

THERMATECH SA		Spécification n°TSA-S-4024	
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 1/17

SOMMAIRE

1. **Objet**
2. **Terminologie**
3. **Procédure d'intégration des écritures**
4. **Visualisation des écritures dans la BAL**
5. **Validation des écritures de la B.A.L.**
6. **Annulation des écritures de la B.A.L.**
7. **Purge de la B.A.L.**

DISTRIBUTION

Tout le personnel
liste du personnel, à créer

ARCHIVAGE - GESTION : L.C.

Références
Manuel Prodstar : F2-13-21
F2-13-05

Ecrité par : Ludovic CHARTON
Date : 02/10/1997
Visa :

Approuvée par :
Date :
Visa :

THERMATECH SA	Spécification n°TSA-S-4024		
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 2/17

1. OBJET

Ce mode opératoire décrit la liste des manipulations informatiques à réaliser sur Prodstar, pour intégrer et visualiser les écritures provenant de SOP dans la boîte aux lettres.

2. TERMINOLOGIE

Après l'édition définitive des factures et/ou avoirs, les écritures générées par SOP et POP sont interfaçées (cf. spécification n°TSA-S-3045) via un fichier intermédiaire (FC2INT.SEQ°).

Cette option permettra d'extraire ces écritures pour les intégrer dans la boîte aux lettres (ou BAL) FSM.

Ces écritures seront alors en attente de validation.

3PROCEDURE D'INTEGRATION DES ECRITURES

3.1 CHEMIN D'ACCES

Vous êtes dans le **bureau de windows** :

- Cliquer sur le bouton **Démarrer** ;
- Faites glisser le pointeur (souris) sur le menu **Programmes** ;
- Faites glisser le pointeur (souris) sur le menu sur le menu **Prodstar 2CS** (CS comme client/serveur);
- Enfin cliquer sur le menu **Prodstar CS**.

La **fenêtre de connexion Prodstar 2** s'ouvre :

- Saisissez votre **mot de passe confidentiel**, cliquez sur le menu F.S.M. puis cliquez sur **OK**.

Vous êtes alors dans le menu général de Prodstar 2 –FSM :

- Cliquer sur le menu **Interfaces**,
- Faites glisser le pointeur sur le menu **Clients**,

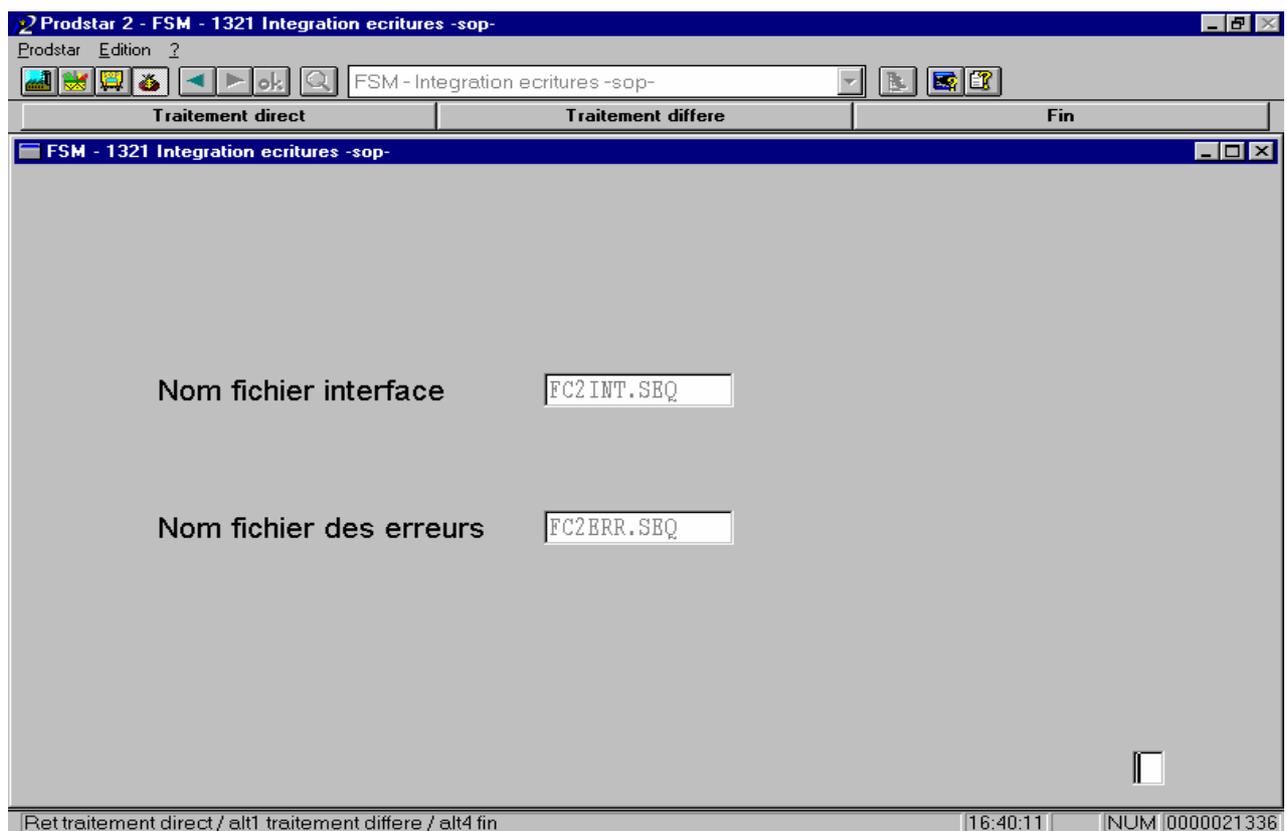
THERMATECH SA	Spécification n°TSA-S-4024		
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 3/17

