









## Présentation des nouveautés Akuiteo version 4.3





## Table des matières

<b>Achats</b> .....	<b>6</b>
Factures : Génération manuelle de l'écriture d'autoliquidation .....	6
Factures fournisseur : Prise en compte de l'indicateur Immobilisation .....	6
Fournisseurs : Modification en lot des données personnalisées depuis les résultats de recherche .....	6
Pièces de gestion fournisseur : Devise du fournisseur par défaut .....	6
Sous-traitance groupe : Création automatique de la cotation signée après réception de la commande.....	7
<b>Affaires</b> .....	<b>8</b>
Contrôle budgétaire : Masquer la colonne <b>Code</b> .....	8
État de situation analytique : Ajout des dates de signature prévisionnelle et réelle .....	8
Outil de facturation : Liste des tâches avec des temps .....	9
<b>Agile Factory</b> .....	<b>10</b>
 Agile Factory : Nouvelle interface dédiée aux développeurs logiciels.....	10
<b>Autres</b> .....	<b>12</b>
Achats et ventes : Duplication simple des lignes de devis, cotations et commandes .....	12
Achats et ventes : Indicateur de TVA forcée ajouté en critère et en résultat de recherche .....	13
 Achats et ventes : Modifier le montant de la TVA .....	14
Achats et ventes : Régimes de TVA sur les factures .....	15
Champs de type période : Contrôle de cohérence sur les dates renseignées.....	15
Collaborateurs candidats : Exclus dans les batchs Exchange .....	16
Collaborateurs candidats : Restrictions dans les listes d'aide .....	16
Demandes internes : Archiver pour tous les états d'approbation .....	16
 Documents : Gestion des PDF originaux pour les FC, FF et NDF .....	17
Tableaux de bord : Profession et catégorie professionnelle dans les critères de regroupement .....	18
<b>Comptabilité</b> .....	<b>19</b>
Écritures : Modification en lot des familles et sous-familles .....	19
Immobilisations : Règle de gestion pour immobilisation sur les affaires externes .....	19
Lettrage : Écriture de compensation .....	20
 Lettrage : Exercice non pris en compte .....	20
Lettrage : Historique plus détaillé .....	21
Lettrage : Lettrage total en lettres majuscules .....	21
Lettrage : Lignes de TVA prises en compte pour le pré-lettrage .....	21
Lettrage : Nouveautés autour du dé-lettrage .....	21
 Lettrage : Suppression des écritures d'imputation.....	22
Proposition de CA3 : Évolutions diverses .....	22
Proposition de CA3 : Rapport d'anomalies obligatoire .....	22
Proposition de CA3 : TVA pour les clients monégasques .....	22
Rattachement des charges et des produits à la période : Nouvelle règle de gestion.....	22
TVA : Affichage de la TVA forcée dans la proposition de CA3 .....	23
 TVA : Historisation de la proposition de CA3 .....	23
TVA : Proratisation du montant de TVA forcé pour livraisons/réceptions partielles.....	23
<b>CRM et avant-vente</b> .....	<b>24</b>
Cibles : Affichage des adresses contenues dans les coordonnées d'un contact .....	24
Clients : Activation de la relance automatique .....	24
Clients : Indicateurs pour les contacts destinataires.....	24

Clients : Nouveaux critères de recherche pour les relances .....	24
Clients : Règle de gestion pour l'affichage des données personnalisées de l'onglet	
<b>Général</b> .....	25
❗ Portefeuilles : Cloisonnement avec DMF spécifique.....	25
Tiers : Ajout du <b>Code Interco</b> dans les résultats de recherche .....	26
Tiers : Amélioration de l'affichage des familles, sous-familles et professions .....	26
<b>Ergonomie générale &amp; personnalisation</b> .....	28
Champs texte : Message d'alerte pour le copier/coller d'un contenu tronqué .....	28
❗ Tableaux : Ajout d'un filtre textuel.....	28
Traitements en lot : Écran de traitement générique .....	29
<b>Formation</b> .....	30
Lieux de formation : Date de fin de validité.....	30
<b>Main d'œuvre (planification, temps, NDF...)</b> .....	31
Analyse des temps passés : Ajout du fournisseur sous-traitant.....	31
Analyse des temps passés : Bons de livraison filtrés par affaires pour les temps sélectionnés.....	31
États de validation des temps : Nouveau DMF pour l'état <b>DISSOCIE</b> .....	32
Notes de frais : Ajout de colonnes dans les résultats de recherche .....	32
❗ Notes de frais : Ajout des approbations .....	32
Notes de frais : Ajout des justificatifs dans l'édition d'une facture .....	35
Notes de frais : Annulation d'une note de frais en cours de règlement .....	35
Notes de frais : Gestion des dépenses pour les semaines à cheval sur deux mois .....	35
Notes de frais : Justificatif obligatoire sur les natures de dépense .....	36
❗ Notes de frais : Plafonds de remboursement par profil .....	37
Notes de frais : Puissances fiscales par année .....	37
Notes de frais : Saisie de la société pour les invités externes .....	38
Notes de frais : Saisie des invités sans ressources génériques.....	38
Planning graphique : Jours fériés et jours non travaillés basés sur le paramétrage du calendrier .....	38
Temps : Double terminaison pour la dernière semaine d'un mois.....	39
Temps et Plannings : Passage à 3 décimales sur le nombre de jours .....	41
<b>Mobile</b> .....	42
Temps et Plannings : Codes action autorisés sur l'affaire .....	42
Temps passés : Annulation de la terminaison des temps .....	42
<b>Portail Client</b> .....	43
Portail Client : Disponible en polonais.....	43
<b>Portail Collaborateur</b> .....	44
Agenda : Afficher ou masquer les weekends .....	44
Agenda : Nouvelle icône pour un filtre affaire appliqué dans le formulaire de saisie.....	44
Demandes internes : Associer des pièces jointes .....	45
Module Collaborateur : Demander la dévalidation d'une demande d'absence .....	46
Module Collaborateur : Personnalisation avancée des formulaires .....	47
Module Manager : Affichage des données personnalisées pour approuver les demandes internes.....	48
Module Manager : Nouveaux DMF pour le menu <b>Validations</b> .....	49
Notes de frais : Ajout des modèles d'édition de type 'Liste de notes de frais' .....	49
Notes de frais : Demande interne masquée par défaut pour la saisie d'une dépense ....	50
❗ Notes de frais : Nouveau module de saisie des dépenses .....	50
Notes de frais : Prise en compte de l'aide à la saisie pour ajouter une affectation .....	53
Opportunités : Données personnalisées dans l'estimation détaillée .....	54
Opportunités : Motif d'archivage dans les champs de personnalisation .....	54
Opportunités : Sociétés dans les filtres avancés .....	54

<b>Pour l'administrateur .....</b>	<b>56</b>
Batches : Accès à l'aide pour la planification avancée .....	56
Batches : Évolution du paramétrage du batch de relance/clôture des demandes support .....	56
Batches : Nouveau batch Arkhineo pour l'archivage à valeur probante des PDF originaux .....	56
❗ Batches : Nouveau batch pour importer des relevés de cartes entreprise .....	58
Batches : Nouveau paramètre dans le modèle de batch <b>EmailEditionsBIRT</b> .....	59
Batches : Nouveau paramètre dans le modèle de batch <b>RelancesAutomatiques</b> .....	60
Batches : Simplification du batch <b>RelancesAutomatiques</b> .....	61
Batches d'import : Nouveau paramètre pour gérer la numérotation automatique .....	61
Console d'administration : Ajout de la modification des informations Oauth2 .....	62
Console d'administration : Nouveau paramètre pour configurer la connexion au serveur Exchange .....	62
Console d'administration : Réinitialisation des tables CQRS .....	63
❗ Déclencheurs : Rechargement manuel en cas d'activation ou de désactivation .....	64
États financiers : Ajout de l'axe analytique métier .....	64
Facturation notes de frais : Fusion des justificatifs par défaut si génération du PDF original .....	65
Facturation notes de frais : Pilote applicatif pour définir le journal par défaut .....	66
Gestion des utilisateurs : Ajout d'un lien pour accéder aux utilisateurs secondaires .....	67
Imports : Nouveau modèle pour importer des contacts fournisseur .....	68
Imports : Nouveau modèle pour importer des opportunités .....	69
Imports : Nouveau modèle pour importer des utilisateurs .....	70
Imports : Nouveaux champs pour importer les cotations/commandes et factures fournisseur .....	70
Imports : Nouveaux champs pour l'import de données personnalisées .....	70
Imports fournisseurs : Ajout d'une colonne pour importer le code du collaborateur lié ..	70
Internationalisation : Externalisation des traductions des applications web .....	71
❗ Launcher : Initialisation des liens vers les applications Akuiteo .....	71
Launcher : Nouvelle page d'accueil pour accéder aux applications web .....	73
Mode paramétrage : Copie des informations de la base de données .....	74
Notes de frais : Paramétrage du Smartscan .....	74
❗ Paramétrage : Nouvel écran pour les natures de dépense .....	75
Paramétrage : Nouvel écran pour paramétrer les options de relance .....	75
Pilotes applicatifs : Duplication des temps liés à des affaires d'absence .....	75
Règles de gestion : Gestion état/statut pour la clôture interne automatique des demandes .....	76
❗ Règles de gestion : Retenues de garantie sur factures fournisseur .....	76
Support : Résultats de recherche des paramétrages plus détaillés .....	77
Support : Simplification du paramétrage .....	77
❗ Utilisateurs : Notion d'utilisateur technique pour les DMF d'API .....	77
<b>Support.....</b>	<b>79</b>
Contrats : Ajout de fonctionnalités dans la vue simplifiée .....	79
Contrats : Archivage automatique des contrats client vides .....	79
Contrats : Libellés utilisés lors de la création automatique des contrats .....	79
Contrats : Nouveaux champs dans la vue simplifiée .....	80
Demandes simplifiées : Ajout du site et réorganisation de l'écran .....	80
Demandes simplifiées : Arrêt de la GTI lors de la création d'une intervention .....	81
Demandes simplifiées : Demandes de reprise .....	81
Demandes simplifiées : Nouveaux comportements pour la prise en main d'interventions .....	82
Demandes simplifiées : Préférences pour les raccourcis de création et de recherche rapide .....	82
Imports d'interventions : Ajout du site client .....	83
Messages sur demande : Destinataire par défaut .....	84
<b>Trésorerie.....</b>	<b>85</b>

Balance âgée : Changement de la sélection par défaut .....	85
Balance âgée : Nouvelles colonnes .....	85
Échéances : Génération des retenues de garantie .....	85
Échéances : Neutraliser la TVA .....	86
Échéances : OD de compensation pour l'imputation d'une retenue de garantie .....	87
Encaissements/Décaissements : Ajout de la date de validation dans les résultats .....	87
Encaissements/Décaissements : Imputations impossibles sur une période déjà déclarée .....	88
Factures achat et vente : Critère de recherche pour les retenues de garantie .....	88
Factures achat et vente : Marquer comme retenue de garantie .....	88
Factures achat et vente : TVA incohérente avec le solde par CG .....	89
Produits achetés et vendus : Retenue de garantie.....	89
Retenues de garantie : Indicateur ajouté sur différentes pièces de gestion .....	89
RIB : Saisie au format étranger.....	90
<b>Ventes .....</b>	<b>91</b>
Arriérés : Ajout d'informations pour le suivi des arriérés.....	91
Bons de livraison : Durée en jours pour associer des temps .....	91
Chorus : Interface avec les APIs CHORUS PRO pour transmettre les factures dématérialisées .....	91
Chorus : Prise en compte des factures rejetées par CHORUS PRO .....	91
Commandes : Facturation en régie .....	92
Devis : Mise à jour en lot du journal de trésorerie.....	94
 Devis et bons de livraison : Signature électronique avec les APIs Universign .....	95
Échéances : Reprise du commentaire.....	96
Factures : Ajout des colonnes <b>Info arriéré</b> dans les résultats de recherche.....	96
Factures : Gestion des documents joints lors de l'envoi par mail.....	97
Factures : Historique des commentaires d'une échéance .....	98
Factures : Infos d'arriéré modifiables en lot .....	99
Factures : Nouveaux critères de recherche pour la relance.....	99
Factures : Nouveaux indicateurs pour la relance.....	100
Factures : Relances par courrier .....	101
 Factures : Relances par mail .....	101
Opportunités : Ajout du montant pondéré global .....	102
Produits vendus : Nouvel emplacement du champ <b>Mode de facturation</b> .....	103
Tableaux de bord ventes : Ajout de critères de regroupement pour le client final .....	103
TDB des signatures : Ajout des dates de signature prévisionnelle et réelle.....	103
<b>Nouveaux DMF.....</b>	<b>105</b>
<b>Ressources .....</b>	<b>108</b>
Documentation utilisateur.....	108
Nous contacter .....	108



***Vous devez absolument prendre connaissance des nouveautés identifiées par cette icône, soit parce qu'elles modifient le comportement actuel d'Akuiteo, soit parce qu'elles sont susceptibles d'apporter une valeur ajoutée substantielle à l'outil.***

# Achats

## Factures : Génération manuelle de l'écriture d'autoliquidation

Lors de la comptabilisation d'une facture fournisseur, il est possible que l'écriture d'autoliquidation ne puisse pas être générée, par exemple à cause d'un manque de paramétrage.

Il est désormais possible de générer manuellement l'écriture d'autoliquidation depuis la fiche d'une facture fournisseur comptabilisée (**Gestion > Achats > Factures**), depuis le menu **Edition > Générer l'écriture d'autoliquidation**.

La génération de l'écriture d'autoliquidation dépend des conditions suivantes :

- La facture doit remplir les conditions requises pour être éligible à l'autoliquidation : le produit acheté doit être coché **Toujours auto-liquider** et le fournisseur ne doit pas être coché **Exclure de l'autoliquidation de TVA**.
- La facture ne doit pas avoir fait l'objet d'une première écriture d'autoliquidation.
- La facture ne doit pas contenir de TVA.

### Note

Cette fonctionnalité est soumise au DMF 040654 ACHATS FACTURE GENERER ECRITURE AUTOLIQUIDATION.

## Factures fournisseur : Prise en compte de l'indicateur Immobilisation

Auparavant, le module Immobilisations (menu **Comptabilité > Immobilisations**) devait être installé pour pouvoir utiliser l'indicateur **Immobilisation** sur une facture fournisseur.

Désormais, cet indicateur est basé sur le typage des comptes depuis le menu de paramétrage **Paramétrage Général > Comptabilité générale > Comptes généraux**. Seuls les comptes marqués **Immobilisation** sont pris en compte.

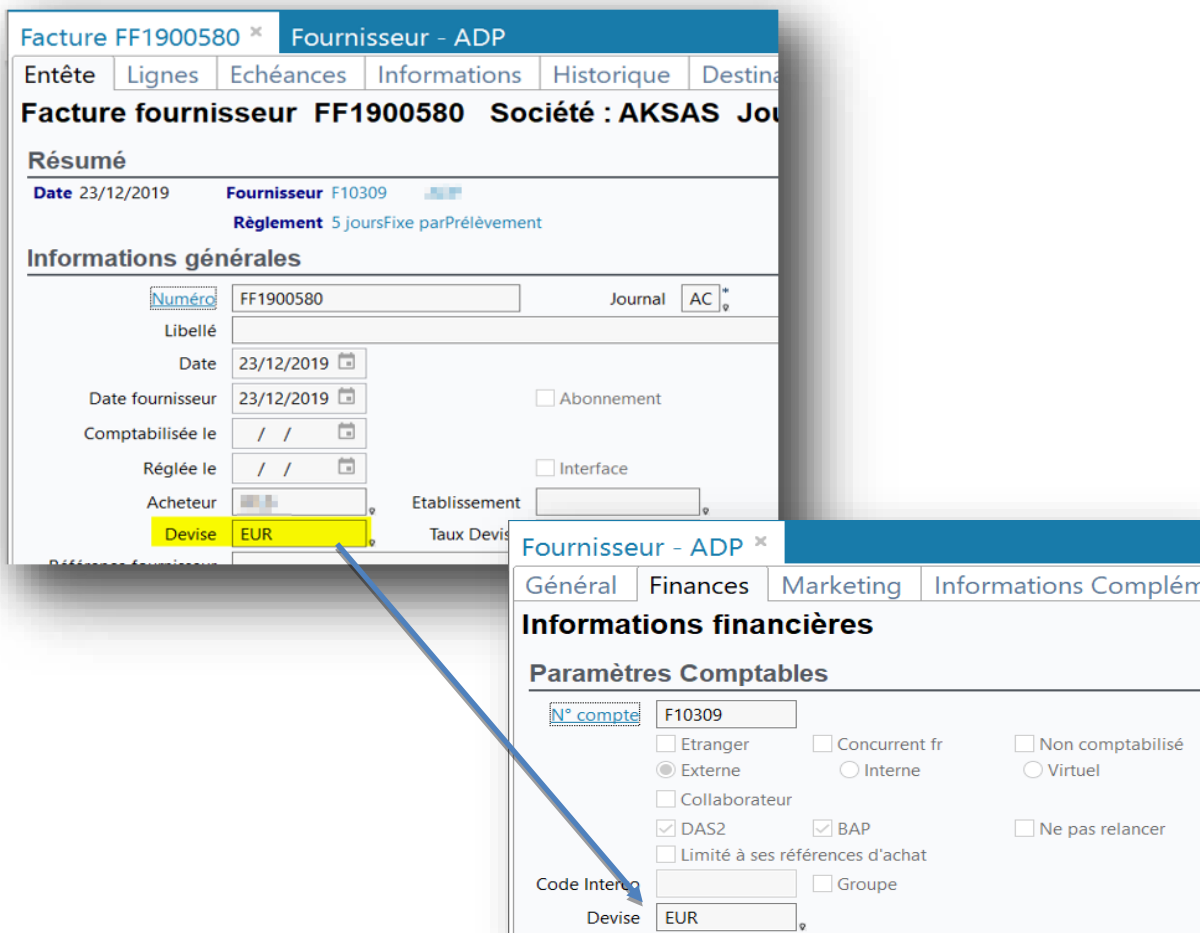
## Fournisseurs : Modification en lot des données personnalisées depuis les résultats de recherche

Depuis l'écran des résultats de recherche des fournisseurs, une fonction a été ajoutée dans la barre d'action pour permettre de **Modifier les données personnalisées** des fournisseurs en lot.

## Pièces de gestion fournisseur : Devise du fournisseur par défaut

Lors de la création ou modification d'une facture fournisseur, la devise de la facture reprend désormais par défaut la devise définie dans l'onglet **Finances** de la fiche du fournisseur.

La devise du fournisseur est également utilisée par défaut pour les commandes fournisseur, les cotations et les tableaux de facturation fournisseur.



The image shows two overlapping software windows. The top window is titled 'Facture FF1900580' and 'Fournisseur - ADP'. It has tabs for 'Entête', 'Lignes', 'Échéances', 'Informations', 'Historique', and 'Destina'. The 'Informations' tab is active, showing a 'Résumé' section with 'Date 23/12/2019', 'Fournisseur F10309', and 'Règlement 5 joursFixe parPrélèvement'. Below this is the 'Informations générales' section with fields for 'Numéro' (FF1900580), 'Journal' (AC), 'Libellé', 'Date' (23/12/2019), 'Date fournisseur' (23/12/2019), 'Comptabilisée le' (// /), 'Réglée le' (// /), 'Acheteur', 'Etablissement', 'Devise' (EUR), and 'Taux Devis'. The 'Devise' field is highlighted in yellow. The bottom window is titled 'Fournisseur - ADP' and has tabs for 'Général', 'Finances', 'Marketing', and 'Informations Complém'. The 'Finances' tab is active, showing 'Informations financières' and 'Paramètres Comptables'. The 'Paramètres Comptables' section has fields for 'N° compte' (F10309), 'Etranger' (unchecked), 'Externe' (selected), 'Concurrent fr' (unchecked), 'Interne' (selected), 'Non comptabilisé' (unchecked), 'Virtuel' (selected), 'Collaborateur' (unchecked), 'DAS2' (checked), 'BAP' (checked), 'Limité à ses références d'achat' (unchecked), 'Code Interco', 'Groupe' (unchecked), and 'Devise' (EUR). A blue arrow points from the 'Devise' field in the top window to the 'Devise' field in the bottom window.

## Sous-traitance groupe : Création automatique de la cotation signée après réception de la commande

Dans le cas d'une commande fournisseur de sous-traitance **Groupe**, la cotation signée est créée automatiquement chez la société qui sous-traite lorsque celle-ci réceptionne la commande réalisée par la société sous-traitante.

### Note

Si la règle de gestion **CF\_HISTO\_AUTO**, qui permet d'historiser automatiquement les commandes fournisseur lors de leur réception, n'est pas active, vous devez accepter manuellement l'historisation de chaque commande pour créer automatiquement les cotations signées.

## Affaires

### Contrôle budgétaire : Masquer la colonne **Code**

Dans l'écran du contrôle budgétaire d'une affaire, les deux premières colonnes du tableau de contrôle budgétaire possèdent désormais un titre : **Code** et **Libellé**.

Un nouveau paramétrage permet ainsi de masquer la colonne **Code** du tableau :

1. Depuis le menu de paramétrage, allez dans **Paramétrage Général > Affaire > Contrôle budgétaire - Postes**.
2. Ouvrez et modifiez une fiche de poste associée au contrôle budgétaire puis cliquez sur l'onglet **Paramétrage expert**.
3. Dans la section **Colonnes système**, cochez la case **Code** pour masquer la colonne.
4. Enregistrez les modifications.

Contrôle budgétaire par poste \*

Bilan d'affaire simplifié Indicateurs Paramétrage expert

**Paramétrage expert**

**Colonnes système**

Masquer

☒ Code ☐ Budget ☒ RAF ☐ Valider ☒ Resp. validation

☐ Valorisation Budget ☐ Valorisation RAF

N° d'ordre Budget Initial \* N° d'ordre RAF N-1 \* N° d'ordre RAF \*

### État de situation analytique : Ajout des dates de signature prévisionnelle et réelle

Dans le tableau de bord de situation analytique (**Tableaux de bord > Affaires > Etat de situation analytique**), les colonnes **Date de signature prévisionnelle** et **Date de signature réelle** ont été ajoutées.



**Recherche état de situation analytique**

Critères principaux Critères états d'affaires Critères dates et divers Activités Informations Complémentaires 1

**Critères principaux**

**Identité**

Code Nom d'appel

Affaire

Client C2181 AKUITEO

Client final

Pays

**Classification**

Marché

Regr. de division

Division

Etablissement

Département

**Résultat état de situation analytique (96)**

Code client	Nom appel client	Charge de compte affaire	Etablissement Affaire	Date de signature prévisionnelle	Date de signature réelle
C2181	AKUITEO			01/01/2000	01/01/2000
C2181	AKUITEO			01/01/2004	01/01/2004
C2181	AKUITEO			01/01/2013	01/01/2013
C2181	AKUITEO			01/01/2015	01/01/2015
C2181	AKUITEO			01/01/2016	01/01/2016
C2181	AKUITEO			01/01/2017	01/01/2017
C2181	AKUITEO			01/01/2018	
C2181	AKUITEO			01/01/2019	

## Outil de facturation : Liste des tâches avec des temps

Dans l'outil de facturation depuis une affaire (**Edition** > **Tableau de bord** > **Outil de facturation**), il est désormais possible d'afficher seulement les tâches avec des temps.

Dans la section **Liste des tâches** de l'outil de facturation, l'option **avec des temps** a été ajoutée pour le champ **Tâches** : lorsque la case est cochée, seules les tâches sur lesquelles existent des temps sont affichées.

### Note

Le champ **Tâches** comporte désormais trois options : **de la période**, **avec des temps** et **Toutes**. Il est possible de cocher à la fois **de la période** et **avec des temps**, ou seulement l'une ou l'autre. Lorsque l'option **Toutes** est sélectionnée, les deux autres sont décochées automatiquement.

**Outil de facturation**

Livraison des tâches et temps Refacturation

**Livraison des tâches et temps**

**Informations sur l'affaire**

Affaire

Client C368

Code état PRO

Période Du 01/12/2019 au 31/12/2019

**Liste des tâches**

Tâches ☒ de la Période ☒ avec des temps ☐ Toutes

Info	Type	Collab	Libellé	Montant	TJM	Date début	Date fin	Forfait mensuel (nb jrs)
			Suivi de projet	23,00		27/05/2019	03/07/2020	

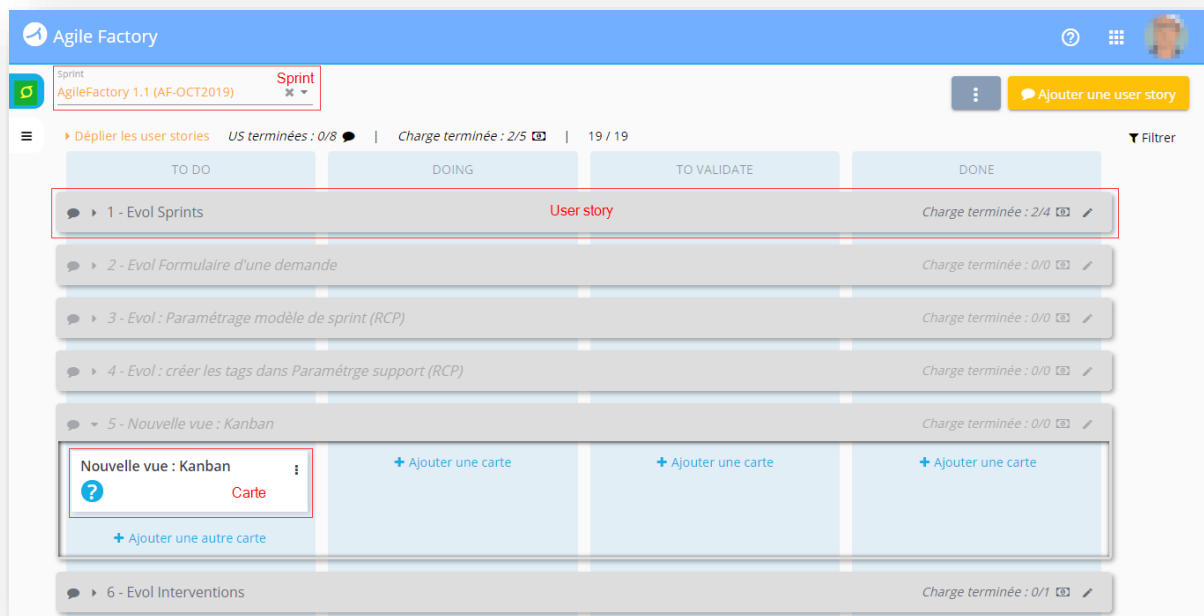
# Agile Factory

## Agile Factory : Nouvelle interface dédiée aux développeurs logiciels

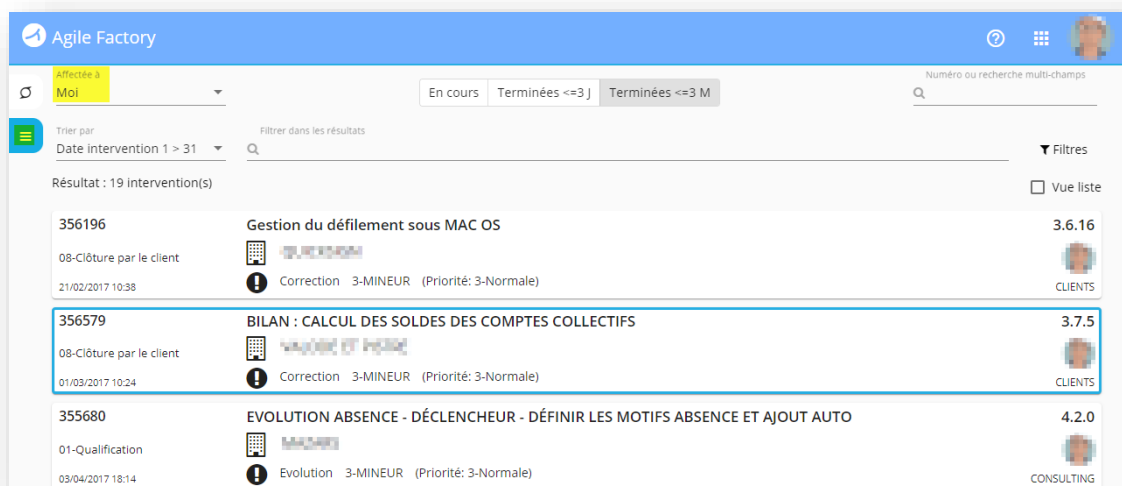
Agile Factory est une nouvelle interface web dédiée à la gestion des développements logiciels. Agile Factory a été conçu pour répondre aux besoins spécifiques des équipes de développement afin de gérer leur backlog et les évolutions fonctionnelles par sprints. Les développeurs peuvent ainsi accéder à leurs interventions, saisir leurs temps et gérer leurs sprints depuis un navigateur web, sans avoir à ouvrir l'Application Desktop.

Agile Factory est séparé en deux onglets :

- L'onglet **Board** qui permet de gérer les différents sprints, de créer des user stories et d'y ajouter des cartes.



- L'onglet **Backlog** qui permet aux développeurs de visualiser et de traiter leurs interventions support.



The screenshot shows the Agile Factory web application interface. At the top, there's a blue header with the 'Agile Factory' logo and a user profile icon. Below the header, a navigation bar includes a dropdown menu set to 'Moi', filter buttons for 'En cours', 'Terminées <=3 J', and 'Terminées <=3 M', and a search bar. The main content area displays a list of interventions under the heading 'Résultat : 19 intervention(s)'. The list is sorted by 'Date intervention 1 > 31'. Three items are visible, each with a status icon, a title, a description, a date, a priority level, and a category. The second item, 'BILAN : CALCUL DES SOLDES DES COMPTES COLLECTIFS', is highlighted with a blue border.

Intervention ID	Titre	Description	Date	Statut	Priorité	Catégorie	Score
356196	Gestion du défilement sous MAC OS	08-Clôture par le client	21/02/2017 10:38	Correction	3-MINEUR (Priorité: 3-Normale)	CLIENTS	3.6,16
356579	BILAN : CALCUL DES SOLDES DES COMPTES COLLECTIFS	08-Clôture par le client	01/03/2017 10:24	Correction	3-MINEUR (Priorité: 3-Normale)	CLIENTS	3.7,5
355680	EVOLUTION ABSENCE - DÉCLENCHEUR - DÉFINIR LES MOTIFS ABSENCE ET AJOUT AUTO	01-Qualification	03/04/2017 18:14	Evolution	3-MINEUR (Priorité: 3-Normale)	CONSULTING	4.2,0

Agile Factory est compatible avec les navigateurs suivants : Chrome, Safari, Firefox et Microsoft Edge.

N'hésitez pas à vous rapprocher de votre CSM si vous souhaitez le mettre en place.

## Autres

Achats et ventes : Duplication simple des lignes de devis, cotations et commandes

Le type de duplication **Duplication simple** a été ajouté dans la fenêtre de duplication pour les lignes des pièces de gestion suivantes :

- les devis (**Gestion > Ventes > Devis**)
- les commandes client (**Gestion > Ventes > Commandes**)
- les cotations (**Gestion > Achats > Cotations**)
- les commandes fournisseur (**Gestion > Achats > Commandes fournisseurs**)

Pour utiliser la duplication simple :

1. Modifiez la fiche de la pièce de gestion souhaitée. Cette pièce ne doit pas déjà être validée.
2. Depuis l'onglet **Lignes**, sélectionnez une ou plusieurs lignes, faites un clic droit sur la sélection puis cliquez sur **Dupliquer les lignes sélectionnées**.

\*Devis CC2001080

Entête	Lignes	Charges	Informations supplémentaires	Planning des livraisons	Historique	Données
--------	--------	---------	------------------------------	-------------------------	------------	---------

## Devis CC2001080 Brouillon Société : AKSAS Journal : VE Exercice : 20

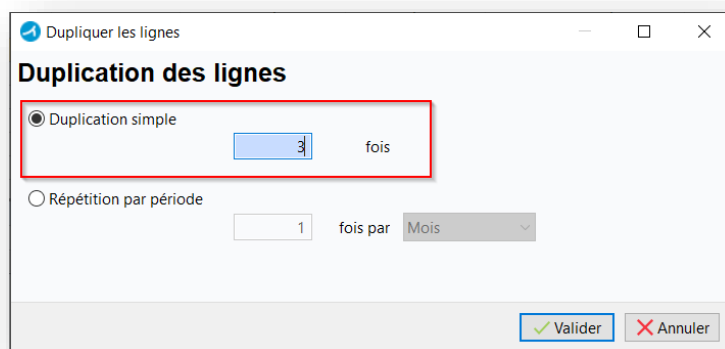
### Résumé

Date 20/08/2020 Client C2834 AREP  
Règlement Non défini

Référence	Libellé	Qté	Prix U. HT	% de remise	Total Dev HT	Début de période	Fin de période	Totaux
AK_BASE	Abonnement				00	01/09/2020	31/08/2021	
<b>Total</b>					00			
<b>Sélection</b>					00			

- Export vers Excel
- Gestion des colonnes
- Ajouter un nouveau titre à la racine
- Créer un titre par lot pour les lignes sélectionnées
- Ajouter une nouvelle ligne sans titre
- Dupliquer les lignes sélectionnées**
- Supprimer les lignes sélectionnées
- Eclater les lignes sélectionnées
- Ventiler les lignes sélectionnées

3. Dans la fenêtre de duplication, sélectionnez **Duplication simple** pour dupliquer la ou les lignes sélectionnées à l'identique un certain nombre de fois. Pour cela, renseignez le nombre de duplications dans le champ associé.



4. Cliquez sur **Valider**.

### Exemple

Si vous dupliquez deux lignes 3 fois, 6 nouvelles lignes seront créées :

- 3 lignes identiques à la première ligne dupliquée,
- 3 autres identiques à la deuxième ligne dupliquée.

## Achats et ventes : Indicateur de TVA forcée ajouté en critère et en résultat de recherche

L'indicateur de TVA forcée est disponible en critère et dans les résultats de recherche des différentes pièces de gestion des chaînes achat et vente.

