

# Nouveautés

## Gestion commerciale 13.86

## SOMMAIRE

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. CREATION FICHE CLIENT A PARTIR DU SIREN .....</b>                        | <b>3</b> |
| 1.1 Objectif : .....   | 3        |
| 1.2 Fonctionnement .....   | 3        |
| <b>2. EVOLUTION DU MOT DE PASSE COLLABORATEUR .....</b>                        | <b>4</b> |
| 2.1 Objectif .....   | 4        |
| 2.2 Fonctionnement .....   | 4        |
| <b>3. TPV – EVOLUTION LEGALE SUR LA NON-IMPRESSION DES TICKETS.....</b>        | <b>5</b> |
| 3.1 Objectif .....   | 5        |
| 3.2 Fonctionnement .....   | 5        |
| <b>4. EVOLUTIONS SUR L'E-CONNECTEUR .....</b>                                  | <b>5</b> |
| 4.1 Objectif .....   | 5        |
| 4.2 Fonctionnement .....   | 5        |
| 4.3 Ajout de la date de remise à zéro .....                                    | 6        |
| <b>5. OPTION COMMUNICATION – PERSONNALISATION DE L'ADRESSE EMETTRICE .....</b> | <b>6</b> |
| 5.1 Objectif .....   | 6        |
| 5.2 Fonctionnement .....   | 6        |
| 5.3 Ajout de la date de remise à zéro .....                                    | 7        |
| <b>6. EVOLUTION LEGALE SUR LES DOCUMENTS .....</b>                             | <b>8</b> |
| 6.1 Objectif .....   | 8        |
| 6.2 Fonctionnement .....   | 8        |

## 1. CREATION FICHE CLIENT A PARTIR DU SIREN

### 1.1 Objectif :

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

### 1.2 Fonctionnement

Depuis le menu **Ventes/ Clients**, en création d'un nouveau 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 :

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

Il faut saisir au moins l'une de ces informations, puis cliquer sur « Rechercher ».

Les entreprises correspondantes seront visibles dans la liste des « Entreprises trouvées ».

Une fois l'entreprise sélectionnée, cliquer sur « Importer » pour que cela renseigne automatiquement :

- 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.*

## 2. EVOLUTION DU MOT DE PASSE COLLABORATEUR

### 2.1 Objectif

Sécuriser les données des utilisateurs de l'application.

### 2.2 Fonctionnement

Lors de l'initialisation d'un dossier, sur la fenêtre de création du premier utilisateur, je dois renseigner un mot de passe pour passer à l'étape suivante :

The screenshot shows a web form titled 'Initialisation du domaine' with the sub-heading 'Création du premier utilisateur'. Below the heading is the instruction: 'Veuillez renseigner ci-dessous les informations nécessaires à la création de l'administrateur de la solution.' The form contains the following fields:

- Nom \*: Dossier Démo
- Prénom \*: Test
- E-Mail: (empty)
- Utilisateur \*: demo
- Nouveau mot de passe: (empty, highlighted with a red box)
- Confirmation du mot de passe: (empty, overlaid with a red warning box)

The red warning box contains the following text:

**Attention**

- 8 caractères minimum
- 1 majuscule
- 1 chiffre
- 1 caractère spécial

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Annuler', 'Précédent', 'Suivant', and 'Terminer'.



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

### 3. TPV – EVOLUTION LEGALE SUR LA NON-IMPRESSION DES TICKETS

#### 3.1 Objectif

Être en conformité avec la loi environnementale qui demande d'arrêter l'édition systématique des tickets de caisse qui entrera en vigueur le 01/04/2023.

#### 3.2 Fonctionnement

L'édition du ticket se réalise par un choix de l'utilisateur.

Pour cela, la fenêtre d'édition des paramètres généraux du TPV évolue :

The screenshot shows the 'Impression' tab in the TPV parameter editor. It contains the following elements:

- Section 'Impression depuis le TPV':
  - Checkbox:  Ne pas demander l'impression du ticket (with an information icon).
  - Formes: Ticket de caisse (dropdown).
  - Formes balance: Ticket Balance 01 (dropdown).
  - Nb d'exemplaires: 1 (spinner).
- Section 'Impression des factures depuis la saisie de tickets':
  - Checkbox:  Ne pas demander l'impression de la facture (with an information icon).
  - Formes: (empty dropdown).
  - Formes balance: Ticket Balance 01 (dropdown).
  - Nb d'exemplaires: 1 (spinner).

