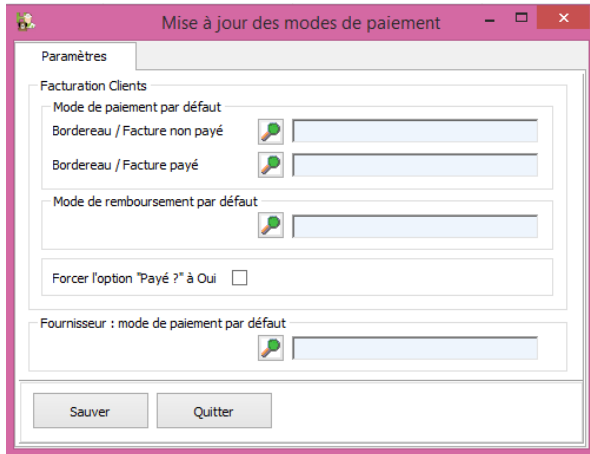
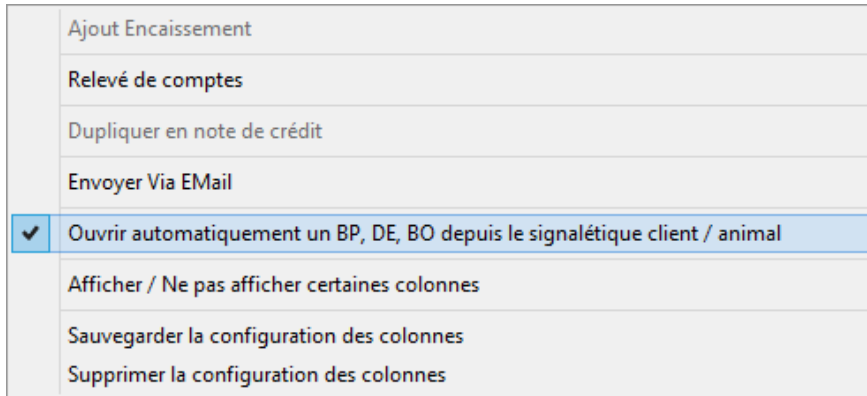


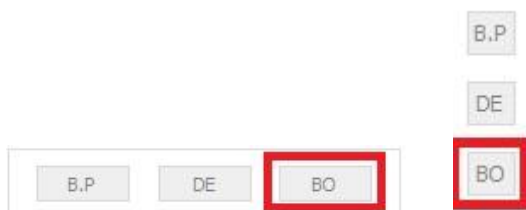
- Dans l'onglet Fichiers - Modes de paiement vous pouvez configurer un mode de paiement par défaut pour les factures fournisseurs.



- Encodage de plusieurs animaux sur un bordereau.
Dans la liste des documents : cliquez droit et cochez "Ouvrir automatiquement un BP, DE,BO depuis le signalétique client/animal"



Aussi bien dans le signalétique client / animal un nouveau symbole est apparu :



Comme exemple : un client vous visite avec deux animaux. Encodage la consultation pour le premier animal comme d'habitude. Sauvegardez le document.


Vous pouvez maintenant encoder la consultation pour le deuxième animal. Ensuite, cliquez sur




et le BO que vous avez sauvegardé pour le premier animal se ré-ouvre.

Code	Prestation / Médicament	Prestataire	Animal	Qté Stock	Numéro Lot	Qté	Div.	TVA %	P.U HTVA	Remise %	Prix TVAC
T	vaccination	VW	Hestia			1	1	21	10.4100	0	12.60
P	RABISIN 10 X 1 DOS	VW	Hestia	99	kappa	1	10	6	0.00	0	0.00
T	vaccination	VW	Micha			1	1	21	10.4100	0	12.60
X P	RABISIN 10 X 1 DOS	VW	Micha	99	kappa	1	10	6	0.00	0	0.00




Si le paramètre dans la liste des documents n'est pas actif, en cliquant sur  vous serez dirigé vers l'aperçu des documents où vous pouvez sélectionner un autre BO ou créer un nouveau BO.



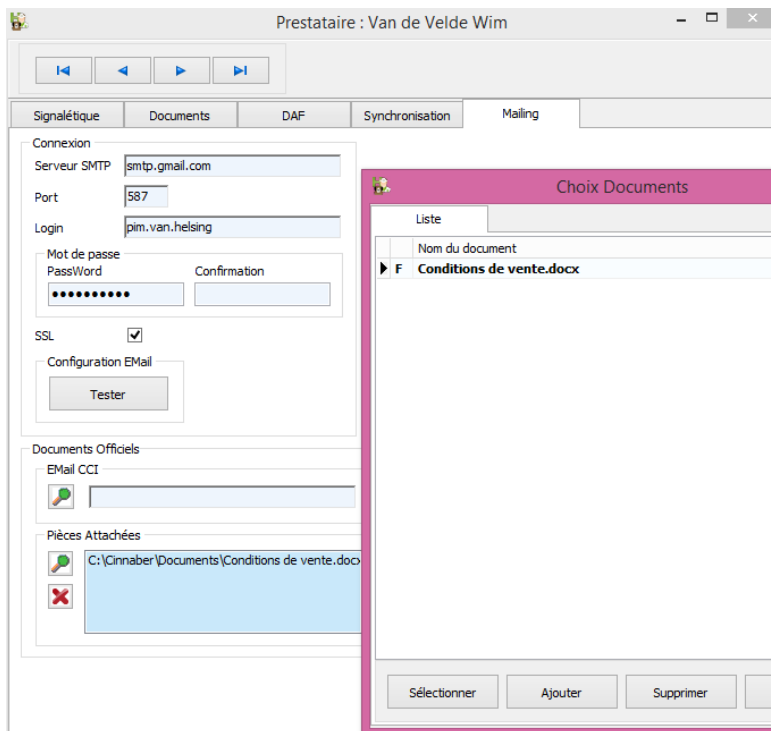
Le bouton  vous ouvrira toujours le dernier BO pour ce client si le paramètre est actif.

