



## **Dossiers**

Table des matières

1	Dossiers _____	3
1.1	Enregistrements de configuration _____	3
1.2	Définition du programme de commencement pour le traitement de texte _____	5
1.2.1	Répertoire de fichier pour le départ de programme de traitement de texte _____	5
1.3	Classeurs avec des dossiers – Définitions dans les données de maison _____	7
1.4	Définition nom de dossier _____	8
1.5	Document de la base (Modèle) _____	9
1.6	Où vous pouvez saisir les dossiers? _____	10
1.6.1	Dossier partenaire (GISADOC.P) _____	10
1.6.2	Dossier client/débiteur (GISADOC.D) _____	10
1.6.3	Dossier article (GISADOC.A) _____	10
1.6.4	Dossier SRR (Système Rapport Représentants) (GISADOC.V) _____	10
1.6.5	Saisir texte et terminer _____	11
1.7	Documentation _____	12

## 1 Dossiers

Dans les fichiers de base peuvent être saisis pour le partenaire, les clients (débiteur), les articles et dans le SRR (Système Rapport Représentant) des dossiers. Dans les dossiers, des textes sont repris aux fichiers de base. L'organisation ainsi que le contenu du texte peuvent être choisis librement.

Les dossiers sont saisis avec un programme de traitement de texte. Cela peut être le programme de traitement de texte PC comme "Microsoft Word" ou aussi un autre traitement de texte PC comme Liber Office/Open Office.

En créer des dossiers, une présentation définie par vous est utilisé. Ensuite, les dossiers peuvent être saisis et à tout moment complétés par vous.

Dans cette description, les réglages pour la saisie des dossiers avec un traitement de texte PC sont décrits.

### 1.1 Enregistrements de configuration

Les enregistrements de configuration suivants on doit saisir respectivement adapter en rapport avec les dossiers:

#### **Config. 2600**

Ici, on peut définir des paramètres pour la saisie des dossiers pour un programme de traitement de texte PC:

*Pos. 1 = 0: n'est plus utilisé*

**Pos. 1 = 1:** Les dossiers sont entretenus avec un programme de traitement de texte PC. Pour cela on doit saisir au niveau de la maison/fichier d'écran des informations supplémentaires.

Avec la position 2, on peut définir dans quel format les dossiers sont stockés.

*Pos. 2 = 0: n'est plus utilisé*

Version ancien :

**Pos. 2 = 1:** Les documents sont stockés sur le lecteur de disque C:\GISA\ avec X999999.doc. Attention ! Ce lecteur de disque C:\GISA doit exister sur chaque PC.

Version nouveau : (voir aussi config. 28002)

**Pos. 2 = 2 :** les documents sont stockés sur le IFS (espace PC réservé sur le serveur) avec l'extension de nom de fichier « .doc ». IFS/X999999.doc

**Pos. 2 = 3 :** les documents sont stockés sur le IFS (espace PC réservé sur le serveur) avec l'extension de nom de fichier du document de base (voir description séparé)  
Ca peut être p.ex. : .doc ou .docx ou .odt

### Config. 1164

Dans la gestion des commandes vous pouvez définir divers attributs pour chaque travail. Vous pouvez définir divers propositions (comme la maison). Afin ces valeurs peuvent être activé en entré dans la gestion de commande, une notion est nécessaire, qui détermine les valeurs. Normalement on utilise le nom de l'écran qui lance le programme. Avec cette enregistrement vous pouvez définir que l'utilisateur doit être utilisé.

Cette enregistrement est aussi utilisé si vous travailler avec des fichiers d'un traitement de texte PC.

Les enregistrements suivants sont possibles:

- Pos. 1 = 0: Dans chaque cas le nom de l'écran est toujours utilisé ("cas normal").
- Pos. 1 = 1: Dans chaque cas le nom d'utilisateur est toujours utilisé.
- Pos. 1 = 2: Si le nom de l'écran commence avec QPA..., le nom d'utilisateur est utilisé, autrement le nom de l'écran (C'est utile, si on travaille avec un réseau ou avec Client Access.).

