



INTEGRATEUR **SAP® Business One**



SD-One pour **SAP** Business **One**

Notice d'utilisation

24/08/2012

Version : 1.3.0.3



OPTI-ONE – 8 Passage Bonneval – 28000 CHARTRES
Téléphone: **02.37.84.16.00** – Télécopie: **02.37.84.16.05**
Mail: contact@opti-one.fr – Web: www.opti-one.fr
SAS au Capital de 100.000 € - RCS CHARTRES B 491 681 466 – APE 722 C



Avertissement

Cette documentation et la formation vous sont fournies par Opti-One. Ces documents ne sont pas approuvés par SAP. Pour SAP Business One, seules la documentation et la formation officiellement communiquées par SAP. SAP n'est pas responsable du contenu de cette documentation et de la formation. La documentation et la formation officielles de SAP Business One sont disponibles aux adresses suivantes :



-  <http://service.sap.com/sbocustomer/documentation>
-  <http://service.sap.com/sbocustomer/training>



Table des matières

Avertissement.....	1
Présentation	5
Description.....	5
SD-One dans SAP Business One.....	5
Nouveaux éléments dans SAP Business One.....	6
Nouveaux points de menus	6
Nouvelles tables et zones utilisateurs.....	6
Dossiers	6
Type de frais.....	7
Frais internes	7
Marges	8
Activités	8
Tache.....	9
Statuts des tâches.....	9
Suivi des tâches	9
Salariés	10
Documents	10
Lignes de document	10
Encaissement.....	11
Pièces jointe des dossiers.....	11
Types de dossier	11
Statuts de dossier.....	11
Taches des dossiers.....	11
Valorisation des temps.....	12
Paramétrages des horaires.....	12
Utilisateurs	13
Services ou Départements.....	13
Paramètres généraux.....	13
Impressions	14
Tables supplémentaires SD-One	15
Options de saisie rapide.....	15
Zones utilisateurs des dossiers.....	15



Groupes d'articles.....	16
Paramétrages	17
Paramètres généraux	17
Les paramètres généraux permettent d'activer ou non certaines fonctions de SD-One :.....	17
Les paramètres sont ensuite classifiés selon leur fonction (valorisation / Impression / ...) :.....	18
Paramètres liés aux dossiers.....	19
Statut supplémentaire de dossier	19
Type de dossier.....	19
Projet.....	19
Numérotation des dossiers	19
Définition des ZU dossier	20
Paramétrage liés aux tâches	21
Tâches	21
Affectation des tâches par type de dossier.....	22
Statuts des tâches.....	23
Paramètres liés aux temps.....	23
Salarié.....	23
Horaire.....	23
Valorisation des temps.....	24
Options des ZUs Activités.....	24
Paramétrages liés aux frais.....	25
Type de frais.....	25
Utilisations	26
Fiche Dossier.....	26
Généralités	26
Suivi des tâches	27
Documents	28
Suivi des temps.....	29
Frais internes	30
Marges	31
Synthèse	31
Pièces Jointes	32
Les outils	33
Saisie rapide des temps	33



Assistant de validation de commande.....	34
Assistant de création des activités.....	35
Assistant de facturation des prestations.....	39
Mise à jour globale des dossiers dans les lignes de documents	41
Mise à jour des dossiers dans les lignes de documents	42
Recherche d'articles.....	42
Changement d'affectation pour les activités	44



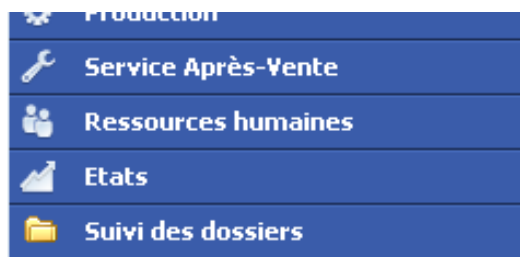
Présentation

Description

SD-One permet de gérer des dossiers dans SAP Business One. Ces dossiers permettent de suivre l'avancement d'un projet via des documents (commandes, livraisons, facture, ...) mais aussi via des activités.

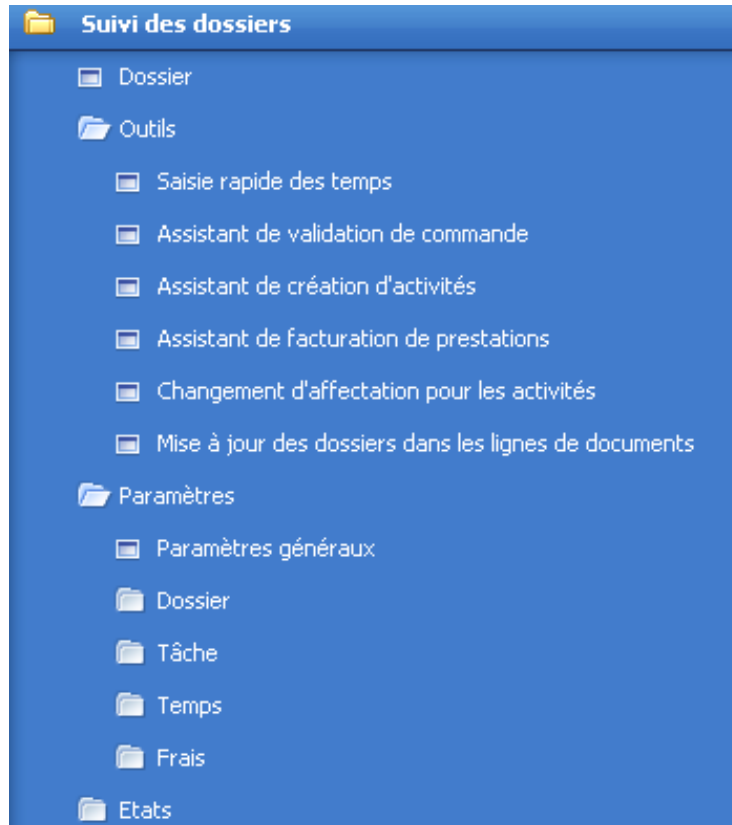
SD-One dans SAP Business One

SD-One est disponible dans SAP Business One via un point de menu qui est : « Suivi des dossiers ».



Nouveaux éléments dans SAP Business One

Nouveaux points de menus



Tous ces points de menu permettent paramétrer SD-One mais aussi de gérer les dossiers qui seront créés par la suite.

Nouvelles tables et zones utilisateurs

Dossiers

La table utilisateur « MG2S_Dossier » a été créée afin de lister tous les dossiers avec les champs :

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code du dossier	Alpha (30)
Name	Code du dossier	Alpha(100)
Libelle	Libellé du dossier	Alpha (40)
CardCode	Code client	Alpha (20)
Contact	Contact client	Alpha (50)
ContactCode	Code contact client	Alpha (10)
Descriptif	Descriptif	Mémo
Status	Statut du dossier	Alpha (10)



DateDebut	Date de début	Date
DateFin	Date de fin	Date
CodeProjet	Code Projet SAP	Alpha (8)
CodeAdresse	Code adresse client	Alpha (50)
Adresse	Adresse client	Alpha (254)
Commercial	Code du commercial du dossier	Numeric
Responsable	Code du responsable	Numeric
Service	Service	Numeric
Retenue	Retenue de garantie	Percentage
DateRetenue	Date de retenue	Date
TypeDossier	Type de dossier	Alpha (8)

Type de frais

La table utilisateur « MG2S_FraisType » a été créée afin de lister tous les types de frais disponible dans un dossier avec les champs :

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code du type de frais	Alpha (30)
Name	Code du type de frais	Alpha (100)
Description	Description	Alpha (250)
PrixBase	Prix de base	Price
Default	Par défaut	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="radio"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="radio"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' en valeur par défaut

Frais internes

La table utilisateur « MG2S_Frais » a été créée afin de lister tous les frais internes effectués dans les dossiers avec les champs :

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code de frais	Alpha (30)
Name	Code de frais	Alpha (100)
Dossier	Dossier associé	Alpha (8)
Date	Date du frais	Date
Type	Type de frais	Alpha (8) avec la table liée « MG2S_TypeFrais »



Descriptif	Descriptif du frais	Alpha (254)
Prix	Prix du frais	Price

Marges

La table utilisateur « MG2S_Marges » a été créée afin de calculer les marges entrante et sortante des dossiers avec les champs :

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Code	Alpha (100)
Dossier	Dossier associé	Alpha (8)
DocType	Type de document	Alpha (10)
DocNums	Numéros des documents	Alpha (254)
Type	Type de regroupement	Alpha (10)
ID	Code de regroupement	Alpha (254)
Cost	Cout annexe : ventilation	Alpha (10)
AnnexeCost	Marge sortante : cout annexe	Price
Times	Marge sortante : Temps	Price

Activités

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
MG2S_Taux	Taux horaire	Price
MG2S_Dossier	Dossier associé	Alpha (8)
MG2S_Trajet	Trajet (Heures)	Quantity
MG2S_Effectif	Travail Effectif (Heures)	Quantity
MG2S_Pause	Pause déjeuner (Heures)	Quantity
MG2S_LinkedOrder	Document lié	Alpha (20)
MG2S_LinkedObj	Type de document	Alpha (2) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> '\ ' pour 'Aucun' <input type="checkbox"/> '13' pour 'Facture de prépaiement' <input type="checkbox"/> '17' pour 'Commande' Avec '\ ' pour valeur par défaut.
MG2S_LinkOrdrL	Ligne de document	Quantity
MG2S_LinkedTache	Tâche liée	Alpha (20)
MG2S_Facturabl	Facturable	Alpha (2) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui'



 'N' pour 'Non'**MG2S_FactuHT**





Facturation HT de l'activité

Ptice

Tache

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code de tâche	Alpha (30)
Name	Code de tâche	Alpha (100)
Description	Description de la tâche	Alpha (60)
Commentaire	Commentaire	Alpha (250)
TacheSup	Tâche supérieure	Alpha (8)
Partenaire	Partenaire par défaut pour la tâche	Alpha (20)
Responsable	Responsable de la tâche	Numeric
Service	Service	Numeric
Ordre	Ordre de la tâche	Numeric
Contenus	Contenus dans les activités	Memo
TypeAct	Type des activités	Numeric
Sujet	Sujet des activités	Numeric

Statuts des tâches

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code du statut de tâche	Alpha (30)
Name	Nom du statut de tâche	Alpha (100)
Retard	A contrôler dans les retards	Alpha (2) avec les valeurs :  'Y' pour 'Oui'  'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.
UpdateDate	Mise à jour date de fin	Alpha (2) avec les valeurs :  'Y' pour 'Oui'  'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.

