

LES MISES A JOURS 2010

TABLE DES MATIERES

LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	3
La gestion des factures émises/reçues: principe et gestion	3
Voir le document concernant la facturation et le lien ci-dessous	3
Les modifications dans les options de comptabilité	3
Option 4 "frais généraux et sur dossiers" → dec 2010	3
En cours de développement au 13.12.2010: une option de règlement des factures à échéance → dec 2010:	4
Réédition des factures émises par l'étude → dec 2010	4
Paramétrage de l'édition des factures émises par l'étude, paramétrage Z\$F → dec 2010	5
COMPTABILITE - DIVERS	6
Suppression de la consultation du compte des actes détachés → août 2010	6
Traçabilité des écritures (juillet 2010)	6
Gestion des séquestres → janv 2010	6
Création d'un compte affecté spécifique aux séquestres 542nnn	6
Gestion de la comptabilité	7
Etats comptables ou liés à la comptabilité	7
Normalisation des états comptables (juillet 2010)	7
La balance générale	8
Nouvel écran (mars 2010)	8
Conversion au format .csv (février 2010)	8
La balance dossiers (mai 2010)	8
Statistiques	8
Edition des fonds envoyés/reçus du débiteur/client (mai 2010) au format excel	8
Statistiques de type sofiliance (mai 2010)	9
Fiches dossiers (juin 2010)	9
Les relances de frais dus	9
Modification de la présentation (mai 2010)	9
Inscription dans l'historique des dossiers et actes détachés (juin 2010)	10
Les clôtures mensuelles	10
Documents en pdf pour les études équipées de l'option (mai 2010)	10
Le journal de bord (juillet 2010)	11
La clôture d'exercice	11
Edition des tableaux de bord (mai 2010)	11
GESTION DES DOSSIERS	12
Mise à jour des dossiers	12
Suppression des interventions téléphoniques à partir de la position dossiers (mai 2010)	12
Suppression du dernier acte édité de la zone "avec en cours" (mai 2010)	12

Gestion des créances (mai 2010) _____	12
Cas de la créance inférieure à 530.00 euros → juillet 2010 _____	13
Les actes détachés _____	13
Traitement des AD à l'identique des dossiers (juillet 2010) _____	13
PARAMETRAGE _____	14
Gestion des variables _____	14
ZFI et ZFH pour détailler les frais clients → juin 2010 _____	14
Gestion des documents _____	14
Les fonds de page → Juillet 2010 _____	14
Accusé de réception suite à l'ouverture des actes détachés → juillet 2010 _____	14
Présentation normalisée → juillet 2010 _____	14
SPECIAL _____	16
Petites corrections _____	16
Éditions sélectives (août 2010) _____	16
Les feuilles de calcul → juillet 2010 _____	16
Options SCAN et PDF → juillet 2010 _____	16
GHHWEB, la version "new look" de Gest'Help _____	17
Nouvelles options: "Gestion de la bibliothèque" et "Fichier des tiers" → avril 2010 _____	17
GH WEB Cas de la créance inférieure à 530.00 euros → juillet 2010 _____	17
LE SITE DE GEST'HELP: www.gesthelp.com _____	18
Nouvelles pages sur le paramétrage (juin 2010) _____	18
Informations concernant les mises à jour du site _____	18

LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La gestion des factures émises/reçues: principe et gestion

Voir le document concernant la facturation et le lien ci-dessous

[Lien](#)

Les modifications dans les options de comptabilité

Option 4 "frais généraux et sur dossiers" → dec 2010

Rappel: cette option est la seule option à utiliser pour le règlement des factures et des débours.
Vous devez avoir connaissance des nouveautés concernant la comptabilité d'engagement (ci-dessus).
Ce qui est nouveau :

Référence de pièce

Il s'agit d'une zone à laquelle vous n'avez pas accès et qui affiche le numéro de pièce comptable attribuée à cette écriture. Ce numéro de pièce apparaît également lors de la consultation des comptes (option "audit"). Ce numéro peut être reporté sur la facture réglée et peut être utilisé à des fins de classement. Ce même numéro apparaît sur le relevé du compte fournisseur.

