



Anael Finance Ws Gestion des documents dématérialisés (Pièces Jointes)

Version V4R6

Documentation utilisateurs

© Copyright 2023 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 : Anael Finance Ws V4R6

Auteur : Claudie Enez

Date de publication : 22 juin 2023

Table des matières

À propos de ce manuel	7
Public concerné	8
Périmètre du document	8
Pré-requis	8
Organisation.....	8
Sigles	9
Documents liés	9
Historique du document.....	9
Contacter Infor	11
Chapitre 1 Principe général	12
Objet.....	12
Chapitre 2 Description des tables.....	13
FMINTEGRPJ	13
FMINTEGRURL	15
FMBROUILLARDURL	17
FMJORURL	19
Chapitre 3 Gestion des pièces jointes.....	21
Gestion des pièces jointes sur les écritures	21
La saisie avec pioche	22
Intégration des écritures	24
Mise à jour des écritures	25
Workflow de validation des BAP	26
Consultation des fichiers joints.....	26
Ecritures réciproques.....	26
Transfert de compte à compte	27
Gestion des pièces jointes sur les comptes généraux, tiers et Rib tiers.....	27

Chapitre 4 Paramétrage.....	28
Répertoires de pièces jointes (PJ).....	28
Répertoires de PJ pour les écritures.....	28
Répertoires de PJ pour les comptes généraux, tiers et Rib tiers	31
Codes chemins	32
Codes chemins des PJ pour les écritures.....	32
Codes chemins des PJ sur les comptes généraux, tiers et Rib tiers.....	34
Société	35
Chapitre 5 Tables de références et fichiers joints	37
Objet.....	37
Société.....	37
Codes chemins	37
Principe général.....	38
Comptes généraux	38
Tiers	44
RIB tiers	49
Description des tables	55
FPCPTPJ - Liens « PJ/Comptes généraux ».....	55
FPTIERSPJ - Liens « PJ/Tiers »	56
FPRIBPJ - Liens « PJ/RIB Tiers ».....	57
Chapitre 6 Saisie manuelle et Fichiers joints	58
Saisie avec pioche.....	58
Saisie de la pièce comptable.....	61
Comptabilisation de la pièce et alimentation de FMBROUILLARDURL.....	65
Imputations analytiques par défaut sur CG.....	66
Principe.....	66
Paramètres comptes généraux.....	67
Imputations analytiques par défaut.....	67
Ouverture de la fenêtre analytique en saisie	67
Alimentation des imputations analytiques par défaut en saisie	67
Gestion des comptes de contrepartie tiers en saisie avec pioche.....	68
Workflow dynamique	71
Principe	71
Modification du détail du cycle en saisie	73
Validation de l'écriture et mémorisation du détail du cycle	73

Mise en réserve de la pièce comptable.....	73
Ecriture mise en différé dans FMINTEGRATION	74
Abandon de la pièce comptable.....	76
Enregistrement de la pièce comptable dans le brouillard	76
Rappel des pièces en réserve.....	79
Chapitre 7 Intégrations des écritures et fichiers joints	82
Intégration des écritures	82
Comptabilisation des écritures BATCH dans le brouillard	87
Mise à jour des écritures BATCH	88
Chapitre 8 Validation du brouillard.....	93
Alimentation de FMJOR et FMJORURL.....	93
Recyclage des pièces en anomalie associées à un fichier joint	94
Gestion des comptes de contrepartie par tiers	96
Chapitre 9 Consultations	97
Consultation des tiers	97
Onglet « Résultat ».....	97
Onglet « Pièce »	97
Affichage du fichier joint	97
Annulation.....	101
Modification Pièce	102
Copie	104
Consultation des comptes généraux	105
Affichage du fichier joint	105
Annulation.....	108
Modification Pièce	108
Copie	108
Consultation des comptes journaux	109
Affichage du fichier joint	109
Annulation.....	111
Modification Pièce	111
Copie	111
Consultation des centres d'imputations.....	112
Affichage du fichier joint	112
Annulation.....	114
Modification Pièce	114

Copie	114
Recherche des écritures.....	115
Affichage du fichier joint	115
Annulation.....	118
Modification Pièce	118
Copie	118
Chapitre 10 Workflow des BAP	119
Envoi des BAP dans le workflow des BAP	119
Workflow de validation des BAP.....	120
Chapitre 11 Autres traitements	121
Gestion des écritures réciproques.....	121
Transfert de compte à compte.....	123
Mise à jour des BAP	123
Utilitaire – Suppression d’une pièce dans FMINTEGRATION	123
Maintenance des codes chemins	124

À propos de ce manuel

Ce document a pour objectif de décrire le périmètre fonctionnel de « **la Gestion des documents dématérialisés (ou gestion des pièces jointes)** ».

Ce traitement consiste à :

- **Saisir des pièces comptables à partir de fichiers joints** (factures en format PDF, document Word, images, etc..) stockés dans un répertoire utilisateur appelé corbeille. Ce répertoire peut être exploité par société, ou pour un ensemble de sociétés.
La « Saisie avec pioche » permet de sélectionner un fichier et de l'associer à une pièce comptable.
- **Mémoriser le lien entre le fichier joint et la pièce comptable dans un répertoire.** En effet lors de la validation de la pièce comptable dans le brouillard en provenance de la saisie avec pioche ou de l'intégration des écritures, alors le fichier joint est déplacé dans un répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées » afin qu'il ne puisse pas être sélectionné une nouvelle fois.
- Alimenter les tables de liens URL complets dans **FMINTEGRURL, FMBROUILLARDURL et FMJORURL** selon les étapes de comptabilisation des écritures. Chaque lien URL est constitué du chemin d'accès au répertoire + Référence du fichier joint. Ces 3 tables permettent d'uniformiser la gestion de l'accès au fichier joint en V4R6. Pour chaque numéro interne, son lien URL respectif préalablement construit, et structuré permet de visualiser le contenu du fichier joint plus rapidement.
- **Visualiser les fichiers attachés aux pièces comptables à partir de FMJORURL** en consultations des tiers, des comptes généraux, des journaux, des centres d'imputations, et en recherche des écritures.
- **Visualiser les fichiers attachés aux pièces comptables à partir de FMJORURL** dans le Workflow de validation des BAP.

Un seul fichier peut être attaché à une pièce comptable.

La longueur du chemin est contrôlée en saisie pioche, en intégration des écritures, en consultation, en recherche des écritures, et dans le workflow des BAP.

Seules les pièces comptables (type C) peuvent être associées à un fichier joint.

Public concerné

Clients d'Infor utilisateurs d'Infor Anael Finance Ws

- Responsables de service
- Comptables

Périmètre du document

N/A

Pré-requis

Le module 26 de « **Gestion des documents dématérialisés** » est verrouillé par clé d'accès.

La longueur totale du chemin permettant de trouver un fichier attaché **doit être strictement inférieure à 260 caractères**, sinon il est techniquement impossible de l'exploiter. Cette longueur totale correspond au :

- Répertoires/sous-répertoires en clair définis dans le code chemin (sans raccourci)
- **Et** le nom du fichier attaché et extension du document
- **Et** les caractères ajoutés par Anael Finance WS (Société_Tnumint_Journal_N° enregistrement). Ces caractères ajoutés correspondent à 45 caractères sur les 260 caractères)

Exemple :
notre société est :S001 code exercice :2022

Nom_du_serveur\FINANCE\4R5M0\DEMO\COMPTA\S001\2022\Nom Fichier_S001_TNUMINT_Journal_N° enregistrement.pdf

Le nom des fichiers joints ne doit pas contenir le caractère « @ » qui est un caractère réservé en saisie pioche.

Organisation

Ce tableau décrit les chapitres de ce manuel :

Chapitre	Description
----------	-------------

Sigles

Sigle	Signification
-------	---------------

Documents liés

N/A

Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	Juin 2013	Claudie ENEZ	V4R5 : Création du document
1.1	Juillet 2014	Claudie ENEZ	V4R5 : Edition des pièces jointes en mode client serveur
1.2	Septembre 2014	Claudie ENEZ	V4R5 : Contrôle de la longueur du chemin en saisie pioche, en intégration des écritures, en consultation, recherche des écritures et dans le workflow des BAP. Recyclage des pièces en anomalie avec pièce jointe dans le brouillard.
1.3	Octobre 2014	Claudie ENEZ	V4R5 : Rappel des pièces en Réserve : - Affichage de toutes les pièces en réserve qui ont le top CPJ = J, ayant un lien, ou n'ayant plus de lien avec un fichier joint. - Suppression possible des pièces n'ayant plus de lien avec un fichier joint.

Version	Date	Auteur	Contenu
1.4	Novembre 2014	Claudie ENEZ	V4R5 : Gestion des pièces jointes tenues par un autre processus.
1.5	Février 2016	Claudie ENEZ	V4R6 : Gestion des comptes généraux de contrepartie tiers et PJ
	Octobre 2016	Claudie ENEZ	Gestion des pièces jointes sur les comptes généraux, tiers et RIB
1.5	Mai 2017	Claudie ENEZ	V4R6 : Imputations analytiques par défaut sur les CG
	Juin 2017	Claudie ENEZ	V4R6 : Workflow dynamique
1.5	Janvier 2018	Claudie ENEZ	V4R6 : Saisie avec pioche en différé
	Juillet 2018	Claudie ENEZ	V4R6 : Compléments Gestion des PJ sur les écritures
1.6	Mars 2020	Claudie ENEZ	V4R6 : Annulation des écritures avec PJ – Choix du déplacement de la PJ
1.7	Août 2022	Claudie ENEZ	V4R6 : Liens URL dans FMINTEGRURL, FMBROUILLARDURL, FMJORURL. V4R6 : Application du nouveau modèle Word
1.8	05 Mars 2023	Claudie ENEZ	V4R6 : Modification des codes chemins

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur <https://conciierge.infor.com> et créez un cas.

Si nous modifions ce document après la sortie du produit, nous en publierons une nouvelle version sur le portail Infor Support Portal. Pour accéder à la documentation, sélectionnez **Rechercher > Parcourir la documentation**. Nous vous conseillons de consulter régulièrement ce portail afin de prendre connaissance des mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, vous pouvez envoyer un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Chapitre 1 Principe général

Objet

Ce document met en évidence les principes fonctionnels de la « **Gestion des documents dématérialisés (ou gestion des pièces jointes)** » dans Anael Finance WS.

Pour mener à bien la « Gestion des pièces dématérialisées », le module doit être tout d'abord activé dans la clé de licence.

Des documents dématérialisés peuvent être associés à :

- Des écritures comptables (via la saisie avec pioche, et les intégrations des écritures),
- Des tables de références = comptes généraux, tiers et RIB tiers.

En V4R6, à chaque étape de la comptabilisation des pièces comptables associées à un « fichier joint », les liens URL complets sont mémorisés **dans une table dédiée selon les traitements référencés ci-dessous, et quel que soit le type de LAD paramétré dans la fiche société.**

- **Intégration des écritures** : tous les liens URL constitués du chemin des fichiers à attacher en intégration ou à défaut des fichiers à attacher en saisie associant les pièces comptables (présentes dans FMINTEGRATION) et fichier joint sont mémorisés dans **FMINTEGRURL**. Elle correspond à une table complémentaire de **FMINTEGRATION**.
- **Validation du brouillard** : tous les liens URL associant les pièces comptables (présentes dans FMBROUILLARD) et fichier joint sont mémorisés dans **FMBROUILLARDURL** qui est une table complémentaire de **FMBROUILLARD**.
- **Historiques comptables** : tous les liens URL associant les pièces comptables (présentes dans FMJOR) et fichier joint sont mémorisés dans **FMJORURL** qui est table complémentaire de **FMJOR**.

Pour chaque numéro interne, son lien URL respectif préalablement construit, et structuré permet de visualiser le contenu du fichier joint plus rapidement.

Dans chacune des tables **FMINTEGRURL**, **FMBROUILLARDURL**, et **FMJORURL**, le lien URL structuré est toujours unique entre une pièce comptable (via TNUMINT) et un fichier joint.

Chapitre 2 Description des tables

FMINTEGRPJ

Cette table **FMINTEGRPJ** mémorise les liens entre les pièces à intégrer (présentes dans FMINTEGRATION), et leur fichier joint respectif. C'est une table secondaire à FMINTEGRATION.

Si la pièce comptable a le top CPJ = « J » sur tous les mouvements CG et analytiques dans FMINTEGRATION, alors un enregistrement doit exister pour ce numéro interne dans FMINTEGRPJ.

La table **FMINTEGRPJ** se présente comme suit :

Zones	Libellé	Type	Lg	O	Commentaire
TSTE	Société	Char	5	O	Société : Même Code Société que la pièce dans FMINTEGRATION
TNUMINT	Numéro interne	Char	18	O	Même numéro interne que la pièce dans FMINTEGRATION
TIMAGE	Code image	Char	250	O	Référence Fichier Joint : Il doit exister dans le répertoire associé au code chemin « Fichiers à attacher en intégration » ou à défaut dans le répertoire associé au code chemin « Fichiers à attacher en saisie ».
TUSERCRE	Utilisateur (en création)	Char	10	F	User de création
DATCRE	Date système (en création)	Date		F	Date de création
TUSERMAJ	Utilisateur (en modification)	Char	10	F	Alimentée en automatique à Null. Réserve à la mise à jour interactive de la table (itération ultérieure)

Description des tables

Zones	Libellé	Type	Lg	O	Commentaire
DATMAJ	Date système (en modification)	Date		F	Alimentée en automatique à Null. Réservé à la mise à jour interactive de la table (itération ultérieure)

FMINTEGRURL

La table **FMINTEGRURL** est une table complémentaire à la table principale **FMINTEGRATION**. Elle permet de mémoriser tous les liens URL associant les pièces comptables (présentes dans FMINTEGRATION) et fichier joint (ou Image Yooz) **quel que soit le type de LAD paramétré dans la fiche société**.

En V4R6, en « Mise à jour des écritures BATCH », le bouton « Visualisation du fichier » recherche automatiquement le **lien URL complet** associant la pièce comptable au fichier joint (ou Image Yooz) dans **FMINTEGRURL**. Le lien URL est toujours unique entre pièce comptable et fichier joint (ou Image Yooz).

Le fichier **FMINTEGRURL** se présente comme suit :

Zones FMINTEGRURL	Libellé	Type	Lg	O
TSTE	Société : Même Code Société que la pièce comptable dans FMINTEGRATION	Char	5	O
TNUMINT	Numéro interne : Même Numéro interne que la pièce comptable dans FMINTEGRATION	Char	18	O
TURL	Lien URL : Renseigner le lien URL qui permet d'afficher le contenu de l'image associée à la pièce comptable à intégrer. Le format du lien URL est décrit précédemment selon le type de LAD paramétré dans la fiche « Société ».	Char	500	O
TCODCHEM	Code chemin : Si LAD = « Pièces dématérialisées » et la pièce avec CPJ = J sur mouvements CG et Analytiques dans FMINTEGRATION, rechercher dans la société « le code chemin des fichiers à attacher en intégration », ou à défaut « le code chemin des fichiers à attacher en saisie ». Si LAD = « Connecteur Yooz » (V1) et la pièce avec TZONE1 renseignée sur mouvements CG et Analytiques dans FMINTEGRATION, rechercher dans la société « le code chemin de la base documentaire de YOOZ ». Si LAD = « Connecteur Yooz RISING » et la pièce avec CPJ = R sur	Char	3	F

Description des tables

	mouvements CG et Analytiques dans FMINTEGRATION, alors cette zone doit être à blanc.			
TCINQUANTE	Zone non exploitée à ce jour.	Char	50	F
CTOP	Zone non exploitée à ce jour.	Char	1	F
TUSERCRE	Alimentée en automatique avec l'utilisateur qui a lancé le traitement	10	char	O
DATCRE	Alimentée en automatique avec l'utilisateur qui a lancé le traitement	Date		O
TUSERMAJ	Alimentée en automatique à Null. Code Utilisateur qui modifie l'enregistrement.	10	char	F
DATMAJ	Alimentée en automatique à Null. Mise à jour de la date en cas de modification de l'enregistrement.	Date		F

Voir la méthode d'alimentation de **FMINTEGRURL** dans la Documentation Utilisateurs :

Intégration_Ecritures_V4R6_2.11

FMBROUILLARDURL

La table **FMBROUILLARDURL** est une table complémentaire à la table principale **FMBROUILLARD**. Elle permet de mémoriser tous les liens URL associant les pièces comptables (présentes dans FMBROUILLARD) et fichier joint (ou Image Yooz) **quel que soit le type de LAD paramétré dans la fiche société.**

La table **FMBROUILLARDURL** se présente comme suit :

Zones FMBROUILLARDURL	Libellé	Type	Lg	O
TSTE	Société : Même code Société que la pièce comptable dans FMBROUILLARD	Char	5	O
TNUMINT	Numéro interne. Même Numéro Interne que la pièce comptable dans FMBROUILLARD . Doit correspondre au numéro interne définitif de la pièce.	Char	18	O
TURL	Lien URL comprenant aussi le N° Image : Cette zone est alimentée par le lien URL complet permettant d'afficher le contenu de l'image associée à la pièce comptable. Le format du lien URL diffère selon le type de LAD paramétré dans la fiche « Société ».	Char	500	O
TCODCHEM	Code chemin : Si LAD = « Pièces dématérialisées » et la pièce avec CPJ = J sur mouvements CG et Analytiques dans FMBROUILLARD, rechercher dans la société « le code chemin des fichiers attachés aux pièces validées ». Cette valeur doit écraser la valeur en provenance de TDCOCHEM de FMINTEGRURL. Si LAD = « Connecteur Yooz » (V1) et la pièce avec TZONE1 renseignée sur mouvements CG et Analytiques dans FMBROUILLARD, et si : - TCODCHEM est renseigné dans FMINTEGRUL , reconduire la valeur à l'identique dans TDCOCHEM de FMBROUILLARDURL. - TCODCHEM n'est pas renseigné dans FMINTEGRUL , rechercher dans	Char	3	F

la société « **le code chemin de la base documentaire de YOOZ** ».

Si LAD = « Connecteur Yooz RISING » et la pièce avec CPJ = R sur mouvements CG et Analytiques dans FMBROUILLARD, alors **la zone TCODCHEM de FMBROUILLARDURL doit être à blanc.**

TCINQUANTE	Zone non exploitée à ce jour.	Char	50	F
CTOP	Zone non exploitée à ce jour.	Char	1	F
TUSERCRE	Alimentée en automatique avec l'utilisateur qui a lancé le traitement	10	char	O
DATCRE	Alimentée en automatique avec l'utilisateur qui a lancé le traitement	Date		O
TUSERMAJ	Alimentée en automatique à Null. Code Utilisateur qui modifie l'enregistrement.	10	char	F
DATMAJ	Alimentée en automatique à Null. Mise à jour de la date en cas de modification de l'enregistrement.	Date		F

Voir la méthode d'alimentation de **FMBROUILLARDURL** dans la Documentation Utilisateurs :

Validation du brouillard_V4R6_2.9

FMJORURL

La table **FMJORURL** est une table complémentaire à la table principale **FMJOR**. Elle permet de mémoriser tous les liens URL associant les pièces comptables (présentes dans FMJOR) et fichier joint (ou Image Yooz) **quel que soit le type de LAD paramétré dans la fiche société**.

En V4R6, en Consultation (tiers, CG, CI, Journaux, Recherches des écritures etc...), le bouton « Visualisation du fichier » recherche automatiquement le **lien URL complet** associant la pièce comptable au fichier joint (ou Image Yooz) dans **FMJORURL**. Le lien URL est toujours unique entre pièce comptable et fichier joint (ou Image Yooz).

La table **FMJORURL** se présente comme suit :

Zones FMJORURL	Libellé	Type	Lg	O
TSTE	Société : Même code Société que la pièce comptable dans FMJOR.	Char	5	O
TNUMINT	Numéro interne . Même Numéro Interne que la pièce comptable dans FMJOR	Char	18	O
TURL	<p>Lien URL</p> <p>Cette zone est alimentée par le lien URL complet permettant d'afficher le contenu du fichier joint (ou Image Yooz) associé à la pièce comptable en Consultation.</p> <p>Le format du lien URL diffère selon le type de LAD paramétré dans la fiche « Société ».</p> <p>Reconduction à l'identique du lien URL de FMBROUILLARD dans le lien URL de FMJORURL.</p>	Char	500	O
TCODCHEM	<p>Code chemin</p> <p>Reconduction à l'identique du code chemin de FMBROUILLARD dans FMJORURL.</p>	Char	3	F
TCINQUANTE	Zone non exploitée à ce jour.	Char	50	F
CTOP	Zone non exploitée à ce jour.	Char	1	F
TUSERCRE	Alimentée en automatique avec l'utilisateur qui a lancé le traitement	10	char	O
DATCRE	Alimentée en automatique avec l'utilisateur qui a lancé le traitement	Date		O
TUSERMAJ	Alimentée en automatique à Null. Code Utilisateur qui modifie l'enregistrement.	10	char	F

Description des tables

DATMAJ	Alimentée en automatique à Null. Mise à jour de la date en cas de modification de l'enregistrement.	Date	F
--------	---	------	---

Voir la méthode d'alimentation de **FMJORURL** dans la Documentation Utilisateurs :

Validation du brouillard_V4R6_2.9

Chapitre 3 Gestion des pièces jointes

Gestion des pièces jointes sur les écritures

La gestion des documents dématérialisés sur les écritures repose sur les principes suivants :

Des répertoires permettant de stocker les documents numérisés (fichiers scannés, pdf, documents word, excel, images, etc..) doivent être créés sur le serveur.

Il faut créer au minimum trois répertoires :

- Répertoire des fichiers à attacher en saisie
- Répertoire des fichiers attachés aux pièces en réserve
- Répertoire des fichiers attachés aux pièces validées
- Et éventuellement un répertoire des fichiers à attacher en intégration. Ce répertoire est facultatif, car il peut être identique au répertoire « des fichiers à attacher en saisie ».

Il est conseillé de créer des répertoires par société, notamment pour faciliter la saisie avec pioche. Dans ce cas, seuls les fichiers stockés dans la corbeille de la société courante seront affichés en saisie avec pioche.

Toutefois, il est possible de créer des répertoires pour un ensemble de sociétés si besoin.

Ces différents répertoires doivent être associés à des codes chemin.

La « gestion des documents dématérialisés » doit être activée au niveau de la fiche société, et les codes chemins définis précédemment doivent être associés à chaque société qui exploite la « Gestion des documents dématérialisés ».

Les traitements impactés par la « Gestion des documents dématérialisés » sont les suivants :

- La saisie avec pioche
- L'intégration des écritures
- La mise à jour des écritures BATCH
- La consultation (des tiers, des comptes généraux, des centres d'imputations analytiques, des journaux, et la recherche des écritures)
- Le workflow de validation des BAP.
- Les écritures réciproques
- Le transfert de compte à compte.

Important :

En saisie avec pioche et en intégration des écritures, un seul fichier peut être attaché par pièce comptable.

Seules les écritures purement **comptables** (type C) peuvent être associées à un « fichier joint ». Les écritures extracomptables sont exclues de ce principe.

Hormis les fonctionnalités liées aux pièces jointes, les fonctions de base de la saisie avec pioche sont similaires aux fonctions de base de la saisie des écritures.

La saisie avec pioche

La saisie avec pioche permet de :

- Visualiser les fichiers présents dans la corbeille des « fichiers à attacher en saisie ».
- Sélectionner un fichier dans la corbeille des « fichiers à attacher en saisie ».
- Contrôler la longueur du fichier.
- D'afficher ce document joint (*Exemple une facture en format PDF*) tout au cours de la saisie de la pièce comptable,
- Editer le fichier joint par le bouton « Imprimer » ou « Clic droit » de la souris selon le type de document
- Poser un verrou sur le « fichier joint » pris en compte en cours de saisie. Ce principe interdit ainsi toute sélection intempestive de ce même fichier sur une autre pièce comptable « en saisie avec pioche ».
- Forcer le type d'écriture à « C » (comptable)
- Mettre une pièce comptable en réserve avec un « fichier joint » associé,
- Abandonner une pièce comptable en levant le verrou posé sur le fichier sélectionné,
- Comptabiliser une pièce comptable dans le brouillard, avec un « fichier joint » associé.
- Rappeler les pièces comptables en réserve qui ont le top « Pièce jointe » ('Zone CPJ de FMRESERVE) = 'J'.

NB : La saisie avec pioche autorise la saisie des écritures sur un guide avec écritures différées.

Lors de la mise en réserve de la pièce comptable, la saisie avec pioche :

- lève le verrou sur le fichier sélectionné,
- déplace du répertoire « Fichiers à attacher en saisie » vers le répertoire « Fichiers attachés en réserve ». L'objectif de ce principe est d'éviter d'associer ce fichier joint à une autre pièce comptable.

- créé un lien dans le répertoire « Fichiers attachés en réserve » entre le fichier joint et le numéro interne de la pièce comptable mise en réserve.

Lors de l'abandon de la pièce comptable, la saisie avec pioche :

- lève le verrou sur le fichier sélectionné,
- conserve le fichier sélectionné dans le répertoire « Fichiers à attacher en saisie ». L'objectif de ce principe est de permettre à nouveau la sélection de ce fichier en saisie pioche.

Lors de la comptabilisation de la pièce comptable dans le brouillard, la saisie avec pioche :

- lève le verrou sur le fichier sélectionné en saisie avec pioche,
- déplace du répertoire « Fichiers à attacher en saisie » vers le répertoire « Fichiers attachés aux pièces validées ». L'objectif de ce principe est d'éviter d'associer ce fichier joint à une autre pièce comptable.
- Créé dans **la table FMBROUILLARDURL** un lien URL complet et structuré comme suit :
 - Numéro interne définitif correspondant à celui de la pièce comptable présente dans **FMBROUILLARD**
 - Lien URL structuré constitué du chemin « **des fichiers attachés aux pièces validées** » + références du fichier joint et de la pièce
 - Code chemin « des fichiers attachés aux pièces validées »

La validation du brouillard créé aussi un lien dans **le répertoire des « fichiers attachés aux pièces validées »** entre le fichier joint et le numéro interne de la pièce comptable validée dans les historiques comptables.

Le répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées » peut être déclaré par exercice (si paramétré au niveau de la fiche société).

Chaque fichier joint associé aux pièces comptables peut être visualisé dans les différentes consultations d'Anael.

Intégration des écritures

L'intégration des écritures permet d'exploiter la « Gestion des documents dématérialisés » comme suit :

- Dans FMINTEGRATION, une pièce comptable est associée à un fichier joint si la zone « Pièce jointe » (zone CPJ). Cette zone est initialisée à « J » sur tous les mouvements comptables de la pièce.
- Seules les pièces purement comptables (Type C) peuvent être associées à un fichier joint. Les pièces extracomptables sont donc exclues de ce principe.
- Une table annexe à la table des écritures à intégrer doit être mise à jour afin d'attacher un fichier joint à une écriture comptable. Cette table est référencée **FMINTEGRPJ**. Pour chaque société, le lien est effectué entre la référence du document joint et le numéro interne de la pièce comptable.
- Une table annexe à la table des écritures à intégrer doit être mise à jour afin de mémoriser le lien URL complet qui associe la pièce avec le fichier joint. Elle est référencée **FMINTEGRURL**. Cette table est alimentée quel que soit le type de LAD paramétré dans la fiche société. Le lien est constitué :
 - o Numéro interne identique à celui de la pièce présente dans FMINTEGRATION
 - o Du chemin « des fichiers à attacher en intégration » ou à défaut du chemin « des fichiers à attacher en saisie » + référence Fichier Joint
 - o Code chemin « des fichiers à attacher en intégration » ou à défaut Code chemin « des fichiers à attacher en saisie »

Lors du contrôle BATCH des écritures à intégrer, si la pièce comptable a un fichier joint (CPJ = J dans FMINTEGRATION), l'intégration des écritures effectue les contrôles suivants :

- la gestion des documents dématérialisés est activée sur la société courante.
- le fichier attaché à la pièce comptable doit exister dans le répertoire des « fichiers à attacher en intégration » (si renseigné dans la fiche société). Si ce répertoire est à blanc, l'intégration des écritures contrôle que le fichier attaché existe dans le répertoire des « fichiers à attacher en saisie ».
- Le fichier joint est attaché à une pièce purement comptable.
- La longueur du fichier joint est contrôlée.
- La référence de l'image doit exister dans la table **FMINTEGRPJ**.
- Le lien URL complet entre la pièce comptable et le fichier joint doit exister dans la table **FMINTEGRURL (en V4R6)**.

Lors de la comptabilisation de la pièce comptable dans le brouillard, l'intégration des écritures :

- Reconduit à l'identique la pièce comptable de FMINTEGRATION dans FMBROUILLARD
- Déplace du répertoire « Fichiers à attacher en intégration » (ou à défaut du répertoire des « fichiers à attacher en saisie ») vers le répertoire « Fichiers attachés aux pièces validées ». L'objectif de ce principe est d'éviter d'associer ce fichier joint à une autre pièce comptable.

- Alimente la table des liens URL **FMBROUILLARDURL** en renseignant :
 - Le numéro interne définitif de la pièce comptable
 - Le lien URL complet en pré-chargeant le chemin des fichiers attachés aux pièces validées + référence du fichier joint
 - Code chemin des « fichiers attachés aux pièces validées ».
- Supprime le lien dans FMINTEGRPJ entre le fichier joint et le numéro interne
- Supprime le lien URL dans FMINTEGRURL entre le fichier joint et le numéro interne

La validation du brouillard crée un lien dans le répertoire des « fichiers attachés aux pièces validées » entre le fichier joint et le numéro interne de la pièce comptable validée dans les historiques comptables.

Mise à jour des écritures

Quel que soit le type de LAD dans la société, **en V4R6, en « Mise à jour des écritures BATCH », la visualisation des pièces jointes recherche dans FMINTEGRURL le lien URL complet et structuré correspondant au numéro interne.**

Ce principe permet de :

- Visualiser « le fichier joint » associé à la pièce comptable dans l'onglet « Pièce ».
- Imprimer le fichier joint : il peut être édité par le bouton « Imprimer » ou « Clic droit » de la souris selon le type de document.

La valeur de la zone « Pièce jointe » est affichée dans l'onglet « Informations complémentaires » : la valeur de cette zone n'est pas modifiable.

En cas de création d'une nouvelle ligne sur la pièce à intégrer, la valeur de la zone « Pièce jointe » du mouvement précédent est reconduite à l'identique sur la nouvelle ligne.

Si une pièce comptable associée à un fichier joint est **supprimée** dans FMINTEGRATION, alors :

- Un message de confirmation de suppression est affiché à l'écran. Si oui :
- Le lien existant entre la pièce comptable et le fichier joint est supprimé dans la table annexe **FMINTEGRPJ**.
- Le fichier attaché à la pièce reste présent dans le répertoire des « Fichiers à attacher en intégration » (ou à défaut dans le répertoire des « fichiers à attacher en saisie »).
- Le lien URL complet existant entre la pièce comptable et le fichier joint est supprimé dans la table annexe **FMINTEGRURL**.