Suivi des tâches

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)



Name	Code	Alpha (100)
Dossier	Dossier associé	Alpha (8)
Tache	Tâche	Alpha (8)
ShortDesc	Description courte	Alpha (50)
Description	Description	Alpha (250)
CardCode	Partenaire	Alpha (20)
Contact	Contact du partenaire	Alpha (50)
DebDate	Date de début	Date
FinDate	Date de fin	Date
FinDatePrev	Date de fin prévue	Date
Status	Statut	Alpha avec la table liée « MG2S_TacheStatus »
Commentaires	Commentaires	Memo
Ordre	Ordre	Numeric
Service	Service	Numeric
Responsable	Responsable	Numeric
NbActivites	Nombre d'activités à faire	Numeric
LineNum	Numéro de la ligne	Numeric
Type	Type de l'activité	Numéric
Sujet	Sujet de l'activité	Numeric

Salariés

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
MG2S_Taux	Taux horaire	Price
MG2S_ForTemps	Saisie de temps dans SD-One	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="radio"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="radio"/> 'N' pour 'Non' Avec 'Y' pour valeur par défaut.

Documents

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
MG2S_Dossier	Dossier associé	Alpha (8)

Lignes de document

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
-----------	-------------------	------------



MG2S_Dossier	Dossier associé	Alpha (8)
MG2S_BasePrice	Prix de base	Price
MG2S_BaseAchat	Prix de base achat	Price
MG2S_BaseTime	Prix de base temps	Price
MG2S_Four	Fournisseur	Alpha (100)
MG2S_LinkAct	Activité(s) liée(s)	Memo

Encaissement

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
MG2S_Dossier	Dossier associé	Alpha (8)

Pièces jointe des dossiers

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Code	Alpha (100)
Dossier	Dossier	Alpha (8)
FileName	Nom du fichier	Alpha (250)
FileExt	Extension	Alpha (15)
FileAccess	Lien vers le fichier	Link

Types de dossier

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Nom	Alpha (100)

Statuts de dossier

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Nom	Alpha (100)

Taches des dossiers

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Code	Alpha (100)
TypeDossier	Code type de dossier	Alpha (8)



IdTache	Code Tache	Alpha (8)
Ordre	Ordre	Numeric

Valorisation des temps

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Code	Alpha (100)
TypeDossier	Code type de dossier	Alpha (8)
Trajet	Trajet	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'Y' pour valeur par défaut.
Effectif	Travail effectif	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'Y' pour valeur par défaut.
Pause	Pause déjeuner	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.

Paramétrages des horaires

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	N° du jour de la semaine	Alpha (30)
Name	Nom du jour de la semaine	Alpha (100)
Jour	Jour de la semaine	Alpha (3) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Lun' pour 'Lundi' <input type="checkbox"/> 'Mar' pour 'Mardi' <input type="checkbox"/> 'Mer' pour 'Mercredi' <input type="checkbox"/> 'Jeu' pour 'Jeudi' <input type="checkbox"/> 'Ven' pour 'Vendredi' <input type="checkbox"/> 'Sam' pour 'Samedi' <input type="checkbox"/> 'Dim' pour 'Dimanche' Avec 'Lun' pour valeur par défaut.
HeureDebut	Heure de début	Time
HeureFin	Heure de fin	Time
Trajet	Trajet	Quantity



Pause	Pause	Quantity
Effectif	Effectif	Quantity

Utilisateurs

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
MG2S_AllDossier	Superuser SD-One	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.

Services ou Départements

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
MG2S_Next	Prochain numéro de dossier	Alpha (5) avec '00000' pour valeur par défaut.
MG2S_Cpt	Compteur X dernier caractères	Numeric avec 5 pour valeur par défaut.

Paramètres généraux

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Code	Alpha (100)
CtrVente	Contrôle de dossier ventes	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.
ManDoss	Dossier manuel par défaut	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.
CheminRPT	Chemin des fichiers RPT	Alpha (250)
SQLLogin	Login SQL	Alpha (250)
SQLPass	Mot de passe SQL	Alpha (250)
DefaultReg	Regroupement des marges	Alpha (10)
TimeRegr	Marge des temps	Alpha (10)
ValoConso	Valorisation des consommations	Numeric (5) avec pour valeur par défaut -2



AchSto	Consommation sur stock	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.
Frais	Frais interne	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.
ActClot	Activités clôturées	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.
ActCour	Activités en cours	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.
RechercheAv	Recherche avancée des articles	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.
NbNiveau	Nombre de niveau de recherche	Numeric
SerieModele	Série de numérotation des commandes modèles	Alpha (100)

Impressions

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Code	Alpha (100)
MenuName	Nom du menu	Alpha (100)
RptFile	Nom du fichier RPT	Alpha (250)
ParamFile	Nom du fichier de paramètres	Alpha (250)
FormType	Type de formulaire	Alpha (30)
Active	Actif	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non'



		Avec 'N' pour valeur par défaut.
IsMenu	Est un menu ?	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'Y' pour valeur par défaut.
Ordre	Ordre	Numeric

Tables supplémentaires SD-One

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Code	Alpha (100)
U_Name	Nom de la table	Alpha (30)
DisplayName	Nom du menu d'accession	Alpha (250)
Visible	Visible	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'Y' pour valeur par défaut.

Options de saisie rapide

ZU Supplémentaires

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Code	Alpha (100)
FieldID	Nom de la ZU	Alpha (30)
Description	Description de la ZU	Alpha (30)
IsDisplayed	Affichage	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="checkbox"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="checkbox"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.

Zones utilisateurs des dossiers

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
Code	Code	Alpha (30)
Name	Code	Alpha (100)
FieldID	Nom de la ZU	Alpha (30)



Description	Description de la ZU	Alpha (30)
PosX	Position dans la colonne	Numeric
IsDisplayed	Affichée dans le dossier	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="radio"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="radio"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.

Groupes d'articles

Nom Champ	Description Champ	Type Champ
MG2S_Temps	Application des temps	Alpha (1) avec les valeurs : <input type="radio"/> 'Y' pour 'Oui' <input type="radio"/> 'N' pour 'Non' Avec 'N' pour valeur par défaut.



Paramétrages

Le paramétrage de SD-One se fait par le point de menu suivant :

☛ « Suivi des dossiers -> Paramètres »

Paramètres généraux

Paramètres généraux

Définir le code dossier manuellement par défaut

Contrôle du client dans le flux de vente. (Client du document = Client du dossier)

Activer la recherche article avancée sur... 4 niveaux

La série de numérotation qui sera celle des commandes "Modèle" Modèle

Valorisations Impressions Tables supplémentaires

Par défaut, inclure dans le calcul de la marge :

Conso sur stock Activités en cours

Frais internes Activités clôturées

Marge & Synthèse

Regrouper les marges par : Codes projet

Valorisation des conso sur stock Dernier prix déterminé

OK Interrompre Définir la connexion SQL

Les paramètres généraux permettent d'activer ou non certaines fonctions de SD-One :

- ☛ Définir le code dossier manuellement par défaut. Si cette fonction est active, la définition du code dossier sera par défaut manuelle.
- ☛ Contrôle du client sur les documents de ventes. Si celui-ci est actif, SD-One interdira de valider un document si le dossier que l'on souhaite lui affecter n'appartient pas au client du document.
- ☛ Recherche article avancée : Si cette option est active, SD-One va modifier la recherche article standard. On peut également définir un niveau de profondeur pour cette recherche. Le niveau maximal de profondeur est 4. Un redémarrage de SD-One est nécessaire lors de l'activation de ces paramètres.
- ☛ La série de numérotation qui sera celle des commandes « Modèles » permet de définir qu'une ligne de commande « Modèle » ne sera pas clôturée si elle est livrée ou facturée avec l'assistant de facturation de prestations.
- ☛ Le bouton définir la connexion SQL permet de définir un login et mot de passe permettant de se connecter au serveur SQL. La définition de cette connexion est optionnel dans le cas où les poste clients ont accès au serveur SQL en connexions Windows.



Les paramètres sont ensuite classifiés selon leur fonction (valorisation / Impression / ...) :

Paramètres de valorisation :

- Prendre en compte dans la synthèse : Cet ensemble d'options permet de définir si on prend en compte certains montants optionnels dans le calcul de la marge du dossier. Ces valeurs resteront modifiables en consultation dossier, il s'agit de valeur par défaut.

Synthèse des Achats :		Synthèse des coûts annexes :	
Facture cloturée	0.00	<input type="checkbox"/> Activité cloturée	0.00
Facture en cours	0.00	Heure (Cloturée)	0.00
Avoir	0.00	<input type="checkbox"/> Activité en cours	0.00
Livraison en cours	0.00	Heure (En Cours)	0.00
Commande en cours	0.00	<input type="checkbox"/> Frais interne	0.00
<input type="checkbox"/> Conso sur stock	0.00		
Variations de stocks :	0.00		

- Regroupement des marges par défaut : Il s'agit de la méthode de regroupement qui sera proposée par défaut dans l'onglet marge du dossier.
- Valorisation des consommations sur stock : permet de définir la méthode de valorisation de cette donnée. Par défaut défini avec le dernier prix d'achat, il est possible de le redéfinir avec une liste de prix, ou avec le prix de base des documents.

