

Bulletin d'information n° 28

21 NOUVEAUTÉS

MULTI ADRESSES CLIENTS

ARCHIVAGE DES FACTURES PDF (STANDARD)

GROUPES D'UTILISATEURS (MODULE COMMERCIAL)

IMPORTATION DES COMMANDES FOURNISSEURS

SYNCHRONISATION PLANNING VERS GOOGLE AGENDA

Attention : Cette version est disponible uniquement dans les conditions suivantes :
Avoir un serveur Uselt 4 ou être en ASP chez E.I.S. ou être sous Windows (Monoposte ou Client/Serveur).



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

Fichiers « clients » : Multi adresses (disponible dans la version standard)

Un client peut se voir associer un nombre **illimité d'adresses** de facturation et de livraison. Il est possible d'indiquer une adresse de facturation ou/et de livraison par défaut, une adresse peut-être déplacée ou dupliquée.

Avantage : Ceci vous évite la création de multiples clients. (cf. image ci-dessous)

Fiche client avec plusieurs adresses de livraison :

The screenshot shows the 'MODIFICATION TOUS LES CLIENTS' window. The client is 'MANUT ENTREPRISE DE MANUTENTION ET LEVAGE' with identifier '3754'. The 'Adresses' section contains a table with the following data:

Nom	Rue	C.P.	Ville	Téléphone
ENTREPRISE DE MANUTENTION ET L	103 BOULEVARD MARECHAL DE LATT	35000	RENNES	02 99.98.97.96
ENTREPRISE DE MANUTENTION SERVICE FACTURATION		75001	PARIS	01 51.50.49.48
MANUTENTION & CO	4 IMPASSE DES CHENES	31000	TOULOUSE	05 61.60.59.58
MANUTENTION & CO	10 BOULEVARD VOLTAIRE	44000	NANTES	02 50.49.48.47
MANUTENTION & CO	103 RUE DES LANDES	59000	LILLE	03 20.19.18.17

The detailed view of the selected address shows:

- Appellation: SA SOCIETE ANONYME
- Nom: ENTREPRISE DE MANUTENTION ET LEVAGE
- Adresse: SERVICE FACTURATION, 103B BOULEVARD MARECHAL DE LATTRE DE TASSIGNY
- Ville: 75001 PARIS, FR FRANCE
- Téléphone: 01 51 50 49 48
- Fax: 01 51.49.18.47
- Email: compta.manutention.levage@orange.fr

At the bottom, there are keyboard shortcuts: (F4) Modifier - (Insertion) - (Suppression) - (F4) Mettre non affichable, (F7) Tout développer, (F8) Tout réduire - (F10) Copier/Déplacer - (F11) Maps.

Fichiers « clients » : Valeurs par défaut de la facturation fin de mois



La règle 125 permet d'indiquer que pour tous nouveaux clients en compte, la facturation fin de mois, des BI et/ou des BL, est ou non active par défaut.

Avantage : Cela vous permet notamment de désactiver par défaut la facturation fin de mois et de l'activer, au cas par cas.

Opération des caisses : Affichage des factures

Les factures réglées par la caisse sont affichées dans l'opération.

Remarque : Ces factures peuvent être des factures clients. Et avec la gestion de la trésorerie fournisseur ces factures peuvent être des factures fournisseurs ou des factures d'achat de la comptabilité.

Avantage : En un clin d'œil, vous voyez l'opération et les factures réglées par celle-ci. (cf. image ci-dessous)

Opération de caisse :

The screenshot shows the 'LA CAISSE' application window. At the top, it displays 'VISUALISATION' and 'LA CAISSE' with a 'Exemple' label. Below this, it shows 'Opération | 1061 du 20/10/2016' and a total amount of '1267,55 T.T.C.'. A table lists the operation details:

L.	Type	N° de bon	Nom du client	Montant
01	RR	ENTREE	ASD-3	1267,55

Below the table, a blue box contains a list of client invoices:

Client	Nom du client	Réglé le	N°Fact	Dossier	Règlement	Exemple Montant
200	ASD-3	20/10/2016	16070001	0021045	1061 ièm opération	52,85
200	ASD-1	20/10/2016	16070002	0021046	1061 ièm opération	1130,05
200	ASD-1	20/10/2016	16090005	0021081	1061 ièm opération	84,65

At the bottom of the window, there are instructions: '(Insér) Création d'une opération.' and '(F9) Liste.' The status bar at the very bottom shows 'Prêt' and 'MAJ NUM'.

