

2018

Gest'Help

Nouveautés annuelles

Réf document :
NEW2018.docx enregistré le 24/04/2018 16:22:00



Ce document contient les nouveautés apportées au logiciel durant l'année **2018**.
Ce document, ainsi que les manuels et les circulaires sont accessibles sur le site internet de Gest'Help : www.gesthelp.com.

Table des matières

GESTION DES ACTES DEMATERIALISES 3

REPRISE DES NOUVEAUTÉS SIV FIGURANT DANS LE MANUEL DE DÉCEMBRE 2017 (VOIR MONSIEUR LAIDET) 3

COMPTABILITE 4

CONTRÔLE DES DÉBOURS → REPRISE DU MANUEL DES NOUVEAUTÉS DÉCEMBRE 2017 4

FRAIS GÉNÉRAUX 4

Zones « Acte » et « Date de l'acte » → mars 2018 4

LISTE DE DOSSIERS 5

Statistiques répertoires : nombre d'actes et leurs code (par client) → reprise des nouveautés de décembre 2017 5

Edition du répertoire en PDF → décembre 2017 5

GESTION DES DOSSIERS 6

RÉPERTOIRE 6

Assignment en résiliation de bail → mars 2018 6

SPECIAL 7

DANS LE F2 RACCOURCI 3 NOUVELLES OPTIONS FACTURABLES → JANVIER 2018 7

Option 7. Comptes rendu de visite → janvier 2018 (facturable) 7

Option 8 Fiche de cadrage → janvier 2018 (facturable) 7

2 options : 7

Option EDI 7

Impression 7

Option 9 Suivi des activités EDI → janvier 2018 (facturable) 7

EXPLOC → JANVIER 2018 8

GESTION DU SYSTÈME, MISES A JOUR ET TRANSFERTS DE PROGRAMMES GEST'HELP 9

Gestion du système 9

Panne de disque → juin 2016 9

La maintenance Gest'Help 9

Les mises à jour du logiciel via le site Gest'Help ⇨ mars 2014 9

Autres services 9

La bibliothèque des actes/lettres 9

GESTION DES ACTES DEMATERIALISES

Il s'agit d'une gestion facturable (voir notre circulaire du 12 mai 2017).

Reprise des nouveautés SIV figurant dans le manuel de décembre 2017 (voir Monsieur Laidet)

Option 13 puis 3 du menu AUTRES FONCTIONS de la gestion de dossiers.

Permet d'envoyer par EDI une main levée précédemment réalisée.

Il faut connaître la date de la DVS ainsi qu'une référence qui est envoyée en retour de la signification de la DVS.

La date est stockée automatiquement dans une variable du dossier , variable paramétrée dans le fichier des codes en 02, clé SIVVARMML.

La référence DVS, liée au véhicule, est mise dans la dernière ligne de la variable véhicule (VEH),

Ces variables sont rappelées sur l'écran de demande de la DVS .

COMPTABILITE

Contrôle des débours → reprise du manuel des nouveautés décembre 2017

Dans les états comptables, nouvelle option permettant de contrôler le solde du compte débours (467000). Voir avec Thierry Laidet pour de plus amples informations.

Menu Général
Option 6 compta
Option 14 états comptables
Option 16 contrôle des débours (467000)

La liste peut se présenter de la façon suivante :

Contrôle_débours_		14/12/17	à 15/09/51
		Page : 1	
Sélection dates : 010114 - 311214			
Dossier	Montant		
C02848	152,89		
D02258	0,01		
138405	0,88		
138514	0,44		
916054	12,06		
916609	414,00		
916627	50,00		
Total	769,89		

Dans le spool, cette liste est le fichier DCPTL25PR et porte la référence : MCPTL25S

Frais généraux

Zones « Acte » et « Date de l'acte » → mars 2018

Option 4 de la comptabilité

Dans l'écran facturation dossier, le renseignement des zones « Acte » et « Date de l'acte » figurera dans l'historique du dossier.

