

Aide en ligne



Prextra

Solution ERP adaptée à vos opérations

Accès aux utilisateurs

Table des matières

Types d'accès	2
Case « Cocher pour donner l'accès »	3
Case « Tous les utilisateurs autorisés »	4
1. Module « Grand livre »	6
1.1 Accès à afficher le bouton "Copier" dans l'option "Transactions au GL"	6
1.2 Accès à la gestion des accès utilisateurs dans les formats d'états financiers	7
1.3 Accès à prendre le contrôle du Grand Livre, étant un utilisateur maître au niveau comptable	8
1.4 Accès à reporter et ouvrir une conciliation reportée	9
1.5 Accès au bouton "Détruire" dans la conciliation bancaire	10
1.6 Accès au bouton "Modifier détail" dans les formats d'états financiers lorsqu'un fichier est sélectionné	11
1.7 Accès au bouton "Ouvrir immobilisation" dans une immobilisation fermée si aucune écriture d'amortissement n'a été effectuée	12
1.8 Accès au bouton "Recalculer immobilisation" dans une immobilisation fermée afin recalculer le tableau d'amortissement en fonction des périodes réelles non amorties	13
2. Module « Comptes à recevoir »	14
2.1 Accès à copier ou à renverser une facture inactive	14
2.2 Accès à la case à cocher "Approuver les renseignements TEF Client" dans le bouton "TEF (Clients)" dans la fiche client	15
2.3 Accès à la liste des termes de paiement dans une fiche client	15
2.4 Accès à tous les vendeurs	16
2.5 Accès au bouton "Récurrence" dans la facturation	17
2.6 Accès au bouton "Âge des comptes"	18
2.7 Accès aux informations bancaires dans les fiches clients	19
2.8 Accès aux items clients	19
2.9 Accès pour ajouter des contacts dans l'option "Consultation des clients"	20
2.10 Accès pour modifier la limite de crédit dans le client	21
2.11 Accès pour modifier le code client	21
2.12 Accès sur le bouton "Payé d'avance"	22
3. Module « Comptes à payer »	23
3.1 Accès à ajouter le compte de Grand Livre dans le fournisseur pour les factures dépenses	23
3.2 Accès à la case à cocher "Approuver les renseignements TEF Fournisseur"	24
3.3 Accès à modifier le client relié dans l'écran des comptes à comptes	25
3.4 Accès au bouton "Télécharger le fichier" dans la gestion des paiement préautoriser TEF (fournisseurs)	26
3.5 Accès au bouton "Utilisateurs autorisés" dans les types de fournisseurs	26
3.6 Accès au bouton "Âge des comptes"	27
3.7 Accès aux informations bancaires dans les fiches fournisseurs	28
3.8 Accès pour cacher le bouton "Récurrence" pour les factures de dépenses	29
3.9 Accès pour modifier le code fournisseur	29
3.10 Accès pour modifier le numéro de chèque ou d'internet	30
4. Module « Paie »	30
4.1 Accès à ouvrir et fermer les périodes de paie	30
4.2 Accès au bouton "Dépôts" dans la fiche employé	31

Accès aux utilisateurs

Cette option vous permet d'attribuer ou de retirer des accès aux utilisateurs.

Selon le type d'accès, il est possible de cocher « Caché » ou « Visible ».

Si la case « Visible » est affichée dans un accès utilisateur, aucun utilisateur n'a accès à l'option et il est possible de donner l'accès aux utilisateurs autorisés.

The screenshot shows a web interface for managing user access. At the top, there are three dropdown menus: 'Compagnie : Documentation Preextra', 'Catégorie : Module Grand Livre', and 'Nom : Accès à afficher le bouton "Copier" dans l'option "Transactions au ...'. Below these is a table with two columns: 'Visible' and 'Lecture seule'. The 'Visible' column has three checked checkboxes, and the 'Lecture seule' column has three unchecked checkboxes. The table rows are 'Doc Preextra', 'Support CDID', and 'CDID'. At the bottom, there are two buttons: 'Enregistrer' and 'Fermer'.

Nom	Visible	Lecture seule
Doc Preextra	☒	☐
Support CDID	☒	☐
CDID	☒	☐

Si la case « Caché » est affichée dans un accès utilisateur, tous les utilisateurs ont accès à l'option et il est possible de la cacher pour certains utilisateurs.

The screenshot shows the same web interface as above, but with the 'Caché' tab selected. The 'Caché' column now has three checked checkboxes, and the 'Lecture seule' column has three unchecked checkboxes. The table rows are 'Doc Preextra', 'Support CDID', and 'CDID'. At the bottom, there are two buttons: 'Enregistrer' and 'Fermer'.

Nom	Caché	Lecture seule
Doc Preextra	☒	☐
Support CDID	☒	☐
CDID	☒	☐

Types d'accès

Dirigez-vous dans l'option « Types d'accès » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système » afin de mettre à jour les types d'accès disponibles dans la liste de l'option « Accès aux utilisateurs ».

 Type d'accès

Catégorie : Module Grand Livre

Code : GLProdfinStateAccess

Nom français : Accès à la gestion des accès utilisateurs dans les forma

Cocher pour donner l'accès : ☐

Tous les utilisateurs autorisés : ☒

Liste des utilisateurs :

Utilisateurs autorisés

Utilisateurs non autorisés

Doc Preextra
 CDID
 Support CDID

<< >>

Enregistrer Fermer

Case « Cocher pour donner l'accès »

Cette case à cocher vous permet de déterminer si l'accès doit être visible ou caché aux utilisateurs.

NOTE : Par défaut, CDID configure les types d'accès, néanmoins il est possible de les modifier.

Si cette case n'est pas cochée, la case « Caché » sera affichée dans cet accès aux utilisateurs.

Si cette case est cochée, la case « Visible » sera affichée dans cet accès aux utilisateurs.

 Type d'accès

Catégorie :
Code :
Nom français :

Module Grand Livre
GLProdfinStateAccess
Accès à la gestion des accès utilisateurs dans les forma



Cocher pour donner l'accès :
Tous les utilisateurs autorisés :

☐
☒



Liste des utilisateurs :

Utilisateurs autorisés

Utilisateurs non autorisés

Doc Preextra
CDID
Support CDID

<<

>>

Enregistrer

Fermer

Case « Tous les utilisateurs autorisés »

Cette case à cocher vous permet de rendre disponible l'accès à tous les utilisateurs dans la liste des accès aux utilisateurs.

