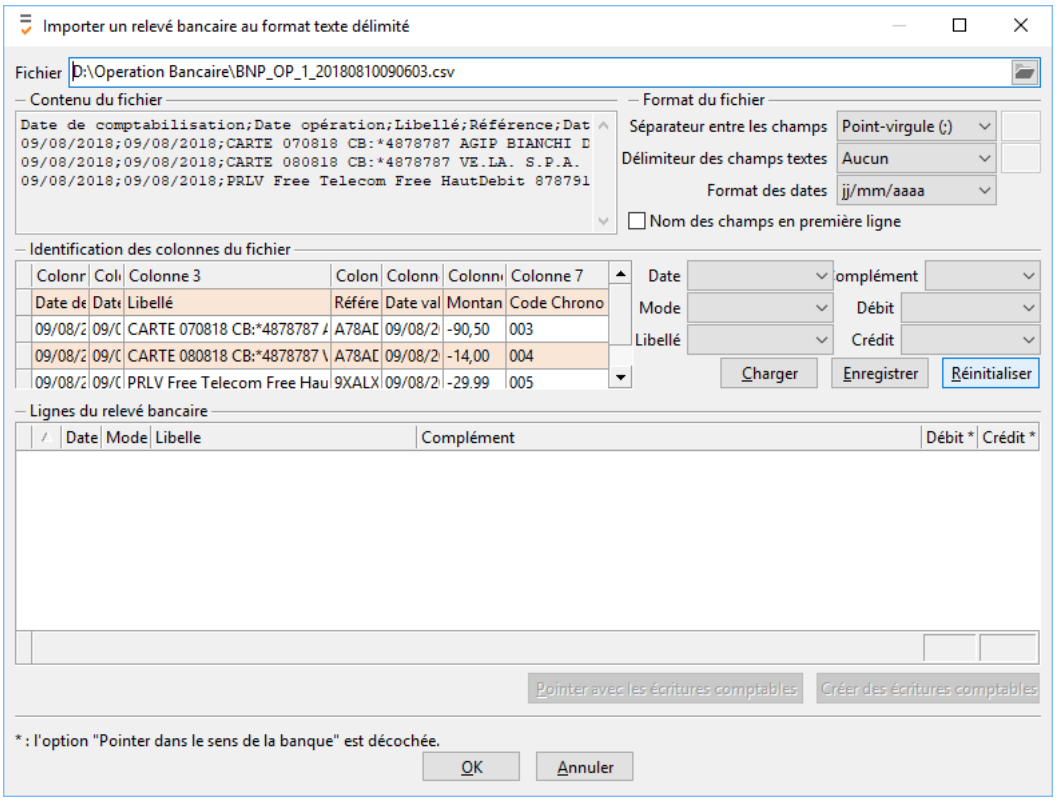
Importez votre fichier en le sélectionnant dans votre liste :



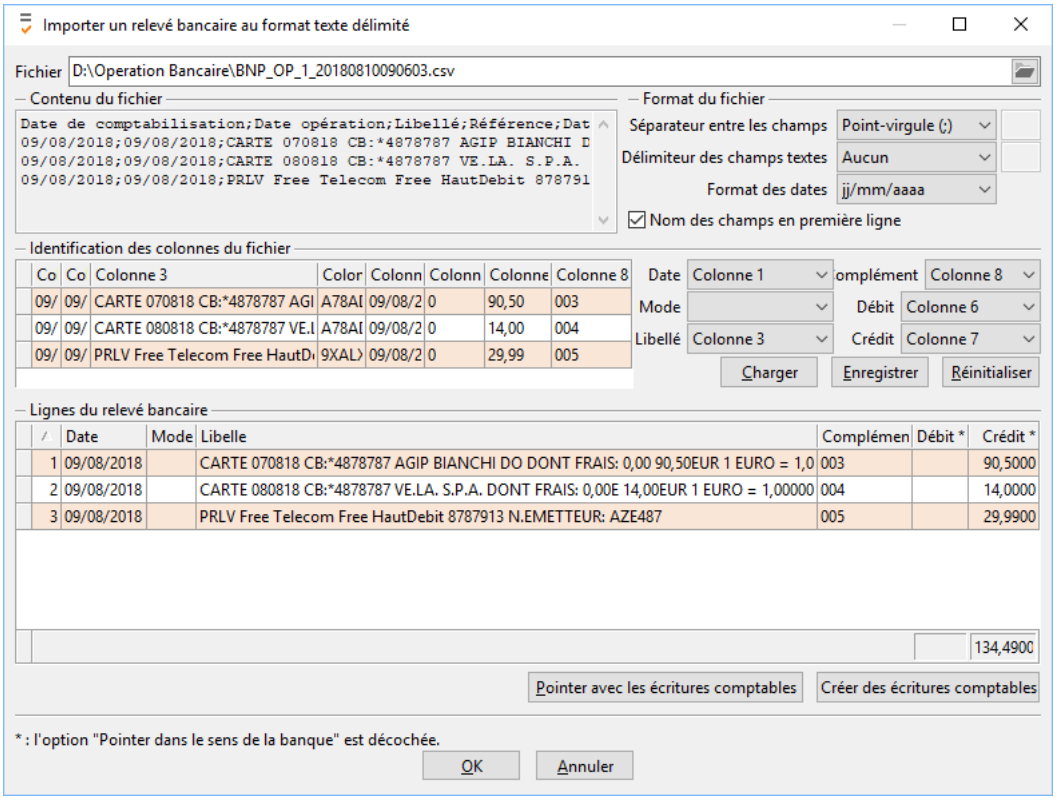
Une fois votre fichier importé, il faudra renseigner les champs “Date”, “Libellé”, “Débit”, “Crédit” et “Complément”. Dans “Complément” vous mettrez votre champ personnalisé.

Si sur votre fichier vous avez importé la 1ere ligne qui contient le nom des champs cochez “Nom des champs en première ligne”.

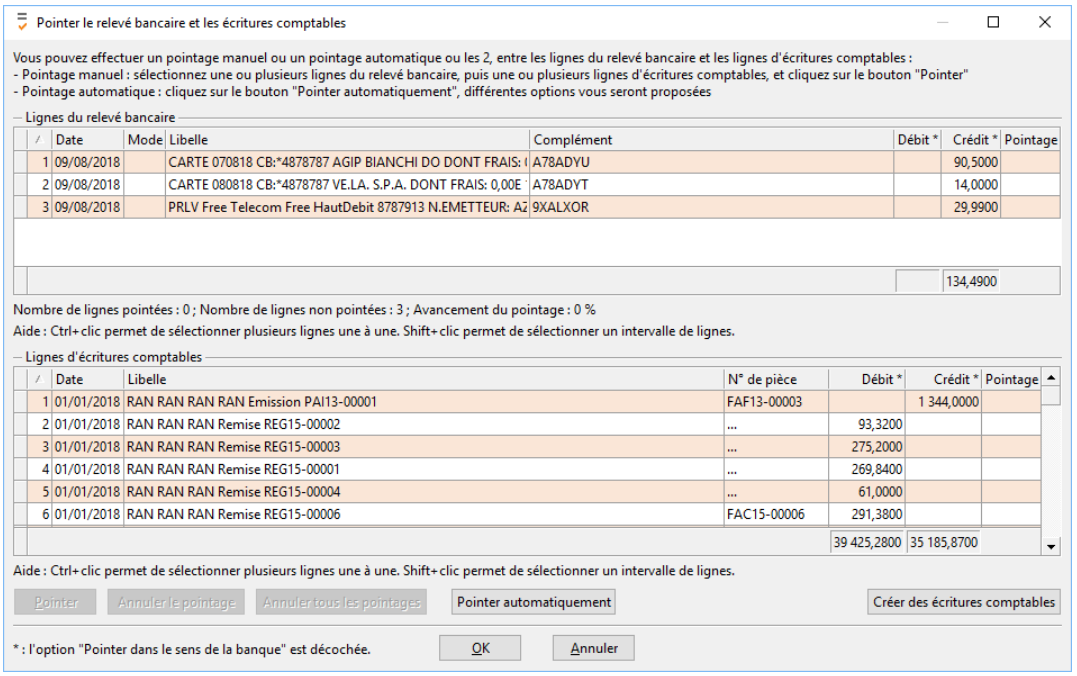
Voici la fenêtre avant :



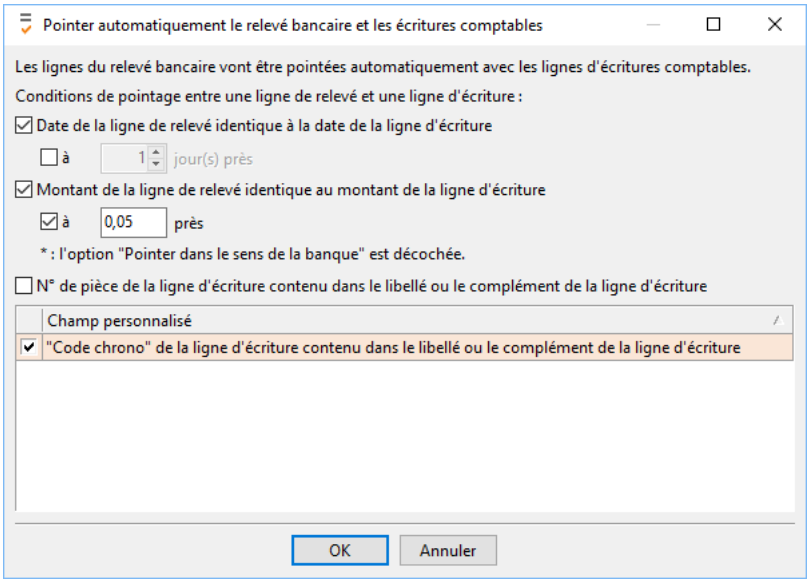
Puis la fenêtre après avoir choisi les options, faites “Pointer avec les écritures comptables” ensuite. Vous avez la possibilité de sauvegarder ce paramétrage en cliquant sur “Enregistrer” puis les prochaines fois ou vous ferez votre importation faites “Charger” pour charger ces paramétrages.



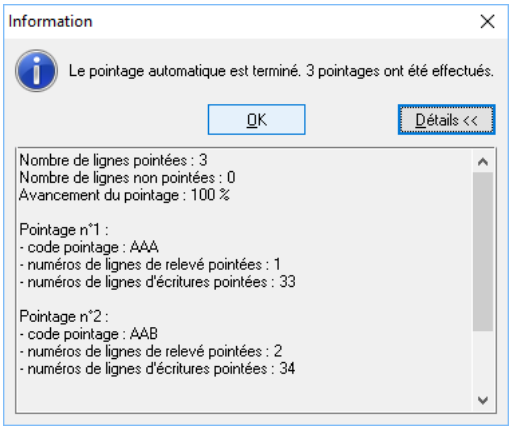
Cliquez sur “Pointer automatiquement” :

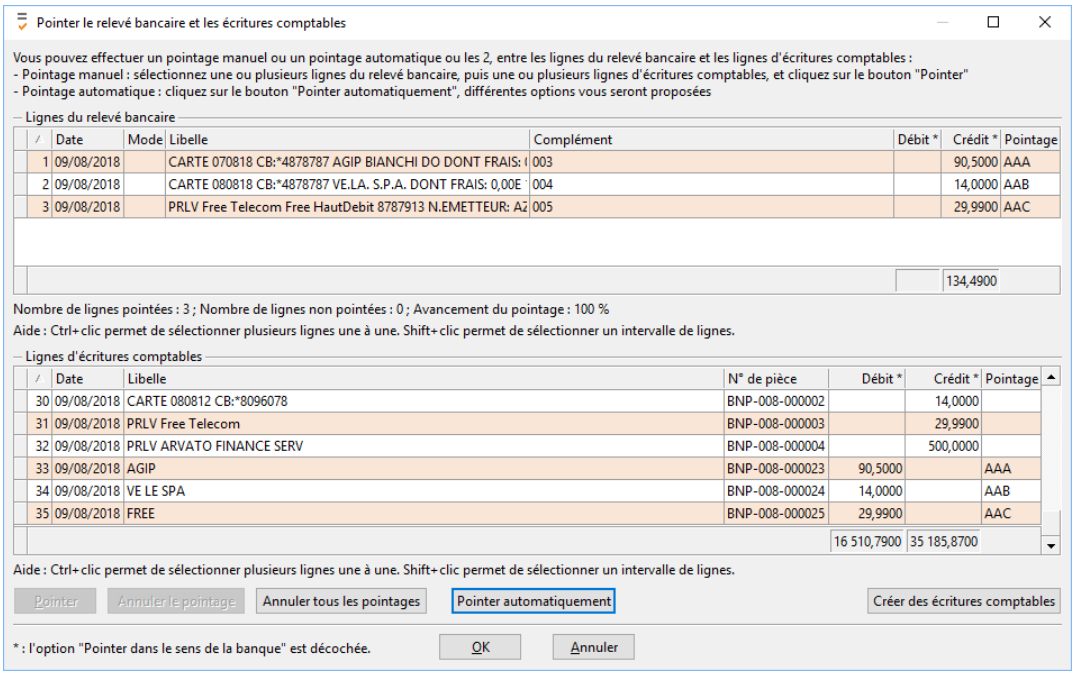


Une fenêtre s'ouvre et sélectionnez le pointage par "champ personnalisé".



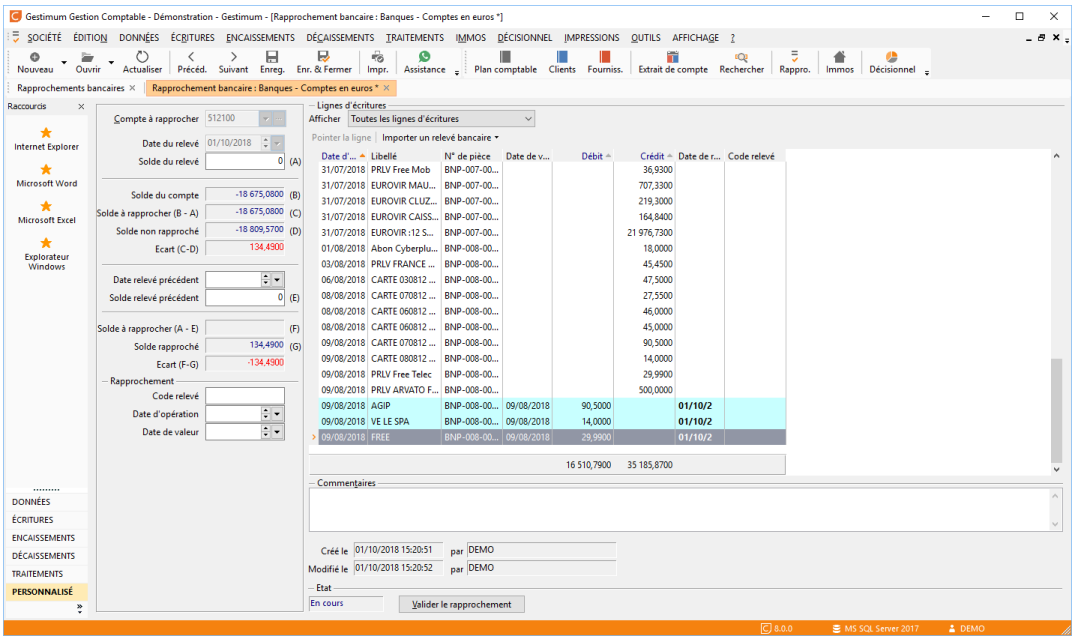
Dans cet exemple, en fonction du "Code chrono" le logiciel pointera automatiquement les écritures du relevé et de la comptabilité. Cliquez 2 fois sur "OK" pour retourner à votre rapprochement bancaire.





Les écritures pointées seront automatiquement misent en bleu ciel.

A ce stade, vous pouvez enregistrer votre rapprochement pour le consulter ultérieurement et/ ou le terminer, il vous suffira de cliquer sur “Valider le rapprochement”.



Paramétrage de la déclaration de TVA

Contrairement au calcul de TVA, le logiciel ne vous permet pas de programmer votre propre déclaration de TVA.

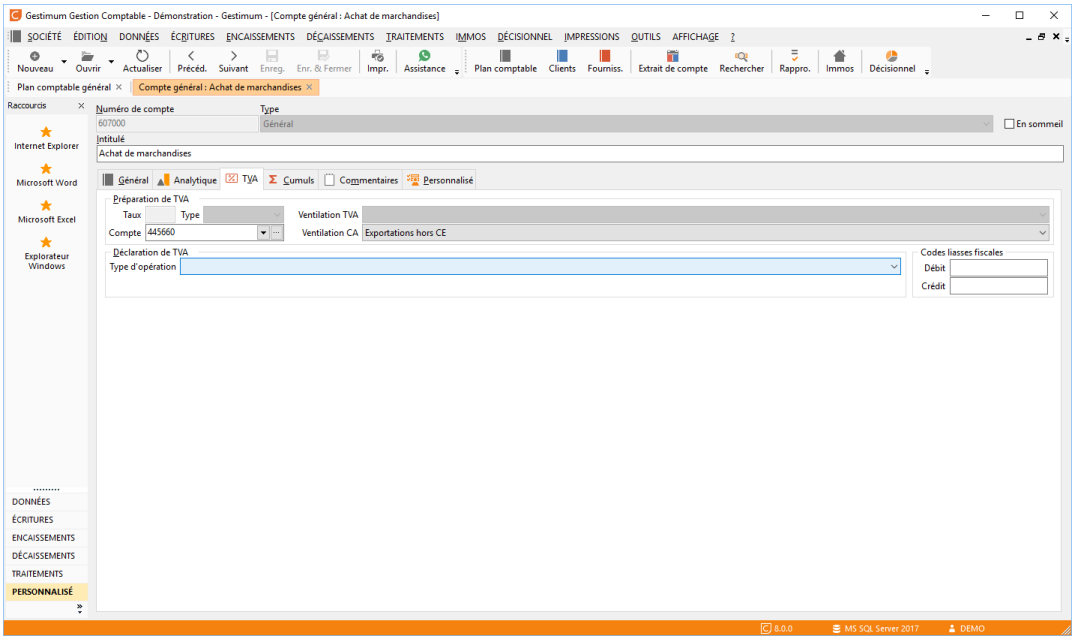
Vous devez toutefois paramétrer les tables de références, les comptes de TVA et les comptes de produits et de charges comme pour la préparation de la déclaration de TVA.

Vous devez également renseigner toutes les informations relatives :

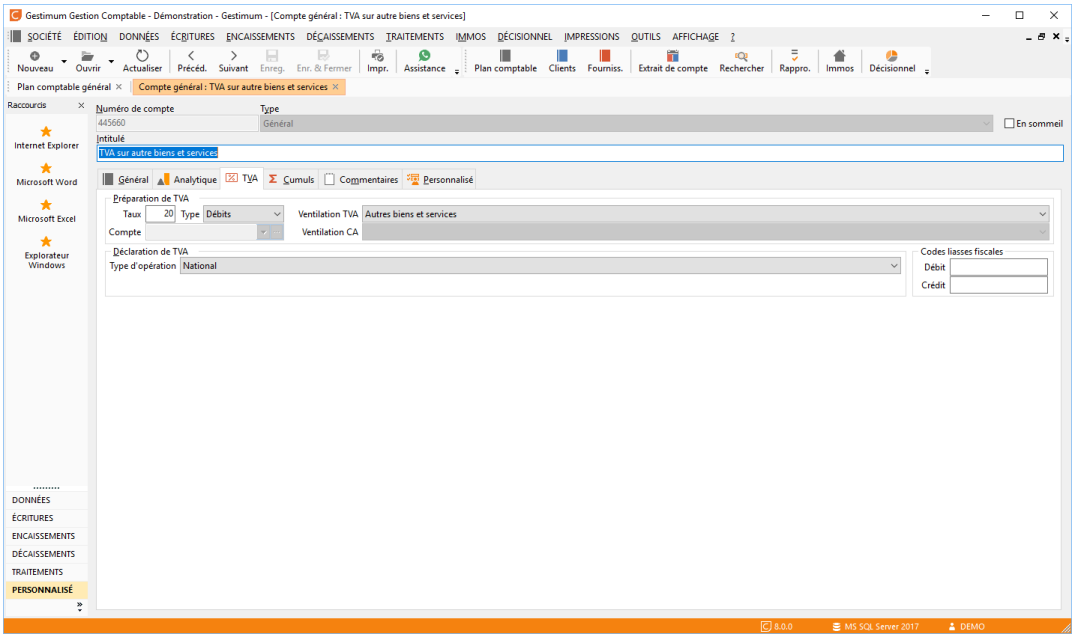
- à L’identité de la société dans les préférences de la société onglet “identification”,
- au trésor public dans les préférences de la comptabilité onglet “Trésor Public”.

Édition déclaration impossible Si vous ne renseignez pas ces dernières, l’édition de la déclaration de la TVA “CA3” sera impossible.

Paramétrage d’un compte de charges et produits : Exemple



Paramétrage de compte de TVA : Exemple



Calcul de TVA

La déclaration de TVA diffère d'un pays à l'autre. C'est pourquoi, le logiciel vous permet de programmer votre propre état préparatoire à la déclaration de TVA.

Pour cela, vous devez :

- Définir dans les tables un code Ventilation pour chacun des montants que vous souhaitez suivre dans votre état préparatoire,
- Paramétrer la fiche des comptes de TVA, de charges et de produits et les ventiler sur le code Ventilation TVA ou CA correspondant,
- Lancer le calcul de l'état préparatoire et éventuellement le modifier,
- Exploiter les informations de l'état préparatoire.

Paramétrage des ventilations

Pour chacun des montants que vous souhaitez visualiser dans votre état préparatoire, vous devez paramétrer un code Ventilation dans les tables de références du dossier.

Chaque ligne de ventilation est composée d'un code, d'un libellé et d'un booléen "saisissable".

Code

Vous devez indiquer ici le numéro de la ligne présent sur la déclaration de TVA.

Libellé

Ce champ permet de saisir la désignation de la ligne.

Saisissable

La sélection de cette case vous donne la possibilité de saisir une valeur au moment du calcul de la préparation à la déclaration de TVA.

Exemple de codes Ventilation (sur la base d'une Déclaration de TVA France)

01 Ventes, prestations de services … 08 Taux à 20

13 TVA antérieurement déduite à reverser

Pour avoir un exemple de création dans les tables cliquez ici.

Paramétrage des comptes

Pour tous les comptes de TVA, de charges et de produits utiles au calcul de vos ventilations, vous devez paramétrer l'onglet Informations.

Comptes de TVA

Sur chaque fiche de compte de TVA, vous devez définir dans l'onglet général le sens du compte.

Dans l'onglet information de la fiche du compte de TVA, vous devez indiquer :

- Le taux de TVA désiré pour le compte,
- Le type de TVA,
- La ventilation de TVA (à paramétrer dans les tables de références) : Cette ventilation vous permet de déterminer l'intitulé de la ligne correspondant au montant de TVA des lignes de produits ou charges,
- Le type d'opération (France ou UE).

Pour avoir un exemple de création dans les tables cliquez ici.

Comptes de produit et de charge

Sur chaque fiche de compte de produit ou de charge, vous devez définir dans l'onglet général le sens du compte.

Dans l'onglet information de la fiche du compte, vous devez indiquer :

- Le compte de TVA correspondant au compte de produits ou de charges,
- La ventilation de CA (à paramétrer dans les tables de références) : Cette ventilation vous permet de déterminer l'intitulé de la ligne correspondant au montant HT des produits ou charges.

Ventilation CA conseillée La Ventilation sur CA des montants de vos comptes de produits et de charges n'est pas obligatoire mais est vivement conseillée pour vérifier la cohérence entre le montant de la base HT calculé à partir du montant de TVA (par la ventilation TVA) et le montant de la base HT calculé à partir de la ventilation CA.

Pour avoir un exemple de création dans les tables cliquez ici.

Calcul de TVA : calcul de l'état préparatoire à la déclaration de TVA

Calcul de l'état préparatoire

Avant de lancer le calcul de l'état préparatoire (bouton Calcul), vous devez définir dans l'entête de votre état :

- La période sur laquelle vous souhaitez calculer votre état,
- La devise dans laquelle vous souhaitez obtenir les montants: monnaie société ou Euro pur un pays appartenant à la zone Euro,
- Le détail des montants,
- La prise en compte des achats m-1 (par exemple, pour la Déclaration Marocaine).

Le bouton Calcul permet de calculer les montants en fonction des paramètres définis dans l'entête de l'état.

Relancer calcul obligatoire Dès que vous modifiez l'un de ces paramètres, une note en rouge vous signale qu'il est indispensable de relancer le calcul de l'état.

Les lignes de l'état préparatoire

Le contenu de l'état préparatoire est le résultat fidèle de la ventilation TVA et chiffre d'affaires effectuées dans la fiche de vos comptes.

Les lignes blanches contiennent le détail par compte des codes Ventilations.

Les lignes vertes affichent le total par code Ventilation.

Détail d'une ligne

Les lignes de votre état préparatoire sont composées :

- D'un code regroupement,
- Du numéro de compte,
- Du type de TVA, du taux,
- Du montant de TVA,
- Du montant HT,
- Du compte de TVA associé et du code regroupement de TVA (si vous avez demandé le détail).

Compte de TVA sur Encaissements

Lorsque le compte de TVA est de type Encaissements, le logiciel prend en compte les montants de TVA et la date d'encaissement, saisis lors du règlement.

Modification du montant Total

Le montant d'une ligne verte est modifiable uniquement si vous avez coché la case "Saisissable" en création du code Ventilation dans les tables du dossier (voir Manuel Prise en main).

Exploiter les informations de l'état préparatoire

Impression

Vous avez plusieurs possibilités d'imprimer l'état préparatoire de la TVA :

- Par le bouton Imprimer de votre barre d'outils : vous avez alors le choix des colonnes que vous souhaitez imprimer et de l'orientation du document,
- Par le menu contextuel + Impression de la TVA à encaisser : dans ce cas, vous devez choisir le modèle d'impression.

Exploiter l'état préparatoire

A partir du moment où toutes les informations de l'état ont été renseignées, il vous est possible de récupérer ces lignes dans le tableur Excel afin d'exploiter les informations qu'elles contiennent.

Pour cela, cliquez simplement sur le bouton  .

Le logiciel ouvre alors l'application Excel et crée une feuille contenant les informations de votre état. A vous de jouer ensuite.

Déclarer la TVA

Paramétrage de l’assistant

Avant de lancer le calcul de la déclaration de la TVA, le premier écran de l’assistant vous permet de déterminer une période, une devise et un formulaire précis.

Calcul et affichage de l’assistant

En sélectionnant le bouton suivant, l’assistant effectue le calcul de la TVA et vous affiche automatiquement les montants calculés à partir des écritures enregistrées. Il vous donne aussi accès aux zones que vous avez à compléter manuellement.

Calcul automatique montants Les valeurs portées sur ces lignes sont calculées en fonction du type de TVA choisi dans la fiche des comptes.

Assistant à la déclaration de TVA

Déclaration agréée trésor Nous vous informons que cette Déclaration de TVA est agréée. Elle peut faire l’objet d’un envoi au Trésor Public.

Paramétrage de la déclaration de la TVA

Contrairement au calcul de TVA, le logiciel ne vous permet pas de programmer votre propre déclaration de TVA.

Vous devez toutefois paramétrer les tables de références, les comptes de TVA et les comptes de produits et de charges comme pour la préparation de la déclaration de TVA.

Vous devez également renseigner toutes les informations relatives :

- à L’identité de la société dans les préférences de la société onglet “identification”,
- au trésor public dans les préférences de la comptabilité onglet “Trésor Public”.

Édition déclaration impossible Si vous ne renseignez pas ces dernières, l’édition de la déclaration de la TVA “CA3” sera impossible.

Calcul de la TVA à déclarer

Paramétrage de l’assistant

Avant de lancer le calcul de la déclaration de la TVA, le premier écran de l’assistant vous permet de déterminer une période, une devise et un formulaire précis.

Calcul et affichage de l’assistant

En sélectionnant le bouton suivant, l’assistant effectue le calcul de la TVA et vous affiche automatiquement les montants calculés à partir des écritures enregistrées. Il vous donne aussi accès aux zones que vous avez à compléter manuellement.

Les valeurs portées sur ces lignes sont calculées en fonction du type de TVA choisi dans la fiche des comptes.

Impression de la déclaration de la TVA

Lorsque l’assistant a été complété, cliquez sur le bouton “Terminer” pour accéder à la boîte d’impression et lancez l’impression.

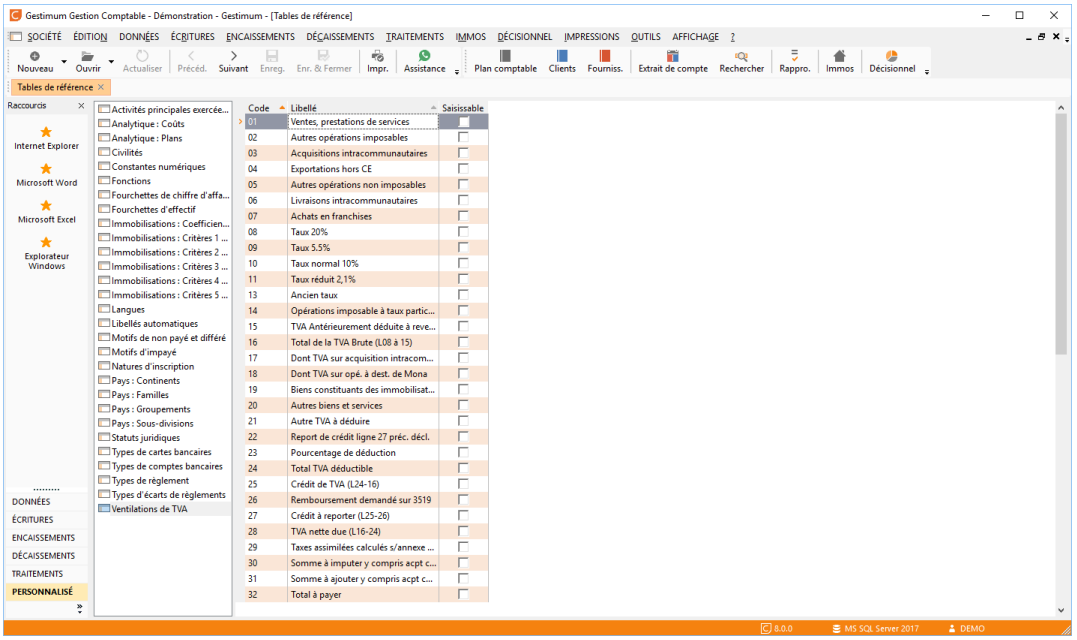
Impression de le déclaration de TVA

Lorsque l’assistant a été complété, cliquez sur le bouton “Terminer” pour accéder à la boîte d’impression et lancez l’impression.

Toutes les boîtes d’impression ont un comportement commun.

Modèle unique disponible La fenêtre d’impression de la TVA vous propose uniquement le modèle CA3.

Exemple ventilation de TVA



Paramétrage des déclarations de TVA

La déclaration de TVA diffère d'un pays à l'autre. C'est pourquoi, le logiciel vous permet de programmer votre propre paramétrage des déclarations de TVA.

Le paramétrage des déclarations de TVA permet de définir les regroupements et les lignes de la déclaration de TVA.

Aucun calcul n'est effectué dans cette fenêtre.

Modalités pour pouvoir effectuer le paramétrage

Droit

Vous devez avoir sélectionné par le menu ACCUEIL/Utilisateurs le droit "Paramétrer" sur l'option "Traitements/Déclaration de TVA" pour pouvoir lancer ce traitement.

Réalisation du paramétrage

La fenêtre de paramétrage vous permet de saisir le détail du paramétrage (onglet regroupements) puis de définir les lignes en fonction de celles de la déclaration de TVA (onglet lignes).

Paramétrage par défaut

Un paramétrage par défaut est disponible dans le répertoire Bases sous la racine de Gestimum. Les fichiers contenant les informations sont :

- CA3 France.TVARegroupement,
- CA3 France.TVALignes.

Ceux-ci correspondent aux onglets Regroupements et lignes et peuvent être importés.

Sur chaque onglet, le bouton "Importer" permet d'insérer le paramétrage par défaut présent dans les fichiers "CA3 France.TVARegroupement" et "CA3 France.TVALignes".

Le menu contextuel de chaque onglet permet également cet import.

Onglet regroupement

Cet onglet permet de définir en détail les comptes de toutes les lignes.

Le bouton Importer et le menu contextuel permettent de réaliser l'import du fichier par défaut des regroupements de TVA.

Par ce menu, il est également possible d'imprimer le paramétrage ainsi que d'accéder aux informations générales des grilles.

La ligne peut être de type regroupement ou détail.

La ligne de regroupement comporte :

- Un code,
- Un libellé,
- Une coche dans la colonne regroupement.

Chaque ligne détail comporte :

- Un code,
- Un libellé,
- Une nature : Ventes (Débits), Ventes (Encaissement), Encaissements (Ventes), Immobilisations, Biens et services, Achats (Décaissements),
- Un taux,
- Une racine de base (compte de charge ou produit),
- Une racine de provision (compte de TVA),
- Une opération (France, UE, Export, DOM-TOM, Imposable, Non imposable …).

Champs obligatoires Sur chaque ligne le code, le libellé et la nature sont obligatoires.

Il est possible de modifier chaque ligne et même d'en insérer.

Insertion d'une ligne

En fin de grille, vous pouvez saisir le code, le libellé puis le paramétrage souhaité. Lors de la validation de la ligne (flèche basse), celle-ci se positionnera automatiquement dans la suite chronologique de la ligne.

Le menu contextuel permet également l'insertion et la suppression d'une ligne.

Une fois ce paramétrage effectué, vous devez définir les regroupements de vos différents codes afin de réaliser le paramétrage des lignes de TVA.

Onglet lignes

Cet onglet permet de définir les lignes de la déclaration de TVA avec les formules qui regroupent les différentes lignes de l'onglet regroupement.

Le bouton Importer et le menu contextuel permettent de réaliser l'import du fichier par défaut des regroupements de TVA.

Par ce menu, il est également possible d'imprimer le paramétrage ainsi que d'accéder aux informations générales des grilles.

Chaque ligne comporte :

- Un code,
- Un libellé,
- Une section : TVA brute due, TVA déductible, TVA nette,
- Une base : dans cette colonne, vous devez saisir les codes des lignes de l'onglet regroupement qui correspondent à la base de calcul de la taxe de cette ligne,
- Une provision : dans cette colonne, vous devez saisir les codes des lignes de l'onglet regroupement qui correspondent au calcul de la taxe de cette ligne.

Champs obligatoires lignes Sur chaque ligne le code, le libellé et la base sont obligatoires.

Il est possible de modifier chaque ligne et même d'en insérer.

Insertion d'une ligne

En fin de grille, vous devez saisir le code, le libellé puis le paramétrage souhaité. Lors de la validation de la ligne (flèche basse), celle-ci se positionnera automatiquement dans la suite chronologique de la ligne.

Une fois ce paramétrage effectué, vous pouvez ouvrir la liste des déclarations de TVA et créer une nouvelle déclaration de TVA.

Paramétrage des déclarations de TVA : Regroupements

Cet onglet permet de définir en détail les comptes de toutes les lignes.

Import du fichier par défaut

Le bouton Importer et le menu contextuel permet de réaliser l'import du fichier par défaut des regroupements de TVA (répertoire Bases sous la racine de Gestimum) "CA3 France.TVARegroupement".

Par ce menu, il est également possible d'imprimer le paramétrage ainsi que d'accéder aux informations générales des grilles.

Définition des lignes

La ligne peut être de type regroupement ou détail.

La ligne de regroupement comporte :

- Un code,
- Un libellé,
- Une coche dans la colonne regroupement.

Chaque ligne détail comporte :

- Un code,
- Un libellé,
- Une nature : Ventes (Débits), Ventes (Encaissement), Encaissements (Ventes), Immobilisations, Biens et services, Achats (Décaissements),
- Un taux,
- Une racine de base (compte de charge ou produit),
- Une racine de provision (compte de TVA),
- Une opération (France, UE, Export, DOM-TOM, Imposable, Non imposable …).

Champs obligatoires regroupements Sur chaque ligne le code, le libellé et la nature sont obligatoires.

Il est possible de modifier chaque ligne et même d'en insérer.

Insertion d'une ligne

En fin de grille, vous devez saisir le code, le libellé puis le paramétrage souhaité. Lors de la validation de la ligne (flèche basse), celle ci se positionnera automatiquement dans la suite chronologique de la ligne.

Une fois ce paramétrage effectué, vous devez définir les regroupements de vos différents codes afin de réaliser le paramétrage des lignes de TVA.

Paramétrage des déclarations de TVA : Lignes

Cet onglet permet de définir les lignes de la déclaration de TVA avec les formules qui regroupent les différentes lignes de l'onglet regroupement.

Import du fichier par défaut

Le bouton Importer et le menu contextuel permettent de réaliser l'import du fichier par défaut des regroupements de TVA (Répertoire Bases sous la racine de Gestimum) "CA3 France.TVALignes".

Par ce menu, il est également possible d'imprimer le paramétrage ainsi que d'accéder aux informations générales des grilles.

Définition des lignes

Chaque ligne comporte :

- Un code,
- Un libellé,
- Une section : TVA brute due, TVA déductible, TVA nette,
- Une base : dans cette colonne, vous devez saisir les codes des lignes de l'onglet regroupement qui correspondent à la base de calcul de la taxe de cette ligne,
- Une provision : dans cette colonne, vous devez saisir les codes des lignes de l'onglet regroupement qui correspondent au calcul de la taxe de cette ligne.

Champs obligatoires lignes Sur chaque ligne le code, le libellé et la base sont obligatoires.

Il est possible de modifier chaque ligne et même d'en insérer.

Insertion d'une ligne

En fin de grille, vous devez saisir le code, le libellé puis le paramétrage souhaité. Lors de la validation de la ligne (flèche basse), celle-ci se positionnera automatiquement dans la suite chronologique de la ligne.

Une fois ce paramétrage effectué, vous pouvez ouvrir la liste des déclarations de TVA et créer une nouvelle déclaration de TVA.

Impression du paramétrage des déclarations de TVA

Texte par défaut.

Déclaration de TVA

Depuis la liste des déclarations de TVA (menu Traitements / Déclarations de TVA), il vous est possible de visualiser les déclarations de TVA comptabilisées ou non.

Depuis cette liste, l'icône Ouvrir ou le menu contextuel permet d'accéder à une nouvelle fiche de déclaration de TVA.

L'entête de la fiche permet de sélectionner les informations obligatoires pour pouvoir réaliser une déclaration de TVA.

La grille d'affichage est automatique renseignée d'après les onglets Regroupements et Lignes définies par défaut par le paramétrage des déclarations de TVA.

Entête de la fiche

Dans l'entête de la fiche, vous devez obligatoirement saisir le type de TVA (Déclaration CA3 (France) ou Autre déclaration), le régime, la date de déclaration et la période de déclaration.

Lors de l'ouverture de la fiche, le type de TVA et le régime sont renseignés automatiquement en fonction du paramétrage des préférences de la comptabilité (onglet Trésor public).

Lors de la sélection du type de "Déclaration CA3 (France)", vous devez obligatoirement spécifier le régime de TVA.

La période est importante car elle détermine la prise en compte des écritures ou non.

La date limite de dépôt n'est pas modifiable. Elle est déterminée automatiquement en fonction du régime et de la période.

Grille d'affichage et de saisie des éléments variables

La grille d'affichage est automatique renseignée d'après les onglets Regroupements et Lignes définies par défaut par le paramétrage des déclarations de TVA.

La grille est composée de 2 onglets Regroupements et Lignes.

Onglet Regroupements

Vous devez cliquer sur le bouton "Calculer" pour obtenir les montants de base et les montants des provisions (taxe) en fonction des écritures correspondantes à la période de la déclaration.

Le bouton Écritures permet de visualiser les écritures prises en compte pour le calcul de la base ou de la provision suivant l'endroit où se situe la sélection.

Suivant le compte, ces écritures peuvent être d'encaissement ou non.

Le bouton Comptes permet de visualiser la répartition de la TVA sur les différents comptes de TVA présents sur la déclaration de TVA.

Ces 2 fonctions peuvent également être appelées depuis le menu contextuel.

Le Menu contextuel de l'onglet permet :

- De voir les Écritures,
- De voir la répartition par comptes,
- D'accéder aux fonctions générales des grilles.

Onglet Lignes

Cet onglet vous permet de visualiser les montants de bases et ceux de provisions pour les lignes de la déclaration.

Suite à la saisie des données manuelles (par exemple : report du crédit de TVA du mois précédent "Ligne 22"), vous pouvez demander le recalcul des lignes par le bouton "Recalculer".

Le menu contextuel de l'onglet permet d'accéder aux fonctions générales des grilles.

Enregistrement et impression de la déclaration de TVA

Suite à la réalisation de la déclaration de TVA, vous devez obligatoirement enregistrer celle-ci.

Un numéro d'enregistrement (non paramétrable) sera automatiquement affecté à votre déclaration. Vous pourrez ainsi reconsulter et modifier votre déclaration tant que celle-ci n'est pas comptabilisée.

Impression après enregistrement Suite à l'enregistrement de la déclaration, vous pouvez l'imprimer.

Déclaration de TVA : Détail des écritures

Cette fenêtre vous permet de visualiser le détail des écritures prises en compte pour le calcul de la base ou de la provision suivant l'endroit où se situe la sélection. Suivant le compte, ces écritures peuvent être d'encaissement ou non.

Champs par défaut dans la fenêtre

La fenêtre de détail des écritures affiche par défaut :

- Le champ de visualisation de sélection de la ligne,
- Le n° de pièce de l'écriture,
- La date de l'écriture,
- Le n° de compte,
- Le libellé de l'écriture,
- Le montant au débit,
- Le montant au crédit,
- La devise de saisie.

Ces colonnes peuvent être déplacées ou complétées par les propriétés de la grille.

Sélection / Désélection des écritures

Il est possible par le menu contextuel ou le double-clic de sélectionner ou non une écriture. Dans le cas de la désélection de l'écriture lorsque l'on est dans la colonne "Base", il faut obligatoirement faire de même pour la colonne "Provision" et inversement si vous êtes dans la colonne "Provision"…

Désélection base provision Dans le cas de la désélection de l'écriture lorsque l'on est dans la colonne "Base", il faut obligatoirement faire de même pour la colonne "Provision" et inversement si vous êtes dans la colonne "Provision"…

Par le menu contextuel, il est également possible :

- De demander la sélection de toutes les lignes,
- D'accéder aux fonctions générales des grilles.

Déclaration de TVA : Récapitulatif par comptes

Cette fenêtre vous permet de visualiser la répartition de la TVA sur les différents comptes de TVA présent sur la déclaration de TVA.

Champs par défaut dans la fenêtre

La fenêtre de récapitulatif par comptes affiche par défaut :

- Le n° de compte,
- Le montant au débit,
- Le montant au crédit.

Ces colonnes peuvent être déplacées par les propriétés de la grille.

Par le menu contextuel, il est possible d'accéder aux fonctions générales des grilles.

Impression des déclarations de TVA

Texte par défaut.

Liste des déclarations de TVA

La gestion des déclarations de TVA est accessible à partir de la commande “Déclaration de TVA” du menu Traitement/Déclaration de TVA et permet d’obtenir la liste des déclarations de TVA.

La gestion des fiches déclarations de TVA (création, modification, suppression, impression) s’effectue à partir de la barre d’outils, du menu contextuel (duplication) ou des raccourcis clavier.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun (voir Utilisation des listes).

Recherche des déclarations de TVA

Vous pouvez recherche, dans la liste des déclarations, une déclaration précise.

Pour cela, des filtres sont disponibles :

- Période de réalisation de la déclaration,
- État de la déclaration (Toutes “champ vide”, Non comptabilisées, Comptabilisées).

Grille des déclarations effectuées

Les déclarations sont triées par type de déclarations (Toutes, Déclaration CA3 (France), Autre déclaration).

Par défaut dans chaque onglet, les remises sont triées par numéro interne de déclaration.

Pour chaque déclaration, vous obtenez par défaut son numéro, son type, son régime, sa date de réalisation, la date de début de période, la date de fin de période et la date limite de dépôt. D’autres informations peuvent être affichées à l’aide des propriétés de la grille.

Remarque

Le champ numéro de déclaration de TVA (“TVA_NUMERO”) est disponible en consultation dans la saisie des écritures standard et dans la consultation des comptes (sauf pur les comptes centralisés). Il suffit des les ajouter dans les propriétés de la grille.

Champ TVA_NUMERO disponible Le champ numéro de déclaration de TVA (“TVA_NUMERO”) est disponible en consultation dans la saisie des écritures standard et dans la consultation des comptes (sauf pur les comptes centralisés). Il suffit des les ajouter dans les propriétés de la grille.

Ce champ est renseigné uniquement par la déclaration de TVA avancée.

Pour ouvrir ou modifier une déclaration, vous devez double cliquer (ou Ctrl+O ou clic droit + Ouvrir) sur la déclaration souhaitée.

Le menu contextuel de la grille vous permet :

- De créer une nouvelle déclaration de TVA,
- D’ouvrir une déclaration de TVA,
- De supprimer une déclaration de TVA,
- De dupliquer une déclaration de TVA,
- De comptabiliser ou d’annuler la comptabilisation de la déclaration de TVA,
- D’imprimer la fiche, la liste ou le document CA3,
- D’accéder aux fonctions générales des grilles.

Impression de la liste, fiche, declaration de TVA

Toutes les boîtes d’impression ont un comportement commun.

La fenêtre d’impression de la TVA vous propose par défaut six modèles :

- CA3 2003 : Imprimé de la CA3,
- Fiche : Imprimé de la fiche avec les paramètres de la fiche (regroupement et lignes),
- Fiche avec détail des écritures : Imprimé de la fiche avec le détail des écritures par regroupements,
- Fiche avec détail des encaissements : Imprimé de la fiche avec le détail des écritures d’encaissements par regroupements,
- Fiche avec récapitulatif par compte : Imprimé de la fiche avec le récapitulatif des Comptes,
- Liste : Imprimé de la liste des déclarations de TVA. Si ce modèle est demandé depuis une fiche de déclaration de TVA, seule cette déclaration apparaîtra sur l’édition.

Suppression d'une déclaration de TVA

La suppression de la TVA a pour effet de supprimer la déclaration pour une période souhaitée.

La suppression de la déclaration de TVA est possible depuis :

- la liste des déclarations de TVA,
- une fiche de déclaration Non comptabilisé.

Suppression comptabilisée impossible La suppression de la déclaration de TVA est possible uniquement si la déclaration de TVA n'est pas en état Comptabilisé. Dans le cas contraire, vous aurez le message suivant "Cette déclaration est comptabilisée!". Vous devez annuler la comptabilisation de la déclaration de TVA pour pouvoir supprimer celle-ci.

Comptabilisation d'une déclaration de TVA

Comptabilisation

La comptabilisation d'une déclaration de TVA s'effectue par l'option "Comptabiliser …" du menu contextuel de la liste des déclarations de TVA.

Un message permet de confirmer la comptabilisation de la déclaration.

L'écriture de TVA est automatiquement générée en fonction du paramétrage des préférences de la comptabilité (onglet comptabilité) :

- Journal de déclaration de TVA,
- Compte de crédit de TVA,
- Compte de TVA à décaisser,
- Compte de TVA à régulariser.

Annulation

Il est impossible de supprimer les écritures de TVA depuis le journal d'OD. Vous devez annuler la comptabilisation qui supprimera automatiquement les écritures.

Suppression écritures impossible Il est impossible de supprimer les écritures de TVA depuis le journal d'OD. Vous devez annuler la comptabilisation qui supprimera automatiquement les écritures.

Pour cela, par le menu contextuel de la liste des déclarations de TVA, vous devez sélectionner la déclaration de TVA en état "comptabilisée" que vous souhaitez supprimer, puis par le menu contextuel cliquer sur l'option "Annuler comptabilisation …".

Un message vous demande de confirmer la suppression.

Suite à cette annulation, les écritures de la TVA sont supprimées automatiquement du journal des OD et la déclaration de TVA passe de l'état "Comptabilisée" en état "Non Comptabilisée".

Ecriture de TVA

L'écriture de TVA est générée suite à la demande de comptabilisation d'une déclaration de TVA et en fonction du journal d'Opérations Diverses sélectionné dans les préférences de la comptabilité.

L'écriture sera générée le dernier jour de la période sélectionnée.

Étant donné que la déclaration de TVA est sans décimale, celles-ci sont soldées dans les comptes d'écart de règlement (perte et gain) pour équilibrer l'écriture.

Si une écriture (autre que celle de TVA) est saisie dans ce journal, elle ne sera pas prise en compte dans les déclarations de TVA.

Le type de l'écriture est "Déclaration de TVA".

Comment supprimer une écriture de TVA ?

Il est impossible de supprimer une écriture de TVA dans le journal.

Suppression écriture impossible Il est impossible de supprimer une écriture de TVA dans le journal.

Vous devez annuler la comptabilisation de la déclaration de TVA pour que l'écriture soit supprimée automatiquement.

Déclarer la TVA de A à Z (Fiche thématique)

Une société, lorsqu'elle effectue des achats et des ventes, comptabilise de la TVA déductible (achats) et de la TVA collectée (ventes).

La TVA déductible est une créance envers l'état, et la TVA collectée est une dette envers l'état

Périodiquement (mensuellement, trimestriellement… Selon le régime fiscal choisi), cette société doit solder (= annuler) sa dette et sa créance de TVA.

Si la dette est supérieure à la créance, alors elle doit reverser cette différence, dans le cas contraire elle peut soit récupérer cette différence (remboursement de TVA), soit la reporter pour le mois suivant (crédit de TVA).

Personnaliser le plan comptable

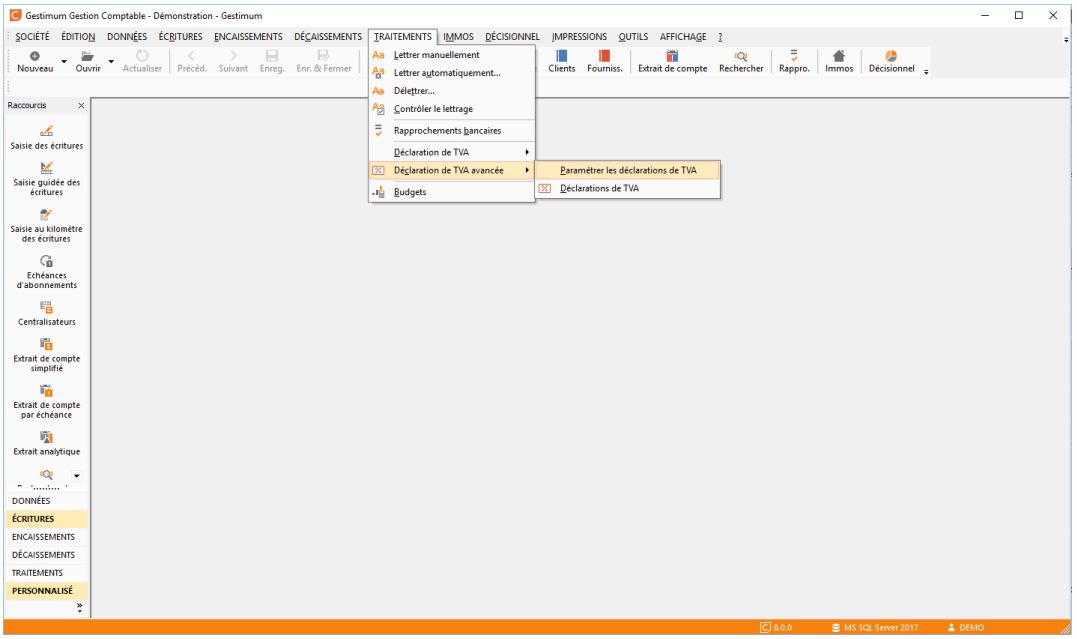
Renseigner le compte de TVA lorsque nécessaire (onglet "information" du compte). Pour les comptes de TVA, saisir le "taux", le "type de TVA" et le "type d'opération".

Les champs "Ventilation TVA" et "Ventilation CA" ne sont pas utilisés pour la déclaration de TVA avancée.

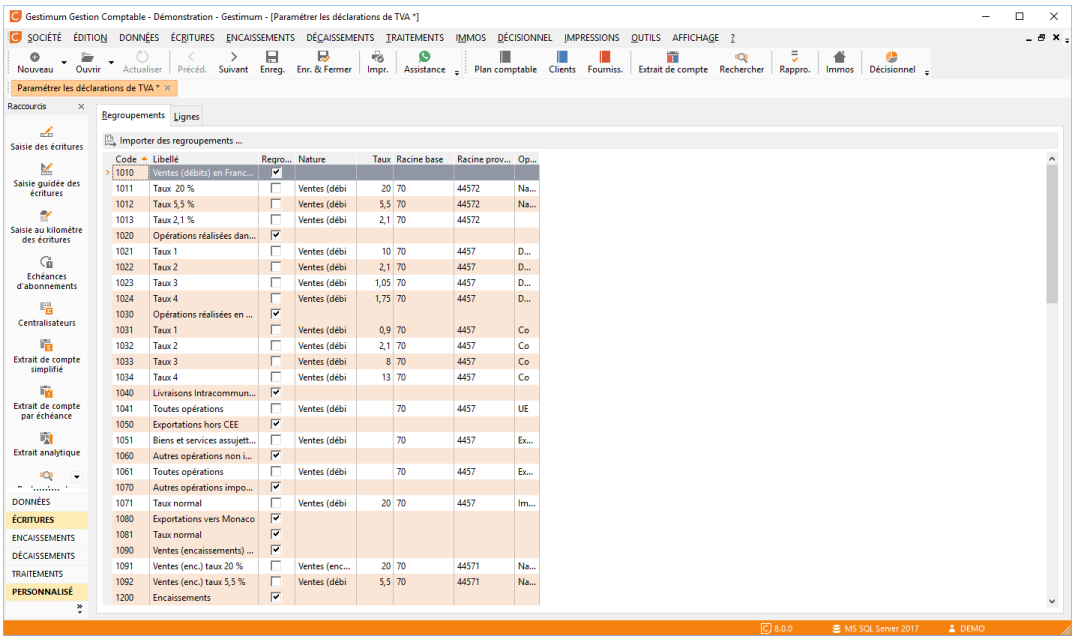
Sur les comptes de tiers (allez dans Données – Plan comptable client ou plan comptable fournisseur), il n'y a rien à saisir pour le calcul de déclaration de TVA dans l'onglet "Informations". Dans le cadre de la TVA pour les opérations UE, il faut paramétrer les comptes de ventes en associant un compte de TVA au compte.

Paramétrage des déclarations de TVA

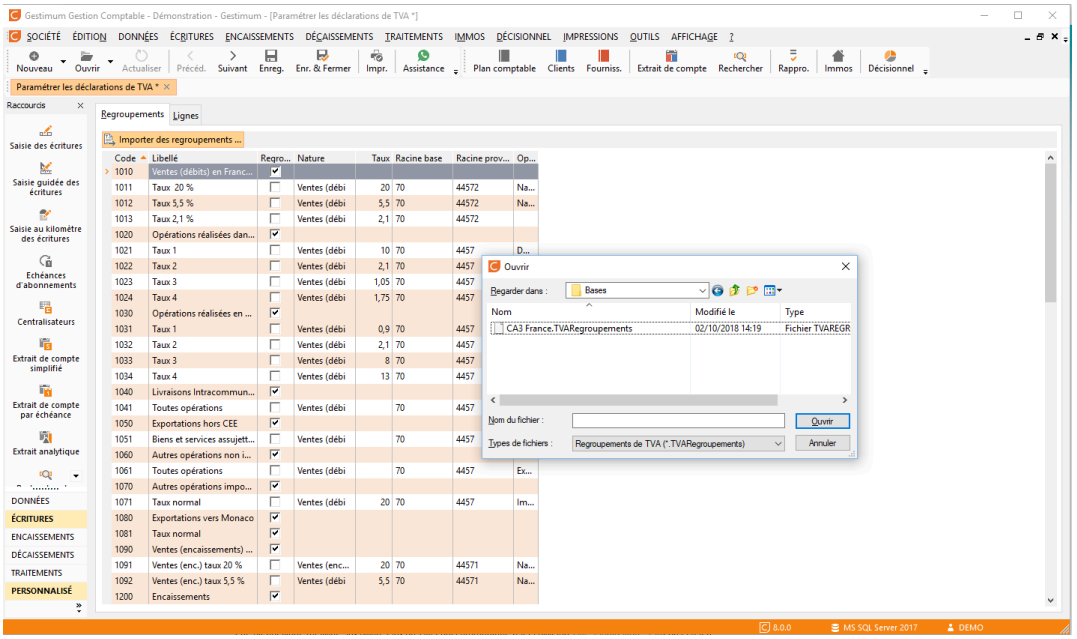
Allez dans "Traitements/Déclaration de TVA avancée/Paramétrer la déclarations de TVA".



Vous accéder alors aux fenêtres de paramétrage Regroupements et Lignes. L'onglet "Regroupements" permet de paramétrer la collecte des valeurs (Base et montant servant à la déclaration) en fonction des différents cas de TVA qui s'applique dans l'entreprise (TVA au débit, TVA à l'encaissement, Exonéré, DOM TOM, etc.).

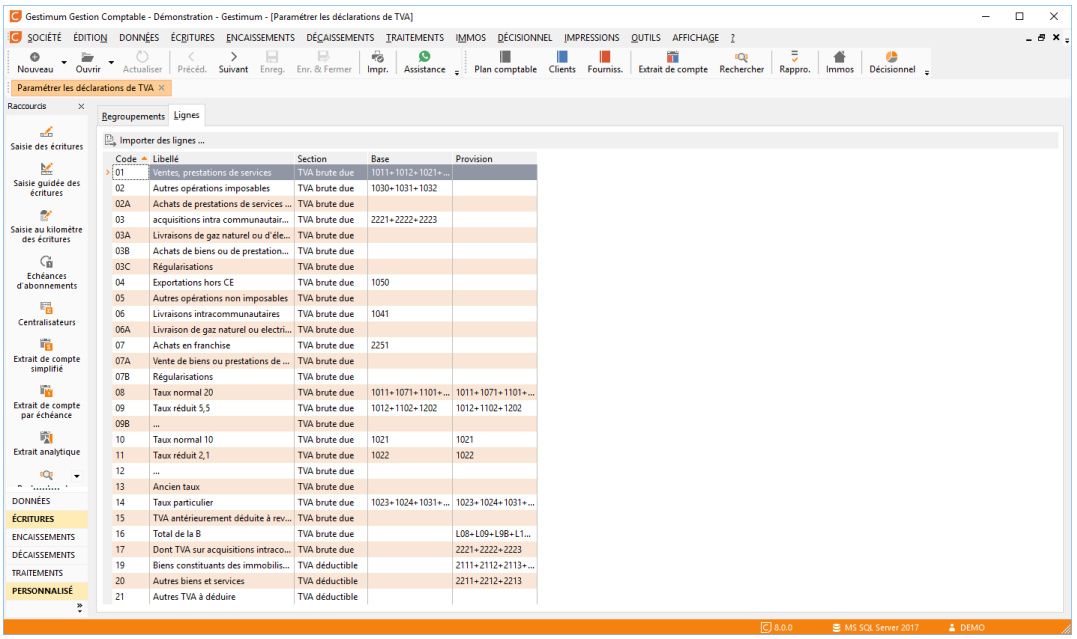


“Importer des regroupements” permet d’importer un paramétrage de base situé dans le répertoire BASE de l’installation Gestimum sous le nom CA3 France.TVARegroupements.



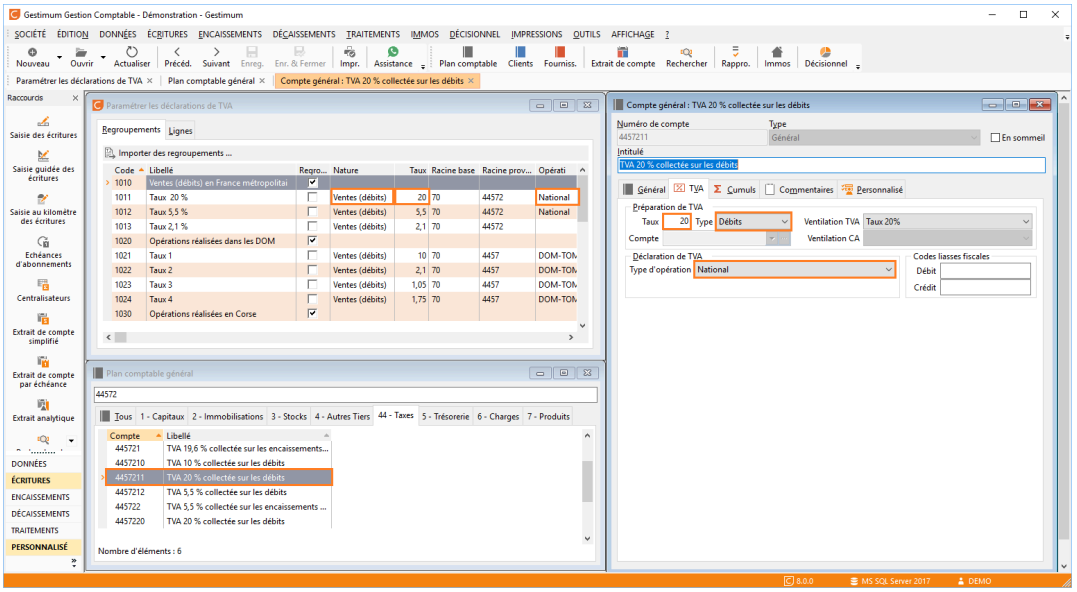
Pour ajouter ou supprimer des lignes de paramétrage dans les deux fenêtres, utiliser la touche “Insert” ou “Suppr” de votre clavier.

L’onglet “Lignes” permet de paramétrer les différentes zone de la déclaration CA3 de TVA en définissant les codes de regroupement devant être pris en compte au niveau de la base ou des montants.



“Importer des lignes” permet d’importer un paramétrage de base situé dans le répertoire BASE de l’installation Gestimum sous le nom : CA3 France.TVALignes.

Il faut prévoir une ligne de regroupement par cas de TVA applicable dans la société et donc par compte de TVA défini dans le plan comptable. Saisir dans la colonne “Racine provision” le N° de compte de TVA concerné. Il faut également que les champs “nature”, “Opération”, “Taux” soit en concordance avec ceux défini dans le compte de TVA dans l’onglet “Information”.



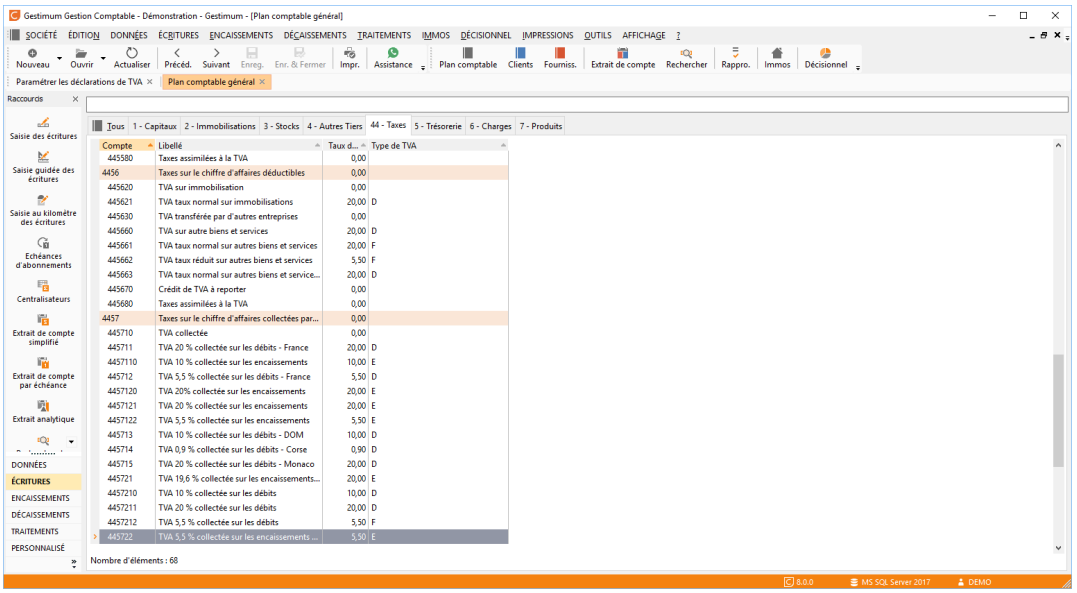
Grille d’affichage du plan comptable (Données – Plan comptable général)

Déclaration de TVA type d’opération TVA :

- National = P
- UE = C
- Dom Tom = D
- Vide = F
- Non imposable = N
- Imposable = I

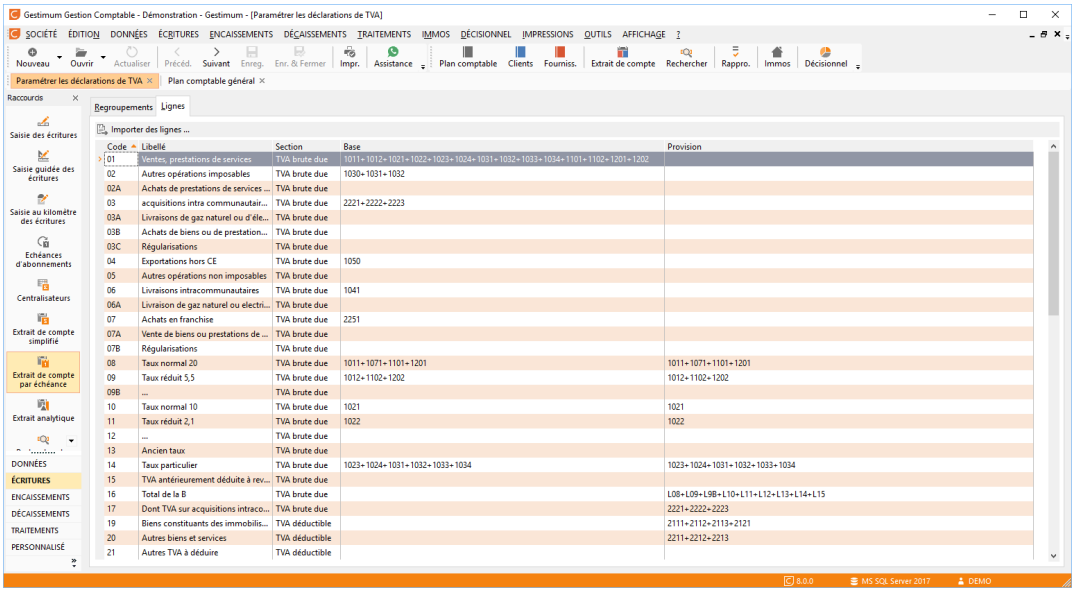
Préparation de la TVA – Type :

- Débits = D
- Décaissements = R
- Débits non perçus = 2
- Encaissements = E
- Facturation = F
- Collectée non perçu = 1

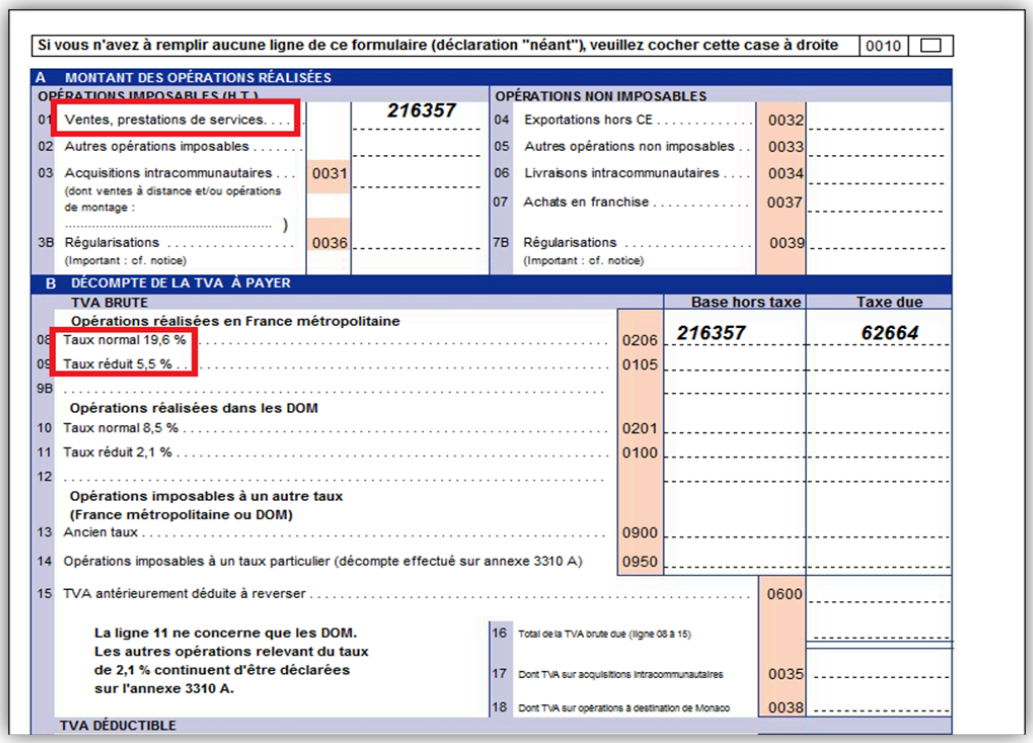


Paramétrage des Lignes

Il faut alors saisir dans “base” quand il s’agit de la base de déclaration, ou dans “provision” quand il s’agit des montant de TVA à déclarer, les codes des lignes de regroupements définies lors de l’étape précédente.



Le code défini la zone de la déclaration de TVA concerné :



Si vous n'avez à remplir aucune ligne de ce formulaire (déclaration "néant"), veuillez cocher cette case à droite 0010

A MONTANT DES OPÉRATIONS RÉALISÉES

OPÉRATIONS IMPOSABLES (H.T.)			OPÉRATIONS NON IMPOSABLES		
01 Ventes, prestations de services		216357	04 Exportations hors CE	0032	
02 Autres opérations imposables			05 Autres opérations non imposables	0033	
03 Acquisitions intracommunautaires (dont ventes à distance et/ou opérations de montage :)	0031		06 Livraisons intracommunautaires	0034	
			07 Achats en franchise	0037	
3B Régularisations (Important : cf. notice)	0036		7B Régularisations (Important : cf. notice)	0039	

B DÉCOMPTE DE LA TVA À PAYER

TVA BRUTE		Base hors taxe	Taxe due
Opérations réalisées en France métropolitaine			
08 Taux normal 19,6 %	0206	216357	62664
09 Taux réduit 5,5 %	0105		
9B			
Opérations réalisées dans les DOM			
10 Taux normal 8,5 %	0201		
11 Taux réduit 2,1 %	0100		
12			
Opérations imposables à un autre taux (France métropolitaine ou DOM)			
13 Ancien taux	0900		
14 Opérations imposables à un taux particulier (décompte effectué sur annexe 3310 A)	0950		
15 TVA antérieurement déduite à reverser		0600	

La ligne 11 ne concerne que les DOM. Les autres opérations relevant du taux de 2,1 % continuent d'être déclarées sur l'annexe 3310 A.

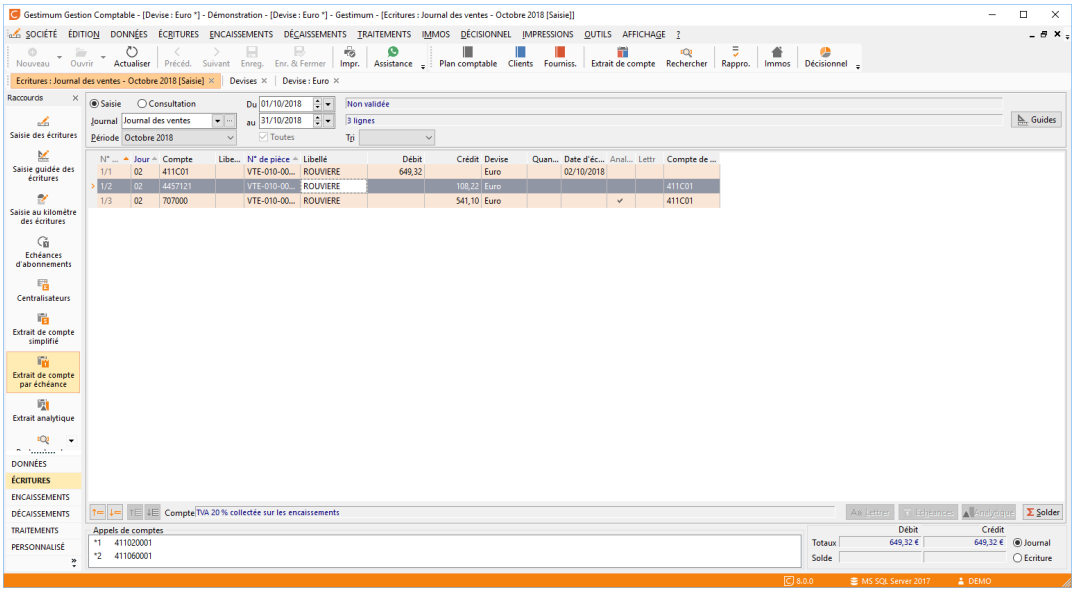
16	Total de la TVA brute due (ligne 08 à 15)		
17	Dont TVA sur acquisitions intracommunautaires	0035	
18	Dont TVA sur opérations à destination de Monaco	0038	

TVA DÉDUCTIBLE

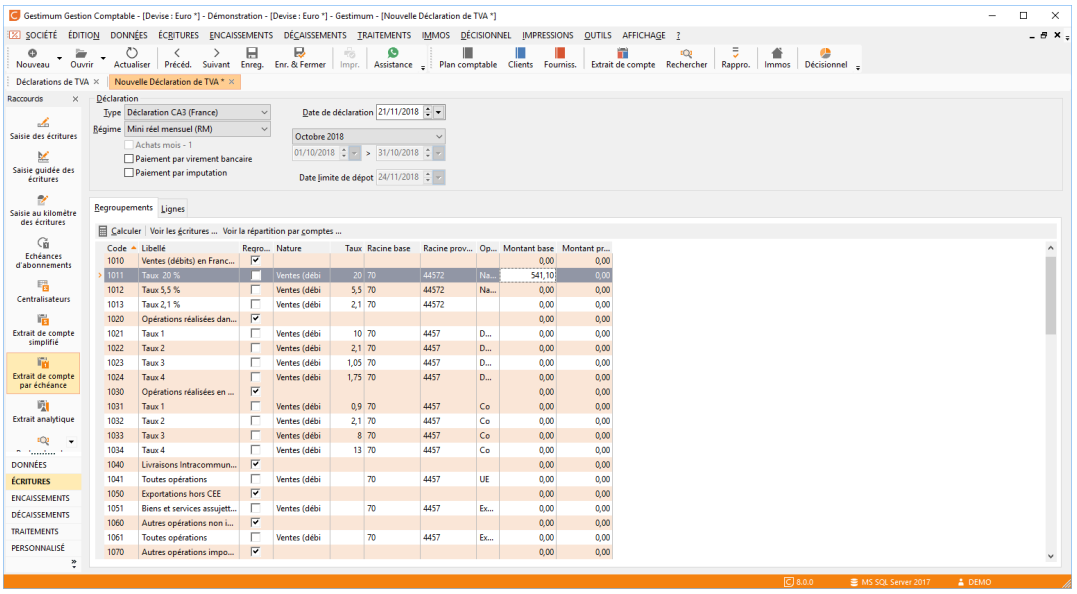
Cas particuliers

TVA à l'encaissement : Lors du calcul de la déclaration le logiciel affecte sur la ligne de regroupement Vente (Encaissement) la base et le montant de l'écriture de la période.

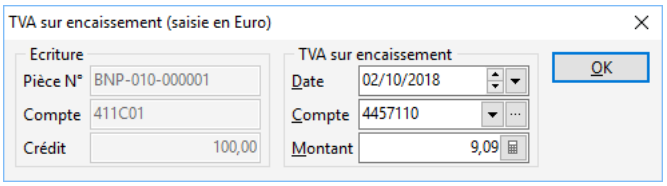
Écriture



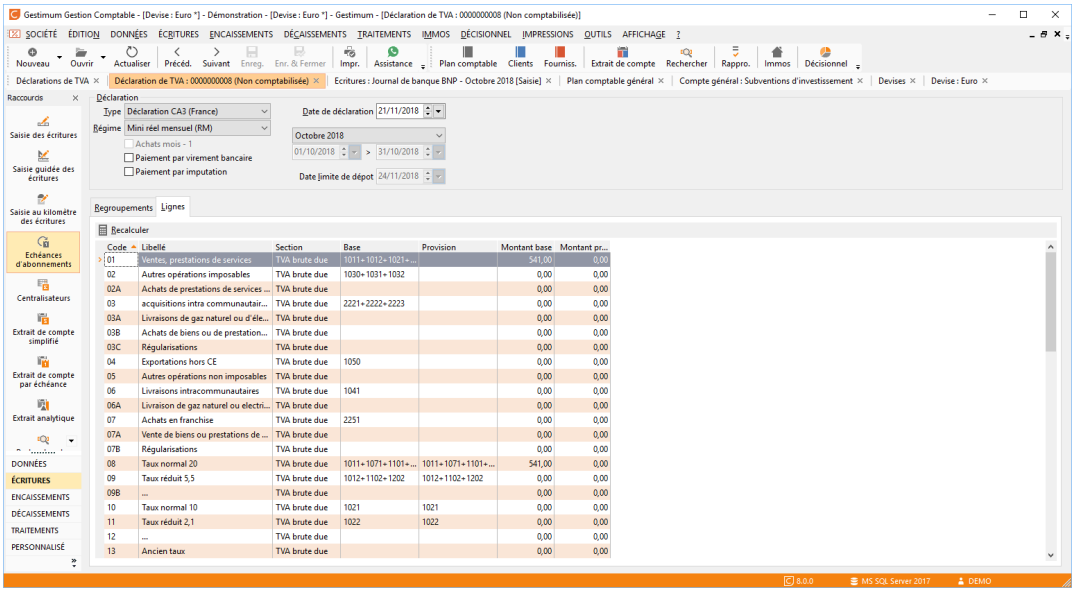
Résultat du calcul de TVA



Lors de la saisie du règlement directement en comptabilité quelques soit le journal de Trésorerie, ou du tiers client le logiciel vous demande de confirmer la part de TVA sur encaissement du règlement.



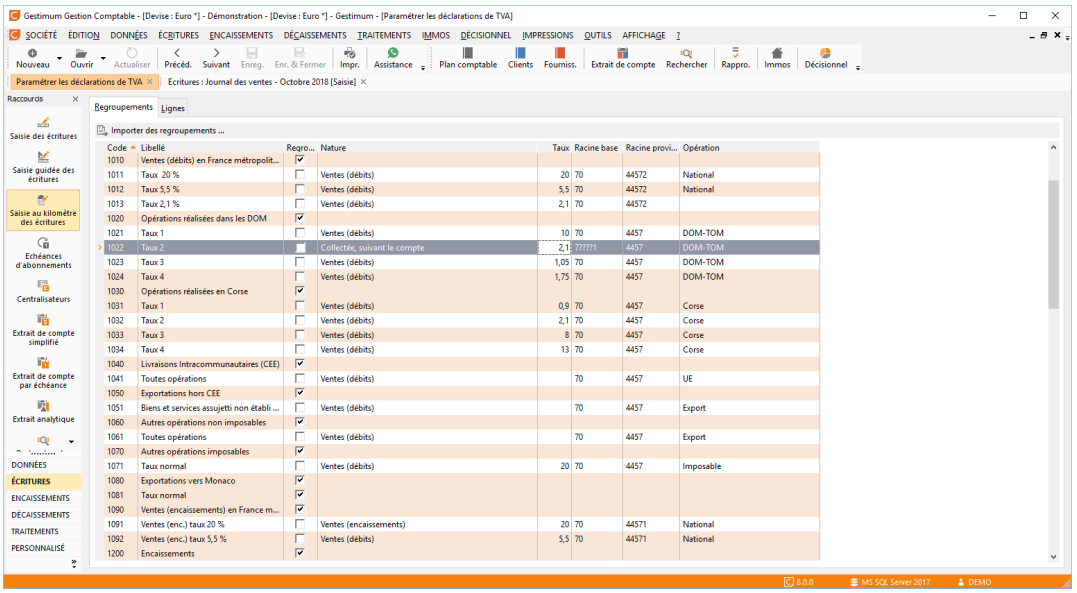
Résultat sur le calcul de la TVA



Le logiciel alimente alors automatiquement la ligne Encaissement (Vente) ayant le compte de TVA sur lequel le règlement a été imputé à l'écran précédant. Aucun contrôle encaissement Aucun contrôle ne semble effectué, lors de la saisie du règlement, quant à l'existence d'une facture ayant de la TVA à l'encaissement.

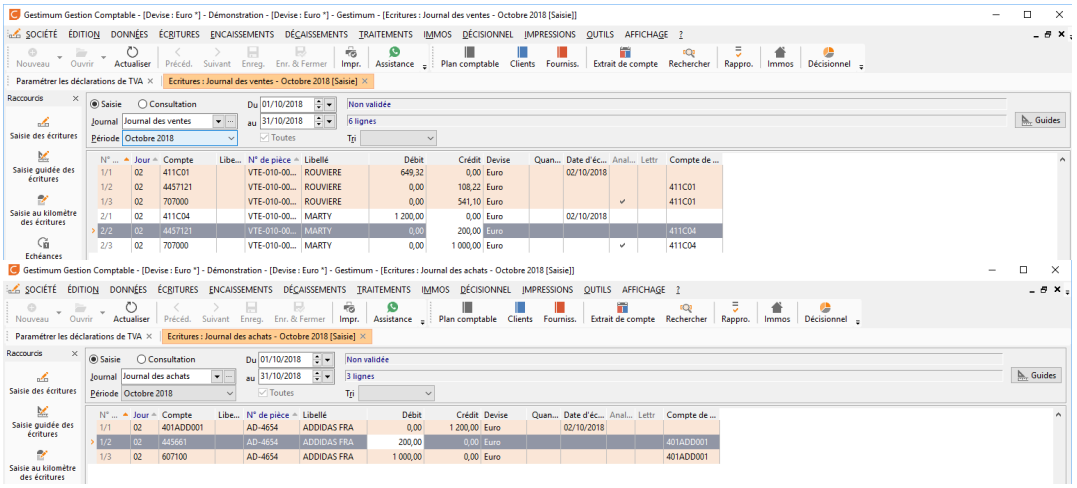
Cas des bases à collecter sans TVA dans les écritures ou sur les factures.

Il a été mis en place une nature "Collecté suivant le compte" ou "Déductible suivant le compte" qui permet la collecte de montant des écritures des comptes de produits ou de charges sans affectation d'un compte de TVA.



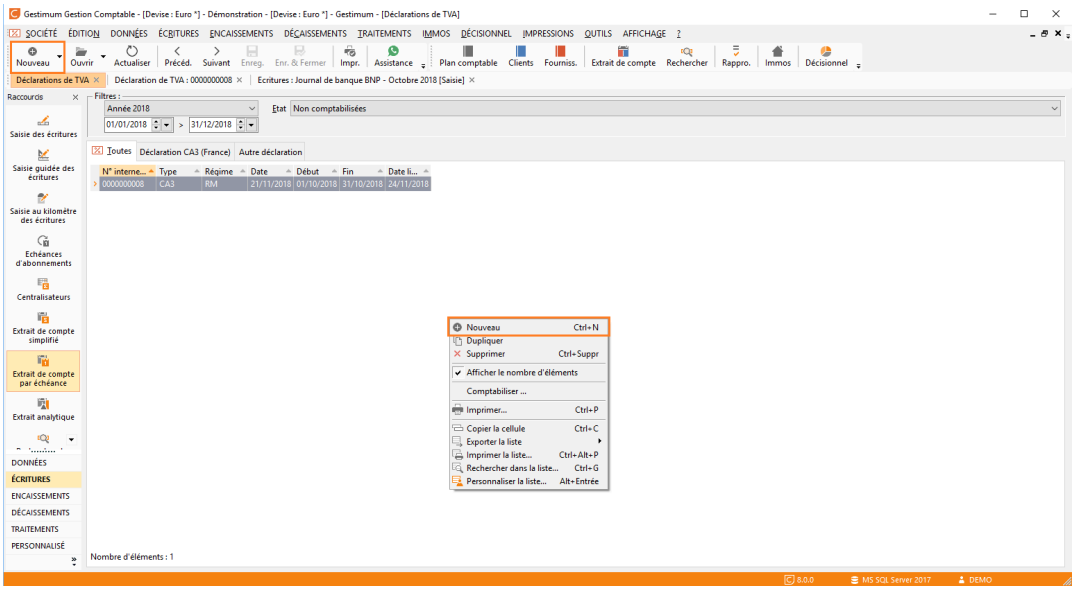
Le ??? est un caractère joker (dans l'exemple il permet de sélectionner une séquence de compte commençant par 7 et finissant par 1 sur le 6ième caractère). Il est faut donc utiliser le dernier caractère pour différentier les comptes de charges ou produits des DOM TOM ou UE ou Exonéré.

Exemple : Compte personnalisé précédemment



Lancement du calcul de la déclaration de TVA

Allez dans "Traitements – Déclaration de TVA avancée – Déclaration de TVA" et faites clic droit "Nouveau".

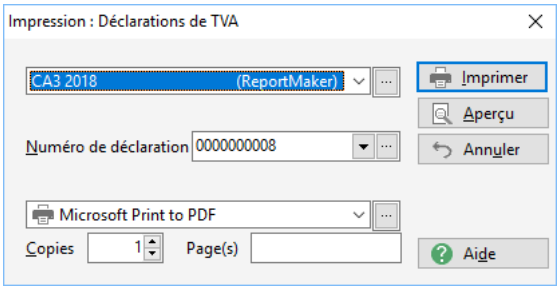


Sélectionnez le “type”, le “régime”, la “date de la déclaration”, la “période” de calcul de la TVA et le “mode de paiement” puis cliquer sur “Calculer”:

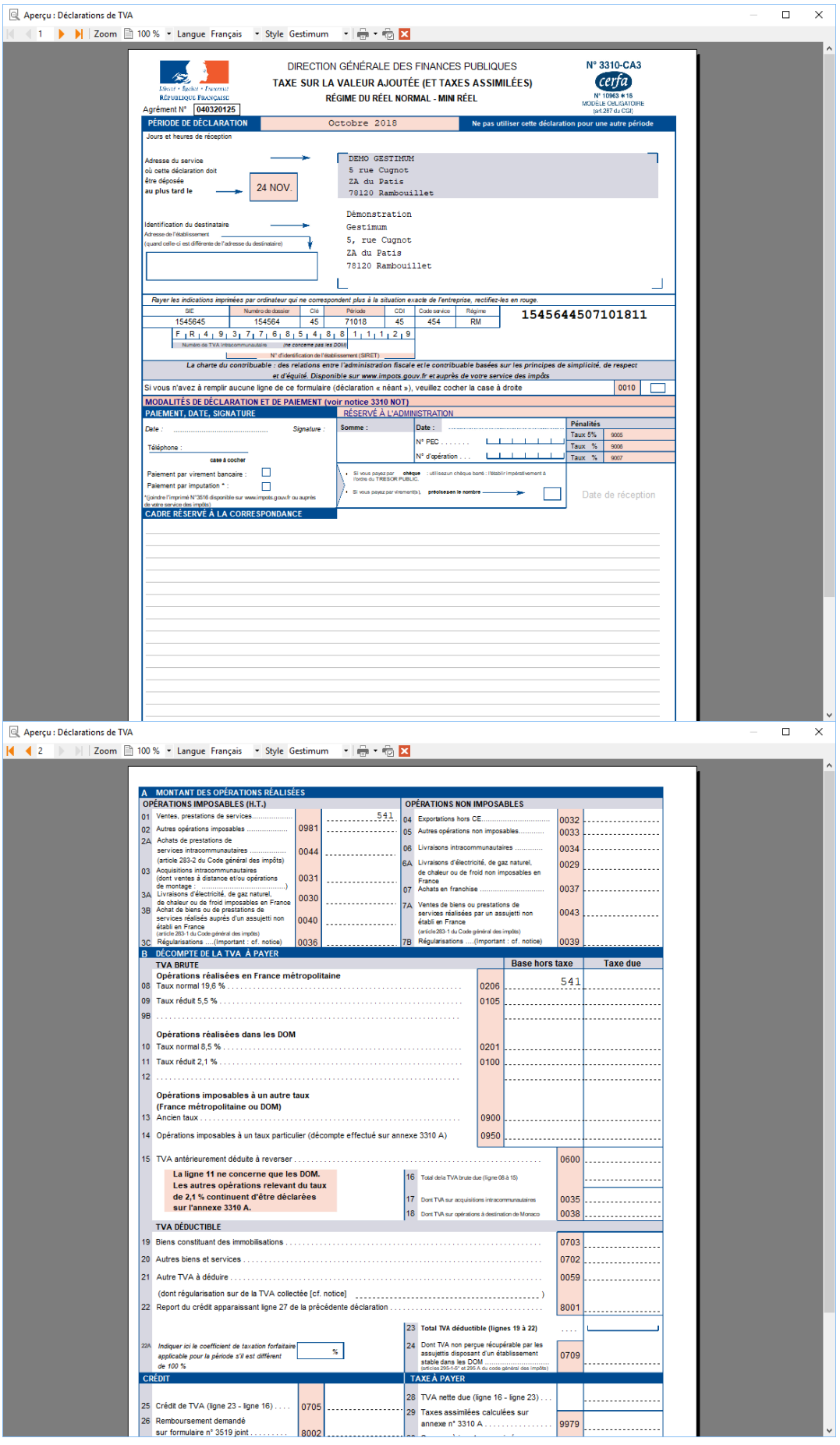
En se positionnant sur chaque ligne calculée, il est possible de visualiser les écritures en faisant clic droit “Voir les écritures”.

Possibilité de visualiser le récapitulatif par comptes

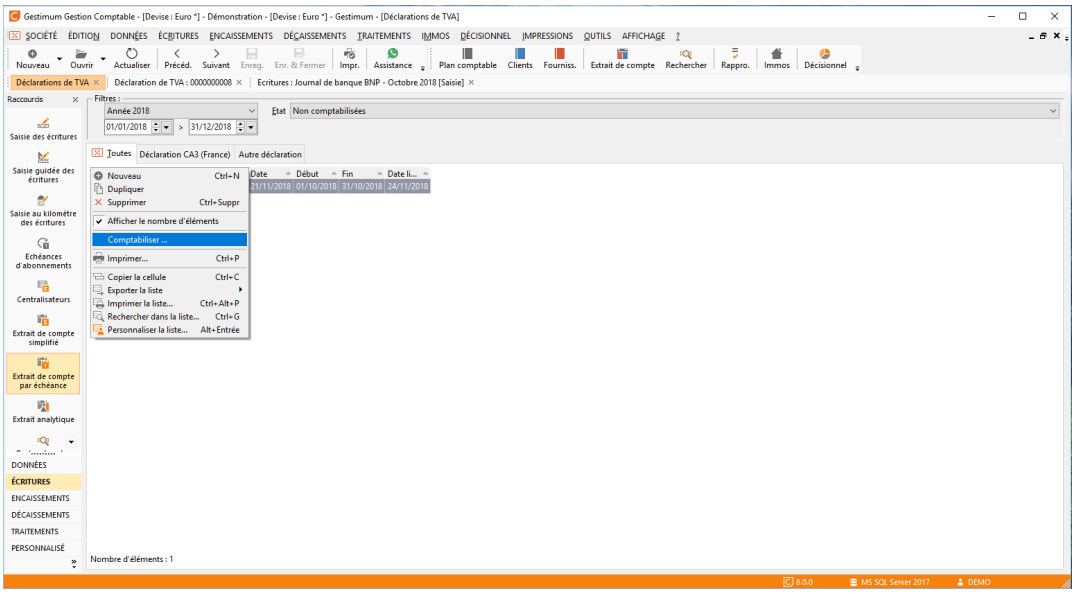
Enfin cliquez sur “Enregistrer” puis “imprimer”. Sélectionnez le nom du modèle – le CERFA adapté à l’année concernée.



Vous obtiendrez votre déclaration de TVA.



Pour passer l'écriture comptable, repositionnez vous sur la liste des déclarations de TVA "Menu traitement – Déclaration de TVA avancée – Déclaration de TVA" faites clic droit "Comptabiliser".



TVA : Paramétrage des ventilations

Pour chacun des montants que vous souhaitez visualiser dans votre état préparatoire, vous devez paramétrer un code Ventilation dans les tables de références du dossier.

Chaque ligne de ventilation est composée d'un code, d'un libellé et d'un booléen "saisissable".

Code

Vous devez indiquer ici le numéro de la ligne présent sur la déclaration de TVA.

Libellé

Ce champ permet de saisir la désignation de la ligne.

Saisissable

La sélection de cette case vous donne la possibilité de saisir une valeur au moment du calcul de la préparation à la déclaration de TVA.

Exemple de codes Ventilation (sur la base d'une Déclaration de TVA France)

01 Ventes, prestations de services

02 Exportation hors UE

…

08 Taux à 20

13 TVA antérieurement déduite à reverser

TVA : Paramétrage des comptes de TVA

Sur chaque fiche de compte de TVA, vous devez définir dans l'onglet général le sens du compte.

Dans l'onglet information de la fiche du compte de TVA, vous devez indiquer :

- Le taux de TVA désiré pour le compte,
- Le type de TVA,
- La ventilation de TVA (à paramétrer dans les tables de références): Cette ventilation vous permet de déterminer l'intitulé de la ligne correspondant au montant de TVA des lignes de produits ou charges,
- Le type d'opération (France ou UE).

TVA : Paramétrage des comptes de charges et produits

Sur chaque fiche de compte de produit ou de charge, vous devez définir dans l'onglet général le sens du compte.

Dans l'onglet information de la fiche du compte, vous devez indiquer :

- Le compte de TVA correspondant au compte de produits ou de charges,
- La ventilation de CA (à paramétrer dans les tables de références) : Cette ventilation vous permet de déterminer l'intitulé de la ligne correspondant au montant HT des produits ou charges.

Ventilation CA conseillée La Ventilation sur CA des montants de vos comptes de produits et de charges n'est pas obligatoire mais est vivement conseillée pour vérifier la cohérence entre le montant de la base HT calculé à partir du montant de TVA (par la ventilation TVA) et le montant de la base HT calculé à partir de la ventilation CA.

TVA sur les encaissements

Texte par défaut.

Introduction

Gestion budgétaire La gestion budgétaire permet d'effectuer un comparatif en temps réel entre le chiffre d'affaires prévu et le montant effectivement réalisé. Le budget peut s'appliquer à la comptabilité générale ou à la comptabilité analytique. La création d'un budget peut s'effectuer de A à Z ou par duplication.

Création d'un budget

Un budget (menu Données) est obligatoirement décrit par un code, un libellé, un exercice, un type, un sens et des lignes de budgets.

Pour obtenir le comparatif entre le budget prévu et le budget pour une période: exercice, trimestre, ou encore un intervalle précis, vous devez cliquer sur le bouton calculer (ou CTRL + F10).

Duplication

Par duplication simple (menu contextuel sur la liste ou dans la fiche d'un budget), les montants prévus sont repris à l'identique dans le nouveau budget. Indiquez alors le code et l'intitulé du nouveau budget et modifiez éventuellement son contenu : le choix d'un autre exercice conserve les montants du précédent exercice.

Par duplication sur le réalisé (menu contextuel dans les lignes de la fiche budget), les montants réalisés sur le budget courant sont repris automatiquement comme montants prévus du nouveau budget. Vous devez saisir uniquement le nouveau code du budget et, éventuellement, un nouveau libellé.

Liste des budgets

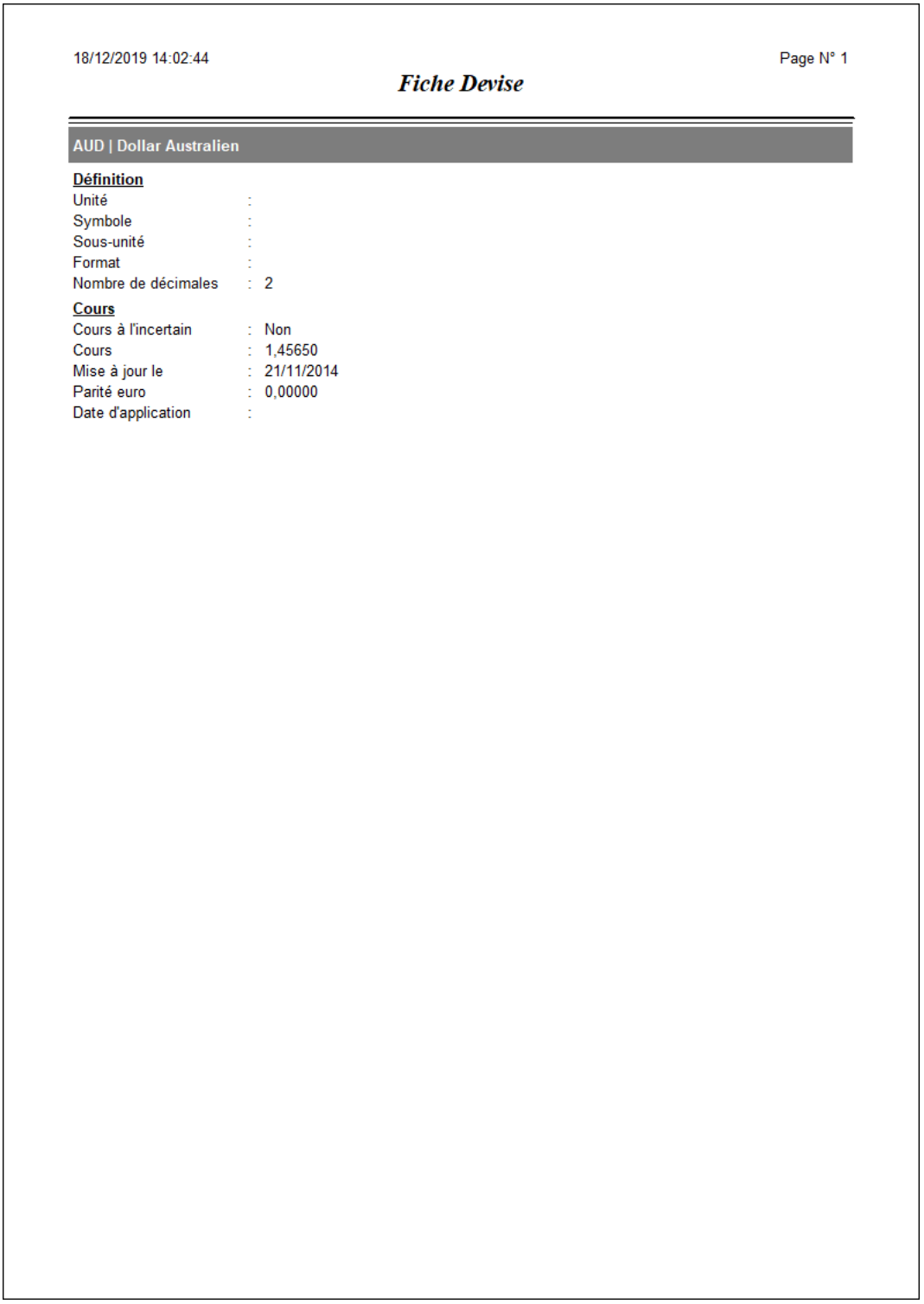
Accessibilité commande budgets La gestion des budgets est accessible à partir de la commande budgets du menu Données et permet d'obtenir la liste des budgets

La gestion d'un budget (création, modification, suppression, impression) s'effectue à partir de la barre d'outils, du menu contextuel (duplication) ou des raccourcis clavier.

Toutes les listes ont un fonctionnement commun (voir Utilisation des listes)

Budget

Création d'un Budget Un budget (menu Traitements) est obligatoirement décrit par un code et un libellé.



18/12/2019 14:02:44 Page N° 1

Fiche Devise

AUD | Dollar Australien

Définition

Unité	:	
Symbole	:	
Sous-unité	:	
Format	:	
Nombre de décimales	:	2

Cours

Cours à l'incertain	:	Non
Cours	:	1,45650
Mise à jour le	:	21/11/2014
Parité euro	:	0,00000
Date d'application	:	

Ensuite, vous devez définir un exercice, un type, un sens et les lignes de budgets.

Entête de fiche

Exercice

Le budget peut être défini pour l'exercice courant ou l'exercice supérieur.

Type

Un budget de type “Général” compare le prévu avec le réalisé sur les comptes comptables.

Un budget de type “Analytique” compare le prévu avec le réalisé sur les sections analytiques d’un plan donné.

Plan

Budget de Type “Analytique” Ce champ est actif uniquement pour les budgets de type “Analytique”.

Les plans analytique proposés dans la liste déroulante sont ceux créés précédemment dans les tables de référence.

Sens

Permet d’indiquer le sens du solde à comparer.

Généralement, Crédit pour des répartitions de produits, et Débit pour des charges.

Ligne de budget

La ligne de budget est obligatoirement composée d’un intitulé, d’une répartition et d’un montant prévu annuel et de montants périodiques.

Intitulé

A saisir en premier pour créer la ligne de budget.

A la saisie, la ligne s’active ce qui permet de définir la répartition des comptes ou des sections et d’accéder au détail des périodes (double clic dans la zone période)

Répartition

La touche F4 ouvre la liste des comptes ou des sections analytiques du plan afin que vous puissiez les sélectionner. Cette ouverture est également disponible à partir du menu contextuel.

Le pied de la fiche indique également la manipulation à réaliser pour accéder aux listes (plan comptable et sections analytiques) pour la répartition et pour la liste des périodes.

La répartition peut être exprimée avec des tirets pour séparer les comptes ou avec des points virgules pour définir un intervalle des comptes.

Exemple Exemple : 601100-607200;661100-661880.

Même gestion pour les sections analytiques.

Montant et périodes

Le montant prévu peut être saisi pour un exercice ou par période. Le montant exercice (colonne Prévu) est réparti automatiquement sur les périodes de l’exercice.

Le double clic permet respectivement d’ouvrir/de fermer le détail des périodes de l’exercice (colonne Période).

Un montant particulier peut ainsi être défini pour chaque période ce qui recalcul automatiquement le montant prévu total.

Calcul du budget et résultat

Suite à la sélection du bouton calculer, vous obtiendrez un comparatif entre prévu et réalisé pour une période : exercice, trimestre, ou encore un intervalle précis.

Calcul du comparatif

Le bouton “Calculer” permet de lancer le calcul ou de mettre à jour, pour chaque ligne de budget, le montant réalisé sur la période ainsi que l’écart en pourcentage ou en valeur entre le prévu et le réalisé (par le menu contextuel).

Lorsque les montants ne sont pas à jour, un message vous le signale dans l’entête du budget.

Exploiter le comparatif

Exporter vers Excel A partir du moment où toutes les lignes sont calculées, il vous est possible de récupérer ces lignes dans le tableur Excel afin d’exploiter les informations qu’elles contiennent.

Pour cela, cliquez simplement sur le bouton 

.

Le logiciel ouvre alors l’application Excel et crée une feuille contenant les informations de votre budget.

Imprimer le comparatif

Le menu contextuel permet d’imprimer les colonnes de la grille de votre budget.

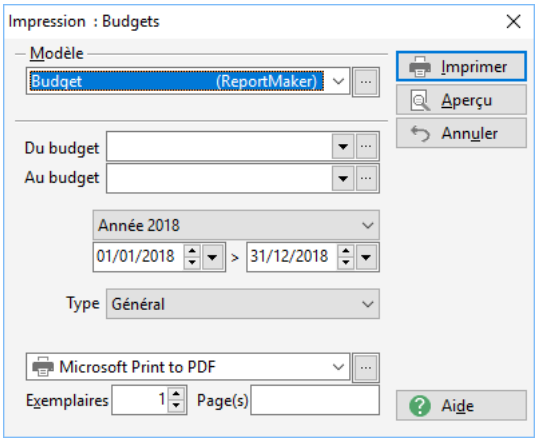
Menu contextuel

Fonctions supplémentaires disponibles En plus des fonctionnalités disponibles sur les autres listes, vous disposez des fonctions suivantes :

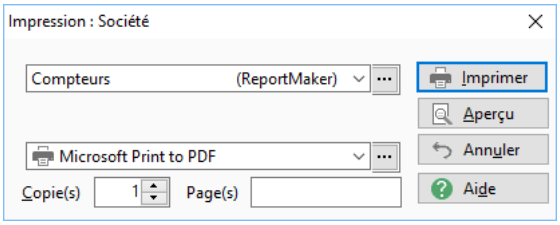
- Ajouter une ligne,
- Supprimer une ligne,
- Afficher la répartition mensuelle : répartition affichée par compte, un double clic sur la ligne du compte masque cette totalisation,
- Plan comptable (F4),
- Duplication,
- Duplication sur réalisé : seulement le réalisé est récupéré sur la fiche dupliquée.

Impression d'un budget

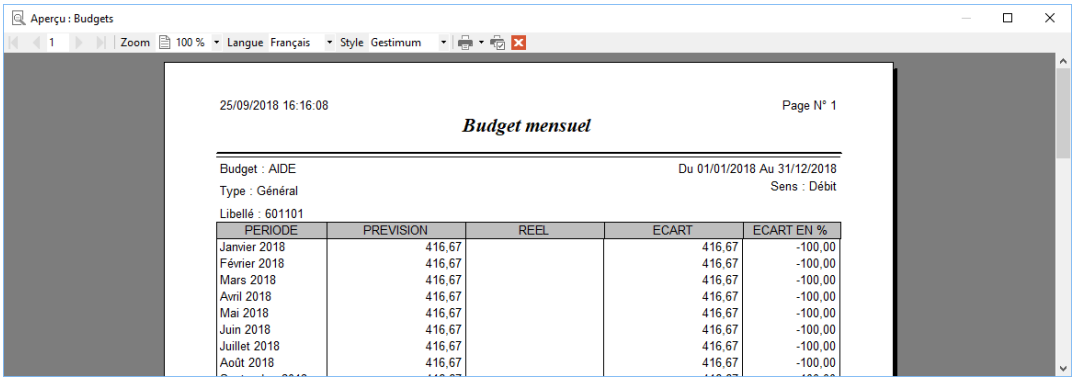
Options



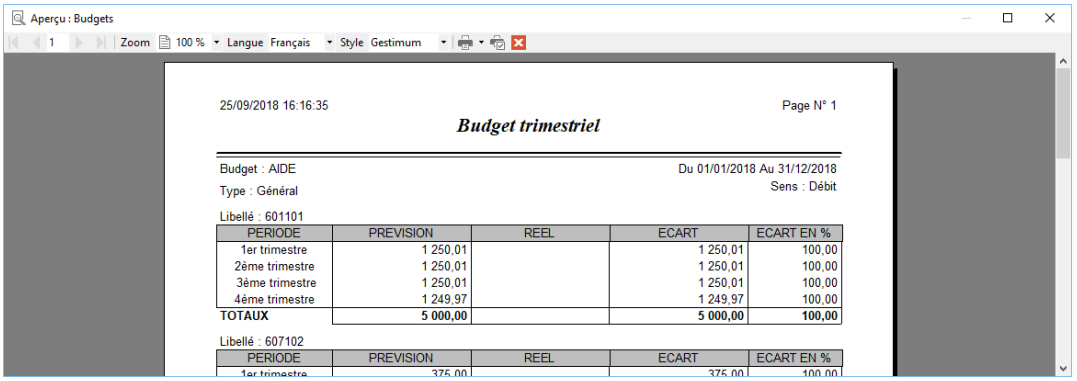
Budget



Budget mensuel

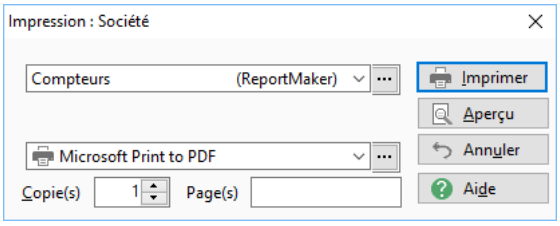


Budget trimestre

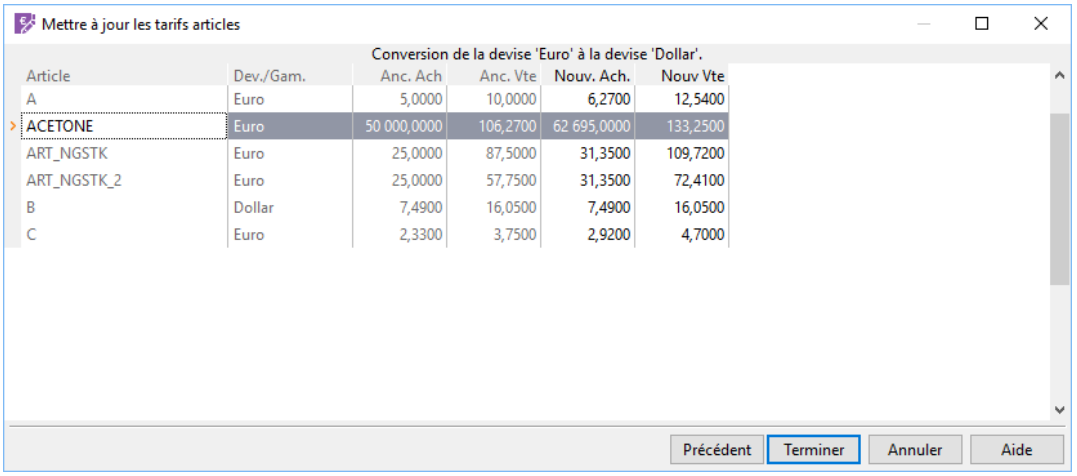


Impression des budgets

Options



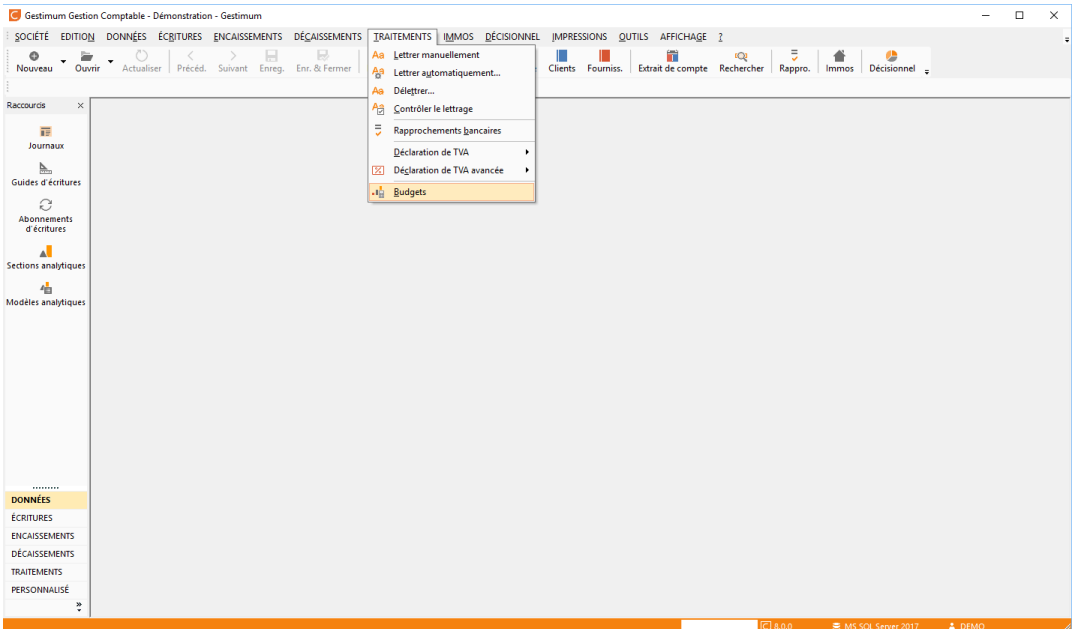
Liste



Budgets de A à Z

Gestion budgétaire La gestion budgétaire permet d'effectuer un comparatif en temps réel entre le CA prévu et le CA effectivement réalisé. Le budget peut s'appliquer sur la comptabilité générale ou sur la comptabilité analytique

Affichage de la liste des budgets (Traitements/Budgets)



Description d'une fiche budget

ENTÊTE DE FICHE

Type

Un budget de type Général compare le prévu avec le réalisé sur les comptes comptables

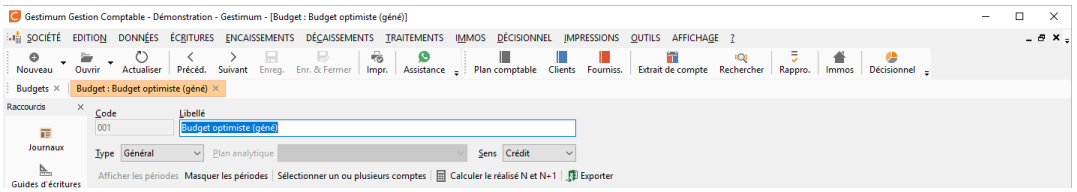
Un budget de type Analytique compare le prévu avec le réalisé sur les sections analytiques d'un plan donné

Plan

Budgets de type "Analytique" Ce champ est actif uniquement pour les budgets de type Analytique. Les plans analytiques proposés dans la liste déroulante sont ceux créés précédemment dans les tables de référence

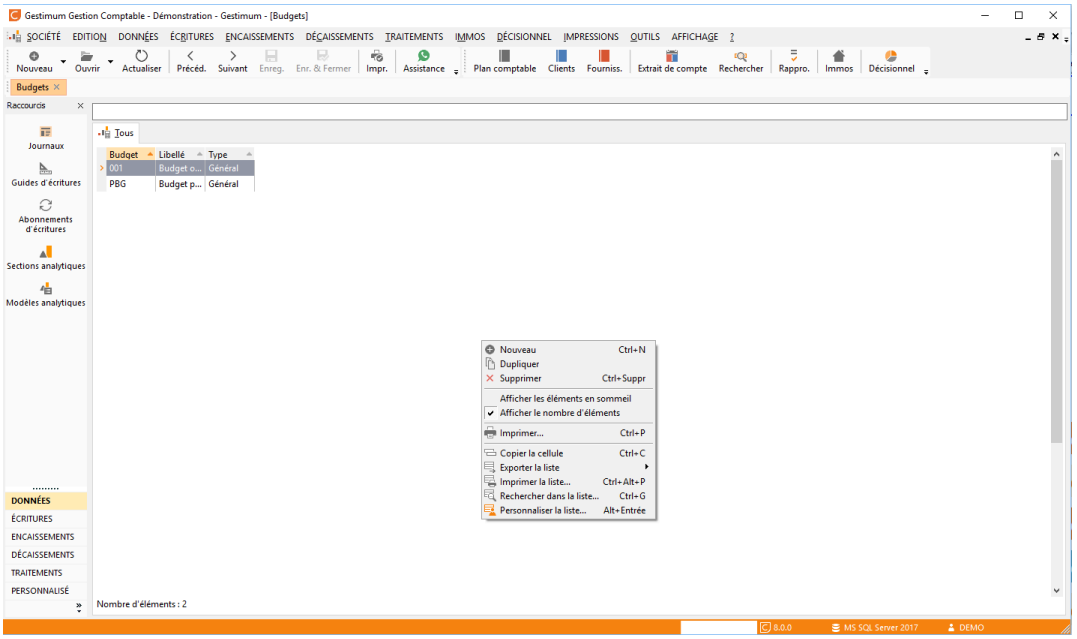
Sens

Permet d'indiquer le sens du solde à comparer. Généralement, Crédit pour des répartitions de produits et Débit pour des charges



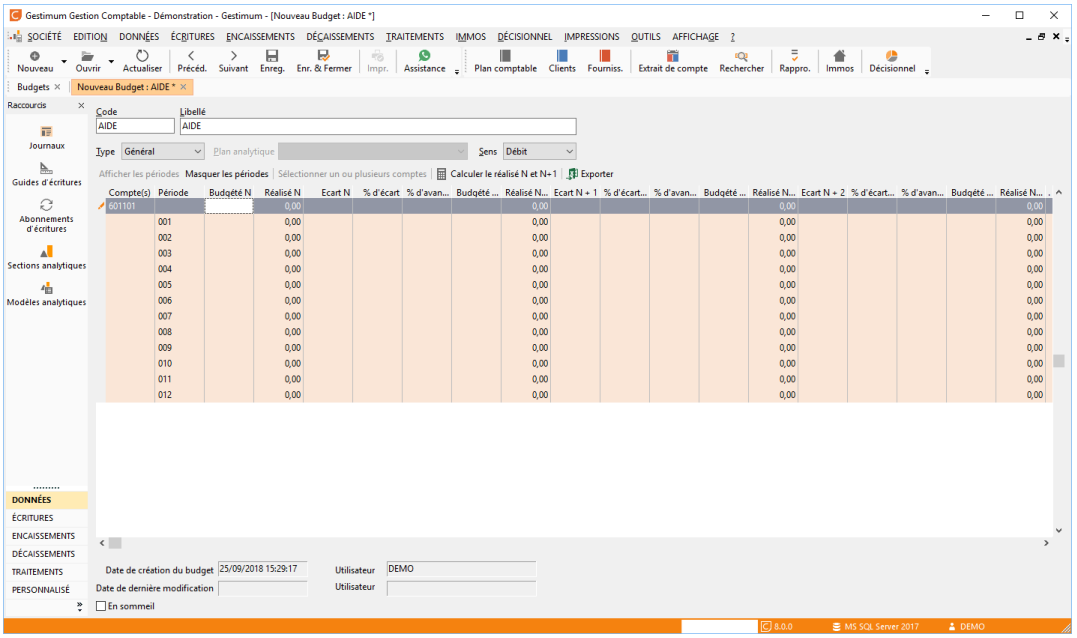
Création d'un nouveau budget

Ouvrir la liste des budgets et faire un clique droit sur la page, puis Nouveau.

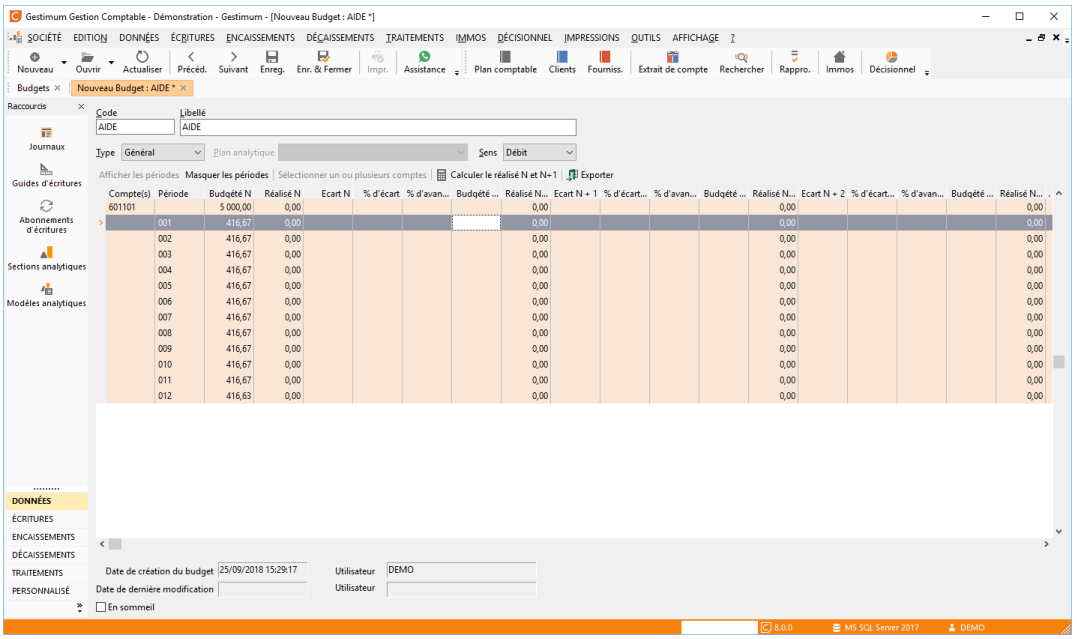


Vous arrivez donc sur une page dans laquelle il est important de bien faire attention à toutes les informations saisies.

Sur votre nouveau Budget saisissez un Code, un Libellé et dans Compte(s), choisissez sur quel compte vous voulez faire votre Budget (Exemple compte 601101).



Enfin dans la partie Budgété N veuillez insérer le montant Budgété puis faire *"flèche du bas sur votre clavier"* afin que le logiciel répartisse sur les 12 mois le montant.



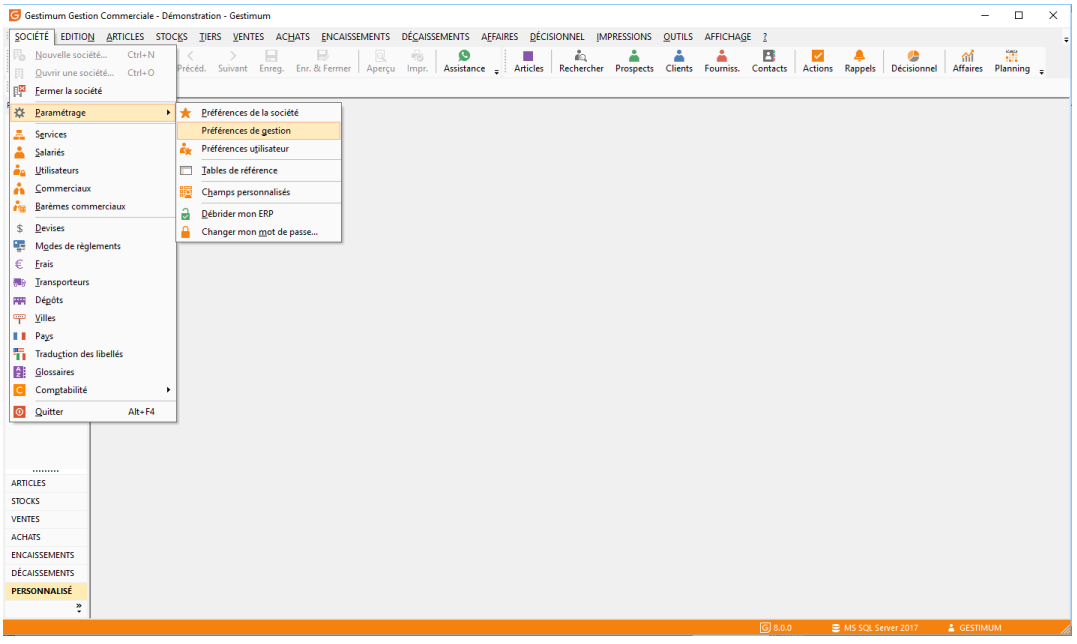
Ensuite quand vous ferez des écritures avec ce compte (601101) votre budget sera modifié en conséquent.

Calculer le réalisé N et N+1 N'oubliez pas d'utiliser Calculer le réalisé N et N+1 avant enregistrement.

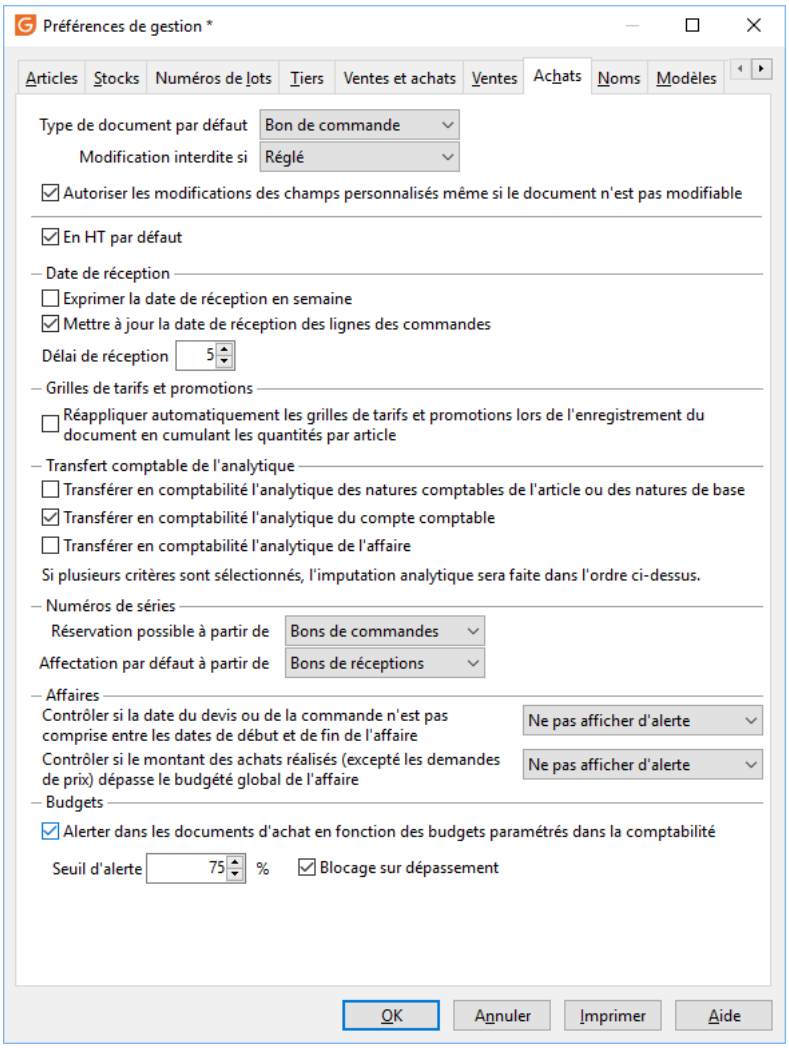
L'alerte en fonction du budget

Alerte de dépassement de budget en gestion commerciale En gestion commerciale vous pouvez mettre une alerte sur dépassement de budget. Ceci afin de lier le contrôle des achats avec la gestion budgétaire en comptabilité.

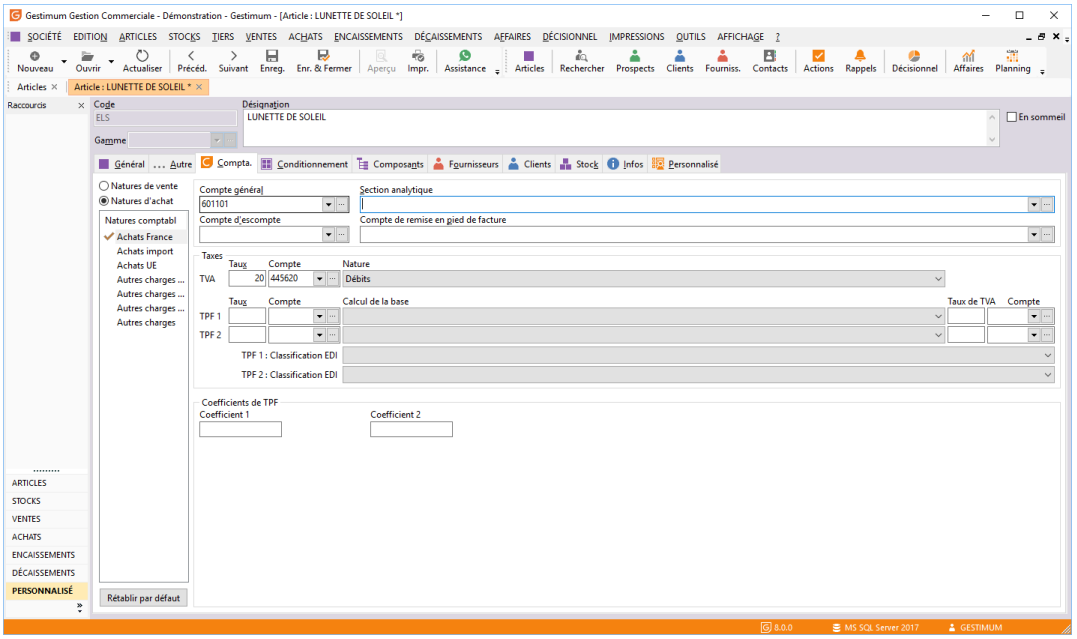
Allez dans «SOCIÉTÉ/Paramétrage/Préférences de gestion».



Allez dans l'onglet «Achat» puis paramétrez en fonction de vos préférences.

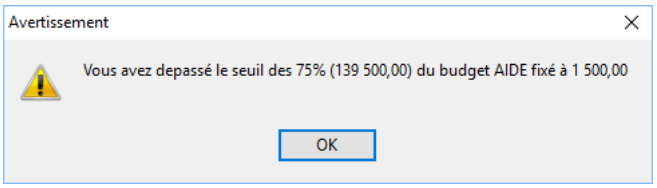


Allez dans l'onglet «Compta» d'une fiche article puis paramétrez votre «Compte général» d'achat (en rapport avec votre budget).

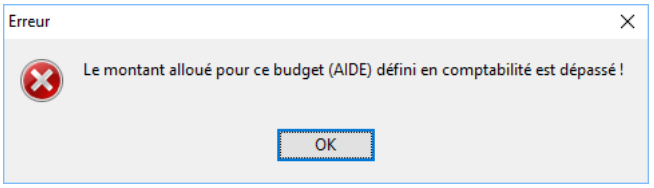


Allez dans un document d'achat (l'alerte budget ne marchera qu'à partir d'une commande).

Message avec dépassement de budget



Message avec blocage du budget



Statistiques

Calcul automatique Les statistiques de ventes sont calculées à partir de documents de vente : factures, avoirs, factures financières et avoirs financiers.

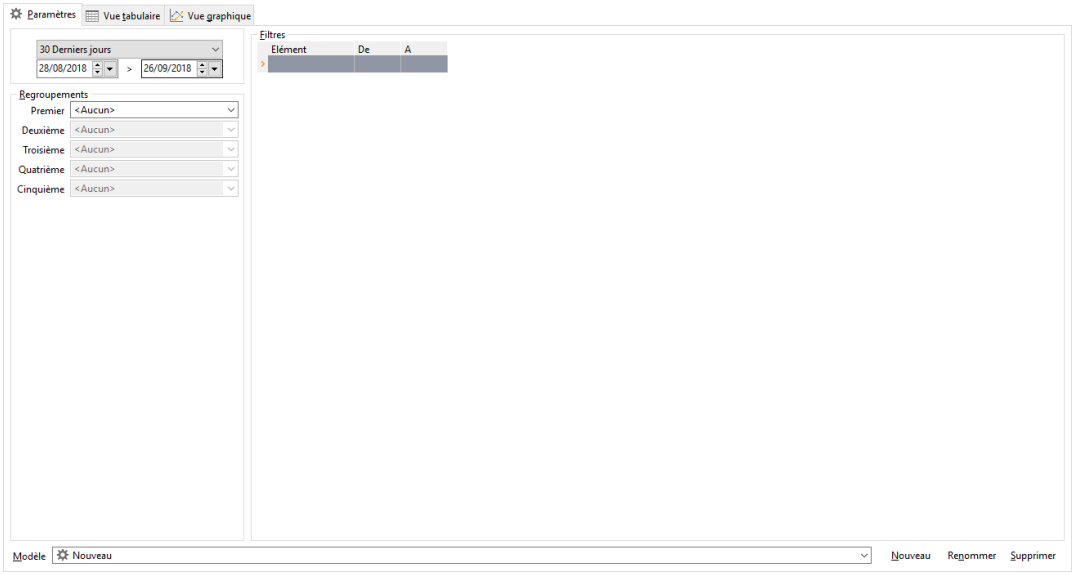
Lorsque vous créez, modifiez … des documents de vente et que vous êtes sur la fenêtre des statistiques, un message pour recalculer les statistiques peut apparaître.

Exclusion d'articles Si vous souhaitez exclure des articles du traitement, il vous suffit de cocher l'option «Hors statistiques» de l'onglet «Autres» de la fiche article.

Le calcul statistique prendra en compte uniquement les documents réalisés sur la période sélectionnée.

Paramètres

Configuration requise Pour obtenir des statistiques ciblées sous forme de tableau et de graphique, vous devez paramétrer un modèle avec la période, le ou les niveaux de regroupement et éventuellement les filtres.



Période

Le calcul des statistiques prendra en compte uniquement les documents réalisés sur cette période.

Regroupements

Regroupement obligatoire Parmi les cinq regroupements possibles, le premier doit obligatoirement être renseigné.

Les critères de regroupement disponibles sont les suivants :

- période : année, année + trimestre, année + mois, année + semaine, trimestre, mois, semaine, jour ou date
- affaires : code Affaire, état de l'affaire, catégorie ou sous-catégorie d'affaire
- tiers : code tiers du document, code tiers payeur/acheteur, famille, sous-famille de tiers, critères tiers, code postal, ville, département, état ou région
- Les articles : code article, type article, catégorie, famille, sous-famille d'article, critères article ou composants
- services, divisions
- pays : code pays, familles de pays, continents, groupements de pays
- commerciaux
- dépôts

Filtres

Par défaut, les statistiques vont se calculer sur la totalité des données. Si vous souhaitez limiter le calcul des statistiques à une fourchette de données, il est nécessaire de définir des filtres.

Un filtre est composé de l'élément (à sélectionner dans la liste déroulante) sur lequel le filtre va être appliqué et du premier et dernier code de la fourchette.

Par le menu contextuel, vous avez la possibilité d'insérer ou de supprimer une ligne. Celui-ci vous permet également d'accéder aux fonctions générales des grilles.

Modèle

Sauvegarde automatique Vous pouvez enregistrer tout le paramétrage d'une statistique dans un modèle.

Ces modèles sont enregistrés dans le fichier "Gestimum.Statistiques" qui se situe dans le même répertoire que l'exécutable Gestimum.

Création et appel d'un modèle

Avant de choisir vos critères (dates, regroupements, filtres), vous devez cliquez sur nouveau et indiquez le nom du nouveau modèle.

Ensuite, vous pouvez paramétrer votre statistique, le modèle sera sauvegardé automatiquement.

A chaque appel du modèle, les critères seront automatiquement repris et vous pourrez les modifier si nécessaire.

Renommer un modèle

Le bouton Renommer permet changer le nom du modèle sans toucher aux critères associés.

Pour effectuer un changement de nom de modèle, sélectionnez le modèle et cliquez sur le bouton renommer. Ensuite, saisissez le nom du modèle que vous souhaitez.

Supprimer un modèle

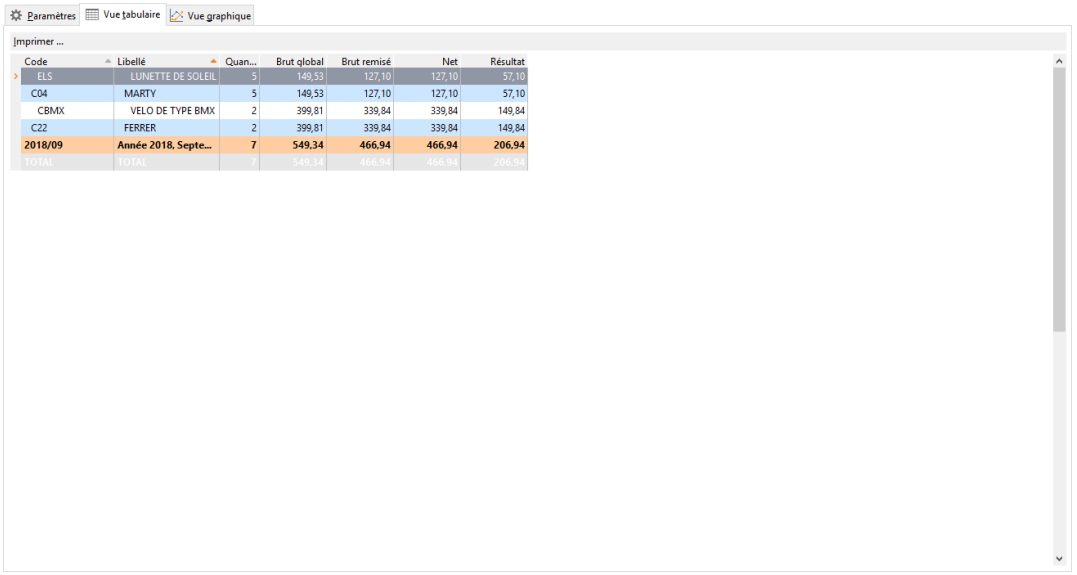
Le bouton Supprimer permet d'effacer de la liste des modèles un modèle que vous n'utilisez plus.

Pour effectuer cette suppression, choisissez le modèle que vous souhaitez supprimer et cliquez sur le bouton supprimer. Un message vous demande de confirmer la suppression.

Vue tabulaire

Calculs automatiques La vue tabulaire calcule pour chacune des données appartenant aux regroupements renseignés, les montants suivants et les affiche sous forme de tableau :

- Quantité
- Brut global
- Brut, qui tient compte des remises en ligne (de 1à 6)
- Net, qui tient compte des remises en ligne (de 1 à 6), de la remise accordée, de la remise sur facture et de l'escompte accordé sur facture
- Résultat, qui est égal à la différence entre le Net et le prix de revient des articles
- Total, qui tient compte du Net, du port, des frais et frais supplémentaires
- … et bien entendu d'autres informations que vous pouvez activer par les propriétés de la grille.

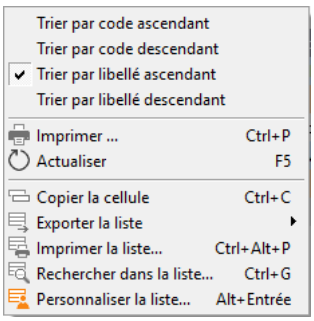


Le libellé repris est le libellé long des fiches (250 caractères).

Si le code et le libellé sont "vides", cela signifie qu'ils reprennent l'ensemble des données répondant aux critères définis dans l'onglet Paramètres, mais ne sont pas renseignés dans les lignes, documents/fiches…

Prenons par exemple le critère article, il est possible d'avoir une ligne sans code, ni libellé. Cela signifie que dans un document, vous avez saisi une ligne avec une quantité et un prix sans indiquer de référence article.

Cette vue peut être triée suivant le code ou le libellé du regroupement de manière ascendante ou descendante par le menu contextuel.



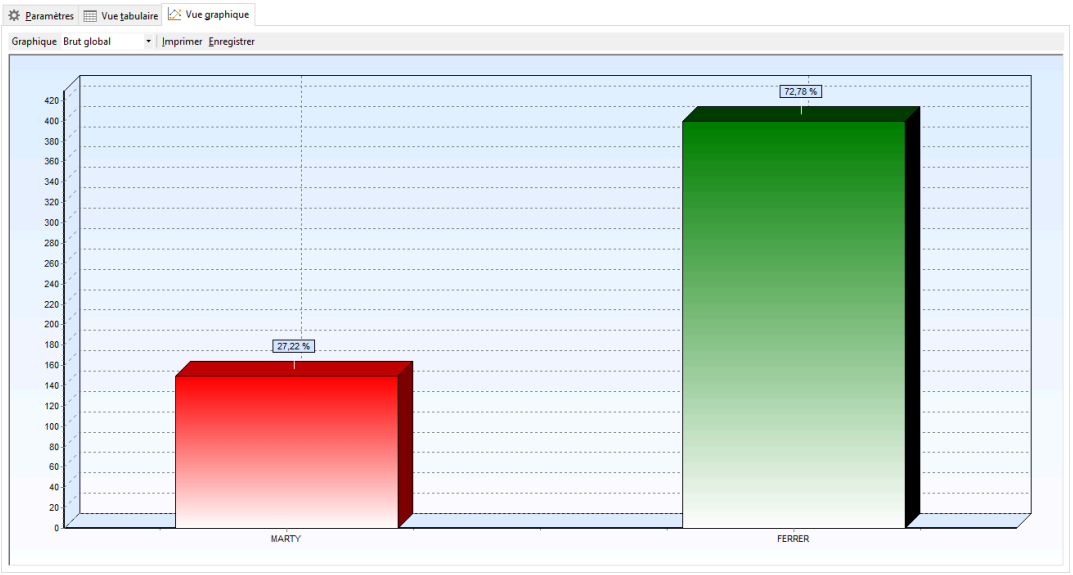
Il est possible d'imprimer ces lignes par le menu contextuel ou par la barre d'outils en choisissant un modèle. L'impression de la grille avec les champs principaux est toujours possible par le menu contextuel.

Récupération sous Excel

Export Excel Il est possible de récupérer ces lignes dans le tableur Excel afin d'exploiter les informations qu'elles contiennent. Pour cela, cliquez simplement sur le bouton dans le menu "Export la liste". Le logiciel ouvre alors l'application Excel et crée une feuille contenant les informations de votre vue.

Vue graphique

Visualisation graphique La vue graphique permet de visualiser sous forme de graphiques, les informations de la vue tabulaire.



Par défaut, vous obtenez le graphique du brut global mais la liste déroulante “Graphique” permet de sélectionner un autre type d’information

Par le menu contextuel, vous pouvez :

- Afficher soit le code, soit le libellé du regroupement,
- Trier suivant le code ou le libellé du regroupement de manière ascendante ou descendante,
- Lancer une impression non paramétrable.

Export de graphiques Le graphique peut également être enregistré au format BMP, WMF ou EMF pour une utilisation particulière.

Valeur statistique

Frais accessoires Il s’agit de prendre en compte des frais accessoire (assurance, frais de port...) en plus de la base brute fiscale.

Division du document

Critère de regroupement La saisie d’un code division (qui peut être associé à la fiche tiers) permet d’avoir un critère de regroupement supplémentaire dans les statistiques.

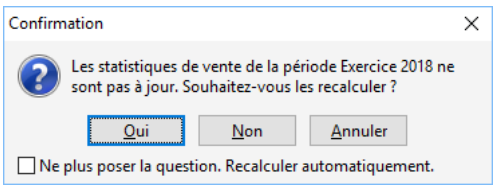
Mise à jour des statistiques

Message de recalcul Suite à la création, modification, … de documents, alors que vous êtes sur la fenêtre des statistiques, un message peut apparaître. Il vous indique que pour la période demandées les statistiques ne sont pas à jour et qu’ils doivent être recalculés.

Vous avez la possibilité de :

- Confirmer le recalcul
- Refuser le recalcul
- Annuler l’opération

Désactivation du message Vous avez la possibilité de ne plus avoir ce message en cochant l’option “Ne plus poser la question”. Ainsi le recalcul des statistiques s’effectuera automatiquement quelque soit la demande (modèle, période , regroupement, …) et les modifications effectuées sur le dossier.



Recalcul des statistiques de vente

Options de recalcul Pour une période donnée ou toutes les périodes, vous avez la possibilité de recalculer les statistiques de vente sur :

- Tous les documents du dossier,
- Uniquement sur les documents modifiés ou ajoutés (sélection de l'option du même nom).

A la fin du traitement, vous aurez la possibilité de visualiser et enregistrer un rapport.

Enfin, vous aurez un message d'information vous indiquant la durée du recalcul.

Rapport du recalcul des statistiques

Rapport d'anomalies Suite au traitement des documents, un message d'information, vous demande si vous souhaitez voir le rapport de recalcul.

Dans l'affirmation de ce message, une fenêtre de rapport apparaît.

Les informations sont les lignes en anomalies sur les documents correspondants à la période sélectionnée pour le recalcul des statistiques.

Enregistrement du rapport

Sauvegarde du rapport Pour enregistrer le rapport, vous devez cliquer sur le bouton "enregistrer le rapport" de la fenêtre Rapport de recalcul des statistiques.

La fenêtre suivante vous permet de définir :

- Le répertoire dans lequel vous souhaitez que le rapport soit enregistré,
- Le nom du fichier,
- Le type de fichier.

Paramétrage par défaut :

- Le répertoire est celui déterminé dans les préférences utilisateurs,
- Le nom du fichier est le nom de l'opération (Rapport de recalcul des statistiques),
- Le type de fichier est LOG.

Annulation et confirmation Il vous est possible à tout moment d'annuler le paramétrage de cet enregistrement par le bouton annuler. Dans ce cas, un autre message d'avertissement, vous demandera si vous souhaitez enregistrer ou non le rapport.

Pour avoir un exemple de rapport cliquez ici.

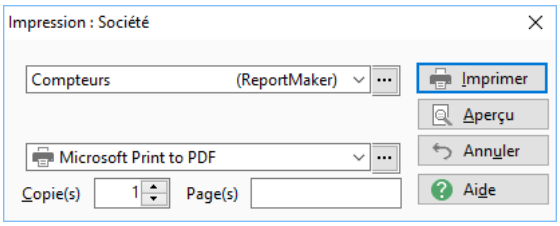
Exemple de rapport de recalcul des statistiques



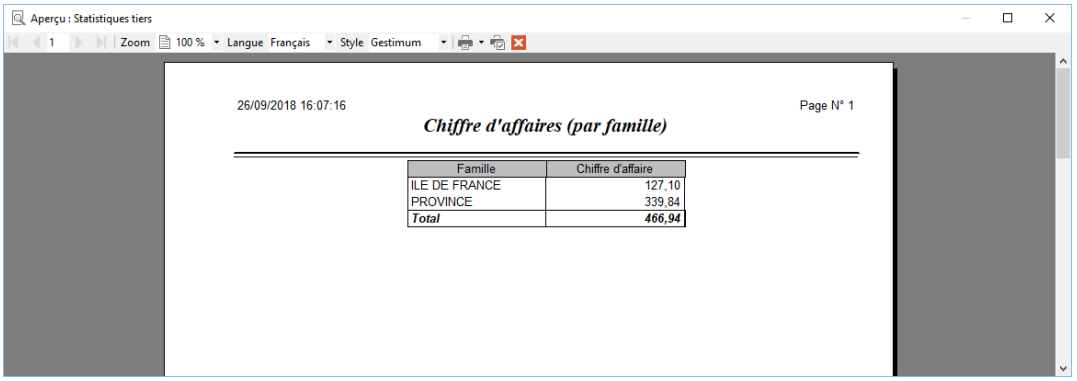
Impression des statistiques de vente

Rapports prédéfinis Cette section présente les différents types de rapports disponibles pour l'impression des statistiques de vente, incluant les filtres et options de configuration.

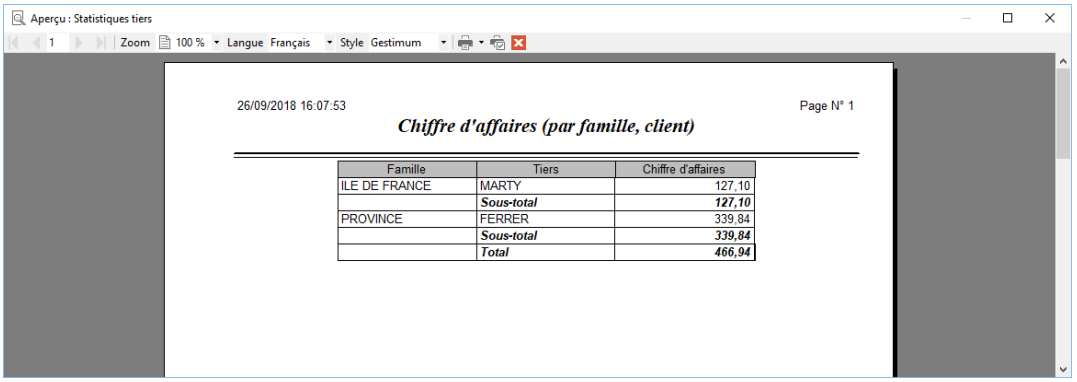
Options



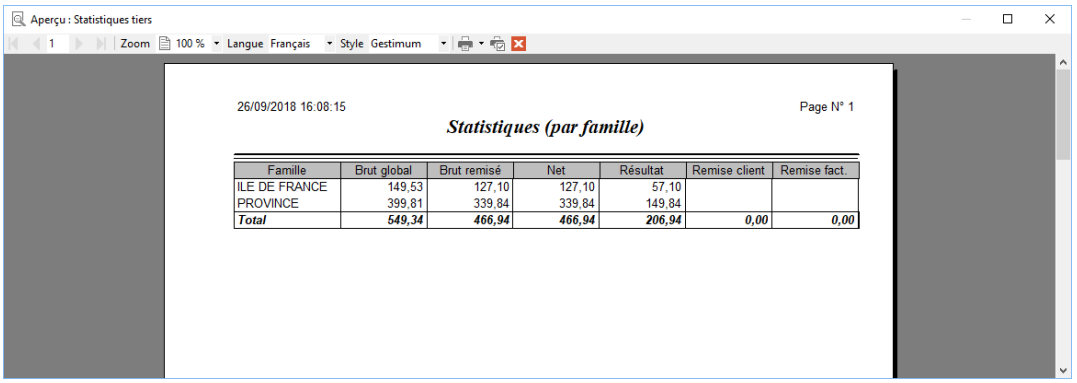
Chiffre d'affaires par famille de tiers



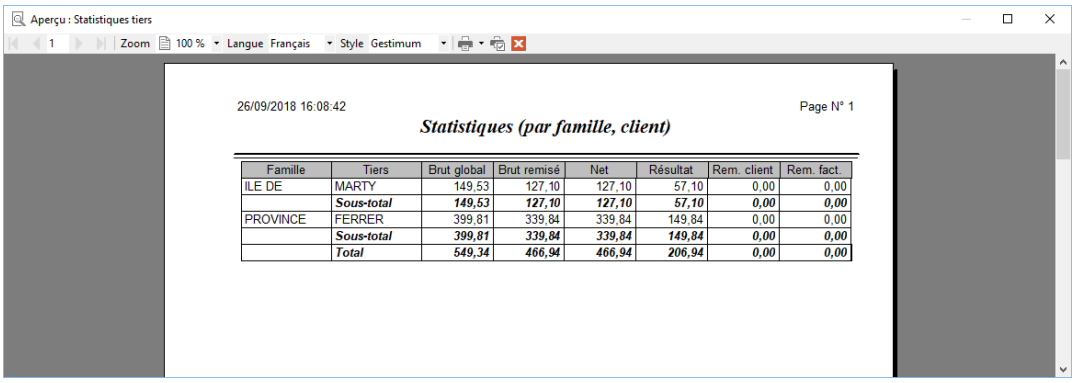
Chiffre d'affaires par famille de tiers et par client



Statistiques par famille de tiers

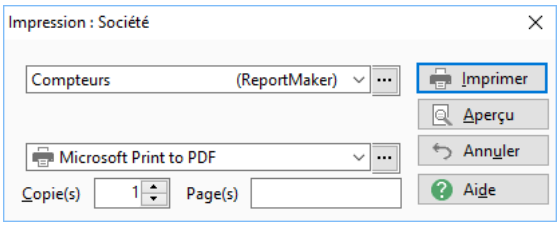


Statistiques par famille de tiers et par client

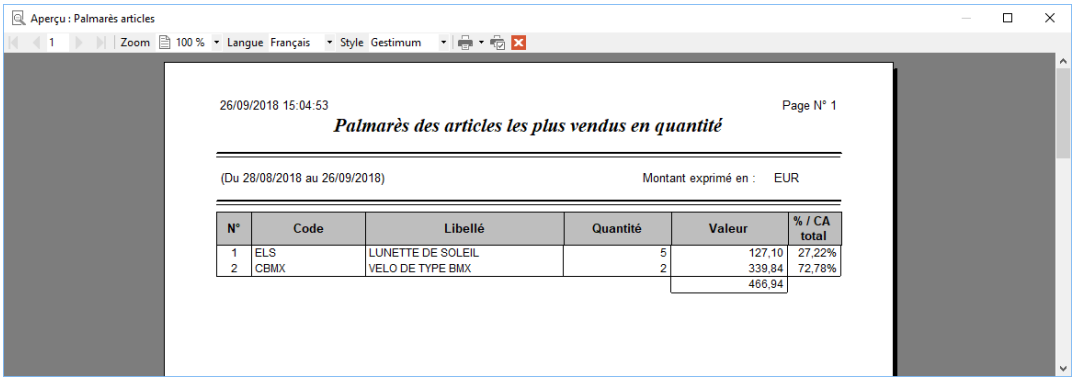


Impression du palmarès articles

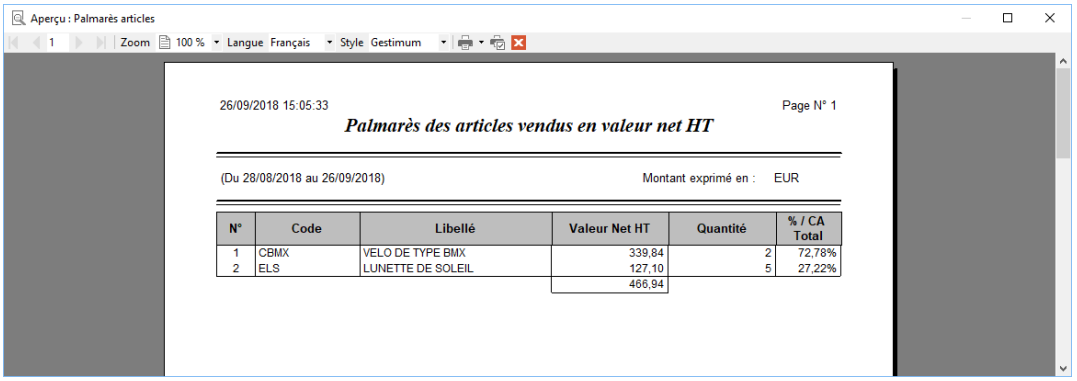
Options



Palmarès des articles les plus vendus en quantité

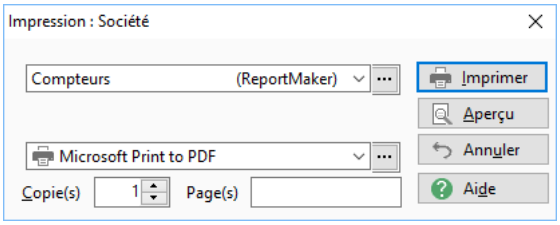


Palmarès des articles vendus en valeur nette HT

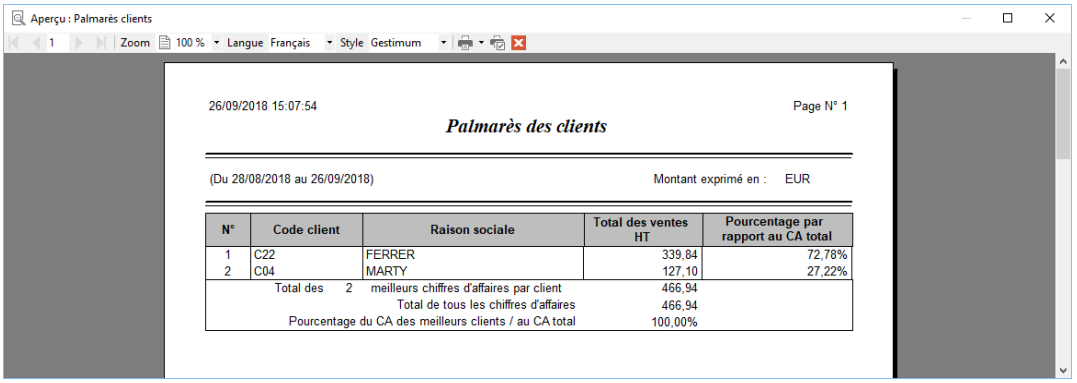


Impression du palmarès clients

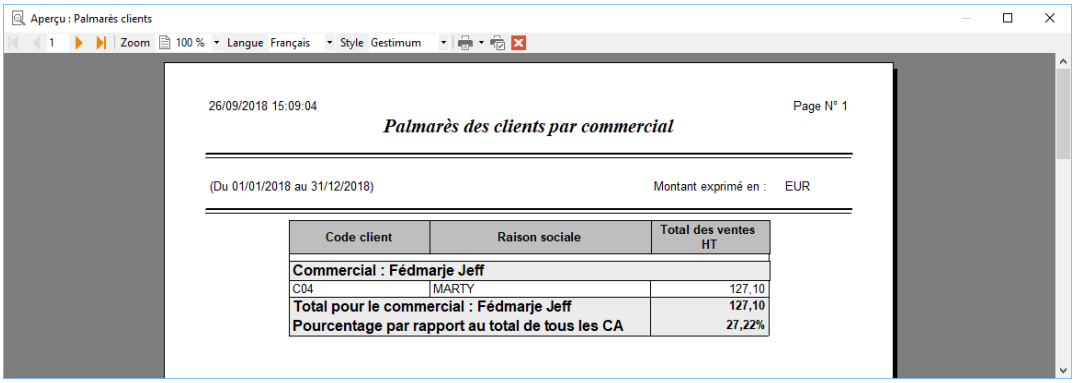
Options



Palmarès des clients



Palmarès des clients par commercial



Soldes intermédiaires de gestion

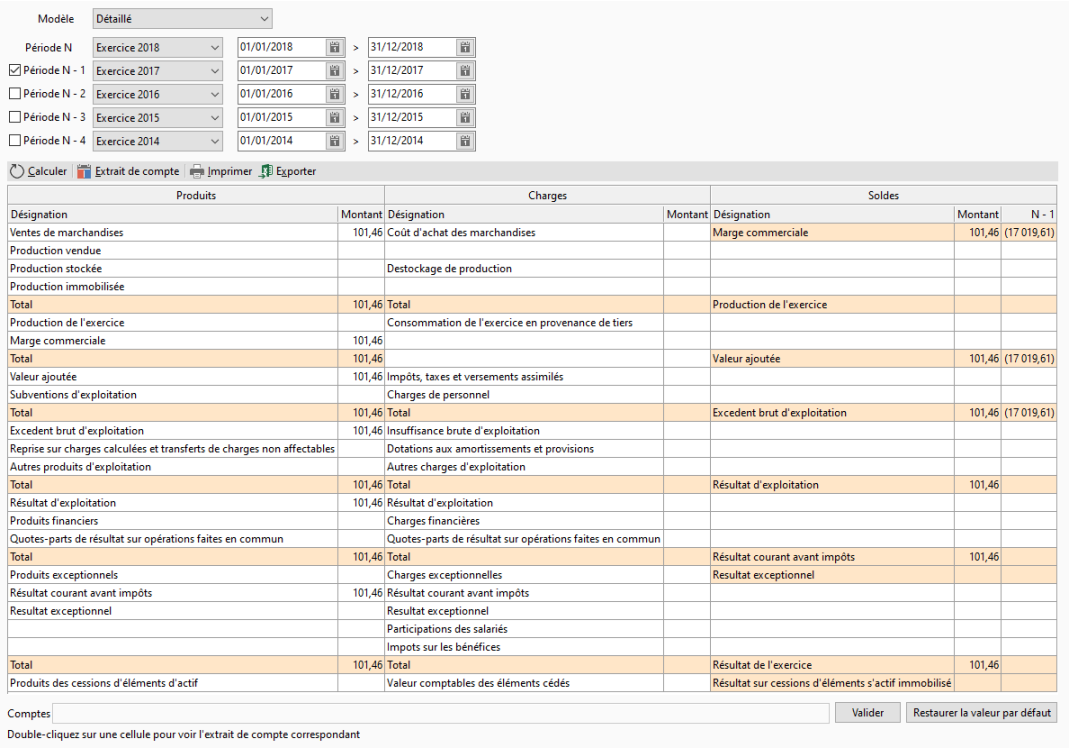
Indicateurs de gestion Un solde intermédiaire de gestion (SIG) est un indicateur de gestion qui est utilisé pour apprécier la gestion d'une entreprise d'un point de vue analytique.

Issus de la nomenclature du plan comptable général (PCG), les soldes intermédiaires de gestion s'appuient sur les mêmes éléments comptables que le compte de résultat mais suivent un mode de calcul différent.

Modèles

Quatre modèles disponibles Quatre modèles de SIG sont disponibles : Détaillé, Service, Distribution, Production

Voici une capture d'écran du modèle Détaillé :



Période

Sélection de période On choisit une période prédéfinie, ou on renseigne les dates dans les champs correspondants. Les autres périodes se mettent à jour avec une année de moins.

On peut sélectionner d'autres périodes à afficher en cochant les cases correspondantes (N-1, N-2…).

Calculs

Modification des formules La formule de calcul des différents soldes est affichée dans la zone de texte "Comptes:" en bas de la fenêtre.

L'utilisateur peut choisir de la modifier et ainsi recalculer les soldes une fois cliquer sur le bouton valider puis recalculer.

A tout moment il peut réinitialiser ses changements par ceux de base en cliquant sur "Par défaut".

Les calculs qui commencent par "Éléments :" ou "Lignes :" ne sont pas modifiables.

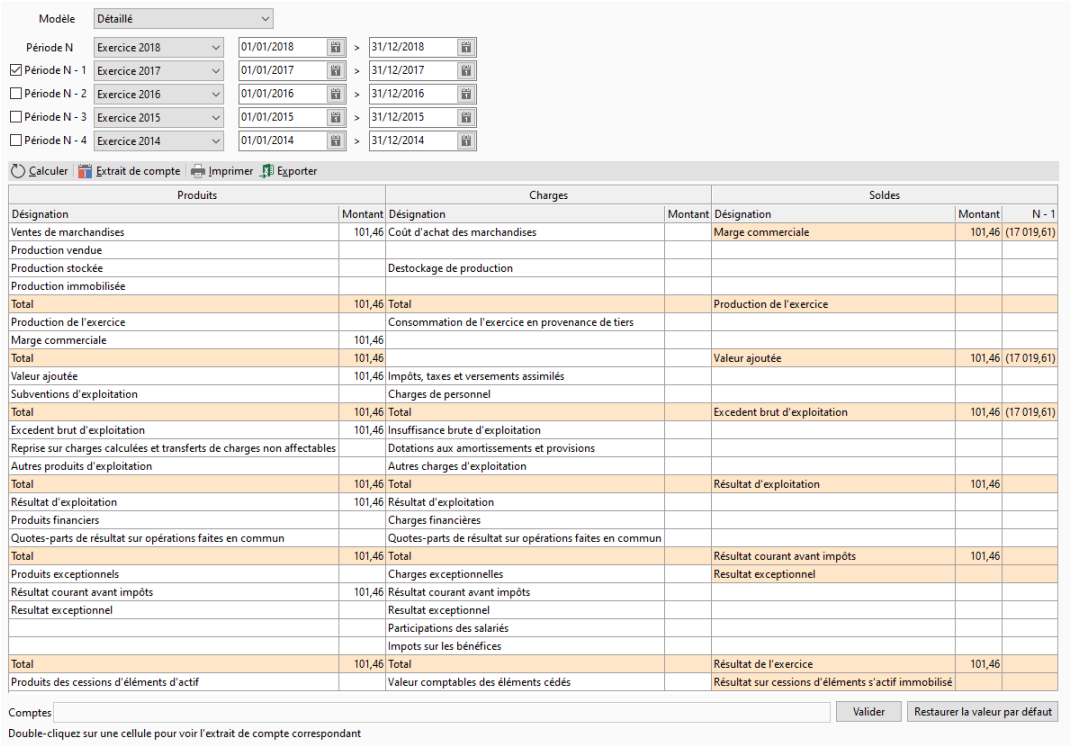
Extrait de compte

Double-clic pour détails Un double clic sur une zone permet d'afficher l'extrait de compte du calcul correspondant.

Imprimer, Exporter

Options d'export Un clic sur Imprimer ouvre la fenêtre d'impression, Exporter permet un export du document vers Excel, également accessible depuis un clic droit.

Modèle détaillé



Modèle : Détaillé

Période N	Exercice 2018	01/01/2018	>	31/12/2018
☑ Période N - 1	Exercice 2017	01/01/2017	>	31/12/2017
☐ Période N - 2	Exercice 2016	01/01/2016	>	31/12/2016
☐ Période N - 3	Exercice 2015	01/01/2015	>	31/12/2015
☐ Période N - 4	Exercice 2014	01/01/2014	>	31/12/2014

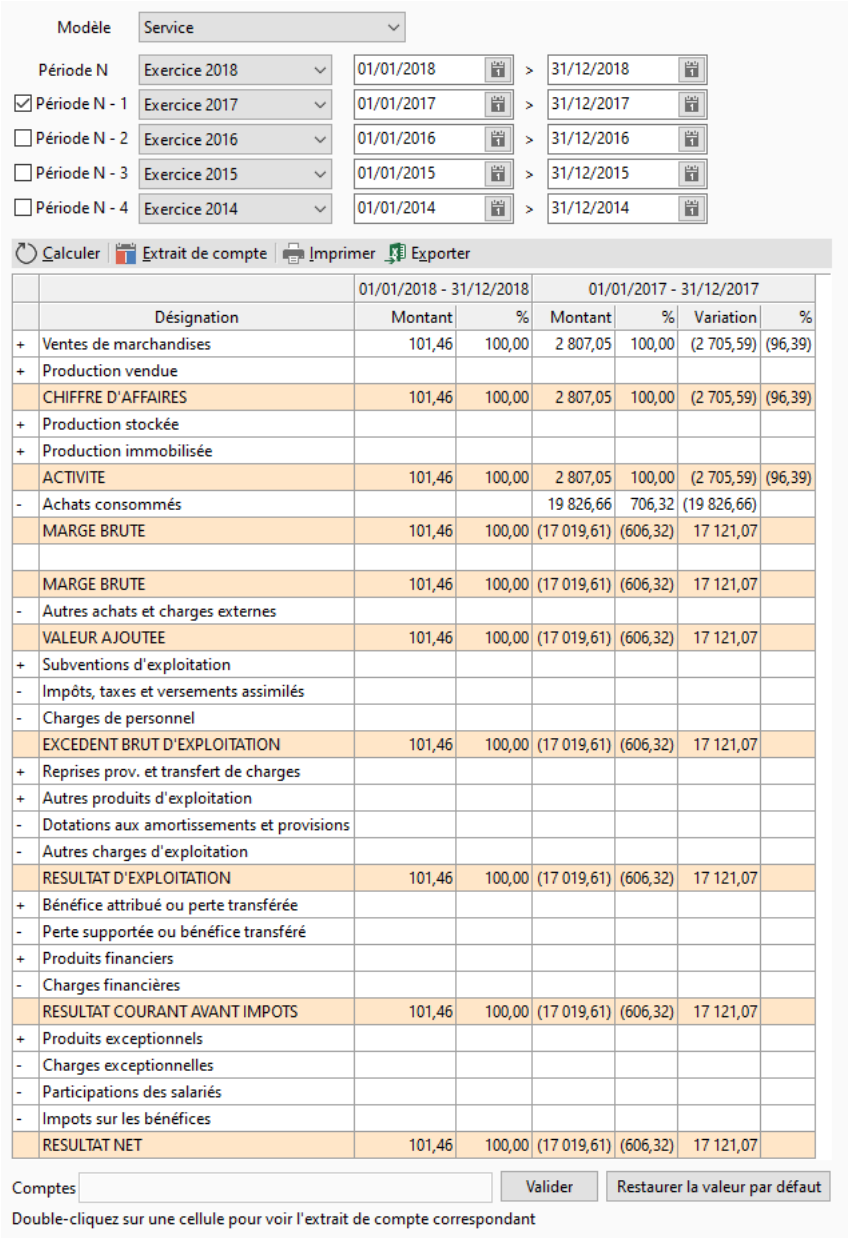
Calculer | Extrait de compte | Imprimer | Exporter

Produits		Charges		Soldes		
Désignation	Montant	Désignation	Montant	Désignation	Montant	N - 1
Ventes de marchandises	101,46	Coût d'achat des marchandises		Marge commerciale	101,46	(17 019,61)
Production vendue						
Production stockée		Destockage de production				
Production immobilisée						
Total	101,46	Total		Production de l'exercice		
Production de l'exercice		Consommation de l'exercice en provenance de tiers				
Marge commerciale	101,46					
Total	101,46			Valeur ajoutée	101,46	(17 019,61)
Valeur ajoutée	101,46	Impôts, taxes et versements assimilés				
Subventions d'exploitation		Charges de personnel				
Total	101,46	Total		Excedent brut d'exploitation	101,46	(17 019,61)
Excedent brut d'exploitation	101,46	Insuffisance brute d'exploitation				
Reprise sur charges calculées et transferts de charges non affectables		Dotations aux amortissements et provisions				
Autres produits d'exploitation		Autres charges d'exploitation				
Total	101,46	Total		Résultat d'exploitation	101,46	
Résultat d'exploitation	101,46	Résultat d'exploitation				
Produits financiers		Charges financières				
Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun		Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun				
Total	101,46	Total		Résultat courant avant impôts	101,46	
Produits exceptionnels		Charges exceptionnelles		Resultat exceptionnel		
Résultat courant avant impôts	101,46	Résultat courant avant impôts				
Resultat exceptionnel		Resultat exceptionnel				
		Participations des salariés				
		Impots sur les bénéfices				
Total	101,46	Total		Résultat de l'exercice	101,46	
Produits des cessions d'éléments d'actif		Valeur comptables des éléments cédés		Résultat sur cessions d'éléments s'actif immobilisé		

Comptes | Valider | Restaurer la valeur par défaut

Double-cliquez sur une cellule pour voir l'extrait de compte correspondant

Modèle simple “Service”



Modèle: Service

Période N	Exercice 2018	01/01/2018	>	31/12/2018
☑ Période N - 1	Exercice 2017	01/01/2017	>	31/12/2017
☐ Période N - 2	Exercice 2016	01/01/2016	>	31/12/2016
☐ Période N - 3	Exercice 2015	01/01/2015	>	31/12/2015
☐ Période N - 4	Exercice 2014	01/01/2014	>	31/12/2014

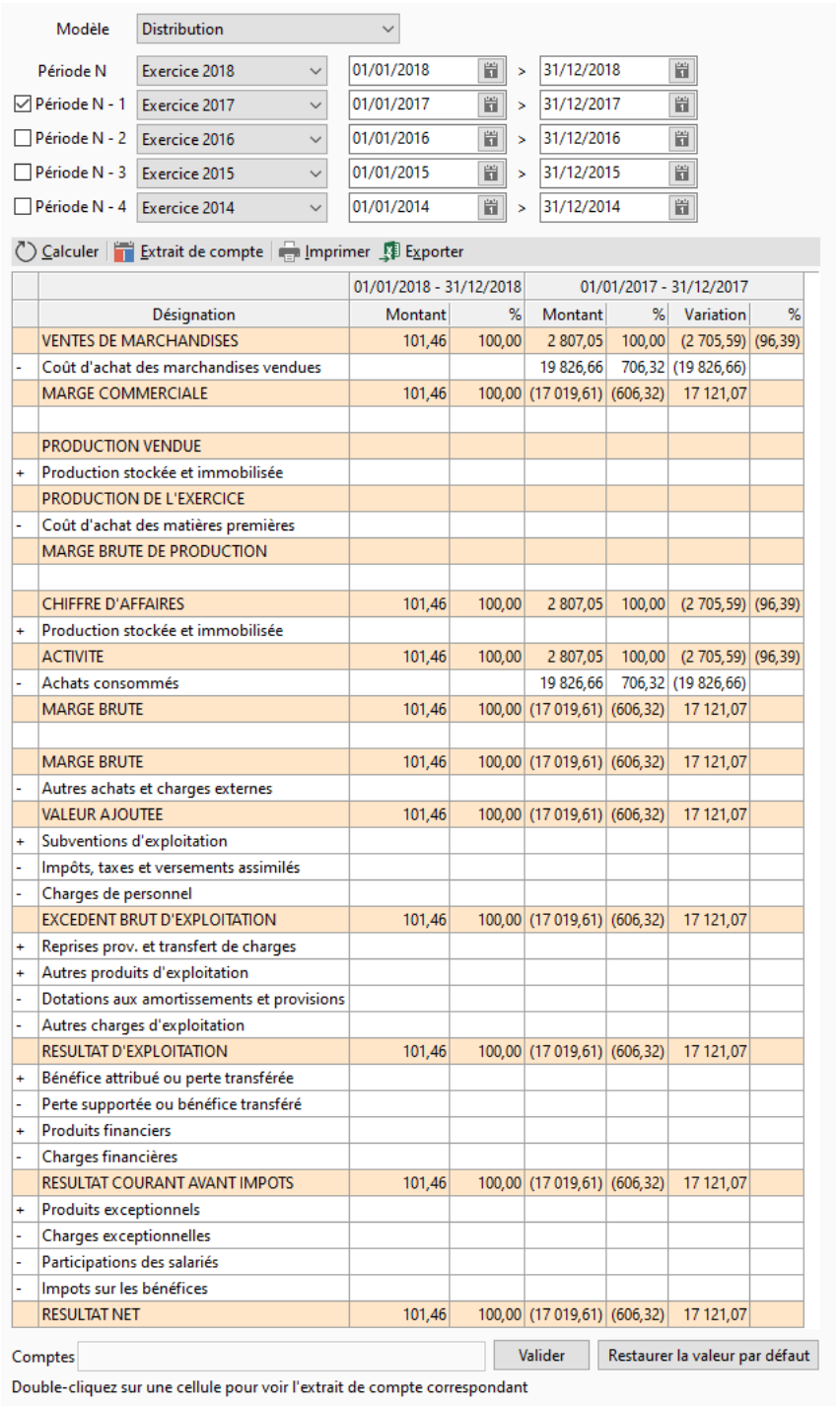
Calculer | Extrait de compte | Imprimer | Exporter

		01/01/2018 - 31/12/2018		01/01/2017 - 31/12/2017			
	Désignation	Montant	%	Montant	%	Variation	%
+	Ventes de marchandises	101,46	100,00	2 807,05	100,00	(2 705,59)	(96,39)
+	Production vendue						
	CHIFFRE D'AFFAIRES	101,46	100,00	2 807,05	100,00	(2 705,59)	(96,39)
+	Production stockée						
+	Production immobilisée						
	ACTIVITE	101,46	100,00	2 807,05	100,00	(2 705,59)	(96,39)
-	Achats consommés			19 826,66	706,32	(19 826,66)	
	MARGE BRUTE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
	MARGE BRUTE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
-	Autres achats et charges externes						
	VALEUR AJOUTEE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Subventions d'exploitation						
-	Impôts, taxes et versements assimilés						
-	Charges de personnel						
	EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Reprises prov. et transfert de charges						
+	Autres produits d'exploitation						
-	Dotations aux amortissements et provisions						
-	Autres charges d'exploitation						
	RESULTAT D'EXPLOITATION	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Bénéfice attribué ou perte transférée						
-	Perte supportée ou bénéfice transféré						
+	Produits financiers						
-	Charges financières						
	RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Produits exceptionnels						
-	Charges exceptionnelles						
-	Participations des salariés						
-	Impots sur les bénéfices						
	RESULTAT NET	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	

Comptes | Valider | Restaurer la valeur par défaut

Double-cliquez sur une cellule pour voir l'extrait de compte correspondant

Modèle simple “Distribution”



Modèle: Distribution

Période N	Exercice 2018	01/01/2018	>	31/12/2018
☑ Période N - 1	Exercice 2017	01/01/2017	>	31/12/2017
☐ Période N - 2	Exercice 2016	01/01/2016	>	31/12/2016
☐ Période N - 3	Exercice 2015	01/01/2015	>	31/12/2015
☐ Période N - 4	Exercice 2014	01/01/2014	>	31/12/2014

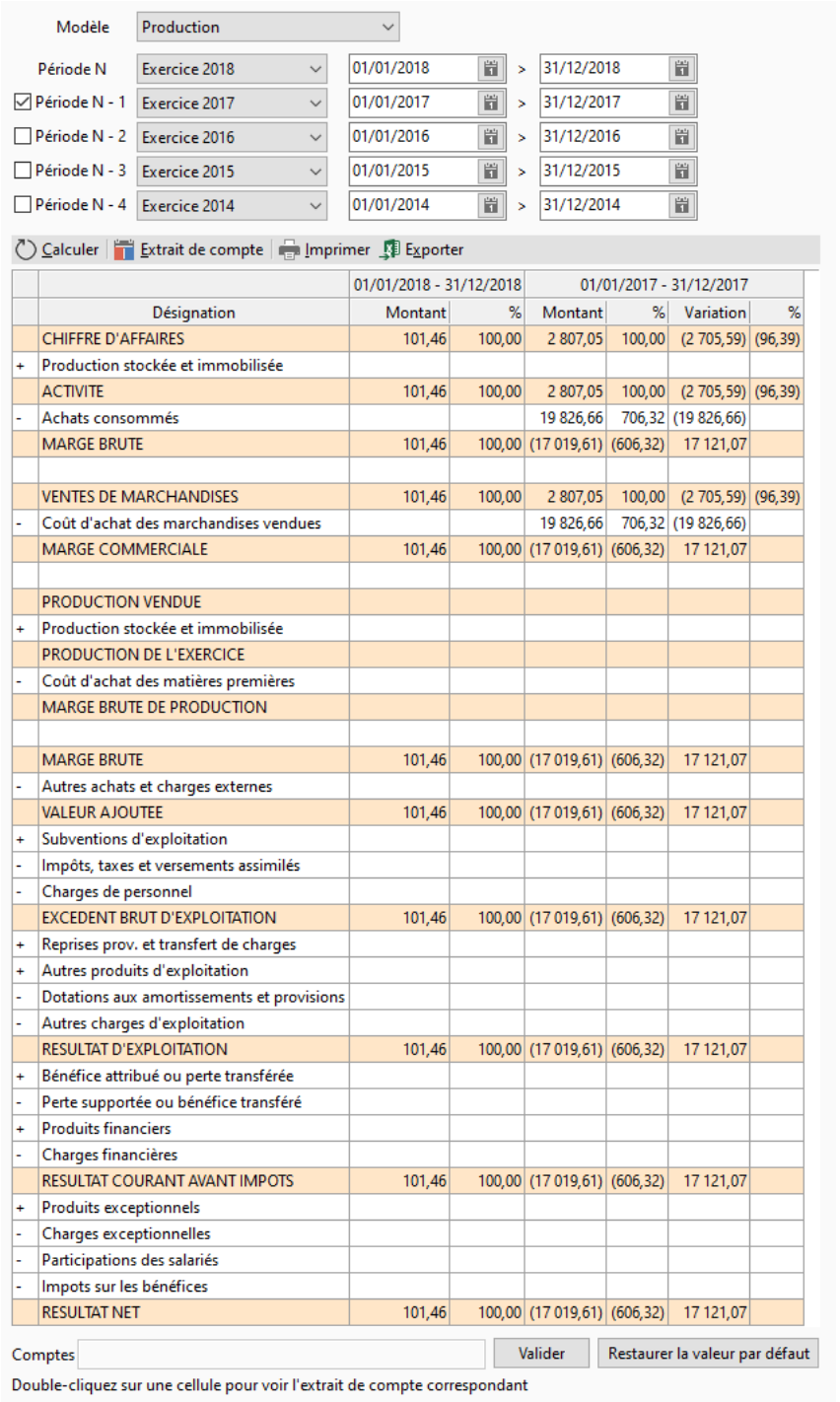
Calculer | Extrait de compte | Imprimer | Exporter

		01/01/2018 - 31/12/2018		01/01/2017 - 31/12/2017			
	Désignation	Montant	%	Montant	%	Variation	%
	VENTES DE MARCHANDISES	101,46	100,00	2 807,05	100,00	(2 705,59)	(96,39)
-	Coût d'achat des marchandises vendues			19 826,66	706,32	(19 826,66)	
	MARGE COMMERCIALE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
	PRODUCTION VENDUE						
+	Production stockée et immobilisée						
	PRODUCTION DE L'EXERCICE						
-	Coût d'achat des matières premières						
	MARGE BRUTE DE PRODUCTION						
	CHIFFRE D'AFFAIRES	101,46	100,00	2 807,05	100,00	(2 705,59)	(96,39)
+	Production stockée et immobilisée						
	ACTIVITE	101,46	100,00	2 807,05	100,00	(2 705,59)	(96,39)
-	Achats consommés			19 826,66	706,32	(19 826,66)	
	MARGE BRUTE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
	MARGE BRUTE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
-	Autres achats et charges externes						
	VALEUR AJOUTEE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Subventions d'exploitation						
-	Impôts, taxes et versements assimilés						
-	Charges de personnel						
	EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Reprises prov. et transfert de charges						
+	Autres produits d'exploitation						
-	Dotations aux amortissements et provisions						
-	Autres charges d'exploitation						
	RESULTAT D'EXPLOITATION	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Bénéfice attribué ou perte transférée						
-	Perte supportée ou bénéfice transféré						
+	Produits financiers						
-	Charges financières						
	RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Produits exceptionnels						
-	Charges exceptionnelles						
-	Participations des salariés						
-	Impots sur les bénéfices						
	RESULTAT NET	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	

Comptes | Valider | Restaurer la valeur par défaut

Double-cliquez sur une cellule pour voir l'extrait de compte correspondant

Modèle simple “Production”



Modèle: Production

Période N	Exercice 2018	01/01/2018	>	31/12/2018	
☑ Période N - 1	Exercice 2017	01/01/2017	>	31/12/2017	
☐ Période N - 2	Exercice 2016	01/01/2016	>	31/12/2016	
☐ Période N - 3	Exercice 2015	01/01/2015	>	31/12/2015	
☐ Période N - 4	Exercice 2014	01/01/2014	>	31/12/2014	

Calculer | Extrait de compte | Imprimer | Exporter

		01/01/2018 - 31/12/2018		01/01/2017 - 31/12/2017			
	Désignation	Montant	%	Montant	%	Variation	%
	CHIFFRE D'AFFAIRES	101,46	100,00	2 807,05	100,00	(2 705,59)	(96,39)
+	Production stockée et immobilisée						
	ACTIVITE	101,46	100,00	2 807,05	100,00	(2 705,59)	(96,39)
-	Achats consommés			19 826,66	706,32	(19 826,66)	
	MARGE BRUTE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
	VENTES DE MARCHANDISES	101,46	100,00	2 807,05	100,00	(2 705,59)	(96,39)
-	Coût d'achat des marchandises vendues			19 826,66	706,32	(19 826,66)	
	MARGE COMMERCIALE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
	PRODUCTION VENDUE						
+	Production stockée et immobilisée						
	PRODUCTION DE L'EXERCICE						
-	Coût d'achat des matières premières						
	MARGE BRUTE DE PRODUCTION						
	MARGE BRUTE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
-	Autres achats et charges externes						
	VALEUR AJOUTEE	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Subventions d'exploitation						
-	Impôts, taxes et versements assimilés						
-	Charges de personnel						
	EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Reprises prov. et transfert de charges						
+	Autres produits d'exploitation						
-	Dotations aux amortissements et provisions						
-	Autres charges d'exploitation						
	RESULTAT D'EXPLOITATION	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Bénéfice attribué ou perte transférée						
-	Perte supportée ou bénéfice transféré						
+	Produits financiers						
-	Charges financières						
	RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	
+	Produits exceptionnels						
-	Charges exceptionnelles						
-	Participations des salariés						
-	Impots sur les bénéfices						
	RESULTAT NET	101,46	100,00	(17 019,61)	(606,32)	17 121,07	

Comptes | Valider | Restaurer la valeur par défaut

Double-cliquez sur une cellule pour voir l'extrait de compte correspondant

Nouveautés du module Décisionnel

Module Décisionnel évolué Le module Décisionnel a évolué.

Des vues sont maintenant à disposition dans la base de données pour faciliter l'extraction de données de l'ERP.

Une vue est une requête dynamique d'interrogation (SELECT) basée sur une ou plusieurs tables, et même éventuellement sur d'autres vues.

Ces vues sont utilisables dans le module Power Pivot d'Excel, dans Power BI, et même dans ReportBuilder et FastReport.

Liste des vues disponibles

Vues complètes Cette liste présente toutes les vues disponibles pour l'extraction de données, couvrant les domaines : ventes, achats, stocks, articles, tiers, affaires, comptabilité et volumétrie.

Nom	Description
gvVentes.Documents	Documents de vente
gvVentes.Detail	Lignes de documents de vente
gvAchats.Documents	Documents d'achat
gvAchats.Detail	Lignes de documents d'achat
gvStock.Documents	Documents de stock
gvStock.Documents.Detail	Lignes de documents de stock
gvStock.Mouvements	Mouvements de stock
gvStock	Stock
gvArticles	Articles
gvArticles.Familles	Familles articles
gvArticles.SousFamilles	Articles sous familles
gvArticles.ComposantsNomenclatures	Composants nomenclatures
gvArticles.Gammes	Gammes
gvArticles.ComposantesGammes	Composantes Gammes
gvArticles.ValeursComposantesGammes	Valeurs compsantes gammes
gvArticles.ReferencesClients	Références clients articles
gvArticles.Tarifs	Tarifs articles
gvArticles.TarifsFournisseurs	Tarifs fournisseurs
gvTiers	Tiers
gvTiers.Familles	Familles des tiers
gvTiers.SousFamilles	Sous familles des tiers
gvTiers.Adresses	Adresses des tiers
gvTiers.Banques	RIB des tiers
gvContacts	Contacts
gvEcheances.Clients	Échéances clients
gvEcheances.Fournisseurs	Echéances fournisseurs
gvEcheances.ClientsFournisseurs	Échéances Clients Fournisseurs
gvEcheances.Reglements	Réglements clients
gvEcheances.Paiements	Réglements fournisseurs
gvEcheances.ReglementsPaiements	Réglements clients/fournisseurs
gvAffaires	Affaires
gvAffaires.AchatsBudgetes	Affaires achats budgétés
gvAffaires.FraisBudgetes	Affaires frais budgétés
gvAffaires.FraisRealises	Affaires frais réalisés
gvAffaires.MainOeuvreBudgetee	Affaires main d'oeuvre budgétée
gvAffaires.MainOeuvreRealisee	Affaires main oeuvre réalisée
gvAffaires.VentesBudgetees	Affaires ventes budgétées
gvActions	Actions
gvComptes	Comptes
gvEcritures.Generales	Écritures générales
gvEcritures.Analytiques	Écritures analytiques
gvEcritures.Reporting	Écritures reporting
gvSectionsAnalytiques	Sections analytiques
gvImmobilisations	Immobilisations
gvVolumetrie.GestionCommerciale	Volumétrie Gestion Commerciale
gvVolumetrie.GestionComptable	Volumétrie Gestion Comptable

Vue gvAchat.Detail

TABLES
AFFAIRES
ART_FAM
ART_SFAM
ARTICLES
COMMERCIAUX
DEPOTS
DEVISES
DIVISIONS
DOCUMENTS
LIGNES
PAYS
SALARIES
SERVICES
ACCUEIL
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES	VALEURS POSSIBLES
SousTypeDoc	
NumeroPiece	
NumeroInterne	
Reference	
DateDocument	
Annee	
AnneeMois	
Semestre	
Trimestre	
Semaine	
EtatDoc	E=En cours
	I=Imprimé
	S=Transféré
	T=Transféré partiellement
	C=Comptabilisé
	A=Archivé (extrait)
CreeLe	
CreeParSalarie	
TraitementCreateur	
CodeTraitement	
ModifieLe	
ModifieParSalarie	
TypeTiers	C=Client
	F=Fournisseur
Tiers	
CodeTiers	
FamilleTiers	
CodeFamilleTiers	
SousFamilleTiers	
CodeSousFamilleTiers	
Payeur	
CodePayeur	
Affaire	
CodeAffaire	
Commercial	
CodeCommercial	
Depot	
CodeDepot	
Service	
CodeService	
Division	
CodeDivision	
CodePostalFacturation	

COLONNES	VALEURS POSSIBLES
PaysFacturation	
CodePaysFacturation	
CodePostalLivraison	
PaysLivraison	
CodePaysLivraison	
Devise	
CodeDevise	
CoursDevise	
Article	
CodeArticle	
FamilleArticle	
SousFamilleArticle	
Quantite	
PrixRevient	
PrixTotalNetHT	
Marge	

FILTRES

DOC_TYPE = ‘A’ (Achat)

Vue gvAchats.Documents

TABLES
AFFAIRES
COMMERCIAUX
DEPOTS
DEVISES
DIVISIONS
DOCUMENTS
PAYS
SALARIES
SERVICES
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES	VALEURS POSSIBLES
SousTypeDoc	
NumeroPiece	
NumeroInterne	
Reference	
DateDocument	
Annee	
AnneeMois	
Semestre	
Trimestre	
Semaine	
EtatDoc	E=En cours I=Imprimé S=Transféré T=Transféré partiellement C=Comptabilisé A=Archivé (extrait)
CreeLe	
CreeParSalarie	
TraitementCreateur	
CodeTraitement	
ModifieLe	
ModifieParSalarie	
TypeTiers	C=Client F=Fournisseur
Tiers	
CodeTiers	
FamilleTiers	
CodeFamilleTiers	
SousFamilleTiers	
CodeSousFamilleTiers	
Payeur	
CodePayeur	
Affaire	
CodeAffaire	
Commercial	
CodeCommercial	
Depot	
CodeDepot	
Service	
CodeService	
Division	
CodeDivision	
CodePostalFacturation	
PaysFacturation	
CodePaysFacturation	
CodePostalLivraison	
PaysLivraison	
CodePaysLivraison	

COLONNES	VALEURS POSSIBLES
Devise	
CodeDevise	
CoursDevise	
BrutHT	
RemiseExceptionnelle	
TauxRemiseExceptionnelle	
RemiseAccordee	
TauxRemiseAccordee	
Escompte	
TauxEscompte	
FraisPort	
CodeFraisPort	
FraisAutres	
CodeFraisAutres	
FraisAutresSupplementaires	
CodeFraisAutresSupplementaires	
TVA	
NetHT	
Cout	
Marge	

FILTRES

DOC_TYPE = ‘A’ (Achat)

Vue gvActions

TABLES

ACTIONS
AFFAIRES
CONTACTS
DOCUMENTS
SALARIES
TABLES (de référence)
TIERS
USERS

COLONNES

NumeroInterne
DateDebut
HeureDebut
Objet
Type
Etat
PrioriteAction
Rappel
DateRappel
DateEcheance
DateFin
JourneeEntiere
PourcentageRealisation
Terminee
DemandeePar
DemandeeParSalarie
Assignee
AssigneeSalarie
Affaire
CodeAffaire
Contact
NumeroContact
Tiers
CodeTiers
NumeroInterneDocument
NumeroPieceDocument
Description
FichierJoint
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalarie
TraitementCreateur
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvAffaires.AchatsBudgetes

TABLES

AFF_ACHATS_BUDGETES
ART_FAM
ART_SFAM
ARTICLES
DOCUMENTS
TIERS

COLONNES

CodeAffaire
NumeroLigne
FamilleArticles
CodeFamilleArticles
SousFamilleArticles
CodeSousFamilleArticles
Article
CodeArticle
NumeroInterneDocument
NumeroPieceDocument
RaisonSocialeTiers
CodeTiers
Libelle
Quantite
MontantUnitaire
MontantTotal
PourcentageAvancement

Vue gvAffaires.FraisBudgetes

TABLES

AFF_FRAIS_BUDGETES
ARTICLES
SALARIES
TABLES (de référence)
USERS

COLONNES

CodeAffaire
NumeroLigne
IdentifiantUnique
Type
SousType
Critere1
Critere2
Critere3
Salarie
CodeSalarie
Libelle
Quantite
MontantUnitaire
MontantTotal
PourcentageAvancement
Article
CodeArticle
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalarie
CodeTraitementCreateur
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie
CodeTraitementModificateur

Vue gvAffaires.FraisRealises

TABLES

AFF_FRAIS_REALISES
ARTICLES
SALARIES
TABLES (de référence)
USERS

COLONNES

CodeAffaire
NumeroLigne
IdentifiantUnique
Date
Type
SousType
Critere1
Critere2
Critere3
Salarie
CodeSalarie
Libelle
Quantite
MontantUnitaire
MontantTotal
Article
CodeArticle
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalarie
CodeTraitementCreateur
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie
CodeTraitementModificateur

Vue gvAffaires.MainOeuvreBudgetee

TABLES

AFF_MO_BUDGETEE
ARTICLES
SALARIES
TABLES (de référence)
USERS

COLONNES

CodeAffaire
NumeroLigne
IdentifiantUnique
Type
SousType
Critere1
Critere2
Critere3
Salarie
CodeSalarie
Libelle
Quantite
MontantUnitaire
MontantTotal
PourcentageAvancement
Article
CodeArticle
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalarie
CodeTraitementCreateur
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie
CodeTraitementModificateur

Vue gvAffaires.MainOeuvreRealisee

TABLES

AFF_MO_REALISEE
ARTICLES
SALARIES
TABLES (de référence)
USERS

COLONNES

CodeAffaire
NumeroLigne
IdentifiantUnique
Date
Type
SousType
Critere1
Critere2
Critere3
Salarie
CodeSalarie
Libelle
Quantite
MontantUnitaire
MontantTotal
Article
CodeArticle
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalarie
CodeTraitementCreateur
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie
CodeTraitementModificateur

Vue gvAffaires.VentesBudgetees

TABLES

AFF_VENTES_BUDGETEES
ART_FAM
ART_SFAM
ARTICLES
DOCUMENTS

COLONNES

CodeAffaire
NumeroLigne
FamilleArticles
CodeFamilleArticles
SousFamilleArticles
CodeSousFamilleArticles
Article
CodeArticle
NumeroInterneDocument
NumeroPieceDocument
Libelle
Quantite
MontantUnitaire
MontantTotal
PourcentageAvancement

Vue gvAffaires

TABLES

AFFAIRES
ANALYTIQUES
SALARIES
TABLES (de référence)
TIERS
USERS

COLONNES

Code
Libelle
Sommeil
Etat
CodeEtat
Categorie
CodeCategorie
SousCategorie
CodeSousCategorie
DateDebut
DateFin
Tiers
CodeTiers
Description
BudgeteGlobalAchats
SectionAnalytique
CodeSectionAnalytique
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalarie
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvArticles.ComposantesGammes

TABLES

GAM_ELTS
SALARIES
USERS

COLONNES

Code
Libelle
Sommeil
Commentaires
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvArticles.ComposantsNomenclatures

TABLES

ART_PROD
ARTICLES
GAMMES

COLONNES

Nomenclature
CodeNomenclature
Composant
CodeComposant
NumeroLigne
Gamme
CodeGamme
CodesValeursGamme
Quantite
PrixRevientUnitaire
PrixRevientManuel
PrixVenteUnitaire
PrixVenteManuel
AppliquerGrillesTarifsPromotion
Commentaire
LigneTexte
NonImprimable

Vue gvArticles.Familles

TABLES

ART_FAM
SALARIES
TABLES
USERS

COLONNES

Code
Libelle
Sommeil
TypeArticle
CodeTypeArticle
Categorie
CodeTypeArticle
QuantiteDefaut
PrixAu
FormuleFraisApprocheVente1
CodeFormuleFraisApprocheVente1
FormuleFraisApprocheVente2
CodeFormuleFraisApprocheVente2
FormuleFraisApprocheVente3
CodeFormuleFraisApprocheVente3
FraisApprocheVente
CalculPrixRevientArticle
ModificationPrixRevient
ArrondirA
ModeArrondi
Coefficient
NomenclatureProduitDEB
FacturationVente
NonImprimable
HorsStatistiques
HorsComissions
GererContremarque
InterditVente
InterditAchat
TypeStock
GestionLotSerie
NumerosSeriesHexaDecimal
LotPerissable
DelaiCommercialisationLot
MiseJourPrixRevientStocks
PrixRevientDocumentsVente
CodeGroupeEquivalence
AcheterFournisseursSelectionnes
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvArticles.Gammes

TABLES
GAMMES
SALARIES
USERS
COLONNES
Code
Libelle
Sommeil
VueCartesienne
Composition
Ligne1
Ligne2
Ligne3
Commentaires
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvArticles.ReferencesClients

TABLES
ART_CLIENT
ARTICLES
TIERS
COLONNES
RaisonSociale
CodeClient
Article
CodeArticle
CodesValeursGamme
Priorite
Reference
Payeur

Vue gvArticles.SousFamilles

TABLES

ART_SFAM
SALARIES
TABLES
USERS

COLONNES

Code
Libelle
Sommeil
TypeArticle
CodeTypeArticle
Categorie
CodeTypeArticle
QuantiteDefaut
PrixAu
FormuleFraisApprocheVente1
CodeFormuleFraisApprocheVente1
FormuleFraisApprocheVente2
CodeFormuleFraisApprocheVente2
FormuleFraisApprocheVente3
CodeFormuleFraisApprocheVente3
FraisApprocheVente
CalculPrixRevientArticle
ModificationPrixRevient
ArrondirA
ModeArrondi
Coefficient
NomenclatureProduitDEB
FacturationVente
NonImprimable
HorsStatistiques
HorsComissions
GererContremarque
InterditVente
InterditAchat
TypeStock
GestionLotSerie
NumerosSeriesHexaDecimal
LotPerissable
DelaiCommercialisationLot
MiseJourPrixRevientStocks
PrixRevientDocumentsVente
CodeGroupeEquivalence
AcheterFournisseursSelectionnes
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie
Commentaire

Vue gvArticles.Tarifs

TABLES

ART_PRIX
ARTICLES
DEVISES

COLONNES

Article
CodeArticle
Devise
CodeDevise
CodesValeursGamme
PrixAchat
Coefficient
PrixVente
DateApplicationNouveauPrix
NouveauPrixAchat
NouveauCoefficient
NouveauPrixVente

Vue gvArticles.TarifsFournisseurs

TABLES

ART_FOURN
ARTICLES
TABLES
TIERS

COLONNES

RaisonSociale
CodeClient
Article
CodeArticle
CodesValeursGamme
Priorite
Reference
UniteConditionnementAchat
CodeUniteConditionnementAchat
NombreUnitesBaseUniteConditionnementAchat
UniteBaseAchat
CodeUniteBaseAchat
RatioUAUV
CodeDevise
PrixAchatUniteBase
PrixAchat
PrixPublicAchat
QuantiteMinimum
CodeRemise
DelaiLivraison

Vue gvArticles.ValeursComposantesGammes

TABLES

GAM_ELTS
GAM_VALOR

COLONNES

ComposanteGamme
CodeComposanteGamme
NumeroOrdre
Valeur
CodeValeur

Vue gvArticles

TABLES

ART_FAM
ART_SFAM
ARTICLES
GAMMES
SALARIES
TABLES (de référence)
USERS

COLONNES

Code
Libelle
Sommeil
Gamme
CodeGamme
Famille
CodeFamilleArticles
SousFamilleArticles
CodeSousFamilleArticles
CodeFamilleNaturesComptables
CodeSousFamilleNaturesComptables
TypeArticle
CodeTypeArticle
Categorie
CodeCategorieArticle
QuantiteDefaut
PrixAu
FormuleFraisApprocheVente1
CodeFormuleFraisApprocheVente1
FraisApprocheVente1
FormuleFraisApprocheVente2
CodeFormuleFraisApprocheVente2
FraisApprocheVente2
FormuleFraisApprocheVente3
CodeFormuleFraisApprocheVente3
FraisApprocheVente3
FormuleFraisApprocheAchat1
CodeFormuleFraisApprocheAchat1
FraisApprocheAchat1
FormuleFraisApprocheAchat2
CodeFormuleFraisApprocheAchat2
FraisApprocheAchat2
FormuleFraisApprocheAchat3
CodeFormuleFraisApprocheAchat3
FraisApprocheAchat3
CalculPrixRevientArticle
ModificationPrixRevient
ArrondirA
ModeArrondi
PourcentageRemiseMaximum
PourcentageRemiseMaximumDocument
TypeFraisRendu
CodeTypeFraisRendu
FraisRendu
PrixAchatUnitaire
PrixRevient
Coefficient
PrixVenteUnitaire
PrixVenteUnitairePublic
PrixVenteUnitaireEuro
LibelleCourt
CodeBarres
ReferencesConstructeur
NomenclatureProduitDEB

COLONNES

FacturationVente
FacturationAchat
Critere1
Critere2
Critere3
Critere4
Critere5
CodeCritere1
CodeCritere2
CodeCritere3
CodeCritere4
CodeCritere5
NonImprimable
HorsStatistiques
HorsComissions
GererContremarque
InterditVente
InterditAchat
CoefficientTPF1
CoefficientTPF2
UniteConditionnementAchat
CodeUniteConditionnementAchat
NombreUnitesBaseUniteConditionnementAchat
UniteBaseAchat
CodeUniteBaseAchat
UniteConditionnementStock
CodeUniteConditionnementStock
NombreUnitesBaseUniteConditionnementStock
UniteBaseStock
CodeUniteBaseStock
UniteConditionnementVente
CodeUniteConditionnementVente
NombreUnitesBaseUniteConditionnementVente
UniteBaseVente
CodeUniteBaseVente
RatioUAUV
RatioUSUV
NombreArticleColis
PoidsBrut
Tare
PoidsNet
Longueur
Largeur
Hauteur
Volume
PrixAchatUnitaireEnUniteBase
PrixVenteUnitaireEnUniteBase
TypeStock
GestionLotSerie
NumerosSeriesHexaDecimal
LotPerissable
DelaiCommercialisationLot
MiseJourPrixRevientStocks
PrixRevientDocumentsVente
PrixVenteManuelComposant
CodeGroupeEquivalence
ArticleRemplacement
CodeArticleRemplacement
AcheterFournisseursSelectionnes
AncienCodeArticle
RenommeLe
RenommePar
RenommeParSalarie
Commentaires
AfficherMessage

COLONNES

Message
FormatImage
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalarie
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvComptes

TABLES

COMPTES
CPT_REPORT
MODE_REG
MOVEAN
SALARIES
TABLES
USERS

COLONNES

NumeroCompte
Libelle
CodeTiers
TypeCompte
CodeTypeCompte
Sommeil
EstCollectif
NumeroCompteCollectif
CompteCollectif
NumeroCompteReporting
CompteReporting
CodeDevise
DeviseObligatoire
GestionEcheances
Centralise
Lettrable
ProchainCodeLettrage
DernierLettrageLe
DernierLettragePar
Rapprochable
PeriodiciteRegroupement
CodePeriodiciteRapprochement
DetailEcrituresANouveau
SensSaisie
SaisieAnalytique
SaisieQuantite
SaisieSalarie
ModeReglement
CodeModeReglement
SeuilRelance
ModeleVentilationAnalytique
CodeModeleVentilationAnalytique
LiasseDebit
LiasseCredit
TauxTVA
NatureTVA
CodeNatureTVA
VentilationCA
VentilationTVA
NumeroCompteTVA
TypeOperationTVA
CodeTypeOperationTVA
CodeTVAExpert
Commentaires
AncienNumeroCompte
RenommeLe
RenommePar
RenommeParSalarie
ModifieLe
ModifiePar
ModifieParSalarie

Vue gvContacts

TABLES

COMMERCIAUX
CONTACTS
SALARIES
TABLES
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

NumeroInterne
CodeContact
TableOrigine
CodeTiers
Sommeil
Civilite
Prenom
Nom
PrenomNom
Fonction
CodeFonction
Critere1
Critere2
CodeCritere1
CodeCritere2
TelephoneBureau
TelephoneDomicile
TelephoneMobile
Fax
Email
SiteWeb
MotPasseWeb
FamilleTiers
CodeFamilleTiers
SousFamilleTiers
CodeSousFamilleTiers
Commercial
CodeCommercial
CreeLe
CreePar
CreeParSalarie
ModifieLe
ModifiePar
ModifieParSalarie

Vue gvEcheances.Clients

TABLES

AFFAIRES
COMMERCIAUX
DOCUMENTS
ECHEANCES
ECRITURES
FAC_ACPT
MODE_REG
PAYS
SALARIES
TABLES
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

NumeroInterne
NumeroPiece
DateEcheance
AnneeEcheance
MoisEcheance
AnneeMoisEcheance
SemestreEcheance
TrimestreEcheance
SemaineEcheance
DateEcheanceInitiale
DateEcheanceModifieeLe
DateEcheanceModifieePar
DateEcheanceModifieeParSalarie
DateEmission
AnneeEmission
MoisEmission
AnneeMoisEmission
SemestreEmission
TrimestreEmission
SemaineEmission
CodeTiers
RaisonSociale
FamilleTiers
CodeFamilleTiers
SousFamilleTiers
CodeSousFamilleTiers
MontantRecevoirDevise
MontantRecevoirLocale
MontantRecevoirEuro
MontantRecuDevise
MontantRecuLocale
MontantRecuEuro
MontantAPayerDevise
MontantAPayerLocale
MontantAPayerEuro
MontantPayeDevise
MontantPayeLocale
MontantPayeEuro
ModeReglement
CodeModeReglement
TypeModeReglement
NumeroInterneDocument
NumeroPieceComplementaireDocument
TypeDocument
SousTypeDocument
EtatDocument
SansDocument

COLONNES

Commercial
CodeCommercial
CodePostal
Pays
CodePays
Affaire
CodeAffaire
NumeroInterneDocumentAcompte
NumeroInterneLigneEcriture
NumeroPieceComplementaireEcriture
DateEcriture
Lettrage
LibelleEcheance
EtatEcheance
CodeEtatEcheance
Soldee
MarqueeSoldeeLe
MarqueSoldeePar
MarqueeSoldeeParSalarie
DateImpaye
MotifImpaye
CodeMotifImpaye
NombreRelances
NumeroExterne
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

FILTRES

PCF_TYPE = ‘C’ (Clients)

Vue gvEcheances.ClientsFournisseurs

TABLES

AFFAIRES
COMMERCIAUX
DOCUMENTS
ECHEANCES
ECRITURES
FAC_ACPT
MODE_REG
PAYS
SALARIES
TABLES
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

NumeroInterne
NumeroPiece
DateEcheance
AnneeEcheance
MoisEcheance
AnneeMoisEcheance
SemestreEcheance
TrimestreEcheance
SemaineEcheance
DateEcheanceInitiale
DateEcheanceModifieeLe
DateEcheanceModifieePar
DateEcheanceModifieeParSalarie
DateEmission
AnneeEmission
MoisEmission
AnneeMoisEmission
SemestreEmission
TrimestreEmission
SemaineEmission
CodeTiers
RaisonSociale
FamilleTiers
CodeFamilleTiers
SousFamilleTiers
CodeSousFamilleTiers
MontantRecevoirDevise
MontantRecevoirLocale
MontantRecevoirEuro
MontantRecuDevise
MontantRecuLocale
MontantRecuEuro
MontantAPayerDevise
MontantAPayerLocale
MontantAPayerEuro
MontantPayeDevise
MontantPayeLocale
MontantPayeEuro
ModeReglement
CodeModeReglement
TypeModeReglement
NumeroInterneDocument
NumeroPieceComplementaireDocument
TypeDocument
SousTypeDocument
EtatDocument
SansDocument

COLONNES

Commercial
CodeCommercial
CodePostal
Pays
CodePays
Affaire
CodeAffaire
NumeroInterneDocumentAcompte
NumeroInterneLigneEcriture
NumeroPieceComplementaireEcriture
DateEcriture
Lettrage
LibelleEcheance
EtatEcheance
CodeEtatEcheance
Soldee
MarqueeSoldeeLe
MarqueSoldeePar
MarqueeSoldeeParSalarie
DateImpaye
MotifImpaye
CodeMotifImpaye
NombreRelances
NumeroExterne
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvEcheances.Fournisseurs

TABLES

AFFAIRES
COMMERCIAUX
DOCUMENTS
ECHEANCES
ECRITURES
FAC_ACPT
MODE_REG
PAYS
SALARIES
TABLES
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

NumeroInterne
NumeroPiece
DateEcheance
AnneeEcheance
MoisEcheance
AnneeMoisEcheance
SemestreEcheance
TrimestreEcheance
SemaineEcheance
DateEcheanceInitiale
DateEcheanceModifieeLe
DateEcheanceModifieePar
DateEcheanceModifieeParSalarie
DateEmission
AnneeEmission
MoisEmission
AnneeMoisEmission
SemestreEmission
TrimestreEmission
SemaineEmission
CodeTiers
RaisonSociale
FamilleTiers
CodeFamilleTiers
SousFamilleTiers
CodeSousFamilleTiers
MontantRecevoirDevise
MontantRecevoirLocale
MontantRecevoirEuro
MontantRecuDevise
MontantRecuLocale
MontantRecuEuro
MontantAPayerDevise
MontantAPayerLocale
MontantAPayerEuro
MontantPayeDevise
MontantPayeLocale
MontantPayeEuro
ModeReglement
CodeModeReglement
TypeModeReglement
NumeroInterneDocument
NumeroPieceComplementaireDocument
TypeDocument
SousTypeDocument
EtatDocument
SansDocument

COLONNES

Commercial
CodeCommercial
CodePostal
Pays
CodePays
Affaire
CodeAffaire
NumeroInterneDocumentAcompte
NumeroInterneLigneEcriture
NumeroPieceComplementaireEcriture
DateEcriture
Lettrage
LibelleEcheance
EtatEcheance
CodeEtatEcheance
Soldee
MarqueeSoldeeLe
MarqueSoldeePar
MarqueeSoldeeParSalarie
DateImpaye
MotifImpaye
CodeMotifImpaye
NombreRelances
NumeroExterne
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

FILTRES

PCF_TYPE = ‘F’ (Fournisseurs)

Vue gvEcheances.Paiements

TABLES

COMPTES
ECRITURES
JOURNAUX
REG_AVISBQ
REG_IMPAYES
REG_REMISES
REGLEMENTS
SALARIES
TABLES
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

NumeroInterne
DateReglement
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
DateEcheance
NumeroPiece
CodeTiers
RaisonSociale
Famille
CodeFamille
SousFamille
CodeSousFamille
TypeReglement
CodeTypeReglement
NumeroCheque
Reference
CodeDevise
MontantRecuDevise
MontantRecuLocale
MontantRecuEuro
MontantPayeDevise
MontantPayeLocale
MontantPayeEuro
MontantEcartTotalDevise
MontantEcartTotalLocale
MontantEcartTotalEuro
MontantEcartReglementDevise
MontantEcartReglementLocale
MontantEcartReglementEuro
CompteEcartReglement
LibelleCompteEcartReglement
NumeroPieceEcartReglement
NumeroInterneLigneEcritureEcartReglement
MontantEcartConversionDevise
MontantEcartConversionLocale
MontantEcartConversionEuro
CompteEcartConversion
LibelleCompteEcartConversion
NumeroPieceEcartConversion
NumeroInterneLigneEcritureEcartConversion
MontantEcartChangeDevise
MontantEcartChangeLocale
MontantEcartChangeEuro
CompteEcartChange

COLONNES

LibelleCompteEcartChange
NumeroPieceEcartChange
NumeroInterneLigneEcritureEcartChange
MontantEscompteDevise
MontantEscompteLocale
MontantEscompteEuro
CompteEscompte
LibelleCompteEscompte
NumeroPieceEscompte
NumeroInterneLigneEcritureEscompte
MontantAutresEcartsDevise
MontantAutresEcartsLocale
MontantAutresEcartsEuro
NumeroInterneRemise
TypeRemise
SousTypeRemise
CodeSousTypeRemise
NumeroPieceRemise
DateRemise
EtatRemise
CodeEtatRemise
NumeroInterneLigneEcritureTiers
NumeroPieceEcritureTiers
CompteEcritureTiers
LibelleCompteEcritureTiers
NumeroInterneLigneEcritureBanque
CompteEcritureBanque
LibelleCompteEcritureBanque
Acceptation
EtatEffet
CodeEtatEffet
JournalEffet
CodeJournalEffet
CompteEffet
LibelleCompteEffet
NumeroPieceEffet
NumeroInterneLigneEcriture403
NumeroInterneLigneEcritureEffetTiers
NumeroInterneAvis
NumeroPieceAvis
SousTypeAvis
CodeSousTypeAvis
EtatAvis
CodeEtatAvis
DateAvis
NumeroInterneImpaye
DateImpaye
MotifImpaye
CodeMotifImpaye
EtatImpaye
CodeEtatImpaye
MontantImpaye
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

FILTRES

PCF_TYPE = ‘F’ (Fournisseurs)

Vue gvEcheances.Reglements

TABLES

COMPTES
ECRITURES
JOURNAUX
REG_AVISBQ
REG_IMPAYES
REG_REMISES
REGLEMENTS
SALARIES
TABLES
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

NumeroInterne
DateReglement
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
DateEcheance
NumeroPiece
CodeTiers
RaisonSociale
Famille
CodeFamille
SousFamille
CodeSousFamille
TypeReglement
CodeTypeReglement
NumeroCheque
Reference
CodeDevise
MontantRecuDevise
MontantRecuLocale
MontantRecuEuro
MontantPayeDevise
MontantPayeLocale
MontantPayeEuro
MontantEcartTotalDevise
MontantEcartTotalLocale
MontantEcartTotalEuro
MontantEcartReglementDevise
MontantEcartReglementLocale
MontantEcartReglementEuro
CompteEcartReglement
LibelleCompteEcartReglement
NumeroPieceEcartReglement
NumeroInterneLigneEcritureEcartReglement
MontantEcartConversionDevise
MontantEcartConversionLocale
MontantEcartConversionEuro
CompteEcartConversion
LibelleCompteEcartConversion
NumeroPieceEcartConversion
NumeroInterneLigneEcritureEcartConversion
MontantEcartChangeDevise
MontantEcartChangeLocale
MontantEcartChangeEuro
CompteEcartChange

COLONNES

LibelleCompteEcartChange
NumeroPieceEcartChange
NumeroInterneLigneEcritureEcartChange
MontantEscompteDevise
MontantEscompteLocale
MontantEscompteEuro
CompteEscompte
LibelleCompteEscompte
NumeroPieceEscompte
NumeroInterneLigneEcritureEscompte
MontantAutresEcartsDevise
MontantAutresEcartsLocale
MontantAutresEcartsEuro
NumeroInterneRemise
TypeRemise
SousTypeRemise
CodeSousTypeRemise
NumeroPieceRemise
DateRemise
EtatRemise
CodeEtatRemise
NumeroInterneLigneEcritureTiers
NumeroPieceEcritureTiers
CompteEcritureTiers
LibelleCompteEcritureTiers
NumeroInterneLigneEcritureBanque
CompteEcritureBanque
LibelleCompteEcritureBanque
Acceptation
EtatEffet
CodeEtatEffet
JournalEffet
CodeJournalEffet
CompteEffet
LibelleCompteEffet
NumeroPieceEffet
NumeroInterneLigneEcriture413
NumeroInterneLigneEcritureEffetTiers
NumeroInterneAvis
NumeroPieceAvis
SousTypeAvis
CodeSousTypeAvis
EtatAvis
CodeEtatAvis
DateAvis
NumeroInterneImpaye
DateImpaye
MotifImpaye
CodeMotifImpaye
EtatImpaye
CodeEtatImpaye
MontantImpaye
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

FILTRES

PCF_TYPE = ‘C’ (Clients)

Vue gvEcheances.ReglementsPaiements

TABLES

COMPTES
ECRITURES
JOURNAUX
REG_AVISBQ
REG_IMPAYES
REG_REMISES
REGLEMENTS
SALARIES
TABLES
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

NumeroInterne
DateReglement
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
DateEcheance
NumeroPiece
CodeTiers
RaisonSociale
Famille
CodeFamille
SousFamille
CodeSousFamille
TypeReglement
CodeTypeReglement
NumeroCheque
Reference
CodeDevise
MontantRecuDevise
MontantRecuLocale
MontantRecuEuro
MontantPayeDevise
MontantPayeLocale
MontantPayeEuro
MontantEcartTotalDevise
MontantEcartTotalLocale
MontantEcartTotalEuro
MontantEcartReglementDevise
MontantEcartReglementLocale
MontantEcartReglementEuro
CompteEcartReglement
LibelleCompteEcartReglement
NumeroPieceEcartReglement
NumeroInterneLigneEcritureEcartReglement
MontantEcartConversionDevise
MontantEcartConversionLocale
MontantEcartConversionEuro
CompteEcartConversion
LibelleCompteEcartConversion
NumeroPieceEcartConversion
NumeroInterneLigneEcritureEcartConversion
MontantEcartChangeDevise
MontantEcartChangeLocale
MontantEcartChangeEuro
CompteEcartChange

COLONNES

LibelleCompteEcartChange
NumeroPieceEcartChange
NumeroInterneLigneEcritureEcartChange
MontantEscompteDevise
MontantEscompteLocale
MontantEscompteEuro
CompteEscompte
LibelleCompteEscompte
NumeroPieceEscompte
NumeroInterneLigneEcritureEscompte
MontantAutresEcartsDevise
MontantAutresEcartsLocale
MontantAutresEcartsEuro
NumeroInterneRemise
TypeRemise
SousTypeRemise
CodeSousTypeRemise
NumeroPieceRemise
DateRemise
EtatRemise
CodeEtatRemise
NumeroInterneLigneEcritureTiers
NumeroPieceEcritureTiers
CompteEcritureTiers
LibelleCompteEcritureTiers
NumeroInterneLigneEcritureBanque
CompteEcritureBanque
LibelleCompteEcritureBanque
Acceptation
EtatEffet
CodeEtatEffet
JournalEffet
CodeJournalEffet
CompteEffet
LibelleCompteEffet
NumeroPieceEffet
NumeroInterneLigneEcriture413
NumeroInterneLigneEcritureEffetTiers
NumeroInterneAvis
NumeroPieceAvis
SousTypeAvis
CodeSousTypeAvis
EtatAvis
CodeEtatAvis
DateAvis
NumeroInterneImpaye
DateImpaye
MotifImpaye
CodeMotifImpaye
EtatImpaye
CodeEtatImpaye
MontantImpaye
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvEcritures.Analytiques

TABLES

ANALYTIQUES
ARC_EXERCICES
COMPTES
ECR_ANAREP
ECRITURES
IMMOBILISATIONS
JOURNAUX
MODE_REG
SALARIES
SOC_PERIODES
ACCUEIL
TABLES
USERS

COLONNES

NumeroInterne
NumeroOrdre
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
Exercice
ExerciceCloture
CodeJournal
Journal
Compte
LibelleCompte
NumeroPiece
NumeroPieceComplementaire
LibelleEcriture
LibelleAutomatique
CodeLibelleAutomatique
Reference
PlanAnalytique
CodePlanAnalytique
SectionAnalytique
CodeSectionAnalytique
CoutAnalytique
CodeCoutAnalytique
Quantite
DebitDeviseLocale
DebitDevise
DebitEuro
CreditDeviseLocale
CreditDevise
CreditEuro
Devise
CoursDevise
ModeReglement
CodeModeReglement
DateEcheance
MultiEcheances
CodeLettrage
LettrageExerciceSuperieur
LettreeLe
LettreePar
LettreeParSalarie
CodeReleve
DateReleve
PointeeLe
PointeePar

COLONNES

PointeeParSalarie
TypePointage
CodeTypePointage
Immobilisation
CodeImmobilisation
Validee
ValideeLe
ValideePar
ValideeParSalarie
Simulee
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalaarie
TraitementCreateur
CodeTraitementCreateur
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvEcritures.Generales

TABLES

ARC_EXERCICES
COMPTES
ECRITURES
IMMOBILISATIONS
JOURNAUX
MODE_REG
SALARIES
SOC_PERIODES
ACCUEIL
TABLES
USERS

COLONNES

NumeroInterne
NumeroOrdre
Date
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
Exercice
ExerciceCloture
CodeJournal
Journal
Compte
LibelleCompte
NumeroPiece
NumeroPieceComplementaire
LibelleEcriture
LibelleAutomatique
CodeLibelleAutomatique
Reference
Quantite
DebitDeviseLocale
DebitDevise
DebitEuro
CreditDeviseLocale
CreditDevise
CreditEuro
Devise
CoursDevise
ModeReglement
CodeModeReglement
DateEcheance
MultiEcheances
CodeLettrage
LettrageExerciceSuperieur
LettreeLe
LettreePar
LettreeParSalarie
CodeReleve
DateReleve
PointeeLe
PointeePar
PointeeParSalarie
TypePointage
CodeTypePointage
Immobilisation
CodeImmobilisation
Validee
ValideeLe

COLONNES

ValideePar
ValideeParSalarie
Simulee
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalaarie
TraitementCreateur
CodeTraitementCreateur
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvEcritures.Reporting

TABLES

ARC_EXERCICES
COMPTES
CPT_REPORT
ECRITURES
IMMOBILISATIONS
JOURNAUX
MODE_REG
SALARIES
SOC_PERIODES
ACCEUIL
TABLES
USERS

COLONNES

NumeroInterne
NumeroOrdre
Date
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
Exercice
ExerciceCloture
CodeJournal
Journal
Compte
LibelleCompte
NumeroPiece
NumeroPieceComplementaire
LibelleEcriture
LibelleAutomatique
CodeLibelleAutomatique
Reference
CompteReporting
LibelleCompteReporting
Quantite
DebitDeviseLocale
DebitDevise
DebitEuro
CreditDeviseLocale
CreditDevise
CreditEuro
Devise
CoursDevise
ModeReglement
CodeModeReglement
DateEcheance
MultiEcheances
CodeLettrage
LettrageExerciceSuperieur
LettreeLe
LettreePar
LettreeParSalarie
CodeReleve
DateReleve
PointeeLe
PointeePar
PointeeParSalarie
TypePointage
CodeTypePointage
Immobilisation

COLONNES

CodeImmobilisation
Validee
ValideeLe
ValideePar
ValideeParSalarie
Simulee
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalaarie
TraitementCreateur
CodeTraitementCreateur
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvImmobilisations

TABLES

IMMOBILISATIONS
IMO_FAM
IMO_LIEUX
JOURNAUX
SALARIES
TABLES
USERS

COLONNES

Code
Libelle
LibelleLong
Famille
CodeFamille
Etat
CodeEtat
Sommeil
Type
CodeType
Categorie
CodeCategorie
Lieu
CodeLieu
CodeBarres
NumeroSerie
Critere1
Critere2
Critere3
Critere4
Critere5
CodeCritere1
CodeCritere2
CodeCritere3
CodeCritere4
CodeCritere5
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalaarie
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie
NumeroPieceAcquisition
DateAcquisition
DateMiseService
PrixAchatHT
FraisInclus
TVA
PrixAchatTTC
JournalAcquisition
CodeJournalAcquisition
CompteImmobilisation
CompteTVA
CompteFournisseur
AcquisitionComptabiliseeLe
AcquisitionComptabiliseePar
ModeArmortissement
CodeModeArmortissement
BaseAmortissable
ValeurRevente
DureeAmortissementMois
DateFinAmortissement
NombreJoursParAnnee
CompteDepreciation

COLONNES

CompteDotationDepreciations
TypeSortie
CodeTypeSortie
NumeroPieceSortie
DateSortie
PrixVente
TVARevente
PlusValueCessionCT
PlusValueCessionLT
MoinsValueCessionCT
MoinsValueCessionLT
JournalCession
CompteCession
CompteCreance
CompteTVAVentes
CompteValeurNetteComptable
SortieCessionComptabiliseeLe
SortieCessionComptabiliseePar
Commentaires

Vue gvSectionsAnalytiques

TABLES

IMMOBILISATIONS
IMO_FAM
IMO_LIEUX
JOURNAUX
SALARIES
TABLES
USERS

COLONNES

Code
Libelle
Sommeil
TypeSectionAnalytique
CodeTypeSectionAnalytique
PlanAnalytique
CodePlanAnalytique
CoutAnalytique
CodeCoutAnalytique
CreeLe
CreePar
CreeParSalarie
ModifieLe
ModifiePar
ModifieParSalarie

Vue gvStock.Documents.Detail

TABLES

ART_FAM
ART_MVT
ART_SFAM
ARTICLES
COMMERCIAUX
DEPOTS
DOCUMENTS
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM

COLONNES

DateMouvement
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
Depot
CodeDepot
NumeroPiece
TypeDoc
SousTypeDoc
EtatDoc
ReferenceDoc
Commercial
CodeCommercial
TypeTiers
Tiers
CodeTiers
FamilleTiers
CodeFamilleTiers
CodeSousFamilleTiers
Article
CodeArticle
FamilleArticle
SousFamilleArticle
TypeArticle
Categorie
TypeStock
GestionLotSerie
Gamme
NumeroLot
ZoneStockage
Inventaire
Entree
Sortie
DifferenceEntreeSortie
Stock
StockPrecedent
ValeurStock
ValeurStockPrecedent
PrixMoyen
PrixAchat
PrixUnitaireMoyenPondere
DernierPrixAchat

FILTRES

DOC_TYPE = ‘S’ (Stock)

Vue gvStock.Documents

TABLES

AFFAIRES
DEPOTS
DOCUMENTS
SALARIES
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

DateDocument
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
Depot
CodeDepot
Affaire
CodeAffaire
TypeTiers
Tiers
CodeTiers
FamilleTiers
CodeFamilleTiers
CodeSousFamilleTiers

FILTRES

DOC_TYPE = ‘S’ (Stock)

Vue gvStock.Mouvements

TABLES

ART_FAM
ART_MVT
ART_SFAM
ARTICLES
COMMERCIAUX
DEPOTS
DOCUMENTS
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM

COLONNES

DateMouvement
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
Depot
CodeDepot
NumeroPiece
TypeDoc
SousTypeDoc
EtatDoc
ReferenceDoc
Commercial
CodeCommercial
TypeTiers
Tiers
CodeTiers
FamilleTiers
CodeFamilleTiers
CodeSousFamilleTiers
Article
CodeArticle
FamilleArticle
SousFamilleArticle
TypeArticle
Categorie
TypeStock
GestionLotSerie
Gamme
NumeroLot
ZoneStockage
Inventaire
Entree
Sortie
DifferenceEntreeSortie
Stock
StockPrecedent
ValeurStock
ValeurStockPrecedent
PrixMoyen
PrixAchat
PrixUnitaireMoyenPondere
DernierPrixAchat

Vue gvStock

TABLES

ART_FAM
ART_SFAM
ART_STOCK
ARTICLES
DEPOTS
TABLES

COLONNES

Depot
CodeDepot
Article
CodeArticle
FamilleArticle
SousFamilleArticle
TypeArticle
Categorie
TypeStock
GestionLotSerie
Critere1Article
Critere2Article
Critere3Article
Critere4Article
Critere5Article
CodeCritere1Article
CodeCritere2Article
CodeCritere3Article
CodeCritere4Article
CodeCritere5Article
Gamme
NumeroLot
ZoneStockage
Inventaire
Entrees
Sorties
StockActuel
StockComptable
StockReserveDevis
StockReserveCommande
StockDisponibleNonReserve
StockCommandeFournisseurs
StockCommandeClients
StockTerme
PrixRevient
PrixAu
ValeurStock

Vue gvTiers.Adresses

TABLES

ADRESSES
PAYS
SALARIES
USERS

COLONNES

TableOrigine
CodeOrigine
Numero
Sommeil
Titre
NPAI
RaisonSociale
ComplementRaisonSociale
Rue
ComplementRue
Etat
Region
CodePostal
Ville
Pays
CodePays
Lattitude
Longitude
Telephone1
Telephone2
Fax
AutreNumero
Email
SiteWeb
CodeBarres
SIRET
CreeeLe
CreeePar
CreeeParSalarie
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvTiers.Banques

TABLES

SALARIES
TABLES
TIERS_RIB
USERS

COLONNES

CodeTiers
Numero
Sommeil
Nom
Adresse
NumeroBanque
SWIFT
CodeTypeCompte
TypeCompte
IBAN
PrefixeIban
Agence
Guichet
Compte
Cle
DateExpirationCarte
TypeCarte
Commentaire
DateSignatureMandat
ReferenceMandatPrelevementSEPA
SequencePresentationPrelevementSEPA
ModifieeLe
ModifieePar

Vue gvTiers.Familles

TABLES

DIVISIONS
GRILLESTARIFS
MODE_REG
NATURES
SALARIES
SERVICES
TABLES
TIERS_FAM
USERS

COLONNES

Famille
CodeFamille
Sommeil
EnTTC
TauxRemiseAccordee
MontantMiniPourRemiseAccordee
TauxEscompte
Service
CodeService
Division
CodeDivision
Priorite
GrilleTarifs
CodeGrilleTarifs
CodeNatureComptableVente
CodeNatureComptableAchat
NatureComptable
CodeNatureComptable
ModeReglement
CodeModeReglement
ExemplairesCommandes
ExemplairesLivraisons
ExemplaireFactures
RegleRegroupementBL
CodePeriodiciteRegroupementBL
PeriodiciteRegroupementBL
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvTiers.SousFamilles

TABLES

DIVISIONS
GRILLESTARIFS
MODE_REG
NATURES
SALARIES
SERVICES
TABLES
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

SousFamille
CodeSousFamille
Sommeil
EnTTC
TauxRemiseAccordee
MontantMiniPourRemiseAccordee
TauxEscompte
Service
CodeService
Division
CodeDivision
Priorite
GrilleTarifs
CodeGrilleTarifs
CodeNatureComptableVente
CodeNatureComptableAchat
NatureComptable
CodeNatureComptable
ModeReglement
CodeModeReglement
ExemplairesCommandes
ExemplairesLivraisons
ExemplairesFactures
RegleRegroupementBL
CodePeriodiciteRegroupementBL
PeriodiciteRegroupementBL
ModifieeLe
ModifieePar
ModifieeParSalarie

Vue gvTiers

TABLES

COMMERCIAUX
DEPOTS
DIVISIONS
FRAIS
GRILLESTARIFS
MODE_REG
PAYS
SALARIES
SERVICES
TABLES
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

Code
RaisonSociale
Sommeil
Famille
CodeFamille
SousFamille
CodeSousFamille
ComplementRaisonSociale
RueFacturation
ComplementRueFacturation
EtatFacturation
RegionFacturation
CodePostalFacturation
VilleFacturation
CodePaysFacturation
Telephone1
Telephone2
Fax
AutreNumero
Email
SiteWeb
CodeAPE
ComplementCodeAPE
Statut
CodeStatut
NatureInscription
CodeNatureInscription
NumeroSIRET
NumeroSIREN
RCS
DateImmatriculation
DateRadiation
NumeroTVA
NumeroAccises
Capital
DateCloture
ChiffreAffaires
CodeChiffreAffaires
Effectif
CodeEffectif
FactureEnTTC
Bloque
TauxRemiseAccordee
MontantMiniPourRemiseAccordee
TauxRemiseFinAnnee
TauxEscompte
Commercial

COLONNES

NomCommercial
CodeCommercial
Service
CodeService
Division
CodeDivision
Depot
CodeDepot
CodeLangue
CodeBarres
Critere1
Critere2
Critere3
Critere4
Critere5
CodeCritere1
CodeCritere2
CodeCritere3
CodeCritere4
CodeCritere5
Priorite
GrilleTarifs
CodeGrilleTarifs
FraisPort
CodeFraisPort
FraisAutres
CodeFraisAutres
FraisAutresSupplementaires
CodeFraisAutresSupplementaires
CompteComptable
NatureComptable
Payeur
CodePayeur
ModeReglement
CodeModeReglement
CodeDevise
DocumentDouanes
DateDerniereFacture
NumeroPieceDerniereFacture
MontantDerniereFacture
PeriodiciteRegroupementBL
RegleRegroupementBL
CodePeriodiciteRegroupementBL
ExemplairesCommandes
ExemplairesLivraisons
ExemplairesFactures
CommandeEncours
LivreEncours
FactureEncours
EncoursMaximum
EncoursAssure
Risque
CodeRisque
SeuilRelance
CreeLe
CreePar
CreeParSalarie
ModifieLe
ModifiePar
ModifieParSalarie

Vue gvVentes.Detail

TABLES

AFFAIRES
ART_FAM
ART_SFAM
ARTICLES
COMMERCIAUX
DEPOTS
DEVISES
DIVISIONS
DOCUMENTS
LIGNES
PAYS
SALARIES
SERVICES
ACCUEIL
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

SousTypeDoc
NumeroPiece
NumeroInterne
Reference
DateDocument
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
EtatDoc
CreeLe
CreePar
CreeParSalarie
TraitementCreateur
CodeTraitement
ModifieLe
ModifiePar
ModifieParSalarie
TypeTiers
Tiers
CodeTiers
FamilleTiers
CodeFamilleTiers
SousFamilleTiers
CodeSousFamilleTiers
Payeur
CodePayeur
Affaire
CodeAffaire
Commercial
CodeCommercial
Depot
CodeDepot
Service
CodeService
Division
CodeDivision
CodePostalFacturation
PaysFacturation
CodePaysFacturation
CodePostalLivraison

COLONNES

PaysLivraison
CodePaysLivraison
Devise
CodeDevise
CoursDevise
Article
CodeArticle
FamilleArticle
SousFamilleArticle
Quantite
PrixRevient
PrixTotalNetHT
Marge

FILTRE

DOC_TYPE = 'V' (Ventes)

Vue gvVentes.Documents

TABLES

AFFAIRES
ART_FAM
ART_SFAM
ARTICLES
COMMERCIAUX
DEPOTS
DEVISES
DIVISIONS
DOCUMENTS
LIGNES
PAYS
SALARIES
SERVICES
ACCUEIL
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
USERS

COLONNES

SousTypeDoc
NumeroPiece
NumeroInterne
Reference
DateDocument
Annee
Mois
AnneeMois
Semestre
Trimestre
Semaine
EtatDoc
CreeLe
CreePar
CreeParSalarie
TraitementCreateur
CodeTraitement
ModifieLe
ModifiePar
ModifieParSalarie
TypeTiers
Tiers
CodeTiers
FamilleTiers
CodeFamilleTiers
SousFamilleTiers
CodeSousFamilleTiers
Payeur
CodePayeur
Affaire
CodeAffaire
Commercial
CodeCommercial
Depot
CodeDepot
Service
CodeService
Division
CodeDivision
CodePostalFacturation
PaysFacturation
CodePaysFacturation
CodePostalLivraison

COLONNES

PaysLivraison
CodePaysLivraison
Devise
CodeDevise
CoursDevise
BrutHT
TauxRemiseExceptionnelle
RemiseExceptionnelle
TauxRemiseAccordee
RemiseAccordee
TauxEscompte
Escompte
FraisPort
CodeFraisPort
FraisAutres
CodeFraisAutres
FraisAutres
CodeFraisAutresSupplementaires
FraisAutresSupplementaires
TVA
NetHT
Cout
Marge

FILTRE

DOC_TYPE = 'V' (Ventes)

Vue gvVolumetrie.GestionCommerciale

TABLES

ACTIONS
ADRESSES
AFFAIRES
ANALYTIQUES
ARC_EXERCICES
ART_FAM
ART_PROD
ART_SFAM
ARTICLES
BANQUES
BANQUESCOMPTES
BAREMES
COMMERCIAUX
COMPTES
CONTACTS
DEPOTS
DEVISES
DIVISIONS
DOCUMENTS
ECHEANCES
FAC_ACPT
FRAIS
GAM_ELTS
GAMMES
GEST_ABONNES
GEST_ABONNES_FOURNISSEURS
GRILLESTARIFS
GRILLESTARIFS_LIGNES
JOURNAUX
LIB_LANG
MODE_REG
NATURES
PAYS
PROMOS
PROMOS_LIGNES
REG_IMPAYES
REG_REMISES
REGLEMENTS
RELANCES
SALARIES
SERVICES
SOC_FIELDS
TABLES
TEXTES
TIERS
TIERS_FAM
TIERS_SFAM
TRANSPORTEURS
USERS
VILLES

COLONNES

Articles
ArticlesGeresEnStock
ArticlesNumerosLots
ArticlesNumerosSeries
ComposantsArticles
FamillesArticles
SousFamillesArticles
Gammes
ComposantesGammes
GrillesTarifs
LignesGrillesTarifs

COLONNES

Promotions
LignesPromotions
Tiers
TiersProspects
TiersClients
TiersFournisseurs
FamillesTiers
SousFamillesTiers
Adresses
Contacts
Services
Divisions
Commerciaux
BaremesCommerciaux
Actions
ActionsRappels
Frais
Transporteurs
Glossaires
Traductions
Depots
Affaires
NaturesComptables
DocumentsAchatsVentesStocks
DocumentsAchat
DocumentsAchatDevis
DocumentsAchatCommandes
DocumentsAchatReceptions
DocumentsAchatRetours
DocumentsAchatFactures
DocumentsAchatFacturesFinancieres
DocumentsAchatAvoirs
DocumentsAchatAvoirsFinanciers
DocumentsVente
DocumentsVenteDevis
DocumentsVenteCommandes
DocumentsVenteLivraisons
DocumentsVenteRetours
DocumentsVenteFactures
DocumentsVenteFacturesFinancieres
DocumentsVenteAvoirs
DocumentsVenteAvoirsFinanciers
DocumentsStock
DocumentsStockInventaires
DocumentsStockEcarts
DocumentsStockEntrees
DocumentsStockSorties
DocumentsStockSortiesPertes
DocumentsStockTransferts
DocumentsStockAssemblages
DocumentsAcompte
DocumentsAcompteAchat
DocumentsAcompteAchatFactures
DocumentsAcompteAchatAvoirs
DocumentsAcompteVente
DocumentsAcompteVenteFactures
DocumentsAcompteVenteAvoirs
AbonnementsClients
AbonnementsFournisseurs
ModesReglements
Salaries
Utilisateurs
Devises
Pays
Villes

COLONNES

ChampsPersonnalises
Journaux
Banques
ComptesBancaires
SectionsAnalytiques
ComptesComptables
ComptesGeneraux
ComptesClients
ComptesFournisseurs
TablesReferences
Exercices
Echeances
EcheancesRecevoir
EcheancesRecues
EcheancesRecevoirSoldees
EcheancesPayer
EcheancesPayees
EcheancesPayerSoldees
ReglementsPaiements
Relances
Impayes
RemisesReglementsEmissionsPaiements
RemisesReglements
RemisesBanquesReglements
RemisesEncaissementReglements
RemisesEscompteReglements
EmissionsPaiements

Vue gvVolumetrie.GestionComptable

TABLES

ANALYTIQUES
ARC_EXERCICES
BANQUES
BANQUESCOMPTES
BUDGETS
COMPTES
CPT_ABONNES
CPT_REPORT
DEVISES
ECHEANCES
ECR_ANAREP
ECRITURES
GUIDES
IMMOBILISATIONS
JOURNAUX
MODE_REG
MOVEAN
PAYS
REG_IMPAYES
REG_REMISES
REGLEMENTS
RELANCES
SALARIES
SOC_FIELDS
TABLES
USERS
VILLES

COLONNES

LignesEcrituresComptables
LignesEcrituresAnalytiques
GuidesEcritures
AbonnementsEcritures
ComptesReporting
ModelesVentilationsAnalytiques
Immobilisations
ImmobilisationsEncoursAmortissement
ImmobilisationsAmorties
ImmobilisationsSorties
ImmobilisationsCedees
ImmobilisationsMisesRebut
Budgets
BudgetsGeneraux
BudgetsAnalytiques
ModesReglements
Salaries
Utilisateurs
Devises
Pays
Villes
ChampsPersonnalises
Journaux
Banques
ComptesBancaires
SectionsAnalytiques
ComptesComptables
ComptesGeneraux
ComptesClients
ComptesFournisseurs
TablesReferences
Exercices
Echeances
EcheancesRecevoir

COLONNES

EcheancesRecues
EcheancesRecevoirSoldees
EcheancesPayer
EcheancesPayees
EcheancesPayerSoldees
ReglementsPaiements
Relances
Impayes
RemisesReglementsEmissionsPaiements
RemisesReglements
RemisesBanquesReglements
RemisesEncaissementReglements
RemisesEscompteReglements
EmissionsPaiements

Boîte d’impression

Comportement commun Toutes les boîtes d’impression ont un comportement commun.

Zones communes

Nom du rapport à imprimer

Sélection et modification Tous les rapports (ou modèles) proposés par le logiciel en standard ou créés par vous avec ReportBuilder apparaissent par simple clic sur la flèche noire basse.

Pour modifier un modèle ou en créer un nouveau, vous devez lancer le générateur d’état ReportBuilder en cliquant sur le bouton  . Pour l’utilisation de ReportBuilder, consultez la page “Générateur d’états: utilisation” et l’aide en ligne disponible à partir du menu Aide.

Filtres

Critères de sélection Cette zone permet de déterminer les données que vous souhaitez prendre en compte pour l’impression. Lorsque les zones sont vides, cela signifie qu’aucun filtre n’est appliqué concernant ce critère.

Exemple : si les zones Du compte et Au compte sont vierges, cela signifie que la totalité des comptes sera prise en compte à l’impression (en supposant qu’aucun autre critère n’ait été défini) mais vous pourriez très bien définir un intervalle de comptes pour par exemple limiter l’impression aux comptes de ventes.

Imprimer vers

Canal de sortie Cette zone permet de choisir un canal de sortie Imprimante ou Fichier en sélectionnant au choix :

- Un pilote parmi les imprimantes Windows installées sur votre poste ou parmi les imprimantes matricielles fournies en standard (LX400, …),
- Un format d’export (Texte, RTF ou HTML),
- Ou encore d’autres formats, fonction des pilotes que vous avez vous même installés (par exemple, le format PDF si vous avez installé Acrobat PDF Writer).

Le bouton  permet d’accéder aux options du pilote d’impression. Pour un pilote Windows, vous accédez aux options de configuration d’impression. Pour un pilote matricielle, vous accédez à TurboPrinter. TurboPrinter vous permet de créer un nouveau pilote (menu Fichier + Nouveau) ou de modifier un pilote existant (menu Fichier + Propriétés) pour l’adapter à votre imprimante.

Pages

Sélection de pages Cette zone permet de limiter l’impression à un numéro de page précis ou à une suite de pages en indiquant le premier et le dernier numéro de page séparés par un tiret (1-3).

Boutons communs

Bouton Imprimer/Exporter - Option d’exportation

Lancement impression/export En fonction du choix effectué dans Imprimer vers, ce bouton permet de lancer l’impression ou de générer le fichier au format d’export choisi.

En export HTML, vous indiquez un nom de page HTM ou HTML. [Cette option n’est pas disponible actuellement].

En export Texte, une boîte s’ouvre qui vous permet de configurer le format du fichier Texte à exporter.

Bouton Aperçu

Aperçu avant impression Ce bouton permet de lancer un aperçu écran avant de valider éventuellement l’impression ou l’exportation.

Bouton Annuler

Annulation Ce bouton permet de quitter la boîte d’impression.

Bouton Aide

Aide en ligne Ce bouton permet d’accéder à l’aide en ligne de la boite d’impression.

Nouveau modèle d’impression

Texte par défaut.

Impressions personnalisées

Modèles personnalisés Vos modèles d'impression personnalisés qui ne sont pas associés à un menu spécifique seront disponibles dans cette fenêtre.

Impression dans un fichier au format texte

Export texte Après avoir sélectionné "Export au format Texte" dans "Imprimer Vers", le choix du type de fichier à exporter s'effectue au moment de la génération elle-même.

Pour cela, cliquez sur le bouton "Exporter".

Nom du fichier

Chemin et nom de fichier Indiquez le chemin du répertoire ou du lecteur ainsi que le nom du fichier dans lequel seront exportées vos données.

Si vous souhaitez ajouter des données à un fichier existant, rappelez ce fichier et pointez "Ajouter à la fin". Sinon laissez l'option "Écraser".

Séparateur de champs et largeur

Configuration du format Vous pouvez générer un fichier de type "Délimité" (avec un séparateur) ou de type "Fixe" (la largeur de chaque champ est identique, il n'y a pas de séparateur).

Les séparateurs proposés sont : virgule, point-virgule, tabulation, retour chariot ou fin de ligne (CR/ LF).

Pour un fichier de type "Fixe", sélectionnez "Largeur Fixe" puis indiquez la largeur. Attention au tronquage.

Entête du fichier

Informations d'en-tête Les informations supplémentaires suivantes : "Nom du champ" ou "Intitulé du champ" peuvent être inclues en entête du fichier des enregistrements.

Si vous ne le souhaitez pas, sélectionnez "Aucune".

Ignorer les champs constants

Options d'exclusion A cocher, si vous ne souhaitez pas exporter des champs de type constants, ces champs sont identiques à tous les enregistrements.

Ignorer les blocs de groupes

A cocher, si vous ne souhaitez pas exporter les ruptures définies dans votre rapport.

Ignorer les champs mémos

A cocher, si vous ne souhaitez pas exporter des champs de type "Mémo", comme par exemple les informations complémentaires sur un compte, les glossaires, les commentaires des fiches tiers, articles …

Cliquez sur "OK" pour générer le fichier Texte.

Ajouter des colonnes dans une liste avant de l'imprimer

Configuration requise Il vous est impossible d'ajouter des champs dans la liste des colonnes depuis la fenêtre "Impression de la grille".

Vous devez aller dans les propriétés de la grille (à partir du menu contextuel de la grille) pour paramétrer les colonnes que vous souhaitez éditer.

Ensuite, dans la fenêtre impression de la grille, sélectionnez les colonnes que vous souhaitez éditer

Paramètres, modèles et styles d’impression

Sauvegarde et restauration Cette partie permet d’inclure à la sauvegarde/restauration les informations qui concernent les impressions de votre dossier.

Paramètres Infocenter

Fichier Infocenter Cette option permet de sauvegarder/restaurer le fichier Infocenter. Ini présent dans le répertoire Infocenter/Bin sous la racine de Gestimum.

Modèles de documents

Fichiers Documents Cette option permet de sauvegarder/restaurer les fichiers présents dans le répertoire Documents sous la racine de Gestimum.

Modèles d’impression

Fichiers Modeles Cette option permet de sauvegarder/restaurer les fichiers présents dans le répertoire Modeles sous la racine de Gestimum.

Styles d’impression

Fichiers Styles Cette option permet de sauvegarder/restaurer les fichiers présents dans le répertoire Styles sous la racine de Gestimum.

Introduction

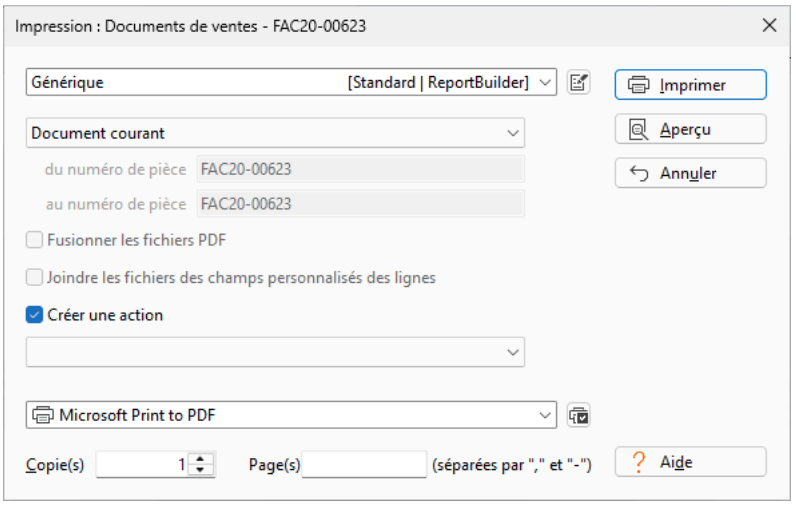
Outil intégré Bienvenue dans cette documentation qui va vous permettre de maîtriser l'outil ReportBuilder.

ReportBuilder est un outil intégré à Gestimum ERP qui permet de créer et modifier les modèles d'impression de Gestimum ERP.

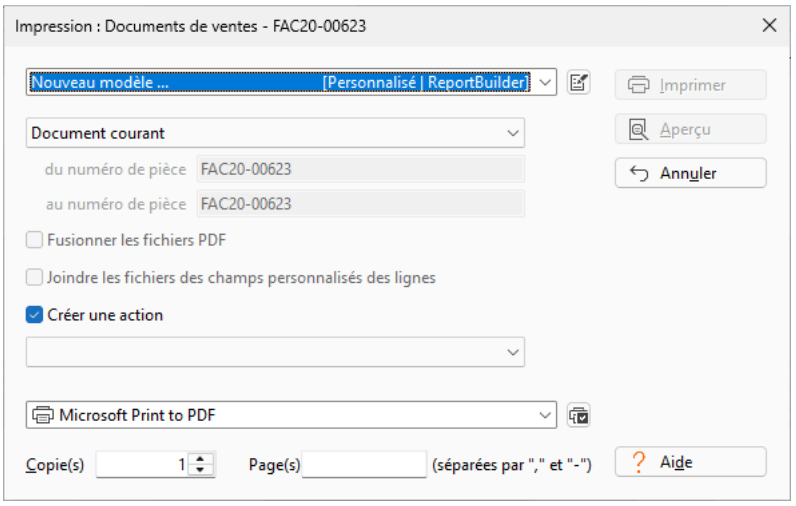
Pour le lancer, il faut vous rendre dans n'importe quelle fenêtre d'impression.

Lancement et sélection Vous avez ensuite le choix de :

- soit ouvrir un modèle existant qui a la mention "ReportBuilder" à droite de son nom :

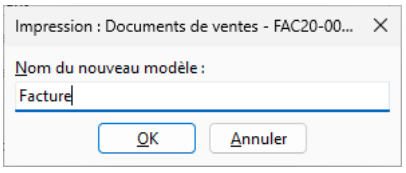


- soit créer un modèle en sélectionnant "Nouveau Modèle…" avec la mention "ReportBuilder" à droite :

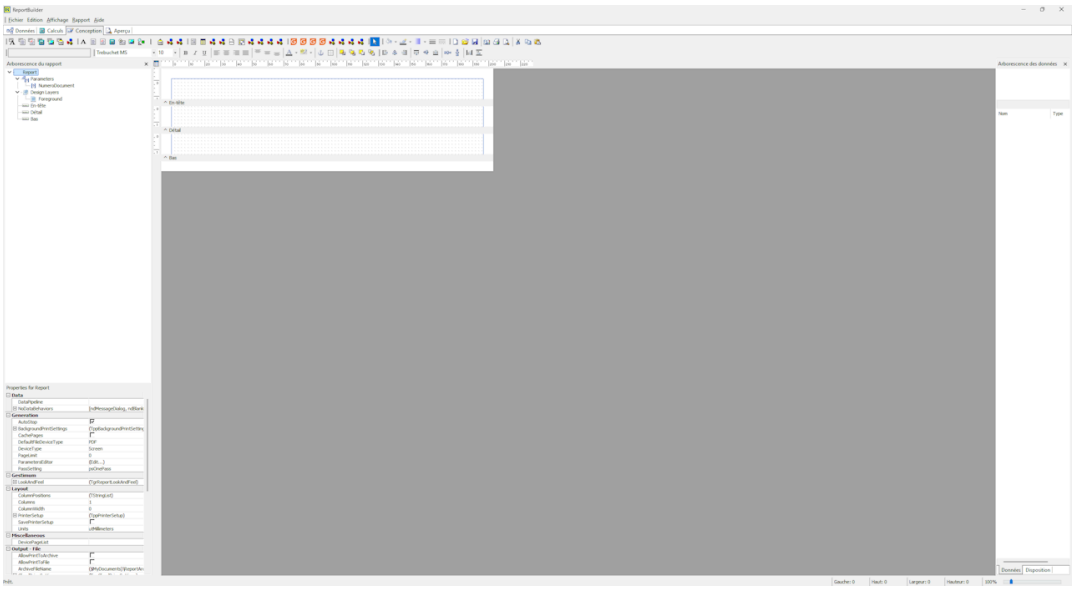


Il faut ensuite cliquer sur le bouton "…".

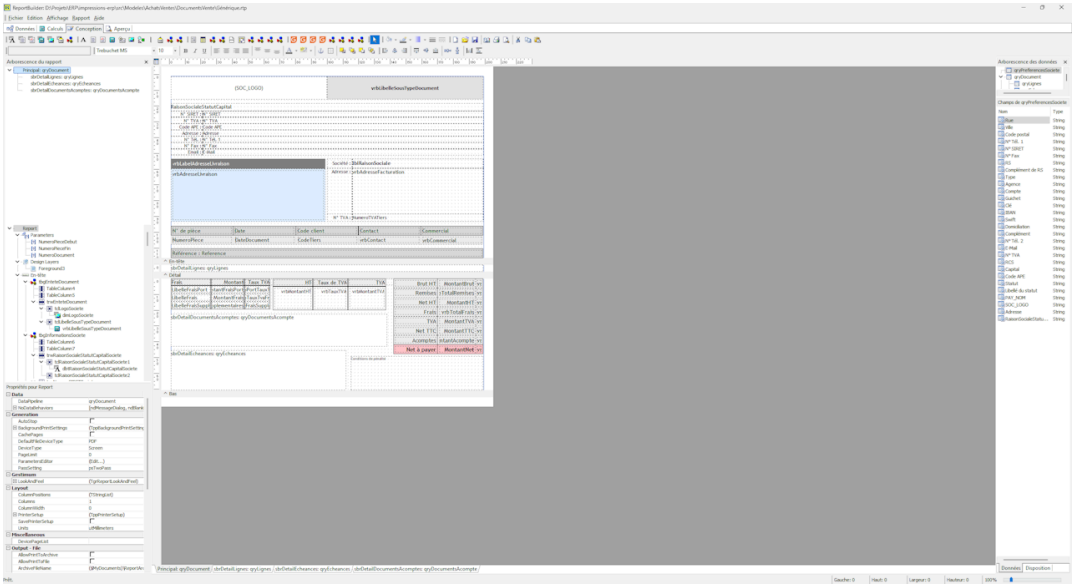
Si vous avez choisi de créer un nouveau modèle, vous commencerez par nommer le modèle :



Ensuite soit le nouveau modèle s'ouvre :



soit le modèle existant s'ouvre :



L'outil s'organise en 3 onglets principaux :

Organisation en onglets

- l'onglet Données permet de créer les vues pour collecter les données à imprimer
- l'onglet Calculs permet d'intervenir dynamiquement sur les éléments de la conception
- l'onglet Conception permet de gérer la mise en forme de l'impression

Il y a aussi un onglet Aperçu qui permet juste d'avoir un rendu à l'écran de l'impression. Attention des différences peuvent apparaître entre l'impression et l'aperçu, qui peuvent être liées notamment aux marges d'impression physiques des imprimantes.

Extensions de fichiers Les fichiers ont 2 extensions. L'extension *.rtm est réservée au modèle standard fournis par Gestimum et l'extension *.rtp est pour vos modèles personnalisés. A l'ouverture d'un modèle standard avec ReportBuilder, l'extension est automatiquement changée en "rtp".

Si vous modifiez manuellement l'extension *.rtp en *.rtm sur des modèles personnalisés qui ont le même nom que les standard, vous perdrez vos modifications lors des mises à jour.

Organisation des dossiers Le dossier de stockage des modèles a une organisation qui ne doit pas être modifiée. Les fenêtres d'impression se servent de l'arborescence des dossiers pour récupérer les modèles.

Onglet “Données”

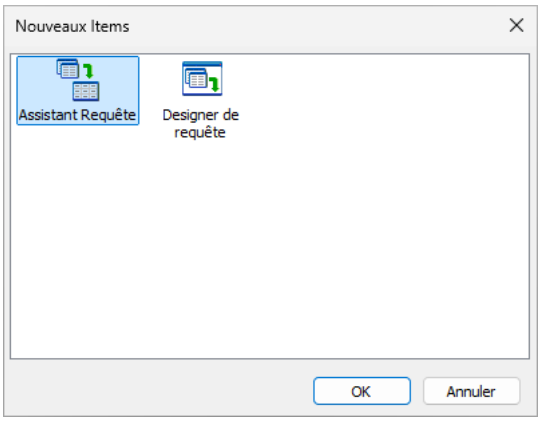
Création de requêtes L’onglet Données vous permet de créer des requêtes d’extraction de données dans les différentes tables de la base de données de Gestimum ERP.

Pour créer une requête, il faut cliquer sur le menu Fichier | Nouveau.

Ensuite, il y a 2 méthodes : soit utiliser l’assistant de requête, soit utiliser le concepteur de requêtes

Deux méthodes disponibles L’assistant va suivre un certain nombre d’étapes avant de générer la vue.

Le concepteur permet de créer une vue en allant à l’essentiel, qui est de sélectionner une table et un champ.



Assistant de requête

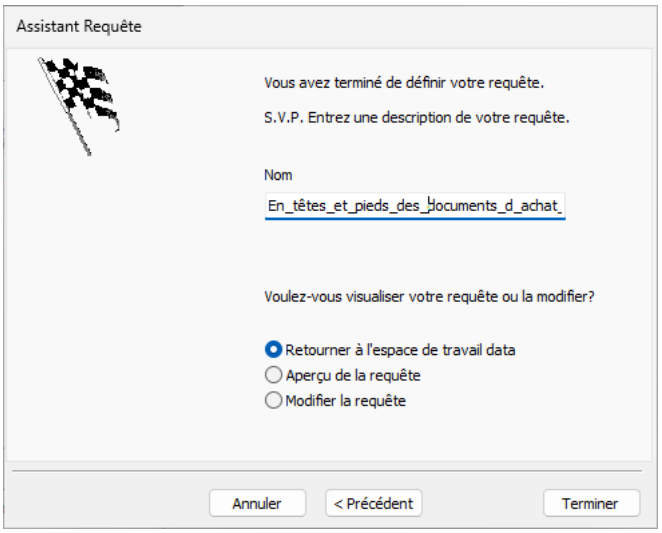
Étapes guidées L'assistant de requête est découpé en plusieurs étapes

- Sélectionner une ou plusieurs table
- Sélectionner des champs
- Ajouter des calculs
- Créer des groupes
- Ajouter des critères de recherche
- Trier les données

A la fin de l'assistant, vous avez la possibilité de nommer la vue, et :

Options finales

- soit retourner dans l'onglet Données
- soit voir les données qui seront renvoyées par la requête
- soit modifier la requête à l'aide du Concepteur de requêtes



Résultat

Vue créée Dans l'espace de travail, vous devez avoir maintenant cette vue qui apparaît.



Les icônes dans l'entête de la vue correspondent aux différents onglets du concepteur, avec en plus 2 icônes.

Icône	Onglet
	Aperçu : il permet de visualiser les données qui sont remontées par la vue
	Onglet Tables
	Onglet Champs
	Onglet Calculs

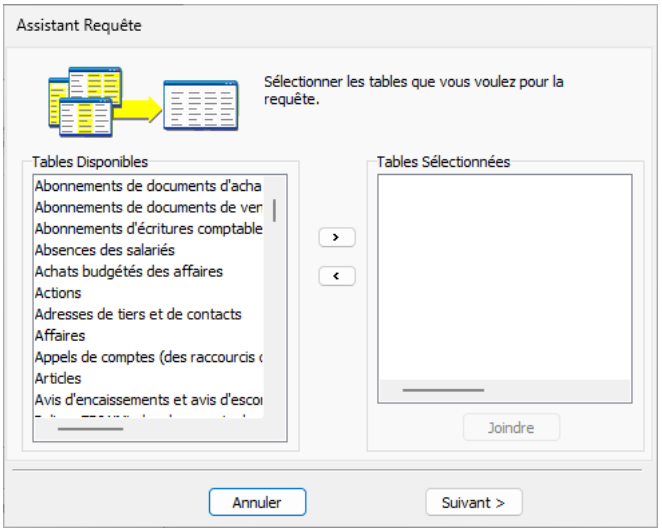
Icône	Onglet
	Onglet Recherche
	Onglet Groupe
	Onglet Recherche par groupe
	Onglet Tri
	Lien vers une autre vue
	Onglet SQL

Sélectionner des tables

Étape initiale Dans l'assistant, la première étape est de sélectionner une table qui sera la table de base de la requête.

Table principale

Sélection de table Pour faire basculer une table dans les tables sélectionnées, vous pouvez soit faire un double clic sur la table souhaitée, soit la mettre en surbrillance et cliquer sur le bouton ›.



Tables liées

Jointures automatiques Dès que la première table est sélectionnée, l'outil met en gras les tables qui ont une clé commune et qui peuvent avoir une jointure entre elles.

Si on sélectionne dans notre exemple la table des dépôts, la jointure avec la table des documents se fera sur le code dépôt.

Pour consulter ou modifier le type de jointure, et le champ utilisé, il faut sélectionner la table DEPOT et cliquer sur le bouton Joindre.

Par défaut le logiciel fera une jointure de type "Extérieure gauche" et utilisera la clé étrangère DEP_CODE de la table DOCUMENTS.

Pour en savoir plus sur les différentes jointures SQL, vous pouvez vous rendre à cette page : Les jointures SQL

Remarque

Relations 1…n Il ne faut pas faire à l'intérieur d'une vue une liaison entre 2 tables qui ont une relation 1…n.

En effet cela va avoir pour effet de multiplier les lignes de la table d'origine par le nombre de ligne de la table jointe.

Par exemple, il ne faut pas faire de jointure entre la table des lignes de document et la table des documents car on peut avoir la relation 1 document qui contient n lignes.

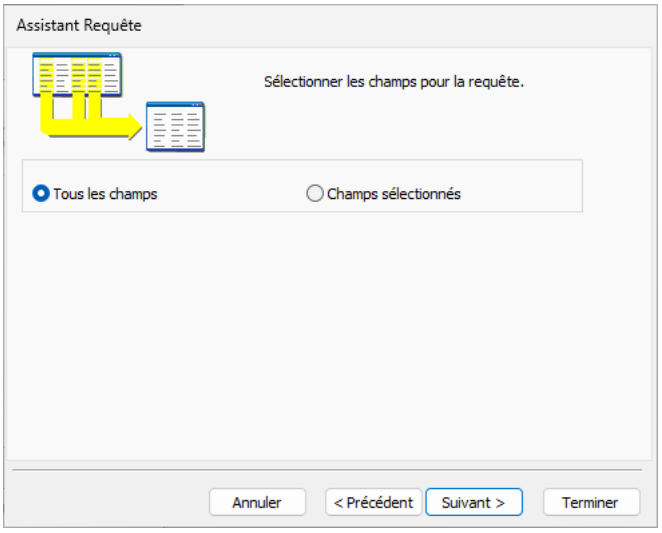
Il faut à la place faire une vue pour les documents et une vue pour les lignes, on peut ainsi faire un lien entre les deux.

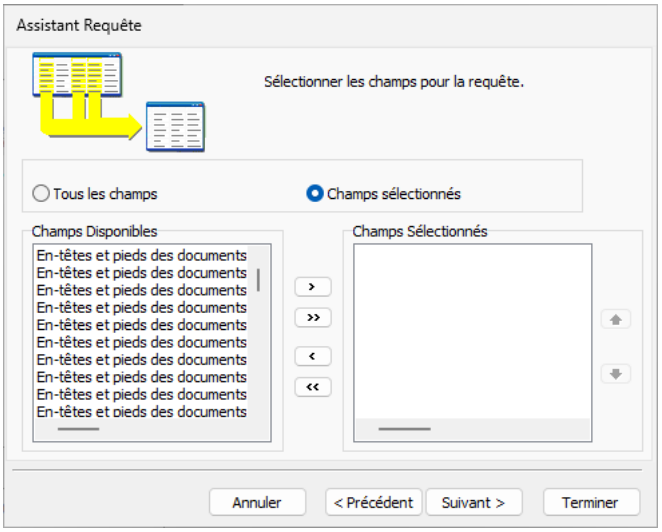
Sélectionner des champs

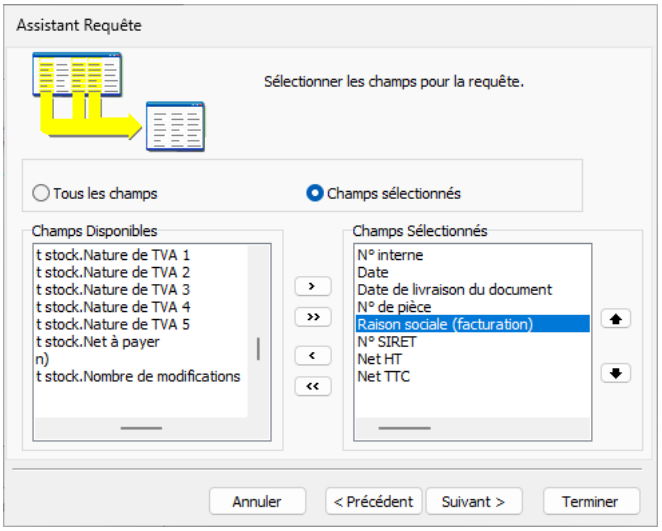
Sélection ciblée A l'étape suivante, vous pouvez sélectionner les champs qui seront utilisés dans le modèle.

Il est recommandé de ne pas sélectionner "Tous les champs" mais seulement ceux qui seront utilisés.

Si vous laissez la sélection sur "Tous les champs", vous aurez alors tous ceux de toutes les tables sélectionnées.







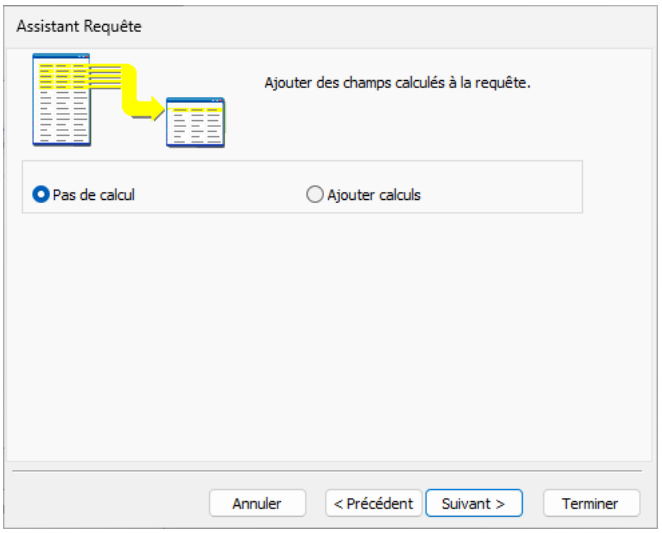
Ajouter de calculs

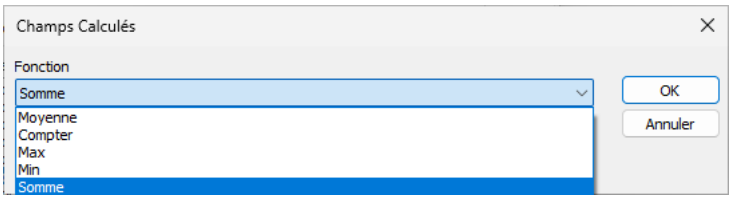
Groupement requis Vous pouvez ajouter des calculs dans la requête SQL qui sera générée.

Attention, ces calculs vont nécessiter de faire des groupes sur tous les champs qui ne seront pas utilisés dans une fonction :

Action	Fonction
Compter	COUNT
Somme	SUM
Maximum	MAX
Minimum	MIN
Moyenne	AVG

Fonctions SQL Pour en savoir plus sur ces fonctions, vous pouvez vous référer à la documentation officielle : https://docs.microsoft.com/fr-fr/sql/t-sql/functions/aggregate-functions-transact-sql





Créer des groupes

Clause GROUP BY Cette étape permet de créer des groupes (la clause GROUP BY)

Par exemple dans un document, vous allez pouvoir grouper les lignes par code article ou encore par famille article.

