

Les nouveautés de Ciel Gestion commerciale Ciel Gestion commerciale Evolution Ciel Gestion commerciale -Ciel Up To Experts

Sage activité Ciel 35, rue de la Gare - 75917 PARIS Cedex 19

Tél. 01.55.26.33.33 - Fax. 01.55.26.40.33 Site internet : http://www.ciel.com Chère Cliente, Cher Client,

Ce guide vous permet d'installer votre nouveau logiciel et de récupérer les données de votre ancienne version.

Nous vous remercions de votre confiance et vous souhaitons une bonne utilisation de votre logiciel.

Bien cordialement,

L'équipe Ciel.

Sommaire

Les nouveautés de votre logiciel	7
Création d'un dossier à partir d'un modèle Sage Production Experts Nouveau format d'export	7
La migration d'une ancienne version	8
Ouvrir un ancien dossier	8
Connaître le numéro de votre ancienne version de Ciel Gestion commerciale	8
Vous utilisiez une version supérieure ou égale à 12.0 ou à Evolution 5.0	8
Vous utilisiez une version inférieure ou égale à 11.0 ou à Evolution 4.0	9
Récupérer un ancien dossier	10
Présentation	
Les éléments non récupérés	
Informations avant récupération	
Procédure de récupération	
Vérification après récupération	
Nouvelle interface du logiciel	
Les fenêtres	21
Affichage et recherches	
Boutons de commande	23
Icônes de liste	
Nouveaux accès	25
Ouestions - Réponses	
L'historique des nouveautés	
Les nouveautés des versions 13 0 et Evolution 6 0	28
Nouvel Intuiciel	
Récupération des données de Ciel Devis Facture	
Archivage des pièces commerciales avant la purge (Norme DGI)	
Commandes fournisseurs pour les articles en rupture	
Gestion e-Commerce	29
Impression d'un état récapitulatif TVA et TPF	
Les nouveautés des versions 13.20 et Evolution 6.20	
Gestion de la norme DEEE	
PDF en couleur	
Los pouvoquitás dos vorsions 14.0 et Evolution 7.0	34
LC3 IIVUVCAULC3 UC3 VCI 310113 14.V CL EVUIULIOII /.V	

Gestion des prospects	
Pièce commerciale client : Saisie Document	
Liste des ordres de production	
Les recherches Trouvtoo	
Besoin d'aide	
Gestion des articles en langues étrangères	
Générer des écritures au format RImport	
Assistant de création d'un dossier : insertion du Logo	
Abonnements clients et fournisseurs : périodicité semestrielle	
Cliquer/Glisser d'articles pour générer une pièce commerciale	
Cliquer/Glisser pour effectuer un transfert de pièce	
Gestion des comptes Effets à recevoir et Effets à payer	
Dépôts : Articles en stock	
Préférences de saisie et d'enregistrement d'une pièce commerciale	35
Points de restauration	35
Ajout du bouton [Aperçu] dans les listes des pièces commerciales de vente et d'a	achat35
Ajout des fonctions créer, modifier, supprimer accessibles via le menu Contextue	el des listes 35
Les nouveautés des versions 15.0 et Evolution 8.0	
Modification de l'interface	
Les aperçus	
Acquisition d'informations légales	
Mise sous surveillance	
eBay	
Envoyer des emails à partir d'une liste	
Calcul prix et poids des articles	
Mise à jour des désignations longues : libellés de la nomenclature	
Recalcul du PAMP	
Choix du contact dans les pièces commerciales	
Les nouveautés des versions 16.0 et Evolution 9.0	41
Personnalisation des polices	
Regroupements dans les listes (Intuiliste)	
Les règles	41
Options de saisie de facturation	
Gestion des remises et promotions	
Calculs sur les quantités	
Gestion des clients NPAI (N'habite pas à l'Adresse Indiquée)	
Alerte de l'encours client dépassé	
Recherche d'un article par le code-barre	
Gestion de l'unité de l'article	
Saisie d'un article par la référence fournisseur	
Mise à jour des informations d'un article à partir des pièces	
Etats pièces clients : nouvel assistant de création	

Les nouveautés des versions 17.0 et Evolution 10.0	44
Les barres d'actions	
Affichage des fenêtres en arrière-plan	
Enregistrement automatique des vues	
Les actions flash	
Ajout de l'option Affiner la sélection	
Gestion des retours pour les ventes Ebay	
Sous-total dans les pièces commerciales de ventes et d'achats	
Amélioration des remises/promotions	
Gestion des affaires	
Les nouveautés des versions 18.0 et Evolution 11.0	47
Intuiciel personnalisable	
Insertion automatique	
Correcteur orthographique	
Aide à la saisie des Codes postaux et villes	
Intégration de la norme SEPA	
Suivi des affaires	
Optimisation de la saisie par douchette	
Génération de plusieurs abonnements en une seule fois	
Gestion avancée des relances clients	
Ciel Business Mobile	
Los nouveautés des versions 18 10 et Evolution 11 10	
Les nouveaules des versions 10.10 et Evolution 11.10	
Nouveautés relatives à la Loi SEPA	
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0	
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel	
Les nouveautés des versions 18.10 et Evolution 11.10 Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel	51 51 53 53 53
Les nouveautés des versions 18.10 et Evolution 11.10 Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel	51 51 53 53 53 53 53
Les nouveautés des versions 18.10 et Evolution 11.10 Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables	51 51 53 53 53 53 53 53 53
Les nouveautés des versions 18.10 et Evolution 11.10 Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant	51 51 53 53 53 53 53 54 54 54
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant Les nouvelles alertes	51 51 53 53 53 53 53 54 54 54 54
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant Les nouvelles alertes Regroupement des adresses clients et fournisseurs.	51 51 53 53 53 53 53 53 54 54 54 54 55
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant Les nouvelles alertes Regroupement des adresses clients et fournisseurs Remises/Promotions par tranches successives	51 51 53 53 53 53 53 54 54 54 54 54 55 55
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant Les nouvelles alertes Regroupement des adresses clients et fournisseurs. Remises/Promotions par tranches successives Migration SEPA : modification de l'envoi	51 51 53 53 53 53 53 54 54 54 54 54 55 55 55
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant Les nouvelles alertes Regroupement des adresses clients et fournisseurs Remises/Promotions par tranches successives Migration SEPA : modification de l'envoi FlashCode et CodeQR	51 51 53 53 53 53 53 53 54 54 54 54 54 55 55 55 55 55 55
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant Les nouvelles alertes Regroupement des adresses clients et fournisseurs. Remises/Promotions par tranches successives Migration SEPA : modification de l'envoi FlashCode et CodeQR Modification de l'historique des archives	51 51 53 53 53 53 53 54 54 54 54 54 55 55 55 55 55 55 55 56 56
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant Les nouvelles alertes Regroupement des adresses clients et fournisseurs Remises/Promotions par tranches successives Migration SEPA : modification de l'envoi FlashCode et CodeQR Modification de l'historique des archives Modification de l'ouverture d'un dossier	51 51 53 53 53 53 53 54 54 54 54 54 55 55 55 55 55 55 55 56 56 56 56
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant Les nouvelles alertes Regroupement des adresses clients et fournisseurs. Remises/Promotions par tranches successives Migration SEPA : modification de l'envoi FlashCode et CodeQR Modification de l'ouverture d'un dossier Les nouveautés des versions 19.60 et Evolution 12.60	51 51 53 53 53 53 53 54 54 54 54 54 54 55 55 55 55 55 55 55
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant Les nouvelles alertes Regroupement des adresses clients et fournisseurs Remises/Promotions par tranches successives Migration SEPA : modification de l'envoi FlashCode et CodeQR Modification de l'historique des archives Modification de l'ouverture d'un dossier Les nouveautés des versions 19.60 et Evolution 12.60	51 51 53 53 53 53 53 54 54 54 54 54 54 55 55 55 55 55 55 56 56 56 56 56 56 56
Nouveautés relatives à la Loi SEPA Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0 L'accueil Ciel Mon compte Ciel Enrichissement de l'Intuiciel Commissions fixes et variables Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant Les nouvelles alertes Regroupement des adresses clients et fournisseurs. Remises/Promotions par tranches successives Migration SEPA : modification de l'envoi FlashCode et CodeQR Modification de l'historique des archives. Modification de l'ouverture d'un dossier. Les nouveautés des versions 19.60 et Evolution 12.60 Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Programme Amélioration Produits	51 51 53 53 53 53 53 53 54 54 54 54 54 54 54 55 55 55 55 55 55
Nouveautés relatives à la Loi SEPA	51 51 53 53 53 53 53 53 54 54 54 54 54 54 54 54 55 55 55 55 55

Modification des décimales	58
Intuiciel Windows™ 8	59
Fin d'exercice	59

Les nouveautés de votre logiciel

Il s'agit des nouveautés des versions Millésime 20.1, Evolution 13.1, Ciel Up To Experts 20.1

Création d'un dossier à partir d'un modèle Sage Production Experts

The Menu Dossier - commande MODÈLE SAGE PRODUCTION EXPERTS.

Cette commande est également accessible à partir de l'Accueil - bouton [Je créé mon dossier à partir d'un modèle Sage Production Experts].

Cette commande permet de créer un nouveau dossier à partir d'un modèle du logiciel Sage Production Experts. C'est votre expert-comptable qui vous transmet ce modèle contenant vos clients, fournisseurs, banques et comptes.

Les données du fichier seront automatiquement copiées dans le nouveau dossier.

(i) Pour plus de détails, reportez-vous à l'Aide accessible par la touche <F1>.

Nouveau format d'export

Uniquement dans Ciel Gestion Commerciale Evolution et Ciel Gestion commerciale - Ciel Up To Experts

The Menu Dossier - commande options - préférences - liaison comptable

Vous disposez du nouveau format d'export, **Sage Production Experts**, spécialement adapté pour échanger vos écritures avec un expert-comptable équipé du logiciel Sage Production Experts.

Dans le menu déroulant **Destination du transfert**, choisissez cette option si vos écritures sont destinées à être intégrées dans un logiciel de comptabilité Sage Production Experts. Un fichier d'exportation au format compatible à Sage Production Experts (.sgcute) contenant les écritures de votre choix sera créé.

La migration d'une ancienne version

Ouvrir un ancien dossier

Afin que le dossier dans lequel vous travailliez auparavant puisse être ouvert, des traitements préalables sont nécessaires. Selon votre ancienne version de Ciel Gestion commerciale, soit :

- votre dossier de travail nécessite une mise à jour,
- soit vous devez procéder à la récupération de votre dossier.

Connaître le numéro de votre ancienne version de Ciel Gestion commerciale

Vous devez connaître la version que vous utilisiez jusqu'à maintenant afin de vous reporter à la bonne procédure d'ouverture de dossier. Pour cela :

- 1. Ouvrez votre ancienne version de Ciel Gestion commerciale.
- 2. Activez la commande À PROPOS DE CIEL GESTION COMMERCIALE du menu AIDE ou ?. Le numéro de version est indiqué dans la fenêtre qui s'affiche
- () Pour voir les tableaux de correspondance des versions, reportez-vous au paragraphe "Comment puis-je reconnaître facilement mon numéro de version ?", page 26.

Vous utilisiez une version supérieure ou égale à 12.0 ou à Evolution 5.0

Votre dossier doit être mis à jour pouvoir être exploité dans la nouvelle version de Ciel Gestion commerciale.

- 1. Activez le menu DOSSIER commande OUVRIR.
- 2. Cliquez sur votre dossier. La fenêtre ci-dessous s'affiche.



- 🖞 Tant que vous n'avez pas mis à jour votre dossier, cette fenêtre se présentera à l'ouverture du logiciel.
- 1. Il est fortement conseillé d'effectuer une sauvegarde de votre dossier. Assurez-vous que l'option **Effectuer une copie de sauvegarde avant la mise à jour** est bien cochée.
- 2. Cliquez sur le bouton [OK] pour lancer le traitement.
- A la fin du traitement, un message vous indique que la mise à jour de votre dossier est terminée. Vous pouvez commencer à travailler.

Vous utilisiez une version inférieure ou égale à 11.0 ou à Evolution 4.0

Afin que votre dossier puisse être ouvert dans votre nouvelle version de Ciel Gestion commerciale, vous devez effectuer une récupération.

Les dernières versions sont des logiciels totalement nouveaux. En effet, l'installation de la nouvelle version de Ciel Gestion commerciale a apporté des modifications sur votre ordinateur :

- les raccourcis qui étaient présents dans le menu DÉMARRER ont été supprimés,
- l'exécutable de l'ancienne version a été renommé en ancienwgc.exe.
 Vous pouvez y accéder depuis l'explorateur Windows en allant dans le répertoire d'installation de l'ancienne version (C:\Ciel\Wgc par défaut) puis en double-cliquant sur le fichier ancienwgc.exe.

Attention !

Les modifications détaillées ci-dessus n'auront lieu que si les éléments en question sont présents sur votre ordinateur et que s'ils n'ont pas été modifiés (changement de nom ou de place par exemple). De plus, les éléments que vous aurez créés par vous-même (nouveaux raccourcis par exemple) ne seront pas supprimés.

Ainsi, il n'est plus question d'une simple mise à jour mais d'une récupération de votre ancien dossier. **Voir** *Récupérer un ancien dossier*, **page 10**.

Récupérer un ancien dossier

Présentation

Attention !

Seules les dossiers des versions indiquées ci-dessous peuvent être récupérés :

- les versions supérieures ou égales à Ciel Gestion commerciale 2000 (version 6.00),
- toutes les versions Ciel Gestion commerciale Evolution.

Dans cette partie, nous allons détailler la récupération des anciens dossiers :

- d'une version Ciel Gestion commerciale inférieure ou égale à Ciel Gestion commerciale 2005 vers Ciel Gestion commerciale 2006 minimum.
- d'une version Evolution inférieure ou égale à Ciel Gestion commerciale Evolution 4.00 vers Ciel Gestion commerciale Evolution 5.20 minimum.

Les dernières versions des logiciels étant totalement nouvelles, il n'est plus question d'une simple mise à jour mais d'une récupération de vos anciens dossiers. En effet, la quasi intégralité de votre ancien dossier sera récupérée dans un nouveau dossier Ciel Gestion commerciale.

(i) Reportez-vous au paragraphe ci-dessous, Les éléments non récupérés.

Votre dossier actuel ne sera ni modifié ni mis à jour. La procédure de récupération s'effectue sur une copie de votre dossier. Vous pourrez donc continuer à utiliser, si nécessaire, votre ancien dossier avec votre ancienne version.

Les éléments non récupérés

Voici la liste des éléments qui ne seront pas récupérés de votre ancien dossier **Ciel Gestion commerciale** ou **Ciel Gestion commerciale Evolution**.

Les états paramétrables

La nouvelle version de Ciel Gestion commerciale intègre un nouveau générateur d'états très puissant. Cependant, vous ne récupérerez que les modèles de pièces commerciales clients et/ou fournisseurs. La récupération des autres états, des documents Office ainsi que celle des formats d'imports et d'exports n'est pas possible. Ceci étant, de nombreux états pré-définis sont livrés dans cette nouvelle version.

Les ordres d'assemblage et de désassemblage

Le fonctionnement étant différent la récupération des ordres d'assemblage et de désassemblage n'est pas possible.

Le journal des transactions

Le journal de toutes les opérations réalisées dans le logiciel n'est pas récupéré.