Paiement immédiat: si O pour OUI

```

SAISIE OPERATION FOURNISSEUR
COMPTABILITE GENERALE
Réf. pièce : F000550
Date : 131210 Paiement immédiat : 0 (0 / N) Date échéance : 131210
Journal trésorerie : CD CAISSE DES DEPOTS
FOURNISSEUR
Type . . . . . : F (F,H,C) * Code . . . : EDF EDF
Mode de règlement : LC Bénéficiaire: EDF
* N° dossier :
Réf. dest.: FACT N° 123456789
Montant TTC : 119,60
* Modèle pièce:
Nature : EDF DEC 2010

```

L'écriture est à la fois saisie en tant que règlement et en tant que facture. Elle génère immédiatement les écritures suivantes en comptabilité générales:

Nature de l'opération	Compte de charge : 60nnnn/61nnnn/62nnnn OU Compte de débours 467000 (NB. Les comptes 63nnnn ne sont pas concernés puisque'ils ne fonctionnent pas avec des comptes fournisseurs)		Cpte fournisseur 401000 OU 401120 (tiers H) 401125 tiers F) OU Rien (TVA, SCT..)		Trésorerie 51nnnn	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
Réception et saisie de la facture	X			X		
Paiement de la facture			X			x

Paielement immédiat: si N pour NON



Seule la facture est saisie, pas son paiement, lequel interviendra en comptabilité générale à la date que vous aurez indiquée dans la zone "date échéance".

Elle génère immédiatement les écritures suivantes en comptabilité générale:

Nature de l'opération	Compte de charge :		Cpte fournisseur		Trésorerie	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
Reception et saisie de la facture	X			X		

Vous remarquez que la trésorerie n'est pas mouvementée dans ce cas. Par comparaison au cas précédent, où la date d'échéance n'intervient pas, seule la première partie du tableau est ici complétée.

ATTENTION, L'OPÉRATION DE TRÉSORERIE N'INTERVIENDRA PAS AUTOMATIQUÉMENT À LA DATE D'ÉCHÉANCE ET NÉCESSITERA UNE INTERVENTION HUMAINE. Pour que la trésorerie soit mouvementée à la date d'échéance indiquée, il faudra utiliser l'option 8 du menu de comptabilité "règlement fournisseurs".

En cours de développement au 13.12.2010: une option de règlement des factures à échéance → dec 2010:

Option 8 du menu de comptabilité "règlement fournisseurs"
 Cette option permet le paiement des factures saisies avec une date d'échéance quant à leur paiement.

Réédition des factures émises par l'étude → dec 2010

- Il existe deux possibilités pour rééditer les états dits "factures":
- En mise à jour des dossiers, dans l'historique, procéder comme pour toute réédition en cliquant sur la ligne concernée puis F10 "réédition"
 - Dans le menu de comptabilité, menu des éditions annexes" (option 20), choisir l'option 6 "facturier"

Description de l'option 6 "facturier"

```

EDITION FACTURES                               Le : 9/12/10   à 17:59:11

Choix : █

Edition de factures
 1 - Factures en attente (jamais éditées)      7 Factures en attente

Ré-édition de factures
 2 - Facture du N° : ..... au N° .....
 3 - Facture(s) du : ..... au .....
      (dates sous la forme jjmmaa)

Facture/dossier
 4 - Factures du dossier : ..... au dossier .....

```

Paramétrage de l'édition des factures émises par l'étude, paramétrage Z\$F → dec 2010

Sur les modèles des documents: le numéro de la dernière facture de comptabilité d'engagement sera récupéré par la variable °°° qui existe actuellement et qui n'a donc pas besoin d'être changée.

Dans la gestion des dossiers: pour les besoins de recherche les numéros de factures sont mis dans la variable 99#.

En cas d'éditions successives, et si les frais du dossier ne sont pas modifiés (le décompte du dossier ne changeant pas), le numéro de facture donné par °°° ne change pas. Seule une modification des frais entraînera un nouveau numéro de facture.

Tout document comportant la variable &Z\$F entrainera l'édition d'une facture (au sens de la comptabilité d'engagement). En d'autres termes, pour éditer les factures du dossier lors de la demande d'édition d'un document, insérer dans ce document, la variable &Z\$F, éventuellement suivie de l'un des modificateurs suivants :

&Z\$F(NS)	Factures non soldées
&Z\$F (R)	Toutes les factures répétibles (frais débiteurs)
&Z\$F (RNS)	Factures répétibles (frais débiteurs) non soldées
&Z\$F (NR)	Toutes les factures non répétibles (frais clients)
&Z\$F (NRNS)	Factures non répétibles (frais clients) non soldées
&Z\$F	sans modificateur, toutes les factures. C'est notre parti pris dans la nouvelle bibliothèque, mais vous pouvez choisir une autre possibilité....

