



# Infor Anael Finance iSeries Connecteurs Geide Factures - Fournisseurs et Clients

---

## © Copyright 2016 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

### **Avertissement important**

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

### **Reconnaissance des marques**

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

### **Informations de publication**

Version : Infor Anael Finance iSeries version V7

Auteur : Infor

Date de publication : avril 28, 2016

---

---

# Table des matières

<b>À propos de ce manuel .....</b>	<b>5</b>
Public concerné .....	5
Périmètre du document .....	5
Pré-requis .....	5
Documents liés .....	6
Historique du document.....	6
Contacter Infor .....	6
<b>Chapitre 1   Connecteur Geide Factures Fournisseurs .....</b>	<b>7</b>
Introduction .....	7
Connecteur Geide : Concepts .....	8
Plan de classement (ou structure d'archivage).....	8
Les mots-clés fixes :.....	8
Les mots-clés variables.....	8
Dossier .....	9
Organisation des Groupes de Corbeilles & Corbeilles .....	9
Paramétrage .....	11
Paramétrage des Groupes de Corbeilles & Corbeilles .....	13
Saisie avec pioche.....	15
Déroulement de la saisie avec pioche .....	15
Consultations et Recherches.....	19
Consultations & Lettrage .....	19
Consultation de Pièce .....	21
Recherches .....	22
Autres traitements .....	22
Modification de pièce (F5).....	22
Annulation de pièce (F8).....	22
Type de traitement 'Mise à jour des Litiges (6)'.....	22
Type de traitement 'Mise à jour des autres zones (7)' .....	23

Outils Geide .....	24
Reprise Factures Fournisseurs .....	24
Paramètres Connecteur Geide .....	24
Reprise manuelle des factures Fournisseurs .....	25
Déblocage Documents Corbeilles.....	26
<b>Chapitre 2   Connecteur Geide Factures Clients .....</b>	<b>29</b>
Introduction .....	29
Paramétrage .....	30
Paramétrage du Connecteur Client .....	31
Consultations et recherches .....	33
Exemple : consultation & lettrage .....	33

---

# À propos de ce manuel

Le Module Connecteur Geide permet d'afficher les images « Factures » archivées dans l'application de Geide Group Doc directement à partir des transactions d'Anael.

La saisie des écritures avec pioche permet de saisir les écritures à partir des images Factures Fournisseurs archivées dans des corbeilles.

## Public concerné

Clients d'Infor utilisateurs d'Infor Anael Finance iSeries

## Périmètre du document

Infor Anael Finance iSeries, à partir de la version V7R0

## Pré-requis

Le module Connecteur Geide (n° 33) doit être déverrouillé par clé de licence.

La mise en œuvre du Connecteur Geide Anael nécessite l'**installation** et le **paramétrage** préalables de l'application Geide **Group Doc** de notre partenaire la Société **AZUR TECHNOLOGY**.

La partie Serveur doit être installée sur la machine iSeries

La partie Client doit être installée sur les postes Utilisateurs.

Le **plan de classement** (Base de document, département, mots-clés) doit avoir été analysé et paramétré dans Group Doc.

L'organisation des **Corbeilles et Groupes de Corbeilles** doit avoir été analysée et paramétrée dans Group Doc.

Dans JPAM, de nouvelles bibliothèques doivent être mises en ligne derrière l'application AX, **en concertation avec votre Consultant Azur Technology** :

- ATBAS (type 1) : Bibliothèque Connecteur Group Doc Standard
- ATANA (type 1) : Bibliothèque Connecteur Group Doc Anael
- XDOCDTxxx (type 1) : Bibliothèque Fichiers Group Doc User
- TIDOCPGM (type 1) : Bibliothèque programmes Group Doc User

Ces bibliothèques peuvent être positionnées en fin de liste dans JPAM

D'autres bibliothèques de Group Doc peuvent être nécessaires : **consultez votre interlocuteur Azur Technology**.

## Documents liés

Aucun

## Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	Mars 2016	B.Quevedo	Création du document (fusion des documents Connecteurs Factures clients & fournisseurs)

---

## Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : [www.infor.com/inforxtreme](http://www.infor.com/inforxtreme).

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse [documentation@infor.com](mailto:documentation@infor.com).

## Introduction

La **Geide** est la **G**estion **E**lectronique de l'**I**nformation et des **D**ocuments de l'**E**ntreprise

Le Module Connecteur Geide permet d'afficher les images « Factures Fournisseurs » archivées dans l'application de Geide *Group Doc* directement à partir des transactions d'Anael.

Le principe est le suivant :

- Dès réception, les documents papier factures/avoirs fournisseurs font l'objet d'un tri et sont **numérisés** à l'aide d'un scanner.
- Elles sont transformées en images (.PDF) et stockées dans des **Corbeilles**.  
Cette étape s'effectue à l'aide du progiciel **Group Doc**.
- Dès que les images des factures Fournisseurs sont dans les **Corbeilles**, elles deviennent accessibles par la « **saisie des écritures comptables avec pioche** » proposée dans Anael.

La saisie des écritures comptables s'effectue, dès lors, à partir de l'image de la facture affichée à l'écran et non plus à partir du document papier.

A la validation, le document facture (.PDF) est archivé dans la base documentaire (avec un certain nombre d'index qui faciliteront sa recherche dans la base) et un lien unique est créé entre l'enregistrement comptable d'Anael et l'emplacement de l'image de la facture dans Group Doc.

Dès lors, l'image de la facture fournisseur peut être restituée dans toutes les fonctions de Consultations et de Recherches d'Anael.

Le module Connecteur Geide comporte les fonctions suivantes :

- **Saisie des factures avec pioche** : saisie des écritures comptables à partir des images factures numérisées dans les corbeilles.
- **Visualisation des images** et des **dossiers** factures fournisseurs à partir de toutes les consultations Anael (comptables et analytiques).
- **Adaptation des fonctions Modification (F5) & Annulation de pièce (F8)** pour conservation du lien entre les images et les nouveaux enregistrements comptables créés par ces options.
- **Outil de reprise Geide** : Indexation à posteriori des images avec les écritures comptables.
- **Visualisation des images Factures** dans le processus de **validation des BAP** dans l'intranet, dès lors que le Module Workflow BAP Fournisseurs est mis en œuvre.

Le Connecteur Geide est davantage qu'une interface entre Anael et Group Doc dans la mesure où il permet de s'affranchir des changements de versions respectifs des deux progiciels.

Le processus de saisie en mode pioche, d'archivage et d'indexation dans Group Doc est opérationnel uniquement pour la saisie des écritures comptables, il n'existe pas de transaction pour saisir en mode pioche, archiver et indexer à partir des écritures extracomptables ou standard.

## Connecteur Geide : Concepts

### Plan de classement (ou structure d'archivage)

Le plan de classement où seront archivées les Images '**Factures Fournisseurs**' se définit dans Group Doc.

Il est composé des éléments suivants :

- Le Département (2 positions)
- La Base d'archivage des documents (5 positions)
- Le Type de documents 'Factures Fournisseurs' (8 positions)
- Les Mots-clés fixes
- Les Mots-clés Variables

### Les mots-clés fixes :

Lors de l'archivage, chaque document facture est **indexé**, c'est à dire qu'il est référencé par des mots-clés qui faciliteront sa recherche dans la base documentaire.

