

# **MODULE WinEUR ARCHIVAGE**

# Contenu

1.	INTRODUCTION	2
1.1	Generalites	2
1.2	INSTALLATION DE LA LICENCE ARCHIVAGE :	2
2.	ARCHIVAGE	4
2.1	Archivage classique reseau local (methode traditionnelle)	4
2.	.1.1 Connexion directe avec un scanner conventionnel	4
2.	.1.2 Connexion avec un scanner départemental ou réseau	
2.2	Archivage Teamwork reseau local (methode fiduciaire)	22
2.	.2.1 Connexion avec un scanner départemental en réseau	22
2.3	ARCHIVAGE SUR LE RESEAU SAAS (ENVIRONNEMENT INTERNET)	
3.	ANNEXES	35
3.1	DEFINIR UN DOSSIER POUR L'IMPORT DES PIECES PDF	
3.2	RAJOUT DES COLONNES A IMPORTER ET A COMPTABILISER DANS LA LISTE DES SOCIETES WINEUR	



#### 1. Introduction

#### 1.1 Généralités

**WinEUR Archive** est le premier logiciel de **Gestion Electronique de Documents** (**GED**) spécifiquement conçu pour accélérer **la tenue d'une comptabilité**. Avec **WinEUR Archive**, vous pourrez enfin afficher à l'écran l'original des pièces comptables en regard des écritures et sans changer de logiciel. **WinEUR Archive** ne représente pas seulement une évolution logicielle et technologique, mais vous ouvre de nouvelles perspectives de **gestion des espaces d'archivage**.

Supprimez les lourdeurs de la gestion de vos documents papiers : organisez-vous dès maintenant comme tous les cabinets et entreprises le seront dans quelque temps. La surface occupée par l'archivage de vos pièces comptables ne représente pas plus que celle occupée par une machine à café ou un écran d'ordinateur et le temps pour retrouver une facture est quasi instantané !

Ce manuel constitue un appui de base, mais nous conseillons fortement à nos futurs utilisateurs de ce module de demander une installation, paramétrage et formation par nos soins pour avoir un bon démarrage du produit.

#### **1.2 Installation de la licence archivage :**

Vous avez reçu un nouveau contrat incluant une nouvelle clé et série pour activer ce nouveau module.

- Entrez dans le programme avec l'utilisateur ADMIN ou un utilisateur équivalent.
- Allez dans l'administration du système (menu « Outils »/ « Administration du système »)
- Cliquez sur le bouton « Système » (ci-dessous) puis « Modifier »

Système	
Imprimer <u>R</u> ésumé <u>C</u> onsulte	Modifier
	Quitter

Copyright GIT S.A . Genève-CH



New license information					
Name					
S/N					
Key					
GIT SA					

Une fois ce module installé, depuis la liste des sociétés, vous allez constater dans la barre de droite une nouvelle icône **Archives** ou le nouveau menu archivage.





# 2. Archivage

Nous traiterons dans ce chapitre uniquement l'archivage en local. L'archivage sur le SAAS (archivage en ligne) sera traité dans un chapitre à part.

Plusieurs variantes sont proposées, choisissez uniquement celle qui vous convient selon votre configuration actuelle.

Le principe de base est de lier l'écriture comptable avec le document pdf par le biais du numéro de pièce comptable.

S MUL	. <b>ПW12</b> - S	Saisie des éc	ritures			
Fichier	Afficha	ge Option	s Outils Aid	e		
Ĵ,	ھ ≷	1				
Ecriture	s provisoir	es Ecritures	définitives Ecr	itures d'actualisation		
No écri	ture I	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montart
160	F	FC-0062	04/05/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0062	226.80
161	F	FC-0063	13/05/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0063	18'144.00 🔕
162	F	-C-0064	13/05/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0064	2'721.60 🔕
163	F	-C-0065	15/05/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0065	22'680.00 🔬

# 2.1 Archivage classique réseau local (méthode traditionnelle)

Cette méthode **est la plus utilisée**, elle ne change pas à vos habitudes, vous comptabilisez vos pièces dans WinEUR et à la fin de la journée ou selon votre organisation vous passez au scannage des pièces.

Il faudra simplement vérifier si votre PC est connecté de manière directe avec un scanner ou bien si vous scannez depuis une machine multifonctions (ex : fax, photocopie scanner) appelé scanner départemental. Nous allons traiter les deux cas.

# 2.1.1 Connexion directe avec un scanner conventionnel

Cette configuration est la plus rapide et la mieux adaptée pour un confort total de l'utilisateur. Quelques consignes de base sont importantes pour une bonne installation, la rubrique suivante vous aidera à suivre pas à pas.



Retirez toutes les attaches telles que les agrafes et les trombones des pages papier.

#### 2.1.1.1 Installation et paramétrage du module en 3 étapes

Suivez étape par étape afin que vous puissiez faire une installation correcte.

**Etape 1 : Installation du scanner :** L'application **WinEUR Archive** utilise le pilote de scanner **TWAIN**. Veuillez suivre attentivement les instructions qui se trouvent dans le manuel du scanner pour son installation.

**Au niveau matériel**, nous conseillons fortement un scanner feuille à feuille pour un débit min de 25ppm (pages par minute), il est évident tout dépendra de la charge de travail, n'hésitez pas faire appel à nos services pour vous conseiller.

**Etape 2 : Paramétrage du module archivage :** tout d'abord avant de passer au paramétrage, vérifiez que vous avez bien la licence d'archivage dans votre programme. Depuis le menu comptabilité, cliquez sur **Paramètres de la société** 

Fraitements périodiques
 Import / Export
 Utilitaires
 Paramètres de la société

Dans l'onglet paramètres généraux
 Modules installés
 Paramètres généraux
 GIT
 cochez les options suivantes : Sans signature électronique (cette option vous évite d'utiliser une clé USB pour la certification des documents). De la même manière, il faudra cocher aussi la séparation des documents
 (option permettant de ventiler un document pdf en plusieurs écritures) le plus souvent utilisé. Voir illustration suivante :

Archivage
Sans signature électronique des documents
Sans signature électronique des documents provenant de la facturation
Contrôle des écritures d'actualisation dans le diagnostic
Dual screen utilisation du N° de pièce de WinEUR
Signature des documents lors de la comptabilisation
Séparation des documents durant la phase d'import (un fichier = plusieurs documents d'archive)

- Ensuite cochez l'option **Unicité du numéro de pièce** (cela évitera d'avoir des doublons dans les numéros de pièces comptables (no.voucher), sachant que le numéro de pièce est le lien direct avec le document pdf)