### Config. 28002

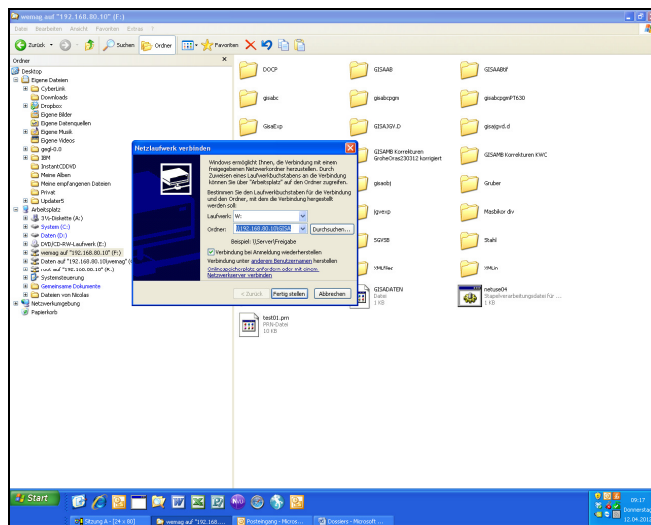
Cet enregistrement de configuration est utilisé en rapport avec l'enregistrement de configuration 2600. Si le paramètre de la position 2 est mis sur 2 ou 3, ici doit être définit le lecteur de disque pour le IFS/GISA.

Exemple :

Ici, sur la position 1 est mis W, cela signifie, que le lecteur IFS/GISA se trouve sous le lecteur W.

Sur votre PC, respectivement sur tous les PC, qui voudraient travailler avec le traitement de texte, ainsi une relation avec le lecteur W : doit exister. Sur ce lecteur « W : » doit exister le répertoire GISA.

Windows-Explorer → Extras → Réseau connecter → Lecteur: W / Répertoire: [\\192.168.80.10\GISA](http://192.168.80.10/GISA) (notre exemple = notre adresse IP (Système WEMAG)) ou [\\CHWEMAG1\GISA](http://CHWEMAG1\GISA)



## 1.2 Définition du programme de commencement pour le traitement de texte

→ *C'est plus impérativement nécessaire, puisque Windows commence le programme de traitement de texte correspondant au moyen du type de fichier.  
Voir le chapitre « définition nom de dossier »*

Afin que les programmes GISA trouvent le programme de traitement de texte PC, le programme du départ et en plus le répertoire de fichier doivent être indiqués.

Le programme du départ ainsi que le répertoire de fichier pour le programme de traitement de texte PC peuvent être différents sur chaque PC, c'est pourquoi le programme du départ doit être recherché et déposé par PC.

**Attention:**

Le nom de répertoire de fichier y compris le nom de programme du départ et le nom du fichier complet, ne peut pas être plus long que 123 signes. N'utilisez par conséquent pas trop beaucoup de répertoires et des répertoires trop longs.

### 1.2.1 Répertoire de fichier pour le départ de programme de traitement de texte

Conformément à l'enregistrement de configuration 1164, par utilisateurs respectivement par écran on doit déposer le *programme du départ* pour le traitement de texte dans le fichier d'écran.

Puisque le répertoire de fichier pour le programme du départ peut être différent par PC, le répertoire de fichier correct doit être recherché par PC !

Pour "Microsoft Word", le répertoire de fichier doit être déposé avec l'ordre "winword.exe". Le répertoire de fichier peut être recherché comme suit :



Vous lancez le programme "EXPLORER" et ensuite l'option → **"Chercher"** → **"Fichiers/classeurs"**.

Ensuite vous recevez la fenêtre **"Chercher: tous les fichiers"**

Les champs doivent être saisis comme suit :

- Au champ „**Nom**“  
Suggérez le nom de programme qui lance le programme de traitement de texte  
Pour le programme de traitement de texte  
"Microsoft Word" c'est: **winword.exe**



- Au champ „**chercher dans**“  
Choisissez le disque dur (cela est principalement le lecteur de disque C :) sur lequel les programmes sont installés

Commencez la recherche avec faire cliquer sur „**Start**“.

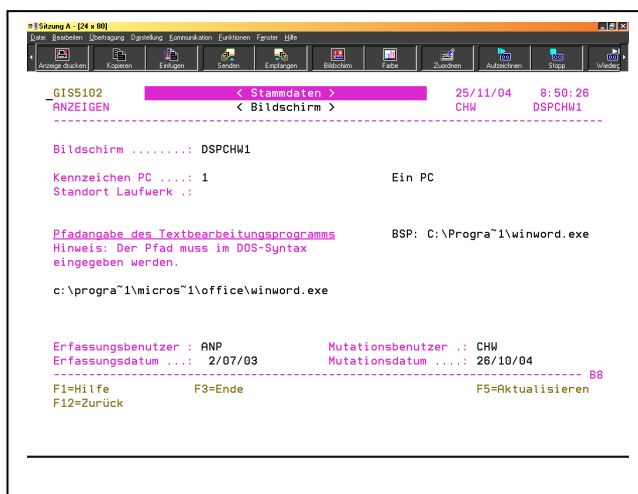
Aussitôt que le programme de recherche a trouvé le nom de programme, vous recevez une liste. Sur cette liste vous trouvez le classeur, dans lequel le programme de départ pour le programme de traitement de texte se trouve. Vous notez ce nom de fichier (voie).