Workflow de validation des BAP

Si la pièce comptable est associée à un fichier joint, le workflow des BAP permet de visualiser le fichier joint correspondant.

Quel que soit le type de LAD dans la société, **en V4R6, le workflow des BAP permet la visualisation des pièces jointes en recherchant dans FMJORURL le lien URL complet et structuré correspondant au numéro interne.**

Lorsqu'on affiche le contenu du fichier joint, la longueur du chemin est contrôlée.

Le fichier joint peut être édité selon le type de document (Exemple : Fichier au format PDF).

Important :

Lors de l'installation de la PTF 0010 de Finance WS V4R5, lorsque l'utilisateur rentre la première fois dans le workflow des BAP, il faut impérativement presser sur la touche CTRL F5 afin de réinitialiser les paramètres du CACHE. En effet, de nouvelles modalités d'affichage des « fichiers joints » ont été appliquées dans le workflow des BAP en PTF 0010.

Consultation des fichiers joints

Quel que soit le type de LAD dans la société, **en V4R6, les différentes consultations permettent la visualisation des pièces jointes en recherchant dans FMJORURL le lien URL complet et structuré correspondant au numéro interne.**

Les fichiers attachés aux pièces comptables peuvent être consultés ou édités selon le format du document dans les traitements suivants :

- Consultation des tiers
- Consultation des comptes généraux
- Consultation des journaux
- Consultation des centres d'imputations
- Recherche des écritures
- Mise à jour des écritures BATCH

Lorsqu'on affiche le contenu du fichier joint, la longueur du chemin est contrôlée.

Ecritures réciproques

Si la validation du brouillard traite une pièce comptable associée à un fichier joint, alors l'écriture réciproque générée sur la société de destination dans FMINTEGRATION a la zone « Pièce jointe » à NULL. (CPJ = NULL dans FMINTEGRATION).

En effet, aucun fichier joint associé à la pièce comptable d'origine n'est reconduit sur les écritures réciproques générées sur la société de destination.

Le lien URL complet est conservé sur la pièce d'origine dans la table **FMJORURL**. Autrement dit, la visualisation du fichier joint est possible uniquement sur la pièce de la société émettrice.

Transfert de compte à compte

Si le transfert de compte à compte traite une pièce comptable associée à un fichier joint, alors l'écriture de transfert générée dans le brouillard a la zone « Pièce jointe » à NULL. (CPJ = NULL dans FMBROUILLARD). En effet, aucun fichier joint associé à la pièce comptable d'origine n'est reconduit sur l'écriture de transfert.

Le lien URL complet est conservé sur la pièce d'origine dans la table **FMJORURL**. Autrement dit, la visualisation du fichier joint est possible uniquement sur la pièce d'origine

Gestion des pièces jointes sur les comptes généraux, tiers et Rib tiers

La gestion des documents dématérialisés sur les tables de références repose sur les principes suivants :

Des répertoires permettant de stocker les documents numérisés (fichiers scannés, pdf, documents word, excel, .txt, images, etc..) doivent être créés sur le serveur.

Il faut créer au minimum 4 répertoires :

- Répertoire des fichiers à attacher sur les comptes généraux
- Répertoire des fichiers attachés aux comptes généraux
- Répertoire des fichiers à attacher sur les tiers et/ou sur les RIB tiers
- Répertoire des fichiers attachés aux tiers et/ou aux RIB tiers

Ces répertoires ne sont pas créés par société.

Ces différents répertoires doivent être associés à des codes chemins dont la codification doit être respectée.

Pour mener à bien la « gestion des documents dématérialisés » sur les tables de références, la zone « Mise à jour des pièces jointes autorisée » doit être activée sur la société (onglet LAD/GED).

Les traitements impactés par la « Gestion des documents dématérialisés » des tables de références sont les suivants :

- Maintenance de la société
- Maintenance des codes chemins
- Maintenance des comptes généraux
- Maintenance des tiers
- Maintenance des RIB tiers

Chapitre 4 Paramétrage

Répertoires de pièces jointes (PJ)

Répertoires de PJ pour les écritures

Avant de créer les codes chemins réservés à la gestion des documents dématérialisés en saisie avec pioche, et en intégration des écritures, les différents répertoires doivent être créés sur le serveur. La codification des répertoires est libre.

Exemples de répertoires créés sur le serveur :

Nom du serveur\Finance WS\4R5M0\DEMO\ATT

Nom du serveur\Finance WS\4R5M0\DEMO\RESERVE

Nom du serveur\Finance WS\4R5M0\DEMO\COMPTA

Nom du serveur\Finance WS\4R5M0\DEMO\INTEGR

ATT : **Répertoire des fichiers à attacher en saisie.**

Ce répertoire « ATT » peut être défini en sous-répertoire par « société » afin de mémoriser les fichiers en attente de saisie par société juridique. Dans notre exemple CEZ01, CEZ08, S009, CLCS etc....

RESERVE : **Répertoire des fichiers attachés aux pièces en réserve.**

Ce répertoire « RESERVE » peut être défini en sous-répertoire par société afin de mémoriser les fichiers attachés aux pièces en réserve par société juridique. Dans notre exemple CEZ01, CEZ08, S009, CLCS etc....

COMPTA : Répertoire des fichiers attachés aux pièces validées.

Ce répertoire « COMPTA » peut être défini en sous-répertoire par :

- « Société » afin de mémoriser les fichiers joints aux pièces validées par société juridique. (Exemples : Sociétés CEZ01, CEZ08, S009 etc....)
 - OU par
- « Société/Exercice » afin de mémoriser les fichiers joints aux pièces validées par société juridique, puis par code exercice. (Exemple : Société CEZ01 / 2017, 2018, 2019, 2020.)

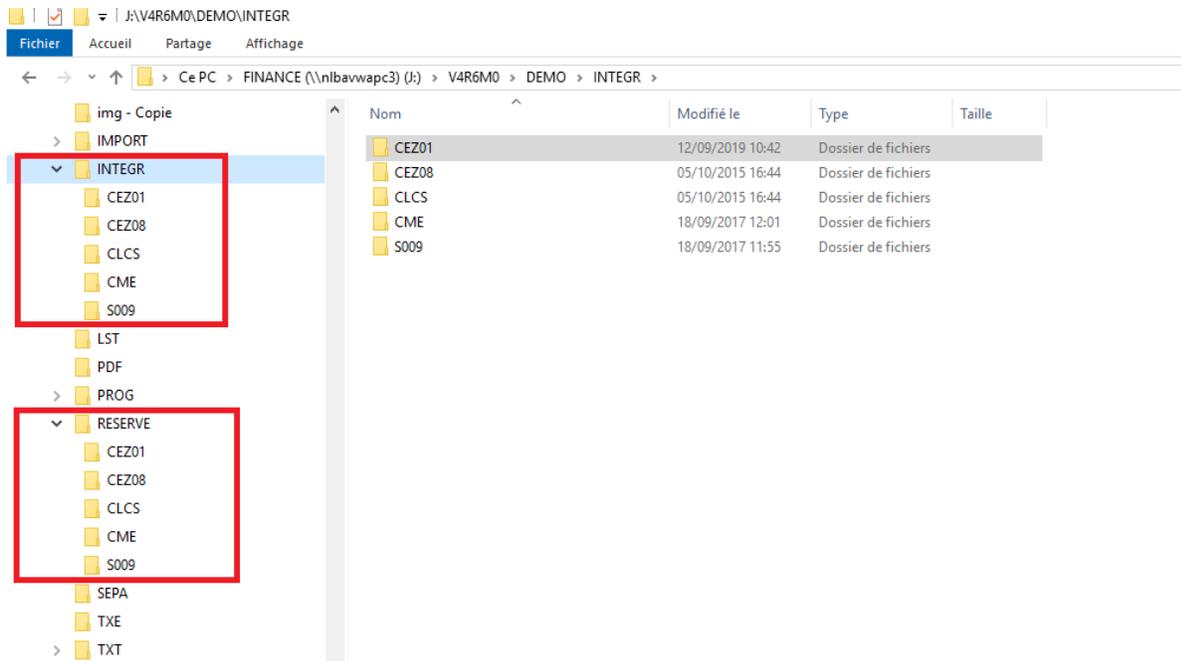
INTEGR : Répertoire des fichiers à attacher aux pièces à intégrer.

Ce répertoire « INTEGR » peut être défini en sous-répertoire par société afin de mémoriser les fichiers attachés aux pièces à intégrer par société juridique. Dans notre exemple CEZ01, CEZ08, S009, CLCS etc....

Exemples des répertoires ATT et COMPTA créés sur le serveur :

Nom	Modifié le	Type	Taille
@CEZ@PR40K500.DOC	06/04/2020 16:24	Fichier DOC	36 Ko
PI20A02.DOC	02/04/2020 11:34	Fichier DOC	36 Ko
PI20B50.DOC	02/04/2020 11:34	Fichier DOC	36 Ko
PDF560N.pdf	10/03/2020 15:49	Adobe Acrobat D...	75 Ko
PDF560N.DOC	10/03/2020 15:47	Fichier DOC	37 Ko
PDF530H.DOC	10/03/2020 15:46	Fichier DOC	37 Ko
55.csv	16/11/2018 12:48	Fichier CSV Micro...	4 Ko
ddd.csv	12/09/2018 15:41	Fichier CSV Micro...	2 Ko
RESS52.DOC	06/03/2018 11:42	Fichier DOC	37 Ko
@CEZ@RES687.DOC	01/03/2018 12:38	Fichier DOC	37 Ko
@SUPERVISOR@DIFF800 D01.DOC	31/01/2018 15:06	Fichier DOC	36 Ko
@SUPERVISOR@ATT680F_CEZ01_201801171017040000_60.DOC	17/01/2018 10:14	Fichier DOC	36 Ko
ATT920E_CEZ01_201801171004580000_60.DOC	17/01/2018 10:04	Fichier DOC	36 Ko
RES900E.DOC	17/01/2018 08:35	Fichier DOC	36 Ko
@SUPERVISOR@DSA2018100.pdf	15/01/2018 14:23	Adobe Acrobat D...	326 Ko
DSA2018200_CEZ01_201801251022500000_60.DOC	15/01/2018 14:20	Fichier DOC	36 Ko
@SUPERVISOR@DSA2018500.DOC	15/01/2018 14:20	Fichier DOC	36 Ko
@SUPERVISOR@FACT EDF AOUT 2017.docx	18/09/2017 11:47	Document Micros...	13 Ko
@SUPERVISOR@FACT EDF JUIN 2017.docx	18/09/2017 11:44	Document Micros...	13 Ko
WRK5003 DOC88 .DOC	08/03/2017 10:07	Fichier DOC	35 Ko
MAJ FINANCE V4R5 DEMO - OCRE NLBAVWAPC3.bat	26/01/2017 11:27	Fichier de comma...	7 Ko
FACT95155.xlsx	12/12/2016 10:53	Feuille de calcul ...	11 Ko
WRK5006 Excel .xlsx	12/12/2016 10:53	Feuille de calcul ...	11 Ko

Exemples des répertoires INTEGR et RESERVE créés sur le serveur :



Répertoires de PJ pour les comptes généraux, tiers et Rib tiers

Avant de créer les codes chemins réservés à la gestion des documents dématérialisés sur les comptes généraux, les tiers et les RIB tiers, les différents répertoires/sous-répertoires doivent être créés sur le serveur. La codification de ces répertoires est libre.

Exemples de répertoires créés sur le serveur :

Nom du serveur\Finance WS\V4R6M0\DEMO\DOCS

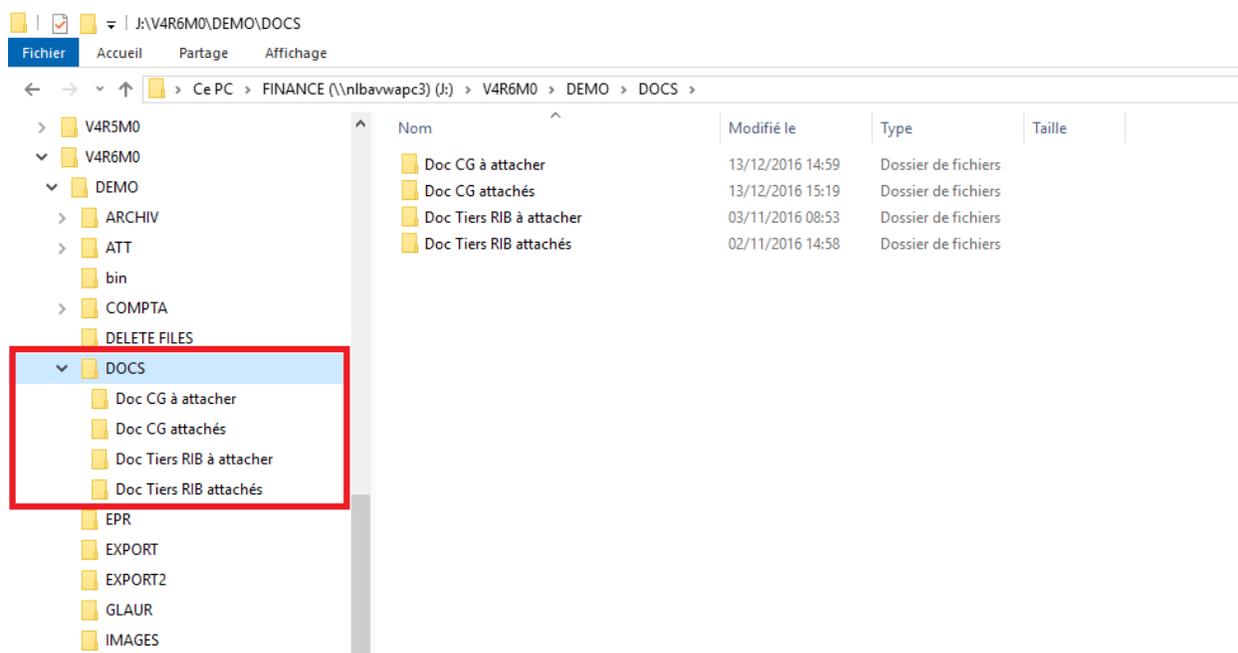
Doc CG à attacher : répertoire des documents à attacher sur les comptes généraux

Doc CG attachés aux CG : répertoire des documents à attacher sur les comptes généraux

Doc Tiers RIB à attacher : répertoire des documents à attacher sur les tiers et sur les RIB

Doc tiers RIB attachés : répertoire des documents attachés aux tiers et aux RIB.

Exemple de paramétrage des répertoires sur le serveur :



Codes chemins

Codes chemins des PJ pour les écritures

Pour exploiter la « Gestion des documents dématérialisés » sur les écritures en saisie pioche et dans les intégrations, plusieurs codes chemins doivent être créés. Pour chaque code chemin, des répertoires/sous-répertoires doivent être définis. Ces derniers servent à mémoriser des fichiers joints.

- Code chemin pour le répertoire des « fichiers en attente de saisie » : il est exploité dans la « saisie avec pioche » (ou en intégration des écritures le cas échéant).
- Code chemin pour le répertoire des « fichiers attachés à des pièces en réserve ». Il est exploité lorsque des pièces comptables sont mises en réserve dans « la saisie avec pioche ».
- Code chemin pour le répertoire des « fichiers attachés aux pièces comptables validées » dans les historiques. Ce répertoire est exploité en consultation des tiers, des comptes généraux, des journaux et des centres d'imputations analytiques, et en recherche des écritures, ainsi que dans le workflow de validation des BAP.
- Code chemin pour le répertoire des « fichiers à attacher en intégration » est facultatif.

La codification des « codes chemin » est libre. Ces différents codes chemins sont ensuite paramétrés dans chaque société qui exploite la « Gestion des documents dématérialisés ».

Dans chaque code chemin, les répertoires peuvent être définis par société ou pour un ensemble de sociétés. Si les « documents joints » sont stockés par société, il faut créer alors des sous-répertoires par société dans chaque répertoire principal.

Exemples de codes chemin :

A01 : code chemin des fichiers en attente de saisie

I01 : code chemin des fichiers à attacher en intégration

R01 : code chemin des fichiers attachés aux pièces en réserve

C01 : code chemin des fichiers attachés aux pièces validées

Exemples de chemins créés pour toutes les sociétés de l'environnement :

A01 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\V4R5M0\DEMO\ATT

I01 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\V4R5M0\DEMO\INTEGR

R01 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\V4R5M0\DEMO\RESERVE

C01 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\V4R5M0\DEMO\COMPTA

Exemples de chemins créés par code société : (les deux sociétés sont CEZ01 et S009)

A01 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R5M0\DEMO\ATT\CEZ01

A09 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R5M0\DEMO\ATT\S009

I01 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R5M0\DEMO\INTEGR\CEZ01

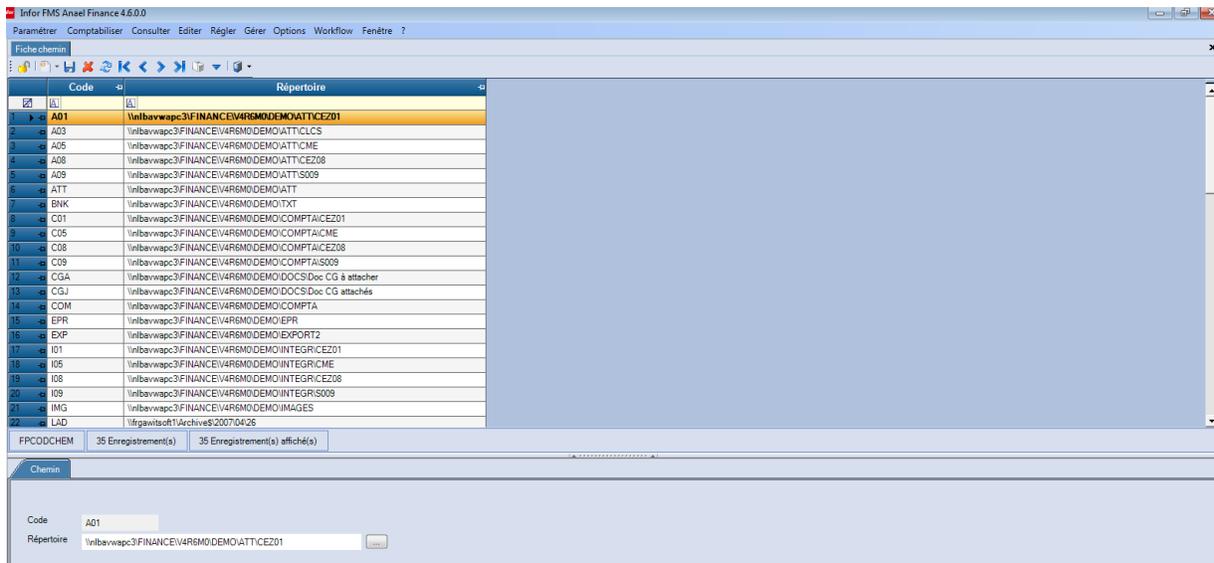
I09 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R5M0\DEMO\INTEGR\S009

R01 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R5M0\DEMO\RESERVE\CEZ01

R09 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R5M0\DEMO\RESERVE\S009

C01 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R5M0\DEMO\COMPTA\CEZ01

C09 : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R5M0\DEMO\COMPTA\S009



Codes chemins des PJ sur les comptes généraux, tiers et Rib tiers

Pour exploiter la « Gestion des documents dématérialisés » sur les tables de références, quatre codes chemins doivent être créés. Pour chaque code chemin, des répertoires/sous-répertoires doivent être définis. Ces derniers servent à mémoriser des documents numérisés pour les comptes généraux, les tiers et/ou les RIB tiers. La codification des codes chemins doit être respectée scrupuleusement comme suit :

- **CGA** Code chemin pour les « documents à attacher aux comptes généraux »
- **CGJ** Code chemin pour les « documents attachés aux comptes généraux ».
- **TIA** Code chemin pour les « documents à attacher aux tiers et/ou au RIB Tiers »
- **TIJ** Code chemin pour les « documents attachés aux tiers et/ou au RIB Tiers ».

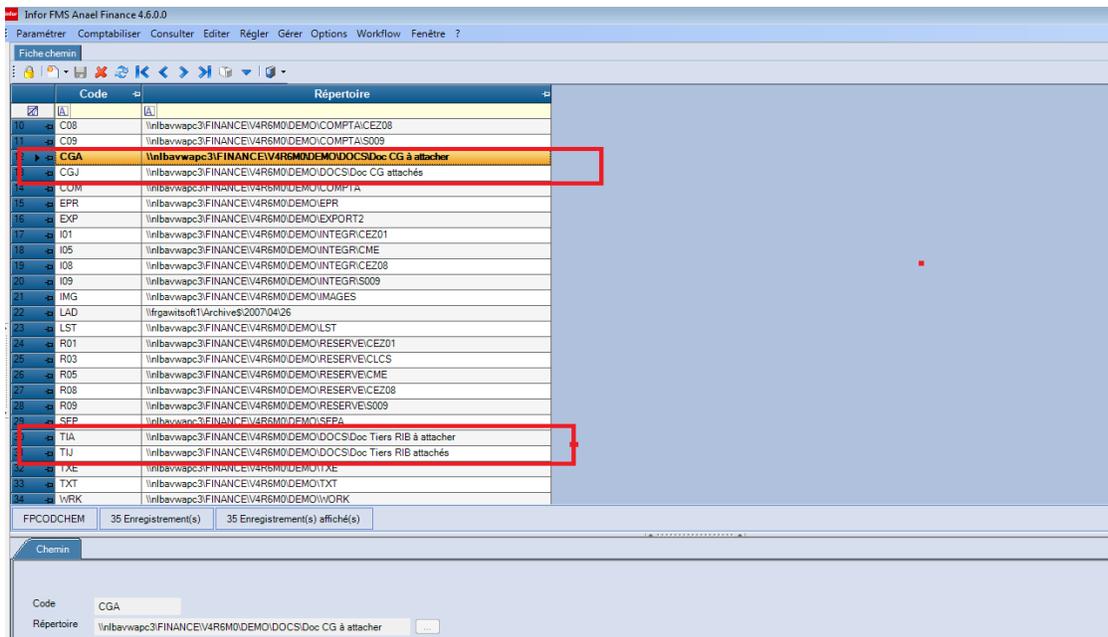
Exemples de chemins créés pour toutes les sociétés de l'environnement :

CGA : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R6M0\DEMO\DOCS\Doc CG à attacher

CGJ : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R6M0\DEMO\DOCS\Doc CG attachés

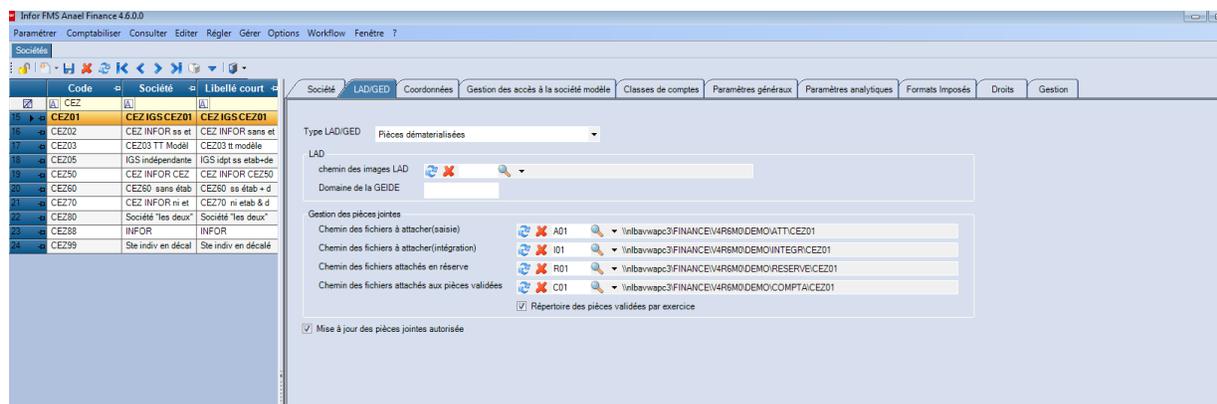
TIA : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R6M0\DEMO\DOCS\Doc Tiers RIB à attacher

TIJ : \\Nom_du_serveur\FINANCE\4R6M0\DEMO\DOCS\Doc Tiers RIB attachés



Société

La fiche société a fait l'objet d'évolution dans l'onglet « LAD / GED ». Pour chaque société, le type de LAD permet d'initialiser la « Gestion des documents dématérialisés ». Cette fonction est accessible uniquement si le module « Gestion des documents dématérialisés » est activé dans la clé de licence.



Contrôle de zones :

Si le type de LAD est paramétré avec « Pièces dématérialisées », alors les 4 chemins de la « Gestion des pièces jointes » deviennent accessibles.

Les 4 codes chemin nécessaires à la « gestion des documents dématérialisés » sur les écritures sont les suivants :

- **Chemin des fichiers à attacher (saisie)** : obligatoire. Ce code chemin doit exister dans la table des codes chemin. Ce code chemin doit être différent :
 - o du code chemin des « fichiers attachés en réserve »
 - o et du code chemin des « fichiers attachés aux pièces validées »

Il peut être identique au code chemin des « Fichiers à attacher en intégration ».

- **Chemin des fichiers à attacher (intégration)** : facultatif. Si renseigné, ce code chemin doit exister dans la table des codes chemin, et doit être différent :
 - o du code chemin des « fichiers attachés en réserve »
 - o et du code chemin des « fichiers attachés aux pièces validées »

Il peut être identique au code chemin des « Fichiers à attacher en saisie ».

- **Chemin des fichiers attachés en réserve** : obligatoire. Ce code chemin doit exister dans la table des codes chemin. Ce code chemin doit être différent des 3 autres :

- code chemin des « fichiers à attacher en saisie »
 - code chemin des « fichiers à attacher en intégration (si renseigné) »
 - code chemin des « fichiers attachés aux pièces validées »
- **Chemin des fichiers attachés aux pièces validées** : obligatoire. Ce code chemin doit être différent des 3 autres :
- code chemin des « fichiers à attacher en saisie »
 - code chemin des « fichiers à attacher en intégration (si renseigné) ».
 - code chemin des « fichiers attachés en réserve »

Répertoire des pièces validées par exercice

Cette zone ne concerne que le répertoire associé au « chemin des fichiers attachés aux pièces validées ». Deux cas de figure se présentent :

- Si cette zone est cochée, alors lorsqu'une pièce comptable est enregistrée dans le brouillard (en provenance de la saisie pioche ou de l'intégration des écritures), le « fichier joint » est stocké dans le répertoire « Fichiers attachés aux pièces validées/ sous-répertoire « Exercice ». Le sous-répertoire « Exercice » est créé automatiquement par le programme, et correspondant à l'exercice de comptabilisation de la pièce.
- Si cette zone n'est pas cochée, alors lorsqu'une pièce comptable est enregistrée dans le brouillard (en provenance de la saisie pioche ou de l'intégration des écritures), le « fichier joint » est stocké dans le répertoire « Fichiers attachés aux pièces validées ».

Mise à jour des pièces jointes autorisée

Cette zone permet d'autoriser la mise à jour des pièces jointes sur les comptes généraux, les comptes de tiers et les RIB tiers sur la société courante.

L'affichage de cette zone est conditionné. Cette zone est accessible uniquement si le module 26 « Gestion des documents dématérialisés » est activé dans la clé de licence.

- Si cette zone est cochée sur la société courante, alors les boutons « Attacher un fichier », « Visualiser un fichier », et « Supprimer un lien » sont accessibles (sous certaines conditions) en maintenance des comptes généraux, des comptes de tiers, et des RIB tiers sur la société courante.
- Si cette zone n'est pas cochée sur la société courante, alors les boutons « Attacher un fichier » et « Supprimer un lien » ne sont pas accessibles en maintenance des comptes généraux, des comptes de tiers et des RIB tiers sur la société courante. Dans le cas d'une société fille rattachée à une société modèle, seul le bouton « Visualiser un fichier » peut être accessible. En effet, ce bouton permet de visualiser un fichier qui a été rattaché sur un compte dans la société modèle par exemple.

Chapitre 5 Tables de références et fichiers joints

Objet

La gestion des documents dématérialisés sur les tables de références concerne les tables de paramétrage suivantes :

- Les comptes généraux
- Les tiers
- Les RIB tiers

La gestion des pièces jointes (PJ) permet d'associer un ou plusieurs documents numérisés à un compte général, un tiers et/ou un RIB tiers. Les documents attachés au compte, au tiers et/ou au Rib tiers peuvent être des documents en format PDF, word, excel, .txt ; .jpeg etc...

Société

Pour pouvoir exploiter la gestion des documents dématérialisés sur les comptes généraux, les tiers et les Rib tiers de la société courante, la zone « Mise à jour des pièces jointes autorisée » doit être cochée sur la société courante (Onglet LAG/GED). Cette zone est accessible sur une société indépendante, une société fille (associée à une modèle) ou sur une société modèle. Voir paragraphe « Société ».

Codes chemins

Pour chaque table de référence, les documents dématérialisés (ou pièces jointes « PJ ») sont mémorisés dans deux répertoires principaux :

Pour les comptes généraux :

- Un répertoire des documents à attacher aux CG référencé **CGA**
- Un répertoire des documents attachés aux CG référencé **CGJ**

Pour les tiers et/ou pour les RIB tiers :

- Un répertoire des documents à attacher aux tiers et/ou RIB référencé **TIA**
- Un répertoire des documents attachés aux tiers et/ou RIB référencé **TIJ**

Ces 4 codes chemins doivent respecter scrupuleusement cette codification. La codification des répertoires/sous-répertoires utilisateurs associés à ces codes chemins reste libre.

Principe général

Des documents numérisés peuvent être attachés, visualisés, et le lien entre la PJ et l'enregistrement de la table de référence peut être supprimé le cas échéant.

Dès qu'un document numérisé est associé à un compte général, un enregistrement est créé dans une table « lien PJ/compte général » pour mémoriser le lien. Cette table est référencée **FPCPTPJ**, et les enregistrements sont mémorisés par société. Plusieurs fichiers numérisés peuvent être attachés à un compte général.

Dès qu'un document numérisé est associé à un tiers, un enregistrement est créé dans une table « lien PJ/tiers » pour mémoriser le lien. Cette table est référencée **FPTIERSPJ**, et les enregistrements sont mémorisés par société. Plusieurs documents numérisés peuvent être attachés à un tiers.

Dès qu'un document numérisé est associé à un RIB tiers, un enregistrement est créé dans une table « lien PJ/RIB tiers » pour mémoriser le lien. Cette table est référencée **FPRIBPJ**, et les enregistrements sont mémorisés par société. Plusieurs documents numérisés peuvent être attachés à un RIB tiers.