Attention, l'option "par date", générant une édition chronologique, les factures d'un même dossier pourront donc ne pas se suivre lors de l'impression.

A droite de l'option 1 "Factures en attente" figure le nombre de factures en attentes, n'ayant donc jamais été éditées.

COMPTABILITE - DIVERS

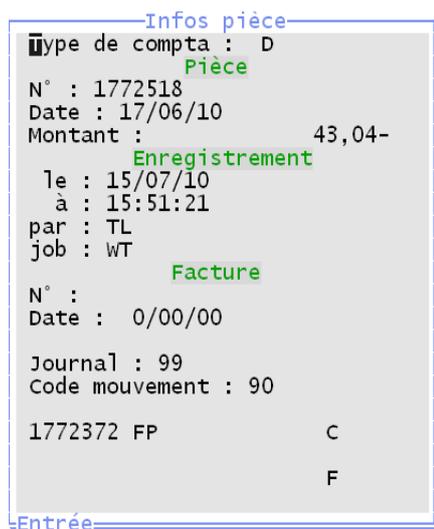
Suppression de la consultation du compte des actes détachés → août 2010

Cette option a été supprimée depuis que les actes détachés se consultent comme des dossiers.

Traçabilité des écritures (juillet 2010)

Une fonction de traçabilité des écritures comptables (audit) est disponible dans la consultation des comptes et dans l'historique dossier.

Elle permet de savoir par qui et quand l'opération a été faite, à partir de quel écran et par quel programme.



Voir avec Thierry Laidet pour de plus amples explications concernant la zone "facture".

Gestion des séquestres → janv 2010

Création d'un compte affecté spécifique aux séquestres 542nnn

Ces comptes doivent représenter la totalité des fonds clients (classe 41)
Auparavant seul le compte 542000 tenait ce rôle.

Par l'option transfert de trésorerie des mouvements entre ces comptes sont possibles.

Pour gérer les séquestres il faut créer un journal SEQUESTRE qui pointe sur un 5421xx.
Les séquestres placés doivent comporter un compte différent de celui des séquestres non placés.

Les acomptes débiteurs ou provisions sont valables avec ce journal. L'utilisation de ce journal ne provoque pas de remontée de fonds non affectés.

L'envoi de disponible reste réservé au journal cpte affecté.

Gestion de la comptabilité**Encaissement des acomptes:**

(a) Utiliser le code journal réservé aux séquestres.

La remise en banque sera déposée sur le compte affecté habituel.

Gestion des envois de fonds:

(b) Utiliser le code journal réservé au compte affecté habituel (en principe \$A).

(c) Passer ensuite une écriture de régularisation entre le compte affecté-séquestres et le compte affecté 542000. Utiliser pour ce faire l'option de transfert de trésorerie (débiter le compte 542000 par un crédit du compte affecté-séquestre).

Liste à fournir à la Chambre:

Demander une édition sélective.

Tableau récapitulatif

Nature de l'écriture	Compte affecté 542000		Compte séquestre 542nnn	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit
(a) Acompte encaissé de 500 euros, par exemple			500.00	
(b) Envoi disponible au client		500.00		
(c) Écriture de régularisation	500.00			500.00

Etats comptables ou liés à la comptabilité

Normalisation des états comptables (juillet 2010)

Sur chaque page figure

- un horodatage
- l'identification de l'utilisateur ayant demandé l'état
- le numéro de la dernière pièce comptable utilisée.

Si l'option PDF est installée ces états peuvent être convertis directement.

La balance générale

Option 14 "états comptables" de la comptabilité"

2 modifications notoires: l'écran et la conversion au format .csv.

Nouvel écran (mars 2010)

```

Edition de la balance                               Le : 8/03/10
                                                    à : 09:54:08

Date .....:

Imprimante.....: P1

Edition suspendue ...: O (O/N)

Conversion PDF .....: O (O/N)

Fichier ASCII dans K:\ghhcpta\balance\\balaammjj.csv
Fichier PDF dans  K:\ghhpdffy\balance\aaaaIMPRxxxx.pdf

```

Date:

Indiquer la date à laquelle la balance doit être arrêtée

Conversion PDF:

Au choix. Si vous indiquez oui, et à condition que vous disposiez du logiciel nécessaire, le fichier sera converti au format pdf et envoyé dans le répertoire indiqué au bas de l'écran:

K:\ghhpdffy\balance\aaaaIMPRxxxx.pdf, où aaaa représente l'année.

