

# **PROCÉDURE POUR LA CRÉATION DES CLIENTS**

**DANS LE LOGICIEL :**

**« COMPTES - CLIENTS »**

(C.à R , C.C , N.R.)

**Introduction:**

Cette étape permet la définition précise du statut de chaque client pour lequel l'utilisateur désire suivre l'évolution comptable de son activité. Une fois que le client aura été créé par le biais de la fonction décrite ci-dessous, il sera, dans certains cas, nécessaire de préciser les particularités du dit client, lorsqu'une application spécifique de gestion sera exploitée en parallèle avec le logiciel des comptes à recevoir. C'est par exemple le cas dès que le logiciel « F.R.I.P. » est utilisé en complément du C.A.R.

**DÉMARCHE SUGGÉRÉE :**

À partir du menu principal de l'entreprise, une fois le nom de l'utilisateur entré ainsi que son mot de passe, sélectionner l'option :

**COMPTES - CLIENTS**

MISE À JOUR DES CLIENTS

MISE À JOUR DES CLIENTS

## 1) Création

Page 1 :

**Numéro :** 5 caractères numériques**1 - Nom :** 50 caractères A.N. (Alpha Numérique)**2 - Adresse :** deux lignes consécutives de 30 caractères A.N. chacune  
Il est conseillé de n'utiliser que 25 caractères sur chacune de ces lignes.**3 - Ville :** on devra entrer ici un code (numérique) de ville. À moins de le connaître déjà et donc de l'introduire sur le champ, la plupart du temps il sera nécessaire de consulter la liste des villes déjà présentes dans le système. Pour cela entrer un point d'interrogation sur le champ demandé. Le système affichera :  
**Nom de la ville :** Il suffira de taper les premières lettres de la ville recherchée et le système affichera la ville correspondante. Dans le cas où le nom demandé ne figure pas au répertoire du logiciel, le système enverra le message :  
**Fin de la recherche, désirez-vous faire une création ?**  
La réponse doit être « O » ou « N » en majuscule

Dans le cas d'un « N », le système revient sur le champ : **Ville** ,  
Dans le cas d'un « O », le système propose :

**Création d'un code de ville**

**Description :** l'opérateur pourra identifier la nouvelle ville devant dorénavant faire partie du répertoire. La création de ce nouveau nom est limitée à 30 caractères A.N.

- 4 - Province :** on devra entrer ici un code (numérique) de province. Si le code est inconnu la procédure est identique à celle utilisée pour la création du nom de ville.
- 5 - Pays :** on devra entrer ici un code (numérique) de pays. Si le code est inconnu la procédure est identique à celle utilisée pour la création du nom de ville.
- 6 - C.Postal :** ce champ permet d'entrer 15 caractères A.N. sans mise en place particulière, ni validation spécifique. Dans le cas du code postal Canadien, il faudra prendre soin de le codifier selon son format propre.
- 7 - Téléphone :** 10 caractères numériques qui seront entrés de façon consécutive et que le système disposera selon le standard canadien soit :  
(123) 456-7890
- Idem pour le numéro de Fax du client
- 8 - Contact :** 30 caractères A.N. (Il est conseillé de n'utiliser que 25 caractères).  
Téléphone du contact : 7 caractères numériques. Ne pas préciser le indicatif régional.
- 9 - Abrégé :** 25 caractères A.N. Par défaut le système reprendra les 25 premiers caractères du nom long. Si besoin est, on inscrira dans ce champ le nom court de l'entreprise qui sera utilisé, « à l'interne », dans toutes les fonctions particulières du logiciel, de façon à en alléger l'usage. Par contre, pour toute correspondance ou transaction extérieure au système, c'est le « Nom Long », tel qu'identifié au champ 1 : Nom , qui sera utilisé.

Une fois la première page complétée, un retour sur le champ : **Changement ?** : permettra de passer à la page suivante :

Dans le cas où une modification serait nécessaire sur un des champs préalablement entré, il suffira d'identifier le numéro du champ en question pour corriger l'information inappropriée.

**Attention :** En cours de création, ne pas utiliser la clé « ESC » sinon l'ensemble de l'information déjà entrée sera perdue. De la même façon si une modification est nécessaire sur un champ quelconque, il est impératif de terminer le processus d'enregistrement jusqu'au dernier « ENTER », pour s'assurer de la sauvegarde de la nouvelle information introduite.

Page 2 :

- 10 - Monnaie :** on devra entrer ici un code (numérique) de monnaie. Si le code est inconnu la procédure est identique à celle utilisée pour la création du nom de ville.
- 11 - Langue :** on devra entrer ici un code (numérique) de langue. Si le code est inconnu la procédure est identique à celle utilisée pour la création du nom de ville.
- 12 - Regroupe :** on identifiera ici le numéro du client auquel cette nouvelle création doit être associée. Cette fonction sera utilisée dans le cas où l'on souhaite regrouper certains membres d'une même organisation pour laquelle un siège social prend en charge l'ensemble des transactions exécutées auprès des succursales indépendantes. On pourra aussi identifier sur le champ suivant, par le biais de 12 caractères A.N., le numéro particulier du membre faisant partie de cette organisation.
- 13 - Frais.Adm** on précisera ici si ce client est sujet à des frais d'administration en répondant par « O » ou « N » en majuscule.  
**Remarque :** Dans le cas d'une réponse positive, le système demandera les informations complémentaires suivantes :
- Pourcentage des frais d'administration : la valeur introduite devra être présentée sous la forme : 225 pour correspondre à 2.25% par exemple.
  - Frais d'administration minimum : la valeur introduite devra être présentée sous la forme : 300 pour correspondre à 3.00\$ par exemple.
  - Période : période où les frais d'administration seront calculés : généralement, il est conseillé d'entrer le chiffre « 3 », qui correspondra à la période « 31 - 60 jours ». (Voir à ce sujet la documentation *PROCÉDURES POUR DÉFINITIONS ET MISE EN PLACE DU LOGICIEL DES COMPTES CLIENTS*)