➤ Puis cliquer sur **Factures**, comme l'indique l'écran ci-dessous :



3.2 INTEGRATION DES ECRITURES

L'écran suivant apparaît :



THERMATECH SA	Spécification n°TSA-S-4024		
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 4/17

- Validez (deux fois) les valeurs affichées par défaut puis cliquez sur « Traitement direct ».
- Cliquez ensuite sur impression direct puis locale.

4 VISUALISATION DES ECRITURES

4.1 CHEMIN D'ACCES

Vous êtes alors dans le menu général de Prodstar 2 – FSM :

- Cliquer sur le menu **Interro**,
- Faites glisser le pointeur sur le menu **Visus diverses**,
- Puis cliquez sur **Boite aux lettres**, comme le montre l'écran suivant :



4.2 VISUALISATION DES ECRITURES

Vous arrivez au premier écran suivant :

- Le curseur clignote au niveau de la rubrique « Code journal ». Appelez la loupe puis sélectionnez le code journal désiré (ici V1).

Vous passez à l'écran ci-dessous :

piece	date cpt	compte	tiers	libelle ecriture	st
0000102	10/09/97	411010	000013113	SOP 9700000102 FACTURE	03
0000105	18/09/97	411010	000021000	SOP 9700000105 FACTURE	03
0000106	18/09/97	411010	000021000	SOP 9700000106 FACTURE	03
0000107	18/09/97	411010	000019000	SOP 9700000107 FACTURE	03
0000108	18/09/97	411010	000013113	SOP 9700000108 FACTURE	03
0000109	18/09/97	411010	000013113	SOP 9700000109 FACTURE	03
0000110	18/09/97	411010	000014001	SOP 9700000110 FACTURE	03
0000111	22/09/97	411000	000000100	SOP 9700000111 FACTURE	03
0000112	22/09/97	411000	000000100	SOP 9700000112 FACTURE	03
0000113	23/09/97	411010	000010700	SOP 9700000113 FACTURE	03
0000122	30/09/97	411001	000000001	SOP 9700000122 FACTURE	03

- Le curseur clignote au niveau de la rubrique « Numéro de pièce ». Appelez la loupe puis sélectionnez la pièce que vous désirez visualiser.

Vous passez à l'écran suivant :

Prodstar 2 - FSM - 1305 Visualisation ecritures

Prodstar Edition 2

FSM - Visualisation ecritures

Lig + Page + Page - Lig - Entete Detail N.piece

FSM - 1305 Visualisation ecritures

Code journal V1 VENTES SOP Date comptable 20/10/97

Numero piece 0000155 Date evenement 20/10/97

Libelle SOP 9700000155 FACTURE Code devise

Statut 3 FDP SANS ERREURS Origine 5

Solde piece D 0,00 0,00

LIG COMPTE	NATURE	DESTIN.	D/C	MONTANT DEVISE	MONTANT	TVA
1 411010			D	0,00	150026,40	0
2 701000	VFAB	70FAB	C	0,00	124400,00	13
3 445711			C	0,00	25626,40	1

Ret lig + /alt5 lig - /alt1 page + /alt2 page - / alt6 entete / alt7 detail / alt8 n.piece | 17:07:25 | NUM | 0000014248

- Vous pouvez alors consulter certaines informations relatives à cette écriture en cliquant sur « Entête » ou sur « Détail » de la barre d'outils Prodstar.
- Quand vous avez terminé la visualisation, cliquez sur « N. pièce » puis sur « Fin ».