Type d'accès

Catégorie : Module Grand Livre

Code : GLProdfinStateAccess

Nom français : Accès à la gestion des accès utilisateurs dans les forma

Cocher pour donner l'accès : ☐

Tous les utilisateurs autorisés : ☒ ←

Liste des utilisateurs :

Utilisateurs autorisés

Utilisateurs non autorisés

Doc Prextra
CDID
Support CDID

<< >>

Enregistrer **X Fermer**

Par exemple : Si la case est cochée, tous les utilisateurs pourront attribuer l'accès aux utilisateurs désirés.

Compagnie : Documentation Prextra

Catégorie : Module Grand Livre

Nom : Accès à la gestion des accès utilisateurs dans les formats d'états fi...

Nom	Description
Doc Prextra	
Support CDID	Accès à afficher le bouton "Copier" dans l'option "Transactions au GL".
CDID	Accès à la gestion des accès utilisateurs dans les formats d'états financiers
	Accès à prendre le contrôle du contrôle du Grand Livre, étant un utilisateur maître au niveau comptable
	Accès à reporter et ouvrir une conciliation reportée
	Accès au bouton "Détruire" dans la conciliation bancaire
	Accès au bouton "Modifier détail" dans les formats d'états financiers lorsqu'un fichier est sélectionné

Enregistrer **Fermer**

Cependant, si la case n'est pas cochée, seulement les utilisateurs autorisés dans la section « Utilisateurs autorisés » pourront attribuer l'accès aux utilisateurs désirés.

Par exemple : L'utilisateur actuel n'est pas autorisé à distribuer cet accès, donc l'accès n'est pas disponible dans la liste des accès aux utilisateurs.

Compagnie : Documentation Prextra
 Catégorie : Module Grand Livre
 Nom : Accès à la gestion des accès utilisateurs dans les formats d'états fi...

Nom	Description
Doc Prextra	
Support CDID	Accès à afficher le bouton "Copier" dans l'option "Transactions au GL".
CDID	Accès à prendre le contrôle du contrôle du Grand Livre, étant un utilisateur maître au niveau comptable
	Accès à reporter et ouvrir une conciliation reportée
	Accès au bouton "Détruire" dans la conciliation bancaire
	Accès au bouton "Modifier détail" dans les formats d'états financiers lorsqu'un fichier est sélectionné

Enregistrer Fermer

1. Module « Grand livre »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Grand Livre », puis sélectionnez l'accès désiré.

1.1 Accès à afficher le bouton "Copier" dans l'option "Transactions au GL"

Cet accès permet d'afficher le bouton « Copier » dans une transaction de Grand Livre de l'option « Transactions au GL » du menu « Transactions » du module « Grand Livre » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet de copier la transaction dans une nouvelle transaction au Grand Livre.

Date : 11/03/2025 Période GL : 2025-3 (Mars 2025) # Trans. : 5292
 Description : Paiement assurance
 Solde : 0.00 Renversement : ☐
 Balance convertie : 0.00

Documents Copier Imprimer Enregistrer Enregistrer & Ajouter Fermer

Code GL	Description	Devise	Taux	Projet	Débit	Crédit	CAD débit	CAD crédit
		CAD	1.0000					
1061	BANQUE ROYALE	CAD	1.0000		0.00	250.00	0.00	250.00
7030	ASSURANCES (DÉPENSES) (projet)	CAD	1.0000		250.00	0.00	250.00	0.00
Total :					250.00	250.00	250.00	250.00

1.2 Accès à la gestion des accès utilisateurs dans les formats d'états financiers

Cet accès permet de cacher le bouton radio « Accès » dans un format d'état financier de l'option « Formats d'états financiers » du menu « Maintenance » du module « Grand Livre » pour certains utilisateurs.

Ce bouton radio permet d'autoriser l'accès à ce format d'états financiers à des utilisateurs autorisés.

The screenshot shows the 'Formats d'états financiers' window. The top section contains configuration fields for a financial statement format. The bottom section, titled 'Accès', manages user access to this format.

Configuration Fields:

- Code : 01
- Description Français : Bilan
- Type d'état financier : Bilan
- Afficher GL code : ☒
- GL code unique : ☒
- Afficher GL description : ☒
- Format de cellule : Comptabilité
- Largeur code GL : 0
- Largeur description GL : 0
- Grosueur du titre : 8
- Nom du fichier : Preextra
- En-tête Français :
- Note :
- Page de présentation : ☐
- Consolidation : ☒
- Paysage : ☐
- Actif : ☒
- Page :
- Structure de compte : ☐

Access Management Section:

Navigation: ☐ État financier (Détail) ☐ État financier (Colonnes) ☐ Liste des compagnies ☒ Accès

Buttons: Copier, Modifier, Fermer

Accès

Tous les utilisateurs autorisés : ☒

Utilisateurs autorisés

- Support CDID

Utilisateurs non autorisés

- CDID
- Doc Preextra

Buttons: <<, >>, Enregistrer

1.3 Accès à prendre le contrôle du contrôle du Grand Livre, étant un utilisateur maître au niveau comptable

Cet accès permet de modifier et/ou d'appliquer la période de la date sélectionnée dans une facture de vente ou d'achat, même si la période des comptes à recevoir ou des comptes à payer est fermée, tant que cette période du Grand Livre est encore ouverte.