Lors de l'archivage des Factures Fournisseurs en saisie d'écritures dans Anael, 5 mots-clés seront systématiquement alimentés dans Group Doc :

Le N° de Pièce Interne de l'écriture

- Le Compte Général / Sous-compte Fournisseur
- Le N° Pièce de l'écriture
- Le code Journal + N° Chrono
- La Date Comptable

### Les mots-clés variables

Si souhaité, il est possible d'ajouter jusqu'à 6 mots-clés supplémentaires à choisir parmi les informations figurant :

- Sur la **ligne TTC** de la Facture (ex : date d'échéance,
- code statistique, libellé de l'écriture, ...)

- Sur la **fiche Fournisseur** (Nom, Pays, Code SIREN....)
- Sur la **Règle de Gestion Fournisseur** (Catégories....)

## Dossier

Dans Group Doc, le document facture (image) est stockée dans un **dossier Facture** créé automatiquement lors de l'archivage par Anael.

La visualisation du '**Dossier Facture**' est proposée dans les Consultations & Recherches d'Anael.

Si souhaité, le dossier peut par la suite être complété avec d'autres types de documents (devis, courrier Fournisseur, etc.) associés à la facture.

En effet, Group Doc dispose d'outils pour effectuer des archivages unitaires directement dans la base Geide.

## Organisation des Groupes de Corbeilles & Corbeilles

Dès réception, les documents papier Factures/Avoirs Fournisseurs font l'objet d'un tri et sont **numérisés** à l'aide d'un scanner.

Elles sont transformées en images (PDF) et stockées dans des **Corbeilles** au sein d'un Groupe de Corbeilles.

Cette étape s'effectue à l'aide du logiciel Group Doc.

Dès que les documents Factures PDF sont dans les **Corbeilles**, ils deviennent accessibles par la saisie avec pioche.

L'organisation des Groupes de Corbeilles & des Corbeilles est mise en place dans Group Doc en fonction de l'organisation du Service Comptabilité Fournisseurs ; ceci avant d'effectuer le paramétrage du Connecteur dans Anael.

Un Groupe de Corbeilles correspond à un ensemble de Corbeilles.

Deux types de **Groupes de corbeilles** sont obligatoires pour le fonctionnement du Connecteur Geide Anael :

- Un Groupe pour les **Factures Frs Arrivées** à saisir (un par société)
- Un Groupe pour les **Factures Frs en Anomalies** (par société ou unique)

### Groupe de Corbeilles Factures Fournisseurs Arrivées

Les corbeilles obligatoires à créer dans ce groupe sont :

- Une Corbeille Factures Frs Arrivées au moins, mais il peut en exister davantage en fonction de l'organisation du Service Comptabilité Fournisseurs (par type de factures, par agences, etc.).
- Une Corbeille d'attente

Quand l'utilisateur en saisie ne peut traiter immédiatement une facture, il lui sera possible de déposer le document dans une corbeille d'attente pour la traiter plus tard, et passer ainsi à la suivante.

Il est fortement recommandé de paramétrer une **corbeille d'attente par utilisateur** afin que celui-ci puisse retrouver aisément les documents qu'il y a déposés.

Dans le connecteur, il est aussi possible d'indiquer une **Corbeille prioritaire** ; la corbeille prioritaire (si elle n'est pas vide) sera celle affectée par défaut lors de la saisie.

La corbeille prioritaire peut être commune (pour toutes les factures urgentes par exemple) ou individuelle (si chacun dispose d'une corbeille). Si les factures sont systématiquement triées par personne au sein du Service Comptabilité Fournisseurs, la création d'une corbeille prioritaire par personne est conseillée.

### **Groupe de Corbeilles Factures en Anomalies**

En saisie, si l'utilisateur détecte un problème pour procéder à l'enregistrement de la facture, il peut déposer le document dans l'une des différentes corbeilles d'anomalies, via une fonction, et passer à la facture suivante.

Il faut au moins créer la **Corbeille anomalie « Documents illisibles »** pour y transférer les images factures non exploitables en saisie (mal numérisées).

La liste et le nombre de corbeilles d'anomalies est libre.

### **En saisie, il est impossible de piocher les documents déposés dans les corbeilles d'anomalies.**

Une personne au sein du Service Comptabilité Fournisseurs devra être formée à **Group Doc** pour **prendre en charge le recyclage** des factures déposées dans ces corbeilles (Factures à numériser de nouveau, factures à retourner au Fournisseur...etc.).

# Paramétrage

Le paramétrage du Connecteur Geide permet de renseigner :

- Par société, établissement, le **plan de classement** (ou structure d'archivage) des documents Factures Fournisseurs tel que défini dans Group Doc, c'est à dire l'environnement où seront archivées les images Factures par Anael, à savoir :
  - Le Département
  - La Base d'archivage des documents
  - Le Type de documents Factures Fournisseurs
  - Les Mots-clés fixes
  - Les Mots-clés variables
- Par société, établissement et, si souhaité, par Utilisateur Anael (plus précisément par identifiant des mots de passe utilisateurs), l'organisation des **Groupes de Corbeilles & Corbeilles** utilisés, notamment, en saisie avec pioche.

**Menu** : Comptabilité Générale > Paramètres > Paramétrage Connecteur Geide

## **Option : Connecteur des factures fournisseurs**

Cette option permet de paramétrer le plan de classement

Le premier écran permet de sélectionner les enregistrements à afficher, faire 'entrée' pour continuer.

Le deuxième écran affiche le contenu de la sélection. Faire « Créer » (ou F6) pour accéder au paramétrage.

Le troisième et dernier écran contient le paramétrage du connecteur des factures fournisseurs (du plan de classement). Les zones à renseigner sont les suivantes :

### **Etablissement :**

Zone proposée uniquement si la société est suivie par établissement.

L'établissement n'est pas obligatoire.

L'enregistrement 'établissement blanc' correspond à l'enregistrement pour l'ensemble des établissements (enregistrement \*\*\* Société \*\*\*).

Il est possible de créer l'enregistrement « Société » et des enregistrements par exception pour certains établissements.

### **Activer Pioche : O/N - valeur par défaut O**

La saisie des factures Fournisseurs avec pioche est une option distincte de la saisie des écritures comptables.

Si le paramètre 'Activer pioche' est positionné à 'N', la saisie avec pioche devient la saisie des écritures comptables classique.

Ce paramètre peut être utile si des utilisateurs ont pris l'habitude de travailler avec cette option de menu et que la numérisation est temporairement impossible (scanner en panne...).

Les factures saisies dans ce cas ne seront pas rattachées à un document mais pourront l'être par la suite.

En effet, une fonction de Reprise est disponible dans les Utilitaires Geide permettant de rattacher ultérieurement et de manière unitaire, des factures scannées à des enregistrements comptables

### **Département**

Zone obligatoire.

Le code département doit exister dans Group Doc.

Fonction de recherche F4 active sur cette zone pour visualiser le(s) départements créés dans le logiciel de Geide

### **Base archivage Facture**

Zone obligatoire.

Le code Base doit exister dans Group Doc.

Fonction de recherche F4 active sur cette zone pour visualiser la (les) base(s) créées dans le logiciel de Geide.

