

Bulletin d'information n° 32

130 NOUVEAUTÉS

RGPD : REGLEMENT EUROPEEN 2016/679 APPLICABLE AU 25 MAI 2018

- . PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
- . DROITS DE LA PERSONNE PHYSIQUE
- . FONCTIONS DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES DONNEES

MODULE DE NOTIFICATIONS (PAR EMAIL OU SMS) :

ARTICLES RECUS NON LIVRES, DEVIS SANS REPONSE, DECLARATIONS NON REALISEES...

BLOCAGE DES ENREGISTREMENTS : AFFICHAGE DU NUMERO DE TERMINAL ET DU N° DE LA VUE A L'ORIGINE DU BLOCAGE

FICHIERS PERSONNALISES : CREEZ VOS PROPRES FICHIERS DE DONNEES

LOI LOGICIEL DE CAISSE OU BTOB : FONCTION DE PURGE DES DONNEES

GESTION DE LA TICPE (TAXE INTERIEURE DE CONSOMMATION SUR LES PRODUITS ENERGETIQUES)

Attention : Cette version est disponible uniquement dans les conditions suivantes :

Avoir un serveur Uselt 4, être en SAAS chez E.I.S. ou être sous Windows (Abal 4).



103 Tournebride
35600 Sainte-Marie
Tel : 02 99 72 15 15
info@eis-informatique.com

R.G.P.D. (Règlement européen 2016/679 applicable au 25 mai 2018)

<https://www.cnil.fr/professionnel> >> MA CONFORMITÉ AU RGPD

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2018/6/20/JUSC1732261L/jo/texte>

Pour être conforme au R.G.P.D., un ensemble de processus est à mettre en place au niveau de l'organisation de chaque entreprise et organisme concernant la gestion des données à caractère personnel des personnes physiques (clients, prospects, fournisseurs, contacts et salariés) qui nécessite notamment la mise en place d'un registre des traitements et de fiches de traitements.



Module R.G.P.D. (points 1 à 61)

Le module R.G.P.D. est un outil complet qui vous permettra de répondre aux exigences du règlement Européen en ce qui concerne les traitements des données de nos logiciels.

Pour être conforme au R.G.P.D., vous devrez l'intégrer dans une partie de vos processus.

Ce module est composé de trois grands axes nécessaires au R.G.P.D. :

- sécurité des données
- droits de la personne physique
- fonctions à disposition du responsable du traitement des données à caractère personnel

Une documentation détaillée de ce module est disponible sur notre site Internet.

<http://www.eis-informatique.fr/tiddlywiki/rgpd.html>

A / Données à caractère personnel

Ce sont toutes les données concernant les personnes physiques (particuliers, entreprises individuelles (EIRL et auto entrepreneur), ainsi que les contacts).

A.1 / Personnalité juridique

Il faut distinguer les personnes physiques et les personnes morales.

01 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires - GMAO](#)

Appellations (Etats civils et types de sociétés)

Paramètre pour le RGPD : Ajout de la rubrique *personnalité juridique* afin d'indiquer si l'appellation correspond à une personne physique ou morale. Ceci dans le but d'identifier automatiquement les tiers de type personne physique.

NB : L'entreprise individuelle EIRL et l'auto entrepreneur sont des personnes physiques.

NB : Nous avons défini la valeur de cette nouvelle rubrique, l'administrateur devra contrôler cette valeur.

02 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires - GMAO](#)

Champs personnalisés

Paramètre pour le RGPD : Ajout de la rubrique *donnée personnelle* afin d'indiquer si les valeurs, correspondant à ce champ, sont ou non des données à caractère personnel.

NB : Nous avons défini par défaut les champs personnalisés qui correspondent à des données à caractère personnel. L'administrateur peut adapter le paramètre selon ses besoins.

Fonction du responsable du traitement des données : Contrôle des personnes physiques et morales

Tous les fournisseurs existants sont par défaut des personnes morales sauf si leur code appellation correspond à une personne physique.

Les clients existants, n'ayant aucune information permettant de déterminer, s'ils sont des personnes physiques ou des personnes morales, ont alors un type indéterminé ou suggéré selon vos paramètres de facturation. Il faut donc confirmer leur type de personnalité juridique.

NB : Les informations permettant de déterminer s'il s'agit d'une personne physique ou morale, sont le code appellation (état civil, type de société), la présence d'un numéro de Siret, APE ou intracommunautaire, la garantie SFAC, et s'il s'agit d'un revendeur.

Contrôle des personnes physiques et morales :

Personne	Code	Nom client	Rue	C.P.	Ville	ID Cli
Physique ?	B		169 RTE	8	L.....	13340-
Physique ?	B		54 RUE	8	L.....	9757
Physique ?	B		24 RUE	8	L.....	10024
Physique ?	B		2 IMPASSE	8	L.....	3245
Physique ?	B		7 IMPASSE	8	L.....	6498
Physique ?	B		8 RUE DE	8	S.....	2147
Physique ?	B		1 CHEMIN	8	L.....	24482
Physique ?	B		18 BIS	8.	L.....	20345

Fichiers clients, facturation clients et prises en charge S.A.V. Personnalité juridique : Personne physique ou morale

Lors de la création d'un client, la personnalité juridique s'applique automatiquement en fonction de la civilité. Lorsque la civilité n'est pas saisie, il est demandé de préciser la personnalité juridique.

- Lorsque le module formulaire est actif :
 - . les clients de type *particulier* et *auto entrepreneur* sont automatiquement des personnes physiques
 - . les clients de type *société*, *administration* et *association* sont automatiquement des personnes morales.
 - . Pour les clients de type *société*, la personnalité juridique peut changer en fonction du type de société notamment pour les entreprises individuelles qui sont des personnes physiques. Lorsque le type de société n'est pas saisi, il est alors demandé de confirmer la personnalité juridique.

NB : Les contacts du client sont par défaut des personnes physiques, excepté si la civilité correspond à une personne morale.

Fichiers fournisseurs : Personnalité juridique

Lors de la création d'un fournisseur, la personnalité juridique s'applique automatiquement en fonction du type de société. Lorsque le type de société n'est pas saisi, celui-ci est alors automatiquement une personne morale.

NB : Les contacts du fournisseur sont par défaut des personnes physiques, excepté si la civilité correspond à une personne morale.

Importation des mandats Agora et des interventions SFG : Personnalité juridique

Lors de la création d'un client, il est demandé de préciser si celui-ci est une personne physique ou morale



Module importations : Personnalité juridique

- Importation des clients :

. Lors de la création d'un client, la personnalité juridique s'applique automatiquement en fonction de la civilité. Lorsque la civilité n'est pas renseignée, le client est alors par défaut une personne physique.

. Lorsque le module formulaire est actif, la personnalité juridique s'applique automatiquement en fonction du type de client, à condition que cette colonne soit renseignée dans le fichier d'importation.

- Importation des fournisseurs :

Lors de la création d'un fournisseur, la personnalité juridique s'applique automatiquement en fonction du type de société. Lorsque le type de société n'est pas renseigné, le fournisseur est alors par défaut une personne morale.

A.2 / Origine des données

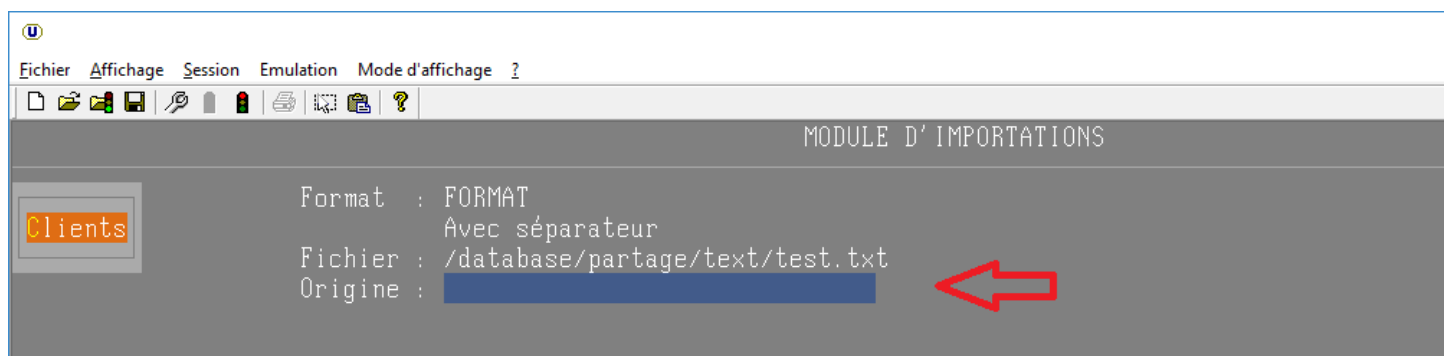
Lorsque les données proviennent d'une source externe, l'origine de celles-ci doit être mémorisée.

Importation des mandats Agora et des interventions SFG

L'origine des données est mémorisée dans le tiers : Agora ou SFG, ainsi que le nom de la marque.

Module importations des clients et des fournisseurs

L'origine des données est mémorisée, il faut donc préciser quelle est l'origine des données du fichier, par exemple ancien système informatique, portabilité, achat chez un prestataire.





Dictionnaires : Dictionnaire personnalisé et dictionnaire par défaut

L'administrateur peut intervenir sur les deux dictionnaires.

- Dans le dictionnaire personnalisé, il est possible d'ajouter et de retirer des mots.
- Dans les deux dictionnaires, il est possible de proscrire ou d'autoriser l'utilisation de certains mots. Les mots proscrits pourront être utilisés dans les commentaires mais l'utilisateur sera alerté de leur présence.
- Dans le dictionnaire par défaut, pour le RGPD, nous avons proscrire de nombreux mots qui font référence aux religions, aux doctrines, à la santé, à la politique, aux pensées philosophiques, aux races, aux origines et à la sexualité. Etant donné que les personnes concernées ont le droit d'accès, de rectification et de portabilité de leurs données personnelles, nous avons ajouté à cette liste les mots faisant référence à la vulgarité et à la violence.

