

OBJECTIF

Obtenir un aperçu des documents et pouvoir filtrer sur plusieurs champs.
Modifier le document

INTRODUCTION

DEUX RECHERCHES DE DOCUMENTS DANS ALLEGRO

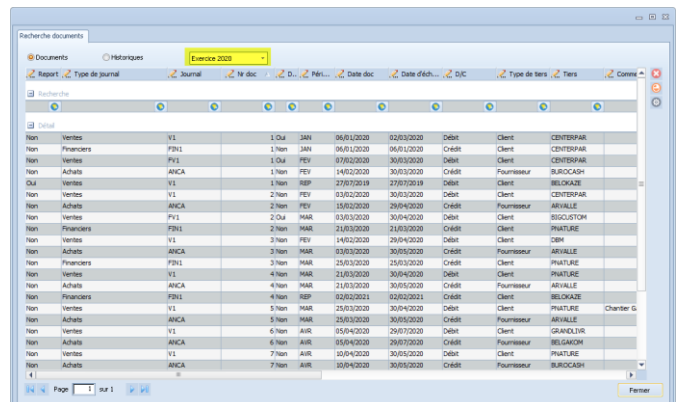
La recherche de documents existait déjà, mais l'écran ne pouvait accéder à certains champs ni rechercher certaines parties de champs. Avec la nouvelle recherche toutes ces possibilités sont disponibles.

LA NOUVELLE RECHERCHE



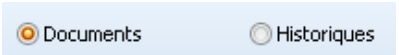
LA FENÊTRE DE RECHERCHE

La nouvelle recherche s'ouvre automatiquement à l'ouverture du dossier ou avec le bouton « loupe » dans la barre d'outils. Cette fenêtre montre tous les documents d'un exercice que vous pouvez sélectionner dans le menu déroulant.



Statut	Type	N°	Date	Montant	Debit	Credit	Client	Fournisseur
Non	Ventes	V1	1 Oct 06/01/2020	02/01/2020	Debit		CENTSPAR	
Non	Prelevements	PNL1	1 Nov 06/01/2020	06/01/2020	Credit		CENTSPAR	
Non	Ventes	PV1	1 Oct 07/02/2020	30/03/2020	Debit		CENTSPAR	
Non	Achats	ANCA	1 Nov 14/02/2020	30/03/2020	Credit		Fournisseur	BURCASH
Stat	Ventes	V1	1 Nov 21/07/2019	23/05/2019	Debit		Client	BELKAZE
Non	Ventes	V1	2 Nov 03/01/2020	30/03/2020	Debit		Client	CENTSPAR
Non	Achats	ANCA	2 Nov 15/02/2020	29/04/2020	Credit		Fournisseur	ARVALLE
Non	Ventes	PV1	2 Oct 03/03/2020	30/04/2020	Debit		Client	BISCUSTON
Non	Prelevements	PNL1	2 Nov 21/02/2020	31/03/2020	Credit		Client	PHATIRE
Non	Ventes	V1	3 Nov 14/01/2020	29/04/2020	Debit		Client	DBM
Non	Achats	ANCA	3 Nov 03/03/2020	30/05/2020	Credit		Fournisseur	ARVALLE
Non	Prelevements	PNL1	3 Nov 25/02/2020	25/02/2020	Credit		Client	PHATIRE
Non	Ventes	V1	4 Nov 21/03/2020	30/04/2020	Debit		Client	PHATIRE
Non	Achats	ANCA	4 Nov 21/03/2020	30/05/2020	Credit		Fournisseur	ARVALLE
Non	Prelevements	PNL1	4 Nov 02/02/2021	02/02/2021	Credit		Client	BELKAZE
Non	Ventes	V1	5 Nov 25/02/2020	30/04/2020	Debit		Client	PHATIRE
Non	Achats	ANCA	5 Nov 25/03/2020	30/05/2020	Credit		Fournisseur	ARVALLE
Non	Ventes	V1	6 Nov 05/04/2020	29/07/2020	Debit		Client	GRANDJUR
Non	Achats	ANCA	6 Nov 05/04/2020	29/07/2020	Credit		Fournisseur	BELKAZO
Non	Ventes	V1	7 Nov 10/04/2020	30/05/2020	Debit		Client	PHATIRE
Non	Achats	ANCA	7 Nov 10/04/2020	30/05/2020	Credit		Fournisseur	BURCASH

DOCUMENTS OU HISTORIQUES



DEUX VISUALISATIONS

En optant pour « Documents » vous visualiserez les en-têtes ou la première ligne de chaque document. Cliquez sur « Historique » pour voir toutes les lignes détails de chaque document.