THERMATECH SA	Spécification n°TSA-S-4024		
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 7/17

5 VALIDATION DES PIÈCES DE LA B.A.L

La validation des pièces présentes dans la B.A.L. peut se faire de deux manières :

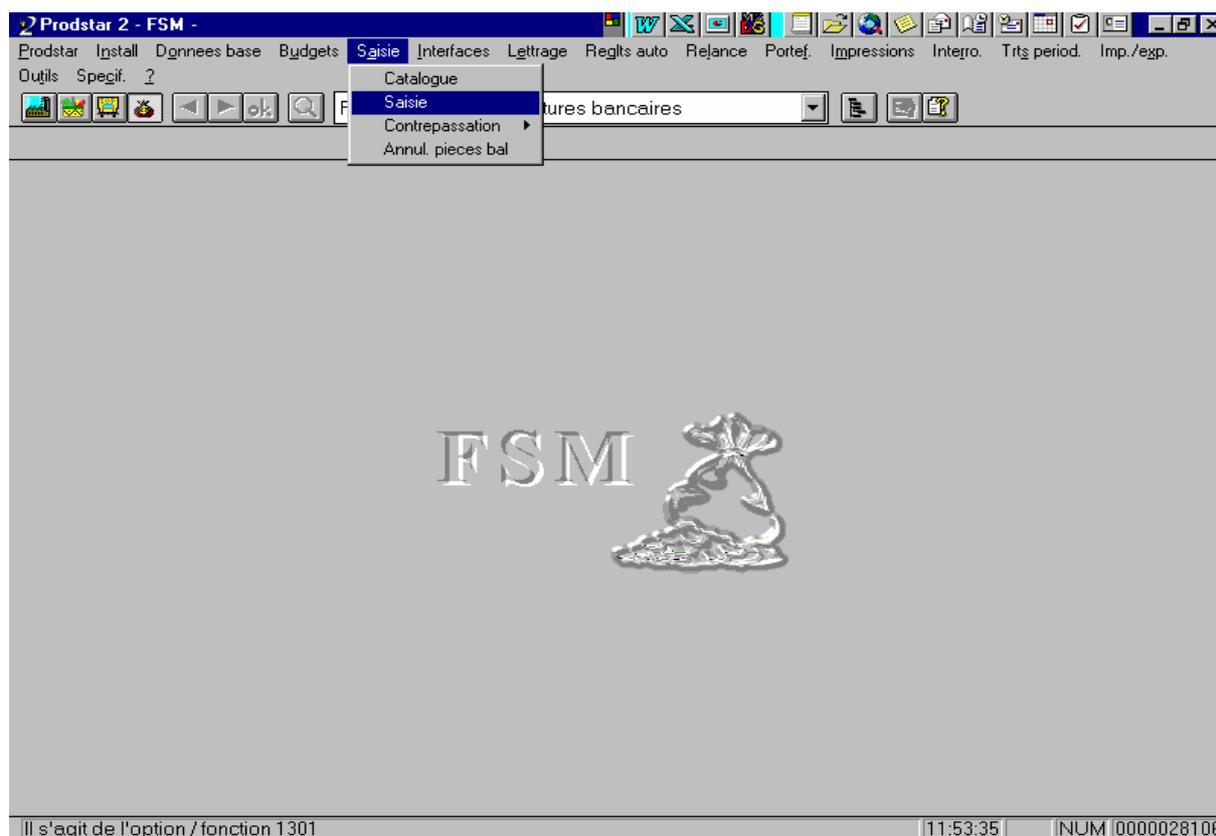
- *En mode manuel*, en passant par le menu « Saisie » (§ 5.2),
- *En mode automatique*, en passant par le menu « Trts périod. / Valid. Par lots » (§5.4).

Nous proposeront dans les § 5.1 et 5.3 le chemin d'accès des deux types de traitement décrits ci-dessus.