Pour la chaîne achat :

- Cotations : section **Lignes**
- Commandes : section **Lignes**
- Factures : section **Types**
- Tableaux de facturation : section **Types** (onglet secondaire)

Pour la chaîne vente :

- Devis : section **Lignes**
- Commandes : section **Lignes**
- Factures : section **Types**
- Tableaux de facturation : section **Types** (onglet secondaire)

### Note

Dans les résultats de recherche, la colonne **TVA forcée** est masquée par défaut. Pensez à l'afficher en faisant un clic droit sur les résultats de recherche > **Gestion des colonnes**.

## Achats et ventes : Modifier le montant de la TVA

Le montant de la TVA calculé automatiquement par Akuiteo peut désormais être modifié manuellement pour obtenir le montant souhaité pour toutes les pièces de gestion des chaînes achat et vente.

## Important

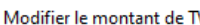
Le montant de la TVA ne peut pas être modifié si le taux est à 0 % ou si la pièce de gestion est non validée ou déjà comptabilisée.

Pour modifier le montant de la TVA :

1. Depuis l'onglet **Lignes** d'une pièce de gestion, faites un clic droit sur la ligne concernée et cliquez sur **Modifier le montant de la TVA**.

[illegible]

2. Renseignez le montant souhaité de TVA dans le champ **Modifier le montant de TVA.**



3. Cliquez sur **Valider**.  
 ➔ Le montant de TVA est mis à jour automatiquement dans la colonne **Total EUR TVA**. Les montants TTC sont recalculés automatiquement pour correspondre au nouveau montant de TVA. La ligne est désormais identifiée avec un indicateur dans la colonne **Tva forcée**.

Facture B-20-02-49 x

Entête	Lignes	Echéances	Destinataires	Informations	Historique	Données AKSAS	TEST ELN	
--------	--------	-----------	---------------	--------------	------------	---------------	----------	--

Facture client B-20-02-49 Société : AKSAS Journal : VE Exercice : 20

T.V.A.

Résumé

☐ Sans T.V.A.

Date 25/02/2020

Client

Règlement 30 joursFixed

Référence	Libellé	Quantité	Prix U. HT	Total EUR HT	Total EUR TVA	Total EUR TTC	TVA forcée
CONSULTANT	Consultant	2,000	810,00	1 620,00	100,00	1 720,00	✓

Pour réinitialiser le montant de TVA d'une ligne avec une TVA forcée, faites un clic droit sur la ligne concernée puis cliquez sur **Réinitialiser la TVA** et confirmez la réinitialisation. Le montant de la TVA sera à nouveau calculé en fonction du taux appliqué.

## Achats et ventes : Régimes de TVA sur les factures

En clic droit sur une ligne d'une facture d'achat ou de vente, la fonctionnalité **Marquer la ligne comme déclarée dans la TVA / Marquer la ligne comme non déclarée dans la TVA** a été retirée.

En effet, c'est le régime de TVA X qui est utilisé pour exclure une ligne et cette fonctionnalité n'était donc plus utilisée. Le DMF 070846 est désormais obsolète.

En clic droit sur une ligne d'une facture de vente, depuis la fonctionnalité **Changer le régime de TVA des lignes sélectionnées**, les régimes proposés sont désormais : D, E et X.

En clic droit sur une ligne d'une facture d'achat, dans la fonctionnalité **Changer le régime de TVA des lignes sélectionnées**, les régimes proposés sont désormais : D, E, I et X.

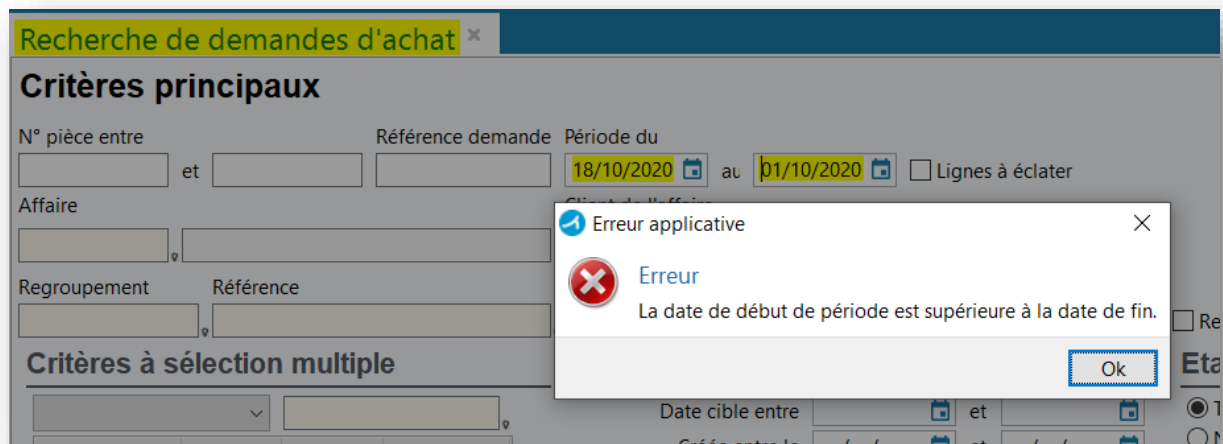
## Champs de type période : Contrôle de cohérence sur les dates renseignées

Un contrôle de cohérence a été ajouté dans les champs de type période pour s'assurer que la date de début est bien antérieure à la date de fin.

Ce contrôle était déjà présent dans plusieurs menus de recherche et écrans de saisie de pièces de gestions, mais il est désormais également présent dans les écrans suivants :

- Lignes d'un devis client (**Gestion > Ventes > Devis**)
- Lignes d'une commande client (**Gestion > Ventes > Commandes**)
- Lignes d'une facture client (**Gestion > Ventes > Factures**)
- Recherche d'une livraison client (**Gestion > Ventes > Livraisons**)
- Recherche d'une demande d'achat (**Gestion > Achats > Demandes d'achat**)
- Recherche d'une commande fournisseur (**Gestion > Achats > Commandes fournisseurs**)

- Recherche d'une demande (**Support > Recherche de demandes**)
- Lignes d'un tableau de facturation client et fournisseur (**Gestion > Ventes OU Achats > Tableaux de facturation**)



## Collaborateurs candidats : Exclut dans les batchs Exchange

Le paramètre **EXCLUDE\_COLLAB\_CANDIDAT** a été ajouté dans les deux batchs de synchronisation des événements et des plannings (modèles de batch **RendezVousExchange** et **PlanningExchange**).

Ce paramètre permet d'exclure les collaborateurs candidats et est par défaut sur **Vrai** (collaborateurs candidats exclus).

## Collaborateurs candidats : Restrictions dans les listes d'aide

Les collaborateurs candidats sont désormais exclus des listes d'aide de collaborateurs.

Cependant, les collaborateurs candidats ne sont pas exclus des emplacements suivants :

- dans les tiers liés aux documents, lorsqu'un collaborateur est ajouté dans la section **Tiers liés** d'une fiche document ;
- dans les tiers liés aux événements, lorsqu'un collaborateur est ajouté dans la section **Tiers liés** d'une fiche événement ;
- dans la recherche du plan de charges (**Tableaux de bord > Main d'œuvre > Plan de charges**) ;
- dans la recherche du taux d'occupation (**Tableaux de bord > Main d'œuvre > Taux d'occupation**) ;
- dans la réaffectation d'une ligne de planning (**Favoris > Mon planning graphique**), lorsque le collaborateur est changé et qu'un clic droit est fait sur un planning > **Réaffecter l'affectation sélectionnée**.

## Demandes internes : Archiver pour tous les états d'approbation

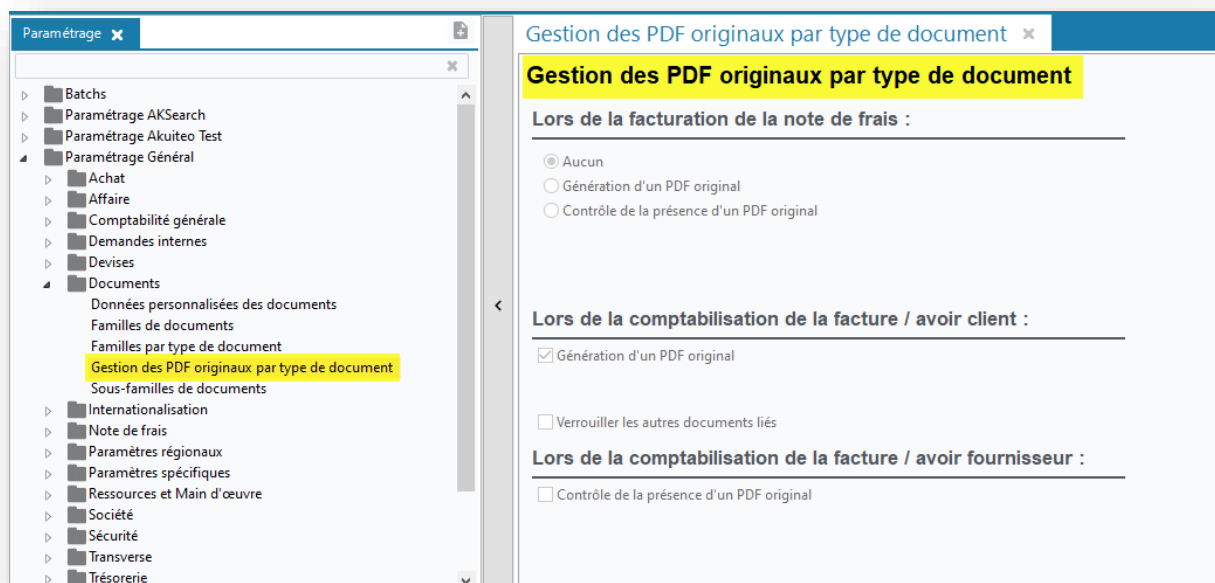
Il est désormais possible d'archiver et de désarchiver une demande interne quel que soit l'état d'approbation.



Résultat recherche de demandes internes (953) ✕		
Numéro/Numéro	Nom d'appel	Code
CF0001	Demande de convention de formation	
CF0002	Demande de conve	Export vers Excel >
CF0003	Demande de conve	Filtre >
CF0004	Demande de conve	Catégorisation >
CF0005	Demande de conve	Gestion des colonnes >
CF0006	Demande de conve	Mise en forme conditionnelle >
CF0007	Formation Ve	
CF0008	Demande de conve	Ouvrir le noeud
CF0009	Demande de conve	Fermer le noeud
CF0010	Demande de conve	Editer la sélection
CF0011	Demande de conve	Archiver les demandes sélectionnées
CF0012	Demande de convention de formation	

## Documents : Gestion des PDF originaux pour les FC, FF et NDF

Un PDF marqué Original est un document au format PDF représentant un original pour les pièces de gestion suivantes : notes de frais, factures et avoirs client, factures et avoirs fournisseur. Un PDF original se comporte comme un document verrouillé, c'est-à-dire qu'il ne peut être ni modifié ni supprimé afin de garantir son authenticité.



Un nouvel écran de paramétrage permet de rendre obligatoire :

- la présence d'un document original pour pouvoir facturer une note de frais ou comptabiliser une facture ou un avoir fournisseur ;
- la génération d'un document original lors de la facturation d'une note de frais ou de la comptabilisation d'une facture ou d'un avoir client.

Cet écran est accessible depuis le menu de paramétrage **Paramétrage Général > Documents > Gestion des PDF originaux par type de document**.

## Tableaux de bord : Profession et catégorie professionnelle dans les critères de regroupement

Les critères **CLIENT - Profession** et **CLIENT - Catégorie professionnelle** ont été rajoutés dans la section **Regroupement** pour les tableaux de bord suivants :

Regroupement	
AFFAIRE - Sous famille 2	
CLIENT - Catégorie professionnelle	
CLIENT - Commercial principal	
CLIENT - Famille	
CLIENT - Ouverture (Anciens <= Date début période < Nouveaux)	
CLIENT - Pays	
CLIENT - Profession	
CLIENT - Regroupement 1	
CLIENT - Regroupement 2	
CLIENT - Responsable de compte	

- TDB des ventes
- TDB des signatures
- TDB de la trésorerie

Tableaux de bord	Favoris	Outils	Aide
Affaires	>		
Campagnes	>		
Ventes	>	Facturation prévisionnelle	
Achats	>	TDB des ventes	
Main d'oeuvre	>	Délais de paiement	
Comptabilité	>	TDB des signatures	
Trésorerie	>		
Indicateurs	>		
Approbations	>		

Tableaux de bord	Favoris	Outils	Aide
Affaires	>		
Campagnes	>		
Ventes	>		
Achats	>		
Main d'oeuvre	>	complémentaires 1	Compléments Lot
Comptabilité	>		
Trésorerie	>	Mouvements de trésorerie par journal de banque	
Indicateurs	>	Balance âgée client	
Approbations	>	Balance âgée fournisseur	
		TDB de la trésorerie	
		Encaissements prévisionnels	
		Suivi de la trésorerie prévisionnelle	
Début de période			
01/01/2020			

Les critères **CLIENT FINAL - Profession** et **CLIENT FINAL - Catégorie professionnelle** ont également été rajoutés dans la section **Regroupement** pour le TDB des ventes.

Regroupement	
CLIENT - Sous-famille	
CLIENT - Statut	
CLIENT - Type prospect / client	
CLIENT FINAL - Catégorie professionnelle	
CLIENT FINAL - Commercial principal	
CLIENT FINAL - Famille	
CLIENT FINAL - Ouverture (Anciens <= Date début période < Nouveaux)	
CLIENT FINAL - Pays	
CLIENT FINAL - Profession	
CLIENT FINAL - Regroupement 1	
CLIENT FINAL - Regroupement 2	
CLIENT FINAL - Responsable de compte	

## Comptabilité

### Écritures : Modification en lot des familles et sous-familles

Il est désormais possible de modifier en lot les familles et sous-familles depuis une écriture.

Depuis la fiche d'une écriture :

1. Sélectionnez une ou plusieurs lignes d'écriture dans le tableau de la section **Lignes**.
2. Faites un clic droit sur la sélection et cliquez sur **Modifier famille et sous famille en lot**.
3. Dans la fenêtre, sélectionnez la famille et la sous-famille depuis les listes d'aide. Pensez à cocher la case des champs **Famille** et **Sous-famille** pour que la modification soit prise en compte.
4. Cliquez sur **Valider**.

La famille et la sous-famille sont modifiées pour les lignes d'écriture sélectionnées.

**Général** **Historique**

**Ecriture validée le 05/12/2019**

**Entête**

Numéro AKSAS19VE001401 Date de validation 05/12/2019

Journal VE Journal des Ventes Devise EUR 1,00

Date 04/12/2019

☒ Conserver le libellé

☒ Conserver le numéro d

**Lignes**

Compte	Libellé	Pièce	Débit
706110	Maintenance matériel (produit plus petit matériel)	FC-19-12-9	
445713	Maintenance matériel / FC-19-12-9	FC-19-12-9	
C369	Maintenance matériel / FC-19-12-9	FC-19-12-9	

Export vers Excel >

Filtre >

Gestion des colonnes >

Mise en forme conditionnelle >

**Modifier famille et sous famille en lot**

Historique du lettrage

Ouvrir l'affaire correspondante

Ouvrir la pièce de gestion correspondante

### Immobilisations : Règle de gestion pour immobilisation sur les affaires externes

Auparavant, la création des immobilisations était uniquement possible depuis les factures fournisseur faites sur des affaires internes.

La nouvelle règle de gestion **IMMO\_AF\_EXTERNE** permet désormais de pouvoir créer des immobilisations depuis des factures fournisseur liées à des affaires externes.

Lorsque la règle de gestion est activée :

- les immobilisations peuvent être réalisées sur des affaires internes et externes,
- la recherche d'immobilisations prend également en compte les affaires externes,
- le calcul des dotations aux amortissements prend également en compte les affaires externes pour reprendre les données.

## Lettrage : Écriture de compensation

Lorsqu'une imputation est réalisée entre une facture et un encaissement ayant deux tiers ou deux rattachements différents, une écriture de compensation est générée. Cette écriture est générée sur le journal de compensation qui doit obligatoirement être paramétré dans chaque journal de trésorerie.

Dans le menu de paramétrage **Paramétrage Général > Comptabilité générale > Journaux de trésorerie**, le champ **Journal de compensation** de l'onglet **Journal de trésorerie** est désormais obligatoire pour chaque journal.

## ! Lettrage : Exercice non pris en compte

Il n'existe plus de notion d'exercice pour le lettrage, car le lettrage se fait sur la dernière écriture trouvée pour une même pièce. Il est ainsi possible de lettrer des écritures qui ne sont pas sur le même exercice. Lors du rapprochement bancaire, toutes les lignes d'écriture sont affichées, quel que soit l'exercice.

Il n'y a donc plus besoin d'attendre le report à-nouveau pour faire le lettrage ou pour que le lettrage automatique fonctionne (idem pour le pointage bancaire).

### Exemple

Une facture est émise sur l'exercice 18 et est ensuite réglée sur l'exercice 19 mais n'a pas encore fait l'objet d'un report à-nouveau. Il faut donc lettrer le règlement avec l'écriture de la facture sur l'exercice 18.

## Lettrage : Historique plus détaillé

L'historique du lettrage affiche désormais :

- la date du lettrage,
- l'utilisateur ayant lancé le lettrage,
- s'il s'agit d'un lettrage automatique ou manuel.

## Lettrage : Lettrage total en lettres majuscules

Le lettrage total est désormais identifié par des lettres majuscules, et non plus par des nombres, pour correspondre aux standards comptables.

## Lettrage : Lignes de TVA prises en compte pour le pré-lettrage

Le pré-lettrage ne cherche plus seulement les lignes de TVA se trouvant sur le même exercice que la déclaration de TVA. Ainsi, les lignes de TVA n'ayant pas encore fait l'objet d'un report à-nouveau sont prises en compte, quel que soit l'exercice.

Il est donc possible de lettrer l'écriture de centralisation (exercice N) avec des écritures de TVA non reportées (exercice N-1).

## Lettrage : Nouveautés autour du dé-lettrage


Le dé-lettrage automatique (**Comptabilité > Lettrage des comptes > Dé-lettrage d'une série de comptes**) affiche désormais la liste des écritures correspondant aux critères renseignés avant de procéder au dé-lettrage. Un résultat de recherche affiche la liste des écritures pour permettre d'avoir une meilleure visibilité sur ce qui doit être dé-lettré.

Pour effectuer un dé-lettrage automatique :

1. Allez dans **Comptabilité > Lettrage des comptes > Dé-lettrage d'une série de comptes**.
2. Saisissez le(s) compte(s) et indiquez le(s) numéro(s) de lettrage (voir le numéro de lettrage indiqué entre parenthèses dans la colonne **Lettrage** de votre écriture).
3. Appuyez sur la touche **Entrée** ou cliquez sur **Edition > Afficher les lignes d'écritures correspondant aux critères**.  
Un écran de résultats affiche la liste des écritures correspondantes.
4. Sélectionnez les écritures à dé-lettrer. Faites un clic droit sur cette sélection et cliquez sur **Délettrer** puis confirmez le dé-lettrage.

Une fois le dé-lettrage effectué, le lettrage de la ligne d'écriture repasse à 0 et l'historique de lettrage est mis à jour.

### Important

Depuis un mouvement de trésorerie, il est possible de faire un dé-lettrage en cliquant sur .

## Lettrage : Suppression des écritures d'imputation

Le lettrage ne se base plus sur les écritures d'imputation mais sur des lignes d'imputation en gestion, c'est-à-dire sur des mouvements de trésorerie. Ainsi, les écritures d'imputation qui étaient utilisées pour réaliser le lettrage disparaissent.

Cependant, ce journal et les écritures liées sont toujours accessibles à partir du moment où il existe toujours des écritures qui ont été générées sur le journal d'imputation. Dans le grand livre et la balance, les journaux d'imputation sont exclus par défaut mais restent présents tant qu'il existe des écritures sur ce journal.

## Proposition de CA3 : Évolutions diverses

Les deux évolutions suivantes sont disponibles pour la proposition de CA3 :

- Si aucune anomalie n'est détectée lors du lancement d'une proposition de CA3, un message est désormais affiché pour confirmer la validation du pré-lettrage.
- Les données de reprise sont désormais prises en compte dans la proposition de CA3 avec un code transaction 99014.

## Proposition de CA3 : Rapport d'anomalies obligatoire

En cas d'erreurs lors d'une proposition de CA3, une fenêtre intermédiaire proposait à l'utilisateur de consulter ou non le rapport d'anomalies au format PDF. Désormais, cette fenêtre n'est plus affichée et le rapport d'anomalies est ouvert automatiquement.

## Proposition de CA3 : TVA pour les clients monégasques

Pour les clients dont le pays est Monaco, le montant de TVA dû sur les factures vient désormais alimenter la cellule 18 de la proposition de CA3.

## Rattachement des charges et des produits à la période : Nouvelle règle de gestion

Pour le rattachement des charges ou des produits à une période, activez la nouvelle règle de gestion **RATPRD\_LIVNF\_ET\_TTFC** pour ne prendre que les livraisons non facturées, quelle que soit la date de facturation du bon de livraison.

## TVA : Affichage de la TVA forcée dans la proposition de CA3

Étant donné que le montant de la TVA peut désormais être forcé, la proposition de CA3 peut donc comporter des incohérences entre la **Base hors taxe** et la **Taxe due**. Ces incohérences sont alors affichées en rouge.

Lorsque l'on accède au détail d'une ligne, la colonne **TVA forcée** a également été ajoutée (mais masquée par défaut) pour identifier les factures avec une TVA forcée.

## TVA : Historisation de la proposition de CA3

Toutes les propositions de CA3 générées sont désormais sauvegardées afin de pouvoir les ré-éditer si besoin. Cette sauvegarde se fait à la validation du pré-lettrage.

## TVA : Proratisation du montant de TVA forcé pour livraisons/réceptions partielles

Dans le cas d'une livraison ou d'une réception partielle pour une commande avec un montant de TVA forcé, le montant de TVA saisi est proratisé en fonction du montant ou de la quantité livré(e).

Par exemple, pour une commande d'un montant de 2000 euros avec une TVA forcée à 200 euros, si une première livraison partielle est effectuée pour un montant de 1000 euros (donc la moitié), la TVA associée à cette livraison sera d'un montant de  $200 / 2 = 100$  euros.

## CRM et avant-vente

### Cibles : Affichage des adresses contenues dans les coordonnées d'un contact

Depuis la fiche d'une cible marketing, l'onglet **Contacts** permet désormais d'afficher les coordonnées du client ainsi que les coordonnées personnelles du contact dans le détail des contacts.

Pour cela, depuis la fiche d'une cible, cliquez sur **Edition > Afficher le détail** puis ouvrez l'onglet **Contacts**. Dans le détail des contacts :

- Les coordonnées du client associé au contact sont indiquées dans les champs **Adresse, Adresse2, Localité, Code postal, Ville, CEDEX, Région** et **Pays**.
- Les coordonnées personnelles du contact sont indiquées dans les champs **Adresse (pers.), Suite d'adresse (pers.), Localité (pers.), Code postal (pers.), Ville (pers.), Cedex (pers.), Région (pers.)** et **Pays (pers.)**.

### Clients : Activation de la relance automatique

Depuis la fiche client, une nouvelle fonction est disponible depuis le menu **Edition > Suivi comptable > Relance > Activer la relance automatique** (ou **Désactiver la relance automatique** si celle-ci est déjà activée).

Cette option permet de cocher ou décocher la case **Automatiquement** de l'onglet **Finances > section Relancer** et ainsi de permettre la relance automatique pour toutes les factures non soldées du client concerné.

### Clients : Indicateurs pour les contacts destinataires

Depuis la fiche client > onglet **Contacts**, les colonnes suivantes ont été ajoutées dans le tableau pour identifier les contacts destinataires :

- Dest. Devis
- Dest. Commande Vente
- Dest. Bon de livraison
- Dest. Facture Vente
- Dest. Encaissement
- Dest. Demande cotation
- Dest. Commande Achat
- Dest. Règlement
- Dest. Relance

### Clients : Nouveaux critères de recherche pour les relances

Dans l'écran de recherche des clients, deux nouveaux critères ont été ajoutés pour rechercher les clients en fonction de leur statut de relance. Ces critères se trouvent dans l'onglet **Critères principaux > section Indicateurs** :

- **Relance manuelle : Tous / Oui / Non**



- **Relance Auto : Tous / Oui / Non**

## Clients : Règle de gestion pour l'affichage des données personnalisées de l'onglet **Général**

La règle de gestion **CLI\_ZL\_PAGE\_1** a été créée pour gérer l'affichage des données personnalisées dans la section **Données personnalisées** de l'onglet **Général** d'une fiche client :

The screenshot shows the 'Client' form with various tabs. The 'Données personnalisées' section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- Activité
- Code origine du prospect
- Libellé origine du prospect
- Client AKUITEO
- Signature contrat

- Si la règle n'est pas activée, la section affiche par défaut 5 données personnalisées, disposées en 2 colonnes.
- Si la règle est activée, renseignez le nombre de données personnalisées dans le champ **Info 1** et le nombre de colonnes dans le champ **Info 2**.

**Pilotages applicatifs**

D	M	F	Code Référence	Description
02	01	**	CLI_ZL_PAGE1	* Client : données perso sur 1er onglet *

**Liste des paramétrages associés**

Société	Actif	Date début	Date fin	Info 1	Info 2	Info 3	Info 4	Info 5
*****	<input checked="" type="checkbox"/>			8	2			
	<input type="checkbox"/>							
	<input checked="" type="checkbox"/>			8	2			
	<input type="checkbox"/>							

### Note

Si la valeur 0 est renseignée dans le champ **Info 1**, aucune donnée personnalisée n'est affichée et la section est masquée.

## Portefeuilles : Cloisonnement avec DMF spécifique

Dans le paramétrage des portefeuilles, accessible depuis le menu **Paramétrage Général** > **Vente** > **Portefeuilles**, le champ **DMF** a été ajouté pour rendre un portefeuille accessible à certains profils d'utilisateurs seulement.

Ainsi, depuis le module CRM du Portail Collaborateur, les portefeuilles disponibles sont ceux sans DMF et ceux accessibles à l'utilisateur via le DMF spécifique.

De même, dans l'Application Desktop, la recherche d'opportunités (**Gestion > Ventes > Opportunités**) permet seulement d'accéder aux opportunités des portefeuilles sans DMF et ceux accessibles à l'utilisateur via le DMF spécifique.

## Tiers : Ajout du **Code Interco** dans les résultats de recherche

La colonne **Code Interco** a été ajoutée dans les résultats de recherche pour les fournisseurs (**Tiers > Fournisseurs**) et pour les clients et prospects (**Tiers > Clients / Prospects**).

## Tiers : Amélioration de l'affichage des familles, sous-familles et professions

Dans la recherche des fournisseurs, les critères suivants ont été déplacés dans une nouvelle section **Critères à sélection multiple** : famille, profession et sous-famille.

Dans l'onglet **Marketing** de la fiche fournisseur, les champs **Famille**, **Sous-famille** et **Profession** affichent désormais le libellé (auparavant, seul le code était affiché).

**Fournisseur** - FFBT\_0911103830

Général Finances **Marketing** Informations Complémentaires Sites Contacts Liens de

**Informations marketing**

**Informations statistiques**

Famille

Sous-famille

Profession

Regroupement 1

Regroupement 2

Regroupement 3

Mots clés

Dans la recherche des clients, les critères suivants ont été déplacés dans une nouvelle section **Critères à sélection multiple** : catégorie socio-professionnelle, famille, profession, secteur, sous-famille et statut.

**Recherche de clients**

Critères principaux Suivi Commercial Parc Client Licences

TVA ☒ Tous ☐ Avec TVA ☐ Exonéré de TVA

Volumineux ☒ Tous ☐ Oui ☐ Non

Groupe ☒ Tous ☐ Groupe ☐ Hors groupe

Zone géographique ☒ Tous ☐ FRANCE ☐ Intracommunautaire ☐ Export

Blocage ☒ Tous ☐ Bloqué ☐ En alerte ☐ Normal

Gère la dématérialisation ☒ Tous ☐ Oui ☐ Non

Comptabilisé ☒ Tous ☐ Oui ☐ Non

Relance manuelle ☒ Tous ☐ Oui ☐ Non

Relance Auto ☒ Tous ☐ Oui ☐ Non

Clôture ☐ Tous ☒ Actif ☐ Clôturés

Gestion affacturage ☒ Tous ☐ Affacturage ☐ Hors affacturage

Prospect ☒ Tous ☐ Brouillon ☐ Validé

**Critères à sélection multiple**

CLIENT - Catégorie socio-professionnelle

CLIENT - Famille

CLIENT - Profession

CLIENT - Secteur

CLIENT - Sous-famille

CLIENT - Statut

Dans l'onglet **Marketing** de la fiche client, les champs **Famille**, **Sous-famille**, **Profession**, **Catégorie prof.** et **Secteur** affichent désormais le libellé (auparavant, seul le code était affiché).

**Client** - FBT\_0911103830

Général Finances **Marketing** Tableau de bord commercial Règles de blocage Sites C

**Informations marketing**

**Informations statistiques**

Famille  Editeur

Sous-famille

Profession

Catégorie prof.

Secteur

Regroupement 1  1-5

Regroupement 2

Codes exclusion

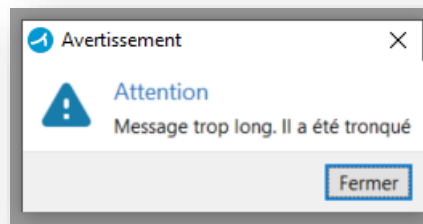
Mots clés

## Ergonomie générale & personnalisation

### Champs texte : Message d'alerte pour le copier/coller d'un contenu tronqué


Lorsque vous copiez un contenu et le collez dans un champ textuel sur Akuiteo, un message d'alerte est affiché si le contenu collé contient plus de caractères que le nombre de caractères maximum du champ de destination.

Ce message vous indique que le contenu collé a été tronqué.




### Tableaux : Ajout d'un filtre textuel

Un filtre textuel a été ajouté pour tous les résultats de recherche.

1. Depuis la barre d'action, cliquez sur  ou faites CTRL+F pour ouvrir un champ de recherche textuel en haut de la liste des résultats.
2. Dans ce champ, saisissez les termes recherchés séparés par des espaces :
  - Les termes séparés par des espaces sont pris en compte comme des ET logiques.
  - Les termes entre double guillemet, par exemple *"termes recherchés"*, sont pris en compte comme des expressions exactes.
  - Les caractères spéciaux sont pris en compte.
  - Le champ de recherche est insensible à la casse et aux accents.
3. Appuyez sur la touche **Entrée** ou **Tabulation** pour valider la recherche.

La liste se met à jour automatiquement en fonction du filtre renseigné.

Cliquez sur  tout à droite pour faire disparaître le champ de recherche et réinitialiser la liste des résultats.

Résultat recherche de client (117) (20 affichée(s))

Paris

Code	Nom d'appel	Ville	Adresse	Adresse2
C2834		PARIS		
C346		PARIS		
C337		PARIS		
C314		PARIS		
C309		PARIS		
C353		PARIS		
C2869		PARIS		
C293		PARIS		
C371		PARIS		
C2880		PARIS		
C2717		PARIS		
C296		BOULOGNE BILLANCOURT		

## Traitements en lot : Écran de traitement générique

Un nouvel écran générique est disponible pour permettre le suivi des traitements en lot suivants :

- comptabilisation en lot des factures client ;
- facturation en lot des notes de frais ;
- validation en lot des notes de frais.

Cet écran affiche la liste des lignes sélectionnées pour le traitement en lot. Depuis cet écran, vous pouvez paramétrer le traitement en lot et le lancer. Chaque ligne est traitée, l'une après l'autre. Si une ligne ne peut pas être traitée, celle-ci est affichée en rouge avec la mention **Echec** dans la colonne **Etat** et la description de l'erreur est affichée dans la colonne **Détail**. Cependant, même si certaines lignes ne peuvent pas être traitées, le traitement en lot se poursuit jusqu'à la fin.

Trois cases à cocher sont disponibles en haut de la liste des lignes pour filtrer la sélection :

- **À traiter** : affiche les lignes qui n'ont pas encore été traitées
- **Traité** : affiche les lignes qui ont été traitées
- **Echec** : affiche les lignes en échec qui n'ont pas pu être traitées

Comptabilisation en lot des factures client

Comptabilisation en lot des factures client

Paramètres

Choix du modèle : facture Client AKUITEO

☐ Fusionner dans un seul document (uniquement si PDF)

Facture client

Lancer la comptabilisation

Numéro	Date	Libellé	Client	Affaire	Devise	Montant HT	Montant TTC	Etat	Détail
9-20-01-4	01/01/2020				EUR	2 000,00	2 400,00		
9-20-01-5	01/01/2020				EUR	2 000,00	2 400,00		
9-20-01-6	01/01/2020				EUR	2 000,00	2 400,00		
9-20-01-7	01/01/2020				EUR	2 000,00	2 400,00		
9-20-01-8	01/01/2020				EUR	2 000,00	2 400,00		

Comptabilisation en lot des factures client

Comptabilisation en lot des factures client

Traitement de la facture 1 sur 5

☐ Toujours exécuter en arrière-plan

Exécuter en arrière-plan Annuler Détails >>

## Formation

### Lieux de formation : Date de fin de validité

Un lieu de formation peut désormais être fermé lorsqu'il ne doit plus être utilisé pour des sessions de formation.

1. Depuis la fiche d'un lieu de formation, cliquez sur **Edition** > **Fermer le lieu**.
2. Renseignez la date de fin de validité du lieu dans le champ **Date**.
3. Cliquez sur **Valider** pour fermer le lieu de formation.

Depuis la fiche d'un lieu de formation fermé, cliquez sur **Edition** > **Réouvrir le lieu** puis validez pour pouvoir utiliser ce lieu de formation à nouveau.

Ces deux nouvelles fonctions sont soumises aux DMF 180611 FORMATION CONTINUE CENTRE\_FORMATION FERMER LE LIEU DE FORMATION et 180612 FORMATION CONTINUE CENTRE\_FORMATION REOUVRIRE LE LIEU DE FORMATION.