NB : La liste n'est pas exhaustive, il est possible que des mots nous aient échappé.

Exemple de mots proscrits :

Mots	Proscrit
diabète	Oui
diabètes	Oui
diabétique	Oui
diabétiques	Oui
diable	Oui
diablement	Oui
diablerie	Oui
diableries	Oui
diables	Oui

Fonction du responsable du traitement des données : Contrôle des commentaires des tiers (clients et fournisseurs)

Pour chaque tiers, le programme recherche les mots dits proscrits du dictionnaire.

- Pour les personnes physiques, la recherche s'effectue dans le mémoire et le commentaire de la fiche tiers, ainsi que dans le commentaire des adresses et contacts du tiers.
- Pour les personnes morales, la recherche s'effectue uniquement dans les commentaires des contacts.

Depuis la liste des commentaires à contrôler, il est possible de modifier le commentaire ou d'approuver le commentaire.

Lors du prochain contrôle, les commentaires approuvés qui n'ont pas fait l'objet d'une modification par les utilisateurs n'apparaîtront pas dans la liste des commentaires à contrôler.

Contrôle des commentaires :

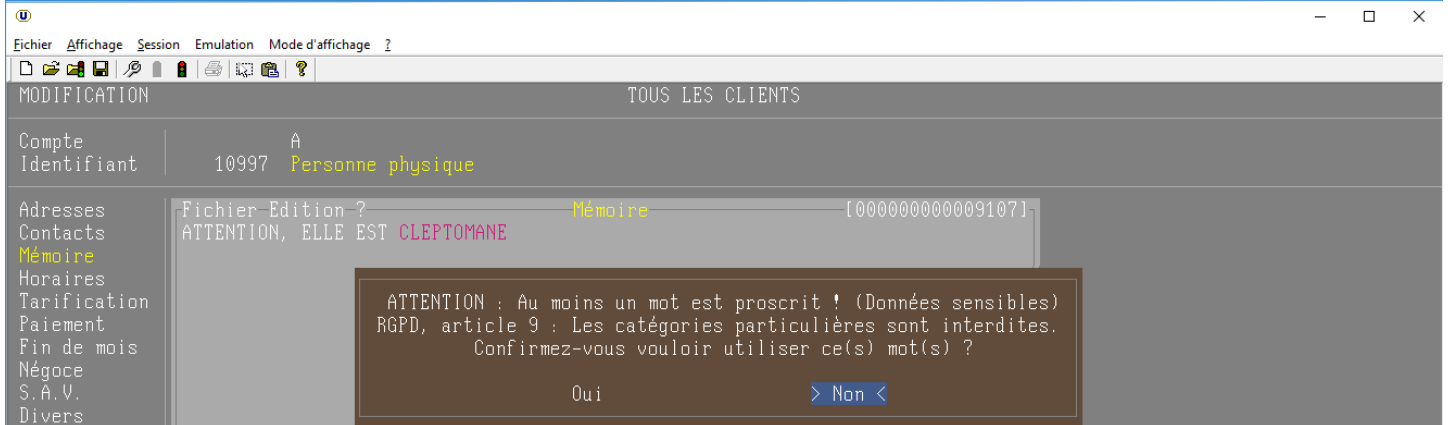
Type	Texte	ID tiers	Nom tiers / contact
Mémoire Cli	ATTENTION, ELLE EST CLEPTOMANE	10997 A	
Mémoire Cli	AIMABLE COMME UNE PORTE DE PRISON	27925 A	

Fichiers clients, facturation clients et prises en charge S.A.V.

RGPD, article 9 : Données sensibles, les catégories particulières qui sont relatives aux religions, aux doctrines, à la santé, à la politique, aux pensées philosophiques, aux races, aux origines, à la sexualité et à l'appartenance syndicale, sont des données dont le traitement est interdit (sauf motif d'exception).

Pour les personnes physiques, lors de la saisie d'un commentaire, les mots proscrits s'affichent en couleur. En fin de saisie du commentaire, il est demandé de confirmer l'utilisation de(s) mot(s) proscrit(s).

Exemple d'alerte lors de la saisie d'un mot proscrit :



B / Sécurité des données à caractère personnel

La sécurité des données est un large domaine qui va de la sensibilisation des utilisateurs, à la protection contre la violation des données.

Droits des utilisateurs spécifiques à la sécurité des données (accès aux données)

- *Droit 69 : Responsable du traitement des données à caractère personnel.*
Accès autorisé ou non aux fonctions spécifiques du responsable du traitement des données.
- *Droit 70 : Accès aux archives.*
Accès ou non aux données archivées.
- *Droit 71 : Accès aux fichiers tiers.*
Accès autorisé ou non, autorisé en consultation ou modification des tiers (clients / fournisseurs : l'un ou l'autre ou les deux).
- *Droit 72 : Protection contre la violation des données à caractère personnel.*
Impression/exportation autorisées ou non :
 - . des listes contenant uniquement le nom des clients
 - . des listes contenant d'autres données à caractère personnel comme les coordonnées.

Droits des utilisateurs : Pour la sécurisation des données

- La taille des mots de passe est augmentée à 16 caractères.
- Les mots de passe sont cryptés dans la base de données.



Fichiers tiers (clients et fournisseurs) : Sécurisation des données

- Les données suivantes des tiers sont cryptées dans la base de données : mots de passe, comptes bancaires (IBAN, RIB et BIC) et code porte.
- Les données suivantes des tiers sont mémorisées dans un fichier inaccessible en ODBC, et pour lequel il n'existe aucune fonction de liste :
la date et lieu de naissance servant à la redevance audiovisuelle, ainsi que les mots de passe, comptes bancaires et codes des portes.

Plan comptable : Sécurisation des données

Les données suivantes du plan comptable sont cryptées dans la base de données : comptes bancaires (IBAN, RIB et BIC).

B.1 / Données archivées (Droit 70)

C.f. également les points 84 et 85 concernant l'archivage et la purge des données.

Facturations clients et prises en charge S.A.V.

Loupe d'une facture

Les factures archivées sont affichées et consultables uniquement par les utilisateurs autorisés. Une fonction contrôle alors le droit 70 et demande la saisie du mot de passe lorsque l'utilisateur est autorisé à consulter les données archivées.

Recherches multiples des factures clients

Par défaut, seules les factures non archivées sont affichées et uniquement les utilisateurs autorisés pourront afficher les factures archivées.

Afin de pouvoir rechercher des factures archivées, il faut modifier la date de recherche et saisir une date inférieure. (Date qui sera par défaut égale au lendemain du dernier archivage du site.)

Une fonction contrôle alors le droit 70 et demande la saisie du mot de passe lorsque l'utilisateur est autorisé à consulter les données archivées. Lorsque le contrôle n'aboutit pas, la date de recherche reprend sa valeur par défaut.

Statistiques clients

Par défaut, seules les factures non archivées sont affichées et uniquement les utilisateurs autorisés pourront afficher les factures archivées.

Afin de pouvoir rechercher des factures archivées, il faut modifier la date de recherche et saisir une date inférieure à la dernière date d'archivage ; une fonction contrôle alors le droit 70 et demande la saisie du mot de passe lorsque l'utilisateur est autorisé à consulter les données archivées. Lorsque le contrôle n'aboutit pas, la date de recherche reprend sa valeur par défaut.

Opération de caisse

Les opérations de caisse dont au moins un paiement client est archivé sont affichées et consultables uniquement par les utilisateurs autorisés. Une fonction contrôle alors le droit 70 et demande la saisie du mot de passe lorsque l'utilisateur est autorisé à consulter les données archivées.

Listes de paiements clients / Remises en banque / Impayés entre deux dates...

Par défaut, seuls les règlements non archivés sont affichés et uniquement les utilisateurs autorisés pourront afficher les règlements archivés.

Etats des articles vendus / Articles facturés / Articles commandés...

Par défaut, seules les factures non archivées sont affichées et uniquement les utilisateurs autorisés pourront afficher les factures archivées.

Listes des pièces posées, données / Etats et historique des réparations...

Par défaut, seules les factures non archivées sont affichées et uniquement les utilisateurs autorisés pourront afficher les factures archivées.

Documents non édités, documents S.A.V.

Par défaut, seules les factures non archivées sont affichées et uniquement les utilisateurs autorisés pourront afficher les factures archivées.

Fichiers tiers (clients et fournisseurs) :

Accès aux fiches tiers et à leurs données à caractère personnel.

- Selon le droit 71, l'utilisateur peut ne pas avoir accès aux fiches clients ou fournisseurs, avoir accès en consultation ou bien en modification.

- En visualisation d'une fiche tiers, les fenêtres de type liste sont activables afin de pouvoir parcourir celles-ci en visualisation.

TOUS LES CLIENTS

Compte Identifiant 282 Particulier
Personne physique

Adresses [Historique des numéros de série]

Numéro de série	D.	Référence	Désignation	SavNeg	Sortie
0200705732143	1	6JH-00011	CLAVIER MICROSOFT NOIR USB G2A	0025354001	15/07/2014-
1990B80021FRR300T3TQ	1	90B80021FR	LENOVO H30-50 - IDEACENTRE H30-50/I3 4	0026901001	16/09/2015
3BR13851000E1	1	DGN1000-100PES	NETGEAR WIRELESS-N 150 ROUTER WITH DSL	0026098001	29/01/2015
3UE471DSA0AC7	1	D1500-100PES	MODEM/ROUTEUR NETGEAR D1500	0029520001	31/07/2017
913742B00992AA21ABUR41268	1	3742B009	IMPRIMANTE JET D'ENCRE CANON PIXMA IP4	0018551001	14/06/2010
E73681J4F429654	1	DCPJ4120DWRP1	IMPRIMANTE JET D'ENCRE MULTIFONCTION B	0025847001	08/12/2014
SCZC9490WGL	1	9431AWN	HP PRO 3015	0018181001	18/03/2010
U9D153200381	1	VA2465SMH	ECRAN VIEWSONIC LED 24" 1920*1080 6.5M	0027380001	29/01/2016

Dépôt [*] - Date >= []
Série []

(Entrée) Active la fenêtre
(F3) Loupe - (F6) Edition - (F9) Transactions - (F12) Doc.