### **Type de documents Factures Fournisseurs**

Zone obligatoire.

Le code Type de Documents doit exister dans Group Doc.

La fonction de recherche F4 est active sur cette zone pour visualiser la (les) types de documents (s) créées dans le logiciel de Geide.

### **Type de documents Clients RAF**

Zone non gérée – Développement ultérieur

### **Les mots-clés fixes**

Les mots-clés fixes sont rappelés dans le paramétrage du connecteur à *titre d'information* mais ne sont pas modifiables.

Ils correspondent aux informations de la pièce comptable qui seront systématiquement rattachées au document dans le logiciel de Geide, à savoir :

- N° Pièce interne
- Compte/Sous-compte Tiers
- Date comptable
- N° Pièce facture
- Jal/N° Chrono

### **Les mots-clés variables**

Pour paramétrer un **mot-clé variable**, positionner le curseur sur la 1<sup>ère</sup> zone mot-clé et faire Recherche (F4) pour sélectionner la zone souhaitée parmi celles proposées (paginer pour afficher la suite des zones proposées).

Procéder de même pour paramétrer, le cas échéant, d'autres mots-clés variables.

“Recherche” (ou F4) sur une zone ‘Mot-clé variable ouvre une fenêtre dans laquelle toutes les zones existantes sont proposées :

- Sur la **ligne TTC** de la Facture (ex : date d'échéance, code statistique, libellé de l'écriture, etc.)
- Sur la **fiche Fournisseur** (Nom, Pays, Code SIREN....)
- Sur la Règle de Gestion Fournisseur (Catégories....)

Valider la création pour créer les groupes de corbeilles

## Paramétrage des Groupes de Corbeilles & Corbeilles

Il est accessible par le code action '**CO= Corbeilles**' pour chaque enregistrement existant, affiché dans l'écran 2.

Faire d'abord 'CO' puis, sur l'écran suivant, 'Créer (F6)' pour paramétrer les corbeilles.

Les informations à renseigner sont les suivantes (page 1/2) :

### **Identifiant :**

Zone facultative.

Si non renseigné, il s'agit de l'enregistrement pour tous les utilisateurs de la saisie. (\*\* All Users\*\*).

Si renseigné, il doit correspondre à un code identifiant existant sur un mot de passe d'Anael.

Il est possible de créer l'enregistrement « **\*\*All Users\*\*** » et des enregistrements par exception pour certains utilisateurs.

### **Groupe Factures Fournisseurs Saisies**

Indiquer le code du Groupe « Factures Fournisseurs » défini dans Group Doc.

Fonction de recherche F4 Active sur cette zone.

### **Corbeille Factures Fournisseurs en Attente**

Corbeille obligatoire.

Indiquer le code de la corbeille d'attente de l'utilisateur (ou commune, le cas échéant)

Fonction de recherche F4 Active sur cette zone.

### **Corbeille Prioritaire en Saisie**

Corbeille facultative.

Si renseignée, cette corbeille sera affectée prioritairement en saisie, dès lors qu'elle contient des documents.

Il peut s'agir par exemple d'une corbeille commune « Factures Urgentes » ou de la corbeille personnelle de chaque collaborateur, en fonction de l'organisation mise en place.

Fonction de recherche F4 active sur cette zone.

### **Groupe Factures Frs Saisies en Anomalies**

Renseigner le Groupe Factures en Anomalies paramétré dans Group Doc.

Fonction de recherche F4 active sur cette zone.

### **Corbeille Documents illisibles**

Corbeille obligatoire - Indiquer le code de la Corbeille « Documents Illisibles » paramétré dans Group Doc où seront transférés les documents factures non exploitables en saisie.

Fonction de recherche F4 active sur cette zone.

### **Corbeille Documents en Anomalie**

Corbeille facultative – Indiquer ici la corbeille d’anomalie seulement si une seule corbeille de ce type a été créée.

Dans le cas contraire (plusieurs corbeilles d’anomalies), laisser la zone à blanc.

### **Groupe Factures Frs à Archiver(Reprise)**

Groupe facultatif – Renseigner le Groupe « Factures Reprise » et les corbeilles liées uniquement si l’outil de Reprise doit être utilisé (et seulement derrière l’identifiant de l’utilisateur chargé d’effectuer la reprise).

### **Corbeille Factures Frs à Archiver**

Corbeille obligatoire si le Groupe « Factures Frs à Archiver » est renseigné.

### **Corbeille Documents à Archiver illisibles**

Corbeille obligatoire si le Groupe « Factures Frs à Archiver (Reprise) » est renseigné.

### **Corbeille Documents à Archiver Anomalie**

Corbeille facultative - Indiquer ici la corbeille d’anomalie uniquement si une seule corbeille de ce type a été créée.

### **Valider (F9) la création**

Les paramètres de la page 2/2 ne sont pas gérés en saisie avec pioche

# Saisie avec pioche

Les factures Fournisseurs sont numérisées à l'aide d'un scanner, transformées en images et stockées dans des corbeilles.

Les comptables saisissent dès lors l'écriture en visualisant l'image des factures.

A la validation, les factures sont archivées et indexées par Anael Finance dans le logiciel Group Doc et un lien unique est créé entre l'image de la facture et l'enregistrement comptable.

## Déroulement de la saisie avec pioche

Au démarrage de la saisie avec pioche, si une **corbeille prioritaire** est renseignée au fichier Paramètres et qu'elle n'est pas vide, l'utilisateur n'a pas à choisir de corbeille de saisie : la première facture de la corbeille prioritaire s'affiche.

Si pas de notion de corbeille prioritaire ou que celle-ci est vide, l'utilisateur doit choisir une corbeille parmi celles du 'Groupe Factures Frs Arrivées' qui lui sont proposées à l'écran.

Le nombre de documents par corbeille est indiqué pour information.

Lorsque l'image facture est affichée, le déroulement de la saisie est identique à celui de la saisie des écritures comptables standard.

A la validation de la pièce (F9), la facture suivante de la corbeille s'affiche, et ainsi de suite. Les documents Factures s'affichent dans l'ordre où ils ont été scannés.

Quand la corbeille est vide, un document '*CORBEILLE VIDE*' s'affiche à l'écran.

L'utilisateur peut rester dans la saisie et sélectionner une autre corbeille via la fonction **Sélection de corbeille (F8)**.

Lorsque l'utilisateur sort de la saisie avec pioche (Fin ou F3), le document '*FIN DE PIOCHE*' s'affiche à l'écran.

En cours de saisie, l'utilisateur dispose de fonctions complémentaires par rapport à la saisie des écritures standard lui permettant de transférer les images factures dans d'autres corbeilles et de poursuivre la saisie à partir du document suivant :

### **Document illisible (F5):**

L'utilisateur ne peut pas saisir la facture car le document est illisible.

En activant la fonction Document illisible (F5), le document est déposé automatiquement dans la corbeille '*Documents illisibles*' paramétrée au niveau du connecteur et l'image de la facture suivante s'affiche à l'écran.

### **Attente (F7)**

L'utilisateur ne souhaite pas saisir la facture affichée mais la traiter ultérieurement : il peut la déposer dans sa Corbeille d'attente définie au fichier Paramètres en activant la fonction Attente (F7).