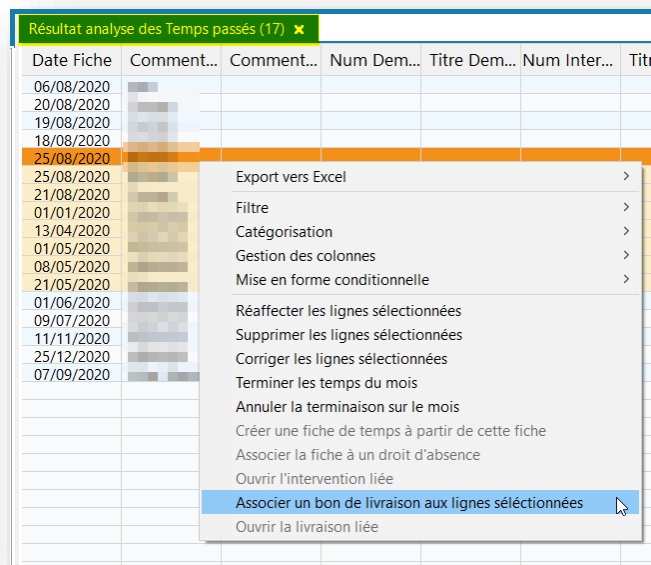
## Main d'œuvre (planification, temps, NDF...)

### Analyse des temps passés : Ajout du fournisseur sous-traitant

La colonne **Fournisseur sous-traitant** a été ajoutée dans les résultats de l'analyse des temps passés afin de catégoriser les temps selon ce critère et de les rapprocher de la facture fournisseur reçue.

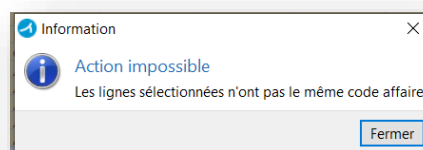
### Analyse des temps passés : Bons de livraison filtrés par affaires pour les temps sélectionnés

Depuis un résultat de recherche d'analyse des temps passés (**Tableaux de bord > Main d'œuvre > Analyse des temps passés**), vous pouvez associer les lignes sélectionnées à un bon de livraison en faisant un clic droit sur la sélection > **Associer un bon de livraison aux lignes sélectionnées**.

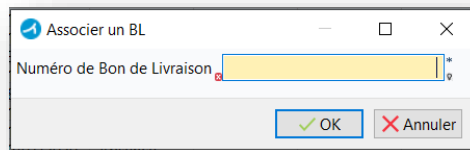


Désormais, un filtre est appliqué en fonction de l'affaire des lignes de temps sélectionnées :

- Si elles sont liées à des affaires différentes, un message d'erreur s'affiche et l'association est impossible.



- Si elles sont liées à la même affaire, la liste d'aide du champ **Numéro de Bon de Livraison** affiche seulement les bons de livraison appartenant à l'affaire concernée.



## États de validation des temps : Nouveau DMF pour l'état **DISSOCIE**

Le nouveau DMF 191719 DROIT ETAT VALIDATION TEMPS : DISSOCIÉ doit être activé pour avoir accès à l'état de validation des temps DISSOCIE.

## Notes de frais : Ajout de colonnes dans les résultats de recherche



Dans les résultats de recherche des notes de frais, il est désormais possible de connaître la différence entre le montant saisi par le collaborateur et le montant remboursé.

Les colonnes suivantes ont été ajoutées :

- **Mt saisi TTC**
- **Mt saisi TTC (Devise)**
- **Mt saisi HT**
- **Mt saisi HT (Devise)**

Les colonnes suivantes ont été renommées :

- **Montant TTC EUR** en **Mt remboursé TTC**
- **Montant TTC Devise** en **Mt remboursé TTC (Devise)**
- **HT EUR** en **Mt remboursé HT**
- **HT Devise** en **Mt remboursé HT (Devise)**

Collaborateur/Numéro/Affaire	Mt remboursé HT	Mt remboursé HT (Devise)	Mt remboursé TTC	Mt remboursé TTC (Devise)	Mt saisi HT	Mt saisi HT (Devise)	Mt saisi TTC	Mt saisi TTC (Devise)
>  Collaborateur	677,80	677,80	782,95	782,95				
>  Collaborateur	754,98	754,98	836,40	836,40				

## Notes de frais : Ajout des approbations

Les approbations sont désormais disponibles pour les notes de frais, depuis l'Application Desktop et depuis le Portail Collaborateur (module **Manager** > menu **Mes Approbations**).



**akuiteo**
Manager > Mes Approbations

Portail Collaborateur

Collaborateur
CRM
Manager
Contrôle des temps
**Mes Approbations**
Validations
Rapports

Trier par  
Date 31 > 1
Approbateur  
Clement Williams - JCLS
Rechercher
Filtrer 1

**NDF-12/19**  
**Note de frais**  
**500009420**  
31/12/2019  
Demandé par : Clement V

**Filtres avancés**

Afficher uniquement les pièces de type :
☐ Devis
☐ Commande client
☐ Cotation
☐ Commande fournisseur
☐ Demande interne
☐ Facture fournisseur
☒ **Note de frais**

Afficher les approbations dont l'état est :
☐ À approuver
☐ Approuvé
☐ Refusé

Supprimer les filtres
Appliquer

**Mes approbations (Williams Clement)**
Application Desktop

☒ À approuver
☐ Approuvées
☐ Refusées
☐ Toutes
Du / /

**4 pièce(s) de gestion**

Rang	Demandeur	Date de demande	Type pièce	Pièce	Montant	Approbateur	État d'approbation		
0	Williams	19/12/2019	<b>Note de frais</b>	500009420	25,00	Williams	À approuver	✓	✗
1	Garrett	05/11/2019	Demandes travail à distance	DMD0948		Williams	À approuver	✓	✗
1	Montoya	27/11/2019	Demandes travail à distance	DMD0972		Williams	À approuver	✓	✗
1	Montoya	03/12/2019	Demandes travail à distance	DMD0980		Williams	À approuver	✓	✗

Lorsqu'un collaborateur termine sa note de frais, les demandes d'approbation sont générées et envoyées aux approbateurs paramétrés. Les approbateurs sont déterminés en fonction des règles d'approbation standards et avancées, qui incluent désormais les notes de frais. Ces règles d'approbation sont paramétrables dans l'Application Desktop depuis le menu **Paramétrage Général > Ressources et Main d'œuvre > Approbations**.

**Sélection des données**

Type d'objet **Note de frais**
Période du / / au / /
Montant mini Montant maxi
Type de montant ☒ Total de la pièce ☐ Total de la ligne
Type d'affaire ☒ Tous ☐ Externe ☐ Interne
Etablissement
Affaire

**Sélection des données (spécifiques aux notes de frais)**

Nature de dépense NDF
Responsable du collaborateur
Etablissement du collaborateur
Service du collaborateur
Division du collaborateur
Rgt de division du collaborateur

**Définition des approbateurs**





Rang 0
Collab. nommé

☐ Responsable société de la pièce
☐ Responsable regroupement de division de l'affaire
☐ Responsable division de l'affaire
☐ Responsable établissement de l'affaire
☐ Responsable de l'affaire
☐ Responsable commercial de l'affaire
☐ Responsable financier de l'affaire
☐ Responsable production de l'affaire
☐ Responsable hiérarchique du collaborateur
☐ Responsable établissement du collaborateur
☐ Responsable service du collaborateur
☐ Responsable division du collaborateur
☐ Responsable rgt de division du collaborateur

Les approbateurs peuvent :


- contrôler les dépenses saisies par le collaborateur,
- refuser certaines dépenses de la note de frais si nécessaire,
- approuver la note de frais (les dépenses refusées ne seront pas remboursées).

Note de frais 500009420 du 31/12/2019

    Refuser Approuver

**NDF-12/19**

Approuvé à 0 %

Collaborateur 

Responsable  
Clement Williams



Portail Collaborateur

Date	Libelle ↑	Justif.	Saisi	Remboursé	Refac.	Client	Refus	Détail
Jeu. 19 Décembre 2019	Dejeuner		25,00 €	25,00 €		AKUITEO		
Terminée le 19 décembre 2019				Total saisi en EUR :		25,00		
				Total remboursé en EUR :		25,00		

Note de frais | Historique | Approbations

**Note de frais 500009420 - Terminée le 19/12/19 - Non validée - Non facturée**

Nom du collaborateur:  N° de compte:  Nom complet:  Titre:  Motif régularisation:  N° Mission:  Date:




Date dépense	ICône	Nature	Devise	Taux	Mt saisi TTC (EUR)	Mt remb. TTC (EUR)	Mt TVA (EUR)	Mt TVA 2 (EUR)	Code client	Nom client	Affaire	Nom d'appel de l'affaire	Lot	Refusée
19/12/2019		REPAS_SEUL	EUR	1,00000	25,00	25,00	2,27		C2181	AKUITEO	BOARD	Affaire du BOARD	03-COMITE	
<b>Total EUR</b>					25,00	25,00	2,27	0,00						
<b>Total selection EUR</b>					25,00	25,00	2,27	0,00						

Application Desktop



Le collaborateur peut ensuite vérifier les approbations et visualiser ses éventuelles dépenses refusées, qu'il peut décider d'abandonner ou d'associer à sa note de frais en cours pour les soumettre à nouveau.

Note de frais terminée le 19 décembre 2019

N°500009420  
31/12/2019 NDF-12/19

 Annuler la terminaison   1 dépense refusée

Dépendé : 25,00 €  
À rembourser : 0,00 €

19 déc.  Dejeuner **Affaire du BOARD > BOARD > 03-COMITE** 25,00 € 

Dupliquer  
Reprendre  
Abandonner

Pour accompagner les évolutions autour des approbations de notes de frais, il est désormais possible de terminer les notes de frais de plusieurs collaborateurs en lot et de forcer la validation d'une ou plusieurs notes de frais si les approbateurs n'ont pas fait leur étape d'approbation.

Les DMF suivants ont été ajoutés :

- 041534 ACHATS NOTES DE FRAIS REFUSER DEPENSE SUR NDF
- 041535 ACHATS NOTES DE FRAIS REFUSER DEPENSE SUR NDF NON TERMINÉE
- 041536 ACHATS NOTES DE FRAIS REFUSER DEPENSE SUR NDF VALIDÉE
- 041537 ACHATS NOTES DE FRAIS REFUSER DEPENSE SUR SA PROPRE NDF
- 041538 ACHATS NOTES DE FRAIS MODIFIER UN REFUS FAIT PAR UN AUTRE COLLAB SUR NDF NON VALIDÉE

- 041539 ACHATS NOTES DE FRAIS MODIFIER UN REFUS FAIT PAR UN AUTRE COLLAB SUR NDF VALIDÉE
- 041540 ACHATS NOTES DE FRAIS VALIDER NDF EN LOT
- 041541 ACHATS NOTES DE FRAIS FORCER LA VALIDATION
- 041542 ACHATS NOTES DE FRAIS TERMINER NDF EN LOT

### Note

La mise en place des approbations est facultative pour les notes de frais. Si les approbations ne sont pas paramétrées, une note de frais est envoyée directement en validation au responsable hiérarchique.

### Notes de frais : Ajout des justificatifs dans l'édition d'une facture

Lorsqu'une note de frais est facturée et éditée (menu **Edition > Facturer et éditer la note de frais**), une nouvelle case à cocher **Fusionner les justificatifs** a été ajoutée dans la fenêtre d'édition. Lorsque cette case est cochée, tous les justificatifs associés à la note de frais sont ajoutés à l'édition générée (une page par justificatif).

Cette option est également disponible pour la facturation et l'édition en lot des notes de frais. Lorsqu'une note de frais est refacturée, il est également possible d'avoir les justificatifs sur la facture client.

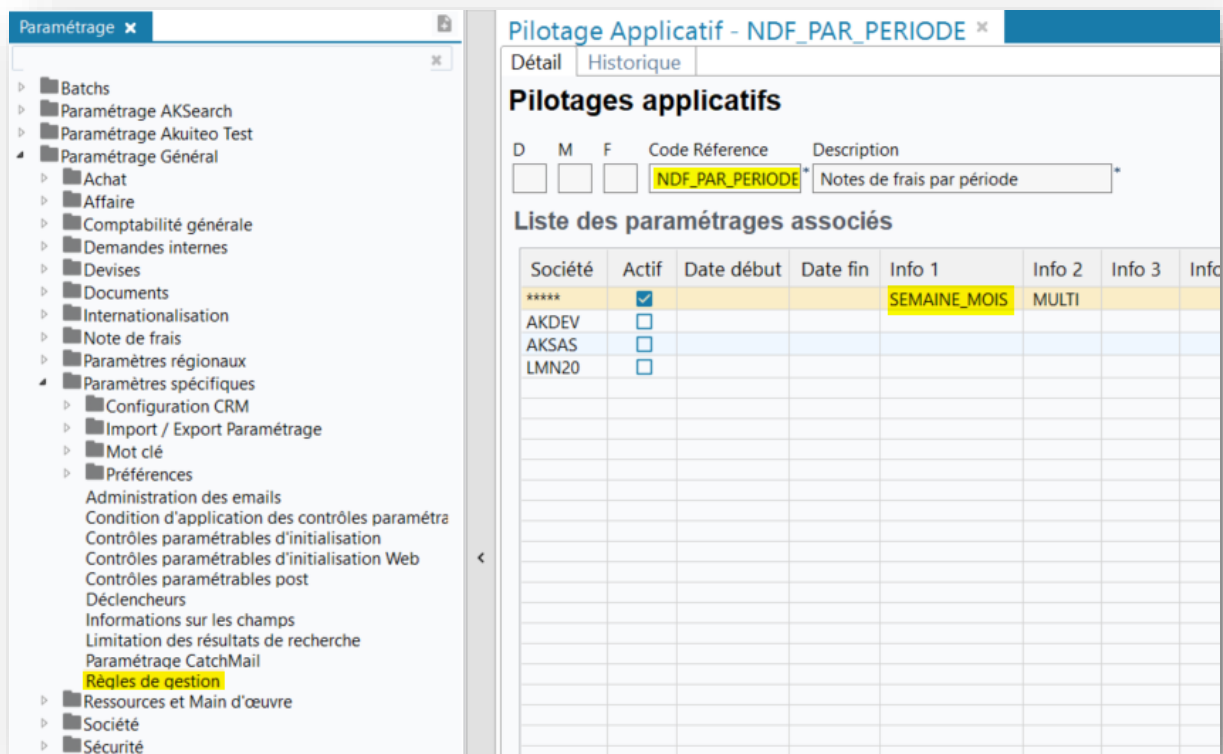
### Notes de frais : Annulation d'une note de frais en cours de règlement

Lorsqu'une facture fournisseur associée à une note de frais est ajoutée dans un lot de virement, il est désormais impossible d'annuler la note de frais en question :

- Dans le cas d'une annulation unitaire, un message d'erreur est affiché lors de l'annulation pour indiquer que la note de frais est liée à une facture fournisseur prise dans un lot de règlement non finalisé ou dans un échéancier de règlement.
- Dans le cas d'une annulation en lot, le même message d'erreur est renvoyé pour les notes de frais concernées lors du traitement en lot.

### Notes de frais : Gestion des dépenses pour les semaines à cheval sur deux mois

La règle de gestion **NDF\_PAR\_PERIODE** permet de gérer les notes de frais par période et de contrôler le comportement lors de la saisie d'une nouvelle dépense. Il est désormais possible de renseigner **SEMAINE\_MOIS** dans le champ **Info 1** de cette règle de gestion : les notes de frais sont gérées à la semaine, sauf s'il s'agit d'une semaine à cheval sur deux mois. Il peut ainsi y avoir deux notes de frais pour la semaine : la première datée du premier jour de la semaine, la deuxième datée du premier jour du mois.



Lorsqu'un collaborateur saisit une dépense sur une semaine à cheval sur deux mois :

- Si la date de la dépense appartient au mois qui se termine ou au mois qui commence et qu'il existe une note de frais non terminée pour cette période, la dépense est ajoutée à la note de frais correspondante.
- S'il n'existe pas de note de frais, une nouvelle note de frais est créée en fonction de la date de la dépense. Si la date appartient au mois qui se termine, la dépense est ajoutée à une nouvelle note de frais datée du premier jour de la semaine. Si la date appartient au mois qui commence, la dépense est ajoutée à une nouvelle note de frais datée du premier jour du mois qui commence.

### Exemple

Pour un mois se finissant le mardi 31 :

- Si le collaborateur saisit une dépense pour le mardi 31, la dépense est ajoutée à la note de frais datée du 30 (ou une nouvelle note de frais est créée en date du 30 si elle n'existe pas).
- Si le collaborateur saisit une dépense pour le jeudi 2, la dépense est ajoutée à la note de frais datée du 1er (ou une nouvelle note de frais est créée en date du 1er si elle n'existe pas).

### Notes de frais : Justificatif obligatoire sur les natures de dépense

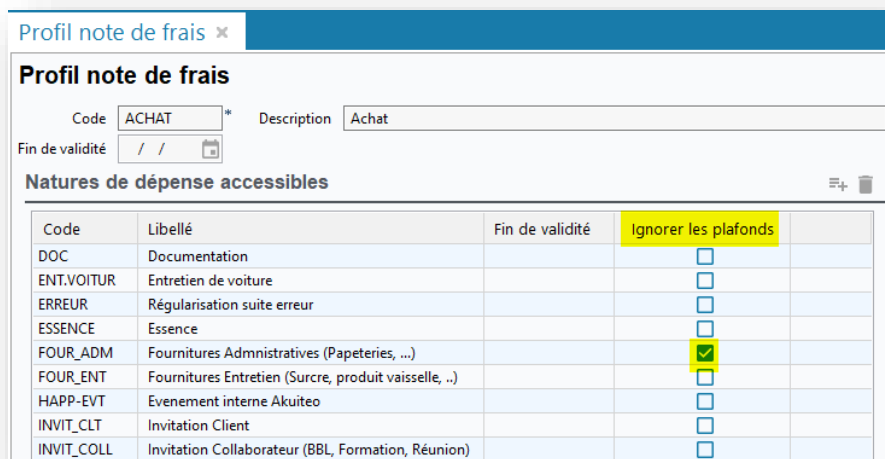
Dans le paramétrage des natures de dépense pour les notes de frais, il est possible de rendre obligatoire l'ajout d'un justificatif en cochant le paramètre **Justificatif requis**.

L'utilisateur pourra visualiser avec un symbole le caractère obligatoire du justificatif lors de sa saisie de note de frais.

Ce paramètre est bloquant : s'il manque un justificatif obligatoire, il sera alors impossible de terminer, de valider ou de facturer la note de frais.

## Notes de frais : Plafonds de remboursement par profil

Un nouvel indicateur est désormais présent dans les profils de note de frais et est pris en compte dans l'Application Desktop, le Portail Collaborateur et l'application mobile. Il s'agit de l'indicateur "**Ignorer les plafonds**", qui est une case à cocher pour chaque nature de dépense ajoutée à un profil.



**Profil note de frais** x

**Profil note de frais**

Code: ACHAT\* Description: Achat

Fin de validité: / /

**Natures de dépense accessibles**

Code	Libellé	Fin de validité	Ignorer les plafonds
DOC	Documentation		<input type="checkbox"/>
ENT.VOITUR	Entretien de voiture		<input type="checkbox"/>
ERREUR	Régularisation suite erreur		<input type="checkbox"/>
ESSENCE	Essence		<input type="checkbox"/>
FOUR_ADM	Fournitures Administratives (Papeteries, ...)		<input checked="" type="checkbox"/>
FOUR_ENT	Fournitures Entretien (Surcre, produit vaisselle, ..)		<input type="checkbox"/>
HAPP-EVT	Evenement interne Akuiteo		<input type="checkbox"/>
INVIT_CLT	Invitation Client		<input type="checkbox"/>
INVIT_COLL	Invitation Collaborateur (BBL, Formation, Réunion)		<input type="checkbox"/>

Si cet indicateur est coché pour une nature de dépense, les plafonds de remboursement ne seront pas appliqués pour la nature en question et pour les collaborateurs possédant ce profil de note de frais.

Comme le fait d'ignorer les plafonds est désormais lié au profil de NDF, cela veut dire que c'est associé au collaborateur et non à l'utilisateur. Ainsi, si un utilisateur déplafonné saisit ou modifie les dépenses d'un autre collaborateur, c'est bien le profil du collaborateur de la note de frais qui sera utilisé pour les contrôles de plafonds.

### Note

Le DMF 041531 ACHATS NOTES DE FRAIS IGNORER PLAFOND est désormais obsolète.

## Notes de frais : Puissances fiscales par année

Les puissances fiscales sont désormais limitées dans le temps. En effet, la saisie des indemnités kilométriques est parfois assujettie à la présentation de la carte grise du véhicule et de l'attestation d'assurance, qui possède une certaine durée de vie.

Depuis la fiche d'un collaborateur > onglet **Puissances fiscales**, la colonne **Date de désactivation** a été ajoutée afin de définir la fin de validité pour chaque puissance fiscale autorisée pour le collaborateur. Si une date de désactivation est renseignée pour

une puissance fiscale, le collaborateur ne pourra pas saisir de dépense sur cette puissance fiscale, si la date de la dépense est postérieure à la date de désactivation.

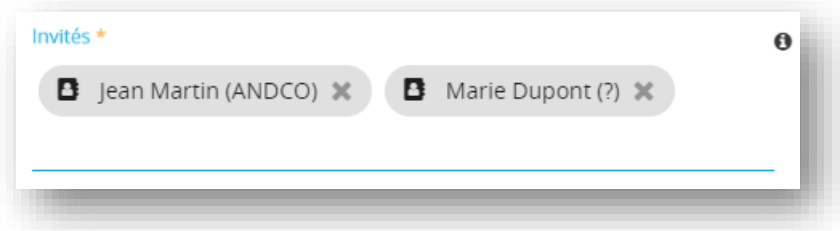
Un nouvel écran de recherche a été créé pour permettre de rechercher les puissances fiscales autorisées en fonction des collaborateurs. Cet écran est accessible depuis le menu **Gestion > Achats > Puissances fiscales autorisées par collaborateur** et est soumis au DMF 160873 SERVICES COLLABORATEUR RECHERCHE DES PUISSANCES FISCALES DES COLLABORATEURS.

## Notes de frais : Saisie de la société pour les invités externes

Pour ajouter un invité externe lors de la saisie d'une dépense depuis le Portail Collaborateur ou l'application Akuiteo Mobile, saisissez directement l'invité aux formats suivants :

- Prénom Nom (Société)
- Nom (Société)

Si vous saisissez seulement le prénom et/ou le nom de l'invité externe, la société manquante sera indiquée par (?).

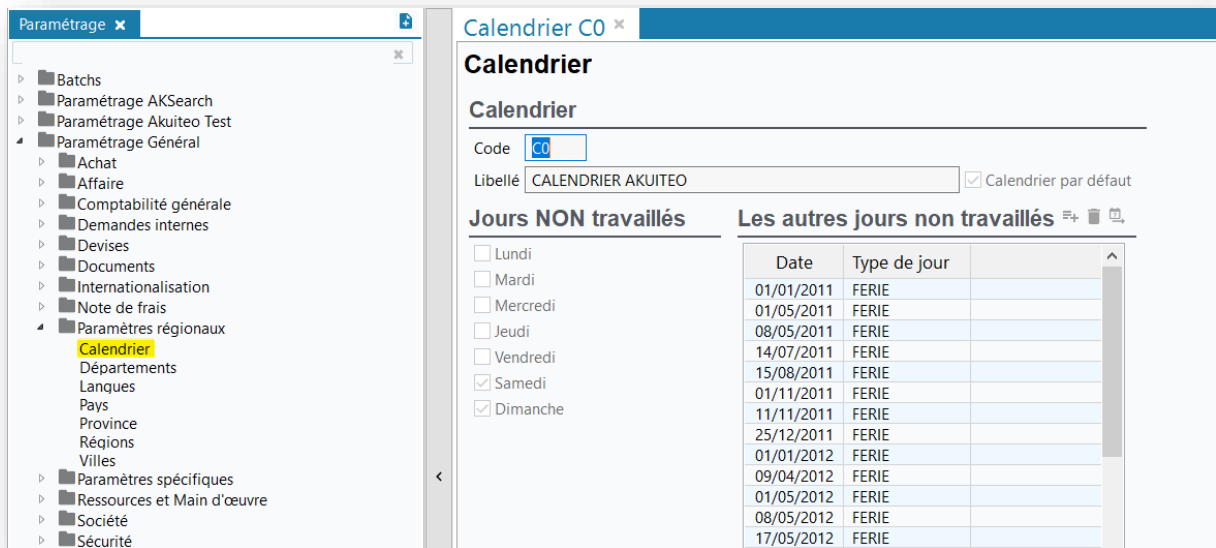


## Notes de frais : Saisie des invités sans ressources génériques

Lors de la saisie d'une dépense depuis l'Application Desktop, le Portail Collaborateur ou l'application Akuiteo Mobile, les ressources génériques ne sont désormais plus disponibles dans la liste d'aide des invités.

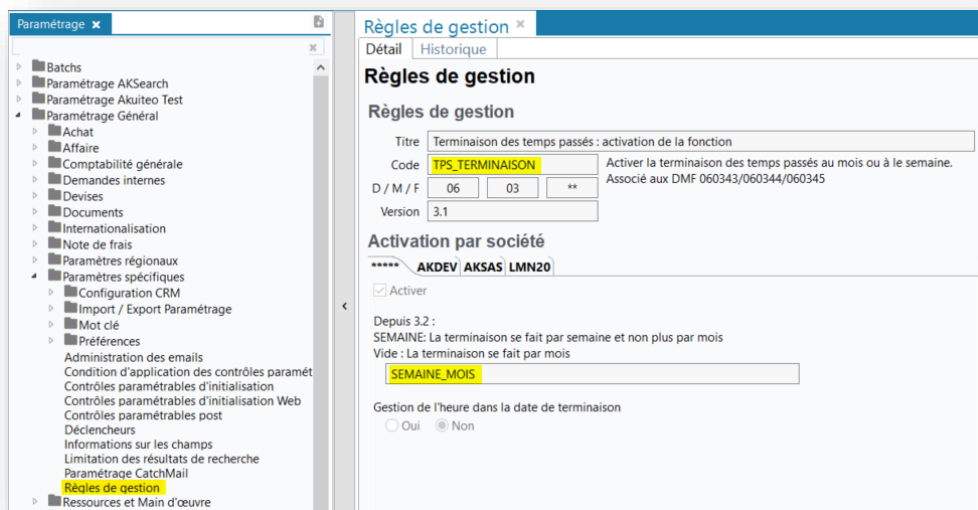
## Planning graphique : Jours fériés et jours non travaillés basés sur le paramétrage du calendrier

Dans le planning graphique, les jours non travaillés et les jours fériés sont désormais définis exclusivement d'après le paramétrage du calendrier de la société (**Paramétrage Général > Paramètres régionaux > Calendrier**).

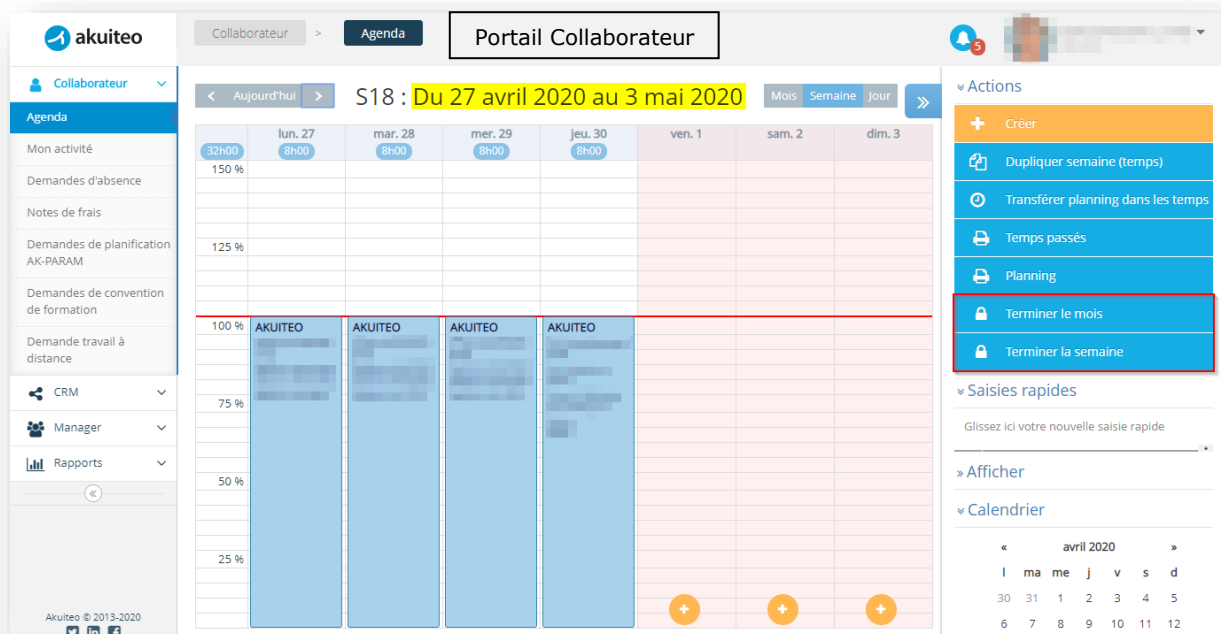
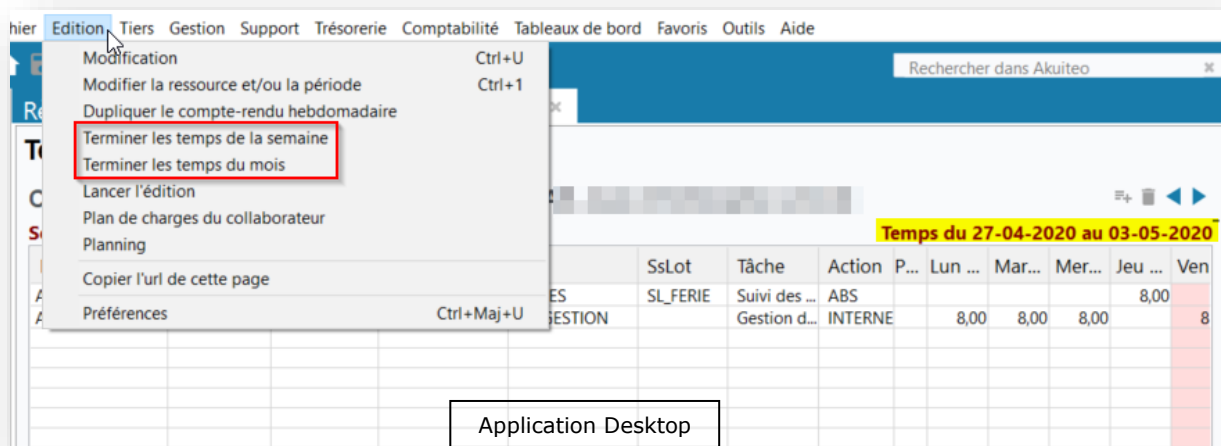


## Temps : Double terminaison pour la dernière semaine d'un mois

La règle de gestion **TPS\_TERMINAISON** permet de gérer la terminaison des temps au mois ou à la semaine. Il est désormais possible de renseigner **SEMAINE\_MOIS** dans cette règle de gestion : la terminaison se fait à la semaine mais le collaborateur peut à la fois terminer ses temps de la semaine et ceux du mois s'il s'agit de la dernière semaine du mois.



Cette double terminaison est disponible depuis l'Application Desktop, le Portail Collaborateur et l'application Akuiteo Mobile.



## Exemple

Un mois se termine le samedi 31. Si la valeur "**SEMAINE\_MOIS**" est renseignée dans la règle de gestion "**TPS\_TERMINAISON**", pour cette dernière semaine le collaborateur peut :

- terminer ses temps du mois jusqu'au samedi 31 ;
- terminer ses temps de la semaine, du lundi 26 au dimanche 1er.

Les DMF suivants doivent être activés :

- 060353 AFFAIRE FICHE DE TEMPS TERMINER SES TEMPS À LA SEMAINE
- 060354 AFFAIRE FICHE DE TEMPS TERMINER SES TEMPS AU MOIS



## Temps et Plannings : Passage à 3 décimales sur le nombre de jours

Le pilote applicatif "**TPS\_3\_DECIMALES**" a été créé pour permettre la saisie des temps passés et des plannings en 8ème de journée (soit 0,125 jour).

Lorsque ce pilote est activé, la saisie avec 3 décimales est possible dans les fonctionnalités suivantes :

- la saisie des temps passés et du planning depuis l'Application Desktop, le Portail Collaborateur et l'application mobile ;
- la saisie des temps passés sur une intervention d'une demande support ;
- les tableaux de bord pour la main d'œuvre ;
- le tableau de l'onglet **Temps et dépenses associés** d'une livraison.

## Mobile

### Temps et Plannings : Codes action autorisés sur l'affaire

Lors de la saisie des temps passés et des plannings dans l'application mobile, les codes action disponibles sont désormais filtrés en fonction des codes autorisés sur l'affaire sélectionnée.

Dans l'Application Desktop, ces codes sont définis sur la fiche affaire > onglet **Informations secondaires** > section **Actions autorisées sur l'affaire**.

### Temps passés : Annulation de la terminaison des temps

Il est désormais possible d'annuler la terminaison des temps passés depuis l'application Akuiteo Mobile. Pour cela, l'utilisateur doit posséder le DMF 500201 MOBILE TEMPS ANNULER LA TERMINAISON et les temps ne doivent pas être validés :

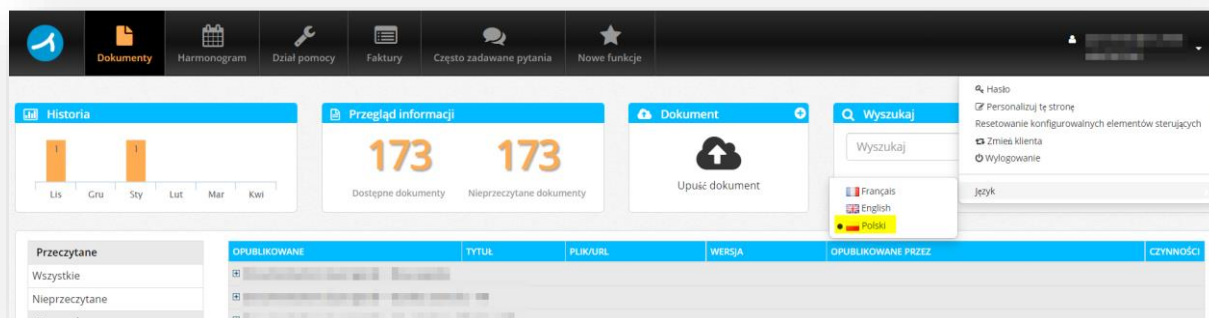
1. Depuis le menu **Temps et Plannings**, touchez le bouton **Annuler la terminaison du mois** ou **Annuler la terminaison de la semaine** puis confirmez.
2. Synchronisez pour soumettre l'annulation.