5.1 CHEMIN D'ACCES POUR LA VALIDATION MANUELLE DES ECRITURES

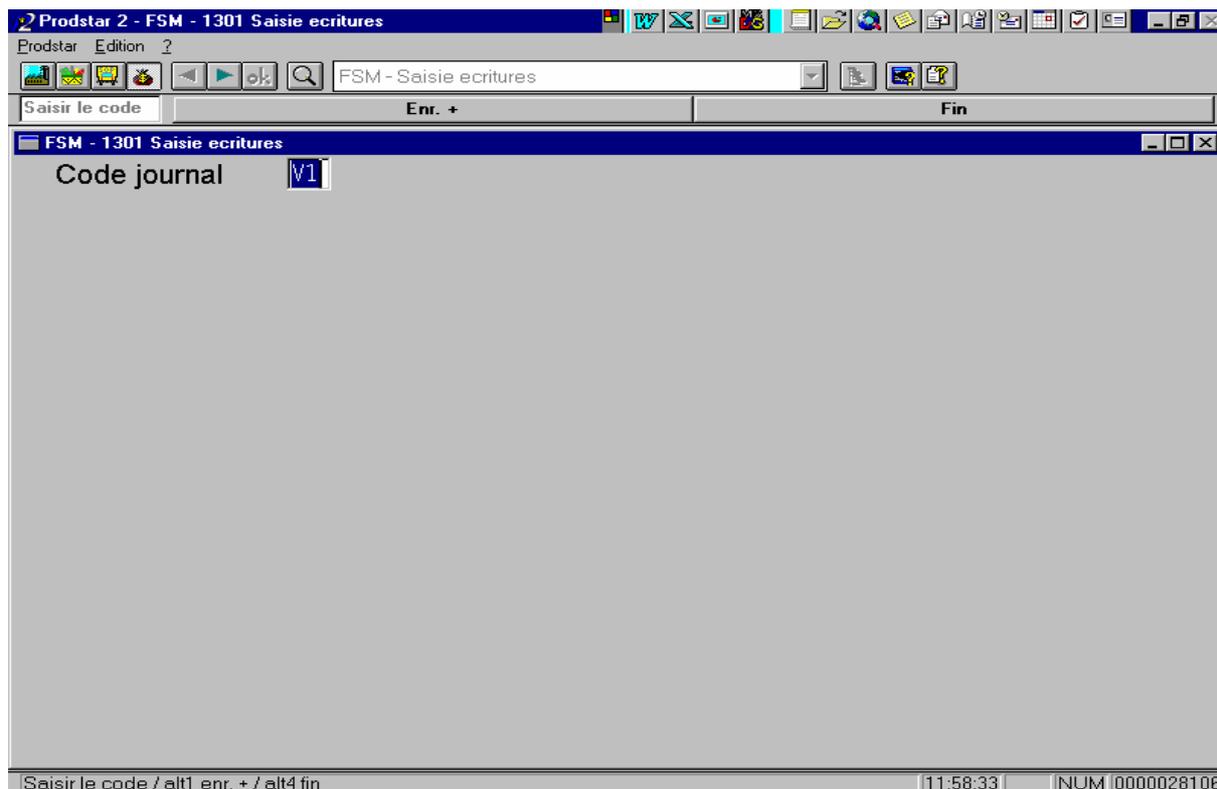
Vous êtes alors dans le menu général de Prodstar 2 – FSM :

- Cliquer sur le menu **Saisie**,
- Puis cliquez sur **Saisie**, comme le montre l'écran suivant



5.2 VALIDATION D'UNE ECRITURE

Le premier écran suivant apparaît :



- **Cliquez sur la loupe** (bouton droit de la souris) **puis sélectionnez le code journal sur lequel vous désirez valider une écriture.** Vous pouvez aussi **saisir le code directement** si vous le connaissez.

Vous arrivez à l'écran de saisie suivant :

Code journal		A1	ACHATPOP	(AC)	Date comptable	00/00/00
Numero piece					Date evenement	00/00/00
					Type ecriture	F

Compte general	401*				Regime tva	0
Numero du tiers					Type tva	1
Reference tiers					Code taux tva	0
Date ref tiers	00/00/00				Bon a payer	0 NON
Code devise			0,000000		Exigibilite	00/00/00

Dev	debit		credit		Mode reglement	0
		0,00		0,00	Ref lettrage	
		0,00		0,00	Numero commande	

Libelle						

- Appelez la loupe (bouton droit de la souris) puis sélectionnez l'écriture en B.A.L. que vous voulez valider.

