

2018

Gest'Help

Nouveautés annuelles

Réf document :
NEW2018.docx enregistré le 10/12/2018 11:19:00



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 NOUVEAUTÉS SIV FIGURANT DANS LE MANUEL DE DÉCEMBRE 2017 (VOIR MONSIEUR LAIDET) 3
OPTION E → JUILLET 2018 3

COMPTABILITE 4

LE CONTRÔLE DE CHAMBRE → DÉCEMBRE 2018 4
Ajout de 2 écrans 4
Sur le menu *CONTROLE DE CHAMBRE* 2 nouvelles options : 5
L'édition de la vérification annuelle 5
CONTRÔLE DES DÉBOURS → REPRISE DU MANUEL DES NOUVEAUTÉS DÉCEMBRE 2017 5
FRAIS GÉNÉRAUX 5
Zones « Acte » et « Date de l'acte » → mars 2018 5
LES PAIEMENTS INTERNET → VOIR LE CHAPITRE « SPÉCIAL » DU PRÉSENT DOCUMENT 5

LISTE DE DOSSIERS 6

Statistiques répertoires : nombre d'actes et leurs code (par client) → reprise des nouveautés de décembre 2017 6
Edition du répertoire en PDF → décembre 2017 6

GESTION DES DOSSIERS 7

RÉPERTOIRE 7
Assignment en résiliation de bail → mars 2018 7
Editions 7
Par mail au format pdf → juin 2018 7
Edition des actes → juillet 2018 7
Scan → juillet 2018 7

SPECIAL 8

LES PAIEMENTS INTERNET (OPTION FACTURABLE) → MAI 2018 8
DANS LE F2 RACCOURCI 3 NOUVELLES OPTIONS FACTURABLES → JANVIER 2018 9
Option 7. Comptes rendu de visite → janvier 2018 (facturable) 10

Option 8 Fiche de cadrage → janvier 2018 (facturable) 10

2 options : 10

Option EDI 10

Impression 10

Option 9 Suivi des activités EDI → janvier 2018 (facturable) 10

EXPLOC 10

Création janvier 2018 10

Mise à jour décembre 2018 11

GDPR → JUILLET 2018 11

AUTRES EDI 11

Paramétrage → décembre 2018 11

Retour de pièces dématérialisées (facturable) → décembre 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

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 .

Option E → juillet 2018

- La touche F8 « Affichage de l'acte » permet d'entrer dans l'acte pour le vérifier et/ou le modifier

COMPTABILITE

Le contrôle de chambre → décembre 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.

Ajout de 2 écrans

Lors de la clôture 2 écrans ont été ajoutés :

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

1er écran

CNHJ Controle Comptabilité Le 28/08/18

Id_message 2016
 Id_etude 1535
 License FEBA-6724-HD8H-52FD-CE3F **Code SCT étude 7800000000**
 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.

2ème 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 CPTÉ
GESTION				
514000 Chèques Postaux				
542000 COMPTE AFFECTÉ	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

L'édition de la vérification annuelle

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.

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

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 »

EDITION DES ACTES → JUILLET 2018

F13 en mise à jour des dossiers

Edition de la fiche BC (O/N) (ou de la feuille de tournée)

Cette possibilité n'est offerte qu'en cas de programmation d'un acte. L'option proposée par défaut est celle indiquée dans les paramètres en « maintenance en-tête et coûts » (voir le manuel de paramétrage).

- a) Pour éditer une fiche BC (ou fiche de tournée) : indiquer O pour oui
- b) Pour ne pas éditer de fiche BC (ou fiche de tournée) : indiquer N (pour non)
- c) si vous souhaitez n'imprimer que la fiche BC, indiquer O ici et dans la zone « Si oui uniquement la fiche BC »

SCAN → JUILLET 2018

Il est possible de choisir la date d'intégration dans le 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 €

Type de paiement * Immédiat En plusieurs fois

commencer Nombre de paiements

montant de la première échéance €

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

Voir le manuel de gestion EXPLOC sur notre site:
http://www.gesthelp.com/manuel_EXPLOC.pdf

Création janvier 2018

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.

Mise à jour décembre 2018

Gestion de la référence transmise par EXPLOC

Notion de pays pour le bailleur

Renforcement des contrôles

Mention du destinataire PREFECTURE ou CCAPEX

GDPR → juillet 2018

- .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), puis option 9 puis 4

Autres EDI**Paramétrage → décembre 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 de pièces dématérialisées (facturable) → décembre 2018

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

B04 Taxe C.N.B.F.

A suivre...

B03 Frais d extraits matrice cadastrale

B10 Frais d avocat

Pour les articles 444-31 et 444-44 (anciens 8 et 15) l'affectation est automatique.

Pour les autres cas le programme envoi par défaut :

B42 Honoraire générique non détaillé

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 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/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 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.