Les mémos, les glossaires

Les mémos et les glossaires ne sont pas récupérés.

Informations avant récupération

La monnaie principale du dossier

Si le dossier est encore géré en francs, vous devrez le convertir en euros avant d'effectuer la récupération. S'il n'est ni en euros, ni en francs vous pourrez changer la monnaie avant la récupération.

De même, les pièces commerciales dont la monnaie est différente de celle du dossier seront converties dans la monnaie du dossier (à condition que l'option soit cochée lors du lancement de la récupération). Le programme conservera pour information le **total HT** et le **total TTC** de chacune d'entres elles.

Les champs personnalisés

La récupération des champs personnalisés est limitée :

- 30 champs pour les bases,
- 30 champs pour les pièces (tous types de pièces confondus).

Le masque de saisie de ces champs n'est pas récupéré.

Attention !

La procédure de récupération peut être longue. Elle dépend de la taille de votre dossier et de la puissance de votre ordinateur. Elle ne pourra en aucun cas être interrompue.

Procédure de récupération

Il est conseillé de lire les paragraphes précédents avant de lancer la récupération de votre ancien dossier.

Avant d'effectuer cette manipulation, la nouvelle version de Ciel Gestion commerciale doit être installée sur votre ordinateur.

Attention !

Dossier 🖓

Choix du dossier à ouvri

Quelle est la version du dossier que vo

Version 2005 (version < 5.0)
 Choisir le répertoire manuellement

Version 2006 (version >= 5.0)

🔽 Ne plus afficher ce message

Nous vous recommandons d'effectuer au moins une sauvegarde de votre ancien dossier avant de lancer cette procédure.

Démarrer Ciel Gestion commerciale

1. Lancez la nouvelle version de Ciel Gestion commerciale en double-cliquant sur le raccourci qui a été installé sur le bureau. Une des fenêtres ci-dessous s'affiche :

Fenêtre dans Ciel Gestion commerciale Evolution

? 🗙	🥊 Dossier	? 🔀
\mathbf{P}	Dossier Choix du dossier à ouvrir	\bigcirc
us souhaitez ouvrir ?	Quelle est la version du dossier que vous souhaitez ouvrir ?	
nt I	 Version <= 2005 (version < 12.00) Choisir le répertoire manuellement 	
	Version 2006 (version >= 12.00)	
	Ne plus afficher ce message	
Précédent <u>QK</u> <u>Annuler</u>	Précédent DK	Annuler

2. Cochez l'option correspondant au dossier que vous souhaitez ouvrir.

Fenêtre dans Ciel Gestion commerciale

Sélectionner le dossier

La fenêtre qui s'affiche est fonction de l'option préalablement cochée.

Vous avez coché l'option Version 2005 (version < à 5.00 en Evolution) *ou Version <= 2005* (version < à 12.00 en Millésime)

La fenêtre ci-dessous s'affiche.

🛃 Noms des ar	nciens dossiers à ouvrir	? 🔀
	Valeur	1
EXEMPLES		
1 (1)		>
	ОК	Annuler

- 1. Sélectionnez le dossier que vous souhaitez récupérer.
- 2. Validez en cliquant sur le bouton [OK].

Si votre ancien dossier ne s'affiche pas dans la liste ...

Si votre ancien dossier ne s'affiche pas dans la liste, vous devez le sélectionner manuellement. Pour cela :

- 1. Cliquez sur le bouton [Annuler] depuis la liste des anciens dossiers.
- Choisissez la commande OUVRIR du menu DOSSIER. La fenêtre d'ouverture de dossier s'affiche.
- 3. Cliquez sur la fonction **Récupérer un dossier d'une ancienne version** tout en maintenant la touche <Shift> enfoncée.

La fenêtre de sélection et d'ouverture de dossiers s'affiche.

4. Une fois le dossier sélectionné, validez à l'aide du bouton [OK].

Vous avez coché l'option Version 2006 (version >= à 5.00 en Evolution ou version > = 12.00 en Millésime)

La fenêtre ci-dessous s'affiche. Vous devez sélectionner le dossier à ouvrir.

🕥 Ouvrir un dossier	? X
Dossier : Ma société Taille : 6.09 Mo. Modifié le Mercredi 4 Juillet 2012 à 18:22:37	
Choisir le dossier manuellement	
Récupérer un dossier d'une ancienne version	

- 1. Pour choisir votre ancien dossier, cliquez sur la fonction Récupérer un dossier d'une ancienne version.
- Cette fenêtre vous permettra, par la suite, d'ouvrir votre dossier Ciel Gestion commerciale. Pour le moment, vous ne pouvez ouvrir que le dossier d'exemple que nous livrons avec le logiciel.

Le logiciel va rechercher sur votre disque dur le ou les anciens dossiers de Ciel Gestion commerciale. Vous obtenez la liste des anciens dossiers dans une fenêtre semblable à celle présentée ci-dessous.

🛂 Noms des anciens dossie	rs à ouvrir 💦 🛛 🔀
Valeur	
EXEMPLES	
1 (1)	×
	OK Annuler

2. Sélectionnez le dossier à prendre en compte puis cliquez sur le bouton [OK].

Choisir un utilisateur

Par défaut, l'utilisateur est MAITRE.

🛃 Choix de l'	utilisateur		? 🔀
MAITRE			~
UTIL1			
			×
2(1)	<		>
		OK	Annuler

- 1. Si plusieurs utilisateurs étaient définis dans votre ancien dossier, choisissez votre nom d'utilisateur.
- 2. Cliquez sur le bouton [OK].

Saisir le mot de passe

Si votre ancien dossier était protégé par un mot de passe, vous obtenez une fenêtre semblable à celle présentée ci-dessous.

🛂 Mot de passe 🛛 🕐	×
Vous devez saisir votre mot de passe pour continu	ier
Indice Mot de passe ancien dossier	٦
Vous disposez de trois essais pour saisir votre mot de passe Premier essai	-)) 2
OK Annule	i.

- 1. Saisissez votre mot de passe. Vous ne disposez que de 3 essais pour le saisir.
- 2. Validez à l'aide du bouton [OK].

Assistant de récupération

1. La fenêtre suivante s'affiche. Sélectionnez une des deux options de récupération proposées :



- Mise à jour standard : dans ce cas tous les éléments sont récupérés (sauf ceux indiqués au paragraphe *"Les éléments non récupérés", page 10*).
- **Mise à jour avancée** : cette option permet de choisir les éléments à récupérer. Dans ce cas, une fenêtre supplémentaire s'affiche comme ci-dessous

💡 Récupération de votre ancien dossier ? 🔀	
Récupération de votre ancien dossier Mode avancé	
Vous devez maintenant choisir quels éléments vous souhaitez récupérer ou ne pas récupérer	Cochez les éléments à récupérer et
Eléments à récupérer Paramètres, représentants Elients Fournisseurs Articles Pièces commerciales Clients Pièces commerciales Fournisseurs Mouvements de stock	
Précédent Suivant Annuler	

Dans l'ancienne version de Ciel Gestion commerciale, le dossier peut être tenu :

- en Euros
- ou dans une monnaie Autre que l'Euro.

La fenêtre qui s'affiche dépend de la monnaie dans laquelle les pièces commerciales sont saisies dans l'ancienne version du logiciel.

Si votre ancien dossier était en euros, la zone Monnaie du dossier est grisée.	Si votre ancien dossier était tenu dans une autre monnaie que l'Euro, vous devrez sélectionner ou créer la Monnaie de votre ancien dossier.
💡 Récupération de votre ancien dossier ? 🗙	💡 Récupération de votre ancien dossier ? 🗙
Récupération de votre ancien dossier 🛛 🍟	Récupération de votre ancien dossier 🛛 🍟
Monnaie du dossier : EUR - Euro	Monnaie du dossier :
Si votre ancien dossier contient des pièces d'une autre monnaie (exemple : Francs), vous avez la possibilité de les conserver. Toutefois, celles-ci seront converties, mais le programme	Si votre ancien dossier contient des pièces en Euros, vous avez la possibilité de les conserver. Toutefois, celles-ci seront converties, mais le programme conservera pour information le total HT et le total TTC de
conservera pour information le total HT et le total TTC de chacunes d'entre-elles.	chacunes d'entre-elles.
Récupération des pièces autres que Euro	Récupération des pièces en Euro
Taux de conversion : 6,55957	Taux de conversion : 6,55957
Précédent Suivant Annuler	Précédent Suivant Annuler

- 2. Cochez l'option **Récupération des pièces autres que Euro** ou **Récupération des pièces en Euro** (suivant la monnaie de votre dossier).
- 3. Indiquez ou modifiez le taux de conversion qui sera utilisé pour convertir les pièces.
- 4. Cliquez sur le bouton [Suivant].

La fenêtre suivante vous propose de récupérer vos modèles de pièces commerciales clients/fournisseurs.

🢡 Récupération de votre ancien dossier ? 🔀						
Récupération de votre ancien dossier Modèles de pièces						
Vous avez la possibilité de récupérer vos modèles de pièces clients et fournisseurs. Toutefois, si vous ne souhaitez pas le faire, vous aurez toujours la possibilité de le faire ultérieurement via une tâche que vous pourrez installer dans la barre de navigation.						
<u> </u>						
Précédent Suivant Annuler						

5. Cochez l'option et cliquez sur le bouton [Suivant].

La fenêtre ci-dessous s'affiche.



- 6. Avant de lancer la procédure de récupération, assurez-vous que votre ancienne version n'est pas ouverte.
- 7. Une fois la note lue, cliquez sur le bouton [OK] pour lancer le traitement.

Mise à niveau de votre ancien dossier

Si votre dossier correspond à une version inférieure à Ciel Gestion commerciale 2000 (version 6.00) La fenêtre suivante s'affiche.



Vous ne pouvez pas récupérer <u>directement</u> un dossier provenant d'une version inférieure à 6.00 (2000). Vous devez d'abord récupérer le dossier dans une version comprise entre 6.00 et 10.00 pour ensuite pouvoir le récupérer dans une version supérieure.

Nous vous invitons, dans ce cas, à prendre contact avec nos techniciens conseil.

Si votre dossier correspond à une version comprise entre Ciel Gestion commerciale 2000 (version 6.00) et Ciel Gestion commerciale 2004 (version 10.00)

Dans ce cas, une première mise à niveau va être nécessaire avant d'aborder la récupération. Le message suivant s'affiche :

Ciel Gestion Commerciale Evolution	
Le fichier n'est pas dans une version compatible, voulez-vous le mettr	re à jour afin d'effectuer la récupération ?
	Oui Non

- Pour abandonner la procédure en cours, cliquez sur le bouton [Non]. Dans ce cas, aucune création et aucune modification n'est réalisée.
- Pour poursuivre le traitement, cliquez sur le bouton [Oui]. La récupération de votre ancien dossier commence.

Le compte rendu de la récupération

Une fois la récupération terminée, une nouvelle fenêtre s'affiche. Cette fenêtre détaille non seulement l'ensemble des informations récupérées de votre ancien dossier, mais également les éléments non récupérés.

Туре	Commentaire	74				
	Récupération du dossier "EXEMPLES"					
	Récupération des taux de TVA					
lote	Récupération de 3 enregistrements					
	Récupération des taux de TPF	~				
lote	Récupération de 1 enregistrement					
	Récupération des banques					
lote	Récupération de 2 enregistrements					
	Récupération des informations de la société					
	Vérification "MARTIN ET FILS" [Société]					
Alerte	▲ Le numéro de SIRET est incorrect : Numéro de SIREN invalide					
lote	Récupération de 1 enregistrement					
	Récupération des marques articles					
lote	Récupération de 6 enregistrements					
	Récupération des types de relations clients					
lote	Récupération de 10 enregistrements					
	Récupération des familles clients					
lote	Récupération de 8 enregistrements					
	Récupération des risques clients					
lote	Récupération de 4 enregistrements					
	Récupération des fonctions	~				
95	<	>				

En effet, dans certains cas, les données présentes dans votre ancien dossier pouvaient être incomplètes ou fausses. Ce compte rendu peut donc contenir à la fois des remarques générales mais aussi des erreurs.

Voici les différents types d'informations que vous pourrez y trouver :

Note

i

Les informations de ce type correspondent à des récupérations effectuées correctement ou à des données qui ont été modifiées après récupération.

Alerte

Les informations de ce type correspondent à des récupérations qui ont été réalisées mais avec certains paramètres incomplets.

Erreur



Les informations de ce type correspondent à des erreurs plus importantes. Ces erreurs entraînent la non-récupération d'une donnée.

Pour chaque type de remarques, vous disposez dans la colonne **Commentaire**, d'explications précises sur la note, l'alerte ou l'erreur. Vous pouvez imprimer ce compte rendu en cliquant sur l'icône **Imprimante** située au-dessus de l'ascenseur vertical.

Ce compte rendu est enregistré automatiquement sous forme d'un fichier texte présent sur le bureau. Ceci vous permet de le consulter à tout moment afin de réaliser vos vérifications ou vos modifications sur votre nouveau dossier.

Récupérer les modèles de l'ancien dossier

A la fermeture de la fenêtre du compte rendu, la fenêtre de **récupération des modèles de pièces commerciales clients/fournisseurs** s'affiche (à condition d'avoir coché l'option correspondante avant la récupération).

🕌 Récupération modèles de pièces	? 🗙
Affichage : 💿 Pièces clients 🔘 Pièces fournisseurs	
Pièces à importer	-
Avoir Client: Complet laser - Favori Avoir à imprimer sur préimprimé laser modèlecomplet.	
Avoir Client: Modele A4 - Favori Avoir à imprimer sur papier A4 (ce modèle estdestiné aux person	nes qui n'uti
Avoir Client: Standard laser - Favori Avoir à imprimer sur préimprimé laser modèlestandard couleur.	
Commande Client: Accuse reception commande - Favori	
22 (1)	>
Sélectionnez la pièce commerciale à importer puis cliquez su	ır 'convertir'
Convertir	<u> </u>

Cette fenêtre vous permet de récupérer les modèles de pièces commerciales que vous aviez paramétrés dans l'ancienne version.

Il n'est pas nécessaire de récupérer les modèles standards car ils sont déjà créer dans la nouvelle version.

- 1. Sélectionnez dans la zone Affichage les pièces commerciales à prendre en compte : Pièces clients ou Pièces fournisseurs.
- d Les modèles cochés **favoris** dans l'ancienne version apparaissent en rouge gras dans la liste.
- 2. Pour récupérer un modèle, sélectionnez-le dans la liste et cliquez sur le bouton [Convertir].
- 3. Saisissez le nom du modèle de pièces. Il sera enregistré dans la nouvelle version avec le nom que vous lui aurez attribué.

Le modèle récupéré s'affiche.