L'écran suivant apparaît :

- Saisissez la date comptable de l'écriture ou validez la date proposée par défaut (date du jour).
Prodstar vous propose la première ligne de l'écriture en B.A.L comme le montre l'écran ci-dessous :

THERMATECH SA	Spécification n°TSA-S-4024		
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 10/17

- Vous pouvez encore, à ce stade, changer les informations proposées en validant jusqu'à la rubrique à modifier (ex : mauvais code TVA, changement du libellé, etc...).
- Vous passez à la deuxième ligne de l'écriture en validant jusqu'à la fin ou en cliquant sur le bouton « Ok » en haut à gauche de l'écran.
- **Si vous n'avez aucune modification à apporter, cliquez sur « Fdp ».** Vous arrivez directement à l'écran final ci-dessous :

- **Vous pouvez soit remettre l'écriture en B.A.L. pour validation ultérieure (cliquez sur B.A.L.), soit la valider en cliquant sur « Directe », soit la remodifier en cliquant sur « Modif ».**

ATTENTION ! Ne cliquez en aucun cas sur « Mvts prov. » (comptabilité étrangère).

Remarque :

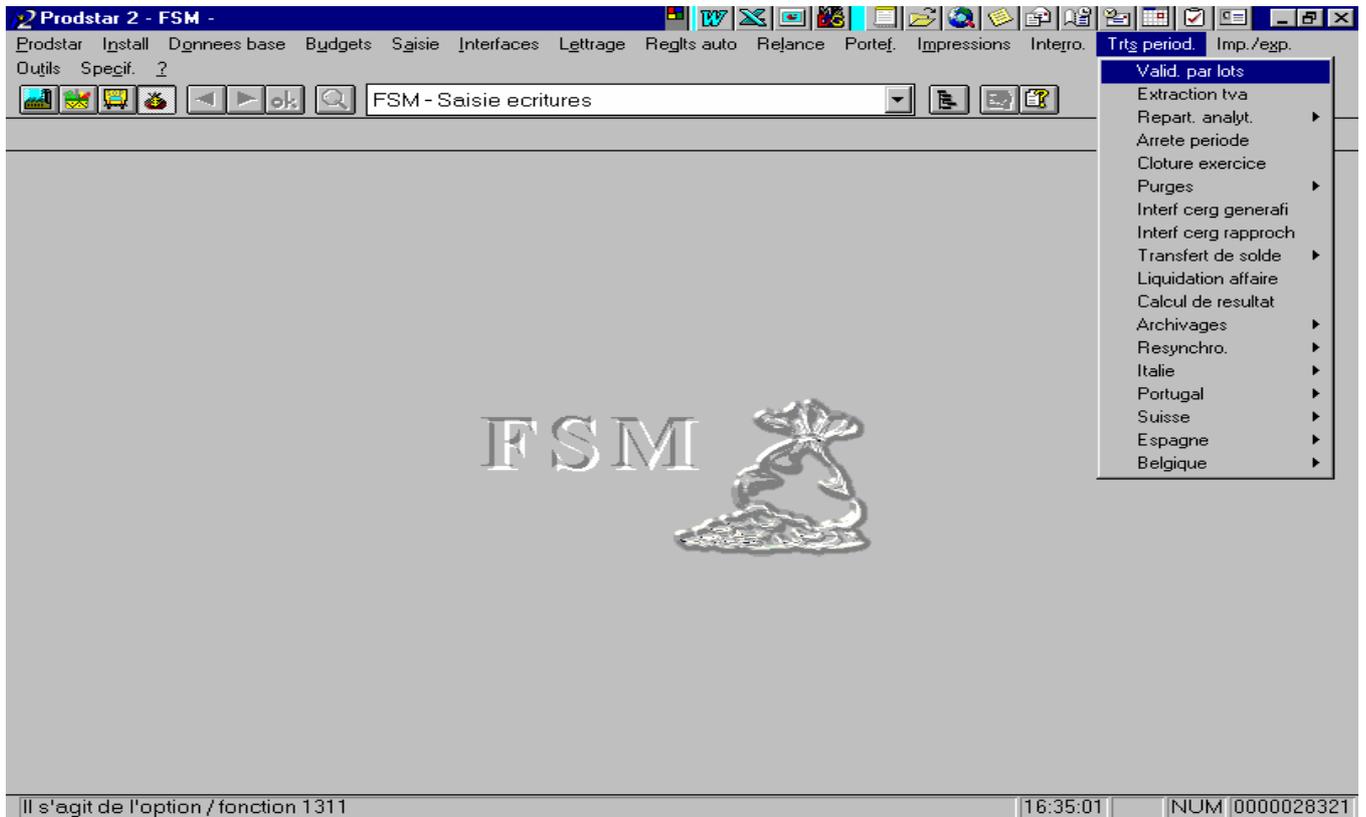
Si l'écriture est déséquilibrée ou les codes incompatibles, un résumé des erreurs est proposé en bas de l'écran. Il faudra alors cliquer sur « Modif. » pour y remédier.

