2020	Gest'Help Nouveautés annuelles Réf document : NEW2019.docx enregistré le 19/10/2020 18:40:00
Gest'Help Huissiers	Ce document contient les nouveautés apportées au logiciel durant l'année 2020. Ce document, ainsi que les manuels et les circulaires sont accessibles sur le site internet de Gest'Help : <u>www.gesthelp.com</u> .

Table des matières

PARAMETRAGE	3
VARIABLES	
Variable de type G destinataire d'un acte → janvier 2020	
Cas du SIV pour DVS et mains levées $ ightarrow$ janvier 2019	3
GESTION DES DOSSIERS	3
NOUVELLE ENTREE DE DOSSIERS	
Edition selective	5
Etat des dossiers $ ightarrow$ janvier 2020	5
Exploc \rightarrow mars 2019	5
Edition des actes (option 13 de la gestion des dossiers) au format Word $ ightarrow$ mai 2019	5
Declaration SCT \rightarrow mai 2019	5
Reedition seconds $ ightarrow$ octobre 2019	5
ENVOI MAIL : CHOIX DE DOCUMENTS DE L'HISTORIQUE EN PIECES JOINTES	6
DIVERS EDITIONS	6
EDI	7
Suivi activite EDI \rightarrow octobre 2019	7
AIDE A LA SAISIE INFORMATIONS EN RETOUR (07/2020)	7
Controle conformite EDI URSSAF, RSI $ ightarrow$ mai 2019	8
IP WEB	
DIVERS	8
Statistiques	9
Statistiques répertoires	9
Nombre d'actes faits sur une période donnée par service $ ightarrow$ février 2019	9
DEVIS	
COMPTABILITE	10
RAPPROCHEMENTS BANCAIRES	
Historique des rapprochements bancaires $ ightarrow$ mai 2019	
MULTI OFFICES	
F E C	
Acces direct aux options d'echanges bancaires	
VIREMENTS DE TRESORERIE	
REPERTOIRE	10

SUBSTITUTION D'UN ACTE A UN ACTE EDITE (09/2020)	
SUBSTITUTION D'UN ACTE A UN ACTE EDITE (09/2020)	

PARAMETRAGE

Variables

Variable de type G destinataire d'un acte 🗲 janvier 2020

CAS DU SIV POUR DVS ET MAINS LEVEES → JANVIER 2019

Pour les actes à destination du SIV le destinataire de l'acte est toujours le même à SAVoir SIV Place Beauveau à Paris.

Pour éviter de mettre ce destinataire en variable PRF dans les dossiers le destinataire de ces actes est une variable de type G, SIV :

Variable : SIV	Type de variable	: G	Niveau
Libellé : ADR	ESSE SIV POUR DVS		
Spécific	ations pour variable	de ty	vpe (A, C, E, G, V, X)
Catég. d'écriture : Clé, date ou Calc.: Codes variables :	02ADSI	(C) (GV) (A)	Type d'écriture Compte ou Cout N° de zone

L'adresse est dans le fichier des codes en code 92, ADSI

GESTION DES DOSSIERS

NOUVELLE ENTREE DE DOSSIERS

L'entrée de dossier a été revue avec les principales modifications suivantes : Agrandissement des zones de saisie des références clients : 2 lignes de 32 caractères chacune

psi.gesthelp.eu:49305 - Connexion Bureau	à distance				_ 0 <mark>_ x</mark>
G	нн	-*- SAISIE	DOSSIERS -*-	*G H*	
Doss Clie Proc	ier: 151131 nt: 0002501 edure: 9000	Sous Dossier: 0 URBAN & ASOCIATII ACTES DETACHES	Dossien	r precedent: ,, (Pour recherche)	
Acte	s: \$105	SIGNIF JUGT APPEL		Edition acte .: N (O pour Oui)	
Re 	nseignement ge 	neraux 			
Refe	rence Etude: _	Demandeur URBAN & ASOCIATII	Défendeur	Suite	
	" corresp:	12345678901234567890	0123456789012		
Créa Date	ncier personne du titre:	physique : N (O ou 201020 Provision DP	N) Créance alimenta 28 perçue (O pour OU)	aire : Ņ (O ou N) I)	E
Nive Bloc	au provision: age DP 10 :	Barê (O p	ème pour calcul auto bour oui)		
(99	1 de Disponibl 99999999,99=Blo	e: Code cage dispo.)	nonoraires		
	ee validation	F7 Hutre do	DSSIEr	F9 Ecran precedent	
1 1902 - Le démarrage de la session a abouti	MW		1	5/020	企
P Taper ici pour rechercher	Ħ	💷 🏮 🖪 🤤 🖡	, 📨 🤤 🚛 🍕		へ (小)) 10-13 20/10/2020