Paramètres d'impression :

Paramètres généraux

Définir le code dossier manuellement par défaut
 Contrôle du client dans le flux de vente. (Client du document = Client du dossier)
 Activer la recherche article avancée sur... 4 niveaux

La série de numérotation qui sera celle des commandes "Modèle" Modèle

Valorisations | **Impressions** | Tables supplémentaires

Chemin de stockage des états SD-One : C:\ETATS

Liste des impressions gérées par SD-One (Données) :

Fichier Modèle	Nom Menu	Fichier Paramètres	Ordre	Actif
Liste des dossiers.rpt	Liste des dossiers		1	<input checked="" type="checkbox"/>
Suivi heures salarie semaines.rpt	Suivi des heures par salarié et par semaine	Params.txt	10	<input checked="" type="checkbox"/>
Synt Suivi heures salarie.rpt	Synthèse des temps	Params.txt	11	<input checked="" type="checkbox"/>
Activités en cours.rpt	Activités en cours	Params.txt	12	<input checked="" type="checkbox"/>
TimeLineDossier.rpt	Time Line Dossier	Params.txt	13	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilan.rpt	Bilan d'un dossier	Params.txt	2	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilans.rpt	Bilans dossiers groupés	Params.txt	3	<input checked="" type="checkbox"/>

Liste des impressions gérées par SD-One (Paramètres) :

Fichier Modèle	Type Formulaire	Nom Impression	Actif
Liste des tâches.rpt	MG25_Taches	Tâches	<input checked="" type="checkbox"/>
Valorisation des temps.rpt	11018	Valorisation des temps	<input checked="" type="checkbox"/>
Type de dossiers.rpt	11015	Types de dossier	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramétrage des horaires.rpt	11019	Horaires	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Interrompre Définir la connexion SQL

SD-One gère des impressions au moyen de l'outil Crystal report. Il est possible d'ajouter des modèles qui seront accessible de différentes manières.

Les états de données seront accessibles depuis le menu *Suivi des dossiers/Etats/...* ainsi que depuis le bouton « Impression » du formulaire dossier.

Les états de paramètres ne seront accessibles que depuis les formulaires de paramètres correspondant.

Il est possible d'activer/désactiver ici certaines impressions. Un redémarrage de SD-One est nécessaire après modifications de ces paramètres.

NB. : Plusieurs états standards sont fournis avec SD-One. Lors de la définition du répertoire de stockage des états ou lors de mise à jour de SD-One, les états standards seront alors automatiquement installés.



Paramètres de tables supplémentaires :

SD-One permet de lier des tables supplémentaires aux dossiers qui seront accessibles par clic-droit sur un dossier créé.

La définition de ces tables est effectuée en dehors de SD-One par le menu standard des outils de personnalisation. Une fois définies, il est possible de les associer aux dossiers.

Dans ce cas, ces nouvelles tables seront accessibles en saisie depuis le formulaire des dossiers. Les enregistrements seront liés au moyen d'une zone utilisateur complémentaire identifiant le code dossier et gérée automatiquement par SD-One.

Paramètres liés aux dossiers

Statut supplémentaire de dossier

Il existe quatre statuts système pour un dossier (en attente, en cours, clôturé et annulé). Grâce à ce point de menu, il est possible de créer des statuts supplémentaires pour les dossiers. Néanmoins, ces statuts seront considérés, d'un point de vue système, comme des statuts en cours.

Type de dossier

Les types de dossiers permettent de regrouper des tâches par défaut, afin de pouvoir les affecter automatiquement lors de la création d'un dossier. Les tâches leurs seront affectées par le menu « Affectation des tâches par type de dossier ».

Projet

Les projets sont des données standard SAP. SD-One permet de les utiliser dans les dossiers et permet de les administrer au moyen de ce paramètre.

Numérotation des dossiers

La numérotation des dossiers est liée aux services. Dans cette optique, SD-One permet la gestion d'une numérotation paramétrable pour ses dossiers.



Service	Description	Prochain dossier	Increment du compteur...
DIRECTION	Direction	00000	5
GENERAL	Général	00000	5
LOGISTIQUE	Logistique	00000	5
PIS		00120	5
PVO		00366	5
ENV		00001	5

Un numéro de dossier sera toujours composé de 8 caractères, et les 3 premiers de celui-ci seront les 3 premiers caractères du service. Ensuite, la décomposition des cinq derniers caractères est paramétrable.

Par exemple, pour le service GENERAL, on souhaite définir une numérotation par années. Dans ce cas, au 01/01/2010 on définirait le « Prochain dossier » à 10001, et l'incrément sur 3 Caractères. De cette manière, on aurait une plage de dossier pour 2010 du « GEN10001 » au « GEN10999 ».

Définition des ZU dossier

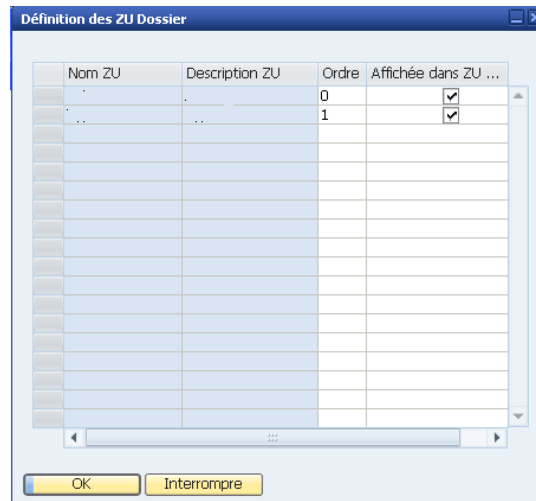
SD-One permet de gérer des zones utilisateurs sur les dossiers. Afin de les définir, il convient de procéder en deux étapes :

Premièrement, il faut créer la zones utilisateur dans la table des dossiers au moyens du menu standard SAP : Outils / Outils de personnalisation / Zones définies par l'utilisateur - gestion

Catégorie	Titre	Description	Type	St...	Ob...	Index	Table avec lien
► Extensions contrats de service					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
► Correspondances documents					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▼ Listes des dossiers					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Libelle	Libellé	Alphanumérique (40)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	CardCode	Code du client	Alphanumérique (20)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Descriptif	Descriptif	Texte		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Status	Status	Alphanumérique (10)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	DateDebut	Date de début	Date		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	DateFin	Date de fin	Date		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	CodeProjet	Code Projet	Alphanumérique (8)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	CodeAdresse	Code adresse	Alphanumérique (50)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Adresse	Adresse	Alphanumérique (254)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Commercial	Commercial	Numérique (6)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Responsable	Responsable	Numérique (6)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Service	Service	Numérique (6)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

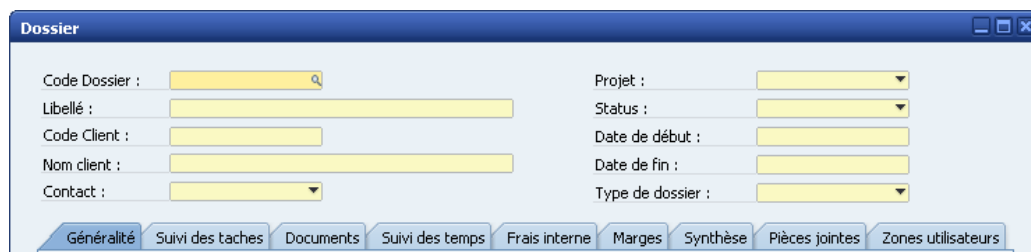
Enfin, depuis le menu SD-One « Définition des ZU dossier », il est possible de définir leur affichage (Affiché (O/N) ; Ordre)





NB. : Les Zones utilisateurs définies comme obligatoires seront systématiquement affichées.

Ces zones utilisateurs ainsi définies apparaîtront dans un onglet spécifique de la fiche dossier.



Paramétrage liés aux tâches

Tâches

Dans cet écran, il sera possible de définir tout d'abord les tâches supérieures, puis de créer et rattacher des tâches inférieures.

La création d'une tâche supérieure se fait en l'associant à la valeur « tâche supérieure » du champ « Tâche Sup. ».

La création d'une tâche se fait en la rattachant à sa tâche supérieure du champ « Tâche Sup. ».

Le champ « Ordre » permet d'ordonner les tâches, ou d'en insérer avant des tâches existantes.

Le champ « partenaire » permet de rattacher une tâche à un partenaire spécifique.

Le champ « Contenus des activités » permet de rattacher le texte aux contenus des activités liée à la tâche avec l'assistant de création des activités. Il faut double-cliquer pour pouvoir écrire les contenus.

Le champ « Type » permet de rattacher un type d'activité aux activités qui seront créées via l'assistant de création des activités.

Le champ « Sujet » permet de rattacher un sujet d'activité aux activités qui seront créées via l'assistant de création des activités.



Statuts des tâches

Pour le suivi, il est nécessaire de définir des statuts de tâches. De plus, le statut d'une tâche peut-être ou non à contrôler dans les retards. Par exemple, une tâche « en cours » peut être en retard tandis qu'une tâche « annulée » ne le peut pas.

Paramètres liés aux temps

Salarié

Les salariés sont des données de base SAP. Ces données permettront de gérer les autorisations liées au service (un salarié du service A n'aura pas accès aux dossiers du service B).

De plus, ceux-ci seront utilisés lors de la saisie des temps. Une zone utilisateur « Taux horaire » permettra de valoriser les temps du salarié :

Les salariés doivent donc être liés à un service, ainsi qu'à un code utilisateur pour la gestion des droits.

Horaire

Les horaires permettent de définir des durées par défaut pour chaque jour de la semaine, incluant les temps de trajet et de pause, pour déterminer la durée effective :



#	Code	Name	Jour	Heure Début	Heure Fin	Trajet	Pause	Effectif
1	Dim	Dim	Dimanche	9:00	18:00			
2	Jeu	Jeu	Jeudi	9:00	18:00	1		8
3	Lun	Lun	Lundi	9:00	18:00	1		8
4	Mar	Mar	Mardi	9:00	18:00	1		8
5	Mer	Mer	Mercredi	9:00	18:00	1		8
6	Sam	Sam	Samedi	9:00	18:00			
7	Ven	Ven	Vendredi	9:00	18:00	1		8
8			Lundi					

OK Interrompre Impressions

Valorisation des temps

La valorisation des temps permet de définir pour chaque type de dossier quels temps doivent être pris en compte (par défaut Trajet+Effectif).