🕌 Dessin: ACH	I - Complet laser-D	essin piè	ces clien	ts								X
Propriétés p	oar défaut	AVOIR C	LIENT		100%		27,0 x	102,7	(mr ∓¦≓	163,9 x	5,0 (mm)
Propriété	Valeur 🔼											^
Largeur bord Fi	in											
Couleur trait	=											-
Couleur fond	~											
Couleur texte		-	[Forme	j ₊[R:	aison s	ocial	e.GcS	머니	+	+	+	
Police Ar	nal, 10 <u></u>		Adress	e 1.0	GCSoc]							
7 (1)		-	Adress	e-2.0	30500	+	+	+	+	+	+	
			ICode H	ost	Tville.	605	oci					
– Objets –		-	Ťél [†]	t r	Télépho	nie.C	GcSoc]	+	+	+	+	
) 💵 🛃 🔜 🖽		Fax	t į	Fax.GcS	Soc]						
			Capital		Capital	[Cod	le +	t.	+	,+	+	
			R.C.S		R.C.S(Gese			1.143			
Outils Rubriqu	ues Calques	- T	SIREN	± II	v arec	.ອເຣ	001	+	+	+	+	
		-	+	+	<u>.</u> +	+	+	+	+	+	+	
		-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
		-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
1		<									>	*
Essayer 💌 Vé	érifier 🔻 Options 🔻	<u>@</u> 2[R							OK	<u>F</u> ern	ner

- Cliquez sur le bouton [Fermer] ou modifiez le modèle si nécessaire et cliquez sur le bouton [OK].
- 5. Répétez la procédure pour chaque modèle à récupérer.
- d Le modèle récupéré s'affiche dans la partie inférieure de la liste en gris clair.

A la fin du traitement, cliquez sur le bouton [Terminer].

Vous vous retrouvez dans votre dossier récupéré avec la nouvelle version de Ciel Gestion commerciale.

Vous pourrez récupérer ultérieurement vos modèles à l'aide de la tâche **Récupération Pièces** à installer dans la **barre de navigation**.

Vérification après récupération

Le nom utilisateur et le mot de passe

Si vous aviez défini plusieurs utilisateurs dans votre ancien dossier, vous devez, après l'ouverture du dossier dans la nouvelle version, vérifier le nom **Utilisateur** et le **Mot de passe**.

Se Identification	
Saisie nom et mot de passe	
Utilisateur : Administrateur	Vérifiez et saisissez éventuellement le
Mot de passe : •••	i nom utilisateur et le mot de passe.
OK Annuler	

Attention !

Vous pouvez accéder à l'ancienne version de votre dossier en activant la commande DÉMARRER VERSION < A 2006 du menu DIVERS.

Nouvelle interface du logiciel

Dans cette nouvelle version de **Ciel Gestion commerciale**, l'interface du logiciel a été modifiée pour vous en faciliter l'utilisation.

Nous allons détailler ici, via les **fenêtres Liste des clients** et **Liste des pièces clients**, les principales différences existant entre l'ancienne et la nouvelle version.

Les fenêtres

Ancienne version

Lorsque vous activiez la commande **CLIENTS** du menu **BASES**, la fenêtre suivante s'ouvrait affichant la liste de tous les clients créés dans l'application.

🔳 Cli	ents Affich	né(es) : 14 / Créé(es) : 14				×
	Code	Société	Contact	Téléphone	Télécopie	×
1	0001	DEVELOP LOG	DUBOIS Jean	01 40 33 33 51	01 40 33 33 52	*
2	0002	MULTI-INFO	DUJARDIN Jean-Paul	02 40 54 62 32	02 40 54 62 99	*
3	0003	La Société du Lac	BERNAUDEAU Jean	01 40 12 45 63	01 40 12 45 64	•
4	0004	DELAGARDE Patrick		01 41 20 33 99		
5	0005	MULTIDEV	FURTEAU Jean Michel	01 40 45 87 94	01 40 45 87 95	
6	0006	INFO DEBUTANT	JULLIER Anne	01 65 25 32 12	01 65 22 22 22	
7	0007	MALAIR Yann		01 78 31 53 53	01 78 31 53 54	2
8	0008	POMMIER ARNAUD		01 45 48 78 45		
9	0009	GERNET Mélanie		04 78 78 49 45	04 78 78 49 48	
10	0010	CLETAPEAU Thierry		01 45 78 45 78		
11	0011	SSII AVENIR INFO	LOBERT Annick			
12	0012	FOU D'INFO		01 45 62 32 41	01 45 62 33 33	
13	0013	EXPORT				
14	0014	NATIONAL				-
•					•	
Clients	Clients-Cor	itacts Clients-Objectifs				

Nouvelle version

Lorsque vous activez la commande **CLIENTS** du menu **LISTES**, la fenêtre ci-dessous s'affiche. Une nouvelle interface vous permet d'effectuer directement certains traitements (créer un client, créer une pièce, effectuer un règlement, etc.).

靠 Liste des clients								
Image: Créer Image: Créer <td< th=""></td<>								
Cada A		Esculla Clicut	Tálánhana	Descásantest	Code Test disco	T fifetere Lineiren 🖬		
			relephone	DE DOOO1		01 40 22 22 51		
CL10001	POMMIER Around	Particulier	01 45 49 79 45	NEF0001	Rucun Particulier Spácial	01 46 35 35 51		
CL10002	Association Les Châteaux de France	Particulier	01 43 40 70 43	BEP0002		0/ 62 07 00 89		
CL10003	ZAMACHOWSKI Claudia		03 80 51 31 54	BEP0001	Aucun	03 80 51 31 54		
CU 10005	SOBOTEX	Grossiste	02 35 74 25 46	BEP0001	Grossiste	02 35 74 25 46		
CL10006	La Halle Aux Petits	Aucune	02 35 55 00 00	BEP0003	Particulier Spécial	02 35 55 00 00		
CLI0007	Clients Divers	Aucune			Aucun			
CL10008	Hotel De Luna Park	Aucune	01 48 05 65 51	REP0003	Particulier Spécial	01 48 05 65 51		
CLI0009	INFO DEBUTANT	Aucune	01 65 25 32 12	REP0003	Particulier Spécial	01 65 25 32 12		
1/9			III			>		

Affichage et recherches

Nouvelle version

La nouvelle version de Ciel Gestion commerciale vous permet, lorsque vous activez la commande **PIÈCES CLIENTS** du menu **VENTES** ou **PIÈCES FOURNISSEURS** du menu **ACHATS**, de visualiser en un clic, la liste de toutes les pièces commerciales clients ou fournisseurs existantes.

🕏 Liste des pièces clients 📃 🗖 🔀								
Imprimer Valider Imprimer Avancé Créer Modifier Supprimer Imprimer Valider Transférer Régler Détail								
Pièces		👌 🍸 🛛 Saisiss	ez le texte à rec	chercher 🛛				
Toutes		Type de pièce	N° pièce	Date Pièce	Client	Société 📴		
Devie	36	Devis	DE0036	21/07/2006	CL10008	Hotel De Luna Park		
Devis	37	Devis	DE0037	09/08/2006	CL10005	SOROTEX		
Commandes	38	Devis	DE0038	21/09/2006	CL10002	POMMIER Arnaud		
Bons de liv.	39	Devis	DE0039	20/11/2006	CL10003	Association Les Châteaux de France 💢		
Fac. acompte	40	Devis	DE0040	30/11/2006	CL10007	Clients Divers		
Factures	41	Commande	CD0001	28/01/2005	CL10006	La Halle Aux Petits		
Avoire	42	Commande	CD0002	29/01/2005	CL10002	PONNIER Amaud		
Avoirs	43	Commande	CD0003	12/01/2005	CL10007	Clients Divers		
	44	Commande	CD0004	31/01/2005	CL10008	Hotel De Luna Park		
	45	Commande	CD0005	04/02/2005	CL10007	Clients Divers		
	46	Commande	CD0006	08/03/2005	CL10003	Association Les Chateau de France		
	47	Commande	CD0007	08/03/2005	CL10002	PONNIER Amaud		
	48	Commande	CD0008	09/03/2005	CL10001	DEVELOGICIEL		
	49	Commande	CD0009	17/03/2005	CL10003	Association Les Chateau de France		
	Ĵ.,					✓		
	17	162	: <			3		

Afficher les pièces commerciales d'un type particulier

Pour afficher les pièces commerciales d'un type en particulier, cliquez sur l'un des liens situés dans la partie gauche de la fenêtre **Liste des pièces clients**.

Exemple

Pour afficher les pièces Factures, cliquez sur le lien Factures :

Toutes Devis	Période du : 01.	/01/2005 ez le text	5 🚹 🔻	ercher	31/12/2005	Critères : 1	Foutes les factures	•
Bons de liv.	Numéro de pièce	Validée	Soldée	Compta	Date Pièce	Client	Société	E
Fac acompte	FA0036				08/12/2005	CL10003	Association Les Cha	1
Eactures	FA0037				08/12/2005	CL10004	ZAMACHOWSKI Clau	
ractures	FA0038				29/12/2005	CL10006	La Halle Aux Petits	
Avoirs	FA0039				31/12/2005	CL10006	La Halle Aux Petits	1
	1/39	1					>	~

Afficher une pièce à partir de son numéro

• Pour afficher une pièce dont vous connaissez le numéro, saisissez ce numéro dans la zone de recherche.

Exemple

Pour afficher la facture FA0037 du client ZAMACHOWSKI saisissez FA0037 dans la zone de recherche :

📿 🍸 FA0	037	X	0 🛛	
Type de pièce	Numéro de pièce	Date Pièce	Société	Client
Facture	FA0037	08/12/2005	ZAMACHOWSKI	CL10004

- Vous pouvez effectuer à partir de cette zone des recherches simples ou avancées et enregistrer vos critères de recherches.
- Deur plus d'informations, reportez-vous au chapitre Les filtres (recherches) du manuel électronique Annexes disponible depuis l'onglet Documentations de la barre de navigation.

Boutons de commande

Ancienne version



Les commandes $\ensuremath{\mathsf{CR\acute{E}R}}$, $\ensuremath{\mathsf{MODIFIER}}$, etc., étaient accessibles à partir de :

- la barre d'outils
- du menu EDITION
- du menu **CONTEXTUEL** (clic droit).

Nouvelle version



Les boutons situés dans la partie supérieure de la fenêtre vous permettent d'accéder aux principales commandes exécutables à partir de la fenêtre.

Exemple

Dans la fenêtre Liste des clients, ces boutons permettent respectivement de :

- créer un client
- modifier un client

- supprimer un client
- créer une pièce commerciale pour le client sélectionné
- ٠ effectuer un règlement client.

Icônes de liste

Dans la nouvelle version, les icônes placées sur le côté droit permettent de définir les propriétés de Dla liste, d'obtenir un aperçu de la sélection avant impression, d'imprimer la sélection de la liste et d'accéder à d'autres fonctionnalités comme l'édition de graphiques, l'export de la sélection, etc.

Nouveaux accès

Dans cette nouvelle version de Ciel Gestion commerciale, l'accès à certaines fonctionnalités a été modifié pour vous en faciliter l'utilisation. Voici les principales modifications :

Ancienne version	Nouvelle version
Menu Bases	Menu LISTES Vous retrouvez désormais vos principales commandes (clients, fournisseurs, articles, familles articles, modes de règlement, etc.) dans le menu LISTES .
Menu BASES commande JOURNAL COMPTABLE	Menu TRAITEMENTS commande LIAISON COMPTABLE
Menu BASES commande TABLES La gestion de la TVA, TPF, des modes de règle- ment et des tarifs par familles s'effectuait via cette commande.	Menu LISTES Des commandes spécifiques (TVA, modes de règle- ment) sont disponibles dans le menu LISTES .
Menu BASES commande MOUVEMENTS DE STOCKS - menu CONTEXTUEL (clic droit) RÉGULATION DES STOCKS	Menu TRAITEMENTS commande RÉGULATION DES STOCKS
Menu Bases commande GESTION DES NOMENCLA- TURES (assemblage - désassemblage)	Menu TRAITEMENTS commande GESTION DE PRODUCTION (assemblage - désassemblage - annulation d'assemblage - commandes fournisseurs)
Menu UTILITAIRES commande TOP CLÔTURE	Menu TRAITEMENTS commande TOP CLÔTURE
	Menu VENTES /Menu ACHATS Vous pouvez visualiser toutes les pièces clients ou toutes les pièces fournisseurs en activant respective- ment les commandes PIÈCES CLIENTS et PIÈCES FOURNIS- SEURS.
	Menu VENTES/ Menu ACHATS Gestion des FACTURES D'ACOMPTE
	Le menu Divers regroupe des commandes issues de différents menus dans l'ancienne version (analyseur commercial ventes/achats, statistiques, objectifs, répartition par famille, etc.)
Menu FENÊTRES commande PASSER EN MODE DÉCOUVERTE / PASSER EN MODE COMPLET	Menu DIVERS commande MENUS DÉCOUVERTE / MENUS STANDARD
Menu DIVERS commande MON INTUICIEL	Menu FENÊTRES commande MON INTUICIEL

Questions – Réponses

Dois-je effectuer une sauvegarde de mon ancien dossier avant de lancer la procédure de récupération de mes données ?

Oui. Il est recommandé d'effectuer une sauvegarde de votre dossier avant d'effectuer cette manipulation. Pour cela, activez la commande **SAUVEGARDE** du menu **DOSSIER** de l'ancienne version de Ciel Gestion commerciale.

Nous vous conseillons vivement de <u>conserver</u> cette copie de sauvegarde.

Comment puis-je reconnaître facilement mon numéro de version ?

- 1. Pour connaître votre numéro de version, ouvrez votre ancien dossier.
- 2. Activez la commande À PROPOS DE CIEL... du menu ? ou AIDE. Le numéro de version est indiqué dans la fenêtre qui s'affiche.

Numéro de version	Millésime
6.0 - 6.01	2000
7.0 - 7.01 - 7.10	2001
8.0 - 8.01 - 8.10 - 8.11	2002
9.0	2003
10.0 - 10.01	2004
11.0	2005
12.0	2006
13.0 - 13.20	2007
14.0	2008
15.0 - 15.10	2009
16.0 - 16.10	2010
17.0 - 17.10	2011
18.0 - 18.10	2012
19.0 - 19.60 - 19.61	2013
20.0 - 20.1	2014

Tableau de correspondance Ciel Gestion commerciale

Tableau de correspondance Ciel Gestion commerciale Evolution

Numéro de version	Millésime
1.10 - 1.11 - 1.20 - 1.21	2002
2.0 - 2.01 - 2.02	2003
3.0 - 3.01	2004
4.0	2005
5.0 - 5.10 - 5.20 - 5.30 - 5.31 - 5.40	2006
6.0 - 6.10 - 6.20 - 6.30 - 6.50	2007
7.0 - 7.10	2008
8.0 - 8.10	2009
9.0 - 9.10	2010
10.0 - 10.10	2011
11.0 - 11.10	2012
12.0 - 12.10 - 12.60 - 12.61	2013
13.0 - 13.1	2014

Tableau de correspondance Ciel Gestion commerciale - Ciel Up To Experts

Numéro de version	Millésime
20.1	2014

Quelles sont les étapes à respecter lors de la récupération des données de mon ancien dossier ?

Installation de la nouvelle version de votre logiciel

La nouvelle version de Ciel Gestion commerciale ou Ciel Gestion commerciale Evolution doit être installée sur votre ordinateur.

Avant la récupération

- Contrôle de certains éléments de votre dossier actuel :
- vérification de la monnaie du dossier (euros)
- Copie de sauvegarde de votre ancien dossier.

Récupération de vos données

- Lancement de Ciel Gestion commerciale
- Sélection de votre ancien dossier
- Saisie éventuelle du mot de passe
- Remise à niveau éventuelle de votre ancien dossier
- Récupération et compte rendu du traitement

Après la récupération

• Récupération éventuelle des modèles de pièces.

Quels sont les éléments qui ne seront pas récupérés depuis mon ancien dossier ?

