

INSTRUCTION DE CRÉATION D'UN COMPTE CLIENT


Sommaire

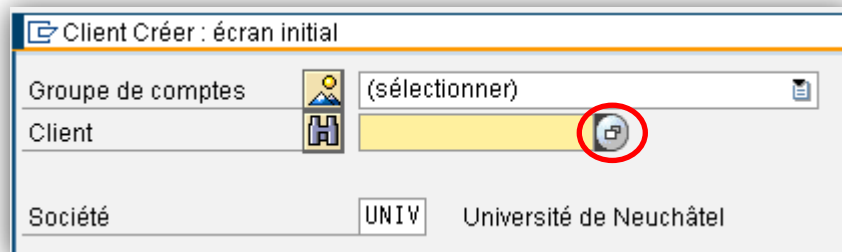
1.	Recherche du client :	2
1.1	Par le menu FD01	2
2.	Fonction à utiliser :	3
3.	Création du client :	3
3.1	Ecran initial.....	3
3.2	Donn. générales.....	5
3.3	Données de pilotage	6
3.4	Données société	6
3.4.1	Tenue de compte	6
3.4.2	Opér. de paiement	7
3.4.3	Correspondance.....	8
4.	Validation des données et sauvegarde du client :	8

1. Recherche du client :


Avant de créer un client, s'assurer qu'il n'existe pas déjà.

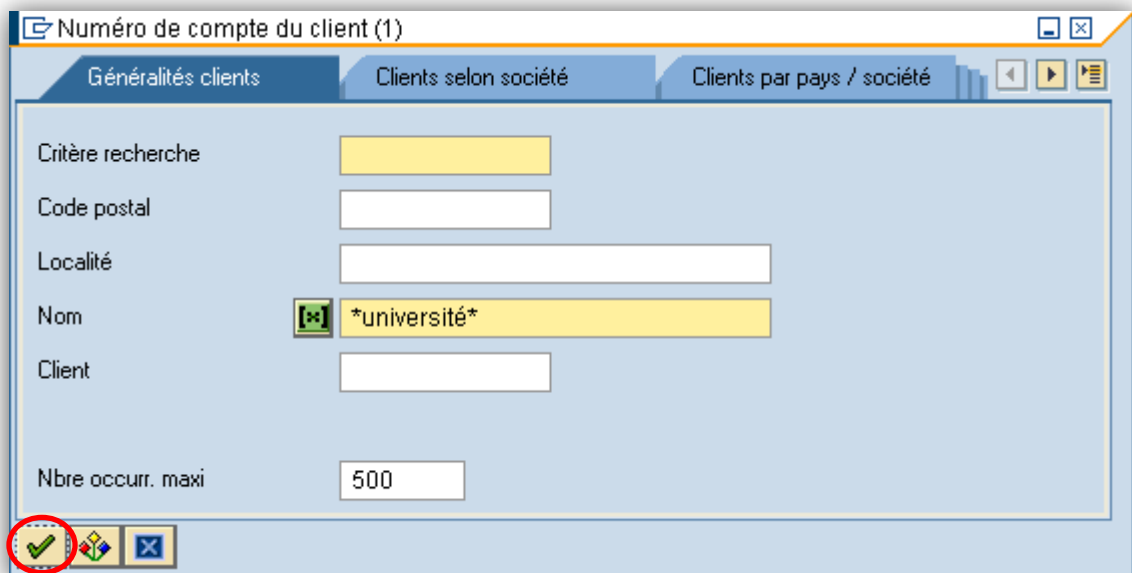
1.1 Par le menu FD01

Cliquer sur l'icône  à droite du champ « Client ».




Faire une recherche (par le nom ou le critère de recherche) en ajoutant des « * » en début et fin de nom. La recherche d'effectue sans distinction des majuscules ou minuscules, en revanche, les accents sont un critère essentiel.

Cliquer sur l'icône  ou taper « Enter » pour valider la recherche.