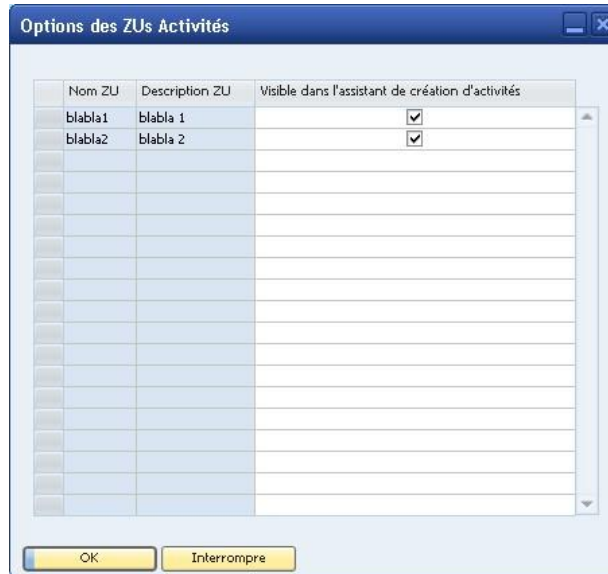
#	Code	Name	Type Dossier	Trajet	Travail Effectif	Paus...
1	1	Travail PIS	Piscine	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	2	Travail PV <36	Dossier Photovoltaïque < 36kWc	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	3	Travail PV >36	Dossier Photovoltaïque > 36kWc	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	4	Travail S Prêt	Prêt matériel photovoltaïque	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

OK Interrompre Impressions

Options des ZUs Activités

Les options des ZUs Activités permettent de définir les zones utilisateurs dans les activités que l'on souhaite et que l'on retrouvera dans l'assistant de création des activités. Ces zones seront alors ajoutées dans le formulaire d'assistant de création des activités, et il sera possible de leur renseigner des valeurs comme n'importe quel autre champ standard de l'activité.





Paramétrages liés aux frais

Type de frais

Les types de frais, sont repris dans l'onglet « Frais » des dossiers. Ceux-ci sont définis par une désignation, un prix par défaut, ainsi qu'une coche « Par défaut » qui permet d'importer directement le frais dans le dossier à sa création.

#	Code	Name	Description	Prix de base	Par défaut
1	C_1	S Commissionr	Commissionnement PV		<input type="checkbox"/>
2	FG	Frais generau	Frais generaux		<input type="checkbox"/>
3	S_1	S Prestation e	Prestation externe Consu		<input type="checkbox"/>
4	T_1	Transport 1	Transport Mory		<input checked="" type="checkbox"/>
5	T_2	Transport 2	Transport autres		<input type="checkbox"/>
6					<input type="checkbox"/>



Utilisations

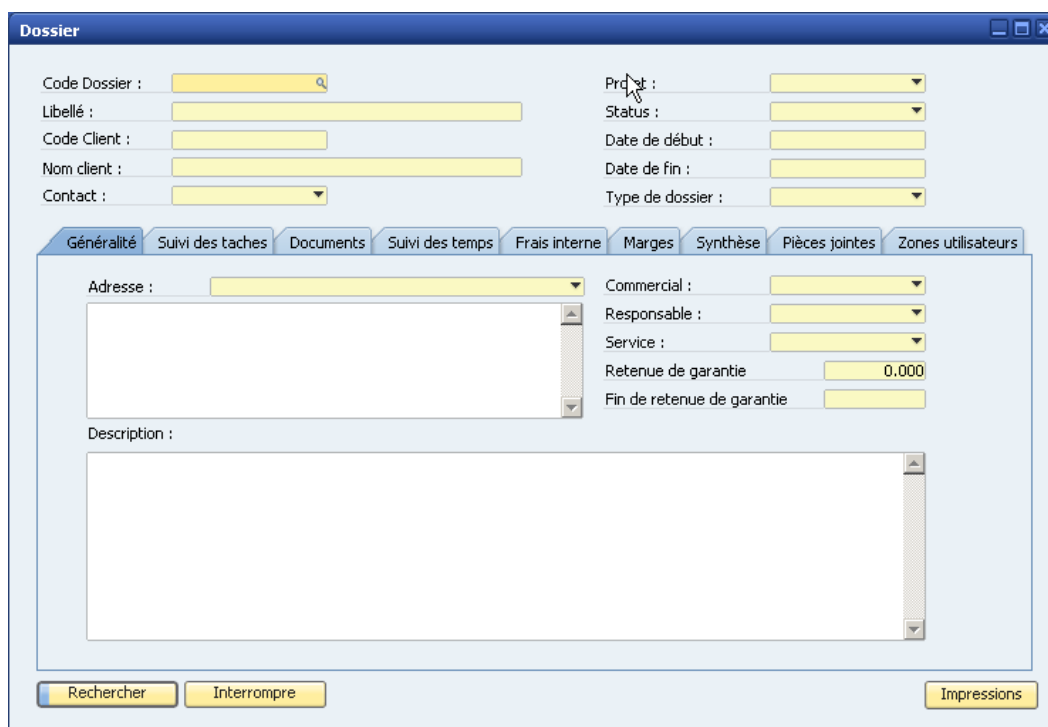
Fiche Dossier

Généralités

Il s'agit des données de base du dossier. Les champs suivants sont obligatoires : le libellé, le code du client, l'adresse, le service.

Le code dossier est basé sur les 3 premiers caractères du service, qui n'est plus modifiable après création.

Le service utilisé pour la numérotation est celui qui est rattaché à l'utilisateur connecté (données salarié ci-dessus).



Le champ « projet » permet de rattacher un ou plusieurs dossiers à un code projet, fonction standard de SAP Business One accessible également dans tous les documents commerciaux et transactions comptables. Les documents affectés au dossier seront donc également affectés au projet lié.

Le statut est modifiable afin de l'adapter au cours de la réalisation du dossier, ainsi que les dates de début et dates de fin.

Il est impossible de supprimer un dossier. Pour invalider un dossier, utiliser le statut annulé sur le dossier. Annuler un dossier est irréversible.

Le « Type de dossier » permet quant à lui de récupérer les tâches associées au type et les affecter automatiquement au dossier. Attention, l'ajout de tâches dans le type de dossier ne les ajoutera pas dans tous les dossiers existants.

La retenue de garantie et la fin de retenue sont des informations à saisir par l'utilisateur.



Suivi des tâches

L'onglet de suivi des tâches permet d'affecter, puis de visualiser l'avancement des tâches affectées à un dossier.

Rechercher	<input type="checkbox"/> Taches en retard uniquement		<input checked="" type="checkbox"/> Afficher les sous-taches		
Groupe	Ordre	CodeTache	Description tache	Date début	D.
▶ 01 - Préparation de projet					
▶ 02 - Conception générale					
▼ 03 - Réalisation du projet					
	70	PAR01	Création base de données, paramétrage de base	19.12.2011	21.1
	80	PAR02	Paramétrage base de données	22.12.2011	23.1
	90	NAV1	Formation : Prise en main et ergonomie	26.12.2011	28.1
	100	MM01	Formation : Gestion des articles	29.12.2011	29.1
	110	ACH01	Formation : Cycle des achats - jour 1	29.12.2011	29.1
	120	MM02	Formation : Gestion des réceptions / du stock / d	30.12.2011	30.1
	130	VEN01	Formation : Cycle des Ventes	02.01.2012	02.1
	140	CRM01	Formation : CRM	03.01.2012	03.1

On peut afficher ou non les sous-tâches par la case à cocher **en haut à droite**. Si on les affiche, alors on pourra modifier/ajouter/supprimer uniquement des sous-tâches dont la tâche supérieure (Groupe) est déjà présente. Sinon, on pourra modifier/ajouter/supprimer les tâches supérieures.

L'ajout de tâches (supérieure ou inférieure) se fait au moyen du bouton « ajouter une tâche ». Pour ajouter une sous-tâches, il faut que celle-ci soient affichée, et inversement, pour ajouter une tâche supérieure il faut être au niveau supérieur.

Il est possible d'ajouter plusieurs fois une même sous-tâches mais une tâche supérieure ne peut être présente qu'une seule fois par dossier.

Si un partenaire était lié à la tâche, il est repris, sinon, il est possible d'en affecter un manuellement.

Lorsque l'on se trouve au niveau supérieur, on peut définir des informations pour toutes les sous-tâches du groupe (Statut, Date fin prévue, Date fin). Lors de l'enregistrement, celles-ci seront alors reportées sur l'ensemble des sous-tâches, sauf pour celles qui étaient déjà renseignées. Par exemple, une tâche inférieure « terminée » ne sera pas remise en cours parce que son groupe est passé « en cours ».

On peut définir le nombre d'activités qui pourront être générées lors de l'utilisation de l'assistant de création des activités.

Il existe également une deuxième case à cocher « Tâches en retard uniquement » qui permet de filtrer sur les tâches qui ont dépassé leur date de fin prévue.

Dans tous les cas, on retrouve le champ « ordre » qui fonctionne comme dans l'affectation des tâches par type de dossier.



Le bouton « Charger les tâches par défaut pour le dossier » permet d'importer l'ensemble des tâches qui ont été prédéfinies pour le type de dossier. Cependant, ceci supprime les tâches déjà créées dans le dossier.

Une fonction de recherche permet d'accéder aux tâches rapidement par code, ou par nom.

Le bouton « Créer une tâche » permet de créer une tâche, sans la lier à un type de dossier, et de l'intégrer dans le suivi des tâches. Cette tâche est stockée dans la table des tâches. Ce sont les mêmes champs que lors de la création de tâche dans les paramètres (voir 3.a)).

The screenshot shows a dialog box titled "Tâche à ajouter" with the following fields and controls:

- Id Tache :
- Tache Sup. :
- Titre tâche :
- Description tâche :
- Partenaire :
- Date de Début :
- Date de Fin :
- Date de Fin prévue :
- Status :
- Contenus des activités :
- Ordre :
- Service :
- Responsable :
- Nombre d'activités :
- Type :
- Sujet :

At the bottom, there are two buttons: "Mettre à jour" and "Interrompre".

Documents

L'onglet « Documents » permet de visualiser la liste des documents liés au dossier. Il est possible de filtrer ceux-ci par domaine (achat/vente/stock), par type, selon le domaine (commande, facture, entrée de stock...), par date et par statut (documents ouverts ou clôturés). La modification d'un critère de filtre nécessite d'actualiser l'affichage par le bouton « Actualiser ».

Il est également possible d'afficher ou non un détail par article.



L'utilisateur n'aura accès aux documents que s'il a l'autorisation correspondante définie dans SAP Business One.

Pour affecter des documents à un dossier, il faut aller sur le document en question, et renseigner la zone utilisateur « Dossier » (une recherche formatée facilite la saisie).




Il est à noter qu'il est possible d'exporter sous Excel la liste des documents affichés en utilisant l'icône correspondante dans la barre d'icônes.

Suivi des temps

L'onglet de suivi des temps permet de visualiser les temps passés sur le dossier. Il est possible de regrouper ces derniers par partenaire, salarié, date et statut.

