Date de création : 23/06/21 Date de Mise à Jour : 08/06.23

Version v22.0

Gestion des commentaires / conditions générales

Structure des pièces



Les différents bloc peuvent être **personnalisés** à l'aide de modèles mis à disposition par Analys. Vous trouverez les exemples de modèles dans le wiki suivant: Paramétrage pièces Revenez vers nous si vous souhaitez faire évoluer votre modèle.

Vous pourrez choisir d'afficher certains champs/commentaires

Index -> Paramétrage Editions ->
Paramétrage Editions -> Bloc Pièces

Paramétrage des entêtes de pièces :



Paramétrage des détails de pièces :

17:09



Paramétrage des pieds de pièces :



Previous Next

Mise en place de commentaires

Plusieurs types de commentaires disponibles :

Créer un commentaire défini par type de pièces:

- Stockés dans la pièce
- Généré à partir d'un article/groupe article/tiers/type tiers, au choix

Exemple: Commentaire informant des périodes de fermeture, présentant des vœux de bonne année, etc...

Créer un commentaire dans une édition et non stockés dans la pièce :

- Imprimable sur des pièces déjà existantes
- Généré à partir d'un article/groupe article, au choix, une fois par pièce.
- Utilisé en général pour des informations administrative/règlementaires

Exemple: Commentaire avec informations

règlementaires pour les phytos ou les engrais.

de page :

- Apparaissant sur toutes les pièces
- Utilisé en général pour des informations administrative/règlementaires

Créer un commentaire en entête ou en pied Créer un commentaire défini par type de pièces et type de tiers :

- Stocké dans la pièce
- Généré à partir d'un article/groupe article au choix, une fois par pièce
- Utilisé en général pour des informations administrative/règlementaires

Exemple: Commentaire avec informations règlementaires pour les phytos ou les engrais.

Créer un commentaire ponctuel :

• Sur une série de factures

Commentaires stockés dans les pièces

Créer un commentaire :

- Défini par type de pièces
- Stockés dans la pièce
- Généré à partir d'un article/groupe article/tiers/type tiers

Méthode **Impact** A partir de la fiche **article ou groupe article, fiche Tiers ou Type Tiers** selon l'élément déclenchant le commentaire :

- Le commentaire est stocké dans la pièce.
- Il apparait sous chaque article du groupe article concerné si le commentaire est paramétré dans le bloc détail.
- Aller dans la partie Commentaires automatiques ou Commentaire
- Renseigner les champs :



<u>Exemple de paramétrage</u> pour un **Commentaire annonçant une période de fermeture** annuelle :

- Dans le bloc entête,
- Pour les pièces de factures à terme générées par traitement ou manuellement
- Paramétré dans une fiche "type de Tiers"



Commentaires paramétrés pour l'édition, généré une seule fois à partir d'un groupe article

Créer un commentaire :

- Paramétré pour l'édition
- · Non stockés dans la pièce
- imprimable sur des pièces déjà existantes
- · Généré à partir d'un article/groupe article
- Utilisé en général pour des informations administratives / règlementaires

Méthode

- Créer un commentaire, dans la table des commentaire, avec l'ID de l'article ou du groupe article comme intitulé.
 Voir la procédure décrite ici.
- Dans le paramétrage des éditions de la pièce, il faut cocher l'option
 "Commentaire Groupe Article" pour que le commentaire s'édite.

Impact

- Le commentaire n'est pas stocké dans la pièce, il apparait juste à l'édition/impression.
- Le commentaire s'imprime une seule fois dans la pièce, même si plusieurs articles du groupe sont présents dans la pièce.
- ATTENTION, le commentaire s'imprime sur toutes les pièces concernées, même les plus anciennes si elles sont rééditées. Etre bien vigilant sur les impacts éventuels.

Commentaires en entête ou pied de page

Créer un commentaire :

• En entête ou en pied de page

- Apparaissant sur toutes les pièces
- Utilisé en général pour des informations administratives / règlementaires

Méthode 1

Dans la maintenance de l'entité admin :

• Administratif/Condition générales

• Le commentaire s'affiche en pied de pièce si pas de préimprimé

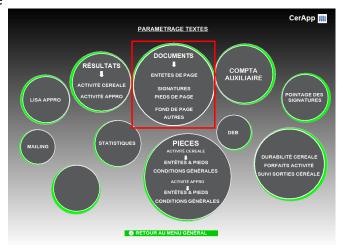
• Administratif/Commentaire

• Le commentaire s'affiche en entête de pièce selon le modèle choisi

Méthode 2

Dans l'index/Paramétrage édition/Paramétrage <u>édition</u>:









NAD CerApp

commentaire renseigné dans l'entité admin

rue du bois - 91360 EPINAY SUR ORGE Tél.: 0612345678 E-Mail: nad@cerapp.fr

Commentaire en entête de page : début de l'entête

SIRET : 123654789 N° Collecteur : 12345 N° Agrément : 4321

Commentaire en entête de page : fin de l'entête

SARL BETA

RUE DU VIADUC 91300 MASSY

BON DE LIVRAISON N° LCS1000178

Page: 1

Code Tiers	Date Pièce
100033	20/07/2021

	SITE 1 - 91360 EPINAY SUR ORGE							
	SITE 1 - 91300 EPINAY SUR ORGE							
QUANTITÉ	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	REMISE	PRIX NET	ÉCHEANCE			

RÉFÉRENCE	DÉSIGNATION	QUANTITÉ	UNITÉ	UNITAIRE	REMISE	PRIX NET	ÉCHEANCE	
145	ACIDE CITRIQUE	1.000	UNITE				30j. Fin Mois	ĺ

Impact

- Le commentaire apparait sur toutes les pièces.
- Sert en général pour des informations administratives/règlementaires.