Conversion au format .csv (février 2010)

Dorénavant, la balance générale est également copiée dans un format .csv (ouvrable dans excel). Ceci vous permet d'envoyer la balance au format .xls à vos cabinets de comptabilité, par exemple).

Après la demande d'édition par l'option classique de la comptabilité (14, états comptables), cette dernière, qui figure dans le spool du serveur, est également copiée dans le répertoire K:\home\ghhcpta\balance\

Le nom de la balance est constitué de la façon suivante : **balsaammjj.csv**

Où s=s siècle , aa = année , mm= mois jj=jour arrêté sur la balance

La balance dossiers (mai 2010)

Envoi d'un message à l'écran si la date de calcul est antérieure ou égale à la date des dernières purges.

Statistiques***Edition des fonds envoyés/reçus du débiteur/client (mai 2010) au format excel***

Option concernée à partir du menu de comptabilité
20 "éditions annexes"
4 "statistiques"
3 "Analyse fonds envoyés/reçus"

```
Code tiers (*).....:
      (* pour tous les tiers)
Dossier .....de :      à :

Date de début .....:      (JJMMAA)
Date de fin .....:      (JJMMAA)
Nbre de caractères pour .... : 1 (1 à 6)
présentation dossiers

      Imprimante : P1
      Edition suspendue : O (O/N)

Fichier ASCII dans K:\ghhtab\\statcli04<annéemois>.csv
```

- 3 colonnes : fonds envoyés, fonds reçus du client (VP), montant reçus des débiteurs
- En ligne totaux sur les 1, 2,...,ou 6 caractères du dossier
- Se fait par analyse du grand livre, donc valable sur un exercice en cours.

```
Date de fin .....: 30/06/10
Présentation dossier sur .: 2 caractère(s)
Imprimante de destination : P5
Suspendre l'édition .....: O
Fichier ASCII dans K:\GHHTAB\\STATCLI04<ANNÉEMOIS>.CSV
```

Fonds envoyés du 01/06/2010 au 30/06/2010 le 30/06/2010

Dossier	Fonds envoyés	Règlements du client	Reçus des débiteurs
S0	4.794,34	1.977,73	23.676,45
T0			
TOTAL	4.794,34	1.977,73	23.676,45

Statistiques de type sofiliance (mai 2010)

Option 7 du menu statistiques.

Nécessitant un paramétrage particulier, merci de vous adresser à Thierry Leclercq pour de plus amples informations et pour la mise en place.

Fiches dossiers (juin 2010)

Option 8 de la gestion des dossiers

Nouvelle présentation au format portrait au lieu de paysage.

Les relances de frais dus

Modification de la présentation (mai 2010)

Option 10 de la gestion des dossiers.

Dans le cas de relances pour un unique tiers, la page de "total général" ne s'imprimera plus inutilement.

Inscription dans l'historique des dossiers et actes détachés (juin 2010)

Option 10 de la gestion des dossiers.

Dorénavant, la mention "relance éditée" apparaît, à la date de sa demande, dans l'historique des dossiers et actes détachés concernés.

Les clôtures mensuelles

Documents en pdf pour les études équipées de l'option (mai 2010)

Pour les études équipées de l'option PDF les documents de la clôture mensuelle vont directement dans un dossier de GHHPDFFY/CLOTURE_M/AAAA_MM (*):

/CLOTURE_M/AAAA_MM	Dossier contenant les documents de la clôture mensuelle
BAL_GENE_AAMM.pdf	Balance générale
BAL_MOIS_AAMM.pdf	Balance du mois comportant la présence d'une colonne avec le cumul mensuel des comptes
COMPTES_AAMM.pdf	Relevé des comptes mouvementés du mois clos
CONT_TVA_AAMM.pdf	Contrôle d'anomalie de ventilation édité avec le journal étude
GESTION_AAMM.pdf	Partie "résultat" du tableau de bord
JNAL_BORD_AAMM.pdf	Journal de bord relatant certaines opérations de paramétrage
JOURNAL_M_AAMM.pdf	Journal étude du mois clos
TAXE_FORF_AAMM.pdf	Etat de la taxe forfaitaire du mois clos
TRESORERIE_AAMM.pdf	Partie "trésorerie" du tableau de bord
TVA_AAMM.pdf	Déclaration de la TVA

Il se crée un dossier par mois.