On peut également ajouter des temps par les deux boutons correspondants situés en bas de la fenêtre :

Les temps en eux-mêmes sont des activités SAP Business One, sur lesquelles les zones utilisateurs suivantes ont été ajoutées :

-  Dossier
-  Trajet
-  Travail effectif



- ☑ Pause déjeuné
- ☑ Taux horaire, récupéré depuis la fiche salarié, sur le salarié rattaché à l'utilisateur affecté à la tâche. Il est toutefois modifiable.
- ☑ Commande liée, renseigné si l'activité a été liée à une commande avec l'assistant de création d'activités.
- ☑ Ligne de commande, renseignée en même temps que la commande liée.
- ☑ Tâche liée, renseignée si l'activité est liée à une tâche avec l'assistant de création des activités.
- ☑ Facturable, Oui/Non si l'activité est facturable (à titre indicatif).
- ☑ Facturation HT, renseigné s'il y a une ligne de commande liée. Ce champ permettrait de faire un calcul de marge. (à titre indicatif)

Ces éléments permettront de valoriser le temps selon les paramètres du type de dossier.

Frais internes

L'onglet « Frais internes » permet de renseigner et de visualiser des frais annexes au dossier, en plus des éléments liés par les différents documents.

Les frais sont datés, il est possible de saisir un descriptif et leur prix est repris du type de frais (mais reste modifiable).



Marges

L'onglet des marges permet de comparer les marges entrantes et sortantes pour un dossier donné. Cette comparaison prend en compte un ou plusieurs documents de type devis ou commande client sur laquelle est calculée la marge entrante à partir du prix de base de la marge stocké dans ces derniers.

Ensuite, pour la marge sortante ou réelle, l'ensemble des ventes, achats et production sont sommés (de la même manière que dans la synthèse cf. g.).

Ces marges calculées peuvent être regroupées par Article, Groupe article, Fournisseur, Code projet, ou centre de profit.

Pour les coûts annexes, il est possible de les ventiler automatiquement en fonction du CA réel ou bien manuellement en saisie poste par poste, en limitant la valeur au total appliqué au dossier.

Groupe article	CA entrant	Px. base marge entrant (DOO)	Px. base marge entrant (Dossier)	Marge entrante recalculée	Marge entrante %	CA sortant	Achats sortant	Cls Annexes sort...	Marge sortante	Marge sortante %
P- Bassin	7787.96	4308.07	4308.07	3479.89	44.68	7787.96	5354.22	0.00	2433.74	31.25
P- Carrière	1247.22	0.00	0.00	1247.22	100.00	1247.22	213.74	0.00	1033.48	82.86
P- Elect. Plomberie	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	123.54	0.00	-123.54	0.00
P- Filtration	6234.11	168.11	168.11	6066.00	97.30	6234.11	4246.44	0.00	1987.67	31.88
P- Gros DEuvre	3445.97	0.00	0.00	3445.97	100.00	4282.09	5190.01	0.00	-987.92	-21.20
P- MD de Pose coque	500.00	0.00	0.00	500.00	100.00	500.00	0.00	0.00	500.00	100.00
P- MD technique	258.00	0.00	0.00	258.00	100.00	258.00	0.00	0.00	258.00	100.00
P- Outillage	420.04	0.00	0.00	420.04	100.00	420.04	0.00	0.00	420.04	100.00
P- MD Transport	594.48	0.00	0.00	594.48	100.00	594.48	535.00	0.00	59.48	10.01
P- Equippt & Access.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.84	0.00	-32.84	0.00
P- Produits	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.80	0.00	-100.80	0.00
P- Location Matériel	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	357.04	0.00	-357.04	0.00
P-Eco-Contribution	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.80	0.00	-1.80	0.00
Frais Div&Frais Fact	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	0.00	-5.00	0.00
Total	20487.78	4476.18	4476.18	16011.60	78.15	21323.90	16160.43	0.00	5163.47	24.21

Synthèse

L'onglet de synthèse permet une vision globale du dossier.

Comme pour l'onglet « Documents », l'utilisateur n'aura accès aux informations sources que s'il possède l'autorisation SAP Business One correspondante.



Il est possible d'exclure du calcul certaines valeurs en décochant la case correspondante.

Le bouton « Recalculer » permet de mettre à jour la synthèse avec les nouvelles valeurs.



SD-One se base sur 3 domaines de documents, les ventes, les achats et les coûts annexes.

Pour ce qui concerne les achats, il existe 2 types de valorisations :

-  Spécifique : Les documents SAP d'achats sont directement lié au dossier
-  Globale : Les documents SAP d'achats ne sont pas lié au dossier. Les achats seront alors valorisés sur la base d'une moyenne mobile.

Dans le cas où les achats ne sont pas directement liés au dossier, la « *conso sur stock* » sera alimentée avec la valeur des articles qui ont été vendus pour ce dossier, dont le prix unitaire sera récupéré depuis la liste de prix définis dans les paramètre de SD-One, ou du prix de base de la marge du document de sortie (Zone standard prix de base de la marge sur les documents de ventes et ZU Prix de base sur les documents de sortie de stock).

Dans certains cas, les valorisations d'achat utilisant la « *conso sur stock* » peuvent s'avérer non pertinente, si l'on a choisi la méthode de valorisation par liste de prix, car ces dernière ne sont pas fixée dans le temps.

Afin de contourner ce problème, une section « *variations de stock* » a été créée. Contrairement aux « *conso sur stock* », les « *variations de stock* » ne se basent pas sur une moyenne mobile, mais sur des entrées de marchandises d'achats clôturées sans génération de factures. Ceci permet de fixer le prix d'un article dans le temps, pour s'assurer de la valorisation du dossier.

NB. Les variations de stock se basant sur des documents mouvementant le stock, il convient de régulariser ces derniers en utilisant les Transactions de stocks SAP (menu Gestion des stocks).

Pièces Jointes

L'onglet « Pièces jointes » permet d'ajouter, supprimer et visualiser des pièces jointes liées au dossier.

L'ajout et la suppression s'effectuent au moyen des boutons correspondant, tandis que l'accès se fait en double cliquant sur la zone chemin de la pièce jointe à visualiser.



The screenshot shows a software window titled 'Dossier'. It contains a form with the following fields:

- Code Dossier : TEST1
- Libellé : ;,fgl
- Code Client : PC00164
- Nom client : ALLAUME
- Contact : ALLAUME
- Projet : [dropdown]
- Status : En cours
- Date de début : 23/11/2011
- Date de fin : [empty]
- Type de dossier : Dossier Photovoltaiq

Below the form are several tabs: Généralité, Suivi des tâches, Documents, Suivi des temps, Frais interne, Marges, Synthèse, Pièces jointes, and Zones utilisateurs. The 'Pièces jointes' tab is active, showing a table with three columns: Nom Fichier, Extension, and Chemin. The table is currently empty. To the right of the table are two buttons: 'Ajouter' and 'Supprimer'. At the bottom of the window are three buttons: 'OK', 'Interrompre', and 'Impressions'.

Les outils

Saisie rapide des temps

L'outil de saisie rapide des temps permet de saisir des temps pour plusieurs dossiers simultanément. Néanmoins, l'utilisateur n'aura accès qu'aux dossiers de son service, sauf s'il s'agit d'un super utilisateur.

Cet outil regroupe des aides à la saisie afin de l'optimiser. Lorsque le salarié est modifié, le taux horaire est récupéré de sa fiche, lorsque les dates sont modifiées, les différents temps sont recalculés.

Pour saisir une ligne, il faut saisir au minimum, un dossier (sélection par recherche formatées), un salarié (listés depuis le service de l'utilisateur connecté), un titre et les dates / heures.

Lors de la validation, l'ensemble des lignes saisies seront créer comme activités et affectées aux dossiers. Si une erreur se produit, la validation s'arrête, et sélectionne la ligne source de l'erreur. Dans le cas contraire, la liste est vidée, et une nouvelle saisie peut être effectuée.

Dossier	Libellé dossier	Salarie	Taux horaire	Description	Partenaire	Nom	Contact	Type	S...
			0.000					Gén	

Assistant de validation de commande

L'assistant de validation de commande permet de créer un dossier à partir d'un devis. Il est accessible depuis le menu « Suivi des dossiers / Outils », ainsi que depuis le devis par le bouton « Créer le dossier ».

Après avoir sélectionné le devis concerné (Si l'assistant est lancé depuis un devis, la sélection est automatique), il faut renseigner les champs situés en bas de la fenêtre permettant la création du dossier :

- Responsable du dossier
- Libellé du dossier
- Service
- Code projet lié (facultatif)
- Type de dossier.

Ensuite, on peut également créer ou non les tâches liées au type de dossier au moyen de la case à cochée correspondante.

Lors de la validation, le devis va être modifié. Les zones « dossier » (Entêtes et lignes) seront renseignées avec le code dossier nouvellement créé. De plus, si un code Projet est renseigné, celui-ci sera reporté dans les zones correspondantes du devis.

Dans le cas où l'on ne souhaite pas transformer le devis en commande, cocher la case « Ne pas créer la commande ». Le dossier ainsi créé aura le statut « non accepté », mais des tâches pourront lui être affectées. Plus tard, il sera possible de valider le dossier, en revenant sur cet assistant, et en créant la commande.

Assistant de validation de commande

Sélectionnez le devis pour la création du dossier :

>	Doc N°	Code Client	Nom Client	Date	To...
→	4000235	PC00141	FRESNEAU	23/02/2010	9
→	4000236	PC00142	COMMONS	23/02/2010	27
→	4000238	PC00144	ROLLAND	23/02/2010	13
→	4000254	PC00152	BOYRIE	17/04/2010	21
→	4000296	PC00096	CABINET IMMOBILIER CONSEIL ET GESTION	09/10/2010	1
→	4000328	PC00213	PIERRE	25/02/2011	12

Responsable : Libellé :

Service : Code Projet :

Type de dossier : Créer les tâches lié à ce type de dossier

Ne pas créer la commande (Le dossier sera alors "non accepté")

Souche de la commande :

Assistant de création des activités

L'assistant de création d'activités permet de créer des activités en masse pré-renseignées via les tâches des dossiers. Il est accessible depuis le menu « Suivi des dossiers / Outils », ainsi que depuis le dossier, dans l'onglet « Suivi des temps », par le bouton « Assistant de création d'activités ».