On peut maintenant cocher « Ne pas demander l'impression du ticket ».

Et depuis le point de vente, lors de l'enregistrement d'un ticket, la fenêtre suivante apparaît :

The dialog box has a blue header and footer. The main content area is white and contains:

- Question: **Voulez-vous imprimer le ticket ?**
- Information icon (i) followed by text: **En application des articles L541-15-3 à L541-15-15 du code de l'environnement, vous ne devez imprimer le ticket qu'à la demande du client**
- Option: **Désactiver l'impression et ne plus afficher ce message** (with a checkbox) and a note: *Ce paramétrage est modifiable depuis "Paramètres|Point de vente".*
- Buttons: **Imprimer** and **Ne pas imprimer**.



*Les factures et les avoirs continuent de s'éditer en fonction du paramétrage du dossier.*

### 4. EVOLUTIONS SUR L'E-CONNECTEUR

#### 4.1 Objectif

Continuer à améliorer le fonctionnement de l'e-connecteur en facilitant l'intégration des clients et en gérant les clients de type société (sur Prestashop).

#### 4.2 Fonctionnement

Lors de l'intégration des clients, une liste de clients homonymes apparaît afin de choisir le client à intégrer.

Le système d'homonymie ne tient pas compte de la casse (majuscules/minuscules), des accents et des espaces en fin de zone afin d'être plus précis.

Et pour affiner la détection de l'homonymie, un nouveau critère est pris en compte : le numéro de SIRET. Dès lors qu'un SIRET est renseigné dans le fichier d'import ou PRESTASHOP, alors le client est reconnu s'il a le même numéro SIRET dans sa fiche.

Pour faciliter la lisibilité, les clients sans correspondance sont affichés en premier dans le tableau.

Et lorsque plusieurs homonymies sont détectées, on affiche par défaut le choix « Multi-Correspondances : Veuillez faire un choix »

| Données en attente d'intégration  | Statut / Correspondance Gestion Commerciale             |
|-----------------------------------|---|
| Damien Mortier - 60000 beauvais   | Mise à jour : MORDA - Damien Mortier                    |
| Laurent znamenak - 60000 beauvais | Mise à jour : ZNALA - Laurent znamenak - 60000 beauvais |
| antoine dano - 60000 beauvais     | Mise à jour : DANAN - antoine dano - 60000 beauvais     |
| damien mortier                    | Multi-Correspondances : Veuillez faire un choix         |
|                                   | Mise à jour : DANAN - antoine dano - 60000 beauvais     |
|                                   | Mise à jour : DANA0 - antoine dano                      |
|                                   | <a href="#">Nouveau client/fournisseur</a>              |

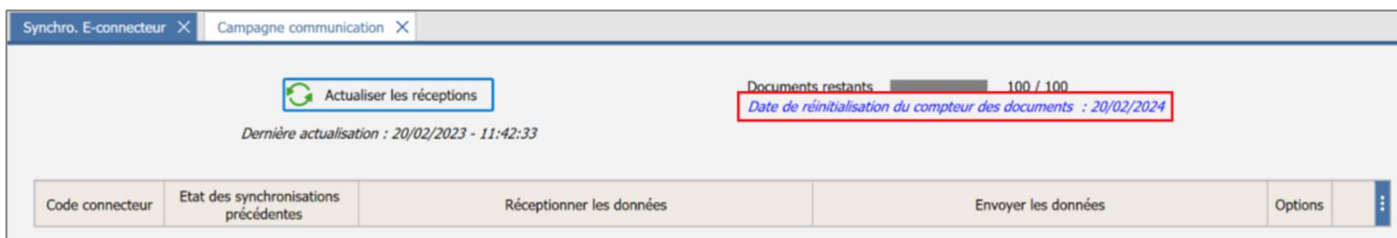
De plus, pour les connecteurs Prestashop, la gestion des clients de type société est mise en place.