Commentaires stockés dans les pièces, généré une seule fois, à partir d'un groupe article

Créer un commentaire :

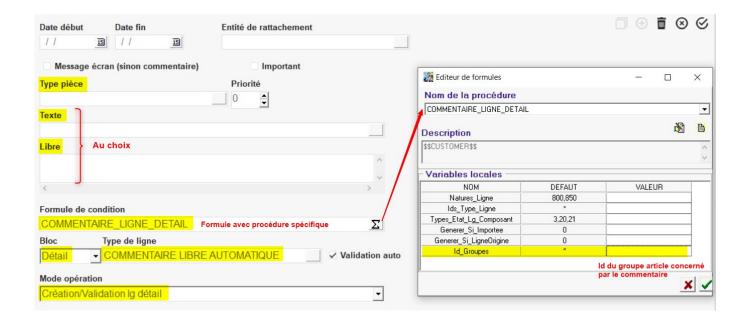
- Défini par type de Tiers
- Pour un type de pièce
- Stockés dans la pièce
- **Généré à partir d'un article/groupe article**, une seule fois dans la pièce (quelque soit le nombre d'articles concernés)

La mise en place de ce commentaire nécessite la mise en place d'une procédure spécifique. Contacter Analys si vous êtes intéressés

Méthode

A partir de la fiche **Tiers ou Type de Tiers** selon l'élément déclenchant le commentaire :

- Aller dans la partie Commentaire
- Renseigner les champs suivants :



Impact

- Le commentaire est stocké dans la pièce.
- Il apparait une seule fois dans la pièce et ce, quel que soit le nombre d'articles du groupe présent dans la pièce.
- Il est possible de paramétrer pour génération du commentaire dans le bloc détail (comme l'exemple ci-dessus), soit dans le bloc pied, en choisissant le type de ligne "Commentaire pied automatique"
- Attention si les articles sont supprimés ou remplacés le commentaire restera, il devra être supprimé manuellement puisque c'est un commentaire libre.

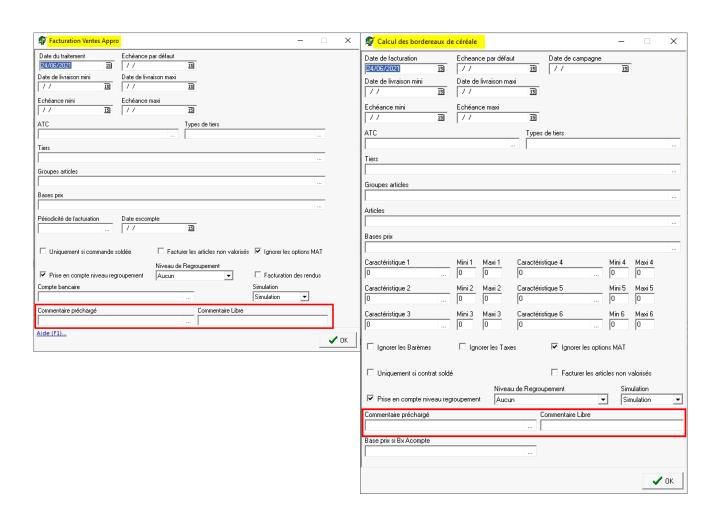
Commentaires ponctuels dans une pièce ou une série de facture

Créer un commentaire :

- Ponctuel
- Sur une série de factures (méthode 1) ou dans une pièce en particulier (méthode 2)

Méthode 1

Dans le traitement de facturation (appro ou céréale), renseigner soit un commentaire préchargé, soit un commentaire libre.



$\label{lem:compare:compare:compare:wiki:docs_en_cours:gestion_des_commentaires \ https://wiki.atys.analys-informatique.com/doku.php?id=wiki:docs_en_cours:gestion_des_commentaires \ https://wiki.atys.analys-informatique.com/doku.php?id=wiki:docs_en_cours:gestion_des_course.gestion_des_cour$

Impact

- Le commentaire apparait en fin d'entête. Il est visible dans la pièce, dans le bloc Commentaire de l'entête.
- Il se génère comme un commentaire automatique et s'ajoute à ceux existant si c'est le cas (il est donc stocké dans la pièce).

Méthode 2

Directement, dans une pièce (appro ou céréale),

- Possibilité de renseigner un commentaire dans le bloc entête/Commentaire qui se positionnera dans l'entête de la pièce
- Possibilité de renseigner un commentaire dans l'index/commentaire libre qui se positionnera en commentaire article sous la ligne article.

Edition des conditions générales au dos des pièces

https://wiki.atys.analys-informatique.com/ - Wiki Atys

Permanent link:

https://wiki.atys.analys-informatique.com/doku.php?id=wiki:docs_en_cours:gestion_des_commentaires

Last update: 2024/01/15 17:09