D D D GALION GALION GALION Num <S>
Prêt NUM

Fichiers tiers (clients et fournisseurs) / Adresses et contacts des tiers

Pour les tiers qui sont des personnes physiques : Seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter les données du tiers. Chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans des logs.

Recherches multiples des tiers (clients et fournisseurs)

Seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter la liste des tiers. Chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans des logs.

Fonction du responsable du traitement des données : Liste des logs des impressions et exports des données à caractère personnel.

Chaque impression ou exportation contenant des données à caractère personnel sera mémorisée dans un fichier de logs, ce qui permettra de connaître une éventuelle fuite des données.

Exemple de logs :

Date	Heure	Par	Prog.	Type	Requête
23/05/2018	17:41:07	E	PSAGE087	Edition	[Demandes d'expédition non clôturées] / WHERE TYP_ELV LIKE 'X2' AND TERM_ELV LI-
23/05/2018	17:36:18	E	PSAGE071	Edition	[Préparation du virement SEPA] / WHERE LCR_TCR='66' AND TOT_TCR LIKE '0' AND PO
23/05/2018	17:19:08	E	PSAGE049	Export Excel	[Liste des doublons] / WHERE TYPTIER_CNG LIKE 'C' AND TYPADR_CNG LIKE 'C' AND N
23/05/2018	17:15:54	E	LNEG045	Edition	[Liste des mises en route à faire] / WHERE MER_LCN LIKE '0' ORDER BY MER_LCN, LN
23/05/2018	16:54:32	E	PSAGE042	Edition	[Planification des contrats : 23/05/2018] / WHERE IDCL_LCN='1698' AND TYP_LCN='
23/05/2018	16:50:03	E	PSAGE038	Edition	[Matériels] / ID Tiers 352
23/05/2018	16:42:39	E	PLAN7	Edition	[Planning des absences] / du 01/05/2018 au 31/05/2018
23/05/2018	15:01:14	E	O_SAISIE	Edition	[Adresse du client] / ID Tiers 2607
23/05/2018	14:53:17	E	LNEG073	Edition	[Liste des absences] / WHERE OPER_PLB='E' ORDER BY OPER_PLB, DATD_PLB
23/05/2018	14:49:49	E	LNEG059	Export Texte	[Clients triés par C.A.] / WHERE DATF_STN>='20180101' AND SITE_STN LIKE '01' AN
23/05/2018	14:39:59	E	LNEG058	Edition	[Articles livrés, par vendeur] / WHERE DLCS_LNG BETWEEN '20180101000000' AND '2
23/05/2018	14:29:47	E	LNEG051	Export Texte	[Tous les clients par Nom du client] / WHERE MAJ_PRS LIKE '%EIS%' AND IDTC_PRS=
23/05/2018	14:17:55	E	LNEG002	Export Texte	[Recherche NEGOCE par Date validité du devis] / WHERE DVAL_DMG>='20180523' AND

Recherches multiples des dossiers

Seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter la liste des dossiers. Chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans des logs.

Contrats de services / Contrats et matériels du client / Recherches des contrats...

Seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter la liste des contrats ou des matériels avec ou sans contrat. Chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans des logs.

Etats des articles vendus / Articles facturés / Articles commandés...

Lorsque le paramétrage de l'édition ou de l'exportation contiendra des colonnes contenant des données à caractère personnel, seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter la liste. Dans ce cas, chaque impression ou export de la liste est mémorisé dans un fichier de logs.

Feuilles de route / Impression des B.J.I. Expéditions / Enlèvements

Lorsque le paramétrage de l'exportation contiendra des colonnes contenant des données à caractère personnel, seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront exporter la liste. Dans ce cas, chaque export de la liste est mémorisé dans un fichier de logs.

L'édition se faisant pour une seule journée et étant un document de travail quotidien, il n'y a pas mémorisation et de contrôle dans ce cas, c'est à l'utilisateur de traiter ensuite le document imprimé comme le prévoit la fiche de traitement interne (destruction, conservation pendant un temps défini...)

Travail à faire en atelier, en extérieur / Appareils à disposition / Relance des devis...

Lorsque le paramétrage de l'édition ou de l'exportation contiendra des colonnes contenant des données à caractère personnel, seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter la liste. Dans ce cas, chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans un fichier de logs.

Statistiques C.A. et marges par client

Seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter la liste de cette statistique. Chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans des logs.

Transferts bancaires

Lorsque le paramétrage de l'édition ou de l'exportation contiendra des colonnes contenant des données à caractère personnel, seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter la liste. Dans ce cas, chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans un fichier de logs.

Mailings / Statistiques sur mailing crédit

Seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter la liste des mailings ou des statistiques. Chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans des logs.

Saisie des absences / Planning des absences

Seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter la liste des absences. Chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans des logs.

Liste des utilisateurs / Liste des emails

Seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter les listes des utilisateurs ou des emails. Chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans des logs.

Gestion des taches et des appels

Seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter les listes du module. Chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans des logs.

Gestion des doublons clients

Seuls les utilisateurs autorisés, par le droit 72, pourront imprimer ou exporter la liste des doublons. Chaque impression ou exportation de la liste est mémorisée dans des logs.

C / Droits de la personne (Droit 69, responsable du traitement des données)



Fonction du responsable du traitement des données :

Liste des logs des droits de la personne

Chaque utilisation des fonctions de droits à la personne est mémorisée dans un fichier de logs, ce qui permettra de connaître les personnes qui abuseront de leurs droits.

Exemple de liste de logs :

[Logs droits de la personne physique]					
Date	Heure	Par	Type	ID tiers	
30/08/2018	11:46:49	E	Opposition : marketing direct	4400-	
30/08/2018	10:17:04	E	Portabilité	4398	
30/08/2018	09:59:26	E	Rectification	4398	
29/08/2018	18:33:13	E	Accès	4398	
29/08/2018	17:31:37	E	Consentement : marketing direct	4395	
29/08/2018	17:09:53	E	Consentement : marketing direct	4398	
23/08/2018	10:24:53	E	Limitation	1698	
26/07/2018	15:01:36	E	Fin de limitation	2114	
26/07/2018	15:00:59	E	Limitation	2114	
26/07/2018	12:26:13	E	Opposition : marketing direct	2029	
26/07/2018	12:01:45	E	Portabilité	2029	
26/07/2018	12:01:40	E	Fin de limitation	352	
26/07/2018	11:12:28	E	Rectification	2029	
26/07/2018	10:37:11	E	Limitation	352	
24/07/2018	15:12:32	E	Consentement : marketing direct	2114	

Fonction du responsable du traitement des données : Droit d'accès aux données

Ceci correspond à la liste détaillée des données du client qu'il faut envoyer à celui-ci, soit par courrier, soit par email. La liste contient les demandes déjà effectuées, les adresses, les commentaires, les coordonnées bancaires, les contrats, les ventes, les réparations et les paiements.

Il sera demandé une confirmation de l'envoi de la liste. Chaque envoi sera mémorisé dans les logs des droits à la personne.

Exemple d'édition d'un droit d'accès :

EIS REDON
103 TOURNEBRIDE
35600 STE MARIE

Date : 03/09/2018
Heure : 17h27

Fiche client : H P

Les factures et paiements, non archivés ou archivés, sont des données qui légalement ne peuvent pas être modifiées ou supprimées, et qui doivent être conservées dans le système d'information pendant 10 ans.

Demands déjà effectuées

Portabilité le 30/08/2018 à 10:17:04
Rectification le 30/08/2018 à 09:59:26
Accès le 29/08/2018 à 18:33:13
Consentement : marketing direct le 29/08/2018 à 17:09:53

Adresse principale

Identifiant : 4398
Raison soci : H P
Adresse : 2 RUE
Ville : 35 ST
Pays : FR FRANCE
Mobile : 06 60
Téléphone : 02 99
Latitude : 0
Longitude : 0

Divers

Mode de paiement : Aucun
Condition de paiement : Paiement comptant
Carte de fidélité : Aucune
Origine des données : Garantie Agora, marque : ROSIERES

C.2 / Droit à la portabilité

43 Nouveautés Galion - Titan - Affaires

Fonction du responsable du traitement des données : Droit à la portabilité

Ceci correspond à l'exportation détaillée des données du client qu'il faut envoyer à celui-ci, soit par un support physique (clé USB), soit par email. Un fichier .XML contient les données et un fichier .XSD contient la description des données. Il sera demandé une confirmation de l'envoi des fichiers. Chaque envoi sera mémorisé dans les logs des droits à la personne.

```
<Portabilite>
  <Demandes>
    <UneDemande>
      <demande>Portabilité</demande>
      <date>2018-08-30</date>
      <heure>10:17:04</heure>
    </UneDemande>
    <UneDemande>
      <demande>Rectification</demande>
      <date>2018-08-30</date>
      <heure>09:59:26</heure>
    </UneDemande>
    <UneDemande>
      <demande>Accès</demande>
      <date>2018-08-29</date>
      <heure>18:33:13</heure>
    </UneDemande>
  </Demandes>
</Portabilite>
```

C.3 / Droit à la rectification

44 Nouveautés Galion - Titan - Affaires

Fonction du responsable du traitement des données : Droit à la rectification

Sur demande de la personne, le responsable accédera à la fiche client depuis cette fonction et rectifiera les données. Chaque utilisation de la fonction sera mémorisée dans les logs des droits à la personne.

C.4 / Droit à l'effacement

44 Nouveautés Galion - Titan - Affaires

Fonction du responsable du traitement des données : Droit à l'effacement

Sur demande de la personne, le responsable confirmera l'effacement de la fiche client ainsi que l'effacement ou l'anonymisation des données le concernant.