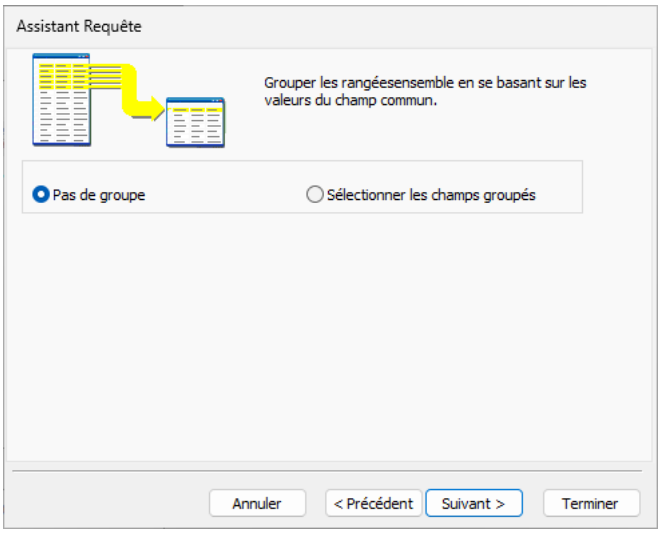
Lors de l'impression, l'utilisateur ne verra que les données groupées.

On verra par la suite que l'on peut aussi faire des groupes dans la conception du modèle.

Serveur vs Client Il faut juste se poser la question : est-ce que l'on veut faire travailler le serveur pour grouper les données ou bien le poste qui fera l'impression.

Une piste pour répondre est de savoir si on aura un gros volume de données ou pas. Dans le 1er cas il vaut mieux laisser le serveur SQL Server faire le travail.

Fonctions d'agrégation Attention, tous les champs sélectionnés qui ne sont pas dans le groupe, devront être dans une fonction d'agrégation.

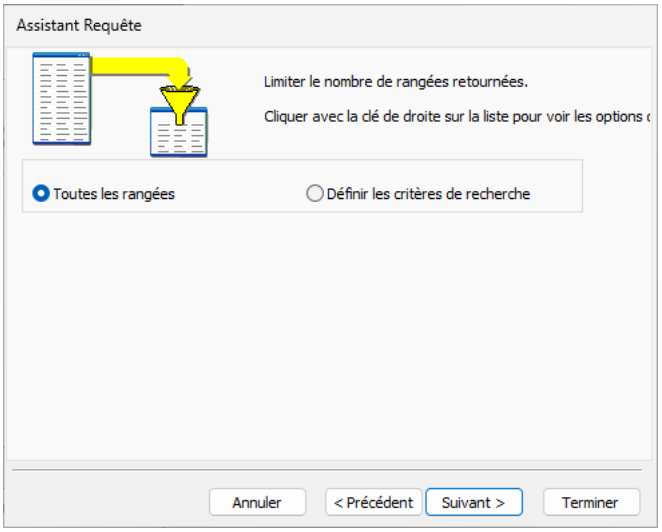


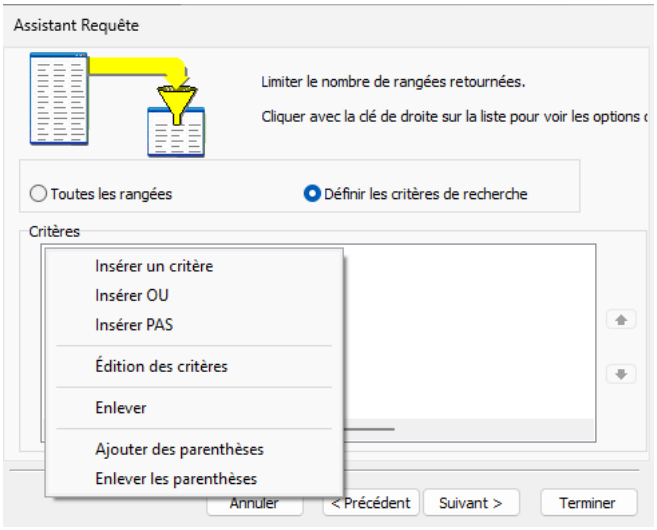
Ajouter des critères de recherche

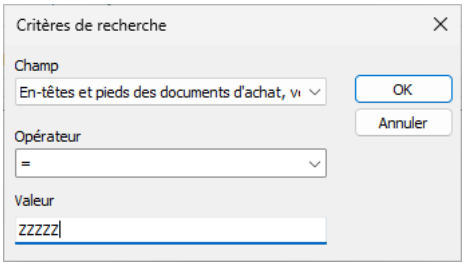
Clause WHERE On peut rajouter des critères de recherche (la clause WHERE).

Pour créer un nouveau critère, il faut faire comme suit :

- sélectionner “Définir les critères de recherche”
- faire un clic droit dans le cadre blanc et cliquer sur “Insérer un critère”
- sélectionner le champ qui servira de filtre ainsi que le type d’opérateur et la valeur à utiliser



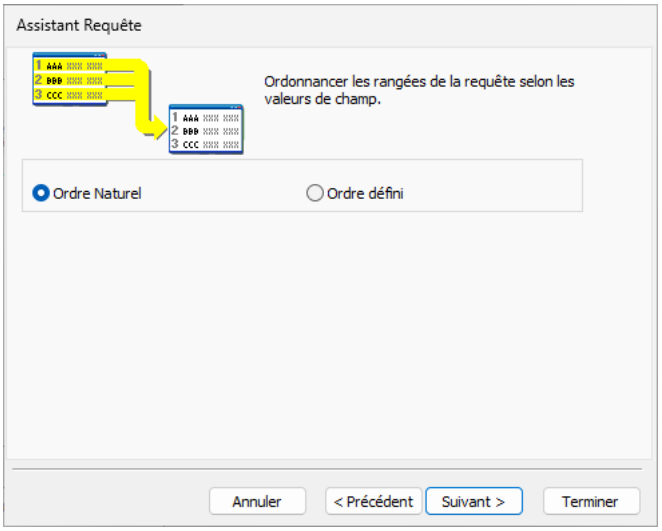




Trier les données

Clause ORDER BY Vous pouvez modifier les tris soit en gardant l'ordre de tri naturel soit en le forçant avec une clause ORDER BY.

Par exemple dans les lignes d'un document, on a un tri en fonction de l'ordre d'insertion des lignes, on pourra venir faire un tri par type d'article.

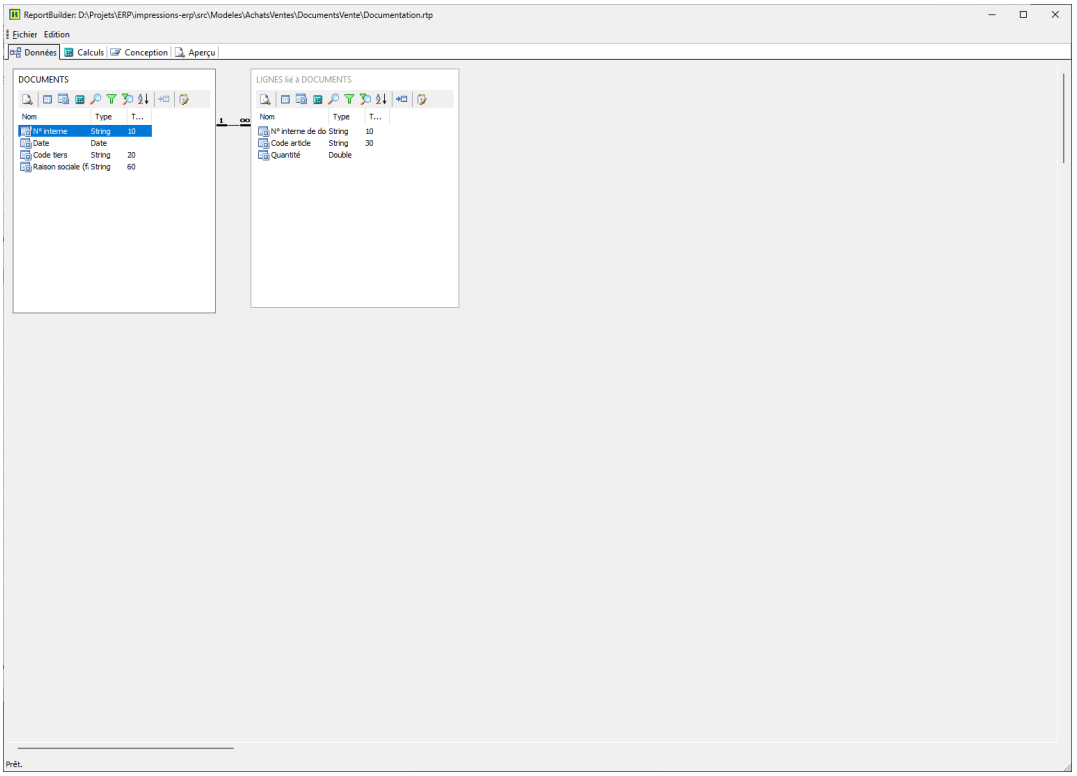


Concepteur de requêtes

Navigation flexible Le concepteur de requêtes va reprendre toutes les étapes de l'assistant mais sous forme d'onglets entre lesquels on peut se déplacer directement.

Cela permet ainsi de sauter une étape ou de revenir facilement en arrière.

Dans l'espace de travail, le concepteur apparaît sous cette forme.



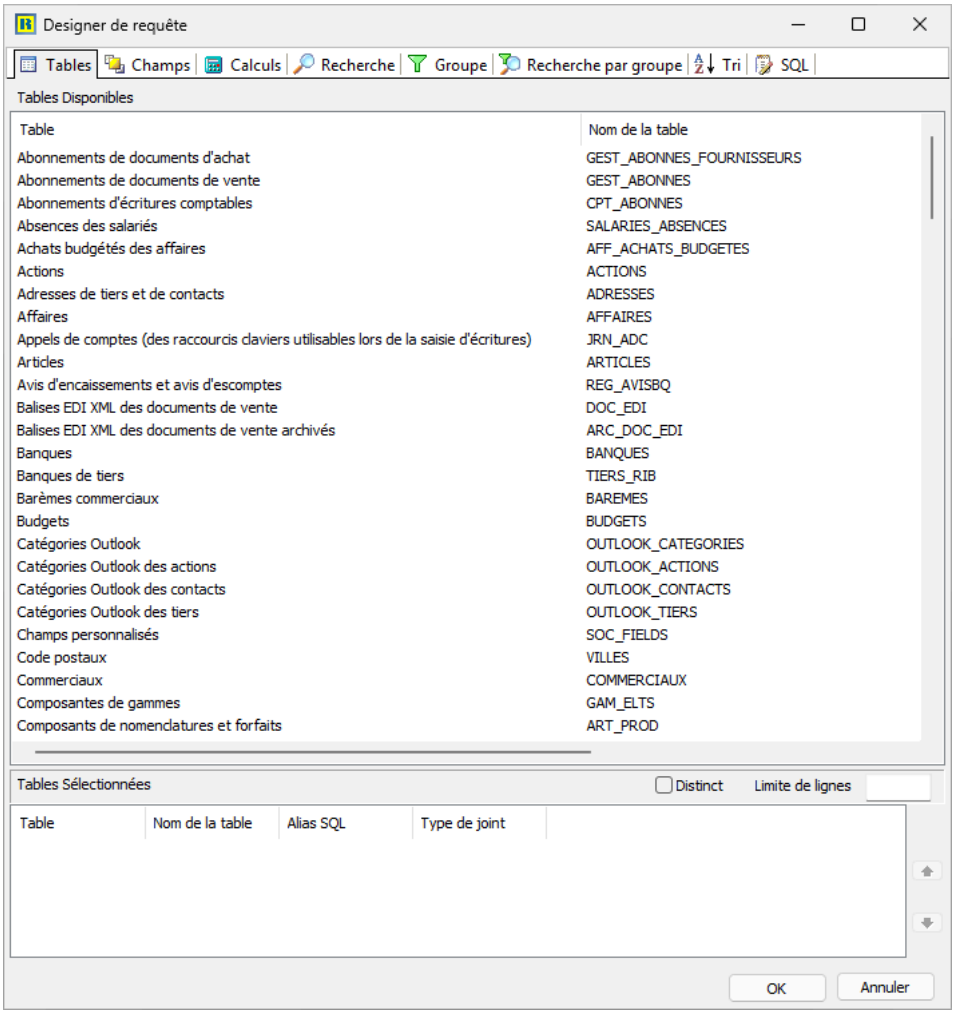
Icônes disponibles Les icônes dans l'entête de la vue correspondent aux différents onglets du Designer avec en plus 2 icônes.

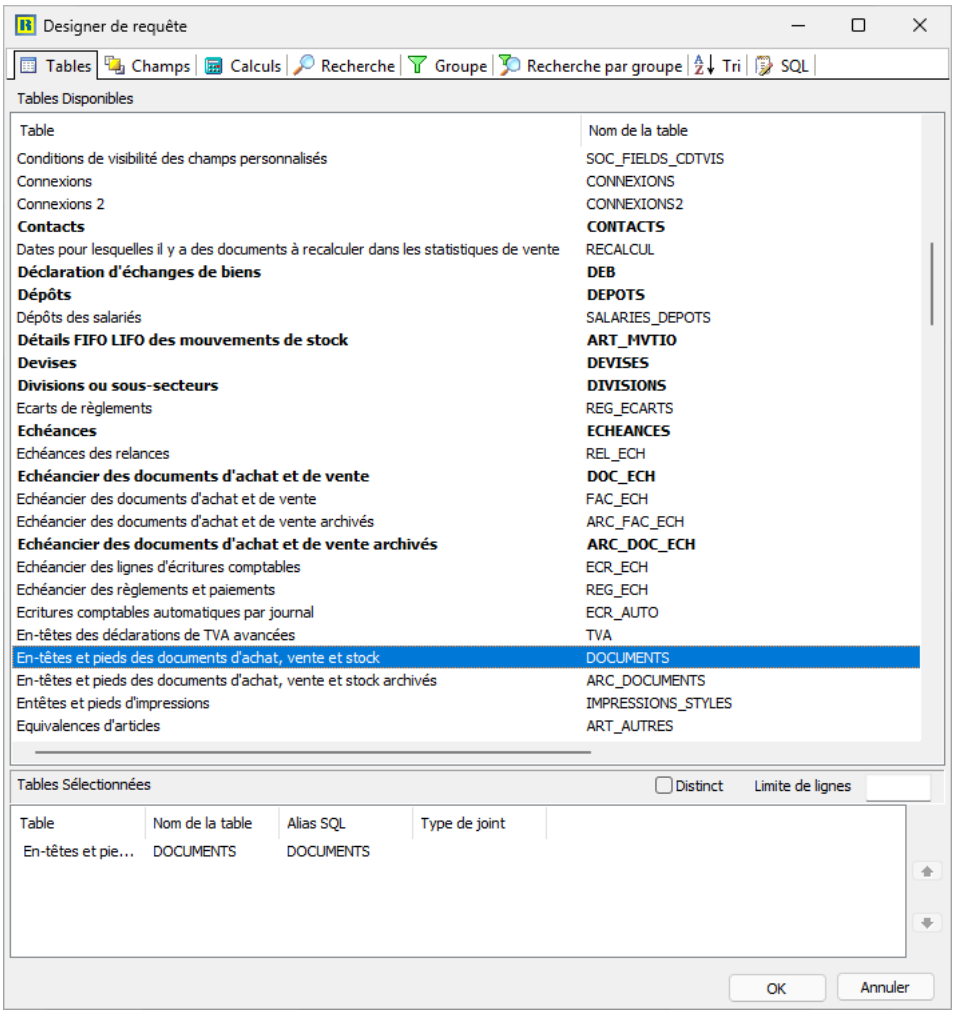
Icône	Onglet
	Aperçu : il permet de visualiser les données qui sont remontées par la vue
	Onglet Tables
	Onglet Champs
	Onglet Calculs
	Onglet Recherche
	Onglet Groupe
	Onglet Recherche par groupe
	Onglet Tri
	Lien vers une autre vue
	Onglet SQL

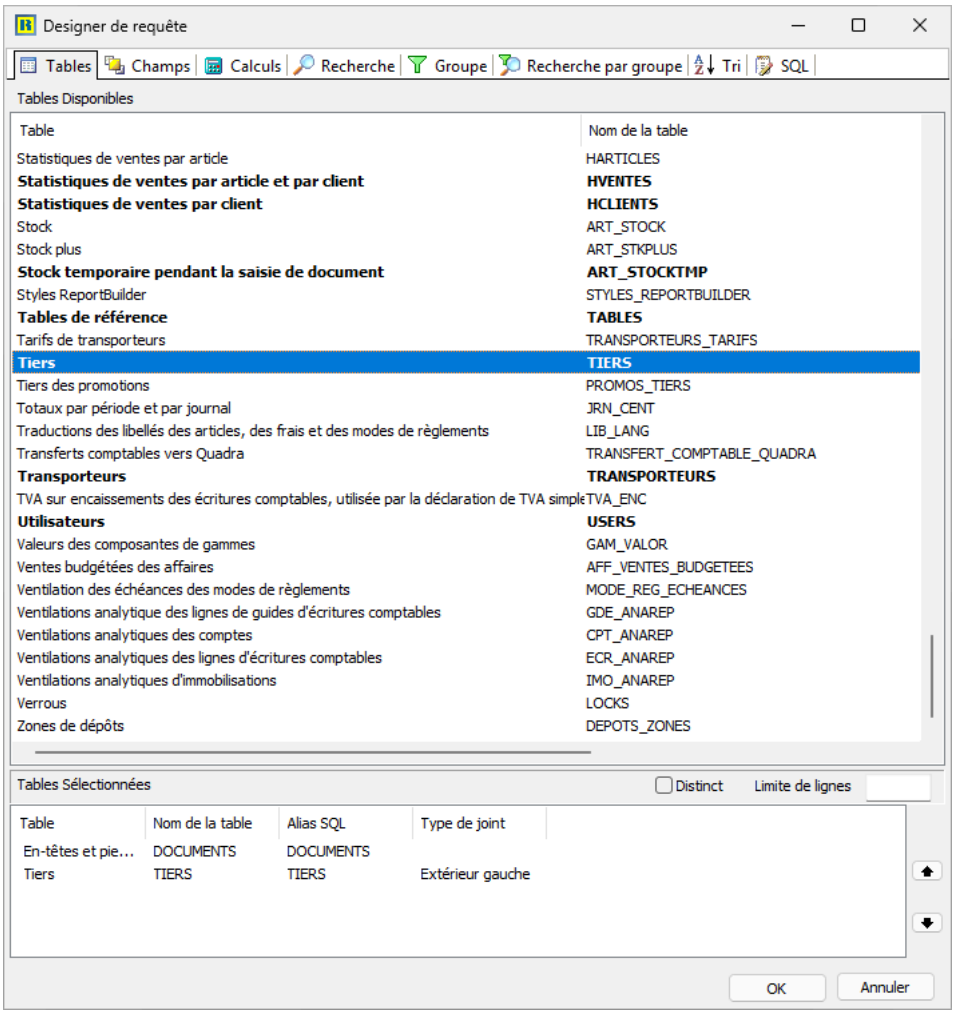
Onglet Tables

Sélection et jointures Lorsque vous allez sélectionner votre 1ère table, le générateur d'état mettra en gras toutes les tables qui peuvent être liées à celle sélectionnée. Il rajoutera des possibilités de liaison à chaque nouvelle sélection.

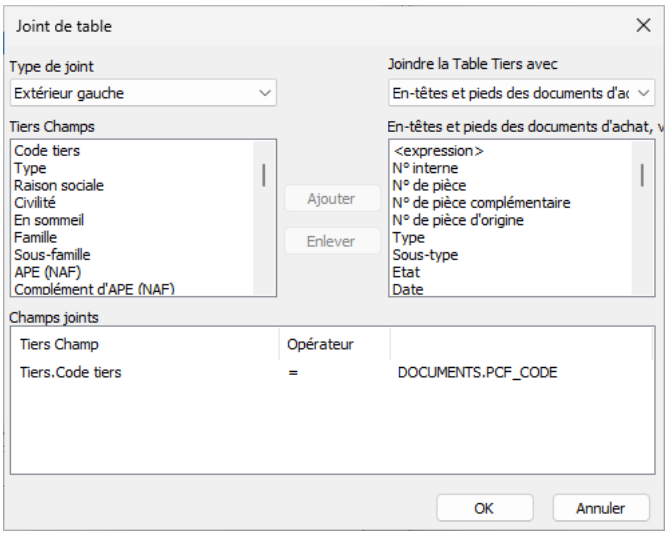
Par défaut ReportBuilder fait des jointures "Extérieur gauche" sur les champs clés des tables. Par exemple ici, la jointure est faite avec le code dépôt de la table DOCUMENTS et celui de la table DEPOT




Designer de requête
Tables
Champs
Calculs
Recherche
Groupe
Recherche par groupe
Tri
SQL
Tables Disponibles
Table
Nom de la table
Conditions de visibilité des champs personnalisés
SOC_FIELDS_CDTVIS
Connexions
CONNEXIONS
Connexions 2
CONNEXIONS2
Contacts
CONTACTS
Dates pour lesquelles il y a des documents à recalculer dans les statistiques de vente
RECALCUL
Déclaration d'échanges de biens
DEB
Dépôts
DEPOTS
Dépôts des salariés
SALARIES_DEPOTS
Détails FIFO LIFO des mouvements de stock
ART_MVTIO
Devises
DEVISES
Divisions ou sous-secteurs
DIVISIONS
Ecarts de règlements
REG_ECARTS
Echéances
ECHEANCES
Echéances des relances
REL_ECH
Echéancier des documents d'achat et de vente
DOC_ECH
Echéancier des documents d'achat et de vente
FAC_ECH
Echéancier des documents d'achat et de vente archivés
ARC_FAC_ECH
Echéancier des documents d'achat et de vente archivés
ARC_DOC_ECH
Echéancier des lignes d'écritures comptables
ECR_ECH
Echéancier des règlements et paiements
REG_ECH
Ecritures comptables automatiques par journal
ECR_AUTO
En-têtes des déclarations de TVA avancées
TVA
En-têtes et pieds des documents d'achat, vente et stock
DOCUMENTS
En-têtes et pieds des documents d'achat, vente et stock archivés
ARC_DOCUMENTS
Entêtes et pieds d'impressions
IMPRESSIONS_STYLES
Equivalences d'articles
ART_AUTRES
Tables Sélectionnées
Distinct
Limite de lignes
Table
Nom de la table
Alias SQL
Type de joint
En-têtes et pie...
DOCUMENTS
DOCUMENTS
OK
Annuler



Par défaut ReportBuilder fait des jointures “Extérieur gauche” sur les champs clés des tables. Par exemple ici, la jointure est faite avec le code dépôt de la table DOCUMENTS et celui de la table DEPOT



Pour en savoir sur les différentes jointures SQL, vous pouvez vous rendre sur cette page : Les jointures SQL

Relations 1…n Remarque : Il ne faut pas faire à l’intérieur d’une vue une liaison entre 2 tables qui ont une relation 1…n. En effet cela va avoir pour effet de multiplier les lignes de la table d’origine par le nombre de ligne de la table jointe. Par exemple, il ne faut pas faire de jointure entre la table des lignes et la table des documents car on peut avoir la relation 1 document qui contient n lignes. Il faut à la place faire une vue pour les documents et une vue pour les lignes, on peut ainsi faire un lien entre les deux.

Clause DISTINCT La case à cocher Distinct permet de rajouter le mot-clé DISTINCT à la clause SELECT dans la requête SQL. Ce mot-clé sert à supprimer les valeurs en doublon retournées par le SELECT. On aura alors une liste de valeurs uniques.

```
SELECT DISTINCT
```

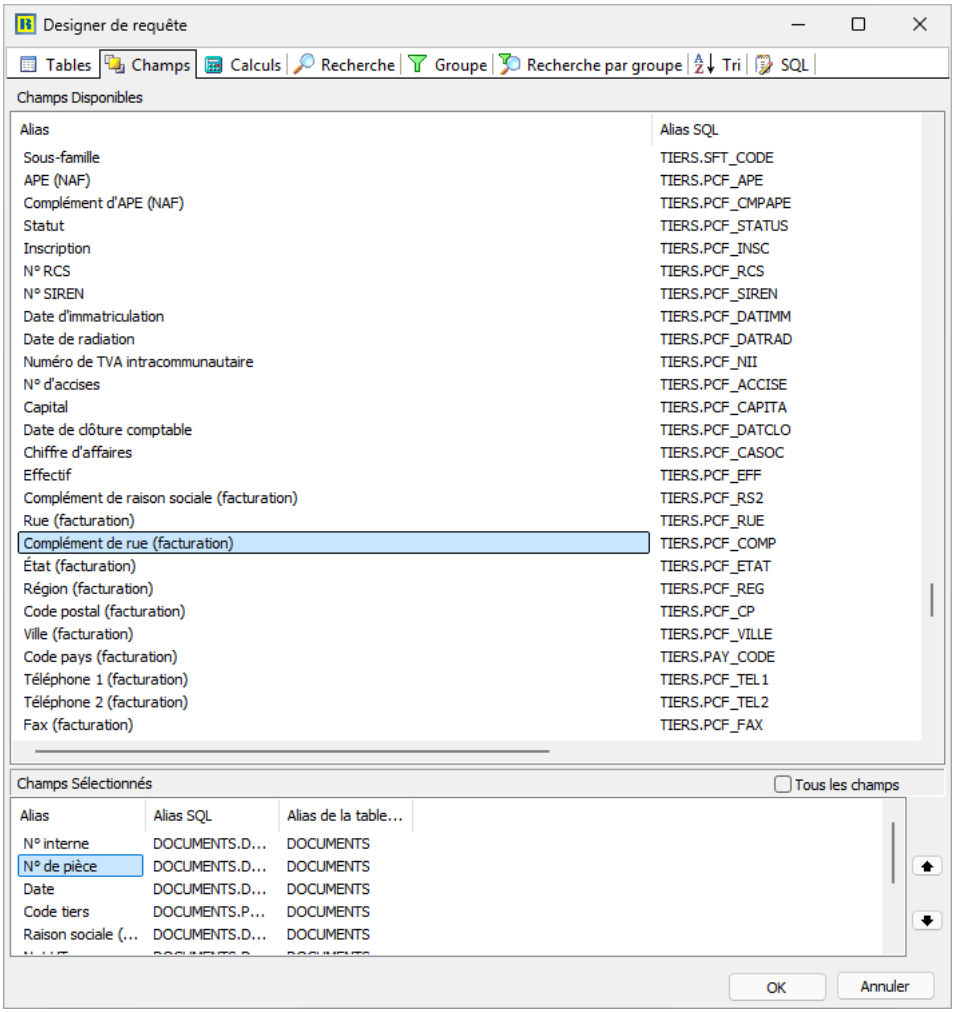
Limitation TOP La zone “Limites de ligne” va permettre de limiter le nombre de ligne retourné par la requête SQL. Cela va rajouter le mot-clé TOP suivi du chiffre tapé à la clause SELECT. On peut ainsi limiter le nombre de ligne du résultat à 10, 100, 500… La requête commencera comme ci-dessous.

```
SELECT TOP 10
```

Onglet Champs

Sélection ciblée L’onglet Champs permet de rajouter des champs des tables sélectionnées à la vue.

Il ne faut pas cocher “Tous les champs” car cela sélectionnera tous les champs de toutes les tables et cela alourdira la requête SQL et donc la remontée de données pour rien.

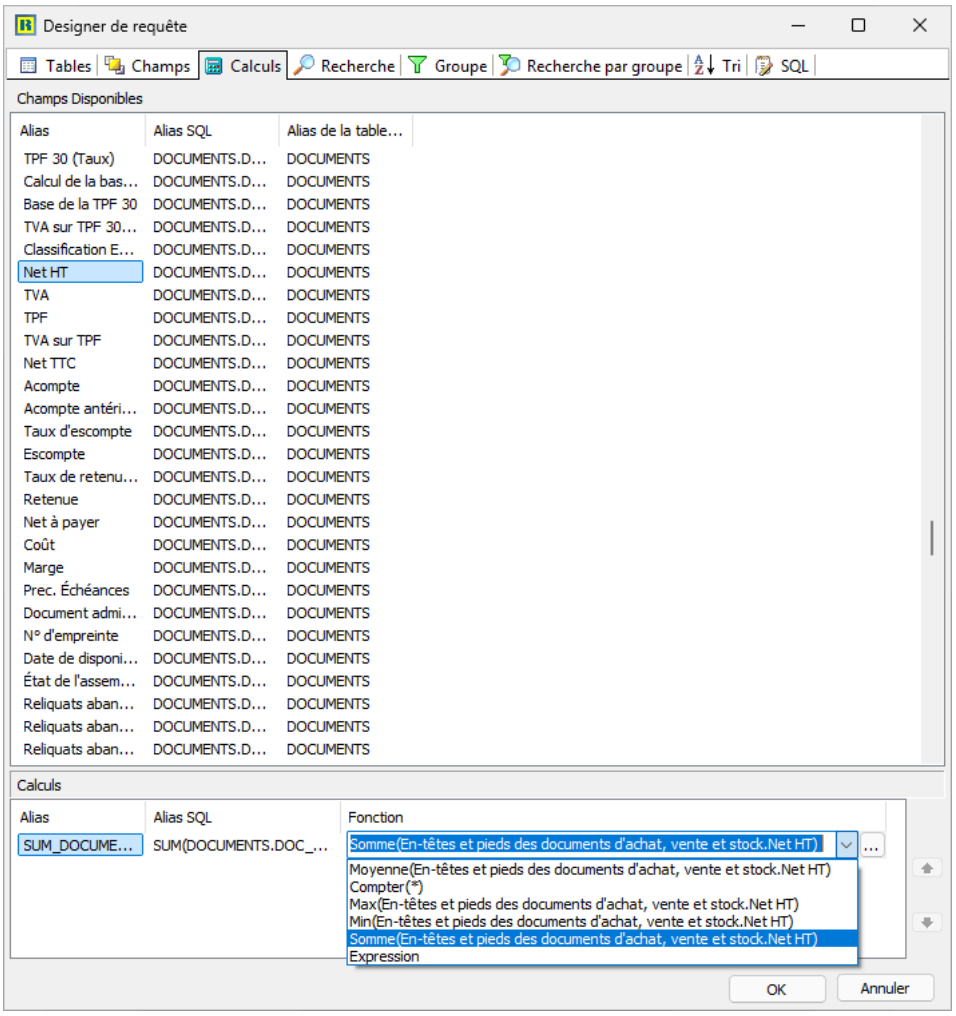


Onglet Calculs

Groupement requis Sur l'onglet Calculs, vous avez la possibilité de faire des calculs dans la requête SQL qui sera générée. Attention, les calculs suivants vont nécessiter de faire des groupes sur tous les champs qui ne seront pas utilisés dans une fonction :

Action	Fonction
Compter	COUNT
Somme	SUM
Maximum	MAX
Minimum	MIN
Moyenne	AVG

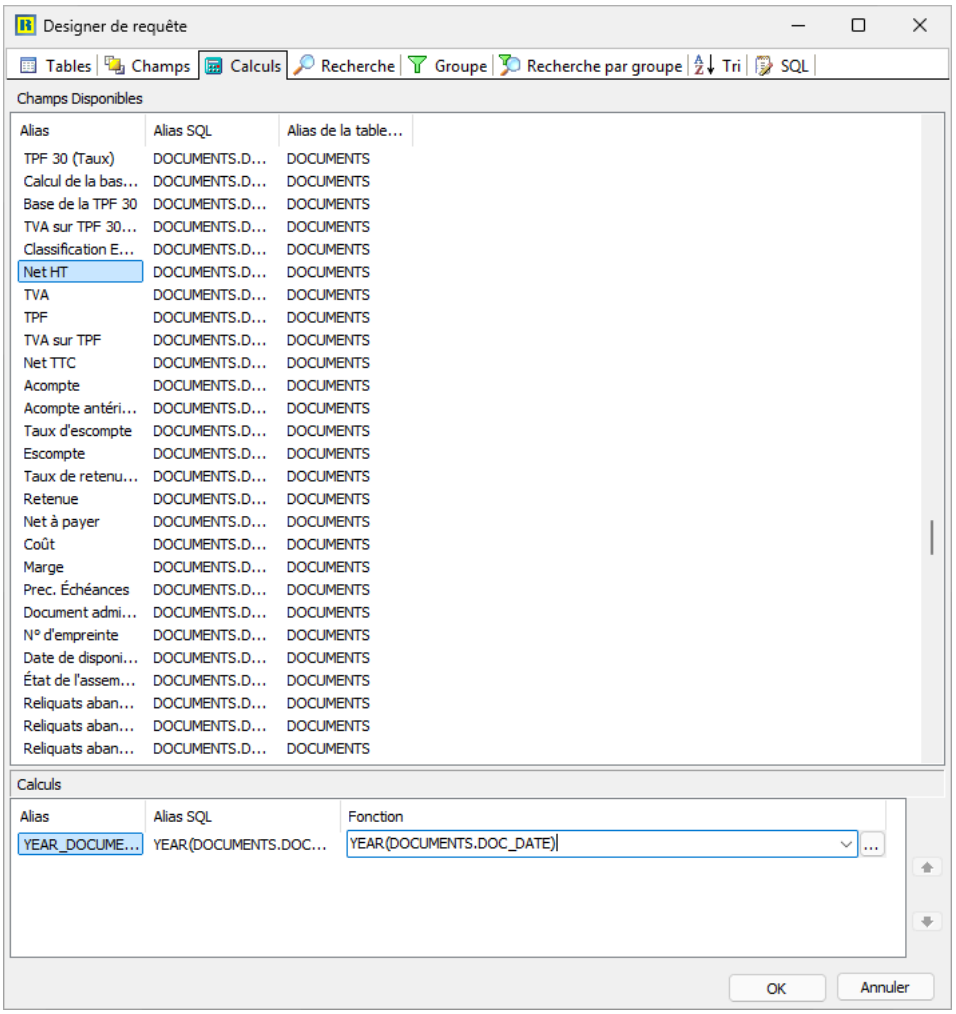
Fonctions SQL Pour en savoir plus sur ces fonctions, vous pouvez vous référer à la documentation officielle : https://docs.microsoft.com/fr-fr/sql/t-sql/functions/aggregate-functions-transact-sql



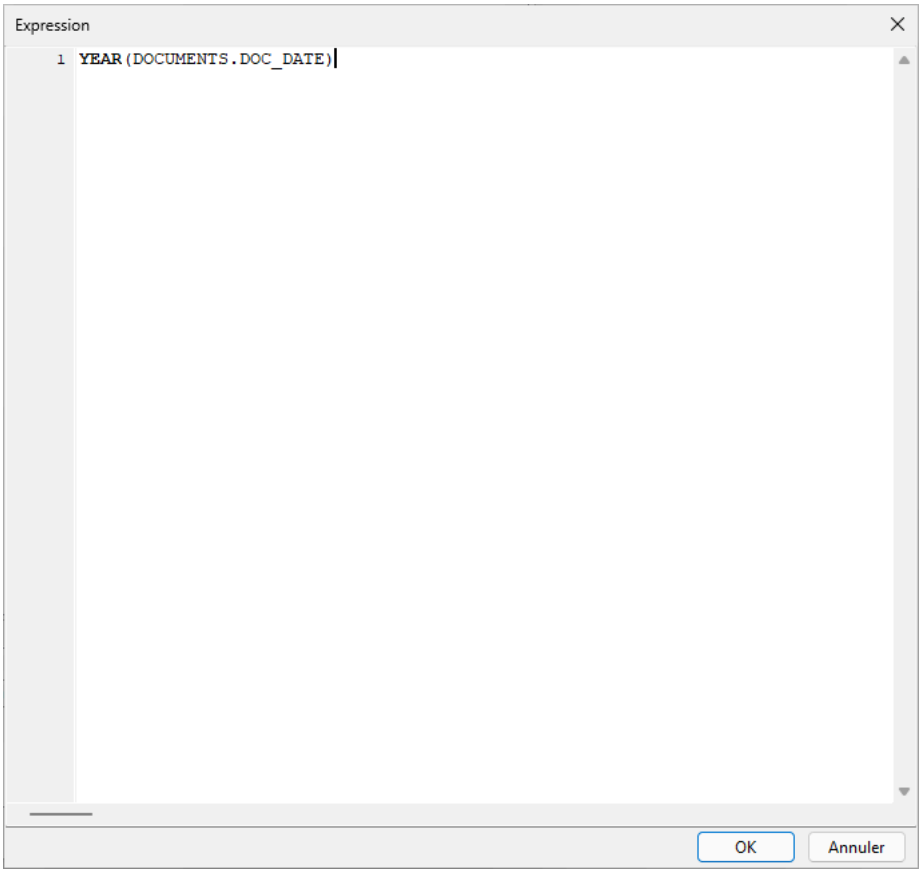
Vous avez la possibilité aussi de faire des calculs de type "Expression". Avec ce type, vous pouvez utiliser toutes les fonctions SQL (par exemple, faire un YEAR(DOCUMENTS.DOC_DATE)) d'un SELECT, vous pouvez aussi faire des sous-select.

Expressions SQL Vous pouvez taper votre expression SQL directement dans la colonne ou ouvrir l'éditeur d'expression en cliquant sur le bouton ....

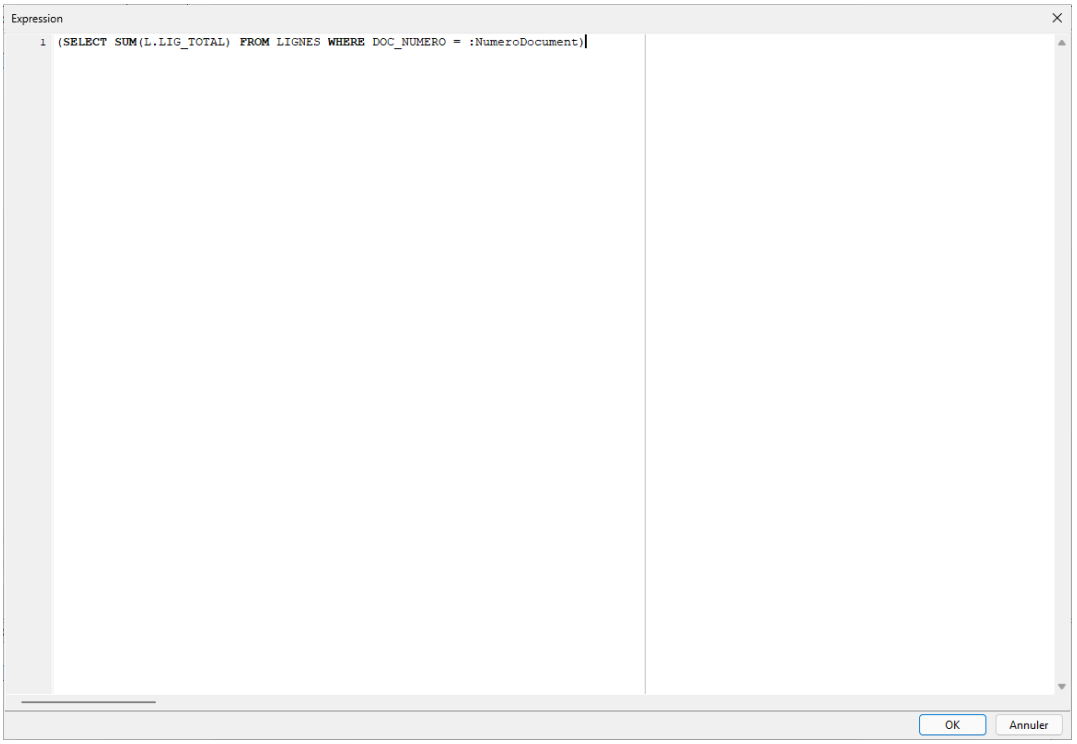
Vous pouvez utiliser les paramètres transmis par la fenêtre d'impression dans vos expressions. Vous retrouverez la liste des paramètres par fenêtre d'impression sur cette page Paramètres d'impression.



Vous pouvez taper votre expression SQL directement dans la colonne ou ouvrir l'éditeur d'expression en cliquant sur le bouton ....



Vous pouvez utiliser les paramètres transmis par la fenêtre d'impression dans vos expressions. Vous retrouverez la liste des paramètres par fenêtre d'impression sur cette page Paramètres d'impression.

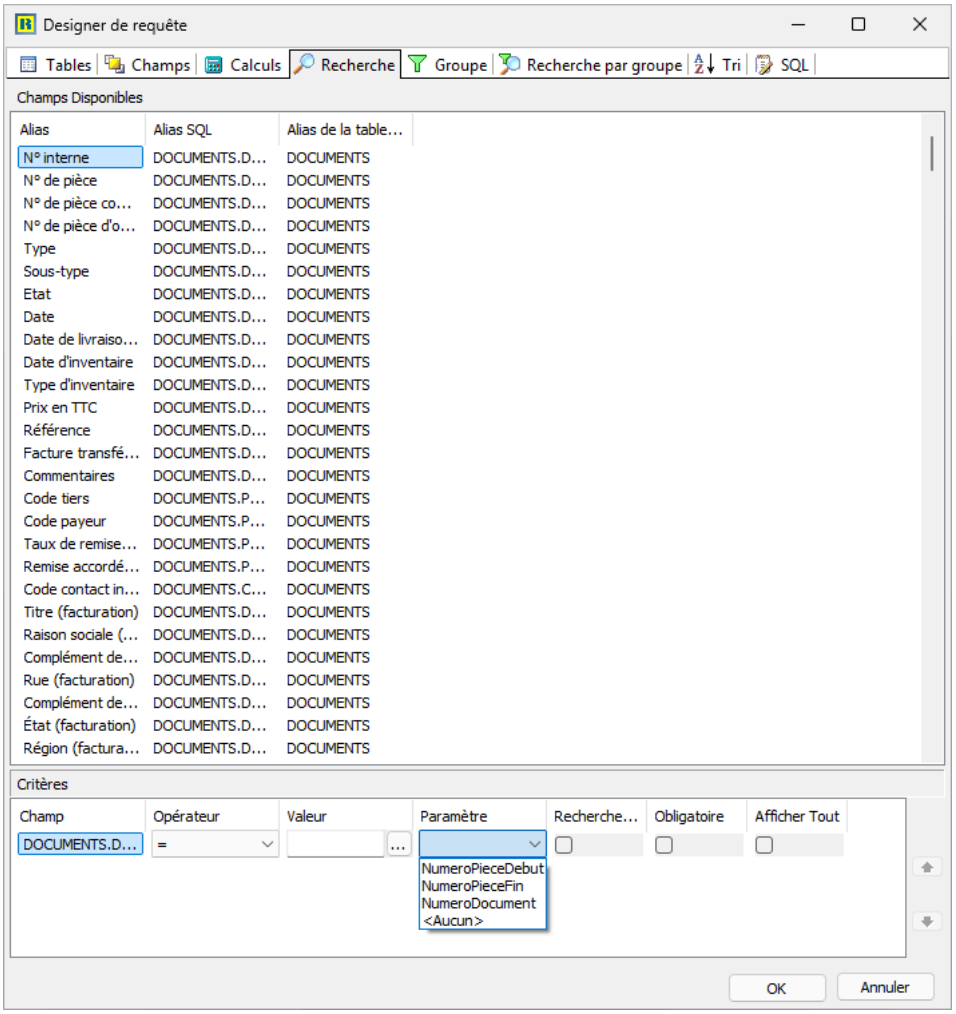


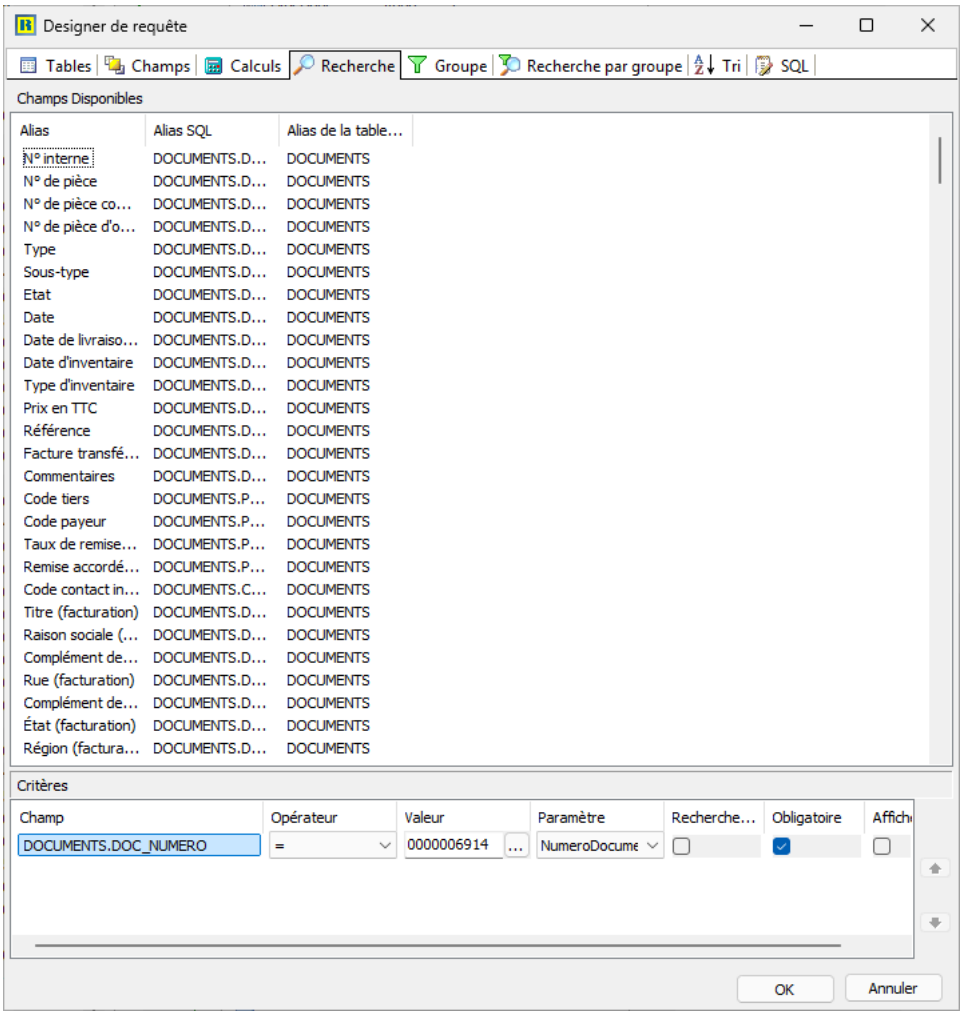
Onglet Recherche

Clause WHERE L'onglet Recherche permet de définir les critères de filtre de la requête SQL (clause WHERE).

Gestimum alimente une liste de paramètres qui peuvent être utilisés dans la requête pour filtrer les données. Vous retrouverez la liste des paramètres par fenêtre d'impression sur cette page Paramètres d'impression.

Vous pouvez utiliser ces paramètres de 2 manières soit en mode visuel en les sélectionnant dans la liste soit en les tapant dans la requête lorsque celle-ci est en mode manuel.

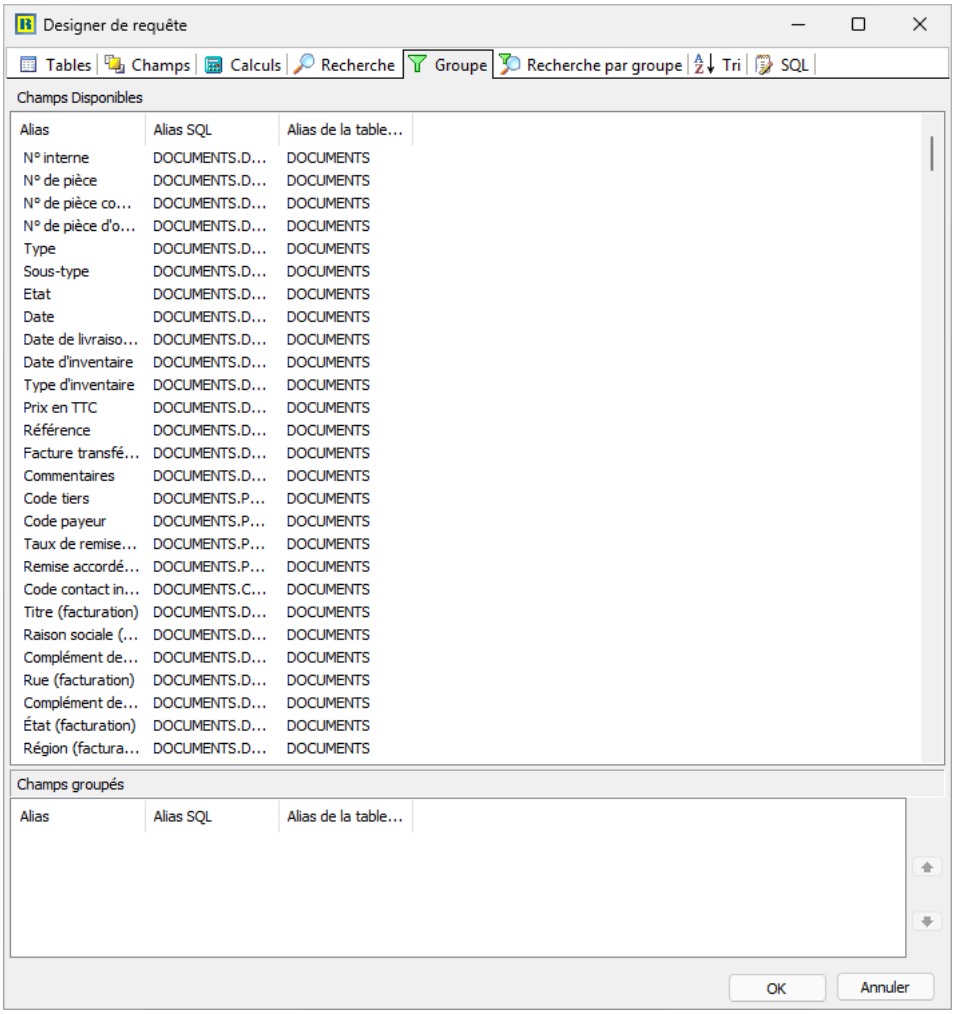



Designer de requête
Tables
Champs
Calculs
Recherche
Groupe
Recherche par groupe
Tri
SQL
Champs Disponibles
Alias
Alias SQL
Alias de la table...
N° interne DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
N° de pièce DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
N° de pièce co... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
N° de pièce d'o... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Type DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Sous-type DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Etat DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Date DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Date de livraiso... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Date d'inventaire DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Type d'inventaire DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Prix en TTC DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Référence DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Facture transfé... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Commentaires DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Code tiers DOCUMENTS.P... DOCUMENTS
Code payeur DOCUMENTS.P... DOCUMENTS
Taux de remise... DOCUMENTS.P... DOCUMENTS
Remise accordé... DOCUMENTS.P... DOCUMENTS
Code contact in... DOCUMENTS.C... DOCUMENTS
Titre (facturation) DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Raison sociale (... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Complément de... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Rue (facturation) DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Complément de... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
État (facturation) DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Région (factura... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Critères
Champ
Opérateur
Valeur
Paramètre
Recherche...
Obligatoire
Affich
DOCUMENTS.DOC_NUMERO
=
0000006914
NumeroDocume
OK
Annuler

Onglet Groupe

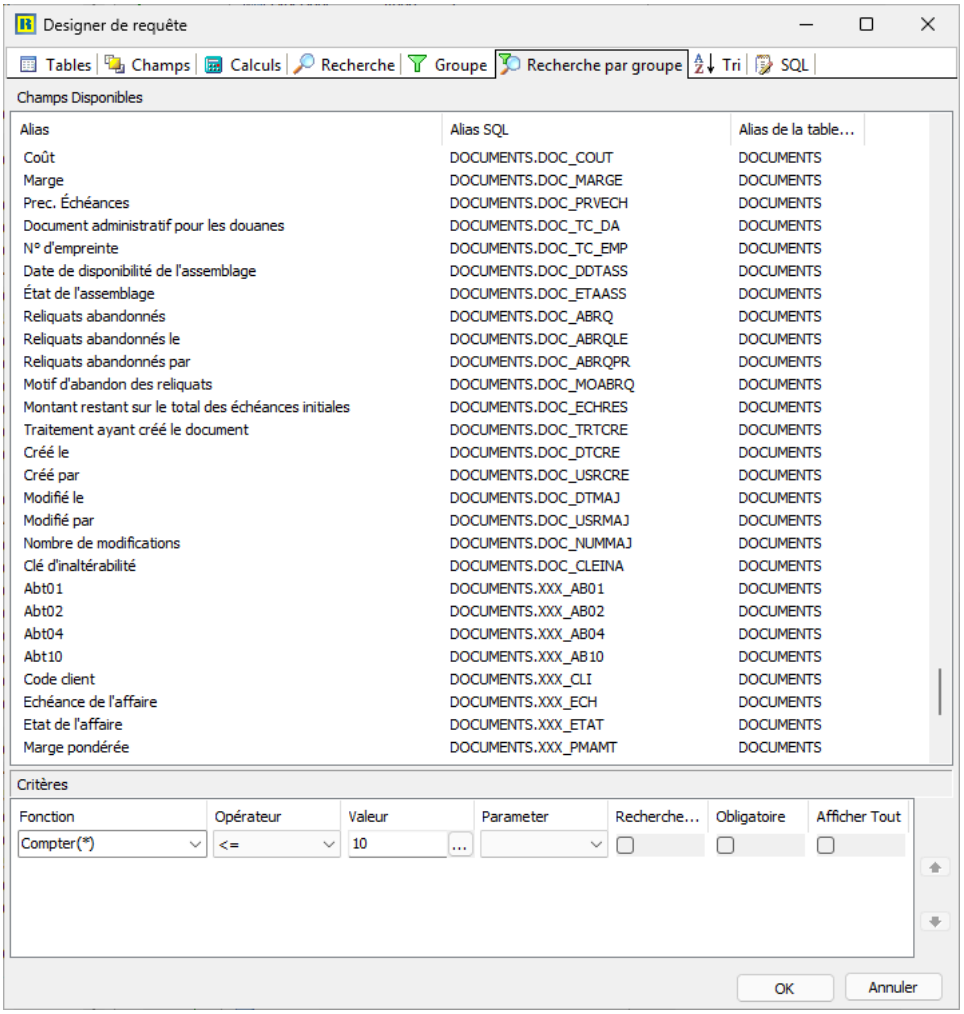
Clause GROUP BY L'onglet Groupe permet de définir la clause GROUP BY de la requête SQL. Par exemple dans un document, vous allez pouvoir grouper les lignes par code article ou encore par famille article. Lors de l'édition, l'utilisateur ne verra que les données groupées. On verra par la suite que l'on peut aussi faire des groupes dans la conception du modèle. Il faut juste se poser la question : est-ce que l'on veut faire travailler le serveur pour grouper les données ou bien le poste qui fera l'impression. Une piste pour répondre est de savoir si on aura un gros volume de données ou pas, dans le 1er cas il vaut laisser le serveur faire le travail.

Fonctions d'agrégation Attention, tous les champs sélectionnés qui ne sont pas dans le groupe, devront être dans une fonction d'agrégation.



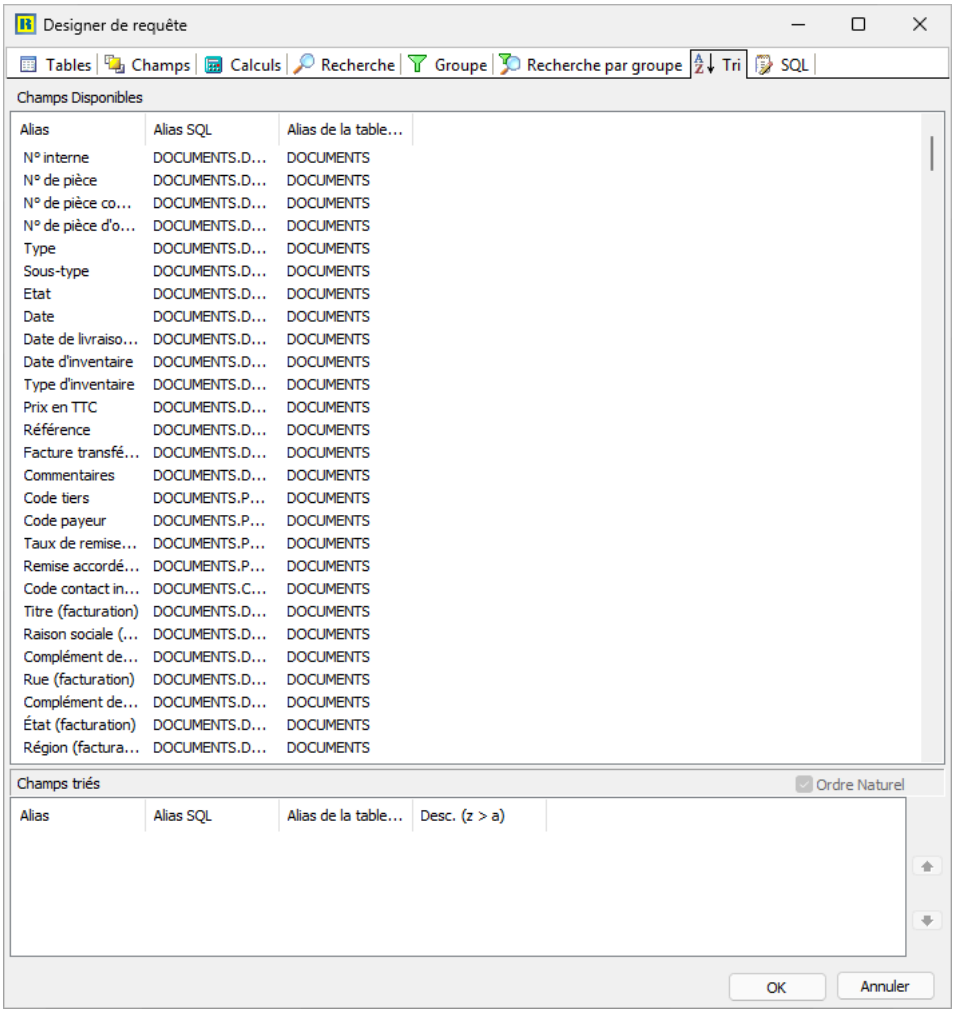
Onglet Recherche par groupe

Clause HAVING La recherche par groupe permet de filtrer sur des données agrégées (en utilisant les fonctions SQL SUM, MAX, MIN, COUNT). Cette recherche ajoute la clause HAVING à la requête SQL. Par exemple, elle peut être utilisée pour filtrer sur un montant total ou sur un nombre de total.



Onglet Tri

Clause ORDER BY Par défaut, on a un tri sur l'ordre naturel des données. L'onglet Tri va permettre de changer ce tri des données. Par exemple dans les lignes d'un document, on a un tri en fonction de l'ordre d'insertion des lignes, on pourra venir faire un tri par type d'article.

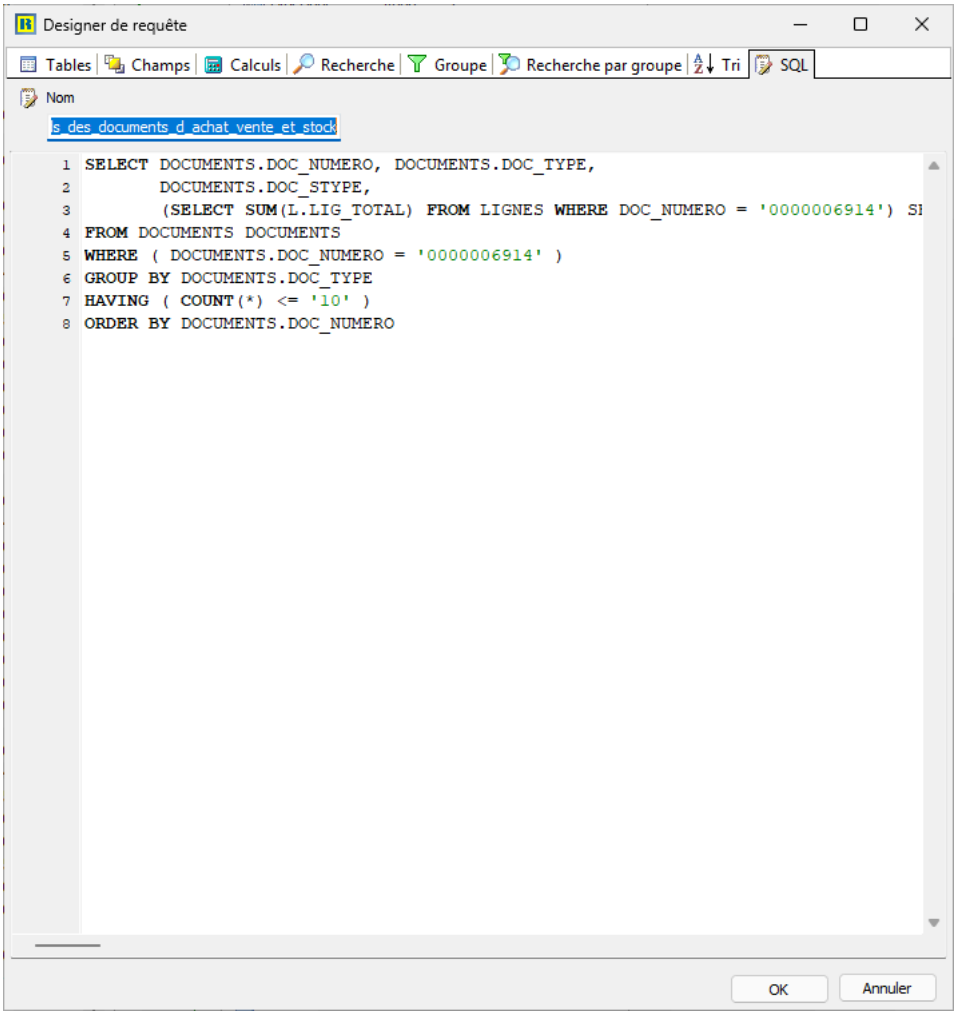


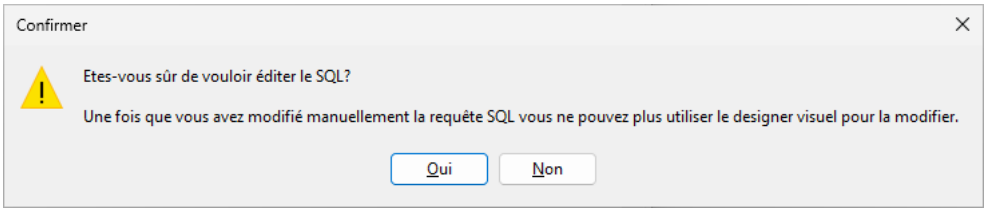
Onglet SQL

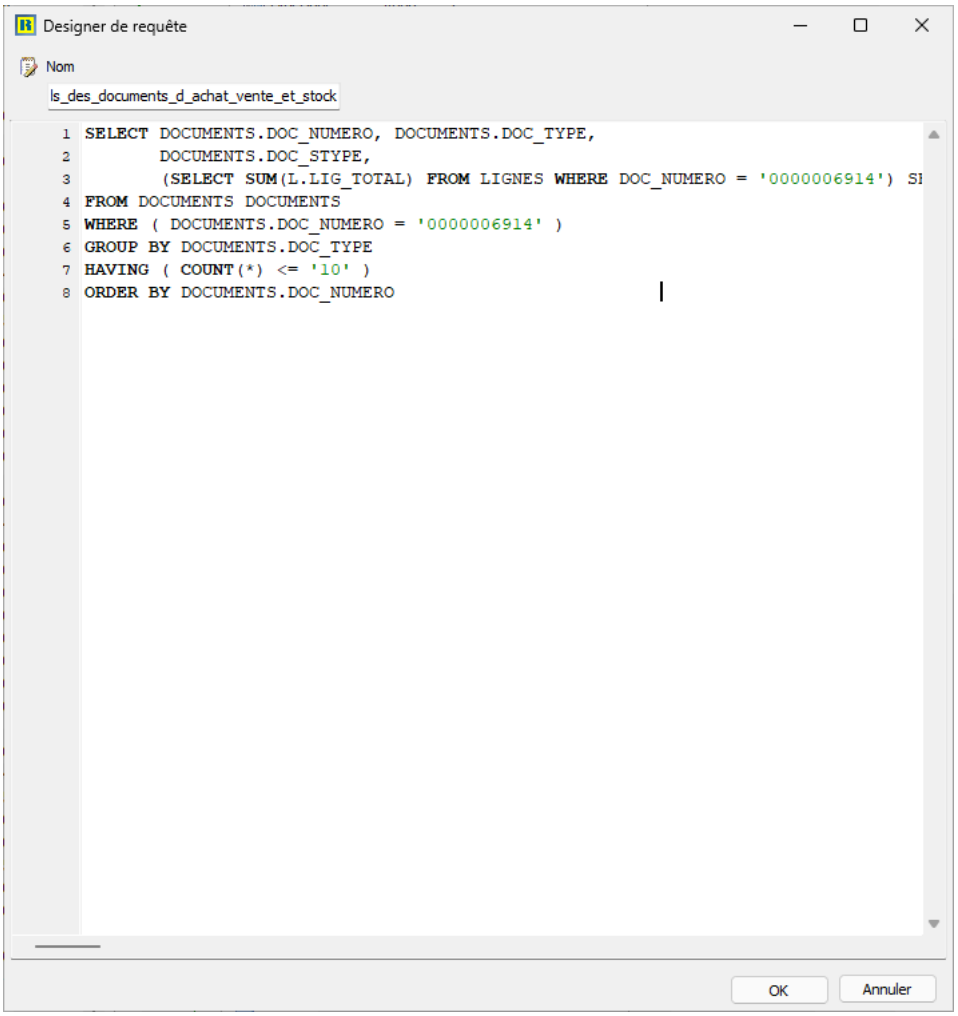
Vue et requête SQL Dans cet onglet, vous avez la possibilité de nommer la vue.

Il permet de visualiser la requête SQL générée automatiquement par ReportBuilder.

Mode manuel En mode manuel, c'est au concepteur du modèle de construire sa requête. Il est donc important de maitriser le langage SQL. Vous pourrez toujours utiliser les paramètres dans le corps du SELECT ou dans le WHERE, il faudra faire précéder le nom de paramètre avec les deux points ":". Le mode manuel se limite à la sélection de données, il est impossible de faire des UPDATE ou INSERT et d'exécuter des procédures stockées. On peut par contre utiliser des vues ou utiliser des tables qui sont en dehors du périmètre de Gestimum.






Designer de requête
Nom
ls_des_documents_d_achat_vente_et_stock
1 SELECT DOCUMENTS.DOC_NUMERO, DOCUMENTS.DOC_TYPE,
2 DOCUMENTS.DOC_STYPE,
3 (SELECT SUM(L.LIG_TOTAL) FROM LIGNES WHERE DOC_NUMERO = '0000006914') SI
4 FROM DOCUMENTS DOCUMENTS
5 WHERE (DOCUMENTS.DOC_NUMERO = '0000006914')
6 GROUP BY DOCUMENTS.DOC_TYPE
7 HAVING (COUNT(*) <= '10')
8 ORDER BY DOCUMENTS.DOC_NUMERO
OK
Annuler

Jointures SQL

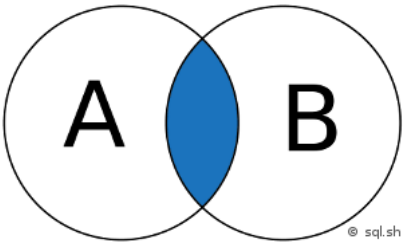
Types

Nous avons la possibilité de faire 4 types de jointures SQL dans ReportBuilder :

Libellé	SQL
Interne	INNER JOIN
Extérieure gauche	LEFT OUTER JOIN
Extérieure droit	RIGHT OUTER JOIN
Extérieure plein	FULL OUTER JOIN

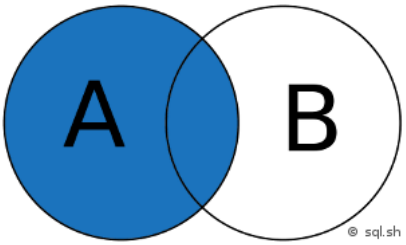
Jointure interne

Elle retourne les enregistrements quand la condition entre les 2 tables est vraie. C'est l'une des jointures les plus communes.



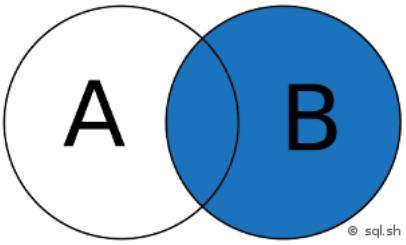
Jointure extérieure gauche

Elle retourne tous les enregistrements de la table de gauche même si la condition n'est pas vérifiée dans l'autre table.



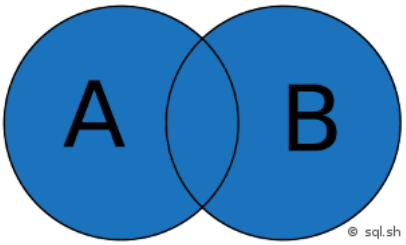
Jointure extérieure droite

Elle retourne tous les enregistrements de la table de droite même si la condition n'est pas vérifiée dans l'autre table.



Jointure extérieure pleine

Elle retourne les résultats quand la condition est vraie dans au moins une des 2 tables.



Sources

https://sqlpro.developpez.com/cours/sqlaz/jointures/#LII-B

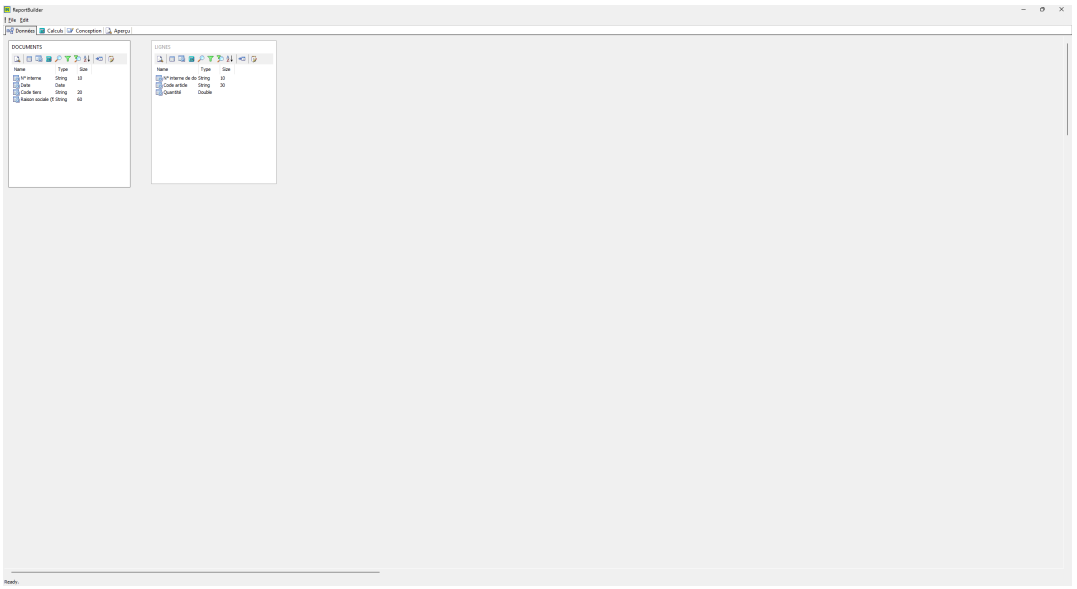
https://sql.sh/cours/jointures

Liens entre les vues

Liaison automatique Lorsque vous ajoutez une vue qui contient une clé étrangère et qu'une autre vue présente dans l'espace de travail contient cette clé, ReportBuilder fera automatiquement la liaison entre les 2 vues.

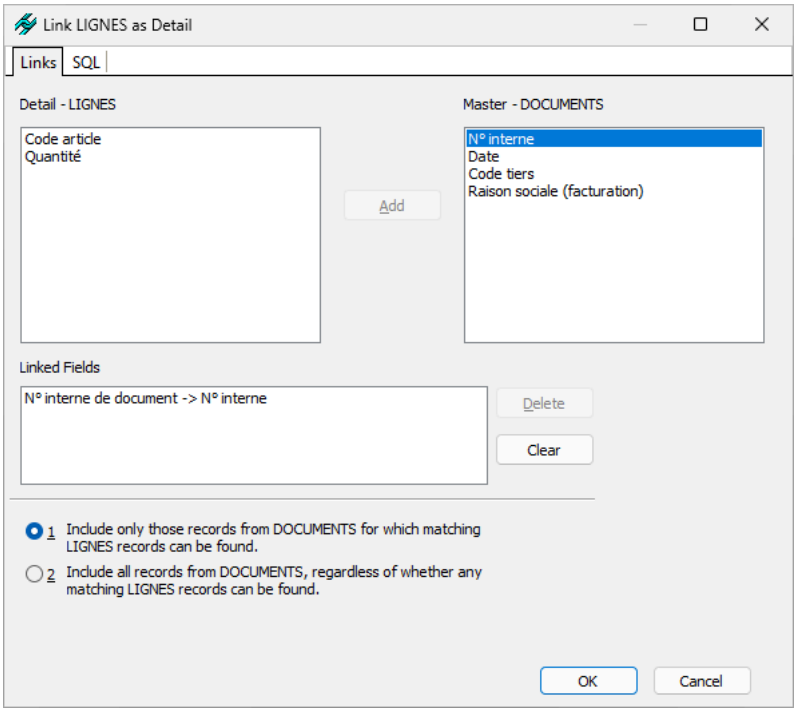
Vous pouvez aussi lier les vues entre elles et ainsi créer une relation 1…n entre les données.

Pour créer le lien, il faut cliquer sur l'icône "Lien" de la vue qui sera asservie à une autre vue.



Par défaut, ReportBuilder proposera une liaison sur les champs identiques entre les 2 vues, ici par exemple sur le champ N° interne DOC_NUMERO qui est présent dans la vue LIGNES et DOCUMENTS.

Éviter le filtrage Il faut sélectionner le choix 2 pour éviter de filtrer la vue maître en fonction des données de la vue jointe.



Visualisation des relations Dans l'espace de travail, on aura une visualisation sur la relation entre les vues.



Onglet “Conception”

Mise en forme L’onglet “Conception” vous permet de gérer la mise en forme de votre modèle ReportBuilder.

Un modèle ReportBuilder est organisé sous forme de bandes, qui permettent de gérer les différentes parties du modèle sur une même page.

Les propriétés des bandes se gèrent via la partie basse de la barre latérale gauche.

Bandes de base

- l’en-tête (Header) => il correspond à l’en-tête du document
- le détail (Detail) => cette bande contiendra le contenu qui peut être variable (par exemple les lignes de document)
- le bas (Footer) => il correspond au pied du document

On a la possibilité de rajouter des bandes en passant par le menu Rapport :

Bandes supplémentaires

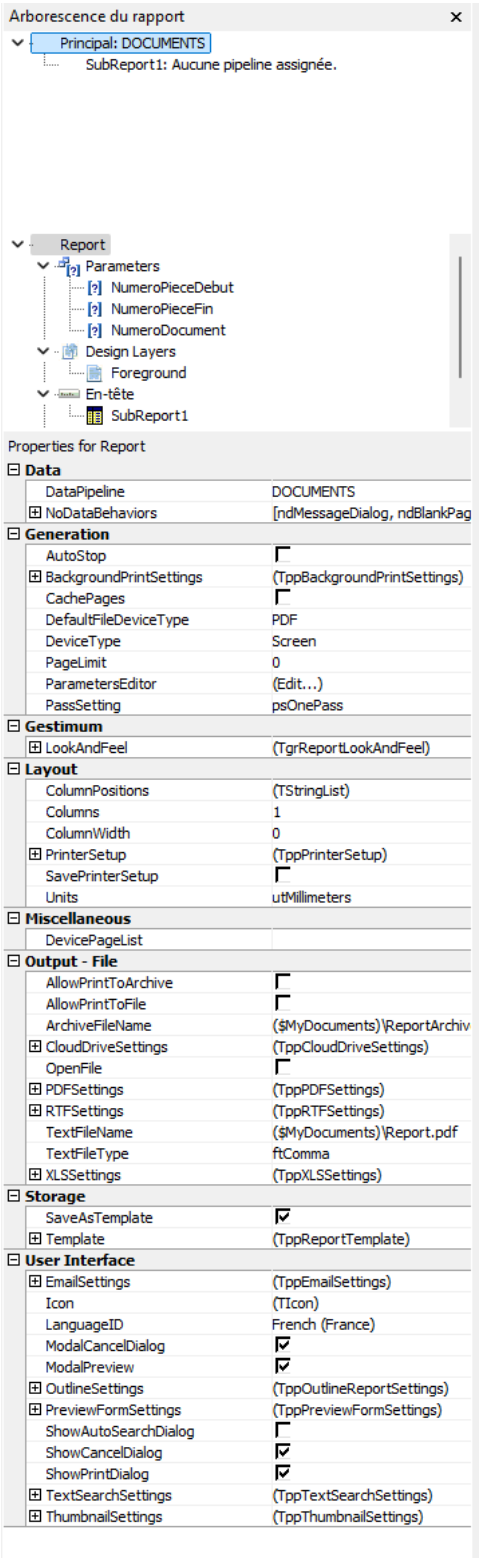
- le calque => il permet de mettre un fond à une page
- les groupes personnalisés => tout comme dans l’onglet Données, on peut faire des groupes dans la conception. Attention, il faut que les données soient triées en fonction des groupes établis en conception.
- le titre => il permet de rajouter une page de titre
- le sommaire => il permet de rajouter une dernière page

Nous allons aborder les points suivants :

- la barre latérale gauche,
- la barre latérale droite,
- les barres d’outils,
- les options de mise en page
- les outils standard,
- les outils liés aux données,
- les outils avancés.

La barre latérale gauche

Structure en 3 parties Cette barre est divisée en 3 parties. La partie du haut montre la hiérarchie entre le rapport et les sous-rapports, la seconde partie montre l'arborescence du modèle et la dernière partie montre les propriétés des objets sélectionnés soit dans l'arborescence soit dans une des bandes de la conception.

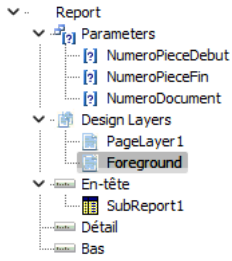


L'arborescence du rapport se découpe en 3 niveaux. Le 1er niveau est la liste des paramètres du modèle. Le 2e est la liste des calques, par défaut il y a un calque de premier plan (Foreground). Le dernier niveau est la liste des bandes avec chaque objet qu'elles contiennent.

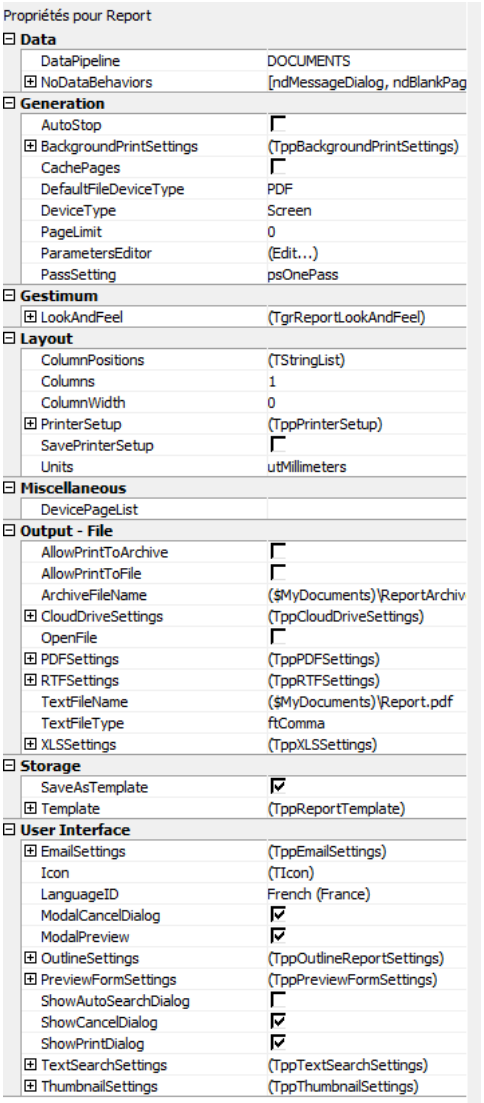
Hiérarchie à 3 niveaux

- Niveau 1 : Paramètres du modèle
- Niveau 2 : Calques (Foreground par défaut)

- Niveau 3 : Bandes et leurs objets



Propriétés contextuelles La partie des propriétés est contextuelle et variera en fonction de chaque objet.



Vous retrouverez le détail des propriétés ci-dessous.

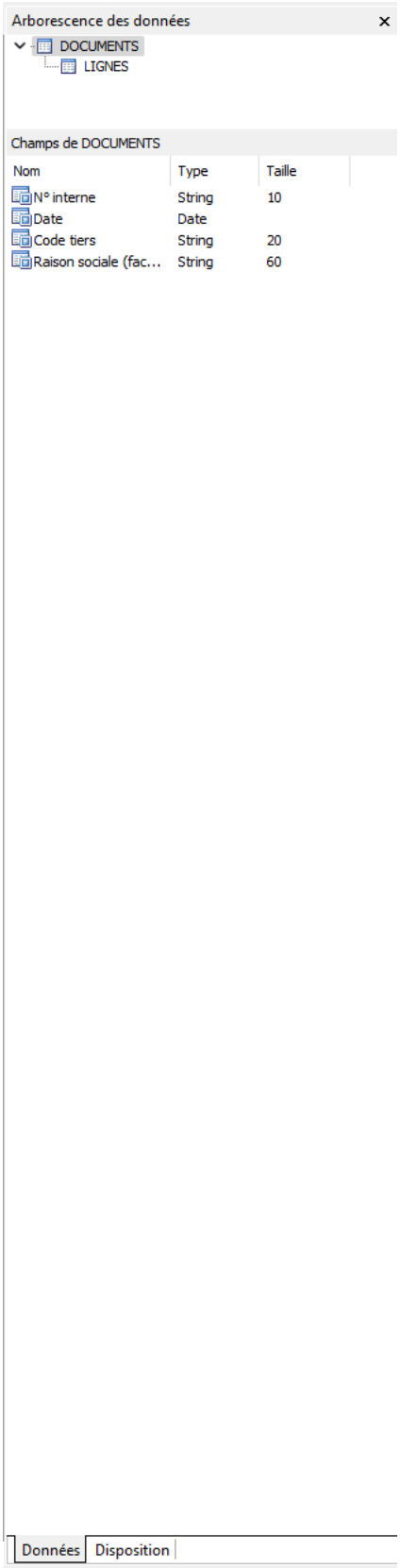
- Les propriétés de l'objet Report
- Les propriétés d'un paramètre
- Les propriétés d'un calque
- Les propriétés de la bande Titre
- Les propriétés de la bande En-tête
- Les propriétés de la bande Détail
- Les propriétés de la bande Bas
- Les propriétés de la bande Sommaire
- Les propriétés d'un groupe
- Les propriétés de la bande Bas d'un groupe

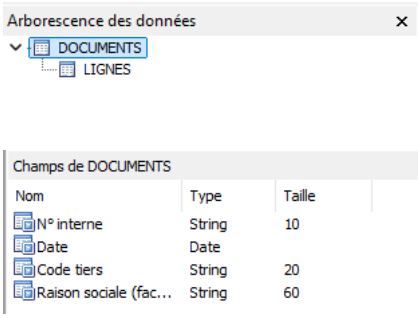
La barre latérale droite

Deux onglets principaux Cette barre a 2 onglets Données et Disposition.

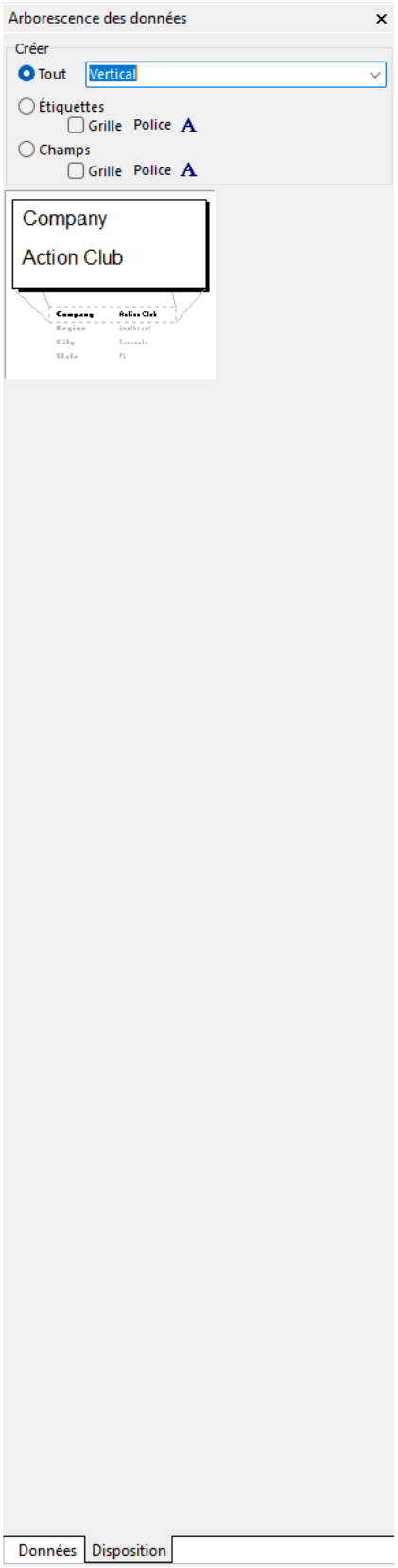
L'onglet Données est divisée en 2 parties. La 1ère représente l'arborescence des vues construites dans l'onglet Données. La seconde partie correspond à la liste des champs disponibles dans la vue sélectionnée. Vous y retrouverez le type des champs et leur taille. Vous pouvez faire un glisser/déposer des champs pour les utiliser.

L'onglet Disposition permet de définir le comportement du glisser/déplacer des champs.





L'onglet Disposition permet de définir le comportement du glisser/déplacer des champs.



Option “Tout” L’option “Tout” va associer directement l’étiquette et le champs contenant la donnée. Dans le menu déroulant, vous pouvez définir le positionnement de l’étiquette par rapport au champ. En vertical, l’étiquette sera à gauche du champ et en tableau elle sera au dessus du champ.

Option “Étiquette” L’option Etiquette va juste insérer l’étiquette du champ défini dans la vue. Vous avez la possibilité de définir si l’étiquette sera associée à une forme carrée (option Grille), et vous pouvez définir la mise en forme de la police en cliquant sur le bouton A.

Option “Champs” L’option Champs va insérer un champ seul. Vous avez les mêmes options que pour l’étiquette seule.

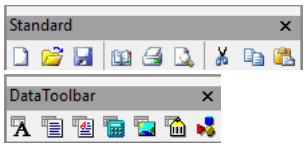
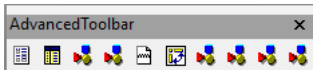
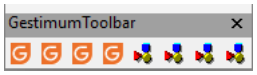
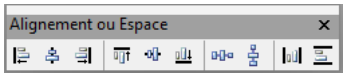
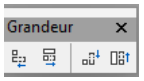
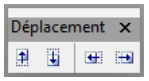
Barres d'outils

Gestion des barres d'outils Pour afficher ou enlever de nouvelle barre d'outils, il faut aller dans le menu Affichage puis Barre d'outils.

Les barres d'outils gèrent les éléments suivants :

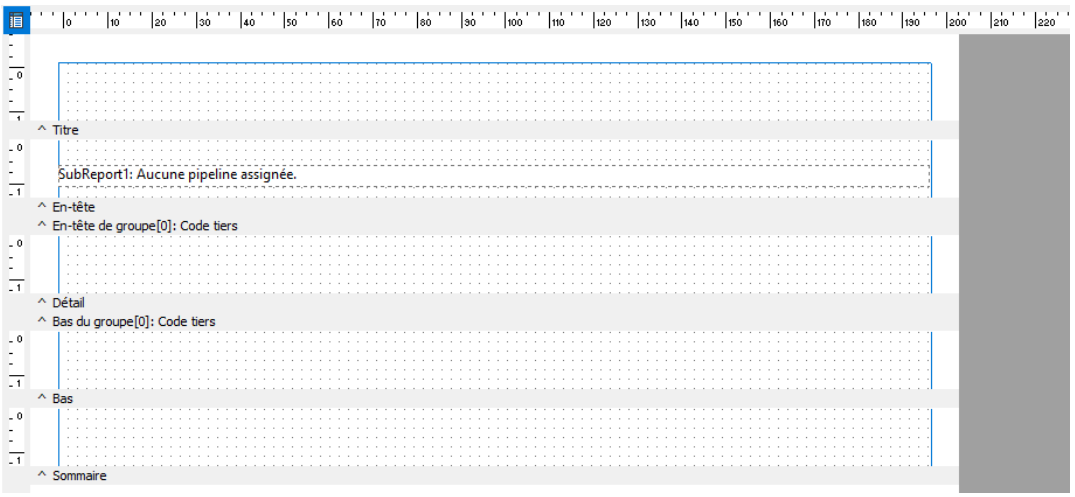


Les barres d'outils gèrent les éléments suivants :

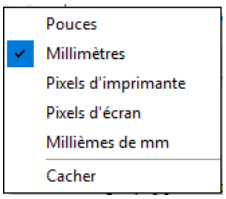
Barre d'outils	Objets	Objectif
	Statiques	Mettre des textes, des images, des formes fixes
	Dynamiques	Afficher des données provenant des vues
	Avancé	Regrouper les objets dans des régions Créer des sous-rapports notamment pour les vues qui sont liées à une autre Provoquer des sauts de page Créer un tableau croisé
	Gestimum	Eléments ajoutés par Gestimum pour faciliter le développement de modèle
		Créer, ouvrir et enregistrer un modèle Gérer la mise en page, imprimer et voir l'aperçu Couper, copier et coller
		Gérer les formes et les traits
		Gérer les alignements et les espaces entre les objets
		Mettre en forme les zones de texte et gérer les différentes niveaux des objets
		Agrandir les objets
		Déplacer les objets

Dans le menu Affichage, on peut aussi décider d'afficher les règles qui encadre la zone de travail.

Unités de mesure L'unité de mesure par défaut est le millimètre. Pour la changer il suffit de faire un clique droit sur une des règles et dans sélectionner une autre dans celles disponibles.



L'unité de mesure par défaut est le millimètre. Pour la changer il suffit de faire un clique droit sur une des règles et dans sélectionner une autre dans celles disponibles.



Options de mise en page

Configuration d'impression Dans les options de mise en page, on peut sélectionner l'imprimante, le format du papier, l'orientation et le bac à papier à utiliser lors de l'impression du rapport.

La fenêtre des options de mise en forme est accessible :

- soit par le menu Fichier | Mise en forme Page… :
- soit par le bouton  de la barre d'outils "Standard" :

Vous pouvez aussi modifier ces options en passant par les propriétés de Report.

Imprimante

Option	Description
Imprimante	Permet de définir l'imprimante à utiliser. La liste est construite à partir des imprimantes connectées au poste. Attention, lors de l'impression sur un PC ne possédant pas l'imprimante sélectionnée, le modèle utilisera l'imprimante par défaut
Nom du document	Permet de nommer le document. Cette option peut ensuite être utiliser via une variable systèmes ou dans l'onglet Calcul
Copies	Permet de définir le nombre de copies (d'exemplaires) lors de l'impression. Par défaut : 1
Copies assemblées	Permet de garder la liaison entre les pages. Par exemple, un document générant 10 pages, si l'option est cochée et que l'on a plusieurs copies, alors le modèle imprimera les 10 pages avant de générer une nouvelle copie.
Recto Verso	Permet de définir si l'impression se fera recto verso et sur quel bord

Format du papier

Option	Description
Format du papier	Permet de définir le format Papier (A4, A5 …)
Largeur	Permet de définir la largeur de la feuille.
Hauteur	Permet de définir la hauteur de la feuille
Orientation	Permet de définir le sens d'impression

Alimentation du papier

Option	Description
Tiroir	Permet de sélectionner le tiroir de l'imprimante sélectionner dans l'onglet Imprimante

Mise en forme

Option	Description
Colonnes	Permet de spécifier le nombre de colonnes du modèle. On se sert de cette option pour l'impression d'étiquette où l'on va définir de colonne d'étiquette que doit contenir une planche
Largeur des colonnes Par exemple la largeur d'une étiquette	Permet de donner une largeur au colonne.
Positions des colonnes	Définit la position des colonnes par rapport au bord gauche
Cheminement de colonne	Permet de définir le sens de l'impression des colonnes
Espacement des rangées	Définit l'espacement entre chaque ligne des colonnes

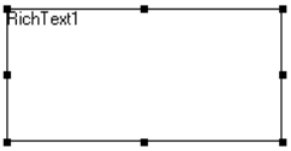
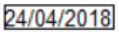
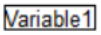
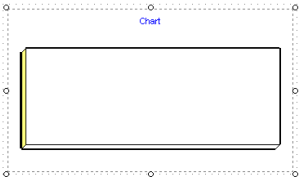
Marges

Marges du document On définit les marges du document exprimées dans l'unité utilisé dans le modèle (par défaut le millimètre).

Outils standard

Éléments statiques Les outils standard sont tous les éléments dont le contenu sera fixe et ne changera pas en fonction des données.

Vous avez la possibilité d'ajouter les objets suivants :

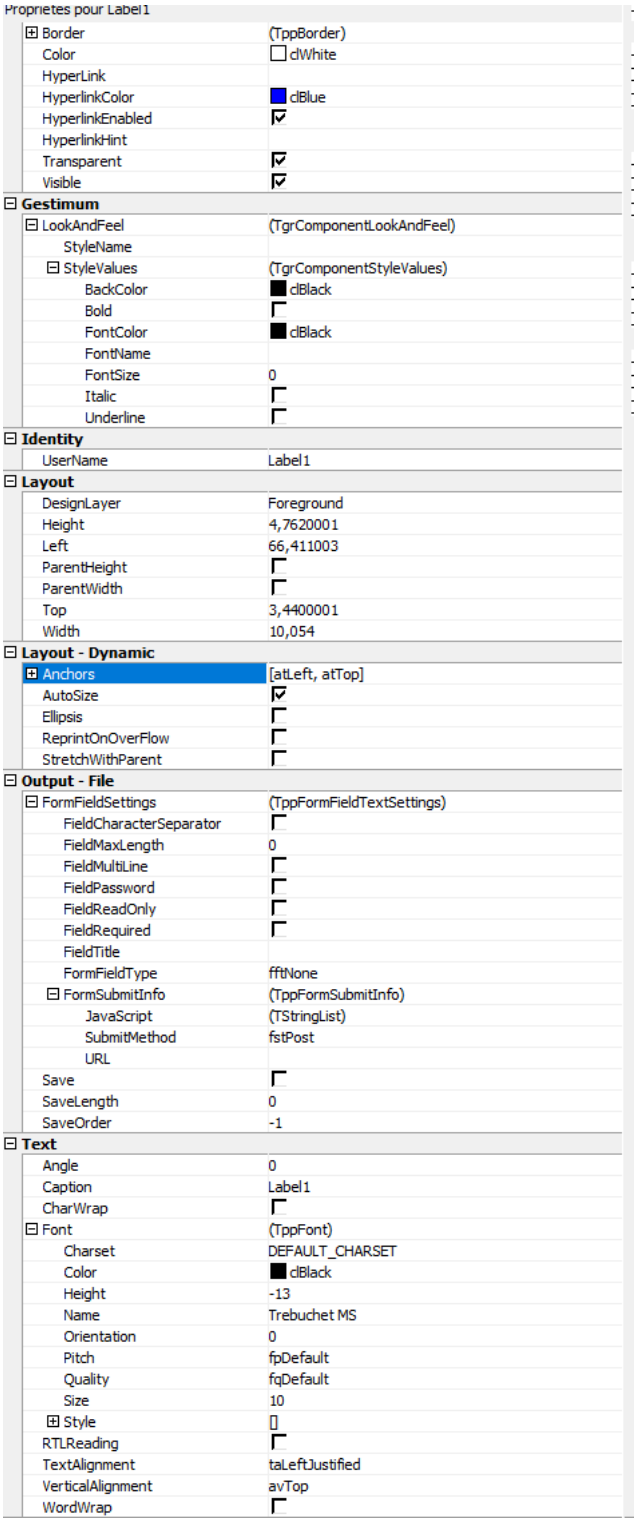
Nom	Icône	Description	Visualisation	Propriétés
Texte		Texte limité à 255 caractères		Détail des propriétés
Mémo		Texte illimité avec une seule mise en forme		Détail des propriétés
Texte enrichi		Texte illimité avec la possibilité d'appliquer une mise en forme sur chaque mot		Détail des propriétés
Variable système				Détail des propriétés
Variable				Détail des propriétés
Image				Détail des propriétés
Forme				Détail des propriétés
Ligne				Détail des propriétés
Code-barres				Détail des propriétés
Code-barres 2D				Détail des propriétés
Graphique				Détail des propriétés

Propriétés d'un label

Saisie du texte Vous pouvez saisir le texte que doit contenir le label soit dans la zone de la barrer d'outils



soit dans la propriété Caption de la partie Text. Vous retrouverez également une partie des éléments pour le mettre en forme dans cette barre d'outils.



Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le label. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du label. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal.

Nom	Fonction
	https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
HyperLink	Cette propriété permet de rattacher le texte à un hyperlien, il faut indiquer l'url ou l'adresse email. Dès que la propriété, le texte devient cliquable.
HyperLinkColor	Cette propriété permet d'indiquer la couleur du texte de l'hyperlien. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
HyperLinkEnabled	Cette propriété permet d'activer ou désactiver l'hyperlien. Par défaut elle est toujours activé.
HyperLinkHint	Cette propriété permet l'info-bulle qui sera affiché lors du survol de l'hyperlien.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend le label invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Gestimum

Ces propriétés utilisent des éléments qui sont défini dans le menu Outils\Styles d'impression ReportBuilder. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Styles d'impression

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le label à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur du label avec son contenu.
Ellipsis	Cette propriété permet d'ajouter 3 points "…" à la fin du texte du label quand le la propriété AutoSize n'est pas activée.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur du label doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

Output - File

Nom	Fonction
FormFieldSettings	Ces propriétés permettent de paramétrer de définir comment un champ de formulaire sera exporté et affiché dans le fichier PDF généré. Cela peut inclure des options telles que la visibilité, la position, le formatage, et d'autres propriétés spécifiques au champ.
FieldCharacterSeparator	Lorsque cette propriété est définie sur True, le champ de texte est automatiquement divisé en autant de positions équidistantes, que la valeur de la propriété FieldMaxLength (elle doit être aussi différente de zéro). Il faut aussi que les propriétés FieldMultiline et FieldPassword ne soient pas activées.
FieldMaxLenght	Cette propriété permet de limiter le nombre de caractères saisissables dans le champs de formulaire. Quand la valeur est à zéro, le nombre de caractères est illimité.
FieldMultiline	Lorsque cette propriété est activée, le texte peut être saisi sur plusieurs lignes.
FieldPassword	Cette propriété permet de définir le champ comme étant un mot de passe. Lorsqu'elle est activé, le texte saisi ne sera pas affiché lisiblement à l'écran. De plus, la valeur du mot de passe ne sera pas enregistrée lorsque le PDF est sauvegardé dans un fichier.
FieldReadOnly	Lorsque la propriété est activée, le champ passe en lecture seule. Le contenu ne peut pas être modifié.
FieldRequired	Cette propriété permet de rendre obligatoire la saisie dans le champ.
FieldTitle	La propriété permet de définir le titre d'un champ d'entrée PDF. Ce titre est utilisé pour le post-traitement et l'identification du champ lorsque le formulaire est soumis. Le titre est essentiel pour identifier le champ dans les données soumises et pour effectuer des opérations de post-traitement.

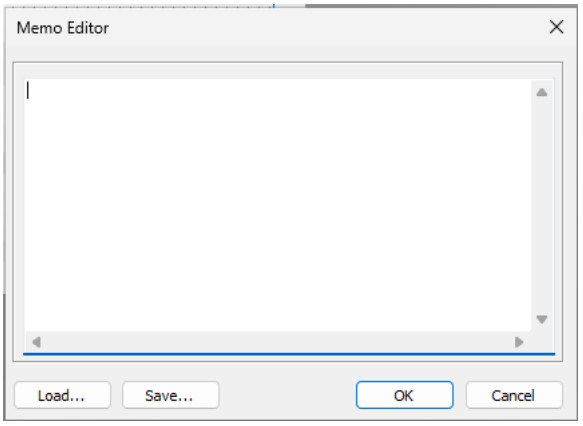
Nom	Fonction
FormFieldType	La propriété permet de spécifier le type de champ de formulaire de texte à exporter vers un fichier PDF. Les différents types de champ sont *fftText* - Champ de texte standard pour saisir du texte simple, *fftSignature* - Champ de type Signature field qui permettra à l'utilisateur de signer électroniquement le PDF, *fftSubmit* - Le champ deviendra un bouton qui permettra de valider le formulaire, *fftReset* - Bouton qui permet de réinitialiser les champs du formulaire dans le PDF.
FormSubmitInfo	Les propriétés qui permettent de configurer les paramètres nécessaires pour soumettre les données du formulaire à un serveur ou à une adresse e-mail.
JavaScript	Cette propriété permet de mettre du code JavaScript qui sera exécuter lorsque l'utilisateur appuiera sur le bouton de validation du formulaire. Pour plus d'informations sur la syntaxe et les extensions supporté par Adobe Acrobat, vous pouvez utiliser cette document sur l'API d'Acrobat http://www.adobe.com/content/dam/Adobe/en/devnet/acrobat/pdfs/js_api_reference.pdf
SubmitMethod	Cette propriété permet de définir ce qui sera utilisé lors de la validation du formulaire. Vous avez 3 choix possibles *fstPost* - le formulaire PDF fera un POST des données vers l'url, *fstGet* - le formulaire PDF fera un GET vers l'url pour récupérer des données, *fstJavaScript* - le formulaire PDF utilisera le code Javascript.
URL	Cette propriété permet d'indiquer l'url ou l'email d'envoi des données.
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu du label sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu du label à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur du texte du label est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

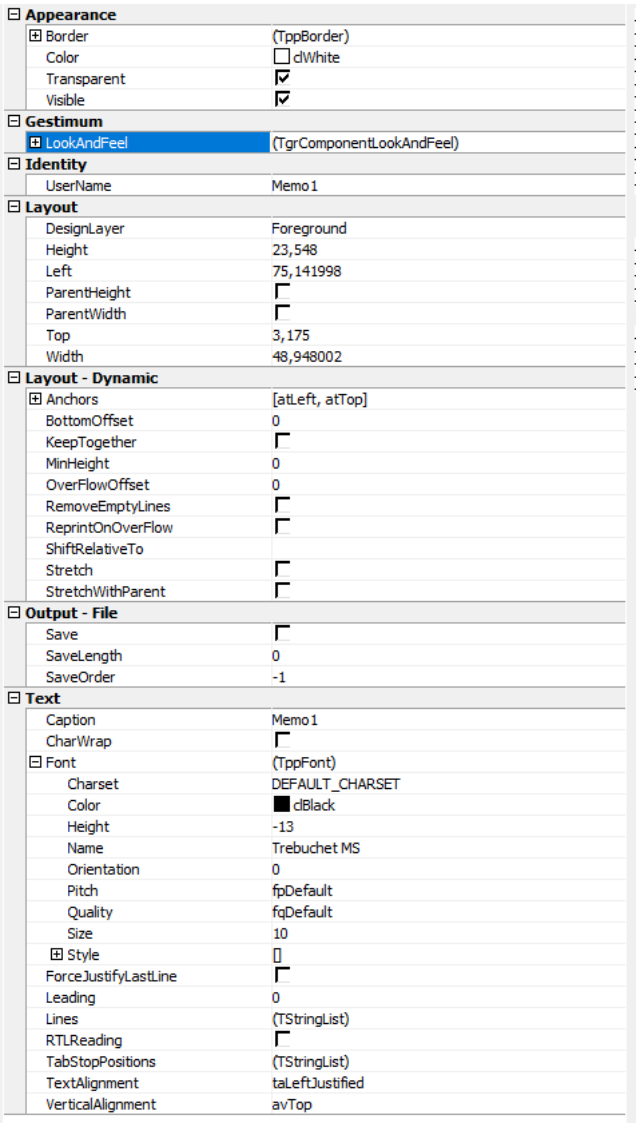
Text

Nom	Fonction
Angle	Cette propriété permet de contrôler l'angle auquel le texte est affiché. Les valeurs d'angle doivent être des nombres entiers et sont calculées en degrés. Les valeurs d'angle comprises entre 1 et 359 font tourner le texte dans le sens antihoraire, tandis que les valeurs d'angle comprises entre -359 et -1 font tourner le texte dans le sens horaire. Les fonctionnalités AutoSize et Alignement du Texte sont prises en charge pour le texte incliné, mais le retour à la ligne automatique (WordWrap ou CharWrap) n'est pas pris en charge.
Caption	Cette propriété permet de taper le texte qui sera affiché dans le label.
CharWrap	Cette propriété permet d'indiquer si le retour à la ligne peut couper un mot lorsque le texte dépasse la taille du label. Attention, il faudra ajuster la hauteur du label en conséquence pour que tout le texte soit affiché.
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) du label. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.
RTLReading	Lorsque cette propriété est activé, le sens de lecture est changé, il va de la droite vers la gauche. Cette propriété est utile pour les langues Arabe ou Hébreu notamment.
TextAlignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans le label. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite, *taFullJustified* - Texte justifié.
VerticalAlignment	Cette propriété définit l'alignement vertical du texte dans le label. Les options d'alignement vertical sont *avTop* - Aligne le contenu en haut du label, *Center* - Centre le contenu verticalement au milieu du label, *Bottom* - Aligne le contenu en bas du label.
WordWrap	Cette propriété permet d'ajuster automatiquement le texte à la taille du champ en le faisant automatiquement des retours à la ligne.

Propriétés d'un memo

Saisie du contenu Pour saisir le contenu d'un objet mémo, vous avez 2 possibilités. Vous pouvez faire un double clic sur l'objet qui va vous positionner dedans et vous permettre taper votre contenu. Vous pouvez faire la saisie du contenu en ouvrant l'éditeur du mémo depuis la propriété Lines disponible dans la zone Text.





Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le mémo. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du mémo. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal.

Nom	Fonction
	https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend le mémo invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Gestimum

Ces propriétés utilisent des éléments qui sont défini dans le menu Outils\Styles d'impression ReportBuilder. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Styles d'impression

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le mémo à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
BottomOffset	La propriété BottomOffset permet de définir l'espace vertical qui apparaîtra après le mémo dans un rapport. Cet espace est exprimé en unités de rapport. En ajustant cette propriété, vous pouvez contrôler l'espacement entre le mémo et l'objet qui le suit.
KeepTogether	Cette propriété permet de spécifier si un mémo doit être maintenu ensemble sur une même page. Lorsque cette propriété est activée, le contenu du mémo sera déplacé à la page suivante si l'espace restant sur la page actuelle est insuffisant pour l'afficher entièrement.
MinHeight	La propriété MinHeight permet de définir la hauteur minimale du mémo lorsque la propriété Stretch est activée. Cette propriété garantit que le mémo occupe toujours un espace vertical minimal, même lorsqu'il est vide ou invisible.
OverFlowOffset	Cette propriété détermine si la hauteur du mémo doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.
RemoveEmptyLines	Lorsque cette propriété est activée, toutes les lignes vides seront supprimées du mémo.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
ShiftRelativeTo	Cette propriété permet de déplacer la position haute (Top) du mémo en fonction d'un autre objet qui doit être lui aussi stretchable. Quand le mémo est placé dans une région, cette propriété est désactivée.
Stretch	Cette propriété détermine si la hauteur du mémo doit s'étirer en fonction de son contenu. Lorsque cette propriété est activée, la hauteur du mémo s'étire pour afficher tout son contenu, même si cela nécessite de déborder sur des pages supplémentaires.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur du mémo doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

Output - File

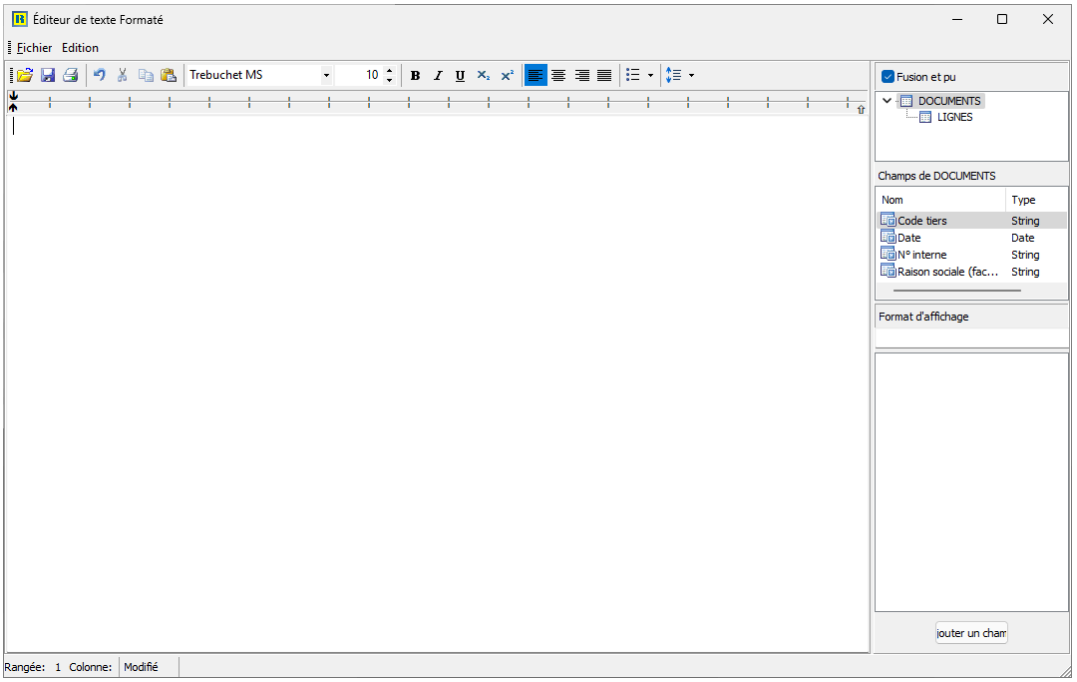
Nom	Fonction
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu du mémo sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu de la mémo à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur du texte du mémo est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

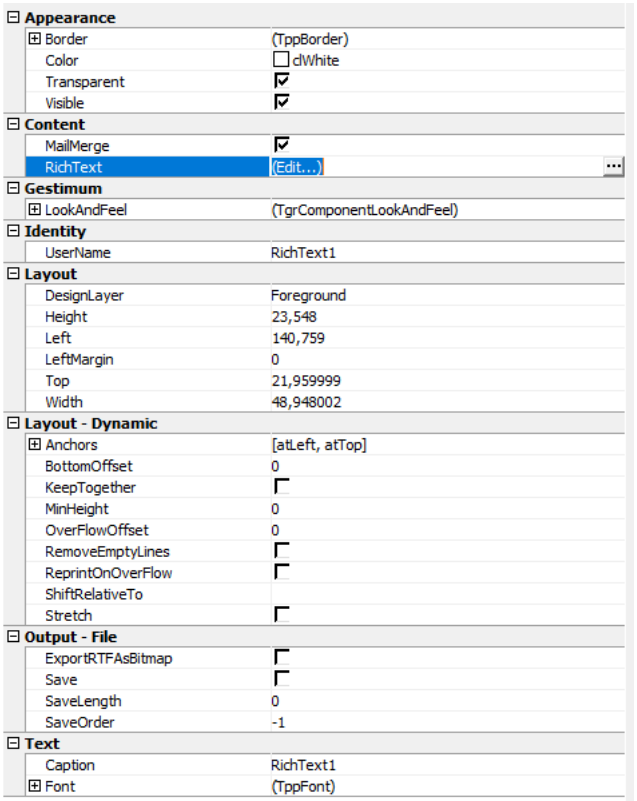
Text

Nom	Fonction
Caption	Cette propriété affiche le nom du champ dans la conception. Par défaut c'est la propriété UserName qui est reprise. Le caption peut être vide.
CharWrap	Cette propriété permet d'indiquer si le retour à la ligne peut couper un mot lorsque le texte dépasse la longueur Width du mémo. Attention, si le mémo n'a pas la propriété Stretch activée, il faudra ajuster la hauteur du mémo en conséquence pour que tout le texte soit affiché.
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) du mémo. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.
ForceJustifyLastLine	Cette propriété détermine si la dernière ligne du mémo doit être justifiée. Cette propriété s'applique uniquement lorsque l'alignement du texte TextAlignment est défini sur *taFullJustified*.
Leading	Cette propriété permet de définir l'espace entre les lignes du mémo.
Lines	Cette propriété contient le texte du mémo. Quand vous cliquez sur le bouton avec les 3 points, vous ouvrez l'éditeur de texte du mémo. Vous pouvez charger le texte depuis un fichier texte et sauvegarder votre texte dans un fichier.
RTLReading	Lorsque cette propriété est activé, le sens de lecture est changé, il va de la droite vers la gauche. Cette propriété est utile pour les langues Arabe ou Hébreu notamment.
TabStopPositions	Cette propriété permet de définir les positions des taquets de tabulation dans le mémo, en utilisant les unités du modèle. Ces positions doivent être spécifiées dans un ordre croissant. Si une ligne de texte contient plus de tabulations que de positions de taquets définies, les positions de tabulation continuent d'être déterminées par la valeur par défaut de Windows (huit caractères de largeur moyenne pour la police sélectionnée). Si vous spécifiez une seule position de taquet, cette position est utilisée pour toutes les tabulations de la ligne.
TextAlignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans le mémo. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite, *taFullJustified* - Texte justifié.
VerticalAlignment	Cette propriété définit l'alignement vertical du texte dans le mémo. Les options d'alignement vertical sont *avTop* - Aligne le contenu en haut du mémo, *Center* - Centre le contenu verticalement au milieu du mémo, *Bottom* - Aligne le contenu en bas du mémo.

Propriétés d'un texte enrichi

Saisie des données Pour saisir des données dans un objet de type texte enrichi, il faut faire un double clic sur la zone.





Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le texte enrichi. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du texte enrichi. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend le texte enrichi invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Content

Nom	Fonction
MailMerge	Cette propriété permet d'activer la fonctionnalité de publipostage pour un composant de texte riche (RichText). Lorsque cette propriété est activée, le composant de texte riche analyse le texte à la recherche de balises de publipostage valides. Si ces balises sont trouvées, elles sont remplacées par les valeurs des champs correspondants, en utilisant les informations spécifiées dans le format de balise de publipostage. `<dbtext datapipeline='Nom de la vue' displayformat='#,##0.00'>Nom du champ</dbtext>` *dataPipeline* peut être n'importe quel vue créée dans l'onglet Données ou DADE. Si aucun DataPipeline n'est défini, c'est la propriété DataPipeline de Report qui est utilisé. *displayformat* permet de formater l'affichage de la données, c'est utilisé pour formater les dates et les nombre notamment. *Nom du champ* permet d'indiquer le nom du champ à utiliser présent dans la vue définie dans le *Datapipeline*. Ce nom ne doit pas être entouré de guillemets.
RichText	Cette propriété va contenir le contenu du texte enrichi. Le bouton permet d'ouvrir l'éditeur de texte enrichi.

Gestimum

Ces propriétés utilisent des éléments qui sont défini dans le menu Outils\Styles d'impression ReportBuilder. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Styles d'impression

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
LeftMargin	Cette propriété permet de spécifier une marge intérieure pour le rendu du texte à l'intérieur du bord gauche d'un contrôle. Cette marge est ajoutée à toute mise en forme de paragraphe intégrée dans les données RTF. La valeur de cette propriété doit être spécifiée en unités du modèle.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la zone de texte enrichi à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
BottomOffset	La propriété BottomOffset permet de définir l'espace vertical qui apparaîtra après le texte enrichi dans un rapport. Cet espace est exprimé en unités de rapport. En ajustant cette propriété, vous pouvez contrôler l'espacement entre le texte enrichi et l'objet qui le suit.
KeepTogether	Cette propriété permet de spécifier si un texte enrichi doit être maintenu ensemble sur une même page. Lorsque cette propriété est activée, le contenu du texte enrichi sera déplacé à la page suivante si l'espace restant sur la page actuelle est insuffisant pour l'afficher entièrement.
MinHeight	La propriété MinHeight permet de définir la hauteur minimale du texte enrichi lorsque la propriété Stretch est activée. Cette propriété garantit que le texte enrichi occupe toujours un espace vertical minimal, même lorsqu'il est vide ou invisible.
OverFlowOffset	Cette propriété détermine si la hauteur du texte enrichi doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.
RemoveEmptyLines	Lorsque cette propriété est activée, toutes les lignes vides seront supprimées du texte enrichi.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
ShiftRelativeTo	Cette propriété permet de déplacer la position haute (Top) du texte enrichi en fonction d'un autre objet qui doit être lui aussi stretchable. Quand le texte enrichi est placé dans une région, cette propriété est désactivée.
Stretch	Cette propriété détermine si la hauteur du texte enrichi doit s'étirer en fonction de son contenu. Lorsque cette propriété est activée, la hauteur du texte enrichi s'étire pour afficher tout son contenu, même si cela nécessite de déborder sur des pages supplémentaires.

Nom	Fonction
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur du texte enrichi doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

Output - File

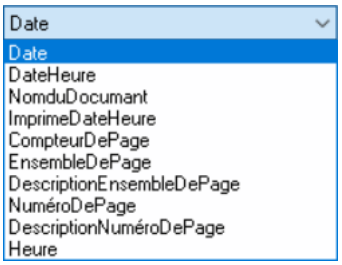
Nom	Fonction
ExportRTFAsBitmap	Cette propriété permet de convertir le texte enrichi en une image bitmap lors de l'exportation vers un fichier. Cette fonctionnalité peut être utile pour certains types de sorties avancées de texte enrichi, où la conversion en image bitmap peut préserver des éléments de mise en forme complexes ou des effets visuels spécifiques.
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu du texte enrichi sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu de la texte enrichi à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur du texte du texte enrichi est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

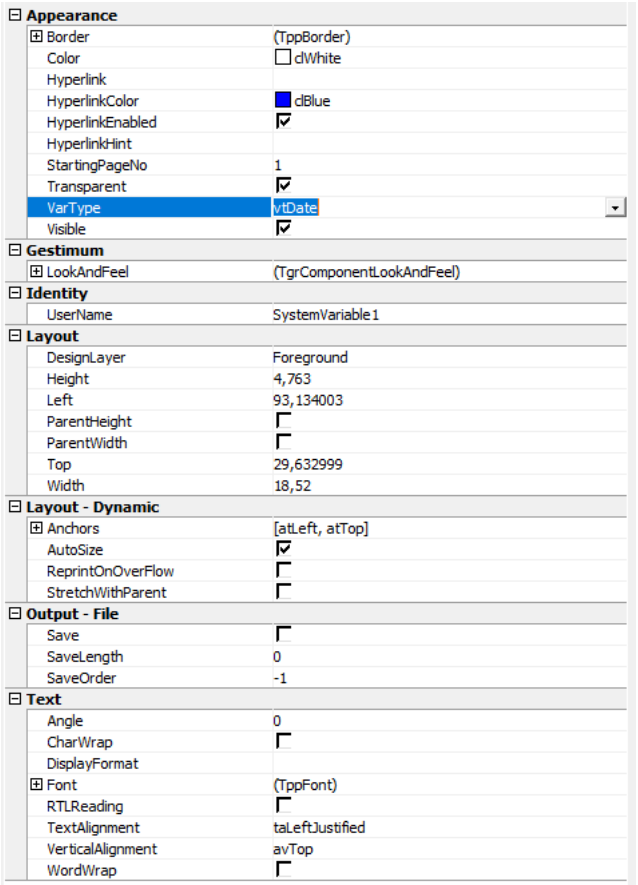
Text

Nom	Fonction
Caption	Cette propriété affiche le nom du champ dans la conception. Par défaut c'est la propriété UserName qui est reprise. Le caption peut être vide.
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) de la zone de texte enrichi. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.

Propriétés des variables systèmes

Variable système L'objet "Variable système" permet d'afficher des éléments tel que la date du jour, le numéro de page, le nombre total de pages… Pour sélectionner le type de données que vous voulez afficher, il faut déployer le menu déroulant qui se trouve sur le même niveau que les icônes de mise en forme.





Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur la variable système. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond de la variable système. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
HyperLink	Cette propriété permet de rattacher le texte à un hyperlien, il faut indiquer l'url ou l'adresse email. Dès que la propriété, le texte devient cliquable.
HyperLinkColor	Cette propriété permet d'indiquer la couleur du texte de l'hyperlien. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
HyperLinkEnabled	Cette propriété permet d'activer ou désactiver l'hyperlien. Par défaut elle est toujours activé.
HyperLinkHint	Cette propriété permet l'info-bulle qui sera affiché lors du survol de l'hyperlien.
StartingPageNo	Cette propriété permet de spécifier un numéro de page de départ pour les variables de page. Cette propriété est utile lorsque vous souhaitez commencer la numérotation des pages à un numéro autre que 1.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.

Nom	Fonction
VarType	Cette propriété permet de déterminer quel type d'information est imprimé par la variable système. Les différents types disponibles sont *vtDate* - Date du jour, *vtDateTime* - Date et heure du jour, *vtDocumentName* - Titre du document défini dans la propriété DocumentName, *vtPrintDateTime* - Date et heure d'impression qui sera identique sur toutes les pages, *vtPageCount* - Total de pages, *vtPageSet* - Numéro de page en cours sur le total de pages('1 of 5'), *vtPageSetDesc* - la description du total de pages, *vtPageNo* - Numéro de page en cours, *vtPageDesc* - Description de la page encours, *vtTime* - Heure système, *vtCopyNo* - Nombre de copies, *vtCopyNoDesc* - Description du nombre de copie.
Visible	Cette propriété rend la variable système invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Gestimum

Ces propriétés utilisent des éléments qui sont défini dans le menu Outils\Styles d'impression ReportBuilder. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Styles d'impression

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la variable système à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur de la variable système avec son contenu.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur de la variable système doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

Output - File

Nom	Fonction
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu de la variable système sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu de la variable système à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur de la variable système est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

Text

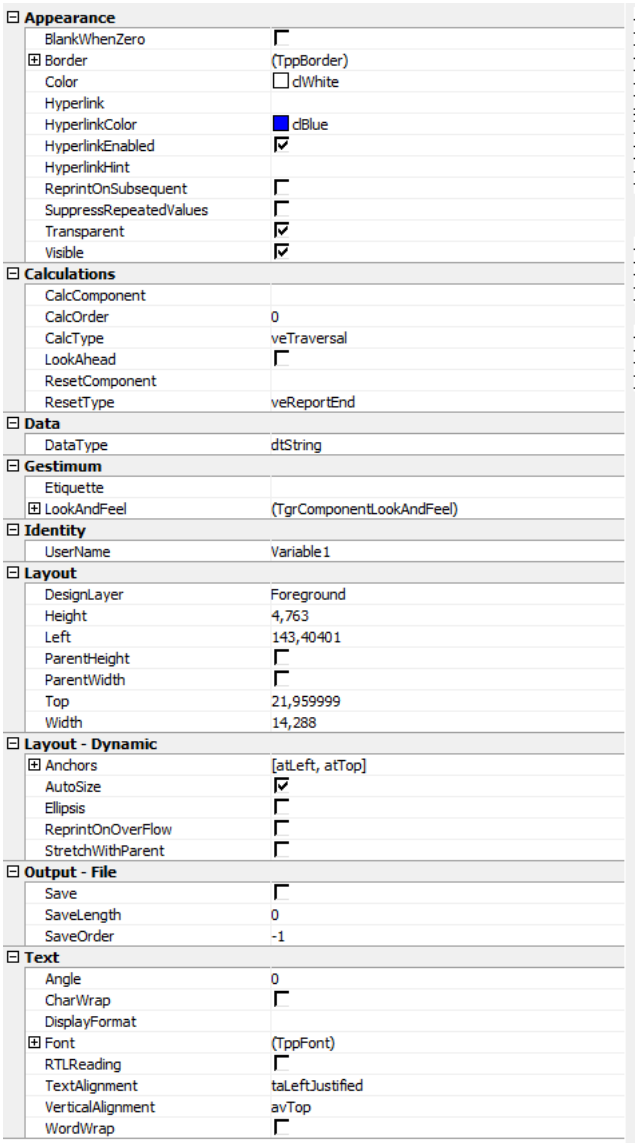
Nom	Fonction
Angle	Cette propriété permet de contrôler l'angle auquel le texte est affiché. Les valeurs d'angle doivent être des nombres entiers et sont calculées en degrés. Les valeurs d'angle comprises entre 1 et 359 font tourner le texte dans le sens antihoraire, tandis que les valeurs d'angle comprises entre -359 et -1 font tourner le texte dans le sens horaire. Les fonctionnalités AutoSize et Alignement du Texte sont prises en charge pour le texte incliné, mais le retour à la ligne automatique (WordWrap ou CharWrap) n'est pas pris en charge.

Nom	Fonction
DisplayFormat	Cette propriété permet de contrôler la manière dont les données sont formatées pour un rapport. Elle peut être utilisée pour formater des nombres, des dates, des heures, et même des chaînes de caractères en utilisant des masques d'édition (EditMask).
CharWrap	Cette propriété permet d'indiquer si le retour à la ligne peut couper un mot lorsque le texte dépasse la taille de la variable système. Attention, il faudra ajuster la hauteur de la variable système en conséquence pour que tout le texte soit affiché.
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) de la variable système. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.
RTLReading	Lorsque cette propriété est activé, le sens de lecture est changé, il va de la droite vers la gauche. Cette propriété est utile pour les langues Arabe ou Hébreu notamment.
TextAlignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans la variable système. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite, *taFullJustified* - Texte justifié.
VerticalAlignment	Cette propriété définit l'alignement vertical du texte dans la variable système. Les options d'alignement vertical sont *avTop* - Aligne le contenu en haut de la variable système, *Center* - Centre le contenu verticalement au milieu de la variable système, *Bottom* - Aligne le contenu en bas de la variable système.
WordWrap	Cette propriété permet d'ajuster automatiquement le texte à la taille du champ en le faisant automatiquement des retours à la ligne.

Propriétés d'une variable

Calculs personnalisés Une variable permet d'effectuer des calculs personnalisés. Ces calculs peuvent être utilisés pour des opérations telles que des sommes, des moyennes, des comptages, ou tout autre type de calcul spécifique à vos besoins. Pour définir les opération à faire dans la variable, vous devez aller sur l'onglet Calcul. Les calculs sont généralement placés dans l'événement OnCalc.

Pour en savoir plus sur la création de calcul, vous pouvez consulter le chapitre sur l'onglet Calculs,



Apperance

Nom	Fonction
BlankWhenZero	Lorsque cette propriété est activée, la valeur zéro est remplacé par un vide pour les variables de types numériques.
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur la variable système. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond de la variable système. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
HyperLink	Cette propriété permet de rattacher le texte à un hyperlien, il faut indiquer l'url ou l'adresse email. Dès que la propriété, le texte devient cliquable.
HyperLinkColor	Cette propriété permet d'indiquer la couleur du texte de l'hyperlien. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
HyperLinkEnabled	Cette propriété permet d'activer ou désactiver l'hyperlien. Par défaut elle est toujours activé.
HyperLinkHint	Cette propriété permet l'info-bulle qui sera affiché lors du survol de l'hyperlien.
ReprintOnSubsequent	Cette propriété est utilisée en conjonction avec la propriété SuppressRepeatedValues. Cependant, lorsque des lignes de détail débordent sur une nouvelle page, il peut être

Nom	Fonction
	utile de forcer la réimpression de la valeur sur la première ligne de détail de cette nouvelle page pour maintenir la clarté et la lisibilité du rapport.
SuppresRepeatValues	Lorsque SuppressRepeatedValues est activée, les valeurs répétées sont supprimées pour éviter la redondance.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend la variable système invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Calculations

Nom	Fonction
CalcComponent	Cette propriété permet de spécifier le groupe ou la vue (datapipeline) qui notifiera la variable lorsqu'il est temps de calculer sa valeur. Cette propriété n'est pas valide lorsque le type de calcul CalcType a été défini sur le type *veTraversal*.
CalcOrder	Cette propriété permet de définir l'ordre de calcul par rapport aux autres variables de la bande.
CalcType	Cette propriété détermine quand la valeur d'un composant de variable est calculée dans le rapport. Par défaut, cette propriété est définie sur *veTraversal*, ce qui signifie que la valeur est calculée chaque fois que le moteur de rapport traverse un enregistrement. Cependant, d'autres valeurs peuvent être utilisées pour calculer la valeur à des moments spécifiques, comme au début ou à la fin d'une page, d'une colonne, d'un groupe, ou du rapport. Les différentes valeurs possibles sont : *veTraversal* La valeur est calculée chaque fois que le moteur de rapport traverse un enregistrement, *veDataPipelineTraversal* La valeur est calculée chaque fois qu'un pipeline de données traverse un enregistrement, *vePageStart* La valeur est calculée au début de chaque page, *vePageEnd* La valeur est calculée à la fin de chaque page, *veColumnStart* La valeur est calculée au début de chaque colonne, *veColumnEnd* La valeur est calculée à la fin de chaque colonne, *veReportStart* La valeur est calculée au début du processus de génération du rapport, *veReportEnd* La valeur est calculée à la fin du processus de génération du rapport, *veGroupBeforeHeader* La valeur est calculée avant l'impression de l'en-tête de groupe. Utile pour calculer la valeur chaque fois que l'en-tête de groupe est imprimé. Cependant, cela peut déclencher l'événement OnCalc sur les pages suivantes, ce qui n'est généralement pas approprié pour les comptages ou les sommes. Utilisez *veGroupEnd* si vous avez besoin de corréler OnCalc avec une rupture de groupe, *veGroupBeforeFooter* La valeur est calculée avant l'impression du pied de page de groupe, *veGroupStart* La valeur est calculée au début de chaque groupe, *veGroupEnd* La valeur est calculée à la fin de chaque groupe.
LookAhead	Cette propriété permet d'afficher des calculs de résumé dans des bandes spécifiques du rapport, comme le titre, l'en-tête de page, l'en-tête de groupe, ou l'en-tête de colonne, et avant que ces calculs ne soient normalement disponibles.
ResetComponent	Cette propriété permet de spécifier le groupe ou la vue (datapipeline) qui notifiera la variable lorsqu'il est temps de réinitialiser sa valeur. Cette propriété n'est pas valide quand le type de réinitialisation ResetType a été défini sur le type *veTraversal*.
ResetType	Cette propriété détermine quand la valeur d'un composant de variable est réinitialisée dans le rapport. Par défaut, cette propriété est définie sur *veReportEnd*, ce qui signifie que la valeur est réinitialisée à la fin du processus de génération du rapport. Cependant, d'autres valeurs peuvent être utilisées pour réinitialiser la valeur à des moments spécifiques, comme au début ou à la fin d'une page, d'une colonne, d'un groupe, ou du rapport. Les types disponibles sont les mêmes que pour la propriété CalcType.

Data

Nom	Fonction
DataType	Cette propriété détermine le type de la données de la variable. Par défaut, cette propriété est définie sur dtString, ce qui signifie que la variable est traitée comme une chaîne de caractères. Cependant, d'autres types de données peuvent être spécifiés : *dtBLOB* - La variable est traitée comme un objets binaires de grande taille (par exemple : images, documents PDF), *dtBoolean* - La variable est traitée comme une valeur booléenne (vrai/faux), *dtChar* - La variable est traitée comme une valeur avec des caractères uniques (par exemple : une lettre, un chiffre, ou un symbole), *dtCurrency* - La variable est traitée comme une valeur monétaire, *dtDate* - La variable est traitée comme une date, *dtDateTime* - La variable est traitée comme une date et une heure combinées, *dtDouble* - La variable est traitée comme un nombre à virgule flottante, *dtExtended* - La variable est traitée comme un nombre à virgule flottante, *dtGraphic* - La variable est traité comme une image, *dtInteger* - La variable est traitée comme un entier, *dtLargeInt* - La variable est traitée comme un entier, *dtLongint* - La variable est traitée comme un entier, *dtMemo* - La variable est traitée comme un champ de texte illimité,

Nom	Fonction
	dtNotKnown - La variable a un type indéfini, *dtSingle* La variable est traitée comme un nombre à virgule flottante, *dtString* La variable est traitée comme une chaîne de caractères, *dtTime* La variable est traitée comme une heure, *dtVariant* La variable est traitée comme un type de données variant, pouvant contenir différents types de données.

Gestimum

Ces propriétés utilisent des éléments qui sont défini dans le menu Outils\Styles d'impression ReportBuilder. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Styles d'impression

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la variable à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut, Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur de la variable avec son contenu.
Ellipsis	Cette propriété permet d'ajouter 3 points "…" à la fin du texte de la variable quand le la propriété AutoSize n'est pas activée.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur de la variable doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

Output - File

Nom	Fonction
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu de la variable sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu de la variable à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur du texte de la variable est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

Text

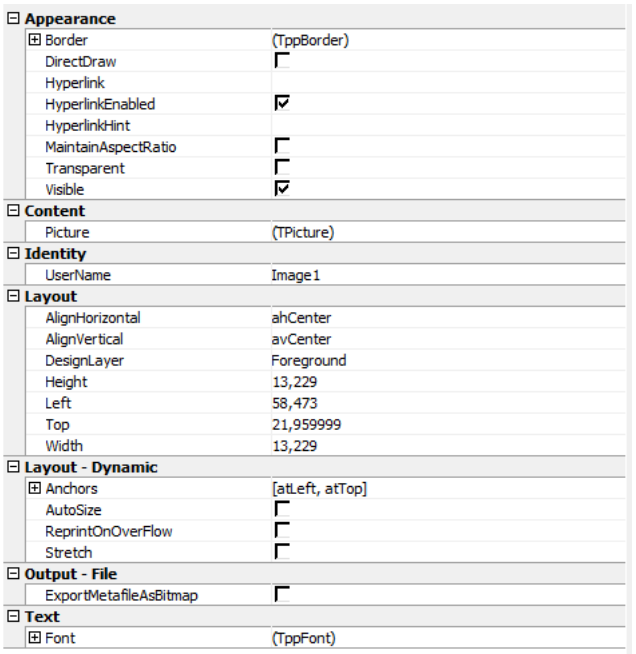
Nom	Fonction
Angle	Cette propriété permet de contrôler l'angle auquel le texte est affiché. Les valeurs d'angle doivent être des nombres entiers et sont calculées en degrés. Les valeurs d'angle comprises entre 1 et 359 font tourner le texte dans le sens antihoraire, tandis que les valeurs d'angle comprises entre -359 et -1 font tourner le texte dans le sens horaire. Les fonctionnalités AutoSize et Alignement du Texte sont prises en charge pour le texte incliné, mais le retour à la ligne automatique (WordWrap ou CharWrap) n'est pas pris en charge.
CharWrap	Cette propriété permet d'indiquer si le retour à la ligne peut couper un mot lorsque le texte dépasse la taille de la variable. Attention, il faudra ajuster la hauteur de la variable en conséquence pour que tout le texte soit affiché.
DisplayFormat	Cette propriété permet de contrôler la manière dont les données sont formatées pour un rapport. Elle peut être utilisée pour formater des nombres, des dates, des heures, et même des chaînes de caractères en utilisant des masques d'édition (EditMask).
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) de la variable. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.

Nom	Fonction
RTLReading	Lorsque cette propriété est activé, le sens de lecture est changé, il va de la droite vers la gauche. Cette propriété est utile pour les langues Arabe ou Hébreu notamment.
TextAlignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans la variable. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite, *taFullJustified* - Texte justifié.
VerticalAlignment	Cette propriété définit l'alignement vertical du texte dans la variable. Les options d'alignement vertical sont *avTop* - Aligne le contenu en haut de la variable, *Center* - Centre le contenu verticalement au milieu de la variable, *Bottom* - Aligne le contenu en bas de la variable.
WordWrap	Cette propriété permet d'ajuster automatiquement le texte à la taille du champ en le faisant automatiquement des retours à la ligne.

Propriétés d'une image

Il existe un objet permettant d'insérer des images dans le modèle.

Sélection d'image Pour sélectionner une image à afficher dans le modèle, vous devez aller sur le propriété Picture situé dans la barre latérale gauche. Elle sera ensuite stockée dans le modèle, cela peut donc augmenter la taille du modèle.



Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur la variable système. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border.
DirectDraw	Cette propriété indique si une image sera envoyée directement à l'imprimante ou d'abord copiée dans un bitmap intermédiaire avant d'être envoyée à l'imprimante. Cette propriété peut être utile si vous rencontrez des difficultés pour imprimer correctement une image. En définissant cette propriété sur True, l'image sera d'abord copiée dans un bitmap intermédiaire, ce qui peut résoudre certains problèmes d'impression.
HyperLink	Cette propriété permet de rattacher le texte à un hyperlien, il faut indiquer l'url ou l'adresse email. Dès que la propriété, le texte devient cliquable.
HyperLinkEnabled	Cette propriété permet d'activer ou désactiver l'hyperlien. Par défaut elle est toujours activé.
HyperLinkHint	Cette propriété permet l'info-bulle qui sera affiché lors du survol de l'hyperlien.
MaintainAspectRatio	Cette propriété détermine si une image doit être redimensionnée proportionnellement lorsqu'elle est mise à l'échelle. Lorsque cette propriété est activée, l'image conserve son rapport largeur/hauteur d'origine. Cette propriété est utile pour éviter la distorsion de l'image lors du redimensionnement. La propriété est ignorée si la propriété Stretch n'est pas activée car il n'y aura pas mise à l'échelle, et donc la valeur de MaintainAspectRatio n'aura aucun effet.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend la variable système invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Content

Nom	Fonction
Picture	Cette propriété permet de sélectionner l'image qui sera utilisé par l'objet.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
AlignHorizontal	Cette propriété définit l'alignement horizontal de l'image dans son conteneur. Les valeurs possibles sont *ahLeft* - Aligné à gauche, *ahCenter* - Centré, *ahRight* - Aligné à droite.
AlignVertical	Cette propriété définit l'alignement vertical de l'image dans son conteneur. Les valeurs possibles sont *avTop* - Aligné en haut, *avCenter* - Centré, *avBottom* - Aligné en bas.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la variable à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut, Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur de la variable avec son contenu.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
Stretch	Cette propriété détermine si une image doit être mise à l'échelle pour s'adapter à la taille de son conteneur. Lorsque cette propriété est activée, l'image est redimensionnée pour remplir entièrement le conteneur, dans le cas contraire, l'image conserve sa taille d'origine.

Output - File

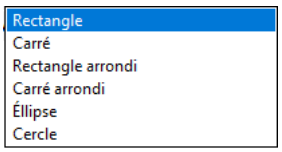
Nom	Fonction
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu de la variable sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu de la variable à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur du texte de la variable est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

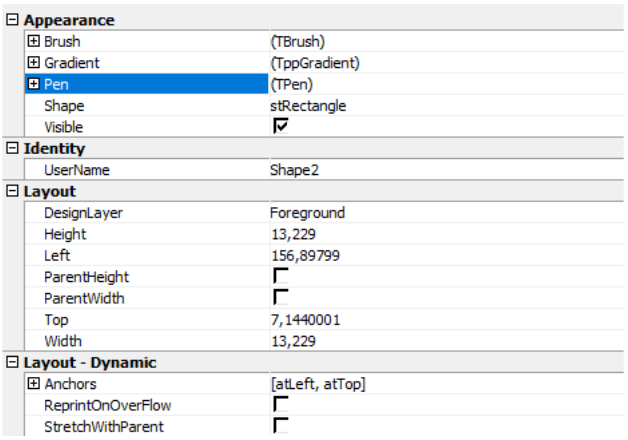
Text

Nom	Fonction
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) de la variable. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.

Propriétés d'une forme

Forme à afficher Pour sélectionner la forme que vous voulez afficher, il faut déployer le menu déroulant qui se trouve sur le même niveau que les icônes de mise en forme.





Apperance

Nom	Fonction
Brush	La propriété Brush est utilisée pour définir les paramètres de remplissage de l'arrière-plan d'une bande entière dans un rapport.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété détermine le style de remplissage. Les styles courants incluent *bsSolid* (solide), *bsClear* (transparent), *bsHorizontal* (hachures horizontales), *bsVertical* (hachures verticales), *bsFDiagonal* (hachures diagonales vers l'avant), *bsBDiagonal* (hachures diagonales vers l'arrière), *bsCross* (croisillons), *bsDiagCross* (croisillons diagonaux).
Gradient	Cette propriété permet de créer un dégradé de couleur en fond. Elle écrase la configuration faite pour le Brush.
EndColor	Cette propriété permet de définir la couleur de fin du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
StartColor	Cette propriété permet de définir la couleur de début du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété permet de spécifier le type de dégradé à appliquer. Les styles de dégradé sont : *gsNone* - Pas de dégradé, *gsHorizontal* - Dégradé s'étend horizontalement. Les couleurs change progressivement de gauche à droite, *gsVertical* - Dégradé s'étend verticalement. Les couleurs change progressivement de haut en base.
Pen	Ces propriétés sont utilisées pour définir la couleur et l'épaisseur du cadre d'une forme.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur du trait. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Mode	Cette propriété permet de définir comment le crayon dessine les traits. Les modes disponibles sont : *pmBlack* - Toujours noir, *pmWhite* - Toujours blanc, *pmNop* - Non modifié, *pmNot* - Inverse de la couleur d'arrière-plan du canevas, *pmCopy* - La couleur du crayon, spécifiée par la propriété Color, *pmNotCopy* - L'inverse de la couleur du crayon, *pmMergePenNot* - Combinaison de la couleur du crayon et de l'inverse de la couleur de l'arrière-plan du canevas, *pmMaskPenNot* - Combinaison des couleurs communes au crayon et à l'inverse de l'arrière-plan du canevas, *pmMergeNotPen* - Combinaison de la couleur d'arrière-plan du canevas et de l'inverse de la couleur du crayon, *pmMaskNotPen* - Combinaison des couleurs communes à l'arrière-plan du canevas et l'inverse de la couleur du crayon, *pmMerge* - Combinaison de la couleur du crayon et de la couleur d'arrière-plan du canevas,

Nom	Fonction
	pmNotMerge - Inverse de pmMerge : combinaison de la couleur du crayon et de la couleur d'arrière-plan du canevas, *pmMask* - Combinaison des couleurs communes au crayon et à l'arrière-plan du canevas, *pmNotMask* - Inverse de pmMask : combinaison des couleurs communes au crayon et à l'arrière-plan du canevas, *pmXor* - Combinaison des couleurs appartenant soit au crayon, soit à l'arrière-plan du canevas, mais pas aux deux, *pmNotXor* - Inverse de pmXor : combinaison des couleurs appartenant soit au crayon, soit à l'arrière-plan du canevas, mais pas aux deux.
Style	Cette propriété permet de sélectionner le style du trait. Les styles disponibles sont : *psSolid* - Trait plein (solide), *psDash* - Trait en tirets, *psDot* - Trait en pointillés, *psDashDot* - Trait en tirets et points, *psDashDotDot* - Trait en tirets et deux points, *psClear* - Pas de trait (transparent), *psInsideFrame* : Trait à l'intérieur du cadre, *psAlternate* - Alternance de segment visibles et invisibles Trait ou Point, *psUserStyle* - Définit par l'utilisateur.
Width	Cette propriété permet de définir l'épaisseur du trait.
Shape	Cette propriété permet de sélectionner la forme à utiliser. Les formes disponibles sont : *stEllipse* - Ellipse, *stRectangle* - Rectangle, *stRoundRect* - Rectangle avec bord arrondi, *stRoundSquare* - Carré avec bord arrondi, *stSquare* - Carré, *stCircle* - Cercle.
Visible	Cette propriété rend la variable système invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

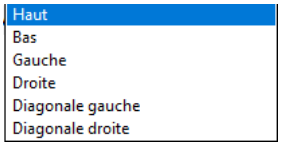
Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

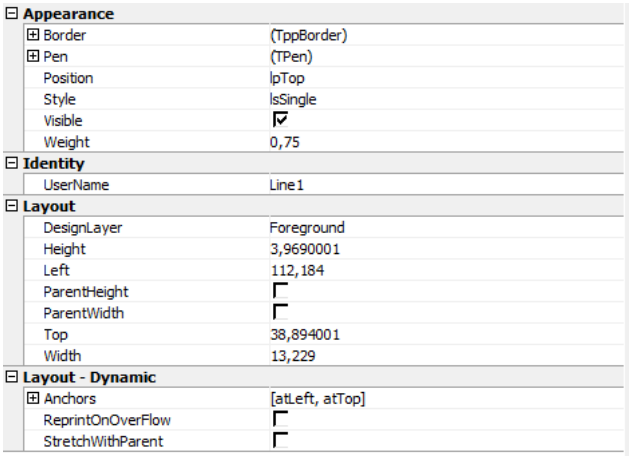
Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la forme à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur de la forme doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

Propriétés d'un trait

Séparation visuelle Vous pouvez ajouter des lignes dans le modèle pour faire des séparation visuelles entre les différents éléments. Pour ajouter une ligne il faut utiliser l'icône

Pour sélectionner le positionnement du trait sur l'objet, il faut déployer le menu déroulant qui se trouve sur le même niveau que les icônes de mise en forme.





Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le label. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Pen	Ces propriétés sont utilisées pour définir la couleur et l'épaisseur du cadre d'une forme.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur du trait. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Mode	Cette propriété permet de définir comment le crayon dessine les traits. Les modes disponibles sont : *pmBlack* - Toujours noir, *pmWhite* - Toujours blanc, *pmNop* - Non modifié, *pmNot* - Inverse de la couleur d'arrière-plan du canevas, *pmCopy* - La couleur du crayon, spécifiée par la propriété Color, *pmNotCopy* - L'inverse de la couleur du crayon, *pmMergePenNot* - Combinaison de la couleur du crayon et de l'inverse de la couleur de l'arrière-plan du canevas, *pmMaskPenNot* - Combinaison des couleurs communes au crayon et à l'inverse de l'arrière-plan du canevas, *pmMergeNotPen* - Combinaison de la couleur d'arrière-plan du canevas et de l'inverse de la couleur du crayon, *pmMaskNotPen* - Combinaison des couleurs communes à l'arrière-plan du canevas et l'inverse de la couleur du crayon, *pmMerge* - Combinaison de la couleur du crayon et de la couleur d'arrière-plan du canevas, *pmNotMerge* - Inverse de pmMerge : combinaison de la couleur du crayon et de la couleur d'arrière-plan du canevas, *pmMask* - Combinaison des couleurs communes au crayon et à l'arrière-plan du canevas, *pmNotMask* - Inverse de pmMask : combinaison des couleurs communes au crayon et à l'arrière-plan du canevas, *pmXor* - Combinaison des couleurs appartenant soit au crayon, soit à l'arrière-plan du canevas, mais pas aux deux, *pmNotXor* - Inverse de pmXor : combinaison des couleurs appartenant soit au crayon, soit à l'arrière-plan du canevas, mais pas aux deux.
Style	Cette propriété permet de sélectionner le style du trait. Les styles disponibles sont : *psSolid* - Trait plein (solide), *psDash* - Trait en tirets, *psDot* - Trait en pointillés, *psDashDot* - Trait en tirets et points, *psDashDotDot* - Trait en tirets et deux points, *psClear* - Pas de trait (transparent), *psInsideFrame* : Trait à l'intérieur du cadre, *psAlternate* - Alternance de segment visibles et invisibles Trait ou Point, *psUserStyle* - Définit par l'utilisateur.

Nom	Fonction
Width	Cette propriété permet de définir l'épaisseur du trait.
Position	Cette propriété permet de sélectionner la position sur le conteneur. Les positions disponibles sont : *lpTop* - Horizontal en haut, *lpBottom* - Horizontal en bas, *lpLeft* - Vertical à gauche, *lpRight* - Vertical à droite, *lpDiagLeft* - En diagonal du coin haut à gauche jusqu'au coint inférieur droit, *lpDiagRight* - En diagonal du coin haut à droite jusqu'au coint inférieur gauche.
Style	Cette propriété permet d'appliquer un style au trait. Les styles disponible sont: *lsSingle* - Ligne simple, *lsDouble* - Ligne double.
Visible	Cette propriété rend la ligne invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.
Weight	Cette propriété détermine l'épaisseur de la ligne utilisée pour dessiner le trait. L'épaisseur est exprimée en points, où un point est approximativement égal à 1/72ème de pouce (environ 0,35 mm).

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

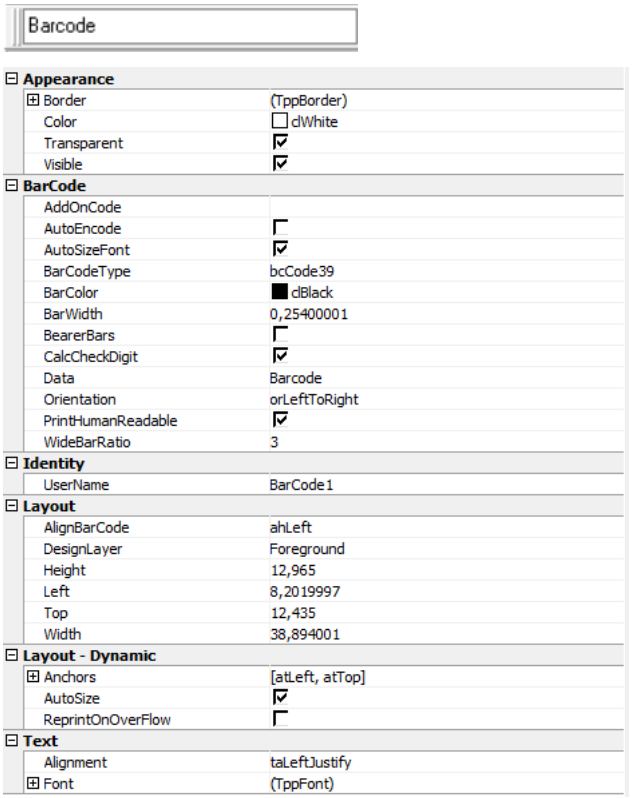
Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la ligne à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur de la ligne doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

Propriétés d'un code-barres

Saisie des données L'objet servira à créer un code-barres statique. Attention lors de la saisie, il faudra bien respecter la norme de code-barres choisi.

Vous pouvez faire la saisie des données du code-barres soit dans la zone qui se trouve sur le même niveau que les icônes de mise en forme, soit dans la propriété Data de la branche BarCode.



Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le code-barres. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du code-barres. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend le code-barres invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

BarCode

Nom	Fonction
AddOnCode	Cette propriété permet d'ajouter des codes additionnels de 2 ou 5 chiffres aux codes-barres UPC ou EAN. Ces codes additionnels sont utilisés pour des besoins spécifiques, tels que le suivi des numéros de série de périodiques ou l'indication du prix et de la devise pour les livres.
AutoEncode	Cette propriété simplifie l'utilisation du *Code 128* en automatisant le processus de codage. Lorsque elle est activée, un algorithme propriétaire est utilisé pour encoder les données de manière aussi efficace que possible, en générant le code-barres le plus compact possible. Vous n'avez plus besoin de vous préoccuper des codes de contrôle spéciaux pour le changement de jeu de codes.
AutoSizeFont	Cette propriété détermine si la taille de la police du texte lisible par l'homme est automatiquement ajustée en fonction de la taille du composant de code-barres. Par défaut, cette propriété est activée, ce qui signifie que la taille de la police est automatiquement ajustée à une taille standard acceptée.
BarCodeType	Cette propriété permet de sélectionner la norme de code-barres que vous souhaitez utiliser. Lorsque vous définissez cette propriété, les données spécifiées dans la propriété Data sont vérifiées pour s'assurer qu'elles sont compatibles avec le type de code-barres choisi. Si les données ne sont pas acceptables, une erreur est affichée. Les normes de code-barres disponibles sont : *bcCodabar* - Codabar est souvent utilisé dans les bibliothèques, les laboratoires médicaux, et les services de livraison. Il peut encoder des chiffres et certains caractères

Nom	Fonction
	spéciaux, *bcCode128* - Code 128 est une norme très flexible qui peut encoder tous les caractères ASCII. Elle est largement utilisée dans les applications de logistique et de gestion des stocks, *bcCode39* - Code 39 est une norme alphanumérique qui peut encoder des lettres majuscules, des chiffres, et certains caractères spéciaux. Elle est couramment utilisée dans les applications industrielles et militaires, *bcEAN_8* - EAN-8 est une version plus courte de l'EAN-13, utilisée principalement pour les petits articles. Elle encode 8 chiffres, *bcEAN_13* - EAN-13 est la symbologie standard pour les codes-barres des produits de consommation en Europe et dans le monde. Elle encode 13 chiffres, *bcInt2of5* - Interleaved 2 of 5 est une norme numérique qui encode des paires de chiffres. Elle est couramment utilisée dans les applications de logistique et de transport, *bcIntelligentMail* - Intelligent Mail est utilisé par le service postal des États-Unis (USPS) pour le suivi et la gestion du courrier. Il encode des informations de routage et de suivi, *bcPostnet* - PostNet est utilisé par le service postal des États-Unis (USPS) pour le tri automatique du courrier. Il encode des informations de routage sous forme de chiffres, *bcUPC_A* - UPC-A est la symbologie standard pour les codes-barres des produits de consommation en Amérique du Nord. Elle encode 12 chiffres, *bcUPC_E* - UPC-E est une version plus courte de l'UPC-A, utilisée principalement pour les petits articles. Elle encode 6 chiffres.
BarColor	Cette propriété permet de définir la couleur des barres du code-barres ainsi que du texte lisible par l'homme situé en dessous du code-barres.
BarWidth	Cette propriété permet de définir la largeur de chaque barre dans un code-barres. Pour les normes de code-barres qui ont un rapport largeur étroite/large, la largeur des barres larges est calculée en fonction de la propriété WideBarRatio. Si la propriété AutoSize est activée, le composant sera redimensionné automatiquement lorsque cette propriété est modifiée. Voici les largeurs standard acceptées pour certaines normes de code-barres : *Codabar* - 0.013 pouces (0.33 mm), *Code 128* - 0.011 pouces (0.28 mm), *Code 39* - 0.010 pouces (0.25 mm), *EAN-8* - 0.013 pouces (0.33 mm), *EAN-13* - 0.013 pouces (0.33 mm), *Interleaved 2 of 5* - 0.010 pouces (0.25 mm), *Intelligent Mail* - 0.020 pouces (0.51 mm), *PostNet* - 0.020 pouces (0.51 mm), *UPC-A* - 0.013 pouces (0.33 mm), *UPC-E* - 0.013 pouces (0.33 mm).
BearerBars	Cette propriété permet d'ajouter des barres de support à un code-barres. Les barres de support sont des lignes horizontales qui s'étendent le long du haut et du bas du code-barres, aidant à délimiter clairement le début et la fin du code-barres. Cela réduit le risque qu'un balayage partiel soit interprété comme un balayage complet. Seuls les codes-barres de type Interleaved 2 of 5 peuvent utiliser des barres de support.
CalcCheckDigit	Lorsque cette propriété est activée, un chiffre de contrôle est automatiquement calculé et ajouté aux données fournies. Cette propriété ne s'applique qu'aux code-barres de type UPC-A et EAN-13.
Data	Cette propriété contient les données qui se seront encodées sous forme de code-barre.
Orientation	Cette propriété permet de définir la direction dans laquelle le code-barres est généré. Cette propriété permet de personnaliser l'apparence et l'orientation du code-barres. Les options disponibles sont : *orLeftToRight* - Le code-barres est généré de gauche à droite (valeur par défaut), *orRightToLeft* - Le code-barres est généré de droite à gauche, *orTopToBottom* - Le code-barres est généré de haut en bas, *orBottomToTop* - Le code-barres est généré de bas en haut.
PrintHumanReadable	Cette propriété permet de déterminer si le code-barre affichera la version lisible par l'homme. Cette version inclut les lettres ou les chiffres réels encodés dans le code-barres. Pour les codes-barres de type UPC-A et EAN-13, cette propriété doit toujours être activée. Pour les autres types de codes-barres, vous pouvez choisir de l'activer ou non selon vos besoins.
WideBarRatio	Cette propriété permet de définir le ratio entre la largeur des barres étroites et des barres larges pour les normes de codes-barres qui utilisent de tels éléments. La valeur de cette propriété est multipliée par la valeur de BarWidth pour obtenir la largeur des barres larges. La plupart des normes de codes-barres spécifient un rapport de largeur des barres larges dans la plage de 2.0 à 3.0. Il faudra définir un ratio plus élevé si la largeur de vos barres (BarWidth) est très petite. La plupart des applications recommandent que ce rapport soit de 3.0.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
AlignBarCode	Cette propriété permet d'aligner horizontalement le code-barres à l'intérieur de la boîte de contrôle du code-barres. Elle détermine comment le code-barres est positionné par rapport aux bords gauche et droit de la boîte de contrôle. Les valeurs possibles sont : *ahLeft* - Aligne le code-barres à gauche de la boîte de contrôle, *ahCenter* - Centre le code-barres horizontalement dans la boîte de contrôle, *ahRight* - Aligne le code-barres à droite de la boîte de contrôle.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le code-barres à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur du code-barres avec son contenu.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.

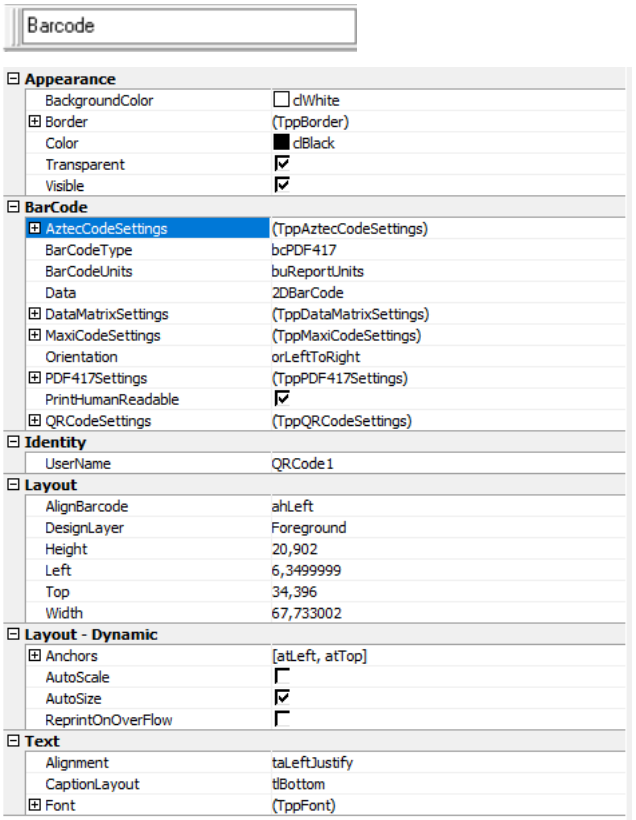
Text

Nom	Fonction
Alignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans le code-barres. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite, *taFullJustified* - Texte justifié.
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) du code-barres. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.

Propriétés d'un code-barres en 2 dimensions

Saisie des données L'objet servira à créer un code-barres statique en 2 dimensions (2D). Attention lors de la saisie, il faudra bien respecter la norme de code-barres choisi.

Vous pouvez faire la saisie des données du code-barres 2D soit dans la zone qui se trouve sur le même niveau que les icônes de mise en forme, soit dans la propriété Data de la branche BarCode.



Apperance

Nom	Fonction
BackgroundColor	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du code-barres 2D. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le code-barres 2D. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du code-barres 2D. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend le code-barres 2D invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

BarCode

Nom	Fonction
AztecCodeSettings	Ces propriétés permettent de configurer les éléments spécifiques à la norme Aztec. Ces paramètres incluent la taille des modules, le niveau de correction d'erreur, et d'autres options spécifiques à la norme Aztec.
Compact	Indique si le code-barres doit être généré en mode compact, ce qui réduit la taille du code-barres en utilisant moins de modules.
ErrorCorrection	Définit le niveau de correction d'erreur, qui permet au code-barres de rester lisible même si une partie est endommagée. Les niveaux de correction d'erreur typiques sont de 5% à 32%.
Layers	Cette propriété détermine le nombre de couches utilisées pour générer un code-barres de type Aztec. Cela influence la capacité de stockage et la taille du code, ainsi que sa complexité. Les valeurs possibles sont : *0* - Mode automatique. La bibliothèque choisit automatiquement le nombre de couches optimal en fonction de la quantité de données à encoder, *1 à 32* - Indique explicitement le nombre de couches à utiliser. Une valeur plus élevée

Nom	Fonction
	permet de stocker davantage de données, mais augmente également la taille physique du code.
ModuleSize	Définit la taille des modules (les carrés individuels) dans le code-barres Aztec. Une taille plus grande rend le code-barres plus facile à lire, mais prend plus d'espace.
BarCodeType	Cette propriété permet de sélectionner la norme de code-barres 2D que vous souhaitez utiliser. Lorsque vous définissez cette propriété, les données spécifiées dans la propriété Data sont vérifiées pour s'assurer qu'elles sont compatibles avec le type de code-barres choisi. Si les données ne sont pas acceptables, une erreur est affichée. Les normes de code-barres 2D disponibles sont : *bcPDF417* - PDF417 est un code-barres 2D empilé qui peut contenir de grandes quantités de données. Il peut stocker jusqu'à 1,800 caractères alphanumériques ou 1,100 caractères numériques. Il est basé sur des "symboles empilés" avec plusieurs lignes et colonnes. Il inclut une correction d'erreur (basée sur l'algorithme Reed-Solomon). Il est utilisé sur des documents officiels (passeports, permis de conduire) ou des billets d'avion ou de spectacle, *bcMaxicode* - MaxiCode est utilisé principalement pour le suivi et l'expédition. Il est conçu pour les scanners haute vitesse, notamment dans l'industrie logistique. Il peut contenir environ 100 caractères alphanumériques. Il comprend une "cible" centrale pour un balayage rapide, *bcQRCode* - Qr Code est conçu pour être scanné rapidement. Il peut stocker jusqu'à 7,089 chiffres, 4,296 caractères alphanumériques, ou des données binaires. Il comprend une correction d'erreur pour assurer la lisibilité, même si une partie du code est endommagée. Il peut être lu sous presque tous les angles. Il est notamment utilisé pour les paiements mobiles, les URL, les cartes de visite virtuelles, *bcDataMatrix* - Data Matrix peut contenir de grandes quantités de données dans un petit espace. Il peut contenir jusqu'à 2,335 caractères alphanumériques ou 3,116 chiffres. Il est très petit, idéal pour les surfaces limitées (par exemple, les microcomposants). Il utilise la correction d'erreur ECC200 (basée sur Reed-Solomon). Il est utilisé notamment pour le marquage de produits électroniques, dans l'industrie médicale et pharmaceutique, *AztecCode* - L'Aztec Code est une norme de code-barres 2D conçue pour encoder efficacement des données alphanumériques, numériques ou binaires. Contrairement à d'autres codes 2D comme le QR Code ou le Data Matrix, l'Aztec Code utilise une structure concentrique qui ne nécessite pas de zone blanche autour du code, ce qui le rend compact et bien adapté aux espaces restreints.
BarCodeUnits	Cette propriété permet de sélectionner l'unité de mesure utilise pour le code-barres. Il y a 2 valeurs possibles : *buScreenPixels* - Pixel d'écran, *buReportUnits* - Unité de mesure défini dans l'objet Report. C'est le paramétrage à utiliser pour des mesures plus précises. Cette valeur est sélectionné par défaut à la création du code-barres 2D.
Data	Cette propriété contient les données qui se seront encodées sous forme de code-barre.
DataMatrixSettings	Ces propriétés permettent de configurer les éléments spécifiques à la norme DataMatrix.
Dimensions	Cette propriété permet de définir les dimensions verticale et horizontale. La valeur par défaut est *dmdAuto* qui va permettre de detecter automatiquement les bonnes dimensions en fonction des données fournies. Les dimensions disponibles sont : *dmd10x10* - 10x10, *dmd12x12* - 12x12, *dmd14x14* - 14x14, *dmd18x8* - 18x8, *dmd32x8* - 32x8, *dmd16x16* - 16x16, *dmd26x12* - 26x12, *dmd18x18* - 18x18, *dmd20x20* - 20x20, *dmd36x12* - 36x12, *dmd22x22* - 22x22, *dmd36x16* - 36x16, *dmd24x24* - 24x24, *dmd26x26* - 26x26, *dmd48x16* - 48x16, *dmd32x32* - 32x32, *dmd36x36* - 36x36, *dmd40x40* - 40x40, *dmd44x44* - 44x44, *dmd48x48* - 48x48, *dmd52x52* - 52x52, *dmd64x64* - 64x64, *dmd72x72* - 72x72, *dmd80x80* - 80x80, *dmd88x88* - 88x88, *dmd96x96* - 96x96, *dmd104x104* - 104x104, *dmd120x120* - 120x120, *dmd132x132* - 132x132, *dmd144x144* - 144x144.
EncodeType	Cette propriété permet de définir le type d'encodage utilisé pour encoder un code-barres DataMatrix. Il existe sept types d'encodage, chacun ayant des caractéristiques spécifiques. Utiliser le paramètre *etdmAuto* permet au composant de choisir

Nom	Fonction
	automatiquement le ou les encodages les plus appropriés pour les données fournies. Les types d'encodage disponibles sont : *etdmAuto* - Laisse le composant choisir automatiquement le ou les encodages les plus appropriés pour les données fournies, *etdmASCII* - Encode les données en utilisant le jeu de caractères ASCII. Ce type d'encodage est utilisé pour les données alphanumériques standard, *etdmASCIIManual* - Encodage manuel en ASCII sans encodage automatique des caractères ASCII, insérant directement les mots de code DataMatrix bruts dans le code-barres résultant. Cette option est particulièrement utile pour des exigences spéciales comme les codes DataMatrix GS1. , *etdmC40* - Encode les données en utilisant le mode C40, qui est optimisé pour les données alphanumériques et certains caractères spéciaux, *etdmText* - Encode les données en utilisant le mode Text, qui est optimisé pour les données textuelles, *etdmX12* - Encode les données en utilisant le mode X12, qui est optimisé pour les données conformes à la norme ANSI X12, *etdmEDIFACT* - Encode les données en utilisant le mode EDIFACT, qui est optimisé pour les données conformes à la norme EDIFACT, *etdmBase256* - Encode les données en utilisant le mode Base256, qui est optimisé pour les données binaires.
GS1	Lorsque cette propriété est cochée, le code-barres 2D sera crée en utilisant la norme DataMatrix GS1. Le code-barres sera automatiquement encodé en ASCII et un caractère de contrôle FNC1 sera ajouté au début des données.
ModuleSize	Cette propriété définit la taille des modules (les carrés individuels) dans le code-barres Aztec. Une taille plus grande rend le code-barres plus facile à lire, mais prend plus d'espace.
QuietZone	Cette propriété définit la taille de la zone de silence autour du code-barres, qui est une zone blanche nécessaire pour que le code-barres soit correctement lu par les scanners.
Square	Cette propriété définit la forme du code-barres DataMatrix (carré ou rectangulaire).
MaxiCodeSettings	Ces propriétés permettent de configurer les éléments spécifiques à la norme MaxiCode.
AutoScale	Cette propriété permet d'activer la mise à l'échelle automatique du code-barres.
BarHeight	Cette propriété permet de définir la hauteur d'une barre dans un code-barres. Cette valeur sera utilisée pour calculer la taille d'un hexagone lorsque AutoScale n'est pas activée.
BarWidth	Cette propriété permet de définir la taille du plus petit élément du code-barres. Cette valeur sera utilisée pour calculer la taille d'un hexagone lorsque AutoScale n'est pas activée.
CarrierCountryCode	Cette propriété permet de spécifier le code du pays du transporteur dans les codes-barres MaxiCode. Ce code est utilisé pour identifier le pays d'origine du transporteur, ce qui est essentiel pour le routage international des colis. Le code doit être un code de pays valide, généralement un code ISO 3166-1 alpha-2
CarrierServiceClass	Cette propriété Spécifie le code de service du transporteur. Il doit être un code de service valide, généralement un code alphanumérique spécifique au transporteur. Il est utilisé avec les modes 2 et 3.
ExtendedSyntax	Cette propriété permet de contrôler si les caractères d'échappement peuvent être intégrés dans le code. Lorsqu'elle est désactivée, les données sont codées directement sans interprétation spéciale des symboles. Lorsqu'elle est activée, le caractère backslash '' est utilisé pour signaler une séquence spéciale. La signification des séquences échappées varie selon le type de code-barres. Les séquences d'échappement sont : *ddd* - Insérer le caractère décimal représenté par ddd. Il doit comporter trois chiffres, avec une valeur comprise entre 000 et 255, *Cddd* - Insérer le mot de code représenté par ddd. Il doit comporter trois chiffres, avec une valeur comprise entre 0 et 929, *Edddddd* - Insérer un commutateur vers ECI dddddd. Il doit y avoir six chiffres, avec une valeur comprise entre 000000 et 999999, *EOT* - Insérer un caractère EOT (décimal 4). Ce caractère est fréquemment utilisé pour indiquer la fin du message dans un symbole MaxiCode, *FS* - Insérer le caractère FS (décimal 28), *GS* - Insérer le caractère GS (décimal 29). Ce caractère est fréquemment utilisé pour séparer les champs dans un symbole MaxiCode, *NS* - Insérer le mot de code NS (mot de code 31), *RS* - Insérer le caractère RS (décimal 30), *Xdd* - Insérer la valeur du caractère hexadécimal représentée par dd. Il doit y avoir deux chiffres hexadécimaux, avec une valeur comprise entre 00 et FF, *''* - Insèrer un seul caractère de barre oblique inverse.
HorPixelsPerMM	Cette propriété définit les pixels horizontaux par millimètre. Si l'échelle automatique AutoScale n'est pas activée et que la hauteur de la barre est différente de zéro, cette valeur sera utilisée pour spécifier la largeur d'un seul élément hexagonal en pixels. Si l'échelle automatique AutoScale est activée et que la hauteur de la barre est égale à zéro, cette valeur sera utilisée pour déterminer la taille du code-barres.

Nom	Fonction
Mode	Cette propriété définit le type de données codées dans le code-barres et le niveau de correction d'erreur. Il existe 5 modes : *cmMode2* - Mode 2, *cmMode3* - Mode 3, *cmMode4* - Mode 4, *cmMode5* - Mode 5, *cmMode6* - Mode 6.
QuietZone	Cette propriété définit la taille de la zone de silence autour du code-barres, qui est une zone blanche nécessaire pour que le code-barres soit correctement lu par les scanners.
VerPixelsPerMM	Cette propriété définit les pixels verticaux par millimètre. Si l'échelle automatique AutoScale n'est pas activée et que la hauteur de la barre est différente de zéro, cette valeur sera utilisée pour spécifier la largeur d'un seul élément hexagonal en pixels. Si l'échelle automatique AutoScale est activée et que la hauteur de la barre est égale à zéro, cette valeur sera utilisée pour déterminer la taille du code-barres.
Orientation	Cette propriété permet de définir la direction dans laquelle le code-barres est généré. Cette propriété permet de personnaliser l'apparence et l'orientation du code-barres. Les options disponibles sont : *orLeftToRight* - Le code-barres est généré de gauche à droite (valeur par défaut), *orRightToLeft* - Le code-barres est généré de droite à gauche, *orTopToBottom* - Le code-barres est généré de haut en bas, *orBottomToTop* - Le code-barres est généré de bas en haut.
PDF417Settings	
BarHeight	Cette propriété permet de définir la hauteur d'une barres dans un code-barres. Cette propriété est essentielle pour ajuster l'apparence du code-barres en fonction des exigences spécifiques de votre rapport. Une hauteur de barre appropriée peut améliorer la lisibilité et la précision de la lecture du code-barres. si RelativeBarHeight est désactivée, cette valeur sera utilisée pour déterminer la hauteur de la barre en pixels.
BarHeightToWidth	Cette propriété permet de définir la hauteur des barres dans un code-barres. Cette propriété est essentielle pour ajuster l'apparence du code-barres en fonction des exigences spécifiques de votre rapport. Une hauteur de barre appropriée peut améliorer la lisibilité et la précision de la lecture du code-barres.
BarWidth	Cette propriété permet de définir la taille du plus petit élément du code-barres. Elle est utilisé pour indiquer la largeur de la barre la plus étroite du code.
ECCLevel	Cette propriété permet de spécifier le niveau de correction d'erreur Reed-Solomon à utiliser. *ecLevel0* indique la plus petite quantité de correction d'erreur, *ecLevel8* étant le maximum. *scAuto* permettra au moteur de codes-barres d'utiliser la correction d'erreur optimale pour la quantité de données. Pour connaître le nombre d'erreurs pouvant être détectées et corrigées, veuillez consulter les normes PDF417.
ExtendedSyntax	Cette propriété permet de contrôler si les caractères d'échappement peuvent être intégrés dans le code. Lorsqu'elle est désactivée, les données sont codées directement sans interprétation spéciale des symboles. Lorsqu'elle est activée, le caractère backslash '' est utilisé pour signaler une séquence spéciale. La signification des séquences échappées varie selon le type de code-barres. Les séquences d'échappement PDF417 sont : *ddd* - Insérer le caractère décimal représenté par ddd. Il doit comporter trois chiffres, avec une valeur comprise entre 000 et 255, *Cddd* - Insérer le mot de code représenté par ddd. Il doit comporter trois chiffres, avec une valeur comprise entre 0 et 929, *Gdddddd* - Insérer un commutateur vers GLI dddddd. Il doit y avoir six chiffres, avec une valeur comprise entre 000000 et 812799, *Xdd* - Insérer la valeur du caractère hexadécimal représentée par dd. Il doit y avoir deux chiffres hexadécimaux, avec une valeur comprise entre 00 et FF, *''* - Insère un seul caractère de barre oblique inverse.
NumColumns	Cette propriété sert spécifier le nombre de colonnes dans le code-barres. Si le nombre de colonnes est nul, le code-barres tentera de se dimensionner automatiquement pour s'adapter au mieux aux données.
NumRows	Cette propriété sert spécifier le nombre de lignes dans le code-barres. Si le nombre de lignes est nul, le code-barres tentera de se dimensionner automatiquement pour s'adapter au mieux aux données.
QuietZone	Cette propriété définit la taille de la zone de silence autour du code-barres, qui est une zone blanche nécessaire pour que le code-barres soit correctement lu par les scanners.
RelativeBarHeight	Cette propriété permet d'ajuster la hauteur des barres à la hauteur de son composant. Dans les symbologies à barres empilées telles que PDF417, la hauteur d'une ligne est généralement un multiple de la largeur de la barre la plus étroite (BarWidth). Lorsque cette propriété est activée, la hauteur de la barre est calculée en fonction de la zone disponible dans le contrôle.
Truncated	Lorsque cette propriété est activée, le code-barres sera tronqué ce qui va réduire la quantité d'espace nécessaire pour le code-barres en supprimant les indicateurs de droite et en réduisant le motif d'arrêt à une seule barre. Le PDF417 tronqué ne doit être utilisé que dans les situations où il est peu probable que l'étiquette soit endommagée.
PrintHumanReadable	Cette propriété permet de déterminer si le code-barre affichera la version lisible par l'homme. Cette version inclut les lettres ou les chiffres réels encodés dans le code-barres. Pour les codes-barres 2D de type UPC-A et EAN-13, cette propriété doit toujours être activée. Pour les autres types de codes-barres 2D, vous pouvez choisir de l'activer ou non selon vos besoins.
QrCodeSettings	

Nom	Fonction
CharEncoding	Cette propriété permet de définir le codage des caractères utilisé lors de la génération d'un code QR. La plupart des scanners de codes QR prennent en charge nativement plusieurs types de codage de caractères lors de la lecture de données. Vous pouvez encodé les caractères soit en UTF8 *bceUTF8* soit en ANSI *bceANSI*. Ce paramètre n'est valide que lorsque la propriété EncodeType est définie sur *etqrByte*.
CodeVersion	Cette propriété permet de sélectionner la version de code à utiliser pour encoder le code QR. Une version de code de 0 (par défaut) sélectionnera automatiquement la version de code la plus efficace à utiliser. La version de code d'un code QR détermine les dimensions globales du symbole. Un code QR avec une version plus grande est capable de contenir plus de données. Par défaut, seules les versions de code 1 à 10 sont prises en charge pour économiser de l'espace. Consultez le site Web suivant pour plus d'informations http://www.qrcode.com/en/about/version.html.
ECICharset	Cette propriété permet de sélectionner le jeu de caractères ECI (Extended Channel Interpretation) à utiliser pour le codage ANSI des octets. Par défaut, le jeu de caractères ISO-8859-1 est utilisé pour le codage des octets. Vous utilisez cette propriété pour modifier le jeu de caractères par défaut en l'un des jeux de caractères ECI pris en charge. Cette propriété fournit une prise en charge intégrée des normes ISO-8859-2 à ISO-8859-16. D'autres jeux de caractères peuvent être activés en définissant manuellement la propriété ECICode sur le numéro de code ECI approprié et la propriété ECICharset sur eciCustom. Vous devez aussi noter que de nombreux scanners, y compris la plupart des scanners d'appareils photo, ne prennent pas en charge les jeux de caractères ECI. Il n'est pas recommandé de modifier cette propriété, sauf si le scanner ou la spécification le demande spécifiquement. Cette propriété est ignorée lorsque CharEncoding est UTF-8.
EncodeType	Cette propriété permet de définir le type de codage utilisé pour encoder un code QR. L'objet QR Code prend en charge trois types de codage : *etqrAlphaNumeric* - Codage alphanumérique contenant 11 bits par 2 caractères. Ce codage prend en charge les majuscules (A - Z), les chiffres (0 - 9), ainsi que les signes de ponctuation suivants. (Espace(#32), $, %, *, +, -, ., :, /), *etqrNumeric* - Codage numérique contenant 10 bits par 3 caractères. Ce codage prend en charge uniquement les caractères numériques (0 - 9), *etqrByte* - Codage binaire ou octet contenant 8 bits par caractère. Ce codage prend en charge les jeux de caractères codés sur un seul octet 8 bits.
EPCSettings	Ces propriétés permettent de définir les paramètres spécifiques aux codes QR EPC (European Payment Council). Vous pouvez utiliser ces propriétés pour définir facilement des codes QR conformes à l'EPC.
ErrorCorrection	Cette propriété permet de définir le niveau de correction d'erreur utilisé lors de l'encodage d'un code QR. Les mots de code du code QR utilisent l'algorithme de correction d'erreur Reed-Solomon avec quatre niveaux de correction d'erreur. Plus le niveau de correction d'erreur est élevé, plus la capacité de stockage est faible. Les quatre niveaux sont : *ecLow* - Faible 7 % des mots de code peuvent être restaurés, *ecMedium* - Moyen 15 % des mots de code peuvent être restaurés, *ecStandard* - Quartile 25 % des mots de code peuvent être restaurés, *ecHigh* - Elevé 30 % des mots de code peuvent être restaurés.
IncludeBOM	Cette propriété permet d'inclure une marque d'ordre d'octet (byte order mark BOM) pour le codage UTF-8. Lorsque la propriété est activée et le codage de caractères est en UTF-8, un BOM est ajoutée au début de la chaîne de données. Cela est nécessaire pour que de nombreux scanners lisent correctement les codes-barres codés en UTF-8. La propriété est activée par défaut.
ModuleSize	Cette propriété permet de déterminer la taille de chaque module de code QR en unités de code-barres. Vous pouvez utiliser cette propriété pour augmenter ou diminuer la taille du code-barres. Un code QR est constitué de modules noirs (points carrés) disposés selon un motif carré. Une fois scanné, chaque module est converti en nombre binaire, puis décodé. Cette propriété définit la largeur et la hauteur de chaque module carré en unités de code-barres.
QuietZone	Cette propriété définit la taille de la zone de silence autour du code-barres, qui est une zone blanche nécessaire pour que le code-barres soit correctement lu par les scanners. La zone silencieuse recommandée pour les codes QR est 4 fois la taille de ModuleSize, mais des zones silencieuses plus petites peuvent être utilisées pour économiser de l'espace. La zone silencieuse ne doit pas être plus petite que la taille de ModuleSize.

EPCSettings

Nom	Fonction
Amount	Montant du virement en euros. Le montant doit être égal ou supérieur à 0,01 et inférieur ou égal à 999999999,99.
BIC	Le BIC (Bank Identification Code) de la banque bénéficiaire. Ce champ ne peut pas dépasser 11 caractères.
Enabled	Activez ces paramètres pour générer le code QR. La définition de cette propriété sur False ignorera les propriétés EPCSettings et générera un code QR basé sur la propriété Data.
IBAN	Le numéro IBAN (International Bank Account Number) du bénéficiaire. Ce champ ne peut pas dépasser 34 caractères.
Information	Informations pour le bénéficiaire.
Name	Le nom ou la raison sociale du bénéficiaire.
Purpose	Objet du virement. Il s'agit d'un code à 4 caractères représentant l'objet du virement.

Nom	Fonction
RemittanceRef	Informations de remise structurées. Référence du créancier (la référence du créancier ISO 11649 RF peut être utilisée). Notez que seules la référence de remise ou les informations de remise (texte) peuvent être présentes.
RemittanceText	Informations de versement non structurées. Notez que seules la référence de versement ou les informations de versement (texte) peuvent être présentes.
Version	La version du code QR EPC. Il peut s'agir de « 001 » ou « 002 ». La version 001 nécessite un code BIC/SWIFT valide.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
AlignBarCode	Cette propriété permet d'aligner horizontalement le code-barres à l'intérieur de la boîte de contrôle du code-barres. Elle détermine comment le code-barres est positionné par rapport aux bords gauche et droit de la boîte de contrôle. Les valeurs possibles sont : *ahLeft* - Aligne le code-barres à gauche de la boîte de contrôle, *ahCenter* - Centre le code-barres horizontalement dans la boîte de contrôle, *ahRight* - Aligne le code-barres à droite de la boîte de contrôle.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le code-barres 2D à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoScale	Cette propriété permet d'ajuster la longueur du code-barres 2D avec son contenu.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur du code-barres 2D avec son contenu.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.

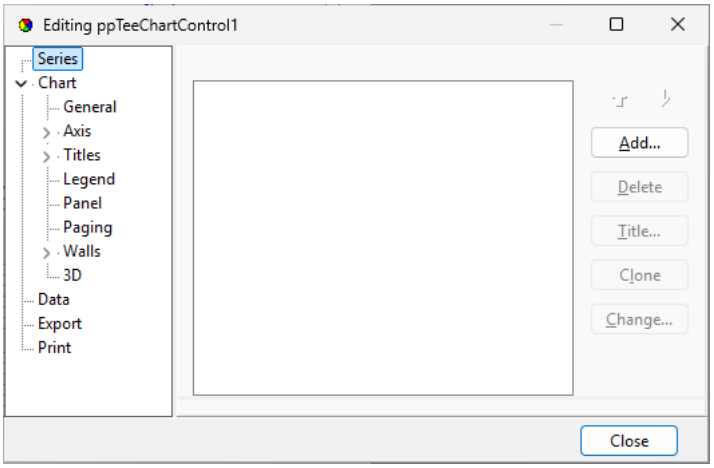
Text

Nom	Fonction
Alignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans le code-barres 2D. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite.
CaptionLayout	Cette propriété permet de définir la position du texte lisible par rapport au code-barres. Cette propriété est essentielle pour s'assurer que le texte est correctement positionnée et ne gêne pas la lisibilité du code-barres. Les différentes valeurs possibles sont : _tlTop : Positionne le texte au dessus du code-barres, *tlCenter*** - Positionne le texte au centre du code-barres. Attention : Cette valeur peut rendre le code-barres inutilisable, *tlBottom* - Positionne le texte sous le code-barres.
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) du code-barres 2D. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.

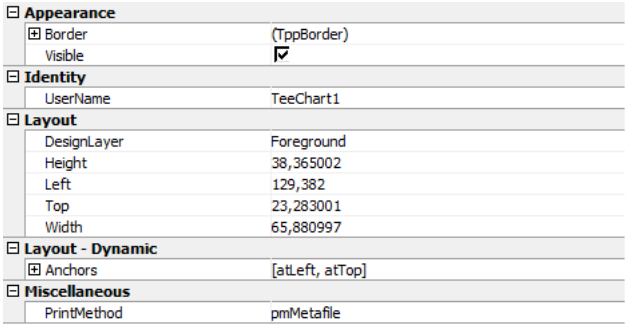
Propriétés d'un graphique

Graphique L'objet "Graphique" permet de créer des graphiques statistiques comme des histogrammes, des courbes, des camemberts, etc.

Saisie des données Les données du graphique sont à configurer dans l'éditeur qui est accessible en double-cliquant sur l'objet. Vous pourrez y définir le type de graphique, les séries de données, les axes, les légendes et autres paramètres visuels.



https://www.steema.com/docs/TeeChartVCLTutorials.htm



Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le label. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Visible	Cette propriété rend le label invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le label à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.

Miscellaneous

Nom	Fonction
PrintMethod	Cette propriété permet de spécifier le type de graphique qui sera utilisé lors de l'impression du graphique. Par défaut, cette propriété est définie sur *pmMetafile*, ce qui signifie que le graphique sera rendu en tant que métafichier lors de l'impression. Les valeurs possibles sont : *pmMetafile* - Le graphique est rendu en tant que métafichier, *pmBitmap* - Le graphique est rendu en tant que bitmap.

Outils liés aux données

Données Les outils liés aux données permettent d'afficher des données provenant des vues construites dans l'onglet "Données". Ces outils sont essentiels pour intégrer dynamiquement des informations dans vos rapports.

Vous avez la possibilité d'ajouter les objets suivants :

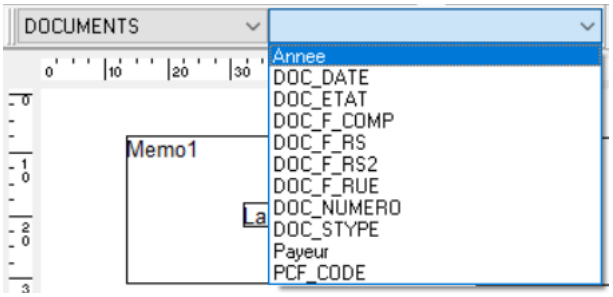
Nom	Icône	Description	Visualisation	Descriptif des propriétés
Champ texte		Texte limité à 255 caractères	DBText1	Détail des propriétés
Champ mémo		Texte illimité avec une seule mise en forme	DBMemo1	Détail des propriétés
Champ texte enrichi		Texte illimité avec la possibilité d'appliquer une mise en forme sur chaque mot	DBRichText1	Détail des propriétés
Champ calculé		Variable	Total(?)	Détail des propriétés
Champ image		Image	DBImage1	Détail des propriétés
Champ code-barres		Code-barres	DBBarCode	Détail des propriétés
Champ code-barres en 2 dimensions		Code-barres	DB2DBarCode	Détail des propriétés
Champ graphique		Graphique	Chart	Détail des propriétés

Pour affecter un champ d'une vue à un objet, vous devez d'abord sélectionner la vue puis le champ dans les menus déroulant se trouvant sur la même ligne que les outils de mise en forme.

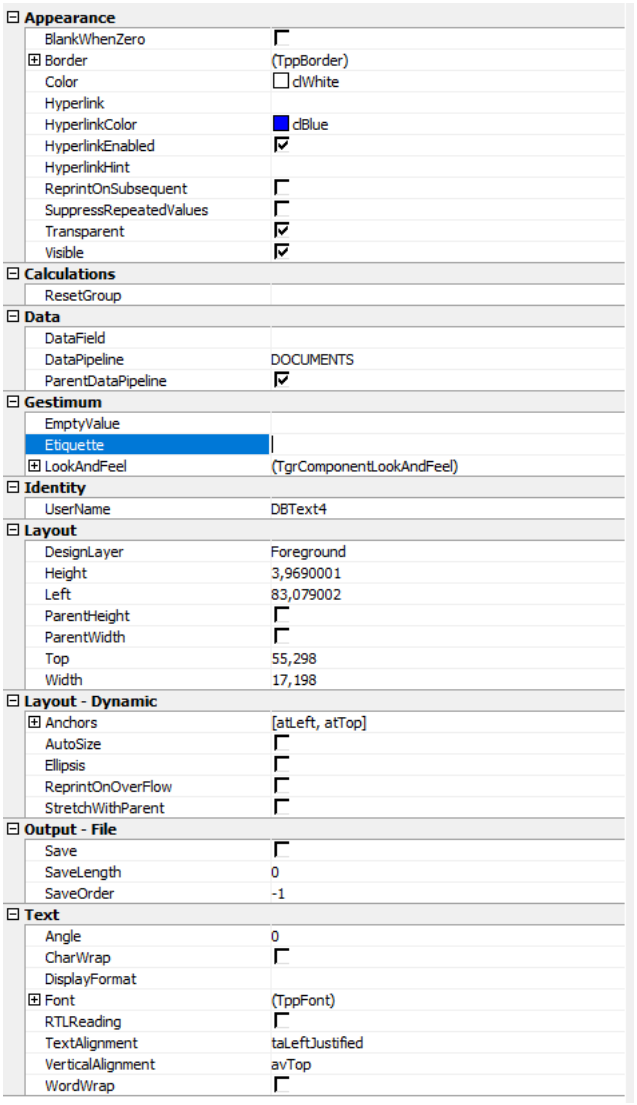
- Sélection de la vue



- Sélection du champ



Propriétés d'un champ texte



Apperance

Nom	Fonction
BlankWhenZero	Lorsque cette propriété est activée, la valeur zéro est remplacé par un vide pour les variables de types numériques.
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le champ texte. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du champ texte. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
HyperLink	Cette propriété permet de rattacher le texte à un hyperlien, il faut indiquer l'url ou l'adresse email. Dès que la propriété, le texte devient cliquable.
HyperLinkColor	Cette propriété permet d'indiquer la couleur du texte de l'hyperlien. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
HyperLinkEnabled	Cette propriété permet d'activer ou désactiver l'hyperlien. Par défaut elle est toujours activé.
HyperLinkHint	Cette propriété permet l'info-bulle qui sera affiché lors du survol de l'hyperlien.
ReprintOnSubsequent	Cette propriété est utilisée en conjonction avec la propriété SuppressRepeatedValues. Cependant, lorsque des lignes de détail débordent sur une nouvelle page, il peut être utile de forcer la réimpression de la valeur sur la première ligne de détail de cette nouvelle page pour maintenir la clarté et la lisibilité du rapport.
SuppresRepeatValues	Lorsque SuppressRepeatedValues est activée, les valeurs répétées sont supprimées pour éviter la redondance.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend le champ texte invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Calculations

Nom	Fonction
ResetGroup	Cette propriété peut être utilisée pour contrôler le comportement de la propriété SuppressRepeatedValues. Normalement, le composant champ texte suit la valeur de texte d'un champ, supprimant toutes les valeurs répétées. Il le fait sans tenir compte des ruptures de groupe qui peuvent s'être produites. En associant un composant champ texte à un groupe, vous pouvez forcer un composant champ texte à réimprimer lorsque le groupe se rompt.permet de remplacer la valeur vide par un symbole.

Data

Nom	Fonction
DataField	Cette propriété permet de sélectionner un champ de la vue qui servira à afficher les données.
DataPipeline	Cette propriété permet de sélectionner un vue créée dans l'onglet Données. Par défaut ce sera la vue définit dans la propriété DataPipeline de Report.
ParentDataPipeline	Cette propriété détermine où le champ texte recherche ses informations de source de données (DataPipeline). Si ParentDataPipeline est coché, le champ texte utilise la propriété Datapipeline de son parent. Si ParentDataPipeline n'est pas coché, le champ texte utilise sa propre propriété DataPipeline. Lorsque ParentDataPipeline est coché pour un composant de la bande détail DetailBand pour lequel la propriété datapipeline est spécifiée, le composant utilise la valeur de la propriété DataPipeline du DetailBand.

Gestimum

Ces propriétés utilisent des éléments qui sont défini dans le menu Outils\Styles d'impression ReportBuilder. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Styles d'impression

Nom	Fonction
EmptyValue	Cette propriété permet de remplacer la valeur vide par un symbole.
Etiquette	Cette propriété permet d'ajouter une étiquette devant la donnée. C'est une propriété que nous avons ajouté pour gagner du temps lors de la conception. Elle permet d'éviter d'associer un label et un champ texte avec un positionnement imprécis ou d'utiliser une variable pour faire la concaténation.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le champ texte à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur du champ texte avec son contenu.
Ellipsis	Cette propriété permet d'ajouter 3 points "…" à la fin du texte du champ texte quand le la propriété AutoSize n'est pas activée.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur du champ texte doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

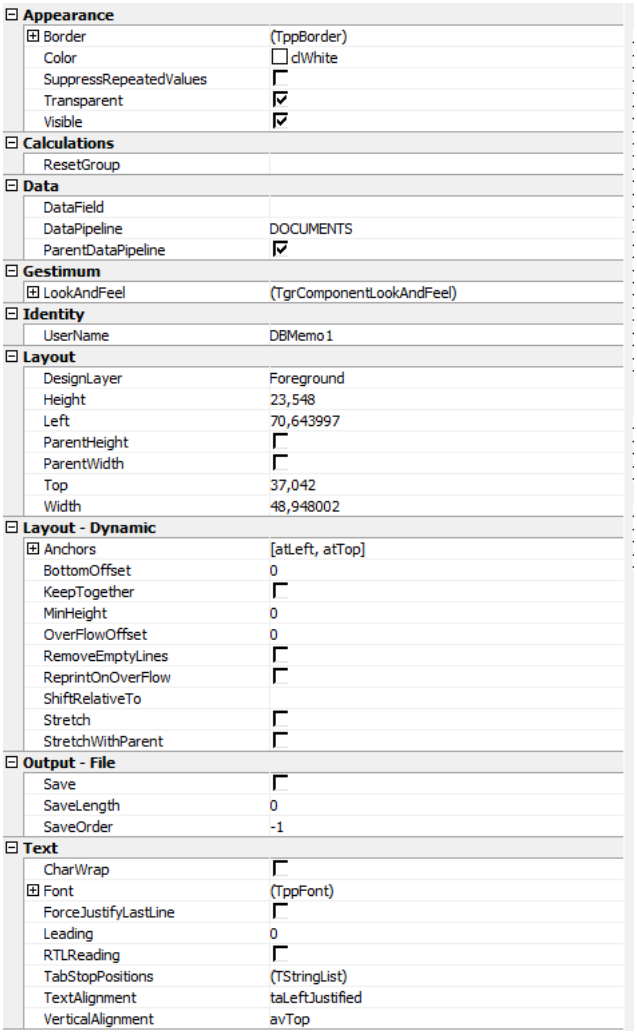
Output - File

Nom	Fonction
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu du champ texte sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu du champ texte à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur du texte du champ texte est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

Text

Nom	Fonction
Angle	Cette propriété permet de contrôler l'angle auquel le texte est affiché. Les valeurs d'angle doivent être des nombres entiers et sont calculées en degrés. Les valeurs d'angle comprises entre 1 et 359 font tourner le texte dans le sens antihoraire, tandis que les valeurs d'angle comprises entre -359 et -1 font tourner le texte dans le sens horaire. Les fonctionnalités AutoSize et Alignement du Texte sont prises en charge pour le texte incliné, mais le retour à la ligne automatique (WordWrap ou CharWrap) n'est pas pris en charge.
CharWrap	Cette propriété permet d'indiquer si le retour à la ligne peut couper un mot lorsque le texte dépasse la taille du champ texte. Attention, il faudra ajuster la hauteur du champ texte en conséquence pour que tout le texte soit affiché.
DisplayFormat	Cette propriété permet de contrôler la manière dont les données sont formatées pour un rapport. Elle peut être utilisée pour formater des nombres, des dates, des heures, et même des chaînes de caractères en utilisant des masques d'édition (EditMask).
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) du champ texte. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.
RTLReading	Lorsque cette propriété est activé, le sens de lecture est changé, il va de la droite vers la gauche. Cette propriété est utile pour les langues Arabe ou Hébreu notamment.
TextAlignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans le champ texte. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite, *taFullJustified* - Texte justifié.
VerticalAlignment	Cette propriété définit l'alignement vertical du texte dans le champ texte. Les options d'alignement vertical sont *avTop* - Aligne le contenu en haut du champ texte, *Center* - Centre le contenu verticalement au milieu du champ texte, *Bottom* - Aligne le contenu en bas du champ texte.
WordWrap	Cette propriété permet d'ajuster automatiquement le texte à la taille du champ en le faisant automatiquement des retours à la ligne.

Propriétés d'un champ memo



Appearance	
Border	(TppBorder)
Color	clWhite
SuppressRepeatedValues	
Transparent	
Visible	
Calculations	
ResetGroup	
Data	
DataField	
DataPipeline	DOCUMENTS
ParentDataPipeline	
Gestimum	
LookAndFeel	(TgrComponentLookAndFeel)
Identity	
UserName	DBMemo1
Layout	
DesignLayer	Foreground
Height	23,548
Left	70,643997
ParentHeight	
ParentWidth	
Top	37,042
Width	48,948002
Layout - Dynamic	
Anchors	[atLeft, atTop]
BottomOffset	0
KeepTogether	
MinHeight	0
OverFlowOffset	0
RemoveEmptyLines	
ReprintOnOverFlow	
ShiftRelativeTo	
Stretch	
StretchWithParent	
Output - File	
Save	
SaveLength	0
SaveOrder	-1
Text	
CharWrap	
Font	(TppFont)
ForceJustifyLastLine	
Leading	0
RTLReading	
TabStopPositions	(TStringList)
TextAlignment	taLeftJustified
VerticalAlignment	avTop

Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le mémo. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du mémo. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend le mémo invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Calculations

Nom	Fonction
ResetGroup	Cette propriété peut être utilisée pour contrôler le comportement de la propriété SuppressRepeatedValues. Normalement, le composant champ mémo suit la valeur de texte d'un champ, supprimant toutes les valeurs répétées. Il le fait sans tenir compte des ruptures de groupe qui peuvent s'être produites. En associant un composant champ mémo à un groupe, vous pouvez forcer un composant champ mémo à réimprimer lorsque le groupe se rompt.permet de remplacer la valeur vide par un symbole.

Data

Nom	Fonction
DataField	Cette propriété permet de sélectionner un champ de la vue qui servira à afficher les données.
DataPipeline	Cette propriété permet de sélectionner un vue créée dans l'onglet Données. Par défaut ce sera la vue définit dans la propriété DataPipeline de Report.

Nom	Fonction
ParentDataPipeline	Cette propriété détermine où le champ mémo recherche ses informations de source de données (DataPipeline). Si ParentDataPipeline est coché, le champ mémo utilise la propriété Datapipeline de son parent. Si ParentDataPipeline n'est pas coché, le champ mémo utilise sa propre propriété DataPipeline. Lorsque ParentDataPipeline est coché pour un composant de la bande détail DetailBand pour lequel la propriété datapipeline est spécifiée, le composant utilise la valeur de la propriété DataPipeline du DetailBand.

Gestimum

Ces propriétés utilisent des éléments qui sont défini dans le menu Outils\Styles d'impression ReportBuilder. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Styles d'impression

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le mémo à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
BottomOffset	La propriété BottomOffset permet de définir l'espace vertical qui apparaîtra après le mémo dans un rapport. Cet espace est exprimé en unités de rapport. En ajustant cette propriété, vous pouvez contrôler l'espacement entre le mémo et l'objet qui le suit.
KeepTogether	Cette propriété permet de spécifier si un mémo doit être maintenu ensemble sur une même page. Lorsque cette propriété est activée, le contenu du mémo sera déplacé à la page suivante si l'espace restant sur la page actuelle est insuffisant pour l'afficher entièrement.
MinHeight	La propriété MinHeight permet de définir la hauteur minimale du mémo lorsque la propriété Stretch est activée. Cette propriété garantit que le mémo occupe toujours un espace vertical minimal, même lorsqu'il est vide ou invisible.
OverFlowOffset	Cette propriété détermine si la hauteur du mémo doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.
RemoveEmptyLines	Lorsque cette propriété est activée, toutes les lignes vides seront supprimées du mémo.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
ShiftRelativeTo	Cette propriété permet de déplacer la position haute (Top) du mémo en fonction d'un autre objet qui doit être lui aussi stretchable. Quand le mémo est placé dans une région, cette propriété est désactivée.
Stretch	Cette propriété détermine si la hauteur du mémo doit s'étirer en fonction de son contenu. Lorsque cette propriété est activée, la hauteur du mémo s'étire pour afficher tout son contenu, même si cela nécessite de déborder sur des pages supplémentaires.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur du mémo doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

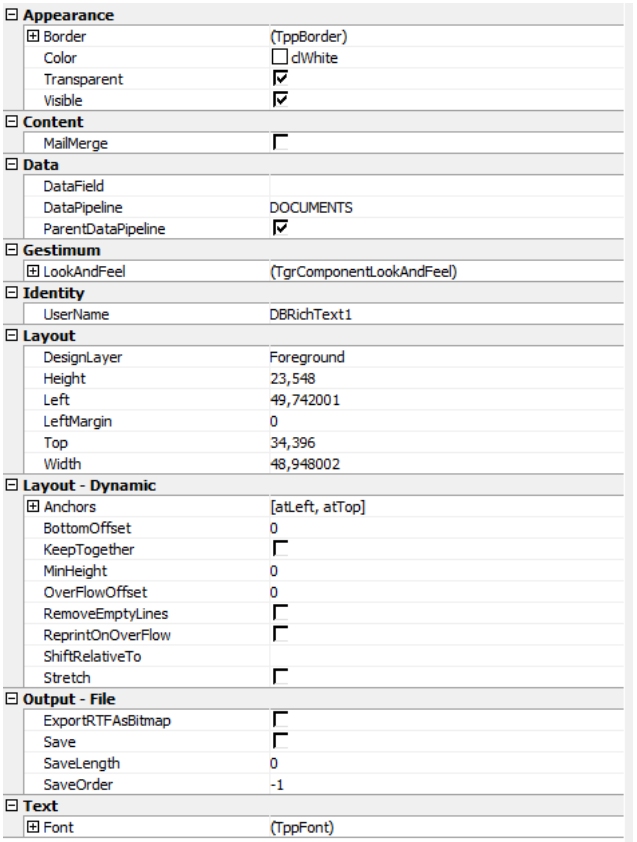
Output - File

Nom	Fonction
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu du mémo sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu de la mémo à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur du texte du mémo est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

Text

Nom	Fonction
CharWrap	Cette propriété permet d'indiquer si le retour à la ligne peut couper un mot lorsque le texte dépasse la longueur Width du mémo. Attention, si le mémo n'a pas la propriété Stretch activée, il faudra ajuster la hauteur du mémo en conséquence pour que tout le texte soit affiché.
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) du mémo. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.
ForceJustifyLastLine	Cette propriété détermine si la dernière ligne du mémo doit être justifiée. Cette propriété s'applique uniquement lorsque l'alignement du texte TextAlignment est défini sur *taFullJustified*.
Leading	Cette propriété permet de définir l'espace entre les lignes du mémo.
RTLReading	Lorsque cette propriété est activé, le sens de lecture est changé, il va de la droite vers la gauche. Cette propriété est utile pour les langues Arabe ou Hébreu notamment.
TabStopPositions	Cette propriété permet de définir les positions des taquets de tabulation dans le mémo, en utilisant les unités du modèle. Ces positions doivent être spécifiées dans un ordre croissant. Si une ligne de texte contient plus de tabulations que de positions de taquets définies, les positions de tabulation continuent d'être déterminées par la valeur par défaut de Windows (huit caractères de largeur moyenne pour la police sélectionnée). Si vous spécifiez une seule position de taquet, cette position est utilisée pour toutes les tabulations de la ligne.
TextAlignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans le mémo. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite, *taFullJustified* - Texte justifié.
VerticalAlignment	Cette propriété définit l'alignement vertical du texte dans le mémo. Les options d'alignement vertical sont *avTop* - Aligne le contenu en haut du mémo, *Center* - Centre le contenu verticalement au milieu du mémo, *Bottom* - Aligne le contenu en bas du mémo.

Propriétés d'un champ texte enrichi



Appearance	
Border	(TppBorder)
Color	clWhite
Transparent	☑
Visible	☑
Content	
MailMerge	☐
Data	
DataField	
DataPipeline	DOCUMENTS
ParentDataPipeline	☑
Gestimum	
LookAndFeel	(TgrComponentLookAndFeel)
Identity	
UserName	DBRichText1
Layout	
DesignLayer	Foreground
Height	23,548
Left	49,742001
LeftMargin	0
Top	34,396
Width	48,948002
Layout - Dynamic	
Anchors	[atLeft, atTop]
BottomOffset	0
KeepTogether	☐
MinHeight	0
OverFlowOffset	0
RemoveEmptyLines	☐
ReprintOnOverFlow	☐
ShiftRelativeTo	
Stretch	☐
Output - File	
ExportRTFAsBitmap	☐
Save	☐
SaveLength	0
SaveOrder	-1
Text	
Font	(TppFont)

Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le texte enrichi. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du texte enrichi. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend le texte enrichi invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Content

Nom	Fonction
MailMerge	Cette propriété permet d'activer la fonctionnalité de publipostage pour un composant de texte riche (RichText). Lorsque cette propriété est activée, le composant de texte riche analyse le texte à la recherche de balises de publipostage valides. Si ces balises sont trouvées, elles sont remplacées par les valeurs des champs correspondants, en utilisant les informations spécifiées dans le format de balise de publipostage. `<dbtext datapipeline='Nom de la vue' displayformat='#,##0.00'>Nom du champ</dbtext>` *dataPipeline* peut être n'importe quel vue créée dans l'onglet Données ou DADE. Si aucun DataPipeline n'est défini, c'est la propriété DataPipeline de Report qui est utilisé. *displayformat* permet de formater l'affichage de la données, c'est utilisé pour formater les dates et les nombre notamment. *Nom du champ* permet d'indiquer le nom du champ à utiliser présent dans la vue définie dans le *Datapipeline*. Ce nom ne doit pas être entouré de guillemets.

Data

Nom	Fonction
DataField	Cette propriété permet de sélectionner un champ de la vue qui servira à afficher les données.
DataPipeline	Cette propriété permet de sélectionner un vue créée dans l'onglet Données. Par défaut ce sera la vue définit dans la propriété DataPipeline de Report.
ParentDataPipeline	Cette propriété détermine où le champ texte enrichi recherche ses informations de source de données (DataPipeline). Si ParentDataPipeline est coché, le champ texte enrichi utilise la propriété Datapipeline de son parent. Si ParentDataPipeline n'est pas coché, le champ

Nom	Fonction
	texte enrichi utilise sa propre propriété DataPipeline. Lorsque ParentDataPipeline est coché pour un composant de la bande détail DetailBand pour lequel la propriété datapipeline est spécifiée, le composant utilise la valeur de la propriété DataPipeline du DetailBand.

Gestimum

Ces propriétés utilisent des éléments qui sont défini dans le menu Outils\Styles d'impression ReportBuilder. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Styles d'impression

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
LeftMargin	Cette propriété permet de spécifier une marge intérieure pour le rendu du texte à l'intérieur du bord gauche d'un contrôle. Cette marge est ajoutée à toute mise en forme de paragraphe intégrée dans les données RTF. La valeur de cette propriété doit être spécifiée en unités du modèle.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la zone de texte enrichi à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
BottomOffset	La propriété BottomOffset permet de définir l'espace vertical qui apparaîtra après le texte enrichi dans un rapport. Cet espace est exprimé en unités de rapport. En ajustant cette propriété, vous pouvez contrôler l'espacement entre le texte enrichi et l'objet qui le suit.
KeepTogether	Cette propriété permet de spécifier si un texte enrichi doit être maintenu ensemble sur une même page. Lorsque cette propriété est activée, le contenu du texte enrichi sera déplacé à la page suivante si l'espace restant sur la page actuelle est insuffisant pour l'afficher entièrement.
MinHeight	La propriété MinHeight permet de définir la hauteur minimale du texte enrichi lorsque la propriété Stretch est activée. Cette propriété garantit que le texte enrichi occupe toujours un espace vertical minimal, même lorsqu'il est vide ou invisible.
OverFlowOffset	Cette propriété détermine si la hauteur du texte enrichi doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.
RemoveEmptyLines	Lorsque cette propriété est activée, toutes les lignes vides seront supprimées du texte enrichi.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
ShiftRelativeTo	Cette propriété permet de déplacer la position haute (Top) du texte enrichi en fonction d'un autre objet qui doit être lui aussi stretchable. Quand le texte enrichi est placé dans une région, cette propriété est désactivée.
Stretch	Cette propriété détermine si la hauteur du texte enrichi doit s'étirer en fonction de son contenu. Lorsque cette propriété est activée, la hauteur du texte enrichi s'étire pour afficher tout son contenu, même si cela nécessite de déborder sur des pages supplémentaires.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur du texte enrichi doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

Output - File

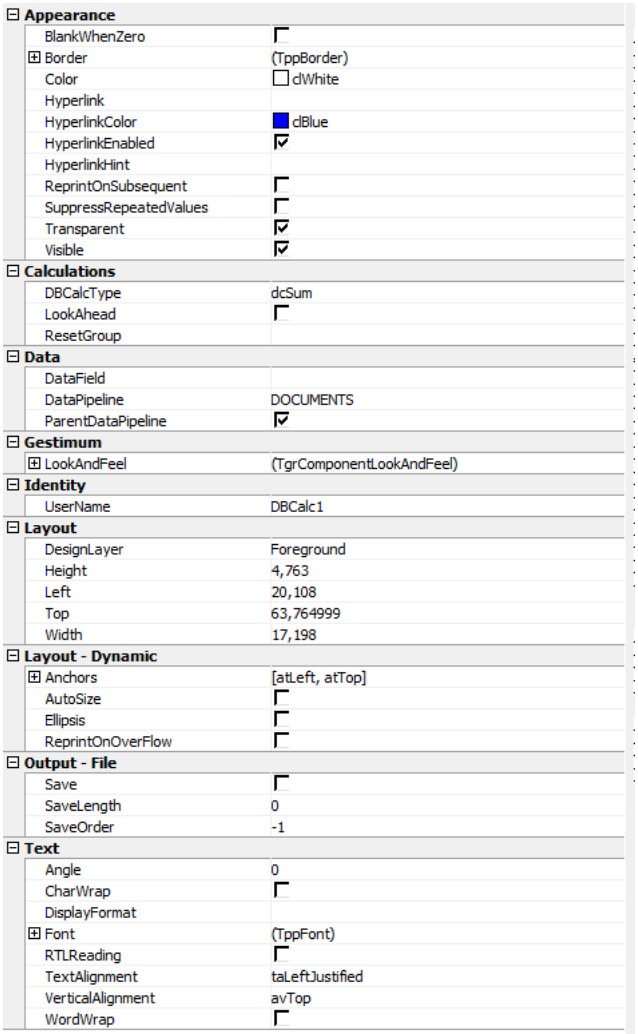
Nom	Fonction
ExportRTFAsBitmap	Cette propriété permet de convertir le texte enrichi en une image bitmap lors de l'exportation vers un fichier. Cette fonctionnalité peut être utile pour certains types de sorties avancées de texte enrichi, où la conversion en image bitmap peut préserver des éléments de mise en forme complexes ou des effets visuels spécifiques.
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu du texte enrichi sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.

Nom	Fonction
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu de la texte enrichi à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur du texte du texte enrichi est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

Text

Nom	Fonction
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) de la zone de texte enrichi. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.

Propriétés d'un champ calculé



Appearance	
BlankWhenZero	☐
Border	(TppBorder)
Color	clWhite
Hyperlink	
HyperlinkColor	clBlue
HyperlinkEnabled	☑
HyperlinkHint	
ReprintOnSubsequent	☐
SuppressRepeatedValues	☐
Transparent	☑
Visible	☑
Calculations	
DBCalcType	dcSum
LookAhead	☐
ResetGroup	
Data	
DataField	
DataPipeline	DOCUMENTS
ParentDataPipeline	☑
Gestimum	
LookAndFeel	(TgrComponentLookAndFeel)
Identity	
UserName	DBCalc1
Layout	
DesignLayer	Foreground
Height	4,763
Left	20,108
Top	63,764999
Width	17,198
Layout - Dynamic	
Anchors	[atLeft, atTop]
AutoSize	☐
Ellipsis	☐
ReprintOnOverFlow	☐
Output - File	
Save	☐
SaveLength	0
SaveOrder	-1
Text	
Angle	0
CharWrap	☐
DisplayFormat	
Font	(TppFont)
RTLReading	☐
TextAlignment	taLeftJustified
VerticalAlignment	avTop
WordWrap	☐

Apperance

Nom	Fonction
BlankWhenZero	Lorsque cette propriété est activée, la valeur zéro est remplacé par un vide pour les variables de types numér
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur la variable système. Vous retrouverez le descriptif de ces proprie
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond de la variable système. Attention Le code de la couleur es [https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL]'https://docwiki.embarcadero.co
HyperLink	Cette propriété permet de rattacher le texte à un hyperlien, il faut indiquer l'url ou l'adresse email. Dès que la p
HyperLinkColor	Cette propriété permet d'indiquer la couleur du texte de l'hyperlien. Attention Le code de la couleur est au forn https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
HyperLinkEnabled	Cette propriété permet d'activer ou désactiver l'hyperlien. Par défaut elle est toujours activé.
HyperLinkHint	Cette propriété permet l'info-bulle qui sera affiché lors du survol de l'hyperlien.
ReprintOnSubsequent	Cette propriété est utilisée en conjonction avec la propriété SuppressRepeatedValues. Cependant, lorsque de page, il peut être utile de forcer la réimpression de la valeur sur la première ligne de détail de cette nouvelle p rapport.
SuppresRepeatValues	Lorsque SuppressRepeatedValues est activée, les valeurs répétées sont supprimées pour éviter la redondanc
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors p
Visible	Cette propriété rend la variable système invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Calculations

Nom	Fonction
DBCalcType	Cette propriété permet de spécifier le type de calcul qui sera fait par le champ calculé. Pour les calculs de groupe, vous pouvez utiliser la propriété ResetGroup pour réinitialiser la valeur calculée à zéro chaque fois que la valeur du champ change. Les types de calcul disponibles sont : *dcCount* - Compte le nombre d'enregistrements, *dcSum* - Calcule la somme des valeurs d'un champ spécifique, *dcAverage* - Calcule la moyenne des valeurs d'un champ spécifique,

Nom	Fonction
	dcMin - Trouve la valeur minimale d'un champ spécifique, *dcMax* - Trouve la valeur maximale d'un champ spécifique.
LookAhead	Cette propriété permet d'afficher des calculs de résumé dans des bandes spécifiques du rapport, comme le titre, l'en-tête de page, l'en-tête de groupe, ou l'en-tête de colonne, et avant que ces calculs ne soient normalement disponibles.
ResetGroup	Cette propriété permet de spécifier un groupe de contrôle pour un champ calculé. Chaque fois que la valeur de données du champ spécifié par la propriété BreakName du groupe change, la valeur calculée du champ est réinitialisée à zéro, et le calcul recommence.

Data

Nom	Fonction
DataField	Cette propriété permet de sélectionner un champ de la vue qui servira à afficher les données.
DataPipeline	Cette propriété permet de sélectionner un vue créée dans l'onglet Données. Par défaut ce sera la vue définit dans la propriété DataPipeline de Report.
ParentDataPipeline	Cette propriété détermine où le champ calculé recherche ses informations de source de données (DataPipeline). Si ParentDataPipeline est coché, le champ calculé utilise la propriété Datapipeline de son parent. Si ParentDataPipeline n'est pas coché, le champ calculé utilise sa propre propriété DataPipeline. Lorsque ParentDataPipeline est coché pour un composant de la bande détail DetailBand pour lequel la propriété datapipeline est spécifiée, le composant utilise la valeur de la propriété DataPipeline du DetailBand.

Gestimum

Ces propriétés utilisent des éléments qui sont défini dans le menu Outils\Styles d'impression ReportBuilder. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Styles d'impression

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la variable à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut, Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur de la variable avec son contenu.
Ellipsis	Cette propriété permet d'ajouter 3 points "…" à la fin du texte de la variable quand le la propriété AutoSize n'est pas activée.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur de la variable doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

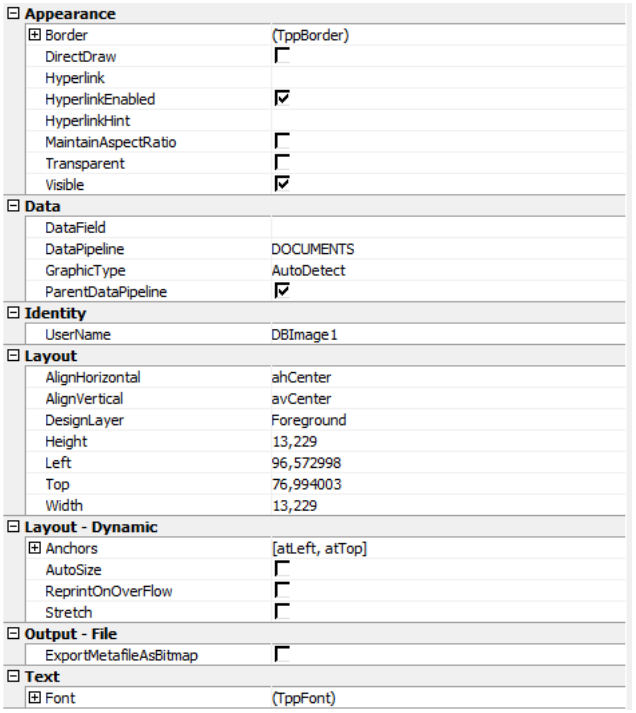
Output - File

Nom	Fonction
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu de la variable sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu de la variable à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur du texte de la variable est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

Text

Nom	Fonction
Angle	Cette propriété permet de contrôler l'angle auquel le texte est affiché. Les valeurs d'angle doivent être des nombres entiers et sont calculées en degrés. Les valeurs d'angle comprises entre 1 et 359 font tourner le texte dans le sens antihoraire, tandis que les valeurs d'angle comprises entre -359 et -1 font tourner le texte dans le sens horaire. Les fonctionnalités AutoSize et Alignement du Texte sont prises en charge pour le texte incliné, mais le retour à la ligne automatique (WordWrap ou CharWrap) n'est pas pris en charge.
CharWrap	Cette propriété permet d'indiquer si le retour à la ligne peut couper un mot lorsque le texte dépasse la taille de la variable. Attention, il faudra ajuster la hauteur de la variable en conséquence pour que tout le texte soit affiché.
DisplayFormat	Cette propriété permet de contrôler la manière dont les données sont formatées pour un rapport. Elle peut être utilisée pour formater des nombres, des dates, des heures, et même des chaînes de caractères en utilisant des masques d'édition (EditMask).
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) de la variable. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.
RTLReading	Lorsque cette propriété est activé, le sens de lecture est changé, il va de la droite vers la gauche. Cette propriété est utile pour les langues Arabe ou Hébreu notamment.
TextAlignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans la variable. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite, *taFullJustified* - Texte justifié.
VerticalAlignment	Cette propriété définit l'alignement vertical du texte dans la variable. Les options d'alignement vertical sont *avTop* - Aligne le contenu en haut de la variable, *Center* - Centre le contenu verticalement au milieu de la variable, *Bottom* - Aligne le contenu en bas de la variable.
WordWrap	Cette propriété permet d'ajuster automatiquement le texte à la taille du champ en le faisant automatiquement des retours à la ligne.

Propriétés d'un champ image



Appearance	
Border	(TppBorder)
DirectDraw	☐
Hyperlink	
HyperlinkEnabled	☑
HyperlinkHint	
MaintainAspectRatio	☐
Transparent	☐
Visible	☑
Data	
DataField	
DataPipeline	DOCUMENTS
GraphicType	AutoDetect
ParentDataPipeline	☑
Identity	
UserName	DBImage1
Layout	
AlignHorizontal	ahCenter
AlignVertical	avCenter
DesignLayer	Foreground
Height	13,229
Left	96,572998
Top	76,994003
Width	13,229
Layout - Dynamic	
Anchors	[atLeft, atTop]
AutoSize	☐
ReprintOnOverFlow	☐
Stretch	☐
Output - File	
ExportMetafileAsBitmap	☐
Text	
Font	(TppFont)

Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur la variable système. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border.
DirectDraw	Cette propriété indique si une image sera envoyée directement à l'imprimante ou d'abord copiée dans un bitmap intermédiaire avant d'être envoyée à l'imprimante. Cette propriété peut être utile si vous rencontrez des difficultés pour imprimer correctement une image. En définissant cette propriété sur True, l'image sera d'abord copiée dans un bitmap intermédiaire, ce qui peut résoudre certains problèmes d'impression.
HyperLink	Cette propriété permet de rattacher le texte à un hyperlien, il faut indiquer l'url ou l'adresse email. Dès que la propriété, le texte devient cliquable.
HyperLinkEnabled	Cette propriété permet d'activer ou désactiver l'hyperlien. Par défaut elle est toujours activé.
HyperLinkHint	Cette propriété permet l'info-bulle qui sera affiché lors du survol de l'hyperlien.
MaintainAspectRatio	Cette propriété détermine si une image doit être redimensionnée proportionnellement lorsqu'elle est mise à l'échelle. Lorsque cette propriété est activée, l'image conserve son rapport largeur/hauteur d'origine. Cette propriété est utile pour éviter la distorsion de l'image lors du redimensionnement. La propriété est ignorée si la propriété Stretch n'est pas activée car il n'y aura pas mise à l'échelle, et donc la valeur de MaintainAspectRatio n'aura aucun effet.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend la variable système invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Data

Nom	Fonction
DataField	Cette propriété permet de sélectionner un champ de la vue qui servira à afficher les données.
DataPipeline	Cette propriété permet de sélectionner un vue créée dans l'onglet Données. Par défaut ce sera la vue définit dans la propriété DataPipeline de Report.
GraphicType	Cette propriété permet de sélectionner le type de l'image à charger par l'objet. Par défaut, cette zone sera sur *AutoDetect*. Les différents types disponibles sont : *AutoDetect* - Auto détection en lisant le type, *Bitmap* - Format Bitmap ou BMP, *Icon* - Format Icône, *Metafile* - Format Métafichier, *JPEG* - Format JPEG, *GIF* - Format GIF, *PNG* - Format PNG, *TIFF* - Format TIFF.

Nom	Fonction
	Vous pouvez modifier cette propriété depuis l'onglet Calcul pour utiliser la colonne qui stocke le type dans les tables ARTICLES et TIERS.
ParentDataPipeline	Cette propriété détermine où le champ image recherche ses informations de source de données (DataPipeline). Si ParentDataPipeline est coché, le champ image utilise la propriété Datapipeline de son parent. Si ParentDataPipeline n'est pas coché, le champ image utilise sa propre propriété DataPipeline. Lorsque ParentDataPipeline est coché pour un composant de la bande détail DetailBand pour lequel la propriété datapipeline est spécifiée, le composant utilise la valeur de la propriété DataPipeline du DetailBand.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
AlignHorizontal	Cette propriété définit l'alignement horizontal de l'image dans son conteneur. Les valeurs possibles sont *ahLeft* - Aligné à gauche, *ahCenter* - Centré, *ahRight* - Aligné à droite.
AlignVertical	Cette propriété définit l'alignement vertical de l'image dans son conteneur. Les valeurs possibles sont *avTop* - Aligné en haut, *avCenter* - Centré, *avBottom* - Aligné en bas.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la variable à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut, Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur de la variable avec son contenu.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
Stretch	Cette propriété détermine si une image doit être mise à l'échelle pour s'adapter à la taille de son conteneur. Lorsque cette propriété est activée, l'image est redimensionnée pour remplir entièrement le conteneur, dans le cas contraire, l'image conserve sa taille d'origine.

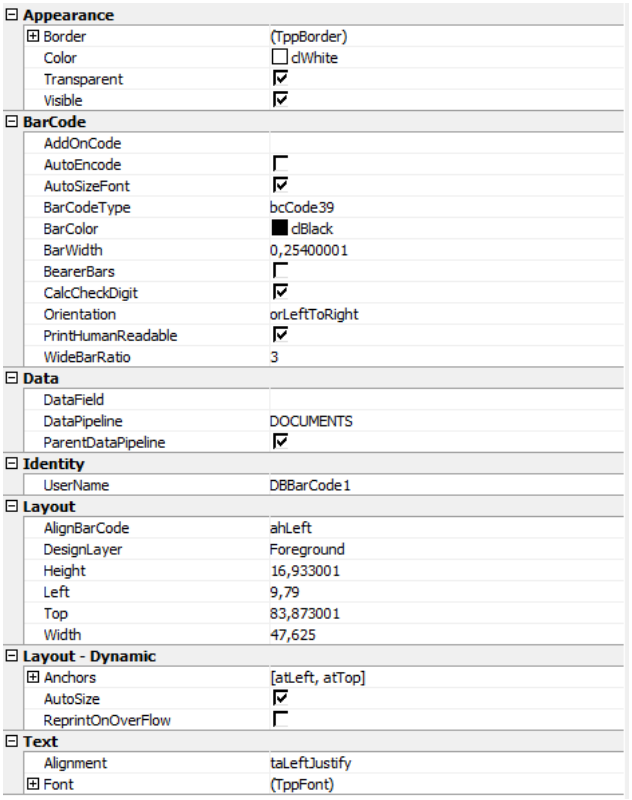
Output - File

Nom	Fonction
ExportMetafileAsBitmap	Lorsque cette propriété est activée, les images de type MetaFiles sont transformées en type Bitmap.

Text

Nom	Fonction
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) de la variable. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.

Propriétés d'un champ code-barres



Appearance	
Border	(TppBorder)
Color	clWhite
Transparent	☑
Visible	☑
BarCode	
AddOnCode	
AutoEncode	☐
AutoSizeFont	☑
BarCodeType	bcCode39
BarColor	clBlack
BarWidth	0,25400001
BearerBars	☐
CalcCheckDigit	☑
Orientation	orLeftToRight
PrintHumanReadable	☑
WideBarRatio	3
Data	
DataField	
DataPipeline	DOCUMENTS
ParentDataPipeline	☑
Identity	
UserName	DBBarCode1
Layout	
AlignBarCode	ahLeft
DesignLayer	Foreground
Height	16,933001
Left	9,79
Top	83,873001
Width	47,625
Layout - Dynamic	
Anchors	[atLeft, atTop]
AutoSize	☑
ReprintOnOverFlow	☐
Text	
Alignment	taLeftJustify
Font	(TppFont)

Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le code-barres. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du code-barres. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend le code-barres invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

BarCode

Nom	Fonction
AddOnCode	Cette propriété permet d'ajouter des codes additionnels de 2 ou 5 chiffres aux codes-barres UPC ou EAN. Ces codes additionnels sont utilisés pour des besoins spécifiques, tels que le suivi des numéros de série de périodiques ou l'indication du prix et de la devise pour les livres.
AutoEncode	Cette propriété simplifie l'utilisation du *Code 128* en automatisant le processus de codage. Lorsque elle est activée, un algorithme propriétaire est utilisé pour encoder les données de manière aussi efficace que possible, en générant le code-barres le plus compact possible. Vous n'avez plus besoin de vous préoccuper des codes de contrôle spéciaux pour le changement de jeu de codes.
AutoSizeFont	Cette propriété détermine si la taille de la police du texte lisible par l'homme est automatiquement ajustée en fonction de la taille du composant de code-barres. Par défaut, cette propriété est activée, ce qui signifie que la taille de la police est automatiquement ajustée à une taille standard acceptée.
BarCodeType	Cette propriété permet de sélectionner la norme de code-barres que vous souhaitez utiliser. Lorsque vous définissez cette propriété, les données spécifiées dans la propriété Data sont vérifiées pour s'assurer qu'elles sont compatibles avec le type de code-barres choisi. Si les données ne sont pas acceptables, une erreur est affichée. Les normes de code-barres disponibles sont : *bcCodabar* - Codabar est souvent utilisé dans les bibliothèques, les laboratoires médicaux, et les services de livraison. Il peut encoder des chiffres et certains caractères spéciaux, *bcCode128* - Code 128 est une norme très flexible qui peut encoder tous les caractères ASCII. Elle est largement utilisée dans les applications de logistique et de gestion des stocks, *bcCode39* - Code 39 est une norme alphanumérique qui peut encoder des lettres

Nom	Fonction
	majuscules, des chiffres, et certains caractères spéciaux. Elle est couramment utilisée dans les applications industrielles et militaires, *bcEAN_8* - EAN-8 est une version plus courte de l'EAN-13, utilisée principalement pour les petits articles. Elle encode 8 chiffres, *bcEAN_13* - EAN-13 est la symbologie standard pour les codes-barres des produits de consommation en Europe et dans le monde. Elle encode 13 chiffres, *bcInt2of5* - Interleaved 2 of 5 est une norme numérique qui encode des paires de chiffres. Elle est couramment utilisée dans les applications de logistique et de transport, *bcIntelligentMail* - Intelligent Mail est utilisé par le service postal des États-Unis (USPS) pour le suivi et la gestion du courrier. Il encode des informations de routage et de suivi, *bcPostnet* - PostNet est utilisé par le service postal des États-Unis (USPS) pour le tri automatique du courrier. Il encode des informations de routage sous forme de chiffres, *bcUPC_A* - UPC-A est la symbologie standard pour les codes-barres des produits de consommation en Amérique du Nord. Elle encode 12 chiffres, *bcUPC_E* - UPC-E est une version plus courte de l'UPC-A, utilisée principalement pour les petits articles. Elle encode 6 chiffres.
BarColor	Cette propriété permet de définir la couleur des barres du code-barres ainsi que du texte lisible par l'homme situé en dessous du code-barres.
BarWidth	Cette propriété permet de définir la largeur de chaque barre dans un code-barres. Pour les normes de code-barres qui ont un rapport largeur étroite/large, la largeur des barres larges est calculée en fonction de la propriété WideBarRatio. Si la propriété AutoSize est activée, le composant sera redimensionné automatiquement lorsque cette propriété est modifiée. Voici les largeurs standard acceptées pour certaines normes de code-barres : *Codabar* - 0.013 pouces (0.33 mm), *Code 128* - 0.011 pouces (0.28 mm), *Code 39* - 0.010 pouces (0.25 mm), *EAN-8* - 0.013 pouces (0.33 mm), *EAN-13* - 0.013 pouces (0.33 mm), *Interleaved 2 of 5* - 0.010 pouces (0.25 mm), *Intelligent Mail* - 0.020 pouces (0.51 mm), *PostNet* - 0.020 pouces (0.51 mm), *UPC-A* - 0.013 pouces (0.33 mm), *UPC-E* - 0.013 pouces (0.33 mm).
BearerBars	Cette propriété permet d'ajouter des barres de support à un code-barres. Les barres de support sont des lignes horizontales qui s'étendent le long du haut et du bas du code-barres, aidant à délimiter clairement le début et la fin du code-barres. Cela réduit le risque qu'un balayage partiel soit interprété comme un balayage complet. Seuls les codes-barres de type Interleaved 2 of 5 peuvent utiliser des barres de support.
CalcCheckDigit	Lorsque cette propriété est activée, un chiffre de contrôle est automatiquement calculé et ajouté aux données fournies. Cette propriété ne s'applique qu'aux code-barres de type UPC-A et EAN-13.
Data	Cette propriété contient les données qui se seront encodées sous forme de code-barre.
Orientation	Cette propriété permet de définir la direction dans laquelle le code-barres est généré. Cette propriété permet de personnaliser l'apparence et l'orientation du code-barres. Les options disponibles sont : *orLeftToRight* - Le code-barres est généré de gauche à droite (valeur par défaut), *orRightToLeft* - Le code-barres est généré de droite à gauche, *orTopToBottom* - Le code-barres est généré de haut en bas, *orBottomToTop* - Le code-barres est généré de bas en haut.
PrintHumanReadable	Cette propriété permet de déterminer si le code-barre affichera la version lisible par l'homme. Cette version inclut les lettres ou les chiffres réels encodés dans le code-barres. Pour les codes-barres de type UPC-A et EAN-13, cette propriété doit toujours être activée. Pour les autres types de codes-barres, vous pouvez choisir de l'activer ou non selon vos besoins.
WideBarRatio	Cette propriété permet de définir le ratio entre la largeur des barres étroites et des barres larges pour les normes de codes-barres qui utilisent de tels éléments. La valeur de cette propriété est multipliée par la valeur de BarWidth pour obtenir la largeur des barres larges. La plupart des normes de codes-barres spécifient un rapport de largeur des barres larges dans la plage de 2.0 à 3.0. Il faudra définir un ratio plus élevé si la largeur de vos barres (BarWidth) est très petite. La plupart des applications recommandent que ce rapport soit de 3.0.

Data

Nom	Fonction
DataField	Cette propriété permet de sélectionner un champ de la vue qui servira à afficher les données.
DataPipeline	Cette propriété permet de sélectionner un vue créée dans l'onglet Données. Par défaut ce sera la vue définit dans la propriété DataPipeline de Report.
ParentDataPipeline	Cette propriété détermine où le champ code-barres recherche ses informations de source de données (DataPipeline). Si ParentDataPipeline est coché, le champ code-barres utilise la propriété Datapipeline de son parent. Si ParentDataPipeline n'est pas coché, le champ code-barres utilise sa propre propriété DataPipeline. Lorsque ParentDataPipeline est coché pour un composant de la bande détail DetailBand pour lequel la propriété datapipeline est spécifiée, le composant utilise la valeur de la propriété DataPipeline du DetailBand.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
AlignBarCode	Cette propriété permet d'aligner horizontalement le code-barres à l'intérieur de la boîte de contrôle du code-barres. Elle détermine comment le code-barres est positionné par rapport aux bords gauche et droit de la boîte de contrôle. Les valeurs possibles sont : *ahLeft* - Aligne le code-barres à gauche de la boîte de contrôle, *ahCenter* - Centre le code-barres horizontalement dans la boîte de contrôle, *ahRight* - Aligne le code-barres à droite de la boîte de contrôle.

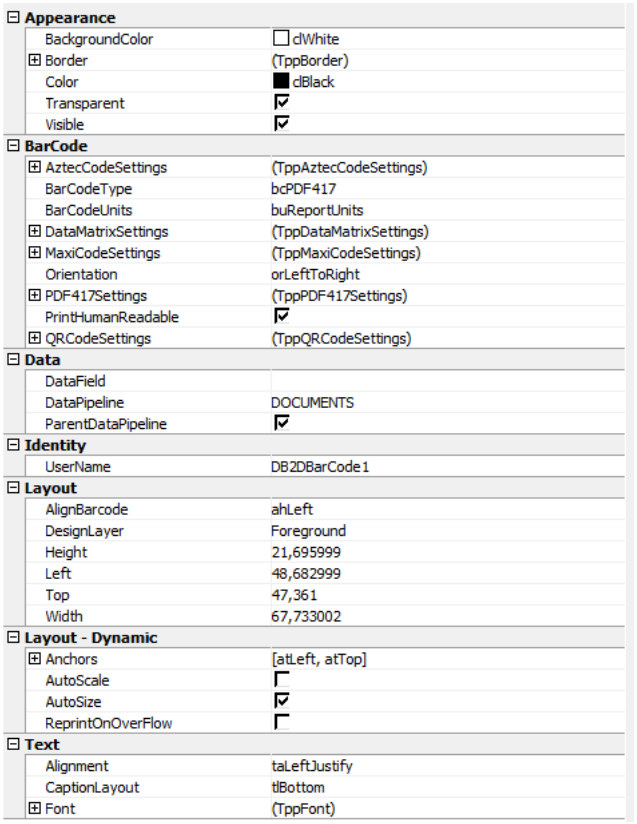
Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le code-barres à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur du code-barres avec son contenu.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.

Text

Nom	Fonction
Alignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans le code-barres. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite, *taFullJustified* - Texte justifié.
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) du code-barres. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.

Propriétés d'un champ code-barres en 2 dimensions



Appearance	
BackgroundColor	clWhite
Border	(TppBorder)
Color	clBlack
Transparent	☑
Visible	☑
BarCode	
AztecCodeSettings	(TppAztecCodeSettings)
BarCodeType	bcPDF417
BarCodeUnits	buReportUnits
DataMatrixSettings	(TppDataMatrixSettings)
MaxiCodeSettings	(TppMaxiCodeSettings)
Orientation	orLeftToRight
PDF417Settings	(TppPDF417Settings)
PrintHumanReadable	☑
QRCodeSettings	(TppQRCodeSettings)
Data	
DataField	
DataPipeline	DOCUMENTS
ParentDataPipeline	☑
Identity	
UserName	DB2DBarCode1
Layout	
AlignBarcode	ahLeft
DesignLayer	Foreground
Height	21,695999
Left	48,682999
Top	47,361
Width	67,733002
Layout - Dynamic	
Anchors	[atLeft, atTop]
AutoScale	☐
AutoSize	☑
ReprintOnOverFlow	☐
Text	
Alignment	taLeftJustify
CaptionLayout	tlBottom
Font	(TppFont)

Apperance

Nom	Fonction
BackgroundColor	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du code-barres 2D. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le code-barres 2D. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond du champ code-barres 2D. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend le champ code-barres 2D invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

BarCode

Nom	Fonction
AztecCodeSettings	Ces propriétés permettent de configurer les éléments spécifiques à la norme Aztec. Ces paramètres incluent la taille des modules, le niveau de correction d'erreur, et d'autres options spécifiques à la norme Aztec.
Compact	Indique si le code-barres doit être généré en mode compact, ce qui réduit la taille du code-barres en utilisant moins de modules.
ErrorCorrection	Définit le niveau de correction d'erreur, qui permet au code-barres de rester lisible même si une partie est endommagée. Les niveaux de correction d'erreur typiques sont de 5% à 32%.
Layers	Cette propriété détermine le nombre de couches utilisées pour générer un code-barres de type Aztec. Cela influence la capacité de stockage et la taille du code, ainsi que sa complexité. Les valeurs possibles sont : *0* - Mode automatique. La bibliothèque choisit automatiquement le nombre de couches optimal en fonction de la quantité de données à encoder, *1 à 32* - Indique explicitement le nombre de couches à utiliser. Une valeur plus élevée permet de stocker davantage de données, mais augmente également la taille physique du code.
ModuleSize	Définit la taille des modules (les carrés individuels) dans le code-barres Aztec. Une taille plus grande rend le code-barres plus facile à lire, mais prend plus d'espace.

Nom	Fonction
BarCodeType	Cette propriété permet de sélectionner la norme de code-barres 2D que vous souhaitez utiliser. Lorsque vous définissez cette propriété, les données spécifiées dans la propriété Data sont vérifiées pour s'assurer qu'elles sont compatibles avec le type de code-barres choisi. Si les données ne sont pas acceptables, une erreur est affichée. Les normes de code-barres 2D disponibles sont : *bcPDF417* - PDF417 est un code-barres 2D empilé qui peut contenir de grandes quantités de données. Il peut stocker jusqu'à 1,800 caractères alphanumériques ou 1,100 caractères numériques. Il est basé sur des "symboles empilés" avec plusieurs lignes et colonnes. Il inclut une correction d'erreur (basée sur l'algorithme Reed-Solomon). Il est utilisé sur des documents officiels (passeports, permis de conduire) ou des billets d'avion ou de spectacle, *bcMaxicode* - MaxiCode est utilisé principalement pour le suivi et l'expédition. Il est conçu pour les scanners haute vitesse, notamment dans l'industrie logistique. Il peut contenir environ 100 caractères alphanumériques. Il comprend une "cible" centrale pour un balayage rapide, *bcQRCode* - Qr Code est conçu pour être scanné rapidement. Il peut stocker jusqu'à 7,089 chiffres, 4,296 caractères alphanumériques, ou des données binaires. Il comprend une correction d'erreur pour assurer la lisibilité, même si une partie du code est endommagée. Il peut être lu sous presque tous les angles. Il est notamment utilisé pour les paiements mobiles, les URL, les cartes de visite virtuelles, *bcDataMatrix* - Data Matrix peut contenir de grandes quantités de données dans un petit espace. Il peut contenir jusqu'à 2,335 caractères alphanumériques ou 3,116 chiffres. Il est très petit, idéal pour les surfaces limitées (par exemple, les microcomposants). Il utilise la correction d'erreur ECC200 (basée sur Reed-Solomon). Il est utilisé notamment pour le marquage de produits électroniques, dans l'industrie médicale et pharmaceutique, *AztecCode* - L'Aztec Code est une norme de code-barres 2D conçue pour encoder efficacement des données alphanumériques, numériques ou binaires. Contrairement à d'autres codes 2D comme le QR Code ou le Data Matrix, l'Aztec Code utilise une structure concentrique qui ne nécessite pas de zone blanche autour du code, ce qui le rend compact et bien adapté aux espaces restreints.
BarCodeUnits	Cette propriété permet de sélectionner l'unité de mesure utilise pour le code-barres. Il y a 2 valeurs possibles : *buScreenPixels* - Pixel d'écran, *buReportUnits* - Unité de mesure défini dans l'objet Report. C'est le paramétrage à utiliser pour des mesures plus précises. Cette valeur est sélectionné par défaut à la création du code-barres 2D.
Data	Cette propriété contient les données qui se seront encodées sous forme de code-barre.
DataMatrixSettings	Ces propriétés permettent de configurer les éléments spécifiques à la norme DataMatrix.
Dimensions	Cette propriété permet de définir les dimensions verticale et horizontale. La valeur par défaut est *dmdAuto* qui va permettre de détecter automatiquement les bonnes dimensions en fonction des données fournies. Les dimensions disponibles sont : *dmd10x10* - 10x10, *dmd12x12* - 12x12, *dmd14x14* - 14x14, *dmd18x8* - 18x8, *dmd32x8* - 32x8, *dmd16x16* - 16x16, *dmd26x12* - 26x12, *dmd18x18* - 18x18, *dmd20x20* - 20x20, *dmd36x12* - 36x12, *dmd22x22* - 22x22, *dmd36x16* - 36x16, *dmd24x24* - 24x24, *dmd26x26* - 26x26, *dmd48x16* - 48x16, *dmd32x32* - 32x32, *dmd36x36* - 36x36, *dmd40x40* - 40x40, *dmd44x44* - 44x44, *dmd48x48* - 48x48, *dmd52x52* - 52x52, *dmd64x64* - 64x64, *dmd72x72* - 72x72, *dmd80x80* - 80x80, *dmd88x88* - 88x88, *dmd96x96* - 96x96, *dmd104x104* - 104x104, *dmd120x120* - 120x120, *dmd132x132* - 132x132, *dmd144x144* - 144x144.
EncodeType	Cette propriété permet de définir le type d'encodage utilisé pour encoder un code-barres DataMatrix. Il existe sept types d'encodage, chacun ayant des caractéristiques spécifiques. Utiliser le paramètre *etdmAuto* permet au composant de choisir automatiquement le ou les encodages les plus appropriés pour les données fournies. Les types d'encodage disponibles sont : *etdmAuto* - Laisse le composant choisir automatiquement le ou les encodages les plus appropriés pour les données fournies,

Nom	Fonction
	etdmASCII - Encode les données en utilisant le jeu de caractères ASCII. Ce type d'encodage est utilisé pour les données alphanumériques standard, *etdmASCIIManual* - Encodage manuel en ASCII sans encodage automatique des caractères ASCII, insérant directement les mots de code DataMatrix bruts dans le code-barres résultant. Cette option est particulièrement utile pour des exigences spéciales comme les codes DataMatrix GS1. , *etdmC40* - Encode les données en utilisant le mode C40, qui est optimisé pour les données alphanumériques et certains caractères spéciaux, *etdmText* - Encode les données en utilisant le mode Text, qui est optimisé pour les données textuelles, *etdmX12* - Encode les données en utilisant le mode X12, qui est optimisé pour les données conformes à la norme ANSI X12, *etdmEDIFACT* - Encode les données en utilisant le mode EDIFACT, qui est optimisé pour les données conformes à la norme EDIFACT, *etdmBase256* - Encode les données en utilisant le mode Base256, qui est optimisé pour les données binaires.
GS1	Lorsque cette propriété est cochée, le code-barres 2D sera crée en utilisant la norme DataMatrix GS1. Le code-barres sera automatiquement encodé en ASCII et un caractère de contrôle FNC1 sera ajouté au début des données.
ModuleSize	Cette propriété définit la taille des modules (les carrés individuels) dans le code-barres Aztec. Une taille plus grande rend le code-barres plus facile à lire, mais prend plus d'espace.
QuietZone	Cette propriété définit la taille de la zone de silence autour du code-barres, qui est une zone blanche nécessaire pour que le code-barres soit correctement lu par les scanners.
Square	Cette propriété définit la forme du code-barres DataMatrix (carré ou rectangulaire).
MaxiCodeSettings	Ces propriétés permettent de configurer les éléments spécifiques à la norme MaxiCode.
AutoScale	Cette propriété permet d'activer la mise à l'échelle automatique du code-barres.
BarHeight	Cette propriété permet de définir la hauteur d'une barre dans un code-barres. Cette valeur sera utilisée pour calculer la taille d'un hexagone lorsque AutoScale n'est pas activée.
BarWidth	Cette propriété permet de définir la taille du plus petit élément du code-barres. Cette valeur sera utilisée pour calculer la taille d'un hexagone lorsque AutoScale n'est pas activée.
CarrierCountryCode	Cette propriété permet de spécifier le code du pays du transporteur dans les codes-barres MaxiCode. Ce code est utilisé pour identifier le pays d'origine du transporteur, ce qui est essentiel pour le routage international des colis. Le code doit être un code de pays valide, généralement un code ISO 3166-1 alpha-2
CarrierServiceClass	Cette propriété Spécifie le code de service du transporteur. Il doit être un code de service valide, généralement un code alphanumérique spécifique au transporteur. Il est utilisé avec les modes 2 et 3.
ExtendedSyntax	Cette propriété permet de contrôler si les caractères d'échappement peuvent être intégrés dans le code. Lorsqu'elle est désactivée, les données sont codées directement sans interprétation spéciale des symboles. Lorsqu'elle est activée, le caractère backslash '' est utilisé pour signaler une séquence spéciale. La signification des séquences échappées varie selon le type de code-barres. Les séquences d'échappement sont : *ddd* - Insérer le caractère décimal représenté par ddd. Il doit comporter trois chiffres, avec une valeur comprise entre 000 et 255, *Cddd* - Insérer le mot de code représenté par ddd. Il doit comporter trois chiffres, avec une valeur comprise entre 0 et 929, *Edddddd* - Insérer un commutateur vers ECI dddddd. Il doit y avoir six chiffres, avec une valeur comprise entre 000000 et 999999, *EOT* - Insérer un caractère EOT (décimal 4). Ce caractère est fréquemment utilisé pour indiquer la fin du message dans un symbole MaxiCode, *FS* - Insérer le caractère FS (décimal 28), *GS* - Insérer le caractère GS (décimal 29). Ce caractère est fréquemment utilisé pour séparer les champs dans un symbole MaxiCode, *NS* - Insérer le mot de code NS (mot de code 31), *RS* - Insérer le caractère RS (décimal 30), *Xdd* - Insérer la valeur du caractère hexadécimal représentée par dd. Il doit y avoir deux chiffres hexadécimaux, avec une valeur comprise entre 00 et FF, *''* - Insèrer un seul caractère de barre oblique inverse.
HorPixelsPerMM	Cette propriété définit les pixels horizontaux par millimètre. Si l'échelle automatique AutoScale n'est pas activée et que la hauteur de la barre est différente de zéro, cette valeur sera utilisée pour spécifier la largeur d'un seul élément hexagonal en pixels. Si l'échelle automatique AutoScale est activée et que la hauteur de la barre est égale à zéro, cette valeur sera utilisée pour déterminer la taille du code-barres.
Mode	Cette propriété définit le type de données codées dans le code-barres et le niveau de correction d'erreur. Il existe 5 modes : *cmMode2* - Mode 2, *cmMode3* - Mode 3, *cmMode4* - Mode 4, *cmMode5* - Mode 5, *cmMode6* - Mode 6.
QuietZone	Cette propriété définit la taille de la zone de silence autour du code-barres, qui est une zone blanche nécessaire pour que le code-barres soit correctement lu par les scanners.

Nom	Fonction
VerPixelsPerMM	Cette propriété définit les pixels verticaux par millimètre. Si l'échelle automatique AutoScale n'est pas activée et que la hauteur de la barre est différente de zéro, cette valeur sera utilisée pour spécifier la largeur d'un seul élément hexagonal en pixels. Si l'échelle automatique AutoScale est activée et que la hauteur de la barre est égale à zéro, cette valeur sera utilisée pour déterminer la taille du code-barres.
Orientation	Cette propriété permet de définir la direction dans laquelle le code-barres est généré. Cette propriété permet de personnaliser l'apparence et l'orientation du code-barres. Les options disponibles sont : *orLeftToRight* - Le code-barres est généré de gauche à droite (valeur par défaut), *orRightToLeft* - Le code-barres est généré de droite à gauche, *orTopToBottom* - Le code-barres est généré de haut en bas, *orBottomToTop* - Le code-barres est généré de bas en haut.
PDF417Settings	
BarHeight	Cette propriété permet de définir la hauteur d'une barres dans un code-barres. Cette propriété est essentielle pour ajuster l'apparence du code-barres en fonction des exigences spécifiques de votre rapport. Une hauteur de barre appropriée peut améliorer la lisibilité et la précision de la lecture du code-barres. si RelativeBarHeight est désactivée, cette valeur sera utilisée pour déterminer la hauteur de la barre en pixels.
BarHeightToWidth	Cette propriété permet de définir la hauteur des barres dans un code-barres. Cette propriété est essentielle pour ajuster l'apparence du code-barres en fonction des exigences spécifiques de votre rapport. Une hauteur de barre appropriée peut améliorer la lisibilité et la précision de la lecture du code-barres.
BarWidth	Cette propriété permet de définir la taille du plus petit élément du code-barres. Elle est utilisé pour indiquer la largeur de la barre la plus étroite du code.
ECCLevel	Cette propriété permet de spécifier le niveau de correction d'erreur Reed-Solomon à utiliser. *ecLevel0* indique la plus petite quantité de correction d'erreur, *ecLevel8* étant le maximum. *scAuto* permettra au moteur de codes-barres d'utiliser la correction d'erreur optimale pour la quantité de données. Pour connaître le nombre d'erreurs pouvant être détectées et corrigées, veuillez consulter les normes PDF417.
ExtendedSyntax	Cette propriété permet de contrôler si les caractères d'échappement peuvent être intégrés dans le code. Lorsqu'elle est désactivée, les données sont codées directement sans interprétation spéciale des symboles. Lorsqu'elle est activée, le caractère backslash '' est utilisé pour signaler une séquence spéciale. La signification des séquences échappées varie selon le type de code-barres. Les séquences d'échappement PDF417 sont : *ddd* - Insérer le caractère décimal représenté par ddd. Il doit comporter trois chiffres, avec une valeur comprise entre 000 et 255, *Cddd* - Insérer le mot de code représenté par ddd. Il doit comporter trois chiffres, avec une valeur comprise entre 0 et 929, *Gdddddd* - Insérer un commutateur vers GLI dddddd. Il doit y avoir six chiffres, avec une valeur comprise entre 000000 et 812799, *Xdd* - Insérer la valeur du caractère hexadécimal représentée par dd. Il doit y avoir deux chiffres hexadécimaux, avec une valeur comprise entre 00 et FF, '' - Insère un seul caractère de barre oblique inverse.
NumColumns	Cette propriété sert spécifier le nombre de colonnes dans le code-barres. Si le nombre de colonnes est nul, le code-barres tentera de se dimensionner automatiquement pour s'adapter au mieux aux données.
NumRows	Cette propriété sert spécifier le nombre de lignes dans le code-barres. Si le nombre de lignes est nul, le code-barres tentera de se dimensionner automatiquement pour s'adapter au mieux aux données.
QuietZone	Cette propriété définit la taille de la zone de silence autour du code-barres, qui est une zone blanche nécessaire pour que le code-barres soit correctement lu par les scanners.
RelativeBarHeight	Cette propriété permet d'ajuster la hauteur des barres à la hauteur de son composant. Dans les symbologies à barres empilées telles que PDF417, la hauteur d'une ligne est généralement un multiple de la largeur de la barre la plus étroite (BarWidth). Lorsque cette propriété est activée, la hauteur de la barre est calculée en fonction de la zone disponible dans le contrôle.
Truncated	Lorsque cette propriété est activée, le code-barres sera tronqué ce qui va réduire la quantité d'espace nécessaire pour le code-barres en supprimant les indicateurs de droite et en réduisant le motif d'arrêt à une seule barre. Le PDF417 tronqué ne doit être utilisé que dans les situations où il est peu probable que l'étiquette soit endommagée.
PrintHumanReadable	Cette propriété permet de déterminer si le code-barre affichera la version lisible par l'homme. Cette version inclut les lettres ou les chiffres réels encodés dans le code-barres. Pour les codes-barres 2D de type UPC-A et EAN-13, cette propriété doit toujours être activée. Pour les autres types de codes-barres 2D, vous pouvez choisir de l'activer ou non selon vos besoins.
QrCodeSettings	
CharEncoding	Cette propriété permet de définir le codage des caractères utilisé lors de la génération d'un code QR. La plupart des scanners de codes QR prennent en charge nativement plusieurs types de codage de caractères lors de la lecture de données. Vous pouvez encodé les caractères soit en UTF8 *bceUTF8* soit en ANSI *bceANSI*. Ce paramètre n'est valide que lorsque la propriété EncodeType est définie sur *etqrByte*.
CodeVersion	Cette propriété permet de sélectionner la version de code à utiliser pour encoder le code QR. Une version de code de 0 (par défaut) sélectionnera automatiquement la version de code la plus efficace à utiliser. La version de code d'un code QR détermine les dimensions globales du symbole. Un code QR avec une version plus grande est capable

Nom	Fonction
	de contenir plus de données. Par défaut, seules les versions de code 1 à 10 sont prises en charge pour économiser de l'espace. Consultez le site Web suivant pour plus d'informations http://www.qrcode.com/en/about/version.html.
ECICharset	Cette propriété permet de sélectionner le jeu de caractères ECI (Extended Channel Interpretation) à utiliser pour le codage ANSI des octets. Par défaut, le jeu de caractères ISO-8859-1 est utilisé pour le codage des octets. Vous utilisez cette propriété pour modifier le jeu de caractères par défaut en l'un des jeux de caractères ECI pris en charge. Cette propriété fournit une prise en charge intégrée des normes ISO-8859-2 à ISO-8859-16. D'autres jeux de caractères peuvent être activés en définissant manuellement la propriété ECICode sur le numéro de code ECI approprié et la propriété ECICharset sur eciCustom. Vous devez aussi noter que de nombreux scanners, y compris la plupart des scanners d'appareils photo, ne prennent pas en charge les jeux de caractères ECI. Il n'est pas recommandé de modifier cette propriété, sauf si le scanner ou la spécification le demande spécifiquement. Cette propriété est ignorée lorsque CharEncoding est UTF-8.
EncodeType	Cette propriété permet de définir le type de codage utilisé pour encoder un code QR. L'objet QR Code prend en charge trois types de codage : *etqrAlphaNumeric* - Codage alphanumérique contenant 11 bits par 2 caractères. Ce codage prend en charge les majuscules (A - Z), les chiffres (0 - 9), ainsi que les signes de ponctuation suivants. (Espace(#32), $, %, *, +, -, ., :, /), *etqrNumeric* - Codage numérique contenant 10 bits par 3 caractères. Ce codage prend en charge uniquement les caractères numériques (0 - 9), *etqrByte* - Codage binaire ou octet contenant 8 bits par caractère. Ce codage prend en charge les jeux de caractères codés sur un seul octet 8 bits.
EPCSettings	Ces propriétés permettent de définir les paramètres spécifiques aux codes QR EPC (European Payment Council). Vous pouvez utiliser ces propriétés pour définir facilement des codes QR conformes à l'EPC.
ErrorCorrection	Cette propriété permet de définir le niveau de correction d'erreur utilisé lors de l'encodage d'un code QR. Les mots de code du code QR utilisent l'algorithme de correction d'erreur Reed-Solomon avec quatre niveaux de correction d'erreur. Plus le niveau de correction d'erreur est élevé, plus la capacité de stockage est faible. Les quatre niveaux sont : *ecLow* - Faible 7 % des mots de code peuvent être restaurés, *ecMedium* - Moyen 15 % des mots de code peuvent être restaurés, *ecStandard* - Quartile 25 % des mots de code peuvent être restaurés, *ecHigh* - Elevé 30 % des mots de code peuvent être restaurés.
IncludeBOM	Cette propriété permet d'inclure une marque d'ordre d'octet (byte order mark BOM) pour le codage UTF-8. Lorsque la propriété est activée et le codage de caractères est en UTF-8, un BOM est ajoutée au début de la chaîne de données. Cela est nécessaire pour que de nombreux scanners lisent correctement les codes-barres codés en UTF-8. La propriété est activée par défaut.
ModuleSize	Cette propriété permet de déterminer la taille de chaque module de code QR en unités de code-barres. Vous pouvez utiliser cette propriété pour augmenter ou diminuer la taille du code-barres. Un code QR est constitué de modules noirs (points carrés) disposés selon un motif carré. Une fois scanné, chaque module est converti en nombre binaire, puis décodé. Cette propriété définit la largeur et la hauteur de chaque module carré en unités de code-barres.
QuietZone	Cette propriété définit la taille de la zone de silence autour du code-barres, qui est une zone blanche nécessaire pour que le code-barres soit correctement lu par les scanners. La zone silencieuse recommandée pour les codes QR est 4 fois la taille de ModuleSize, mais des zones silencieuses plus petites peuvent être utilisées pour économiser de l'espace. La zone silencieuse ne doit pas être plus petite que la taille de ModuleSize.

EPCSettings

Nom	Fonction
Amount	Montant du virement en euros. Le montant doit être égal ou supérieur à 0,01 et inférieur ou égal à 999999999,99.
BIC	Le BIC (Bank Identification Code) de la banque bénéficiaire. Ce champ ne peut pas dépasser 11 caractères.
Enabled	Activez ces paramètres pour générer le code QR. La définition de cette propriété sur False ignorera les propriétés EPCSettings et générera un code QR basé sur la propriété Data.
IBAN	Le numéro IBAN (International Bank Account Number) du bénéficiaire. Ce champ ne peut pas dépasser 34 caractères.
Information	Informations pour le bénéficiaire.
Name	Le nom ou la raison sociale du bénéficiaire.
Purpose	Objet du virement. Il s'agit d'un code à 4 caractères représentant l'objet du virement.
RemittanceRef	Informations de remise structurées. Référence du créancier (la référence du créancier ISO 11649 RF peut être utilisée). Notez que seules la référence de remise ou les informations de remise (texte) peuvent être présentes.
RemittanceText	Informations de versement non structurées. Notez que seules la référence de versement ou les informations de versement (texte) peuvent être présentes.
Version	La version du code QR EPC. Il peut s'agir de « 001 » ou « 002 ». La version 001 nécessite un code BIC/SWIFT valide.

Data

Nom	Fonction
DataField	Cette propriété permet de sélectionner un champ de la vue qui servira à afficher les données.
DataPipeline	Cette propriété permet de sélectionner un vue créée dans l'onglet Données. Par défaut ce sera la vue définit dans la propriété DataPipeline de Report.
ParentDataPipeline	Cette propriété détermine où le champ code-barres recherche ses informations de source de données (DataPipeline). Si ParentDataPipeline est coché, le champ code-barres utilise la propriété Datapipeline de son parent. Si ParentDataPipeline n'est pas coché, le champ code-barres utilise sa propre propriété DataPipeline. Lorsque ParentDataPipeline est coché pour un composant de la bande détail DetailBand pour lequel la propriété datapipeline est spécifiée, le composant utilise la valeur de la propriété DataPipeline du DetailBand.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
AlignBarCode	Cette propriété permet d'aligner horizontalement le code-barres à l'intérieur de la boîte de contrôle du code-barres. Elle détermine comment le code-barres est positionné par rapport aux bords gauche et droit de la boîte de contrôle. Les valeurs possibles sont : *ahLeft* - Aligne le code-barres à gauche de la boîte de contrôle, *ahCenter* - Centre le code-barres horizontalement dans la boîte de contrôle, *ahRight* - Aligne le code-barres à droite de la boîte de contrôle.

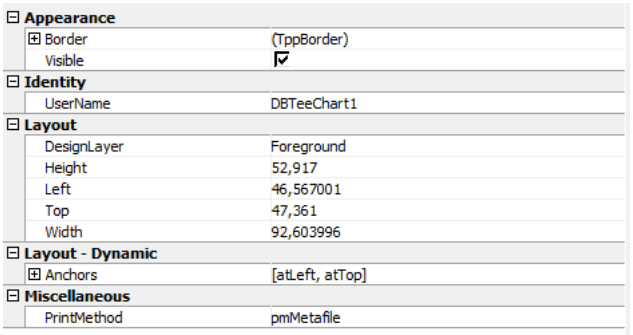
Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le champ code-barres 2D à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
AutoScale	Cette propriété permet d'ajuster la longueur du champ code-barres 2D avec son contenu.
AutoSize	Cette propriété permet d'ajuster la longueur du champ code-barres 2D avec son contenu.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.

Text

Nom	Fonction
Alignment	Cette propriété définit l'alignement du texte dans le champ code-barres 2D. Les valeurs possibles sont *taLeftJustified* - Texte aligné à gauche, *taCentered* - Texte centré, *taRightJustified* - Texte aligné à droite.
CaptionLayout	Cette propriété permet de définir la position du texte lisible par rapport au code-barres. Cette propriété est essentielle pour s'assurer que le texte est correctement positionnée et ne gêne pas la lisibilité du code-barres. Les différentes valeurs possibles sont : _tlTop : Positionne le texte au dessus du code-barres, *tlCenter*** - Positionne le texte au centre du code-barres. Attention : Cette valeur peut rendre le code-barres inutilisable, *tlBottom* - Positionne le texte sous le code-barres.
Font	Cette propriété sert à définir la police (Font) du champ code-barres 2D. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.

Propriétés d'un champ graphique



Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le label. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Visible	Cette propriété rend le label invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le label à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.

Miscellaneous

Nom	Fonction
PrintMethod	Cette propriété permet de spécifier le type de graphique qui sera utilisé lors de l'impression du graphique. Par défaut, cette propriété est définie sur *pmMetafile*, ce qui signifie que le graphique sera rendu en tant que métafichier lors de l'impression. Les valeurs possibles sont : *pmMetafile* - Le graphique est rendu en tant que métafichier, *pmBitmap* - Le graphique est rendu en tant que bitmap.

Outils avancés

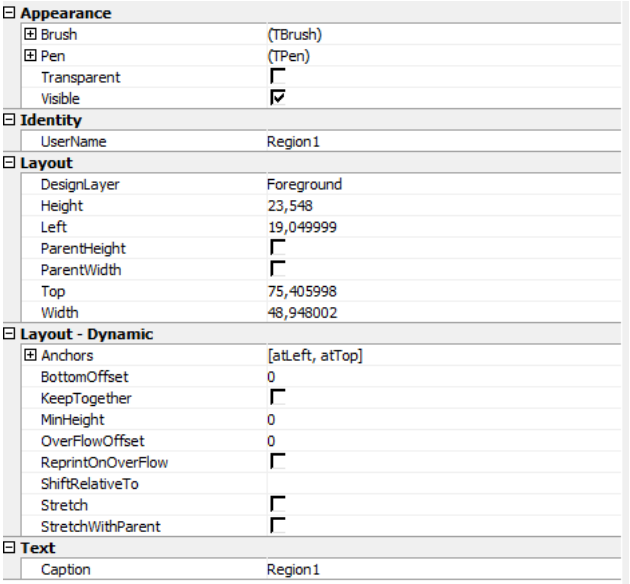
Structuration et intégration Les outils avancés permettent de structurer la conception du modèle, ajouter des PDF ou des cartes Google au modèle.

Vous avez la possibilité d'ajouter les objets suivants :

Nom	Icône	Description
Région		Permet de regrouper des objets dans un espace donné
Sous-rapport		Créer un sous-rapport qui aura sa propre mise en forme et sera rattachée à une vue. On s'en sert pour toutes les vues qui sont liées à une autre vue.
Sous-rapport d'en-tête		Ajouter un sous-rapport d'en-tête pré-configuré dans les préférences utilisateur
Sous-rapport de pied		Ajouter un sous-rapport de pied pré-configuré dans les préférences utilisateur
Saut de page		Force un saut de page après l'objet
Tableau croisé		Créer un tableau croisé avec les données d'une vue
Zone de dessin		Créer une zone de dessin
Carte GoogleMap		Ajouter une carte GoogleMap
PDF		Créer un tableau croisé avec les données d'une vue
Tableau		Créer un tableau

Propriétés d'une région

Conteneur d'organisation Une région est un conteneur qui va permettre de regrouper les différents éléments d'un modèle. Elle est utile à la fois pour la conception (facilite l'organisation d'un modèle) et pour l'onglet Calcul (permet de masquer un ensemble d'éléments en une seule fois). Quand vous avez placé la région, vous pouvez faire glisser/déplacer dedans les différents éléments qu'elle doit contenir.



Apperance

Nom	Fonction
Brush	La propriété Brush est utilisée pour définir les paramètres de remplissage de l'arrière-plan d'une bande entière dans un rapport.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété détermine le style de remplissage. Les styles courants incluent *bsSolid* (solide), *bsClear* (transparent), *bsHorizontal* (hachures horizontales), *bsVertical* (hachures verticales), *bsFDiagonal* (hachures diagonales vers l'avant), *bsBDiagonal* (hachures diagonales vers l'arrière), *bsCross* (croisillons), *bsDiagCross* (croisillons diagonaux).
Pen	Ces propriétés sont utilisées pour définir la couleur et l'épaisseur du cadre d'une forme.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur du trait. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Mode	Cette propriété permet de définir comment le crayon dessine les traitsla couleur de début du dégradé. Les modes disponibles sont : *pmBlack* - Toujours noir, *pmWhite* - Toujours blanc, *pmNop* - Non modifié, *pmNot* - Inverse de la couleur d'arrière-plan du canevas, *pmCopy* - La couleur du crayon, spécifiée par la propriété Color, *pmNotCopy* - L'inverse de la couleur du crayon, *pmMergePenNot* - Combinaison de la couleur du crayon et de l'inverse de la couleur de l'arrière-plan du canevas, *pmMaskPenNot* - Combinaison des couleurs communes au crayon et à l'inverse de l'arrière-plan du canevas, *pmMergeNotPen* - Combinaison de la couleur d'arrière-plan du canevas et de l'inverse de la couleur du crayon, *pmMaskNotPen* - Combinaison des couleurs communes à l'arrière-plan du canevas et l'inverse de la couleur du crayon, *pmMerge* - Combinaison de la couleur du crayon et de la couleur d'arrière-plan du canevas, *pmNotMerge* - Inverse de pmMerge : combinaison de la couleur du crayon et de la couleur d'arrière-plan du canevas, *pmMask* - Combinaison des couleurs communes au crayon et à l'arrière-plan du canevas, *pmNotMask* - Inverse de pmMask : combinaison des couleurs communes au crayon et à l'arrière-plan du canevas, *pmXor* - Combinaison des couleurs appartenant soit au crayon, soit à l'arrière-plan du canevas, mais pas aux deux, *pmNotXor* - Inverse de pmXor : combinaison des couleurs appartenant soit au crayon, soit à l'arrière-plan du canevas, mais pas aux deux.

