



Smartges 5.0

Notes d'installation

Sommaire

Sommaire	1
Introduction	2
Informations de dernière minute	2
Présentation de Smartges 5	2
Installation en mise à jour de Smartges 4	2
Conversion des données	3
Préambule	3
Présentation	3
Procédure de conversion	4
Effacement des fichiers	7
Sauvegardes	7
Nouveautés de Smartges 5	7
Modification de l'interface utilisateur	7
An 2000	7
Gestion des devises	7
Contrôle d'accès des utilisateurs	8
Fiches clients	8
Fiches fournisseurs	9
Fiches articles	10
Fiches familles	11
Fiches libellés	11
Documents	11
Gestion des remises en banque de traites	12
Interface compta	12
Statistiques et commissions	12
Maintenance des fichiers	12
Fonctions supprimées	12
Utilisation en environnement Windows 3.x, 95, 98, NT	12

Introduction

Ce manuel contient des informations importantes concernant l'installation des données de Smartges 5, et la conversion des données des versions précédentes.

Il est nécessaire de lire ce manuel en totalité avant de procéder à l'installation de Smartges 5.

Informations de dernière minute

La disquette d'installation du programme contient un fichier LISEZMOI.TXT, qui contient des informations de dernière minute qui n'ont pu être imprimées dans ce manuel d'installation.

Il est nécessaire de consulter ce fichier avant de procéder à l'installation du logiciel.

Présentation de Smartges 5

Smartges 5 est une version entièrement nouvelle de SG5. Une refonte complète de la base de données permet d'offrir de nouvelles fonctionnalités, et d'intégrer facilement des évolutions ultérieures.

Si vous possédez déjà Smartges 3 ou 4, il est nécessaire de convertir les fichiers de données au nouveau format Smartges 5. Des outils de conversion sont fournis sur la disquette d'installation. Ils permettent de récupérer l'intégralité des données de Smartges 4.

Les principales améliorations de Smartges 5 sont :

- Fonctionnement multi-devises. Gestion transparente et simultanée de l'Euro et du Franc,
- Amélioration des fiches clients
- Amélioration des fiches fournisseurs,
- Amélioration des fiches articles,
- Amélioration des libellés,
- Création de fiches familles,
- Amélioration des documents,
- Compatibilité totale An 2000.

Smartges 5 reprend également toutes les nouveautés de Smartges 4.20 :

- Contrôle détaillé d'accès des utilisateurs,
- Gestion des remises en banque de LCR,
- Extension des fonctions de tarification.

Toutes ces améliorations sont décrites en détail dans ce manuel.

Installation en mise à jour de Smartges 4

Sauvegarde

Avant toute installation de SG5 et conversion de données, il est nécessaire de sauvegarder l'ensemble de vos données SG3 ou SG4.

Logiciels add-on

Au moment de l'impression de ce manuel, les modules Nomenclatures, Caisse et Etiquettes articles ne sont pas disponibles pour SG5. Si vous utilisez un de ces modules, vous devez attendre la disponibilité de la version 5 du module avant de procéder à la mise à jour de Smartges et du module.

Version installée

La procédure d'installation et de mise à jour est prévue pour convertir les fichiers de la version 4.10 minimum. Si vous disposez d'une version antérieure, veuillez installer une mise à jour en version 4.20 avant de poursuivre l'installation de la version 5.

Répertoire d'installation

Tous les fichiers de données de Smartges 5 sont différents de ceux de Smartges 4. Il est donc possible de faire cohabiter les deux logiciels dans le même répertoire, ou d'installer Smartges 5 dans un nouveau répertoire.

Si l'espace disque disponible le permet, il est conseillé de procéder de la manière suivante :

- installation de Smartges 5 dans un nouveau répertoire SG5,
- recopie des données de SG4 dans ce répertoire SG5,
- conversion des données,
- effacement des fichiers de SG4 du répertoire SG5.

Conversion des données

Préambule

Les différentes opérations décrites dans ce chapitre doivent être effectuées par un professionnel qualifié. Ne vous lancez pas dans cette opération si vous n'avez pas une maîtrise complète de votre système.