Lors de l'attachement, chaque document associé à un compte général ou à un tiers, ou à un RIB tiers :

- Est déplacé du répertoire « Documents à attacher au CG ou tiers/Rib tiers » vers le répertoire « Documents attachés au CG ou tiers/Rib tiers ».
- Le nom du document numérisé attaché au CG ou Tiers ou Rib tiers est renommé dans le répertoire des documents attachés au CG ou tiers/Rib tiers.
- Fait l'objet d'un enregistrement dans la table des « Liens PJ/Compte général » ou « Liens PJ/tiers » ou « Liens PJ/Rib tiers » afin de tracer le lien

Comptes généraux

Trois nouveaux boutons sont ajoutés en maintenance des comptes généraux.

- Attacher un fichier
- Visualiser un fichier
- Supprimer le lien

L'affichage de ces trois boutons est conditionné. Ces trois boutons sont accessibles sous certaines conditions, c'est à dire en fonction de la valeur de la zone « Mise à jour des pièces jointes autorisée » de la société courante (Onglet LAD/GED) :

- Si cette zone est cochée sur la société courante, les boutons « Attacher un fichier », « Visualiser un fichier » et « Supprimer un fichier » sont accessibles sur la table des comptes généraux, à condition que l'accès à la table le permette (accès Modèle « M », Société « S » ou les deux).
 - Si cette zone n'est pas cochée sur la société courante, la mise à jour des pièces jointes n'est pas autorisée sur les comptes généraux. Seul le bouton « Visualiser un fichier » est accessible. Il permet ainsi d'afficher le contenu d'une pièce jointe associée au CG en provenance de la société modèle par exemple. Les boutons « Attacher un fichier » et « Supprimer un lien » sont alors grisés sur la société courante.
- Le traitement tient compte de la gestion des accès à la table de paramétrage des comptes généraux.

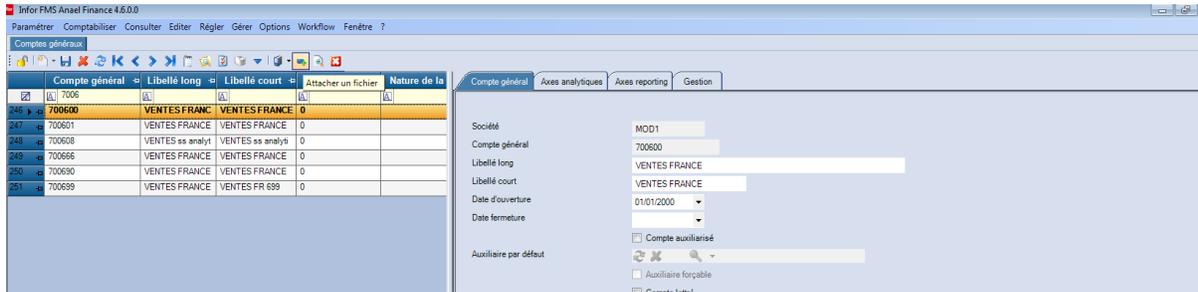
Type d'accès à la table des comptes généraux	Si autorisés sur la société courante, les boutons de « Mise à jour des Pièces Jointes » sont accessibles sur les comptes généraux selon les principes suivants :
M = Modèle	Maintenance sur la Modèle : trois boutons accessibles sur le CG. Maintenance sur la fille : seul le bouton « Visualiser » est accessible sur le CG.
S = Société	Sur la société fille, trois boutons accessibles sur le CG.
D = Les deux	Maintenance sur la Modèle, trois boutons accessibles sur le CG. Maintenance sur la société fille : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si CG créé sur la société fille : trois boutons accessibles sur le CG ➤ Si CG créé sur la modèle : seul le bouton « Visualiser un fichier » est accessible sur le CG. Les deux autres boutons « Attacher » et « Supprimer un lien » ne sont pas accessibles.

Ces trois boutons suivent la gestion des règles de maintenance des comptes généraux.

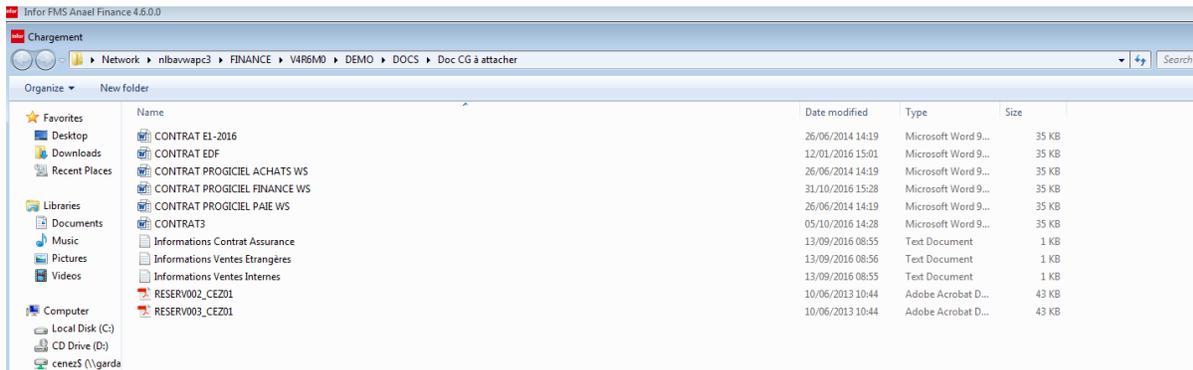
- En mise à jour d'un compte général, les trois boutons sont accessibles (si autorisé).
- En visualisation d'un compte général, seul le bouton « Visualiser fichier » est accessible.

Attacher un fichier

Ce bouton donne accès au répertoire **CGA** « des documents à attacher aux comptes généraux » pour sélectionner un ou plusieurs documents à attacher au compte général sélectionné.



Sélectionner le document à joindre au CG dans le répertoire des « documents à attacher aux comptes généraux » :



Lors de la phase d'attachement, la longueur du chemin et du nom du document est contrôlée comme suit :

La longueur du « nom du fichier joint + extension » doit être inférieure ou égale à 50 caractères alphanumériques. Sinon un message bloquant est affiché lors de la phase d'attachement de la PJ au compte général « Nom du fichier trop long ! Il doit être inférieur à 50 caractères ».

La longueur totale du chemin permettant de trouver un fichier attaché au CG **doit être strictement inférieure à 260 caractères**, sinon il est techniquement impossible de l'exploiter. Cette longueur totale correspond au :

- Répertoires/sous-répertoires en clair définis dans les codes chemin CGA et CGJ (sans raccourci).
- **Et** le nom du document attaché + extension du document

- **Et** les caractères Société_Compte général ajoutés par Anael Finance WS pour les comptes généraux. Ces deux zones sont ajoutées en préfixe dans le répertoire des documents attachés aux comptes généraux.

Société_Compte général_NomfichierAttaché _Extension

- Si la longueur est > ou égale à 260 caractères, un message bloquant est affiché lors de la phase d'attachement de la PJ au compte général.

A la validation :

- Le traitement recherche dans la table des liens PJ/comptes généraux référencée **FPCPTPJ** si cette pièce jointe n'est pas déjà associée au compte général. En effet, deux pièces jointes ayant le même nom ne peuvent pas être attachées à un même compte général. Si c'est le cas, un message bloquant est affiché « Cette pièce jointe est déjà attachée au compte général ».
- Un enregistrement est créé par document attaché dans la table **FPCPTPJ**. L'enregistrement est constitué de

Société_Compte général_NomFichierAttaché _Extension.

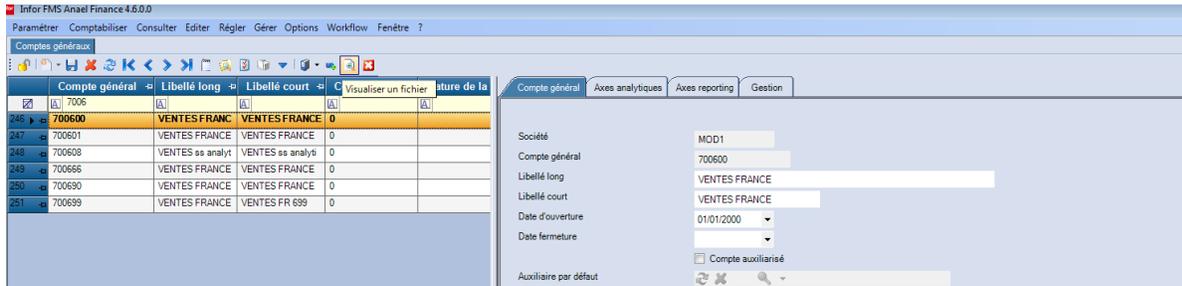
Plusieurs documents numérisés peuvent être attachés à un seul compte général.

- Le document numérisé est déplacé du répertoire **CGA** « Documents à attacher aux comptes généraux » vers le répertoire **CGJ** « Documents attachés aux comptes généraux ».
- Dans le répertoire **CGJ** « Documents attachés aux comptes généraux », le document est renommé Société_Compte général_NomFichierAttaché _Extension.

Le traitement s'assure que cette pièce jointe n'est pas déjà associée au compte général, en contrôlant la table des liens « PJ/Compte général » référencée **FPCPTPJ**. Le message suivant s'affiche « Cette pièce jointe est déjà attachée au compte général ».

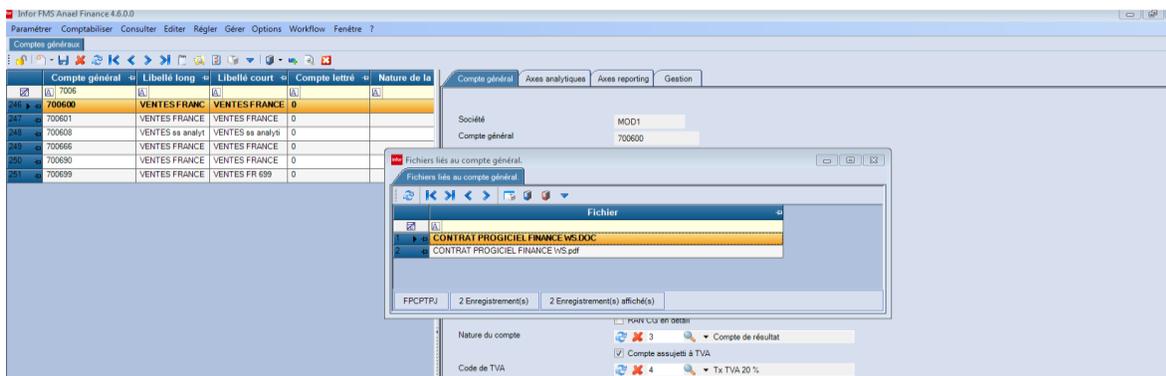
Visualiser un fichier

Ce bouton permet d'afficher le document attaché au compte général en provenance de la table **FPCPTPJ**, et du répertoire « Document attachés aux comptes généraux ».



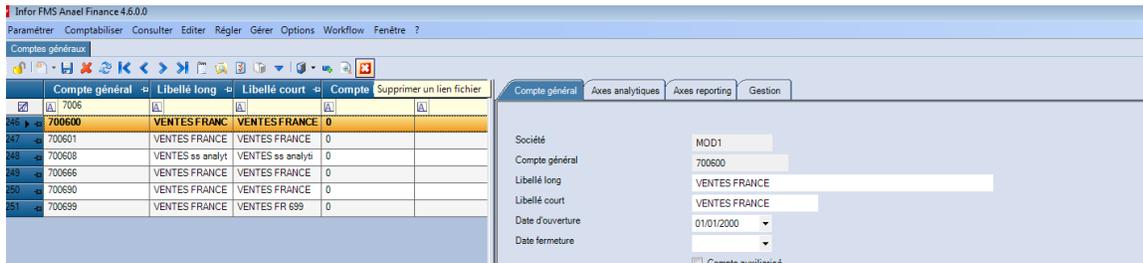
Trois cas de figure se présentent :

- Si un seul document est attaché au compte général, le contenu de ce document attaché (PDF, word, excel, fichier texte, etc...) est directement affiché.
- Si plusieurs documents sont attachés au compte général, la liste des documents attachés est affichée dans une fenêtre. En sélectionnant un des documents dans la liste, le traitement affiche le contenu de ce document attaché.
- Si aucun document n'est attaché au compte général, un message « Aucun fichier n'est attaché à ce compte général » est affiché.



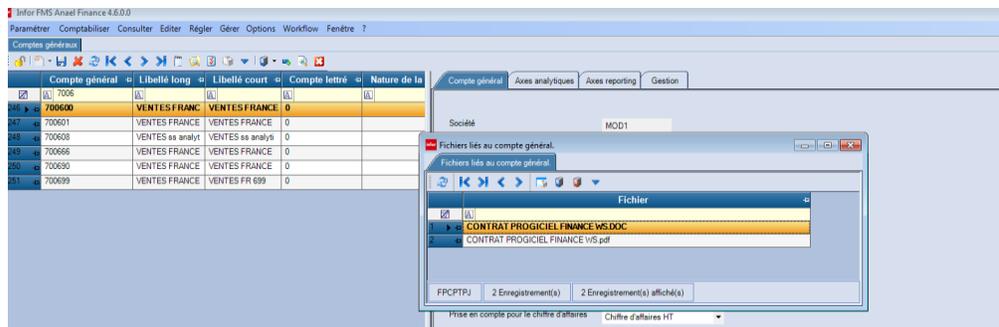
Supprimer le lien

Ce bouton permet de supprimer le lien entre le document attaché et le compte général. Rappelons que ce bouton ne supprime pas le document numérisé, mais uniquement le lien entre le document et le CG.



En cliquant sur ce bouton,

- S'il existe un seul document attaché, le lien qui existe dans la table **FPCPTPJ** entre le document numérisé et le compte général est supprimé.
- S'il existe plusieurs documents attachés au compte général, la liste des documents attachés est affichée dans une fenêtre : sélectionner le document à supprimer, double cliquer, puis confirmer la suppression. Le lien qui existe dans la table **FPCPTPJ** entre le document numérisé et le compte général est supprimé.
- Le document numérisé est déplacé du répertoire **CGJ** « Documents attachés aux comptes généraux » vers le répertoire **CGA** « Documents à attacher aux comptes généraux ».
- Le document numérisé est renommé dans le répertoire **CGA**. En effet, le préfixe « Société_Compte général » est supprimé afin de conserver uniquement le NomFichierAttaché_Extension.



Dans tous les cas, une confirmation de suppression est demandée. « Vous êtes sûr de vouloir supprimer ce lien ? »

Rappel :

Quand un compte général doit être supprimé du plan comptable, le traitement contrôle qu'aucun document n'est attaché à ce compte général dans la table des liens Pièces jointes/CG référencée FPCPTPJ. Sinon un message bloquant est affiché « Vous devez supprimer tous les fichiers joints liés à ce compte général avant de pouvoir le supprimer ».

Tiers

Trois nouveaux boutons sont ajoutés en maintenance des tiers (dans FPTIERS).

- Attacher un fichier
- Visualiser un fichier
- Supprimer le lien

L'affichage de ces trois boutons est conditionné. Ces trois boutons sont accessibles sous certaines conditions, c'est à dire en fonction de la valeur de la zone « Mise à jour des pièces jointes autorisée » de la société courante (Onglet LAD/GED) :

- o Si cette zone est cochée sur la société courante, les boutons « Attacher un fichier », « Visualiser un fichier » et « Supprimer un fichier » sont accessibles sur la table des tiers, à condition que l'accès à la table le permette (Accès modèle « M », société « S » ou les deux).
 - o Si cette zone n'est pas cochée sur la société courante, la mise à jour des pièces jointes n'est pas autorisée sur les comptes de tiers. Seul le bouton « Visualiser un fichier » est accessible. Il permet ainsi d'afficher le contenu d'une pièce jointe associée au tiers en provenance de la société modèle par exemple. Les boutons « Attacher un fichier » et « Supprimer un lien » sont alors grisés.
- Le traitement tient compte de la gestion des accès à la table de paramétrage des tiers.

Type d'accès à la table des TIERS	Si autorisés sur la société courante, les boutons de « Mise à jour des Pièces Jointes » sont accessibles sur les tiers selon les principes suivants :
M = Modèle	Maintenance sur la Modèle : trois boutons accessibles sur le tiers. Maintenance sur la fille : seul le bouton « Visualiser » est accessible sur le tiers.
S = Société	Sur la société fille, trois boutons accessibles sur le tiers

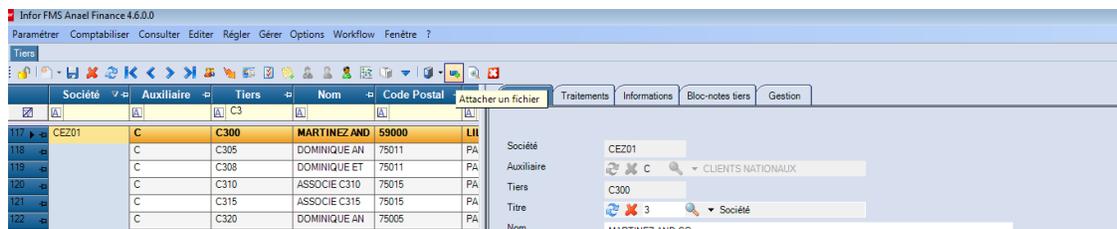
D = Les deux	<p>Maintenance sur la Modèle, trois boutons accessibles sur le tiers.</p> <p>Maintenance sur la société fille :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si tiers créé sur la société fille : trois boutons accessibles sur le tiers. ➤ Si tiers créé sur la modèle : seul le bouton « Visualiser un fichier » est accessible sur le tiers. Les deux autres boutons. « Attacher » et « Supprimer un lien » ne sont pas accessibles.
--------------	---

Ces trois boutons suivent la gestion des règles de maintenance des tiers.

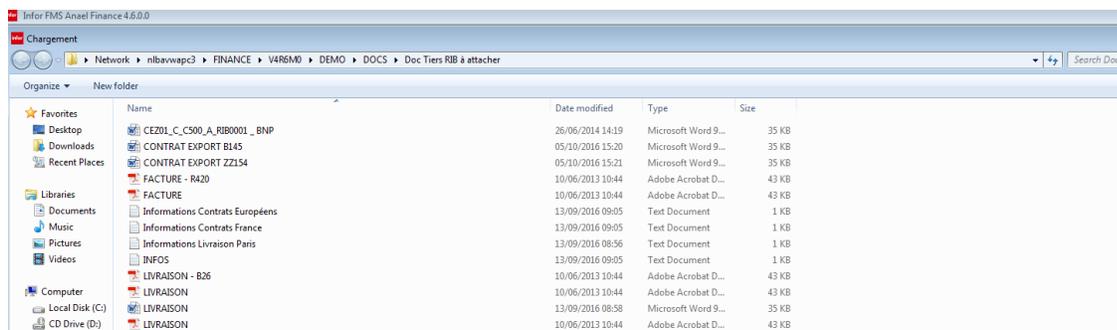
- En mise à jour des tiers, les 3 boutons sont accessibles (si autorisé).
- En visualisation d'un tiers, seul le bouton « Visualiser fichier » est accessible.

Attacher un fichier

Ce bouton donne accès au répertoire **TIA** « des documents à attacher aux tiers » pour sélectionner un ou plusieurs documents à attacher au tiers sélectionné.



Sélectionner le document à joindre au tiers dans le répertoire des « documents à attacher aux tiers »



La longueur du « nom du fichier joint + extension » doit être inférieure ou égale à 50 caractères alphanumériques. Sinon un message bloquant est affiché lors de la phase d'attachement de la PJ au tiers « Nom de fichier trop long ! Il doit être inférieur ou égal à 50 caractères ».

Lors de la phase d'attachement, la longueur du chemin et du nom du document est contrôlée comme suit :

La longueur totale du chemin permettant de trouver un document attaché **doit être strictement inférieure à 260 caractères**, sinon il est techniquement impossible de l'exploiter. Cette longueur totale correspond au :

- Répertoires/sous-répertoires en clair définis dans les codes chemin TIA et TIJ (sans raccourci).
- **Et** le nom du fichier attaché et extension du document
- **Et** les caractères Société_Auxiliaire_Tiers ajoutés par Anael Finance WS pour **les tiers**.

Ces trois zones sont ajoutées en préfixe dans le répertoire des documents attachés aux tiers

Société_Auxiliaire_Tiers_NomFichierAttaché_extension

Si la longueur est > ou égale à 260 caractères, un message bloquant est affiché lors de la phase d'attachement de la PJ au tiers.

A la validation :

- Le traitement recherche dans la table des liens PJ/tiers tiers référencée **FPTIERSPJ** si cette pièce jointe n'est pas déjà associée au tiers. En effet, deux pièces jointes ayant le même nom ne peuvent pas être attachées à un même tiers. Si c'est le cas, un message bloquant est affiché « Cette pièce jointe est déjà attachée au tiers ».
- Un enregistrement est créé par document attaché dans la table des liens « PJ/Tiers » référencée **FPTIERSPJ**. L'enregistrement est constitué de :

Société/Auxiliaire/tiers/NomFichierAttaché_Extension

Plusieurs documents numérisés peuvent être attachés à un seul tiers.

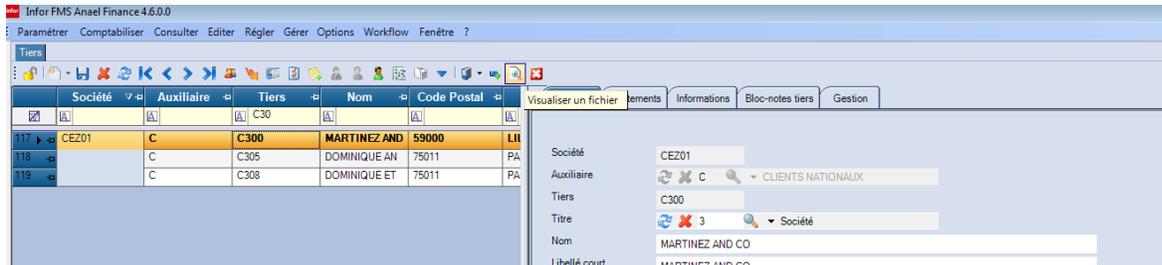
- Le document numérisé est déplacé du répertoire **TIA** « Documents à attacher aux tiers et Rib » vers le répertoire **TIJ** « Documents attachés aux tiers et RIB ».
- Dans le répertoire **TIJ** « Documents attachés aux tiers et Rib », le document est renommé

Société_Auxiliaire_Tiers_NomFichierAttaché_Extension.

Le traitement s'assure que cette pièce jointe n'est pas déjà associée au tiers, en contrôlant la table des liens « PJ/tiers » référencée **FPTIERSPJ**. Un message s'affiche : « Cette pièce jointe est déjà attachée à ce tiers »

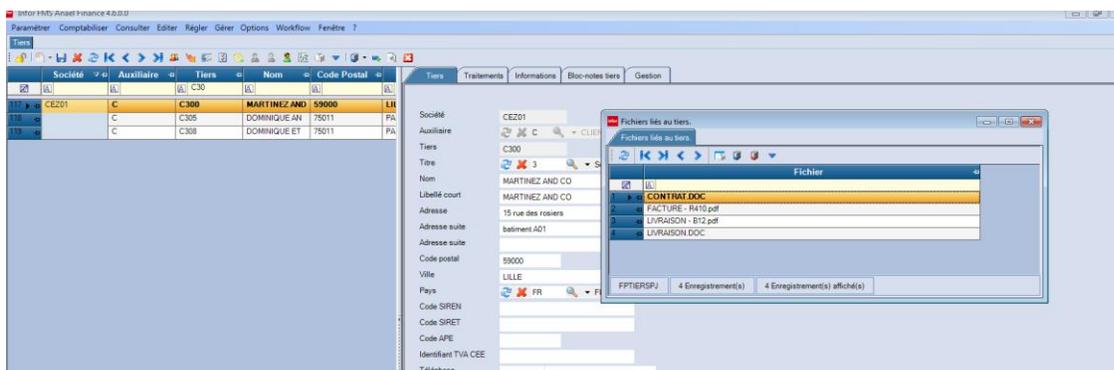
Visualiser un fichier

Ce bouton permet d'afficher le document attaché au tiers en provenance de la table des liens « PJ/tiers » **FPTIERSPJ**, et du répertoire **TIJ** « Documents attachés aux tiers et RIB ».



Trois cas de figure se présentent :

- Si un seul document est attaché au tiers, le contenu de ce fichier attaché (PDF, word, excel, fichier texte etc...) est affiché directement.
- Si plusieurs documents sont attachés au tiers, la liste des documents attachés est affichée dans une fenêtre. En sélectionnant un des documents dans la liste, le traitement affiche le contenu de ce document attaché.
- Si aucun document n'est attaché au tiers, un message « Aucun fichier n'est attaché à ce tiers » est affiché.



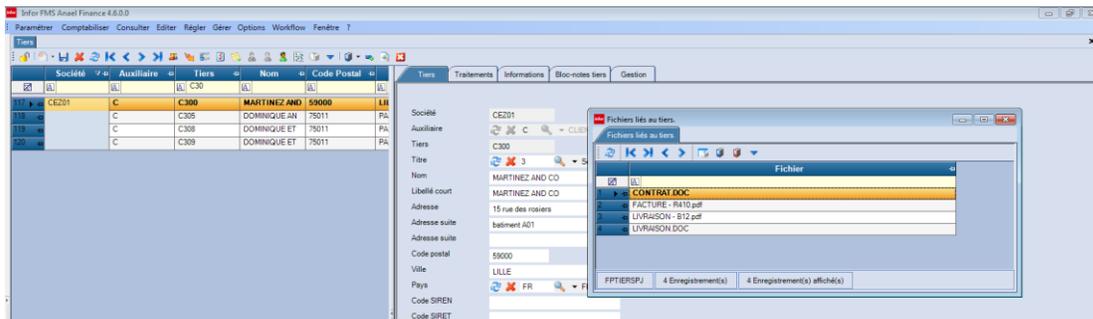
Supprimer le lien

Ce bouton permet de supprimer le lien entre le document attaché et le tiers. Rappelons que ce bouton ne supprime pas le document numérisé, mais uniquement le lien entre le document et le tiers.



En cliquant sur ce bouton,

- S'il existe un seul fichier attaché, le lien qui existe dans la table **FPTIERSPJ** entre le document numérisé et le tiers est supprimé.
- S'il existe plusieurs documents attachés au tiers, la liste des documents attachés au tiers est affichée dans une fenêtre : sélectionner le document à supprimer, double cliquer, puis confirmer la suppression.
- Le document numérisé est déplacé du répertoire **TIJ** « Documents attachés aux tiers et RIB » vers le répertoire **TIA** « Documents à attacher aux tiers et RIB ».
- Le document numérisé est renommé dans le répertoire **TIA**. En effet, le préfixe Société_Auxiliaire_Tiers est supprimé afin de conserver uniquement le NomFichierAttaché_Extension.



Dans tous les cas, une confirmation de suppression est demandée : « Vous êtes sûr de vouloir supprimer ce lien ? »

Rappel :

Quand un tiers doit être supprimé de la table des tiers FPTIERS, le traitement contrôle qu'aucun document n'est attaché à ce tiers dans la table des liens « PJ/Tiers » référencée FPTIERSPJ. Sinon un message bloquant est affiché « Vous devez supprimer tous les fichiers joints liés à ce tiers avant de pouvoir le supprimer ».

RIB tiers

Trois nouveaux boutons sont ajoutés en maintenance des RIB tiers (FPRIBTIER).

- Attacher un fichier
- Visualiser un fichier
- Supprimer le lien

L'affichage de ces trois boutons est conditionné. Ces trois boutons sont accessibles sous certaines conditions, c'est à dire en fonction de la valeur de la zone « Mise à jour des pièces jointes autorisée » de la société courante (Onglet LAD/GED) :

- Si cette zone est cochée sur la société courante, les boutons « Attacher un fichier », « Visualiser un fichier » et « Supprimer un fichier » sont accessibles sur la table des RIB tiers, à condition que l'accès à la table des tiers le permette (accès modèle « M », société « S » ou les deux).
 - Si cette zone n'est pas cochée sur la société courante, la mise à jour des pièces jointes n'est pas autorisée sur les RIB tiers. Seul le bouton « Visualiser un fichier » est accessible. Il permet ainsi d'afficher le contenu d'une pièce jointe associée au RIB tiers en provenance de la société modèle par exemple. Les boutons « Attacher un fichier » et « Supprimer un lien » sont alors grisés.
- Le traitement tient compte de la gestion des accès à la table de paramétrage des tiers.

Type d'accès à la table des TIERS	Si autorisés sur la société courante, les boutons de « Mise à jour des Pièces Jointes » sont accessibles sur les RIB tiers selon les principes suivants :
M = Modèle	Maintenance sur la Modèle : trois boutons accessibles sur le RIB Maintenance sur la fille : seul le bouton « Visualiser » est accessible sur le RIB tiers.

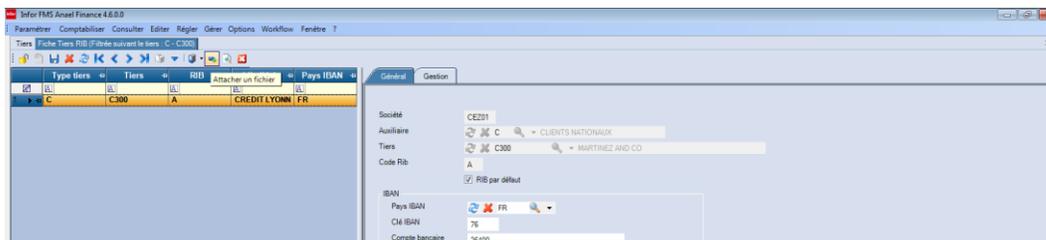
S = Société	Sur la société, 3 boutons accessibles sur le RIB tiers
D = Les deux	<p>Maintenance sur la Modèle, trois boutons accessibles sur le RIB tiers.</p> <p>Maintenance sur la société fille :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si RIB tiers créé sur la société fille : trois boutons accessibles sur le RIB tiers. ➤ Si RIB tiers créé sur la modèle : seul le bouton « Visualiser un fichier » est accessible sur le RIB tiers. Les deux autres boutons « Attacher » et « Supprimer un lien » doivent être grisés.

Ces trois boutons suivent la gestion des règles de maintenance des RIB tiers.

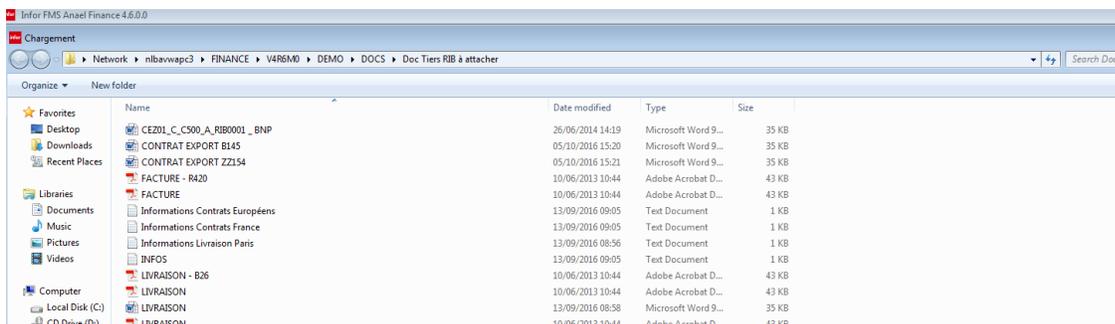
- En mise à jour des RIB tiers, les trois boutons sont accessibles (si autorisés).
- En visualisation d'un tiers, seul le bouton « Visualiser fichier » sera accessible.