Nom	Fonction
Style	Cette propriété permet de sélectionner le style du trait. Les styles disponibles sont : *psSolid* - Trait plein (solide), *psDash* - Trait en tirets, *psDot* - Trait en pointillés, *psDashDot* - Trait en tirets et points, *psDashDotDot* - Trait en tirets et deux points, *psClear* - Pas de trait (transparent), *psInsideFrame* : Trait à l'intérieur du cadre, *psAlternate* - Alternance de segment visibles et invisibles Trait ou Point, *psUserStyle* - Définit par l'utilisateur.
Width	Cette propriété permet de définir l'épaisseur du trait.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend la région invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée. Si la propriété Stretch est activée, l'espace occupé par la région sera réduite au minimum et tous les éléments qui lui seront lié via la propriété ShiftRelativeTo se déplaceront.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la région à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
BottomOffset	La propriété BottomOffset permet de définir l'espace vertical qui apparaîtra après la région dans un rapport. Cet espace est exprimé en unités de rapport. En ajustant cette propriété, vous pouvez contrôler l'espacement entre la région et l'objet qui le suit.
KeepTogether	Cette propriété permet de spécifier si une région doit être maintenu ensemble sur une même page. Lorsque cette propriété est activée, le contenu de la région sera déplacé à la page suivante si l'espace restant sur la page actuelle est insuffisant pour l'afficher entièrement.
MinHeight	La propriété MinHeight permet de définir la hauteur minimale de la région lorsque la propriété Stretch est activée. Cette propriété garantit que la région occupe toujours un espace vertical minimal, même lorsqu'il est vide ou invisible.
OverFlowOffset	Cette propriété détermine si la hauteur de la région doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.
RemoveEmptyLines	Lorsque cette propriété est activée, toutes les lignes vides seront supprimées de la région.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
ShiftRelativeTo	Cette propriété permet de déplacer la position haute (Top) de la région en fonction d'un autre objet qui doit être lui aussi stretchable.
Stretch	Cette propriété détermine si la hauteur de la région doit s'étirer en fonction de son contenu. Lorsque cette propriété est activée, la hauteur de la région s'étire pour afficher tout son contenu, même si cela nécessite de déborder sur des pages supplémentaires.
StretchWithParent	Cette propriété détermine si la hauteur de la région doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.

Text

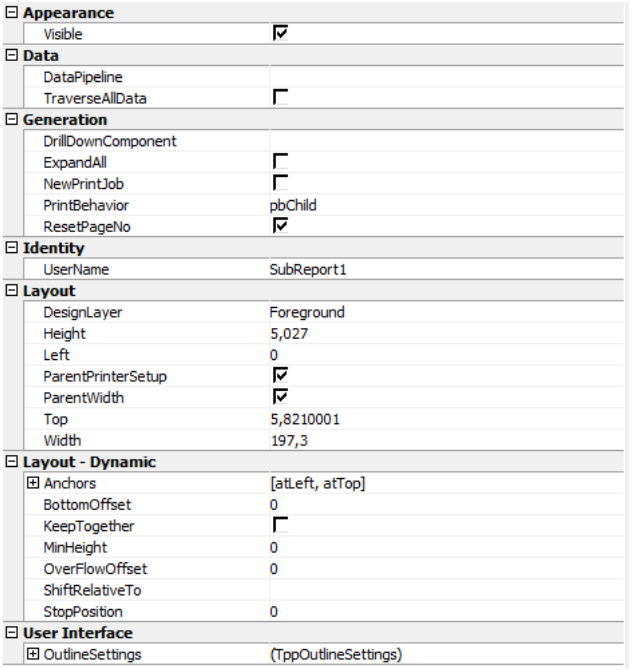
Nom	Fonction
Caption	Cette propriété permet de taper le texte qui sera affiché dans la conception. Il reprend par défaut la même valeur que la propriété UserName. Ce texte ne sera pas affiché à l'impression.

Propriétés d'un sous-rapport

Relation 1…n Un sous-rapport est un composant qui est utilisé pour traduire la relation 1…n entre les vues de l'onglet Données. Il sera rattaché à une vue secondaire qui sera lié à une vue principale. Quand vous rajoutez un sous-rapport, un nouvelle onglet apparaît en bas de l'onglet conception.

L'ordre des onglets est lié à la bande dans laquelle les sous-rapports se trouvent, on part du haut de la page pour aller vers le bas, ainsi un sous-rapport B qui est dans la bande En-tête, se retrouvera avant un sous-rapport A qui est dans la bande Détail. Ensuite les sous-rapports qui sont eux même dans un sous-rapport seront situé juste à après ce dernier.

Un sous-rapport pourra avoir des propriétés de Report différentes de celles du Report du rapport principal. Il aura ces propres bandes.



Apperance

Nom	Fonction
Visible	Cette propriété rend le sous-rapport invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Data

Nom	Fonction
DataPipeline	Cette propriété permet de définir la vue de l'onglet Données qui servira de base pour présenter les données.
TraverseAllData	Cette propriété s'applique aux sous-rapports dont la propriété PrintBehavior est défini sur *pbFixed*. Lorsque cette propriété est activée, elle indique que le sous-rapport continuera à s'imprimer sur des pages supplémentaires à la même position exacte jusqu'à ce que toutes les données soient parcourues. Par défaut, un sous-rapport de type fixe tronque les données, c'est-à-dire qu'il s'imprime une fois par bande, mais ne déborde pas si toutes les données ne peuvent pas tenir dans l'espace du sous-rapport.

Generation

Nom	Fonction
DrillDownComponent	Cette propriété s'applique aux sous-rapports dont la propriété PrintBehavior est défini sur *pbChild*. Lorsque cette propriété est assignée, elle indique le composant "actif" qui, lorsqu'il est cliqué, provoque la régénération de la page actuelle dans la fenêtre d'aperçu avant impression de ReportBuilder avec le sous-rapport étendu. Cela crée un effet de "drill-down" pour le sous-rapport.
ExpandAll	Cette propriété s'applique aux sous-rapports dont la propriété PrintBehavior est défini sur *pbChild* et dont la propriété DrillDownComponent est assignée. Lorsque cette propriété est activée, toutes les instances du sous-rapport s'impriment étendues. Le composant de "drill-down" n'est plus "actif" dans la fenêtre d'aperçu avant impression.
NewPrintJob	Cette propriété s'applique aux sous-rapports dont la propriété PrintBehavior est défini sur *pbSection*. Lorsque cette propriété est activée, elle détermine si une nouvelle tâche d'impression est démarrée lorsque le sous-rapport est envoyé à l'imprimante. Cette fonctionnalité est utile lorsqu'une partie d'un rapport doit être imprimée sur une imprimante séparée.
PrintBehavior	Cette propriété détermine comment un sous-rapport est imprimé au sein du rapport principal. Elle permet de contrôler le comportement d'impression du sous-rapport en

Nom	Fonction
	fonction des besoins spécifiques du rapport. Les valeurs possibles sont : *pbFixed* - Le sous-rapport est imprimé une seule fois dans une position fixe. Si les données du sous-rapport ne tiennent pas dans l'espace alloué, elles sont tronquées, *pbChild* - Le sous-rapport est imprimé comme un enfant du rapport principal. Il peut être étendu pour afficher toutes les données, et il peut être configuré pour un effet de "drill-down", *pbSection* - Le sous-rapport est imprimé comme une section distincte du rapport principal. Il peut être configuré pour démarrer une nouvelle tâche d'impression.
ResetPageNo	Lorsque cette propriété est activée, le numéro de page et le total de page utilisé seront ceux du sous-rapport au lieu du rapport principal.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
ParentPrinterSetup	Cette propriété permet d'indiquer si le sous-rapport hérite de propriétés de PrinterSetup du Report du rapport principal. Elle est cochée par défaut. Si cette propriété n'est pas activée, vous pourrez personnaliser les propriétés de PrinterSetup du Report du sous-rapport.
ParentWidth	Cette propriété permet de définir si la largeur du sous-rapport doit être égale à celle du rapport principale. Elle est cochée par défaut.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

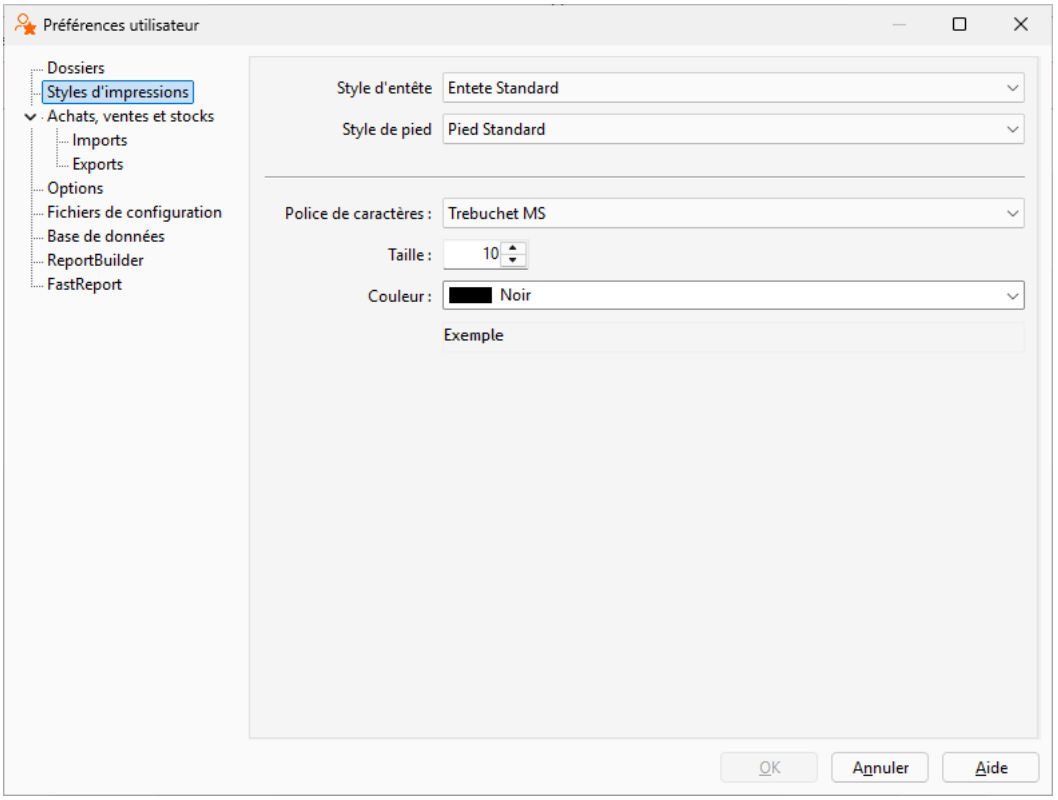
Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le sous-rapport à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut.
BottomOffset	La propriété BottomOffset permet de définir l'espace vertical qui apparaîtra après le sous-rapport dans un rapport. Cet espace est exprimé en unités de rapport. En ajustant cette propriété, vous pouvez contrôler l'espacement entre le sous-rapport et l'objet qui le suit.
KeepTogether	Cette propriété permet de spécifier si une région doit être maintenu ensemble sur une même page. Lorsque cette propriété est activée, le contenu du sous-rapport sera déplacé à la page suivante si l'espace restant sur la page actuelle est insuffisant pour l'afficher entièrement.
MinHeight	La propriété MinHeight permet de définir la hauteur minimale du sous-rapport. Cette propriété garantit que le sous-rapport occupe toujours un espace vertical minimal, même lorsqu'il est vide ou invisible.
OverFlowOffset	Cette propriété détermine si la hauteur du sous-rapport doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.
ShiftRelativeTo	Cette propriété permet de déplacer la position haute (Top) du sous-rapport en fonction d'un autre objet qui doit être lui aussi stretchable.
StopPosition	Cette propriété permet de définir la position verticale à laquelle le tableau croisé cessera d'imprimer. Cette position est exprimée en unités de rapport. En conjonction avec les propriétés Top et OverFlowOffset, la propriété StopPosition peut être utilisée pour restreindre un composant extensible à une certaine position sur la page. Cela est souvent utile lorsque vous imprimez sur des formulaires pré-imprimés et que vous devez imprimer des informations dans une certaine zone rectangulaire de la page. Pour les sous-rapports, cette propriété s'applique uniquement aux sous-rapports dont le comportement d'impression (PrintBehavior) est défini sur *pbChild*.

User Interface

Nom	Fonction
OutlineSettings	Cette propriété permet pour accéder à une boîte de dialogue qui permet une configuration visuelle simple des paramètres de plan pour tous les objets pertinents du rapport.
CreateNode	Cette propriété permet de contrôler si un nœud de plan est créé chaque fois qu'une section s'imprime sur une page. Les paramètres de plan (OutlineSettings) peuvent également être configurés pour les composants Report et Group.

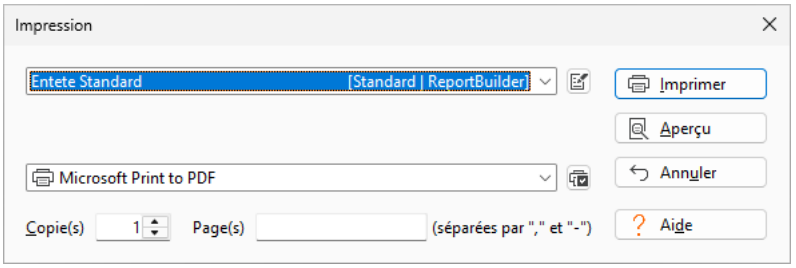
Propriétés d'un sous-rapport d'en-tête ou de pied

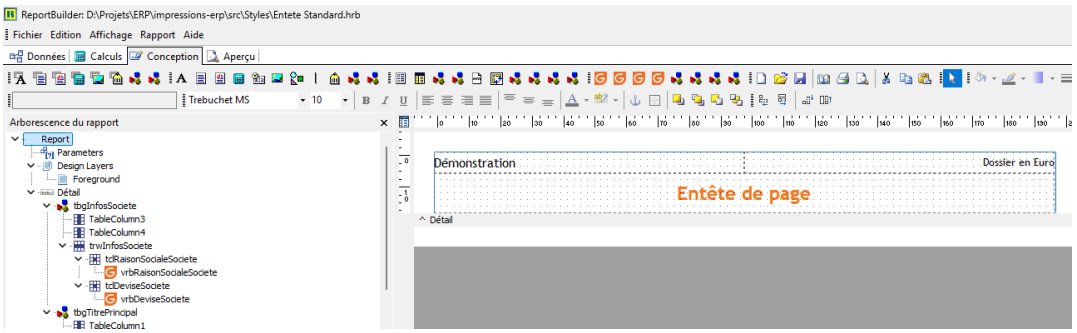
Sous-rapport d'en-tête/pied Un sous-rapport d'en-tête ou de pied est un composant qui chargera un sous-rapport défini dans les préférences utilisateur. Il s'agit de modèles spéciaux qui n'ont pas de source de données. Ces sous-rapports permettent de standardiser les éléments à afficher dans les en-têtes et pieds de page.

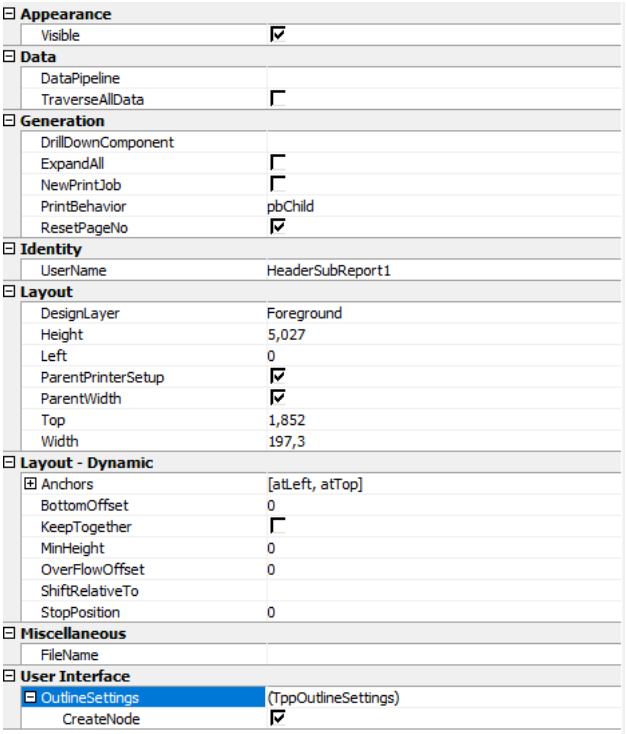


Pour modifier le contenu de ces modèles, vous devez passer par une fenêtre d'impression spécifique qui se situe dans le menu Outils/Outils d'impressions/Entêtes et pieds d'impressions ReportBuilder.









Apperance

Nom	Fonction
Visible	Cette propriété rend le sous-rapport invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Data

Nom	Fonction
DataPipeline	Cette propriété permet de définir la vue de l'onglet Données qui servira de base pour présenter les données.
TraverseAllData	Cette propriété s'applique aux sous-rapports dont la propriété PrintBehavior est défini sur *pbFixed*. Lorsque cette propriété est activée, elle indique que le sous-rapport continuera à s'imprimer sur des pages supplémentaires à la même position exacte jusqu'à ce que toutes les données soient parcourues. Par défaut, un sous-rapport de type fixe tronque les données, c'est-à-dire qu'il s'imprime une fois par bande, mais ne déborde pas si toutes les données ne peuvent pas tenir dans l'espace du sous-rapport.

Generation

Nom	Fonction
DrillDownComponent	Cette propriété s'applique aux sous-rapports dont la propriété PrintBehavior est défini sur *pbChild*. Lorsque cette propriété est assignée, elle indique le composant "actif" qui, lorsqu'il est cliqué, provoque la régénération de la page actuelle dans la fenêtre d'aperçu avant impression de ReportBuilder avec le sous-rapport étendu. Cela crée un effet de "drill-down" pour le sous-rapport.
ExpandAll	Cette propriété s'applique aux sous-rapports dont la propriété PrintBehavior est défini sur *pbChild* et dont la propriété DrillDownComponent est assignée. Lorsque cette propriété est activée, toutes les instances du sous-rapport s'impriment étendues. Le composant de "drill-down" n'est plus "actif" dans la fenêtre d'aperçu avant impression.
NewPrintJob	Cette propriété s'applique aux sous-rapports dont la propriété PrintBehavior est défini sur *pbSection*. Lorsque cette propriété est activée, elle détermine si une nouvelle tâche d'impression est démarrée lorsque le sous-rapport est envoyé à l'imprimante. Cette fonctionnalité est utile lorsqu'une partie d'un rapport doit être imprimée sur une imprimante séparée.
PrintBehavior	Cette propriété détermine comment un sous-rapport est imprimé au sein du rapport principal. Elle permet de contrôler le comportement d'impression du sous-rapport en fonction des besoins spécifiques du rapport. Les valeurs possibles sont : *pbFixed* - Le sous-rapport est imprimé une seule fois dans une position fixe. Si les données du sous-rapport ne tiennent pas dans l'espace alloué, elles sont tronquées, *pbChild* - Le sous-rapport est imprimé comme un enfant du rapport principal. Il peut être étendu pour afficher toutes les données, et il peut être configuré pour un effet de "drill-down", *pbSection* - Le sous-rapport est imprimé comme une section distincte du rapport principal. Il peut être configuré pour démarrer une nouvelle tâche d'impression.

Nom	Fonction
ResetPageNo	Lorsque cette propriété est activée, le numéro de page et le total de page utilisé seront ceux du sous-rapport au lieu du rapport principal.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
ParentPrinterSetup	Cette propriété permet d'indiquer si le sous-rapport hérite de propriétés de PrinterSetup du Report du rapport principal. Elle est cochée par défaut. Si cette propriété n'est pas activée, vous pourrez personnaliser les propriétés de PrinterSetup du Report du sous-rapport.
ParentWidth	Cette propriété permet de définir si la largeur du sous-rapport doit être égale à celle du rapport principale. Elle est cochée par défaut.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le sous-rapport à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut.
BottomOffset	La propriété BottomOffset permet de définir l'espace vertical qui apparaîtra après le sous-rapport dans un rapport. Cet espace est exprimé en unités de rapport. En ajustant cette propriété, vous pouvez contrôler l'espacement entre le sous-rapport et l'objet qui le suit.
KeepTogether	Cette propriété permet de spécifier si une région doit être maintenu ensemble sur une même page. Lorsque cette propriété est activée, le contenu de le sous-rapport sera déplacé à la page suivante si l'espace restant sur la page actuelle est insuffisant pour l'afficher entièrement.
MinHeight	La propriété MinHeight permet de définir la hauteur minimale de le sous-rapport. Cette propriété garantit que le sous-rapport occupe toujours un espace vertical minimal, même lorsqu'il est vide ou invisible.
OverFlowOffset	Cette propriété détermine si la hauteur de le sous-rapport doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.
ShiftRelativeTo	Cette propriété permet de déplacer la position haute (Top) de le sous-rapport en fonction d'un autre objet qui doit être lui aussi stretchable.
StopPosition	Cette propriété détermine si la hauteur de le sous-rapport doit s'étirer en fonction de son contenu. Lorsque cette propriété est activée, la hauteur de le sous-rapport s'étire pour afficher tout son contenu, même si cela nécessite de déborder sur des pages supplémentaires.

Miscellaneous

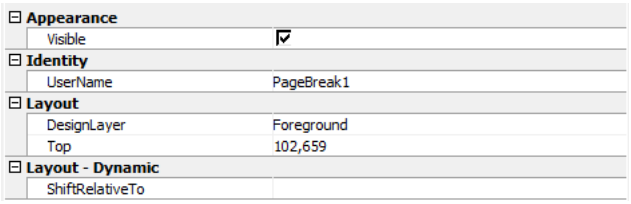
Nom	Fonction
FileName	Cette propriété permet d'indiquer le chemin complet et le nom du sous-rapport à charger s'il n'est pas défini dans les préférences utilisateur. Attention le sous-rapport ne doit pas être rattaché à une source de données, elles ne pourront pas être filtrées avec les paramètres du modèle.

User Interface

Nom	Fonction
OutlineSettings	Cette propriété permet pour accéder à une boîte de dialogue qui permet une configuration visuelle simple des paramètres de plan pour tous les objets pertinents du rapport.
CreateNode	Cette propriété permet de contrôler si un nœud de plan est créé chaque fois qu'une section s'imprime sur une page. Les paramètres de plan (OutlineSettings) peuvent également être configurés pour les composants Report et Group.

Propriétés d’un saut de page

Contrôle de pagination Le composant saut de page permet de forcer le saut de page à l’endroit où il est poser. Les éléments qui sont situé après lui seront automatiquement sur une nouvelle page.



Apperance

Nom	Fonction
Visible	Cette propriété rend le saut de page invisible et inopérant à l’impression lorsqu’elle n’est pas cochée.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l’objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l’arborescence et pour utiliser les objets dans l’onglet Calcul.

Layout - Mise en page

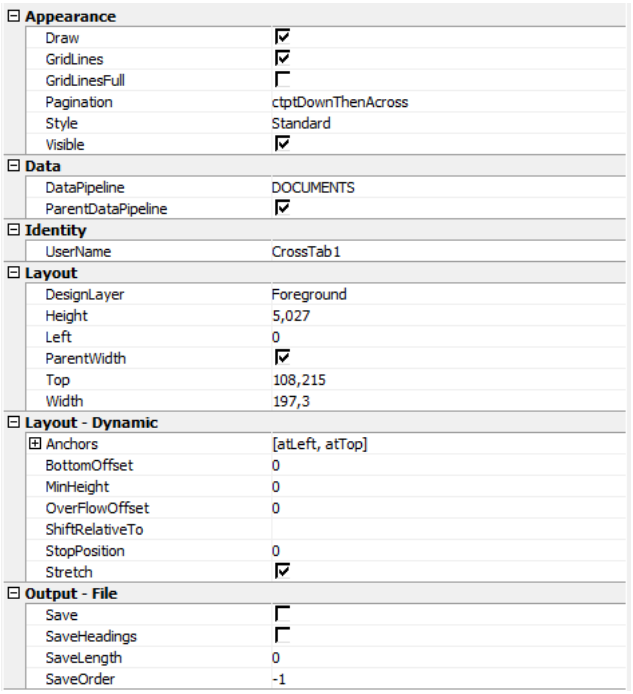
Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
ShiftRelativeTo	Cette propriété permet de déplacer la position haute (Top) de la région en fonction d’un autre objet qui doit être lui aussi stretchable.

Propriété d'un tableau croisé

Grille multidimensionnelle Vous pouvez utiliser un composant tableau croisé lorsque vous souhaitez afficher des valeurs calculées dans un format de grille multidimensionnel.



Apperance

Nom	Fonction
Draw	Cette propriété détermine si un tableau croisé dynamique sera effectivement visible dans le rapport. Par défaut, cette propriété est activée. Il peut être utile de désactiver le rendu du tableau croisé dynamique et d'utiliser le composant comme un moyen de fournir des calculs dans un rapport. Par exemple, vous pouvez placer un composant de tableau croisé dynamique dans la bande de titre, le configurer pour calculer un total, puis, dans l'événement AfterCalc, transférer le résultat du calcul de la matrice vers un label ou un composant de variable. Cela créerait l'effet d'un total en "deux passes" sans nécessiter que la propriété Report.PassSetting soit définie sur deux passes. Une autre raison de désactiver le rendu natif du tableau croisé dynamique est de fournir les informations de la matrice dans un format différent du style de rendu standard. Pour des tableaux croisés dynamiques simples, définir Draw sur False et utiliser l'événement AfterCalc est une manière facile d'accomplir cela.
GridLines	Cette propriété détermine si les lignes qui bordent les différentes informations dans la grille du tableau croisé dynamique apparaîtront. Cette propriété permet de contrôler l'apparence visuelle du tableau croisé dynamique en ajoutant ou en supprimant les lignes de bordure autour des cellules.
GridLinesFull	Cette propriété contrôle l'affichage des lignes de grille complètes pour la sortie du tableau croisé dynamique. Lorsque cette propriété est activée, seules les lignes pertinentes sont dessinées en fonction des valeurs présentes. En revanche, décocher cette propriété force toutes les lignes de grille à être rendues, indépendamment des données présentes.
Pagination	Cette propriété détermine l'ordre dans lequel les tableaux croisés dynamiques qui ne tiennent pas sur une seule page seront imprimés. Cette propriété permet de contrôler la manière dont les pages du tableau croisé dynamique sont disposées lors de l'impression. Les valeurs possibles sont : *ctptAcrossThenDown* - Imprime toutes les pages en travers du haut de la matrice, puis imprime la "ligne" suivante de pages, et ainsi de suite jusqu'à ce que la matrice soit complètement imprimée, *ctptDownThenAcross* - Imprime toutes les pages vers le bas du côté de la matrice, puis imprime la "colonne" suivante de pages, et ainsi de suite jusqu'à ce que la matrice soit complètement imprimée.
Style	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend la tableau croisé invisible et empêche la génération des données. Si la propriété Stretch est activée, l'espace occupé par le tableau croisé sera réduite au minimum et tous les éléments qui lui seront lié via la propriété ShiftRelativeTo se déplaceront.

Data

Nom	Fonction
DataPipeline	Cette propriété permet de définir la vue de l'onglet Données qui servira de base pour présenter les données.
ParentDataPipeline	Cette propriété détermine où le tableau croisée recherche ses informations de source de données (DataPipeline). Si ParentDataPipeline est coché, le tableau croisé utilise la propriété Datapipeline de son parent. Si ParentDataPipeline n'est pas coché, le tableau croisé utilise sa propre propriété DataPipeline. Lorsque ParentDataPipeline est coché pour un composant de la bande détail DetailBand pour lequel la propriété datapipeline est spécifiée, le composant utilise la valeur de la propriété DataPipeline du DetailBand.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

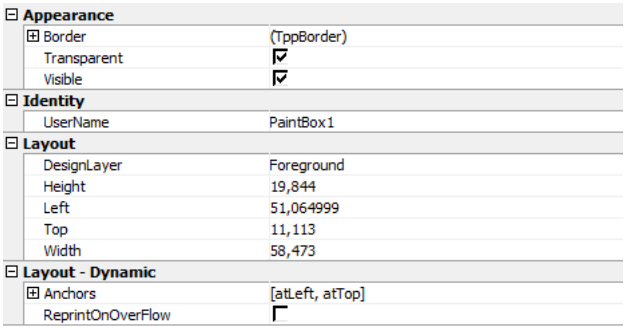
Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer le tableau croisé à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
BottomOffset	La propriété BottomOffset permet de définir l'espace vertical qui apparaîtra après le tableau croisé dans un rapport. Cet espace est exprimé en unités de rapport. En ajustant cette propriété, vous pouvez contrôler l'espacement entre le tableau croisé et l'objet qui le suit.
MinHeight	La propriété MinHeight permet de définir la hauteur minimale du tableau croisé lorsque la propriété Stretch est activée. Cette propriété garantit que le tableau croisé occupe toujours un espace vertical minimal, même lorsqu'il est vide ou invisible.
OverFlowOffset	Cette propriété détermine si la hauteur du tableau croisé doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.
ShiftRelativeTo	Cette propriété permet de déplacer la position haute (Top) du tableau croisé en fonction d'un autre objet qui doit être lui aussi stretchable.
StopPosition	Cette propriété permet de définir la position verticale à laquelle le tableau croisé cessera d'imprimer. Cette position est exprimée en unités de rapport. En conjonction avec les propriétés Top et OverFlowOffset, la propriété StopPosition peut être utilisée pour restreindre un composant extensible à une certaine position sur la page. Cela est souvent utile lorsque vous imprimez sur des formulaires pré-imprimés et que vous devez imprimer des informations dans une certaine zone rectangulaire de la page. Pour les sous-rapports, cette propriété s'applique uniquement aux sous-rapports dont le comportement d'impression (PrintBehavior) est défini sur *pbChild*.
Stretch	Cette propriété détermine si la hauteur du tableau croisé doit s'étirer en fonction de son contenu. Lorsque cette propriété est activée, la hauteur du tableau croisé s'étire pour afficher tout son contenu, même si cela nécessite de déborder sur des pages supplémentaires.

Output - File

Nom	Fonction
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu du tableau croisé sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveHeading	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu du tableau croisé sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.
SaveLenght	Cette propriété permet d'indiquer la taille du contenu du tableau croisé à sauvegarder dans un fichier texte. Si la valeur du texte du tableau croisé est plus grande que cette longueur, elle sera tronquée. Si la longueur de la valeur du texte est inférieure à SaveLength, des espaces sont ajoutés pour compléter la valeur. Les espaces sont ajoutés à gauche, à droite, ou des deux côtés (pour un alignement centré) en fonction de la propriété Alignment.
SaveOrder	Cette propriété définit la position relative du composant textuel au sein de la ligne de texte.

Propriétés d'une zone de dessin (PaintBox)



Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur la zone de dessin. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend la zone de dessin invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée. Si la propriété Stretch est activée, l'espace occupé par la zone de dessin sera réduite au minimum et tous les éléments qui lui seront lié via la propriété ShiftRelativeTo se déplaceront.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

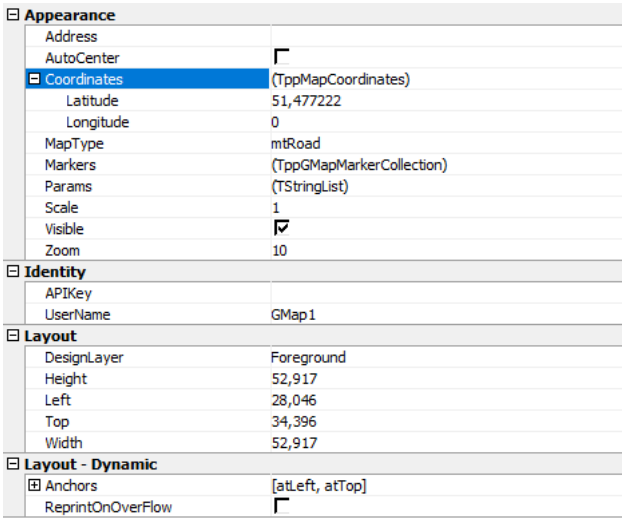
Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la zone de dessin à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.

Propriétés d'une carte Google Map



Apperance

Nom	Fonction
Address	Cette propriété permet de spécifier l'adresse qui sera affichée dans la carte Google. L'adresse doit être formatée de la manière suivante : `[Adresse], [Ville], [État/Territoire], [Pays], [Code postal/Code de zone]` Il faut séparer chaque élément avec une virgule. Tous les éléments de l'adresse ne sont pas obligatoires, vous pouvez juste afficher une ville ou un pays.
AutoCenter	Lorsque cette propriété est activée, la carte sera automatiquement centrée et zoomée sur l'adresse ou le point d'intérêt défini.
Coordinates	Ces propriétés permettent de définir la latitude et la longitude. Lorsque ces coordonnées sont renseignées, la propriété Address est ignorée.
Latitude	La latitude doit être comprise entre -90 et 90.
Longitude	La longitude doit être comprise entre -180 et 180.
MapType	Cette propriété permet de définir le style de carte à afficher. Cette propriété offre plusieurs options qui sont : *mtRoad* - Carte routière (par défaut), *mtSatellite* - Image satellite de la zone de la carte, *mtHybrid* - Image satellite avec les routes superposées sur la carte, *mtTerrain* - Rendu topographique de la zone de la carte.
Markers	Cette propriété permet de renseigner une liste d'adresse à afficher sur la carte. La liste doit être construite sous la forme suivante : `Nom du marqueur, Adresse (même forme que la propriété **Address**), Un seul caractère qui sera affiché sur la carte`
Params	Cette propriété permet d'utiliser des paramètres avancés ou de personnaliser complètement les paramètres envoyés à l'API Google Maps. Vous pouvez par exemple forcer la langue en anglais *language=english* ou modifier le style de la carte *style=feature:road.local*. Vous retrouverez la documentation des paramètres sur cette page API Maps Static
Scale	Cette propriété affecte le nombre de pixels retournés par l'API Google Maps. Une valeur de 2 retourne deux fois plus de pixels qu'une valeur de 1, tout en conservant la même zone de couverture et le même niveau de détail. Cette propriété est particulièrement utile lors de l'impression en haute résolution ou lors du zoom au-delà de 100% dans le visualiseur.
Visible	Cette propriété rend la carte Google invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée. Si la propriété Stretch est activée, l'espace occupé par la carte Google sera réduite au minimum et tous les éléments qui lui seront lié via la propriété ShiftRelativeTo se déplaceront.
Zoom	Cette propriété détermine le niveau de magnification de la carte. Cette propriété prend une valeur numérique correspondant au niveau de zoom souhaité pour la région. Les niveaux de zoom possibles vont de 0 (le niveau de zoom le plus bas, où l'ensemble du monde peut être vu sur une seule carte) à 21 (où l'on peut voir des bâtiments individuels) dans la vue par défaut de la carte routière.

Identity

Nom	Fonction
APIKey	Cette propriété permet de spécifier la clé API nécessaire pour accéder à l'API Google Static Maps. Cette clé est essentielle pour permettre à votre application de communiquer avec les services de Google Maps et d'afficher des cartes statiques dans votre modèle.
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

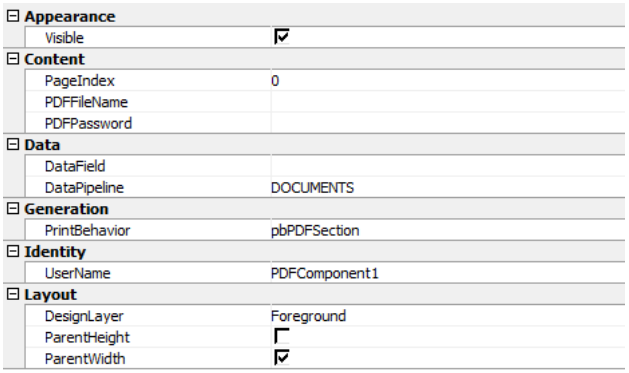
Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la carte Google à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.

Propriétés d'un document PDF



Apperance

Nom	Fonction
Visible	Cette propriété rend le PDF invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Content

Nom	Fonction
PageIndex	Cette propriété spécifie l'index de la page PDF basée sur zéro pour le document PDF. Cette propriété est utilisée dans les cas où le comportement d'impression (PrintBehavior) est défini sur *pbPDFFixed*.
PDFFileName	Cette propriété permet d'indiquer le nom et le chemin du fichier PDF qui sera à utiliser.
PDFPassword	Cette propriété permet de renseigner le mot de passe pour ouvrir le PDF.

Data

Nom	Fonction
DataField	Cette propriété permet de sélectionner le champ qui contiendra le nom et le chemin du fichier PDF. Cette propriété écrase la propriété PDFFileName.
DataPipeline	Cette propriété permet de définir la vue de l'onglet Données qui servira de base pour présenter les données.

Generation

Nom	Fonction
PrintBehavior	Cette propriété permet de contrôler le comportement d'impression des pages PDF en fonction des besoins spécifiques du rapport. Les choix possibles sont : *pbPDFFixed* - Une seule page est imprimée en fonction des dimensions et de la position du composant PDF. Utilisez PageIndex pour spécifier quelle page imprimer (index basé sur zéro). *pbPDFSection* - Le document PDF est imprimé comme une section séparée, en commençant sur une nouvelle page.

Identity

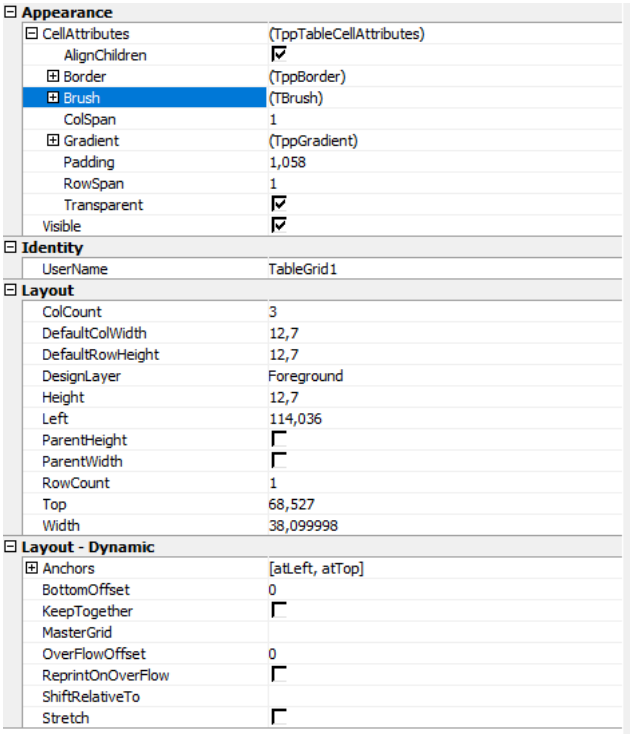
Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
ParentHeight	Cette propriété permet de définir si la hauteur du composant PDF doit être égale à celle de la bande ou région dans lequel le composant se trouve.
ParentWidth	Cette propriété permet de définir si la largeur du document PDF doit être égale à celle du rapport principale. Elle est cochée par défaut.

Propriétés d'un tableau



Appearance	
CellAttributes	(TppTableCellAttributes)
AlignChildren	☑
Border	(TppBorder)
Brush	(TBrush)
ColSpan	1
Gradient	(TppGradient)
Padding	1,058
RowSpan	1
Transparent	☑
Visible	☑
Identity	
UserName	TableGrid1
Layout	
ColCount	3
DefaultColWidth	12,7
DefaultRowHeight	12,7
DesignLayer	Foreground
Height	12,7
Left	114,036
ParentHeight	☐
ParentWidth	☐
RowCount	1
Top	68,527
Width	38,099998
Layout - Dynamic	
Anchors	[atLeft, atTop]
BottomOffset	0
KeepTogether	☐
MasterGrid	
OverFlowOffset	0
ReprintOnOverFlow	☐
ShiftRelativeTo	
Stretch	☐

Apperance

Nom	Fonction
CellAttributes	Ces propriétés permettent de modifier les propriétés de toutes les cellules d'une grille de manière centralisée. Les modifications apportées au niveau du tableau sont propagées à toutes les cellules de la grille, ce qui facilite la gestion des propriétés communes à toutes les cellules.
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le label. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Brush	La propriété Brush est utilisée pour définir les paramètres de remplissage de l'arrière-plan d'une bande entière dans un rapport.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété détermine le style de remplissage. Les styles courants incluent *bsSolid* (solide), *bsClear* (transparent), *bsHorizontal* (hachures horizontales), *bsVertical* (hachures verticales), *bsFDiagonal* (hachures diagonales vers l'avant), *bsBDiagonal* (hachures diagonales vers l'arrière), *bsCross* (croisillons), *bsDiagCross* (croisillons diagonaux).
ColSpan	Cette propriété spécifie le nombre de colonnes qui définissent le contour des cellules.
Gradient	Cette propriété permet de créer un dégradé de couleur en fond. Elle écrase la configuration faite pour le Brush.
EndColor	Cette propriété permet de définir la couleur de fin du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
StartColor	Cette propriété permet de définir la couleur de début du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété permet de spécifier le type de dégradé à appliquer. Les styles de dégradé sont : *gsNone* - Pas de dégradé, *gsHorizontal* - Dégradé s'étend horizontalement. Les couleurs change progressivement de gauche à droite, *gsVertical* - Dégradé s'étend verticalement. Les couleurs change progressivement de haut en base.
Padding	Cette propriété permet de jouer sur les marges intérieures du tableau.
RowSpan	Cette propriété spécifie le nombre de lignes qui définissent la limite de la cellule.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend la région invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée. Si la propriété Stretch est activée, l'espace occupé par la région sera réduite au minimum et tous les éléments

Nom	Fonction
	qui lui seront lié via la propriété ShiftRelativeTo se déplaceront.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

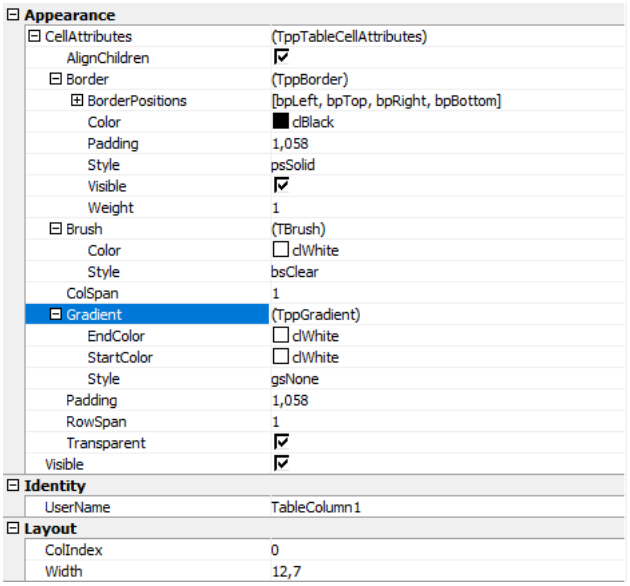
Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
ColCount	Cette propriété permet d'indiquer le nombre de colonne du tableau.
DefaultColWidth	Cette propriété permet de définir la taille par défaut d'une colonne.
DefaultRowHeight	Cette propriété permet de définir la hauteur par défaut d'une ligne.
RowCount	Cette propriété permet d'indiquer le nombre de ligne du tableau.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
Anchors	Ces propriétés permettent d'ancrer la région à une position précise dans l'objet parent. Les valeurs possibles sont *atBottom* - Ancré avec le bas, *atLeft* - Ancré avec la gauche, *atRight* - Ancré avec la droite, *atTop* - Ancré avec le haut. Si toutes les propriétés sont cochées, cela revient à cocher ParentHeight et ParentWidth.
BottomOffset	La propriété BottomOffset permet de définir l'espace vertical qui apparaîtra après la région dans un rapport. Cet espace est exprimé en unités de rapport. En ajustant cette propriété, vous pouvez contrôler l'espacement entre la région et l'objet qui le suit.
KeepTogether	Cette propriété permet de spécifier si une région doit être maintenu ensemble sur une même page. Lorsque cette propriété est activée, le contenu du tableau sera déplacé à la page suivante si l'espace restant sur la page actuelle est insuffisant pour l'afficher entièrement.
MasterGrid	La propriété permet de lier les tableaux, et fait en sorte que lorsque la tableau principale change de position ou de largeur de colonne, les tableaux liés restent automatiquement synchronisés.
OverFlowOffset	Cette propriété détermine si la hauteur du tableau doit s'étirer pour correspondre à l'étirement de la bande parente.
ReprintOnOverFlow	Cette propriété s'applique aux situations où des objets de la même bande sont extensible (*Strech*) et s'étendent sur plusieurs pages. S'ils débordent sur une nouvelle page, les autres objets situés sur la même bande seront réimprimés sur la nouvelle page si cette propriété est activée. Par défaut, cette propriété est désactivée.
ShiftRelativeTo	Cette propriété permet de déplacer la position haute (Top) du tableau en fonction d'un autre objet qui doit être lui aussi stretchable.
Stretch	Cette propriété détermine si la hauteur du tableau doit s'étirer en fonction de son contenu. Lorsque cette propriété est activée, la hauteur du tableau s'étire pour afficher tout son contenu, même si cela nécessite de déborder sur des pages supplémentaires.

Propriétés d'une colonne de tableau



Apperance

Nom	Fonction
CellAttributes	Ces propriétés permettent de modifier les propriétés de toutes les cellules d'une grille de manière centralisée. Les modifications apportées au niveau du tableau sont propagées à toutes les cellules de la grille, ce qui facilite la gestion des propriétés communes à toutes les cellules.
AlignChildren	Cette propriété détermine si les objets contenus dans une cellule sont ancrés aux limites de la cellule, moins le padding (espace intérieur). Lorsque cette propriété est activée, les objets contenus dans une cellule sont déplacés ou redimensionnés en fonction de leurs ancres lorsqu'ils sont ajoutés, déplacés ou lorsque les limites de la cellule changent.
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le label. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Brush	La propriété Brush est utilisée pour définir les paramètres de remplissage de l'arrière-plan d'une bande entière dans un rapport.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété détermine le style de remplissage. Les styles courants incluent *bsSolid* (solide), *bsClear* (transparent), *bsHorizontal* (hachures horizontales), *bsVertical* (hachures verticales), *bsFDiagonal* (hachures diagonales vers l'avant), *bsBDiagonal* (hachures diagonales vers l'arrière), *bsCross* (croisillons), *bsDiagCross* (croisillons diagonaux).
ColSpan	Cette propriété spécifie le nombre de colonnes qui définissent le contour des cellules.
Gradient	Cette propriété permet de créer un dégradé de couleur en fond. Elle écrase la configuration faite pour le Brush.
EndColor	Cette propriété permet de définir la couleur de fin du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
StartColor	Cette propriété permet de définir la couleur de début du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété permet de spécifier le type de dégradé à appliquer. Les styles de dégradé sont : *gsNone* - Pas de dégradé, *gsHorizontal* - Dégradé s'étend horizontalement. Les couleurs change progressivement de gauche à droite, *gsVertical* - Dégradé s'étend verticalement. Les couleurs change progressivement de haut en base.
Padding	Cette propriété permet de jouer sur les marges intérieures du tableau.
RowSpan	Cette propriété spécifie le nombre de lignes qui définissent la limite de la cellule.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.
Visible	Cette propriété rend la région invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée. Si la propriété Stretch est activée, l'espace occupé par la région sera réduite au minimum et tous les éléments qui lui seront lié via la propriété ShiftRelativeTo se déplaceront.

Identity

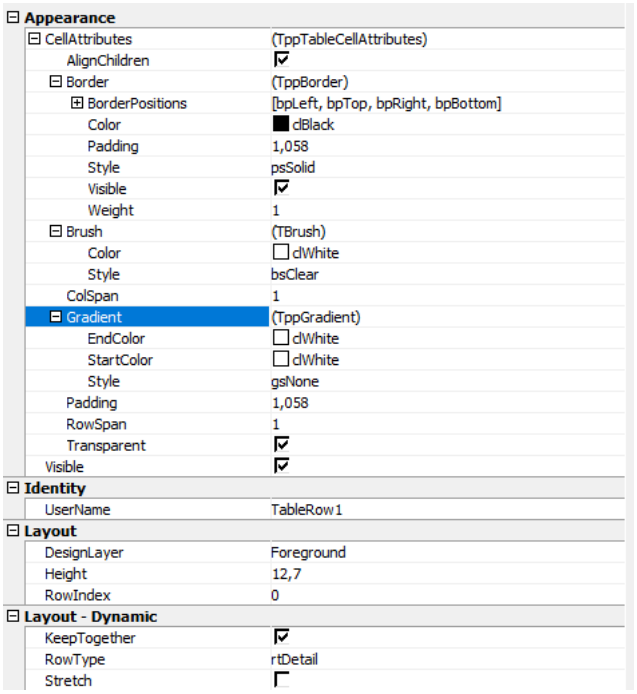
Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
ColIndex	Cette propriété permet de modifier l'ordre de colonne dans le tableau. La 1ère colonne a l'index 0.

Propriétés d'une ligne de tableau



Apperance

Nom	Fonction
CellAttributes	Ces propriétés permettent de modifier les propriétés de toutes les cellules d'une grille de manière centralisée. Les modifications apportées au niveau du tableau sont propagées à toutes les cellules de la grille, ce qui facilite la gestion des propriétés communes à toutes les cellules.
AlignChildren	Cette propriété détermine si les objets contenus dans une cellule sont ancrés aux limites de la cellule, moins le padding (espace intérieur). Lorsque cette propriété est activée, les objets contenus dans une cellule sont déplacés ou redimensionnés en fonction de leurs ancres lorsqu'ils sont ajoutés, déplacés ou lorsque les limites de la cellule changent.
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le label. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Brush	La propriété Brush est utilisée pour définir les paramètres de remplissage de l'arrière-plan d'une bande entière dans un rapport.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété détermine le style de remplissage. Les styles courants incluent *bsSolid* (solide), *bsClear* (transparent), *bsHorizontal* (hachures horizontales), *bsVertical* (hachures verticales), *bsFDiagonal* (hachures diagonales vers l'avant), *bsBDiagonal* (hachures diagonales vers l'arrière), *bsCross* (croisillons), *bsDiagCross* (croisillons diagonaux).
ColSpan	Cette propriété spécifie le nombre de colonnes qui définissent le contour des cellules.
Gradient	Cette propriété permet de créer un dégradé de couleur en fond. Elle écrase la configuration faite pour le Brush.
EndColor	Cette propriété permet de définir la couleur de fin du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
StartColor	Cette propriété permet de définir la couleur de début du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété permet de spécifier le type de dégradé à appliquer. Les styles de dégradé sont : *gsNone* - Pas de dégradé, *gsHorizontal* - Dégradé s'étend horizontalement. Les couleurs change progressivement de gauche à droite, *gsVertical* - Dégradé s'étend verticalement. Les couleurs change progressivement de haut en base.
Padding	Cette propriété permet de jouer sur les marges intérieures du tableau.
RowSpan	Cette propriété spécifie le nombre de lignes qui définissent la limite de la cellule.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.

Nom	Fonction
Visible	Cette propriété rend la région invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée. Si la propriété Stretch est activée, l'espace occupé par la région sera réduite au minimum et tous les éléments qui lui seront lié via la propriété ShiftRelativeTo se déplaceront.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

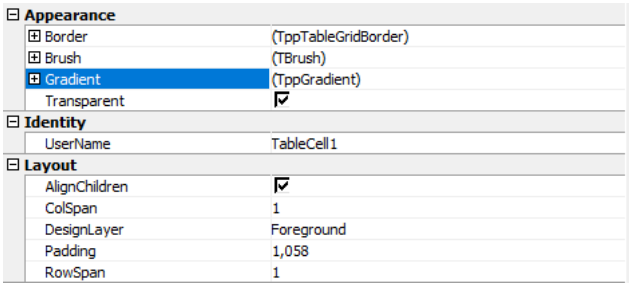
Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
RowIndex	Cette propriété permet de modifier l'ordre des lignes dans le tableau. La 1ère ligne a l'index 0.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
KeepTogether	Cette propriété permet de spécifier si une ligne doit être maintenu ensemble sur une même page. Lorsque cette propriété est activée, le contenu de la ligne sera déplacé à la page suivante si l'espace restant sur la page actuelle est insuffisant pour l'afficher entièrement.
RowType	Cette propriété spécifie le type de ligne dans un tableau. Elle permet de définir si une ligne est un en-tête, un détail, ou un pied de page. Les lignes de pied de page doivent avoir une hauteur statique (elles ne peuvent pas s'étirer). Les types de ligne possible sont : *Header* - La ligne est un en-tête. Elle est généralement utilisée pour afficher des titres de colonnes ou des informations de début de section, *Detail* - La ligne est un détail. Elle est utilisée pour afficher les données principales du rapport, *Footer* - La ligne est un pied de page. Elle est utilisée pour afficher des résumés ou des informations de fin de section. Les lignes de pied de page doivent avoir une hauteur statique.
Stretch	Cette propriété détermine si la hauteur de la ligne doit s'étirer en fonction de son contenu. Lorsque cette propriété est activée, la hauteur de la ligne s'étire pour afficher tout son contenu, même si cela nécessite de déborder sur des pages supplémentaires.

Propriétés d'une cellule de tableau



Apperance

Nom	Fonction
Border	Cette propriété sert à définir les bordures sur le label. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Brush	La propriété Brush est utilisée pour définir les paramètres de remplissage de l'arrière-plan d'une bande entière dans un rapport.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété détermine le style de remplissage. Les styles courants incluent *bsSolid* (solide), *bsClear* (transparent), *bsHorizontal* (hachures horizontales), *bsVertical* (hachures verticales), *bsFDiagonal* (hachures diagonales vers l'avant), *bsBDiagonal* (hachures diagonales vers l'arrière), *bsCross* (croisillons), *bsDiagCross* (croisillons diagonaux).
Gradient	Cette propriété permet de créer un dégradé de couleur en fond. Elle écrase la configuration faite pour le Brush.
EndColor	Cette propriété permet de définir la couleur de fin du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
StartColor	Cette propriété permet de définir la couleur de début du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété permet de spécifier le type de dégradé à appliquer. Les styles de dégradé sont : *gsNone* - Pas de dégradé, *gsHorizontal* - Dégradé s'étend horizontalement. Les couleurs change progressivement de gauche à droite, *gsVertical* - Dégradé s'étend verticalement. Les couleurs change progressivement de haut en base.
Transparent	Cette propriété permet de rendre le fond l'objet transparent, la couleur définit la propriété Color ne sera alors pas visible.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer l'objet. Il est important de donner un nom à tous vos objets pour gagner en visibilité dans l'arborescence et pour utiliser les objets dans l'onglet Calcul.

Layout - Mise en page

Vous retrouverez la définition de ces propriétés communes à tous les objets sur cette page Layout - Mise en page.

Nom	Fonction
AlignChildren	Cette propriété détermine si les objets contenus dans une cellule sont ancrés aux limites de la cellule, moins le padding (espace intérieur). Lorsque cette propriété est activée, les objets contenus dans une cellule sont déplacés ou redimensionnés en fonction de leurs ancres lorsqu'ils sont ajoutés, déplacés ou lorsque les limites de la cellule changent.
ColSpan	Cette propriété spécifie le nombre de colonnes qui définissent le contour des cellules.
Padding	Cette propriété permet de jouer sur les marges intérieures du tableau.
RowSpan	Cette propriété spécifie le nombre de lignes qui définissent la limite de la cellule.

Outils Gestimum

Conception des modèles Nous avons rajouté des outils permettant de faciliter la conception des modèles.

Nom	Icône	Description	Visualisation	Descriptif des propriétés
Date d'impression et utilisateur		Permet d'afficher la date d'impression avec le nom du l'utilisateur qui imprime	Imprimé le 24/02/2025 par DEMO	Détail des propriétés
Devise de la société		Permet d'afficher la devise de la société	Dossier en Euro	Détail des propriétés
Numéro de page et nombre de page		Permet d'afficher le numéro de page sur le nombre total de page	0 / 0	Détail des propriétés
Raison sociale de la société		Permet d'afficher la raison sociale de la société (stockée dans les préférences de société)	Démonstration	Détail des propriétés
Séparateur entre étiquette et valeur		Permet de standardiser le séparateur entre l'étiquette et la valeur que Gestimum à utiliser dans les tableaux	:	Détail des propriétés
Valeur d'un paramètre		Permet d'afficher la valeur d'un paramètre.	0000006932	Détail des propriétés
Formule et valeur d'un paramètre		Permet d'afficher et formater la valeur des paramètres qui sont des bornes (par exemple du TiersDebut au TiersFin).		Détail des propriétés

Propriétés de l’outil “Valeur d’un paramètre”

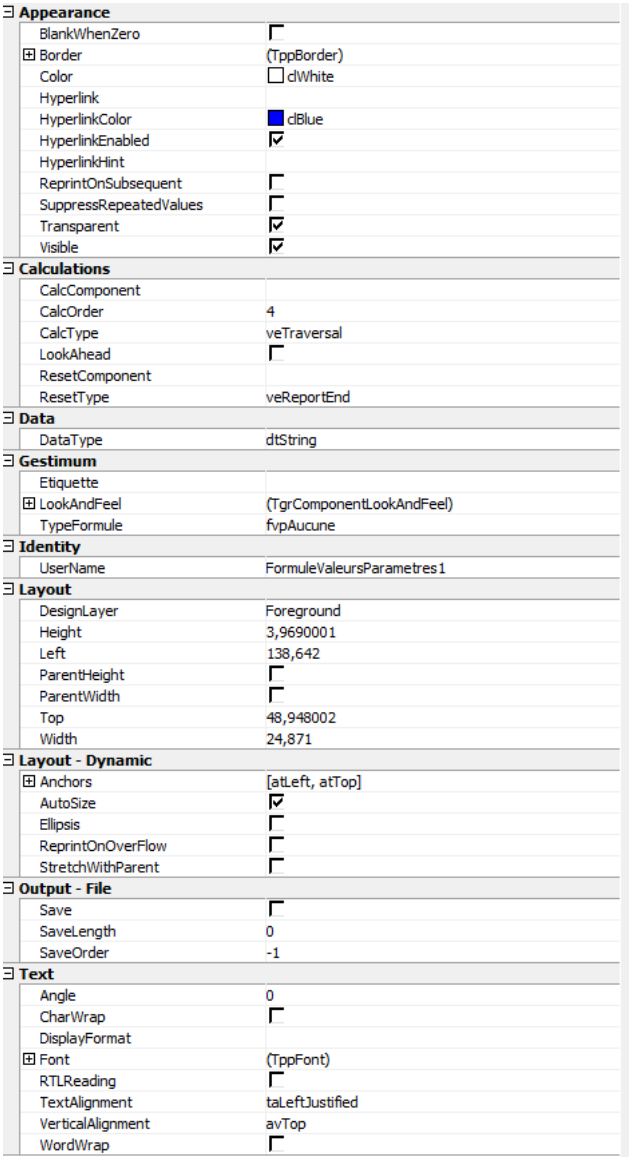
Appearance	
BlankWhenZero	☐
⊞ Border	(TppBorder)
Color	☐ clWhite
Hyperlink	
HyperlinkColor	clBlue
HyperlinkEnabled	☑
HyperlinkHint	
ReprintOnSubsequent	☐
SuppressRepeatedValues	☐
Transparent	☑
Visible	☑
Calculations	
CalcComponent	
CalcOrder	3
CalcType	veTraversal
LookAhead	☐
ResetComponent	
ResetType	veReportEnd
Data	
DataType	dtString
Gestimum	
Etiquette	
⊞ LookAndFeel	(TgrComponentLookAndFeel)
Parametre	NumeroDocument
Identity	
UserName	ValeursRechercheesParametre1
Layout	
DesignLayer	Foreground
Height	3,9690001
Left	90,751999
ParentHeight	☐
ParentWidth	☐
Top	59,001999
Width	18,521
Layout - Dynamic	
⊞ Anchors	[atLeft, atTop]
AutoSize	☑
Ellipsis	☐
ReprintOnOverFlow	☐
StretchWithParent	☐
Output - File	
Save	☐
SaveLength	0
SaveOrder	-1
Text	
Angle	0
CharWrap	☐
DisplayFormat	
⊞ Font	(TppFont)
RTLReading	☐
TextAlignment	taCentered
VerticalAlignment	avTop
WordWrap	☐

Valeur d’un paramètre Cet outil partage des propriétés communes avec la variable des outils standard. Vous en retrouverez la description sur cette page.

Gestimum

Nom	Fonction
Parametre	Cette propriété permet d’indiquer la paramètre pour lequel on veut afficher la valeur qu’il contient.

Propriétés de l’outil “Formule et Valeur d’un paramètre”



Appearance	
BlankWhenZero	☐
Border	(TppBorder)
Color	clWhite
Hyperlink	
HyperlinkColor	clBlue
HyperlinkEnabled	☑
HyperlinkHint	
ReprintOnSubsequent	☐
SuppressRepeatedValues	☐
Transparent	☑
Visible	☑
Calculations	
CalcComponent	
CalcOrder	4
CalcType	veTraversal
LookAhead	☐
ResetComponent	
ResetType	veReportEnd
Data	
DataType	dtString
Gestimum	
Etiquette	
LookAndFeel	(TgrComponentLookAndFeel)
TypeFormule	fvpAucune
Identity	
UserName	FormuleValeursParametres1
Layout	
DesignLayer	Foreground
Height	3,9690001
Left	138,642
ParentHeight	☐
ParentWidth	☐
Top	48,948002
Width	24,871
Layout - Dynamic	
Anchors	[atLeft, atTop]
AutoSize	☑
Ellipsis	☐
ReprintOnOverFlow	☐
StretchWithParent	☐
Output - File	
Save	☐
SaveLength	0
SaveOrder	-1
Text	
Angle	0
CharWrap	☐
DisplayFormat	
Font	(TppFont)
RTLReading	☐
TextAlignment	taLeftJustified
VerticalAlignment	avTop
WordWrap	☐

Formule et Valeur d’un paramètre" Cet outil partage des propriétés communes avec la variable des outils standard. Vous en retrouverez la description sur cette page.

Gestimum

Nom	Fonction
TypeFormule	Cette propriété permet de sélectionner le type de formule qui sera utilisé pour formatter les valeurs des paramètres. Attention il faut que les paramètres existent dans le modèle.

Propriétés communes à toutes les bandes

Apperance

Nom	Fonction
Background	Cette propriété sert à définir les couleurs de fond de la bande. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Background
Border	Cette propriété sert à définir les bordures de la bande. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Border
Visible	Cette propriété rend la bande invisible à l'impression lorsqu'elle n'est pas cochée.

Layout - Mise en page

Nom	Fonction
Height	Cette propriété permet de définir la hauteur de la bande. Elle utilise l'unité défini dans la propriété Unit de Report
PrintPosition	La propriété PrintPosition permet de déclarer la position verticale sur la page où une bande doit être imprimée. Cette position utilise l'unité défini dans la propriété Unit de Report. Si la position d'impression du rapport dépasse la position d'impression de la bande, le rapport passe à la page suivante et tente d'imprimer la bande à nouveau.

Layout - Dynamic - Mise en page dynamique

Nom	Fonction
BottomOffset	La propriété BottomOffset permet de définir l'espace vertical qui apparaîtra après une bande dans un rapport. Cet espace est exprimé en unités de rapport. En ajustant cette propriété, vous pouvez contrôler l'espacement entre les bandes et améliorer la mise en page de votre rapport.
PrintHeight	Cette propriété permet de définir si la hauteur du rapport sera statique *phStatic* ou dynamique *phDynamic*. Avec le mode statique, la bande aura toujours la même hauteur et sera celle défini dans la propriété Height. En mode dynamique, la hauteur variera en fonction de contenu de la bande, elle pourra donc soit être plus grande soit plus petite que celle définit dans la propriété Height. Cette propriété utilise aussi la propriété Visible pour jouer sur la hauteur, avec l'option statique, la bande gardera sa hauteur et vous aurez un espace blanc. Avec l'option dynamique, la hauteur de la bande passera automatiquement à zéro.

Output - File

Nom	Fonction
Save	Cette propriété permet d'indiquer si le contenu de la bande sera sauvegardé lors de l'export dans un fichier texte.

Propriétés de Background

Nom	Fonction
Brush	La propriété Brush est utilisée pour définir les paramètres de remplissage de l'arrière-plan d'une bande entière dans un rapport.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de fond. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété détermine le style de remplissage. Les styles courants incluent *bsSolid* (solide), *bsClear* (transparent), *bsHorizontal* (hachures horizontales), *bsVertical* (hachures verticales), *bsFDiagonal* (hachures diagonales vers l'avant), *bsBDiagonal* (hachures diagonales vers l'arrière), *bsCross* (croisillons), *bsDiagCross* (croisillons diagonaux).
Gradient	Cette propriété permet de créer un dégradé de couleur en fond. Elle écrase la configuration faite pour le Brush.
EndColor	Cette propriété permet de définir la couleur de fin du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
StartColor	Cette propriété permet de définir la couleur de début du dégradé. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Style	Cette propriété permet de spécifier le type de dégradé à appliquer. Les styles de dégradé sont : *gsNone* - Pas de dégradé, *gsHorizontal* - Dégradé s'étend horizontalement. Les couleurs changent progressivement de gauche à droite, *gsVertical* - Dégradé s'étend verticalement. Les couleurs changent progressivement de haut en base.

Propriétés de Border

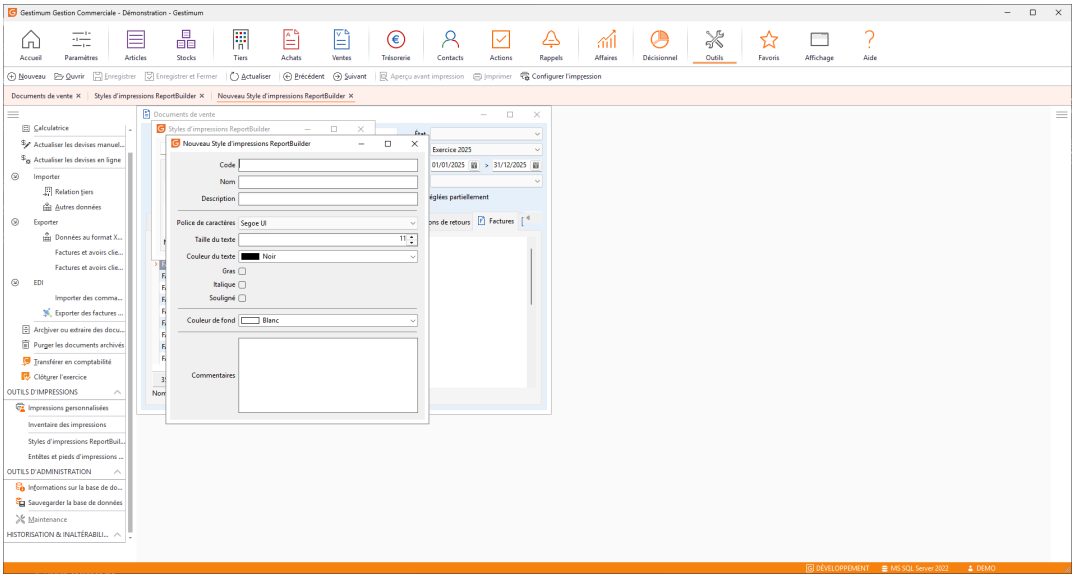
Nom	Fonction
BorderPositions	Ces propriétés permettent de définir des bordures autours de l'objet sélectionné.
bpBottom	Bordure en bas.
bpLeft	Bordure à gauche.
bpRight	Bordure à droite.
bpTop	Bordure en haut.
Color	Cette propriété permet de définir la couleur des bordures. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Padding	Cette propriété permet de définir la marge entre la bordure et le contenu de l'objet.
Style	Cette propriété permet d'appliquer un style au trait des bordures. Les styles disponibles sont : *psSolid* - Trait plein (solide), *psDash* - Trait en tirets, *psDot* - Trait en pointillés, *psDashDot* - Trait en tirets et points, *psDashDotDot* - Trait en tirets et deux points, *psClear* - Pas de trait (transparent), *psInsideFrame* : Trait à l'intérieur du cadre, *psAlternate* - Alternance de segment visible et invisible Trait ou Point, *psUserStyle* - Définit par l'utilisateur.
Visible	Cette propriété sert définir si les bordures sont visibles ou pas.
Weight	Cette propriété permet de définir la taille de la bordure (son épaisseur).

Propriétés de Font - Police

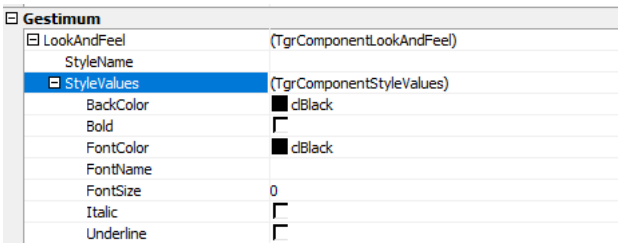
Nom	Fonction
Charset	La propriété est utilisée pour définir le jeu de caractères qui sera utilisé pour exporter le texte avec la police spécifiée. Elle est particulièrement utile pour exporter correctement des textes dans différentes langues, comme le cyrillique, le chinois ou l'arabe. https://docwiki.embarcadero.com/Libraries/Athens/fr/Vcl.Graphics.TFont.Charset
Color	Cette propriété permet de définir la couleur de la police. Attention La code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL
Height	Cette propriété permet de définir la taille de la police en pixels. Pour spécifier la taille de la fonte en points, utilisez la propriété Size. Les utilisateurs spécifient généralement une taille de fonte en points dans une application, tandis que les programmeurs utilisent généralement la taille réelle d'une fonte en pixels pendant l'affichage d'une fonte à l'écran. https://docwiki.embarcadero.com/Libraries/Athens/fr/Vcl.Graphics.TFont.Height
Name	Cette propriété sert à indiquer le nom de la police utilisée.
Orientation	Cette propriété permet de définir l'angle d'inclinaison de la police. https://docwiki.embarcadero.com/Libraries/Sydney/fr/Vcl.Graphics.TFont.Orientation
Pitch	Cette propriété sert à indiquer la largeur de la police. https://docwiki.embarcadero.com/Libraries/Sydney/fr/Vcl.Graphics.TFont.Pitch
Quality	Cette propriété sert indiquer la qualité de la police. https://docwiki.embarcadero.com/Libraries/Athens/fr/Vcl.Graphics.TFont.Quality
Size	Cette propriété permet de définir la hauteur de la police en points. https://docwiki.embarcadero.com/Libraries/Sydney/fr/Vcl.Graphics.TFont.Size
Style	Cette propriété permet de déterminer si la police doit être en gras, italique, soulignée. https://docwiki.embarcadero.com/Libraries/Athens/fr/Vcl.Graphics.TFont.Style

Propriétés de Gestimum

Création de styles Cette fenêtre sert créer des styles qui seront commun à différents éléments d'un modèle.

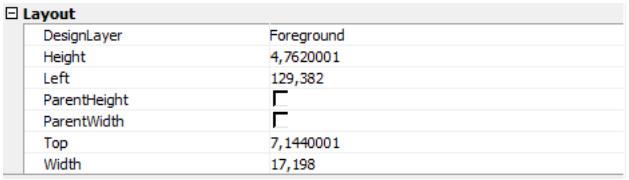


Après avoir créé les styles, vous pouvez les utiliser dans vos modèles. Il faut indiquer le code du style dans la propriété *StyleName* et les propriétés seront automatiquement remplies avec celle du style. Vous pouvez ensuite modifier directement ces propriétés dans le modèle. Attention cela ne mettra pas à jour le style défini dans Gestimum.



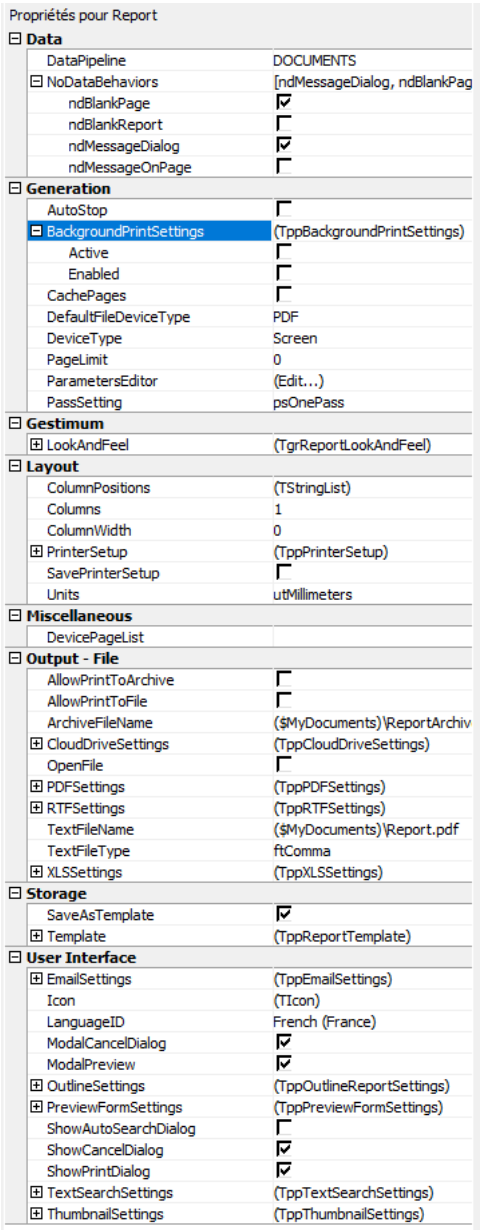
Nom	Fonction
StyleName	Cette propriété sert à indiquer le code du style défini dans Gestimum.
StyleValues	
BackColor	Cette propriété permet de définir la couleur de fond. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
Bold	Cette propriété permet de mettre en gras la police.
FontColor	Cette propriété permet de définir la couleur de la police. Attention Le code de la couleur est au format hexadécimal. https://docwiki.embarcadero.com/RADStudio/Sydney/en/Colors_in_the_VCL.
FontSize	Cette propriété permet de définir la taille de la police.
Italic	Cette propriété permet de mettre en italique la police.
Underline	Cette propriété permet de souligner la police.

Propriétés de Layout - Mise en page des objets



Nom	Fonction
DesignLayer	Cette propriété permet d'indiquer sur quel calque l'objet doit être inclus.
Height	Cette propriété permet de définir la hauteur de l'objet. Elle utilise l'unité défini dans la propriété *Unit* de Report.
Left	Cette propriété permet de définir la position horizontale de l'objet. Elle utilise l'unité défini dans la propriété *Unit* de Report.
ParentHeight	Cette propriété permet à l'objet d'occuper toute la hauteur de l'objet parent (bande, région, tableau…) dans lequel il se trouve.
ParentWidth	Cette propriété permet à l'objet d'occuper toute la longueur de l'objet parent (bande, région, tableau…) dans lequel il se trouve.
Top	Cette propriété permet de définir la position verticale de l'objet. Elle utilise l'unité défini dans la propriété *Unit* de Report.
Width	Cette propriété permet de définir la longueur de l'objet. Elle utilise l'unité défini dans la propriété *Unit* de Report.

Les propriétés de Report



Data - Données

Nom	Fonction
DataPipeline	Permet de définir la vue de l'onglet Données qui servira de base pour présenter les données
NoDataBehaviors	Permet de définir le retour que fera le modèle lorsqu'il n'y a pas de données
ndBlankPage	Comportement par défaut. Aucune page n'est générée ou envoyée aux périphériques. Par conséquent, l'aperçu avant impression affichera une seule page blanche et la barre d'état indiquera "Page 0". Si le rapport est un sous-rapport, le moteur quittera simplement sans utiliser d'espace de page ni ajouter de commandes de dessin à la page.
ndBlankReport	Le rapport est généré normalement et la page résultante est envoyée aux périphériques. La bande de détail est générée une seule fois, créant ainsi un effet de rapport "vide", où tous les composants liés aux données sont vides, tandis que tous les composants de mise en forme (formes, lignes, étiquettes, etc.) s'affichent normalement.
ndMessageOnPage	Une étiquette de texte est centrée sur la page de sortie et affiche "Aucune donnée trouvée". La commande de dessin utilisée pour afficher ce message est transmise via l'événement *OnNoData*, permettant ainsi de personnaliser le message si nécessaire. *MessageOnPage* est uniquement disponible en conjonction avec *BlankReport*. Comme aucune page n'est générée avec *BlankPage*, il n'est pas possible d'afficher des messages texte avec cette option. Remarque : Lorsqu'il est utilisé pour des sous-rapports fixes ou de type enfant, le message est centré dans l'espace réservé au sous-rapport. Étant donné que le message par défaut est simplement "Aucune donnée trouvée", il peut être utile de le personnaliser dans le contexte d'un sous-rapport. Voir *OnNoData* pour plus de détails.

Nom	Fonction
ndMessageDialog	Cette option est activée par défaut par Gestimum. Elle ouvre une boîte de dialogue qui affiche “Aucune donnée trouvée pour le rapport.”. Remarque : Cette option est généralement peu utile dans le contexte des sous-rapports, car la boîte de dialogue s’affiche chaque fois qu’un sous-rapport rencontre une situation sans données. Selon le contexte, il peut être judicieux de personnaliser *TppNoDataDialog* pour une utilisation dans un sous-rapport.

Generation

Nom	Fonction
AutoStop	Lorsque AutoStop est coché, le modèle imprimera une seule bande de détail puis s’arrêtera. Lorsque la propriété DataPipeline est remplit, AutoStop n’est pas coché. Inversement si DataPipeline est vide, AutoStop est coché.
BackgroundPrintSetup	Propriété pour l’impression en arrière-plan et pour imprimer un rapport dans un thread en arrière-plan afin que l’application principale puisse continuer son exécution pendant que le rapport est généré vers le périphérique de sortie souhaité.
Active	Permet d’activer l’option
Enabled	Affiche une option d’impression en arrière-plan dans le dialogue d’impression
CachePages	Active la mise en cache des pages lors de la génération. Cette option est utilisée pour conserver le nombre de total de page pour l’aperçu avant impression
DefaultFileDeviseType	Sélection du format de fichier par défaut pour l’export du modèle. Les formats disponibles sont les suivants : *TextFile, ReportTextFile, ArchiveFile, PDF, BMP, JPEG, GIF, Metafile, PNG, PDFA, PDFA2, PDFA3, PDFA3ZUGFeRD, XLSData, XLSReport, XlsxData, XlsxReport, DOCX, RTF, DOC, DOCFORM, HTMLFile*. Attention Gestimum ne tient pas compte de cette propriété. Elle est écrasée par la fenêtre d’impression.
DeviceType	Définit le type de sortie du modèle : *Print, Screen, PDF, TextFile, ReportTextFile, Archive*. Attention Gestimum ne tient pas compte de cette propriété. Elle est écrasée par la fenêtre d’impression.
PageLimit	Limite le nombre de page à imprimer
ParametersEditor	Modifie la liste des paramètres du modèles. Vous pouvez ajouter, déplacer et supprimer des paramètres
PassSetting	Définit le nombre de fois où le modèle parcourt les données avant de générer les pages. psOnePass génère les pages lors du premier parcours des données. psTwoPass va faire parcourir une première fois les données et calculer la pagination, lors du 2e passage, les données reviennent au début et les pages sont générées

Gestimum

Nom	Fonction
LookAndFeel	
FontName	

Layout - Mise en page

Nom	Fonction
ColumnPositions	Un ensemble de positions horizontales utilisées pour placer chaque colonne d’un modèle en colonnes. Les positions des colonnes sont exprimées avec les unités défini dans le modèle. La propriété ColumnWidth est utilisée pour déterminer l’emplacement de départ de chaque colonne lorsque aucune ColumnPositions n’est spécifiée. Les positions des colonnes (ColumnPositions) sont des positions absolues sur la page. Par exemple, si vous spécifiez une position de colonne de 3,25", la colonne commencera exactement à 3,25" du bord gauche de la page. Étant donné un format de papier, la plupart des imprimantes définissent une zone plus petite qui peut être utilisée pour l’impression. La zone de la page qui ne peut pas être utilisée pour l’impression est parfois appelée “gouttière”. Vous devez prendre en compte les gouttières lorsque vous spécifiez les positions des colonnes (ColumnPositions). Si votre imprimante a une gouttière gauche de 0,25" et que vous spécifiez une ColumnPosition à 0,0, 0,25" de votre colonne sera tronquée, car elle se trouve dans une zone non imprimable de la page. ColumnPositions est la seule propriété traitée comme une position de page absolue. Toutes les autres propriétés liées à la taille et à la position sont relatives aux marges du rapport.
Columns	Cette propriété permet de définir le nombre de colonne dans le modèle
ColumnWidth	Elle définit la taille d’une colonne
PrinterSetup	Paramètre d’impression
BinName	Permet de définir le retour que fera le modèle lorsqu’il n’y a pas de données
Collation	Permet de définir le retour que fera le modèle lorsqu’il n’y a pas de données
Copies	Nombre de copies du modèle à imprimer. Attention Gestimum ne tient pas compte de cette propriété. Elle est écrasée par la fenêtre d’impression.
DeviceSettings	Propriétés de l’imprimante sélectionnée dans PrinterName
DocumentName	Titre de modèle
Duplex	Impression recto/verso. *dpNone* : l’impression ne sera pas recto/verso. *dpHorizontal* : l’impression recto/verso sur le bord court.

Nom	Fonction
	dpVertical : l'impression recto/verso sera le bord long. *dpDefault* : l'impression utilisera la valeur par défaut des propriétés de l'imprimante sélectionnée.
MarginBottom	Marge du bas
MarginLeft	Marge de gauche
MarginRight	Marge de droite
MarginTop	Marge du haut
Orientation	poLandscape (Paysage) ou poPortrait (Portrait)
PaperHeight	Hauteur de la feuille de papier
PaperName	Format du papier (A3, A4, A5…)
PaperWidth	Largeur de la feuille de papier
PrinterName	Cette propriété permet de sélectionner une imprimante présente sur la machine qui est utilisée pour modifier le modèle
SaveDeviceSettings	Permet de définir le retour que fera le modèle lorsqu'il n'y a pas de données
SavePrinterSetup	Permet de définir le retour que fera le modèle lorsqu'il n'y a pas de données
Units	Indique le système de mesure à utiliser pour exprimer la valeur de toutes les propriétés liées à la taille et à la position (par exemple, Height, Width, BottomOffset, PrintPosition, ColumnWidth, etc.). Les unités utilisables sont les suivantes : *utInches* - Pouce, *utMillimeters* - Millimètres, *utScreenPixels* - Pixels d'écran, *utPrinterPixels* - Pixels d'imprimante, *utMMThousandths* - Millièmes de millimètre.

Les "pixels d'imprimante" (ou "printer pixels" en anglais) sont une unité de mesure utilisée pour définir la résolution d'une image ou d'un document lorsqu'il est imprimé.

Miscellaneous - Divers

DevicePageList est une liste qui contient des informations sur les pages de sortie pour chaque périphérique de sortie utilisé dans le rapport. Chaque élément de cette liste représente une page de sortie pour un périphérique spécifique.

Output - File

Nom	Fonction
AllowPrintToArchive	Si cette propriété est définie sur True, alors l'impression vers un fichier d'archive sera une option disponible lorsque la boîte de dialogue d'impression est affichée.
AllowPrintToFile	Si cette propriété est définie sur True, alors l'impression vers un fichier un fichier sera une option disponible lorsque la boîte de dialogue d'impression est affichée.
ArchiveFileName	Permet de spécifier le nom du fichier texte vers lequel la sortie du rapport doit être dirigée lors de l'impression vers un fichier d'archive. La propriété AllowPrintToArchive doit être activée pour que ArchiveFileName soit utilisé.
CloudDriveSettings	Les paramètres utilisés pour contrôler l'exportation des rapports directement vers des services de stockage en cloud pris en charge.
CloudDrive	Nom du service Drive à utiliser
DeleteLocalFiles	Supprimer les fichiers locaux une fois télécharger dans le Cloud
DrivePath	Chemin vers le dossier de stockage du Drive
DropBoxSettings	Paramètres pour DropBox
Enabled	Rendre disponible le stockage dans le cloud
GoogleDriveSettings	Paramètres pour GoogleDrive
OneDriveSettings	Paramètres pour OneDrive
SaveToCloudDrive	Activer la sauvegarde automatique vers le cloud
StreamFiles	Utiliser des fichiers en mémoire au lieu de fichiers stockés sur disque. Quand cette propriété n'est pas activée, il y a une 1ere copie du fichier qui est faite sur disque avant d'être envoyé vers le drive
OpenFile	Ouvrir automatiquement le fichier exporté
PDFSettings	Paramètres pour l'export de fichiers PDF
RTFSettings	Paramètres pour l'export de fichiers RTF
TextFileName	Chemin et nom du fichier texte
TextFileType	Cette propriété permet de donner le séparateur du fichier texte. Les différents séparateurs sont *ftComma* - la virgule, *ftTab* - la tabulation, *ftSemicolon* - le point-virgule, *ftSpace* - l'espace, *ftFixedLength* - une largeur fixe, *ftCustDelimiter* et *ftCustom* - séparateur défini dans la propriété CustomDelimiter.
XLSSettings	Paramètres pour l'export de fichiers Excel

Propriétés de DropBoxSettings, GoogleDriveSettings et OneDriveSettings

Nom	Fonction
DirectorySupport	Cette propriété permet d'activer l'utilisation du drive
OAuth2	Ces propriétés sont utilisées pour stocker les informations d'identification.
AuthStorage	Cette propriété active le stockage d'un jeton d'authentification (token) du dernier utilisateur connecté. Le jeton est stocké soit dans le fichier ini soit dans le registre de la machine. On a la possibilité de stocker 2 types de jeton, oasAccessToken est jeton de court terme (valide environ 1 heure) et oasRefreshToken qui un jeton de long terme qui peut être utilisé pendant plusieurs mois.
ClientID	Dans cette propriété, il faut indiquer l'ID qui est fournis par le service de drive.
RedirectPort	Cette propriété spécifie le port à utiliser pendant le processus d'autorisation OAuth2. Si la valeur est définie sur 0 (par défaut), cela signifie qu'un port aléatoire et inutilisé sera automatiquement sélectionné pour l'autorisation.
RedirectURI	Cette propriété spécifie l'URL de redirection fournie lors de l'enregistrement d'une application avec un service d'email REST. Cette URL est utilisée pour rediriger l'utilisateur après l'autorisation ou l'authentification. La valeur de cette propriété doit correspondre exactement à l'URL de redirection (RedirectURI) fournie lors de l'enregistrement de l'application.

Propriétés de PDFSettings

Nom	Fonction
Attachments	Cette propriété sert à indiquer une liste de fichiers extérieurs à joindre au fichier PDF généré par ReportBuilder.
Author	Indiquer le nom de la personne qui crée le PDF
CacheImage	Par défaut les images sont stockées en mémoire pour être inclus dans l'impression PDF. En désactivant cette propriété, les images seront stockées sur disque temporairement avant d'être mis dans le PDF. Cette option peut être utile en cas de manque de mémoire.
CompressionLevel	Le paramètre "CompressionLevel" (Niveau de Compression) pour les flux d'images et de contenu d'un fichier PDF détermine le degré de compression appliqué aux images et aux instructions de contenu dans le fichier PDF. Ce paramètre permet à l'utilisateur de choisir parmi quatre niveaux de compression différents, offrant ainsi un équilibre entre la taille du fichier et la qualité des images et du contenu. *clNone* - pas de compression, *clFastest* - compression rapide l'image va conserver une taille assez importante, *clDefault* - compromis entre la rapidité et un niveau de compression élevée, *clMax* - compression maximum elle ralentit la vitesse de génération.
Creator	Nom du logiciel qui a créé le PDF
DigitalSignatureSettings	Propriétés pour la signature électronique des PDF
ContactInfo	Information sur la personne ou l'entreprise qui signe le PDF
FieldTitle	Cette propriété permet de définir un champ de signature numérique à l'intérieur d'un document PDF, en s'assurant que la valeur correspond à celle définie dans les paramètres du champ de formulaire pour un label de type signature. Si la valeur est laissée vide, un champ de signature invisible sera automatiquement créé.
Location	Cette propriété permet de spécifier le lieu où le document PDF a été signé
Reason	Pourquoi le PDF a été signé
SignatureFile	Fichier contenant la signature électronique
SignPDF	Activé la signature électronique
EmbedFontList	Liste des polices à stocker dans le PDF
EmbedFontOptions	Activer le stockage des polices dans le PDF
efAllFonts	Stocker toutes les polices
efFontList	Utiliser la liste des polices à stocker dans le PDF
efUseSubset	Cette fonctionnalité permet d'incorporer un sous-ensemble plus petit des polices utilisées dans un document PDF afin d'économiser de l'espace. Cela peut être particulièrement utile lors de l'utilisation de grandes polices ou de polices Unicode (toutes les polices Unicode doivent être incorporées). Cependant, il est important de noter que le sous-ensemble de la police ne contiendra que les caractères utilisés dans le document original. Si le fichier PDF doit être édité après sa création, il est déconseillé d'utiliser cette fonctionnalité.
EncryptSettings	Propriétés pour crypter le PDF
AllowAssemble	Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs d'insérer, de faire pivoter ou de supprimer des pages, ainsi que de créer des signets ou des images miniatures, même si la modification du document est désactivée (AllowModify est défini sur False).
AllowCopy	Cette fonctionnalité autorise la copie du contenu du PDF
AllowExtract	Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs d'extraire du texte et des graphiques d'un document PDF, ce qui est particulièrement utile pour soutenir l'accessibilité des utilisateurs en situation de handicap ou pour d'autres besoins spécifiques.
AllowInteract	Cette fonctionnalité autorise l'ajout ou la modification d'annotation dans le PDF
AllowModify	Cette fonctionnalité autorise la modification du contenu du PDF (autre que les annotations et les champs de formulaire)
AllowPrint	Cette fonctionnalité autorise l'impression du PDF
AllowQualityPrint	Cette propriété permet d'imprimer le document PDF dans une représentation à partir de laquelle une copie numérique fidèle du contenu PDF peut être générée. Lorsque cette propriété est définie sur False (et AllowPrint est défini sur True), l'impression est

Nom	Fonction
	limitée à une représentation de bas niveau de l'apparence, ce qui peut entraîner une qualité dégradée.
Enabled	Active le cryptage et la protection par mot de passe du PDF
EncryptionType	Cette propriété permet d'indiquer l'algoritme de cryptage à utiliser. ReportBuilder utilise 2 types RC4 and AES (128 et 256). L'AES est un niveau plus fort que le RC4.
KeyLenght	Cette propriété définit la taille de la clé de cryptage. Les valeurs possibles pour RC4 sont 40-bit ou 128-bit. Pour l'AES, elles sont 128-bit et 256-bit
OwnerPassword	Cette propriété sert à définir le mot de passe qui lévera toutes les restrictions sur le PDF.
UserPassword	Cette propriété permet de définir un mot de passe pour ouvrir le document PDF. Une fois le document ouvert avec ce mot de passe, les restrictions définies par les propriétés AllowPrint, AllowCopy, AllowModify, et AllowInteract restent valides.
FontEncoding	Cette propriété permet de définir l'encodage utilisé pour toutes les polices du PDF. Il y a 2 valeurs possibles soit l'Unicode soit l'ANSI.
ForceAsciiFonts	Cette option permet de forcer les polices en ASCII même si FontEncoding est en Unicode
ImageCompressionLevel	Cette propriété permet de définir le niveau de compression des images dans le document PDF. Les images sont compressées au format JPEG, et vous pouvez spécifier le niveau de compression à utiliser. Un niveau de compression plus élevé réduit la taille du fichier mais diminue la qualité des images.
JavaScript	Cette propriété permet d'ajouter du code JavaScript au PDF. Pour plus d'informations sur cette fonctionnalité http://www.adobe.com/content/dam/Adobe/en/devnet/acrobat/pdfs/js_api_reference.pdf
Keywords	Cette propriété permet d'associer des mots clés au document
PageLayout	Cette propriété permet de définir la mise en page initiale lors de l'ouverture d'un document PDF. Elle détermine comment le document sera affiché lorsqu'il est ouvert pour la première fois. Les choix possibles sont *pplDefault* - dernière méthode utilisé par le reader, *pplSinglePage* - une page à la fois, *pplTwoUp* - 2 pages côte à côte, *pplContinuous* - pages en continu sans séparation, *pplContinuousTwoUp* - en continu côte à côte.
PageMode	Cette propriété permet de définir le mode de page initial lors de l'ouverture d'un document PDF. Elle détermine comment le document sera affiché lorsqu'il est ouvert pour la première fois, en spécifiant le mode de page par défaut.
PDFAFormat	Vous pouvez utiliser cette propriété pour sélectionner le format d'archivage (PDF/A) à utiliser lors de l'exportation de rapports au format PDF. Pour plus d'informations, consultez l'article suivant : https://fr.wikipedia.org/wiki/PDF/A. Attention Les imprimantes virtuelles de Gestimum écrase cette propriété.
PrintScaling	Désactivez la mise à l'échelle des pages lors de l'impression à partir du visualiseur de PDF. Par défaut, la plupart des visionneuses de PDF proposent automatiquement d'ajuster l'échelle du document PDF afin qu'il s'adapte au format du papier utilisé pour l'impression. Définissez cette propriété sur False pour désactiver cette mise à l'échelle automatique.
ScaledImageDPI	La résolution DPI (points par pouce) utilisée lors de la mise à l'échelle des images dans un PDF. Par défaut, la propriété ScaleImages est activée afin de réduire la taille du fichier PDF contenant des images intégrées. Toutes les images sont alors mises à l'échelle à la résolution de l'écran par défaut. Utilisez cette propriété pour contrôler la résolution à laquelle les images sont mises à l'échelle.
ScaledImages	Quand cette propriété est activée, la taille des images sera mise à l'échelle de l'impression demandé. Cette option réduit la qualité de l'image mais permet d'économiser de l'espace lorsque de grandes images doivent être redimensionnées. Les images ne seront modifiées que si leur largeur et/ou leur hauteur sont inférieures à leur taille d'origine et si l'étirement des images est activé.
Subject	Sujet du document PDF
Title	Titre du document PDF

Propriétés de RTFSettings

Nom	Fonction
AppName	Cette propriété permet de spécifier le nom de l'application qui a créée le fichier
Author	Cette propriété permet d'indiquer le créateur du fichier
CacheToFile	Cette propriété va créer les fichiers temporaires sur disque plus tôt qu'en mémoire.
DefaultFont	Ces propriétés permettent de définir la police par défaut du modèle. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Font.
ExportComponents	Cette propriété permet de spécifier quels composants du rapport doivent être inclus lors de l'exportation vers un document RTF. Le format RTF est un format de texte enrichi utilisé pour échanger des documents entre différentes applications de traitement de texte.
ecBarCode	Activer pour exporter les code-barres
ecImage	Activer pour exporter les images
ecLine	Activer pour exporter les lignes
ecOther	Activer pour exporter les autres éléments
ecRichText	Activer pour exporter le texte enrichi
ecShape	Activer pour exporter les formes

Nom	Fonction
ecTable	Activer pour exporter les tableaux
ecText	Activer pour exporter les composants de type texte
MergeRichText	Cette propriété détermine si les composants de texte enrichi (RichText) du rapport doivent être fusionnés dans le document RTF exporté. Par défaut, cette propriété est définie sur True, ce qui signifie que les composants de texte enrichi seront fusionnés directement dans le document RTF.
RichTextAsMemo	Cette propriété va transformer les composants de texte enrichi en composants de type mémo. Toute la mise en forme sera perdue lors de cette opération.
Subject	Sujet du document RTF
Title	Titre du document RTF
UsePrecisionLines	Cette propriété détermine si des petites lignes de texte vides, appelées “lignes de précision”, doivent être ajoutées pour améliorer la précision verticale des objets de texte dans le document RTF exporté. Par défaut, cette propriété est définie sur True, ce qui signifie que ces lignes de précision sont ajoutées pour garantir une meilleure précision verticale.
UseTextBoxes	Cette propriété, lorsqu’elle est activée, force l’exportation de chaque composant de texte en tant que “boîte de texte” dans le document RTF. Cela signifie que chaque bloc de texte est encapsulé dans une “boîte”, ce qui permet de conserver précisément sa position et sa mise en forme.

Propriétés de XLSSettings

Nom	Fonction
AppName	Cette propriété permet de spécifier le nom de l’application qui a créée le fichier
Author	Cette propriété permet d’indiquer le créateur du fichier
CacheToFile	Cette propriété va créer les fichiers temporaires sur disque plus tôt qu’en mémoire.
DefaultBands	Cette propriété spécifie les types de bandes à exporter par défaut lorsque les éléments du rapport n’ont pas été explicitement configurés via la boîte de dialogue “Imprimer vers un fichier” ou les propriétés Save et SaveNo des bandes et des composants. Par défaut, cette propriété est définie sur btDetail, ce qui signifie que seules les bandes de détail seront exportées.
btColumnFooter	Bande pied de colonne
btColumnHeader	Bande en-tête de colonne
btDetail	Bande détail
btFooter	Bande pied ou bas
btGroupFooter	Bande pied de groupe
btGroupHeader	Bande en-tête de groupe
btHeader	Bande en-tête
btNotKnown	Bande inconnu (si ajout de bande par code avec un type indéfini)
btPageStyle	Bande style de page
btPageSummary	Bande sommaire de page
btSummary	Bande sommaire
btTitle	Bande Titre
ExportComponents	Cette propriété permet de spécifier quels composants du rapport doivent être inclus lors de l’exportation vers un document RTF. Le format RTF est un format de texte enrichi utilisé pour échanger des documents entre différentes applications de traitement de texte.
ecBarCode	Activer pour exporter les code-barres
ecImage	Activer pour exporter les images
ecLine	Activer pour exporter les lignes
ecOther	Activer pour exporter les autres éléments
ecRichText	Activer pour exporter le texte enrichi
ecShape	Activer pour exporter les formes
ecTable	Activer pour exporter les tableaux
ecText	Activer pour exporter les composants de type texte
ExportFormattedStrings	Lorsque cette propriété est définie sur True, ReportBuilder exporte la valeur formatée de l’élément en tant que chaîne de caractères. Cela peut être utile lorsque le formatage personnalisé utilisé dans le rapport n’est pas compatible avec Excel.
IgnorePageHeight	Cette propriété détermine si des lignes vides doivent être ajoutées en bas de chaque page pour représenter la hauteur de la page. Par défaut, cette propriété est définie sur False, ce qui signifie que les lignes vides ne sont pas ajoutées.
IncludeSingleFooter	Il faut activer cette propriété pour exporter une seule fois le pied.
IncludeSingleHeader	Il faut activer cette propriété pour exporter une seule fois l’en-tête pied.
MergeAdjacentsCells	Cette propriété sert à fusionner les cellules adjacentes lors de l’export.
PreserveLineBreaks	Cette propriété permet de conserver les composants de sauts de page posés dans le modèle.
ScaleToPageWidth	Lorsque cette propriété est définie sur True, l’échelle horizontale des éléments exportés vers Excel est réduite à 90 % de la taille réelle. Cela permet de s’assurer que le contenu imprimé tient sur la largeur physique de la page, même si Excel ne peut pas ajuster automatiquement une mise en page de 8 pouces de large sur une feuille de

Nom	Fonction
	format lettre (8,5 x 11 pouces). Seules les positions et les largeurs des dessins sont ajustées. La taille de la police n'est pas modifiée, ce qui signifie que le contenu avec une taille de police automatique ou des retours à la ligne peut ne pas tenir dans la largeur des cellules.
Subject	Sujet du document Excel.
Title	Titre du document Excel.
WorkSheetName	Nom de la feuille de calcul Excel.

Storage - Stockage du modèle

Nom	Fonction
SaveAsTemplate	Cette propriété doit toujours être activée pour que le modèle soit sauvegarder dans un fichier. Sinon le modèle ne sera pas sauvegardé sous une forme utilisable en dehors de l'outils de développement Delphi.
Template	Ces propriétés permettent de définir le chargement et la sauvegarde du modèle.
DatabaseSettings	L'objet DatabaseSettings contient les paramètres nécessaires pour charger ou sauvegarder un rapport dans une base de données en utilisant des champs BLOB. Ces paramètres incluent les champs de données où les noms et les modèles de rapport sont stockés.
DataPipeline	Dans cette propriété, il faut indiquer la vue qui stockera les modèles.
Name	C'est le nom du modèle à charger ou à sauvegarder.
NameField	Le nom du champ dans la vue qui servira à stocker le nom du modèle.
TemplateField	Le nom du champ dans la vue qui servira à stocker le modèle.
FileName	Nom du fichier à charger ou sauvegarder
Format	Cette propriété permet de spécifier le format utilisé lors du chargement ou de la sauvegarde d'une définition de rapport. Par défaut, le format utilisé est texte *ftASCII*. Vous pouvez changer cette propriété pour utiliser un format binaire *ftBinary*.
Offset	Vous pouvez définir cette propriété pour réserver un espace spécifique au début de la définition de modèle. Cet espace sera utilisé pour stocker des informations personnalisées nécessaires pour le rapport, comme les tables et les sources de données.
SaveTo	Cette propriété indique si le modèle doit être sauvegardé dans un fichier *stFile* ou dans la base de données *stDatabase*.
ShowBusyCursor	Cette propriété permet d'afficher le sablier lors du chargement du modèle.

User Interface - Interface utilisateur

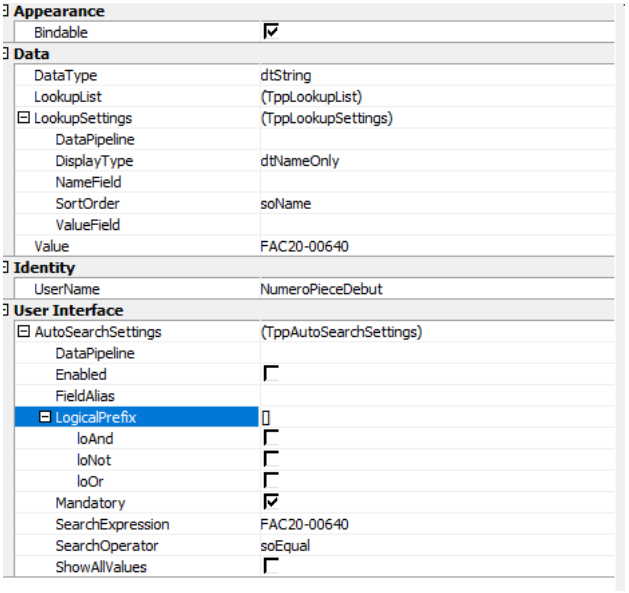
Nom	Fonction
EmailSettings	Ces propriétés servent à définir le paramétrage pour envoyer le modèle par email. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum. Il est par contre possible d'utiliser ces paramètres pour faire un envoie depuis l'onglet Calculs de ReportBuilder.
Icon	Cette propriété permet de modifier l'icône dans une fenêtre d'aperçu avant impression. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum.
LanguageID	Cette propriété modifie la langue de l'interface de ReportBuilder.
ModalCancelDialog	Afficher la fenêtre d'annulation d'impression en avant plan. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum.
ModalPreview	Afficher la fenêtre d'aperçu avant impression en avant plan. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum.
OutLineSettings	Nom du fichier à charger ou sauvegarder
PreviewFormSettings	Cette propriété contient les paramétrages pour configurer l'aperçu avant impression dans ReportBuilder.
ShowAutoSearchDialog	Cette propriété détermine si la boîte de dialogue de recherche automatique (AutoSearchDialog) sera affichée avant que le rapport ne soit généré. La boîte de dialogue de recherche automatique permet aux utilisateurs de spécifier des critères de recherche ou de filtrage avant de générer le rapport. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum.
ShowCancelDialog	Affichier une fenêtre d'annulation de l'impression. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum.
ShowPrintDialog	Afficher une fenêtre d'impression. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum.
TextSearchSettings	Cette propriété permet d'activer et de configurer la recherche de texte lors l'aperçu avant impression dans ReportBuilder. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum.
ThumbnailSettings	La propriété permet de configurer divers paramètres relatifs à la génération de vignettes lors de l'aperçu avant impression dans ReportBuilder. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum.

Propriété de EmailSettings

Nom	Fonction
Attachments	Cette propriété permet de stocker la liste des pièces qui seront jointes au mail.
BlindCarbonCopy	Cette propriété permet de stocker la liste des emails qui seront envoyés en CCI.

Nom	Fonction
Body	Cette propriété représente le corps de l'email au format texte brut.
BodyHtml	Cette propriété représente le corps de l'email au format HTML.
BodyHtmlAttachments	Cette propriété contient la liste des éléments (par exemple les images) qui sont utilisés dans le corps HTML
CarbonCopy	Cette propriété permet de stocker la liste des emails qui seront envoyés en CC.
ConnectionSettings	Ces propriétés permettent de stocker la configuration au serveur d'email.
EnableMultiPlugin	Cette propriété permet d'activer l'utilisation simultanée de plugins de messagerie REST API pris en charge et d'un plugin SMTP enregistré. Lorsque cette propriété est définie sur True, les plugins de messagerie REST API peuvent être enregistrés et utilisés en même temps qu'un plugin SMTP unique.
HostAddress	Dans cette propriété, il faut indiquer l'adresse du serveur d'email.
MailService	Cette propriété permet d'indiquer le type de serveur d'email utilisé. Par défaut il n'y a que les serveurs de type SMTP qui sont disponibles, vous pouvez assigner une autre valeur par code à cette propriété. Les autres valeurs disponibles sont Gmail - *ctGmail* Microsoft 365 (anciennement Outlook365) - *ctOutlook365*.
Password	Dans cette propriété, il faut indiquer le mot de passe qui servira à se connecter au serveur d'email.
Port	Dans cette propriété, il faut indiquer le port qui servira à se connecter au serveur d'email.
UserName	Dans cette propriété, il faut indiquer le nom d'utilisateur qui servira à se connecter au serveur d'email.
UseTLS	Cette propriété permet de configurer l'utilisation de TLS (Transport Layer Security) pour les connexions sécurisées. Définir cette propriété sur True est nécessaire pour se connecter à des serveurs de messagerie comme Gmail et Office 365, qui exigent l'utilisation de TLS/SSL pour sécuriser les communications.
WebMail	Ces propriétés permettent de configurer la connexion serveur d'email de Gmail et de Microsoft 365. Les propriétés de cette section sont identiques à celle du stockage dans le cloud.
DeleteFile	Quand cette propriété est activée, va supprimer les fichiers qui seront attachés à l'email après l'envoi.
Enabled	Cette propriété active l'envoi d'email.
FileName	Cette propriété stocke le nom du modèle qui sera attaché à l'email.
FromAddress	Cette propriété sert à stocker l'adresse email de celui qui envoie l'email.
FromName	Cette propriété sert à stocker le nom de celui qui envoie l'email.
PreviewInEmailClient	Lorsque cette propriété est activée, le client de messagerie (Outlook, ThunderBird…) ouvrira l'email avant de l'envoyer. Attention elle ne s'applique à l'envoi via Gmail ou Microsoft 365.
ReceiptAddress	La propriété ReceiptAddress est utilisée pour identifier l'adresse où un accusé de réception pour le message doit être livré.
Recipients	Cette propriété contient la liste des adresses email des destinataires.
ReplyTo	Cette propriété sert à indiquer l'adresse email de réponse à l'email envoyé.
ReportFormat	Cette propriété est utilisée pour définir le format du fichier qui sera joint à l'email. Les formats disponibles sont les mêmes que pour la section DefaultFileDeviceType.
ShowCancelDialog	Afficher une fenêtre d'annulation de l'impression. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum.
ShowEmailDialog	Cette propriété ou comportement détermine si la boîte de dialogue intégrée d'envoi d'email doit être affichée après que le bouton "Email" a été pressé dans la fenêtre de prévisualisation ou lorsque la méthode Report.SendMail est appelée. Attention, Le paramétrage fait dans cette section n'est pas utilisé dans Gestimum.
Signature	Cette propriété stocke la signature qui sera automatiquement mis dans l'email.
Subject	Cette propriété renseigne l'objet de l'email.

Les propriétés d'un paramètre



Apperance

Nom	Fonction
Bindable	Cette propriété permet de masquer le paramètre dans la liste du le concepteur de requête de l'onglet Données.

Data - Données

Nom	Fonction
DataType	Cette propriété permet de définir le type de données que contient le paramètre. Les types disponibles sont *dtBoolean* - Booléen (Vrai ou Faux), *dtCurrency* - Monétaire, *dtDateTime* - Date et heure, *dtDouble* - Nombre à virgule en précision double, *dtLargeInt* - Entier 64 bit, *dtInteger* - Entier 32 bit, *dtSingle* - Nombre à virgule en précision simple, *dtString* - Chaîne de caractères.
LookupList	La LookupList représente une liste d'éléments qui peuvent être affichés à l'utilisateur. Cette liste est souvent utilisée dans des champs de recherche ou des boîtes de dialogue pour permettre à l'utilisateur de sélectionner une valeur parmi une liste prédéfinie.
LookupSettings	Les paramètres LookupSettings sont utilisés pour configurer le comportement de LookupList.
DataPipeline	Cette propriété permet de sélectionner la source de la donnée. Elle contient la liste des vues définies dans l'onglet Données.
DisplayType	Cette propriété permet de définir la façon dont seront affichées les données la liste déroulante. Les types disponibles sont *dtNameOnly* - La liste affiche juste le nom, *dtValueAndName* - La liste affiche la valeur et le nom, *dtNameAndValue* - La liste affiche le nom et la valeur. Si la liste contient un élément avec un nom "Paris" et une valeur "1", vous pourrez afficher seulement 'Paris'' ou "1 - Paris" ou "Paris - 1".
NameField	Cette propriété permet de sélectionner la colonne qui contient le nom affiché à l'utilisateur dans la vue sélectionnée de la propriété DataPipeline.
SortOrder	Cette propriété permet de définir le tri qui sera fait la liste. Il y a 2 tris possibles soit par Nom *soName* soit par Valeur *soValue*.
ValueField	Cette propriété permet de sélectionner la colonne qui contient la valeur associée au nom dans la vue sélectionnée de la propriété DataPipeline.
Value	Cette propriété stock le contenu du paramètre.

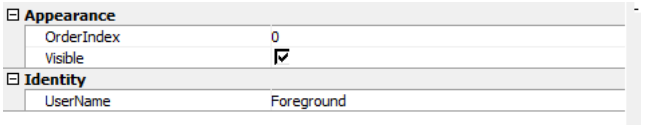
Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet d'indiquer le nom du paramètre.

User Interface

Nom	Fonction
AutoSearchSettings	Ces propriétés permettent aux paramètres d'être utilisé dans la fonction *Autosearch* paramétrable dans les propriétés de Report.
DataPipeline	Cette propriété permet de sélectionner la source de la donnée. Elle contient la liste des vues définies dans l'onglet Données.
Enabled	Cette propriété permet de rendre disponible le paramètre pour l'*Autosearch*.
FieldAlias	Cette propriété sert à donner un nom qui sera affiché dans la fenêtre de l'*Autosearch*.
LogicalPrefix	Cette fonctionnalité permet de combiner plusieurs critères de recherche en utilisant des opérateurs logiques tels que And, Or, et Not. Cela permet de créer des conditions de recherche plus complexes et précises.
Mandatory	Cette propriété est utilisée pour indiquer qu'une valeur de recherche doit être spécifiée par l'utilisateur. Lorsque cette propriété est définie sur True, la propriété ShowAllValues est ignorée, ce qui signifie que l'utilisateur doit obligatoirement fournir une valeur de recherche spécifique.
SearchExpression	Cette propriété contient la valeur à rechercher.
SearchOperator	Cette propriété est utilisée pour spécifier le type d'opérateur de recherche utilisé dans une condition de recherche. Les opérateurs de recherche déterminent comment les valeurs de recherche sont comparées aux valeurs des données dans le rapport. Les valeurs possibles sont *coEquals* - Égal à, *coNotEquals* - Différent de, *coGreaterThan* - Supérieur à, *coLessThan* - Inférieur à, *coGreaterThanOrEqual* - Supérieur ou égal à, *coLessThanOrEqual* - Inférieur ou égal à, *coContains* - Contient, *coStartsWith* - Commence par, *coEndsWith* - Se termine par.
ShowAllValues	Cette propriété est utilisée pour indiquer qu'aucune condition de recherche ne doit être appliquée et permettre ainsi d'afficher toutes les valeurs.

Propriétés d'un calque



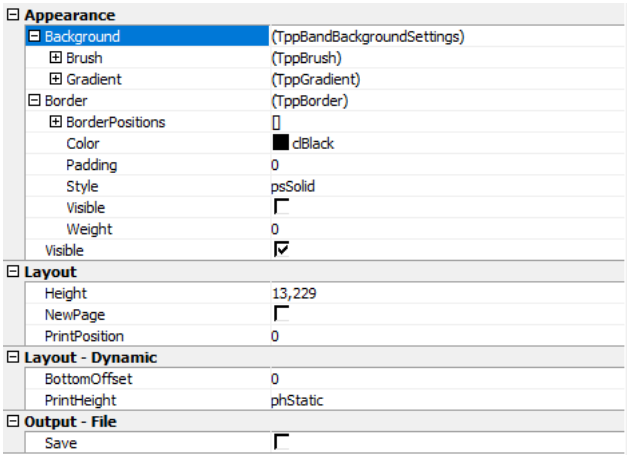
Appearance

Nom	Fonction
OrderIndex	Les calques se superposent les uns sur les autres. Cette propriété indique la position de calque dans cette superposition de calques. Le calque avec l'OrderIndex à zéro sera celui qui sera en arrière-plan.
Visible	Cette propriété permet d'indiquer si le calque sera visible lors de l'impression.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet d'indiquer le nom du calque.

Propriétés de la bande de titre

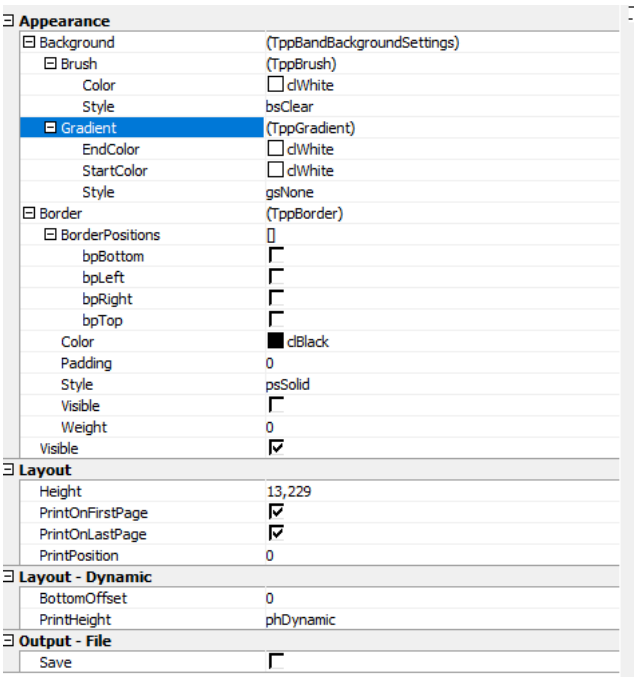


Propriétés des bandes Vous retrouverez ci-dessous les propriétés spécifiques à la bande de titre, les autres propriétés communes à toutes les bandes sont décrites sur cette page Propriétés des bandes

Layout - Mise en page

Nom	Fonction
NewPage	Cette propriété est utilisée pour indiquer que la bande de résumé ou de titre doit être imprimée sur une page séparée. Cela peut être utile pour améliorer la lisibilité et la présentation du rapport en séparant les sections importantes sur des pages distinctes.

Les propriétés de la bande En-tête (Header)

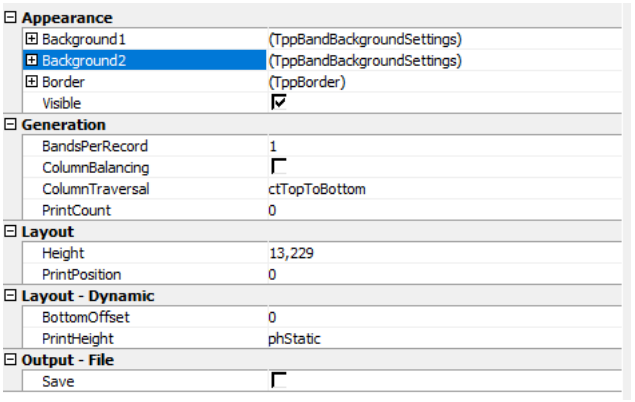


Propriétés des bandes Vous retrouverez ci-dessous les propriétés spécifiques à la bande en-tête, les autres propriétés communes à toutes les bandes sont décrites sur cette page Propriétés des bandes

Layout - Mise en page

Nom	Fonction
PrintOnFirstPage	Cette propriété permet d'indiquer si l'en-tête doit être imprimé sur la première page.
PrintOnLastPage	Cette propriété permet d'indiquer si l'en-tête doit être imprimé sur la dernière page.

Les propriétés de la bande Détails (GroupFooterBand)



Propriétés des bandes Vous retrouverez ci-dessous les propriétés spécifiques à la bande Détail, les autres propriétés communes à toutes les bandes sont décrites sur cette page Propriétés des bandes

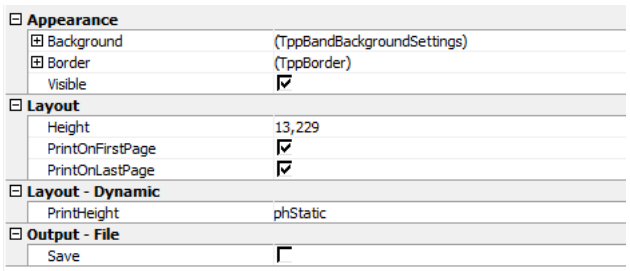
Appearance

Nom	Fonction
Background1	Cette propriété permet de définir le fond pour les lignes impaires. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Background
Background2	Cette propriété permet de définir le fond pour les lignes paires. Vous retrouverez le descriptif de ces propriétés sur cette page Background

Generation

Nom	Fonction
BandsPerRecord	Cette propriété spécifie le nombre de bandes de détail à imprimer pour chaque enregistrement.
ColumnBalancing	Lorsque cette propriété est activée, le moteur de rapport équilibre les colonnes en répartissant les données de manière égale entre elles.
ColumnTraversal	Lorsque cette propriété est activée, les données sont remplies colonne par colonne. Cela signifie que la première colonne sera remplie entièrement avant de passer à la colonne suivante
PrintCount	Cette propriété permet de spécifier le nombre maximum de fois que la bande de détail peut être imprimée sur chaque page. Cela peut être utile pour contrôler la mise en page et éviter que trop de lignes de détail ne soient imprimées sur une seule page, ce qui pourrait rendre le rapport difficile à lire.

Les propriétés de la bande Bas (Footer)

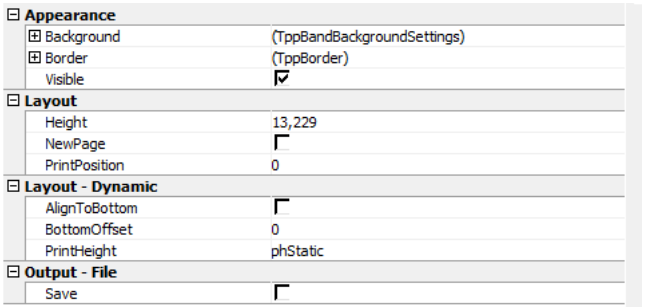


Propriétés des bandes Vous retrouverez ci-dessous les propriétés spécifiques à la bande bas, les autres propriétés communes à toutes les bandes sont décrites sur cette page Propriétés des bandes

Layout - Mise en page

Nom	Fonction
PrintOnFirstPage	Cette propriété permet d'indiquer si la bande bas doit être imprimée sur la première page.
PrintOnLastPage	Cette propriété permet d'indiquer si la bande bas doit être imprimée sur la dernière page.

Propriétés de la bande de sommaire

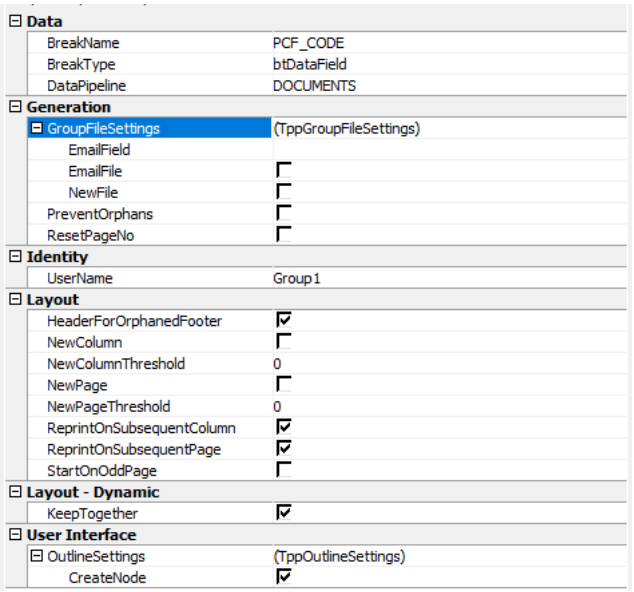


Propriétés des bandes Vous retrouverez ci-dessous les propriétés spécifiques à la bande de sommaire, les autres propriétés communes à toutes les bandes sont décrites sur cette page Propriétés des bandes

Layout - Mise en page

Nom	Fonction
NewPage	Cette propriété est utilisée pour indiquer que la bande de résumé ou de titre doit être imprimée sur une page séparée. Cela peut être utile pour améliorer la lisibilité et la présentation du rapport en séparant les sections importantes sur des pages distinctes.

Les propriétés de Groupe



Data

Nom	Fonction
BreakName	Cette propriété est utilisée pour définir le nom du champ sur lequel un groupe sera basé. Lorsque le rapport est généré, une rupture de groupe se produit chaque fois que la valeur de ce champ change. Cette fonctionnalité permet de regrouper les données en fonction des valeurs d'un champ spécifique.
BreakType	Cette propriété permet de définir quel type de composant sert à faire les ruptures. Vous avez le choix entre 2 possibilités *btDataField* ou *btCustomField*. Si BreakType est défini sur *btDataField*, ce sont les données provenant d'une vue qui serviront pour faire des ruptures. Si BreakType est défini sur *btCustomField*, vous pouvez spécifier n'importe quel composant textuel dans le rapport comme base pour le groupe. Cela permet de définir des groupes basés sur des calculs personnalisés.
DataPipeline	Cette propriété permet de sélectionner la vue de l'onglet Données qui contiendra le nom du champ défini dans BreakName. Attention il est important que le tri des données de la vue soit fait sur le champ défini dans BreakName.

Generation

Nom	Fonction
GroupFileSettings	Ces propriétés permettent de gérer les options pour générer des fichiers de sortie pour chaque groupe de données et envoyer ces fichiers par email.
EmailField	Cette propriété permet de sélectionner le champ dans la vue définie dans DataPipeline qui contiendra l'adresse email qui servira à envoyer les emails entre chaque groupe.
EmailFile	Cette propriété permet d'envoyer automatiquement par email un fichier exporté chaque fois qu'une rupture de groupe se produit dans le rapport. Les paramètres d'email définis pour le rapport sont utilisés pour cet envoi. Les mêmes règles de nommage de fichier que celles appliquées à la propriété NewFile s'appliquent également.
NewFile	Cette propriété permet d'exporter un nouveau fichier chaque fois qu'une rupture de groupe se produit dans le rapport. Par défaut, chaque fichier sera préfixé avec le nom de fichier défini dans la boîte de dialogue d'impression ou les propriétés TextFileName/ArchiveFileName, et suffixé avec la valeur de la rupture de groupe. Le préfixe et le suffixe sont séparés par un underscore (_).
PreventOrphans	Cette propriété permet de spécifier si les en-têtes et pieds de page de groupe peuvent être imprimés seuls en bas ou en haut d'une page. Lorsque cette propriété est définie sur True, les en-têtes de groupe qui apparaîtraient en bas d'une page sans détails correspondants seront déplacés en haut de la page suivante. De même, les pieds de page de groupe qui apparaîtraient seuls en haut d'une page seront précédés par le dernier détail de la page précédente.
ResetPageNo	Cette propriété permet d'indiquer s'il faut réinitialiser le compteur de page total à chaque rupture de groupe.

Identity

Nom	Fonction
UserName	Cette propriété permet de nommer le groupe. Par défaut les noms auront un nom générique *Group* avec un numéro correspond à l'ordre d'insertion.

Layout

Nom	Fonction
HeaderForOrphanedFooter	Cette propriété détermine si l'en-tête de groupe doit être imprimé lorsque le pied de page de groupe est orphelin. Par défaut, cette propriété est définie sur True. Lorsque le pied de page de groupe est imprimé seul en haut d'une page sans bandes de détails précédentes, cette propriété contrôle si l'en-tête de groupe sera également imprimé.
NewColumn	Lorsque cette propriété est définie sur True, une nouvelle colonne est commencée chaque fois qu'une rupture de groupe se produit.
NewColumnThreshold	Cette propriété sert à indiquer la quantité minimale d'espace qui doit exister en dessous d'une bande d'en-tête de groupe pour que celle-ci soit imprimée dans la colonne actuelle. Si cet espace n'est pas disponible, l'en-tête de groupe sera imprimé sur la page suivante. Cette propriété est particulièrement utile lorsque *NewColumn* est défini sur False et que les ruptures de groupe se produisent près du bas des colonnes.
NewPage	Lorsque cette propriété est définie sur True, une nouvelle page est commencée chaque fois qu'une rupture de groupe se produit.
NewPageThreshold	Cette propriété sert à indiquer la quantité minimale d'espace qui doit exister pour qu'une bande d'en-tête de groupe soit imprimée sur la page actuelle. Si cet espace n'est pas disponible, l'en-tête de groupe sera imprimé sur la page suivante. Cette propriété est particulièrement utile lorsque *NewPage* est défini sur False et que les ruptures de groupe se produisent près du bas des pages.
ReprintOnSubsequentColumn	Cette propriété permet d'indiquer si l'en-tête de groupe doit être réimprimé lorsque le détail de la colonne du groupe déborde sur une page suivante.
ReprintOnSubsequentPage	Cette propriété permet d'indiquer si l'en-tête de groupe doit être réimprimé lorsque le détail du groupe déborde sur une page suivante.
StartOnOddPage	Cette propriété permet de forcer chaque groupe à commencer sur une page impaire. Cela peut être particulièrement utile pour les rapports imprimés en duplex, où les groupes doivent commencer sur le recto (côté avant) de la page suivante

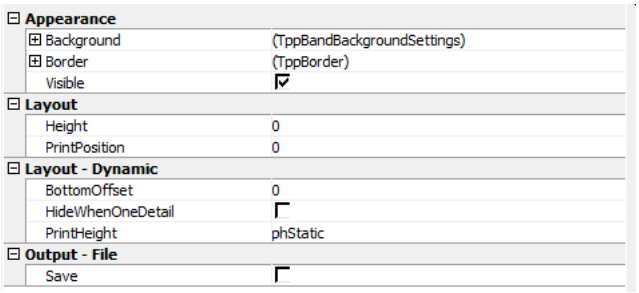
Layout - Dynamic

Nom	Fonction
KeepTogether	Cette propriété permet de spécifier si un groupe ou une section doit être maintenu ensemble sur une même page. Lorsque cette propriété est définie sur True, le contenu du groupe ou de la section sera déplacé à la page suivante si l'espace restant sur la page actuelle est insuffisant pour l'afficher entièrement.

User Interface

Nom	Fonction
OutlineSettings	
CreateNode	Cette propriété permet de contrôler si un participant au plan (outline) génère un nœud de plan chaque fois qu'il est imprimé sur une page du rapport. Elle est utilisée pour l'aperçu avant impression.

Les propriétés de la bande de groupe bas (GroupFooterBand)



Propriétés des bandes Vous retrouverez ci-dessous la propriété spécifique à la bande de groupe bas (GroupFooterBand), les autres propriétés communes à toutes les bandes sont décrites sur cette page Propriétés des bandes

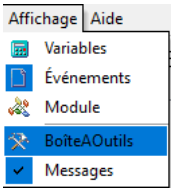
Layout Dynamic

Nom	Fonction
HideWhenOneDetail	Cette propriété permet de masquer la bande de pied de groupe (GroupFooterBand) si le groupe associé contient un ou moins d'un enregistrement de détail. Cela peut être utile pour éviter l'affichage de totaux ou de valeurs inutiles lorsque le groupe ne contient pas suffisamment de données.

Onglet “Calculs”

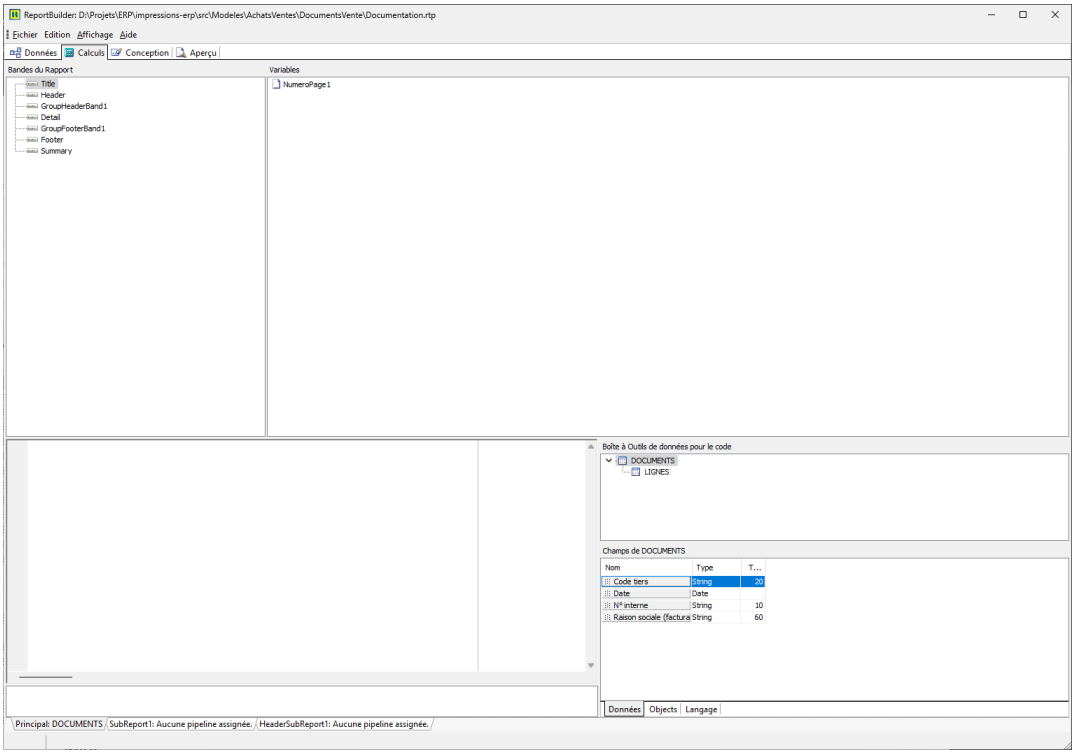
Manipulation des données L’onglet “Calculs” permet de manipuler les données des vues pour faire des calculs, des mises en forme conditionnelles …

Il existe 3 modes de visualisations de cet onglet : Variables, Evénements, Module. Pour en changer, il suffit d’aller dans le menu Affichage et de sélectionner le mode de visualisation voulu.



Variables

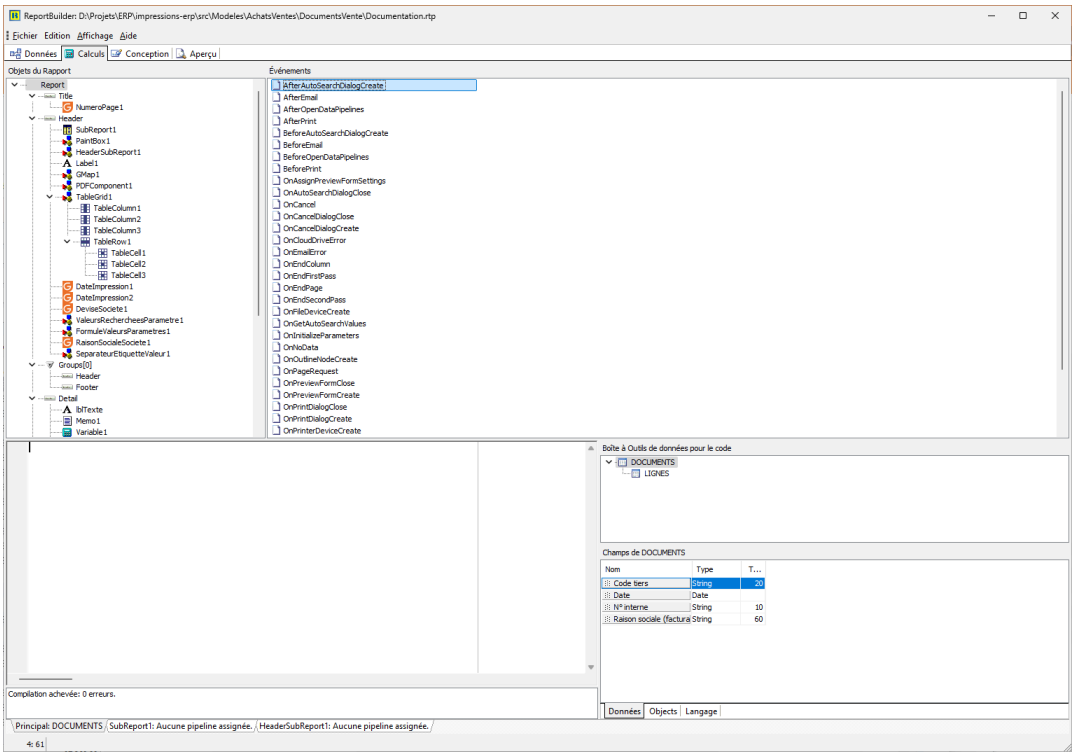
Variables créées On retrouve tous les objets de type “Variable” créés dans l’onglet “Conception” et classés par bande.



Événements

Événements du modèle Dans l’arborescence de gauche, on visualise les différentes bandes ainsi que tous les objets qui y sont rattachés.

Dans la partie de droite, on retrouve tous les événements de la vie du modèle et qui sont différents sur chaque élément.

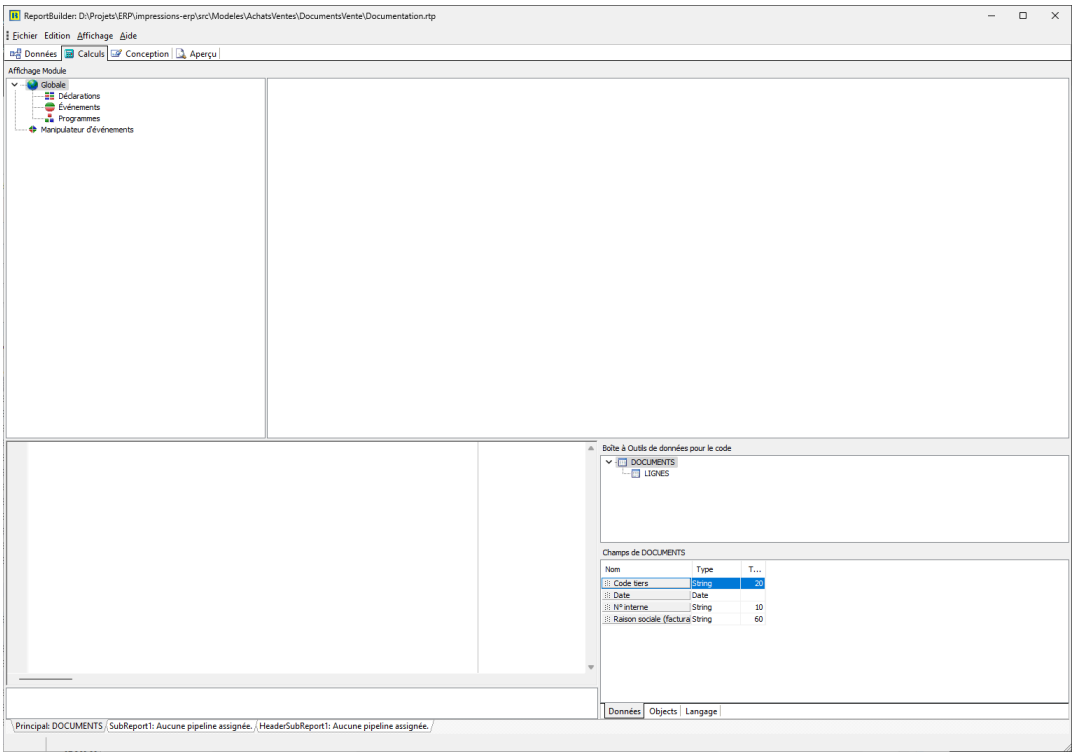


Module

Accès bas niveau L'affichage "Module" permet d'accéder au bas niveau du modèle.

On peut ainsi :

- déclarer des variables et constantes communes à tout le modèle et utilisables partout
- travailler sur les événements de création (OnCreate) et de destruction (OnDestroy) du modèle
- créer des "programmes" qui sont soit des fonctions soit des procédures. La différence entre les 2 est que la fonction renvoie une donnée et l'autre pas
- voir et modifier tout le code qui est fait dans les objets de type "Variable" ou dans les événements



Principes de base

Langage RAP Le langage de programmation utilisé pour développer dans un modèle d'impression ReportBuilder est le langage RAP (Report Application Programming).

C'est un langage dérivé du langage Pascal Objet.

Les bases de ce langage sont reconnues dans ReportBuilder. Elles peuvent être trouvées dans l'onglet "Langage" de la boîte à outils en bas à droite :

Les éléments de Delphi qui ne sont pas supportés par ReportBuilder sont :

Éléments non supportés

- les classes
- les tableaux
- les enregistrements
- les types énumérés

Types de données

Types disponibles Dans ReportBuilder, nous pouvons utiliser les types de données suivants :

Types de données	Description
Boolean	pour stocker une valeur qui ne prend que 2 états True ou False
Currency	pour stocker un nombre de type monétaire avec 4 décimales
Double	pour stocker un nombre à virgule flottante avec une précision pouvant aller jusqu'à 15 décimales
Extended	pour stocker un nombre à virgule flottante avec une précision pouvant aller jusqu'à 19 décimales
Integer	pour stocker un nombre entier (sans décimales)
Single	pour stocker un nombre à virgule flottante avec une précision pouvant aller jusqu'à 7 décimales
Char	pour stocker un seul caractère
String	pour stocker une chaîne de caractères
Date	pour stocker une date sans l'heure
DateTime	pour stocker une date avec l'heure
Time	pour stocker l'heure
Color	pour stocker une couleur
Variant	pour stocker une donnée sans la typer

Opérateurs

Opérateurs disponibles Nous avons les opérateurs suivants :

Action	Opérateur
pour assigner une valeur	:=
pour faire des associations de type Boolean	and, not, or, xor
pour faire des calculs mathématiques	-, +, *, /, div, mod
pour faire des relations	`<, <=, <>, =, >, >=`
pour concaténer des chaînes de caractères	+

Structures conditionnelles

Tests et conditions On a accès à des structures conditionnelles du langage Pascal permettant de tester une donnée pour par exemple déclencher un calcul ou mettre un objet en forme.

La plus utilisé est "if…then…else", qui se traduit par "Si ma condition est vrai Alors on fait quelque chose Sinon on fait autre chose". Le "Sinon" n'est pas obligatoire mais il est fortement recommandé de prévoir un cas de retour.

On peut faire par exemple :

```
if Variable = 50 then
  Value := Variable \* 1.05
else
  Value := Variable \* 1.20;
```

Dans le cas où l'on aurait plusieurs opérations à faire entre chaque instruction, il faudra alors mettre un "begin…end" et mettre un point virgule à la fin de chaque ligne.

Par exemple :

```
if Variable = 50 then
begin
  Variable := Variable - 10;
  Value := Variable \* 1.05;
end
else
begin
  Variable := Variable - 5;
  Value := Variable \* 1.20;
end
```

On peut aussi enchaîner les tests avec plusieurs if.

Par exemple :

```
if Variable = 50 then
  Value := Variable \* 1.05
else if Variable = 40 then
  Value := Variable \* 1.10
else
  Value := Variable \* 1.20;
```

Pour tester plusieurs conditions, il faut les encadrer par des parenthèses et mettre un “and” (et) ou un “or” (ou) pour les enchaîner. Il n’est pas nécessaire de mettre une parenthèse quand la condition est sur un Booléen.

Par exemple :

```
if (Variable = 50) and (Variable = 60) then
  Value := Variable \* 1.05
else if Variable = 40 then
  Value := Variable \* 1.10
else
  Value := Variable \* 1.20;
```Si on a plusieurs valeurs à tester au lieu d'enchaîner les **if...then**, on peut utiliser une structure case...of.

Par exemple :

```Delphi
case Variable of
  50 : Value := Variable \* 1.05;
  60 : Value := Variable \* 1.06;
  40 : Value := Variable \* 1.10;
  else Value := Variable \* 1.20
end
```

Boucles

En langage Delphi, une boucle est une structure de contrôle qui dirige des processus répétitifs dans un programme. Une boucle permet de répéter un certain nombre de fois un bloc de code.

Il existe trois structures pour faire une boucle :

- for
- repeat until
- while

La boucle for spécifie à l’avance le nombre de répétition grâce a une variable de contrôle. Cette variable s’incrémentera ou se décrémentera suivant ce que l’on veut faire. Par exemple, on peut faire une boucle qui fera 5 itérations comme ci-dessous :

```
for I := 1 to 5 do
begin
  ...
end;
```

La boucle while exprime une condition de continuation de la boucle. Les répétitions s’arrêtent quand la condition devient fausse. Par exemple, si on veut aller jusqu’à 5 itérations :

```
I := 1;

while I <= 5 do
begin
  ...
```

```
  I := I + 1;
end;
```

La boucle repeat until contient également une expression conditionnelle de contrôle mais la boucle se poursuit jusqu'a ce que la condition devienne vraie.

```
I := 1;
repeat
  ...
  I := I + 1;
until I = 5;
```

Variables et constantes

Variables

Identificateurs modifiables Une variable est un identificateur dont la valeur peut être modifiée à l'exécution.

La syntaxe de base de la déclaration d'une variable est :

```
var
  Variable: type;
```

Par exemple :

```
var
  I: Integer;
```

déclare une variable I de type Integer

et :

```
var
  X: Double;
```

déclare une variable X de type Double.

Dans des déclarations de variables consécutives, il n'est pas nécessaire de répéter le mot réservé var :

```
var
  X: Double;
  Y: Double;
  Z: Double;
  I: Integer;
  J: Integer;
  K: Integer;
  S: string;
  OK: Boolean;
```

Règles de nommage des variables et des constantes

Conventions de nommage Il est important de donner un nom qui permet de savoir ce que va contenir la variable ou la constante.

Dans le tableau ci-dessous vous retrouverez les caractères interdits pour le nom d'une variable ou constante.

	Exemple d'identificateur incorrect	Exemple d'identificateur correct
Ne peut commencer par un chiffre	1nom	nom1
Les points ne sont pas autorisés	nom.2	nom_2
Les tirets ne sont pas autorisés	-nom-3	_nom_3
Les espaces ne sont pas autorisés	Nom de variable	Nom_de_variable
Les caractères accentués ne sont pas autorisés	deuxième_choix	deuxième_choix
Les cédilles ne sont pas autorisées	mot_français	mot_français

Assignation de valeur à une variable

Vous pouvez fixer une valeur à une variable à tout moment dans le programme ou à partir d'une autre variable par exemple :

```
procedure AssignerVariable;
var
  VariableSource: Integer;
  VariableCible: Integer;
begin
  VariableSource := 'Rambouillet';
  VariableCible := '78120 ' + VariableSource;
end.
```

Constantes

Valeurs fixes Les constantes ne peuvent pas changer de valeur au cours du programme. C'est la valeur qui déterminera le type de la constante.

Pour déclarer une constante, il faut les déclarer après le mot réservé const au lieu de var.

```
procedure DeclarerConstante;
const
  Constante1 = 12;
var
  Variable1: Integer;
begin

end.
```

Fonctions et procédures

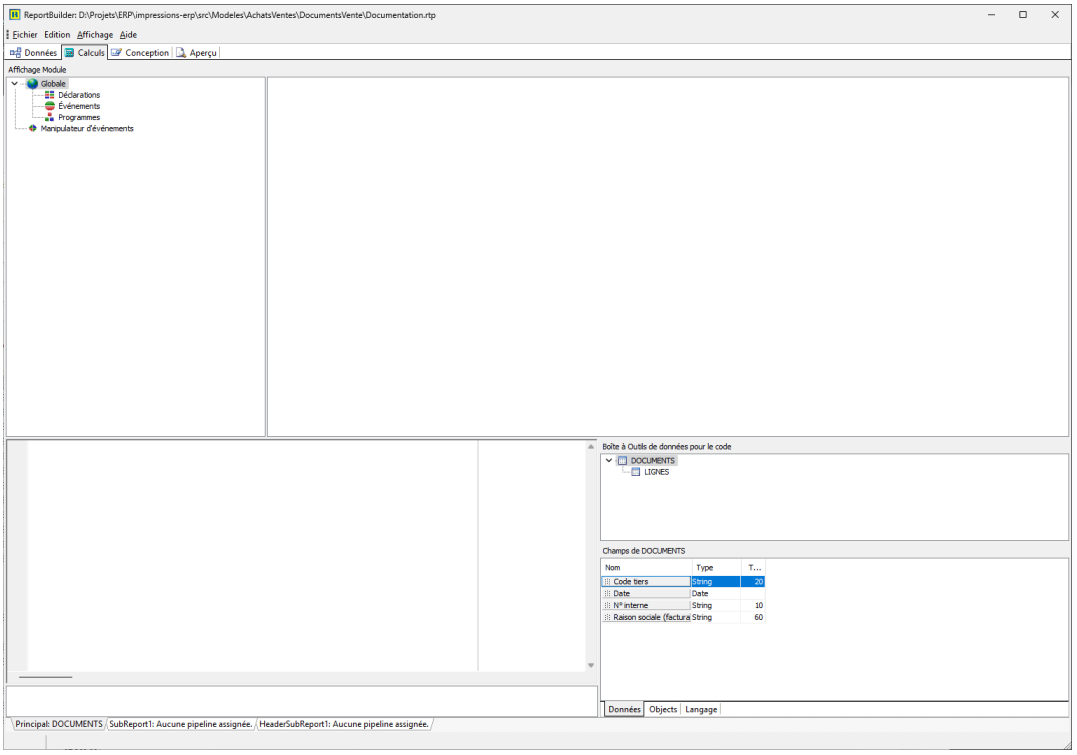
Manipulation des données Dans ReportBuilder, nous avons accès à des fonctions et procédures qui permettent de manipuler les données et qui sont découpées en plusieurs catégories :

- Les fonctions standard ReportBuilder
- Les fonctions Gestimum

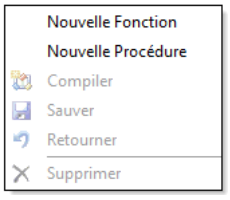
Fonctions et procédures personnelles

Création personnalisée ReportBuilder permet de se créer ses propres fonctions et procédures dans un modèle. Cela permet par exemple d'alléger du code ou d'éviter de répéter du code.

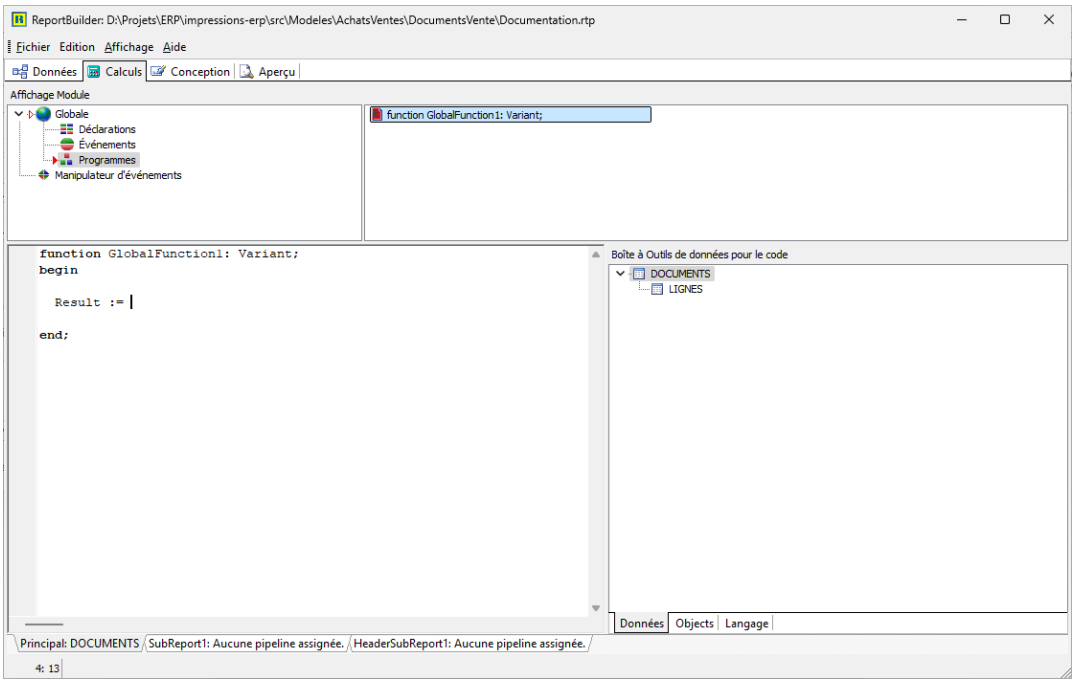
Pour créer une fonction ou une procédure, il faut passer l'affichage sur Module et sélectionner Programmes.



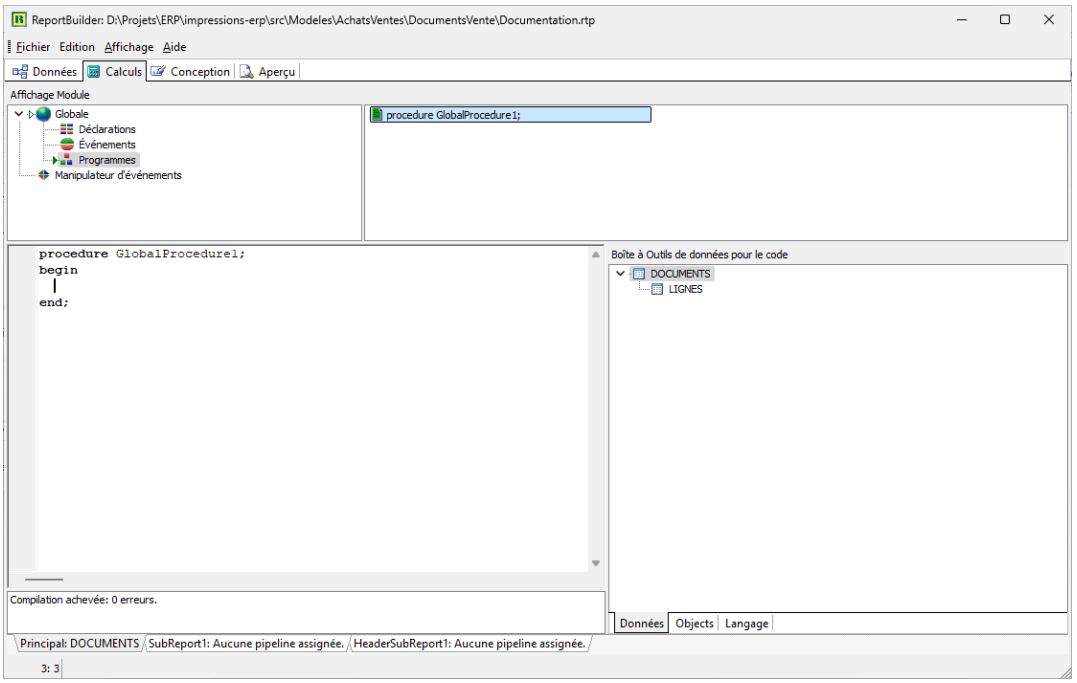
Ensuite, on fait un clic-droit dans la zone blanche sur la droite pour avoir accès au menu de création d'une fonction ou d'une procédure.



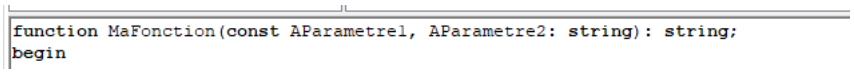
- Nouvelle fonction



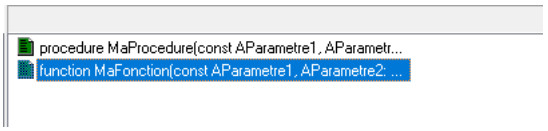
- Nouvelle procédure



Il faut ensuite modifier la zone de déclaration de la fonction ou de la procédure dans le cadre en bas. On pourra indiquer le nom de la fonction ou de la procédure ainsi que le nom de chaque paramètre et leur type. Dans le cas d'une fonction, il faut indiquer le type de données qu'elle doit retourner.



La liste des fonction et procédure vient alors s'enrichir.



Une fois la déclaration effectuée, il faut définir le contenu en restant bien dans la zone begin…end.

La fonction ci-dessous retournera le 2e paramètre si celui-ci est plus grand le 1er paramètre sinon elle retourne le 1er paramètre.

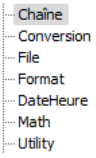
```
function MaFonction(const AParametre1, AParametre2: string): string;
begin
  if AParametre1 < AParametre2 then
```

```
    Result := AParametre2
  else
    Result := AParametre1;
end;
```

La procédure ci-dessous affiche un message avec la 2e paramètre si celui-ci est plus grand le 1er paramètre sinon elle affiche le 1er paramètre.

```
procedure MaProcedure(const AParametre1, AParametre2: string);
begin
  if AParametre1 < AParametre2 then
    ShowMessage(AParametre2)
  else
    ShowMessage(AParametre1);
end;
```

Fonctions et procédures ReportBuilder



Fonctions de chaînes de caractères (Chaîne)

Nom	Déclaration	Description	Exemple	Résultat
Capitalize	`function Capitalize(const S: String): String;`	Met en majuscule la 1ère lettre de la chaîne	`Value := Capitalize('rambouillet');`	Rambouillet

CompareText	`function CompareText(const S1, S2: string): Integer;`	Compare deux chaînes par valeur ordinale sans sensibilité à la casse. CompareText compare S1 et S2 et renvoie 0 s'ils sont égaux. Si S1 est supérieur à S2, CompareText renvoie un entier supérieur à 0. Si S1 est inférieur à S2, CompareText renvoie un entier inférieur à 0.	`a = CompareText('rambouillet', 'rambouillet');`
			`b = CompareText('versaille', 'rambouillet');`
			`c = CompareText('rambouillet', 'versaille');`
				a = 0
				b = 1
				c = -1

Copy	`function Copy(S: String; Index, Count: Integer): String;`	Renvoie une sous-chaîne d'une chaîne(S). Copy renvoie une sous-chaîne contenant n caractères(Count) en partant de l'Index. Si l'Index est supérieur à la longueur de S, Copy renvoie une chaîne vide. Si Count spécifie plus de caractères que ceux disponibles, seuls les caractères compris entre S[Index] et la fin de S sont renvoyés.	`Copy('rambouillet', 1, 4);`	ramb

Delete	`procedure Delete(var S: String; Index, Count: Integer);`	Supprime des caractères dans une chaîne(S).
		Delete supprime une sous-chaîne contenant n caractères (Count) en partant de l'Index.
		Si l'Index est supérieur à la longueur de S, Delete ne supprimera aucun caractère.
		Si Count spécifie plus de caractères que ceux disponibles à partir de l'Index, le reste de la chaîne sera supprimé.
		Si Count est inférieur ou égal à zéro, aucun caractère ne sera supprimé.
			`var`
			`S: string;`
			`begin`
			`S := 'rambouillet';`
			`  Delete(S, 3, 2);`
			`end;`
				raouillet

Insert	`procedure Insert(Source: String; var S: String; Index: Integer);`	Insert une sous-chaîne dans une chaîne au début d'une position spécifique	`var`
			`  ChaineDestination: string;`
			`begin`
			`  ChaineDestination := ' rambouillet';`
			`  Insert('78120', ChaineDestination, 1);`
			`end;`
				78120 rambouillet

Length	`function Length(S: String): Integer;`	Renvoie le nombre de caractère de la chaîne passée en paramètre.	`Value := Length('rambouillet');`	16 caractères
LowerCase	`function LowerCase(const S: String): String;`	Renvoie une chaîne de caractère en minuscule	`Value := LowerCase('RAMBOUILLET');`	rambouillet

Nom	Déclaration	Description	Exemple	Résultat
PadLeft	`function PadLeft(Str: String; TotalWidth:Integer; PaddingChar: Char): String;`	Ajoute des caractères à gauche de la chaîne (Str). TotalWidth est le nombre total de caractère à ajouter. PaddingChar est le caractère à insérer.	`begin Result := PadLeft('Rambouillet', 7, '-'); end`	-------Rambouillet
PadRight	`function PadRight(Str: String; TotalWidth:Integer; PaddingChar: Char): String;`	Ajoute des caractères à droite de la chaîne (Str). TotalWidth est le nombre total de caractère à ajouter. PaddingChar est le caractère à insérer.	`begin Result := PadRight('Rambouillet', 7, '-'); end`	Rambouillet-------
Pos	`function Pos(Substr: String; S: String): Integer;`	Retourne la position de la première occurrence de la sous-chaîne Substr dans la chaîne S	`Value := Pos('b','rambouillet');`	4
StringOfChar	`function StringOfChar(Ch: Char; Count: Integer): String;`	Renvoie une chaîne avec le nombre de caractères spécifié.	`Value := StringOfChar('R', 5);`	RRRRR
StringReplace	`function StringReplace(const S, OldPattern, NewPattern: String; IgnoreCase: Boolean): String;`	Remplace la 1ère occurrence de la sous-chaîne au sein d'une chaîne(S). StringReplace remplace la 1ère occurrence de la sous-chaîne spécifiée par OldPattern, par la sous-chaîne spécifiée par NewPattern au sein de la chaîne Source. Si IgnoreCase est à True, le remplacement ne fait pas la distinction majuscules/minuscules.	`Value := StringReplace('RAMBOUILLET', 'A', 'M', False);`	RMMBOUILLET
StringReplaceAll	`function StringReplaceAll(const S, OldPattern, NewPattern: String; IgnoreCase: Boolean): String;`	Remplace toutes les occurrences de la sous-chaîne au sein d'une chaîne(S). StringReplace remplace les occurrences de la sous-chaîne spécifiée par OldPattern, par la sous-chaîne spécifiée par NewPattern au sein de la chaîne Source. Si IgnoreCase est à True, le remplacement ne fait pas la distinction majuscules/minuscules.	`Value := StringReplace('RAMBOUILLET', 'A', 'M', False);`	RMMBOUILLET
Trim	`function Trim(const S: String): String;`	Supprime les caractères de contrôle et les espaces se trouvant en début et en fin de chaîne.	`Value := Trim(' RAMBOUILLET ');`	RAMBOUILLET
TrimLeft	`function TrimLeft(const S: String): String;`	Supprime les caractères de contrôle et les espaces se trouvant en début de chaîne.	`Value := Trim(' RAMBOUILLET ');`	'RAMBOUILLET '
TrimRight	`function TrimRight(const S: String): String;`	Supprime les caractères de contrôle et les espaces se trouvant en fin de chaîne.	`Value := Trim(' RAMBOUILLET ');`	' RAMBOUILLET'
UpperCase	`function UpperCase(const S: String): String;`	Met une chaîne de caractère en majuscule	`Value := 'rambouillet';`	RAMBOUILLET

Fonctions de conversion (Conversion)

Nom	Déclaration	Description
Chr	`function Chr(Value: Integer): Char;`	Transforme un entier en caractère
CurrToStr	`function CurrToStr(Value: Currency): String;`	Transforme une valeur monétaire en chaîne
DateTimeToStr	`function DateTimeToStr(aDateTime: DateTime): String;`	Transforme une date et une heure en chaîne
DateToStr	`function DateToStr(aDate: Date): String;`	Transforme une date en chaîne
FloatToStr	`function FloatToStr(Value: Extended): String;`	Transforme un chiffre à virgule en chaîne
Int64ToStr	`function Int64ToStr(Value: Int64): String;`	Transforme un entier 64 bit en chaîne
IntToHex	`function IntToHex(Value: Integer; Digits: Integer): String;`	Transforme un entier en valeur hexadécimale. Digits indique le nombre minimum de chiffres hexadécimaux à renvoyer.
IntToStr	`function IntToStr(Value: Integer): String;`	Transforme un entier en chaîne
Ord	`function Ord(X: Char): Integer;`	Renvoie la valeur ordinale d'un caractère.
RGB	`function RGB(aRed; aGreen, aBlue: Integer): Integer;`	Permet de récupérer une couleur sous forme d'entier. Cette couleur sera caractérisée par son niveau de rouge (aRed), de vert(aGreen) et de bleu(aBlue).
StrToCurr	`function StrToCurr(const S: String): Currency;`	Transforme une chaîne en valeur monétaire
StrToCurrDef	`function StrToCurrDef(const S: String): Currency;`	Transforme une chaîne en valeur monétaire avec renvoi de Default en cas d'erreur
StrToDate	`function StrToDate(const S: String): Date;`	Transforme une chaîne en date
StrToDateDef	`function StrToDateDef(const S: String): Date;`	Transforme une chaîne en date avec renvoi de Default en cas d'erreur
StrToDateTime	`function StrToDateTime(const S: String): DateTime;`	Transforme une chaîne en date et heure
StrToDateTimeDef	`function StrToDateTimeDef(const S: String): DateTime;`	Transforme une chaîne en date et heure avec renvoi de Default en cas d'erreur
StrToFloat	`function StrToFloat(const S: String): Extended;`	Transforme une chaîne en nombre à virgule
StrToFloatDef	`function StrToFloatDef(const S: String): Extended;`	Transforme une chaîne en nombre à virgule avec renvoi de Default en cas d'erreur
StrToInt64	`function StrToInt64(const S: String): Integer;`	Transforme une chaîne en entier
StrToInt64Def	`function StrToInt64Def(const S: String; Default: Integer): Integer;`	Transforme une chaîne en entier avec renvoi de Default en cas d'erreur
StrToInt	`function StrToInt(const S: String): Integer;`	Transforme une chaîne en entier
StrToIntDef	`function StrToIntDef(const S: String; Default: Integer): Integer;`	Transforme une chaîne en entier avec renvoi de Default en cas d'erreur
StrToTime	`function StrToTime(const S: String): Time;`	Transforme une chaîne en heure
StrToTimeDef	`function StrToTimeDef(const S: String): Time;`	Transforme une chaîne en heure avec renvoi de Default en cas d'erreur
TimeToStr	`function TimeToStr(aTime: Time): String;`	Transforme une heure en chaîne
TryStrToCurr	`function TryStrToCurr(const S: String; var Value: Currency): Boolean;`	Transforme une chaîne en valeur monétaire. Renvoie True pour succès ou False pour échec.
TryStrToDate	`function TryStrToDate(const S: String; var Value: Date): Boolean;`	Transforme une chaîne en date. Renvoie True pour succès ou False pour échec.
TryStrToDateTime	`function TryStrToDateTime(const S: String; var Value: DateTime): Boolean;`	Transforme une chaîne en date et heure. Renvoie True pour succès ou False pour échec.
TryStrToFloat	`function TryStrToFloatDef(const S: String; var Value: Extended): Boolean;`	Transforme une chaîne en nombre à virgule. Renvoie True pour succès ou False pour échec.
TryStrToInt64	`function TryStrToInt64(const S: String; var Value: Int64): Boolean;`	Transforme une chaîne en entier. Renvoie True pour succès ou False pour échec.
TryStrToInt	`function TryStrToInt(const S: String; var Value: Integer): Boolean;`	Transforme une chaîne en entier. Renvoie True pour succès ou False pour échec.
TryStrToTime	`function TryStrToTime(const S: String; var Value: DateTime): Boolean;`	Transforme une chaîne en heure. Renvoie True pour succès ou False pour échec.

File

Nom	Déclaration	Description
DirectoryExists	`function DirectoryExists(aDirectory: String): Boolean;`	Vérifie que le chemin existe dans aDirectory passé en paramètre.
ExtractFileExt	`function ExtractFileExt(aFileName: String): String;`	Extrait l'extension du fichier du chemin et du nom de fichier passé en paramètre

Nom	Déclaration	Description
ExtractFileName	`function ExtractFileName(aFileName: String): String;`	Extrait le nom du fichier du chemin et du nom de fichier passé en paramètre
ExtractFilePath	`function ExtractFilePath(aFileName: String): String;`	Extrait le chemin du fichier du chemin et du nom de fichier passé en paramètre
FileExists	`function DirectoryExists(aFileName: String): Boolean;`	Vérifie que le fichier existe dans aFileName passé en paramètre. aFileName doit contenir le chemin et le nom du fichier

Fonctions de formatage (Format)

Nom	Déclaration	Description	Exemple	Résultat
FormatCurr	`function FormatCurr(const Format: String; Value: Currency): String;`	Renvoie un chiffre formaté sous forme de chaîne	`Value := FormatCurr('#,##0.0 $', 1234.567)`	1 234.6 €

FormatDateTime	`function FormatDateTime(const Format: String; aDateTime: DateTime): String;`	Renvoie une date formatée sous forme de chaîne	`var maDate: TDateTime;`
			`begin`
			`maDate := StrToDateTime('17/05/2018 15:41');`
			`Value := FormatDateTime('dddd dd mmmm yyyy hh:mm', maDate);`
				jeudi 17 mai 2018 15:41

FormatFloat	`function FormatFloat(const Format: String; Value: Extended): String;`	Renvoie un chiffre formaté sous forme de chaîne	`Value := FormatFloat('#,##0', 1234.567)`	1 235
FormatMaskText	`function FormatMaskText(const EditMask: String; const Value: String): String;`	Formate une chaîne avec un masque d'édition	`Value := FormatMaskText('00.00.00.00.00;0;*', '0134840984')`	01.34.84.09.84
FormatString	`function FormatString(const EditMask: String; const Value: String): String;`	Formate une chaîne avec un masque d'édition	`Value := FormatMaskText('00.00.00.00.00;0;*', '0134840984')`	01.34.84.09.84

Fonctions de dates (DateHeure)

Nom	Déclaration	Description	Exemple	Résultat

CurrentDate	`function CurrentDate: Date;`	Retourne la date courante	`var`
			`  DateDuJour: TDate;`
			`begin`
			`  DateDuJour := CurrentDate;`
			`end;`
				17/05/2018

CurrentDateTime	`function CurrentDateTime: DateTime;`	Retourne la date et l'heure courante	`var`
			`  DateDuJour: TDateTime;`
			`begin`
			`  DateDuJour := CurrentDateTime;`
			`end;`
				17/05/2018 14:49:50

CurrentTime	`function CurrentTime: DateTime;`	Retourne l'heure courante	`var`
			`HeureDuJour: Time;`
			`begin`
			`HeureDuJour := CurrentTime;`
			`end;`
				14:49:50

DayOfWeek	`function DayOfWeek(aDate: DateTime): Integer;`	Retourne le jour de la semaine en fonction de l'index suivant :	`var`
			`  maDate: TDateTime`
			`begin`
			`  maDate := StrToDateTime('17/05/2018 15:41');`
			`  Value := DayOfWeek(maDate));`
			`end;`
				5

DaysBetween	`function DayBetween(const ANow, AThen: DateTime): Integer;`	Retourne le nombre de jours entre 2 dates	`begin`
			`Value := DaysBetween('17/05/2025', '20/05/2025');`
			`end;`
				3

DecodeDate	`procedure DecodeDate(aDate: DateTime; var Year, Month, Day: Integer);`	Renvoie les différentes parties d'une date sous forme d'entier	`var`
			`  maDate: TDateTime`
			`Jour: Integer;`
			`Mois: Integer;`
			`Annee: Integer;`
			`begin`
			`  maDate := StrToDateTime('17/05/2018');`
			`DecodeDate(maDate, Annee, Mois, Jour);`
			`end;`
				2018
				05
				17

DecodeTime	`procedure DecodeTime(aTime: DateTime; var Hour,`	Renvoie les différentes parties d'une	`var`
			`monHeure: Time;`
			`Heure: Integer;`
				14
				53

Nom	Déclaration	Description	Exemple	Résultat
	`Min, Sec, MSec: Integer);`	heure sous forme d'entier	`Minute: Integer; Seconde: Integer; MilliSeconde: Integer; begin monHeure := StrToTime('14:53:48:02'); DecodeTime(monHeure, Heure, Minute, Seconde, MilliSeconde); end;`	48 2
EncodeDate	`function EncodeDate(Year, Month, Day: Integer): DateTime;`	Transforme des entiers en date	`var maDate: TDateTime Jour: Integer; Mois: Integer; Annee: Integer; begin Jour := 17; Mois := 5; Annee := 2018; maDate := EncodeDate(Annee, Mois, Jour); end;`	17/05/2018
EncodeTime	`function EncodeTime(Hour, Min, Sec, MSec: Integer): DateTime;`	Transforme des entiers en heure	`var monHeure: Time; Heure: Integer; Minute: Integer; Seconde: Integer; MilliSeconde: Integer; begin Heure := 11; Minute := 45; Seconde := 12; MilliSeconde := 0; monHeure := EncodeTime(Heure, Minute, Seconde, MilliSeconde); end;`	11:45:12.0000
MonthsBetween	`function MonthsBetween(const ANow, AThen: DateTime): Integer;`	Retourne le nombre de mois entre 2 dates	`begin Value := MonthsBetween('17/05/2025', '20/07/2025'); end;`	2
WeeksBetween	`function WeeksBetween(const ANow, AThen: DateTime): Integer;`	Retourne le nombre de semaines entre 2 dates	`begin Value := WeeksBetween('17/05/2025', '20/07/2025'); end;`	9
YearsBetween	`function YearsBetween(const ANow, AThen: DateTime): Integer;`	Retourne le nombre d'années entre 2 dates	`begin Value := YearsBetween('17/05/2025', '20/05/2026'); end;`	1

Fonctions mathématiques (Math)

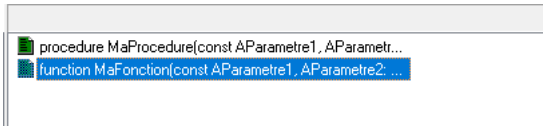
Nom	Déclaration	Description
Abs	`function Abs(aValue: Variant): Variant;`	Renvoie une valeur absolue.
ArcTan	`function ArcTan(X: Extended): Extended;`	Donne la valeur en radians de l'arc tangent d'un nombre
Ceil	`function Ceil(X: Extended): Integer;`	Renvoie le plus petit entier supérieur ou égal à X.
Cos	`function Cos(X: Extended): Extended;`	Calcule le cosinus d'un angle
Cosh	`function Cosh(X: Extended): Extended;`	Calcule le cosinus hyperbolique d'un angle
Cotan	`function Cotan(X: Extended): Extended;`	Calcule la cotangente d'un angle.
Dec	`function Dec(var X: Integer): Integer;`	Décrémente de 1 l'entier X.
Exp	`function Exp(X: Extended): Extended;`	Renvoie l'exponentielle de X.
Floor	`function Floor(X: Extended): Integer;`	Renvoie le plus grand entier inférieur ou égal à X.
Frac	`function Frac(X: Extended): Extended;`	Renvoie la partie fractionnaire d'un nombre réel.
Inc	`procedure Inc(var X: Integer);`	Incrémente de 1 l'entier X
Int	`function Int(X: Extended): Extended;`	Renvoie la partie entière d'un nombre réel
IntPower	`function IntPower(Base: Extended; Exponent: Integer): Extended;`	Calcule la puissance intégrale d'une valeur de base.
Ln	`function Ln(X: Extended): Extended;`	Renvoie le logarithme naturel d'une expression réelle.
Max	`function Max(A, B: Integer): Integer;`	Renvoie la valeur la plus élevée des deux arguments d'entrée A et B.
Min	`function Min(A, B: Integer): Integer;`	Renvoie la valeur la plus petite des deux arguments d'entrée A et B.
Odd	`function Odd(X: Integer): Boolean;`	Renvoie true si l'argument X est un nombre impair.
Power	`function Power(Base, Exponent: Extended): Extended;`	Élève Base à n'importe quelle puissance d'Exponent.
Pred	`function Pred(X: Integer): Integer;`	Renvoie le prédécesseur de l'argument X.

Nom	Déclaration	Description
Round	`function Round(X: Extended): Integer;`	Renvoie la valeur de X arrondie au nombre entier le plus proche
RoundTo	`function RoundTo(const AValue: Extended; const ADigit: Integer): Extended;`	Arrondit une valeur AValue au nombre de chiffres spécifié ADigit, ou à la puissance de dix spécifiée en utilisant *l'arrondi de banque*
SimpleRoundTo	`function SimpleRoundTo(const AValue: Extended; const ADigit: Integer): Extended;`	Arrondit une valeur AValue au nombre de chiffres spécifié ADigit, ou à la puissance de dix spécifiée en utilisant *l'arrondi symétrique*
Sin	`function Sin(X: Extended): Extended;`	Renvoie le sinus de l'angle en radians.
Sqr	`function Sqr(X: Extended): Extended;`	Renvoie le carré d'un nombre.
Sqrt	`function Sqrt(X: Extended): Extended;`	Renvoie la racine carrée de X.
Tan	`function Tan(X: Extended): Extended;`	Renvoie la tangente de X, exprimée en radians
Tanh	`function Tanh(X: Extended): Extended;`	Calcule la tangente hyperbolique de X
Trunc	`function Trunc(X: Extended): Integer;`	Tronque un nombre réel en entier

Fonctions utilitaires (Utility)

Nom	Déclaration	Description
MessageBeep	`procedure MessageBeep;`	Déclenche un son sur le PC
ShowMessage	`procedure ShowMessage(const Msg: string);`	Affiche un message

Fonctions et procédures Gestimum



Nom	Description
Base de données	Fonctions permettant de récupérer des données de la base de données
Boites de dialogues	Fonctions permettant d'afficher des boîtes de dialogue lors de l'impression
Chaînes de caractères	Fonctions permettant de travailler sur des chaînes de caractères
Date	Fonctions permettant des travailler sur des dates
ERP	Fonctions métiers communes à l'ERP
Gestion Commerciale	Fonctions métiers spécifiques à la gestion commerciale
Comptabilité	Fonctions métiers spécifiques à la comptabilité
Math	Fonctions mathématiques
Modèles	Fonctions permettant d'ajouter des en-tête et pied de page paramétrés dans les préférences utilisateur
Système	Fonctions permettant de récupérer le nom de l'ordinateur et d'utiliser des commandes Shell
Variants	Fonctions pour transformer un variant en un type de données
Avancé	Fonctions avancées pour créer par code des éléments dans le modèle

Fonctions Base de données

Nom	Déclaration	Description
DateToSQL	`function DateToSQL(const D: TDate): string;`	Formate une date pour être utilisée dans une requête SQL
GetFieldDisplayValue	`function GetFieldDisplayValue(const TableName, FieldName, FieldValue: string): string;`	Renvoie le libellé correspondant au code stocké dans la colonne. Gestimum stocke des codes pour certaines colonnes, le libellé lui est stocké dans le code de l'application. Cette fonction permet de le récupérer.
GetFieldValueAsBoolean	`function GetFieldValueAsBoolean(const FieldName: string; DataPipeline: TppDataPipeline): Boolean;`	Renvoie la valeur du champ (FieldName) contenue dans la vue (DataPipeline) sous forme de booléen
GetFieldValueAsCurrency	`function GetFieldValueAsCurrency(const FieldName: string; DataPipeline: TppDataPipeline): Currency;`	Renvoie la valeur du champ (FieldName) contenue dans la vue (DataPipeline) sous forme de nombre monétaire
GetFieldValueAsDate	`function GetFieldValueAsDate(const FieldName: string; DataPipeline: TppDataPipeline): TDate;`	Renvoie la valeur du champ (FieldName) contenue dans la vue (DataPipeline) sous forme de date
GetFieldValueAsDateTime	`function GetFieldValueAsBoolean(const FieldName: string; DataPipeline: TppDataPipeline): TDateTime;`	Renvoie la valeur du champ (FieldName) contenue dans la vue (DataPipeline) sous forme de date et heure
GetFieldValueAsFloat	`function GetFieldValueAsBoolean(const FieldName: string; DataPipeline: TppDataPipeline): Double;`	Renvoie la valeur du champ (FieldName) contenue dans la vue (DataPipeline) sous forme de nombre à virgule
GetFieldValueAsInteger	`function GetFieldValueAsBoolean(const FieldName: string; DataPipeline: TppDataPipeline): Integer;`	Renvoie la valeur du champ (FieldName) contenue dans la vue (DataPipeline) sous forme d'entier
GetFieldValueAsString	`function GetFieldValueAsBoolean(const FieldName: string; DataPipeline: TppDataPipeline): string;`	Renvoie la valeur du champ (FieldName) contenue dans la vue (DataPipeline) sous forme de chaîne de caractères
SelectFromTableAsCurrency	`function SelectFromTableAsFloat(const FieldName, TableName, Where: string): Currency;`	Renvoie le résultat d'une requête de sélection dans la base de données sous forme de nombre monétaire
SelectFromTableAsDateTime	`function SelectFromTableAsFloat(const FieldName, TableName, Where: string): TDateTime;`	Renvoie le résultat d'une requête de sélection dans la base de données sous forme de date
SelectFromTableAsFloat	`function SelectFromTableAsFloat(const FieldName, TableName, Where: string): Double;`	Renvoie le résultat d'une requête de sélection dans la base de données sous forme de nombre à virgule
SelectFromTableAsInteger	`function SelectFromTableAsInteger(const FieldName, TableName, Where: string): Integer;`	Renvoie le résultat d'une requête de sélection dans la base de données sous forme d'entier
SelectFromTableAsString	`function SelectFromTableAsString(const FieldName, TableName, Where: string): string;`	Renvoie le résultat d'une requête de sélection dans la base de données sous forme de chaîne de caractères
SelectFromTableAsStrings	`procedure SelectFromTableAsString(const FieldName, TableName, Where: string; var AResult: TStringList);`	Renvoie le résultat d'une requête de sélection dans la base de données sous forme d'une liste de chaîne de caractères
StrToSQL	`function StrToSQL(const S: string): string;`	Formate une chaîne de caractères pour être utilisée dans une requête SQL
UpdateTable	`function UpdateTable(const AScript: string): Integer;`	Permet l'exécution de n'importe quel script SQL

Fonctions Boîtes de dialogues

Nom	Déclaration	Description
InpuBox	`function InpuBox(const ACaption, APrompt, ADefault: string): string;`	Affiche une fenêtre permettant de récupérer une chaine de caractères saisi par l'utilisateur
InputDateBox	`function InputDateBox(const ACaption, APrompt, ADefault: TDate): string;`	Affiche une fenêtre permettant de récupérer une date saisie par l'utilisateur

Fonctions de chaîne de caractères

Nom	Déclaration	Description
BoolToStr	`function BoolToStr(const Value: Boolean): string;`	Transforme un booléen en une chaîne de caractères. Quand le booléen est à True, la fonction renvoie 'Oui' et quand il est à False, elle renvoie 'Non'
ContainsText	`function ContainsText(const Text, SubText: string): Boolean;`	Permet du savoir si une chaîne contient une autre chaîne
FormatAdresse	`function FormatAdresse(const RaisonSociale, ComplementRaisonSociale, Rue, ComplementRue, CodePostal, Ville, Pays, Telephone, Fax: string): string;`	Permet de concaténer une adresse avec des sauts de lignes entre chaque élément. Si un élément est, il sera ignoré et ne provoquera pas de ligne blanche
FormatCivilitePrenomNom	`function FormatCivilitePrenomNom(const Civilite, Prenom, Nom: string): string;`	Permet de concaténer la civilité, le prénom et le nom d'un contact, d'un commercial, d'un salarié…
FormatDateDebutDateFin	`function FormatDateDebutDateFin(const DateDebut, DateFin: TDate): string;`	Permet de concaténer 2 dates et de récupérer une chaîne de caractères
FormatIBAN	`function FormatIBAN(const TypeCoordonneesBancaires: string; const PrefixeIBAN, Agence, Guichet, Compte, Cle: string): string;`	Permet de transformer tous les champs d'un RIB en IBAN
FormatNumeroTVA	`function FormatNumeroTVA(const Pays, NumeroTVA: string): string;`	Permet de formater un numéro de TVA intracommunautaire
FormatRCS	`function FormatRCS(const RCS, SIREN: string): string;`	Permet de concaténer le champ RCS et SIREN. Le SIREN sera formaté avec des espaces
FormatSIREN	`function FormatSIREN(const SIREN: string): string;`	Permet de formater le SIREN avec des espaces
FormatSIRET	`function FormatSIREN(const SIRET: string): string;`	Permet de formater le SIRET avec des espaces
IfThen	`function IfThen(const Expression: Boolean; const Result1, Result2: string): string;`	Permet de faire un traitement "If Then Else" en un minimum de code
LeftStr	`function LeftStr(const Text: string; const Count: Integer): string;`	Renvoie la partie gauche d'une chaîne
RightStr	`function RightStr(const Text: string; const Count: Integer): string;`	Renvoie la partie droite d'une chaîne
SplitString	`procedure SplitString(const S: string; const Separator: string; var Strings: TStringList);`	Découpe une chaîne de caractères (S) en fonction d'un séparateur (Separator) et renvoie ce découpage dans une liste de chaînes de caractères (Strings)
StartsText	`function StartsText(const Text, ASubText: string): Boolean;`	Test si une chaîne commence par une chaîne donnée
UpperCaseFirst	`function UpperCaseFirst(const S: string): string;`	Renvoie une chaîne avec la première lettre en majuscule

Fonctions de dates

Nom	Déclaration	Description
MonthOf	`function MonthOf(const Value: TDateTime): Integer;`	Renvoie le mois de la date sous forme d'entier
WeekOfTheYear	`function WeekOfTheYear(const Value: TDateTime): Integer;`	Renvoie le numéro de semaine de la date sous forme d'entier. Cette fonction utilise le standard ISO 8601 pour définir le numéro de semaine. Ce qui signifie que la semaine commence un Lundi et finit un Dimanche

Fonctions de l'ERP

Nom	Déclaration	Description
CanShowTableReference	`function CanShowTableReference(const AID: string): Boolean;`	Permet de savoir si on peut voir des lignes des tables de référence en fonction de leurs ID
GetAdresseSociete	`function GetAdresseSociete: string;`	Renvoie l'adresse stockée dans les préférences de société
GetApplicationTitle	`function GetApplicationTitle: string;`	Renvoie le titre de l'application
GetApplicationVersion	`function GetApplicationVersion: string;`	Renvoie le numéro de version de l'application
GetDescriptionTableReference	`function GetDescriptionTableReference(const ID: string): string;`	Renvoie la description d'une table de référence de la base de données
GetLibelleElementTableReference	`function GetLibelleElementTableReference(const ID, Code: string): string;`	Renvoie le libellé d'un code stocké dans les tables de références
GetLibelleExercice	`function GetLibelleExercice(const CodeExercice: string): string;`	Renvoie l'année ou les années du code de l'exercice
GetLibellePeriode	`function GetLibellePeriode(const CodeExercice: string; const CodePeriode: string): string;`	Renvoie le libellé de la période en fonction du code de l'exercice et du code de la période
GetLibellePeriodeParAnneeMois	`function GetLibellePeriodeParAnneeMois(const Annee: string; const Mois: string): string;`	Renvoie le libellé de la période en fonction de l'année et du mois
GetLibelleRacineCompte	`function GetLibelleRacineCompte(const Compte: string): string;`	Renvoie la racine du compte stockée dans les préférences de société
GetPrenomNomSalarieUtilisateur	`function GetPrenomNomSalarieUtilisateur(const Utilisateur: string): string;`	Renvoie le prénom et le nom du salarié rattaché à l'utilisateur passé en paramètre
UserName	`function UserName: string;`	Renvoie le nom de l'utilisateur qui est en train d'imprimer

Fonctions de la gestion commerciale

Nom	Déclaration	Description
CalculerTarifsVente	`procedure CalculerTarifsVente(const Article, FamilleArticles, SousFamilleArticles, Tiers, FamilleTiers, SousFamilleTiers, GrilleTarifs, Devise: string; var Remise: string; var PrixNet: Currency);`	Permet de calculer le tarif d'un article en utilise l'algorithme stocké dans le code de Gestimum
CalculerTVAPied	`procedure CalculerTVAPied(const NumeroDocument: string; var ListeBasesHT, ListeRemises, ListeMontantsHT, ListeTauxTVA, ListeMontantsTVA: TStringList; const FormatMontants, FormatTaux: string): string;`	Permet de récupérer le tableau des TVA qui est affiché dans l'onglet Pied des documents d'achat/vente. Le résultat est stocké dans des listes de chaînes ListeBasesHT, ListeRemises, ListeMontantsHT, ListeTauxTVA, ListeMontantsTVA
GetEcheancesAnterieures	`procedure GetEcheancesAnterieures(const NumeroDocument, SousTypeDocument: string; ListeEcheancesAnterieures: TStringList; const FormatMontant: string);`	Permet de récupérer les échéances qui ont été générées sur les documents antérieurs au document actuel. La fonction renvoie une liste des échéances formatées comme suit *Échéance n° de pièce du Date d'échéance d'un montant de*
GetEcheancesAnterieuresCSV	`procedure GetEcheancesAnterieuresCSV(const NumeroDocument, SousTypeDocument: string; ListeEcheancesAnterieures: TStringList; const FormatMontant, Delimiteur: string);`	Permet de récupérer les échéances qui ont été générées sur les documents antérieurs au document actuel. La fonction renvoie une liste des échéances, la ligne d'une échéance contient les informations suivantes Numéro de pièce, Date d'échéance, Montant séparé avec le délimiteur passé en paramètre.
GetLibelleSousTypeDocument	`function GetLibelleSousTypeDocument(const TypeDocument: string; const SousDocument: string; const CodePays: string): string;`	Renvoie le libellé du sous-type de document d'achat/vente/stock stocké dans l'application
GetLibelleSousTypeDocumentAcompte	`function GetLibelleSousTypeDocument(const TypeDocument: string; const SousDocument: string; const CodePays: string): string;`	Renvoie le libellé du sous-type de document d'acompte stocké dans l'application
GetLibellesValeursComposantesGamme	`function GetLibellesValeursComposantesGamme(const Gamme: string; const Valeurs: string): string;`	Renvoie le libellé d'une valeur de composante de gamme

Fonctions de la comptabilité

Nom	Déclaration	Description
GetLibelleCompteRegroupement	`function GetLibelleCompteRegroupement(const Code: string; const LongueurCode: Integer): string;`	Renvoie le libellé du compte de regroupement auquel est rattaché le compte
GetLibelleCompteReportingRegroupement	`function GetLibelleCompteReportingRegroupement(const Code: string; const LongueurCode: Integer): string;`	Renvoie le libellé du compte de reporting de regroupement auquel est rattaché le compte de reporting
GetLibelleEtatDeclarationTVA	`function GetLibelleLibelleEtatDeclarationTVA(const CodeEtat: string): string;`	Renvoie le libellé de l'état de la déclaration de TVA
GetLibelleNatureDeclarationTVA	`function GetLibelleNatureDeclarationTVA(const CodeNature: string): string;`	Renvoie le libellé de la nature de la déclaration de TVA
GetLibelleOperationDeclarationTVA	`function GetLibelleOperationDeclarationTVA(const CodeOperation: string): string;`	Renvoie le libellé de l'opération de TVA
GetLibelleRegimeDeclarationTVA	`function GetLibelleRegimeDeclarationTVA(const CodeRegime: string): string;`	Renvoie le libellé du régime de TVA
GetLibelleSectionDeclarationTVA	`function GetLibelleSectionDeclarationTVA(const CodeSection: string): string;`	Renvoie le libellé de la section de la déclaration de TVA
GetLibelleSectionRegroupement	`function GetLibelleSectionRegroupement(const Code: string; const LongueurCode: Integer): string;`	Renvoie le libellé de la section analytique de regroupement à laquelle est rattachée la section analytique
GetLibelleStatutDeclarationTVA	`function GetLibelleStatutDeclarationTVA(const CodeStatut: string): string;`	Renvoie le libellé du statut de la déclaration de TVA

Fonctions de mathématique

Nom	Déclaration	Description
IsZero	`function IsZero(const Value: Double; const Tolerance: Double): Boolean;`	Teste si la valeur spécifiée est zéro, ou diffère de zéro par au plus de la tolérance.
SameValue	`function SameValue(const ValueA, ValueB: Double; const Tolerance: Double): Boolean;`	Détermine si deux valeurs en virgule flottante sont égales ou approximativement égales.

Fonctions de modèles

Nom	Déclaration	Description
GetDefaultPageFooterTemplate	`function GetDefaultPageFooterTemplate: string;`	Renvoie le rapport à utiliser par défaut pour présenter le pied de page. Il est défini dans les préférences utilisateur
GetDefaultPageHeaderTemplate	`function GetDefaultPageHeaderTemplate: string;`	Renvoie le rapport à utiliser par défaut pour présenter l'entête de page. Il est défini dans les préférences utilisateur
GetDefaultTitleTemplate	`function GetDefaultTitleTemplate: string;`	Renvoie le rapport à utiliser par défaut pour présenter le titre
GetReportsFolderPath	`function GetReportsFolderPath: string;`	Renvoie le chemin du dossier de stockage des modèles d'impression. Il est défini dans les préférences utilisateur

Fonctions systèmes

Nom	Déclaration	description
GetComputerName	`function GetComputerName: string;`	Renvoie le nom de l'ordinateur qui imprime le modèle
ShellExecute	`function ShellExecute(const Operation, FileName, Parameters, Directory: string): Integer;`	Permet d'effectuer certaines opérations sur un fichier spécifique https://learn.microsoft.com/fr-fr/windows/win32/api/shellapi/nf-shellapi-shellexecutea?redirectedfrom=MSDN ou http://delphipage.free.fr/shellexecute.html

Fonctions Variants

Nom	Déclaration	Description
VarToBool	`function VarToBool(const Value: Variant): Boolean;`	Renvoie un boolean avec la valeur False quand le paramètre de la fonction est à null
VarToCurr	`function VarToCurr(const Value: Variant): Currency;`	Renvoie un chiffre à zéro quand le paramètre de la fonction est à null
VarToDate	`function VarToDate(const Value: Variant): TDate;`	Renvoie une date à zéro quand le paramètre de la fonction est à null
VarToDateTime	`function VarToDateTime(const Value: Variant): TDateTime;`	Renvoie une date et une heure à zéro quand le paramètre de la fonction est à null
VarToFloat	`function VarToFloat(const Value: Variant): Double;`	Renvoie un double à zéro quand le paramètre de la fonction est à null
VarToInt	`function VarToInt(const Value: Variant): Integer;`	Renvoie un entier zéro quand le paramètre de la fonction est à null
VarToStr	`function VarToStr(const Value: Variant): string;`	Renvoie une chaîne vide quand le paramètre de la fonction est à null

Fonctions avancées

Nom	Déclaration	Description
AlignGroupFooter	`procedure AlignGroupFooter(GroupFooter: TppGroupFooterBand);`	Permet d'aligner horizontalement la bande du bas (Footer) par rapport aux bandes du modèles
AlignGroupFooterOn	`procedure AlignGroupFooterOn(GroupFooter: TppGroupFooterBand; BeforeGroupFooter: TppGroupFooterBand);`	Permet d'aligner horizontalement la bande du bas (Footer) par rapport à une autre bande bas, par exemple celle d'un groupe
CreateDrawLine	`function CreateDrawLine(Report: TppReport; const Top: Integer): TppDrawLine;`	Crée un objet ligne
CreateDrawShape	`function CreateDrawLine(Report: TppReport): TppDrawLine;`	Crée une objet forme
CreateGroup	`function CreateGroup(Report: TppReport; DataPipeline: TppDataPipeline; const BreakName: string): TppGroup;`	Crée un groupe
CreateSubReport	`function CreateSubReport(const SubReportFileName: string; Report: TppReport; Band: TppBand): TppSubReport;`	Crée un sous-rapport
HideTableRow	`procedure HideTableRow(SubReport: TppTableRow; const Visible: Boolean);`	Permet de masquer une ligne d'un tableau (TppTableGrid)
LoadSubReport	`function LoadSubReport(SubReport: TppSubReport; const FileName: string): Boolean;`	Permet de charger le contenu d'un sous-rapport

Propriétés des objets

Qu'est-ce qu'une propriété ?

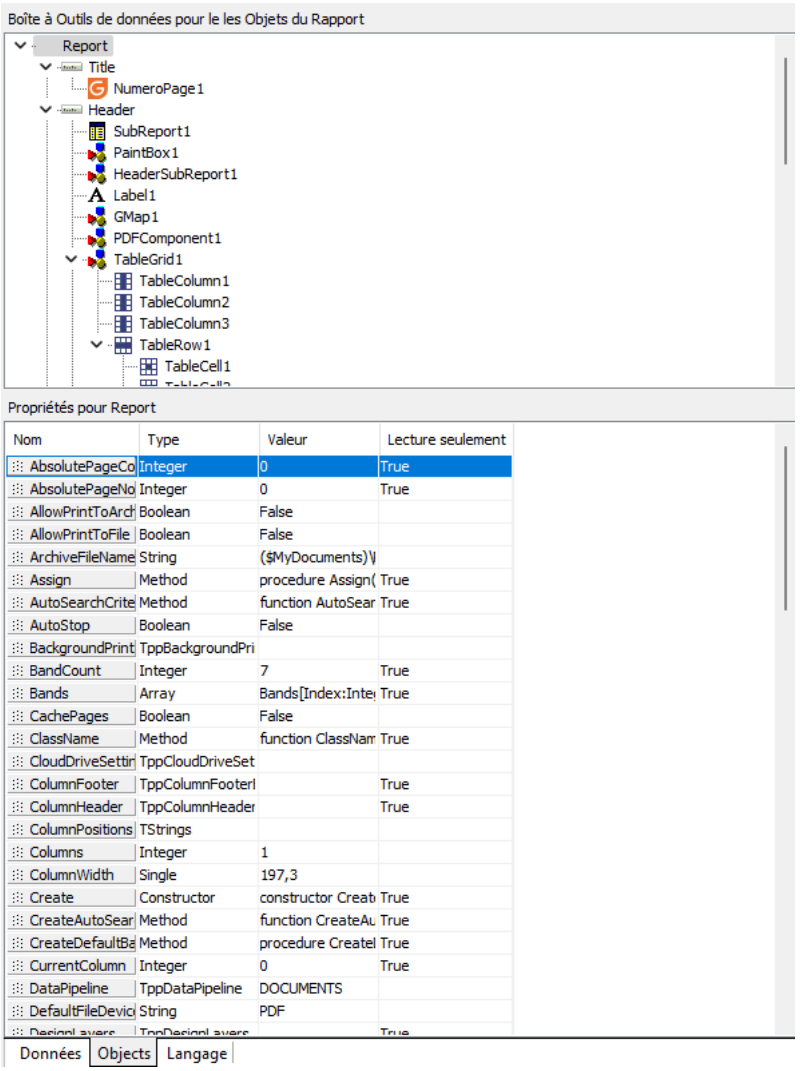
Attributs d'objets Une propriété définit un attribut d'un objet.

Par exemple pour un objet "Text", il y a une propriété "Bold" qui va définir si le texte de l'objet sera en gras.

Comment connaître les différentes propriétés des objets ?

Boîte à outils Objects Dans la boîte à outils en bas à droite, il y a un onglet "Objects".

On retrouvera dedans tous les objets du rapport et en sélectionnant un objet, on voit l'ensemble des propriétés qui lui sont rattachées.



Les colonnes contiennent les valeurs suivantes :

- type => le type de l'objet
- valeur => la valeur par défaut de l'objet
- lecture seule => si l'objet peut être modifié

Comment changer une propriété ?

Modification de propriétés Pour modifier une propriété, il faut indiquer le nom de l'objet suivi d'un point et du nom de la propriété (par exemple : DBText1.Visible).

Ensuite pour affecter une valeur, il faut faire comme pour une variable en faisant bien attention au type de la propriété.

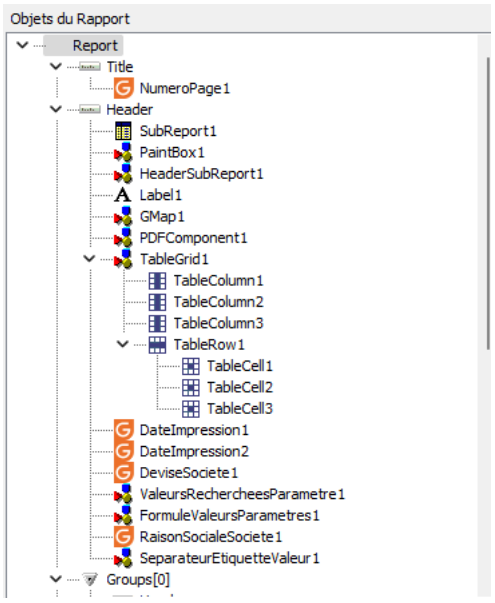
Par exemple, on peut faire :

```
var
  TypeLigne: string;
begin
```

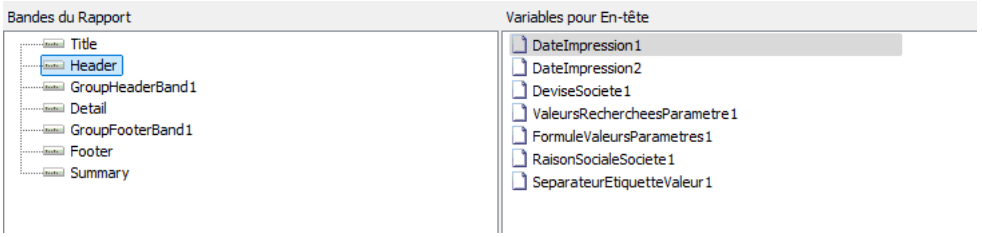
```
  TypeLigne := LIGNES.GetFieldValue('LIG\_TYPE');
  { Sous-Total }
  if (TypeLigne = 'x') then
  begin
    DBLigLib.Font.Bold := True;
    DBText17.Font.Bold := True;
  end
  { Total }
  else if (TypeLigne = 'X') then
  begin
    DBLigLib.Font.Bold := True;
    DBLigLib.Font.Size := 10;
    DBText17.Font.Bold := True;
    DBText17.Font.Size := 10;
  end
  { Autres types de lignes }
  else
  begin
    DBLigLib.Font.Bold := False;
    DBLigLib.Font.Size := 9;
    DBText17.Font.Bold := False;
    DBText17.Font.Size := 9;
  end;
end;
```

On modifie 2 propriétés (Size et Bold) des objets DBLigLib et DBText17 en fonction de type de ligne de document. Ici les 2 objets sont de même type mais l'un a le nom par défaut donné par ReportBuilder, l'autre a été renommé. Il est conseillé de renommer tous les objets sur lesquelles on va travailler.

- Avec l'affichage Événements



- Avec l'affichage Variable



Evénements

Exécution de code Des lignes de code peuvent être écrites en langage Pascal et exécutées lorsqu'un événement d'un objet du rapport se produira.

Par exemple, lors l'impression, l'événement "BeforePrint" de la bande "Header" est déclenché, permettant d'exécuter du code avant l'impression de la bande.

Evénements de création et de destruction

Cycle de vie Ces événements permettent de gérer la création et la destruction des objets du rapport.

Nom	Description
OnCreate	L'événement OnCreate spécifie le gestionnaire d'événements à appeler lors de la première création du concepteur. Vous pouvez écrire du code dans le gestionnaire d'événements qui définit les valeurs initiales des propriétés et effectue tout traitement que vous souhaitez effectuer avant que l'utilisateur commence à interagir avec le concepteur. Lorsqu'un formulaire est créé et que sa propriété Visible est True, les événements suivants se produisent dans l'ordre indiqué :*OnCreate* *OnShow* *OnActivate* *OnPaint*
OnDestroy	L'événement OnDestroy se produit lorsque le concepteur est sur le point d'être détruit. Un formulaire est détruit par les méthodes Destroy, Free ou Release, ou lorsque le formulaire principal de l'application est fermé.

Événements du rapport

Cycle d'impression Ces événements permettent de contrôler le processus d'impression et les différentes étapes de génération du rapport.

Nom	Description
AfterAutoSearchDialogCreate	Cet événement se déclenche après la création de l'AutoSearchDialog, mais avant qu'il ne soit configuré pour refléter les AutoSearchFields. Les modifications apportées aux champs AutoSearchField à partir de cet événement seront reflétées dans la boîte de dialogue.
AfterPrint	Cet événement se déclenche une fois le processus d'impression terminé. Lorsque vous imprimez sur l'imprimante ou sur le fichier, AfterPrint se déclenche une fois le travail d'impression fermé ou après la fermeture du fichier. Lors de l'impression à l'écran, AfterPrint se déclenche après la fermeture du formulaire Aperçu avant impression.
BerforeAutoSearchDialogCreate	Cet événement se déclenche avant la création de l'AutoSearchDialog. Si ShowAutoSearchDialog est défini sur False dans cet événement, la boîte de dialogue n'est pas créée ou affichée.
BeforePrint	Cet événement se déclenche avant que le processus d'impression ne commence.
OnAssignPreviewFormSettings	Cet événement se déclenche pour prendre en charge le paramètre de TppPreviewFormSettings et de TppTextSearchSettings avant que les valeurs ne soient affectées au formulaire d'aperçu. Fournit le timing approprié pour leur attribuer de nouvelles valeurs avant de les transférer dans le formulaire d'aperçu. Utilisez OnPreviewFormCreate pour contrôler directement les propriétés de la boîte de dialogue, car l'événement OnPreviewFormCreate se déclenche après le transfert des paramètres.
OnAutoSearchDialogClose	Cet événement se déclenche après la fermeture de l'AutoSearchDialog.
OnCancel	Cet événement se déclenche quand l'utilisateur annule l'impression
OnCancelDialogCreate	Cet événement se déclenche après la création de la boîte de dialogue d'annulation. Vous pouvez accéder à la boîte de dialogue Annuler via la propriété CancelDialog.
OnCancelDialogClose	Cet événement se déclenche lorsque la boîte de dialogue Annuler est fermée. Cette boîte de dialogue est fermée lorsque l'utilisateur clique sur le bouton Annuler ou lorsque le processus d'impression est terminé. La boîte de dialogue Annuler s'affiche uniquement lors de l'impression sur l'imprimante ou dans un fichier.
OnEndColumn	Cet événement se déclenche après l'impression d'une colonne. Par exemple une colonne d'étiquette
OnEndFirstPass	Cet événement se déclenche une fois que le rapport a terminé le premier passage. Vous pouvez enregistrer tous les totaux généraux ou autres valeurs calculées à ce stade.
OnEndPage	Cet événement se déclenche une fois l'impression d'une page terminée. Si vous définissez DonePrinting sur True dans ce gestionnaire d'événements, aucune autre page ne s'imprimera.
OnEndSecondPass	Cet événement se déclenche une fois que le moteur de rapports a terminé le second passage. Si vous prenez le contrôle manuel du processus d'impression et avez des variables qui ne sont plus nécessaires lorsque le rapport est terminé, vous pouvez les effacer ici.
OnGetAutoSearchValues	Cet événement se déclenche chaque fois que le rapport est généré via un appel à la méthode Print et que AutoSearchFields existe. L'événement se

Nom	Description
	déclenche quel que soit l'état de la propriété ShowAutoSearchDialog. Cet événement est généralement utilisé pour transférer des valeurs de critères de recherche aux composants d'accès aux données lorsque vous prenez le contrôle manuel sur les AutoSearchFields. Pour plus d'informations sur la manière et le moment de contrôler manuellement les champs AutoSearch, voir AutoSearchFields. Si ShowAutoSearchDialog a la valeur True et que la boîte de dialogue AutoSearch a été affichée, mais que l'utilisateur a cliqué sur «Annuler» pour quitter la boîte de dialogue, cet événement ne se déclenchera pas.
OnNoData	Cet événement se déclenche lorsqu'aucune donnée n'est trouvée par le pipeline de données connecté à un rapport.
OnOutlineNodeCreate	Cet événement se déclenche chaque fois qu'un nœud hiérarchique est créé au cours du processus de génération de rapport. Lorsqu'elle est activée, une structure arborescente hiérarchique est générée dynamiquement par le moteur de rapport et rendue par l'aperçu du rapport. La propriété OutlineSettings est utilisée pour contrôler le comportement de la génération de plan de rapport. L'événement OnOutlineNodeCreate peut être utilisé pour personnaliser davantage le plan lors de sa génération. Le paramètre aNode est le nœud en cours de création. Définissez la propriété aNode.Caption pour modifier la légende par défaut affectée au nœud. La valeur par défaut du paramètre aAccept est True. Définissez aAccept sur False pour empêcher le nœud d'être inclus dans le rapport.
OnPageRequest	Cet événement se déclenche une fois que la méthode Print a été appelée et que tous les périphériques actuellement connectés ont été interrogés pour les pages du rapport qui sont nécessaires. Le résultat de ce processus d'interrogation est résumé par l'éditeur dans un objet PageRequest, qui est ensuite transmis au producteur. Le producteur tente ensuite de fournir les pages demandées, soit en exécutant le moteur de rapport (comme dans le cas des producteurs CustomReport), soit en recherchant le fichier d'archive (comme dans le cas des producteurs ArchiveReader).
OnPreviewFormCreate	Cet événement se déclenche une fois le formulaire Aperçu avant impression créé. Vous pouvez accéder au formulaire Aperçu avant impression via la propriété PreviewForm. Vous pouvez définir les caractéristiques du formulaire Aperçu avant impression et du composant Visionneuse. Par exemple, le code suivant définit le formulaire Aperçu avant impression pour être agrandi et définit le zoom de la visionneuse sur la largeur de la page. ppReport1.PreviewForm.WindowState := wsMaximized; TppViewer (ppReport1.PreviewForm.Viewer) .ZoomSetting := zs100Percent; Remarque: Assurez-vous de placer ppViewr dans la clause uses de votre unité afin que le type énuméré ZoomSetting soit reconnu par le compilateur.
OnPreviewFormClose	Cet événement se déclenche après la fermeture du formulaire Aperçu avant impression. Le formulaire Aperçu avant impression n'est créé que lorsque DeviceType a été défini sur dtScreen et que la méthode Print a été appelée.
OnPrintDialogCreate	Cet événement se déclenche une fois la boîte de dialogue Imprimer créée. Vous pouvez accéder à l'impression Dialogue via la propriété PrintDialog.
OnPrintDialogClose	Cet événement se déclenche après la fermeture du dialogue d'impression. Vous pouvez accéder à la boîte de dialogue Imprimer via la propriété PrintDialog.
OnSaveText	L'événement OnSaveText se déclenche avant qu'un composant textuel soit écrit sur la ligne de texte par TextFileDevice. Toute modification apportée au paramètre Texte sera sauvegardée sur la ligne. Cet événement se déclenche uniquement lors de l'impression dans un fichier texte.
OnStartColumn	Cet événement se déclenche avant qu'une nouvelle colonne ne commence à imprimer sur le rapport.
OnStartFirstPass	Cet événement se déclenche avant que le moteur de rapport ne commence. Vous pouvez effectuer une initialisation au niveau du rapport dans cet événement.
OnStartPage	Cet événement se déclenche avant qu'une nouvelle page ne commence à imprimer sur le rapport.
OnStartSecondPass	Cet événement se déclenche avant que le moteur de rapport ne commence le second passage. Si vous prenez le contrôle manuel du processus d'impression, vous devez restaurer toutes les variables de rapport aux valeurs appropriées pour l'impression de la première page.

Événements des groupes standards

Gestion des groupes Ces événements permettent de contrôler le comportement des groupes standards dans le rapport.

Nom	Description
AfterGenerate	L'événement AfterGenerate se déclenche après l'impression du groupe. Utilisez l'événement AfterGenerate lorsque vous souhaitez effectuer des actions après l'impression d'un groupe. AfterGenerate diffère de AfterPrint en ce que l'impression AfterPrint se déclenche chaque fois que le groupe a la possibilité d'imprimer. Parfois, le groupe a la possibilité d'imprimer, mais ce n'est pas le cas pour diverses raisons (généralement l'impression sur la page suivante à la place.) Dans ces cas, AfterPrint se déclenche, mais AfterGenerate ne le fait pas.

Nom	Description
AfterPrint	Cet événement se déclenche après l'impression du groupe.
BeforeGenerate	L'événement BeforeGenerate se déclenche avant l'impression du groupe. Utilisez l'événement BeforeGenerate lorsque vous souhaitez effectuer des actions avant l'impression d'un groupe. BeforeGenerate diffère de BeforePrint en ce que BeforePrint se déclenche à chaque fois qu'un groupe a la possibilité d'imprimer. Parfois, le groupe a la possibilité d'imprimer, mais pour diverses raisons (généralement en imprimant sur la page suivante à la place.) Dans ces cas, BeforePrint se déclenche, mais pas BeforeGenerate.
BeforePrint	Cet événement se déclenche avant qu'un groupe commence à imprimer.

Événements des groupes personnalisés

Groupes personnalisés Ces événements permettent de contrôler le comportement des groupes personnalisés dans le rapport.

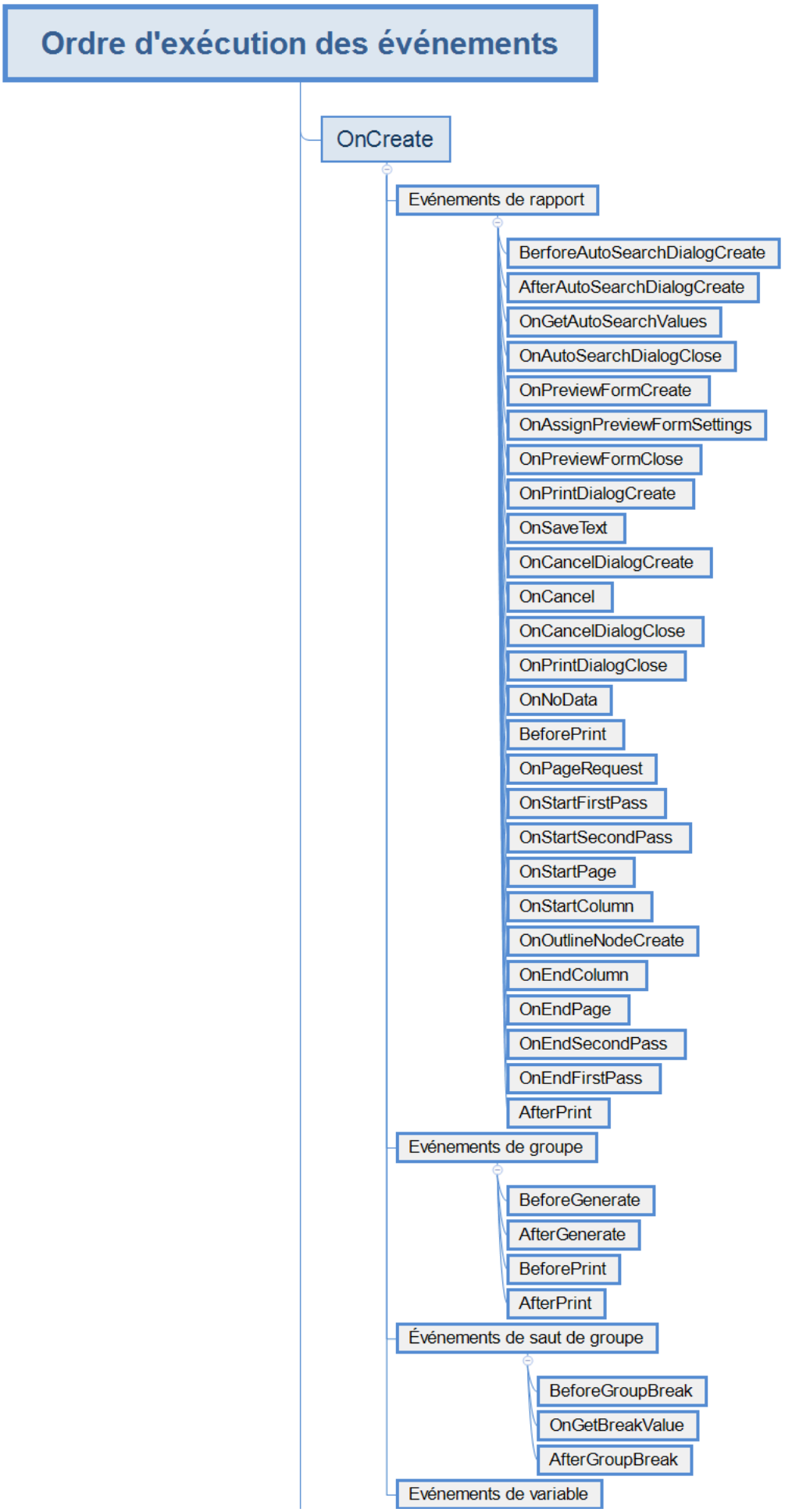
Nom	Description
AfterGroupBreak	Cet événement se déclenche chaque fois qu'un groupe est fini et que le groupe de bas de page a terminé l'impression.
BeforeGroupBreak	Cet événement se déclenche chaque fois qu'un groupe se finit avant que le groupe d'en-têtes de groupe ne commence à s'imprimer.
OnGetBreakValue	Cet événement se déclenche chaque fois qu'un groupe vérifie la valeur de rupture. Vous pouvez remplacer la valeur du groupe en définissant le paramètre aBreakValue

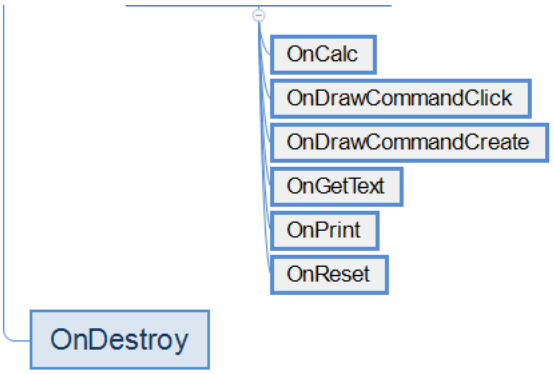
Événements des variables

Calculs et interactions Ces événements permettent de contrôler les calculs des variables et leurs interactions avec l'utilisateur.

Nom	Description
OnCalc	Utilisez le gestionnaire d'événement OnCalc lorsque vous souhaitez effectuer des calculs. L'événement OnCalc se déclenche lorsque le calcul du composant doit être effectué. Par défaut, cet événement se produit une fois pour chaque traversée d'enregistrements terminée par le moteur de rapport. Vous pouvez contrôler exactement le moment où le composant est calculé et réinitialisé à l'aide des propriétés CalcType et ResetType respectivement. La valeur actuelle de la variable est transmise dans le paramètre Value. Vous pouvez ensuite définir la valeur de la variable en définissant cette propriété ou en définissant directement l'une des propriétés 'As' de la variable. Si vous choisissez de définir le paramètre Value, assurez-vous que le type de données de votre affectation correspond au DataType de la variable. Par exemple, si le DataType est défini sur dtString, le code suivant déclenchera une exception: Valeur := Valeur + 1; Ce gestionnaire d'événements nécessite que Variable.DataType soit défini sur un type numérique.
OnDrawCommandClick	L'événement OnDrawCommandClick se déclenche lorsque la commande draw qui représente le composant dans le document de rapport est "cliquée" dans le composant TppViewer. Le paramètre aDrawCommand contient un objet TppDrawCommand. La pratique habituelle consiste à placer des données ou un handle d'objet d'information dans la propriété Tag de DrawCommand dans l'événement OnDrawCommandCreate afin que quelque chose d'intéressant puisse être fait en réponse au clic.
OnDrawCommandCreate	L'événement OnDrawCommandCreate se déclenche lorsque la commande draw qui représente le composant dans le document de rapport est créée. Le paramètre aDrawCommand contient l'objet TppDrawCommand. La pratique habituelle consiste à placer des données ou un handle d'objet d'information dans la propriété Tag de la DrawCommand, puis à faire quelque chose d'intéressant lorsque l'événement OnDrawCommandClick se déclenche.
OnGetText	L'événement OnGetText se déclenche chaque fois que la propriété Text du composant est référencée. Cela vous permet de remplacer la valeur de la propriété Text. Remarque: Si vous devez regrouper un champ de texte personnalisé (TppVariable, TppLabel, …), vous devez ajouter du code à ce gestionnaire d'événements pour contrôler la valeur du texte plutôt que d'utiliser l'événement OnPrint ou OnCalc. Ceci est nécessaire en raison du moment où chacun de ces événements se déclenche.
OnPrint	L'événement OnPrint se déclenche avant l'impression du composant. Utilisez l'événement OnPrint lorsque vous souhaitez contrôler dynamiquement l'apparence du composant de rapport. Par exemple, vous pouvez imprimer un composant de rapport de manière conditionnelle en définissant la propriété Visible du composant du rapport au moment de l'exécution en fonction de la valeur du champ de données.
OnReset	Utilisez le gestionnaire d'événements OnReset lorsque vous souhaitez contrôler la valeur initiale de la variable avant le début des calculs. L'événement OnReset se déclenche une fois que la valeur de la variable a été effacée. Vous pouvez définir la valeur initiale en modifiant le paramètre Value. Le code suivant initialiserait la variable à une valeur de 1: Valeur := 1; Ce gestionnaire d'événements nécessite que Variable.DataType soit défini sur un type numérique. Si le Variable.DataType n'était pas défini sur un type numérique, une exception serait déclenchée.

Ordre d’exécution des événements


Ordre d'exécution des événements
OnCreate
Evénements de rapport
BerforeAutoSearchDialogCreate
AfterAutoSearchDialogCreate
OnGetAutoSearchValues
OnAutoSearchDialogClose
OnPreviewFormCreate
OnAssignPreviewFormSettings
OnPreviewFormClose
OnPrintDialogCreate
OnSaveText
OnCancelDialogCreate
OnCancel
OnCancelDialogClose
OnPrintDialogClose
OnNoData
BeforePrint
OnPageRequest
OnStartFirstPass
OnStartSecondPass
OnStartPage
OnStartColumn
OnOutlineNodeCreate
OnEndColumn
OnEndPage
OnEndSecondPass
OnEndFirstPass
AfterPrint
Evénements de groupe
BeforeGenerate
AfterGenerate
BeforePrint
AfterPrint
Événements de saut de groupe
BeforeGroupBreak
OnGetBreakValue
AfterGroupBreak
Evénements de variable



Paramètres des fenêtres d'impression

Filtres utilisateur Les filtres choisis par l'utilisateur dans les fenêtres d'impression alimentent les paramètres du modèle ReportBuilder. Ces paramètres peuvent être utilisés ensuite pour filtrer les requêtes ou pour faire des formules.

Les paramètres sont typés (chaîne de caractères, entier…), il est donc important de faire attention à les utiliser avec le bon type de données.

Paramètres Gestimum Vous ne pouvez pas supprimer un paramètre Gestimum, ils seront toujours recréés par le logiciel.

Liste par fenêtre Chaque fenêtre a une liste de paramètres qui lui est propre. Vous trouverez ci-dessous la liste des paramètres par fenêtre. Cette liste est amenée à être mise à jour.

Gestion Commerciale

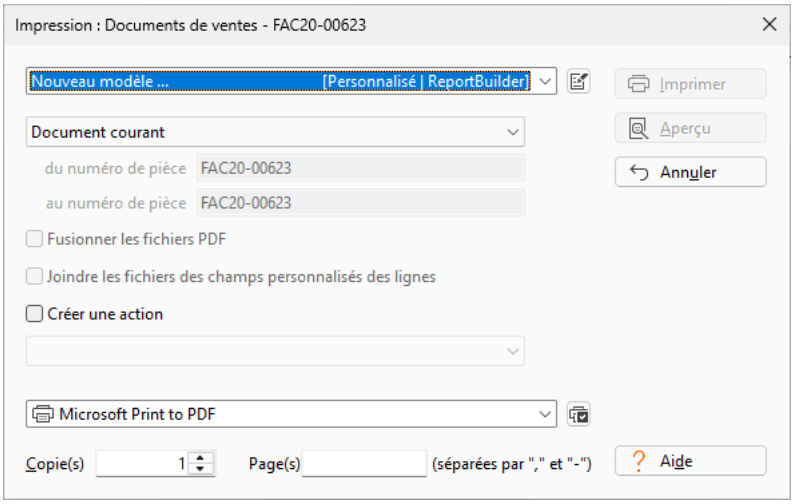
- Paramètres d'impression d'un document d'achat/vente
- Paramètres d'impression des journaux d'achat/vente
- Paramètres d'impression des autres documents d'achat/vente
- Paramètres d'impression des échéanciers commerciaux
- Paramètres d'impression des lettres de relances
- Paramètres d'impression des tiers

Comptabilité

- Paramètres d'impression des journaux d'écritures
- Paramètres d'impression des extraits de compte
- Paramètres d'impression des grand-livres
- Paramètres d'impression des balances
- Paramètres d'impression des échéanciers comptables

Paramètres d'impression d'un document d'achat/vente

Sélection de documents Ces paramètres permettent de filtrer les documents d'achat et de vente selon différents critères de sélection.



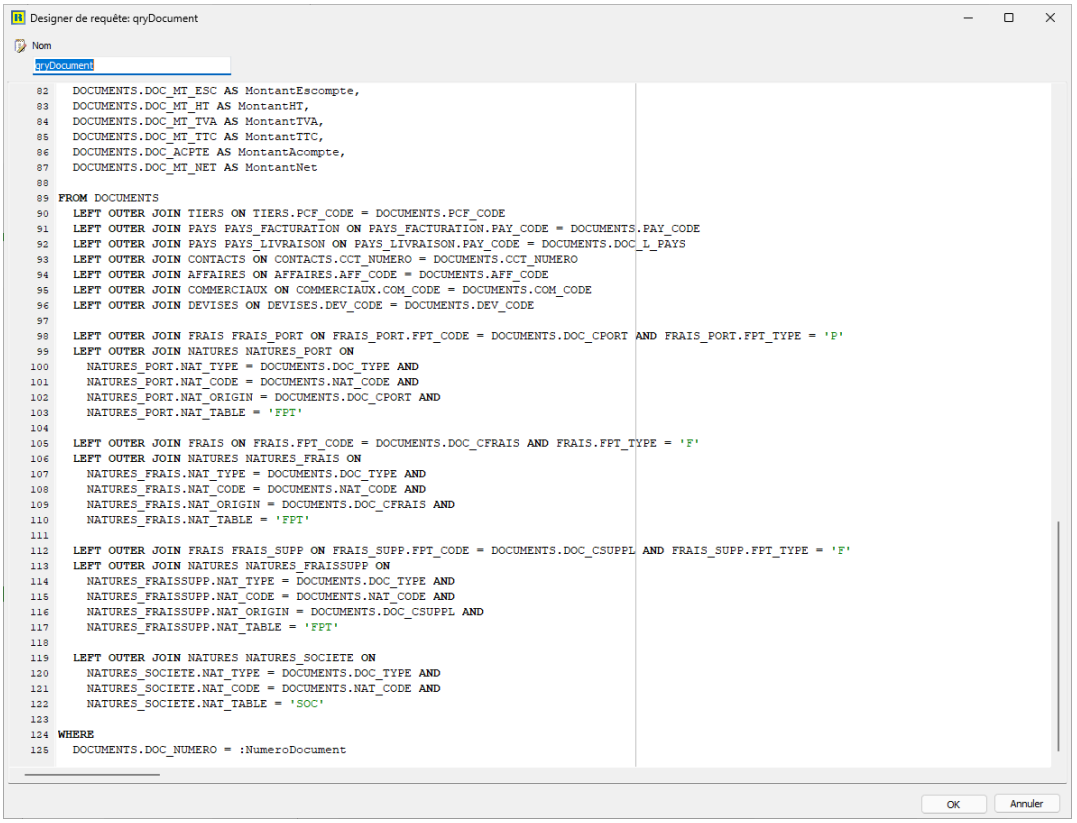
Nom	Type	Commentaire
NumeroPieceDebut	dtString	Utiliser lors de la sélection multiple de document
NumeroPieceFin	dtString	Utiliser lors de la sélection multiple de document
NumeroDocument	dtString	Utiliser pour un seul document

Exemple d'utilisation

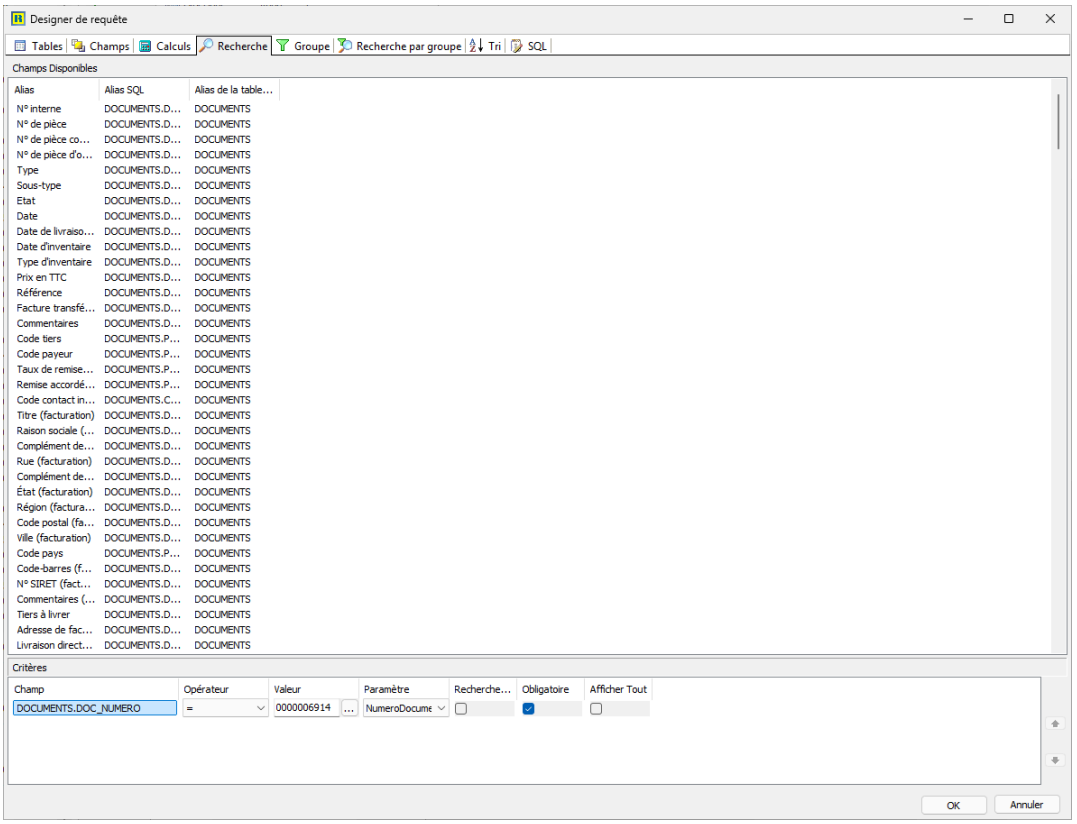
Requête SQL directe Exemple d'utilisation directement dans la requête

```
SELECT DOC_PIECE FROM DOCUMENTS WHERE DOC_NUMERO = :NumeroDocument
```

```
SELECT DOC_PIECE FROM DOCUMENTS WHERE DOC_PIECE BETWEEN :NumeroPieceDebut AND :NumeroPieceFin
```

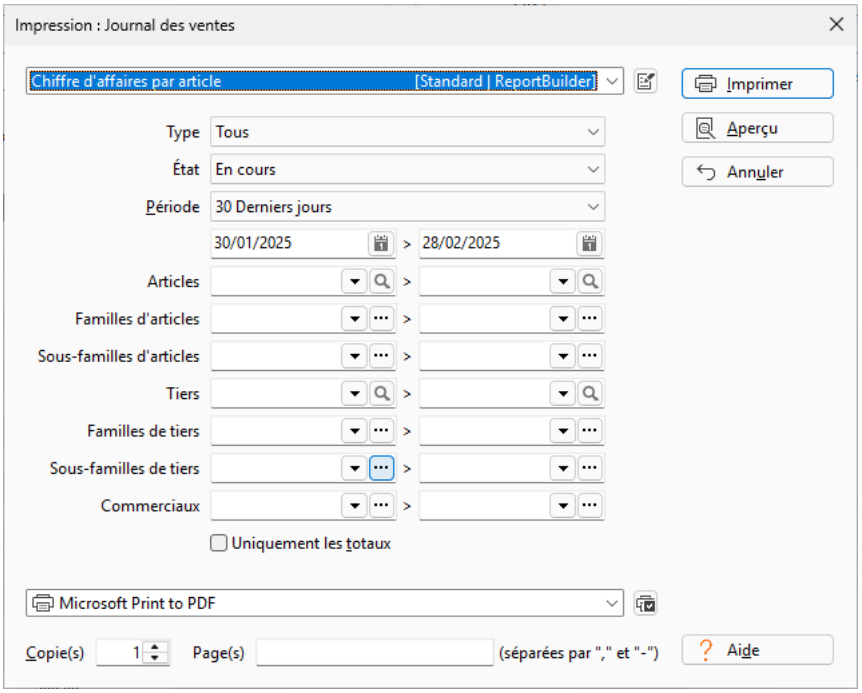


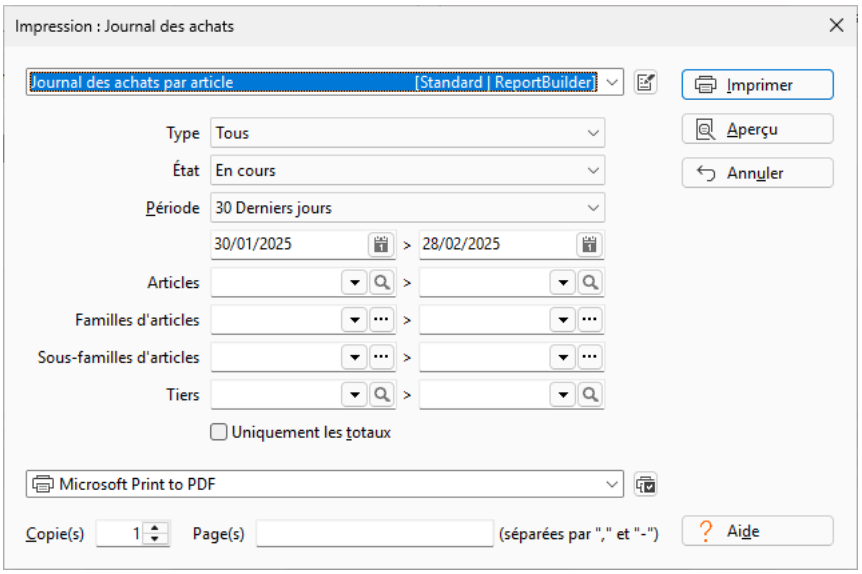
Designer visuel Exemple d'utilisation dans le designer visuel


Designer de requête
Tables
Champs
Calculs
Recherche
Groupe
Recherche par groupe
Tri
SQL
Champs Disponibles
Alias
Alias SQL
Alias de la table...
N° interne DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
N° de pièce DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
N° de pièce co... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
N° de pièce d'o... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Type DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Sous-type DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Etat DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Date DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Date de livraiso... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Date d'inventaire DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Type d'inventaire DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Prix en TTC DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Référence DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Facture transfé... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Commentaires DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Code tiers DOCUMENTS.P... DOCUMENTS
Code payeur DOCUMENTS.P... DOCUMENTS
Taux de remise... DOCUMENTS.P... DOCUMENTS
Remise accordé... DOCUMENTS.P... DOCUMENTS
Code contact in... DOCUMENTS.C... DOCUMENTS
Titre (facturation) DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Raison sociale (... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Complément de... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Rue (facturation) DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Complément de... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
État (facturation) DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Région (factura... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Code postal (fa... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Ville (facturation) DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Code pays DOCUMENTS.P... DOCUMENTS
Code-barres (f... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
N° SIRET (fact... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Commentaires (... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Tiers à livrer DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Adresse de fac... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Livraison direct... DOCUMENTS.D... DOCUMENTS
Critères
Champ
Opérateur
Valeur
Paramètre
Recherche...
Obligatoire
Afficher Tout
DOCUMENTS.DOC_NUMERO
=
0000006914
NumeroDocume
OK
Annuler

Paramètres d'impression des journaux d'achat/vente

Filtrage des journaux Ces paramètres permettent de filtrer les journaux d'achat et de vente selon différents critères de sélection, incluant les périodes, états, articles, tiers et familles.





Paramètres communs

Filtres génériques Ces paramètres sont utilisés pour les journaux d'achat et de vente.

Nom	Type	Commentaire
LibellePeriode	dtString	Affiche le libellé de la période sélectionnée
DateDebut	dtDate	Date de début de la période sélectionnée
DateFin	dtDate	Date de fin de la période sélectionnée
Etat	dtString	Permet de filtrer sur l'état des documents
LibelleEtat	dtString	Affiche le libellé de l'état des documents sélectionné
SousTypeDocument	dtString	Permet de filtrer sur les sous-types des documents
LibelleSousTypeDocument	dtString	Affiche le libellé du sous-type des documents sélectionné
ArticleDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage d'articles
ArticleFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage d'articles
TiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers
TiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers
FamilleArticleDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille d'article

Nom	Type	Commentaire
FamilleArticleFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille d'article
SousFamilleArticleDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille d'article
SousFamilleArticleFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille d'article
AvecDetail	dtBoolean	Permet de jouer sur la visibilité des données

Paramètres spécifiques aux ventes

Filtres ventes Ces paramètres sont spécifiques aux journaux de vente et permettent de filtrer sur les familles de tiers et commerciaux.

Nom	Type	Commentaire
FamilleTiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille de tiers
FamilleTiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille de tiers
SousFamilleTiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de sous-famille de tiers
SousFamilleTiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de sous-famille de tiers
CommercialDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de commercial
CommercialFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de commercial

Exemple d'utilisation

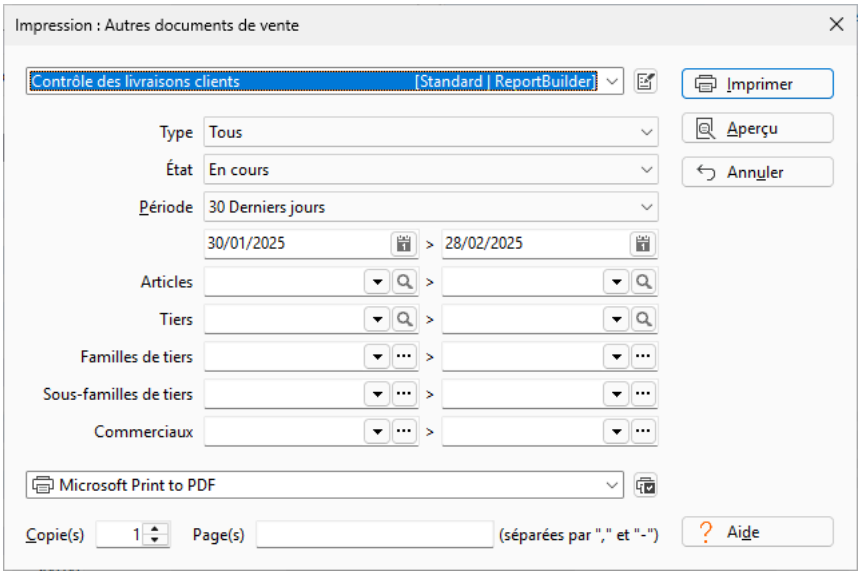
Requêtes SQL Exemple d'utilisation directement dans la requête

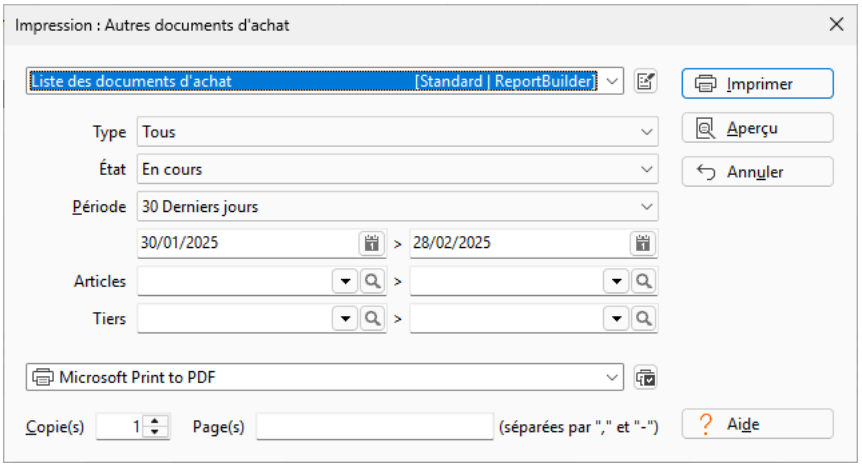
```
SELECT
*
FROM
  LIGNES
  LEFT OUTER JOIN ARTICLES ON ARTICLES.ART_CODE = LIGNES.ART_CODE
  LEFT OUTER JOIN ART_FAM ON ART_FAM.FAR_CODE = ARTICLES.FAR_CODE
  LEFT OUTER JOIN ART_SFAM ON ART_SFAM.SFA_CODE = ARTICLES.SFA_CODE
  INNER JOIN DOCUMENTS ON DOCUMENTS.DOC_NUMERO = LIGNES.DOC_NUMERO
  LEFT OUTER JOIN TIERS ON TIERS.PCF_CODE = DOCUMENTS.PCF_CODE
  LEFT OUTER JOIN DEVISES ON DEVISES.DEV_CODE = DOCUMENTS.DEV_CODE
WHERE
  DOCUMENTS.DOC_TYPE = 'A'
  AND (
    (:SousTypeDocument = '*' AND DOCUMENTS.DOC_STYPE IN ('F', 'A', '0', '1'))
    OR :SousTypeDocument = DOCUMENTS.DOC_STYPE
  )
  AND (
    (:Etat = '*' AND (DOCUMENTS.DOC_ETAT IN ('E','I','T','A','C')))
    OR (:Etat = 'N' AND DOCUMENTS.DOC_ETAT IN ('E', 'I', 'T'))
    OR (:Etat = 'C' AND DOCUMENTS.DOC_ETAT IN ('A', 'C'))
    OR DOCUMENTS.DOC_ETAT = :Etat
  )
  AND (DOCUMENTS.DOC_DATE BETWEEN :DateDebut AND :DateFin)
  AND (ISNULL(DOCUMENTS.PCF_CODE, '') BETWEEN :TiersDebut AND :TiersFin)
  AND (ISNULL(ARTICLES.FAR_CODE, '') BETWEEN :FamilleArticleDebut AND :FamilleArticleFin)
  AND (ISNULL(ARTICLES.SFA_CODE, '') BETWEEN :SousFamilleArticleDebut AND :SousFamilleArticleDebut)

SELECT
*
FROM
  DOCUMENTS
  LEFT OUTER JOIN TIERS ON (TIERS.PCF_CODE = DOCUMENTS.PCF_CODE)
  LEFT OUTER JOIN DEVISES ON (DEVISES.DEV_CODE = DOCUMENTS.DEV_CODE)
  LEFT OUTER JOIN NATURES ON (NATURES.NAT_TYPE = DOCUMENTS.DOC_TYPE) AND (NATURES.NAT_CODE = DOCUMENTS.NAT_CODE) AND (NATURES.NAT_
WHERE
  DOCUMENTS.DOC_TYPE = 'V'
  AND (
    (:SousTypeDocument = '*' AND DOCUMENTS.DOC_STYPE IN ('F', 'A', '0', '1'))
    OR DOCUMENTS.DOC_STYPE = :SousTypeDocument
  )
  AND (
    (:Etat = '*' AND DOCUMENTS.DOC_ETAT IN ('E', 'I', 'T', 'S', 'A', 'C'))
    OR (:Etat = 'N' AND DOCUMENTS.DOC_ETAT IN ('E', 'I', 'T'))
    OR (DOCUMENTS.DOC_ETAT = :Etat)
  )
  AND (DOCUMENTS.DOC_DATE BETWEEN :DateDebut AND :DateFin)
```

```
AND (ISNULL(DOCUMENTS.PCF_CODE, '') BETWEEN :TiersDebut AND :TiersFin)
AND (ISNULL(TIERS.FAT_CODE, '') BETWEEN :FamilleTiersDebut AND :FamilleTiersFin)
AND (ISNULL(TIERS.SFT_CODE, '') BETWEEN :SousFamilleTiersDebut AND :SousFamilleTiersFin)
AND (ISNULL(DOCUMENTS.COM_CODE, '') BETWEEN :CommercialDebut AND :CommercialFin)
```

Paramètres d'impression des autres documents d'achat/vente





Paramètres communs

Nom	Type	Commentaire
LibellePeriode	dtString	Affiche le libellé de la période sélectionnée
DateDebut	dtDate	Date de début de la période sélectionnée
DateFin	dtDate	Date de fin de la période sélectionnée
Etat	dtString	Permet de filtrer sur l'état des documents
LibelleEtat	dtString	Affiche le libellé de l'état des documents sélectionné
SousTypeDocument	dtString	Permet de filtrer sur les sous-types des documents
LibelleSousTypeDocument	dtString	Affiche le libellé du sous-type des documents sélectionné
ArticleDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage d'articles
ArticleFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage d'articles
TiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers
TiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers

Paramètres spécifiques aux ventes

Nom	Type	Commentaire
FamilleTiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille de tiers
FamilleTiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille de tiers
SousFamilleTiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de sous-famille de tiers
SousFamilleTiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de sous-famille de tiers
CommercialDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de commercial
CommercialFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de commercial

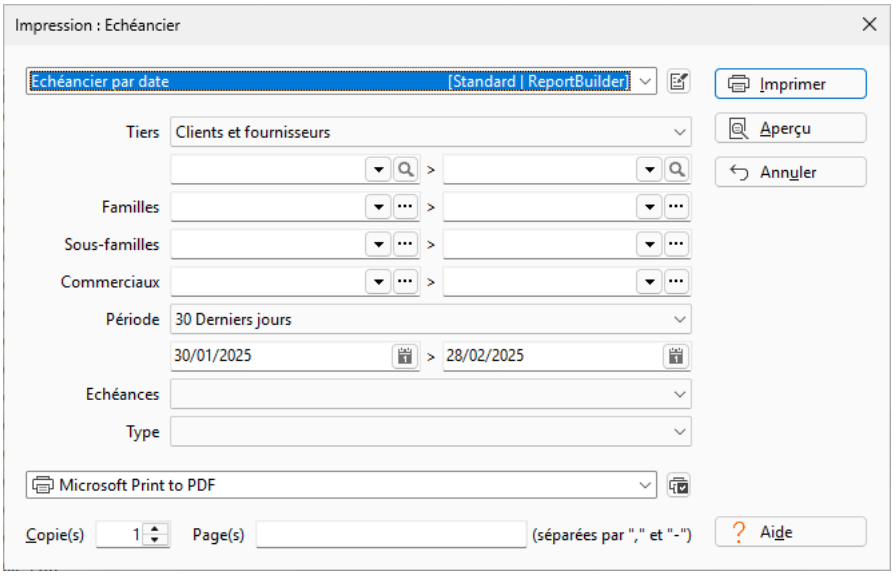
Exemple d'utilisation

Exemple d'utilisation directement dans la requête

```
SELECT
*
FROM
  LIGNES
  LEFT OUTER JOIN ARTICLES ON ARTICLES.ART_CODE = LIGNES.ART_CODE
  LEFT OUTER JOIN ART_FAM ON ART_FAM.FAR_CODE = ARTICLES.FAR_CODE
  LEFT OUTER JOIN ART_SFAM ON ART_SFAM.SFA_CODE = ARTICLES.SFA_CODE
  INNER JOIN DOCUMENTS ON DOCUMENTS.DOC_NUMERO = LIGNES.DOC_NUMERO
  LEFT OUTER JOIN TIERS ON TIERS.PCF_CODE = DOCUMENTS.PCF_CODE
  LEFT OUTER JOIN DEVISES ON DEVISES.DEV_CODE = DOCUMENTS.DEV_CODE
WHERE
  DOCUMENTS.DOC_TYPE = 'A'
  AND (:SousTypeDocument = '*' OR DOCUMENTS.DOC_STYPE = :SousTypeDocument)
  AND DOCUMENTS.DOC_DATE BETWEEN :DateDebut AND :DateFin
  AND DOCUMENTS.PCF_CODE BETWEEN :TiersDebut AND :TiersFin
```

```
SELECT
*
FROM
  DOCUMENTS
  LEFT OUTER JOIN TIERS ON (TIERS.PCF_CODE = DOCUMENTS.PCF_CODE)
  LEFT OUTER JOIN DEVISES ON (DEVISES.DEV_CODE = DOCUMENTS.DEV_CODE)
  LEFT OUTER JOIN NATURES ON (NATURES.NAT_TYPE = DOCUMENTS.DOC_TYPE) AND (NATURES.NAT_CODE = DOCUMENTS.NAT_CODE) AND (NATURES.NAT_
WHERE
        DOCUMENTS.DOC_TYPE = 'V'
  AND (:SousTypeDocument = '*' OR DOCUMENTS.DOC_STYPE = :SousTypeDocument)
        AND (
    (:Etat = '*'  AND DOCUMENTS.DOC_ETAT IN ('E', 'I', 'T', 'S', 'A', 'C'))
    OR (:Etat = 'N' AND DOCUMENTS.DOC_ETAT IN ('E', 'I', 'T'))
    OR DOCUMENTS.DOC_ETAT = :Etat
  )
        AND (DOCUMENTS.DOC_DATE BETWEEN :DateDebut AND :DateFin)
  AND (ISNULL(DOCUMENTS.PCF_CODE, '') BETWEEN :TiersDebut AND :TiersFin)
  AND (ISNULL(TIERS.FAT_CODE, '') BETWEEN :FamilleTiersDebut AND :FamilleTiersFin)
  AND (ISNULL(TIERS.SFT_CODE, '') BETWEEN :SousFamilleTiersDebut AND :SousFamilleTiersFin)
  AND (ISNULL(DOCUMENTS.COM_CODE, '') BETWEEN :CommercialDebut AND :CommercialFin)
        AND (ISNULL(LIGNES.ART_CODE, '') BETWEEN :ArticleDebut AND :ArticleFin)
```

Paramètres d'impression des échéanciers commerciaux



Paramètres communs

Nom	Type	Commentaire
LibellePeriode	dtString	Affiche le libellé de la période sélectionnée
DateDebut	dtDate	Date de début de la période sélectionnée
DateFin	dtDate	Date de fin de la période sélectionnée
TypesTiers	dtString	Permet de filtrer sur l'état des documents
LibelleTypesTiers	dtString	Affiche le libellé des types de tiers sélectionné
TiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers
TiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers
FamilleTiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille de tiers
FamilleTiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille de tiers
SousFamilleTiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de sous-famille de tiers
SousFamilleTiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de sous-famille de tiers
CommercialDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de commercial
CommercialFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de commercial
EtatEcheances	dtString	Permet de filtrer l'état des échéances
LibelleEtatEcheances	dtString	Affiche le libellé d'état des échéances sélectionné
TypeReglement	dtString	Permet de filtrer sur le type de règlement des échéances
LibelleTypeReglement	dtString	Affiche le libellé du type de règlement des échéances sélectionné

Exemple d'utilisation

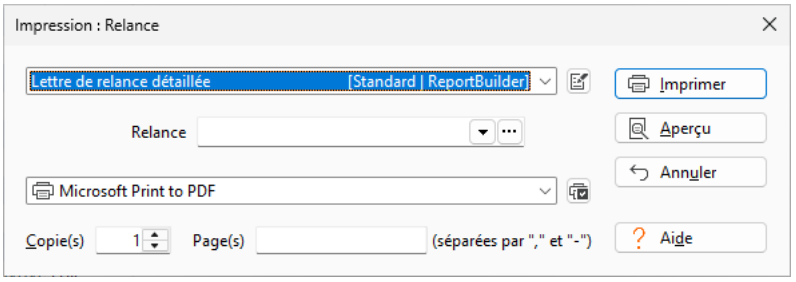
Exemple d'utilisation directement dans la requête

```
SELECT
*
FROM
  ECHEANCES
  INNER JOIN TIERS ON TIERS.PCF_CODE = ECHEANCES.PCF_CODE
  LEFT OUTER JOIN MODE_REG ON MODE_REG.REG_CODE = ECHEANCES.REG_CODE

WHERE
  (
    ISNULL(ECHEANCES.ECH_E_AREC, 0) - ISNULL(ECHEANCES.ECH_E_REC, 0) > 0
    OR
    ISNULL(ECHEANCES.ECH_E_ADEP, 0) - ISNULL(ECHEANCES.ECH_E_DEP, 0) > 0
  )
  AND (
    (:TypesTiers = 'C' AND TIERS.PCF_TYPE = 'C')
    OR
    (:TypesTiers = 'F' AND TIERS.PCF_TYPE = 'F')
    OR
    (:TypesTiers = 'CF' AND TIERS.PCF_TYPE IN ('C', 'F'))
```

```
 )
AND ECHEANCES.PCF_CODE BETWEEN :TiersDebut AND :TiersFin
AND ISNULL(TIERS.FAT_CODE, '') BETWEEN :FamilleTiersDebut AND :FamilleTiersFin
AND ISNULL(TIERS.SFT_CODE, '') BETWEEN :SousFamilleTiersDebut AND :SousFamilleTiersFin
AND ISNULL(TIERS.COM_CODE, '') BETWEEN :CommercialDebut AND :CommercialFin
AND ECHEANCES.ECH_DATE BETWEEN :DateDebut AND :DateFin
AND (
  :EtatEcheances = 'T'
  OR
  (:EtatEcheances = 'E' AND ECHEANCES.ECH_ETAT = 'E' AND ISNULL(ECHEANCES.ECH_SOLDER, 0) = 0)
  OR
  (:EtatEcheances = 'I' AND ECHEANCES.ECH_ETAT = 'I')
  OR
  (:EtatEcheances = 'S' AND ECHEANCES.ECH_SOLDER = 1)
  OR
  (:EtatEcheances = 'N' AND ISNULL(ECHEANCES.ECH_SOLDER, 0) = 0)
)
AND (:TypeReglement = '' OR ISNULL(MODE_REG.REG_TYPE, '') = :TypeReglement)
```

Paramètres d'impression des lettres de relances



Paramètres communs

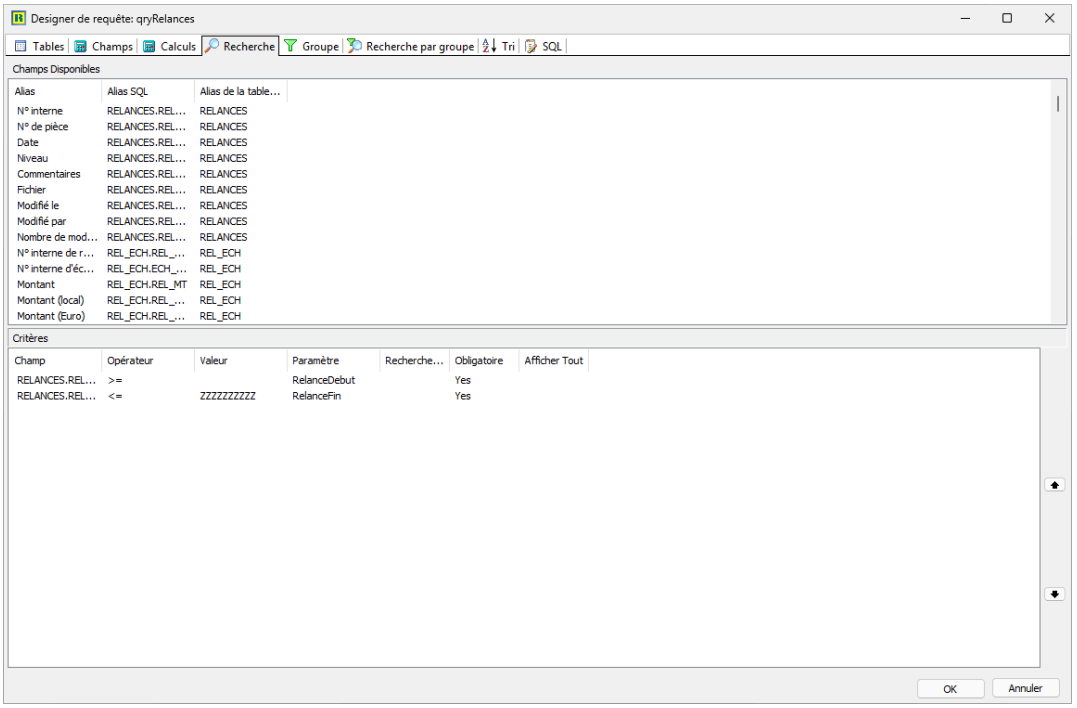
Nom	Type	Commentaire
RelanceDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de relances
RelanceFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de relances

Exemple d'utilisation

Exemple d'utilisation directement dans la requête

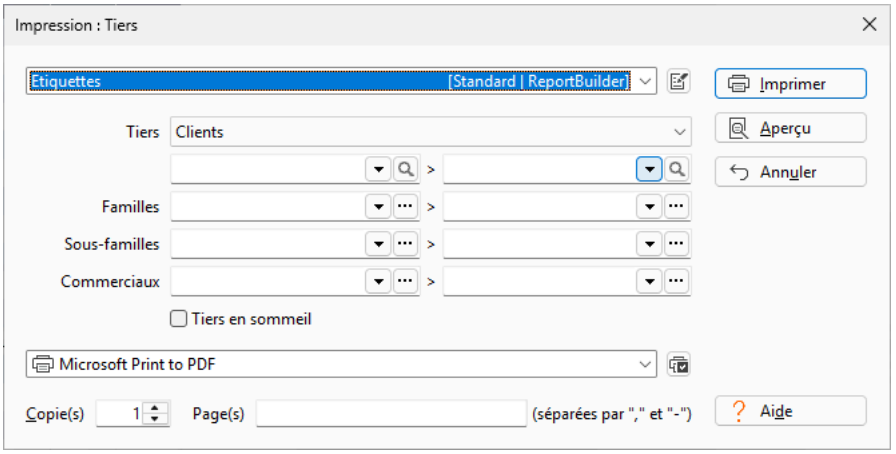
```
SELECT
*
FROM
  RELANCES
WHERE
  RELANCES.REL_NUMERO BETWEEN :RelanceDebut AND :RelanceFin
```

Exemple d'utilisation visuelle



Paramètres d’impression des tiers

Filtrage des tiers Ces paramètres permettent de filtrer les tiers selon différents critères de sélection, incluant les types, familles, sous-familles et commerciaux.



Nom	Type	Commentaire
TypesTiers	dtString	Permet de filtrer sur l’état des documents
LibelleTypesTiers	dtString	Affiche le libellé des types de tiers sélectionné
TiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers
TiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers
FamilleTiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille de tiers
FamilleTiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de famille de tiers
SousFamilleTiersDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de sous-famille de tiers
SousFamilleTiersFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de sous-famille de tiers
CommercialDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de commercial
CommercialFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de commercial
Sommeil	dtBoolean	Permet de filtrer sur les tiers en sommeil

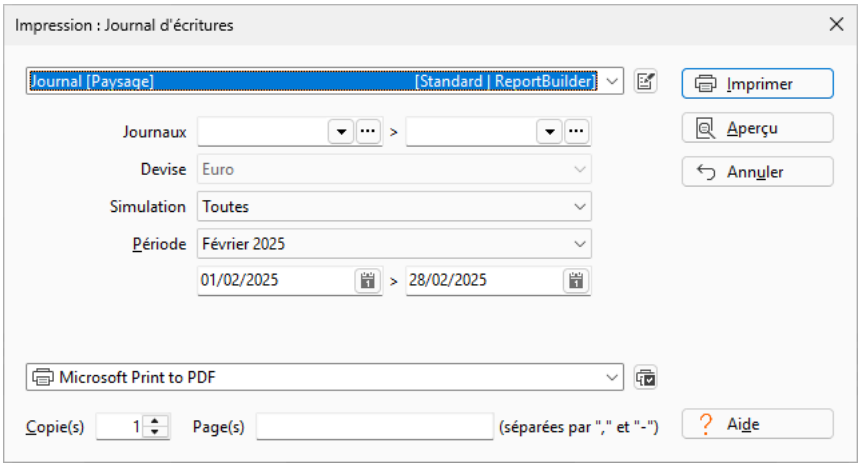
Exemple d’utilisation

Requête SQL Exemple d’utilisation directement dans la requête

```
SELECT
*
FROM
  TIERS
WHERE
  ((:Sommeil = 1) OR (ISNULL(CAST(TIERS.PCF_DORT AS INTEGER), 0) = 0))
  AND (
    ((:TypesTiers = 'PCF') AND TIERS.PCF_TYPE IN ('P', 'C', 'F'))
    OR ((:TypesTiers = 'PC') AND TIERS.PCF_TYPE IN ('P', 'C'))
    OR ((:TypesTiers = 'CF') AND TIERS.PCF_TYPE IN ('C', 'F'))
    OR (TIERS.PCF_TYPE = :TypesTiers))
  AND (TIERS.PCF_CODE BETWEEN :TiersDebut AND :TiersFin)
  AND (ISNULL(TIERS.FAT_CODE, '') BETWEEN :FamilleTiersDebut AND :FamilleTiersFin)
  AND (ISNULL(TIERS.SFT_CODE, '') BETWEEN :SousFamilleTiersDebut AND :SousFamilleTiersFin)
  AND (ISNULL(TIERS.COM_CODE, '') BETWEEN :CommercialDebut AND :CommercialFin)
```

Paramètres d’impression des journaux d’écritures

Filtrage des journaux Ces paramètres permettent de filtrer les journaux d’écritures selon différents critères de sélection, incluant les périodes, journaux et simulations.