Assistant de création d'activités

Responsable du dossier :

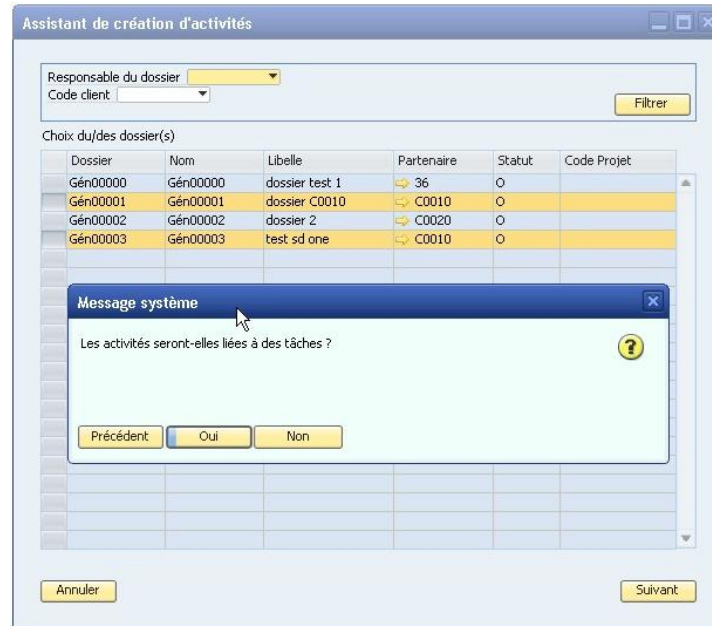
Code client :

Choix du/des dossier(s)

Dossier	Nom	Libelle	Partenaire	Statut	Code Projet
Gén00000	Gén00000	dossier test 1	→ 36	O	
Gén00001	Gén00001	dossier C0010	→ C0010	O	
Gén00002	Gén00002	dossier 2	→ C0020	O	
Gén00003	Gén00003	test sd one	→ C0010	O	

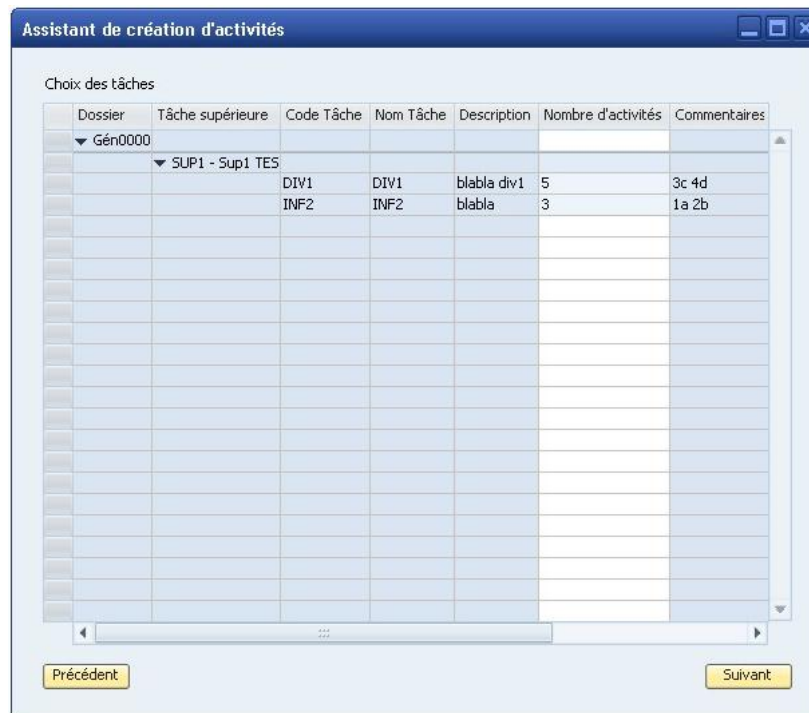
Cet écran nous permet de sélectionner un/plusieurs dossier(s) afin de leurs générer des activités. Une fois le/les dossier(s) sélectionné(s), il faut cliquer sur le bouton « Suivant ».





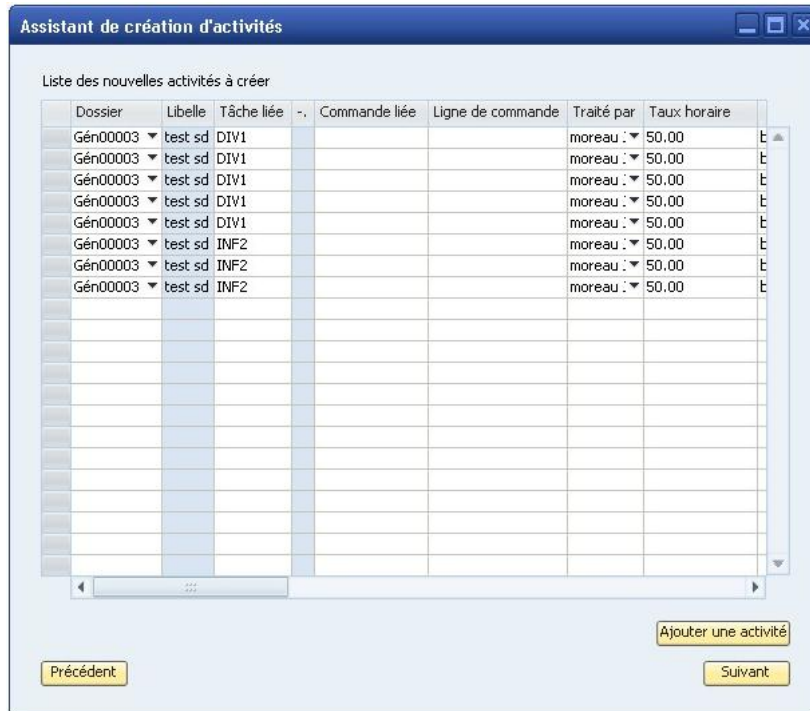
On vous demande si les nouvelles activités seront liées à des tâches, il y a 3 réponses possibles :

- ❏ « Précédent » : cela permet de revenir sur le choix des dossiers afin de présélectionner les dossiers.
- ❏ « Oui » : cela permet d'afficher la liste des tâches des différents dossiers sélectionnés.
- ❏ « Non » : cela permet d'afficher la liste des activités qui seront générées (cette liste sera vide).










Cet écran permet de déterminer le nombre d'activités à générer dans la liste des activités et de les pré-remplir. Une fois les nombres d'activités renseignés, il faut cliquer sur le bouton « Suivant ».



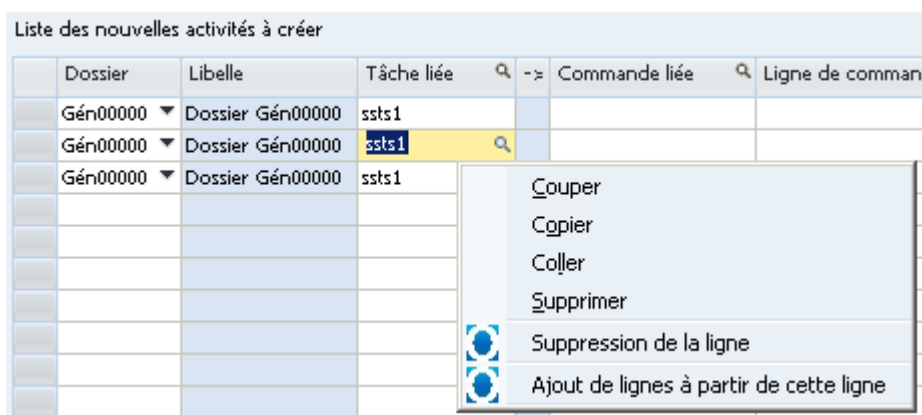


En modifiant :

-  Le dossier, cela modifie le libellé du dossier.
-  La tâche liée, cela modifie les remarques et les contenus
-  La commande liée, cela affiche la flèche liée à la commande
-  La ligne de commande, cela modifie le montant de facturation qui est égal aux prix unitaire de ligne de la commande.
-  La personne liée à l'activité, cela modifie le taux horaire et le montant total
-  Le partenaire, cela modifie le nom et le contact.
-  Les heures de début et de fin, cela modifie les heures effectives et de pause. (1h de pause = 1/2 journée, selon les paramètres horaires)

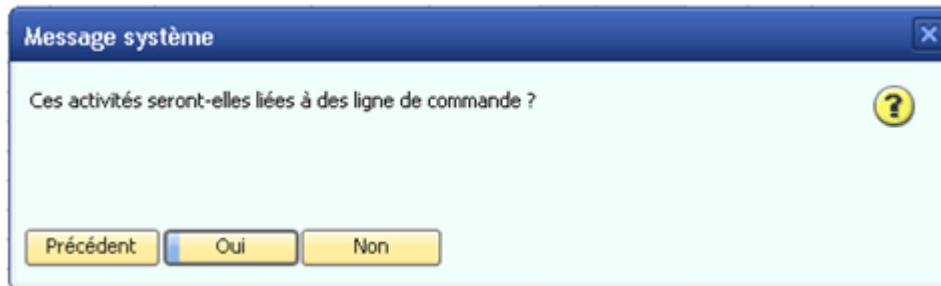
On peut ajouter une activité, cela va ajouter une nouvelle ligne dans la liste.

On peut aussi ajouter des lignes à partir d'une autre ligne, en faisant un clic droit sur la ligne souhaitée. De la même façon on peut aussi en supprimer.