Présentation

Des utilitaires de conversion permettent de récupérer l'intégralité des données de SG4.

Il est important de noter que la conversion devra avoir lieu au moment du basculement de SG4 vers SG5. Il n'est pas possible d'effectuer la conversion en plusieurs étapes. De même, une fois les données converties, aucune information nouvelle ne devra être saisie dans SG4.

La procédure de basculement devra donc être la suivante :

- Installation de SG5,
- Arrêt du travail sur SG4,
- Conversion de la base de données au format SG5,
- Utilisation de SG5.

Pour des raisons techniques, la conversion du fichier Devises n'est pas effectuée. Cette limitation ne concerne que la table des devises. Les documents de SG4 saisis en devises sont convertis.

Avant de lancer la conversion, il est nécessaire de prendre connaissance des informations suivantes :

Utilisateurs

Le fichier Utilisateurs contenant les autorisations d'accès est converti si vous disposez d'une version 4.12 minimum. Afin d'éviter tout blocage d'accès, nous vous conseillons de désactiver le contrôle d'accès de SG4 (Utilitaires-Paramètres-Gestion-Options) avant de lancer la conversion.

Vous pourrez réactiver le contrôle d'accès après la conversion, après avoir vérifié les autorisations d'accès (Fiches-Utilisateurs).

Devises

Smartges 5 permet de travailler indifféremment en Francs et en Euros. Comme Smartges 4, il est possible d'établir des factures dans d'autres devises.

Lors de la conversion, plusieurs questions concernant les devises sont posées :

Conversion des paramètres de gestion : Devise par défaut.

Indiquez la devise (Franc ou Euro) dans laquelle vous souhaitez travailler (documents, récapitulatifs, statistiques). Ce paramètre pourra ensuite être changé à tout moment. Si vous n'avez pas encore basculé votre gestion en Euro, répondez F, sinon répondez E.

Conversion des articles : Devise des tarifs.

Si les prix des articles de SG4 sont exprimés en Euros, répondez E, sinon répondez F.

Conversion des tarifs : Devise des tarifs.

Si les prix des tarifs de SG4 sont exprimés en Euros, répondez E, sinon répondez F.

Conversion des documents : Devise des documents.

Si les prix des documents de SG4 sans devise sont exprimés en Euros, répondez E, sinon répondez F.

Si vous n'avez pas encore effectué de basculement vers l'euro, vous devez répondre F à toutes les questions. Si vous avez établi des factures en euros, en utilisant la fonction devise de SG4, répondez également F à toutes les questions.

Conversion des statistiques

Si les prix des fichiers statistiques de SG4 sont exprimés en Euros, répondez E, sinon répondez F.

Table des devises

La table des devises de SG4 n'est pas convertie pour SG5, pour les raisons suivantes :

- l'introduction de l'Euro rend caduque l'utilisation de nombreuses devises européennes de la zone Euro,
- SG5 utilise la notation internationale à 3 caractères pour les devises, alors que SG4 permettait l'utilisation de 4 caractères,
- Dans SG4, le cours des devises était indiqué par rapport au franc, alors que dans SG5 on indique le cours de l'Euro par rapport à la devise. Exemple : Dollar US (USD) au taux de 5.8141 Francs (FRF) pour 1 dollar. Dans SG4, le taux est de 5.8141. Dans SG5, le taux est exprimé par rapport à l'euro (EUR). $1 \text{ EUR} = 6.55957 \text{ FRF} = 6.55957/5.8141 \text{ USD}$, soit un taux de 1.12822 USD pour 1 EUR.

Les devises saisies sur les documents en devises sont conservées, et les taux de change convertis suivant les règles ci-dessus.

Si vous utilisez d'autres devises, il faudra compléter la table des devises (Utilitaires-Paramètres-Gestion-Devises).

Modèles de documents

Les améliorations de SG5 ont nécessité la création de nouveaux mots-clés pour les modèles de documents. Si vous utilisiez les modèles standard sans modification, vous pouvez utiliser les nouveaux modèles fournis sur la disquette d'installation, qui sont recopiés automatiquement en cas d'installation dans un nouveau répertoire.