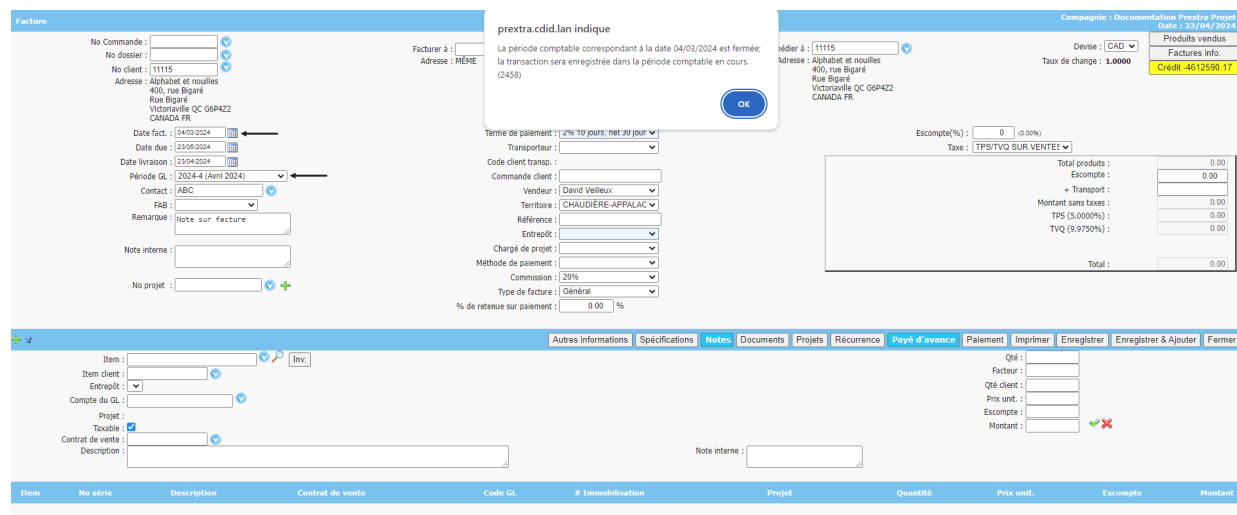


The dialog box titled 'MAJ des périodes' (Update periods) has a blue header with a double-headed arrow icon. It contains three rows of input fields for 'Année' (Year) and 'Période' (Period). The first row is for 'Grand Livre' (General Ledger) with year 2024 and period 3. The second row is for 'Comptes à payer' (Accounts payable) with year 2024 and period 4. The third row is for 'Comptes à recevoir' (Accounts receivable) with year 2024 and period 4. At the bottom, there are three buttons: 'Réouverture année' (Reopen year), 'Enregistrer' (Save), and 'Fermer' (Close).

	Année	Période
Grand Livre :	2024	3
Comptes à payer :	2024	4
Comptes à recevoir :	2024	4

Buttons: Réouverture année, Enregistrer, Fermer

Sans cet accès, l'utilisateur peut créer une facture dans un mois précédent, par contre la période de Grand Livre courante sera appliquée.



The screenshot shows the 'Facture' (Invoice) form. The top section contains fields for 'No Commande', 'No dossier', 'No client', 'Adresse', 'Date fact.', 'Date due', 'Date livraison', 'Période GL', 'Contact', 'FAB', 'Remarque', 'Note interne', and 'No projet'. The middle section contains fields for 'Facturer à', 'Adresse', 'Terme de paiement', 'Transporteur', 'Code client transp.', 'Commande client', 'Vendeur', 'Territoire', 'Référence', 'Entreprise', 'Chargé de projet', 'Méthode de paiement', 'Commission', 'Type de facture', and '% de retenue sur paiement'. The bottom section contains fields for 'Item', 'Item client', 'Entrepôt', 'Compte du GL', 'Projet', 'Taxable', 'Contrat de vente', 'Description', 'Note interne', 'Qté', 'Facteur', 'Qté client', 'Prix unit.', 'Escompte', and 'Montant'. The right side of the form shows a summary table with columns for 'Total produits', 'Escompte', 'Transport', 'Montant sans taxes', 'TPS (5.0000%)', 'TVQ (9.9750%)', and 'Total'. The bottom of the form has a table with columns for 'Item', 'No série', 'Description', 'Contrat de vente', 'Code GL', '# Immobilisation', 'Projet', 'Quantité', 'Prix unit.', 'Escompte', and 'Montant'.

Avec cet accès, l'utilisateur peut créer une facture dans un mois et une période précédente, si la période du Grand Livre est ouverte.

Facture

Compagnie : Documentation Phoenix Projet
Date : 23/04/2024

No Commande :
No dossier :
No client : 11115
Adresse : Alphabét et nouilles
400, rue Bigaré
Victoriaville QC G6P4Z2
CANADA FR

Facturer à :
Adresse : MÈNE

Expéditeur à : 11115
Adresse : Alphabét et nouilles
400, rue Bigaré
Rue Bigaré
Victoriaville QC G6P4Z2
CANADA FR

Devise : CAD
Taux de change : 1.0000
Produits vendus
Factures info
Crédit: 4612590.17

Date fact. : 24/03/2024
Date due : 29/04/2024
Date livraison : 23/04/2024
Période GL : 2024-3 (Mars 2024)
Contact : ABC
FAB :
Remarque : Note sur facture
Note interne :
No projet :

Terme de paiement : 2% 10 jours, net 30 jour
Transporteur :
Code client transp. :
Commande client :
Vendeur : David Veilleux
Territoire : CHAUDIÈRE-APPALAC
Référence :
Entrepôt :
Chargé de projet :
Méthode de paiement :
Commission : 20%
Type de facture : Général
% de retenue sur paiement : 0.00 %

Escompte(%) : 0 (0.00%)
Taux : TPSTVGO SUR VENTES

Total produits :	0.00
Escompte :	0.00
+ Transport :	0.00
Montant sans taxes :	0.00
TPS (5.0000%) :	0.00
TVQ (9.9750%) :	0.00
Total :	0.00

Autres informations | Spécifications | Notes | Documents | Projets | Réurrence | Payé d'avance | Paiement | Imprimer | Enregistrer | Enregistrer & Ajouter | Fermer

Item :
Item client :
Entrepôt :
Compte du GL :
Projet :
Taxable : ☒
Contrat de vente :
Description :

Qte :
Facteur :
Qte client :
Prix unit. :
Escompte :
Montant :

Note interne :

Item	No série	Description	Contrat de vente	Code GL	# Immobilisation	Projet	Quantité	Prix unit.	Escompte	Montant
------	----------	-------------	------------------	---------	------------------	--------	----------	------------	----------	---------

1.4 Accès à reporter et ouvrir une conciliation reportée

Cet accès permet de cacher le bouton « Reporter » dans une conciliation bancaire de l'option « Conciliation bancaire » du menu « Transactions » du module « Grand Livre » pour certains utilisateurs.

Ce bouton vous permet de transférer votre conciliation bancaire au Grand Livre.

Lorsque vous cliquerez sur ce bouton, il sera possible d'annuler le report en cliquant sur le nouveau bouton « Annuler le report au GL » pour l'ouvrir de nouveau lorsque nécessaire.

Conciliation bancaire

Banque : 1001-BANQUE ENCAISSE

Conciliation en date du : 30/04/2025

Période : 2025-4 (Avril 2025)

Écart : 134,917.03 \$

Transactions GL

Sommaire

Transactions

Écritures bancaires

Conciliation automatique

Institution financière

Solde du relevé :	0.00 \$
+ Dépôts en circulation :	0.00 \$
- Paiements en circulation :	1,680.19 \$
± Transactions GL :	-6,010.79 \$
Solde de fin du relevé rectifié :	-7,690.98 \$

Aux livres

Solde aux livres :	-142,608.01 \$
± Écritures bancaires :	0.00 \$
Solde aux livres rectifié :	-142,608.01 \$
Écart :	134,917.03 \$

Reporter

Fermer

1.5 Accès au bouton "Détruire" dans la conciliation bancaire

Cet accès permet d'afficher le bouton « Détruire » dans une conciliation bancaire de l'option « Conciliation bancaire » du menu « Transactions » du module « Grand Livre » aux utilisateurs autorisés.