Les éléments suivants ne seront pas récupérés :

- les états paramétrables
- les ordres d'assemblage et de désassemblage
- le journal des transactions
- les mémos, les glossaires

Au début de la procédure de récupération, un message m'indique que mon logiciel est trop ancien pour être mis à jour. Que dois-je faire ?

Selon la version de votre logiciel, il se peut que la récupération de votre ancien dossier ne soit pas possible.

Nous vous invitons, dans ce cas, à contacter nos techniciens conseil au numéro Indigo 0 825 00 40 30.

Que se passe-t-il s'il y a une coupure de courant pendant la récupération de mes données ?

- 1. Créez un nouveau dossier dans l'ancienne version de Ciel Gestion commerciale et lancez une restauration de vos données (Menu **Dossier** commande **RESTAURATION**).
- 2. Lancez une réindexation dans l'ancienne version de Ciel Gestion commerciale. Pour cela, activez la commande **OUTILS FICHIERS** du menu **UTILITAIRES** puis cliquez sur le bouton [Réindexer].
- Lancez une réorganisation de la base dans l'ancienne version de Ciel Gestion commerciale. Cette opération s'assimile à la réindexation. La seule différence c'est qu'elle intervient sur les changements de structure, et a donc pour but de reconstruire les bases. Pour cela, activez la commande OUTILS FICHIERS du menu UTILITAIRES puis cliquez sur le bouton [Réorg].
- 4. Relancez par la suite la procédure de récupération de vos données.

L'historique des nouveautés

Ce chapitre vous présente toutes les nouveautés réalisées depuis les versions 13.0 et Evolution 6.0.

Les nouveautés des versions 13.0 et Evolution 6.0

Nouvel Intuiciel

Thenu DIVERS commande INTUICIEL

L'Intuiciel $^{\mathbb{C}}$ est une interface multi-niveaux qui résume vos principales activités et vous permet d'accéder directement à certaines opérations comptables ou à des récapitulatifs de votre exercice. L'Intuiciel $^{\mathbb{C}}$ est composé de quatre onglets :

- Mon bureau
- Mon tableau de bord
- Mes états et statistiques
- Mes actualités



① Pour des informations détaillées sur l'Intuiciel, reportez-vous à l'aide intégrée au logiciel.

Récupération des données de Ciel Devis Facture

P Menu DOSSIER - commande NOUVEAU

La récupération consiste à créer un dossier dans Ciel Gestion commerciale qui contiendra les éléments d'un dossier de Ciel Devis Facture.

 Devine des informations détaillées sur la récupération d'un dossier de Ciel Devis Facture, reportez-vous à l'aide intégrée au logiciel.

Archivage des pièces commerciales avant la purge (Norme DGI)

TRAITEMENTS - commande PURGE

Conformément à la nouvelle réglementation de la DGI, Ciel Gestion commerciale vous permet d'exporter les données ayant permis d'établir les documents légaux.

Attention !

L'archivage des données est obligatoire. En effet, pour une traçabilité complète des données, la Direction Générale des Impôts (DGI) impose un archivage des données.

Ce traitement est réalisé lors de la purge de vos pièces commerciales.

- Vous pouvez par la suite consulter l'historique des données archivées à partir du menu **Divers** de votre application.
- (i) Pour des informations détaillées sur l'archivage DGI, reportez-vous à l'aide intégrée au logiciel.

Commandes fournisseurs pour les articles en rupture

TRAITEMENTS - commande GESTION DE PRODUCTION - COMMANDES FOURNISSEURS

Cette fonctionnalité permet de réapprovisionner des articles qu'ils soient en rupture de stock ou non. Les bons de commande fournisseurs correspondant sont générés automatiquement.

Attention !

Seuls les articles définis par un code fournisseur sont pris en compte.

Un assistant va vous permettre de paramétrer vos commandes fournisseurs à travers 3 étapes.

① Pour des informations détaillées sur les Commandes fournisseurs, reportez-vous à l'aide intégrée au logiciel.

Gestion e-Commerce

T Menu VENTES - commande E-COMMERCE

Cette commande permet d'accéder directement depuis Ciel Gestion commerciale aux fonctionnalités d'e-Commerce.

Impression d'un état récapitulatif TVA et TPF

ETATS - commande **ÉTATS RÉCAPITULATIFS**

Cette commande permet d'éditer l'état récapitulatif TVA et l'état récapitulatif TPF (Taxe para fiscale). Vous obtiendrez ainsi les montants totaux des TVA ou des TPF de vos ventes.

① Pour des informations détaillées sur les **Etats récapitulatifs**, reportez-vous à l'aide intégrée au logiciel.

Les nouveautés des versions 13.20 et Evolution 6.20

Gestion de la norme DEEE

Thenu LISTES - commande ÉCO-PARTICIPATIONS

La nouvelle loi **DEEE** (Déchets Equipements Electriques et Electroniques) a pour objectif de limiter le gaspillage des matières premières. Le principe est que le consommateur rapporte ses équipements usagés et s'acquitte de l'éco-participation pour financer leur recyclage.

L'éco-participation correspond à la contribution financière du consommateur pour la collecte, la réutilisation, ou le recyclage d'un produit usagé. Son montant varie selon le produit et le type de traitement qu'il nécessite. Ce montant doit apparaître sur la fiche de l'article.

A partir de la liste des éco-participations, vous pouvez créer des éco-participations pour ensuite les affecter à vos articles, les modifier ou supprimer.

① Pour des informations détaillées sur l'éco-participation, reportez-vous à l'aide intégrée à l'application.

PDF en couleur

Vous pouvez générer vos documents au format PDF en couleur. Vous pourrez donc les imprimer en couleur si votre imprimante le permet.

Les nouveautés des versions 14.0 et Evolution 7.0

Gestion des prospects

Thenu LISTES - commande PROSPECTS

Les prospects désignent des clients potentiels auprès desquels les démarcheurs font de la publicité. Vous pouvez saisir un fichier de prospects en vue de l'édition de mailing.

Cette liste répertorie tous les prospects créés. Ils sont identifiés par leur code, leur nom, leur société, leur numéro de téléphone, leur adresse suivant le paramétrage des colonnes que vous déterminez.

Vous pouvez à partir de la liste des prospects, CRÉER, MODIFIER, SUPPRIMER un prospect.

De même, vous pouvez ÉTABLIR UN DEVIS pour le prospect sélectionné ou le CONVERTIR EN CLIENT.

🛅 Liste des p	rospects							×
Créer	Ø Modifier Su	× Ipprimer	₩ Pièces	•			Dptions	·
🔍 🍸 Saisi	ssez le texte à r	echercher		<u>0 Co</u>	mment recherc	ner une valeur ?		
Code		No	om			Société		₽.
0001	Durand				Durand			2
								3
								×
								~
				_				2
171	:<						>	

① Pour des informations détaillées sur la gestion des **prospects**, reportez-vous à l'**aide** intégrée au logiciel.

Pièce commerciale client : Saisie Document

Uniquement pour les pièces commerciales de ventes

Ce mode de saisie permet de préparer un devis, facturer un client, établir un avoir, enregistrer une commande, etc. rapidement.

Vous saisirez les informations directement dans la pièce commerciale concernée. Les zones dans

lesquelles vous pouvez saisir des données sont matérialisées par l'icône 🌱 .

Vous visualisez immédiatement le résultat final de la pièce commerciale. En effet, la pièce commerciale que vous êtes entrain de réaliser possédera les mêmes propriétés que celle que vous imprimerez (**police**, **taille**, **couleur**, etc.).

Toutefois, vous pouvez changer de mode et revenir en «saisie standard».

Pour cela, activez la commande **Convertir en mode standard** accessible par le menu **CONTEXTUEL** *(clic droit)* de la **LISTE DES PIÈCES CLIENTS**.

Exemple : Extrait d'un devis

onsult Micro				Dev	IC Nº DE0052	
1 rue de Camb	orai			Dev	IS N DE0052	/
5019 Paris			Da	ite	Client	Page
			07/06	/2007 🥜	CL10006	
él : 01 5	5 26 33 00			atita		
apital : 150	000 Euros		La Halle Aux P	euts		/
.C.S. :			25, rue Cesar	Franck		/
RET :			5			/
				Rouen		
	Mode de règlement		Echéance	N/Id CEE	1	
	Chèque à réception	1	07/06/2007	V/Id CEE	:	1
Article	Description	Qté	Code TVA	Tx TVA	Prix Uni. HT	Prix Uni. TTC
ART0003	Moniteur LCD 17 "	1 00	1	19.60	339.00	405.44

① Pour des informations détaillées sur la saisie document, reportez-vous à l'aide intégrée au logiciel.

Liste des ordres de production

Uniquement dans Ciel Gestion Commerciale Evolution

The Menu LISTES - commande ORDRES DE PRODUCTION

Cette commande permet de consulter les ordres de production existants.

Vous pouvez depuis cette fenêtre lancer la création d'un assemblage, désassembler ou annuler un assemblage.

- créer un ordre de production (commande accessible également par le menu Contextuel clic droit)
- consulter un ordre de production
- 1. Sélectionnez l'ordre de production que vous souhaitez visualiser.
- 2. Cliquez sur le bouton [Consulter].
- Vous pouvez éditer l'état Ordre de production disponible en cliquant sur l'icône 🔛.

Les recherches Trouvtoo

Trouvtoo Menu Divers - commande TROUVTOO

 ${\rm Trouvtoo}^{\textcircled{0}}$ est un outil de recherche qui vous permet de lancer des recherches sans quitter votre application :

- sur votre **dossier courant** : vous pouvez par exemple lancer une recherche (toutes les factures du Client Martin) tout en effectuant une autre tâche dans votre application.
- à l'aide de **Google Desktop** : nécessite l'installation de Google Desktop disponible en téléchargement sur **www.google.fr**.
- ou sur le Web via le moteur de recherche Google.

 ${\tt Trouvtoo}{\tt @}$ facilite la recherche de vos fichiers ou dossiers. Vous gagnez du temps en les retrouvant rapidement.

- 1. Saisissez le mot clé à rechercher.
- 2. Spécifiez le répertoire de recherche (Dossier courant, Google Desktop, Google Web).
- Si vous lancez la recherche sur 2 ou 3 cibles en même temps, les informations spécifiques à chaque cible s'afficheront dans un onglet dédié.
- 3. Validez en cliquant sur 🙆



Besoin d'aide



Si vous souhaitez obtenir des informations sur les logiciels et services Ciel, activez cette commande.

Un conseiller commercial Ciel vous rappelle rapidement.

- 1. Sélectionnez votre Titre (MIle, Madame, Monsieur).
- 2. Saisissez impérativement votre Nom ainsi que les 10 chiffres correspondant à votre Numéro de téléphone (où vous pouvez être joint).
- 3. Cliquez sur **Valider** pour valider le formulaire et lancer la connexion.

Gestion des articles en langues étrangères

Uniquement dans Ciel Gestion Commerciale Evolution

Fiche Article - bouton [International]

Cette commande vous permet de saisir vos articles vendus à l'international dans 2 langues étrangères.

Vous pouvez par exemple saisir dans l'onglet **Langue 1** un article en Anglais puis dans l'onglet **Langue 2** ce même article en Chinois.

- 1. Indiquez le Libellé de l'article puis saisissez le descriptif dans la zone Désignation.
- 2. Cliquez sur [OK] pour valider.
- 🖞 Vous pourrez par la suite éditer vos articles en prenant en compte le critère de la langue.

Générer des écritures au format RImport

Time Menu Dossier - commande options - préférences - Liaison comptable

Onglet Destination du transfert

Vous pouvez générer vos écritures comptables au format Rimport.

L'exportation s'effectue par le biais d'un fichier RIMPORT, format reconnu par les logiciels de comptabilité Ciel. Vous devez indiquer le répertoire dans lequel sera enregistré votre fichier.

Assistant de création d'un dossier : insertion du Logo

The Menu Dossier - commande Créer - mode détaillé

Si vous optez pour la création d'un dossier en **mode détaillé**, vous pouvez au cous de l'**étape 3** insérer le logo de votre société.

• Vous pouvez coller une image préalablement copiée et stockée par défaut dans le presse papier.

- Vous pouvez importer une image enregistrée sur votre ordinateur ou sur un support amovible (clé USB, CD-Rom).
- Vous pouvez récupérer une image issue d'un scanneur ou d'un appareil-photo numérique.

Pour régler la taille de l'image

Faites glisser le curseur de **contrôle de la taille** vers la droite pour augmenter la taille de l'image ou vers la gauche pour la réduire.

Abonnements clients et fournisseurs : périodicité semestrielle

Uniquement dans Ciel Gestion Commerciale Evolution

The Menu VENTES/ACHATS - commande ABONNEMENTS

Vous pouvez générer un abonnement clients ou fournisseurs tous les semestres.

Cliquer/Glisser d'articles pour générer une pièce commerciale

Vous pouvez créer une pièce commerciale client en utilisant le cliquer-glisser.

Cliquer-glisser un ou plusieurs article(s) dans une pièce commerciale

Sélectionnez les articles pour lesquels vous souhaitez créer la pièce commerciale.

Gardez la souris enfoncée. Le curseur change de forme. Tout en maintenant la souris enfoncée, glissez-les dans la pièce voulue (devis, facture, commande...)

Cliquer-glisser un ou plusieurs article(s) dans la Liste des Pièces (devis, factures...) Le principe est le même mais dans ce cas, un message vous demande de choisir le client pour lequel vous établissez la pièce.

Cliquer/Glisser pour effectuer un transfert de pièce

Vous pouvez transférer une pièce commerciale (devis, facture, commande...) en une autre en utilisant le cliquer-glisser.

Cliquer-glisser pour transférer un devis en facture

1. Sélectionnez le devis à transférer. Gardez la souris enfoncée. Le curseur change de forme.

2. Tout en maintenant la souris enfoncée, glissez-le devis dans la fenêtre Liste des factures.

Gestion des comptes Effets à recevoir et Effets à payer

Thenu LISTES - commande MODES DE RÈGLEMENT

Vous pouvez définir dans les modes de règlement :

- le compte comptable Clients **Effets à recevoir** utilisé lors de la liaison comptable des règlements clients.
- le compte comptable Fournisseurs **Effets à payer** utilisé lors de la liaison comptable des règlements fournisseurs.

Dépôts : Articles en stock

Uniquement dans Ciel Gestion Commerciale Evolution

The Menu LISTES - commande ARTICLES - onglet Dépôts

Pour gagner du temps, vous pouvez à partir de l'onglet **DÉPÔTS n'afficher que les dépôts qui ont du stock** de l'article sélectionné.

Préférences de saisie et d'enregistrement d'une pièce commerciale

Thenu Dossier - commande options - préférences - gestion commerciale-saisie des pièces commerciales

Lors de la saisie d'une pièce commerciale...

Dans la fenêtre **Préférences saisies** vous pouvez d'une part paramétrer le mode de saisie par défaut des pièces commerciales de vente.

Vous pouvez opter pour :

- une saisie Standard
- une saisie Document (uniquement pour les pièces commerciales de vente).
- avoir le choix de la saisie.

Dans ce cas, un message vous demandera, avant la création de la pièce, de confirmer le type de saisie souhaité.

A l'enregistrement d'une pièce commerciale...

Une fois votre pièce commerciale enregistrée, une fenêtre vous propose d'effectuer une ou plusieurs actions. Vous pouvez paramétrer l'affichage de cette fenêtre dans les **préférences de saisie** des pièces commerciales. Sélectionnez la ou les opération(s) à effectuer puis validez par [OK].

