

2018

Gest'Help

Nouveautés annuelles

Réf document :
NEW2018.docx enregistré le 28/08/2018 16:02:00



Gest'Help Huissiers

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 NOUVEAUTES SIV FIGURANT DANS LE MANUEL DE DECEMBRE 2017 (VOIR MONSIEUR LAIDET) 3
ACTES DEMATERIALISEES OPTION E → JUILLET 2018 3

COMPTABILITE 4

CONTROLE DES DEBOURS → REPRISE DU MANUEL DES NOUVEAUTES DECEMBRE 2017 4
FRAIS GENERAUX 4
Zones « Acte » et « Date de l'acte » → mars 2018 4
LES PAIEMENTS INTERNET → VOIR LE CHAPITRE « SPECIAL » DU PRESENT DOCUMENT 4
CONTROLE DE CHAMBRE → JUILLET 2018 4

EDI → JUILLET 2018 6

EXPLOC → JUILLET 2018 6
PARAMETRAGE → JUILLET 2018 6
RETOUR PIECES DEMATERIALISEES (FACTURABLE) → JUILLET 2018 6

LISTE DE DOSSIERS 7

Statistiques répertoires : nombre d'actes et leurs code (par client) → reprise des nouveautés de décembre 2017 7
Edition du répertoire en PDF → décembre 2017 7

GESTION DES DOSSIERS 8

REPertoire 8
Assiguation en résiliation de bail → mars 2018 8
EDITIONS 8
Par mail au format pdf → juin 2018 8
Possibilité de n'imprimer que les feuilles de tournées et signification → JUILLET 2018 8
SCAN → JUILLET 2018 8

SPECIAL 9

LES PAIEMENTS INTERNET (OPTION FACTURABLE) → MAI 2018 9
DANS LE F2 RACCOURCI 3 NOUVELLES OPTIONS FACTURABLES → JANVIER 2018 10
Option 7. Comptes rendu de visite → janvier 2018 (facturable) 11
Option 8 Fiche de cadrage → janvier 2018 (facturable) 11
2 options : 11
Option EDI 11
Impression 11
Option 9 Suivi des activités EDI → janvier 2018 (facturable) 11
EXPLOC → JANVIER 2018 11

GESTION DU SYSTÈME, MISES A JOUR ET TRANSFERTS DE PROGRAMMES GEST'HELP 12

Gestion du système 12
Panne de disque → juin 2016 12
La maintenance Gest'Help 12
Les mises à jour du logiciel via le site Gest'Help ⇔ mars 2014 12
Autres services 12
La bibliothèque des actes/lettres 12

GDPR → JUILLET 2018 14

1 ÈRE IMPLANTATION DES CONTRAINTES GDPR → JUILLET 2018 14

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 .

Actes dématérialisées OPTION E → Juillet 2018

La touche F8 permet maintenant d'entrer dans l'acte pour le vérifier et le modifier avant l'envoi

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

Les paiements internet → voir le chapitre « Spécial » du présent document

CONTROLE DE CHAMBRE → juillet 2018

La remontée à la CNHJ des informations comptables permettant de préremplir le formulaire de contrôle sera automatique lors de la clôture de l'exercice selon demande expresse de la CNHJ,
Nous vous rappelons que la clôture doit être faite au plus tard le 30 avril.
Un état de vérification sort simultanément sur l'imprimante comptabilité.

Lors de la clôture 2 écrans ont été ajoutés :

. le premier permet de vérifier que le code SCT de l'étude est bien paramétré et de donner les noms et adresse des comptables :

1^{er} écran

CNHJ Controle Comptabilité		Le 28/08/18		
Id_message	2016			
Id_etude	1535			
License	FEBA-6724-HD8H-52FD-CE3F	Code SCT étude	780000000	
Prestat.informatique	GEST HELP			
Logiciel : Nom	GEST HELP	Version	Version 3 TEST	
Dt AAAAMMJJ Installation	20140813	M.a.j	20160301 Validité Ctr	20181215
Effectifs:	Année en cours	5	A-1 4 A-2 4	
Compte honoraire constat	700640	Constats		
Compte recouvrement amiable	706620	Honoraires amiable		
Asso.gestion agréée	Nom :	ANACEF		
	Adresse :	2		
Expert comptable	Nom :	Fidugest		
	Adresse :	4		
Commissaire aux comptes	Nom :			
	Adresse :			

La présence du code SCT est obligatoire à ce stade. Les noms et adresses sont eux non bloquants, il faudra juste les compléter sur le formulaire lors du contrôle effectif.