. Dans l'écran saisie des créances F11 permet d'aller directement saisir une ligne comtable, versement direct au client(DC) par exemple.

Pour rappeler une ligne d éjà saisie il suffit de faire un double clic sur la ligne concernée en partie haute de l'écran (ou de positionner le curseur sur la ligne et faire Entrée).

	Dossier : 151131 Sous dossier : O	<u>Mise à jour des créa</u>	ances Le: 20/10/20 à	: 10:19:10
	Cat Libellé AL PRINCIPAL	201020	890,00	
	Cat(*) Libellé	Date	Montant	
	0020 A7 ARTICLE 700 OU 4 Date,Taux, période : (jusqu'à 6 dates)			
a 1902 - Le démarrage de la session	Entree=Validation F4=Kech MW a abouti	erche <mark>F9</mark> =Ecr.precedent	19/055	=Suppress.
← P Taper ici pour rech	ercher 🗮 👥 🤇	🦻 🖥 🖻 🗖 🖉	••••	へ dの) 10:16 20/10/2020

. Pour la saisie des variables le retour de mots entiers à la ligne fonctionne comme en mise à jour dossier.

. La variable AVO est systématiquement proposée en fin de défilement des variables

. Quand la saisie d'un dossier est reminé il est immédiatement créé et disponible.

F23 permet d'entrer directement en mise à jour dossier.

Si on passe à la saisie d'un dossier suivant F9 permet d'appeler le dossier précédemment saisi en mode mise à jour.

Il est possible ainsi de dupliquer immédiatement par F12 un nouveau dossier.

By pargesthelpred.45505 - Connexion bureau a dista		
	-*- SAISIE DOSSIERS -*-	*G H*
	<mark></mark>	curence: <u>01</u>
F4 (Re	Création dossier 20/10/20 Dossier 921414 Sous Dossier: 0 F10=Validation dossier F22=Validation + appel dossier F7=Retour F23=Abandon dossier	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
saisie Paginat	precedente: AVO NOM + ADRESSE POSTALE AVO DEM ion AV/AR F7 FIN F9 Créances F10 Facturation F F16 Suppression F17 Var.suiv proc.	01 511 Versements
	MW 09/011	
P Taper ici pour rechercher	H 💷 🎯 🛐 😋 📰 🔤 📑 🐖	へ d>)) 11:00 へ d>)) 20/10/2020
1		20/10/2020

. La touche de validation finale, pour sortir les avis de passage pour les actes détachés et revenir au menu est maintenant F10 et non F7.

Edition sélective

Etat des dossiers \rightarrow janvier 2020

Nouvel état, ACTIF, permettant de sélectioner les dossiers ni soldés ni en attente de frais (état R).

Mettre la lettre A dans la case Etat (Etat (2 suspendu, 3 terminé, 4 soldé)

Exploc → mars 2019

Dans le dernier écran, ajout de la zone « Motif création » afin d'indiquer un motif de création que vous pouvez rechercher par F4.

Voir le manuel spécifique sur le site Gest'Help.

Edition des actes (option 13 de la gestion des dossiers) au format Word -> mai 2019

Du menu de gestion des dossiers, option 13 « Edition des actes » Nouveauté dans l'écran « Date d'édition »

Word: NON (OUI ou NON) Si vous indiquez OUI, les actes programmés dans les dossiers ET existant en tant que modèle word dans GHHBIBW seront imprimés.

Déclaration SCT → mai 2019

Du menu général, option 5 « Répertoire » puis Option 8

Cette option permet de ventiler le nombre d'actes faits sur le département, les autres départements de la zone de compétence et les autres

Réédition seconds → octobre 2019

Depuis le dossier par F10 (Autres fonctions) option 5 « Réédition seconds » une fenêtre liste les actes et permet de sélectionner avec X les seconds à rééditer.