Business Software	WinEUR -	Manuel d'archivage	Page 6 sur 37
Options Deux lignes de libellé (écritures) Lettrage des écritures Lettrage inter-exercice Libellés standard dans la société		<ul> <li>Test le total en mon</li> <li>Unicité du numéro d</li> <li>Ecritures inter-comp</li> <li>Libellé de la facture</li> </ul>	naie original le pièce bagnies (Interco) différent du libellé de l'écriture

# **Etape 3 : Paramétrage du scanner dans l'application WinEUR Archive :** Depuis les fonctionnalités du programme, cliquez sur **Utilitaires** et ensuite



- Cliquez sur Fichier

Fichier Fe	uilles Aide		
	Numéro de pièce:	Pièces comptables	<b>_</b>
			_

- Sélectionnez le scanner



- La fenêtre suivante vous proposera une liste des appareils qui sont connectés avec votre PC, sélectionnez le **scanner TWAIN** que vous souhaitez utiliser pour scanner vos pièces. Dans notre exemple nous avons deux appareils connectés, mais nous avons choisi par exemple HP. Evitez de changer de source à chaque fois pour une question de stabilité du système.

Sélectionner une source	×
Sources :	
Canon DR-C125 TWAIN 1.123 (32-32)	
HP Scanjet N6010 #2 TWAIN 1.0 (32-32)	
WIA-HF Scanjet NouTU 1.0 (32-32)	
	Sélectionner



Plusieurs paramètres sont proposés sur l'écran suivant selon le type de scanner utilisé. Faites attention principalement au type de couleur et résolution car un mauvais réglage peut prendre de la place dans votre disque et ralentir le scannage des pièces. Nous conseillons d'utiliser couleur gris nuances 256 et résolution 300 dpi. Le reste du paramètrage permet de choisir la taille de la page, ainsi que le <u>paramètre feuille à feuille</u> qui doit être coché pour que cela se fasse en continu.

Scan dialog	×
Page settings	Scan settings
A4	Color mode Grayscale 💌
	Resolution 300 -
	Darken Lighten
🔽 Feeder	0
Restore defaults Advanced options	OK Cancel



#### 2.1.1.2 Numérisation des documents (scannage des pièces comptables)

Avant de passer à l'archivage des pièces, nous vous rappelons que le principe de base est de lier l'écriture comptable avec le **document pdf** par le biais du **numéro de pièce comptable.** L'écran suivant vous montre à côté de la colonne montant une <u>icône loupe</u> qui indique que l'écriture est attachée au document pdf.

No écriture	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant
105	FF-0100	20/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0100	(337500.00)
106	FF-0101	20/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0101	(52'920.00)
107	FF-0102	20/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0102	(52'920.00)
108	FF-0103	20/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0103	(26'568.00)
109	FF-0104	20/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0104	(378'000.00)
110	FC-0024	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0024	19'656.00
111	FC-0025	12/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0025	19'656.00
112	FC-0026	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0026	3'888.00
113	FC-0027	13/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0027	3'888.00
114	FC-0028	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0028	1'814.40
115	FC-0029	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0029	29'160.00
116	FC-0030	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0030	17496.00
117	FC-0031	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0031	65'017.50
118	FC-0032	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0032	65'017.50
119	FC-0033	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0033	51'084.00
120	FC-0034	15/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0034	51'084.00
121	FC-0035	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0035	30'240.00

Les pièces en jaune FC-0031, FC-0032, FC-0033, FC-0034, FC-0035 ne sont pas encore archivées nous allons vous montrer pas à pas.

 Premièrement ne pas oublier d'inscrire le no. de pièce sur chaque document comptable afin de faciliter la tâche de l'utilisateur. Par exemple pour le document FC-0031, une fois comptabilisé, nous avons écrit ce numéro sur le document. Cela est indispensable lors de la liaison avec le document.

Since 1981 WinEUR - Manuel d'archivage	Page 9 sur 37
Vide advoso Vide advoso Vide advoso Fill : vote tildshove Fill : vote tildshove e-nal : vote genal	
Ar das Communes Réunies, 7 1227 Mayrin Date: 120012 FC - 003 Note: stiffernes	
Facture : FC-00 31	
OFC 281.6 ET 282.4 - CABRELAGE ET FAIENCES Carrelage	
Rez, étages, combles Cuisins, sanizaires	
305 79.00 24,025.00 Entrie, cage escalar Bonjour	
Pour faire suite à votre devande, je vous anness une offre pour les modules demand	lim.

- Maintenant passons au scannage des pièces, cliquez sur **Archivage** 



Ne scannez aucun des documents suivants :

. Feuille de papier froissée ou plissée

- . Feuille de papier ondulée
- . Feuille de papier déchirée
- . Feuille de papier carbone
- . Feuille de papier traitée chimiquement
- . Feuille de papier ultra mince
- Introduisez tous les documents dans le scanner, nous avons mis 4 factures dont une facture avec 2 pages (facture FC-0033) puis appuyer sur le bouton <u>scanner</u>.



- Lors de la numérisation, le programme va afficher le premier document à

l'écran	FC-0031, voir illustration :							
Fichier Feuilles Aide								
	Numéro de pièce:							
	Pièces comptables	•	× 1					
			Q					
•								
٩								
	Votre adresse Votre ville	Fél : votre téléphone Fax : votre fax e-mail : votre@email						
5	Societe	-						
2	TRAD	ING SA						
2	Av des Comm 1227 Meyrin	nunes Reunies, 7						
B								
	Date 12/09/12 Notre référence							
	N.		Options					
	Facture : FC-00 31		Becto & verso					
	Quantité Article	Prix unitaire Total CHF	- Horotoo hamboning					
	CFC 281.6 ET 282.4 - CARRELAGE ET FAIENCE	S						
	Carrelage							
	Rez, étages, combles		OCR language FRENCH					

- Il vous suffit maintenant de rentrer le numéro de pièce FC-0031dans le champ **Numéro de pièce** et appuyer le 1<sup>er</sup> bouton **page de garde** pour archiver le document :

Fichier Fe	uilles Aide	
	Numéro de pièce:	
	FC-0031	

- Maintenant l'écran vous montre la pièce FC-0032, voir illustration suivante :

FC-003	2 Pièce	es comptables	-	
			_	Q
۹				
a .				
				1
-	ASALAND ALA	Votre adresse Votre ville	Tél : votre téléphone Fax : votre fax	1
5	JUCIER		ennair , votregrennair	1
<u>@</u>		ETIEN	INE S.A.	1
2		rue du 1000 l	i Simplon, 6 Lausanne	
<b>S</b>				1
	Code client ET/ENNE Date 04/06/12 Notre référence	0032		
	1	6-0-		Options
	Facture :			Recto & verso
	Quantité Article		Prix unitaire Total CHF	Reverse numbering
	1 Comptabilité		1,800.00 1,800.00	