- Valider la pièce, Régler la pièce
- Imprimer la pièce, Envoyer la pièce par e-mail, Visualiser la pièce (aperçu)
- 3. Si vous souhaitez effectuer ces opérations ultérieurement, cliquez sur le bouton [Plus tard].
- Pour Ne plus afficher cette fenêtre, cochez l'option correspondante.

Points de restauration

^{CP} Menu Dossier - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - GÉNÉRALES (mode avancé)

Créer un point de restauration consiste à sauvegarder certains paramètres de vos données.

Ciel Gestion commerciale vous permet d'effectuer cette opération. Toutefois les points de restauration ne remplacent pas la sauvegarde.

d La sauvegarde est une opération obligatoire que vous devez réaliser périodiquement.

- Si vous souhaitez désactiver les points de restauration, cochez l'option correspondante.
- d Cette action n'est pas recommandée.

Les onglets **Générales** et **Avancées** permettent de définir les paramètres de vos points de restauration (création, conservation, stockage, etc. des points de restauration).

(i) Pour plus d'informations sur les **préférences de saisie** et d'enregistrement des pièces commerciales et les **points de restauration** reportez-vous au chapitre **Les préférences** du manuel électronique **Annexes** disponible depuis l'onglet **Documentations** de la barre de navigation.

Ajout du bouton [Aperçu] dans les listes des pièces commerciales de vente et d'achat

Si vous souhaitez visualiser la pièce commerciale avant de l'imprimer, cliquez sur le bouton [Aperçu].

La pièce commerciale s'affichera telle qu'elle s'imprimera sur papier selon le modèle déclaré par défaut dans les états paramétrables (menu **DOSSIER** - commande **OPTIONS** puis **ÉTATS PARAMÉTRABLES**).

Ajout des fonctions *créer*, *modifier*, *supprimer* accessibles via le menu Contextuel des listes

Vous retrouvez les fonctions CRÉER, MODIFIER, SUPPRIMER depuis le menu CONTEXTUEL (clic droit) des listes.

Les nouveautés des versions 15.0 et Evolution 8.0

Modification de l'interface

Mode d'affichage des fenêtres par onglet

^{CP} Menu DOSSIER - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - groupe Environnement - Confort, onglet Interface.

Vous disposez d'une navigation par onglet, qui permet de passer d'une fenêtre à une autre, lorsque plusieurs fenêtres sont ouvertes.

Par ailleurs, vous pouvez définir la disposition des fenêtres à partir du menu **DOSSIER** - commande **OPTIONS**, **PRÉFÉRENCES**. Dans le groupe **Environnement**, **Confort**, onglet **Interface**, vous avez le choix entre la :

- Navigation par onglet : les fenêtres occupent toute l'interface et la navigation est uniquement par onglet.
- **Navigation multi-fenêtres** : les fenêtres sont affichées avec leurs barres de titre. Vous pouvez également naviguer en cliquant sur la barre de titre.

Navigation par onglet



Navigation multi-fenêtres

💡 Mon Intuiciel 👔 Li	ste des cli	ents 📑 Liste des ar	ticles 🕢 🗉	ste des devis/proforma	ellents 🖬			
Mes clients v	te List	te des clients					×	
Mes fournisseurs 🗸	r 🍕	Liste des articles					7	
Mes articles 🗸 🗸	L r	🦻 Liste des devis/p	oroforma clie	nts 🗲				
Statistiques v		Créer) Modifie	r Supprimer.	Imprimer 🖌 📕	▼ Ø Accepter	Transférer	Options	
Internet v	C 1	Pièces	Sa 💝 🖸	isissez le texte à recherche	r 💽	() 1/1 ()	Accusé de réce	
Documentations ~	C 2 C 3	Toutes	59 Devis	Type de pièce	N 📅 DE005 🚍		F.A. Daniel Here - with sum - with sum owns Acceptor	
	_ 4	Devis	60 Devis		DE006			
	- 5	Commandes	67 Devis		DE006			
	Pi 7	Bons de liv.	63 Devis		DE006	to a second seco		
	8	Fac. acompte	64 Devis		DE006	The sector of th		
	9	Factures	65 Devis		DE006	* ************************************		
	1	Avoirs	67 Devis		DE006			
	1		68 Devis		DE006			
	- 1		69 Devis		DE006			
			70 Devis		DE007		100 ° 100 00 0000	
	174		71 Devis		DE007		100 PB	
	Go		1/71	<	>	<u> </u>		

Intuiciel

Menu Fenêtres - commande MON INTUICIEL

ou onglet Mon Intuiciel de la fenêtre principale

L'Intuiciel est maintenant intégré à la fenêtre principale de votre logiciel.



Lorsque des fenêtres sont ouvertes, il n'est plus visible. Vous pouvez alors y accéder via le menu **FENÊTRES** - commande **MON INTUICIEL** ou en cliquant sur l'onglet **Mon Intuiciel**.

(i) Pour des informations détaillées sur l'Intuiciel, reportez-vous au **manuel de référence** disponible depuis l'onglet **Documentations** de la barre de navigation.

Localisation, itinéraire et recherche d'adresse

^{CP} Menu LISTES - commande CLIENTS ou PROSPECTS ou FOURNISSEURS - onglet Adresse.

Dans la fiche d'un client, fournisseur ou prospect, les boutons de localisation et de recherche d'adresse sont maintenant au-dessus de la zone **Facturation**, présentés sous la forme suivante :

Localisation

- Plan : permet d'afficher la fenêtre de localisation sur une carte via Internet.
- **Itinéraire** : permet d'afficher la fenêtre du chemin correspondant (itinéraire de votre adresse à celle de votre client, prospect ou fournisseur).

Recherche d'adresse

• Vérif. adresse : permet de faire une recherche de l'adresse du client, du fournisseur ou du prospect afin de vérifier l'exactitude de l'adresse.

Les aperçus

Aperçu en PDF par défaut

The Menu Dossier - commande options - préférences - groupe Impression - Impression, onglet Aperçu

Les aperçus des états peuvent s'afficher par défaut au format PDF.

Attention !

L'application Adobe Reader® doit être installée sur votre ordinateur.

Dans les préférences Impression, onglet **Aperçu**, cochez la case **Aperçu en PDF**. Les aperçus s'ouvrent directement dans l'application Adobe Reader®. Ainsi, un document PDF est généré et vous pouvez l'enregistrer sur votre disque dur.

Visualiser en PDF

Vous pouvez désormais visualiser l'aperçu avant impression au format PDF.

Attention

Pour visualiser l'aperçu en PDF, l'application Adobe Reader doit être installé sur votre ordinateur.

Lorsque vous êtes dans la fenêtre de l'aperçu, cliquez sur le bouton 🚺 Visualiser en PDF

L'application Adobe Reader® s'ouvre et l'aperçu s'affiche alors au format PDF.

Afficher l'aperçu dans les listes

Dans les listes des pièces commerciales clients ou fournisseurs (devis, factures, avoirs, commande, etc) ainsi que dans la liste des clients, fournisseurs, prospects, articles et représentants, la nouvelle fonction **Afficher l'aperçu** vous permet de visualiser directement l'état de la sélection. Cette fonction est accessible à partir du bouton [Options].

🖗 L	iste des commandes clients				
	Créer Modifier Supprimer	Imprimer Comment	u Transférer	Acompte	e • Diptions • Options • Accusé de réce
	Type de pièce	N* pièce	Date Pièce	Texte lit	A Caudilities
39	Commande	CD0039	18/01/2008		
40	Commande	CD0040	15/01/2008	-	
41	Commande	CD0041	23/01/2008		
42	Commande	CD0042	28/02/2008		
43	Commande	CD0043	06/05/2008		The amount of a control fraction of the state of the Stat
44	Commande	CD0044	26/06/2008	1	Secondaria in production de developer en l'activité de la contraction de la contr
45	Commande	CD0045	10/04/2008	2	
46	Commande	CD0046	20/01/2009		And the second s
47	Commande	CD0047	22/01/2009		
48	Commande	CD0048	02/02/2009	1	
49	Commande	CD0049	01/03/2009		
50	Commande	CD0050	02/05/2009		The second secon
51	Commande	CD0051	20/06/2009		taking and
52	Commande	CD0052	25/06/2009		
-				~	
1/	52			>	

L'aperçu s'affiche à droite de la liste. Vous pouvez l'imprimer directement en faisant un clic-droit dans l'aperçu et en choisissant la commande IMPRIMER L'IMAGE.

Acquisition d'informations légales

@ Menu LISTES - commande CLIENTS ou PROSPECTS ou FOURNISSEURS - onglet Adresse

Dans la fiche d'un client, fournisseur ou prospect, au-dessus de la zone Facturation, vous disposez du

nouveau bouton 1 Infos légales

Ce bouton permet d'accéder aux informations légales de la société de votre client, de votre prospect ou de votre fournisseur via le site Infogreffe.

Mise sous surveillance

TRAITEMENTS - commande MISE SOUS SURVEILLANCE

Cette commande vous permet de vérifier la situation des sociétés de vos clients ou de vos fournisseurs. Ainsi, vous serez averti de tous les événements pouvant survenir dans l'entreprise : changement d'administrateur, modification de l'activité, redressement judiciaire ou dépôt des comptes annuels au greffe.

Une fois que vous avez activé la mise sous surveillance, les informations légales et les alertes sur les sociétés sont consultables à partir :

- de l'Intuiciel® dans l'onglet Mes actualités.
- de la barre de tâche WindowsTM, située en bas à droite de votre écran (zone des notifications).
- () Pour plus de détails, reportez-vous au **manuel de référence** disponible depuis l'onglet **Documentations** de la barre de navigation.

eBay

P Menu VENTES - commande EBAY

Cette commande vous permet de gérer vos ventes d'articles via eBay directement depuis votre logiciel Ciel.

Vous devez avoir un compte eBay.

- À partir de la commande **EBAY**, vous accédez à plusieurs options :
- Bien démarrer sur eBay

Cette option vous redirige vers une page d'informations générales sur eBay.

Paramètres eBay

Cette option vous permet d'établir les paramètres et les valeurs par défaut des annonces eBay que vous mettrez en ligne.

- **Créer une annonce** Cette option vous permet de créer une annonce eBay.
- Liste des annonces

Cette option vous redirige vers le site Internet eBay afin que vous puissiez visionner la liste de vos annonces mises en ligne.

- Créer un modèle d'annonce Cette option vous permet de créer des modèles d'annonces que vous pourrez réutiliser pour d'autres articles.
 Liste des modèles d'annonce
 - Tous les modèles d'annonce que vous avez précédemment créés s'enregistrent automatiquement dans le menu **VENTES** commande **EBAY** option **Liste des modèles d'annonce**.
- Ouvrir le site eBay

Cette option vous redirige directement sur le site Internet eBay.fr

Pour plus de détails sur eBay, reportez-vous au manuel de référence disponible depuis l'onglet
 Documentations de la barre de navigation.

Envoyer des emails à partir d'une liste

Menu LISTES - commandes CLIENTS ou FOURNISSEURS ou PROSPECTS ou REPRÉSENTANTS ou menu VENTES - commandes PIÈCES COMMERCIALES

Vous pouvez envoyer un email à partir de toutes les listes où vous avez accès à une adresse email.

- 1. Dans la liste des clients, fournisseurs, prospects, représentants ou des pièces commerciales, faites un clic-droit.
- 2. Sélectionnez l'option Envoyer un email. Une fenêtre s'affiche.
- 3. Rédigez votre email et cliquez sur [OK].

Calcul prix et poids des articles

Cette fonction est déjà présente dans la fiche article, onglet **Nomenclature**. Désormais, elle est également accessible à partir de la liste des articles, ce qui permet de calculer le prix et le poids de plusieurs articles à la fois.

- Mise à jour des désignations longues

Mise à jour des désignations longues : libellés de la nomenclature



The Menu LISTES - commande ARTICLES - bouton

Vous pouvez maintenant récupérer les libellés de la nomenclature en plus du libellé de l'article.

Pour cela, vous devez cocher l'option **Gérer les nomenclatures** dans les paramètres de facturation (menu **DOSSIER** - commande **PARAMÈTRES - FACTURATION** - onglet **Options**).

Ainsi, lorsque vous lancerez une mise à jour des désignations longues, l'assistant vous proposera une nouvelle étape permettant de récupérer ou non les libellés de la nomenclature.

Recalcul du PAMP

TRAITEMENTS - commande GESTION DE PRODUCTION - ASSEMBLAGE

Vous pouvez choisir la méthode de calcul du PAMP (Prix d'Achat Moyen Pondéré) lors d'un assemblage. Deux méthodes de calcul sont proposées :

- Suivant le prix d'achat : les prix d'achat des articles de la nomenclature sont utilisés pour calculer le PAMP de l'article à assembler.
- Suivant le PAMP : le PAMP de la nomenclature est utilisé pour calculer le PAMP de l'article à assembler.

Choix du contact dans les pièces commerciales

Thenu Ventes - commandes PIÈCES CLIENTS

Dans tous les types de pièces commerciales, vous pouvez désigner un contact. En effet, dans l'onglet **Infos tiers**, vous disposez maintenant de la liste déroulante **Nom Contact** qui vous permet de sélectionner un contact.

- Vous devez auparavant créer des contacts dans la liste des clients, prospects ou fournisseurs (menu LISTES commande CLIENTS / PROSPECTS / FOURNISSEURS bouton [Créer] onglet Contact).
- ① Pour plus de détails sur la création de contacts, reportez-vous au manuel de référence disponible depuis l'onglet Documentations de la barre de navigation.

Les nouveautés des versions 16.0 et Evolution 9.0

Personnalisation des polices

[®] Menu Dossier - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - ENVIRONNEMENT - Confort - onglet Polices

Le nouvel onglet **Polices** regroupe les réglages portant sur les polices du logiciel. Vous pouvez ainsi choisir la taille des polices des fenêtres et changer la police des zones de texte enrichi. Ce dernier réglage était auparavant dans l'onglet **Interface**, zone **Fonte par défaut**.

Personnalisation de la taille de la police dans les fenêtres

^{CP} Menu DOSSIER - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - ENVIRONNEMENT - Confort - onglet Polices

Vous pouvez maintenant personnaliser la taille de la police des fenêtres de votre logiciel. Trois tailles sont à votre disposition : Petite, Normale ou Grande.

Regroupements dans les listes (Intuiliste)

Vous pouvez définir des regroupements dans certaines listes. Cette fonction est également appelée Intuiliste.

Les listes concernées sont les suivantes : clients, prospects, fournisseurs, représentants, articles, familles articles, tarifs, mouvements de stock, modes de paiement, comptes, journaux, codes analytiques, écoparticipations, pièces clients, détail pièces clients, règlements (client), abonnements clients, pièces fournisseurs, détail pièces fournisseurs, règlements (fournisseur), abonnements fournisseurs.

Pour réaliser des regroupements, vous devez faire un clic-droit dans la liste et choisir la commande **REGROUPEMENT** puis **PARAMÈTRES DE REGROUPEMENT**.

(i) Pour plus de détails, reportez-vous au manuel **Annexes**, chapitre *Annexe 3 : Les fenêtres et les listes*, disponible dans le groupe **Documentations** de la barre de navigation.