Gest'Help Huissiers (1) 01.42.72.07.70 - Fax 01.42.72.04.40 - e.mail : tl@gesthelp.com

verne cie cwip cie kuipe cie cwip with autom cie, wit salan verse mentes de COSSIEN AS2022 0 SOLDE Client: URSSAF -ILE DE FRANCE G H DO C. DELAIS MARS 2013 PAR DORDE MANUEL Bloc.note [1] DELAIS MARS 2014 PAR DORDE MANUEL BLOC.note [1] DELAIS MARS 2014 PAR DORDE MANUEL BLOC.note [1] DELAIS MARS 2015 PAR DORDE MANUEL BLOC.note [1] DELAIS MARS 2014 PAR DORDE MANUEL BLOC.note [1] DELAIS MARS 2015 PAR DORDE MARS 2015 PAR DORDE MANUEL BLOC.note [1] DELAIS MARS 2015 PAR DORDE MARS 2015 PAR	₽¶ WD Fichier Edition Vue Communication Actions Fenêtre Aide		- 5 ×
DOSSIER 122022 0, SOLDE Client: URSAF -1LE DE FRANCE G H DO DE CARACTERIZE OFENCES 2013 PROBORE MANUEL RENSEIGNEMENTS CONTRALES OFENCES 254,80 Le: 220213 Total frais: 230,24 Dernier acte : 254,80 Le: 220213 Total frais: 237,44 Disponible : JO080,88 Reque : TIRE OFENCE 7. deb + DP : 10,88 Solde debiteur: 30080,88 Reque : TIRE OFENCE Refer : 21/02/2013 COMMANDEMENT SAISIE VTES Decusent Decusent Decusent Decusent Decusent Decusent Decusent CommanDement Saisie VTES Refer : Characterize: State Clienter: -Panulation, 24 Refer : Characterize: State Clienter: -Panulation - , 24 Refer :	Inne fares Carlis College Fare Désertion Fare	a continue anti-term Containe container constituen constituen constituent	
Mall c MW 10/015	<u>come pono 12e comontano regor regor per</u>	Consurt Anter Energy Ante	
Mali c MW 10/015			
MA c MW 10/015			
	MA C MW	10/015	

Envoi mail : choix de documents de l'historique en pièces jointes

Dans l'écran de choix des documents scannés, F5 Autre document, nouveau choix pour accéder à l'historique du dossier :

Ъ р	si.gesthelp.eu:49305	- Connexion Bureau à distance								- 0 ×	J
	SELECTI	ION DES PARAME	TRES D'EDITION D	DES ACTES OU LE	TRES		sion	Amenage Alde		artager 🗸 🗸	1
	ſ						0.01	A SB C CD dE	ם a	/ /	
	Co Dossier	- · 111190 0		T ** LETTRE LTR	REACITENT *	*	Ad	Éd	ition Dictor	Rédacteur	
	bossie	. 111100 0	LULI UL		She if Gerent -		rial14g_	Cadrell =	* *	neadeccar	
Pr	esse	Impriman	to		мі		Styles		Voix	Rédacteur	
-		(EV pour	Eav & ML Bour E	- MOTL)				· 14 · + · 15 · + · 16 · + · 1	$\overline{P}_{\underline{a}}$: $+18 + + +19$		
4		(FX pour	rax, ric pour c	monte commért							
	E		DOCU	ments scannes m -							
	Emet		ument 								
o	наге	_ test sign	nification								
-	o	_ *EDI IP	Hutres	pieces jointes-			el. ErScan				
5	Ubje						1.0				
	Piec		Document	s de l'historio	que						
, in the second se	L L										
, ,	Conv		Document	s Word					-		
÷	Text								-		
8			Autre do	cument		300501	efenê	re liste les actes et		E	
						Fin					
			🔄 🖁 Entrée=choi	x <mark>F7</mark> =Retour					-		
2 0	ļ	€ Entrée=Visu.	F5=Autre docum	ient <mark>F7</mark> =Annula [.]	tion <mark>F10</mark> =Val	idation 🔜			-		
Ε.			••••••••••				1, Focus		- Docume		
_							1 0.doo	x 16/04/2018 10:54	Docume	nt Micros	
			- and and some and bolk bolk back be		- and some some fick dark hade de					>	
En .	Entrée=	=Suite	F7 <mark>=An</mark>	nulation				10/ 00 10103 301 15/ 00	,	8== 0	
Û	MA b		MW			11	L/027				
M	🗊 🗐 1902 - Le dé	émarrage de la session a abouti					11.		Q==	×	
		La	semaine dernière	io element(s)	relement selectionne				8==		
	, Ларегісі р	oour rechercher	🛱 🛄	🧿 🗄 🤤 👼	<i>1</i>	S 🐖			へ d>)	10:23 19/10/2020	ļ