(*)

AA= année

MM= mois

Le journal de bord (juillet 2010)

Ce document récapitule les opérations sensibles effectuées dans le logiciel, en particulier les accès aux paramètres.

Il est édité lors de la clôture mensuelle.

SYSTEME DEVELOPPEMENT Gest'Help V2		Journal de bord du 1/05/10 au 31/05/10		Le 10/06/30 à 11:25:19 par TLE	
Date	Heure	Travail	Utilisateur	N°	dernière pièce: résultat de l'opération
26/05/10	12:11:18	WD	TL	U16	ACCES UTIL VALEURS SYSTEME
26/05/10	12:11:21	WD	TL	U08	ACCES UTIL OPT 8 PLANNING TRV
26/05/10	12:11:24	WD	TL	U16	ACCES UTIL VALEURS SYSTEME
26/05/10	12:15:58	WI	TL	U16	ACCES UTIL VALEURS SYSTEME
26/05/10	12:18:29	WI	TL	GHH	ACCES AVEC USER = GHH OU QSECOFR
26/05/10	12:28:44	WD	TL		DIV TARIF
26/05/10	12:34:28	WD	TL	DRT	DROITS D'ACCES
26/05/10	12:34:49	WD	TL	DRT	DROITS D'ACCES
26/05/10	12:36:08	WD	TL	COU	COUTS
26/05/10	12:44:03	WD	TL	TLM	DEMARRAGE TELEMANTENANCE
26/05/10	12:59:44	WI	TL	GHH	ACCES AVEC USER = GHH OU QSECOFR
26/05/10	13:05:07	WI	TL		DIV TARIF
26/05/10	13:36:06	WI	TL		DIV TARIF
26/05/10	13:41:18	WI	TL		DIV TARIF
26/05/10	13:41:40	WI	TL		DIV TARIF
26/05/10	14:32:03	WI	TL		DIV TARIF
27/05/10	10:34:28	WD	TL	COU	COUTS
27/05/10	10:37:01	WD	TL	COU	COUTS
27/05/10	10:38:31	WD	TL	COU	COUTS
27/05/10	10:48:59	WD	TL	U14	ACCES UTIL DATE SESSION
27/05/10	15:51:01	WI	TL	GHH	ACCES AVEC USER = GHH OU QSECOFR
27/05/10	15:53:24	WI	VD	GHH	ACCES AVEC USER = GHH OU QSECOFR
27/05/10	16:01:56	WI	TL	DFU	ACCES STRDFU
27/05/10	16:03:11	WI	TL	DFU	ACCES STRDFU
27/05/10	16:16:20	WI	TL	EDT	
27/05/10	16:19:04	WI	TL	EDT	
27/05/10	16:21:34	WI	TL	EDT	
27/05/10	16:21:46	WI	TL	EDT	
27/05/10	16:28:15	WI	TL	EDT	
27/05/10	16:37:42	WI	TL	*DF	ACCES DLTF
27/05/10	16:43:51	WI	TL	*DF	ACCES DLTF

La clôture d'exercice**Edition des tableaux de bord (mai 2010)**

La clôture d'exercice lancera automatiquement l'édition des tableaux de bord standards à chaque fin de mois depuis le début du nouvel exercice, ceci ayant pour effet d'actualiser les soldes mémorisés et nécessaires à l'édition du contrôle de chambre.

GESTION DES DOSSIERS

Mise à jour des dossiers

Suppression des interventions téléphoniques à partir de la position dossiers (mai 2010)

Possibilité de supprimer une intervention à partir du F12 historique du dossier.
Touche F16 après affichage de l'intervention concernée.

Suppression du dernier acte édité de la zone "avec en cours" (mai 2010)

Accès à l'option: par la mise à jour des dossiers
F10 « Autres fonctions »
2 « Modifications diverses »
Touches F23

V permet de visualiser et de rééditer

S permet de supprimer (l'accès à cette fonction est paramétrable)

M permet de modifier le texte

Nouveauté:

Un acte édité et non régularisé, qui est supprimé par cet option est retiré du solde débiteur avec en cours de la mise à jour des dossiers. Attention, il n'est pas retiré de la zone "dernière demande".