Pour exécuter le droit à l'effacement, le client ne devra pas avoir de contrat actif, des dossiers négoce ou S.A.V. contenant un paiement ou article livré. Dans ce dernier cas, il vous faudra au préalable solder les bons manuellement.

Les factures et règlements clients ne seront pas effacés, seule la fonction de purge des archives permettra de le faire, une fois le délai de conservation de ceux-ci dépassé.

L'effacement sera mémorisé dans les logs des droits à la personne.

Facturations clients et prises en charge S.A.V.

Loupe d'une facture

Les factures non archivées, pour lesquelles le client a exercé son droit à l'effacement, sont affichées et consultables uniquement par le responsable du traitement des données à caractère personnel.

Une fonction contrôle alors le droit 69 et demande la saisie du mot de passe lorsque l'utilisateur est responsable du traitement des données.

Recherches multiples des factures clients

L'adresse des factures non archivées, pour lesquelles le client a exercé son droit à l'effacement, est affichable uniquement pour le responsable du traitement des données à caractère personnel. Une fonction contrôle alors le droit 69 et demande la saisie du mot de passe lorsque l'utilisateur est responsable du traitement des données.

C.5 / Le consentement

<https://www.cnil.fr/fr/conformite-rqpd-comment-recueillir-le-consentement-des-personnes>

<https://www.cnil.fr/fr/la-prospection-commerciale-par-courrier-electronique>

Le consentement n'est pas toujours nécessaire, cela dépend de plusieurs facteurs.

En revanche, le consentement de la personne est systématiquement requis pour certains traitements, encadrés par des dispositions légales spécifiques : par exemple, pour réaliser de la prospection commerciale par courriel.

De plus, lorsqu'il doit y avoir consentement de la personne, celui-ci doit être conservé sous forme de fichier (papier ou informatique).

Voir les points 47 à 48 concernant la mémorisation du consentement ou de l'opposition.

C.6 / Droit à l'opposition

La personne physique peut s'opposer à certains traitements, notamment en ce qui concerne le marketing.

Fonction du responsable du traitement des données : Droit à l'opposition

Sur demande de la personne, le responsable accédera à la fiche client depuis cette fonction et modifiera l'opposition ou le consentement aux différents traitements de mailing.

Chaque modification sera mémorisée dans les logs des droits à la personne.

Fichiers Clients, fenêtre divers, consentements :

Consentements	
Mailing marketing & Newsletters	Consentement le 11/07/2018
Mailing sur crédit	Consentement le 13/07/2018
Mailing sur garantie	Opposition le 13/07/2018

Fichiers des tiers (clients et fournisseurs)

RGPD : Consentements et droit à l'opposition du marketing direct, comme les mailings et newsletters.

Pour les tiers qui sont des personnes physiques :

La personne peut s'opposer aux traitements de marketing direct, et lorsque le fondement du traitement n'a pas un intérêt légitime, il faut faire la preuve du consentement de la personne sous forme d'un fichier papier ou informatique.

- Ainsi, pour chaque type de mailing (marketing, sur crédit ou sur garantie), il est possible de mémoriser l'opposition au traitement et sa date. Si l'un de ces traitements n'a pas un intérêt légitime, il est alors possible d'indiquer le consentement et sa date.

NB : Seul le responsable du traitement des données à caractère personnel est autorisé à mémoriser le consentement ou l'opposition qui sera mémorisé dans les logs des droits à la personne.

- Lorsque le module gestion documentaire est actif, pour chacun de ces traitements, il est possible d'associer un document joint contenant le consentement ou l'opposition.

Les documents joints concernant le consentement, s'affichent dans la liste des documents joints du tiers.

- Lorsque le module formulaire est actif et que le champ personnalisé *newsletters* est présent dans le formulaire *adresse* du tiers, ce champ est connecté à la rubrique *mailing marketing*, la modification de l'un entraîne la modification de l'autre.

Exemple des documents joints associés aux clients :

[Documents joints associés au client : 00000000352]			
v	Commentaire	Nom du fichier	Img ID Fic
	LOGO	logo.jpg	Oui 28981
	CONSENTEMENT CREDIT	rgpd.msg	50089
	CONSENTEMENT MARKETING	page 2.msg	50081

Recherches multiples des tiers (clients et fournisseurs)

Droit à l'opposition au marketing direct.

Lors de l'impression ou de l'exportation de la liste, quand il y a des personnes physiques dans les réponses, il est alors demandé si les données feront l'objet d'un traitement de marketing direct. Si, oui alors les personnes s'y opposant seront exclues des données.

Mailing marketing / Mailing sur crédit / Mailing sur garantie :

Droit à l'opposition

Le mailing par courrier postal n'est pas concerné par le consentement, seule l'opposition doit être prise en compte. Le mailing par courrier électronique (e-mailing) est concerné par le consentement lorsque les produits ou services ne sont pas analogues à ceux déjà fournis ou lorsque la personne n'est pas informée du traitement lors de la collecte de son email.

Les personnes physiques ou morales ayant fait opposition au traitement ne seront pas prises en compte dans les mailings.

Mailing marketing : Gestion des demandes de consentement

- Un nouveau menu propose entre *consentement*, *mailing par courrier électronique* et *mailing par courrier postal*.

Nouveau menu :

```
Consentement : Demande / Relance demande / Renouvellement
Mailing par courrier Electronique (éventuel consentement)
Mailing par courrier Postal (pas de consentement)
```

Lorsqu'il est choisi *consentement*, un second menu propose entre les quatre propositions suivantes :

- . Demande de consentement : Il sera affiché tous les clients n'ayant pas fait opposition ou n'ayant pas déjà consenti à ce traitement.
- . Relance d'une demande de consentement : Il sera affiché tous les clients n'ayant pas répondu à la demande (consentement non enregistré ou opposition enregistrée).
- . Renouvellement d'un consentement : A partir du délai de conservation du consentement, il sera affiché les clients dont la date de consentement est dépassée.
- . Relance d'un renouvellement de consentement : Il sera affiché tous les clients n'ayant pas répondu à la demande (date de consentement modifiée ou opposition enregistrée).

Second menu :

```
Demande de consentement
Relance d'une demande de consentement
Renouvellement d'un consentement
Relance d'un renouvellement de consentement
```

Une fois la liste préparée, un email de la demande sera envoyé à toutes les personnes sélectionnées. Voir le point 52 pour plus de détail concernant l'envoi d'un mailing par email.

- Lorsque le module formulaire est actif et qu'il existe plusieurs champs personnalisés de type lettre d'information (newsletters), il est alors demandé de sélectionner la lettre d'information, ceci afin de mémoriser la demande ou la relance de consentement en fonction de celle-ci.

Exemple de liste de lettres d'information :

[Champs personnalisés]			
Libellé	Code	Fichiers	Personnelle
Invitation pour des évènements	NEWS1	Clients	Oui
Lettre mensuelle	NEWS2	Clients	Oui
Offres promotionnelles	LETINF	Tiers	Oui

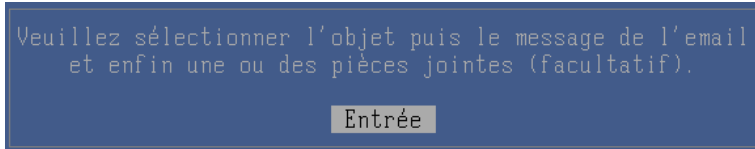
Remarques :

- . Ne sont prises en compte que les personnes physiques ayant un email.
- . Le message sélectionné pour l'envoi de l'email ne peut être que de type demande de consentement (voir point 87).

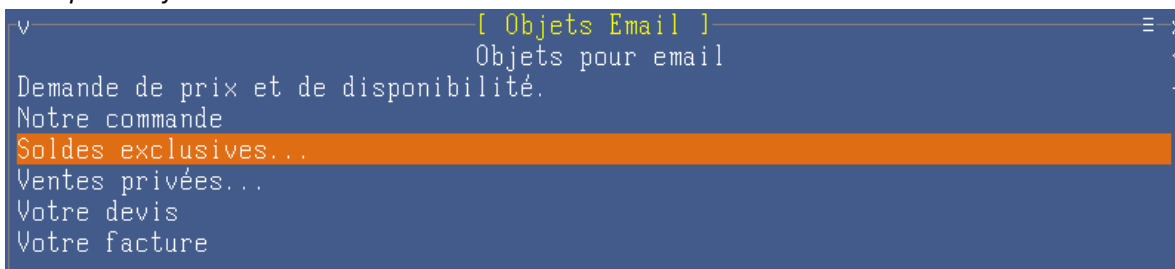
Mailing marketing / Mailing sur crédit / Mailing sur garantie : Mailing par courrier électronique (email)

- Apparaîtront dans la liste, uniquement les clients ayant un email. C'est l'email par défaut du client qui sera utilisé. Dans la liste finale, la touche (F6) permettra d'envoyer le même email à chacun des clients sélectionnés, il faudra auparavant choisir l'objet et le message de l'email.

Lorsque le module gestion documentaire est actif, il est possible de sélectionner un ou plusieurs fichiers à joindre à l'email. Dans le cas contraire, il n'y aura aucune pièce jointe.



Exemple d'objet de l'email :



- Mailing marketing :

. Il est demandé si les contacts des **personnes morales** doivent être ajoutés dans la liste.

Les contacts apparaîtront dans la liste, sous le client. Pour qu'un contact soit pris en compte, il faut que le client et le contact aient un email et qu'ils n'aient pas fait opposition.

Exemple d'une liste avec une personne morale et ses contacts :

Email	Cod.Cli.	Nom du client	C.P.	Ville
info@eis-informatique.com	190	EIS	35600	STE MARIE
v.@eis-informatique.com		A.		
j.@eis-informatique.co		G.		
d.@eis-informatique.c		H.		
c.@eis-informatique.		R.		

. Il est demandé si les produits ou services sont analogues à ceux déjà fournis.

Lorsque la réponse est négative, la liste contiendra toutes les personnes morales n'ayant pas fait opposition et uniquement les personnes physiques qui ont donné leur consentement à ce traitement et dont la date de consentement n'a pas atteint son échéance de conservation.