Attacher un fichier

Ce bouton donne accès au répertoire **TIA** « des documents à attacher aux RIB tiers » pour sélectionner un ou plusieurs documents à attacher au RIB tiers sélectionné.



Sélectionner le document à joindre au Rib tiers dans le répertoire des « documents à attacher aux Rib tiers ».



La longueur du « nom du fichier joint + extension » doit être inférieure ou égale à 50 caractères alphanumériques. Sinon un message bloquant est affiché lors de la phase d'attachement de la PJ au RIB tiers : « Nom de fichier trop long ! Il doit être inférieur ou égal à 50 caractères »

Lors de la phase d'attachement, la longueur du chemin et du nom du document est contrôlée comme suit :

La longueur totale du chemin permettant de trouver un document attaché **doit être strictement inférieure à 260 caractères**, sinon il est techniquement impossible de l'exploiter. Cette longueur totale correspond au :

- Répertoires/sous-répertoires en clair définis dans les codes chemin TIA et TIJ (sans raccourci).
- **Et** le nom du document attaché et extension du document
- **Et** les caractères Société_Auxiliaire_Tiers_RIB ajoutés par Anael Finance WS pour **les RIB tiers**.

Ces 4 zones sont ajoutées en préfixe dans le répertoire des documents attachés aux RIB tiers

Société_Auxiliaire_Tiers_RIB_NomFichierAttaché_extension

Si la longueur est > ou égale à 260 caractères, un message bloquant est affiché en maintenance des RIB tiers.

A la validation :

- Le traitement recherche dans la table des liens PJ/RIB tiers référencée **FPRIBPJ** si cette pièce jointe n'est pas déjà associée au RIB tiers. En effet, deux pièces jointes ayant le même nom ne peuvent pas être attachées à un même RIB tiers. Si c'est le cas, un message bloquant est affiché « Cette pièce jointe est déjà attachée au RIB tiers ».
- Un enregistrement est créé par document attaché dans la table des liens « PJ/RIB Tiers » référencée **FPRIBPJ**. L'enregistrement est constitué de :

Société/Auxiliaire/tiers/RIB/NomFichierAttaché_Extension

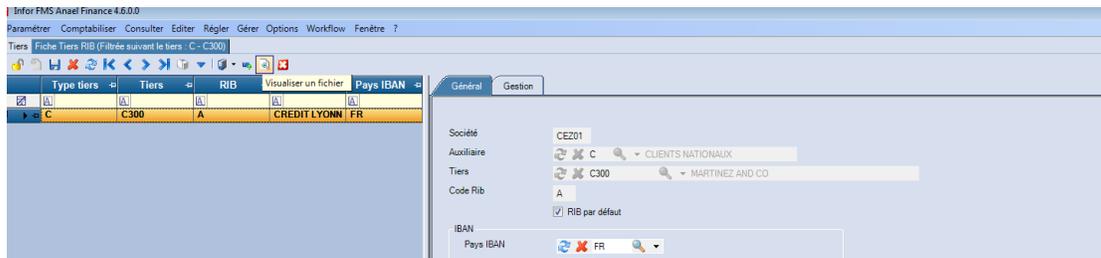
Plusieurs documents numérisés peuvent être attachés à un seul RIB tiers.

- Le document numérisé est déplacé du répertoire **TIA** « Documents à attacher aux tiers et Rib » vers le répertoire **TIJ** « Documents attachés aux tiers et RIB ».
- Dans le répertoire **TIJ** « Documents attachés aux tiers et Rib », le document est renommé Société_Auxiliaire_Tiers_RIB_NomFichierAttaché_Extension.

Le traitement s'assure que cette pièce jointe n'est pas déjà associée au RIB tiers, en contrôlant la table des liens « PJ/tiers » référencée **FPRIBPJ**. Un message s'affiche « Cette pièce jointe est déjà attachée au RIB »

Visualiser un fichier

Ce bouton permet d'afficher le document attaché au RIB tiers en provenance de la table **FPRIBPJ**, et du répertoire **TIJ** « Documents attachés aux tiers et RIB ».



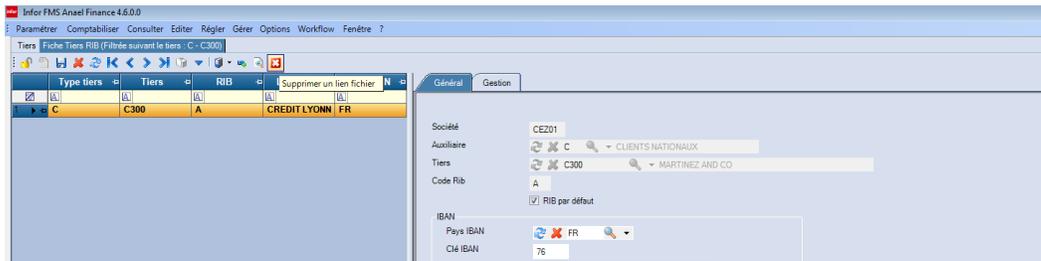
Trois cas de figure se présentent :

- Si un seul document est attaché au RIB tiers, le contenu de ce fichier attaché (PDF, word, excel, fichier texte etc...) est affiché directement.
- Si plusieurs documents sont attachés au RIB tiers, la liste des documents attachés est affichée dans une fenêtre. En sélectionnant un des documents dans la liste, le traitement affiche le contenu de ce document attaché.
- Si aucun document n'est attaché au tiers, un message est affiché « Aucun fichier n'est attaché à ce Rib tiers ».



Supprimer le lien

Ce bouton permet de supprimer le lien entre le document attaché et le RIB tiers. Rappelons que ce bouton ne supprime pas le document numérisé, mais uniquement le lien entre le document et le RIB tiers.



En cliquant sur ce bouton,

- S'il existe un seul fichier attaché, le lien qui existe dans la table **FPRIBPJ** entre le document numérisé et le RIB tiers est supprimé.
- S'il existe plusieurs documents attachés au RIB tiers, la liste des documents attachés est affichée dans une fenêtre : sélectionner le document à supprimer, double-cliquer, puis confirmer la suppression. Le lien qui existe dans la table **FPRIBPJ** entre le document numérisé et le RIB tiers est supprimé.
- Le document numérisé est déplacé du répertoire **TIJ** « Documents attachés aux tiers et RIB tiers » vers le répertoire **TIA** « Documents à attacher aux tiers et RIB tiers ».
- Le document numérisé est renommé dans le répertoire **TIA**. En effet, le préfixe Société_Auxiliaire_Tiers_RIB est supprimé afin de conserver uniquement le NomFichierAttaché_Extension



Dans tous les cas, une confirmation de suppression est demandée : « Vous êtes sûr de vouloir supprimer ce lien ? »

Rappel :

Quand un RIB tiers doit être supprimé de la table des Rib tiers FPRIBTIER, le traitement contrôle qu'aucun document n'est attaché à ce RIB tiers dans la table des liens « PJ/RIB Tiers » référencée FPRIBPJ. Sinon un message bloquant est affiché « Vous devez supprimer tous les fichiers joints liés à ce RIB tiers avant de le supprimer ».

Description des tables

FPCPTPJ - Liens « PJ/Comptes généraux »

La table des liens entre les « pièces jointes et les comptes généraux » se présente comme suit :

Zones	Libellé	Long	Type
TSTE	Code société	5	Char
TCPTG	Compte général	8	Char
TIMAGE	Nom du document numérisé et extension (sans le code chemin)	5 0	Char
TUSERCRE	USER de création	1 0	Char
DATCRE	Date de création		Date
TUSERMAJ	USER de mise à jour	1 0	Char
DATMAJ	Date de mise à jour		Date

TSTE	TCPTG	TIMAGE	TUSERCRE	DATCRE	TUSERMAJ	DATMAJ
MOD1	700200	CRTE01.DOC	CEZ	2016-11-02 15:31:37.500	NULL	NULL
MOD1	700200	LIVRAISON 01.2345678901.2345678901.2345678901.2345.pdf	CEZ	2016-11-02 14:55:37.053	NULL	NULL
MOD1	700500	700500 - A.pdf	SUPERVISOR	2016-09-21 14:06:13.797	NULL	NULL
MOD1	700600	CONTRAT PROGICIEL FINANCE WS.DOC	CEZ	2016-10-31 15:52:52.550	NULL	NULL
MOD1	700600	CONTRAT PROGICIEL FINANCE WS.pdf	CEZ	2016-10-31 15:55:44.680	NULL	NULL
MOD1	700800	BON LIVRAISON V55.pdf	CEZ	2016-10-05 15:23:09.843	NULL	NULL
MOD1	700800	CONTRAT1.DOC	CEZ	2016-10-05 15:07:45.283	NULL	NULL
MOD1	700800	CONTRAT2.DOC	CEZ	2016-10-05 15:07:55.657	NULL	NULL
MOD1	700800	INFORMATION VTE EXPORT.txt	CEZ	2016-10-05 15:09:21.117	NULL	NULL
MOD1	700856	CONTRAT PROGICIEL ACHATS WS.DOC	CEZ	2016-11-02 10:09:38.000	NULL	NULL
NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

FPTIERSPJ - Liens « PJ/Tiers »

La table entre les « pièces jointes et les tiers » se présente comme suit :

Zones	Libellé	Long	Type
TSTE	Code société	5	Char
CTYPTIERS	Code auxiliaire	1	Char
TTIERS	Code tiers	8	Char
TIMAGE	Nom du document numérisé et extension (sans le code chemin)	50	Char
TUSERCRE	USER de création	10	Char
DATCRE	Date de création		Date
TUSERMAJ	USER de mise à jour	10	Char
DATMAJ	Date de mise à jour		Date

TSTE	CTYPTIERS	TTIERS	TIMAGE	TUSERCRE	DATCRE	TUSERMAJ	DATMAJ
CEZ01	C	C200	C200 FAILLITE .txt	SUPERVISOR	2016-09-21 17:52:26.207	NULL	NULL
CEZ01	C	C300	CONTRAT.DOC	CEZ	2016-10-13 10:28:53.573	NULL	NULL
CEZ01	C	C300	FACTURE - R410.pdf	CEZ	2016-10-13 10:28:43.277	NULL	NULL
CEZ01	C	C300	LIVRAISON - B12.pdf	CEZ	2016-10-13 10:29:05.257	NULL	NULL
CEZ01	C	C300	LIVRAISON.DOC	CEZ	2016-11-02 10:34:38.013	NULL	NULL
CEZ01	C	C309	CONTRAT EXPORT ZZ154.DOC	CEZ	2016-11-02 11:35:40.693	NULL	NULL
CEZ01	C	C400	LIVRAISON 012345678901234567890123456789012345.pdf	CEZ	2016-11-02 14:58:39.947	NULL	NULL
CEZ01	C	C500	C500 FACTURE.pdf	CEZ	2016-10-05 14:34:09.453	NULL	NULL
CEZ01	C	C500	C500 INFOS .txt	CEZ	2016-10-05 14:33:20.063	NULL	NULL
CEZ01	C	C500	CONTRAT EXPORT B145.DOC	CEZ	2016-10-05 15:29:13.820	NULL	NULL
CEZ01	C	C500	CONTRAT EXPORT B200.DOC	CEZ	2016-10-05 15:29:25.503	NULL	NULL
CEZ01	C	C500	LIVRAISON .pdf	CEZ	2016-10-05 14:46:16.223	NULL	NULL
NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

FPRIBPJ - Liens « PJ/RIB Tiers »

La table entre les « pièces jointes et les RIB tiers » se présente comme suit :

Zones	Libellé	Long	Type
TSTE	Code société	5	Char
CTYPTIERS	Code auxiliaire	1	Char
TTIERS	Code tiers	8	Char
TRIB	Code RIB du tiers	2	Char
TIMAGE	Nom du document numérisé et extension (sans le code chemin)	50	Char
TUSERCRE	USER de création	10	Char
DATCRE	Date de création		Date
TUSERMAJ	USER de mise à jour	10	Char
DATMAJ	Date de mise à jour		Date

TSTE	CTYPTIERS	TTIERS	TRIB	TIMAGE	TUSERCRE	DATCRE	TUSERMAJ	DATMAJ
CEZ01	C	C300	A	RELEVÉ IDENTITE BANCAIRE C05.DOC	CEZ	2016-10-13 10:4...	NULL	NULL
CEZ01	C	C300	A	RELEVÉ IDENTITE BANCAIRE D06.DOC	CEZ	2016-10-13 10:4...	NULL	NULL
CEZ01	C	C500	A	RIB0001_BNP.DOC	CEZ	2016-10-05 14:3...	NULL	NULL
NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

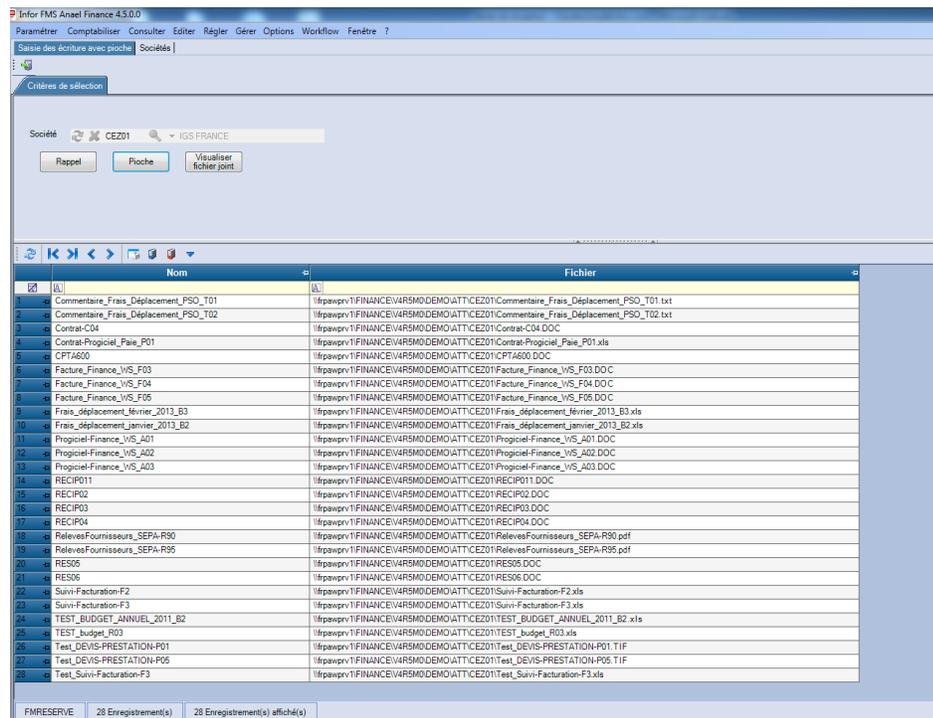
Chapitre 6 Saisie manuelle et Fichiers joints

Saisie avec pioche

La saisie avec pioche est accessible uniquement si le code module « Gestion des documents dématérialisés » est activé dans la clé de licence.

La saisie avec pioche consiste à saisir une pièce comptable à partir d'un « document joint » qui est affiché tout au long de la saisie de la pièce. Ce « document joint » provient du répertoire défini dans le « chemin des fichiers à attacher en saisie ». Ce répertoire est appelé aussi une corbeille.

La saisie avec pioche se présente comme suit :



Le « document à attacher » peut être une facture en format PDF, une image, un document word, un document Excel, etc.....

Les différentes fonctions de la saisie avec pioche sont les suivantes :

- **Visualiser les « fichiers »** présents dans la corbeille des « fichiers à attacher en saisie » de la société courante. Pour ce faire :
 - cliquer sur le bouton « Pioche » pour charger tous les fichiers dans le tableur.
 - sélectionner un enregistrement dans le tableur, puis
 - cliquer sur « Visualiser fichier joint » pour afficher le contenu du fichier.

- **Piocher dans la corbeille** le fichier qui doit être associé à la pièce comptable. Pour ce faire :
 - cliquer sur « Pioche » pour charger les fichiers dans le tableur,
 - sélectionner un fichier dans le tableur : le traitement contrôle la longueur du fichier.
 - double cliquer sur l'enregistrement sélectionné. Le traitement se positionne alors en saisie des écritures, tout en conservant le document sélectionné ouvert.

Rappel : si une même corbeille existe pour les « fichiers à attacher en saisie » et les « fichiers à attacher en intégration », alors la saisie pioche affiche uniquement les fichiers disponibles. En effet, les fichiers déjà attachés à des pièces comptables dans la table des écritures interfacées FMINTEGRATION ne sont pas affichés en saisie pioche.

- **Rappeler** une pièce comptable associée à un « fichier joint » en provenance de FMRESERVE.
 Cette fonction permet de charger dans le tableur toutes les pièces en réserve associées à un fichier attaché. Elles sont identifiées par le code « J » dans la zone « Pièce jointe » (Zone CPJ dans FMRESERVE).
 Sélectionner un enregistrement dans le tableur, puis double-cliquer. Le traitement se positionne alors en saisie des écritures, tout en conservant le « fichier joint » ouvert tout le long de la saisie. Le traitement contrôle le lien entre le fichier joint et la pièce comptable par le numéro interne associé au fichier joint dans le répertoire des « fichiers attachés aux pièces en réserve ».
 Toutefois, si le lien n'existe plus entre le fichier joint et la pièce comptable en réserve (suite à une suppression intempestive du fichier attaché par exemple), cette pièce comptable en réserve est tout de même affichée dans le tableur « Rappel ». Dans ce cas précis, le nom du fichier joint apparaît à blanc dans le tableur « Rappel » dans ce cas.

Principe de la saisie pioche :

- La saisie pioche permet de sélectionner un fichier joint :
 - En provenance du répertoire des « fichiers à attacher en saisie » si c'est une nouvelle pièce comptable (Bouton « PIOCHE »)
 - ou du répertoire des « fichiers attachés aux pièces en réserve » si la pièce comptable provient de la mise en réserve (Bouton « RAPPEL »).

- La longueur du fichier est contrôlée dès que le fichier est sélectionné dans le tableur « PIOCHE ». Cette longueur correspond à :
 - o La longueur du chemin le plus long des 3 chemins définis dans la société (chemin des fichiers à attacher en saisie pioche, chemin des fichiers attachés en réserve, chemin des fichiers attachés aux pièces validées)
 - o **Et** la longueur du nom du fichier joint.

La longueur du fichier doit être strictement inférieure à 215 caractères en saisie pioche, sinon un message bloquant est affiché en saisie pioche.

- Un verrou est posé sur le « fichier sélectionné » afin d'empêcher une association intempestive de ce fichier avec une autre pièce comptable. Ce verrou est posé sur le fichier sélectionné dans le répertoire « Fichiers à attacher en saisie ». La structure du verrou est la suivante :

@USER@référence-document-joint

- la saisie avec pioche permet de saisir des écritures **comptables** uniquement (Type C). Le type d'écriture est donc forcé à « Comptable ». Les écritures extracomptables sont donc exclues de ce principe.
- Le lien est unique entre un « fichier joint » et une pièce comptable.
- Le fichier sélectionné reste ouvert tout au long de la saisie de la pièce comptable.
- Le fichier peut être édité par le bouton « Imprimer » ou par le « clic droit » de la souris en fonction du type de document.
- Lors de la validation de la pièce comptable dans le brouillard, la saisie avec pioche alimente :
 - o Le brouillard des écritures (**FMBROUILLARD**) par la pièce comptable
 - o Reconduit le top CPJ « Pièce jointe » = « J » de FMRESERVE dans le top CPJ = « J » de FMBROUILLARD.
 - o La table **FMBROUILLARURL** par :
 - le lien URL complet et structuré entre la pièce comptable et le fichier joint et
 - le « code chemin » des » fichiers attachés aux pièces validées » dans FMBROUILLARDURL.
 - o Déplace le fichier joint dans le « répertoire des fichiers attachés aux pièces validées »
- La saisie avec pioche autorise la saisie d'une écriture sur un guide avec « écritures différées ».
- La saisie avec pioche conserve les fonctions habituelles de la saisie des écritures :
 - o Saisie de l'entête et des lignes détails d'une pièce comptable
 - o Enregistrement de la pièce comptable dans le brouillard
 - o Mise en réserve de la pièce comptable
 - o Abandon de la pièce comptable.

- Le nom du fichier ne doit pas contenir le caractère « @ » sinon le fichier n'est pas affiché dans le tableur « PIOCHE ». En effet, ce caractère est réservé à la saisie pioche afin de bloquer un fichier déjà sélectionné par un utilisateur.
- Dès qu'un document est sélectionné, le traitement se positionne en saisie des écritures, et « le fichier joint » reste présent dans la même corbeille « Fichiers à attacher en saisie » (mais verrouillé) tout au long de la saisie de la pièce comptable.
- La saisie pioche bloque le document sélectionné dans la corbeille des « fichiers à attacher en saisie ». Le traitement renomme le fichier joint en y associant le caractère « @ » et le nom de l'utilisateur :

@USER@Référence-Fichier-joint

- Tous les mouvements de la pièce (en comptabilité générale et en comptabilité analytique) sont marqués par le code « J » dans la zone « Pièce jointe » dans la table des écritures en réserve (Zone CPJ de FMRESERVE).

Le lien entre le fichier attaché et la pièce comptable est composé comme suit :

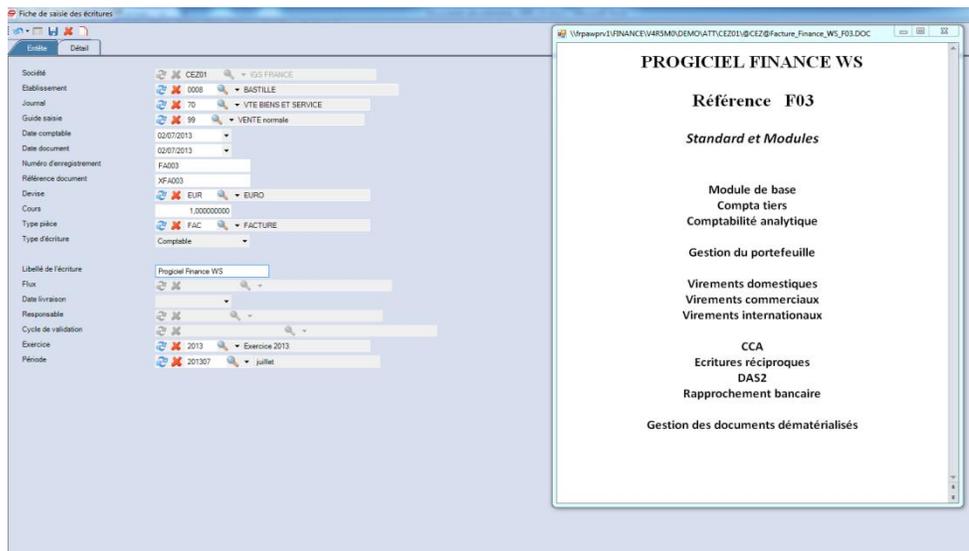
Chemin des « fichiers à attacher en saisie » @USER@Référence-Fichier-Joint

Exemple :

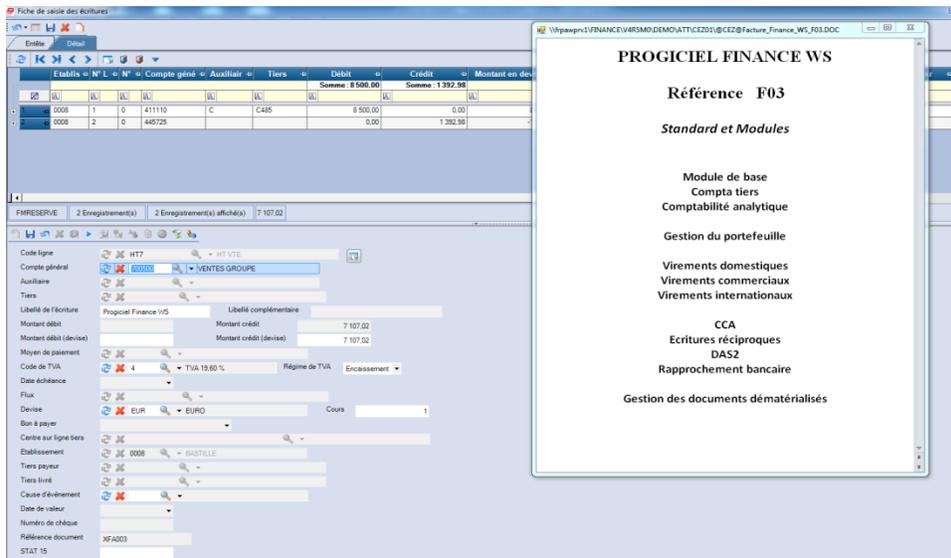
\\Nom du serveur\Finance\4R5M0\DEMO\ATT\CEZ01\@CEZ@Facture_Finance_WS_F03.doc

L'entête de la saisie se présente comme suit :

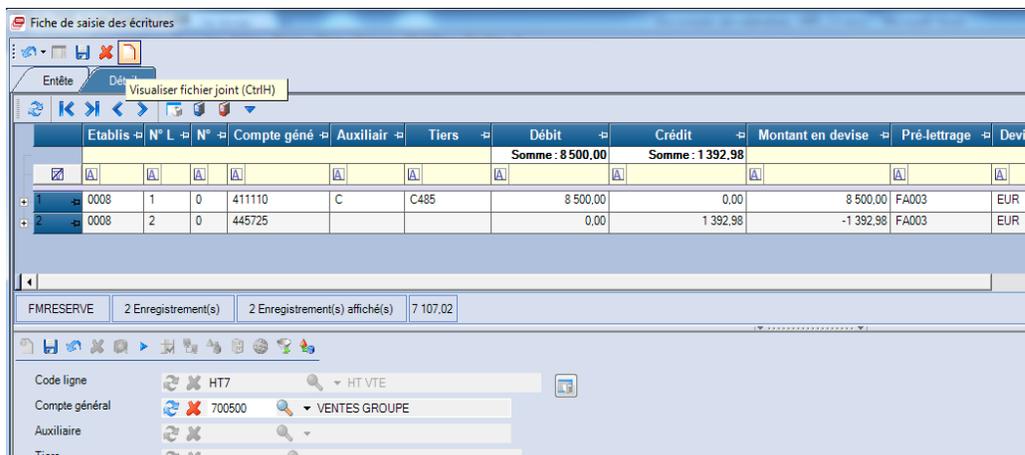
Les zones de l'entête de la saisie sont accessibles, tout en affichant le contenu du fichier joint.



Lors de la saisie des lignes détail de la pièce, le fichier joint reste ouvert.



Si l'utilisateur ferme le document par erreur, il est possible de l'afficher à nouveau pendant la saisie de la pièce comptable. Cliquer sur le bouton « Visualiser fichier joint » situé dans la partie supérieure de l'écran.

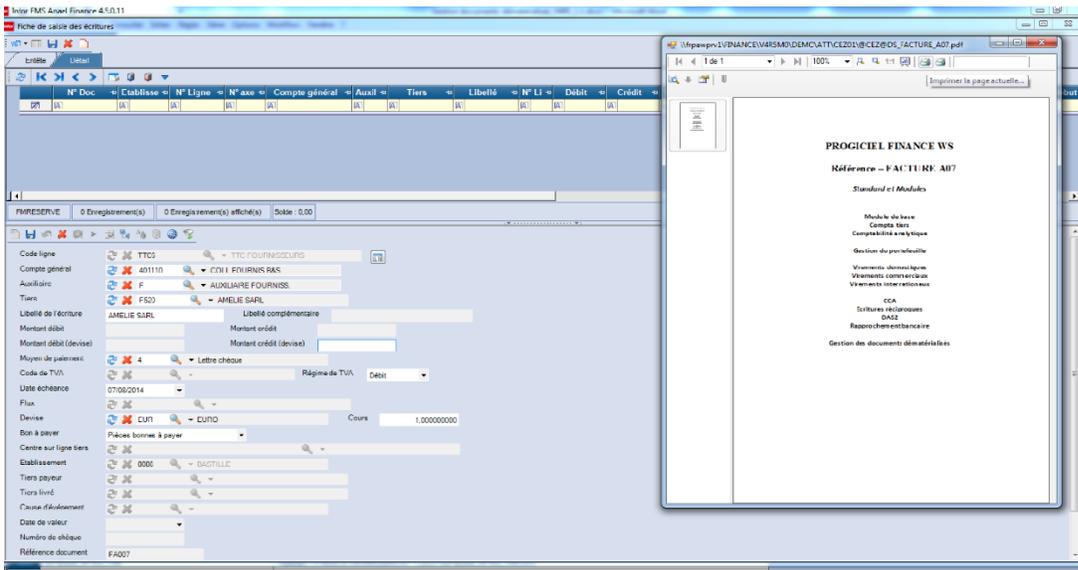


Le « fichier » joint se ferme automatiquement lorsqu'on presse sur le bouton « Enregistrer » (pour comptabiliser ou mettre en réserve) ou que l'on abandonne la pièce en cours.

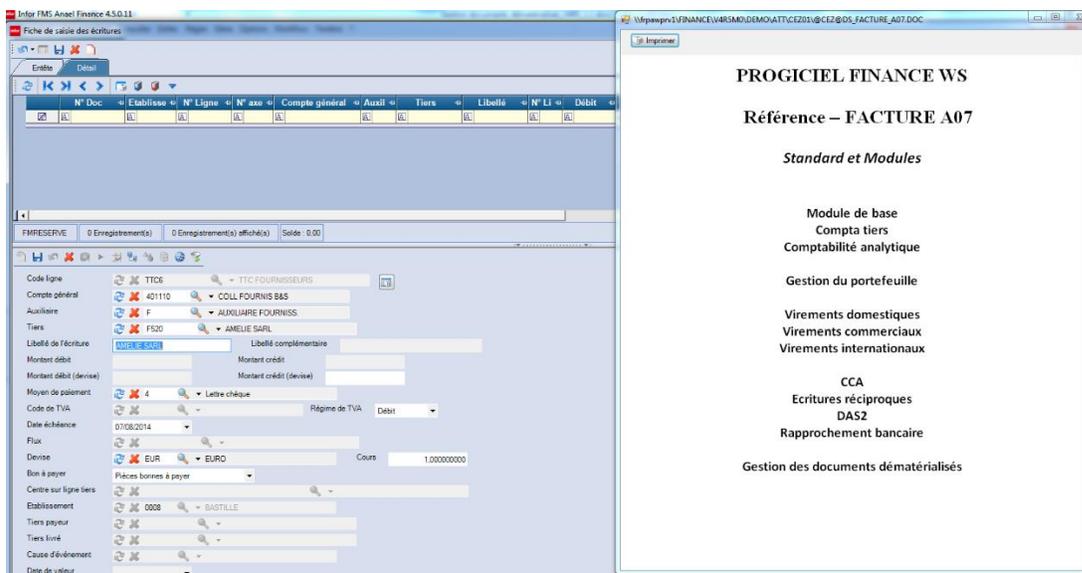
Impression des pièces jointes :

Il est possible d'éditer les pièces jointes par le bouton « Imprimer » ou le « clic droit » de la souris.