Divers éditions

. Envoi par mail avec option M (modification)

La visualisation du document vient avant la demande de l'adresse mail, permettant ainsi de le vérifier avant la saisie de l'adresse et l'envoi

. Courrier en pdf

Il est possible de paramétrer la conversion en pdf systématique pour les courriers, activant ainsi le bouton F11 dans la visualisation du document pour afficher le pdf

. Envoi de SMS et messages vocaux Une nouvelle méthode , par internet, est disponible en tant qu'option facturable

EDI

Suivi activité EDI → octobre 2019

Ajout dans le menu « raccourcis » (F2 à partir écran agenda dossier) de l'option 9 suivi activité EDI. Dans menu GESTION EDI option 54, activité globale par période

Option facturable nous contacter pour la mise en œuvre

Aide à la saisie informations en retour (07/2020)

En fonction du paramétrage du code retour des écrans de saisie permettent de renseigner les bonnes variables (cas pour FRANFINANCE de l'obtention du titre exécutoire)

Eichier £dition Yue Communication Agtions Fenêtre Alde	
Imprécran Copie Collage Envol Réception Ecran Couleur Attectation Enres Arrêt Exécution Abandon Presse-pap Index	
Decise E07220 0 Acts OUTVEDI OPTENTION TITLE EVECUTOIPE	
DUSSIER POIZZO O ACTE SUIX EDI OBTENTION TITLE EXECUTOIRE	
DDT	
CUTOIRE	
DTA	
мо\$	
MOTIF RENDU JUG	
ENT (FRANFINANC	
Entrée = Validation <mark>F7</mark> =Sortie <mark>F4</mark> =Recherche	
11/010	
12 21 201 Lateration a final la serie a sheat	

Gest'Help Huissiers (1) 01.42.72.07.70 - Fax 01.42.72.04.40 - e.mail : tl@gesthelp.com

I C1 - [24 x 80] Fichiar Edition Vue Communication Actions Feedbre Airle		- o ×
Imprécran Copie Collage Envoi Réception Ecra	an Couleur Affectation Enreg Arrêt Exécution Abandon Presse-pap Index	
	Dossier F0/220 0 Hote EDI OBTENTION TITKE EXECUTOIRE	
	TRB	
	ADRESSE POSTALE	
	RIBUNAL/C. APPEL	
	Entree = Validation +/= Ecr.precedent F4=Recherche	
		O
MA a	05/019	

Contrôle conformité EDI URSSAF, RSI → mai 2019

A partir de la mise à jour des dossiers : F10 puis option 16

IP WEB

Option 11 des AUTRES FONCTIONS (F10)

Envoi de la requête IP aux tribunaux disponibles, de la signification et de la demande d'exécutoire. En retour ordonnances intégrées dans les dossiers.

Contacter Gest'Help pour la mise en place.

DIVERS

Statistiques

Statistiques répertoires

Nombre d'actes faits sur une periode donnee par service \rightarrow fevrier 2019

Menu de gestion des dossiers 7 « travaux spéciaux »

15 : sur une période nombre d'actes faits par code acte. (pour rappel, option créée en décembre 2017)

16 : sur une période nombre d'actes faits par service.(option créée en février 2019)

17- Statistique annuelle répertoire/nature

Génère un fichier excell avec une colonne par mois sur l'année demandée

DEVIS	
Menu de gestion des dossiers	
7 « travaux spéciaux	
Option 20 devis	

Permet en fonction d'une obligation pécuniaire de calculer le cout TTC d'une série d'actes :