Si vous utilisez des modèles personnalisés, ou si vous avez modifié les modèles standard, il faut les modifier en suivant les instructions ci-après.

Paramètres utilisateurs

La procédure de conversion ne convertit pas les paramètres placés dans d'autres répertoires, et activés avec l'option /PM:. Après conversion des données, ces paramètres utilisateurs devront être resaisis manuellement.

Procédure de conversion

1) Vérification des ressources disponibles

Avant de commencer, assurez-vous que vous disposez d'un espace disque suffisant pour procéder à la conversion. A titre indicatif, la base de données SG5 a une taille environ 50% supérieure à la base de données

SG4. Par exemple, une base de données SG4 de 40 Mo nécessitera au moins 60 Mo d'espace disque libre avant conversion.

Il faut également tenir compte de l'espace nécessaire à la conversion des fichiers de statistiques (+ 10% environ).

2) Installation du logiciel

Insérez la disquette dans un lecteur, et tapez :

```
A: <Entrée>  
INSTALL <Entrée>
```

Suivez ensuite les instructions affichées à l'écran.

3) Installation des outils de conversion

Lors de l'installation de SG5, répondez O à la question :

Désirez-vous installer les outils de conversion de données ?

Ce choix entraîne la copie des fichiers CONVSG.EXE et CONVSG.TXT dans le répertoire où vous installez SG5. Le fichier CONVSG.TXT contient des informations de dernière minute, qu'il faut lire avant de lancer la conversion.

Le fichier CONVSG.EXE contient l'ensemble des utilitaires de conversion, sous forme compressée.

Si vous n'avez pas répondu O à la question pendant l'installation, vous pouvez recopier manuellement ces fichiers depuis la disquette d'installation.

Décompressez les utilitaires de conversion en tapant :

```
CONVSG <Entrée>
```

4) Arrêt du travail sur SG4

Si vous utilisez une version réseau, il est indispensable que tous les utilisateurs de Smartges 4 quittent le logiciel.

A la fin des travaux de conversion, les utilisateurs pourront reprendre leur travail sur SG5.

5) Sauvegarde du répertoire SG4

Sauvegardez les données de SG4 sur un support approprié, et mettez la sauvegarde de côté.

6) Recopie des données de SG4

Si vous avez installé SG5 dans un nouveau répertoire, recopiez les fichiers de données de SG4 dans le répertoire de SG5. Les fichiers de données à recopier sont :

- fichiers de données société : SGFn*.DAT (n = N° société)
- fichiers de paramètres : PM*.DAT
- fichiers de statistiques : *.DSn et *.ISn (n = N° société)

Exemple :

Société N° 2 : fichiers de données SGF2*.DAT, fichiers de statistiques : *.DS2 et *.IS2

Si vous avez installé SG5 dans le répertoire de SG4, il n'y a rien à faire.

7) Lancement de la conversion

Lancez la conversion en tapant CONV suivi du N° de société. Exemple pour la société N° 2 :

```
CONV 2 <Entrée>
```

Lors de la conversion, plusieurs questions sont posées sur la devise utilisée. Ces questions et les réponses à y apporter ont été détaillées plus haut. De manière générale, si la devise utilisée jusque là par l'entreprise est le franc, il faut répondre F à toutes les questions.

La durée de la conversion dépend de la taille de la base de données et de la puissance de la machine utilisée par la conversion.

8) Vérification de la conversion

Une fois la procédure de conversion terminée, lancer SG5 et vérifier en consultant quelques fiches et documents que la conversion s'est bien passée.

9) Recopie des drivers d'imprimante de SG4

Si vous avez installé SG5 dans un nouveau répertoire, et si vous aviez créé ou modifié des drivers d'impression (fichiers *.DRV) de SG4, recopiez ces fichiers dans le répertoire de SG5.

Si vous avez installé SG5 dans le répertoire SG4, vous n'avez rien à faire.

10) Modification des modèles d'impression

Si vous avez créé de nouveaux modèles d'impression ou modifié des modèles existants, vous devez les modifier pour les adapter à SG5.

10-a) Vous avez créé ou modifié des modèles d'impression

Si vous avez installé SG5 dans un nouveau répertoire, recopiez les modèles dans le répertoire de SG5.