Archivage des factures PDF (livré en standard, nécessite une configuration système)

Lors de la première édition de la facture, le fichier PDF est stocké sur le serveur. Lors des éditions suivantes, le PDF sera imprimé à nouveau et non régénéré. En cas de modification forcée d'une facture éditée et non comptabilisée (correction de l'adresse client, ajout/suppression d'article, modification de prix ou de quantités) un nouveau PDF de la facture sera automatiquement créé, avec un nouveau numéro d'indice de version. Tous les PDF factures seront désormais conservés sur votre serveur. Lors de la réédition, au moment du choix de l'imprimante, la touche (Tab), avec confirmation, permettra de forcer la génération d'un nouveau PDF, notamment pour y faire figurer des éléments qui ne déclenchent pas l'actualisation automatique de ce PDF (saisie d'un paiement, ajout d'un numéro de série, modification d'un commentaire ...).

Toutes les créations de fichiers PDF facture sont notifiés dans le suivi du dossier.

Avantages : La réimpression d'une facture est instantanée, les factures PDF peuvent être synchronisées avec votre site marchand (nous consulter pour la configuration).

Réduction de la taille des Pdf de 30% à 80%

Une optimisation a été apportée afin que la taille des Pdf soit réduite sans altérer la qualité du Pdf.

Avantages : Les factures stockées prendront moins de place et l'envoi du fichier Pdf vers l'imprimante sera plus rapide.

Commandes fournisseurs : Importation d'un fichier de commandes fournisseurs

Ajout de la fonctionnalité d'importation de commandes fournisseurs, via la touche (F8) "Importation commandes" depuis le numéro de bon de commande. Après contrôle du fichier texte, le programme génère automatiquement une commande pour chaque fournisseur présent dans le fichier et envoie automatiquement l'email au fournisseur.

Commande fournisseur :

VISUALISATION	COMMANDE FOURNISSEUR	Exemple
Bon commande		NEGOCE + S.A.V.
Fournisseur	(EUR)	EIS
Articles	Importation	
Commentaire	Fichier : /database/partage/	
Adresses	Imprimante : IM9 Email ou impression automatique	
Zone Recher.	Format attendu :	
Echéance	Code article <s> Quantité <s> Code fournisseur <s> Date livraison	
N° Compte	<s> étant le séparateur Tabulation ou Point virgule	
Paiement	Format de la date : JJ/MM/AAAA ou JJ/MM/AA	

Fichiers « Articles » : Commentaire technique de l'article

. Ajout du commentaire technique de l'article, celui-ci s'imprimera sur le bon de réception fournisseur.

. Le commentaire, l'aide à la vente et le commentaire technique s'affichent et se saisissent tous depuis le même onglet "Comment". L'affichage se fait sous forme d'un treeview. La touche (F8) « déplacement » permet de déplacer l'un des trois commentaires vers un autre.

Avantage : Vous pouvez noter des informations à l'attention du magasinier comme des contrôles à effectuer.

Fichier « Articles », onglet « Comment » :

VISUALISATION	ARTICLES
Article : ARTICLE	
Libellé : MON ARTICLE	
Lib.long:	
Info Stock Tarif Achat Divers Cond. Comment. Docs Taxes ArtLiés Equiv. Modèles	
[Commentaires de l'articles]	
- Commentaire	Pour les clients et les vendeurs : Informations techniques...
- Aide à la vente	Pour les vendeurs : Mise en avant du produit...
- Commentaire technique	Pour les magasiniers : Contrôles à effectuer, étiquetage à faire...

Edition du bon de réception fournisseur

- . Prise en compte de la règle 154 : Si elle est à 1, le mémoire fournisseur s'imprime au début de l'édition.
- . Prise en compte du commentaire technique de l'article : Le commentaire technique de chaque article s'imprime sous l'article.