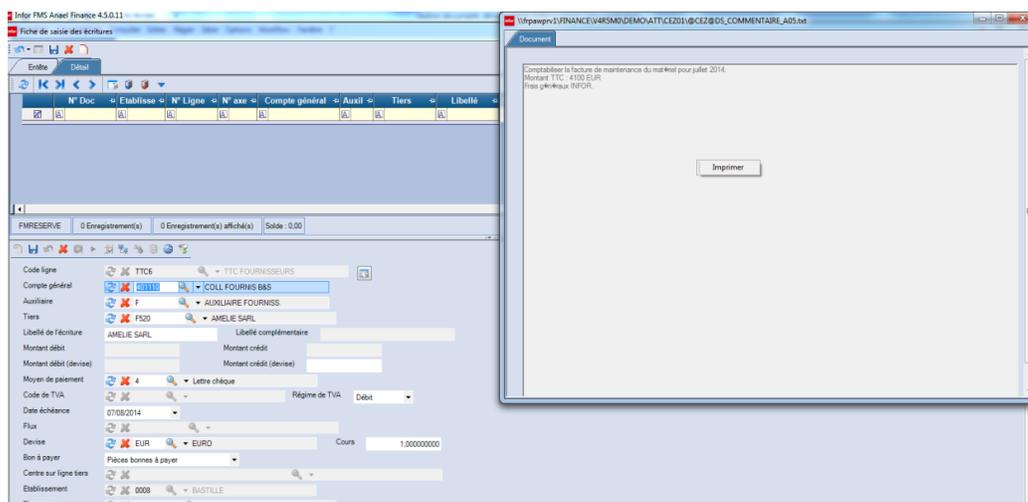
- Exemple de bouton « Imprimer » sur un document au format PDF :



- Exemple de bouton « Imprimer » sur un document au format .DOC :



- Exemple de bouton « Imprimer » par le clic droit de la souris sur un document au format .TXT :



Comptabilisation de la pièce et alimentation de FMBROUILLARDURL

En saisie des écritures avec pioche, la pièce comptable est automatiquement associée à un fichier joint. **Lors de la phase d'enregistrement de la pièce dans le brouillard**, les différentes étapes sont les suivantes :

- Alimenter la pièce comptable dans le brouillard **FMBROUILLARD** et marquage des zones : méthode standard
- Au moment du déplacement du fichier joint, mémoriser le chemin correspondant au code « **Chemin des fichiers attachés aux pièces validées** » défini dans la société (Onglet LAD/GED)
- Créer un enregistrement dans **FMBROUILLARDURL** avec le numéro interne correspondant à la pièce présente dans FMBROUILLARD, puis alimenter le **code chemin des « fichiers attachés aux pièces validées »** dans la zone TDCOCHEM de **FMBROUILLARDURL**
- Mémoriser le nom de l'image constitué ainsi : Nom de la pièce jointe + Code société + TNUMINT+ Code journal + N° d'enregistrement (TDOCU)
- Créer le lien URL complet en **concaténant** le chemin précédemment obtenu avec la référence du fichier joint
- Alimenter la table **FMBROUILLARDURL** avec le lien URL complet et structuré. Ce dernier peut être composé de 500 caractères alphanumériques maximum.

Imputations analytiques par défaut sur CG

Principe

La règle de saisie est définie dans le plan comptable général. Le compte général détermine le nombre d'axe obligatoire à la saisie du compte.

Si le paramètre « Contrôle Nature/chapitre par CG » est coché au niveau de la société, les autorisations CG/natures proviennent de la table FPNATAUTO CG. Une ou plusieurs natures/chap peuvent être autorisées pour un compte général.

Si le paramètre « Contrôle du CI » est coché dans la nature, les autorisations Natures/Centres imputations proviennent de la table FPANAAUTONAT. Un ou plusieurs centres d'imputations peuvent être autorisés pour une nature.

Désormais, les comptes généraux suivis en analytique peuvent être associés à des imputations analytiques par défaut, sans gérer obligatoirement les autorisations référencées ci-dessus. Ces imputations analytiques par défaut concernent les natures et les chapitres (si gérés) et/ou les centres d'imputations analytiques sur les comptes généraux. Ces imputations analytiques par défaut sur CG sont mémorisées dans la table FPCPTGANA (Table secondaire des comptes généraux FPCPTGENE).

En saisie avec pioche, l'alimentation des imputations analytiques repose sur les principes suivants :

- La saisie recherche les imputations analytiques par défaut sur le CG dans la table FPCPTGANA.
- Si il existe des imputations analytiques par défaut sur le CG dans la société d'exploitation ou la société modèle, alors ces valeurs sont chargées en priorité dans le tableur analytique. Si des zones sont à blanc, les autorisations CG/Natures et Natures/CI viennent compléter alors les axes analytiques sur le compte général.
- Si aucune imputation analytique par défaut n'existe sur le CG, alors les autorisations CG/Natures et Natures/CI s'appliquent sur les axes analytiques du compte général. A défaut, l'utilisateur doit saisir manuellement les imputations analytiques.

Paramètres comptes généraux

Imputations analytiques par défaut

En maintenance des comptes généraux (Bouton « Imputations analytiques par défaut »), les imputations analytiques par défaut sur le CG sont mémorisées dans la table FPCPTGANA. Cette table est accessible sur les comptes généraux suivis en analytique.

Pour chaque axe analytique, il est possible de déclarer si la zone nature/chapitre est forçable en saisie avec pioche c'est à dire rendue accessible en modification. Rappelons que le forçage de la nature n'est pas exploité en « Intégration des écritures ».

Voir le principe de mise à jour de cette table dans la documentation fonctionnelle

« Compta_Générale_Paramètres_V4R6_1.2 »

Ouverture de la fenêtre analytique en saisie

En maintenance des comptes généraux (Onglet « Axes analytiques »), la zone « Ouverture de la fenêtre analytique en saisie » permet de déclarer le type d'ouverture du tableur analytique souhaité en saisie avec pioche sur ce compte général.

- Si cette zone est cochée, alors le tableur de saisie des imputations analytiques est toujours ouvert en saisie avec pioche :
 - o si les imputations sont incomplètes ou invalides,
 - o ou même si les imputations analytiques sont complètes et valides sur tous les axes du compte général.
- Si cette zone n'est pas cochée, alors le tableur de saisie des imputations analytiques :
 - o ne s'ouvre pas en saisie si les imputations analytiques sont complètes et valides sur tous les axes du compte général.
 - o S'affiche uniquement si les imputations sont incomplètes ou invalides sur un ou plusieurs axes du compte général.

Alimentation des imputations analytiques par défaut en saisie

A la validation du compte général en saisie avec pioche, les alimentations analytiques sont effectuées dans cet ordre par axe analytique :

- Recherche des imputations analytiques par défaut sur le compte général dans la table FPCPTGANA. La saisie alimente en priorité pour chaque axe, les nature/chapitre/centre d'imputation par défaut sur le CG définis dans la société d'exploitation ou à défaut dans la société modèle.
- Ensuite si des zones sont à blanc (Nature/chapitre ou centre d'imputation), la saisie complète les imputations analytiques à partir des autorisations si elles le permettent :
 - o Avec la nature/chapitre autorisée sur le compte si le paramétrage le prévoit, et en alimentant la nature des axes qui font référence à cet axe.
 - o Avec le centre d'imputation autorisé sur la nature si le paramétrage le permet, et que la nature est connue à ce stade.

- Si aucune autorisation n'est renseignée, alors l'utilisateur saisit manuellement les imputations analytiques dans le tableur analytique.
- L'ouverture de la fenêtre analytique (ou tableur de saisie des imputations analytiques) est désormais conditionnée.
 - o Si la zone « Ouverture du tableur analytique en saisie » est cochée sur le compte général (Onglet « Axes analytiques »), alors le tableur de saisie des imputations analytiques est toujours ouvert en saisie avec pioche :
 - si les imputations sont incomplètes ou invalides.
 - ou si les imputations analytiques sont complètes et valides sur tous les axes du compte général.
 - o Si la zone « Ouverture du tableur analytique en saisie » n'est pas cochée sur le compte général (Onglet « Axes analytiques »), alors le tableur de saisie des imputations analytiques :
 - ne s'ouvre pas en saisie avec pioche si les imputations analytiques sont complètes et valides sur tous les axes du compte général.
 - S'ouvre uniquement si les imputations sont incomplètes ou invalides sur les axes du compte général.

Si les zones « Nature et chapitre » sont pré-chargées d'office dans le tableur analytique, et si :

- la zone « Nature (et chapitre) forçable » est cochée sur le compte général (dans la table FPCPTGANA - Imputations analytiques par défaut), alors les zones « nature et chapitre » sont accessibles en mise à jour dans le tableur analytique en saisie avec pioche. Ces zones peuvent être modifiées le cas échéant.
- la zone « Nature (et chapitre) forçable » n'est pas cochée sur le compte général (dans la table FPCPTGANA - Imputations analytiques par défaut), alors les zones « nature et chapitre » ne sont pas accessibles en mise à jour dans le tableur analytique en saisie avec pioche. Ces deux zones sont alors protégées.

Gestion des comptes de contrepartie tiers en saisie avec pioche

L'objectif de ce principe est de fluidifier la « saisie avec pioche » lors de l'enregistrement des écritures d'achat ou de vente sur un guide dédié, en proposant une liste des comptes généraux de contrepartie pour chaque tiers, puis en pré-positionnant de manière séquentielle ces CG sur chaque mouvement de contrepartie de la pièce comptable.

Ces comptes généraux de contrepartie proviennent de la table **FPTIERSCP**. Cette table est alimentée soit par la validation du brouillard, soit manuellement en maintenance des tiers.

La gestion des comptes généraux de contrepartie concerne les écritures d'achat ou de vente purement comptables (Type C) saisies manuellement en saisie avec pioche. La saisie est effectuée avec un guide de saisie qui respecte certains paramètres.

Lors de la comptabilisation effective des écritures d'achat ou de vente dans le brouillard, un marquage sur la ligne tiers indique à la validation du brouillard de mémoriser les CG en provenance des mouvements de contrepartie de la pièce dans la table FPTIERSCP. Les CG de contrepartie peuvent être des comptes généraux simples ou des comptes auxiliaisés. La table FPTIERSCP mémorise jusqu'à 10 comptes généraux de contrepartie maximum.

A chaque nouvelle écriture d'achat ou de vente comptabilisée sur ce même tiers (avec le guide dédié), la saisie avec pioche affiche une fenêtre avec tous les CG de contrepartie de ce tiers. L'utilisateur choisit alors les comptes de contrepartie souhaités via des cases à cocher.

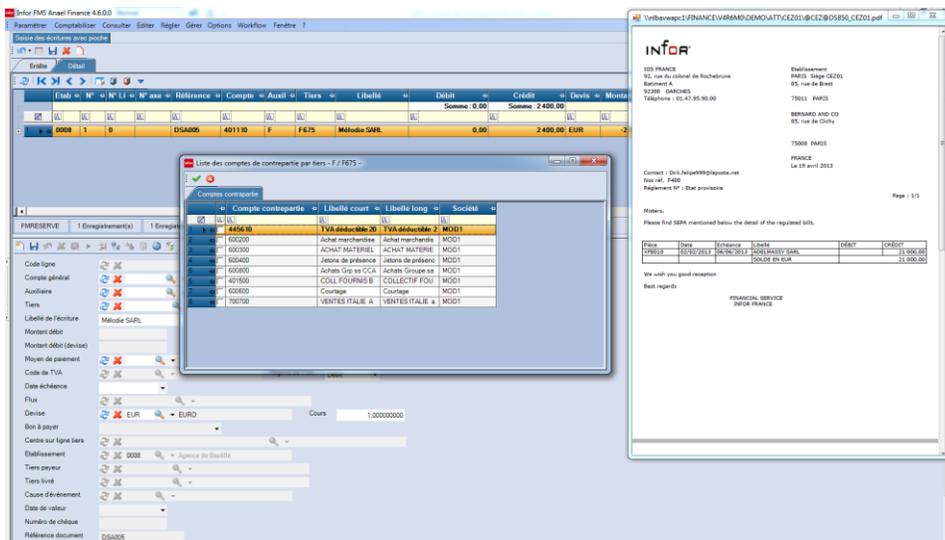
Pour mener à bien la « gestion des comptes généraux de contrepartie tiers », les guides de saisie entête et détail doivent respecter certains paramètres.

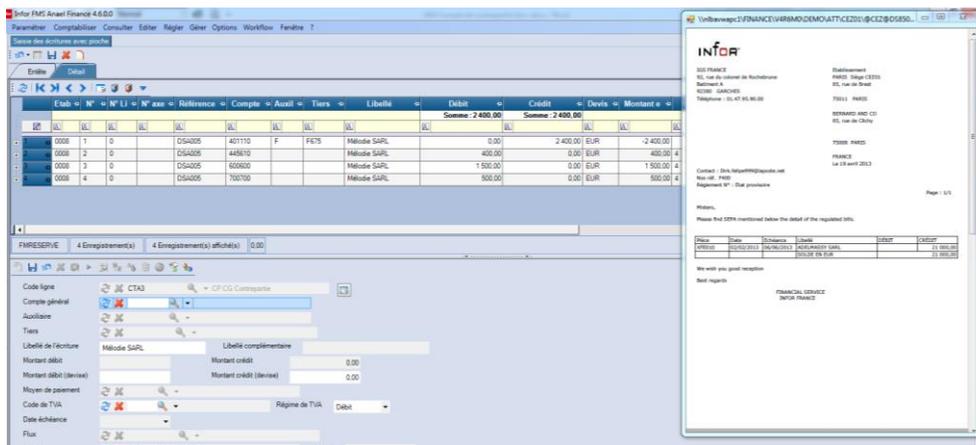
Voir la documentation fonctionnelle « **Saisie_Ecritures_Applications_V4R6_2_5** »

Le principe général est le suivant :

- Saisie de la première écriture d'achat ou de vente sur un tiers, et sur le guide dédié exploitant les « CG de contrepartie par tiers » (Zone « Comptes généraux de contrepartie par tiers » cochée sur le guide de saisie) :
 - Dès que le guide de saisie dédié est validé dans l'entête de la saisie avec pioche, le traitement contrôle que la 2^{ème} ligne de guide détail est répétitive. Sinon, un message bloquant s'affiche : « La 2^{ème} ligne de guide doit être déclarée « répétitive » ».
 - Si le tiers n'a aucun CG de contrepartie dans la table FPTIERSCP, l'enregistrement de la pièce comptable « en saisie avec pioche » demeure inchangé. Lors de la saisie de la première ligne de tiers, la racine du compte auxiliaisé est contrôlée par rapport à la racine de comptes définie dans la ligne de guide. La piqliste des CG affiche les comptes auxiliaisés qui respectent cette racine.
 - Si le tiers a des CG de contrepartie dans la table FPTIERSCP, (la table FPTIERSCP ayant été alimentée manuellement en maintenance des tiers) :
 - Lors de la saisie de la première ligne de tiers de la pièce, la racine du compte auxiliaisé est contrôlée par rapport à la racine de comptes définie dans la ligne de guide. La piqliste des CG affiche les comptes auxiliaisés qui respectent cette racine.
 - Lors de la validation de la première ligne de tiers dans FMRESERVE, une fenêtre affiche les CG de contrepartie de ce tiers en provenance de FPTIERSCP.
 - Les CG de contrepartie peuvent être sélectionnés partiellement ou en totalité via les cases à cocher ou la fonction « Sélectionner tout ».
 - Dès la sélection effective des CG de contrepartie dans la fenêtre, les CG sont pré-positionnés de manière séquentielle dans la zone « Compte général » de chaque mouvement de contrepartie. Ce principe évite ainsi une saisie manuelle des comptes généraux de contrepartie.

- Nouvelles écritures d'achat ou de vente saisies manuellement sur ce même tiers, et sur ce guide dédié :
 - Lors de la saisie de la première ligne de tiers de la pièce, la racine du compte auxiliarisé est contrôlée par rapport à la racine de comptes définie dans la ligne de guide. La loupe relative aux CG affiche uniquement les comptes collectifs qui respectent cette racine.
 - Lors de la validation de la première ligne de tiers dans FMRESERVE, une fenêtre affiche tous les CG de contrepartie de ce tiers en provenance de FPTIERSCP.
 - Les CG de contrepartie peuvent être sélectionnés partiellement, ou en totalité via les cases à cocher ou la fonction « Sélectionner tout ».
 - Dès la sélection effective des CG de contrepartie dans la fenêtre, ces derniers sont pré-positionnés de manière séquentielle dans la zone « Compte général » de chaque mouvement de contrepartie. Ce principe évite ainsi une saisie manuelle des comptes généraux de contrepartie.





Marquage des écritures d'achat et de vente saisies manuellement sur le guide dédié :

Si la zone « Comptes généraux de contrepartie tiers » est cochée sur le guide entête, alors lors de l'enregistrement des écritures d'achat ou de vente dans le brouillard, la zone CTIERSCP (CG de contrepartie par tiers) est marquée à 1 sur la première ligne de tiers de la pièce dans FMBROUILLARD.

La validation du brouillard détecte ce marquage, puis mémorise les CG de contrepartie du tiers dans la table FPTIERSCP.

Workflow dynamique

Principe

Le responsable et le cycle de validation sont obligatoires sur toutes les écritures d'achat qui sont exploitées dans le workflow des BAP. Si le cycle de validation est renseigné sur la pièce comptable, le responsable est obligatoire aussi.

Le workflow dynamique consiste à faire varier le cycle de validation sur les écritures d'achat en fonction du type de cycle, ou type de cycle/catégorie de tiers, du code établissement (si géré), et du montant TTC de la facture.

Le type de cycle saisi dans l'entête de l'écriture peut correspondre à un service, une agence, un lieu géographique, un type de matériel etc...en fonction de l'organisation de l'entreprise. (Exemple : Service informatique, services généraux, agence Siège, véhicules sociétés, etc..).

La « règle d'alimentation du cycle » paramétrée par société sert à définir la méthodologie d'alimentation du cycle de validation en saisie des écritures et en saisie avec pioche :

- En provenance de la fiche tiers

- En fonction du type de cycle
- En fonction du type de cycle et de la catégorie de tiers.

Si la règle d'alimentation du cycle est « En provenance de la fiche tiers », alors le cycle de validation est alimenté sur la ligne détail soit à partir de l'entête de la pièce (si déjà renseigné), soit à partir de la table des tiers dès la validation de la ligne de tiers sur l'écriture d'achat. Dans ce cas précis, le cycle de validation est totalement indépendant du code établissement et du montant TTC de la pièce.

Si la règle d'alimentation du cycle est « Par type de cycle », ou « Par type de cycle et catégorie de tiers », alors la méthodologie d'alimentation du cycle de validation repose sur les principes suivants :

- Si le cycle de validation n'est pas renseigné dans l'entête de la pièce, dès la validation de la première ligne de tiers, le cycle de validation :
 - est recherché dans la table des cycles par type.
 - varie en fonction :
 - du type de cycle renseigné dans l'entête.
 - du code établissement de la pièce (si géré). Le traitement recherche dans la table « des cycles par type » l'enregistrement correspondant au code établissement de la pièce, ou à défaut l'établissement ****.
 - de la catégorie du tiers (si paramétré dans la règle d'alimentation du cycle),
 - et du montant TTC de la pièce. Pour le type de cycle, le traitement recherche les montants TTC plancher dans la table des cycles par type pour extraire le cycle de validation correspondant. Le contrôle est effectué sur le montant en devise (si géré).

Si pour le type de cycle, l'unique montant plancher est à 0 dans la table des cycles par type, alors le cycle de validation est toujours identique sur toutes les pièces comptables comptabilisées sur ce type de cycle (sauf dérogation par établissement) quel que soit le montant TTC de la facture.

Si un de ces critères fait défaut, un message bloquant empêche la validation de la ligne détail. L'utilisateur doit renseigner les données dans l'entête de la pièce dans ce cas.

- Si le cycle de validation est déjà renseigné dans l'entête de la pièce, il devient prioritaire, puis est reconduit sur toutes les lignes détail. L'alimentation automatique en fonction du code établissement, de la catégorie du tiers (si paramétré) et du montant en devise TTC est désactivée dans ce cas.

Modification du détail du cycle en saisie

Le bouton « Détail cycle » est accessible si la zone « Détail du cycle modifiable » est cochée dans le guide de saisie entête. Sinon, ce bouton est grisé et non accessible en saisie avec pioche.

Si le détail du cycle est modifiable, alors il est possible d'ajouter des approbateurs, de supprimer des approbateurs, ou de modifier des approbateurs sur des niveaux déjà existants.

Lors de l'ajout d'un approbateur sur le détail du cycle de validation, incrémenter le niveau d'approbation.



Les modifications du cycle sont mémorisées dans la table FMRESCYCL. Si aucune modification n'est effectuée sur le détail du cycle, alors la table FMRESCYCL n'est pas mise à jour.

Validation de l'écriture et mémorisation du détail du cycle

Lors de l'enregistrement effectif de l'écriture d'achat dans le brouillard, si le détail du cycle de validation a été modifié en saisie des écritures (ou en saisie avec pioche), les approbateurs du cycle mémorisés dans FMRESCYCL sont reconduits dans la table FMJORCYCL. Cette table est prise en compte lors de l'envoi des BAP dans le workflow des BAP.

Voir documentation utilisateur « **Workflow_Dynamique_1.0_V4R6** ».

Mise en réserve de la pièce comptable

Lors de la mise en réserve de la pièce comptable, la saisie avec pioche :

- mémorise la pièce comptable dans la table des écritures en réserve FMRESERVE
- déplace le « fichier joint » du répertoire « Fichiers à attacher en saisie » vers le répertoire « Fichiers attachés en réserve ». L'objectif de ce principe est d'éviter d'associer ce fichier joint à une autre pièce comptable en saisie pioche.
- crée un lien entre le fichier joint et la pièce comptable dans le répertoire des « Fichiers attachés en réserve ».

Le lien est structuré comme suit :

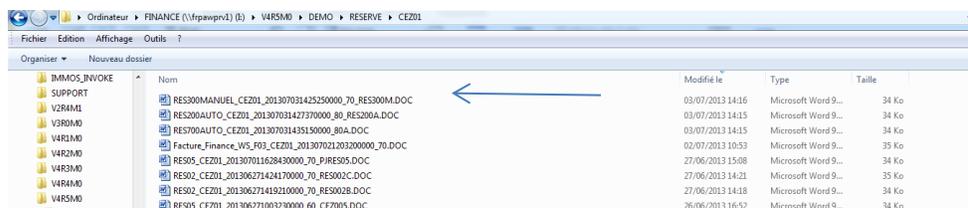
- Si journal à compteur manuel :

- Référence-Fichier-Joint\Société\Tnumint\journal\tdocu
- Si journal à compteur automatique :
- Référence-Fichier-Joint\Société\Tnumint\journal

Dès que la pièce comptable est mise en réserve, la « saisie avec pioche » se repositionne sur le tableur de sélection des fichiers à attacher. La sélection d'un nouveau fichier, ou le rappel d'une pièce en réserve associée à un « fichier joint » est alors possible.

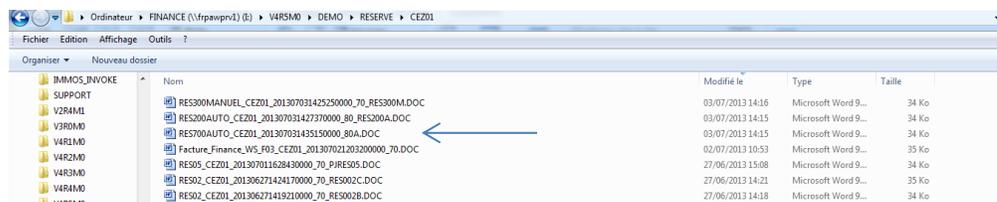
Exemple de lien dans le répertoire des « fichiers attachés en réserve » sur un journal à compteur manuel :

Référence-Fichier-Joint\Société\Tnumint\journal\tdocu



Exemple de lien dans le répertoire des « fichiers attachés en réserve » sur un journal à compteur automatique :

Référence-Fichier-Joint\Société\Tnumint\journal



Ecriture mise en différé dans FMINTEGRATION

La saisie avec pioche permet de différer des pièces comptables dans FMINTEGRATION, dès lors que le guide de saisie autorise la gestion des écritures différées.

Dans la fiche société, rappelons qu'il est possible de paramétrer une corbeille « des fichiers à attacher en saisie », et une autre corbeille « des fichiers à attacher aux pièces en intégration ». Toutefois, une seule et unique corbeille peut être exploitée pour les documents à attacher en saisie, et pour les fichiers à attacher aux pièces en intégration.

Ainsi, deux cas de figure se présentent :

- Une corbeille est dédiée aux fichiers à attacher en saisie et une autre corbeille dédiée aux fichiers à attacher aux pièces en intégration.

Lorsque la pièce comptable est enregistrée en différé dans FMINTEGRATION, alors la saisie avec pioche :

- transfère l'écriture comptable (mouvements de comptabilité générale et analytique) et de FMRESERVE dans FMINTEGRATION
- marque tous les mouvements de la pièce dans FMINTEGRATION en alimentant le top CPJ (Pièce jointe) = « J ». Cette valeur indique qu'une pièce jointe est associée à la pièce comptable dans FMINTEGRP.
- déplace le fichier joint de la corbeille « des fichiers à attacher en saisie » ou à défaut de la corbeille « des fichiers à attacher en réserve » **vers** la corbeille « des fichiers à attacher aux pièces en intégration » ou à défaut vers la corbeille « des fichiers à attacher en saisie »
- Lève le verrou posé sur la PJ dans la corbeille « des fichiers à attacher aux pièces en intégration ». Seul le nom du fichier + extension est conservé.

Juste pour rappel, le verrou peut se présenter de 3 façons :

- @USER@Nom_Fichier-Joint (si PJ provient de la corbeille de la saisie pioche)
- Nom-Fichier-Joint\Société\Tnumint\journal\tdocu (si PJ provient de la corbeille « des fichiers à attacher en réserve », sur journal à compteur manuel)
- Nom-Fichier-Joint\Société\Tnumint\journal (si PJ provient de la corbeille « des fichiers à attacher en réserve », sur journal à compteur auto)

- Créé un enregistrement dans la table **FMINTEGRP** : il correspond au verrou posé sur la PJ c'est-à-dire entre le numéro interne de la pièce à intégrer, et le nom du fichier joint. La structure de l'enregistrement est la suivante :
Société/TNUMINT/Nom-Fichier-Joint + extension
Rappel : dans la zone TIMAGE de FMINTEGRP, seul le nom du fichier joint est mémorisé, et en aucun cas le chemin du répertoire + nom du fichier joint.

Exemple CEZ01/201801121545580000/INTG001.pdf

TSTE	TNUMINT	TIMAGE	TUSERCIE	DATCRE	TUSERMAJ	DATMAJ
CEZ01	20180118100120000	DS110.pdf	...	2018-01-18 10:01:01.517	NULL	NULL
CEZ01	201801121545580000	INTG001.pdf	...	2018-01-12 15:46:10.877	NULL	NULL
CEZ01	20180112150400000	INTG001.png	...	2018-01-12 15:09:53.090	NULL	NULL
CEZ01	201801121507440000	DS100.pdf	...	2018-01-12 15:08:13.967	NULL	NULL
NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

- Créer un enregistrement dans la table **FMINTEGRURL** : cette table permet de mémoriser le lien URL complet et structuré entre la pièce comptable et le fichier joint. Le traitement :
 - Recherche le chemin associé aux « fichiers à attacher en intégration » (ou à défaut le chemin « des fichiers à attacher en saisie »), puis le nom de l'image dans la zone TIMAGE dans **FMINTEGRPJ**.
 - Alimente le code chemin « des fichiers à attacher en intégration » ou à défaut le code chemin « des fichiers à attacher en saisie » dans TDCOCHEM de **FMINTEGRURL**
 - Crée le lien d'accès complet à l'image en concaténant le chemin précédemment obtenu avec le nom de l'image
 - **Alimente la table FMINTEGRURL** avec ce lien URL complet. Le lien URL peut être composé de 500 caractères alphanumériques maximum.

Abandon de la pièce comptable

Lors de l'abandon de la pièce comptable, la saisie avec pioche :

- ferme le fichier joint à la pièce en cours de saisie.
- lève le verrou sur le « fichier joint » à la pièce comptable dans la corbeille des « fichiers à attacher en saisie ».
- conserve le fichier dans le répertoire « Fichiers à attacher en saisie » afin de pouvoir être sélectionné sur une nouvelle pièce comptable.

Dès que la pièce comptable est abandonnée, la « saisie avec pioche » se repositionne sur le tableur de sélection des fichiers à attacher. La sélection d'un nouveau fichier, ou le rappel d'une pièce en réserve associée à un « fichier joint » est alors possible.

Enregistrement de la pièce comptable dans le brouillard

Lors de l'enregistrement de la pièce comptable dans le brouillard, la saisie avec pioche :

- Déplace le « fichier joint » du répertoire « Fichiers à attacher en saisie » vers le répertoire « Fichiers attachés aux pièces validées ». Deux cas de figure se présentent :
 - Si la zone « Répertoire des pièces validées par exercice » est cochée dans la fiche société, alors la « saisie pioche » déplace le « fichier joint » dans le répertoire « Fichiers attachés aux pièces validées » et sous-répertoire « Exercice ». Ce sous-répertoire « Exercice » correspond à l'exercice de comptabilisation de la pièce validée. Il est créé automatiquement.
 - Si la zone « Répertoire des pièces validées par exercice » n'est pas cochée dans la fiche société, alors la saisie pioche déplace le « fichier joint » dans le répertoire

« Fichiers attachés aux pièces validées ». La saisie pioche ne tient pas compte de l'exercice de comptabilisation de la pièce comptable dans ce cas.