Les comptes d'honoraires sont facultatifs, obligatoirement en racine 706 et utilisés par les études qui ont isolé ces types d'honoraires.

2^{ème} écran

Non bloquant il s'agit des relevés de banque utilisés lors des rapprochements au 31/12.

Lors des rapprochements bancaires les montants de ces rapprochements sont mémorisés.

Si un rapprochement est effectivement fait au 31/12 les montants des relevés saisis à ce moment seront affichés sur cet écran.

CNHJ Controle Comptabilité		Le 27/07/18	
		Relevé banque	
Compte		Débit	Crédit
512000	Sté de Crédit		88,00
512001	XXX EUROS		
512200	COMPTE A TERME XXX		999,00
512600	XXX COMPTE A TERME		
512610	XXX COMPTE COURANT		
512700	XXX CPTE GESTION		
514000	Chèques Postaux		
542000	COMPTE AFFECTE		132444,00

Sur le menu CONTROLE DE CHAMBRE 2 nouvelles options :

- 5- Préparation formulaire contrôle CNHJ
- 6- Réenvoi formulaire contrôle CNHJ

Option 5 permet de compléter avant la clôture d'exercice les informations décrites précédemment.

Option 6 permet de renvoyer si nécessaire le formulaire à la CNHJ, **une fois la clôture faite**

Enfin l'option 1

- 1- Edition de la vérification annuelle de comptabilité

Permet d'éditer le formulaire de contrôle correspondant à l'envoi sans refaire un envoi.

EDI → Juillet 2018**EXPLOC → Juillet 2018**

Gestion de la référence transmise par EXPLOC
Notion de pays pour le bailleur
Renforcement des contrôles
Mention du destinataire PREFECTURE ou CCAPEX

PARAMETRAGE → Juillet 2018

. Possibilité de définir la variable &CLI en fonction du demandeur en ouverture dossiers. &CLI vient en substitution du code client pour les courriers destinés au client.
. Nouveau donneur d'ordre disponible : CONCILIAN

RETOUR PIECES DEMATERIALISEES (facturable) → Juillet 2018

Concerne l'URSSAF et le RSI.
Le but est d'envoyer les pièces en format .pdf, actes, courriers ou documents scannés.
Prise en compte des documents cotés client.
Possibilité d'éliminer un acte de l'envoi, dans ce cas il n'est pas non plus facturé.
Amélioration de la catégorisation des types de prestations quand ce n'est pas un acte qui est facturé : en faisant F8 sur une ligne il est possible de choisir le code ADEC retourné. S'il s'agit d'une vacation par F4 une liste de codes honoraires apparaît :

CODES ADEC

Argument :

B01 Frais de greffe
B02 Frais d hypothèque
B03 Frais d extraits matrice cadastrale
B04 Taxe C.N.B.F.
B10 Frais d avocat

A suivre...

Pour les articles 444-31 et 444-44 (anciens 8 et 15) l'affectation est automatique.
Pour les autres cas le programme envoie par défaut :
B42 Honoraire générique non détaillé

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.

Editions

PAR MAIL AU FORMAT PDF → JUIN 2018

Principe

Il est possible de paramétrer un document afin que, programmé par l'agenda ou en édition différée, il soit envoyé par mail, en tant que pièce jointe au format .pdf, au lieu d'être imprimé.

Conditions

- La fiche du destinataire doit comporter une adresse mail (fichier des tiers)
- Le document doit comporter un J dans la zone « Envoi par fax ou ml » de l'option 2 « Maintenance en-tête et coûts des actes » du menu de « Gestion des actes et de la procédure »

POSSIBILITE DE N'IMPRIMER QUE LES FEUILLES DE TOURNEES ET SIGNIFICATION → JUILLET 2018

Pour l'édition d'un acte :

```

Date de l'acte ou d arrêts intérêts      200718
Nombre d'exemplaire(s) .....: 0

Choix de l'occurrence dest. (O/N) ....: N

Edition de la fiche BC (O/N) .....: 0
Si Oui UNIQUEMENT la fiche BC (O/N)      0
  
```

SCAN → Juillet 2018

Si le choix est « intervention » possibilité de choisir la date d'intégration dans l'historique du dossier

SPECIAL

Les paiements Internet (option facturable) → mai 2018

Principe :

Si cette option est installée sur votre site, l'internaute a le choix de payer en une seule fois, comme actuellement, ou en plusieurs fois échelonnées dans la limite de 3 versements .