₩ WD	– 🗆 X
Erchier Edition <u>V</u> ue Communication Actions Fenetre Aide Imprécran Copie Collage Envoi Réception Ecran Couleur Affectation Enre	g Arrêt Exécution Abandon
Affichage coût actes Le:	19/10/20 à: 17:21:25
pour un montant de <u>15000,00</u>	
ACTE Libellé Co	ût
S105 SIGNIF JUGT APPEL	87,07
COO1 COMMANDEMENT SAISIE VTE	74,30
TOO1 PV SAISIE ATTRIB CPTE DEPOT	130,46
	+
Total actes	291,83
Coût art 444-15:	116,86
Total actes + art 444-15 :	408,69
Art 444-31: 135,12	
Art 444-32: 816,67	
Entrée=Validation <mark>F4</mark> =Recherche *	F7=FIN
	10/01/
IND De démarrage de la sersion a abouti	10/014

COMPTABILITE

Rapprochements bancaires

Historique des rapprochements bancaires \rightarrow mai 2019

Option 44 du menu de comptabilité

L'écran suivant affiche la liste des rappros déjà édités. Vous avez la possibilité de les imprimer de nouveau (option E°.

Multi Offices

. Possibilité de gestion multi offices avec un serveur par office et consolidation automatique de la comptabilié dans l'office principale.

Lors de la cloture exercice une ligne de compte 120000 par office

FEC

Fichier des écritures comptables, demandé lors des contrôles de chambre. Tient compte du multi offices. Pour le demander option 13 du menu ETATS COMPTABLES ou 8 du menu CONTROLE DE CHAMBRE. Choix de l'exercice. Pour les contrôles il faut choisir « execice antérieur », année contrôlée Génére 2 fichiers dans K:\\ghhcpta\fiscal\fiscal<saammjj>.txt et .zip

Accès direct aux options d'échanges bancaires

Option 40 du menu de comptabilité

Virements de trésorerie

Possibilité, pour les mouvements de compte à compte, s'ils sont dans le même établissement bancaire, d'envoyer en banque le code « virement de trésorerie » qui bénéficie pour certaines banques d'un tarif privilégié.

REPERTOIRE

PV 659

Possibilité, en fonction du paramétrage, de saisir les détails les recherches directement par l'option 9 :

📲 WD		- 1	o x
Fichier	Edition Vue Communication Actions Fenêtre Aide		
Impr e	écran Copie Collage Envoi Réception Ecran Couleur Affectation Enreg Arrêt Exéc	ution	Abandon 🕨
	Modalités de signification le : 19/10/	20	
Dos	ssier : 1111900 Réf.: LOGEMLOIRET TEST IP		
Act	te : COO1 COMMANDEMENT SAISIE VTE	bla	inc) 👘
]	Identifiant de l'acte : 112034		
Sigr	nataire : Maître XXXXXXXX		
(02	2FASIG)		
ſ	Circonstances rendant la signification impossible#		
	Date envoi : <u>191020</u>		
	_		01
_	JE ME SUIS TRANSPORTE AU 10 RUE JAURES		
Pe	94800 VILLEJUIF		
Si	LA ETANT, IL S'AGIT D'UN IMMEUBLE. LE NOM DU REQUIS NE		
Le	FIGURE NULLE PART.		
	<u>J'AI RENCONTRE UN LOCATAIRE, LEQUEL M'A DECLARE QUE LE</u>		
	REQUIS ETAIT PARTI SANS LAISSER D'ADRESSE.		
	JE ME SUIS RAPPROCHE DE MON CLIENT LEQUEL M'A		
	DECLARE QUIL SHGIT DE LA DERNIERE ADRESSE CONNOE DE SES		
2	SERVICES.		
3	H SUIVE	·	
	Entrée-Validation EZ-Deteur chaix		
	tréeValidation F ⁷ -Retour choix		
E6-E			
			11/00-
20 1003	U NW		11/00/
1002	Le demanage de la session à abourd		//

Les mentions standards qui suivent le texte saisi (Les recherches effectuées tant au commissariat de police …) sont dans le fichier des actes sous le code \$659 et donc modifiables.

En visualisation d'acte et rééditions second les recherches apparaissent dans leur intégralité.