Saisie du code bis de l'article

Lorsque la règle 159 est active, il est possible de saisir le code bis de l'article à la place de la référence dans la « fiche articles », la facturation client et les commandes fournisseurs, tel qu'il est possible de saisir la référence de commande ou le code-barres d'un article. Une fois le code bis retrouvé, la référence est automatiquement prise en compte.

NB : Lorsque plusieurs articles possèdent le même code bis, une liste des codes bis s'affiche afin de sélectionner la bonne référence article.

Avantage : Vous pouvez utiliser le code bis comme un raccourci de la référence.

Synchronisation Google Agenda

Lorsque la règle 494 est active, les rendez-vous saisis dans le planning sont synchronisés dans Google Agenda via Maxeis.

NB : Les paramètres de compte Google doivent être renseignés dans la fiche utilisateur associé au rendez-vous. (Livré en standard et nécessite une configuration système)

Avantage : Vous pouvez ainsi consulter vos rendez-vous depuis votre smartphone.



Google Agenda

Module importation

- . Ajout d'un mot-clé permettant l'importation du commentaire technique de l'article.
- . Augmentation de la limite maximum du nombre de caractères par ligne du fichier texte, de 1000 à 4000 caractères.

Articles : Type d'article

Bon d'achat

. Articles : Fenêtre "Divers", Ajout de la rubrique "Type article"

Un menu propose entre les types suivants :

- Article : Pièces, matériels
- Port : Pour certaines éditions et l'importation des commandes Internet
- Contrats : Permet notamment de distinguer dans les statistiques les contrats des autres articles.
- Bon d'achat : Les rubriques "Minimum commande" et "Période" apparaissent afin d'indiquer le montant minimum de commande et la période de validité du bon d'achat. Le prix de vente doit obligatoirement être négatif.

NB : Le minimum de commande se saisit en H.T. ou en T.T.C. selon vos paramètres.

Fichier « Articles », onglet « Divers », article de type bon d'achat :



. Ventes : Prise en compte des articles de type "Bon d'achat".

Afin de pouvoir ajouter un article "Bon d'achat", le minimum de commande indiqué dans l'article doit être atteint. Une fois l'article ajouté dans la commande, si des articles sont retirés et que le minimum n'est plus atteint il sera alors demandé de supprimer le bon d'achat ou d'ajouter d'autres articles. Le bon d'achat ne peut être ajouté que dans la période de validité indiquée dans l'article et ne peut être saisi qu'une seule fois par client facturé dans la période de validité de celui-ci, la quantité est obligatoirement 1 et le prix de vente n'est pas modifiable.

NB : Il est possible de réutiliser ultérieurement l'article en saisissant une nouvelle période.

Avantage : Vous pouvez émettre des bons d'achat ayant une date limite d'utilisation, un minimum de commande à atteindre et utilisable une seule fois.

Fichiers « imprimantes » : double si remise

Ajout de la rubrique "Double si remise", afin d'indiquer sur quelle imprimante sera imprimé un double de la facture lorsqu'il y a au moins une remise qui n'est pas une promotion.

Remarque : Cette rubrique est facultative.

MODIFICATION		IMPRIMANTES	
Code imprimante	IM9		
Désignation	IMPRIMANTE		
Type impression	PDF		
Configuration	Négoce	Nb expl	
S.A.V.	Cde/Facture/Devis	0 0 0	
Négoce	B.L. / B.P.	0 0	
Cde fournisseur	Double factures		
Divers	Double avoirs		
	Double si remise	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Impr. mouchard		

Intégration des commandes marchandes

. Ajout de l'importation du code APE du client.

. Mise à jour des horaires du client.

NB : Le code APE et les horaires sont facultatifs et peuvent ne pas être présents dans le fichier EDI de la commande Internet.

Saisie du numéro de facture

Pour chaque journal, il est possible d'activer ou non la saisie du numéro de facture.

Lors de l'enregistrement d'une écriture, la saisie du numéro de facture s'affiche si elle est activée dans le journal et le compte tiers.



Droits des utilisateurs : Ajout du droit 62

Contrôle et blocage du doublon de numéro de facture ou de montant

Selon la valeur du droit, le contrôle du doublon de numéro de facture et le contrôle du doublon d'un montant d'achat sont bloquants ou non.