Les temps du mois ou de la semaine ne sont plus terminés.

## Portail Client

Portail Client : Disponible en polonais

Le Portail Client est désormais disponible en polonais.



## Portail Collaborateur

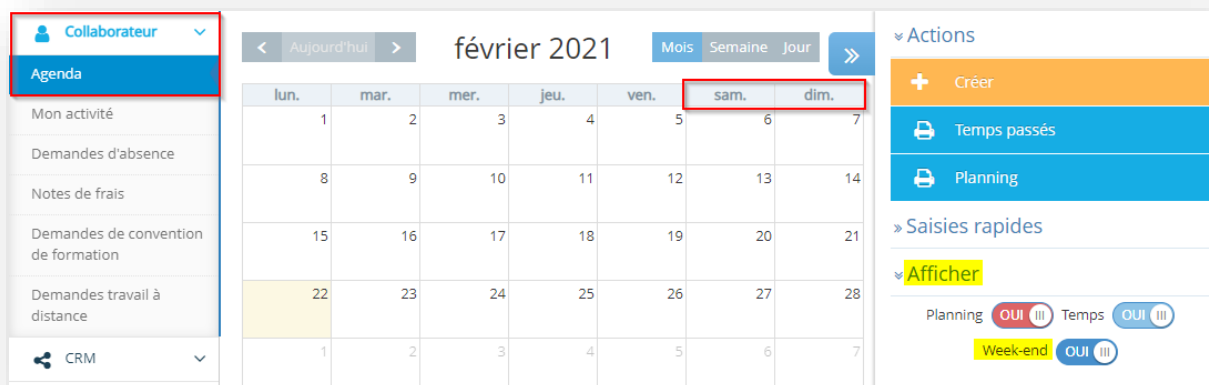
### Agenda : Afficher ou masquer les weekends

Dans le module **Collaborateur** > **Agenda** du Portail Collaborateur, une nouvelle option d'affichage des weekends est disponible dans la section **Afficher** sur la droite de l'agenda :

- Lorsque l'option **Week-end** n'est pas activée, les journées de samedi et dimanche sont masquées dans l'agenda.



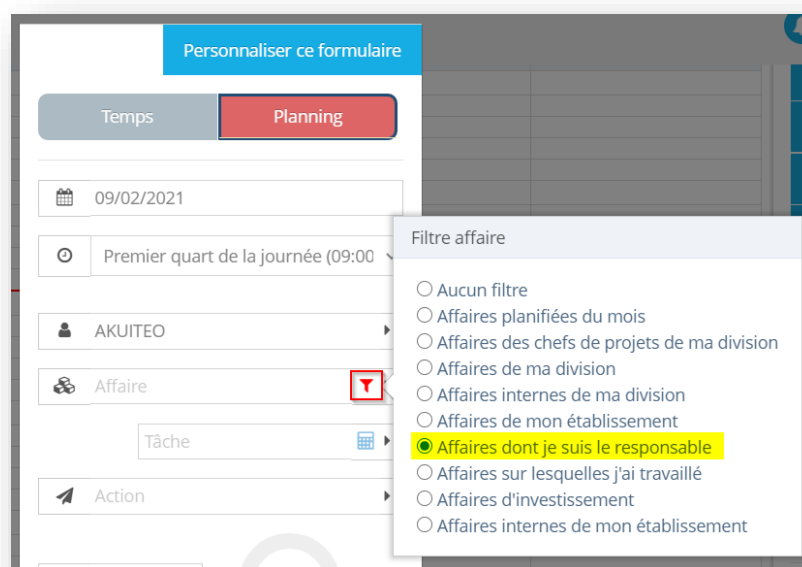
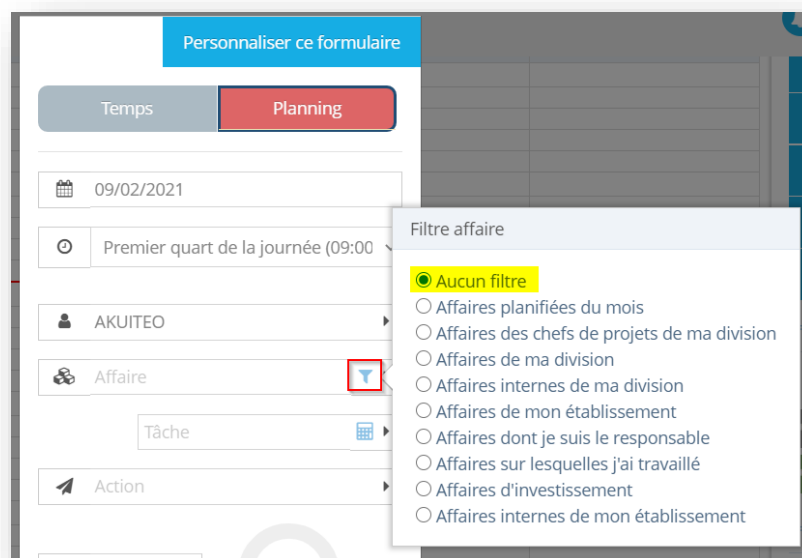
- Lorsque l'option **Week-end** est activée (**OUI**), les weekends sont affichés dans l'agenda.



### Agenda : Nouvelle icône pour un filtre affaire appliqué dans le formulaire de saisie

Lors de la saisie ou de la modification d'un temps ou planning depuis le Portail Collaborateur, il est possible d'appliquer un filtre affaire pour filtrer la liste des affaires disponibles en fonction du critère de votre choix, par exemple "Affaires dont je suis le responsable".

Désormais, l'icône des filtres est affichée en rouge lorsqu'un filtre affaire est appliqué et reste en bleu lorsqu'aucun filtre n'est appliqué.



## Demandes internes : Associer des pièces jointes

Désormais, il est possible d'associer des pièces jointes à une demande interne depuis le Portail Collaborateur. Les pièces jointes seront ainsi visibles par les différents approubateurs. Cette fonction est soumise au DMF 161418 SERVICES DEMANDES INTERNES ASSOCIER DES DOCUMENTS.

Depuis l'écran d'une demande interne dans le module Collaborateur, deux solutions sont disponibles pour associer une pièce jointe :

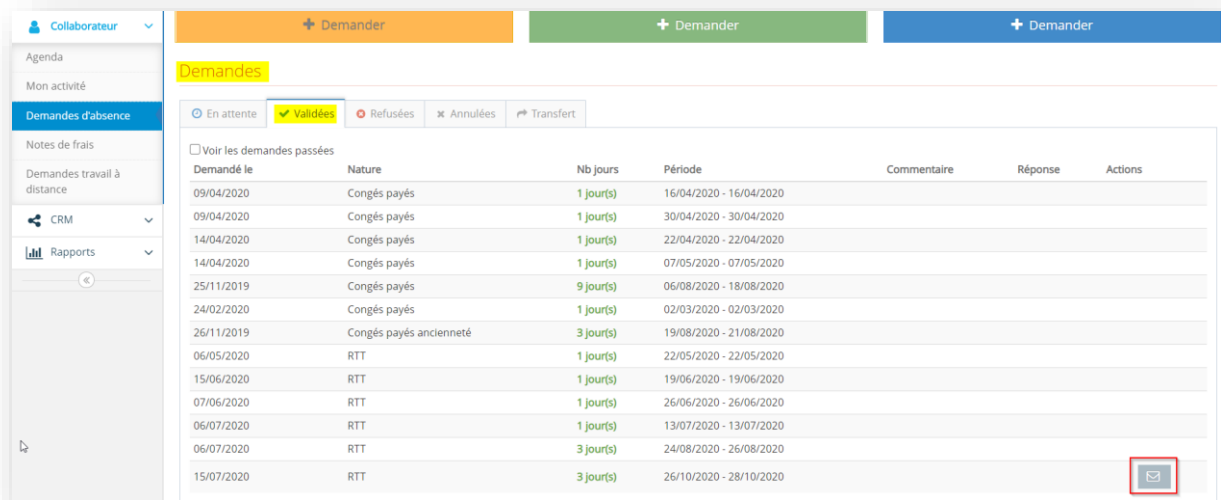
- Glissez et déposez les justificatifs souhaités dans le cadre **Ajouter un justificatif**.


- Cliquez sur le cadre **Ajouter un justificatif** pour ouvrir l'explorateur de documents et sélectionnez les justificatifs souhaités.


Les formats suivants sont acceptés pour les pièces jointes : jpg, jpeg, gif, png et pdf.


## Module Collaborateur : Demander la dévalidation d'une demande d'absence

Si vous avez besoin de modifier une demande d'absence validée, il est désormais possible d'envoyer une demande de dévalidation depuis le menu **Demandes d'absence** > section **Demandes** > onglet **Validées**.

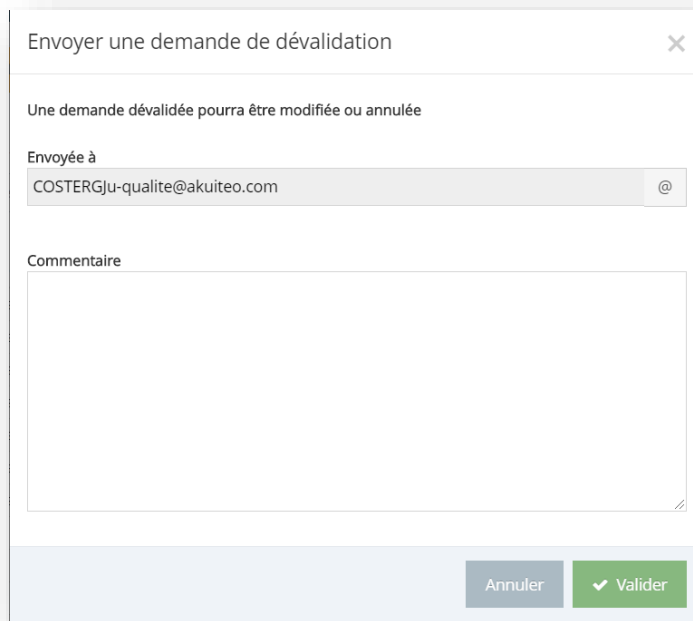


Demandes							
<input type="radio"/> En attente <input checked="" type="radio"/> Validées <input type="radio"/> Refusées <input type="radio"/> Annulées <input type="radio"/> Transfert							
<input type="checkbox"/> Voir les demandes passées							
Demandé le	Nature	Nb jours	Période	Commentaire	Réponse	Actions	
09/04/2020	Congés payés	1 jour(s)	16/04/2020 - 16/04/2020				
09/04/2020	Congés payés	1 jour(s)	30/04/2020 - 30/04/2020				
14/04/2020	Congés payés	1 jour(s)	22/04/2020 - 22/04/2020				
14/04/2020	Congés payés	1 jour(s)	07/05/2020 - 07/05/2020				
25/11/2019	Congés payés	9 jour(s)	06/08/2020 - 18/08/2020				
24/02/2020	Congés payés	1 jour(s)	02/03/2020 - 02/03/2020				
26/11/2019	Congés payés ancienneté	3 jour(s)	19/08/2020 - 21/08/2020				
06/05/2020	RTT	1 jour(s)	22/05/2020 - 22/05/2020				
15/06/2020	RTT	1 jour(s)	19/06/2020 - 19/06/2020				
07/06/2020	RTT	1 jour(s)	26/06/2020 - 26/06/2020				
06/07/2020	RTT	1 jour(s)	13/07/2020 - 13/07/2020				
06/07/2020	RTT	3 jour(s)	24/08/2020 - 26/08/2020				
15/07/2020	RTT	3 jour(s)	26/10/2020 - 28/10/2020				

Pour les demandes d'absence validées dont la période n'est pas encore passée, l'icône  est disponible dans la colonne **Actions** :

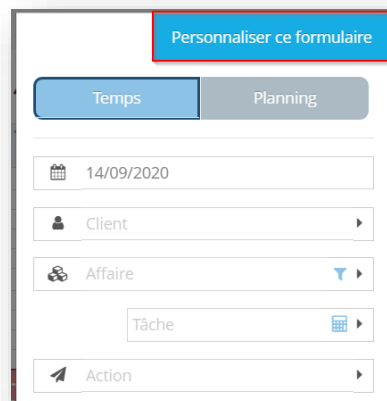
1. Cliquez sur  pour la demande souhaitée.
2. Renseignez un commentaire si besoin dans le formulaire. L'adresse mail du responsable du collaborateur est renseignée par défaut.
3. Cliquez sur **Valider**.

--> La demande de dévalidation est envoyée au responsable.



## Module Collaborateur : Personnalisation avancée des formulaires

Dans les formulaires pour créer ou modifier un temps, un planning, une demande d'absence ou une demande interne sur le Portail Collaborateur, il est possible de personnaliser l'interface afin de réorganiser les champs, de rendre certains champs obligatoires, etc. Pour personnaliser un formulaire, ouvrez-le et cliquez sur le bouton **Personnaliser ce formulaire**.



Depuis cette interface de personnalisation, il est désormais possible d'utiliser du code JavaScript pour ajouter des options de personnalisation avancées. Pour cela, renseignez ce code JavaScript dans le champ **Code javascript additionnel** :

- la première ligne du code doit être : `/*<![CDATA[*/`
- la dernière ligne du code doit être : `/*]]>*/`
- le module Collaborateur utilise la librairie jQuery, qui permet de manipuler facilement les champs d'un formulaire.

**Code javascript additionnel:**

```
var queryString = window.location.search;
if (queryString && queryString.indexOf('idCateg=5.0000001E8')>-1) {
  $('#demandeInterneForm_nomAppel').val('A COMPLETER');
  $('#demandeInterneForm_nomAppel').prop('readonly', true);
}
/*]]>*/
```

### Exemples

```
$('#demandeInterneForm_nomAppel').val('A COMPLETER');
```

--> Renseigne automatiquement la valeur **A COMPLETER** dans le champ **Nom d'appel** d'une demande interne.

```
$('#demandeInterneForm_nomAppel').prop('readonly', true);
```

--> Fait que le champ **Nom d'appel** d'une demande interne soit en lecture seule.

Chaque champ possède un identifiant unique, à utiliser avec le caractère #. \$('#XXXX') permet de personnaliser le champ d'identifiant XXXX.

Pour récupérer l'identifiant d'un champ, faites un clic droit sur ce champ et sélectionnez l'option permettant d'afficher le code source. Le nom de cette option dépend du navigateur utilisé, par exemple **Inspecter** pour Google Chrome ou Safari, ou **Examiner l'élément** pour Mozilla Firefox. La balise HTML du champ est surlignée et l'identifiant est l'attribut id.

### Exemples

Si j'affiche le code source du champ **Client** dans une demande interne, j'obtiens :

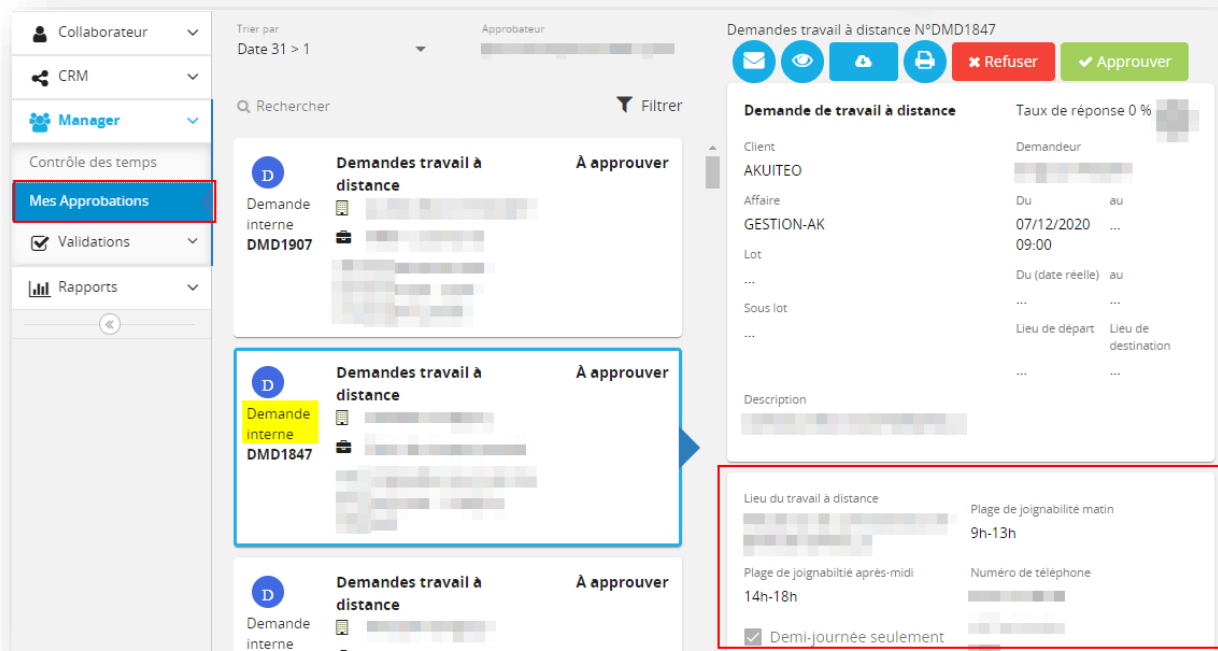
```
<input type="text" class="form-control quickfield-input"
id="demandeInterneForm_nomAppelClient" autocomplete="off"
name="nomAppelClient" data-original-title="" title="">
```

Dans ce cas, l'identifiant du champ est demandeInterneForm\_nomAppelClient.

## Module Manager : Affichage des données personnalisées pour approuver les demandes internes

Depuis le module **Manager** > menu **Mes Approbations**, il est désormais possible de visualiser les données personnalisées paramétrées pour les demandes internes.





### Note

Les données personnalisées sont paramétrées pour chaque catégorie de demandes internes depuis l'Application Desktop, dans le menu **Paramétrage Général > Demandes Internes > Catégories de demande**.

### Module Manager : Nouveaux DMF pour le menu **Validations**

Dans le module Manager du Portail Collaborateur, les DMF suivants ont été ajoutés pour accéder aux sous-menus **Temps** et **Notes de frais** du menu **Validations** :

- 190708 PORTAIL VALIDATION TEMPS MENU VALIDATION TEMPS PWC
- 190806 PORTAIL VALIDATION NOTES DE FRAIS MENU VALIDATION NDF PWC

Si vous souhaitez utiliser le menu **Approbations** pour votre workflow de validation des notes de frais, vous pouvez enlever le DMF 190806 pour que les utilisateurs n'aient plus accès à ce module.

### Notes de frais : Ajout des modèles d'édition de type 'Liste de notes de frais'

Dans le menu **Notes de frais** du Portail Collaborateur, les modèles d'édition de type **Liste de notes de frais** sont désormais disponibles lors de l'édition d'une note de frais.

📄 Édition

Modèle

Note de frais

Liste de Note de frais

Fermer
Valider

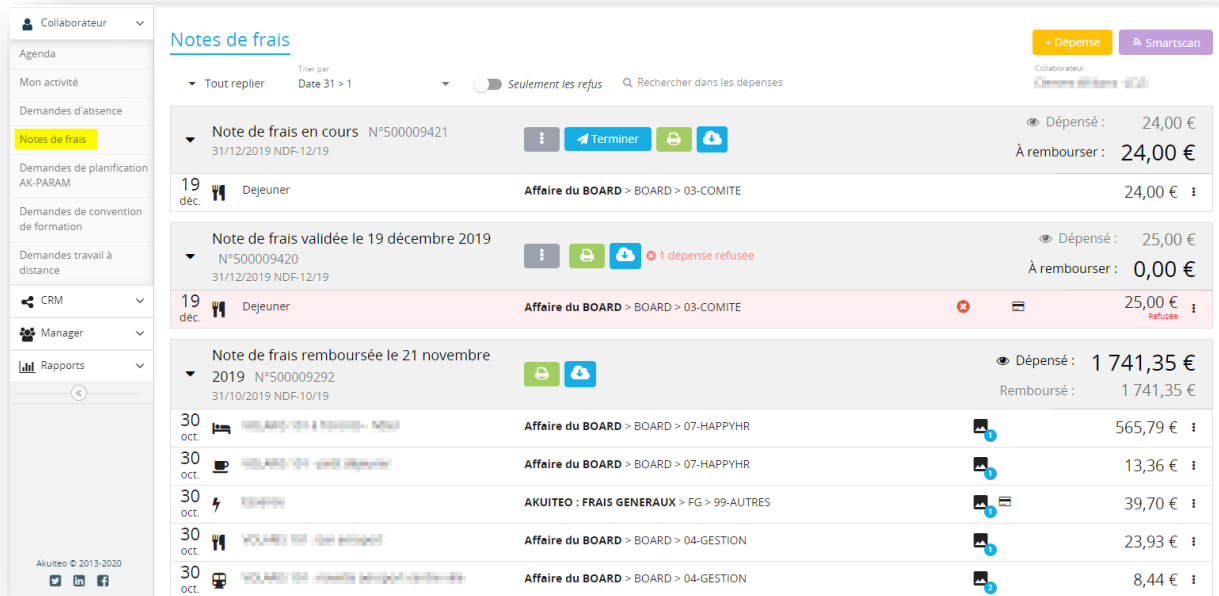
Résultat modèles d'édérations communes (112) ✕							
Société	Ordre	Code	Libellé	Fin de validité	Type de modèle		Fichier
AKSAS	5	FUNW_PRESNCE	feuille de présence formation AKSAS		Liste de livraisons		GENERAL
AKSAS	5	AKU-BONN IVCDF	Bon de Commande AKUITEO (sur Livraison)		Liste de livraisons		GENERAL
AKSAS	30	NDF_STD	Liste de Note de frais		Liste de notes de frais		RESSOU
AKSAS	1	AKSAS_TABFAC-DEMFAC	AKSAS - tabfac Client : Demande de facturation		Liste de tableaux de facturation client		GENERAL
AKSAS	1	AKU-BONLIV	Bon de Livraison AKUITEO		Livraison client		GENERAL
AKSAS	1	liv	livraison gli		Livraison client		/general
AKSAS	1	BON_INTERV	AKUITEO - Bon d'intervention		Mail affectation planning		BON INT

**Notes de frais : Demande interne masquée par défaut pour la saisie d'une dépense**

Si les natures de dépense prévue ne sont pas paramétrées, le champ **N° demande interne** est masqué dans le formulaire de saisie d'une dépense sur le Portail Collaborateur.

### **Notes de frais : Nouveau module de saisie des dépenses**

Le menu **Notes de frais** du Portail Collaborateur a été entièrement repensé et re-désigné :



**Notes de frais**

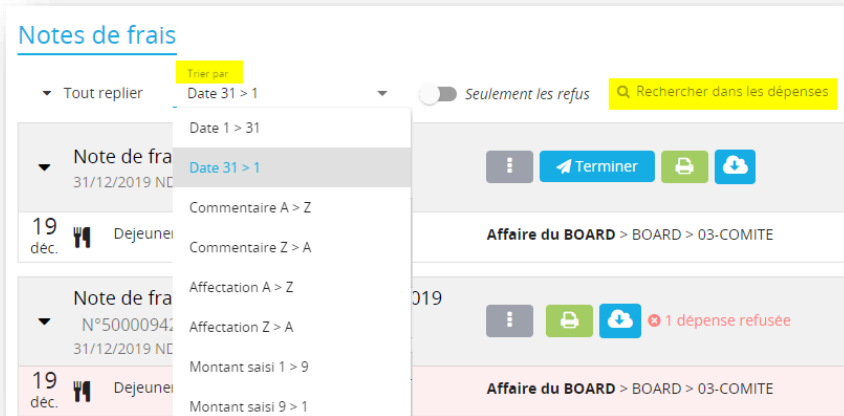
Trier par: Date 31 > 1

Seulement les refus

Rechercher dans les dépenses

Date	Description	Affaire	Dépensé	À rembourser
19 déc.	Dejeuner	Affaire du BOARD > BOARD > 03-COMITE	24,00 €	24,00 €
19 déc.	Dejeuner	Affaire du BOARD > BOARD > 03-COMITE	25,00 €	0,00 €
30 oct.	REUNION - 14h à 16h00 - MONT	Affaire du BOARD > BOARD > 07-HAPPYHR	565,79 €	
30 oct.	REUNION - 14h à 16h00 - MONT	Affaire du BOARD > BOARD > 07-HAPPYHR	13,36 €	
30 oct.	REUNION	AKUITEO : FRAIS GENERAUX > FG > 99-AUTRES	39,70 €	
30 oct.	VOYAGE - 14h à 16h00 - MONT	Affaire du BOARD > BOARD > 04-GESTION	23,93 €	
30 oct.	VOYAGE - 14h à 16h00 - MONT	Affaire du BOARD > BOARD > 04-GESTION	8,44 €	

- Le menu affiche les notes de frais les plus récentes mais il est possible de charger toutes les notes de frais du collaborateur.
- La règle de gestion **NDF\_DEP\_ENTETE** permet de personnaliser les informations affichées dans la liste des dépenses (nom ou code de l'affaire par exemple).
- Des fonctions de recherche et de tri sont disponibles pour retrouver les dépenses recherchées.



**Notes de frais**

Trier par: Date 31 > 1

Seulement les refus

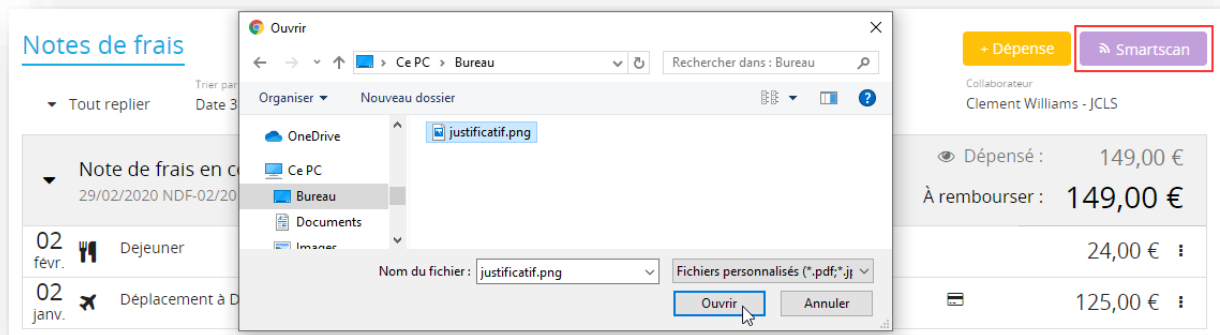
Rechercher dans les dépenses

Date 1 > 31  
 Date 31 > 1  
 Commentaire A > Z  
 Commentaire Z > A  
 Affectation A > Z  
 Affectation Z > A  
 Montant saisi 1 > 9  
 Montant saisi 9 > 1

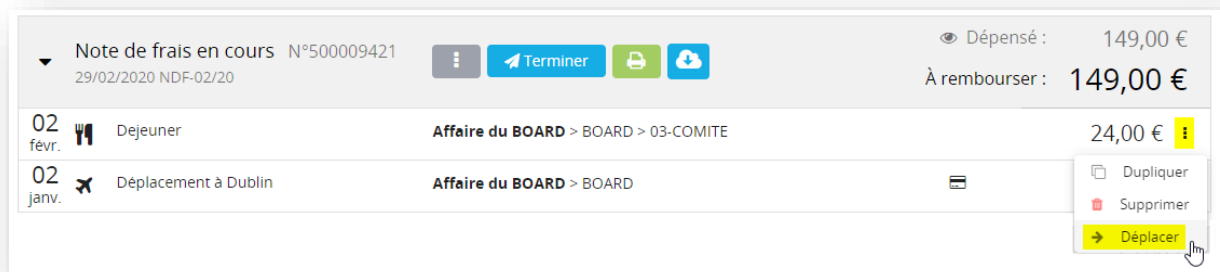
- Il est possible de changer de collaborateur pour voir et modifier les notes de frais d'un autre collaborateur, avec les profils et plafonds qui s'appliquent au collaborateur choisi.



- La fonction Smartscan peut être paramétrée pour utiliser l'OCR, la reconnaissance optique de caractères, afin de remplir automatiquement les champs d'une dépense en prenant en photo un justificatif.



- Grâce au paramétrage de la règle de gestion **NDF\_PAR\_PERIODE**, il est désormais possible d'avoir plusieurs notes de frais en cours. Selon la date de la dépense, celle-ci sera orientée vers une note de frais en fonction du paramétrage dans la règle de gestion. Cette règle permet également de définir si les notes de frais sont gérées à la semaine ou au mois. En fonction, la nouvelle dépense sera ajoutée dans la note de frais en cours pour la semaine ou le mois concerné(e).
- Une dépense peut être déplacée d'une note de frais en cours vers une autre note en cours.




- Lors de la saisie d'une dépense :
  - La saisie de l'affectation est simplifiée. Renseignez les 3 premières lettres du nom ou du code du client, de l'affaire, du lot ou du sous-lot recherchés dans le champ **Affectation** d'une dépense pour afficher toutes les affaires

correspondantes. Vous pouvez ainsi sélectionner l'affaire souhaitée. Le client associé à l'affectation sera automatiquement renseigné dans la dépense.

- Une nouvelle case à cocher **Réglée par carte entreprise** a été ajoutée au formulaire de saisie pour identifier les dépenses réglées avec des cartes entreprise.
- Lorsqu'un justificatif est ajouté à une dépense, il est possible d'afficher à la fois ce justificatif et le formulaire de saisie pour simplifier la saisie de la dépense.

**Détail de la dépense**

 Nature \*

⚡ ESSENCE - Essence

Date \* 02/01/2020 Montant TTC \* 39,70 Devise \* EUR

Commentaire  
Essence

Client  
C2181 - AKUITEO

**affectation**

AKUITEO : FRAIS GENERAUX FG  
 ■ 99-AUTRES 99-AUTRES  
 □ DIVERS DIVERS

☒ **Réglée par carte entreprise**

☐ Refacturable  
☐ Non remboursable

N° justificatif

Fermer Supprimer Dupliquer Enregistrer

**Ajouter une affectation**

AKUITEO	C2181
AKUITEO : FRAIS GENERAUX	FG
■ ASSURANCES	02-ASSU
■ AUTRES FRAIS	99-AUTRES
□ divers	DIVERS
□ EVT-INT	EVT-INT
■ ENTRETIENS ET REPARATIONS	08-ENT/REP
■ FRAIS DE MISSION	06-FMIS
■ FRAIS FINANCIER	03-FFIN
■ HONORAIRES	01-HONO
■ IMMOBILISATIONS	07-IMMO
■ LOYER + CHARGES	05-LOYER
■ TELECOM-RESEAUX	04-TEL

annuler effacer

## Notes de frais : Prise en compte de l'aide à la saisie pour ajouter une affectation

Lors de la saisie d'une dépense depuis le menu **Notes de frais** du module **Collaborateur**, la recherche pour ajouter une affectation prend désormais en compte l'aide à la saisie.

Cette aide à la saisie correspond au champ **Aide à la saisie des temps et NDF** dans l'onglet **Informations secondaires** de la fiche affaire.

**Affaire AKADEMY** ✕

Informations principales | Tableau de bord commercial | **Informations secondaires** | Lots et

**Affaire interne**

**Données de Gestion**

☒ Interne ☐ Privée

☐ Absence

☐ Fiscale

☐ Stock

☐ Parc

☐ Tenir compte du reste à faire

☐ Exonérée de TVA sur les ventes

☐ Formation

☐ Comptable

**Aide à la saisie des temps et NDF**

Mode de tarification

**Actions autorisées sur l'affaire**

Actions

Ainsi, lors de la recherche d'une affectation pour la saisie d'une dépense depuis le Portail Collaborateur, les résultats de recherche affichent l'aide à la saisie et il est également possible de rechercher sur le contenu de cette aide à la saisie.

**Collaborateur** ▼

Agenda

Mon activité

Demandes d'absence

**Notes de frais**

Demandes de convention de formation

Demandes travail à distance

CRM ▼

Manager ▼

**Notes de frais**

Tout replier

Trier par

Date 31 > 1

Seulement les refus

Rechercher dans les dépenses

Note de frais remboursée le 8 janvier 2021

N°500010324

31/12/2020 NDF-12/20

30 déc.

Essence

Afficher davantage de notes de frais

**Ajouter une affectation** ✕

Rechercher

Q TestAideSaisie

**AKUITEO**

Affaire interne de l'équipe

AKADEMIE

■ Activité quotidienne

■ Auto formation Akuiteo

■ Création & Maj supports de formation

■ Déplacement pendant temps de travail

■ Gestion de la plateforme d'e-learning

■ Pilotage de l'activité

■ RESA

**C2181**

04-DAY

99-AUTO-F

01-SUPPORT

DEPLACEMENT

02-E-FORM

03-SUIVI

RESA

## Opportunités : Données personnalisées dans l'estimation détaillée

Dans le module CRM du Portail Collaborateur, les 4 premières données personnalisées des lignes d'opportunité sont désormais visibles dans l'onglet **Montants > Estimation détaillée** d'une fiche opportunité.

## Opportunités : Motif d'archivage dans les champs de personnalisation

Le champ **Motif d'archivage** a été ajouté dans la catégorie **Suivi d'opportunité** de la bibliothèque des champs disponibles pour personnaliser la fiche d'une opportunité sur le Portail Collaborateur.

## Opportunités : Sociétés dans les filtres avancés

Dans le portefeuille des opportunités, un nouveau filtre avancé est disponible pour les sociétés. Il est ainsi possible d'avoir une vue société sur un portefeuille partagé.