WinEUR - Manuel d'archivage

 Vous constatez que le numéro de pièce se remplit maintenant de manière automatique, il vous suffit maintenant de cliquer à nouveau sur le 1<sup>er</sup> bouton



- Ensuite le document FC-0033 qui a **deux pages** s'affiche à l'écran, le traitement sera un peu différent. Voir illustration

Numéro de pièce:	: 					
	Pièces	s comptables	•		es.	×
* * * * * * * * *	Busine Since 1981	ess Software Gra 630	afenaustrasse ' 600 Zug			
Offe Our or Your r	er OF-11175 ontact : VGO FC ef : 77459.0 ref :	C-0033 Gen	neva, July 23, 2013	DEM 7841	Options Recto & verso Reverse numbering	

- Pour la première page, cliquez comme d'habitude sur le premier bouton



- Pour la 2<sup>ème</sup> page le programme vous affiche la page annexe en vous proposant comme no. de pièce la FC-0034, ce qui n'est pas correct mais il faudra le laisser comme ça. Voir illustration suivante :

GIT	Βι	usiness Software				
		Since 1981	WinEUR -	Manuel d'archivage		Page 12 sur 37
	Fichier Fe	uilles Aide				
		FC-0034	Diàces comptables			
			prices comptables		<i>€</i> 2	
	•					
	٩					
	5					
	Ĉ					
	2					
	1	785 500 Proc. Proce	origna uSD Deart Crost	21111616.00 2012 21111616.00 116.00 21111116.00		
		vouche	Amount in	20042 2 2044	Options	
		019) Mill Bo Mill Bo O Via table	Agu	1: 19622- 1: 1962	Recto & verso	

 Il vous suffit maintenant de cliquer sur le 2<sup>ème</sup> bouton Pages annexes pour annexer ce deuxième document à la pièce précédente.

Fichier Fe	uilles Aide
	Numéro de pièce:
	FC-0034

- Dans le cas hypothétique où le document FC-0033 aurait plusieurs annexes, il vous faudrait cliquer sur le 2ème bouton autant de fois que nécessaire.
- Finalement le dernier document s'affiche à l'écran le FC-0034.





- Il vous suffit maintenant de cliquer sur le 1<sup>er</sup> bouton et le travail est terminé donc archivé.



- Retournez maintenant à la saisie des écritures et vérifiez que l'icône loupe apparaisse à l'écran pour les 4 derniers documents.

Fichier Affichage	Options Outils	Aide			
۴۵ ≷ 🗊	)			<u>I</u> ris de licitures	Par écriture
Ecritures provisoires	Ecritures définitives	Ecritures d'actualisation			
No écriture	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant
113	FC-0027	13/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0027	3888.00
114	FC-0028	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0028	1814.78
115	FC-0029	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0029	29'160,60
116	FC-0030	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0030	17 496 00
117	FC-0031	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0031	65'017.50
118	FC-0032	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0032	65'017.50
119	FC-0033	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0033	51'084.00 🔕
120	FC-0034	15/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0034	51'084.00 🔬

# 2.1.1.3 Suppression de documents archivés

Il arrive parfois que le document soit mal archivé ou attaché avec une autre écriture qui ne correspond pas à l'original.

Pour information tous les documents pdf issus de la comptabilité sont sauvegardés dans un sous-dossier du répertoire de la société WINEUR appelé Doc.

🛛 🚺 🕨 Ordinateur 🕨 Disque	e local	(C:) ► GIT ► WinEUR ►	Data 🕨 MUL	.TIW12 🕨
er ▼ Inclure dans la bibliot	thèque	e 🔻 🛛 Partager avec 🔻	Graver	Nouveau
oris Ireau nplacements récents		Nom ^		N 15 15
<ul> <li>Ordinateur &gt; Disque</li> <li>Ouvrir avec Adobe</li> </ul>	local ( e Read	(C:) ► GIT ► WinEUR ► ler XI ▼ Imprimer	Data > MU Graver	LTIW12 > Doc >
is eau placements récents ichargements iage iiles	*	Nom FC-0031 FC-0032 FC-0033 FC-0034 FC-0039 FC-0040		Modifié I 19.03.201 19.03.201 19.03.201 19.03.201 10.07.201 10.07.201

Pour procéder à la suppression d'un document voici la procédure :



Since 1981 WinEUR - Manuel d'archivage

Page 14 sur 37

 Depuis la saisie des écritures **pointez la souris** sur la ligne de l'écriture où se trouve le document pdf à supprimer

Fichier Affichage	Options Outils	Aide		<b>`</b>	
II 🎾 🥐	)			<u>I</u> ris des écritures	Par écriture
Ecritures provisoires	Ecritures définitives	Ecritures d'actualisation			
No écriture	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant
125	FC-0039	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0039	4'821.10 🔕
126	FC-0040	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0040	4'821.10 🔬 🕺
127	FC-0041	16/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0041	4'821.10 🔬
128	FC-0042	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0042	423'360.00
129	FC-0043	12/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0043	423'360.00
130	FC-0044	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0044	2'203.20 🔬
133	FRAIS-08	31/03/12	1020-CHF, 4701-CHF	frais informatique	(300.00)
134	FRAIS-09	31/03/12	1020-CHF, 4601-CHF	sig	(125.00)

- Faites bouton droit de la souris et cliquez sur <u>supprimer le document</u> <u>archivé</u>, et validez votre choix

)ate comptable	Comptes	Libellé	Montant
0/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0039	4'821.10 🔬 🎽
0/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0040	4'821.10 🔬 🔼
6/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0041	4'821.10
0/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0042	423'360.00 🔬
2/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0043	423'360.00
0/03/12	1050-CHF, 2016-CHF		
1/03/12	1020-CHF, 4701-CHF	Insérer	Ins
1/03/12	1020-CHF, 4601-CHF	Consulter	
1/03/12	1020-CHF, 4503-CHF	Modifier	
1/03/12	1020-CHF, 4701-CHF	Wouller	
5/04/12	1050-CHF, 2016-CHF	Supprimer	Del
1/04/12	1050-CHF, 2016-CHF		
1/04/12	1050-CHF, 2016-CHF	Copier Coller	Ctrl+X
1/04/12	1050-CHF, 2016-CHF	Copier	Ctrl+C
1/04/12	1050-CHF, 2016-CHF	Coller	Ctrl+V
1/04/12	1050-CHF, 2016-CHF	Coller	Curty
1/04/12	1050-CHF, 2016-CHF	Aiouter un fichier à l'archive	
1/04/12	1050-CHF, 2016-CHF		
1/04/12	1050-CHF, 2016-CHF	Déplacer vers le répertoire d	importation
1/04/12	1050-CHF, 2016-CHF	Supprimer le document arc	hivé
1/04/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0034	1037.00 21

**Nota bene :** Pour une question de stabilité du programme, nous déconseillons de supprimer le document archivé par l'explorateur Windows.