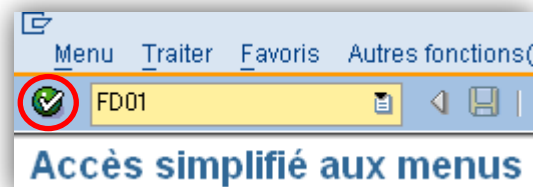
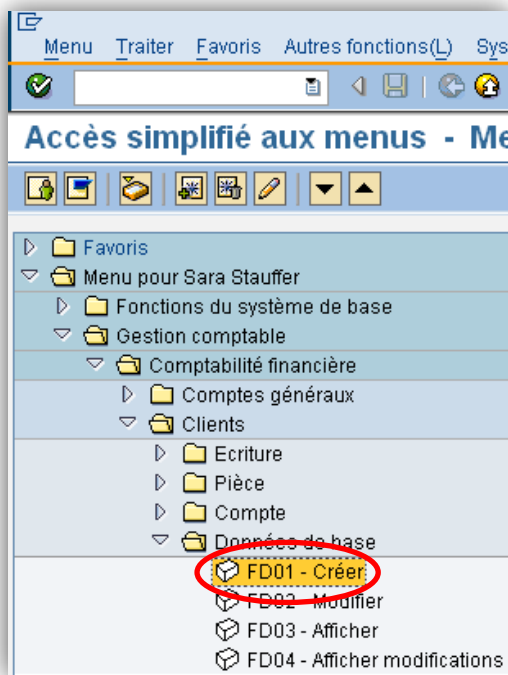
Si une liste de client apparaît, contrôler que le client ne soit pas encore créé.

Si le message suivant apparaît, le client est à créer :

 Aucune valeur pour cette sélection

2. Fonction à utiliser :

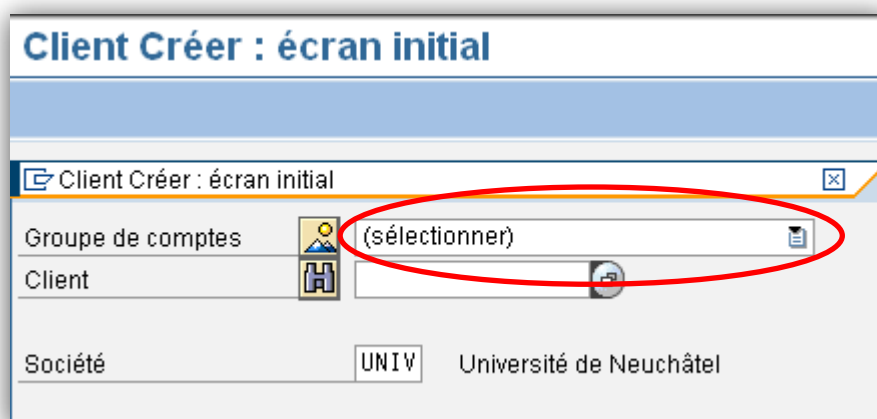
Sélectionner la fonction soit par le menu « FD01 – Créer », soit en indiquant directement le nom de la fonction FD01 dans la barre de menu, valider par « Enter » ou sélectionner l'icône verte .



3. Création du client :

3.1 Ecran initial

Cliquer sur le champ à droite du champ « Groupe de comptes ».