Dans SG5, les adresses peuvent comporter jusqu'à 6 lignes, au lieu de 4 sur SG4. Les mots-clés des documents permettant d'imprimer ces adresses sont #L1 à #L6, et #F1 à #F6. Il est donc nécessaire d'ajouter les mots-clés #L5, #L6, #F5, #F6 sur les modèles existants. Par convention, la ligne 5 contient le code postal et la ville, et la ligne 6 le pays.

Dans SG5, les dates sont imprimées sur 10 caractères (JJ/MM/AAAA) au lieu de 8 (JJ/MM/AA). Augmenter si nécessaire l'espace pour les dates.

D'autres mots-clés ont été créés, notamment pour la gestion des devises. Ils sont décrits plus loin dans ce manuel.

Modifiez les modèles d'impression en conséquence avec un éditeur de texte.

10-b) Vous n'avez pas créé ou modifié de modèles d'impression

Si vous avez installé SG5 dans un nouveau répertoire, vous n'avez rien à faire.

Si vous avez installé SG5 dans le répertoire de SG4, recopiez les nouveaux modèles d'impression depuis la disquette d'installation.

11) Modifier les fichiers de lancement

Une fois la conversion effectuée, il est important de ne plus utiliser SG4 pour saisir de nouvelles données. Afin de ne pas lancer accidentellement SG4 à la place de SG5, nous vous conseillons de procéder aux manipulations suivantes :

- 1) renommer le fichier SG4.BAT en SG4OLD.BAT
- 2) recopier le fichier SG5.BAT en SG4.BAT

Ainsi tout utilisateur tapant par erreur SG4 lancera SG5.

Si d'autres systèmes de lancement (menus, icônes, etc..) sont utilisés, ils devront être modifiés.

Vérifier ensuite le bon fonctionnement de SG5, à partir de tous les postes. En cas d'installation réseau, avec utilisation de paramètres privés (option /PM:), re-saisir les informations dans SG5.

Effacement des fichiers

Si vous avez installé SG5 dans un nouveau répertoire, **et uniquement dans cas**, vous pouvez effacer les fichiers de SG4 que vous aviez copiés dans le répertoire de SG5 pour conversion, après avoir vérifié que tout fonctionne bien. Ceci permettra de diminuer sensiblement (environ 40%) le volume et la durée des sauvegardes.

Les mesures habituelles de précaution et sauvegardes doivent s'appliquer.

Les fichiers de SG4 sont nommés :

- SGFs-nn.DAT pour les fichiers de données, où s est le N° de société (0 à 9) et nn un numéro à 2 chiffres (00 à 99),
- *.ISs et *.DSs pour les fichiers de statistiques, où s est le N° de société (0 à 9).

Les fichiers de SG5 sont nommés :

- SGFs-III.DAT pour les fichiers de données, où s est le N° de société (0 à 9) et III une abbréviation à 3 lettres,
- *.SIs et *.SDs pour les fichiers de statistiques, où s est le N° de société (0 à 9).

Sauvegardes

Le batch de sauvegarde SGSAUVE.BAT sauvegarde les fichiers de données du répertoire où est installé SG5. Si SG5 est installé dans un autre répertoire que SG4, il est important de noter que **ce fichier n'assure plus la sauvegarde des fichiers de SG4**.

Si SG5 est installé mais non mis en production, et que l'exploitation de SG4 continue, il est important de mettre en place une procédure de sauvegarde des fichiers de SG4.

Nouveautés de Smartges 5

Modification de l'interface utilisateur

L'augmentation du nombre d'informations gérées par SG5 nous a amené à modifier l'interface utilisateur. Les masques de saisie des fiches Clients, Fournisseurs et Articles sont séparés en plusieurs écrans, identifiés par un onglet dans leur partie supérieure. Le passage d'un écran à l'autre se fait avec les touches Alt+Flèche Gauche et Alt+Flèche Droite.

An 2000

Smartges 5 est entièrement compatible An 2000. Afin d'éviter toute confusion, le chiffre des années est enregistré et imprimé sur 4 chiffres, au format JJ/MM/AAAA.