Les règles

📽 A partir de la barre de navigation

Uniquement dans Ciel Gestion Commerciale Evolution

Les règles permettent de personnaliser les listes de votre dossier et ainsi d'ajouter des alertes, d'affecter des valeurs par défaut ou encore de remplir certaines rubriques.

Les règles ne remplacent pas les vérifications par défaut. Le logiciel effectue toujours ses contrôles et, en second lieu, applique vos règles.

Afin d'accéder à la liste des règles, vous devez ajouter vous-même une tâche dans la barre de navigation.

(i) Pour plus de détails, reportez-vous au manuel **Annexes**, chapitre *Annexe 3 : Les fenêtres et les listes*, disponible dans le groupe **Documentations** de la barre de navigation.

Options de saisie de facturation

Menu Dossier - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - groupe Gestion commerciale - Saisie des pièces commerciales

En création de pièce commerciale, la sélection du client et de l'article peut se faire deux façons : soit par le code soit par le nom. Il suffit de choisir l'option qui vous convient.



Gestion des remises et promotions

${}^{\ensuremath{$

La nouvelle commande **REMISES/PROMOTIONS** permet de gérer des tarifs promotionnels par famille de clients et par famille d'articles.

En version Evolution, vous pouvez en plus créer des tarifs promotionnels par article ou par client.

() Pour plus de détails, reportez-vous au **Manuel de référence** disponible dans le groupe **Documentations** de la barre de navigation.

Calculs sur les quantités

The Menu Dossier - commande PARAMÈTRES - CALCULS SUR QUANTITÉ

La nouvelle commande **CALCULS SUR QUANTITÉ** vous permet de créer des règles de calcul, dans le but de les appliquer sur les quantités des articles, lors de vos saisies de pièces commerciales clients (vente).

Exemple : vous vendez des bobines de fil électrique au mètre et vous facturez en nombre de bobines (et non au mètre). Il suffit de définir une règle qui calcule le nombre de bobines en fonction de la longueur que le client veut.

(i) Pour plus de détails, reportez-vous au **Manuel de référence** disponible dans le groupe **Documentations** de la barre de navigation.

Gestion des clients NPAI (N'habite pas à l'Adresse Indiquée)

Définition des clients NPAI

${}^{\ensuremath{$

Dans les fiches clients, l'option **NPAI** (N'habite pas à l'adresse indiquée) permet d'indiquer que l'adresse de facturation et/ou de livraison d'un client n'est plus correcte.

Ces clients seront exclus des relances que vous ferez. Et, quand vous saisirez des pièces commerciales de vente, vous pourrez être averti qu'une adresse client est incorrecte, à condition d'activer l'alerte (**Voir** *Activation d'une alerte*, **page 42**.)

Activation d'une alerte

The Menu Dossier - commande PARAMÈTRES - FACTURATION - onglet Saisie

Vous pouvez être alerté lors de vos saisies de pièces commerciales qu'une adresse client (adresse de facturation, de livraison ou autre) est incorrecte. Cette alerte est également valable pour les adresses des prospects.

Il suffit de cocher l'option Client NPAI (N'habite pas à l'adresse indiquée) pour activer cette alerte.

Alerte de l'encours client dépassé

The Menu Dossier - commande PARAMÈTRES - FACTURATION - onglet Saisie

Vous pouvez être alerté qu'un client a dépassé son encours au moment de la validation d'une facture. Il vous suffit de cocher la nouvelle option **Encours client dépassé** dans la fenêtre Paramètres de facturation.

Recherche d'un article par le code-barre

Thenu LISTES - commande ARTICLES - bouton [Options]

Cette commande permet de rechercher un article par son code-barre.

- 1. Activez la commande RECHERCHE PAR CODE BARRE afin d'afficher la fenêtre de saisie du code-barre.
- 2. A l'aide d'une douchette, scannez le code-barre de votre article. Le code-barre s'affiche automatique-

ment puis la fiche de l'article concerné s'ouvre.

Si vous ne pouvez pas utiliser votre douchette, vous avez toujours la possibilité de saisir le code-barre manuellement.

Gestion de l'unité de l'article

The Menu LISTES - commande ARTICLES - onglet Complément

Dans les fiches articles, des unités (Kg, Litre, Mètre...) vous sont maintenant proposées et sont reprises dans les pièces commerciales.

Si l'unité dont vous avez besoin n'existe pas par défaut, vous pouvez la créer via un clic-droit dans la zone **Unité**, commande **CRÉER**.

Saisie d'un article par la référence fournisseur

- The Menu VENTES commande PIÈCES CLIENTS bouton [Créer] onglet Lignes
- Thenu ACHATS commande PIÈCES FOURNISSEURS bouton [Créer] onglet Lignes

Dans la colonne **Réf. Fournisseur**, vous pouvez sélectionner un article par sa référence fournisseur. Cette référence doit être auparavant saisie dans la fiche de l'article au niveau de l'onglet Fournisseur, dans la zone **Référence**.

Si cette colonne n'est pas affichée, faites un clic-droit et choisissez **PROPRIÉTÉS DE LA LISTE** puis cliquez sur le bouton [Colonnes affichées] enfin ajoutez **Référence fournisseur**.

Mise à jour des informations d'un article à partir des pièces

- The Menu VENTES une des commandes de saisie d'une pièce commerciale
- The Menu ACHATS une des commandes de saisie d'une pièce commerciale

Les informations d'un article que vous modifiez dans une pièce commerciale peuvent être reportées dans la fiche article. Pour cela, faites un clic-droit sur la ligne de l'article et sélectionnez la commande MAJ INFOS ARTICLE.

Les informations qui peuvent être actualisées sont les suivantes :

- la désignation longue,
- le dépôt,
- le taux de TVA,
- le prix d'achat,
- le poids brut, le poids net,
- la quantité par colis,
- l'unité.

Etats pièces clients : nouvel assistant de création

Intersection of the second second

Afin de faciliter la création de vos propres états de type Dessin pièces clients, vous disposez maintenant d'un assistant.

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton [Créer] et nommez votre nouvel état, cet assistant s'affiche Il vous suffit de suivre les étapes indiquées.

Les nouveautés des versions 17.0 et Evolution 10.0

Les barres d'actions

Votre logiciel Ciel dispose, en plus de la barre de navigation, d'une barre nommée barre d'actions. La barre d'actions est une zone réservée qui apparaît sous la barre des menus. Celle-ci est implémentée à toutes les fenêtres sur lesquelles plusieurs actions peuvent être lancées. Elle est composée de groupes et boutons qui varient selon le contexte.

Vous pouvez ainsi lancer de nombreux traitements sans quitter la fenêtre en cours d'utilisation.

Vous pouvez ajouter des groupes personnalisés aux barres d'actions et y importer des tâches de votre ancienne barre d'outils ; la barre d'outils n'existant plus.

L'affichage



Ce bouton situé à côté de l'onglet **Accueil** permet d'afficher toutes les fenêtres ouvertes dans votre logiciel ainsi que d'activer des options d'affichage sur la fenêtre principale du logiciel.

- La grille donne accès à un panneau de navigation. Toutes les fenêtres ouvertes dans le logiciel sont présentées dans un seul panneau sous forme de grandes vignettes. Les fenêtres sont classées par catégorie.
- Vous pouvez également ouvrir et naviguer dans le panneau en utilisant le raccourci clavier <Ctrl> <Tab>.
- La flèche permet d'accéder aux raccourcis des fenêtres ouvertes dans le logiciel ainsi qu'aux options d'affichage.



Ces fonctions permettent d'adapter l'affichage de votre logiciel et sont particulièrement utiles lorsque vous avez un petit écran.

- 1. Pour activer une fonction, sélectionnez-la dans le menu déroulant. Une coche apparaît devant.
- 2. Pour désactiver, sélectionnez-la de nouveau. La coche disparaît.

L'accueil

L'accueil est un onglet permanent dans lequel vous accédez à l'Intuiciel, à la sauvegarde et aux actions les plus souvent utilisées dans votre logiciel.

😁 🚽 🔝 Accueil					
Mon bureau bord Mon tableau de statistiqu	et Mes actualités C	Image: Second	Liste des articles stock	Pièces Pièces clients fournisseurs	e-Sauvegarde
Intuiciel	Tie	iers	Articles	Facturation	Sauvegarde

Deur plus de détails sur les barres d'actions et leur personnalisation, reportez-vous au manuel
 Annexes, chapitre La barre d'actions, accessible à partir de barre de navigation.

Affichage des fenêtres en arrière-plan

The Menu Dossier - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - ENVIRONNEMENT - Confort - onglet Interface

Les fenêtres en arrière-plan s'affichent en gris. Lorsque la case **Griser les fenêtres en arrière-plan** est cochée, toutes les fenêtres ouvertes sont légèrement grisées exceptées celle qui est en cours d'utilisation. Ainsi, la fenêtre active a une meilleure visibilité.

Enregistrement automatique des vues

The Menu Dossier - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - ENVIRONNEMENT - Confort - onglet Interface

Lorsque l'option **Enregistrer automatiquement les vues modifiées** est cochée, le logiciel conserve la présentation des listes à la suite de modifications (regroupements, filtres...).

Les actions flash

@ Menu Dossier - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - ENVIRONNEMENT - Confort - onglet Interface

L'option **Proposer des actions flash sur la sélection** permet d'activer l'accès rapide aux actions possibles sur un élément d'une liste.

Lorsque cette option est activée, le bouton apparaît automatiquement à la sélection d'un élément, dans les listes concernées (liste des clients, fournisseurs, prospects, articles, des pièces clients, des pièces fournisseurs, des avoirs, commandes, factures, devis, factures d'acompte, abonnements, bons de réception, bons de livraison, remises en banque).

Ajout de l'option Affiner la sélection

Thenu LISTES - commande MOUVEMENTS DE STOCK ou ORDRES DE PRODUCTION

L'option **Affiner la sélection** est également disponible dans la liste des mouvements de stock et dans la liste des ordres de production.

Vous accédez à cette option en cliquant sur le bouton

Gestion des retours pour les ventes Ebay

The Menu VENTES - commande EBAY - PARAMÈTRES

Maintenant, vous pouvez gérez les retours des ventes effectuées via Ebay. Pour cela, vous devez renseigner l'onglet **Compléments** dans la fenêtre Paramètres Ebay.

Retours acceptes	Délai : 3 jours 🚩
Frais de retour pris en charge p	ar le vendeur
étails sur les conditions de retour	:

- 1. Cochez l'option Retours acceptés pour activer la gestion des retours.
- 2. Déterminez ensuite le nombre de jours dont le client bénéficie pour retourner les articles.
- 3. Cochez l'option Frais de retour pris en charge par le vendeur si vous payez les frais de port de retour.

Sous-total dans les pièces commerciales de ventes et d'achats

Thenu VENTES ou ACHATS - à partir d'une commande de saisie de pièce commerciale

Vous pouvez désormais ajouter des sous-totaux dans les lignes de vos pièces commerciales. Les lignes de sous-total seront prises en compte dans les transferts et dans les états.

- En saisie standard, vous disposez du bouton **Sous-total v** qui permet d'insérer une ligne de soustotal et de choisir des colonnes à prendre en compte dans le sous-total.
- En saisie document, vous disposez des commandes AJOUTER UN SOUS-TOTAL et COLONNES SOUS-TOTAL, accessibles par le menu CONTEXTUEL (clic-droit).

Deur plus de détails, reportez-vous à l'aide (touche F1).

Amélioration des remises/promotions

The Menu Dossier - commande PARAMÈTRES - FACTURATION

Dans l'onglet **Saisie** des paramètres de facturation, vous avez une nouvelle option **Remises/Promotions**. En cochant cette option, un message vous avertit au moment de la saisie de pièce commerciale s'il existe des remises/promotions pouvant être appliquées à un article.

Menu LISTES - commande REMISES/PROMOTIONS

Tarifs			
Calcul par tranche : O Oui	 Non 		Modifier les tranches
Remise en : 🔘 %	Montant		
Type remise : Remis	e sur le prix de v	ente	•

Vous pouvez maintenant créer une remise en montant, en plus du pourcentage. Une remise en montant est appliquée autant de fois que la quantité d'articles saisie dans une pièce commerciale

Uniquement dans Ciel Gestion Commerciale Evolution

Il est possible de créer des remises/promotions par tranche. Pour cela, vous devez cliquer sur le bouton [Modifier les tranches]. Vous pouvez définir un nombre illimité de tranches et mélanger des remises en pourcentage /en montant. La remise est dans ce cas appliquée au montant total d'une ligne de la pièce commerciale.

Gestion des affaires

^{CP} Menu LISTES - commande AFFAIRES

Menu VENTES ou ACHATS - à partir d'une commande de saisie de pièce commerciale.

Les affaires permettent de réaliser des statistiques et objectifs sur vos achats et ventes et d'établir une comparaison avec vos prévisions. Ainsi, vous pouvez suivre votre activité plus facilement. Le principe consiste à regrouper vos achats et ventes par catégorie et à faire des prévisions. Exemple, vous voulez connaître tous les achats et ventes relatives à un chantier. Il suffit de créer une affaire pour ce chantier et de l'affecter aux pièces commerciales afférentes.

Dans un premier temps, vous allez créer vos affaires via le menu **LISTES**, commande **AFFAIRES**. Ensuite, vous les affecterez aux pièces commerciales (à partir du menu **VENTES** ou **ACHATS**).

• En saisie standard, vous disposez d'une zone **Affaire**. Il suffit de cliquer sur l'icône située en fin de zone pour sélectionner l'affaire à laquelle la pièce doit être rattachée.

Affaire : AFH --- CHANTIER 1

En saisie Document, vous devez cliquer sur le bouton Modifier l'affaire pour sélectionner une affaire.

Les nouveautés des versions 18.0 et Evolution 11.0

Intuiciel personnalisable

Thenu FENÊTRES - commande MON INTUICIEL

L'Intuiciel a évolué et vous donne la possibilité de le personnaliser.

L'Intuiciel est toujours composé du Bureau, des Tableaux de bord, des Etats et statistiques et des Actualités.

Désormais, vous y accédez depuis les boutons de la barre d'actions



Votre Bureau, vos Etats et statistiques sont personnalisables. Le principe est d'ajouter les tâches ou états que vous utilisez le plus souvent. Pour accéder à la personnalisation, il suffit de cliquer sur le bouton



De plus, trois bureaux sont disponibles que vous organisez selon vos méthodes de travail. Ils sont utiles si par exemple vous souhaitez créer un bureau simple et un bureau plus complet ou si vous voulez créer un bureau pour gérer uniquement vos clients, et un pour gérer uniquement vos pièces commerciales, ou encore uniquement vos articles...

(i) Pour plus de détails sur la personnalisation, reportez-vous au Manuel de référence accessible par le menu AIDE.

Insertion automatique

Avec votre logiciel Ciel, vous pouvez vous constituer une «bibliothèque» de phrases, formules, expressions... que vous utilisez fréquemment. Le logiciel se base sur ce glossaire pour faire les insertions automatiques.

Création d'une liste d'insertion automatique

A partir d'une zone de texte (type Commentaire, Note, Observations), clic-droit commande INSERTION AUTOMATIQUE - AFFICHER LA LISTE.

Cette fonction vous permet de créer une liste de mots, d'expressions, de formules, etc. que vous utilisez régulièrement. Si vous avez souvent recours à des termes précis, vous gagnez ainsi du temps en créant des insertions automatiques et en évitant ainsi de les saisir à chaque fois.