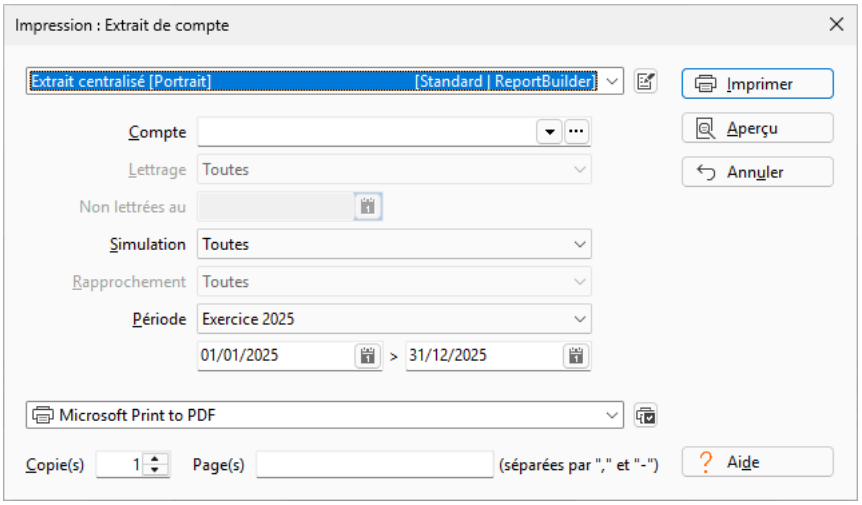
Nom	Type	Commentaire
LibellePeriode	dtString	Affiche le libellé de la période sélectionnée
DateDebutPeriode	dtDate	Date de début de la période sélectionnée
DateFinPeriode	dtDate	Date de fin de la période sélectionnée
JournalDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de journaux
JournalFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de journaux
DeviseSociete	dtString	Contient la devise stockée dans les préférences de société
Simulation	dtString	Permet de filtrer sur les écritures en simulation
Recapitulatif	dtBoolean	Permet de jouer sur la visibilité du récapitulatif par compte

Exemple d’utilisation

Requête SQL Exemple d’utilisation directement dans la requête

```
SELECT
*
FROM ECRITURES ECRITURES
  LEFT OUTER JOIN JOURNAUX JOURNAUX ON (JOURNAUX.JRN_CODE = ECRITURES.JRN_CODE)
WHERE (ECRITURES.JRN_CODE BETWEEN :JournalDebut AND :JournalFin)
  AND (ECRITURES.ECR_DATE BETWEEN :DateDebutPeriode AND :DateFinPeriode)
  AND (
    :Simulation = 'T'
    OR (:Simulation = 'S' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_SIMUL, 0) = 1)
    OR (:Simulation = 'R' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_SIMUL, 0) = 0)
  )
```

Paramètres d'impression des extraits de compte



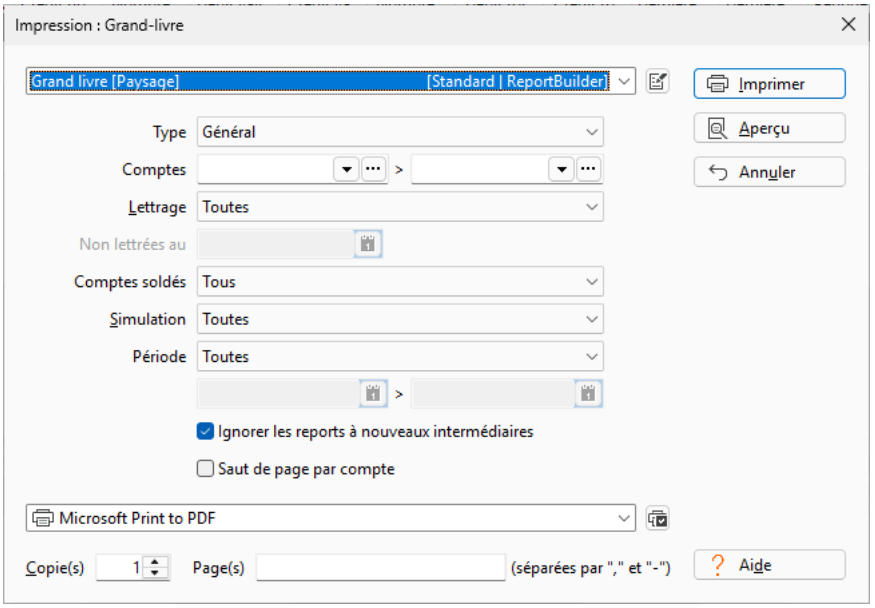
Nom	Type	Commentaire
LibellePeriode	dtString	Affiche le libellé de la période sélectionnée
DateDebutPeriode	dtDate	Date de début de la période sélectionnée
DateFinPeriode	dtDate	Date de fin de la période sélectionnée
JusquAu	dtDate	Utiliser pour les justificatifs de solde permet de filtrer jusqu'à une certaine date (notamment la date de lettrage)
Compte	dtString	Permet de filtrer sur un compte
CompteReporting	dtString	Permet de filtrer sur un compte de reporting
Lettrage	dtString	Permet de filtrer sur le lettrage des comptes
Rapprochement	dtString	Permet de filtrer sur le rapprochement des comptes
Simulation	dtString	Permet de filtrer sur les écritures en simulation

Exemple d'utilisation

Exemple d'utilisation directement dans la requête

```
SELECT
*
FROM ECRITURES
WHERE
  ECRITURES.ECR_COMPTE = :Compte
  AND (ECRITURES.ECR_DATE BETWEEN :DateDebutPeriode AND :DateFinPeriode)
  AND (
    :Lettrage = 'T'
    OR (:Lettrage = 'N' AND (ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') = '' OR ECRITURES.ECR_LETSUP = 1))
    OR (:Lettrage = 'E' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') = '')
    OR (:Lettrage = 'L' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') <> '')
  )
  AND (
    :Simulation = 'T'
    OR (:Simulation = 'S' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_SIMUL, 0) = 1)
    OR (:Simulation = 'R' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_SIMUL, 0) = 0)
  )
  AND (
    :Rapprochement = 'T'
    OR (:Rapprochement = 'N' AND ECRITURES.ECR_DT_RLV IS NULL)
    OR (:Rapprochement = 'R' AND ECRITURES.ECR_DT_RLV IS NOT NULL)
  )
```

Paramètres d'impression des grand-livres



Nom	Type	Commentaire
LibellePeriode	dtString	Affiche le libellé de la période sélectionnée
DateDebutPeriode	dtDate	Date de début de la période sélectionnée
DateFinPeriode	dtDate	Date de fin de la période sélectionnée
TypeCompte	dtString	Permet de filtrer sur le type de compte
LibelleTypeCompte	dtString	Affiche le libellé du paramètre TypeCompte
CompteDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de comptes
CompteFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de comptes
NonLettreesAu	dtDate	Permet de filtrer sur la date de lettrage
NonLettrees	dtBoolean	Permet de savoir si une date a été sélectionnée dans NonLettreesAu
Lettrage	dtString	Permet de filtrer sur les écritures lettrées/non lettrées
LibelleLettrage	dtString	Affiche le libellé du paramètre Lettrage
Simulation	dtString	Permet de filtrer sur les écritures en simulation
LibelleSimulation	dtString	Affiche le libellé du paramètre Simulation
ComptesSoldes	dtString	Permet de filtrer sur les écritures dont le total du compte est soldé
LibelleComptesSoldes	dtString	Affiche le libellé du paramètre ComptesSoldes
IgnorerReportsNouveaux	dtBoolean	Permet de filtrer sur les écritures provenant du journal des à-nouveaux
SautParParCompte	dtBoolean	Permet d'indiquer au modèle s'il doit fait un saut par compte

Exemple d'utilisation

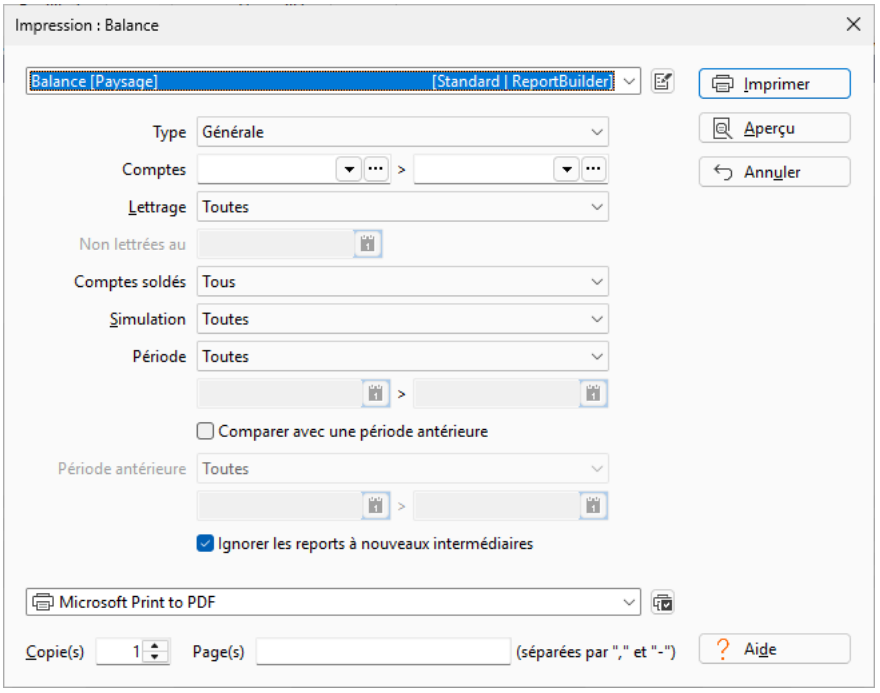
Exemple d'utilisation directement dans la requête

```
SELECT
*
FROM ECRITURES
  LEFT OUTER JOIN JOURNAUX JOURNAUX ON JOURNAUX.JRN_CODE = ECRITURES.JRN_CODE
  LEFT OUTER JOIN COMPTES COMPTES ON COMPTES.CPT_NUMERO = ECRITURES.ECR_COMPTE
  LEFT OUTER JOIN COMPTES COMPTES_GENERAUX ON COMPTES_GENERAUX.CPT_NUMERO = ECRITURES.ECR_CPTGEN

WHERE
  (ECRITURES.ECR_COMPTE BETWEEN :CompteDebut AND :CompteFin)
  AND (
    :TypeCompte = 'G'
    OR :TypeCompte = 'T'
    OR ((:TypeCompte = 'C' OR :TypeCompte = 'F') AND COMPTES.CPT_TYPE = :TypeCompte)
  )
  AND (ECRITURES.ECR_DATE BETWEEN :DateDebutPeriode AND :DateFinPeriode)
  AND (
    :Lettrage = 'T'
    OR ((:Lettrage = 'N' AND :NonLettreesAu = 0) AND (ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') = '' OR ECRITURES.ECR_LETSUP = 1))
    OR ((:Lettrage = 'N' AND :NonLettreesAu <> 0) AND (ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') = '' OR ECRITURES.ECR_LETSUP = 1 OR (ISNUL
    OR (:Lettrage = 'E' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') = '')
```

```
  OR (:Lettrage = 'L' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') <> '')
)
AND (
  :Simulation = 'T'
  OR (:Simulation = 'S' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_SIMUL, 0) = 1)
  OR (:Simulation = 'R' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_SIMUL, 0) = 0)
)
AND (
  :IgnorerReportsNouveaux = 0
  OR (:IgnorerReportsNouveaux = 1 AND ECRITURES.JRN_CODE NOT IN (SELECT SOC_JRNANV FROM SOC_COMPTA))
)
AND (
  :ComptesSoldes = 'T'
  OR (:ComptesSoldes = 'N' AND ECRITURES.ECR_COMPTE IN (SELECT E.ECR_COMPTE FROM ECRITURES E WHERE (E.ECR_COMPTE BETWEEN :Compte
      AND (E.ECR_DATE BETWEEN :DateDebutPeriode AND :DateFinPeriode) GROUP BY E.ECR_COMPTE HAVING (SUM(E.ECR_DEBIT) <> SUM(E.ECR
  OR (:ComptesSoldes = 'S' AND ECRITURES.ECR_COMPTE IN (SELECT E.ECR_COMPTE FROM ECRITURES E WHERE (E.ECR_COMPTE BETWEEN :Compte
      AND (E.ECR_DATE BETWEEN :DateDebutPeriode AND :DateFinPeriode) GROUP BY E.ECR_COMPTE HAVING (SUM(E.ECR_DEBIT) = SUM(E.ECR_
)
```

Paramètres d'impression des balances



Nom	Type	Commentaire
LibellePeriode	dtString	Affiche le libellé de la période sélectionnée
DateDebutPeriode	dtDate	Date de début de la période sélectionnée
DateFinPeriode	dtDate	Date de fin de la période sélectionnée
ComparerPeriodeAnterieure	dtBoolean	Permet d'indiquer s'il faut comparer 2 périodes entre elles
LibelleAnterieure	dtString	Affiche le libellé de la période antérieure sélectionnée
DateDebutPeriodeAnterieure	dtDate	Date de début de la période antérieure sélectionnée
DateFinPeriodeAnterieure	dtDate	Date de fin de la période antérieure sélectionnée
TypeCompte	dtString	Permet de filtrer sur le type de compte
LibelleTypeCompte	dtString	Affiche le libellé du paramètre TypeCompte
CompteDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de comptes
CompteFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de comptes
NonLettreesAu	dtDate	Permet de filtrer sur la date de lettrage
NonLettrees	dtBoolean	Permet de savoir si une date a été sélectionnée dans NonLettreesAu
Lettrage	dtString	Permet de filtrer sur les écritures lettrées/non lettrées
LibelleLettrage	dtString	Affiche le libellé du paramètre Lettrage
Simulation	dtString	Permet de filtrer sur les écritures en simulation
LibelleSimulation	dtString	Affiche le libellé du paramètre Simulation
ComptesSoldes	dtString	Permet de filtrer sur les écritures dont le total du compte est soldé
LibelleComptesSoldes	dtString	Affiche le libellé du paramètre ComptesSoldes
IgnorerReportsNouveaux	dtBoolean	Permet de filtrer sur les écritures provenant du journal des à-nouveaux
SautParParCompte	dtBoolean	Permet d'indiquer au modèle s'il doit fait un saut par compte

Exemple d'utilisation

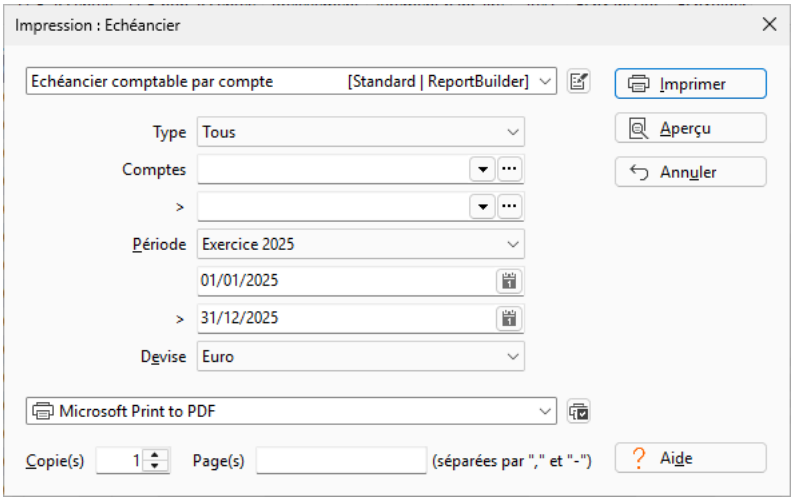
Exemple d'utilisation directement dans la requête

```
SELECT
*
FROM ECRITURES
  LEFT OUTER JOIN COMPTES COMPTES ON COMPTES.CPT_NUMERO = ECRITURES.ECR_COMPTE
  LEFT OUTER JOIN COMPTES COMPTES_GENERAUX ON COMPTES_GENERAUX.CPT_NUMERO = ECRITURES.ECR_CPTGEN

WHERE
  (ECRITURES.ECR_COMPTE BETWEEN :CompteDebut AND :CompteFin)
  AND (
    :TypeCompte = 'G'
    OR :TypeCompte = 'T'
    OR ((:TypeCompte = 'C' OR :TypeCompte = 'F') AND COMPTES.CPT_TYPE = :TypeCompte)
  )
```

```
AND (ECRITURES.ECR_DATE BETWEEN :DateDebutPeriode AND :DateFinPeriode)
AND (
  :Lettrage = 'T'
  OR ((:Lettrage = 'N' AND :NonLettreesAu = 0) AND (ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') = '' OR ECRITURES.ECR_LETSUP = 1))
  OR ((:Lettrage = 'N' AND :NonLettreesAu <> 0) AND (ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') = '' OR ECRITURES.ECR_LETSUP = 1 OR (ISNUL
  OR (:Lettrage = 'E' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') = '')
  OR (:Lettrage = 'L' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') <> '')
)
AND (
  :Simulation = 'T'
  OR (:Simulation = 'S' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_SIMUL, 0) = 1)
  OR (:Simulation = 'R' AND ISNULL(ECRITURES.ECR_SIMUL, 0) = 0)
)
AND (
  :IgnorerReportsNouveaux = 0
  OR (:IgnorerReportsNouveaux = 1 AND ECRITURES.JRN_CODE NOT IN (SELECT SOC_JRNANV FROM SOC_COMPTA))
)
AND (
  :ComptesSoldes = 'T'
  OR (:ComptesSoldes = 'N' AND ECRITURES.ECR_COMPTE IN (SELECT E.ECR_COMPTE FROM ECRITURES E WHERE (E.ECR_COMPTE BETWEEN :Compte
      AND (E.ECR_DATE BETWEEN :DateDebutPeriode AND :DateFinPeriode) GROUP BY E.ECR_COMPTE HAVING (SUM(E.ECR_DEBIT) <> SUM(E.ECR
  OR (:ComptesSoldes = 'S' AND ECRITURES.ECR_COMPTE IN (SELECT E.ECR_COMPTE FROM ECRITURES E WHERE (E.ECR_COMPTE BETWEEN :Compte
      AND (E.ECR_DATE BETWEEN :DateDebutPeriode AND :DateFinPeriode) GROUP BY E.ECR_COMPTE HAVING (SUM(E.ECR_DEBIT) = SUM(E.ECR_
)
```

Paramètres d'impression des échéanciers comptables



Paramètres communs

Nom	Type	Commentaire
LibellePeriode	dtString	Affiche le libellé de la période sélectionnée
DateDebut	dtDate	Date de début de la période sélectionnée
DateFin	dtDate	Date de fin de la période sélectionnée
TypeCompte	dtString	Permet de filtrer sur l'état des documents
LibelleTypeCompte	dtString	Affiche le libellé des types de tiers sélectionné
CompteDebut	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers
CompteFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers
CompteFin	dtString	Permet de filtrer sur une plage de tiers
IgnorerJournalANouveaux	dtBoolean	Permet d'indiquer s'il faut exclure le journal des à-nouveaux
CodeJournalANouveaux	dtString	Permet d'exclure le journal des à-nouveaux
DeviseSociete	dtString	Contient la devise stockée dans les préférences de société

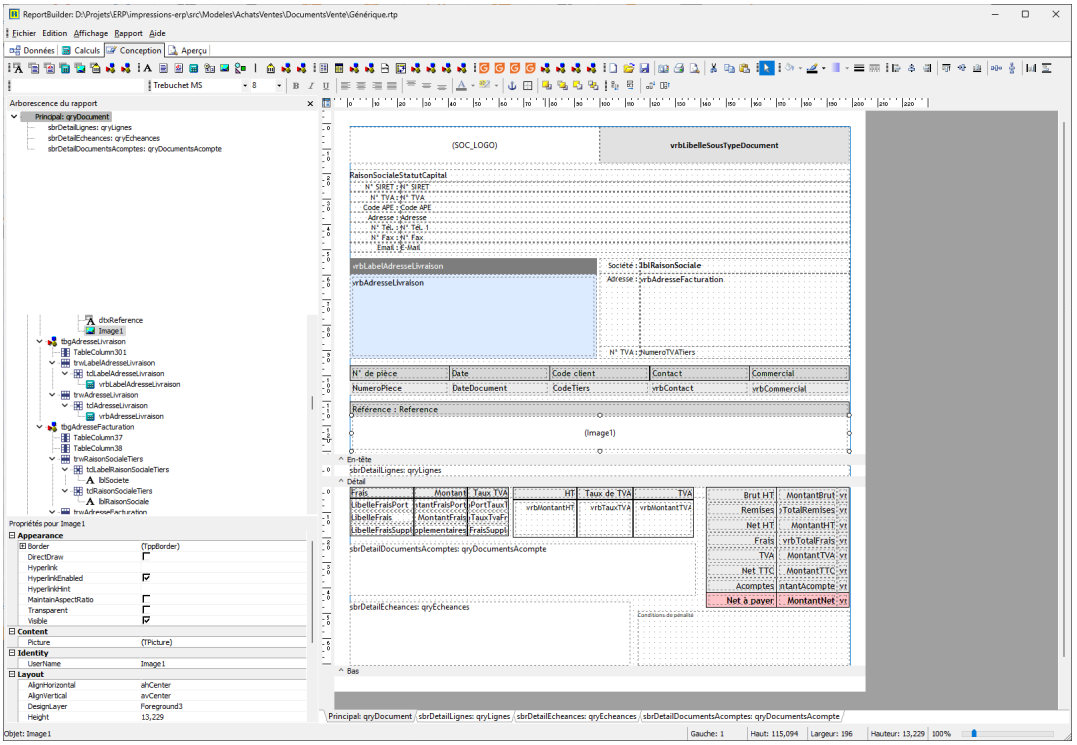
Exemple d'utilisation

Exemple d'utilisation directement dans la requête

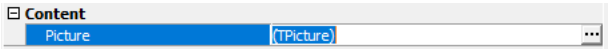
```
SELECT
*
FROM
  ECRITURES
  INNER JOIN ECHEANCES ON ECHEANCES.ECR_NUMERO = ECRITURES.ECR_NUMERO
  INNER JOIN COMPTES ON COMPTES.CPT_NUMERO = ECRITURES.ECR_COMPTE
  LEFT OUTER JOIN MODE_REG ON MODE_REG.REG_CODE = ECHEANCES.REG_CODE
WHERE
  (ECRITURES.ECR_COMPTE BETWEEN :CompteDebut AND :CompteFin)
  AND (ECRITURES.ECR_DATE BETWEEN :DateDebut AND :DateFin)
   AND (
     (:TypeCompte = 'T' AND COMPTES.CPT_TYPE IN ('C', 'F'))
      OR (:TypeCompte <> 'T' AND COMPTES.CPT_TYPE = :TypeCompte)
   )
  AND (ISNULL(ECRITURES.ECR_LETTRE, '') = '')
```

Comment ajouter une image dans une impression ?

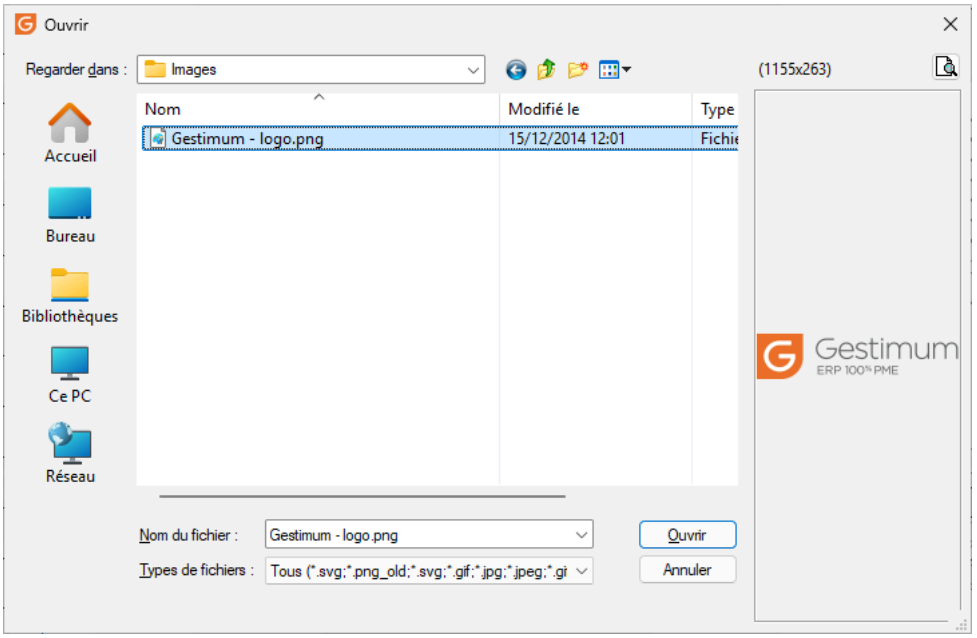
Processus d'ajout d'image Pour ajouter une image, il faut d'abord cliquer sur l'icône  et ensuite cliquer dans la zone où vous voulez placer l'image.

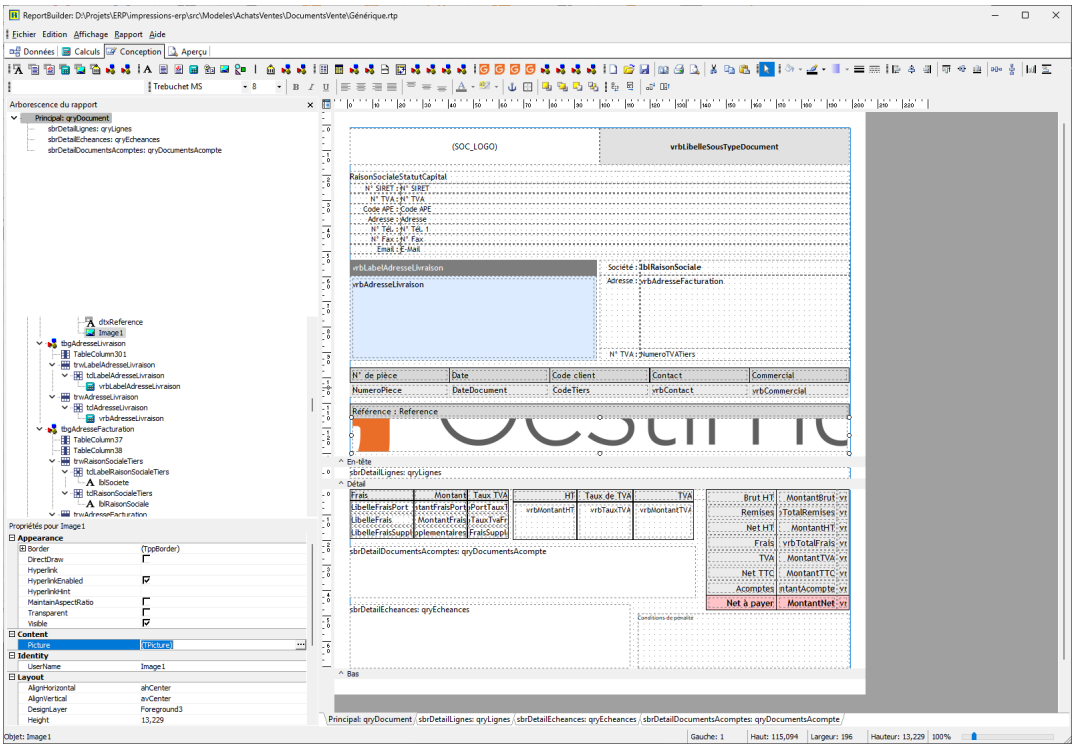


Vous aurez alors une nouvelle zone Image1. Pour affecter une image à cette zone, vous devez sélectionner Image1, aller dans le bandeau latéral gauche et cliquer sur le bouton avec les 3 points.

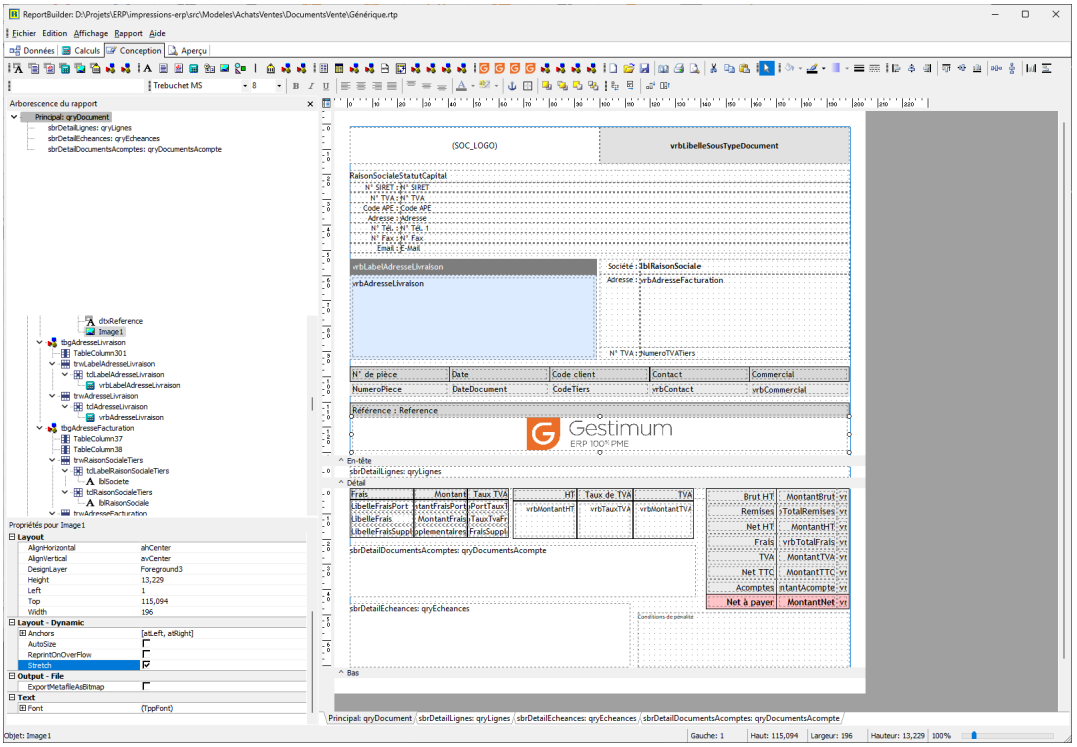


Sélection d'image Une fenêtre de sélectionne s'ouvre et vous permet de choisir votre image.





Propriétés de taille Maintenant il faut que votre image s'ajuste à la taille de votre champ. Pour cela, vous devez cocher 2 propriétés (MaintainAspectRatio et Stretch) dans la barre latérale gauche. MaintainAspectRatio permet de garder la proportion de votre image. Stretch va adapter la taille de l'image à celle de la zone.



Vous pouvez ensuite agrandir le champ et la taille de l'image s'adaptera.

Éviter AutoSize Attention il ne faut pas cocher la propriété AutoSize car c'est la zone qui prendra alors la taille de l'image, et donc si vous avez une image en haute définition, elle prendra toute la place.

Vous retrouverez toutes les propriétés d'un image sur cette page Propriétés d'une image.

Comment répéter les lignes dans la bande Détail ?

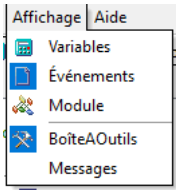
Étiquettes multiples Pour créer un modèle d'étiquettes à coller sur des colis contenant un seul article, vous allez avoir besoin de multiplier une ligne de document par le nombre de colis stocké dans le champ *LIG_NCOLIS*.

Vous pouvez le faire de manière statique en modifiant la propriété BandsPerRecord de la bande Détail. Mais dans notre cas, ce n'est pas intéressant car vous aurez toujours le même nombre de lignes à chaque fois.

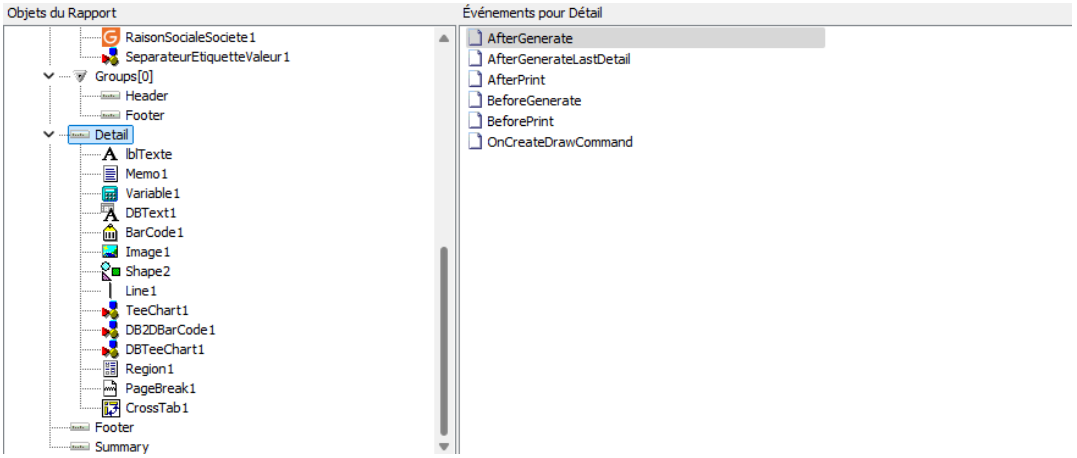
Approche dynamique Nous avons besoin de le faire dynamiquement. Nous devons d'abord aller dans l'onglet Calculs (vérifier que l'affichage est bien sur la visualisation Evénement).



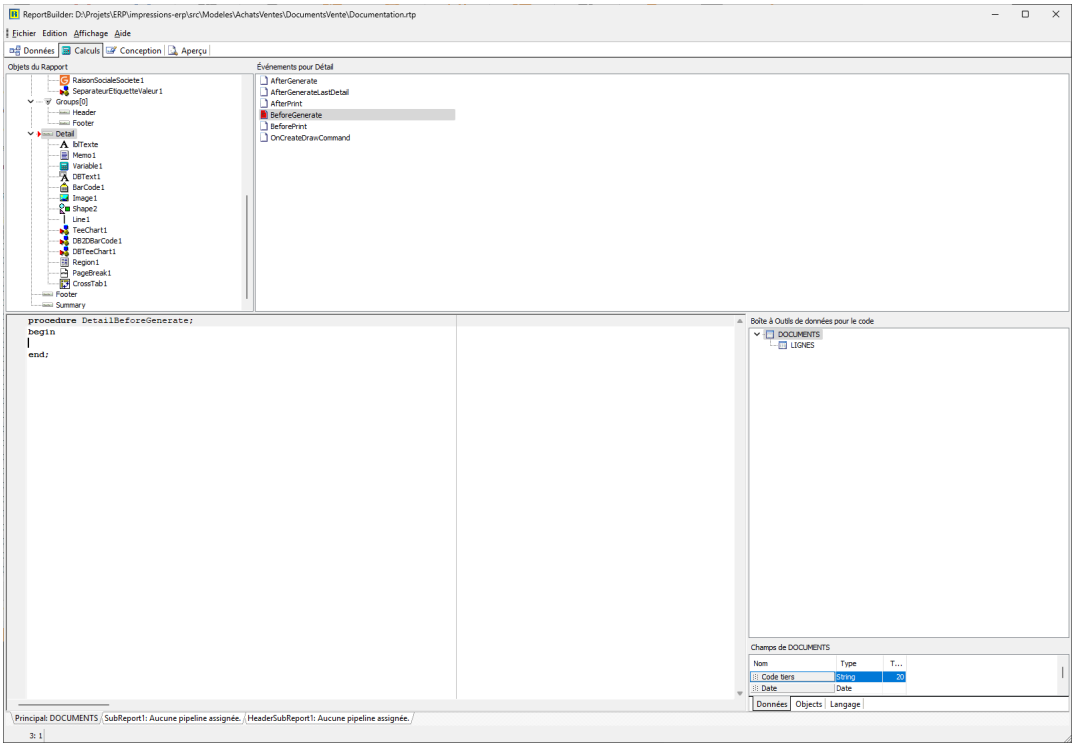
Nous avons besoin de le faire dynamiquement. Nous devons d'abord aller dans l'onglet Calculs (vérifier que l'affichage est bien sur la visualisation Evénement).



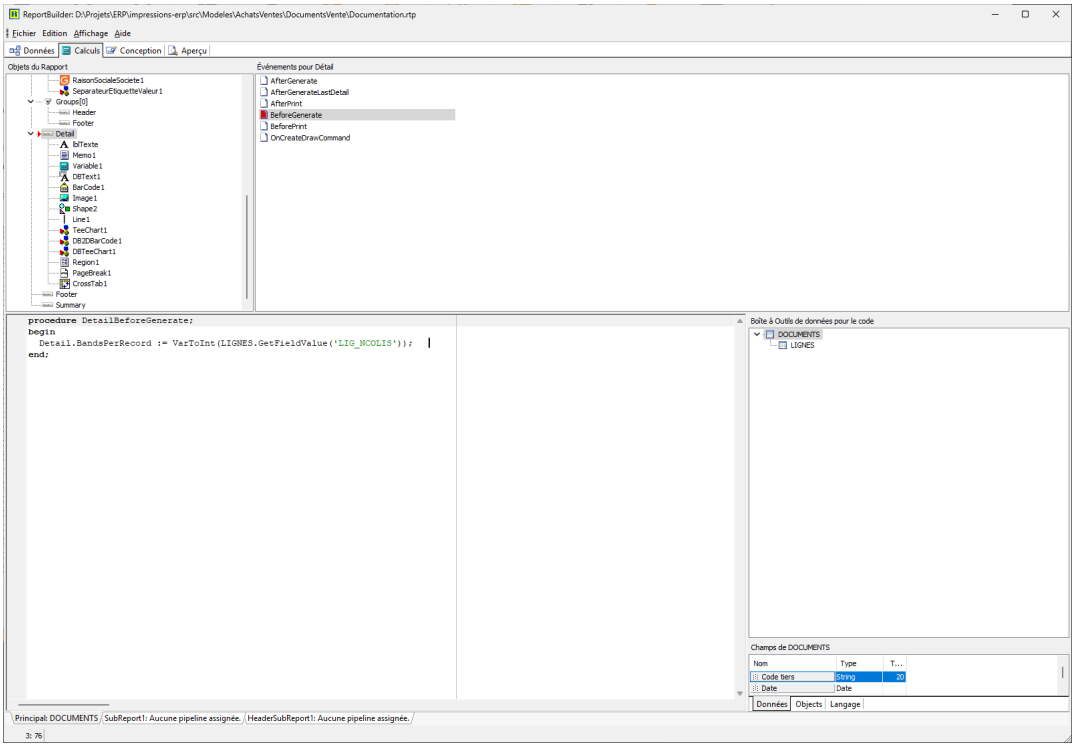
Ensuite nous recherchons la bande Detail dans l'arborescence du modèle à gauche.



Événement BeforeGenerate Nous sélectionnons l'événement BeforeGenerate de la bande Detail et on fait un clic dans la zone de saisie des formules. Nous obtenons une nouvelle formule comme ci-dessous.



Nous allons maintenant assigner dynamiquement la valeur du champ *LIG_NCOLIS* de la vue des lignes à la propriété BandsPerRecord de la bande Detail.



Assignation dynamique

```
Detail.BandsPerRecord := VarToInt(LIGNES.GetFieldValue('LIG_NCOLIS'));
```

Remarque : la fonction VarToInt a été utilisée pour remplacer par 0 les valeurs NULL que pourrait contenir le champ LIG_NCOLIS.

Comment régler la résolution des images dans les fichiers PDF ?

Compression PDF La résolution des images dans un fichier PDF peut être dégradée à cause du taux de compression.

Ce taux peut être réglé sur 2 propriétés de la branche PDFSettings de Report :

- soit avec la propriété CompressionLevel qui influe sur la compression globale du PDF
- soit avec la propriété ImageCompressionLevel qui ne concerne que les images

La propriété CompressionLevel permet de déterminer un niveau de compression à appliquer aux images. Il existe 4 niveaux différents :

Niveaux de compression

- *clNone* - pas de compression,
- *clFastest* - compression rapide l'image va conserver une taille assez importante,
- *clDefault* - compromis entre la rapidité et un niveau de compression élevée,
- *clMax* - compression maximum elle ralentit la vitesse de génération.

Meilleure qualité Donc si vous voulez obtenir la meilleure qualité possible, il faut sélectionner *clNone*.

Vous pouvez ensuite influer sur la propriété ImageCompressionLevel. Elle permet de définir un taux de compression entre 1 et 100 des images dans le document PDF. Les images sont compressées au format JPEG, et vous pouvez spécifier le niveau de compression à utiliser. Un niveau de compression plus élevé réduit la taille du fichier mais diminue la qualité des images.

Compression JPEG Cette propriété permet de définir un taux de compression entre 1 et 100 des images dans le document PDF. Les images sont compressées au format JPEG, et vous pouvez spécifier le niveau de compression à utiliser. Un niveau de compression plus élevé réduit la taille du fichier mais diminue la qualité des images.

Vidéo d'exemple de modification

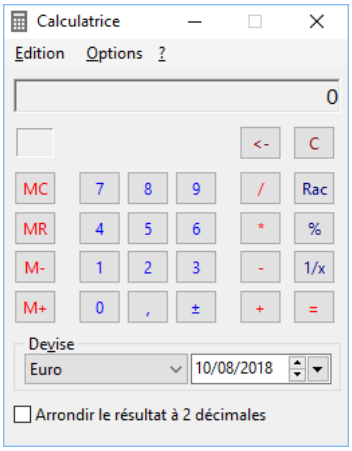
Tutoriel vidéo Cette vidéo YouTube montre un exemple pratique de modification dans ReportBuilder.

Vidéo YouTube

Calculatrice

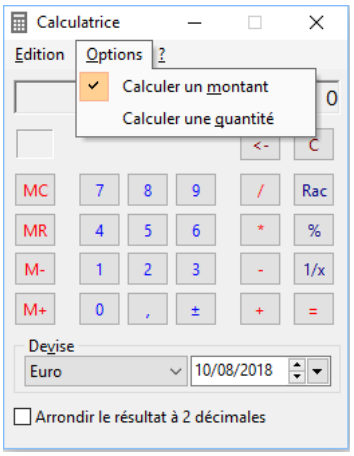
La calculatrice peut être appelée à partir du menu OUTILS | Calculatrice.

Elle permet d'effectuer toutes les opérations standard d'une calculette.



Elle permet de calculer 2 types de valeurs : quantité et prix.

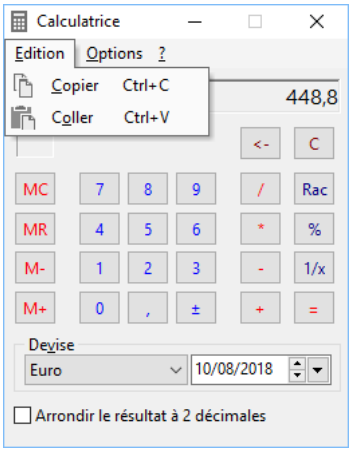
Le choix du type se fait via le menu Options.



Elle gère également l'historique des conversions de devise à une date donnée. On peut ainsi saisir un montant dans une devise et avoir la conversion à une autre date que celle du jour.

Elle permet aussi de copier le montant/quantité calculé pour le reporter dans n'importe quelle zone de saisie de Gestimum ERP.

On peut aussi coller une valeur provenant d'une zone numérique de Gestimum ERP.



L'icône de la calculatrice apparaît également dans les champs quantité et prix des documents.

Lorsque la calculatrice est appelée depuis un document (icône calculette), le bouton "Valider" transfère le résultat du calcul dans le document.

Import de données

Les imports dans Gestimum se déroulent en 6 étapes. On peut revenir en arrière sur chaque étape sauf sur celle où le traitement est lancé.

Lire les avertissement Avant de lancer un import, lisez bien l'avertissement.

La 1ère étape consiste à sélectionner le fichier et la table de destination de l'import. Dans l'import "Relation Tiers", vous avez accès à toutes les tables concernant les tiers. Dans l'import "Autres données", vous pouvez importer les articles, les données du menu Société, les documents d'achat, vente et stock.

La 2e étape sert à paramétrer le format du fichier.

Dans la 3e, vous allez le séparateur de colonne qui est utilisé dans le fichier, le séparateur de texte. Vous pouvez indiquer si votre fichier contient une en-tête de colonne et si celle-ci utilise les noms de colonnes de Gestimum. Dans ce cas là, le mappage des colonnes du fichier avec celle de la table de destination se fera automatiquement.

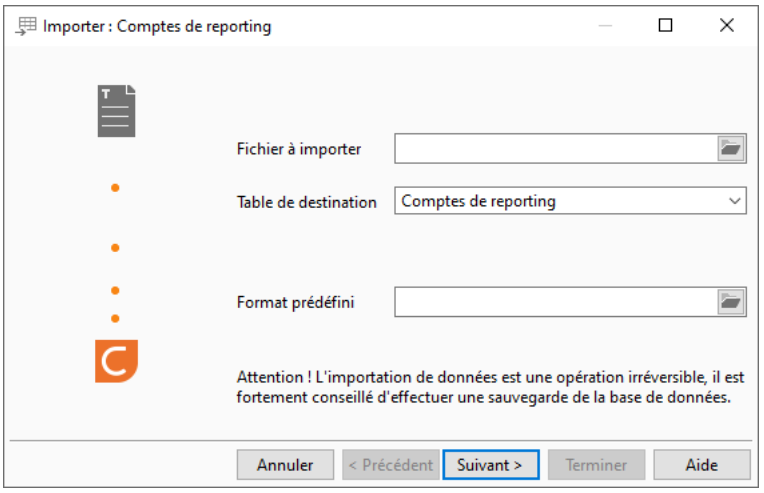
Lors de la 4e étape, il faut associer les colonnes du fichiers avec les colonnes de la table de destination.

La 5e fenêtre permet de vérifier sur les 1ères lignes du fichier que l'association est bonne.

Enfin la dernière étape est celle du traitement.

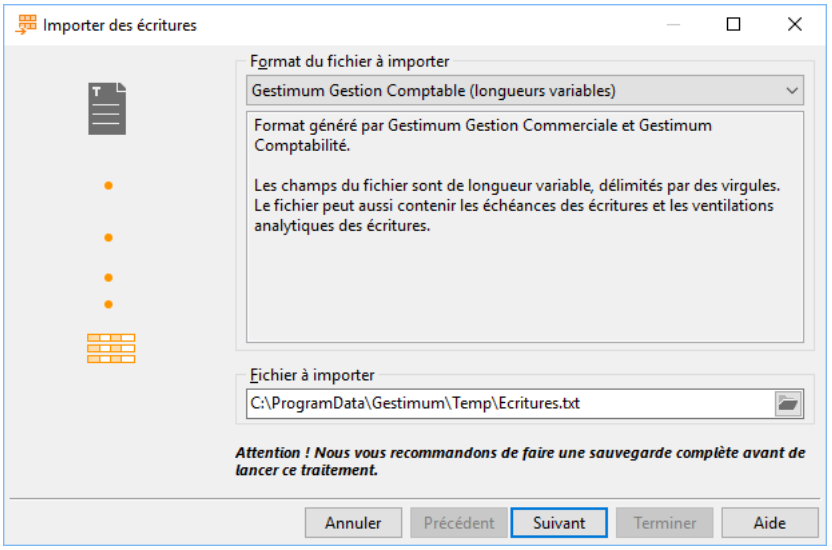
Sélection du fichier à importer et de la table de destination

Première étape Cette étape permet de sélectionner le fichier source et la table de destination pour l'import.

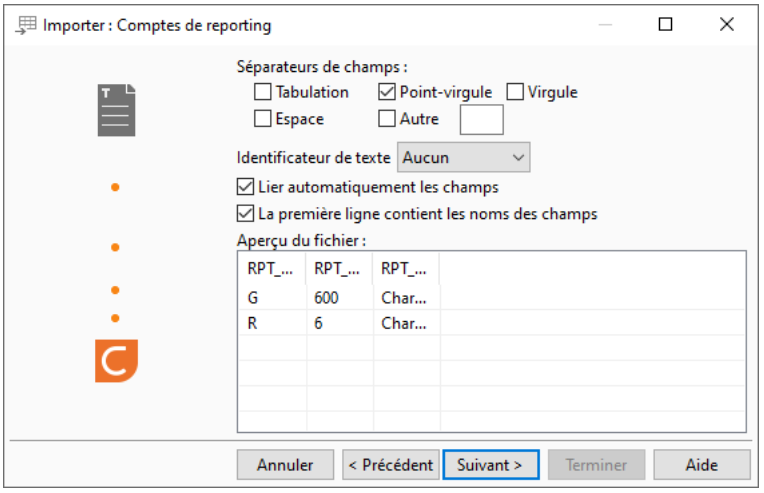


Format du fichier

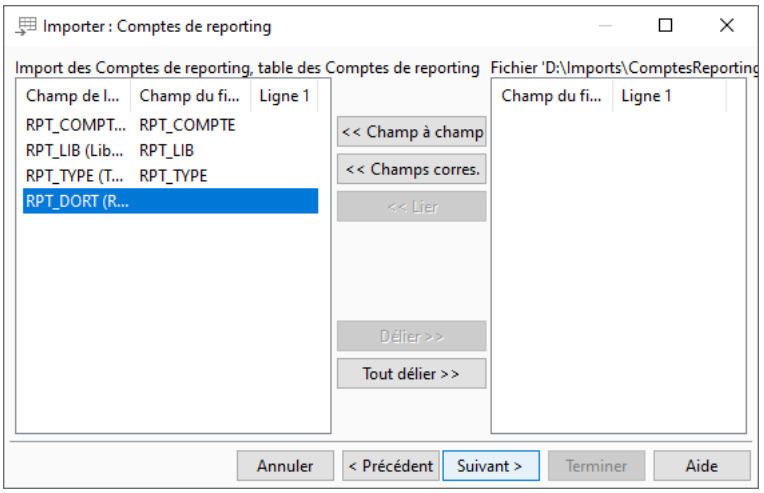
Deuxième étape Cette étape permet de configurer le format du fichier à importer.



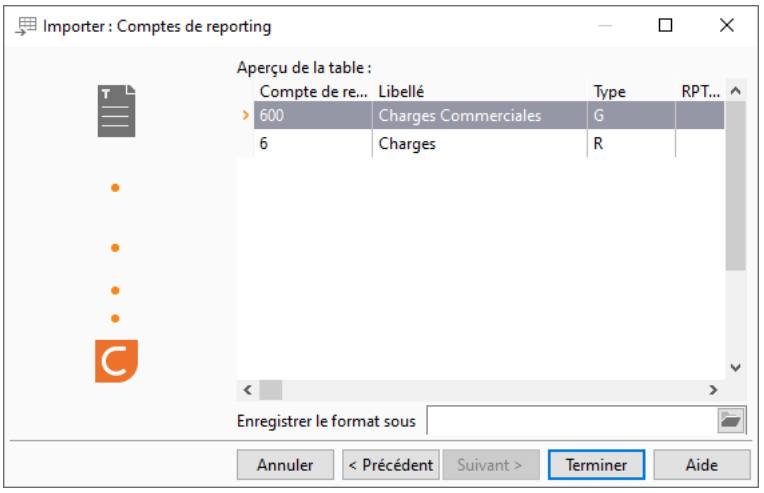
Séparateur de champs



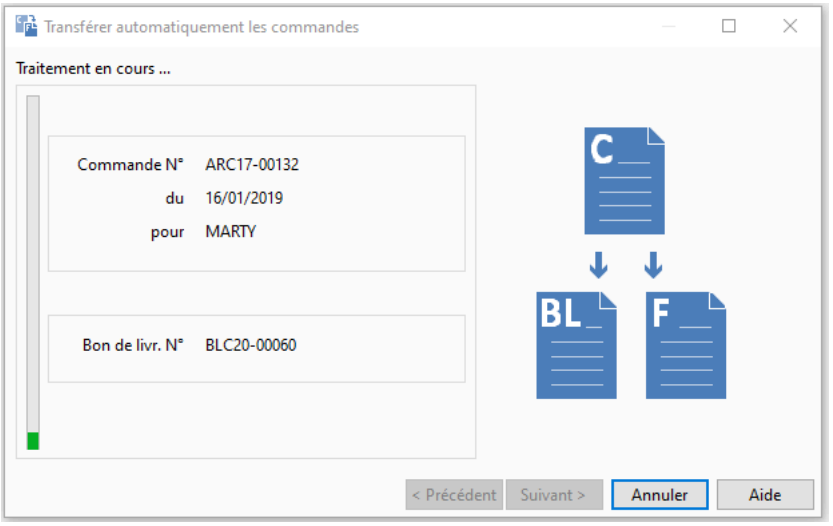
Mappage des champs



Aperçu avant import



Traitement



Avertissement

Import définitif Les imports sont définitifs. Il est donc conseillé d'effectuer une sauvegarde avant de lancer un import.

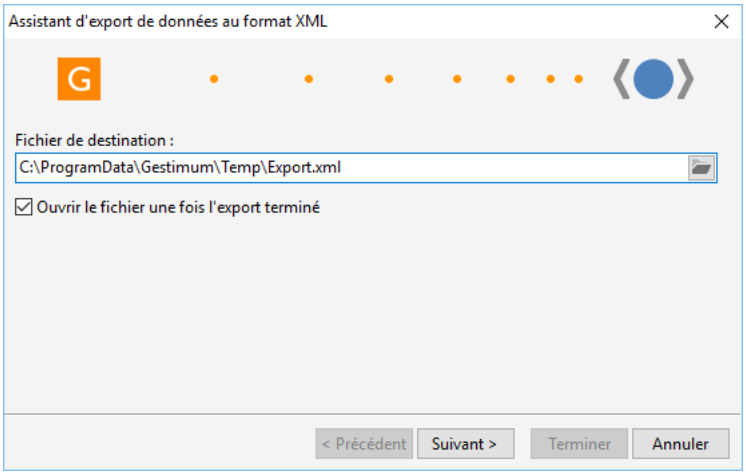
Certains imports nécessitent de renseigner ou paramétrer des données de base (les préférences, les tables de références).

Ensuite pour la création d'article ou de tiers, si le paramétrage du code est en automatique, alors celui qui est importé ne sera pas utilisé. Le code sera remplacé par un générer automatiquement en fonction du paramétrage. Si vous voulez faire des mises à jour par la suite, il faudra utiliser le code qui a été généré.

Les données de base (article, tiers, …) peuvent être mise à jour par l'import. Données liées à l'activité Les données qui sont liées à l'activité ne sont qu'importable et ne peuvent être modifiées par l'import.

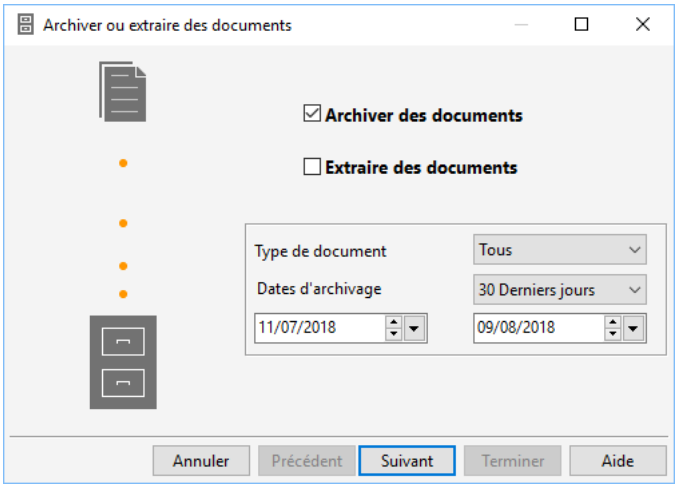
Export de données au format XML

Sélection de l'emplacement Dans un premier temps il faut sélectionner l'emplacement où sera stocké le fichier.



Sélection des tables Ensuite, vous avez la possibilité de sélectionner une ou plusieurs tables à exporter.

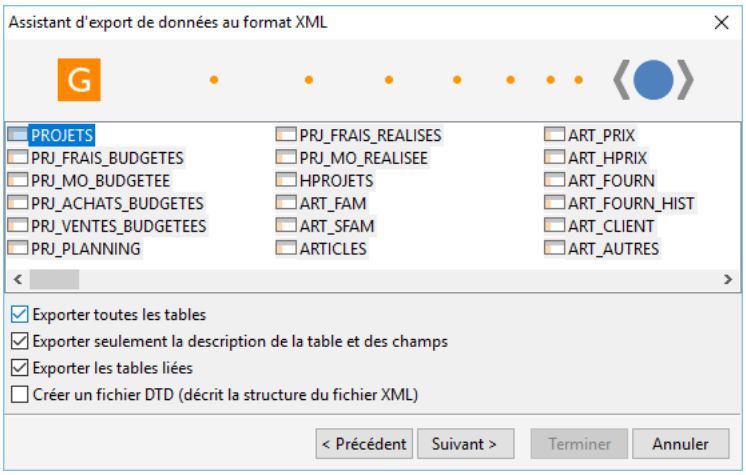
L'option "Exporter toutes les tables" vous permet de sélectionner toutes les tables d'un coup.



Traitement volumineux Si vous ne cochez aucune autre option, alors vous pourrez exporter les données de la base Gestimum au format XML. Attention le traitement peut être long et le fichier généré peut être très volumineux.

Dictionnaire de la base Il est également possible d'exporter le dictionnaire de la base Gestimum qui contiendra le descriptif des champs et clés associées de chaque table sous forme de tableaux. Des fichiers avec une extension XML et XLS sont générés.

Pour obtenir à nouveau cette information en format XML pur, il suffit par l'explorateur Windows de sélectionner dans le menu contextuel du fichier XML sélectionné, l'option Modifier puis supprimer la ligne `<?xml-stylesheet type="text/xsl" href="Export.xsl"`.



Exporter vers Outlook

Le connecteur Outlook® permet de transférer les tiers, contacts, actions et rendez-vous de Gestimum ERP vers Outlook®.

Le paramétrage permet de sélectionner les dossiers Outlook® de destination pour les contacts, actions et rendez-vous qui seront synchronisés.

Paramétrage du salarié

Il faut aller dans le menu ACCUEIL | Salariés.

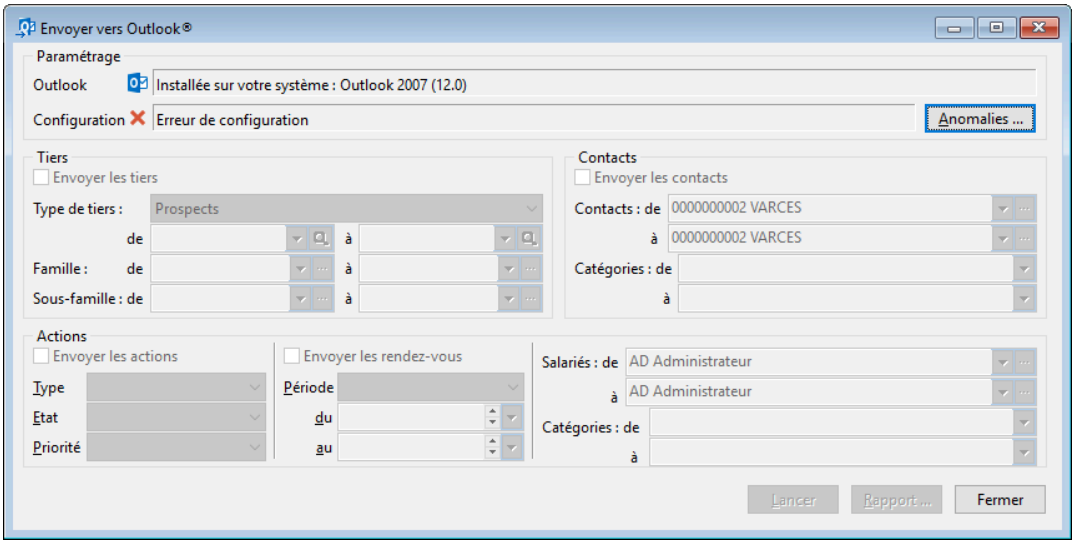
Configuration Dans la fiche salarié, accédez à l'onglet Actions pour sélectionner les éléments que vous souhaitez synchroniser avec Outlook®.

Paramétrage de l'envoi vers Outlook®

Pour accéder au paramétrage, il faut aller dans le menu OUTILS | Outlook® | Paramétrer.

Synchronisation des données

Pour synchroniser vos données vers Outlook®, il faut ouvrir l'outil qui est dans le menu OUTILS | Outlook® | Envoyer.



Configuration Vous pouvez ensuite sélectionner les données que vous souhaitez envoyer dans Outlook® avant de lancer la synchronisation.

Export du jeu de données de démonstration

Description Ce module, destiné aux partenaires et revendeurs, permet à partir d'une société type, ayant peu ou nombreuses informations déjà renseignées, de créer des nouvelles sociétés avec les mêmes paramètres.

Cas d'usage Par exemple, si vous devez mettre en place plusieurs sociétés d'un même groupe avec les mêmes données de base (Plan comptable, tiers, articles, représentants, dépôts, etc), vous pouvez créer une première société avec les données communes et réaliser un export par le menu OUTILS | Export | Jeu de démonstration.

Fichier exporté Un message vous indiquera l'emplacement du fichier exporté qui sera nommé "DEMO".

Vous devez le remplacer par celui qui se trouve dans votre répertoire d'installation (C:\Program Files\Gestimum\Bases).

Création société Vous pouvez ensuite procéder à la création d'une société de démonstration qui désormais sera la votre et plus celle proposée par le logiciel Gestimum.

EDI

Les formats EDI supportés dans Gestimum ERP sont les suivants :

- EDICOT
- @GP
- EDIPHARM-EDIFACT
- Chorus

Présentation

Gestimum ERP propose une solution EDI (Échange de données informatisées) pour permettre l'échange entre différents partenaires (Clients et fournisseurs) par l'intermédiaire des fichiers au format XML (Extensible Markup Language).

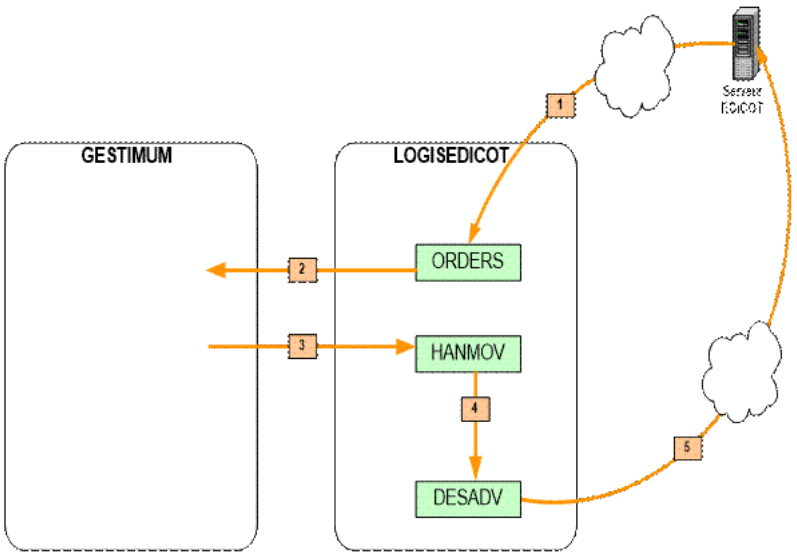
Elle permet le remplacement des documents papiers par des fichiers informatiques structurés, et offre un gain en temps et fiabilité.

L'interface EDICOT facile à utiliser permet les échanges EDI :

- en commençant par l'import des commandes clients (message ORDERS) au format XML
- une fois la date de livraison définie, ainsi que les quantités à livrer, la commande client peut être exportée en confirmation de commande (message ORDRSP)
- après acceptation définitive, les commandes clients importées peuvent être transférées en bon de préparation (un nouvel état disponible pour cette interface EDI) puis exportées vers l'interface EDICOT (message HANMOV)
- l'interface EDICOT complète ensuite les éléments de la livraison : colisage, palettisation, etc et les transfère à Gestimum ERP
- l'import de l'avis d'expédition (message DESADV) dans Gestimum ERP met à jour ces éléments et génère automatiquement le bon de livraison
- la facture peut être générée (message INVOIC)

Nous traiterons dans un premier temps l'import d'ORDERS, l'export d'ORDRSP, le transfert en bon de préparation, l'export d'HANMOV, l'import de DESADV et l'export d'INVOIC.

Ci-dessous, le schéma complet :



Gestimum	EDICOT	Description
ORDERS	ORDERS	Commande
ORDRSP	ORDRSP	Accusé de réception de commande
HANMOV	HANMOV	Bon de préparation, de livraison
DESADV	DESADV	Avis d'expédition
INVOIC	INVOIC	Facture
PRICAT	PRICAT	Fichiers des articles
PARTIN	PARTIN	Fichiers des Partenaires
	IFCSUM	Demande enlèvement aux transporteurs

Paramétrage

La mise en place de cette solution nécessite le paramétrage suivant :

Préférences de la société

Le code barre dans l'onglet Identification des Préférences de la société

Clients

Le code barre dans l'onglet "Admin." de la Fiche client des tiers

Le code barre dans le sous onglet adresse de livraison de l'onglet général de la Fiche client

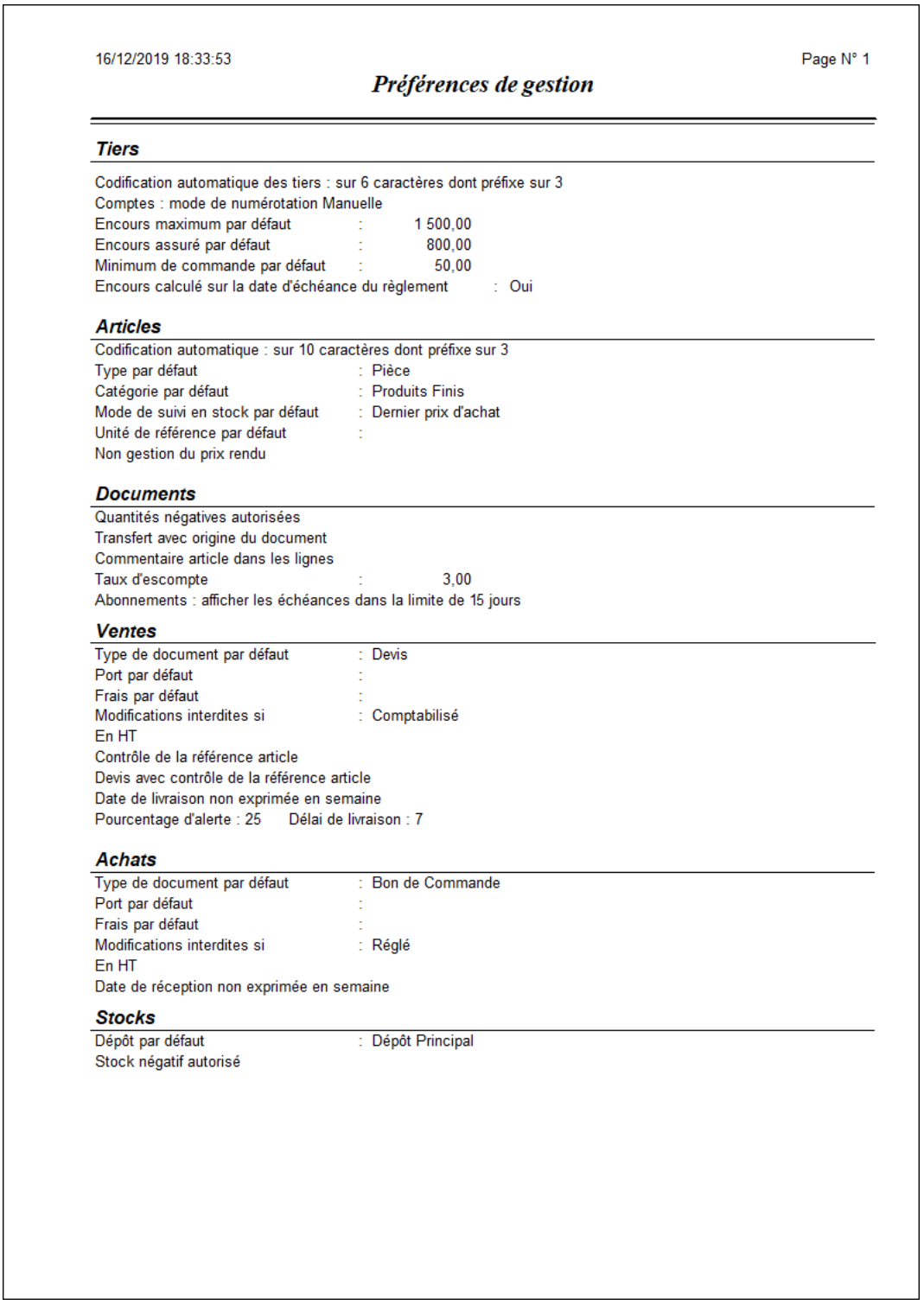
Articles

Le code barre de la fiche article doit être renseigné

L'unité de conditionnement de vente de la Fiche article doit être correctement définie et doit être identique à celle transmise dans les fichiers d'import

Préférences de gestion

Dans "SOCIETE | Paramétrage | Préférences de Gestion | Ventes et Achats", deux options sont décochées par défaut :



16/12/2019 18:33:53 Page N° 1

Préférences de gestion

Tiers

Codification automatique des tiers : sur 6 caractères dont préfixe sur 3
Comptes : mode de numérotation Manuelle
Encours maximum par défaut : 1 500,00
Encours assuré par défaut : 800,00
Minimum de commande par défaut : 50,00
Encours calculé sur la date d'échéance du règlement : Oui

Articles

Codification automatique : sur 10 caractères dont préfixe sur 3
Type par défaut : Pièce
Catégorie par défaut : Produits Finis
Mode de suivi en stock par défaut : Dernier prix d'achat
Unité de référence par défaut :
Non gestion du prix rendu

Documents

Quantités négatives autorisées
Transfert avec origine du document
Commentaire article dans les lignes
Taux d'escompte : 3,00
Abonnements : afficher les échéances dans la limite de 15 jours

Ventes

Type de document par défaut : Devis
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Comptabilisé
En HT
Contrôle de la référence article
Devis avec contrôle de la référence article
Date de livraison non exprimée en semaine
Pourcentage d'alerte : 25 Délai de livraison : 7

Achats

Type de document par défaut : Bon de Commande
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Réglé
En HT
Date de réception non exprimée en semaine

Stocks

Dépôt par défaut : Dépôt Principal
Stock négatif autorisé

Option “Activer l’EDI”

Si cette option est cochée, elle permet :

- L’accès au menu Outils /EDI,
- L’accès au menu contextuel lié à l’export ORDRSP et passage en “Bon de Préparation” dans la liste des documents de vente,
- État “Bon de préparation” disponible dans la liste des états des documents de vente,

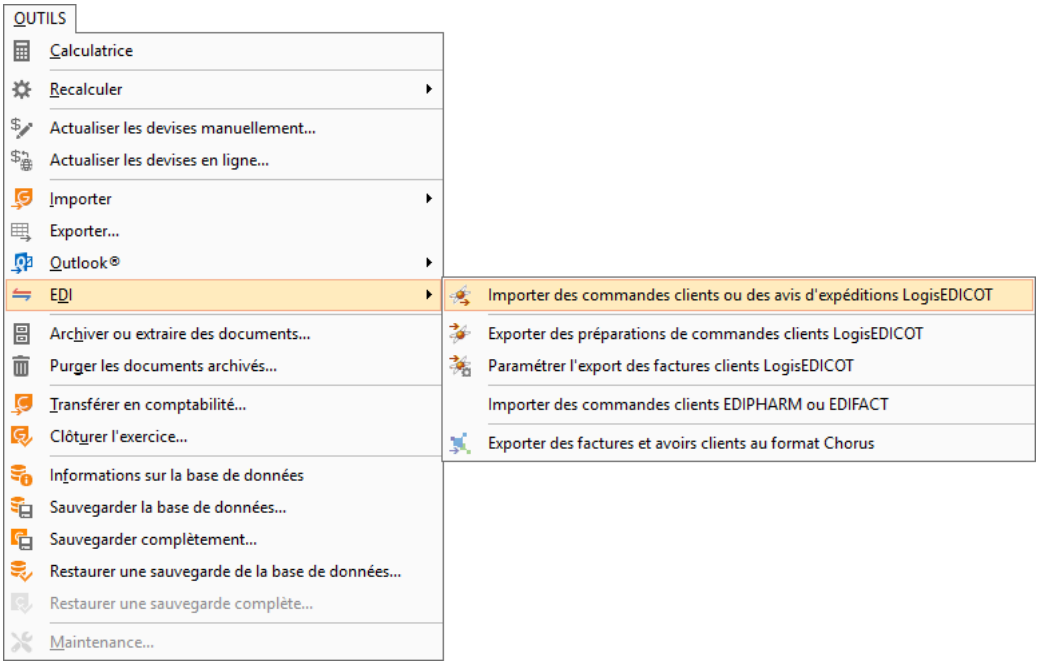
Option “Interdire, si le document est d’origine EDI : l’ajout de lignes, la suppression de lignes, ainsi que le changement de code article” accessible si l’option “Activer l’EDI est cochée”

Cette option permet de protéger un document EDI de certaines modifications non souhaitées.

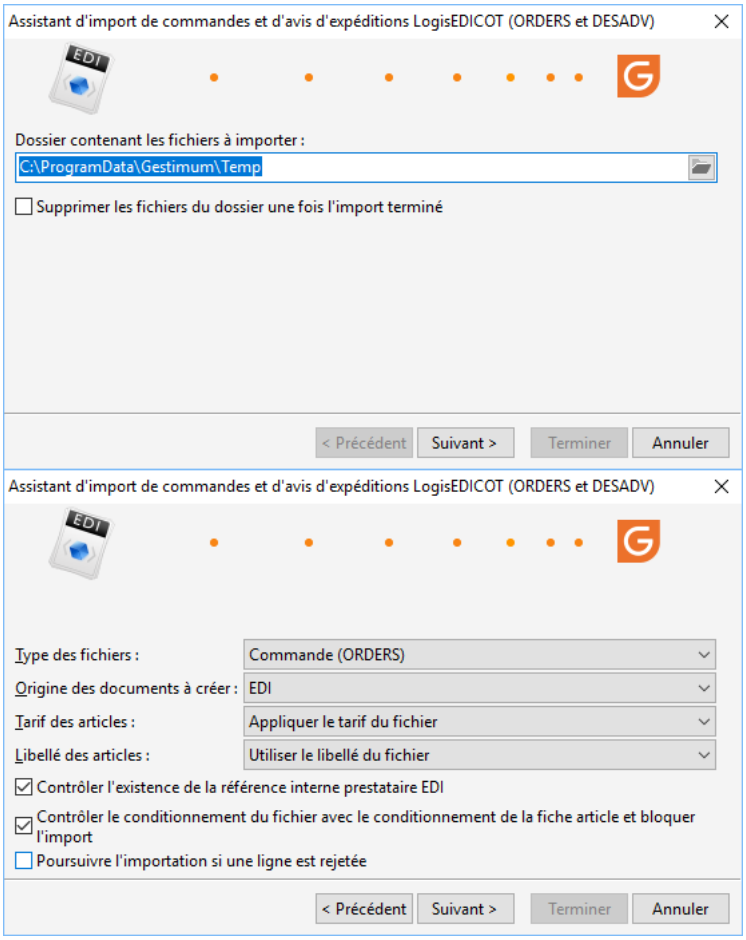
Import d'ORDERS

Menu

A partir du menu Outils | EDI | Importer des commandes clients ou des avis d'expéditions LogisEDICOT, il est possible d'importer les accusés de réception (ORDERS) :



Assistant d'import



Dossier contenant les fichiers à importer

Sélectionnez le répertoire contenant le ou les fichiers à importer. Tous les fichiers EDI disponibles dans ce répertoire correspondant au format ORDERS attendu seront pris en compte,

Supprimer les fichiers du dossier une fois l'import terminé

Pour faciliter à l'utilisateur la gestion des fichiers importés, cette option permettra de les effacer du poste de travail, sachant que l'interface EDICOT possède déjà une copie de ce fichier.

Types de fichiers

Commande (ORDERS) ou Avis d'expédition (DESADV)

Origine des documents à créer

Proposera le choix suivant : Rien, Courrier, e-mail, télécopie, téléphone, etc.

Ces données seront reprises dans le champ Origine dans l'onglet "Autre") du document de vente, les codes affichés sont disponibles dans les Tables de références/Documents/Origines

Tarif des articles

Appliquer le tarif du fichier : lors de l'importation des commandes, le prix de l'article est repris du fichier à importer

Ignorer le tarif du fichier : lors de l'importation des commandes, le tarif du fichier est ignoré et la commande reprendra le tarif de la fiche article

Libellé des articles

Utiliser le libellé du fichier ou ignorer le libellé du fichier

Contrôle d'existence de la référence Interne prestataire EDI

Il est possible de bloquer l'import si la référence EDICOT n'est pas présente dans le fichier. Si cette option est cochée, un Orders avec une référence EDICOT déjà importé ne pourra plus être importé

Contrôler le conditionnement du fichier avec le conditionnement de la fiche article et bloquer l'import

Il est possible de bloquer l'import sur il existe une différence de configuration des conditionnements entre celui stocké dans la fiche article Gestimum et celui du fichier d'import

Poursuivre l'importation si une ligne est rejetée

Permet d'importer la partie valide des commandes et d'ignorer les erreurs.

Commandes clients générées

Les données récupérées dans la commande client créée sont les suivantes :

Entête du document

- Code client (identifié par son code barre)
- Date de la commande
- Date prévue le
- Code barre émetteur (code barre client)
- Code barre SU (code barre de la société)
- N° de document client (Information EDICOT)
- Référence EDI (information EDICOT), champ disponible également dans l'onglet Info du document
- Référence EDICOT (Information EDICOT)
- Référence de contrôle (Information EDICOT)
- Traitement ayant créé le document : "Import EDI"
- Origine : Champ renseigné lors de l'import
- État du document sera initialisé à "En cours"

Lignes du document

- Code article
- Libellé (de l'article Gestimum ou du fichier XML selon choix lors de l'import)
- Quantité

- Unité
- Unité de base
- Conditionnement vente (LIG_COND)
- Prix HT unitaire de l'article Gestimum ou du fichier XML selon choix lors de l'import Onglet "Info"
- Référence EDI (Information EDICOT)
- Commentaires : Nom et chemin du fichier importé

La devise du document correspondra à la devise du tiers, le dépôt principal sera utilisé par défaut.

Numéros de lots

Pour contrôler la saisie des N° des lots dans les documents de vente (information indispensable pour le suivi et la traçabilité de l'article), vous pouvez activer l'option : "Stock à terme négatif interdit" dans les Préférences de Gestion/Onglet Stock.

Circuit EDICOT pour les accusés de réception EDI

Une fois l'accusé de réception importé, le circuit EDICOT à suivre est le suivant, la commande importée (Orders) se retrouve dans les mêmes conditions qu'un accusé de réception classique, seules particularités le traitement ayant créé le document est "Import EDI" et une référence EDI et EDICOT sont renseignées.

Vous pouvez :

- Renseigner si nécessaire les N° de lots dans les accusés de réception
- Transférer les accusés de réception en Bon de préparation. Cet état disponible uniquement pour les Accusés de réception (Orders) "EDI" avec une référence EDICOT est accessible à partir de la liste des documents de vente/Transférer
- Exporter les "Bons de préparation" en Hanmov vers l'interface EDICOT à partir du menu Outils/ Solutions Partenaires/ Echange EDI/ Export EDI. Le document restera en type Accusé de réception avec un l'état "Exporté".

L'étape suivante dans ce process : l'import de l'avis d'expédition (DESADV) puis la génération automatique du bon de livraison seront disponible dans une version ultérieure.

Circuit classique pour les commandes EDI

L'utilisateur a la possibilité de générer hors circuit EDICOT un bon de livraison classique :

Vous pouvez :

- Transférer l'accusé de réception en "Bon de préparation" puis, l'exporter via le menu OUTILS | EDI | Exporter des préparations de commandes clients LogisEDICOT
- Générer un Bon de livraison ou une Facture à partir de la liste des documents de vente en utilisant le menu contextuel "Transférer"

Exemple de fichier ORDERS

```
3015647000999

3025680000116

09-06-08T15:51+1

UNOA

3

3025680000116

14

3015647000999

14

090608

1551

18331651

7

ORDERS

D

96A

UN

EAN008

220

77417501

9

137

20090608

102

2

200906150000

203

200

200906110000

203

PUR

COMMANDE SIMPLE

BY
```

```
3015647000200

9

CLIENT TEST

QUAI MARCEL BOYER

BP17

IVRY SUR SEINE CEDEX

94859

IV

3015647000200

9

CLIENT TEST

QUAI MARCEL BOYER

BP17

IVRY SUR SEINE CEDEX

94859

SU

3015647000999

9

DEMONSTRATION

RUE JOSEPH CUGNOT

RAMBOUILLET

78120

DP

3015647000105

9

DEMONSTRATION

Z.I. DU PATIS

RAMBOUILLET

78120

000001

3564709000138

EN

21
```

```
000000000000504

PCE

59

000000000000012

00000042

CT

3564709002156

000002

3564709000145

EN

21

000000000000096

PCE

59

000000000000012

00000008

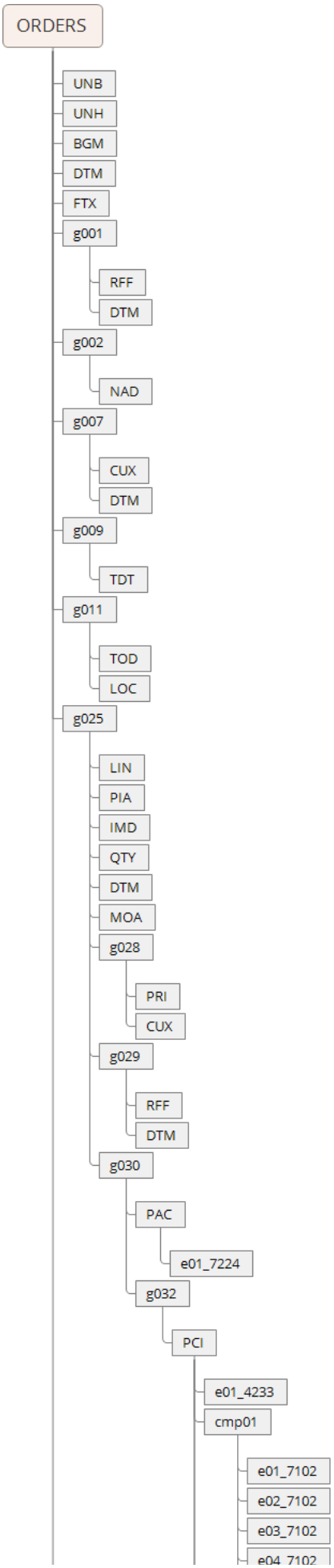
CT

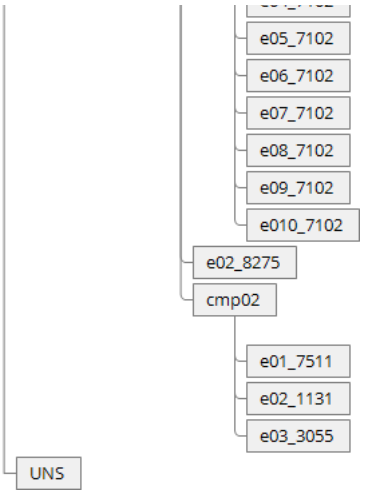
3564709002187

S
```

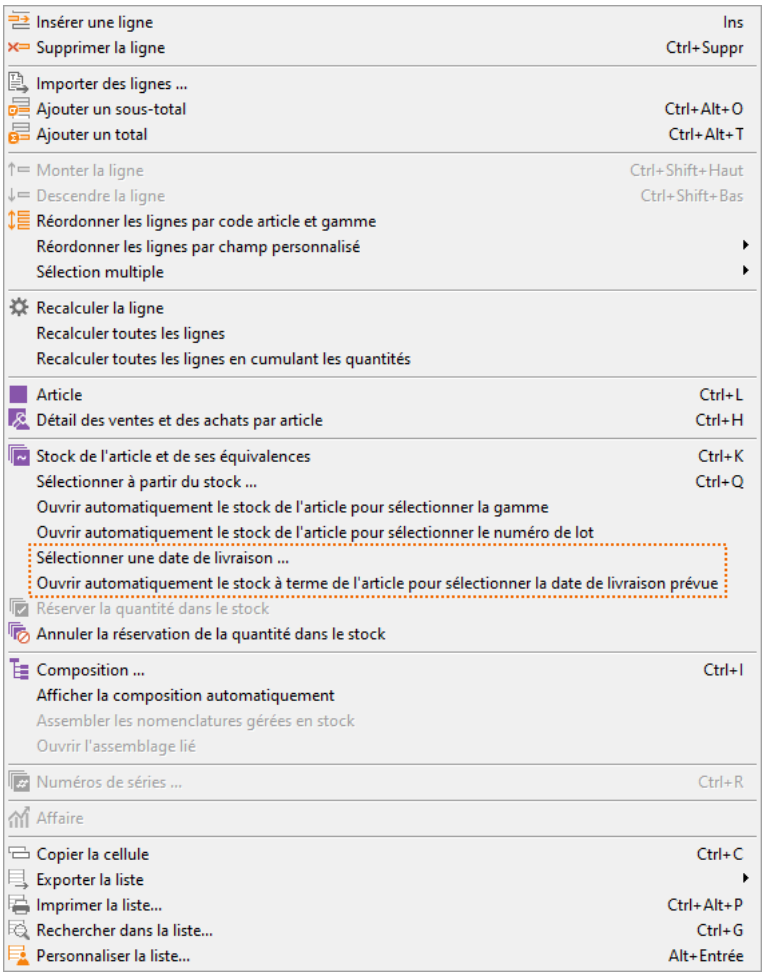
Structure générale du fichier ORDERS

Voici les segments du message ORDERS qui sont pris en compte par Gestimum ERP :


ORDERS
UNB
UNH
BGM
DTM
FTX
g001
RFF
DTM
g002
NAD
g007
CUX
DTM
g009
TDT
g011
TOD
LOC
g025
LIN
PIA
IMD
QTY
DTM
MOA
g028
PRI
CUX
g029
RFF
DTM
g030
PAC
e01_7224
g032
PCI
e01_4233
cmp01
e01_7102
e02_7102
e03_7102
e04_7102



Export d'ORDRSP



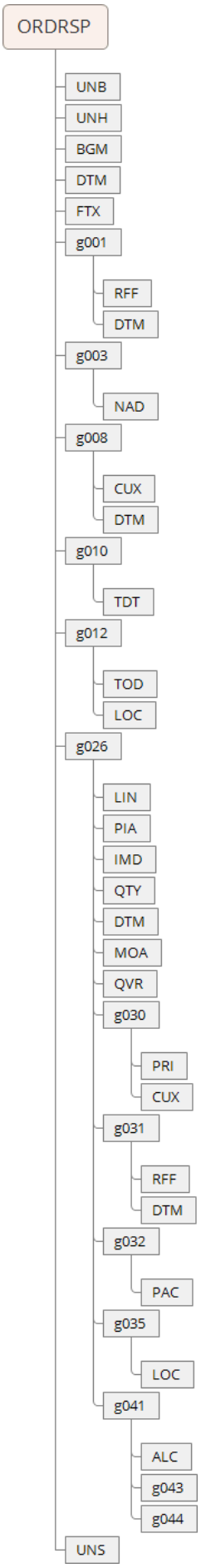


Exemple de fichier ORDRSP

Texte par défaut.

Structure générale du fichier ORDRSP

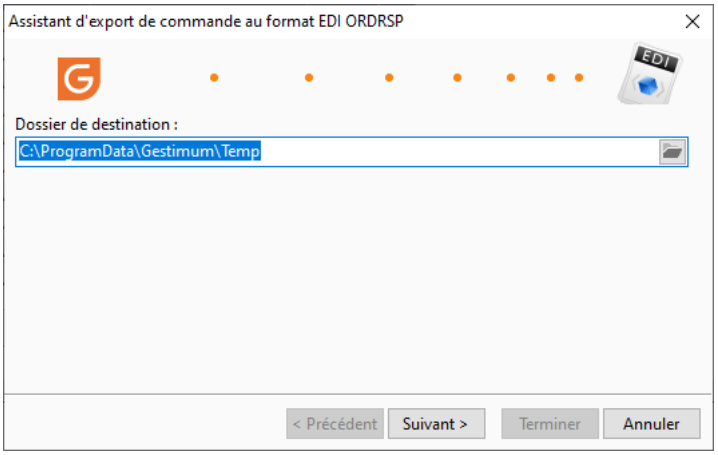
Voici les segments du message ORDRSP qui sont générés par Gestimum ERP :

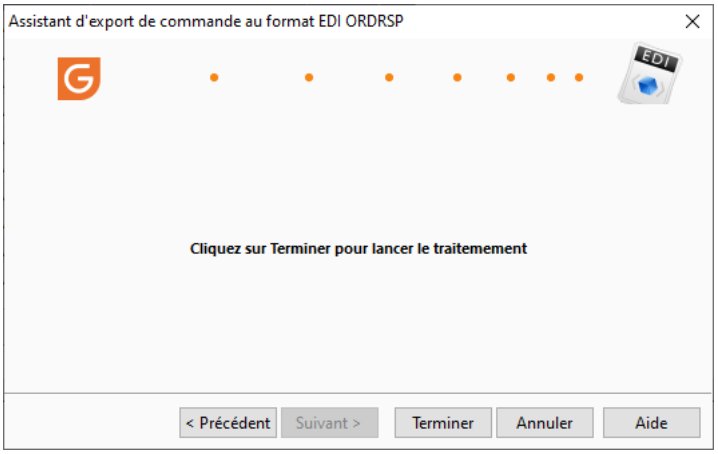

ORDRSP
UNB
UNH
BGM
DTM
FTX
g001
RFF
DTM
g003
NAD
g008
CUX
DTM
g010
TDT
g012
TOD
LOC
g026
LIN
PIA
IMD
QTY
DTM
MOA
QVR
g030
PRI
CUX
g031
RFF
DTM
g032
PAC
g035
LOC
g041
ALC
g043
g044
UNS

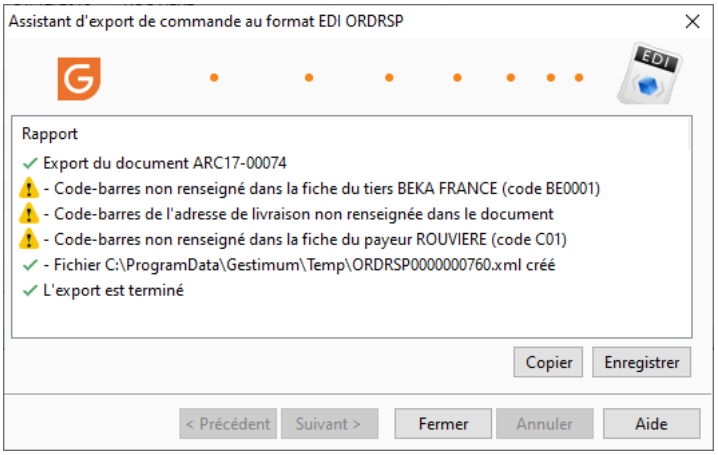
Structure détaillée du fichier ORDRSP

Texte par défaut.

Export d'HANMOV





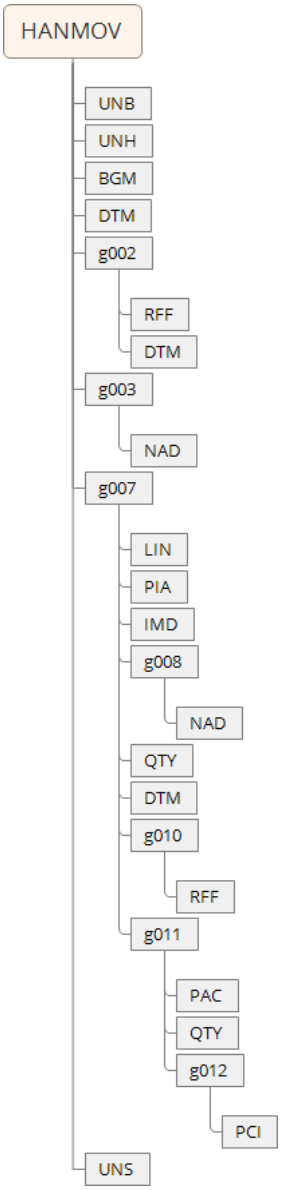


Exemple de fichier HANMOV

Texte par défaut.

Structure générale du fichier HANMOV

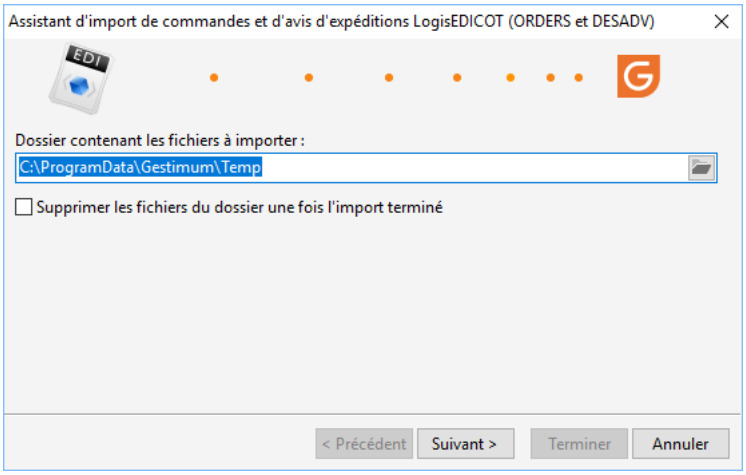
Voici les segments du message HANMOV qui sont générés par Gestimum ERP :

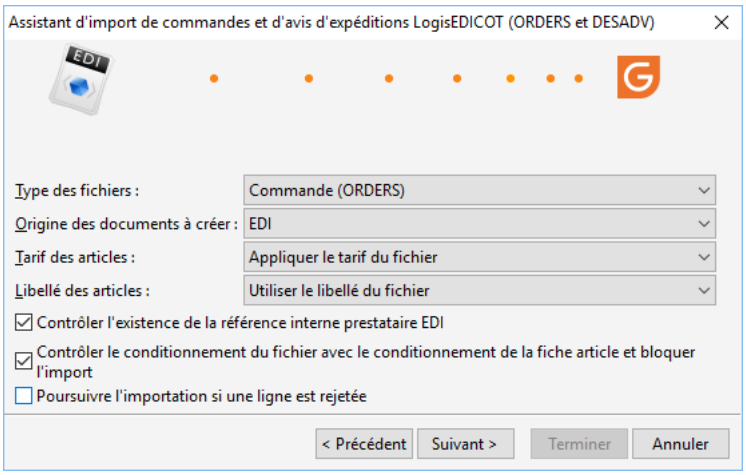


Structure détaillée du fichier HANMOV

Texte par défaut.

Import de DESADV



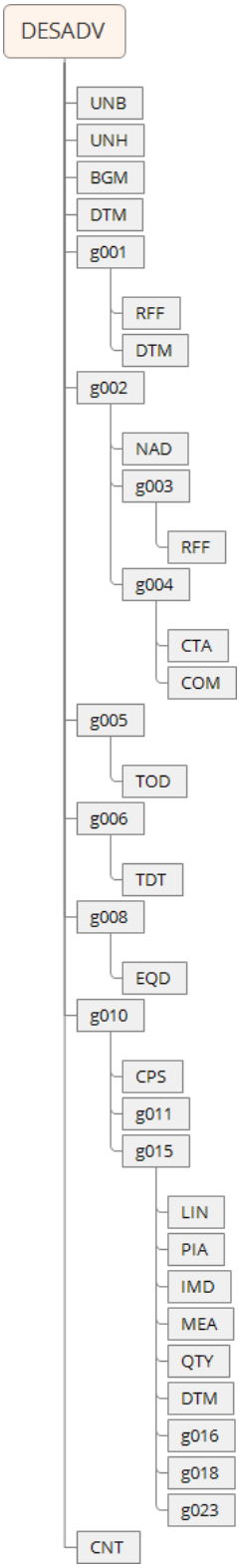


Exemple de fichier DESADV

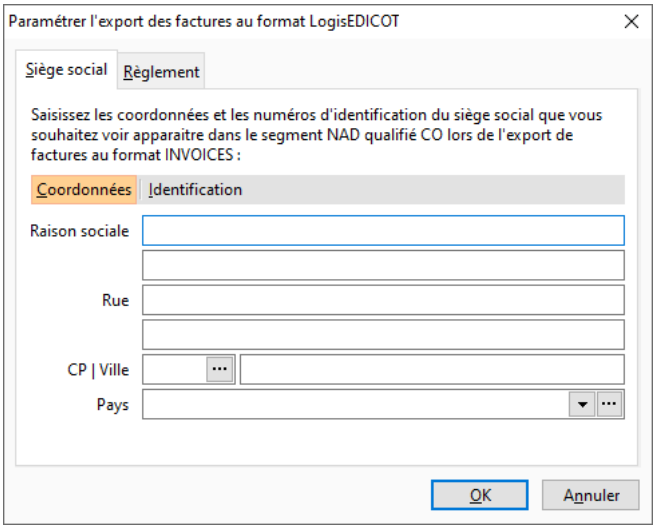
Texte par défaut.

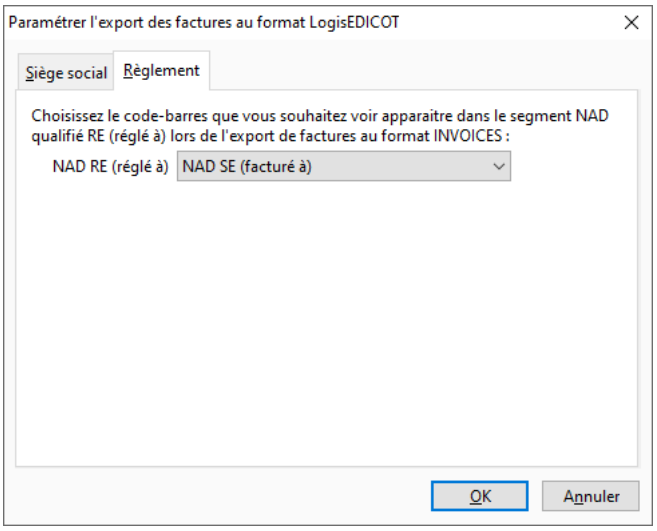
Structure générale du fichier DESADV

Voici les segments du message DESADV qui sont pris en compte par Gestimum ERP :



Export d'INVOIC



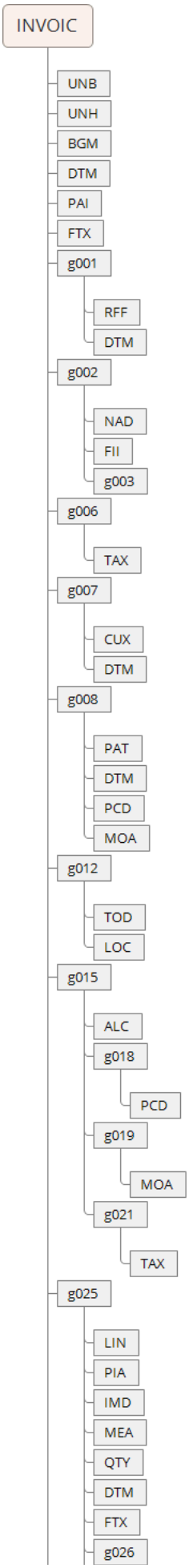


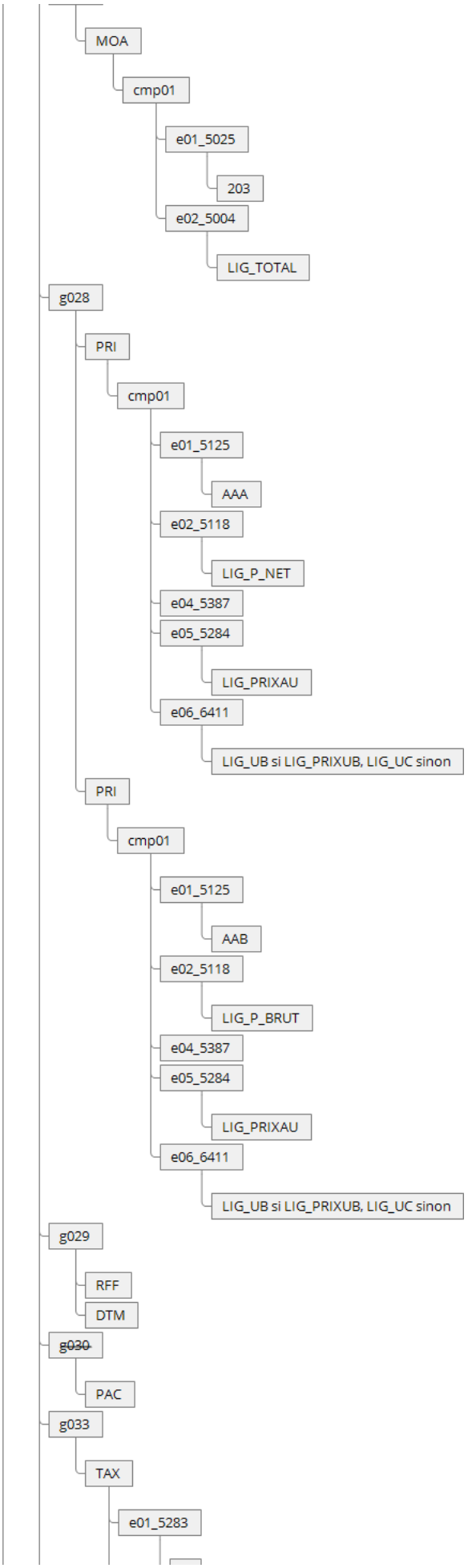
Exemple de fichier INVOIC

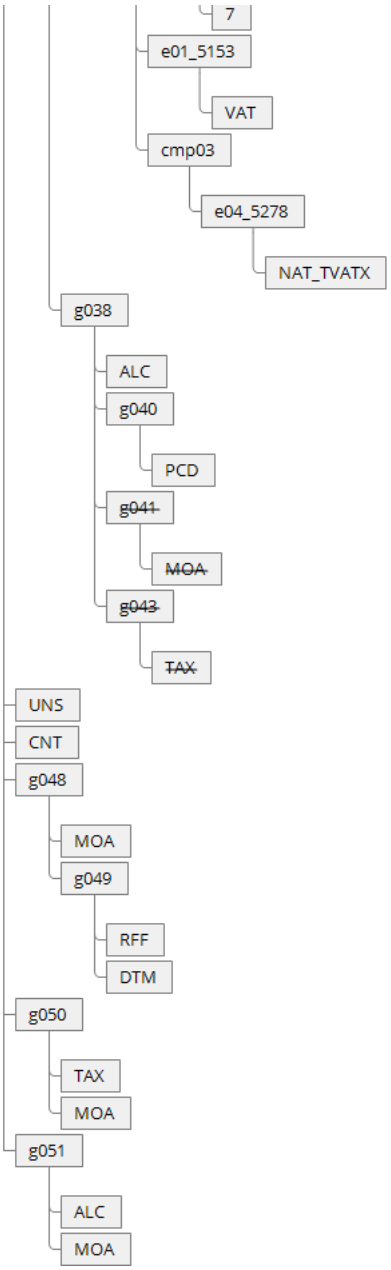
Texte par défaut.

Structure générale du fichier INVOIC

Voici les segments du message INVOIC qui sont générés par Gestimum ERP :


INVOIC
UNB
UNH
BGM
DTM
PAI
FTX
g001
RFF
DTM
g002
NAD
FII
g003
g006
TAX
g007
CUX
DTM
g008
PAT
DTM
PCD
MOA
g012
TOD
LOC
g015
ALC
g018
PCD
g019
MOA
g021
TAX
g025
LIN
PIA
IMD
MEA
QTY
DTM
FTX
g026

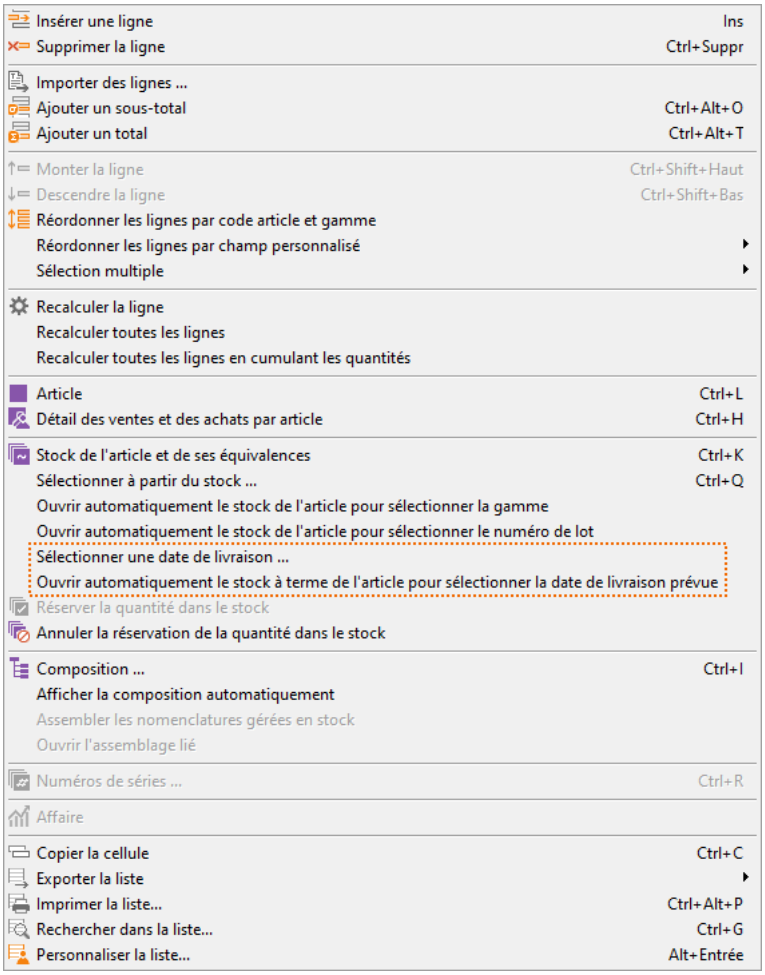

MOA
cmp01
e01_5025
203
e02_5004
LIG_TOTAL
g028
PRI
cmp01
e01_5125
AAA
e02_5118
LIG_P_NET
e04_5387
e05_5284
LIG_PRIXAU
e06_6411
LIG_UB si LIG_PRIXUB, LIG_UC sinon
PRI
cmp01
e01_5125
AAB
e02_5118
LIG_P_BRUT
e04_5387
e05_5284
LIG_PRIXAU
e06_6411
LIG_UB si LIG_PRIXUB, LIG_UC sinon
g029
RFF
DTM
g030
PAC
g033
TAX
e01_5283

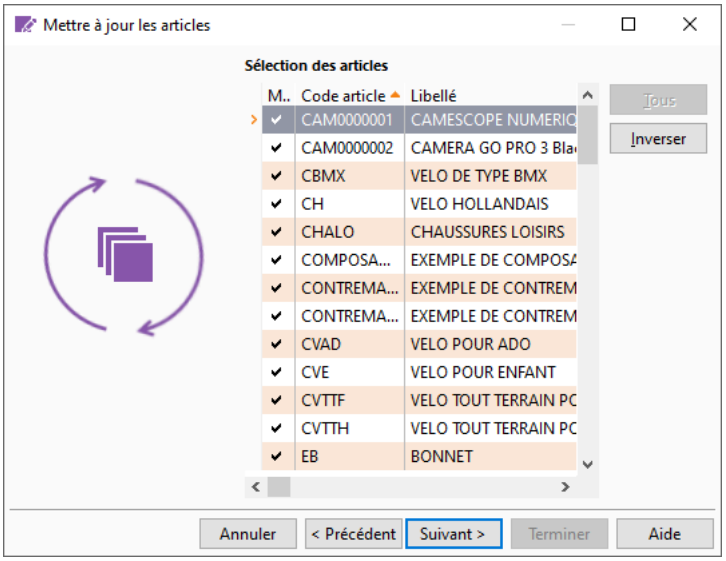


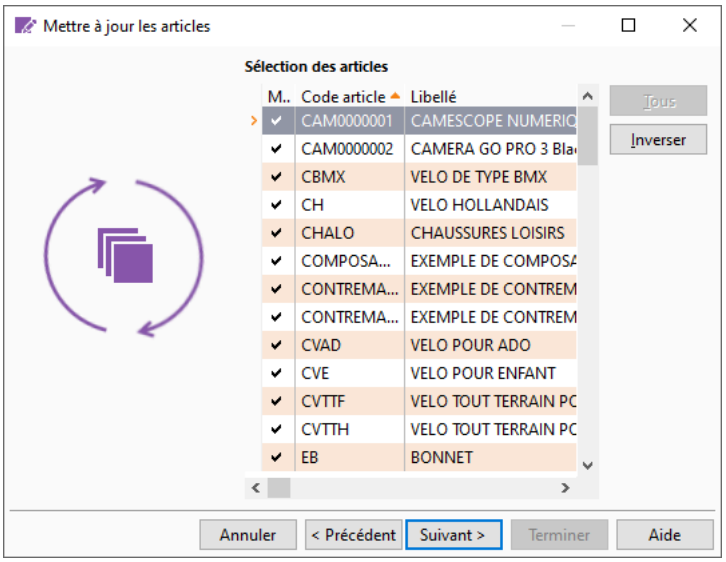
Structure détaillée du fichier INVOIC

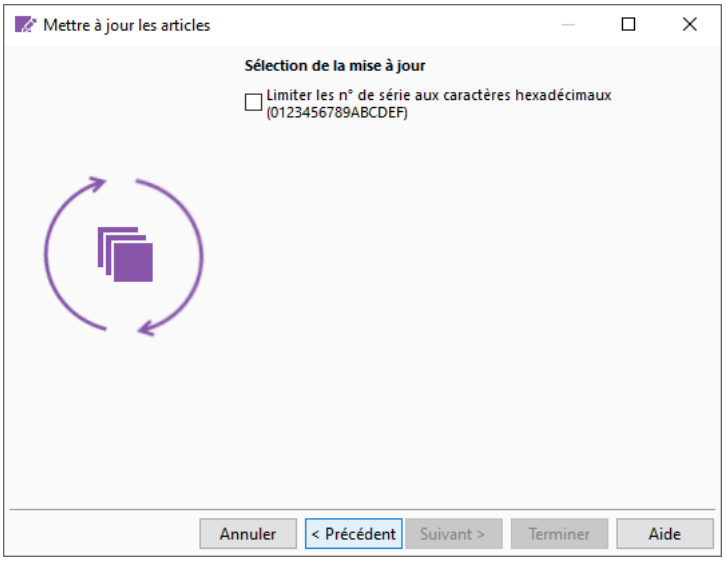
Texte par défaut.

Export de facture client au format @GP

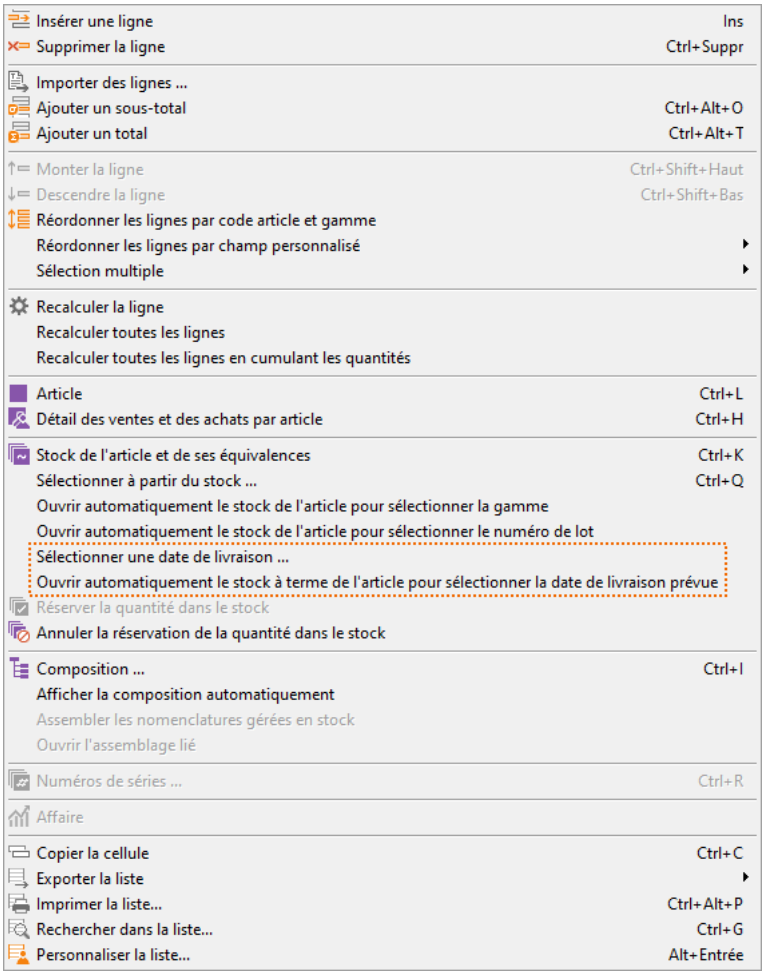


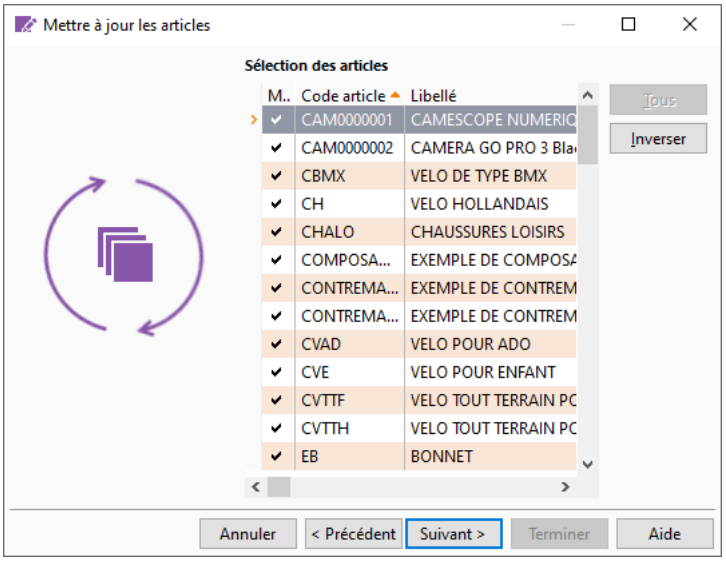


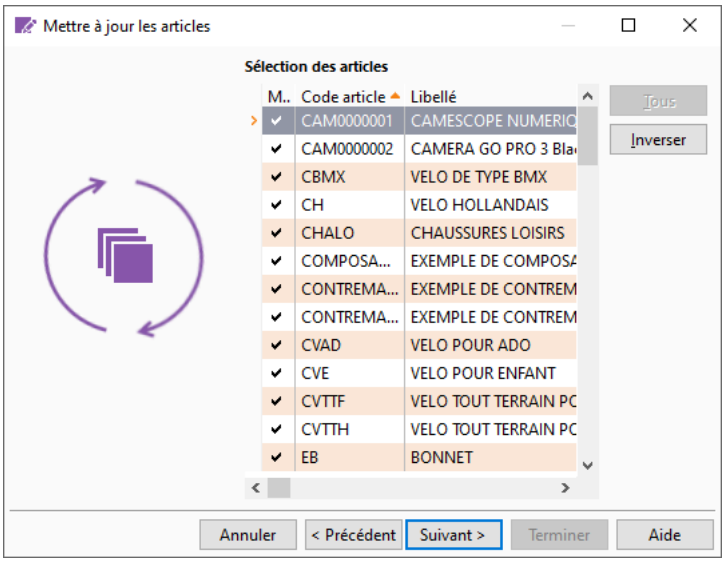

Mettre à jour les articles
Sélection des articles
M..
Code article
Libellé
CAM0000001
CAMESCOPE NUMERIC
CAM0000002
CAMERA GO PRO 3 Bla
CBMX
VELO DE TYPE BMX
CH
VELO HOLLANDAIS
CHALO
CHAUSSURES LOISIRS
COMPOSA...
EXEMPLE DE COMPOSA
CONTREMA...
EXEMPLE DE CONTREM
CONTREMA...
EXEMPLE DE CONTREM
CVAD
VELO POUR ADO
CVE
VELO POUR ENFANT
CVTTF
VELO TOUT TERRAIN PC
CVTTH
VELO TOUT TERRAIN PC
EB
BONNET
Tous
Inverser
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer
Aide

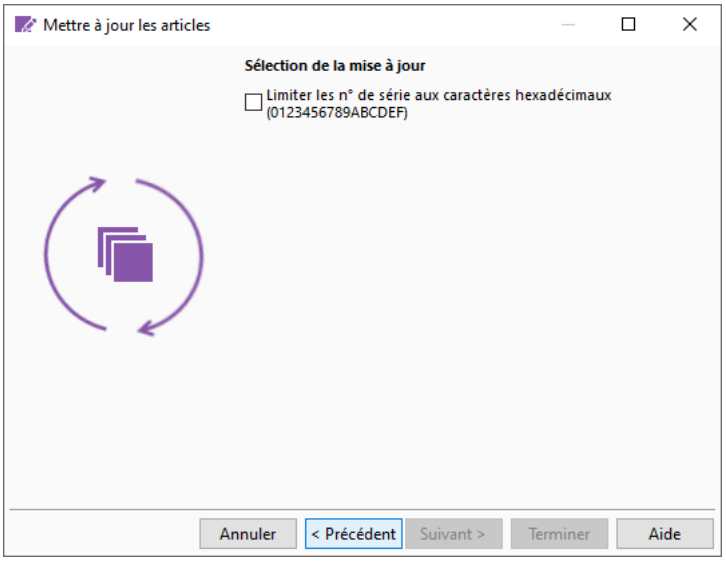

Mettre à jour les articles
Sélection de la mise à jour
Limiter les n° de série aux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer
Aide

Export d'avoir client au format @GP






Mettre à jour les articles
Sélection des articles
M..
Code article
Libellé
CAM0000001
CAMESCOPE NUMERIC
CAM0000002
CAMERA GO PRO 3 Bla
CBMX
VELO DE TYPE BMX
CH
VELO HOLLANDAIS
CHALO
CHAUSSURES LOISIRS
COMPOSA...
EXEMPLE DE COMPOSA
CONTREMA...
EXEMPLE DE CONTREM
CONTREMA...
EXEMPLE DE CONTREM
CVAD
VELO POUR ADO
CVE
VELO POUR ENFANT
CVTTF
VELO TOUT TERRAIN PC
CVTTH
VELO TOUT TERRAIN PC
EB
BONNET
Tous
Inverser
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer
Aide


Mettre à jour les articles
Sélection de la mise à jour
Limiter les n° de série aux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer
Aide

Format de facture version 3.00.000

Type de fichier

Format standard Fichier texte

Enregistrements à taille variable

Séparateur : point-virgule ;

Description

En rouge données obligatoires à titre indicatif, peuvent varier suivant demandes clients, et paramétrage du logiciel.

Cinématique des enregistrements

Ordre des enregistrements ENT (entête)

DTM (informations dates)

REF (informations références, avoirs)

PAR (informations partenaires)

PAD (optionnel: détails partenaires)

COM (optionnel: commentaires)

TDT (optionnel: transports)

TOD (optionnel: condition de livraison)

LIG (lignes)

MEA (optionnel : détail mesures)

DOU (optionnel : détail douanes)

PAC (optionnel : détail emballage)

NAD (optionnel : détail partenaires)

LID (optionnel: détails de la ligne)

PID (optionnel: détails du pied, dégressions globales et taxes parafiscales)

PIE (pied de facture)

TVA (détail des TVA)

TPF (détail taxes parafiscales)

END (fin de facture)

Entre crochets, longueur maximum autorisée de la donnée. Pour les valeurs avec décimales, X.Y signifie X caractères dont Y décimales (sans compter le caractère de séparation de décimale).

Enregistrement ENT : Entête

1 Identifiant d'enregistrement "ENT" [3]

2 Numéro de commande du distributeur [35]

3 Date de commande JJ/MM/AAAA [10]

4 Heure de commande HH:MN [5]

5 Date du message JJ/MM/AAAA [10]

6 Heure du message HH:MN [5]

7 Date du BL JJ/MM/AAAA [10]

8 Numéro de BL [35]

9 Date avis d'expédition JJ/MM/AAAA [10]

10 Numéro de l'avis d'expédition [35]

11 Date d'enlèvement JJ/MM/AAAA [10]

12 Heure d'enlèvement HH:MN [5]

13 Numéro de document [35]

14 Date/heure document JJ/MM/AAAA HH:MN [16]

15 Date d'échéance JJ/MM/AAAA [10]

16 Type de document (Facture/Avoir) [7]

17 Code monnaie (EUR pour Euro) [3]

18 Date d'échéance pour l'escompte JJ/MM/AAAA [10]

19 Montant de l'escompte (si escompte, le pourcentage de l'escompte est préconisé) [10.3]

20 Numéro de facture (obligatoire si avoir) [35]

21 Date de facture JJ/MM/AAAA (obligatoire si avoir) [10]

22 Pourcentage escompte (préférez le pourcentage au montant) [6.3]

23 Nombre de jours escompte [3]

24 Pourcentage pénalité [6.3]

25 Nombre de jours pénalité [3]

26 Document de test (1/0) [1]

27 Code paiement [3]

28 Nature document (MAR pour marchandise et SRV pour service) [3]

Enregistrement DTM : Dates

1 Identifiant d'enregistrement DTM [3]

2 Code date [3]

3 Date JJ/MM/AAAA [10]

Enregistrement REF : Références (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement REF [3]

2 Code référence [3]

3 Référence [35]

4 Date [10]

Enregistrement PAR : Partenaires

1 Identifiant d'enregistrement "PAR" [3]

2 Code EAN client (commandé par) [13]

3 Libellé client [20]

4 Code EAN fournisseur (commandé à) [13]

5 Libellé fournisseur [20]

6 Code EAN client livré [13]

7 Libellé client livré [20]

8 Code EAN client facturé [13]

9 Libellé client facturé [20]

10 Code EAN factor (obligatoire si factor) [13]

11 Libellé alias factor (obligatoire si factor) [35]

12 Code EAN régler à [13]

13 Libellé régler à [20]

14 Code EAN siège social vendeur (obligatoire si différent du code EAN vendeur) [13]

15 Libellé siège social vendeur [20]

16 Code client normalisé @GP (obligatoire si codification interne partenaire) [35]

Important - Factor Note : si votre client doit payer à votre commissionnaire/agent (= factor), vous devez renseigner obligatoirement son code EAN s'il en a un, sinon son libellé en minuscule sans aucun caractère spécial/espace.

Enregistrement PAD : Détail partenaires (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "PAD" [3]

2 Code EAN [13]

3 Raison sociale [20]

4 Type de partenaire (IV = facturé à, SU = facturé par, BY = commandé par, DP = livré à) [3]

5 Adresse [35]

6 Adresse ligne 2 [35]

7 Adresse ligne 3 [35]

8 Code postal [9]

9 Ville [35]

10 Code pays [3]

11 Siret [35]

12 Numéro d'identification TVA [35]

13 RCS Ville [35]

14 RCS Numéro [35]

15 Capital social [35]

16 Forme juridique [35]

17 Référence fournisseur chez la centrale [35]

18 Code interne partenaire chez le client (obligatoire si codification interne partenaire) [35]

Enregistrement COM : Commentaires (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "COM" [3]

2 Code commentaire [3]

3 Commentaire [350]

Enregistrement TDT : Transport (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "TDT" [3]

2 Type de transport [3]

3 Numéro d'expédition [17]

4 Code mode transport [3]

5 Nom transporteur [35]

Enregistrement TOD : Conditions de livraison (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "TOD" [3]

2 Type de condition [3]

3 Mode paiement [3]

4 Code INCOTERM [3]

Conditions spéciales Note :

- si Type de condition = 5 alors le mode de paiement est soit PP, soit CC
- PU permet d'indiquer que le client est responsable du règlement des frais d'enlèvement au point de chargement

Enregistrement LIG : Ligne

1 Identifiant d'enregistrement "LIG" [3]

2 Numéro de ligne (de 1 à n remis à 0 pour chaque facture) [6]

3 Code EAN produit [14]

4 Code interne produit chez le fournisseur [35]

5 Par combien (multiple de commande) [10.3]

6 Quantité commandée [10.3]

7 Unité de quantité (PCE = pièce, KGM = kilogramme, MTR = mètre, ...) [3]

8 Quantité facturée [10.3]

9 Prix unitaire net [15.6]

10 Code monnaie (EUR = euro) [3]

11 non utilisé

12 non utilisé

13 Taux de TVA (par exemple 19,6) [5.2]

14 Prix unitaire brut [15.6]

15 Poids net total ligne [9.3]

16 Libellé ligne de facture (ou libellé du produit) [70]

17 Montant Net Ht de la ligne [17.2]

18 Code interne produit chez le client [35]

19 Prix net ristournable (obligatoire si TPF) [15.6]

20 Montant net ristournable (obligatoire si TPF) [17.2]

21 Référence ligne du composé (obligatoire si c'est un composant) [35]

22 Type de sous-ligne (A = Ajouté, I = Inclus) (obligatoire si c'est un composant) [5]

23 Identification de la description en code (obligatoire si c'est un composé) [35]

24 Code EAN de l'article remplacé [35]

25 Unité du par combien (multiple de commande) [3]

26 Numéro de ligne commande d'origine [6]

27 Prix public TTC (secteur livre) [15.6]

28 Numéro commande d'origine [35]

29 Numéro BL d'origine [35]

30 Numéro ligne BL d'origine [6]

31 Prix brut remisé [15.6]

32 Montant brut remisé [17.2]

33 Date commande d'origine JJ/MM/AAAA [10]

34 Date BL d'origine JJ/MM/AAAA [10]

Enregistrement MEA : Mesures (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "MEA" [3]

2 Type de mesure [3]

3 Code [3]

4 Unité [3]

5 Valeur [9.3]

Enregistrement DOU : Douane (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "DOU" [3]

2 Code pays origine [3]

3 Code régime [3]

4 Nomenclature [35]

Enregistrement PAC : Emballage (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "PAC" [3]

2 Nombre de colis [8]

3 Code conditions du conditionnement (cf table PAC.3) [3]

4 Type emballage (cf table PAC.4) [17]

5 Code paiement des frais de retour d'emballage (cf table PAC.5) [3]

Obligatoire pour Carrefour Note : obligatoire si document pour Carrefour pour des produits de marée ou fruits et légumes

Enregistrement NAD : Partenaire (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "NAD" [3]

2 Type de partenaire [3]

3 Code pays [3]

Enregistrement LID : Détail ligne (dégression tarifaire, optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "LID" [3]

2 Numéro de ligne [6]

3 Numéro de séquence de calcul [1]

4 Code type de dégression tarifaire (cf table LID.4) [5]

5 Libellé descriptif de la dégression tarifaire [70]

6 Quantité ou montant unitaire [12.6]

7 Unité de quantité (PCT pour une quantité en pourcentage, ou code monnaie) [3]

8 Code taxe parafiscale (cf table LID.8) [14]

9 Taux de TVA de la dégression ou taxe parafiscale [5.2]

10 Montant de la dégression (obligatoire si en pourcentage) [12.6]

11 Montant base de calcul [12.6]

Enregistrement PID : détail de pied de facture

cf enregistrement LID pour le format (identique, sauf Identifiant d'enregistrement: PID)

Enregistrement PIE : pied de facture

1 Identifiant d'enregistrement "PIE" [3]

2 Montant total hors taxes [10.3]

3 Montant total TVA [10.3]

4 Montant total toutes taxes comprises [10.3]

5 Montant total net ristournable (obligatoire si TPF) [10.3]

6 Montant total TPF (obligatoire si TPF) [10.3]

7 Montant total des taxes (obligatoire si TPF) [10.3]

Enregistrement TVA : détail TVA (obligatoire même en cas de TVA à 0%)

1 Identifiant d'enregistrement "TVA" [3]

2 Taux de TVA [5.2]

3 Montant total soumis à TVA [10.3]

4 Montant de la TVA [10.3]

5 Code TVA [35]

6 Libellé du code TVA [35]

7 Identification de compte [35]

Enregistrement TPF : détail taxes parafiscales

1 Identifiant d'enregistrement "TPF" [3]

2 Code taxe parafiscale [14]

3 Libellé taxe parafiscale [70]

4 Montant final taxe parafiscale [12.6]

5 Montant de base [16.2]

Enregistrement END : fin de facture

1 Identifiant d'enregistrement de fin de facture "END" [3]

Exemples

Exemple de fichier facture avec remises et frais de port

```
ENT;304001;25/04/2004;;;;25/04/2004;0011013;;;;;0501001;01/05/2004 12:00;01/06/2004;

Facture;EUR;;;;;;;;1;20;MAR

DTM;35;10/05/2004

PAR;3020470000100;;3012590800100;;3020470000405;;3027800006206;;3012590800100

COM;PMD;PENALITE DE RETARD EGALE 1,5 FOIS LE TAUX LEGAL

LIG;1;3012590823505;2350;20;40;PCE;40;2.6325;EUR;;;19.6;2.70;;Poulet;105.30

LID;1;1;TD;Remise commerciale;2.5;PCT;;19.6;0.0675

LIG;2;3012590823539;2353;10;50;PCE;50;3.1395;EUR;;;19.6; 3.22 ;;Couscous;156.98

LID;2;1;TD;Remise commerciale;2.5;PCT;;19.6;0.0805

PID;1;1;FC;Frais de transport;5.40;EUR;;19.6

PIE;267.68;52.46;320.14

TVA;19.6;267.68;52.46

END
```

Exemple de fichier facture avec TPF

```
ENT;304001;25/04/2004;;;;25/04/2004;0011013;;;;;F0501001;01/05/2004 12:00;01/06/2004;

Facture;EUR;;;;;;;;1;20;MAR

DTM;11;18/01/2008

PAR;3020470000100;;3017000595105;;3020470000100;;3027800006206

COM;PMD;PENALITE DE RETARD EGALE 1,5 FOIS LE TAUX LEGAL

LIG;1;3473252329479;6210;1;25.51;KGM;25.51;4.513;EUR;;;5.5;4.5;0;BOURGUIGNON;

115.13;;4.5;114.8

LID;1;1;TX;Interbev;0.013;EUR;3001000002190;5.5

LIG;2;3473252328326;6230;1;25.66;KGM;25.66;6.813;EUR;;;5.5;6.8;0;COEUR

RUMSTECK;174.82;;6.8;174.49

LID;2;1;TX;Interbev;0.013;EUR;3001000002190;5.5

PIE;289.95;15.95;305.9;289.29;0.66;16.61

TVA;5.5;289.95;15.95

TPF;3001000002190;Redevance Interbev;0.66;289.29

END
```

Tables

Codes de référence Ces tables contiennent tous les codes et valeurs de référence utilisés dans le format EDI ATGP version 3.00.000.

Table ENT : Code paiement

10 Garantie bancaire

20 Chèque

42 Paiement à un compte bancaire

60 Billet à ordre

70 Traite tirée par le créancier sur le débiteur (LCR)

Table DTM : Code dates

11 Expédition

35 Livraison

Table REF : Code références

04G Bon de retour

06G Demande de redressement

CT Contrat

DL Note de débit

PDR Accusé réception marchandise

CDN Réclamation

ATZ Autorisation de retour

Table COM.2 : types de commentaire

SIN instructions spéciales

AAB conditions de paiement

PMD informations de règlement

SUR remarques fournisseur

AAI informations générales

REG informations réglementaires

AAA description marchandises

PUR informations d'achat

DEL informations de livraison

TXD déclaration taxe

Table TDT.2 : types de transport

20 Principal

Table PAD. 4 : types de partenaire

IV Facturé à

SU Facturé par

BY Commandé par

DP Livré à

UC Destinataire final

Table TDT.4 : codes mode transport

10 Maritime

20 Ferroviaire

30 Route

40 Aérien

80 Fluvial

Table TOD.2 : types de condition

6 Condition de livraison

3 Condition de prix et expédition

5 Condition de transport

Table TOD.3 : modes paiement

CC Recouvrement

PP Payé à l'avance (par le fournisseur)

PU Enlèvement

PO Port payé

Table TOD.4 : codes INCOTERM

CFR Coût et fret

CIF Coût, assurance, fret

CIP Fret, port, assurance, jusqu'à destination

CPT Port payé jusqu'à destination

DAF Rendu frontière

DDP Rendu droits acquittés

DDU Rendu droits non acquittés

DEQ Rendu à quai

CFR Coût et fret

DES Rendu ex ship

EXW À l'usine

FAS Franco le long du navire

FCA Franco transporteur

FOB Franco à bord

Table LIG.23 : Code identification de description du composé

CSG Présentoir garni

CTO Produit à découper

CU Unité consommateur

DU Unité logistique

RC Support de manutention consigné

SER Produit service

SG Regroupement standard

VQ Produit à quantité variable

03 Colis mixte standard

11 Vrac

12 Unité logistique standard complexe

Table MEA.2 : Type de mesure

WT Poids

PD Physique

Table MEA.3 : Code

AAA Poids net

HT Hauteur

LN Longueur

WD Largeur

Table MEA.4 : Unité

MTR Mètre

KGM Kilogramme

MTR Mètre

MTK Mètre carré

MTQ Mètre cube

Table DOU.3 : Code régime

1 Origine européenne

Table PAC.3 : Code conditions du conditionnement

1 Frais de conditionnement payés par le fournisseur

2 Frais de conditionnement payés par le destinataire

3 Frais de conditionnement non facturés

Table PAC.4 : Type emballage

AE Aérosol

CR Caisse à claire-voie

CX Boîte métallique, cylindrique

Table PAC.5 : Code paiement des frais de retour d’emballage

1 Payé par le client

2 Payé par le fournisseur

Table NAD.2 : Type partenaire

SF Expédié de

MF Fabriqué par

Table LID.4 : types de dégressions tarifaires

ADRC Autres charges

ADRR Autres remises

ADS Commande d’une palette complète

X14 Emplacement préférenciel pour la vente

ADT Enlèvement

LA Étiquetage

FC Frais de transport

ADRC Autres charges

FI Frais financiers

TD Remise commerciale

ASS Remise d'assortiment

TAE Remise pour camion complet

CAC Remise pour paiement comptant

AA Remise pour publicité

PAD Remise promotionnelle

QD Remise quantitative

RAA Ristourne

ABC Supplément emballage

TX Taxe

Codes de dégressions tarifaires Ces codes permettent de définir différents types de remises, charges et taxes appliquées sur les factures.

Table LID.8 et TPF.2 : types de dégressions tarifaires : taxes parafiscales

3001000002008 Droits sur eaux et bières

3001000002015 Taxes sur sucres et glucoses

3001000002022 Droit de garant. sur or, argent et platine

3001000002039 Taxe forestière

3001000002046 Taxe parafiscale sur l'ameublement

3001000002053 Taxe parafiscale sur les textile et la maille

3001000002060 Taxe parafiscale de l'habillement

3001000002077 Redevance sur l'édition et ouvrages de librairie

3001000002084 Taxe parafiscale sur l'horlogerie

3001000002091 Surtaxe sur les eaux minérales

3001000002107 Taxe sur les huiles alimentaires

3001000002114 Redevance sanitaire d'abattement

3001000002121 Taxe sur les briquets et allumettes

3001000002138 Taxe sur les supports audio

3001000002145 Taxe sur les supports vidéo

3001000002152 Taxe sur matériel CB

3001000002169 Taxe municipale sur l'électricité

3001000002176 Taxe départementale sur l'électricité

3001000002183 Redevance sanitaire de découpe

3001000002190 Redevance Interbev

3001000002206 Taxe CTIFL

3001000002008 Droits sur eaux et bières

3001000002213 Octroi de mer

3001000002220 Taxe additionnelle DOM (électricité)

3001000002237 TICGN (gaz naturel)

3001000002244 Taxe sur les cidres

3001000002251 Taxe sur le gazon

3001000002268 Taxe du Centre national du cinématographe

3001000002275 Taxe CIFOG (Foie gras)

3001000002282 Taxe Eco Emballage

3001000002299 Taxe de l'Institut Français du Pétrole

3001000002305 TGAP (Taxe Générale sur les activités polluantes)

3001000002312 Droits sur les alcools

3001000002329 Cotisations Sécurité Sociale

3001000002336 Taxe sur les piles et accumulateurs

3001000002343 Taxe sur les supports data

3001000002350 Participation au programme de dépistage de l'E.S.B

3001000002367 Cotisation INTERFEL

3001000002374 Taxe VPF (Viande Porcine Française)

3001000002381 Taxe QUOTE-PART LABEL BOEUF

3001000002398 Taxe sur la transformation de l'acier (taxe CETIM)

3001000002404 Cotisations Volontaires Obligatoires (CVO)

3001000002411 Taxe SPE (Service Public de l'équarrissage)

3001000002459 Taxe DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques ménagers)

Taxes parafiscales françaises Cette table contient toutes les taxes parafiscales françaises avec leurs codes d'identification spécifiques.

Table LID.8 et TPF.2 : types de dégressions tarifaires : taxes parafiscales – Carrefour Belgique

001 Droits d'accises

003 Ecotaxes

004 Taxe sur les livres

013 Recyclage des produits électroniques

014 Taxe sur les batteries

020 Taxe sur audiovisuel

021 Copyright sur les imprimantes / Reprobel

022 Taxe sur les huiles de cuisine

ACY Taxe sur les vidanges

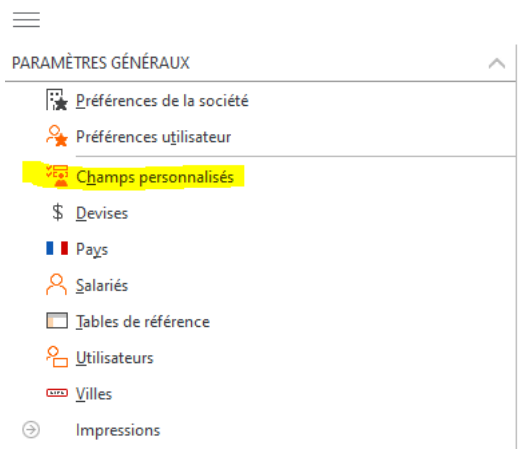
Taxes parafiscales belges Codes spécifiques aux taxes parafiscales appliquées par Carrefour Belgique.

Présentation

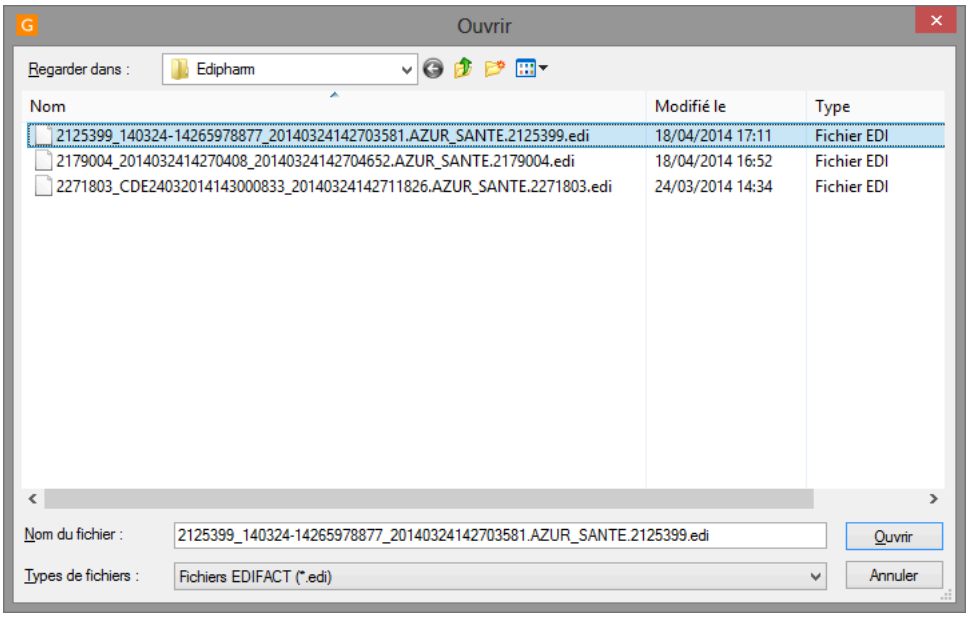
Texte par défaut.

Import de commandes EDIPHARM

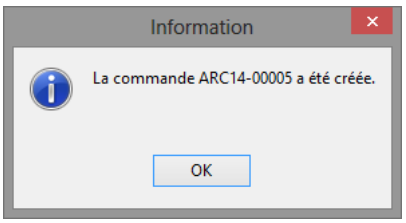
Allez dans le menu Outils > EDI > Importer une commande client EDIFACT :



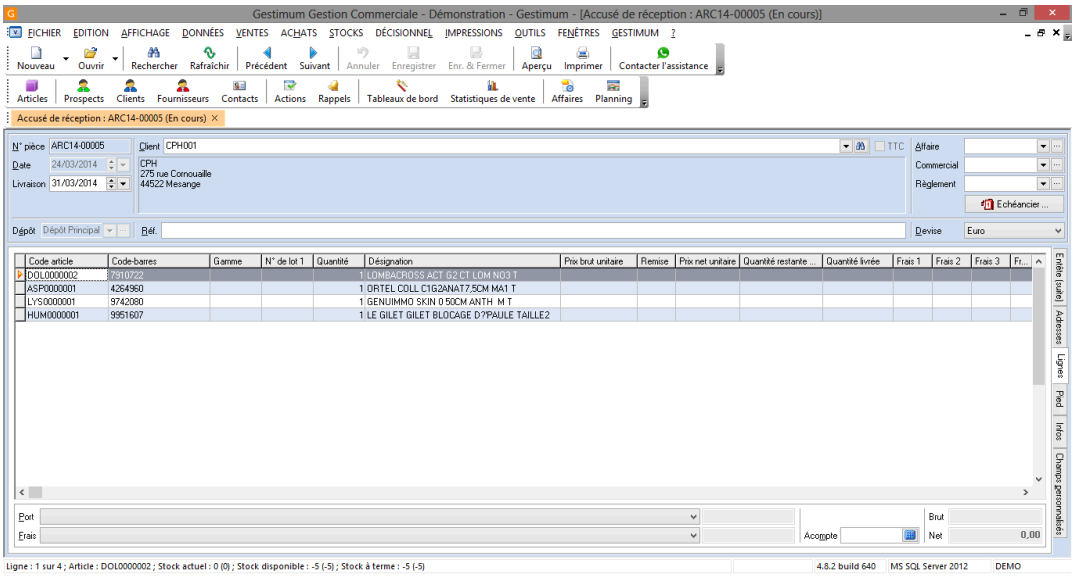
Indiquez le répertoire contenant vos commandes et sélectionnez votre fichier de commande, puis cliquez sur “Ouvrir”.



Cela va lancer le traitement de l’importation.



Cliquez sur « Ok » et vous accéderez à la commande qui vient d’être importée.


Gestimum Gestion Commerciale - Démonstration - Gestimum - [Accusé de réception : ARC14-00005 (En cours)]
FICHIER EDITION AFFICHAGE DONNÉES VENTES ACHATS STOCKS DÉCISIONNEL IMPRESSIONS OUTILS FENÊTRES GESTIMUM ?
Nouveau Ouvrir Rechercher Rafraîchir Précédent Suivant Annuler Enregistrer Enr. & Fermer Aperçu Imprimer Contacter l'assistance
Articles Prospects Clients Fournisseurs Contacts Actions Rappels Tableaux de bord Statistiques de vente Affaires Planning
Accusé de réception : ARC14-00005 (En cours)
N° pièce ARC14-00005
Date 24/03/2014
Livraison 31/03/2014
Client CPH001
CPH
275 rue Cornouaille
44522 Mesange
TTC
Affaire
Commercial
Règlement
Echéancier ...
Dépôt Dépôt Principal
Réf.
Devise Euro
Code article Code-barres Gamme N° de lot T Quantité Désignation Prix brut unitaire Remise Prix net unitaire Quantité restante ... Quantité livrée Frais 1 Frais 2 Frais 3 Fr...
DOL0000002 7710722 1 LOMBAZ ROSS ACT G2 CT LOM NO3 T
ASP0000001 4264960 1 ORTEL COLL C1G2ANAT7.5CM MA1 T
LYS0000001 9742080 1 GENUIIMMO SKIN 0.50CM ANTH M T
HUM0000001 9951607 1 LE GILET GILET BLOCAGE D?PAULE TAILLE2
Entête (side) Adresses Lignes Pied Infos Champs personnalisés
Port
Frais
Acompte
Brut
Net 0,00
Ligne : 1 sur 4 ; Article : DOL0000002 ; Stock actuel : 0 (0) ; Stock disponible : -5 (-5) ; Stock à terme : -5 (-5)
4.8.2 build 640 MS SQL Server 2012 DEMO

Spécifications

Segment UNA

...

Segment UNB

...

Segment UNH

...

Segment BGM

...

Segment DTM

...

Segment FTX

...

Segment RFF

...

Segment NAD

...

Segment LIN

...

Segment IMD

...

Segment QTY

...

SG25

...

Segment CNT

...

Segment UNT

...

Segment UNZ

...

Présentation

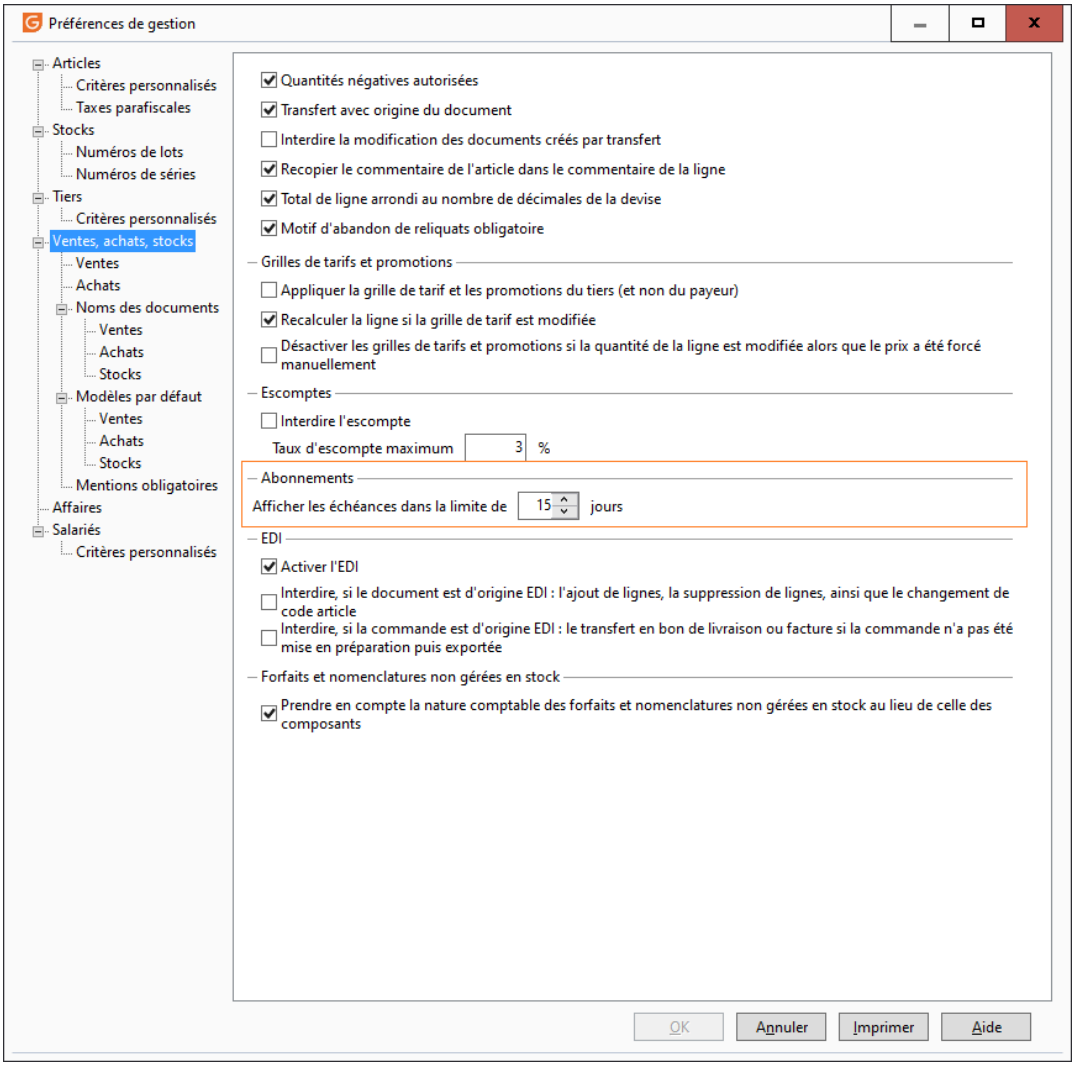
Gestimum ERP propose la solution EDI (Échange de données informatisées) au format Chorus Pro afin de répondre à l'obligation de facturation électronique pour les émetteurs de factures à destination de l'État, les collectivités et leurs établissements respectifs.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/entreprises/marches-publics-facture-electronique

Paramétrage des préférences

La mise en place de cette solution, nécessite l'activation des fonctionnalité d'EDI sur votre dossier Gestimum ERP.

Pour cela, aller dans le menu SOCIÉTÉ | Paramétrage | Préférences de Gestion, dans l'onglet "Ventes et Achats", dans la rubrique EDI, et cocher l'option "Activer l'EDI".



Les autres options EDI présentes ne concernent pas l'EDI Chorus Pro.

L'activation de l'EDI sur votre dossier va vous permettre d'accéder aux différentes options de paramétrage dans les comptes bancaires, les clients et les documents de ventes.

Pensez également à renseigner vos conditions de pénalité dans l'onglet "Mentions obligatoires", elles seront reprises dans le fichier EDI et doivent apparaître dans le flux.

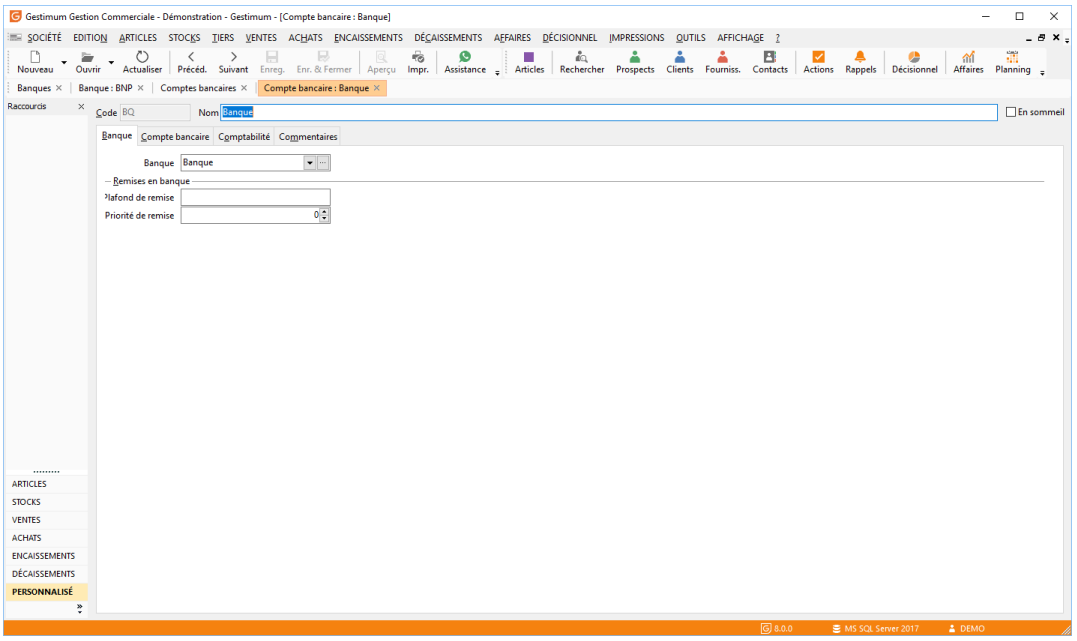
Paramétrage du compte bancaire

Parmi les informations attendues par la plateforme Chorus Pro, figurent les coordonnées du compte bancaire sur lequel seront effectués les règlements.

Pour cela, vous devez définir quel sera votre compte bancaire devant figurer dans les fichiers transmis aux administrations.

La liste des comptes bancaires est accessible dans le menu ACCUEIL | Comptabilité | Comptes bancaires.

Dans le compte bancaire sélectionné, cocher l'option "Utiliser ce compte bancaire dans le fichier d'export de factures et d'avoirs clients au format Chorus", disponible dans l'onglet "Banque".



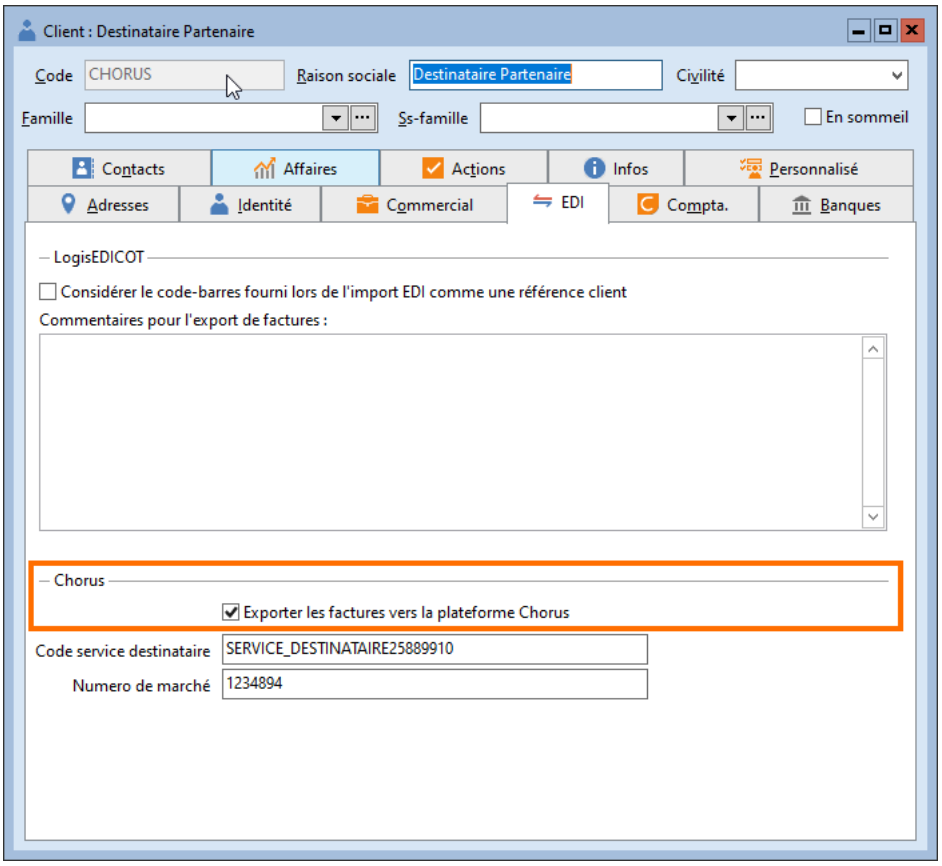
Pour la création des banques et comptes bancaires, se référer à la documentation sur ce sujet.

Paramétrage des clients

Option “Exporter les factures vers la plateforme Chorus”

Afin d’identifier les clients concernés par l’export au format Chorus Pro, nous avons ajouté une option “Exporter les factures vers la plateforme Chorus” dans l’onglet EDI de la fiche client.

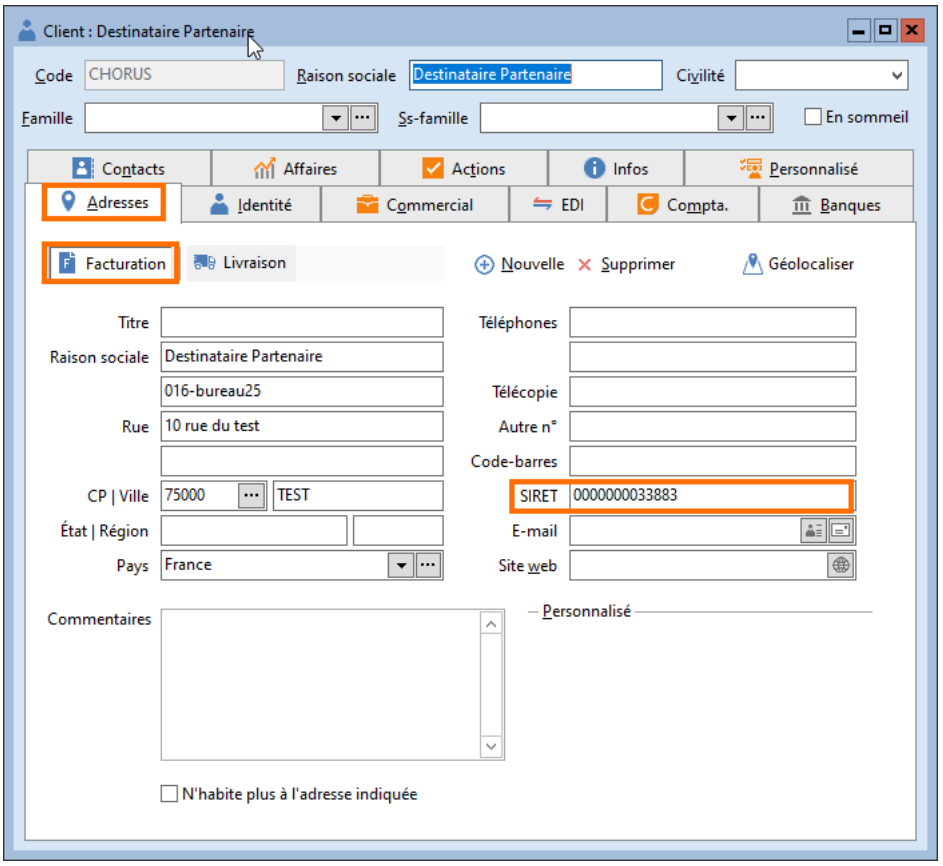
Il faut que cette option soit cochée pour tous les clients concernés par l’export au format Chorus Pro. Dans le cas contraire, les factures et avoirs ne pourront être exportés.



Pour tous les clients concernés par l’export des documents au format Chorus Pro, il sera nécessaire de renseigner les éléments suivants :

SIRET

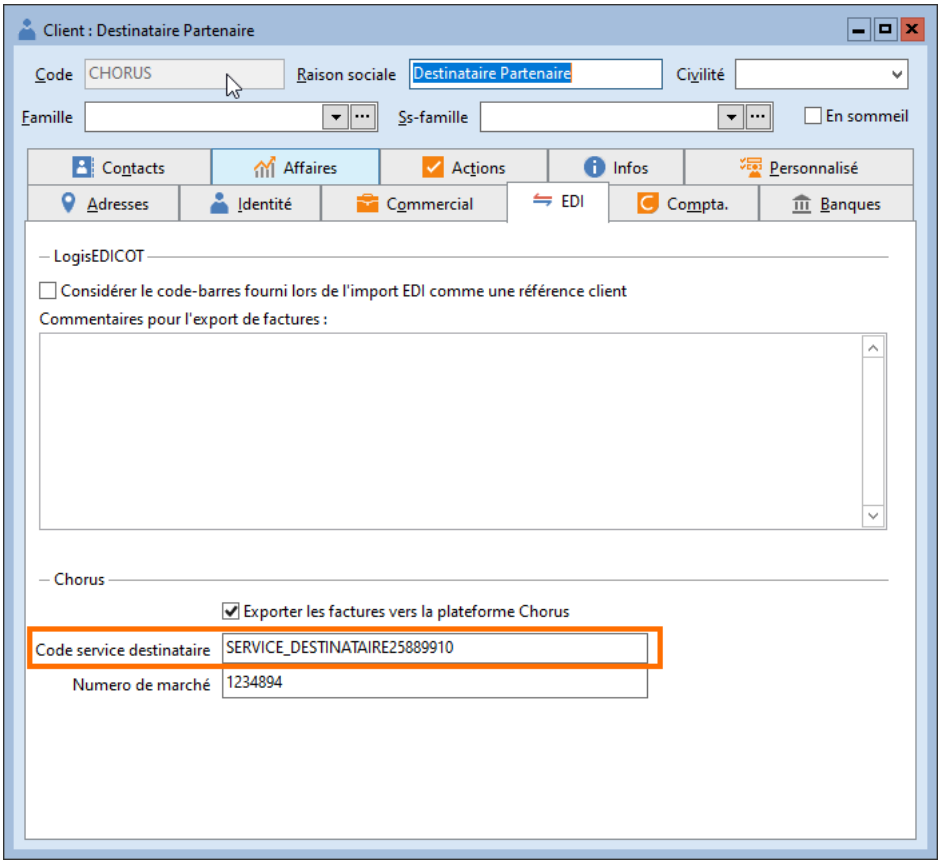
Renseigner un SIRET par adresse créée dans l’onglet “Adresses” du tiers.



Si cette information n'est pas présente, un message d'erreur sera généré lors de l'export des fichiers EDI au format Chorus Pro.

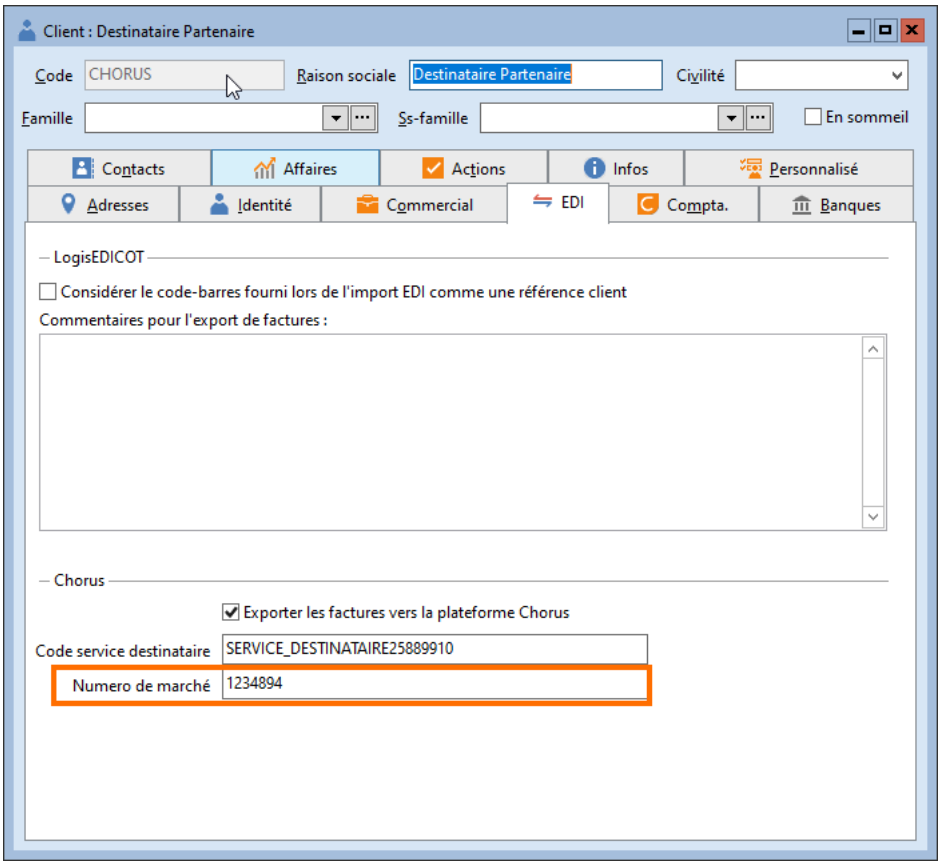
Code service destinataire

Saisissable dans l'onglet EDI de la fiche tiers.



Numéro de marché

Saisissable dans l'onglet EDI de la fiche tiers.

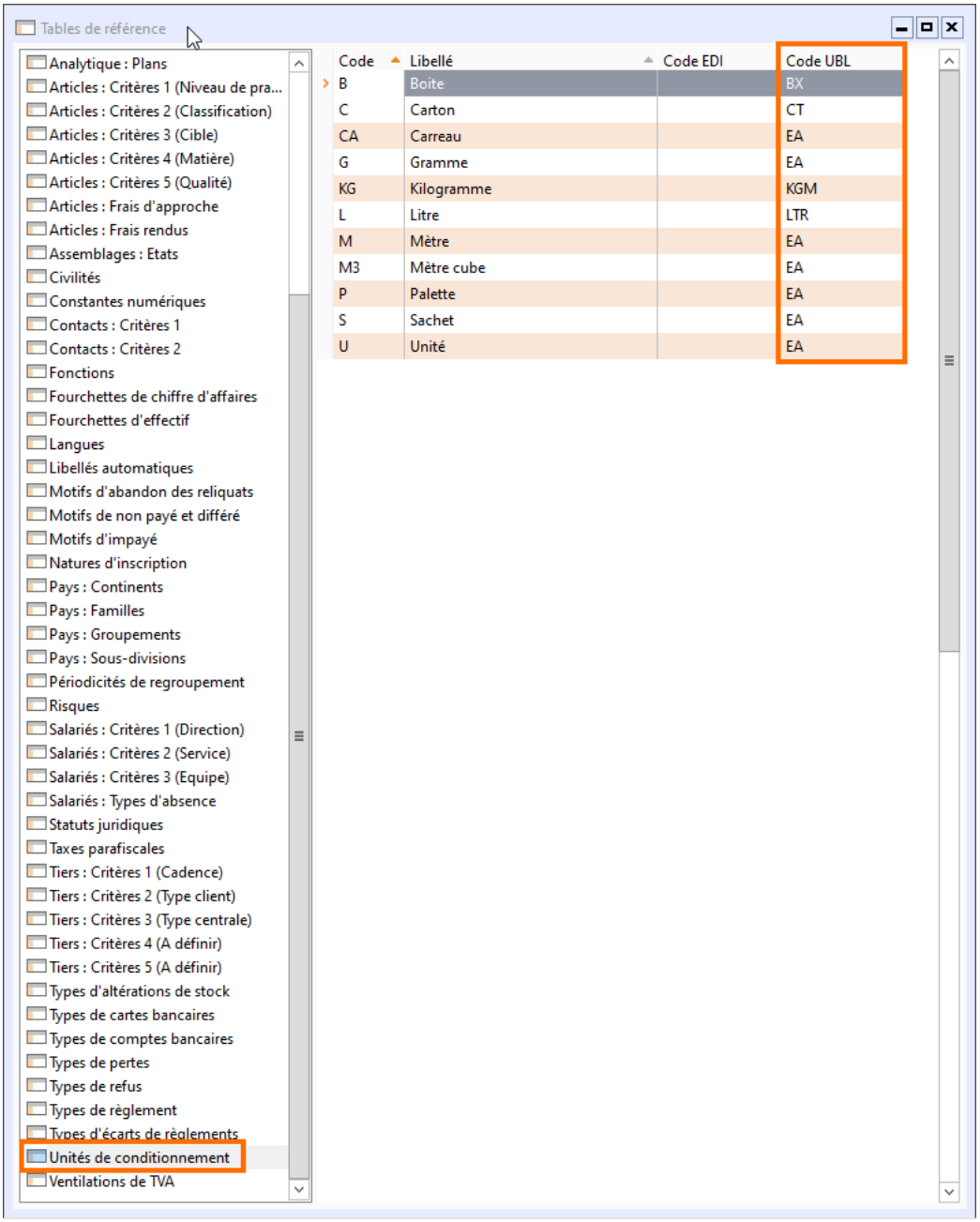


Ces éléments pourront également être renseignés manuellement lors de la création des documents de vente.

Paramétrage des unités de conditionnement

Dans le cas où vous utilisez les unités de conditionnement dans les documents au format Chorus, assurez-vous que les Code UBL soient renseignés dans les tables de référence des unités de conditionnement.

Elles sont accessibles via le menu Société | Paramétrage | Tables de référence, dans la branche “Unités de conditionnement” :



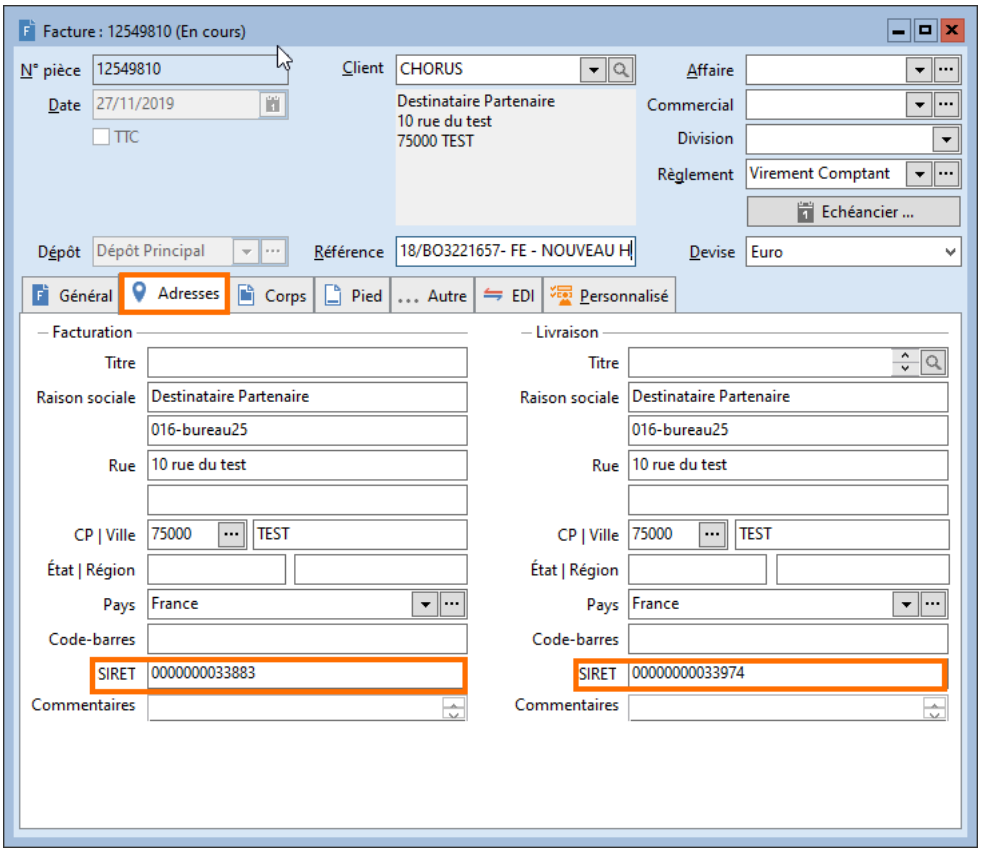
Paramétrage des factures et avoirs clients

Si les différents champs précités dans le paramétrage des clients ont été préalablement renseignés dans le tiers, alors ils seront repris dans le document de vente.

Dans le cas contraire, vous avez la possibilité de les saisir directement dans le document de vente.

SIRET

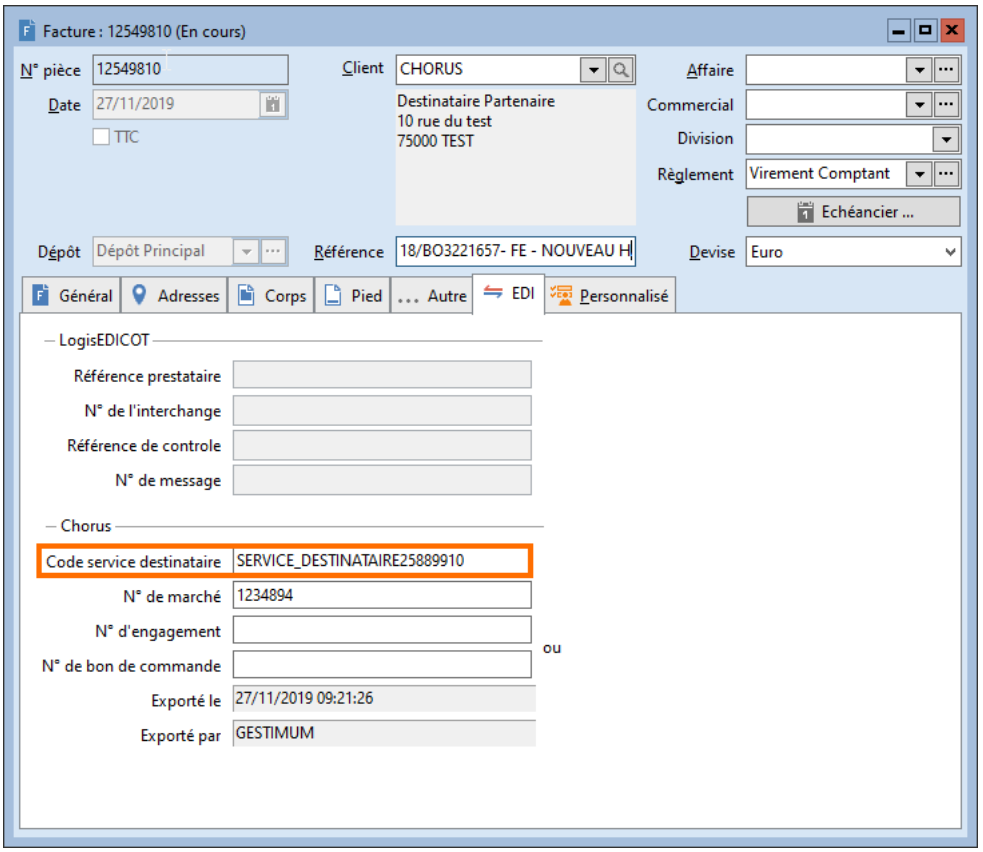
Il est à saisir dans l'onglet "Adresses" du document de vente.



C'est le SIRET de l'adresse de livraison qui sera remonté dans le fichier au format Chorus Pro.

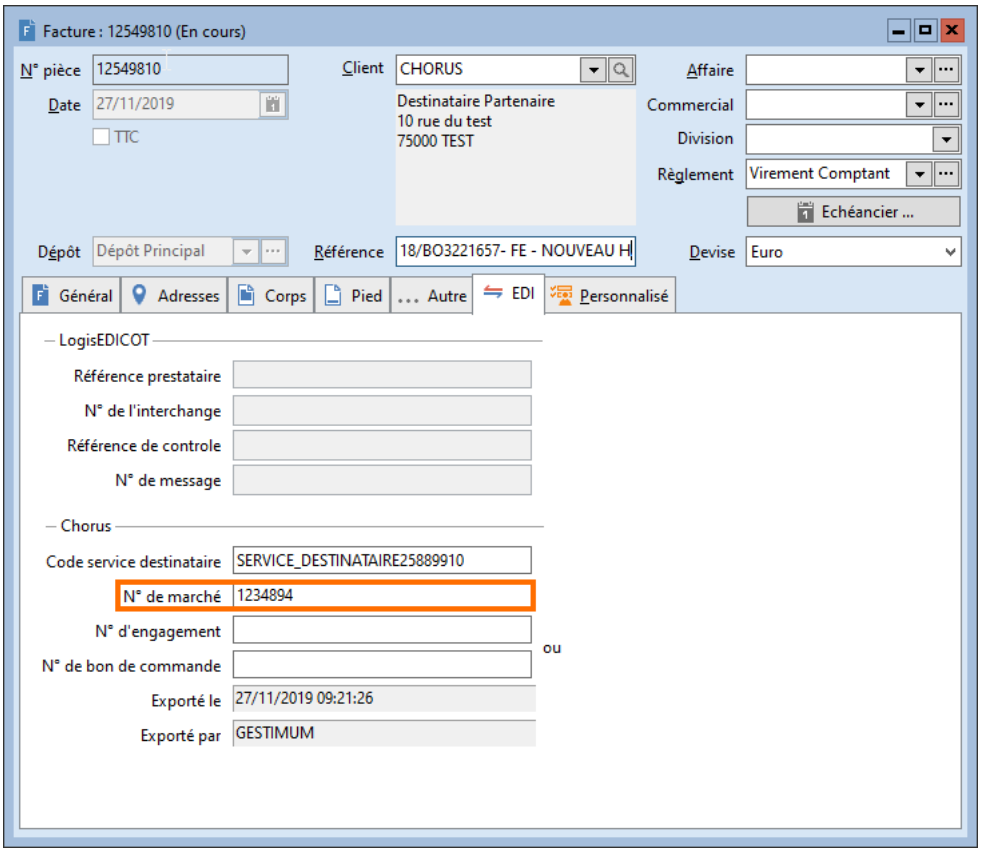
Code service destinataire

Il est à saisir dans l'onglet "EDI" du document de vente.



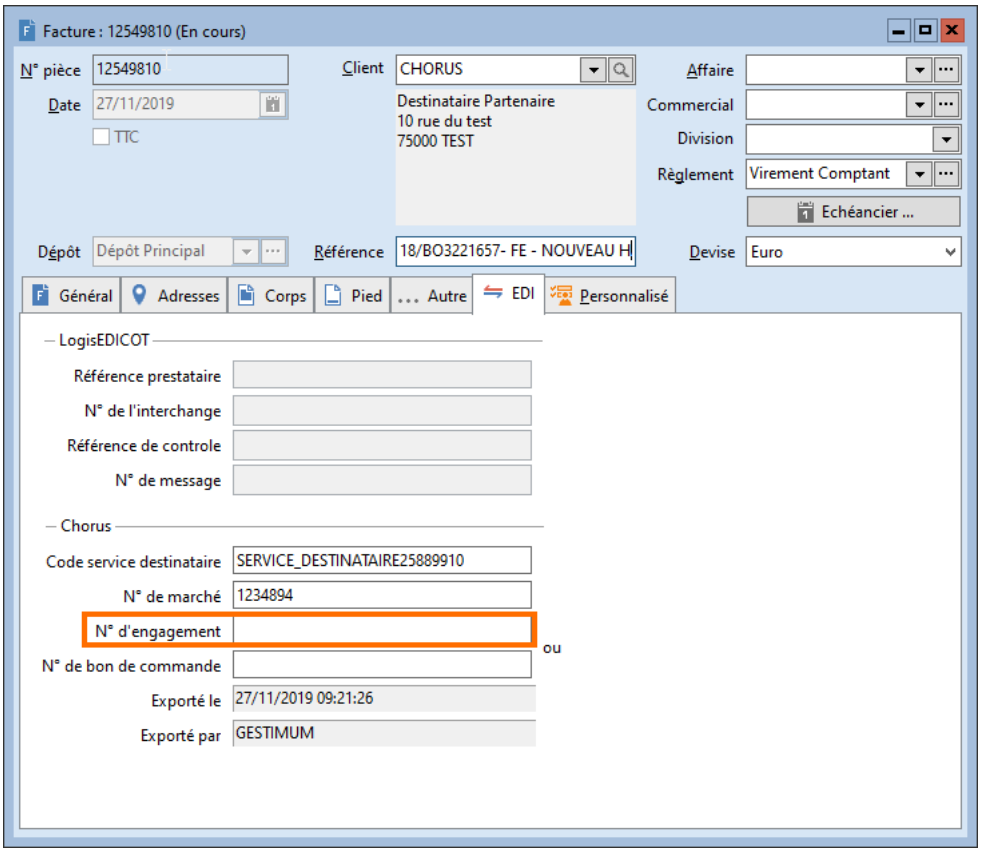
Numéro de marché

Il est à saisir dans l'onglet "EDI" du document de vente.



Numéro d'engagement

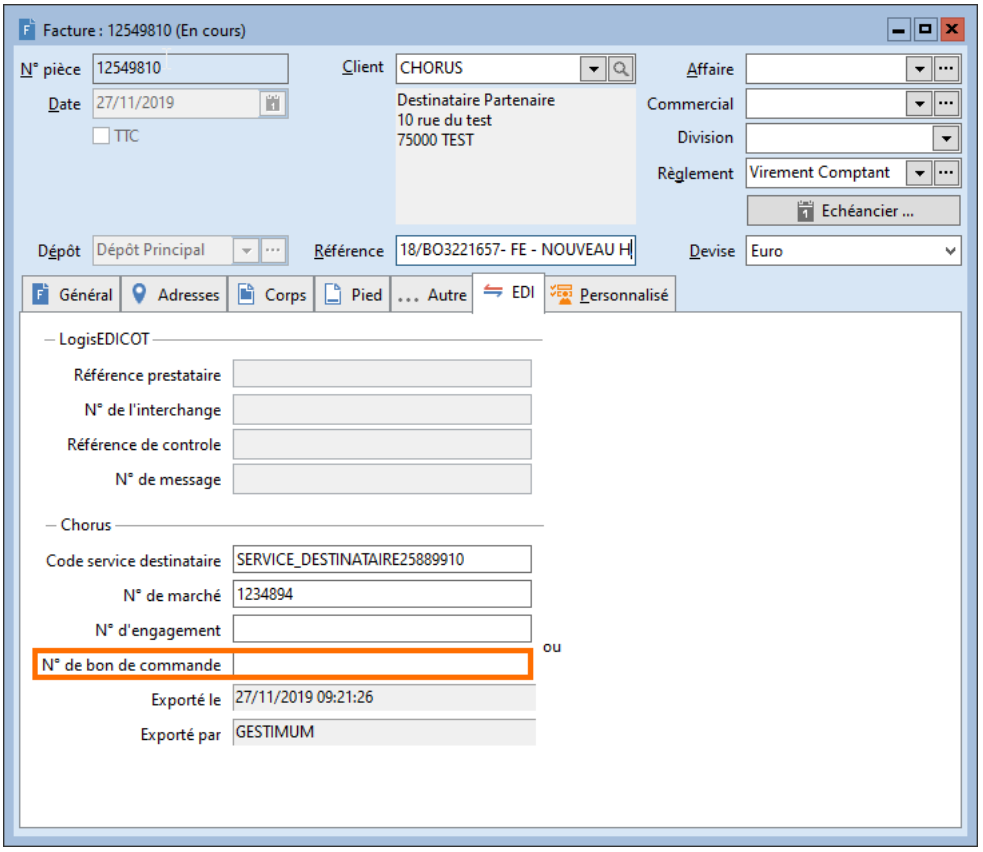
Il est à saisir dans l'onglet "EDI" du document de vente.



Attention, il ne peut pas être associé à un numéro de bon de commande. Il faut renseigner l'un ou l'autre.

Numéro de bon de commande

Il est à saisir dans l'onglet "EDI" du document de vente.

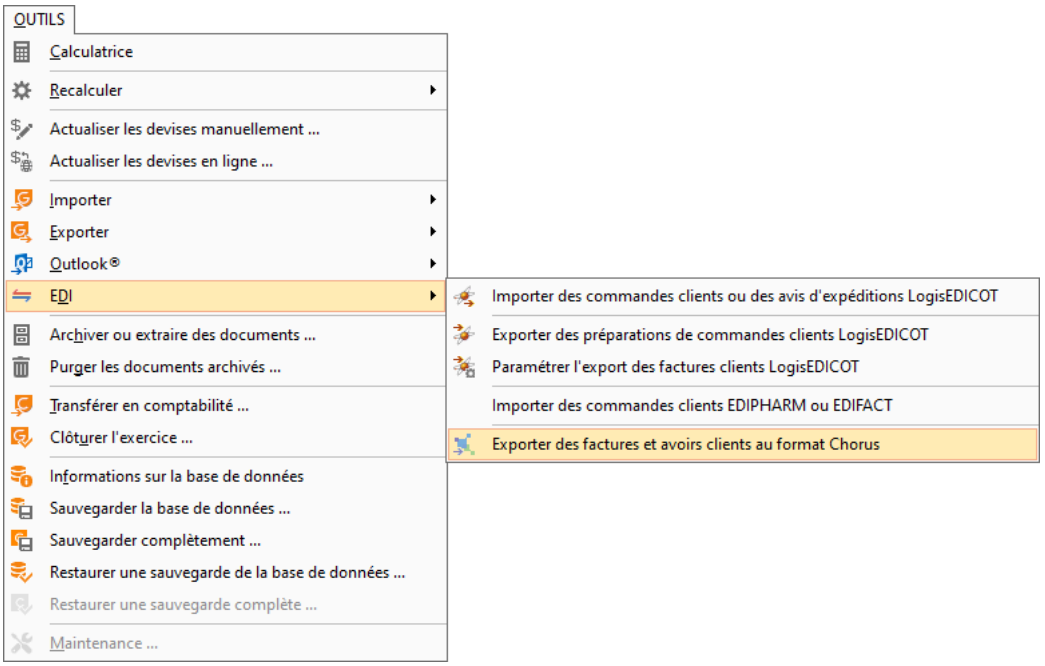


Attention, il ne peut pas être associé à un numéro d'engagement. Il faut renseigner l'un ou l'autre.

Export des factures et avoirs clients

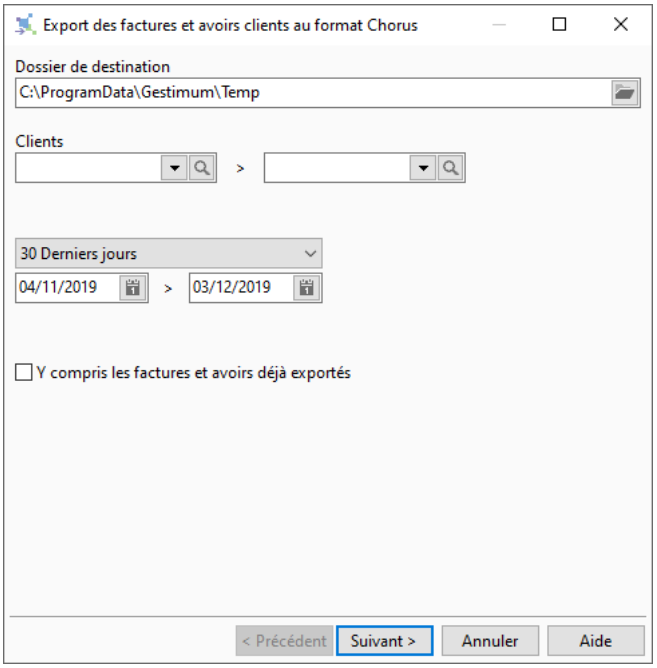
Menu

L'export des factures de ventes au format Chorus se fait depuis le menu Outils > EDI > Exporter des factures clients au format Chorus.



Fenêtre

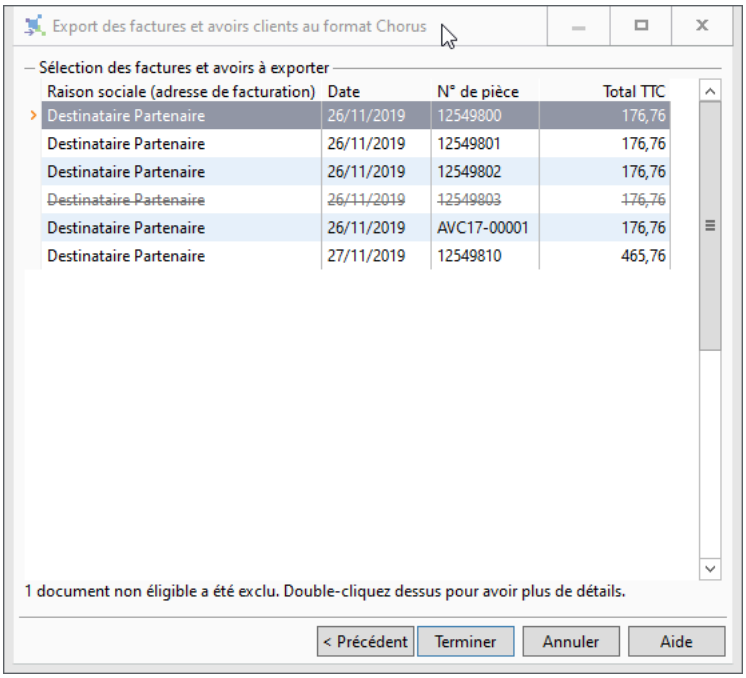
La fenêtre d'export suivante s'ouvre :



Vous pouvez alors indiquer :

- Le dossier dans lequel seront créés les fichiers des factures.
- Le ou les clients concernés. Seuls les clients pour lesquels vous aurez coché l'option "Exporter les factures vers la plateforme Chorus" dans l'onglet EDI de la fiche client apparaîtront dans la liste.
- La période pour laquelle vous souhaitez exporter les factures.
- Une option vous permet également d'exporter à nouveau les factures déjà exportées.

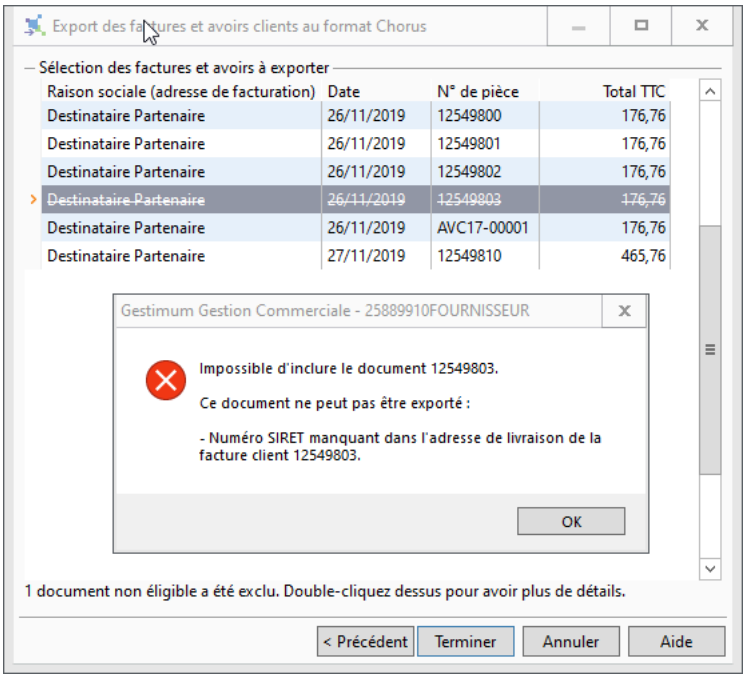
Après avoir cliqué sur le bouton "Suivant", une fenêtre de sélection des documents à exporter s'ouvre :



Les lignes qui apparaissent barrées correspondent à des documents comportant des anomalies provoquant un rejet lors de son chargement sur la plateforme ChorusPro.

En effectuant un double clic sur ces lignes vous obtenez la liste des anomalies constatées.

Il faudra alors retourner dans le document et procéder aux corrections attendues pour en effectuer l'export.

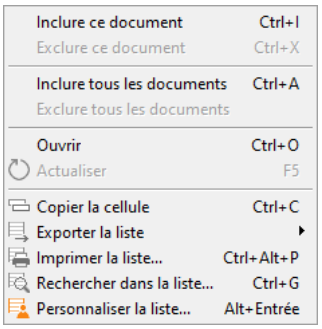


Les contrôles suivants sont effectués :

- Présence du code pays dans l'adresse de facturation
- Présence du code pays dans l'adresse de livraison
- Présence du N° SIRET dans l'adresse de facturation
- Présence du N° SIRET dans l'adresse de livraison
- Présence d'un n° d'engagement et d'un n° de bon de commande, permettant de s'assurer que seule l'une des 2 occurrences est remplie

Il vous est possible d'inclure ou d'exclure des documents de votre sélection en effectuant un double clic sur les lignes souhaitées.

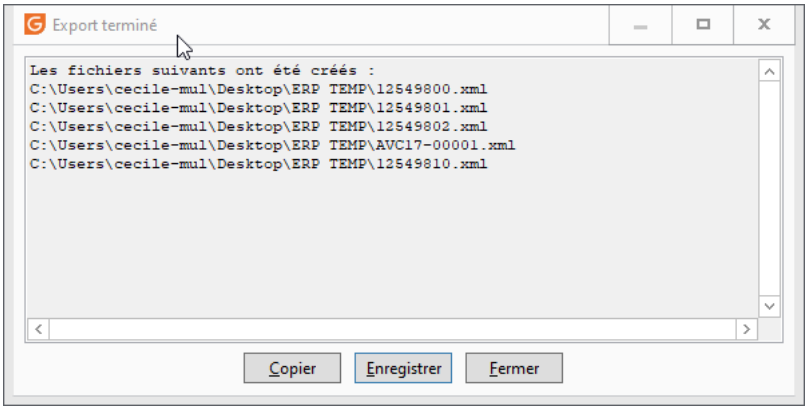
Vous pouvez également accéder au menu contextuel via un clic droit sur les lignes concernées :



Ce menu vous donnera accès à différentes fonctions telles que :

- Inclure ou exclure un document
- Inclure ou exclure tous les documents
- Ouvrir le document

Après avoir terminé la sélection des documents à exporter, cliquer sur le bouton “Terminer”. Un rapport d’export apparaît à l’écran :



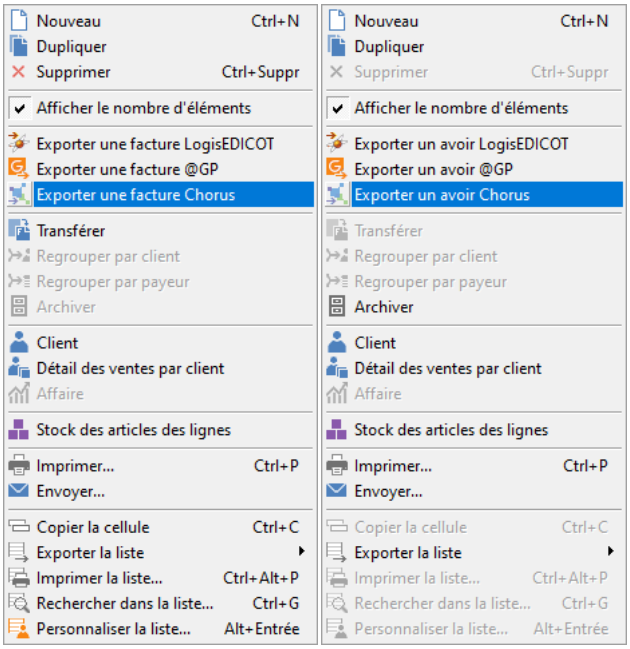
Les fichiers générés peuvent ensuite être déposés manuellement dans le portail Chorus Pro.

Export d'une seule facture ou d'un seul avoir client

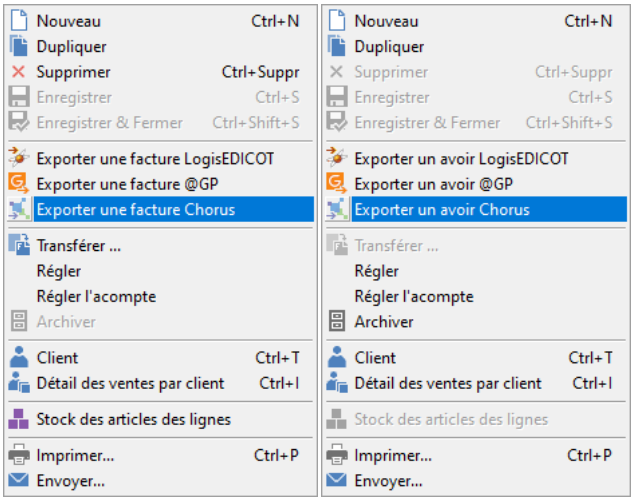
Menu

L'export d'une seule facture client ou d'un seul avoir client se fait :

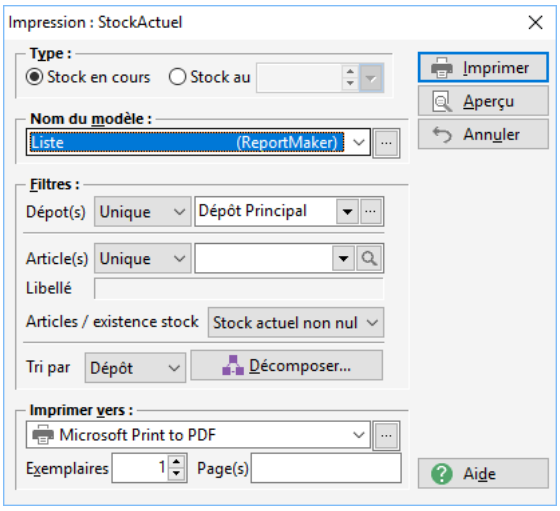
- soit par le menu contextuel de la liste des documents de vente



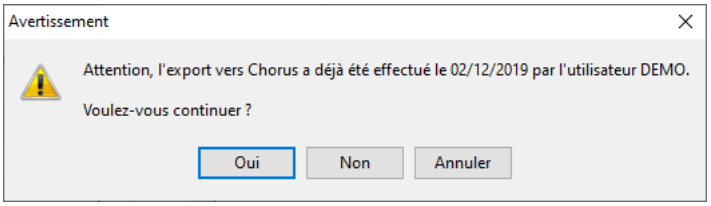
- soit par le menu contextuel d'une facture client ouverte ou d'un avoir client ouvert



Fenêtre



L'option "Ne pas avertir si l'export a déjà été effectué" permet de désactiver l'affichage du message suivant :



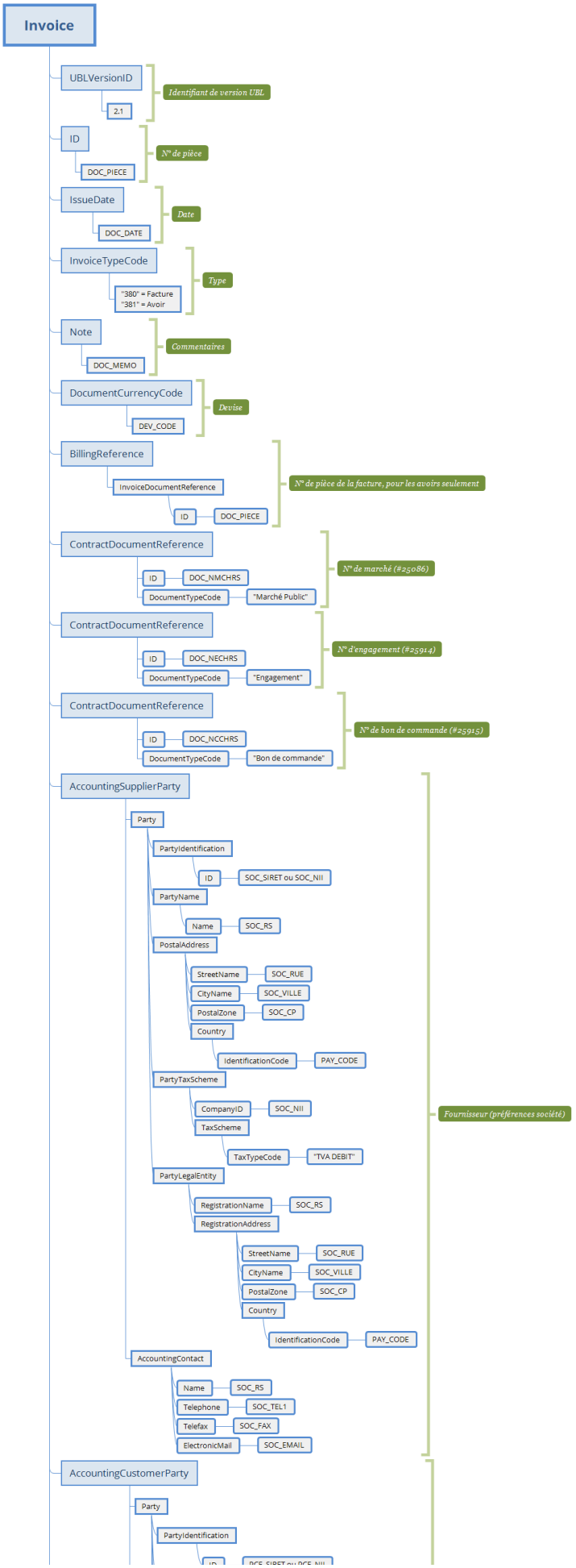
Structure générale du fichier généré

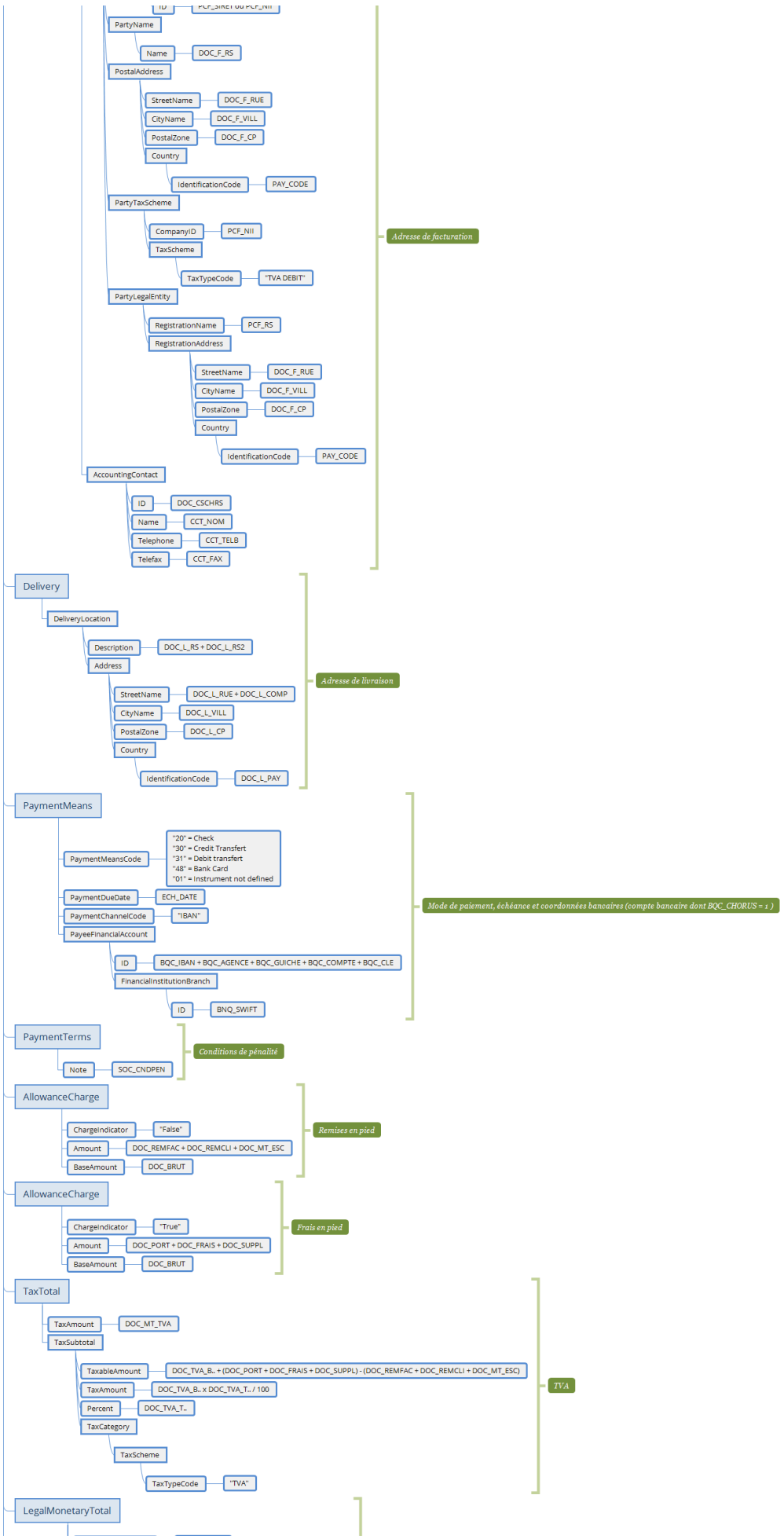
Format des fichiers Les fichiers générés sont des fichiers au format XML, respectant la norme UBL 2.1.

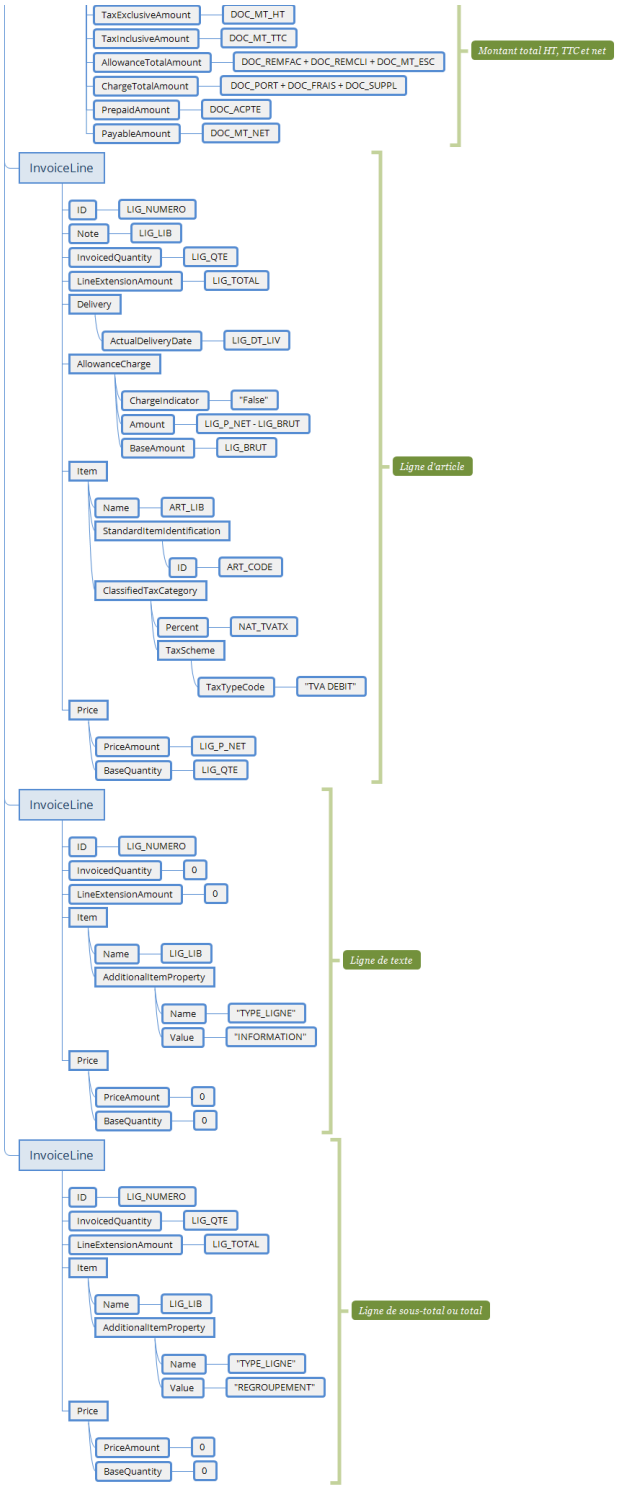
Voici la structure générale d'un fichier généré :



Structure détaillée du fichier généré


Invoice
UBLVersionID
2.1
Identifiant de version UBL
ID
DOC_PIECE
N° de pièce
IssueDate
DOC_DATE
Date
InvoiceTypeCode
"380" = Facture
"381" = Avoir
Type
Note
DOC_MEMO
Commentaires
DocumentCurrencyCode
DEV_CODE
Devise
BillingReference
InvoiceDocumentReference
ID
DOC_PIECE
N° de pièce de la facture, pour les avoirs seulement
ContractDocumentReference
ID
DOC_NMCHRS
DocumentTypeCode
"Marché Public"
N° de marché (#25086)
ContractDocumentReference
ID
DOC_NECHRS
DocumentTypeCode
"Engagement"
N° d'engagement (#25914)
ContractDocumentReference
ID
DOC_NCCHRS
DocumentTypeCode
"Bon de commande"
N° de bon de commande (#25915)
AccountingSupplierParty
Party
PartyIdentification
ID
SOC_SIRET ou SOC_NII
PartyName
Name
SOC_RS
PostalAddress
StreetName
SOC_RUE
CityName
SOC_VILLE
PostalZone
SOC_CP
Country
IdentificationCode
PAY_CODE
PartyTaxScheme
CompanyID
SOC_NII
TaxScheme
TaxTypeCode
"TVA DEBIT"
PartyLegalEntity
RegistrationName
SOC_RS
RegistrationAddress
StreetName
SOC_RUE
CityName
SOC_VILLE
PostalZone
SOC_CP
Country
IdentificationCode
PAY_CODE
AccountingContact
Name
SOC_RS
Telephone
SOC_TEL1
Telefax
SOC_FAX
ElectronicMail
SOC_EMAIL
Fournisseur (préférences société)
AccountingCustomerParty
Party
PartyIdentification


PartyName
Name
DOC_F_RS
PostalAddress
StreetName
DOC_F_RUE
CityName
DOC_F_VILL
PostalZone
DOC_F_CP
Country
IdentificationCode
PAY_CODE
PartyTaxScheme
CompanyID
PCF_NII
TaxScheme
TaxTypeCode
"TVA DEBIT"
PartyLegalEntity
RegistrationName
PCF_RS
RegistrationAddress
StreetName
DOC_F_RUE
CityName
DOC_F_VILL
PostalZone
DOC_F_CP
Country
IdentificationCode
PAY_CODE
AccountingContact
ID
DOC_CSCHRS
Name
CCT_NOM
Telephone
CCT_TELB
Telefax
CCT_FAX
Adresse de facturation
Delivery
DeliveryLocation
Description
DOC_L_RS + DOC_L_RS2
Address
StreetName
DOC_L_RUE + DOC_L_COMP
CityName
DOC_L_VILL
PostalZone
DOC_L_CP
Country
IdentificationCode
DOC_L_PAY
Adresse de livraison
PaymentMeans
PaymentMeansCode
"20" = Check
"30" = Credit Transfert
"31" = Debit transfert
"48" = Bank Card
"01" = Instrument not defined
PaymentDueDate
ECH_DATE
PaymentChannelCode
"IBAN"
PayeeFinancialAccount
ID
BQC_IBAN + BQC_AGENCE + BQC_GUICHE + BQC_COMPTE + BQC_CLE
FinancialInstitutionBranch
ID
BNQ_SWIFT
Mode de paiement, échéance et coordonnées bancaires (compte bancaire dont BQC_CHORUS = 1)
PaymentTerms
Note
SOC_CNDPEN
Conditions de pénalité
AllowanceCharge
ChargeIndicator
"False"
Amount
DOC_REMFAC + DOC_REMCLI + DOC_MT_ESC
BaseAmount
DOC_BRUT
Remises en pied
AllowanceCharge
ChargeIndicator
"True"
Amount
DOC_PORT + DOC_FRAIS + DOC_SUPPL
BaseAmount
DOC_BRUT
Frais en pied
TaxTotal
TaxAmount
DOC_MT_TVA
TaxSubtotal
TaxableAmount
DOC_TVA_B.. + (DOC_PORT + DOC_FRAIS + DOC_SUPPL) - (DOC_REMFAC + DOC_REMCLI + DOC_MT_ESC)
TaxAmount
DOC_TVA_B.. x DOC_TVA_T.. / 100
Percent
DOC_TVA_T..
TaxCategory
TaxScheme
TaxTypeCode
"TVA"
TVA
LegalMonetaryTotal



Exemple de fichier généré

```
2.1

12549810

2019-11-27

380

EUR

1234894

Marché Public
```

00000000033834

25889910FOURNISSEUR

1 rue Test Batiment A - Etage 1

Test

75000

FR

FR49377685488

TVA DEBIT

25889910FOURNISSEUR

1 rue Test Batiment A - Etage 1

Test

75000

FR

25889910FOURNISSEUR

01 34 84 09 94

01 30 41 77 81

contact@gestimum.com

00000000033974

Destinataire Partenaire

10 rue du test

TEST

75000

FR

TVA DEBIT

Destinataire Partenaire

10 rue du test

TEST

75000

FR

SERVICE_DESTINATAIRE25889910

Destinataire Partenaire 016-bureau25

10 rue du test

TEST

75000

FR

30

2019-11-27

IBAN

FR7611931911801164075960700

SOGEFRPPPSZ

Pénalités de retard : taux d'intérêt légal + 5%

true

5

383.13

77.63

147.3

29.46

20

TVA

240.83

48.17

20

TVA

388.13

465.76

0

5

0

465.76

00016

0

0

BLC 19000070 / 31/12/2018 / Réf. 18/BO3221657- FE - NOUVEAU HALL MAIRIE

TYPE_LIGNE

INFORMATION

0

0

00032

0

0

\- EN REPONSE A VOTRE DEMANDE -

TYPE_LIGNE

INFORMATION

0

0

00048

0

0

\- FOURNITURE EXTINCTEURS -

TYPE_LIGNE

INFORMATION

0

0

00064

0

0

TYPE_LIGNE

INFORMATION

0

0

00080

0

0

HALL MAIRIE :

TYPE_LIGNE

INFORMATION

0

0

00096

Ext.eau pulvérisée 6L+additif AND

2

79.8

2019-11-27

Non géré

NON0000001

20

TVA DEBIT

39.9

2

00112

Ext.CO2 2 kg AND

1

53

2019-11-27

Non géré

NON0000001

20

TVA DEBIT

53

1

00128

Pose Extincteur

3

3

2019-11-27

Non géré

NON0000001

20

TVA DEBIT

1

3

00144

Forfait déplacement (hors vérification annuelle)

1

6.5

2019-11-27

Non géré

NON0000001

20

TVA DEBIT

6.5

1

00160

7

142.3

Sous-Total

TYPE_LIGNE

REGROUPEMENT

0

0

00176

LUNETTE DE SOLEIL

1

240.83

2019-11-27

LUNETTE DE SOLEIL

ELS

20

TVA DEBIT

240.83

1

00192

1

240.83

Sous-Total

TYPE_LIGNE

REGROUPEMENT

0

0

Automatisation de l’export

L’export peut également être déclenché par tâche en ligne de commande.

Nous avons pour cela ajouté la tâche en ligne de commande “ExporterFacturesChorus”.

Dans le cas où vous souhaitez automatiser le dépôt des fichiers sur le portail Chorus Pro, nous avons des solutions à vous apporter.

Contactez notre service commercial au 01 34 84 09 85.

Introduction

Le transfert comptable consiste à comptabiliser les pièces de ventes et achats (factures et avoirs) et les opérations de trésorerie (règlements en portefeuille, remises, avis d’encaissement, impayés) suivant un paramétrage défini au préalable.

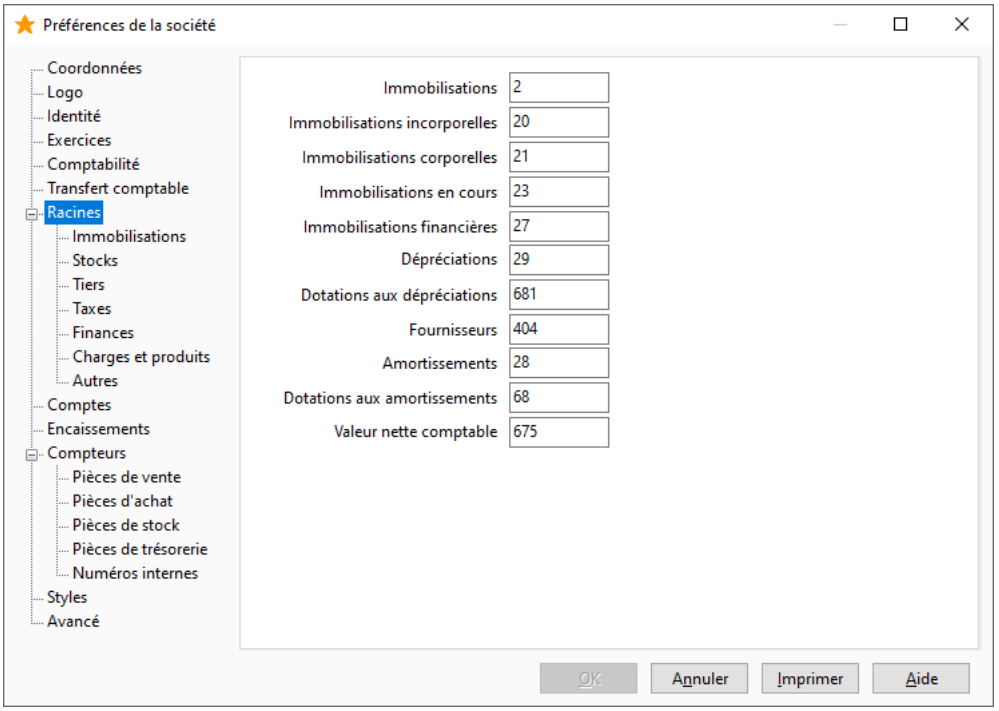
Paramétrages

Préparation transfert comptable La préparation au transfert comptable s'effectue à différents niveaux :

- Préférences de la société
- Natures comptables
- Familles, sous-familles, fiches articles
- Familles, sous-familles, fiches tiers
- Documents de ventes et d'achats

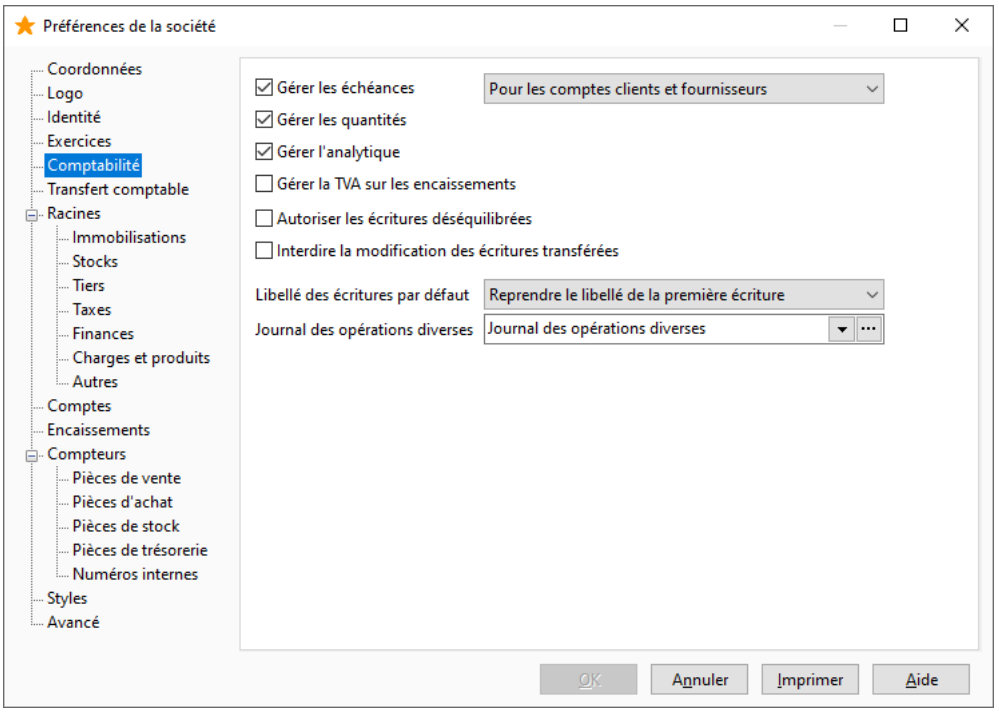
Préférences de la société

Dans le paramétrage de la société (menu ACCUEIL | Préférences de la société), l'onglet "Racines" vous permet de déterminer les racines des comptes du plan comptable.



Onglet "Comptabilité" L'onglet "Comptabilité" vous donne accès :

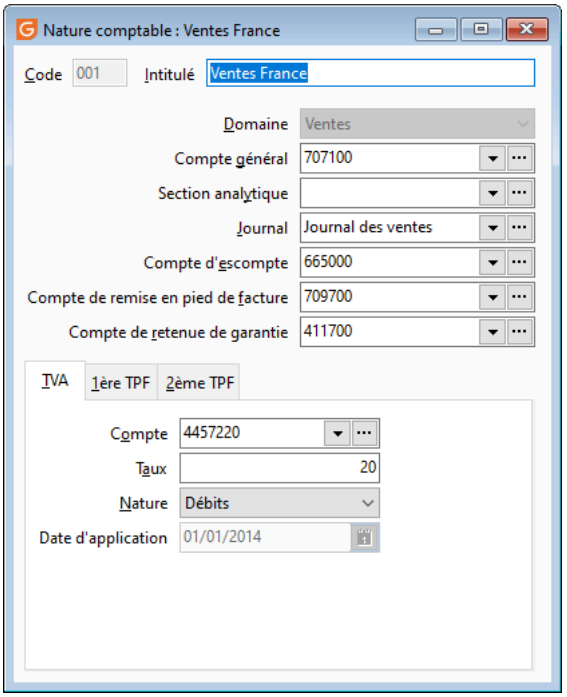
- A la sélection des comptes d'écart de règlement, écart de change, écart de conversion qui seront employés lors du transfert comptable des règlements et des écritures de ventes ou achats,
- Au choix du libellé par défaut que vous souhaitez avoir à la création d'un journal. Ce choix se reportera sur le libellé de vos écritures réalisées lors d'un transfert,
- A la sélection du journal des opération diverses dans lequel les écritures d'écart et d'escompte seront générées lors du transfert des règlements (remises en banque),
- A la sélection de différentes gestions (échéances, quantités, analytique, TVA sur encaissement).



Natures comptables

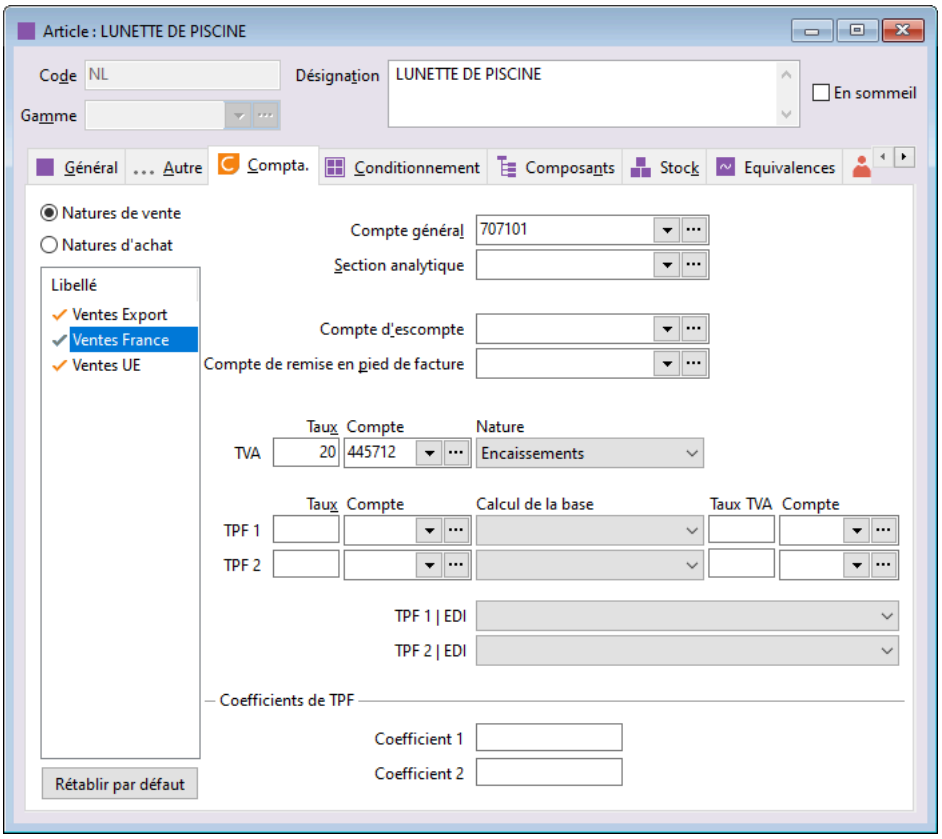
Les natures comptables sont utilisées lors de la transformation des factures de ventes et d'achats en pièces comptables de ventes et d'achats.

Chaque nature comptable décrit les numéros de comptes , les journaux, les taux de taxes et les natures de TVA et de TPF à utiliser pour chaque article, frais en fonction du client ou du fournisseur.

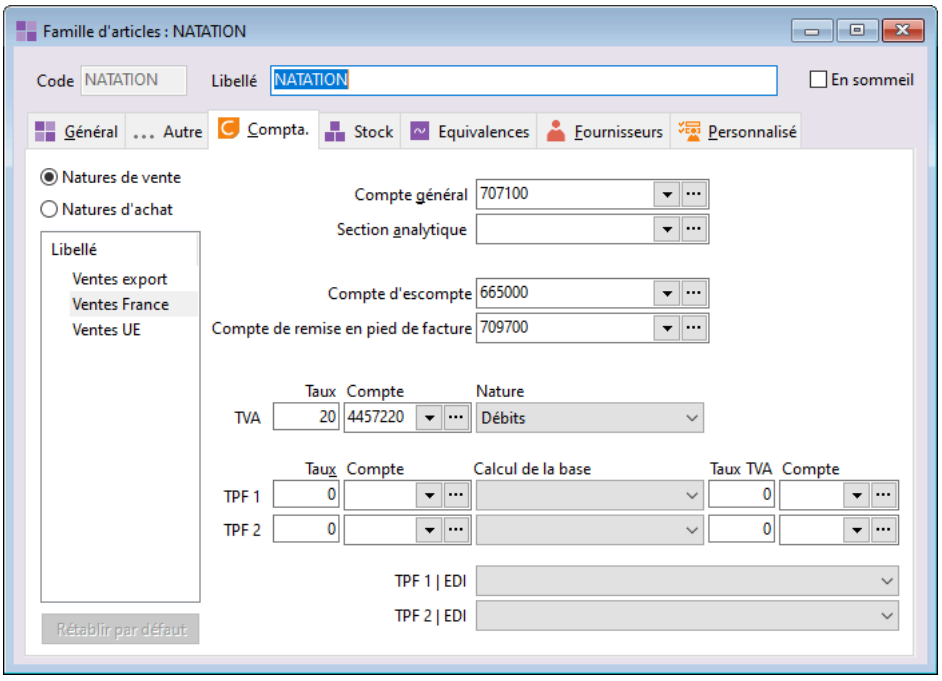


Articles

Chaque fiche article possède les natures comptables générales (Natures comptables du menu ACCUEIL/Comptabilité).

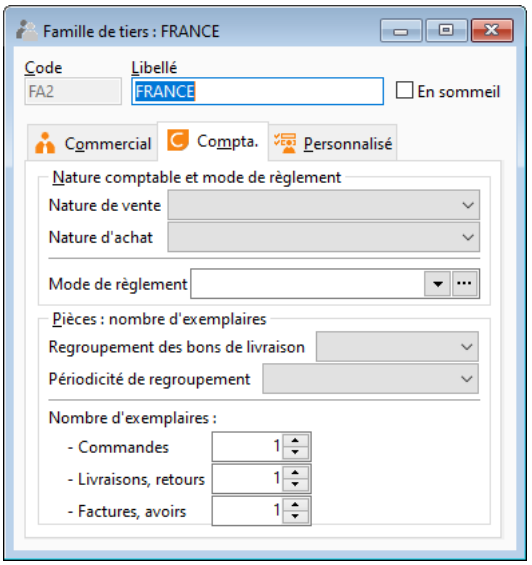


Vous pouvez personnaliser pour chaque famille, sous-famille ou fiche article des comptes particuliers. Ces comptes seront prioritaires sur ceux de la nature comptable générale lors du transfert comptable.

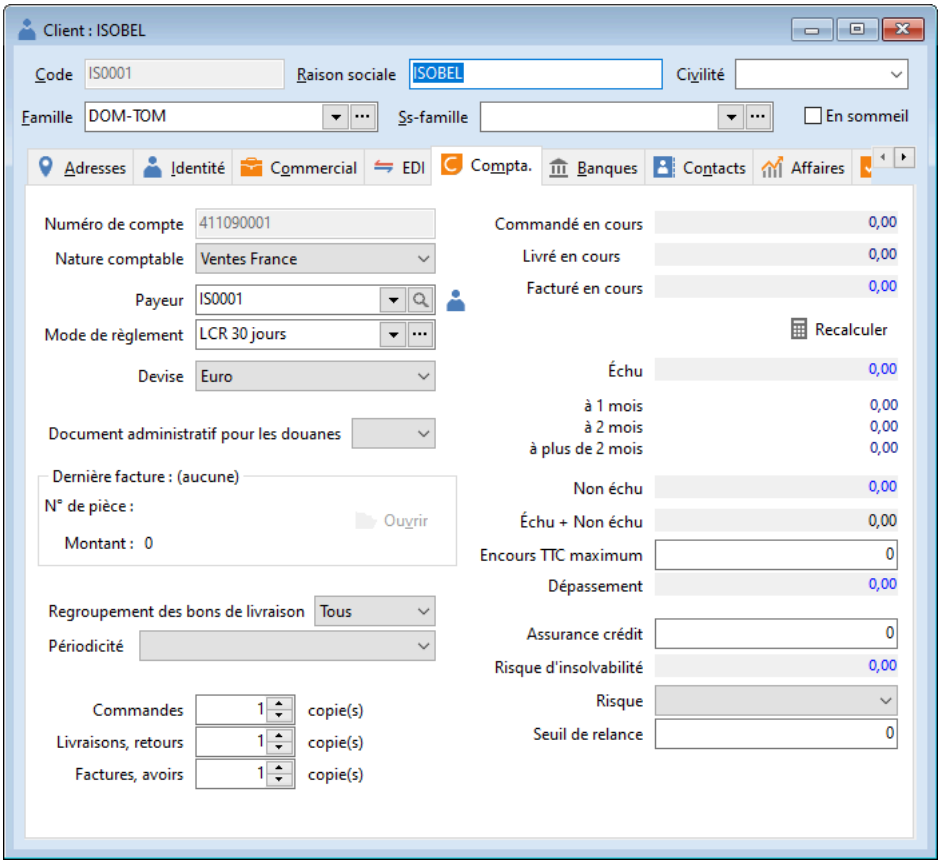


Tiers

Sur chaque familles/sous-familles de tiers, vous pouvez affecter une nature comptables de ventes et/ou achats. Lors de l'affectation de la famille et/ou sous-famille sur une fiche tiers, cette nature sera prise en compta.

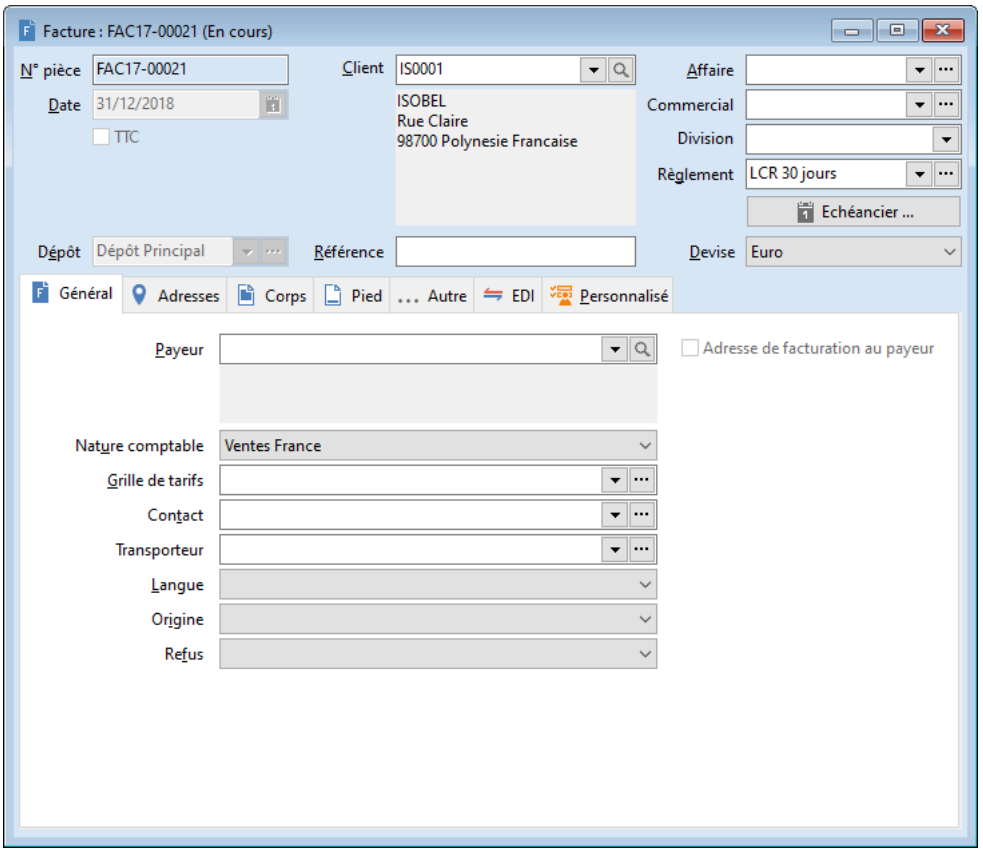


Chaque fiche tiers possède un numéro de compte et une nature comptable précise (onglet compta). Ils seront pris en compte lors du transfert comptable d'une pièce ou d'un règlement concernant le tiers.

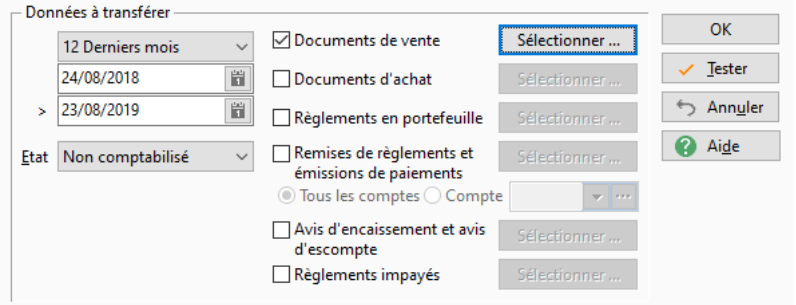


Documents de ventes et d'achats

Dans l'onglet "Général" de chaque document de vente ou d'achat, la nature comptable du tiers détermine les comptes de la nature comptable de chaque ligne d'article, de chaque frais et remise et le journal (paramétré sur la nature comptable générale du même nom). Ils seront pris en compte lors du transfert comptable.


Facture : FAC17-00021 (En cours)
N° pièce
FAC17-00021
Date
31/12/2018
TTC
Client
IS0001
ISOBEL
Rue Claire
98700 Polynesie Francaise
Affaire
Commercial
Division
Règlement
LCR 30 jours
Echéancier ...
Dépôt
Dépôt Principal
Référence
Devise
Euro
Général
Adresses
Corps
Pied
Autre
EDI
Personnalisé
Payeur
Adresse de facturation au payeur
Nature comptable
Ventes France
Grille de tarifs
Contact
Transporteur
Langue
Origine
Refus

Données à transférer



Période

La période détermine les dates des données que vous souhaitez transférer.

État

La sélection d'un état vous permet de déterminer les limites du transfert.

Trois états Vous avez le choix entre trois états :

- Non comptabilisé : pour sélectionner les données non encore transférées
- Comptabilisé : pour sélectionner les données déjà transférées
- Tous : pour sélectionner aussi bien les données non comptabilisées que comptabilisées

Documents de vente

Pour comptabiliser vos documents de vente, vous devez cocher la case “Documents de vente”.

Documents d’achat

Pour comptabiliser vos documents d’achat, vous devez cocher la case “Documents d’achat”.

Règlements en portefeuille

Pour comptabiliser vos règlements en portefeuille, vous devez cocher la case “Règlements en portefeuille”.

Remises de règlements et émissions de paiements

Pour comptabiliser vos remises de règlements et émissions de paiements, vous devez cocher la case “Remises de règlements et émissions de paiements”.

Vous avez la possibilité de transférer les remises :

- soit de tous les journaux de trésorerie
- soit d’un seul journal

Avis d’encaissement et avis d’escompte

Pour comptabiliser vos avis d’encaissement et avis d’escompte, vous devez cocher la case “Avis d’encaissement et avis d’escompte”.

Règlements impayés

Pour comptabiliser vos règlements impayés, vous devez cocher la case “Règlements impayés”.

Sélectionner

Les boutons “Sélectionner …” vous permettent de préciser une par une quelles données vous souhaitez transférer.

Données ouvertes et verrouillées

Si des données, dont la date est comprise dans la période de sélection, sont ouverts et verrouillés, un message de confirmation vous informera de ce fait.

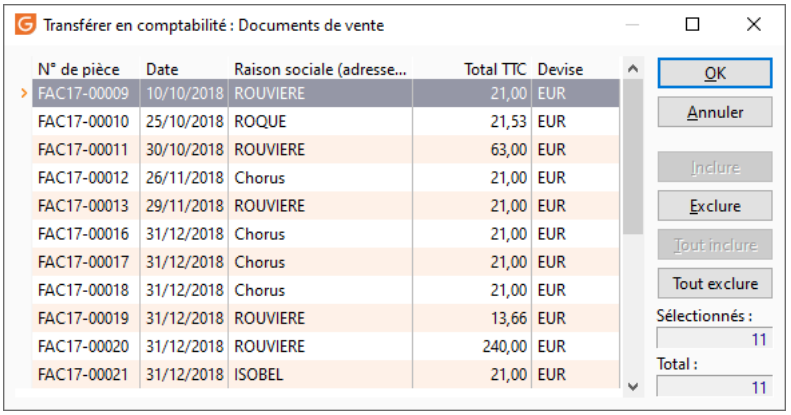
Voir la liste des données verrouillées Vous aurez la possibilité de voir la liste des données verrouillées avec le nom de l’utilisateur associé.

Ces documents seront ignorés par le transfert.

Dans la fenêtre de sélection des données une par une, les données verrouillées sont grisées, en italique et barrées.

Sélection des données

Documents de vente



Les pièces présentes dans cette liste résultent des présélections que vous avez effectués précédemment.

Vous avez plusieurs possibilités pour exclure certains documents :

- Clic sur le bouton “Exclure”
- Clic sur “Exclure” dans le menu contextuel
- Double-clic sur la pièce
- Appui sur la touche de clavier Espace
- Appui sur le raccourci clavier Ctrl + X

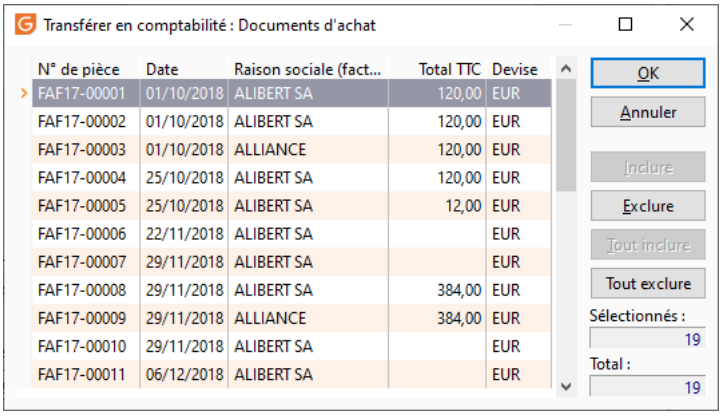
La pièce est alors barrée dans la liste et ne sera pas transférée.

Des boutons “Inclure”, “Tout inclure” et “Tout exclure” sont également disponibles. Le menu contextuel et des raccourcis clavier sont également affectés à ces fonctions.

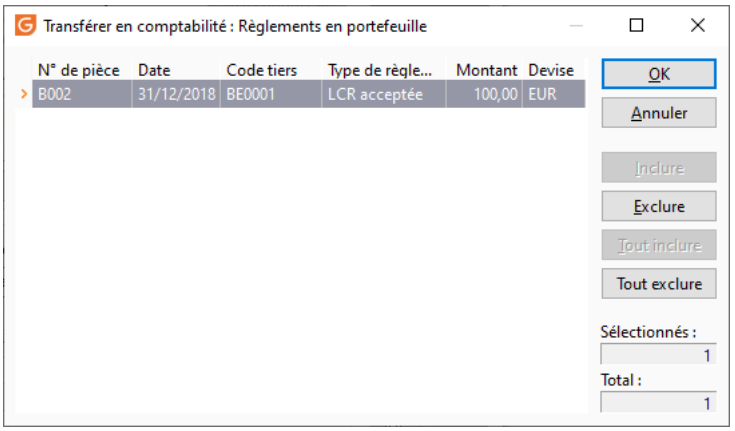
De plus, le menu contextuel vous permet d’accéder aux fonctions générales d’une grille.

En bas à droite de cet écran, deux compteurs sont affichés afin de vous avertir du nombre de documents sélectionnés par rapport au total des documents de la sélection.

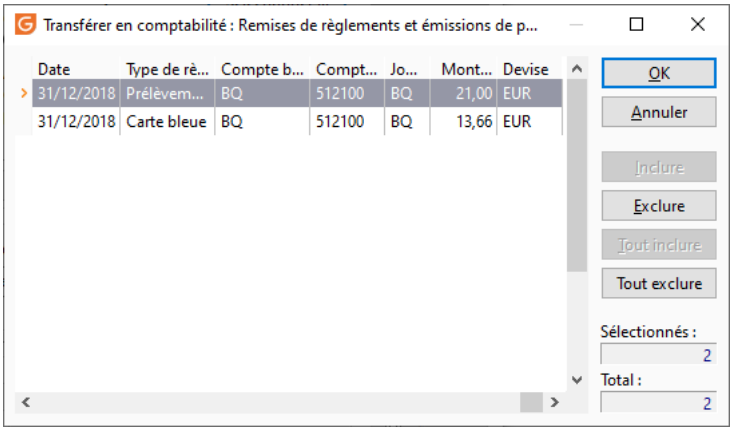
Documents d’achat



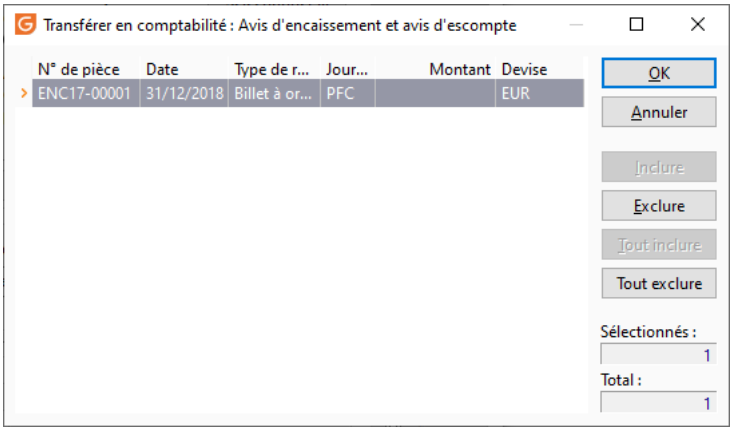
Règlements en portefeuille



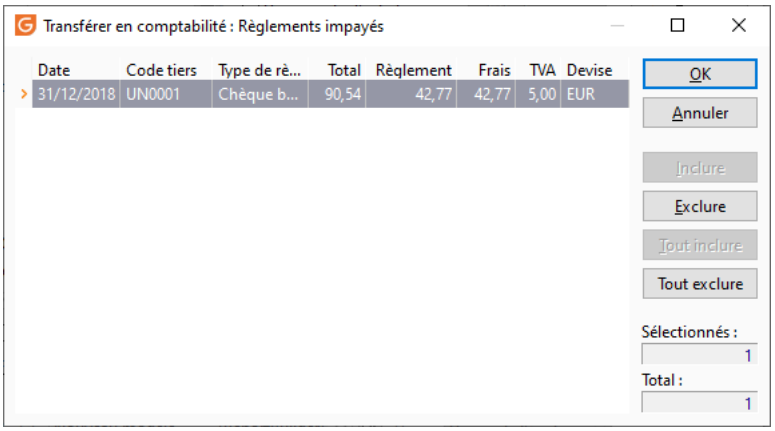
Remises de règlements et émissions de paiements



Avis d’encaissement et avis d’escompte



Règlements impayés


Transférer en comptabilité : Règlements impayés
Date
Code tiers
Type de rè...
Total
Règlement
Frais
TVA
Devise
31/12/2018
UN0001
Chèque b...
90,54
42,77
42,77
5,00
EUR
OK
Annuler
Inclure
Exclure
Tout inclure
Tout exclure
Sélectionnés :
1
Total :
1

Destinations

Plusieurs destinations de transfert sont à votre disposition :

Gestimum Gestion Comptable

Le transfert des données sélectionnées est fait directement dans Gestimum Gestion Comptable.

Fichier

Vous avez la possibilité de transférer vos éléments comptables directement dans un fichier.

Gestimum propose les formats suivants :

- Fichier Gestimum Gestion Comptable à largeur variable
- Fichier Gestimum Gestion Comptable à largeur fixe
- Fichier Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable
- Fichier CEGID Business Comptabilité 8 à largeur fixe
- Fichier Sage Comptabilité à largeur variable
- Fichier CEGI Compta First à largeur fixe
- Fichier QuadraCOMPTA à largeur fixe
- Fichier EBP 200X et 5 à largeur variable
- Fichier EBP 3 à largeur variable

Lorsque vous sélectionnez comme destination de transfert vers un fichier, vous avez accès à la zone qui vous permet de sélectionner le répertoire de stockage du fichier.

L'option "Transférer les échéances" est disponible que pour les formats de fichier suivants et elle permet d'exporter les échéances associées à chaque écriture :

- Fichier Gestimum Gestion Comptable à largeur variable
- Fichier EBP 200X et 5 à largeur variable
- Fichier EBP 3 à largeur variable

L'option "Transférer l'analytique" est disponible que pour les formats de fichier suivants et elle permet d'exporter la ventilation analytique pour chaque écriture :

- Fichier Gestimum Gestion Comptable à largeur variable
- Fichier CEGID Business Comptabilité 8 à largeur fixe
- Fichier QuadraCOMPTA à largeur fixe
- Fichier EBP 200X et 5 à largeur variable
- Fichier EBP 3 à largeur variable

L'option "Transférer les quantités" n'est accessible qu'avec le format Fichier Gestimum Gestion Comptable à largeur variable et permet de d'indiquer les quantités dans les écritures.

Fictif

Type d'export et de transfert Ce type d'export n'est possible que pour les états "Non comptabilisés".

Ce type de transfert permet de passer les documents, règlements (remises en banque) et les paiements en état 'Comptabilisé'.

Il n'y a pas de controle sur le plan comptable, les journaux (OD et trésorerie essentiellement), le paramétrage des natures comptables, …

Cela vous permet d'effectuer les opérations suivantes sans blocage sur les pièces non comptabilisé :

- Un inventaire complet,
- Une clôture d'exercice (lorsque vous ne possédez pas Gestimum Gestion Comptable).

Pour cet export, l'impression des grilles de sélection est possible mais pas celle avant transfert.

Gestimum Gestion Comptable

Transfère des doonées Vous ne pourrez transférer vos données dans ce format ：

- si vous ne possédez pas Gestimum Gestion Comptable
- si votre société Gestimum Gestion Comptable n’est pas liée à votre société Gestimum Gestion Commerciale
- si votre société Gestimum Gestion Comptable n’est pas débridée

Vous avez la possibilité de transférer les écritures en mode simulation (option sélectionnée : ✔) ou réel.

Si votre dossier gère la TVA sur encaissement (à sélectionner dans l’onglet comptabilité des paramètres de la société), vous pouvez demander le transfert automatique de la TVA sur encaissement. Pour une bonne gestion de cette option, il est à noter que vous devez avoir un seul compte de TVA sur encaissement dans votre dossier.

Suivant les paramètres sélectionnés dans votre dossier Gestimum Gestion Commerciale, vous obtiendrez des résultats différents dans Gestimum Gestion Comptable.

Fichier Gestimum Gestion Comptable à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable.

Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Structure du fichier Le fichier est constitué de lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'échéances, et d'une ou plusieurs lignes d'analytique.

Format des lignes Chaque ligne d'échéance commence par le lettre "E". Chaque ligne d'analytique commence par le caractère ">".

Exemple de fichier

```
1,09/04/2015,VTE,411C30,F,"DUBOIS","FAC15-00021",EUR,1394.64,D,,09/04/2015,,
2,09/04/2015,VTE,4457220,F,"DUBOIS","FAC15-00021",EUR,232.44,C,,,
3,09/04/2015,VTE,707100,F,"DUBOIS","FAC15-00021",EUR,1162.20,C,,,
>S,A1S3,50,00,0.00
>S,A2S3,50,00,1162.20
```

Ce fichier contient une écriture de 3 lignes. La 3è ligne d'écriture est suivie de 2 lignes d'analytique.

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale		Exemple
1	Numéro de ligne	Numéro			1
2	Date d'écriture	Date		Format : JJ/MM/AAAA	10/03/2017
3	Code journal	Texte	10		VTE
4	Numéro de compte	Texte	25		411160001
5	Code libellé automatique	Texte	15		FAC
6	Libellé	Texte	60	Entre guillemets	Facture de prestation FAC16-100004
7	Numéro de pièce	Texte	15	Entre guillemets	25115
8	Code devise	Texte	3		EUR
9	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	120
10	Sens	Texte	1	Valeurs possibles : D : Débit C : Crédit	D
11					
12	Date d'échéance	Date		Format : JJ/MM/AAAA	10/03/2017
13	Quantité	Nombre à virgule			
14	Code mode de règlement	Texte	8		CHQ

Structure des échéances

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale		Exemple
1	Type d'enregistrement : E	Texte	1		
2	Date d'échéance	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA ou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	10/03/2017
3	Code mode de règlement	Texte	8		CHQ
4	Pourcentage du montant de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	100
5	Montant de l'échéance	Montant		Séparateur décimal : point	120

Structure des ventilations analytiques

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale		Exemple
1	Type d'enregistrement : >	Texte	1		
2	Code plan analytique	Texte	15		P1
3	Code section analytique	Texte	15		S1
4	Pourcentage du montant de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	80
5	Montant de la ventilation analytique	Montant		Séparateur décimal : point	100
6	Pourcentage de la quantité de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	80

Fichier Gestimum Gestion Comptable à largeur fixe

Type de fichier

Fichier texte à largeur fixe.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier est constitué de lignes d'écritures uniquement.

Exemple de fichier

```
1VTE       20150409201504090FAC15-00021    411C30                  DUBOIS

1VTE       20150409        FAC15-00021    4457220                 DUBOIS

1VTE       20150409        FAC15-00021    707100                  DUBOIS
```

Structure des lignes d'écritures

Position	Champ	Type	Longueur	
1	Numéro de ligne	Numéro	5	
6	Code journal	Texte	10	
16	Date d'écriture	Date	8	Format : AAAAMMJJ
24	Date d'échéance	Date	8	Format : AAAAMMJJ
32	Numéro de pièce	Texte	15	
47	Numéro de compte	Texte	25	
72	Libellé d'écriture	Texte	60	
132	Montant d'écriture	Montant	13	
145	Sens d'écriture	Texte	1	
146			12	
158			6	
164	Libellé du compte	Texte	60	
224	Mode de règlement	Texte	8	

Fichier Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable.

Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier est constitué de lignes d'écritures uniquement.

Exemple de fichier

```
"VTE",09/04/2015,"411C30","FAC15-00021","DUBOIS",09/04/2015,"",1394.64,0.00

"VTE",09/04/2015,"4457220","FAC15-00021","DUBOIS",,"",0.00,232.44

"VTE",09/04/2015,"707100","FAC15-00021","DUBOIS",,"",0.00,1162.20
```

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale			Exemple
1	Code journal	Texte	10	Entre guillemets		"VTE"
2	Date d'écriture	Date	10	Format : JJ/MM/AAAA		09/04/2015
3	Numéro de compte	Texte	25	Entre guillemets		"411C30"
4	Numéro de pièce	Texte	15	Entre guillemets		"FAC15-00021"
5	Libellé de l'écriture	Texte	60	Entre guillemets		"DUBOIS"
6	Date d'échéance	Date	10	Format : JJ/MM/AAAA		09/04/2015
7	Type de TVA	Texte	1	Entre guillemets	Valeurs possibles : E : Encaissements D : Débits F : Facturation R : Décaissements 1 : Collectée non perçue 2 : Débits non perçus	"E"
8	Montant au débit	Montant		Séparateur décimal : Point		1394.64
9	Montant au crédit	Montant		Séparateur décimal : Point		1394.64
10	Code mode de règlement	Texte	8	Entre guillemets		"CB"

Fichier CEGID Business Comptabilité 8 à largeur fixe

Type de fichier

Fichier texte à largeur fixe.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Structure du fichier Le fichier est constitué de lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'analytique.

Exemple de fichier

```
VTE09042015FC411000          X411C30          FAC15-00021                    DUBOIS                                09042015D

VTE09042015FC4457220         X                FAC15-00021                    DUBOIS                                        C

VTE09042015FC707100          X                FAC15-00021                    DUBOIS                                        C

VTE09042015FC707100          AA1S3            FAC15-00021                    DUBOIS                                        C

VTE09042015FC707100          AA2S3            FAC15-00021                    DUBOIS                                        C
```

Structure des lignes d'écritures

Position	Champ	Type	Longueur	
1	Code journal	Texte	3	
4	Date de la ligne d'écriture	Date	8	Format : JJMMAAAA
12	Type de pièce		2	Valeurs possibles : FC : Facture client AC : Avoir client FF : Facture fournisseur AF : Avoir fournisseur
14	Numéro de compte comptable	Texte	17	
31	Nature de la ligne : X	Texte	1	Valeurs possibles : X : Auxiliaire A : Analytique H : Analytique + Général
32	Numéro de compte auxiliaire	Texte	17	
49	Numéro de pièce	Texte	35	
84	Libellé	Texte	35	
119		Texte	3	
122	Date d'échéance	Date	8	Format : JJMMAAAA
130	Sens	Texte	1	Valeurs possibles : D : Débit C : Crédit
131	Montant 1	Montant	20	Séparateur décimal : Virgule
151	Type de ligne	Texte	1	Valeurs possibles : S : Simulation N : Normal
152		Texte	8	
160	Code de la devise	Texte	3	
163	Taux de la devise : 1.00000000	Nombre à virgule	10	
173	Codification des montants : ED-	Texte	3	
176	Montant 2	Montant	20	Séparateur décimal : Virgule
196		Montant	20	
216		Texte	3	
219	Code plan analytique	Texte	2	
221		Texte	2	

Structure des ventilations analytiques

Position	Champ	Longueur	Type
1	Code journal	3	Texte

Position	Champ	Longueur	Type	
4	Date de la ligne d'écriture	8	Date	Format : JJMMAAAA
12	Type de pièce	2		Valeurs possibles : FC : Facture client AC : Avoir client FF : Facture fournisseur AF : Avoir fournisseur
14	Compte comptable	17	Texte	
31	Nature de la ligne : A	1	Texte	Valeurs possibles : X : Auxiliaire A : Analytique H : Analytique + Général
32	Code section analytique	17	Texte	
49	Numéro de pièce	35	Texte	
84	Libellé	35	Texte	
119		3	Texte	
122	Date d'échéance	8	Date	Format : JJMMAAAA
130	Sens	1	Texte	Valeurs possibles : D : Débit C : Crédit
131	Montant 1	20	Montant	Séparateur décimal : Virgule
151	Type de ligne	1	Texte	Valeurs possibles : S : Simulation N : Normal
152		8	Texte	
160	Code de la devise	3	Texte	
163	Taux de la devise : 1.00000000	10	Nombre à virgule	
173	Codification des montants : ED-	3	Texte	
176	Montant 2	20	Montant	Séparateur décimal : Virgule
196		20	Montant	
216		3	Texte	
219	Code plan analytique	2	Texte	
221		2	Texte	

Fichier Sage Comptabilité à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable.

Séparateur de champs : Tabulation.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier est constitué de lignes d'écritures uniquement.

Exemple de fichier

```
VTE 09/04/15 411000 C30 DUBOIS 09/04/15 1394,64 0,00 FAC15-00021


VTE 09/04/15 4457220 DUBOIS 09/04/15 0,00 232,44 FAC15-00021


VTE 09/04/15 707100 DUBOIS 09/04/15 0,00 1162,20 FAC15-00021
```

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale		Exemple
1	Code journal	Texte	10		VTE
2	Date de pièce	Date	6	Format : JJ/MM/AA	09/04/15
3	Numéro de compte	Texte	13		411000
4	Numéro de compte auxiliaire, sans la racine	Texte	10		C30
5	Référence du document	Texte	17		
6	Libellé d'écriture	Texte	35		DUBOIS
7	Libellé du mode de règlement	Texte	35		
8	Date d'échéance	Date	6	Format : JJ/MM/AA	09/04/15
9	Montant au débit	Montant		Séparateur décimal : Virgule	1394,64
10	Montant au crédit	Montant		Séparateur décimal : Virgule	232,44
11	Numéro de pièce	Texte	17		FAC15-00021

Fichier CEGI Compta First à largeur fixe

Type de fichier

Fichier texte à largeur fixe.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Structure du fichier Le fichier est constitué de lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'analytique, ou d'une ou plusieurs lignes d'échéances, mais pas les deux.

Format des lignes Chaque ligne d'écriture commence par un numéro de compte. Chaque ligne d'analytique commence par 83 espaces. Chaque ligne d'échéance commence par 83 espaces.

Exemple de fichier

```
C1C30       090415FAC15-00021 VTEDUBOIS     139464+D    0090415     FAC15-00021
4457220     090415FAC15-00021 VTEDUBOIS     23244+C     0+CAA1S3

707100      090415FAC15-00021 VTEDUBOIS     116220+CO   0+CAA2S3
```

Structure des lignes d'écritures

Position	Champ	Longueur	Format
1	Numéro de compte	12	Alpha
13	Date d'écriture	6	JJMMAA
19	Numéro de pièce	12	Numérique
31	Code journal	3	Alpha
34	Libellé de l'écriture	25	Alpha
59	Libellé complémentaire	25	Alpha
84	Montant en centimes	11	Numérique
95	Signe : + ou -	1	Alpha
96	Sens : D ou C	1	Alpha

Structure des ventilations analytiques

Position	Champ	Longueur	Format
1		83	
84	Montant	11	Numérique
95	Signe : + ou -	1	Alpha
96	Sens : D ou C	1	Alpha
97	A	1	Alpha
98	Code section analytique	12	Alpha

Structure des échéances

Position	Champ	Longueur	Format
1		83	
84	Montant	11	Numérique
95	Signe : + ou -	1	Alpha
96	Sens : D ou C	1	Alpha
97	Espaces	13	Alpha
110	Catégorie de tiers	1	Alpha
110	E	1	Alpha
112	Date d'échéance	6	JJMMAA
118	Code journal de trésorerie	2	Alpha
120	Mode de règlement	1	Alpha
121	Numéro de facture	29	Alpha

Fichier QuadraCOMPTA à largeur fixe

Type de fichier

Fichier texte à largeur fixe.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier est constitué de 5 types de lignes ou enregistrements.

Chaque ligne commence par un caractère spécifique identifiant le type de ligne ou enregistrement :

- C pour les comptes
- N pour les plans analytiques
- A pour les sections analytiques
- M pour les lignes d'écritures
- I pour les ventilations analytiques
- R pour les règlements

Exemple de fichier

```
C01CLIENTClient1                    CLIENT10000000000000000000000000000000000000000000000000000411000

C01CLIENTClient1                    CLIENT10000000000000000000000000000000000000000000000000000411000

C01CLIENTClient1                    CLIENT10000000000000000000000000000000000000000000000000000411000

C01EXEMPLExemple1                   EXEMPLE00000000000000000000000000000000000000000000000000000411000  5 rue Cugnot

C01EXEMPLExemple1                   EXEMPLE00000000000000000000000000000000000000000000000000000411000  5 rue Cugnot

C01EXEMPLExemple1                   EXEMPLE00000000000000000000000000000000000000000000000000000411000  5 rue Cugnot

M01C30   VT000090415 DUBOIS           D+000000139464411000  090415     FAC15                  FAC15-00   VTEN

M4457220 VT000090415 DUBOIS           C+00000002324444572 20           FAC15                  FAC15-00   VTEN

M707100  VT000090415 DUBOIS           C+000000116220707100            FAC15                  FAC15-00   VTEN

I   50+000000000000A1S3      S

I   50+000000116220A2S3      S
```

Structure des comptes

Position	Champ	Longueur
1	Type d'enregistrement : C	1
2	Numéro de compte	8
10	Libellé de compte	30
40	Clé alpha	7
47		13
60		13
73		13
86		13
99	Compte collectif	8
107	Rue 1	30
137	Rue 2	30
167	Ville	30
197	Téléphone	20
217	Flag "Mise à jour du compte si existant"	1
218	Type de compte	1
219	Compte à centraliser	1
220	Domiciliation bancaire	30

Position	Champ	Longueur
250	RIB	30
280	Mode de règlement sur 2 positions	2
282	Nombre de jours d'échéance	2
284	Terme échéance	2
286		2
288		2
290		8
298	Nombre de jours d'échéance	3
301		1
302	Fax	20
322	Mode de règlement sur 4 positions	4
326		8
334	SIRET	14
348		1
349		30
379	Pays	50
429		3
432		1
433		1
434	IBAN	4
438	BIC (SWIFT)	11
449		2
451	Numéro de mandate de prélèvement SEPA	3

Les comptes ne seront exportés que s'ils ont été modifiés depuis le dernier export.

Structure des plans analytiques

Position	Champ	Longueur
1	Type d'enregistrement : N	1
2	Code du plan analytique	10
12	Libellé du plan analytique	30

Les plans analytiques ne seront exportés que s'ils ont été modifiés depuis le dernier export.

Structure des sections analytiques

Position	Champ	Longueur
1	Type d'enregistrement : A	1
2	Code de la section analytique	10
12	Libellé du plan analytique	30

Les sections analytiques ne seront exportées que si elles ont été modifiées depuis le dernier export.

Structure des lignes d'écritures

Position	Champ	Longueur
1	Type d'enregistrement : M	1
2	Numéro de compte	8
10	Code journal	2
12	Folio	3
15	Date d'écriture au format JJMMAA	6
21	Code libellé	1
22	Libellé	20
42	Sens : D ou C	1
43	Montant	13
56	Compte de contrepartie	8
64	Date d'échéance au format JJMMAA	6
70		2
72		3
75	Numéro de pièce du document dans Gestimum	5
80		10
90		10
100	Numéro de pièce du document dans Gestimum	8
108	Code devise	3
111	Code journal	3

Position	Champ	Longueur
114	Code flag TVA	1
115		1
116		1
117		30
147		2
149	Numéro de pièce du document dans Gestimum	10
159	?	10
169	Montant en devise	13
182		12
194		10
204		10
214		4
218	Date système	14

Structure des ventilations analytiques

Position	Champ	Longueur
1	Type d'enregistrement : I	1
2	Pourcentage	5
7	Montant	13
20	Code de section analytique	10
30	Code de plan analytique	10

Structure des règlements

Position	Champ	Longueur
1	Type d'enregistrement : R	1
2	Date d'échéance au format JJMMAA	6
8	Montant de l'échéance	13
21	Mode de règlement	2
23	Code journal de banque	2
25	Référence tiré	10
35	RIB tiré	23
58	Domiciliation bancaire	20
78	Code journal blanc	3
81	N° de compte d'origine	8
89	Mode de règlement	4
93	Bon à payer	1
94	IBAN	4
98	BIC	11
109	N° de mandat SEPA	3

Fichier EBP 200X et 5 à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable.

Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Structure du fichier Le fichier est constitué de lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'échéances, et d'une ou plusieurs lignes d'analytique.

Format des lignes Chaque ligne d'échéance commence par le caractère "E". Chaque ligne d'analytique commence par le caractère ">".

Exemple de fichier

```
1,09042015,VTE,411C30,,"DUBOIS","FAC15-00021",1394.64,D,09042015,D,,EUR
2,09042015,VTE,4457220,,"DUBOIS","FAC15-00021",232.44,C,,D,,EUR
3,09042015,VTE,707100,,"DUBOIS","FAC15-00021",1162.20,C,,D,,EUR
>A1S3,50,00,0.00
>A2S3,50,00,1162.20
```

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale		Exemple
1	Numéro de ligne	Numéro			
2	Date d'écriture	Date		Format : JJMMAAAA	
3	Code journal	Texte	4		
4	Numéro de compte	Texte	15		
5		Texte	2		
6	Libellé manuel	Texte	40	Entre guillemets	
7	Numéro de pièce	Texte	10	Entre guillemets	
8	Montant	Montant		Séparateur décimal : Point	
9	Sens	Texte	1	Valeurs possibles : D=Débit, C=Crédit	
10	Date d'échéance	Date		Format : JJMMAAAA	
11	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E=Encaissement, D=Débit	
12	Code mode de règlement de la 1è échéance du document	Texte	8		

Structure des échéances

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale		Exemple
1	Type d'enregistrement : E	Texte	1		E
2	Date	Date		Format : JJMMAAAA	100317
3	Montant	Montant		Séparateur décimal : Point	120.50
4	Code mode de règlement	Texte	8		CHQ

Structure des ventilations analytiques

Ordre	Champ	Type	Largeur maximale		Exemple
1	Type d'enregistrement : >	Texte	1		>
2	Code section analytique	Texte	15		S1
3	Pourcentage du montant de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : Point	100.00
4	Montant	Montant		Séparateur décimal : Point	75.00

Différences

Il y a 2 différences entre le fichier “EBP 3 à largeur variable” et le fichier “EBP 200X et 5 à largeur variable” :

- le format des dates est JJMMAA dans le premier, et JJMMAAAA dans le second
- un libellé automatique FA ou AV est présent dans la ligne d’écriture du premier, mais pas dans la ligne d’écriture du second

Fichier EBP 3 à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable.

Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Structure du fichier Le fichier est constitué de lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'échéances, et d'une ou plusieurs lignes d'analytique.

Format des lignes Chaque ligne d'échéance commence par le caractère "E". Chaque ligne d'analytique commence par le caractère ">".

Exemple de fichier

```
1,090415,VTE,411C30,FA,"DUBOIS","FAC15-00021",1394.64,D,090415,D,,EUR
2,090415,VTE,4457220,FA,"DUBOIS","FAC15-00021",232.44,C,,D,,EUR
3,090415,VTE,707100,FA,"DUBOIS","FAC15-00021",1162.20,C,,D,,EUR
>A1S3,50,00,0.00
>A2S3,50,00,1162.20
```

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale		Exemple
1	Numéro de ligne	Numéro			
2	Date d'écriture	Date		Format : JJMMAA	
3	Code journal	Texte	4		
4	Numéro de compte	Texte	15		
5	Libellé automatique	Texte	2	Valeurs possibles : FA=Facture, AV=Avoir	
6	Libellé manuel	Texte	40	Entre guillemets	
7	Numéro de pièce	Texte	10	Entre guillemets	
8	Montant	Montant		Séparateur décimal : Point	
9	Sens	Texte	1	Valeurs possibles : D=Débit, C=Crédit	
10	Date d'échéance	Date		Format : JJMMAA	
11	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E=Encaissement, D=Débit	
12	Code mode de règlement de la 1è échéance du document	Texte	8		

Structure des échéances

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale		Exemple
1	Type d'enregistrement : E	Texte	1		E
2	Date	Date		Format : JJMMAA	100317
3	Montant	Montant		Séparateur décimal : Point	120.50
4	Code mode de règlement	Texte	8		CHQ

Structure des ventilations analytiques

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale		Exemple
1	Type d'enregistrement : >	Texte	1		>
2	Code section analytique	Texte	15		S1
3	Pourcentage du montant de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : Point	100.00
4	Montant	Montant		Séparateur décimal : Point	75.00

Différences

Il y a 2 différences entre le fichier “EBP 3 à largeur variable” et le fichier “EBP 200X et 5 à largeur variable” :

- le format des dates est JJMMAA dans le premier, et JJMMAAAA dans le second
- un libellé automatique FA ou AV est présent dans la ligne d’écriture du premier, mais pas dans la ligne d’écriture du second

Transfert comptable

Transfert

Lancer le transfert Pour lancer le transfert comptable des documents sélectionnés, vous devez cliquer sur le bouton OK.

Un message vous demande de confirmer votre transfert.

Rapport de transfert A la fin du traitement, vous pouvez visualiser ou non le rapport de transfert comptable.

Test

Simuler le transfert En cliquant sur le bouton “Tester”, vous pourrez simuler le transfert comptable.

Le test réalise exactement les mêmes contrôles que le bouton “OK”, mais il ne génère pas les écritures ou les fichiers texte et ne modifie pas l'état des documents.

Rapport de simulation A la fin du test, vous pouvez visualiser ou non le rapport de du transfert comptable.

Impression

Disponibilité de l’impression Les boutons “Imprimer” et “Aperçu” sont disponibles uniquement pour les transfert de type Gestimum.

Vous avez la possibilité de choisir un modèle et la devise d’édition de votre transfert.

Visualisation avant impression En sélectionnant le bouton “Aperçu” ou “Imprimer”, vous pourrez visualiser les écritures générées à partir de la sélection des données que vous souhaitez transférer.

S’il existe au moins une anomalie, vous pouvez visualiser le rapport de transfert comptable.

Rapport du transfert comptable

Génération des rapports Les boutons OK, Tester, Imprimer et Aperçu génèrent des rapports de transfert comptable.

Ces rapports listent les succès ou échecs et varient en fonction des boutons sélectionnés :

	OK	Tester	Imprimer	Aperçu
Succès :				
Nombre de documents transférés	OUI	NON	NON	NON
Nombre de documents corrects	NON	OUI	OUI	OUI
Nombre de pièces et d’écritures créées (par centralisateur)	OUI	NON	NON	NON
Échecs :				
Nombre de documents non transférés ou refusés car anomalie	OUI	OUI	OUI	OUI
Détail des documents non transférés avec l’anomalie associée	OUI	OUI	OUI	OUI

Exemples d’anomalie :

- Compte général (nature comptable) inconnu
- Journal non renseigné
- Incohérence de la TVA avec le document

Résultat du transfert Gestimum Gestion Comptable

Résultats différents Suivant les paramètres que vous avez sélectionner dans votre dossier Gestimum Gestion Commerciale, vous obtiendrez des résultats différents en Gestimum Gestion Comptable. Nous allons ci dessous lister un certain nombre de cas résultant du transfert comptable.

Libellé automatique

Le libellé automatique de l'écriture par défaut est à définir sur chaque fiche journal.

Suite au transfert des pièce, dans la colonne "LibA" de la saisie standard, vous trouverez différents résultats en fonction de la pièce que vous avez transféré.

Ce libellé automatique est renseigné en fonction du paramétrage des préférences de la société (onglet "Comptabilité").

Libellé de l'écriture

Libellé de l'écriture Le libellé de l'écriture par défaut se paramètre à plusieurs niveaux :

- Les paramètres de la société (onglet "Comptabilité"),
- L'onglet "Général" de la fiche du journal.

Suite au transfert des pièces, dans la colonne "Libellé" de la saisie standard, vous aurez différents résultats en fonction de l'option choisie dans les paramètres de la société et dans la fiche du journal :

Paramétrage des préférences de la société	Paramétrage du journal	Résultat
A saisir	A saisir	Rien
Reprendre libellé compte saisi	A saisir	Libellé compte
Reprendre libellé 1ère écriture	A saisir	Libellé 1ère écriture
Le journal est prioritaire	Reprendre l'intitulé du compte saisi	Libellé compte
Le journal est prioritaire	Reprendre le libellé de la 1ère écriture	Libellé 1ère écriture

Transfert de règlement avec écart

Le libellé de l'écriture du journal d'OD provenant d'un transfert de règlement avec écart est noté "Écart de règlement sur remise RB XXX".

Gestion des échéances

Récupération gestion échéances Pour récupérer la gestion des échéances lors du transfert comptable, vous devez au préalable :

- paramétrer la société (onglet "Comptabilité"),
- sélectionner la gestion des échéances sur le journal et le compte.

Suite au transfert des pièces, dans la colonne "échéances" de la saisie standard, vous aurez :

- soit une date,
- soit "Multiples" qui signifie qu'il y a plusieurs échéances pour cette pièce. Par un double clic dans la colonne, vous obtiendrez l'échéancier.

L'échéancier de l'écriture est disponible par le menu contextuel de la saisie standard + Échéancier ou le bouton "Échéancier".

Gestion des quantités

Récupération gestion quantités Pour récupérer la gestion des quantités lors du transfert comptable, vous devez au préalable :

- paramétrer la société (onglet "Comptabilité"),
- sélectionner la gestion des quantités sur le compte (Possible /Obligatoire).

Suite au transfert des pièces, dans la colonne "Qté" de la saisie standard, vous aurez un nombre.

En fonction de la pièce que vous transférez, ce nombre pourra être positif ou négatif, si vous transférez une pièce avec des quantités négatives, le nombre de la colonne quantité sera négatif et inversement pour une pièce positive.

Gestion de l'analytique

Récupartion gestion analytique Pour récupérer la gestion de l'analytique lors du transfert comptable, vous devez au préalable :

- paramétrer la société (onglet "Comptabilité"),
- créer le plan analytique dans les tables en comptabilité,
- créer les sections analytiques en comptabilité (menu ACCUEIL/Comptabilité),
- sélectionner la gestion de l'analytique sur le compte (Possible/Obligatoire),
- affecter les sections analytiques par défaut au compte.

Suite au transfert des pièces, dans la colonne "A", vous aurez "une croix" signalisant qu'une ou des sections analytiques sont affectées à cette ligne d'écriture. Par le bouton "Analyt…" ou le menu contextuel + Analytique de la saisie standard, vous pourrez visualiser cette affectation et

éventuellement la modifiée.

Si vous possédez 2 plans analytiques (par exemple, un pour la gestion (renseignement de la section du plan 1 sur la nature comptable) et un pour la comptabilité (renseignement de la section du plan 2 dans le compte comptable)), suite au transfert comptable, les 2 plans seront renseignés.

Gestion de la TVA sur encaissement

Récupération gestion de la TVA Pour récupérer la gestion de la TVA sur encaissement lors du transfert comptable des remises en banque, vous devez au préalable paramétrer :

- la société (onglet “Comptabilité”),
- les comptes de TVA sur encaissement.

Lors de la demande du transfert comptable, vous avez la possibilité de sélectionner ou non l’option “TVA sur encaissement automatique” .

Suite au transfert des pièces vous aurez la possibilité de voir la TVA sur encaissement par le menu contextuel de la saisie standard.

Gestion des écarts

Récupération gestion des écarts Pour récupérer la gestion des écarts lors du transfert comptable des remises en banque, vous devez sélectionner au préalable dans les paramètres de la société (onglet “Comptes”) :

- les comptes et les montants d’écart accordés au maximum,
- le journal des opérations diverses (OD) dans lequel les écritures seront transférées.

Suite au transfert comptable des opérations de trésorerie, vos écritures d’écart (règlement, conversion, change et escompte) seront consultables dans le journal d’opérations diverses paramétré dans les préférences de la société.

Clôture annuelle commerciale

Précaution lors du lancement La clôture annuelle consiste à passer l'exercice supérieur en exercice courant.