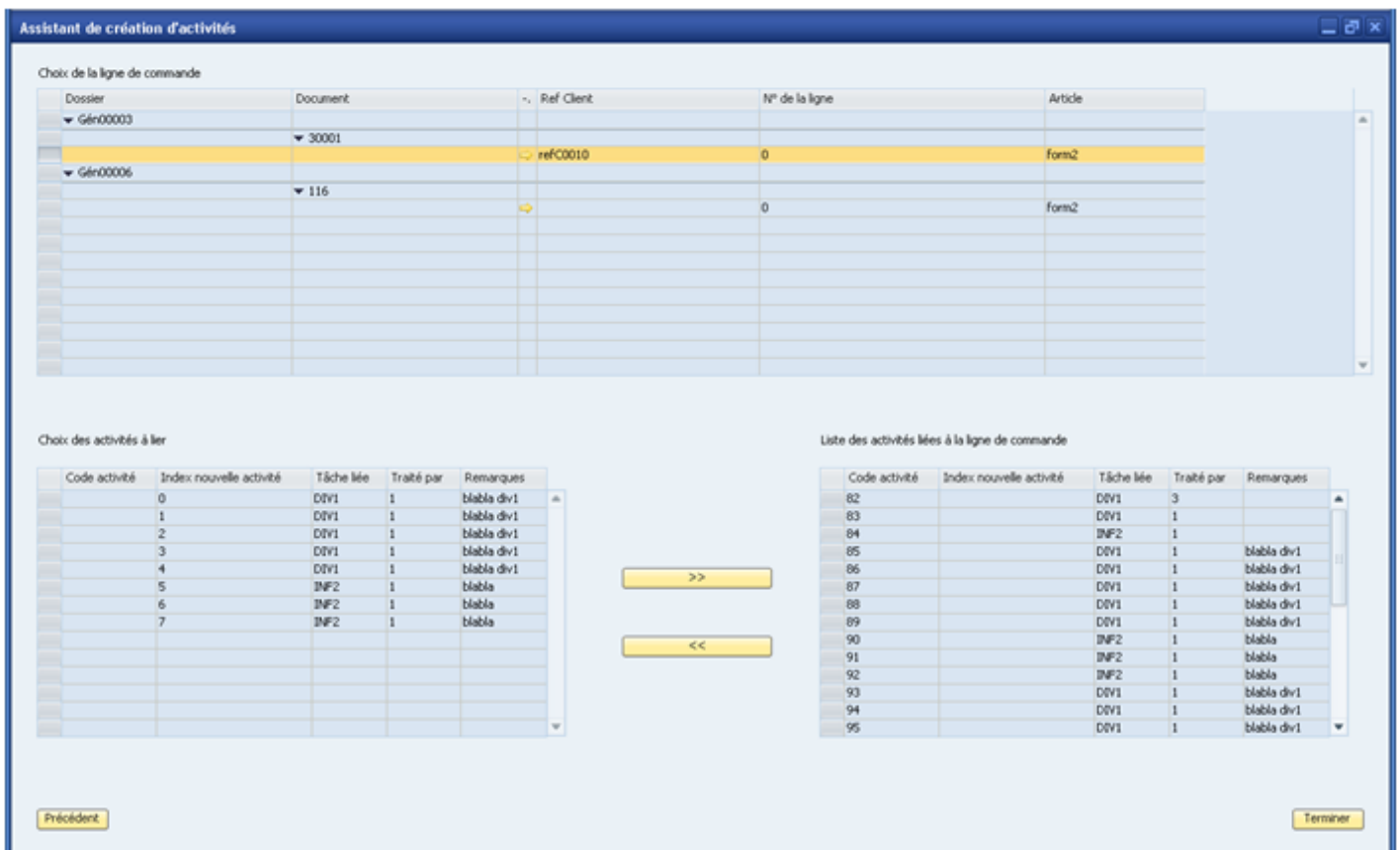
ATTENTION : Il faut remplir toutes les lignes ajoutées sinon **AUCUNE** activité ne sera créée.

Une fois les activités remplies, il faut cliquer sur le bouton « Suivant ».



On vous demande si les nouvelles activités seront liées à des lignes de commande, il y a 3 réponses possibles :

- « Précédent » : cela permet de revenir sur la liste des activités, pour compléter les nouvelles activités.
- « Oui » : cela permet de d'afficher la liaison des activités à des lignes de commande.
- « Non » : cela permet de terminer l'assistant et créant les activités avec les données écrites dans la liste des nouvelles activités.



Cet écran permet de lier/déliier des activités (nouvelles/déjà créés) à des lignes de commande.







Le tableau du haut (Tableau 1) liste les lignes de commande dont les articles sont des articles de prestation (comme défini dans les paramètres généraux de SDONE) qui n'ont pas été clôturées. On ne peut en sélectionner qu'une seule.





Le tableau en bas à gauche (Tableau 2) liste les activités potentiellement liables (nouvelles ou déjà créées) à la ligne de commande sélectionnée dans le tableau 1.

Le tableau en bas à droite (Tableau 3) liste les activités liées à la ligne de commande sélectionnée dans le tableau 1.

Pour pouvoir lier une/plusieurs activité(s) à une ligne de commande, il faut :

-  sélectionner la ligne de commande
-  sélectionner les activités liables (tableau 2) que l'on veut lier à la ligne de commande
-  cliquer sur le bouton « >> »
-  les activités qui ont été sélectionnées sont placées dans le tableau 3 et n'apparaissent plus dans le tableau 2.

Pour pouvoir délier une/plusieurs activité(s), il faut :

-  sélectionner la ligne de commande où est/sont le/les activité(s) que l'on veut délier
-  sélectionner la/les activité(s) liés à cette ligne de commande (tableau 3) que l'on veut délier
-  cliquer sur « << »
-  les activités qui ont été sélectionnées sont placées dans le tableau 2 et n'apparaissent plus dans le tableau 3.

Une fois les (dé)liaisons réalisées, il faut cliquer sur « Terminer » pour terminer l'assistant et générer les activités dans le système SAP Business One.

Les activités qui seront créées seront du type « Réunion ».

Assistant de facturation des prestations

L'assistant de facturation des prestations permet de proposer des bons de livraison ou des factures en listant les activités liées aux lignes avec un texte. Il est accessible depuis le menu « Suivi des dossiers / Outils ».



Assistant de facturation

Date activité entre et

Dossier Responsable de l'activité

Code client

Regrouper les commandes Générer un(e) **Factures**

Dossier	Commande	Ligne	Activité	Tâche	Date	Heures effectives	Article	Trai...
▼ Gén00002								
	▼ 111							
		▼ 0						
			69	DIVERS	15.11.2011	8.00		Form Jonathan
			70	DIVERS	16.11.2011	8.00		Form Jonathan
			71	DIVERS	17.11.2011	8.00		Form Jonathan
			72	INF2	15.11.2011	8.00		Form Jonathan
			73	INF2	16.11.2011	8.00		Form Jonathan
			74	DIVERS	15.11.2011	8.00		Form Jonathan
			75	INF2	15.11.2011	8.00		Form Jonathan
			76	INF2	16.11.2011	8.00		Form Jonathan
▼ Gén00003								
	▼ 30001							
		▼ 0						
			99	INF2	15.12.2011	8.00		Form Jonathan
			100	INF2	15.12.2011	8.00		Form Jonathan
			101	DIVERS	28.11.2011	8.00		Form Jonathan
			102	DIVERS	28.11.2011	8.00		Form Jonathan
			103	DIVERS	28.11.2011	8.00		Form Jonathan
			104	DIVERS	28.11.2011	8.00		Form Jonathan

Assistant de facturation

Date activité entre et

Dossier Responsable de l'activité

Code client

Regrouper les commandes Générer un(e) **Factures**

Activité	Quantité dans la commande	Quantité restant	Unité de vente	Quantité à facturer
Form Jonathan moreau	9,900.00	9,900.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	9,900.00	9,900.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	9,900.00	9,900.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	9,900.00	9,900.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	9,900.00	9,900.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	9,900.00	9,900.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	9,900.00	9,900.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	9,900.00	9,900.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	9,900.00	9,900.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	9,900.00	9,900.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	1.00	1.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	1.00	1.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	1.00	1.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	1.00	1.00	jour	0.00
Form Jonathan moreau	1.00	1.00	jour	0.00

Cet assistant présente la liste des activités liées à des lignes de commande que l'on pourra livrer ou facturer.

Pour cela il faut choisir entre « factures » ou « Bons de livraison » et renseigner les quantités que l'on voudra facturer pour l'activité. En modifiant ce dernier la « quantité restante » sera diminuée.

Pour faciliter la saisie, on peut sélectionner une ligne. Cela n'a aucune incidence sur la suite.

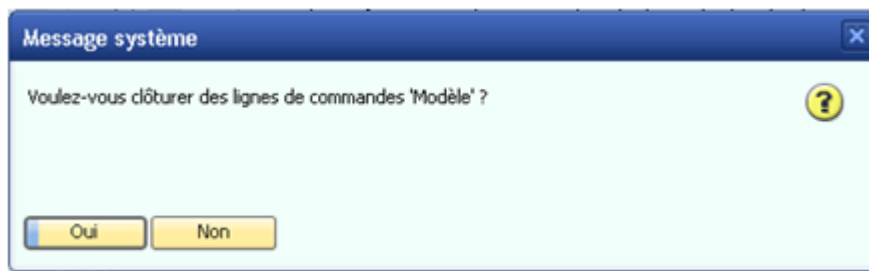
Une fois tout renseigné, il faut cliquer sur « Création des documents ».

ATTENTION : les lignes de commandes seront clôturées une fois le bon de livraison ou la facture créé(e) et les activités facturées ou livrées auront comme document liée le bon de livraison ou la facture et seront terminées.





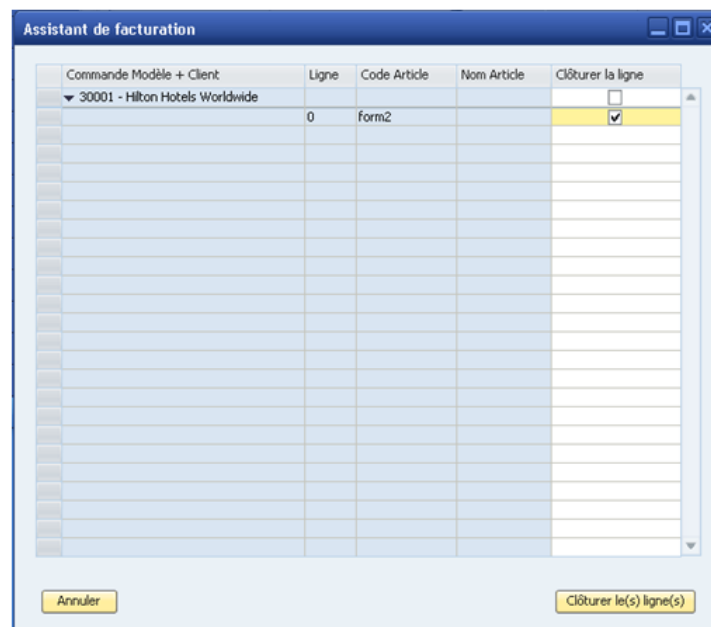
Les documents générés seront affichés à l'écran.