Gestion des devises

SG5 gère les devises de façon totalement transparente.

La devise par défaut (Franc ou Euro) est paramétrée dans le menu Utilitaires-Paramètres-Gestion-Options.

Les nouveaux documents et tarifs sont enregistrés dans la devise par défaut. Si le prix d'un article est enregistré dans une devise, et qu'un document est établi dans une autre devise, le prix de l'article est converti automatiquement dans la devise du document.

Lors de la saisie de montants, la devise est indiquée dans la barre de titres. Il est possible de convertir un montant en francs ou en euros avec les touches Alt-F et Alt-E.

Les récapitulatifs, statistiques, et commissions sont édités dans la devise par défaut. Le devise utilisée est indiqué sur l'en-tête de ces documents.

Les statistiques calculées en francs peuvent être éditées en euros et inversement.

Il est également possible de choisir la devise du lien compta.

Les calculs d'arrondis peuvent faire que l'on observe des écarts de quelques centimes lors de conversions, ou sur des totaux de récapitulatifs, statistiques et commissions. L'erreur d'arrondi est d'environ 2 centimes pour 10 000 F. Elle est due aux conversions Euro/Franc et est inévitable. Elle disparaîtra lorsque toutes les opérations seront faites en euros.

Le menu Procédures-Mise à jour des tarifs permet de changer la devise des tarifs articles, lors du basculement définitif à l'euro par exemple.

Contrôle d'accès des utilisateurs

La fiche utilisateur est modifiée. Il est désormais possible de spécifier pour chaque fiche et chaque type de document les autorisations d'accès en lecture, modification, effacement, impression.

Il est nécessaire de créer un utilisateur maître ayant les autorisations nécessaires avant d'activer le contrôle d'accès (menu Utilitaires-Paramètres-Gestion-Options).

Fiches clients

Présentation

Les informations relatives aux clients sont maintenant présentées sur 3 écrans distincts :

- informations de livraison,
- informations de facturation,
- informations bancaires et d'identification.

Le passage d'un écran à l'autre se fait avec les touches Alt+Flèche Gauche et Alt+Flèche Droite.

Adresses et contacts

Les adresses de livraison et de facturation comprennent désormais 6 lignes. Le code postal de la fiche livraison est une clé de recherche, et apparaît dans les fenêtres.

Il est possible d'enregistrer plusieurs contacts par client, pour l'adresse de livraison comme pour l'adresse de facturation. Pour chaque contact, il est possible de préciser :

- le nom de l'interlocuteur,
- sa fonction,
- les numéros de téléphone bureau, de téléphone mobile, de télécopie et de télex,
- l'adresse de messagerie électronique.

Il est possible de définir un contact par défaut, qui apparaît lors de la lecture de la fiche client. Quand le curseur est placé dans la zone Contact, la touche F9 permet d'afficher la liste des contacts du client, et de sélectionner le contact à lire. La touche F3 efface le contact affiché. La touche F10 enregistre la fiche client avec le contact affiché.

Pour recopier une adresse ou un contact de la zone livraison vers la zone facturation ou inversement, positionner le curseur dans la zone où vous désirez recopier les données, et appuyez sur la touche F5.

Autres champs

Ecran Livraison

Le champ Visible permet de désactiver l'affichage d'un client dans la fenêtre de recherche, lors de la saisie des documents. Cela accélère la saisie des documents et limite les risques d'erreurs.

Ecran Facturation

Le champ Ventil. Compta permet de saisir un code de ventilation comptable. Ce code est reporté sur les documents du client, où il peut être modifié. Lors de l'interfaçage des factures en comptabilité, cette information est utilisée pour la détermination des comptes de ventilation des articles.

Le champ % Remise permet de saisir une remise globale de pied de document.

Le champ Devise permet de définir la devise utilisée pour établir les documents de ce client. Si ce champ est laissé vide, les documents sont établis dans la devise par défaut du logiciel.

Ecran Identité En-cours RIB

Cet écran contient les informations d'identification du client, des appréciations qualitatives et les relevés d'identité bancaire. Les RIB fonctionnent sur le même principe que les contacts. Le RIB appelé par défaut lors de la lecture de la fiche client est le RIB N°1.