### **Anomalies (F6)**

L'utilisateur ne peut pas saisir la facture (erreur TVA, Erreur Société, etc.) et souhaite la déposer dans une des corbeilles d'anomalies.

Il active la fonction Anomalies(F6) et sélectionne la corbeille d'anomalie où transférer la facture.

Remarque : Si la corbeille d'anomalie est unique et renseignée au fichier Paramètres, le document sera transféré directement dans la corbeille lors de l'activation de la fonction 'Anomalies F6'.

### **Saisie des écritures avec pioche**

**Accès :** Comptabilité Générale > Saisies & Consultations > Saisie des écritures > Saisie factures avec pioche

#### **1er écran**

##### **Code établissement :**

Il s'affiche si la société est gérée par établissement.

Zone obligatoire : il permet au programme de proposer les corbeilles définies pour l'utilisateur dans cet établissement.

##### **La date comptabilisation et le code journal**

Ils peuvent être renseignés avant ou après l'affichage de la première image.

Le programme contrôlera néanmoins que ces zones sont renseignées avant d'enchaîner sur l'écran de saisie suivant.

##### **Fonctions possibles :**

Fin (F3) → Sortie du programme de saisie

Recherche (F4) → Active sur le code établissement & le code journal

Chgt environnement (F15) → Pour changer de société

Si une corbeille prioritaire est renseignée, l'image de la première facture s'affiche à l'écran et l'utilisateur poursuit la saisie de la pièce comptable.

Si aucune corbeille prioritaire n'a été paramétrée ou qu'elle est vide, ouverture d'une fenêtre proposant les différentes corbeilles du Groupe 'Factures Frs Arrivées'.

L'utilisateur est informé du nombre de documents contenus dans chacune d'elle.

#### **2ème écran : Affichage des Corbeilles de saisie**

- Sélectionner la corbeille contenant les factures à saisir et
- Affichage de la première image facture de la corbeille sélectionnée.

COGNOS		FACTURE											
VEUILLEZ POSTER VOTRE PAIEMENT A: Cognos France S.A. Imm. Jean Monnet, 11, Pl des Vosges 92061 Paris, La Défense 5, Cedex 56 PHONE: +(33) 1 56 37 52 00 FAX: +(33) 1 56 37 53 00		COMPTABILISATION BANCAIRE: BNP, Agence Puteau Wallace Code Banque: 30004 Code Guichet: 00971 Compte: 00024439654, Cle 88											
<table border="1"> <tr> <th>PAGE</th> <th>FACTURE DATE</th> <th>FACTURE N°</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>24 MAR 2003</td> <td>5022778</td> </tr> </table>	PAGE	FACTURE DATE	FACTURE N°	1	24 MAR 2003	5022778	<table border="1"> <tr> <th>CLIENT N°</th> <th>V/RÉFÉRENCES</th> </tr> <tr> <td>717288</td> <td></td> </tr> </table>	CLIENT N°	V/RÉFÉRENCES	717288		FACTURES A: GEO France 137 rue des Alouettes 92380 Garches FRANCE ATTENTION: JOEL CABALD	
PAGE	FACTURE DATE	FACTURE N°											
1	24 MAR 2003	5022778											
CLIENT N°	V/RÉFÉRENCES												
717288													
Pour 723939 PLAF0													
SELON LA LOI 94-1442. ECHEANCE: 24 AVR 2003 ESCPTE S/ REGNT ANTERIEUR A ECHEANCE: 10% /AN TVA acquitée sur les débits													
Notes: Accord par mail de M. Joel CABALD du 18/3/2003													
Votre Correspondent: BENTO Solange (RNVNT-IND)		N° de Taxe du Client:											
QTE	LIBELLÉ PRODUIT	PREX UNITAIRE	PREX TOTAL HT										
1	Imprimé Administratif Remplacement de Maintenance Standard Du 30 MAR 2002 au 29 MAR 2004 Pour un maximum de 1 utilisateur Site 106243 PLAFOMETALMONTHERME MRef 254518 Montant TVA 19.6%	44.00	44.00										
Totaux de Facture		Montant Total HT:	44.00										
		Montant TVA 19.6%:	8.62										
		Montant Total TTC:	52.62										
		*** MONTANT EN VOTRE AIMABLE REGLEMENT (EUR) ***	52.62										
Sites 332 000 874 - AFE 514 G No. TVA FR9233202674													

- Enchaînement sur la saisie de l'entête de la pièce comptable :
  - Si l'image est correcte, saisir la facture sinon
  - Utiliser les fonctions disponibles suivantes

### Doc.illisible (F5)

Si l'image de la facture n'est pas exploitable (illisible, tronquée...), l'activation de la fonction 'Doc Illisible F5' permet de la transférer dans la corbeille d'anomalie 'Document illisible' et de passer à la saisie de la facture suivante.

### Anomalies (F6)

Si la facture ne peut être enregistrée en comptabilité car elle présente une anomalie, l'activation de la fonction 'Anomalies ou F6' affiche la liste des corbeilles d'anomalies où transférer le document.

- 1= Sélection de la corbeille d'anomalie.  
Le document est transféré dans la corbeille sélectionnée et l'image suivante de la « Corbeille Factures Arrivées » s'affiche.

### Attente (F7)

Si l'utilisateur souhaite saisir la pièce comptable ultérieurement, il peut via fonction 'Attente F7' transférer le document dans sa **corbeille d'attente**.

Le programme enchaîne alors sur l'affichage de la facture suivante et l'utilisateur poursuit ainsi sa saisie.

Lorsque tous les documents de la corbeille ont été traités, le programme informe l'utilisateur que la corbeille est vide.

Celui-ci peut alors :

- Soit sortir de l'option de saisie en activant la fonction Fin (F3)
- Soit poursuivre la saisie à partir d'une autre corbeille.

Pour sélectionner une nouvelle corbeille, activer la fonction **Sélection Corbeille (F8)**.

Une fenêtre indiquant la liste des différentes corbeilles « Factures Frs Arrivées » s'affiche. Le nombre de documents existant dans chacune des corbeilles est indiqué.

- L'utilisateur sélectionne la corbeille de son choix et poursuit la saisie.
- Plusieurs utilisateurs peuvent piocher sur la même corbeille : quand une image est déjà en cours de traitement par un utilisateur, le programme propose l'image suivante.

Lorsque l'utilisateur souhaite sortir de la saisie, il active la fonction **Fin (F3)**.

L'image « Fin de pioche » s'affiche à l'écran :



Il est conseillé de fermer 'Acrobat Reader' en cliquant sur la croix en haut à droite : cela fermera automatiquement toutes les images affichées successivement sur le bureau.

# Consultations et Recherches

## Consultations & Lettrage

Les programmes de Consultations & Lettrage d'Anael permettent d'afficher **l'image de la facture** et le **Dossier Group Doc** contenant la facture scannée, aussi bien en Comptabilité Générale qu'en Comptabilité Analytique.

Lors de l'indexation, l'image facture est associée à la ligne TTC Tiers, mais également à toutes les lignes de contrepartie HT et TVA : il est donc possible de visualiser le document facture à partir de toutes les lignes.

Le dossier Group Doc comprend au moins le document Facture. Il pourra par la suite être complété par d'autres documents liés à la facture et indexés manuellement directement dans Group Doc, tels que devis, commandes, etc.

