

Nouveautés

ISAFACT LIVE 2023

SOMMAIRE

1. ECRAN DES MESSAGES.....	3
1.1 Objectif	3
1.2 Fonctionnement	3
2. CONFORMITE DES SETUP AVEC SMART APP CONTROL	4
2.1 Objectif	4
2.2 Fonctionnement	4
3. CHANGER LE CODE DOSSIER	4
3.1 Objectif	4
3.2 Fonctionnement	4
4. SECURISATION DE LA GENERATION DES PDF	5
4.1 Objectif	5
4.2 Fonctionnement	5
5. CREATION – MISE A JOUR DES FICHES CLIENTS A PARTIR DU SIREN.....	5
5.1 Objectif	5
5.2 Fonctionnement	5
6. HISTORIQUE CLIENTS : REGROUPEMENT DES AFFECTATIONS D’AVOIR DANS UN TABLEAU.....	7
6.1 Objectif	7
6.2 Fonctionnement	7
7. EVOLUTION DU MOT DE PASSE COLLABORATEUR	7
7.1 Objectif	7
7.2 Fonctionnement	7

1. ECRAN DES MESSAGES

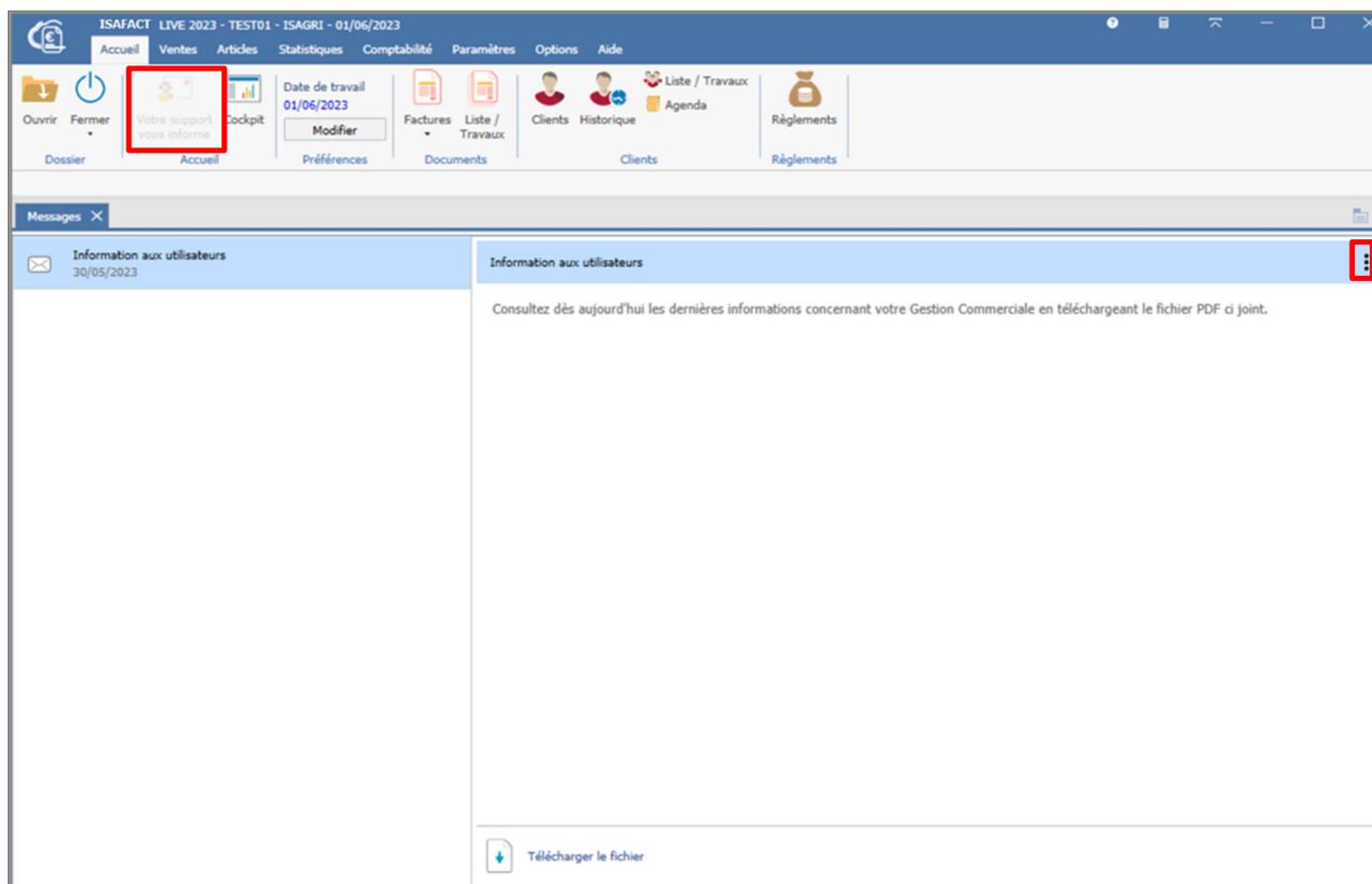
1.1 Objectif

Avoir accès aux communications du support.

1.2 Fonctionnement

S'il y a des messages non lus, l'onglet des messages s'affiche automatiquement à l'ouverture de l'application.

Une fois fermé, vous pouvez y accéder, depuis le menu **Accueil / Votre support vous informe**.



Il suffit de cliquer sur un message pour le lire.

En cliquant sur les 3 points à droite, vous pouvez passer le message en lu ou non lu, et vous pouvez le supprimer.

2. CONFORMITE DES SETUP AVEC SMART APP CONTROL

2.1 Objectif

Avoir une application sécurisée et compatible avec Windows 11.

2.2 Fonctionnement

Smart App control est une nouvelle fonctionnalité de Windows, elle est incluse dans Windows 11 et permet d'augmenter la sécurité sur les PC en bloquant les applications potentiellement indésirables.

Nous nous sommes donc fait référencer par Windows, pour être reconnu en tant qu'application de confiance et ne pas être bloqué lors de l'installation ou de l'utilisation de la Gestion Commerciale.