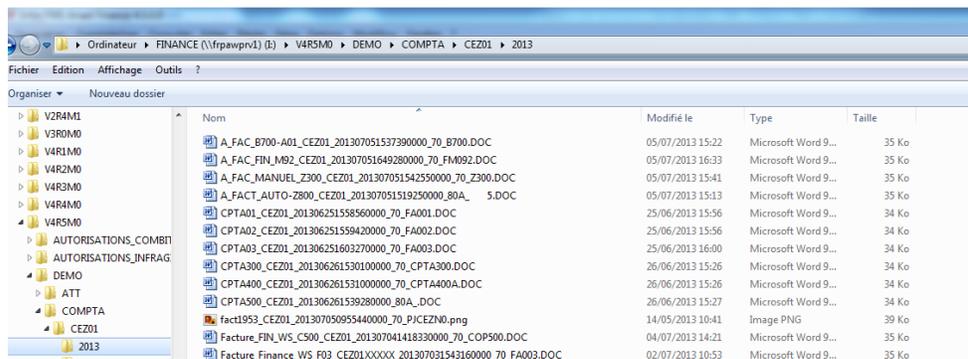
- Créé un lien entre le fichier joint et la pièce comptable validée dans le répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées ». Le lien est structuré comme suit, que le journal soit à compteur manuel ou automatique :

Référence-Fichier-Joint\Société\Tnumint\journal\tdocu

- Alimente la pièce comptable dans le brouillard des écritures **FMBROUILLARD**, et alimente le numéro interne définitif de la pièce comptable.
- Marque le top CPJ « Pièce jointe » = « J » sur tous les mouvements de comptabilité générale et de comptabilité analytique dans FMBROUILLARD

Exemple de lien dans le répertoire des « fichiers attachés aux pièces validées » sur un journal à compteur manuel, ou à compteur automatique :

Référence-Fichier-Joint\Société\Tnumint\journal\tdocu



- alimente la table **FMBROUILLARDURL** par :
 - le numéro interne définitif, identique à celui de pièce comptable présente dans FMBROUILLARD
 - le lien URL complet et structuré constitué du « chemin des fichiers attachés aux pièces validées » + références du fichier joint
 - le code chemin « des fichiers attachés aux pièces validées ».

Dès que la pièce comptable est enregistrée dans le brouillard, la « saisie avec pioche » se repositionne sur le tableur de sélection des fichiers à attacher. La sélection d'un nouveau fichier, ou le rappel d'une pièce en réserve associée à un « fichier joint » est alors possible.

Cas d'un fichier tenu par un autre processus *avant de rentrer en saisie pioche.*

Lors de la sélection d'un fichier dans le tableur « PIOCHE », le traitement contrôle que ce fichier joint est disponible pour être exploité, c'est à dire qu'il n'est pas déjà utilisé par un autre processus (Exemple : ouverture de ce même PDF dans la corbeille par un autre utilisateur via l'explorateur). Si c'est le cas, un message bloquant est affiché « Ce fichier est utilisé par un autre processus. Ce fichier ne peut pas être sélectionné. »

Cas d'un fichier déjà sélectionné par un utilisateur en saisie pioche, puis tenu par un autre processus au cours de la saisie pioche :

Lors de la validation de la pièce (dans le brouillard, ou mise en réserve, ou abandon), si le fichier associé à la pièce comptable est tenu par un processus autre que la saisie pioche (Exemple : ouverture de ce même PDF dans la corbeille par un autre utilisateur via l'explorateur), alors la saisie pioche affichera un message bloquant : « Ce fichier est utilisé par un autre processus. Il faut libérer le fichier pour continuer la saisie, ou supprimer la pièce en cours » »

Deux cas de figure se présentent :

- Si le fichier joint est libéré, alors la saisie pioche peut se poursuivre normalement. La pièce en cours peut alors être validée dans le brouillard, ou mise en réserve, ou abandonner si besoin.
- Si le fichier joint ne peut pas être libéré, la saisie pioche ne permet pas de poursuivre la saisie de la pièce comptable car le fichier joint ne peut pas être déplacé ni renommé dans ce cas précis. Il faut alors supprimer la saisie en cours (par la croix rouge). Après avoir confirmé la suppression de la pièce en cours, un message d'alerte est affiché en sortie de la saisie pioche : « Attention, le fichier est utilisé par un autre processus. Pour exploiter le fichier, vous devez le renommer dans le répertoire des fichiers à attacher en saisie ».

Cas d'un même fichier scanné deux fois : deux fichiers ayant le même nom existent dans le répertoire « Fichier à attacher en saisie » c'est-à-dire un fichier joint bloqué par un utilisateur (@user@nom_fichier), et un second fichier joint ayant le même nom sans blocage utilisateur (nom_fichier).

Dans le tableur « PIOCHE », dès que le second fichier joint (non bloqué) est sélectionné par un utilisateur, un message bloquant est alors affiché : « Deux fichiers joints ayant le même nom existent actuellement dans le répertoire des « fichiers à attacher en saisie ». Ce fichier Nom_Fichier est déjà tenu par l'utilisateur xxxxx. Saisie impossible »

Rappel des pièces en réserve

En saisie pioche, le bouton « RAPPEL » permet de rappeler toutes les pièces comptables qui sont en réserve, et qui ont le top « Fichier joint » = 'J' dans la table des écritures en réserve FMRESERVE. Les cas de figure sont les suivants :

- **La pièce comptable a bien un lien avec un fichier joint** dans le répertoire des « Fichiers attachés en réserve », via le numéro interne (TNUMINT). Le nom du fichier joint apparaît alors clairement dans la colonne « Fichier » du tableur « Rappel ». Sélectionner l'enregistrement dans le tableur « Rappel » pour que la pièce comptable soit rappelée en saisie pioche, avec l'affichage du contenu du fichier joint.
- **La pièce comptable n'a plus de lien avec un fichier joint** dans le répertoire des « Fichiers attachés en réserve », suite à la suppression intempestive du fichier attaché par exemple. Le nom du fichier joint apparaît alors à blanc dans la colonne « Fichier » du tableur « Rappel ». En cas de sélection d'une pièce comptable en anomalie de fichier joint, elle doit alors être supprimée car elle ne peut plus être exploitée en saisie pioche. Dans ce cas, un message bloquant est affiché :

« Vous pouvez seulement supprimer la pièce comptable car aucun fichier joint n'existe dans le répertoire défini dans le code chemin xxx ! Société : xxxxxxxx
Numéro interne : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ».

Le bouton « Supprimer » (croix rouge) devient alors accessible sur la pièce en anomalie. Lors de la suppression de cette pièce en réserve, un message de confirmation de suppression est affiché.
- **La pièce comptable est en cours de saisie initiale par un autre utilisateur.** Un verrou est posé sur le numéro interne de la pièce dans la « Gestion des verrous ». Dans le tableur « Rappel » le nom du chemin est affiché en blanc, car la pièce comptable n'a pas encore été mise en réserve, et le fichier joint n'a pas encore été renommé avec le n° interne de la pièce comptable.

Dans le tableur « Rappel » si cet enregistrement est sélectionné de manière intempestive par un autre utilisateur, alors un message bloquant s'affiche : « Supervisor a verrouillé l'enregistrement le xx/xx/xxxx dans le module XXXX »

Chapitre 7 Intégrations des écritures et fichiers joints

Intégration des écritures

En intégration des écritures, la « Gestion des documents dématérialisés » repose sur le principe suivant :

- Pour identifier qu'une pièce comptable est associée à un « fichier joint » dans FMINTEGRATION, le top CPJ « Pièce jointe » = « J ». Ce marquage est alimenté sur toutes les lignes de la pièce comptable (mouvements de comptabilité générale et de comptabilité analytique) dans FMINTEGRATION.
- Dans une table annexe à la table des écritures à intégrer, un lien est créé dans la table **FMINTEGRPJ** entre le fichier joint et le numéro interne de la pièce à intégrer. La structure du lien est la suivante : Société/TNUMINT/Référence_Fichier_Joint.

TSTE	TNUMINT	TIMAGE	TUSERCRE	DATCRE	TUSERMAJ	DATMAJ
CEZ01	201306241325400000	INTG006.DOC	...	2013-06-25 00:00:00	NULL	NULL
CEZ01	201306251425400000	BUDGET_B01.XLS	CEZ	2013-06-25 00:00:00	NULL	NULL
CEZ01	201307050908420000	FAC_INT-A01.DOC	...	2013-06-25 00:00:00	NULL	NULL
NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

Si le top CPJ (Pièce jointe) = « J » sur la pièce à intégrer dans FMINTEGRATION, alors les contrôles sont les suivants :

- La LAD « Pièces dématérialisées » doit être activée sur la fiche société. Sinon, un message bloquant est édité sur la liste de contrôle BATCH « La gestion des documents dématérialisés n'est pas activée sur la société ». La valeur du top « CPJ » demeure inchangée sur les écritures c'est-à-dire reste alimentée à « J ».
- La pièce comptable doit être de type purement comptable (Type C). Les pièces extracomptables sont exclues de ce principe, sinon un message bloquant est édité sur la liste de contrôle BATCH : « Un fichier joint ne doit pas être attaché à une pièce extracomptable ».
- Pour chaque société/numéro interne, un enregistrement doit exister dans la table **FMINTEGRPJ**.

Le fichier joint défini dans **FMINTEGRPJ** doit exister dans le répertoire défini dans le code chemin des « fichiers à attacher en intégration ». Rappelons que si ce répertoire n'est pas renseigné dans la fiche société, l'intégration des écritures contrôle l'existence du fichier joint dans le répertoire des « fichiers à attacher en saisie ». En effet, une même corbeille peut être utilisée pour les « fichiers à attacher en saisie » et pour les « fichiers à attacher en intégration ». En cas d'anomalie, un message bloquant est édité sur la liste de contrôle BATCH : « Aucun fichier joint n'existe dans le répertoire défini dans le code chemin xxx).

- **La longueur du fichier doit être strictement inférieure à 215 caractères**, sinon un message bloquant est édité sur la liste de contrôle BATCH. Cette longueur correspond à :
 - La longueur du chemin le plus long des 2 chemins définis dans la société (chemin des fichiers attachés en intégration, chemin des fichiers attachés aux pièces validées). Ce contrôle est effectué en clair c'est-à-dire sans raccourcis (serveur/répertoire/sous-répertoires).
 - **Et** la longueur du nom du fichier joint.

Si la longueur du fichier dépasse 215 caractères lors du contrôle des écritures BATCH, un message bloquant est édité sur la liste de contrôle BATCH : « La longueur du fichier est supérieure à 215 caractères ».

- Pour chaque société/numéro interne, un lien URL complet et structuré doit exister dans la table **FMINTEGRURL** entre la pièce et le fichier joint. L'alimentation repose sur les principes suivants :
 - Rechercher dans la société (Onglet LAD) le code chemin défini dans le « Chemin des fichiers à attacher en intégration » ou à défaut « le chemin des fichiers à attacher en saisie »
 - Alimenter ce « Code Chemin » dans la zone TCODCHEM de **FMINTEGRURL**.
 - Mémoriser le chemin défini dans ce code chemin.
 - Rechercher le nom de l'image (zone TIMAGE) dans la table **FMINTEGRPJ** sur la pièce comptable via son numéro interne.
 - Créer le lien URL complet en concaténant le chemin précédemment obtenu avec le nom de l'image
 - Alimenter ce lien URL complet et structuré dans la table **FMINTEGRURL**. Le lien URL peut être composé de 500 caractères alphanumériques maximum.

IMPORTANT : Cas des pièces comptables ayant la zone CPJ = J (= Fichier joint associé) dans FMINTEGRATION, avec présence de la référence Image dans FMINTEGRPJ, et la table FMINTEGRURL non alimentée dans les interfaces entrantes :

A/ Intégration des écritures en « CONTROLE SEUL » :

- Reconstitution automatique du lien URL complet dans la zone TURL de **FMINTEGRURL** sur chaque numéro interne concerné, à partir du « chemin des fichiers à attacher en

intégration », ou à défaut « du chemin des fichiers à attacher en saisie » et de la référence de l'image.

- Alimentation du « code chemin **des fichiers à attacher en intégration**», ou à défaut du « code chemin **des fichiers à attacher en saisie**» dans la zone TCODECHEM de **FMINTEGRURL**

B/ Intégration des écritures en « DEFINITIF » :

- Reconstitution automatique du lien URL dans la table **FMBROUILLARDURL** sur chaque numéro interne concerné à partir du « **chemin des fichiers attachés aux pièces validées** » et de la référence de l'image,
- Le code chemin de FMINTEGRURL ne doit pas être reconduit à l'identique dans FMBROUILLARDURL : Rechercher le code chemin des "**fichiers attachés aux pièces validées** " pour alimenter la zone TCODECHEM de **FMBROUILLARDURL**.

La table **FMINTEGRURL** se présente comme suit, pour les pièces comptables dont CPJ = J dans FMINTEGRATION :

Column	Alias	Table	Outp...	Sort Type	Sort Order	Filter	Or...	Or...	Or...
TSTE		FMINTEGR...	<input checked="" type="checkbox"/>			= 'S009'			
TNUMINT		FMINTEGR...	<input checked="" type="checkbox"/>						
TURL		FMINTEGR...	<input checked="" type="checkbox"/>						
TCODCHEM		FMINTEGR...	<input checked="" type="checkbox"/>			= '109'			
TCINQUANTE		FMINTEGR...	<input checked="" type="checkbox"/>						
CTOP		FMINTEGR...	<input checked="" type="checkbox"/>						

TSTE	TNUMINT	TURL	TCODCH...	TCINQU...	CTOP	TUSERCRE	DATCRE	TUSERM...
S009	202206161524080000	\\nlbavwapc3\FINANCE\V4R6M0\DEMO\INTEGR\S009\PJINTEG01.DOC	109	NULL	NULL	CEZ	2022-06-16 15:...	CEZ
S009	202206161525170000	\\nlbavwapc3\FINANCE\V4R6M0\DEMO\INTEGR\S009\PJINTEG02.DOC	109	NULL	NULL	CEZ	2022-06-16 15:...	CEZ
S009	202206161526380000	\\nlbavwapc3\FINANCE\V4R6M0\DEMO\INTEGR\S009\PJINTEG03.DOC	109	NULL	NULL	CEZ	2022-06-16 15:...	CEZ
S009	202206161542410000	\\nlbavwapc3\FINANCE\V4R6M0\DEMO\INTEGR\S009\PJFLO05.DOC	109	NULL	NULL	CEZ	2022-06-16 15:...	CEZ
S009	202206161549060000	\\nlbavwapc3\FINANCE\V4R6M0\DEMO\INTEGR\S009\PJFLO06.DOC	109	NULL	NULL	CEZ	2022-06-16 15:...	CEZ
S009	202206161550310000	\\nlbavwapc3\FINANCE\V4R6M0\DEMO\INTEGR\S009\PJFLO07.DOC	109	NULL	NULL	CEZ	2022-06-16 15:...	CEZ
NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

Si la « Gestion des documents dématérialisés » n'est pas activée sur la société courante, le message d'erreur se présente comme suit sur la liste de contrôle BATCH :

INFOR™		LISTE DES ECRITURES(BATCH)										Période : 201307				
CEZ01 IGS FRANCE Etablissement : Tous		PERIODE 201307 - : 01/07/2013 À 31/07/2013					Utilisateur : CEZ		Le : 08/07/2013 à 08:44:44		Page 1					
		JOURNAL 70 VTE BIENS ET SERVICE					EXERCICE 2013		ECRITURES COMPTABLES							
		Signature :														
Date Compta.	N° Enreg	N° Seq	Etab.	Date Doc	Réf doc	Libellé	CG	Tiers	Moy. paie	Echéance	TVA	Montant Débit	Montant Crédit			
05/07/2013	PJ550	0001	0008	05/07/2013	XPJ550	Pièce jointe en integ	411110	C C450	T1	31/08/2013	O	40.000.00				
N° Interne : 201307050906470000																
Lit : RIB : BAP : A Cycle : RESP : Flux : Sign : CEZ Dom : Typ.Pièce : FAC																
Dev : EUR Taux : 1.00 Mont dev : 40.000.00 Débit N° aff 1 : N° aff 2 : N° aff 3 :																
Message N° : 22,354 ***La gestion des documents dématérialisés n'est pas activée sur la société!***																
05/07/2013	PJ550	0002	0008	05/07/2013	XPJ550	Pièce jointe en integ	445725	C C450	T1	31/08/2013	4 O	6.555.18				
N° Interne : 201307050906470000																
Lit : RIB : BAP : A Cycle : RESP : Flux : Sign : CEZ Dom : Typ.Pièce : FAC																
Dev : EUR Taux : 1.00 Mont dev : 6.555.18 Crédit N° aff 1 : N° aff 2 : N° aff 3 :																
Message N° : 22,354 ***La gestion des documents dématérialisés n'est pas activée sur la société!***																
05/07/2013	PJ550	0003	0008	05/07/2013	XPJ550	Pièce jointe en integ	700500				4 O	33.444.82				
N° Interne : 201307050906470000																
Lit : RIB : BAP : A Cycle : RESP : Flux : Sign : CEZ Dom : Typ.Pièce : FAC																
Dev : EUR Taux : 1.00 Mont dev : 33.444.82 Crédit N° aff 1 : N° aff 2 : N° aff 3 :																
N° ligne ana : 00001 Unité : Quantité : Montant société : - 33.444.82 Montant devise : - 33.444.82																
Axe0 : Axe produit NAT05 70 C1200																
Axe 1 : Axe région NAT05 70 B002																
Axe 2 : Axe 2 NAT05 70 V307																
Axe 3 : Axe 3 / tiers NAT05 70 D888																
Message N° : 22,354 ***La gestion des documents dématérialisés n'est pas activée sur la société!***																
Total Pièce : 201307050906470000 Analytique :												0	33444.82	CG :	40000.00	40000.00

Si une pièce jointe est associée à une écriture extracomptable, le message d'erreur se présente comme suit sur la liste de contrôle BATCH :

INFOR™		LISTE DES ECRITURES(BATCH)										Période : 201307				
CEZ01 IGS FRANCE Etablissement : Tous		PERIODE 201307 - : 01/07/2013 À 31/07/2013					Utilisateur : CEZ		Le : 05/07/2013 à 11:31:25		Page 3					
		JOURNAL 70 VTE BIENS ET SERVICE					EXERCICE 2013		ECRITURES EXTRA-COMPTABLES Version : 8							
		Signature :														
Date Compta.	N° Enreg	N° Seq	Etab.	Date Doc	Réf doc	Libellé	CG	Tiers	Moy. paie	Echéance	TVA	Montant Débit	Montant Crédit			
05/07/2013	EC980	0001	0008	05/07/2013	XEC980	extracomptable	411110	C C450	T1	31/08/2013	O	230.00				
N° Interne : 201307051020530000																
Lit : RIB : BAP : A Cycle : RESP : Flux : Sign : CEZ Dom : Typ.Pièce : FAC																
Dev : EUR Taux : 1.00 Mont dev : 230.00 Débit N° aff 1 : N° aff 2 : N° aff 3 :																
05/07/2013	EC980	0002	0008	05/07/2013	XEC980	extracomptable	445725	C C450	T1	31/08/2013	4 O	37.69				
N° Interne : 201307051020530000																
Lit : RIB : BAP : A Cycle : RESP : Flux : Sign : CEZ Dom : Typ.Pièce : FAC																
Dev : EUR Taux : 1.00 Mont dev : 37.69 Crédit N° aff 1 : N° aff 2 : N° aff 3 :																
05/07/2013	EC980	0003	0008	05/07/2013	XEC980	extracomptable	700500				4 O	192.31				
N° Interne : 201307051020530000																
Lit : RIB : BAP : A Cycle : RESP : Flux : Sign : CEZ Dom : Typ.Pièce : FAC																
Dev : EUR Taux : 1.00 Mont dev : 192.31 Crédit N° aff 1 : N° aff 2 : N° aff 3 :																
N° ligne ana : 00001 Unité : Quantité : Montant société : - 192.31 Montant devise : - 192.31																
Axe0 : Axe produit NAT05 70 C1200																
Axe 1 : Axe région NAT05 70 B002																
Axe 2 : Axe 2 NAT05 70 V307																
Axe 3 : Axe 3 / tiers NAT05 70 D888																
Message N° : 22,349 ***Une pièce jointe ne doit pas être attachée à une écriture extracomptable!***																
Total Pièce : 201307051020530000 Analytique :												0	192.31	CG :	230.00	230.00
Total Journal : 70 - VTE DE BIENS ET SERVICES pour la période 201307 -															230.00	230.00

Si le lien n'existe pas dans FMINTEGRPJ entre le fichier joint et le numéro interne de la pièce à intégrer, le message d'erreur se présente comme suit sur la liste de contrôle BATCH :

 LISTE DES ECRITURES(BATCH) Période : 201307													
PÉRIODE 201307 - : 01/07/2013 À 31/07/2013 Utilisateur : CEZ Le : 05/07/2013 à 11:31:25													
JOURNAL 70 VTE BIENS ET SERVICE EXERCICE 2013													
CEZ01 IGS FRANCE ECRITURES COMPTABLES													
Etablissement : Tous Page 1													
Date Compta.	N° Enreg	N° Seq	Etab.	Date Doc	Réf doc	Libellé	CG	Tiers	Moy. paie	Echéance	TVA	Montant Débit	Montant Crédit
05/07/2013	PJ550	00001	0008	05/07/2013	XPJ550	Pièce jointe en integ	411110	C C450	T1	31/08/2013	O	40,000.00	
N° Interne : 201307050906470000 Lit: RIB: BAP: A Cycle: RESP: Flux: Sign: CEZ Dom: Dev: EUR Taux: 1.00 Mont dev: 40,000.00 Débit N° aff 1: N° aff 2: N° aff 3: Typ.Pièce: FAC													
05/07/2013	PJ550	00002	0008	05/07/2013	XPJ550	Pièce jointe en integ	445725	C C450	T1	31/08/2013	4 O	6,555.18	
N° Interne : 201307050906470000 Lit: RIB: BAP: A Cycle: RESP: Flux: Sign: CEZ Dom: Dev: EUR Taux: 1.00 Mont dev: 6,555.18 Crédit N° aff 1: N° aff 2: N° aff 3: Typ.Pièce: FAC													
05/07/2013	PJ550	00003	0008	05/07/2013	XPJ550	Pièce jointe en integ	700500				4 O	33,444.82	
N° Interne : 201307050906470000 Lit: RIB: BAP: A Cycle: RESP: Flux: Sign: CEZ Dom: Dev: EUR Taux: 1.00 Mont dev: 33,444.82 Crédit N° aff 1: N° aff 2: N° aff 3: Typ.Pièce: FAC N° ligne ana : 00001 Unité : Quantité : Montant société : -33,444.82 Montant devise : -33,444.82 Axe0 : Axe produit : NAT05 70 C1200 Axe 1 : Axe région : NAT05 70 B002 Axe 2 : Axe 2 : NAT05 70 V307 Axe 3 : Axe 3 / tiers : NAT05 70 D888													
Message N° : 29,485 ***L'enregistrement n'existe pas dans FMINTEGRPJ I***													
Total Pièce : 201307050906470000 Analytique : 0 33444.82 CG : 40000.00 40000.00													
04/07/2013	PJ550	00001	0008	04/07/2013	XPJ550	pièce jointe integ	411110	C C450	T1	31/08/2013	O	6,000.00	
N° Interne : 201307050908420000 Lit: RIB: BAP: A Cycle: RESP: Flux: Sign: CEZ Dom: Dev: EUR Taux: 1.00 Mont dev: 6,000.00 Débit N° aff 1: N° aff 2: N° aff 3: Typ.Pièce: FAC													
04/07/2013	PJ550	00002	0008	04/07/2013	XPJ550	pièce jointe integ	445725	C C450	T1	31/08/2013	4 O	983.28	
N° Interne : 201307050908420000 Lit: RIB: BAP: A Cycle: RESP: Flux: Sign: CEZ Dom: Dev: EUR Taux: 1.00 Mont dev: 983.28 Crédit N° aff 1: N° aff 2: N° aff 3: Typ.Pièce: FAC													
04/07/2013	PJ550	00003	0008	04/07/2013	XPJ550	pièce jointe integ	700500				4 O	5,016.72	
N° Interne : 201307050908420000 Lit: RIB: BAP: A Cycle: RESP: Flux: Sign: CEZ Dom: Dev: EUR Taux: 1.00 Mont dev: 5,016.72 Crédit N° aff 1: N° aff 2: N° aff 3: Typ.Pièce: FAC N° ligne ana : 00001 Unité : Quantité : Montant société : -5,016.72 Montant devise : -5,016.72 Axe0 : Axe produit : NAT05 70 C1200 Axe 1 : Axe région : NAT05 70 B002 Axe 2 : Axe 2 : NAT05 70 V307 Axe 3 : Axe 3 / tiers : NAT05 70 D888													
Message N° : 29,485 ***L'enregistrement n'existe pas dans FMINTEGRPJ I***													
Total Pièce : 201307050908420000 Analytique : 0 5016.72 CG : 6000.00 6000.00													

Si la longueur du fichier associé à une pièce comptable dépasse 215 caractères, le message d'erreur est édité sur la liste de contrôle BATCH :

 LISTE DES ECRITURES(BATCH) Période : 201409													
PÉRIODE 201409 - : 01/09/2014 À 30/09/2014 Utilisateur : CEZ Le : 19/09/2014 à 15:33:07													
JOURNAL 70 VTE BIENS ET SERVICE EXERCICE 2014													
CEZ01 IGS FRANCE ECRITURES COMPTABLES													
Etablissement : Tous Page 1													
Date Compta.	N° Enreg	N° Seq	Etab.	Date Doc	Réf doc	Libellé	CG	Tiers	Moy. paie	Echéance	TVA	Montant Débit	Montant Crédit
05/09/2014		00001	0008	05/09/2014	AFA530	NGUYET SARL	411110	C C450	P4	05/10/2014	O	74,000.00	
N° Interne : 201409161027130000 Lit: RIB: BAP: A Cycle: RESP: Flux: Sign: CEZ Dom: Dev: EUR Taux: 1.00 Mont dev: 74,000.00 Débit N° aff 1: N° aff 2: N° aff 3: Typ.Pièce: FAC													
05/09/2014		00002	0008	05/09/2014	AFA530	NGUYET SARL	445725	C C450	P4	05/10/2014	4 O	12,333.33	
N° Interne : 201409161027130000 Lit: RIB: BAP: A Cycle: RESP: Flux: Sign: CEZ Dom: Dev: EUR Taux: 1.00 Mont dev: 12,333.33 Crédit N° aff 1: N° aff 2: N° aff 3: Typ.Pièce: FAC													
05/09/2014		00003	0008	05/09/2014	AFA530	NGUYET SARL	700500				4 O	61,666.67	
N° Interne : 201409161027130000 Lit: RIB: BAP: A Cycle: RESP: Flux: Sign: CEZ Dom: Dev: EUR Taux: 1.00 Mont dev: 61,666.67 Crédit N° aff 1: N° aff 2: N° aff 3: Typ.Pièce: FAC N° ligne ana : 00001 Unité : Quantité : Montant société : -61,666.67 Montant devise : -61,666.67 Axe0 : Axe produit : NAT05 75 C1200 Axe 1 : Axe région : NAT05 75 B002 Axe 2 : Axe 2 : NAT05 75 V600													
Message N° : 22,363 ***La longueur du fichier joint est supérieure à 215 caractères!***													
Total Pièce : 201409161027130000 Analytique : 0 61666.67 CG : 74000.00 74000.00													

Comptabilisation des écritures BATCH dans le brouillard

Lors de la comptabilisation dans le brouillard des écritures BATCH associées à un fichier joint, il y a deux cas de figure :

- Intégration des écritures en définitif avec un « contrôle seul » préalable.
- Intégration des écritures en définitif en direct dans le brouillard.

A / Intégration en définitif des écritures BATCH dans le brouillard, après un « CONTROLE SEUL » préalable :

L'intégration des écritures repose sur les principes suivants :

- Reconduire la pièce comptable de FMINTEGRATION dans FMBROUILLARD
- Alimenter le numéro interne définitif de la pièce comptable dans FMBROUILLARD
- Reconduire le top CPJ = « J » de FMINTEGRATION dans le top CPJ = « J » de FMBROUILLARD sur tous les mouvements de la pièce comptable (en comptabilité générale et en comptabilité analytique).
- **Ne pas reconduire à l'identique le lien URL de FMINTEGRURL dans FMBROUILLARDURL**, mais il doit être reconstitué comme suit :
 - o Le numéro interne de FMBROUILLARDURL doit correspondre **au numéro interne définitif** de la pièce comptable présente dans FMBROUILLARD
 - o Le lien URL complet et structuré doit être alimenté par « **le chemin des fichiers attachés aux pièces validées** » + référence du fichier joint et de la pièce.
 - o Le code chemin doit être celui des « **fichiers attachés aux pièces validées** »
- Suppression de l'enregistrement de FMINTEGRPJ reporté.
- Suppression de l'enregistrement de FMINTEGRURL reporté.

B / Intégration en définitif des écritures BATCH directement dans le brouillard sans « CONTROLE SEUL » préalable :

L'intégration des écritures repose sur les principes suivants :

- Reconduire la pièce comptable de FMINTEGRATION dans FMBROUILLARD
- Alimenter le numéro interne définitif de la pièce comptable
- Reconduire le top CPJ = « J » de FMINTEGRATION dans le top CPJ = « J » de FMBROUILLARD sur tous les mouvements de la pièce comptable (en comptabilité générale et en comptabilité analytique).

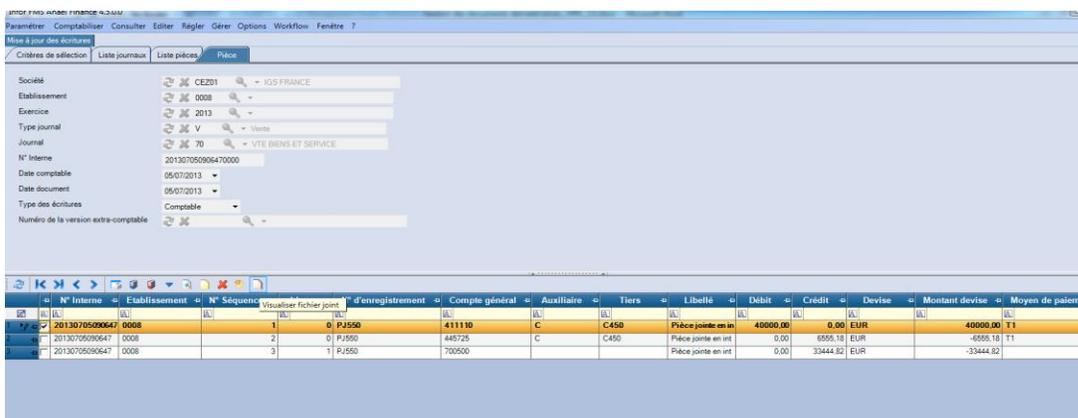
- **Reconstitution du lien URL directement dans FMBROUILLARDURL** : Le principe est le suivant :
 - o Le numéro interne de FMBROUILLARDURL doit correspondre **au numéro interne définitif** de la pièce comptable présente dans FMBROUILLARD
 - o Le lien URL complet et structuré doit être alimenté par « **le chemin des fichiers attachés aux pièces validées** » + référence du fichier joint et de la pièce.
 - o Le code chemin doit être celui des « **fichiers attachés aux pièces validées** »
- Suppression de l'enregistrement de FMINTEGRPJ reporté.
- Suppression de l'enregistrement de FMINTEGRURL reporté.