Cette opération est à lancer avec précaution puisque les pièces ne pourront plus être modifiées.

La clôture annuelle est possible uniquement si votre dossier de comptabilité n'est pas lié à votre dossier de Gestion Commerciale Gestimum ou tenu avec le logiciel Comptabilité Gestimum.

Modalités pour pouvoir effectuer la clôture annuelle

Exclusivité

La base doit être ouverte de manière exclusive. Si un seul utilisateur travail sur le dossier, le logiciel connecte automatiquement le dossier en ouverture exclusive. Dans le cas contraire, un message d'avertissement informe qu'un autre utilisateur est sur la base et donc que la clôture est impossible.

Droit

Vous devez avoir sélectionner par le menu ACCUEIL + Utilisateurs le droit d'exécuter sur l'option Traitements/Clôture annuelle en gestion pour pouvoir exécuter ce traitement.

Dossier comptable

Conditions liées à la comptabilité Gestimum La clôture annuelle est possible uniquement si votre comptabilité n'est pas tenu avec le logiciel Gestimum comptabilité. Un message vous averti si :

- Une comptabilité Gestimum est présent pour ce dossier (comptabilité débridée),
- Des écritures comptables existent pour le dossier.

Documents

Les documents doivent tous être transférer en comptabilité. Mais attention, vous ne devez en aucun cas transférer vos pièces en comptabilité avec le type de transfert Gestimum. Suite à la clôture, les documents de l'exercice clôturé pourront être dupliqués, imprimés mais pas modifiés car ils ont été transférés.

Traitement de la clôture annuelle

Un assistant vous guide dans les différentes étapes de la clôture. Il vous informe des opérations qu'il va effectuer.

Une sauvegarde sera faite avant le début du traitement. Elle sera stockée sur le serveur avec le nom :

```
Nom de la société + "_" + Date du jour au format AAAAMMJJ_HHMM + "_SauvegardeAvantClotureCommerciale.bak"
```

Ensuite, vous devez cliquez sur le bouton "Terminer" pour lancer la clôture annuelle.

L'assistant affichera les différentes étapes en cours pour le traitement.

Documents non comptabilisés Si au lancement du traitement, le logiciel détecte des documents non encore comptabilisés, vous aurez un rapport listant les documents qui bloquent le traitement.

Pour avoir un exemple de rapport cliquez ici.

A la fin de la procédure, vous avez un message vous informant sur le déroulement du traitement et les vérifications à effectuer.

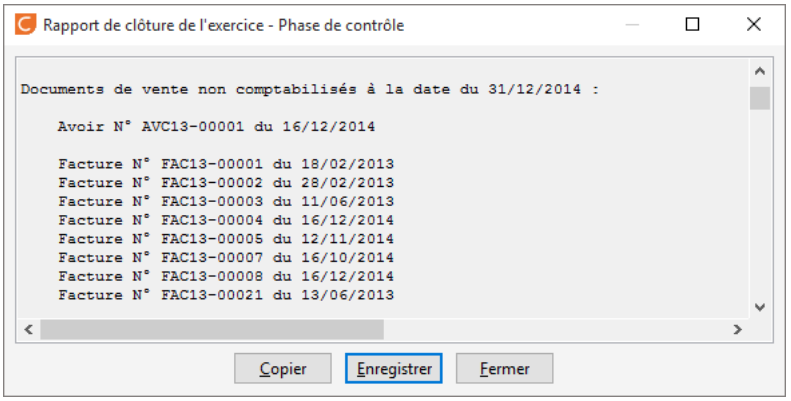
Contrôles à effectuer après la clôture annuelle

Vérification après clôture annuelle Vous devez vérifier différents points avant de poursuivre votre activité :

- L'exercice supérieur doit être passé en exercice courant,
- Les dates de saisie autorisée doivent être les dates de l'exercice courant.

Les pièces en cours sur l'exercice précédent (clôturé) peuvent être dupliquées à une date permise dans l'intervalle des dates de saisie autorisée.

Rapport d'erreur de clôture annuelle



Valider les écritures

Cet outils permet de valider les écritures individuellement.

Après la validation d'une écriture, il n'est plus possible de la modifier ou la supprimer.

Cependant , il est toujours possible de saisir de nouvelles écritures, de modifier ou de supprimer des écritures non validées.

Droits pour la validation des écritures

Vous devez avoir sélectionner le droit par le menu dans ACCUEIL | Utilisateurs puis Écritures + Clôtures et validation + Validation des écritures.

Validation des écritures

Le traitement de validation consiste à sélectionner un ou plusieurs journaux, une ou plusieurs périodes (celles que vous souhaitez valider) puis à sélectionner des écritures.

Cette phase de validation permet de figer de manière définitive et irréversible les écritures comptables validées.

Date de validation La date de validation disponible dans cette fenêtre sera renseignée dans chaque ligne d'écriture. Cette date n'est pas modifiable, elle peut être consultée par la saisie standard, l'extrait de compte, extrait de compte simplifié et par échéance :

- Les journaux déséquilibrés apparaissent en rouge (en fonction des préférences d'affichage)
- Un simple clic sur la ligne permet de sélectionner uniquement un journal. Le menu contextuel de la grille de sélection des journaux :

1.
    - donne accès au centralisateur
    - Permet de sélectionner tous les journaux ou de tout désélectionner en cas d'erreur de sélection

Les écritures clôturées apparaîtront dans une couleur particulière (à définir dans les préférences de votre dossier) lors de leur consultation (Extraits de compte, Saisie standard).

Valider les périodes

Conformément à l'application du Bulletin Officiel des Impôts 13 L-1-06 N°12 du 24 Janvier 2006 (Contrôle des comptabilités Informatisées), un module de validation des écritures comptables est disponible dans le menu Outils/Valider les périodes.

Droits pour la validation des écritures

Vous devez avoir sélectionner le droit par le menu dans ACCUEIL | Utilisateurs puis Écritures + Clôtures et validation + Validation des périodes.

Validation des écritures

Le traitement de validation consiste à sélectionner un ou plusieurs journaux, une ou plusieurs périodes (celles que vous souhaitez valider).

Cette phase de validation permet de figer de manière définitive et irréversible les écritures comptables validées.

Date de validation La date de validation disponible dans cette fenêtre sera renseignée dans chaque ligne d'écriture. Cette date n'est pas modifiable, elle peut être consultée par la saisie standard, l'extrait de compte, extrait de compte simplifié et par échéance :

- Les journaux déséquilibrés apparaissent en rouge (en fonction des préférences d'affichage)
- Un simple clic sur la ligne permet de sélectionner uniquement un journal. Le menu contextuel de la grille de sélection des journaux :

1.
    - donne accès au centralisateur
    - Permet de sélectionner tous les journaux ou de tout désélectionner en cas d'erreur de sélection

Les écritures clôturées apparaîtront dans une couleur particulière (à définir dans les préférences de votre dossier) lors de leur consultation (Extraits de compte, Saisie standard).

Clôture annuelle comptable

La clôture annuelle consiste à passer l'exercice supérieur en exercice courant.

Cette opération est à lancer avec précaution puisque les écritures ne pourront plus être modifiées. De plus, si votre dossier de comptabilité est lié à la gestion commerciale Gestimum, les pièces ne pourront plus être modifiées.

AVANT DE FAIRE LA CLÔTURE

Valider sa clôture comptable Voici les étapes pour préparer et valider sa clôture comptable :

- Faire une sauvegarde
- Faire un inventaire
- Transférer les documents de la gestion commerciale vers la comptabilité
- Faire un lettrage puis un contrôle du lettrage
- Valider les rapprochements bancaires puis utiliser la fonction Outils | Recalculer les totaux par compte et par journal
- Imprimer les différents documents comptables
- Vérifier de ne pas avoir d'écriture d'abonnement en attente de génération, vérifier que les comptes d'attentes (compte 47) soient soldés et vérifier dans le centralisateur qu'aucun journal, pour une période donnée, ne soit déséquilibré puis valider l'ensemble des journaux
- Faire une nouvelle sauvegarde
- Lancer la clôture comptable (Attention personne ne doit être connecté sur Gestimum lors de cette étape)

MODALITÉS POUR POUVOIR EFFECTUER LA CLÔTURE ANNUELLE

Exclusivité

La base doit être ouverte de manière exclusive. Si un seul utilisateur travaille sur le dossier, le logiciel connecte automatiquement le dossier en ouverture exclusive. Dans le cas contraire, un message d'avertissement informe qu'un autre utilisateur est sur la base et donc que la clôture est impossible.

Droit

Vous devez avoir sélectionné par le menu ACCUEIL | Utilisateurs le droit Annuelles sur l'option Écritures/Clôtures pour pouvoir lancer ce traitement.

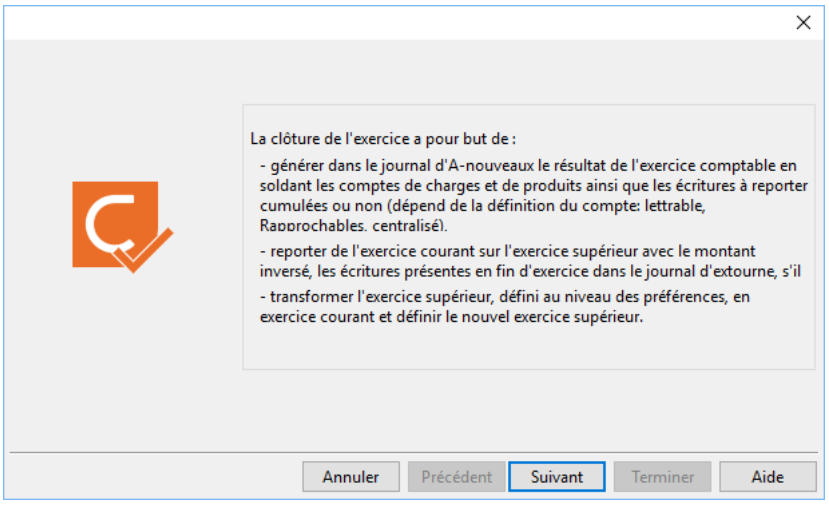
Dossier de gestion

Si votre dossier de gestion commerciale Gestimum est lié à votre dossier de comptabilité Gestimum, les documents doivent tous être transférés en comptabilité.

Mais attention, vous devez transférer vos pièces en comptabilité avec le type de transfert "Gestimum" (transfert direct en comptabilité Gestimum). Suite à la clôture, les documents de l'exercice clôturé pourront être dupliqués, imprimés mais pas modifiés car ils ont été transférés.

TRAITEMENT DE LA CLÔTURE ANNUELLE

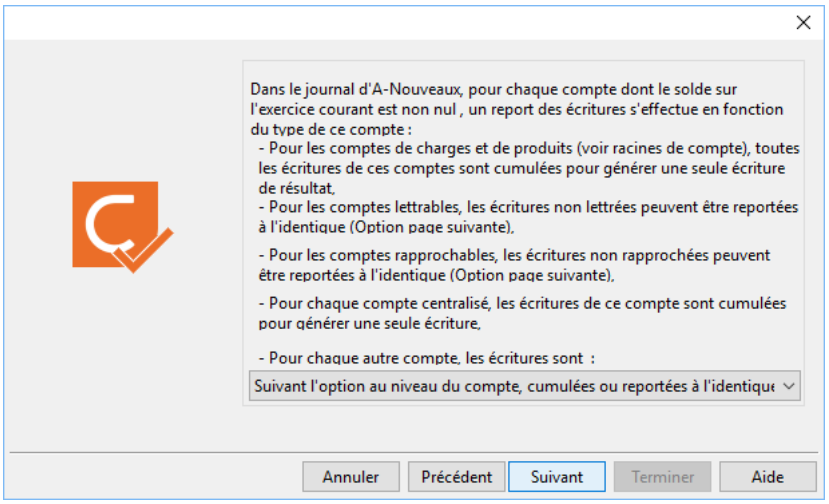
Un assistant vous guide dans les différentes étapes de la clôture.



Le 2eme écran vous informe des actions spécifiques que le traitement va effectuer pour :

- les comptes de charges et de produits
- les comptes définis comme lettrable
- les comptes définis comme rapprochable

- les comptes définis comme centralisable

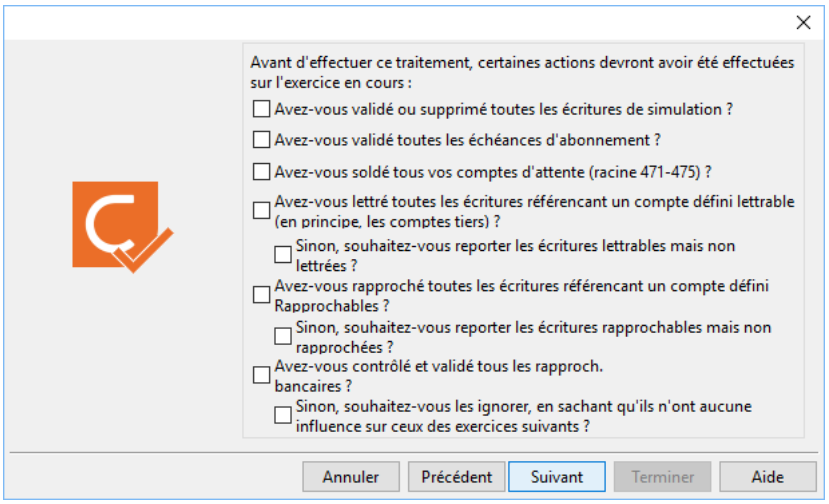


3 options disponibles Pour les comptes n'appartenant pas à ces définitions, vous devez choisir entre 3 options :

- Les écritures sont cumulées comme un compte centralisé : Une écriture dans le journal des à-nouveaux représentera le solde des écritures saisies au cours de l'exercice que vous clôturez,
- Les écritures sont reportées à l'identique,
- Suivant l'option au niveau du compte, cumulées ou reportées à l'identique.

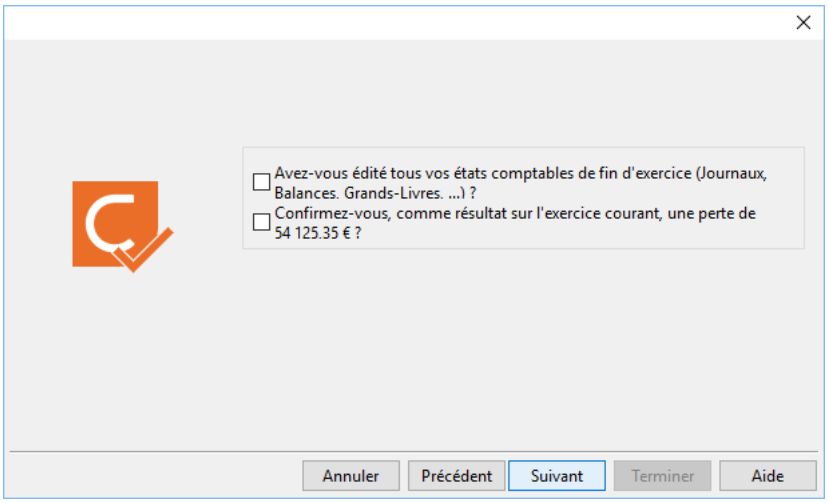
Le 3eme vous demande de confirmer si vous avez effectué différentes opérations :

- Validation ou suppression des écritures de simulation
- Validation des écritures d'abonnement
- Solde des comptes d'attente
- Lettrage des comptes de type "lettrable"
- Rapprochement des écritures d'un compte défini comme "rapprochable"
- Contrôle et équilibre des rapprochements bancaires effectués



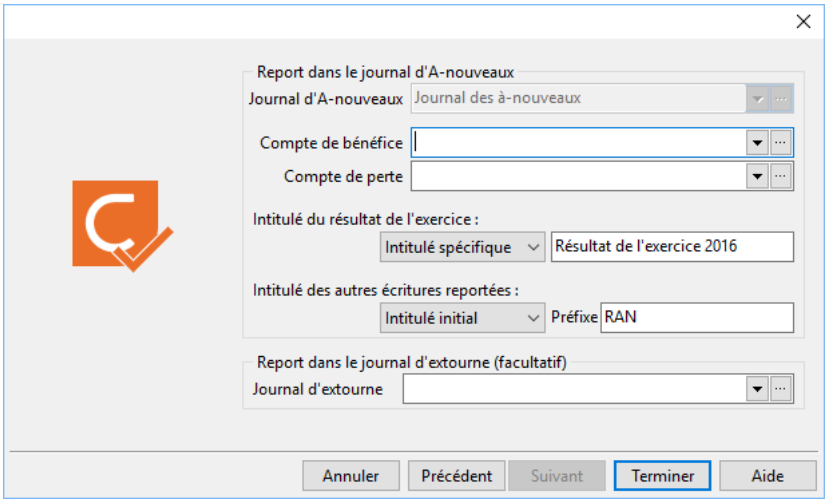
L'écran suivant vous demande de confirmer :

- Que vous avez édité tous les états comptables
- Que vous êtes d'accord avec le résultat trouvé



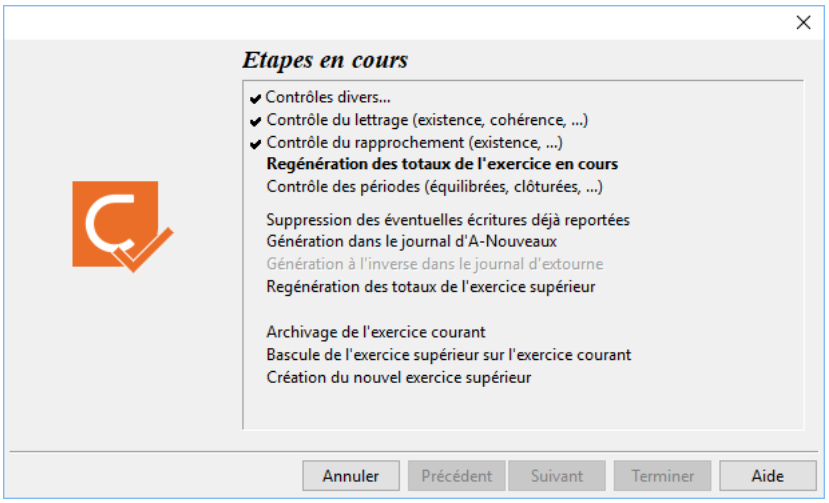
Ensuite, vous devez renseigner les données utiles pour la création des journaux :

- D'a-nouveaux, avec sélection les comptes de bénéfice et de perte ainsi que les libellés associés aux écriture
- Et d'extourne (journal de type OD)



Enfin, il affiche des différentes étapes en cours de traitement :

- Contrôle du lettrage (si déséquilibre, blocage de la clôture)
- Contrôle du rapprochement (si déséquilibre, vous avez le choix de bloquer ou non le traitement de la clôture)
- Regénération des totaux de l'exercice en cours
- Équilibre (si déséquilibre, blocage de la clôture) et Validation des Écritures (par période et journal)
- Suppression des écritures déjà reportées lors d'une clôture provisoire antérieure
- Génération du journal d'A nouveaux,
- Éventuellement génération du journal d'extourne
- Regénération des totaux de l'exercice supérieur
- Archivage de l'exercice courant
- Bascule de l'exercice supérieur en exercice courant
- Création du nouvel exercice



Une sauvegarde sera faite avant le début du traitement. Elle sera stockée sur le serveur avec le nom :

`Nom de la société + "_" + Date du jour au format AAAAMMJJ_HHMM + "_SauvegardeAvantClotureComptable.bak"`

A la fin du traitement, vous avez la possibilité de visualiser et d'enregistrer un rapport de clôture.

Tant que les conditions de clôtures ne sont pas réunies, votre dossier ne pourra être clôturé.

Pour avoir un exemple de rapport cliquez ici.

REMARQUE

Le Bulletin Officiel des impôts 13 L-1-06 (Contrôle des comptabilités informatisées) du 24 Janvier 2006 exige qu'une validation des écritures comptables soit effectuée avant clôture. Traitement disponible dans Outils/Validation des périodes.

CONTRÔLES À EFFECTUER APRÈS LA CLÔTURE

Vous devez vérifier différents points avant de poursuivre votre activité :

- L'exercice supérieur doit être passé en exercice courant,
- Les dates de saisie autorisée doivent être au minimum les dates de l'exercice courant.

Rapport de clôture annuelle

Rapport de clôture

Lors de la clôture annuelle, la phase de contrôle de cohérence des données se déroule jusqu'à la fin et vous avez la possibilité de voir et enregistrer un rapport de clôture.

Visualisation du rapport

Message d'information Suite à la phase de contrôle de cohérence, un message d'information vous demande si vous souhaitez voir le rapport de clôture.

Dans l'affirmation de ce message, une fenêtre de rapport apparaît. Les informations peuvent être sur l'existence d'au moins :

- un rapprochement bancaire non validé
- une échéance d'abonnement non validée
- un compte d'attente non soldé
- un document d'achat ou de vente antérieur à la date de clôture qui n'a pas été comptabilisé
- un code lettrage déséquilibré sur l'exercice en cours
- une écriture non lettrée sur l'exercice en cours
- un compte pour lequel toutes les Écritures n'ont pas été rapprochées sur l'exercice en cours
- un rapprochement bancaire déséquilibré sur l'exercice en cours
- une écriture simulée sur l'exercice en cours (vous devez la confirmer ou supprimer)
- un journal déséquilibré (voir une pièce déséquilibrée) sur une période

Enregistrement du rapport

Enregistrer le rapport Pour enregistrer le rapport, vous devez cliquer sur le bouton enregistrer le rapport de la fenêtre "Rapport de …"

Vous avez ensuite une fenêtre vous permettant de définir :

- le répertoire dans lequel vous souhaitez qu'il soit enregistrer
- le nom du fichier
- le type de fichier

Paramétrage par défaut

Le répertoire est celui déterminé dans les préférences utilisateurs (par défaut : C:\ProgramData\Gestimum\Temp).

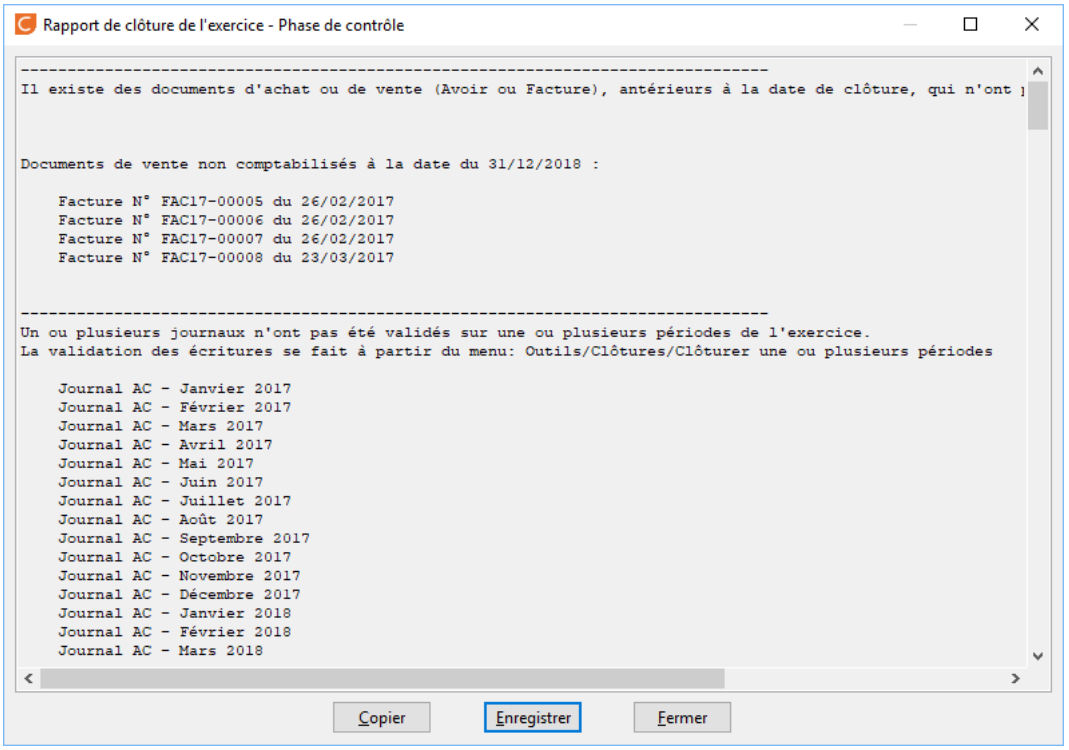
Le nom du fichier est le nom de l'opération + la date de clôture de l'exercice. Par exemple : ClotAnnuelle021231.

Le type de fichier est LOG.

Annuler le paramétrage Il vous est possible à tout moment d'annuler le paramétrage de cet enregistrement par le bouton annuler. Dans ce cas, un autre message d'avertissement, vous demandera si vous souhaitez enregistrer ou non le rapport.

Vous avoir un exemple de rapport cliquez ici.

Exemple de rapport : Clôture



Regénérer les écritures d'à-nouveaux

La regénération des AN est accessible à partir du menu Outils/Regenérer les écritures d'à-nouveaux.

La regénération des écritures d'à-nouveaux a pour but de recréer les écritures dans le journal d'à-nouveaux à la date de la dernière clôture annuelle.

Modalité pour pouvoir effectuer la regénération des AN

Droit

Vous devez avoir sélectionné par le menu ACCUEIL/Utilisateurs le droit pour pouvoir lancer ce traitement.

Obligation

Pour pouvoir régénérer les AN, vous devez avoir lancé au préalable au moins une clôture annuelle.

Traitement de la régénération des à-nouveaux

Guide assistant Un assistant vous guide dans les différentes étapes de la regénération des à-nouveaux.

Cette regénération peut être réalisée :

- sur l'ensemble des comptes (Complète)
- sur certains types de comptes (Résultat, Lettrables, Rapproch. , Centralisés, Autres)
- sur un intervalle de comptes
- sur un compte unique

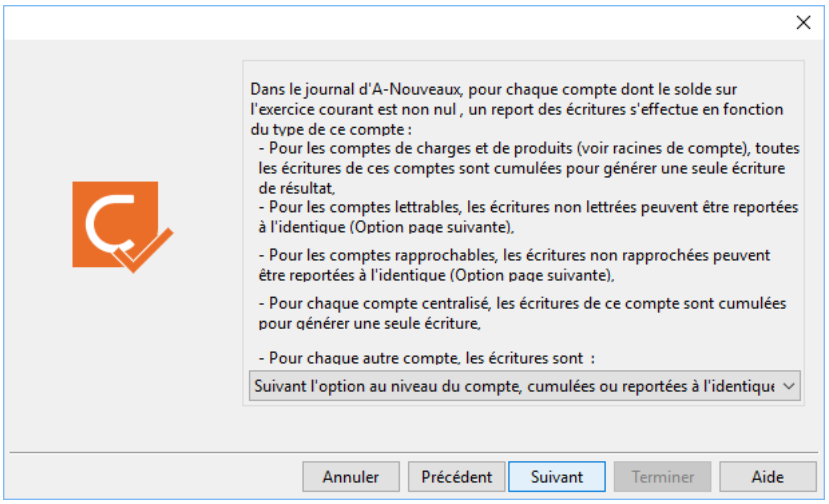
Lettrage/rapprochement récupérés Remarque : Si une écriture a été lettrée ou rapprochée depuis la clôture annuelle, lors de sa regénération, ce lettrage ou ce rapprochement est récupéré.

Le 2ème écran vous informe des actions spécifiques que le traitement va effectuer pour :

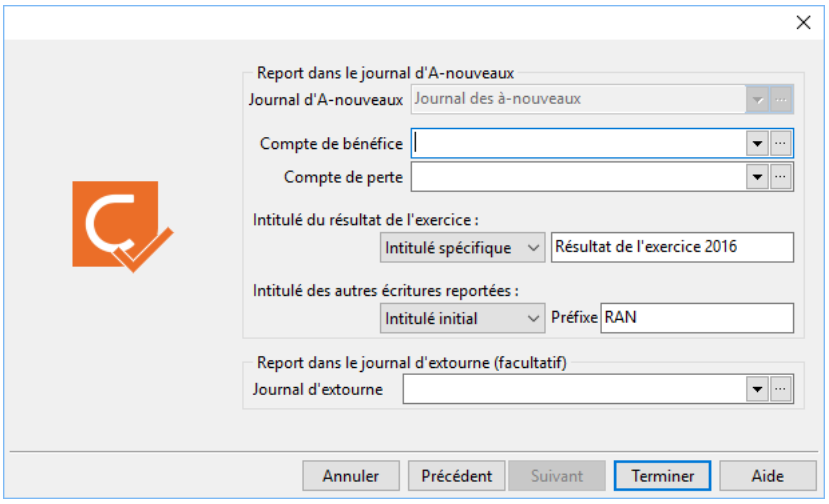
- les comptes de charges et de produits
- les comptes définis comme lettrable
- les comptes définis comme rapprochable
- les comptes définis comme centralisable

Options de report Pour les comptes n'appartenant pas à ces définitions, vous devez choisir entre 3 options :

- les écritures sont cumulées comme un compte centralisé : une écriture dans le journal des à-nouveaux représentera le solde des écritures saisies au cours de l'exercice que vous clôturez
- les écritures sont reportées à l'identique
- suivant l'option au niveau du compte, cumulées ou reportées à l'identique



Ensuite, vous devez renseigner les données utiles pour la création du journal des à-nouveaux, avec sélection les comptes de bénéfice et de perte ainsi que les libellés associés aux écriture.



Suite au lancement du traitement (bouton “Terminer”), un message de confirmation vous informe que tous les paramètres pour générer les à-nouveaux sont corrects et vous demande de valider le lancement du traitement.

Enfin, il affiche des différentes étapes en cours de traitement :

- Regénération des totaux de l’exercice en cours
- Génération dans le journal d’à-nouveaux
- Regénération des totaux de l’exercice supérieur

A la fin du traitement, vous aurez un message vous informant sur le déroulement du traitement.

Contrôles à effectuer après la régénération

Vérification avant de poursuivre Vous devez vérifier votre journal des à-nouveaux avant de poursuivre votre activité.

La clôture comptable de A à Z

Vidéo YouTube

Introduction

Dans cette section vous retrouverez tous les outils permettant de sauvegarder / restaurer votre base de données et de la maintenir (optimisation, réparation, suppression des verrous).

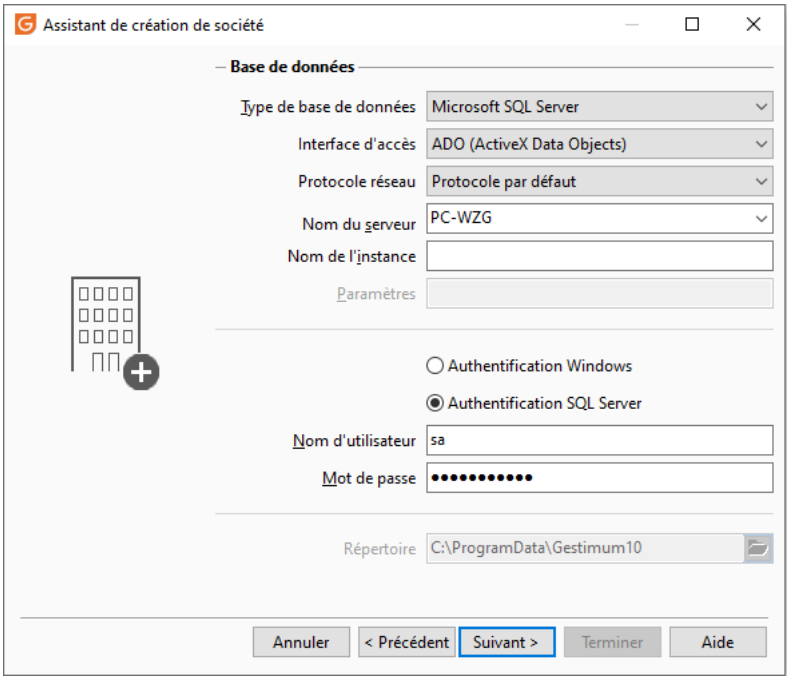
Informations sur la base de données

Cette fenêtre est accessible par le menu OUTILS.

Elle a pour but d'indiquer les informations de connexion à la société.

Elle vous indique les informations de connexion à la base de données et la structure du fichier ".Gestimum".

Base données

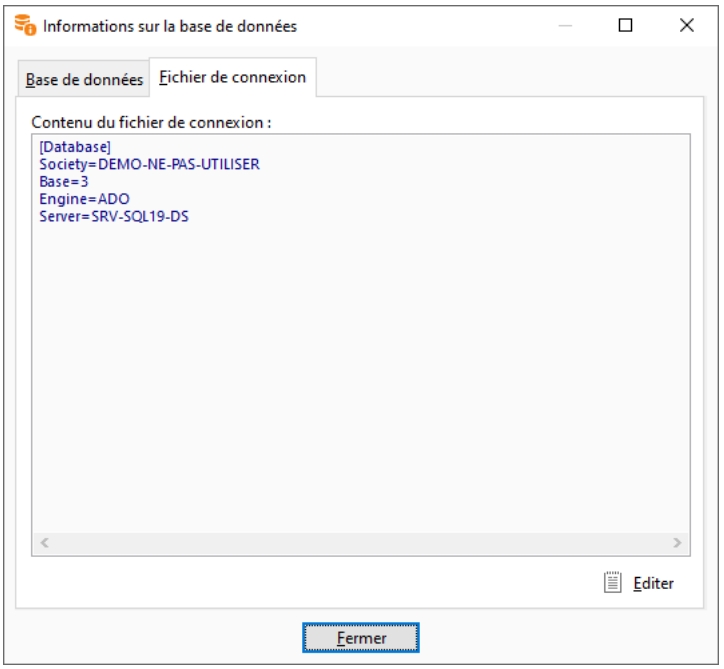


Cet onglet vous informe sur :

- Le chemin du fichier ".Gestimum"
- Le nom de la société
- La version de la base
- Le type de base données
- Le moteur d'accès à la base de données
- Dossier : Le répertoire ou se situe la base de données
- Le nom du serveur
- Le nom de l'utilisateur connecté

Fichier de connexion

Cet onglet vous permet de visualiser le contenu du fichier de connexion ".Gestimum".

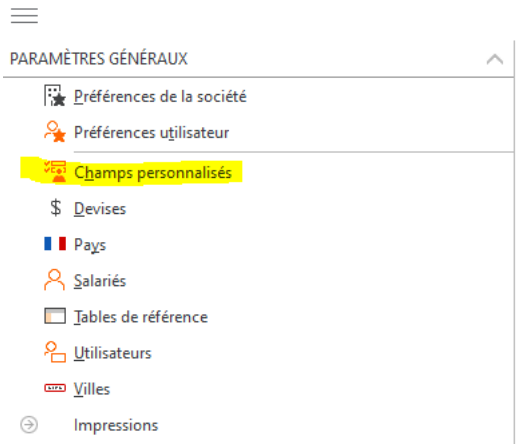


Vous pouvez éditer ces informations et ainsi créer un autre fichier ".Gestimum" avec les mêmes informations.

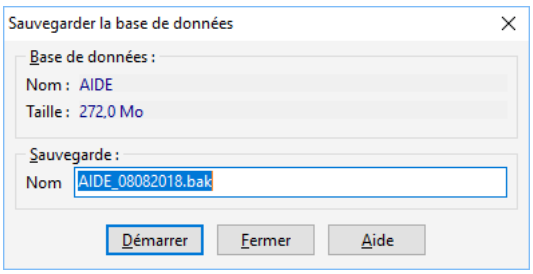
Sauvegarder la base de données

Avant tout, fermez toutes les fenêtres ouvertes.

Pour accéder à l'outil, il faut aller dans le menu OUTILS | Sauvegarder la base de données.



Vous pouvez laisser le nom de la sauvegarde par défaut ou la nommer comme vous voulez.



La sauvegarde sera faite automatiquement sur le serveur, le chemin de la sauvegarde par défaut est généralement : C:\Program Files\Microsoft SQL Server\MSSQL. 1\MSSQL\Backup.

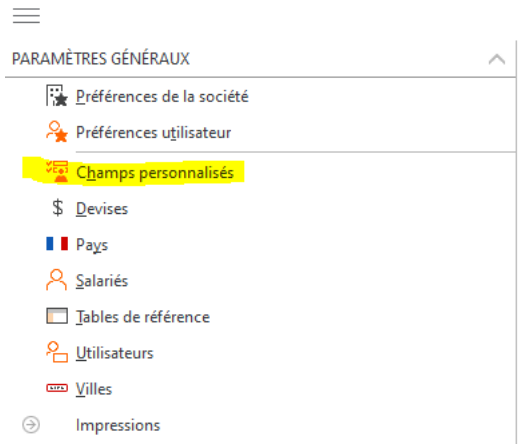
Vous avez aussi la possibilité de renseigner un autre chemin avant le nom de la sauvegarde, il faut toutefois faire attention à avoir le droit en écriture dans le dossier cible.

Vous pouvez ensuite cliquer sur "Démarrer".

Restaurer une sauvegarde de la base de données

Cet outils vous permet de restaurer vos données de façon simplifié.

Il est accessible par OUTILS | Restaurer une sauvegarde de la base de données.



Pour les bases Microsoft SQL Server, vous pouvez soit utiliser cette outil, soit utiliser un outil externe, comme Microsoft SQL Server Management Studio.

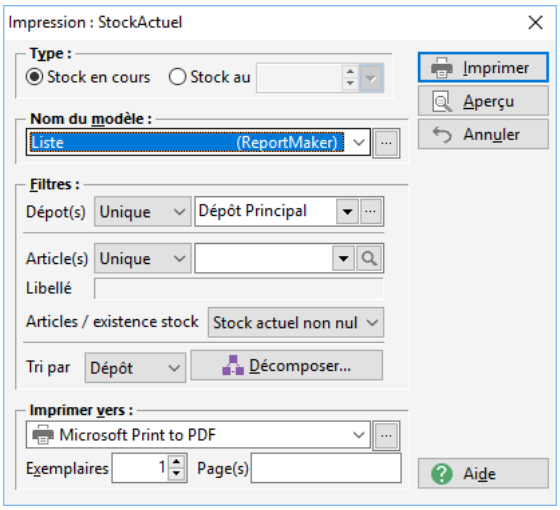
Exclusivité

Lors de la restauration, il est obligatoire d'être le seul utilisateur connecté à la société (le traitement vous connectera automatiquement en exclusivité si vous êtes le seul utilisateur).

Dans le cas contraire, un message d'erreur vous informe qu'un autre utilisateur est connecté à la société et qu'il est impossible de réaliser la restauration.

Restauration

Vous devez indiquez le nom du fichier que vous souhaitez restaurer.



Ce fichier sera recherché par défaut dans le répertoire C:\WinNT\System32.

Progression

Lorsque vous avez terminé le paramétrage de la restauration, il vous suffit de cliquer sur le bouton "Démarrer" pour lancer le traitement.

Un message d'avertissement vous demande de confirmer ou non la restauration.

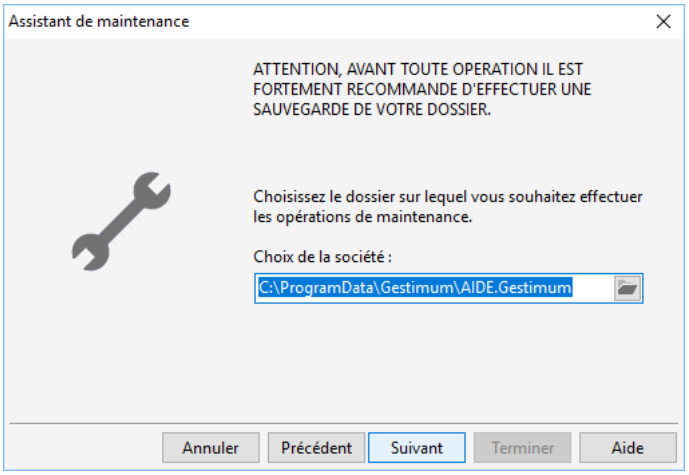
Un autre message d'erreur peut apparaître si vous n'êtes pas le seul utilisateur connecté au dossier.

Maintenance de la base de données

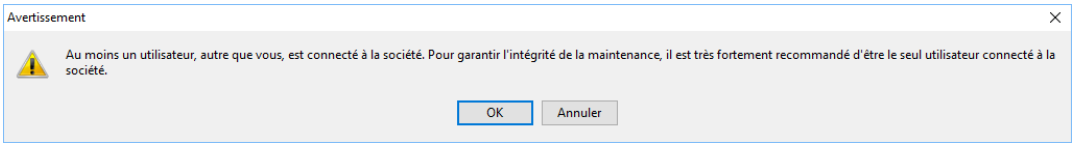
Cet outil accessible lorsque la société est fermée doit être utilisé avec précaution et guidé par le service assistance.

Il est fortement recommandé de faire une sauvegarde avant de lancer l'outil.

Dans un premier temps, vous devez sélectionner la base sur laquelle il faut faire les manipulations.



Attention, vous aurez 2 fois le message ci-dessous si vous lancez l'outils alors que d'autres utilisateurs sont connectés à la base.

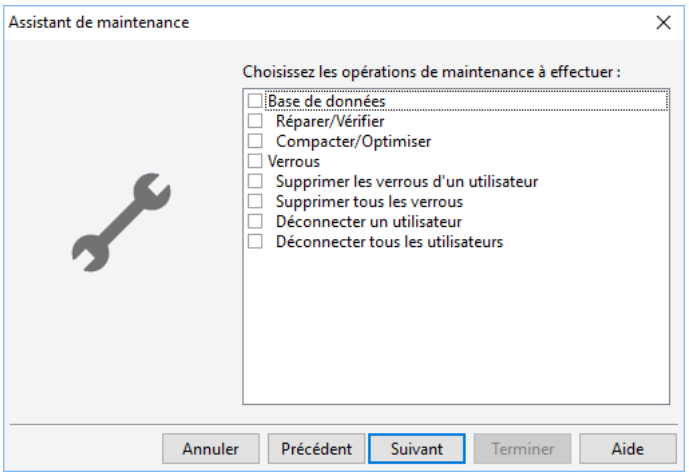


Cet outils permet d'effectuer les manipulations suivantes sur la base de données :

- Réparer / Vérifier la base en fonction du schéma Gestimum,
- Compacter / Optimiser la base.

Cet outils permet aussi d'intervenir sur les connexions des utilisateurs :

- Supprimer les verrous d'un utilisateur (sur les documents, les écritures …),
- Supprimer tous les verrous,
- Déconnecter un seul utilisateur,
- Déconnecter tous les utilisateurs.



Menu AFFICHAGE

Personnalisation de l'interface Le Affichage permet à l'utilisateur de modifier et de personnaliser les différentes barres présentes (indiquées par une coche devant) ou non à l'écran lors du lancement du logiciel.

Accès au menu affichage

Méthodes d'accès Il existe différentes méthodes pour accéder au menu Affichage

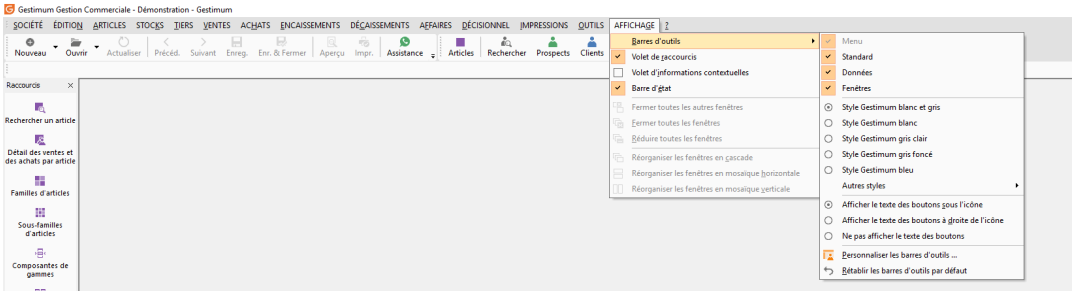
- Raccourci clavier Alt+A
- Barre de Menu AFFICHAGE

Barre d’outils

Actions génériques Les icônes de la barre d’outils ont des actions génériques dont le résultat dépend de la fenêtre courante.

Description des menus et des barres d’outils

Types de boutons Une barre d’outils peut contenir deux types de boutons, “liste de choix” ou “simple action”. Les barres s’affichent ou se masquent à volonté. Par défaut, les barres d’outils “Standard” et “Données” sont ancrées côte à côte en dessous de la barre de menus, mais peuvent être rendues flottantes (détachées de l’emplacement par défaut) au choix de l’utilisateur.



Utilisation des menus et des barres d’outils

Éléments de base Éléments affichés sur les menus et les barres d’outils. Lorsque vous démarrez Gestimum pour la première fois, les menus et les barres d’outils affichent les commandes et les boutons de base.

Recherche de commandes de menu

Développement des menus Pour rechercher une commande de menu qui ne s’affiche pas, cliquez sur les flèches en bas du menu. Le menu se développe pour afficher des commandes supplémentaires.

Vous pouvez également développer le menu en double-cliquant dessus. Lorsque vous développez un menu, tous les autres menus sont développés tant que vous ne sélectionnez pas une commande ou réalisez une autre action. Toute commande sur laquelle vous cliquez dans le menu développé est immédiatement ajoutée à la version personnalisée (réduite) du menu. Si vous n’utilisez plus cette commande pendant quelque temps, Gestimum ne l’affiche plus dans la version réduite du menu. Si vous le souhaitez, vous pouvez indiquer à Gestimum de toujours afficher l’ensemble des commandes pour chacun menu.

Recherche de boutons de barre d’outils

Boutons masqués Lorsque plusieurs barres d’outils sont ancrées sur la même ligne, elles affichent uniquement les boutons que vous avez utilisés le plus récemment. Pour rechercher un bouton qui ne s’affiche pas sur une barre d’outils ancrée cliquez sur Autres boutons à la fin de la barre d’outils.

MosaiqueHorizontale.png

Lorsque vous utilisez un bouton qui n’est pas affiché sur la barre d’outils, Gestimum déplace ce bouton sur la barre d’outils à la place d’un bouton qui n’a pas été utilisé depuis longtemps et relègue ce dernier dans la liste Autres boutons .

Vous pouvez également redimensionner une barre d’outils pour afficher davantage de boutons ou vous pouvez afficher tous les boutons d’une barre d’outils.

Personnalisation des menus et des barres d’outils

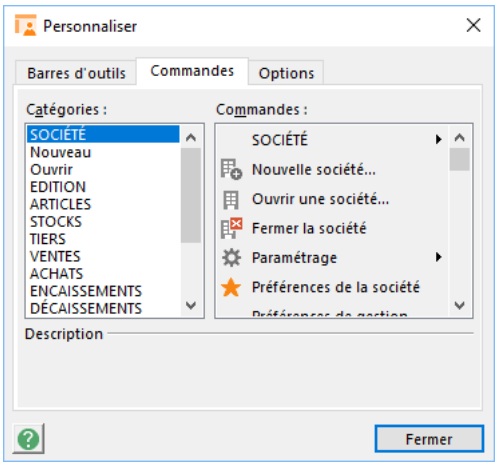
Personnalisation complète Vous pouvez personnaliser menus et barres d’outils en ajoutant ou supprimant des commandes.

Vous ne pouvez pas masquer la barre de menus (grisée).

Vous pouvez également créer vos propres barres d’outils en ajoutant, réorganisant et supprimant des boutons et des menus.

Utilisation de la barre d’outils Personnaliser

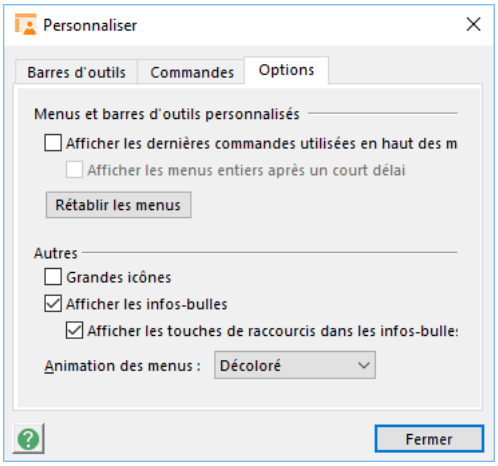
Boîte de dialogue Personnaliser Pour modifier / créer vos menus et barres d’outils, ouvrir la boîte de dialogue Personnaliser (menu AFFICHAGE/Barre d’outils/Personnaliser les barres d’outils).



Sauvegarde des paramètres Annulation des modifications. Vos paramètres personnels sont sauvegardées dans les fichiers GestimumGestion.Barres et/ou GestimumCompta.Barres (répertoire d'installation de Gestimum). La suppression de ses fichiers annulera toutes vos modifications.

Bascule entre les menus personnalisés et les menus complets

Onglet Options Dans le menu AFFICHAGE/Barre d'outils/Personnaliser les barres d'outils/Onglet Options



Procédez de l'une des manières suivantes :

- Pour afficher uniquement les commandes de base et les commandes fréquemment utilisées, activez la case à cocher "Afficher les dernières commandes utilisées en haut des menus".
- Pour que le menu affiche l'ensemble des commandes de menu après un bref délai lorsque vous laissez reposer le pointeur sur un menu ouvert, activez la case à cocher "Afficher les menus entiers après un court délai",
- Pour afficher l'ensemble des commandes dans les menus, décochez ces mêmes cases.

Remarque : Le bouton Rétablir les menus réinitialise vos barres d'outils et les commandes de menus (non pas sur leur forme d'origine, mais selon le dernier paramétrage de l'onglet Personnaliser.

Gestion des données

Fonctionnalités principales La gestion (création, ouverture/modification, enregistrement, impression) des documents et des fiches de travail (articles, clients, fournisseurs, comptes, guides, …), le déplacement dans les listes ou de fiche en fiche, l'ouverture de la liste (en mode Fiche) s'effectuent avec la barre d'outils.

Il existe toutefois des équivalents claviers et dans certains cas, le menu contextuel peut être utilisé.

Fenêtre active Si aucune fenêtre n'est active, le logiciel traite automatiquement les documents de ventes, d'achats ou de stock (nouveau document, recherche d'un document). Quelle que soit la fenêtre active, la création d'un nouveau document ou l'ouverture de la liste des documents peut être demandée par simple clic sur la flèche noire située à droite des icônes nouveau et ouvrir.

Équivalent clavier de la barre d'outils

Action	Raccourci clavier
Création d'une nouvelle fiche ou pièce	
Consultation/modification de la fiche ou de la pièce	Ctrl + O ou double-clic ou Entrée (dans les listes)
En mode Fiche, ouverture de la liste	Ctrl + O

Action	Raccourci clavier
Duplication d'une pièce ou d'une fiche	
Impression du fichier de données ou de la pièce courante	Ctrl + P
Suppression de la ligne courante ou de la fiche courante	Ctrl + Suppr
Pour enregistrer les informations saisies sur une fiche ou une pièce	Ctrl + S

Volet de raccourcis

Panneau de raccourcis Le volet de raccourcis (par défaut ancrée à gauche l'écran) comporte plusieurs onglets de raccourcis classés par catégorie.

En Gestion Commerciale

Raccourcis	Description
ARTICLES	Recherche articles, Détails des ventes et achats par article, Familles/sous-familles d'articles…
STOCKS	Nouveau document, liste des documents, Stock, Mouvements de stock…
VENTES	Nouveau document, liste des documents, Détails des ventes par client …
ACHATS	Nouveau document, liste des documents, Détails des ventes par fournisseur …

En Comptabilité

Raccourcis	Description
DONNÉES	Journaux, Guides d'écritures, Abonnements d'écritures…
ÉCRITURES	Saisie des écritures, Saisie guidée des écritures, Saisie au kilomètre des écritures
TRAITEMENTS	Lettrer manuellement, Lettre automatiquement, Délettrer…

Commun aux 2 applications

Raccourcis	Description
ENCAISSEMENTS	Échéances clients, Non payés et différés, Relancer…
DÉCAISSEMENTS	Échéances fournisseurs, Échéances à payer, Préparer les paiements…
PERSONNALISE	Internet Explorer, Word, Excel…

Personnalisez votre barre de raccourcis avec l'ajout des nouveaux raccourcis, exécutables, documents Word, Excel, HTML, etc.

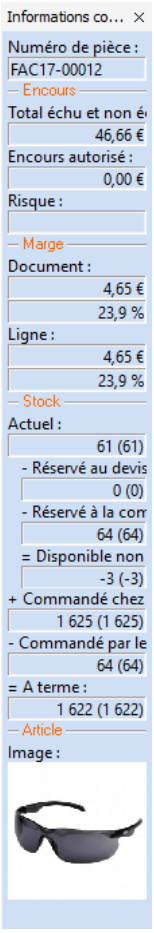
Styles d'affichage Les styles d'affichage de cette barre sont modifiables par le menu contextuel clic droit : Style Standard, XP, Plat, Outlook.

Volet d’informations contextuelles

Barre d’information La barre d’information est accessible à partir du menu Affichage/Barre d’informations. Cette barre latérale positionnable, s’affiche par défaut à droite de la fenêtre Gestimum.

Informations dynamiques Les informations affichées varient en fonction document ouvert et de la liste affichée. Les données affichées associées au document de vente ouvert sont :

- Entête du document
- Le N° de pièce,
- Le total échu et non échu,
- L’encours autorisé,
- Le risque,
- La marge de la ligne et le taux de marge,
- La marge du document et le taux de marge,
- Le stock (Actuel, réservé…),
- L’image de l’article.



Barre d’état

Informations contextuelles La barre d’état, (barre horizontale qui s’affiche en bas de la fenêtre du document dans Gestimum,) fournit des informations sur l’état des éléments affichés à l’écran ainsi que d’autres informations contextuelles.

Pour afficher la barre d’état, menu Affichage > activez la case à cocher Barre d’état.

Informations de base La barre d’état dans la gestion commerciale et la comptabilité contient :

- La version de Gestimum,
- La devise de la société,
- La version de la base de données.

En gestion commerciale, lorsque vous êtes sur un document, la barre fournit différentes informations sur les articles saisis. Si le curseur est positionné sur une ligne de document (Achats, Ventes, ou Stocks) encours, imprimé ou non comptabilisé, la barre fournit les informations suivantes :

Informations détaillées

- Le numéro de ligne et le nombre de lignes dans le document,
- Le code de l’article,
- Informations supplémentaires (Forfait, Nomenclature commerciale, Nomenclature de fabrication, Gamme, Sérialisé, Lot, Gamme/Lot, Gamme/Sérialisé),
- L’état du stock à terme et/ou réel (en fonction du mode de gestion des stocks défini dans les préférences du dossier),
- Pour les articles “Lot” la date de péremption si elle a été renseignée.

Fermer les fenêtres

Trois méthodes disponibles Vous avez la possibilité de fermer les fenêtres selon 3 méthodes :

- en utilisant la croix de chaque fenêtre,
- en utilisant le menu AFFICHAGE/Fermer toutes les autres fenêtres, ce qui fermera toutes les fenêtres sauf celle en cours,
- en utilisant le menu AFFICHAGE/Fermer toutes les fenêtres ce qui fermera toutes les fenêtres ouvertes.

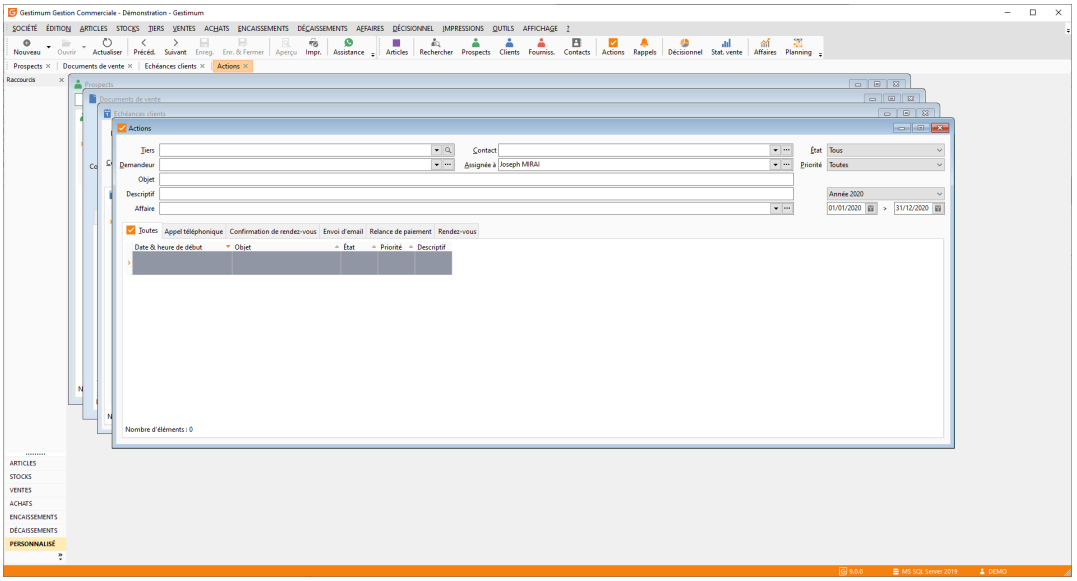
Réorganiser les fenêtres

Trois modes d'organisation Vous avez la possibilité des réorganiser toutes les fenêtres ouvertes des différentes façon :

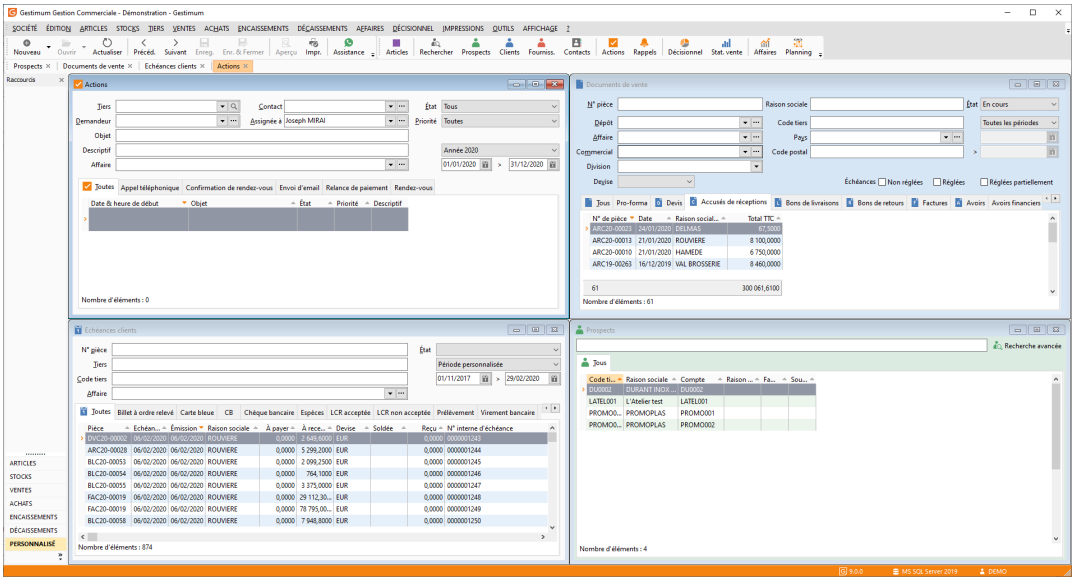
- en cascade,
- en mosaïque horizontale,
- en mosaïque verticale.

Vous avez la possibilité des réorganiser toutes les fenêtres ouvertes des différentes façon :

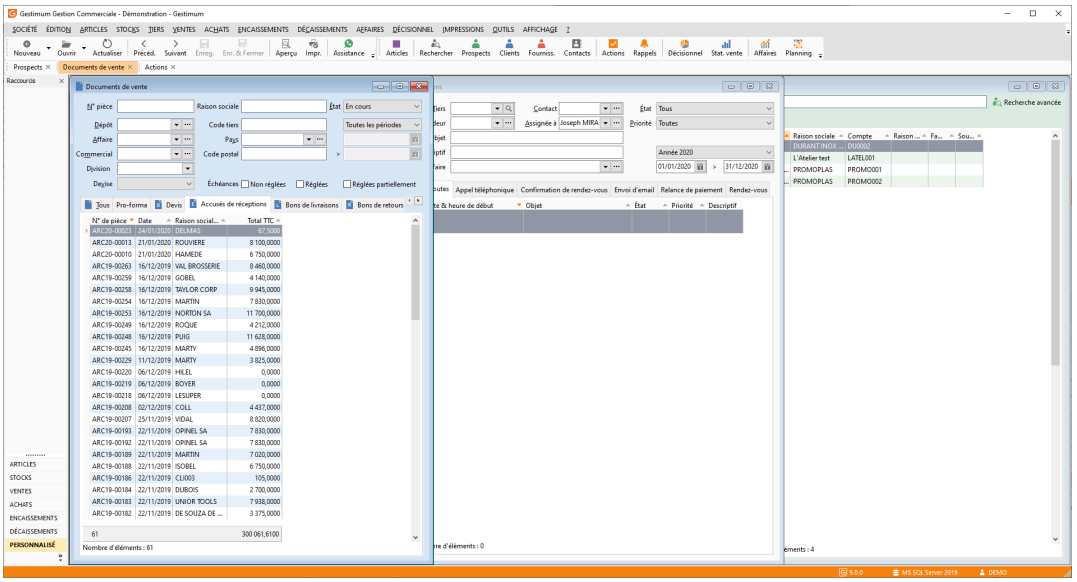
- en cascade,



- en mosaïque horizontale,



- en mosaïque verticale.


Gestimum Gestion Commerciale - Démonstration - Gestimum
Documents de vente
Nouveau
Ouvrir
Actualiser
Articles
Rechercher
Prospects
Clients
Fournisseurs
Contacts
Actions
Rappels
Décisionnel
Stat. vente
Affaires
Planning
Recherche avancée

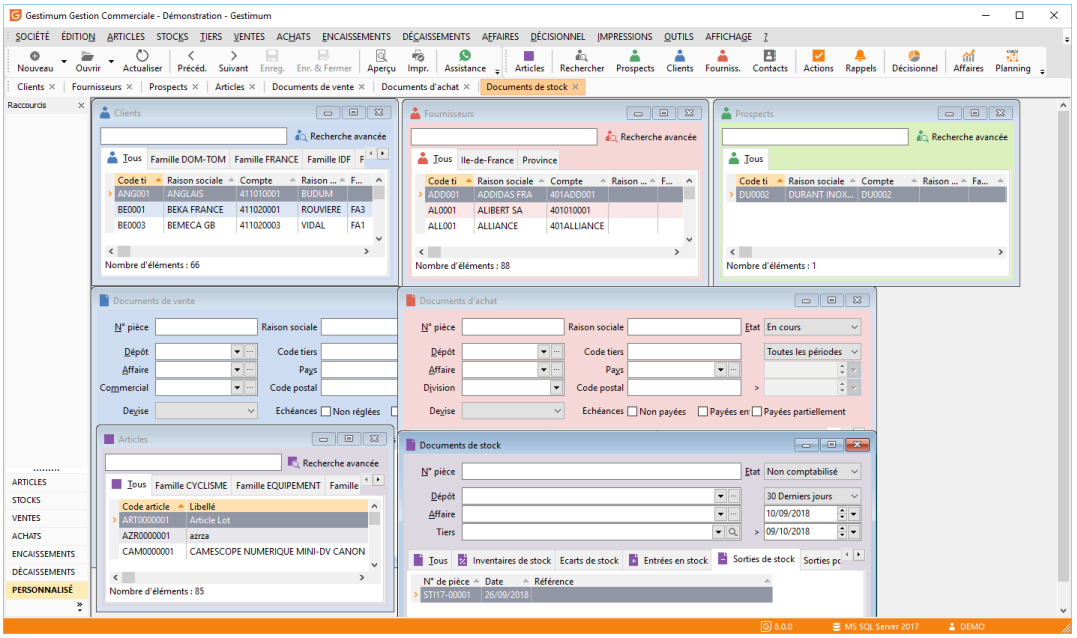
Ergonomie et personnalisation

Couleurs

Codes couleurs Afin de faciliter et sécuriser la saisie, Gestimum ERP est construit autour de codes couleurs, valables aussi bien en Gestion Commerciale qu'en Comptabilité.

Les fonds d'écrans sont :

- Vert pour les Prospects
- Bleu pour les Clients / Documents de ventes
- Rouge pour les Fournisseurs / Documents d'achats
- Mauve pour les Stocks

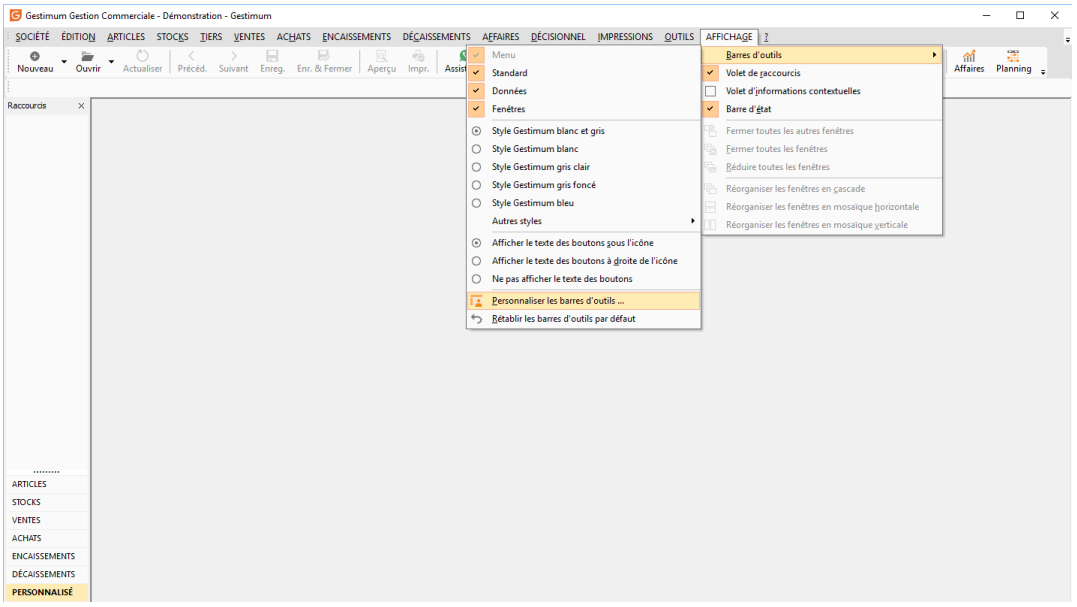


Personnalisations

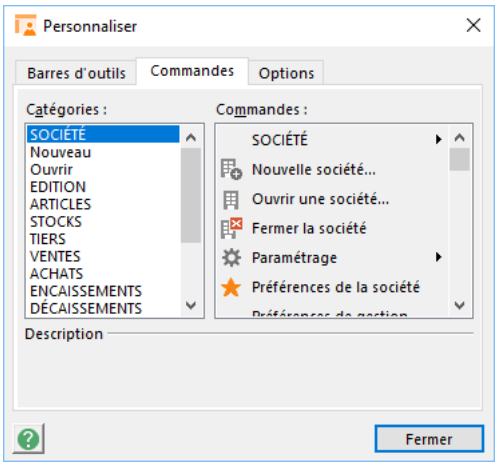
Menu

Personnalisation des menus Allez dans "AFFICHAGE/Barre d'outils/Personnaliser les barres d'outils".

Vous pouvez sélectionner une commande et la glisser vers les raccourcis.



Vous pouvez sélectionner une commande et la glisser vers les raccourcis.



Listes

Personnalisation des grilles Dans toutes les grilles d'affichage du produit, un clic droit dans "Personnaliser la liste" permet d'ajouter une multitude de champs disponibles pour compléter l'affichage.

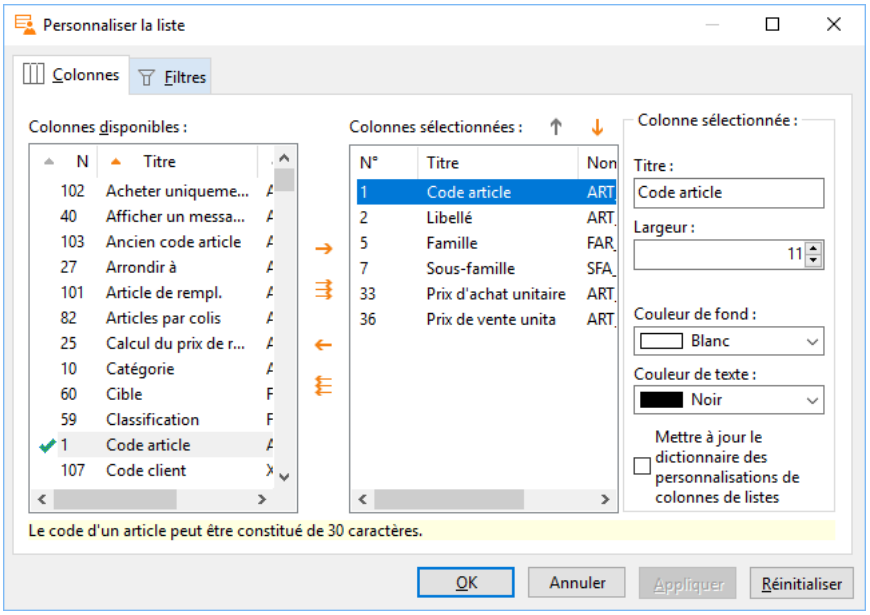
Ces paramétrages sont sauvegardés et conservés dans les fichiers "Gestimum.Preferences" et "Gestimum.Grilles" dans le répertoire : C:\Users\NomUtilisateur\Application Data\Gestimum.

Exemple pratique Exemple : Allez dans la liste des articles (ARTICLES/Articles) puis faites clic droit "Propriétés de la grille". Ici vous pourrez rajouter les champs des "colonnes disponibles" vers les "colonnes sélectionnées" afin de voir ces champs dans la liste de vos articles.

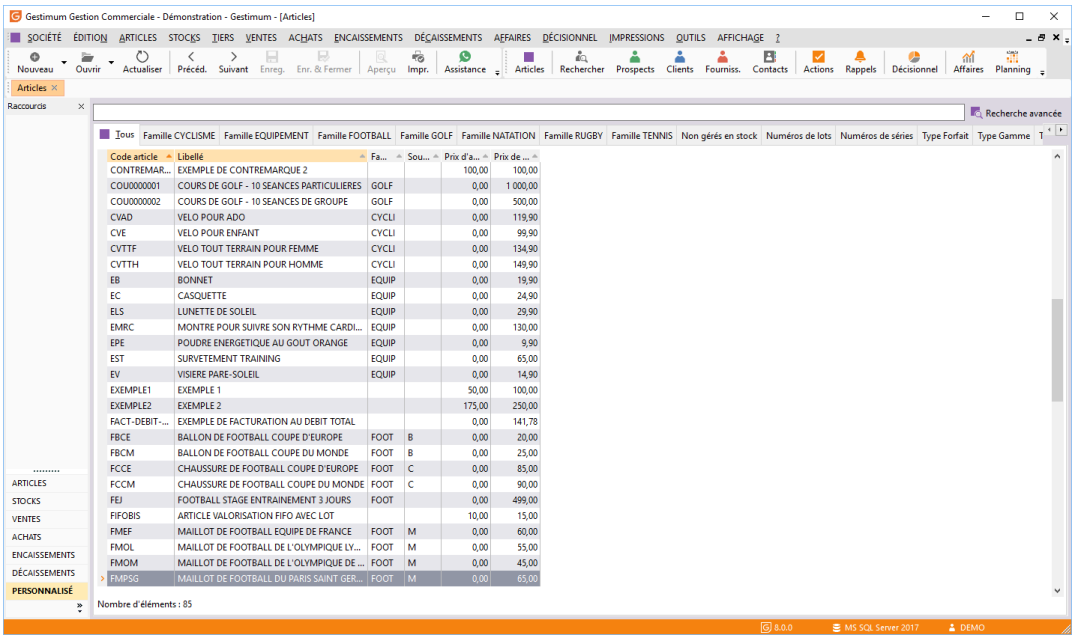
Également sur la droite de cette fenêtre vous pouvez :

- Modifier l'intitulé de la colonne,
- Modifier la largeur,
- Modifier la couleur de fond,
- Modifier la couleur de texte.

Une fois les champs sélectionnés, ils seront visibles dans la liste de vos articles.

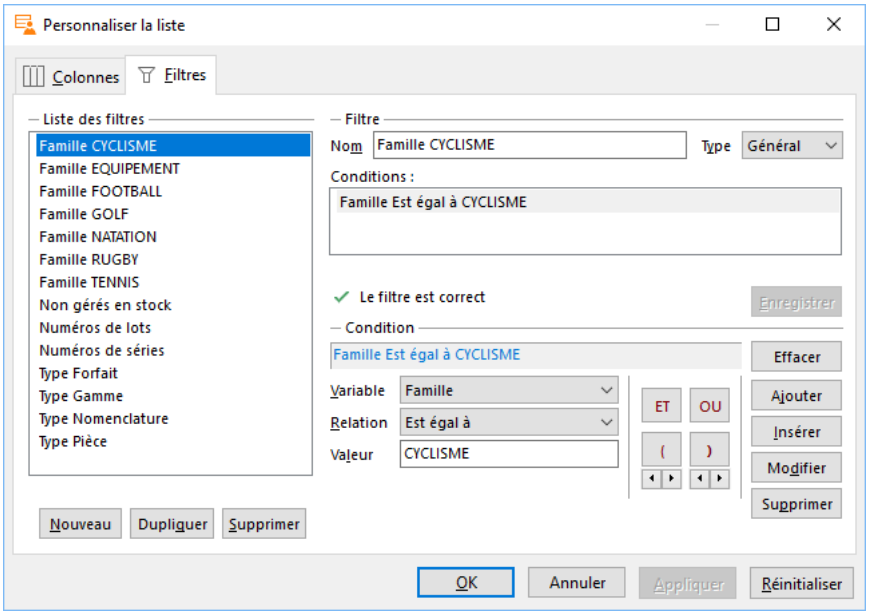


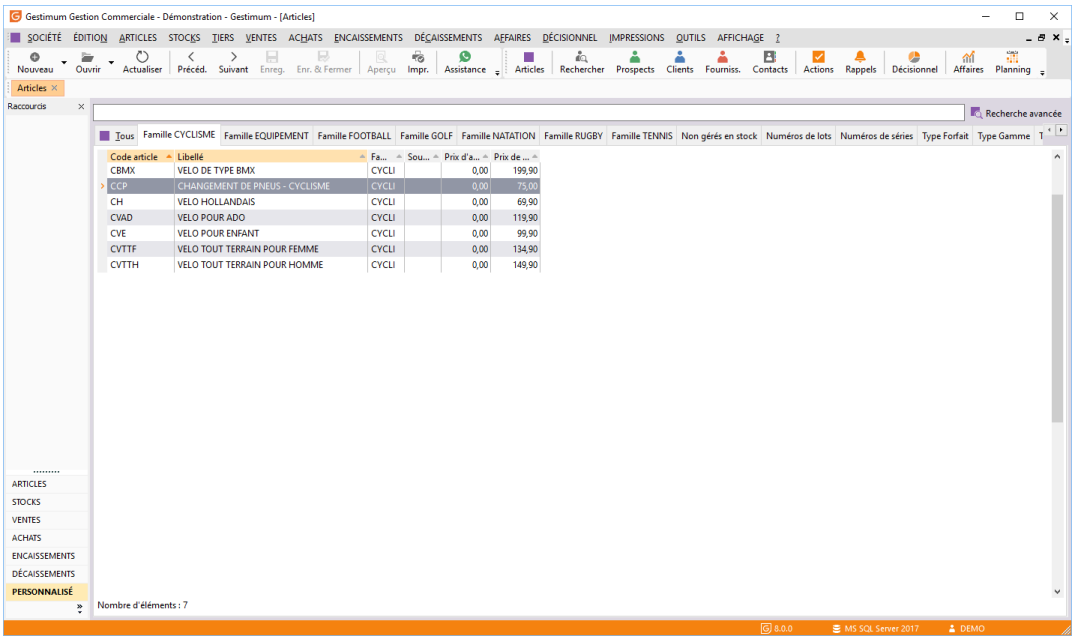
Ces paramétrages sont sauvegardés et conservés dans les fichiers "Gestimum.Preferences" et "Gestimum.Grilles" dans le répertoire : C:\Users\NomUtilisateur\Application Data\Gestimum.



Filtres personnalisés Dans les listes d'affichage (faites clic droit "Personnaliser la liste" puis cliquez sur l'onglet "Filtres"), la création de filtres est possible pour affiner les recherches. La combinaison de variables est illimitée et affectable soit à un utilisateur, un groupe ou l'ensemble des utilisateurs.

Dans l'exemple, une fois les filtres créés, ils seront visibles dans la liste de vos articles

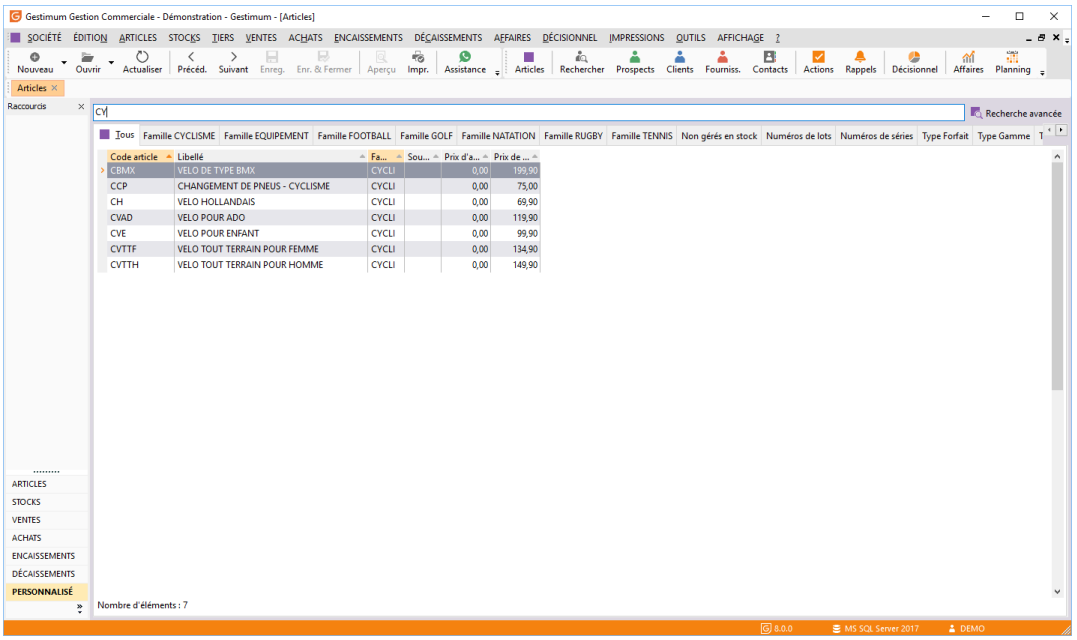


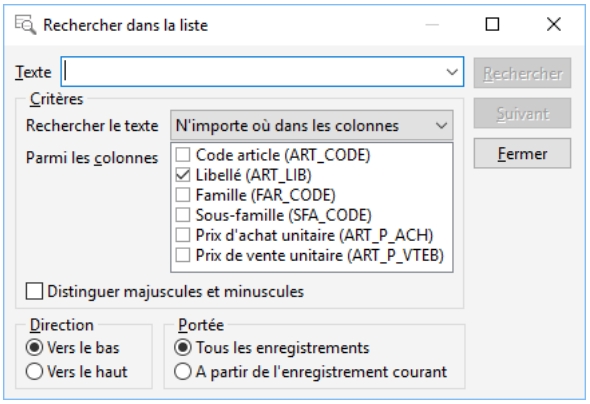


Outils de recherche

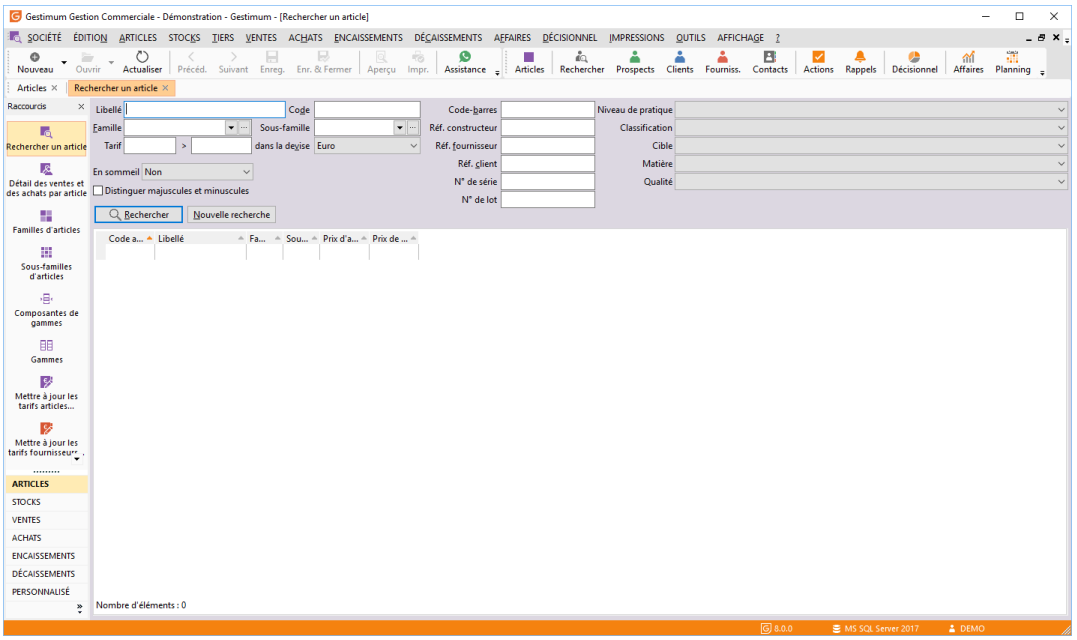
Recherche dans les listes Lors d'une recherche, il faut d'abord sélectionner la colonne de référence, celle-ci sera identifiée en étant de couleur orange.

La fonction de recherche dans les listes portera sur la ou les colonne(s) sélectionnée(s), le "%" peut être utilisé pour rechercher une partie du nom.





Recherche avancée Il y a une fonction de recherche avancée, dans la barre des tâches

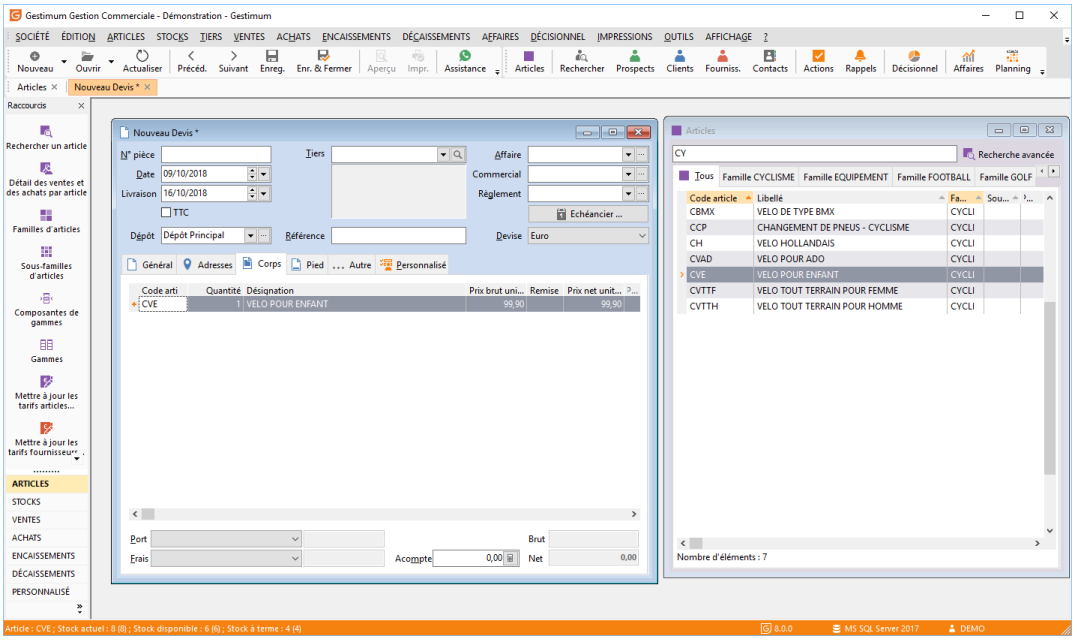


Glisser déplacer

Fonctionnalité glisser-déposer La fonction Glisser/Déplacer peut être utilisée entre la liste article et un document.

Pour utiliser cette fonctionnalité, il faut ouvrir simultanément les fenêtres :

- Du nouveau document,
- De la liste articles.



Pour utiliser cette fonctionnalité, il faut ouvrir simultanément les fenêtres :

- Du nouveau document,
- De la liste articles.

A propos de

Informations système Cette fenêtre est accessible par le menu ?.

Elle vous informe sur :

- l'application que vous utilisez (sa version et le nom de la société ouverte)
- le nombre de connexions qui vous avez ainsi que les modules optionnels
- l'adresse de Gestimum
- le poste client que vous utilisez (son nom, la version de Windows, la mémoire disponible et l'espace disponible sur le disque)
- le serveur de base de données qui stocke la base de données (son nom, la version et l'édition de SQL Server)

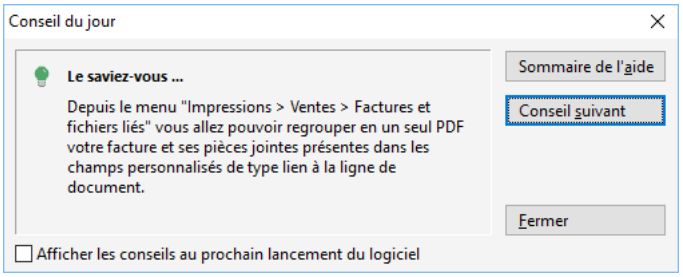


Assistance technique Lors d'un appel à l'assistance, vous pourrez être amené à nous communiquer une de ces infos. Si vous

Conseil du jour

Astuces quotidiennes Cette fenêtre vous permet d'avoir des astuces sur certains points du logiciel.

Vous pouvez soit venir la consulter de manière ponctuel en allant dans le menu "?/Conseil du jour", soit ouvrir cette fenêtre de manière systématique à l'ouverture du logiciel en cochant la case "Afficher les conseils au prochain lancement du logiciel.



Partenaire Gestimum

Personnalisation partenaire Gestimum propose à tous ses partenaires, la possibilité de personnaliser leurs propres coordonnées dans un menu qui leur a été réservé : “?/ Partenaire Gestimum”. Cette option leur permettra d’afficher directement dans Gestimum, leur raison sociale, adresse e-mail, site Web, coordonnées téléphoniques, ainsi que leur propre logo.

Cette solution peut être mise en place automatiquement à partir de l’installation de Gestimum en associant un fichier de paramétrage qui permet la visualisation de ce menu.

Paramétrage et installation

Fichier obligatoire Le fichier associé doit obligatoirement porter le nom suivant sans aucune modification : Gestimum.Partenaire.

Avant installation ou mise à jour de Gestimum, le fichier doit être correctement paramétré (voir paramétrage ci-dessous).

Deux cas de figure Deux cas de figure seront gérés pour la mise en place de cette fonctionnalité :

Installation ou mise à jour de Gestimum joignant les deux fichiers de paramètres

Installation avec paramètres Vous devez installer ou effectuer une mise à jour de Gestimum et votre fichier est correctement paramétré, placez lors de l’installation dans le même répertoire l’exe d’installation de Gestimum et le fichier Gestimum.Partenaire.

Lors de l’installation, Gestimum crée un nouveau répertoire dans “C:\Program Files\Gestimum\Partenaire”, ce répertoire contiendra le fichier Gestimum.Partenaire.

Installation ou mise à jour de Gestimum sans les fichiers paramètres

Installation manuelle Après installation, vous pouvez créer manuellement le répertoire “Partenaire” dans "C:\Program Files\Gestimum" et placer manuellement votre fichier de paramètres correctement renseignés.

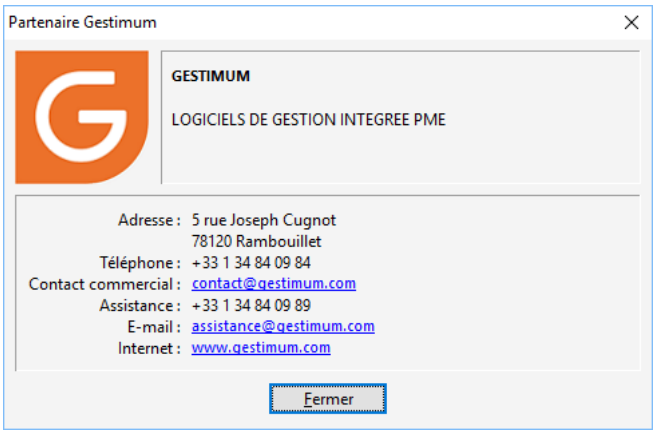
Sauvegarde Remarque Ce fichier de paramètres n’est pas sauvegardé par la sauvegarde Gestimum.

Structure du fichier Gestimum.Partenaire

Fichier type Gestimum fourni un fichier type composé des éléments suivants qui doivent être correctement renseignés ou laissés à vide si non utilisés

[Partenaire]	
Logo=Logo.png	Permet d’indiquer le chemin vers le logo à afficher
RaisonSociale.Ligne1=GESTIMUM RaisonSociale.Ligne2=LOGICIELS DE GESTION INTEGREE PME	Ces 2 zones vous permettent renseigner votre raison sociale et son complément
Adresse.Ligne1 = 5 rue Joseph Cugnot Adresse.Ligne2 = 78120 Rambouillet	Ces zones servent pour indiquer votre adresse
Telephone = +33 1 34 84 09 84	
ContactCommercial = contact@gestimum.com	
[Assistance]	
Assistance = +33 1 34 84 09 89	
Email = assistance@gestimum.com	
Internet = www.gestimum.com	
Message.Ligne1=Vous pouvez nous contacter Message.Ligne2=de 9h a 12h30 et de 14h a 18h	
Telephone =+33 1 34 84 09 99	
Email = assistance@gestimum.com	
PriseMainDistance = http://www.gestimum.com/Webassistance/G-en-ligne.exe	Cette info sera repris dans le menu “?/Assistance en ligne”
Internet = www.gestimum.com/service	

Aperçu



Visibilité du menu Remarque

Le menu Gestimum/Partenaire Gestimum ne sera pas visible si le répertoire partenaire et les fichiers de paramétrage ne sont pas sur le poste de travail. L'installation ou la création manuelle de ce répertoires avec la copie de fichiers doit être effectuée sur chaque poste utilisateur.

Contacter l'assistance

Support technique La commande contacter l'assistance du menu ? permet de retrouver toutes les informations concernant les coordonnées et les personnes (partenaire GESTIMUM et la société GESTIMUM) à contacter en cas de problème ou question technique.

Contrat d'assistance En adhérant au contrat d'assistance et de Mises à jour, vous bénéficiez :

- D'un accès illimité à l'assistance téléphonique, pendant les heures ouvrables (9h -12h30/ 14h -18h) au +33 (0)1 34 84 09 99 / 89
- D'un accès prioritaire à l'assistance téléphonique : votre appel est traité en priorité. Vous obtenez la réponse à vos questions techniques immédiatement (dans 95% des cas) ou dans la journée
- D'une mise à disposition des mises à jour GESTIMUM via votre partenaire; vous êtes ainsi en parfaite conformité avec les nouvelles normes comptables et fiscales
- D'un téléchargement gratuit des mises à jour correctives GESTIMUM via votre partenaire : vous profitez des dernières améliorations techniques et fonctionnelles apportées à nos produits
- D'une réponse sous 4 heures ouvrables à vos questions adressées par fax ou e-mail (assistance@gestimum.com)
- D'une prise de rendez-vous téléphonique 24h/24, 7j/7. A tout moment, vous pouvez demander à être rappelé par un technicien GESTIMUM dans une plage de 4 heures ouvrables pour une aide technique sur l'offre Gestimum

Pour y accéder, munissez-vous de votre numéro de licence puis au choix :

Méthodes de contact

1.
    - Envoyez-nous un fax avec l'explication de votre problème au +33 (0)1 30 41 77 81
    - Exposez votre problème par e-mail à assistance@gestimum.com

Conditions d'assistance *Ce droit à l'assistance technique dépend de la date d'achat de votre logiciel, de la version achetée et du contrat souscrit

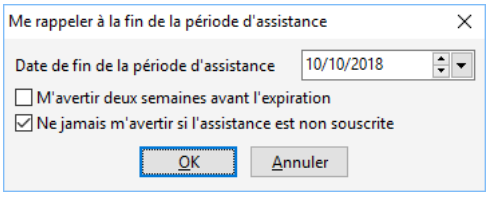
Coordonnées GESTIMUM GESTIMUM

- 5 Rue Cugnot 78120 RAMBOUILLET
- Accueil commercial : +33 (0)1 34.84.09.94. contact@gestimum.com
- Assistance Web & téléphonique : +33 (0)1.34.84.09.89 / 99. assistance@gestimum.com

Et retrouvez-nous sur le www.gestimum.com : Vous pourrez consulter la liste de nos produits, télécharger les dernières mises à jour, nous laisser un message, consulter les dernières promotions, etc…

Me rappeler à la fin de la période d'assistance

Alerte de fin d'assistance Pour un éventuel contrat d'assistance souscrit, il est possible d'activer un message d'alerte à l'approche du terme de l'assistance.



Assistance en ligne

Prise en main à distance Ce menu permet à l'assistance de faire une prise en main temporaire sur votre PC afin de visualiser avec votre écran.

Sécurité de session Lorsque vous lancez l'assistance en ligne, vous avez un logiciel qui se lance sur votre poste. Celui affiche alors un identifiant de session unique et son mot de passe. Ces 2 éléments se renouvelle à chaque lancement du logiciel de prise en main à distance et ne sont pas stockés. Dès que le logiciel est fermé, la connexion est définitivement coupé.



www.gestimum.com

Site officiel Lien qui renvoie vers le site internet de Gestimum. Il vous permet de retrouver les dernières informations sur Gestimum.

Présentation

L’ouverture simple et sécurisée.

Module indispensable Le module indispensable pour placer Gestimum ERP au coeur de votre système d’informations.

Accédez à la toute la puissance de Gestimum ERP à partir de n’importe quelle solution tierce, et enrichissez votre travail collaboratif et vos données partagées en toute sécurité.

Quand échanger devient plaisir au quotidien.

Cible

PME et Éditeurs Les PME qui souhaitent ouvrir Gestimum ERP à des solutions tierces :

- EDI
- E-commerce
- Gestion d’entrepôt (WMS)
- Gestion de Maintenance / SAV
- Gestion de Production (GPAO)
- Connection à des terminaux mobiles : PDA, terminaux d’entrepôts, douchettes
- Terminal Point de Vente, Caisse
- …

Les Éditeurs de solutions métiers qui veulent interfacer leurs solutions en toute sécurité avec Gestimum ERP pour offrir à leurs clients une solution complète.

Puissance

Composants du module Le module G-Change comprend :

- des tâches en ligne de commande.
- un web-service REST qui permet de lancer les tâches en ligne de commande de l’ERP à distance.
- un système d’ouverture de fenêtre dans l’ERP depuis un autre logiciel via le message Windows WM_COPYDATA.

Interopérabilité Ainsi, les tâches en ligne de commande vous permettant d’utiliser les règles métiers sont activables depuis n’importe quel poste utilisateur situé sur un site distant en passant par le web-service REST.

Le format d’échange de données choisi est JSON, pour sa facilité de lecture ou d’écriture et d’analyse par les machines.

Deux systèmes informatiques indépendants vont ainsi devenir interopérables en s’enrichissant mutuellement.

Bénéfice

Garanties G-Change G-Change vous garanti :

- Le respect des règles métier définies dans Gestimum ERP.
- L’intégrité de la base de données.
- La portabilité des solutions interfacées par rapport aux versions à venir de Gestimum ERP.


Vidéo YouTube

Import de données

Les imports dans Gestimum se déroulent en 6 étapes. On peut revenir en arrière sur chaque étape sauf sur celle où le traitement est lancé.

Lire les avertissement Avant de lancer un import, lisez bien l'avertissement.

La 1ère étape consiste à sélectionner le fichier et la table de destination de l'import. Dans l'import "Relation Tiers", vous avez accès à toutes les tables concernant les tiers. Dans l'import "Autres données", vous pouvez importer les articles, les données du menu Société, les documents d'achat, vente et stock.

La 2e étape sert à paramétrer le format du fichier.

Dans la 3e, vous allez le séparateur de colonne qui est utilisé dans le fichier, le séparateur de texte. Vous pouvez indiquer si votre fichier contient une en-tête de colonne et si celle-ci utilise les noms de colonnes de Gestimum. Dans ce cas là, le mappage des colonnes du fichier avec celle de la table de destination se fera automatiquement.

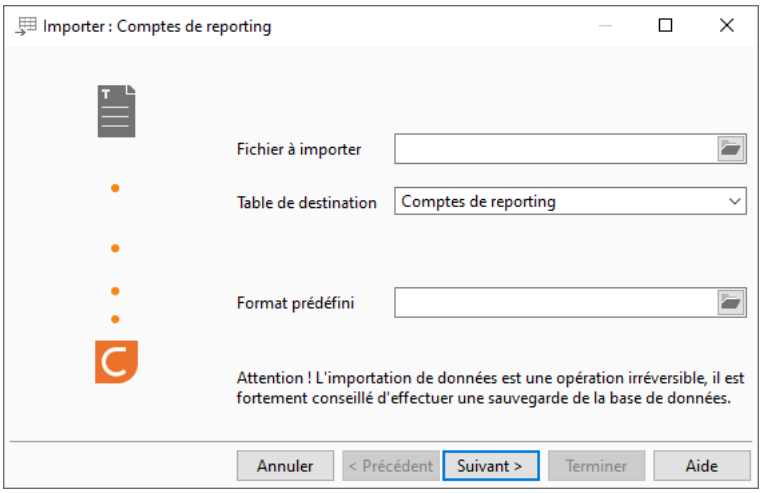
Lors de la 4e étape, il faut associer les colonnes du fichiers avec les colonnes de la table de destination.

La 5e fenêtre permet de vérifier sur les 1ères lignes du fichier que l'association est bonne.

Enfin la dernière étape est celle du traitement.

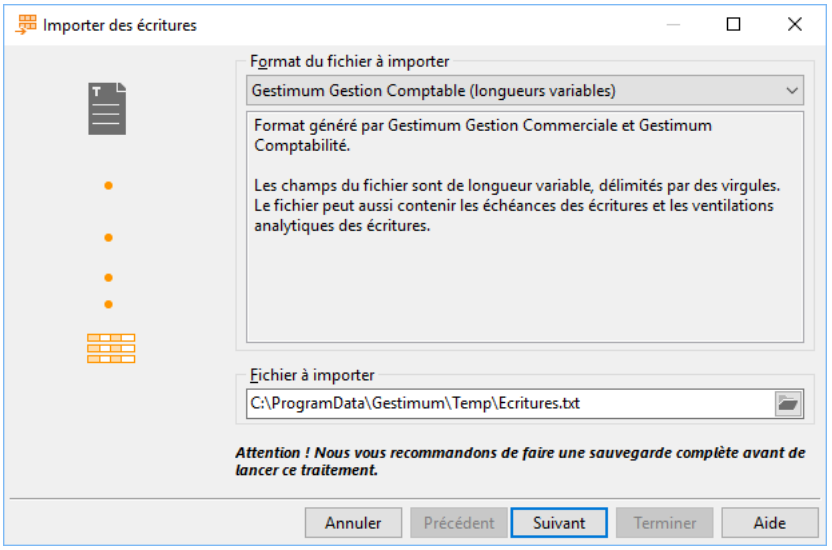
Sélection du fichier à importer et de la table de destination

Première étape Cette étape permet de sélectionner le fichier source et la table de destination pour l'import.

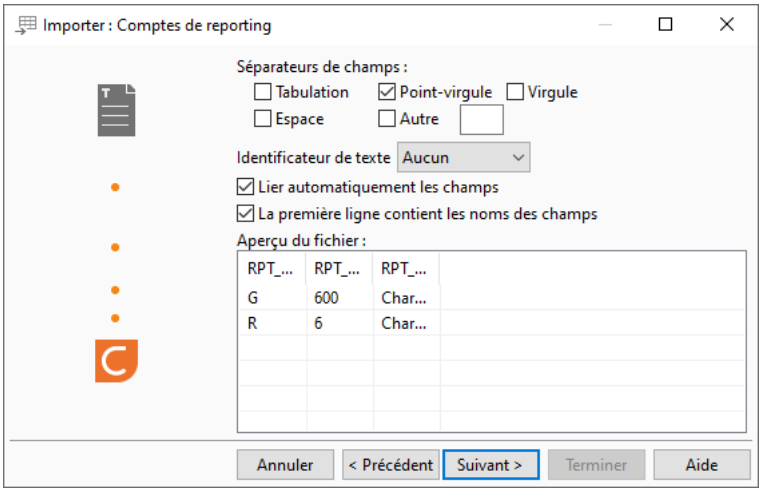


Format du fichier

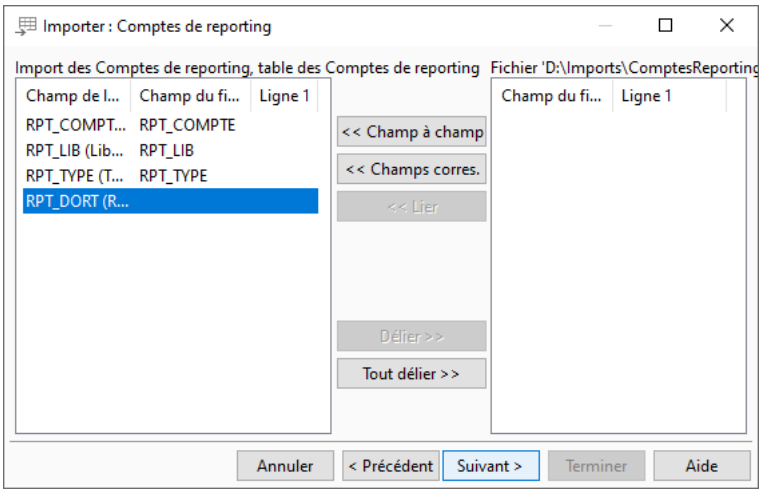
Deuxième étape Cette étape permet de configurer le format du fichier à importer.



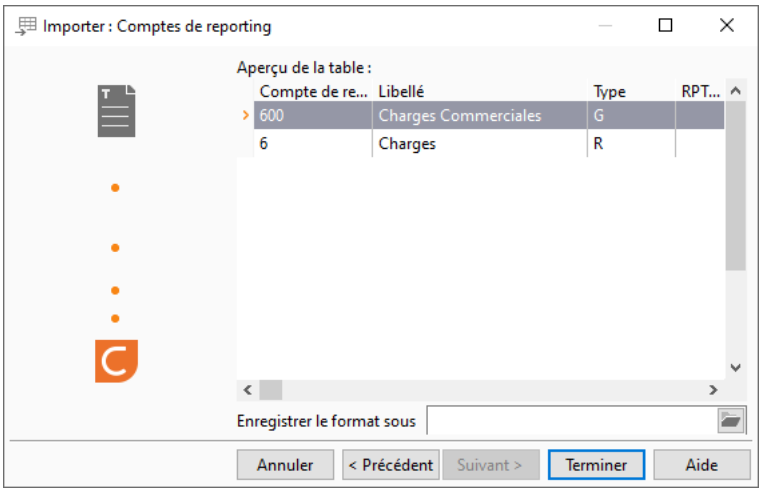
Séparateur de champs



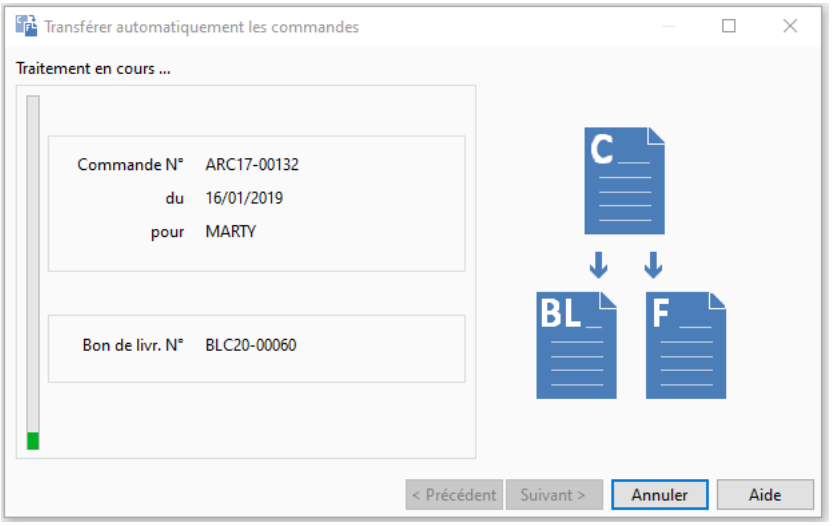
Mappage des champs



Aperçu avant import



Traitement



Avertissement

Import définitif Les imports sont définitifs. Il est donc conseillé d'effectuer une sauvegarde avant de lancer un import.

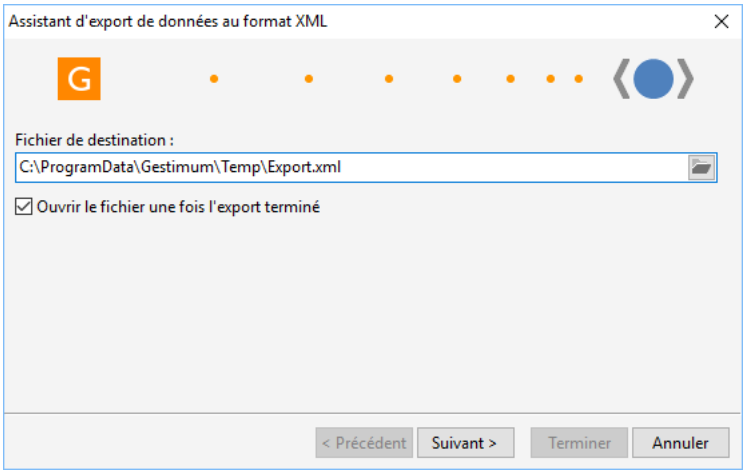
Certains imports nécessitent de renseigner ou paramétrer des données de base (les préférences, les tables de références).

Ensuite pour la création d'article ou de tiers, si le paramétrage du code est en automatique, alors celui qui est importé ne sera pas utilisé. Le code sera remplacé par un générer automatiquement en fonction du paramétrage. Si vous voulez faire des mises à jour par la suite, il faudra utiliser le code qui a été généré.

Les données de base (article, tiers, …) peuvent être mise à jour par l'import. Données liées à l'activité Les données qui sont liées à l'activité ne sont qu'importable et ne peuvent être modifiées par l'import.

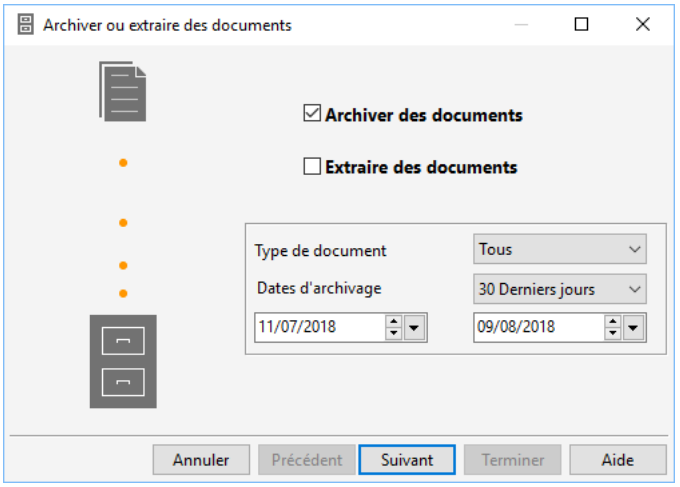
Export de données au format XML

Sélection de l'emplacement Dans un premier temps il faut sélectionner l'emplacement où sera stocké le fichier.



Sélection des tables Ensuite, vous avez la possibilité de sélectionner une ou plusieurs tables à exporter.

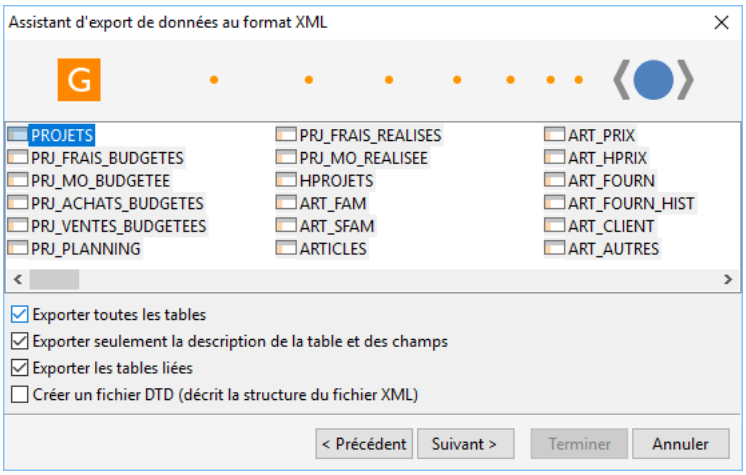
L'option "Exporter toutes les tables" vous permet de sélectionner toutes les tables d'un coup.



Traitement volumineux Si vous ne cochez aucune autre option, alors vous pourrez exporter les données de la base Gestimum au format XML. Attention le traitement peut être long et le fichier généré peut être très volumineux.

Dictionnaire de la base Il est également possible d'exporter le dictionnaire de la base Gestimum qui contiendra le descriptif des champs et clés associées de chaque table sous forme de tableaux. Des fichiers avec une extension XML et XLS sont générés.

Pour obtenir à nouveau cette information en format XML pur, il suffit par l'explorateur Windows de sélectionner dans le menu contextuel du fichier XML sélectionné, l'option Modifier puis supprimer la ligne `<?xml-stylesheet type="text/xsl" href="Export.xsl"`.



Exporter vers Outlook

Le connecteur Outlook® permet de transférer les tiers, contacts, actions et rendez-vous de Gestimum ERP vers Outlook®.

Le paramétrage permet de sélectionner les dossiers Outlook® de destination pour les contacts, actions et rendez-vous qui seront synchronisés.

Paramétrage du salarié

Il faut aller dans le menu ACCUEIL | Salariés.

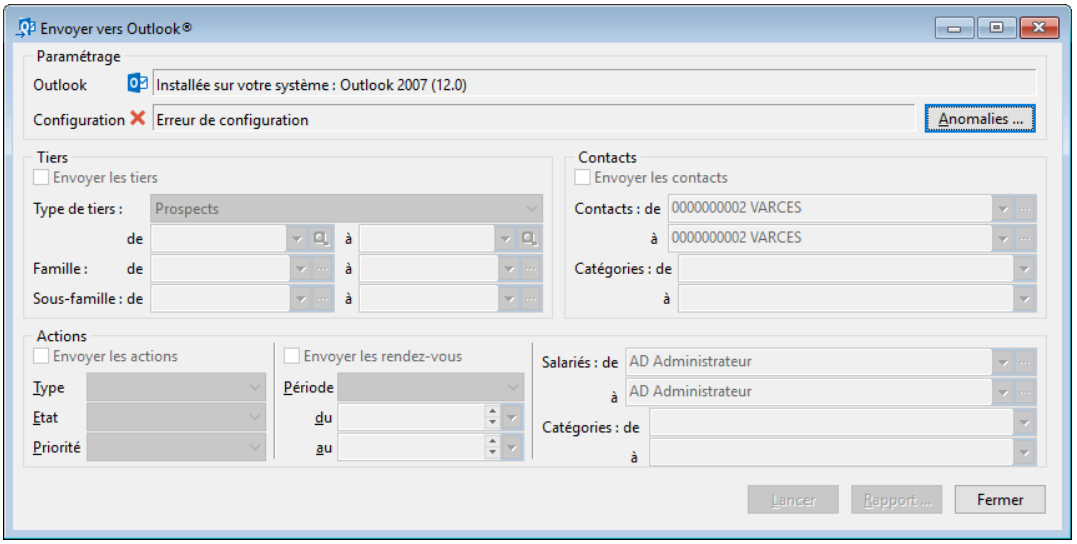
Configuration Dans la fiche salarié, accédez à l'onglet Actions pour sélectionner les éléments que vous souhaitez synchroniser avec Outlook®.

Paramétrage de l'envoi vers Outlook®

Pour accéder au paramétrage, il faut aller dans le menu OUTILS | Outlook® | Paramétrer.

Synchronisation des données

Pour synchroniser vos données vers Outlook®, il faut ouvrir l'outil qui est dans le menu OUTILS | Outlook® | Envoyer.



Configuration Vous pouvez ensuite sélectionner les données que vous souhaitez envoyer dans Outlook® avant de lancer la synchronisation.

Export du jeu de données de démonstration

Description Ce module, destiné aux partenaires et revendeurs, permet à partir d'une société type, ayant peu ou nombreuses informations déjà renseignées, de créer des nouvelles sociétés avec les mêmes paramètres.

Cas d'usage Par exemple, si vous devez mettre en place plusieurs sociétés d'un même groupe avec les mêmes données de base (Plan comptable, tiers, articles, représentants, dépôts, etc), vous pouvez créer une première société avec les données communes et réaliser un export par le menu OUTILS | Export | Jeu de démonstration.

Fichier exporté Un message vous indiquera l'emplacement du fichier exporté qui sera nommé "DEMO".

Vous devez le remplacer par celui qui se trouve dans votre répertoire d'installation (C:\Program Files\Gestimum\Bases).

Création société Vous pouvez ensuite procéder à la création d'une société de démonstration qui désormais sera la votre et plus celle proposée par le logiciel Gestimum.

Présentation

Depuis la version 4.8, Gestimum ERP introduit une nouvelle fonctionnalité qui permet de lancer certaines fonctionnalités de l'ERP en ligne de commande.

Cette méthode de lancement ne nécessite pas d'intervention de l'utilisateur au cours du processus. Elle peut donc être automatisée facilement, par exemple, pour exécuter quotidiennement un import de documents ou d'écritures pendant la nuit.

Les fonctionnalités disponibles en ligne de commande sont les mêmes que celles disponibles dans Gestimum ERP.

Les formats de fichiers indiqués dans la documentation de Gestimum ERP sont également applicables pour les tâches en ligne de commande.

Enfin, cette possibilité est aussi bien disponible dans Gestimum Gestion Commerciale que dans Gestimum Gestion Comptable.

Tâches disponibles

Il est possible d'afficher la liste des tâches existantes en utilisant l'option /listetaches dans l'invite de commandes.

Pour obtenir les tâches de Gestimum Gestion Commerciale, exécutez la commande suivante :

```
"C:\Program Files\Gestimum\GestimumGestion.exe" /listetaches
```

Pour obtenir les tâches de Gestimum Gestion Comptable, exécutez la commande suivante :

```
"C:\Program Files\Gestimum\GestimumCompta.exe" /listetaches
```

Tâches disponibles dans Gestimum Gestion Commerciale

Nom	Description
ImporterActions	Crée des actions par import de fichier texte
ImporterAdressesTiers	Crée des adresses par import de fichier texte
ImporterAffaires	Crée des affaires par import de fichier texte
ImporterArticlesSeuls	Crée des articles seuls par import de fichier texte
ImporterClients	Crée des clients par import de fichier texte
ImporterCommerciaux	Crée des commerciaux par import de fichier texte
ImporterComposantsNomenclatures	Crée des composants de nomenclatures seules par import de fichier texte
ImporterContacts	Crée des contacts par import de fichier texte
ImporterDocumentsAchat	Crée des documents d'achat par import de fichier texte
ImporterDocumentsStock	Crée des documents de stock par import de fichier texte
ImporterDocumentsVente	Crée des documents de vente par import de fichier texte
ImporterEquivalencesArticles	Crée des équivalences d'articles seules par import de fichier texte
ImporterFamillesArticles	Crée des familles d'articles par import de fichier texte
ImporterFournisseurs	Crée des fournisseurs par import de fichier texte
ImporterFraisBudgetesAffaires	Crée ou modifie des frais budgétés d'affaires par import de fichier texte
ImporterFraisRealisesAffaires	Crée ou modifie des frais réalisés d'affaires par import de fichier texte
ImporterGlossaires	Crée des glossaires par import de fichier texte
ImporterGrillesTarifs	Crée des grilles de tarifs par import de fichier texte
ImporterMainOeuvreBudgeteeAffaires	Crée ou modifie de la main d'oeuvre budgétée d'affaires par import de fichier texte
ImporterMainOeuvreRealiseeAffaires	Crée ou modifie de la main d'oeuvre réalisée d'affaires par import de fichier texte
ImporterNaturesComptables	Crée des natures comptables par import de fichier texte
ImporterProspects	Crée des prospects par import de fichier texte
ImporterReferencesClientsArticles	Crée des références clients d'articles seules par import de fichier texte
ImporterSousFamillesArticles	Crée des sous-familles d'articles par import de fichier texte
ImporterTarifsArticles	Crée des tarifs d'articles seuls par import de fichier texte
ImporterTarifsFournisseursArticles	Crée des tarifs fournisseurs seuls par import de fichier texte
ImprimerDocumentAchat	Imprime un document d'achat
ImprimerDocumentStock	Imprime un document de stock
ImprimerDocumentVente	Imprime un document de vente
ExporterFacturesChorus	Exporte des factures clients au format Chorus
ExporterFacturesClientsCSV	Exporte des factures et avoirs clients au format CSV pour l'administration fiscale
ExporterFacturesClientsXML	Exporte des factures et avoirs clients au format XML
RecalculerStock	Recalcule le stock
TransfererDocumentsAchVte	Transfère de documents d'achat ou de vente par import de fichier texte

Tâches disponibles dans Gestimum Gestion Comptable

Nom	Description
ImporterComptesReporting	Crée des comptes de reporting par import de fichier texte
ImporterEcritures	Créé des écritures par import de fichier texte
ImporterImmobilisations	Crée des immobilisations par import de fichier texte

Tâches disponibles partout

Nom	Description
ImporterBanquesTiers	Crée des banques par import de fichier texte
ImporterComptes	Crée des comptes par import de fichier texte
ImporterDevises	Crée des devises par import de fichier texte
ImporterModesReglements	Crée des modes de règlements par import de fichier texte

Nom	Description
ImporterPays	Crée des pays par import de fichier texte
ImporterSalaries	Crée des salariés par import de fichier texte
ImporterSectionsAnalytiques	Crée des sections analytiques par import de fichier texte
ImporterUtilisateurs	Crée des utilisateurs par import de fichier texte
ImporterVilles	Crée des villes par import de fichier texte

Autres tâches disponibles partout

Nom	Description
AfficherMessageTest	Tâche à des fins de test. Ne fait qu'écrire "Message de test" dans le journal
CreerFichierDemo	Exporte les données d'une société dans le fichier binaire D:\Development\Gestimum\Application\Bin\Bases\Demo Ce fichier est utilisé par l'assistant de création de société lorsqu'on coche l'option "Créer une société de démonstration"
ExporterDescriptionBaseDonnees	Exporte la description des tables, des champs, des clés primaires, des clés secondaires et des procédures stockées de la base de données dans un fichier XML avec une feuille de style XLS
ExporterRequeteBaseDonnees	Exporte le contenu des tables de la base de données dans un fichier CSV

Fichier de paramétrage d'une tâche

Chaque tâche nécessite un fichier de paramétrage .ini composé des 3 sections suivantes :

[Tâche]

Paramètre	Description	Présence
Nom	Identifiant de la tâche	Obligatoire
Journal	Fichier dans lequel seront enregistrés des événements au cours de l'exécution de la tâche. Si le chemin n'est pas précisé, alors il sera créé dans le même dossier que le fichier de paramètre de la tâche.	Facultatif
Statistiques	Fichier dans lequel pourront être enregistrées des statistiques à la fin de l'exécution de la tâche, dans un format INI, permettant d'être lues par un programme informatique	Facultatif

[Société]

Paramètre	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
Fichier	Chemin et nom du fichier de connexion .Gestimum Si le chemin n'est pas précisé, le fichier doit se trouver dans le dossier C:\ProgramData\Gestimum		Obligatoire	
Utilisateur	Code utilisateur ERP		Obligatoire	
MotPasse	Mot de passe de l'utilisateur ERP		Facultatif	
Deconnecter	Déconnecter l'utilisateur déjà connecté avec ce nom	Oui Non	Facultatif	Non
Exclusif	Interdire aux autres utilisateurs de se connecter	Oui Non	Facultatif	Non

[Paramètres]

La liste des paramètres est propre à chaque tâche.

L'option en ligne de commande /descriptiontache permet d'afficher à l'écran la liste des paramètres d'une tâche.

Description d’une tâche via /descriptiontache

L’option en ligne de commande /descriptiontache permet d’afficher à l’écran la liste des paramètres d’une tâche.

Syntaxe

```
"C:\Program Files\Gestimum\GestimumGestion.exe /descriptiontache:
```

est à remplacer par le nom de la tâche dont on veut connaître les paramètres.

Exemple

Vous pouvez exécuter la commande suivante pour afficher la description détaillée de la tâche AfficherMessageTest :

```
"C:\Program Files\Gestimum\GestimumGestion.exe" /descriptiontache:AfficherMessageTest
```

Exécution d’une tâche via /tache

L’exécution d’une tâche s’effectue avec l’option en ligne de commande /tache suivi du chemin vers le fichier . ini de paramétrage de la tâche.

Syntaxe

“C:\Program Files\Gestimum\GestimumGestion.exe” /tache:MaTache.ini

“C:\Program Files\Gestimum\GestimumCompta.exe” /tache:MaTache.ini

MaTache.ini est à remplacer par le nom de votre fichier de paramétrage de tâche.

Exemple

"C:\Program Files\Gestimum\GestimumGestion.exe /tache:ImporterAffaires.ini

"C:\Program Files\Gestimum\GestimumCompta.exe /tache:ImporterEcritures.ini

Exemple d'exécution d'une tâche

Exemple de fichier .ini

[Tâche]

Nom=ImporterDocumentsVente

Journal=ImporterDocumentsVente.log

[Société]

Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum

Utilisateur=DEMO

[Paramètres]

FichierImporter=D:\ImporterDocumentsVente.txt

Champs=DOC_STYPE;PCF_CODE;DOC_FPYEUR;DOC_DATE;ART_CODE;LIG_QTE;LIG_P_PRV

SeparateurChamps=;

RenommerFichier=Oui

Exemple de fichier texte

…

Lancement de la tâche

Pour lancer une tâche, vous devez taper une commande, dans une invite de commandes, ou dans un fichier .bat.

Invite de commandes

Le commande sera composée :

- du chemin vers l'exécutable de Gestimum Gestion Commerciale ou l'exécutable de Gestimum Gestion Comptable
- de l'option /tache:
- du chemin vers le fichier .ini de paramétrage de la tâche

Par exemple, pour la tâche d'import de document de vente, il faut taper ceci dans l'invite de commandes :

"C:\Program Files\Gestimum\GestimumGestion.exe" /tache:"C:\Program Files\Gestimum\Taches\ImportDocumentsVente.ini"

Fichier .bat

Cette commande peut aussi être placée dans un fichier ImportDocumentsVente.bat.

Exécution de plusieurs tâches

Lorsque vous avez plusieurs tâches à lancer, vous pouvez les lancer soit en parallèle, soit en série.

Attention, exécuter 2 tâches en parallèle requiert que 1) chaque tâche utilise un code utilisateur spécifique, et que 2) le code de débridage autorise à ces 2 utilisateurs de se connecter simultanément.

Pour exécuter plusieurs tâches en parallèle, il faut écrire "call" au début de chaque ligne de commande.

Par exemple, pour paralleléliser un import de documents d'achat et un import de documents de vente :

call "C:\Program Files\Gestimum\Taches\ImportDocumentsAchat.bat"

call "C:\Program Files\Gestimum\Taches\ImportDocumentsVente.bat"

Le fichier ImportDocumentsAchat.bat doit contenir la commande suivante :

"C:\Program Files\Gestimum\GestimumGestion.exe" /tache:"C:\Program Files\Gestimum\Taches\ImportDocumentsAchats.ini"

Le fichier ImportDocumentsVente.bat doit contenir la commande suivante :

"C:\Program Files\Gestimum\GestimumGestion.exe" /tache:"C:\Program Files\Gestimum\Taches\ImportDocumentsVentes.ini"

Interactions avec les autres utilisateurs

Attention, le lancement de tâches peut avoir des conséquences sur le travail en cours des utilisateurs de l'ERP.

Par exemple, l'import de documents de vente via une tâche en ligne de commande, avec un utilisateur "A" et l'option "Deconnecter" cochée, va déconnecter cet utilisateur A si celui-ci utilise Gestimum ERP.

Autre exemple, une tâche en ligne de commande peut aussi bloquer certaines données le temps de l'exécution de la tâche, et empêcher certains utilisateurs de l'ERP de travailler pendant ce temps.

Automatisation à l'aide du planificateur de tâches Windows

Le planificateur de tâche Windows permet d'automatiser certaines actions à intervalle régulier dans Windows.

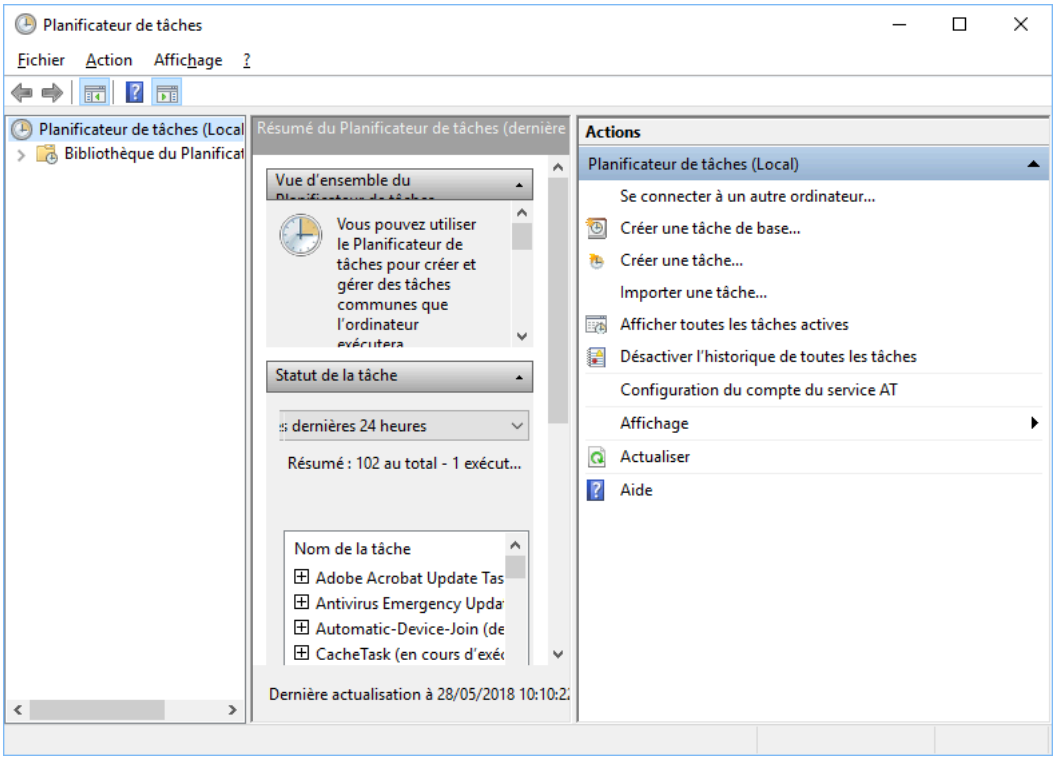
Nous pouvons utiliser cet outil pour planifier les tâches en ligne de commandes.

Pour paramétrer une tâche, vous pouvez suivre les étapes suivantes :

Planificateur de tâches

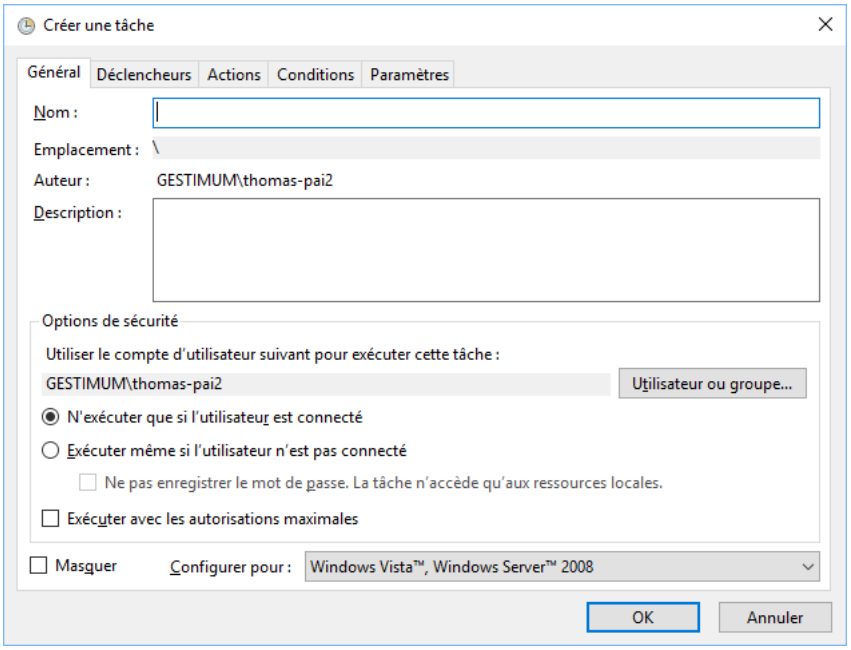
Rechercher le planificateur de tâche de Windows et l'ouvrir.





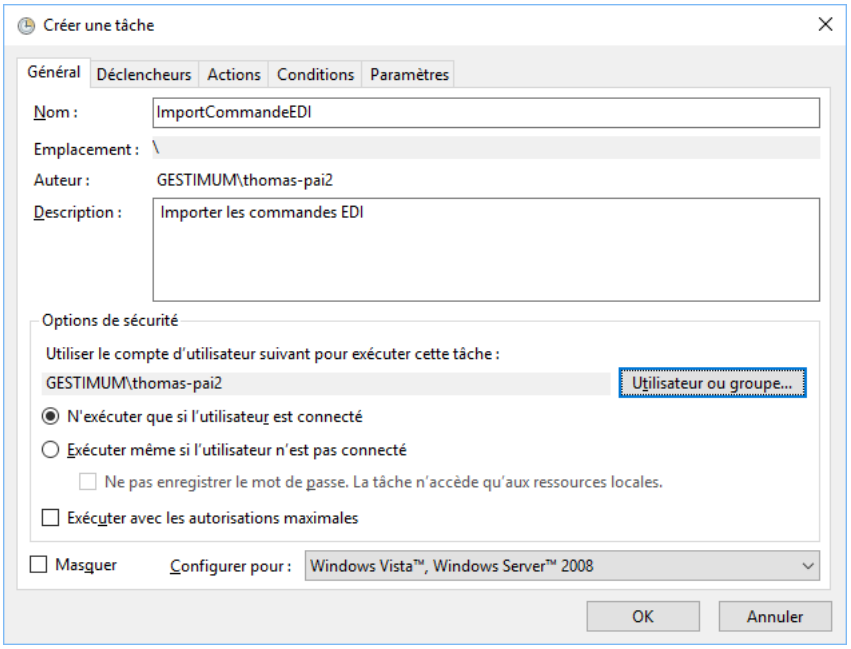
Création de la tâche

Cliquer sur “Créer une tâche…” dans la partie de la fenêtre.



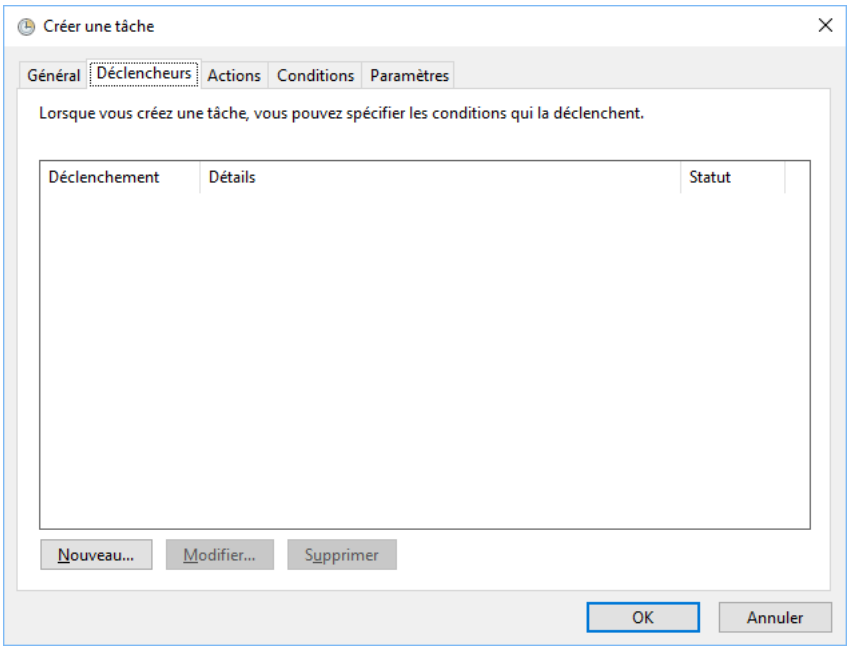
Nom de la tâche

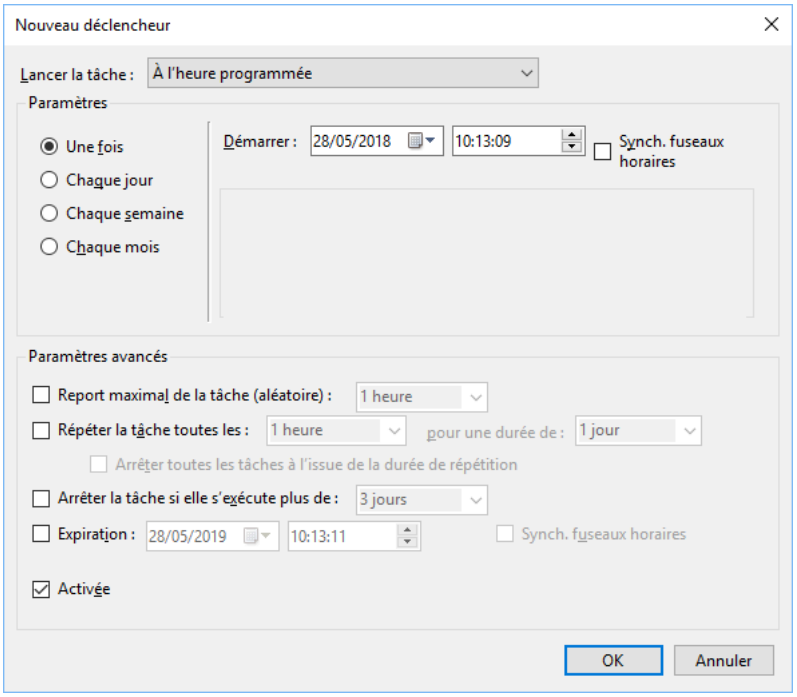
Donner un nom à la tâche, une description et sélectionner le compte Windows qui devra l'exécuter.



Déclencheur

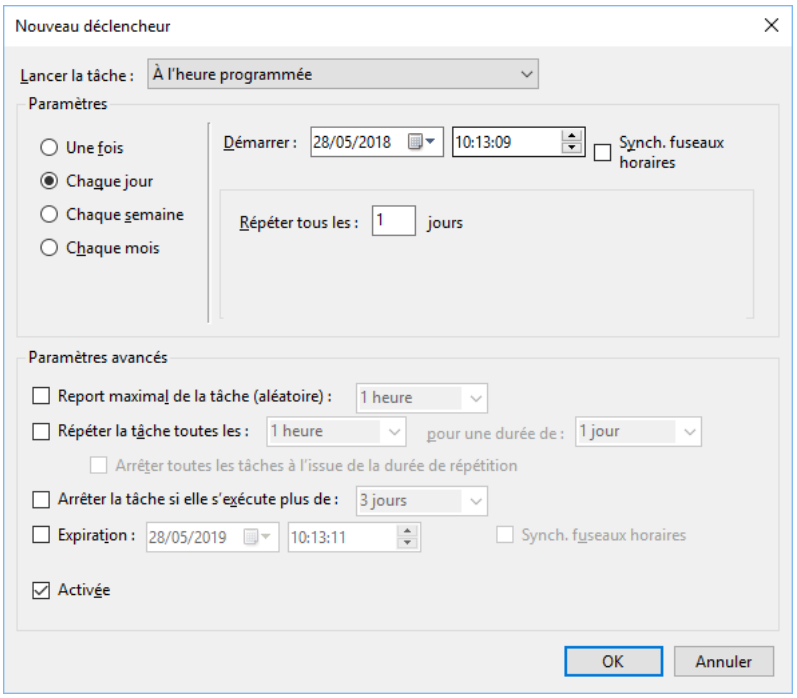
Sélectionner l'onglet Déclencheur et cliquer sur Nouveau.

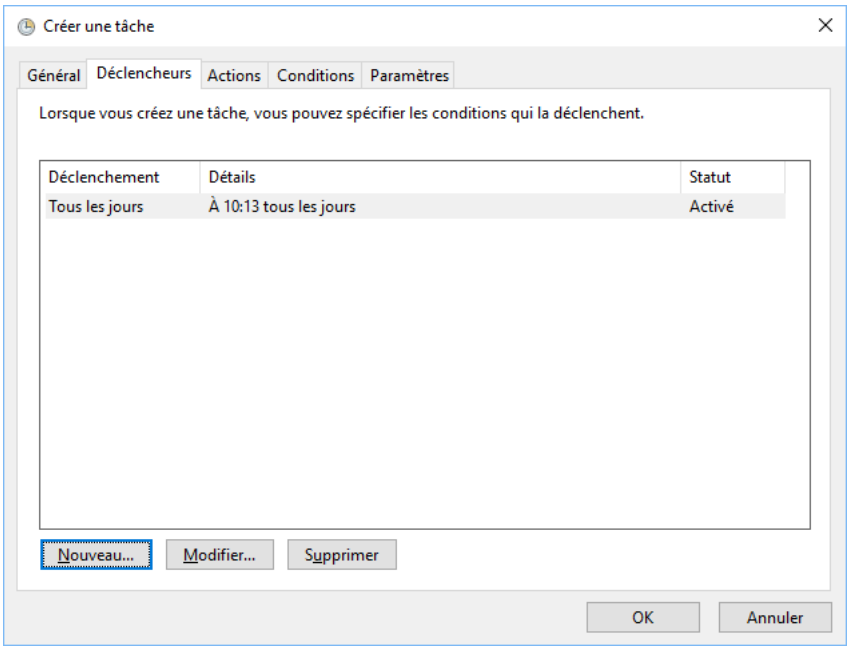




Périodicité

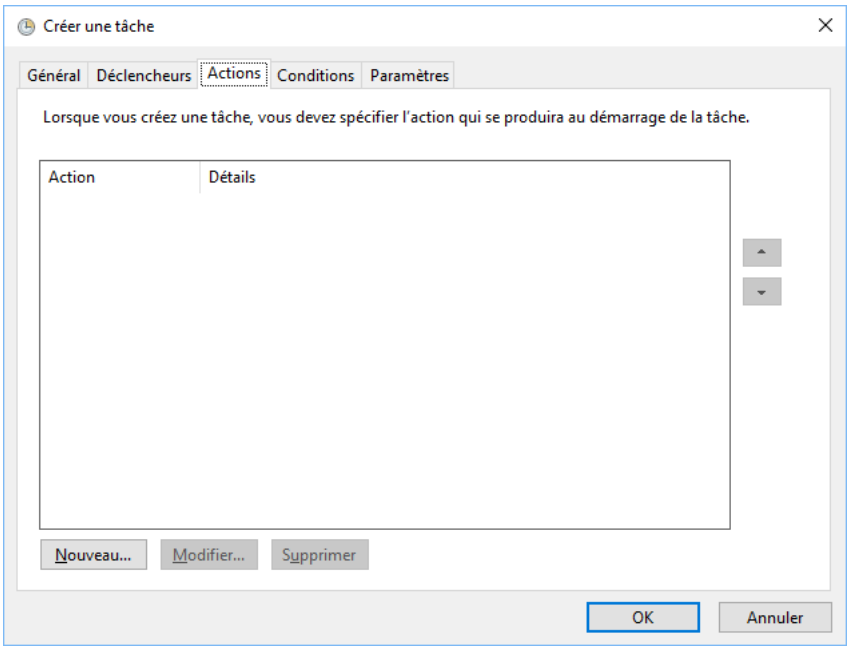
Définir la périodicité d'exécution de la tâche et cliquer sur Ok. Par exemple ici, la tâche se répète tous les jours à 10:13.

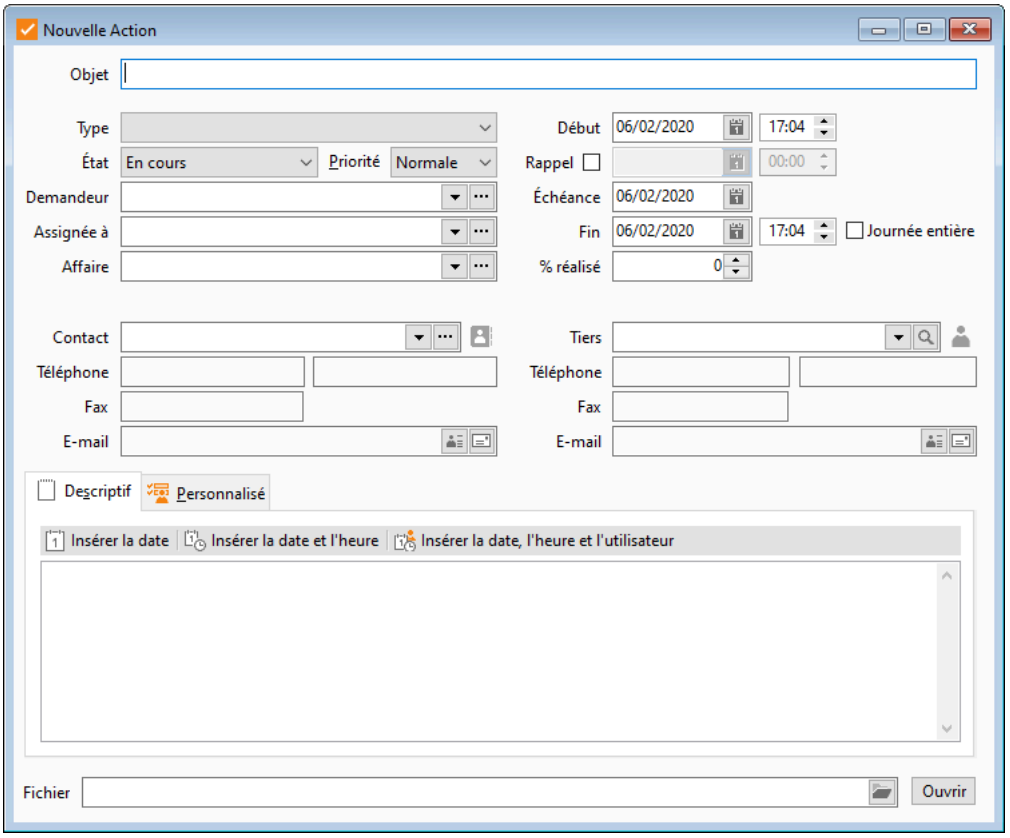




Action

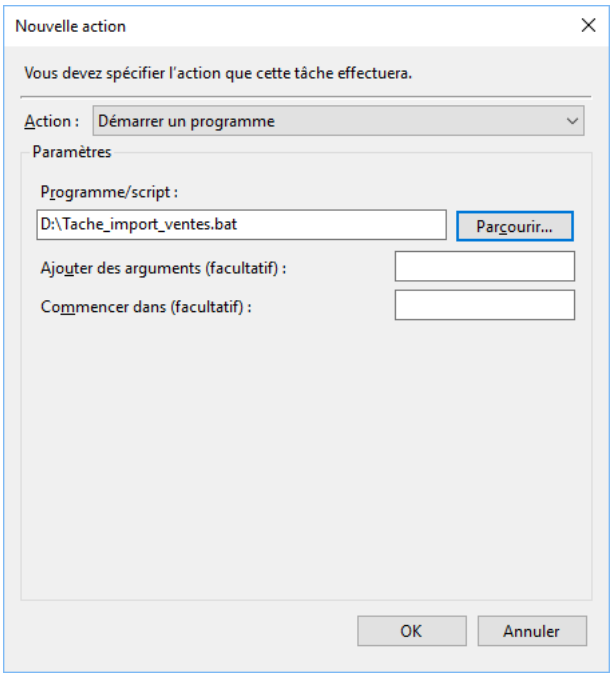
Sélectionner Actions et cliquer sur Nouveau.

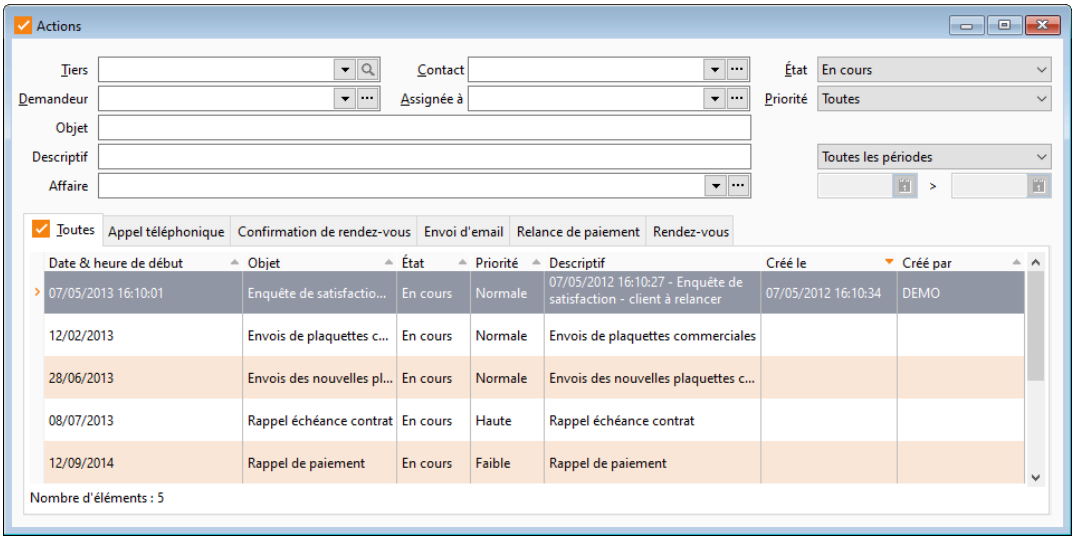




Fichier .bat

Rechercher le fichier *.bat contenant la tâche Gestimum à exécuter.





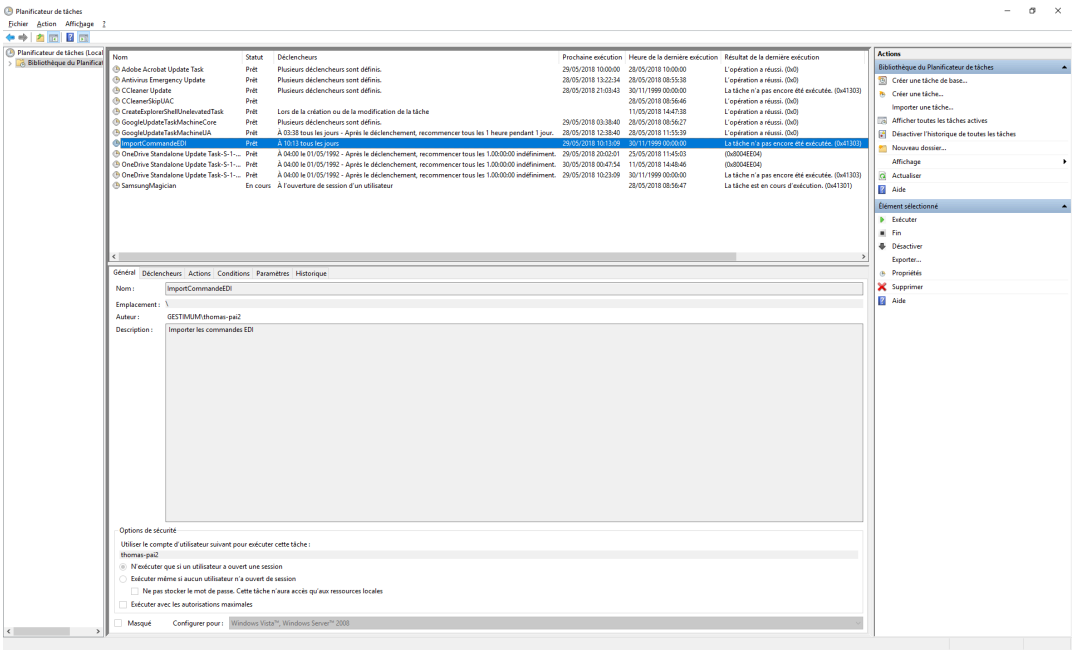
Vous pouvez exécuter plusieurs fichiers .bat les un à la suite des autres et les ordonnancer.

Par exemple, on peut lancer un import de clients, d'articles et enchaîner avec un import de documents de ventes.

Bibliothèque du Planificateur

Vous pouvez dès à présent cliquer sur OK et la tâche sera opérationnelle.

Pour la retrouver, il faut sélectionner Bibliothèque du Planificateur dans la partie gauche.



Pour en savoir plus

https://msdn.microsoft.com/fr-fr/library/windows/desktop/aa383614(v=vs.85).aspx

Lancement depuis un langage de programmation

Si vous êtes développeur, vous pouvez appeler les tâches en ligne de commande depuis vos programmes.

Exemple en C#

```
var process = new Process();

process.StartInfo.FileName = "cmd.exe";

process.StartInfo.WorkingDirectory = @"C:\Program Files\Gestimum\GestimumGestion.exe";

process.StartInfo.Arguments = "/tache:"C:\Program Files\Gestimum\Taches\ImportDocumentsAchats.ini"";

process.Start();
```

AfficherMessageTest

Nom de la tâche

AfficherMessageTest

Description de la tâche

Tâche à des fins de test. Ne fait qu'écrire "Message de test" dans le journal.

Exemple

```
[Tâche]
Nom=AfficherMessageTest
Journal=AfficherMessageTest.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO
Deconnecter=Non
Exclusif=Non
```

CreerFichierDemo

Nom de la tâche

CreerFichierDemo

Description de la tâche

Exporte les données d'une société dans le fichier binaire Bases\Demo.

Ce fichier est utilisé par l'assistant de création de société lorsqu'on coche l'option "Créer une société de démonstration".

Exemple

```
[Tâche]
Nom=CreerFichierDemo
Journal=CreerFichierDemo.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO
```

ExporterDescriptionBaseDonnees

Nom de la tâche

ExporterDescriptionBaseDonnees

Description de la tâche

Exporte la description des tables, des champs, des clés primaires, des clés secondaires et des procédures stockées de la base de données dans un fichier XML avec une feuille de style XSL.

Paramètre spécifique de la tâche

Nom	Description	Présence
FichierDestination	Fichier de destination	Obligatoire

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ExporterDescriptionBaseDonnees
Journal=ExporterDescriptionBaseDonnees.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierDestination=D:\ExporterDescriptionBaseDonnees.xml
```

ExporterFacturesChorus

Nom de la tâche

ExporterFacturesChorus

Description de la tâche

Exporte des factures clients au format Chorus

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
DossierDestination	Dossier de destination		Obligatoire	
DateDebut	Date de début		Obligatoire	
DateFin	Date de fin		Obligatoire	
ReexporterFactures	Y compris les factures déjà exportées	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

[Tâche]

```
Nom=ExporterFacturesChorus
Journal=ExporterFacturesChorus.log
```

[Société]

```
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO
```

[Paramètres]

```
DossierDestination=D:\FacturesChorus\2020\09
DateDebut=01/09/2020
DateFin=30/09/2020
```

ExporterFacturesClientsCSV

Nom de la tâche

ExporterFacturesClientsCSV

Description de la tâche

Exporte des factures et avoirs clients au format CSV pour l'administration fiscale

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Présence
DossierDestination	Dossier de destination	Obligatoire
DateDebut	Date de début	Obligatoire
DateFin	Date de fin	Obligatoire

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ExporterFacturesClientsCSV
Journal=ExporterFacturesClientsCSV.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
DossierDestination=D:\FacturesClientsCSV
DateDebut=01/01/2018
DateFin=31/12/2018
```

ExporterFacturesClientsXML

Nom de la tâche

ExporterFacturesClientsXML

Description de la tâche

Exporte des factures et avoirs clients au format XML

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Présence
DossierDestination	Dossier de destination	Obligatoire
DateDebut	Date de début	Obligatoire
DateFin	Date de fin	Obligatoire

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ExporterFacturesClientsXML
Journal=ExporterFacturesClientsXML.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
DossierDestination=D:\FacturesClientsXML
DateDebut=01/01/2018
DateFin=31/12/2018
```

ExporterRequeteBaseDonnees

Nom de la tâche

ExporterRequeteBaseDonnees

Description de la tâche

Exporte le contenu des tables de la base de données dans un fichier CSV.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Présence
FichierDestination	Fichier de destination	Obligatoire
Requete	Requête à exécuter	Obligatoire
NomColonnes	Afficher les noms des colonnes en première ligne	Obligatoire

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ExporterRequeteBaseDonnees
Journal=ExporterRequeteBaseDonnees.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO
Deconnecter=Non
Exclusif=Non

[Paramètres]
FichierDestination=C:\ProgramData\Gestimum\MonFichier.csv
Requete=SELECT T.PCF\_RS, T.REG\_CODE, M.REG\_LIB FROM TIERS T LEFT OUTER JOIN MODE\_REG M ON M.REG\_CODE = T.REG\_CODE WHERE T.PC
NomColonnes=Oui
```

ImporterActions

Nom de la tâche

ImporterActions

Description de la tâche

Crée des actions par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterActions
Journal=ImporterActions.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterActions.txt
```

Import d’actions

Cet import permet de créer des actions.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des actions. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le numéro interne d’action (ACT_NUMERO).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d'actions

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
ACT_NUMERO	Numéro interne de l'action	Texte	10		Facultatif	
ACT_DATE	Date et heure de début	Date et heure			Facultatif	
ACT_HEURE	Heure	Texte	6		Facultatif	
ACT_DATECH	Date d'échéance	Date			Facultatif	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Facultatif	
CCT_NUMERO	N° interne de contact	Texte	10		Facultatif	
ACT_OBJET	Objet	Texte	80		Facultatif	
ACT_TYPE	Type	Texte	15		Obligatoire	
ACT_ETAT	Etat	Texte	15		Facultatif	
ACT_LEVEL	Priorité	Texte	1	F : Faible, N : Normale, H : Haute	Facultatif	
ACT_RAPPEL	Rappel	Case à cocher			Facultatif	
ACT_JRNENT	Journée entière	Case à cocher			Facultatif	
ACT_TERMINE	Terminée	Case à cocher			Facultatif	
ACT_DATRAP	Date et heure de rappel	Date et heure			Facultatif	
ACT_DATFIN	Date et heure de fin	Date et heure			Facultatif	
ACT_POUREA	% réalisé	Nombre entier			Facultatif	
ACT_DMNDPR	Demandée par	Texte	3		Facultatif	
SAL_CODE	Assignée à	Texte	3		Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
DOC_NUMERO	N° interne de document	Texte	10		Facultatif	
ACT_DESC	Descriptif				Facultatif	
ACT_FILE	Fichier	Texte	260		Facultatif	
XXX_...	Champs personnalisés				Facultatif	

Exemple de fichier d'actions

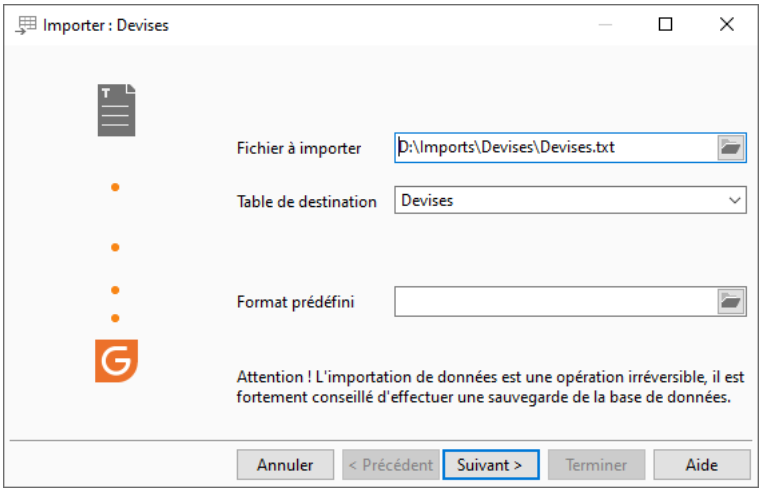
```
ACT_DATE;ACT_TYPE;ACT_OBJET;ACT_FILE;PRJ_CODE

05/09/2019;IMPORT;Import d'actions;D:\ImporterActions.txt;AFFAIRE1

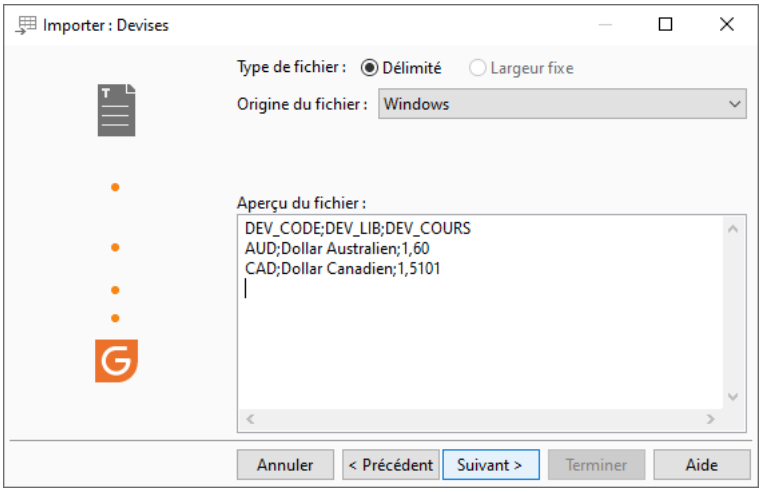
09/09/2019;IMPORT;Suite de l'import d'actions;D:\ImporterActions2.txt;AFFAIRE1
```

Exemple d'import d'actions

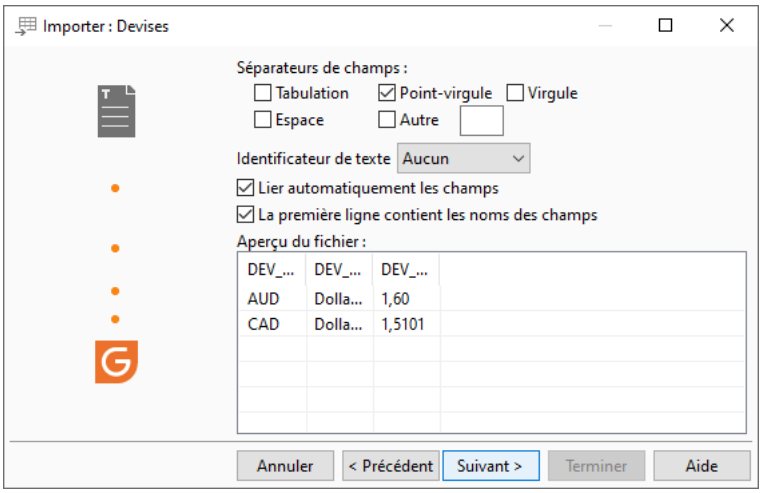
Fichier à importer



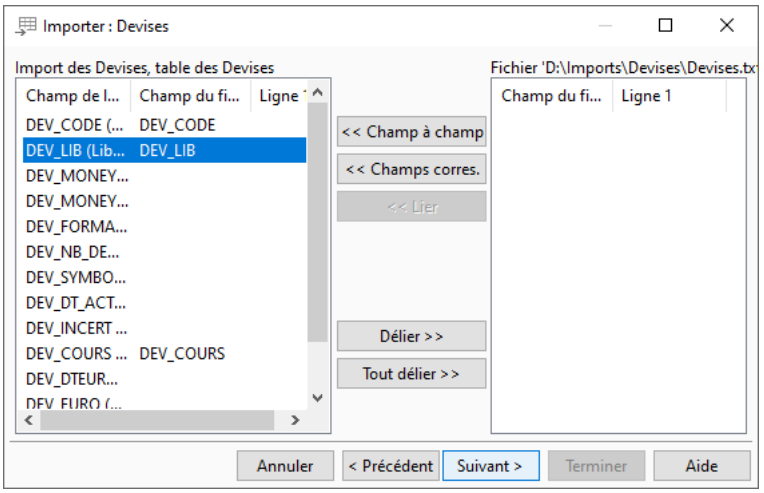
Type de fichier



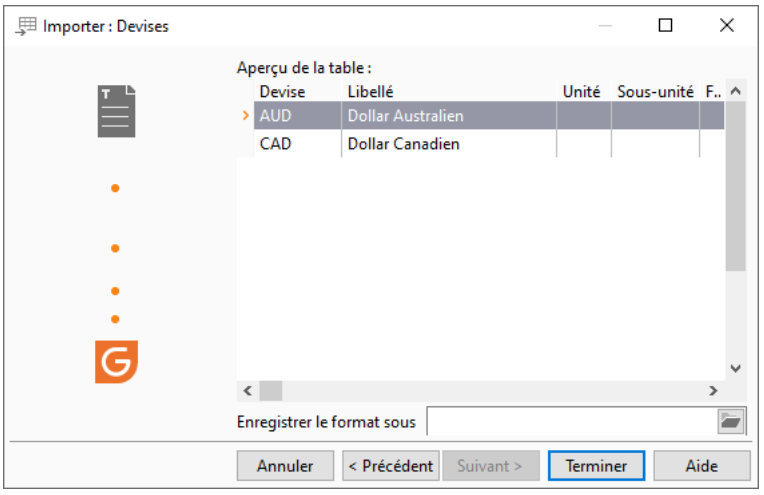
Séparateur de champs



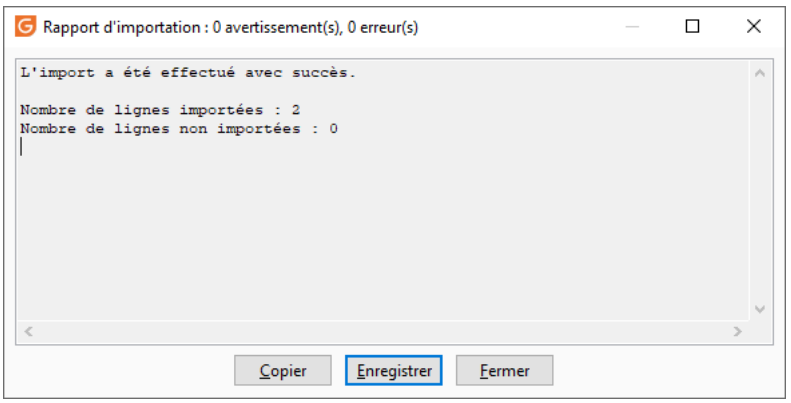
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterAdressesTiers

Nom de la tâche

ImporterAdressesTiers

Description de la tâche

Crée des adresses de tiers par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterAdressesTiers
Journal=ImporterAdressesTiers.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.GESTIMUM
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterAdressesTiers.txt
```

Import d’adresses de tiers

Cet import permet de créer des adresses de tiers.

Il est accessible depuis le menu OUTILS | Importer | Relation tiers.

L’import permet aussi de modifier des adresses des tiers.

Il faut pour cela inclure dans le fichier le code du tiers (ADR_CODE) et le numéro de l’adresse (ADR_NUMERO) à modifier sans omettre de renseigner l’intégralité des informations déjà présentes dans l’adresse du tiers. Dans le cas contraire, seule la modification sera prise en compte et l’ensemble des autres données seront supprimées.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d’adresses de tiers

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
ADR_CODE	Code tiers	Texte	20	Obligatoire	
ADR_NUMERO	N° d’adresse: L’adresse dont le numéro est 001 est l’adresse de facturation.Celles dont le numéro va de 002 à 999 sont les adresses de livraison et réception.	Texte	3	Obligatoire	001
ADR_TITLE	Raison sociale	Texte	60	Facultatif	
ADR_NPAI	N’habite pas à l’adresse indiquée	Case à cocher		Facultatif	
ADR_RS	Raison sociale	Texte	60	Facultatif	
ADR_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60	Facultatif	
ADR_RUE	Rue	Texte	60	Facultatif	
ADR_COMP	Complément de rue	Texte	60	Facultatif	
ADR_REG	Région	Texte	100	Facultatif	
ADR_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
ADR_CP	Code postal	Texte	10	Facultatif	
ADR_VILLE	Nom de Ville	Texte	200	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
ADR_TEL1	Téléphone 1	Texte	20	Facultatif	
ADR_TEL2	Téléphone 2	Texte	20	Facultatif	
ADR_FAX	Fax	Texte	20	Facultatif	
ADR_TELEX	Autre n°	Texte	10	Facultatif	
ADR_CBAR	Code-barres	Texte	30	Facultatif	
ADR_SIRET	N° SIRET	Texte	14	Facultatif	
ADR_EMAIL	E-mail	Texte	60	Facultatif	
ADR_URL	Site web	Texte	128	Facultatif	
ADR_MEMO	Commentaires	Texte illimité		Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés			Facultatif	

Exemple de fichier d’adresses de tiers

```
ADR_CODE;ADR_NUMERO;ADR_RS;ADR_RUE;ADR_CP;ADR_VILLE;PAY_CODE

CLIENT1;001;Client 1;5 rue Cugnot;78120;Rambouillet;FR

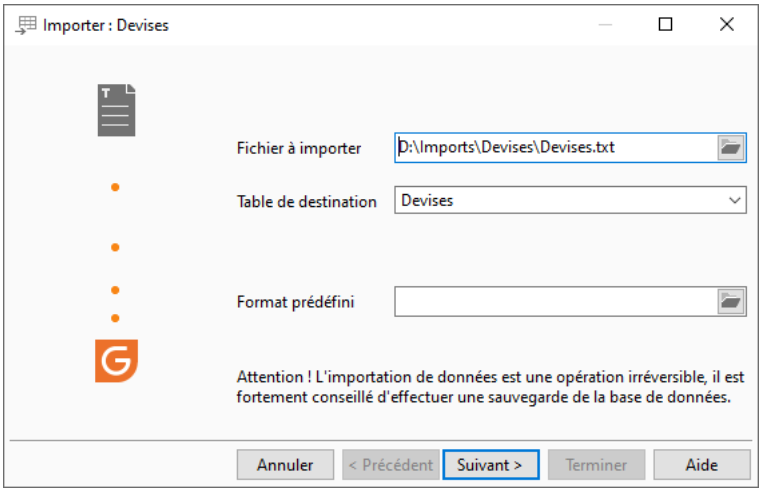
CLIENT1;002;Client 1 - Adresse 2;7 rue Cugnot;78120;Rambouillet;FR

CLIENT1;003;Client 1 - Adresse 3;9 rue Cugnot;78120;Rambouillet;FR

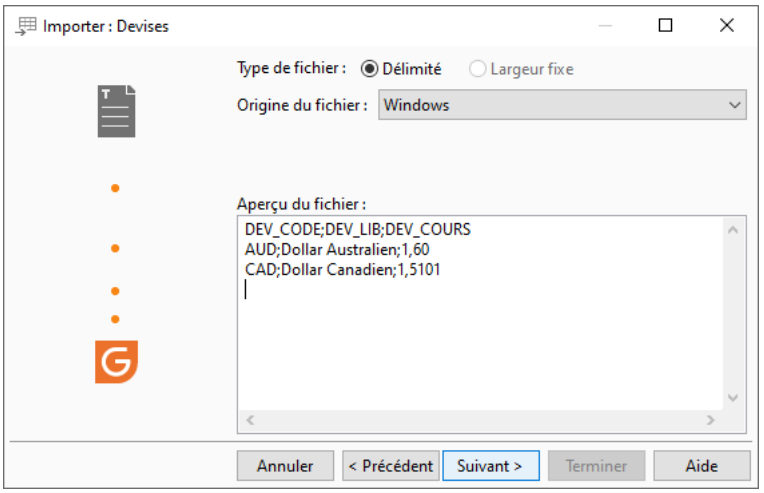
CLIENT2;001;Client 2;Place du Jeu de Paume;78730;Saint-Arnoult-en-Yvelines;FR
```

Exemple d'import d'adresses de tiers

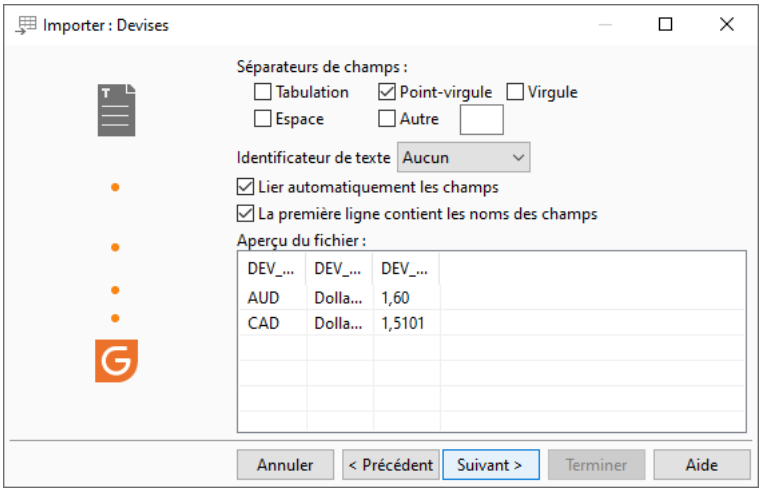
Fichier à importer



Type de fichier

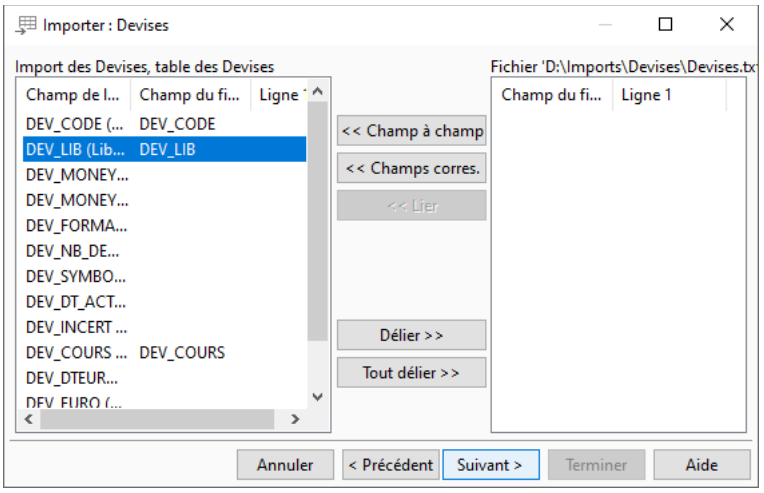


Séparateur de champs

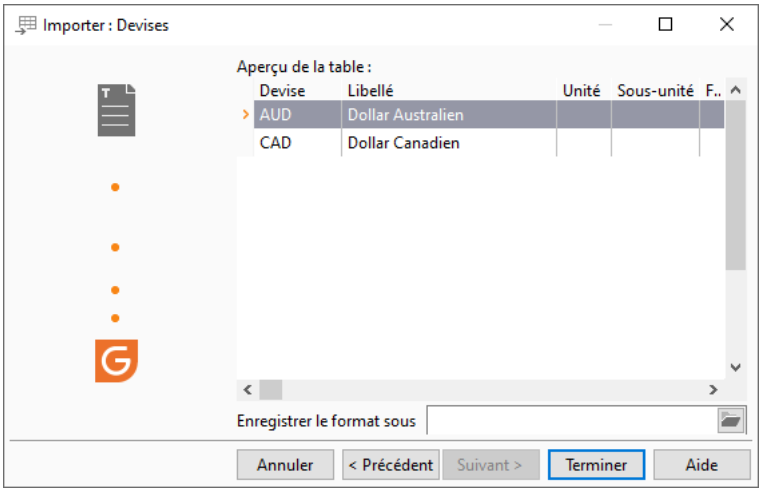


Correspondance

Correspondance entre champs attendus et champs du fichier :

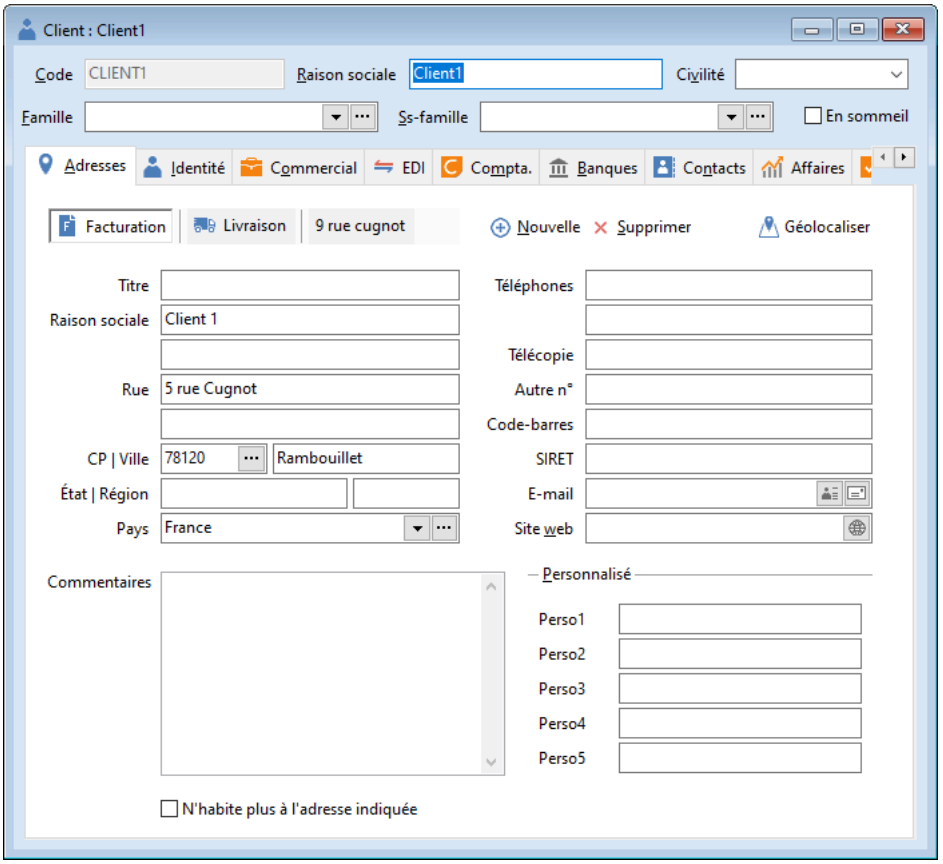


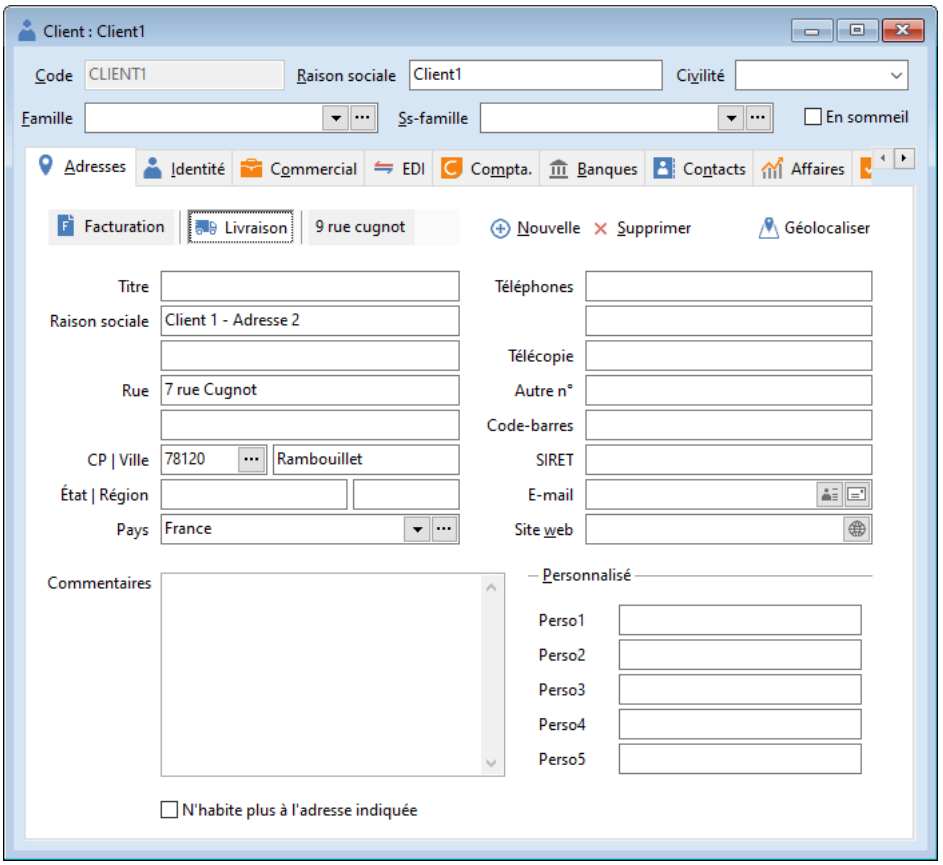
Aperçu avant import

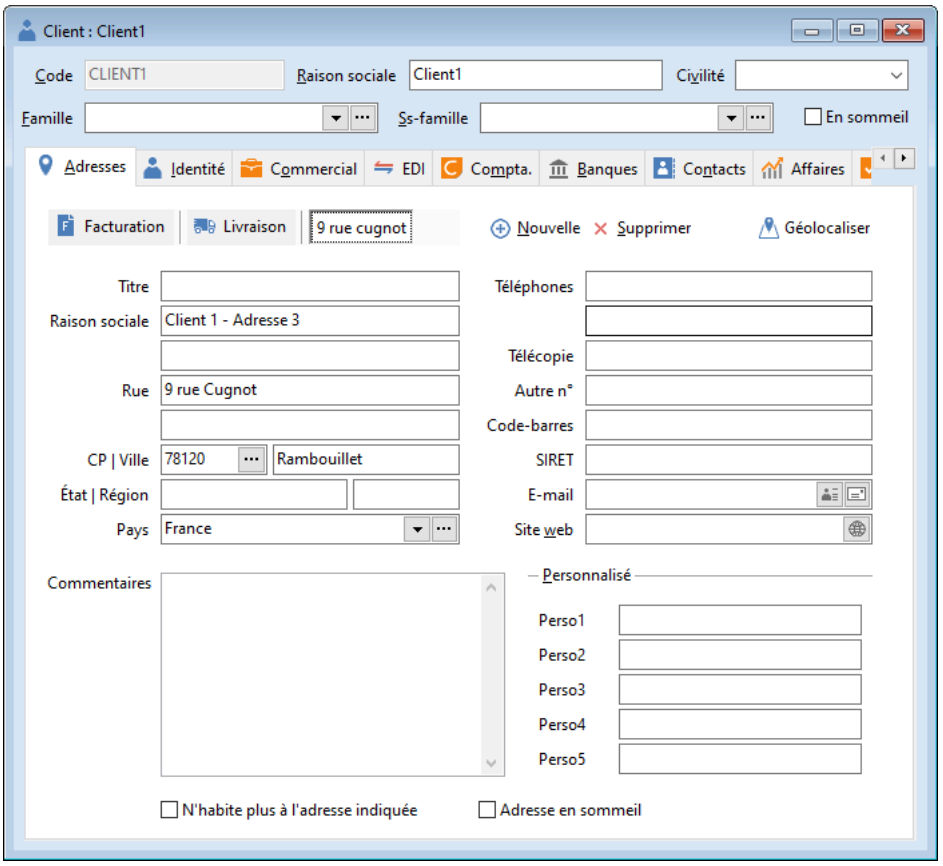


Résultat

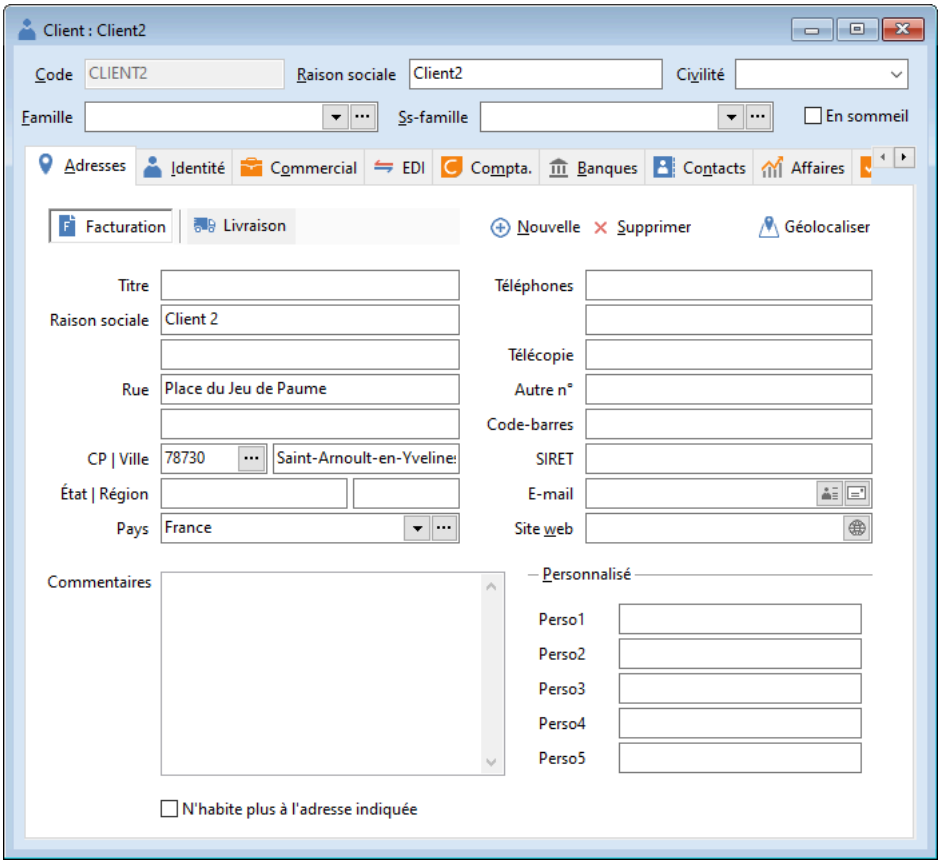
Premier client créé







Deuxième client créé



ImporterAffaires

Nom de la tâche

ImporterAffaires

Description de la tâche

Crée ou modifie des affaires par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterAffaires
Journal=ImporterAffaires.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]

FichierImporter=ImporterAffaires.txt
PremiereLigneContientNomsChamps=Oui
SeparateurChamps=;
```

Import d’affaires

Cet import permet de créer des affaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des affaires. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code affaire (PRJ_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d’affaires

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40	Obligatoire *	
PRJ_LIB	Libellé	Texte	100	Obligatoire	
PRJ_ETAT	Code état	Texte	15	Facultatif	C
PRJ_GROUP1	Code catégorie	Texte	15	Facultatif	STA
PRJ_GROUP2	Code sous-catégorie	Texte	15	Facultatif	STA2
PRJ_DT_DEB	Date de début	Date		Facultatif	
PRJ_DT_FIN	Date de fin	Date		Facultatif	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20	Facultatif	
PRJ_DESC	Descriptif	Texte illimité		Facultatif	
PRJ_BUGLAC	Montant budgété global pour tous les documents d’achat rattachés	Montant		Facultatif	
ANA_CODE	Code section analytique	Texte	15	Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés			Facultatif	

* Dans le cas où la codification des affaires est définie comme automatique dans les préférences, le code affaire renseigné dans le fichier sera ignoré.

Exemple de fichier d’affaires

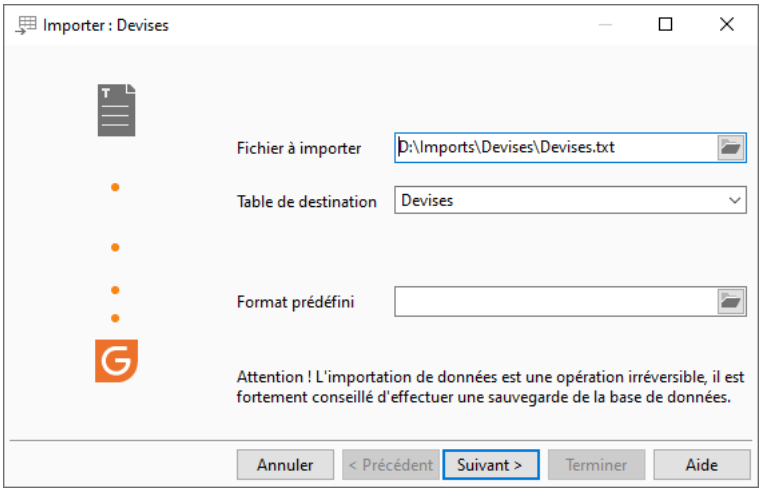
PRJ_CODE;PRJ_LIB;PRJ_ETAT;PRJ_GROUP1;PRJ_GROUP2;PRJ_DT_DEB;PRJ_DT_FIN

COA2019;COA2019;ENC;COA;COA1;01/09/2023;15/19/2023

STA2019;STA2019;ENC;STA;STA2;01/10/2023;15/10/2023

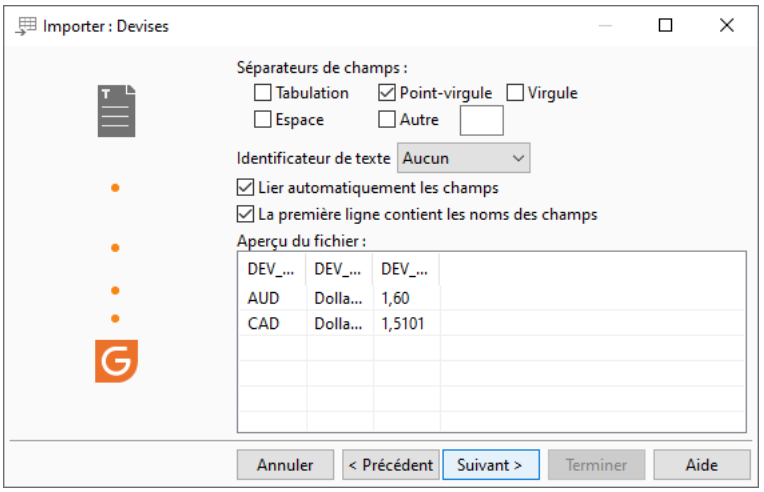
Exemple d'import d'affaires

Fichier à importer

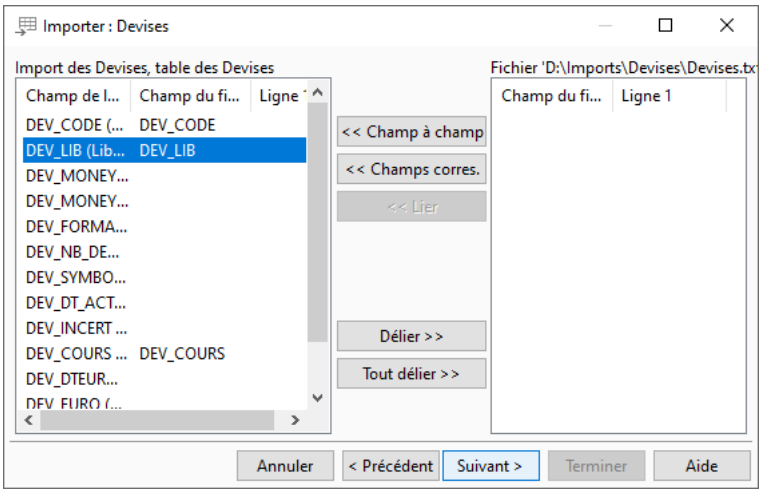


Type de fichier

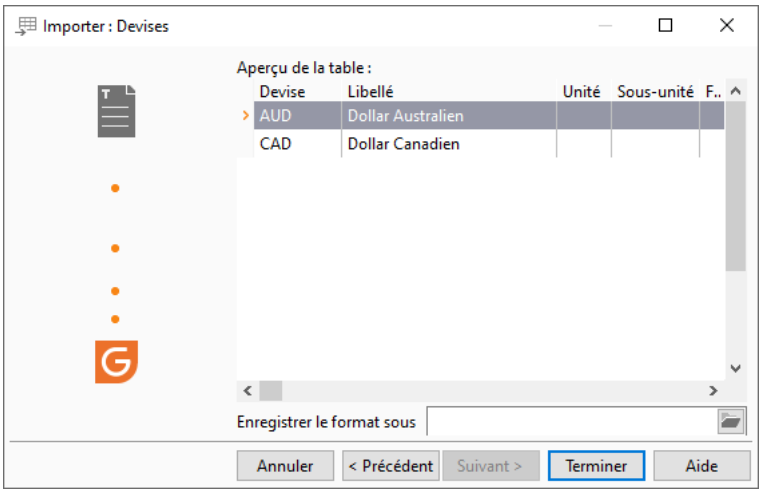
Séparateur de champs



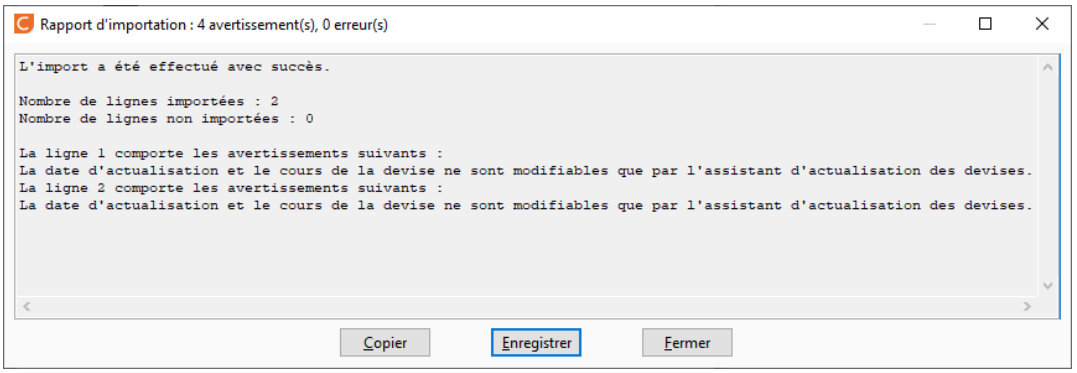
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterArticles

Nom de la tâche

ImporterArticles

Description de la tâche

Crée des articles seuls par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterArticles
Journal=ImporterArticles.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterArticles.txt
```

Import d’articles seuls

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Autres données.

Les champs obligatoires pour l’import sont :

- le code article
- le libellé article

Attention le code article sera ignoré en fonction du paramétrage sur la création du code article dans les préférences de gestion.

Si le paramétrage est en automatique, Gestimum n’utilisera pas le code article fourni dans le fichier d’import et ne fera donc pas de mise à jour sur les articles existants. Le logiciel créera à la place de nouveaux articles.

L’import permet aussi de faire des mises à jour des articles. Il faut pour cela utiliser le code de l’articles (ART_CODE) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d'articles seuls

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
ART_CODE	Code article	Texte	30			Obligatoire *
ART_LIB	Libellé	Texte	250			Obligatoire
ART_TGAMME	Type de gamme	Texte	10			Facultatif
ART_DORT	En sommeil	Case à cocher				Facultatif
FAR_CODE	Famille	Texte	10			Facultatif
ART_FARNAT		Texte	10			Facultatif
SFA_CODE	Code sous-famille	Texte	10			Facultatif
ART_SFANAT		Texte	10			Facultatif
ART_TYPE	Type d'article	Texte	1	P C N F V	Pièce, Consigne, Nomenclature, Forfait, Service	Facultatif
ART_CATEG	Catégorie	Texte	1	F S M O T A	Produits finis, Produits semi-finis, Matières premières, Main d'oeuvre, Sous-traitance, Autre	Facultatif
ART_QTEDFT	Quantité par défaut	Nombre à virgule				Facultatif
ART_PRIXAU	Par combien ?	Nombre à virgule				Facultatif
ART_T_APP	Formule de frais d'approche de vente 1	Texte	15			Facultatif
ART_F_APP	Frais d'approche de vente 1	Montant				Facultatif
ART_T_APP2	Formule de frais d'approche de vente 2	Texte	15			Facultatif
ART_F_APP2	Frais d'approche de vente 2	Montant				Facultatif
ART_T_APP3	Formule de frais d'approche de vente 3	Texte	15			Facultatif
ART_F_APP3	Frais d'approche de vente 3	Montant				Facultatif
ART_T_ACH	Formule de frais d'approche d'achat 1	Texte	15			Facultatif
ART_F_ACH	Frais d'approche d'achat 1	Montant				Facultatif
ART_T_ACH2	Formule de frais d'approche d'achat 2	Texte	15			Facultatif
ART_F_ACH2	Frais d'approche d'achat 2	Montant				Facultatif
ART_T_ACH3	Formule de frais d'approche d'achat 3	Texte	15			Facultatif
ART_F_ACH3	Frais d'approche d'achat 3	Montant				Facultatif
ART_M_PRV	Calcul du prix de revient	Texte	1	M P A D	Manuel, Dans le dépot principal, Dans tous les dépots, Celui du dernier mouvement d'entrée	Facultatif
ART_I_PRV	Si modification prix de revient	Texte	1	P C	Recalcul du prix de vente, Recalcul du coefficient	Facultatif
ART_V_ARR	Arrondir à	Nombre à virgule				Facultatif
ART_T_ARR	Type d'arrondi	Texte	1	1 2 3 4 5 6	Inférieur, Proche, Supérieur, Fixe inférieur, Fixe proche, Fixe supérieur	Facultatif
ART_REMMAX	Pourcentage de remise maximum	Montant				Facultatif
ART_RMXDOC	Pourcentage de remise maximum au document ?	Case à cocher				Facultatif
ART_TRENDU	Type de frais rendus	Texte	15			Facultatif
ART_FRENDU	Frais rendus	Montant				Facultatif
ART_P_ACH	Prix d'achat unitaire	Montant				Facultatif
ART_P_PRV	Prix de revient unitaire	Montant				Facultatif

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
ART_P_COEF	Coefficient	Nombre à virgule				Facultatif
ART_P_VTE	Prix public unitaire	Montant				Facultatif
ART_P_EURO	Prix de vente unitaire en Euro	Montant				Facultatif
ART_LIBC	Libellé court	Texte	20			Facultatif
ART_CBAR	Code-barres	Texte	30			Facultatif
ART_REF	Référence constructeur	Texte	30			Facultatif
ART_NII	Nomenclature DEB	Texte	14			Facultatif
ART_MFACT	Facturation à la vente	Texte	1	D B V L P	Au débit unitaire, Au débit total, Au volume unitaire, Au volume total, Au poids	Facultatif
ART_MACHAT	Facturation à l'achat	Texte	1	D B V L P	Au débit unitaire, Au débit total, Au volume unitaire, Au volume total, Au poids	Facultatif
ART_DELAI	Délai de livraison	Entier				Facultatif
ART_CONSIG	Consigne	Texte	30			Facultatif
GAR_CODE	Garantie	Texte	3			Facultatif
FA1_CODE	Critère 1	Texte	15			Facultatif
FA2_CODE	Critère 2	Texte	15			Facultatif
FA3_CODE	Critère 3	Texte	15			Facultatif
FA4_CODE	Critère 4	Texte	15			Facultatif
FA5_CODE	Critère 5	Texte	15			Facultatif
ART_NIMP	Non imprimable	Case à cocher				Facultatif
ART_NSTAT	Hors statistiques	Case à cocher				Facultatif
ART_NCOM	Hors commissions	Case à cocher				Facultatif
ART_CONTRM	Géré en contremarque	Case à cocher				Facultatif
ART_INTV	Interdit à la vente	Case à cocher				Facultatif
ART_INTA	Interdit à l'achat	Case à cocher				Facultatif
ART_MSUPPTPF1	Coefficient 1 de TPF	Nombre à virgule				Facultatif
ART_MSUPPTPF2	Coefficient 2 de TPF	Nombre à virgule				Facultatif
ART_UC_ACH	Unité de conditionnement d'achat	Texte	15			Facultatif
ART_CD_ACH	Nombre d'unités de base dans l'unité de conditionnement d'achat	Nombre à virgule				Facultatif
ART_UB_ACH	Unité de base d'achat	Texte	15			Facultatif
ART_UC_STK	Unité de conditionnement de stock	Texte	15			Facultatif
ART_CD_STK	Nombre d'unités de base dans l'unité de conditionnement de stock	Nombre à virgule				Facultatif
ART_UB_STK	Unité de base de stock	Texte	15			Facultatif
ART_UC_VTE	Unité de conditionnement de vente	Texte	15			Facultatif
ART_CD_VTE	Nombre d'unités de base dans l'unité de conditionnement de vente	Nombre à virgule				Facultatif
ART_UB_VTE	Unité de base de vente	Texte	15			Facultatif
ART_R_UAUV	UA/UV	Nombre à virgule				Facultatif
ART_R_USUV	US/UV	Nombre à virgule				Facultatif
ART_NCOLIS	Articles par colis	Nombre à virgule				Facultatif
ART_POIDSN	Poids net	Nombre à virgule				Facultatif

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
ART_POIDST	Tare	Nombre à virgule				Facultatif
ART_POIDSB	Poids brut	Nombre à virgule				Facultatif
ART_LONG	Longueur	Nombre à virgule				Facultatif
ART_LARG	Largeur	Nombre à virgule				Facultatif
ART_HAUT	Hauteur	Nombre à virgule				Facultatif
ART_VOLUME	Volume	Nombre à virgule				Facultatif
ART_PACHUB	Prix d'achat unitaire en unité de base	Case à cocher				Facultatif
ART_PVTEUB	Prix de vente unitaire exprimé en unité de base	Case à cocher				Facultatif
ART_PV_MAN	Prix de vente de la nomenclature manuel	Case à cocher				Facultatif
ART_STOCK	Type de stock	Texte	1	N C M X A I F	Non géré, Non valorisé, Prix moyen pondéré, Prix moyen d'achat, Dernier prix d'achat, FIFO/FEFO, LIFO	Facultatif
ART_TLOT	Lot ou série	Texte	1	S L	Série, Lot	Facultatif
ART_LCSNSH	Limiter les n° de série aux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)	Case à cocher				Facultatif
ART_PERIMA	Lot périssable	Case à cocher				Facultatif
ART_DELCOM	Délai de commercialisation du lot en jours	Entier				Facultatif
ART_S_PRV	Mise à jour du prix de revient dans les stocks	Texte	1	A M	Automatique	
Manuelle	Facultatif					
ART_D_PRV	Prix de revient dans les documents de vente	Texte	1	A S	Prix de revient commercial de l'onglet "Général", Prix de revient unitaire de l'onglet "Stock"	Facultatif
ART_GROUPE	Groupe d'équivalence	Texte	10			Facultatif
ART_REMPL	Article de rempl.	Texte	30			Facultatif
ART_AUCFS	Acheter uniquement chez les fournisseurs sélectionnés	Case à cocher				Facultatif
ART_MEMO	Commentaires	Texte illimité				Facultatif
ART_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un document	Case à cocher				Facultatif
ART_MESSAG	Message	Texte illimité				Facultatif
ART_FMTIMG	Format d'image	Texte	255			Facultatif
ART_DTCREE	Créé le	Date				Facultatif
ART_USRCRE	Créé par	Texte	20			Facultatif
ART_OLDCOD	Ancien code article	Texte	30			Facultatif
ART_RENPAR	Renommé par	Texte	20			Facultatif
ART_RENLE	Renommé le	Date				Facultatif
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20			Facultatif
XXX_…	Champs personnalisés					Facultatif

* Dans le cas où la codification des articles est définie comme automatique, le code article présent dans le fichier sera ignoré.

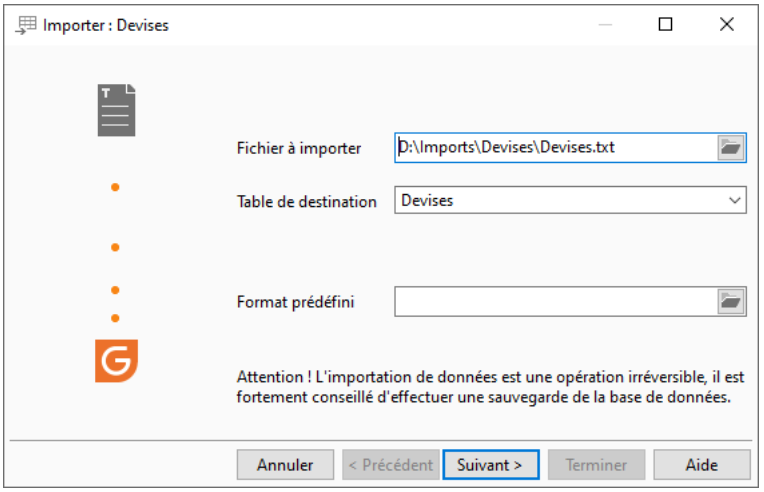
Exemple de fichier d'articles seuls

```
ART_CODE;ART_LIB;ART_P_PRV

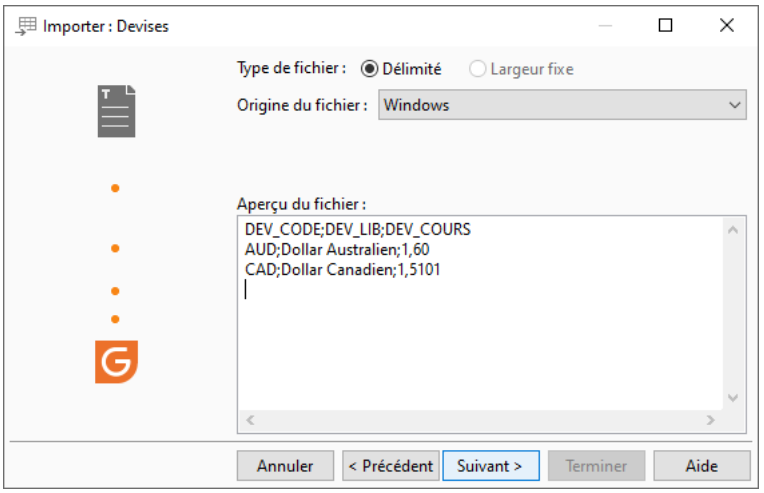
JAVELOT5;JAVELOT Type 5;150
```

Exemple d'import d'articles seuls

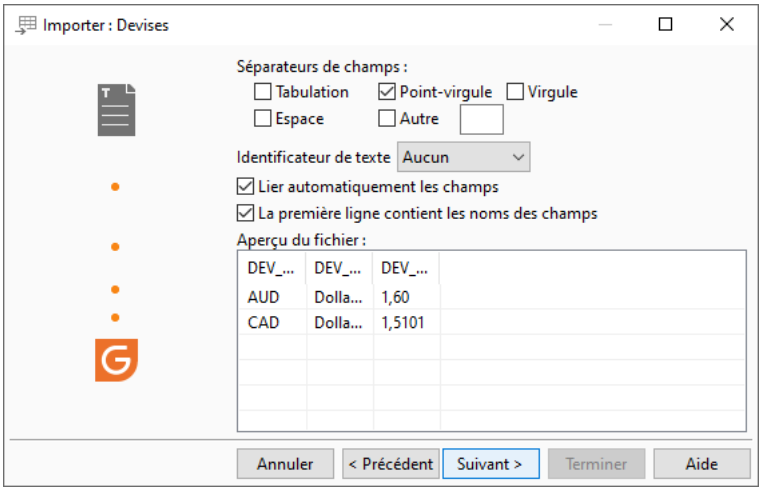
Fichier à importer



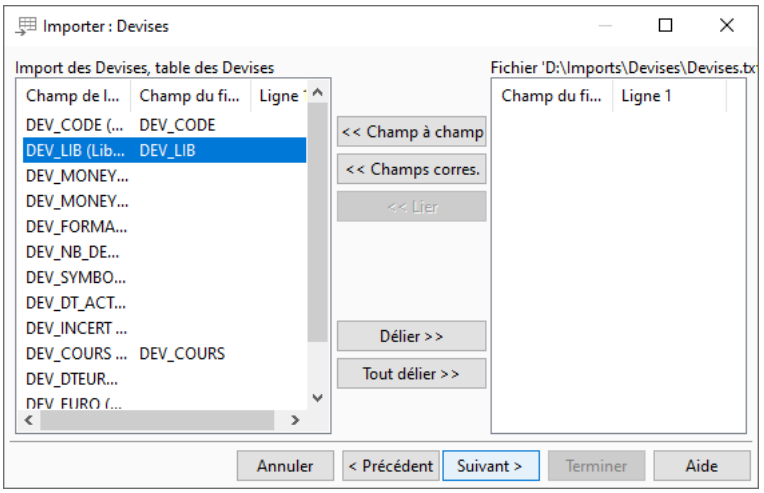
Type de fichier



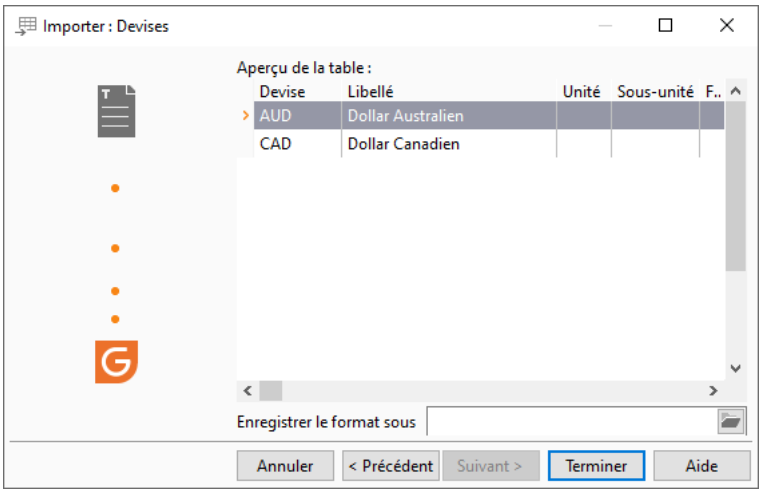
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin

L'import a été effectué avec succès.

Nombre de lignes importées : 1

Nombre de lignes non importées : 0

ImporterBanquesTiers

Nom de la tâche

ImporterBanquesTiers

Description de la tâche

Crée des banques de tiers par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterBanquesTiers
Journal=ImporterBanquesTiers.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterBanquesTiers.txt
```

Import de banques de tiers

Cet import permet de créer des banques de tiers :

- dans l'onglet "Banques" des clients, prospects et fournisseurs dans Gestimum Gestion Commerciale
- dans l'onglet "Banques" des comptes clients et comptes fournisseurs dans Gestimum Gestion Commerciale et Gestimum Gestion Comptable

Il permet aussi de modifier les banques de tiers existantes. Il faut pour cela utiliser le code du tiers (PCF_CODE) et le numéro du RIB (RIB_ORDRE) à mettre à jour.

Cet import est accessible depuis le menu OUTILS | Importer | Relation tiers.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de banques de tiers

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	5100004
RIB_ORDRE	Numéro d'ordre	Texte	2		Obligatoire	1
RIB_BQ_NOM	Nom de la banque	Texte	40		Facultatif	CA
RIB_BQ_ADR	Adresse	Texte	40		Facultatif	Agence de la Gare
RIB_BQ_NUM	Numéro de RIB	Texte	6		Facultatif	1
RIB_ASWIFT	BIC (SWIFT)	Texte	20		Facultatif	CAFRPP01
RIB_IBAN	Préfixe IBAN	Texte	4		Facultatif	FR76
RIB_TYPE	Type de coordonnées bancaires	Texte	3	Valeurs possibles : GEN : Générique DE : Allemagne AD : Andorre SA : Arabie saoudite AT : Autriche BE : Belgique BA : Bosnie-Herzégovine BR : Brésil BG : Bulgarie CA : Canada RCB : Carte Bancaire CCP : CCP CN : Chine CY : Chypre HR : Croatie DK : Danemark ES : Espagne EE : Estonie US : États-Unis FI : Finlande FR : France GI : Gibraltar GR : Grèce GL : Groenland HU : Hongrie FO : Îles Féroé IE : Irlande IS : Islande IL : Israël IT : Italie LV : Lettonie LI : Liechtenstein LT : Lituanie LU : Luxembourg MK : Macédoine MT : Malte MA : Maroc MC : Monaco NO : Norvège NL : Pays-Bas PL : Pologne PT : Portugal CZ : République tchèque RO : Roumanie GB : Royaume-Uni SM : Saint-Marin RS : Serbie SK : Slovaquie SI : Slovénie SE : Suède CH : Suisse DTA : Suisse DTA LSV : Suisse LSV TN : Tunisie TR : Turquie ZZZ : Autre	Facultatif	FR
RIB_AGENCE	Banque	Texte	12		Facultatif	2
RIB_GUICHE	Agence	Texte	12		Facultatif	1
RIB_COMPTE	Compte	Texte	24		Facultatif	12345678901
RIB_CLE	Clé	Texte	2		Facultatif	12

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
RIB_CB_TYP	Type de carte bancaire	Texte			Facultatif	VIS
RIB_CB_DTF	Date d'expiration de la carte bancaire	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	10/09/2018
RIB_TEXTE	Commentaire	Texte illimité			Facultatif	
RIB_RUM	Référence unique du mandat	Texte	35		Facultatif	BTCA22
RIB_DT_SM	Date de signature du mandat	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	10/09/2016
RIB_SEQPRE	Séquence de présentation	Texte	4	Valeurs possibles : OOFF : Prélèvement unique FRST : Premier prélèvement d'une série RCUR : Prélèvement récurrent FNAL : Dernier prélèvement d'une série	Facultatif	

Types de coordonnées bancaires

Type	Code	Longueur	Préfixe	Zone 1	Zone 2	Zone 3	Zone 4
Générique	GEN	34				34	
Allemagne	DE	22	4	8		10	
Andorre	AD	24	4	4	4	12	
Arabie saoudite	SA	22	4	2		16	
Autriche	AT	20	4	5		11	
Belgique	BE	16	4	3		7	2
Bosnie-Herzégovine	BA	20	4	3	3	8	2
Brésil	BR	29	4	8	5	10	2
Bulgarie	BG	22	4	4	4	10	
Canada	CA	24	4	4	5	11	
Carte Bancaire	RCB	24	4			20	
CCP	CCP	15	4			11	
Chine	CN	40				40	
Chypre	CY	28	4	3	5	16	
Croatie	HR	21	4	7		10	
Danemark	DK	18	4	4		10	
Espagne	ES	24	4	4	4	10	2
Estonie	EE	20	4	4		11	1
États-Unis	US	25	4			21	
Finlande	FI	18	4	6		7	1
France	FR	27	4	5	5	11	2
Gibraltar	GI	23	4	4		15	
Grèce	GR	27	4	7		16	
Groenland	GL	18	4	4		10	
Hongrie	HU	28	4	3	4	15	2
Îles Féroé	FO	18	4	4		10	
Irlande	IE	22	4	4	6	8	
Islande	IS	26	4	4	2	16	
Israël	IL	23	4	3	3	13	
Italie	IT	27	4	6	5	12	
Lettonie	LV	21	4	4		13	
Liechtenstein	LI	21	4	5		12	
Lituanie	LT	20	4	5		11	
Luxembourg	LU	20	4			16	
Macédoine	MK	19	4	3		10	2
Malte	MT	31	4	4	5	18	
Maroc	MA	28	4	3	3	16	2
Monaco	MC	27	4	5	5	11	2
Norvège	NO	15	4	4		7	
Pays-Bas	NL	18	4	4		10	
Pologne	PL	28	4	8		16	
Portugal	PT	25	4	4	4	11	2
République tchèque	CZ	24	4	4	6	10	
Roumanie	RO	24	4	4		16	
Royaume-Uni	GB	22	4	4	6	8	
Saint-Marin	SM	27	4	6	5	12	
Serbie	RS	22	4	3		15	
Slovaquie	SK	24	4	4		16	
Slovénie	SI	19	4	2	3	8	2
Suédé	SE	24	4	4		16	
Suisse	CH	21	4			17	
Suisse DTA	DTA	40	4	12		24	
Suisse LSV	LSV	33	4	5		24	
Tunisie	TN	24	4	2	3	13	2
Turquie	TR	26	4	5		17	
Autre	ZZZ	40	4	12		24	

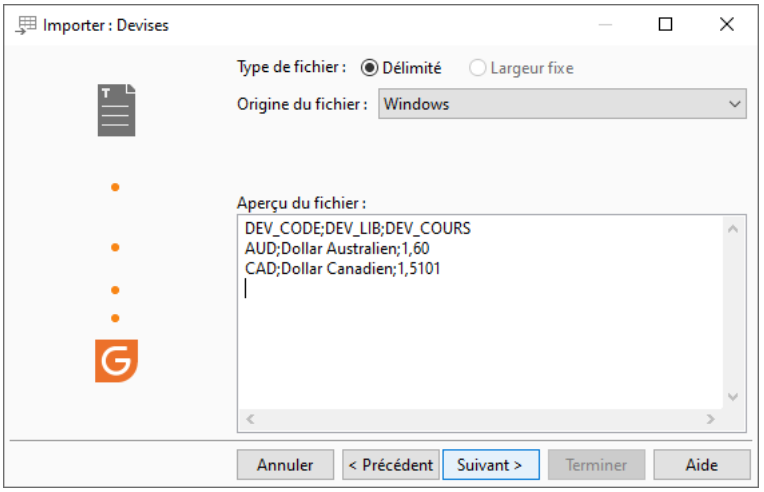
Exemple de fichier de banques de tiers

```
PCF_CODE;RIB_ORDRE;RIB_BQ_NUM;RIB_BQ_NOM;RIB_TYPE;RIB_IBAN;RIB_GUICHE;RIB_AGENCE;RIB_COMPTE;RIB_CLE;RIB_DT_SM;RIB_RUM;RIB_SEQPRE
CLIENT1;01;001;CA;FR;FR76;12345;67890;12345678901;11;15/10/2016;BTCA20;FRST
CLIENT1;02;002;BNP;FR;FR76;12345;67890;12345678901;12;16/10/2016;BTCA21;FRST
CLIENT1;03;003;LCL;FR;FR76;12345;67890;12345678901;13;17/10/2016;BTCA22;FRST
```

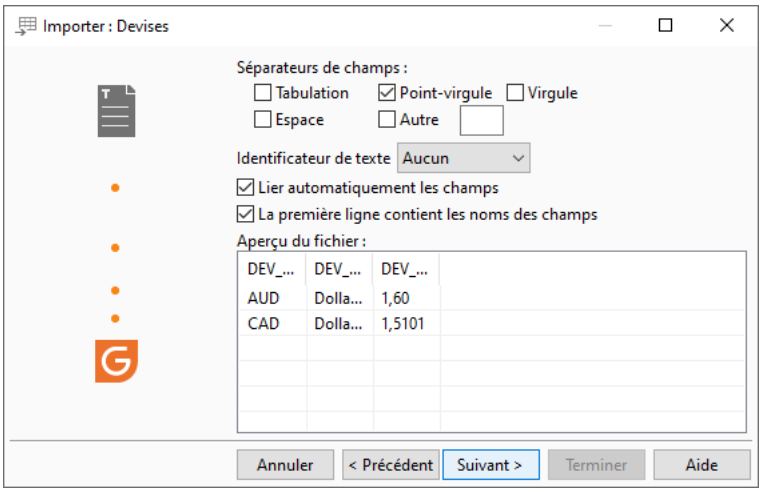
Exemple d'import de banques de tiers

Fichier à importer

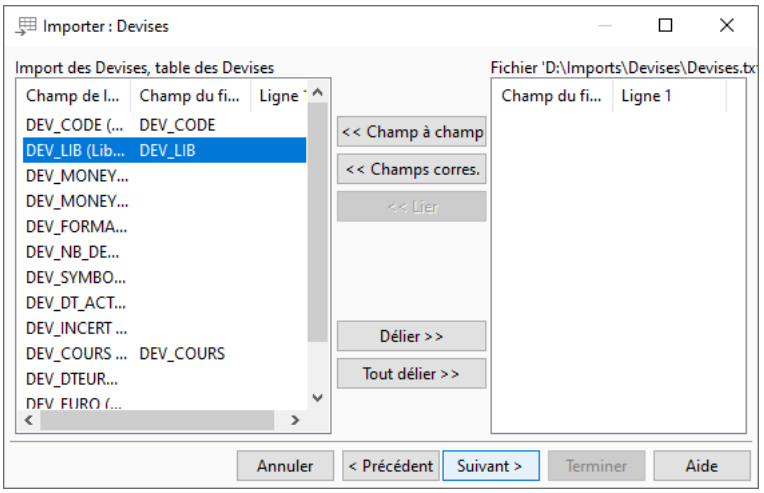
Type de fichier



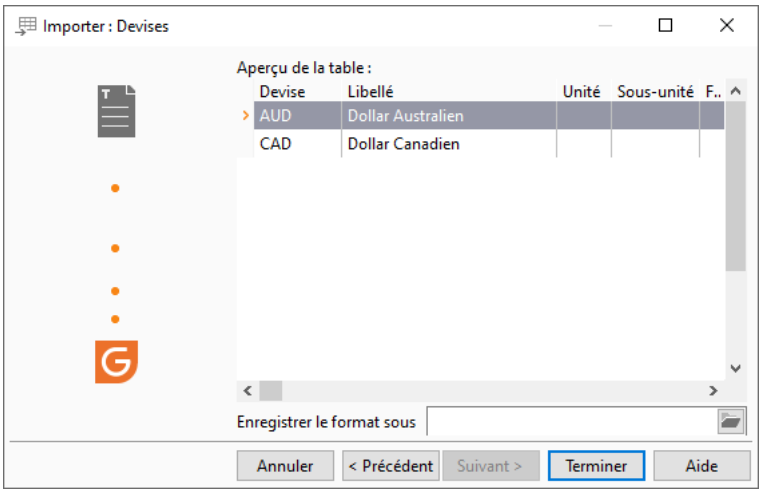
Séparateur de champs



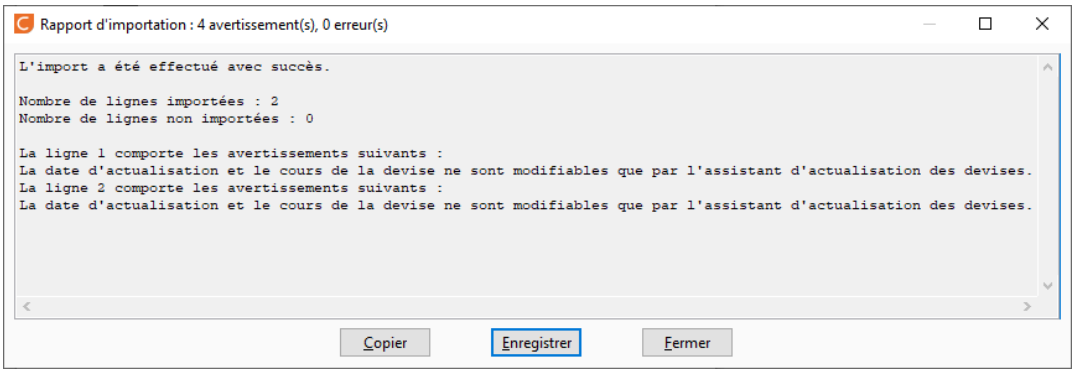
Correspondance



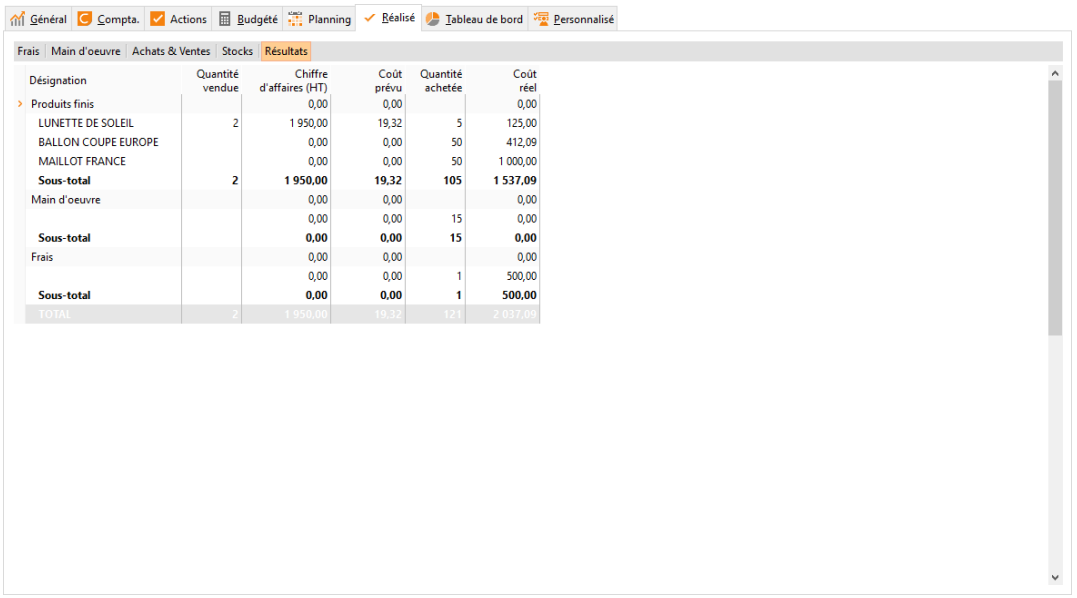
Aperçu avant import



Rapport de fin



Résultat



ImporterClients

Nom de la tâche

ImporterClients

Description de la tâche

Crée des clients par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non
CalculerCodeTiers	Calculer le code tiers en fonction des préférences	Oui Non	Facultatif	Non
CalculerNumeroCompte	Clauculer le numéro de compte en fonction des préférences	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterClients
Journal=ImporterClients.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterClients.txt
```

Import de clients

Cet import permet de créer des clients.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des clients. Il faut pour cela utiliser le code du client (PCF_CODE) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de clients

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code client	Texte	20		Obligatoire	
PCF_RS	Raison sociale	Texte	60		Obligatoire	
PCF_CIVILE	Civilité	Texte	25		Facultatif	
PCF_DORT	En sommeil	Case à cocher			Facultatif	
FAT_CODE	Famille	Texte	10		Facultatif	
SFT_CODE	Sous-famille	Texte	10		Facultatif	
PCF_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60		Facultatif	
PCF_RUE	Rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_COMP	Complément de rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_ETAT	Etat (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_REG	Région (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_CP	Code postal (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_VILLE	Ville (adresse de facturation)	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays (adresse de facturation)	Texte	3		Facultatif	
PCF_TEL1	Téléphone 1 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TEL2	Téléphone 2 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_FAX	Fax (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TELEX	Autre n° (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_EMAIL	Email (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_URL	Site web (adresse de facturation)	Texte	128		Facultatif	
PCF_ADRMEM	Commentaires (adresse de facturation)	Texte illimité			Facultatif	
PCF_NPAI	N'habite plus à l'adresse indiquée (adresse de facturation)	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CBARAD	Code-barres (adresse de facturation)	Texte	30		Facultatif	
PCF_APE	APE (NAF)	Texte	5		Facultatif	
PCF_CMPAPE	Complément d'APE (NAF)	Texte	100		Facultatif	
PCF_STATUS	Statut	Texte	15		Facultatif	
PCF_INSC	Inscription	Texte	15		Facultatif	
PCF_SIRET	N° SIRET	Texte	14		Facultatif	
PCF_RCS	N° RCS	Texte	200		Facultatif	
PCF_SIREN	N° SIREN	Texte	9		Facultatif	
PCF_DATIMM	Date d'immatriculation	Date			Facultatif	
PCF_DATRAD	Date de radiation	Date			Facultatif	
PCF_NII	Numéro de TVA intracommunautaire	Texte	14		Facultatif	
PCF_ACCISE	N° d'accises	Texte	15		Facultatif	
PCF_CAPITA	Capital	Montant			Facultatif	
PCF_DATCLO	Date de clôture comptable	Date			Facultatif	
PCF_CASOC	Code chiffre d'affaires	Texte	15		Facultatif	
PCF_EFF	Code effectif	Texte	15		Facultatif	
PCF_EN_TTC	Prix en TTC	Case à cocher			Facultatif	
PCF_BLOQUE	Bloqué	Case à cocher			Facultatif	
PCF_REMVAL	Taux de remise accordé	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_REMMIN	Remise accordée pour un minimum de	Montant			Facultatif	
PCF_TX_RFA	Remise de fin d'année	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_TX_ESC	Escompte	Nombre à virgule			Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3		Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
PCF_LANGUE	Langue	Texte	15		Facultatif	

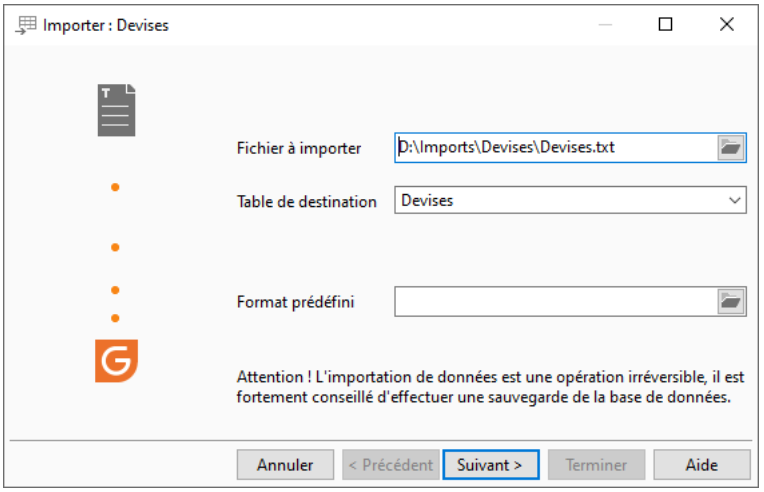
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CBAR	Code-barres	Texte	30		Facultatif	
FC1_CODE	code critère 1	Texte	15		Facultatif	
FC2_CODE	Code critère 2	Texte	15		Facultatif	
FC3_CODE	Code critère 3	Texte	15		Facultatif	
FC4_CODE	Code critère 4	Texte	15		Facultatif	
FC5_CODE	Code critère 5	Texte	15		Facultatif	
PCF_URGENT	Priorité	Texte	1	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Facultatif	
TAR_CODE	Code grille de tarifs	Texte	30		Facultatif	
PCF_FPT_01	Code frais de port	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_02	Code autres frais	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_03	Code autres frais supplémentaires	Texte	3		Facultatif	
PCF_EDIIRC	Considérer le code-barres fourni lors de l'import EDI comme une référence client	Case à cocher			Facultatif	
PCF_EDICOM	Commentaires pour l'export EDI	Texte	350		Facultatif	
PCF_CHORUS	Exporter les factures vers la plateforme Chorus	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CSCHRS	Code service destinataire Chorus	Texte	100		Facultatif	
PCF_NMCHRS	N° de marché Chorus	Texte	50		Facultatif	
CPT_NUMERO	N° de compte	Texte	25		Obligatoire	
NAT_CODE	Code nature comptable	Texte	3		Facultatif	
PCF_PAYEUR	Code payeur	Texte	20		Facultatif	
REG_CODE	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	
PCF_TC_DA	Document administratif pour les douanes	Texte	3	DSA DAA	Facultatif	
PCF_REGBL	Règle de regroupement des bons de livraisons ou réceptions	Texte	1	T : Tous 1 : Un seul C : Par commande D : Par décade M : Par mois	Facultatif	
PCF_PERIOD	Code périodicité de regroupement des bons de livraison	Texte	15		Facultatif	
PCF_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte	1		Facultatif	
PCF_FRAIS	Frais fourn.	Montant			Facultatif	
PCF_ENCMAX	Encours maximum	Montant			Facultatif	
PCF_ENCASS	Assurance crédit	Montant			Facultatif	
PCF_RISQUE	Risque	Texte	15		Facultatif	
PCF_MT_REL	Seuil de relance	Montant			Facultatif	
PCF_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
PCF_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un achat ou d'une vente	Case à cocher			Facultatif	
PCF_MESSAG	Message	Texte illimité			Facultatif	
PCF_HAUSSE	Hausse	Nombre à virgule			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés				Facultatif	

Exemple de fichier de clients

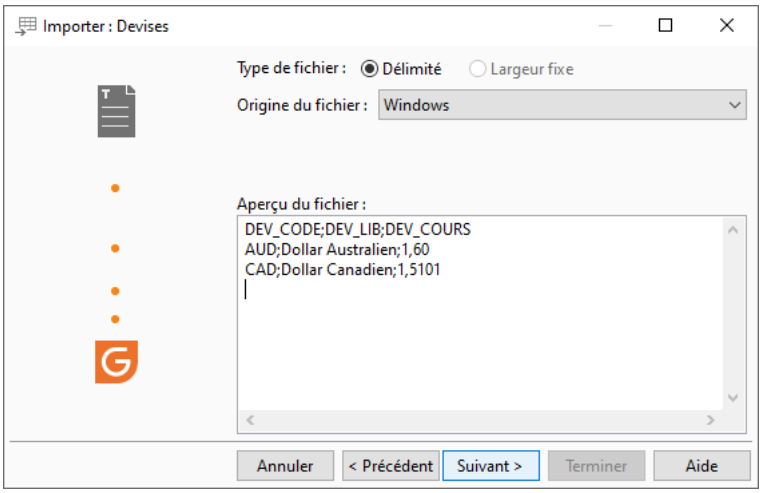
```
PCF_CODE;CPT_NUMERO;PCF_RS;PCF_RUE;PCF_COMP;PCF_CP;PCF_VILLE
C20;411C20;SPORT25;5 rue Cugnot;ZA Du Pâtis;78120;RAMBOUILLET
```

Exemple d'import de clients

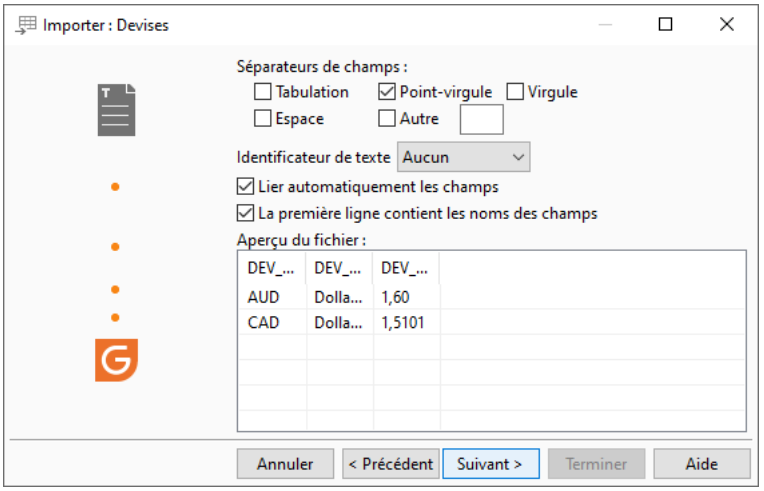
Fichier à importer



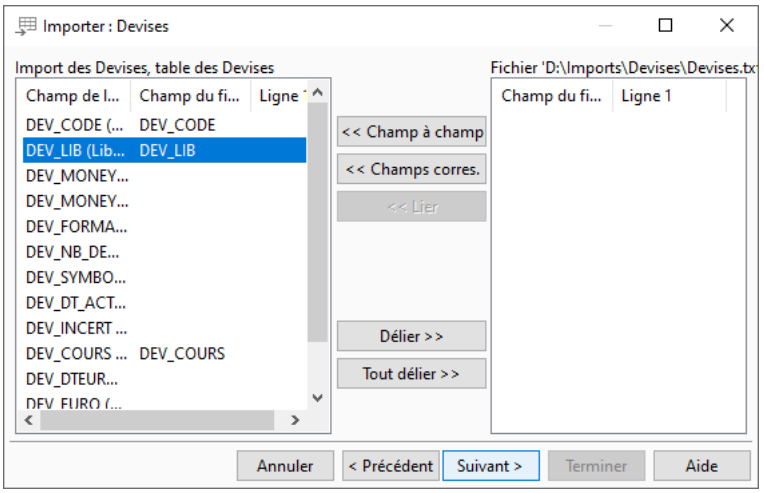
Type de fichier



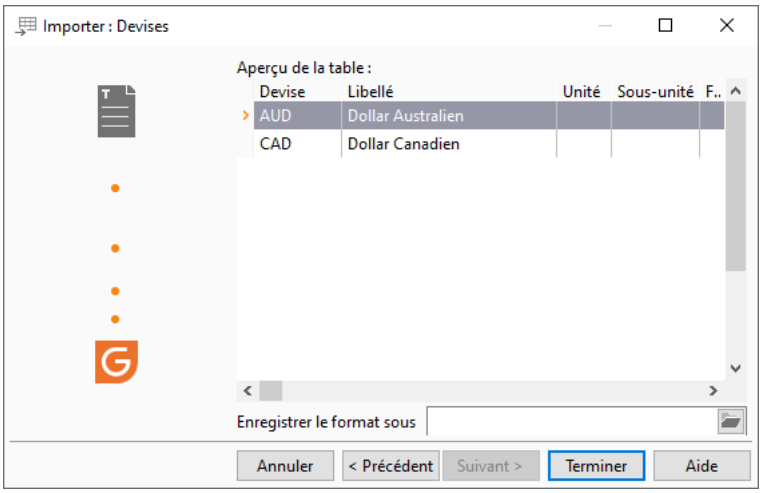
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



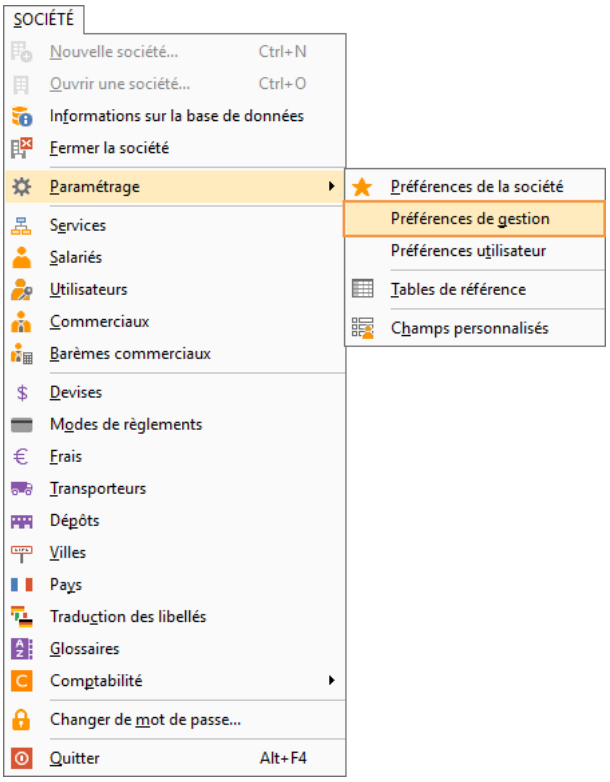
Attribution d'une nouvelle grille de tarifs à l'ensemble des clients

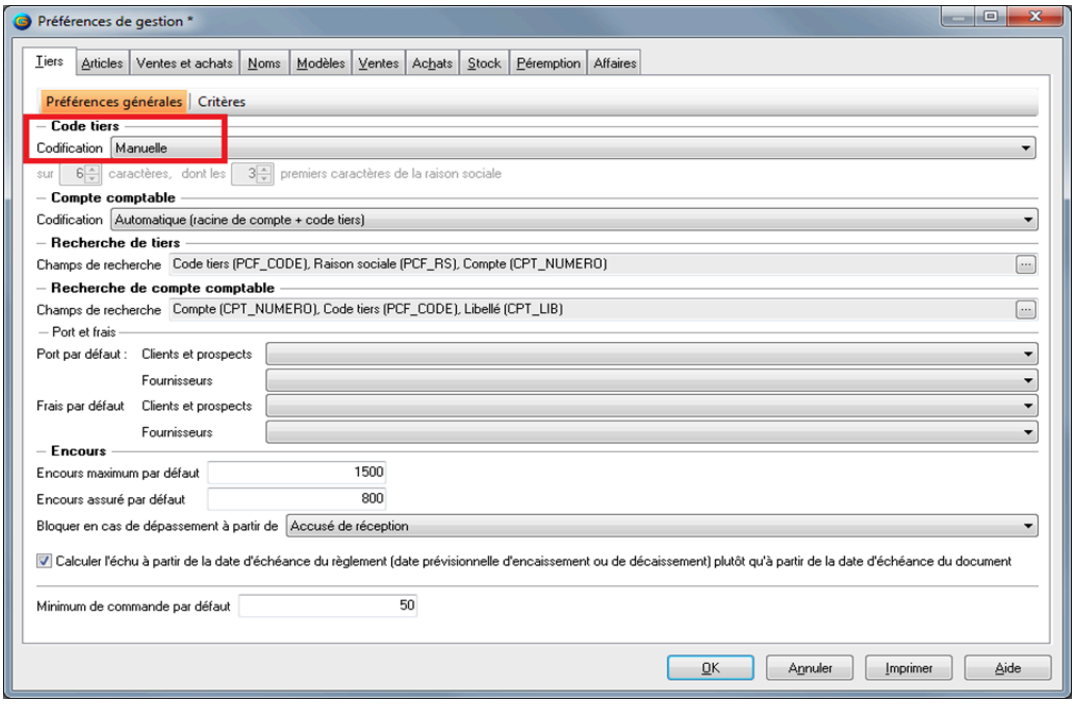
Il est possible d'attribuer une nouvelle grille de tarifs à l'ensemble de vos clients par import.

Codification des tiers

La codification des tiers dans les Préférences de Gestion doit être "Manuelle".

Allez dans Fichier | Paramétrage | Préférences de gestion :

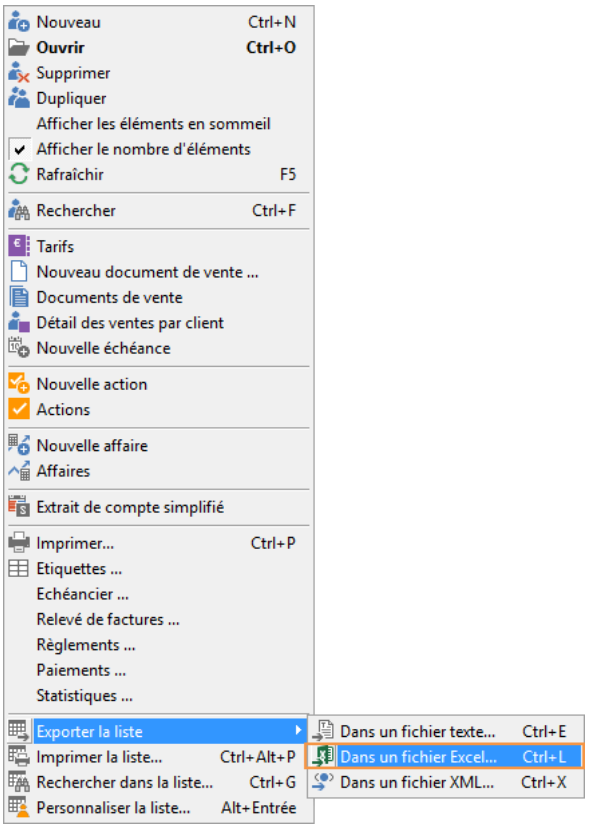




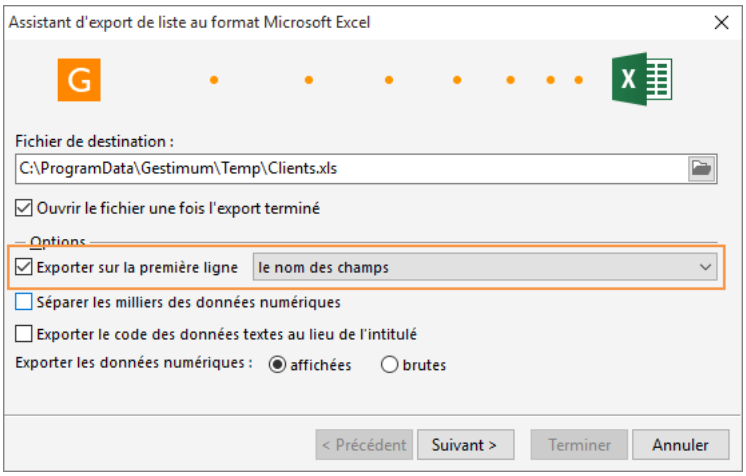
Export de la liste des clients

Il faut exporter la liste des clients sous Excel après y avoir inséré la colonne «Grille de tarifs».

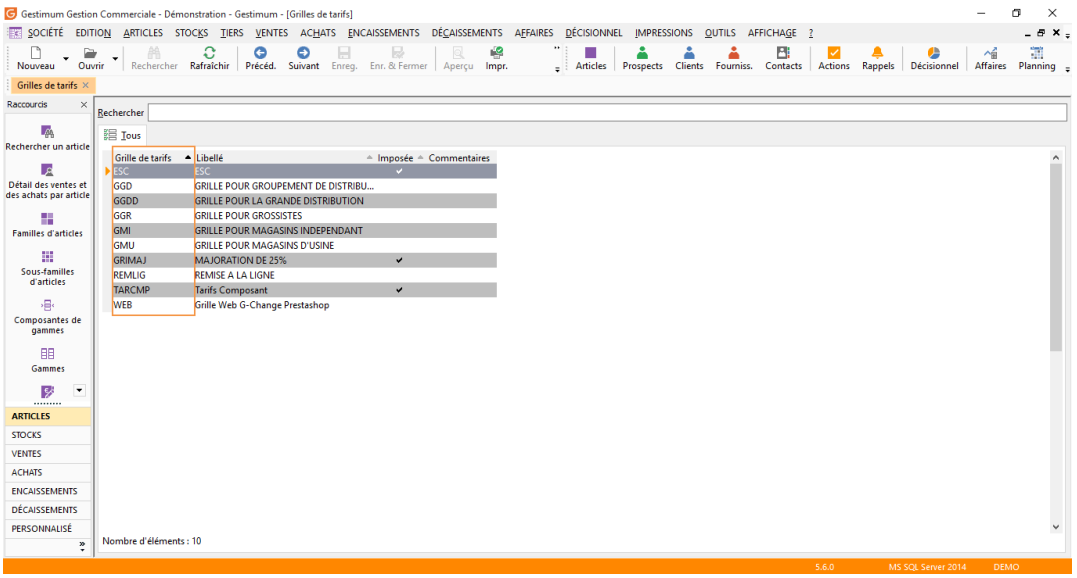
Sur la liste de vos clients, faites clic droit «Exporter la grille – Dans un fichier Excel» :



Sur cette fenêtre sélectionner «Exporter sur la première ligne: le nom des champs :

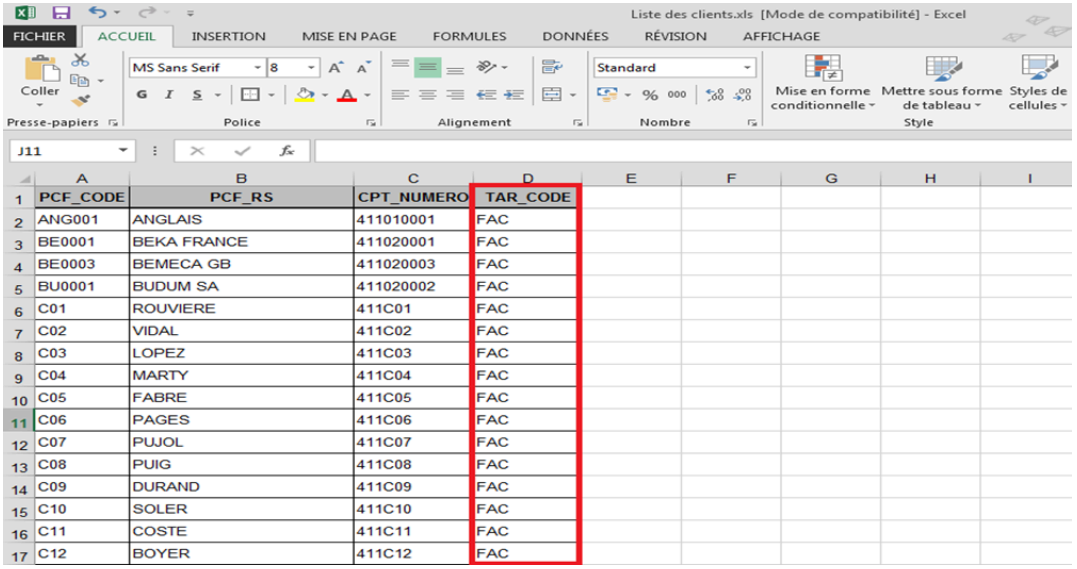


Sur Gestimum allez sur la liste de vos grilles de tarifs via «Données – Prix – Grilles de tarifs» afin de savoir qu'elle est le code que vous souhaitez appliquer



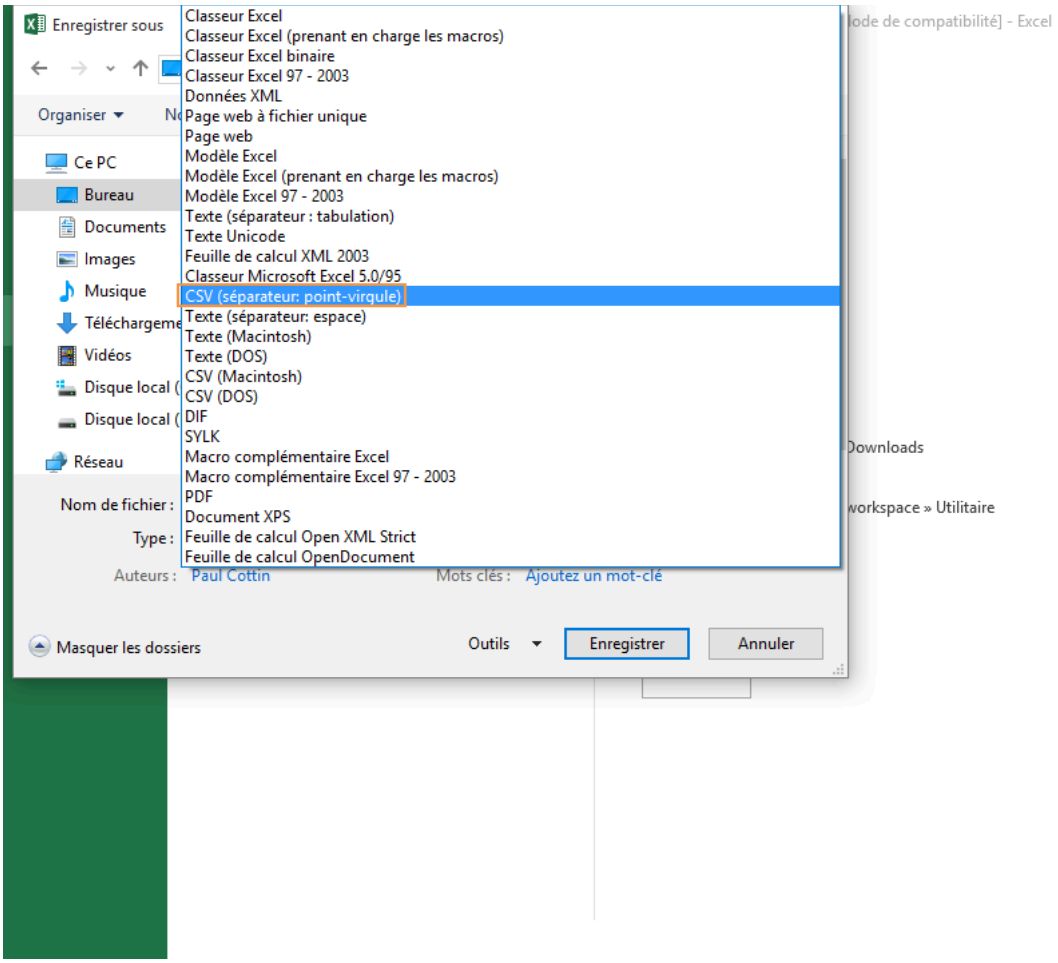
Pour l'exemple nous prendre le code «FAC» de facom que nous allons appliquer à chaque tiers

Sur notre fichier Excel nous allons modifier le champ «TAR_CODE» en mettant notre code «FAC»



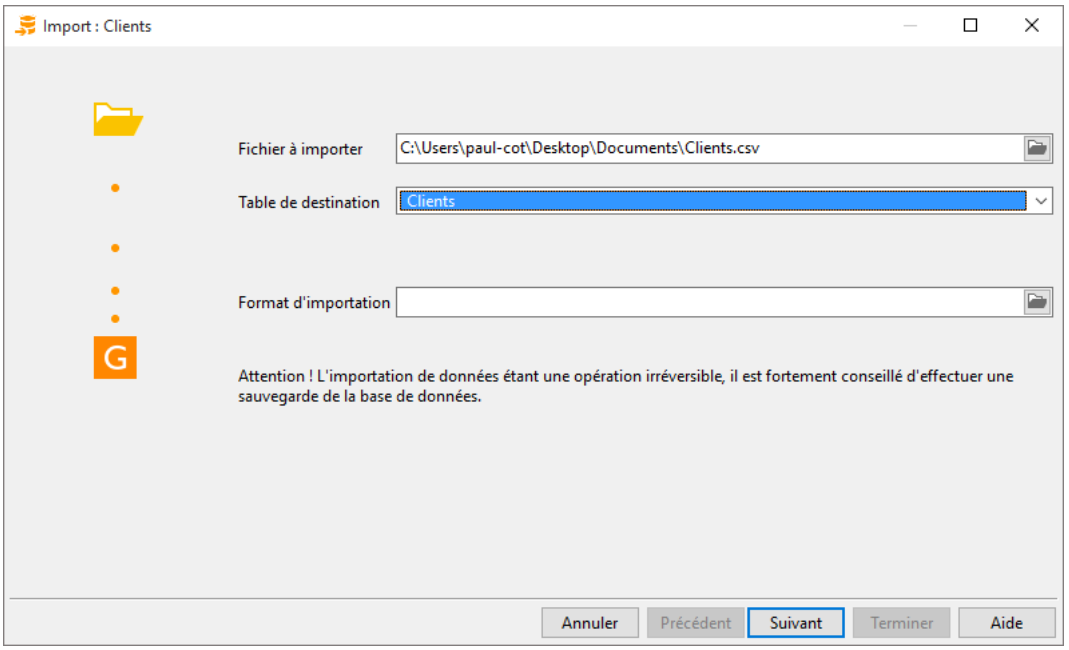
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	PCF_CODE	PCF_RS	CPT_NUMERO	TAR_CODE					
2	ANG001	ANGLAIS	411010001	FAC					
3	BE0001	BEKA FRANCE	411020001	FAC					
4	BE0003	BEMECA GB	411020003	FAC					
5	BU0001	BUDUM SA	411020002	FAC					
6	C01	ROUVIERE	411C01	FAC					
7	C02	VIDAL	411C02	FAC					
8	C03	LOPEZ	411C03	FAC					
9	C04	MARTY	411C04	FAC					
10	C05	FABRE	411C05	FAC					
11	C06	PAGES	411C06	FAC					
12	C07	PUJOL	411C07	FAC					
13	C08	PUIG	411C08	FAC					
14	C09	DURAND	411C09	FAC					
15	C10	SOLER	411C10	FAC					
16	C11	COSTE	411C11	FAC					
17	C12	BOYER	411C12	FAC					

Enregistrer ensuite ce document au format CSV (séparateur point-virgule) :

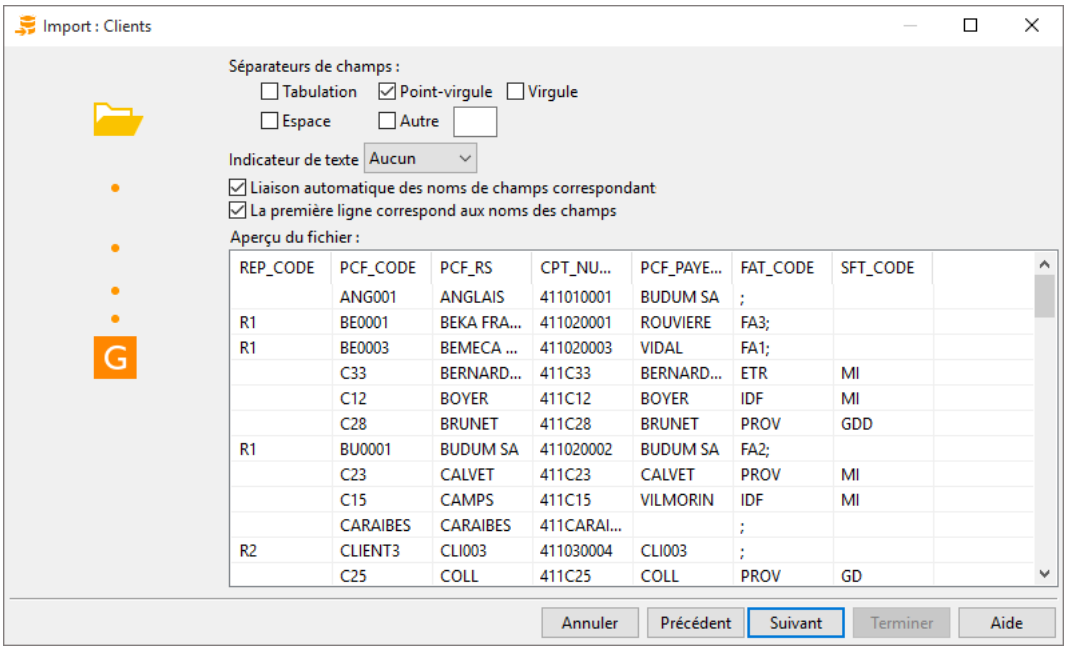


Import du fichier Excel

Sélectionner votre fichier (au format CSV) à importer, puis prendre «Clients» comme table de destination:



Faire «Suivant» jusqu'à cette fenêtre où vous sélectionnerez «Point-virgule» comme séparateur de champs et cocherez «Liaison automatique des noms de champs correspondants» et «La première ligne correspond aux noms des champs»:



Faire «Suivant», les champs seront liés automatiquement:

Puis faire «Suivant» avant de «Terminer»

Liste des clients

Allez dans la liste de vos clients et ces derniers ont désormais la grille de Tarifs “FAC”.