Dans l'écran de consultation de compte, les codes actions proposés sont :

- **F=Visu Facture** → Affichage de l'image facture

PAGE		FACTURE DATE	FACTURE N°	FACTURE A:
1		24 MAR 2003	5022778	GEO France 137 rue des Alouettes 92380 Garches
CLIENT N°		V/RÉFÉRENCES		FRANCE ATTENTION: JOEL CABALD
717288				

Pour 723939 PLAF0

COGNOS FACTURE

VOULÉZ PASTER VOTRE PAIDMENT A:  
Cognos France S.A.  
Imm. Jean Monnet, 11, Pl des Vosges  
92081 Paris, La Défense 5, Cedex 56  
PHONE: + (33) 1 56 37 52 00  
FAX: + (33) 1 56 37 53 00

DIRECTION BANCAIRE:  
BNP, Agence Puteau Wallace  
Code Banque: 30004  
Code Guichet: 00971  
Compte: 00024439554, Cle 88

SECON LA LOI 94-1442. ECHEANCE: 24 AVR 2003 ESCPTE S' REGNT ANTERIEUR A ECHEANCE: 10% /AN  
TVA acquitée sur les débits

Notes: Accord par mail de M. Joel CABALD du 18/3/2003

Votre Correspondent: BENTO Solange (RNVNT-IND) N° de Taxe du Client: \_\_\_\_\_

QTE	LIBELLE PRODUIT	PREX UNITAIRE	PREX TOTAL HT
1	Impromptu Administrateur Rassemblement de Maintenance Standard Du 30 MAR 2003 au 30 MAR 2004 Pour un maximum de 1 utilisateur Site 108243 PLAFONETALMONTHERME N°Ref 254518 Montant TVA 19.6%	44.00	44.00

Total de Facture		Montant Total HT:	44.00
		Montant TVA 19.6%:	8.62
		Montant Total TTC:	52.62
		*** MONTANT EN VOTRE AIMABLE REGLEMENT (EUR) ***	52.62

Site: 332 030 874 - AFE 316 0 No. TVA FR9232020874

- **V = Visu Dossier**

Dans la visualisation de dossier, les éléments affichés sont :

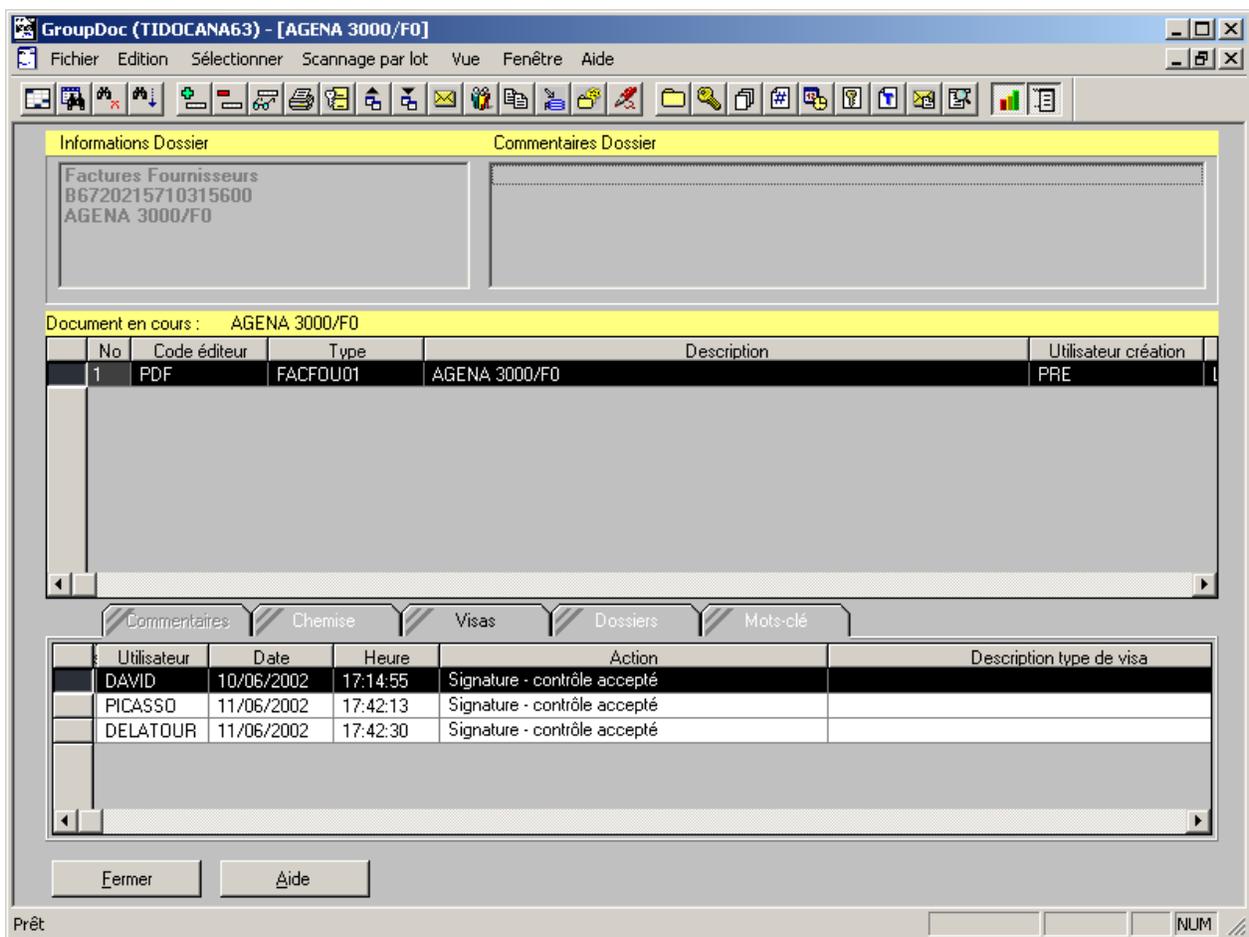
→ Les mots-clés associés au document : ils seront utiles pour retrouver la facture lors des recherches directement à partir du Progiciel Group Doc.

→ Les Visas donnés par les signataires du BAP dans le Workflow e-Anael (si géré).

Si l'onglet 'Visas' comporte des enregistrements, c'est celui qui s'affiche par défaut en visualisation de dossier.