- Dans le cas où le client à créer n'a pas de statut particulier, au sujet des frais d'administration, et qu'il est soumis aux règles générales de l'entreprise, il suffira de répondre « O » à la question : Frais Adm., sans préciser d'autres détails. Ainsi le système attribuera de façon automatique les règles générales d'imputation telles que celles-ci sont définies dans la mise en place du logiciel. (Voir à ce sujet la documentation *PROCÉDURES POUR DÉFINITIONS ET MISE EN PLACE DU LOGICIEL DES COMPTES CLIENTS*).

- 14 - Minimum :** répondre « O » ou « N », en majuscule, selon le cas.  
Note : Cette fonction sera seulement utilisée dans le cas d'une gestion s'apparentant à celle des cartes de crédit où le gestionnaire souhaite mentionner sur l'état de compte des valeurs minimum de collection en plus des soldes complets dus au moment de la production des états de compte.
- 15 - État Comp :** répondre « O » ou « N »,
- 16 - Méthode :** répondre « 1 » ou « 2 », selon le choix désiré.  
Cette fonction fait référence à la méthode d'application des paiements : - 1 = balance reportée --- fera en sorte que tout encaissement reçu sera automatiquement appliqué aux transactions les plus anciennes,  
2 = open item --- fera en sorte que l'utilisateur pourra lui-même choisir sur quelle(s) transaction(s) particulière(s) il souhaite appliquer l'encaissement reçu.  
(Pour plus d'information au sujet des applications se référer à la documentation *GESTION DES APPLICATIONS*).
- 17 - Limite :** identifier ici le montant de la limite de crédit permise à ce client. Le champ permet 10 caractères numériques qui seront formatés selon la présentation suivante : 12,345,678.90\$.  
Ex. : Pour obtenir 5,000.00\$ il faudra entrer 50000
- 18 - \$ Carnet :** valeur des commandes en carnet déjà enregistrées et qui auront une incidence directe sur la marge de crédit accordée au client, puisque ce montant s'additionnera au solde dû lors de la vérification du crédit autorisé.

- 19 - Statut Cr :** 4 caractères A.N. quelconques laissés au choix de l'utilisateur qui représenteront sa propre évaluation de la « côte de crédit » que celui-ci consent à lui accorder. Ex. A1
- 20 - \$ + Élevé :** il est recommandé de laisser ce champ à blanc, il se mettra à jour de façon automatique dès les premières activités de transactions avec ce client. La valeur qui sera lue ici représentera le montant le plus élevé atteint par le client au cours de ses activités, sans égard à une échéance de date, ou à une quelconque délinquance.
- 21 - Type Per. :** entrer la valeur « 1 » (à moins de considération particulière où les périodes comptables de l'entreprise sont définies selon une logique différente des périodes mensuelles habituelles).
- 22 - No. Cie. :** entrer la valeur « 1 » (à moins de considération particulière, dans le cas où le logiciel de comptes à recevoir rassemble les différentes transactions consolidées de compagnies ou divisions ayant chacune un système de facturation distinct).

Une fois la deuxième page complétée, un retour sur le champ : Changement ? : permettra de passer à la page suivante :

Dans le cas où une modification serait nécessaire sur un des champs préalablement entré, il suffira d'identifier le numéro du champ en question pour corriger l'information inappropriée.

Page 3 :

**24 - Comment. 1 :** 60 caractères A.N.

**25 - 2 :** 60 caractères A.N.

Note :

ces deux lignes de commentaires, internes à l'entreprise, seront affichées lors de l'interrogation à l'écran de l'état de compte du client.

**26 - Territoire :** on devra entrer ici un code (numérique) de territoire. Si le code est inconnu la procédure est identique à celle utilisée pour la création du nom de ville. Cette définition qui associe le client à un territoire particulier, selon les besoins de l'entreprise, permettra le regroupement ainsi que la production de certaines listes ou analyses spécifiques. Une valeur est obligatoire même si aucune gestion précise n'est prévue sur ce critère.

- 27 - Responsable :** on devra entrer ici un code (numérique) de responsable. Si le code est inconnu la procédure est identique à celle utilisée pour la création du nom de ville. Cette définition qui associe le client à un responsable de compte particulier, selon les besoins de l'entreprise, permettra le regroupement ainsi que la production de certaines listes ou analyses spécifiques. Une valeur est obligatoire même si aucune gestion précise n'est prévue sur ce critère. Dans certains cas on peut retrouver dans ce champ l'identification du vendeur associé à ce client par exemple.
- 28 - Banque :** nom de la banque avec laquelle transige le client
- 29 - Transit :** No. de transit de la banque du client
- 30 - Compte :** No. du compte bancaire du client  
Note : ces informations seront utilisées dans le cas où des procédures de T.F.E., ( Transfert de Fonds Électronique), sont prévues.
- 31 - Création :** date d'ouverture du compte
- 32 - Cr.Rotatif :** répondre « O » ou « N », selon le cas . Cette fonction très particulière n'est pas utilisée dans le cadre normal de l'exploitation du logiciel. La valeur recommandée est « N ».

Ceci termine la procédure de création d'un client dans le logiciel des Comptes à Recevoir...