Lors de vos saisies, le logiciel va proposer votre liste de terme au moment choisi dans les préférences, par exemple après 3 caractères saisi. Il vous suffit alors de sélectionner l'entrée à insérer dans votre texte.

Automatisation de l'insertion

F Menu Dossier, commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES puis dans le groupe Aide à la saisie

Afin que le logiciel vous propose la liste des insertions pendant les saisies de texte, vous devez cocher la case **Afficher la liste des propositions pendant la saisie** et choisir à quel moment le logiciel doit proposer des mots .

Si vous n'activez pas cette préférence, vous pourrez toujours insérer du texte prédéfini en passant par le menu **CONTEXTUEL** (clic-droit), commande **INSERTION AUTOMATIQUE**.

Correcteur orthographique

Vous disposez d'un correcteur orthographique qui peut être utilisé dans toutes zones de texte de votre logiciel.

Activation de la vérification orthographique

Time Menu Dossier - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - groupe Aide à la saisie

Afin de pouvoir utiliser le correcteur orthographique, vous devez l'activer en cochant la case **Vérifier** l'orthographe. Vous pouvez également définir les options de corrections.

(i) Plus plus de détails, reportez-vous à l'Aide contextuelle (touche F1).

Vérification orthographique

Tans une zone de texte - menu CONTEXTUEL (clic-droit) - commande ORTHOGRAPHE

La vérification orthographique est disponible dans toutes les zones de texte. Lorsque vous êtes en train de saisir du texte, faites un clic-droit et choisissez la commande **ORTHOGRAPHE**.

Si vous êtes dans une zone de texte de type Commentaire, Note... vous pouvez choisir le mot parmi ceux proposés dans le menu **CONTEXTUEL**. L'autre possibilité est d'ouvrir la vérification complète en sélectionnant la commande **VÉRIFIER TOUT**.

(i) Pour plus de détails sur la commande VÉRIFIER TOUT, reportez-vous à l'Aide contextuelle (touche <F1>).

Les options de corrections du menu Contextuel

	Ajouter au dictionnaire
	Ignorer partout
~	Correction au cours de la frappe
	<langue automatique=""></langue>
	Anglais UK
	Anglais US
~	Français

- Ajouter au dictionnaire : permet d'ajouter des mots que le logiciel ne connaît pas.
- Ignorer partout : pour ne pas tenir compte d'un même mot répété plusieurs fois dans le texte.
- Correction au cours de la frappe : si vous désactivez cette option en cliquant dessus, les mots mal orthographiés ne sont plus soulignés en rouge.
- Choix des langues

Ciel Gestion commerciale Evolution est livré avec deux dictionnaires : français et anglais. Vous pouvez alors choisir la langue en la sélectionnant. Avec l'option **<Langue automatique>**, le logiciel détecte la langue dans laquelle est votre texte et utilise le dictionnaire approprié.

Aide à la saisie des Codes postaux et villes

The Menu Dossier - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - groupe Aide à la saisie

Avec la préférence **Code postaux et villes**, le logiciel vous propose des codes postaux et villes lors de vos saisies. Pour cela, vous devez cocher la case **Activer l'aide à la saisie des codes postaux et villes**.

Ainsi, lorsque vous saisirez les premiers caractères d'un code postal ou d'une ville française, une liste s'affichera automatiquement et vous proposera les codes postaux et villes correspondants.

Intégration de la norme SEPA

L'identification bancaire a été adaptée pour répondre à la norme SEPA (Single Euro Payments Area). Les relevés d'identité bancaire à la norme SEPA sont composés d'un code **IBAN** et d'un code **BIC**.

Vous pouvez les renseigner dans les fiches des :

- clients et fournisseurs : accessibles par le menu LISTES commande CLIENTS ou FOURNISSEURS, onglet Banque.
- banques : accessibles par le menu DOSSIER commande PARAMÈTRES BANQUE PRINCIPALE ou par le menu LISTES - commande BANQUE, onglet R.I.B./Divers.

Suivi des affaires

- Thenu LISTES commande CLIENTS
- ^{CP} Menu LISTES commande FOURNISSEURS

Vous pouvez associer une affaire à un client ou à un fournisseur. Ainsi, l'affaire sera systématiquement insérée dans les nouvelles pièces commerciales du client ou du fournisseur. Pour cela, vous disposez de la zone **Affaires**.

Thenu LISTES - commande AFFAIRES

Les affaires peuvent maintenant être suivies. A cet effet, vous disposez des onglets Pièces et Stocks :

- L'onglet **Pièces** présente le détail des pièces de vente ou d'achat liées à cette affaire. Sélectionnez l'option **Vente** ou **Achat** pour afficher les pièces correspondantes.
- L'onglet **Stocks** présente le stock réel, disponible ou théorique des articles. Les lignes des stocks sont actualisées en fonction des factures, avoirs, commandes (clients ou fournisseurs), bons de réception fournisseurs et bons de livraison clients saisis pour cette affaire.

De plus, les informations relatives aux ventes ou aux achats ont été regroupées. Vous retrouvez un seul onglet **Objectifs** et un seul onglet **Statistiques**. Des options **Achats** ou **Ventes** permettent de voir les données correspondantes.

Optimisation de la saisie par douchette

@ Menu DOSSIER - commande OPTIONS - PRÉFÉRENCES - groupe Gestion commerciale

Dans les préférences **Saisie des pièces clients** et **Saisie des pièces fournisseurs**, des options permettent de faciliter la saisie des articles dans les pièces commerciales. Celles-ci sont adaptées pour la saisie par douchette mais peuvent être aussi utiliser pour la saisie manuelle.

- Ajouter une nouvelle ligne après la saisie de l'article : cette option permet de passer automatiquement à la ligne une fois un article saisi.
- Augmenter la quantité si l'article existe déjà dans la pièce : cette option permet d'incrémenter la quantité d'un article déjà présent dans la pièce.
- Lors de l'ajout d'une ligne, saisir la quantité puis l'article : cette option permet de saisir la quantité d'articles en premier lors de l'ajout d'une ligne. Par exemple, pour passer 4 articles identiques, la caissière saisie la quantité de l'article puis scanne l'article une seule fois.

Génération de plusieurs abonnements en une seule fois

Uniquement dans Ciel Gestion Commerciale Evolution

- Menu VENTES commande ABONNEMENTS CLIENT
- Thenu ACHATS commande ABONNEMENTS FOURNISSEUR

Il est possible de générer plusieurs factures d'abonnement en seule fois.

Dans la liste des abonnements clients ou dans la liste des abonnements fournisseurs, il suffit de sélectionner tous les abonnements que vous souhaiter générer en facture. Pour une sélection multiple, cochez la case de la première colonne.

Le bouton [Générer les factures] est alors accessible et il ne vous reste plus qu'à cliquer dessus.

Gestion avancée des relances clients

Uniquement dans Ciel Gestion Commerciale Evolution

Jusqu'à présent, vous pouviez simplement éditer des lettres de relance. Dans Ciel Gestion commerciale Evolution, les relances s'effectuent à l'aide d'un traitement plus complet et par niveaux.

The Menu Dossier - commande PARAMÈTRES - FACTURATION

L'onglet **Relances** permet de choisir les lettres à utiliser par défaut lors du traitement des relances clients. Il vous est proposé des modèles de lettres pré-paramétrés adaptés à chaque niveau de relance. Vous pouvez modifier les modèles de lettres ou en créer de nouvelles par la commande **ÉTATS PARAMÉTRABLES** (menu **DOSSIER** - commande **OPTIONS**).

TRAITEMENTS - commande RELANCE

Les relances peuvent être effectuées sur trois niveaux.

Si vous avez défini dans les paramètres facturation les lettres à utiliser par défaut pour chaque niveau, à gauche de la fenêtre apparaît les trois niveaux des relances. Dans le niveau **Non soldé**, vous trouverez les pièces relancées trois fois et toujours non réglées.

Lorsque vous effectuez une relance, la lettre est éditée mais aussi le niveau de relance est incrémenté pour les pièces choisies.

^{GP} Menu LISTES - commande CLIENTS

L'onglet **Relances** présente les relances réalisées ou ignorées pour le client. Vous retrouvez des informations sur la relance (libellé, date de relance, niveau de la relance dans la colonne Commentaire) ainsi que sur la pièce non réglée (numéro, date, date d'échéance, solde dû).

Ciel Business Mobile

Menu Dossier - commande CIEL BUSINESS MOBILE

Cette commande permet de publier vos données sur votre iPhone dans l'application **Ciel Business Mobile**. Cette application, téléchargeable sur l'**AppleStore**, s'installe sur votre iPhone et vous permet de consulter des données comptables et des données de gestion (sous forme de graphiques, soldes, divers indicateurs...).

Le principe est simple. Les données stockées sur votre ordinateur sont envoyées à une plateforme web qui reçoit, stocke, puis publie ces données sur le web. Ces données seront ensuite visibles dans l'application **Ciel Business Mobile** depuis votre iPhone.

Pour pouvoir consulter vos données depuis cette application, vous devez avoir souscrit au service **Ciel Business Mobile**. C'est ce service qui autorise l'envoi des données depuis votre logiciel Ciel.

(i) Pour plus d'informations concernant le service **Ciel Business Mobile**, nous vous invitons à consulter le site Internet Ciel **http://www.ciel.com**/.

Les nouveautés des versions 18.10 et Evolution 11.10

Nouveautés relatives à la Loi SEPA

Vous pouvez maintenant effectuer les paiements des clients par prélèvement et/ou des fournisseurs par virement avec la norme européenne SEPA (Single Euro Payments Area). A cet effet, la remise en banque a été enrichie, la notion de mandat SEPA a été ajoutée et les virements fournisseurs ont été intégré à votre logiciel. Enfin, la fonction «Migration SEPA» a été mise en place afin de vous aider à restituer vos identifications bancaires selon cette norme.

Migration SEPA

TRAITEMENTS - commande MIGRATION SEPA

Le format d'identité bancaire répondant à la norme SEPA se compose d'un code IBAN et d'un code BIC. Et, la migration SEPA vous permet de mettre à jour la base de données RIB pour obtenir des IBAN et BIC.

Vous enregistrez un fichier regroupant les données RIB que vous envoyez ensuite à un intervenant (banque, logiciel habilité...). Une fois le fichier renvoyé par l'intervenant, le logiciel réécrit automatiquement les IBAN et BIC.

Assistant de migration

TRAITEMENTS - commande MIGRATION SEPA - ASSISTANT DE MIGRATION...

L'assistant de migration des RIB en IBAN/BIC s'affiche. Deux choix vous sont proposés :

- Envoyer vos RIB : cette fonction vous permet d'exporter les RIB de vos clients et/ou fournisseurs.
- **Recevoir vos IBAN/BIC** : cette fonction vous permet d'importer les IBAN/BIC de vos clients et/ou fournisseurs.

Vérification des données bancaires

TRAITEMENTS - commande MIGRATION SEPA - VÉRIFICATION DONNÉES BANCAIRES

Cette fonction permet de vérifier la validité des données bancaires des clients, fournisseurs et banques.

Mandat SEPA

Times - commande CLIENTS/TIERS - onglet Banque

Lorsque vous effectuez des prélèvements SEPA, votre client doit vous livrer un mandat vous autorisant à le débiter. Et, il est obligatoire de renseigner la **référence** et la **date** du mandat de votre client. A cet effet,

vous disposez du bouton Mandat SEPA

Prélèvement au format SEPA

TRAITEMENTS - commande REMISES EN BANQUE

🖞 Vous devez avoir souscrit au service qui vous autorise à utiliser les fonctions SEPA de votre logiciel.

Vous pouvez effectuer des paiements client par prélèvement (magnétique) au format SEPA. Et, vos ordres de prélèvement sont directement envoyés à votre banque, par l'intermédiaire du module Ciel directDéclaration.

Pour éviter les erreurs lors de la remise en banque, vous devez au préalable :

- télécharger le module Ciel directdéclaration via le menu Divers de votre logiciel puis l'installer,
- renseigner l'IBAN et le BIC de votre client (onglet banque de la fiche) et de votre banque,
- renseigner le numéro de Mandat SEPA dans la fiche de votre client,
- renseigner votre numéro de Siret dans les paramètres société,
- avoir un mode de paiement de type Prélèvement défini comme magnétique,
- saisir un **règlement client** utilisant ce mode de paiement.

Lors de la remise en banque, après avoir cliqué sur le bouton [Générer le fichier], il vous suffit de sélectionner l'option **SEPA** ainsi que le bordereau de remise prélèvement SEPA.

Virements fournisseurs

 ${}^{\mbox{\tiny CP}}$ Menu Traitements - commande virements fournisseurs

🖞 Vous devez avoir souscrit au service qui vous autorise à utiliser les fonctions SEPA de votre logiciel.

Ciel Gestion commerciale gère désormais les virements SEPA. Les virements fournisseurs sont directement télétransmis à votre banque, par l'intermédiaire du module Ciel directDéclaration.

Pour avoir accès à ce mode de paiement vous devez avoir au préalable :

- téléchargé le module Ciel directdéclaration via le menu **Divers** de votre logiciel puis l'installer,
- un mode de paiement de type Virement défini comme magnétique,
- saisi un règlement fournisseur utilisant ce mode de paiement,
- renseigné l'IBAN et le BIC de votre fournisseur (onglet banque de la fiche) et de votre banque,
- renseigné votre numéro de Siret dans les paramètres société depuis le menu DOSSIER.

Pour remettre en règlement fournisseur, sélectionnez l'élément souhaité dans la liste puis cliquez sur le



bouton situé dans la barre d'actions de la fenêtre. Vous pourrez ensuite modifier le paiement si besoin, ainsi que générer le fichier et éditer une remise de virement.

Les nouveautés des versions 19.0 et Evolution 12.0

L'accueil Ciel

A chaque ouverture de votre logiciel, une nouvelle page d'accueil se présente.



Le bouton Accueil situé dans le Bureau de l'Intuiciel vous permet également d'y accéder à tout moment.

Cette page d'accueil présente les principales tâches vous permettant de découvrir rapidement votre logiciel et de commencer à travailler.

- Je prends connaissance des nouveautés : il s'agit du présent document.
- J'entre dans l'univers Ciel : une vidéo vous présente la société Ciel.
- Je découvre mon logiciel : une démonstration rapide vous présente en image l'utilisation de fonctions essentielles à la gestion commerciale.
- Je consulte mon manuel de découverte : le manuel de découverte vous explique les principales étapes vous permettant de mettre en place et de gérer un dossier de gestion commerciale.
- J'ouvre la société exemple : le fichier d'exemple livré avec votre logiciel s'ouvre. Vous pouvez ainsi vous entraîner et vous familiariser avec votre logiciel.
- J'ouvre mon dossier : si vous utilisiez Ciel Gestion commerciale auparavant, vous pouvez directement ouvrir vos dossiers de travail.
- Je crée mon dossier : vous pouvez créer un dossier pour votre société.

Mon compte Ciel

📽 A partir du bureau de l'Intuiciel ou dans la barre des menus, bouton [Mon Compte Ciel].



Le bouton vous permet d'accéder directement à certaines rubriques du site Ciel. Vous trouverez des informations pratiques (dernières actualités de paye, conseils, astuces concernant votre logiciel, nouvelles législations etc.) ainsi que les mises à jour à télécharger.

Vous pouvez accéder à tout moment à votre Compte Ciel pendant que vous travaillez dans votre logiciel.