#### 2.1.2 Connexion avec un scanner départemental ou réseau

Cette configuration est plutôt destinée à un usage multiple. La machine fait office de photocopieuse, fax et scanner rapide (multifonctions). Les documents pdf sont envoyés **par email** ou directement dans un **dossier destiné à l'archivage**, puis seront ensuite récupérés depuis le module **WinEUR Archives**. Nous vous conseillons de traiter cet aspect avec votre IT ou le représentant de la machine. Quelques consignes de base sont importantes pour une bonne installation, la rubrique suivante vous aidera à suivre pas à pas.



2.1.2.1 Installation et paramétrage du module archivage en 2 étapes

Suivez **étape** par **étape** afin de faire l' installation correctement.

**Etape 1 : Installation du scanner :** Contrairement à la **rubrique 2.1.1** vous n'avez pas besoin de faire une installation proprement dite. Il vous suffit simplement de paramétrer votre scanner central à l'aide de votre informaticien afin que vous puissiez faire les réglages nécessaires pour envoyer vos documents scannés **par email** ou directement dans un **dossier sur le réseau** (nous vous conseillons cette option).

**Etape 2 : Paramétrage du module archivage :** tout d'abord avant de passer au paramétrage, vérifiez que vous avez bien la licence d'archivage dans votre programme. Depuis le menu comptabilité, cliquez sur **Paramètres de la société** 



**Business Software** 

souvent utilisé. Voir illustration suivante :

Since 1981 WinEUR - Manuel d'archivage

 Dans l'onglet paramètres généraux cochez les options suivantes : Sans signature électronique (cette option vous évite d'utiliser une clé USB pour la certification des documents). De la même manière il faudra cocher aussi la séparation des documents (option permettant de ventiler un document pdf en plusieurs écritures) le plus

Archivage
Sans signature électronique des documents
Sans signature électronique des documents provenant de la facturation
Contrôle des écritures d'actualisation dans le diagnostic
Dual screen utilisation du N° de pièce de WinEUR
Signature des documents lors de la comptabilisation
Séparation des documents durant la phase d'import (un fichier = plusieurs documents d'archive)

- Ensuite cochez l'option Unicité du numéro de pièce (cela évitera d'avoir des doublons dans les numéros de pièces comptables (no.voucher), sachant que le numéro de pièce est le lien direct avec le document pdf)
  - Options
     Test le total en monnaie original

     Deux lignes de libellé (écritures)
     Test le total en monnaie original

     Lettrage des écritures
     Unicité du numéro de pièce

     Lettrage inter-exercice
     Ecritures inter-compagnies (Interco)

     Libellés standard dans la société
     Libellé de la facture différent du libellé de l'écriture



#### 2.1.2.2 Scannage, import et archivage des documents

Avant de passer à l'archivage des pièces, nous vous rappelons que le principe de base est de lier l'écriture comptable avec le **document pdf** par le biais du **numéro de pièce comptable.** L'écran suivant, vous montre à côté de la colonne montant une <u>icône loupe</u> qui indique que l'écriture est attachée au document pdf.

No écriture	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant	
105	FF-0100	20/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0100	(337'500.00)	2
106	FF-0101	20/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0101	(52'920.00)	2
107	FF-0102	20/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0102	(52'920.00)	2
108	FF-0103	20/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0103	(26'568.00)	2
109	FF-0104	20/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0104	(378'000.00)	2
110	FC-0024	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0024	19'656.00	2
111	FC-0025	12/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0025	19'656.00	2
112	FC-0026	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0026	3'888.00	2
113	FC-0027	13/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0027	3'888.00	2
114	FC-0028	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0028	1'814.40	2
115	FC-0029	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0029	29'160.00	2
116	FC-0030	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0030	17496.00	8
117	FC-0031	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0031	65'017.50	36
118	FC-0032	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0032	65'017.50	
119	FC-0033	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0033	51'084.00	
120	FC-0034	15/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0034	51'084.00	
121	FC-0035	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0035	30'240.00	

Les pièces en jaune FC-0031, FC-0032, FC-0033, FC-0034, FC-0035 ne sont pas encore archivées nous allons vous montrer pas à pas.

 Premièrement ne pas oublier d'inscrire le no. de pièce sur chaque document comptable afin de faciliter la tâche de l'utilisateur.
 Voir illustration suivante :

Société	Vistre adresse Vistre ville	Tél : votre tél Fas : votre fas s-mail : votre∰	iphone email
	T R Az den 1227	A D I N & S Å Communes Révules, 3 Weyrin	,
Code client A4LSIGER Date 1200912 Notes stiffermer Facture : FC-00.31	F C-0031		
Quantité Article		Prix unitaire	Total CHF
CFC 201.6 ET 2	182.4 - CARRELAGE ET FA	IENCES	
Carrelage			
Rez, étagos, co	onbies		
Cuisine, sanita	áros.		
305 Entrée, cago en Bonjour	scaller	79.00	24,095.00
Pour faire suite à vot	ire demande, je vous anne	se une offre pour les r	nodules demandés.
Je reste à votre disp	osition pour des renseigne	ements comp <b>iémentai</b>	106.

**Business Software** 

Since 1981 WinEUR - Manuel d'archivage

Page 18 sur 37

- Maintenant passons au scannage des pièces, depuis votre scanner central lancez la numérisation des documents, mettez tous vos documents dans l'ordre, en principe votre machine créera un seul fichier pour tous vos documents scannés et avec le programme archivage vous allez les ventiler avec le numéro de pièce correspondant.
- Depuis la **liste des sociétés**, pointez la souris sur la société et année dans laquelle vous aimerez récupérer les pièces scannées. Ensuite faites bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Import de documents PDF.**

MULTIW 10	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF		
MULTIW11	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF		Adverse
MULTIW 12	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF		Adresses
MULTIW 13	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	Nouvelle société	
MULTIW14	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF		
NOTAIR08	Facturation Time-Sheet NOTAIRE	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	Statistiques	
NOTAIR09	NOTAIRES SA	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	Résumé paramètres	
NOTAIR11	NOTAIRES GENEVE	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	Courseande	
PCI05	Titres PCI TEST	C:\GIT\WinEUR\Data\	EUR	Sauvegarde	Archives
09:04				Import de documents PDF	

 L'import des documents est la phase de récupération des pièces PDF et en même temps l'attachement aux écritures comptables. L'écran suivant vous affiche le document scanné. Ce document pdf contient vos 4 écritures (5 pages) et vous devrez les séparer par le biais de cet outil.