. Lorsque le module formulaire est actif et qu'il existe plusieurs champs personnalisés de type lettre d'information (newsletters), il est alors demandé de sélectionner le type de lettre d'information, ceci afin de contrôler le consentement et l'opposition associés à celui-ci.

Remarque : Le mailing sur garantie et le mailing sur crédit étant des mailings concernant la proposition de services analogues, il n'est pas nécessaire de demander le consentement de la personne, mais il faut qu'elle en soit avertie lors de la collecte de ses données.

C.7 / Droit à la limitation

La personne physique peut contester l'exactitude de vos données et s'opposer aux traitements de ses données. Le temps que vous procédez à une vérification, les données sont gelées. Concrètement, vous ne pourrez plus utiliser les données, mais elles seront conservées.

53 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires](#)

Fonction du responsable du traitement des données : Droit à la limitation

Sur demande de la personne, le responsable activera ou désactivera la limitation des traitements des données de la personne. La limitation et la fin de celle-ci seront mémorisées dans les logs des droits à la personne.

54 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires](#)

Fichiers clients : Droit à la limitation

Pour les clients ayant exercé leur droit à la limitation, seul le responsable du traitement des données est autorisé à consulter la fiche client. Pour modifier ou effacer des données, le responsable du traitement des données devra utiliser les fonctions de rectification ou d'effacement, ce sera donc sur demande de la personne.

55 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires](#)

Recherches multiples des clients : Droit à la limitation

- Les personnes ayant exercé leur droit à la limitation n'apparaissent pas dans les listes (écran, édition et exportation).
- Depuis les fonctions du responsable du traitement des données, toutes les personnes apparaissent (écran uniquement).

56 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires](#)

Facturations clients et prises en charge S.A.V. : Droit à la limitation

Il ne sera pas possible de créer de nouveaux dossiers pour les personnes ayant exercé leur droit à la limitation des traitements.

57 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires](#)

Les mailings : Droit à la limitation

Les personnes ayant exercé leur droit à la limitation des traitements n'apparaîtront pas dans les mailings

58 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires](#)

Gestion des doublons clients : Droit à la limitation

Les personnes ayant exercé leur droit à la limitation des traitements n'apparaîtront pas dans la liste

D / Durée de conservation des données

Les données personnelles ne peuvent être conservées de façon indéfinie dans les fichiers informatiques : une durée de conservation doit donc être déterminée en fonction de l'objectif ayant conduit à la collecte de ces données. Une fois cet objectif atteint, ces données devraient être archivées, supprimées ou anonymisées (afin notamment de produire des statistiques).

C.f. également les points 84 et 85 concernant l'archivage et la purge des données.

Cartographie des traitements et durée de conservation de données

Nous vous proposons une cartographie des traitements, fichiers et rubriques traitant des données à caractère personnel ainsi que leur délai de conservation par défaut (**ceux conseillés par la CNIL**).

Les champs personnalisés correspondant à des données à caractère personnel sont automatiquement ajoutés dans la cartographie.

NB : L'administrateur peut adapter les délais si nécessaire.

Cartographie des traitements et des durées :

Traitements/Fichiers/Rubriques	Durée de conservation
- Tiers (clients)	
+ CHAMPERS : Champs personnalisés du tiers ou du contacts	Jusqu'à suppression du tiers ou contact
+ CONTACTS : Contacts du tiers	Clients/Prospects : 3 ans après relation commerciale
+ TIERS : Clients/Prospects, et leurs adresses	Clients/Prospects : 3 ans après relation commerciale
- Marketing : mailings clients	
+ MAILCLI : Mailing clients [Aucune conservation]	Consentement : 3 ans > ensuite le renouveler
+ MAILCRD : Mailing sur crédit (négoce)	Jusqu'au désabonnement ou suppr. du tiers
+ MAILGAR : Mailing sur garantie (S.A.V.) [Aucune conservation]	Jusqu'au désabonnement ou suppr. du tiers
+ TIERS : Clients	
- Gestion commerciale négoce : Devis / Commandes / Factures...	
+ ADRFACT : Adresse de la facture (Coordonnées du client facturé)	Facturation/Livraison : 10 ans
+ BLNEG : Bons de livraison (Coordonnées du client livré)	Facturation/Livraison : 10 ans
+ DOSNEG : Dossiers=Entêtes des documents (Coordonnées des clients)	Facturation/Livraison : 10 ans
+ RELEVE : Relevé fin de mois	Facturation/Livraison : 10 ans
- Gestion de la redevance audiovisuelle (négoce)	
+ DECTELE : Déclarations des ventes de téléviseurs	Redevance audiovisuelle : 3 ans après déclaration
- Gestion des contrats de services (négoce)	
+ ASSIST : Contrats d'assistance (négoce)	Contrat : 5 ans après fin de contrat
+ AVENANT : Avenants du contrat	Associé au contrat
- Gestion S.A.V. : Devis / Bons d'intervention / Factures...	
+ ADRFACT : Adresse de la facture (Coordonnées du client facturé)	Facturation/Livraison : 10 ans
+ DOSSIER : Dossiers=Entêtes des documents (Coordonnées des clients)	Facturation/Livraison : 10 ans
+ RELEVE : Relevé fin de mois	Facturation/Livraison : 10 ans
+ STOCKAPP : Encours production stockée / Appareils repris impayés	Trésorerie/Comptabilité : 10 ans
- Gestion des garanties S.A.V.	
+ MANDAT : Mandatements Agora ou SFG	Garanties : 0 mois après intégration
+ RAPPORTS : Rapports d'intervention / Refacturation au constructeur	Facturation/Livraison : 10 ans
- Gestion des contrats matériels (S.A.V.)	
+ CONTRAT : Contrats matériels (S.A.V.)	Contrat : 5 ans après fin de contrat
+ HCONTRAT : Sans contrat - Entête (S.A.V.)	Sans Contrat : 5 ans après dernier entretien
+ MATERIEL : Matériels sous contrat et sans contrat	Selon fin de contrat ou dernier entretien
+ Trésorerie clients	

Recherche []

TIERS (CLIENTS)

(<J) Modifier - (F7) Tout développer
(-) Réduire - (F8) Tout réduire

D D D GALION GALION GALION Num <S>

Prêt NUM

Fonction du responsable du traitement des données : Durées de conservation dépassées

A partir des durées de conservation indiquées dans la cartographie des traitements et des données à caractère personnel, la fonction recherche toutes les données des personnes physiques à supprimer, du traitement sélectionné ou de tous les traitements.

Les touches (Tab)ulation ou (F4) permettent de sélectionner une ou plusieurs données à supprimer, puis la touche (F1) lance le traitement de suppression ou d'anonymisation des données sélectionnées (selon les cas). Le traitement est définitif.

Certains cas anomaux sont identifiés et non supprimables via cette fonction comme un devis ou une commande contenant un paiement ou un article livré.

NB : Cette fonction est à utiliser au moins une fois par an afin de supprimer régulièrement les données dont la durée de conservation est dépassée.

Déclaration de la redevance : Epuration des données

Dans le cadre du RGPD, la conservation des données à caractère personnel est limitée dans le temps.

Le programme propose par défaut une date limite d'épuration qui est calculée à partir du délai de conservation paramétré dans la cartographie des traitements et des données à caractère personnel.

La fonction d'épuration supprime toutes les déclarations ainsi que les données, date et lieu de naissance des clients, dont l'enregistrement est antérieur à date limite retenue.





Fichiers personnalisés : Créez vos propres fichiers de données

Lorsque le module formulaire est actif :

Vous pouvez créer vos propres fichiers personnalisés de données, pour chaque fichier vous paramétrez le nombre de fenêtres ainsi que les champs personnalisés contenus dans chacune d'elle.

Il est possible d'effectuer des recherches sur toutes valeurs de champs enregistrées.

Exemple de données :

Code: TT
Identifiant: 6

Divers
Commentaire: Libellé : Audi TT 2.0
Affichable : OUI

Motorisation
Energie : Essence
Boite de vitesse : Automatique
Cylindrée en cm3 : 2
Puissance en ch : 190

Caractéristiques
Carrosserie : Cabriolet
Finition : Privilège
Couleur : Grise

Equipements
Sièges : Semi-baquets
Radar de recul : 0
Régulateur de vitesses : 0

Exemple de moteur de recherches :

[VEHICULES par : Moteur de recherche]

Valeur recherchée	Type de champ	Code	Libellé	ID
Bleue	Couleur	2CV	Citroën 2 Cv	7
Bleue	Couleur	PRIUS	Toyota Pruis	12
Cabriolet	Carrosserie	TT	Audi TT 2.0	6
Electrique	Energie	TMS	Tesla Model S	9
Manuelle	Boite de vitesse	2CV	Citroën 2 Cv	7
Manuelle	Boite de vitesse	F40	Ferrari F40	8
Manuelle	Boite de vitesse	AMV8V	Aston Martin V8 Vantage	10
Manuelle	Boite de vitesse	4L	Renault 4L	11
Privilège	Finition	TT	Audi TT 2.0	6

Recherche [le]

Facturations clients : Plusieurs taux de T.V.A.

Fenêtre *Documents*, lorsqu'il y a plusieurs taux de TVA dans le dossier, la liste des taux s'affiche.

Avantage : Cela permet de vérifier qu'il n'y a pas un taux de TVA saisi à tort.

Exemple d'affichage :

DOCUMENTS

FACTURATION S.A.V.

Dossier : 0021489 001 | Dépannage (atelier) | EIS | Créé par EIS
 Réf. cli : | Attente pièce Bon | 35600 STE MARIE | Mod. par EIS

Exemple

Document
 Bon
 Bon à facturer
 Devis
 Devis contrôlé
 Devis accepté
 Devis refusé
 Devis à facturer
Facture
 Avoir
 B.I. à facturer
 Rapport intervention

[Détail H.T. et T.V.A.]