3. CHANGER LE CODE DOSSIER

3.1 Objectif

Avoir un code dossier identique à celui du comptable pour permettre la réalisation des échanges prestataires.

3.2 Fonctionnement

La recodification du dossier se fait dans ISACOMPTA,

Il faut aller dans le menu **Options / Assistance / Support** pour afficher le menu **Support**.

ÉTAPE 1 : aller dans « Support »

ÉTAPE 2 : aller sur « recodifier mon dossier »

ÉTAPE 3 : indiquer le nouveau code dans « Code dossier souhaité »



Recodification de mon dossier

Code dossier actuel :

Code dossier souhaité :

Si vous effectuez des échanges prestataires avec un comptable équipé d'ISACOMPTA CONNECT, votre code dossier doit être identique au sien.

4. SECURISATION DE LA GENERATION DES PDF

4.1 Objectif

Répondre aux exigences de la loi de conformité des logiciels.

Les données doivent donc être protégées, non modifiables et être fournies à l'administration fiscale dans leur état d'origine.

4.2 Fonctionnement

Pour répondre à cette obligation, nous avons déjà mis en place le passage en définitif des factures.



En cliquant sur ce bouton la facture n'est plus supprimable et toutes les données fiscales ne sont plus modifiables. Le PDF est alors stocké sur une plateforme indépendante de la base de données.

Pour être certain de toujours générer un PDF, nous avons mis en place un deuxième niveau de sécurisation : Lors de la réédition de la facture, le logiciel vérifie que le PDF existe et qu'il est bien stocké sur la plateforme. Si ce n'est pas le cas, le logiciel le génère et le stocke sur la plateforme.