Acte : S105 SIGNIFICATION JUGEMENT Date : 02/01/20

PROCES VERBAL DE RECHERCHES INFRUCTUEUSES

P. V. 659 L'acte n'ayant pu être remis au destinataire :

>01< Monsieur John Doe

Pour les raisons suivantes :

JE ME SUIS TRANSPORTE AU 10 RUE JAURES 94800 VILLEJUIF LA ETANT, IL S'AGIT D'UN IMMEUBLE. LE NOM DU REQUIS NE FIGURE NULLE PART. J'AI RENCONTRE UN LOCATAIRE, LEQUEL M'A DECLARE QUE LE REQUIS ETAIT PARTI SANS LAISSER D'ADRESSE. JE ME SUIS RAPPROCHE DE MON CLIENT LEQUEL M'A DECLARE QU'IL S'AGIT DE LA DERNIERE ADRESSE CONNUE DE SES SERVICES. Les recherches effectuées tant au commissariat de police

qu'à la mairie du lieu du domicile du destinataire sont demeurées vaines et son nom ne figure pas sur les listes électorales, sachant que l'art. 104 du Code Civil impose une déclaration expresse à la municipalité du lieu quitté en cas de changement de domicile. Aucune précision n'a été obtenue de La Poste en raison du secret postal.

En conséquence le destinataire de l'acte correspond aux conditions de l'article 659 du CPC.

C'est pourquoi le présent procès-verbal a été rédigé et cloturé ce jour. La lettre simple et la lettre recommandée avec demande d'accusé-réception prescrites audit

article, contenant copie du procès-verbal et copie de l'acte objet de la signification, ont été expédiées le jj/mm/aa.

Actes dématérialisés

Pour acte de nature dématérialisée pour la signification à domicile il n'est pas nécessaire d'avoir le nom d'une personne présente.

Dans l'option 3 la zone de saisie du nom est neutralisée .Pour mémoire apparait en non modifiable :

ACTE DEMATERIALISE

Substitution d'un acte à un acte édité (09/2020)

Dans l'écran de visualisation des actes édités mettre * devant l'acte à substituer, choisir un autre acte, par exemple carence au lieu de la saisie vente prévue. Le nouvel acte s'affiche et remplace l'acte initial :

∎¶ WI	D							_		<
<u>Fichier</u>	<u>E</u> dition <u>V</u>	ue Co <u>m</u> n	nunication Actions	Fe <u>n</u> être <u>A</u> ide						
Imp	or écran	Copie	Collage Er	voi Réception	Ecran Couleur	Affectation	Enreg Arrêt	Exécution	Abandon	•
				Sais	sie réperto	ire		Le 19/1	10/20	
								à 17:4	48:19	
Da	ate	: :	191020		Numér	o de dossi	er : 11119	900		
De	emande	ur : l	LOGEMLOIRE	т	Défen	deur : TES	ST IP			
C1	lient	: 1	FA10	LOGEMLO	IRET					
Г										
	Chx	Code		Libellé		Date	Ident.	Occu		
	*,Х,М	acte				éditic	n			
	, S									
		Subst	titution d							
	<u>*</u>	C001	COMMANDEM	ENT SAISIE	VTE	15/10/2	105056			
		C001	COMMANDEM	ENT SAISIE	VTE	15/10/2	20 111705			
ې(Unx+En	tree	F11=Reche	rche etendu	le dossier	F23=Acte	hors GEST-	HELP		
+4	4=Rech	erche		<u>F16</u> =	suppression		Pagination	n en tono	ction	
MA	b								14/0	07
100										

Gest'Help Huissiers (1) 01.42.72.07.70 - Fax 01.42.72.04.40 - e.mail : tl@gesthelp.com

₽¶ WD				_		×
	e <u>n</u> être <u>A</u> ide					
Imprécran Copie Collage Envo	pi Réception Ecran	Couleur Affectation E	inreg Arrêt	Exécution	Aban	idon 🕨
	Saisie ré	pertoire		Le 19/1	0/20	0
		<u>.</u>		à 17:4	8:19	9
Date : <u>191020</u>		Numéro de dossie	r : 111190	00		
Demandeur : LOGEMLOIRET		Défendeur : TEST	IP			
Client : IA10	LOGEMLOIRET					
Chx Code	lihellé	Date	Ident	θοου		
*,X,M acte		édition	146			
, S						
* ==						
Substitution	d'acte demandée	2 :				
<u>CO11</u> COMMANDEM	ENT SAISIE VTE					
(<u>F4</u>)						
L _{Chx+E}						_
F4 <mark>=Rec</mark> Entrée pour con	tinuer <mark>F7</mark> =f	ibandon <u> </u>			ior	n
MA b					15/	/015
1902 - Le démarrage de la session a abouti						