Ce filtre est affiché si le portefeuille d'opportunités est paramétré sur la société 5\* et s'il contient des opportunités d'au moins deux sociétés différentes.

## Pour l'administrateur

### Batches : Accès à l'aide pour la planification avancée

Dans l'écran de planification des batches, deux liens sont disponibles pour aider les utilisateurs à paramétrer la planification avancée d'un batch :

- Aide : renvoie vers un générateur d'expressions cron
- Documentation : renvoie vers la documentation disponible pour l'outil de planification avancée

Ces liens sont accessibles depuis l'onglet **Planification** lors de la création/modification d'un batch et depuis la section **Planification** lors de l'exécution d'un batch.

### Batches : Évolution du paramétrage du batch de relance/clôture des demandes support

Dans le modèle de batch **RelanceDemande**, de nouveaux paramètres ont été ajoutés :

- **MODELE\_RELANCE** : Ce paramètre est obligatoire. Renseignez le nom du modèle de relance paramétré dans Akuiteo.
- **JOURS\_NIVREL\_1** jusqu'à **JOURS\_NIVREL\_5\_CLOTURE** : Ces paramètres permettent de définir un nombre et des intervalles de relance différents selon les batches et les états des demandes relancées. Renseignez le délai en nombre de jours pour chaque niveau de relance.
- **CODE\_NOUVEAU\_STATUS\_APRES\_CLOTURE** et **CODE\_NOUVEL\_ETAT\_APRES\_CLOTURE** : La clôture effectuée par le batch correspond désormais à une clôture interne, et non plus une clôture externe. Les codes statut et état renseignés dans ces deux nouveaux paramètres doivent donc correspondre à des paramétrages existants de type **Clôture interne**.
- **ENVOYER\_MAILS\_UTILISATEUR** et **ENVOYER\_MAILS\_RESP\_COMPTES\_CLIENT** : Lorsque ces paramètres sont cochés, les mails de relance sont également envoyés en copie à l'utilisateur de la demande et/ou au responsable compte client.

#### Important

Les paramètres ajoutés au batch remplacent les paramètres initialement présents sur les gravités, qui ont été supprimés dans cette version.  
Si vous utilisiez le batch **RelanceDemande** dans une version antérieure à la 4.3, vous devez donc reporter les paramètres utilisés sur les gravités dans le paramétrage du batch existant.

### Batches : Nouveau batch Arkhineo pour l'archivage à valeur probante des PDF originaux

Le batch Arkhineo a été créé pour mettre en place l'archivage à valeur probante des PDF originaux générés par Akuiteo. Ainsi, tous les PDF originaux et cachetés disponibles dans



l'entrepôt des documents ou au répertoire indiqué dans le paramétrage du cachetage sont envoyés vers un coffre-fort numérique Arkhineo et sont ainsi archivés.

Pour mettre en place l'archivage à valeur probante :

1. Contactez le service commercial d'Akuiteo pour souscrire cette option.
2. Activez et paramétrez le cachetage des PDF originaux.

3. Paramétrez le batch Arkhineo grâce aux informations fournies par Akuiteo et exécutez ce batch.

Code	Description	Valeur	Type	Obligatoire ?
ALWAYS_SEND_MAIL	Toujours envoyer les logs (même si pas d'erreur) ?	?	Booléen	<input type="checkbox"/> Non
ARKHINEO_WEB_SERVICE_LOGIN	Login du web service		Chaine	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
ARKHINEO_WEB_SERVICE_PASSWORD	Mot de passe du web service	*****	Chaine	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
ARKHINEO_WEB_SERVICE_URL	URL de déclenchement du web service		Chaine	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
BATCH_DEBUG_PARAMS	Si vrai, affiche l'ensemble des paramètres dans les logs	?	Booléen	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_CONSOLE	Si true, afficher les log dans la console	?	Booléen	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_FILE	Nom du répertoire de log		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_ID	Identifiant du fichier de log		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_LEVEL	Niveau de log		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_MAIL	Mail du destinataire principal des logs en cas d'erreur		Chaine	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
BATCH_MAIL_CC	Mail du destinataire en copie des logs en cas d'erreur		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_MAIL_CCI	Mail du destinataire en copie cachée des logs en cas d'erreur		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_MAIL_FROM	Mail de l'expéditeur des logs en cas d'erreur (à défaut, la propriété mail....		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_MAIL_REPLY_TO	Mail de réponse		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_PWD	Mot de passe de l'utilisateur lançant le batch	*****	Chaine	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
BATCH_USER	Utilisateur lançant le batch		Chaine	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
CODE_CLIENT	Code du client dans la base AKSAS, si non renseigné, il sera égal à C2181		Chaine	<input type="checkbox"/> Non

Lorsque le batch est lancé, Akuiteo scanne l'entrepôt des documents ou les répertoires spécifiques renseignés dans le paramétrage du cachetage. Tous les PDF originaux des

types concernés (notes de frais, factures/avoirs client, factures/avoirs fournisseur) qui possèdent un cachet sont récupérés et envoyés vers le coffre-fort numérique Arkhineo. Une fois qu'un PDF cacheté est archivé, celui-ci ne pourra pas être archivé à nouveau.

### Note

Si l'utilisateur qui lance le batch est paramétré sur \*\*\*\*\*, les documents liés aux pièces de gestion sont scannés pour toutes les sociétés confondues.  
Si l'utilisateur est paramétré sur une société, un filtre est appliqué et seuls les documents liés aux pièces de la société en question sont scannés.

Dans le Desktop, la fiche d'un document archivé comprend la mention *Archivage du document Arkhineo en date du...* dans sa description.

Document - FACFOU-BAP\_FF2000538 x

**Document** Historique des versions Autorisation Données personnalisées Historique

**Document - Original**

**Document**

Document FACFOU-BAP\_FF2000538.pdf Url UNC ...

Version 1.0 Conserver le numéro de version

**Propriétés**

Titre

Créé le 06/11/2020 10:13 par

Modifié le 06/11/2020 10:13 par

Propriétaire  Code Société

Langue

☐ Contient des données personnelles

Famille  Client Principal

Sous-famille  Affaire principale

Description 

Archivage du document Arkhineo en date du 06/11/2020 15:45  
Mention des métadonnées transmises à Arkhineo

**0 Tiers lié**

Type	Code

**1 Pièce de g**

Type
Facture fournisse

### Batches : Nouveau batch pour importer des relevés de cartes entreprise

Le batch **ImportReleveCarteEntreprise** a été créé pour permettre de récupérer des fichiers de relevés fournis par une banque afin de générer automatiquement les dépenses correspondantes dans Akuiteo.

Batch - Carte entreprise x

Batch Planification

**Batch**

Modèle de batch: ImportReleveCarteEntreprise

Code: RELEVÉ CARTE AFFAIRE

Libellé: Carte entreprise

Restreindre l'affichage au DMF:

Restreindre la modification des paramètres au DMF:

Restreindre le lancement au DMF:

**Paramètres**

Code	Description	Valeur	Type	Obligatoire ?
BATCH_DEBUG_PARAMS	Si vrai, affiche l'ensemble des paramètres dans les logs	?	Booléen	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_CONSOLE	Si true, afficher les log dans la console	?	Booléen	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_FILE	Nom du répertoire de log		Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_ID	Identifiant du fichier de log		Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_LEVEL	Niveau de log		Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_MAIL	Mail du destinataire principal des logs en cas d'erreur	support@akuiteo.fr	Chaîne	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
BATCH_MAIL_CC	Mail du destinataire en copie des logs en cas d'erreur		Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_MAIL_CCI	Mail du destinataire en copie cachée des logs en cas d'erreur		Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_MAIL_FROM	Mail de l'expéditeur des logs en cas d'erreur (à défaut, la propriété mail.postmaster est utilisée)		Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_MAIL_REPLY_TO	Mail de réponse		Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_PWD	Mot de passe de l'utilisateur lançant le batch	*****	Chaîne	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
BATCH_USER	Utilisateur lançant le batch	CASH	Chaîne	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
CODES_AFFAIRES_EXCLUS	Codes affaire à exclure de la recherche d'affectations, séparés par le caractère « ; »		Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
CODES_NATURES_EXCLUS	Codes nature de dépense excluant une recherche d'affectations, séparés par le caractère « ; »		Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
DEBUT_NOM_DU_FICHIER	Nom du fichier commence par		Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
FORMAT	Format du fichier	BNP Paribas	Liste de valeurs	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
FTP_CHEMIN		\releves\bnp	Chaîne	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
FTP_CHEMIN_OK	Répertoire du serveur SFTP dans lequel seront déplacés les fichiers présents dans le répertoire du serveur SF...	\releves\bnp\ok	Chaîne	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
FTP_MODE		FTP	Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
FTP_PASSWORD		*****	Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
FTP_PORT		21.0	Nombre	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
FTP_SERVEUR		ftp.akuiteo.fr	Chaîne	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
FTP_USER			Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
SFTP_SSH_KEYSTORE			Chaîne	<input type="checkbox"/> Non
SFTP_SSH_KEYSTORE_PASSWORD		*****	Chaîne	<input type="checkbox"/> Non

## Important

Le batch **ImportReleveCarteEntreprise** prend en compte les formats de relevés bancaires suivants : BRED et BNP Paribas.

Pour pouvoir utiliser ce batch, il faut préalablement :

- ajouter des cartes entreprise dans les fiches collaborateur correspondantes pour identifier le collaborateur lié à une dépense grâce aux coordonnées de la carte entreprise ;
- paramétrer les natures de dépense pour associer des Merchant Category Code (MCC) à des natures de dépense externe dans Akuiteo.

Lorsque le batch est lancé, les fichiers de relevés bancaires sont analysés et les dépenses sont créées dans la dernière note de frais en cours. Si aucune note de frais en cours n'existe pour un collaborateur, une nouvelle note de frais est créée automatiquement.

N'hésitez pas à vous rapprocher de votre CSM si vous souhaitez le mettre en place.

## Batches : Nouveau paramètre dans le modèle de batch **EmailEditionsBIRT**

Dans le modèle de batch **EmailEditionsBIRT**, le paramètre **GESTION\_ERREUR\_CIBLE** a été ajouté pour permettre de choisir d'être averti par mail lorsque la cible est vide.

Batch **Planification**

**Batch**

Modèle de batch **EmailEditionsBIRT**

Code

Libellé

**Paramètres**

Code	Description	Valeur	Type	Obligatoire ?
BATCH_USER	Utilisateur lançant le batch		Chaine	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
CODE_CIBLE_CCI	Liste de codes cibles en copie cachée (séparateur:/)		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
CODE_CIBLE_TO	Liste de codes cibles (séparateur:/)		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
DATE_DERNIERE_EXECUTION	Date de dernière exécution avec succès		Date	<input type="checkbox"/> Non
FORMAT_FICHIER_JOINT	Extension de la pièce jointe (doc,docx,pdf,html,txt,xls,xlsx)		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
<b>GESTION_ERREUR_CIBLE</b>	Gestion du niveau d'erreur / warn / info en cas d'absence d'élément dans la cible		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
MAIL_DESTINATAIRE_CC	Mail des destinataires en copie (séparateur,)		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
MAIL_DESTINATAIRE_CCI	Mail des destinataires en copie cachée (séparateur,)		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
MAIL_DESTINATAIRE_TO	Mail des destinataires (séparateur,)		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
MAIL_FROM	Mail de l'expéditeur (à défaut, la propriété mail.postmaster est utilisée)		Chaine	<input type="checkbox"/> Non

Ce paramètre est de type **Chaîne**. En cas d'absence d'élément dans la cible :

- Si le paramètre contient ERREUR → Le log contient le message "ERROR || Aucun destinataire n'est présent dans la liste" et un mail est envoyé à l'adresse renseigné dans le paramètre **BATCH\_MAIL**.
- Si le paramètre contient WARN ou est laissé vide → Le batch est "completed" et le log contient le message "WARN || Aucun destinataire n'est présent dans la liste".
- Si le paramètre contient INFO → Le batch est "completed" et le log contient le message "INFO || Aucun destinataire n'est présent dans la liste".

## Batches : Nouveau paramètre dans le modèle de batch **RelancesAutomatiques**

Dans le modèle de batch **RelancesAutomatiques**, le paramètre **ALWAYS\_SEND\_MAIL** a été ajouté pour permettre d'envoyer par mail le log du batch même si l'exécution du batch s'est déroulé sans erreur (statut « completed »). Le mail est envoyé à l'adresse renseignée dans le paramètre **BATCH\_MAIL**.

Batch **Planification**

**Batch**

Modèle de batch **RelancesAutomatiques**

Code

Libellé

**Paramètres**

Code	Description	Valeur	Type	Obligatoire ?
<b>ALWAYS_SEND_MAIL</b>	Toujours envoyer les logs (même si pas d'erreur) ?	Vrai	Booléen	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_DEBUG_PARAMS	Si vrai, affiche l'ensemble des paramètres dans les logs	?	Booléen	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_CONSOLE	Si true, afficher les log dans la console	?	Booléen	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_FILE	Nom du répertoire de log		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_ID	Identifiant du fichier de log		Chaine	<input type="checkbox"/> Non
BATCH_LOG_LEVEL	Niveau de log		Chaine	<input type="checkbox"/> Non

## Batches : Simplification du batch **RelancesAutomatiques**

Dans le modèle de batch **RelancesAutomatiques**, les paramètres suivants ont été retirés car ils sont désormais définis dans l'écran de paramétrage **Options de relance** :

- NB\_JOURS\_RELANCE
- SEUIL\_DE\_RELANCE
- MAIL\_FROM
- RELANCE\_SI\_CREDITEUR

### Note

Si le batch de relance a déjà été paramétré, les paramètres existants sont toujours utilisés.

## Batches d'import : Nouveau paramètre pour gérer la numérotation automatique

Dans les modèle de batch GenericImportBatch et GenericImportFTPBatch, le paramètre **BATCH\_NUM\_AUTO** a été ajouté pour permettre de gérer la numérotation automatique :

- Lorsque le paramètre est Vrai, la numérotation automatique des pièces de gestion Akuiteo est prise en compte lors de l'import.
- Lorsque le paramètre est Faux (par défaut), la numérotation d'origine des fichiers est conservée lors de l'import.

**Nouveau Batch**

Batch Planification

**Batch**

Modèle de batch: GenericImportBatch

Code:

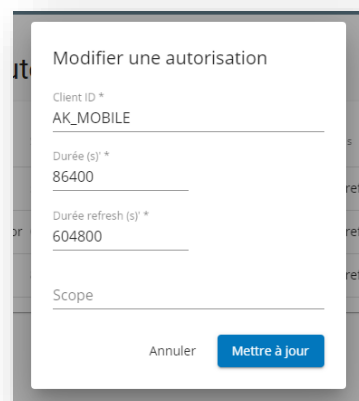
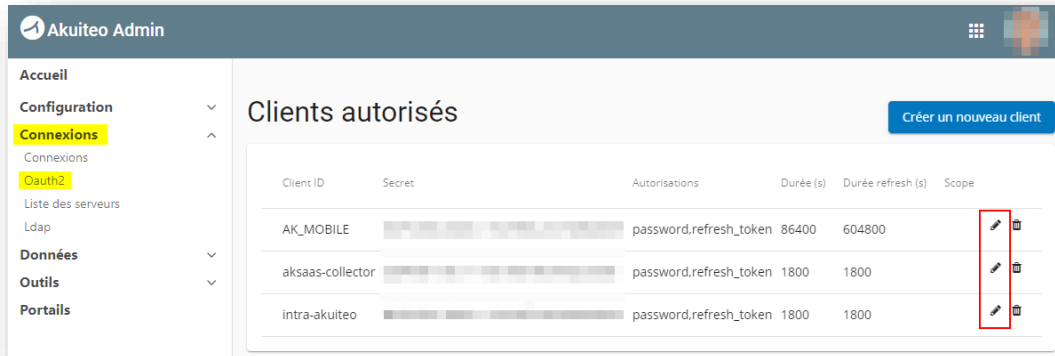
Libellé:

**Paramètres**

Code	Description
BATCH_MAIL_FROM	Mail de l'expéditeur du fichier de sortie (à défaut, la propriété mail.postmaster)
HORODATAGE_FICHIER_SORTIE	Si vrai, le nom le fichier du traité sera horodaté
BATCH_LOG_ID	Identifiant du fichier de log
BATCH_USER	Utilisateur lançant le batch
BATCH_DEBUG_PARAMS	Si vrai, affiche l'ensemble des paramètres dans les logs
BATCH_LOG_FILE	Nom du répertoire de log
CHEMIN_OK	Répertoire où sera déplacé le fichier traité intégralement avec succès
BATCH_LOG_CONSOLE	Si true, afficher les log dans la console
BATCH_LOG_LEVEL	Niveau de log
BATCH_PWD	Mot de passe de l'utilisateur lançant le batch
<b>BATCH_NUM_AUTO</b>	Permet de gérer la numérotation automatique. Si oui, la numérotation automa

## Console d'administration : Ajout de la modification des informations OAuth2

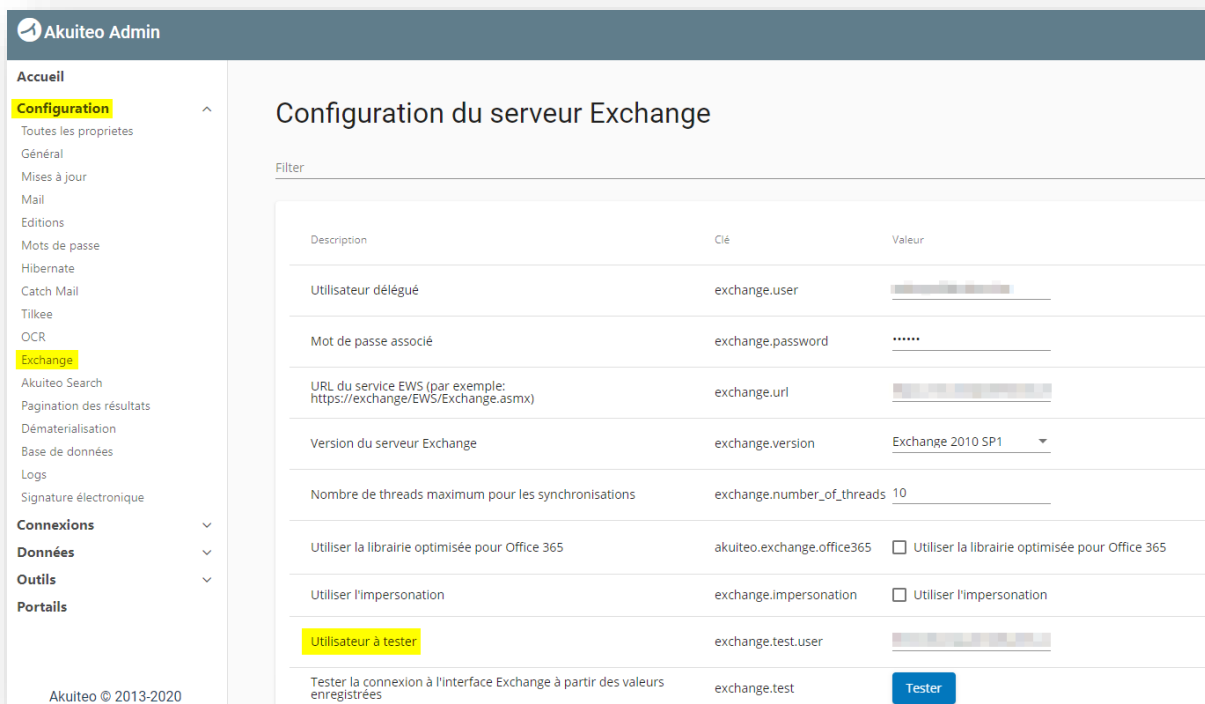
Depuis le menu **Connexions** > **Oauth2** dans la Console d'administration, il est désormais possible de modifier les différentes durées de connexion et de rafraîchissement des clients autorisés par le biais du OAuth2.



## Console d'administration : Nouveau paramètre pour configurer la connexion au serveur Exchange

Dans la Console d'administration, le paramètre **Utilisateur à tester** a été ajouté dans l'écran de configuration du serveur Exchange.

Ce paramètre permet de renseigner une adresse mail existante pour s'assurer qu'Akuiteo peut bien accéder au compte correspondant lors du test de connexion au serveur Exchange.



Description	Clé	Valeur
Utilisateur délégué	exchange.user	<input type="text"/>
Mot de passe associé	exchange.password	<input type="password"/>
URL du service EWS (par exemple: https://exchange/EWS/Exchange.asmx)	exchange.url	<input type="text"/>
Version du serveur Exchange	exchange.version	Exchange 2010 SP1
Nombre de threads maximum pour les synchronisations	exchange.number_of_threads	10
Utiliser la bibliothèque optimisée pour Office 365	akuiteo.exchange.office365	<input type="checkbox"/> Utiliser la bibliothèque optimisée pour Office 365
Utiliser l'impersonation	exchange.impersonation	<input type="checkbox"/> Utiliser l'impersonation
Utilisateur à tester	exchange.test.user	<input type="text"/>
Tester la connexion à l'interface Exchange à partir des valeurs enregistrées	exchange.test	<input type="button" value="Tester"/>

## Console d'administration : Réinitialisation des tables CQRS

Une fonction a été ajoutée dans la Console d'administration pour permettre de réinitialiser manuellement les tables CQRS.


Pour cela :

1. Depuis la Console d'administration, ouvrez le menu **Outils** > **Cache**.
2. Cliquez sur **Recharger** pour la fonction **Tables CQRS**.



## Déclencheurs : Rechargement manuel en cas d'activation ou de désactivation

Depuis l'écran de paramétrage des déclencheurs (**Paramétrage Général > Paramètres spécifiques > Déclencheurs**), il est possible d'activer ou de désactiver un ou plusieurs déclencheurs :

1. Depuis l'écran de recherche des déclencheurs, renseignez les critères souhaités puis lancez la recherche.
2. Sélectionnez un ou plusieurs déclencheurs dans la liste des résultats, faites un clic droit sur la sélection puis cliquez sur **Activer les déclencheurs** ou **Désactiver les déclencheurs**.
3. À nouveau depuis l'écran de recherche, cliquez sur  dans la barre d'action pour recharger tous les déclencheurs.

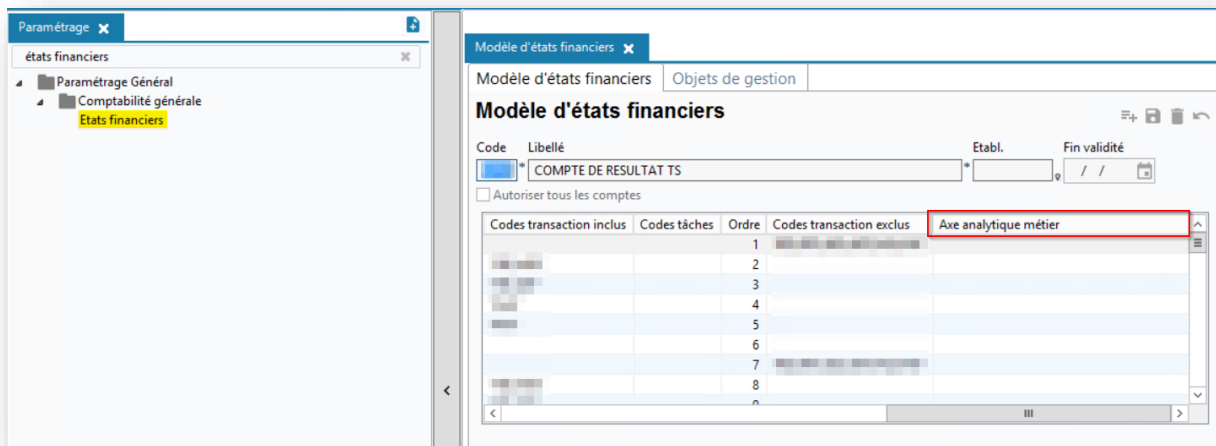
### Important

Le rechargement en cas d'activation ou de désactivation est obligatoire, même pour un seul déclencheur. Sans ce rechargement, les opérations effectuées ne seront pas prises en compte.

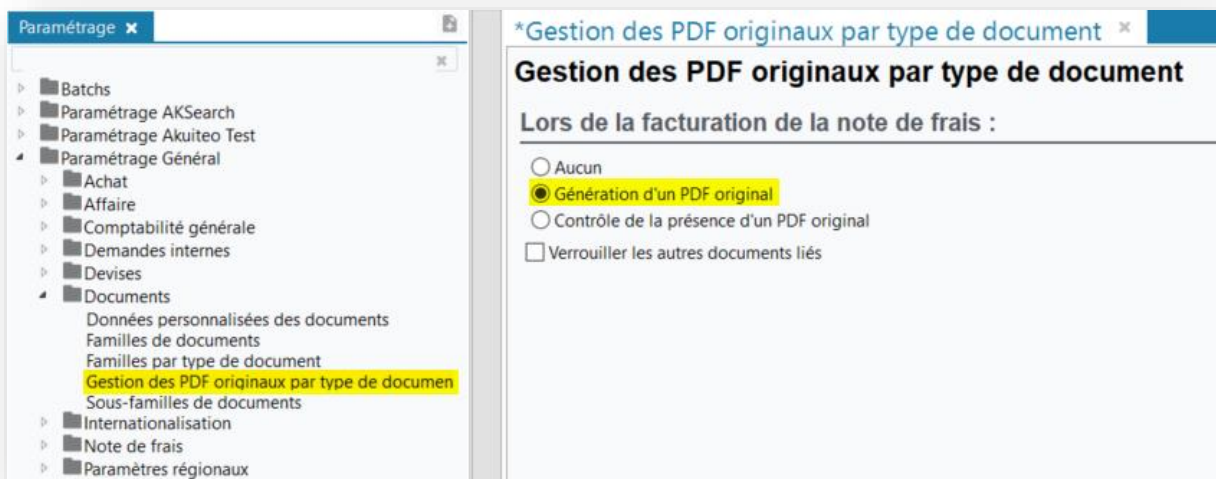
## États financiers : Ajout de l'axe analytique métier

Dans le paramétrage des états financiers, la colonne **Axe analytique métier** est désormais disponible seulement si le pilote applicatif J30 est activé pour la société concernée. L'axe analytique métier permet de renseigner des codes établissements.





Facturation notes de frais : Fusion des justificatifs par défaut si génération du PDF original



Si l'option **Génération d'un PDF original** est cochée pour la section **Lors de la facturation de la note de frais** dans le paramétrage des PDF originaux (**Paramétrage Général > Documents > Gestion des PDF originaux par type de document**), alors la case **Fusionner les justificatifs** est désormais cochée automatiquement lors de la facturation des notes de frais, unitairement ou en lot.

**Facturation en lot des notes de frais** ✕

Etablissement  Journal  \*

Règlement prévu le  Choix du modèle  ☒ Fusionner les justificatifs

Montant HT	Montant TTC	Etat	Détail
	971,20	A traiter	
	80,00	A traiter	
	417,04	A traiter	
	28,80	A traiter	

## Facturation notes de frais : Pilote applicatif pour définir le journal par défaut

Le pilote applicatif **NDF\_JOURNAL\_DEFAULT** a été créé pour paramétrer le journal utilisé par défaut lors de la facturation des notes de frais.

**Pilotage Applicatif - NDF\_JOURNAL\_DEFAULT** ✕

Détail Historique

**Pilotages applicatifs**

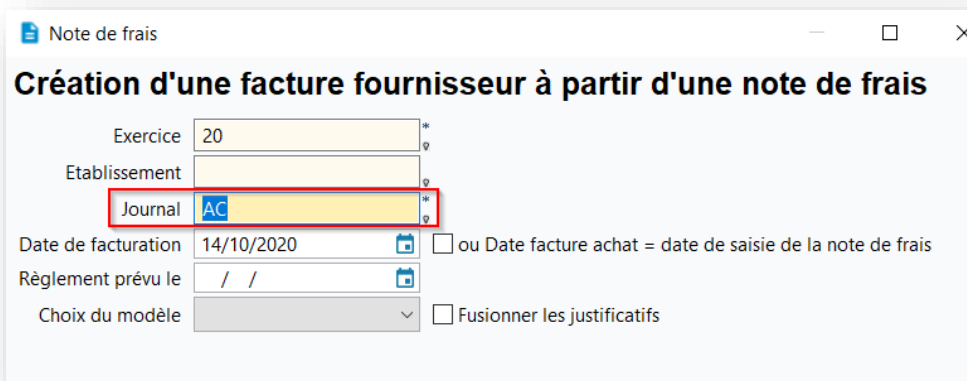
D ☐ M ☐ F ☐ Code Référence Description

☐ ☐ ☐

**Liste des paramétrages associés**

Société	Actif	Date début	Date fin	Info 1	Info 2	Info 3
*****	<input checked="" type="checkbox"/>			AC		
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					

Activez ce pilote et renseignez le code du libellé du journal souhaité dans le champ **Info 1**. Ce journal sera alors renseigné par défaut dans le champ **Journal** lors de la facturation des notes de frais, unitairement ou en lot.



Note de frais

### Création d'une facture fournisseur à partir d'une note de frais

Exercice  \*

Etablissement

Journal  \*

Date de facturation  ☐ ou Date facture achat = date de saisie de la note de frais

Règlement prévu le  ☐

Choix du modèle  ☐ Fusionner les justificatifs

#### Note

Si le pilote applicatif n'est pas activé ou si le journal renseigné dans le champ **Info 1** n'existe pas, c'est le journal paramétré avec le code **NF** qui est utilisé. S'il n'y a pas de journal **NF**, alors c'est le journal d'achat paramétré par défaut qui est utilisé.

#### Gestion des utilisateurs : Ajout d'un lien pour accéder aux utilisateurs secondaires

Depuis la fiche d'un utilisateur principal, il est désormais possible d'accéder directement aux fiches des utilisateurs secondaires, grâce à un hyperlien ajouté dans la colonne **Code** du tableau de la section **Utilisateurs secondaires associés**.

Utilisateur

Utilisateur

Cloisonnement

Complément

Droits

Historique

Historique des éditions

### Fiche utilisateur

#### Informations générales

☐ Utilisateur secondaire ?  
☐ Utilisateur Technique ?

Code

Ident -58

Collaborateur

Prénom

Nom

Mot de passe

Confirmation

Société de connexion

Journal de vente

Journal d'achat

Journal d'OD

Journal de trésorerie

Date d'entrée

Date de sortie

Niveau d'habilitation

Mot clé

Profil de présentation

☒ Lancement du TBI au démarrage  
☒ Afficher l'accueil utilisateur

#### Utilisateurs secondaires associés

Code	Nom	Prénom	Collaborateur	Société	Etablissement	Code client	Nom client	Extranet	Dat
DEV				AKDEV				Non	1-
TEST				AKSAS				Non	

### Note

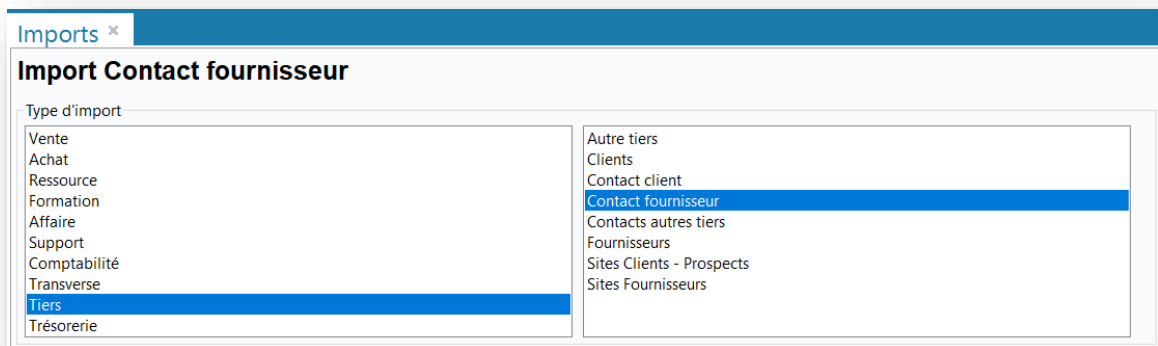
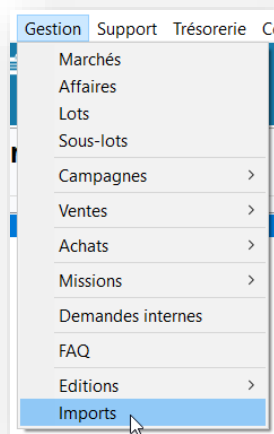
Il est seulement possible d'accéder aux utilisateurs secondaires qui sont sur la même société que celle de l'utilisateur connecté.

## Imports : Nouveau modèle pour importer des contacts fournisseur

Un nouveau modèle d'import (**Tiers > Contact fournisseur**) est disponible pour importer des contacts fournisseur dans Akuiteo.

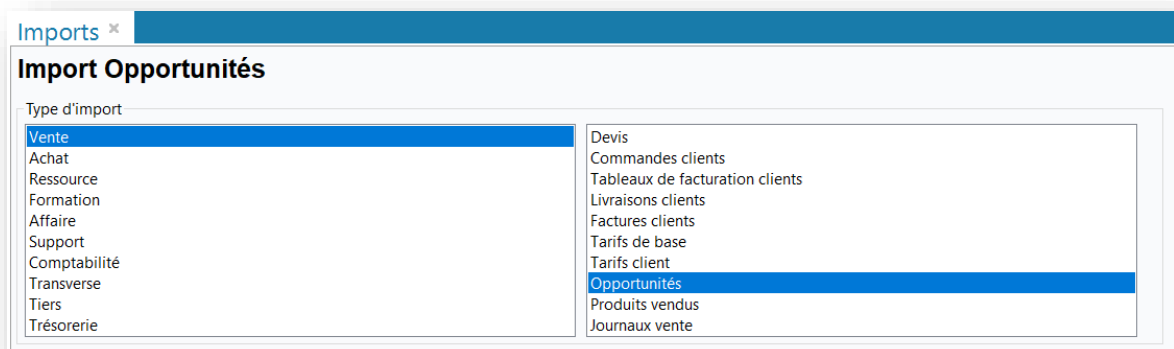
### Note

Le modèle d'import **Contacts** a été renommé en **Contact client**.