Une dernière zone contient des informations d'en-cours. Elle est prévue pour une évolution ultérieure du logiciel, et n'est pas active pour le moment.

Fiches fournisseurs

Présentation

Les informations relatives aux fournisseurs sont maintenant présentées sur 2 écrans distincts :

- informations commerciales (commandes),
- informations règlement – logistique.

Le passage d'un écran à l'autre se fait avec les touches Alt+Flèche Gauche et Alt+Flèche Droite.

L'adresse commerciale est utilisée pour les commandes et les règlements. L'adresse logistique est utilisée pour les retours et le SAV.

Adresses et contacts

Les adresses de livraison et de facturation comprennent désormais 6 lignes. Le code postal de la fiche commerciale est une clé de recherche, et apparaît dans les fenêtres.

Il est possible d'enregistrer plusieurs contacts par fournisseur, pour l'adresse commerciale comme pour l'adresse de retour. Pour chaque contact, il est possible de préciser :

- le nom de l'interlocuteur,
- sa fonction,
- les numéros de téléphone bureau, de téléphone mobile, de télécopie et de télex,
- l'adresse de messagerie électronique.

Il est possible de définir un contact par défaut, qui apparaît lors de la lecture de la fiche fournisseur. Quand le curseur est placé dans la zone Contact, la touche F9 permet d'afficher la liste des contacts du fournisseur, et de sélectionner le contact à lire. La touche F3 efface le contact affiché. La touche F10 enregistre la fiche fournisseur avec le contact affiché.

Pour recopier une adresse ou un contact de la zone commerciale vers la zone logistique ou inversement, positionner le curseur dans la zone où vous désirez recopier les données, et appuyez sur la touche F5.

Autres champs

Ecran Commercial

Le champ Visi Fenêtre permet de désactiver l'affichage d'un fournisseur dans la fenêtre de recherche, lors de la saisie des documents. Cela accélère la saisie des documents et limite les risques d'erreurs.

Les champs article Auto et Libellé Auto fonctionnent de la même manière que pour les clients. Le libellé et l'article sont appelés automatiquement lors de la création d'un nouveau document.

Le champ Code Client contient le code client de votre société chez le fournisseur. Il est recopié automatiquement sur les documents.

Le champ Site Internet contient l'adresse du site web du fournisseur. Les champs identifiant et mot de passe contiennent les informations permettant de se connecter sur le site.

Ecran Facturation

Le champ N° de compte contient le numéro de compte du fournisseur, dans votre comptabilité.

Le champ Devise permet de définir la devise utilisée pour établir les documents de ce fournisseur. Si ce champ est laissé vide, les documents sont établis dans la devise par défaut du logiciel.

Les RIB fonctionnent sur le même principe que les contacts. Le RIB appelé par défaut lors de la lecture de la fiche fournisseur est le RIB N°1.

Fiches articles

Présentation

Les informations relatives aux articles sont maintenant présentées sur 2 écrans distincts :

- Tarification - Achat,
- Conditionnement – Stock.

Le passage d'un écran à l'autre se fait avec les touches Alt+Flèche Gauche et Alt+Flèche Droite.

Nouveaux champs

Ecran Tarification - Achat

Le champ Code barre est prévu pour l'enregistrement des codes barre EAN à 12 ou 13 chiffres. Lors de la saisie d'un document, la saisie du code barre dans le champ Référence suivi de l'appui sur la touche Entrée entraîne la lecture de l'article correspondant. Ce fonctionnement peut être optimisé avec un système de lecture optique des codes barre (stylo, douchette, scanner).

Le champ Visible Fenêtre permet de désactiver l'affichage d'un article dans la fenêtre de recherche, lors de la saisie des documents. Cela accélère la saisie des documents et limite les risques d'erreurs.

Le champ Visible Télévente est prévu pour des extensions futures de commerce électronique.

Les champs Constructeur et Référence Constructeur remplacent les champs Fournisseur et Référence Fournisseur.

Le champ Mode Calcul permet d'indiquer si le prix de vente est calculé à partir du coefficient ($\text{PrixVente} = \text{PrixAchat} \times \text{Coeff}$) ou à partir du pourcentage de marge souhaité.