Gestion des créances (mai 2010)

Option 1 du Menu Général « Gestion des dossiers »
Option 2 de la gestion des dossiers « Mise à jour des dossiers »

Accès à l'option par la mise à jour de dossier
Indiquer le numéro de dossier concerné
F10 « Autres fonctions »
Option 1 Modification des sommes
Option 1 Modification des Créances

Mise à jour des créances			Le: 31/05/10 à: 16:07:59
Dossier : TESTCD			
Sous dossier : 0			
Dte ope	Libellé	Montant	
200207	PRINCIPAL	0,00	
010108	ANATOCISME AU : 010108	96,64	
010108	GESTION ANATOCISME	96,64-	
091009	PRINCIPAL	2000,00	
121009	AJOUT AL 121009	1230,00	
260210	DEPENS	500,00	
260210	INTERETS ANTERIEURS	50,00	
260210	QUID MODIF LIBELLE?	250,00	
260210	DOMMAGES-INTERETS	1500,00	
260210	PRINCIPAL	1500,00	
			A suivre...
Entrée=Validation			
F4=Recherche *			
F5=Intérêts			
F6=Création			
F7=Fin			

L'écran "Mise à jour des créances" affiche la liste des créances du dossier. Vous pouvez toutes les modifier à partir d'ici SAUF les lignes "anatocisme" et les "intérêts/sous dossiers" (voir également dans ce manuel, la gestion des intérêts).

- Ajout d'une créance:
F6 permet d'ajouter une créance

Cat(*)
Il s'agit du code de la catégorie de créance proposée
Vous pouvez modifier la catégorie et rechercher son code par F4

- Modification
Double-clic sur la ligne concernée
Pour modifier le montant d'une créance, son libellé et les intérêts calculés sur ladite créances: double-cliquer sur la ligne concernée, procéder à la modification, puis appuyer sur "entrée".
- Suppression
Pour supprimer une créance, procéder de même et effacer le montant.
- Gestion des Intérêts:
F5 permet de gérer les intérêts sur ligne de créance où le curseur est positionné (voir également dans le présent manuel, la gestion des intérêts).

Cas de la créance inférieure à 530.00 euros → juillet 2010

Sur l'écran "agenda" de la mise à jour des dossiers, si la créance est inférieure à 530.00 euros, la zone se met en rouge.

Cette somme est paramétrable dans le fichier des codes, Option 2 "libellés", clé CREROUGE.

Les actes détachés

Traitement des AD à l'identique des dossiers (juillet 2010)

Ils sont désormais traités comme des dossiers y compris pour l'historique et la fonction compte client.

Il est possible de répertorier plusieurs actes dans un dossier 9.

Les anciens AD ont été convertis au nouveau format lors de l'installation du CD comportant la version 2 de Gest'Help.

PARAMETRAGE

Gestion des variables

ZFI et ZFH pour détailler les frais clients → juin 2010

La variable ZFH permet d'insérer le décompte des frais clients en totalisant une ligne par catégorie d'honoraire, comme suit :

NATURE	H. T.	DEB.	TVA	TTC
HONORAIRES ART.10 .	161,80		31,71	193,51
ARTICLE 16	130,00		25,48	155,48

TOTAL	291,80		57,19	348,99

La variable ZFI permet d'insérer le détail des frais clients tel qu'il figure dans l'historique, comme suit :

DATE	NATURE	H. T.	DEB.	TVA	TTC
180610	HONORAIRES ART.10 .	95,89		18,79	114,68
180610	ARTICLE 16	50,00		9,80	59,80
180610	ARTICLE 16	80,00		15,68	95,68
180610	HONORAIRES ART.10 .	65,91		12,92	78,83

	TOTAL	291,80		57,19	348,99

Gestion des documents

Les fonds de page → Juillet 2010

8600 OUI pour que les fonds de page soient systématiquement chargés pour les éditions immédiates.

Accusé de réception suite à l'ouverture des actes détachés → juillet 2010

Possibilité de systématiser l'envoi d'un accusé de réception suite à l'ouverture des actes détachés.