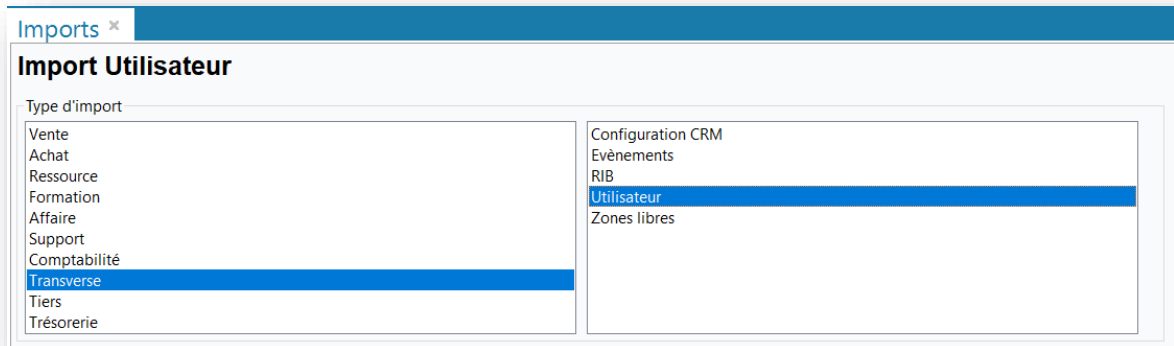
## Imports : Nouveau modèle pour importer des opportunités

Un nouveau modèle d'import (**Vente** > **Opportunités**) est disponible pour importer des opportunités dans Akuiteo.



## Imports : Nouveau modèle pour importer des utilisateurs

Un nouveau modèle d'import (**Transverse** > **Utilisateur**) est disponible pour importer des utilisateurs dans Akuiteo.



## Imports : Nouveaux champs pour importer les cotations/commandes et factures fournisseur

Les modèles d'import achat **Cotations / commandes fournisseurs** et **Factures fournisseurs** ont été mis à jour pour compléter les champs des lignes de ces pièces.

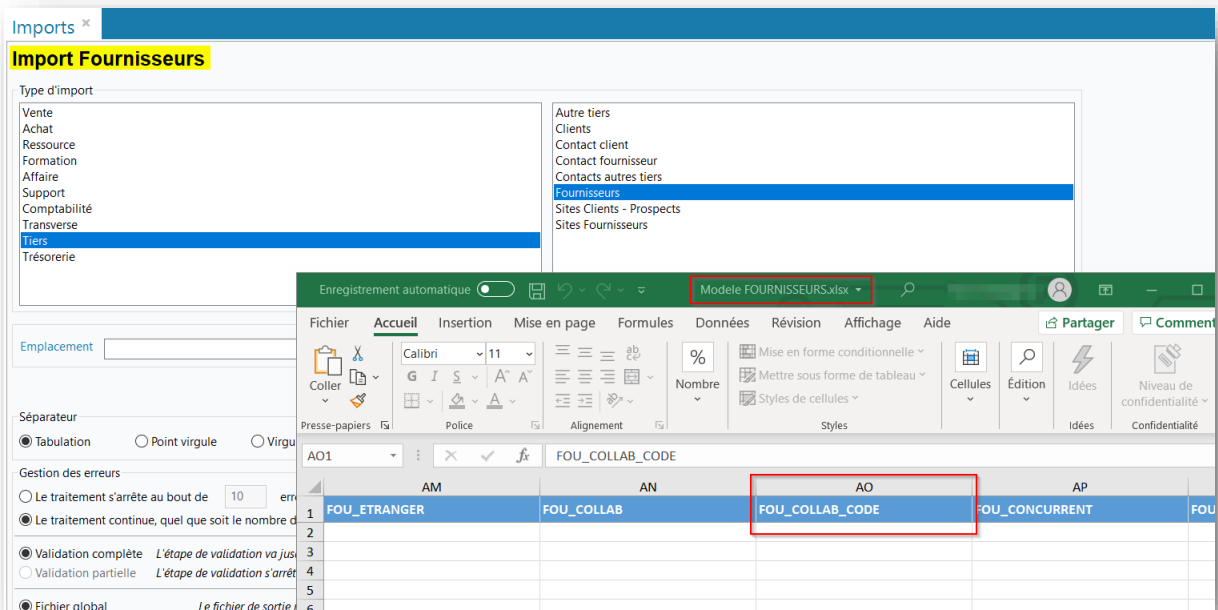
## Imports : Nouveaux champs pour l'import de données personnalisées

Pour le type d'import **Transverse** > **Zones libres**, les paramètres suivants ont été ajoutés à la liste déroulante du champ **Type import zones libres** :

- LIVRAISONS
- DEVIS\_CLIENT

## Imports fournisseurs : Ajout d'une colonne pour importer le code du collaborateur lié

Dans le modèle d'import des fournisseurs (**Tiers** > **Fournisseurs**), la colonne FOU\_COLLAB\_CODE a été ajoutée pour permettre d'importer le code du collaborateur lié au fournisseur.



## Internationalisation : Externalisation des traductions des applications web

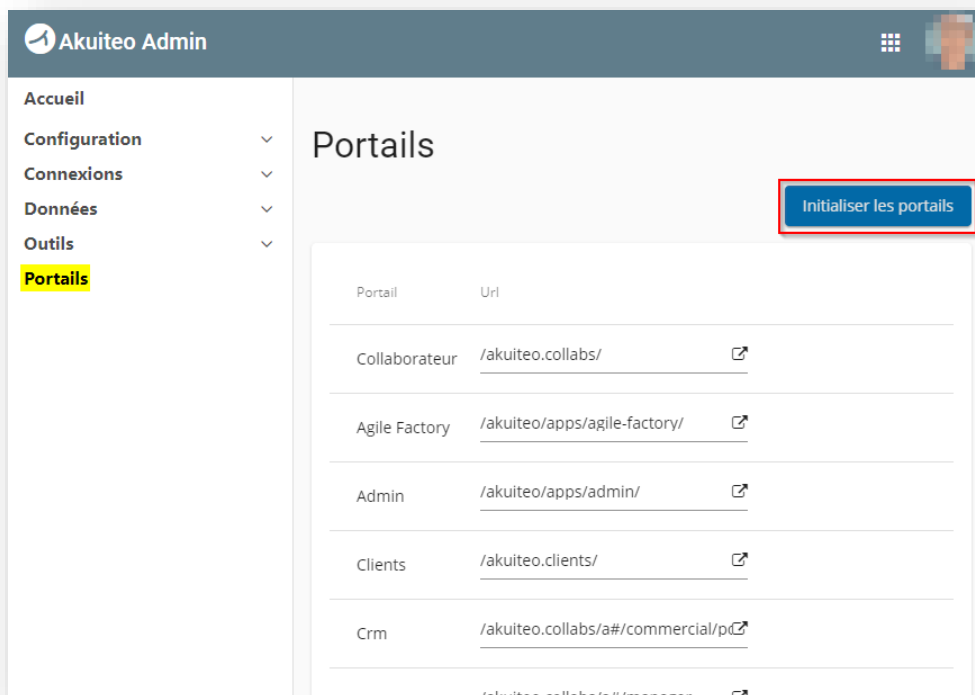
Il est désormais possible d'importer et exporter les traductions des applications web suivantes : le Launcher, le Portail Collaborateur, la Console d'administration et le Portail Agile Factory.

Cet import/export s'effectue depuis le menu de paramétrage **Paramétrage Général** > **Internationalisation** > **Gestion de l'internationalisation** en sélectionnant les modules web.launcher, web.collabs, web.admin et web.agile-factory.

## ! Launcher : Initialisation des liens vers les applications Akuiteo

Akuiteo Launcher est une nouvelle page d'accueil qui vous permet d'accéder aux applications web paramétrées sur votre serveur : le Portail Collaborateur, le Portail Client, Agile Factory, etc.

Pour pouvoir utiliser le Launcher, vous devez initialiser les liens vers les applications Akuiteo souhaitées depuis la Console d'administration :



1. Depuis le menu de la Console d'Administration, cliquez sur **Portails**.
2. Cliquez sur le bouton **Initialiser les portails**.
3. Renseignez l'URL de base du serveur Akuiteo dans le champ **Url de base**.

### Note

Pour une configuration dynamique, il est recommandé de renseigner un slash ("/") en tant qu'URL de base. Les liens seront ainsi initialisés seulement avec le chemin vers l'application Akuiteo (par exemple pour le Portail Client : **/akuiteo.clients/** au lieu de **https://serveurakuiteo.fr/akuiteo.clients/**).  
Si vous utilisez le slash pour initialiser les liens, l'adresse du serveur sera celle définie dans le fichier serveurs.xml, accessible depuis la Console d'administration > menu **Connexions** > **Liste des serveurs**.

4. Cliquez sur **Valider**.

The dialog box titled 'Initialisation des portails' contains the following text: 'Indiquer l'Url de base de vos applications. Il est recommandé d'utiliser "/" pour une configuration dynamique (serveur.xml)'. Below this, a red warning message states: 'Attention tous les portails seront modifiés !'. There is a text input field labeled 'Url de base' with a red asterisk, containing the character '/'. At the bottom right, there are two buttons: 'Fermer' and 'Valider'.



Les liens vers les applications Akuiteo sont initialisés et sont désormais disponibles sur la page du Launcher.

### Note

Des propriétés peuvent être utilisées pour surcharger les liens paramétrés dans la Console d'administration. Il est possible de définir les propriétés suivantes :

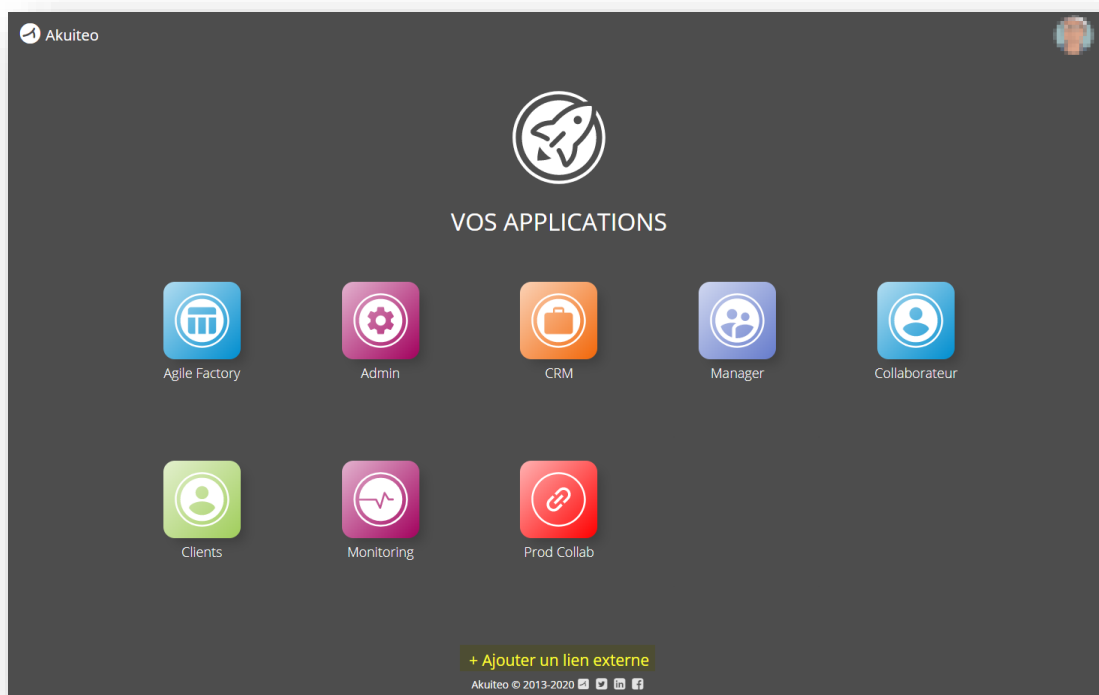
- portal.admin
- portal.collabs
- portal.clients
- portal.crm
- portal.manager
- portal.launcher
- portal.monitoring
- portal.agile-factory

## Launcher : Nouvelle page d'accueil pour accéder aux applications web

La page Akuiteo Launcher est une nouvelle page d'accueil qui regroupe toutes les applications web disponibles en un seul écran. Cette page est accessible depuis votre navigateur web en utilisant l'URL de votre serveur Akuiteo.

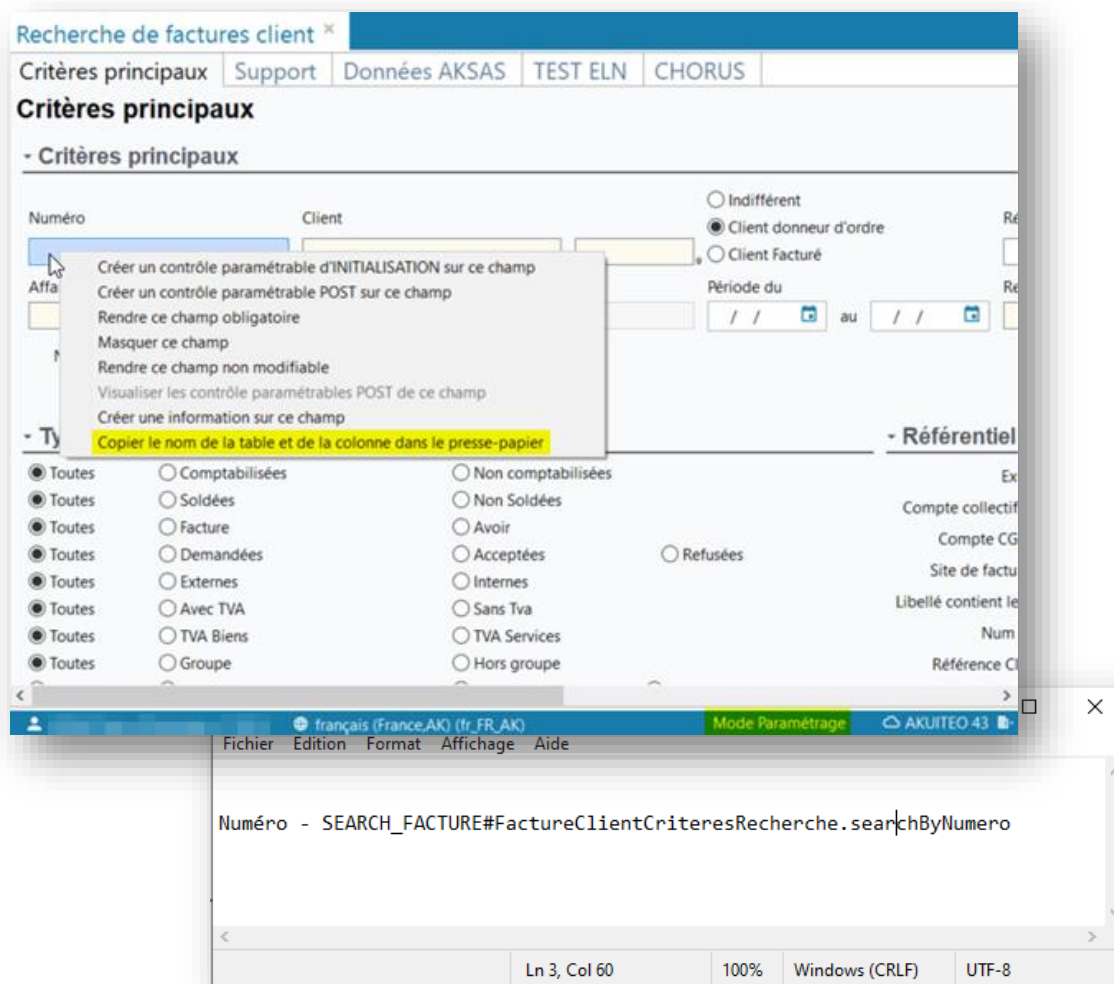
Depuis l'Application Desktop, le menu de paramétrage **Portails > Launcher > Applications tierces** vous permet d'ajouter des liens vers vos propres applications web. Ces liens seront visibles sur la page du Launcher pour tous les utilisateurs.

Depuis la page du Launcher, chaque utilisateur peut également ajouter ses propres liens en cliquant sur **+ Ajouter un lien externe**.



## Mode paramétrage : Copie des informations de la base de données

Lorsque le mode paramétrage est activé, il est désormais possible de copier les informations qui apparaissent dans le tooltip d'un champ (dont le nom de la table et de la colonne). Pour cela, faites un clic sur le champ souhaité et sélectionnez **Copier le nom de la table et de la colonne dans le presse-papier**.



## Notes de frais : Paramétrage du Smartscan

Akuiteo intègre désormais le Smartscan, un système d'OCR (Optical Character Recognition), pour simplifier la saisie des dépenses dans une note de frais. Lorsqu'un justificatif est pris en photo, certains caractères sont reconnus automatiquement et sont ainsi ajoutés dans les champs concernés de la dépense.

Pour mettre en place le Smartscan, il faut :

- paramétrer l'OCR depuis le menu **Configuration** > **OCR** de la Console d'administration (consultez pour cela votre interlocuteur Akuiteo habituel) ;
- paramétrer les natures de dépense externe, depuis le menu **Paramétrage Général** > **Notes de frais** > **Nature de dépense externe** dans l'Application Desktop, pour établir une correspondance entre les natures "primaires" envoyées

par le prestataire d'OCR et les natures de dépense paramétrées pour les notes de frais.

## Paramétrage : Nouvel écran pour les natures de dépense

Dans l'Application Desktop, l'écran de paramétrage pour les natures de dépense de notes de frais a été revu pour accompagner les différentes évolutions autour des notes de frais.

Il est désormais possible, entre autres :

- de masquer ou d'afficher certains des champs du formulaire de saisie sur le Portail Collaborateur ou l'application mobile en fonction de la nature de la dépense ;
- d'ajouter une icône pour identifier la nature de dépense sur l'Application Desktop, le Portail Collaborateur et l'application mobile ;
- de rendre le montant par défaut non modifiable ou non remboursable ;
- de rendre la TVA non modifiable et de la masquer sur le Portail Collaborateur, ou encore de ne pas appliquer de TVA si le plafond de remboursement est dépassé.

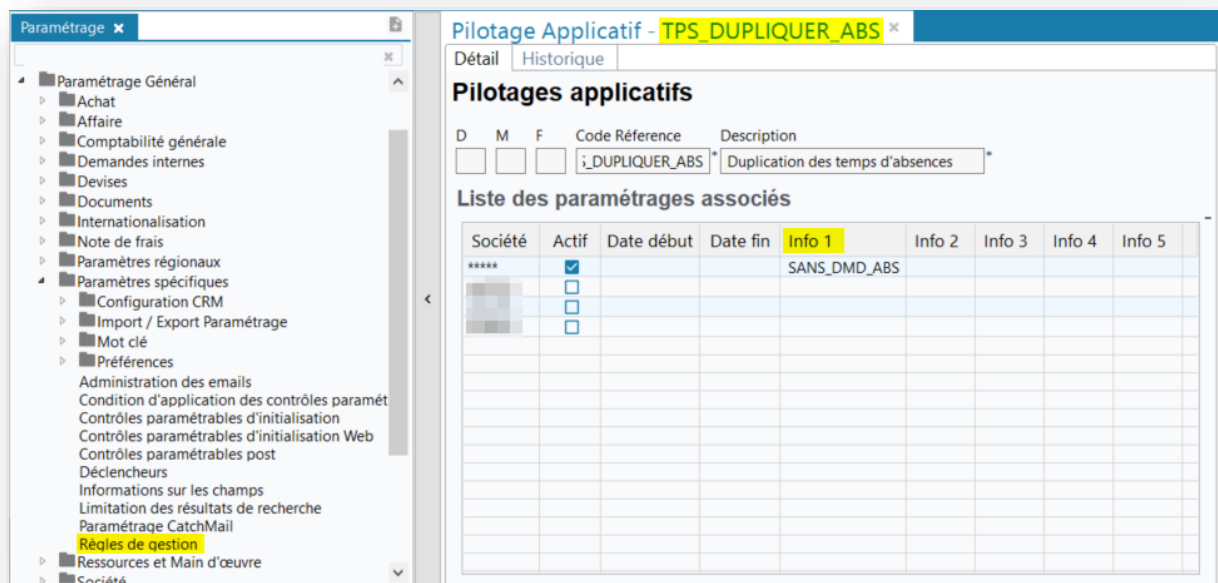
## Paramétrage : Nouvel écran pour paramétrer les options de relance

Un nouvel écran de paramétrage est disponible pour définir les conditions de relances automatiques ou manuelles, qu'elles soient faites par mail, par courrier ou par batch pour les nouveaux batchs créés.

Cet écran est accessible depuis le menu **Paramétrage Général > Vente > Options de relance**.

## Pilotes applicatifs : Duplication des temps liés à des affaires d'absence

Le pilote applicatif **TPS\_DUPLIQUER\_ABS** a été créé pour permettre de dupliquer les temps liés à des affaires d'absence d'une semaine à l'autre.



Lorsque le pilote est activé, deux fonctionnements sont possibles en fonction de la valeur du champ **Info 1** :

- Champ vide ou valeur **TOUS** = Les temps liés à tous les types d'absence peuvent être dupliqués.
- Valeur **SANS\_DMD\_ABS** = Les temps liés à des demandes d'absence (par exemple des congés ou RTT) ne sont pas dupliqués.

Tant que le pilote n'est pas activé, le fonctionnement par défaut est utilisé, c'est-à-dire que les temps liés à des affaires ne sont pas dupliqués.

## Règles de gestion : Gestion état/statut pour la clôture interne automatique des demandes

Dans la règle de gestion **EXT\_CLOT\_INT**, trois champs ont été ajoutés pour gérer le statut et l'état après la clôture interne automatique des demandes.

Ces champs permettent de définir le code état final / le statut final pour :

- les demandes ouvertes ;
- les demandes en cours ;
- les demandes résolues.

## Règles de gestion : Retenues de garantie sur factures fournisseur

La règle de gestion **FF\_RETENUE\_GAR** a été ajoutée pour identifier des échéances sur une facture fournisseur comme des retenues de garantie.

## Support : Résultats de recherche des paramétrages plus détaillés

Les résultats de recherche des paramétrages support (**Paramétrage support > Demandes et interventions**) sont désormais plus détaillés pour afficher toutes les caractéristiques directes et les paramétrages associés.

La colonne **Types de produits autorisés** a été ajoutée dans les résultats des menus suivants :

- Etats
- Modes de réception
- Natures de demandes
- Natures de problèmes
- Priorités

Dans le menu **Natures de demandes**, la colonne **Etats de demande autorisés** a également été ajoutée.

Dans le menu **Natures de problèmes**, la colonne **Natures de demandes liées** a également été ajoutée.

## Support : Simplification du paramétrage

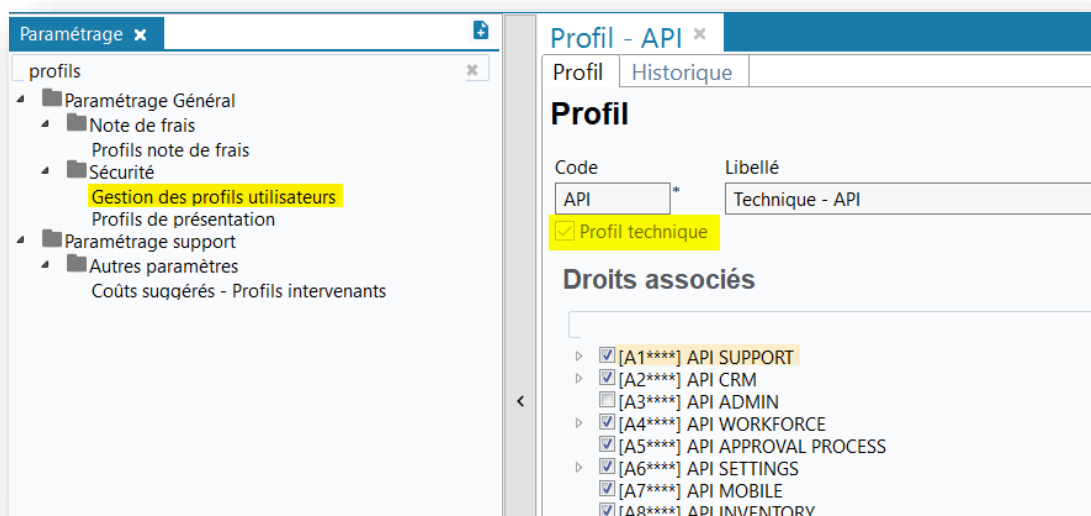
Certaines options de paramétrage support ne sont pas utilisées ou correspondaient à d'anciennes fonctions désactivées :

- Dans le paramétrage des états de demande (**Paramétrage support > Demandes et interventions > Etats**) et dans celui des priorités (**Paramétrage support > Demandes et interventions > Priorités**), le champ **Priorité** (« Type de priorité » : Faible/Normale/Haute) a été retiré.
- Dans le menu de paramétrage des contrats de prestation (**Paramétrage support > Contrats de prestations**), les menus **Niveau** et **Avancements** ont été retirés.
- Dans l'écran de paramétrage **Paramétrage support > Demandes et interventions > Natures de demandes**, la section **TBI** a été retirée.
- Dans le menu de paramétrage **Paramétrage support > Demandes et interventions**, le menu **Postes budgétaires de la demande** a été retiré.

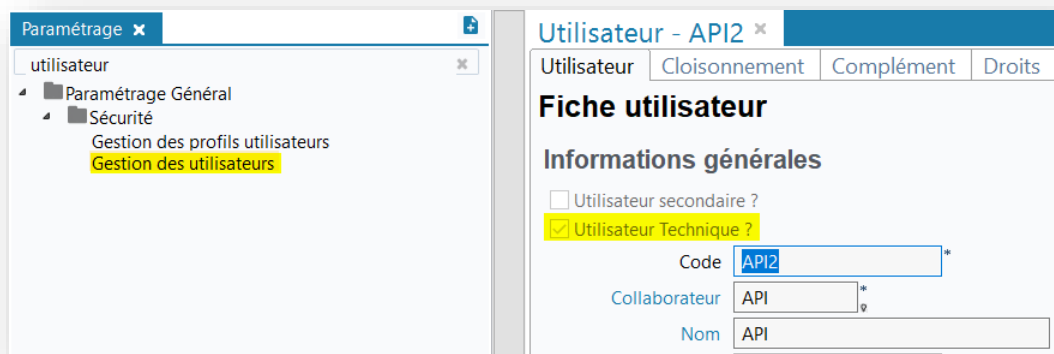
## Utilisateurs : Notion d'utilisateur technique pour les DMF d'API

La notion d'utilisateur technique sert à interfacer un autre logiciel en passant par des API et sans avoir à donner un utilisateur réel au prestataire.

Dans le paramétrage des profils (**Gestion des profils utilisateurs**), l'option **Profil technique** a été ajoutée dans l'onglet **Profil**. Cochez l'option **Profil technique** pour accéder aux DMF d'API. Les DMF d'API sont uniquement accessibles aux profils techniques. Si cette option est décochée pour un profil technique, tous les DMF d'API seront retirés.



Dans le paramétrage des utilisateurs (**Gestion des utilisateurs**), l'option **Utilisateur Technique ?** a été ajoutée dans l'onglet **Utilisateur**. Cochez cette option pour permettre d'attribuer à cet utilisateur des profils techniques, en plus des profils standards. Si cette option est décochée pour un utilisateur technique, tous les profils techniques qui lui sont déjà associés seront retirés.



## Note

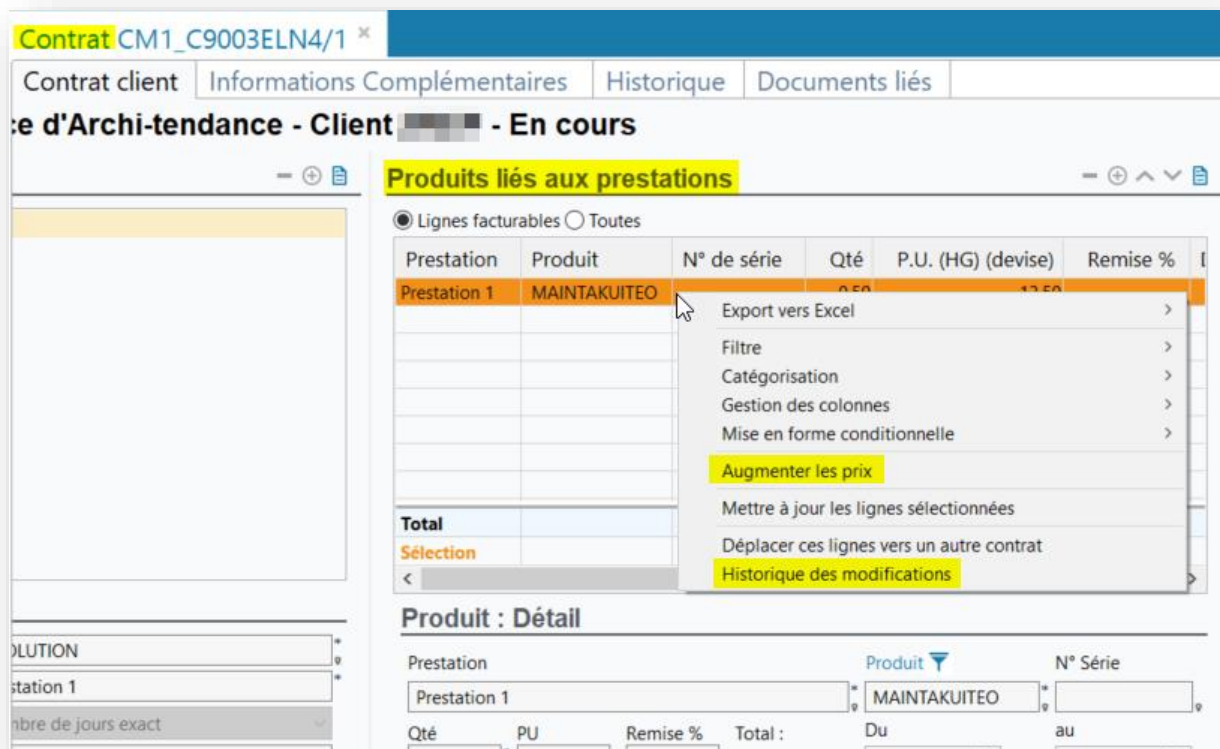
Un utilisateur technique ne peut pas se connecter à l'Application Desktop, aux portails web ou à l'application mobile.

## Support

### Contrats : Ajout de fonctionnalités dans la vue simplifiée

Dans la vue simplifiée d'un contrat, les fonctionnalités suivantes ont été ajoutées en clic droit sur une ligne dans la section **Produits liés aux prestations** :

- Augmenter les prix
- Historique des modifications



#### Note

Ces deux fonctionnalités étaient déjà présentes dans la vue classique du contrat.

### Contrats : Archivage automatique des contrats client vides

Lorsque toutes les lignes d'un contrat sont déplacées vers un autre contrat, le contrat vide est archivé automatiquement.

### Contrats : Libellés utilisés lors de la création automatique des contrats

Lors de la création automatique des contrats, c'est désormais le libellé des lignes de commande d'origine qui est repris dans les lignes du contrat, et non plus les textes issus des produits maintenus.

## Contrats : Nouveaux champs dans la vue simplifiée

Dans la vue simplifiée d'un contrat, plusieurs champs ont été ajoutés pour les utilisateurs responsables de la facturation de ces contrats.

Dans la section **Entête**, les champs suivants ont été ajoutés :

- Client à facturer
- Signé le

Dans l'onglet **Facturation** de la section **Entête**, les champs suivants ont été ajoutés :

- Non vu en support
- Un BL par : Contrat / Site de facturation / Site de maintenance

Dans la section **Prestation : Détail**, le champ **Non vu en support** a été ajouté.

Dans la section **Produit : Détail**, les champs suivants ont été ajoutés :

- Code regroupement, Code regroupement 2, Code regroupement 3
- Non vu en support

## Demandes simplifiées : Ajout du site et réorganisation de l'écran

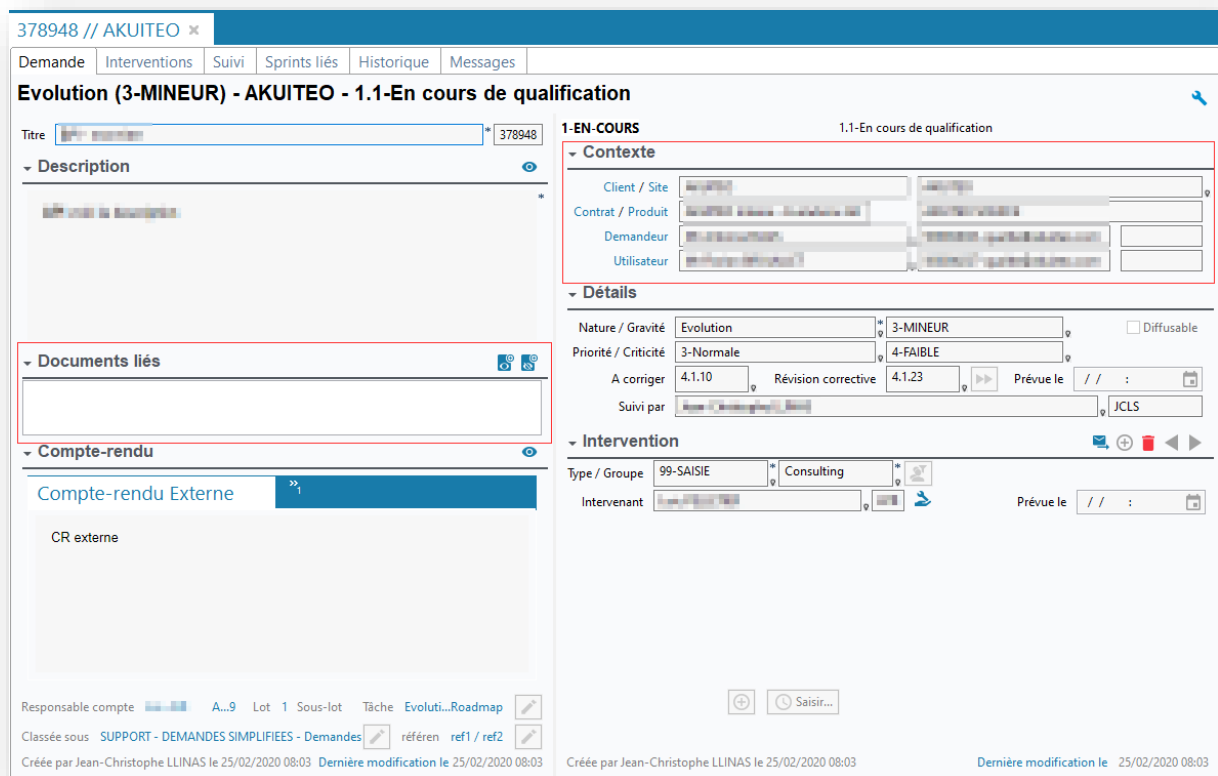
Lors de la création d'une nouvelle demande simplifiée (à partir d'un modèle ou non), le champ **Site** a été ajouté dans la fenêtre de saisie.