NOTE : Cet accès fonctionne seulement si l'accès « Accès à reporter et ouvrir une conciliation reportée » a également été autorisé pour l'utilisateur. Sinon, le bouton « Détruire » ne sera pas affiché.

Ce bouton permet de détruire une conciliation bancaire si aucune transaction ne lui est rattachée.

Conciliation bancaire

Banque : 1001-BANQUE ENCAISSE

Conciliation en date du : 30/04/2025

Période : 2025-4 (Avril 2025)

Écart : 134,917.03 \$

Transactions GL

Sommaire

Transactions

Écritures bancaires

Conciliation automatique

Institution financière		Aux livres	
Solde du relevé :	0.00 \$	Solde aux livres :	-142,608.01 \$
+ Dépôts en circulation :	0.00 \$	± Écritures bancaires :	0.00 \$
- Paiements en circulation :	1,680.19 \$		
± Transactions GL :	-6,010.79 \$		
Solde de fin du relevé rectifié :	-7,690.98 \$	Solde aux livres rectifié :	-142,608.01 \$
		Écart :	134,917.03 \$

→

Détruire

Reporter

Fermer

1.6 Accès au bouton "Modifier détail" dans les formats d'états financiers lorsqu'un fichier est sélectionné

Cet accès permet d'afficher le bouton « Modifier détail » dans un format d'état financier de l'option « Format d'états financiers » du menu « Maintenance » du module « Grand Livre » aux utilisateurs autorisés.

Formats d'états financiers

Code : 01

Description Français : Bilan

Type d'état financier : Bilan

Afficher GL code : ☒

GL code unique : ☒

Afficher GL description : ☒

Format de cellule : Comptabilité

Largeur code GL : 0

Largeur description GL : 0

Grosueur du titre : 8

Nom du fichier : Preextra

En-tête Français :

Note :

Page de présentation : ☐

Consolidation : ☒

Paysage : ☐

Actif : ☒

Page :

Structure de compte : ☐

☐ État financier (Détail)
 ☐ État financier (Colonnes)
 ☐ Liste des compagnies
 ☐ Accès

Modifier détail Copier Modifier Fermer

No ligne	État financier (Détail)	
15	10 - Actif	+ ! ✎ 🗑
16	10.10 - Actif court terme	+ ! ✎ 🗑
0	10.10.10 - Banque	✎ 🗑
18	10.10.20 - Compte client et dépôt	! ✎ 🗑
7	10.10.30 - Compte à payer	! ✎ 🗑
0	100 - Total Banque	✎ 🗑
0	105 - Total CAR et CAP	✎ 🗑
0	110 - CAR ET CAP SUR BANQUE	✎ 🗑

+

1.7 Accès au bouton "Ouvrir immobilisation" dans une immobilisation fermée si aucune écriture d'amortissement n'a été effectuée

Cet accès permet d'afficher le bouton « Ouvrir immobilisation » dans une immobilisation de l'option « Immobilisations » du menu « Maintenance » du module « Immobilisations » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet d'ouvrir à nouveau l'immobilisation si celle-ci est fermée, c'est-à-dire que le tableau d'amortissement a été créé, et aucune écriture d'amortissement n'a été effectuée.

Code : 12032025

Description Français : Véhicule roulant 2025

Catégorie : VÉHICULE ROULANT

Méthode : Dégressif

Fournisseur :

Vendeur :

Manufacturier :

Modèle :

Condition à l'acquisition : Usagé

Date d'acquisition : 12/03/2025

Mois d'amortissement : Choisissez une/des options

Courtier d'assurances :

Numéro de police :

Montant d'assurances : 0

Date d'expiration : 12/03/2025

Date de disposition :

Code item :

Entrepôt :

Localisation :

No série :

FNACC reporté

Valeur initiale d'achat reportée : 1000.00

Amortissement déjà cumulé reporté : 0.00

Valeur résiduelle (FNACC restant à amortir ou valeur initiale d'achat) : 1000

Date de création du tableau d'amortissement : 19/06/2025

Montant de disposition : 0

☐ Liste des valeurs ajoutées
☒ Tableau d'amortissement

Imprimer

Spécifications

Ouvrir immobilisation

Modifier

Fermer

No.	Période GL	Date	Montant	Montant résiduel	Comptabilisé
1	2025.06	30/06/2025	6.67	993.33	
2	2025.07	31/07/2025	6.67	986.66	
3	2025.08	31/08/2025	6.67	979.99	
4	2025.09	30/09/2025	6.67	973.32	
5	2025.10	31/10/2025	6.67	966.65	
6	2025.11	30/11/2025	6.67	959.98	
7	2025.12	31/12/2025	6.67	953.31	
8	2026.01	31/01/2026	6.36	946.95	
9	2026.02	28/02/2026	6.36	940.59	
10	2026.03	31/03/2026	6.36	934.23	
11	2026.04	30/04/2026	6.36	927.87	
12	2026.05	31/05/2026	6.36	921.51	
13	2026.06	30/06/2026	6.36	915.15	
14	2026.07	31/07/2026	6.36	908.79	
15	2026.08	31/08/2026	6.36	902.43	
16	2026.09	30/09/2026	6.36	896.07	
17	2026.10	31/10/2026	6.36	889.71	
18	2026.11	30/11/2026	6.36	883.35	
19	2026.12	31/12/2026	6.36	876.99	

1.8 Accès au bouton "Recalculer immobilisation" dans une immobilisation fermée afin recalculer le tableau d'amortissement en fonction des périodes réelles non amorties

Cet accès permet d'afficher le bouton « Recalculer immobilisation » dans une immobilisation de l'option « Immobilisations » du menu « Maintenance » du module « Immobilisations » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet de recalculer le tableau d'amortissement d'une immobilisation fermée, c'est-à-dire que le tableau d'amortissement a été créé, en fonction des périodes réelles non amorties, dans le cas où le nombre de périodes pour vos années fiscales ont changé depuis la création de votre tableau d'amortissement.