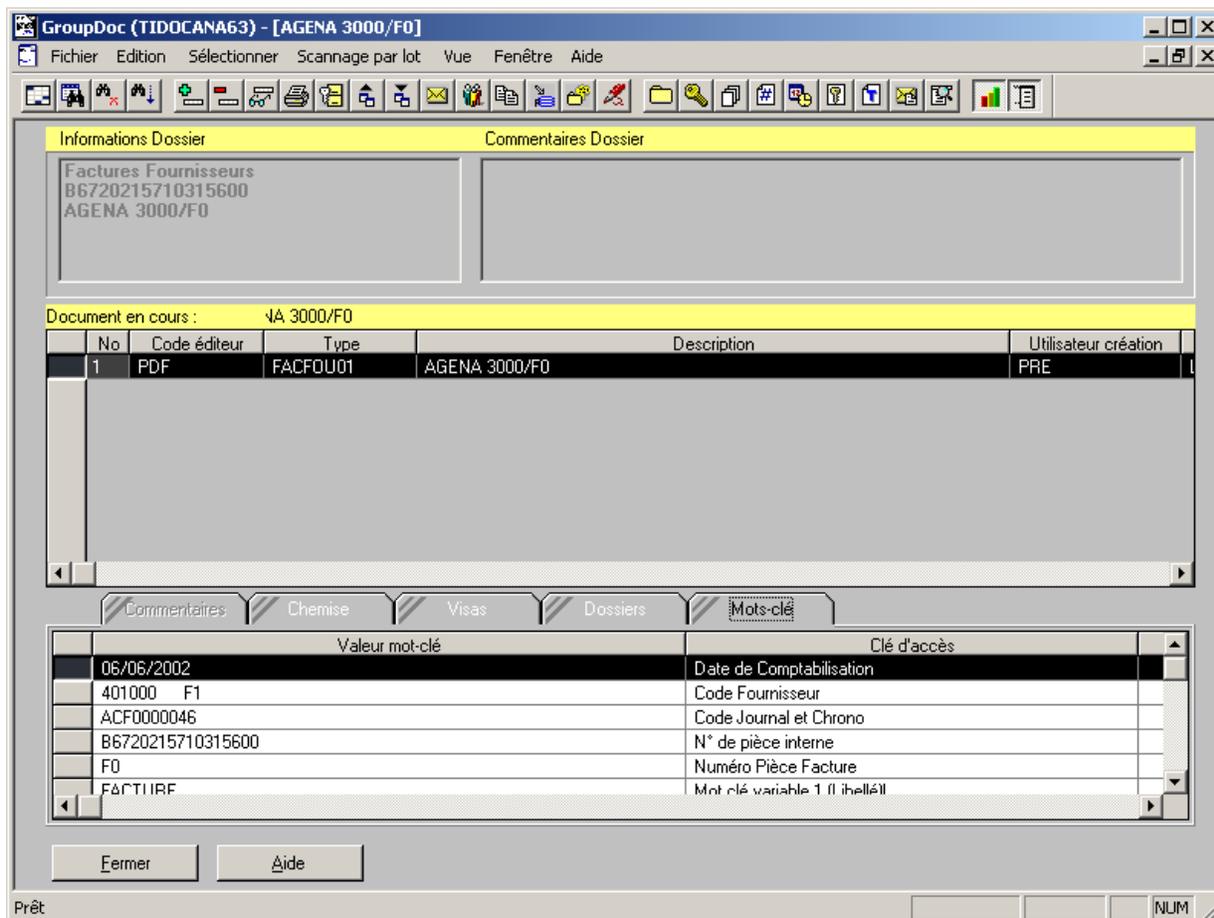
Pour visualiser les mots-clés, cliquer sur l'onglet 'Mots-clés'

- Visualisation des **Visas BAP** :



- Cette facture a été acceptée dans le Workflow BAP :
  - Par le signataire DAVID le 10/06/2002 à 17 h 14 mn 55 s
  - Par le signataire PICASSO le 11/06/2003 à 17 h 42 mn 13 s
  - Par le signataire DELATOUR le 11/06/2003 à 17 h 42 mn 30

- Visualisation des **mots- clés** :



## Consultation de Pièce

En consultation de Pièce, l'affichage du document facture ou du dossier est également possible via les fonctions :

- Visu. Facture (F13)
- Visu. Dossier (F14)

A partir de la consultation de comptes, 'P=Pièce' affiche la pièce à partir de laquelle les visus sont

## Recherches

Possibilité d'afficher le Document ou le Dossier dans les transactions de Recherches avec les codes actions :

- F= Visu Fact.
- V = Visu Doss

Dans les options de Recherches Comptables

- Recherche par pièce
- Recherche par N° Chrono
- Recherche par montant
- Recherche par relevé
- Recherche par devise
- Recherche par date comptable

Et dans les transactions de Recherches Analytiques :

- Recherche par pièce
- Recherche par N° Chrono
- Recherche par montant
- Recherche par quantité

## Autres traitements

### Modification de pièce (F5)

En cas d'erreur dans l'enregistrement d'une facture saisie avec pioche (associée à une image), il n'est pas nécessaire de scanner de nouveau l'image et de ressaisir la pièce (et l'OD d'annulation) ; il suffit d'utiliser la fonction 'Modif. Pièce (F5)' proposée en Consultation de compte.

La fonction '**Modification de pièce (F5)**' a été adaptée pour reconduire le lien entre l'image facture et la nouvelle écriture (et l'extourne) avec mise à jour des mots-clés dans Group Doc en fonction de la nouvelle écriture générée (Date Comptable, N° Pièce, Code Tiers, Journal/Chrono, etc.).

### Annulation de pièce (F8)

La fonction **Annulation de pièce (F8)** a été adaptée pour conservation du lien entre l'image de la facture et l'écriture d'annulation.

### Type de traitement 'Mise à jour des Litiges (6)'

La mise à jour des Litiges sur une écriture associée à une image met à jour, si besoin, les **mots-clés variables** susceptibles d'être modifiés par cette option (ex : Date échéance, mode de règlement, Litige)

### **Type de traitement 'Mise à jour des autres zones (7)'**

La mise à jour des autres zones sur une écriture associée à une image met à jour, si besoin, les **mots-clés variables** susceptibles d'être modifiés par cette option (ex : Date échéance, Libellé, code statistique...etc.)

# Outils Geide

## Reprise Factures Fournisseurs

Il s'agit d'un traitement de reprise manuelle permettant d'indexer à posteriori une facture numérisée ultérieurement à la comptabilisation de la pièce dans Anael.

Cette option peut être utile en cas de panne de scanner ou au démarrage pour reprendre un historique.

Les factures à reprendre doivent être numérisées dans une corbeille « **Factures Frs à Archiver (Reprise)** » distincte des Corbeilles habituelles de saisie. Cette corbeille doit être indiquée au niveau du Connecteur Geide.

La reprise se fait en mode pioche à partir de la corbeille « Factures Frs à Archiver (Reprise) » : les documents factures s'affichent dans l'ordre où ils ont été scannés.

Différents critères de recherche permettent de retrouver l'écriture comptable correspondant à l'image facture.

Si la recherche n'aboutit pas ou que l'utilisateur estime qu'elle n'est pas cohérente avec le document ou tout simplement, que le document est illisible, il pourra, comme en saisie, activer une fonction (**Doc.illisible F5** ou **Anomalies F6**) pour transférer le document dans l'une des corbeilles d'anomalies appartenant au même Groupe « Factures Frs à Archiver ». Ce n'est que lorsque le document en cours est indexé ou transféré dans une autre corbeille que le traitement propose le document suivant.

## Paramètres Connecteur Geide

Comptabilité Générale > Paramètres > Mise à jour > Paramétrage Connecteurs Geide > Paramétrage Factures Fournisseurs

- Code action 'CO= Corbeilles' puis
- 2= Réviser devant l'identifiant du (ou des) utilisateur(s) chargé(s) d'effectuer la reprise pour leur associer la corbeille de reprise puis
- Vérifier les paramètres suivants

### **Groupe Factures Frs à Archiver (Reprise)**

Renseigner le Groupe « Factures Frs à Archiver (Reprise) » défini dans Group Doc.