Paramétrage à la charge de Gest'Help:

VMES03 7008 mettre le code lettre en position 40-43

Cette lettre peut être envoyée par mail. Dans ce cas il est préférable de mettre AVO en destinataire et de remplir systématiquement AVO avec un tiers codé, éventuellement le client.

Présentation normalisée → juillet 2010

- Le cadre: %HAACU

Va chercher, dans le programme, le fond de page FP300

- Le cachet de l'étude obligatoirement dans la marge est spécialement créé: %HACDU

Va chercher, dans le programme, le fond de page FP392

- Le formulaire 4 : ses conditions et ses conséquences

%ACT4, dans le programme est installé automatiquement ainsi que %P08 qui donne la taille du titre
Le formulaire 4 est en 11 cpi et 8 lignes/pouce

- Le code gestionnaire

S'il existe dans le dossier, il est automatiquement placé en 1^{ère} ligne des actes édités, derrière la session écran

- Le "sous toutes réserves"

A été décalé vers la droite afin de se trouver dans le cadre qui entoure le texte de l'acte

- A partir de la page 2

La première ligne est imprimée en ligne 4 au lieu de 2 afin de se trouver dans le cadre qui entoure le texte de l'acte

GHHWEB, la version "new look" de Gest'Help

Nouvelles options: "Gestion de la bibliothèque" et "Fichier des tiers" → avril 2010

Ces deux options ont été ajoutées au menu de Gest'Help Huissiers web accessible à partir de l'option 3 de la gestion des dossiers.

L'option "gestion de la bibliothèque" permet de procéder aux modifications du texte des actes avec le nouvel éditeur.

RAPPEL: Si vous ne disposez pas encore de la version GHHWEB, vous pouvez la tester à partir de notre site internet (<http://www.gesthelp.com>), lien "Espace clients" accessible avec le mot de passe HU020, puis "Gest'Help new look".

ESPACE CLIENTS

Informations réservées à nos clients

News 2010	<p style="text-align: center;">Chers clients,</p> <p>cette page vous est réservée et concerne uniquement les sujets qui vous préoccupent en tant qu'utilisateurs de Gest'Help.</p> <p>Si vous manquez d'informations ou si elles ne vous paraissent pas assez clairement répertoriées, nous vous remercions de bien vouloir nous en avvertir afin que vos remarques puissent profiter à tous.</p> <p style="text-align: center;">NEWS 2010</p> <p>Informations récentes, newsletters, circulaires, etc. sont accessibles ici.</p> <p style="text-align: center;">ASTUCES D'UTILISATION</p> <p>Les demandes téléphoniques les plus fréquentes sont recensées ici.</p> <p style="text-align: center;">ARCHIVES</p> <p>Courriers et infos antérieurs à l'année en cours.</p> <p style="text-align: center;">VOS COORDONNEES</p> <p>Elles nous sont plus que nécessaires pour maintenir le contact, alors merci de penser à nous les transmettre si nécessaire.</p> <p style="text-align: center;">GEST'HELP NEW LOOK</p> <p>Accès à la version GHH WEB fonctionnant sous internet explorer</p>
Astuces d'utilisation	
Comptabilité d'engagement	
Archives (avant 2010)	
Vos coordonnées	
Gest'Help NEW LOOK!!	
	

ICI pour contacter Christine par mail

GH WEB Cas de la créance inférieure à 530.00 euros → juillet 2010

Voir également ci-dessus la gestion des dossiers.

Dans la version GHH WEB, l'icône "alerte" figure également à côté de la somme en rouge.

LE SITE DE GEST'HELP: www.gesthelp.com

Nouvelles pages sur le paramétrage (juin 2010)

Accès à partir de la page "CLIENTS" avec mot de passe

Page Astuces

Modification du coût des actes

Vous trouverez ici, les tableaux des codes du fichier des tarifs correspondant aux émoluments figurant dans le tarif des Huissiers de Justice au vu du décret n°2007-774.

Informations concernant les mises à jour du site

Dans le menu de gauche, vous trouverez la date de dernière mise à jour du site. Si vous le consultez régulièrement, vous pourrez ainsi prendre connaissance des mises à jour les plus récentes concernant le logiciel, les manuels ou la société.

Nous vous rappelons également, qu'il est possible de nous joindre par mail (page "nous contacter") pour toute question ne nécessitant pas de réponse immédiate (nous sommes parfois en déplacement et seul un appel téléphonique vous garantit d'une réponse immédiate à une question urgente).