Immobilisations

Code : 03

Description Française : **Immobilisation immeuble**

Catégorie : **Doc Immobilisation**

Méthode : **Dégressif 10% FR**

Créé par : Maéva (CDID)

Date de création : 20/04/2022

Fournisseur : **MANU** MANULIFT EMI LTEE

Vendeur : **Roger Simard**

Manufacturier :

Modèle :

Condition à l'acquisition : **Usagé**

Date d'acquisition : **01/03/2022**

Mois d'amortissement : Choisissez une/des options

Courtier d'assurances :

Numéro de police :

Montant d'assurances : **0**

Date d'expiration : **20/04/2022**

Date de disposition :

Code item :

Entrepôt : **SAINT-GEORGES FR**

Localisation : **MAGASIN**

No série :

FNACC reporté

Valeur initiale d'achat reportée : **0.00**

Amortissement déjà cumulé reporté : **0.00**

Valeur résiduelle (FNACC restant à amortir ou valeur initiale d'achat) : **10000**

Date de création du tableau d'amortissement : 19/06/2025

Montant de disposition : **0**

☐ Liste des valeurs ajoutées ☒ Tableau d'amortissement

Imprimer Spécifications Recalculer immobilisation Modifier Fermer

No.	Période GL	Date	Montant	Montant résiduel	Comptabilisé
1	2025.06	30/06/2025	83.33	9,916.67	
2	2025.07	31/07/2025	83.33	9,833.34	
3	2025.08	31/08/2025	83.33	9,750.01	
4	2025.09	30/09/2025	83.33	9,666.68	
5	2025.10	31/10/2025	83.33	9,583.35	
6	2025.11	30/11/2025	83.33	9,500.02	
7	2025.12	31/12/2025	83.33	9,416.69	
8	2026.01	31/01/2026	78.47	9,338.22	
9	2026.02	28/02/2026	78.47	9,259.75	
10	2026.03	31/03/2026	78.47	9,181.28	
11	2026.04	30/04/2026	78.47	9,102.81	
12	2026.05	31/05/2026	78.47	9,024.34	
13	2026.06	30/06/2026	78.47	8,945.87	
14	2026.07	31/07/2026	78.47	8,867.40	
15	2026.08	31/08/2026	78.47	8,788.93	
16	2026.09	30/09/2026	78.47	8,710.46	
17	2026.10	31/10/2026	78.47	8,631.99	
18	2026.11	30/11/2026	78.47	8,553.52	
19	2026.12	31/12/2026	78.47	8,475.05	

2. Module « Comptes à recevoir »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Comptes à recevoir », puis sélectionnez l'accès désiré.

2.1 Accès à copier ou à renverser une facture inactive

Cet accès permet de copier ou de renverser une facture d'une période fermée dans la consultation des factures en date du jour de l'option « Consultation des factures » du menu « Transactions » du module « Comptes à recevoir » aux utilisateurs autorisés.

Facture #01699

No client : 11128
Adresse : Boutique ENR.
Saint-Georges QC G5Y 7H5
CANADA

Facturer à : 11128
Adresse : Boutique ENR.
Saint-Georges QC G5Y 7H5
CANADA

Expéditeur à : OLNOTAX
Adresse : Client comptoir sans taxe
QC
CANADA

Devise : **CAD**

Taux de change : **1.0000**

Produits vendus
Factures info
Credit: 1,762,357.38

Date fact. : 03/04/2025
Date due : 01/08/2025
Date livraison : 03/04/2025
Période GL : 2025-4 (Avril 2025)

Division : **SAINT-GEORGES**

Contact : **Huana**

Cell : **N/A**

RAB : **N/A**

Remarque :

Note interne :

No projet :

Terme de paiement : **19 du 2e mois suivant**

Transporteur :

Code client transp. :

Commande client :

Vendeur : **David Veilleux**

Territoire : **Province Globale**

Référence : **3742**

Entrepôt : **SAINT-GEORGES**

Chargé de projet :

Méthode de paiement :

Commission : **20%**

Type de facture : **Général**

% de retenue sur paiement : **0.00 %**

Escompte(%) : **0 (0.00%)**

Taxe : **SANS TAXE**

Total produits : **75.00**

Escompte : **6.00**

+ Transport : **6.00**

Montant sans taxes : **75.00**

Total : **75.00**

Autres informations Documents Spécifications Envoi Notes Payé d'avance Copier facture Imprimer Renverser Fermer

Item	No série	Description	Contrat de vente	Coude GL	Projet	Quantité	Prix unit.	Escompte	Escompte 2	Montant
Frais		Frais		4000		1.0000 UN	75.00	0.00%	0.00%	75.00

2.2 Accès à la case à cocher "Approuver les renseignements TEF Client" dans le bouton "TEF (Clients)" dans la fiche client

Cet accès permet d'afficher la case à cocher « Approuver les renseignements » dans le bouton « TEF Canada (Client) » d'une fiche client de l'option « Clients » du menu « Maintenance » du module « Comptes à recevoir » aux utilisateurs autorisés.

Cette case à cocher permet d'autoriser l'exactitude des renseignements saisis.

NOTE : Les clients dont les renseignements n'ont pas été approuvés par un utilisateur autorisé seront disponibles dans l'option « Clients non approuvés » du menu « Utilitaires » du module « Comptes à payer ».

The screenshot shows a web form titled "TEF (clients)". It contains the following fields and options:

- Institution financière :** A dropdown menu showing "003 - Banque Royale".
- Transit :** A text input field containing "10001".
- No Compte :** A text input field containing "123456".
- Nom du compte :** A text input field containing "Banque Royale principal".
- Accusé de Paiement :** A section containing four radio button options:
 - ☐ Courriel
 - ☐ Poste
 - ☐ Télécopieur
 - ☒ Aucun
- Approuver les renseignements :** A checkbox that is checked, with a black arrow pointing to it from the right.

At the bottom of the form are three buttons: "Enregistrer" (with a save icon), "Effacer" (with a trash icon), and "Fermer" (with an X icon).

2.3 Accès à la liste des termes de paiement dans une fiche client

Cet accès permet de cacher le champ « Terme des paiements » dans une fiche client de l'option « Clients » du menu « Maintenance » du module « Comptes à recevoir » pour certains utilisateurs.