En mise à jour des dossiers, écran « agenda », la zone « dernier acte » est mise à jour avec ces valeurs

LISTE DE DOSSIERS

Statistiques répertoires : nombre d'actes et leurs code (par client) → reprise des nouveautés de décembre 2017

Option 1 du menu général
Option 7 travaux spéciaux
Option 15 statistique répertoire
Compléter en fonction de vos critères.

ATTENTION

Si vous choisissez * pour tous, vous obtiendrez une liste tous clients confondus et non par client.

La liste peut se présenter de la façon suivante :

Le : 14/12/17		STAT_REPERTOIRE_	
à : 14:48:02			
du 000000 au 999999		Client : *	Tous
Code acte	Intitulé	Nombre	
			2
G203	ITER COMMANDEMENT S VENTE URS/GR		1
NAN1	SIGNIF NANTISSEMENT		76
NDPO	NOTIF DROIT PREEMPTION LOI 75		13
OPPO	OPPOSIT°PRIX VTE FDS L 141-14		55
OPP1	OPPOSITION PAIEMENT		2
PVOE	PV D'OUVERTURE FORCEE AFIN D'ENL		12
PDPA	EMY PAIEMENT DIRECT A.R. F		1
ATCE	ACTE DE TRANSMISSION		243
RPME	CONGE POUR REPRISE MEUBLE		9
PARK	COMMANDEMENT LOYER PARKING		18
PERQ	PV PERQUISITIONS		143
PURG	SIGNIF LETTRE DE PURGE		38
EX14	SIGNIF DATE VENTE EXP ACTE		1
EX22	PV REPRISE DES LIEUX R 432-1		15
Total			131799

Dans le spool, cette édition est le fichier DREQ09PR, ref STAT_REP

Edition du répertoire en PDF → décembre 2017

Option concernée à partir du menu général : 5 « répertoire »
Option 2 édition du répertoire

Dorénavant, vous disposez d'un écran supplémentaire pour choisir imprimante + mettre en pdf.

Le fichier PDF sera sauvegardé dans K:\ghhpdffy\repertoire\aaaaFIMPRxxx.pdf (voir Thierry Laidet pour de plus amples informations concernant ce fichier).

GESTION DES DOSSIERS

Répertoire

Assignation en résiliation de bail → mars 2018

Dans l'écran du coût, une nouvelle mention a été ajoutée au bas de l'écran.

Assignation résiliation de bail (ajout datant de mars 2018) :

- Indiquer O pour oui dans le cas d'une assignation de résiliation de fin de bail. Le parlant à imprimé comportera la mention suivante :

Le document prévu à l'article 1er du décret n°2017-923 du 9 mai 2017 a été déposé par pli séparé au domicile ou à la résidence du destinataire de l'acte ou au destinataire s'il était présent.

Pour rappel, le document que vous adressez au destinataire est la lettre 7923 créée dans la bibliothèque Gest'Help en mai 2017 et disponible (au format Word) sur notre site depuis.

SPECIAL

Dans le F2 raccourci 3 nouvelles options facturables → janvier 2018

Voir Thierry Laidet concernant les explications et la facturation

7. Comptes rendu de visite
8. Fiche de cadrage
9. Suivi des activités EDI

Option 7. Comptes rendu de visite → janvier 2018 (facturable)

Voir Thierry Laidet concernant les explications et la facturation

Le 7 permet de gérer des visites domiciliaires (par un encaisseur par exemple)

Option 8 Fiche de cadrage → janvier 2018 (facturable)

Voir Thierry Laidet concernant les explications et la facturation

Pour crédit à la consommation, fiche cadrage débiteur

Voir avec Thierry Laidet pour les explications
Echange informations avec les fiches débiteurs
Génération d'un message EDI

F10 = envoi

2 options :