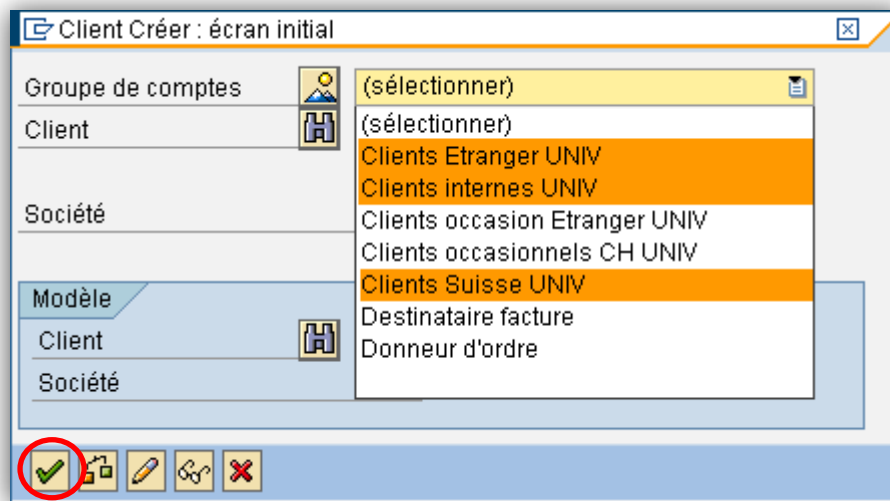


The screenshot shows the 'Client Créer : écran initial' form. The 'Groupe de comptes' field is highlighted with a red circle, showing the text '(sélectionner)'. Other fields include 'Client' (with a house icon), 'Société' (with 'UNIV' and 'Université de Neuchâtel' text), and a window title bar.

Sélectionner la ligne correspondante au client à créer, soit :

- Clients Etranger UNIV
- Clients internes UNIV
- Clients Suisse UNIV

En double cliquant sur la ligne correspondante :




Cliquer ensuite sur l'icône  pour passer à l'écran suivant.

3.2 Donn. générales

Compléter la page « Adresse » :

Créer client : Donn. générales

Autre client | Données société 

Client: INTERNE

Adresse | Données de pilotage

Aperçu | Versions internat.

Nom: []


Clés de recherche: Crit. recherche 1/2 []

Adresse postale: Rue / numéro [], Code postal / Ville [], Pays [], Région []

Adresse boîte postale: Boîte postale []

Communication: Langue: Français, Téléphone: [], Portable: [], Télécopie: [], E-mail: [], N° de poste: []

- Nom: Nom et prénom ou raison sociale du client
- Crit. Recherche ½: Nom de famille ou raison sociale, intitulé court ou abréviation du client facilitant la recherche
- Rue / numéro: Adresse et numéro, abrégé l'intitulé de l'adresse (exemple : Fbg du Lac 6, Ch., Av., Bd, ...)
- Code postal / Ville: Code postal et ville du client
- Pays: Code du pays
- Région: S'affiche uniquement pour un client suisse, code du canton
- Boîte postale: Numéro de boîte postale

Pour passer à l'écran suivant, valider par « Enter » ou en cliquant sur l'icône .

3.3 Données de pilotage

Passer directement à la page suivante, ne rien compléter.

3.4 Données société

3.4.1 Tenue de compte

Compléter l'écran « Tenue de compte » :

- Cpte collectif Champ automatique
 115100 pour client suisse
 115101 pour client étranger
 115200 pour client interne

Cpte gén.	Texte descriptif
115000	Débiteurs occasionnels divers CH
115001	Débiteurs occasionnels divers étranger
115100	Débiteurs CH compte collectif
115101	Débiteurs étranger compte collectif
115180	Débiteurs - Acomptes reçus
115200	Débiteurs collectifs internes
115280	Débiteurs - Demande d'acompte

- Clé de tri Code « 009 », no pce ext/référence

3.4.2 Opér. de paiement

Compléter la page « Opér. de paiement » :

- Condit. de paiement « 30J0 »

Tenue de compte Opér. de paiement Correspondance

Données de paiement

Condit. de paiement 30J0 Classe tolér.

Enregistrer habitudes paiement

3.4.3 Correspondance


Compléter la page « Correspondance » :

- Proc.relance « UN01 » procédure de relance standard de l'Université
- Clé regroup. « 01 » par pièce et par domaine de relance

4. Validation des données et sauvegarde du client :

Pour valider les données de la création du client, cliquer sur l'icône 

Le numéro du nouveau client créé apparaît en bas de l'écran.

 Le compte 0002004011 a été créé dans la société UNIV.

Les comptes clients sont créés sur le modèle suivant :

- Clients suisses 2'00x'xxx (xxxx : numéro séquentiel)
- Clients étrangers 3'00x'xxx (xxxx : numéro séquentiel)
- Clients internes 4'00x'xxx (xxxx : numéro séquentiel)