ImporterCommerciaux

Nom de la tâche

ImporterCommerciaux

Description de la tâche

Crée des commerciaux par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

Fichier .ini

```
[Tâche]
Nom=ImporterCommerciaux
Journal=ImporterCommerciaux.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterCommerciaux.txt
```

Import de commerciaux

Cet import permet de créer des commerciaux.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des commerciaux. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code commercial (REP_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de commerciaux

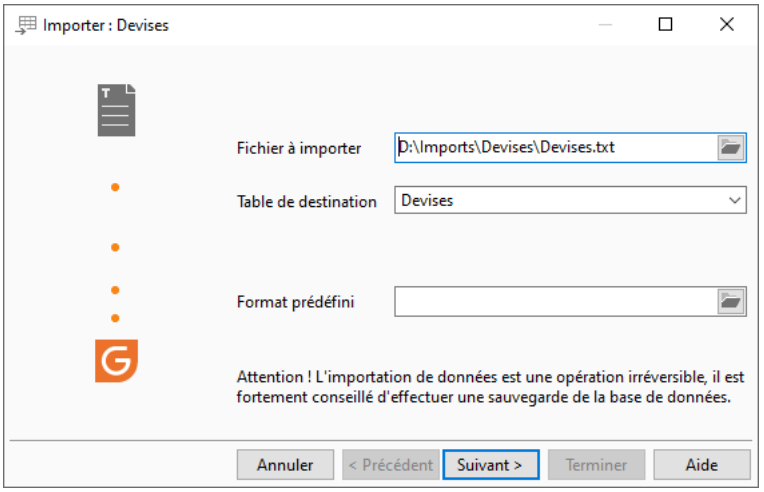
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
REP_CODE	Code commercial	Texte	3	Obligatoire	
REP_CIVILE	Civilité	Texte	25	Facultatif	
REP_PRENOM	Prénom	Texte	20	Facultatif	
REP_NOM	Nom	Texte	30	Facultatif	
REP_RUE	Rue	Texte	60	Facultatif	
REP_COMP	Complément de rue	Texte	60	Facultatif	
REP_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
REP_REG	Région	Texte	100	Facultatif	
REP_CP	Code postal	Texte	10	Facultatif	
REP_VILLE	Ville	Texte	200	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
REP_TELB	Tél. bureau	Texte	20	Facultatif	
REP_TELD	Tél. domicile	Texte	20	Facultatif	
REP_TELM	Tél. mobile	Texte	20	Facultatif	
REP_FAX	Fax	Texte	20	Facultatif	
REP_EMAIL	E-mail	Texte	60	Facultatif	
REP_URL	Site web	Texte	128	Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3	Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3	Facultatif	
REP_OBJ	Montant	Montant		Facultatif	
REP_TX_COM	Taux de commission	Nombre à virgule		Facultatif	

Exemple de fichier de commerciaux

```
REP_CODE;REP_CIVILE;REP_PRENOM;REP_NOM;REP_TELB;REP_TELM
GLE;Monsieur;Grégoire;LETERTRE;0134840984;0613257896`
```

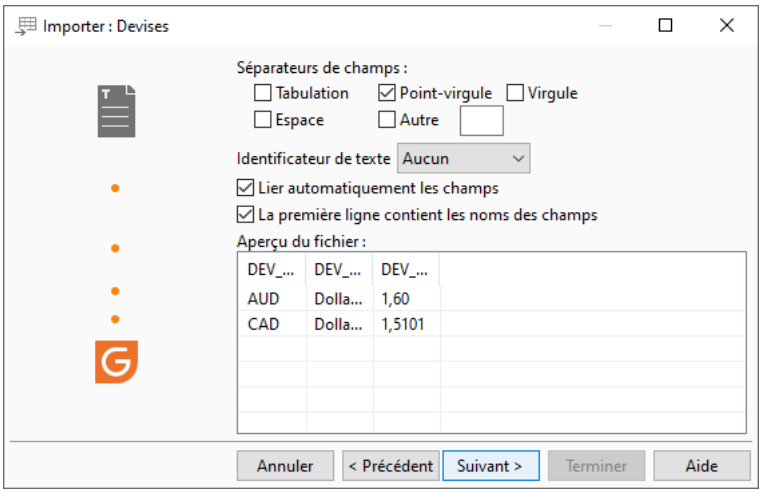
Exemple d'import de commerciaux

Fichier à importer

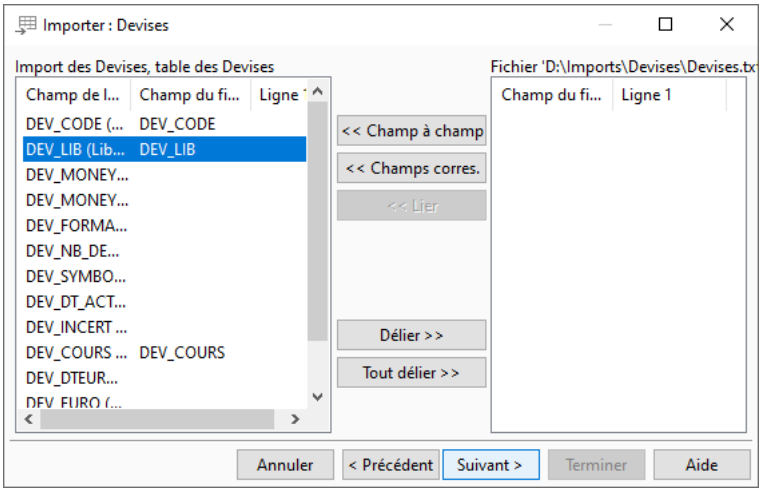


Type de fichier

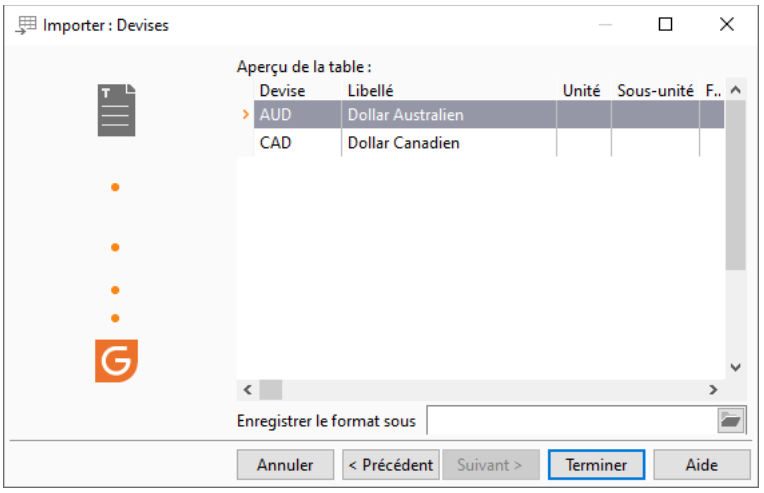
Séparateur de champs



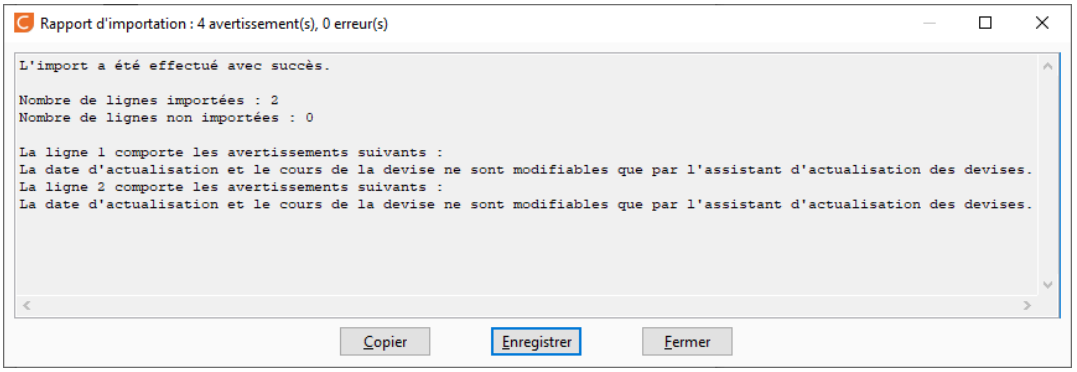
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterComptes

Nom de la tâche

ImporterComptes

Description de la tâche

Crée des comptes par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterComptes
Journal=ImportComptes.log
Statistiques=Non

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO
Deconnecter=Non

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterComptes.txt
```

Import de comptes

Cet import permet de créer des comptes généraux, des comptes de regroupement, des comptes clients et des comptes fournisseurs.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des comptes. Il faut pour cela utiliser le numéro du compte (CPT_NUMERO) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de comptes

Nom	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
CPT_NUMERO	Numéro	Texte	25		Obligatoire	70700202
CPT_LIB	Libellé	Texte	60		Obligatoire	Ventes de Produits Finis
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	5100004
CPT_TYPE	Type de compte	Texte		G : Général R : Regroupement C : Client F : Fournisseur	Obligatoire	G
CPT_COLLEC	Numéro du compte collectif	Texte	25		Facultatif	411000
RPT_COMPTE	Numéro de compte de reporting	Texte	15		Facultatif	700
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	EUR
CPT_DEVOBG	Devise unique	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	0
CPT_GROUPE	Centralisé	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	0
CPT_ECH	Echéances	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	1
CPT_LET	Lettrable	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	1
CPT_SENS	Sens par défaut	Texte	1	D : Débit C : Crédit	Facultatif	D
CPT_ANA	Saisie de l'analytique	Texte	1	I : Interdit O : Obligatoire P : Possible	Facultatif	I
CPT_QTE	Saisie de la quantité	Texte	1	I : Interdit O : Obligatoire P : Possible	Facultatif	I
CPT_SAL	Saisie du salarié	Texte	1	I : Interdit P : Possible	Facultatif	I
CPT_TVA_NC	Compte de TVA	Texte	25		Facultatif	445660
CPT_TVA_L1	Code ventilation CA	Texte	15		Facultatif	33
CPT_LIADEB	Code débit liasse fiscale	Texte	3		Facultatif	101
CPT_LIACRE	Code crédit liasse fiscale	Texte	3		Facultatif	202

Pour les comptes auxiliaires (Clients et Fournisseurs), vous avez 2 possibilités pour le code tiers (PCF_CODE) en fonction de paramétrage de la génération du code tiers dans les préférences de gestion (en Gestion Commerciale) et dans les préférences de comptabilité (en Comptabilité).

En codification manuelle, le code tiers doit être obligatoirement indiqué dans le fichier d'import.

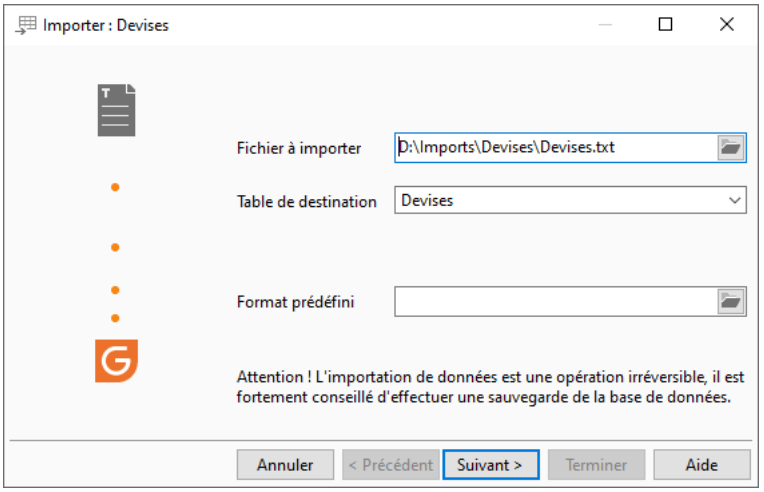
Dans les 2 autres modes de codification, il n'est pas obligatoire, par contre vous pouvez l'indiquer dans le fichier et sera donc repris.

Exemple de fichier de comptes

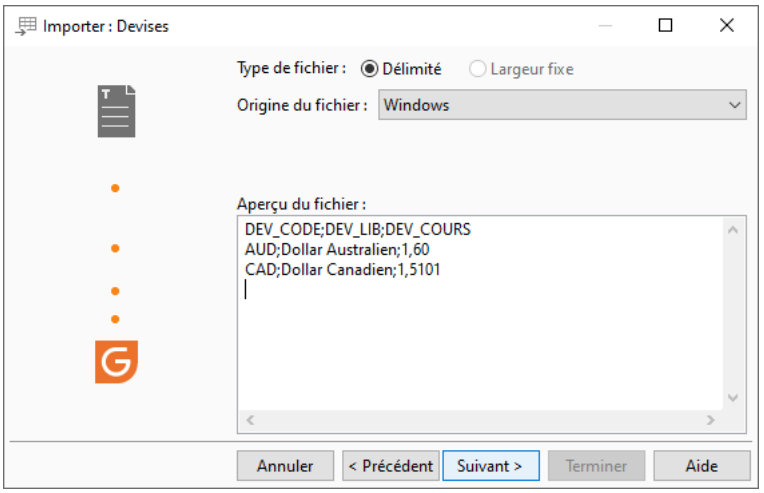
```
CPT_NUMERO;CPT_LIB;CPT_TYPE;PCF_CODE;CPT_TVA_NC
411JOHNDOE;John Doe;C;JOHNDOE
70700202;Ventes de produits finis;G;;445660
```

Exemple d'import de comptes

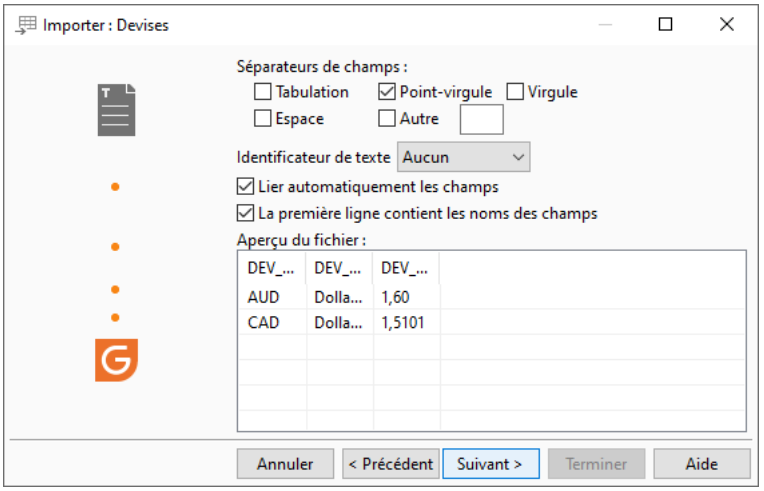
Fichier à importer



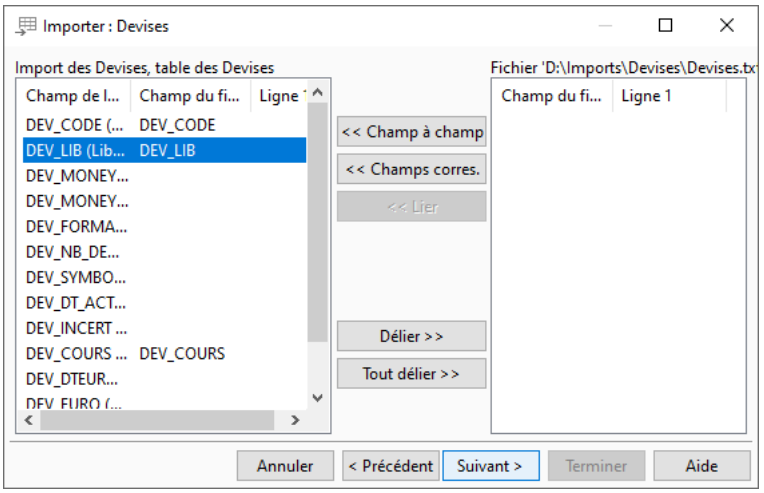
Type de fichier



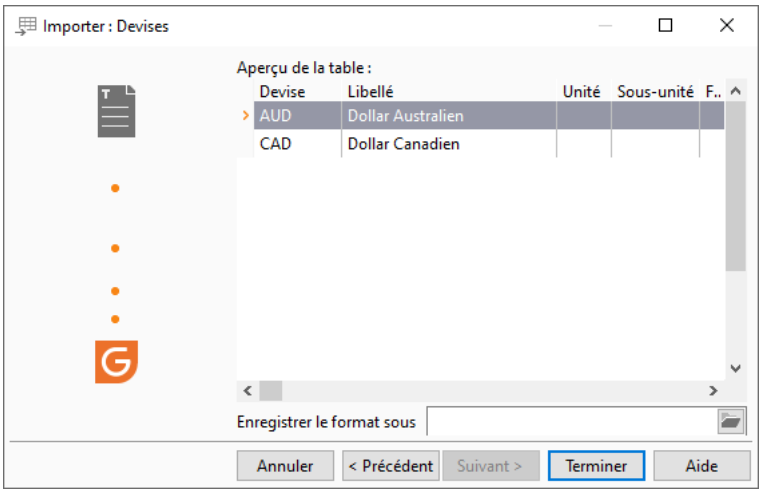
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



ImporterComptesReporting

Nom de la tâche

ImporterComptesReporting

Description de la tâche

Crée des glossaires par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterComptesReporting
Journal=ImporterComptesReporting.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterComptesReporting.txt
```

Import de comptes de reporting

Cet import permet de créer des comptes de reporting.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des comptes de reporting. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le numéro de compte de reporting (RPT_COMPTE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de comptes de reporting

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
RPT_COMPTE	Numéro de compte de reporting	Texte 15			Obligatoire	
RPT_LIB	Libellé	Texte 40			Obligatoire	
RPT_TYPE	Type	Texte 1		G : Général, R : Regroupement	Obligatoire	

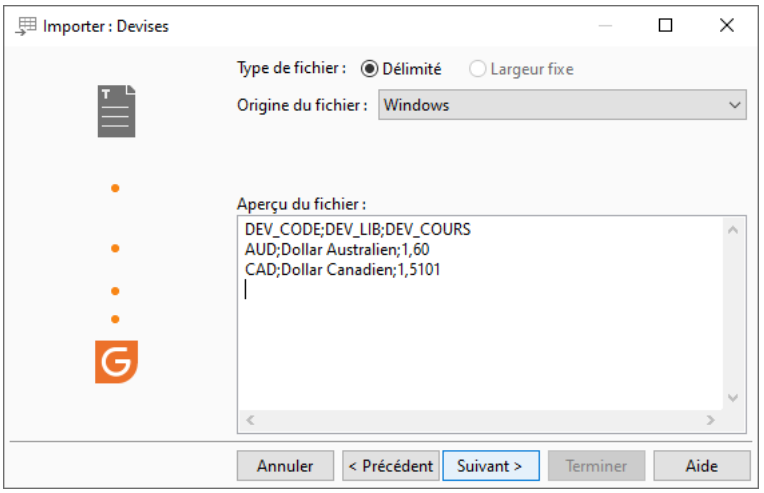
Exemple de fichier de comptes de reporting

```
RPT_COMPTE;RPT_LIB;RPT_TYPE
6;Charges;R
600;Charges Commerciales;G
```

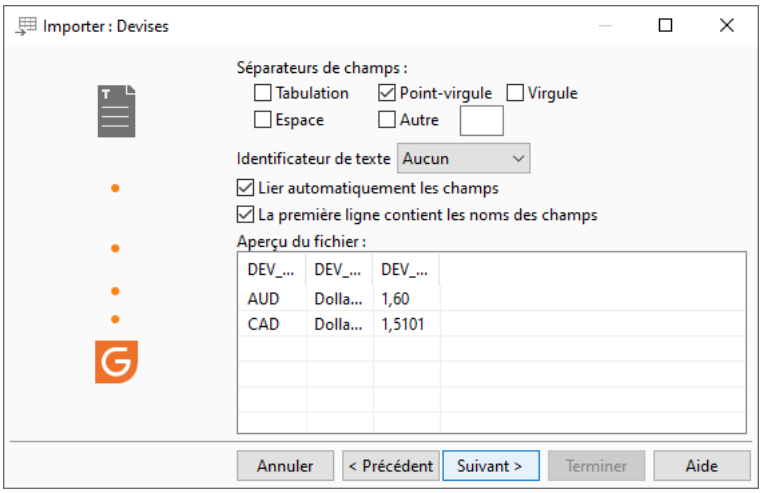
Exemple d'import de comptes de reporting

Fichier à importer

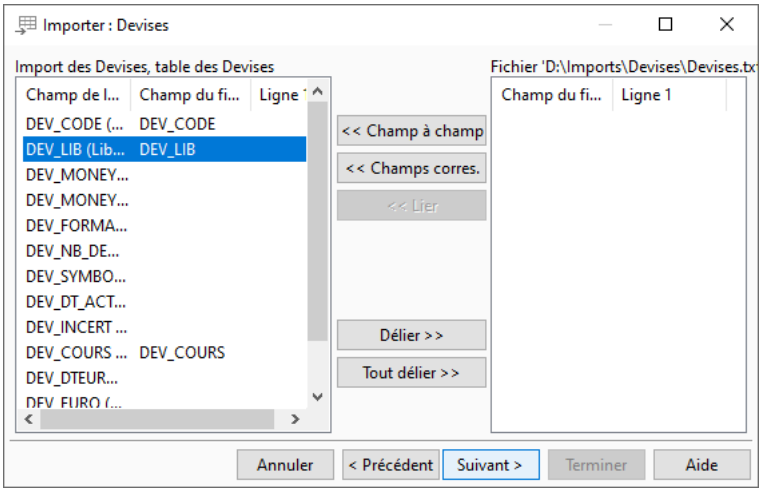
Type de fichier



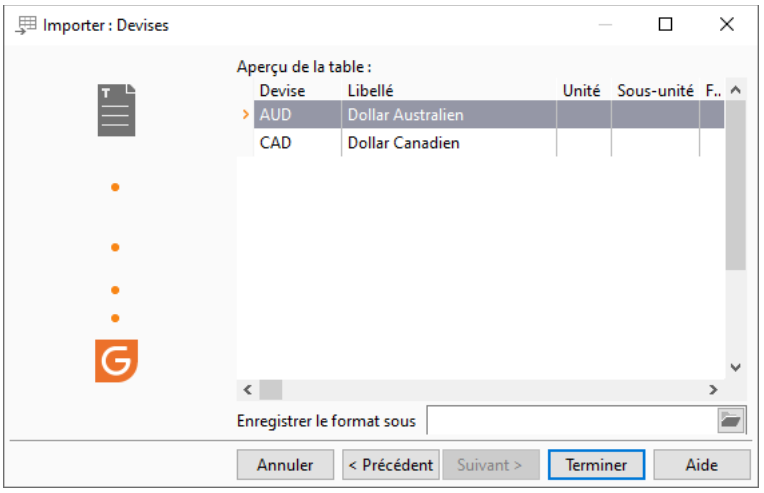
Séparateur de champs



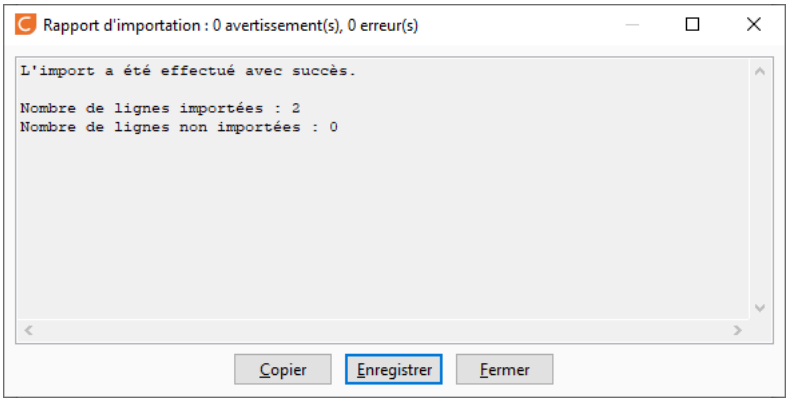
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterComposantsNomenclatures

Nom de la tâche

ImporterComposantsNomenclatures

Description de la tâche

Crée des composants de nomenclatures seuls par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterComposantsNomenclatures
Journal=ImporterComposantsNomenclatures.log

[Société]

Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterComposantsNomenclatures.txt
```

Import de composants seuls

Cet import permet d'affecter des composants à une nomenclature ou un forfait. Gestimum ERP se sert d'articles déjà présents dans la base de données. Il faut donc faire un import d'articles avant d'utiliser celui-ci.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Autres données.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des composants d'articles. Il faut pour cela utiliser le code de l'article (ART_CODE), le code du composant (PRD_CODE) et son n° de ligne (PRJ_LIGNE) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de composants seuls

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
1	ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire
2	PRD_CODE	Code composant	Texte	30	Obligatoire
3	PRD_GAMME	Gamme	Texte	98	Facultatif
4	PRD_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Facultatif
5	PRD_COUT	Coût unitaire	Montant		Facultatif
6	PRD_PRIX	Prix unitaire	Montant		Facultatif
7	PRD_PR_MAN	Prix de revient manuel	Case à cocher		Facultatif
8	PRD_PV_MAN	Prix de vente manuel	Case à cocher		Facultatif
9	PRD_APP_TP	Appliquer grilles de tarifs et promotions	Case à cocher		Facultatif
10	PRD_LIB	Commentaire	Texte	250	Facultatif
11	PRD_IMP	Imprimable	Case à cocher		Facultatif

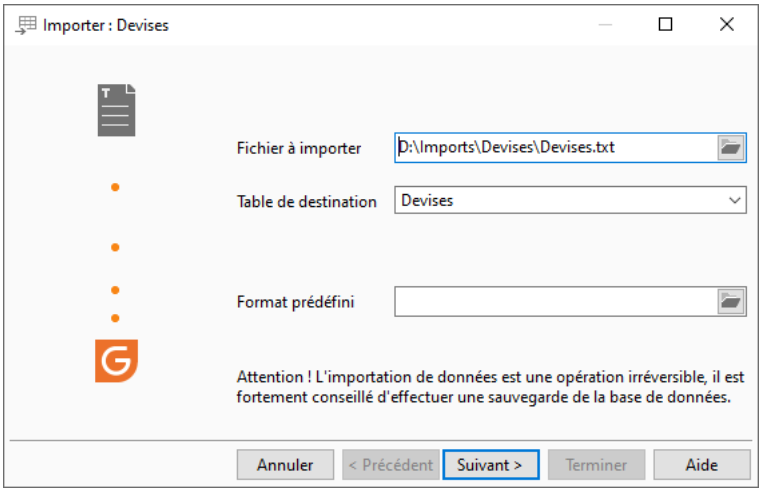
Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de composants seuls

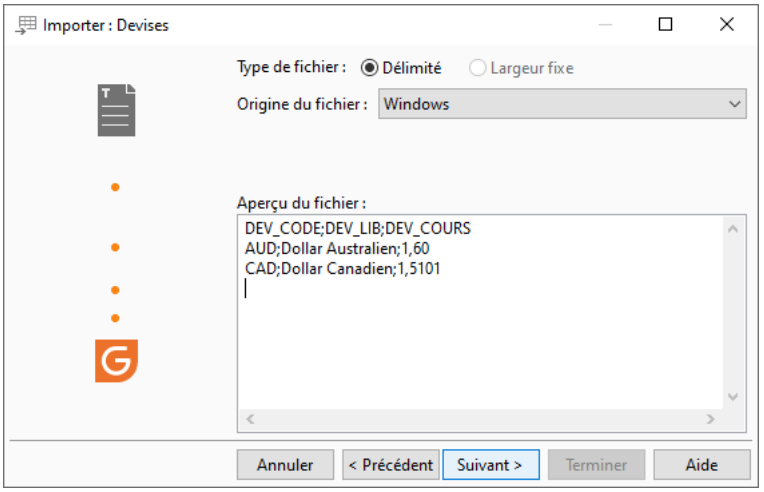
```
ART_CODE;PRD_CODE
N30;A10
N30;A20
```

Exemple d'import de composants seuls

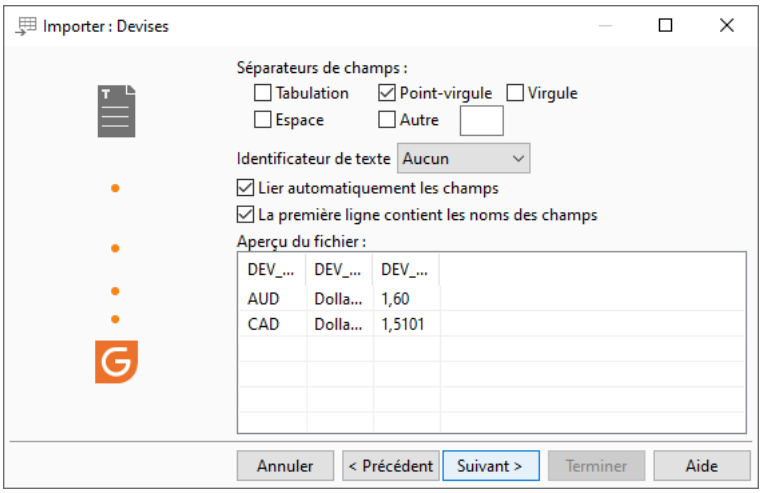
Fichier à importer



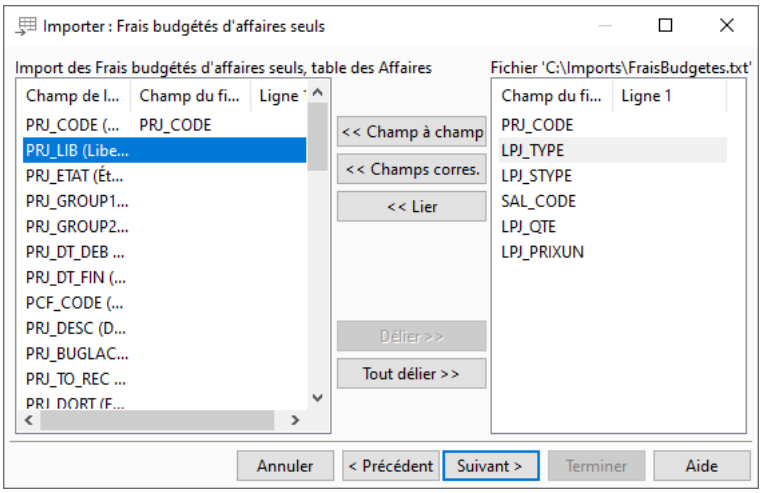
Type de fichier

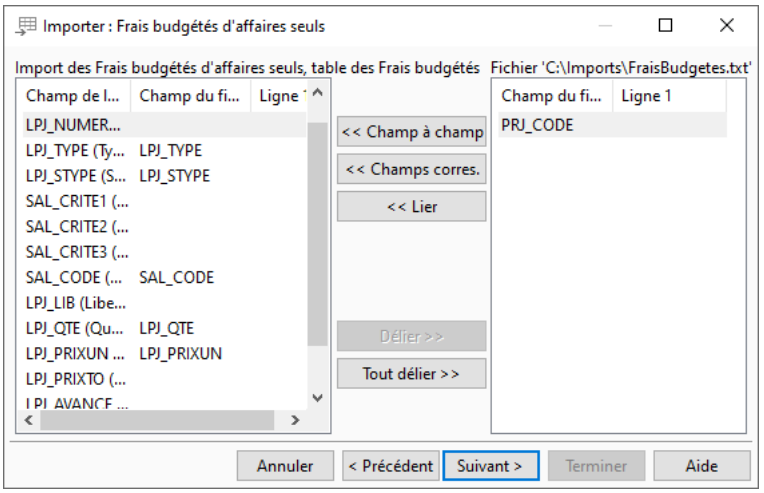


Séparateur de champs

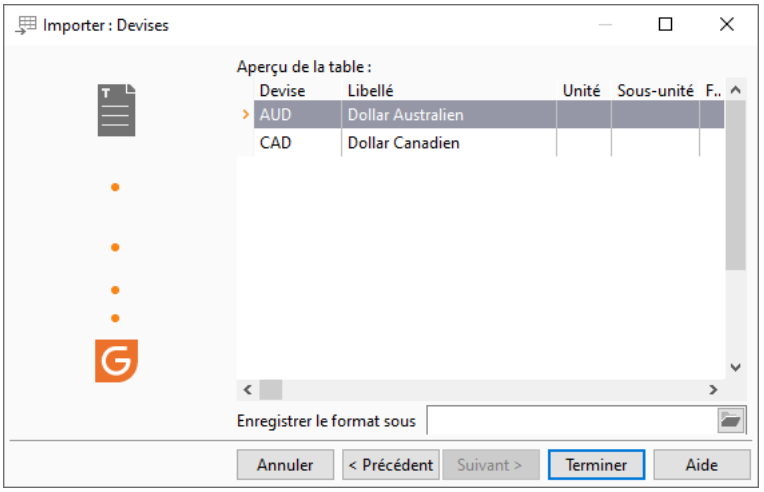


Correspondance





Aperçu avant import



Rapport de fin

L'import a été effectué avec succès.

Nombre de lignes importées : 2

Nombre de lignes non importées : 0

ImporterContacts

Nom de la tâche

ImporterContacts

Description de la tâche

Crée des contacts par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterContacts
Journal=ImporterContacts.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterContacts.txt
```

Import de contacts

Cet import permet de créer des contacts.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des contacts. Il faut pour cela utiliser le numéro interne du contact (CCT_NUMERO) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de contacts

Champ	Description	Type Longueur maximale	Présence	Exemple
CCT_NUMERO	Numéro interne	Texte 10	*Obligatoire	
CCT_CODE	Code	Texte 15	Obligatoire	
CCT_NOM	Nom	Texte 30	Obligatoire	
CCT_ORIGIN	Code tiers	Texte 20	Facultatif	
CCT_CIVILE	Civilité	Texte 25	Facultatif	
CCT_PRENOM	Prénom	Texte 20	Facultatif	
CCT_TELB	Tél. bureau	Texte 20	Facultatif	
CCT_TELD	Tél. domicile	Texte 20	Facultatif	
CCT_TELM	Tél. mobile	Texte 20	Facultatif	
CCT_FAX	Fax	Texte 20	Facultatif	
CCT_EMAIL	E-mail	Texte 60	Facultatif	
CCT_URL	Site web	Texte 128	Facultatif	
CCT_QUAL1	Code critère 1	Texte 15	Facultatif	
CCT_QUAL2	Code critère 2	Texte 15	Facultatif	
CCT_FONCT	Fonction	Texte 15	Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés		Facultatif	

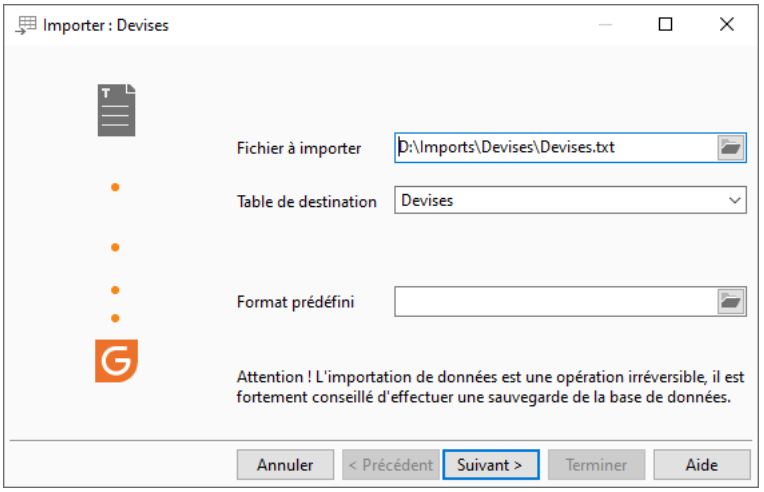
Signification de *Obligatoire : Obligatoire uniquement lors d'une mise à jour.

Exemple de fichier de contacts

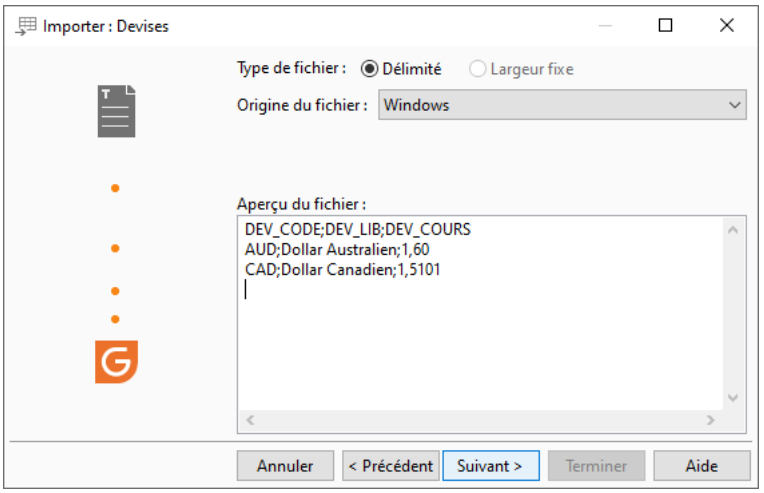
```
CCT_CODE;CCT_NOM;CCT_ORIGIN
CONTACT1;Contact1;CLIENT1
CONTACT2;Contact2;CLIENT1
CONTACT3;Contact3;CLIENT2
```

Exemple d'import de contacts

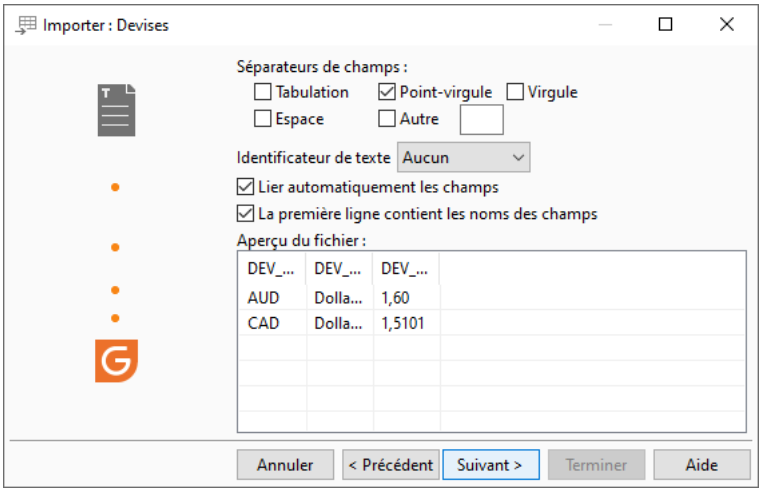
Fichier à importer



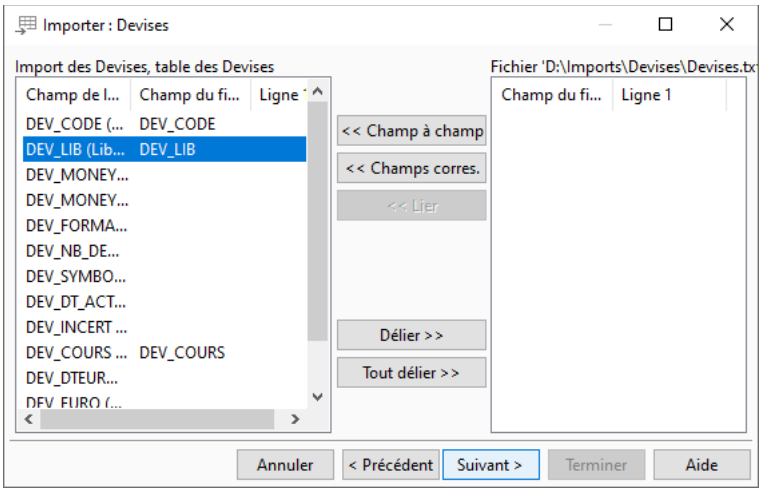
Type de fichier



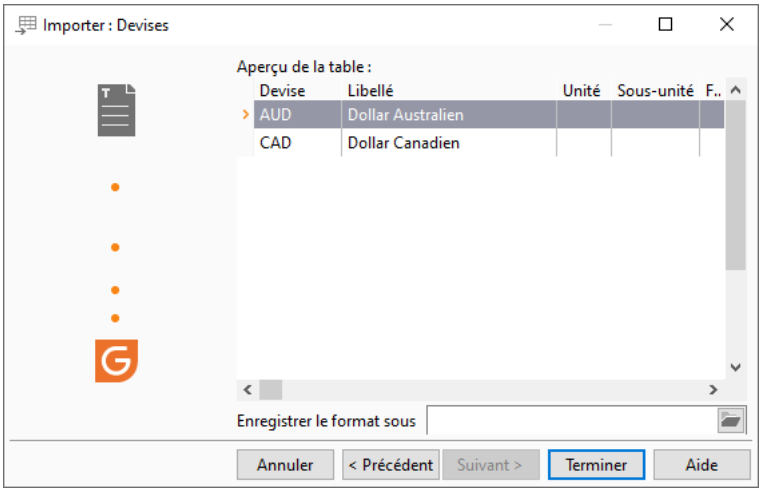
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



ImporterDevises

Nom de la tâche

ImporterDevises

Description de la tâche

Crée des devises par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterDevises
Journal=ImporterDevises.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ProgramData\Gestimum\Temp\ImporterDevises.txt
```

Import de devises

Vue d’ensemble

Fonctionnalité Cet import permet de créer des devises.

Accès à l’import

Menu d’accès Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Modification de devises

Mise à jour Il permet aussi de modifier des devises. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code devise (`DEV_CODE`).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de devises

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
DEV_CODE	Devise	Texte	3	Obligatoire
DEV_LIB	Libellé	Texte	40	Obligatoire
DEV_MONEY	Unité	Texte	12	Facultatif
DEV_MONEYS	Sous-unité	Texte	12	Facultatif
DEV_FORMAT	Format	Texte	20	Facultatif
DEV_NB_DEC	Décimales	Texte	1	Facultatif
DEV_SYMBOL	Symbole	Texte	3	Facultatif
DEV_DT_ACT	Date d’actualisation du cours	Date		Facultatif
DEV_INCERT	A l’incertain ?	Case à cocher		Facultatif
DEV_COURS	Cours	Nombre à virgule		Facultatif
DEV_DTEURO	Date d’application de l’Euro	Date		Facultatif
DEV_EURO	Parité avec l’Euro	Nombre à virgule		Facultatif

Exemple de fichier de devises

Structure du fichier

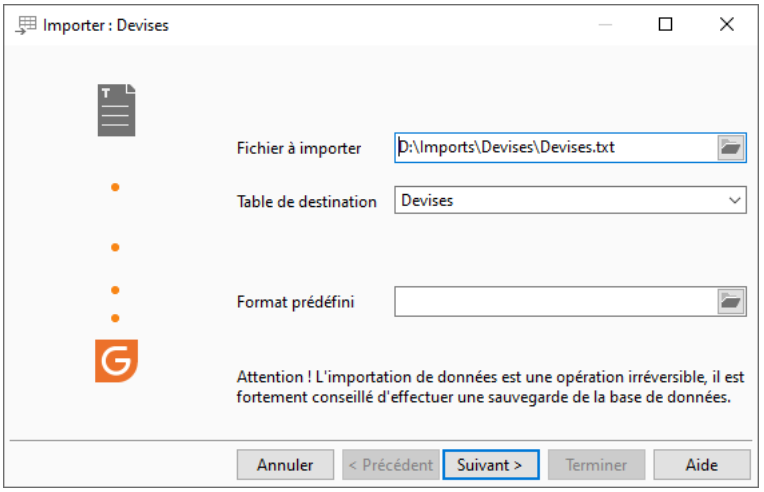
Format attendu Le fichier d'import doit respecter la structure suivante :

```
DEV_CODE;DEV_LIB;DEV_COURS
AUD;Dollar Australien;1,60
CAD;Dollar Canadien;1,5101
```

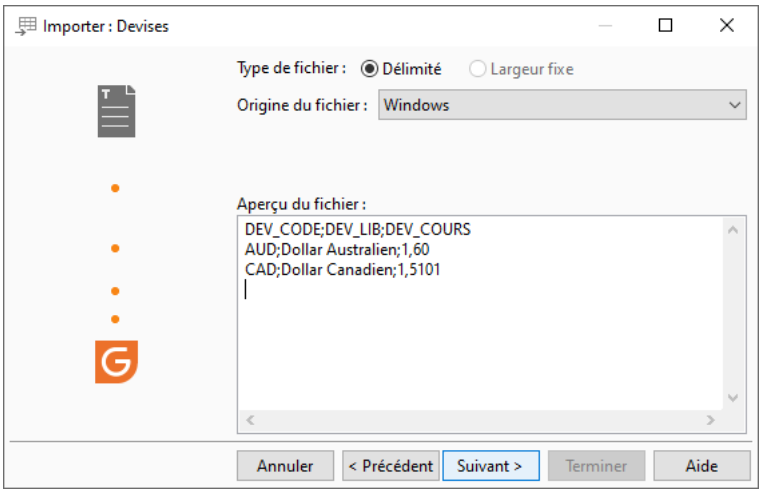
- DEV_CODE : Code de la devise
- DEV_LIB : Libellé de la devise
- DEV_COURS : Cours de la devise

Exemple d'import de devises

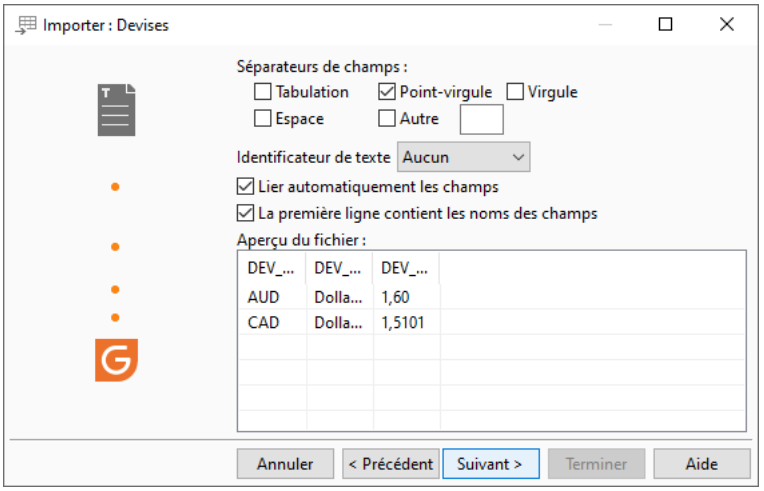
Fichier à importer



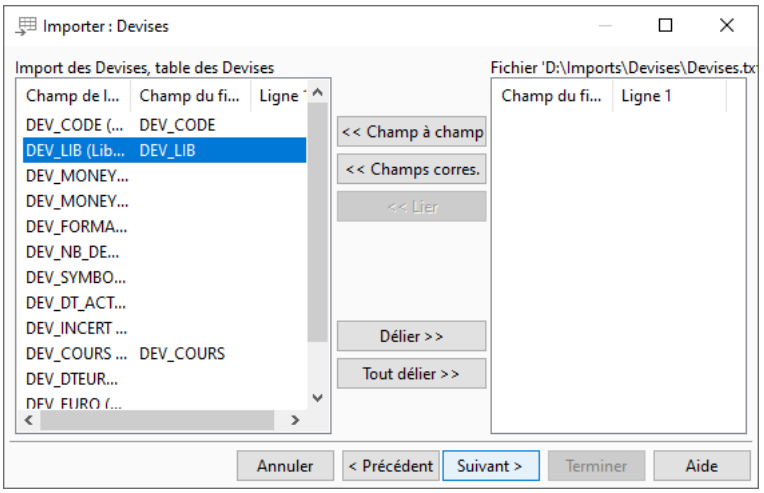
Type de fichier



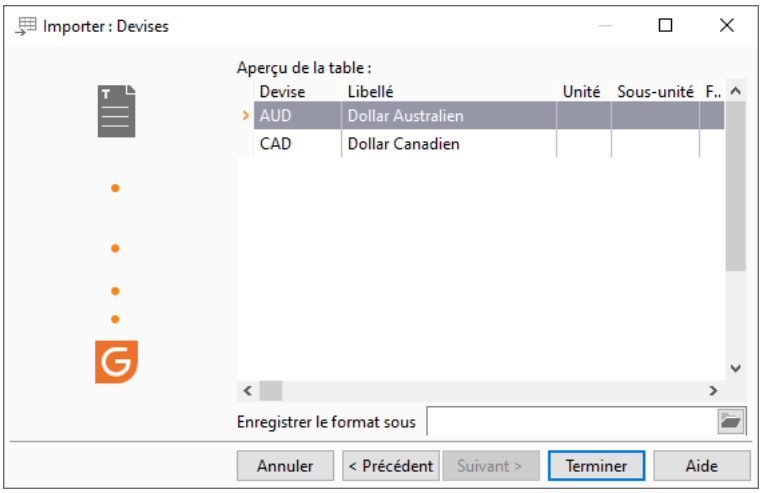
Séparateur de champs



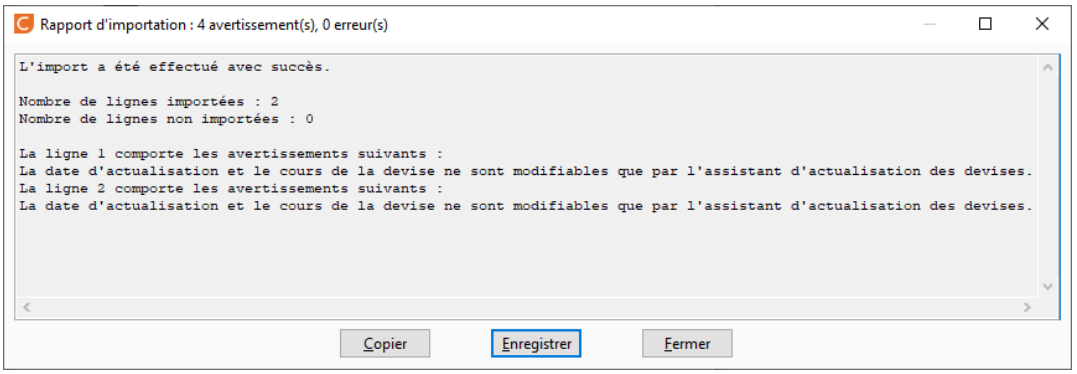
Correspondance des champs



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterDocumentsAchat

Nom de la tâche

ImporterDocumentsAchat

Description de la tâche

Crée des documents d'achat par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterDocumentsAchat
Journal=ImporterDocumentsAchat.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterDocumentsAchat.txt
```

Import de documents d'achat

Cet import permet de créer des documents d'achat.

Il est accessible par le menu OUTILS| Importer | Autres données.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de documents d'achat

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
DOC_STYPE	Sous-type de document de vente	Texte	1	D = Demande de prix, C = Commande, B = Livraison, R = Retour, F = Facture, A = Avoir, 0 = Avoir financier, 1 = Facture financière	Obligatoire	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	
DOC_PIECE	N° de pièce	Texte	15		Facultatif	
DOC_PIECE2	N° de pièce complémentaire	Texte	60		Facultatif	
DOC_DATE	Date de document	Date		JJ/MM/AAAA	Facultatif	Date du jour
DOC_DT_PRV	Date de réception	Date		JJ/MM/AAAA	Facultatif	
DOC_EN_TTC	Prix en TTC ?	Case à cocher			Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8		Facultatif	Mode de règlement du tiers
DOC_REFPCF	Référence	Texte	100		Facultatif	
TRP_CODE	Code transporteur	Texte	3		Facultatif	
DOC_REMFAC	Montant de remise exceptionnelle	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_TXRFAC	Pourcentage de remise exceptionnelle	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_FPYEUR	Adresse de facturation au payeur ?	Case à cocher			Facultatif	
DOC_F_TITL	Titre de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS	Raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS2	Complément de raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RUE	Rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_COMP	Complément de rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_ETAT	Etat de l'adresse de					
DOC_L_ETAT	Etat de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_REG	Région de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_CP	Code postal de l'adresse de livraison	Texte	10		Facultatif	
DOC_L_VILL	Ville de l'adresse de livraison	Texte	200		Facultatif	
DOC_L_PAYS	Code pays de l'adresse de livraison	Texte	3		Facultatif	
DOC_L_CBAR	Code-barres de l'adresse de livraison	Texte	30		Facultatif	
DOC_L_SIRET	N° SIRET de l'adresse de livraison	Texte	14		Facultatif	
DOC_L_MEMO	Commentaires de l'adresse de livraison	Texte illimité			Facultatif	
XXX_...	Champs personnalisés des documents d'achat				Facultatif	
ART_CODE	Code article	Texte	30		Facultatif	
LIG_TYPE	Type de ligne texte	Texte	1	Valeur possible :		
T = Texte	Facultatif					
LIG_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Obligatoire	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98		Facultatif	
LIG_NUMLOT	N° de lot	Texte	25		Facultatif	
LIG_DT_LIV	Date de réception (à la ligne)	Date			Facultatif	
LIG_P_BRUT	Prix brut unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_P_PRV	Prix de revient unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_REMISE	Remise (à la ligne)	Texte	30		Facultatif	
LIG_LIB	Désignation	Texte	1000		Facultatif	
LIG_ZONE	Zone de stockage	Texte	100		Facultatif	
LIG_MEMO	Commentaires (à la ligne)	Texte illimité			Facultatif	
LIG_DT_FAB	Date de fabrication du numéro de lot	Date			Facultatif	
LIG_DT_PER	Date de péremption du numéro de lot	Date			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des lignes d'achat				Facultatif	

Ordre des lignes

Les lignes d'un même document de vente doivent se suivre dans le fichier à importer.

Lorsque l'import constate un changement de sous-type, date, numéro de pièce, code dépôt, code commercial, code affaire ou référence, il enregistre le document de vente en cours et en crée un nouveau.

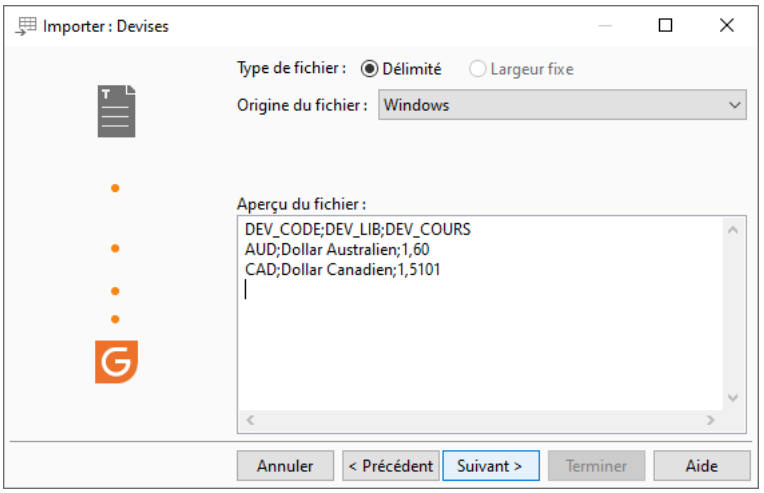
Exemple de fichier de documents d'achat

```
PCF_CODE;DOC_PIECE;DOC_TYPE;DOC_STYPE;DOC_DATE;DOC_REFPCF;ART_CODE;LIG_QTE;LIG_P_BRUT;LIG_MEMO
AL0001;A_TEST_WS1;A;C;01/08/2017;Test Import Ref WS1;ELS;10;5.00;Test Ligne Memo WS
```

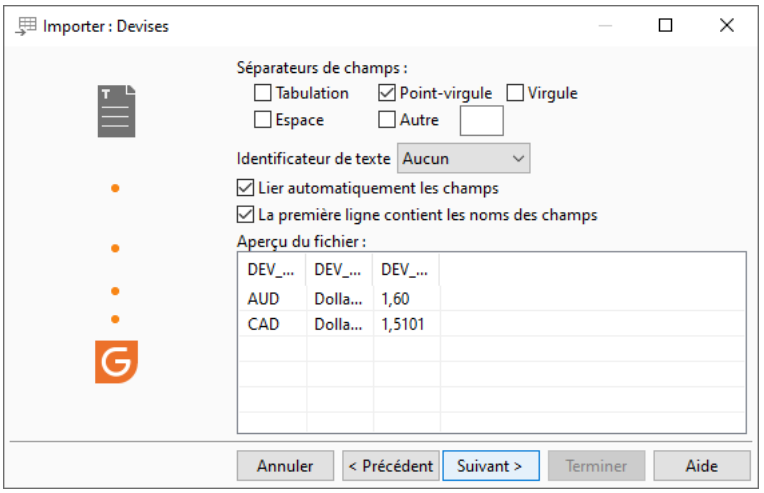
Exemple d'import de documents d'achat

Fichier à importer

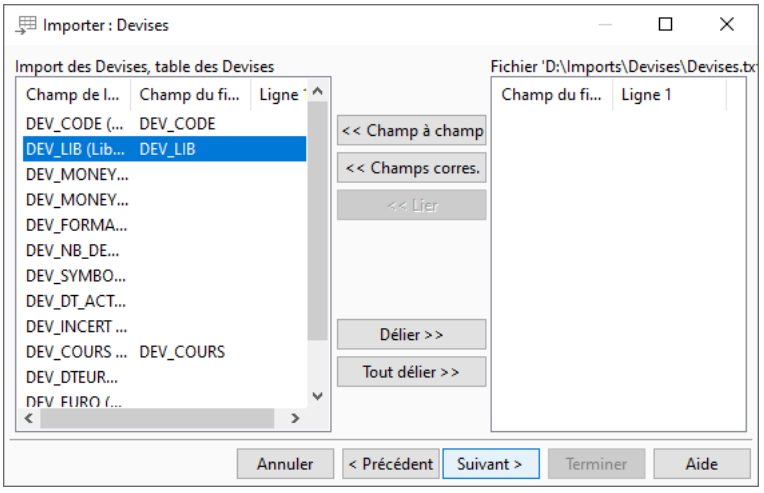
Type de fichier



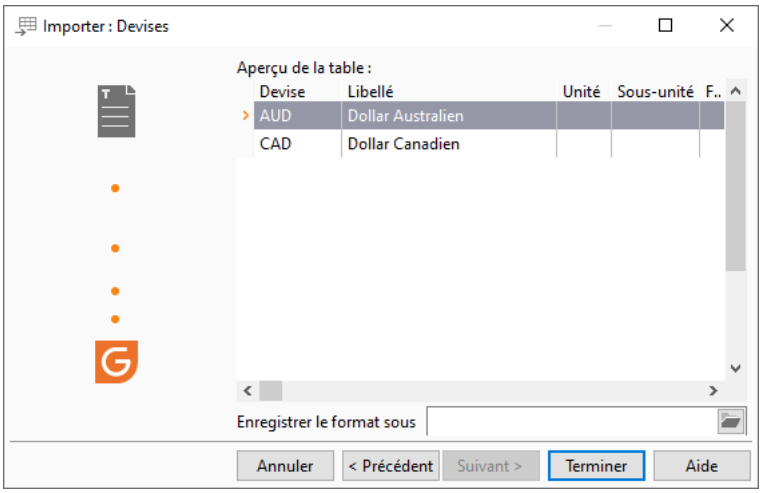
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin

L'import a été effectué avec succès.

Nombre de lignes importées : 1

Nombre de lignes non importées : 0

Ligne 2 : La date de livraison n'est pas valide

La pièce BLF19-00009 a été créée

ImporterDocumentsVente

Nom de la tâche

ImporterDocumentsVente

Description de la tâche

Crée des documents de vente par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterDocumentsVente
Journal=ImporterDocumentsVente.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterDocumentsVente.txt
```

Import de documents de vente

Cet import permet de créer des documents de vente.

Il est accessible par le menu OUTILS| Importer | Autres données.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de documents de vente

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
DOC_STYPE	Sous-type de document de vente	Texte	1	Valeurs possibles : P = Pro-Forma D = Devis C = Commande B = Livraison R = Retour F = Facture A = Avoir 0 = Avoir financier 1 = Facture financière	Obligatoire	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	
DOC_PIECE	N° de pièce	Texte	15		Facultatif	
DOC_PIECE2	N° de pièce complémentaire	Texte	60		Facultatif	
DOC_DATE	Date de document	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	Date du jour
DOC_DT_PRV	Date de livraison	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	
DOC_EN_TTC	Prix en TTC ?	Case à cocher			Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8		Facultatif	Mode de règlement du tiers
DOC_REFPCF	Référence	Texte	100		Facultatif	
TRP_CODE	Code transporteur	Texte	3		Facultatif	
DOC_REMFAC	Montant de remise exceptionnelle	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_TXRFAC	Pourcentage de remise exceptionnelle	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_FPYEUR	Adresse de facturation au payeur ?	Case à cocher			Facultatif	
DOC_F_TITL	Titre de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS	Raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS2	Complément de raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RUE	Rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_COMP	Complément de rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_ETAT	Etat de l'adresse de facturation	Texte	100		Facultatif	
DOC_F_REG	Région de l'adresse de facturation	Texte	100		Facultatif	
DOC_F_CP	Code postal de l'adresse de facturation	Texte	10		Facultatif	
DOC_F_VILL	Ville de l'adresse de facturation	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays de l'adresse de facturation	Texte	3		Facultatif	
DOC_F_CBAR	Code-barres de l'adresse de facturation	Texte	30		Facultatif	
DOC_F_SIRET	N° SIRET de l'adresse de facturation	Texte	14		Facultatif	
DOC_F_MEMO	Commentaires de l'adresse de facturation	Texte illimité			Facultatif	
DOC_L_TITL	Titre de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
DOC_L_RS	Raison sociale de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_RS2	Complément de raison sociale de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_RUE	Rue de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_COMP	Complément de rue de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_ETAT	Etat de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_REG	Région de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_CP	Code postal de l'adresse de livraison	Texte	10		Facultatif	
DOC_L_VILL	Ville de l'adresse de livraison	Texte	200		Facultatif	
DOC_L_PAYS	Code pays de l'adresse de livraison	Texte	3		Facultatif	
DOC_L_CBAR	Code-barres de l'adresse de livraison	Texte	30		Facultatif	
DOC_L_SIRET	N° SIRET de l'adresse de livraison	Texte	14		Facultatif	
DOC_L_MEMO	Commentaires de l'adresse de livraison	Texte illimité			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des documents de vente				Facultatif	
ART_CODE	Code article	Texte	30		Facultatif	
LIG_TYPE	Type de ligne texte	Texte	1	Valeur possible :		
T = Texte	Facultatif					
LIG_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Obligatoire	
ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98		Facultatif	
LIG_NUMLOT	N° de lot	Texte	25		Facultatif	
LIG_DT_LIV	Date de livraison (à la ligne)	Date			Facultatif	
LIG_P_BRUT	Prix brut unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_P_PRV	Prix de revient unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_REMISE	Remise (à la ligne)	Texte	30		Facultatif	
LIG_LIB	Désignation	Texte	1000		Facultatif	
LIG_ZONE	Zone de stockage	Texte	100		Facultatif	
LIG_MEMO	Commentaires (à la ligne)	Texte illimité			Facultatif	
LIG_DT_FAB	Date de fabrication du numéro de lot	Date			Facultatif	
LIG_DT_PER	Date de péremption du numéro de lot	Date			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des lignes de vente				Facultatif	

Ordre des lignes

Les lignes d'un même document de vente doivent se suivre dans le fichier à importer.

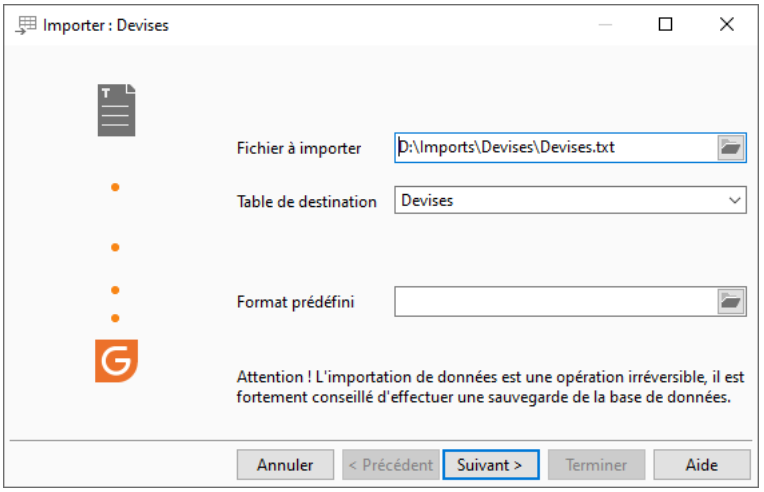
Lorsque l'import constate un changement de sous-type, date, numéro de pièce, code dépôt, code commercial, code affaire ou référence, il enregistre le document de vente en cours et en crée un nouveau.

Exemple de fichier de documents de vente

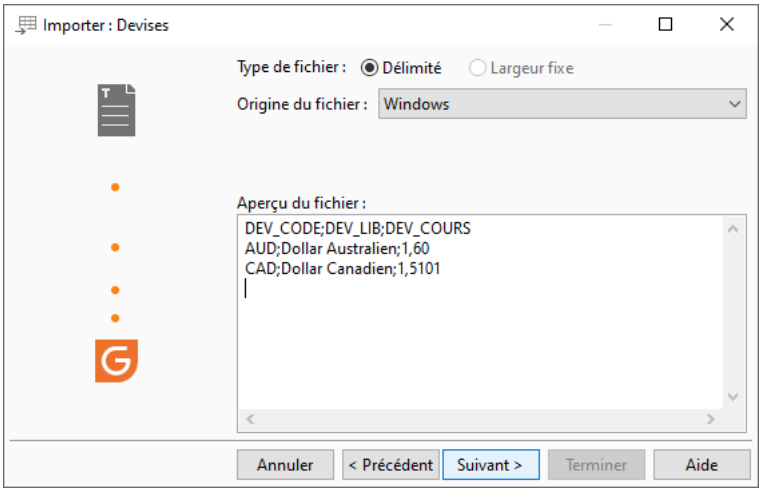
```
DOC_STYPE;DOC_PIECE;DOC_DATE;DOC_REFPCF;PCF_CODE;COM_CODE;AFF_CODE;ART_CODE;LIG_QTE;LIG_P_BRUT;LIG_REMISE
C;AR005802;21/04/2006;Ref1;CLI002844;COM1;AFF1;ART1;6636;0.25;2
C;AR005802;21/04/2006;Ref1;CLI002844;COM1;AFF1;ART2;36;60.25;2
```

Exemple d'import de documents de vente

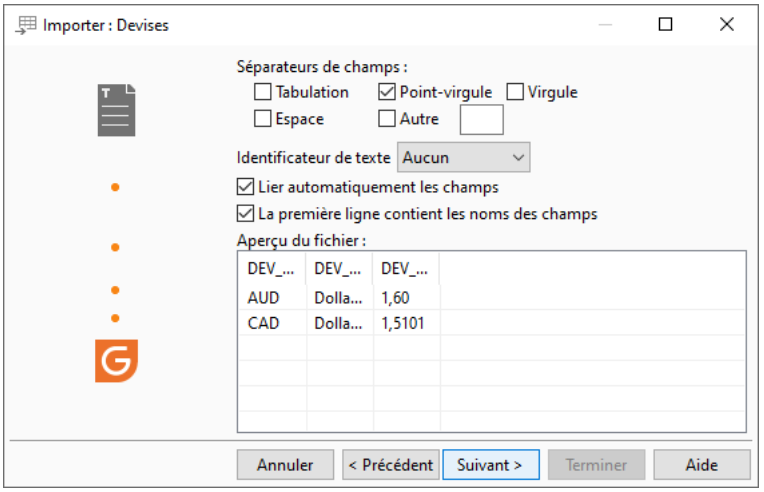
Fichier à importer



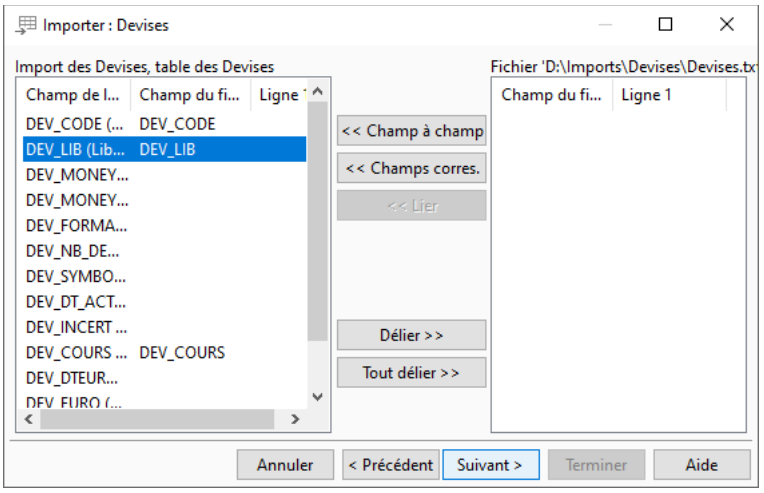
Type de fichier



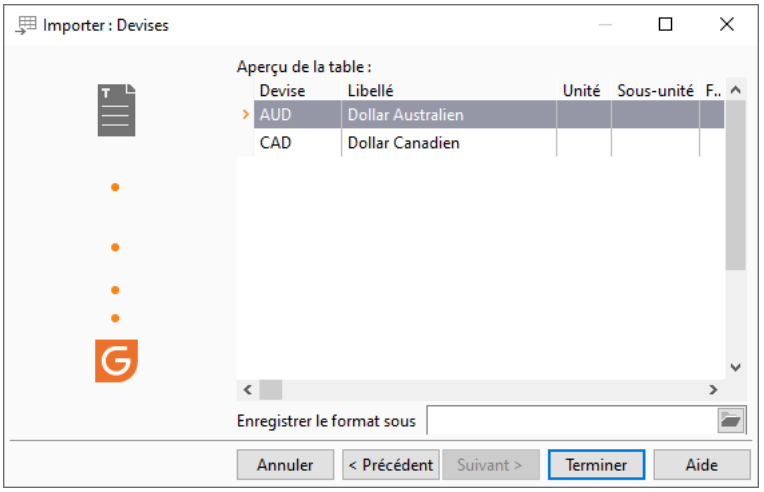
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin

L'import a été effectué avec succès.

Nombre de lignes importées : 2

Nombre de lignes non importées : 0

Ligne 3 : Le prix de vente de l'article est inférieur au prix de revient.

La pièce ARC17-00049 a été créée

ImporterDocumentsStock

Nom de la tâche

ImporterDocumentsStock

Description de la tâche

Crée des documents de stock par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterDocumentsStock
Journal=ImporterDocumentsStock.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterDocumentsStock.txt
```

Import de documents de stock

Cet import permet de créer des documents de stock.

Il est accessible par le menu OUTILS| Importer | Autres données.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de documents de stock

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
DOC_STYPE	Sous-type de document de stock	Texte	1	E = Entrée de stock S = Sortie de stock T = Transfert de stock O = Assemblage de nomenclatures M = Écart de stock X = Sortie pour perte	Obligatoire	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	Code dépôt des préférences
DOC_TDEPOT	Code dépôt de destination de transfert	Texte	3		Facultatif	
DOC_DATE	Date au format JJ/MM/AAAA	Date			Facultatif	Date du jour
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Facultatif	
DOC_REFPCF	Référence	Texte	100		Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
DOC_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des documents de stock				Facultatif	
ART_CODE	Code article	Texte	30		Obligatoire	
ART_GAMME	Codes des valeurs de gammes séparés par un \	Texte	98		Facultatif	
MVT_NUMLOT	N° de lot	Texte	25		Facultatif	
MVT_DT_FAB	Date de fabrication du lot	Date			Facultatif	
MVT_DT_PER	Date de péremption du lot	Date			Facultatif	
MVT_ZONE	Zone de stockage	Texte	100		Facultatif	
MVT_QTE	Quantité	Nombre à virgule			Obligatoire	
MVT_TALTER	Code du type d'écart	Texte	15		Facultatif	
MVT_TPERTE	Code du type de perte	Texte	15		Facultatif	
MVT_LIB	Libellé du mouvement	Texte	40		Facultatif	
MVT_PACH	Prix unitaire	Montant			Facultatif	
MVT_IMPAFE	Charge dans le tableau de bord de l'affaire	Case à cocher			Facultatif	
MVT_IMPAFS	Produit dans le tableau de bord de l'affaire	Case à cocher			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des lignes de documents de stock				Facultatif	

Ordre des lignes

Les lignes d'un même document de stock doivent se suivre dans le fichier à importer.

Lorsque l'import constate un changement de sous-type, dépôt ou tiers, il enregistre le document de stock en cours et en crée un nouveau.

Exemple de fichier de documents de stock

Exemple 1

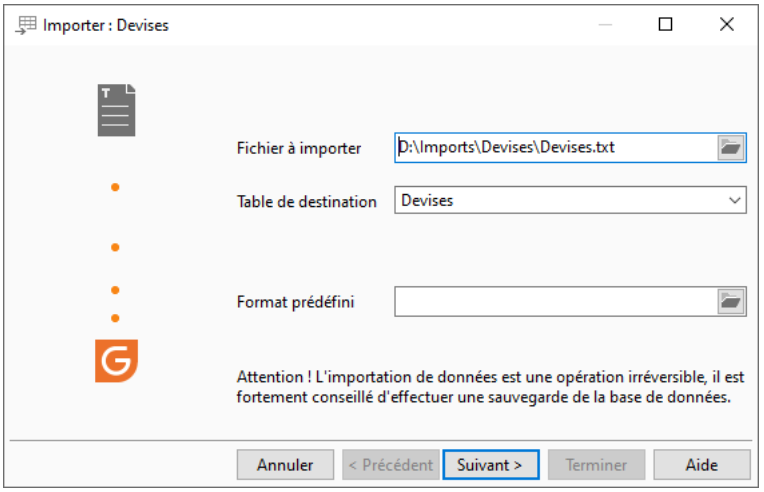
```
DOC_STYPE;ART_CODE;MVT_QTE;DEP_CODE;DOC_TDEPOT;MVT_TALTER;MVT_TPERTE;DOC_DATE;PCF_CODE;PRJ_CODE;ART_GAMME;MVT_NUMLOT;MVT_DT_FAB;MV
E;ELS;2;001;;;;14/06/2016
E;EPE;10;001;;;;14/06/2016;;;;150008933;20/05/2016;20/05/2018;A2
T;ELS;1;001;002;;;14/06/2016
M;ELS;2;001;;CA;;14/06/2016
X;ELS;2;001;;;C;14/06/2016
```

Exemple 2

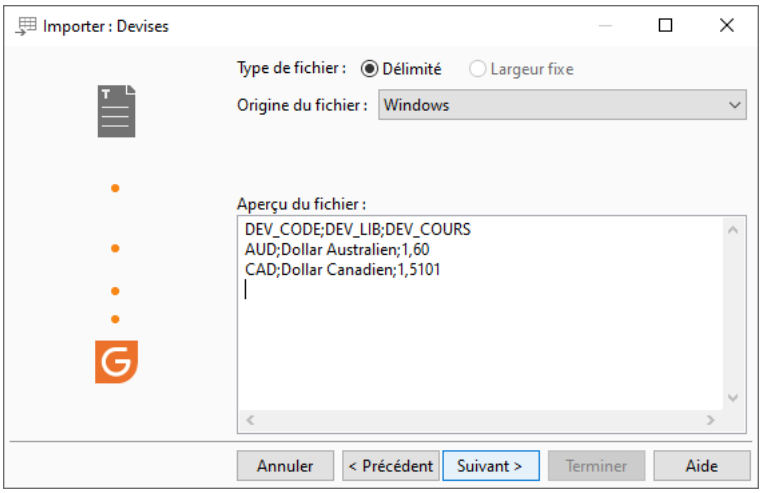
```
DOC_STYPE;DEP_CODE;ART_CODE;MVT_QTE
E;001;CBMX;1000
E;001;CBMX;1000
S;001;ARTSIMPLE_GSTK;1000
S;001;CBMX;1000
E;001;ARTSIMPLE_GSTK;1000
```

Exemple d'import de documents de stock

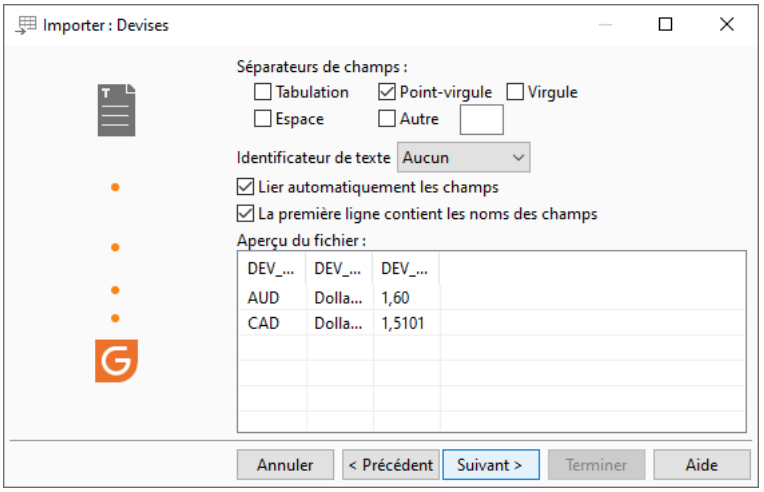
Fichier à importer



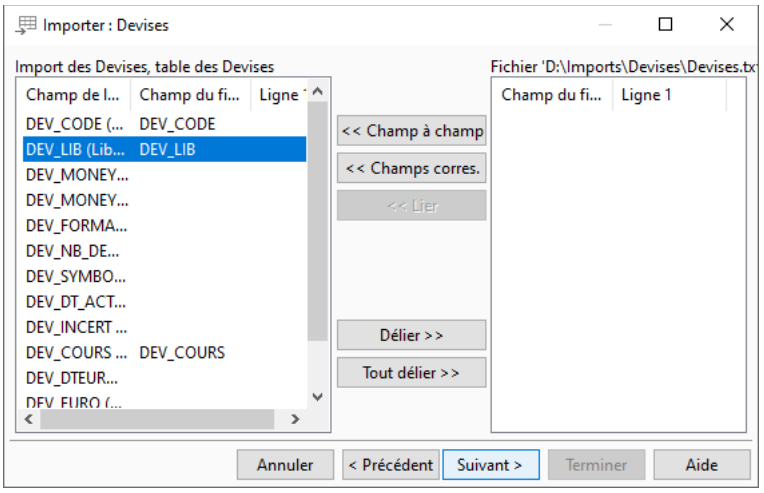
Type de fichier



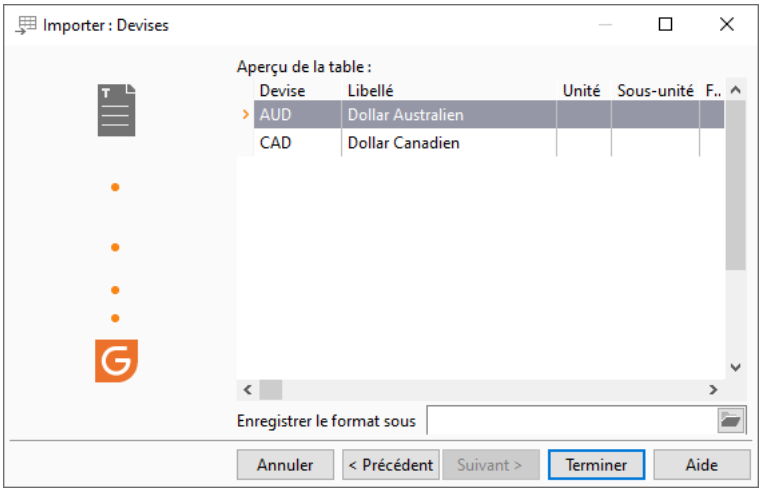
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin

Nombre de lignes importées : 1

Nombre de lignes non importées : 6

Le code tiers TOT001 n'existe pas

La pièce ENT19-00008 a été créée

Stock de l'article NMH insuffisant. Stock actuel : 0. Quantité à sortir : 10.

Le document de stock n'a pas été créé.

Le code tiers TOT001 n'existe pas

Stock de l'article NMH insuffisant. Stock actuel : 0. Quantité à sortir : 10.

Le document de stock n'a pas été créé.

Stock de l'article NMH insuffisant. Stock actuel : 0. Quantité à sortir : 10.

Le document de stock n'a pas été créé.

Stock de l'article NMH insuffisant. Stock actuel : 0. Quantité à sortir : 10.

Le document de stock n'a pas été créé.

Le code tiers TOT001 n'existe pas

Stock de l'article NMH insuffisant. Stock actuel : 0. Quantité à sortir : 10.

Le document de stock n'a pas été créé.

Stock de l'article NMH insuffisant. Stock actuel : 0. Quantité à sortir : 10.

Le document de stock n'a pas été créé.

Stock de l'article NMH insuffisant. Stock actuel : 0. Quantité à sortir : 10.

Le document de stock n'a pas été créé.

ImporterEcritures

Nom de la tâche

ImporterEcritures

Description de la tâche

Importe un fichier d'écritures, comme l'assistant d'import d'écritures.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence
FormatFichier	Format de fichier	GestimumComptaVariable : Gestimum Gestion Comptable (longueurs variables) GestimumComptaFixe : Gestimum Gestion Comptable (longueurs fixes) GestimumComptaV15 : Gestimum Gestion Comptable version 1.5 GestimumGescomV15 : Gestimum Gestion Commerciale version 1.5 EBPV5V2000 : EBP versions 5 et 2000 EBPV3 : EBP version 3	Obligatoire
FichierEcritures	Fichier d'écritures		Obligatoire
RenommerFichierEcritures	Nom à donner au fichier des écritures après l'import en cas de succès. Il est possible d'indiquer un chemin devant le nom du fichier pour qu'il soit déplacé avant d'être renommé. Il est possible d'indiquer 2 noms de fichiers séparés par un point-virgule, le premier utilisé en cas de succès, le second en cas d'échec.		Facultatif
FichierComptes	Fichier des comptes		Facultatif
RenommerFichierComptes	Nom à donner au fichier des comptes après l'import en cas de succès. Il est possible d'indiquer un chemin devant le nom du fichier pour qu'il soit déplacé avant d'être renommé. Il est possible d'indiquer 2 noms de fichiers séparés par un point-virgule, le premier utilisé en cas de succès, le second en cas d'échec.		Facultatif
Tester	Tester la validité des fichiers sans les importer réellement		Facultatif
Simulation	Créer les écritures en simulation		Facultatif
CreerSectionAnalytique	Créer les sections analytiques		Facultatif
PlanAnalytique	Plan pour créer les sections analytiques		Facultatif

Exemple

Fichier .ini

```
[Tâche]
Nom=ImporterEcritures
Journal=JournalImporterEcritures.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO
MotPasse=
Deconnecter=Non
Exclusif=Non

[Paramètres]
FormatFichier=GestimumComptaVariable
```

```
FichierEcritures=D:\Ecritures.txt
Tester=Non
CreerSectionAnalytique=Oui
PlanAnalytique=000
```

Fichier .txt

```
1,28/02/2018,ACH,601101,,GESTIMUM,14,EUR,5000,D,,,0,,FAF20180228-789
>LIBRE,TEST3,100,5000,100,0
2,28/02/2018,ACH,445621,,GESTIMUM,14,EUR,1000,D,,,0,,FAF20180228-789
3,28/02/2018,ACH,401GESTIMUM,,GESTIMUM,14,EUR,6000,C,,,0,,FAF20180228-789
E30/09/2017,VIR45,0,3000
E30/10/2017,VIR45,0,2000
```

Import d'écritures comptables

Cet import permet de créer des écritures comptables (générales, analytiques, échéances, lettrages, quantités) par import de fichiers textes de différents formats.

Il est accessible depuis le menu OUTILS | Importer | Ecritures.

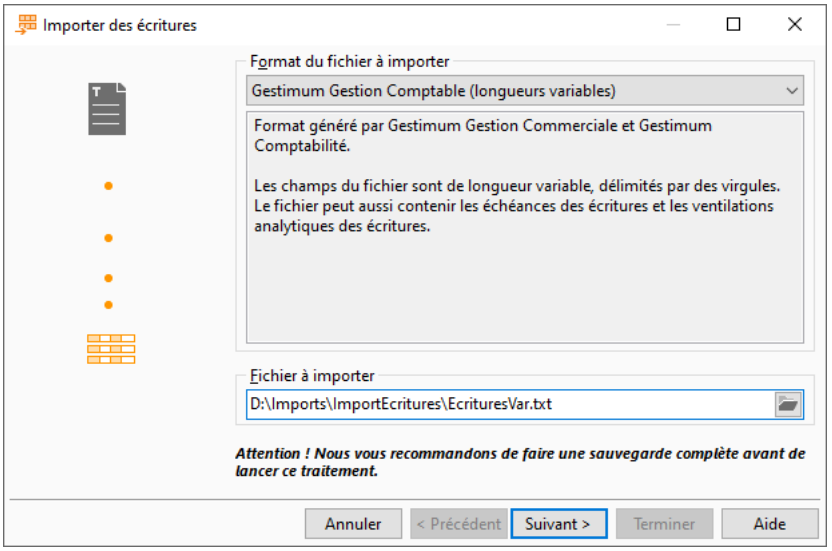
Les formats disponibles sont :

- Gestimum Gestion Comptable à largeur variable
- Gestimum Gestion Comptable 1.5 à largeur fixe
- Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable
- EBP versions 200X, 5 et 3 à largeur variable

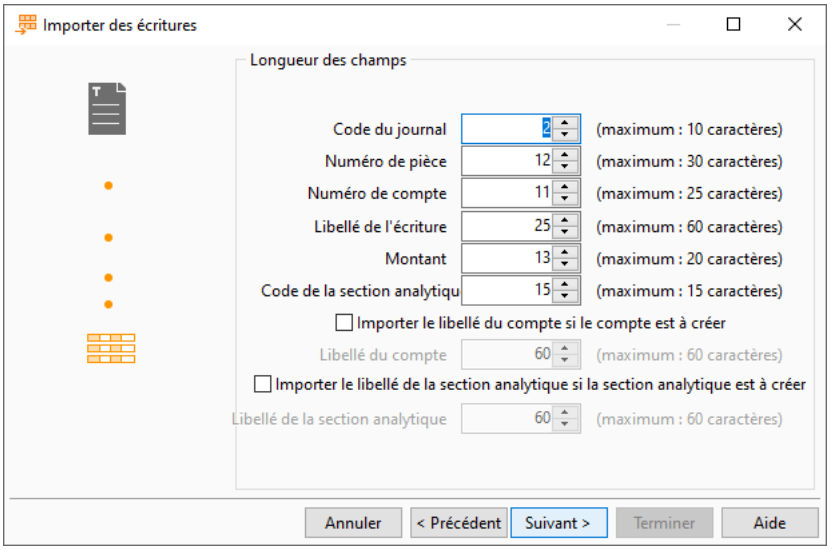
Avant de lancer l'import vous passerez par différentes étapes :

- Choix du format d'import
- Longueur des champs pour les imports fixes (si vous choisissez un import de largeur fixe)
- Paramétrage des journaux
- Paramétrage des comptes
- Création des sections analytiques
- Options supplémentaires
- Traitement de l'import

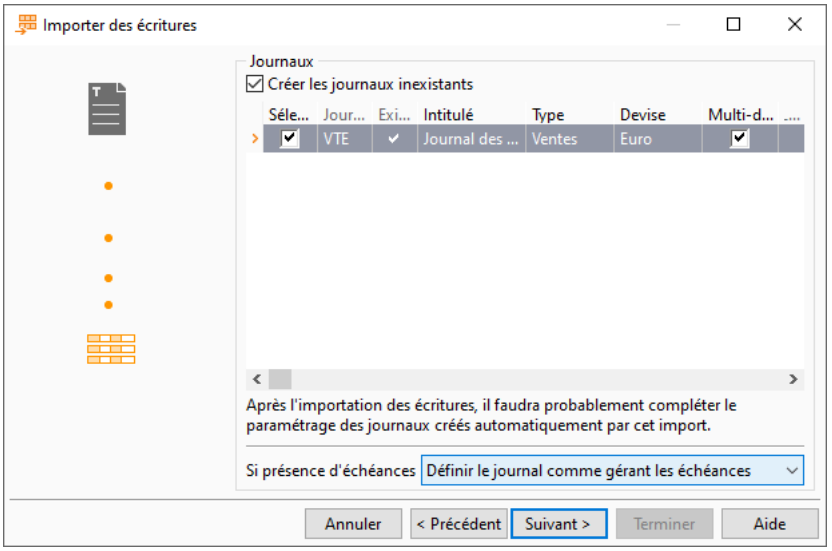
Choix du format d'import



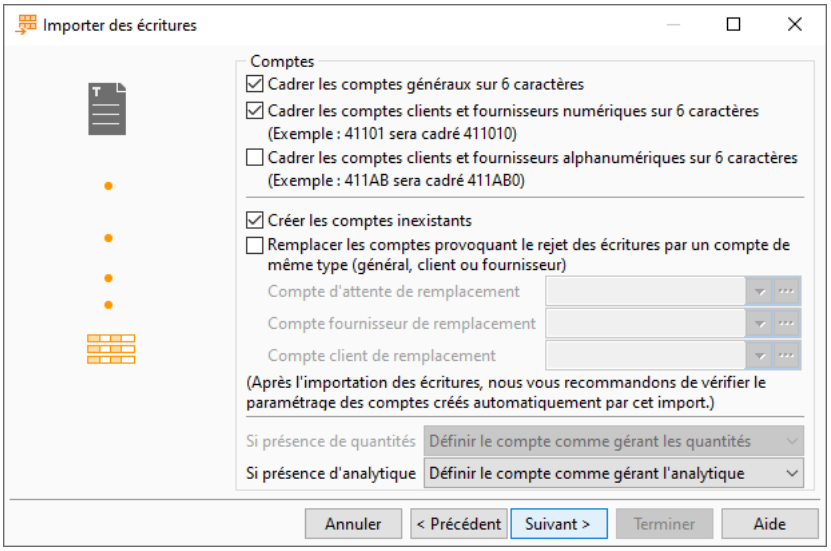
Longueur des champs pour les imports fixes



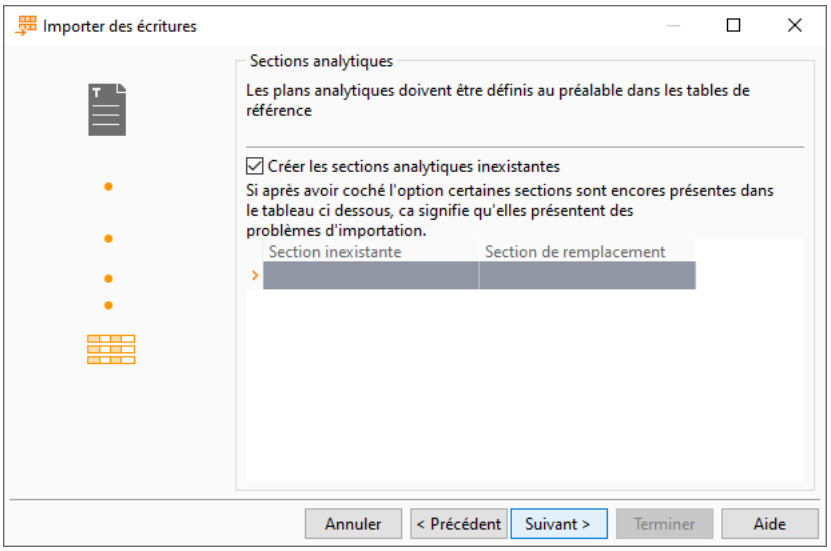
Paramétrages des journaux



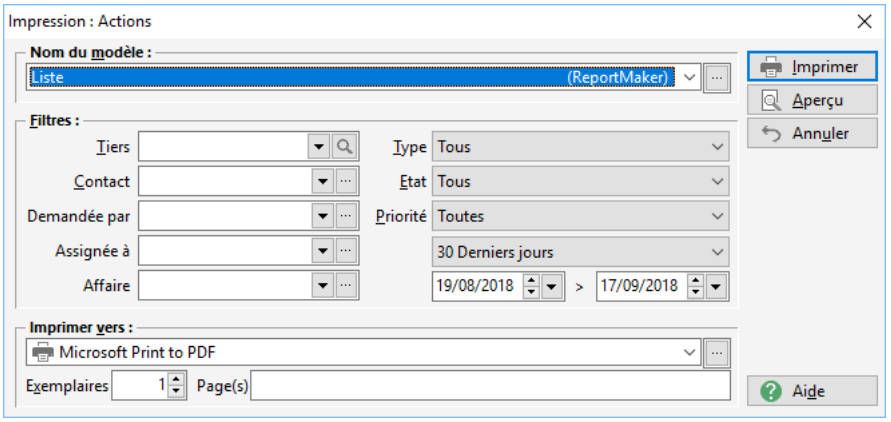
Paramétrage des comptes



Création des sections analytiques



Options supplémentaires



Traitement de l’import

Texte par défaut.

Format Gestimum Gestion Comptable à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable. Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient des lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'échéances, et d'une ou plusieurs lignes d'analytique.

Chaque ligne d'échéance doit commencer par le lettre "E". Chaque ligne d'analytique doit commencer par le caractère ">".

Exemple de fichier

```
1,31/12/2019,VTE,411070001,FA12,"Vente d'ordinateurs FAC19-000482",42,EUR,120.00,C,,,0,,"TEST","test variable"
E31/12/2019,CB,0,120.00,125
2,31/12/2019,VTE,445710,FA12,"Vente d'ordinateur FAC19-000482",42,EUR,20.00,D,,,0,,"TEST","test variable"
3,31/12/2019,VTE,707100,FA12,"Vente d'ordinateurs FAC19-000482",42,EUR,100.00,D,,,0,,"TEST","test variable"
>P1,S1,100,100.00,100,1.0
```

Ce fichier contient une écriture de 3 lignes :

- La 1è ligne d'écriture est suivie d'une ligne d'échéance.
- La 2è ligne d'écriture est seule.
- La 3è ligne est suivie d'une ligne d'analytique.

Structure des lignes d'écritures

Voir le tableau ci-dessous pour la structure détaillée des lignes d'écritures.

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Numéro de ligne	Numéro			Facultatif	1
2	Date d'écriture	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA ou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	10/03/2017
3	Code journal	Texte	10		Obligatoire	VTE
4	Numéro de compte	Texte	25		Obligatoire	411160001
5	Code libellé automatique	Texte	15		Facultatif	FAC
6	Libellé	Texte	60	Entre guillemets	Obligatoire *	Facture de prestation FAC16-100004
7	Numéro de pièce	Texte	15	Entre guillemets	Obligatoire **	25115
8	Code devise	Texte	3		Facultatif	EUR
9	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Obligatoire	120
10	Sens	Texte	1	Valeurs possibles : D : Débit C : Crédit	Facultatif	D
11	Code lettrage	Texte	3		Facultatif	AAB
12	Date d'échéance	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAAou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif	10/03/2017
13	Quantité	Nombre à virgule			Facultatif	
14	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	CHQ
15	Numéro de pièce complémentaire	Texte	15	Entre guillemets	Facultatif	
16	Référence	Texte	60	Entre guillemets	Facultatif	
17	Date de pièce complémentaire	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA ou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif	

- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

** : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Structure des échéances

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : E	Texte	1		Obligatoire	
2	Date	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA ou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	10/03/2017
3	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	CHQ
4	Pourcentage	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	100
5	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Facultatif	120
6	Numéro d'origine externe	Texte	10		Facultatif	

La date d'échéance en position 12 de la ligne d'écriture ne doit pas être renseignée. Si c'est le cas, les lignes d'échéances suivantes seront ignorées.

Si le montant total des échéances n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Structure des ventilations analytiques

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : >	Texte	1		Obligatoire	
2	Code plan analytique	Texte	15		Obligatoire	P1
3	Code section analytique	Texte	15		Obligatoire	S1
4	Pourcentage du montant de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	80
5	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Facultatif	100
6	Pourcentage de la quantité de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	80
7	Quantité	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	5

Si le montant total des ventilations analytiques n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Format Gestimum Gestion Comptable avec longueurs fixes

Le format spécifique de ce fichier est créé automatiquement par le transfert comptable de la gestion commerciale Gestimum.

La structure fixe du fichier est la suivante :

1 VT2003092020020930FA000013 707100 Vente client durand 45.73 C

Ci-après la description de chaque champ, dans l'ordre de la ligne :

- N° de mouvement : il s'agit d'un numéro de ligne qui peut être aléatoire ou chronologique,
- Code journal : il est alphanumérique sur 10 caractères maximum,
- Date d'écriture : elle est de la forme AAAAMMJJ,
- Date d'échéance : elle est de la forme AAAAMMJJ,
- Numéro de pièce : il est alphanumérique sur 15 caractères maximum,
- Numéro de Compte : il est alphanumérique sur maximum 25 caractères,
- Libellé de l'écriture : il est alphanumérique sur maximum 60 caractères,
- Montant : Numérique, avec le point comme séparateur de décimale maximum 20 caractères,
- Sens : D ou C pour Débit ou Crédit,
- N° de pointage : non repris,
- Libellé du compte : libellé du compte paramétré dans le plan comptable 60 caractères maximum. Si le compte n'existe pas le programme le crée avec l'intitulé "Compte à créer",
- Mode de règlement : Alphanumérique sur 8 caractères, il s'agit du mode de règlement de la première échéance du document,
- Code de la section analytiques : il est alphanumérique sur 15 caractères maximum,
- Libellé de la section analytiques : libellé de la section analytiques 60 caractères maximum.

Format Gestimum Gestion Comptable 1.5 à largeur fixe

Type de fichier

Fichier texte à largeur fixe

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient uniquement des lignes d'écritures.

Exemple de fichier

```
1 VT2003092020020930FA000013 707100 Vente client Durand 45.73 C
```

Structure des lignes d'écritures

Position	Champ	Type	Longueur	Format	Présence	Exemple
1	Code journal	Texte	3		Obligatoire	"VTE"
4	Date d'écriture	Date	8	Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	14/01/03 ou 14/01/2003
12	Numéro de pièce	Texte	8		Obligatoire *	"FA 0000066"
20	Numéro de compte	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire	"411020002"
30	Libellé	Texte	35	Entre guillemets	Obligatoire **	"BUDUM SA"
65	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E : Encaissement D : Débit	Facultatif	
66	Date d'échéance	Date	8	Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif	14/01/03 ou 14/01/2003
74	Code lettrage	Texte	2		Facultatif	
76	Montant au débit	Montant	15	Séparateur décimal : point	Obligatoire	2001.69
91	Montant au crédit	Montant	15	Séparateur de décimal : point	Obligatoire	2001.69
106	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	

- : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité
- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Format Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable. Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient uniquement des lignes d'écritures.

Exemple

"VTE",14/01/2003,"411020002","FA 0000066","BUDUM SA",14/01/2003,"",2001.69,0.00

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Code journal	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire	"VTE"
2	Date de l'écriture	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	14/01/03 ou 14/01/2003
3	Numéro de compte	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire	"411020002"
4	Numéro de pièce	Texte	8	Entre guillemets	Obligatoire *	"FA 0000066"
5	Libellé de l'écriture	Texte	35	Entre guillemets	Obligatoire **	"BUDUM SA"
6	Date d'échéance	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA		14/01/03 ou 14/01/2003
7	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E : Encaissement D : Débit		
8	Code lettrage	Texte	2			
9	Montant au débit	Montant		Séparateur décimal : point		2001.69
10	Montant au crédit	Montant		Séparateur décimal : point		2001.69
11	Mode de règlement de la 1è échéance	Texte	8			

- : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité
- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Format EBP versions 200X, 5 et 3 à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable. Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient des lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'échéances, et d'une ou plusieurs lignes d'analytique.

Chaque ligne d'échéance doit commencer par le lettre "E". Chaque ligne d'analytique doit commencer par le caractère ">".

Dates

La seule différence entre les versions 3 et les versions 5 et 2000X est le format des dates.

- La date est de la forme JJ/MM/AA dans les fichiers des versions 3
- La date est au format JJ/MM/AAAA dans les fichiers des versions 5 et 200X.

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence
1	Numéro de ligne	Texte			Facultatif
2	Date d'écriture	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire
3	Code journal	Texte	4		Obligatoire
4	Numéro de compte	Texte	15		Obligatoire
5	Code libellé automatique	Texte	2		Facultatif
6	Libellé	Texte	40	Entre guillemets	Obligatoire *
7	Numéro de pièce	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire **
8	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Obligatoire
9	Sens	Texte	1	Valeurs possibles : D : Débit C : Crédit	Facultatif
10	Date d'échéance	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif
11	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E : Encaissement D : Débit	Facultatif
12	Code mode de règlement de la 1è échéance	Texte	8		Facultatif

- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité
- : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Exemple :

```
1,010103,VE,411ART,FA, "Ventes d'ordinateur ", "123 ",75.00,D,010303
```

Structure des échéances

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : E	Texte	1		Obligatoire	E
2	Date d'échéance	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA iou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	10/03/2017
3	Montant de l'échéance	Montant		Séparateur décimal : point	Obligatoire	120.50
4	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	CHQ

La date d'échéance en position 10 de la ligne d'écriture ne doit pas être renseignée. Si c'est le cas, les lignes d'échéances suivantes seront ignorées.

Si le montant total des échéances n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Exemple :

```
1,010103,VE,411ART,, "Ventes d'ordinateur ", "123 ",75.00,D,010303,D,EUR

E010303,75.00,T060
```

Structure des ventilations analytiques

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : >	Texte	1		Obligatoire	>
2	Code section analytique	Texte	15		Obligatoire	S1
3	Pourcentage du montant de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	100.00
4	Montant de le ventilation analytique	Montant		Séparateur décimal : point	Facultatif	75.00

Si le montant total des ventilations analytiques n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Exemple :

```
1,01102013,VTE,707101,,"VIDAL","FAC12-0000168",23920.00,D,01102013,D,,EUR
>POSTE1,100.00,75.00
```

Structure des comptes

L'import d'écritures comptables est capable de créer les comptes avant de créer les écritures, à partir d'un fichier texte nommé "Comptes.txt" placé dans le même dossier.

| Ordre | Champ | Type | Longueur maximale | Format | Présence | |—|—|—|—|—|—|—| | 1 | Numéro de compte | Texte | 15 | | Obligatoire | | 2 | Intitulé du compte | Texte | 60 | Format : JJMMAA ou JJMMAAAA | Obligatoire | | 3 | Raison sociale | Texte | 30 | | Facultatif | | 4 | Adresse | Texte | 100 | | Facultatif | | 5 | Code postal | Texte | 5 | | Facultatif | | 6 | Ville | Texte | 30 | | Facultatif | | 7 | Pays | Texte | 35 | | Facultatif | | 8 | Interlocuteur | Texte | 35 | | Facultatif | | 9 | Téléphone | Texte | 20 | | Facultatif | | 10 | Fax | Texte | 20 | | Facultatif |

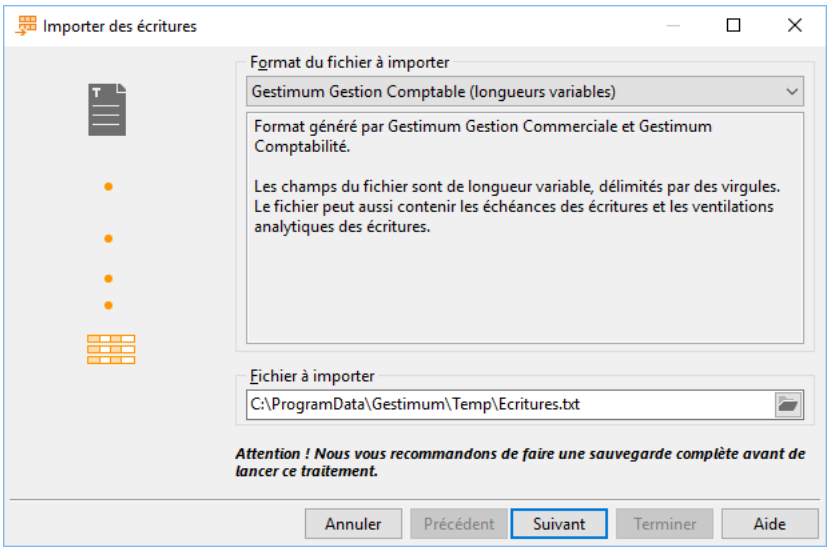
Exemple :

```
411DUPOND,DUPOND,,21 rue du bois,78120,Rambouillet,France,,0135698475,0135698475
```

En l'absence de ce fichier des comptes, le libellé des comptes créés sera "Compte créé pendant transfert".

Exemple d'import d'écritures

Format et fichier à importer

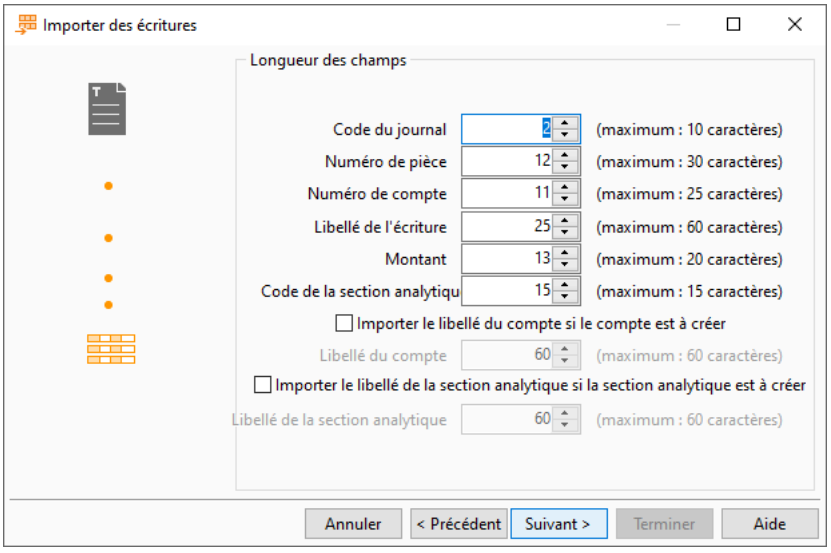


Longueur des champs

L'écran ci-dessous n'apparaît que pour les formats suivants :

- Gestimum Gestion Comptable à largeur fixe
- Gestimum Gestion Comptable 1.5 à largeur fixe

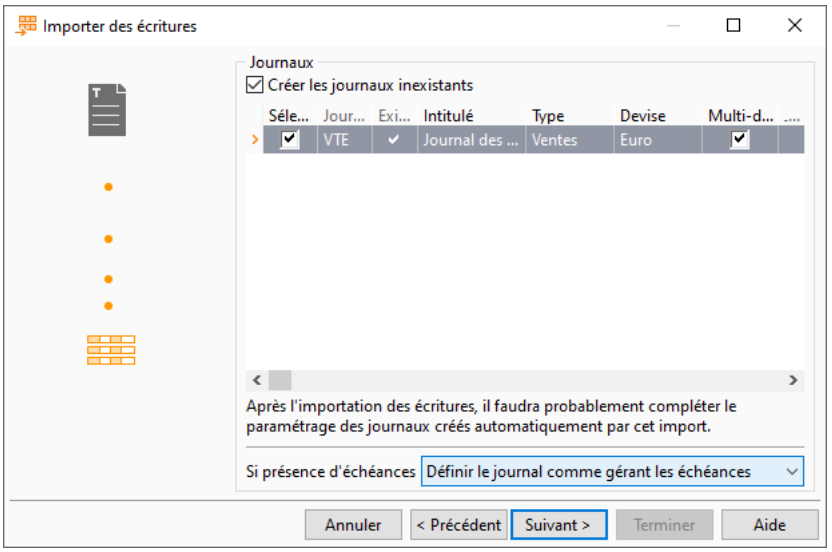
Il permet de paramétrer la longueur de chaque champ fixe :



Journaux

Cette fenêtre fait un récapitulatif des différents journaux présents dans le fichier.

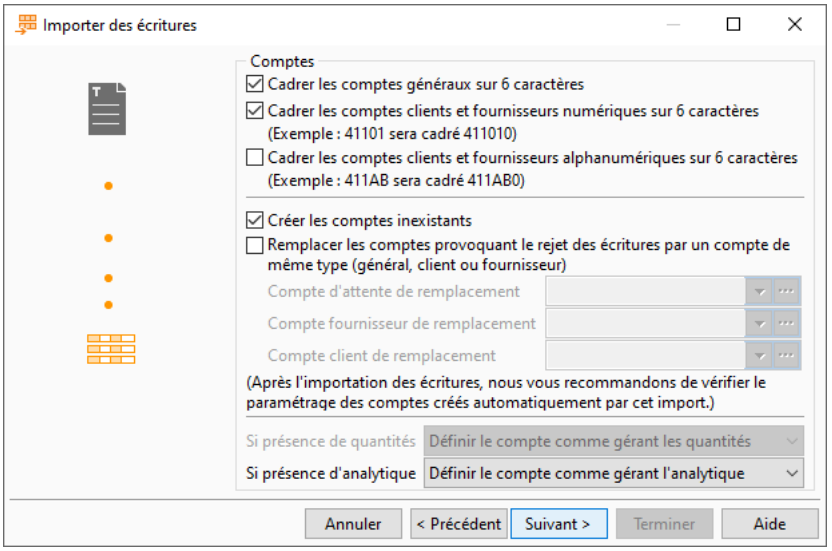
Si une des écritures est dans un journal qui n'existe pas, vous avez la possibilité de le créer lors de l'import.



Comptes

Ensuite, Gestimum Gestion Comptable vous propose différentes options pour cadrer les comptes en fonction de la longueur définit dans les préférences de société.

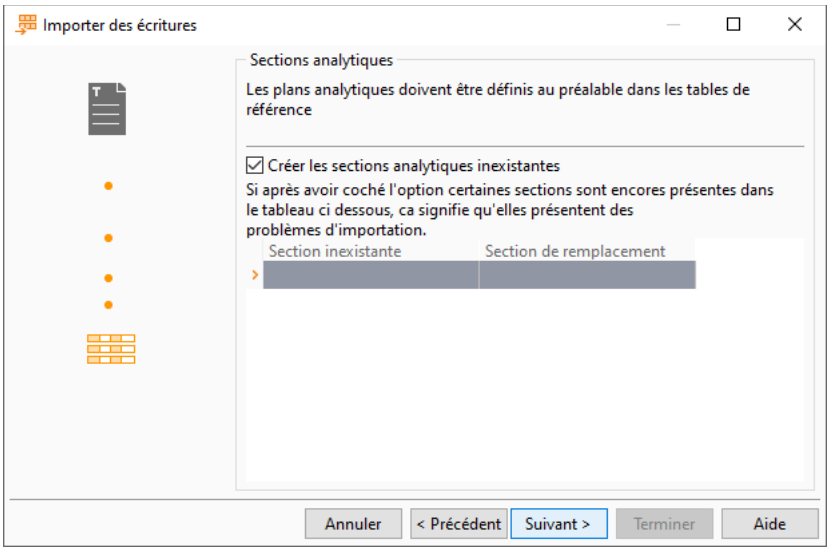
Vous avez aussi la possibilité de créer les comptes inexistant lors de l'import, attention si cette option est décochée alors l'écriture sera rejetée sauf si l'option "Remplacer les comptes provoquant le rejet …" est cochée.



Sections analytiques

Dans cette fenêtre, vous avez la possibilité de visualiser toutes les sections analytiques du fichier qui n'existent pas.

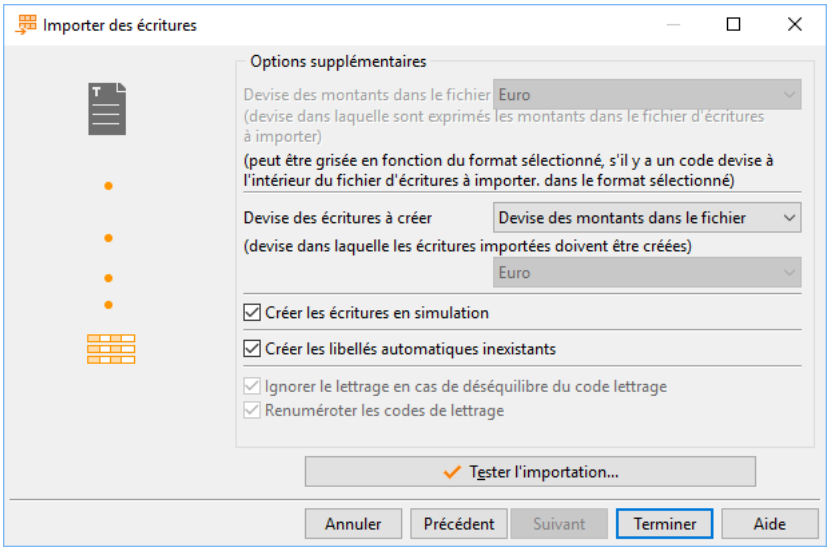
Vous avez le choix de les créer lors de l'importation. Dans le cas contraire, la ventilation analytique des écritures sera ignorée.



Options supplémentaires

Sur la dernière fenêtre de l'assistant d'import, vous avez la possibilité :

- d'intervenir sur la devise des écritures
- de créer les écritures en simulation
- de créer les libellés automatiquement dans l'onglet Comptabilité des préférences de la société
- d'ignorer le lettrage déséquilibré
- de renuméroter les codes de lettrage en fonction de celui déjà stocké dans Gestimum



Rapport de fin d'import

Suite à l'importation des écritures, vous avez la possibilité de visualiser un rapport d'import.

Il vous informe sur :

- les écritures importées ou rejetées
- les lignes analytiques importées ou rejetées
- les lignes d'échéances importées ou rejetées
- les erreurs (nombres et détail)
- les avertissements (nombre et détail)
- le nombre de lettrages réussis ou rejetés
- le nombre de pièces importées avec en détail (le code du journal, la période, le nombre d'écriture, le nombre de pièces, le nombre de pièces déséquilibrées)

Si l'option "Autoriser les écritures déséquilibrées" des préférences de société (onglet "Comptabilité") n'est pas cochée, les écritures déséquilibrées ne seront pas importées et une erreur sera notée dans le rapport.

Il en va de même pour l'import d'échéances et de ventilations analytiques.

ImporterEquivalencesArticles

Nom de la tâche

ImporterEquivalencesArticles

Description de la tâche

Crée des équivalences d'articles seules par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterEquivalencesArticles
Journal=ImporterEquivalencesArticles.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO
Deconnecter=Non
Exclusif=Non

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterEquivalencesArticles.txt
```

Import d'équivalences seules

Cet import permet de renseigner l'onglet Équivalences des articles.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Autres données.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d’équivalences seules

Ordre	Champ	Description	Type Longueur maximale	Présence	Exemple
1	ART_CODE	Code article	Texte 30	Obligatoire	
2	ART_PAUTRE	Priorité	Texte 1	Obligatoire	
3	ART_AUTRE	Code article équivalent	Texte 30	Obligatoire	

Attention, l’ordre des champs doit absolument être respecté.

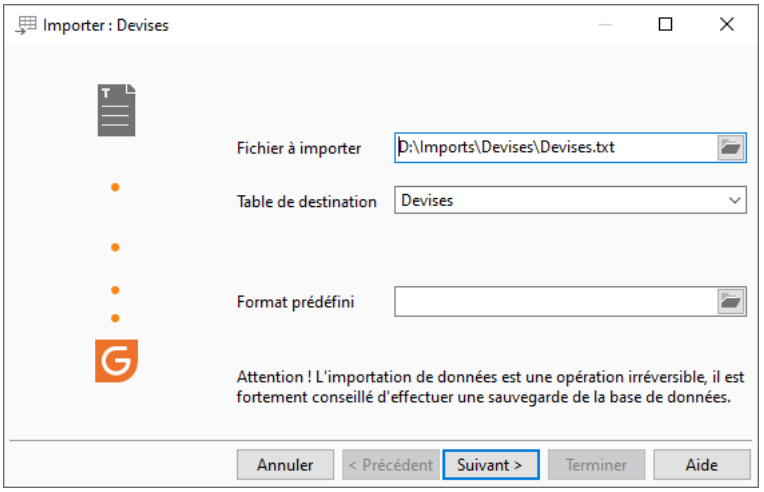
Exemple de fichier d’équivalences seules

ART_CODE;ART_AUTRE;ART_PAUTRE

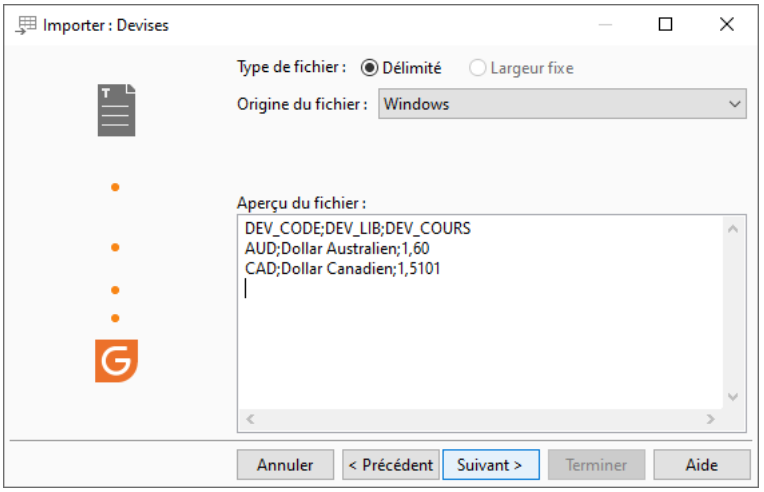
ELS;EV;0

Exemple d'import d'équivalences d'articles seules

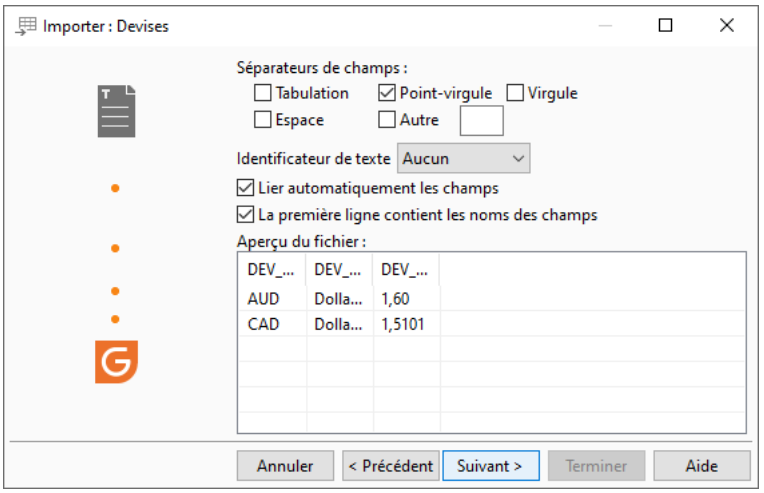
Fichier à importer



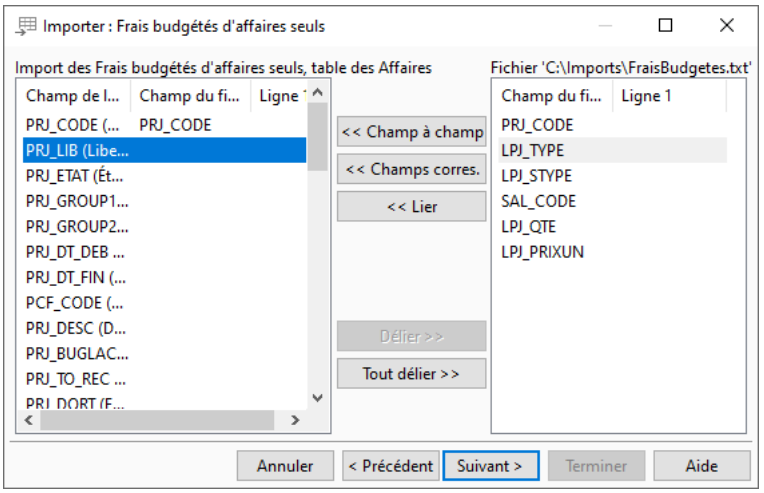
Type de fichier

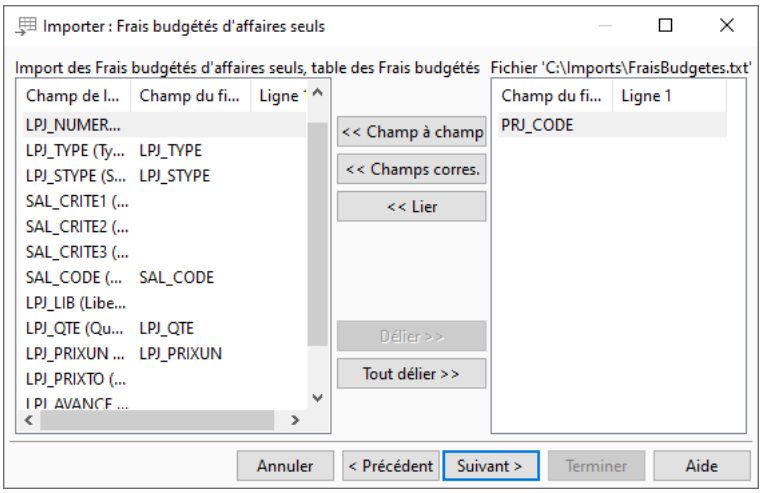


Séparateur de champs

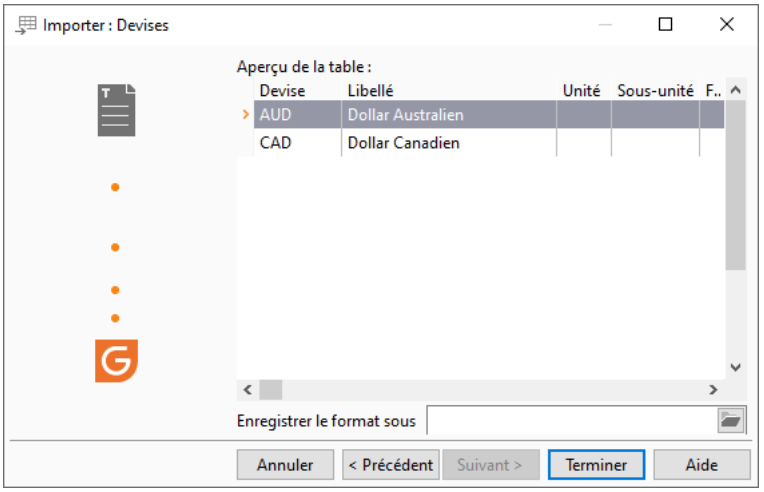


Correspondance





Aperçu avant import



Rapport de fin

L'import a été effectué avec succès.

Nombre de lignes importées : 1

Nombre de lignes non importées : 0

ImporterFamillesArticles

Nom de la tâche

ImporterFamillesArticles

Description de la tâche

Crée des familles d'articles par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterFamillesArticles
Journal=ImporterFamillesArticles.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO
Deconnecter=Non
Exclusif=Non

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterFamillesArticles.txt
```

Import de familles d'articles

Cet import permet de créer des familles d'articles.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des familles d'articles. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code famille (FAR_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de familles d'articles

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
FAR_CODE	Code	Texte	10	-	-	Obligatoire
FAR_LIB	Libellé	Texte	40	-	-	Obligatoire
FAR_DORT	En sommeil	Case à cocher	-	-	-	Facultatif
FAR_TYPE	Type d'article	Texte	1	P, C, N, F, V	Pièce, Consigne, Nomenclature, Forfait, Service	Facultatif
FAR_CATEG	Catégorie	Texte	1	F, S, M, O, T, A	Produits finis, Produits semi-finis, Matières premières, Main d'oeuvre, Sous-traitance, Autre	Facultatif
FAR_QTEDFT	Quantité par défaut	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_PRIXAU	Par combien ?	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_T_APP	Formule de frais d'approche de vente 1	Texte	15	-	-	Facultatif
FAR_T_APP2	Formule de frais d'approche de vente 2	Texte	15	-	-	Facultatif
FAR_T_APP3	Formule de frais d'approche de vente 3	Texte	15	-	-	Facultatif
FAR_F_APP	Frais d'approche de vente 1	Montant	-	-	-	Facultatif
FAR_P_COEF	Coefficient	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_V_ARR	Arrondir à	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_T_ARR	Type d'arrondi	Texte	1	1, 2, 3, 4, 5, 6	Inférieur, Proche, Supérieur, Fixe inférieur, Fixe proche, Fixe supérieur	Facultatif
FAR_M_PRV	Calcul du prix de revient	Texte	1	M, P, A, D	Manuel, Dans le dépôt principal, Dans tous les dépôts, Celui du dernier mouvement d'entrée	Facultatif
FAR_I_PRV	Si modification prix de revient	Texte	1	P, C	Recalcul du prix de vente, Recalcul du coefficient	Facultatif
FAR_MFACT	Mode de facturation	Texte	1	- , D, B, V, L, P	- , Au débit unitaire, Au débit total, Au volume unitaire, Au volume total, Au poids	Facultatif
FAR_NII	Nomenclature DEB	Texte	14	-	-	Facultatif
FAR_NIMP	Non imprimable	Case à cocher	-	-	-	Facultatif
FAR_NSTAT	Hors statistiques	Case à cocher				Facultatif
FAR_NCOM	Hors commissions	Case à cocher				Facultatif
FAR_CONTRM	Géré en contremarque	Case à cocher				Facultatif
FAR_INTV	Interdit à la vente	Case à cocher				Facultatif
FAR_INTA	Interdit à l'achat	Case à cocher				Facultatif
FAR_STOCK	Type de stock	Texte	1	N, C, M, X, A, I, O	Non géré, Non valorisé, Prix moyen pondéré, Prix moyen d'achat, Dernier prix d'achat, FIFO/FEFO, LIFO	Facultatif
FAR_TLOT	Lot ou série	Texte	1	S, L	Série, Lot	Facultatif
FAR_LCSNSH	Limiter les n° de sérieaux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)	Case à cocher				Facultatif

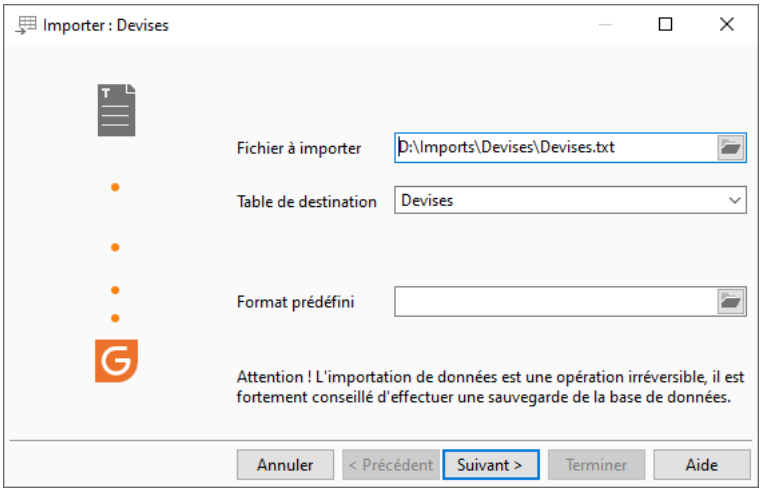
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
FAR_PERIMA	Lot périssable	Case à cocher				Facultatif
FAR_DELCOM	Délai de commercialisation du lot en jours	Nombre entier				Facultatif
FAR_S_PRV	Mise à jour du prix de revient dans les stocks	Texte	1	A		
M	Automatique					
Manuelle	Facultatif					
FAR_D_PRV	Prix de revient dans les documents de vente	Texte	1	A		
S	Prix de revient commercial de l'onglet "Général"					
Prix de revient unitaire de l'onglet "Stock"	Facultatif					
FAR_GROUPE	Groupe d'équivalence	Texte	10			Facultatif
FAR_AUCFS	Acheter uniquement chez les fournisseurs sélectionnés	Case à cocher				Facultatif
FAR_TGAMME	Type de gamme	Texte	10			Facultatif
XXX_…	Champs personnalisés					Facultatif

Exemple de fichier de familles d'articles

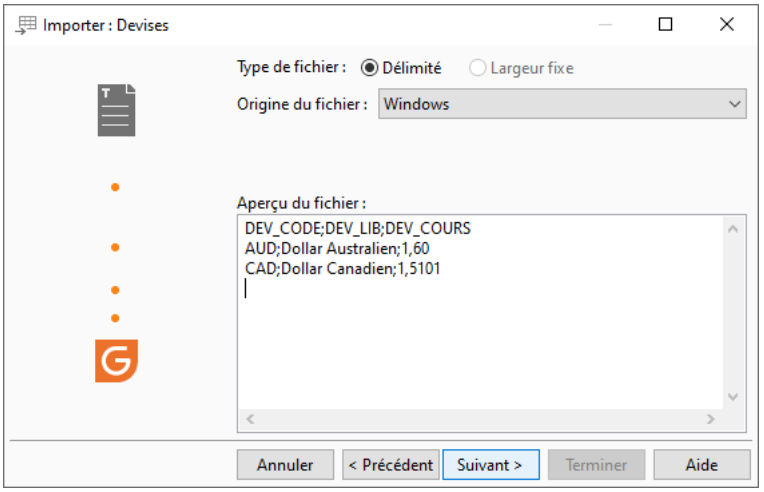
```
FAR_CODE;FAR_LIB;SFA_TYPE;SFA_CATEG
FAR1;Famille d'articles 1;P;F
FAR2;Famille d'articles 2;P;F
```

Exemple d'import de familles d'articles

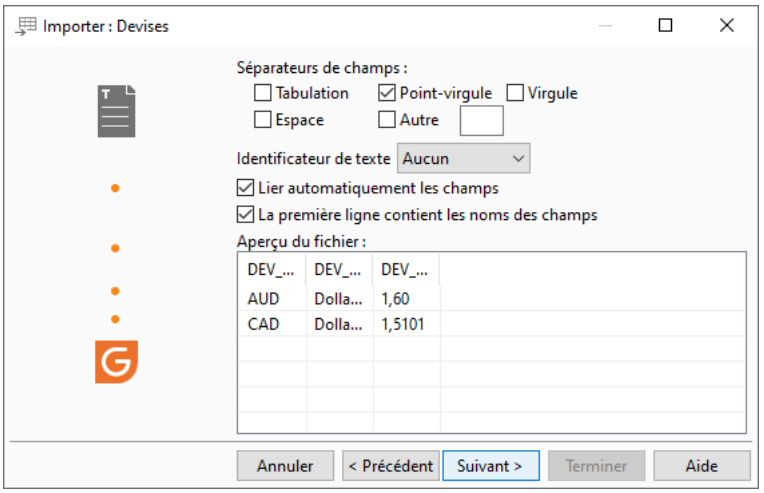
Fichier à importer



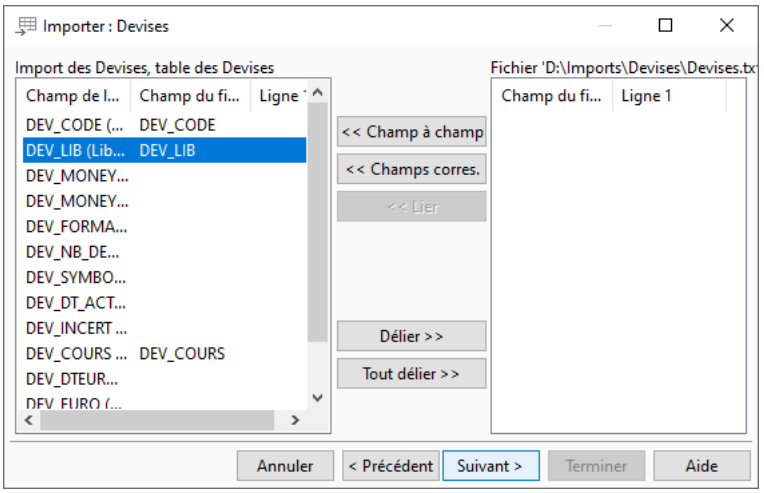
Type de fichier



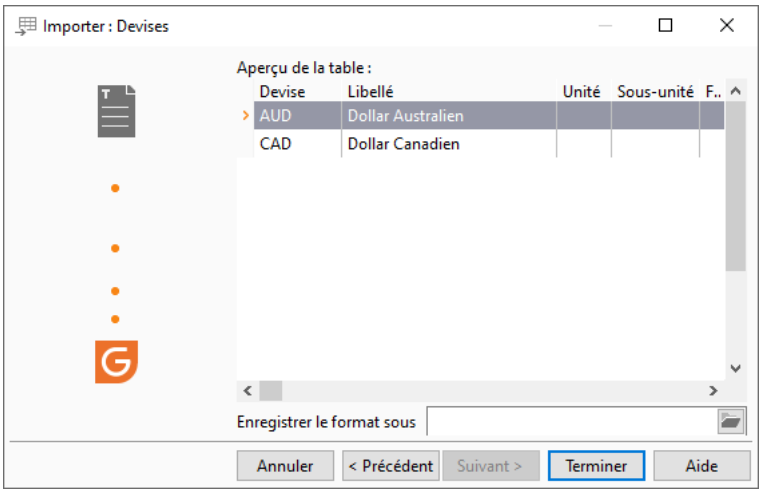
Séparateur de champs



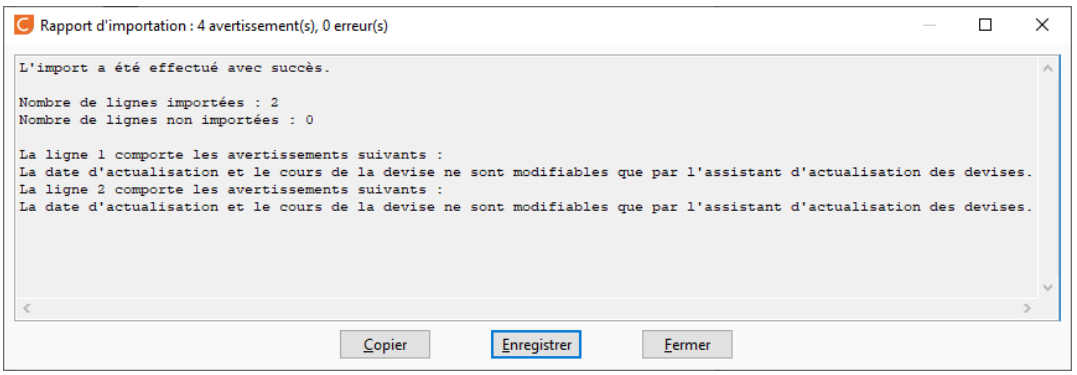
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterFournisseurs

Nom de la tâche

ImporterFournisseurs

Description de la tâche

Crée des fournisseurs par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non
CalculerCodeTiers	Calculer le code tiers en fonction des préférences	Oui Non	Facultatif	Non
CalculerNumeroCompte	Calculer le numéro de compte en fonction des préférences	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterFournisseurs
Journal=ImporterFournisseurs.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterFournisseurs.txt
```

Import de fournisseurs

Cet import permet de créer des fournisseurs.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des fournisseurs. Il faut pour cela utiliser le code du fournisseur (PCF_CODE) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de fournisseurs

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code fournisseur	Texte	20		Obligatoire	
PCF_RS	Raison sociale	Texte	60		Obligatoire	
PCF_CIVILE	Civilité	Texte	25		Facultatif	
PCF_DORT	En sommeil	Case à cocher			Facultatif	
FAT_CODE	Code famille	Texte	10		Facultatif	
SFT_CODE	Code sous-famille	Texte	10		Facultatif	
PCF_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60		Facultatif	
PCF_RUE	Rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_COMP	Complément de rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_ETAT	Etat (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_REG	Région (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_CP	Code postal (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_VILLE	Ville (adresse de facturation)	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays (adresse de facturation)	Texte	3		Facultatif	
PCF_TEL1	Téléphone 1 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TEL2	Téléphone 2 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_FAX	Fax (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TELEX	Autre n° (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_EMAIL	Email (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_URL	Site web (adresse de facturation)	Texte	128		Facultatif	
PCF_ADRMEM	Commentaires (adresse de facturation)	Texte illimité			Facultatif	
PCF_NPAI	N'habite plus à l'adresse indiquée (adresse de facturation)	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CBARAD	Code-barres (adresse de facturation)	Texte	30		Facultatif	
PCF_APE	APE (NAF)	Texte	5		Facultatif	
PCF_CMPAPE	Complément d'APE (NAF)	Texte	100		Facultatif	
PCF_STATUS	Statut	Texte	15		Facultatif	
PCF_INSC	Inscription	Texte	15		Facultatif	
PCF_SIRET	N° SIRET	Texte	14		Facultatif	
PCF_RCS	N° RCS	Texte	200		Facultatif	
PCF_SIREN	N° SIREN	Texte	9		Facultatif	
PCF_DATIMM	Date d'immatriculation	Date			Facultatif	
PCF_DATRAD	Date de radiation	Date			Facultatif	
PCF_NII	Numéro de TVA intracommunautaire	Texte	14		Facultatif	
PCF_ACCISE	N° d'accises	Texte	15		Facultatif	
PCF_CAPITA	Capital	Montant			Facultatif	
PCF_DATCLO	Date de clôture comptable	Date			Facultatif	
PCF_CASOC	Code chiffre d'affaires	Texte	15		Facultatif	
PCF_EFF	Code effectif	Texte	15		Facultatif	
PCF_EN_TTC	Prix en TTC	Case à cocher			Facultatif	
PCF_BLOQUE	Bloqué	Case à cocher			Facultatif	
PCF_REMVAL	Taux de remise accordé	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_REMMIN	Remise accordée pour un minimum de	Montant			Facultatif	
PCF_TX_RFA	Remise de fin d'année	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_TX_ESC	Escompte	Nombre à virgule			Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3		Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
PCF_LANGUE	Code langue	Texte	15		Facultatif	

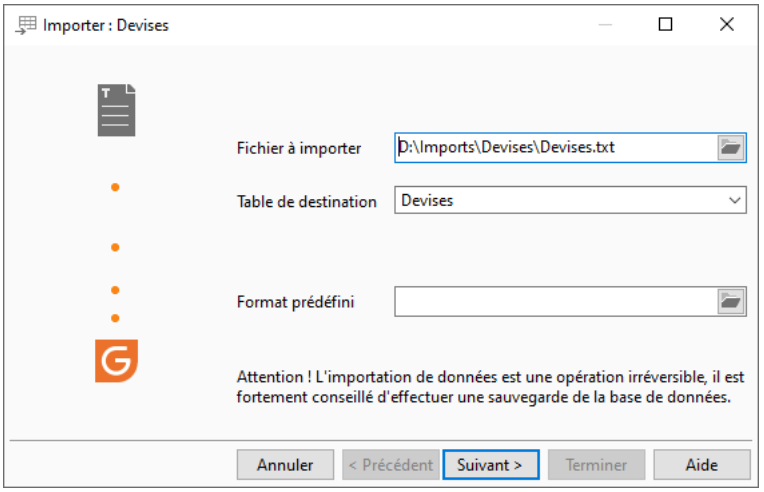
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CBAR	Code-barres	Texte	30		Facultatif	
FC1_CODE	Code critère 1	Texte	15		Facultatif	
FC2_CODE	Code critère 2	Texte	15		Facultatif	
FC3_CODE	Code critère 3	Texte	15		Facultatif	
FC4_CODE	Code critère 4	Texte	15		Facultatif	
FC5_CODE	Code critère 5	Texte	15		Facultatif	
PCF_URGENT	Priorité	Texte	1	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Facultatif	
TAR_CODE	Code grille de tarifs	Texte	30		Facultatif	
PCF_FPT_01	Code frais de port	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_02	Code autres frais	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_03	Code autres frais supplémentaires	Texte	3		Facultatif	
PCF_EDIIRC	Considérer le code-barres fourni lors de l'import EDI comme une référence client	Case à cocher			Facultatif	
PCF_EDICOM	Commentaires pour l'export EDI	Texte	350		Facultatif	
PCF_CHORUS	Exporter les factures vers la plateforme Chorus	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CSCHRS	Code service destinataire Chorus	Texte	100		Facultatif	
PCF_NMCHRS	N° de marché Chorus	Texte	50		Facultatif	
CPT_NUMERO	N° de compte	Texte	25		Facultatif	
NAT_CODE	Code nature comptable	Texte	3		Facultatif	
PCF_PAYEUR	Code payeur	Texte	20		Facultatif	
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	
PCF_TC_DA	Document administratif pour les douanes	Texte	3			
DSA DAA	Facultatif					
PCF_REGBL	Règle de regroupement des bons de livraisons ou réceptions	Texte	1	T : Tous 1 : Un seul C : Par commande D : Par décade M : Par mois	Facultatif	
PCF_PERIOD	Code périodicité de regroupement des bons de livraison	Texte	15		Facultatif	
PCF_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte	1		Facultatif	
PCF_FRAIS	Frais fourn.	Montant			Facultatif	
PCF_ENCMAX	Encours maximum	Montant			Facultatif	
PCF_ENCASS	Assurance crédit	Montant			Facultatif	
PCF_RISQUE	Risque	Texte	15		Facultatif	
PCF_MT_REL	Seuil de relance	Montant			Facultatif	
PCF_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
PCF_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un achat ou d'une vente	Case à cocher			Facultatif	
PCF_MESSAG	Message	Texte illimité			Facultatif	
PCF_HAUSSE	Hausse	Nombre à virgule			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés				Facultatif	

Exemple de fichier de fournisseurs

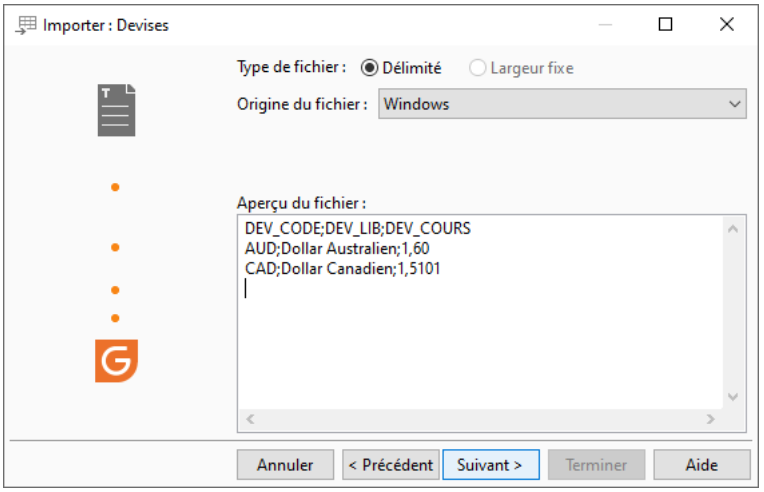
```
PCF_CODE;CPT_NUMERO;PCF_RS;PCF_RUE;PCF_COMP;PCF_CP;PCF_VILLE
F20;401F20;NIKE;5 rue Cugnot;ZA Du Pâtis;78120;RAMBOUILLET
```

Exemple d'import de fournisseurs

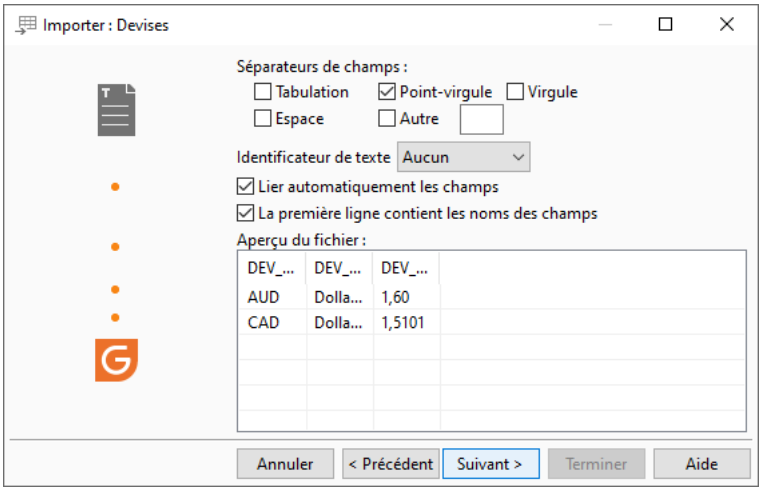
Fichier à importer



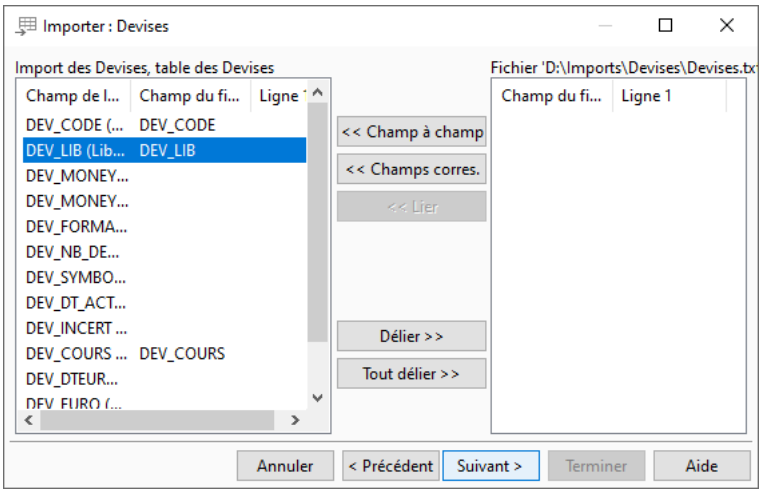
Type de fichier



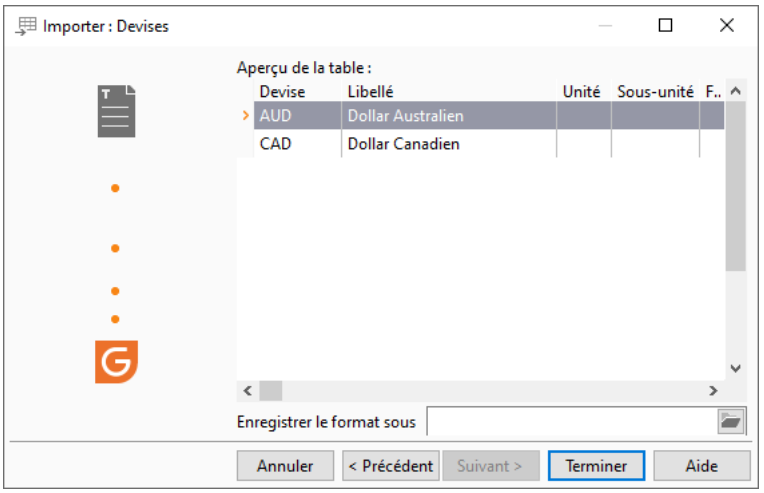
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



ImporterFraisBudgetesAffaires

Nom de la tâche

ImporterFraisBudgetesAffaires

Description de la tâche

Crée ou modifie des frais budgétés d'affaires par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterFraisBudgetesAffaires
Journal=ImporterFraisBudgetesAffaires.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterFraisBudgetesAffaires.txt
PremiereLigneContientNomsChamps=Oui
SeparateurChamps=;
```

Import de frais budgétés d'affaires

Cet import permet de créer des lignes de frais budgétés d'affaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des lignes de frais budgétés d'affaires. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer l'identifiant unique (LPJ_ID) ou le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) en plus du code affaire (PRJ_CODE). Pour les lignes de frais créées avant la version 9.2, le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) sera nécessaire.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de frais budgétés d'affaires

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	PRJ_CODE	Code d'une affaire existante	Texte	40	Obligatoire	
2	LPJ_NUMERO	N° d'une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	5	Facultatif	00003
3	LPJ_ID	Identifiant d'une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	38	Facultatif	{2583DE57-AFB9-4760-9CEF-EB2889E43484}
4	LPJ_TYPE	Code d'un type de frais existant dans "Affaires : Types de frais" (TFP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
5	LPJ_STYPE	Code d'une sous-type de frais existant dans "Affaires : Sous-types de frais" (SFP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
6	SAL_CRITE1	Code d'un critère salarié 1 existant dans "Salariés : Critères 1" (CS1) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
7	SAL_CRITE2	Code d'un critère salarié 2 existant dans "Salariés : Critères 2" (CS2) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
8	SAL_CRITE3	Code d'un critère salarié 3 existant dans "Salariés : Critères 3" (CS3) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
9	SAL_CODE	Code d'un salarié existant, pas en sommeil	Texte	3	Facultatif *	
10	LPJ_LIB	Libellé	Texte	100	Facultatif	
11	LPJ_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Facultatif	
12	LPJ_PRIXUN	Prix unitaire	Montant		Facultatif	
13	LPJ_PRIXTO	Prix total	Montant		Facultatif	
14	LPJ_AVANCE	Pourcentage d'avancement	Nombre à virgule		Facultatif	
15	ART_CODE	Code d'un article existant, pas en sommeil, de catégorie "Main d'œuvre" (O) ou "Sous-traitance" (T)	Texte	30	Facultatif *	

* : Il faut renseigner au moins le type de frais ou le sous-type de frais ou le critère salarié 1 ou le critère salarié 2 ou le critère salarié 3 ou le salarié

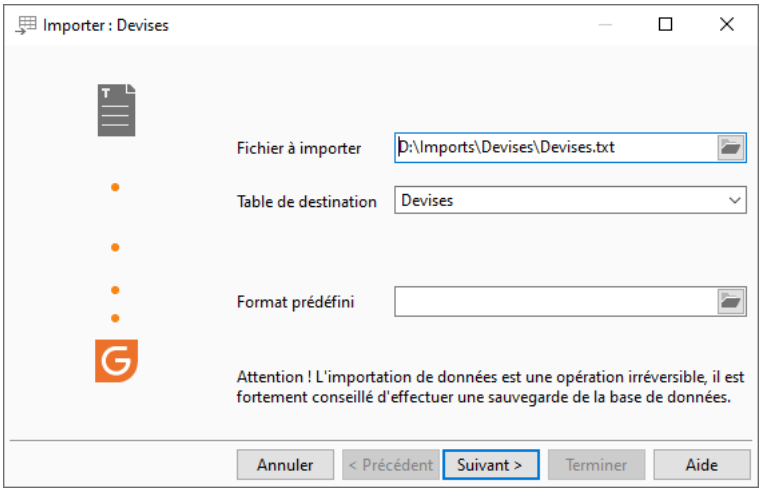
Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de frais budgétés d'affaires

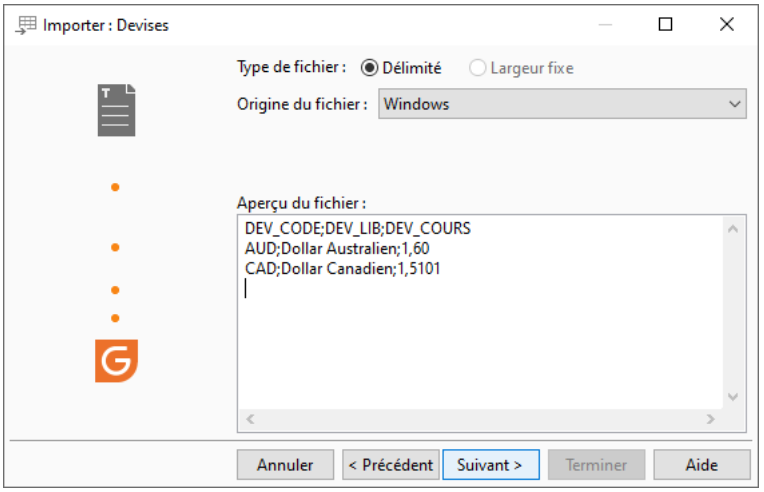
```
AFF_CODE;LAF_TYPE;LAF_STYPE;SAL_CODE;LAF_QTE;LAF_PRIXUN
DEMO;DEP;;;150;1,5
DEMO;FIN;;;2;49,9
```

Exemple d'import de frais budgétés d'affaires

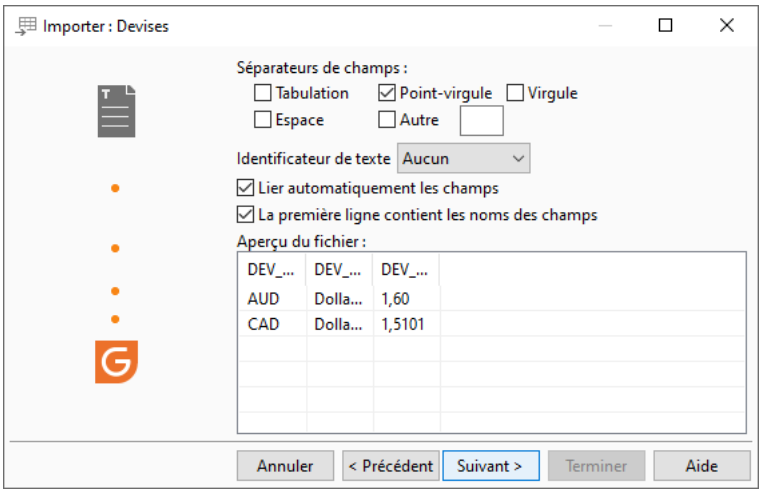
Fichier à importer



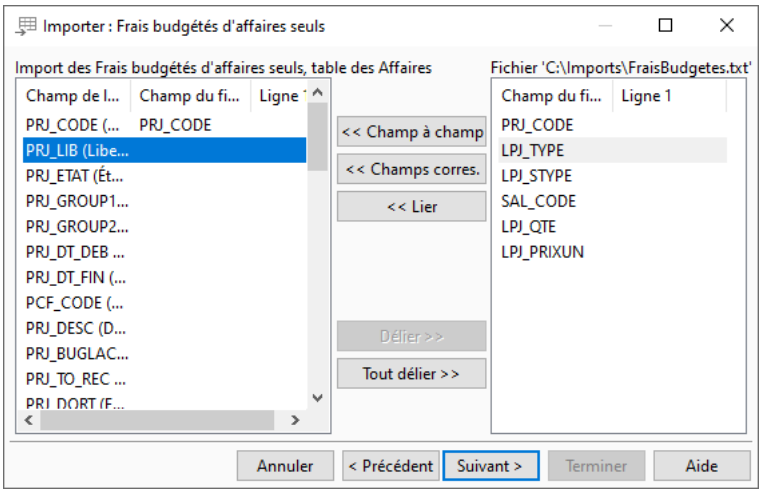
Type de fichier

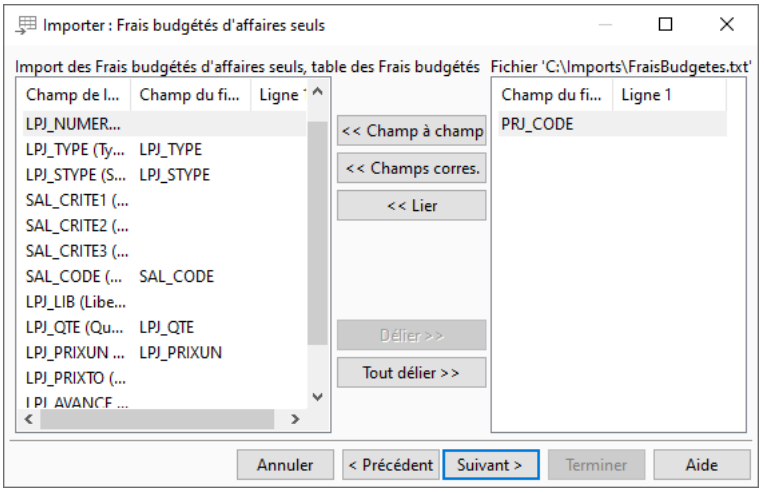


Séparateur de champs

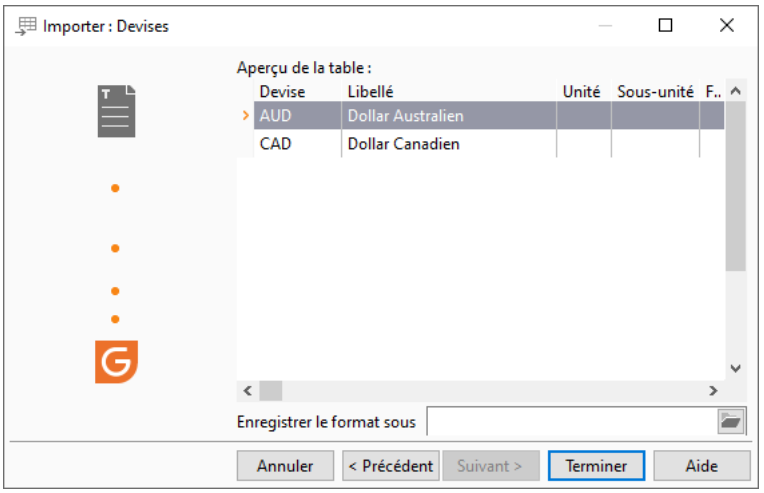


Correspondance

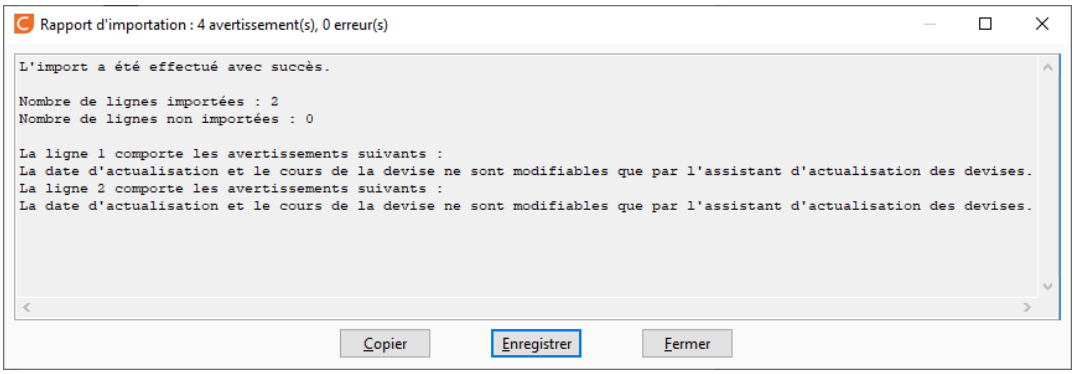




Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterFraisRealisesAffaires

Nom de la tâche

ImporterFraisRealisesAffaires

Description de la tâche

Crée ou modifie des frais réalisés d'affaires par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

[Tâche]

```
Nom=ImporterFraisRealisesAffaires
Journal=ImporterFraisRealisesAffaires.log
```

[Société]

```
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO
```

[Paramètres]

```
FichierImporter=ImporterFraisRealisesAffaires.txt
PremiereLigneContientNomsChamps=Oui
SeparateurChamps=;
```

Import de frais réalisés d’affaires

Cet import permet de créer des lignes de frais réalisés d’affaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des lignes de frais réalisés d’affaires. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer l’identifiant unique (LPJ_ID) ou le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) en plus du code affaire (PRJ_CODE). Pour les lignes de frais créées avant la version 9.2, le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) sera nécessaire.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de frais réalisés d'affaires

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	PRJ_CODE	Code d'une affaire existante	Texte	40	Obligatoire	
2	LPJ_NUMERO	N° d'une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	5	Facultatif	00003
3	LPJ_ID	Identifiant d'une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	38	Facultatif	{2583DE57-AFB9-4760-9CEF-EB2889E43484}
4	LPJ_DATE	Date	Date		Facultatif	
5	LPJ_TYPE	Code d'un type de frais existant dans "Affaires : Types de frais" (TFP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
6	LPJ_STYPE	Code d'une sous-type de frais existant dans "Affaires : Sous-types de frais" (SFP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
7	SAL_CRITE1	Code d'un critère salarié 1 existant dans "Salariés : Critères 1" (CS1) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
8	SAL_CRITE2	Code d'un critère salarié 2 existant dans "Salariés : Critères 2" (CS2) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
9	SAL_CRITE3	Code d'un critère salarié 3 existant dans "Salariés : Critères 3" (CS3) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
10	SAL_CODE	Code d'un salarié existant, pas en sommeil	Texte	3	Facultatif	
11	LPJ_LIB	Libellé	Texte	100	Facultatif	
12	LPJ_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Facultatif	
13	LPJ_PRIXUN	Prix unitaire	Montant		Facultatif	
14	LPJ_PRIXTO	Prix total	Montant		Facultatif	
15	LPJ_AVANCE	Pourcentage d'avancement	Nombre à virgule		Facultatif	
16	ART_CODE	Code d'un article existant, pas en sommeil, de catégorie "Main d'œuvre" (O) ou "Sous-traitance" (T)	Texte	30	Facultatif	

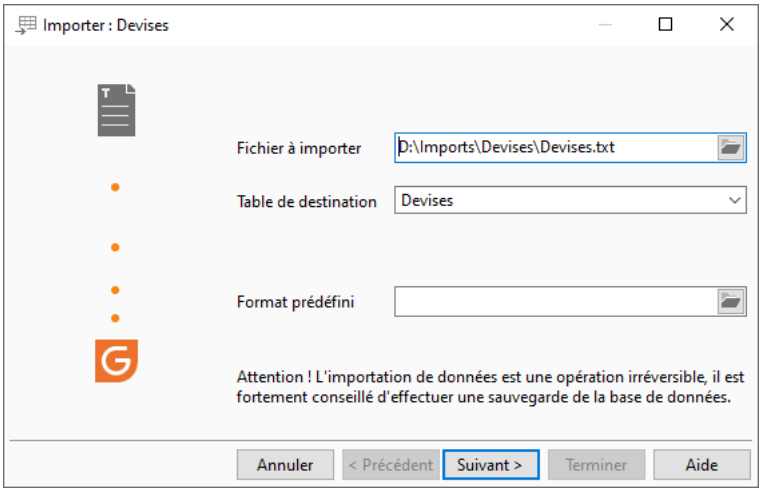
Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de frais réalisés d'affaires

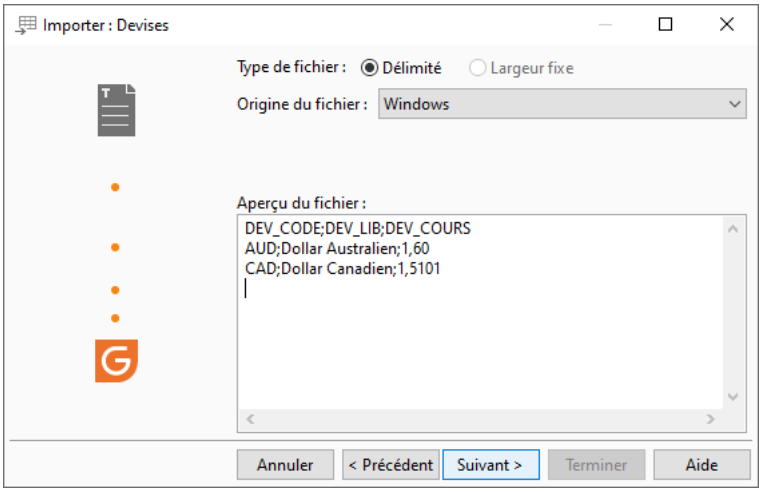
```
AFF_CODE;LAF_TYPE;LAF_STYPE;SAL_CODE;LAF_QTE;LAF_PRIXUN
DEMO;DEP;;NA;150;1,5
DEMO;FIN;;;2;49,9
```

Exemple d'import de frais réalisés d'affaires

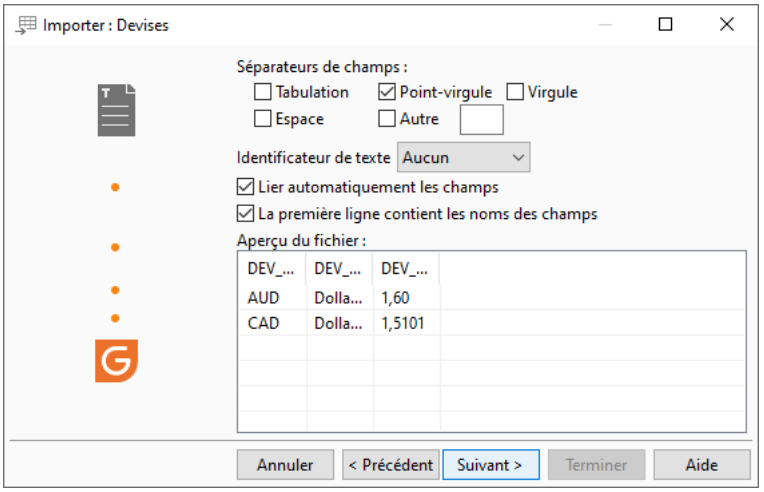
Fichier à importer



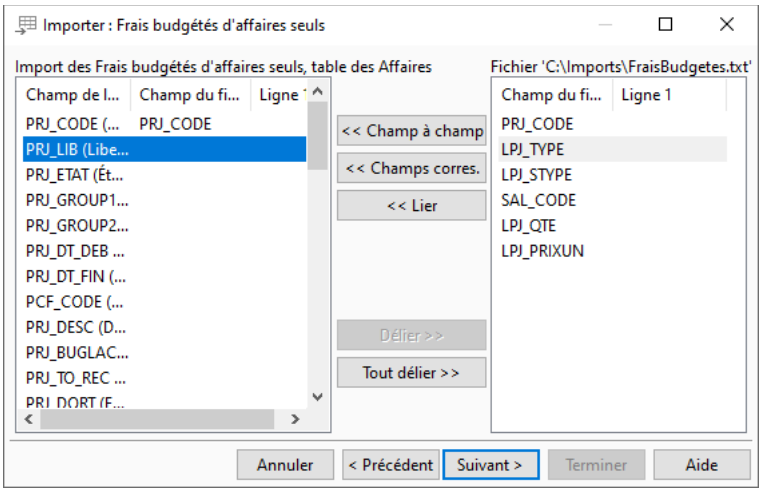
Type de fichier

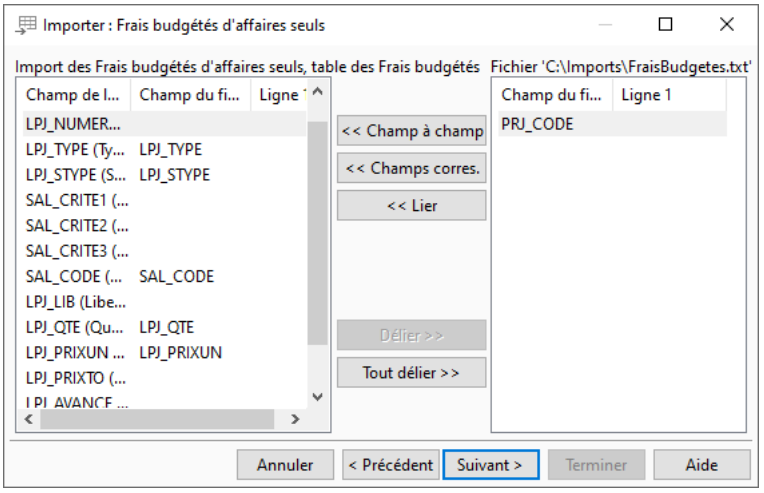


Séparateur de champs

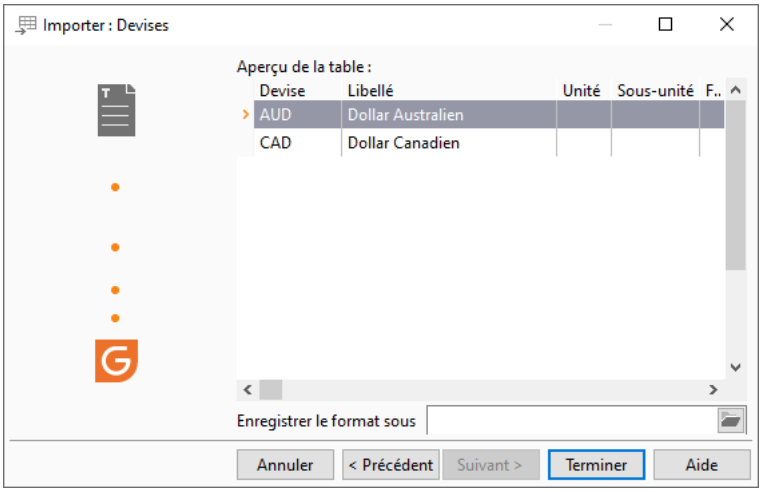


Correspondance

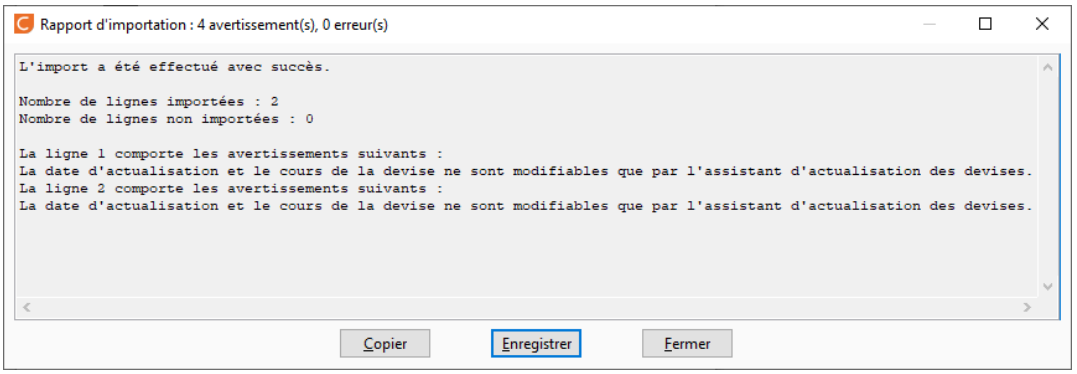




Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterGlossaires

Nom de la tâche

ImporterGlossaires

Description de la tâche

Crée des glossaires par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterGlossaires
Journal=ImporterGlossaires.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterGlossaires.txt
```

Import de glossaires

Fonctionnement standard Cet import permet de créer des glossaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Modification de glossaires existants Il permet aussi de modifier des glossaires. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code glossaire (TXT_CODE).

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de glossaires

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
TXT_CODE	Code glossaire	Texte	40	Obligatoire
TXT_LIB	Texte	Texte	250	Obligatoire *
TXT_MEMO	Texte	Texte illimité	-	Obligatoire *

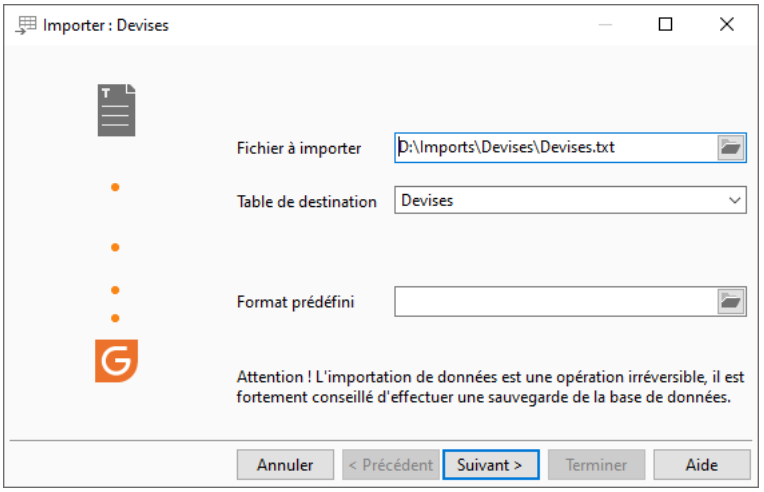
* : TXT_LIB ou TXT_MEMO doit être renseigné, mais pas les 2.

Exemple de fichier de glossaires

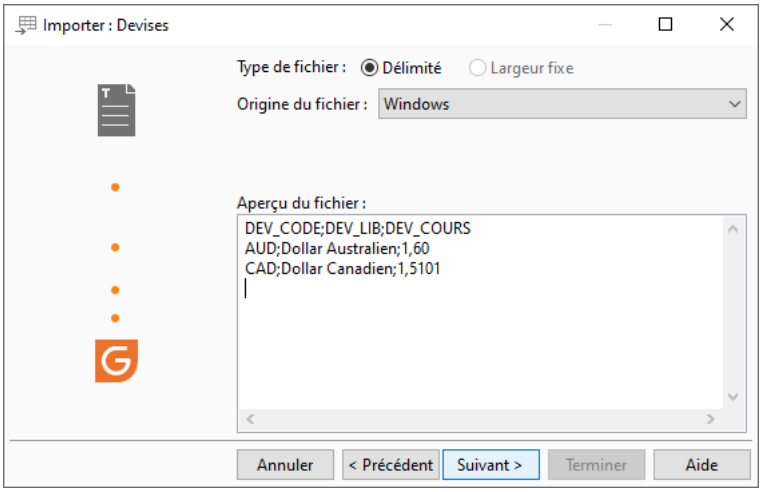
```
TXT_CODE;TXT_MEMO
NVSRVLIVR;Information : Nous avons un nouveau service de livraison ...
LOREMIPSUM;Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna ali
```

Exemple d'import de glossaires

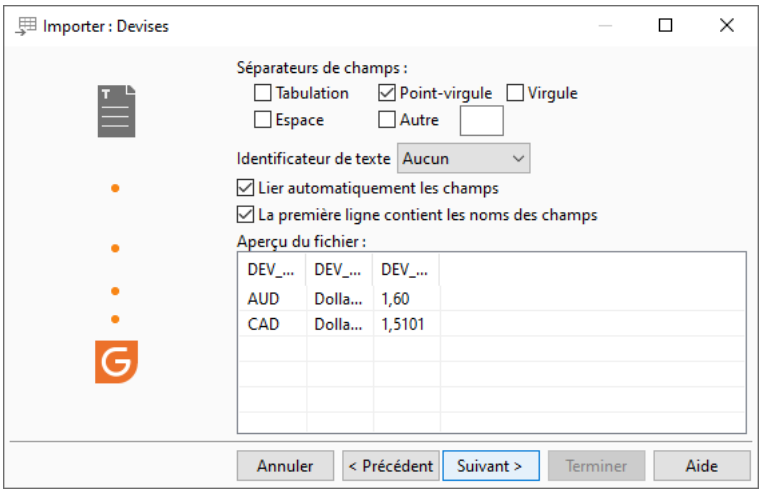
Fichier à importer



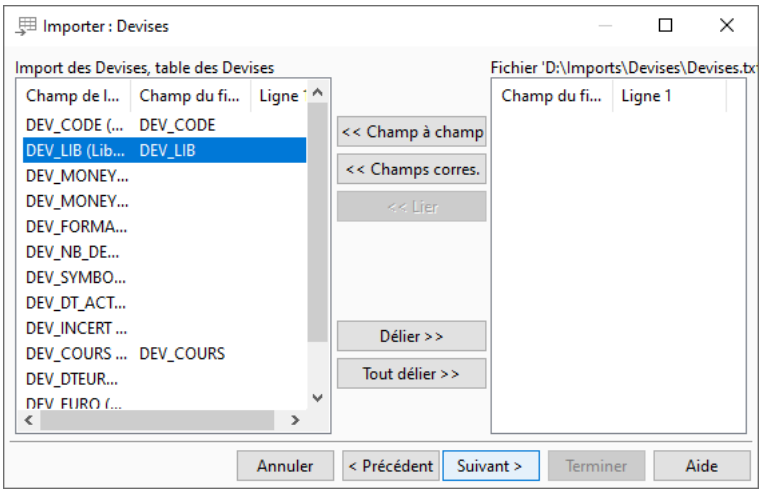
Type de fichier



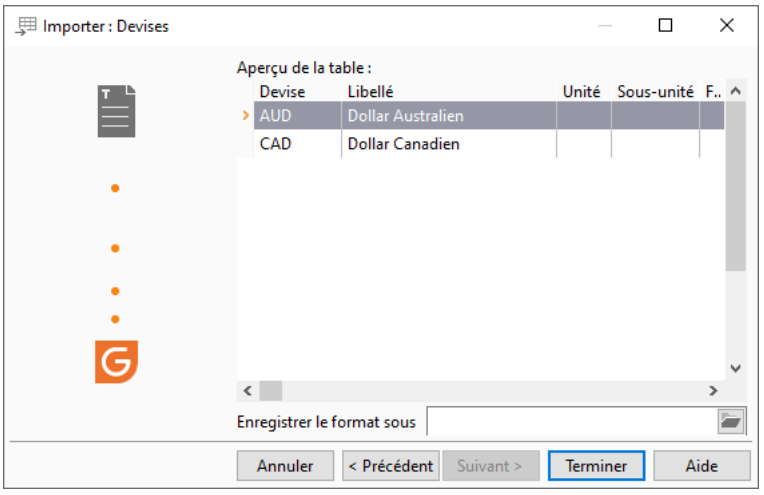
Séparateur de champs



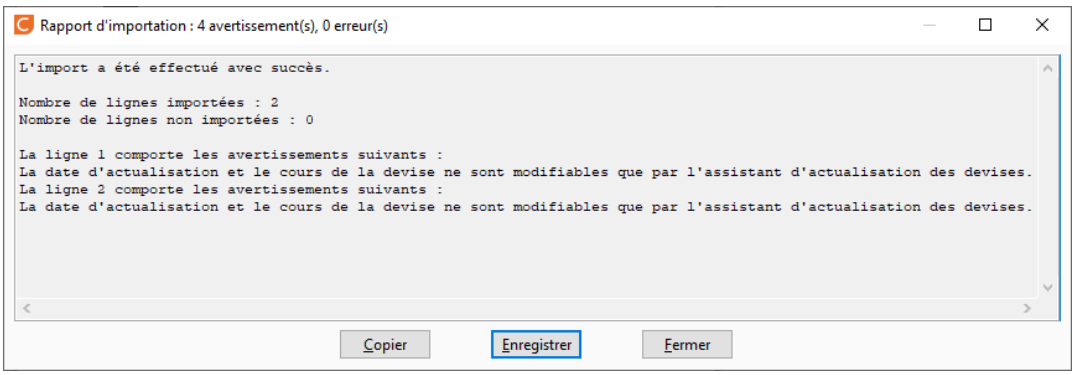
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterGrillesTarifs

Nom de la tâche

ImporterGrillesTarifs

Description de la tâche

Crée des grilles de tarifs par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterGrillesTarifs
Journal=ImporterGrillesTarifs.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterGrillesTarifs.txt
```

Import de grilles de tarifs

Cet import permet de créer des grilles de tarifs.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des grilles de tarifs. Il faut pour cela utiliser le code de la grille de tarifs (TAR_CODE) et en fonction du paramétrage de celle-ci le code article (ART_CODE), le code de la famille article (FAR_CODE) ou le code de la sous-famille article (SFA_CODE), ceci afin d'identifier la ligne de la grille à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de grilles de tarifs

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
TAR_CODE	Code de la grille de tarifs	Texte	30	Obligatoire	
TAR_LIB	Libellé de la grille de tarifs	Texte	40	Obligatoire *	
FAR_CODE	Code famille d'articles de la ligne de grille de tarifs	Texte	10	Obligatoire **	
SFA_CODE	Code sous-famille d'articles	Texte	10	Obligatoire **	
ART_CODE	Code article de la ligne de grille de tarifs	Texte	30	Obligatoire **	
ART_GAMME	Codes valeurs de gammes de la ligne de grille de tarifs séparées par un \	Texte	98	Facultatif	
DEV_CODE	Code devise de la ligne de grille de tarifs	Texte	3	Facultatif	
TAR_BORNE	Seuil de la ligne de grille de tarifs	Nombre à virgule		Facultatif	
TAR_REMISE	Remise de la ligne de grille de tarifs	Texte	30	Facultatif	
TAR_PRIX	Prix de la ligne de grille de tarifs	Montant		Facultatif ***	
TAR_CMMNTR	Commentaires de la ligne de grille de tarifs	Texte	200	Facultatif	
TAR_CMNTR2	Commentaires supplémentaires de la ligne de grille de tarifs	Texte	200	Facultatif	

* : Le libellé est obligatoire si la grille de tarifs est à créer, et facultatif si la grille de tarifs est juste à modifier

** : Le code article ou le code famille ou le code sous-famille doit être renseigné.

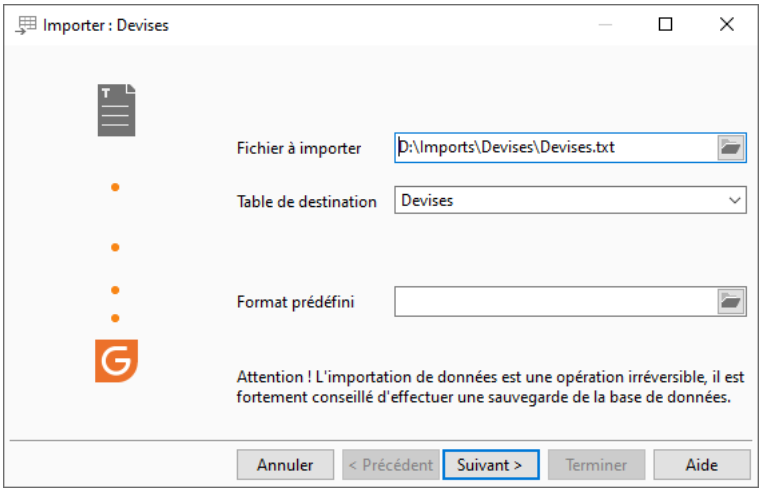
*** : Le prix doit être renseigné à 0 si le champs est considéré comme vide.

Exemple de fichier de grilles de tarifs

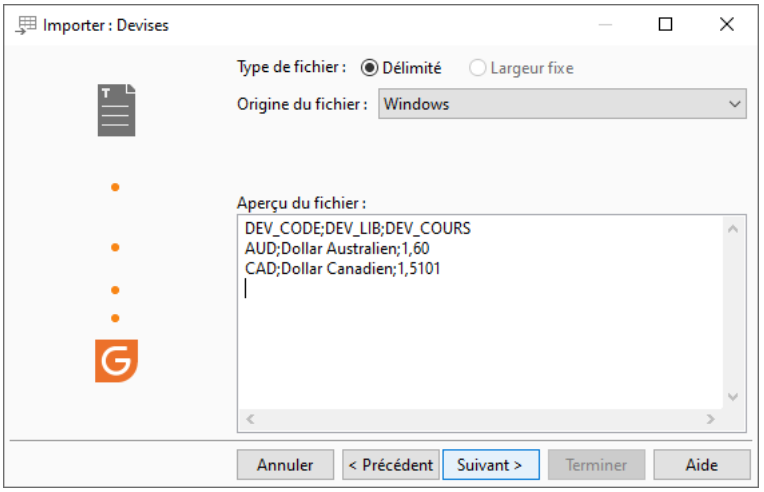
```
TAR_CODE;TAR_LIB;ART_CODE;TAR_PRIX;TAR_REMISE
TARIFS;Test;ELS;59
TEST;Test;GBLD;;10
TEST;Test;GBLG;;20
```

Exemple d'import de grilles de tarifs

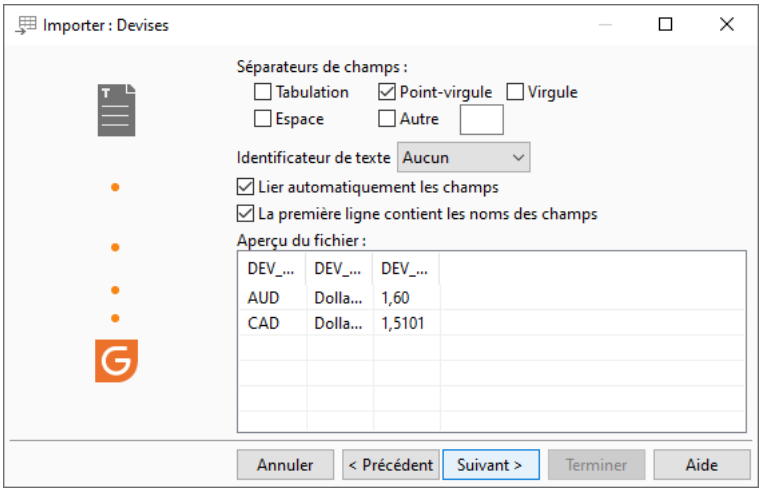
Fichier à importer



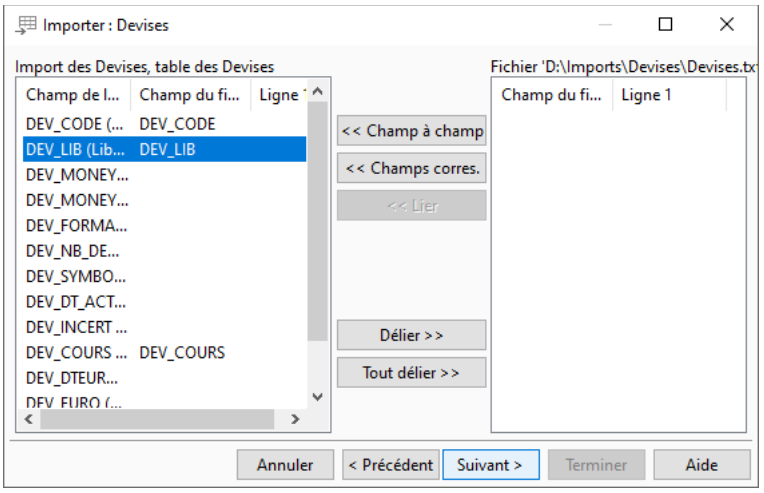
Type de fichier



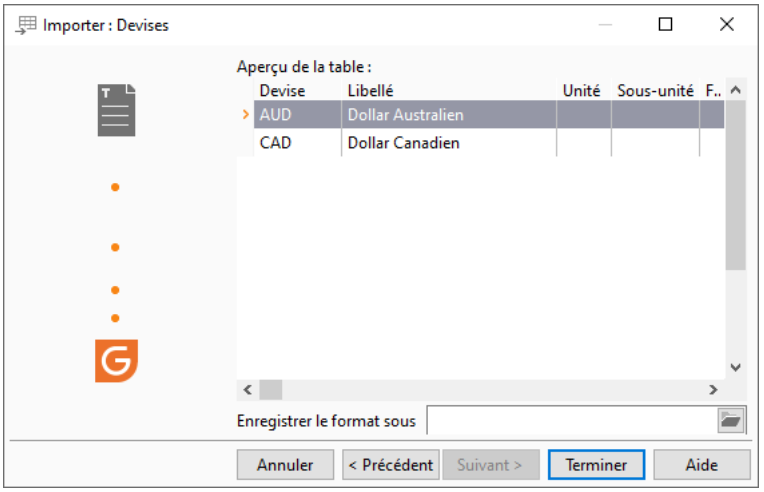
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



ImporterImmobilisations

Nom de la tâche

ImporterImmobilisations

Description de la tâche

Crée des immobilisations par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterImmobilisations
Journal=ImporterImmobilisations.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterImmobilisations.txt
```

Import d’immobilisations

Cet import permet de créer des immobilisations.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Astuce modification immobilisations Il permet aussi de modifier des immobilisations. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code immobilisation (IMO_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d'immobilisations

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
IMO_CODE	Code immobilisation	Texte	15			Obligatoire	
IMO_LIB	Libellé	Texte	60			Obligatoire	
IMO_LIBLON	Description longue	Texte	200			Facultatif	
FAI_CODE	Code famille d'immobilisation	Texte	10			Facultatif	
IMO_ETAT	Etat	Texte	1	E A S	Non amortie En cours Amortie Sortie	Facultatif	
IMO_TYPE	Type	Texte	1	A B C L	Aucun Bien Crédit-bail Location	Facultatif	
IMO_CAT	Catégorie	Texte	1	A I C F	Aucune Incorporelle Corporelle Financière	Facultatif	
LII_CODE	Code lieu d'immobilisation	Texte	3			Facultatif	
IMO_CBAR	Code-barres	Texte	30			Facultatif	
IMO_SERIE	N° de série	Texte	30			Facultatif	
IM1_CODE	Code critère 1	Texte	15			Facultatif	
IM2_CODE	Code critère 2	Texte	15			Facultatif	
IM3_CODE	Code critère 3	Texte	15			Facultatif	
IM4_CODE	Code critère 4	Texte	15			Facultatif	
IM5_CODE	Code critère 5	Texte	15			Facultatif	
IMO_DTACQ	Date d'acquisition	Date				Facultatif	
IMO_DTSERV	Date de mise en service	Date				Facultatif	
IMO_REPRISE	Reprise d'immobilisation	Case à cocher				Facultatif	
IMO_PIEFRN	N° de pièce de l'acquisition	Texte	15			Facultatif	
IMO_PRXACH	Prix d'achat HT	Montant				Facultatif	
IMO_FRAISA	Frais inclus dans le prix d'achat HT	Montant				Facultatif	
IMO_TVAPXA	Montant de TVA sur le prix d'achat	Montant				Facultatif	
IMO_PRATTC	Prix d'achat TTC	Montant				Facultatif	
IMO_JRNACQ	Code journal d'acquisition	Texte	10			Facultatif	
IMO_CPT	Compte d'immobilisation	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTVAA	Compte de TVA sur les achats	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTFRN	Compte fournisseur	Texte	25			Facultatif	
IMO_MDAMO	Mode d'amortissement	Texte	1	L D	Aucun Linéaire Dégressif	Facultatif	
IMO_BSEAMO	Base amortissable	Montant				Facultatif	
IMO_VALVTE	Valeur de revente	Montant				Facultatif	
IMO_DREAMO	Durée en mois de l'amortissement	Nombre entier				Facultatif	
IMO_NBJAMO	Nombre de jours dans une année pour l'amortissement	Texte	3	360 365	360 jours 365 jours	Facultatif	
IMO_DTFINA	Date de fin d'amortissement	Date				Facultatif	
IMO_COAMDE	Coefficient d'amortissement dégressif	Nombre à virgule				Facultatif	
IMO_JRNDOT	Code journal de dotations aux amortissements	Texte	10			Facultatif	
IMO_CPTDAM	Compte de dotations aux amortissements	Texte	25			Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
IMO_CPTAM	Compte d'amortissement	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTDEP	Compte de dépréciation	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTDDE	Compte de dotations aux dépréciations	Texte	25			Facultatif	
IMO_TYPSOR	Type de cession	Texte	1	C R	Aucun Cession Mise au rebut	Facultatif	
IMO_DTSOR	Date de cession	Date				Facultatif	
IMO_PIESOR	N° de pièce de la sortie	Texte	15			Facultatif	
IMO_PRXVTE	Prix de vente	Montant				Facultatif	
IMO_TVARVT	TVA de revente	Montant				Facultatif	
IMO_PVCCT	Plus-value de cession à court terme	Montant				Facultatif	
IMO_PVCLT	Plus-value de cession à long terme	Montant				Facultatif	
IMO_MVCCT	Moins-value de cession à court terme	Montant				Facultatif	
IMO_MVCLT	Moins-value de cession à long terme	Montant				Facultatif	
IMO_JRNCES	Code journal de cession	Texte	10			Facultatif	
IMO_CPTCES	Compte de cession	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTCRE	Compte de créance	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTVAV	Compte de TVA sur les ventes	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTVNC	Compte de valeur nette comptable	Texte	25			Facultatif	
MVN_CODE	Code modèle analytique	Texte	15			Facultatif	
IMO_MEMO	Commentaires	Texte illimité				Facultatif	
XXX_...	Champs personnalisés					Facultatif	

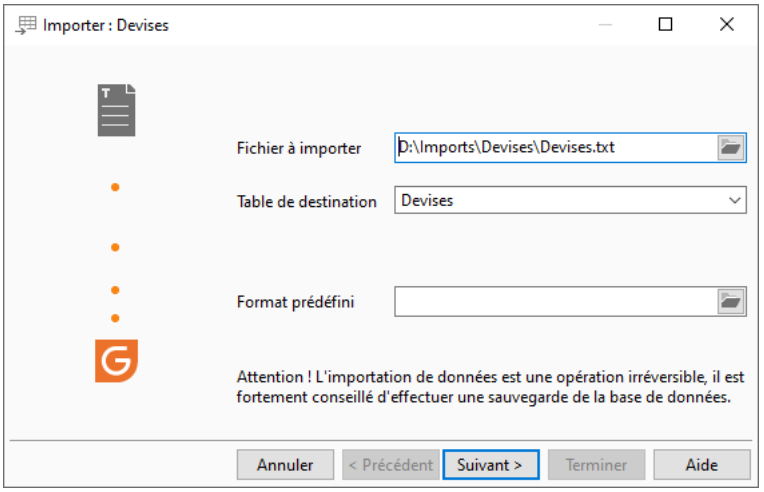
Exemple de fichier d'immobilisations

```
IMO_CODE;IMO_LIB;IMO_TYPE;IMO_CAT;IMO_DTACQ;IMO_DTSERV

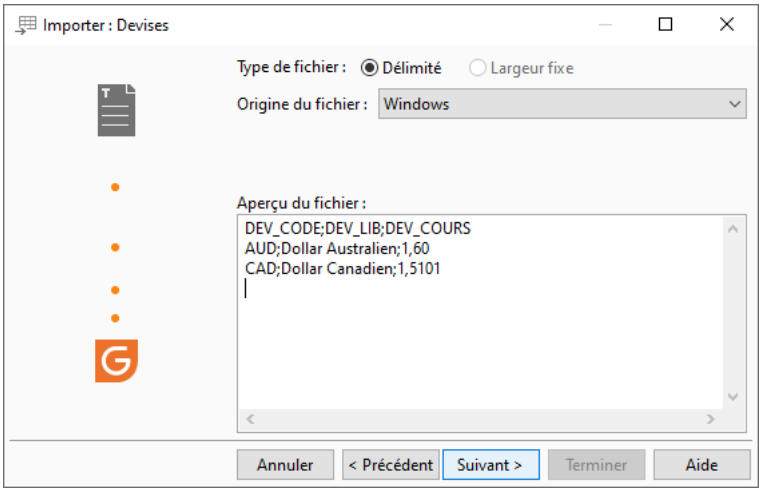
IMMEUBLE1;Immeuble1;B;C;01/09/2019;05/09/2019
```

Exemple d'import d'immobilisations

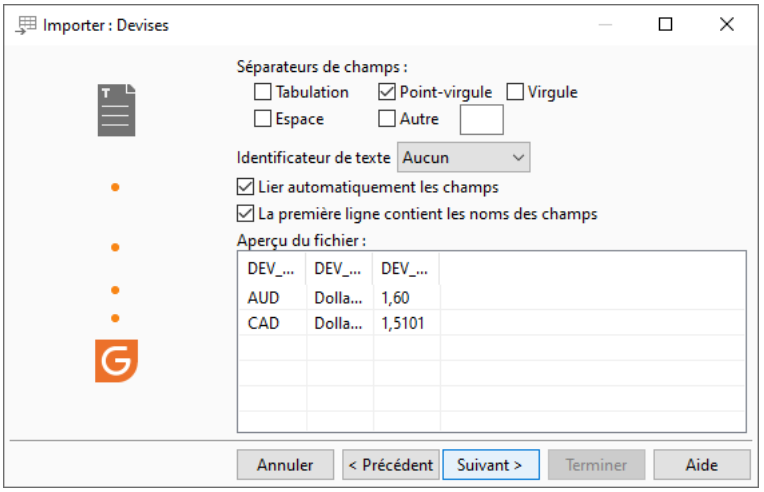
Fichier à importer



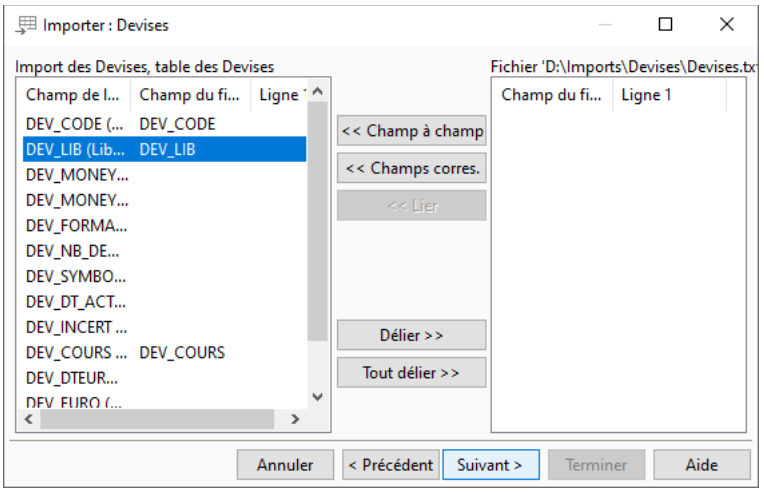
Type de fichier



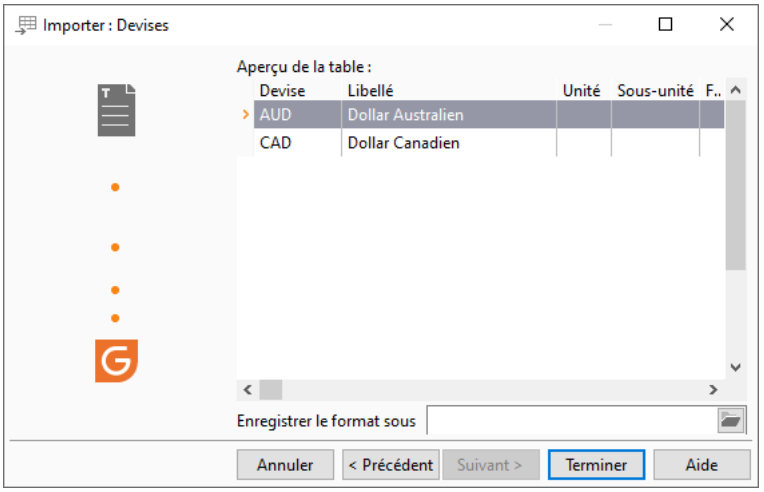
Séparateur de champs



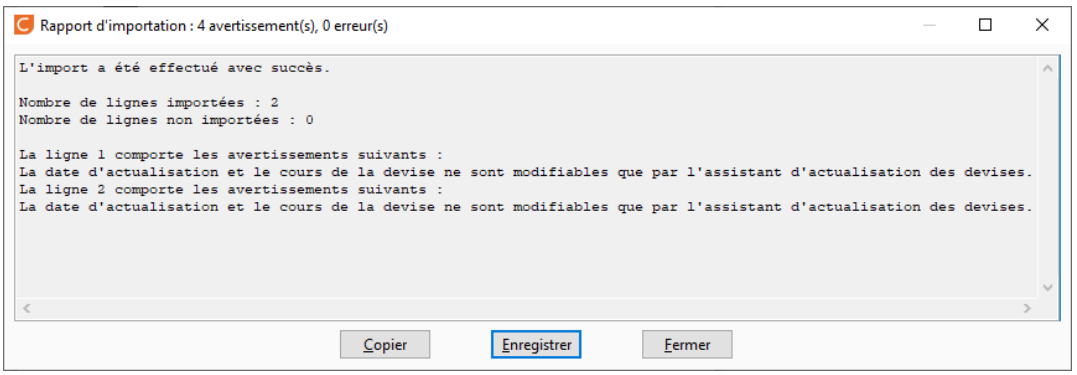
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterMainOeuvreBudgeteeAffaires

Nom de la tâche

ImporterMainOeuvreBudgeteeAffaires

Description de la tâche

Crée ou modifie de la main d'oeuvre budgétée d'affaires par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterMainOeuvreBudgeteeAffaires
Journal=ImporterMainOeuvreBudgeteeAffaires.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterMainOeuvreBudgeteeAffaires.txt
PremiereLigneContientNomsChamps=Oui
SeparateurChamps=;
```

Import de main d'oeuvre budgétée d'affaires

Cet import permet de créer des lignes de main d'oeuvre budgétée d'affaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des lignes de main d'oeuvre budgétée d'affaires. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer l'identifiant unique (LPJ_ID) ou le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) en plus du code affaire (PRJ_CODE). Pour les lignes de main d'œuvre créées avant la version 9.2, le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) sera nécessaire.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de main d'oeuvre budgétée d'affaires

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	PRJ_CODE	Code d'une affaire existante	Texte	40	Obligatoire	
2	LPJ_NUMERO	N° d'une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	5	Facultatif	00003
3	LPJ_ID	Identifiant d'une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	38	Facultatif	{2583DE57-AFB9-4760-9CEF-EB2889E43484}
4	LPJ_TYPE	Code d'un type de main d'oeuvre existant dans "Affaires : Types de main d'œuvre" (TMP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
5	LPJ_STYPE	Code d'un sous-type de main d'œuvre existant dans "Affaires : Sous-Types de main d'œuvre" (SMP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
6	SAL_CRITE1	Code d'un critère salarié 1 existant dans "Salariés : Critères 1" (CS1) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
7	SAL_CRITE2	Code d'un critère salarié 2 existant dans "Salariés : Critères 2" (CS2) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
8	SAL_CRITE3	Code d'un critère salarié 3 existant dans "Salariés : Critères 3" (CS3) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif *	
9	SAL_CODE	Code d'un salarié existant, pas en sommeil	Texte	3	Facultatif *	
10	LPJ_LIB	Libellé	Texte	100	Facultatif	
11	LPJ_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Facultatif	
12	LPJ_PRIXUN	Prix unitaire	Montant		Facultatif	
13	LPJ_PRIXTO	Prix total	Montant		Facultatif	
14	LPJ_AVANCE	Pourcentage d'avancement	Nombre à virgule		Facultatif	
15	ART_CODE	Code d'un article existant, pas en sommeil, de catégorie "Main d'œuvre" (O) ou "Sous-traitance" (T)	Texte	30	Facultatif *	

* : Il faut renseigner au moins le type de main d'oeuvre ou le sous-type de main d'oeuvre ou le critère salarié 1 ou le critère salarié 2 ou le critère salarié 3 ou le salarié

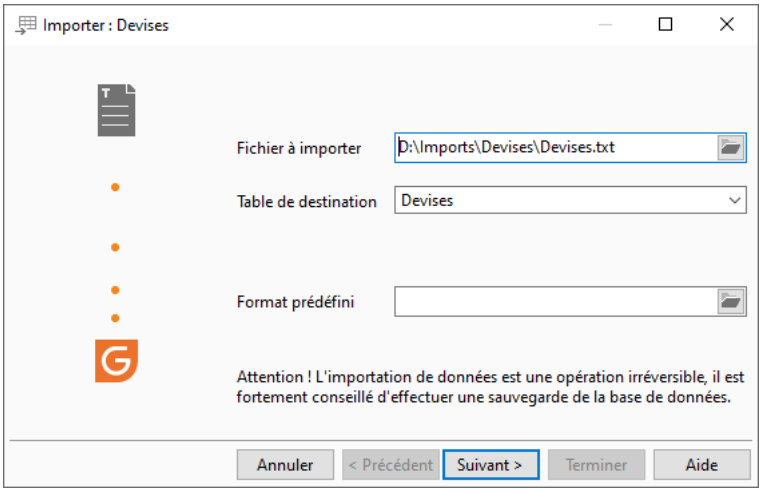
Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de main d'oeuvre budgétée d'affaires

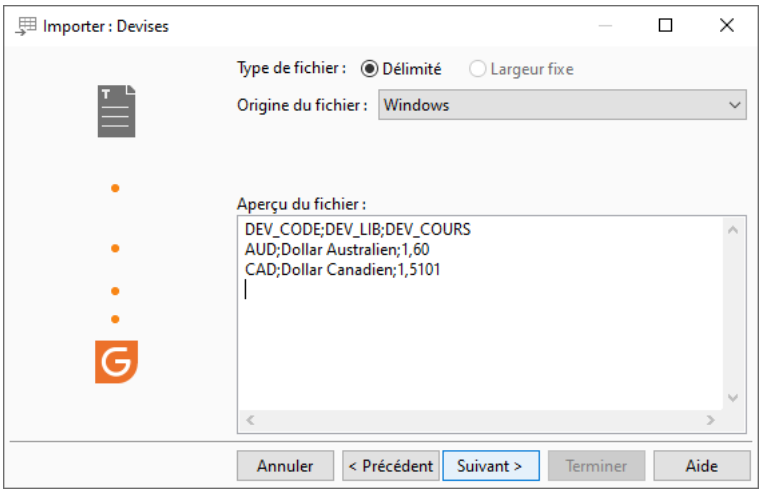
```
AFF_CODE;LAF_TYPE;LAF_STYPE;SAL_CODE;LAF_QTE;LAF_PRIXUN
DEMO;INTER;ENC;PB;1;500
DEMO;INTER;ETU;NA;5;400
DEMO;EXTER;ENC;;10;450
DEMO;EXTER;PROD;;20;300
```

Exemple d'import de main d'oeuvre budgétée d'affaires

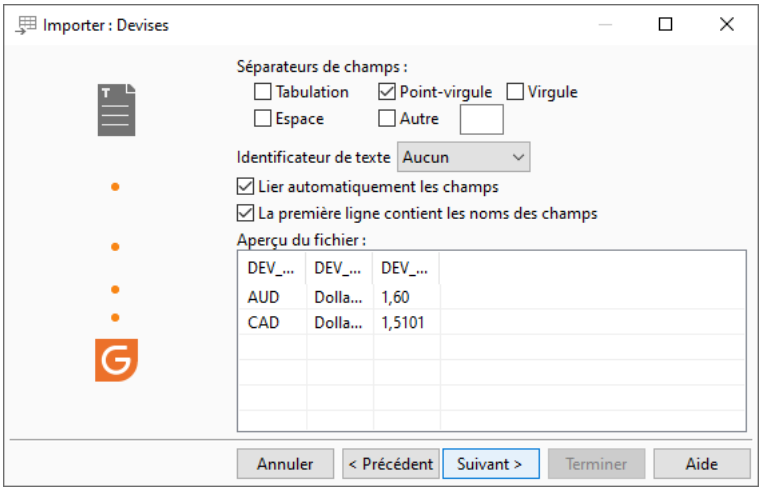
Fichier à importer



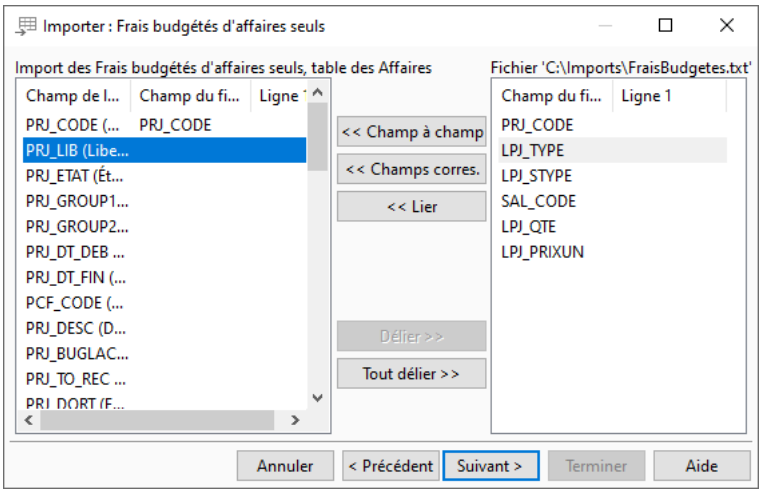
Type de fichier

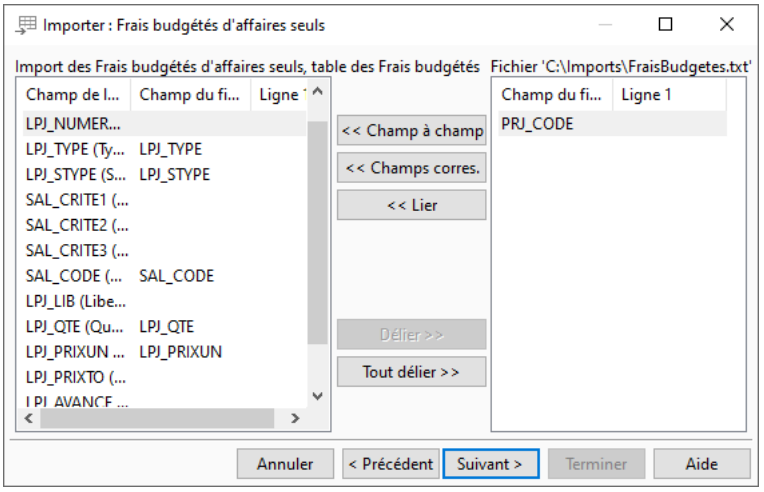


Séparateur de champs

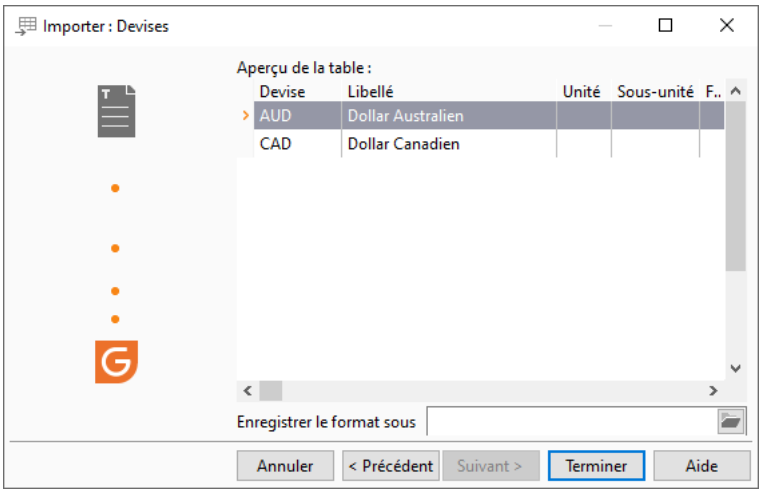


Correspondance

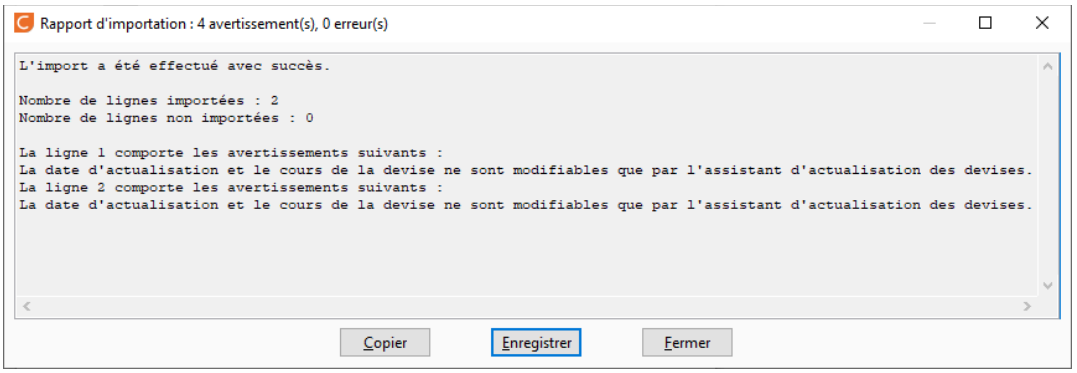




Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterMainOeuvreRealiseeAffaires

Nom de la tâche

ImporterMainOeuvreRealiseeAffaires

Description de la tâche

Crée ou modifie de la main d'oeuvre réalisée d'affaires par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterMainOeuvreRealiseeAffaires
Journal=ImporterMainOeuvreRealiseeAffaires.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterMainOeuvreRealiseeAffaires.txt
PremiereLigneContientNomsChamps=Oui
SeparateurChamps=;
```

Import de main d'oeuvre réalisée d'affaires

Cet import permet de créer des lignes de main d'oeuvre réalisée d'affaires.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des lignes de main d'oeuvre réalisée d'affaires.Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer l'identifiant unique (LPJ_ID) ou le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) en plus du code affaire (PRJ_CODE). Pour les lignes de main d'œuvre créées avant la version 9.2, le numéro de ligne (LPJ_NUMERO) sera nécessaire.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de main d’oeuvre réalisée d’affaires

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	PRJ_CODE	Code d’une affaire existante	Texte	40	Obligatoire	
2	LPJ_NUMERO	N° d’une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	5	Facultatif	00003
3	LPJ_ID	Identifiant d’une ligne existante à modifier, ou rien du tout pour une ligne à créer	Texte	38	Facultatif	{2583DE57-AFB9-4760-9CEF-EB2889E43484}
4	LPJ_DATE	Date	Date		Facultatif	
5	LPJ_TYPE	Code d’un type de main d’oeuvre existant dans “Affaires : Types de main d’œuvre” (TMP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
6	LPJ_STYPE	Code d’un sous-type de main d’œuvre existant dans “Affaires : Sous-Types de main d’œuvre” (SMP) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
7	SAL_CRITE1	Code d’un critère salarié 1 existant dans “Salariés : Critères 1” (CS1) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
8	SAL_CRITE2	Code d’un critère salarié 2 existant dans “Salariés : Critères 2” (CS2) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
9	SAL_CRITE3	Code d’un critère salarié 3 existant dans “Salariés : Critères 3” (CS3) dans les tables de référence	Texte	15	Facultatif	
10	SAL_CODE	Code d’un salarié existant, pas en sommeil	Texte	3	Facultatif	
11	LPJ_LIB	Libellé	Texte	100	Facultatif	
12	LPJ_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Facultatif	
13	LPJ_PRIXUN	Prix unitaire	Montant		Facultatif	
14	LPJ_PRIXTO	Prix total	Montant		Facultatif	
15	LPJ_AVANCE	Pourcentage d’avancement	Nombre à virgule		Facultatif	
16	ART_CODE	Code d’un article existant, pas en sommeil, de catégorie “Main d’œuvre” (O) ou “Sous-traitance” (T)	Texte	30	Facultatif	

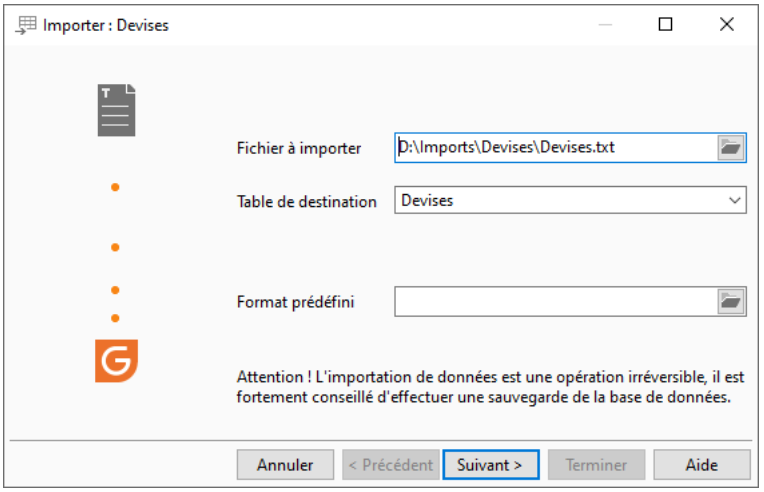
Attention, l’ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de main d’oeuvre réalisée d’affaires

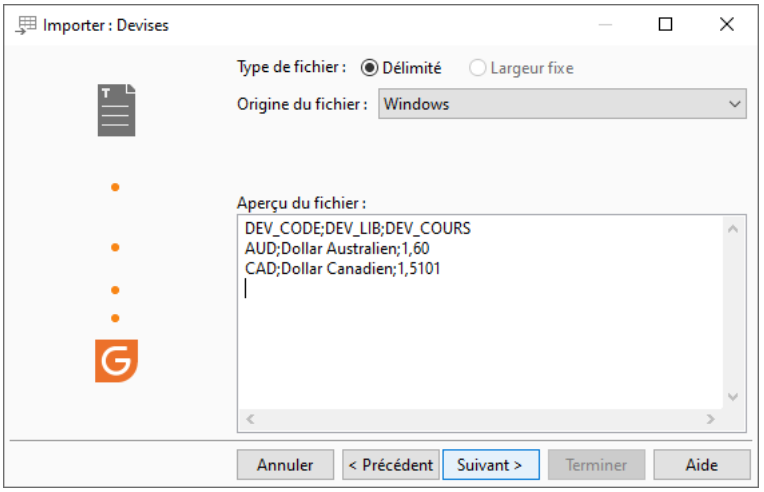
```
AFF_CODE;LAF_DATE;LAF_TYPE;LAF_STYPE;SAL_CODE;LAF_QTE;LAF_PRIXUN
DEMO;02/11/2020;INTER;ENC;PB;1;500
DEMO;05/11/2020;INTER;ETU;NA;5;400
DEMO;09/11/2020;INTER;ETU;NA;5;400
DEMO;10/11/2020;INTER;ETU;NA;5;400
DEMO;12/11/2020;INTER;ETU;NA;5;400
```

Exemple d'import de main d'oeuvre réalisée d'affaires

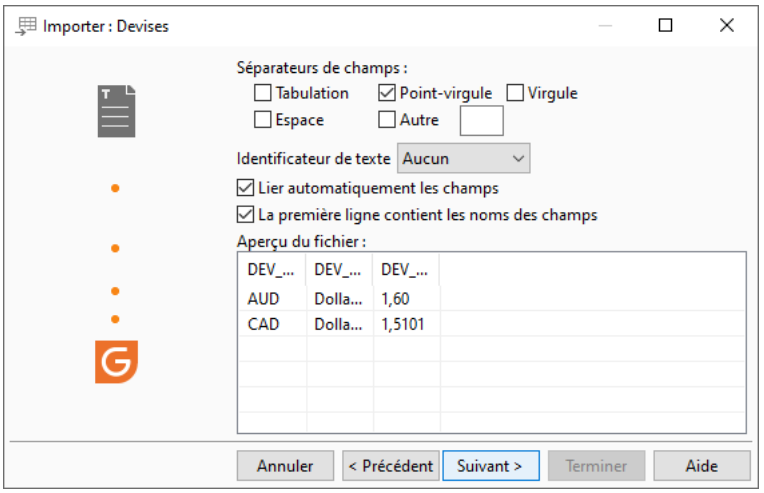
Fichier à importer



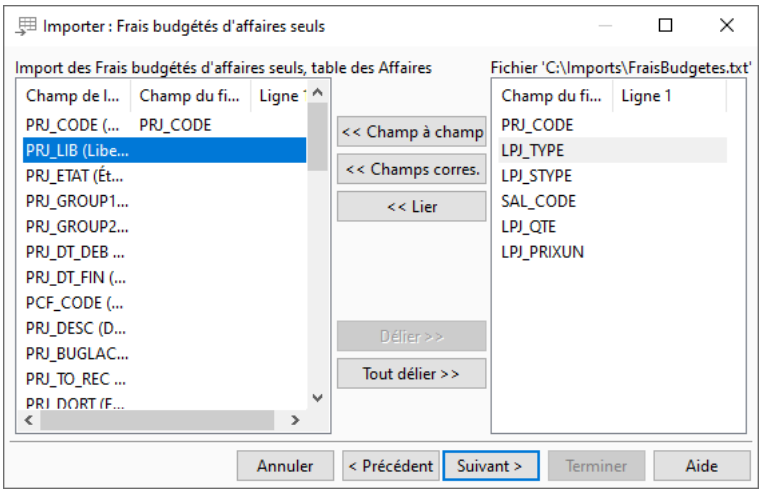
Type de fichier

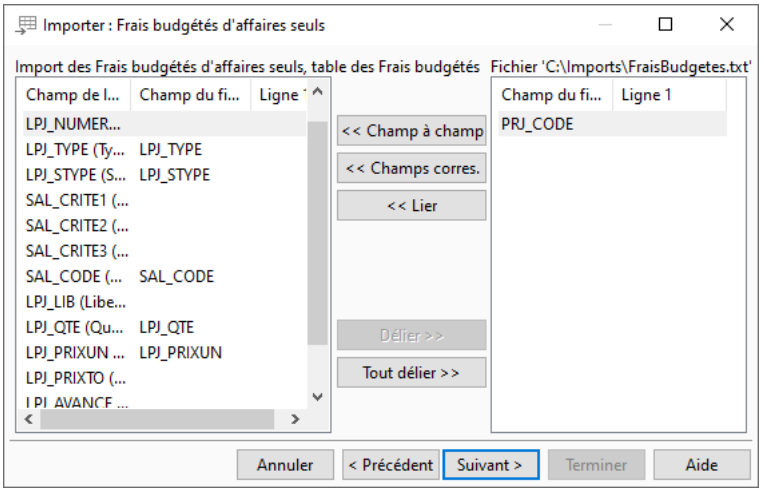


Séparateur de champs

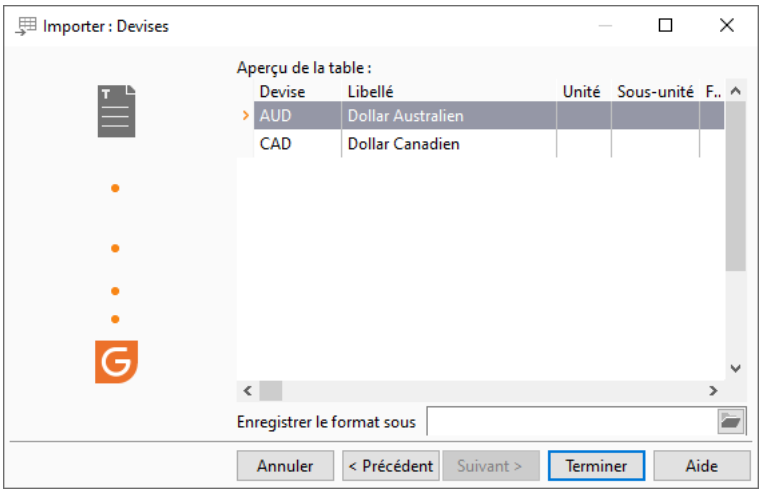


Correspondance

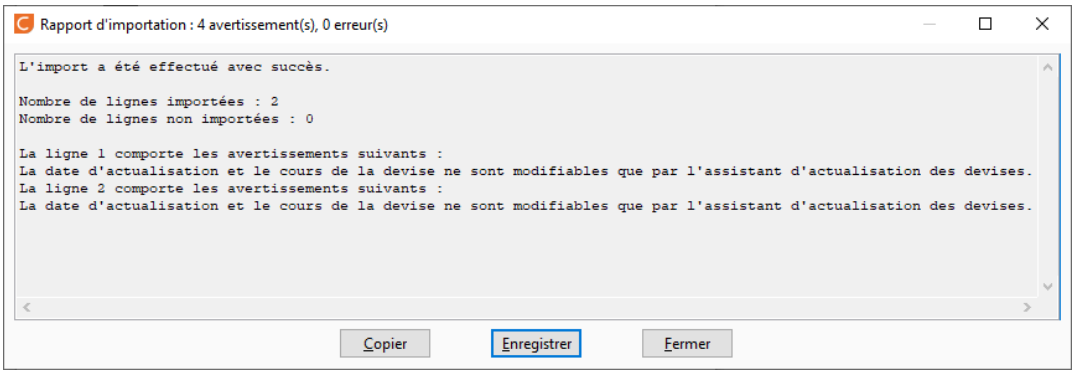




Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterModesReglements

Nom de la tâche

ImporterModesReglements

Description de la tâche

Crée des modes de règlements par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterModesReglements
Journal=ImporterModesReglements.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterModesReglements.txt
```

Import de modes de règlements

Fonctionnement standard Cet import permet de créer des modes de règlements.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Modification de modes de règlement existants Il permet aussi de modifier des modes de règlement. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code mode règlement (REG_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de modes de règlements

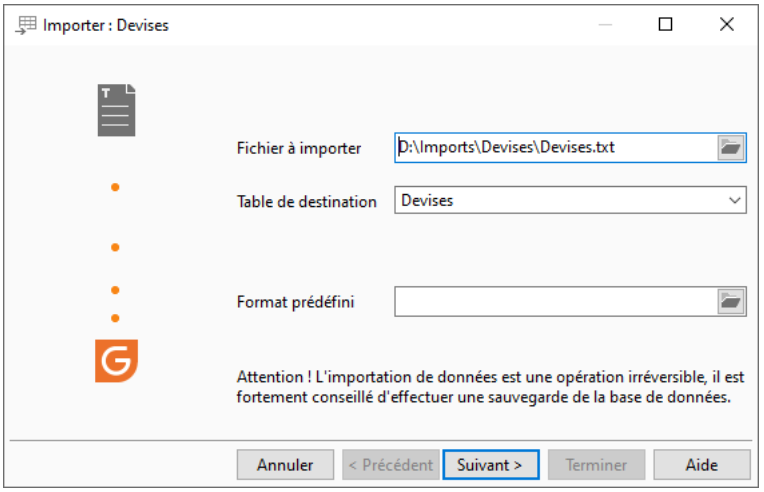
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8	Obligatoire	
REG_LIB	Libellé	Texte	40	Obligatoire	
REG_TYPE	Type de règlement	Texte	15	Facultatif	
REG_NBJ	Nombre de jour	Nombre entier		Facultatif	
REG_LE	Le	Nombre entier		Facultatif	
REG_LE2	Le (n°2)	Nombre entier		Facultatif	
REG_LE3	Le (n°3)	Nombre entier		Facultatif	
REG_FDM	Fin de mois	Case à cocher		Facultatif	
REG_30MOIS	30 jours = 1 mois	Case à cocher		Facultatif	
REG_RELEVE	Règlement sur relevé	Case à cocher		Facultatif	
CPT_NUMERO	Compte	Texte	25	Facultatif	
JRN_CODE	Code journal	Texte	10	Facultatif	
REG_HTCMDE	Sur le HT (cmde)	Case à cocher		Facultatif	
REG_P_CMDE	% à la commande	Nombre à virgule		Facultatif	
REG_HTLIVR	Sur le HT (livr)	Case à cocher		Facultatif	
REG_P_LIVR	% à la commande	Nombre à virgule		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3	Facultatif	

Exemple de fichier de modes de règlements

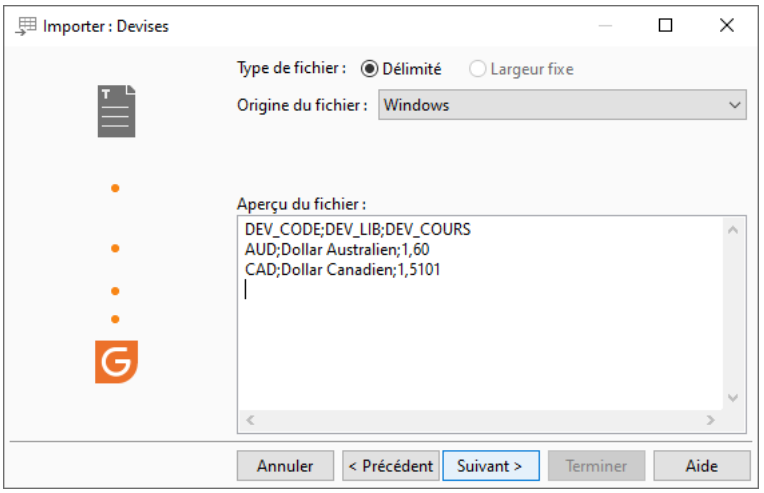
```
REG_CODE;REG_LIB;REG_TYPE;REG_NBJ;REG_FDM
CHQ45;Chèque à 45 jours fin de mois;CHQ;45;1
```

Exemple d'import de modes de règlements

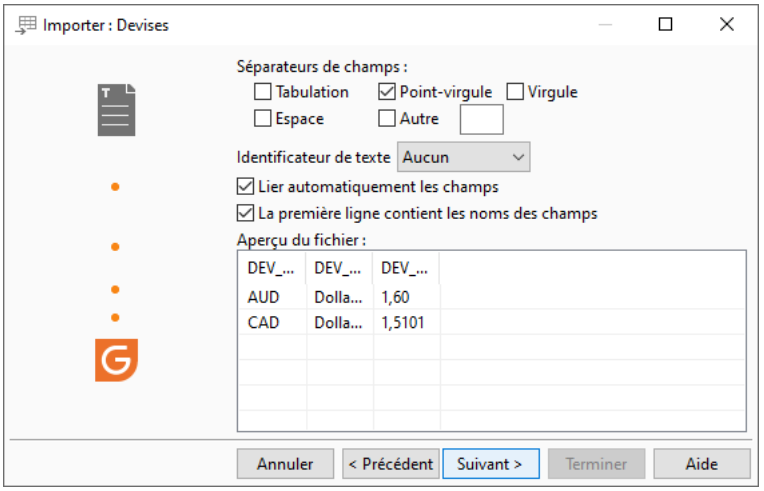
Fichier à importer



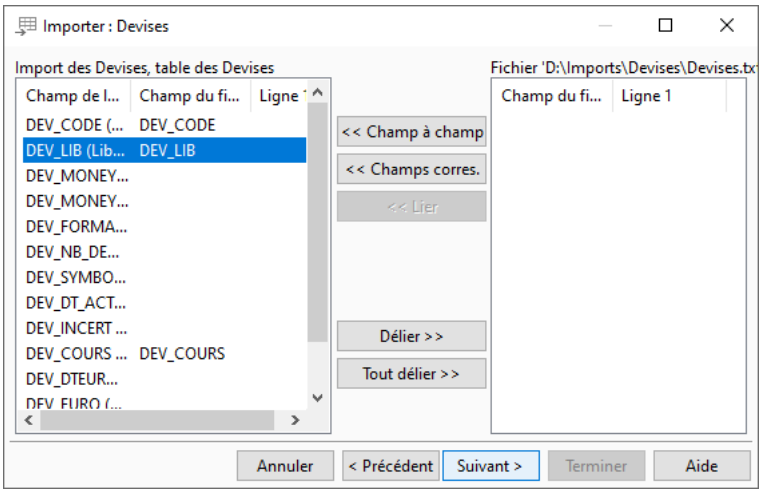
Type de fichier



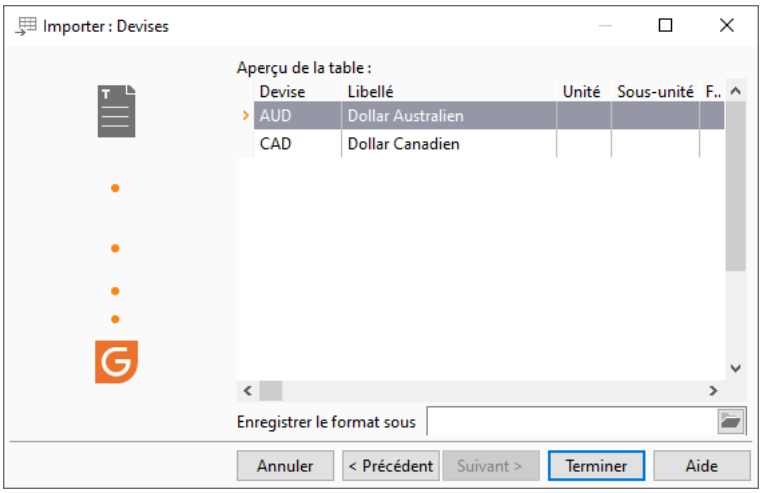
Séparateur de champs



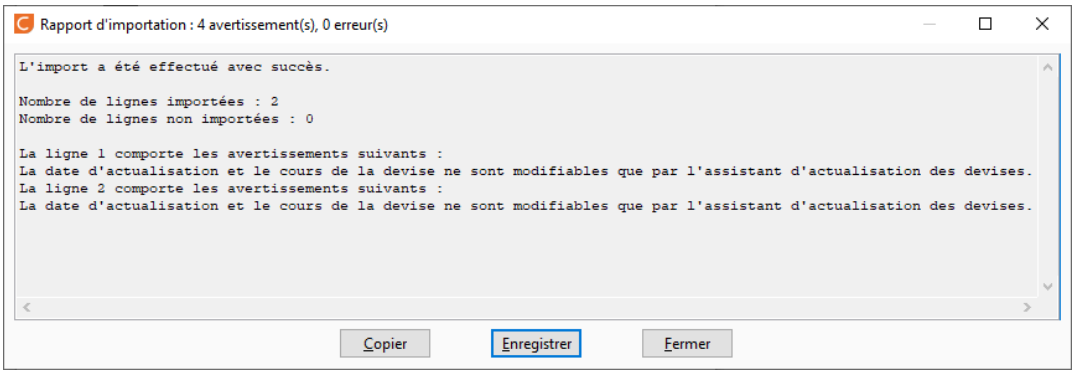
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterNaturesComptables

Nom de la tâche

ImporterNaturesComptables

Description de la tâche

Crée des natures comptables par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterNaturesComptables
Journal=ImporterNaturesComptables.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterNaturesComptables.txt
```

Import de natures comptables

Cet import permet de créer soit des natures comptables générales, soit des natures comptables d'articles, de familles d'articles, de sous-familles d'articles ou de frais.

Il est accessible par le menu `OUTILS | Importer | Autres données`.

Il permet aussi de modifier des natures comptables. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code nature (NAT_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de natures comptables

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut	Exem
NAT_TABLE	Code de table d'origine	Texte	3	ART FAR FPT SFA SOC	Article Famille d'article Frais Sous-famille d''article Société	Facultatif	SOC	
NAT_TYPE	Type ou domaine	Texte	1	V A	Ventes Achats	Obligatoire		
NAT_ORIGIN	Code de la table d'origine	Texte	30	Code article Code famille d'articles Code frais Code sous-famille d'articles		Facultatif		
NAT_CODE	Code de nature comptable	Texte	3			Obligatoire		
NAT_LIB	Libellé	Texte	40			Facultatif		
CPT_NUMERO	Compte général	Texte	25			Facultatif		
NAT_CPTREM	Compte d'escompte	Texte	25			Facultatif		
NAT_CPTRRR	Compte de remise en pied de facture	Texte	25			Facultatif		
NAT_CPT_RG	Compte de retenue de garantie	Texte	25			Facultatif		
ANA_CODE	Code section analytique	Texte	15			Facultatif		
JRN_CODE	Code journal	Texte	10			Facultatif		
NAT_TVACPT	Compte de TVA	Texte	25			Facultatif		
NAT_TVATX	Taux de TVA	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TVATYP	Nature de TVA	Texte	1	E D F R 1 2	Encaissements Débits Facturation Décaissements Collectée non perçue Débits non perçu	Facultatif		
NAT_DTTVA	Date de changement du taux de TVA	Date				Facultatif		
NAT_TXTVA	Ancien taux de TVA	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF1TX	Taux de TPF 1	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF1SQ	Calcul de la base de la TPF 1	Texte	1	V N Q O A G P B C H I J K	Valeur Valeur nette Qté Qté*Coefficient1 Qté*Coefficient2 Qté*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1 Qté*Conditionnement*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Poids*Coefficient1 Qté*Poids*Coefficient2 Qté*Surface*Coefficient1 Qté*Surface*Coefficient2	Facultatif		

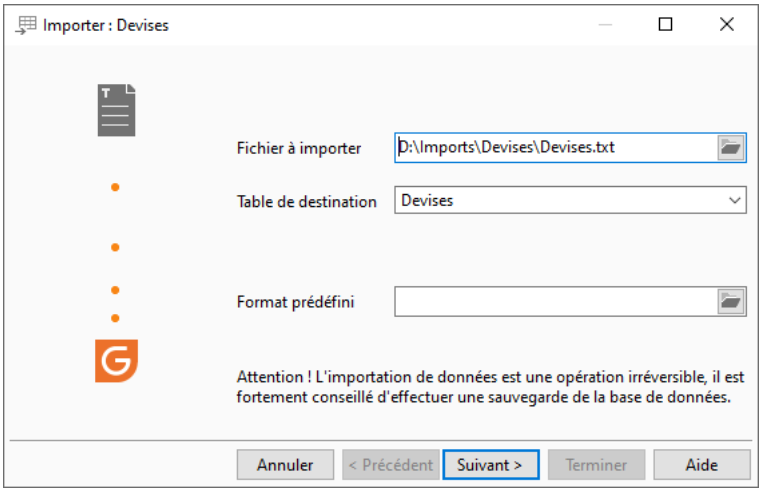
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut	Exem
				L	Qté*Volume*Coefficient1			
				M	Qté*Volume*Coefficient2			
NAT_TPF1CT	Compte de TPF 1	Texte	25			Facultatif		
NAT_TPF1ED	Classification EDI de la TPF 1	Texte	15			Facultatif		
NAT_TPF1XT	Taux de TVA sur TPF 1	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF1XC	Compte de TVA de TPF 1	Texte	25					
NAT_TPF2TX	Taux de TPF 2	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF2SQ	Calcul de la base de la TPF 2	Texte	1	V N Q O A G P B C H I J K L M	Valeur Valeur nette Qté Qté*Coefficient1 Qté*Coefficient2 Qté*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1 Qté*Conditionnement*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Poids*Coefficient1 Qté*Poids*Coefficient2 Qté*Surface*Coefficient1 Qté*Surface*Coefficient2 Qté*Volume*Coefficient1 Qté*Volume*Coefficient2	Facultatif		
NAT_TPF2CT	Compte de TPF 2	Texte	25			Facultatif		
NAT_TPF2ED	Classification EDI de la TPF 2	Texte	15			Facultatif		
NAT_TPF2XT	Taux de TVA sur TPF 2	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF2XC	Compte de TVA de TPF 2	Texte	25			Facultatif		
NAT_DTTPF1	Date de changement du taux de TPF 1	Date				Facultatif		
NAT_TXTPF1	Ancien taux de TPF 1	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_DTTPF2	Date de changement du taux de TPF 2	Date				Facultatif		
NAT_TXTPF2	Ancien taux de TPF 2	Nombre à virgule				Facultatif		

Exemple de fichier de natures comptables

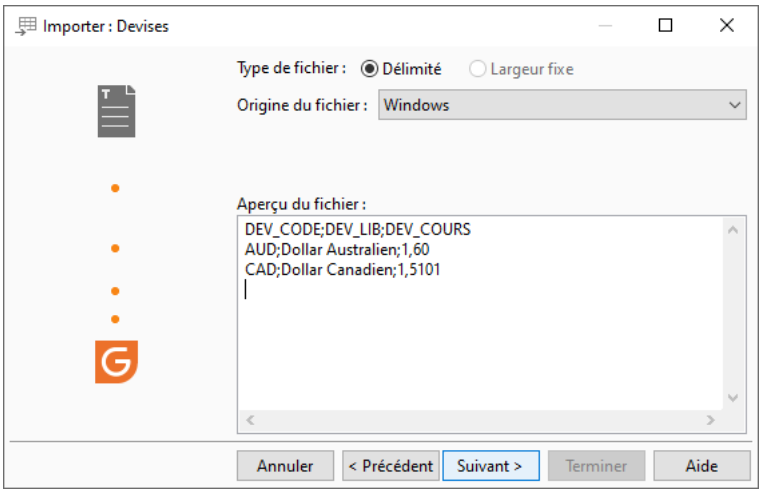
```
NAT_TYPE;NAT_CODE;NAT_LIB
A;008;Achats Chine
V;004;Ventes USA
```

Exemple d'import de natures comptables

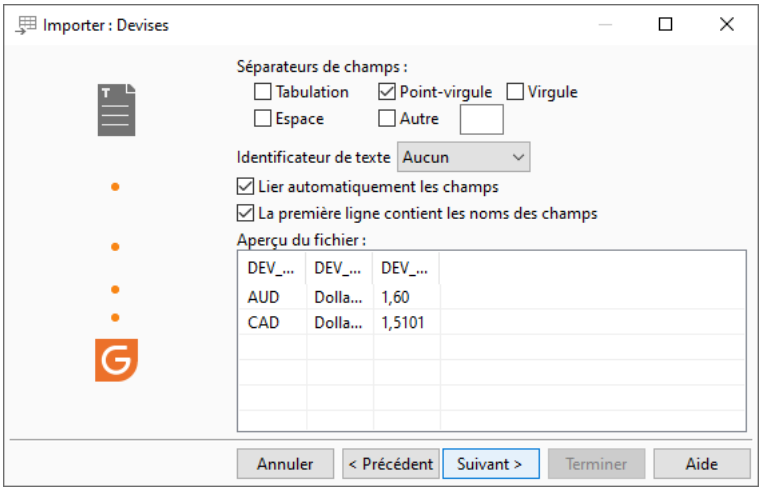
Fichier à importer



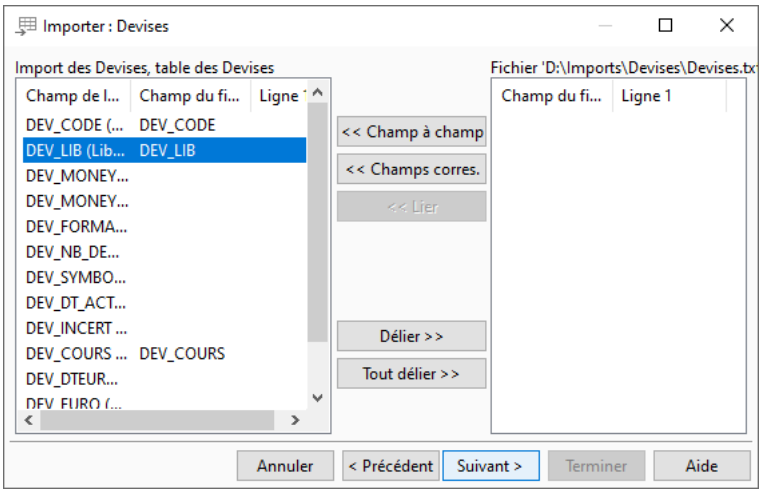
Type de fichier



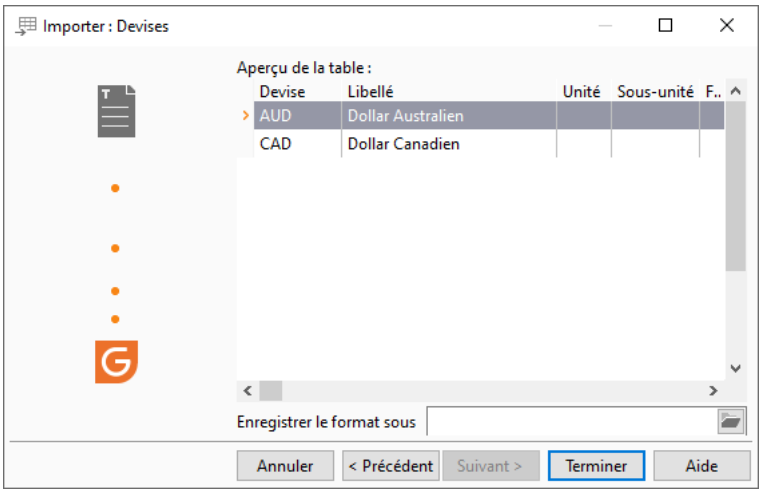
Séparateur de champs



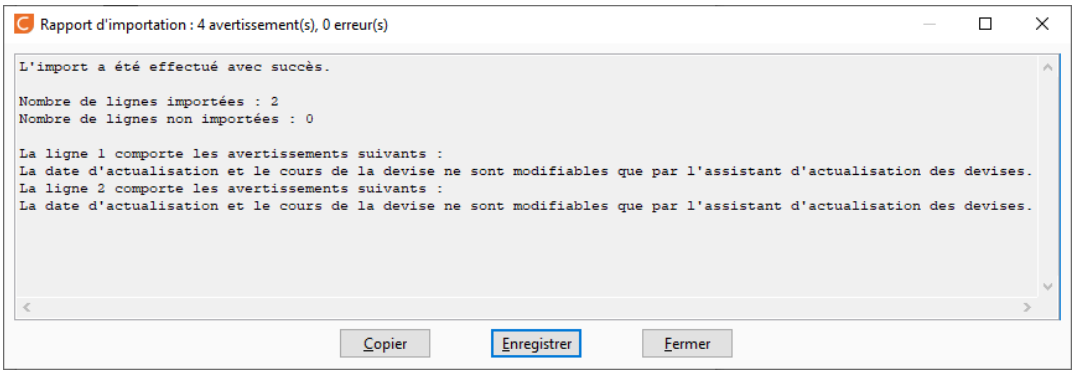
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterPays

Nom de la tâche

ImporterPays

Description de la tâche

Crée des pays par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterPays
Journal=ImporterPays.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterPays.txt
```

Import de pays

Cet import permet de créer des pays.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des pays. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code pays (PAY_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de pays

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
PAY_CODE	Code pays	Texte 3		Obligatoire	
PAY_NOM	Nom	Texte 60		Obligatoire	
PAY_NOMLG	Nom dans la langue	Texte 60		Facultatif	
PAY_NUMERO	N° ISO	Texte 3		Facultatif	
PAY_DEB	Code DEB	Texte 3		Facultatif	
PAY_FAM	Famille	Texte 15		Facultatif	
PAY_SDIV	Sous-division	Texte 15		Facultatif	
PAY_CONT	Continent	Texte 15		Facultatif	
PAY_LANGUE	Langue	Texte 15		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte 3		Facultatif	
PAY_LOCAL	Groupement	Texte 15		Facultatif	
PAY_NATACH	Code nature comptable pour les achats	Texte 3		Facultatif	
PAY_NATVTE	Code nature comptable pour les ventes	Texte 3		Facultatif	
PAY_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte 1		Facultatif	
PAY_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte 1		Facultatif	
PAY_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte 1		Facultatif	
PAY_L_DPX	Libellé des demandes de prix dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_ACH	Libellé des commandes dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_DEV	Libellé des devis dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_CMDE	Libellé des commandes dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_FPRO	Libellé des pro formas dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_BL	Libellé des livraisons dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_FACT	Libellé des facture dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_AVR	Libellé des avoirs dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_RLV	Libellé des relevés de factures dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_BR	Libellé des retours dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_M_VP	Modèle d'impression pour les pro formas clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VD	Modèle d'impression pour les devis clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VC	Modèle d'impression pour les commandes clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VB	Modèle d'impression pour les livraisons clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VR	Modèle d'impression pour les retours clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VF	Modèle d'impression pour les factures clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VA	Modèle d'impression pour les avoirs clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_V0	Modèle d'impression pour les avoirs financiers clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_V1	Modèle d'impression pour les factures financières clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VL	Modèle d'impression pour les relevés de factures clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AD	Modèle d'impression pour les demande de prix fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AC	Modèle d'impression pour les commandes fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AB	Modèle d'impression pour les réceptions fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AR	Modèle d'impression pour les retours fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AF	Modèle d'impression pour les factures fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AA	Modèle d'impression pour les avoir fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_A0	Modèle d'impression pour les avoirs financiers fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_A1	Modèle d'impression pour les factures financières fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AL	Modèle d'impression pour les relevés de factures fournisseurs	Texte 100		Facultatif	

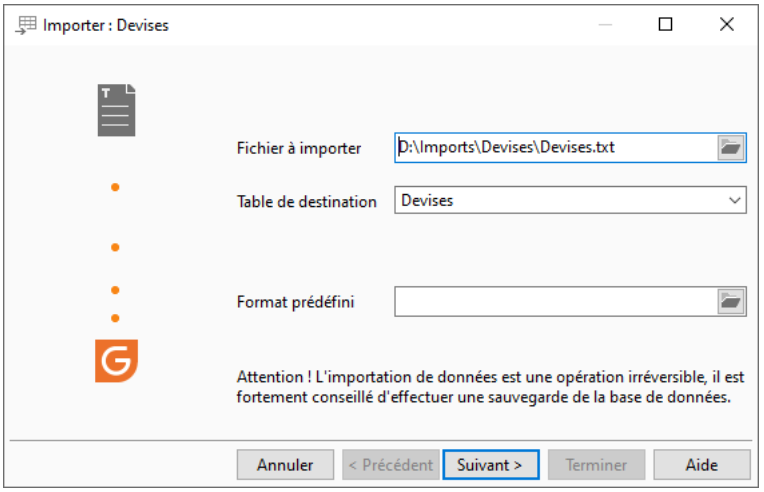
Exemple de fichier de pays

Structure du fichier d'import avec séparateur point-virgule (;)

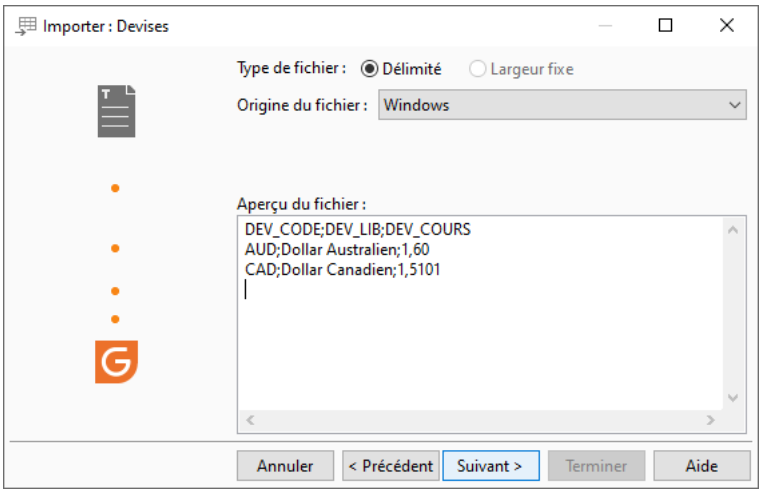
```
PAY_CODE;PAY_NOM
NEW;Nouveau
```

Exemple d'import de pays

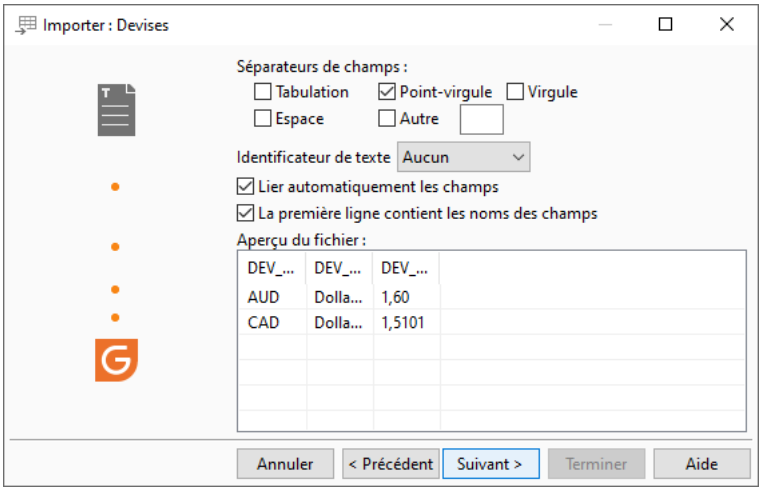
Fichier à importer



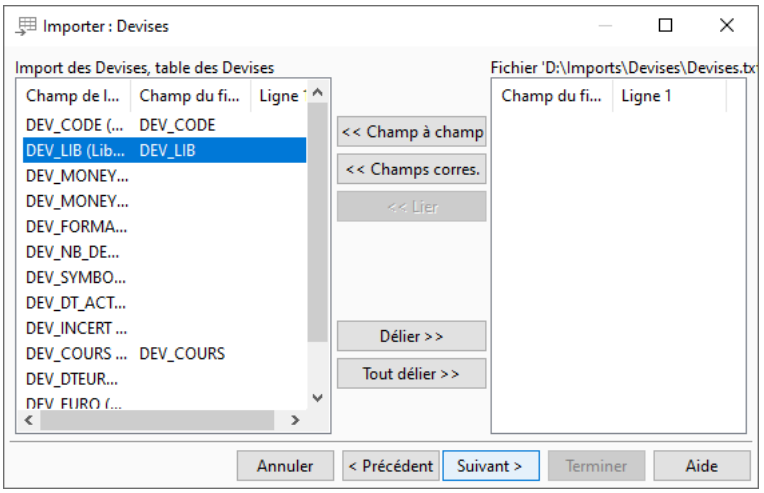
Type de fichier



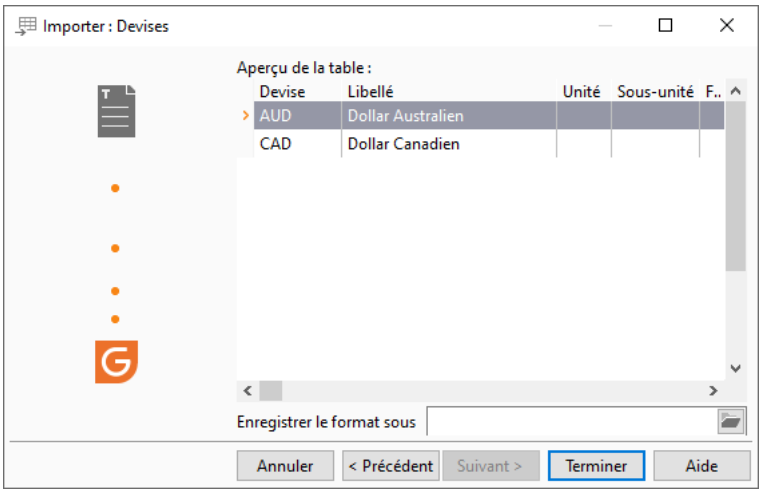
Séparateur de champs



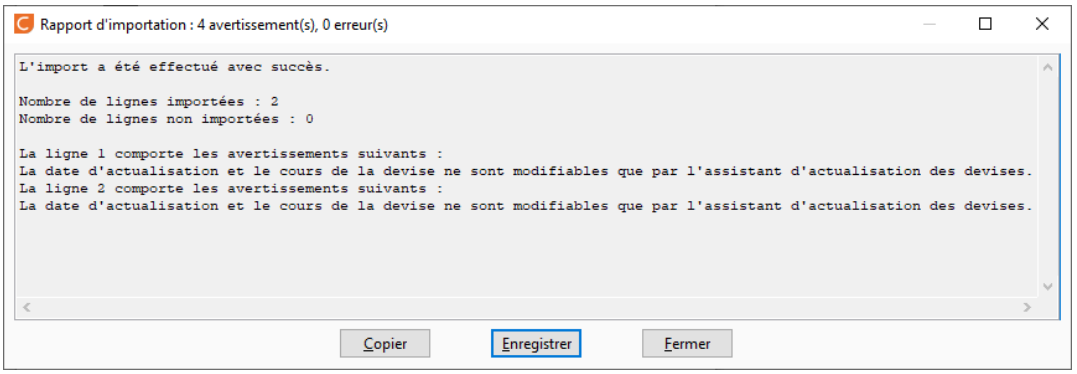
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterProspects

Nom de la tâche

ImporterProspects

Description de la tâche

Crée des prospects par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommer le fichier	Oui Non	Facultatif	Non
CalculerCodeTiers	Calculer le code tiers en fonction des préférences	Oui Non	Facultatif	Non
CalculerNumeroCompte	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterProspects
Journal=ImporterProspects.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterProspects.txt
```

Import de prospects

Cet import permet de créer des prospects.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Relation tiers.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des prospects. Il faut pour cela utiliser le code du prospect (PCF_CODE) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de prospects

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code prospect	Texte	20		Obligatoire	
PCF_RS	Raison sociale	Texte	60		Obligatoire	
PCF_CIVILE	Civilité	Texte	25		Facultatif	
PCF_DORT	En sommeil	Case à cocher			Facultatif	
FAT_CODE	Code famille	Texte	10		Facultatif	
SFT_CODE	Code sous-famille	Texte	10		Facultatif	
PCF_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60		Facultatif	
PCF_RUE	Rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_COMP	Complément de rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_ETAT	Etat (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_REG	Région (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_CP	Code postal (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_VILLE	Ville (adresse de facturation)	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays (adresse de facturation)	Texte	3		Facultatif	
PCF_TEL1	Téléphone 1 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TEL2	Téléphone 2 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_FAX	Fax (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TELEX	Autre n° (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_EMAIL	Email (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_URL	Site web (adresse de facturation)	Texte	128		Facultatif	
PCF_ADRMEM	Commentaires (adresse de facturation)	Texte illimité			Facultatif	
PCF_NPAI	N'habite plus à l'adresse indiquée (adresse de facturation)	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CBARAD	Code-barres (adresse de facturation)	Texte	30		Facultatif	
PCF_APE	APE (NAF)	Texte	5		Facultatif	
PCF_CMPAPE	Complément d'APE (NAF)	Texte	100		Facultatif	
PCF_STATUS	Statut	Texte	15		Facultatif	
PCF_INSC	Inscription	Texte	15		Facultatif	
PCF_SIRET	N° SIRET	Texte	14		Facultatif	
PCF_RCS	N° RCS	Texte	200		Facultatif	
PCF_SIREN	N° SIREN	Texte	9		Facultatif	
PCF_DATIMM	Date d'immatriculation	Date			Facultatif	
PCF_DATRAD	Date de radiation	Date			Facultatif	
PCF_NII	Numéro de TVA intracommunautaire	Texte	14		Facultatif	
PCF_ACCISE	N° d'accises	Texte	15		Facultatif	
PCF_CAPITA	Capital	Montant			Facultatif	
PCF_DATCLO	Date de clôture comptable	Date			Facultatif	
PCF_CASOC	Code chiffre d'affaires	Texte	15		Facultatif	
PCF_EFF	Code effectif	Texte	15		Facultatif	
PCF_EN_TTC	Prix en TTC	Case à cocher			Facultatif	
PCF_BLOQUE	Bloqué	Case à cocher			Facultatif	
PCF_REMVAL	Taux de remise accordé	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_REMMIN	Remise accordée pour un minimum de	Montant			Facultatif	
PCF_TX_RFA	Remise de fin d'année	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_TX_ESC	Escompte	Nombre à virgule			Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3		Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
PCF_LANGUE	Code langue	Texte	15		Facultatif	

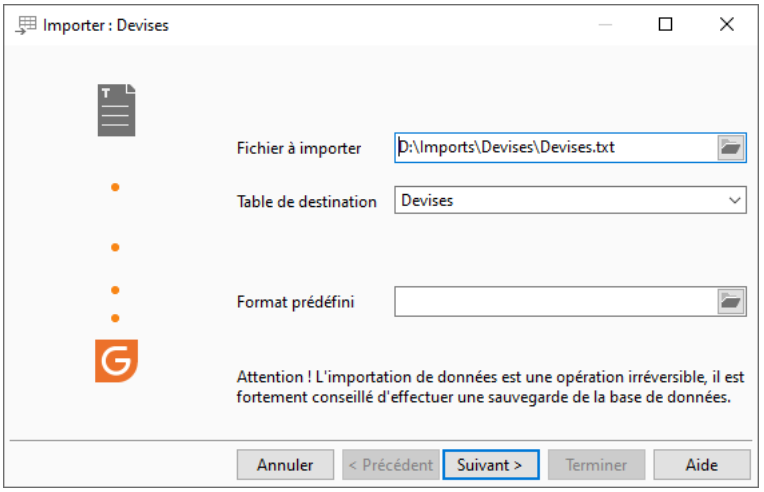
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CBAR	Code-barres	Texte	30		Facultatif	
FC1_CODE	Code critère 1	Texte	15		Facultatif	
FC2_CODE	Code critère 2	Texte	15		Facultatif	
FC3_CODE	Code critère 3	Texte	15		Facultatif	
FC4_CODE	Code critère 4	Texte	15		Facultatif	
FC5_CODE	Code critère 5	Texte	15		Facultatif	
PCF_URGENT	Priorité	Texte	1	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Facultatif	
TAR_CODE	Code grille de tarifs	Texte	30		Facultatif	
PCF_FPT_01	Code frais de port	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_02	Code autres frais	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_03	Code autres frais supplémentaires	Texte	3		Facultatif	
PCF_EDIIRC	Considérer le code-barres fourni lors de l'import EDI comme une référence client	Case à cocher			Facultatif	
PCF_EDICOM	Commentaires pour l'export EDI	Texte	350		Facultatif	
PCF_CHORUS	Exporter les factures vers la plateforme Chorus	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CSCHRS	Code service destinataire Chorus	Texte	100		Facultatif	
PCF_NMCHRS	N° de marché Chorus	Texte	50		Facultatif	
CPT_NUMERO	Compte	Texte	25		Facultatif	
NAT_CODE	Code nature comptable	Texte	3		Facultatif	
PCF_PAYEUR	Code payeur	Texte	20		Facultatif	
REG_CODE	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	
PCF_TC_DA	Document administratif pour les douanes	Texte	3			
DSA DAA	Facultatif					
PCF_REGBL	Règle de regroupement des bons de livraisons ou réceptions	Texte	1	T : Tous 1 : Un seul C : Par commande D : Par décade M : Par mois	Facultatif	
PCF_PERIOD	Code périodicité de regroupement des bons de livraison	Texte	15		Facultatif	
PCF_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte	1		Facultatif	
PCF_FRAIS	Frais fourn.	Montant			Facultatif	
PCF_ENCMAX	Encours maximum	Montant			Facultatif	
PCF_ENCASS	Assurance crédit	Montant			Facultatif	
PCF_RISQUE	Code risque	Texte	15		Facultatif	
PCF_MT_REL	Seuil de relance	Montant			Facultatif	
PCF_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
PCF_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un achat ou d'une vente	Case à cocher			Facultatif	
PCF_MESSAG	Message	Texte illimité			Facultatif	
PCF_HAUSSE	Hausse	Nombre à virgule			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés				Facultatif	

Exemple de fichier de prospects

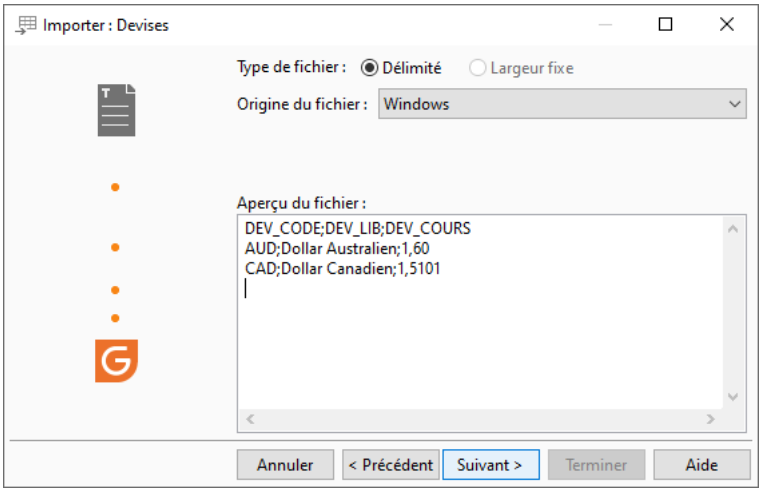
```
PCF_CODE;CPT_NUMERO;PCF_RS;PCF_RUE;PCF_CP;PCF_VILLE
P01;411P01;DECAT5;6 rue de la paix;78120;RAMBOUILLET
```

Exemple d'import de prospects

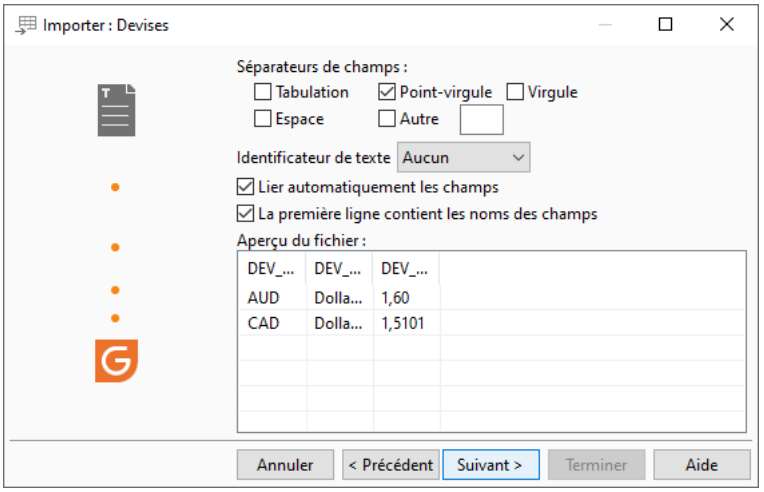
Fichier à importer



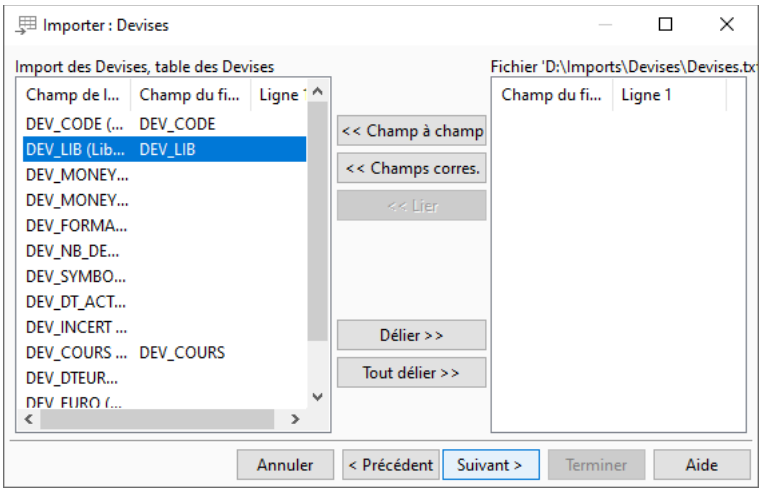
Type de fichier



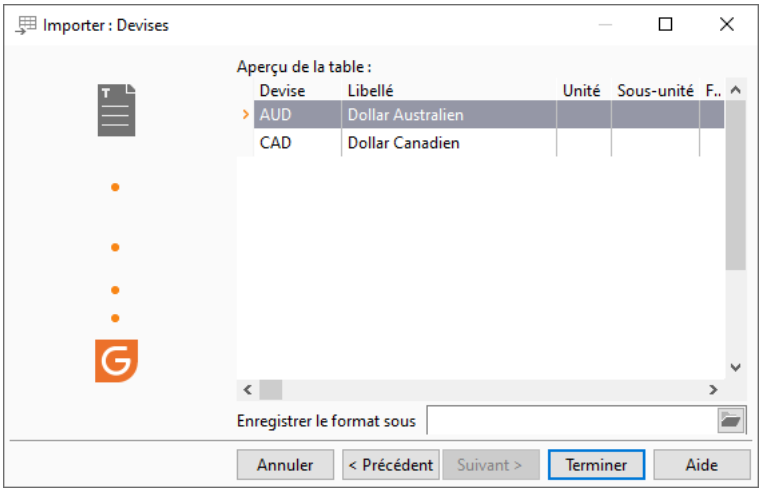
Séparateur de champs



Correspondance



Aperçu avant import



ImporterReferencesClientsArticles

Nom de la tâche

ImporterReferencesClientsArticles

Description de la tâche

Crée des références clients d'articles seules par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterReferencesClients
Journal=ImporterReferencesClients.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterReferencesClients.txt
```

Import de références clients seules

Cet import permet renseigner l'onglet Références Clients des articles.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Autres données.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des références clients des articles. Il faut pour cela utiliser le code de l'article (ART_CODE), le code du client (PCF_CODE) et sa priorité (ART_PCLIENT) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de références clients seules

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	PCF_CODE	Code client	Texte	20	Obligatoire	
2	ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire	
3	ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98	Facultatif	
4	ART_PCLIENT	Priorité client	Texte	1	Facultatif	
5	ART_REFCLI	Référence client	Texte	30	Facultatif	
6	ART_PAYEUR	Payeur	Case à cocher		Facultatif	

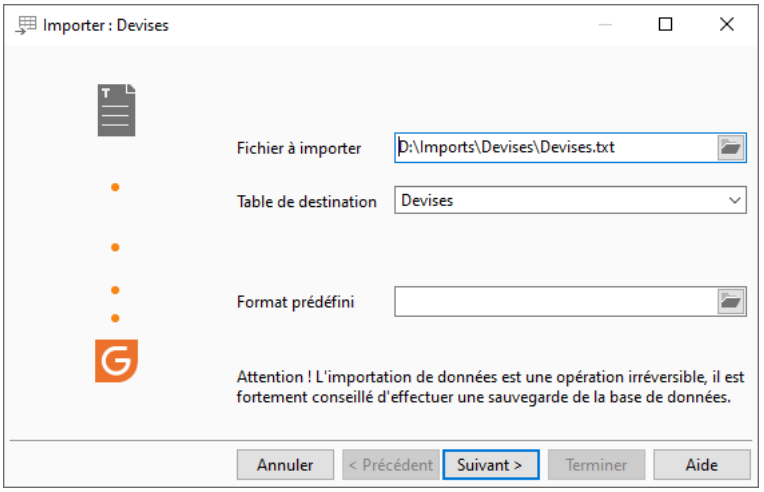
Attention, l’ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de références clients seules

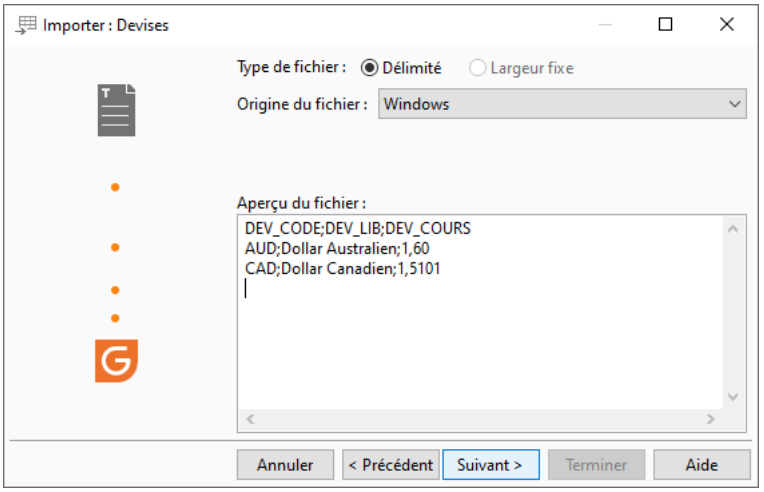
```
ART_CODE;PCF_CODE;ART_PCLIENT;ART_REFCLI
CASLUN;C01;1;CS0001
```

Exemple d'import de références clients d'articles seules

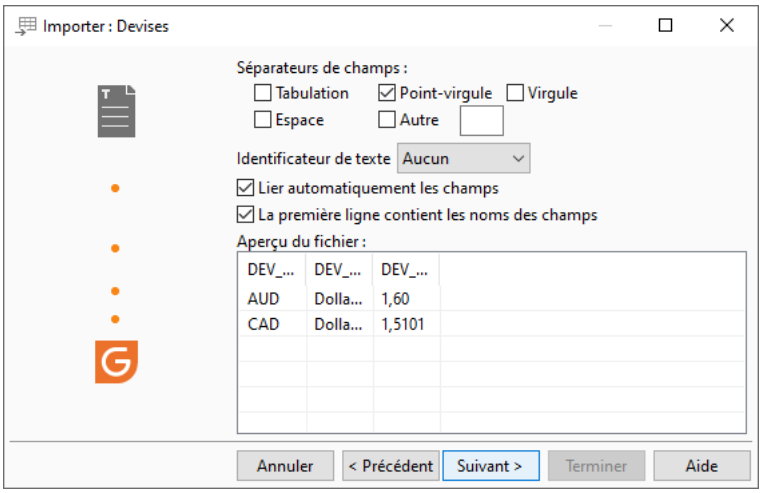
Fichier à importer



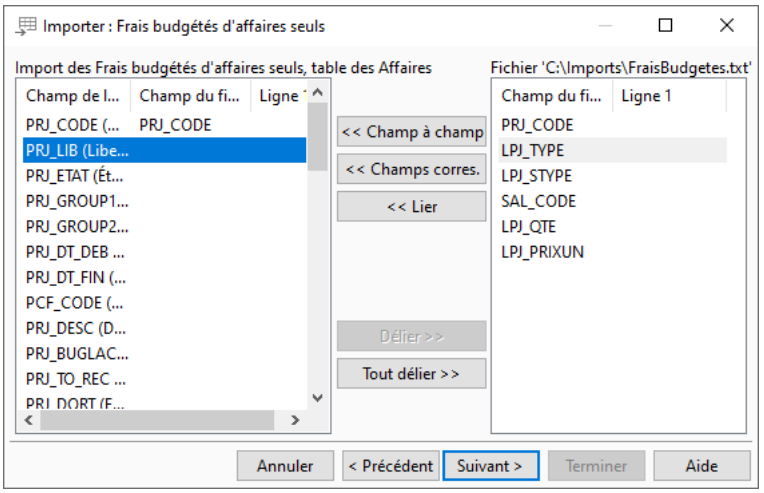
Type de fichier

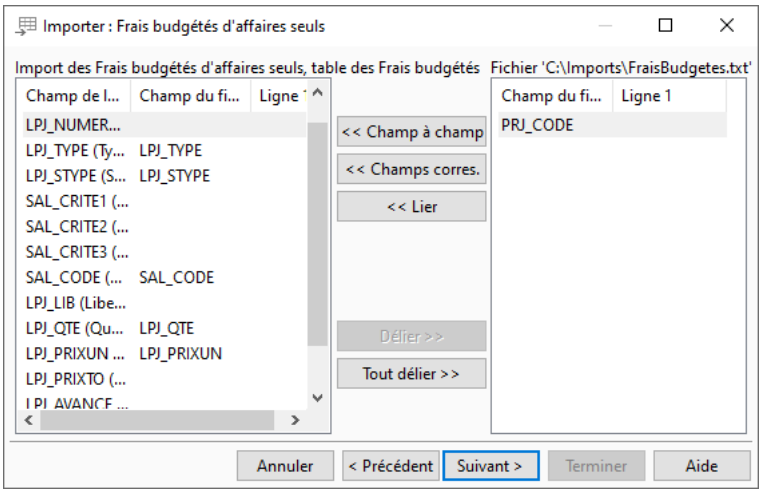


Séparateur de champs

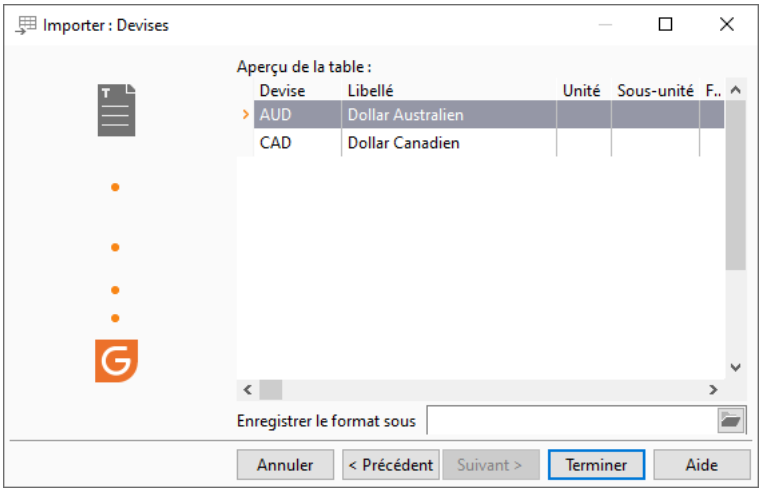


Correspondance





Aperçu avant import



Rapport de fin

L'import a été effectué avec succès.