En effet, un autre bouton Mon Compte Ciel a été placé dans la barre des menus en haut à droite au dessus de la zone **Trouvtoo**.

Enrichissement de l'Intuiciel

L'Intuiciel est accessible depuis les boutons $\bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc & & & & \\$, situés en haut à gauche de votre logiciel. Ces trois boutons donnent accès respectivement à Mon bureau, Mon tableau de bord, Mes Etats et statistiques.

Le bouton [Mon Compte Ciel] a été ajouté dans la partie Mon bureau.

Vous disposez de nouvelles fonctions qui vous aident à personnaliser votre Intuiciel :

- Renommer des tâches, groupe de tâches ou encore des états et groupe d'états par un double-clic.
- Supprimer des tâches, groupe de tâches ou encore des états par glisser-déposer.
- Annuler vos dernières modifications.

Dans la partie Mon tableau de bord, au niveau des graphiques, vous disposez de nouvelles icônes vous

permettant de changer de vue d'afficher le graphique sous forme de barre et sous forme de ligne. La troisième icône permet d'afficher ou de masquer les légendes du graphique.

Lorsque vous passez votre souris sur le graphique, les valeurs de celui-ci s'affichent.

Commissions fixes et variables

Nouvelle liste des commissions

 $\ensuremath{^{\textcircled{\tiny \ensuremath{\mathbb{C}}}}}$ Menu Listes - commande commissions.

Une nouvelle liste vous permet de gérer toutes les commissions que vous utilisez et qui sont différentes du taux par défaut défini dans les fiches des représentants. Les commissions peuvent être fixes ou variables.

A partir de cette liste, vous pouvez créer, modifier ou supprimer des commissions mais aussi les affecter à des représentants, annuler les affectations, les désactiver.

① Pour plus de détails, reportez-vous à l'Aide intégrée au logiciel (touche F1).

Dans les fiches des représentants

Thenu LISTES - commande REPRÉSENTANTS.

La fiche d'un représentant présente deux onglets dédiés à l'attribution des commissions. L'onglet **Commissions fixes** vous permet de déterminer un taux de commission général pour le représentant ainsi qu'un taux de commission spécifique pour des articles. Et, l'onglet **Commissions variables** vous permet de déterminer un taux de commission variable pour des articles.

Dans les pièces commerciales

^{CP} Menu VENTES - commande PIÈCES CLIENTS - onglet Lignes.

Il vous est possible de visualiser le montant ou le taux de commission perçu par le représentant sur une ligne de facturation ainsi que d'en modifier les valeurs.

Vous devez ajouter les colonnes **Représentant**, **Nom Représentant**, **Mt Commissions**. Pour cela, faites un clicdroit sur l'en-tête d'une colonne et choisissez la commande **MODIFIER LES COLONNES**. Et, ajoutez les colonnes.

Vous pouvez alors modifier directement dans la pièce le montant de la commission et le représentant.

A partir du bouton [Options], vous disposez de la fonction **Recalculer les commissions**. Celle-ci permet de revenir à la valeur initiale de la commission.

Récupération d'un dossier Ciel Professionnel indépendant

Thenu Dossier - commande NOUVEAU

La récupération consiste à créer un dossier dans Ciel Gestion commerciale qui contiendra les éléments d'un dossier de Ciel Professionnel indépendant.

Dans l'assistant de création d'un dossier, il vous suffit de sélectionner l'option **Récupérer un dossier de Ciel Professionnel indépendant** puis de cliquer sur le bouton [OK]. Ensuite, le logiciel détecte les dossiers de Professionnel indépendant et vous propose de sélectionner le dossier à récupérer.

Les nouvelles alertes

Thenu Dossier - commande PARAMÈTRES - FACTURATION

Vous disposez de nouvelles alertes vous permettant d'optimiser vos saisies de pièces commerciales :

- Quantité en stock ... inférieure au stock minimum : vous pouvez être alerté lorsque le stock Réel ou Disponible ou Théorique d'un article est inférieur au stock minimum.
- **Prix de vente de l'article inférieur à son prix d'achat ou PAMP** : vous pouvez être alerté lorsque le prix de vente d'un article est inférieur au Prix d'achat ou au PAMP.

De plus, pour l'alerte portant sur la **quantité insuffisante sur stock**, vous pouvez choisir d'être alerté sur le stock théorique, en plus du stock réel et disponible.

Regroupement des adresses clients et fournisseurs

Dans les fiches clients

Thenu LISTES - commande CLIENTS

Les différentes adresses d'un client de facturation ou de livraison sont regroupées dans l'onglet **Adresses** de la fiche du client.

Vous accédez aux différents types d'adresses du client par les options suivantes :

- Facturation : adresse principale de facturation.
- Livraison : adresse principale de livraison.
- **Toutes** : la totalité des adresses (principales et autres adresses aussi bien de facturation que de livraison).

Dans les fiches fournisseurs

Thenu LISTES - commande FOURNISSEURS

Les différentes adresses de facturation du fournisseur, principales et autres, sont gérées au même niveau dans la fiche du fournisseur.

Dans l'onglet **Adresses**, l'option **Facturation** donne accès à l'adresse principale de facturation et l'option **Toutes** à la totalité des adresses de facturation du fournisseur.

Dans les pièces commerciales

- Thenu Ventes -commande Pièces Clients
- Thenu ACHATS commande PIÈCES FOURNISSEURS

Dans l'onglet Infos tiers d'une pièce commerciale de vente ou d'achat, au niveau de la zone Société, l'icône

d'appel de liste 📟 vous permet de choisir l'adresse qui sera affichée dans la pièce commerciale.

La fenêtre **Liste des adresses** s'ouvre. Vous pouvez alors copier l'adresse de facturation ou de livraison à prendre en compte dans la pièce.

Remises/Promotions par tranches successives

Uniquement dans Ciel Gestion Commerciale Evolution

^{CP} Menu LISTES - commande REMISES/PROMOTIONS - bouton [Modifier les tranches].

Vous pouvez définir des remises selon des tranches successives. La remise est calculée sur plusieurs tranches à partir de la quantité ou du montant de l'article. Chaque tranche correspond à un calcul de remise.

Dans la fenêtre Modifier les tranches, il vous suffit de sélectionner l'option Tranches successives.

Migration SEPA : modification de l'envoi

Pour rappel, la migration SEPA vous permet de mettre à jour la base de données RIB pour obtenir des IBAN et BIC.

Celle-ci s'effectue maintenant par télétransmission via le module Ciel directDéclaration. Vous pouvez le télécharger directement depuis votre logiciel à partir du menu **Divers**.

FlashCode et CodeQR

The Menu Dossier - commande options - états paramétrables

Vous pouvez créer des FlashCode dans vos états.

Les FlashCode et CodeQR sont des codes barres se présentant sous la forme de pictogrammes. Ces codes barres sont lus par des téléphones mobiles équipés d'un lecteur FlashCode. La lecture de ce type de code barres peut permettre à vos clients de se connecter à votre site internet, d'enregistrer votre adresse e-mail dans ses contacts, etc.

Dans les états paramétrables, vous devez créer un état de type **Dessin** puis effectuer les actions suivantes :

- Dessiner le code barre à l'aide de l'outil
- Dans la fenêtre **Valeurs à utiliser** qui s'ouvre automatiquement, définir le contenu du code barre en cliquant sur l'icône [R]. Par exemple, vous pouvez choisir la rubrique **Site internet** dans le répertoire **Société**.

L'information renseignée dans la rubrique est récupérée. Dans notre exemple, il s'agit de l'adresse du site internet de la société saisie dans les paramètres (Menu **DOSSIER**, commande **PARAMÈTRES** - **SOCIÉTÉ**).

• Définir que l'objet dessiné est un code barre de type QR-code. A gauche de la fenêtre, dans l'onglet **Objets**, cliquez sur la ligne **Code barre**. Dans la fenêtre qui s'ouvre, cochez l'option **Cet objet s'affiche** sous forme de code à barres puis sélectionnez le type **QR-code**.

Modification de l'historique des archives

Thenu Divers - commande HISTORIQUE DES ARCHIVES

L'historique des archivages DGFiP vous permettant de consulter vos archives a été renommé et modifié.

Vous accédez à toutes les archives à partir de la commande **HISTORIQUE DES ARCHIVES**. Et, les archives sont classées en fonction du traitement qui a fait l'objet d'un archivage (purge des pièces commerciales ou clôture).

Ces archives se consultent maintenant par un simple clic.

Modification de l'ouverture d'un dossier

Thenu Dossier - commande ouvrir

La fenêtre d'ouverture d'un dossier a été simplifiée.

- Pour ouvrir un dossier, cliquez sur son nom.
- Lorsque votre dossier n'est pas proposé, cliquez sur la fonction **Choisir le dossier manuellement** située en bas de la fenêtre afin de sélectionner directement sur votre ordinateur le dossier à ouvrir.
- Pour récupérer un dossier d'une ancienne version, vous devez cliquer sur la fonction **Récupérer un dos**sier d'une ancienne version située en bas de la fenêtre. Celle-ci est visible lorsque votre logiciel a détecté un dossier issu d'une ancienne version sur votre disque dur.

Vous accédez à d'autres options lorsque vous faites un clic-droit dans la fenêtre. Celles-ci vous sont détaillées dans l'**Aide** (touche F1).

Les nouveautés des versions 19.60 et Evolution 12.60

Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

The Menu Dossier - commande PARAMÈTRES DE FACTURATION - Onglet Etats

Dans l'onglet **Etats** des paramètres de facturation, une nouvelle zone **Mentions NRE** vous permet de saisir le montant forfaitaire des frais de recouvrement. Vous pouvez saisir également le taux d'escompte pour paiement anticipé et le taux de pénalité de retard.

Cette indemnité a été intégrée dans les états suivants :

- les modèles standard des familles **Dessins pièces clients** et **Dessins Saisie document** ayant déjà l'intégration de loi N.R.E.
- la lettre de pénalités de retard
- l'état Relance avec infos pénalités de retard
- les Conditions générales de vente.

Programme Amélioration Produits

Menu Dossier - commande Options - Préférences Générales (Mode avancé)

Vous pouvez désormais participer au Programme Amélioration Produits de Ciel. Pour cela, il vous suffit d'accepter les conditions générales d'utilisation et de cliquer sur le bouton [OK].

Par défaut, cette préférence est désactivée.

① Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide (touche <F1>) ou au MANUEL DE RÉFÉRENCE accessible via le menu AIDE.

Les nouveautés des versions 20.0 et Evolution 13.0.

Sauvegarde DGFiP

Dans le cadre de la loi DGFiP de Contrôle des Comptabilités Informatisées, toute entreprise qui gère sa comptabilité sur un système informatique est dans l'obligation de sauvegarder ses données de comptabilité et de gestion sur les trois exercices passés.

En mise à jour de votre dossier, une nouvelle fenêtre **Contrôle de la Comptabilité Informatisée** s'affiche afin que vous puissiez y renseigner les dates de l'exercice en cours.

- 1. Saisissez les dates de votre exercice en cours dans la zone Exercice du ... au ...
- Cliquez ensuite sur le bouton [OK].
 Un message d'avertissement vous recommande de faire une sauvegarde de votre dossier

Attention

Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton [Plus tard] sans renseigner les dates de votre exercice en cours. Dans ce cas, vous avez un délai d'un mois pour le faire. A chaque lancement de votre logiciel, cette fenêtre réapparaîtra.

Conformité sauvegarde DGFiP

Menu TRAITEMENTS - commande CONFORMITÉ SAUVEGARDE DGFIP

La sauvegarde est une réglementation de la DGFiP. L'archivage de vos données est obligatoire. Cet assistant vous permet de vérifier la conformité de vos sauvegardes aux normes DGFiP sur les trois exercices antérieurs à l'exercice courant.

Attention

Ces sauvegardes DGFiP pourront être demandées lors d'un contrôle fiscal. En cas de manquement à cette obligation, vous vous exposez à des pénalités financières.

Lorsque vous cliquez sur le bouton [Suivant] puis sur le bouton [Générer] dans l'assistant, votre logiciel Ciel génère automatiquement les sauvegardes des trois exercices précédents selon la norme DGFiP.

① Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide (touche <F1>) ou au MANUEL DE RÉFÉRENCE accessible via le menu AIDE.

Consultation sauvegarde DGFiP

Menu TRAITEMENTS - commande CONSULTATION SAUVEGARDE DGFIP

Lorsque vos sauvegardes DGFiP ont été générées, elles sont accessibles pour consultation en lecture seule via le menu **TRAITEMENTS** - commande **CONSULTATION SAUVEGARDE DGFiP**. Vous y retrouvez la liste des sauvegardes DGFiP classées chronologiquement par exercice.

Vous pouvez ouvrir vos sauvegardes DGFiP, les enregistrer sous un support externe (clé USB, CD Rom...) ou les envoyer par e-mail.

Modification des décimales

^{GP} Menu Dossier - commande Options - Préférences Gestion commerciale (Mode avancé)

Après la création de votre dossier, vous pouvez modifier le nombre de décimales dans les préférences Gestion commerciale en mode avancé.

Attention

Le nombre de décimales n'est modifiable que si vos pièces ne sont pas encore validées.

Intuiciel Windows[™] 8

Interface tactile

Si vous êtes équipé d'un écran tactile ou d'une tablette sous le système d'exploitation Windows™ 8, vous pouvez travailler dans votre logiciel en mode tactile.

- 1. Pour cela, cliquez sur la flèche de l'onglet
- 2. Dans la liste déroulante qui s'affiche, sélectionnez l'option **Mode tactile**. Une coche apparaît pour vous indiquer que le mode tactile est actif.

Procédez de la même façon pour désactiver le mode tactile. Dans ce cas, la coche disparaît.

La barre de personnalisation des tâches sous Windows™ 8

1. Cliquez sur une tâche ou un groupe de tâches afin de sélectionner l'élément à personnaliser.

Une barre horizontale s'affiche en bas de l'Intuiciel.



- 2. Cliquez sur le bouton correspondant à l'action que vous souhaitez exécuter.
- Sous Windows™ 8, une fois que votre bureau est personnalisé, vous ne pouvez plus le restaurer ou annuler les modifications.

La barre de personnalisation des états sous Windows™ 8

1. Cliquez sur un état ou un groupe d'états afin de sélectionner l'élément à personnaliser.

Une barre horizontale s'affiche en bas de l'Intuiciel.



- 2. Cliquez sur le bouton correspondant à l'action que vous souhaitez exécuter.
- Sous Windows™ 8, une fois que vos états et statistiques sont personnalisés, vous ne pouvez plus les restaurer ou annuler les modifications.

Fin d'exercice

${}^{{\ensuremath$

La fin d'exercice consiste à changer les dates d'exercice dans les paramètres société. Une fois ce traitement réalisé, vous ne pouvez plus créer ni modifier les pièces commerciales correspondant à l'exercice clôturé.

Votre logiciel Ciel sauvegarde automatiquement toutes les données de gestion conformément à la norme DGFiP. Vous pouvez faire une sauvegarde supplémentaire sur un support externe (clé USB, CD-Rom, disque dur externe...).

- Une sauvegarde de votre dossier vous est proposée et est fortement recommandée car ce traitement est irréversible.
- ① Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide (touche <F1>) ou au MANUEL DE RÉFÉRENCE accessible via le menu AIDE.

® Copyright 2013 Sage activité Ciel