Références fournisseur

La zone inférieure de l'écran permet d'enregistrer les informations d'achat de l'article :

- Référence fournisseur de l'article
- Code et nom fournisseur
- Date de dernier achat
- Prix de vente, remise et prix d'achat.

Il est possible d'enregistrer plusieurs références fournisseurs et plusieurs fournisseurs pour un même article, et de définir un fournisseur par défaut, qui est affiché lors de la lecture de la fiche article. Le fonctionnement (enregistrement, lecture, effacement) est similaire au fonctionnement des contacts sur les fiches clients et fournisseurs. Quand le curseur est dans la zone Achat, la touche F9 affiche la liste des références fournisseur de l'article si le champ Référence est renseigné. Si la fiche article est vide (F8), la touche F9 affiche la liste de toutes les références fournisseur, et permet de retrouver un article par sa référence fournisseur.

Dans les documents, la gestion des références fournisseurs est identique à la gestion des références équivalentes de SG4.10.

La mise à jour des champs Date dernier achat et prix d'achat se fait automatiquement lors de l'enregistrement de bons de réception.

Fiches familles

Les numéros des comptes de vente et d'achat des articles sont enregistrés sur les fiches famille. Cette organisation diffère légèrement de celle de SG4, où les comptes de vente étaient enregistrés sur les fiches articles.

Lors de la conversion des données de SG4, les fiches famille sont créées, et les comptes de vente initialisés. Si dans votre organisation des articles de la même famille étaient ventilés dans des comptes différents, il faudra modifier la codification des familles ou des comptes de vente.

Pour chaque famille, il est possible de définir plusieurs comptes de vente en fonction de la nature comptable de l'opération, indiquée dans les documents dans le champ Ventilation Compta. Les comptes d'achat sont prévus pour une évolution ultérieure (interface compta des factures fournisseurs).

Fiches libellés

Le nombre de lignes des libellés passe à 10 au lieu de 15. La largeur des lignes est maintenant de 76 caractères contre 62 auparavant.

Documents

Nouveautés

Les adresses sont maintenant systématiquement enregistrées avec les documents.

Un nouveau champ Objet permet d'identifier le document. Il est affiché dans les fenêtres.

Afin d'économiser l'espace écran, seule l'adresse principale est affichée. Il est possible de visualiser et de modifier les adresses de livraison et de facturation avec la touche F6.

Il est désormais possible de rechercher un client ou un fournisseur par son code postal.

Le champ ventilation compta est utilisé par l'interface compta (voir chapitres Clients, Familles et Interface Compta).

Paramétrage des documents

Le paramétrage des documents (numéro, nom imprimé sur le document, choix de l'adresse principale, modèle d'impression, options d'impression) a été amélioré. Il est accessible par les menus Utilitaires-Paramètres-Documents.

Modèles d'impression

Des mots-clés supplémentaires ont été ajoutés à fin de répondre aux différents besoins d'impression des documents.

- Le mot-clé #DEV permet d'imprimer le code devise du document,
- Les mots-clés utilisés pour l'impression des adresses sont étendus : #L1 à #L6 et #F1 à #F6.

Afin de répondre à toutes les demandes pour l'impression des montants des documents, les extensions suivantes ont été ajoutées :

- les mots-clés existants de SG4 permettent d'imprimer les montants dans la devise du document,
- ces mêmes mots-clés, avec le suffixe _E, permettent d'imprimer les montants en Euros,
- ces mêmes mots-clés, avec le suffixe _F, permettent d'imprimer les montants en Francs.

Exemple

Impression du total TTC : le mot-cle #TOTTTTC permet d'imprimer le montant dans la devise du document, le mot-cle #TOTTTTC_E permet d'imprimer le montant en Euros, et le mot-cle #TOTTTTC_F permet d'imprimer le montant en Francs.

Gestion des remises en banque de traites

Cette fonctionnalité est accessible par l'intermédiaire du choix de menu **Documents - Effets/Prélèvement - Remise Traités**

L'écran de saisie permet de saisir un bordereau de remise, et de créer une disquette de remise dans un format normalisé.