5. CREATION – MISE A JOUR DES FICHES CLIENTS A PARTIR DU SIREN

5.1 Objectif

Pouvoir créer et modifier rapidement avec les bonnes informations les fiches des clients professionnels français.

5.2 Fonctionnement

Depuis le menu **Ventes/ Clients**, en création ou modification d'un client, le bouton « Rechercher /MAJ Infos d'entreprise » apparaît, pour les clients de type Entreprise individuelle ou Société.

La base dans laquelle sont recherchées les informations est la base SIRENE de l'INSEE, elle permet donc de retrouver des professionnels français uniquement.

En cliquant sur le bouton, la fenêtre suivante apparaît :

Vous pouvez retrouver une entreprise grâce à son SIREN ou SIRET, sa dénomination, le nom prénom de son gérant, son adresse ou encore sa ville.

N° SIREN, N° SIRET, N° TVA	Dénomination	Adresse	Code postal	Ville
32773343200022	ISAGRI (GROUPE ISA)	AVENUE DES CENSIVES	60000	TILLE
57210217616496	SOGERES (SOGERES)	ISAGRI AV DES CENSIVES		TILLE
88316287700012	GROUPE ISAGRI SERVICES (GIS)	AVENUE DES CENSIVES	60000	TILLE
37916354600037	GROUPE - ISA	AVENUE DES CENSIVES	60000	TILLE
52910654400016	NOUVELLE GENERATION DE PRESSE AGRICOLE (NGPA)	AVENUE DES CENSIVES	60000	TILLE
82960659900019	MEDIA DATA SERVICES	AVENUE DES CENSIVES	60000	TILLE

Il faut saisir au moins l'une de ces informations, puis cliquer sur le bouton « Rechercher »
 Les entreprises correspondantes seront visibles dans la liste des « Entreprises trouvées »
 Une fois l'entreprise sélectionnée, cliquer sur le bouton « Importer » pour renseigner automatiquement les informations suivantes :

- la dénomination (le nom et prénom en cas d'entreprise individuelle),
- la forme juridique,
- l'adresse,
- le SIRET,
- le SIREN,
- le numéro de TVA

Il est possible de mettre à jour qu'une partie des informations en décochant, sur la fenêtre, les cases des informations que vous ne souhaitez pas reprendre.



Ce bouton peut aussi servir à mettre à jour les informations sur une fiche client déjà existante. De la même façon, il suffit de sélectionner, dans la liste, l'entreprise correspondante à la fiche client et de laisser cocher les cases des éléments à actualiser.

6. HISTORIQUE CLIENTS : REGROUPEMENT DES AFFECTATIONS D'AVOIR DANS UN TABLEAU

6.1 Objectif

Améliorer la lisibilité de l'historique client en regroupant toutes les affectations, les remboursements et les affectations extra-comptables d'un même avoir dans un seul tableau.

6.2 Fonctionnement

Aller dans l'historique client, pour un avoir vous pouvez saisir une affectation sur une facture et un remboursement client, tout s'affiche dans le même tableau :

Date	Libellé	Tiers	Montant affecté
08/04/2023	Remboursement d'avoir	TALJE	-250,00 €
01/09/2023	Affectation sur facture n°2300000002	TALJE	-200,00 €
01/09/2023	Annulation remboursement d'avoir	TALJE	250,00 €
01/09/2023	Remboursement d'avoir	TALJE	-50,00 €

7. EVOLUTION DU MOT DE PASSE COLLABORATEUR

7.1 Objectif

Sécuriser les données des utilisateurs de l'application.

7.2 Fonctionnement

Lors de la création d'un nouveau collaborateur, (menu **Paramètres / Tiers / Collaborateurs**), il est possible d'ajouter un mot de passe. Il doit respecter le format suivant :



Le mot de passe à renseigner doit contenir au minimum 8 caractères dont une majuscule, une minuscule et un caractère spécial

Cette documentation correspond à la version 14.60. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.