DES BOUTONS

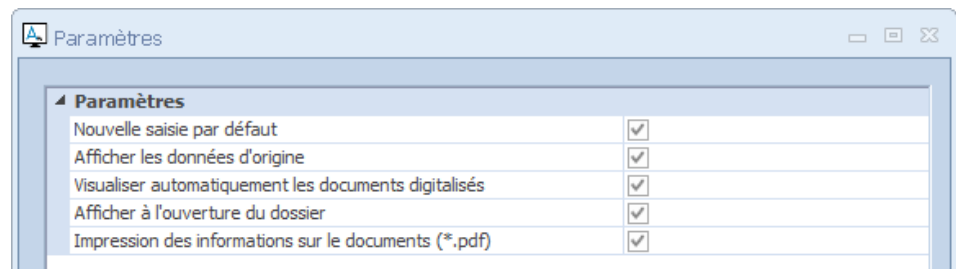
TROIS BOUTONS

Se trouvent à la droite de l'écran

Paramétrage



Ce bouton vous permet de modifier certains aspects de la recherche.



« **Nouvelle saisie par défaut** » vous pouvez choisir si oui ou non vous souhaitez utiliser les nouvelles saisies lors des modifications de documents.

« **Afficher les données d'origine** » montrera comme dans les fiches les données d'exercices précédents avec leur document d'origine.

« **Visualiser automatiquement les documents digitalisés** » les documents digitaux attachés aux documents peuvent s'ouvrir automatiquement.

« **Afficher à l'ouverture du dossier** » pour ouvrir automatiquement cette recherche à l'ouverture du dossier.

« **Impression des informations sur les documents** » pour ajouter une étiquette sur l'impression des fichiers digitaux.

Le menu opérations



Ce bouton a la même fonctionnalité que le clic droit sur une des lignes des documents. Nous y reviendrons plus tard.

La suppression



Ce bouton enlève tous les filtres que vous aurez établis en un seul clic. Nous y reviendrons dans le point suivant.

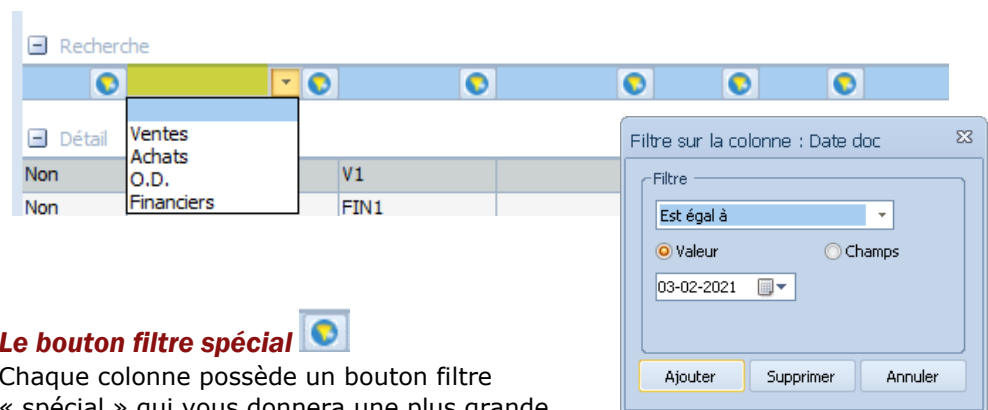


FILTRES

LE FILTRE

La zone d'encodage de filtre


Entre les titres de colonnes et les données de documents se trouve la zone d'encodage de filtre. Pour chaque champ vous pouvez y encoder ou choisir des valeurs qui seront immédiatement appliquées pour affiner la recherche de documents.