-

Editer Client	Enter
Nouveau Client	Ctrl+N
Supprimer Client	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Afficher uniquement les clients gérés	
Filtre Nom-Prénom Client & Nom Animal	Ctrl+F
Filtre sur les Clients / Animaux	Ctrl+G
Désactiver le filtre	
Comptabilité	Ctrl+D
Relevé de compte	
Recalcul de la dette	
Liste Clients	
Fiche Client	
Exportation des clients / animaux en Excel	
Etiquette Client	
Envoyer un EMAIL	
Afficher / Ne pas afficher certaines colonnes	
Sauvegarder la configuration des colonnes	
Supprimer la configuration des colonnes	

Vous avez la possibilité de faire un recalcul de dettes pour un client spécifique.

- En envoyant un email vers un client contenant un document financier, vous pouvez ajouter en annexe un document contenant p. ex. vos conditions générales de vente. Le nom du document et l'emplacement physique est configurable dans la fiche prestataire, onglet mailing.



- Dans la comptabilité fournisseurs, on distingue le type de document : facture ou note de crédit.

Les notes de crédit ne doivent plus être encodées avec des montants négatifs, le type de document suffit.

Type de document

Facture

Note de crédit

- Dans les commandes non-envoyées, vous avez la possibilité de faire une multi-sélection pour introduire des produits dans votre commande.

HYOESP 100ML 50D	6
LEPTORABISIN 10 X 1 DOS	6
MELOXIDYL 1,5MG 10ml	6
METRICYCLIN 100 OBLETS	6
OXYTOCINE 50ML PRODIVET	6
OXYTOCINE S 100 ML KELA	6
PREDNISOLONE 20MG KELA 100CP	6
PROCATNE 40% + ADRENAL 250 ML KELA	6

- En créant un nouveau numéro de troupeau, remplissez d'abord un numéro d'établissement dans le signalétique du client (BE + 8 chiffres). Ensuite , dans l'onglet "DAF" vous complétez le numéro de troupeau en indiquant le code de l'espèce.

Coordonnées Responsable

Nom Prénom

Adresse

Code Postal Localité

Troupeaux

N° Troupeau	Adresse	Code Postal	Localité
▶ BE12345678-0201	Walhallabos 78	75001	PARIS I

Coordonnées

N° Troupeau - Guidance Oui/Non Gestion Certus

Adresse

Code Postal

Vétérinaires

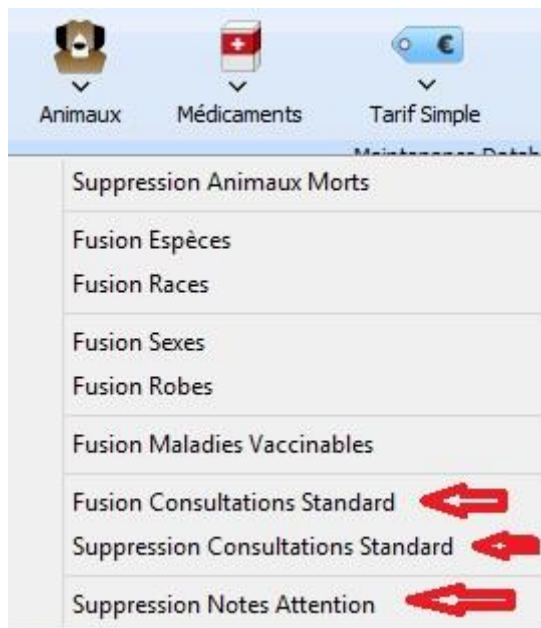
Guidance

Indiquez le troupeau préférentiel (si plusieurs) en cliquant droit sur le numéro concerné.

- Pour la réalisation d'un DAF sans numéro de troupeau, décochez la case dans le DAF lui-même.

Num. Troup - Guidance Oui/Non

- Dans l'onglet Tools, "Maintenance Database", "Animaux" on a ajouté la possibilité de fusionner des consultations standard.



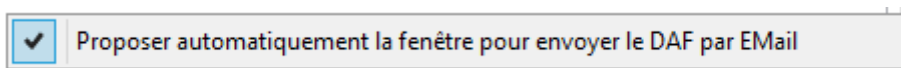
Pour supprimer les consultations standard ou les notes d'attention : contactez la hotline Corilus.