Code	Taux	Montant Tva	Montant HT	Montant TTC
10	20%	6,440	32,210	38,650
12	10%	7,680	76,830	84,510

H.T. 109,04 €

T.T.C. 123,16 €

Pièces	Main d'oeuvre	Livr./Déplac.	Frais adminis.	Frais divers
19,67	76,83	0,00	0,00	12,54

Facturations clients : Avoirs

Lorsque l'utilisateur n'est pas autorisé à créer des avoirs, la touche (F2) permet au responsable de forcer en saisissant son code utilisateur et son mot de passe.

Recherches multiples des dossiers clients

- Recherches par le nom :

La touche (F2) permet de sélectionner un client dans les recherches clients, les dossiers affichés ne sont plus ceux contenant le nom du client sélectionné, mais tous ceux contenant l'identifiant du client sélectionné.

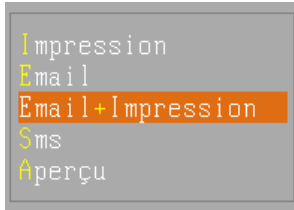
Ainsi, lorsque le client change de nom, toutes les réponses s'affichent, quel que soit le nom du client du dossier.

- Recherche par numéro de facture :

Lorsque la numérotation des factures est AAMMnnn, il est possible de saisir AAMM* afin d'afficher uniquement les factures d'un mois.

Edition des documents clients : Email + Edition

A l'édition du document client (devis, commande, facture...), lorsque l'imprimante PDF permet d'envoyer des emails, le menu propose alors Email+Edition, dans ce cas l'édition se fait automatiquement après l'envoi de l'email.



Consultation client : Listes paramétrables

- Toutes les listes sont maintenant paramétrables.
- Lorsque le module gestion documentaire est actif : Depuis les listes des devis, commandes, ventes et réparations, la touche (F8) permet d'accéder aux documents joints associés au document.

Fichier clients : Fenêtres de la consultation incluses

Les listes de la consultation client sont directement accessibles depuis la fiche client.

De nouvelles fenêtres permettent ainsi d'afficher les listes :

- des commandes, devis, ventes et statistiques négoce
- des interventions de S.A.V.
- des règlements et des impayés
- des numéros de série livrés (selon le paramétrage)

Exemple, avec nouvelles fenêtres encadrées en rouge :

MODIFICATION		TOUS LES CLIENTS										
Compte	190	EIS										Comité
Identifiant	2607	Société										
		Personne morale										
Adresses	v	[S.A.V. ; Interventions - Sites ; Tous]										
Contacts	Dossier	Créé le	Pièces HT	Autres HT	H.T.	T.T.C	Temps	Fact. le	Tech.	Catégorie		
Mémoire	0020469	28/01/2014	0,00	18,00	18,00	21,60	2	29/07/2014	E	ORDINATEUR		
Horaires	0020507	02/04/2014	125,38	0,00	125,38	150,46	0	02/04/2014	E	TELEVISEUR COULEUR		
Tarifification	0020509	02/04/2014	125,38	0,00	125,38	150,46	0	02/04/2014	E	ASPIRATEUR		
Paiement	0020533	17/04/2014	21,90	20,58	42,48	50,98	1	17/04/2014	E	LECTEUR VIDEO DISQUE DIGITAL		
Fin de mois	0020536	29/04/2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0	29/04/2014	E	TELEVISION COULEUR		
Négoce	0020582	16/06/2014	-21,90	-20,58	-42,48	-50,98	1	16/06/2014	E	LECTEUR VIDEO DISQUE DIGITAL		
S. A. V.	0020592	24/07/2014	54,30	27,54	81,84	90,02	1	13/10/2014	CH	ANTENNE		
Divers	0020736	20/01/2015	0,00	12,54	12,54	15,05	0	20/01/2015	CH	APPAREIL PHOTO NUMERIQUE		
Contrats	0020746	10/02/2015	0,00	150,00	150,00	180,00	1,5	10/02/2015	E	LAVE LINGE		
	0021387	22/01/2018	0,00	31,61	31,61	37,93	1	22/01/2018	E	FER A REPASSER		
	0021489	04/09/2018	19,67	89,37	109,04	123,16	1		E	LAVE LINGE		

Fichiers fournisseurs : Nouvelle(s) fenêtre(s)

- Une nouvelle fenêtre permet d'afficher la liste des factures fournisseurs.
Lorsque le module gestion documentaire est actif : la touche (F8) permet d'accéder aux documents joints associés à la facture.
- Lorsque la gestion des règlements fournisseurs est activée :
De nouvelles fenêtres permettent d'afficher les règlements et les impayés fournisseurs.

Recherches multiples des tiers (clients et fournisseurs) : Moteur de recherche

Lorsque le module formulaire est actif :

Un moteur de recherche permet de rechercher dans les valeurs de champs personnalisés et ainsi de trouver une valeur dans le tiers (client ou fournisseur), ses adresses et ses contacts.

La liste affiche toutes les réponses qui peuvent être un nom, une rue, un email..., et en couleur le ou les mots trouvés.

NB : Les données à caractère personnel sensibles n'apparaissent pas dans les recherches (elles sont mémorisées à part).

Exemple de recherche :

Recherche [BER*T]

Valeur trouvée	Type de champ	Nom	Code	C.P.	Ville
1 LOTISSEMENT DE LA LIBERATION	Client : Rue	CERISE	1519	14000	CAEN
1 LOTISSEMENT DE LA LIBERATION	Client : Rue	TOMATE	1537	38000	GRENOBLE
1 LOTISSEMENT DE LA LIBERTE	Client : Rue	BANANE	86	33000	BORDEAUX
ALBERT	Client : Raison sociale	ALBERT	85	75001	PARIS
BERGAMOTTE	Client : Raison sociale	BERGAMOTTE	120967	57000	METZ
magnin@cyber.test.fr	Client : Commentaire	MELON	146	80000	AMIENS

ID client : 612
 Type société : ETS ETABLISSEMENT
 Raison sociale : CERISE
 Adresse : 1 LOTISSEMENT DE LA LIBERATION
 Ville : 14000 CAEN
 FR FRANCE

Fichiers tiers (clients et fournisseurs) : Impression de la fiche tiers

- Les adresses du tiers sont ajoutées dans l'impression des données.
- Dans le cas des clients, il est demandé si l'impression doit être détaillée ou non.
L'impression détaillée contient en plus, les coordonnées bancaires, la liste de devis, commandes et factures négoce, interventions de S.A.V. et paiements. (Les factures et paiements archivés sont séparés des autres.)

Fichiers tiers (clients et fournisseurs) : Synchronisation avec plan comptable

Lorsque la comptabilité E.I.S. est active :

Les paramètres de la fenêtre paiement se synchronisent ou non avec le plan comptable (numéro de compte associé au tiers). Synchronisation : des coordonnées bancaires.

NB : Lorsque plusieurs tiers ont le même numéro de compte, les coordonnées bancaires du tiers ne doivent pas être synchronisées avec le plan comptable sinon elles seront modifiées à tort.

Articles : Qui est remplacé par cet article ?

Quand un article remplace un autre article, il s'affiche quel article est remplacé.

Nb : Dans le cas contraire, il est déjà affiché qu'un article est remplacé par un autre.

VISUALISATION	ARTICLES
Article : MAT1A	(remplace : MAT1)
Libellé : MATERIEL 1	

Recherches multiples des articles : Tarif d'un client

Dans le cas de l'affichage des tarifs d'un client :

- Dans le bas de l'écran où s'affiche le détail du tarif, lorsqu'il y a de l'éco participation, il s'affiche total éco incluse.

Nom client : EIS	Client : 190
Prix Client : 17,10 + 0,30 Eco = 17,40	Remise : 5,00 % > Montant : 0,90
Prix normal : 18,00 + 0,30 Eco = 18,30	Type : Tarif normal

- Pour avoir successivement les colonnes prix public, prix revendeur puis prix du client, notamment pour l'exportation de la liste des prix pour un client, il faut alors paramétrer les colonnes en mettant 2 fois de suite la colonne prix public.

Exemple : En mettant 2 fois la colonne PUV1HT, le programme affiche successivement, le prix public, le prix revendeur et le prix client, ce qui permet de savoir si le client à tarif différent du tarif revendeur.

PARAMETRAGE DES PROGRAMMES									
[Paramétrage de l'écran : LIST020 (de)]									
Ecran	MotClé	Libellé colonne	Largeur	Libellé mot clé	Lrg Mini	Lrg Maxi			
1	DESIGN	Désignation	60	Désignation	10	60			
1	REFERE	Référence	20	Référence	5	20			
1	QTEPHY	Phy.	8	Quantité physique	6	12			
1	PUV1HT	Prx public	10	Prix vente 1 H.T. éco incluse	8	15			
1	PUV1HT	Prx public	10	Prix vente 1 H.T. éco incluse	8	15			
1	PUV2HT	Prx revend	10	Prix vente 2 H.T. éco incluse	8	15			
1	CODCAT	Cat.	6	Code catégorie	6	6			

[Articles par Désignation]							
	Désignation	Référence	Phy.	Prx public	Prx revend	Prx Clt	Cat.
11CM		DE-14832	0	3,15	2,83	2,27	X
11CM		DE-14831	0	3,15	2,83	2,27	X

Réception des commandes / Facturation fournisseurs / Listes de B.L. fournisseurs Documents joints associés au B.L.

Lorsque la gestion documentaire est active, des documents peuvent être associés au B.L. fournisseur.

- La touche (F8) permet d'associer des documents ou de lister les documents associés au B.L.
- A la fin de la réception fournisseur, il est proposé d'associer des documents au B.L.
- Depuis la loupe des B.L. d'une facture fournisseur, la liste des documents affiche ceux associés au B.L. et également à la facture fournisseur.

Réception des commandes fournisseurs

Touche (F2) pour rechercher une référence dans la liste : il est possible de saisir le code-barres de la référence.

Statistiques C.A. et marge sur articles

Dans le cas du choix "Clients divers", il est maintenant possible de réaliser les statistiques pour un seul client divers, pour cela un menu propose entre "Tous les divers" et "Un client". En sélectionnant, le second choix, il faut saisir l'identifiant du client divers ou sélectionner le client via les touches de recherches (F3/F8/F9).