5.3 CHEMIN D'ACCES POUR LA VALIDATION AUTOMATIQUE

Vous êtes alors dans le menu général de Prodstar 2 – FSM :

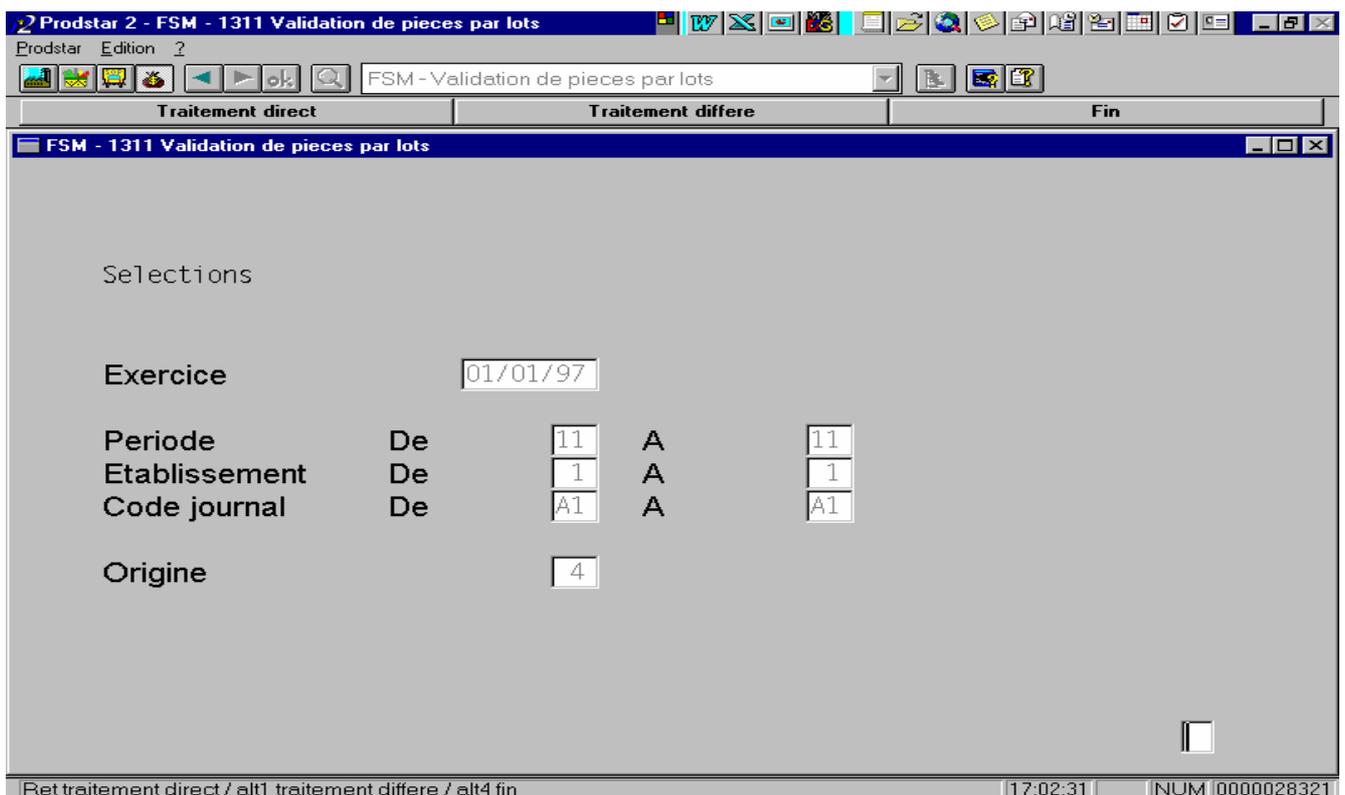
- Cliquer sur le menu **Trts périod,**

➤ Puis cliquez sur **Valid. par lots**, comme le montre l'écran suivant :



5.4 VALIDATION PAR LOTS D'ECRITURES

Vous arrivez sur le premier écran suivant :



THERMATECH SA	Spécification n°TSA-S-4024		
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 12/17

- Prodstar vous propose la tranche de période du mois en cours ainsi que l'établissement dans lequel vous êtes actuellement (ex : four TSA).
Validez les valeurs par défaut ou modifiez les.
- **Sélectionnez le code journal pour lequel vous voulez valider les écritures** (ici A1)
- **Sélectionnez le code origine en appelant la loupe** (ici on veut valider les écritures issues de l'intégration POP).
- **Cliquez sur « Traitement direct » puis sur « Impression locale ».** Vous pouvez visualiser et imprimer (Cliquez sur « Print ») le résultat du traitement opéré.