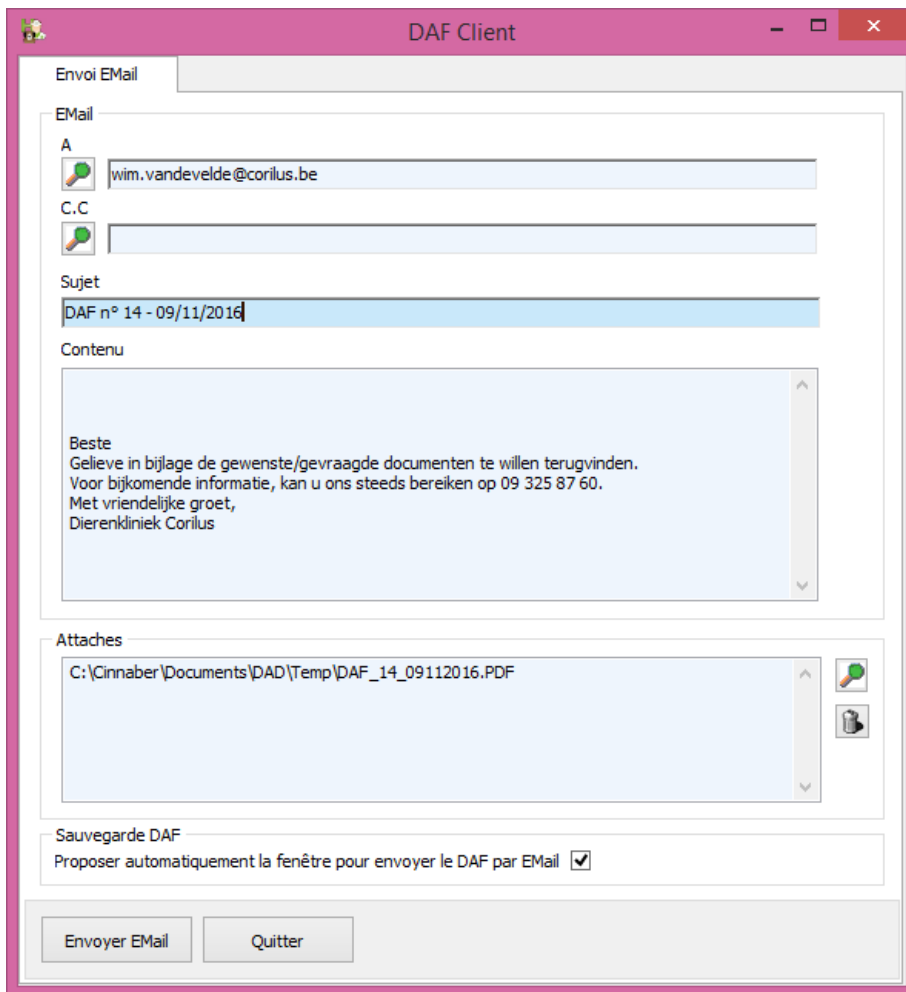
- En sauvant un DAF vous pouvez faire appel à un écran qui vous permet d'envoyer le DAF directement par mail au client. Le DAF concerné sera attaché automatiquement en annexe. En bas de cet écran vous pouvez faire en sorte que l'écran n'est plus proposé.

Sauvegarde DAF

Proposer automatiquement la fenêtre pour envoyer le DAF par EMail

Réactiver la visualisation de la fenêtre se réalise en faisant un click droit.





- Dans le registre des DAF, vous avez la possibilité d'envoyer plusieurs DAF en une seule opération. Le principe est analogue à l'envoi des factures.

Dates <input checked="" type="checkbox"/> Date de début <input type="text" value="09/11/2016"/> Date de fin <input type="text" value="09/11/2016"/>	Gestion Emailing <input checked="" type="checkbox"/> DAF's Non envoyés via EMail <input checked="" type="checkbox"/> Envoyés via EMail <input checked="" type="checkbox"/>	Prestataire <input type="text"/> Client <input type="text"/> Médicament <input type="text"/>	Pays <input type="text"/> Groupe Clients <input type="text"/> Numéro Lot <input type="text"/>
Tri de la liste Date / N° de DAF <input checked="" type="radio"/> Par client <input type="radio"/> Par prestataire <input type="radio"/> Identifications Animaux <input type="radio"/>			

Les DAF's qui ont déjà été envoyés par email sont indiqués en vert. Vous pouvez éventuellement les ré-envoyer en faisant un click droit et décocher l'option.

@	Date DAF	Numéro DAF	Client	Email	
▶	09/11/2016	14	Van de Velde Thibault	wim.vandev	<input checked="" type="checkbox"/> EMail envoyé



@	Date DAF	Numéro DAF	Client	EM	
▶	09/11/2016	14	Van de Velde Thibault	wir	Envoyer Via EMail

- Les différents statistiques (Chiffre d'affaire, ventes, prestations...) sont regroupées et disponibles via le bouton Statistiques au menu général.

Les statistiques sont calculées sur base des factures et notes de crédit. Les bordereaux ne sont pas pris en compte.