1. Envoi EDI
O par défaut
2. Impression :
N par défaut
Si O choix imprimante avec le module habituel

Option EDI

Commentaire à l'attention de Gest'Help pour le paramétrage :
Lire dans VMES03 en 5006 pos 5 à 8 le code notation à mettre à l'agenda en date du jour
Lire dans T.fedi04 avec code client + code notation la variable à renseigner dans le dossier , en pos 19 de ED04FI
Occurrence = 01 , écraser si existe.
Nombre de ligne maxi : 5

Composer et afficher les 5 lignes de la variable , en mettant les infos bout à bout avec : situation familiale, nombre enfants, habitat, montant loyer, situation professionnelle, banque

Permettre la mise à jour et enregistrer dans le dossier en écrasant sur AED existe déjà.

Impression

La totalité des infos sous forme d'état tenant sur du A4

Option 9 Suivi des activités EDI → janvier 2018 (facturable)

Voir Thierry Laidet pour les explications

Exploc → Janvier 2018

Voir le manuel de gestion EXPLOC sur notre site:

http://www.gesthelp.com/manuel_EXPLOC.pdf

EXPLOC est opérationnel par F10 puis nouvelle option 14.

Pour procédures de loyer remplace obligatoirement par décret les notifications papier au préfet et à la CCAPEX.

C'est un système EDI.

GESTION DU SYSTÈME, MISES A JOUR ET TRANSFERTS DE PROGRAMMES GEST'HELP

Gestion du système

PANNE DE DISQUE → JUIN 2016

Un contrôle panne disque est mis en place au démarrage et au planning des travaux-système à 14h25

S'il survient un problème de disque sur votre serveur, un message « Problème disque. Appeler d'urgence GHH ou IBM. Répondre O » est envoyé. Ce message provoquera lui-même un message qui s'affichera sur les écrans « Appeler Gest Help ».

Nous appelons très rapidement, le disque de votre serveur est mal en point.

La maintenance Gest'Help

Les versions du logiciel et les mises à jour de la bibliothèque figurent sur la page clients de notre site et sont régulièrement mis à jour dès que nécessaire.

LES MISES À JOUR DU LOGICIEL VIA LE SITE GEST'HELP → MARS 2014

Elles sont, depuis 2014, transmises via notre site (page CLIENTS).

Le principe est de récupérer sur votre serveur (K) une pièce jointe, puis d'installer le programme (ou autre) contenu dans la pièce jointe.

Vous procéderez donc en deux temps :

1. La pièce trintnet doit être téléchargée dans k/jtlttran
2. Toutes les sessions d'écran doivent être mises en « fin de session » à l'exception de celle sur laquelle se fera l'installation,
3. Après le téléchargement, il faut prendre l'option 25 du menu « services » (12 du menu général) afin que la pièce « s'installe » dans le logiciel

Chaque nouvelle pièce trintnet téléchargée dans k.jtlttran écrasera donc l'ancienne.

Autres services

LA BIBLIOTHÈQUE DES ACTES/LETTRES

Dans les faits, nous mettons à votre disposition sur notre site internet des modèles modifiés par nos soins, ET sous réserve de vérification de votre part.

Ces modèles sont fournis sur simple demande. Seuls ces modèles seront modifiés en cas de mise à jour de lois ou de décrets. Ils constituent une base. Les documents (actes, courriers ou formalités) créés par votre étude vous étant propres, ils ne peuvent donc pas être mis automatiquement à jour par nos soins.

IMPORTANT

Nous vous rappelons que la maintenance du logiciel n'inclut pas les mises à jour ponctuelles des documents. Il s'agit d'un service que nous vous proposons gracieusement.
Nous ne sommes en aucun cas responsables des omissions ou erreurs relatives à la qualité juridique des actes dont le contenu doit IMPÉRATIVEMENT être vérifié avant utilisation par un Huissier de Justice ou une personne compétente sur ce point en votre étude.