Remarque :

Vous remarquerez en revisualisant la B.A.L. que cette écriture est passée du statut 3 (en attente de validation) au statut 4 (pièce validée).

6. ANNULATION D'ECRITURES DE LA B.A.L.

Si au cours d'une manipulation, vous intégrez plusieurs fois le même lots de pièces, ou si vous désirez annuler des pièces issues de générations automatiques (Règlements automatiques, Provisions,...), FSM vous offre la possibilité d'annuler ces pièces par lots, au lieu de les rappeler une par une en saisie de pièce et de les annuler.

L'annulation de pièces ne peut se faire que sur les écritures ayant un statut positionné **entre 1 et 3.**

6.1 CHEMIN D'ACCES

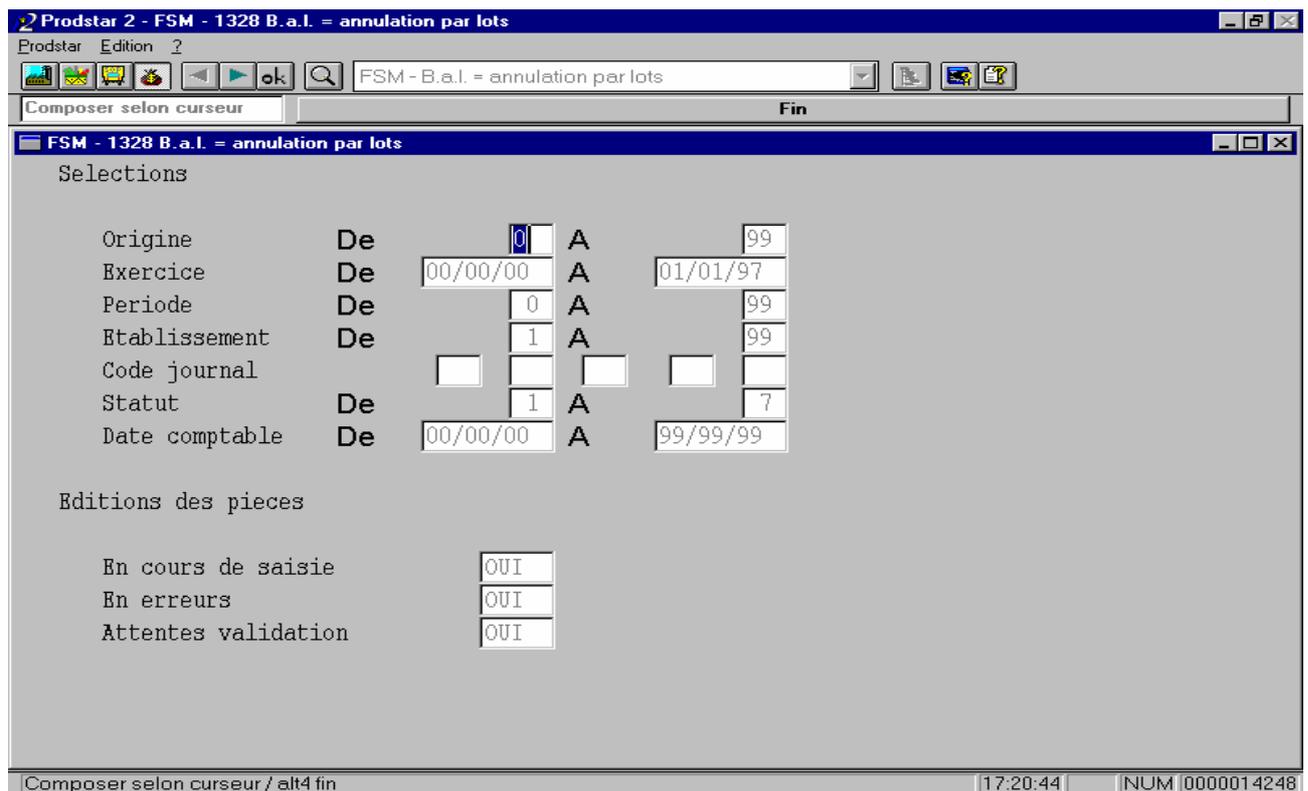
Vous êtes dans le menu général de Prodstar 2 – SOP :