Clients

🔍 No client : 10011

Nom : **CDID INC.**

Nom d'affaire :

📍 Adresse : **11535 1e avenue**

Bureau 190

Ville : **Saint-Georges**

Province : **Québec**

Pays : **CANADA**

Code postal : **G5Y 7H5**

Langue : **Français**

Cellulaire :

Téléphone : **418 227-7767**

Télécopieur :

FAB :

EDI Partenaire :

Contact :

Courriel : **info@cidid.com**

Site web : **PREXTRA@CDID.COM**

Type : **Distribution**

Secteur d'activité : **Distribution**

Production principale :

Territoire : **CHAUDIÈRE-APPALACHES***

Vendeur : **Régis Drouin**

Région : **Région Globale**

Courtier en douane : **Fedex**

Entité :

Compte vente :

Facturer à :

Fournisseur :

Liste de prix : **Liste de prix client (CAD)**

Liste d'escompte :

Liste d'escompte par classe : **Liste escompte client 2025**

Compte à recevoir : **1100 | COMPTES À RECEVOIR**

Taxe : **TPS/TVQ SUR VENTES**

No I.R.S. :

Condition expéd. :

Deviser : **CAD**

Limite crédit : **0.00 \$ ILLIMITÉ**

Terme de paiement : **Net 30 jours**

Frais : ☐

États de compte : **Poste**

Envoi de factures : **Poste**

Envoi des expéditions : **Aucun**

PO requis : ☐

Livraison partielle : ☒ Livraison suppl. : ☐

Mnt liv. partielle : **0.00 \$**

Entrepôt : **SAINT-GEORGES**

Méthode de paiement : **Complant**

Identifiant EDI :

Actif : ☒

Expédier à

Contacts

Infos supplémentaires

Spécifications

TEF (clients)

Documents

Soum./Comm./Fact.

Produits vendus

Item par client

Produits facturés

Transporteurs

Notes

Ouv. de compte

Activités

Âge des comptes

Suivi des Achats

Encaissements

Référence de crédit

Comparatif Annuel

Évaluations

Bambora

Appel de service

Historique client

Locations

Clients dépendants

Modifier

Fermer

2.4 Accès à tous les vendeurs

Cet accès permet de griser la modification du champ « Vendeur » dans les paramètres de rapport de l'option « Journal des ventes par vendeur » du menu « Rapports » du module « Comptes à recevoir » pour certains utilisateurs.

Les utilisateurs non autorisés auront seulement accès au vendeur lié à leur utilisateur.

 Journal des ventes par vendeur

Par période

Par date

De la période :

2025-6 (Juin 2025)

▼

À la période :

2025-6 (Juin 2025)

▼

Client :



Devise :

▼

→ Vendeur :

Régis Drouin

Production principale :

▼

Sortie Excel :

☐

Sauvegarder les paramètres :

☐

 Imprimer

 Fermer

2.5 Accès au bouton "Récurrence" dans la facturation

Cet accès permet d'afficher le bouton « Récurrence » dans une facture de vente de l'option « Facturation » du menu « Transactions » du module « Comptes à recevoir » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet de créer un gabarit de facture récurrente directement depuis l'écran de facturation.

Facture #01760

Compagnie : Documentation Proxima
Date : 20/06/2025

No client : 10002
Adresse : Folies au Chocolat
1210, de la cornée
rue seconde
Saint-Georges QC G5Y 7H5
CANADA
Cell : 418 222-5555 Ext:123

Facturer à : 10002
Adresse : Folies au Chocolat
1210, de la cornée
rue seconde
Saint-Georges QC G5Y 7H5
CANADA
Cell : 418 222-5555 Ext:123

Expédier à : 10002
Adresse : Folies au Chocolat
1210, de la cornée
rue seconde
Saint-Georges QC G5Y 7H5
CANADA

Devise : CAD
Taux de change : 1.0000

Produits vendus
Factures info
Total : 7,511.90

Date fact. : 16/06/2025
Date due : 16/06/2025
Date livraison : 16/06/2025
Période GL : 2025-6 (juin 2025)
Division :
Contact : Secord Laura
Cell :
FAB :
Remarque :
Note interne :
No projet : +

Terme de paiement : Comptant sur facturation
Transporteur : DICOM
Code client transp. : 406431
Commande client :
Vendeur : Régis Drouin
Territoire : ESTICA
Référence :
Entrepôt : MONTREAL
Chargé de projet :
Méthode de paiement :
Commission : Commission 2.5 %
Type de facture : Général
% de retenue sur paiement : 0.00 %

Escompte(%) : 0 (0.00%)
Taux : SANS TAXE

Total produits : 1,500.00
Escompte : 0.00
+ Transport : 0.00
Montant sans taxes : 1,500.00
Total : 1,500.00

Unité

Autres informations Documents Spécifications Envois Notes Réurrence Révisé d'avance Imprimer Modifier Fermer

Item :
Entrepôt :
Compte du GL :
Projet :
Taxable :
Contrat de vente :
Description :
Note interne :

Qté :
Facteur :
Qté client :
Prix unit. :
Escompte :
Escompte 2 :
Montant : ✓✗

Item	No série	Description	Contrat de vente	Code GL	Projet	Quantité	Prix unit.	Escompte	Escompte 2	Montant
169		VENTES GÉNÉRALES		4000	2 - Nouvelle salle de cuisine	1.0000	1,500.00	0.00%	0.00%	1500.00

2.6 Accès au bouton "Âge des comptes"

Cet accès permet de cacher le bouton « Âge des comptes » dans une fiche client de l'option « Clients » du menu « Maintenance » du module « Comptes à recevoir » pour certains utilisateurs.

Clients

No client : 10011

Nom : CDID INC.
Nom d'affaire :
Adresse : 11535 1e avenue
Bureau 190
Ville : Saint-Georges
Province : Québec
Pays : CANADA
Code postal : G5Y 7H5
Langue : Français
Cellulaire :
Téléphone : 418 227-7767
Télécopieur :
FAB :
EDI Partenaire :
Contact :
Courriel : info@cdid.com
Site web : PREXTRA@CDID.COM
Type : Distribution
Secteur d'activité :
Production principale :
Territoire : CHAUDIÈRE-APPALACHES
Vendeur : Régis Drouin
Région : Région Globale
Courtier en douane : Fedex
Entité :

Compte vente :
Facturer à :
Fournisseur :
Liste de prix : Liste de prix client (CAD)
Liste d'escompte :
Liste d'escompte par classe : Liste escompte client 2025
Compte à recevoir : 1100 | COMPTES À RECEVOI
Taxe : TPS/TVQ SUR VENTES
No I.R.S. :
Condition expéd. :
Devise : CAD
Limite crédit : 0.00 \$ ILLIMITÉ
Terme de paiement : Net 30 jours
Frais :
États de compte : Poste
Envoi de factures : Poste
Envoi des expéditions : Aucun
PO requis :
Livraison partielle : ☒ Livraison suppl. : ☐
Mnt liv. partielle : 0.00 \$
Entrepôt : SAINT-GEORGES
Méthode de paiement : Comptant
Identifiant EDI :
Actif : ☒