Lors de l'import des clients dans la Gestion Commerciale, on intègre les informations de société dans la fiche client. Et la fiche est créée en type entreprise.

### 4.3 Ajout de la date de remise à zéro

La date de remise à 0 de l'e-connecteur est maintenant visible directement depuis la saisie.

Dans le menu **Synchro E. Connecteur**, la date de remise à 0 apparaît en haut à droite, sous le nombre de documents restants :



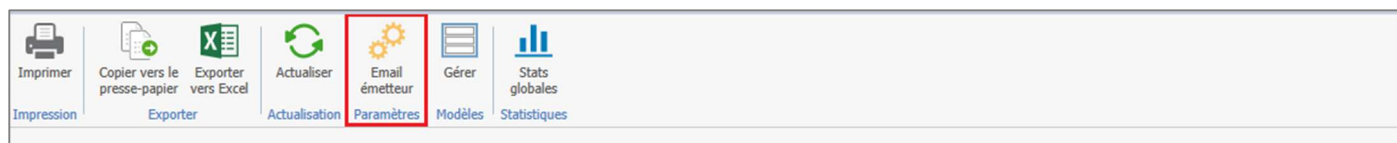
## 5. OPTION COMMUNICATION – PERSONNALISATION DE L'ADRESSE EMETTRICE

### 5.1 Objectif

Pouvoir personnaliser l'adresse e-mail émettrice de la campagne de communication afin qu'elle corresponde à l'adresse réelle de contact.

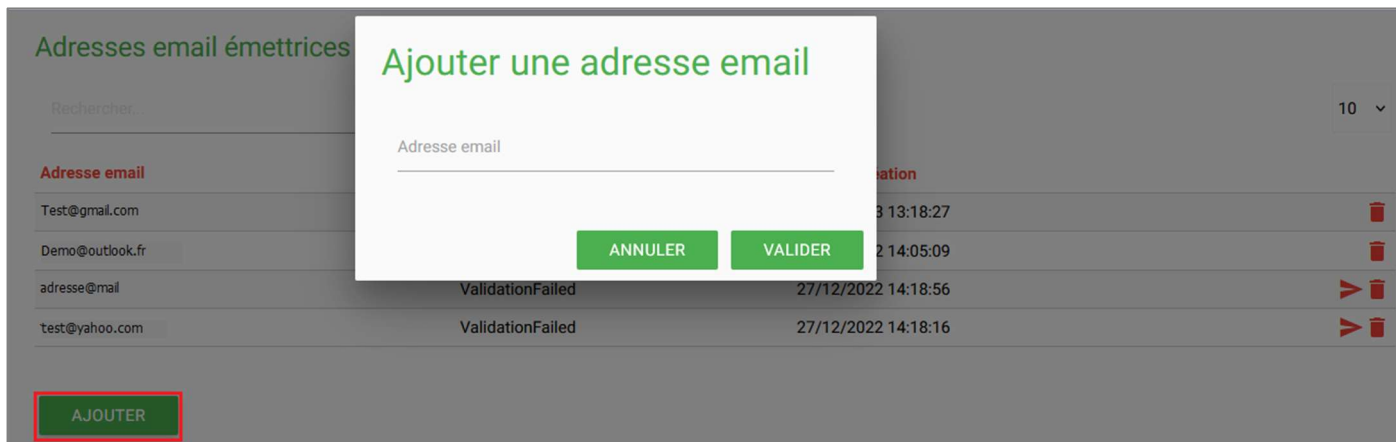
### 5.2 Fonctionnement

Dans le bandeau de l'option communication, un nouveau bouton « Email émetteur » est visible :



En cliquant dessus, une page internet s'ouvre, cliquer sur « Ajouter » en bas à droite pour accéder à la fenêtre de création d'e-mail :

Une fois l'adresse mail renseignée, vous recevrez un mail de confirmation à cette adresse.



Il faut bien confirmer l'utilisation de cette adresse pour qu'elle soit accessible dans les campagnes de communication.