Droits des utilisateurs : Module groupes d'utilisateurs (Module commercial)

. Création de groupes d'utilisateurs :

Tous les utilisateurs d'un groupe héritent des droits et mots de passe du groupe. Il est cependant possible d'associer un mot de passe spécifique pour chaque droit d'un utilisateur.

Les utilisateurs sans groupe conservent leurs droits et mots de passe.

Avantage : Vous pouvez intégrer plusieurs utilisateurs à un même groupe afin qu'ils héritent tous des droits du groupe.

. L'affichage et la saisie de la liste des droits sont simplifiés grâce à un affichage sous forme d'un treeview et d'une saisie sous forme de liste de choix. (Cf. image ci-après)

Paramétrage des droits :

The screenshot shows the UniTerm application window titled 'david - eisdev.ut - UniTerm'. The main content area is titled '(Droits)' and displays a treeview structure:

- Groupes d'utilisateurs
 - G1 : TEST 1
 - + Droits du groupe
 - Utilisateurs du groupe
 - + D : DAVID
 - + F : FABRICE
 - G2 : TEST 2
 - + Droits du groupe
 - Utilisateurs du groupe
 - + ML : MAXIME
 - + NO : NONO
- Utilisateurs sans groupe
 - + CH : CHRISTOPHE
 - + E : EIS
 - + J : JEROME

Below the treeview, there is a search bar labeled 'Recherche []' and a 'Commentaire' field. A 'Principe' section contains the following text:

Principe :
. Les utilisateurs d'un groupe ont les droits du groupe et peuvent avoir leurs propres mots de passe ou ceux du groupe.
. Les utilisateurs sans groupe ont leurs propres droits et mots de passe.

At the bottom of the window, there is a blue bar with the text: 'GROUPES D'UTILISATEURS (F7) Tout développer (-) Réduire - (F8) Tout réduire'. The bottom status bar shows 'Exemple Cmde Cmde Cmde Cmde Cmde' and 'Sélectionner'.

Droits des utilisateurs : Ajout du droit 62

- . Autorisation ou interdiction de modifier les coordonnées bancaires des clients et fournisseurs.
- . Autorisation ou interdiction d'utiliser le programme "Transferts bancaires".

NB : La valeur de ce droit est, par défaut, identique au droit 27 (autorisation de modifier les conditions de paiement des clients ou fournisseurs).

Avantage : Vous pouvez autoriser les utilisateurs à modifier les conditions de paiement (droit 27) et uniquement certains utilisateurs à modifier les coordonnées bancaires (droit 62)