Dans un premier temps vous devez aller rechercher votre document dans le répertoire défini. Pour l'exemple nous avons mis à disposition un dossier qui se trouve dans **C:\GIT\WinEUR\Scan**,ce dossier est paramétrable. Voir annexe 1.





 Il vous suffit maintenant de rentrer le numéro de pièce FC-0031dans le champ Numéro de pièce et appuyer le <u>1<sup>er</sup> bouton</u> Page de garde pour archiver le document :



- L'écran vous montre ensuite la pièce FC-0032, voir illustration suivante :

Répertoire C:\GIT\Win	EUR\Scan\				<b>×</b> ⋒ 1⊵	٤	Mode
Trier par	Nom fichier			Pièce     Supprir	FC-0032	nal après l'impor	Archive Séparation des docur
Aperçu							
Zoom	€ 100	- 🎤	1 🕼	💽 🎾		Page	1 /4
	4			té	Votre adre Votre ville	SSO	Tél : votre téléphone Fax : votre fax e-mail : votre@email
						ETIENNI rue du Si 1000 Lau	E <b>S.A.</b> mplon, 6 Isanne
	Code clier Date	nt E 0	TIENNE 4/06/12		7	2	



FC-0032

Pièce

-	Maintenant le document FC-0033 qui a <b>deux pages</b> s'affiche à l'écran, un	۱
	traitement un peu différent, voir illustration	

Répertoire C:\GIT\Win	EUR\Scan\			æ 🖹	<b>X</b> 🚯	l <u>&gt;</u>	١			Mode	Archive
Trier par	Nom fichier		•	Pièce	FC-003 ner le fichier	3 origina	al apré	ès l'impo	ortatic	Sépai	ration des documen
Aperçu Zoom	₽ 100	• 🔎	2 🔊	ō 🔎		Þ	M	Page	1	/3	
	Ľ	G	J Since 1981								
							6	irafen 300 Z	austra ug	isse '	
	Offer Our cor Our ref	<b>OF-11</b> ntact : VGO : 77459	<b>175</b> 9.0	FC-	0033	3	G	eneva	, July 2	23, 2013	
	Your re	f:									DEM

- Pour la première page vous cliquez clic comme d'habitude sur le <u>1<sup>er</sup> bouton</u>



 Pour la 2<sup>ème</sup> page le programme vous affiche la page annexe en vous proposant comme no. de pièce la FC-0034. N'ESSAYEZ PAS DE CHANGER SVP, il faudra le laisser comme ça.

C: \GIT \WinE	EUR \Scan \	<b></b>		ivo
Trier par	Nom fichier	•	Pièce FC-0034 Supprimer le fichier original après l'importation des contractions des contr	locument
Aperçu				
Zoom	<i>P</i> 100	- 🎤 🗳 🔊	🖸 🔑 🚺 🖣 🕨 🎾 Page 1 /2	
	785 500 voucher no. Invoice	ITS VOUCHERS DOCUMAREF. bb number alphanumeric able	Amountin expinal USD Amountin expinal USD allocation al	E
	4 07 03 #15 ( 8 dimensions)	NSIONS SHIPM. CLIE humber will ELO vi	Soo Claurenty 2 2 2 2 2	



pièce précédente.

🖶 🖹 🗙	<u>íi</u>	] <del>∑</del>	<u>اب</u>
Pièce	FC-0034	1	

- Dans le cas hypothétique que le document FC-0033 a plusieurs annexes, il vous faudrait cliquer autant fois sur le 2ème bouton jusqu'au prochain document.
- Finalement le dernier document s'affiche à l'écran le FC-0034





- Retournez maintenant à la saisie des écritures et vérifiez que l'icône loupe apparaisse à l'écran pour les 4 derniers documents.

Fichier Affich	age Options Outils	Aide			
I 🎾 (	<b>P</b>			trictles écritures	Par écriture
Ecritures proviso	ires Ecritures définitives	Ecritures d'actualisation			
No écriture	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant
113	FC-0027	13/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0027	3'888.00 🔬
114	FC-0028	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0028	\$\$14.40
115	FC-0029	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0029	29/160.90
116	FC-0030	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0030	17496.00
117	FC-0031	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0031	65917.50
118	FC-0032	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0032	65'017.50
119	FC-0033	10/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0033	51'084.00
120	FC-0034	15/03/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0034	51'084.00 🔬

Copyright GIT S.A . Genève-CH

# 2.2 Archivage Teamwork réseau local (méthode fiduciaire)

Contrairement à la méthode traditionnelle **la saisie se fait en directe**, le document sera relié à l'écriture une fois que la validation est faite. Vous scannez d'abord les documents comptables et vous comptabilisez après en utilisant la technologie **DualScreen** (double écran ou écran plus large), un écran pour la saisie des écritures et l'autre pour l'affichage en parallèle du document pdf

S MULTIW12 - Saisie des écritures [Journal provisoire : 234]	X Pièce comptable WinEUR [465]
Lignes Affichage Options Outils Aide	Fichier
Date 30/06/12 Pèce 465 C A extourner	Nom de fichier : FC-0034 🔹 🐏 🐊 🗐
Monnaie origi CHF	
Compte (Mon ) Description (Quantite   Debit   Credit ) Debit   Credit (Credit )	
	Votre adresse Tél : votre téléphone
	Votre ville Fax : votre fax
	EMONET S.A.
[VICENTE] Total 0.0	Avenue de Thonex, 9 1225 Châne Bourg
	TEED ONCH Dould
	Code client EMONET
	Date 16/03/12
	Notre référence
	Facture : FC-0041
	Quantité Article Prix unitaire Total CHF
	18 Robotics 236 248.00 4'464.00
Insérer ligne Modifier ligne Supprimer	Inc Décomposition de taxe Hors taxe Taxe Total hors taxe 4'464.00
OK Annule	8 % - M/ses 4/464.00 357.10 Total taxa 357.10

WinEUR TeamWork est un système complètement numérique. Il n'utilise plus de papier mais la technologie **DualScreen** intégrée à notre programme de comptabilité.



Cette méthode peut être aussi utilisée dans un type d'organisation autre que la fiduciaire. C'est un travail collaboratif, une personne peut scanner les documents et l'autre pourra les comptabiliser. Bien entendu, il peut aussi s'agir de la même personne.