Total général des impayés clients/fournisseurs / Impayés par lieu d'achat

Ajout de la touche (F4) *Fenêtre paiement* permettant de consulter la fenêtre paiement de la facture.

Règlements des impayés clients/fournisseurs / Relevés de compte client

Ajout de la touche (F9) *Fenêtre paiement* permettant de consulter la fenêtre paiement de la facture

Opération de caisse : opérations masquées des autres sites

Dans le cas du multisite :

Lorsque la règle 459 est à 1, les opérations de caisse des autres sites sont masquées.

Edition fin de journée

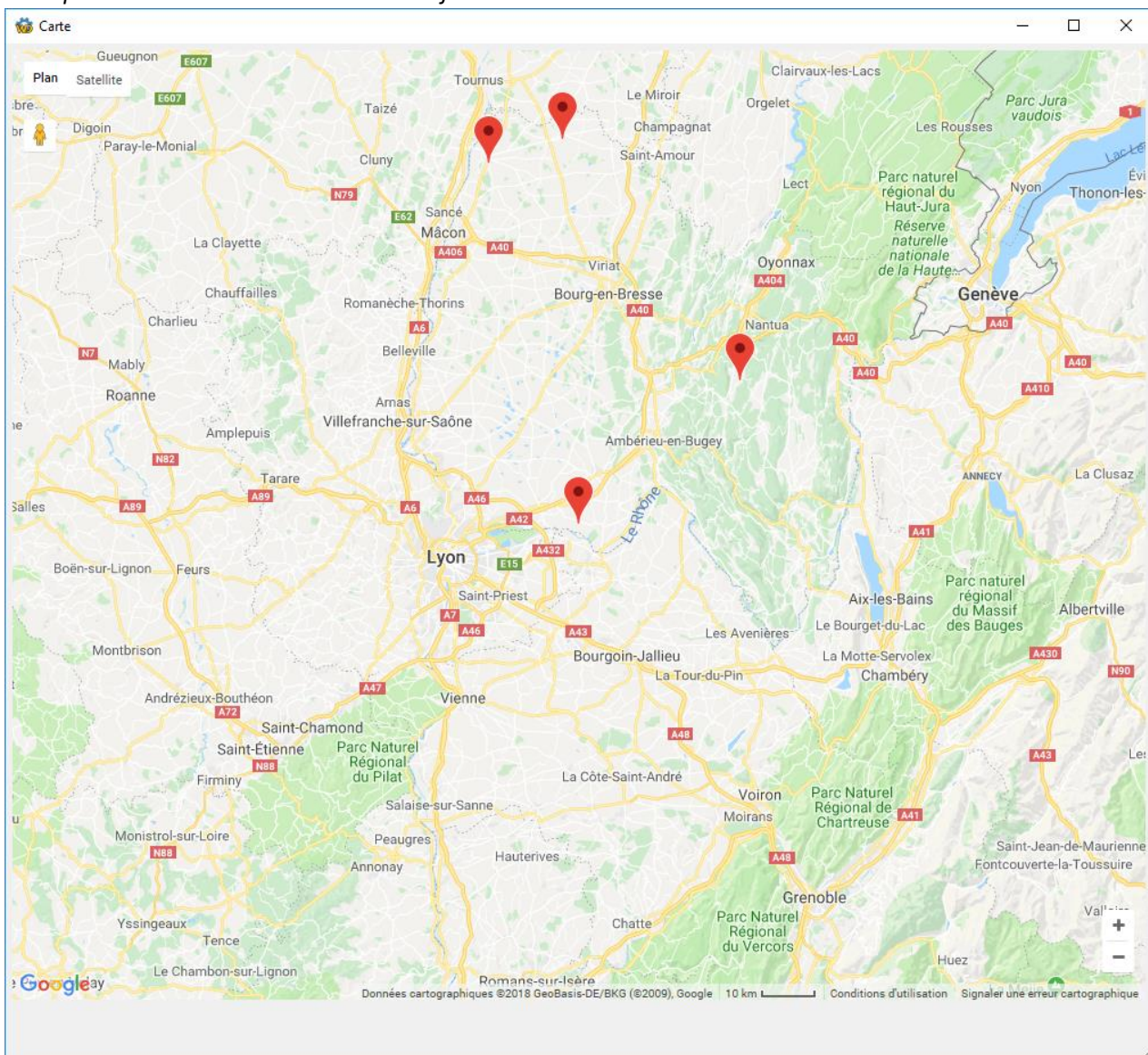
- Prise en compte d'une nouvelle valeur du droit 5 : L'accès au programme est autorisé ou interdit pour l'utilisateur.
- Ajout d'un tableau récapitulatif des ventes à l'étranger pour chacune des zones suivantes : intracommunautaire, DOM-TOM et export.
- Ajout de la touche (F3) Loupe du dossier.
- Tableau *Dûs des clients* :
 - . Ajout de la colonne "*Partiel*" afin d'indiquer que le paiement de la facture est partiel. (Il y a donc déjà un paiement dans la facture)
 - . Ajout des avoirs du client, la colonne *Avoir* contenant le numéro d'avoir.
 - . Ajout du solde du client.

Planning des interventions : Maps des R.D.V.

Il est maintenant possible de visualiser les rendez-vous d'une journée pour un technicien dans Google Maps avec la touche F4. Il est possible de cliquer sur chaque point afin d'afficher l'adresse.

NB : Cela nécessite une mise à jour de MaxEIS.

Exemple de carte des rendez-vous d'une journée :



Archivage des factures et paiements clients

Lorsque vos clients sont exclusivement des professionnels (BtoB), vous n'êtes donc pas concernés par la loi "logiciel de caisse". L'archivage des factures et règlements clients peut être réalisé, les données archivées sont alors inaltérables et conservées dans le système.

<https://www.cnil.fr/fr/limiter-la-conservation-des-donnees> >> L'archivage des données

Purge des données d'origine (purge des archives)

Il s'agit d'une suppression définitive des factures et règlements clients, de plus de 10 ans, ou de 6 ans selon les cas.

- Lorsqu'il y a eu un changement de société, il est possible de purger les factures et règlements de plus de 10 ans de l'ancienne société.

- Dans les autres cas, il s'agit d'une fonction de purge des archives :

- . Archive BtoB dont les données ont plus de 10 ans.
- . Archive loi logiciel de caisse dont les données ont plus de 6 ans, le fichier .XML de l'archive devant être conservé sur un support sécurisé externe de type clé USB ou autre disque dur. Il est conseillé de conserver les archives 10 ans même si la loi "logiciel de caisse" permet de purger les données de plus de 6 ans.

La fonction recherche la plus ancienne archive non purgée, et lorsque la période de celle-ci est révolue (10 ans ou 6 ans), la période est affichée lors de la demande de confirmation de la purge.

Pour les systèmes Uselt et SAAS, la purge s'effectue automatiquement la nuit, au fur et à mesure, par période d'une heure, celle-ci peut prendre plusieurs nuits.

Pour les systèmes Windows, il est proposé de lancer la purge immédiatement ; il est alors possible de stopper la purge puis de la reprendre ultérieurement.

Saisie d'inventaire / Listes chiffrée et corrections d'inventaire

Ajout de mots-clés permettant d'afficher la dernière date d'entrée et de sortie de chaque référence :

Dernière date d'entrée et sortie antérieure à la date d'inventaire, pour le dépôt en cours d'inventaire, entrée fournisseur et sortie client uniquement, les mouvements de stock ne sont pas pris en compte

NB : L'utilisation de ces colonnes est déconseillée en affichage, car cela peut faire ralentir l'affichage, le mieux étant de les utiliser pour l'exportation.

Messages paramétrés pour les emails

Pour le mailing par courrier électronique des demandes de consentement, les messages de type *demande de consentement* sont différenciés des autres messages :

Lors de la création d'un nouveau message, il est demandé s'il s'agit d'un message de type demande de consentement. La touche (F4) permet de modifier le type.

Remarques :

. Un message ne peut pas être à la fois de type demande de consentement et de type document par défaut pour les documents de vente et réparations.

. Par demande de consentement, il faut entendre également relance et renouvellement de consentement.

Recherches multiples négoce : Recherches par ID client

Ajout des recherches par Identifiant du client de commande, du client facturé et du client livré.



Ventes clients / Ventes tickets : Afficheurs 3 ou 4 lignes

Prise en compte des afficheurs de 3 ou 4 lignes et jusqu'à 40 caractères par ligne.

Affichage du prix de l'article en H.T. et/ou T.T.C. selon le paramétrage du terminal.

Afficheur 4 lignes :



Etat des articles vendus : Etat par désignation

Ajout de l'état par désignation : il faut saisir un ou deux mots à rechercher, il sera recherché mot1+mot2 et mot2+mot1. Une fois la liste affichée, il est possible de rechercher dans celle-ci une désignation ou une référence.

Facturation affiliation : Changement d'affiliation

Lorsque le site change d'affiliation (soit il devient affilié, soit il n'est plus affilié, soit il change de société), les factures d'affiliation de ventes, de commission et de location se font au prorata de la période de transition.

Recherches multiples S.A.V.

- Ajout des recherches par Identifiant du client déposant et du client facturé.
- Lorsque le module des contrats d'entretien est actif : Ajout des recherches par Matériels du client.

Facturation S.A.V. : Date du B.I. à facturer et du rapport d'intervention

Lorsque la règle 451 est active (saisie de la date de facture) : Il est maintenant possible de saisir la date du B.I. à facturer et du rapport d'intervention

Facturation S.A.V. / Intervention à refacturer

Prise en compte de la règle 171 à 1 :

- Pour les clients étant en facturation des B.I., il est alors possible de faire des rapports d'intervention. Ceci afin de mettre en attente le dossier, puis de le mettre ultérieurement en B.I. à facturer.
- Intervention à refacturer : Lorsque le document est un rapport d'intervention et que le client à facturer est en facturation des B.I., il est demandé une confirmation avant de refacturer celui-ci. Ceci afin de ne pas le refacturer par erreur.