Imprimer les BO sur le bon de livraison

Modifier Fermer

Expédier à
Contacts
Infos supplémentaires
Spécifications
TEF (clients)
Documents
Soum./Comm./Fact.
Produits vendus
Item par client
Produits facturés
Transporteurs
Notes
Ouv. de compte
Activités
Âge des comptes
Suivi des Achats
Encaissements
Référence de crédit
Comparatif Annuel
Évaluations
Bambora
Appel de service
Historique client
Locations
Clients dépendants

2.7 Accès aux informations bancaires dans les fiches clients

Cet accès permet de cacher le bouton « TEF (Clients) » dans une fiche client de l'option « Clients » du menu « Maintenance » du module « Comptes à recevoir » pour certains utilisateurs.

The screenshot shows the 'Clients' form with the following details:

- Client Information (Left):**
 - No client : 10011
 - Nom : CDID INC.
 - Nom d'affaire :
 - Adresse : 11535 1e avenue, Bureau 190
 - Ville : Saint-Georges
 - Province : Québec
 - Pays : CANADA
 - Code postal : G5Y 7H5
 - Langue : Français
 - Cellulaire :
 - Téléphone : 418 227-7767
 - Télécopieur :
 - FAB :
 - EDI Partenaire :
 - Contact :
 - Courriel : info@cdid.com
 - Site web : PREXTRA@CDID.COM
 - Type : Distribution
 - Secteur d'activité : Distribution
 - Production principale :
 - Territoire : CHAUDIÈRE-APPALACHES*
 - Vendeur : Régis Drouin
 - Région : Région Globale
 - Courtier en douane : Fedex
 - Entité :
- Banking and Payment Details (Center):**
 - Compte vente :
 - Facturer à :
 - Fournisseur :
 - Liste de prix : Liste de prix client (CAD)
 - Liste d'escompte :
 - Liste d'escompte par classe : Liste escompte client 2025
 - Compte à recevoir : 1100 | COMPTES À RECEVOIR
 - Taxe : TPS/TVQ SUR VENTES
 - No I.R.S. :
 - Condition expéd. :
 - Devises : CAD
 - Limite crédit : 0.00 \$ ILLIMITÉ
 - Terme de paiement : Net 30 jours
 - Frais :
 - États de compte : Poste
 - Envoi de factures : Poste
 - Envoi des expéditions : Aucun
 - PO requis :
 - Imprimer les BO sur le bon de livraison :
 - Livraison partielle : ☒ Livraison suppl. : ☐
 - Mnt liv. partielle : 0.00 \$
 - Entrepôt : SAINT-GEORGES
 - Méthode de paiement : Complant
 - Identifiant EDI :
 - Actif : ☒
- Navigation Buttons (Right):**
 - Expédier à
 - Contacts
 - Infos supplémentaires
 - Spécifications
 - TEF (clients)** (highlighted with a red arrow)
 - Documents
 - Soum./Comm./Fact.
 - Produits vendus
 - Item par client
 - Produits facturés
 - Transporteurs
 - Notes
 - Ouv. de compte
 - Activités
 - Âge des comptes
 - Suivi des Achats
 - Encaissements
 - Référence de crédit
 - Comparatif Annuel
 - Évaluations
 - Bambora
 - Appel de service
 - Historique client
 - Locations
 - Clients dépendants

2.8 Accès aux items clients

Cet accès permet de cacher l'ajout et la modification de la liste des items par clients via le bouton « Item par client » dans une fiche client de l'option « Clients » du menu « Maintenance » du module « Comptes à recevoir » pour certains autorisés.

Clients

No client : 10011

Nom : **CDID INC.**

Nom d'affaire :

Adresse : 11535 1e avenue
Bureau 190

Ville : Saint-Georges

Province : Québec

Pays : CANADA

Code postal : G5Y 7H5

Langue : Français

Cellulaire :

Téléphone : 418 227-7767

Télécopieur :

FAB :

EDI Partenaire :

Contact :

Courriel : info@cdid.com

Site web : PREXTRA@CDID.COM

Type : Distribution

Secteur d'activité : Distribution

Production principale :

Territoire : CHAUDIÈRE-APPALACHES*

Vendeur : Régis Drouin

Région : Région Globale

Courtier en douane : Fedex

Entité :

Compte vente :

Facturer à :

Fournisseur :

Liste de prix : Liste de prix client (CAD)

Liste d'escompte :

Liste d'escompte par classe : Liste escompte client 2025

Compte à recevoir : 1100 | COMPTES À RECEVOIR

Taxe : TPS/TVQ SUR VENTES

No I.R.S. :

Condition expéd. :

Devises : CAD

Limite crédit : 0.00 \$ ILLIMITÉ

Termes de paiement : Net 30 jours

Frais :

États de compte : Poste

Envoi de factures : Poste

Envoi des expéditions : Aucun

PO requis :

Imprimer les BO sur le bon de livraison :

Livraison partielle : ☒ Livraison suppl. : ☐

Mnt liv. partielle : 0.00 \$

Entrepôt : SAINT-GEORGES

Méthode de paiement : Comptant

Identifiant EDI :

Actif : ☒

Expédier à

Contacts

Infos supplémentaires

Spécifications

TEF (clients)

Documents

Soum./Comm./Fact.

Produits vendus

Item par client

Produits facturés

Transporteurs

Notes

Ouv. de compte

Activités

Âge des comptes

Suivi des Achats

Encaissements

Référence de crédit

Comparatif Annuel

Évaluations

Bambora

Appel de service

Historique client

Locations

Clients dépendants

Modifier Fermer

Ce bouton permet de saisir des prix par date effective et des intervalles de quantités pour les items vendus à vos clients.

Les utilisateurs non autorisés auront seulement accès à ce bouton en consultation.

Client : 10011 CDID INC.

Actif/Inactif (Items) : **Actif** **LM**

Code item	Nom	UDM	Effec. date	Date fin	# Pièce client	DescriptionPrix	Devises	Minimum BC
VIS	Vis	UNITÉ	20/06/2025		V1		0.33 CAD	0

Spécifications
Prix
Intervalle

Fermer

2.9 Accès pour ajouter des contacts dans l'option "Consultation des clients"

Cet accès permet d'ajouter et/ou de modifier les contacts via le bouton « Contacts » lors d'une consultation d'une fiche client de l'option « Consultation des clients » du menu « Maintenance » du module « Comptes à recevoir » aux utilisateurs autorisés.