# 2.2.1 Connexion avec un scanner départemental en réseau

Cette configuration est destinée à un usage multiple et centralisé en utilisant une machine multifonctions (photocopieuse, fax et scanner rapide) Les documents pdf sont envoyés **par email** ou directement dans un **dossier destiné à l'archivage** pour être récupérés après depuis le module **WinEUR Archives**. Nous vous conseillons de traiter cet aspect configuration avec votre IT ou le représentant de la machine.



Quelques consignes de base sont importantes pour une bonne installation, la rubrique suivante vous aidera à suivre pas à pas.



**2.2.1.1** Installation et paramétrage du module Archivage Teamwork en 2 étapes Suivez étape par étape afin que vous puissiez faire une installation correcte.

**Etape 1 : Installation du scanner :** Contrairement à la **rubrique 2.1.1** vous n'avez pas besoin de faire une installation proprement dit. Il vous suffit simplement de paramétrer votre scanner central à l'aide de votre informaticien afin que vous puissiez faire les réglages nécessaires pour envoyer vos documents scannés **par email** ou directement dans un **dossier sur le réseau** (nous vous conseillons cette option).

**Etape 2 : Paramétrage du module archivage :** tout d'abord avant de passer au paramétrage vérifiez que vous avez bien la licence d'archivage dans votre programme. Depuis le menu comptabilité cliquez sur **Paramètres de la société** 



- Ensuite choisir l'option Archivage Teamwork

nètres de base	Modules installés	Paramètres généraux	GIT
/			
		Cestion d'a	dresses
	nètres de base	nètres de base Modules installés	nètres de base Modules installés Paramètres généraux

- Dans l'onglet paramètres généraux Modules installés Paramètres généraux GIT

signature électronique (cette option vous évitera d'utiliser une clé USB pour la certification des documents). Nous conseillons aussi de cocher

(GIT)

Business Software

Since 1981 WinEUR - Manuel d'archivage

Page 24 sur 37

l'option Dual Screen utilisation du No. de pièce WinEUR, cette option vous donne plus de souplesse dans l'utilisation de numéro de pièce WinEUR. De la même manière il faudra cocher aussi la **Séparation des documents** (option permettant de ventiler un document pdf en plusieurs écritures) le plus souvent utilisé. Voir illustration suivante :

#### Archivage

- Sans signature électronique des documents
- Sans signature électronique des documents provenant de la facturation
- Contrôle des écritures d'actualisation dans le diagnostic
- Dual screen utilisation du N° de pièce de WinEUR
- Signature des documents lors de la comptabilisation
- Séparation des documents durant la phase d'import (un fichier = plusieurs documents d'archive)
- Ensuite cocher l'option Unicité du numéro de pièce (cela évitera d'avoir des doublons dans les numéros de pièces comptables (no.voucher), sachant que le no. de pièce est le lien direct avec le document pdf)

Options	
Deux lignes de libellé (écritures)	Test le total en monnaie original
Lettrage des écritures	Unicité du numéro de pièce
Lettrage inter-exercice	Ecritures inter-compagnies (Interco)
Libellés standard dans la société	🔲 Libellé de la facture différent du libellé de l'écriture

# 2.2.1.2 Scannage, import et comptabilisation des documents

Dans cette rubrique nous allons expliquer pas à pas comment récupérer les documents scannés pour être comptabilisés.

# a) Scannage :

- Scannez vos documents depuis votre poste archivage central, pour notre exemple nous allons scanner 1 document pdf contenant 6 pages (4 factures).
- Nous avons mis à disposition un dossier qui se trouve dans
   C:\GIT\WinEUR\Scan, ce dossier nous servira pour stocker de manière temporaire toutes les pièces. Ce dossier est paramétrable voir annexe 1.



- Le document pdf contient 6 pages ce sont des factures, la 3<sup>ème</sup> facture contient 2 pages annexes, le reste a une page uniquement.



Business Software Since 1981

WinEUR - Manuel d'archivage

Page 25 sur 37

Depuis votre scanner central vous avez la possibilité de générer 1 seul document pdf pour toutes vos factures y compris annexes ou bien de générer 1 pdf par page. Nous vous conseillons plutôt d'utiliser un seul document pour toutes vos pages, lors de l'import dans WinEUR vous avez un utilitaire qui permet de séparer tous les documents.

Business Software Since 1981

#### b) Import

- Depuis la **liste des sociétés**, pointez la souris sur la société et année dans laquelle vous aimerez récupérer les pièces scannées. Ensuite faites bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Import de documents PDF.** 

MULTIW 10	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF		
MULTIW11	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF		
MULTIW12	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF		Adresses
MULTIW 13	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	Nouvelle société	
MULTIW 14	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF		
NOTAIR08	Facturation Time-Sheet NOTAIRE	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	Statistiques	
NOTAIR09	NOTAIRES SA	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	Résumé paramètres	
NOTAIR11	NOTAIRES GENEVE	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	E	
PCI05	Titres PCI TEST	C:\GIT\WinEUR\Data\	EUR	Sauvegarde	Archives
09:04				Import de documents PDF	

L'écran suivant vous montre l'interface de récupération des pièces pdf
 Répertoire : c'est le dossier où se trouvent vos documents pdf.
 Pièce : c'est un compteur Teamwork automatique, contrairement à la méthode traditionnelle ce numéro n'a aucun lien avec les pièces comptables. Vous pouvez aussi le modifier si vous souhaitez le personnaliser. Si c'est la première fois que vous utilisez cette plateforme vous pouvez par exemple indiquer le compter à 00001 pour démarrer.
 Page : c'est le compteur du nombre de pages contenant le fichier pdf. L'écran suivant vous montre l'affichage de la première page du document scanné en mode Teamwork.







Vous avez maintenant la page suivante qui s'affiche et qui correspond à une facture qui contient 1 page, vous constatez que le compteur est passé à 000090 maintenant.



- Il vous suffit maintenant de cliquer sur le 1er bouton pour valider et passer à la page suivante :



- Vous avez maintenant la page suivante qui s'affiche et qui correspond à une facture qui contient 2 pages, vous constatez que le compteur est passé à 000091 maintenant.