### 5.3 Ajout de la date de remise à zéro

La date de remise à 0 des campagnes de communication est maintenant visible directement depuis la saisie.

Dans le menu **Campagne de communication**, la date de remise à 0 apparait en haut à droite, sous le nom de la campagne créée :

1. Créer la campagne → 2. Choisir les destinataires → 3. Créer le message et réaliser l'envoi

Entreprise \*  
VIGNE

Nom de la campagne créée \*  
Campagne du 20/02/2023 11:43:00  
**Date de réinitialisation du compteur des destinataires : 02/03/2023**

Email de l'émetteur :  
Vous pouvez créer/consulter vos adresses mails émettrices en cliquant sur le bouton « Email émetteur » ci-dessous. Ensuite, vous pourrez en sélectionner une à l'étape 3 de votre campagne de communication.  
Email émetteur

Nom de l'émetteur : \*  
Démonstration Isavigne

Email de réponse \*  
Email

Canal d'envoi  
Email

Destinataires restants  
1901

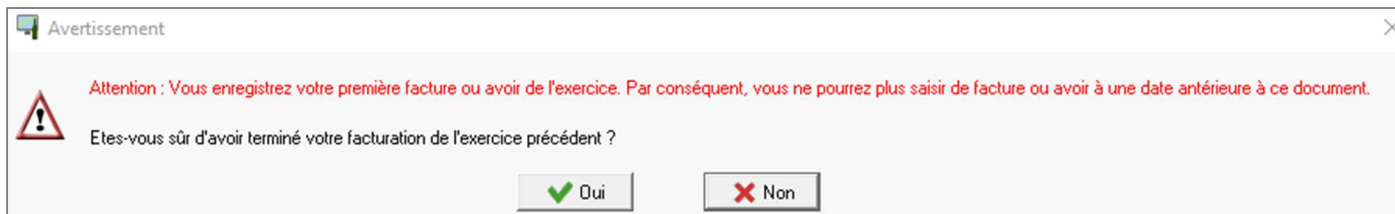
## 6. EVOLUTION LEGALE SUR LES DOCUMENTS

### 6.1 Objectif

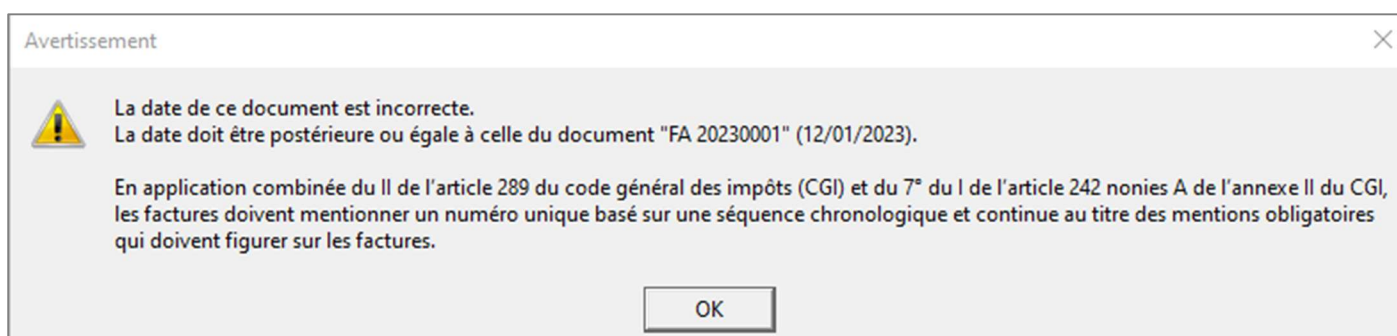
Être en conformité avec la loi, en ne permettant pas de saisir une facture ou un avoir sur un exercice précédent, une fois la première facture saisie sur le nouvel exercice.

### 6.2 Fonctionnement

J'ai saisi une facture sur mon exercice 2023, un avertissement apparaît :



Je veux ensuite saisir une facture sur mon exercice 2022, un message bloquant apparaît :



*Cette documentation correspond à la version 13.86. 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.*