Le **Site** a également été ajouté en critère dans l'écran de recherche des demandes simplifiées, ainsi qu'en colonne dans ces mêmes résultats de recherche.

L'écran des demandes simplifiées a également été réorganisé :

- Les documents liés sont affichés dans une section séparée.
- Une nouvelle section **Contexte** regroupe les champs suivants : **Client, Contrat / Prest., Produit / Site, Utilisateur** et **Demandeur**.





The screenshot displays the Akuiteo software interface for a request titled "Evolution (3-MINEUR) - AKUITEO - 1.1-En cours de qualification". The interface is divided into several sections:

- Header:** Shows the request ID "378948 // AKUITEO" and navigation tabs: "Demande", "Interventions", "Suivi", "Sprints liés", "Historique", and "Messages".
- Description:** A section for adding documents, currently empty.
- Documents liés:** A section for linked documents, currently empty.
- Compte-rendu:** A section for reports, currently empty.
- 1-EN-COURS:** A section for the current status, showing "1.1-En cours de qualification".
- Contexte:** A section for context information, including:
  - Client / Site: [Field]
  - Contrat / Produit: [Field]
  - Demandeur: [Field]
  - Utilisateur: [Field]
- Détails:** A section for details, including:
  - Nature / Gravité: Evolution (3-MINEUR) [Field]
  - Priorité / Criticité: 3-Normale (4-FAIBLE) [Field]
  - A corriger: 4.1.10 [Field]
  - Révision corrective: 4.1.23 [Field]
  - Prévu le: [Field]
  - Suivi par: [Field]
  - Diffusable: [Checkbox]
- Intervention:** A section for intervention information, including:
  - Type / Groupe: 99-SAISIE (Consulting) [Field]
  - Intervenant: [Field]
  - Prévu le: [Field]

At the bottom, there is a footer with the text: "Responsable compte: [Field] A...9 Lot 1 Sous-lot Tâche Evoluti...Roadmap [Field] Créée par Jean-Christophe LLINAS le 25/02/2020 08:03 Dernière modification le 25/02/2020 08:03".

## Demandes simplifiées : Arrêt de la GTI lors de la création d'une intervention

Dans le paramétrage des types d'intervention (**Paramétrage support > Demandes et interventions > Types d'interventions**), la case **Cocher intervention** permet de déterminer si le type d'intervention doit stopper le compteur de GTI lors de la création d'une intervention.

Auparavant, cet indicateur était seulement pris en compte lors de la création d'une nouvelle intervention depuis la fonction de terminaison.

Désormais, lorsque cette case est cochée, le compteur GTI est également arrêté lors de la création d'une nouvelle intervention, sans avoir besoin de terminer l'intervention précédente.

## Demandes simplifiées : Demandes de reprise

Désormais, lorsqu'une demande de reprise est effectuée pour une demande suspendue depuis le Portail client :

1. L'intervention de reprise générée est terminée automatiquement.
2. La dernière intervention précédant l'intervention de reprise est terminée automatiquement.
3. Une nouvelle intervention est créée, identique à l'intervention précédant celle de reprise. L'état renseigné par défaut pour cette nouvelle intervention est l'état

paramétré par défaut sur l'intervention cochée **Demande de reprise** ou **Dé-suspendue** (en fonction du type de reprise).

De plus, dans le paramétrage des types d'intervention (**Paramétrage support > Demandes et interventions > Types d'interventions**), un nouveau comportement est appliqué pour les interventions cochées **Demande de reprise** :

- Pour le champ **Statut par défaut**, seuls les statuts de type **Suspendu** sont affichés.
- Pour le champ **État par défaut**, seuls les états associés au **Statut par défaut** sélectionné sont affichés.

## Demandes simplifiées : Nouveaux comportements pour la prise en main d'interventions

Désormais, la prise en main d'une intervention est également disponible lorsqu'une demande simplifiée est en modification.

Lors de la saisie ou de la modification d'une demande simplifiée, si un utilisateur prend en main l'intervention de saisie, il est ajouté comme intervenant sur cette intervention de saisie et une première intervention est créée automatiquement avec l'utilisateur comme intervenant.

Lors de la consultation d'une demande simplifiée, si un utilisateur prend en main l'intervention de saisie, un message s'affiche pour proposer de créer dans la foulée la première intervention et d'ajouter l'utilisateur comme intervenant.

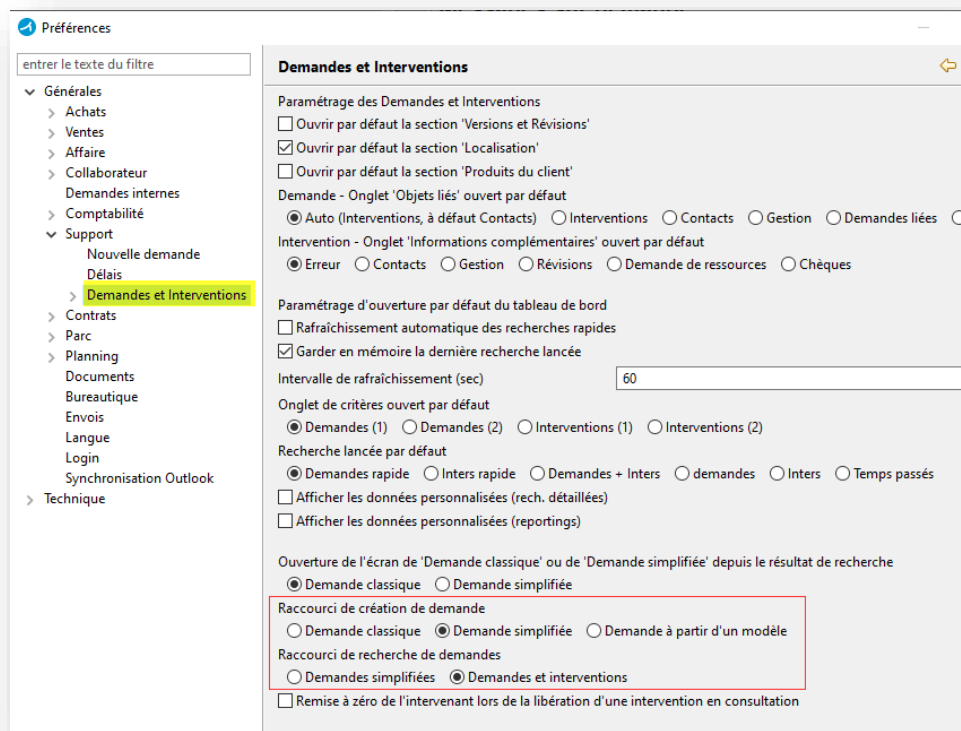
### Note

Dans les préférences utilisateur (**Générales > Support > Demandes et Interventions**), la case à cocher **Remise à zéro de l'intervenant lors de la libération d'une intervention en consultation** a été ajoutée :

- Lorsque cette préférence est cochée, l'intervenant est vidé automatiquement si la prise en main d'une intervention est libérée (pour une demande en consultation).
- Lorsque cette préférence n'est pas cochée, l'intervenant renseigné est conservé si la prise en main d'une intervention est libérée (pour une demande en consultation).

## Demandes simplifiées : Préférences pour les raccourcis de création et de recherche rapide

Deux nouvelles préférences utilisateur sont disponibles dans **Générales > Support > Demandes et Interventions** lorsque les demandes simplifiées sont utilisées.



La préférence **Raccourci de création de demande** a été ajoutée avec les options suivantes :

- **Demande classique** : Lorsqu'un utilisateur clique sur le raccourci de création d'une demande depuis la barre d'action, la fenêtre de saisie d'une demande classique s'ouvre.
- **Demande simplifiée** : La fenêtre de saisie d'une demande simplifiée s'ouvre.
- **Demande à partir d'un modèle** : La fenêtre de saisie d'une demande simplifiée à partir d'un modèle s'ouvre.

La préférence **Raccourci de recherche de demandes** a été ajoutée avec les options suivantes :

- **Demandes simplifiées** : Lorsqu'un utilisateur clique sur le raccourci de recherche de demandes depuis la barre d'action, l'écran de recherche des demandes simplifiées s'ouvre.
- **Demandes et interventions** : L'écran de recherche des demandes classiques s'ouvre.

## Imports d'interventions : Ajout du site client

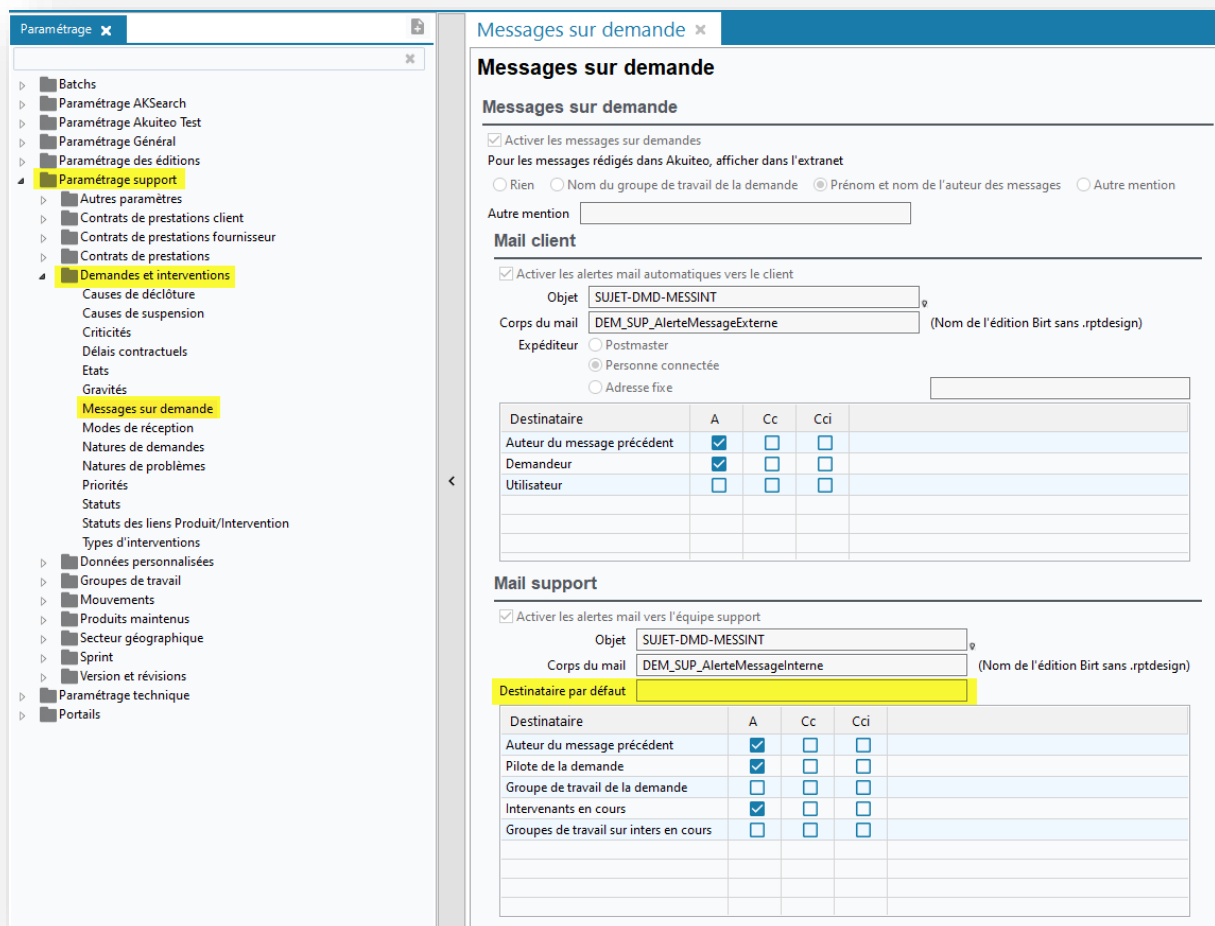
Dans l'import des interventions, accessible depuis **Gestion > Imports > Support > Interventions**, il est désormais possible d'ajouter une nouvelle colonne **[siteClient.ident]** dans le fichier pour importer les sites client.

	A	B	C	D	E
1	NUMERO	IND_CLB_CT	[siteClient.ident]	CODE_CLB	CODE_CLB_I
2	E4918380	CLB	500102272		ULCO
3					
4					

Cette colonne permet de renseigner l'identifiant d'un site client. Si cet identifiant n'est pas lié au client de l'intervention, l'import d'interventions ressort en erreur.

## Messagerie sur demande : Destinataire par défaut

Dans le paramétrage des messages sur demande (**Paramétrage support > Demandes et interventions > Messages sur demande**), le champ **Destinataire par défaut** a été ajouté dans la section **Mail support**. Ce champ permet de paramétrer une adresse mail par défaut.



**Paramétrage** x

- Batchs
- Paramétrage AKSearch
- Paramétrage Akuiteo Test
- Paramétrage Général
- Paramétrage des éditions
- Paramétrage support**
  - Autres paramètres
  - Contrats de prestations client
  - Contrats de prestations fournisseur
  - Contrats de prestations
  - Demandes et interventions**
    - Causes de décloture
    - Causes de suspension
    - Criticités
    - Délais contractuels
    - Etats
    - Gravités
    - Messagerie sur demande**
    - Modes de réception
    - Natures de demandes
    - Natures de problèmes
    - Priorités
    - Statuts
    - Statuts des liens Produit/Intervention
    - Types d'interventions
  - Données personnalisées
  - Groupes de travail
  - Mouvements
  - Produits maintenus
  - Secteur géographique
  - Sprint
  - Version et révisions
  - Paramétrage technique
  - Portails

**Messagerie sur demande** x

### Messagerie sur demande

☒ Activer les messages sur demandes  
Pour les messages rédigés dans Akuiteo, afficher dans l'extranet

☐ Rien ☐ Nom du groupe de travail de la demande ☒ Prénom et nom de l'auteur des messages ☐ Autre mention

Autre mention

### Mail client

☒ Activer les alertes mail automatiques vers le client

Objet

Corps du mail  (Nom de l'édition Birt sans .rptdesign)

Expéditeur ☐ Postmaster ☒ Personne connectée ☐ Adresse fixe

Destinataire	A	Cc	Cci
Auteur du message précédent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Demandeur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Mail support

☒ Activer les alertes mail vers l'équipe support

Objet

Corps du mail  (Nom de l'édition Birt sans .rptdesign)

**Destinataire par défaut**

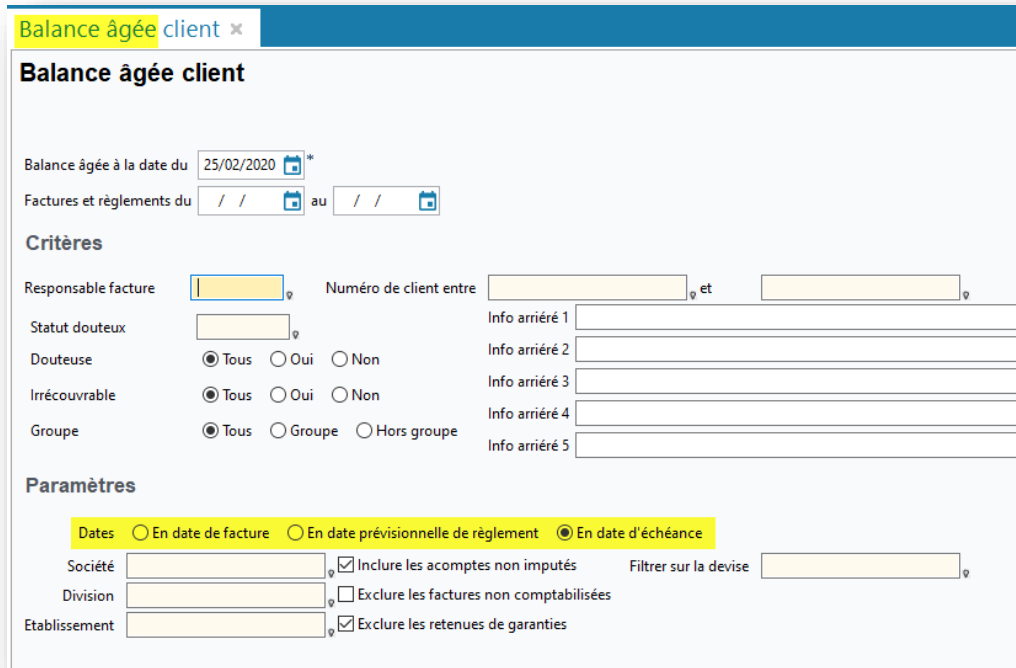
Destinataire	A	Cc	Cci
Auteur du message précédent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pilote de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Groupe de travail de la demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intervenants en cours	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Groupes de travail sur inters en cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lors de l'envoi d'un message sur une demande, si aucun destinataire (direct ou en copie) n'est trouvé parmi ceux paramétrés dans le tableau de la section **Mail support**, c'est l'adresse mail du **Destinataire par défaut** qui est utilisée.

## Trésorerie

### Balance âgée : Changement de la sélection par défaut

Dans l'écran de lancement de la balance âgée (client et fournisseur), c'est l'option **En date d'échéance** qui est désormais sélectionnée par défaut pour le champ **Dates**.



**Balance âgée client**

Balance âgée à la date du \*

Factures et règlements du  au

**Critères**

Responsable facture  Numéro de client entre  et

Statut douteux

Douteuse ☒ Tous ☐ Oui ☐ Non

Irrécouvrable ☒ Tous ☐ Oui ☐ Non

Groupe ☒ Tous ☐ Groupe ☐ Hors groupe

Info arriéré 1

Info arriéré 2

Info arriéré 3

Info arriéré 4

Info arriéré 5

**Paramètres**

Dates ☐ En date de facture ☐ En date prévisionnelle de règlement ☒ En date d'échéance

Société  ☒ Inclure les acomptes non imputés Filtre sur la devise

Division  ☐ Exclure les factures non comptabilisées

Etablissement  ☒ Exclure les retenues de garanties

### Balance âgée : Nouvelles colonnes

Les colonnes suivantes ont été ajoutées dans les résultats de la balance âgée (client et fournisseur) :

- Montant échu
- Code client donneur d'ordre
- Nom client donneur d'ordre
- Secteur client donneur d'ordre
- Famille client donneur d'ordre
- Sous Famille client donneur d'ordre

### Échéances : Génération des retenues de garantie

Lorsque les règles de gestion **FC\_RETENUE\_GAR** (côté ventes) et **FF\_RETENUE\_GAR** (côté achats) sont activées, l'indicateur **Retenue de garantie** peut être ajouté sur certaines lignes de facture. À l'enregistrement de la facture, les échéances sont créées automatiquement :

- Pour chaque ligne de facture marquée comme **Retenue de garantie**, une ligne d'échéance est créée.
- La date d'échéance pour chaque retenue de garantie est calculée en fonction du **Nombre de jours** renseigné dans la section **Retenue de garantie** au niveau :
  - de l'affaire,
  - du client/fournisseur (si non défini sur l'affaire),
  - de la société (si non défini sur le client/fournisseur).

Si aucun nombre n'est renseigné, Akuiteo utilise les mêmes règles que pour une échéance classique.

### Note

Les échéances de type **Retenue de garantie** ne peuvent être ni modifiées ni supprimées.

## Échéances : Neutraliser la TVA

La colonne TVA neutralisée a été ajoutée :

- dans la fiche d'une facture client et fournisseur > onglet **Echéances** > section **Tableau des échéances** ;
- dans les fiches des encaissements / décaissements client et fournisseur > onglet **Imputations**.

Cette colonne permet d'indiquer les lignes d'échéance ou les imputations pour lesquelles la TVA a déjà été déclarée, par exemple dans le cas d'une désimputation puis d'une ré-imputation sur un mois ultérieur. Les imputations marquées avec une TVA neutralisée seront ainsi exclues de la future proposition de CA3.

La TVA peut être marquée manuellement comme neutralisée :

1. Depuis l'onglet **Echéances** d'une facture client ou depuis l'onglet **Imputations** d'un règlement, faites un clic droit sur la ligne souhaitée puis cliquez sur **Neutraliser dans la TVA**.
  2. Confirmez la neutralisation de la TVA.
- > La TVA est marquée comme neutralisée.

Facture B-20-02-49

Entête Lignes **Echéances** Destinataires Informations Historique Données AKSAS

**Echéances**

Résumé

Date 25/02/2020 Client [Nom] Réglement 30 joursFixed

**Tableau des échéances**

Réglié le	Règlement prévu	Échéance	Montant devise	%	Facture en devise	Facture en EUR	Solde de la facture	TVA neutralisée	Statut
	26/03/2020	26/03/2020	1 944,00	100%	1 944,00	1 944,00	1 944,00		Encaiss
<b>Totaux</b>						1 944,00			
<b>Solde</b>							0,00		
<b>Reste à prévoir</b>							0,00		

**Dates et échéances**

Règlement prévu 26/03/2020 \* Échéance 26/03/2020 Relancé le [ ]

Niveau [ ] Montant en devise 1 944,00 \* Retenue de garantie [ ]

Export vers Excel >  
Filtre >  
Catégorisation >  
Gestion des colonnes >  
Mise en forme conditionnelle >  
Filtre >  
Marquer comme réglée >  
**Marquer non neutralisée dans la TVA**

Lorsque la TVA est déjà marquée comme neutralisée, il est possible de retirer cet indicateur en faisant un clic droit sur la ligne > **Marquer non neutralisée dans la TVA** puis confirmez.

Facture B-20-02-49 ✕

Entête Lignes **Echéances** Destinataires Informations Historique Données AKSAS

**Echéances**

Résumé

Date 25/02/2020 Client  

Règlement 30 joursFixed

Tableau des échéances

Réglé le	Règlement prévu	Echéance	Montant devise	%	Facture en devise	Facture en EUR	Solde de la facture	TVA neutralisée	Statut
	26/03/2020	26/03/2020	1 944,00	100%	1 944,00	1 944,00	1 944,00	✓	Encaiss
					<div> Export vers Excel &gt;  Filtre &gt;  Catégorisation &gt;  Gestion des colonnes &gt;  Mise en forme conditionnelle &gt;  Filtre &gt;  Marquer comme réglée &gt;  <b>Marquer non neutralisée dans la TVA</b> </div>				
<b>Totaux</b>							1 944,00		
<b>Solde</b>							0,00		
<b>Reste à prévoir</b>							0,00		

**Dates et échéances**

Règlement prévu 26/03/2020 \* Echéance 26/03/2020 Relancé le ☐

Niveau   Montant en devise 1 944,00 \* ☐ Retenue de garantie

Les DMF suivants sont requis pour neutraliser manuellement la TVA :

- 020566 VENTES FACTURE NEUTRALISER TVA
- 040652 ACHATS FACTURE NEUTRALISER TVA
- 080116 TRESORERIE ENCAISSEMENT CLIENT NEUTRALISER TVA (valable pour les encaissements et décaissements)

## Échéances : OD de compensation pour l'imputation d'une retenue de garantie

Lors de l'imputation du règlement d'une échéance de type **Retenue de garantie**, une OD de compensation est générée automatiquement si le compte collectif du mouvement de trésorerie n'est pas identique au compte collectif de la retenue de garantie correspondant à l'échéance.

## Encaissements/Décaissements : Ajout de la date de validation dans les résultats

Dans le menu **Trésorerie**, la date de validation a été ajoutée dans les résultats de recherche pour les menus suivants :

- Encaissements client
- Encaissements fournisseur
- Encaissements tiers non défini
- Décaissements client
- Décaissements fournisseur
- Décaissements tiers non défini

## Encaissements/Décaissements : Imputations impossibles sur une période déjà déclarée

Lors de l'imputation d'un encaissement ou décaissement (client ou fournisseur), il est désormais impossible de renseigner une date d'imputation antérieure à la date de la dernière déclaration de TVA.

## Factures achat et vente : Critère de recherche pour les retenues de garantie

Dans l'écran de recherche des factures de vente (**Gestion > Ventes > Factures**) et d'achat (**Gestion > Achats > Factures**), un critère a été ajouté pour rechercher les retenues de garantie.

Ce critère se trouve dans l'onglet **Critères principaux** > section **Libellés, Commentaires, Infos Arriérés** > cochez **Afficher les informations arriérés**. Il s'agit du critère **Retenue de garantie** (**Toutes / Oui / Non**).

▼ Libellés, Commentaires, Infos Arriérés

☒ Afficher les informations arriérés ☐ Sans date de relance

Date d'arrêt / /

Régles du / / au / /

Règlement prév. entre / / et / /

Date d'échéance entre / / et / /

Date de relance entre / / et / /

Retard de paiement entre / et /

Libellés ou commentaires

Info arriéré 1

Info arriéré 2

Info arriéré 3

Info arriéré 4

Info arriéré 5

Journal de banque

Niveau de relance

**Retenue de garantie** ☒ Toutes ☐ Oui ☐ Non

Statut échéance

Code	Libellé

Total TTC Total Devisé Solde

## Factures achat et vente : Marquer comme retenue de garantie

Lorsque les règles de gestion **FC\_RETENUE\_GAR** (côté ventes) et **FF\_RETENUE\_GAR** (côté achats) sont activées, l'indicateur **Retenue de garantie** est disponible dans le détail d'une ligne de facture.

Pour cocher/décocher cet indicateur, les DMF suivants sont requis :

- 020568 VENTES FACTURE MARQUER COMME RETENUE DE GARANTIE
- 040653 ACHATS FACTURE MARQUER COMME RETENUE DE GARANTIE



## Factures achat et vente : TVA incohérente avec le solde par CG

Lors de l'utilisation de la fonction **Solder par CG** sur une facture client ou fournisseur, un message d'alerte est désormais affiché à l'enregistrement de l'écriture proposée ou saisie pour ne pas oublier de neutraliser la TVA si :

- la facture comporte de la TVA ;
- l'écriture en cours de saisie ne comporte pas de ligne de TVA.

## Produits achetés et vendus : Retenue de garantie

Pour les produits vendus (**Gestion > Ventes > Produits vendus**), lorsque la règle de gestion **FC\_RETENUE\_GAR** est activée, l'option **Retenue de garantie** a été ajoutée sur la fiche du produit vendu > onglet **Général** > section **Compte CG**.

Si l'option **Retenue de garantie** est cochée pour un produit vendu, toutes les lignes de facture utilisant ce produit vendu seront automatiquement marquées comme **Retenue de garantie**.

Pour les produits achetés (**Gestion > Achats > Produits Achetés**), lorsque la règle de gestion **FF\_RETENUE\_GAR** est activée, l'option **Retenue de garantie** a été ajoutée sur la fiche du produit acheté > onglet **Général** > section **Compte CG**.

Si l'option **Retenue de garantie** est cochée pour un produit acheté, toutes les lignes de facture utilisant ce produit acheté seront automatiquement marquées comme **Retenue de garantie**.

	FRANCE	Intracommunautaire	Export
Produit	706220	706221	706221
Groupe			
Interne			
A établir			
Code TVA	01	20,000	
Inactif le	/ /		
Fin de commercialisation	/ /		
<input type="checkbox"/> Retenue de garantie			

## Retenues de garantie : Indicateur ajouté sur différentes pièces de gestion

Une section **Retenue de garantie** a été ajoutée dans les fiches de plusieurs pièces de gestion. Cette section contient un champ **Nombre de jours** en saisie libre, qui permet de calculer la date d'échéance de la retenue de garantie.

Cette section a été ajoutée :

- dans la fiche affaire > onglet **Informations secondaires**
- dans les fiches client et fournisseur > onglet **Finances**
- dans la fiche société > onglet **Détail**

## RIB : Saisie au format étranger

Le pilote applicatif **NO\_CONTROL\_RIB** a été créé pour permettre de saisir des RIB étrangers dans Akuiteo.

Lorsque ce pilote est activé, les numéros de guichet et de compte du RIB peuvent contenir jusqu'à 19 caractères. Cette nouvelle limitation s'applique à toutes les pièces de gestion dans lesquelles il est possible de renseigner un RIB : client, fournisseur, collaborateur, site, ainsi que le paramétrage des journaux de trésorerie.

L'activation de ce pilote enlève également le contrôle de cohérence lors de la saisie du RIB et pour les imports de clients, fournisseurs, collaborateurs et sites.

RIB			
Etablissement	Guichet	N° de compte	Clé
12345	7880110012345678901	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	48
Domiciliation			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

## Ventes

### Arriérés : Ajout d'informations pour le suivi des arriérés

Les champs **Info arriéré 1** jusqu'à **Info arriéré 5** ont été ajoutés pour préciser le suivi des arriérés, en permettant de renseigner des informations de classification lorsque vous effectuez vos relances.

Ces 5 champs sont disponibles :

- dans la section **Statut** de l'onglet **Echéances** d'une facture client ;
- dans la section **Statut** de l'onglet **Suivi de l'arriéré** d'une fiche client ;
- dans l'écran de recherche des factures client : onglet **Critères principaux** > section **Libellés, Commentaires, Infos Arriérés** (pensez à cocher la case **Afficher les informations arriérés** pour afficher les champs de recherche) ;
- dans la section **Critères** de l'écran de lancement de la balance âgée client ;
- dans les résultats de la balance âgée client lorsque le regroupement **FACTURE - Echéance** est sélectionné.

### Bons de livraison : Durée en jours pour associer des temps

Dans l'onglet **Temps et dépenses associés** de l'écran d'un bon de livraison, la colonne **Durée (jours)** a été ajoutée dans les tableaux suivants :

- Liste des temps associés au Bon de Livraison
- Liste des temps non associés à un Bon de Livraison

### Chorus : Interface avec les APIs CHORUS PRO pour transmettre les factures dématérialisées

Akuiteo s'interface désormais avec les APIs CHORUS PRO afin d'automatiser la transmission des factures dématérialisées depuis l'Application Desktop vers le portail CHORUS PRO. L'utilisateur n'a ainsi pas besoin de transmettre manuellement les factures dématérialisées à CHORUS PRO.

#### Important

Pour vous interfacer avec les APIs CHORUS PRO, veuillez consulter votre chef de projets Akuiteo.

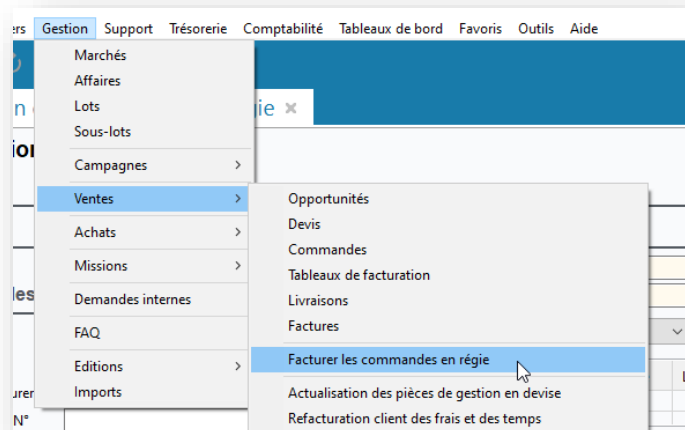
### Chorus : Prise en compte des factures rejetées par CHORUS PRO

L'API Chorus Pro Facture, utilisée pour la transmission des factures dématérialisées vers le portail CHORUS PRO, ne permettaient pas de prendre en compte les factures rejetées par Chorus. Désormais, Akuiteo utilise également l'API Chorus Pro Transverse pour obtenir des informations sur les rejets.

Ainsi, lors de l'exécution du batch CheckFacturesClientChorus, si on ne retrouve pas de facture associée au numéro de flux, le compte-rendu détaillé du flux est récupéré, les erreurs trouvées sont remontées dans les logs du batch et la facture est passée au statut REJETEE dans Akuiteo.

## Commandes : Facturation en régie

Il est désormais possible de facturer des frais et des temps en régie dans Akuiteo, depuis le menu **Gestion > Ventes > Facturer les commandes en régie**.



La facturation en régie désigne toutes les offres pour lesquelles chaque journée passée par un prestataire sera facturée à un tarif journalier convenu à l'avance. Ce type de facturation peut être utilisé pour facturer des commandes lorsque des temps passés y sont associés (via une tâche), et pour facturer des frais réels ou des frais qui ne sont pas rattachés à des lignes de commande.

Cet écran permet de rechercher les frais et les temps à facturer en régie, de modifier ou d'arrondir les montants à facturer si nécessaire, et de lancer la facturation en régie pour un lot de commandes en quelques clics.

Facturation des commandes en régie

Facturation en régie

Facturer

Facturer :

☒ Temps passés
 ☒ Frais

A partir des commandes

Du

au

Client

Client à facturer

Commande N°

Type de fact.

☒ Régie
 ☐ Forfait
 ☐ Récurrent

Critères à sélection multiple

Type/Type	Code	Libellé

Filtres sur affaires

Client

Affaire

Type/Type	Code	Libellé

Filtres sur frais

Ndf

☒ Validées et +
 ☐ Terminées et +

☒ Refacturables
 ☐ Non refacturables

Date de dépense

au

Date de la NDF

au

Seules les dépenses dans la devise de la commande client seront affichées.