Les remises d'effets peuvent être effectuées sur 4 comptes différents.

Le paramétrage de ces comptes se fait par le choix **Documents - Effets/Prélèvement – RIB Société**.

Les lignes de remise peuvent être remplies manuellement, en rappelant une fiche client (F9), ou en rappelant une facture (F5). La touche F6 permet de consulter et de modifier le RIB. Une vérification de la clé RIB est effectuée. Quand la fenêtre RIB est affichée, la touche F9 permet de visualiser les différents RIB du client.

La combinaison Shift-F6 permet de saisir la référence du tiré, qui peut être nécessaire dans certains cas.

En fin de saisie, la touche F10 permet d'enregistrer le fichier de remise sur une disquette, qui peut être transmise à la banque directement.

La touche F4 permet d'imprimer un bordereau de remise, qui récapitule l'ensemble des informations saisies.

Interface compta

Le fonctionnement de l'interface compta est légèrement différent de celui de SG4 : les comptes de ventes sont paramétrés sur les fiches familles, et peuvent varier en fonction ses codes de ventilation des factures.

L'interface compta peut être fait en Francs ou en Euros.

Statistiques et commissions

Les statistiques et commissions sont calculés et imprimés dans la devise par défaut du logiciel. Si un fichier de statistiques a été calculé en Francs, il peut être imprimé en Euros, et inversement.

Maintenance des fichiers

L'écran de statistiques fichiers est maintenant intégré à la maintenance des fichiers.

Fonctions supprimées

L'accès au DOS a été supprimé. Cette fonction est devenue sans objet avec les environnement multi-tâches Windows, et pouvait être à l'origine d'erreurs de manipulation.

La mise à jour de la date et de l'heure depuis Smartges a également été supprimée, pour des raisons similaires.

Utilisation en environnement Windows 3.x, 95, 98, NT

Smartges fonctionne parfaitement dans les différents environnements Microsoft Windows.

Utilisation sous Windows 95, 98 et NT 4.0

a) Lancez une session DOS, et lancez le fichier SG5.BAT à partir de cette session.

b) Recopiez le SG.ICO de la disquette dans le répertoire où est installé Smartges.

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau, et choisissez **Nouveau - Raccourci**. Saisissez ensuite le nom du fichier de lancement (par défaut C:\SG5.BAT) dans la ligne de commande, ou utilisez le bouton **Parcourir** pour le rechercher.

Cliquez ensuite sur **Suivant**, et saisissez Smartges comme nom pour le raccourci. Cliquez ensuite sur **Terminer**.

Une icône marquée Smartges doit apparaître sur le bureau. En effectuant un double-clic sur cette icône, vous lancez Smartges.

Pour modifier les paramètres de fonctionnement, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône nouvellement créée, et choisissez **Propriétés**. Le bouton **Changer d'icône** situé dans l'onglet **Raccourci** vous permet d'indiquer une icône pour Smartges (par défaut C:\SG5\SG.ICO).

Utilisation sous Windows 3.1x et Windows NT 3.5x

- a) Lancez une session DOS, et lancez le fichier SG5.BAT à partir de cette session.
- b) Recopiez les fichiers SG5.PIF et SG.ICO de la disquette dans un répertoire de votre ordinateur ou un répertoire partagé du réseau.

Pour la suite de cet exemple, on supposera que ces fichiers ont été recopiés dans le répertoire C:\WINDOWS.

Dans le gestionnaire de programmes, effectuez les opérations suivantes :

- menu Fichier-Nouveau : choix Programme
- boîte de dialogue Propriétés de programme :
 - Nom : Smartges
 - Ligne de commande : C:\WINDOWS\SG5.PIF
 - Répertoire de travail : C:\ (répertoire où se trouve SG5.BAT)

Cliquez ensuite sur le bouton "Changer l'icône", et indiquez le nom du fichier d'icône : C:\WINDOWS\SG.ICO.

Remarque : le fichier SG5.PIF est prévu pour une installation de Smartges dans le répertoire par défaut C:\SG5. Si Smartges est installé dans un autre répertoire, il faut modifier SG5.PIF avec le programme PIFEDIT.