Transferts bancaires

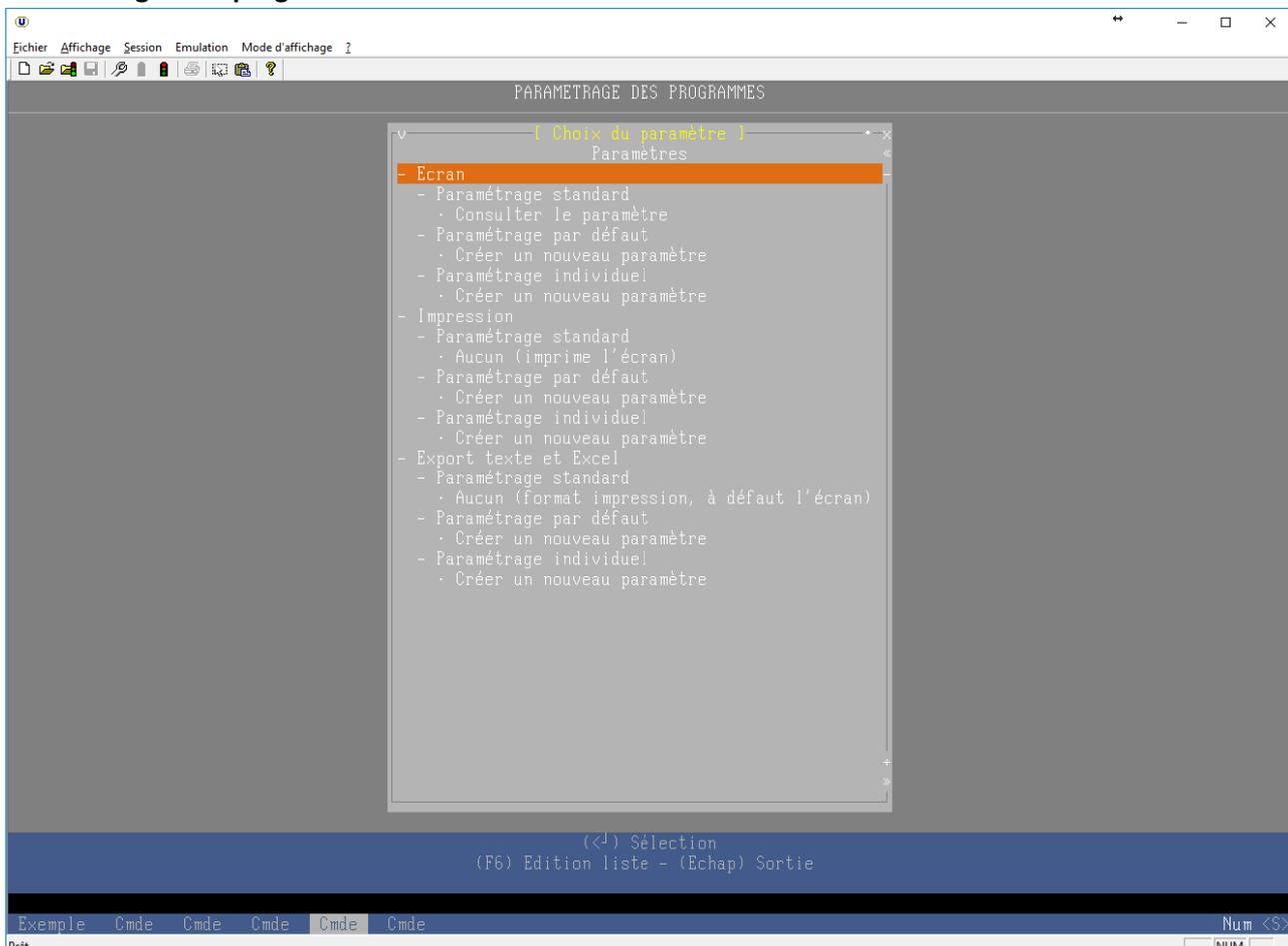
Les coordonnées bancaires des clients ou fournisseurs peuvent être complétées depuis ce programme uniquement pour les utilisateurs autorisés par le droit 62.

Paramétrage des programmes : Liste des paramètres

Ajout d'un treeview proposant la liste des paramétrages possibles et affichant la liste des paramètres individuels existants. Il est également possible de consulter les paramètres standards.

Avantage : Vous pouvez savoir immédiatement si vous avez créé des paramètres spécifiques.

Paramétrage d'un programme :



Recherches des règles par commentaires

. La colonne commentaire de la liste affiche maintenant la ligne contenant le mot recherché et non plus la première ligne de commentaire de la règle.

. Le mot recherché s'affiche en couleur dans le commentaire de la règle.

Rechercher d'une règle :

The screenshot shows a window titled "[Liste des règles]" with a menu bar (Fichier, Affichage, Session, Emulation, Mode d'affichage) and a toolbar. The main area displays a table of rules:

Clé	Commentaire	Val	M	Logiciel
18	SAV TRESORERIE QUAND LA FACTURE GENERE-T-ELLE L'IMPAYE ?	0		Titan
129	NEGOCE TRESORERIE CLIENT DIVERS LES IMPAYES SONT-ILS AUTORISES POUR LES	0		Galion
202	NEGOCE TRESORERIE CALCUL DES IMPAYES (CALCUL DU SOLDE DES REGLEMENTS)	1	N	Galion

Below the table, a detailed view of the comment for rule 18 is shown:

Commentaire
SAV | TRESORERIE | QUAND LA FACTURE GENERE-T-ELLE L'IMPAYE ?

0 : LORSQUE LA FACTURE EST CREE
1 : UNIQUEMENT QUAND L'APPAREIL EST REPRIS

At the bottom, a status bar shows "FACTURE TRESORERIE" and "Commentaire [IMPAYE] - (F5) Visu commentaire". The system tray includes "Exemple", "Exemple", "Cmde", "Cmde", "Cmde", "Caps Num <S>", and "Prêt" with "MAJ NUM" indicators.