Mise à jour des écritures BATCH

En mise à jour des écritures BATCH, la « gestion des documents dématérialisés » repose sur le principe suivant :

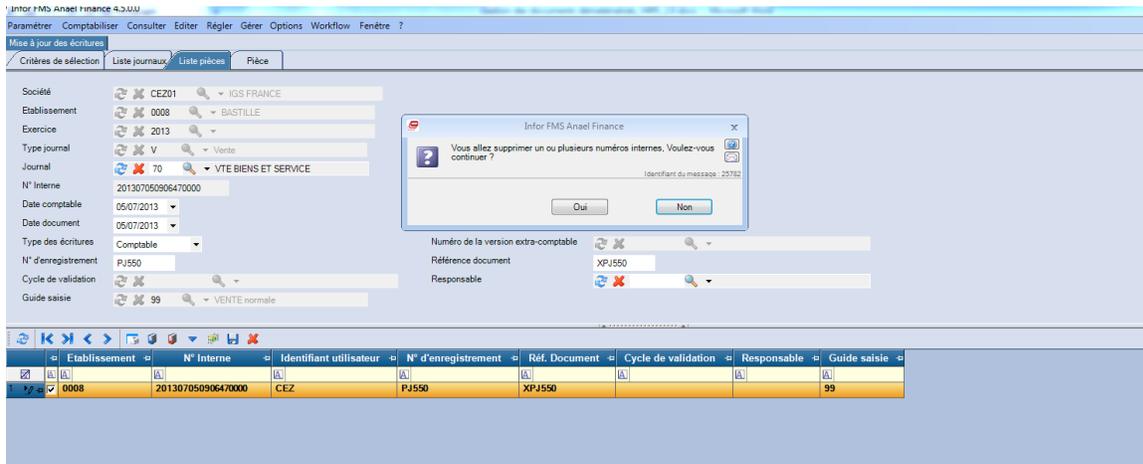
Onglet « Pièce » : un bouton « Visualisation fichier joint » est disponible dans l'onglet « Pièce ». Ce bouton est accessible uniquement si la zone « Pièce jointe » est à « J » sur tous les mouvements de la pièce à intégrer.

Pour afficher le contenu du fichier joint, en V4R6, le bouton « Visualiser fichier joint » recherche dans **FMINTEGRUL** le lien URL complet et structuré associant la pièce comptable et le fichier joint.

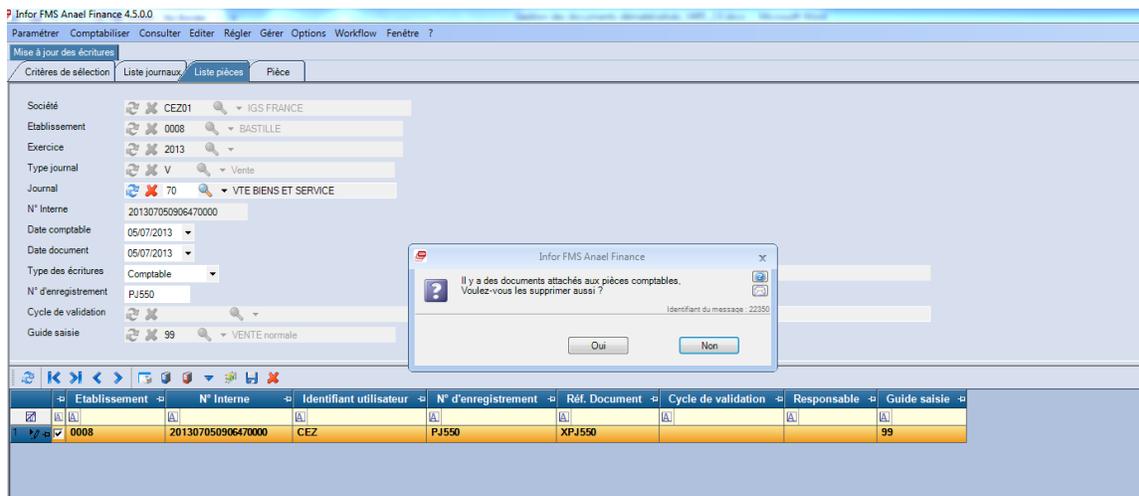


Si une pièce comptable associée à un fichier joint est supprimée dans FMINTEGRATION, alors le message d'alerte avec confirmation ou abandon est affiché.

Un premier message est affiché :



Ensuite si le top CPJ = « J » sur les mouvements de la pièce à intégrer, alors un second message s'affiche comme suit :



Si NON, alors la pièce comptable n'est pas supprimée dans FMINTEGRATION, et aucune mise à jour n'est faite sur le lien qui existe entre le fichier et la pièce comptable dans la table **FMINTEGRPJ**.

Si OUI, alors le traitement :

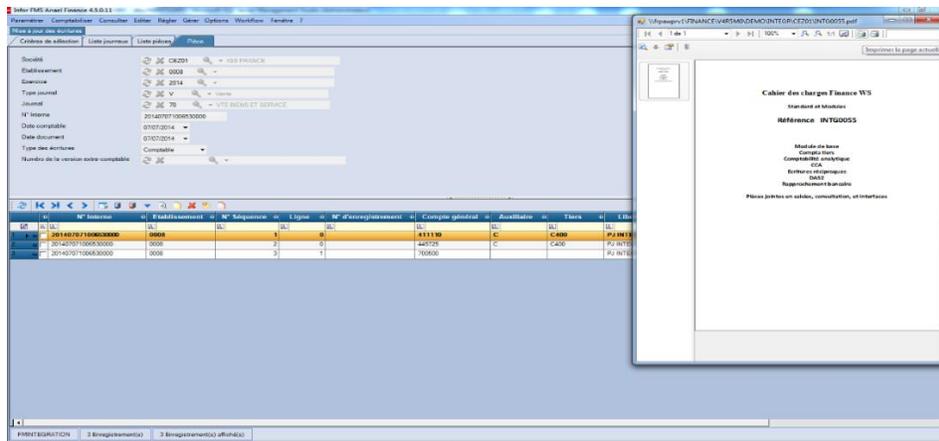
- la pièce comptable est supprimée dans FMINTEGRATION et,
- le lien est supprimé entre le fichier joint et le numéro interne dans **FMINTEGRPJ**.

- le fichier reste dans le répertoire des « fichiers à attacher en intégration » (ou à défaut dans le répertoire des fichiers à attacher en saisie »).
- le lien URL est supprimé entre le fichier joint et le numéro interne dans **FMINTEGRURL**.

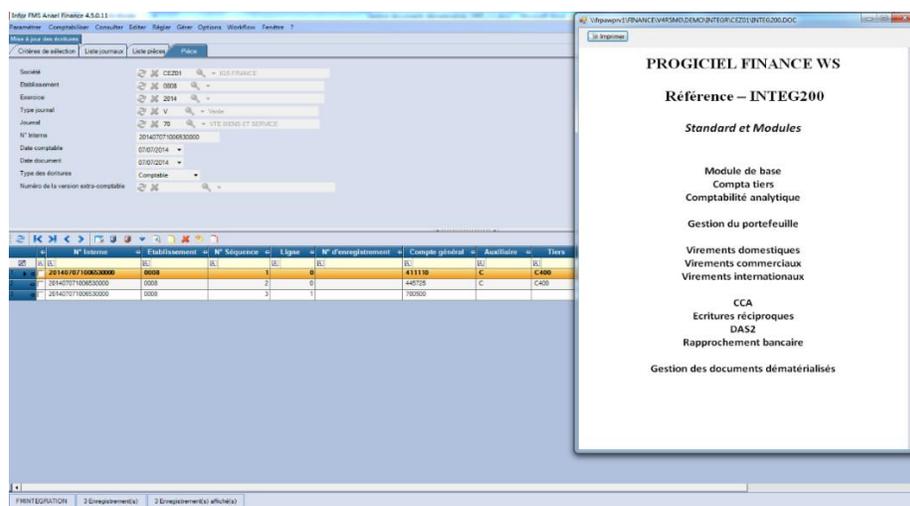
Edition du « fichier joint » associé à la pièce comptable

Le bouton « Imprimer » ou « Clic droit » de la souris permet d'éditer le contenu du « fichier joint » associé à la pièce comptable.

- Exemple du bouton « Imprimer » sur un document au format .PDF



- Exemple du bouton « Imprimer » sur un document au format .DOC



Onglet « Pièce » puis « Onglet « Informations complémentaires » :

En mise à jour des écritures BATCH, le top « Pièce jointe » dans a été ajouté dans l'onglet « Informations complémentaires ». Cette zone est protégée, donc non modifiable par l'utilisateur. L'écran se présente comme suit :

The screenshot shows the 'Informations complémentaires' tab in the 'Mise à jour des écritures' application. The 'Pièce jointe' field is highlighted in yellow and has a blue arrow pointing to it, indicating it is a protected field. The field is currently set to 'J'. Other fields include 'Société' (CEZ01), 'Exercice' (2013), 'Date comptable' (04/07/2013), 'Code origine' (Sur tous les mouvements), 'Rib' (with a red 'X' icon), 'N° lettrage' (with a red 'X' icon), 'N° Chèque' (with a red 'X' icon), 'N° VCOM', 'Identifiant LAD', 'N° Chrono', 'Type de cours', 'Date début validité CCA', 'Utilisateur de création' (CEZ), and 'Dernier utilisateur de modification' (CEZ). The 'Pièce jointe' field is also highlighted in yellow.

Rappel : les deux valeurs possibles de la zone « Pièce jointe » (zone CPJ) sont les suivantes dans FMINTEGRATION :

- « J » si un fichier est attaché à la pièce comptable.
- NULL si aucun fichier n'est attaché à la pièce comptable.

Création d'une ligne sur une pièce comptable qui est associée à un fichier joint

En mise à jour des écritures BATCH, quand une ligne est nouvellement créée sur la pièce comptable, la valeur de la zone « Pièce jointe » du mouvement précédent est reconduite à l'identique sur la nouvelle ligne.

Chapitre 8 Validation du brouillard

Alimentation de FMJOR et FMJORURL

Les pièces comptables associées à un « fichier joint » sont identifiées par le top CPJ = « J » sur tous les mouvements de la pièce comptable (en comptabilité générale et analytique) dans le brouillard des écritures FMBROUILLARD. Lors de la validation du brouillard, le principe est le suivant pour chaque numéro interne :

- Reconduire à l'identique la pièce comptable de FMBROUILLARD dans FMJOR et les historiques comptables
- Reconduire à l'identique le top CPJ = « J » de FMBROUILLARD dans le top CPJ = « J » dans FMJOR
- Reconduire à l'identique l'enregistrement de FMBROUILLARDURL dans FMJORURL. Il est composé des données suivantes :
 - o Société
 - o Numéro interne définitif de la pièce comptable, identique au numéro de la pièce présente dans FMBROUILLARD
 - o Lien URL complet et structuré entre la pièce comptable et le fichier joint constitué :
 - Chemin « **des fichiers attachés aux pièces validées** » + référence du fichier joint + référence de la pièce
 - o Code chemin des « **fichiers attachés aux pièces validées** »

- Seule la saisie avec pioche permet de « rappeler » une écriture comptable associée à un fichier joint.

Gestion des comptes de contrepartie par tiers

Si la zone CTIERSCP de FMBROUILARD est marquée à 1 sur la première ligne de tiers de la pièce d'achat ou de vente, alors la validation du brouillard alimente la table **FPTIERSCP** par tous les comptes généraux en provenance des mouvements de contrepartie de la pièce comptable. Sont considérés comme mouvements de contrepartie, tous les mouvements qui sont comptabilisés juste après la première ligne de tiers au sein de la pièce comptable, quel que soit le sens du mouvement.

La mémorisation des CG de contrepartie est effectuée par société/auxiliaire/tiers dans FPTIERSCP.

S'il s'agit de la première écriture d'achat ou de vente du tiers (saisie sur le guide dédié), alors la validation du brouillard insère les CG de contrepartie du tiers dans l'ordre chronologique de la saisie de la pièce (Exemple : compte de TVA puis les comptes de charge ou de produits).

Lorsque la validation du brouillard traite les écritures d'achat ou de vente suivantes du tiers (avec le marquage à 1 dans CTIERSCP), alors l'insertion des CG de contrepartie est effectuée en mode « Ajout » à la fin de la table.

La table FPTIERS peut comporter au maximum 10 CG de contrepartie par tiers.

Les comptes généraux de contrepartie peuvent être :

- des CG simples (Exemple : Compte de TVA, compte de charge, compte de produit..)
- ou des CG auxiliarisés, si la pièce comptable est composée de plusieurs lignes tiers. Dans ce cas, seul le compte général auxiliarisé est mémorisé dans FPTIERSCP (sans l'auxiliaire et sans le tiers de la ligne).

Chapitre 9 Consultations

Consultation des tiers

Onglet « Résultat »

La colonne « Pièce jointe » (zone CPJ de FMHISTORAUXXI) est affichée dans le tableau « Résultat » de la consultation des tiers. Si le top CPJ = « J », alors la visualisation du fichier joint est possible dans l'onglet « Pièce ». Si cette zone n'est pas renseignée, aucun fichier n'est attaché à la pièce comptable.

Exercice	Etablis	Journal	Période	Compt g	Auxiliaire	Tiers	N° d'enregistre	Date	Moyen	Date échéance	P. Jointe	Crédit	Débit	SOLDE
												0,000	112 100,000	112 100,00
2013	0008	80A	201307	411110	C	C450	3	04/07/2013	T1	31/08/2013	J	0,00	3 000,00	3 000,00
2013	0008	80A	201307	411110	C	C450	4	04/07/2013	T1	31/08/2013	J	9 000,00		9 000,00
2013	0008	80A	201307	411110	C	C450	5	05/07/2013	T1	31/08/2013	J	80 000,00		80 000,00
2013	0008	70	201307	411110	C	C450	8700	05/07/2013	T1	31/08/2013	J	7 000,00		7 000,00
2013	0008	70	201307	411110	C	C450	FA20	05/07/2013	T1	31/08/2013	J	9 000,00		9 000,00
2013	0008	70	201307	411110	C	C450	2300	05/07/2013	T1	31/08/2013	J	4 100,00		4 100,00

Onglet « Pièce »

Affichage du fichier joint

Dans l'onglet « Pièce », le bouton « Visualiser fichier joint » permet d'afficher le contenu du fichier joint associé à la pièce comptable, si le top CPJ = « J » sur la pièce comptable, et si l'affectation3 est différente de « ANNxxx ».

Le « fichier joint » associé à la pièce comptable peut être édité par le bouton « Imprimer » ou « clic droit » de la souris en fonction du type de document.

Journal	Période	N° Sé	Ligne	Compte gèn	Auxiliair	Tiers	P. joints	N° d'entr	Date	Débit	Crédit	SOLDE	Devis	Montant devis	Libellé	Date de
70	201307	1	0	411110	C	C485	J	FA003	02/07/2013	8 500,00	0,00	8 500,00	EUR	8 500,00	Progiel Finance WS	31/08/2013
70	201307	2	0	445725	C	C485	J	FA003	02/07/2013		1 392,98		EUR	-1 392,98	Progiel Finance WS	
70	201307	3	0	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107,02		EUR	-7 107,02	Progiel Finance WS	
70	201307		1	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107,02		EUR	-7 107,02	Progiel Finance WS	
70	201307		1	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107,02		EUR	-7 107,02	Progiel Finance WS	
70	201307		1	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107,02		EUR	-7 107,02	Progiel Finance WS	
70	201307		1	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107,02		EUR	-7 107,02	Progiel Finance WS	
										Somme - 8500,00						
												Somme - 36928,00				

Le contenu du document s'affiche comme suit, et la référence du lien est rappelée dans la partie supérieure du document.

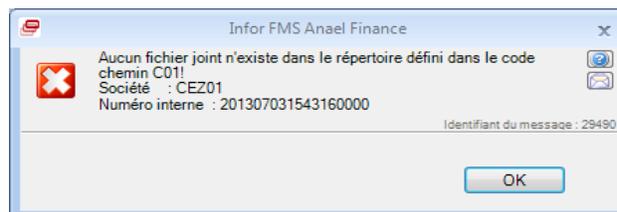
PROGIEL FINANCE WS

Référence F03

Standard et Modules

- Module de base
- Compta tiers
- Comptabilité analytique
- Gestion du portefeuille
- Virements domestiques
- Virements commerciaux
- Virements internationaux
- CCA
- Ecritures réciproques
- DAS2
- Rapprochement bancaire
- Gestion des documents dématérialisés

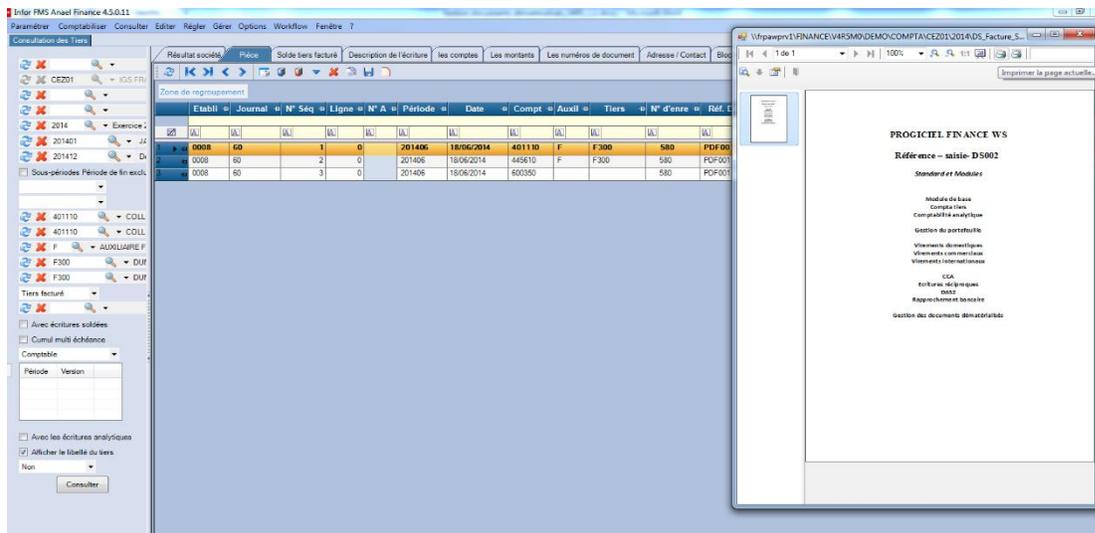
Si toutefois le fichier joint n'existe plus (car supprimé par erreur par exemple) dans le répertoire des « fichiers attachés aux pièces validées », un message d'erreur est affiché en consultation.



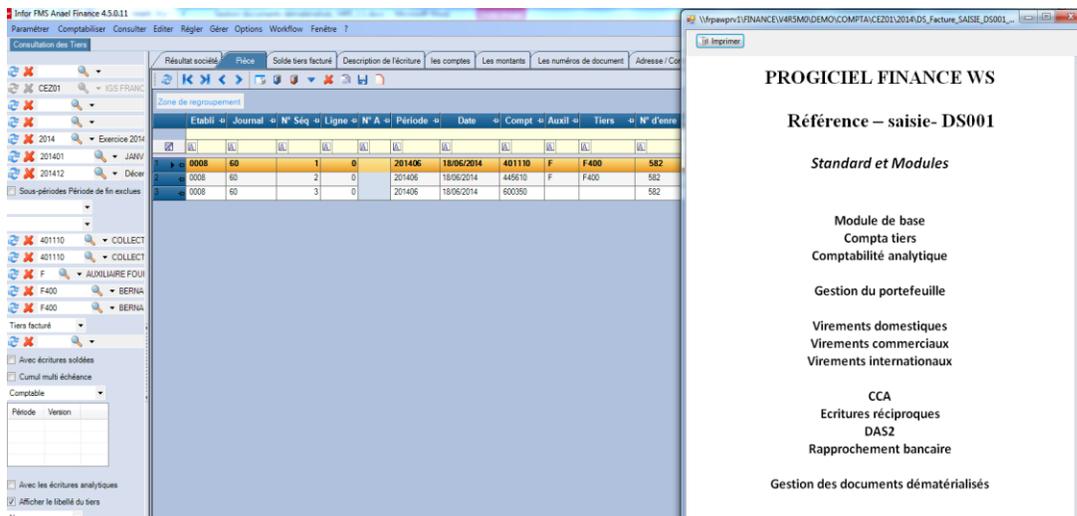
Edition du « fichier joint » associé à la pièce comptable

Le bouton « Imprimer » ou « Clic droit » de la souris permet d'éditer le contenu du « fichier joint » associé à la pièce comptable.

- Exemple du bouton « Imprimer » sur un document au format .PDF



- Exemple du bouton « Imprimer » sur un document au format .DOC



Annulation

Si la LAD = « Pièces Dématérialisées » dans la société, et si le top CPJ = « J » sur les mouvements CG et analytiques de la pièce, l'« Annulation de pièce » repose sur les principes suivants :

En V4R6, le traitement propose le choix de déplacer ou non le fichier joint (PJ) associé à la pièce d'origine :

- **Si déplacement de la PJ = OUI, le fichier est déplacé dans le « répertoire des fichiers à attacher en saisie »** afin d'être recyclé sur une autre pièce comptable.
 - o **Supprimer le lien URL entre la pièce comptable d'origine et le fichier joint dans FMJORURL** = Pas d'affichage du fichier joint sur la pièce comptable d'origine, même avec CPJ = J car le fichier joint est déplacé dans le répertoire des « Fichiers à attacher aux pièces en saisie ».
 - o **Pas de lien URL sur la pièce annulée/extournée dans FMJORURL** = Pas d'affichage du fichier joint sur la pièce annulée/extournée et CPJ = blanc dans les historiques comptables.
- **Si déplacement de la PJ = NON**, le fichier joint reste dans le répertoire « des fichiers attachés aux pièces validées ».
 - o **Conserver le lien URL entre la pièce comptable d'origine (Société/TNUMINT) et fichier joint dans la table FMJORURL avec CPJ = J** dans les historiques. Affichage possible du fichier joint sur la pièce d'origine car le fichier est conservé dans le répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées ».
 - o **Pas de lien URL sur pièce annulée/extournée dans FMJORURL** = Pas d'affichage du fichier joint sur la pièce annulée/extournée avec CPJ = blanc

Ensuite l'annulation des écritures comptables :

- génère l'écriture d'annulation dans le brouillard en inversion de signe (si autorisé), ou à défaut en inversion de sens.
- marque le top « Pièce jointe » (zone CPJ) à « J » sur tous les mouvements (comptabilité générale et comptabilité analytique) de l'écriture d'annulation dans le brouillard.
- Marque l'écriture d'origine, et la nouvelle écriture d'annulation par la mention ANNxxxxx dans la zone Affectation3.
- Les mouvements auxiliaisés font l'objet d'un lettrage automatique sur l'écriture d'origine et la nouvelle écriture d'annulation : les 3 zones de lettrage sont alors alimentées : N° de lettrage, date de lettrage, date du plus haut lettrage.
- Le fichier joint associé à l'écriture d'origine est déplacé ou non dans le répertoire des « Fichiers à attacher en saisie » en fonction de la réponse donnée au message suivant : « Voulez-vous déplacer le fichier joint dans le répertoire des fichiers à attacher en saisie ? O/N »

Modification Pièce

Si la LAD = « Pièces Dématérialisées » dans la société, et si le top CPJ = « J » sur les mouvements CG et analytiques de la pièce, la « Modification de pièce » repose sur les principes suivants :

- **Supprimer le lien URL structuré sur la pièce d'origine lettrée / soldée avec CPJ = J +** lettrage renseigné + mention ANNxxxxx dans la zone Affectation3.
- Sur la **pièce annulée/extournée lettrée /soldée avec CPJ = blanc +** lettrage renseigné + mention ANNxxxxx dans la zone Affectation3 : aucun lien URL entre la pièce annulée/extournée et un fichier joint dans FMJORURL.
- **Créer un nouveau lien URL entre la nouvelle pièce modifiée et le fichier joint dans la table FMJORURL avec CPJ = « J » sur la pièce modifiée.**

Dans l'onglet « Pièce » de la consultation des tiers, la « Modification pièce » :

- génère une pièce d'annulation dans le brouillard (Affectation 3 = ANNxxxx, et marque la zone « pièce jointe » à « J » sur tous les mouvements de cette pièce).
- marque la zone Affectation 3 = ANNxxxxx sur la pièce d'origine (la zone « Pièce jointe » étant déjà à « J »).
- se positionne en saisie des écritures pour saisir une nouvelle pièce comptable.
- marque la zone « pièce jointe » à « J » sur tous les mouvements (de comptabilité générale et comptabilité analytique) de la nouvelle pièce dans FMRESERVE.
- déplace le lien relatif au document du répertoire « Fichiers attachés aux pièces validées » dans le répertoire des « Fichiers attachés en réserve ».
- modifie le lien entre fichier joint/nouvelle pièce comptable en prenant en compte les deux nouveaux paramètres (TNUMINT et TDOCU de la nouvelle pièce) afin de pouvoir visualiser le fichier joint en cours de saisie.

Rappel : Lors de l'enregistrement de nouvelle pièce, toutes ces fonctions sont dépendantes les unes des autres. Si la « modification de pièce » est abandonnée, le traitement replace le lien d'origine dans le répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées ».

Dans l'onglet « Pièce », si une pièce comptable associée à un fichier joint a fait l'objet d'une « Modification de pièce », alors le bouton « Visualisation fichier joint » est désactivé sur la pièce d'origine, et la pièce d'annulation. (Affectation 3 = ANNxxxx et CPJ = « J »).

La « visualisation du fichier joint » est possible uniquement sur la nouvelle pièce comptable.

Exemple :

La pièce comptable FM092 a fait l'objet d'une « Modification de pièce ». Elle a donc fait l'objet d'une annulation (Affectation 3 = ANNxxx et CPJ = J), et la nouvelle pièce est référencée MOD099.

En consultation des tiers, dans l'onglet « Résultat »,

- La pièce d'origine FM092, et la pièce d'annulation FM092 sont marquées : Zone Affectation 3 = ANNxxx et CPJ = J) et lettrées.
- La nouvelle pièce modifiée MOD099 : la zone CPJ = J : le fichier joint est donc consultable dans l'onglet « Pièce ».

Exercice	Etabli	Journ	Période	Compte	Auxi	Tiers	N° d'enregist	Date	Moyen	Débit	Crédit	P. jointe	Zone affectat	Code lettrage	Date lettrage	Date plus haut lettr
										Somme = 120100.000						
										Somme = 0.000						
2013	0008	80A	201307	411110	C	C450	3	04/07/2013	T1	3 000.00		J				
2013	0008	80A	201307	411110	C	C450	4	04/07/2013	T1	9 000.00		J				
2013	0008	80A	201307	411110	C	C450	5	05/07/2013	T1	80 000.00		J				
2013	0008	70	201307	411110	C	C450	B700	05/07/2013	T1	7 000.00		J				
2013	0008	70	201307	411110	C	C450	FA820	05/07/2013	T1	9 000.00		J				
2013	0008	70	201307	411110	C	C450	FM092	05/07/2013	T1	8 000.00		J	ANN00028		5 11/07/2013	06/07/2013
2013	0008	70	201307	411110	C	C450		05/07/2013	T1	-8 000.00		J	ANN00028		5 11/07/2013	06/07/2013
2013	0008	70	201307	411110	C	C450	MOD099	06/07/2013	T1	8 000.00	0.00	J				
2013	0008	70	201307	411110	C	C450	Z300	05/07/2013	T1	4 100.00		J				

Dans l'onglet « Pièce »,

- La pièce FM092 étant annulée, la visualisation du fichier joint est impossible dans l'onglet « Pièce ». Le bouton « Visualisation fichier joint » est protégé.

N° Sé	Ligne	Journal	Période	Compte gén	Auxiliai	Tiers	N° d'entr	Réf. Document	Date	Débit	Crédit	P. jointe	Zone affectation3	Devis	Montant devise	
										Somme = 8000.000						
										Somme = 34755.840						
1	0	70	201307	411110	C	C450	FM092	XF092	05/07/2013	8 000.00		0.00	J	ANN00028	EUR	8 000.00
2	0	70	201307	445725	C	C450	FM092	XF092	05/07/2013		1 311.04	J	ANN00028	EUR	-1 311.04	
3	0	70	201307	700500			FM092	XF092	05/07/2013		6 688.96	J	ANN00028	EUR	-6 688.96	
4	1	70	201307	700500			FM092	XF092	05/07/2013		6 688.96	J	ANN00028	EUR	-6 688.96	
5	1	70	201307	700500			FM092	XF092	05/07/2013		6 688.96	J	ANN00028	EUR	-6 688.96	
6	1	70	201307	700500			FM092	XF092	05/07/2013		6 688.96	J	ANN00028	EUR	-6 688.96	
7	1	70	201307	700500			FM092	XF092	05/07/2013		6 688.96	J	ANN00028	EUR	-6 688.96	

- La pièce MOD099 : Sur cette nouvelle pièce, la zone « Pièce jointe » étant marquée avec « J », le fichier joint peut être affiché dans l'onglet « Pièce ». Le bouton « Visualisation fichier joint » est donc accessible.

N° Sé	Ligne	Journal	Période	Compte gén	Auxiliair	Tiers	N° d'entre	Réf. Document	Date	Débit	Crédit	P. jointe	Zone affectation	Devis	Montant devise
										8 000,00	0,00	J		EUR	8 000,00
1	0	70	201307	411110	C	C450	MOD099	XMOD099	06/07/2013		1 311,04	J		EUR	-1 311,04
2	0	70	201307	445725	C	C450	MOD099	XMOD099	06/07/2013		6 688,96	J		EUR	-6 688,96
3	0	70	201307	700500			MOD099	XMOD099	06/07/2013		6 688,96	J		EUR	-6 688,96
1	1	70	201307	700500			MOD099	XMOD099	06/07/2013		6 688,96	J		EUR	-6 688,96
1	1	70	201307	700500			MOD099	XMOD099	06/07/2013		6 688,96	J		EUR	-6 688,96
1	1	70	201307	700500			MOD099	XMOD099	06/07/2013		6 688,96	J		EUR	-6 688,96

PROGICIEL FINANCE WS

Référence **FAC_FIN_M92**

Standard et Modules

- Module de base
- Compta tiers
- Comptabilité analytique
- Gestion du portefeuille
- Virements domestiques
- Virements commerciaux
- Virements internationaux
- CCA
- Ecritures réciproques

Copie

Si la LAD = « Pièces Dématérialisées » dans la société, et si le top CPJ = « J » sur les mouvements CG et analytiques de la pièce, la « Copie de pièce » repose sur les principes suivants :

- **Conserver le lien URL structuré entre la pièce comptable d'origine (Société/TNUMINT) et le fichier joint dans la table FMJORURL avec CPJ = « J ».** Le fichier joint reste présent dans le répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées ».
- Pas de déplacement du fichier joint sur la pièce copiée avec CPJ = blanc sur la pièce copiée.