Nombre de lignes importées : 1

Nombre de lignes non importées : 0

ImporterSalaries

Nom de la tâche

ImporterSalaries

Description de la tâche

Crée des salariés par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterSalaries
Journal=ImporterSalaries.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterSalaries.txt
```

Import de salariés

Vue d'ensemble Cet import permet de créer des salariés.

Accès à la fonctionnalité

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Fonctionnement standard Il permet aussi de modifier des salariés. Il faut pour cela renseigner dans le fichier à importer le code salarié (SAL_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de salariés

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
SAL_CODE	Code salarié	Texte	3	Obligatoire	
SAL_CIVILE	Civilité	Texte	25	Facultatif	
SAL_PRENOM	Prénom	Texte	20	Facultatif	
SAL_NOM	Nom	Texte	30	Obligatoire	
SAL_FONCT	Code fonction	Texte	15	Facultatif	
SAL_CRITE1	Code critère 1	Texte	15	Facultatif	
SAL_CRITE2	Code critère 2	Texte	15	Facultatif	
SAL_CRITE3	Code critère 3	Texte	15	Facultatif	
SAL_RUE	Rue	Texte	60	Facultatif	
SAL_COMP	Complément de rue	Texte	60	Facultatif	
SAL_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
SAL_REG	Région	Texte	100	Facultatif	
SAL_CP	Code postal	Texte	10	Facultatif	
SAL_VILLE	Ville	Texte	200	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
SAL_TELB	Tél. bureau	Texte	20	Facultatif	
SAL_TELD	Tél. domicile	Texte	20	Facultatif	
SAL_TELM	Tél. mobile	Texte	20	Facultatif	
SAL_EMAIL	E-mail	Texte	60	Facultatif	
SAL_HCOUT	Coût horaire	Montant		Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3	Facultatif	
SAL_DDEF	Code dépôt par défaut	Texte	3	Facultatif	
SAL_TDA	Autoriser tous les dépôts	Case à cocher		Facultatif	
SAL_SCANACTION	Intervalle de rappel en minutes	Nombre entier		Facultatif	
SAL_CJTPA	Couleur des jours travaillés dans le planning des affaires	Nombre entier		Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés			Facultatif	

Exemple de fichier de salariés

Vue d'ensemble Voici un exemple de structure de fichier pour l'import de salariés.

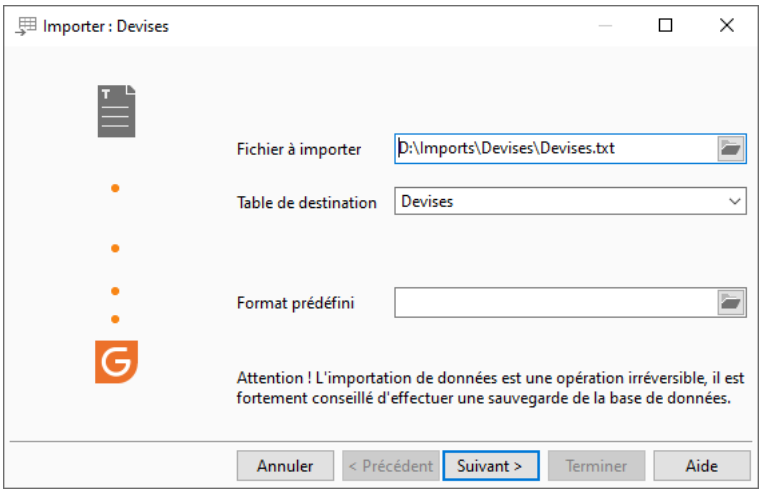
Structure du fichier

```
SAL_CODE;SAL_PRENOM;SAL_NOM
BSP;Bastien;SPANGHERO
MBL;Mélodie;BLONDEAU
EGA;Esther;GAUDIN
```

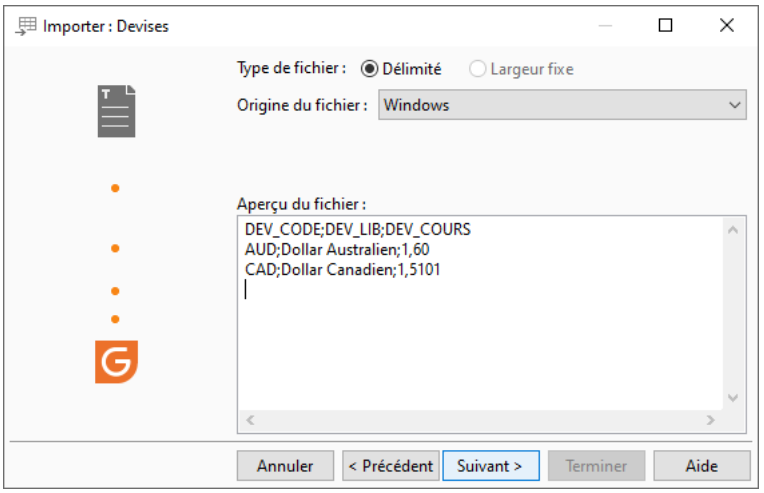
Exemple d’import de salariés

Vue d’ensemble Ce guide présente les étapes pour importer des salariés dans le système.

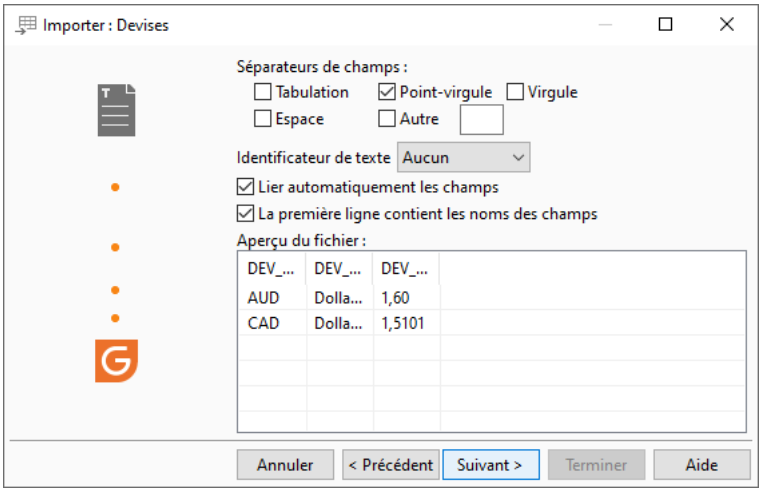
Fichier à importer



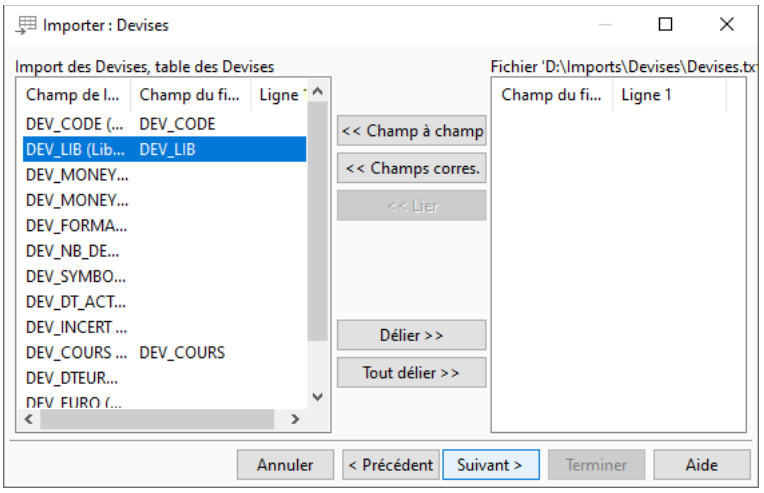
Type de fichier



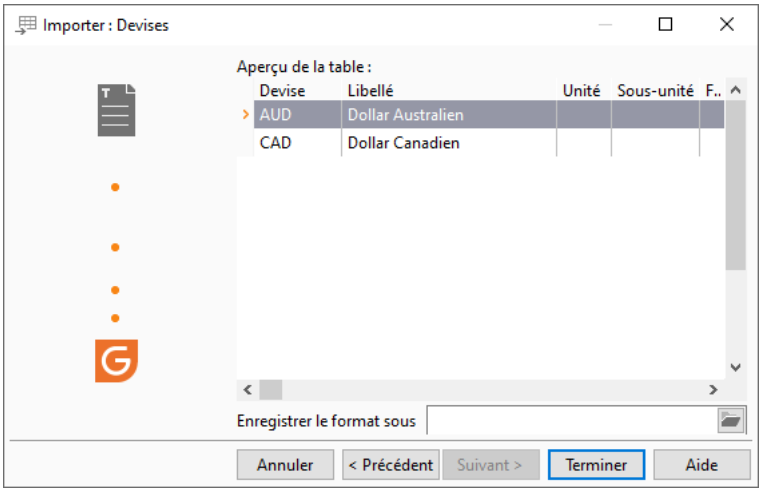
Séparateur de champs



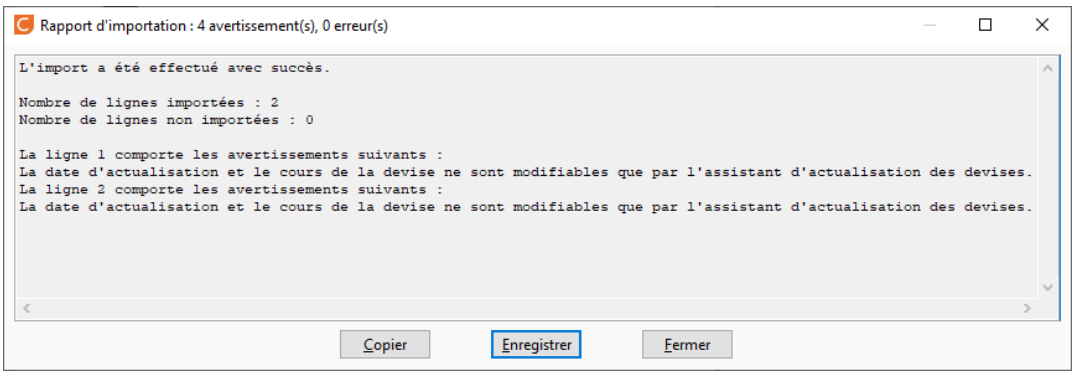
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterSectionsAnalytiques

Nom de la tâche

ImporterSectionsAnalytiques

Description de la tâche

Crée des sections analytiques par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterSectionsAnalytiques
Journal=ImporterSectionsAnalytiques.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterSectionsAnalytiques.txt
```

Import de sections analytiques

Cet import permet de créer des sections analytiques.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des sections analytiques. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code section (ANA_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de sections analytiques

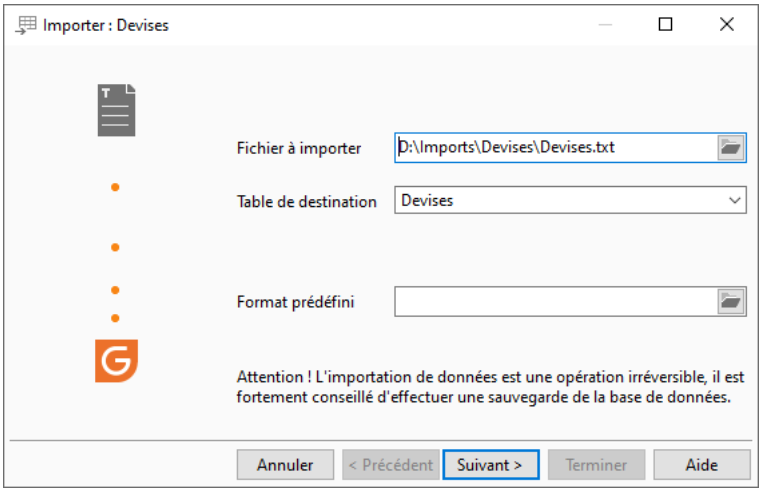
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
ANA_CODE	Code	Texte	15		Obligatoire	
ANA_LIB	Nom	Texte	60		Obligatoire	
ANA_TYPE	Type	Texte	1	G : Général R : Regroupement	Obligatoire	
ANA_PLAN	Code plan analytique	Texte	15		Facultatif	
ANA_COUT	Code coût analytique	Texte	15		Facultatif	

Exemple de fichier de sections analytiques

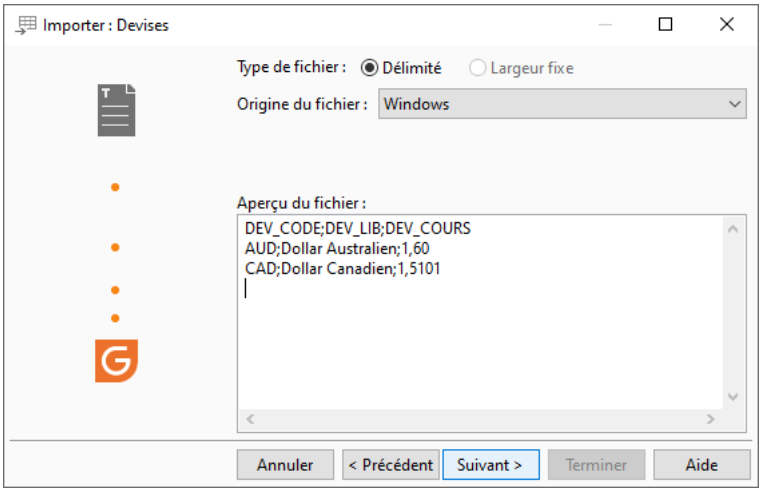
```
ANA_CODE;ANA_LIB;ANA_TYPE;ANA_PLAN;ANA_COUT
15;Pack Equipement 15;G;001;SC
```

Exemple d'import de sections analytiques

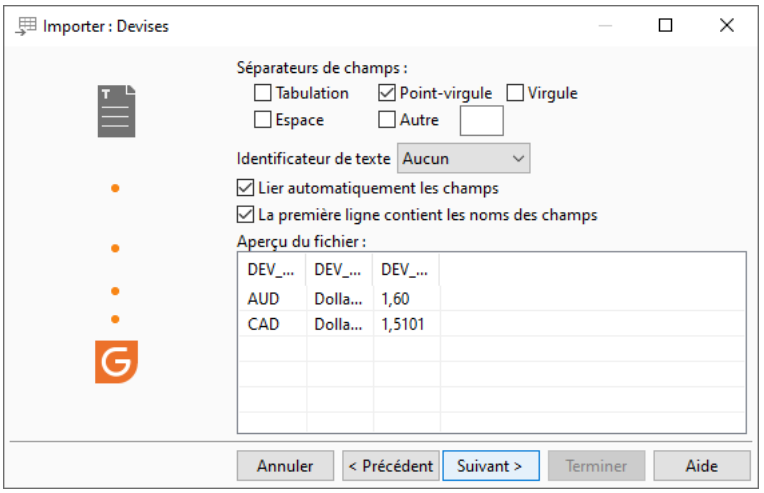
Fichier à importer



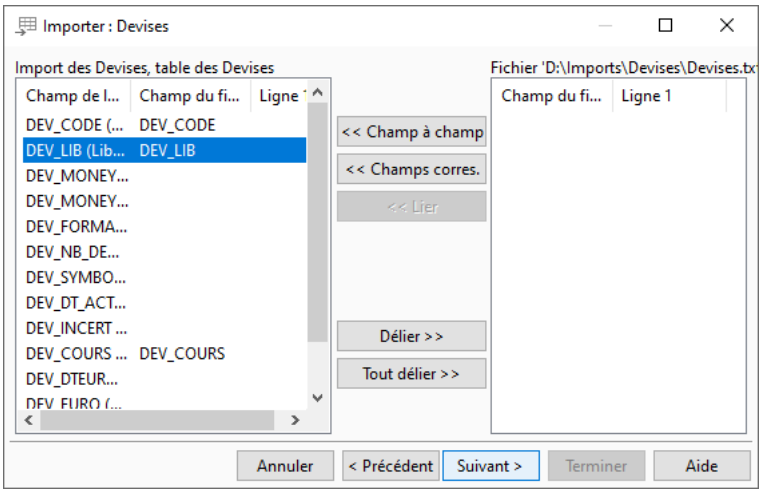
Type de fichier



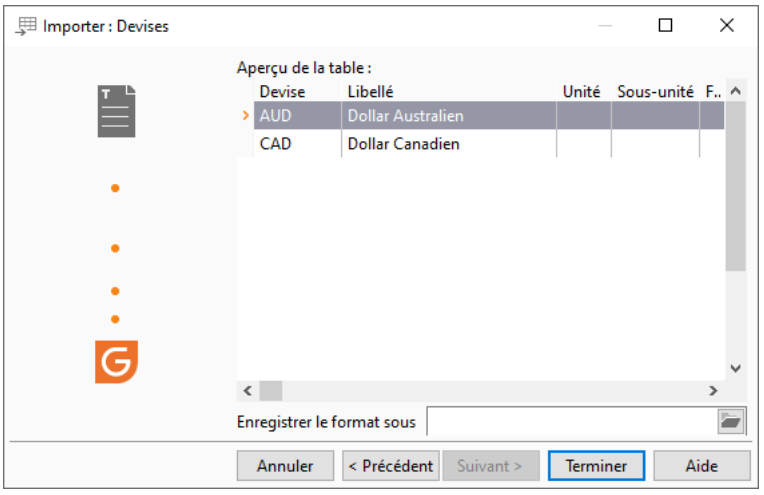
Séparateur de champs



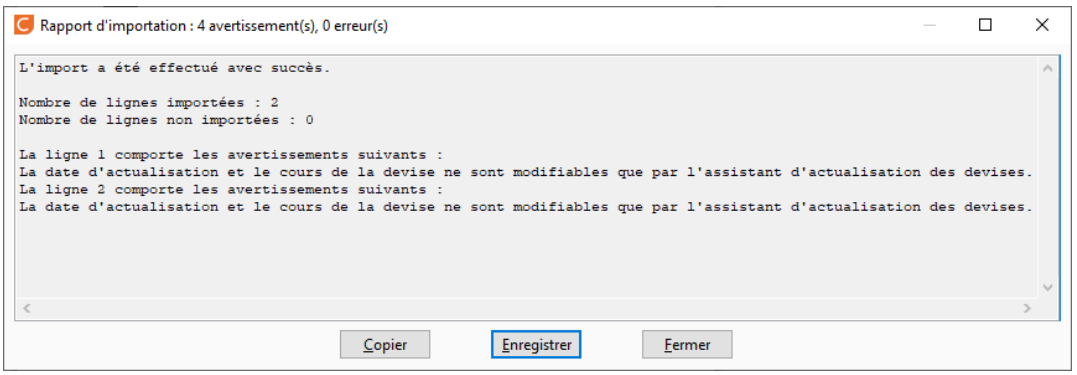
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterSousFamillesArticles

Nom de la tâche

ImporterSousFamillesArticles

Description de la tâche

Crée des sous-familles d'articles par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterSousFamillesArticles
Journal=ImporterSousFamillesArticles.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterSousFamillesArticles.txt
```

Import de sous-familles d'articles

Cet import permet de créer les sous-familles d'articles.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Il permet aussi de modifier des sous-familles d'articles. Il faut pour cela renseigner dans le fichier texte à importer le code sous-famille (SFA_CODE).

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de sous-familles d'articles

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
SFA_CODE	Code	Texte	10			Obligatoire	
SFA_LIB	Libellé	Texte	40			Facultatif	
FAR_CODE	Famille	Texte	10			Facultatif	
SFA_DORT	En sommeil	Case à cocher				Facultatif	
SFA_TYPE	Type d'article	Texte	1	P C N F V	Pièce Consigne Nomenclature Forfait Service	Facultatif	
SFA_CATEG	Catégorie	Texte	1	F S M O T A	Produits finis Produits semi-finis Matières premières Main d'oeuvre Sous-traitance Autre	Facultatif	
SFA_QTEDFT	Quantité par défaut	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_PRIXAU	Par combien ?	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_T_APP	Formule de frais d'approche de vente 1	Texte	15			Facultatif	
SFA_T_APP2	Formule de frais d'approche de vente 2	Texte	15			Facultatif	
SFA_T_APP3	Formule de frais d'approche de vente 3	Texte	15			Facultatif	
SFA_F_APP	Frais d'approche de vente 1	Montant				Facultatif	
SFA_P_COEF	Coefficient	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_V_ARR	Arrondir à	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_T_ARR	Type d'arrondi	Texte	1	1 2 3 4 5 6	Inférieur Proche Supérieur Fixe inférieur Fixe proche Fixe supérieur	Facultatif	
SFA_M_PRV	Calcul du prix de revient	Texte	1	M P A D	Manuel Dans le dépot principal Dans tous les dépots Celui du dernier mouvement d'entrée	Facultatif	
SFA_I_PRV	Si modification prix de revient	Texte	1	P			
C	Recalcul du prix de vente						
Recalcul du coefficient	Facultatif						
SFA_MFACT	Mode de facturation	Texte	1	D B V L P	Au débit unitaire Au débit total Au volume unitaire Au volume total Au poids	Facultatif	
SFA_NII	Nomenclature DEB	Texte	14			Facultatif	
SFA_NIMP	Non imprimable	Case à cocher				Facultatif	
SFA_NSTAT	Hors statistiques	Case à cocher				Facultatif	
SFA_NCOM	Hors commissions	Case à cocher				Facultatif	

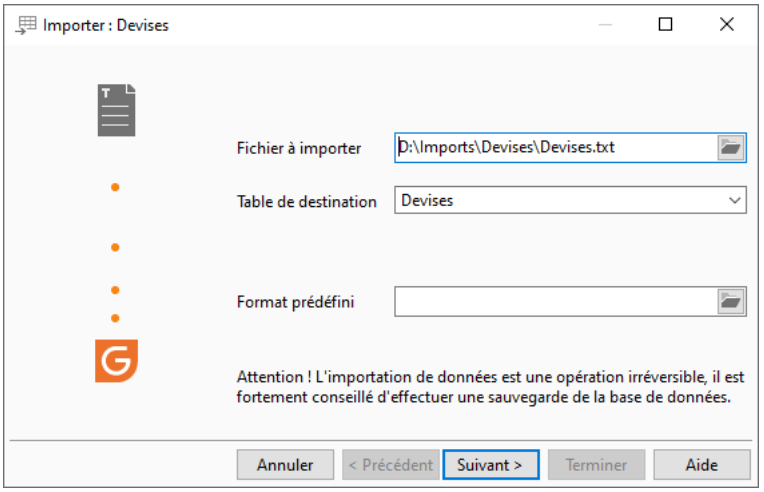
Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
SFA_CONTRM	Géré en contremarque	Case à cocher				Facultatif	
SFA_INTV	Interdit à la vente	Case à cocher				Facultatif	
SFA_INTA	Interdit à l'achat	Case à cocher				Facultatif	
SFA_STOCK	Type de stock	Texte	1	N C M X A I O	Non géré Non valorisé Prix moyen pondéré Prix moyen d'achat Dernier prix d'achat FIFO/FEFO LIFO	Facultatif	
SFA_TLOT	Lot ou série	Texte	1	S L	Série Lot	Facultatif	
SFA_LCSNSH	Limiter les n° de série aux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)	Case à cocher				Facultatif	
SFA_PERIMA	Lot périssable	Case à cocher				Facultatif	
SFA_DELCOM	Délai de commercialisation du lot en jours	Nombre entier				Facultatif	
SFA_S_PRV	Mise à jour du prix de revient dans les stocks	Texte	1	A M	Automatique Manuelle	Facultatif	
SFA_D_PRV	Prix de revient dans les documents de vente	Texte	1	A S	Prix de revient commercial de l'onglet "Général" Prix de revient unitaire de l'onglet "Stock"	Facultatif	
SFA_GROUPE	Groupe d'équivalence	Texte	10			Facultatif	
SFA_AUCFS	Acheter uniquement chez les fournisseurs sélectionnés	Case à cocher				Facultatif	
SFA_TGAMME	Type de gamme	Texte	10			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés						

Exemple de fichier de sous-familles d'articles

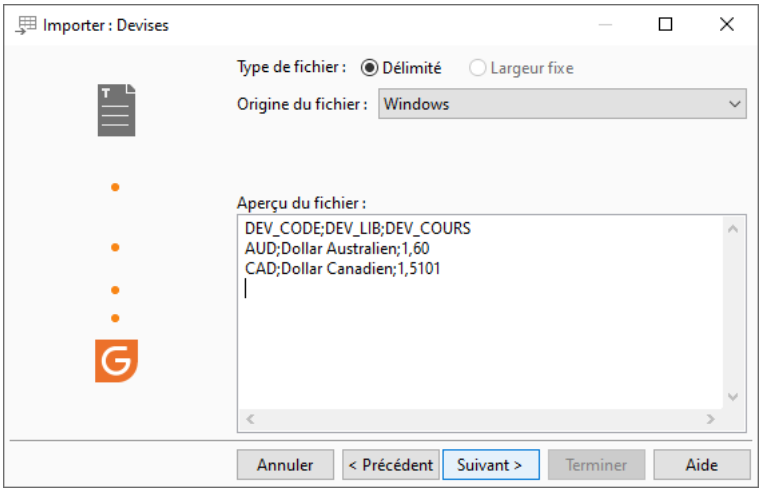
```
SFA_CODE;SFA_LIB;SFA_TYPE;SFA_CATEG
SFAR1;Sous-famille d'articles 1;P;F
SFAR2;Sous-famille d'articles 2;P;F
```

Exemple d'import de sous-familles d'articles

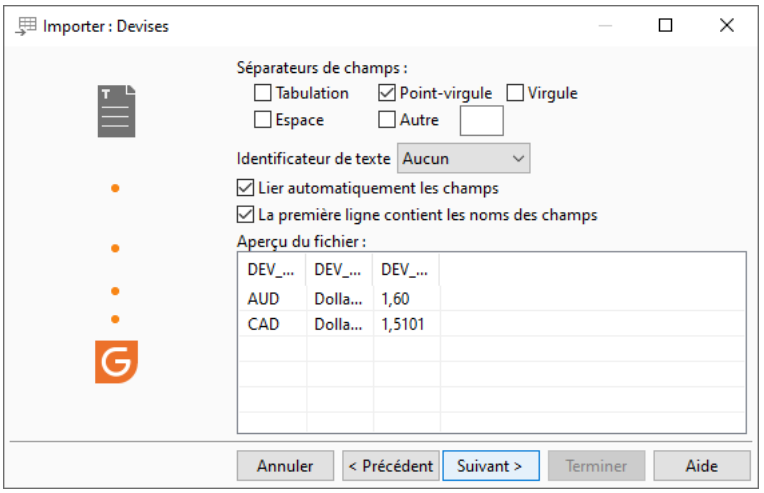
Fichier à importer



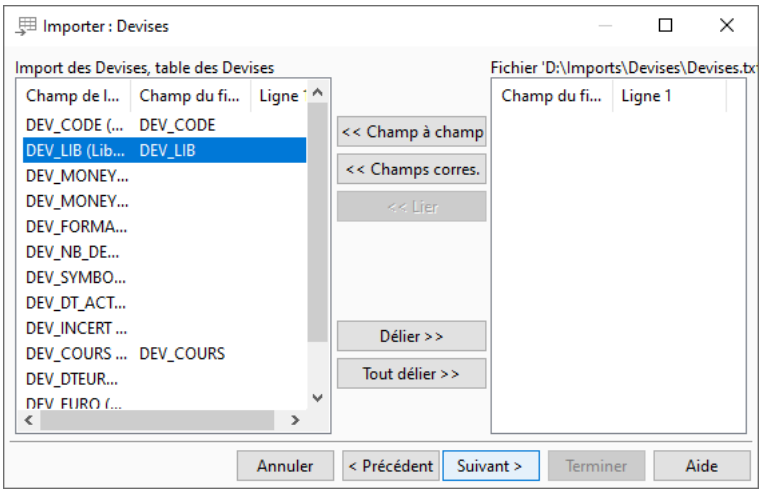
Type de fichier



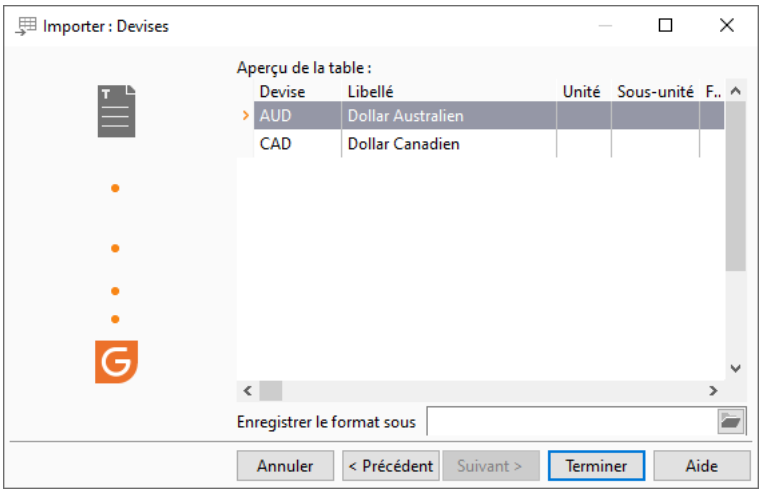
Séparateur de champs



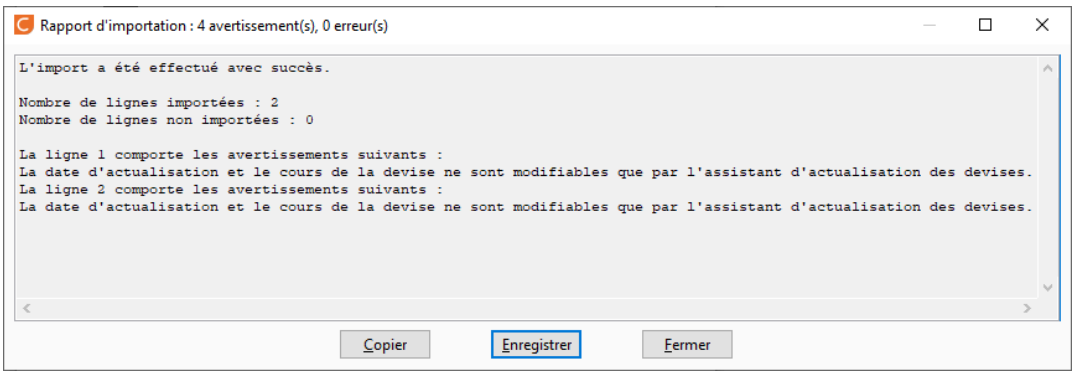
Correspondance



Aperçu avant import



Rapport de fin



ImporterTarifsArticles

Nom de la tâche

ImporterTarifsArticles

Description de la tâche

Crée des tarifs d'articles seuls par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterTarifsArticles
Journal=ImporterTarifsArticles.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterTarifsArticles.txt
```

Import de tarifs seuls

Cet import permet de renseigner les tarifs dans l'onglet Général des articles.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Autres données.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des tarifs d'articles. Il faut pour cela utiliser le code de l'article (ART_CODE) et le code de la devise (DEV_CODE) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de tarifs seuls

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
1	ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire
2	DEV_CODE	Code devise	Texte	3	Facultatif
3	ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98	Facultatif
4	ART_P_ACH	Prix d'achat unitaire	Montant		Facultatif
5	ART_P_COEF	Coefficient	Nombre à virgule		Facultatif
6	ART_P_VTE	Prix public unitaire	Montant		Facultatif
7	ART_DT_NEW	Date de mise à jour	Date		Facultatif
8	ART_N_ACH	Nouveau prix d'achat unitaire	Montant		Facultatif
9	ART_N_COEF	Nouveau coefficient	Nombre à virgule		Facultatif
10	ART_N_VTE	Nouveau prix de vente unitaire	Montant		Facultatif

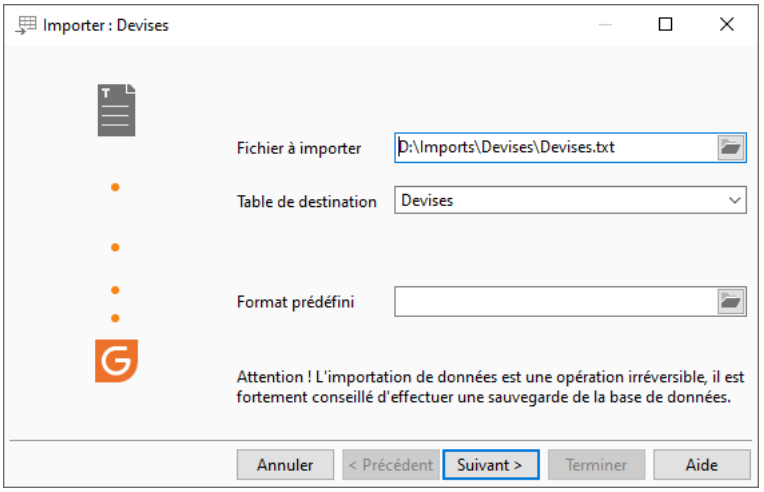
Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de tarifs seuls

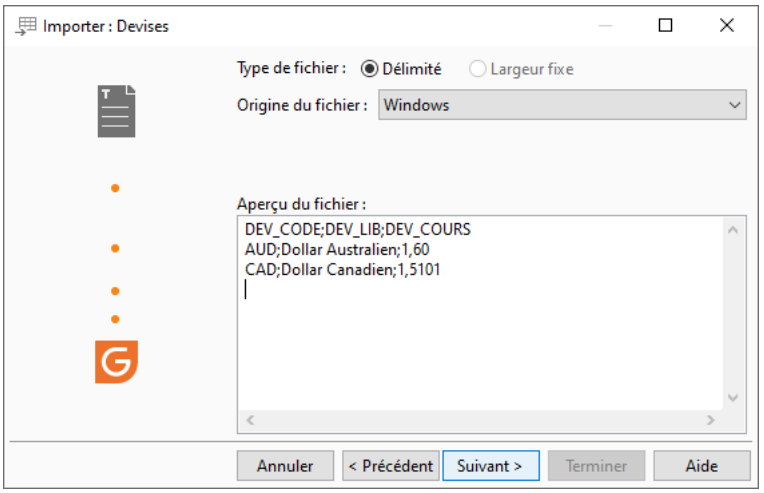
```
ART_CODE;ART_P_ACH;ART_P_COEF;ART_P_VTE;DEV_CODE
ELS;50;1,5;75;EUR
```

Exemple d'import de tarifs articles seuls

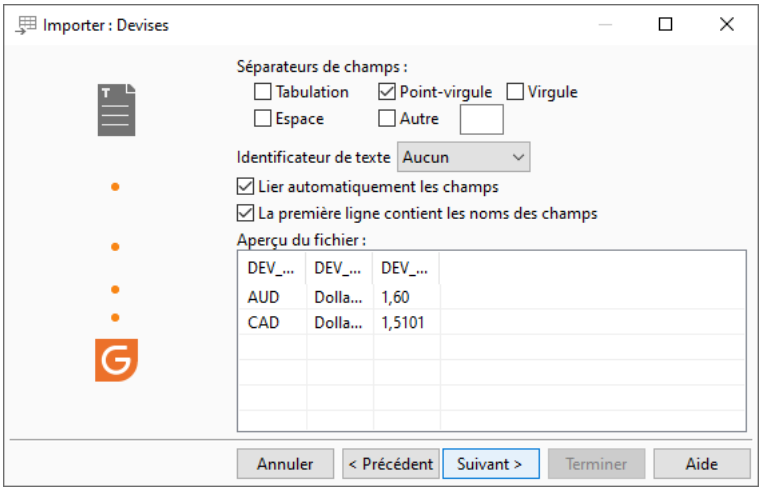
Fichier à importer



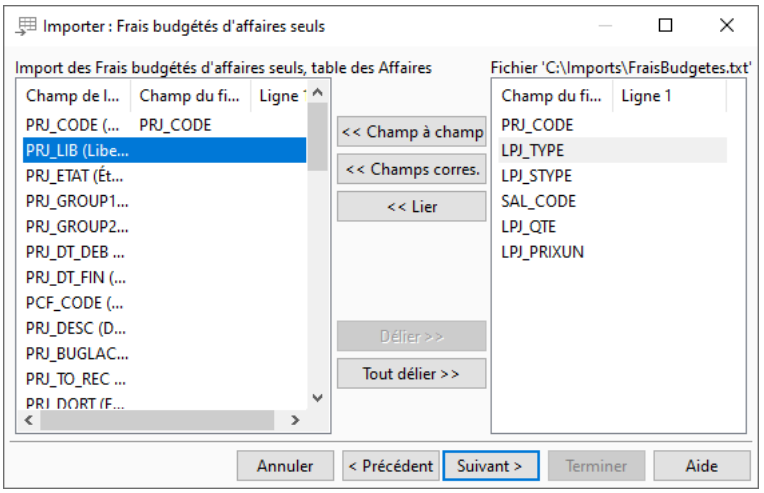
Type de fichier

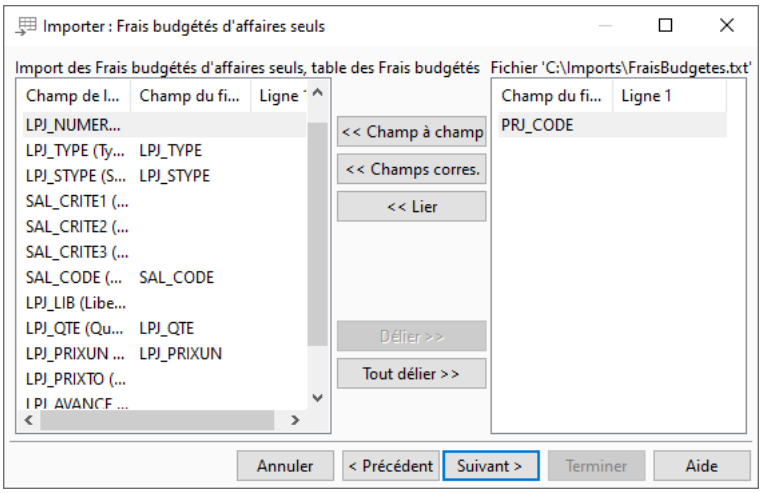


Séparateur de champs

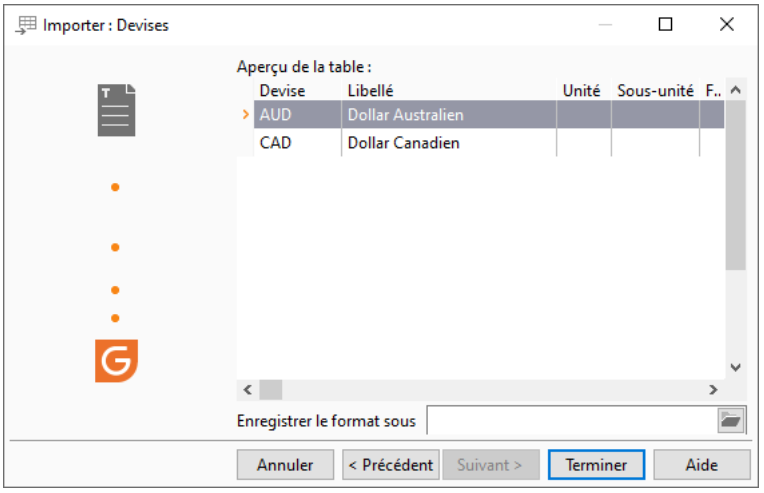


Correspondance





Aperçu avant import



Rapport de fin

L'import a été effectué avec succès.

Nombre de lignes importées : 1

Nombre de lignes non importées : 0

ImporterTarifsFournisseursArticles

Nom de la tâche

ImporterTarifsFournisseursArticles

Description de la tâche

Crée des tarifs fournisseurs d'articles seuls par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterTarifsFournisseursArticles
Journal=ImporterTarifsFournisseursArticles.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterTarifsFournisseursArticles.txt
```

Import de tarifs fournisseurs seuls

Cet import permet de renseigner l'onglet Fournisseurs des articles.

Attention, il faut que les fournisseurs soient déjà présents avant lancer l'import.

Il est accessible par le menu Outils | Importer | Autres données.

L'import permet aussi de faire des mises à jour des tarifs fournisseurs des articles. Il faut pour cela utiliser le code de l'article (ART_CODE), le code du fournisseur (PCF_CODE) et la priorité (ART_PFOURN) à mettre à jour.

Type de fichier

Vue d'ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L'ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l'ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c'est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier de tarifs fournisseurs seuls

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
1	PCF_CODE	Code tiers	Texte	20	Obligatoire
2	ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire
3	ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98	Facultatif
4	ART_PFOURN	Priorité	Texte	1	Facultatif
5	ART_REFFRS	Référence fournisseur	Texte	30	Facultatif
6	ART_UC_ACH	Unité de conditionnement d'achat	Texte	15	Facultatif
7	ART_CD_ACH	Nombre d'unités de base dans l'unité de conditionnement d'achat	Nombre à virgule		Facultatif
8	ART_UB_ACH	Unité de base d'achat	Texte	15	Facultatif
9	ART_R_UAUV	UA/UV	Nombre à virgule		Facultatif
10	DEV_CODE	Devise	Texte	3	Facultatif
11	ART_PACHUB	Prix d'achat unitaire en unité de base	Case à cocher		Facultatif
12	ART_P_ACH	Prix d'achat unitaire	Montant		Facultatif
13	ART_P_VTE	Prix public unitaire	Montant		Facultatif
14	ART_QTEMIN	Quantité minimum	Nombre à virgule		Facultatif
15	ART_CODREM	Remise	Texte	10	Facultatif
16	ART_DELAI	Délai de livraison	Nombre entier		Facultatif

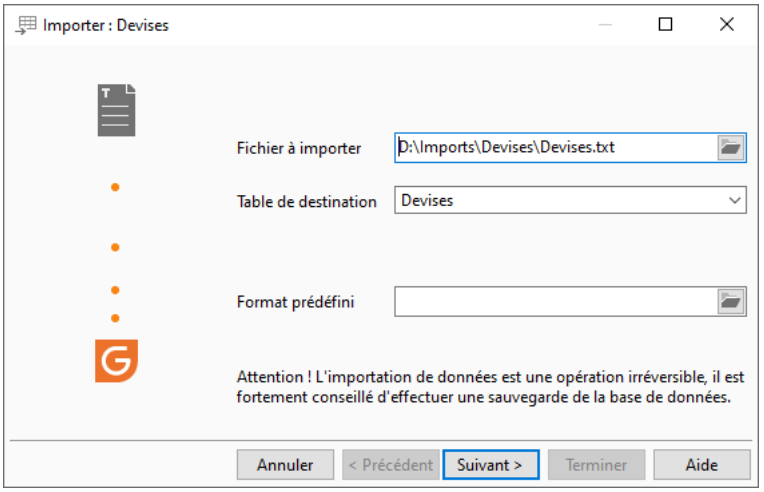
Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Exemple de fichier de tarifs fournisseurs seuls

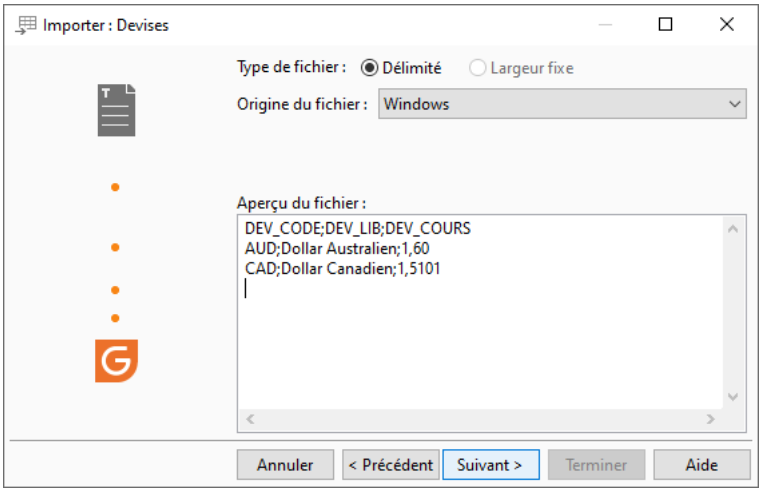
```
PCF_CODE;ART_CODE;ART_PFOURN;DEV_CODE;ART_P_ACH
F01;CASLUN;1;EUR;25
```

Exemple d'import de tarifs fournisseurs seuls

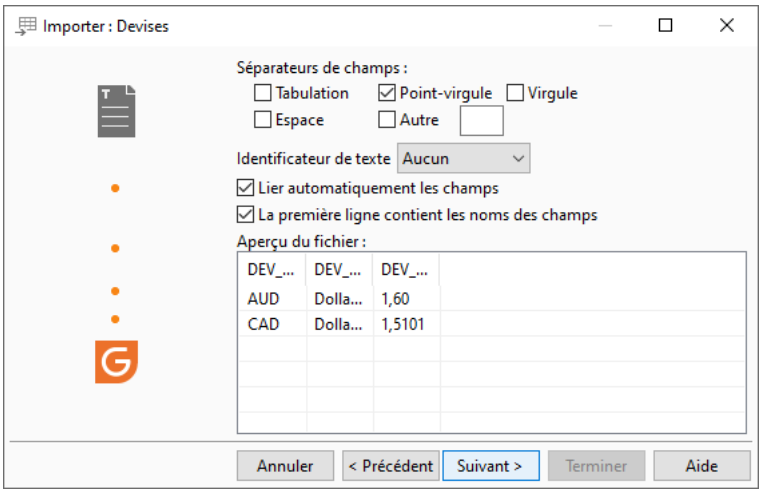
Fichier à importer



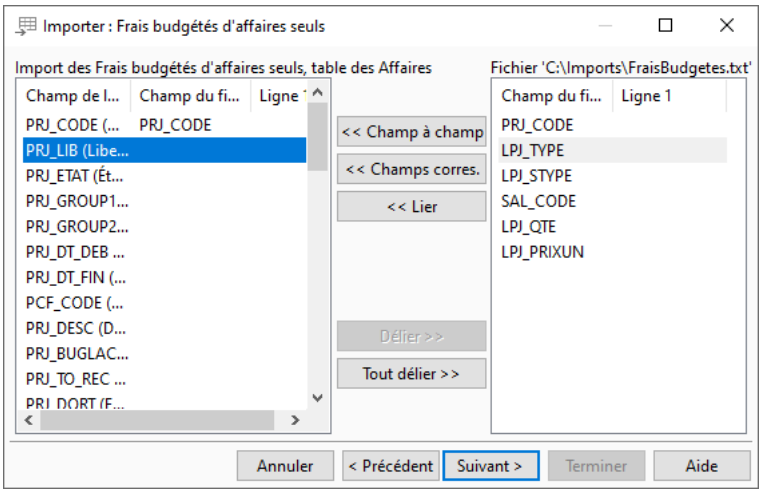
Type de fichier

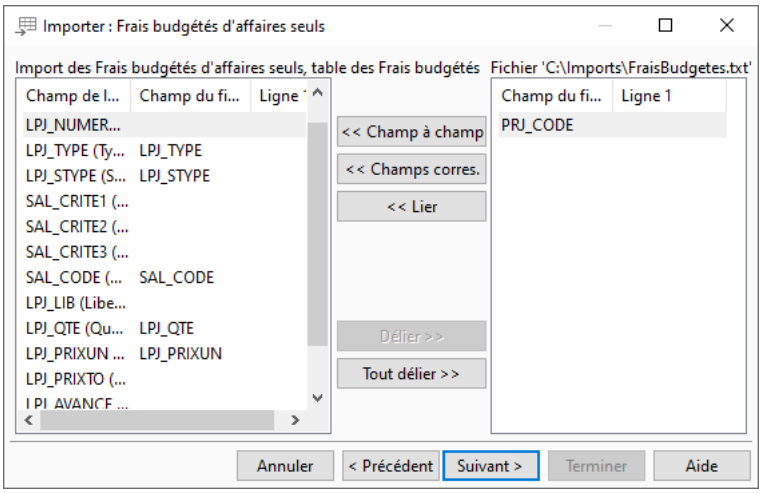


Séparateur de champs

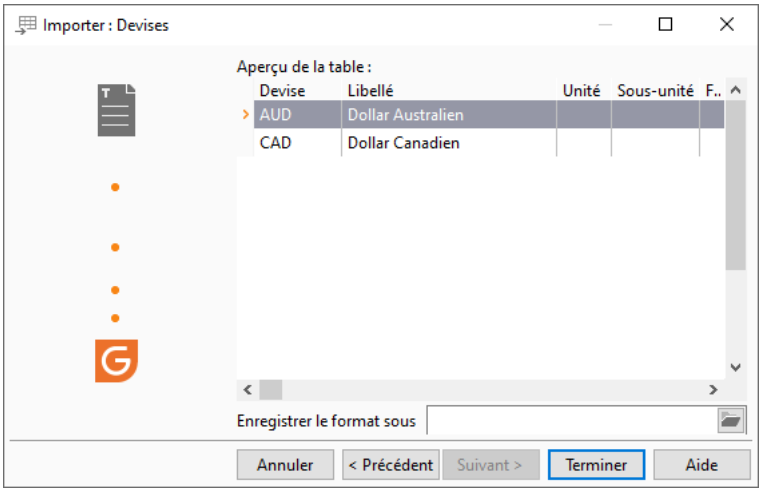


Correspondance





Aperçu avant import



Rapport de fin

L'import a été effectué avec succès.

Nombre de lignes importées : 1

Nombre de lignes non importées : 0

ImporterUtilisateurs

Nom de la tâche

ImporterUtilisateurs

Description de la tâche

Crée des utilisateurs par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterUtilisateurs
Journal=ImporterUtilisateurs.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterUtilisateurs.txt
```

Import d’utilisateurs

Fonctionnalité d’import Cet import permet de créer des utilisateurs et des groupes d’utilisateurs.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Modification d’utilisateurs Il permet aussi de modifier des utilisateurs existants.

Type de fichier

Vue d’ensemble

Types de fichiers supportés Fichier texte à largeur variable ou à largeur fixe

Encodage du fichier

Encodage requis ANSI

Séparateur de champs

Flexibilité Libre

Noms des champs en première ligne

Recommandation Il est recommandé de commencer le fichier par une ligne avec la liste des noms des champs, séparés par un point-virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Ordre des champs L’ordre des champs dans cette première ligne est libre.

Autres lignes du fichier

Structure des données Ensuite le fichier doit contenir une ligne par élément à importer, avec les valeurs des champs de cet élément séparées par un point virgule (ou un autre caractère si le fichier est à largeur variable, ou des espaces si le fichier est à largeur fixe).

Cohérence de l’ordre Dans le cas où le fichier commence par la liste des noms de champs, les valeurs des champs dans les autres lignes doivent être dans le même ordre.

Champs facultatifs

Optimisation Les champs facultatifs peuvent ne pas apparaître dans le fichier.

Il est même conseillé de ne faire apparaître dans le fichier que les champs utiles, c’est-à-dire que les champs avec des valeurs.

Champs obligatoires

Exigence stricte Les champs marqués obligatoires doivent absolument être présents dans le fichier, et avec une valeur.

Structure du fichier d’utilisateurs

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Importable	Présence
USR_NAME	Utilisateur	Texte	20	Oui	Obligatoire
USR_PASSWD	Mot de passe	Texte	10	Oui	Facultatif
USR_GROUPE	Groupe	Texte	20	Oui	Facultatif
SAL_CODE	Code salarié	Texte	3	Oui	Facultatif
USR_WSTLCU	Utilisateur pour le web service et les tâches en ligne de commande uniquement	Case à cocher		Oui	Facultatif

Exemple de fichier d’utilisateurs

Structure du fichier Le fichier d’import doit contenir les colonnes suivantes séparées par des points-virgules :

Colonne	Description
USR_NAME	Nom de l’utilisateur
USR_GROUPE	Groupe d’appartenance
SAL_CODE	Code du salarié associé

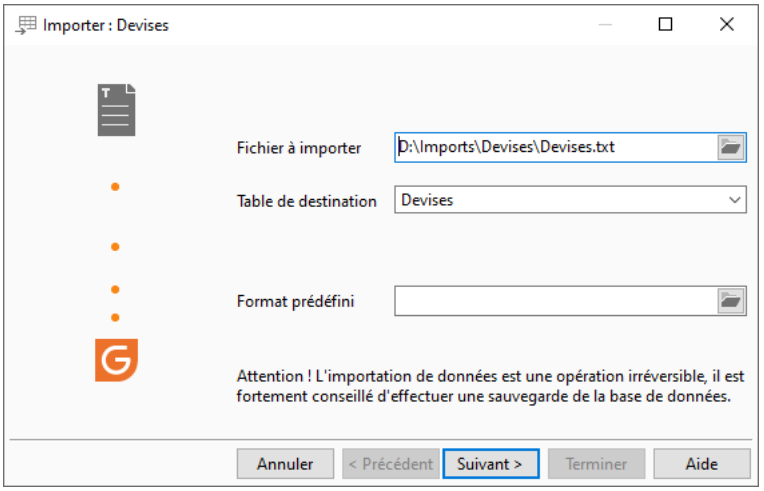
```
USR_NAME;USR_GROUPE;SAL_CODE
BSP;ADMIN;BSP
MBL;ADMIN;MBL
EGA;ADMIN;EGA
```

Exemple d’import d’utilisateurs

Processus d’import Cet exemple illustre les différentes étapes de l’import d’utilisateurs dans le système.

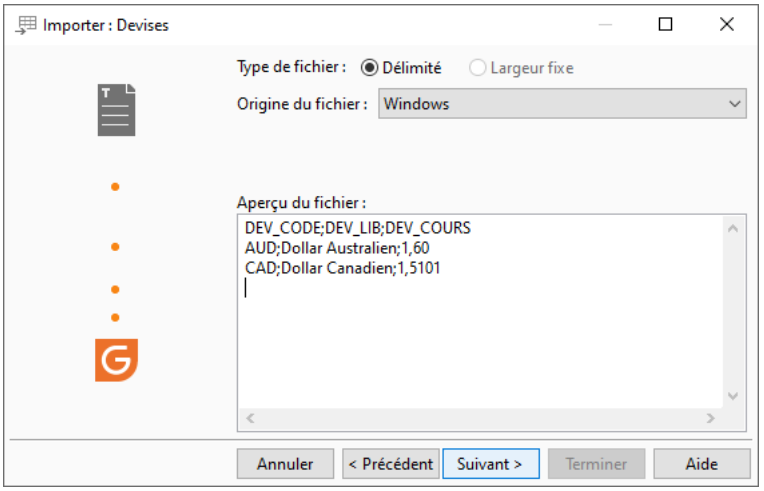
Fichier à importer

Sélection du fichier Choisissez le fichier CSV contenant les données des utilisateurs à importer.



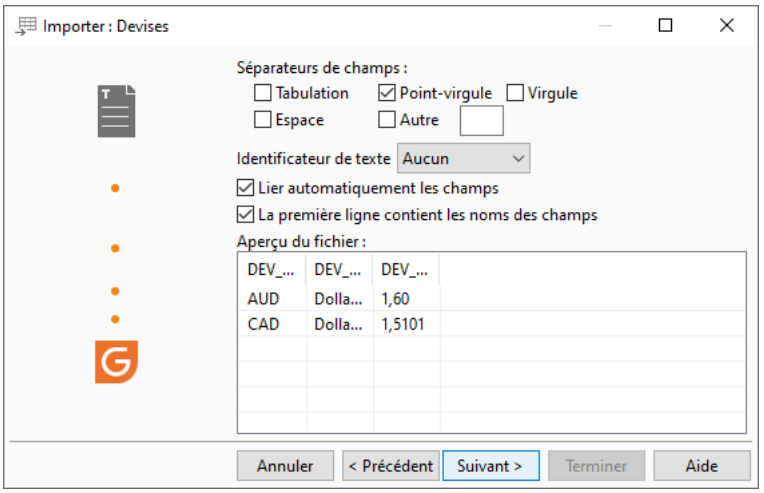
Type de fichier

Format supporté Sélectionnez le type de fichier correspondant à votre format d’import.



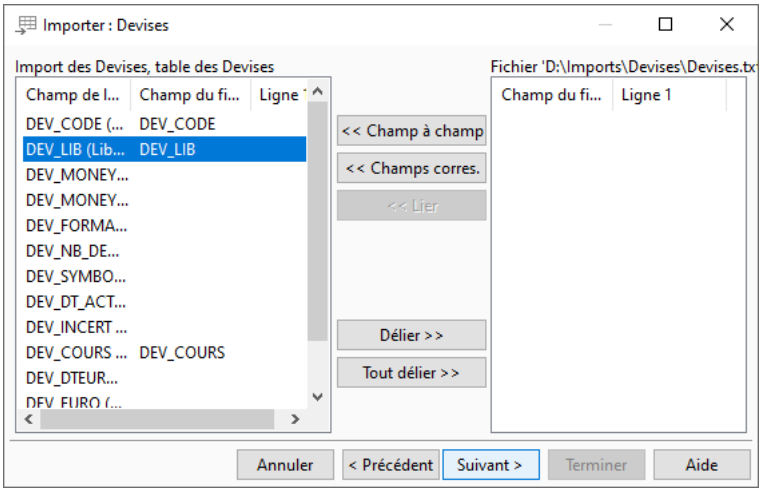
Séparateur de champs

Configuration du séparateur Définissez le caractère utilisé pour séparer les champs dans votre fichier (point-virgule, virgule, etc.).



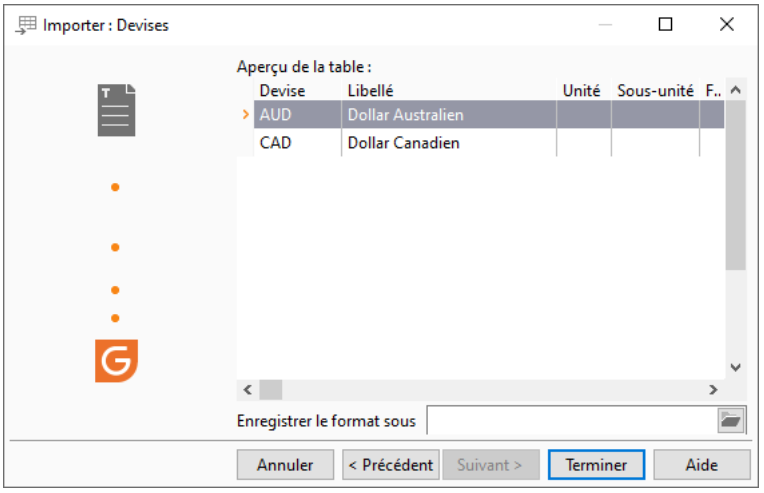
Correspondance

Mapping des colonnes Associez les colonnes de votre fichier aux champs du système.



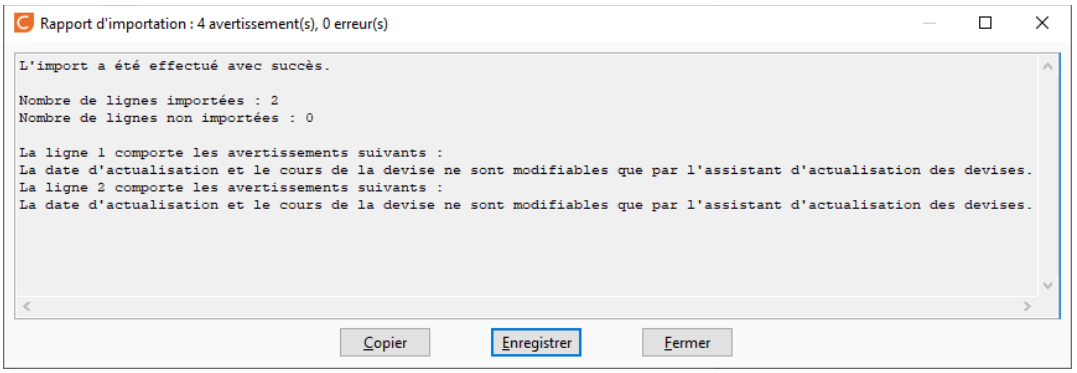
Aperçu avant import

Vérification des données Vérifiez que les données sont correctement interprétées avant de procéder à l'import.



Rapport de fin

Résultats de l'import Consultez le rapport détaillé des opérations effectuées lors de l'import.



ImporterVilles

Nom de la tâche

ImporterVilles

Description de la tâche

Crée des villes par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
SeparateurChamps	Séparateur de champs		Facultatif	;
IdentificateurTexte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
PremiereLigneContientNomsChamps	Est-ce que la première ligne contient les noms des champs ?	Oui Non	Facultatif	Oui
Champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
RenommerFichier	Est-ce que le fichier doit être renommé une fois importé ?	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImporterVilles
Journal=ImporterVilles.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=ImporterVilles.txt
```

Import de villes

Fonctionnalité d'import Cet import permet de créer des villes.

Il est accessible par le menu OUTILS | Importer | Autres données.

Modification de villes Il permet aussi de modifier des villes existantes.

Structure du fichier de villes

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
VIL_CODE	Code postal	Texte	10	Obligatoire	
VIL_NOM	Nom	Texte	200	Obligatoire	
VIL_COMMUN	Code commune	Texte	5	Facultatif	
VIL_DEPART	Département	Texte	100	Facultatif	
VIL_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
VIL_REGION	Région	Texte	100	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
VIL_LATITU	Latitude	Nombre à virgule		Facultatif	
VIL_LONGIT	Longitude	Nombre à virgule		Facultatif	
VIL_POPULA	Population	Nombre entier		Facultatif	

Exemple de fichier de villes

Structure du fichier Le fichier d'import doit contenir les colonnes suivantes séparées par des points-virgules :

Colonne	Description
VIL_CODE	Code postal de la ville
VIL_NOM	Nom de la ville
PAY_CODE	Code du pays

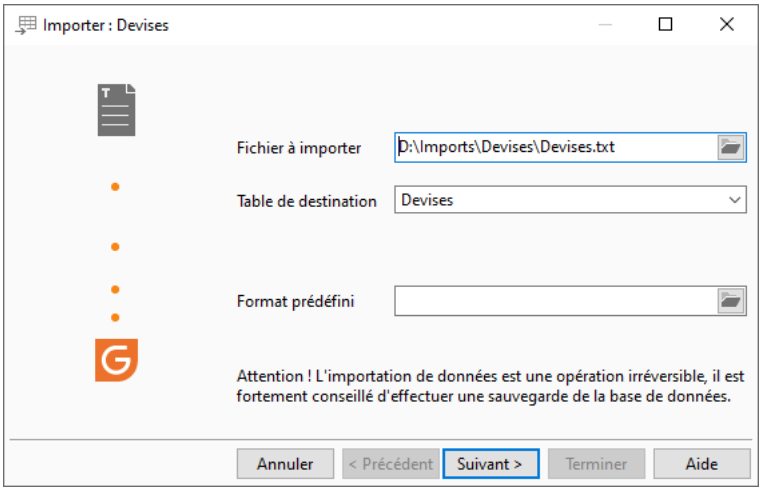
```
VIL_CODE;VIL_NOM;PAY_CODE
78333;Rambouillet Cedex 333;FR
```

Exemple d’import de villes

Processus d’import Cet exemple illustre les différentes étapes de l’import de villes dans le système.

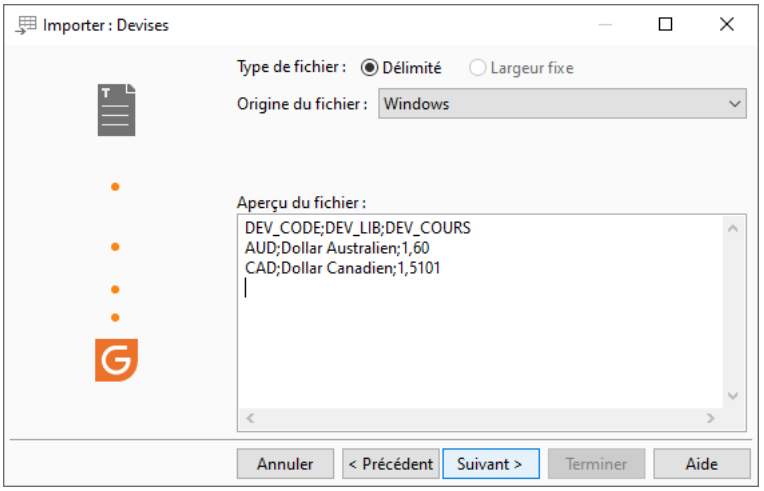
Fichier à importer

Sélection du fichier Choisissez le fichier CSV contenant les données des villes à importer.



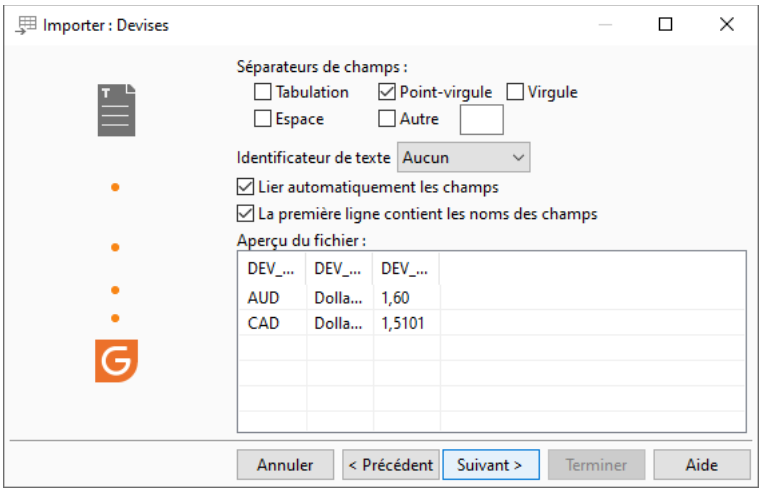
Type de fichier

Format supporté Sélectionnez le type de fichier correspondant à votre format d’import.



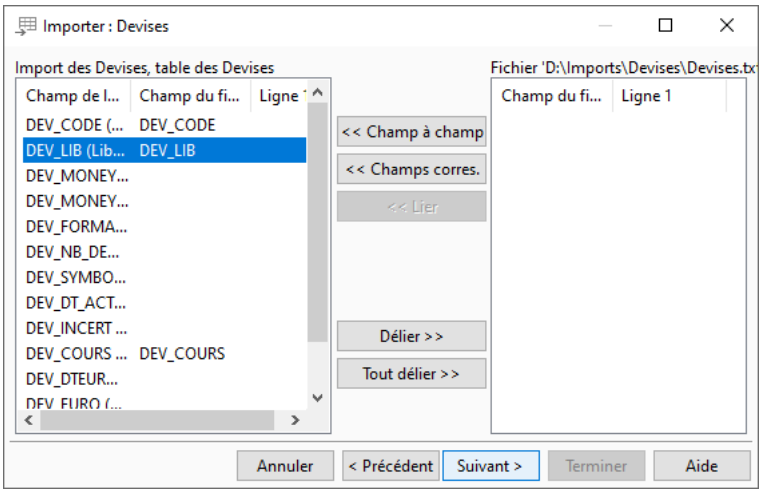
Séparateur de champs

Configuration du séparateur Définissez le caractère utilisé pour séparer les champs dans votre fichier (point-virgule, virgule, etc.).



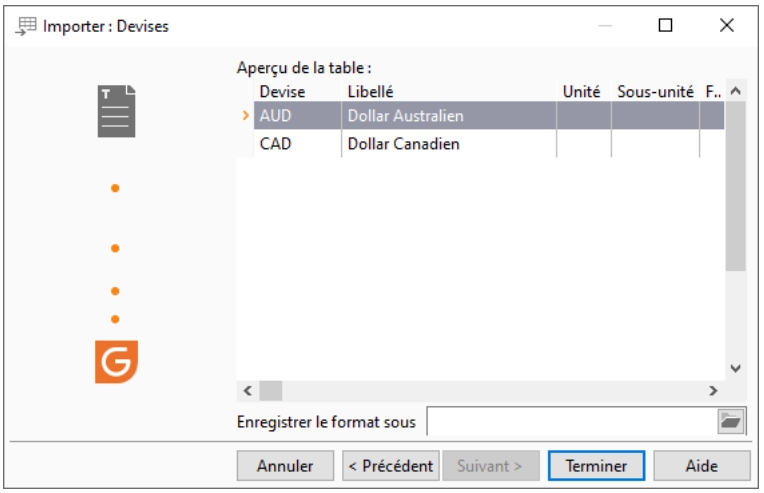
Correspondance

Mapping des colonnes Associez les colonnes de votre fichier aux champs du système.



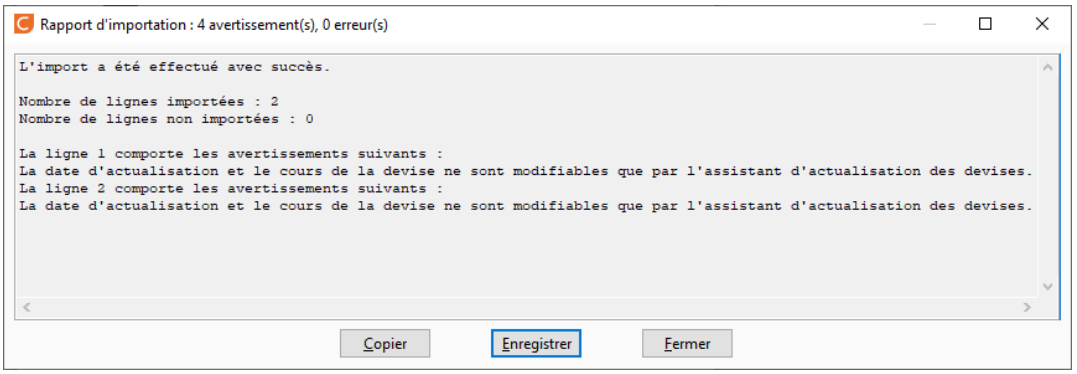
Aperçu avant import

Vérification des données Vérifiez que les données sont correctement interprétées avant de procéder à l'import.



Rapport de fin

Résultats de l'import Consultez le rapport détaillé des opérations effectuées lors de l'import.



ImprimerDocumentAchat

Nom de la tâche

ImprimerDocumentAchat

Description de la tâche

Imprime un document d'achat

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
NumeroInterne	Numéro interne de document à imprimer		Obligatoire *	
NumeroPiece	Numéro de pièce de document à imprimer		Obligatoire *	
NomModele	Nom complet du modèle		Obligatoire	
ImprimerVers	Imprimer vers		Obligatoire	
DossierFichierPDF	Dossier de stockage du fichier PDF		Facultatif	Dossier des fichiers temporaires paramétré dans les préférences utilisateur
NomFichierPDF	Nom du fichier PDF		Facultatif	Numéro de pièce ou numéro interne passé en paramètre
NombreExemplaires	Nombre d'exemplaires		Facultatif	1
JoindreFichiersChampsPersonnalises	Joindre les fichiers des champs personnalisés	Oui Non	Facultatif	Non
CreerAction	Créer une action	Oui Non	Facultatif	Non
TypeAction	Type d'action		Facultatif	

* : NumeroInterne et NumeroPiece ne sont pas obligatoires tous les deux. L'un des deux doit être renseigné.

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImprimerDocumentAchat
Journal=ImprimerDocumentAchat.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
NumeroPiece=FAF20180418-001
NomModele=Générique (carré gris clair).DocAchats.rtm
ImprimerVers=Microsoft Print to PDF
```

ImprimerDocumentVente

Nom de la tâche

ImprimerDocumentVente

Description de la tâche

Imprime un document de vente

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
NumeroInterne	Numéro interne de document à imprimer		Obligatoire *	
NumeroPiece	Numéro de pièce de document à imprimer		Obligatoire *	
NomModele	Nom complet du modèle		Obligatoire	
ImprimerVers	Imprimer vers		Obligatoire	
DossierFichierPDF	Dossier de stockage du fichier PDF		Facultatif	Dossier des fichiers temporaires paramétré dans les préférences utilisateur
NomFichierPDF	Nom du fichier PDF		Facultatif	Numéro de pièce ou numéro interne passé en paramètre
NombreExemplaires	Nombre d'exemplaires		Facultatif	1
JoindreFichiersChampsPersonnalises	Joindre les fichiers des champs personnalisés	Oui Non	Facultatif	Non
CreerAction	Créer une action	Oui Non	Facultatif	Non
TypeAction	Type d'action		Facultatif	

* : NumeroInterne et NumeroPiece ne sont pas obligatoires tous les deux. L'un des deux doit être renseigné.

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImprimerDocumentVente
Journal=ImprimerDocumentVente.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
NumeroPiece=BL 79700154
NomModele=Facture couleur.DocVentes.rtm
ImprimerVers=Microsoft Print to PDF
```

ImprimerDocumentStock

Nom de la tâche

ImprimerDocumentStock

Description de la tâche

Imprime un document de stock

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
NumeroInterne	Numéro interne de document à imprimer		Obligatoire *	
NumeroPiece	Numéro de pièce de document à imprimer		Obligatoire *	
NomModele	Nom complet du modèle		Obligatoire	
ImprimerVers	Imprimer vers		Obligatoire	
DossierFichierPDF	Dossier de stockage du fichier PDF		Facultatif	Dossier des fichiers temporaires paramétré dans les préférences utilisateur
NomFichierPDF	Nom du fichier PDF		Facultatif	Numéro de pièce ou numéro interne passé en paramètre
NombreExemplaires	Nombre d'exemplaires		Facultatif	1
JoindreFichiersChampsPersonnalises	Joindre les fichiers des champs personnalisés	Oui Non	Facultatif	Non
CreerAction	Créer une action	Oui Non	Facultatif	Non
TypeAction	Type d'action		Facultatif	

* : NumeroInterne et NumeroPiece ne sont pas obligatoires tous les deux. L'un des deux doit être renseigné.

Exemple

```
[Tâche]
Nom=ImprimerDocumentStock
Journal=ImprimerDocumentStock.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
NumeroInterne=0004544785
NomModele=Entrees.DocStocks.rpm
ImprimerVers=Microsoft Print to PDF
```

RecalculerStock

Nom de la tâche

RecalculerStock

Description de la tâche

Recalcule le stock.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut	Exemple
Depots	Dépôts dans lesquels le stock est à recalculer, séparés par des “;” ou alors * si le stock est à recalculer dans l’ensemble des dépôts		Obligatoire		DEP1;DEP2;DEP5
Article1	Premier article de l’intervalle d’articles dont il faut recalculer le stock		Facultatif		
Article2	Dernier article de l’intervalle d’articles dont il faut recalculer le stock		Facultatif		
Articles	Articles dont le stock est à recalculer, séparés par des “;”		Facultatif		A2;X12;C1
Famille1	Première famille d’articles dont il faut recalculer le stock		Facultatif		
Famille2	Dernière famille d’articles dont il faut recalculer le stock		Facultatif		
SousFamille1	Première sous-famille d’articles dont il faut recalculer le stock		Facultatif		
SousFamille2	Dernière sous-famille d’articles dont il faut recalculer le stock		Facultatif		
TypeArticles	Type des articles dont il faut recalculer le stock		Facultatif		
Categorie	Catégorie des articles dont il faut recalculer le stock		Facultatif		
ModeGestion	Mode de gestion des articles dont il faut recalculer le stock		Facultatif		
GroupeEquivalences	Groupe d’équivalence des articles dont il faut recalculer le stock		Facultatif		
MouvementsStock	Mettre à jour les mouvements de stock	Oui Non	Facultatif	Non	
NumerosSeriesReserves	Supprimer la réservation des numéros de séries	Oui Non	Facultatif	Non	
EpurerArticles	Épurer les articles	Oui Non	Facultatif	Non	
EpurerGammes	Épurer les gammes	Oui Non	Facultatif	Non	
EpurerNumerosLots	Épurer les numéros de lots	Oui Non	Facultatif	Non	
EpurerNumerosSeries	Épurer les numéros de séries	Oui Non	Facultatif	Non	

Exemple

```
[Tâche]
Nom=RecalculerStock
Journal=RecalculerStock.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO
```

```
[Paramètres]
Depots=001;002;SAV
Article1=ELS
Article2=EPE
MouvementsStock=Oui
```

TransfererDocumentsAchVte

Nom de la tâche

TransfererDocumentsAchVte

Description de la tâche

Transfère des documents d'achat ou de vente par import de fichier texte.

Paramètres spécifiques de la tâche

Nom	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
FichierImporter	Fichier à importer		Obligatoire	
TransfertPartiel	Transfert partiel	AvecReliquat SansReliquat PasDeTransfert	Facultatif	AvecReliquat
CreerLigneQuantite0	Créer une ligne avec une quantité à 0 en cas de stock absent	Oui Non	Facultatif	Non
RecopierLignesTextes	Recopier les lignes de texte du document source	Oui Non	Facultatif	Non
RecopierLignesTotaux	Recopier les lignes de sous-total et total du document source	Oui Non	Facultatif	Non
RenommerFichier	Renommer le fichier	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
[Tâche]
Nom=TransfererDocumentsAchVte
Journal=TransfererDocumentsAchVte.log

[Société]
Fichier=C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
Utilisateur=DEMO

[Paramètres]
FichierImporter=D:\TransfererDocumentsAchVte.txt
TransfertPartiel=AvecReliquat
CreerLigneQuantite0=Non
RecopierLignesTextes=Oui
RecopierLignesTotaux=Oui
RenommerFichier=Non
```

EDI

Les formats EDI supportés dans Gestimum ERP sont les suivants :

- EDICOT
- @GP
- EDIPHARM-EDIFACT
- Chorus

Présentation

Gestimum ERP propose une solution EDI (Échange de données informatisées) pour permettre l'échange entre différents partenaires (Clients et fournisseurs) par l'intermédiaire des fichiers au format XML (Extensible Markup Language).

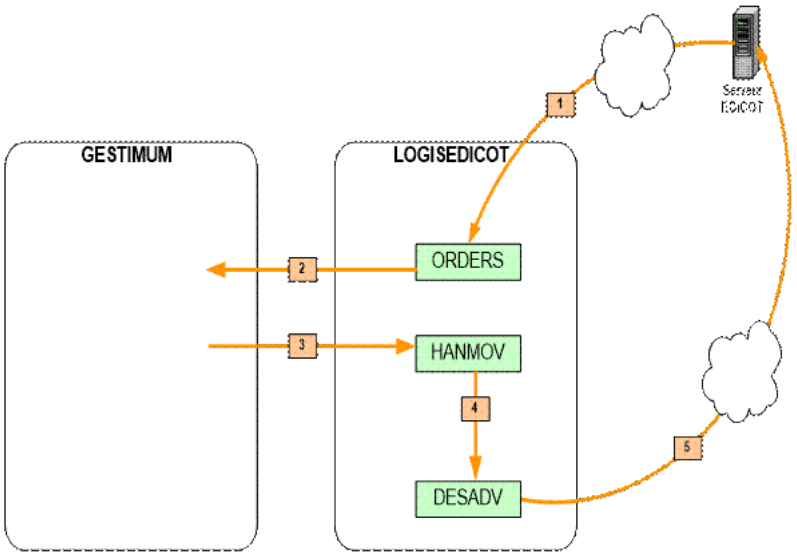
Elle permet le remplacement des documents papiers par des fichiers informatiques structurés, et offre un gain en temps et fiabilité.

L'interface EDICOT facile à utiliser permet les échanges EDI :

- en commençant par l'import des commandes clients (message ORDERS) au format XML
- une fois la date de livraison définie, ainsi que les quantités à livrer, la commande client peut être exportée en confirmation de commande (message ORDRSP)
- après acceptation définitive, les commandes clients importées peuvent être transférées en bon de préparation (un nouvel état disponible pour cette interface EDI) puis exportées vers l'interface EDICOT (message HANMOV)
- l'interface EDICOT complète ensuite les éléments de la livraison : colisage, palettisation, etc et les transfère à Gestimum ERP
- l'import de l'avis d'expédition (message DESADV) dans Gestimum ERP met à jour ces éléments et génère automatiquement le bon de livraison
- la facture peut être générée (message INVOIC)

Nous traiterons dans un premier temps l'import d'ORDERS, l'export d'ORDRSP, le transfert en bon de préparation, l'export d'HANMOV, l'import de DESADV et l'export d'INVOIC.

Ci-dessous, le schéma complet :



Gestimum	EDICOT	Description
ORDERS	ORDERS	Commande
ORDRSP	ORDRSP	Accusé de réception de commande
HANMOV	HANMOV	Bon de préparation, de livraison
DESADV	DESADV	Avis d'expédition
INVOIC	INVOIC	Facture
PRICAT	PRICAT	Fichiers des articles
PARTIN	PARTIN	Fichiers des Partenaires
	IFCSUM	Demande enlèvement aux transporteurs

Paramétrage

La mise en place de cette solution nécessite le paramétrage suivant :

Préférences de la société

Le code barre dans l'onglet Identification des Préférences de la société

Clients

Le code barre dans l'onglet "Admin." de la Fiche client des tiers

Le code barre dans le sous onglet adresse de livraison de l'onglet général de la Fiche client

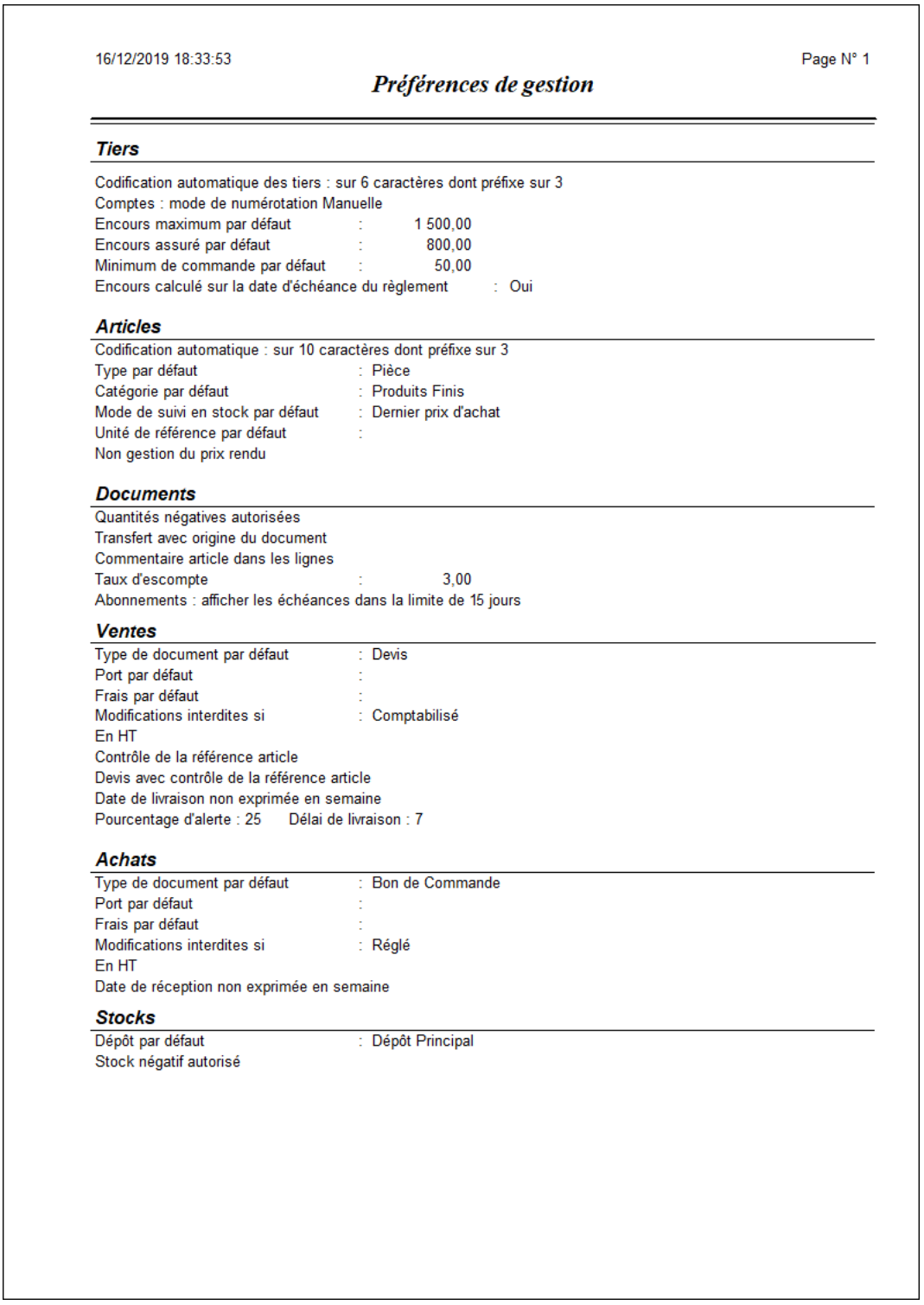
Articles

Le code barre de la fiche article doit être renseigné

L'unité de conditionnement de vente de la Fiche article doit être correctement définie et doit être identique à celle transmise dans les fichiers d'import

Préférences de gestion

Dans "SOCIETE | Paramétrage | Préférences de Gestion | Ventes et Achats", deux options sont décochées par défaut :



16/12/2019 18:33:53 Page N° 1

Préférences de gestion

Tiers

Codification automatique des tiers : sur 6 caractères dont préfixe sur 3
Comptes : mode de numérotation Manuelle
Encours maximum par défaut : 1 500,00
Encours assuré par défaut : 800,00
Minimum de commande par défaut : 50,00
Encours calculé sur la date d'échéance du règlement : Oui

Articles

Codification automatique : sur 10 caractères dont préfixe sur 3
Type par défaut : Pièce
Catégorie par défaut : Produits Finis
Mode de suivi en stock par défaut : Dernier prix d'achat
Unité de référence par défaut :
Non gestion du prix rendu

Documents

Quantités négatives autorisées
Transfert avec origine du document
Commentaire article dans les lignes
Taux d'escompte : 3,00
Abonnements : afficher les échéances dans la limite de 15 jours

Ventes

Type de document par défaut : Devis
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Comptabilisé
En HT
Contrôle de la référence article
Devis avec contrôle de la référence article
Date de livraison non exprimée en semaine
Pourcentage d'alerte : 25 Délai de livraison : 7

Achats

Type de document par défaut : Bon de Commande
Port par défaut :
Frais par défaut :
Modifications interdites si : Réglé
En HT
Date de réception non exprimée en semaine

Stocks

Dépôt par défaut : Dépôt Principal
Stock négatif autorisé

Option “Activer l’EDI”

Si cette option est cochée, elle permet :

- L’accès au menu Outils /EDI,
- L’accès au menu contextuel lié à l’export ORDRSP et passage en “Bon de Préparation” dans la liste des documents de vente,
- État “Bon de préparation” disponible dans la liste des états des documents de vente,

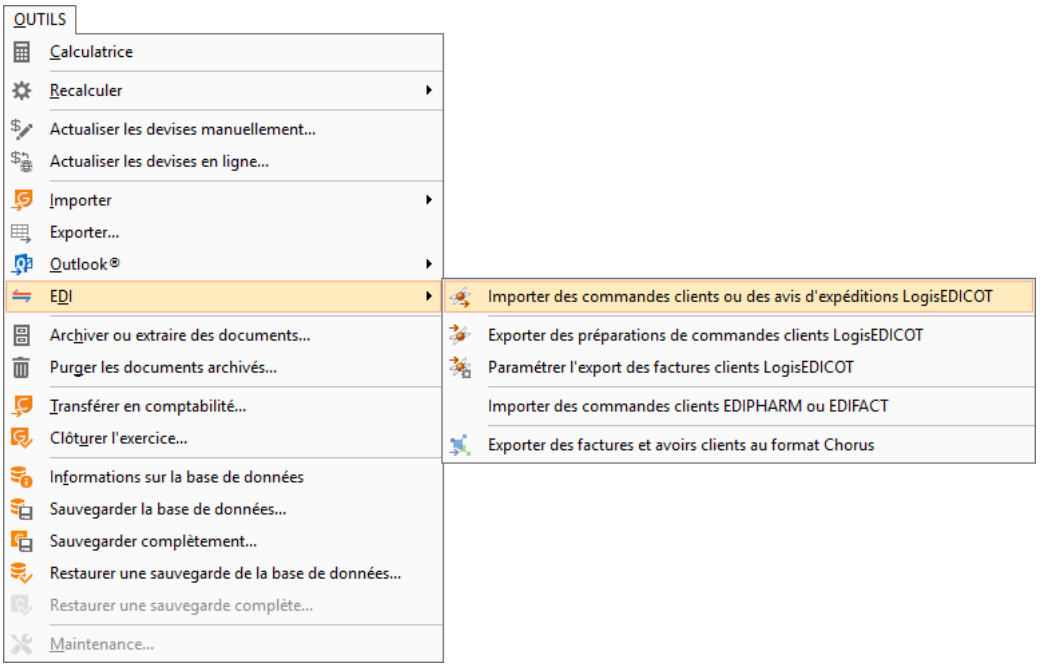
Option “Interdire, si le document est d’origine EDI : l’ajout de lignes, la suppression de lignes, ainsi que le changement de code article” accessible si l’option “Activer l’EDI est cochée”

Cette option permet de protéger un document EDI de certaines modifications non souhaitées.

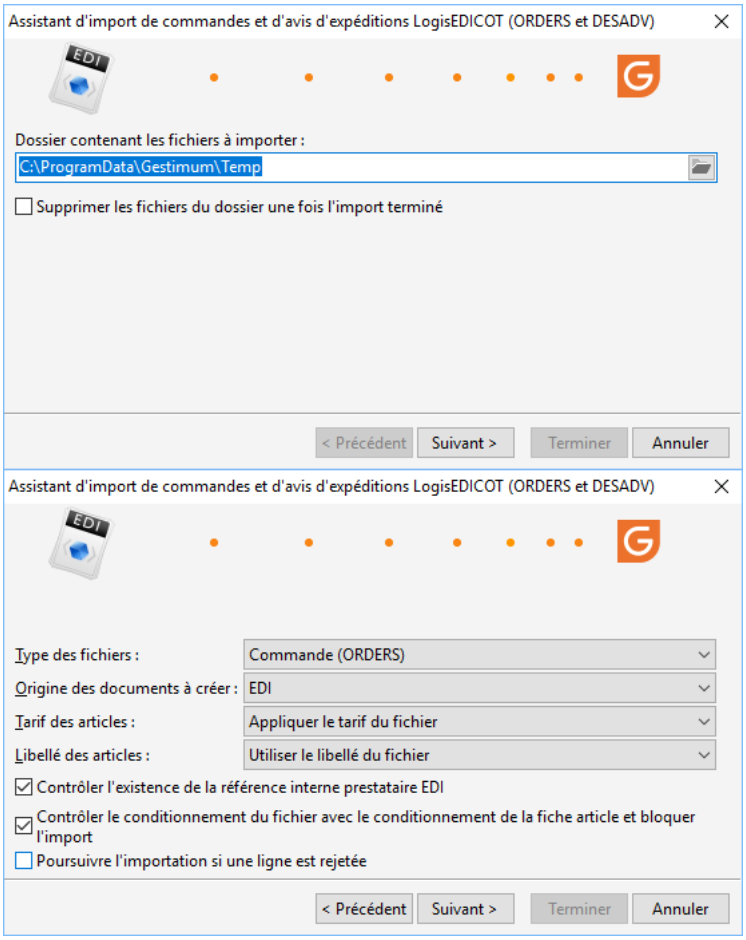
Import d'ORDERS

Menu

A partir du menu Outils | EDI | Importer des commandes clients ou des avis d'expéditions LogisEDICOT, il est possible d'importer les accusés de réception (ORDERS) :



Assistant d'import



Dossier contenant les fichiers à importer

Sélectionnez le répertoire contenant le ou les fichiers à importer. Tous les fichiers EDI disponibles dans ce répertoire correspondant au format ORDERS attendu seront pris en compte,

Supprimer les fichiers du dossier une fois l'import terminé

Pour faciliter à l'utilisateur la gestion des fichiers importés, cette option permettra de les effacer du poste de travail, sachant que l'interface EDICOT possède déjà une copie de ce fichier.

Types de fichiers

Commande (ORDERS) ou Avis d'expédition (DESADV)

Origine des documents à créer

Proposera le choix suivant : Rien, Courrier, e-mail, télécopie, téléphone, etc.

Ces données seront reprises dans le champ Origine dans l'onglet "Autre") du document de vente, les codes affichés sont disponibles dans les Tables de références/Documents/Origines

Tarif des articles

Appliquer le tarif du fichier : lors de l'importation des commandes, le prix de l'article est repris du fichier à importer

Ignorer le tarif du fichier : lors de l'importation des commandes, le tarif du fichier est ignoré et la commande reprendra le tarif de la fiche article

Libellé des articles

Utiliser le libellé du fichier ou ignorer le libellé du fichier

Contrôle d'existence de la référence Interne prestataire EDI

Il est possible de bloquer l'import si la référence EDICOT n'est pas présente dans le fichier. Si cette option est cochée, un Orders avec une référence EDICOT déjà importé ne pourra plus être importé

Contrôler le conditionnement du fichier avec le conditionnement de la fiche article et bloquer l'import

Il est possible de bloquer l'import sur il existe une différence de configuration des conditionnements entre celui stocké dans la fiche article Gestimum et celui du fichier d'import

Poursuivre l'importation si une ligne est rejetée

Permet d'importer la partie valide des commandes et d'ignorer les erreurs.

Commandes clients générées

Les données récupérées dans la commande client créée sont les suivantes :

Entête du document

- Code client (identifié par son code barre)
- Date de la commande
- Date prévue le
- Code barre émetteur (code barre client)
- Code barre SU (code barre de la société)
- N° de document client (Information EDICOT)
- Référence EDI (information EDICOT), champ disponible également dans l'onglet Info du document
- Référence EDICOT (Information EDICOT)
- Référence de contrôle (Information EDICOT)
- Traitement ayant créé le document : "Import EDI"
- Origine : Champ renseigné lors de l'import
- État du document sera initialisé à "En cours"

Lignes du document

- Code article
- Libellé (de l'article Gestimum ou du fichier XML selon choix lors de l'import)
- Quantité

- Unité
- Unité de base
- Conditionnement vente (LIG_COND)
- Prix HT unitaire de l'article Gestimum ou du fichier XML selon choix lors de l'import Onglet "Info"
- Référence EDI (Information EDICOT)
- Commentaires : Nom et chemin du fichier importé

La devise du document correspondra à la devise du tiers, le dépôt principal sera utilisé par défaut.

Numéros de lots

Pour contrôler la saisie des N° des lots dans les documents de vente (information indispensable pour le suivi et la traçabilité de l'article), vous pouvez activer l'option : "Stock à terme négatif interdit" dans les Préférences de Gestion/Onglet Stock.

Circuit EDICOT pour les accusés de réception EDI

Une fois l'accusé de réception importé, le circuit EDICOT à suivre est le suivant, la commande importée (Orders) se retrouve dans les mêmes conditions qu'un accusé de réception classique, seules particularités le traitement ayant créé le document est "Import EDI" et une référence EDI et EDICOT sont renseignées.

Vous pouvez :

- Renseigner si nécessaire les N° de lots dans les accusés de réception
- Transférer les accusés de réception en Bon de préparation. Cet état disponible uniquement pour les Accusés de réception (Orders) "EDI" avec une référence EDICOT est accessible à partir de la liste des documents de vente/Transférer
- Exporter les "Bons de préparation" en Hanmov vers l'interface EDICOT à partir du menu Outils/ Solutions Partenaires/ Echange EDI/ Export EDI. Le document restera en type Accusé de réception avec un l'état "Exporté".

L'étape suivante dans ce process : l'import de l'avis d'expédition (DESADV) puis la génération automatique du bon de livraison seront disponible dans une version ultérieure.

Circuit classique pour les commandes EDI

L'utilisateur a la possibilité de générer hors circuit EDICOT un bon de livraison classique :

Vous pouvez :

- Transférer l'accusé de réception en "Bon de préparation" puis, l'exporter via le menu OUTILS | EDI | Exporter des préparations de commandes clients LogisEDICOT
- Générer un Bon de livraison ou une Facture à partir de la liste des documents de vente en utilisant le menu contextuel "Transférer"

Exemple de fichier ORDERS

```
3015647000999

3025680000116

09-06-08T15:51+1

UNOA

3

3025680000116

14

3015647000999

14

090608

1551

18331651

7

ORDERS

D

96A

UN

EAN008

220

77417501

9

137

20090608

102

2

200906150000

203

200

200906110000

203

PUR

COMMANDE SIMPLE

BY
```

```
3015647000200

9

CLIENT TEST

QUAI MARCEL BOYER

BP17

IVRY SUR SEINE CEDEX

94859

IV

3015647000200

9

CLIENT TEST

QUAI MARCEL BOYER

BP17

IVRY SUR SEINE CEDEX

94859

SU

3015647000999

9

DEMONSTRATION

RUE JOSEPH CUGNOT

RAMBOUILLET

78120

DP

3015647000105

9

DEMONSTRATION

Z.I. DU PATIS

RAMBOUILLET

78120

000001

3564709000138

EN

21
```

```
000000000000504

PCE

59

000000000000012

00000042

CT

3564709002156

000002

3564709000145

EN

21

000000000000096

PCE

59

000000000000012

00000008

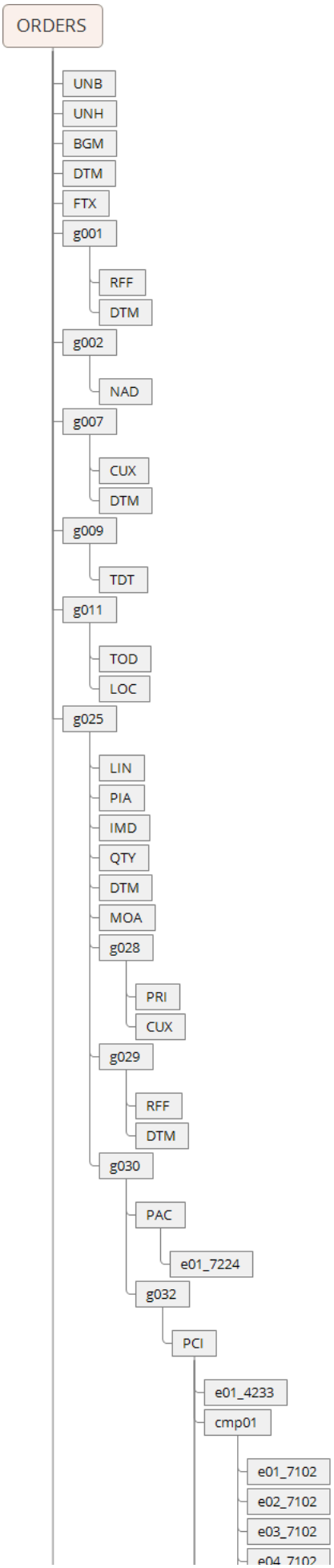
CT

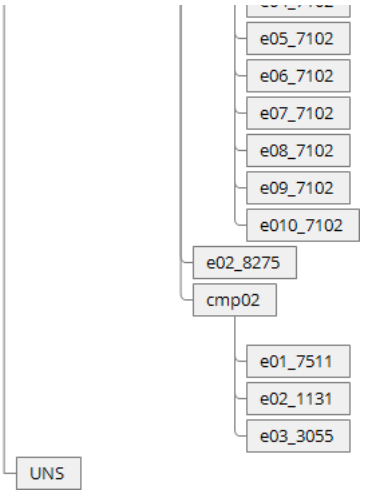
3564709002187

S
```

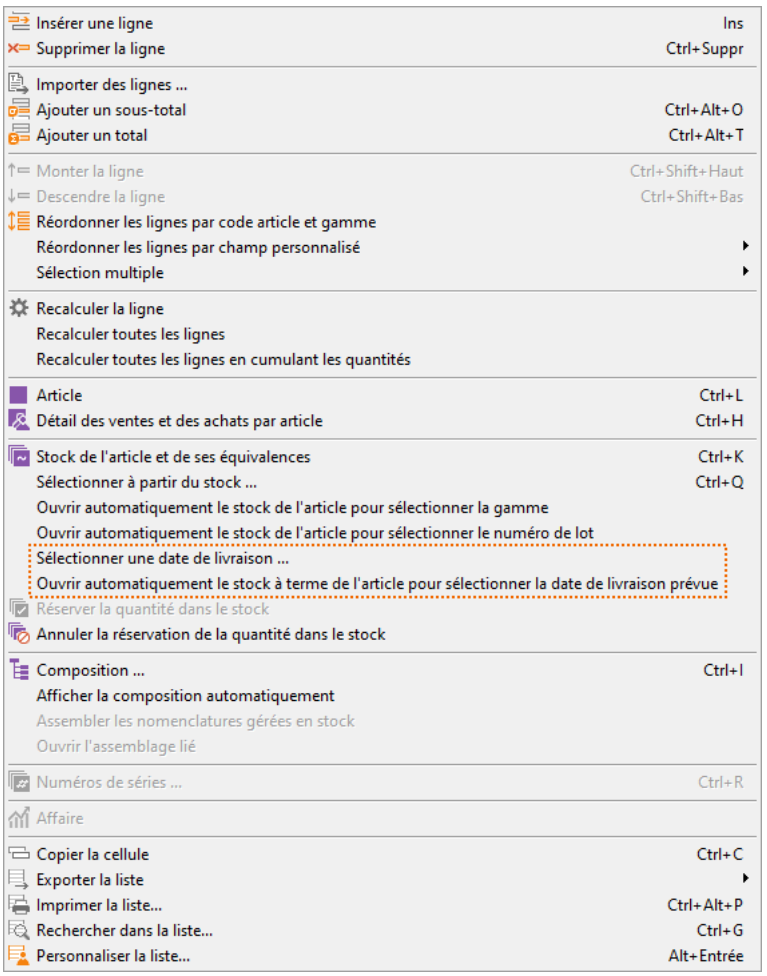
Structure générale du fichier ORDERS

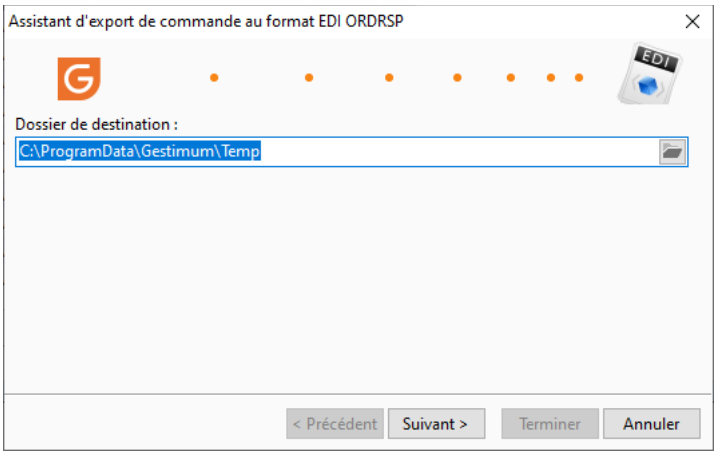
Voici les segments du message ORDERS qui sont pris en compte par Gestimum ERP :

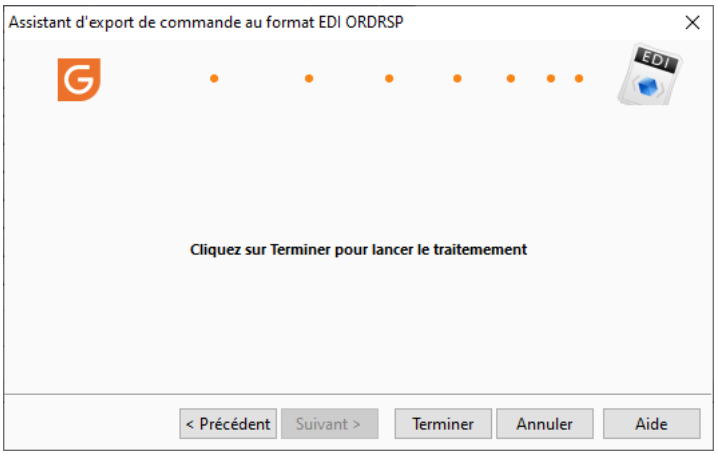

ORDERS
UNB
UNH
BGM
DTM
FTX
g001
RFF
DTM
g002
NAD
g007
CUX
DTM
g009
TDT
g011
TOD
LOC
g025
LIN
PIA
IMD
QTY
DTM
MOA
g028
PRI
CUX
g029
RFF
DTM
g030
PAC
e01_7224
g032
PCI
e01_4233
cmp01
e01_7102
e02_7102
e03_7102
e04_7102

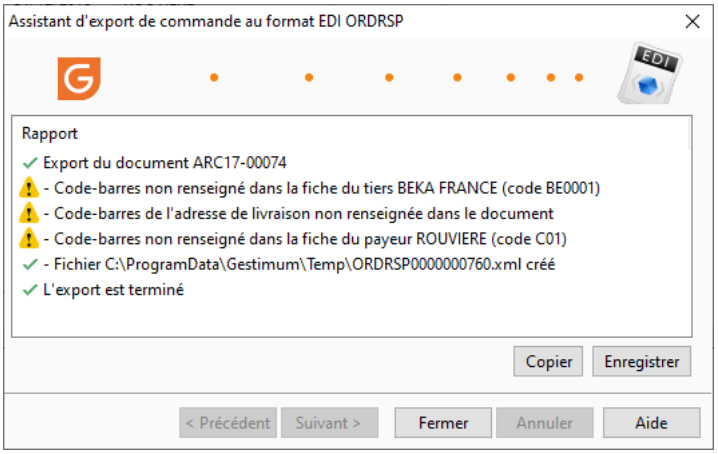


Export d'ORDRSP







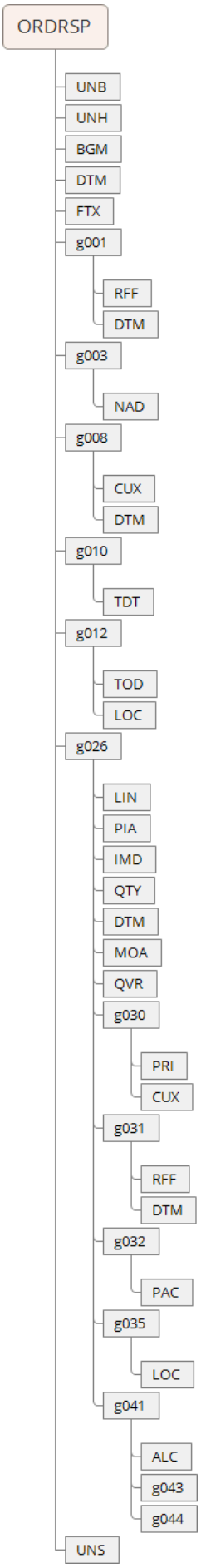


Exemple de fichier ORDRSP

Texte par défaut.

Structure générale du fichier ORDRSP

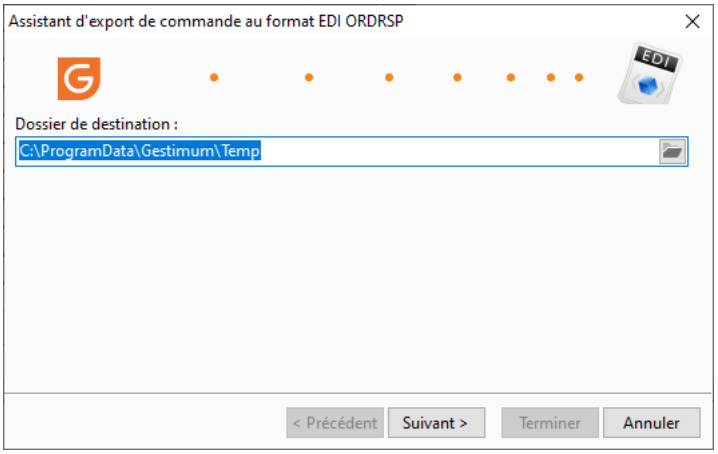
Voici les segments du message ORDRSP qui sont générés par Gestimum ERP :

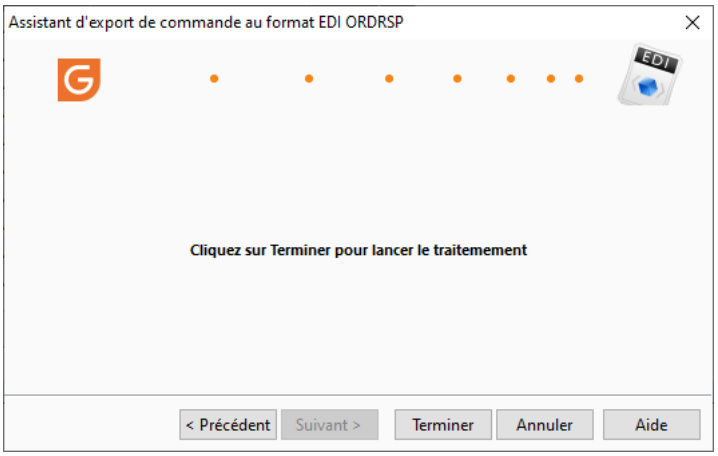

ORDRSP
UNB
UNH
BGM
DTM
FTX
g001
RFF
DTM
g003
NAD
g008
CUX
DTM
g010
TDT
g012
TOD
LOC
g026
LIN
PIA
IMD
QTY
DTM
MOA
QVR
g030
PRI
CUX
g031
RFF
DTM
g032
PAC
g035
LOC
g041
ALC
g043
g044
UNS

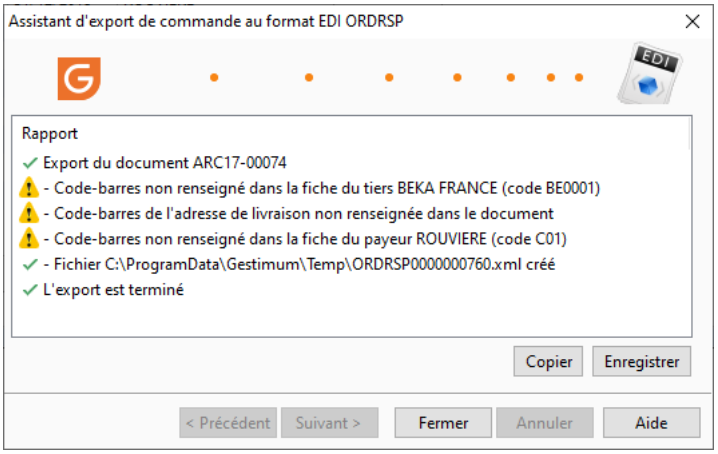
Structure détaillée du fichier ORDRSP

Texte par défaut.

Export d'HANMOV





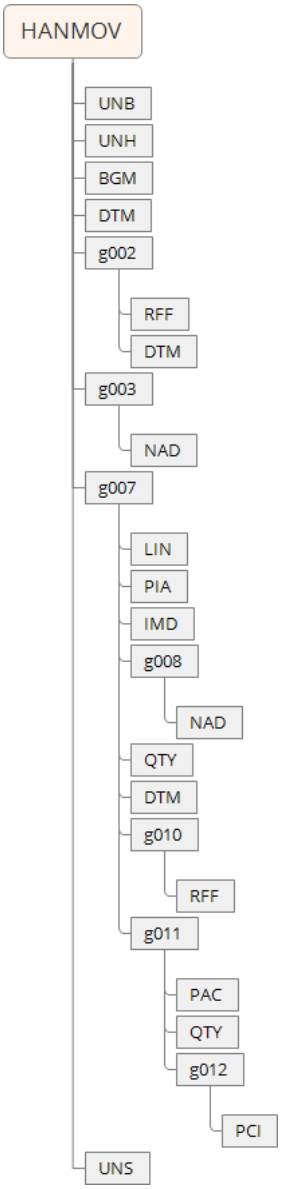


Exemple de fichier HANMOV

Texte par défaut.

Structure générale du fichier HANMOV

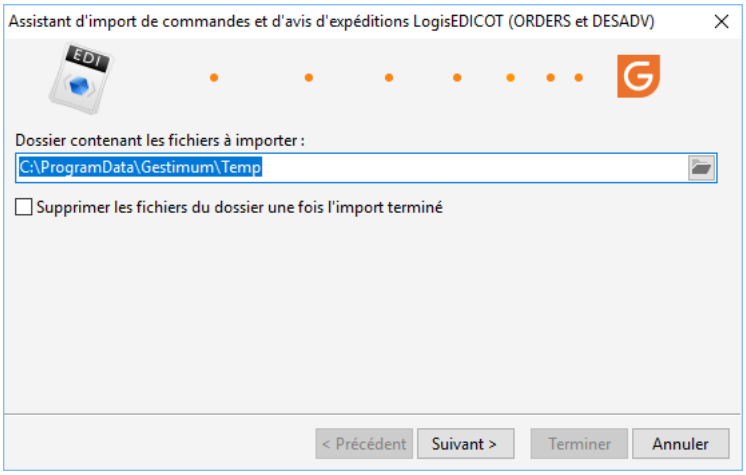
Voici les segments du message HANMOV qui sont générés par Gestimum ERP :

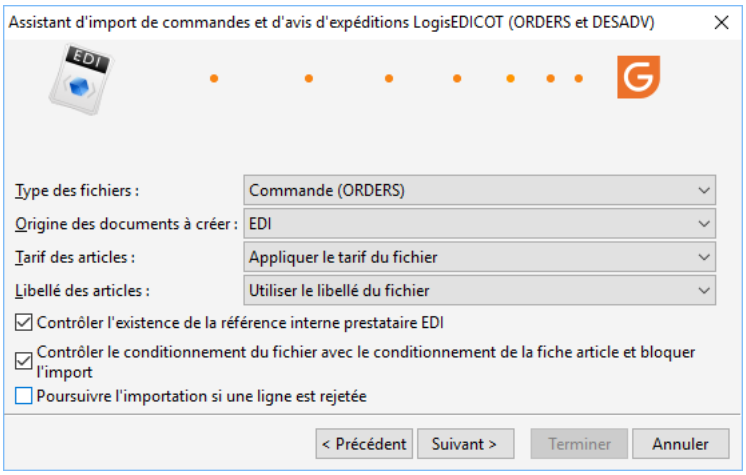


Structure détaillée du fichier HANMOV

Texte par défaut.

Import de DESADV



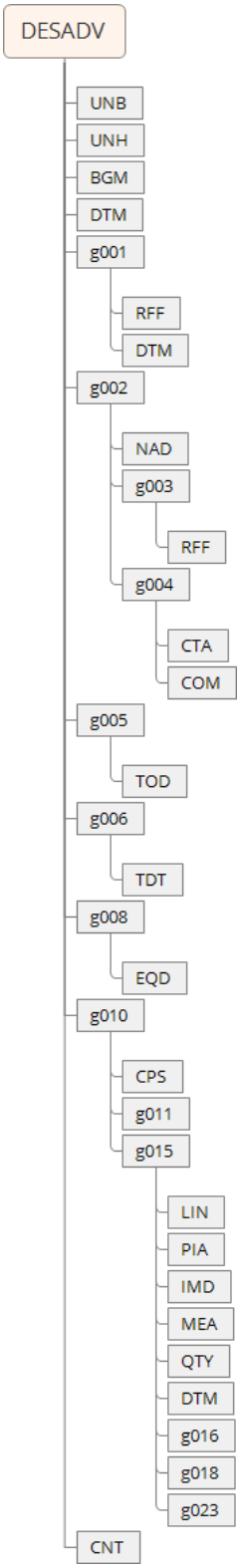


Exemple de fichier DESADV

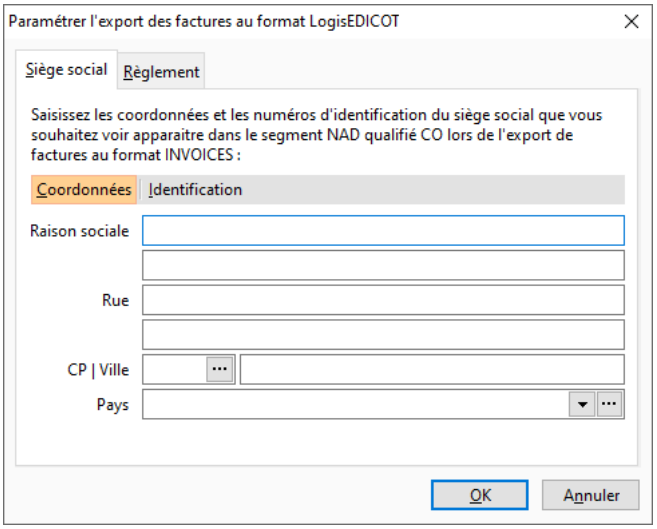
Texte par défaut.

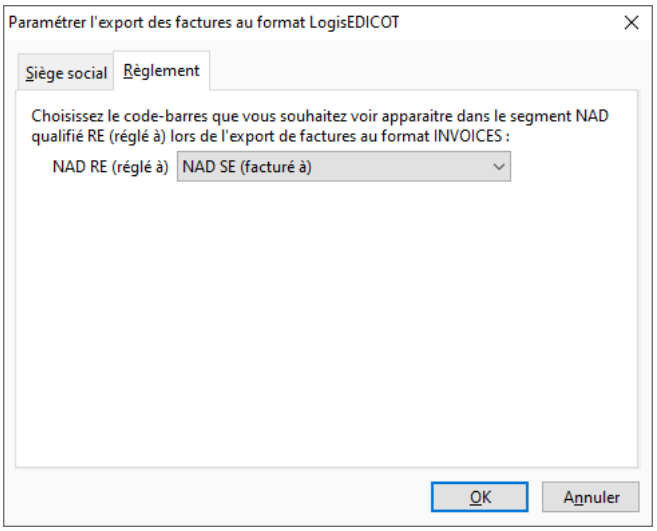
Structure générale du fichier DESADV

Voici les segments du message DESADV qui sont pris en compte par Gestimum ERP :



Export d'INVOIC



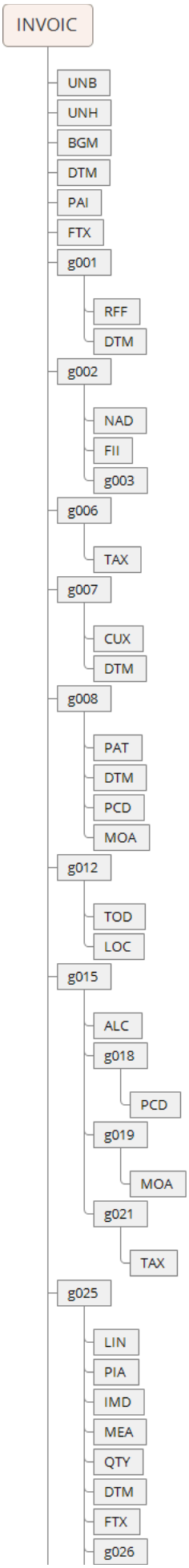


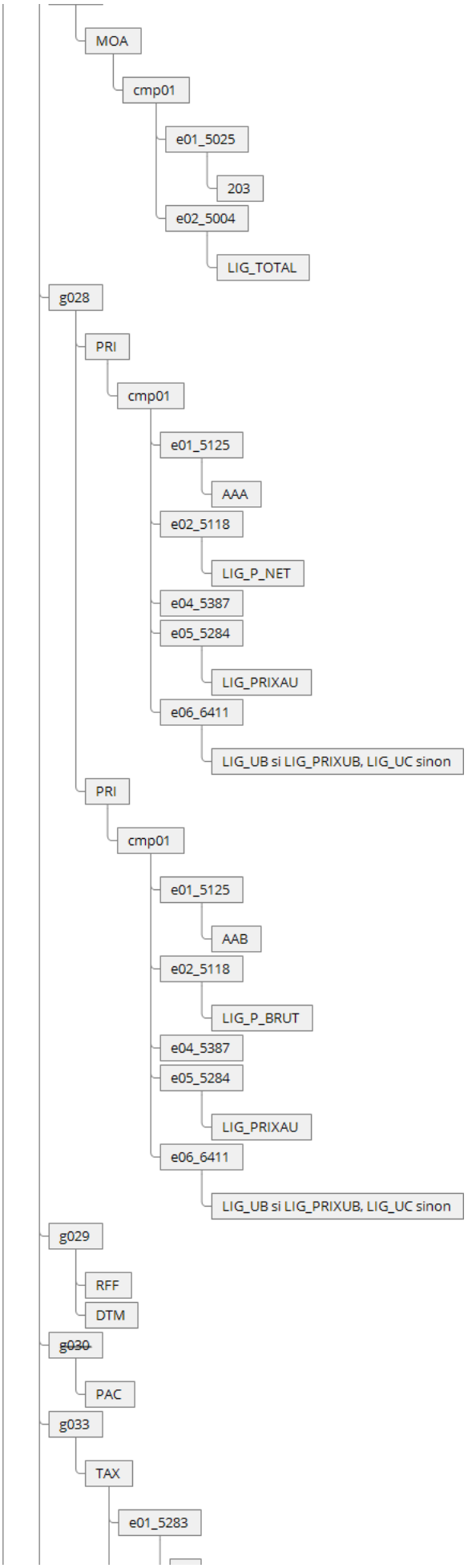
Exemple de fichier INVOIC

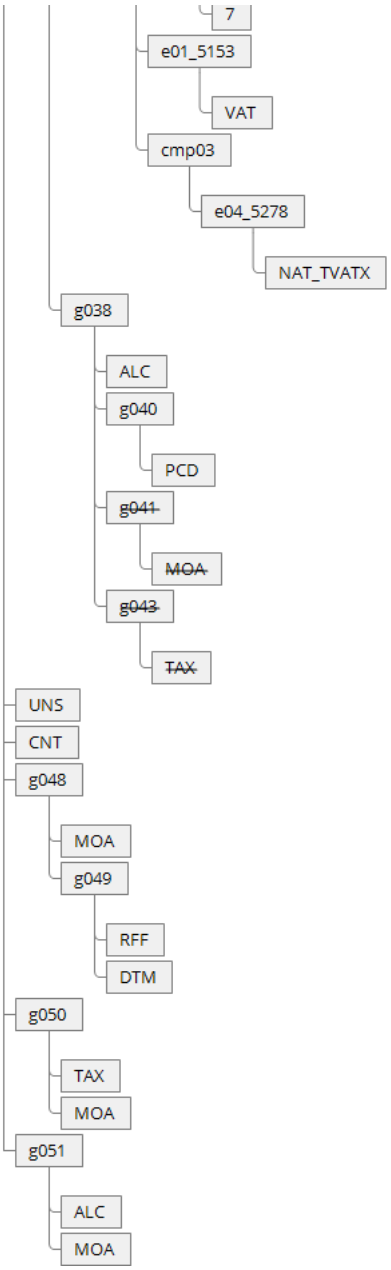
Texte par défaut.

Structure générale du fichier INVOIC

Voici les segments du message INVOIC qui sont générés par Gestimum ERP :


INVOIC
UNB
UNH
BGM
DTM
PAI
FTX
g001
RFF
DTM
g002
NAD
FII
g003
g006
TAX
g007
CUX
DTM
g008
PAT
DTM
PCD
MOA
g012
TOD
LOC
g015
ALC
g018
PCD
g019
MOA
g021
TAX
g025
LIN
PIA
IMD
MEA
QTY
DTM
FTX
g026

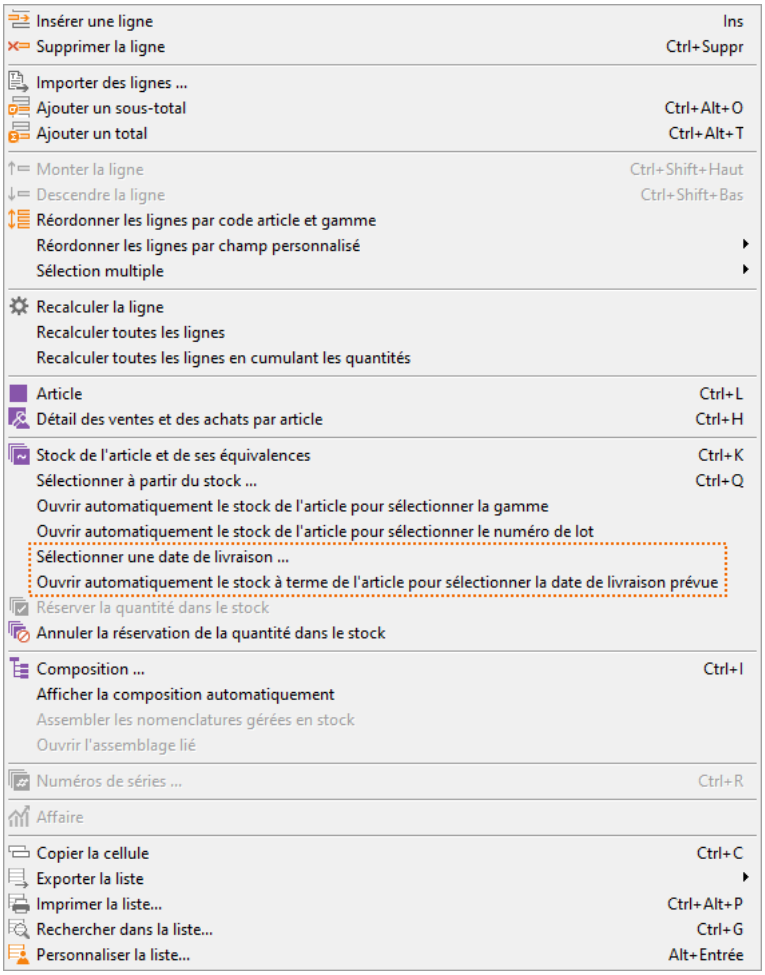

MOA
cmp01
e01_5025
203
e02_5004
LIG_TOTAL
g028
PRI
cmp01
e01_5125
AAA
e02_5118
LIG_P_NET
e04_5387
e05_5284
LIG_PRIXAU
e06_6411
LIG_UB si LIG_PRIXUB, LIG_UC sinon
PRI
cmp01
e01_5125
AAB
e02_5118
LIG_P_BRUT
e04_5387
e05_5284
LIG_PRIXAU
e06_6411
LIG_UB si LIG_PRIXUB, LIG_UC sinon
g029
RFF
DTM
g030
PAC
g033
TAX
e01_5283

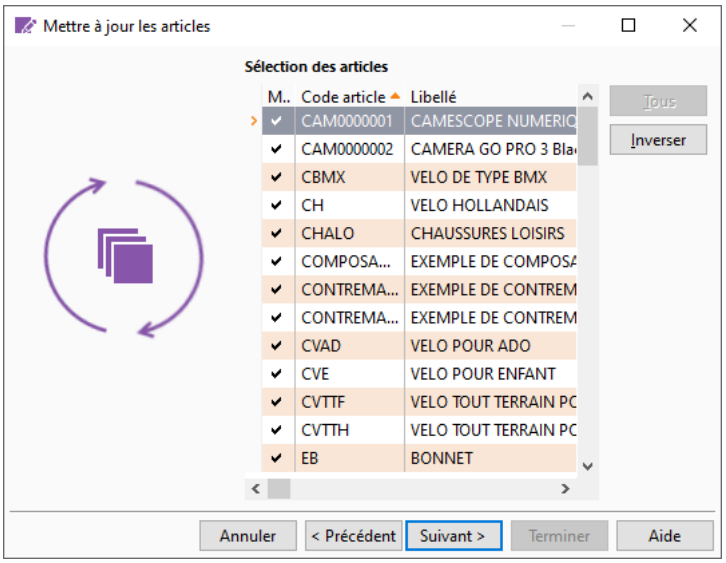


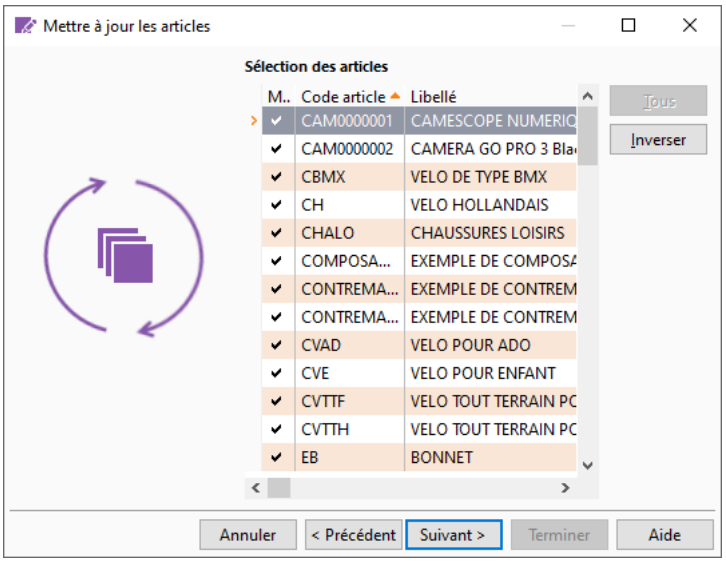
Structure détaillée du fichier INVOIC

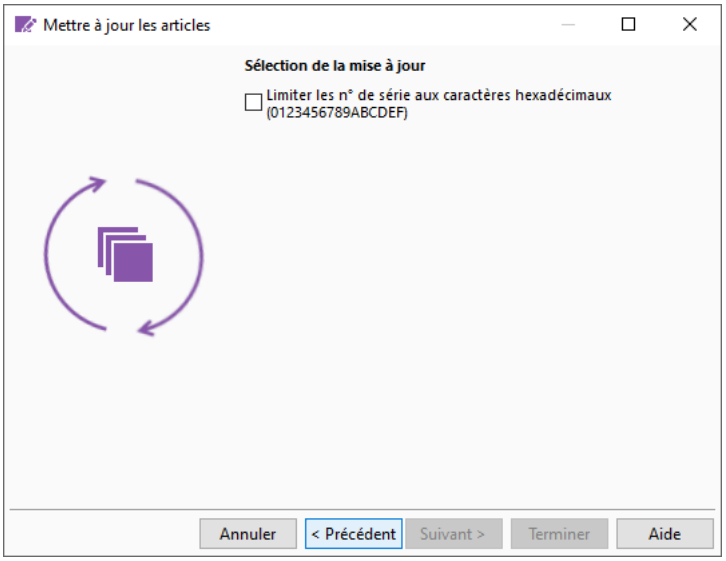
Texte par défaut.

Export de facture client au format @GP

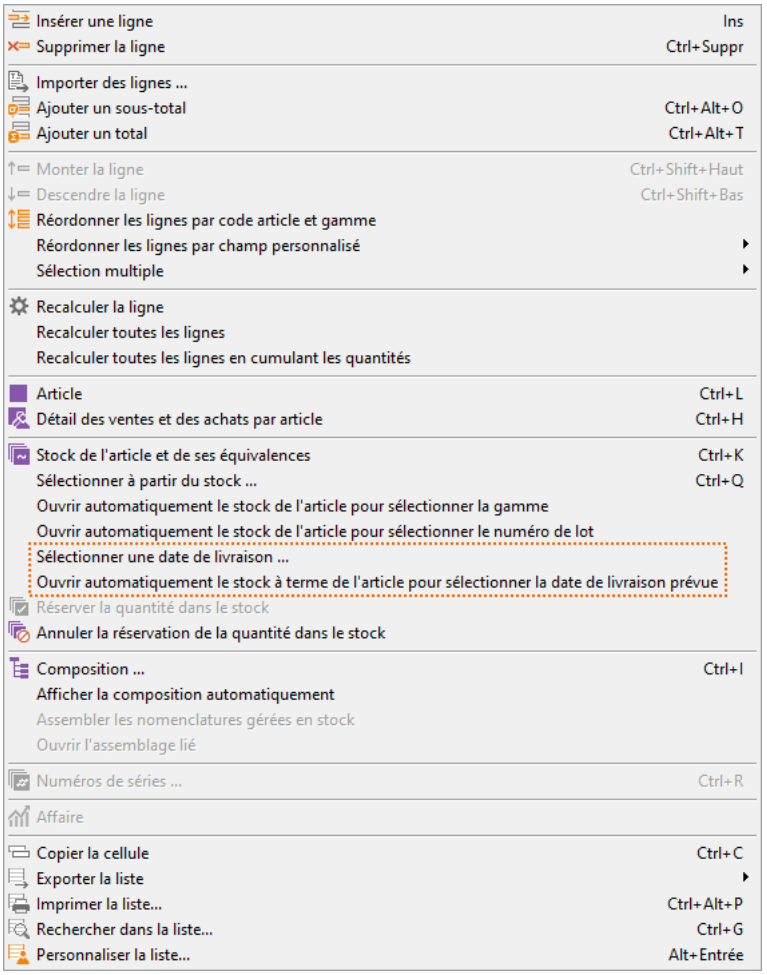


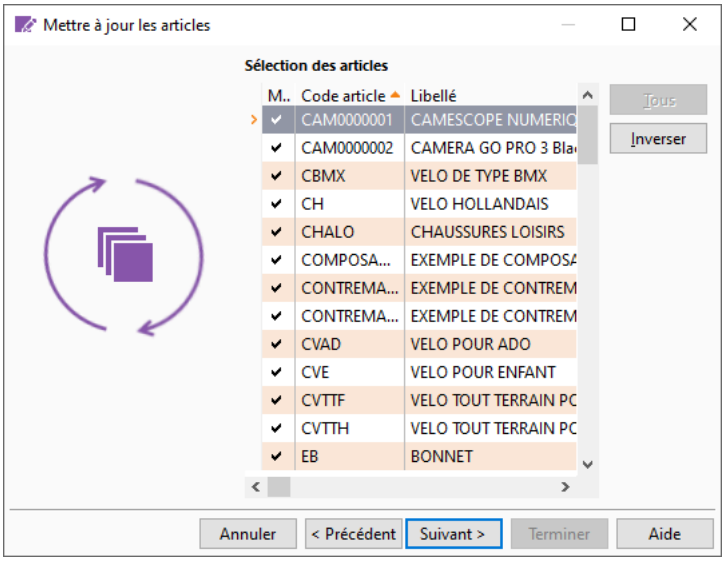


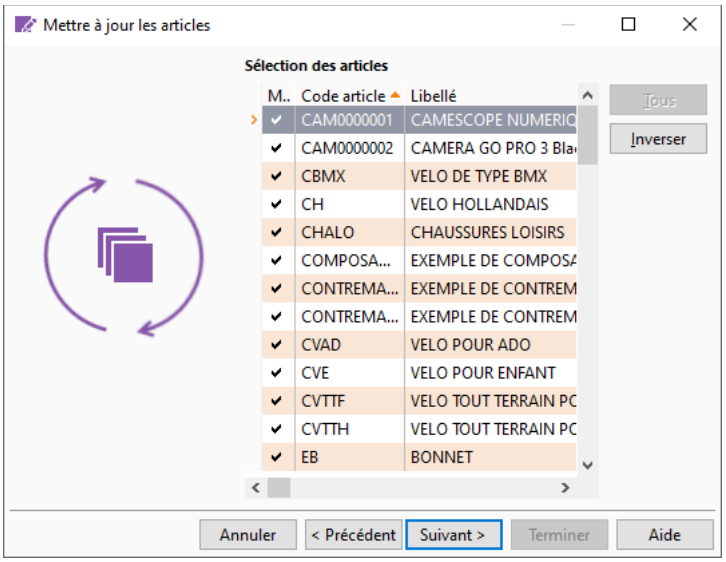

Mettre à jour les articles
Sélection des articles
M..
Code article
Libellé
CAM0000001
CAMESCOPE NUMERIC
CAM0000002
CAMERA GO PRO 3 Bla
CBMX
VELO DE TYPE BMX
CH
VELO HOLLANDAIS
CHALO
CHAUSSURES LOISIRS
COMPOSA...
EXEMPLE DE COMPOSA
CONTREMA...
EXEMPLE DE CONTREM
CONTREMA...
EXEMPLE DE CONTREM
CVAD
VELO POUR ADO
CVE
VELO POUR ENFANT
CVTTF
VELO TOUT TERRAIN PC
CVTTH
VELO TOUT TERRAIN PC
EB
BONNET
Tous
Inverser
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer
Aide

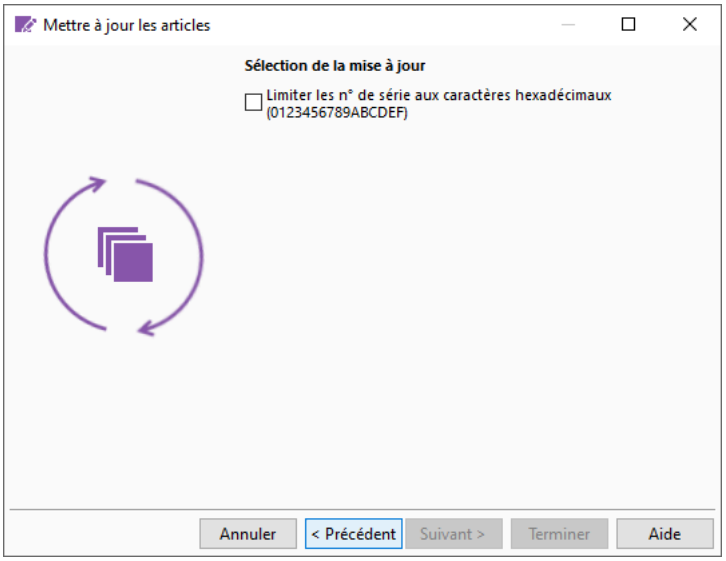

Mettre à jour les articles
Sélection de la mise à jour
Limiter les n° de série aux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer
Aide

Export d'avoir client au format @GP






Mettre à jour les articles
Sélection des articles
M..
Code article
Libellé
CAM0000001
CAMESCOPE NUMERIC
CAM0000002
CAMERA GO PRO 3 Bla
CBMX
VELO DE TYPE BMX
CH
VELO HOLLANDAIS
CHALO
CHAUSSURES LOISIRS
COMPOSA...
EXEMPLE DE COMPOSA
CONTREMA...
EXEMPLE DE CONTREM
CONTREMA...
EXEMPLE DE CONTREM
CVAD
VELO POUR ADO
CVE
VELO POUR ENFANT
CVTTF
VELO TOUT TERRAIN PC
CVTTH
VELO TOUT TERRAIN PC
EB
BONNET
Tous
Inverser
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer
Aide


Mettre à jour les articles
Sélection de la mise à jour
Limiter les n° de série aux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer
Aide

Format de facture version 3.00.000

Type de fichier

Format standard Fichier texte

Enregistrements à taille variable

Séparateur : point-virgule ;

Description

En rouge données obligatoires à titre indicatif, peuvent varier suivant demandes clients, et paramétrage du logiciel.

Cinématique des enregistrements

Ordre des enregistrements ENT (entête)

DTM (informations dates)

REF (informations références, avoirs)

PAR (informations partenaires)

PAD (optionnel: détails partenaires)

COM (optionnel: commentaires)

TDT (optionnel: transports)

TOD (optionnel: condition de livraison)

LIG (lignes)

MEA (optionnel : détail mesures)

DOU (optionnel : détail douanes)

PAC (optionnel : détail emballage)

NAD (optionnel : détail partenaires)

LID (optionnel: détails de la ligne)

PID (optionnel: détails du pied, dégressions globales et taxes parafiscales)

PIE (pied de facture)

TVA (détail des TVA)

TPF (détail taxes parafiscales)

END (fin de facture)

Entre crochets, longueur maximum autorisée de la donnée. Pour les valeurs avec décimales, X.Y signifie X caractères dont Y décimales (sans compter le caractère de séparation de décimale).

Enregistrement ENT : Entête

1 Identifiant d'enregistrement "ENT" [3]

2 Numéro de commande du distributeur [35]

3 Date de commande JJ/MM/AAAA [10]

4 Heure de commande HH:MN [5]

5 Date du message JJ/MM/AAAA [10]

6 Heure du message HH:MN [5]

7 Date du BL JJ/MM/AAAA [10]

8 Numéro de BL [35]

9 Date avis d'expédition JJ/MM/AAAA [10]

10 Numéro de l'avis d'expédition [35]

11 Date d'enlèvement JJ/MM/AAAA [10]

12 Heure d'enlèvement HH:MN [5]

13 Numéro de document [35]

14 Date/heure document JJ/MM/AAAA HH:MN [16]

15 Date d'échéance JJ/MM/AAAA [10]

16 Type de document (Facture/Avoir) [7]

17 Code monnaie (EUR pour Euro) [3]

18 Date d'échéance pour l'escompte JJ/MM/AAAA [10]

19 Montant de l'escompte (si escompte, le pourcentage de l'escompte est préconisé) [10.3]

20 Numéro de facture (obligatoire si avoir) [35]

21 Date de facture JJ/MM/AAAA (obligatoire si avoir) [10]

22 Pourcentage escompte (préférez le pourcentage au montant) [6.3]

23 Nombre de jours escompte [3]

24 Pourcentage pénalité [6.3]

25 Nombre de jours pénalité [3]

26 Document de test (1/0) [1]

27 Code paiement [3]

28 Nature document (MAR pour marchandise et SRV pour service) [3]

Enregistrement DTM : Dates

1 Identifiant d'enregistrement DTM [3]

2 Code date [3]

3 Date JJ/MM/AAAA [10]

Enregistrement REF : Références (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement REF [3]

2 Code référence [3]

3 Référence [35]

4 Date [10]

Enregistrement PAR : Partenaires

1 Identifiant d'enregistrement "PAR" [3]

2 Code EAN client (commandé par) [13]

3 Libellé client [20]

4 Code EAN fournisseur (commandé à) [13]

5 Libellé fournisseur [20]

6 Code EAN client livré [13]

7 Libellé client livré [20]

8 Code EAN client facturé [13]

9 Libellé client facturé [20]

10 Code EAN factor (obligatoire si factor) [13]

11 Libellé alias factor (obligatoire si factor) [35]

12 Code EAN régler à [13]

13 Libellé régler à [20]

14 Code EAN siège social vendeur (obligatoire si différent du code EAN vendeur) [13]

15 Libellé siège social vendeur [20]

16 Code client normalisé @GP (obligatoire si codification interne partenaire) [35]

Important - Factor Note : si votre client doit payer à votre commissionnaire/agent (= factor), vous devez renseigner obligatoirement son code EAN s'il en a un, sinon son libellé en minuscule sans aucun caractère spécial/espace.

Enregistrement PAD : Détail partenaires (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "PAD" [3]

2 Code EAN [13]

3 Raison sociale [20]

4 Type de partenaire (IV = facturé à, SU = facturé par, BY = commandé par, DP = livré à) [3]

5 Adresse [35]

6 Adresse ligne 2 [35]

7 Adresse ligne 3 [35]

8 Code postal [9]

9 Ville [35]

10 Code pays [3]

11 Siret [35]

12 Numéro d'identification TVA [35]

13 RCS Ville [35]

14 RCS Numéro [35]

15 Capital social [35]

16 Forme juridique [35]

17 Référence fournisseur chez la centrale [35]

18 Code interne partenaire chez le client (obligatoire si codification interne partenaire) [35]

Enregistrement COM : Commentaires (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "COM" [3]

2 Code commentaire [3]

3 Commentaire [350]

Enregistrement TDT : Transport (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "TDT" [3]

2 Type de transport [3]

3 Numéro d'expédition [17]

4 Code mode transport [3]

5 Nom transporteur [35]

Enregistrement TOD : Conditions de livraison (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "TOD" [3]

2 Type de condition [3]

3 Mode paiement [3]

4 Code INCOTERM [3]

Conditions spéciales Note :

- si Type de condition = 5 alors le mode de paiement est soit PP, soit CC
- PU permet d'indiquer que le client est responsable du règlement des frais d'enlèvement au point de chargement

Enregistrement LIG : Ligne

1 Identifiant d'enregistrement "LIG" [3]

2 Numéro de ligne (de 1 à n remis à 0 pour chaque facture) [6]

3 Code EAN produit [14]

4 Code interne produit chez le fournisseur [35]

5 Par combien (multiple de commande) [10.3]

6 Quantité commandée [10.3]

7 Unité de quantité (PCE = pièce, KGM = kilogramme, MTR = mètre, ...) [3]

8 Quantité facturée [10.3]

9 Prix unitaire net [15.6]

10 Code monnaie (EUR = euro) [3]

11 non utilisé

12 non utilisé

13 Taux de TVA (par exemple 19,6) [5.2]

14 Prix unitaire brut [15.6]

15 Poids net total ligne [9.3]

16 Libellé ligne de facture (ou libellé du produit) [70]

17 Montant Net Ht de la ligne [17.2]

18 Code interne produit chez le client [35]

19 Prix net ristournable (obligatoire si TPF) [15.6]

20 Montant net ristournable (obligatoire si TPF) [17.2]

21 Référence ligne du composé (obligatoire si c'est un composant) [35]

22 Type de sous-ligne (A = Ajouté, I = Inclus) (obligatoire si c'est un composant) [5]

23 Identification de la description en code (obligatoire si c'est un composé) [35]

24 Code EAN de l'article remplacé [35]

25 Unité du par combien (multiple de commande) [3]

26 Numéro de ligne commande d'origine [6]

27 Prix public TTC (secteur livre) [15.6]

28 Numéro commande d'origine [35]

29 Numéro BL d'origine [35]

30 Numéro ligne BL d'origine [6]

31 Prix brut remisé [15.6]

32 Montant brut remisé [17.2]

33 Date commande d'origine JJ/MM/AAAA [10]

34 Date BL d'origine JJ/MM/AAAA [10]

Enregistrement MEA : Mesures (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "MEA" [3]

2 Type de mesure [3]

3 Code [3]

4 Unité [3]

5 Valeur [9.3]

Enregistrement DOU : Douane (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "DOU" [3]

2 Code pays origine [3]

3 Code régime [3]

4 Nomenclature [35]

Enregistrement PAC : Emballage (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "PAC" [3]

2 Nombre de colis [8]

3 Code conditions du conditionnement (cf table PAC.3) [3]

4 Type emballage (cf table PAC.4) [17]

5 Code paiement des frais de retour d'emballage (cf table PAC.5) [3]

Obligatoire pour Carrefour Note : obligatoire si document pour Carrefour pour des produits de marée ou fruits et légumes

Enregistrement NAD : Partenaire (optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "NAD" [3]

2 Type de partenaire [3]

3 Code pays [3]

Enregistrement LID : Détail ligne (dégression tarifaire, optionnel)

1 Identifiant d'enregistrement "LID" [3]

2 Numéro de ligne [6]

3 Numéro de séquence de calcul [1]

4 Code type de dégression tarifaire (cf table LID.4) [5]

5 Libellé descriptif de la dégression tarifaire [70]

6 Quantité ou montant unitaire [12.6]

7 Unité de quantité (PCT pour une quantité en pourcentage, ou code monnaie) [3]

8 Code taxe parafiscale (cf table LID.8) [14]

9 Taux de TVA de la dégression ou taxe parafiscale [5.2]

10 Montant de la dégression (obligatoire si en pourcentage) [12.6]

11 Montant base de calcul [12.6]

Enregistrement PID : détail de pied de facture

cf enregistrement LID pour le format (identique, sauf Identifiant d'enregistrement: PID)

Enregistrement PIE : pied de facture

1 Identifiant d'enregistrement "PIE" [3]

2 Montant total hors taxes [10.3]

3 Montant total TVA [10.3]

4 Montant total toutes taxes comprises [10.3]

5 Montant total net ristournable (obligatoire si TPF) [10.3]

6 Montant total TPF (obligatoire si TPF) [10.3]

7 Montant total des taxes (obligatoire si TPF) [10.3]

Enregistrement TVA : détail TVA (obligatoire même en cas de TVA à 0%)

1 Identifiant d'enregistrement "TVA" [3]

2 Taux de TVA [5.2]

3 Montant total soumis à TVA [10.3]

4 Montant de la TVA [10.3]

5 Code TVA [35]

6 Libellé du code TVA [35]

7 Identification de compte [35]

Enregistrement TPF : détail taxes parafiscales

1 Identifiant d'enregistrement "TPF" [3]

2 Code taxe parafiscale [14]

3 Libellé taxe parafiscale [70]

4 Montant final taxe parafiscale [12.6]

5 Montant de base [16.2]

Enregistrement END : fin de facture

1 Identifiant d'enregistrement de fin de facture "END" [3]

Exemples

Exemple de fichier facture avec remises et frais de port

```
ENT;304001;25/04/2004;;;;25/04/2004;0011013;;;;;0501001;01/05/2004 12:00;01/06/2004;

Facture;EUR;;;;;;;;1;20;MAR

DTM;35;10/05/2004

PAR;3020470000100;;3012590800100;;3020470000405;;3027800006206;;3012590800100

COM;PMD;PENALITE DE RETARD EGALE 1,5 FOIS LE TAUX LEGAL

LIG;1;3012590823505;2350;20;40;PCE;40;2.6325;EUR;;;19.6;2.70;;Poulet;105.30

LID;1;1;TD;Remise commerciale;2.5;PCT;;19.6;0.0675

LIG;2;3012590823539;2353;10;50;PCE;50;3.1395;EUR;;;19.6; 3.22 ;;Couscous;156.98

LID;2;1;TD;Remise commerciale;2.5;PCT;;19.6;0.0805

PID;1;1;FC;Frais de transport;5.40;EUR;;19.6

PIE;267.68;52.46;320.14

TVA;19.6;267.68;52.46

END
```

Exemple de fichier facture avec TPF

```
ENT;304001;25/04/2004;;;;25/04/2004;0011013;;;;;F0501001;01/05/2004 12:00;01/06/2004;

Facture;EUR;;;;;;;;1;20;MAR

DTM;11;18/01/2008

PAR;3020470000100;;3017000595105;;3020470000100;;3027800006206

COM;PMD;PENALITE DE RETARD EGALE 1,5 FOIS LE TAUX LEGAL

LIG;1;3473252329479;6210;1;25.51;KGM;25.51;4.513;EUR;;;5.5;4.5;0;BOURGUIGNON;

115.13;;4.5;114.8

LID;1;1;TX;Interbev;0.013;EUR;3001000002190;5.5

LIG;2;3473252328326;6230;1;25.66;KGM;25.66;6.813;EUR;;;5.5;6.8;0;COEUR

RUMSTECK;174.82;;6.8;174.49

LID;2;1;TX;Interbev;0.013;EUR;3001000002190;5.5

PIE;289.95;15.95;305.9;289.29;0.66;16.61

TVA;5.5;289.95;15.95

TPF;3001000002190;Redevance Interbev;0.66;289.29

END
```

Tables

Codes de référence Ces tables contiennent tous les codes et valeurs de référence utilisés dans le format EDI ATGP version 3.00.000.

Table ENT : Code paiement

10 Garantie bancaire

20 Chèque

42 Paiement à un compte bancaire

60 Billet à ordre

70 Traite tirée par le créancier sur le débiteur (LCR)

Table DTM : Code dates

11 Expédition

35 Livraison

Table REF : Code références

04G Bon de retour

06G Demande de redressement

CT Contrat

DL Note de débit

PDR Accusé réception marchandise

CDN Réclamation

ATZ Autorisation de retour

Table COM.2 : types de commentaire

SIN instructions spéciales

AAB conditions de paiement

PMD informations de règlement

SUR remarques fournisseur

AAI informations générales

REG informations réglementaires

AAA description marchandises

PUR informations d'achat

DEL informations de livraison

TXD déclaration taxe

Table TDT.2 : types de transport

20 Principal

Table PAD. 4 : types de partenaire

IV Facturé à

SU Facturé par

BY Commandé par

DP Livré à

UC Destinataire final

Table TDT.4 : codes mode transport

10 Maritime

20 Ferroviaire

30 Route

40 Aérien

80 Fluvial

Table TOD.2 : types de condition

6 Condition de livraison

3 Condition de prix et expédition

5 Condition de transport

Table TOD.3 : modes paiement

CC Recouvrement

PP Payé à l'avance (par le fournisseur)

PU Enlèvement

PO Port payé

Table TOD.4 : codes INCOTERM

CFR Coût et fret

CIF Coût, assurance, fret

CIP Fret, port, assurance, jusqu'à destination

CPT Port payé jusqu'à destination

DAF Rendu frontière

DDP Rendu droits acquittés

DDU Rendu droits non acquittés

DEQ Rendu à quai

CFR Coût et fret

DES Rendu ex ship

EXW À l'usine

FAS Franco le long du navire

FCA Franco transporteur

FOB Franco à bord

Table LIG.23 : Code identification de description du composé

CSG Présentoir garni

CTO Produit à découper

CU Unité consommateur

DU Unité logistique

RC Support de manutention consigné

SER Produit service

SG Regroupement standard

VQ Produit à quantité variable

03 Colis mixte standard

11 Vrac

12 Unité logistique standard complexe

Table MEA.2 : Type de mesure

WT Poids

PD Physique

Table MEA.3 : Code

AAA Poids net

HT Hauteur

LN Longueur

WD Largeur

Table MEA.4 : Unité

MTR Mètre

KGM Kilogramme

MTR Mètre

MTK Mètre carré

MTQ Mètre cube

Table DOU.3 : Code régime

1 Origine européenne

Table PAC.3 : Code conditions du conditionnement

1 Frais de conditionnement payés par le fournisseur

2 Frais de conditionnement payés par le destinataire

3 Frais de conditionnement non facturés

Table PAC.4 : Type emballage

AE Aérosol

CR Caisse à claire-voie

CX Boîte métallique, cylindrique

Table PAC.5 : Code paiement des frais de retour d’emballage

1 Payé par le client

2 Payé par le fournisseur

Table NAD.2 : Type partenaire

SF Expédié de

MF Fabriqué par

Table LID.4 : types de dégressions tarifaires

ADRC Autres charges

ADRR Autres remises

ADS Commande d’une palette complète

X14 Emplacement préférenciel pour la vente

ADT Enlèvement

LA Étiquetage

FC Frais de transport

ADRC Autres charges

FI Frais financiers

TD Remise commerciale

ASS Remise d'assortiment

TAE Remise pour camion complet

CAC Remise pour paiement comptant

AA Remise pour publicité

PAD Remise promotionnelle

QD Remise quantitative

RAA Ristourne

ABC Supplément emballage

TX Taxe

Codes de dégressions tarifaires Ces codes permettent de définir différents types de remises, charges et taxes appliquées sur les factures.

Table LID.8 et TPF.2 : types de dégressions tarifaires : taxes parafiscales

3001000002008 Droits sur eaux et bières

3001000002015 Taxes sur sucres et glucoses

3001000002022 Droit de garant. sur or, argent et platine

3001000002039 Taxe forestière

3001000002046 Taxe parafiscale sur l'ameublement

3001000002053 Taxe parafiscale sur les textile et la maille

3001000002060 Taxe parafiscale de l'habillement

3001000002077 Redevance sur l'édition et ouvrages de librairie

3001000002084 Taxe parafiscale sur l'horlogerie

3001000002091 Surtaxe sur les eaux minérales

3001000002107 Taxe sur les huiles alimentaires

3001000002114 Redevance sanitaire d'abattement

3001000002121 Taxe sur les briquets et allumettes

3001000002138 Taxe sur les supports audio

3001000002145 Taxe sur les supports vidéo

3001000002152 Taxe sur matériel CB

3001000002169 Taxe municipale sur l'électricité

3001000002176 Taxe départementale sur l'électricité

3001000002183 Redevance sanitaire de découpe

3001000002190 Redevance Interbev

3001000002206 Taxe CTIFL

3001000002008 Droits sur eaux et bières

3001000002213 Octroi de mer

3001000002220 Taxe additionnelle DOM (électricité)

3001000002237 TICGN (gaz naturel)

3001000002244 Taxe sur les cidres

3001000002251 Taxe sur le gazon

3001000002268 Taxe du Centre national du cinématographe

3001000002275 Taxe CIFOG (Foie gras)

3001000002282 Taxe Eco Emballage

3001000002299 Taxe de l'Institut Français du Pétrole

3001000002305 TGAP (Taxe Générale sur les activités polluantes)

3001000002312 Droits sur les alcools

3001000002329 Cotisations Sécurité Sociale

3001000002336 Taxe sur les piles et accumulateurs

3001000002343 Taxe sur les supports data

3001000002350 Participation au programme de dépistage de l'E.S.B

3001000002367 Cotisation INTERFEL

3001000002374 Taxe VPF (Viande Porcine Française)

3001000002381 Taxe QUOTE-PART LABEL BOEUF

3001000002398 Taxe sur la transformation de l'acier (taxe CETIM)

3001000002404 Cotisations Volontaires Obligatoires (CVO)

3001000002411 Taxe SPE (Service Public de l'équarrissage)

3001000002459 Taxe DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques ménagers)

Taxes parafiscales françaises Cette table contient toutes les taxes parafiscales françaises avec leurs codes d'identification spécifiques.

Table LID.8 et TPF.2 : types de dégressions tarifaires : taxes parafiscales – Carrefour Belgique

001 Droits d'accises

003 Ecotaxes

004 Taxe sur les livres

013 Recyclage des produits électroniques

014 Taxe sur les batteries

020 Taxe sur audiovisuel

021 Copyright sur les imprimantes / Reprobel

022 Taxe sur les huiles de cuisine

ACY Taxe sur les vidanges

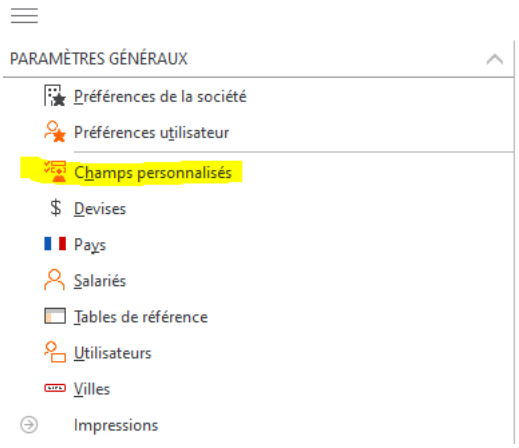
Taxes parafiscales belges Codes spécifiques aux taxes parafiscales appliquées par Carrefour Belgique.

Présentation

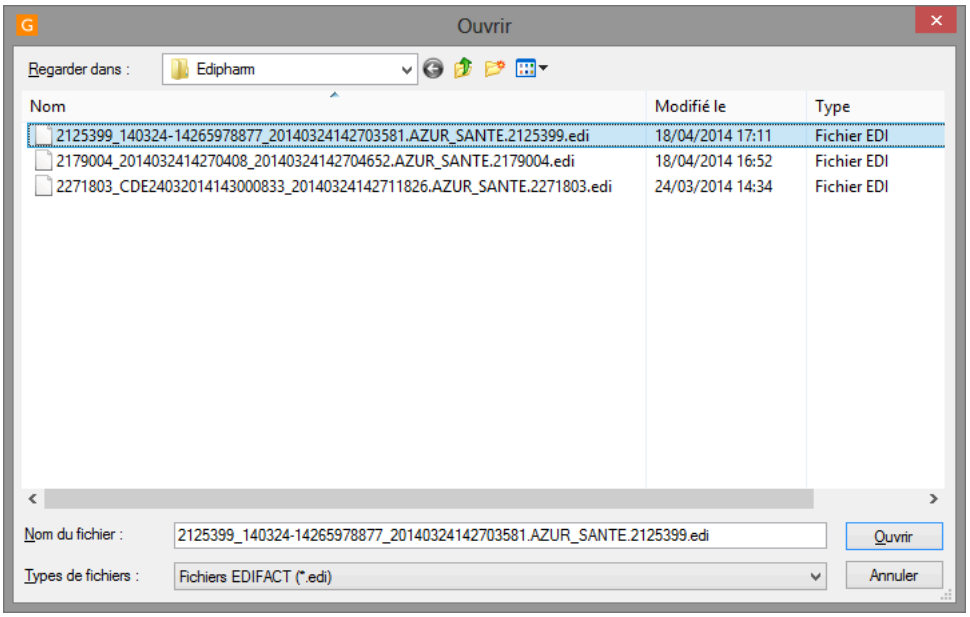
Texte par défaut.

Import de commandes EDIPHARM

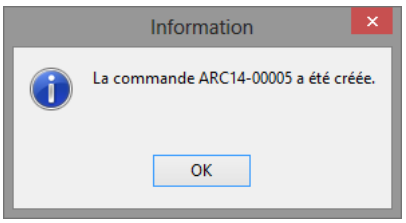
Allez dans le menu Outils > EDI > Importer une commande client EDIFACT :



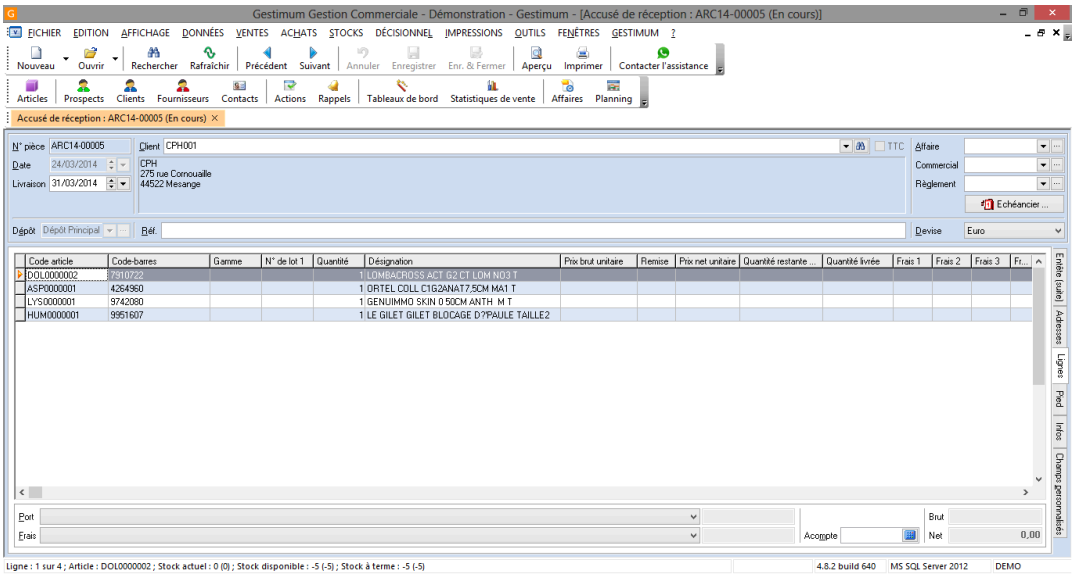
Indiquez le répertoire contenant vos commandes et sélectionnez votre fichier de commande, puis cliquez sur “Ouvrir”.



Cela va lancer le traitement de l’importation.



Cliquez sur « Ok » et vous accéderez à la commande qui vient d’être importée.


Gestimum Gestion Commerciale - Démonstration - Gestimum - [Accusé de réception : ARC14-00005 (En cours)]
FICHIER EDITION AFFICHAGE DONNÉES VENTES ACHATS STOCKS DÉCISIONNEL IMPRESSIONS OUTILS FENÊTRES GESTIMUM ?
Nouveau Ouvrir Rechercher Rafraîchir Précédent Suivant Annuler Enregistrer Enr. & Fermer Aperçu Imprimer Contacter l'assistance
Articles Prospects Clients Fournisseurs Contacts Actions Rappels Tableaux de bord Statistiques de vente Affaires Planning
Accusé de réception : ARC14-00005 (En cours)
N° pièce ARC14-00005
Date 24/03/2014
Livraison 31/03/2014
Client CPH001
CPH
275 rue Cornouaille
44522 Mesange
TTC
Affaire
Commercial
Règlement
Echéancier ...
Dépôt Dépôt Principal
Réf.
Devise Euro
Code article | Code-barres | Gamme | N° de lot 1 | Quantité | Désignation | Prix brut unitaire | Remise | Prix net unitaire | Quantité restante ... | Quantité livrée | Frais 1 | Frais 2 | Frais 3 | Fr...
DOL0000002 | 7-10-22 | 1 LOMBAZ ROSS ACT G2 CT LOM NO3 T
ASP0000001 | 4264960 | 1 ORTEL COLL C1G2ANAT7,5CM MA1 T
LYS0000001 | 9742080 | 1 GENUIIMMO SKIN 0.50CM ANTH M T
HUM0000001 | 9951607 | 1 LE GILET GILET BLOCAGE D?PAULE TAILLE2
Entête (side) Adresses Lignes Pied Infos Champs personnalisés
Port
Frais
Acompte
Brut
Net
0,00
Ligne : 1 sur 4 ; Article : DOL0000002 ; Stock actuel : 0 (0) ; Stock disponible : -5 (-5) ; Stock à terme : -5 (-5)
4.8.2 build 640
MS SQL Server 2012
DEMO

Spécifications

Segment UNA

...

Segment UNB

...

Segment UNH

...

Segment BGM

...

Segment DTM

...

Segment FTX

...

Segment RFF

...

Segment NAD

...

Segment LIN

...

Segment IMD

...

Segment QTY

...

SG25

...

Segment CNT

...

Segment UNT

...

Segment UNZ

...

Présentation

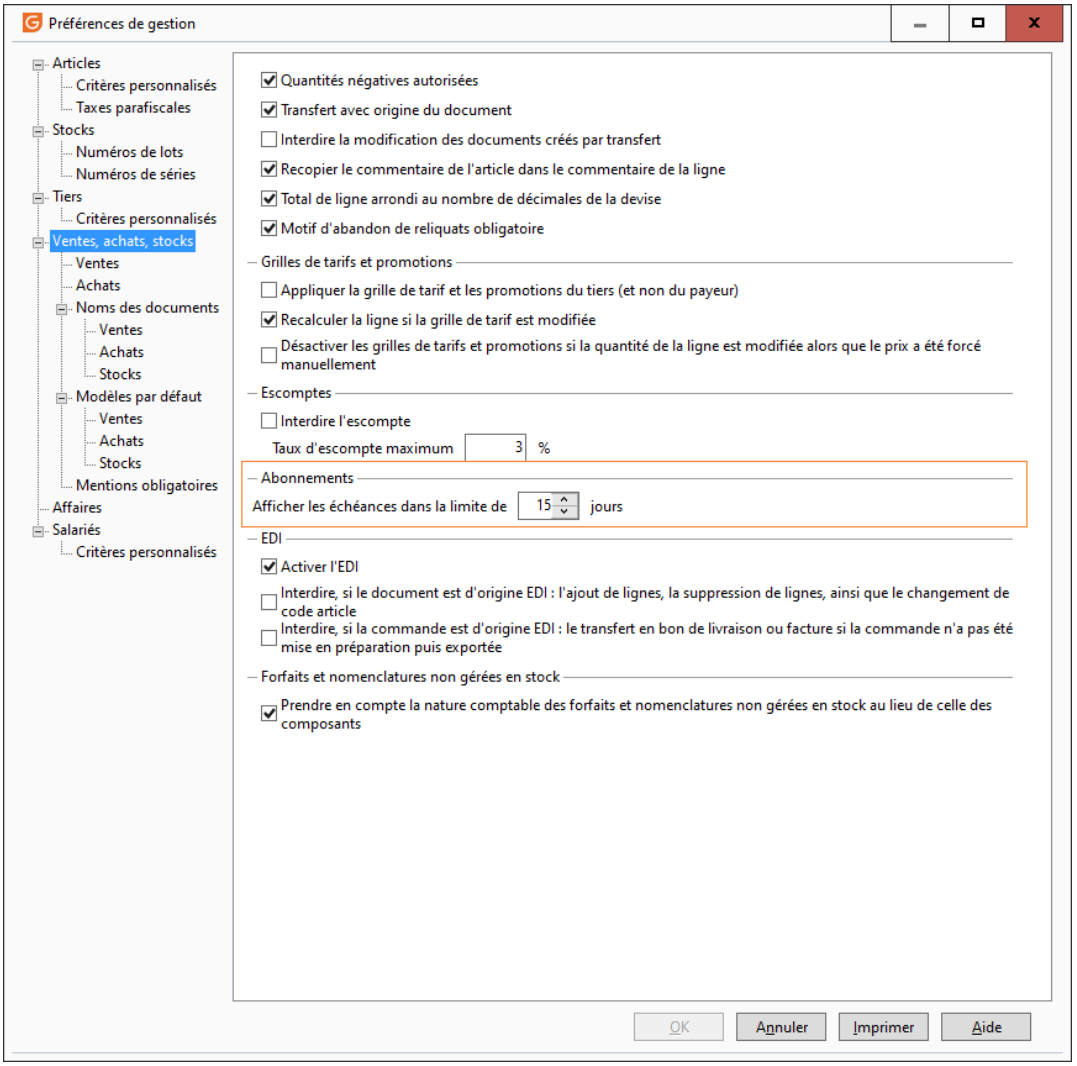
Gestimum ERP propose la solution EDI (Échange de données informatisées) au format Chorus Pro afin de répondre à l'obligation de facturation électronique pour les émetteurs de factures à destination de l'État, les collectivités et leurs établissements respectifs.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/entreprises/marches-publics-facture-electronique

Paramétrage des préférences

La mise en place de cette solution, nécessite l'activation des fonctionnalité d'EDI sur votre dossier Gestimum ERP.

Pour cela, aller dans le menu SOCIÉTÉ | Paramétrage | Préférences de Gestion, dans l'onglet "Ventes et Achats", dans la rubrique EDI, et cocher l'option "Activer l'EDI".



Les autres options EDI présentes ne concernent pas l'EDI Chorus Pro.

L'activation de l'EDI sur votre dossier va vous permettre d'accéder aux différentes options de paramétrage dans les comptes bancaires, les clients et les documents de ventes.

Pensez également à renseigner vos conditions de pénalité dans l'onglet "Mentions obligatoires", elles seront reprises dans le fichier EDI et doivent apparaître dans le flux.

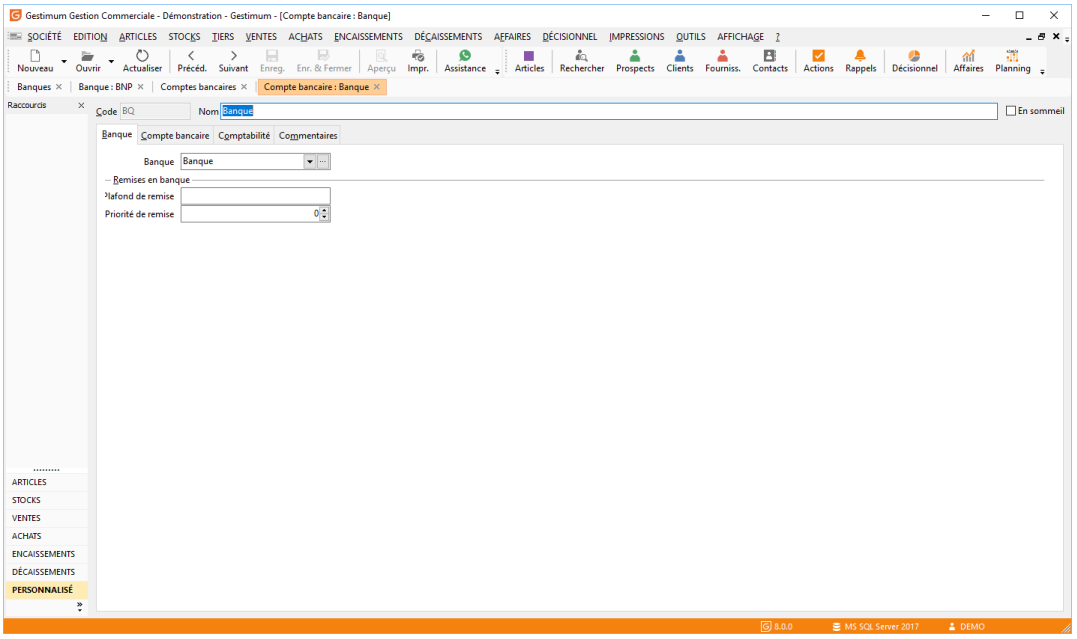
Paramétrage du compte bancaire

Parmi les informations attendues par la plateforme Chorus Pro, figurent les coordonnées du compte bancaire sur lequel seront effectués les règlements.

Pour cela, vous devez définir quel sera votre compte bancaire devant figurer dans les fichiers transmis aux administrations.

La liste des comptes bancaires est accessible dans le menu ACCUEIL | Comptabilité | Comptes bancaires.

Dans le compte bancaire sélectionné, cocher l'option "Utiliser ce compte bancaire dans le fichier d'export de factures et d'avoirs clients au format Chorus", disponible dans l'onglet "Banque".



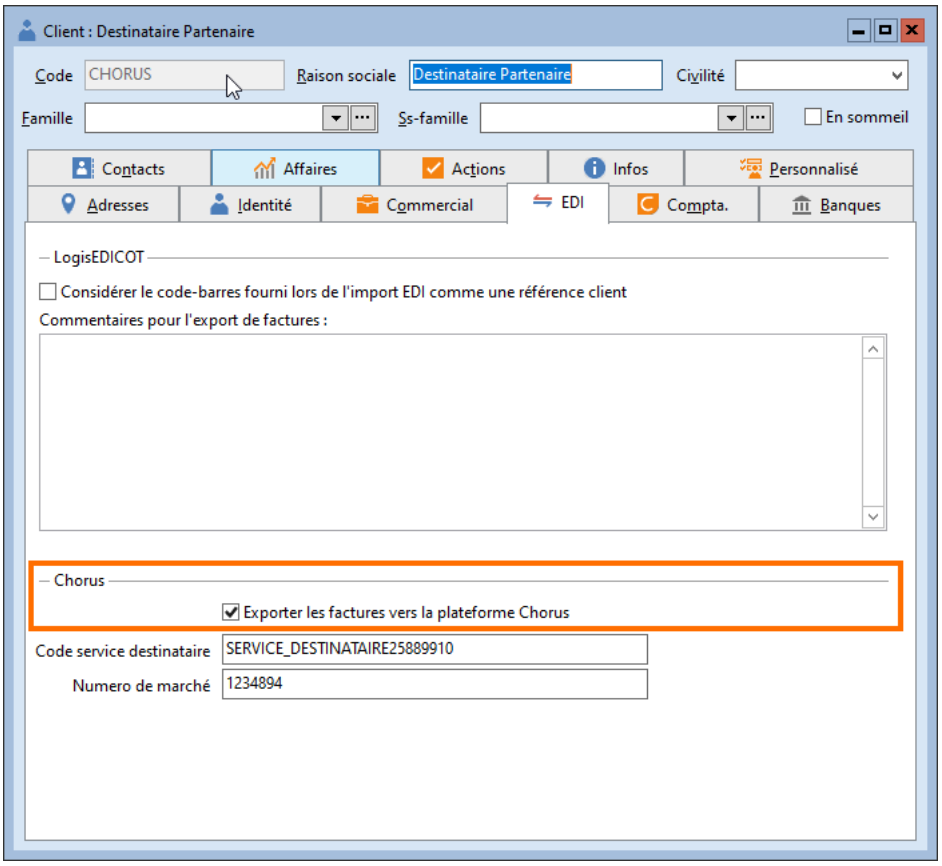
Pour la création des banques et comptes bancaires, se référer à la documentation sur ce sujet.

Paramétrage des clients

Option “Exporter les factures vers la plateforme Chorus”

Afin d’identifier les clients concernés par l’export au format Chorus Pro, nous avons ajouté une option “Exporter les factures vers la plateforme Chorus” dans l’onglet EDI de la fiche client.

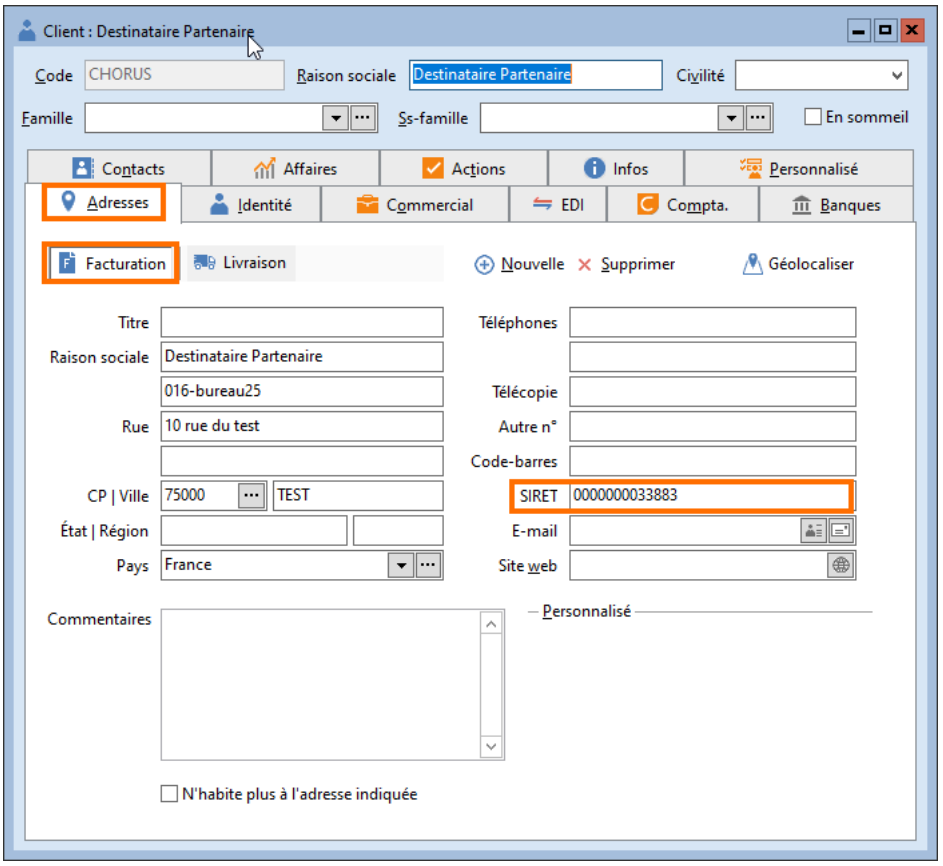
Il faut que cette option soit cochée pour tous les clients concernés par l’export au format Chorus Pro. Dans le cas contraire, les factures et avoirs ne pourront être exportés.



Pour tous les clients concernés par l’export des documents au format Chorus Pro, il sera nécessaire de renseigner les éléments suivants :

SIRET

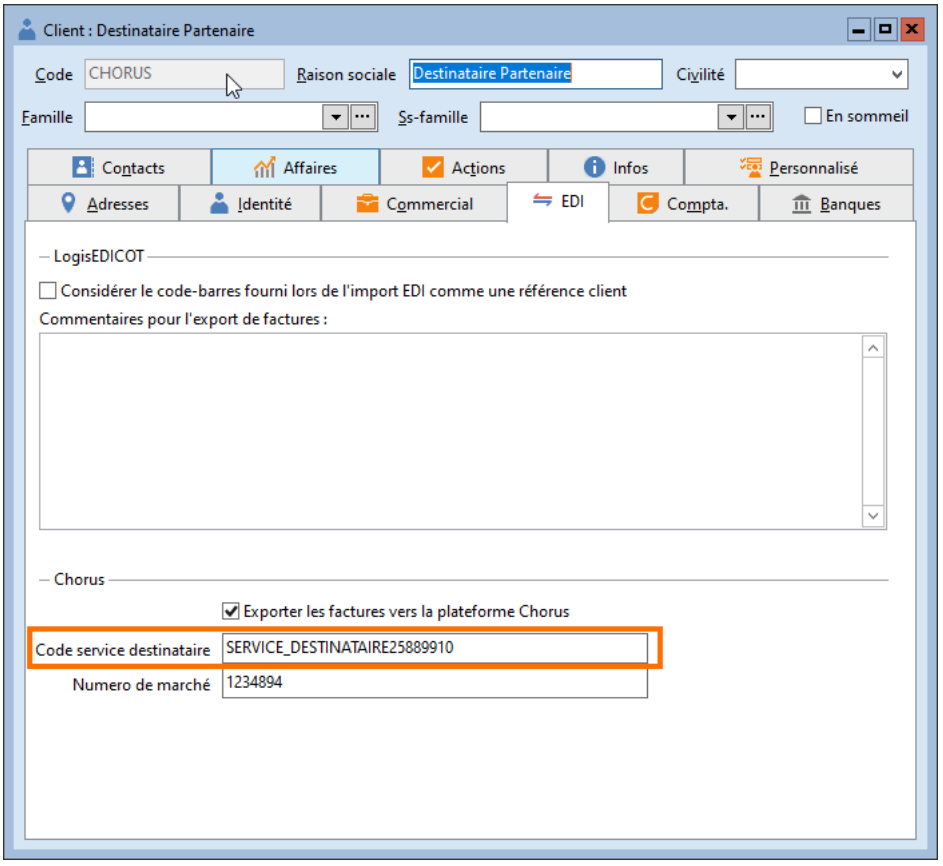
Renseigner un SIRET par adresse créée dans l’onglet “Adresses” du tiers.



Si cette information n'est pas présente, un message d'erreur sera généré lors de l'export des fichiers EDI au format Chorus Pro.

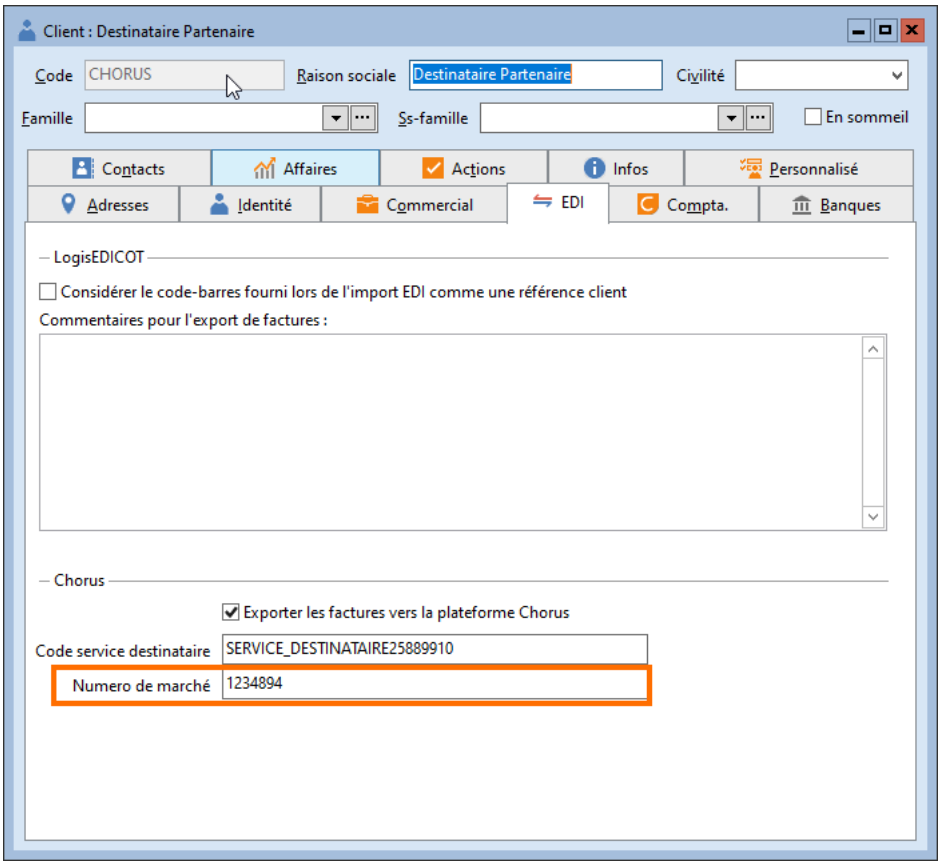
Code service destinataire

Saisissable dans l'onglet EDI de la fiche tiers.



Numéro de marché

Saisissable dans l'onglet EDI de la fiche tiers.

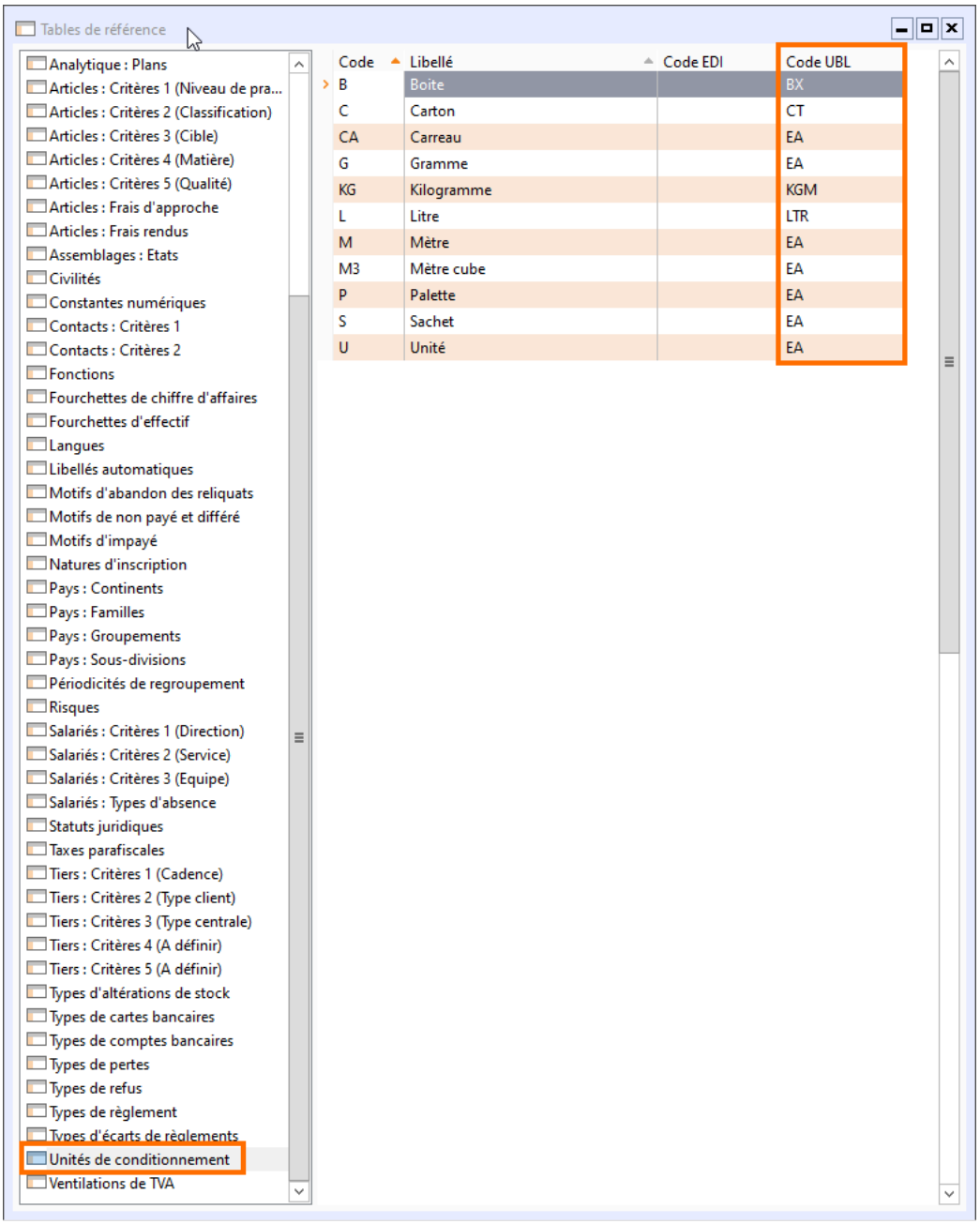


Ces éléments pourront également être renseignés manuellement lors de la création des documents de vente.

Paramétrage des unités de conditionnement

Dans le cas où vous utilisez les unités de conditionnement dans les documents au format Chorus, assurez-vous que les Code UBL soient renseignés dans les tables de référence des unités de conditionnement.

Elles sont accessibles via le menu Société | Paramétrage | Tables de référence, dans la branche “Unités de conditionnement” :



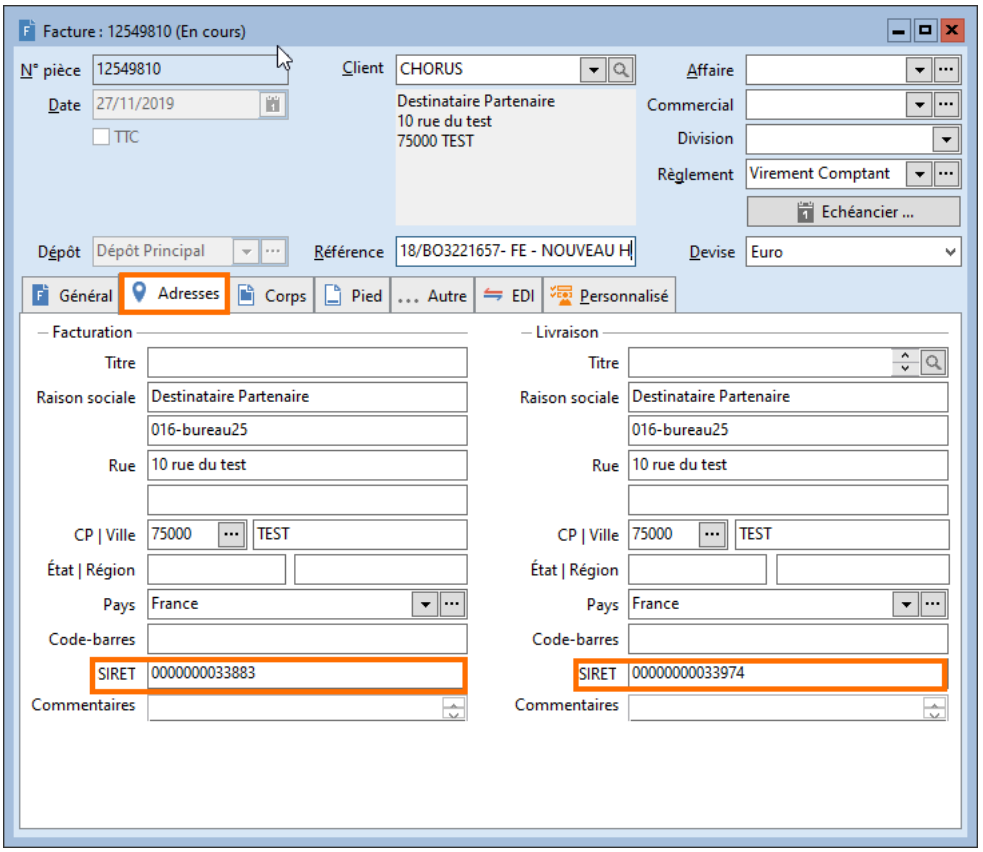
Paramétrage des factures et avoirs clients

Si les différents champs précités dans le paramétrage des clients ont été préalablement renseignés dans le tiers, alors ils seront repris dans le document de vente.

Dans le cas contraire, vous avez la possibilité de les saisir directement dans le document de vente.

SIRET

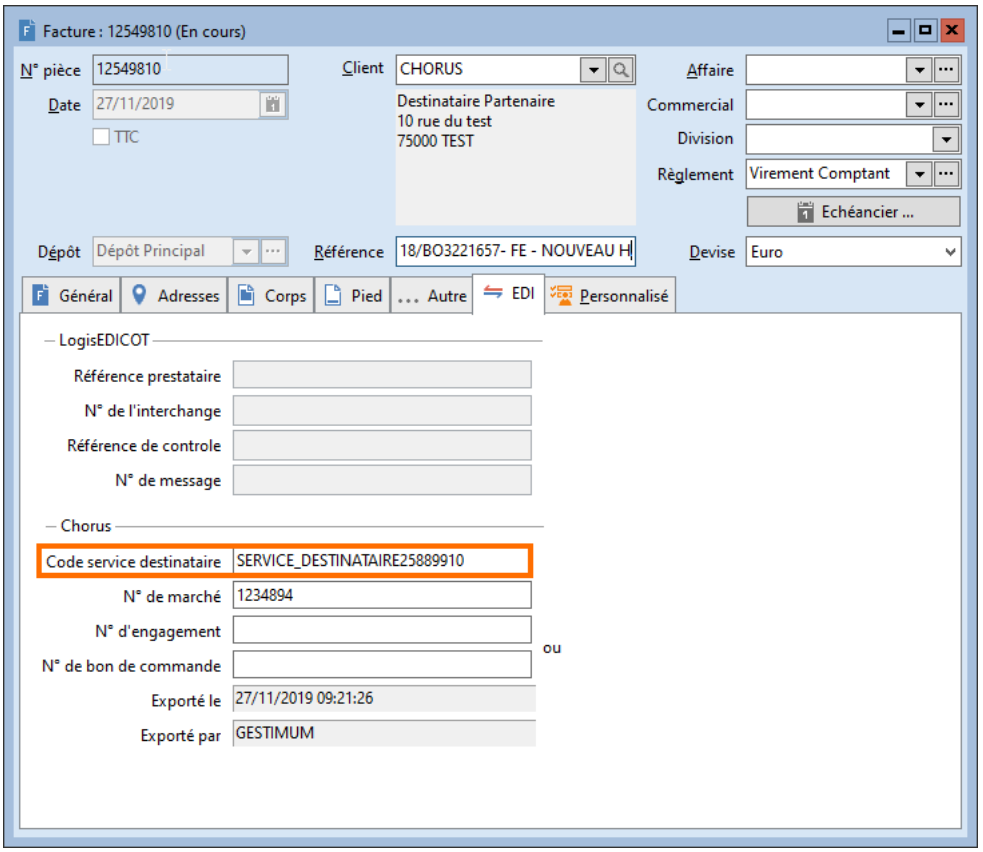
Il est à saisir dans l'onglet "Adresses" du document de vente.



C'est le SIRET de l'adresse de livraison qui sera remonté dans le fichier au format Chorus Pro.

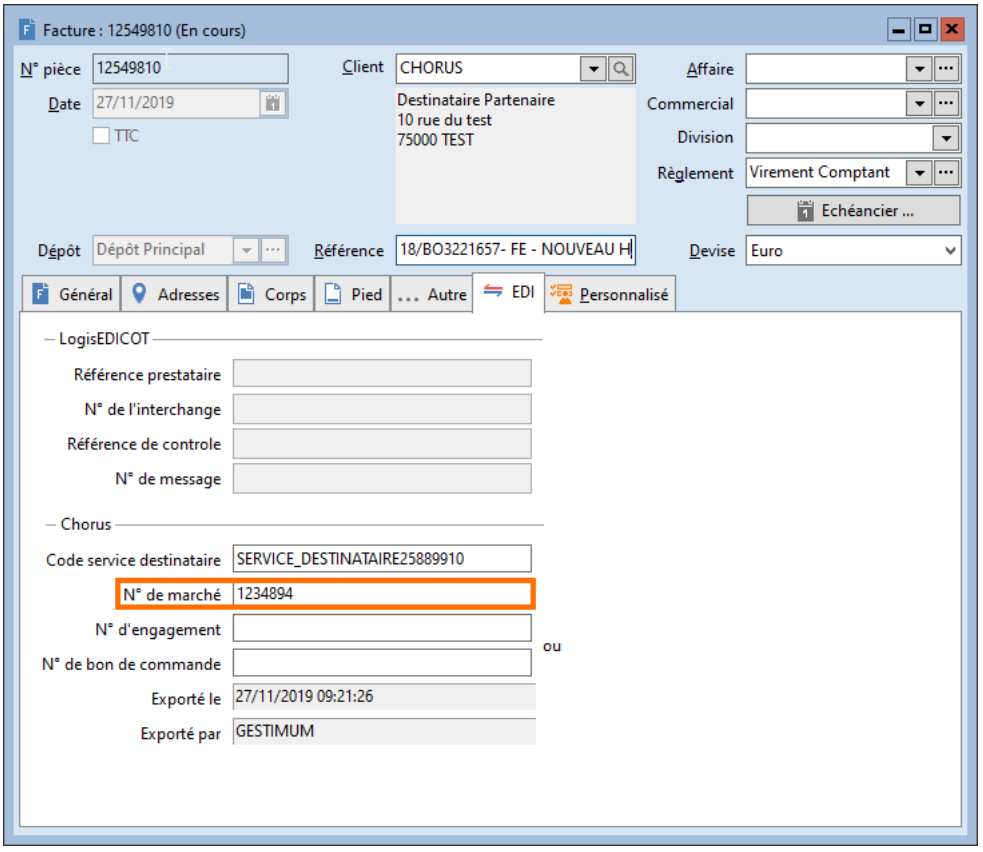
Code service destinataire

Il est à saisir dans l'onglet "EDI" du document de vente.



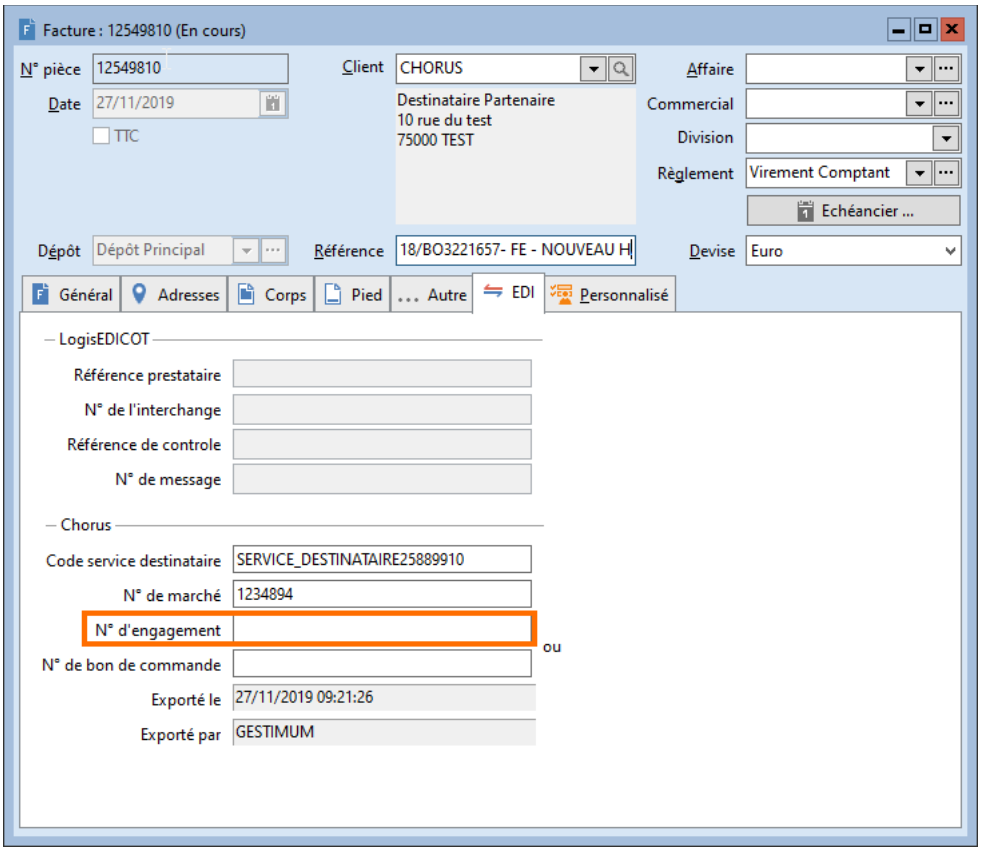
Numéro de marché

Il est à saisir dans l'onglet "EDI" du document de vente.



Numéro d'engagement

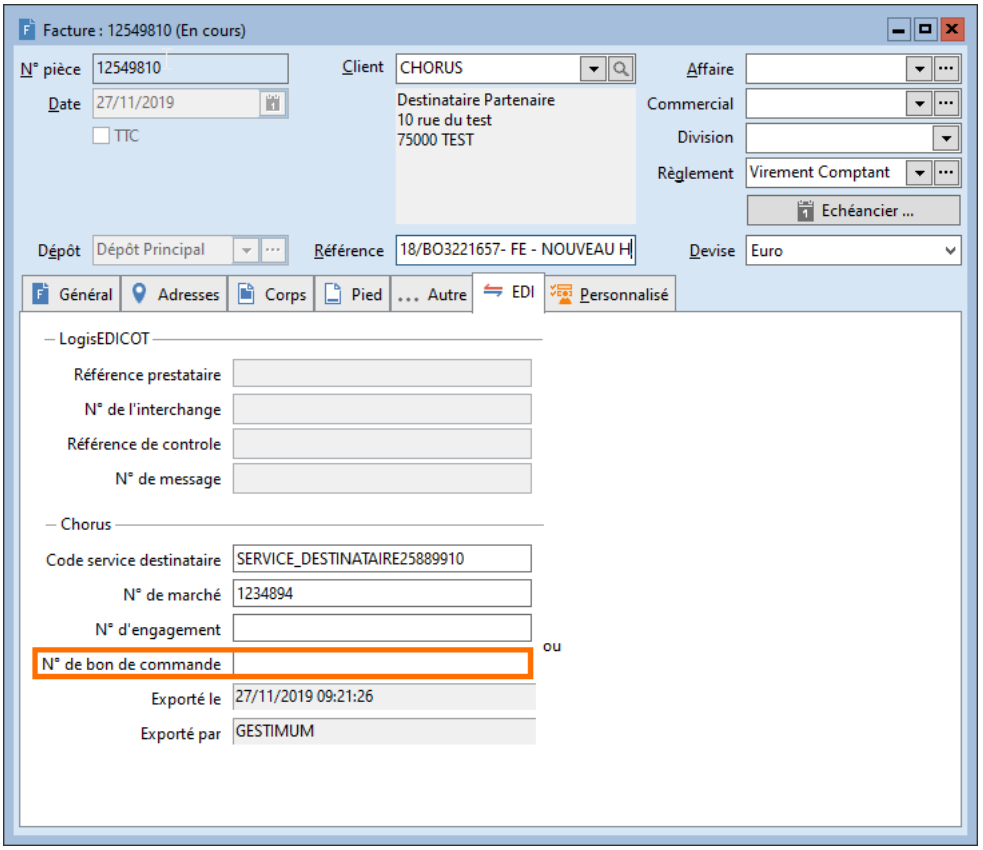
Il est à saisir dans l'onglet "EDI" du document de vente.



Attention, il ne peut pas être associé à un numéro de bon de commande. Il faut renseigner l'un ou l'autre.

Numéro de bon de commande

Il est à saisir dans l'onglet "EDI" du document de vente.

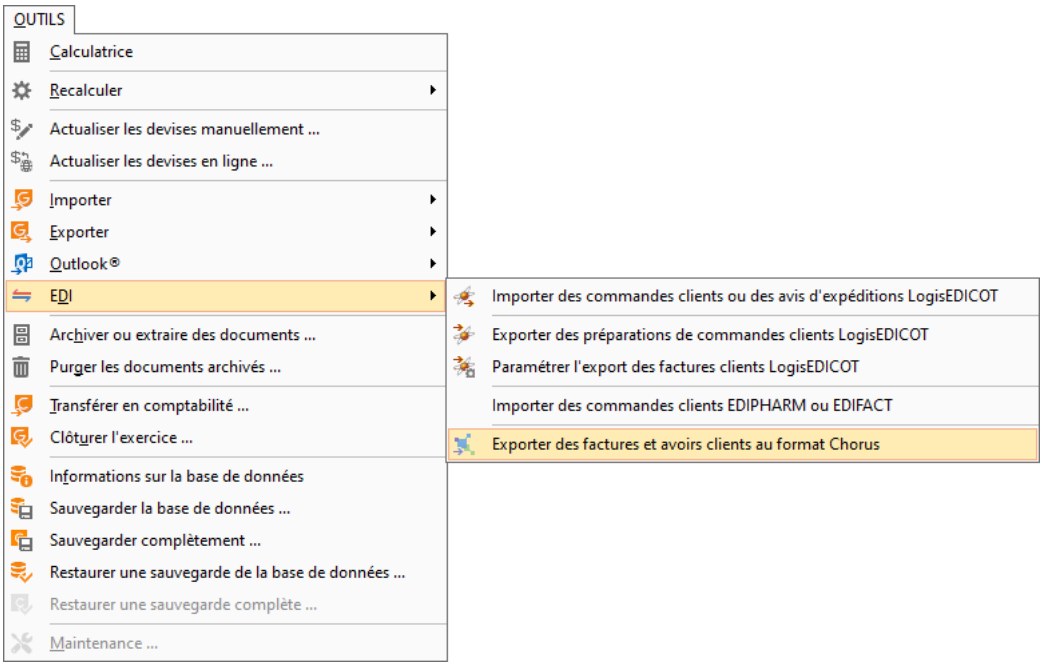


Attention, il ne peut pas être associé à un numéro d'engagement. Il faut renseigner l'un ou l'autre.

Export des factures et avoirs clients

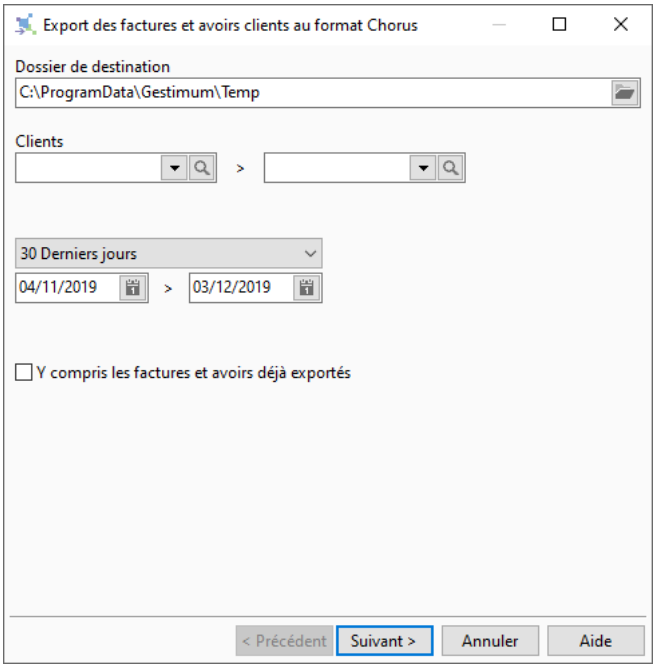
Menu

L'export des factures de ventes au format Chorus se fait depuis le menu Outils > EDI > Exporter des factures clients au format Chorus.



Fenêtre

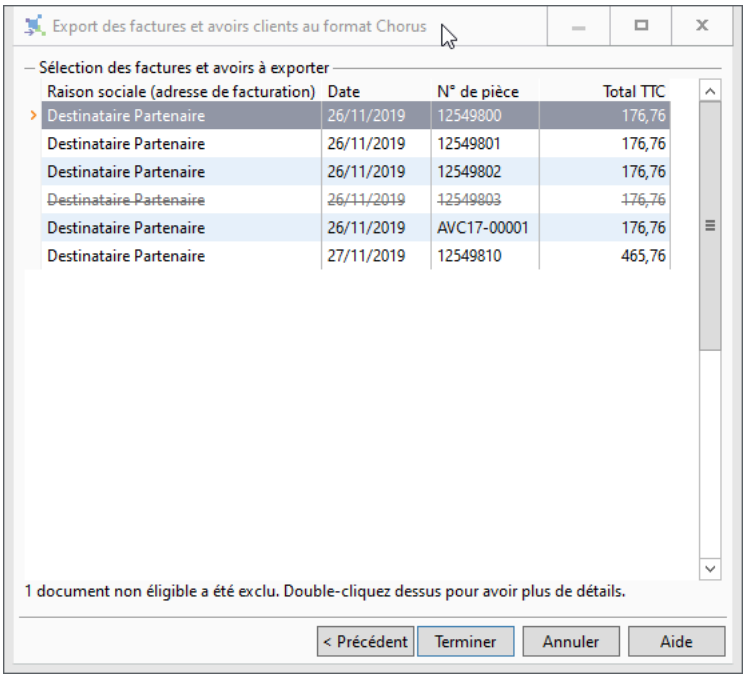
La fenêtre d'export suivante s'ouvre :



Vous pouvez alors indiquer :

- Le dossier dans lequel seront créés les fichiers des factures.
- Le ou les clients concernés. Seuls les clients pour lesquels vous aurez coché l'option "Exporter les factures vers la plateforme Chorus" dans l'onglet EDI de la fiche client apparaîtront dans la liste.
- La période pour laquelle vous souhaitez exporter les factures.
- Une option vous permet également d'exporter à nouveau les factures déjà exportées.

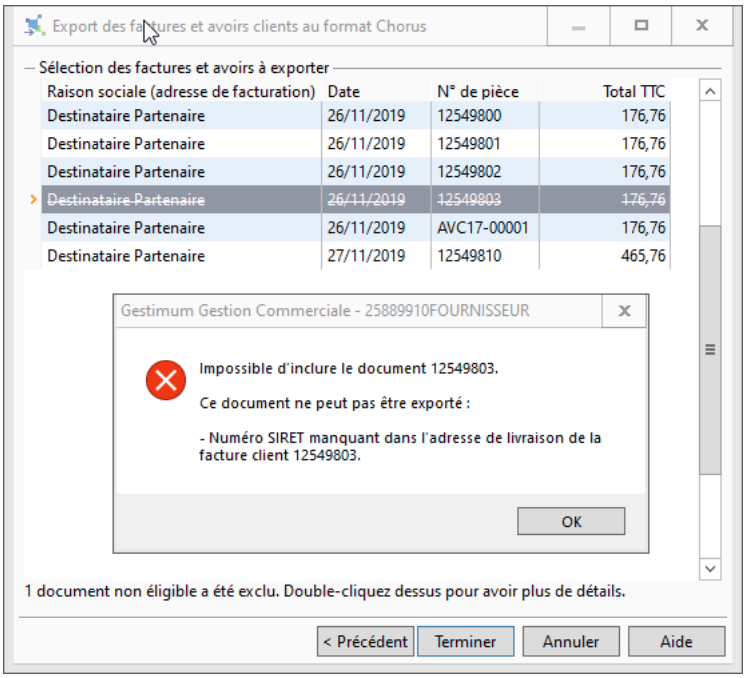
Après avoir cliqué sur le bouton "Suivant", une fenêtre de sélection des documents à exporter s'ouvre :



Les lignes qui apparaissent barrées correspondent à des documents comportant des anomalies provoquant un rejet lors de son chargement sur la plateforme ChorusPro.

En effectuant un double clic sur ces lignes vous obtenez la liste des anomalies constatées.

Il faudra alors retourner dans le document et procéder aux corrections attendues pour en effectuer l'export.

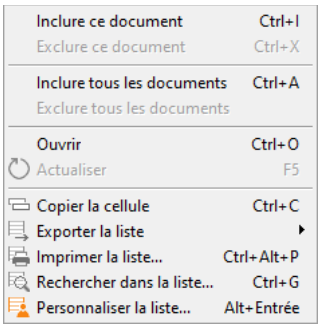


Les contrôles suivants sont effectués :

- Présence du code pays dans l'adresse de facturation
- Présence du code pays dans l'adresse de livraison
- Présence du N° SIRET dans l'adresse de facturation
- Présence du N° SIRET dans l'adresse de livraison
- Présence d'un n° d'engagement et d'un n° de bon de commande, permettant de s'assurer que seule l'une des 2 occurrences est remplie

Il vous est possible d'inclure ou d'exclure des documents de votre sélection en effectuant un double clic sur les lignes souhaitées.

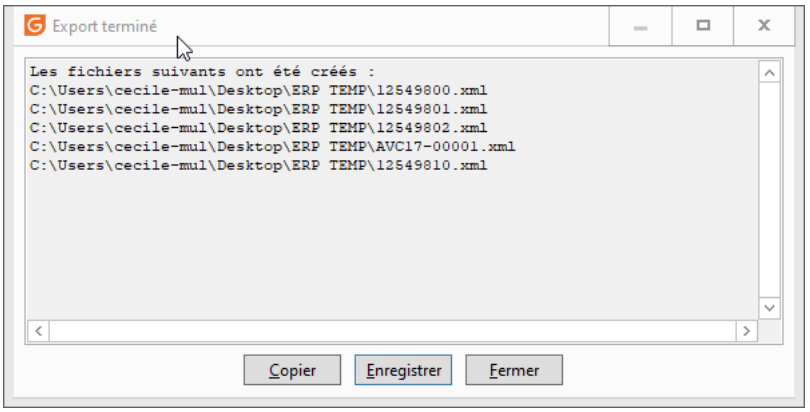
Vous pouvez également accéder au menu contextuel via un clic droit sur les lignes concernées :



Ce menu vous donnera accès à différentes fonctions telles que :

- Inclure ou exclure un document
- Inclure ou exclure tous les documents
- Ouvrir le document

Après avoir terminé la sélection des documents à exporter, cliquer sur le bouton “Terminer”. Un rapport d’export apparaît à l’écran :



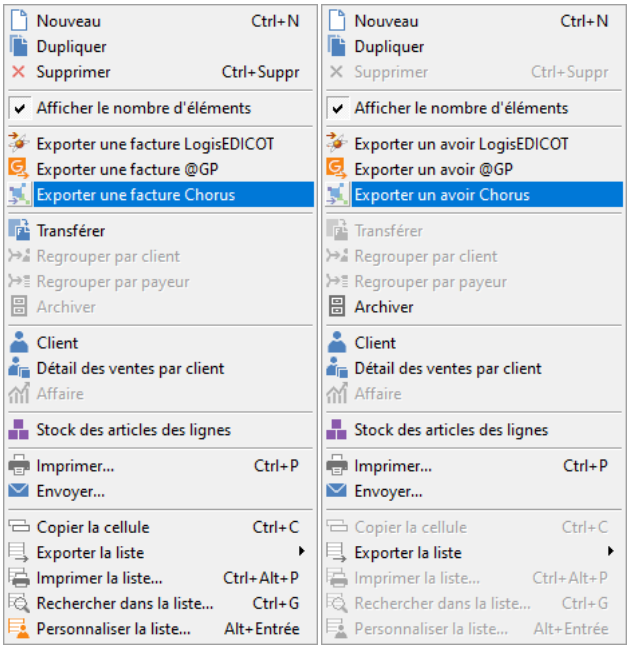
Les fichiers générés peuvent ensuite être déposés manuellement dans le portail Chorus Pro.

Export d'une seule facture ou d'un seul avoir client

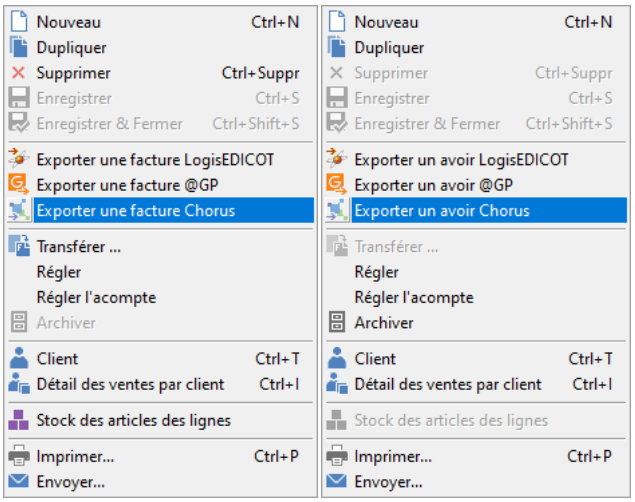
Menu

L'export d'une seule facture client ou d'un seul avoir client se fait :

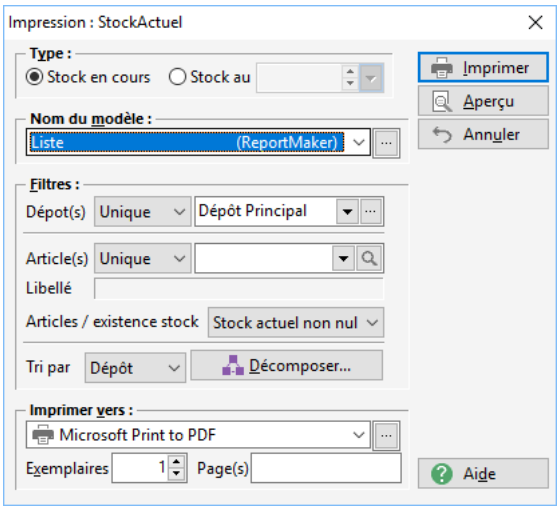
- soit par le menu contextuel de la liste des documents de vente



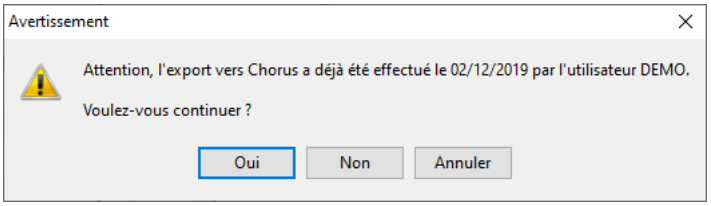
- soit par le menu contextuel d'une facture client ouverte ou d'un avoir client ouvert



Fenêtre



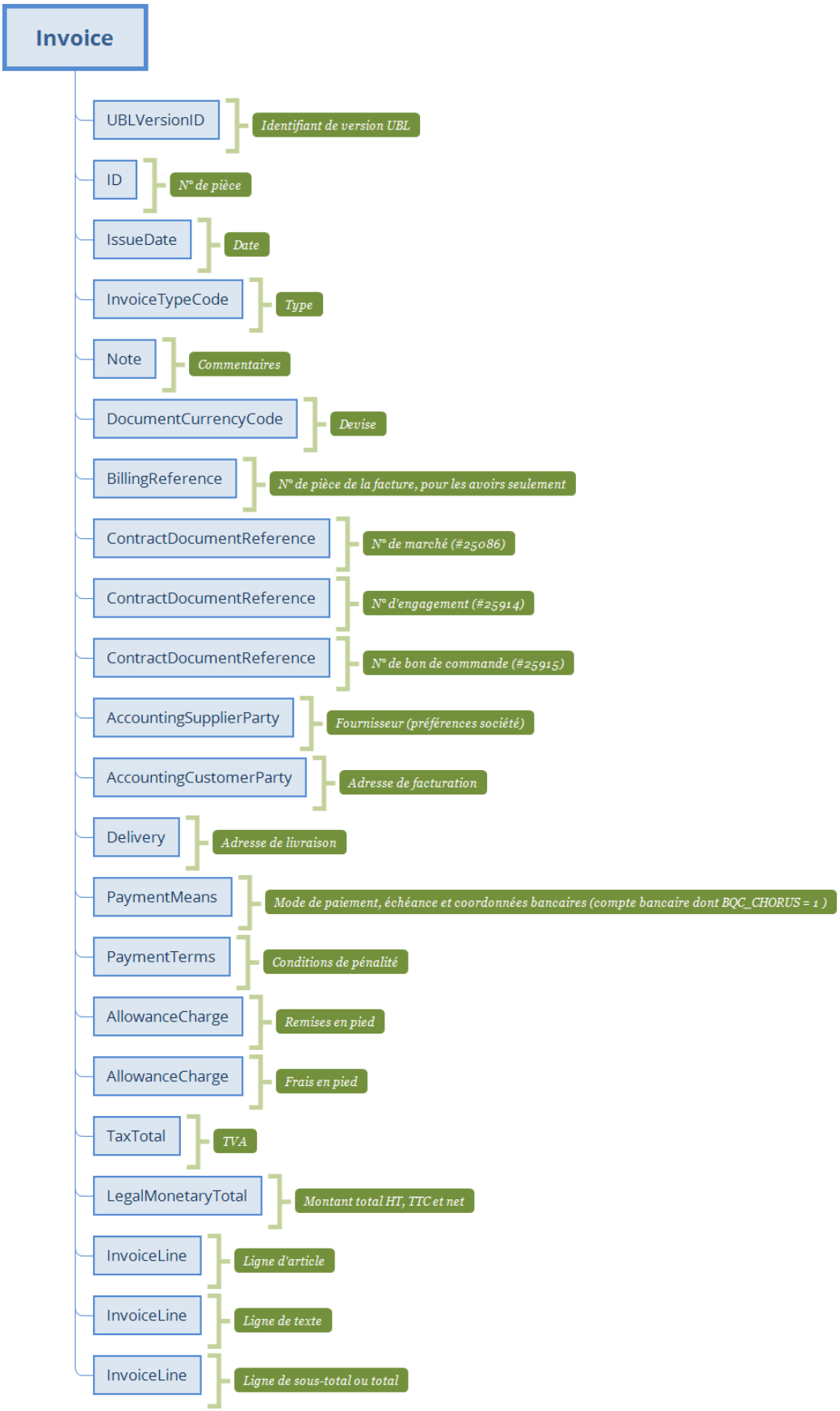
L'option "Ne pas avertir si l'export a déjà été effectué" permet de désactiver l'affichage du message suivant :



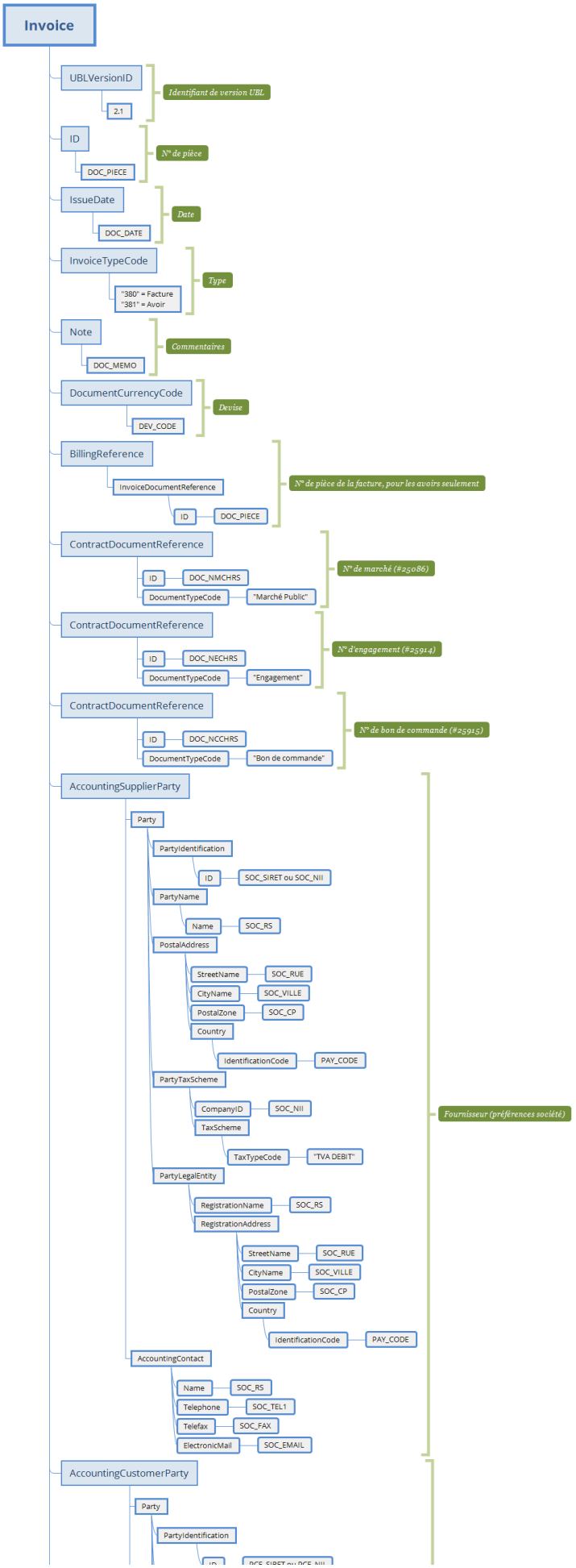
Structure générale du fichier généré

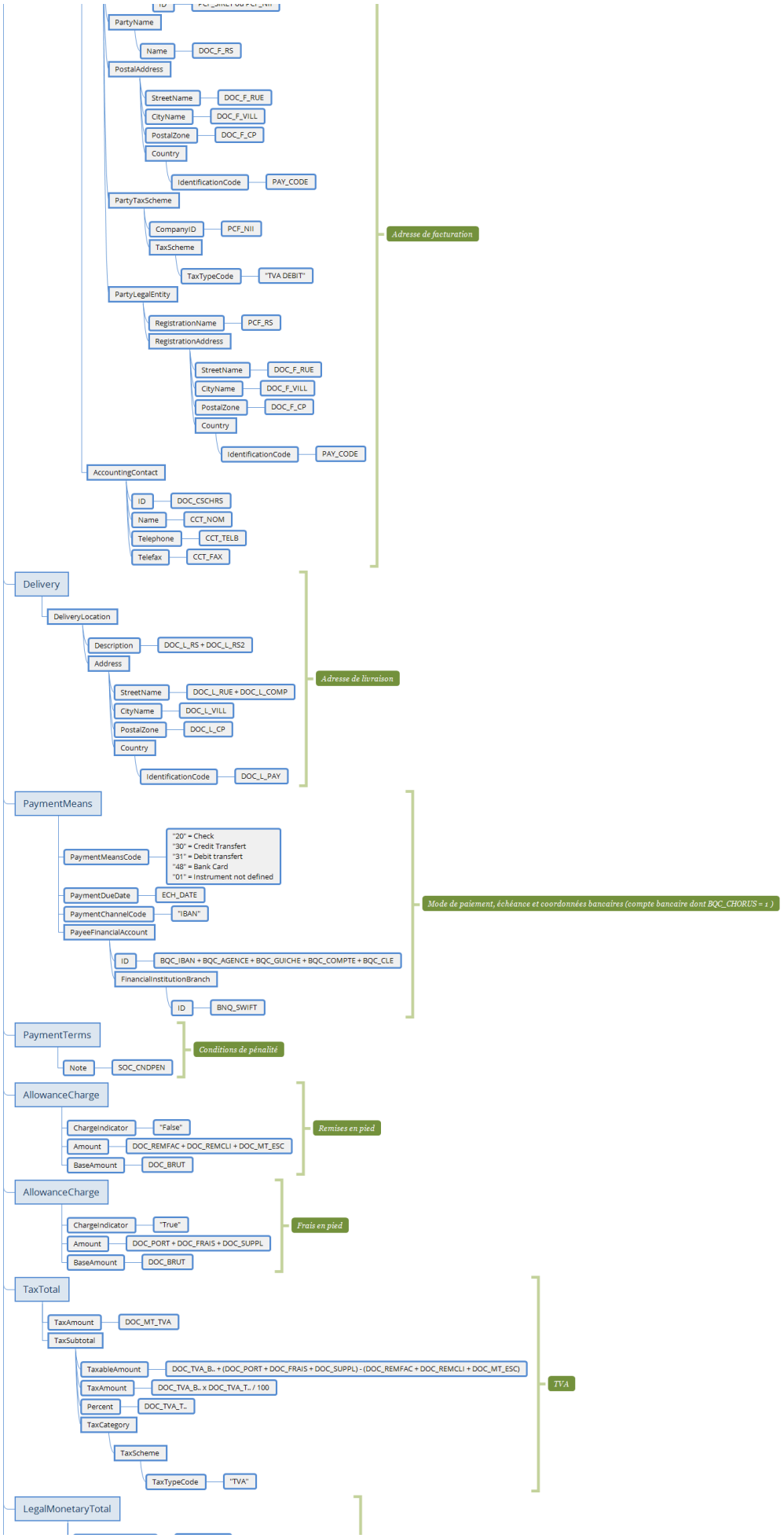
Format des fichiers Les fichiers générés sont des fichiers au format XML, respectant la norme UBL 2.1.

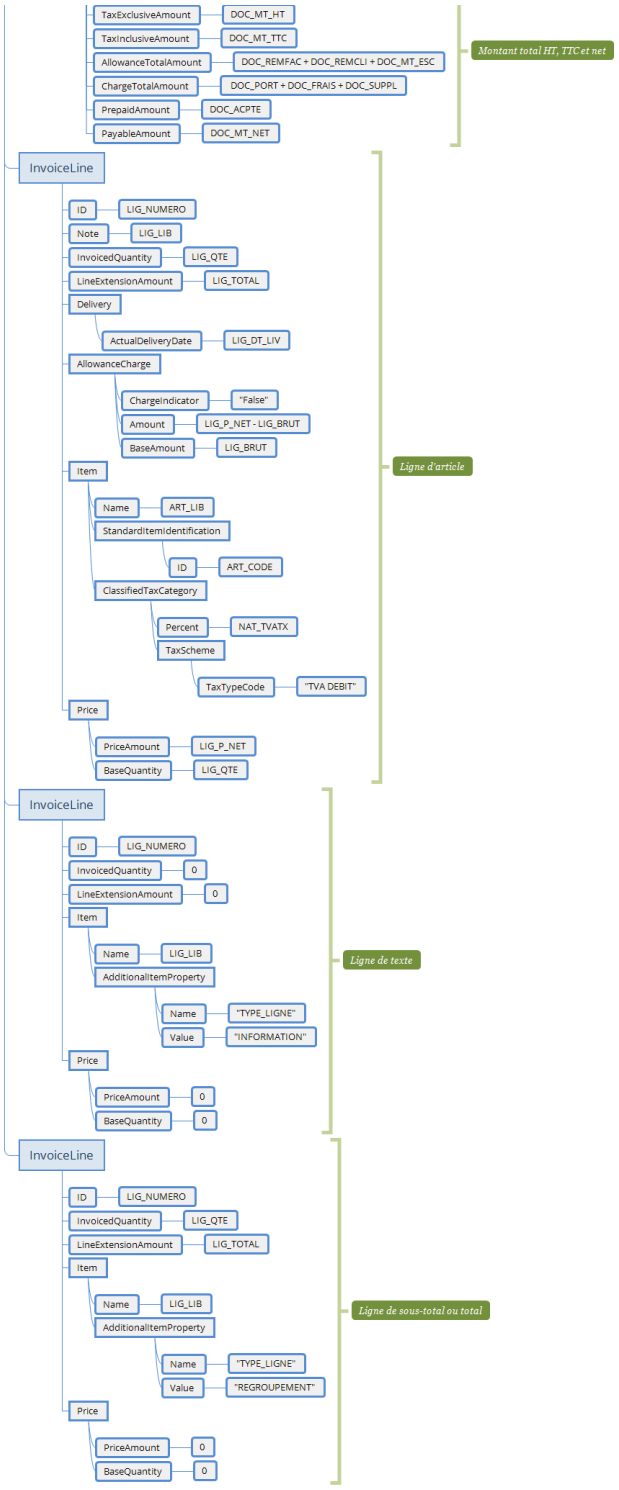
Voici la structure générale d'un fichier généré :



Structure détaillée du fichier généré


Invoice
UBLVersionID
2.1
Identifiant de version UBL
ID
DOC_PIECE
N° de pièce
IssueDate
DOC_DATE
Date
InvoiceTypeCode
"380" = Facture
"381" = Avoir
Type
Note
DOC_MEMO
Commentaires
DocumentCurrencyCode
DEV_CODE
Devise
BillingReference
InvoiceDocumentReference
ID
DOC_PIECE
N° de pièce de la facture, pour les avoirs seulement
ContractDocumentReference
ID
DOC_NMCHRS
DocumentTypeCode
"Marché Public"
N° de marché (#25086)
ContractDocumentReference
ID
DOC_NECHRS
DocumentTypeCode
"Engagement"
N° d'engagement (#25914)
ContractDocumentReference
ID
DOC_NCCHRS
DocumentTypeCode
"Bon de commande"
N° de bon de commande (#25915)
AccountingSupplierParty
Party
PartyIdentification
ID
SOC_SIRET ou SOC_NII
PartyName
Name
SOC_RS
PostalAddress
StreetName
SOC_RUE
CityName
SOC_VILLE
PostalZone
SOC_CP
Country
IdentificationCode
PAY_CODE
PartyTaxScheme
CompanyID
SOC_NII
TaxScheme
TaxTypeCode
"TVA DEBIT"
PartyLegalEntity
RegistrationName
SOC_RS
RegistrationAddress
StreetName
SOC_RUE
CityName
SOC_VILLE
PostalZone
SOC_CP
Country
IdentificationCode
PAY_CODE
AccountingContact
Name
SOC_RS
Telephone
SOC_TEL1
Telefax
SOC_FAX
ElectronicMail
SOC_EMAIL
Fournisseur (préférences société)
AccountingCustomerParty
Party
PartyIdentification


PartyName
Name
DOC_F_RS
PostalAddress
StreetName
DOC_F_RUE
CityName
DOC_F_VILL
PostalZone
DOC_F_CP
Country
IdentificationCode
PAY_CODE
PartyTaxScheme
CompanyID
PCF_NII
TaxScheme
TaxTypeCode
"TVA DEBIT"
PartyLegalEntity
RegistrationName
PCF_RS
RegistrationAddress
StreetName
DOC_F_RUE
CityName
DOC_F_VILL
PostalZone
DOC_F_CP
Country
IdentificationCode
PAY_CODE
AccountingContact
ID
DOC_CSCHRS
Name
CCT_NOM
Telephone
CCT_TELB
Telefax
CCT_FAX
Adresse de facturation
Delivery
DeliveryLocation
Description
DOC_L_RS + DOC_L_RS2
Address
StreetName
DOC_L_RUE + DOC_L_COMP
CityName
DOC_L_VILL
PostalZone
DOC_L_CP
Country
IdentificationCode
DOC_L_PAY
Adresse de livraison
PaymentMeans
PaymentMeansCode
"20" = Check
"30" = Credit Transfert
"31" = Debit transfert
"48" = Bank Card
"01" = Instrument not defined
PaymentDueDate
ECH_DATE
PaymentChannelCode
"IBAN"
PayeeFinancialAccount
ID
BQC_IBAN + BQC_AGENCE + BQC_GUICHE + BQC_COMPTE + BQC_CLE
FinancialInstitutionBranch
ID
BNQ_SWIFT
Mode de paiement, échéance et coordonnées bancaires (compte bancaire dont BQC_CHORUS = 1)
PaymentTerms
Note
SOC_CNDPEN
Conditions de pénalité
AllowanceCharge
ChargeIndicator
"False"
Amount
DOC_REMFAC + DOC_REMCLI + DOC_MT_ESC
BaseAmount
DOC_BRUT
Remises en pied
AllowanceCharge
ChargeIndicator
"True"
Amount
DOC_PORT + DOC_FRAIS + DOC_SUPPL
BaseAmount
DOC_BRUT
Frais en pied
TaxTotal
TaxAmount
DOC_MT_TVA
TaxSubtotal
TaxableAmount
DOC_TVA_B.. + (DOC_PORT + DOC_FRAIS + DOC_SUPPL) - (DOC_REMFAC + DOC_REMCLI + DOC_MT_ESC)
TaxAmount
DOC_TVA_B.. x DOC_TVA_T.. / 100
Percent
DOC_TVA_T..
TaxCategory
TaxScheme
TaxTypeCode
"TVA"
TVA
LegalMonetaryTotal



Exemple de fichier généré

```
2.1

12549810

2019-11-27

380

EUR

1234894

Marché Public
```

00000000033834

25889910FOURNISSEUR

1 rue Test Batiment A - Etage 1

Test

75000

FR

FR49377685488

TVA DEBIT

25889910FOURNISSEUR

1 rue Test Batiment A - Etage 1

Test

75000

FR

25889910FOURNISSEUR

01 34 84 09 94

01 30 41 77 81

contact@gestimum.com

00000000033974

Destinataire Partenaire

10 rue du test

TEST

75000

FR

TVA DEBIT

Destinataire Partenaire

10 rue du test

TEST

75000

FR

SERVICE_DESTINATAIRE25889910

Destinataire Partenaire 016-bureau25

10 rue du test

TEST

75000

FR

30

2019-11-27

IBAN

FR7611931911801164075960700

SOGEFRPPPSZ

Pénalités de retard : taux d'intérêt légal + 5%

true

5

383.13

77.63

147.3

29.46

20

TVA

240.83

48.17

20

TVA

388.13

465.76

0

5

0

465.76

00016

0

0

BLC 19000070 / 31/12/2018 / Réf. 18/BO3221657- FE - NOUVEAU HALL MAIRIE

TYPE_LIGNE

INFORMATION

0

0

00032

0

0

\- EN REPONSE A VOTRE DEMANDE -

TYPE_LIGNE

INFORMATION

0

0

00048

0

0

\- FOURNITURE EXTINCTEURS -

TYPE_LIGNE

INFORMATION

0

0

00064

0

0

TYPE_LIGNE

INFORMATION

0

0

00080

0

0

HALL MAIRIE :

TYPE_LIGNE

INFORMATION

0

0

00096

Ext.eau pulvérisée 6L+additif AND

2

79.8

2019-11-27

Non géré

NON0000001

20

TVA DEBIT

39.9

2

00112

Ext.CO2 2 kg AND

1

53

2019-11-27

Non géré

NON0000001

20

TVA DEBIT

53

1

00128

Pose Extincteur

3

3

2019-11-27

Non géré

NON0000001

20

TVA DEBIT

1

3

00144

Forfait déplacement (hors vérification annuelle)

1

6.5

2019-11-27

Non géré

NON0000001

20

TVA DEBIT

6.5

1

00160

7

142.3

Sous-Total

TYPE_LIGNE

REGROUPEMENT

0

0

00176

LUNETTE DE SOLEIL

1

240.83

2019-11-27

LUNETTE DE SOLEIL

ELS

20

TVA DEBIT

240.83

1

00192

1

240.83

Sous-Total

TYPE_LIGNE

REGROUPEMENT

0

0

Automatisation de l’export

L’export peut également être déclenché par tâche en ligne de commande.

Nous avons pour cela ajouté la tâche en ligne de commande “ExporterFacturesChorus”.

Dans le cas où vous souhaitez automatiser le dépôt des fichiers sur le portail Chorus Pro, nous avons des solutions à vous apporter.

Contactez notre service commercial au 01 34 84 09 85.

sidebar_position: 1

Bienvenue

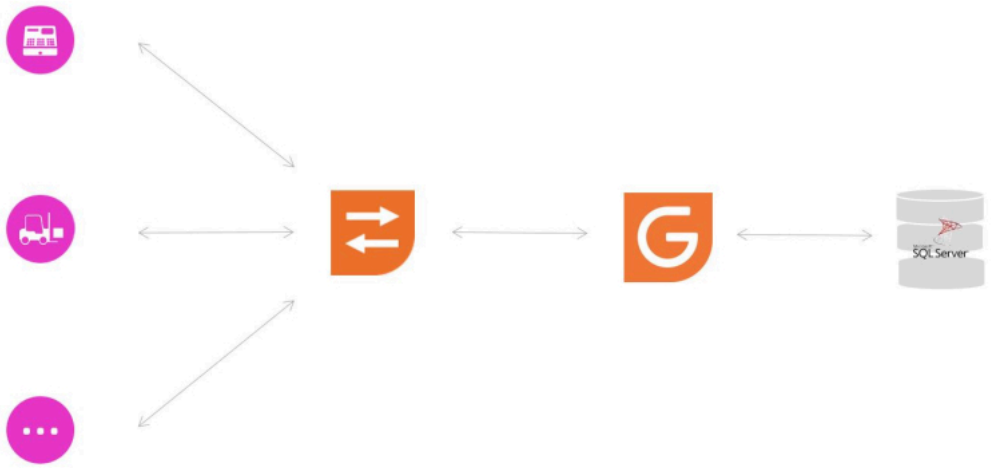
Bienvenue Bienvenue dans la documentation de Gestimum Web Service 2 !

Fonctionnalité Fonctionnalité : Gestimum Web Service 2 permet à des logiciels tierces d'échanger avec Gestimum ERP via des requêtes HTTP.

Architecture

Il leur fournit un accès aux fonctionnalités de Gestimum ERP via des requêtes HTTP.

Cette version 2 vient compléter la version 1, qui était spécialisée Comptabilité, avec des requêtes de Gestion Commerciale.



⚠ Prérequis et limitations

Version ERP Attention : Gestimum Web Service 2 requiert au minimum la version 8 de Gestimum ERP.

Performance Optimisé pour : Requêtes lourdes de création de beaucoup de données en tâche de fond.

Peut aussi traiter des petites requêtes de création de peu de données.

Comparaison des versions

Version	Spécialisation	Fonctionnalités	Performance
Web Service 1	Comptabilité	Fonctionnalités comptables uniquement	Standard
Web Service 2	Comptabilité + Commercial	Fonctionnalités comptables et commerciales	Optimisé pour tâches lourdes

Utilisation recommandée

Recommandation Recommandation : Utilisez Web Service 2 pour les traitements en lot et les synchronisations de données volumineuses.

Cas d'usage optimaux :

- Synchronisation de catalogues de produits
- Import en masse de clients/fournisseurs
- Traitement de commandes volumineuses
- Synchronisation comptable de fin de période

Cas d'usage déconseillés :

- Requêtes interactives en temps réel
- Applications nécessitant des temps de réponse rapides
- Traitements légers et fréquents

Documentation

import DocCardList from '@theme/DocCardList';

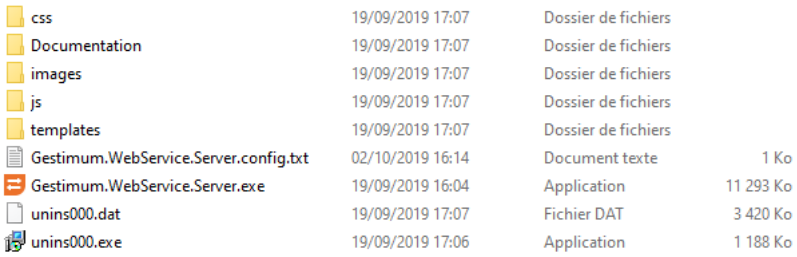
Web Service Gestimum ERP 2.0 - Documentation complète

Architecture

Gestimum Web Service 2 est une application Windows embarquant un serveur HTTP.

Depuis la version 2, elle s'installe dans son propre dossier indépendamment du dossier d'installation de Gestimum ERP.

Son dossier d'installation comprend les sous-dossiers et fichiers suivants :



css	19/09/2019 17:07	Dossier de fichiers	
Documentation	19/09/2019 17:07	Dossier de fichiers	
images	19/09/2019 17:07	Dossier de fichiers	
js	19/09/2019 17:07	Dossier de fichiers	
templates	19/09/2019 17:07	Dossier de fichiers	
Gestimum.WebService.Server.config.txt	02/10/2019 16:14	Document texte	1 Ko
Gestimum.WebService.Server.exe	19/09/2019 16:04	Application	11 293 Ko
unins000.dat	19/09/2019 17:07	Fichier DAT	3 420 Ko
unins000.exe	19/09/2019 17:06	Application	1 188 Ko

sidebar_position: 2

Démarrage du serveur

Configuration Le démarrage du serveur s'effectue depuis la fenêtre suivante, qui permet de configurer et lancer le Web Service.

⚙ Paramètres de configuration

La fenêtre de démarrage permet de configurer :

- Dossier de l'ERP : Répertoire contenant l'installation Gestimum ERP
- Dossier de travail temporaire : Répertoire pour les fichiers temporaires
- Port HTTP : Port d'écoute du serveur web

 Interface de démarrage du serveur

Configuration du port

Port par défaut Le port HTTP par défaut est le 8080 mais il peut être changé si ce port est déjà utilisé par un autre logiciel.

Ports recommandés

- 8080 : Port par défaut (recommandé)
- 8081 : Alternative si 8080 est occupé
- 8082 : Autre alternative
- Ports personnalisés : Tout port disponible entre 1024 et 65535

Lancement du serveur

Étapes de démarrage

1. Vérifiez les paramètres dans la fenêtre de configuration
2. Cliquez sur "Démarrer" pour lancer le serveur HTTP
3. Vérifiez le statut dans la fenêtre de contrôle
4. Testez la connexion en accédant à `http://localhost:8080`

Dépannage

Problèmes courants

Port déjà utilisé

```
Erreur : Le port 8080 est déjà utilisé
Solution : Changez le port dans la configuration
```

Dossier ERP introuvable

```
Erreur : Le dossier de l'ERP n'est pas accessible
Solution : Vérifiez le chemin et les permissions
```

Permissions insuffisantes

```
Erreur : Accès refusé au dossier de travail
Solution : Exécutez en tant qu'administrateur
```

Checklist de démarrage

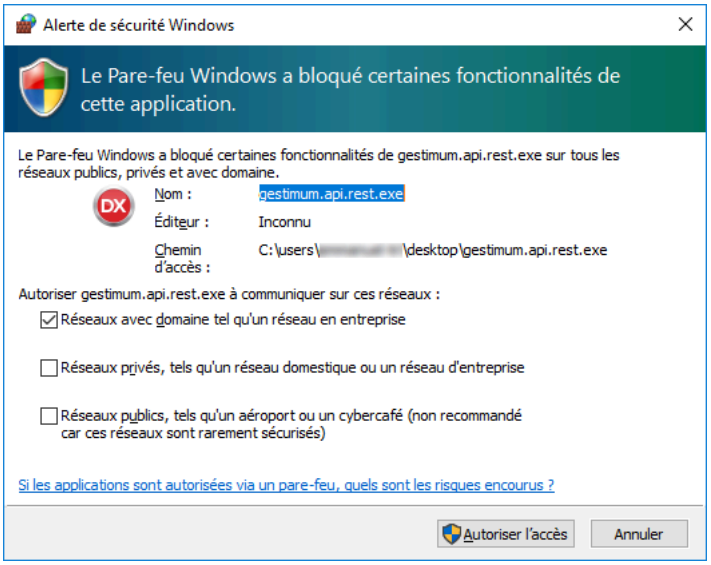
- [ ] Vérification du dossier ERP
- [ ] Configuration du dossier temporaire
- [ ] Sélection du port HTTP
- [ ] Lancement du serveur
- [ ] Test de connectivité
- [ ] Vérification des logs

Démarrage automatique du serveur

Le serveur HTTP peut être démarré automatiquement lorsqu'il est lancé, en ajoutant l'option /demarrer dans la ligne de commande de lancement de l'application.

Pare-feu Windows

Le serveur doit être autorisé dans le pare-feu :

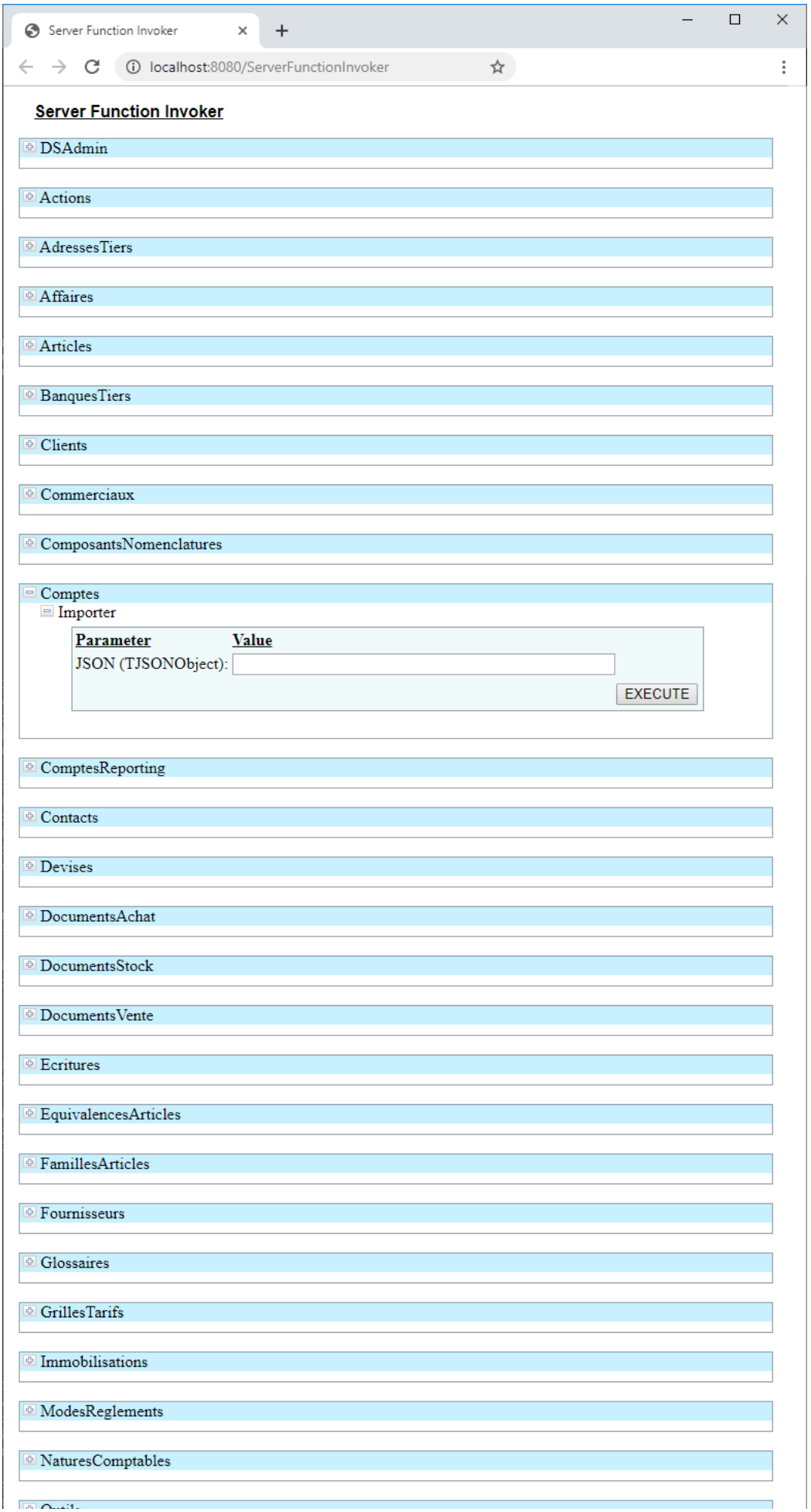


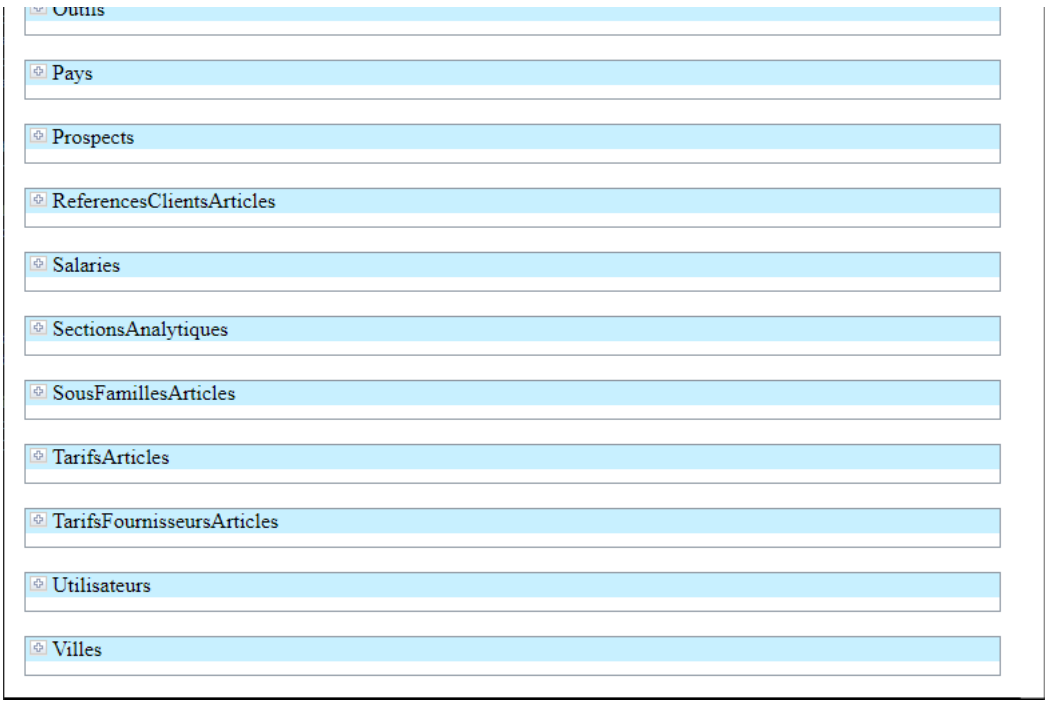
Console embarquée

Gestimum Web Service 2 embarque une console web, disponible uniquement en local.



La page “Server Functions” permet d’exécuter les différentes fonctions de Gestimum Web Service 2 :


Server Function Invoker
localhost:8080/ServerFunctionInvoker
Server Function Invoker
DSAdmin
Actions
AdressesTiers
Affaires
Articles
BanquesTiers
Clients
Commerciaux
ComposantsNomenclatures
Comptes
Importer
Parameter
Value
JSON (TJSONObject):
EXECUTE
ComptesReporting
Contacts
Devises
DocumentsAchat
DocumentsStock
DocumentsVente
Ecritures
EquivalencesArticles
FamillesArticles
Fournisseurs
Glossaires
GrillesTarifs
Immobilisations
ModesReglements
NaturesComptables



Adresses des fonctions

En dehors de la console embarquée, les appels de fonctions ont la forme suivante :

`` `http://<hôte>:<port>/api/rest/<domaine>/%22<fonction>%22` ``

Exemple 1 : Récupération de la version du web service

`http://localhost:8080/api/rest/Outils/%22Version%22`

Exemple 2 : Récupération de la version de l'ERP

`http://localhost:8080/api/rest/Outils/%22VersionERP%22`

Requêtes disponibles

	Requête		Version
1	Création d'actions		≥ 8
2	Création d'adresses de tiers		≥ 8
3	Création d'affaires		≥ 8
4	Création d'articles seuls		≥ 8
5	Création de banques de tiers		≥ 8
6	Création de clients		≥ 8
7	Création de commerciaux		≥ 8
8	Création de composants d'articles seuls		≥ 8
9	Création de comptes		≥ 8
10	Création de comptes de reporting		≥ 8
11	Création de contacts		≥ 9
12	Création de devises		≥ 8
13	Création de documents d'achat		≥ 8
14	Création de documents de stock		≥ 8
15	Création de documents de vente		≥ 8
16	Création d'écritures		≥ 8
17	Création d'équivalences d'articles seules		≥ 8
18	Création de familles d'articles		≥ 8
19	Création de fournisseurs		≥ 8
20	Création de glossaires		≥ 8
21	Création de grilles de tarifs		≥ 8
22	Création d'immobilisations		≥ 9
23	Création de modes de règlements		≥ 8
24	Création de natures comptables		≥ 8
25	Création de pays		≥ 8
26	Création de prospects		≥ 8
27	Création de références clients d'articles seules		≥ 8
28	Création de salariés		≥ 8
29	Création de sections analytiques		≥ 8
30	Création de sous-familles d'articles		≥ 8
31	Création de tarifs articles seuls		≥ 8
32	Création de tarifs fournisseurs seuls		≥ 8
33	Création d'utilisateurs		≥ 8
34	Création de villes		≥ 8
35	Récupération de la version du web service		≥ 8
36	Récupération de la version de l'ERP		≥ 8

Objet JSON en paramètre des requêtes

Toutes les requêtes de création de données requièrent un objet JSON, contenant des paramètres et leurs valeurs.

Exemple

```
{
    "importer\_immobilisations": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot\_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms\_champs": "",
            "separateur\_champs": ";",
            "identificateur\_texte": "",
            "fichier\_glossaires": [
                "IMO\_CODE;IMO\_LIB;IMO\_TYPE;IMO\_CAT;IMO\_DTACQ;IMO\_DTSERV",
                "IMMEUBLE1;Immeuble1;B;C;01/09/2019;05/09/2019"
            ]
        }
    }
}
```

Structure

La plupart des objets JSON ont la même structure.

Ils se composent de 2 parties :

- une première décrivant la société dans laquelle la requête doit être exécutée, ainsi que les informations pour s'y connecter
- une deuxième décrivant les données à importer, ainsi que les options d'import

Les paramètres de la première partie sont les mêmes dans toutes les requêtes.

Les paramètres de la deuxième partie peuvent varier d'une requête à l'autre. Cette partie peut contenir des paramètres spécifiques.

Société

Paramètre	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
fichier	Chemin et nom du fichier de connexion .Gestimum Si le chemin n'est pas précisé, le fichier doit se trouver dans le dossier C:\ProgramData\Gestimum		Obligatoire	
utilisateur	Code utilisateur ERP		Obligatoire	
mot_passe	Mot de passe de l'utilisateur ERP		Facultatif	
deconnecter	Déconnecter l'utilisateur déjà connecté avec ce nom	Oui Non	Facultatif	Non
exclusif	Interdire aux autres utilisateurs de se connecter	Oui Non	Facultatif	Non

Import

Paramètre	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
journal	Créer un fichier Journal.log dans le dossier temporaire d'exécution de la tâche et renvoyer le contenu de ce fichier dans le JSON retourné pour la requête. Ce fichier contient un journal détaillé du déroulement de l'exécution de la tâche.	Oui Non	Facultatif	Non
statistiques	Créer un fichier Statistiques.txt dans le dossier temporaire d'exécution de la tâche et renvoyer le contenu de ce fichier dans le JSON retourné par la requête.	Oui Non	Facultatif	Non

Paramètre	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
	Ce fichier contient le nombre de lignes importées et le nombre de lignes non importées, sous une forme plus lisible par d'autres logiciels			
entete	Est-ce que le fichier contient une première ligne avec le nom des champs ?	Oui Non	Facultatif	Non
noms_champs	Liste des champs présents dans le fichier, dans le même ordre que dans le fichier, séparés par un point-virgule		Facultatif	
separateur_champs	Séparateur de champs		Facultatif	
identificateur_texte	Identificateur de début et de fin de texte		Facultatif	
fichier_…	Tableau de lignes à importer		Obligatoire	
…	Paramètres spécifiques			

Requête de création d’actions

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/Actions/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d’un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_actions	Tableau d’actions à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_actions": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_actions": [
                "ACT_DATE;ACT_TYPE;ACT_OBJET;ACT_FILE;PRJ_CODE",
                "05/09/2019;IMPORT;Import d'actions;D:\\ImporterActions.txt;AFFAIRE1",
                "09/09/2019;IMPORT;Suite de l'import d'actions;D:\\ImporterActions2.txt;AFFAIRE1"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 11:04:40 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 11:04:46 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 11:04:46 Lancement de la tâche ImporterActions",
                "10/09/2019 11:04:46 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 11:04:46 Nombre de lignes importées : 2",
                "10/09/2019 11:04:46 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 11:04:46 Tâche ImporterActions terminée",
```

```
                "10/09/2019 11:04:46 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier d'actions

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
ACT_NUMERO	Numéro interne de l'action	Texte	10		Facultatif	
ACT_DATE	Date et heure de début	Date et heure			Facultatif	
ACT_HEURE	Heure	Texte	6		Facultatif	
ACT_DATECH	Date d'échéance	Date			Facultatif	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Facultatif	
CCT_NUMERO	N° interne de contact	Texte	10		Facultatif	
ACT_OBJET	Objet	Texte	80		Facultatif	
ACT_TYPE	Type	Texte	15		Obligatoire	
ACT_ETAT	Etat	Texte	15		Facultatif	
ACT_LEVEL	Priorité	Texte	1	F : Faible, N : Normale, H : Haute	Facultatif	
ACT_RAPPEL	Rappel	Case à cocher			Facultatif	
ACT_JRNENT	Journée entière	Case à cocher			Facultatif	
ACT_TERMINE	Terminée	Case à cocher			Facultatif	
ACT_DATRAP	Date et heure de rappel	Date et heure			Facultatif	
ACT_DATFIN	Date et heure de fin	Date et heure			Facultatif	
ACT_POUREA	% réalisé	Nombre entier			Facultatif	
ACT_DMNDPR	Demandée par	Texte	3		Facultatif	
SAL_CODE	Assignée à	Texte	3		Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
DOC_NUMERO	N° interne de document	Texte	10		Facultatif	
ACT_DESC	Descriptif				Facultatif	
ACT_FILE	Fichier	Texte	260		Facultatif	
XXX_...	Champs personnalisés				Facultatif	

Requête de création d’adresses de tiers

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/AdressesTiers/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d’un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_adresses_tiers	Tableau des adresses de tiers à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_adresses_tiers": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_adresses_tiers": [
                "ADR_CODE;ADR_NUMERO;ADR_RS;ADR_RUE;ADR_CP;ADR_VILLE;PAY_CODE",
                "CLIENT1;001;Client 1;5 rue Cugnot;78120;Rambouillet;FR",
                "CLIENT1;002;Client 1 - Adresse 2;7 rue Cugnot;78120;Rambouillet;FR",
                "CLIENT1;003;Client 1 - Adresse 3;9 rue Cugnot;78120;Rambouillet;FR",
                "CLIENT2;001;Client 2;Place du Jeu de Paume;78730;Saint-Arnoult-en-Yvelines;FR"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "09/09/2019 18:47:26 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "09/09/2019 18:47:31 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "09/09/2019 18:47:31 Lancement de la tâche ImporterAdressesTiers",
                "09/09/2019 18:47:32 L'import a été effectué avec succès.",
                "09/09/2019 18:47:32 Nombre de lignes importées : 4",
```

```
                "09/09/2019 18:47:32 Nombre de lignes non importées : 0",
                "09/09/2019 18:47:32 Tâche ImporterAdressesTiers terminée",
                "09/09/2019 18:47:32 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "4",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier d’adresses de tiers

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
ADR_CODE	Code tiers	Texte	20	Obligatoire	
ADR_NUMERO	N° d’adresse: L’adresse dont le numéro est 001 est l’adresse de facturation.Celles dont le numéro va de 002 à 999 sont les adresses de livraison et réception.	Texte	3	Obligatoire	001
ADR_TITLE	Raison sociale	Texte	60	Facultatif	
ADR_NPAI	N’habite pas à l’adresse indiquée	Case à cocher		Facultatif	
ADR_RS	Raison sociale	Texte	60	Facultatif	
ADR_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60	Facultatif	
ADR_RUE	Rue	Texte	60	Facultatif	
ADR_COMP	Complément de rue	Texte	60	Facultatif	
ADR_REG	Région	Texte	100	Facultatif	
ADR_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
ADR_CP	Code postal	Texte	10	Facultatif	
ADR_VILLE	Nom de Ville	Texte	200	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
ADR_TEL1	Téléphone 1	Texte	20	Facultatif	
ADR_TEL2	Téléphone 2	Texte	20	Facultatif	
ADR_FAX	Fax	Texte	20	Facultatif	
ADR_TELEX	Autre n°	Texte	10	Facultatif	
ADR_CBAR	Code-barres	Texte	30	Facultatif	
ADR_SIRET	N° SIRET	Texte	14	Facultatif	
ADR_EMAIL	E-mail	Texte	60	Facultatif	
ADR_URL	Site web	Texte	128	Facultatif	
ADR_MEMO	Commentaires	Texte illimité		Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés			Facultatif	

Requête de création d'affaires

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

`api/rest/Affaires/%22Importer%22`

Méthode

`POST`

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_affaires	Tableau des affaires à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_affaires": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_affaires": [
                "PRJ_CODE;PRJ_LIB;PRJ_ETAT;PRJ_GROUP1;PRJ_GROUP2;PRJ_DT_DEB;PRJ_DT_FIN",
                "COA2019;COA2019;ENC;COA;COA1;01/09/2019;15/19/2019",
                "STA2019;STA2019;ENC;STA;STA2;01/10/2019;15/10/2019"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 13:59:46 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 13:59:52 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 13:59:52 Lancement de la tâche ImporterAffaires",
                "10/09/2019 13:59:52 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 13:59:52 Nombre de lignes importées : 2",
                "10/09/2019 13:59:52 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 13:59:52 Tâche ImporterAffaires terminée",
```

```
                "10/09/2019 13:59:52 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier d’affaires

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40	Obligatoire *	
PRJ_LIB	Libellé	Texte	100	Obligatoire	
PRJ_ETAT	Code état	Texte	15	Facultatif	C
PRJ_GROUP1	Code catégorie	Texte	15	Facultatif	STA
PRJ_GROUP2	Code sous-catégorie	Texte	15	Facultatif	STA2
PRJ_DT_DEB	Date de début	Date		Facultatif	
PRJ_DT_FIN	Date de fin	Date		Facultatif	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20	Facultatif	
PRJ_DESC	Descriptif	Texte illimité		Facultatif	
PRJ_BUGLAC	Montant budgété global pour tous les documents d’achat rattachés	Montant		Facultatif	
ANA_CODE	Code section analytique	Texte	15	Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés			Facultatif	

* Dans le cas où la codification des affaires est définie comme automatique dans les préférences, le code affaire renseigné dans le fichier sera ignoré.

Requête de création d'articles seuls

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

`api/rest/Articles/%22Importer%22`

Méthode

`POST`

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_articles	Tableau d'articles seuls à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_articles": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_articles": [
                "ART_CODE;ART_LIB;ART_P_ACH;ART_P_COEF;ART_P_VTE",
                "A10;Article10;10;2;20",
                "A20;Article20;20;2;40"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "13/09/2019 14:49:24 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "13/09/2019 14:49:30 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "13/09/2019 14:49:30 Lancement de la tâche ImporterArticles",
                "13/09/2019 14:49:30 L'import a été effectué avec succès.",
                "13/09/2019 14:49:30 Nombre de lignes importées : 2",
                "13/09/2019 14:49:30 Nombre de lignes non importées : 0",
                "13/09/2019 14:49:30 Tâche ImporterArticles",
```

```
                "13/09/2019 14:49:30 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier d'articles seuls

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
ART_CODE	Code article	Texte	30			Obligatoire *
ART_LIB	Libellé	Texte	250			Obligatoire
ART_TGAMME	Type de gamme	Texte	10			Facultatif
ART_DORT	En sommeil	Case à cocher				Facultatif
FAR_CODE	Famille	Texte	10			Facultatif
ART_FARNAT		Texte	10			Facultatif
SFA_CODE	Code sous-famille	Texte	10			Facultatif
ART_SFANAT		Texte	10			Facultatif
ART_TYPE	Type d'article	Texte	1	P C N F V	Pièce, Consigne, Nomenclature, Forfait, Service	Facultatif
ART_CATEG	Catégorie	Texte	1	F S M O T A	Produits finis, Produits semi-finis, Matières premières, Main d'oeuvre, Sous-traitance, Autre	Facultatif
ART_QTEDFT	Quantité par défaut	Nombre à virgule				Facultatif
ART_PRIXAU	Par combien ?	Nombre à virgule				Facultatif
ART_T_APP	Formule de frais d'approche de vente 1	Texte	15			Facultatif
ART_F_APP	Frais d'approche de vente 1	Montant				Facultatif
ART_T_APP2	Formule de frais d'approche de vente 2	Texte	15			Facultatif
ART_F_APP2	Frais d'approche de vente 2	Montant				Facultatif
ART_T_APP3	Formule de frais d'approche de vente 3	Texte	15			Facultatif
ART_F_APP3	Frais d'approche de vente 3	Montant				Facultatif
ART_T_ACH	Formule de frais d'approche d'achat 1	Texte	15			Facultatif
ART_F_ACH	Frais d'approche d'achat 1	Montant				Facultatif
ART_T_ACH2	Formule de frais d'approche d'achat 2	Texte	15			Facultatif
ART_F_ACH2	Frais d'approche d'achat 2	Montant				Facultatif
ART_T_ACH3	Formule de frais d'approche d'achat 3	Texte	15			Facultatif
ART_F_ACH3	Frais d'approche d'achat 3	Montant				Facultatif
ART_M_PRV	Calcul du prix de revient	Texte	1	M P A D	Manuel, Dans le dépot principal, Dans tous les dépots, Celui du dernier mouvement d'entrée	Facultatif
ART_I_PRV	Si modification prix de revient	Texte	1	P C	Recalcul du prix de vente, Recalcul du coefficient	Facultatif
ART_V_ARR	Arrondir à	Nombre à virgule				Facultatif
ART_T_ARR	Type d'arrondi	Texte	1	1 2 3 4 5 6	Inférieur, Proche, Supérieur, Fixe inférieur, Fixe proche, Fixe supérieur	Facultatif
ART_REMMAX	Pourcentage de remise maximum	Montant				Facultatif
ART_RMXDOC	Pourcentage de remise maximum au document ?	Case à cocher				Facultatif
ART_TRENDU	Type de frais rendus	Texte	15			Facultatif
ART_FRENDU	Frais rendus	Montant				Facultatif
ART_P_ACH	Prix d'achat unitaire	Montant				Facultatif
ART_P_PRV	Prix de revient unitaire	Montant				Facultatif

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
ART_P_COEF	Coefficient	Nombre à virgule				Facultatif
ART_P_VTE	Prix public unitaire	Montant				Facultatif
ART_P_EURO	Prix de vente unitaire en Euro	Montant				Facultatif
ART_LIBC	Libellé court	Texte	20			Facultatif
ART_CBAR	Code-barres	Texte	30			Facultatif
ART_REF	Référence constructeur	Texte	30			Facultatif
ART_NII	Nomenclature DEB	Texte	14			Facultatif
ART_MFACT	Facturation à la vente	Texte	1	D B V L P	Au débit unitaire, Au débit total, Au volume unitaire, Au volume total, Au poids	Facultatif
ART_MACHAT	Facturation à l'achat	Texte	1	D B V L P	Au débit unitaire, Au débit total, Au volume unitaire, Au volume total, Au poids	Facultatif
ART_DELAI	Délai de livraison	Entier				Facultatif
ART_CONSIG	Consigne	Texte	30			Facultatif
GAR_CODE	Garantie	Texte	3			Facultatif
FA1_CODE	Critère 1	Texte	15			Facultatif
FA2_CODE	Critère 2	Texte	15			Facultatif
FA3_CODE	Critère 3	Texte	15			Facultatif
FA4_CODE	Critère 4	Texte	15			Facultatif
FA5_CODE	Critère 5	Texte	15			Facultatif
ART_NIMP	Non imprimable	Case à cocher				Facultatif
ART_NSTAT	Hors statistiques	Case à cocher				Facultatif
ART_NCOM	Hors commissions	Case à cocher				Facultatif
ART_CONTRM	Géré en contremarque	Case à cocher				Facultatif
ART_INTV	Interdit à la vente	Case à cocher				Facultatif
ART_INTA	Interdit à l'achat	Case à cocher				Facultatif
ART_MSUPPTPF1	Coefficient 1 de TPF	Nombre à virgule				Facultatif
ART_MSUPPTPF2	Coefficient 2 de TPF	Nombre à virgule				Facultatif
ART_UC_ACH	Unité de conditionnement d'achat	Texte	15			Facultatif
ART_CD_ACH	Nombre d'unités de base dans l'unité de conditionnement d'achat	Nombre à virgule				Facultatif
ART_UB_ACH	Unité de base d'achat	Texte	15			Facultatif
ART_UC_STK	Unité de conditionnement de stock	Texte	15			Facultatif
ART_CD_STK	Nombre d'unités de base dans l'unité de conditionnement de stock	Nombre à virgule				Facultatif
ART_UB_STK	Unité de base de stock	Texte	15			Facultatif
ART_UC_VTE	Unité de conditionnement de vente	Texte	15			Facultatif
ART_CD_VTE	Nombre d'unités de base dans l'unité de conditionnement de vente	Nombre à virgule				Facultatif
ART_UB_VTE	Unité de base de vente	Texte	15			Facultatif
ART_R_UAUV	UA/UV	Nombre à virgule				Facultatif
ART_R_USUV	US/UV	Nombre à virgule				Facultatif
ART_NCOLIS	Articles par colis	Nombre à virgule				Facultatif
ART_POIDSN	Poids net	Nombre à virgule				Facultatif

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
ART_POIDST	Tare	Nombre à virgule				Facultatif
ART_POIDSB	Poids brut	Nombre à virgule				Facultatif
ART_LONG	Longueur	Nombre à virgule				Facultatif
ART_LARG	Largeur	Nombre à virgule				Facultatif
ART_HAUT	Hauteur	Nombre à virgule				Facultatif
ART_VOLUME	Volume	Nombre à virgule				Facultatif
ART_PACHUB	Prix d'achat unitaire en unité de base	Case à cocher				Facultatif
ART_PVTEUB	Prix de vente unitaire exprimé en unité de base	Case à cocher				Facultatif
ART_PV_MAN	Prix de vente de la nomenclature manuel	Case à cocher				Facultatif
ART_STOCK	Type de stock	Texte	1	N C M X A I F	Non géré, Non valorisé, Prix moyen pondéré, Prix moyen d'achat, Dernier prix d'achat, FIFO/FEFO, LIFO	Facultatif
ART_TLOT	Lot ou série	Texte	1	S L	Série, Lot	Facultatif
ART_LCSNSH	Limiter les n° de série aux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)	Case à cocher				Facultatif
ART_PERIMA	Lot périssable	Case à cocher				Facultatif
ART_DELCOM	Délai de commercialisation du lot en jours	Entier				Facultatif
ART_S_PRV	Mise à jour du prix de revient dans les stocks	Texte	1	A M	Automatique	
Manuelle	Facultatif					
ART_D_PRV	Prix de revient dans les documents de vente	Texte	1	A S	Prix de revient commercial de l'onglet "Général", Prix de revient unitaire de l'onglet "Stock"	Facultatif
ART_GROUPE	Groupe d'équivalence	Texte	10			Facultatif
ART_REMPL	Article de rempl.	Texte	30			Facultatif
ART_AUCFS	Acheter uniquement chez les fournisseurs sélectionnés	Case à cocher				Facultatif
ART_MEMO	Commentaires	Texte illimité				Facultatif
ART_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un document	Case à cocher				Facultatif
ART_MESSAG	Message	Texte illimité				Facultatif
ART_FMTIMG	Format d'image	Texte	255			Facultatif
ART_DTCREE	Créé le	Date				Facultatif
ART_USRCRE	Créé par	Texte	20			Facultatif
ART_OLDCOD	Ancien code article	Texte	30			Facultatif
ART_RENPAR	Renommé par	Texte	20			Facultatif
ART_RENLE	Renommé le	Date				Facultatif
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20			Facultatif
XXX_…	Champs personnalisés					Facultatif

* Dans le cas où la codification des articles est définie comme automatique, le code article présent dans le fichier sera ignoré.