- La période de prélèvement est fixée à 30 jours.
- Le nombre de prélèvements maximal est bloqué à 3 (pour ne pas tomber sous la loi des crédits à la consommation)
- L'étalement des montants et les dates suivantes sont calculés automatiquement et ne peuvent pas être modifiés.

Lorsque cette fonction est activée et que l'internaute est amené à saisir le montant du versement :

Un sélecteur (bouton radio) propose le « paiement immédiat » ou « en plusieurs fois ». aucun choix par défaut n'est fait. Ce qui oblige l'internaute à faire un choix.

Paiement internet
(image écran du 27.04.2018)

Récapitulatif pour votre paiement chez Prix Bas

Vos informations

Nom et prénom : Madame LEDEFENDEUR Capucine

Adresse : 27 rue des Capucines, , 75008 PARIS

Votre dette à ce jour est de 5253,50 €

Vous souhaitez effectuer un règlement de 500 €

Type de paiement *
 Immédiat
 En plusieurs fois

commencer dans 2 jours Nombre de paiements 3

montant de la première échéance 100 €

Accédez au paiement

Votre commande

Numéro de commande : 116824

Si l'internaute clique sur l'option « en plusieurs fois » : des champs de saisie supplémentaires s'affichent :

- La date à laquelle doivent commencer les prélèvements
- Le nombre de prélèvements
- Le montant du premier prélèvement

Dans ce cas lors de la saisie du n° de carte les échéances sont récapitulées.
 Paiement Internet / Récapitulation des échéances
 (Image du 27.04.18)

BOUTIQUE DE DEMONSTRATION

Identifiant commerçant	011223344551111	
Référence de la transaction	881352	
Montant de la transaction	500,00 €	
Echéances	25 Avril 2018 - 100,00 € 25 Mai 2018 - 200,00 € 24 Juin 2018 - 200,00 €	

Les symboles    indiquent que votre transaction est sécurisée, vous pouvez remplir votre formulaire en toute confiance.

> N° de carte : > Expire fin : 01-Janvier ▼ / 2018 ▼

> Vous pouvez saisir votre cryptogramme visuel, dernier bloc de trois chiffres apparaissant sur le panneau signature au verso de votre carte bancaire.

> Cryptogramme > [Informations sur le cryptogramme visuel](#)

Vous avez complété correctement le formulaire, vous pouvez

L'étude reçoit le planning des paiements par mail. Les échéances passent en comptabilité à la date prévue avec un mail indiquant le montant de l'échéance effectif.

Exemple :

Si, à ce jour, le 02/05/2018, le payeur décide de verser 100 Euros en 3 fois, en commençant demain par un montant de 25 Euros: voici ce que sera l'échéancier :

Identifiant commerçant	011223344551111
Référence de la transaction	794735
Montant de la transaction	100,00 €
Echéances	03 Mai 2018 - 25,00 € 02 Juin 2018 - 37,50 € 02 Juillet 2018 - 37,50 €

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)

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 appeler 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 A 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/jtltrran
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.jtltrran écrasera donc l'ancienne.

Autres services

LA BIBLIOTHEQUE 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 IMPERATIVEMENT être vérifié

avant utilisation par un Huissier de Justice ou une personne compétente sur ce point en votre étude.

GDPR → Juillet 2018

1 ère implantation des contraintes GDPR → Juillet 2018

Il s'agit de limiter le risque d'utilisation non conforme des accès au logiciel ou par des personnes non habilitées

- . Les sessions non utilisées se ferment automatiquement après 59 mn
- . Il n'est plus possible d'utiliser la ligne de commande pour par exemple taper SRV. **Pour accéder au menu services (SRV) utiliser la touche Echap, en haut à gauche des claviers.** Dans la plupart des programmes Ctrl F9 affiche également cette fenêtre.
- . Les mots de passe devront avoir au minimum 4 caractères. Pour les changer Menu Services (Echap) option 9 puis 4