Facturation S.A.V. : Correction du code technicien

Fenêtres M.O., déplacements, frais divers et administratifs :
En visualisation d'une intervention non archivée, la touche (F5) permet de corriger le code technicien.
Les statistiques sont alors actualisées.

Facturation S.A.V. : Modification du prix d'achat

Dans la fenêtre des pièces, lorsque l'on modifiait le prix d'achat, dans certains cas le prix de vente n'était pas recalculé.

Statistiques S.A.V. : Droit d'accès

Création du droit 73 : Statistiques S.A.V. : Accès autorisé ou non, mot de passe facultatif.

Bordereaux de reprise d'appareil : Sélection d'un client divers

Il n'était pas possible de sélectionner un client divers.

Editions fin de journée / fin de journée tous les sites : S.A.V inclus

Le chiffre d'affaires et les paiements S.A.V sont maintenant inclus dans le résultat.

Edition fin de mois : S.A.V. inclus

Le chiffre d'affaires S.A.V est maintenant inclus dans le résultat.

Contrôle de remboursements de garantie

Prise en compte de la nouvelle valeur de la règle 389 :

Lorsque la règle est à 2, les refacturations à contrôler s'affichent même si elles ne font pas partie d'un relevé de factures.



Purge des exercices

Nouveau programme : Ce programme permet de supprimer un exercice dont la date de fin est révolue depuis plus de 10 ans. Les relevés bancaires de la période de l'exercice seront également supprimés

- Lorsque le module gestion documentaire est actif : Les documents joints associés aux écritures et aux relevés bancaires de la période seront également supprimés.

- Une fois l'exercice supprimé, les comptes auxiliaires inutilisés dans les exercices suivants sont supprimés.

Loupe des écritures : Factures réglées par la caisse

Dans le cas d'un paiement correspondant à une opération de caisse de la gestion de commerciale : Il est maintenant proposé d'afficher la liste des factures réglées par la caisse.

Plan comptable : Synchronisation avec les Tiers

Fenêtre *Paiement*, pour les comptes collectifs et auxiliaires :

Ajout de la rubrique *Synchronisation tiers* : afin d'indiquer si les paramètres de la fenêtre paiements se synchronisent ou non avec les tiers (clients ou fournisseurs) associés au compte.

NB : Lorsque plusieurs tiers ont le même numéro de compte, les coordonnées bancaires du tiers ne doivent pas être synchronisées avec le plan comptable sinon elles seront modifiées à tort.

T.I.C.P.E.

(Taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques, qui depuis le 1er avril 2018, concerne également les gaz butane et propane.)



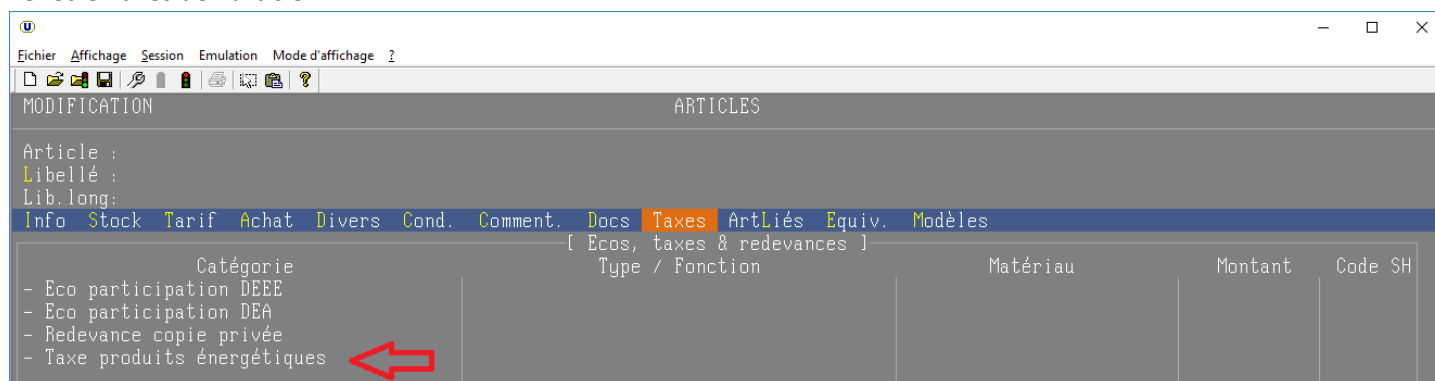
Lorsque la règle 169 est active :

105 Nouveautés Galion - Titan - Affaires

Fichier Articles

Depuis la fenêtre *Taxes*, il est possible d'indiquer le montant de la TICPE à inclure dans le prix de l'article, tel que pour les écos participation ou la redevance copie privée.

Fenêtre *Taxes de l'article* :



106 Nouveautés Galion - Titan - Affaires

Facturations clients

Ajout de l'affichage et de la saisie de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques. Celle-ci est soumise aux mêmes principes que les écos participations et la redevance pour copie privée : non remisable, non escomptable.

107 Nouveautés Galion - Titan - Affaires

Edition des documents clients

Ajout de l'impression de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques sous la ligne d'article, tel que pour les écos participations. Il n'y a pas de total de cette taxe en pied de facture.

108 Nouveautés Galion - Titan - Affaires

Recherches multiples Articles

- Ajout du mot-clé *TICPE* permettant d'afficher une colonne contenant le montant de la TICPE.
- Selon les mots-clés, la TICPE est incluse ou non dans le prix de vente ainsi que les écos participations.
- Lorsqu'il y a de la TICPE pour un article, le montant s'affiche en bas de l'écran à la place du mot *Encas(trable)*.

Loupe négoce

La touche (F5) affiche également la TICPE.

Transfert en comptabilité des factures clients

Lecture du compte de la TICPE associé au groupe (négoce) ou l'atelier (S.A.V.)

Importations des articles

Ajout de l'importation de la TICPE.

Statistiques C.A. et marge sur articles

Affichage du détail et du cumul de la TICPE.

Bons de commandes fournisseur

Ajout de la saisie et de l'impression de la TICPE.

Facturations fournisseurs

Chiffrage du BL et enregistrement de la facture fournisseur en prenant en compte la TICPE.

Transfert en comptabilité des factures fournisseurs

Lecture du compte de la TICPE associé au groupe d'achat.

Saisie d'inventaire

La colonne *Eco/CP* contient le montant des deux écos participations, de la redevance pour copie privée, ainsi que de la TICPE.

Blocage des enregistrements



Nous avons créé une fonction et intégré celle-ci dans de nombreux programmes. Elle permet de mémoriser et d'afficher qui bloque un enregistrement.

117 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires - GMAO](#)

Fichier des Tiers (clients et fournisseurs)

Lorsque le tiers est réservé par un autre utilisateur, le message d'avertissement contient maintenant le numéro et le nom du poste ainsi que le code utilisateur qui bloque l'enregistrement, ce qui permet de demander directement à la personne concernée de libérer l'enregistrement.

Exemple d'affichage :

```
Ce client est déjà réservé par un autre utilisateur.  
Terminal : DAVID, Poste : 17, Utilisateur : D
```

Entrée

118 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires - GMAO](#)

Fichier Articles

Lorsque l'article est réservé par un autre utilisateur.

119 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires - GMAO](#)

Facturations clients et prises en charge S.A.V.

Lorsque le dossier client, le client ou l'article est réservé par un autre utilisateur.

120 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires - GMAO](#)

Bons de commande / Réception / Facturation fournisseurs

Lorsque l'article, le fournisseur, le bon de commande ou la facture fournisseur est réservé par un autre utilisateur.

121 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires - GMAO](#)

Mouvements de stock

Lorsque le bordereau est réservé par un autre utilisateur.

122 [Nouveautés Galion - Titan - Affaires - GMAO](#)

Planning

Lorsque le rendez-vous est réservé par un autre utilisateur.

Contrats d'entretien

Lorsque le contrat est réservé par un autre utilisateur.

Saisie des paramètres

Lorsque le paramètre est réservé par un autre utilisateur.

Bordereaux de saisie

Lorsque le bordereau, le journal, le compte ou un fichier est réservé par un autre utilisateur.

Validation en brouillards

Lorsqu'un fichier est réservé par un autre utilisateur.

Recherches des écritures

Lorsque l'écriture, le compte ou un fichier est réservé par un autre utilisateur.

Lettrages

Lorsque le compte ou un fichier est réservé par un autre utilisateur.



129 Nouveautés Galion - Titan - Affaires - GMAO

Fichiers de paramètres

Avant la suppression d'un paramètre (un code utilisateur par exemple), un contrôle du référentiel est effectué, dans certains cas ce contrôle peut mettre un moment et faire ralentir le système. La touche (Echap) permet d'abandonner le contrôle et donc la suppression.

130 Nouveautés Galion

Paramétrage des postes

Il est maintenant possible de paramétrer le nombre de lignes et le nombre de caractères de l'afficheur. Pour les afficheurs de plus de deux lignes, il est possible d'afficher le prix en H.T. et en T.T.C.

131 Nouveautés Galion - Titan - Affaires

Groupes comptables et ateliers S.A.V.

Prise en compte de la règle 169 : Gestion de la TICPE

Fenêtre *comptabilité* : ajout de la saisie de compte comptable associé à la TICPE.

Exemple de paramètres :

[Comptabilité]			
	Site	Compte	Libellé
- Métropole			
- Dom-Tom			
- Export			
- Intracommunautaire			
- Reprise			
- Remise			
- Rétrocession			
- Escompte			
- Eco participation DEEE			
- Eco participation mobilier			
- Redevance pour copie privée			
- Taxe produits énergétiques			

132 Nouveautés Galion - Titan - Affaires

Modes de paiement

Dans le cas des paiements de types espèces, il est possible de désactiver la fenêtre *rendu monnaie* qui s'ouvre lors de la saisie du paiement client.