Nom de fichier	dans le classeur	Grandeur	Type	changé le
Winword.exe	C:\Programme\Microsoft Office\Office	5204...	Application	
	1.    2.    3.    4.			

Le répertoire de fichier est saisi comme suite:

**“C:\Programme\Microsoft Office\Office\winword.exe“**

Le répertoire de fichier est maintenant déposé dans le GISA dans le fichier d'écran :



### 1.3 Classeurs avec des dossiers – Définitions dans les données de maison

Dans les indications de maison, les classeurs sont déposés pour l'enregistrer des dossiers saisis. Les dossiers sont déposés sur un disque dur central, afin que par tous les postes travaillent PC, on puisse interroger les dossiers.

Cela peut être un lecteur de disque sur un serveur.

Le lecteur de disque d'un serveur peut être indiqué comme suit : (Exemple)

W:\DOSSIER\PARTNER\	(à la fin un \ est toujours nécessaire)
W:\DOSSIER\KUNDE\	(à la fin un \ est toujours nécessaire)
W:\DOSSIER\ARTIKEL\	(à la fin un \ est toujours nécessaire)
W:\DOSSIER\VRS\	(à la fin un \ est toujours nécessaire)

**Remarque!**

*Les répertoires de fichier peuvent être saisis dans les indications générales aussi bien que dans les indications de maison. Si le programme ne trouve pas le répertoire de fichier dans les indications de maison, le répertoire de fichier de la maison de base "indications générales" est prise.*

*Le programme commence à chercher dans les indications de maison, si aucun indications sont mis, le programme cherche dans les « indications générales ».*

**Le numéro de la maison n'est pas noté au nom de dossier.**

*Si on ne travaille qu'avec 1 maison, les indications de répertoire peuvent être reprises dans "les indications générales" (maison de base) aussi bien que dans les indications de la maison.*

*Si on travaille avec **plusieurs** maisons, doit devenir résolu si les indications de répertoire de fichier dans la maison de base sont saisies (= saisie les dossiers de différentes maisons et le même dossier) ou si les dossiers sont conduites par maison (= saisir indications de répertoire dans les indications de maison).*

Dans notre exemple les lecteurs suivants doivent exister sur vos PCs.

Selon config. 28002 le IFS et le GISA aussi bien selon des enregistrements dans les indications de maison les lecteurs suivantes :

W:\GISA\DOSSIER\PARTNER  
W:\GISA\DOSSIER\KUNDE  
W:\GISA\DOSSIER\ARTIKEL  
W:\GISA\DOSSIER\VRS

### 1.4 Définition nom de dossier

Les lecteurs doivent être ouverts selon les indications de maison respectivement les indications générales.

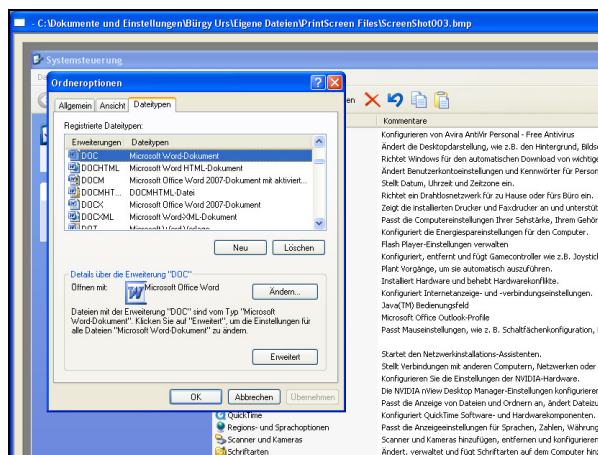
Les documents sont sauvegardés pour les documents partenaires avec **P** et le numéro de partenaire, pour les documents débiteurs avec **D** et le numéro débiteur/client, pour les documents articles avec **A** et le numéro d'article et pour le RSS avec **V** (Vertreter) et la date :

	Exemple	Format
pour document <b>p</b> artenaire	P123456.docx	Doc
pour document <b>d</b> ébiteur	D123456.docx	Doc
pour document <b>a</b> rticle	A12345678.docx	Doc
pour document <b>r</b> éprésentant	V12345678.docx	Doc

Veillez garantir que le type de fichiers est placé correctement. Dans l'exemple mentionné ci-dessus, on a utilisé **.doc**. Avec le type de fichiers « .doc » Microsoft Office Word est utilisé normalement.