Filtres sur temps

Du

au

Type/Type	Code	Libellé

Type/Type	Code	Libellé

Facturer : 32 145.21 EUR

Rechercher

Arrondir

Commande	Client	Affaire	Lot	Tâche	Fact Prev.	Reste à facturer	Temps passés / A facturer	Ignorer					
						PU	Montant	Devis	Tous	Fact	Qté	Montant à facturer	Ignorer
				Formations	30/11/2019	2,000	400,000	800,000	EUR	6,585	2,000		
				Formations	30/12/2019	4,000	450,000	1800,000	EUR	6,585	4,000	600,000	
				Formations	30/06/2020	11,415	500,000	5707,500	EUR	6,585	4,585		
				Forfait projet d'intégration	05/12/2019	10,000	450,000	4500,000	EUR	0,000	0,000		
				Forfait projet d'intégration	16/12/2019	5,000	450,000	2250,000	EUR	0,000	0,000		
				Maintenance prospielle	21/01/2020	1,000	50,000	50,000	EUR	0,000	0,000		
				Forfait projet d'intégration	31/01/2020	5,000	450,000	2250,000	EUR	0,000	0,000		
				Frais réels				EUR				6,990	
				Frais réels				EUR				60,610	
				Frais réels				EUR				18,700	
				Frais réels				EUR				23,550	
				Frais réels				EUR				113,200	
				Frais réels				EUR				83,900	
				Frais réels				EUR				91,700	

Facturation des commandes en régie

Créer

☐ des livraisons  
☒ des factures temporaires

Date de Livraison

31/01/2020

Date de facture

31/01/2020

Suite de libellé

☐ Temps : préciser les jours et les collaborateurs  
☐ Frais réels : préciser les jours, les collaborateurs et les montants

☐ Ouvrir la liste des pièces générées

Facturer : 32 745.21 EUR

✓ Facturation en lot des commandes en régie

	Commande	Client	Etat	Détails
<input checked="" type="checkbox"/>	CC1900467	...	A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/>		...	A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/>		...	A traiter	

Pour accompagner cette évolution, le champ **Mode de facturation** avec les valeurs **Forfait/Régie/Récurrente** a été ajouté dans toutes les pièces de la chaîne Ventes : devis, commandes, tableaux de facturation, livraisons et factures.

## Note

L'accès à l'écran de facturation en régie est soumis au DMF 020433 VENTES

## LIVRAISON FACTURER LES COMMANDES EN RÉGIE.

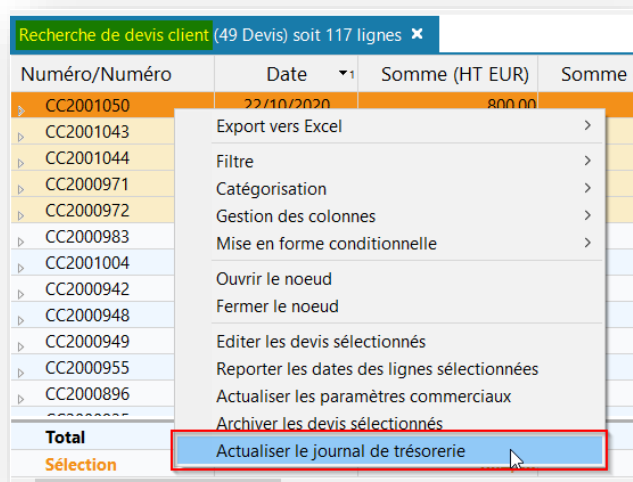
### Devis : Mise à jour en lot du journal de trésorerie

#### Important

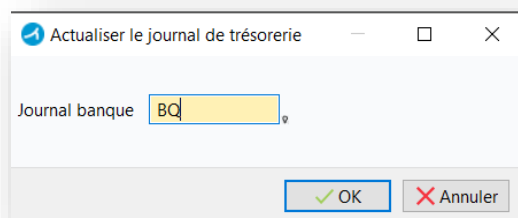
Le DMF 020240 VENTES DEVIS MODIFICATION EN LOT DES CONDITIONS DE RÈGLEMENT D'UN DEVIS est requis pour utiliser cette fonctionnalité.

Dans le résultat de recherche des devis, une nouvelle option est disponible pour mettre à jour en lot le journal de trésorerie dans les conditions de règlement. Le journal de trésorerie est modifiable quel que soit l'état du devis.

1. Lancez une recherche de devis.
2. Dans l'écran des résultats, sélectionnez un ou plusieurs devis, faites un clic droit sur la sélection puis cliquez sur **Actualiser le journal de trésorerie**.



3. Sélectionnez le **Journal banque** depuis la liste d'aide puis cliquez sur **OK**.



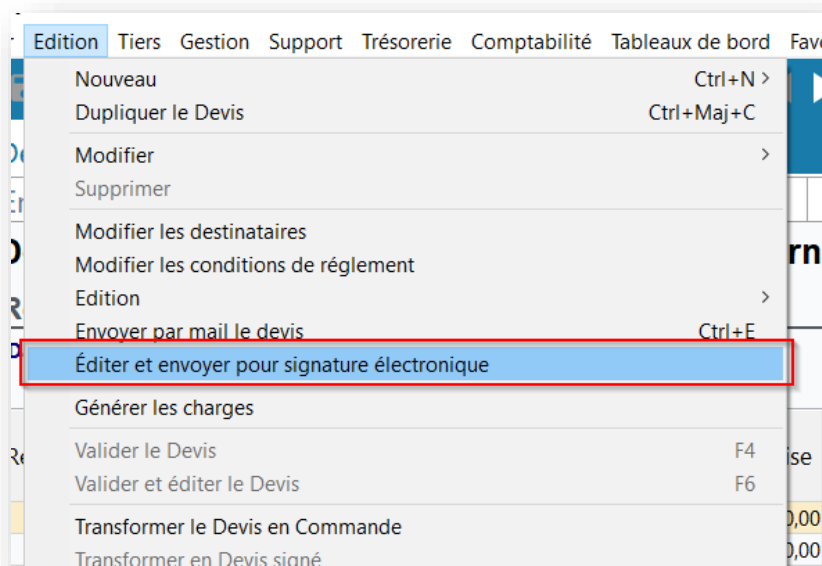
→ Le journal de trésorerie est mis à jour pour les devis sélectionnés.

Recherche de devis client (49 Devis) soit 117 lignes ✕

Numéro/Numéro	Date	Journal de banque	Som
CC2001050	22/10/2020	BQ	
CC2001043	19/10/2020	BQ	
CC2001044	19/10/2020	BQ	
CC2000971	14/10/2020	BQ	
CC2000972	14/10/2020	BQ	
CC2000983	14/10/2020		
CC2001004	14/10/2020		

## ! Devis et bons de livraison : Signature électronique avec les APIs Universign

Akuiteo s'interface désormais avec les APIs Universign pour permettre d'envoyer par mail des documents générés depuis l'Application Desktop aux contacts d'un client et aux collaborateurs de la société afin que ceux-ci signent électroniquement les documents.



Deux types de documents peuvent être signés électroniquement :

- les devis validés,
- les bons de livraison.

### Important

Pour utiliser la signature électronique, la connexion avec Universign doit être configurée et activée depuis la Console d'administration.

Depuis l'Application Desktop, il est ainsi possible :

- d'envoyer un devis validé ou un bon de livraison par mail aux signataires souhaités,





**Recherche de factures client**

Critères principaux: ☒ Toutes ☐ Avec TVA forcée ☐ Sans TVA forcée

Support | Données AKSAS | CHORUS | Universign

- Libellés, Commentaires, Infos Arriérés

☒ Afficher les informations arriérés ☐ Sans date de relance

Date d'arrêté:  Réglées du:  au:

Résultat recherche d'échéances client (281 Factures) soit 281 lignes

Client relançable	Retenue de garantie	Info arriéré 1	Info arriéré 2	Info arriéré 3	Info arriéré 4	Info arriéré 5
✓						
✓						
✓						
✓						
✓						

## Factures : Gestion des documents joints lors de l'envoi par mail

Depuis les résultats de recherche des factures (**Gestion > Ventes > Factures**), un clic droit sur une sélection permet d'envoyer plusieurs factures par mail grâce à la fonction **Envoi des factures par mail**.

Si la sélection comporte des factures comptabilisées avec des documents originaux, la case **Joindre la facture originale** a été ajoutée et est cochée par défaut :

**envoi lot**

**Expediteur et copies**

Collaborateur:

E-Mail:

De	Cc	Cci	Nom	Prénom	Type	Mail
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Format du corps du mail: ☐ Html ☐ Texte ☒ Vide ☐ Aucun

Grouper: ☒ 1 email par facture ☐ 1 email par site de facturation ☐ 1 email par client

☒ Mettre en copie le responsable de la facture

Corps du mail:

Format de la pièce jointe: .pdf

☒ Joindre le fichier

☐ Associer le document à la pièce de gestion

☒ Joindre la facture originale

Envoyer | Design | Ouvrir Outlook | Annuler

- Lorsque cette case est cochée, les documents originaux sont ajoutés en pièces jointes pour les factures comptabilisées.

- Lorsque cette case n'est pas cochée, un duplicata est joint à la place des documents originaux.

Si la sélection comporte seulement des factures comptabilisées, le modèle d'édition n'est pas affiché.

Si la sélection ne comporte aucune facture comptabilisée, la case **Joindre la facture originale** n'est pas disponible et un duplicata est joint pour chaque facture.

La case **Joindre la facture originale** a également été ajoutée pour l'envoi unitaire d'une facture avec original, depuis la fiche d'une facture comptabilisée > **Edition** > **Envoyer la facture par mail**.

### Note

Pour les factures brouillon, un document proforma est joint au mail.  
Dans le cas des factures avec original, aucun fichier n'est ajouté sur la facture lorsque la case **Associer le document à la pièce de gestion** est cochée.

## Factures : Historique des commentaires d'une échéance

Dans les résultats de recherche des lignes d'échéances pour les factures client, une nouvelle fonctionnalité permet d'afficher l'historique des commentaires de l'échéance. Cela permet d'éviter d'ouvrir une facture pour lire ces commentaires.

1. Dans la recherche des factures client, cochez la case **Afficher les informations arriérés** puis lancez la recherche avec les critères souhaités.
2. Depuis les résultats de recherche, faites un clic droit sur une ligne d'échéance puis sélectionnez **Historique des commentaires de l'échéance**.

L'historique des commentaires est affiché dans une fenêtre pop-up.

Numéro	Type	Date	Envoi le	Mail envoyé le	Relancé le	Niveau	Total à régler	%	Devis	Total à régler en EUR
M20140050	F	01/01/...	01/01/2014	03/06/2014	14/02/2014		91 291,20	100...	EUR	91 291,20
M20140049	F						2 636,02	100...	EUR	2 636,02
M20140048	F						14 359,98	100...	EUR	14 359,98

Modifiée le	Utilisateur	Commentaire
14/02/2014 09:06		3ème relance ce jour
04/02/2014 09:55		Relance ce jour - 2ème
09/01/2014 17:07		Relancer début mars si besoin
06/01/2014 15:30		Relancer mi février si besoin

### Note

Cette fonctionnalité n'est pas disponible lorsque plusieurs lignes d'échéance sont sélectionnées.

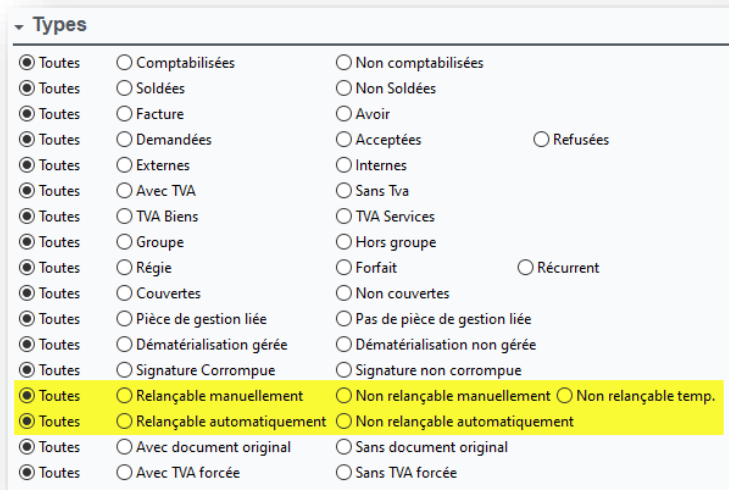
## Factures : Infos d'arriéré modifiables en lot

Lorsqu'une recherche de factures client est lancée avec la case **Afficher les informations arriérés** cochée, les champs **Info arriéré 1** jusqu'à **Info arriéré 5** ont été ajoutés dans la fenêtre de modification en lot, accessible par un clic droit sur une sélection de factures > **Mettre à jour** > **Modifier les informations d'arriéré en lot**.

## Factures : Nouveaux critères de recherche pour la relance

Les critères suivants ont été ajoutés dans l'écran de recherche des factures client > onglet **Critères principaux** > section **Types** :

- Un critère pour rechercher en fonction des relances manuelles : **Toutes / Relançable manuellement / Non relançable manuellement / Non relançable temp.**
- Un critère pour rechercher en fonction des relances automatiques : **Toutes / Relançable automatiquement / Non relançable automatiquement.**



Types

<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Comptabilisées	<input type="radio"/> Non comptabilisées
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Soldées	<input type="radio"/> Non Soldées
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Facture	<input type="radio"/> Avoir
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Demandées	<input type="radio"/> Acceptées <input type="radio"/> Refusées
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Externes	<input type="radio"/> Internes
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Avec TVA	<input type="radio"/> Sans Tva
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> TVA Biens	<input type="radio"/> TVA Services
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Groupe	<input type="radio"/> Hors groupe
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Régie	<input type="radio"/> Forfait <input type="radio"/> Récurrent
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Couvertes	<input type="radio"/> Non couvertes
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Pièce de gestion liée	<input type="radio"/> Pas de pièce de gestion liée
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Dématérialisation gérée	<input type="radio"/> Dématérialisation non gérée
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Signature Corrompue	<input type="radio"/> Signature non corrompue
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Relançable manuellement	<input type="radio"/> Non relançable manuellement <input type="radio"/> Non relançable temp.
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Relançable automatiquement	<input type="radio"/> Non relançable automatiquement
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Avec document original	<input type="radio"/> Sans document original
<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Avec TVA forcée	<input type="radio"/> Sans TVA forcée

Dans la section **Libellés, Commentaires, Infos Arriérés**, lorsque la case **Afficher les informations arriérés** est cochée, le critère **Niveau de relance** est désormais disponible pour rechercher des échéances en fonction des niveaux de relance paramétrés dans Akuiteo.

**Libellés, Commentaires, Infos Arriérés**

☒ Afficher les informations arriérés ☐ Sans date de relance

Date d'arrêt

Réglées du  au

Règlement prév. entre  et

Date d'échéance entre  et

Date de relance entre  / /  et  / /

Retard de paiement entre  et

Libellés ou commentaires

Info arriéré 1

Info arriéré 2

Info arriéré 3

Info arriéré 4

Info arriéré 5

Journal de banque

Niveau de relance

Retenue de garantie ☒ Toutes ☐ Oui ☐ Non

Statut échéance

Code	Libellé

Total TTC  Total Devise  Solde

## Factures : Nouveaux indicateurs pour la relance

Dans l'onglet **Entête** d'une facture > section **Informations générales**, l'indicateur **Ne pas relancer** a été renommé en **Ne pas relancer manuellement** et les indicateurs **Ne pas relancer automatiquement** et **Ne pas relancer temporairement** ont été ajoutés.

Facture B-20-02-49 x

**Entête** Lignes Echéances Destinataires Informations Historique Données AKSAS

**Facture client B-20-02-49 Société : AKSAS Journal : VE Exercice : 20**

**Résumé**

Date 25/02/2020 Client

Règlement 30 joursFixed

**Informations générales**

Num.Intern. B-20-02-49 Journal VE  ☐ Interne ☐ Groupe

Libellé

Date 25/02/2020

Comptabilisée le / /

Envoyée le / /

Réglée le / /

Resp.

Devise EUR

Etablissement

Taux Devise 1,00000

Référence Client

Référence Client 2

Référence Client 3

Origine

☐ Ne pas relancer manuellement

☐ Ne pas relancer automatiquement

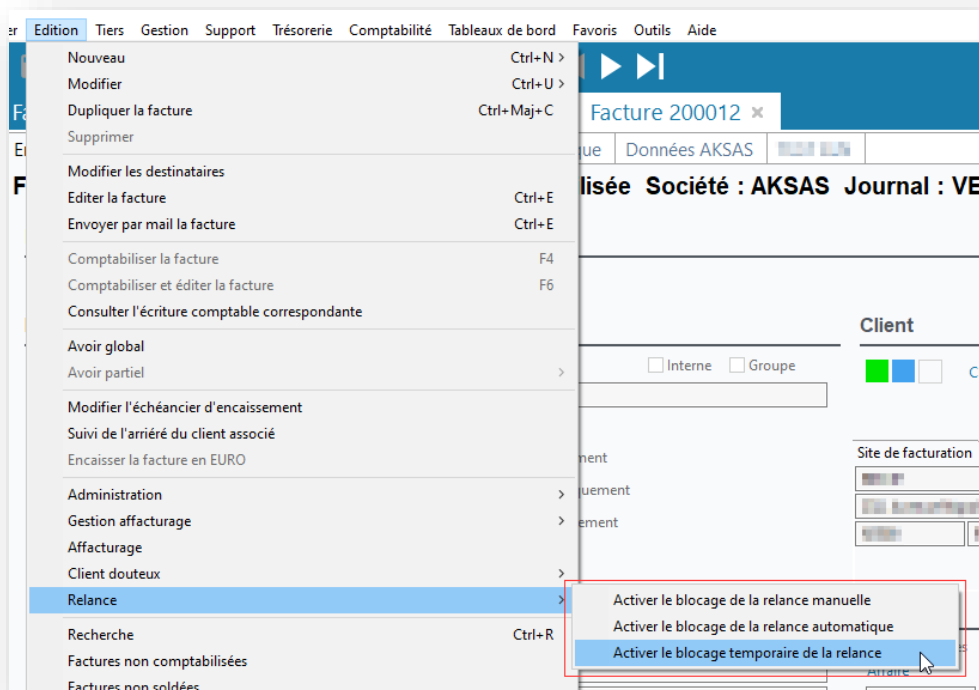
☐ Ne pas relancer temporairement

Ces indicateurs sont contrôlés par les fonctions depuis le menu **Edition > Relancer** :

- **Activer le blocage de la relance manuelle** (ou **Arrêter le blocage de la relance manuelle** si le blocage est activé)

- **Activer le blocage de la relance automatique** (ou **Arrêter le blocage de la relance automatique** si le blocage est activé)
- **Activer le blocage temporaire de la relance** (ou "**Arrêter le blocage temporaire de la relance**" si le blocage est activé)

Il est ainsi possible de bloquer la relance pour une facture non soldée spécifiquement.



### Note

Les fonctions pour bloquer la relance manuelle ou automatique sont également accessibles en faisant un clic droit depuis le résultat de recherches des échéances (recherche de factures non soldées avec la case **Afficher les informations arriérés** cochée).

## Factures : Relances par courrier

La relance par courrier se base maintenant sur le paramétrage des relances, depuis le menu de paramétrage **Paramétrage Général > Vente**.

## Factures : Relances par mail

Une nouvelle fonctionnalité est disponible pour relancer plusieurs factures de plusieurs clients par mail, avec l'incréméntation des niveaux de relance.

☒ Toutes    ☐ Avec document original    ☐ Sans document original  
☒ Toutes    ☐ Avec TVA forcée    ☐ Sans TVA forcée

Résultat recherche de factures client (225 Factures) soit 531 lign...

Numéro/Numéro	Type	Date	Saisie le	Date c
FC-20-02-9	F	13/02/2020	13/02/2020	10/02
FC-20-02-8	F	13/02/2020	13/02/2020	
FC-20-02-7	F	10/02/2020	10/02/2020	
FC-20-02-6	F	06/02/2020	06/02/2020	
FC-20-02-51	F	24/02/2020	24/02/2020	
FC-20-02-46	F	24/02/2020	24/02/2020	
FC-20-02-29	F	24/02/2020	24/02/2020	
FC-20-02-28	F	24/02/2020	24/02/2020	
FC-20-02-26	F	24/02/2020	03/12/2019	

Relancer par mail les responsables des factures  
 Communiquer par mail les informations de l'arriéré  
 Générer des lettres de relance automatique  
**Relancer par mail les factures sélectionnées**  
 Facture en devise : associer un taux de couverture  
 Comptabiliser les factures / avoirs sélectionnés  
 Editer les factures sélectionnées  
 Envoi des factures par mail  
 Encaissements rapides (si non soldées)  
 Mettre à jour  
 Solder par CG les factures selectionnées  
 Client douteux

Depuis le résultat de recherche des échéances non soldées, faites un clic droit sur une ou plusieurs lignes et cliquez sur **Relancer par mail les factures sélectionnées** :

- Une première fenêtre affiche la liste des échéances sélectionnées. Il est possible de décrémenter ou d'incrémenter le niveau de relance et de retirer certaines échéances si besoin.
- La deuxième fenêtre affiche la liste des expéditeurs pour les mails de relance.

La relance par mail se base maintenant sur le paramétrage des relances, depuis le menu de paramétrage **Paramétrage Général > Vente**.

## Opportunités : Ajout du montant pondéré global

Le champ **Mt. pondéré (EUR)** a été ajouté dans l'entête de la section **Lignes** d'une fiche opportunité.

**Opportunité** - [Nom]

Entête: Données personnalisées Historique Contact

Type origine: [Sélectionné]    SOB/SD: ☐    Far: [Sélectionné]  
 Origine: [Sélectionné]    Secteur: [Sélectionné]    S-Far: [Sélectionné]  
 Stade: [Sélectionné]    Date: 10/09/2020

Intitulé: [Sélectionné]  
 Description: [Sélectionné]

Pays: [Sélectionné]

**Lignes**

Devise	Taux Devise	Montant	Devise	EUR	Mt. pondéré (EUR)	Nombre de jours
EUR	1,00000	450 000,00	EUR	450 000,00	382 500,00	0,00

Type de vente	Intitulé	Qté	Prix unitaire (EUR)	Montant (EUR)	Mt. pondéré (EUR)	Marge	Mg pondérée	Récurr
SAAS	Abonnement SaaS	1,000	30 000,00	30 000,00	306 000,00			Mi
SAAS	Abonnement SaaS	5,000	1 500,00	90 000,00	76 500,00			Mi

Archivage: [Sélectionné]

Respons: [Sélectionné]

Ce nouveau champ permet de renseigner un montant pondéré global lorsque les lignes de détails ne sont pas renseignées. Si une ou plusieurs lignes sont renseignées, ce champ affiche alors le total des montants pondérés et n'est pas modifiable.

## Produits vendus : Nouvel emplacement du champ **Mode de facturation**

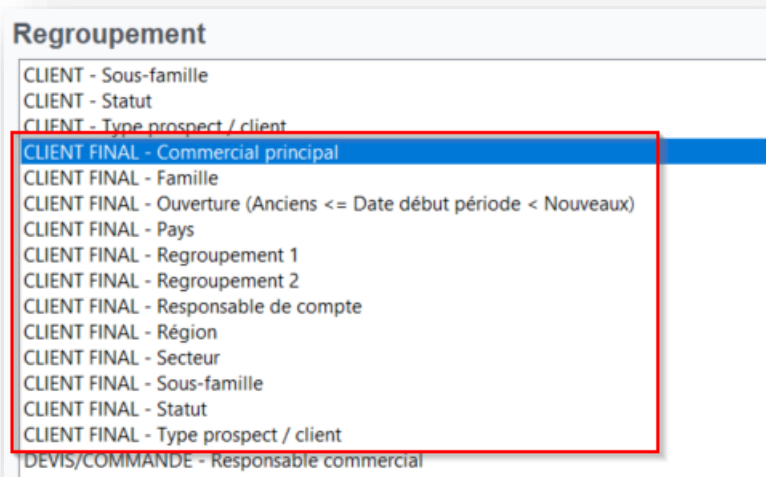
Le champ **Mode de facturation** a été déplacé :

- dans la section **Facturation** de l'onglet **Critères principaux** dans l'écran de recherche des produits vendus,
- dans la section **Principal** de l'onglet **Général** dans la fiche du produit vendu.

## Tableaux de bord ventes : Ajout de critères de regroupement pour le client final

Dans la section **Regroupement** du tableau de bord des ventes (**Tableaux de bord > Ventes > TDB des ventes**), les critères suivants ont été ajoutés pour le **CLIENT FINAL** :

- Commercial principal
- Ouverture (Anciens <= Date début période < Nouveaux)
- Pays
- Regroupement 1
- Regroupement 2
- Responsable de compte
- Région
- Secteur
- Statut
- Type prospect / client



## TDB des signatures : Ajout des dates de signature prévisionnelle et réelle

Dans la section **Regroupement** du tableau de bord des signatures (**Tableaux de bord > Ventes > TDB des signatures**) :

- Le critère **PIECE - Date de signature** a été renommé en **PIECE - Date de signature réelle**.
- Le critère **PIECE - Date de signature prévisionnelle** a été ajouté.

Dans les résultats de recherche :

- La colonne **Date de signature** a été renommée en **Date de signature réelle**.
- La colonne **Sign. prév.** a été ajoutée.

**Tableau de bord des signatures**

**Mesure**

Analyse ☒ des montants ☐ des jours  
☒ en devise ☐ en devise de référence de la pièce

Période du 01/01/2021 au 31/12/2021

Une colonne par ☒ Mois ☐ Trimestre ☐ Semestre ☐ Année

**En cours**

☒ Opportunités en cours ☒ Devis en cours  
 Rq: les opportunités sont ignorées si liées à un devis

**Niveau de probabilité**

☒ 0 ☒ 3  
☒ 1 ☒ 4  
☒ 2 ☒ 9  
☐ Utiliser le niveau 9 comme objectif

**Pondération**

☒ Aucune  
☐ Avec les valeurs de la pièce  
☐ Forcée

**Signé / Gagné**

☒ Opportunités gagnées ☒ Devis signés  
 Rq: les opportunités sont ignorées si liées à un devis

**Archivé / Perdu**

☐ Opportunités perdues ☐ Devis Archivés  
 Rq: les opportunités sont ignorées si liées à un devis

**Filtres**

Type de lien  Client lié  ☐ Inclure le client

Clients ☒ Tous ☐ Groupe ☐ Hors groupe  
☒ Tous ☐ Prospects ☐ Clients

**Regroupement**

PIECE - Devise  
 PICE - Libellé / Nom d'appel  
 PICE - Numéro  
 PICE - Portefeuille  
 PICE - Probabilité  
 PICE - Société de la pièce

PIECE - Date de signature prévisionnelle  
 PICE - Date de signature réelle

**Résultat tableau de bord des signatures (42)**

vier 2021	février 2021	mars 2021	avril 2021	mai 2021	juin 2021	juillet 2021	août 2021	septembre 2021	octobre 2021	novembre 2021	décembre 2021	Sign. prév.	Date de signature réelle
	100,00											18/02/2021	18/02/2021
2 430,00												25/01/2021	25/01/2021
	2 000,00											05/02/2021	
2 430,00												25/01/2021	22/01/2021



## Nouveaux DMF

Code	Domaine	Module	Fonction
020238	VENTES	DEVIS	MENU MODIFICATION TVA
020240	VENTES	DEVIS	MODIFICATION EN LOT DES CONDITIONS DE RÈGLEMENT D'UN DEVIS
020241	VENTES	DEVIS	SIGNATURE ÉLECTRONIQUE
020332	VENTES	COMMANDES	MENU MODIFICATION TVA
020433	VENTES	LIVRAISON	FACTURER LES COMMANDES EN RÉGIE
020565	VENTES	FACTURE	MENU MODIFICATION TVA
020566	VENTES	FACTURE	NEUTRALISER TVA
020567	VENTES	FACTURE	RELANCE PAR MAIL
020568	VENTES	FACTURE	MARQUER COMME RETENUE DE GARANTIE
020721	VENTES	TABFAC	MENU MODIFICATION TVA
040134	ACHATS	FICHE FOURNISSEUR	IMPORTER CONTACTS FOURNISSEURS
040229	ACHATS	DEMANDE COTATION	MENU MODIFICATION TVA
040330	ACHATS	COMMANDE	MENU MODIFICATION TVA
040651	ACHATS	FACTURE	MENU MODIFICATION TVA
040652	ACHATS	FACTURE	NEUTRALISER TVA
040653	ACHATS	FACTURE	MARQUER COMME RETENUE DE GARANTIE
040654	ACHATS	FACTURE	GENERER ECRITURE AUTOLIQUIDATION
040820	ACHATS	TABFAC	MENU MODIFICATION TVA

<b>041534</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	REFUSER DEPENSE SUR NDF
<b>041535</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	REFUSER DEPENSE SUR NDF NON TERMINÉE
<b>041536</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	REFUSER DEPENSE SUR NDF VALIDÉE
<b>041537</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	REFUSER DEPENSE SUR SA PROPRE NDF
<b>041538</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	MODIFIER UN REFUS FAIT PAR UN AUTRE COLLAB SUR NDF NON VALIDÉE
<b>041539</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	MODIFIER UN REFUS FAIT PAR UN AUTRE COLLAB SUR NDF VALIDÉE
<b>041540</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	VALIDER NDF EN LOT
<b>041541</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	FORCER LA VALIDATION
<b>041542</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	TERMINER NDF EN LOT
<b>041543</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	MODIFIER 'TOUJOURS TVA'
<b>041544</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	IMPORTER UN RELEVÉ BANCAIRE
<b>041545</b>	ACHATS	NOTES DE FRAIS	OCR
<b>080116</b>	TRESORERIE	ENCAISSEMENT CLIENT	NEUTRALISER TVA
<b>090171</b>	ADMINISTRATEUR	PARAMETRAGE	PARAMÉTRAGE DE LA GESTION DES PDF ORIGINAUX
<b>090172</b>	ADMINISTRATEUR	PARAMETRAGE	IMPORT UTILISATEURS
<b>0912**</b>	ADMINISTRATEUR	TAGS	**
<b>091201</b>	ADMINISTRATEUR	TAGS	RECHERCHER
<b>091202</b>	ADMINISTRATEUR	TAGS	INSÉRER
<b>091203</b>	ADMINISTRATEUR	TAGS	MODIFIER
<b>091204</b>	ADMINISTRATEUR	TAGS	SUPPRIMER
<b>100122</b>	BUREAUTIQUE	ECRIRE	DEVEROUILLER DOCUMENT LIE
<b>100123</b>	BUREAUTIQUE	ECRIRE	RETIRER L'INDICATEUR ORIGINAL D'UN PDF
<b>142625</b>	SUPPORT	DEMANDE SIMPLIFIÉE	MODIFIER LES REGROUPEMENTS ET MODÈLES D'AUTRUI
<b>160873</b>	SERVICES	COLLABORATEUR	RECHERCHE DES PUISSANCES FISCALES DES COLLABORATEURS
<b>160874</b>	SERVICES	COLLABORATEUR	VOIR CARTES ENTREPRISE
<b>160875</b>	SERVICES	COLLABORATEUR	MODIFIER CARTES ENTREPRISE
<b>180611</b>	FORMATION CONTINUE	CENTRE_FORMATION	FERMER LE LIEU DE FORMATION
<b>180612</b>	FORMATION CONTINUE	CENTRE_FORMATION	REOUVRIR LE LIEU DE FORMATION

<b>190308</b>	PORTAIL	TEMPS PASSES	ANNULER LE PILOTE AFF_ABS_BLOQ
<b>190309</b>	PORTAIL	TEMPS PASSES	ANNULER LE PILOTE AFF_ABSCAL_BLOQ
<b>190505</b>	PORTAIL	NOTES DE FRAIS	TERMINER NDF
<b>190506</b>	PORTAIL	NOTES DE FRAIS	ANNULER LA TERMINAISON NDF
<b>190507</b>	PORTAIL	NOTES DE FRAIS	DUPLIQUER NDF
<b>190508</b>	PORTAIL	NOTES DE FRAIS	IMPORTER UN RELEVÉ BANCAIRE
<b>190509</b>	PORTAIL	NOTES DE FRAIS	CHANGER DE COLLABORATEUR N-1 (DONT JE SUIS LE RESPONSABLE)
<b>190510</b>	PORTAIL	NOTES DE FRAIS	CHANGER DE COLLABORATEUR (TOUS LES COLLABORATEURS)
<b>190511</b>	PORTAIL	NOTES DE FRAIS	MODIFIER LA NDF D'UN AUTRE COLLABORATEUR
<b>190512</b>	PORTAIL	NOTES DE FRAIS	SUPPRIMER NDF
<b>190513</b>	PORTAIL	NOTES DE FRAIS	OCR
<b>190903</b>	PORTAIL	APPROBATIONS	MODIFIER DÉPENSE
<b>191719</b>	PORTAIL	CONTRÔLE DES TEMPS PASSÉS COLLABORATEURS	DROIT ETAT VALIDATION TEMPS : DISSOCIÉ
<b>1919**</b>	PORTAIL	MAIL	*
<b>191901</b>	PORTAIL	MAIL	ENVOI DE MAIL
<b>24****</b>	AGILEFACTORY	*	*
<b>240101</b>	AGILEFACTORY	BOARD	VUE BOARD
<b>240102</b>	AGILEFACTORY	BOARD	AJOUTER 1 US DANS UN SPRINT LANCÉ
<b>240103</b>	AGILEFACTORY	BOARD	MODIFIER US
<b>240104</b>	AGILEFACTORY	BOARD	MODIFIER SPRINT
<b>240105</b>	AGILEFACTORY	BOARD	LANCER SPRINT
<b>240106</b>	AGILEFACTORY	BOARD	TERMINER SPRINT
<b>2402**</b>	AGILEFACTORY	BACKLOG	*
<b>240201</b>	AGILEFACTORY	BACKLOG	VUE BACKLOG
<b>500101</b>	MOBILE	NOTE DE FRAIS	ANNULER LA TERMINAISON
<b>500201</b>	MOBILE	TEMPS	ANNULER LA TERMINAISON

# Ressources

## Documentation utilisateur

L'aide en ligne est accessible depuis le menu **Aide** d'Akuiteo ou en appuyant sur F1.

Une liste de FAQ est accessible depuis votre espace Client à l'adresse suivante :

<http://clients.akuiteo.fr>

La documentation utilisateur au format PDF peut être téléchargée en vous connectant avec vos identifiants sur le Portail client.

## Nous contacter

Pour nous contacter, n'hésitez pas à consulter notre site internet [www.akuiteo.com](http://www.akuiteo.com) ou à échanger avec votre chef de projet.