Si un document a été généré via une commande « Modèle », l'assistant va afficher le message suivant :



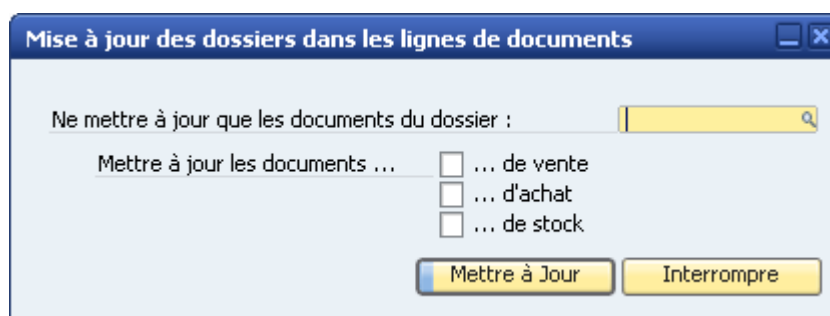
On vous demande si vous voulez clôturer les lignes de commandes « Modèles », il y a 2 réponses possibles :

-  « Oui » : cela permet de d'afficher l'assistant de clôture de ligne de commandes « modèles ».
-  « Non » : cela permet de terminer l'assistant.



Cela va clôturer les lignes de commandes « Modèles » dont la case « Clôturer la ligne » est cochée.

Mise à jour globale des dossiers dans les lignes de documents



Ce point de menu permet de mettre à jour les dossiers dans les lignes de documents déjà créées. Sur certains documents, il arrive que des lignes ne soient plus accessibles en modification. Cet outil va permettre d'affecter des dossiers à ces lignes.



La procédure à suivre et la suivante :

- 🔗 Renseigner les entêtes de document avec les codes dossiers souhaités.
- 🔗 Lancer l'outil de mise à jour et sélectionnant le flux à mettre à jour (Achats ou ventes)

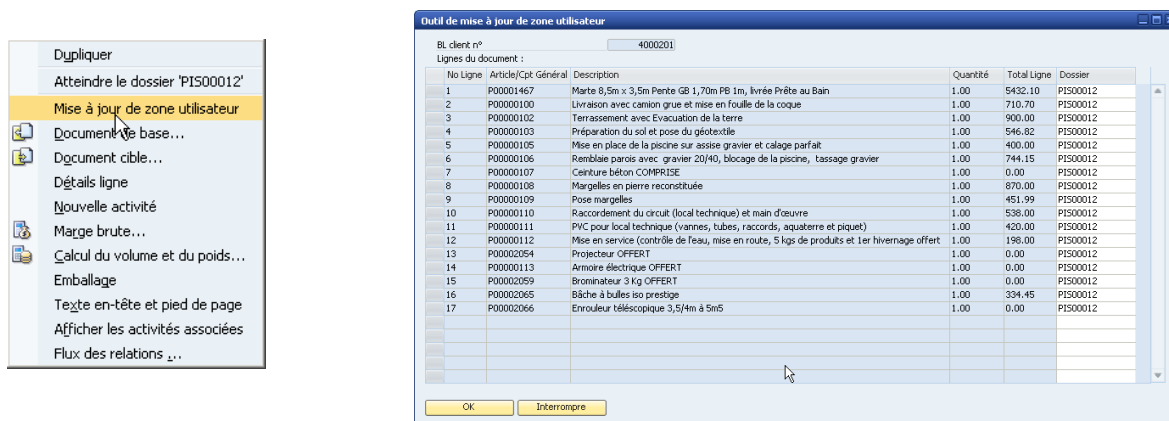
L'outil va alors mettre à jour les lignes des documents du flux défini en fonctions des entêtes des documents si et seulement si les lignes n'avaient pas déjà un dossier renseigné.

Remarques : Il est possible de supprimer l'affectation d'un dossier sur les lignes en utilisant le mot clé « RAZ » dans l'entête. Lors de la mise à jour, les dossiers des lignes du document seront alors supprimés.

Mise à jour des dossiers dans les lignes de documents

Cet outil vient en complément du précédent défini au point c. Il permet, sur un document donné de mettre à jour sur une sélection de ligne de document la zone utilisateur de lien vers les dossiers.

Pour les types de documents ou cela sera paramétré, cet outils sera accessible par un clic-droit/ « mise à jour des zones utilisateur » sur un document créer.



Il sera alors possible, pour chaque ligne du document, de définir un dossier spécifiquement.

Lors de la validation, il sera possible de mettre à jour l'ensemble du flux de document cible (document généré à partir des lignes modifiés), ainsi que le flux de document de base.

Néanmoins, pour la mise à jour du flux de base un contrôle supplémentaire sera effectué sur les quantités : La mise à jour du code dossier d'une ligne de livraison de 10 unités mettra à jour sa commande uniquement si la commande avait également une quantité de 10 unités. Pour mettre à jour la commande et le BL il faudra que la mise à jour soit initiée depuis la commande avec mise à jour du flux de document cible. Dans ce cas le contrôle sur la quantité est désactivé.

Recherche d'articles

SD-One permet, en option, de gérer une recherche article avancée. Cette recherche est plus interactive que la recherche standard SAP, et permet également une gestion des droits non disponible dans la recherche standard.

Cette recherche s'active ou non dans les paramètres généraux de SD-One (cf. chapitre 2). On peut lui définir plusieurs niveaux (de 1 à 4). Ces niveaux correspondent aux nombres de familles/sous-familles...

Le niveau 1 restera dans tous les cas les groupes articles SAP, auquel on ajoute une notion d'activité. Cette activité correspond en fait au service auquel cette famille sera rattachée (Le nom de l'activité doit être



identique au nom du service). Ceci permet de gérer des droits, car un utilisateur n'aura accès qu'aux articles liés à son service.

The image shows two SAP windows. The 'Groupes d'articles - Définition' window has the 'Généralités' tab selected, showing fields for 'Nom groupe d'articles' (PRE.TECHNIQUE), 'Méthode de planification' (Aucun), 'Méthode d'approvisionnement' (Acheter), 'Intervalle de commande', 'Multiple de commande' (0.00), 'Taille de lots minimale' (0.00), 'Délai d'approvisionnement' (Days), and 'Groupe de cycles'. The 'Activités' window shows a table with columns '#', 'Code', and 'Name'. The table contains three rows: 1 ENV Environnement, 2 TEST Test, and 3 (empty). Buttons for 'Mettre à jour', 'Interrompre', 'OK', and 'Interrompre' are visible.

Les niveaux 2, 3 et 4 sont gérés par des tables utilisateur. Dans la fiche articles, ces sous familles correspondent à des zones utilisateur liées à des recherches formatées :

The image shows two SAP windows. The 'Données de base article' window has the 'Généralités' tab selected, showing fields for 'Numéro d'article Manuelle' (ABOAMO), 'Description' (Abonnement Amodat), 'Nom étranger', 'Type d'article' (Articles), 'Groupe d'articles' (ABO-Add-Ons), 'Liste prix' (Prix d'achat), 'Prix', 'Article géré en stock', 'Article vendu', 'Article acheté', and 'Actif immobilisé'. The 'MG25_RechFam2' window shows a search interface with a search bar and a list of results: 'Famille 2', 'Test 2 Famille 2', and 'Test Famille 2'. Buttons for 'Sélectionner' and 'Interrompre' are visible.

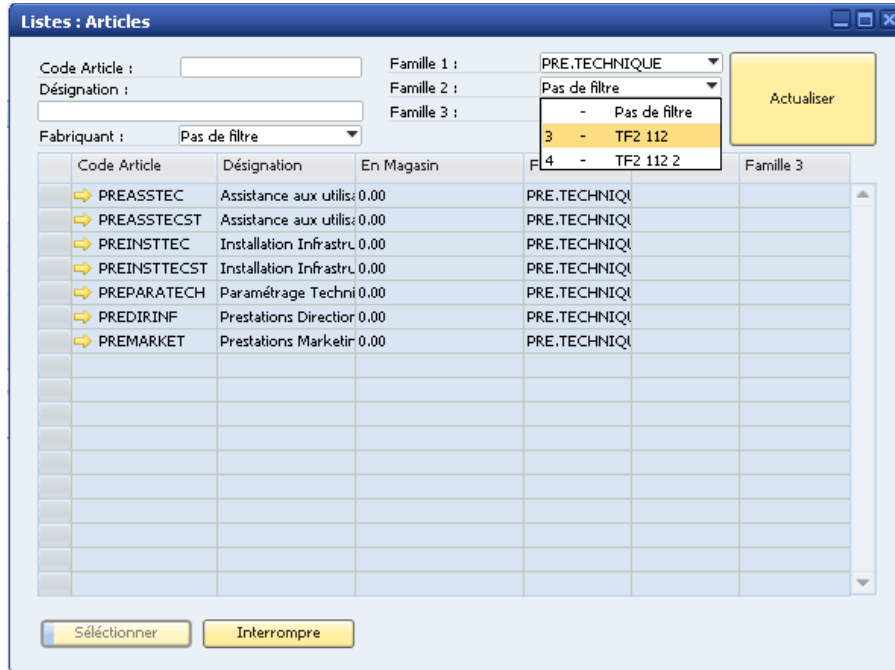
La recherche avancée se lance à chaque fois que l'on souhaite appeler un article dans les formulaires standard SAP, par exemple dans les documents, dans l'outil de planification des besoins, etc.

Selon les formulaires, il sera ou non possible d'effectuer des sélections multiples d'article. Pour valider les sélections, 2 possibilités sont disponibles : sélectionner la/les ligne(s) puis cliquer sur « sélectionner », ou bien double cliquer sur la ligne de l'article voulu (dans le cas d'une sélection unique).

Grâce à cette recherche, on est capable de rechercher un article par son code ou sa désignation, mais aussi interactivement en descendant dans les familles et sous familles.



Par exemple, si on sélectionne la famille « Gros œuvres », instantanément le système va filtrer la liste des articles correspondant cette famille. Ensuite, il est possible de sélectionner un article dans la liste, ou bien de descendre au niveau inférieur en filtrant par exemple sur la sous famille « Bois ». De même, le système filtrera les articles qui correspondent aux critères instantanément.



Changement d'affectation pour les activités

Ceci est un assistant permettant de modifier les affectations des activités d'une commande à une facture de prépaiement. Il est accessible depuis le menu « Suivi des dossiers / Outils ».