Saisie simultanée dans le corps de l'acte et dans une variable (09/2020)

Dans l'écran de visualisation des actes édités prendre l'option M, se positionner à l'emplacement dans le document ou le texte doit être inséré, faire F4 et choisir, par entrée la première option. Choisir dans quelle variable le texte doit également être inséré dans le dossier. Saisir le texte dans la fenêtre qui s'ouvre. F10 insére le texte à la fois dans le document et dans la variable du dossier.

Utile en particulier pour la liste des objets saisis dans les PV de saisie vente.

Gest'Help Huissiers (1) 01.42.72.07.70 - Fax 01.42.72.04.40 - e.mail : tl@gesthelp.com

💵 WD										-	
<u>Fichier</u> <u>Edition</u>	<u>V</u> ue Co <u>m</u> i	munication	A <u>c</u> tions Fe <u>n</u> êt	re <u>A</u> ide		1 -	((•	
Impr écran	Copie	Collage	Envoi	Réception	Ecran	Couleur	Affectation	Enreg	Arrêt	Exécution	Abandon
M15e * +	a jou	r du te	exte de 2 +	l acte	≘ +	4+	5	+	6+		+
%PN									•••••		
%DB			FAIS	COMMANI	DEMENT	A:					
% F D			&!FIN	M M.							
% FD				−Choix	de cod	es #	HLIC				
		1 - :	Inserti	on text	te	"					
		2 - (Codes s	péciau	× et de	polic	e	en	fin d	'acte.	
		3 - 1	Variabl	es							
%DB											
%FB		LEntrée	e=Valid	ation		F7 =Re	tour				
			Elisa	nt domi	icile e	n mon	étude.				
%DB			En ve	rtu d'u	ın (e)	•%FB					
			précé	demment	t signi	fié.					
%DB					ar la d	61-i d				on du r	nácont
			DE PH	TER UAI	ns le u	etar u		JUUKS A	compi	A sui	vre
				. =						-	
	× F2=P	osıt.	F6=Ins	ert <mark>-</mark>	/=⊦ın	F8 <mark>F1ab</mark>	ul. <mark>F1</mark>	suppr	F 19	Gche	20=Dte
1902 - Le dér	narrage de la s	session a abou	ti								08/01/
B WD										_	
Eichier Edition	<u>V</u> ue Co <u>m</u>	munication	A <u>c</u> tions Fe <u>n</u> êt	re <u>A</u> ide	-		1				1 -
Impr écran	Copie	Collage	Envoi	Réception	Ecran	Couleur	Affectation	Enreg	Arrêt	Exécution	Abandon
Mise	a jou ?	r du te	exte de ?	l'acte + ∕	•	5	+ 6		7	<u>م</u> ۲	2 6
				* • • • • •							
		jugemen	nt	. 🛯							*
											*
											*
						 					*
											*
											*
											•••
	ĻF	10=Val:	idation			F7 =Re	tour				
	-	n uanti	u d'up	(a) . %	=P						
	L	n verti		(e) ./01	D						
	р	récéder	mment s	ignifié	á.						
	~										
	D	E PHYE	r dans	te dela	ai de H	UTI JU	URS à CO	ompter	du prè	Sent A sui	vre
										- 11 - 501	
F4=Choi	x <mark>F5</mark> =P	osit.	F6=Ins	ert <mark>F</mark>	7=Fin	F8 <mark>=Tab</mark>	ul. <mark>F1</mark>	1 <mark>=Suppr</mark>	F19	Gche F	20=Dte
ME b	marrage de la s	session a about	ti								04/029

NOUVEAU TARIF

Le nouveau tarif qui devait s'appliquer en 2020 est transmis avec la dernière mise à jour. Pour l'appliquer ajout de l'option 57 dans le menu gestion fichier . Elle ne sera pas active avant le 1 er janvier

2021