Requête de création de banques de tiers

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/BanquesTiers/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
fichier_banques_tiers	Tableau de banques de tiers à importer		Obligatoire	
tester	Tester seulement, sans réellement importer	Oui		
Non	Facultatif	Non		

Exemple

```
{
    "importer_banques_tiers": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_banques_tiers": [
                "PCF_CODE;RIB_ORDRE;RIB_BQ_NUM;RIB_BQ_NOM;RIB_TYPE;RIB_IBAN;RIB_GUICHE;RIB_AGENCE;RIB_COMPTE;RIB_CLE;RIB_DT_SM;RIB
                "CLIENT1;01;001;CA;FR;FR76;12345;67890;12345678901;11;15/10/2016;TCA20;FRST",
                "CLIENT1;02;002;BNP;FR;FR76;12345;67890;12345678901;12;16/10/2016;BTCA21;FRST",
                "CLIENT1;03;003;LCL;FR;FR76;12345;67890;12345678901;13;17/10/2016;BTCA22;FRST"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 12:02:42 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 12:02:48 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 12:02:48 Lancement de la tâche ImporterBanquesTiers",
```

```
                "10/09/2019 12:02:48 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 12:02:48 Nombre de lignes importées : 3",
                "10/09/2019 12:02:48 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 12:02:48 Attention ! Le numéro BBAN 67890123451234567890111 n'est pas valide.",
                "10/09/2019 12:02:48 Attention ! Le numéro BBAN 67890123451234567890112 n'est pas valide.",
                "10/09/2019 12:02:48 Attention ! Le numéro BBAN 67890123451234567890113 n'est pas valide.",
                "10/09/2019 12:02:48 Tâche ImporterBanquesTiers terminée",
                "10/09/2019 12:02:48 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "3",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier de banques de tiers

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	5100004
RIB_ORDRE	Numéro d'ordre	Texte	2		Obligatoire	1
RIB_BQ_NOM	Nom de la banque	Texte	40		Facultatif	CA
RIB_BQ_ADR	Adresse	Texte	40		Facultatif	Agence de la Gare
RIB_BQ_NUM	Numéro de RIB	Texte	6		Facultatif	1
RIB_ASWIFT	BIC (SWIFT)	Texte	20		Facultatif	CAFRPP01
RIB_IBAN	Préfixe IBAN	Texte	4		Facultatif	FR76
RIB_TYPE	Type de coordonnées bancaires	Texte	3	Valeurs possibles : GEN : Générique DE : Allemagne AD : Andorre SA : Arabie saoudite AT : Autriche BE : Belgique BA : Bosnie-Herzégovine BR : Brésil BG : Bulgarie CA : Canada RCB : Carte Bancaire CCP : CCP CN : Chine CY : Chypre HR : Croatie DK : Danemark ES : Espagne EE : Estonie US : États-Unis FI : Finlande FR : France GI : Gibraltar GR : Grèce GL : Groenland HU : Hongrie FO : Îles Féroé IE : Irlande IS : Islande IL : Israël IT : Italie LV : Lettonie LI : Liechtenstein LT : Lituanie LU : Luxembourg MK : Macédoine MT : Malte MA : Maroc MC : Monaco NO : Norvège NL : Pays-Bas PL : Pologne PT : Portugal CZ : République tchèque RO : Roumanie GB : Royaume-Uni SM : Saint-Marin RS : Serbie SK : Slovaquie SI : Slovénie SE : Suède CH : Suisse DTA : Suisse DTA LSV : Suisse LSV TN : Tunisie TR : Turquie ZZZ : Autre	Facultatif	FR
RIB_AGENCE	Banque	Texte	12		Facultatif	2
RIB_GUICHE	Agence	Texte	12		Facultatif	1
RIB_COMPTE	Compte	Texte	24		Facultatif	12345678901
RIB_CLE	Clé	Texte	2		Facultatif	12

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
RIB_CB_TYP	Type de carte bancaire	Texte			Facultatif	VIS
RIB_CB_DTF	Date d'expiration de la carte bancaire	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	10/09/2018
RIB_TEXTE	Commentaire	Texte illimité			Facultatif	
RIB_RUM	Référence unique du mandat	Texte	35		Facultatif	BTCA22
RIB_DT_SM	Date de signature du mandat	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	10/09/2016
RIB_SEQPRE	Séquence de présentation	Texte	4	Valeurs possibles : OOFF : Prélèvement unique FRST : Premier prélèvement d'une série RCUR : Prélèvement récurrent FNAL : Dernier prélèvement d'une série	Facultatif	

Requête de création de clients

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

`api/rest/Clients/%22Importer%22`

Méthode

`POST`

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
fichier_clients	Tableau de clients à importer		Obligatoire	
tester	Tester seulement, sans réellement importer	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
{
    "importer_clients": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_clients": [
                "PCF_CODE;CPT_NUMERO;PCF_RS;PCF_RUE;PCF_COMP;PCF_CP;PCF_VILLE",
                "C42;411C42;SPORT25;5 rue Cugnot;ZA Du Pâtis;78120;RAMBOUILLET"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 18:57:29 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 18:57:35 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 18:57:35 Lancement de la tâche ImporterClients",
                "10/09/2019 18:57:35 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 18:57:35 Nombre de lignes importées : 1",
                "10/09/2019 18:57:35 Nombre de lignes non importées : 0",
```

```
                "10/09/2019 18:57:35 Tâche ImporterClients terminée",
                "10/09/2019 18:57:35 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier de clients

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code client	Texte	20		Obligatoire	
PCF_RS	Raison sociale	Texte	60		Obligatoire	
PCF_CIVILE	Civilité	Texte	25		Facultatif	
PCF_DORT	En sommeil	Case à cocher			Facultatif	
FAT_CODE	Famille	Texte	10		Facultatif	
SFT_CODE	Sous-famille	Texte	10		Facultatif	
PCF_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60		Facultatif	
PCF_RUE	Rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_COMP	Complément de rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_ETAT	Etat (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_REG	Région (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_CP	Code postal (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_VILLE	Ville (adresse de facturation)	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays (adresse de facturation)	Texte	3		Facultatif	
PCF_TEL1	Téléphone 1 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TEL2	Téléphone 2 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_FAX	Fax (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TELEX	Autre n° (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_EMAIL	Email (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_URL	Site web (adresse de facturation)	Texte	128		Facultatif	
PCF_ADRMEM	Commentaires (adresse de facturation)	Texte illimité			Facultatif	
PCF_NPAI	N'habite plus à l'adresse indiquée (adresse de facturation)	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CBARAD	Code-barres (adresse de facturation)	Texte	30		Facultatif	
PCF_APE	APE (NAF)	Texte	5		Facultatif	
PCF_CMPAPE	Complément d'APE (NAF)	Texte	100		Facultatif	
PCF_STATUS	Statut	Texte	15		Facultatif	
PCF_INSC	Inscription	Texte	15		Facultatif	
PCF_SIRET	N° SIRET	Texte	14		Facultatif	
PCF_RCS	N° RCS	Texte	200		Facultatif	
PCF_SIREN	N° SIREN	Texte	9		Facultatif	
PCF_DATIMM	Date d'immatriculation	Date			Facultatif	
PCF_DATRAD	Date de radiation	Date			Facultatif	
PCF_NII	Numéro de TVA intracommunautaire	Texte	14		Facultatif	
PCF_ACCISE	N° d'accises	Texte	15		Facultatif	
PCF_CAPITA	Capital	Montant			Facultatif	
PCF_DATCLO	Date de clôture comptable	Date			Facultatif	
PCF_CASOC	Code chiffre d'affaires	Texte	15		Facultatif	
PCF_EFF	Code effectif	Texte	15		Facultatif	
PCF_EN_TTC	Prix en TTC	Case à cocher			Facultatif	
PCF_BLOQUE	Bloqué	Case à cocher			Facultatif	
PCF_REMVAL	Taux de remise accordé	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_REMMIN	Remise accordée pour un minimum de	Montant			Facultatif	
PCF_TX_RFA	Remise de fin d'année	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_TX_ESC	Escompte	Nombre à virgule			Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3		Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
PCF_LANGUE	Langue	Texte	15		Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CBAR	Code-barres	Texte	30		Facultatif	
FC1_CODE	code critère 1	Texte	15		Facultatif	
FC2_CODE	Code critère 2	Texte	15		Facultatif	
FC3_CODE	Code critère 3	Texte	15		Facultatif	
FC4_CODE	Code critère 4	Texte	15		Facultatif	
FC5_CODE	Code critère 5	Texte	15		Facultatif	
PCF_URGENT	Priorité	Texte	1	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Facultatif	
TAR_CODE	Code grille de tarifs	Texte	30		Facultatif	
PCF_FPT_01	Code frais de port	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_02	Code autres frais	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_03	Code autres frais supplémentaires	Texte	3		Facultatif	
PCF_EDIIRC	Considérer le code-barres fourni lors de l'import EDI comme une référence client	Case à cocher			Facultatif	
PCF_EDICOM	Commentaires pour l'export EDI	Texte	350		Facultatif	
PCF_CHORUS	Exporter les factures vers la plateforme Chorus	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CSCHRS	Code service destinataire Chorus	Texte	100		Facultatif	
PCF_NMCHRS	N° de marché Chorus	Texte	50		Facultatif	
CPT_NUMERO	N° de compte	Texte	25		Obligatoire	
NAT_CODE	Code nature comptable	Texte	3		Facultatif	
PCF_PAYEUR	Code payeur	Texte	20		Facultatif	
REG_CODE	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	
PCF_TC_DA	Document administratif pour les douanes	Texte	3	DSA DAA	Facultatif	
PCF_REGBL	Règle de regroupement des bons de livraisons ou réceptions	Texte	1	T : Tous 1 : Un seul C : Par commande D : Par décade M : Par mois	Facultatif	
PCF_PERIOD	Code périodicité de regroupement des bons de livraison	Texte	15		Facultatif	
PCF_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte	1		Facultatif	
PCF_FRAIS	Frais fourn.	Montant			Facultatif	
PCF_ENCMAX	Encours maximum	Montant			Facultatif	
PCF_ENCASS	Assurance crédit	Montant			Facultatif	
PCF_RISQUE	Risque	Texte	15		Facultatif	
PCF_MT_REL	Seuil de relance	Montant			Facultatif	
PCF_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
PCF_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un achat ou d'une vente	Case à cocher			Facultatif	
PCF_MESSAG	Message	Texte illimité			Facultatif	
PCF_HAUSSE	Hausse	Nombre à virgule			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés				Facultatif	

Requête de création de commerciaux

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/Commerciaux/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_commerciaux	Tableau de commerciaux à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_commerciaux": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_commerciaux": [
                "REP_CODE;REP_CIVILE;REP_PRENOM;REP_NOM;REP_TELB;REP_TELM",
                "GLE;Monsieur;Grégoire;LETERTRE;0134840984;0613257896"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 17:51:56 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 17:52:02 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 17:52:02 Lancement de la tâche ImporterCommerciaux",
                "10/09/2019 17:52:02 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 17:52:02 Nombre de lignes importées : 1",
                "10/09/2019 17:52:02 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 17:52:02 Tâche ImporterCommerciaux terminée",
                "10/09/2019 17:52:02 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
```

```
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de commerciaux

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
REP_CODE	Code commercial	Texte	3	Obligatoire	
REP_CIVILE	Civilité	Texte	25	Facultatif	
REP_PRENOM	Prénom	Texte	20	Facultatif	
REP_NOM	Nom	Texte	30	Facultatif	
REP_RUE	Rue	Texte	60	Facultatif	
REP_COMP	Complément de rue	Texte	60	Facultatif	
REP_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
REP_REG	Région	Texte	100	Facultatif	
REP_CP	Code postal	Texte	10	Facultatif	
REP_VILLE	Ville	Texte	200	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
REP_TELB	Tél. bureau	Texte	20	Facultatif	
REP_TELD	Tél. domicile	Texte	20	Facultatif	
REP_TELM	Tél. mobile	Texte	20	Facultatif	
REP_FAX	Fax	Texte	20	Facultatif	
REP_EMAIL	E-mail	Texte	60	Facultatif	
REP_URL	Site web	Texte	128	Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3	Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3	Facultatif	
REP_OBJ	Montant	Montant		Facultatif	
REP_TX_COM	Taux de commission	Nombre à virgule		Facultatif	

Requête de création de composants d'articles seuls

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/ComposantsNomenclatures/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_composants_nomenclatures	Tableau de composants d'articles seuls à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_composants_nomenclatures": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_composants_nomenclatures": [
                "ART_CODE;PRD_CODE",
                "N30;A10",
                "N30;A20"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "13/09/2019 16:01:51 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "13/09/2019 16:01:57 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "13/09/2019 16:01:57 Lancement de la tâche ImporterComposantsNomenclatures",
                "13/09/2019 16:01:58 L'import a été effectué avec succès.",
                "13/09/2019 16:01:58 Nombre de lignes importées : 2",
                "13/09/2019 16:01:58 Nombre de lignes non importées : 0",
                "13/09/2019 16:01:58 Tâche ImporterComposantsNomenclatures terminée",
```

```
                "13/09/2019 16:01:58 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de composants seuls

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
1	ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire
2	PRD_CODE	Code composant	Texte	30	Obligatoire
3	PRD_GAMME	Gamme	Texte	98	Facultatif
4	PRD_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Facultatif
5	PRD_COUT	Coût unitaire	Montant		Facultatif
6	PRD_PRIX	Prix unitaire	Montant		Facultatif
7	PRD_PR_MAN	Prix de revient manuel	Case à cocher		Facultatif
8	PRD_PV_MAN	Prix de vente manuel	Case à cocher		Facultatif
9	PRD_APP_TP	Appliquer grilles de tarifs et promotions	Case à cocher		Facultatif
10	PRD_LIB	Commentaire	Texte	250	Facultatif
11	PRD_IMP	Imprimable	Case à cocher		Facultatif

Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Requête de création de comptes

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

`api/rest/Comptes/%22Importer%22`

Méthode

`POST`

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
fichier_comptes	Tableau de comptes de tiers à importer		Obligatoire	
calculer_code_tiers		Oui Non	Facultatif	Non
calculer_numero_compte		Oui Non	Facultatif	Non
tester	Tester seulement, sans réellement importer	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
{
    "importer_comptes": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_comptes": [
                "CPT_NUMERO;CPT_LIB;CPT_TYPE;PCF_CODE;CPT_TVA_NC",
                "411JOHNDOE;John Doe;C;JOHNDOE",
                "70700202;Ventes de produits finis;G;;445660"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
```

```
                "16/09/2019 17:39:43 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "16/09/2019 17:39:49 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "16/09/2019 17:39:49 Lancement de la tâche ImporterComptes",
                "16/09/2019 17:39:49 L'import a été effectué avec succès.",
                "16/09/2019 17:39:49 Nombre de lignes importées : 2",
                "16/09/2019 17:39:49 Nombre de lignes non importées : 0",
                "16/09/2019 17:39:49 Tâche ImporterComptes terminée",
                "16/09/2019 17:39:49 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de comptes

Nom	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
CPT_NUMERO	Numéro	Texte	25		Obligatoire	70700202
CPT_LIB	Libellé	Texte	60		Obligatoire	Ventes de Produits Finis
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	5100004
CPT_TYPE	Type de compte	Texte		G : Général R : Regroupement C : Client F : Fournisseur	Obligatoire	G
CPT_COLLEC	Numéro du compte collectif	Texte	25		Facultatif	411000
RPT_COMPTE	Numéro de compte de reporting	Texte	15		Facultatif	700
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	EUR
CPT_DEVOBG	Devise unique	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	0
CPT_GROUPE	Centralisé	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	0
CPT_ECH	Echéances	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	1
CPT_LET	Lettrable	Case à cocher		0 : Non 1 : Oui	Facultatif	1
CPT_SENS	Sens par défaut	Texte	1	D : Débit C : Crédit	Facultatif	D
CPT_ANA	Saisie de l'analytique	Texte	1	I : Interdit O : Obligatoire P : Possible	Facultatif	I
CPT_QTE	Saisie de la quantité	Texte	1	I : Interdit O : Obligatoire P : Possible	Facultatif	I
CPT_SAL	Saisie du salarié	Texte	1	I : Interdit P : Possible	Facultatif	I
CPT_TVA_NC	Compte de TVA	Texte	25		Facultatif	445660
CPT_TVA_L1	Code ventilation CA	Texte	15		Facultatif	33
CPT_LIADEB	Code débit liasse fiscale	Texte	3		Facultatif	101
CPT_LIACRE	Code crédit liasse fiscale	Texte	3		Facultatif	202

Pour les comptes auxiliaires (Clients et Fournisseurs), vous avez 2 possibilités pour le code tiers (PCF_CODE) en fonction de paramétrage de la génération du code tiers dans les préférences de gestion (en Gestion Commerciale) et dans les préférences de comptabilité (en Comptabilité).

En codification manuelle, le code tiers doit être obligatoirement indiqué dans le fichier d'import.

Dans les 2 autres modes de codification, il n'est pas obligatoire, par contre vous pouvez l'indiquer dans le fichier et sera donc repris.

Requête de création de comptes de reporting

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

`api/rest/ComptesReporting/%22Importer%22`

Méthode

`POST`

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_comptes_reporting	Tableau de comptes de reporting à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer\_comptes\_reporting": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot\_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms\_champs": "",
            "separateur\_champs": ";",
            "identificateur\_texte": "",
            "fichier\_comptes\_reporting": [
                "RPT\_COMPTE;RPT\_LIB;RPT\_TYPE",
                "6;Charges;R",
                "600;Charges Commerciales;G"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 17:34:36 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 17:34:42 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 17:34:42 Lancement de la tâche ImporterComptesReporting",
                "10/09/2019 17:34:42 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 17:34:42 Nombre de lignes importées : 2",
                "10/09/2019 17:34:42 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 17:34:42 Tâche ImporterComptesReporting terminée",
```

```
                "10/09/2019 17:34:42 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre\_lignes\_importées": "2",
                "nombre\_lignes\_non\_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de comptes de reporting

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
RPT_COMPTE	Numéro de compte de reporting	Texte 15			Obligatoire	
RPT_LIB	Libellé	Texte 40			Obligatoire	
RPT_TYPE	Type	Texte 1		G : Général, R : Regroupement	Obligatoire	

Requête de création de contacts

Disponibilité

Applications : Versions : 9 et +

URL

```
api/rest/Contacts/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_contacts	Tableau de contacts à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_contacts": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_contacts": [
                "CCT_CODE;CCT_NOM;CCT_ORIGIN",
                "CONTACT1;Contact1;CLIENT1",
                "CONTACT2;Contact2;CLIENT1",
                "CONTACT3;Contact3;CLIENT2"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "13/09/2019 14:30:38 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "13/09/2019 14:30:43 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "13/09/2019 14:30:43 Lancement de la tâche ImporterContacts",
                "13/09/2019 14:30:44 L'import a été effectué avec succès.",
                "13/09/2019 14:30:44 Nombre de lignes importées : 3",
                "13/09/2019 14:30:44 Nombre de lignes non importées : 0",
```

```
                "13/09/2019 14:30:44 Tâche ImporterContacts terminée",
                "13/09/2019 14:30:44 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "3",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de contacts

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
CCT_NUMERO	Numéro interne	Texte	10	*Obligatoire	
CCT_CODE	Code	Texte	15	Obligatoire	
CCT_NOM	Nom	Texte	30	Obligatoire	
CCT_ORIGIN	Code tiers	Texte	20	Facultatif	
CCT_CIVILE	Civilité	Texte	25	Facultatif	
CCT_PRENOM	Prénom	Texte	20	Facultatif	
CCT_TELB	Tél. bureau	Texte	20	Facultatif	
CCT_TELD	Tél. domicile	Texte	20	Facultatif	
CCT_TELM	Tél. mobile	Texte	20	Facultatif	
CCT_FAX	Fax	Texte	20	Facultatif	
CCT_EMAIL	E-mail	Texte	60	Facultatif	
CCT_URL	Site web	Texte	128	Facultatif	
CCT_QUAL1	Code critère 1	Texte	15	Facultatif	
CCT_QUAL2	Code critère 2	Texte	15	Facultatif	
CCT_FONCT	Fonction	Texte	15	Facultatif	
XXX_...	Champs personnalisés			Facultatif	

Signification de *Obligatoire : Obligatoire uniquement lors d'une mise à jour.

Requête de création de devises

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/Devises/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_devises	Tableau de devises à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_devises": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_devises": [
                "DEV_CODE;DEV_LIB;DEV_COURS",
                "AUD;Dollar Australien;1,60",
                "CAD;Dollar Canadien;1,5101"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 18:25:02 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 18:25:08 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 18:25:08 Lancement de la tâche ImporterDevises",
                "10/09/2019 18:25:08 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 18:25:08 Nombre de lignes importées : 2",
                "10/09/2019 18:25:08 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 18:25:08 La ligne 1 comporte les avertissements suivants :",
```

```
                "10/09/2019 18:25:08 La date d'actualisation et le cours de la devise ne sont modifiables que par l'assistant d'ac
                "10/09/2019 18:25:08 La ligne 2 comporte les avertissements suivants :",
                "10/09/2019 18:25:08 La date d'actualisation et le cours de la devise ne sont modifiables que par l'assistant d'ac
                "10/09/2019 18:25:08 Tâche ImporterDevises terminée",
                "10/09/2019 18:25:08 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de devises

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
DEV_CODE	Devise	Texte	3	Obligatoire
DEV_LIB	Libellé	Texte	40	Obligatoire
DEV_MONEY	Unité	Texte	12	Facultatif
DEV_MONEYS	Sous-unité	Texte	12	Facultatif
DEV_FORMAT	Format	Texte	20	Facultatif
DEV_NB_DEC	Décimales	Texte	1	Facultatif
DEV_SYMBOL	Symbole	Texte	3	Facultatif
DEV_DT_ACT	Date d'actualisation du cours	Date		Facultatif
DEV_INCERT	A l'incertain ?	Case à cocher		Facultatif
DEV_COURS	Cours	Nombre à virgule		Facultatif
DEV_DTEURO	Date d'application de l'Euro	Date		Facultatif
DEV_EURO	Parité avec l'Euro	Nombre à virgule		Facultatif

Requête de création de documents d'achat

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

`api/rest/DocumentsAchat/%22Importer%22`

Méthode

`POST`

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_documents_achat	Tableau de documents d'achat à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_documents_achat": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_documents_achat": [
                "DOC_STYPE;DOC_DATE;DOC_DT_PRV;PCF_CODE;ART_CODE;LIG_QTE",
                "C;20/12/2018;22/12/2018;HU0001;NL;1",
                "C;28/12/2018;29/12/2018;HU0001;TRA;2",
                "C;28/12/2018;29/12/2018;HU0001;NL;3"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "12/09/2019 15:39:45 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "12/09/2019 15:39:51 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "12/09/2019 15:39:51 Lancement de la tâche ImporterDocumentsAchat",
                "12/09/2019 15:39:56 L'import a été effectué avec succès.",
                "12/09/2019 15:39:56 Nombre de lignes importées : 3",
                "12/09/2019 15:39:56 Nombre de lignes non importées : 0",
```

```
                "12/09/2019 15:39:56 La pièce BCF17-00008 a été créée",
                "12/09/2019 15:39:56 La pièce BCF17-00009 a été créée",
                "12/09/2019 15:39:56 Tâche ImporterDocumentsAchat terminée",
                "12/09/2019 15:39:56 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "3",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier de documents d'achat

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
DOC_STYPE	Sous-type de document de vente	Texte	1	D = Demande de prix, C = Commande, B = Livraison, R = Retour, F = Facture, A = Avoir, 0 = Avoir financier, 1 = Facture financière	Obligatoire	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	
DOC_PIECE	N° de pièce	Texte	15		Facultatif	
DOC_PIECE2	N° de pièce complémentaire	Texte	60		Facultatif	
DOC_DATE	Date de document	Date		JJ/MM/AAAA	Facultatif	Date du jour
DOC_DT_PRV	Date de réception	Date		JJ/MM/AAAA	Facultatif	
DOC_EN_TTC	Prix en TTC ?	Case à cocher			Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8		Facultatif	Mode de règlement du tiers
DOC_REFPCF	Référence	Texte	100		Facultatif	
TRP_CODE	Code transporteur	Texte	3		Facultatif	
DOC_REMFAC	Montant de remise exceptionnelle	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_TXRFAC	Pourcentage de remise exceptionnelle	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_FPYEUR	Adresse de facturation au payeur ?	Case à cocher			Facultatif	
DOC_F_TITL	Titre de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS	Raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS2	Complément de raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RUE	Rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_COMP	Complément de rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_ETAT	Etat de l'adresse de					
DOC_L_ETAT	Etat de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_REG	Région de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_CP	Code postal de l'adresse de livraison	Texte	10		Facultatif	
DOC_L_VILL	Ville de l'adresse de livraison	Texte	200		Facultatif	
DOC_L_PAYS	Code pays de l'adresse de livraison	Texte	3		Facultatif	
DOC_L_CBAR	Code-barres de l'adresse de livraison	Texte	30		Facultatif	
DOC_L_SIRET	N° SIRET de l'adresse de livraison	Texte	14		Facultatif	
DOC_L_MEMO	Commentaires de l'adresse de livraison	Texte illimité			Facultatif	
XXX_...	Champs personnalisés des documents d'achat				Facultatif	
ART_CODE	Code article	Texte	30		Facultatif	
LIG_TYPE	Type de ligne texte	Texte	1	Valeur possible :		
T = Texte	Facultatif					
LIG_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Obligatoire	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98		Facultatif	
LIG_NUMLOT	N° de lot	Texte	25		Facultatif	
LIG_DT_LIV	Date de réception (à la ligne)	Date			Facultatif	
LIG_P_BRUT	Prix brut unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_P_PRV	Prix de revient unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_REMISE	Remise (à la ligne)	Texte	30		Facultatif	
LIG_LIB	Désignation	Texte	1000		Facultatif	
LIG_ZONE	Zone de stockage	Texte	100		Facultatif	
LIG_MEMO	Commentaires (à la ligne)	Texte illimité			Facultatif	
LIG_DT_FAB	Date de fabrication du numéro de lot	Date			Facultatif	
LIG_DT_PER	Date de péremption du numéro de lot	Date			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des lignes d'achat				Facultatif	

Requête de création de documents de stock

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/DocumentsStock/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_documents_stock	Tableau de documents d'achat à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_documents_stock": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_documents_stock": [
                "DOC_STYPE;DEP_CODE;ART_CODE;MVT_QTE",
                "E;001;ELS;20"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "12/09/2019 16:28:06 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "12/09/2019 16:28:11 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "12/09/2019 16:28:11 Lancement de la tâche ImporterDocumentsStock",
                "12/09/2019 16:28:11 L'import a été effectué avec succès.",
                "12/09/2019 16:28:11 Nombre de lignes importées : 1",
                "12/09/2019 16:28:11 Nombre de lignes non importées : 0",
                "12/09/2019 16:28:11 La pièce ENT17-00017 a été créée",
                "12/09/2019 16:28:11 Tâche ImporterDocumentsStock terminée",
```

```
                "12/09/2019 16:28:11 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de documents de stock

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
DOC_STYPE	Sous-type de document de stock	Texte	1	E = Entrée de stock S = Sortie de stock T = Transfert de stock O = Assemblage de nomenclatures M = Écart de stock X = Sortie pour perte	Obligatoire	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	Code dépôt des préférences
DOC_TDEPOT	Code dépôt de destination de transfert	Texte	3		Facultatif	
DOC_DATE	Date au format JJ/MM/AAAA	Date			Facultatif	Date du jour
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Facultatif	
DOC_REFPCF	Référence	Texte	100		Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
DOC_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des documents de stock				Facultatif	
ART_CODE	Code article	Texte	30		Obligatoire	
ART_GAMME	Codes des valeurs de gammes séparés par un \	Texte	98		Facultatif	
MVT_NUMLOT	N° de lot	Texte	25		Facultatif	
MVT_DT_FAB	Date de fabrication du lot	Date			Facultatif	
MVT_DT_PER	Date de péremption du lot	Date			Facultatif	
MVT_ZONE	Zone de stockage	Texte	100		Facultatif	
MVT_QTE	Quantité	Nombre à virgule			Obligatoire	
MVT_TALTER	Code du type d'écart	Texte	15		Facultatif	
MVT_TPERTE	Code du type de perte	Texte	15		Facultatif	
MVT_LIB	Libellé du mouvement	Texte	40		Facultatif	
MVT_PACH	Prix unitaire	Montant			Facultatif	
MVT_IMPAFE	Charge dans le tableau de bord de l'affaire	Case à cocher			Facultatif	
MVT_IMPAFS	Produit dans le tableau de bord de l'affaire	Case à cocher			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des lignes de documents de stock				Facultatif	

Requête de création de documents de vente

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/DocumentsVente/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_documents_vente	Tableau de documents d'achat à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_documents_vente": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_documents_vente": [
                "DOC_STYPE;DOC_DATE;DOC_DT_PRV;DOC_REFPCF;PCF_CODE;REP_CODE;PRJ_CODE;ART_CODE;LIG_QTE;LIG_P_BRUT;LIG_REMISE",
                "C;25/12/2018;25/12/2018;CC20181225;MA0001;CO1;A11;NL;10;20;2",
                "C;25/12/2018;25/12/2018;CC20181225;MA0001;CO1;A11;EV;2;15;2"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "12/09/2019 15:54:03 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\ET-TEST.Gestimum",
                "12/09/2019 15:54:07 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\ET-TEST.Gestimum ouverte",
                "12/09/2019 15:54:07 Lancement de la tâche ImporterDocumentsVente",
                "12/09/2019 15:54:11 L'import a été effectué avec succès.",
                "12/09/2019 15:54:11 Nombre de lignes importées : 2",
                "12/09/2019 15:54:11 Nombre de lignes non importées : 0",
                "12/09/2019 15:54:11 La pièce ARC17-00051 a été créée",
```

```
                "12/09/2019 15:54:11 Tâche ImporterDocumentsVente terminée",
                "12/09/2019 15:54:11 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\ET-TEST.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier de documents de vente

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
DOC_STYPE	Sous-type de document de vente	Texte	1	Valeurs possibles : P = Pro-Forma D = Devis C = Commande B = Livraison R = Retour F = Facture A = Avoir 0 = Avoir financier 1 = Facture financière	Obligatoire	
PCF_CODE	Code tiers	Texte	20		Obligatoire	
DOC_PIECE	N° de pièce	Texte	15		Facultatif	
DOC_PIECE2	N° de pièce complémentaire	Texte	60		Facultatif	
DOC_DATE	Date de document	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	Date du jour
DOC_DT_PRV	Date de livraison	Date		Format : JJ/MM/AAAA	Facultatif	
DOC_EN_TTC	Prix en TTC ?	Case à cocher			Facultatif	
PRJ_CODE	Code affaire	Texte	40		Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8		Facultatif	Mode de règlement du tiers
DOC_REFPCF	Référence	Texte	100		Facultatif	
TRP_CODE	Code transporteur	Texte	3		Facultatif	
DOC_REMFAC	Montant de remise exceptionnelle	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_TXRFAC	Pourcentage de remise exceptionnelle	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
DOC_FPYEUR	Adresse de facturation au payeur ?	Case à cocher			Facultatif	
DOC_F_TITL	Titre de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS	Raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RS2	Complément de raison sociale de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_RUE	Rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_COMP	Complément de rue de l'adresse de facturation	Texte	60		Facultatif	
DOC_F_ETAT	Etat de l'adresse de facturation	Texte	100		Facultatif	
DOC_F_REG	Région de l'adresse de facturation	Texte	100		Facultatif	
DOC_F_CP	Code postal de l'adresse de facturation	Texte	10		Facultatif	
DOC_F_VILL	Ville de l'adresse de facturation	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays de l'adresse de facturation	Texte	3		Facultatif	
DOC_F_CBAR	Code-barres de l'adresse de facturation	Texte	30		Facultatif	
DOC_F_SIRET	N° SIRET de l'adresse de facturation	Texte	14		Facultatif	
DOC_F_MEMO	Commentaires de l'adresse de facturation	Texte illimité			Facultatif	
DOC_L_TITL	Titre de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Valeur par défaut
DOC_L_RS	Raison sociale de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_RS2	Complément de raison sociale de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_RUE	Rue de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_COMP	Complément de rue de l'adresse de livraison	Texte	60		Facultatif	
DOC_L_ETAT	Etat de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_REG	Région de l'adresse de livraison	Texte	100		Facultatif	
DOC_L_CP	Code postal de l'adresse de livraison	Texte	10		Facultatif	
DOC_L_VILL	Ville de l'adresse de livraison	Texte	200		Facultatif	
DOC_L_PAYS	Code pays de l'adresse de livraison	Texte	3		Facultatif	
DOC_L_CBAR	Code-barres de l'adresse de livraison	Texte	30		Facultatif	
DOC_L_SIRET	N° SIRET de l'adresse de livraison	Texte	14		Facultatif	
DOC_L_MEMO	Commentaires de l'adresse de livraison	Texte illimité			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des documents de vente				Facultatif	
ART_CODE	Code article	Texte	30		Facultatif	
LIG_TYPE	Type de ligne texte	Texte	1	Valeur possible :		
T = Texte	Facultatif					
LIG_QTE	Quantité	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point ou virgule	Obligatoire	
ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98		Facultatif	
LIG_NUMLOT	N° de lot	Texte	25		Facultatif	
LIG_DT_LIV	Date de livraison (à la ligne)	Date			Facultatif	
LIG_P_BRUT	Prix brut unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_P_PRV	Prix de revient unitaire	Montant		Séparateur décimal : point ou virgule	Facultatif	
LIG_REMISE	Remise (à la ligne)	Texte	30		Facultatif	
LIG_LIB	Désignation	Texte	1000		Facultatif	
LIG_ZONE	Zone de stockage	Texte	100		Facultatif	
LIG_MEMO	Commentaires (à la ligne)	Texte illimité			Facultatif	
LIG_DT_FAB	Date de fabrication du numéro de lot	Date			Facultatif	
LIG_DT_PER	Date de péremption du numéro de lot	Date			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés des lignes de vente				Facultatif	

Requête de création d'écritures

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/Ecritures/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
format	Format d'import	GestimumComptaVariable GestimumComptaFixe GestimumComptaV15 GestimumGescomV15 EBPV5V2000 EBPV3	Obligatoire	
fichier_ecritures	Fichier d'écritures à importer		Facultatif	Non
fichier_comptes	Fichier de comptes à importer		Facultatif	Non
tester	Tester seulement, sans réellement importer	Oui Non	Facultatif	Non
simulation	Créer les écritures en simulation	Oui Non	Facultatif	Non
creer_sections_analytiques	Créer les sections analytiques	Oui Non	Facultatif	Non
plan_analytique	Code plan analytique des sections à créer		Facultatif	

Formats

Il existe 6 formats :

N°	Format	Nom interne	Type	Séparateur
1	Gestimum Gestion Comptable à largeur variable	GestimumComptaVariable	Largeur variable	Virgule
2	Gestimum Gestion Comptable à largeur fixe	GestimumComptaFixe	Largeur fixe	
3	Gestimum Gestion Comptable version 1.5	GestimumComptaV15	Largeur fixe	
4	Gestimum Gestion Commerciale version 1.5	GestimumGescomV15	Largeur variable	Virgule
5	EBP versions 5 et 2000	EBPV5V2000	Largeur variable	Virgule
6	EBP version 3	EBPV3	Largeur variable	Virgule

Exemples au format GestimumComptaVariable

Création d'une écriture de 3 lignes

```
{
    "importer\_ecritures": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot\_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
```

```
            "format": "GestimumComptaVariable",
            "fichier\_ecritures": [
                "1,19/02/2019,VTE,411C25,,Presta,FAC19-1100425,EUR,12000,D,,02/03/2019,,CHQ,EUR",
                "2,19/02/2019,VTE,445710,,Presta,FAC19-1100425,EUR,2400,C",
                "3,19/02/2019,VTE,707100,,Presta,FAC19-1100425,EUR,9600,C"
            ],
            "tester": "Oui"
        }
    }
}
```

Remarque : le fichier peut contenir plusieurs écritures

Création d'une écriture de 3 lignes avec 2 échéances

```
{
    "importer\_ecritures": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot\_passe": "",
            "deconnecter": "Oui",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "format": "GestimumComptaVariable",
            "fichier\_ecritures": [
                "1,19/02/2019,VTE,411C25,,Presta,FAC19-1100425,EUR,12000,D,,,,CHQ,EUR",
                "E10/04/2019,CHQ,40,4800",
                "E10/04/2019,CHQ,60,7200",
                "2,19/02/2019,VTE,445710,,Presta,FAC19-1100425,EUR,2400,C",
                "3,19/02/2019,VTE,707100,,Presta,FAC19-1100425,EUR,9600,C"
            ],
            "tester": "Non"
        }
    }
}
```

Création d'une écriture de 3 lignes avec 1 ventilation analytique

```
{
    "importer_ecritures": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "format": "GestimumComptaVariable",
            "fichier_ecritures": [
                "1,19/02/2019,VTE,411C25,,Presta,FAC19-1100425,EUR,12000,D,,02/03/2019,,CHQ,EUR",
                "2,19/02/2019,VTE,445710,,Presta,FAC19-1100425,EUR,2400,C",
                "3,19/02/2019,VTE,707100,,Presta,FAC19-1100425,EUR,9600,C",
                ">P1,S1,100,9600,100,1"
            ],
            "tester": "Oui"
        }
    }
}
```

Exemple au format EBPV5V2000

Création d'une écriture de 3 lignes et d'1 compte comptable

```
{
    "importer_ecritures": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "format": "EBPV5V2000",
            "fichier_ecritures": [
                "1,11/02/2019,VTE,411C24,,Presta,FAC19-1100422,12000,D,13/03/2019,,CHQ,EUR",
                "2,11/02/2019,VTE,445710,,Presta,FAC19-1100425,2400,C,,,,",
                "3,11/02/2019,VTE,707100,,Presta,FAC19-1100425,9600,C,,,,"
            ],
            "fichier_comptes": [
                "411BETATEST0404,BETA TEST 0404,BETATEST0404,5 rue Cugnot;ZA du Patis,78120,Rambouillet,FR,,0134840901,0134840902"
            ],
            "tester":"Oui"
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "23/09/2019 11:47:22 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "23/09/2019 11:47:25 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "23/09/2019 11:47:25 Lancement de la tâche ImporterEcritures",
                "23/09/2019 11:47:25 Ci-dessous le rapport d'import :",
                "23/09/2019 11:47:25 ############################################################",
                "23/09/2019 11:47:25 Résumé",
                "23/09/2019 11:47:25 Lignes d'écritures importables : 3",
                "23/09/2019 11:47:25 Lignes d'écritures rejetables : 0",
                "23/09/2019 11:47:25 Lignes d'échéances importables : 0",
                "23/09/2019 11:47:25 Lignes d'échéances rejetables : 0",
                "23/09/2019 11:47:25 ERREURS : 0",
                "23/09/2019 11:47:25 AVERTISSEMENTS : 0",
                "23/09/2019 11:47:25 ############################################################",
                "23/09/2019 11:47:25 Fichier d'écritures importé : D:\\Temp\\ImporterEcritures\\2019-09-23-11-47-22-048\\Ecritures
                "23/09/2019 11:47:25 Légende :",
                "23/09/2019 11:47:25 ERR : Erreur provoquant le rejet de la ligne",
                "23/09/2019 11:47:25 AV : Avertissement ne provoquant pas le rejet de la ligne",
                "23/09/2019 11:47:25 E : Ligne d'écriture",
                "23/09/2019 11:47:25 S : Section analytique",
                "23/09/2019 11:47:25 H : Ligne d'échéance",
                "23/09/2019 11:47:25 Tâche ImporterEcritures terminée",
                "23/09/2019 11:47:25 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_erreurs": "0",
                "nombre_avertissements": "0",
                "nombre_lignes_écritures_importées": "3",
                "nombre_lignes_écritures_rejetées": "0",
                "nombre_lignes_échéances_importées": "0",
                "nombre_lignes_échéances_rejetées": "0",
                "nombre_lignes_analytiques_importées": "0",
```

```
                "nombre_lignes_analytiques_rejetées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Format Gestimum Gestion Comptable à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable. Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient des lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'échéances, et d'une ou plusieurs lignes d'analytique.

Chaque ligne d'échéance doit commencer par le lettre "E". Chaque ligne d'analytique doit commencer par le caractère ">".

Exemple de fichier

```
1,31/12/2019,VTE,411070001,FA12,"Vente d'ordinateurs FAC19-000482",42,EUR,120.00,C,,,0,,"TEST","test variable"
E31/12/2019,CB,0,120.00,125
2,31/12/2019,VTE,445710,FA12,"Vente d'ordinateur FAC19-000482",42,EUR,20.00,D,,,0,,"TEST","test variable"
3,31/12/2019,VTE,707100,FA12,"Vente d'ordinateurs FAC19-000482",42,EUR,100.00,D,,,0,,"TEST","test variable"
>P1,S1,100,100.00,100,1.0
```

Ce fichier contient une écriture de 3 lignes :

- La 1è ligne d'écriture est suivie d'une ligne d'échéance.
- La 2è ligne d'écriture est seule.
- La 3è ligne est suivie d'une ligne d'analytique.

Structure des lignes d'écritures

Voir le tableau ci-dessous pour la structure détaillée des lignes d'écritures.

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Numéro de ligne	Numéro			Facultatif	1
2	Date d'écriture	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA ou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	10/03/2017
3	Code journal	Texte	10		Obligatoire	VTE
4	Numéro de compte	Texte	25		Obligatoire	411160001
5	Code libellé automatique	Texte	15		Facultatif	FAC
6	Libellé	Texte	60	Entre guillemets	Obligatoire *	Facture de prestation FAC16-100004
7	Numéro de pièce	Texte	15	Entre guillemets	Obligatoire **	25115
8	Code devise	Texte	3		Facultatif	EUR
9	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Obligatoire	120
10	Sens	Texte	1	Valeurs possibles : D : Débit C : Crédit	Facultatif	D
11	Code lettrage	Texte	3		Facultatif	AAB
12	Date d'échéance	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAAou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif	10/03/2017
13	Quantité	Nombre à virgule			Facultatif	
14	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	CHQ
15	Numéro de pièce complémentaire	Texte	15	Entre guillemets	Facultatif	
16	Référence	Texte	60	Entre guillemets	Facultatif	
17	Date de pièce complémentaire	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA ou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif	

- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

** : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Structure des échéances

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : E	Texte	1		Obligatoire	
2	Date	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA ou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	10/03/2017
3	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	CHQ
4	Pourcentage	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	100
5	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Facultatif	120
6	Numéro d'origine externe	Texte	10		Facultatif	

La date d'échéance en position 12 de la ligne d'écriture ne doit pas être renseignée. Si c'est le cas, les lignes d'échéances suivantes seront ignorées.

Si le montant total des échéances n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Structure des ventilations analytiques

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : >	Texte	1		Obligatoire	
2	Code plan analytique	Texte	15		Obligatoire	P1
3	Code section analytique	Texte	15		Obligatoire	S1
4	Pourcentage du montant de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	80
5	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Facultatif	100
6	Pourcentage de la quantité de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	80
7	Quantité	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	5

Si le montant total des ventilations analytiques n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Format Gestimum Gestion Comptable avec longueurs fixes

Le format spécifique de ce fichier est créé automatiquement par le transfert comptable de la gestion commerciale Gestimum.

La structure fixe du fichier est la suivante :

1 VT2003092020020930FA000013 707100 Vente client durand 45.73 C

Ci-après la description de chaque champ, dans l'ordre de la ligne :

- N° de mouvement : il s'agit d'un numéro de ligne qui peut être aléatoire ou chronologique,
- Code journal : il est alphanumérique sur 10 caractères maximum,
- Date d'écriture : elle est de la forme AAAAMMJJ,
- Date d'échéance : elle est de la forme AAAAMMJJ,
- Numéro de pièce : il est alphanumérique sur 15 caractères maximum,
- Numéro de Compte : il est alphanumérique sur maximum 25 caractères,
- Libellé de l'écriture : il est alphanumérique sur maximum 60 caractères,
- Montant : Numérique, avec le point comme séparateur de décimale maximum 20 caractères,
- Sens : D ou C pour Débit ou Crédit,
- N° de pointage : non repris,
- Libellé du compte : libellé du compte paramétré dans le plan comptable 60 caractères maximum. Si le compte n'existe pas le programme le crée avec l'intitulé "Compte à créer",
- Mode de règlement : Alphanumérique sur 8 caractères, il s'agit du mode de règlement de la première échéance du document,
- Code de la section analytiques : il est alphanumérique sur 15 caractères maximum,
- Libellé de la section analytiques : libellé de la section analytiques 60 caractères maximum.

Format Gestimum Gestion Comptable 1.5 à largeur fixe

Type de fichier

Fichier texte à largeur fixe

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient uniquement des lignes d'écritures.

Exemple de fichier

```
1 VT2003092020020930FA000013 707100 Vente client Durand 45.73 C
```

Structure des lignes d'écritures

Position	Champ	Type	Longueur	Format	Présence	Exemple
1	Code journal	Texte	3		Obligatoire	“VTE”
4	Date d'écriture	Date	8	Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	14/01/03 ou 14/01/2003
12	Numéro de pièce	Texte	8		Obligatoire *	“FA 0000066”
20	Numéro de compte	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire	“411020002”
30	Libellé	Texte	35	Entre guillemets	Obligatoire **	“BUDUM SA”
65	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E : Encaissement D : Débit	Facultatif	
66	Date d'échéance	Date	8	Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif	14/01/03 ou 14/01/2003
74	Code lettrage	Texte	2		Facultatif	
76	Montant au débit	Montant	15	Séparateur décimal : point	Obligatoire	2001.69
91	Montant au crédit	Montant	15	Séparateur de décimal : point	Obligatoire	2001.69
106	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	

- : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option “N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables” est cochée dans les préférences de comptabilité
- : Le libellé est obligatoire si l'option “Libellé obligatoire dans les écritures comptables” est cochée dans les préférences de comptabilité

Format Gestimum Gestion Commerciale 1.5 à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable. Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient uniquement des lignes d'écritures.

Exemple

"VTE",14/01/2003,"411020002","FA 0000066","BUDUM SA",14/01/2003,"",2001.69,0.00

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Code journal	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire	"VTE"
2	Date de l'écriture	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	14/01/03 ou 14/01/2003
3	Numéro de compte	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire	"411020002"
4	Numéro de pièce	Texte	8	Entre guillemets	Obligatoire *	"FA 0000066"
5	Libellé de l'écriture	Texte	35	Entre guillemets	Obligatoire **	"BUDUM SA"
6	Date d'échéance	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA		14/01/03 ou 14/01/2003
7	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E : Encaissement D : Débit		
8	Code lettrage	Texte	2			
9	Montant au débit	Montant		Séparateur décimal : point		2001.69
10	Montant au crédit	Montant		Séparateur décimal : point		2001.69
11	Mode de règlement de la 1è échéance	Texte	8			

- : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité
- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Format EBP versions 200X, 5 et 3 à largeur variable

Type de fichier

Fichier texte à largeur variable. Séparateur de champs : Virgule.

Encodage du fichier

ANSI

Lignes du fichier

Le fichier contient des lignes d'écritures. Chaque ligne d'écriture peut être suivie d'une ou plusieurs lignes d'échéances, et d'une ou plusieurs lignes d'analytique.

Chaque ligne d'échéance doit commencer par le lettre "E". Chaque ligne d'analytique doit commencer par le caractère ">".

Dates

La seule différence entre les versions 3 et les versions 5 et 2000X est le format des dates.

- La date est de la forme JJ/MM/AA dans les fichiers des versions 3
- La date est au format JJ/MM/AAAA dans les fichiers des versions 5 et 200X.

Structure des lignes d'écritures

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence
1	Numéro de ligne	Texte			Facultatif
2	Date d'écriture	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire
3	Code journal	Texte	4		Obligatoire
4	Numéro de compte	Texte	15		Obligatoire
5	Code libellé automatique	Texte	2		Facultatif
6	Libellé	Texte	40	Entre guillemets	Obligatoire *
7	Numéro de pièce	Texte	10	Entre guillemets	Obligatoire **
8	Montant	Montant		Séparateur décimal : point	Obligatoire
9	Sens	Texte	1	Valeurs possibles : D : Débit C : Crédit	Facultatif
10	Date d'échéance	Date		Format : JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Facultatif
11	Nature de TVA	Texte	1	Valeurs possibles : E : Encaissement D : Débit	Facultatif
12	Code mode de règlement de la 1è échéance	Texte	8		Facultatif

- : Le libellé est obligatoire si l'option "Libellé obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité
- : Le numéro de pièce est obligatoire si l'option "N° de pièce obligatoire dans les écritures comptables" est cochée dans les préférences de comptabilité

Exemple :

```
1,010103,VE,411ART,FA, "Ventes d'ordinateur ", "123 ",75.00,D,010303
```

Structure des échéances

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : E	Texte	1		Obligatoire	E
2	Date d'échéance	Date		Format : JJMMAA ou JJMMAAAA iou JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA	Obligatoire	10/03/2017
3	Montant de l'échéance	Montant		Séparateur décimal : point	Obligatoire	120.50
4	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	CHQ

La date d'échéance en position 10 de la ligne d'écriture ne doit pas être renseignée. Si c'est le cas, les lignes d'échéances suivantes seront ignorées.

Si le montant total des échéances n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Exemple :

```
1,010103,VE,411ART,, "Ventes d'ordinateur ", "123 ",75.00,D,010303,D,EUR

E010303,75.00,T060
```

Structure des ventilations analytiques

Ordre	Champ	Type	Longueur maximale	Format	Présence	Exemple
1	Type d'enregistrement : >	Texte	1		Obligatoire	>
2	Code section analytique	Texte	15		Obligatoire	S1
3	Pourcentage du montant de la ligne d'écriture	Nombre à virgule		Séparateur décimal : point	Facultatif	100.00
4	Montant de le ventilation analytique	Montant		Séparateur décimal : point	Facultatif	75.00

Si le montant total des ventilations analytiques n'est pas égal au montant de la ligne d'écriture générale, l'écriture sera rejetée.

Exemple :

```
1,01102013,VTE,707101,,"VIDAL","FAC12-0000168",23920.00,D,01102013,D,,EUR
>POSTE1,100.00,75.00
```

Structure des comptes

L'import d'écritures comptables est capable de créer les comptes avant de créer les écritures, à partir d'un fichier texte nommé "Comptes.txt" placé dans le même dossier.

| Ordre | Champ | Type | Longueur maximale | Format | Présence | |—|—|—|—|—|—|—| | 1 | Numéro de compte | Texte | 15 | | Obligatoire | | 2 | Intitulé du compte | Texte | 60 | Format : JJMMAA ou JJMMAAAA | Obligatoire | | 3 | Raison sociale | Texte | 30 | | Facultatif | | 4 | Adresse | Texte | 100 | | Facultatif | | 5 | Code postal | Texte | 5 | | Facultatif | | 6 | Ville | Texte | 30 | | Facultatif | | 7 | Pays | Texte | 35 | | Facultatif | | 8 | Interlocuteur | Texte | 35 | | Facultatif | | 9 | Téléphone | Texte | 20 | | Facultatif | | 10 | Fax | Texte | 20 | | Facultatif |

Exemple :

```
411DUPOND,DUPOND,,21 rue du bois,78120,Rambouillet,France,,0135698475,0135698475
```

En l'absence de ce fichier des comptes, le libellé des comptes créés sera "Compte créé pendant transfert".

Requête de création d'équivalences d'articles seules

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/EquivalencesArticles/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_equivalences_articles	Tableau d'équivalences d'articles seules à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_equivalences_articles": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_equivalences_articles": [
                "ART_CODE;ART_AUTRE;ART_PAUTRE",
                "A10;A20;5"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "13/09/2019 16:03:44 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "13/09/2019 16:03:50 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "13/09/2019 16:03:50 Lancement de la tâche ImporterEquivalencesArticles",
                "13/09/2019 16:03:51 L'import a été effectué avec succès.",
                "13/09/2019 16:03:51 Nombre de lignes importées : 1",
                "13/09/2019 16:03:51 Nombre de lignes non importées : 0",
                "13/09/2019 16:03:51 Tâche ImporterEquivalencesArticles terminée",
                "13/09/2019 16:03:51 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
```

```
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier d’équivalences seules

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire	
2	ART_PAUTRE	Priorité	Texte	1	Obligatoire	
3	ART_AUTRE	Code article équivalent	Texte	30	Obligatoire	

Attention, l’ordre des champs doit absolument être respecté.

Requête de création de familles d'articles

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/FamillesArticles/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_familles_articles	Tableau de familles d'articles à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_familles_articles": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_familles_articles": [
                "FAR_CODE;FAR_LIB;FAR_TYPE;FAR_CATEG",
                "FAR1;Famille d'articles 1;P;F",
                "FAR2;Famille d'articles 2;P;F"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "12/09/2019 11:51:38 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "12/09/2019 11:51:44 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "12/09/2019 11:51:44 Lancement de la tâche ImporterFamillesArticles",
                "12/09/2019 11:51:44 L'import a été effectué avec succès.",
                "12/09/2019 11:51:44 Nombre de lignes importées : 2",
                "12/09/2019 11:51:44 Nombre de lignes non importées : 0",
                "12/09/2019 11:51:44 Tâche ImporterFamillesArticles terminée",
```

```
                "12/09/2019 11:51:44 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier de familles d'articles

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
FAR_CODE	Code	Texte	10	-	-	Obligatoire
FAR_LIB	Libellé	Texte	40	-	-	Obligatoire
FAR_DORT	En sommeil	Case à cocher	-	-	-	Facultatif
FAR_TYPE	Type d'article	Texte	1	P, C, N, F, V	Pièce, Consigne, Nomenclature, Forfait, Service	Facultatif
FAR_CATEG	Catégorie	Texte	1	F, S, M, O, T, A	Produits finis, Produits semi-finis, Matières premières, Main d'oeuvre, Sous-traitance, Autre	Facultatif
FAR_QTEDFT	Quantité par défaut	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_PRIXAU	Par combien ?	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_T_APP	Formule de frais d'approche de vente 1	Texte	15	-	-	Facultatif
FAR_T_APP2	Formule de frais d'approche de vente 2	Texte	15	-	-	Facultatif
FAR_T_APP3	Formule de frais d'approche de vente 3	Texte	15	-	-	Facultatif
FAR_F_APP	Frais d'approche de vente 1	Montant	-	-	-	Facultatif
FAR_P_COEF	Coefficient	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_V_ARR	Arrondir à	Nombre à virgule	-	-	-	Facultatif
FAR_T_ARR	Type d'arrondi	Texte	1	1, 2, 3, 4, 5, 6	Inférieur, Proche, Supérieur, Fixe inférieur, Fixe proche, Fixe supérieur	Facultatif
FAR_M_PRV	Calcul du prix de revient	Texte	1	M, P, A, D	Manuel, Dans le dépôt principal, Dans tous les dépôts, Celui du dernier mouvement d'entrée	Facultatif
FAR_I_PRV	Si modification prix de revient	Texte	1	P, C	Recalcul du prix de vente, Recalcul du coefficient	Facultatif
FAR_MFACT	Mode de facturation	Texte	1	- , D, B, V, L, P	- , Au débit unitaire, Au débit total, Au volume unitaire, Au volume total, Au poids	Facultatif
FAR_NII	Nomenclature DEB	Texte	14	-	-	Facultatif
FAR_NIMP	Non imprimable	Case à cocher	-	-	-	Facultatif
FAR_NSTAT	Hors statistiques	Case à cocher				Facultatif
FAR_NCOM	Hors commissions	Case à cocher				Facultatif
FAR_CONTRM	Géré en contremarque	Case à cocher				Facultatif
FAR_INTV	Interdit à la vente	Case à cocher				Facultatif
FAR_INTA	Interdit à l'achat	Case à cocher				Facultatif
FAR_STOCK	Type de stock	Texte	1	N, C, M, X, A, I, O	Non géré, Non valorisé, Prix moyen pondéré, Prix moyen d'achat, Dernier prix d'achat, FIFO/FEFO, LIFO	Facultatif
FAR_TLOT	Lot ou série	Texte	1	S, L	Série, Lot	Facultatif
FAR_LCSNSH	Limiter les n° de sérieaux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)	Case à cocher				Facultatif

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence
FAR_PERIMA	Lot périssable	Case à cocher				Facultatif
FAR_DELCOM	Délai de commercialisation du lot en jours	Nombre entier				Facultatif
FAR_S_PRV	Mise à jour du prix de revient dans les stocks	Texte	1	A		
M	Automatique					
Manuelle	Facultatif					
FAR_D_PRV	Prix de revient dans les documents de vente	Texte	1	A		
S	Prix de revient commercial de l’onglet “Général”					
Prix de revient unitaire de l’onglet “Stock”	Facultatif					
FAR_GROUPE	Groupe d’équivalence	Texte	10			Facultatif
FAR_AUCFS	Acheter uniquement chez les fournisseurs sélectionnés	Case à cocher				Facultatif
FAR_TGAMME	Type de gamme	Texte	10			Facultatif
XXX_…	Champs personnalisés					Facultatif

Requête de création de fournisseurs

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/Fournisseurs/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
fichier_fournisseurs	Fichie de fournisseurs à importer		Obligatoire	
tester	Tester seulement, sans réellement importer	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
{
    "importer_fournisseurs": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_fournisseurs": [
                "PCF_CODE;CPT_NUMERO;PCF_RS;PCF_RUE;PCF_COMP;PCF_CP;PCF_VILLE",
                "F42;401F42;NIKE;5 rue Cugnot;ZA Du Pâtis;78120;RAMBOUILLET"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 18:58:58 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 18:59:03 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 18:59:03 Lancement de la tâche ImporterFournisseurs",
                "10/09/2019 18:59:04 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 18:59:04 Nombre de lignes importées : 1",
                "10/09/2019 18:59:04 Nombre de lignes non importées : 0",
```

```
                "10/09/2019 18:59:04 Tâche ImporterFournisseurs terminée",
                "10/09/2019 18:59:04 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier de fournisseurs

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code fournisseur	Texte	20		Obligatoire	
PCF_RS	Raison sociale	Texte	60		Obligatoire	
PCF_CIVILE	Civilité	Texte	25		Facultatif	
PCF_DORT	En sommeil	Case à cocher			Facultatif	
FAT_CODE	Code famille	Texte	10		Facultatif	
SFT_CODE	Code sous-famille	Texte	10		Facultatif	
PCF_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60		Facultatif	
PCF_RUE	Rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_COMP	Complément de rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_ETAT	Etat (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_REG	Région (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_CP	Code postal (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_VILLE	Ville (adresse de facturation)	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays (adresse de facturation)	Texte	3		Facultatif	
PCF_TEL1	Téléphone 1 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TEL2	Téléphone 2 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_FAX	Fax (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TELEX	Autre n° (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_EMAIL	Email (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_URL	Site web (adresse de facturation)	Texte	128		Facultatif	
PCF_ADRMEM	Commentaires (adresse de facturation)	Texte illimité			Facultatif	
PCF_NPAI	N'habite plus à l'adresse indiquée (adresse de facturation)	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CBARAD	Code-barres (adresse de facturation)	Texte	30		Facultatif	
PCF_APE	APE (NAF)	Texte	5		Facultatif	
PCF_CMPAPE	Complément d'APE (NAF)	Texte	100		Facultatif	
PCF_STATUS	Statut	Texte	15		Facultatif	
PCF_INSC	Inscription	Texte	15		Facultatif	
PCF_SIRET	N° SIRET	Texte	14		Facultatif	
PCF_RCS	N° RCS	Texte	200		Facultatif	
PCF_SIREN	N° SIREN	Texte	9		Facultatif	
PCF_DATIMM	Date d'immatriculation	Date			Facultatif	
PCF_DATRAD	Date de radiation	Date			Facultatif	
PCF_NII	Numéro de TVA intracommunautaire	Texte	14		Facultatif	
PCF_ACCISE	N° d'accises	Texte	15		Facultatif	
PCF_CAPITA	Capital	Montant			Facultatif	
PCF_DATCLO	Date de clôture comptable	Date			Facultatif	
PCF_CASOC	Code chiffre d'affaires	Texte	15		Facultatif	
PCF_EFF	Code effectif	Texte	15		Facultatif	
PCF_EN_TTC	Prix en TTC	Case à cocher			Facultatif	
PCF_BLOQUE	Bloqué	Case à cocher			Facultatif	
PCF_REMVAL	Taux de remise accordé	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_REMMIN	Remise accordée pour un minimum de	Montant			Facultatif	
PCF_TX_RFA	Remise de fin d'année	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_TX_ESC	Escompte	Nombre à virgule			Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3		Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
PCF_LANGUE	Code langue	Texte	15		Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CBAR	Code-barres	Texte	30		Facultatif	
FC1_CODE	Code critère 1	Texte	15		Facultatif	
FC2_CODE	Code critère 2	Texte	15		Facultatif	
FC3_CODE	Code critère 3	Texte	15		Facultatif	
FC4_CODE	Code critère 4	Texte	15		Facultatif	
FC5_CODE	Code critère 5	Texte	15		Facultatif	
PCF_URGENT	Priorité	Texte	1	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Facultatif	
TAR_CODE	Code grille de tarifs	Texte	30		Facultatif	
PCF_FPT_01	Code frais de port	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_02	Code autres frais	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_03	Code autres frais supplémentaires	Texte	3		Facultatif	
PCF_EDIIRC	Considérer le code-barres fourni lors de l'import EDI comme une référence client	Case à cocher			Facultatif	
PCF_EDICOM	Commentaires pour l'export EDI	Texte	350		Facultatif	
PCF_CHORUS	Exporter les factures vers la plateforme Chorus	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CSCHRS	Code service destinataire Chorus	Texte	100		Facultatif	
PCF_NMCHRS	N° de marché Chorus	Texte	50		Facultatif	
CPT_NUMERO	N° de compte	Texte	25		Facultatif	
NAT_CODE	Code nature comptable	Texte	3		Facultatif	
PCF_PAYEUR	Code payeur	Texte	20		Facultatif	
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	
PCF_TC_DA	Document administratif pour les douanes	Texte	3			
DSA DAA	Facultatif					
PCF_REGBL	Règle de regroupement des bons de livraisons ou réceptions	Texte	1	T : Tous 1 : Un seul C : Par commande D : Par décade M : Par mois	Facultatif	
PCF_PERIOD	Code périodicité de regroupement des bons de livraison	Texte	15		Facultatif	
PCF_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte	1		Facultatif	
PCF_FRAIS	Frais fourn.	Montant			Facultatif	
PCF_ENCMAX	Encours maximum	Montant			Facultatif	
PCF_ENCASS	Assurance crédit	Montant			Facultatif	
PCF_RISQUE	Risque	Texte	15		Facultatif	
PCF_MT_REL	Seuil de relance	Montant			Facultatif	
PCF_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
PCF_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un achat ou d'une vente	Case à cocher			Facultatif	
PCF_MESSAG	Message	Texte illimité			Facultatif	
PCF_HAUSSE	Hausse	Nombre à virgule			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés				Facultatif	

Requête de création de glossaires

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/Glossaires/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_glossaires	Tableau de glossaires à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_glossaires": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_glossaires": [
                "TXT_CODE;TXT_MEMO",
                "SERVICELIVRAISON;Information : Nous avons un nouveau service de livraison ...",
                "LOREMIPSUM;Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "12/09/2019 10:27:25 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "12/09/2019 10:27:31 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "12/09/2019 10:27:31 Lancement de la tâche ImporterGlossaires",
                "12/09/2019 10:27:31 L'import a été effectué avec succès.",
                "12/09/2019 10:27:31 Nombre de lignes importées : 2",
                "12/09/2019 10:27:31 Nombre de lignes non importées : 0",
                "12/09/2019 10:27:31 Tâche ImporterGlossaires terminée",
```

```
                "12/09/2019 10:27:31 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de glossaires

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
TXT_CODE	Code glossaire	Texte	40	Obligatoire
TXT_LIB	Texte	Texte	250	Obligatoire *
TXT_MEMO	Texte	Texte illimité	-	Obligatoire *

* : TXT_LIB ou TXT_MEMO doit être renseigné, mais pas les 2.

Requête de création de grilles de tarifs

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/GrillesTarifs/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_grilles_tarifs	Tableau de grilles de tarifs à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_grilles_tarifs": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_grilles_tarifs": [
                "TAR_CODE;TAR_LIB;ART_CODE;TAR_PRIX;TAR_REMISE",
                "GT1;GT1;ELS;59",
                "GT1;GT1;GBLD;;10",
                "GT1;GT1;GBLG;;20"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "16/09/2019 14:46:21 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "16/09/2019 14:46:27 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "16/09/2019 14:46:27 Lancement de la tâche ImporterGrillesTarifs",
                "16/09/2019 14:46:27 Nombre de lignes importées : 3",
                "16/09/2019 14:46:27 Nombre de lignes non importées : 0",
                "16/09/2019 14:46:27 Tâche ImporterGrillesTarifs terminée",
```

```
                "16/09/2019 14:46:27 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "3",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de grilles de tarifs

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
TAR_CODE	Code de la grille de tarifs	Texte	30	Obligatoire	
TAR_LIB	Libellé de la grille de tarifs	Texte	40	Obligatoire *	
FAR_CODE	Code famille d'articles de la ligne de grille de tarifs	Texte	10	Obligatoire **	
SFA_CODE	Code sous-famille d'articles	Texte	10	Obligatoire **	
ART_CODE	Code article de la ligne de grille de tarifs	Texte	30	Obligatoire **	
ART_GAMME	Codes valeurs de gammes de la ligne de grille de tarifs séparées par un \	Texte	98	Facultatif	
DEV_CODE	Code devise de la ligne de grille de tarifs	Texte	3	Facultatif	
TAR_BORNE	Seuil de la ligne de grille de tarifs	Nombre à virgule		Facultatif	
TAR_REMISE	Remise de la ligne de grille de tarifs	Texte	30	Facultatif	
TAR_PRIX	Prix de la ligne de grille de tarifs	Montant		Facultatif ***	
TAR_CMMNTR	Commentaires de la ligne de grille de tarifs	Texte	200	Facultatif	
TAR_CMNTR2	Commentaires supplémentaires de la ligne de grille de tarifs	Texte	200	Facultatif	

* : Le libellé est obligatoire si la grille de tarifs est à créer, et facultatif si la grille de tarifs est juste à modifier

** : Le code article ou le code famille ou le code sous-famille doit être renseigné.

*** : Le prix doit être renseigné à 0 si le champs est considéré comme vide.

Requête de création d'immobilisations

Disponibilité

Applications :  Versions : 9 et +

URL

```
api/rest/Immobilisations/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_immobilisations	Tableau d'immobilisations à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_immobilisations": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_immobilisations": [
                "IMO_CODE;IMO_LIB;IMO_TYPE;IMO_CAT;IMO_DTACQ;IMO_DTSERV",
                "IMMEUBLE1;Immeuble1;B;C;01/09/2019;05/09/2019"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "11/09/2019 17:51:56 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "11/09/2019 17:52:02 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "11/09/2019 17:52:02 Lancement de la tâche ImporterImmobilisations",
                "11/09/2019 17:52:02 L'import a été effectué avec succès.",
                "11/09/2019 17:52:02 Nombre de lignes importées : 1",
                "11/09/2019 17:52:02 Nombre de lignes non importées : 0",
                "11/09/2019 17:52:02 Tâche ImporterImmobilisationsterminée",
                "11/09/2019 17:52:02 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
```

```
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier d'immobilisations

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
IMO_CODE	Code immobilisation	Texte	15			Obligatoire	
IMO_LIB	Libellé	Texte	60			Obligatoire	
IMO_LIBLON	Description longue	Texte	200			Facultatif	
FAI_CODE	Code famille d'immobilisation	Texte	10			Facultatif	
IMO_ETAT	Etat	Texte	1	E A S	Non amortie En cours Amortie Sortie	Facultatif	
IMO_TYPE	Type	Texte	1	A B C L	Aucun Bien Crédit-bail Location	Facultatif	
IMO_CAT	Catégorie	Texte	1	A I C F	Aucune Incorporelle Corporelle Financière	Facultatif	
LII_CODE	Code lieu d'immobilisation	Texte	3			Facultatif	
IMO_CBAR	Code-barres	Texte	30			Facultatif	
IMO_SERIE	N° de série	Texte	30			Facultatif	
IM1_CODE	Code critère 1	Texte	15			Facultatif	
IM2_CODE	Code critère 2	Texte	15			Facultatif	
IM3_CODE	Code critère 3	Texte	15			Facultatif	
IM4_CODE	Code critère 4	Texte	15			Facultatif	
IM5_CODE	Code critère 5	Texte	15			Facultatif	
IMO_DTACQ	Date d'acquisition	Date				Facultatif	
IMO_DTSERV	Date de mise en service	Date				Facultatif	
IMO_REPRISE	Reprise d'immobilisation	Case à cocher				Facultatif	
IMO_PIEFRN	N° de pièce de l'acquisition	Texte	15			Facultatif	
IMO_PRXACH	Prix d'achat HT	Montant				Facultatif	
IMO_FRAISA	Frais inclus dans le prix d'achat HT	Montant				Facultatif	
IMO_TVAPXA	Montant de TVA sur le prix d'achat	Montant				Facultatif	
IMO_PRATTC	Prix d'achat TTC	Montant				Facultatif	
IMO_JRNACQ	Code journal d'acquisition	Texte	10			Facultatif	
IMO_CPT	Compte d'immobilisation	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTVAA	Compte de TVA sur les achats	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTFRN	Compte fournisseur	Texte	25			Facultatif	
IMO_MDAMO	Mode d'amortissement	Texte	1	L D	Aucun Linéaire Dégressif	Facultatif	
IMO_BSEAMO	Base amortissable	Montant				Facultatif	
IMO_VALVTE	Valeur de revente	Montant				Facultatif	
IMO_DREAMO	Durée en mois de l'amortissement	Nombre entier				Facultatif	
IMO_NBJAMO	Nombre de jours dans une année pour l'amortissement	Texte	3	360 365	360 jours 365 jours	Facultatif	
IMO_DTFINA	Date de fin d'amortissement	Date				Facultatif	
IMO_COAMDE	Coefficient d'amortissement dégressif	Nombre à virgule				Facultatif	
IMO_JRNDOT	Code journal de dotations aux amortissements	Texte	10			Facultatif	
IMO_CPTDAM	Compte de dotations aux amortissements	Texte	25			Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
IMO_CPTAM	Compte d'amortissement	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTDEP	Compte de dépréciation	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTDDE	Compte de dotations aux dépréciations	Texte	25			Facultatif	
IMO_TYPSOR	Type de cession	Texte	1	C R	Aucun Cession Mise au rebut	Facultatif	
IMO_DTSOR	Date de cession	Date				Facultatif	
IMO_PIESOR	N° de pièce de la sortie	Texte	15			Facultatif	
IMO_PRXVTE	Prix de vente	Montant				Facultatif	
IMO_TVARVT	TVA de revente	Montant				Facultatif	
IMO_PVCCT	Plus-value de cession à court terme	Montant				Facultatif	
IMO_PVCLT	Plus-value de cession à long terme	Montant				Facultatif	
IMO_MVCCT	Moins-value de cession à court terme	Montant				Facultatif	
IMO_MVCLT	Moins-value de cession à long terme	Montant				Facultatif	
IMO_JRNCES	Code journal de cession	Texte	10			Facultatif	
IMO_CPTCES	Compte de cession	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTCRE	Compte de créance	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTVAV	Compte de TVA sur les ventes	Texte	25			Facultatif	
IMO_CPTVNC	Compte de valeur nette comptable	Texte	25			Facultatif	
MVN_CODE	Code modèle analytique	Texte	15			Facultatif	
IMO_MEMO	Commentaires	Texte illimité				Facultatif	
XXX_...	Champs personnalisés					Facultatif	

Requête de création de modes de règlements

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/ModesReglements/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_modes_reglements	Tableau de modes de règlements à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_modes_reglements": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_modes_reglements": [
                "REG_CODE;REG_LIB;REG_TYPE;REG_NBJ;REG_FDM",
                "CHQ45;Chèque 45 jours fin de mois;CHQ;45;1"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 16:38:53 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 16:38:59 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 16:38:59 Lancement de la tâche ImporterModesReglements",
                "10/09/2019 16:38:59 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 16:38:59 Nombre de lignes importées : 1",
                "10/09/2019 16:38:59 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 16:38:59 Tâche ImporterModesReglements terminée",
                "10/09/2019 16:38:59 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
```

```
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de modes de règlements

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
REG_CODE	Code du mode de règlement	Texte	8	Obligatoire	
REG_LIB	Libellé	Texte	40	Obligatoire	
REG_TYPE	Type de règlement	Texte	15	Facultatif	
REG_NBJ	Nombre de jour	Nombre entier		Facultatif	
REG_LE	Le	Nombre entier		Facultatif	
REG_LE2	Le (n°2)	Nombre entier		Facultatif	
REG_LE3	Le (n°3)	Nombre entier		Facultatif	
REG_FDM	Fin de mois	Case à cocher		Facultatif	
REG_30MOIS	30 jours = 1 mois	Case à cocher		Facultatif	
REG_RELEVE	Règlement sur relevé	Case à cocher		Facultatif	
CPT_NUMERO	Compte	Texte	25	Facultatif	
JRN_CODE	Code journal	Texte	10	Facultatif	
REG_HTCMDE	Sur le HT (cmde)	Case à cocher		Facultatif	
REG_P_CMDE	% à la commande	Nombre à virgule		Facultatif	
REG_HTLIVR	Sur le HT (livr)	Case à cocher		Facultatif	
REG_P_LIVR	% à la commande	Nombre à virgule		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3	Facultatif	

Requête de création de natures comptables

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/NaturesComptables/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_natures_comptables	Tableau de natures comptables à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_natures_comptables": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_natures_comptables": [
                "NAT_TYPE;NAT_CODE;NAT_LIB",
                "A;008;Achats Chine",
                "V;004;Ventes USA"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 16:18:53 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 16:18:59 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 16:18:59 Lancement de la tâche ImporterNaturesComptables",
                "10/09/2019 16:18:59 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 16:18:59 Nombre de lignes importées : 2",
                "10/09/2019 16:18:59 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 16:18:59 Tâche ImporterNaturesComptables terminée",
```

```
                "10/09/2019 16:18:59 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier de natures comptables

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut	Exen
NAT_TABLE	Code de table d'origine	Texte	3	ART FAR FPT SFA SOC	Article Famille d'article Frais Sous-famille d''article Société	Facultatif	SOC	
NAT_TYPE	Type ou domaine	Texte	1	V A	Ventes Achats	Obligatoire		
NAT_ORIGIN	Code de la table d'origine	Texte	30	Code article Code famille d'articles Code frais Code sous-famille d'articles		Facultatif		
NAT_CODE	Code de nature comptable	Texte	3			Obligatoire		
NAT_LIB	Libellé	Texte	40			Facultatif		
CPT_NUMERO	Compte général	Texte	25			Facultatif		
NAT_CPTREM	Compte d'escompte	Texte	25			Facultatif		
NAT_CPTRRR	Compte de remise en pied de facture	Texte	25			Facultatif		
NAT_CPT_RG	Compte de retenue de garantie	Texte	25			Facultatif		
ANA_CODE	Code section analytique	Texte	15			Facultatif		
JRN_CODE	Code journal	Texte	10			Facultatif		
NAT_TVACPT	Compte de TVA	Texte	25			Facultatif		
NAT_TVATX	Taux de TVA	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TVATYP	Nature de TVA	Texte	1	E D F R 1 2	Encaissements Débits Facturation Décaissements Collectée non perçue Débits non perçu	Facultatif		
NAT_DTTVA	Date de changement du taux de TVA	Date				Facultatif		
NAT_TXTVA	Ancien taux de TVA	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF1TX	Taux de TPF 1	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF1SQ	Calcul de la base de la TPF 1	Texte	1	V N Q O A G P B C H I J K	Valeur Valeur nette Qté Qté*Coefficient1 Qté*Coefficient2 Qté*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1 Qté*Conditionnement*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Poids*Coefficient1 Qté*Poids*Coefficient2 Qté*Surface*Coefficient1 Qté*Surface*Coefficient2	Facultatif		

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut	Exem
				L	Qté*Volume*Coefficient1			
				M	Qté*Volume*Coefficient2			
NAT_TPF1CT	Compte de TPF 1	Texte	25			Facultatif		
NAT_TPF1ED	Classification EDI de la TPF 1	Texte	15			Facultatif		
NAT_TPF1XT	Taux de TVA sur TPF 1	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF1XC	Compte de TVA de TPF 1	Texte	25					
NAT_TPF2TX	Taux de TPF 2	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF2SQ	Calcul de la base de la TPF 2	Texte	1	V N Q O A G P B C H I J K L M	Valeur Valeur nette Qté Qté*Coefficient1 Qté*Coefficient2 Qté*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1 Qté*Conditionnement*Coefficient2 Qté*Conditionnement*Coefficient1*Coefficient2 Qté*Poids*Coefficient1 Qté*Poids*Coefficient2 Qté*Surface*Coefficient1 Qté*Surface*Coefficient2 Qté*Volume*Coefficient1 Qté*Volume*Coefficient2	Facultatif		
NAT_TPF2CT	Compte de TPF 2	Texte	25			Facultatif		
NAT_TPF2ED	Classification EDI de la TPF 2	Texte	15			Facultatif		
NAT_TPF2XT	Taux de TVA sur TPF 2	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_TPF2XC	Compte de TVA de TPF 2	Texte	25			Facultatif		
NAT_DTTPF1	Date de changement du taux de TPF 1	Date				Facultatif		
NAT_TXTPF1	Ancien taux de TPF 1	Nombre à virgule				Facultatif		
NAT_DTTPF2	Date de changement du taux de TPF 2	Date				Facultatif		
NAT_TXTPF2	Ancien taux de TPF 2	Nombre à virgule				Facultatif		

Requête de création de pays

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

`api/rest/Pays/%22Importer%22`

Méthode

`POST`

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_pays	Tableau de pays à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_pays": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_pays": [
                "PAY_CODE;PAY_NOM",
                "NEW;Nouveau"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 15:06:28 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 15:06:33 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 15:06:33 Lancement de la tâche ImporterPays",
                "10/09/2019 15:06:33 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 15:06:33 Nombre de lignes importées : 1",
                "10/09/2019 15:06:33 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 15:06:33 Tâche ImporterPays terminée",
                "10/09/2019 15:06:33 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
```

```
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier de pays

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
PAY_CODE	Code pays	Texte 3		Obligatoire	
PAY_NOM	Nom	Texte 60		Obligatoire	
PAY_NOMLG	Nom dans la langue	Texte 60		Facultatif	
PAY_NUMERO	N° ISO	Texte 3		Facultatif	
PAY_DEB	Code DEB	Texte 3		Facultatif	
PAY_FAM	Famille	Texte 15		Facultatif	
PAY_SDIV	Sous-division	Texte 15		Facultatif	
PAY_CONT	Continent	Texte 15		Facultatif	
PAY_LANGUE	Langue	Texte 15		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte 3		Facultatif	
PAY_LOCAL	Groupement	Texte 15		Facultatif	
PAY_NATACH	Code nature comptable pour les achats	Texte 3		Facultatif	
PAY_NATVTE	Code nature comptable pour les ventes	Texte 3		Facultatif	
PAY_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte 1		Facultatif	
PAY_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte 1		Facultatif	
PAY_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte 1		Facultatif	
PAY_L_DPX	Libellé des demandes de prix dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_ACH	Libellé des commandes dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_DEV	Libellé des devis dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_CMDE	Libellé des commandes dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_FPRO	Libellé des pro formas dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_BL	Libellé des livraisons dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_FACT	Libellé des facture dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_AVR	Libellé des avoirs dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_RLV	Libellé des relevés de factures dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_L_BR	Libellé des retours dans les impressions	Texte 30		Facultatif	
PAY_M_VP	Modèle d'impression pour les pro formas clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VD	Modèle d'impression pour les devis clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VC	Modèle d'impression pour les commandes clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VB	Modèle d'impression pour les livraisons clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VR	Modèle d'impression pour les retours clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VF	Modèle d'impression pour les factures clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VA	Modèle d'impression pour les avoirs clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_V0	Modèle d'impression pour les avoirs financiers clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_V1	Modèle d'impression pour les factures financières clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_VL	Modèle d'impression pour les relevés de factures clients	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AD	Modèle d'impression pour les demande de prix fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AC	Modèle d'impression pour les commandes fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AB	Modèle d'impression pour les réceptions fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AR	Modèle d'impression pour les retours fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AF	Modèle d'impression pour les factures fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AA	Modèle d'impression pour les avoir fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_A0	Modèle d'impression pour les avoirs financiers fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_A1	Modèle d'impression pour les factures financières fournisseurs	Texte 100		Facultatif	
PAY_M_AL	Modèle d'impression pour les relevés de factures fournisseurs	Texte 100		Facultatif	

Requête de création de prospects

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/Prospects/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Valeurs possibles	Présence	Valeur par défaut
fichier_prospects	Fichier de prospects à importer		Obligatoire	
tester	Tester seulement, sans réellement importer	Oui Non	Facultatif	Non

Exemple

```
{
    "importer_prospects": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_prospects": [
                "PCF_CODE;CPT_NUMERO;PCF_RS;PCF_RUE;PCF_CP;PCF_VILLE",
                "P42;411P42;DECAT5;6 rue de la paix;78120;RAMBOUILLET"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 18:59:14 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 18:59:20 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 18:59:20 Lancement de la tâche ImporterProspects",
                "10/09/2019 18:59:20 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 18:59:20 Nombre de lignes importées : 1",
                "10/09/2019 18:59:20 Nombre de lignes non importées : 0",
```

```
                "10/09/2019 18:59:20 Tâche ImporterProspects terminée",
                "10/09/2019 18:59:20 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier de prospects

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CODE	Code prospect	Texte	20		Obligatoire	
PCF_RS	Raison sociale	Texte	60		Obligatoire	
PCF_CIVILE	Civilité	Texte	25		Facultatif	
PCF_DORT	En sommeil	Case à cocher			Facultatif	
FAT_CODE	Code famille	Texte	10		Facultatif	
SFT_CODE	Code sous-famille	Texte	10		Facultatif	
PCF_RS2	Complément de raison sociale	Texte	60		Facultatif	
PCF_RUE	Rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_COMP	Complément de rue (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_ETAT	Etat (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_REG	Région (adresse de facturation)	Texte	100		Facultatif	
PCF_CP	Code postal (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_VILLE	Ville (adresse de facturation)	Texte	200		Facultatif	
PAY_CODE	Code pays (adresse de facturation)	Texte	3		Facultatif	
PCF_TEL1	Téléphone 1 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TEL2	Téléphone 2 (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_FAX	Fax (adresse de facturation)	Texte	20		Facultatif	
PCF_TELEX	Autre n° (adresse de facturation)	Texte	10		Facultatif	
PCF_EMAIL	Email (adresse de facturation)	Texte	60		Facultatif	
PCF_URL	Site web (adresse de facturation)	Texte	128		Facultatif	
PCF_ADRMEM	Commentaires (adresse de facturation)	Texte illimité			Facultatif	
PCF_NPAI	N'habite plus à l'adresse indiquée (adresse de facturation)	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CBARAD	Code-barres (adresse de facturation)	Texte	30		Facultatif	
PCF_APE	APE (NAF)	Texte	5		Facultatif	
PCF_CMPAPE	Complément d'APE (NAF)	Texte	100		Facultatif	
PCF_STATUS	Statut	Texte	15		Facultatif	
PCF_INSC	Inscription	Texte	15		Facultatif	
PCF_SIRET	N° SIRET	Texte	14		Facultatif	
PCF_RCS	N° RCS	Texte	200		Facultatif	
PCF_SIREN	N° SIREN	Texte	9		Facultatif	
PCF_DATIMM	Date d'immatriculation	Date			Facultatif	
PCF_DATRAD	Date de radiation	Date			Facultatif	
PCF_NII	Numéro de TVA intracommunautaire	Texte	14		Facultatif	
PCF_ACCISE	N° d'accises	Texte	15		Facultatif	
PCF_CAPITA	Capital	Montant			Facultatif	
PCF_DATCLO	Date de clôture comptable	Date			Facultatif	
PCF_CASOC	Code chiffre d'affaires	Texte	15		Facultatif	
PCF_EFF	Code effectif	Texte	15		Facultatif	
PCF_EN_TTC	Prix en TTC	Case à cocher			Facultatif	
PCF_BLOQUE	Bloqué	Case à cocher			Facultatif	
PCF_REMVAL	Taux de remise accordé	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_REMMIN	Remise accordée pour un minimum de	Montant			Facultatif	
PCF_TX_RFA	Remise de fin d'année	Nombre à virgule			Facultatif	
PCF_TX_ESC	Escompte	Nombre à virgule			Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3		Facultatif	
SRV_CODE	Code service	Texte	3		Facultatif	
DIV_CODE	Code division	Texte	3		Facultatif	
DEP_CODE	Code dépôt	Texte	3		Facultatif	
PCF_LANGUE	Code langue	Texte	15		Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
PCF_CBAR	Code-barres	Texte	30		Facultatif	
FC1_CODE	Code critère 1	Texte	15		Facultatif	
FC2_CODE	Code critère 2	Texte	15		Facultatif	
FC3_CODE	Code critère 3	Texte	15		Facultatif	
FC4_CODE	Code critère 4	Texte	15		Facultatif	
FC5_CODE	Code critère 5	Texte	15		Facultatif	
PCF_URGENT	Priorité	Texte	1	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Facultatif	
TAR_CODE	Code grille de tarifs	Texte	30		Facultatif	
PCF_FPT_01	Code frais de port	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_02	Code autres frais	Texte	3		Facultatif	
PCF_FPT_03	Code autres frais supplémentaires	Texte	3		Facultatif	
PCF_EDIIRC	Considérer le code-barres fourni lors de l'import EDI comme une référence client	Case à cocher			Facultatif	
PCF_EDICOM	Commentaires pour l'export EDI	Texte	350		Facultatif	
PCF_CHORUS	Exporter les factures vers la plateforme Chorus	Case à cocher			Facultatif	
PCF_CSCHRS	Code service destinataire Chorus	Texte	100		Facultatif	
PCF_NMCHRS	N° de marché Chorus	Texte	50		Facultatif	
CPT_NUMERO	Compte	Texte	25		Facultatif	
NAT_CODE	Code nature comptable	Texte	3		Facultatif	
PCF_PAYEUR	Code payeur	Texte	20		Facultatif	
REG_CODE	Code mode de règlement	Texte	8		Facultatif	
DEV_CODE	Code devise	Texte	3		Facultatif	
PCF_TC_DA	Document administratif pour les douanes	Texte	3			
DSA DAA	Facultatif					
PCF_REGBL	Règle de regroupement des bons de livraisons ou réceptions	Texte	1	T : Tous 1 : Un seul C : Par commande D : Par décade M : Par mois	Facultatif	
PCF_PERIOD	Code périodicité de regroupement des bons de livraison	Texte	15		Facultatif	
PCF_EXCMDE	Nombre d'exemplaires d'impression pour les commandes	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXBL	Nombre d'exemplaires d'impression pour les livraisons	Texte	1		Facultatif	
PCF_EXFACT	Nombre d'exemplaires d'impression pour les factures et avoirs	Texte	1		Facultatif	
PCF_FRAIS	Frais fourn.	Montant			Facultatif	
PCF_ENCMAX	Encours maximum	Montant			Facultatif	
PCF_ENCASS	Assurance crédit	Montant			Facultatif	
PCF_RISQUE	Code risque	Texte	15		Facultatif	
PCF_MT_REL	Seuil de relance	Montant			Facultatif	
PCF_MEMO	Commentaires	Texte illimité			Facultatif	
PCF_AFFMES	Afficher un message lors de la saisie d'un achat ou d'une vente	Case à cocher			Facultatif	
PCF_MESSAG	Message	Texte illimité			Facultatif	
PCF_HAUSSE	Hausse	Nombre à virgule			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés				Facultatif	

Requête de création de références clients d'articles seules

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/ReferencesClientsArticles/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_references_clients_articles	Tableau de références clients d'articles seules à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_references_clients_articles": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_references_clients_articles": [
                "ART_CODE;PCF_CODE;ART_PCLIENT;ART_REFCLI",
                "A10;C1;5;A10001",
                "A10;C2;5;A10002"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "13/09/2019 16:16:56 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "13/09/2019 16:17:02 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "13/09/2019 16:17:02 Lancement de la tâche ImporterReferencesClientsArticles",
                "13/09/2019 16:17:02 Nombre de lignes importées : 0",
                "13/09/2019 16:17:02 Nombre de lignes non importées : 2",
                "13/09/2019 16:17:02 La ligne 1 n'a pas pu être importée :",
                "13/09/2019 16:17:02 Code manquant",
```

```
                "13/09/2019 16:17:02 La ligne 2 n'a pas pu être importée :",
                "13/09/2019 16:17:02 Code manquant",
                "13/09/2019 16:17:02 Tâche ImporterReferencesClientsArticles terminée",
                "13/09/2019 16:17:02 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "0",
                "nombre_lignes_non_importées": "2"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de références clients seules

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
1	PCF_CODE	Code client	Texte	20	Obligatoire	
2	ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire	
3	ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98	Facultatif	
4	ART_PCLIENT	Priorité client	Texte	1	Facultatif	
5	ART_REFCLI	Référence client	Texte	30	Facultatif	
6	ART_PAYEUR	Payeur	Case à cocher		Facultatif	

Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Requête de création de salariés

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/Salaries/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_salaries	Tableau de salariés à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_salaries": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_salaries": [
                "SAL_CODE;SAL_PRENOM;SAL_NOM",
                "BSP;Bastien;SPANGHERO",
                "MBL;Mélodie;BLONDEAU",
                "EGA;Esther;GAUDIN"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 11:02:35 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 11:02:41 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 11:02:41 Lancement de la tâche ImporterSalaries",
                "10/09/2019 11:02:41 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 11:02:41 Nombre de lignes importées : 3",
                "10/09/2019 11:02:41 Nombre de lignes non importées : 0",
```

```
                "10/09/2019 11:02:41 Tâche ImporterSalaries terminée",
                "10/09/2019 11:02:41 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "3",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de salariés

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
SAL_CODE	Code salarié	Texte	3	Obligatoire	
SAL_CIVILE	Civilité	Texte	25	Facultatif	
SAL_PRENOM	Prénom	Texte	20	Facultatif	
SAL_NOM	Nom	Texte	30	Obligatoire	
SAL_FONCT	Code fonction	Texte	15	Facultatif	
SAL_CRITE1	Code critère 1	Texte	15	Facultatif	
SAL_CRITE2	Code critère 2	Texte	15	Facultatif	
SAL_CRITE3	Code critère 3	Texte	15	Facultatif	
SAL_RUE	Rue	Texte	60	Facultatif	
SAL_COMP	Complément de rue	Texte	60	Facultatif	
SAL_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
SAL_REG	Région	Texte	100	Facultatif	
SAL_CP	Code postal	Texte	10	Facultatif	
SAL_VILLE	Ville	Texte	200	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
SAL_TELB	Tél. bureau	Texte	20	Facultatif	
SAL_TELD	Tél. domicile	Texte	20	Facultatif	
SAL_TELM	Tél. mobile	Texte	20	Facultatif	
SAL_EMAIL	E-mail	Texte	60	Facultatif	
SAL_HCOUT	Coût horaire	Montant		Facultatif	
REP_CODE	Code commercial	Texte	3	Facultatif	
SAL_DDEF	Code dépôt par défaut	Texte	3	Facultatif	
SAL_TDA	Autoriser tous les dépôts	Case à cocher		Facultatif	
SAL_SCANACTION	Intervalle de rappel en minutes	Nombre entier		Facultatif	
SAL_CJTPA	Couleur des jours travaillés dans le planning des affaires	Nombre entier		Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés			Facultatif	

Requête de création de sections analytiques

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

`api/rest/SectionsAnalytiques/%22Importer%22`

Méthode

`POST`

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_sections_analytiques	Tableau de sections analytiques à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_sections_analytiques": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_sections_analytiques": [
                "ANA_CODE;ANA_LIB;ANA_TYPE;ANA_PLAN;ANA_COUT",
                "15;Pack Equipement 15;G;001;SC"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 18:10:23 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 18:10:28 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 18:10:28 Lancement de la tâche ImporterSectionsAnalytiques",
                "10/09/2019 18:10:28 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 18:10:28 Nombre de lignes importées : 1",
                "10/09/2019 18:10:28 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 18:10:28 Tâche ImporterSectionsAnalytiques terminée",
                "10/09/2019 18:10:28 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
```

```
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de sections analytiques

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Présence	Exemple
ANA_CODE	Code	Texte	15		Obligatoire	
ANA_LIB	Nom	Texte	60		Obligatoire	
ANA_TYPE	Type	Texte	1	G : Général R : Regroupement	Obligatoire	
ANA_PLAN	Code plan analytique	Texte	15		Facultatif	
ANA_COUT	Code coût analytique	Texte	15		Facultatif	

Requête de création de sous-familles d'articles

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/SousFamilles/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_sousfamilles_articles	Tableau de sous-familles d'articles à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_sousfamilles_articles": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_sousfamilles_articles": [
                "SFA_CODE;SFA_LIB;SFA_TYPE;SFA_CATEG",
                "SFAR1;Sous-famille d'articles 1;P;F",
                "SFAR2;Sous-famille d'articles 2;P;F"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "12/09/2019 11:42:25 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "12/09/2019 11:42:30 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "12/09/2019 11:42:30 Lancement de la tâche ImporterSousFamillesArticles",
                "12/09/2019 11:42:30 L'import a été effectué avec succès.",
                "12/09/2019 11:42:30 Nombre de lignes importées : 2",
                "12/09/2019 11:42:30 Nombre de lignes non importées : 0",
                "12/09/2019 11:42:30 Tâche ImporterSousFamillesArticles terminée",
```

```
                "12/09/2019 11:42:30 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```

Structure du fichier de sous-familles d'articles

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
SFA_CODE	Code	Texte	10			Obligatoire	
SFA_LIB	Libellé	Texte	40			Facultatif	
FAR_CODE	Famille	Texte	10			Facultatif	
SFA_DORT	En sommeil	Case à cocher				Facultatif	
SFA_TYPE	Type d'article	Texte	1	P C N F V	Pièce Consigne Nomenclature Forfait Service	Facultatif	
SFA_CATEG	Catégorie	Texte	1	F S M O T A	Produits finis Produits semi-finis Matières premières Main d'oeuvre Sous-traitance Autre	Facultatif	
SFA_QTEDFT	Quantité par défaut	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_PRIXAU	Par combien ?	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_T_APP	Formule de frais d'approche de vente 1	Texte	15			Facultatif	
SFA_T_APP2	Formule de frais d'approche de vente 2	Texte	15			Facultatif	
SFA_T_APP3	Formule de frais d'approche de vente 3	Texte	15			Facultatif	
SFA_F_APP	Frais d'approche de vente 1	Montant				Facultatif	
SFA_P_COEF	Coefficient	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_V_ARR	Arrondir à	Nombre à virgule				Facultatif	
SFA_T_ARR	Type d'arrondi	Texte	1	1 2 3 4 5 6	Inférieur Proche Supérieur Fixe inférieur Fixe proche Fixe supérieur	Facultatif	
SFA_M_PRV	Calcul du prix de revient	Texte	1	M P A D	Manuel Dans le dépot principal Dans tous les dépots Celui du dernier mouvement d'entrée	Facultatif	
SFA_I_PRV	Si modification prix de revient	Texte	1	P			
C	Recalcul du prix de vente						
Recalcul du coefficient	Facultatif						
SFA_MFACT	Mode de facturation	Texte	1	D B V L P	Au débit unitaire Au débit total Au volume unitaire Au volume total Au poids	Facultatif	
SFA_NII	Nomenclature DEB	Texte	14			Facultatif	
SFA_NIMP	Non imprimable	Case à cocher				Facultatif	
SFA_NSTAT	Hors statistiques	Case à cocher				Facultatif	
SFA_NCOM	Hors commissions	Case à cocher				Facultatif	

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Valeurs possibles	Description des valeurs possibles	Présence	Exemple
SFA_CONTRM	Géré en contremarque	Case à cocher				Facultatif	
SFA_INTV	Interdit à la vente	Case à cocher				Facultatif	
SFA_INTA	Interdit à l'achat	Case à cocher				Facultatif	
SFA_STOCK	Type de stock	Texte	1	N C M X A I O	Non géré Non valorisé Prix moyen pondéré Prix moyen d'achat Dernier prix d'achat FIFO/FEFO LIFO	Facultatif	
SFA_TLOT	Lot ou série	Texte	1	S L	Série Lot	Facultatif	
SFA_LCSNSH	Limiter les n° de série aux caractères hexadécimaux (0123456789ABCDEF)	Case à cocher				Facultatif	
SFA_PERIMA	Lot périssable	Case à cocher				Facultatif	
SFA_DELCOM	Délai de commercialisation du lot en jours	Nombre entier				Facultatif	
SFA_S_PRV	Mise à jour du prix de revient dans les stocks	Texte	1	A M	Automatique Manuelle	Facultatif	
SFA_D_PRV	Prix de revient dans les documents de vente	Texte	1	A S	Prix de revient commercial de l'onglet "Général" Prix de revient unitaire de l'onglet "Stock"	Facultatif	
SFA_GROUPE	Groupe d'équivalence	Texte	10			Facultatif	
SFA_AUCFS	Acheter uniquement chez les fournisseurs sélectionnés	Case à cocher				Facultatif	
SFA_TGAMME	Type de gamme	Texte	10			Facultatif	
XXX_…	Champs personnalisés						

Requête de création de tarifs articles seuls

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/TarifsArticles/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_tarifs_articles	Tableau de tarifs d'articles seuls à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_tarifs_articles": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_tarifs_articles": [
                "ART_CODE;ART_P_ACH;ART_P_COEF;ART_P_VTE;DEV_CODE",
                "A10;10;2;20;EUR",
                "A20;20;2;40;EUR"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "13/09/2019 16:24:56 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "13/09/2019 16:25:01 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "13/09/2019 16:25:02 Lancement de la tâche ImporterTarifsArticles",
                "13/09/2019 16:25:03 L'import a été effectué avec succès.",
                "13/09/2019 16:25:03 Nombre de lignes importées : 2",
                "13/09/2019 16:25:03 Nombre de lignes non importées : 0",
                "13/09/2019 16:25:03 Tâche ImporterTarifsArticles terminée",
```

```
                "13/09/2019 16:25:03 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "2",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de tarifs seuls

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
1	ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire
2	DEV_CODE	Code devise	Texte	3	Facultatif
3	ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98	Facultatif
4	ART_P_ACH	Prix d'achat unitaire	Montant		Facultatif
5	ART_P_COEF	Coefficient	Nombre à virgule		Facultatif
6	ART_P_VTE	Prix public unitaire	Montant		Facultatif
7	ART_DT_NEW	Date de mise à jour	Date		Facultatif
8	ART_N_ACH	Nouveau prix d'achat unitaire	Montant		Facultatif
9	ART_N_COEF	Nouveau coefficient	Nombre à virgule		Facultatif
10	ART_N_VTE	Nouveau prix de vente unitaire	Montant		Facultatif

Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Requête de création de tarifs fournisseurs seuls

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/TarifsFournisseursArticles/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_tarifs_fournisseurs_articles	Tableau de tarifs fournisseurs d'articles seuls à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_tarifs_fournisseurs_articles": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_tarifs_fournisseurs_articles": [
                "ART_CODE;ART_P_ACH;DEV_CODE;PCF_CODE;ART_PFOURN",
                "A10;8;EUR;F10;5"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "13/09/2019 16:30:15 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "13/09/2019 16:30:21 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "13/09/2019 16:30:21 Lancement de la tâche ImporterTarifsFournisseursArticles",
                "13/09/2019 16:30:22 L'import a été effectué avec succès.",
                "13/09/2019 16:30:22 Nombre de lignes importées : 1",
                "13/09/2019 16:30:22 Nombre de lignes non importées : 0",
                "13/09/2019 16:30:22 Tâche ImporterTarifsFournisseursArticles terminée",
                "13/09/2019 16:30:22 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
```

```
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de tarifs fournisseurs seuls

Ordre	Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence
1	PCF_CODE	Code tiers	Texte	20	Obligatoire
2	ART_CODE	Code article	Texte	30	Obligatoire
3	ART_GAMME	Codes valeurs de gammes séparées par un \	Texte	98	Facultatif
4	ART_PFOURN	Priorité	Texte	1	Facultatif
5	ART_REFFRS	Référence fournisseur	Texte	30	Facultatif
6	ART_UC_ACH	Unité de conditionnement d'achat	Texte	15	Facultatif
7	ART_CD_ACH	Nombre d'unités de base dans l'unité de conditionnement d'achat	Nombre à virgule		Facultatif
8	ART_UB_ACH	Unité de base d'achat	Texte	15	Facultatif
9	ART_R_UAUV	UA/UV	Nombre à virgule		Facultatif
10	DEV_CODE	Devise	Texte	3	Facultatif
11	ART_PACHUB	Prix d'achat unitaire en unité de base	Case à cocher		Facultatif
12	ART_P_ACH	Prix d'achat unitaire	Montant		Facultatif
13	ART_P_VTE	Prix public unitaire	Montant		Facultatif
14	ART_QTEMIN	Quantité minimum	Nombre à virgule		Facultatif
15	ART_CODREM	Remise	Texte	10	Facultatif
16	ART_DELAI	Délai de livraison	Nombre entier		Facultatif

Attention, l'ordre des champs doit absolument être respecté.

Requête de création d'utilisateurs

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/Utilisateurs/%22Importer%22
```

Méthode

```
POST
```

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_utilisateurs	Tableau d'utilisateurs à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_utilisateurs": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_utilisateurs": [
                "USR_NAME;USR_GROUPE;SAL_CODE",
                "BSP;ADMIN;BSP",
                "MBL;ADMIN;MBL",
                "EGA;ADMIN;EGA"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 11:25:32 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 11:25:38 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 11:25:38 Lancement de la tâche ImporterUtilisateurs",
                "10/09/2019 11:25:38 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 11:25:38 Nombre de lignes importées : 3",
                "10/09/2019 11:25:38 Nombre de lignes non importées : 0",
```

```
                "10/09/2019 11:25:38 Tâche ImporterUtilisateurs terminée",
                "10/09/2019 11:25:38 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "3",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier d’utilisateurs

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Importable	Présence
USR_NAME	Utilisateur	Texte	20	Oui	Obligatoire
USR_PASSWD	Mot de passe	Texte	10	Oui	Facultatif
USR_GROUPE	Groupe	Texte	20	Oui	Facultatif
SAL_CODE	Code salarié	Texte	3	Oui	Facultatif
USR_WSTLCU	Utilisateur pour le web service et les tâches en ligne de commande uniquement	Case à cocher		Oui	Facultatif

Requête de création de villes

D## Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

`api/rest/Villes/%22Importer%22`

Méthode

`POST`

Paramètres

Cette requête prend des paramètres sous la forme d'un objet JSON.

Paramètres spécifiques

Paramètre	Description	Présence
fichier_villes	Tableau de villes à importer	Obligatoire

Exemple

```
{
    "importer_villes": {
        "societe": {
            "fichier": "DEMO.Gestimum",
            "utilisateur": "DEMO",
            "mot_passe": "",
            "deconnecter": "Non",
            "exclusif": "Non"
        },
        "parametres": {
            "journal": "Oui",
            "statistiques": "Oui",
            "entete": "Oui",
            "noms_champs": "",
            "separateur_champs": ";",
            "identificateur_texte": "",
            "fichier_villes": [
                "VIL_CODE;VIL_NOM;PAY_CODE",
                "78333;Rambouillet Cedex 333;FR"
            ]
        }
    }
}
```

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "terminé",
            "journal": [
                "10/09/2019 14:25:35 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
                "10/09/2019 14:25:42 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
                "10/09/2019 14:25:42 Lancement de la tâche ImporterVilles",
                "10/09/2019 14:25:42 L'import a été effectué avec succès.",
                "10/09/2019 14:25:42 Nombre de lignes importées : 1",
                "10/09/2019 14:25:42 Nombre de lignes non importées : 0",
                "10/09/2019 14:25:42 Tâche ImporterVilles terminée",
                "10/09/2019 14:25:42 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
```

```
            ],
            "statistiques": {
                "nombre_lignes_importées": "1",
                "nombre_lignes_non_importées": "0"
            }
        }
    ]
}
```


Structure du fichier de villes

Champ	Description	Type	Longueur maximale	Présence	Exemple
VIL_CODE	Code postal	Texte	10	Obligatoire	
VIL_NOM	Nom	Texte	200	Obligatoire	
VIL_COMMUN	Code commune	Texte	5	Facultatif	
VIL_DEPART	Département	Texte	100	Facultatif	
VIL_ETAT	Etat	Texte	100	Facultatif	
VIL_REGION	Région	Texte	100	Facultatif	
PAY_CODE	Code pays	Texte	3	Facultatif	
VIL_LATITU	Latitude	Nombre à virgule		Facultatif	
VIL_LONGIT	Longitude	Nombre à virgule		Facultatif	
VIL_POPULA	Population	Nombre entier		Facultatif	

Version du web service

Disponibilité

Applications : Versions : 8 et +

URL

`api/rest/Outils/%22Version%22`

Méthode

`GET`

Paramètres

Aucun

Retour


```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "2.0.0 (18/09/2019 14:37:08)"
        }
    ]
}
```

Version de l’ERP

Disponibilité

Applications :  Versions : 8 et +

URL

```
api/rest/Outils/%22Version%22
```

Méthode

```
GET
```

Paramètres

Aucun

Retour

```
{
    "result": [
        {
            "resultat": "succès",
            "message": "8.4.1.856 (13/08/2019 10:50:52)"
        }
    ]
}
```

Exemple de fichier Journal.log

```
09/09/2019 16:53:01 Ouverture de la société C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum

09/09/2019 16:53:06 Société C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum ouverte

09/09/2019 16:53:06 Lancement de la tâche ImporterActions

09/09/2019 16:53:07 L'import a été effectué avec succès.

09/09/2019 16:53:07 Nombre de lignes importées : 2

09/09/2019 16:53:07 Nombre de lignes non importées : 0

09/09/2019 16:53:07 Tâche ImporterActions terminée

09/09/2019 16:53:07 Fermeture de la société C:\ProgramData\Gestimum\DEMO.Gestimum
```

Exemple de fichier Statistiques.txt

```
[statistiques]

nombre_lignes_importées=2

nombre_lignes_non_importées=0
```

Exemple de journal dans le retour


```
{
  "result": [
    {
      "resultat": "succès",
      "message": "terminé",
      "journal": [
        "09/09/2019 16:12:05 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
        "09/09/2019 16:12:10 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
        "09/09/2019 16:12:10 Lancement de la tâche ImporterActions",
        "09/09/2019 16:12:11 L'import a été effectué avec succès.",
        "09/09/2019 16:12:11 Nombre de lignes importées : 2",
        "09/09/2019 16:12:11 Nombre de lignes non importées : 0",
        "09/09/2019 16:12:11 Tâche ImporterActions terminée",
        "09/09/2019 16:12:11 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
      ],
      "statistiques": {
        "nombre_lignes_importées": "2",
        "nombre_lignes_non_importées": "0"
      }
    }
  ]
}
```

Exemple de statistiques dans le retour


```
{
  "result": [
    {
      "resultat": "succès",
      "message": "terminé",
      "journal": [
        "09/09/2019 16:12:05 Ouverture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum",
        "09/09/2019 16:12:10 Société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum ouverte",
        "09/09/2019 16:12:10 Lancement de la tâche ImporterActions",
        "09/09/2019 16:12:11 L'import a été effectué avec succès.",
        "09/09/2019 16:12:11 Nombre de lignes importées : 2",
        "09/09/2019 16:12:11 Nombre de lignes non importées : 0",
        "09/09/2019 16:12:11 Tâche ImporterActions terminée",
        "09/09/2019 16:12:11 Fermeture de la société C:\\ProgramData\\Gestimum\\DEMO.Gestimum"
      ],
      "statistiques": {
        "nombre_lignes_importées": "2",
        "nombre_lignes_non_importées": "0"
      }
    }
  ]
}
```

sidebar_position: 1

Bienvenue

Nouveau ! Nouveau ! Cette version apporte des améliorations significatives en termes de performance et d'architecture.

Objectif

Remplacer le web service de 2è génération qui permet l'écriture dans l'ERP via ses tâches en ligne de commande d'import.

Le nouveau web service comprend pour commencer des requêtes de lecture de données dans la base de données de l'ERP. Il comprendra ensuite des requêtes d'écriture via les objets métiers de l'ERP.

Performance améliorée Performance améliorée : Les temps de réponse ont été considérablement réduits par rapport à la génération précédente étant donné que cette génération ne s'appuie plus sur les tâches en ligne de commande qui requièrent une ouverture de société et une fermeture de société à chaque requête.

Documentation

Installation

Guide complet d'installation et de configuration du Web Service 3.0

Voir la documentation

Requêtes

Documentation complète de l'API REST et des endpoints disponibles

Voir la documentation

TMS

Cette génération de web service est propulsée par les composants Delphi TMS BIZ.

Technologie Technologie : Le Web Service 3.0 utilise les dernières technologies TMS pour garantir performance et fiabilité.

TMS XData

TMS XData est un framework REST/JSON pour Delphi qui simplifie la création d'APIs web performantes.

- Génération automatique d'endpoints REST
- Support natif JSON
- Authentification intégrée
- Documentation automatique

Liens utiles :

- Présentation TMS XData
- Documentation TMS XData

TMS Aurelius

TMS Aurelius est un ORM (Object-Relational Mapping) puissant pour Delphi qui facilite l'accès aux données.

- Mapping objet-relationnel avancé
- Support multi-base de données
- Requêtes LINQ
- Gestion des migrations

Liens utiles :

- Présentation TMS Aurelius
- Documentation TMS Aurelius

Comparaison des performances

Métrique	Web Service 2.1	Web Service 3.0	Amélioration
Temps de réponse moyen	2-3 secondes	200-500ms	80% plus rapide
Connexions simultanées	50	500+	10x plus

Métrique	Web Service 2.1	Web Service 3.0	Amélioration
Utilisation mémoire	Élevée	Optimisée	60% moins

sidebar_position: 2

Installation

Nouveau ! Nouveau ! Gestimum Web Service 3 est disponible sous deux formes : application avec interface graphique ou service Windows.

Architecture

Gestimum Web Service 3 est une application Windows embarquant un serveur HTTP.

Performance Performance : Architecture optimisée pour des temps de réponse ultra-rapides et une gestion efficace des connexions simultanées.

Exécutables

Il est proposé sous 2 formes :

Application avec Interface Graphique

Permet de démarrer et arrêter le web service manuellement

`GestimumWebService.Application.exe`

⚙ Service Windows

Automatise le démarrage et l'arrêt du service

`GestimumWebService.Service.exe`

Base de données

Il se connecte à la base de données de Gestimum ERP, à l'aide d'un fichier de configuration :

Application avec interface graphique : `GestimumWebService.Application.ini`

Service Windows : `GestimumWebService.Service.ini`

Structure du fichier de configuration

```
[Database]
DatabaseName=
ServerName=
SQLServerAuthentication=0
SQLServerUserName=
SQLServerUserPassword=
```

Important Important : Le mot de passe doit être encodé au format Base64.

Déploiement

L'installateur déploie les éléments suivants dans le dossier sélectionné :

Fichier	Description	Type
`GestimumWebService.Application.exe`	Application avec interface graphique	Exécutable
`GestimumWebService.Application.ini`	Configuration pour l'application	Configuration
`GestimumWebService.Service.exe`	Service Windows	Exécutable
`GestimumWebService.Service.exe.install.bat`	Script d'installation du service	Script
`GestimumWebService.Service.exe.uninstall.bat`	Script de désinstallation du service	Script
`GestimumWebService.Service.ini`	Configuration pour le service	Configuration
`GestimumDebridageConsole-v10.0.exe`	Outil de débridage	Utilitaire
`Installation.md`	Documentation d'installation	Documentation
`Requetes.md`	Documentation des requêtes	Documentation
`WS Gestimum ERP.postman_collection.json`	Collection Postman pour les tests	Tests
`\xml`	Dossier contenant les fichiers XML	Dossier

⚙ Service Windows

Si vous préférez utiliser le service Windows, vous devez installer le service, soit depuis l'installateur, soit de la manière suivante :

Installation du service

```
"C:\Program Files\G-Change\WebService\3.0\GestimumWebService.Service.exe" /install /silent
```

Désinstallation du service

```
"C:\Program Files\G-Change\WebService\3.0\GestimumWebService.Service.exe" /uninstall /silent
```

Attention ⚠ Attention : Ces 2 lignes de commandes doivent être lancées en tant qu'administrateur, car elles écrivent dans `HKEY_LOCAL_MACHINE` du registre, ce dont les utilisateurs non administrateurs n'ont pas la permission.

Configuration recommandée

Pour le développement :

- Utilisez l'application avec interface graphique
- Configuration locale
- Démarrage manuel

Pour la production :

- Utilisez le service Windows
- Configuration serveur
- Démarrage automatique

Checklist d'installation

Vérification Vérification : Suivez cette checklist pour une installation réussie.

- [ ] Téléchargement de l'installateur
- [ ] Vérification des prérequis système
- [ ] Exécution de l'installateur en tant qu'administrateur
- [ ] Configuration du fichier .ini
- [ ] Test de connexion à la base de données
- [ ] Installation du service Windows (optionnel)
- [ ] Test de l'API avec Postman
- [ ] Vérification des logs

---

sidebar_position: 3

Requêtes

Objectif Objectif : Lire dans l'ERP, dans un 1er temps. Les fonctionnalités d'écriture seront ajoutées ultérieurement.

Configuration

Port

Le serveur HTTP tourne sur le port 2001. Il n'est pour l'instant pas paramétrable.

Adresse de base

L'adresse de chaque requête commence par : `http://localhost:2001/api/v3`

Performance Performance : Architecture optimisée pour des temps de réponse ultra-rapides grâce à l'absence d'ouverture/fermeture de société.

Endpoints de base

Modèle

`/api/v3/$model` Liste des entités disponibles

Version WS

`/api/v3/version/webservice` Version du Web Service

Version Windows

`/api/v3/version/windows` Version de Windows

GESTION COMMERCIALE

Achats et ventes

Endpoints principaux :

- `/api/v3/documents-achats`
- `/api/v3/documents-ventes`
- `/api/v3/adresses-facturation-documents-achats-ventes`
- `/api/v3/adresses-livraison-documents-achats-ventes`
- `/api/v3/lignes-documents-achats-ventes`
- `/api/v3/composants-lignes-documents-achats-ventes`
- `/api/v3/pieds-documents-achats-ventes`

Tables de référence :

- `/api/v3/motifs-abandons-reliquats`
- `/api/v3/origines-documents-achats-ventes`
- `/api/v3/periodicites-regroupements`
- `/api/v3/refus-documents-achats-ventes`

Actions

- `/api/v3/actions`

Tables de référence :

- `/api/v3/etats-actions`
- `/api/v3/types-actions`

Affaires

- `/api/v3/affaires`

Tables de référence :

- `/api/v3/categories-affaires`

- `/api/v3/etats-affaires`
- `/api/v3/sous-categories-affaires`
- `/api/v3/sous-types-frais-affaires`
- `/api/v3/sous-types-main-oeuvre-affaires`
- `/api/v3/types-frais-affaires`
- `/api/v3/types-main-oeuvre-affaires`

Articles

Endpoints principaux :

- `/api/v3/articles`
- `/api/v3/composants-articles`
- `/api/v3/familles-articles`
- `/api/v3/sous-familles-articles`

Tables de référence :

- `/api/v3/criteres-articles-1` à `5`
- `/api/v3/frais-approche`
- `/api/v3/frais-rendus`
- `/api/v3/taxes-parafiscales`
- `/api/v3/unites-conditionnements`

Commerciaux

- `/api/v3/commerciaux`

Contacts

- `/api/v3/contacts`

Tables de référence :

- `/api/v3/criteres-contacts-1`
- `/api/v3/criteres-contacts-2`
- `/api/v3/fonctions`

Dépôts

- `/api/v3/depots`

Gammes

- `/api/v3/gammes`
- `/api/v3/composantes-gammes` [à venir]
- `/api/v3/valeurs-composantes-gammes` [à venir]

Natures comptables

- `/api/v3/natures-comptables` [à venir]

Stock

Endpoints principaux :

- `/api/v3/documents-stocks`
- `/api/v3/lignes-documents-stocks`
- `/api/v3/stock/actuel` [à venir]
- `/api/v3/stock/date` [à venir]
- `/api/v3/mouvements-stock` [à venir]

Tables de référence :

- `/api/v3/etats-assemblages`
- `/api/v3/types-alterations-documents-stocks`
- `/api/v3/types-pertes-documents-stocks`

Tarifs

- `/api/v3/grilles-tarifs`
- `/api/v3/promotions`
- `/api/v3/tarif` [à venir]

Tiers

Endpoints principaux :

- `/api/v3/tiers`
- `/api/v3/familles-tiers`
- `/api/v3/sous-familles-tiers`

Tables de référence :

- `/api/v3/activites-principales-exercees`
- `/api/v3/civilites`
- `/api/v3/criteres-tiers-1 à 5`
- `/api/v3/fourchettes-ca`
- `/api/v3/fourchettes-effectif`
- `/api/v3/langues`
- `/api/v3/natures-inscriptions`
- `/api/v3/risques`
- `/api/v3/statuts-juridiques`
- `/api/v3/types-cartes-bancaires`
- `/api/v3/types-coordonnees-bancaires`

GESTION COMPTABLE

Comptes

- `/api/v3/comptes`

Comptes de reporting

- `/api/v3/comptes-reporting`

Déclarations de TVA

[à venir]

Écritures comptables

- `/api/v3/ecritures` [à venir]
- `/api/v3/grand-livre` [à venir]
- `/api/v3/balance` [à venir]
- `/api/v3/extrait-compte` [à venir]

Tables de référence :

- `/api/v3/libelles-automatiques-ecritures`

Guides

- `/api/v3/guides` [à venir]

Immobilisations

Endpoints principaux :

- `/api/v3/immobilisations`
- `/api/v3/familles-immobilisations`
- `/api/v3/lieux-immobilisations`
- `/api/v3/adresses-lieux-immobilisations`

Tables de référence :

- `/api/v3/criteres-immobilisations-1 à 5`

Journaux

- `/api/v3/journaux`

Sections analytiques

- `/api/v3/sections-analytiques`

Tables de référence :

- /api/v3/couts-analytiques
- /api/v3/plans-analytiques

ERP

Champs personnalisés

- /api/v3/champs-personnalises

Devises

- /api/v3/devises
- /api/v3/cours-devises

Encaissements et décaissements

Endpoints principaux :

- /api/v3/banques
- /api/v3/comptes-bancaires
- /api/v3/modes-reglements
- /api/v3/echeances
- /api/v3/reglements
- /api/v3/remises-banque
- /api/v3/remises-encaissement
- /api/v3/remises-escompte
- /api/v3/paiements
- /api/v3/emissions-paiements

Formules

- /api/v3/constantes-numeriques

Frais

- /api/v3/frais
- /api/v3/transporteurs

Pays

- /api/v3/pays

Tables de référence :

- /api/v3/continents-pays
- /api/v3/familles-pays
- /api/v3/groupements-pays
- /api/v3/sous-divisions-pays

⚙ Préférences

- /api/v3/preferences-societe
- /api/v3/preferences-commerciales
- /api/v3/preferences-comptables

Tables de référence :

- /api/v3/types-modes-reglements
- /api/v3/motifs-impayes
- /api/v3/motifs-non-payes-differes
- /api/v3/types-ecarts-reglements

Salariés

- /api/v3/salaries

Tables de référence :

- /api/v3/criteres-salaries-1 à 3
- /api/v3/indisponibilites-salaries
- /api/v3/types-absences-salaries

Services

- `/api/v3/services`
- `/api/v3/divisions`

Utilisateurs

- `/api/v3/utilisateurs`
- `/api/v3/groupes-utilisateurs`

Villes

- `/api/v3/villes`

Options des requêtes

Documentation complète Documentation complète : Options de requêtes TMS XData

Exemples d'utilisation

Requête	Description
`http://localhost:2001/api/v3/documents-ventes`	Retourne tous les documents de ventes
`http://localhost:2001/api/v3/documents-ventes/$count`	Retourne le nombre de documents de ventes
`http://localhost:2001/api/v3/documents-ventes('0000000216')`	Retourne le document de vente dont le N° interne est '0000000216'
`http://localhost:2001/api/v3/documents-ventes('0000000216')?$expand=Lignes`	Retourne le document de vente et développe l'objet "Lignes"
`http://localhost:2001/api/v3/documents-ventes('0000000216')?$expand=Depot,Tiers,Payeur,ModeReglement,Lignes`	Retourne le document de vente et développe plusieurs objets

Performance Performance : Par défaut les objets ne sont pas développés, pour des raisons de performances. Utilisez `$expand` uniquement si nécessaire.

Fonctionnalités à venir

Roadmap Roadmap : Les endpoints marqués [à venir] seront disponibles dans les prochaines versions.

API Web Service Gestimum ERP 3.0 - Documentation complète des requêtes

Présentation

Boîte à outils développeur Ce module est une boite à outils destinée aux développeurs de logiciels.

Elle permet depuis un logiciel tiers d'envoyer des demandes de tâches à une application ouverte Gestimum ERP Gestion Commerciale ou Gestimum ERP Comptabilité, telle que l'ouverture d'un client.

Logiciels tiers compatibles Ce logiciel tiers peut être par exemple un logiciel de CRM, un logiciel de GPAO, un logiciel de téléphonie, etc.

Demandes d'actions disponibles Aujourd'hui, les demandes d'actions possibles sont les suivantes :

Demande de tâche	Identifiant
Ouverture de tiers par code	1000
Ouverture de tiers par numéro de téléphone	1001
Ouverture de tiers par adresse email	1002
Création de client	1003
Modification de client	1004
Ouverture d'affaire	2000
Création d'affaire	2001
Ouverture d'article	3000
Ouverture de document d'achat, vente ou stock par numéro interne	4000
Ouverture de document d'achat, vente ou stock par numéro de pièce	4001
Création de pro forma client	4002
Création de devis client	4003
Création de commande client	4004
Création de facture client	4007
Création d'avoir client	4008
Impression de commande client	4009

Message Windows WM_COPYDATA

API Windows Cette API s'appuie sur le message Windows WM_COPYDATA qui permet d'envoyer de l'information à une application ouverte.

L'envoi de ce message se fait à l'aide d'un outil de développement logiciel.

Implémentation Delphi Si on prend le cas de l'outil de développement Delphi, il faut utiliser la fonction SendMessage de l'API Windows pour envoyer ce message.

Cette fonction prend 2 autres paramètres, en plus du message WM_COPYDATA :

Paramètre	Description
wParam	Handle de la fenêtre de l'application à laquelle le message doit être envoyé
lParam	Pointeur vers la structure de type COPYDATASTRUCT contenant les informations à envoyer

La structure de type COPYDATASTRUCT contient 3 champs :

Champ	Description
dwData	Numéro qui identifie le type de demande qui est envoyé dans le message, par exemple 1001 pour une demande d'ouverture de fiche client par numéro de téléphone
cbData	Taille en octets de la structure passée dans le champ suivant (lpData)
lpData	Pointeur vers la structure propre au type de demande qui est envoyé

Ouverture de tiers par code

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'un tiers à partir d'un code tiers donné.

Identifiant

Identifiant unique 1000

Paramètres

Paramètres requis

Nom	Type		
Code	string[20]	Code du tiers à ouvrir	Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantOuvertureTiersParCode = 1000;

type
  TGMOuvertureTiersParCode = packed record
    Code: string[20];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnOuvrirTiersParCodeClick(ASender: TObject);

var
  DestinationForm: THandle;
  OuvertureTiers: TGMOuvertureTiersParCode;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;

begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un code
    ControlerInformationManquante(edtCodeTiers, 'Veuillez indiquer le code du tiers à ouvrir.');

    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;

    // Initialisation de la structure OuvertureTiers
    FillChar(OuvertureTiers, SizeOf(OuvertureTiers), #0);

    // Remplissage de la structure OuvertureTiers
    OuvertureTiers.Code := edtCodeTiers.Text;

    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantOuvertureTiersParCode;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(OuvertureTiers);
    CopyDataStruct.lpData := @OuvertureTiers;

    // Envoi du message WM_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM_COPYDATA, Integer(Handle), Integer(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Ouverture de tiers par numéro de téléphone

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'un tiers à partir d'un numéro de téléphone de tiers donné.

Identifiant

Identifiant unique 1001

Paramètres

Paramètres requis

Nom	Type		
Telephone	string[20]	Numéro de téléphone du tiers à ouvrir	Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantOuvertureTiersParTelephone = 1001;

type
  TGMOuvertureTiersParTelephone = packed record
    Telephone: string[20];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnOuvrirTiersParTelephoneClick(ASender: TObject);
var
  DestinationForm: THandle;
  OuvertureTiers: TGMOuvertureTiersParTelephone;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un numéro de téléphone
    ControlerInformationManquante(edtTelephoneTiers, 'Veuillez indiquer le numéro de téléphone du tiers à ouvrir.');

    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;

    // Initialisation de la structure OuvertureTiers
    FillChar(OuvertureTiers, SizeOf(OuvertureTiers), #0);

    // Remplissage de la structure OuvertureTiers
    OuvertureTiers.Telephone := edtTelephoneTiers.Text;

    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantOuvertureTiersParTelephone;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(OuvertureTiers);
    CopyDataStruct.lpData := @OuvertureTiers;

    // Envoi du message WM_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM_COPYDATA, Integer(Handle), Integer(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Ouverture de tiers par adresse email

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'un tiers à partir d'une adresse email de tiers donnée.

Identifiant

Identifiant unique 1002

Paramètres

Nom	Type		
Email	string[60]	Adresse email du tiers à ouvrir	Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantOuvertureTiersParEmail = 1002;

type
  TGMOuvertureTiersParEmail = packed record
    Email: string[60];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnOuvrirTiersParAdresseEmailClick(ASender: TObject);

var
  DestinationForm: THandle;
  OuvertureTiers: TGMOuvertureTiersParAdresseEmail;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'une adresse email
    ControlerInformationManquante(edtAdresseEmailTiers, 'Veuillez indiquer l'adresse email du tiers à ouvrir.');
    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;
    // Initialisation de la structure OuvertureTiersParAdresseEmail
    FillChar(OuvertureTiers, SizeOf(OuvertureTiers), #0);
    // Remplissage de la structure OuvertureTiers
    OuvertureTiers.AdresseEmail := edtAdresseEmailTiers.Text;
    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantOuvertureTiersParEmail;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(OuvertureTiers);
    CopyDataStruct.lpData := @OuvertureTiers;
    // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Integer(Handle), Integer(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Création de client

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'une création de client.

Identifiant

Identifiant unique 1003

Paramètres

Nom	Type		
Code	string[20]		Facultatif
RaisonSociale	string[60]		Facultatif
Rue	string[40]		Facultatif
ComplementRue	string[40]		Facultatif
CodePostal	string[10]		Facultatif
NomVille	string[200]		Facultatif
Telephone1	string[20]		Facultatif
Telephone2	string[20]		Facultatif
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantCreationClient = 1003;

type
  TGMCreationModificationClient = packed record
    Code: string[20];
    RaisonSociale: string[60];
    Rue: string[40];
    ComplementRue: string[40];
    CodePostal: string[10];
    NomVille: string[200];
    Telephone1: string[20];
    Telephone2: string[20];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnCreerClientClick(ASender: TObject);

var
  DestinationForm: THandle;
  CreationClient: TGMCreationModificationClient;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;

begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie du code et de la raison sociale
    ControlerInformationManquante(edtCodeClientCreer, 'Veuillez indiquer le code du client à créer.');
    ControlerInformationManquante(edtRaisonSocialeClientCreer, 'Veuillez indiquer la raison sociale du client à créer.');
    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;
    // Initialisation de la structure CreationClient
    FillChar(CreationClient, SizeOf(CreationClient), #0);
    // Remplissage de la structure CreationClient
    CreationClient.Code := edtCodeClientCreer.Text;
    CreationClient.RaisonSociale := edtRaisonSocialeClientCreer.Text;
    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantCreationClient;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(CreationClient);
    CopyDataStruct.lpData := @CreationClient;
    // Envoi du message WM\_COPYDATA
```

```
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Integer(Handle), Integer(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Modification de client

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'une modification de client.

Identifiant

Identifiant unique 1004

Paramètres

Nom	Type		
Code	string[20]		Facultatif
RaisonSociale	string[60]		Facultatif
Rue	string[40]		Facultatif
ComplementRue	string[40]		Facultatif
CodePostal	string[10]		Facultatif
NomVille	string[200]		Facultatif
Telephone1	string[20]		Facultatif
Telephone2	string[20]		Facultatif
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantModificationClient = 1004;

type
  TGMCreationModificationClient = packed record
    Code: string[20];
    RaisonSociale: string[60];
    Rue: string[40];
    ComplementRue: string[40];
    CodePostal: string[10];
    NomVille: string[200];
    Telephone1: string[20];
    Telephone2: string[20];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnModifierClientClick(ASender: TObject);

var
  DestinationForm: THandle;
  ModificationClient: TGMCreationModificationClient;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie du code et de la raison sociale
    ControlerInformationManquante(edtCodeClientCreer, 'Veuillez indiquer le code du client à modifier.');
    ControlerInformationManquante(edtRaisonSocialeClientCreer, 'Veuillez indiquer la raison sociale du client à modifier.');
    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;
    // Initialisation de la structure ModificationClient
    FillChar(ModificationClient, SizeOf(ModificationClient), #0);
    // Remplissage de la structure ModificationClient
    ModificationClient.Code := edtCodeClientModifier.Text;
    ModificationClient.RaisonSociale := edtRaisonSocialeClientModifier.Text;
    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantModificationClient ;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(ModificationClient);
    CopyDataStruct.lpData := @ModificationClient;
    // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Integer(Handle), Integer(@CopyDataStruct));
```

```
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Ouverture d’affaire

Description

Fonctionnalité Permet de demander l’ouverture dans Gestimum ERP d’une affaire à partir d’un code affaire donné.

Identifiant

Identifiant unique 2000

Paramètres

Paramètres requis

Nom	Type		
Code	string[40]	Code de l’affaire à ouvrir	Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l’application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantOuvertureAffaire = 2000;

type
  TGMOuvertureAffaire = packed record
    Code: string[40];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnOuvrirAffaireClick(ASender: TObject);
var
  DestinationForm: THandle;
  OuvertureAffaire: TGMOuvertureAffaire;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un numéro de téléphone
    ControlerInformationManquante(edtCodeAffaire, 'Veuillez indiquer le code de l''affaire à ouvrir.');

    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;

    // Initialisation de la structure OuvertureAffaire
    FillChar(OuvertureAffaire, SizeOf(OuvertureAffaire), #0);

    // Remplissage de la structure OuvertureAffaire
    OuvertureAffaire.Code := edtCodeAffaire.Text;

    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantOuvertureAffaire;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(OuvertureAffaire);
    CopyDataStruct.lpData := @OuvertureAffaire;

    // Envoi du message WM_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM_COPYDATA, Integer(Handle), Integer(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Création d'affaire

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'une création d'affaire.

Identifiant

Identifiant unique 2001

Paramètres

Paramètres requis

Nom	Type		
Code	string[10]		Facultatif
Nom	string[100]		Facultatif
CodeClient	string[20]		Facultatif
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantCreationAffaire = 2001;

type
  TGMCreationAffaire = packed record
    Code: string[10];
    Nom: string[100];
    CodeClient: string[20];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnCreerAffaireClick(ASender: TObject);

var
  DestinationForm: THandle;
  CreationAffaire: TGMCreationAffaire;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie du code et du nom
    ControlerInformationManquante(edtCodeAffaireCreer, 'Veuillez indiquer le code de l''affaire à créer.');
    ControlerInformationManquante(edtNomAffaireCreer, 'Veuillez indiquer le nom de l''affaire à créer.');
    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;
    // Initialisation de la structure CreationAffaire
    FillChar(CreationClient, SizeOf(CreationAffaire), #0);
    // Remplissage de la structure CreationAffaire
    CreationAffaire.Code := edtCodeAffaireCreer.Text;
    CreationAffaire.Nom := edtNomAffaireCreer.Text;
    CreationAffaire.CodeClient := edtCodeClientAffaireCreer.Text;
    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantCreationAffaire;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(CreationAffaire);
    CopyDataStruct.lpData := @CreationAffaire;
    // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Integer(Handle), Integer(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Ouverture d'article

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'un article à partir d'un code article donné.

Identifiant

Identifiant unique 3000

Paramètres

Paramètres requis

Nom	Type		
Code	string[30]	Code de l'article à ouvrir	Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantOuvertureArticle = 3000;

type
  TGMOuvertureArticle = packed record
    Code: string[30];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnOuvrirArticleClick(ASender: TObject);
var
  DestinationForm: THandle;
  OuvertureArticle: TGMOuvertureArticle;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un code
    ControlerInformationManquante(edtCodeArticle, 'Veuillez indiquer le code de l''article à ouvrir.');

    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;

    // Initialisation de la structure OuvertureArticle
    FillChar(OuvertureArticle, SizeOf(OuvertureArticle), #0);

    // Remplissage de la structure OuvertureArticle
    OuvertureArticle.Code := edtCodeArticle.Text;

    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantOuvertureArticle;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(OuvertureArticle);
    CopyDataStruct.lpData := @OuvertureArticle;

    // Envoi du message WM_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM_COPYDATA, Integer(Handle), Integer(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Ouverture de document d’achat, vente ou stock par numéro interne

Description

Fonctionnalité Permet de demander l’ouverture dans Gestimum ERP d’un document d’achat, vente ou stock à partir d’un numéro interne donné.

Identifiant

Identifiant unique 4000

Paramètres

Paramètres requis

Nom	Type		
NumeroInterne	string[10]	Numéro interne du document d’achat, vente ou stock à ouvrir	Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l’application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantOuvertureDocument = 4000;

type
  TGMOuvertureDocument = packed record
    NumeroInterne: string[10];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnOuvrirDocumentClick(ASender: TObject);

var
  DestinationForm: THandle;
  OuvertureDocument: TGMOuvertureDocument;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un numéro interne
    ControlerInformationManquante(edtNumeroInterneDocument, 'Veuillez indiquer le numéro interne du document à ouvrir.');
    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;
    // Initialisation de la structure OuvertureDocument
    FillChar(OuvertureDocument, SizeOf(OuvertureDocument), #0);
    // Remplissage de la structure OuvertureDocument
    OuvertureDocument.NumeroInterne := edtNumeroInterneDocument.Text;
    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantOuvertureDocument;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(OuvertureDocument);
    CopyDataStruct.lpData := @OuvertureDocument;
    // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Integer(Handle), Integer(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Ouverture de document d'achat, vente ou stock par numéro de pièce

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'un document d'achat, vente ou stock à partir d'un numéro de pièce donné.

Identifiant

Identifiant unique 4001

Paramètres

Paramètres requis

Nom	Type		Valeurs possibles	
TypeDocument	string[1]	Type du document d'achat, vente ou stock à ouvrir	A : Achat V : Vente S : Stock	Obligatoire
SousTypeDocument	string[1]	Sous-type du document d'achat, vente ou stock à ouvrir	Achats : D = Demande de prix C = Commande B = Livraison R = Retour F = Facture A = Avoir 0 = Avoir financier 1 = Facture financière Ventes : P = Pro-Forma D = Devis C = Commande B = Livraison R = Retour F = Facture A = Avoir 0 = Avoir financier 1 = Facture financière Stocks : E = Entrée de stock S = Sortie de stock T = Transfert de stock O = Assemblage de nomenclatures M = Ecart de stock X = Sortie pour perte	Obligatoire
NumeroPiece	string[15]	Numéro de pièce du document d'achat, vente ou stock à ouvrir		Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message		Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantOuvertureDocumentParPiece = 4001;

type
  TGMOuvertureDocumentParPiece = packed record
    TypeDocument: string[1];
    SousTypeDocument: string[1];
    NumeroPiece: string[15];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnOuvrirDocumentParPieceClick(ASender: TObject);

var
  DestinationForm: THandle;
  OuvertureDocument: TGMOuvertureDocumentParPiece;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
```

```
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un type, d'un sous-type et d'un numéro de pièce
    ControlerInformationManquante(edtTypeDocument, 'Veuillez indiquer le type du document à ouvrir.');
    ControlerInformationManquante(edtSousTypeDocument, 'Veuillez indiquer le sous-type du document à ouvrir.');
    ControlerInformationManquante(edtNumeroPieceDocument, 'Veuillez indiquer le numéro de pièce du document à ouvrir.');
    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;
    // Initialisation de la structure OuvertureDocument
    FillChar(OuvertureDocument, SizeOf(OuvertureDocument), #0);
    // Remplissage de la structure OuvertureDocument
    OuvertureDocument.TypeDocument := edtTypeDocument.Text;
    OuvertureDocument.SousTypeDocument := edtSousTypeDocument.Text;
    OuvertureDocument.NumeroPiece := edtNumeroPieceDocument.Text;
    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantOuvertureDocumentParPiece;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(OuvertureDocument);
    CopyDataStruct.lpData := @OuvertureDocument;
     // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Integer(Handle), Integer(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Création de pro forma client

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'une création d'un pro forma client.

Identifiant

Identifiant unique 4002

Paramètres

Paramètres requis

Nom	Type		
CodeClient	string[10]		Obligatoire
Lignes	array[0…99] of string[255]		Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantCreationProformaClient = 4002;

type
  TGMArrayOfLignes = array[0..99] of string[255];

  TGMCreationProformaClient = packed record
    CodeClient: string[20];
    Lignes: TGMArrayOfLignes;
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnCreerProformaClick(ASender: TObject);
var
  DestinationForm: THandle;
  CreationProformaClient: TGMCreationProformaClient;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un code client et de lignes
    ControlerInformationManquante(edtCodeClientProforma, 'Veuillez indiquer le code client de la proforma à créer.');
    ControlerInformationManquante(edtLignesProforma, 'Veuillez indiquer les lignes de la proforma à créer.');

    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;

    // Initialisation de la structure CreationProformaClient
    FillChar(CreationProformaClient, SizeOf(CreationProformaClient), #0);

    // Remplissage de la structure CreationProformaClient
    CreationProformaClient.CodeClient := edtCodeClientProforma.Text;
    CreationProformaClient.Lignes := SplitLignes(edtLignesProforma.Text);//18720

    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantCreationProformaClient;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(CreationProformaClient);
    CopyDataStruct.lpData := @CreationProformaClient;

    // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Handle, Longint(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Création de devis client

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'une création de devis client.

Identifiant

Identifiant unique 4003

Paramètres

Paramètres

Nom	Type		
CodeClient	string[10]		Obligatoire
Lignes	array[0…99] of string[255]		Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantCreationDevisClient = 4003;

type
  TGMArrayOfLignes = array[0..99] of string[255];

  TGMCreationDevisClient = packed record
    CodeClient: string[20];
    Lignes: TGMArrayOfLignes;
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnCreerDevisClick(ASender: TObject);
var
  DestinationForm: THandle;
  CreationDevisClient: TGMCreationDevisClient;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un code client et de lignes
    ControlerInformationManquante(edtCodeClientDevis, 'Veuillez indiquer le code client du devis à créer.');
    ControlerInformationManquante(edtLignesDevis, 'Veuillez indiquer les lignes du devis à créer.');

    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;

    // Initialisation de la structure CreationDevisClient
    FillChar(CreationDevisClient, SizeOf(CreationDevisClient), #0);

    // Remplissage de la structure CreationDevisClient
    CreationDevisClient.CodeClient := edtCodeClientDevis.Text;
    CreationDevisClient.Lignes := SplitLignes(edtLignesDevis.Text);//18720

    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantCreationDevisClient;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(CreationDevisClient);
    CopyDataStruct.lpData := @CreationDevisClient;

    // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Handle, Longint(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Création de commande client

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'une création de commande client.

Identifiant

Identifiant unique 4004

Paramètres

Paramètres

Nom	Type		
CodeClient	string[10]		Obligatoire
Rue	string[40]		Facultatif
ComplementRue	string[40]		Facultatif
CodePostal	string[10]		Facultatif
Ville	string[200]		Facultatif
Lignes	array[0…99] of string[255]		Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantCreationCommandeClient = 4004;

type
  TGMArrayOfLignes = array[0..99] of string[255];
  TGMCreationCommandeClient = packed record
    CodeClient: string[20];
    Rue: string[40];
    ComplementRue: string[40];
    CodePostal: string[10];
    Ville: string[200];
    Lignes: TGMArrayOfLignes;
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnCreerCommandeClick(ASender: TObject);

var
  DestinationForm: THandle;
  CreationCommandeClient: TGMCreationCommandeClient;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un code client et de lignes
    ControlerInformationManquante(edtCodeClientCommande, 'Veuillez indiquer le code client de la commande à créer.');
    ControlerInformationManquante(edtLignesCommande, 'Veuillez indiquer les lignes de la commande à créer.');
    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;
    // Initialisation de la structure CreationCommandeClient
    FillChar(CreationCommandeClient, SizeOf(CreationCommandeClient), #0);
    // Remplissage de la structure CreationCommandeClient
    CreationCommandeClient.CodeClient := edtCodeClientCommande.Text;
    CreationCommandeClient.Lignes := SplitLignes(edtLignesCommande.Text);
    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantCreationCommandeClient;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(CreationCommandeClient);
    CopyDataStruct.lpData := @CreationCommandeClient;
    // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Handle, Longint(@CopyDataStruct));
  finally
```

```
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Création de facture client

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'une création de facture client.

Identifiant

Identifiant unique 4007

Paramètres

Paramètres

Nom	Type		
CodeClient	string[10]		Obligatoire
Lignes	array[0…99] of string[255]		Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantCreationFactureClient = 4007;

type
  TGMArrayOfLignes = array[0..99] of string[255];

  TGMCreationFactureClient = packed record
    CodeClient: string[20];
    Lignes: TGMArrayOfLignes;
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnCreerFactureClick(ASender: TObject);
var
  DestinationForm: THandle;
  CreationFactureClient: TGMCreationFactureClient;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un code client et de lignes
    ControlerInformationManquante(edtCodeClientFacture, 'Veuillez indiquer le code client de la facture à créer.');
    ControlerInformationManquante(edtLignesFacture, 'Veuillez indiquer les lignes de la facture à créer.');

    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;

    // Initialisation de la structure CreationFactureClient
    FillChar(CreationFactureClient, SizeOf(CreationFactureClient), #0);

    // Remplissage de la structure CreationFactureClient
    CreationFactureClient.CodeClient := edtCodeClientFacture.Text;
    CreationFactureClient.Lignes := SplitLignes(edtLignesFacture.Text); //18720

    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantCreationFactureClient;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(CreationFactureClient);
    CopyDataStruct.lpData := @CreationFactureClient;

    // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Handle, Longint(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Création d'avoir client

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'une création d'avoir client.

Identifiant

Identifiant unique 4008

Paramètres

Paramètres

Nom	Type		
CodeClient	string[10]		Obligatoire
Lignes	array[0…99] of string[255]		Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantCreationAvoirClient = 4008;

type
  TGMArrayOfLignes = array[0..99] of string[255];

  TGMCreationAvoirClient = packed record
    CodeClient: string[20];
    Lignes: TGMArrayOfLignes;
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnCreerAvoirClick(ASender: TObject);
var
  DestinationForm: THandle;
  CreationAvoirClient: TGMCreationAvoirClient;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un code client et de lignes
    ControlerInformationManquante(edtCodeClientAvoir, 'Veuillez indiquer le code client de l''avoir à créer.');
    ControlerInformationManquante(edtLignesAvoir, 'Veuillez indiquer les lignes de l''avoir à créer.');

    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;

    // Initialisation de la structure CreationAvoirClient
    FillChar(CreationAvoirClient, SizeOf(CreationAvoirClient), #0);

    // Remplissage de la structure CreationAvoirClient
    CreationAvoirClient.CodeClient := edtCodeClientAvoir.Text;
    CreationAvoirClient.Lignes := SplitLignes(edtLignesAvoir.Text);

    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantCreationAvoirClient;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(CreationAvoirClient);
    CopyDataStruct.lpData := @CreationAvoirClient;

    // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Handle, Longint(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Impression de commande client

Description

Fonctionnalité Permet de demander l'ouverture dans Gestimum ERP d'une impression de commande client.

Identifiant

Identifiant unique 4009

Paramètres

Paramètres

Nom	Type		
NumeroInterne	string[10]		Obligatoire
Fichier	string[255]		Obligatoire
Application	string[255]	Titre de l'application de destination du message	Facultatif

Exemple Delphi

```
const
  IdentifiantImpressionCommandeClient = 4009;

type
  TGMImpressionCommandeClient = packed record
    NumeroInterne: string[10];
    Fichier: string[255];
    Application: string[255];
  end;

procedure TGMEnvoiTachesMainForm.btnImprimerCommandeClick(ASender: TObject);
var
  DestinationForm: THandle;
  ImpressionCommandeClient: TGMImpressionCommandeClient;
  CopyDataStruct: TCopyDataStruct;
begin
  ShowHourGlassCursor;
  try
    // Contrôle de la saisie d'un numéro interne
    ControlerInformationManquante(edtNumeroInterneCommande, 'Veuillez indiquer le numéro interne de la commande à imprimer.');

    // Recherche du handle de la fenêtre de destination
    DestinationForm := RechercherDestinationForm;

    // Initialisation de la structure ImpressionCommandeClient
    FillChar(ImpressionCommandeClient, SizeOf(ImpressionCommandeClient), #0);

    // Remplissage de la structure ImpressionCommandeClient
    ImpressionCommandeClient.NumeroInterne := edtNumeroInterneCommande.Text;
    ImpressionCommandeClient.Fichier := edtFichierCommande.Text;

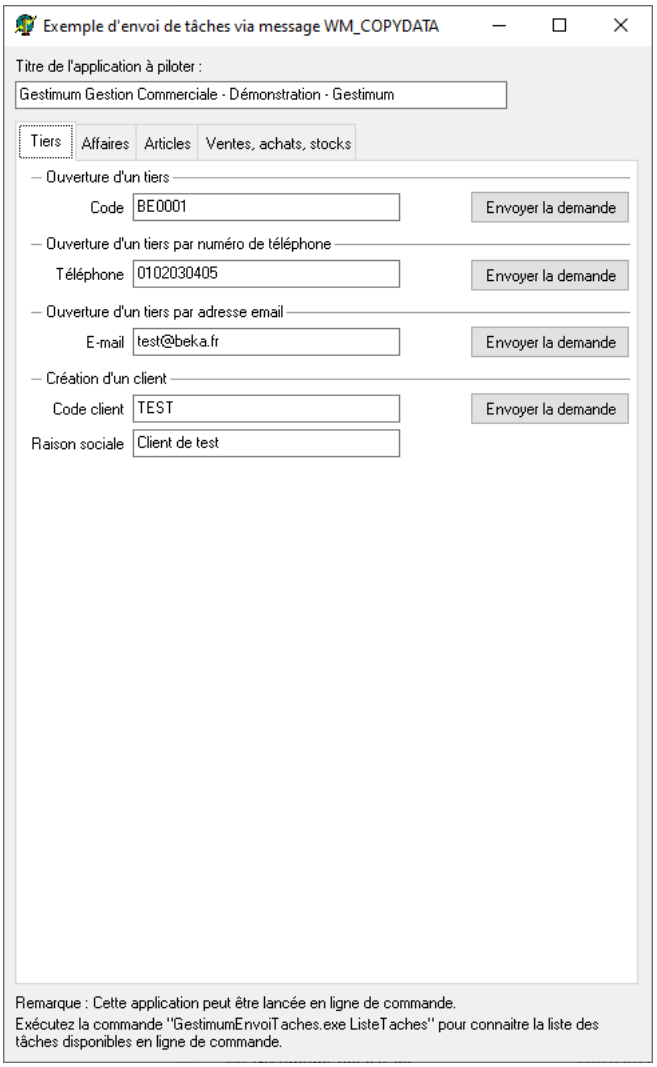
    // Remplissage de la structure CopyDataStruct
    CopyDataStruct.dwData := IdentifiantImpressionCommandeClient;
    CopyDataStruct.cbData := SizeOf(ImpressionCommandeClient);
    CopyDataStruct.lpData := @ImpressionCommandeClient;

    // Envoi du message WM\_COPYDATA
    SendMessage(DestinationForm, WM\_COPYDATA, Handle, Longint(@CopyDataStruct));
  finally
    HideHourGlassCursor;
  end;
end;
```

Application “Exemple d’envoi de tâches via message WM_COPYDATA”

Application d’exemple Cet application est un exemple d’implémentation d’envoi de tâches via message WM_COPYDATA.

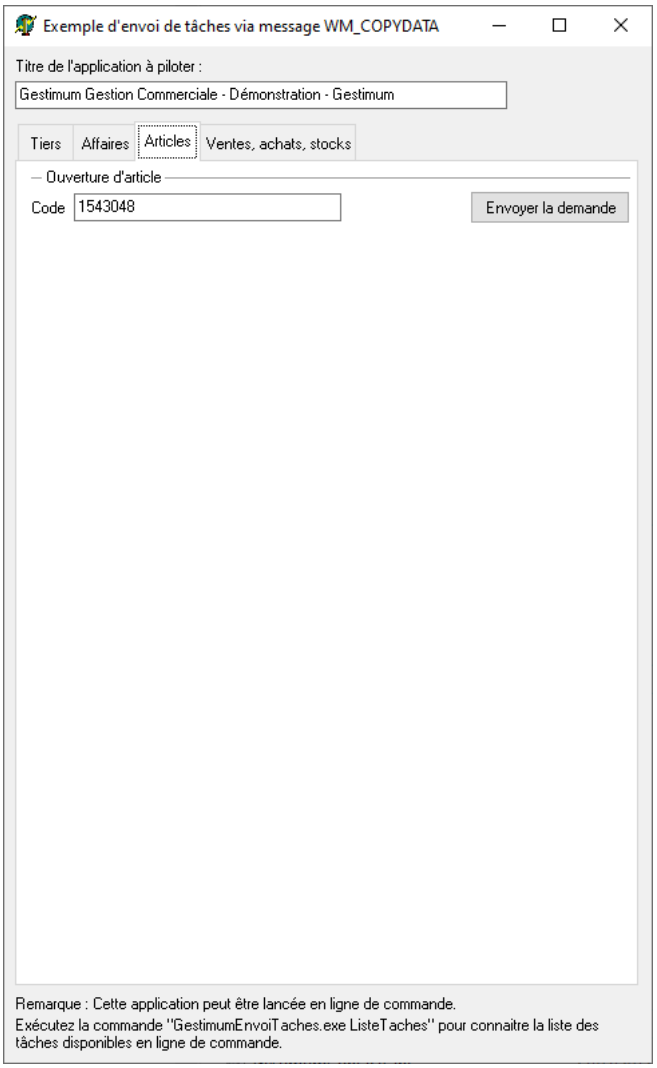
Tiers



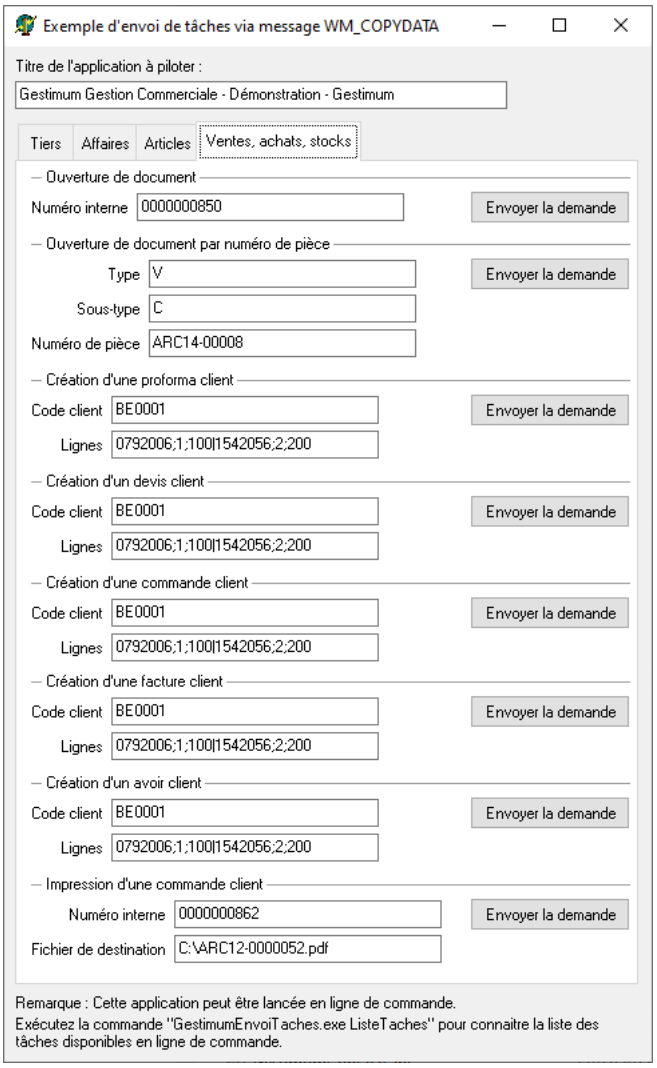
Affaires


Exemple d'envoi de tâches via message WM_COPYDATA
Titre de l'application à piloter :
Gestimum Gestion Commerciale - Démonstration - Gestimum
Tiers
Affaires
Articles
Ventes, achats, stocks
Ouverture d'affaire
Code
TEFAL1
Envoyer la demande
Création d'une affaire
Code
TEST
Envoyer la demande
Nom
Affaire de test
Code client
BE0001
Remarque : Cette application peut être lancée en ligne de commande.
Exécutez la commande "GestimumEnvoiTaches.exe ListeTaches" pour connaitre la liste des tâches disponibles en ligne de commande.

Articles



Ventes, achats et stocks



Code Delphi

Code source Vous trouverez le code Delphi lancé par les boutons de cette application dans l'exemple de code fourni dans la documentation de chaque tâche.

Tâches en ligne de commande

ligne de commande Cette application peut même être utilisée en ligne de commande, sans interface graphique.

Options de ligne de commande

Voici les options de ligne de commande disponibles :

Tâche	
OuvrirTiers	Ouverture de tiers par code
OuvrirTiersParTelephone	Ouverture de tiers par numéro de téléphone
OuvrirTiersParEmail	Ouverture de tiers par adresse email
CreerClient	Création de client
ModifierClient	Modification de client
OuvrirAffaire	Ouverture d'affaire
CreerAffaire	Création d'affaire
OuvrirArticle	Ouverture d'article
OuvrirDocument	Ouverture de document d'achat, vente ou stock par numéro interne
OuvrirDocumentParPiece	Ouverture de document d'achat, vente ou stock par numéro de pièce
CreerProformaClient	Création de pro forma client
CreerDevisClient	Création de devis client
CreerCommandeClient	Création de commande client
CreerFactureClient	Création de facture client
CreerAvoirClient	Création d'avoir client
ImprimerCommandeClient	Impression de commande client

Pour connaître la liste des tâches disponibles, vous pouvez lancer la commande suivante :

GestimumEnvoiTaches.exe ListeTaches

Les syntaxes suivantes sont aussi acceptées :

- GestimumEnvoiTaches.exe ?
- GestimumEnvoiTaches.exe /?
- GestimumEnvoiTaches.exe help
- GestimumEnvoiTaches.exe /help

Paramètres des options de ligne de commande

Chaque option peut prendre des paramètres.

Ces paramètres doivent suivre le nom de la tâche, séparés d'un espace.

Exemples

Ouverture de tiers par code

GestimumEnvoiTaches.exe OuvrirTiers C42

Ouverture de tiers par numéro de téléphone

GestimumEnvoiTaches.exe OuvrirTiers 0134831637

Ouverture de tiers par adresse email

GestimumEnvoiTaches.exe OuvrirTiersParEmail test@beka.fr

Création de client

GestimumEnvoiTaches.exe CreerClient TEST "Client de test"

Modification de client

GestimumEnvoiTaches.exe ModifierClient TEST "Client de test"

Ouverture d'affaire

GestimumEnvoiTaches.exe OuvrirAffaire A42

Création d'affaire

GestimumEnvoiTaches.exe CreerAffaire A42 “Affaire 42” C42

Ouverture de document d’achat, vente ou stock par numéro interne

GestimumEnvoiTaches.exe OuvrirDocument 0000000798

Ouverture de document d’achat, vente ou stock par numéro de pièce

GestimumEnvoiTaches.exe OuvrirDocumentParPiece CC20191015001

Création de devis client

GestimumEnvoiTaches.exe CreerDevisClient BE0001 0792006;1;100 1542056;2;200 1543040;3;300

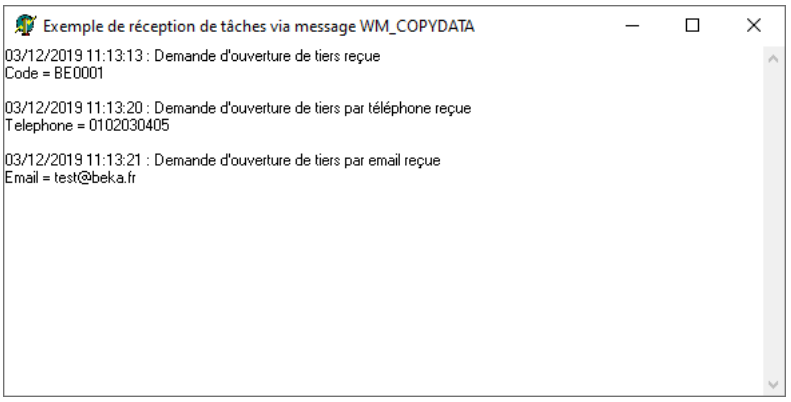
Impression d’une commande client

GestimumEnvoiTaches.exe ImprimerCommandeClient 0000000798 C:\CommandeClient-0000000798.pdf

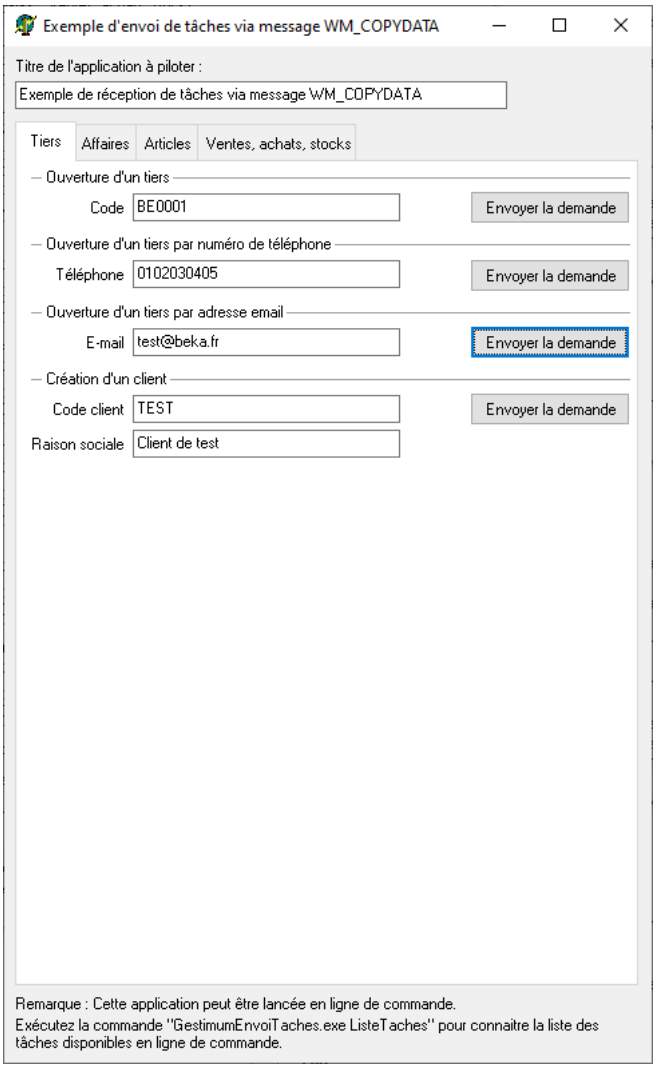
Application “Exemple de réception de tâches via message WM_COPYDATA”

Application de test Cet application est un exemple d’implémentation de réception de tâches via message WM_COPYDATA.

Elle peut permettre de tester que l’envoi de tâches depuis une application tiers fonctionne bien.



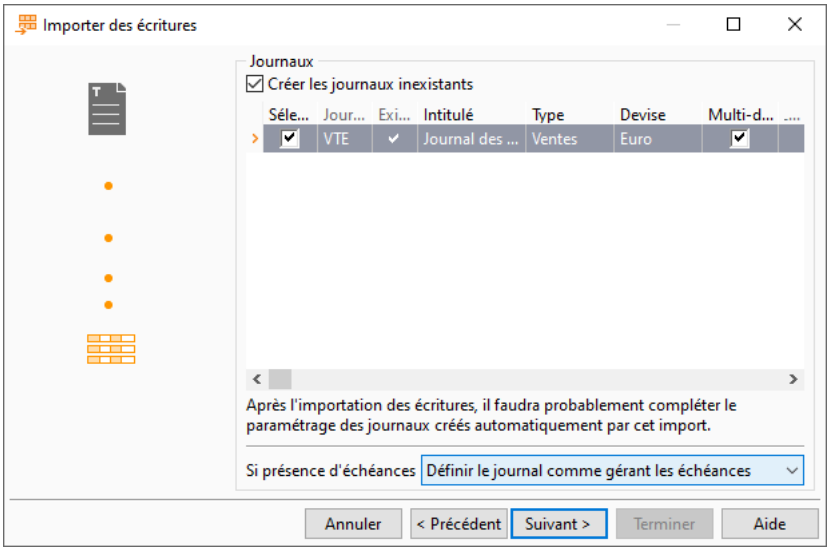
Test d’intégration L’exemple au dessus a été obtenu en utilisant l’application “Exemple d’envoi de tâches via message WM_COPYDATA” comme ceci :



Ergonomie

Texte par défaut

Listes doubles de sélection de journaux

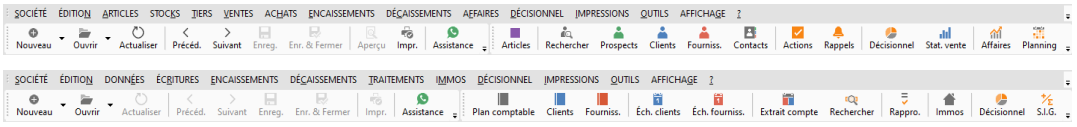


Raccourcis clavier

Fenêtres

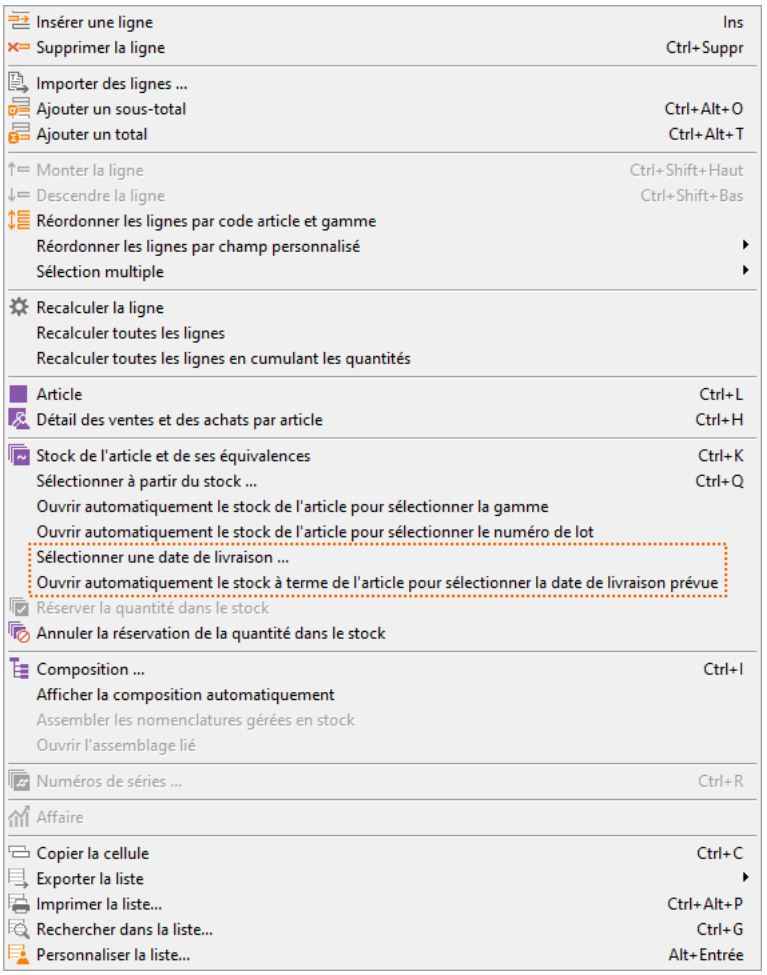
Raccourci	Fonction
Alt + F4	Ferme la boîte de dialogue active ou l'application en l'absence de boîte de dialogue
Ctrl + F4	Ferme la fenêtre enfant active en l'absence de boîte de dialogue
Entrée	Clique sur le bouton par défaut de la boîte de dialogue, celui qui est en gras
Esc	Ferme la boîte de dialogue active, comme un bouton Annuler ou Fermer
Ctrl + Tab ou Ctrl + F6	Sélectionne la fenêtre enfant ouverte suivante
Ctrl + Shift + Tab ou Ctrl + Shift + F6	Sélectionne la fenêtre enfant ouverte précédente
Tab ou Shift + Tab	Déplace le curseur dans la zone suivante ou précédente de la fenêtre active
Alt + Espace	Ouvre le menu système de la fenêtre principale

Menu principal



Raccourci	Fonction
Alt ou F10	Sélectionne "SOCIÉTÉ" dans le menu principal
Ctrl + N ou F11	Clique sur le bouton "Nouveau"
Ctrl + O ou Ctrl + F12	Clique sur le bouton "Ouvrir"
Ctrl + S ou F12	Clique sur le bouton "Enreg."
Ctrl + Shift + S ou Alt + F12	Clique sur le bouton "Enr. & Fermer"
Ctrl + P ou Shift + Ctrl + F12	Clique sur le bouton "Impr."
F6 ou Alt + Flèche droite	Clique sur le bouton "Suivant"
Shift + F6 ou Alt + Flèche gauche	Clique sur le bouton "Précédent"

Menus contextuels



Raccourci	Fonction
Clic droit ou Shift + F10	Affiche le menu contextuel de la fenêtre enfant active, ou de la zone active
Flèche basse ou Flèche haute	Sélectionne l'élément de menu suivant ou précédent
Flèche droite ou Flèche gauche	Ouvre ou ferme le sous-menu s'il y en a un
Esc	Ferme le menu contextuel
Entrée	Clique sur l'élément de menu sélectionné
Clic droit + F1	Affiche l'aide de l'élément de menu sélectionné

Les zones qui ont en général un menu contextuel sont : la fenêtre, la grille, l'image, la zone de saisie.

Accès rapide au menu contextuel Le double clic sur une zone possédant un menu contextuel permet parfois, sans ouvrir le menu contextuel, de faire un clic dans le menu contextuel sur l'élément de menu qui est en gras.

Onglets



Raccourci	Fonction
Flèche droite ou Flèche gauche	Sélectionne l'onglet suivant ou précédent celui sélectionné
Début ou Fin	Sélectionne le premier ou le dernier onglet

Case à cocher

☑

☐

Raccourci	Fonction
Espace	Coche ou décoche la case

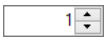
Zone de choix unique

◉

○

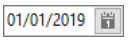
Raccourci	Fonction
Flèche gauche ou Flèche droite	Passe au choix suivant ou au choix précédent

Zone de saisie de nombre



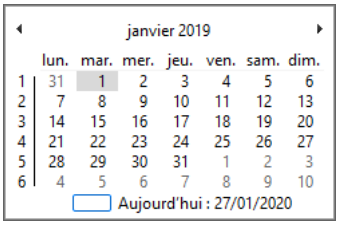
Raccourci	Fonction
Flèche haute ou Flèche basse	Augmente ou diminue de 1 le nombre

Zone de saisie de date



Raccourci	Fonction
Flèche haute ou Flèche basse	Augmente ou diminue de 1 jour la date
+ ou -	Augmente ou diminue de 1 jour la date
A ou T	Saisie automatiquement la date du jour
F4 ou Alt + Flèche basse	Ouvre le calendrier

Calendrier



Raccourci	Fonction
Flèche droite ou Flèche gauche	Avance ou recule d'un jour
Flèche basse ou Flèche haute	Avance ou recule d'une semaine
Ctrl + Flèche droite ou Ctrl + Flèche gauche	Avance ou recule d'un mois
Page suivante ou Page précédente	Avance ou recule d'un mois
Fin ou Début	Avance au dernier jour du mois ou recule au premier jour du mois
Clic ou Entrée	Ferme le calendrier et recopie la date sélectionnée dans la zone de saisie de date
Esc	Ferme le calendrier sans modifier la date de la zone de saisie

Zone de sélection avec une liste déroulante simple



Raccourci	Fonction
F4 ou Alt + Flèche basse	Ouvre ou ferme la liste déroulante
Flèche basse ou Flèche haute	Sélectionne l'élément suivant ou précédent de la liste, qu'elle soit ouverte ou fermée
Page suivante ou Page précédente	Avance ou recule d'une page dans la liste, qu'elle soit ouverte ou fermée
Fin ou Début	Sélectionne le dernier ou le premier élément de la liste, qu'elle soit ouverte ou fermée

Sélection multiple

Raccourci	Fonction
Clic ou Espace	Sélectionne ou désélectionne
Ctrl + Clic	Ajoute la ligne courante à la sélection
Shift + Flèche basse ou Shift + Flèche haute	Ajoute la ligne suivante ou la ligne précédente à la sélection
Shift + Clic	Ajoute toutes les lignes entre la ligne courante et la ligne cliquée
Ctrl + A	Sélectionne tout

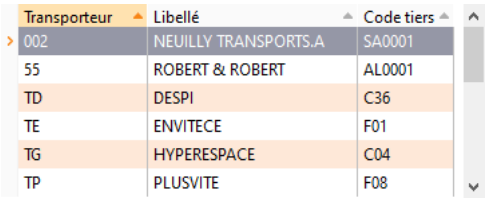
Zone de saisie et sélection avec une liste déroulante de données (affaires, articles, tiers, etc)





Raccourci	Fonction
F4	Ouvre ou ferme la liste déroulante
Alt + Flèche basse	Ouvre la liste déroulante
Shift + F4	Ouvre la fenêtre de liste comme le bouton “…”
Ctrl + F ou F3	Ouvre la fenêtre de recherche comme le bouton “Loupe” lorsqu’il y en a un, sinon la fenêtre de liste comme le bouton “…”
Esc	Ferme la liste sans modifier la zone de saisie
Entrée	Ferme la liste en recopiant la sélection dans la zone de saisie
Flèche basse ou Flèche haute	Sélectionne l’élément suivant ou précédent de la liste déroulante
Page suivante ou Page précédente	Avance ou recule d’une page dans la liste déroulante
Fin ou Début	Sélectionne le dernier ou le premier élément de la liste déroulante
Ins	Ouvre la fenêtre de création d’un nouvel élément dans la liste déroulante
F2	Ouvre la fenêtre de modification de l’élément sélectionné dans la liste déroulante

Liste



Transporteur	Libellé	Code tiers
002	NEUILLY TRANSPORTS.A	SA0001
55	ROBERT & ROBERT	AL0001
TD	DESPI	C36
TE	ENVITECE	F01
TG	HYPERESPACE	C04
TP	PLUSVITE	F08

Raccourci	Fonction
Flèche basse ou Flèche haute	Avance ou recule d’une ligne
Ctrl + Flèche basse ou Ctrl + Flèche haute	Avance en fin de page ou recule en début de page
Page suivante ou Page précédente	Avance ou recule d’une page
Fin ou Début	Avance en fin de liste ou recule en début de liste
Flèche droite ou Flèche gauche	Déplace le curseur dans la colonne de droite suivante ou dans la colonne de gauche précédente
Tab ou Entrée	Déplace le curseur dans la prochaine colonne de droite modifiable, ou à la ligne suivante si plus aucune n’est modifiable
Ctrl + Entrée	Déplace le curseur dans la première colonne de la ligne suivante
Shift + Tab	Déplace le curseur dans la colonne de gauche modifiable précédente
Ctrl + Début ou Ctrl + Fin	Déplace le curseur dans la première ou dernière colonne de la ligne
F2	Affiche la zone de saisie de la colonne sélectionnée
Esc	Soit annule la modification en cours et masque la zone de saisie, si la zone de saisie était affichée. Soit annule toutes les modifications apportées à la ligne en cours, si aucune zone de saisie n’était affichée
Ins	Insère une nouvelle ligne au-dessus de la ligne courante
Ctrl + Suppr	Supprime la ligne
Ctrl + E	Exporte la liste dans un fichier texte
Ctrl + L	Exporte la liste dans un fichier Excel
Ctrl + X	Exporte la liste dans un fichier XML

Comptabilité

Raccourci	Fonction
F9	Permet d’affecter au champ sélectionné la valeur de la ligne précédente en saisie d’écritures uniquement
F4	Si sélection sur le champ “échéance”, la touche F4 permet d’ouvrir l’échéancier Multi sélection (exemple : Lettrage manuel)

Sélection multiple

Raccourci	Fonction
Ctrl + Clic ou Espace	Sélection ou déselection
Ctrl + A	Tout sélectionner
Shift + Ctrl + A	Tout déselectionner
Shift + Flèche haute ou Shift + Flèche basse	Sélection ou déselection en lot

Multi-sélection

Sélection multiple avec le clavier Vous devez faire Ctrl + Clic pour sélectionner une ligne et non plus un simple Clic dans les fenêtres avec multi-sélection.

Pour désélectionner la ligne, faites à nouveau Ctrl + Clic ou Barre d'espace.

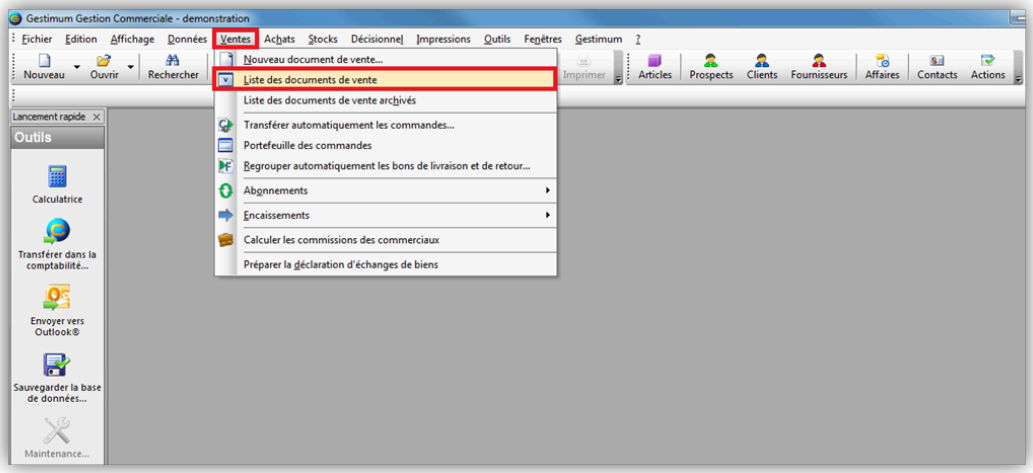
Les autres sélections de ligne sont toujours possibles (Touche Espace…).

Traçabilité

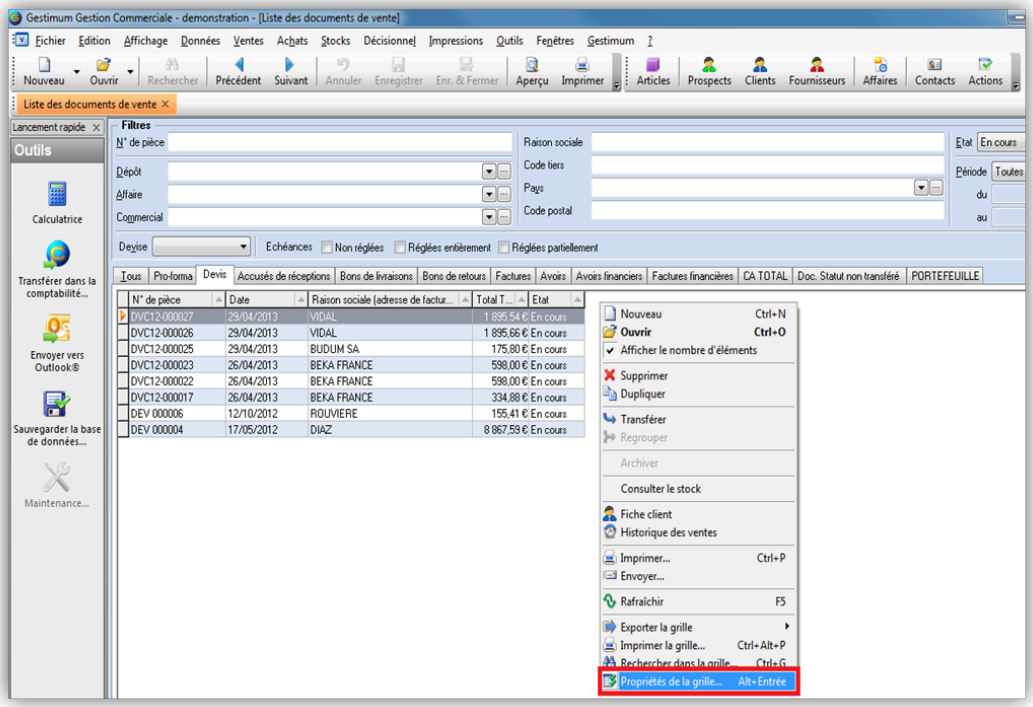
Tracer certaines informations Avec Gestimum ERP, il est possible de «tracer» certaines informations enregistrées sur le logiciel

Créé le et créé par

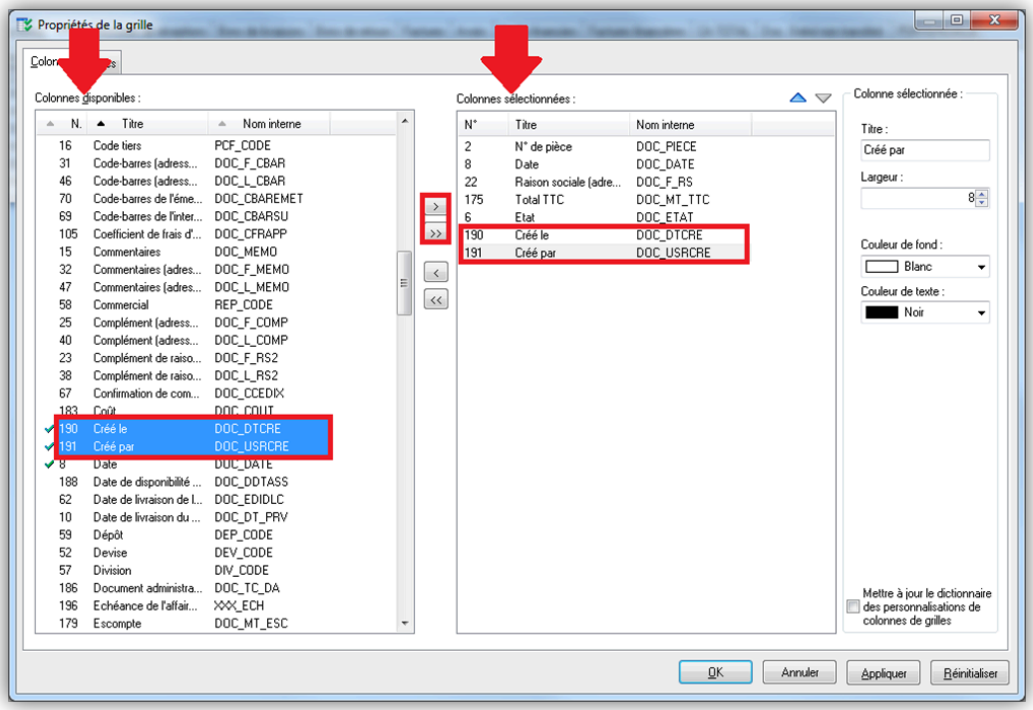
- Exemple: allez dans La «liste des documents de vente»



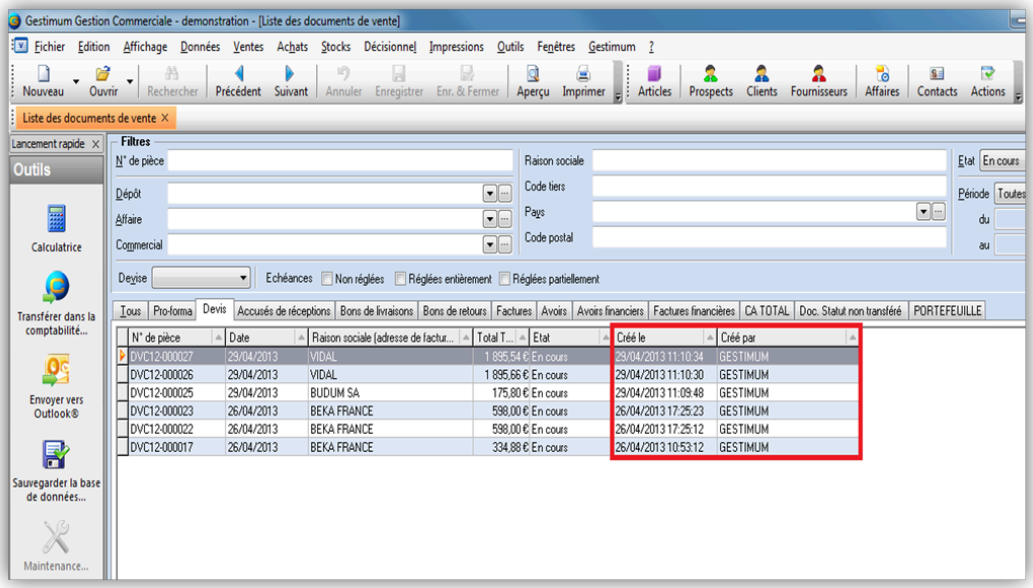
- Faites clic droit «propriétés de la grille»



- Recherchez les champs «Créé le» et «Créé par» à gauche dans les colonnes disponibles, sélectionnez les puis cliquez sur la flèche simple au milieu de la fenêtre pour les insérer dans les colonnes sélectionnées à droite. Enfin cliquez sur «OK» en bas



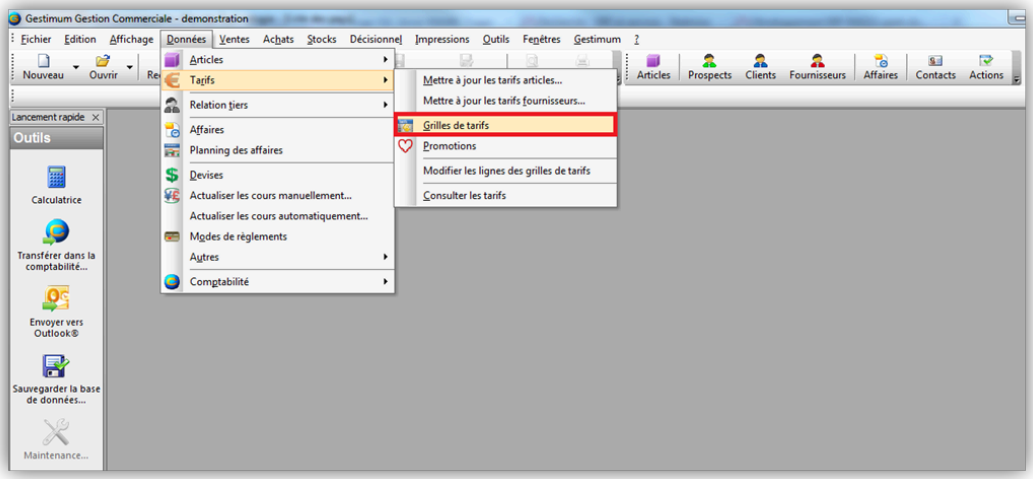
- Sur la liste de vos «documents de vente» apparaîtra ces deux champs qui vous indiqueront qui a créé ces documents



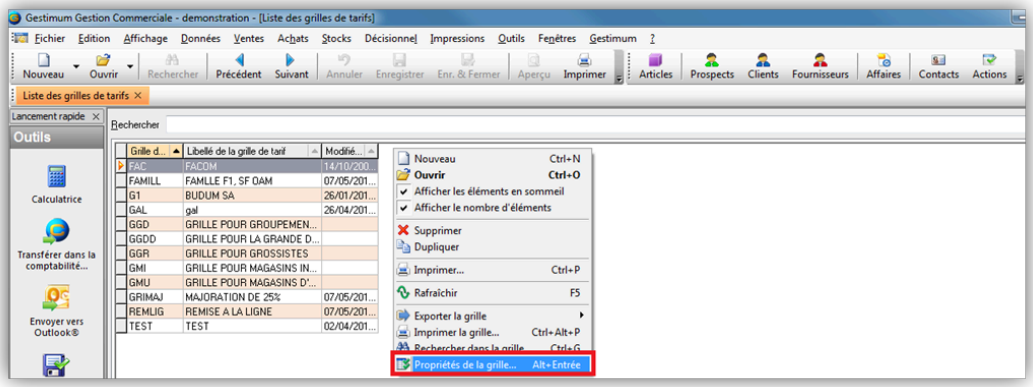
- Vous retrouverez ces champs dans les parties suivantes du logiciel
  - Dans la liste des actions
  - Dans la liste des Prospects – Clients – Fournisseurs
  - Dans la liste des contacts
  - Dans la liste des affaires
  - Dans la liste des documents de vente – achat – stock – Inventaire
  - Dans les lignes de documents de vente – achat – stock – Inventaire
  - Dans la liste des budgets
  - Dans les conditions de visibilités
  - Dans les guides d'Écriture
  - Dans les immobilisations
  - Dans les rapprochements bancaires
  - Dans les modèles de ventilation analytique
  - Dans les sections analytiques

Modifié le» et «modifié par»

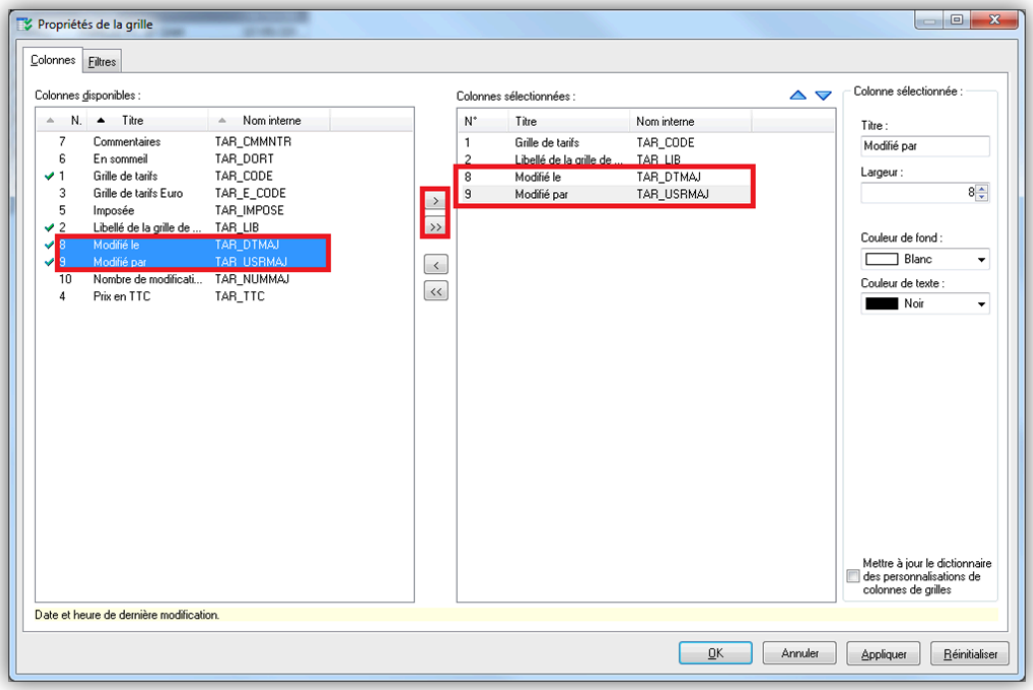
- Exemple: Allez dans «Données – tarifs – grilles de tarifs»



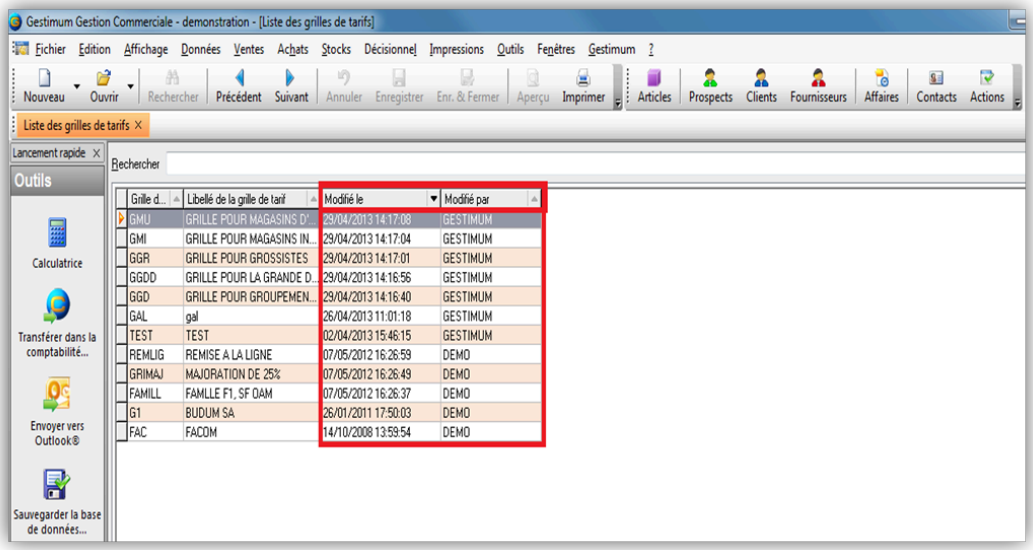
- Faites clic droit «propriétés de la grille»



- Recherchez les champs «Modifié le» et «Modifié par» à gauche dans les colonnes disponibles, sélectionnez les puis cliquez sur la flèche simple au milieu de la fenêtre pour les insérer dans les colonnes sélectionnées à droite. Enfin cliquez sur «OK» en bas



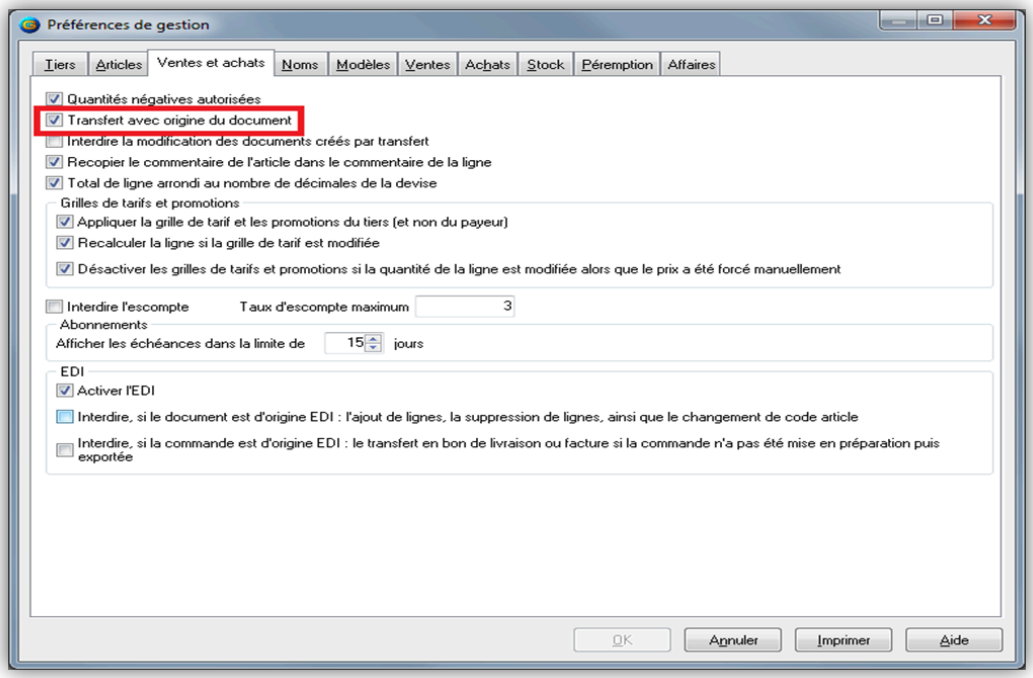
- Sur la liste de vos «grilles de tarifs» apparaîtra ces deux champs qui vous indiqueront qui a modifié ces documents



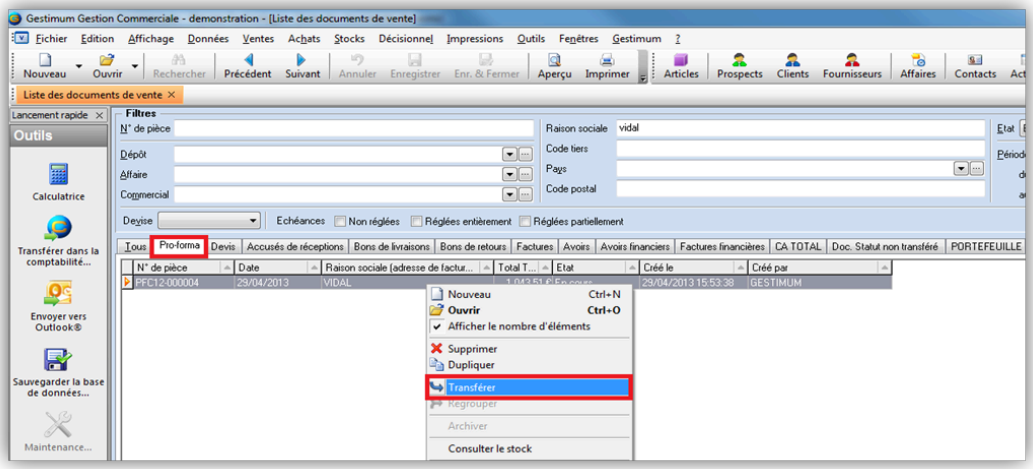
- Vous retrouverez ces champs dans les parties suivantes du logiciel
  - Dans la liste des actions
  - Dans la liste des familles d'article
  - Dans la liste des sous familles d'article
  - Dans la liste des articles
  - Dans la liste des banques
  - Dans la liste des comptes bancaires
  - Dans la liste des barèmes
  - Dans la liste des budgets
  - Dans la liste des comptes
  - Dans la liste des abonnements
  - Dans la liste des comptes de reporting
  - Dans la liste des dépôts
  - Dans la liste des devises
  - Dans la liste des divisions
  - Dans la liste des Écritures
  - Dans la liste des échéances
  - Dans la liste des frais
  - Dans la liste des gammes
  - Dans la liste des gammes élémentaires
  - Dans la liste des ventilations analytiques des guides
  - Dans la liste des journaux
  - Dans la liste des modes de règlement
  - Dans la liste des natures comptables
  - Dans la liste des pays
  - Dans la liste des salariés
  - Dans la liste des promotions
  - Dans la liste des règlements
  - Dans la liste des remises en banque
  - Dans la liste des impayés
  - Dans la liste des relances
  - Dans la liste des commerciaux
  - Dans la liste des services
  - Dans la liste des tarifs
  - Dans la liste des glossaires
  - Dans la liste des tiers
  - Dans la liste des familles de tiers
  - Dans la liste des sous familles de tiers
  - Dans la liste des TVA
  - Dans la liste des utilisateurs
  - Dans la liste des villes
  - Dans la liste des transporteurs
  - Dans la liste des promotions
  - Dans la liste des contacts
  - Dans la liste des affaires
  - Dans la liste des documents de Ventes – Achats – Stocks

L’origine d’un document

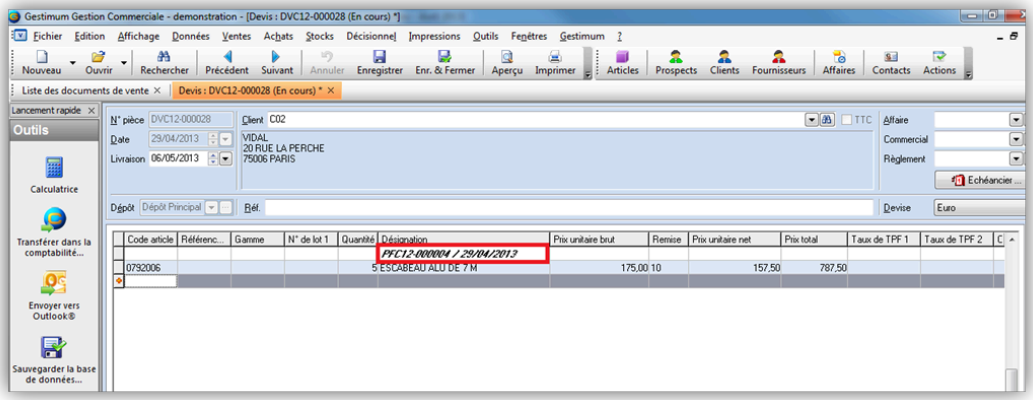
- Sur vos documents (achat/vente) vous pouvez visualiser la provenance d’un devis, d’une commande, d’un bon de livraison, d’une facture ou encore d’un avoir
- Allez dans «Fichier – Paramétrages – préférence de gestion» puis dans l’onglet «Ventes et achats». Cochez la case «Transfert avec origine du document»



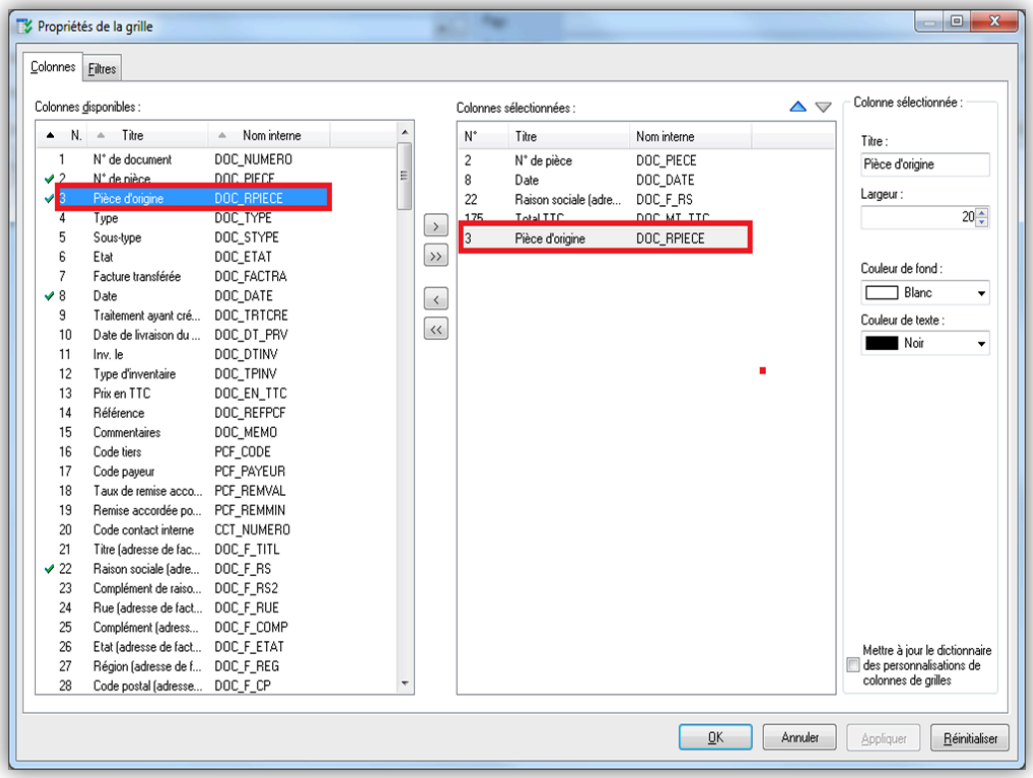
- Créez un document de vente (exemple une facture Pro-Forma) puis transférez ce document en devis



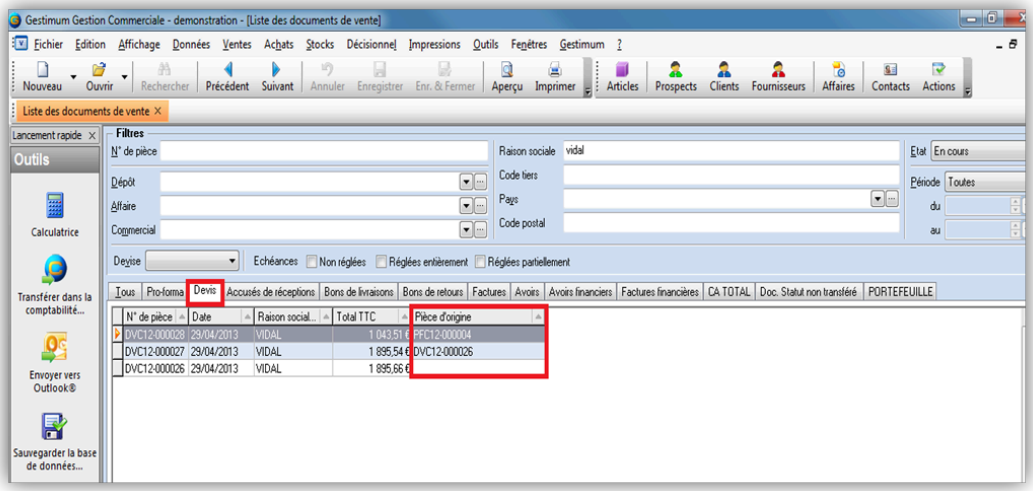
- Vus trouverez ensuite, en première ligne de votre devis, le document d’origine. (Ici le PFC correspond à Facture pro forma)



- Également, dans la liste de vos documents de vente ou d'achat, vous pouvez faire apparaître directement le champ dans les colonnes. Allez dans la liste de vos documents de vente ou d'achat puis faites clic droit «Propriétés de la grille». Sélectionnez dans les colonnes disponibles le champ «Pièce d'origine» puis double cliquez dessus afin de le faire apparaître dans les colonnes sélectionnées



- Dans la liste de vos documents le champ apparaîtra et vous informera du dernier document d'origine



- 4 Type de saisie Dans la liste de vos documents d'achat, de vente, de stock ainsi qu'en comptabilité dans vos journaux vous pouvez faire apparaître le type de création d'un document ou d'une écriture

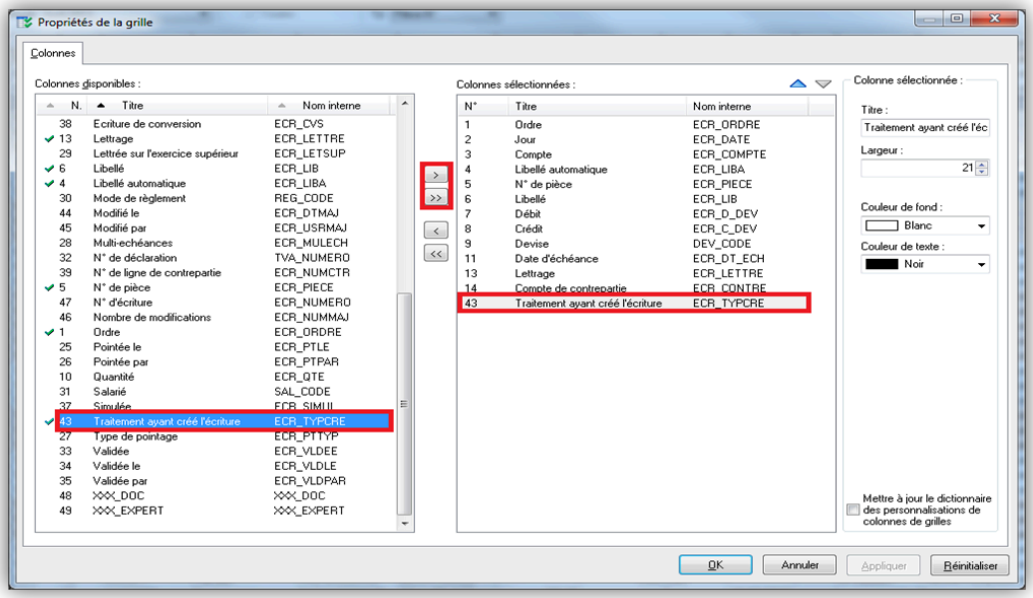
Les types de saisie en Gestion commerciale

- Transfert
- Transfert automatique
- Duplication
- Saisie
- Importation
- Importation EDI
- Importation Ecommerce
- Regroupement automatique
- Regroupement
- Réapprovisionnement
- Reliquats
- Abonnements contremarque

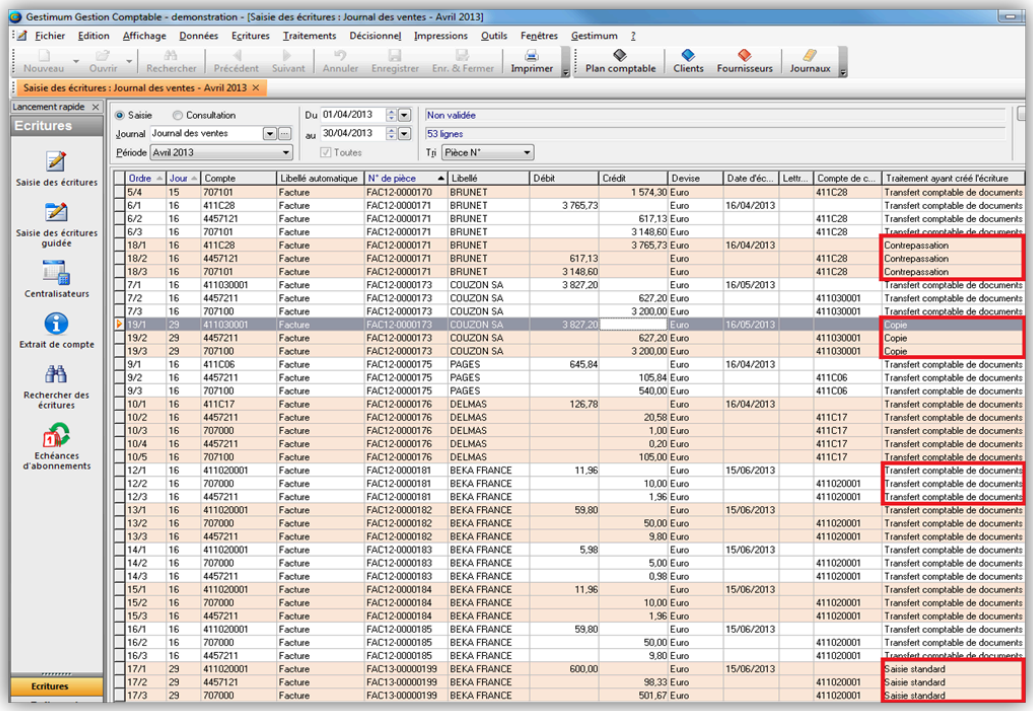
Les types de saisie en Gestion comptable

- Transfert comptable de documents
- Saisie standard
- Saisie par pièce
- Saisie guidée
- Saisie au kilomètre
- Déclaration de TVA
- Bascule Euro
- Conversion
- Importation
- Copie
- Extourne contrepassation
- Abonnement
- Clôture exercice
- Import de relevé bancaire

- En comptabilité, allez dans votre journal puis faites clic droit «propriétés de la grille»
- Sélectionnez dans les colonnes disponibles le champ «Traitement ayant créé l'écriture» puis double cliquez dessus afin de le faire apparaître dans les colonnes sélectionnées

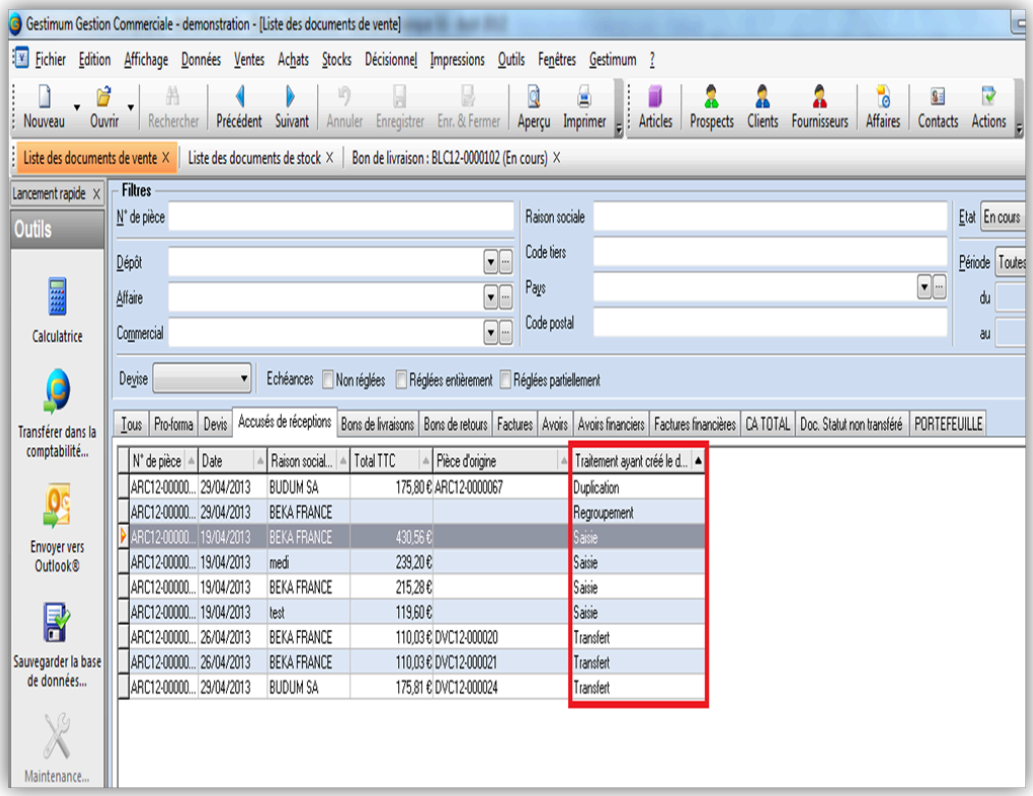


- Puis vous pourrez visualiser le type de création de l'écriture



- En gestion commerciale, allez dans la liste des documents de vente puis faites clic droit «propriétés de la grille». Sélectionnez dans les colonnes disponibles le champ «Traitement ayant créé l'écriture» puis double cliquez dessus afin de le faire apparaître dans les colonnes sélectionnées

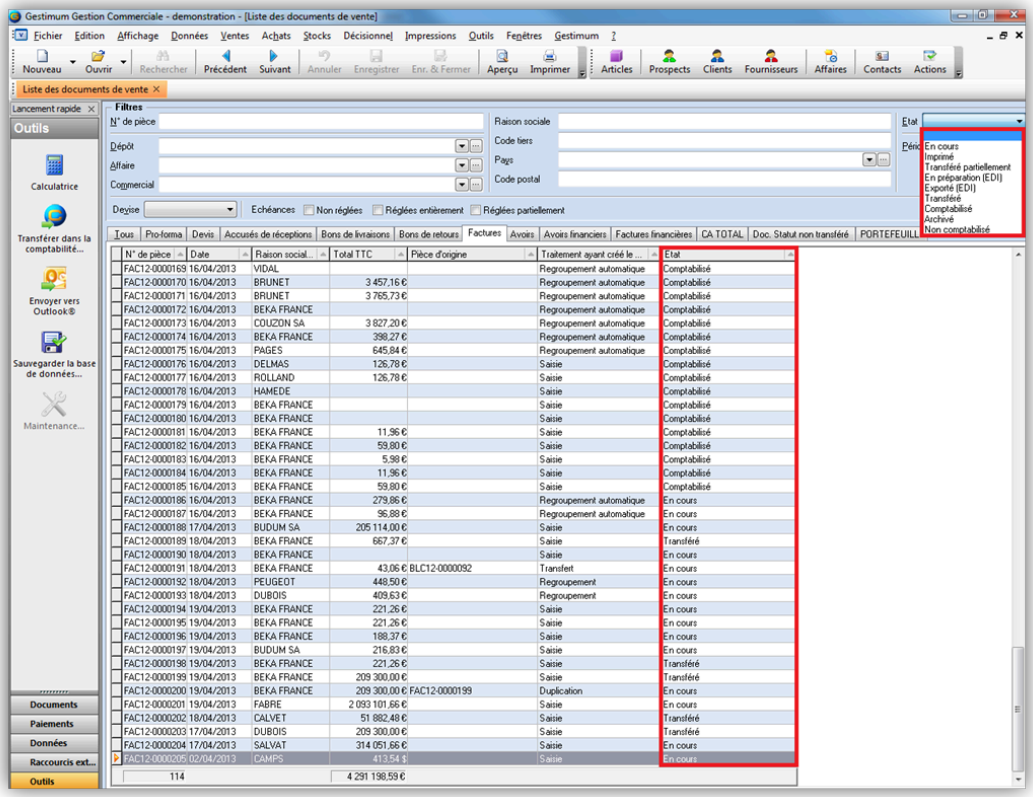
- Puis vous pourrez visualiser le type de création du document



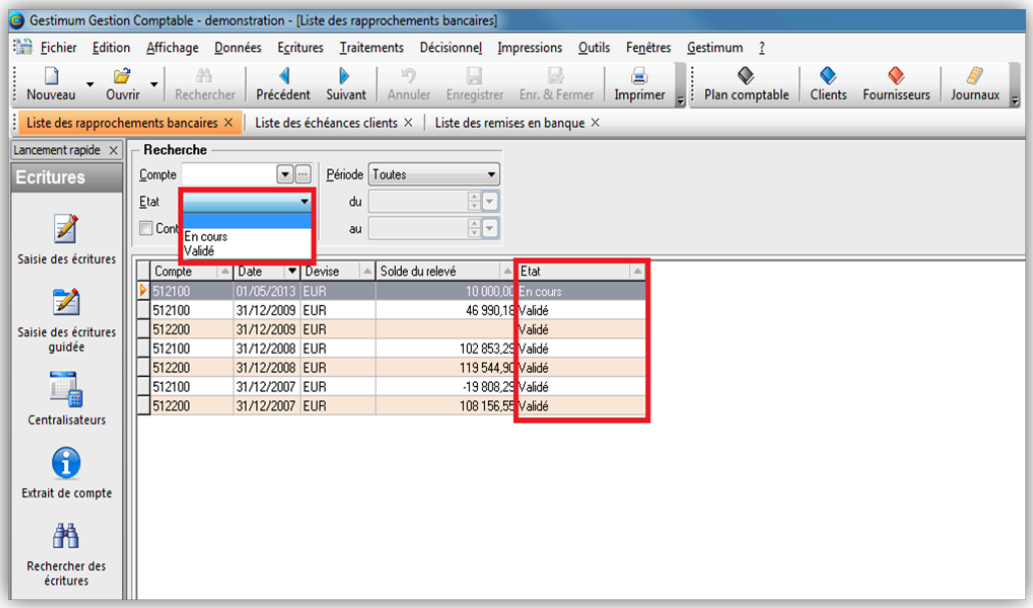
L’état d’un document

Visualiser l’état d’un document

- Dans vos documents de vente, d’achat, de stock ainsi que dans vos échéances, vos rapprochements bancaires, vos remises en banques, vos émissions de paiements vous pouvez visualiser l’état d’un document
- Allez dans la liste des documents de vente. Faites apparaître via les propriétés de la grille le champ «État». Vous pouvez en haut à droite sélectionner ce que vous voulez voir apparaître dans vos fenêtre (ici les documents en cours, imprimé, transférer partiellement, en préparation EDI, exporté EDI, transféré, comptabilisé, archivé, non comptabilisé)



- En comptabilité vous pouvez, par exemple, visualiser les rapprochements bancaires qui sont «en cours» ou bien «validé»



Saisie d’informations

Lors de la création d’une pièce ou d’un document, vous avez plusieurs possibilité pour appeler les informations:

- Champ avec liste déroulante
- Champ avec appel de la liste
- Champ Calculatrice
- Grille de saisie

Champ avec liste déroulante

Appel liste déroulante L'appel de la liste déroulante se matérialise par l'icône ▾.

Cet icône (ou la touche F4) permet d'ouvrir une liste déroulante affichant toutes les données existantes pouvant être sélectionnées dans le champ courant avec le minimum d'informations utiles.

De nombreux champs font apparaître sur leur droite une flèche noire ▾ disposée parfois à côté de trois petits points (en mode de fonctionnement Normal ou Rapide uniquement).

Si vous avez saisi des caractères dans le champs avant d'ouvrir la liste, le curseur est automatiquement positionné sur la donnée s'en rapprochant le plus dans la liste.

Pour les utilisateurs traitant une quantité importantes de données, cette liste utilise beaucoup moins de mémoire que la liste complète (accessible par les trois petits points ou encore par l'icône Ouvrir en mode SQL).

Champ avec appel de la liste

Recherche via icône de liste L'appel de la liste se matérialise par l'icône ….

Ce type de champ n'est pas proposé en mode de fonctionnement SQL.

A partir de toutes les zones (colonnes ou champs) signalées par …, il est possible d'ouvrir et de rechercher une donnée directement dans la liste.

Appel de la liste

Ouvrir la liste Pour ouvrir la liste, il suffit de double-cliquer dans la zone ou de saisir un caractère puis valider avec Entrée

Choix d'une donnée

Pour sélectionner une donnée dans la liste, plusieurs possibilités sont disponibles :

- Sélection de la donnée + Entrée,
- Double-clic sur la ligne,
- Tiré-glissé (drag and drop) la donnée vers la zone source (ce qui a l'avantage d'être rapide et de conserver la liste ouverte).

Exemple, pour facturer une série d'articles, il faut ouvrir la liste d'articles, puis drag and dropper chacun des articles à facturer sur le corps du document.

Fonctions de la grille de saisie

Dans toutes les grilles (saisie d'articles dans le corps de documents, saisie d'écritures en saisie standard, …), la saisie s'effectue de manière identique :

Inser	Insertion d'une nouvelle ligne au dessus de la ligne courante
Double-clic	Ouverture de la liste de données de la cellule courante
Touches de direction	Déplacement de colonne en colonne, de ligne en ligne
F2	Modification d'une cellule
Home /Fin	Début de cellule/ Fin de cellule
Echap	Annule une modification de cellule ; Ferme la liste sans insertion>
Clic droit	Ouvre le menu contextuel et propose les fonctions les plus courantes
Ctrl + Début	Déplacement sur la première
Ctrl + Fin	Déplacement sur la dernière ligne
Ctrl + Suppr	Supprime la ligne courante

Rapport de traitement

Visualiser/Enregistrer un rapport de traitement Lors des traitements particuliers définis ci-dessous, il vous est possible de visualiser et d'enregistrer un rapport de traitement.

Gestion commerciale

Rapport des documents non comptabilisés Lors du traitement de la validation d'inventaire ou de la clôture annuelle (si pas de Comptabilité Gestimum), vous disposez d'un rapport pour lister les documents non comptabilisés.

En fin de traitement, les opérations décrites ci-dessous, vous aurez un rapport de traitement :

- Un transfert de document,
- Le transfert d'une accusé par copier-coller après sélection de lignes,
- L'affectation en lots des commandes,
- Le regroupements des bons,
- Le recalcul des statistiques.

En fin de traitement du transfert comptable, vous aurez un rapport de traitement.

En fin de traitement de l'import de données, vous aurez un rapport d'importation.

Comptabilité

En fin de traitement de l'import de données, vous aurez un rapport d'importation.

Clôture annuelle Lors de la clôture annuelle, la phase de contrôle de cohérence des données se déroule jusqu'à la fin et vous avez ensuite la possibilité de voir et enregistrer un rapport de clôture.

Listes

Contenue d'une liste La liste affiche les éléments d'une fonctionnalité.

La liste permet de :

- consulter les données existantes
- gérer les données : création, modification, enregistrement, suppression, impression
- rechercher une donnée selon des critères spécifiques
- créer et visualiser des sous-listes (filtres) répondant à un ou plusieurs critères

Composition d'une liste Une liste est composée d'une entête et ensuite de la liste proprement dite.

A l'ouverture d'une liste, le curseur est automatiquement positionné sur la première ligne de celle-ci.

Pour passer de la liste à l'entête, il faut utiliser la touche Tabulation ou cliquer directement dans la zone à activer.

Tri dans les listes

La zone “Ordonner par” propose une liste déroulante des différents critères de tri possibles.

En mode SQL, seuls les champs visibles peuvent être triés.

Onglets et colonnes des listes

Onglets

Lorsque des filtres ont été définis, la liste affiche des onglets complémentaires.

Colonnes

Tri des colonnes de la liste Les colonnes de tri sur lesquelles il est possible de trier la liste font apparaître un petit triangle. Un clic sur le titre de la colonne permet de trier la liste suivant ce critère (croissant/décroissant).

Vous pouvez faire un glisser-déposer (drag and drop) du titre d'une colone à l'emplacement souhaité. Pour ajouter ou supprimer une colonne, voir les Propriétés de la liste/grille.

Images au début des lignes

Pour faciliter le travail dans la grille, les icônes suivantes apparaissent sur le bord gauche des lignes en fonction de l'opération en cours :

- 

Sélection de la ligne
- Saisie de la ligne
- Modification d'une ligne

Déplacement dans la liste

Navigation dans une liste de données Le déplacement dans une liste de données / de document ou de fiche en fiche peut se faire par les touches de clavier, la souris ou la barre d'outils :

- Flèche basse : déplace le curseur sur la ligne inférieure
- Flèche haute : déplace le curseur sur la ligne supérieure
- Ctrl + Début : déplace le curseur sur la première ligne
- Ctrl + Fin : déplace le curseur sur la dernière ligne

Évitez d'utiliser Ctrl + Fin en mode SQL.

Création, modification, consultation, impression

La création, la modification, la consultation et l'impression s'effectuent à partir de la barre d'outils, ou à partir des combinaisons de touches claviers.

Menu contextuel

Menu contextuel Sur toutes les listes, un menu contextuel est accessible par simple clic droit ou par appui sur la touche Menu.

Ce menu propose les fonctions classiques accessibles par la barre d'outils ainsi que les fonctions spécifiques à la liste/grille/fiche courante, la duplication de fiche, l'export des données, l'impression d'une ou des données de la liste, la recherche standard de la grille, l'accès aux propriétés de la liste/grille.

Ce menu est très utile et très facile d'accès

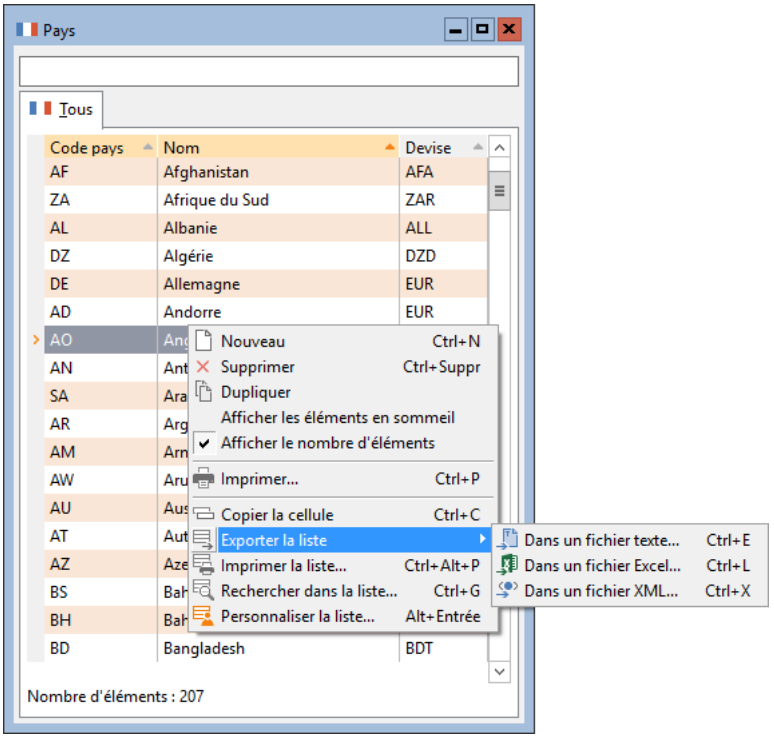
Personnalisation

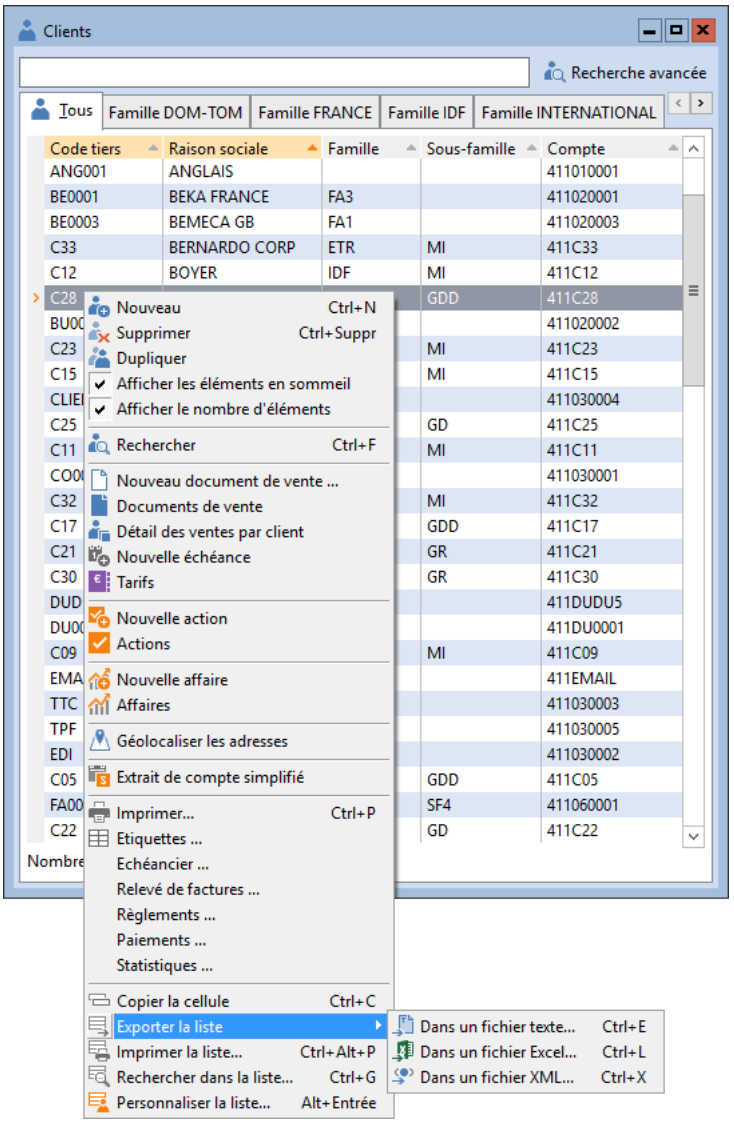
La personnalisation des listes est accessible depuis le menu contextuel.

Elle permet de paramétrer les colonnes et le contenu de la liste.

Menu contextuel des listes

Les menus contextuels permettent entre autre de remplir les fonctions suivantes. Cliquez dans l'image ci-dessous pour accéder à la description détaillée de ces différentes fonctions.



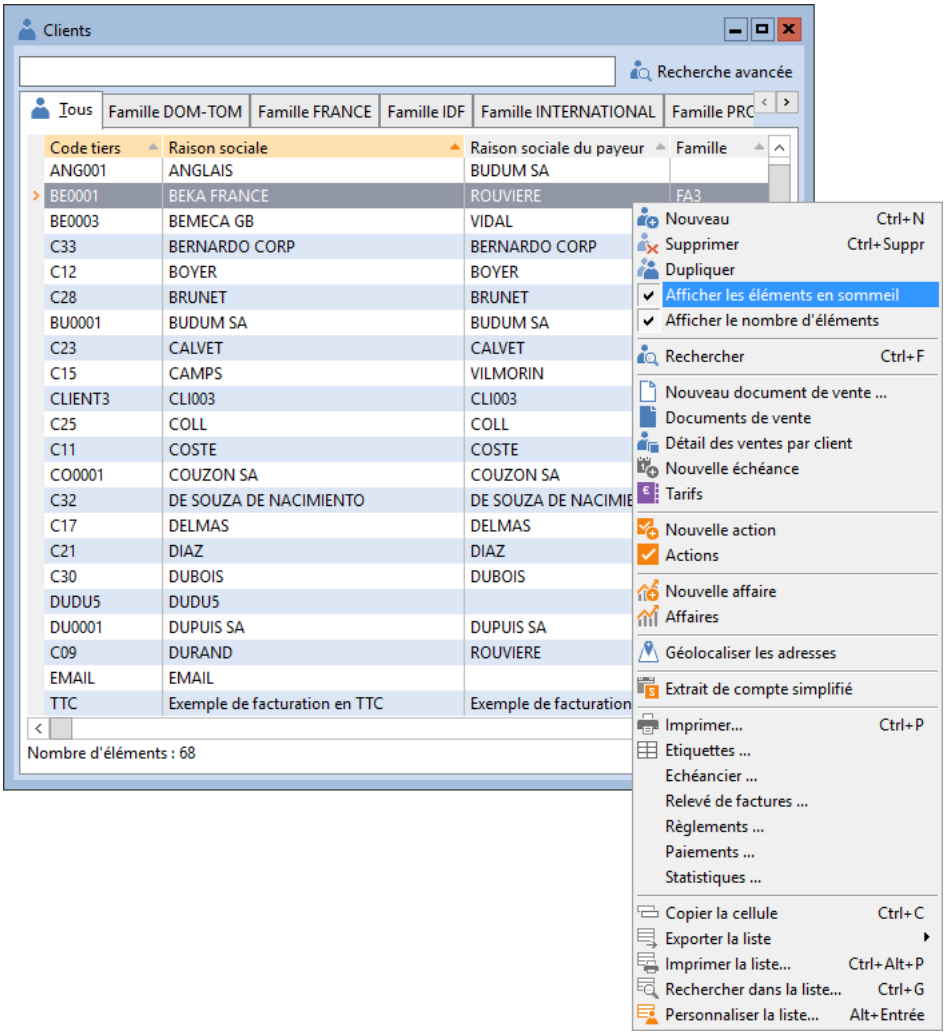

Clients
Recherche avancée
Tous
Famille DOM-TOM
Famille FRANCE
Famille IDF
Famille INTERNATIONAL
Code tiers
Raison sociale
Famille
Sous-famille
Compte
ANG001 ANGLAIS 411010001
BE0001 BEKA FRANCE FA3 411020001
BE0003 BEMECA GB FA1 411020003
C33 BERNARDO CORP ETR MI 411C33
C12 BOYER IDF MI 411C12
C28 GDD 411C28
411020002
C23 MI 411C23
C15 MI 411C15
411030004
C25 GD 411C25
C11 MI 411C11
411030001
C32 MI 411C32
C17 GDD 411C17
C21 GR 411C21
C30 GR 411C30
411DUDU5
411DU0001
C09 MI 411C09
411EMAIL
411030003
411030005
411030002
C05 GDD 411C05
SF4 411060001
C22 GD 411C22
Nombre
Nouveau Ctrl+N
Supprimer Ctrl+Suppr
Dupliquer
Afficher les éléments en sommeil
Afficher le nombre d'éléments
Rechercher Ctrl+F
Nouveau document de vente ...
Documents de vente
Détail des ventes par client
Nouvelle échéance
Tarifs
Nouvelle action
Actions
Nouvelle affaire
Affaires
Géolocaliser les adresses
Extrait de compte simplifié
Imprimer... Ctrl+P
Etiquettes ...
Echéancier ...
Relevé de factures ...
Règlements ...
Paiements ...
Statistiques ...
Copier la cellule Ctrl+C
Exporter la liste
Imprimer la liste... Ctrl+Alt+P
Rechercher dans la liste... Ctrl+G
Personnaliser la liste... Alt+Entrée
Dans un fichier texte... Ctrl+E
Dans un fichier Excel... Ctrl+L
Dans un fichier XML... Ctrl+X

Eléments en sommeil dans les listes

Gestion des éléments en sommeil Dans la plupart des fonctionnalités, par exemple les articles, les clients ou les comptes, vous pouvez mettre en sommeil certains éléments.

Ces éléments en sommeil sont par défaut masqués dans les listes.

Vous pouvez les afficher si vous le souhaitez, en cochant l'option “Afficher les éléments en sommeil” dans le menu contextuel.



Copier la cellule

Cette fonction permet de copier dans le presse-papier le contenu de la cellule.

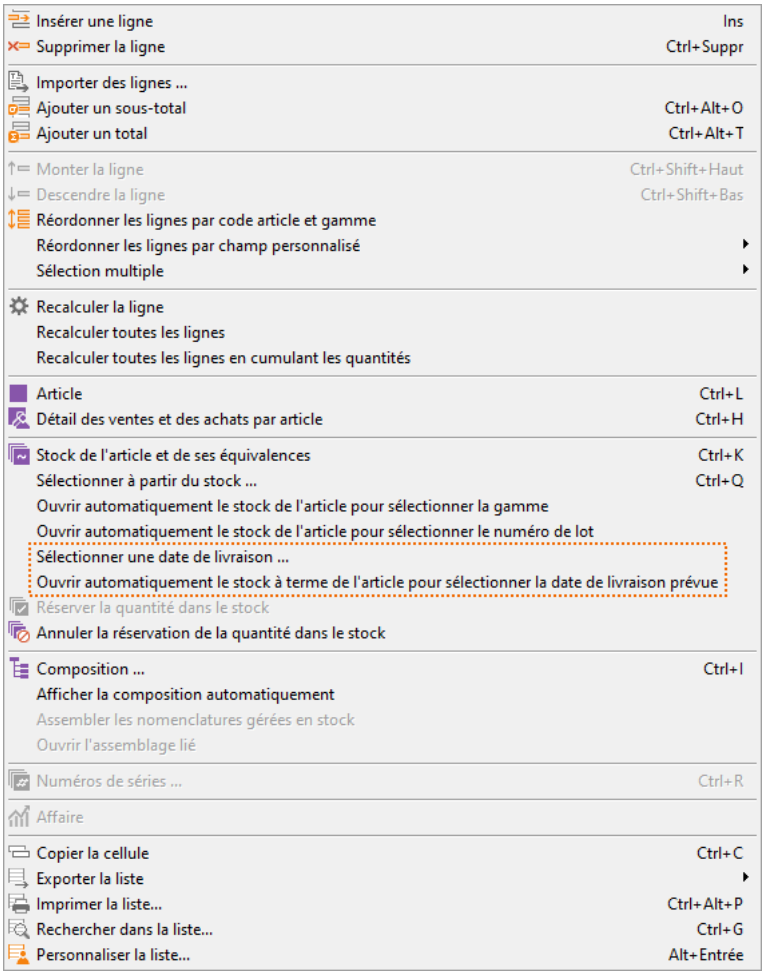
Exporter une liste

Export des listes Toutes les listes peuvent être exportées.

Cette fonction est disponible uniquement pour les listes.

Elle est accessible par le menu contextuel de toutes les listes.

Par exemple, voici le menu contextuel de la liste des fournisseurs :



Vous avez la possibilité d'exporter une liste au format texte, au format Excel ou au format XML.

Toutes les fenêtres d'export ont un comportement commun.

Les champs exportés sont ceux présents dans la liste au moment de la demande de l'export.

Export de liste au format texte

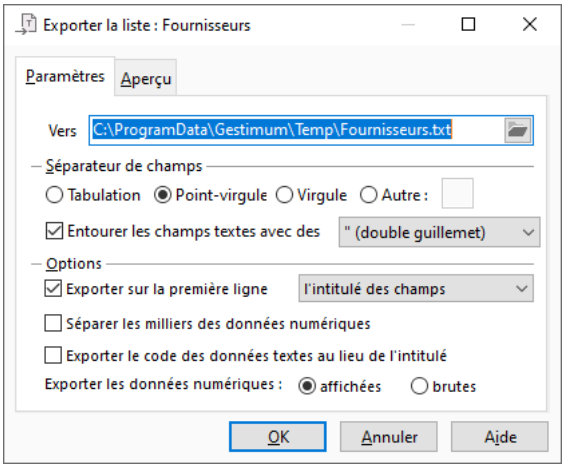
Lorsque vous avez terminé de déterminer les paramètres de votre fichier et que la visualisation de celui-ci vous convient, vous pouvez sélectionner le bouton OK pour lancer l'export des données.

A la fin du traitement, un message d'information vous indique :

- la fin du traitement avec la durée de celui-ci
- le chemin ou se situe le fichier
- la taille du fichier

Paramètres de l’export de liste au format CSV

Paramétrage de l’export Le paramétrage de l’export d’une liste au format texte s’effectue depuis l’onglet “Paramètres” de l’export.



Cet onglet vous permet de déterminer la structure du fichier que vous souhaitez obtenir.

Fichier de destination

Emplacement du fichier destination Vous devez indiquer le nom et l’emplacement du fichier à créer.

Le chemin est par défaut celui paramétré dans la zone “Dossier des fichiers temporaires” dans les préférences utilisateur.

Format d’exportation

Séparateurs de champs Il détermine le paramétrage des lignes de votre fichier à créer.

Vous avez le choix entre plusieurs séparateurs de champs notamment : Tabulation, Point-virgule, Virgule ou Autre.

Vous pouvez également choisir de :

- entourer ou non les champs textes avec un simple guillemet (‘) ou un double guillemet (")
- exporter ou non sur la première ligne du fichier le nom des champs ou l’intitulés des champs
- laisser le séparateur de milliers pour les champs numériques
- exporter ou non le code au lieu de l’intitulé pour les champs liés

Par exemple : Pour la liste des pays, le code du pays “PAY_CODE” est “DE” au lieu de “Allemagne”.

- exporter les valeurs affichées ou brutes

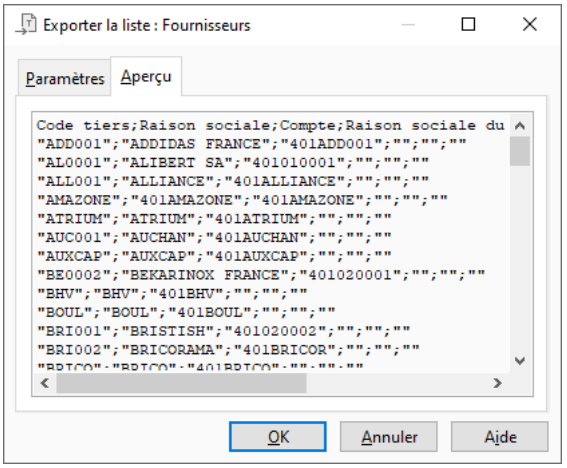
Formatage des valeurs Les valeurs affichées ont un format spécifique pour l’affichage dans les listes à l’écran, comme par exemple les dates avec un format pour dates, les montants avec un format pour montants, etc

Les valeurs brutes ne seront pas formatées avec un format d’affichage.

Visualisation avant l’export

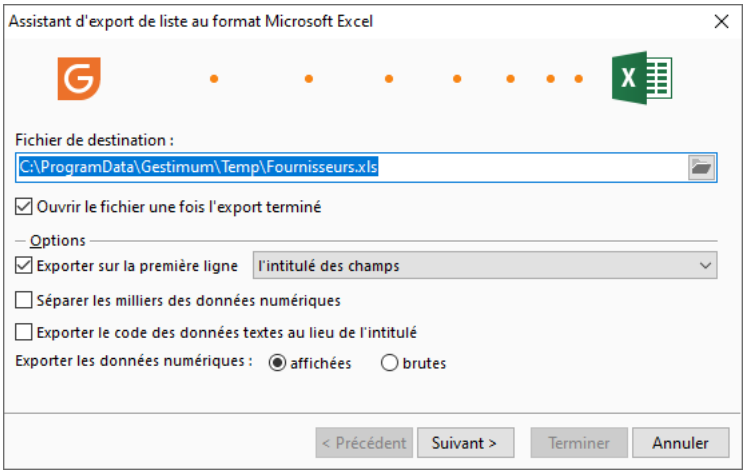
Si vous souhaitez avoir un aperçu du fichier que vous allez exporter, vous devez cliquer sur l’onglet Aperçu.

Aperçu du fichier texte



Export de liste au format Excel

Paramétrage des lignes d'enregistrement Pour effectuer l'exportation d'une liste au format XLS, vous devez déterminer le paramétrage des lignes d'enregistrement de votre fichier à exporter.

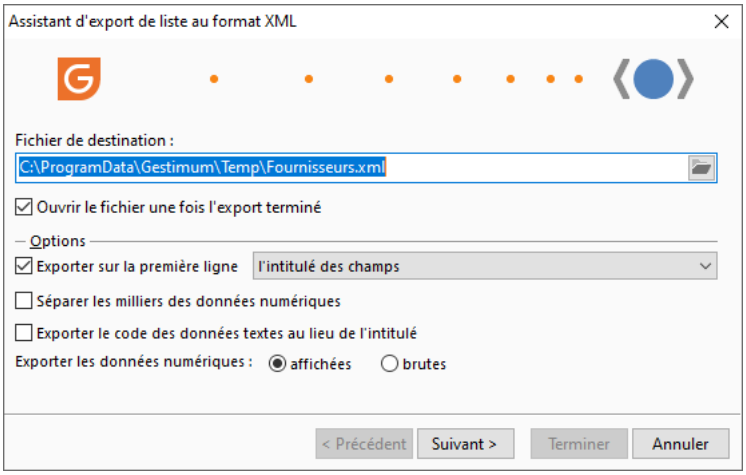


Vous devez définir la structure du fichier que vous souhaitez :

- Exporter ou non sur la première ligne du fichier, le nom des champs ou l'intitulés des champs ;
- Laisser le séparateur de milliers pour les champs numériques ;
- Exporter ou non le code des données textes au lieu de l'intitulé (Par exemple : Pour la liste des pays, le code du pays "PAY_CODE" est "DE" au lieu de "Allemagne")
- Exporter les données numériques (Valeurs affichées : certaines valeurs ont un format spécifique pour l'affichage dans les grilles (ex : format des dates …) ; Valeurs brutes : = valeurs stockées dans la table).

Ouverture du fichier exporté Suite à la demande de l'export de la grille au format xls, vous accédez automatiquement à votre fichier exporter sous Excel. Attention se fichier n'est pas sauvegardé par défaut, vous devez obligatoirement l'enregistrer dans Excel pour le conserver.

Export de liste au format XML



Impression d’une liste

Imprimer la liste Vous pouvez imprimer la liste depuis le menu contextuel, si vous disposez des droits nécessaires.

Raccourci clavier Le raccourci clavier est : Ctrl + Alt + P

L’impression d’une liste vous propose de :

- donner un titre à votre édition
- sélectionner un nombre d’exemplaires
- orienter l’impression en portrait ou en paysage
- sélectionner les colonnes à imprimer
- choisir l’imprimante sur laquelle vous souhaitez réaliser l’édition

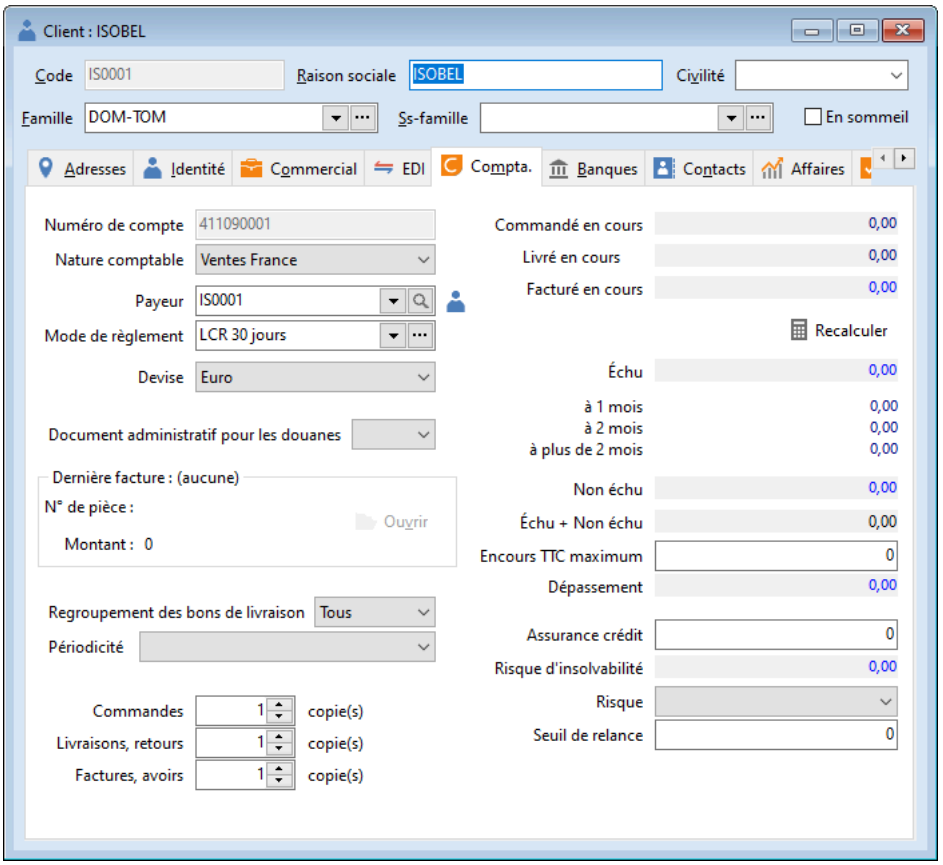
Annuler la demande d’impression A tout moment, il vous est possible d’arrêter votre demande d’impression par le bouton “Annuler”.

Après avoir effectué ce paramétrage, vous pouvez visualiser l’impression avant de l’imprimer via le bouton “Aperçu”, ou imprimer directement.

Recherche dans les listes

Zone de recherche

La zone de recherche permet de saisir les premiers caractères d'une donnée à rechercher :



Recherche dans les listes La recherche s'effectue suivant le critère de tri courant.

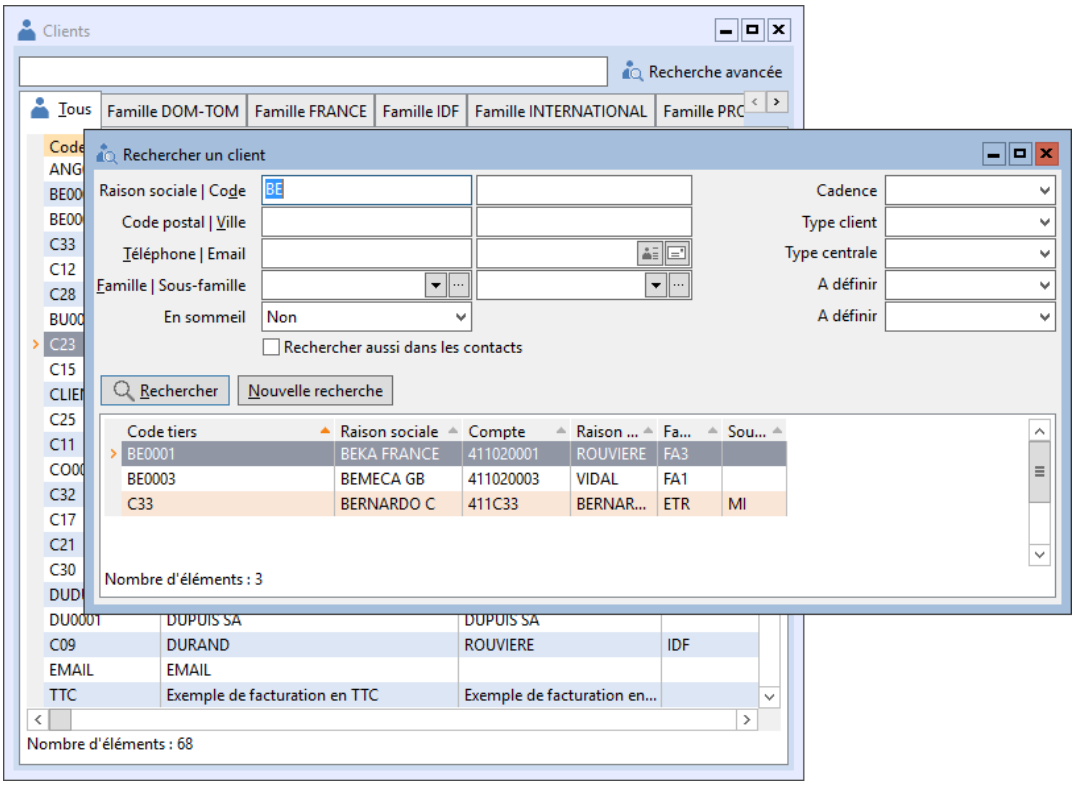
Le logiciel positionne automatiquement la ligne active sur la donnée la plus proche (mode Normal) ou extrait les données répondant à cette recherche (modes Rapide et SQL).

De plus en mode SQL avec moteur SQL, vous pouvez utiliser le signe % qui remplace une chaîne de caractère inconnu.

Exemple %BE extrait toutes les données contenant "BE"

Recherche avancée

Dans la liste des articles, des clients, des fournisseurs et des prospects, l'appel à la recherche avancée via CTRL + F ouvre une fonction de recherche particulière différente de la recherche standard (CTRL + G).

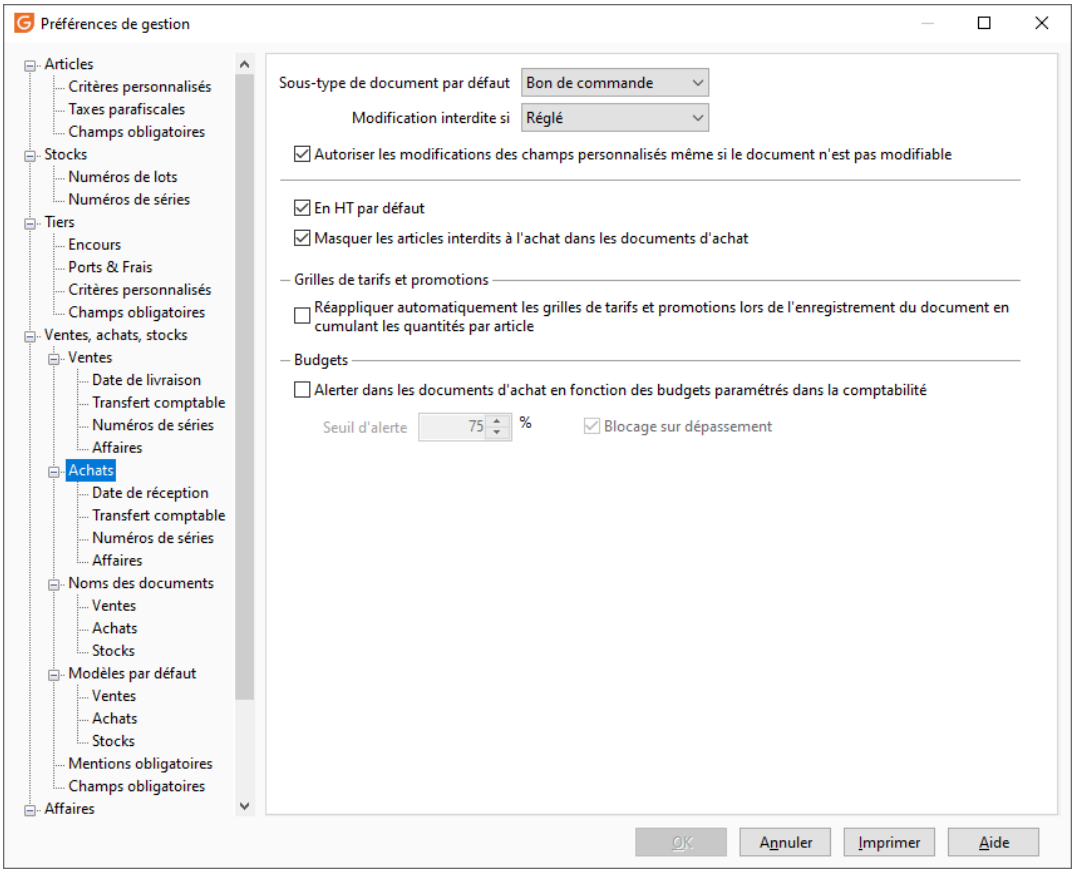


Recherche simple

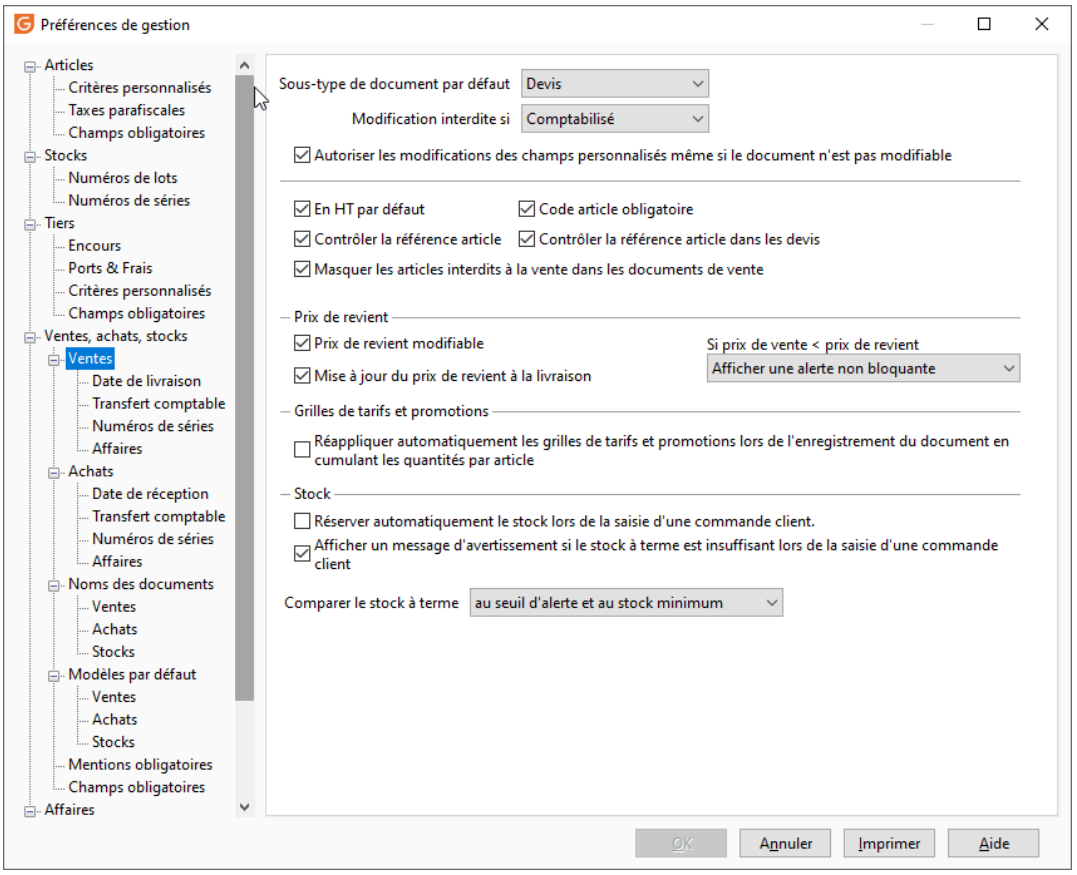
Personnalisation d'une liste

Il est possible de paramétrer à partir du menu contextuel de chaque liste :

- Les colonnes à afficher, leur apparence et leur ordre :



- Définir des filtres afin d'obtenir des onglets en entête de liste :


Préférences de gestion
Articles
Critères personnalisés
Taxes parafiscales
Champs obligatoires
Stocks
Numéros de lots
Numéros de séries
Tiers
Encours
Ports & Frais
Critères personnalisés
Champs obligatoires
Ventes, achats, stocks
Ventes
Date de livraison
Transfert comptable
Numéros de séries
Affaires
Achats
Date de réception
Transfert comptable
Numéros de séries
Affaires
Noms des documents
Ventes
Achats
Stocks
Modèles par défaut
Ventes
Achats
Stocks
Mentions obligatoires
Champs obligatoires
Affaires
Sous-type de document par défaut
Devis
Modification interdite si
Comptabilisé
Autoriser les modifications des champs personnalisés même si le document n'est pas modifiable
En HT par défaut
Code article obligatoire
Contrôler la référence article
Contrôler la référence article dans les devis
Masquer les articles interdits à la vente dans les documents de vente
Prix de revient
Prix de revient modifiable
Si prix de vente < prix de revient
Mise à jour du prix de revient à la livraison
Afficher une alerte non bloquante
Grilles de tarifs et promotions
Réappliquer automatiquement les grilles de tarifs et promotions lors de l'enregistrement du document en cumulant les quantités par article
Stock
Réserver automatiquement le stock lors de la saisie d'une commande client.
Afficher un message d'avertissement si le stock à terme est insuffisant lors de la saisie d'une commande client
Comparer le stock à terme
au seuil d'alerte et au stock minimum
OK
Annuler
Imprimer
Aide

Personnalisation des colonnes

Paramétrer les colonnes Pour paramétrer les colonnes d'une liste ou d'une grille de saisie, vous devez sélectionner le menu Propriétés dans le menu contextuel de la liste/grille.

L'onglet Colonnes permet de choisir les informations à afficher dans les listes/grilles, ainsi que leur ordre et leur apparence.

Colonnes disponibles

Tous les champs pouvant être affichés apparaissent dans cette liste :

- Pour chaque colonne, vous disposez d'un numéro de création, d'un code champ et d'un intitulé. Il est possible de trier les colonnes par le N°, le code ou l'intitulé,
- Pour ajouter un champ à la liste, il faut le sélectionner puis cliquer sur le bouton > ou double-cliquer sur le champ.

Fonction des boutons Le bouton >> permet de déplacer la totalité des champs.

Le bouton Supprimer est actif sur un champ défini dans la grille.

Colonnes de la grille

Tous les champs présents dans cette liste apparaissent ou apparaîtront dans la grille.

Chaque champ correspond donc à une colonne de la grille.

Ordre des colonnes

Pour qu'une colonne apparaissent vers la gauche ou vers la droite de la grille, il faut respectivement la déplacer vers le haut ou le bas grâce aux flèches rouges Haute ou Basse.

Mise en forme de la colonne

Personnaliser l'affichage des colonnes A la sélection d'un champ, le logiciel affiche un intitulé, une largeur, une couleur de fond et de texte par défaut. Il est possible de modifier l'intitulé de la colonne, sa largeur et bien entendu les couleurs du contenu et du fond de la colonne. L'intitulé apparaîtra comme titre de colonne et dans Ordonner par si le champ correspond à un champ indexé.

Avec mise à jour du dictionnaire

Mise à jour des variables du dictionnaire Lors de la saisie ou de la modification d'un intitulé, si cette option est sélectionnée, la variable du dictionnaire sera mise à jour ainsi que la variable à sélectionner lors de la création de filtre et le tri "Ordonner par".

Colonne par défaut

Revenir au colonnes par défaut A l'aide du bouton "Réinitialiser", il vous est toujours possible de revenir aux colonnes par défaut de la grille.

Si vous souhaitez revenir aux colonnes par défaut pour l'ensemble des fenêtres, vous devez supprimer le fichier "Gestimum.Grilles" qui se situe sous la racine Gestimum.

Personnalisation des filtres

Pour paramétrer des filtres dans une liste, vous devez sélectionner le menu Propriétés dans le menu contextuel de la liste.

Utilité des filtres sur les listes Un filtre permet de générer des sous-listes complémentaires à la liste/grille d'origine. Ces sous-listes font apparaître uniquement les données répondant aux critères définis dans le filtre.

Un filtre est défini par un nom, un type (Général, Utilisateur ou Groupe) et une ou plusieurs conditions associée(s), applicable(s) sur la liste des données.

Comment créer un filtre ?

Pour créer un filtre :

1. Saisir le nom du filtre
2. Choisir son type
3. Définir la première condition : variable, relation puis valeur

- Si le filtre à créer comprend une unique condition, il suffit de cliquer sur le bouton Ajouter pour enregistrer la condition dans la zone vierge puis cliquer sur le bouton Enregistrer le filtre
- Si le filtre à créer est multi-conditions, il faut choisir, après avoir défini la première condition, l'opérateur logique ET ou OU qui liera la première condition à la suivante. Pour cela, il faut cliquer sur ET ou OU pour respectivement activer/désactiver l'opérateur logique. La condition peut maintenant être sauvegardée avec le bouton Ajouter et la condition suivante peut être créée. Lorsque toutes les conditions sont créées, le filtre peut être enregistré

4. Enregistrer le filtre par le bouton enregistre, puis fermer la fenêtre par le bouton ok.

Enregistrement d'un filtre en cours de création Si vous créez un filtre sans cliquer sur le bouton Enregistrer, la fermeture par la croix déclenche une demande de confirmation pour éviter de perdre le filtre saisi.

Liste des filtres

Affichage et sélection des filtres Cette zone fait apparaître les différents filtres au fur et à mesure de leur création. Pour travailler sur un filtre, il suffit de le sélectionner pour que les zones situées sur la droite décrivent les conditions associées au filtre.

Duplication d'un filtre

Il suffit de sélectionner un filtre existant et de cliquer sur le bouton Dupliquer. Le logiciel propose comme Nom de filtre «Copie de xxx», il suffit alors de modifier ou non le nom puis de cliquer sur le bouton Enregistrer.

Nom du filtre

En création d'un filtre, il suffit de saisir le nom du filtre. Celui-ci sera repris comme nom d'onglet pour afficher la sous-liste.

Type du filtre

Le type du filtre permet de rendre accessible les sous-listes en fonction des utilisateurs ou des groupes. Le type Général affiche la sous-liste quelque soit l'utilisateur, le type Utilisateur propose la sous-liste et donc le filtre uniquement pour l'utilisateur courant, le type Groupe propose la sous-liste à tous les utilisateurs appartenant au même groupe que l'utilisateur courant.

Liste des conditions

Cette zone affiche le contenu de ou des conditions paramétrées pour le filtre courant. Pour modifier le contenu d'une condition, il suffit de la sélectionner pour voir apparaître son détail. Après modification, il suffit de cliquer sur le bouton Enregistrer.

Définition d'une condition

- Zone Variable : la variable est à saisir ou à sélectionner dans la liste déroulante
- Zone Relation : la relation à appliquer est à choisir dans la liste déroulante. Son contenu dépend du type de la variable sélectionnée: Date, Numérique, Logique, Chaîne. La Relation Contient est disponible uniquement si vous utilisez un moteur SQL,
- Zone Valeur : saisir la formule, le montant, la date, l'information nécessaire à la condition. La formule peut être composée des quatre opérateurs de base : +, -, * et / ainsi que des parenthèses. Lien entre plusieurs conditions lorsque la condition est reliée à une condition suivante, choisissez l'opérateur nécessaire. L'opérateur ET rend la condition EXCLUSIVE (les données doivent répondre à toutes les conditions), l'opérateur OU rend la condition INCLUSIVE (les données doivent répondre à l'une des conditions).

Exemple de filtre sur la liste des documents

Pour obtenir un filtre affichant les documents de type Facture et les documents de type Avoir, celui-ci doit contenir deux conditions : l'une qui filtre les documents de type Facture, l'autre qui filtre les documents de type Avoir. Le lien entre les deux conditions est OU et non ET car sinon aucun

document ne s'afficherait puisqu'un document ne peut être à la fois de type Avoir et de type Facture.

Filtrer les factures et avoirs Obtenir les factures et les avoirs signifie filtrer les documents qui sont soit de type Avoir, soit de type Facture.

Sélection de critères, champs, données

Fenêtre de sélection des critères Cette fenêtre vous permet de visualiser les critères, champs, données disponibles et déjà sélectionnés, choisis, sortis …

Le passage des champs de la colonne de gauche à la colonne de droite et vice-versa s'effectue à l'aide des boutons :

- Ajouter : ajout du(des) champ(s) sélectionné(s) dans la colonne de gauche vers la colonne de droite
- Ajouter tout : ajout de tous les champs de la colonne de gauche vers la colonne de droite
- Retirer : le(les) champ(s) sélectionné(s) de la colonne de droite est(sont) enlevé(s) et passe(nt) vers la colonne de gauche
- Retirer tout : tous les champs de la colonne de droite sont enlevés et passent vers la colonne de gauche (disponibles)

Lorsque la sélection est effectuée, vous devez sortir de la fenêtre par le bouton OK pour valider celle-ci.

Annulation des modifications Par le bouton Annuler, il est possible à tout moment de sortir de cette fenêtre sans prendre en compte les modifications.

Affaires


Vidéo YouTube

Articles gammés


Vidéo YouTube

Articles lottés


Vidéo YouTube

Articles nomenclaturés


Vidéo YouTube

Articles sérialisés


Vidéo YouTube

Comptabilité budgétaire et analytique


Vidéo YouTube

Ecritures comptables


Vidéo YouTube

Ergonomie


Vidéo YouTube

Ergonomie de Gestimum Comptabilité


Vidéo YouTube

G-Change

Vidéo YouTube

Grilles de tarifs et promotions

Vidéo YouTube

Immobilisations

Vidéo YouTube

Import de relevés bancaires et rapprochement

Vidéo YouTube

Natures comptables

Vidéo YouTube

Piloter votre activité commerciale

Vidéo YouTube

Personnalisation de Gestimum Comptabilité

Vidéo YouTube

Règlements clients et fournisseurs

Vidéo YouTube

Saisie décentralisée des temps

Vidéo YouTube

Statistiques de vente

Vidéo YouTube

Stocks

Vidéo YouTube

Transfert comptable

Vidéo YouTube