Dans l'onglet « Pièce » de la consultation des tiers, la « copie de pièce » :

- effectue une copie de la pièce d'origine directement dans le brouillard, et ne marque en aucun cas la zone « Pièce jointe » sur la nouvelle pièce. Le top CPJ est à NULL sur la nouvelle pièce comptable.
- conserve le lien entre le fichier joint et la pièce comptable d'origine dans le répertoire « Fichiers attachés aux pièces validées ».
- permet de visualiser le fichier joint sur la pièce d'origine en consultation.

Le « fichier joint » associé à la pièce comptable peut être édité par le bouton « Imprimer » ou « clic droit » de la souris en fonction du type de document.

Journal	Période	Compte gen	Auxiliaire	Titres	P. jointe	N° d'enregist	Date	Débit	Crédit	Devis	Montant devise	Libellé	Date échéance	Moyen	Pré-Lettrage
70	201307	411110	C	C485	J	FA003	02/07/2013	8 500.00	0.00	EUR	8 500.00	Progiciel Finance WS	31/08/2013	4	FA003
70	201307	445725	C	C485	J	FA003	02/07/2013		1 392.38	EUR	-1 392.38	Progiciel Finance WS			FA003
70	201307	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107.02	EUR	-7 107.02	Progiciel Finance WS			FA003
70	201307	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107.02	EUR	-7 107.02	Progiciel Finance WS			FA003
70	201307	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107.02	EUR	-7 107.02	Progiciel Finance WS			FA003
70	201307	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107.02	EUR	-7 107.02	Progiciel Finance WS			FA003

Le lien entre le fichier joint et la pièce comptable provient du répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées ». Le contenu du document s'affiche comme suit, et la référence du lien est rappelée dans la partie supérieure du document.

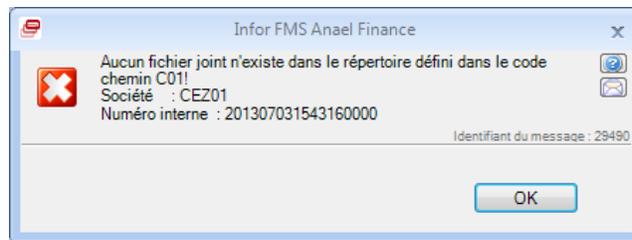
PROGICIEL FINANCE WS

Référence F03

Standard et Modules

- Module de base
- Compta tiers
- Comptabilité analytique
- Gestion du portefeuille
- Virements domestiques
- Virements commerciaux
- Virements internationaux
- CCA
- Ecritures réciproques
- DAS2
- Rapprochement bancaire
- Gestion des documents dématérialisés

Si toutefois le fichier joint n'existe plus (car supprimé par erreur par exemple) dans le répertoire des « fichiers attachés aux pièces validées », un message d'erreur est affiché en consultation.



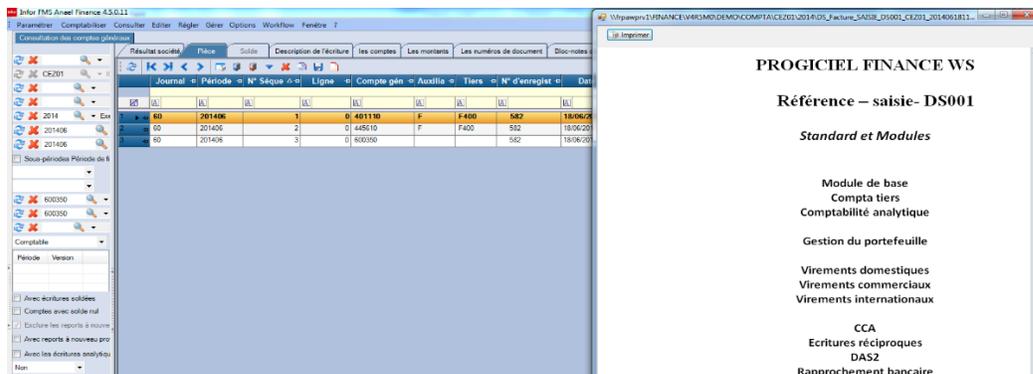
Edition du « fichier joint » associé à la pièce comptable

Le bouton « Imprimer » ou « Clic droit » de la souris permet d'éditer le contenu du « fichier joint » associé à la pièce comptable.

- Exemple du bouton « Imprimer » sur un document au format .PDF



- Exemple du bouton « Imprimer » sur un document au format .DOC



Annulation

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Modification Pièce

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Copie

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Consultation des comptes journaux

Affichage du fichier joint

Dans l'onglet « Pièce », le bouton « Visualiser fichier joint » permet d'afficher le contenu du fichier joint associé à la pièce comptable, si le top CPJ = « J » sur la pièce comptable, et si la zone « Affectation3 » est différente de « ANNxxx ».

En V4R6, le bouton « Visualiser fichier joint » recherche dans **FMJORURL** le lien URL complet et structuré associant la pièce comptable au fichier joint. Ce lien URL contient la référence du fichier joint.

Lorsqu'on affiche le contenu du fichier joint, la longueur du chemin est contrôlée.

La longueur totale du chemin permettant de trouver un fichier attaché **doit être strictement inférieure à 260 caractères**, sinon il est techniquement impossible de l'exploiter. Cette longueur totale correspond au :

- Répertoires en clair définis dans le code chemin des « Fichiers attachés aux pièces validées » (sans raccourci)
- **Et** le nom du fichier attaché et extension du document
- **Et** les caractères ajoutés par Anael Finance WS (Société_Tnumint_Journal_N° enregistrement). Ces caractères ajoutés correspondent à 45 caractères sur les 260 caractères)

Si la longueur totale du chemin dépasse 260 caractères, un message bloquant s'affiche à l'écran. Le contenu du fichier ne peut pas être affiché dans ce cas. La longueur du chemin doit être modifiée manuellement dans le répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées ».

The screenshot displays the 'Consultation des journaux' window in Infor FMS Anael Finance 4.5.0.13. The main window shows a table of journal entries with columns for Journal, Période, Compte généré, Auxiliaire, Tiers, P. jointe, N° d'enregist., Date, Débit, Crédit, and Libellé. The selected entry is for period 201409, account 401110, with a debit of 0.00 and a credit of 21 000.00, labeled 'facture de le workflow'. A dialog box is overlaid on the screen, displaying an error message: 'La longueur du fichier est supérieure à 260 caractères!' followed by a long file path and an 'OK' button.

Journal	Période	Compte généré	Auxiliaire	Tiers	P. jointe	N° d'enregist.	Date	Débit	Crédit	Libellé
								Somme : 56 000.00	Somme : 21 000.00	
60	201409	401110	F	F500	J	932	17/09/2014	0.00	21 000.00	facture de le workflow
50	201409	445610	F	F500	J	932	17/09/2014	3 500.00		facture de le workflow
50	201409	600350			J	932	17/09/2014	17 500.00		facture de le workflow
50	201409	600350			J	932	17/09/2014	17 500.00		facture de le workflow
50	201409	600350			J	932	17/09/2014	17 500.00		facture de le workflow

Le « fichier joint » associé à la pièce comptable peut être édité par le bouton « Imprimer » ou « clic droit » de la souris en fonction du type de document.

Journal	Période	Compte généré	Auxiliaire	P. jointe	N° d'enregistrement	Date	Débit	Crédit	Libellé	Réf. Document	Moyen de	Date échéance	Libellé complété	
70	201307	411110	C	C485	J	FA003	62/07/2013	8 500,00	0,00	Progiciel Finance WS	XF-A003	4	31/08/2013	
70	201307	445725	C	C485	J	FA003	02/07/2013		1 392,98	Progiciel Finance WS	XF-A003			
70	201307	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107,02	Progiciel Finance WS	XF-A003			
70	201307	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107,02	Progiciel Finance WS	XF-A003			
70	201307	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107,02	Progiciel Finance WS	XF-A003			
70	201307	700500			J	FA003	02/07/2013		7 107,02	Progiciel Finance WS	XF-A003			

Le lien entre le fichier joint et la pièce comptable provient du répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées ». Le contenu du fichier attaché s'affiche comme suit, et la référence du lien est rappelée dans la partie supérieure du fichier attaché.

PROGICIEL FINANCE WS

Référence F03

Standard et Modules

- Module de base
- Compta tiers
- Comptabilité analytique
- Gestion du portefeuille
- Virements domestiques
- Virements commerciaux
- Virements internationaux
- CCA
- Ecritures réciproques
- DAS2
- Rapprochement bancaire
- Gestion des documents dématérialisés

Si toutefois le fichier joint n'existe plus (car supprimé par erreur par exemple) dans le répertoire des « fichiers attachés aux pièces validées », un message d'erreur est affiché en consultation.



Annulation

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Modification Pièce

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Copie

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Le « fichier joint » associé à la pièce comptable peut être édité par le bouton « Imprimer » ou « clic droit » de la souris en fonction du type de document.

Jour	Période	No seq	Ligne	Visualiser	Fichier joint	Date	Compt	Débit	Crédit	Libellé	Auxiliaire	Tiers	Date éch	Référence do	Ana	N° Ass	CI	Chapitre
70	201307	1	0	FA003	02/07/2013	411110		8 500,00		Progiel Finance	C	C485	31/08/2013	XF-A003				
70	201307	2	0	FA003	02/07/2013	448725			1 382,28	Progiel Finance	C	C485		XF-A003				
70	201307	3	0	FA003	02/07/2013	700500			7 107,02	Progiel Finance				XF-A003				
70	201307	3	1	FA003	02/07/2013	700500			7 107,02	Progiel Finance				XF-A003	A	0	C200	70
70	201307	3	1	FA003	02/07/2013	700500			7 107,02	Progiel Finance				XF-A003	A	1	B002	70
70	201307	3	1	FA003	02/07/2013	700500			7 107,02	Progiel Finance				XF-A003	A	2	V307	70
70	201307	3	1	FA003	02/07/2013	700500			7 107,02	Progiel Finance				XF-A003	A	3	D888	70

Le lien entre le fichier joint et la pièce comptable provient du répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées ». Le contenu du fichier attaché s'affiche comme suit, et la référence du lien est rappelée dans la partie supérieure du fichier attaché.

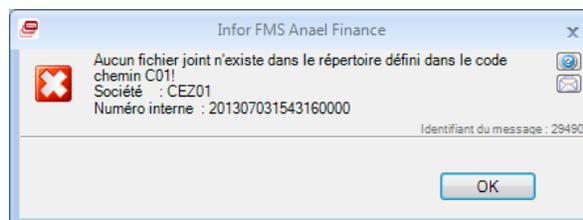
PROGICIEL FINANCE WS

Référence F03

Standard et Modules

- Module de base
- Compta tiers
- Comptabilité analytique
- Gestion du portefeuille
- Virements domestiques
- Virements commerciaux
- Virements internationaux
- CCA
- Ecritures réciproques
- DAS2
- Rapprochement bancaire
- Gestion des documents dématérialisés

Si toutefois le fichier joint n'existe plus (car supprimé par erreur par exemple) dans le répertoire des « fichiers attachés aux pièces validées », un message d'erreur est affiché en consultation.



Annulation

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Modification Pièce

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Copie

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Recherche des écritures

Affichage du fichier joint

Dans l'onglet « Pièce », le bouton « Visualiser fichier joint » permet d'afficher le contenu du fichier joint associé à la pièce comptable, si le top CPJ = « J » sur la pièce comptable, et si la zone « Affectation3 » est différente de « ANNxxx ».

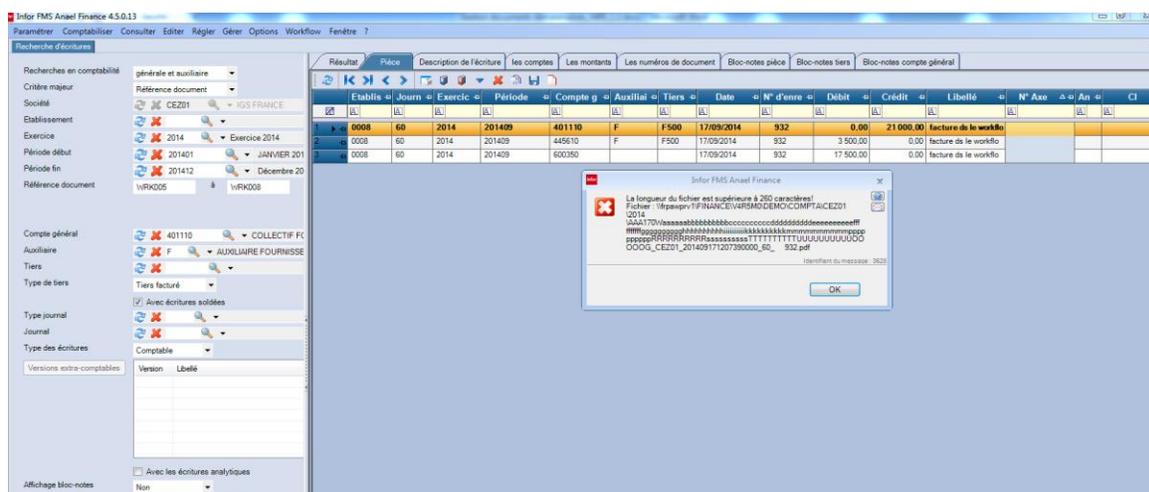
En V4R6, le bouton « Visualiser fichier joint » recherche dans **FMJORURL** le lien URL complet et structuré associant la pièce comptable au fichier joint. Ce lien URL contient la référence du fichier joint.

Lorsqu'on affiche le contenu du fichier joint, la longueur du chemin est contrôlée.

La longueur totale du chemin permettant de trouver un fichier attaché **doit être strictement inférieure à 260 caractères**, sinon il est techniquement impossible de l'exploiter. Cette longueur totale correspond au :

- Répertoires en clair définis dans le code chemin des « Fichiers attachés aux pièces validées » (sans raccourci)
- **Et** le nom du fichier attaché et extension du document
- **Et** les caractères ajoutés par Anael Finance WS (Société_Tnumint_Journal_N° enregistrement). Ces caractères ajoutés correspondent à 45 caractères sur les 260 caractères)

Si la longueur du chemin dépasse 260 caractères, un message bloquant est affiché :



Consultations

Le « fichier joint » associé à la pièce comptable peut être édité par le bouton « Imprimer » ou « clic droit » de la souris en fonction du type de document.

ID	Etablis	Journ	Exercic	Periode	P. jointe	Compte g	Auxiliair	Tiers	Date	N° d'enregistrement	Débit	Crédit	Libellé	Libellé complémentaire	Date échéance	Moyen de paiement
1	0008	70	2013	201307	J	411110	C	C485	02/07/2013	FA003	8 500.00	0.00	Progiel Finance W		31/08/2013	4
2	0008	70	2013	201307	J	445725	C	C485	02/07/2013	FA003	0.00	1 392.98	Progiel Finance W			
3	0008	70	2013	201307	J	700500			02/07/2013	FA003	0.00	7 107.02	Progiel Finance W			
4	0008	70	2013	201307	J	700500			02/07/2013	FA003	0.00	7 107.02	Progiel Finance W			
5	0008	70	2013	201307	J	700500			02/07/2013	FA003	0.00	7 107.02	Progiel Finance W			
6	0008	70	2013	201307	J	700500			02/07/2013	FA003	0.00	7 107.02	Progiel Finance W			

Le lien entre le fichier joint et la pièce comptable provient du répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées ». Le contenu du fichier attaché s'affiche comme suit, et la référence du lien est rappelée dans la partie supérieure du fichier attaché.

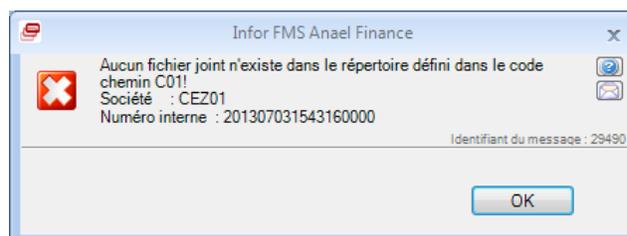
PROGICIEL FINANCE WS

Référence **F03**

Standard et Modules

- Module de base
- Compta tiers
- Comptabilité analytique
- Gestion du portefeuille
- Virements domestiques
- Virements commerciaux
- Virements internationaux
- CCA
- Ecritures réciproques
- DAS2
- Rapprochement bancaire
- Gestion des documents dématérialisés

Si toutefois le fichier joint n'existe plus (car supprimé par erreur par exemple) dans le répertoire des « fichiers attachés aux pièces validées », un message d'erreur est affiché en consultation.



Edition du « fichier joint » associé à la pièce comptable

Le bouton « Imprimer » ou « Clic droit » de la souris permet d'éditer le contenu du « fichier joint » associé à la pièce comptable.

- Exemple du bouton « Imprimer » sur un document au format .PDF

Etablis	Journ	Exercic	Période	Compte g	Auxiliair	Tiers	Date	N° d'entre	Débit	Crédit
0008	60	2014	201406	401110	F	F300	18/06/2014	580	0,00	
0008	60	2014	201406	445610	F	F300	18/06/2014	580	833,33	
0008	60	2014	201406	600350			18/06/2014	580	4 166,67	

- Exemple du bouton « Imprimer » sur un document au format .DOC

Etablis	Journ	Exercic	Période	Compte g	Auxiliair	Tiers	Date	N° d'entre	Débit	Crédit
0008	60	2014	201406	401110	F	F400	18/06/2014	582		
0008	60	2014	201406	445610	F	F400	18/06/2014	582		
0008	60	2014	201406	600350			18/06/2014	582		

Annulation

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Modification Pièce

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Copie

Le principe est identique à celui décrit en consultation des tiers.

Chapitre 10 Workflow des BAP

Envoi des BAP dans le workflow des BAP

Dans le cadre du workflow dynamique, l'envoi des BAP vérifie dans la table FMJORCYCL si le détail du cycle a été modifié en saisie des écritures (ou saisie avec pioche) sur la clé Société/TNUMINT.

- Si des enregistrements existent sur la clé Société/TNUMINT dans FMJORCYCL, alors ils sont pris en compte afin d'alimenter la table DETAIL_WFL « Détail des cycles d'approbation » dans le workflow des BAP.
- Si aucun enregistrement n'existe sur la clé Société/TNUMINT, alors l'envoi des BAP dans le workflow prend en compte les approbateurs du cycle en provenance de la table de paramétrage d'origine des cycles détail CYC_APPRO_DET.

En V4R6, pour tous les types de LAD, l'envoi des BAP alimente la zone « Commentaire Entête » (zone CMT_ENT de ENTETE_WFL) avec le code « DEMAT ».

Pour afficher le contenu du fichier joint associé à une facture d'achat dans le workflow des BAP, le traitement :

- Recherche dans FMJOR si le top CPJ = « J » sur le numéro interne correspondant à la demande de BAP.
- Si oui, alors le workflow des BAP recherche le lien URL complet dans la table **FMJORURL** sur le chrono WF correspondant au numéro interne afin d'afficher le contenu du fichier joint ou de l'image YOOZ.

Workflow de validation des BAP

Dans la gestion du workflow de validation des Bons à payer, le bouton « Scan du document » permet d'afficher le contenu du fichier attaché à la pièce comptable.

Pour tous les types de LAD, le bouton « Scan du document » est accessible uniquement si la zone « commentaire Entête » (Zone CMT_ENT de la table ENTETE_WFL) est renseignée avec la mention « **DEMAT** ».

Pour afficher le contenu du fichier joint sur une facture d'achat dans le workflow des BAP, le traitement :

- Recherche dans FMJOR si le top CPJ = « J » sur le numéro interne correspondant à la demande de BAP.
- Si oui, alors le workflow des BAP recherche le lien « URL complet » dans la table **FMJORURL** sur le chrono WF correspondant au numéro interne afin d'afficher le contenu du fichier joint.

La longueur totale du chemin permettant de trouver un fichier attaché **doit être strictement inférieure à 260 caractères**, sinon il est techniquement impossible de l'exploiter. Cette longueur totale correspond au :

- Répertoires en clair définis dans le code chemin des « Fichiers attachés aux pièces validées » (sans raccourci)
- **Et** le nom du fichier attaché et extension du document
- **Et** les caractères ajoutés par Anael Finance WS (Société_Tnumint_Journal_N° enregistrement). Ces caractères ajoutés correspondent à 45 caractères sur les 260 caractères).

Si la longueur totale du chemin est valide, alors le contenu du fichier peut être affiché.

Si la longueur totale du chemin n'est pas valide c'est-à-dire dépasse 260 caractères, alors un message bloquant est affiché à l'écran. La longueur du chemin doit être modifiée manuellement dans le répertoire des « Fichiers attachés aux pièces validées ».

Chapitre 11 Autres traitements

Gestion des écritures réciproques

Les écritures comptables associées à un « fichier joint » qui déclenchent des écritures réciproques dans une société de destination, sont traitées comme suit dans la validation du brouillard :

Dans le cadre de la « Gestion des écritures réciproques », rappelons que dans la société émettrice, les pièces valides ayant déclenché des écritures réciproques sur les autres filiales du groupe sont marquées par le **code T (=Traité) dans le marquage 2** du brouillard (Zone CMARQUAGE2 de FMBROUILLARD). Lors de la comptabilisation effective de ces pièces dans les tables des mouvements historiques, la valeur « T » du marquage 2 du brouillard est reconduite à l'identique dans le marquage 2 de la table FMJOR.

Dans le cadre de la « Gestion des documents dématérialisés », si le top CPJ = « J » sur tous les mouvements CG et analytiques des pièces comptables, elles sont associées à un « fichier joint ».

Dans la société émettrice, si les pièces comptables sont marquées comme suit dans le brouillard :

- par « T » dans le marquage 2 (zone CMARQUAGE2 = T) sur tous les mouvements de la pièce comptable dans FMBROUILLARD,
- et par « J » dans la zone « Pièce jointe » sur tous les mouvements de la pièce comptable (zone CPJ de FMBROUILLARD)

alors la validation du brouillard comptabilise :

- les pièces comptables dans les historiques de la société émettrice en les marquant comme suit :
 - o Reconduction du « T » dans le marquage 2 sur tous les mouvements de la pièce comptable dans FMJOR.
 - o Reconduction du « J » dans la zone « Pièce jointe » sur tous les mouvements de la pièce comptable dans les historiques comptables (zone CPJ de FMJOR et FMHISTORAUXXI).
- les écritures réciproques sur la société de destination dans FMINTEGRATION en les marquant comme suit :
 - o Alimentation du « I » (=Interco) dans le top « Ecritures réciproques » sur tous les mouvements de la pièce comptable dans FMINTEGRATION.
 - o Forçage à NULL de la zone « Pièce jointe » sur tous les mouvements de la pièce comptable dans FMINTEGRATION (zone CPJ de FMINTEGRATION).

Dans notre exemple, l'écriture réciproque générée dans FMINTEGRATION sur la société de destination S009 affiche la zone « Pièce jointe » à blanc à l'écran.

En effet, le « fichier joint » reste associé à l'écriture d'origine, et en aucun cas à l'écriture réciproque générée dans la société de destination.

En V4R6, quel que soit le type de LAD paramétré dans la fiche société, tous les traitements qui permettent de visualiser le fichiers joint associé à une pièce comptable recherchent désormais le lien URL correspondant dans **FMJORURL** (Si pièce présente dans FMJOR). Ce principe permet d'uniformiser la gestion des accès aux pièces jointes.

Dans le cadre de la génération des écritures réciproques d'une société émettrice vers une société de destination, la table **FMINTEGRURL** (si pièces comptables présentes dans FMINTEGRATION) n'est jamais alimentée dans la société de destination.

En effet, la validation du brouillard génère les écritures réciproques dans la société de destination. Si les pièces comptables d'origine sont associées à un fichier joint, la validation du brouillard procède comme suit :

- Elle conserve le lien URL sur la pièce d'origine dans la table **FMJORURL**
- Si la facture d'achat a un marquage2 = « T » sur les mouvements de la pièce dans FMJOR sur la société émettrice, cela signifie qu'elle a déclenché une écriture réciproque dans FMINTEGRATION sur la société de destination.
- Si le top CPJ = « J » sur la pièce d'origine, la validation du brouillard remet à NULL le top « CPJ » sur tous les mouvements (CG et analytiques) de **la nouvelle écriture réciproque générée dans FMINTEGRATION sur la société de destination**, si :

Transfert de compte à compte

En **V4R6**, quel que soit le type de LAD paramétré dans la fiche société, tous les traitements qui permettent de visualiser le fichier joint associé à une pièce comptable recherchent désormais le lien URL correspondant dans **FMJORURL** (Si pièces présentes dans FMJOR). Ce principe permet d'uniformiser la gestion des accès aux pièces jointes.

Le transfert de compte à compte traitant des pièces comptables associées à un fichier procède comme suit :

- Il conserve toujours le lien URL sur la pièce d'origine dans la table **FMJORURL**. Autrement dit, la visualisation du fichier joint est possible uniquement sur la pièce d'origine.
- Si CPJ = « J », le transfert de compte à compte remet à NULL le top « CPJ » sur tous les mouvements (CG et analytiques) de **la nouvelle pièce de transfert de compte dans FMINTEGRATION**.

Mise à jour des BAP

Pour tous les types de LAD, pour afficher le contenu du fichier joint ou de l'image YOOZ sur une facture d'achat dans la « Mise à jour des BAP », le traitement :

- Recherche si la zone CPJ = « J » sur le numéro interne correspondant à la demande de BAP dans FMJOR
- Si oui, alors la « Mise à jour des BAP » recherche le lien « URL » dans la table **FMJORURL** sur le numéro interne afin d'afficher le contenu du fichier joint.

Utilitaire – Suppression d'une pièce dans FMINTEGRATION

LAD = « Pièces dématérialisées »

Dans l'utilitaire de « Suppression d'une pièce dans FMINTEGRATION », si la lad +3Pi7ces dématérialisées », la suppression d'une pièce comptable associée à un fichier joint avec CPJ = « J », alors le traitement affiche le message de confirmation suivant :

- « Présence d'un fichier joint attaché à la pièce comptable, voulez-vous supprimer la pièce ? oui/ Non ».

- Si non, ne rien faire.
- Si oui :
 - Supprimer la pièce comptable dans **FMINTEGRATION**
 - Supprimer la pièce comptable dans **FMINTEGRPJ (liens entre pièce comptable et fichiers Jointes)**
 - Supprimer le lien URL correspondant au numéro interne dans **FMINTEGRURL**.
 - Supprimer l'enregistrement dans la table de gestion du portefeuille **FMINTEGRPORTEF** si un effet est associé à cette pièce (effet de type D),
 - Supprimer l'enregistrement dans la table des anomalies d'intégration des écritures BATCH **FMINTEGRANO** (si une anomalie existe sur le numéro interne sélectionné).

Maintenance des codes chemins

Rappelons qu'en V4R6, l'affichage du contenu des images associées aux pièces comptables a été uniformisée quel que soit le type de LAD dans la fiche Société :

- Pièces dématérialisées, ou
- Connecteur YOOZ V1, ou
- Connecteur YOOZ RISING

Voir le principe général dans la documentation utilisateur « Uniformisation des pièces jointes_V4R6 ».

Désormais, pour afficher le contenu de l'image associée à la pièce comptable, les traitements de la V4R6 recherchent leur lien URL dans les tables suivantes :

- **FMINTEGRURL** (Liens URL des Pièces jointes associées aux écritures comptables présentes dans FMINTEGRATION),
- **FMBROUILLARDURL** (liens URL des Pièces jointes associées aux écritures comptables présentes dans FMBROUILLARD),
- **FMJORURL** (liens URL des Pièces jointes associées aux écritures comptables présentes dans FMJOR),

La « **maintenance des codes chemins** » a été modifiée afin de permettre la modification des liens URL en cas de modification de serveur et/ou de répertoires, puis d'effectuer une mise à jour en rafale sur les liens existants entre pièces comptables et Images.

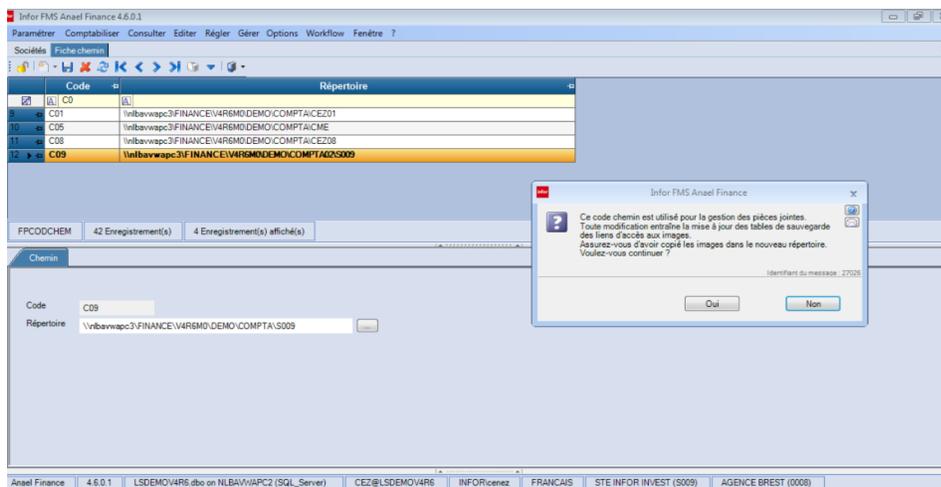
Si le type de LAD/GED = « Pièces dématérialisées », le paramétrage de différents codes chemins est nécessaire pour permettre la génération du lien URL (ou chemin) accédant aux images associées aux pièces comptables.

Si le lien URL associant une image à une pièce comptable existait dans une de ces 3 tables FMINTEGRURL, FMBROUILLARDURL, ou FMJORURL, l'utilisateur ne pouvait pas accéder à ce lien pour effectuer une modification le cas échéant.

Désormais, en « Maintenance des codes chemins », toute modification des codes chemins relatifs à la LAD « Pièce dématérialisée » impacte les liens URL existants.

L'évolution fonctionnelle consiste à modifier en rafale les liens URL qui existent déjà dans FMINTEGRURL, FMBROUILLARDURL, FMJORURL dès que le lien URL est modifié sur le code chemin en « Maintenance des codes chemins ». Un message d'alerte s'affiche.

Si la LAD = « Pièces dématérialisées » dans la fiche société, lors de la modification du lien URL sur le code chemin, un message d'alerte demande à l'utilisateur d'effectuer une copie des documents dans le nouveau répertoire, puis de confirmer le changement de lien :



- Si NON, le traitement ne procède à aucune modification de liens URL.
- Si OUI, le traitement :
 - o Mémoirese l'ancien lien URL associé au code chemin modifié.
 - o Teste si les répertoires du nouveau lien existent bien
 - o Recherche dans les tables FMINTEGRURL, FMBROUILLARDURL et FMJORURL les enregistrements affectés sur ce code chemin, puis
 - o Remplace « **le lien URL du chemin** » par la nouvelle valeur sur chaque enregistrement.

=====