- Cliquer sur le menu **Saisie**,
- Puis cliquez sur le menu **Annul. Pièces B.A.L.**, comme le montre l'écran suivant :



6.2 PROCEDURE D'ANNULATION

Vous arrivez au premier écran ci-dessous :



THERMATECH SA	Spécification n°TSA-S-4024		
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 14/17

- Saisissez les sélections désirées en fonction des codes origine, les périodes, les établissements, les codes journaux et les dates comptables.
- Indiquez ensuite si vous désirez supprimer des pièces en cours de saisie (Statut = 1), erronées (Statut = 2) ou prêtes à être comptabilisées (Statut = 3).

ORIGINE

Il s'agit de l'origine de la pièce à annuler.

Il existe actuellement 32 origines comprenant notamment les codes 4 (intégration POP) et 5 (intégration SOP).

EXERCICE

Exercice au cours duquel l'annulation aura lieu.

Validez la valeur par défaut.

PERIODE

Le mois à prendre en compte pour l'annulation est le celui correspondant à la date comptable de la pièce à annuler.

ETABLISSEMENT

Dans le cas où les différents établissements auraient des compteurs et /ou une comptabilité distincte, **saisissez le n° d'établissement concerné.**

CODE JOURNAL

Il s'agit du code (sous) journal demandé lors de la visualisation de la B.A.L.

Saisissez ou appelez le code journal dans lequel se trouve la pièce (sous journal de ventes, d'achats, etc..)

Validez les 4 autres rubriques.

STATUTS

Saisissez le code statut correspondant aux pièces que vous voulez annuler.

Il existe 7 codes statut dont les principaux sont les suivants :

- Statut 1 : écritures en attente dans la B.AL. pouvant être complétées ultérieurement,
- Statut 2 : écritures erronées,
- Statut 3 : pièce en attente de validation,
- Statut 4 : pièce ayant fait l'objet d'une comptabilisation,
- Statut 5 : pièce annulée en attente d'épuration.

THERMATECH SA	Spécification n°TSA-S-4024		
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 15/17

Rappel :

L'annulation de pièces ne peut se faire que sur les écritures ayant un statut positionné entre 1 et 3.

DATE COMPTABLE

Tapez la date comptable des pièces à annuler dans la rubrique « A » (cf. exemple ci-dessus).

Cette option permet d'annuler certaines pièces en fonction de leur date comptable

Les rubriques suivantes concernent l'édition des pièces que vous voulez annuler.

Sélectionnez l'impression en fonction du code statut précédemment saisi.

Par exemple si l'annulation porte uniquement sur des pièces en attente de validation (statut 3), positionnez la rubrique « Attente validation » sur oui seulement.

Cliquez ensuite sur « traitement direct » puis sur « Impression locale ».

Prodstar vous affiche le document d'annulation que vous pouvez imprimer (cliquez sur « Print »)

Remarque :

En visualisant la B.A.L., vous pouvez constater que la pièce annulée est passée en statut 5.

7. PURGE DE LA B.A.L.

Afin d'éviter un encombrement excessif de la B.A.L., Prodstar donne la possibilité à l'utilisateur de « purger » la B.A.L. périodiquement pour ne garder que les pièces dont le statut est inférieur à 4.

7.1 CHEMIN D'ACCES

Vous êtes dans le menu général de Prodstar 2 – SOP :

- Cliquer sur le menu **Saisie**,
- Puis cliquez sur le menu **Annul. Pièces B.A.L.**, comme le montre l'écran suivant :

THERMATECH SA	Spécification n°TSA-S-4024		
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 16/17



7.2 PROCEDURE D'EPURATION DE LA B.A.L.

Vous retrouvez le même écran décrit dans le paragraphe 6.

La procédure est identique excepté la rubrique « Statut » qui accepte uniquement les valeurs 4 (pièces validées) et 5 (pièces annulées).

THERMATECH SA	Spécification n°TSA-S-4024		
GESTION DES ECRITURES B.A.L.	Niveau. : 3	Révision : -	Page : 17/17

8. LISTE DES EVOLUTIONS SUCCESSIVES DU DOCUMENT

<u>Indice</u>	<u>Date</u>	<u>Description succincte des modifications</u>	<u>Visa</u>
-	02/10/97	Création	
1	27/11/97	Insertion des § 5,6 et 7.	