### **Corbeille Factures Frs à Archiver**

Indiquer le code de la corbeille où sont numérisées les images factures à rattacher manuellement aux mouvements comptables.

Corbeille obligatoire dès lors que le Groupe « Factures Frs à Archiver » est renseigné.

### **Corbeille Documents à Archiver illisibles**

Indiquer le code de la corbeille 'Documents illisibles' où seront transférées les images non exploitables via la fonction 'Document illisible F5' en traitement de reprise manuelle.

Corbeille obligatoire dès lors que le Groupe « Factures Frs à Archiver (Reprise) » est renseigné.

### **Corbeille Documents à Archiver Anomalie**

Corbeille facultative - Indiquer ici la corbeille d'anomalie uniquement si **une seule** corbeille d'anomalie a été créée.

Dans le cas contraire (plusieurs corbeilles d'anomalies), laisser la zone à blanc.

En reprise manuelle, il sera possible de transférer des documents dans des corbeilles d'anomalies via la fonction 'Anomalies F6'.

La (les) corbeille(s) d'anomalies, si elle(s) existe(nt), doivent être des Corbeilles du Groupe « Factures Frs A Archiver (Reprise) ».

### **Reprise manuelle des factures Fournisseurs**

Utilitaires > Outils Geide > Reprise Factures Fournisseurs

#### 1er écran

Le code établissement est obligatoire si la société est gérée par établissement. Faire 'entrée' pour continuer, le programme enchaîne sur l'écran des critères de recherche 'puis sur l'affichage de la première image facture de la corbeille 'Factures Frs Reprise')

#### 2ème écran

Différents critères de sélection permettent à l'utilisateur de retrouver l'enregistrement dans Anael :

- Compte / Sous-Compte Fournisseur
  - La borne de comptes collectifs est pré-remplie par les bornes de la catégorie de Comptes Généraux LF
- Pièce
- N° Chrono
- Bornes de journaux
- Borne de date d'origine
- Borne de date comptable
- Borne de montant Société / Devise
- N° pièce interne
- Avec les lettrées : O/N
  - Il est en effet possible d'indexer à posteriori une écriture lettrée en comptabilité.
- Avec les factures déjà indexés : O/N
  - Pour permettre, si la pièce n'est pas trouvée, de contrôler qu'elle n'a pas déjà été indexée.

Il sera impossible d'associer à une image une pièce déjà indexée.

A partir des informations de l'image facture, indiquer les critères qui permettront de retrouver le mouvement comptable.

Aucun critère n'est obligatoire.

Il est cependant fortement conseillé de préciser au moins un critère tel que le code Tiers ou le N° pièce afin que le programme n'extrait pas l'ensemble des Factures Fournisseurs ; ce qui pourrait dégrader les temps de réponse.

### **Document illisible F5**

Si l'image scannée est inexploitable, l'activation de la fonction 'Document illisible F5' la transfère dans la corbeille Documents illisibles indiquée dans les paramètres du Connecteur et affiche l'image suivante.

#### 3ème écran

Affichage des écritures sélectionnées.

- Indiquer '**I = Indexation**' sur la facture à indexer

Le lien entre l'image et le mouvement comptable est alors créé dans Group Doc et les mots-clés mis à jour.

La ligne passe en surbrillance, elle ne peut plus être indexée.

### **Anomalies F6**

L'activation de la fonction Anomalies F6 propose la liste des corbeilles du Groupe « Factures Frs à Archiver (Reprise) ». L'utilisateur choisit la corbeille d'anomalies où transférer l'image en cours.

Si la corbeille d'anomalie a été indiquée au niveau du Connecteur Geide, l'image sera transférée automatiquement par F6.

Le programme affiche ensuite l'image suivante de la corbeille...etc.

### **Précédent F12**

Pour revenir sur l'écran de sélection et indiquer de nouveaux critères.

### **Fin F3**

Sur le 1<sup>er</sup> écran pour sortir du traitement même si toutes les images de la corbeille n'ont pas été traitées.

## **Déblocage Documents Corbeilles**

Utilitaires > Outils Geide > Déblocage Documents Corbeilles

Il s'agit d'un traitement sans paramètre à lancer lorsqu'un incident a eu lieu sur la machine alors que des utilisateurs étaient en saisie avec pioche ou en reprise factures.

En effet, lorsqu'une image facture d'une corbeille est affichée sur l'écran d'un utilisateur, cette image est verrouillée tant que l'utilisateur ne l'a pas traitée ou libérée.

Il est ainsi possible à plusieurs utilisateurs de travailler sur la même corbeille.

Lorsqu'un incident se produit sur l'iSeries et que des images étaient en cours de traitement, il faut lancer cette option pour déverrouiller les images bloquées afin de les rendre de nouveau accessibles.

Remarque :

Dans Group Doc, dans la gestion des corbeilles, il est possible de vérifier le 'Code traitement' des images :

- \* IDX signifie que le 'Document libre'
- \* WRK signifie que le 'Document Verrouillé ' par un utilisateur



### Introduction

Le Connecteur Geide Clients permet aux sociétés qui archivent dans Group Doc leurs factures clients éditées par leur application Commerciale, d'afficher les images de ces factures à partir des **Consultations d'Anael**.

Il propose également d'accéder à partir d'Anael, aux « **Dossiers** » Group Doc dans lesquels ont été archivées les factures (Dossier Client, dossier Contrat...etc.) de manière à visualiser d'autres documents liées à la facture (contrats, devis, commandes....)

L'affichage du « document facture » et du « dossier » s'effectue, comme pour les factures Fournisseurs, via les codes actions : **F = Visu. Facture & V = Visu. Dossier** au niveau des consultations Comptables & Analytiques et des Recherches Rapides (par pièce, Chrono, montant, etc.) :

Le Connecteur Geide Factures Clients est indépendant volontairement du Connecteur Geide Factures Fournisseurs.

Ce qui se traduit par :

- Dans Group Doc, la possibilité de gérer des structures d'archivage différentes pour les factures Clients et les factures Fournisseurs (base de documents, type de documents, N° identifiant, mots-clés différents)
- Dans Anael, un paramétrage distinct et sans lien, des Connecteurs Fournisseurs et Clients.
- Les fonctions couvertes par le Connecteur Factures Clients sont différentes de celles du Connecteur Fournisseurs, le seul impératif étant d'afficher les documents Factures archivées dans Group Doc :
- Pas de saisie avec pioche avec archivage : les documents factures clients ne sont pas archivés par Anael, mais, en amont, généralement à partir des fichiers d'édition des factures issues de l'application commerciale.
- Aucune réindexation des mots-clés ne sera effectuée sur les documents Factures Clients stockés dans Group Doc, via les traitements de Modification ou d'Annulation de Pièce ou de MAJ des Litiges et des Autres Zones.

En effet, l'objectif recherché est de pouvoir afficher les images factures clients dans Anael, mais en aucun cas de contrarier l'indexation des documents définie dans Group Doc au moment de l'archivage des documents factures.

## Paramétrage

Le paramétrage du Connecteur Factures Clients consiste à définir :

- Où sont stockées les images Factures dans Group Doc,
- Et par quel critère de la facture y accéder.