Le bouton filtre spécial

Chaque colonne possède un bouton filtre « spécial » qui vous donnera une plus grande souplesse dans le filtrage du champ. Le filtre spécial est aussi accessible avec la touche « Insert » du clavier numérique.

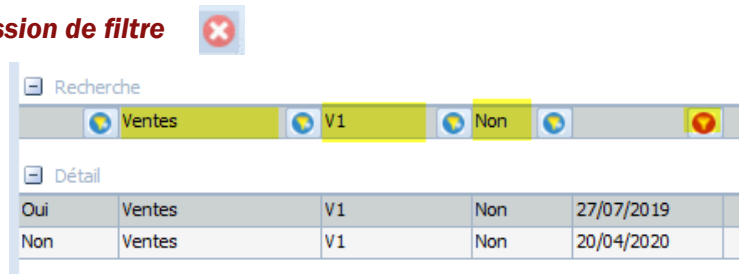
Ainsi la valeur peut non seulement être égale à mais aussi avoir plusieurs autres options. De plus vous pourrez aussi comparer le champ à un autre champ en choisissant l'option.

Comme ce filtrage est plus complexe il est difficile de noter le filtre dans la zone c'est pourquoi Allegro a opté pour afficher le bouton  d'une autre couleur lorsqu'on a utilisé le filtre spécial et de noter le filtre complet dans le haut de la fenêtre.



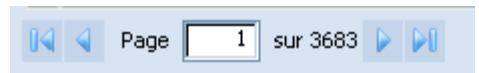
Le bouton de suppression de filtre

Ce bouton supprime en un clic tous les filtres pour revenir sur une situation de départ sans filtrage.



Comme ici par exemple il supprimera les filtres « Ventes », « V1 », « Non » et le filtre spécial

NAVIGATION




PAGE PAR PAGE

Pour éviter une trop longue attente lorsque vous avez beaucoup de documents Allegro a prévu des boutons de navigation.

LE MENU OPÉRATIONS

LE MENU

 Le menu des opérations s'ouvre par un clic droit ou avec le bouton.

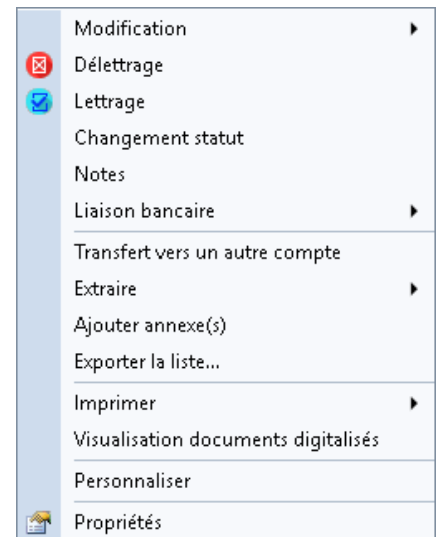
Il permet de faire plusieurs opérations sur la ligne sélectionnée.

Modification

Permet de modifier le document entier ou uniquement le commentaire

Lettrage/Délettrage

Comme son nom l'indique les deux opérations pour lettrer ou délettrer les documents.



Changement statut/Notes/information payé

Vous laissez changer le contenu de ces zones

Transfert vers un autre compte

Déplace le mouvement sélectionné vers un autre compte

Extraire

Pour sauvegarder les fichiers digitaux sur votre disque. Vous pouvez choisir d'extraire toutes les annexes ou seulement les lignes que vous aurez préalablement sélectionnées. Vous pouvez aussi sélectionner plusieurs lignes avec les touches « Ctrl » et « Shift ».

Ajouter annexes

Est l'inverse de l'extraction pour que vous puissiez ajouter des fichiers digitaux à vos documents

Exporter la liste

Un export des données affichées vers Excel au format *.CSV ou *.XSLX

Imprimer

Pour imprimer l'historique ou rééditer une facture de vente

Visualisation documents digitalisés

Lorsque l'ouverture des documents n'est pas automatique (voir paramétrage) ce menu vous permet d'ouvrir les annexes

Personnaliser

Avec ce point vous pouvez ajouter des champs qui ne seraient pas encore visibles sur votre recherche

Propriétés

Vous montre le document en forme de saisie