- Il vous suffit maintenant de cliquer sur le 1er bouton pour valider et passer à la page suivante



 Maintenant l'écran vous montre la page annexe de l'écriture précédente, il vous suffit maintenant de cliquer sur le 2<sup>ème</sup> bouton





 Finalement le programme vous affiche la dernière page du document et il s'agit d'une nouvelle facture, revenez sur le 1<sup>er</sup> outon en faisant clic

35100

_							
Fichier							
Répertoire	· .						Mode
C:\GIT\Wir	nEUR\Scan\			🗙 😲 1 <del>5</del>	<u>F</u> I		Тортина
Trier par	Date et heure	du dernier changement 🔻	Pièce	000092			Teanwor
	(		Cupprin	or la fichiar arigin	al apràs l'impo	etatic	Séparation des docun
			Subbum	ier ie richier ongin	ai apres ninpu	lau	
Aperçu	0						
Zoom	50 🔎	- 🏓 😒	🖸 🎾		Page	1 /	1
						1	
		<i>Chine</i>	Vatr Votr	adresso Tél : sville Pax :	votre tiléliphone votre fax		
		5000		enal	votre@email		
				BALSIGER S.A.			
				Av des Communes Ri 1227 Mayrin	kunies, 7		
		Code alleret BALSIGER Date 12/09/12		24			
		Notre rélérence	FC-00				
		Facture :					
		Quantité Article		Print	unitativa Tostal Chill		
		CF	201.6 ET 282.4 - CAR	RELAGE ET FAIENCES	india chir		
			-				
		Rec	, étages, combies				
						1 1	

Business Software

GI

Since 1981 WinEUR - Manuel d'archivage

Page 30 sur 37

- Voici l'écran final et il n'y a plus de document dans le répertoire à traiter.

Fichier Répertoire C:\GIT\Wir	nEUR\Scan\				<b>Х</b> б	<u>بر</u> ا	<u>+</u> [		Mode
Trier par	Date et heure d	lu dernier cha	angement 🔻	Pièce √ Supprim	000 er le fich	093 iier origin	al apré	ès l'importatic	Séparation des document
Aperçu Zoom	50 🔎	• /		<b>a</b> , <b>P</b>	N	• •	M	Page	
		plus de doc	uments K	dans ce	: réper	toire			

- Finalement le document pdf au départ nommé **num00331524032014** est converti en 4 fichiers à comptabiliser comme montre l'écran suivant :

Image:	e loca	I (C:) ▶ GIT ▶ WinEUR ▶ Data ▶ BlueFolde	r ▶ DocToBook ▶ M	ULTIW 🕨
;er 🔻 📃 📐 Ouvrir avec Adob	e Rea	der XI 🔻 Imprimer Graver Nouve	eau dossier	
3 01109014	*	Nom	Modifié le	Туре
1209014		Curnended	02 04 2012 14-55	Dessie
04689301			26.02.2014.15.20	Adala
04689302			20.03.2014 15:29	Adobi
04689303			20.03.2014 15:30	Adob
ABOUCH13		7 <u>2</u> 000091	26.03.2014 15:35	Adob
		<b>1</b> 000092	26.03.2014 10:08	Adob

# c) Comptabilisation

La comptabilisation des pièces se fait en direct avec la technologie
 **DualScreen**, dans notre exemple nous allons commencer à comptabiliser à partir de l'écriture 234

II 🔊	8		<u>T</u> ris des écrit	tures Pa	r écriture	
Ecritures prov	isoires Ecr	ritures définitives	Ecritures d'actualisation			
No écriture	No pièce	Date compta	Comptes	Libellé	Montant	
222	FAC-0027	27/02/12	2001-CHF, 1062-CHF	facture	(600.00)	2
223	FAC-0028	27/02/12	2001-CHF, 1062-CHF	facture	(600.00)	
225	FAC-0029	23/07/12	1050-CHF, 2016-CHF	Facture FC-0086	(40.00)	۵)
226	FAC-0030	23/07/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FC-0086	(30'000.00)	<ul> <li>Q)</li> </ul>
227	FF-0108	07/08/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0108	(248.40)	۵)
228	FAC-0031	07/08/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0108	(1'080.00)	<ul> <li>Q)</li> </ul>
229	FAC-0032	15/03/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0108	(3'000.00)	۵)
231	FAC-0034	17/05/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0108	(6'000.00)	
232	FAC-0035	17/05/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0108	(5'000.00)	۵)
233	FAC-0036	30/06/12	2001-CHF, 1062-CHF	Facture FF-0108	(7'000.00)	্র

GIT

Since 1981 WinEUR - Manuel d'archivage

Page 31 sur 37

Commencez déjà en activant l'option **DualScreen** avec le menu **Options** 

-								
		2 - Saisie d	es écritu	ires				
	Fichier Affi	chage 0	ptions	Outils	Aide			
	<b>M</b>		Dual S	creen A	ctif			écritu
		00	Affich	er les do	cuments en	suspens		
	Ecritures provi	soires	Nouve	elle écrit	ure depuis ur	n numéro de	référence BVR	
	No écriture	No piè	Nouve	elle écrit	ure depuis ur	n tiers		
	222	FAC-0027	27/02	2/12	2001-CHF,	1062-CHF	facture	(
	223	FAC-0028	27/02	2/12	2001-CHF,	1062-CHF	facture	(

- Passez en mode Insertion des écritures



- La technologie **DualScreen** (double écran ou écran plus large), un écran pour la saisie des écritures et l'autre pour l'affichage en parallèle du document pdf. Les 4 documents à comptabiliser se trouvent à votre droite

MULTIW12 - Saisie des écritures [Journal provisoire : 234]		🕙 Pièce comptable WinEUR [465] 🛛 🖌 👘 📼 📼
Lignes Affichage Options Outils Aide		Fichier
Date 30/06/12 Pièce DOC-001 C A extourner		Nom de fichier : 1000089
Monnaie origi CHF		
Compte Mon Description Quantité Débit Crédit Débit	Crédit <>	2 2 100 000090 2 2 2 2 2 Page 1 /1
		000092
		Vote success Tei : votre telephone Votre ville Fax : votre fax
		e-mail : votre@email
Decement r. i	0.00	
	0.00	
		FONTAINE S.A.
		1837 Château d'Oex
		Date 12/03/12
		Notre référence
		Facture : EC-0043
		Quantité Article Prix unitaire Total CHF
Insérer ligne Modifier ligne	e Supprimer ligne	20 Balay maria
	Annular	20 Kolex mann 14'000.00 392'000.00
UK	Annuler	

- Faites maintenant la saisie de l'écriture .