Il faut ainsi paramétrer **par journal de ventes** :

- La structure d'archivage des images factures Clients définie dans Group Doc :
  - Département
  - Base d'archivage
  - Type de documents
- Le critère de recherche unique retenu dans Group Doc.

### Remarques sur le Critère de recherche :

Le critère conseillé, car le plus simple, est le **N° facture** (N° Pièce dans Anael).

#### Remarque 1 :

Si le compteur des N° factures est réinitialisé à chaque début d'année dans l'application commerciale, il vous sera conseillé de stocker les images factures **en préfixant le N° Facture par les 2 derniers chiffres de l'année d'origine de la facture**, sinon l'image facture n'aura aucun identifiant unique permettant de la rappeler.

EX : Facture N° 456A70 émise en 2005.

Le N° Pièce de l'écriture Comptable dans Anael est 456A70.

Identifiant de l'image facture dans Group Doc : **0546A70**

#### Remarque 2 :

De plus, **si plusieurs applications commerciales** génèrent des factures de ventes dans la société, là aussi pour garder l'unicité des N° Factures, il pourra être conseillé **dans Group Doc** de préfixer le N° Facture par application commerciale d'origine par une lettre distincte et d'utiliser 2 journaux de ventes distincts lors de la comptabilisation dans Anael.

Ex : Facture 45600 émise par l'application A

Facture 45600 émise par l'application B

Les 2 factures sont comptabilisées dans Anael avec le N° Pièce 456000.

Identifiants respectifs conseillés dans Group Doc : **A456000** et **B456000** dans la mesure où ce sont 2 documents distincts à stocker dans Group Doc

Une autre solution envisageable serait de garder le N° pièce mais d'archiver les factures dans Group Doc dans des Types de documents distincts, etc.

Pour tous ces cas, il n'est pas nécessaire de modifier l'interface de ventes pour gérer un éventuel top Geide sur les mouvements.

**Remarque 3 :**

Si un code autre que le N° facture est retenu comme identifiant des images factures dans Group Doc, il conviendra alors d'alimenter ce code sur les enregistrements de vente dans l'interface Batch d'Anael dans la zone code statistique 20 (DSTA20), mais pour les 17 premières positions seulement.

**Cela signifie qu'il faut modifier l'interface de ventes**

## Paramétrage du Connecteur Client

Comptabilité Générale > Paramètres > Mise à jour > Paramétrage Connecteurs Geide > Connecteur Factures Clients

**Ecran 1: Sélection**

Dans cet écran, vous pouvez sélectionner les codes établissement, journal et folio à afficher puis faire 'Entrée' pour passer à l'écran suivant.

**Ecran 2: affichage des enregistrements existants**

Cet écran affiche la liste des enregistrements existants avec, pour chacun, l'établissement, le code journal, le code folio, la base d'archivage, le type de document et la possibilité de rechercher le document par numéro de pièce.

**Créer** (F6) pour ajouter un nouvel enregistrement

**Ecran 3: Mise à jour d'un enregistrement**

Dans l'écran suivant, les zones à renseigner sont :

**Etablissement**

Facultatif

Zone établissement proposée uniquement si la société est gérée par établissement. Il peut être renseigné par un code établissement ou laisser à blanc.

Il est possible de créer un enregistrement pour la société et de déroger pour certains établissements.

**Code Journal**

Obligatoire

Le journal doit être de type « V = Ventes » ou « O = OD ».

Le type « O » est autorisé afin de permettre de renseigner le journal d'OD utilisé lors du transfert des factures en clients douteux : il sera ainsi possible d'afficher les factures à partir de la consultation des comptes clients douteux.

« Recherche (F4) » possible sur la zone.

**Code Folio**

Obligatoire

Il est possible de renseigner « \*\*\* » = Tous

### **Département**

Obligatoire

Le code département doit exister dans Group Doc.

« Recherche (F4) » possible sur la zone.

### **Base Archivage**

Obligatoire

Le code Base doit exister dans Group Doc. « Recherche (F4) » possible sur la zone.

### **Type de documents**

Obligatoire

Le type de documents doit exister dans Group Doc.

### **Code Recherche Document**

#### **N° Pièce**

O/N, par défaut N.

Renseigner 'O' si le code recherche est le N° Pièce de la facture

- Lettre : Facultatif, par défaut Blanc  
Ne peut être renseigné que si « N° Pièce = O »
- Année sur 2 positions : **O/N, par défaut N**  
Ne peut être renseigné que si « N° Pièce = O »
- Code Statistique 20 : **O/N, par défaut N**  
Ne peut être renseigné que si « N° Pièce = N ».

**Seules les 17 premières positions du Stat 20 seront utilisées.**

Valider (F9) l'enregistrement

# Consultations et recherches

Dans les consultations Comptables, analytiques et les Recherches Rapides, sur les mouvements existants sur les journaux de ventes et d'OD définis au niveau du Connecteur, il sera possible :

- D'afficher l'image facture via le code action **F= Visu. Facture**
- D'afficher le dossier Group Doc contenant la facture via le code action **V = Visu. Dossier.**

Les touches de fonctions « **Visu. Facture (F13)** » et « **Visu. Dossier (F14)** » permettent également d'afficher le document facture et le dossier en Consultation de Pièce.

Si « F » ou « V » sur des écritures d'un journal non paramétré au niveau du connecteur, message « Code action invalide ».

Remarque :

Sur tous les enregistrements de ventes, y compris ceux dont il est possible d'afficher l'image, le top Scan est égal à « N ». Seuls les enregistrements archivés dans Group Doc par Anael ont le top « Scan=O » (à savoir les factures Fournisseurs).

## Exemple : consultation & lettrage

Dans l'écran de consultation, en regard de la ligne pour laquelle vous souhaitez afficher la facture, sélectionnez l'option F= Visu. Facture.

GEAC		FACTURE	
137, rue des Alouettes 92380 Garches			
PAGE	FACTURE DATE	FACTURE N°	FACTURE J.
1	24 MAR 2003	1021776	
CLIENT N°		VÉRIFICATIONS	
717283			
Fax 223839 PLAF0		ATTENTION: JOEL CABALD	
<b>Dialogues</b> <b>Rue des Carmes</b> <b>49304 Rennes cedex</b>			
SELON LA LOI 94-1442, ECHEANCE: 24 AVR 2003. ESCPTE SI REGNT ANTERIEUR A ECHEANCE. 10% (AN) TVA acquittée sur les débits			
Notes: Accord par mail de M. JOEL CABALD du 18/3/2003			
Votre Correspondent		N° de Taxe du Client	
BENTO Solange (RNVNT-2ND)			
QTE	LIBELLÉ PRODUIT	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL HT
1	Imprimé Administratif Remplacement de Maintenance Standard Du 26 MAR 2003 au 28 MAR 2004 Pour un maximum de 1 utilisateur Site: 106743 PLAFONTEALMONTHERME N°lot: 254018 Montant TVA 19.6%	44.00	44.00
Totaux de Facture		Montant Total HT	44.00
		Montant TVA 19.6%	8.62
		Montant Total TTC	52.62
			52.62
*** MONTANT EN VOTRE AIMABLE REGLEMENT (EUR) ***			