Pour l'examen du type de fichiers vous procéderez comme suit et examinez le type de fichiers « .doc ».

<i>avec système d'exploitation WINDOWS XP</i>	<i>avec système d'exploitation Windows 7</i>
⇒ Commandes système	⇒ Programme standard
⇒ Option dossier	⇒ Type de fichier
⇒ Type de fichier	
Extension <b>DOC → Document Microsoft Word</b>	Extension <b>DOC → Document Microsoft Word</b>
Extension <b>DOCX → dès Word 2007 - Document Microsoft Word</b>	Extension <b>DOCX → dès Word 2007 - Document Microsoft Word</b>
Extension <b>ODT → Open Document</b>	Extension <b>ODT → Open Document</b>





### 1.5 Document de la base (Modèle)

Les documents sont enregistrés avec le numéro d'article, partenaire ou de client. Les dossiers SRR (Système Rapport Représentants) sont numérotés au moyen d'une date.

Des documents de base sont utilisés à la production des documents. Les documents de base avec le numéro partenaire, client, article ou SSR « D000000.doc » se trouvent également dans les classeurs susmentionnés fichiers (concernant des indications de maison respectivement générales). Dans ces modèles on dépose des formatages.

Exemple:

Dans le classeur pour les dossiers partenaires vous ouvrez le document « D000000.doc ». Dans ce document peut maintenant être déposé le formatage comme l'identificateur de police, la taille des caractères, etc., mais il peut aussi être saisi un texte ou un tableau.

Si un nouveau dossier est maintenant ouvert, le modèle « D000000.doc » est utilisé.

Les 6 respectivement 8 zéros deviennent complétés avec le numéro partenaire respectivement client ou le numéro d'article.

**1.6 Ou vous pouvez saisir les dossiers?****1.6.1 Dossier partenaire (GISADOC.P)**

Le dossier partenaire peut être saisi/affiché dans le fichier partenaire.

1. Fichier de base → 20. Traitement partenaire  
→ avec choix „I“ = choisir le partenaire pour le dossier partenaire

**1.6.2 Dossier client/débiteur (GISADOC.D)**

Le dossier client respectivement débiteur peut être saisi/affiché dans les programmes débiteurs.

31. Débiteurs → 1. Postes ouvertes → 1. Demander postes ouvertes → choisir client  
→ F24 = Dossier

31. Débiteurs → 2. Paiements → 1. Comptabiliser paiements manuellement → choisir client  
→ F13 = Afficher compte (F14 = Afficher HISTO + F15 = Afficher + HISTO)  
→ F24 = Dossier

**1.6.3 Dossier article (GISADOC.A)**

Le dossier article peut être saisi/affiché dans le fichier article.

1. Fichier de base → 7. Traitement articles  
→ avec choix „N“ = choisir l'article avec le dossier article

**1.6.4 Dossier SRR (Système Rapport Représentants) (GISADOC.V)**

Le dossier SRR peut être saisi/afficher dans les programmes SRR.

22. SRR → 2. Indication client → avec „M“ = choisir client SRR → avec „B“ = visite client –  
choisir maison → chez la date avec „A“ = choisir dossier document

#### **1.6.5 Saisir texte et terminer**

Les dossiers peuvent être complétés ou aussi adaptés après l'ouverture avec un texte souhaité.

Pour finir du dossier vous utilisez la combinaison de touches « Alt + F4 » ou vous finissez le traitement de texte avec la souris. N'oubliez pas d'enregistrer le document. Utilisez le proposé nom de document. Si le dossier est enregistré sous un autre nom que le nom de document proposé (aussi le nom de répertoire de fichier des indications de maison respectivement des indications générales), le programme ne trouve pas le dossier adapté avec la prochaine fois.

## 1.7 Documentation

Sur le menu principal du GISA vous trouvez la position 15. Documentation. Sur le menu 15 Documentation se trouvent les deux positions

- 1. Dossier article standard et
- 2. Dossier partenaire standard

Avec ces deux positions les documents de base pour les documents d'article ainsi que les documents partenaires peuvent être modifiés, cependant **non** fournis.