Since 1981 WinEUR - Manuel d'archivage

Page 33 sur 37

- À la fin de la saisie des écritures aucun document restera à comptabiliser comme montre l'écran suivant :

Lignes Affichage Options Outils Aide		Fichier			_
Date 30/06/12 Pièce DOC-005	0 0	Nom de fich	nier :		Français
Monnaie origi         CHF           Compte         Mon         Description         Quantité         Débit         Crédit         Débit	Crédit <>		2 75 👻	Page	
[VICENTE] Total	0.00				
	Attention		<b>—</b> ×—		
		Plus aucun docum	nent à comptabiliser		
			ОК		

(GIT	Business	Software					
		Since 1981	WinEUR -	Manuel d'arch	ivage	P	age 34 sur 37
-	Les 4 docur	nents trai	tés sont liés	automatio	auement	comme mon	tre l'écran
					90.0		
	Sulvant.						
	-						
	S MULTIW1	2 - Saisie de	s écritures		<		
	Fichier Aff	ichage Op	tions Outils	Aide			
		(18a)					Dar ácritura
		00		1		ures (	Parechure
	Ecritures prov	isoires Ecrit	ures définitives	Ecritures d'act	tualisation		
	No écriture	No pièce	Date compta	. Comptes		Libelle	Montant
	227	FF-0108	07/08/12	2001-CHF, 1	.062-CHF	Facture N=0108	(248.40) 🔬 [
	228	FAC-0031	07/08/12	2001-CHF, 1	.062-CHF	Facture FF-8108	(1'080.00) 🔬
	229	FAC-0032	15/03/12	2001-CHF, 1	.062-CHF	Facture FF-0108	(3'000.00) 🔬
	231	FAC-0034	17/05/12	2001-CHF, 1	.062-CHF	Facture FF-0108	(6'000.00)
	232	FAC-0035	17/05/12	2001-CHF, 1	.062-CHF	Facture FF-0108	(5000.00) 🔬
	233	FAC-0036	30/06/12	2001-CHF, 1	.062-CHF	Facture FF-0108	(2860,00) 🛃
	234	DOC-001	30/06/12	1050-CHF, 6	000-CHF	Facture FC-0043	423'360.00
	235	DOC-002	30/06/12	1050-CHF, 6	000-CHF	Facture FC-0044	2'203.20
	236	DOC-003	30/06/12	1050-CHF, 6	000-CHF	Facture FC-0044	24'095.00
	1237	DOC-004	30/06/12	1050-CHF, 2	016-CHF	Facture FC-0044	24'095.00 🔍

# 2.3 Archivage sur le réseau SaaS (environnement internet)

Le service **SaaS** (Software as a Service), vous permet, au moyen d'une connexion Internet sécurisée d'utiliser notre module **WinEUR Archives**. Tout le système **WinEUR sera hébergé dans un centre totalement sécurisé en Suisse. Cet environnement est conseillé aussi pour les structures fiduciaires qui souhaitent avoir un travail collaboratif avec ses clients. Demandez un conseil auprès de notre service commercial.** 

L'archivage avec SaaS utilise un module de communication (module CURL). qui envoie automatiquement les documents numérisés vers notre système SaaS dans la bonne société

Nous vous conseillons de faire appel à nos services pour effectuer une mise en route et un paramétrage correct. Demandez qu'on vous installe le module Curl faisant parti des prestations du module archivage.

Contrairement aux **rubriques 2.1 et 2.2** pour des raisons de sécurité vous ne pouvez pas paramétrer le dossier d'archivage dans **WinEUR**, il sera attribué d'office dans le dossier <u>\\GIT\WinEUR\data\bluefolder</u>.

Utilisez soit la rubrique 2.1 ou 2.2 pour travailler avec l'archivage sur le SaaS



#### 3. Annexes

#### 3.1 Définir un dossier pour l'import des pièces pdf

Ce dossier sera en synchronisation avec le profil défini avec le scanner départemental, procédez de la manière suivante :

Connectez-vous avec un utilisateur qui possède les droits administrateur de votre programme, par exemple Admin

GIT Since 1981	Business Software Win€UR					
Utilisateur	V ADMIN V					
Mot de passe	*****					
Langue	Français 👻					
	OK Annuler					

Cliquez sur l'icône (couteau) Administration système

Fichier	Outils	Aide	
Þ	T	<u> </u>	≽ 👿 📎 💽 🎾 🎮

Cliquez sur bouton Système

Administratio	n Affichage	Outils Aide	
🎚 Société	🜡 Utilisateurs	👤 Fichiers centraux	🕕 Système

Cliquez sur Modifie<del>r</del>



Cliquez sur Paramètres de base

💟 Licence	1	Paramètres 👙	Comptabilité	🖗 Т
		1		
Client et version		Modules installés	Paramètres de	e base



Page 36 sur 37

Sélectionnez le dossier d'import, pour notre exemple nous avons choisi le dossier c:\git\WinEUR\scan et validez Ok pour terminer.

Répertoires		
Répertoire des programmes		<u></u>
Répertoire des données	C:\GIT\WinEUR\Data\	<b></b>
Répertoire des fichiers système	C:\GIT\WinEUR\Data\sys\	<u></u>
Répertoire des fichiers temporaires		<u></u>
Répertoire des fichiers tableur	C: GIT\WinEUR \Data\spread\	
Répertoire des fichiers centraux	C:\QIT\WinEUR\Data\central\	<u></u>
Répertoire des formats et des rapports	C:\GIT\WinEUR\Data\reports\	<u></u>
Répertoire des écritures types	C:\GIT\WinEUR\Data\formats\	
Répertoire de l'archivage		<u></u>
Répertoire d'import de l'archivage	c:\git\wineur\scan\	<b>S</b>

Si vous ne mettez rien dans ce dossier le programme va utiliser le dossier ..\\GIT\WinEUR\\data\bluefolder\doctoimport par défaut.

# 3.2 Rajout des colonnes à Importer et à comptabiliser dans la liste des sociétés WinEUR

Depuis la liste de sociétés activez les colonnes à importer et à comptabiliser.

Ces deux colonnes vous serviront comme un simple contrôle du nombre des pièces à importer.

Fichier Outils Aid	de									
▶ 第 ○ > ○										
<b>*</b>										
Code société	Nom de la société	Chemin des données	Monnaie de référence	A importer	A comptabiliser					
MULTIW 10	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	4						
MULTIW 11	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	4						
MULTIW 12	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	4						
MULTIN/12	COCTETE MULTI MONNATE C	CulottiWinEUD/Data)	CHE	4						
MULTIW 13	SOCIETE MOLTI - MONNALE S	Cillot (WINEOR pata)	Chi							

Procédez de la manière suivante :

Cliquez dans le configurateur des colonnes :





vers la droite en cliquant à chaque fois sur chaque colonne et appuyer sur **Ajouter** et Ok pour terminer



# Les 2 colonnes basculent à droite



# Voici le résultat final :

Fichier Outils Aide											
🔖 🌮 📑 🎓 💽 🏷 🆚											
Code société	Nom de la société	Chemin des données	Monnaie de référence	A importer	A comptabiliser						
MULTIW 10	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	4							
MULTIW11	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	4							
MULTIW12	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	4							
MULTIW13	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	4							
MULTIW14	SOCIETE MULTI - MONNAIE S	C:\GIT\WinEUR\Data\	CHF	4							