10002 Folies au Chocolat

Recherche : Types à afficher : Tous Rechercher

Nom	Titre	Courriel	Téléphone	Ext.	Cellulaire	Vendeur
Fleury Albert		FLEURYA@FOLIECHOCO.COM				
Secord Laura		maeva.casse@cdid.com	418 222-2222			
SIMONEAU ROBERT		SIMONEAU@FOLIECHOCO.COM				

☒ Actif
 ☐ Inactif
 ☐ Tous

Fermer

2.10 Accès pour modifier la limite de crédit dans le client

Cet accès permet de griser la limite de crédit d'une fiche client de l'option « Clients » du menu « Maintenance » du module « Comptes à recevoir » pour certains utilisateurs.

Les utilisateurs non autorisés seront en consultation.

Clients

No client : 10011

Nom : **CDID INC.**

Nom d'affaire :

Adresse : 11535 1e avenue

Bureau 190

Ville : Saint-Georges

Province : Québec

Pays : CANADA

Code postal : G5Y 7H5

Langue : Français

Cellulaire :

Téléphone : 418 227-7767

Télécopieur :

FAB :

EDI Partenaire :

Contact :

Courriel : info@cdid.com

Site web : PREXTRA@CDID.COM

Type : Distribution

Secteur d'activité : Distribution

Production principale :

Territoire : CHAUDIÈRE-APPALACHES*

Vendeur : Régis Drouin

Région : Région Globale

Courtier en douane : Fedex

Entité :

Compte vente :

Facturer à :

Fournisseur :

Liste de prix : Liste de prix client (CAD)

Liste d'escompte :

Liste d'escompte par classe : Liste escompte client 2025

Compte à recevoir : 1100 | COMPTES À RECEVOIR

Taxe : TPS/TVQ SUR VENTES

No I.R.S. :

Condition expéd. :

Devis : CAD

Limite crédit : 0.00 \$ **ILLIMITÉ**

Terme de paiement : Net 30 jours

Frais : ☐

États de compte : Poste

Envoi de factures : Poste

Envoi des expéditions : Aucun

PO requis : ☐

Imprimer les BO sur le bon de livraison : ☐

Livraison partielle : ☒ Livraison suppl. : ☐

Mnt liv. partielle : 0.00 \$

Entrepôt : SAINT-GEORGES

Méthode de paiement : Comptant

Identifiant EDI :

Actif : ☒

Expédier à

Contacts

Infos supplémentaires

Spécifications

TEF (clients)

Documents

Soum./Comm./Fact.

Produits vendus

Item par client

Produits facturés

Transporteurs

Notes

Ouv. de compte

Activités

Âge des comptes

Suivi des Achats

Encaissements

Référence de crédit

Comparatif Annuel

Évaluations

Bambora

Appel de service

Historique client

Locations

Clients dépendants

Modifier Fermer

2.11 Accès pour modifier le code client

Cet accès permet de cacher la modification du code d'une fiche client de l'option « Clients » du menu « Maintenance » du module « Comptes à recevoir » pour certains utilisateurs.

Clients

No client : 10011

Nom : **CDID INC.**

Nom d'affaire :

Adresse : 11535 1e avenue
 Bureau 190
 Ville : Saint-Georges
 Province : Québec
 Pays : CANADA
 Code postal : G5Y 7H5
 Langue : Français
 Cellulaire :
 Téléphone : 418 227-7767
 Télécopieur :
 FAB :
 EDI Partenaire :
 Contact :
 Courriel : info@cdid.com
 Site web : PREXTRA@CDID.COM
 Type : Distribution
 Secteur d'activité : Distribution
 Production principale :
 Territoire : CHAUDIÈRE-APPALACHES*
 Vendeur : Régis Drouin
 Région : Région Globale
 Courtier en douane : Fedex
 Entité :

Compte vente :

Facturer à :

Fournisseur :

Liste de prix : Liste de prix client (CAD)

Liste d'escompte :

Liste d'escompte par classe : Liste escompte client 2025

Compte à recevoir : 1100 | COMPTES À RECEVOIR

Taxe : TPS/TVQ SUR VENTES

No I.R.S. :

Condition expéd. :

Devise : CAD

Limite crédit : 0.00 \$ **ILLIMITÉ**

Terme de paiement : Net 30 jours

Frais :

États de compte : Poste

Envoi de factures : Poste

Envoi des expéditions : Aucun

PO requis :

Imprimer les BO sur le bon de livraison :

Livraison partielle : ☒ Livraison suppl. : ☐

Mnt liv. partielle : 0.00 \$

Entrepôt : SAINT-GEORGES

Méthode de paiement : Comptant

Identifiant EDI :

Actif : ☒

Expédier à

Contacts

Infos supplémentaires

Spécifications

TEF (clients)

Documents

Soum./Comm./Fact.

Produits vendus

Item par client

Produits facturés

Transporteurs

Notes

Ouv. de compte

Activités

Âge des comptes

Suivi des Achats

Encaissements

Référence de crédit

Comparatif Annuel

Évaluations

Bambora

Appel de service

Historique client

Locations

Clients dépendants

Modifier

Fermer

2.12 Accès sur le bouton "Payé d'avance"

Cet accès permet de cacher le bouton « Payé d’avance » dans les options « Facturation », « Facturation Manuelle » et « Facture caisse » du menu « Transactions » du module « Comptes à recevoir » pour certains utilisateurs.

Ce bouton permet d'appliquer un payé d'avance sur une facture.

Facture #01760

No client : 10002

Adresse : Folles au Chocolat

1210, de la cornée

rue seconde

Saint-Georges QC G5Y 7H5

CANADA

Cell : 418 222-5555 Ext:123

Facturer à : 10002

Adresse : Folles au Chocolat

1210, de la cornée

rue seconde

Saint-Georges QC G5Y 7H5

CANADA

Cell : 418 222-5555 Ext:123

Expédier à : 10002

Adresse : Folles au Chocolat

1210, de la cornée

rue seconde

Saint-Georges QC G5Y 7H5

CANADA

Devise : CAD

Taux de change : 1.0000

Produits vendus

Factures info

Credit : 7.516 %

Date fact. : 16/09/2025

Date due : 16/09/2025

Date livraison : 16/09/2025

Période GL : 2025-6 (Juin 2025)

Division :

Contact : Secord Laura

Cell :

FAB :

Remarque :

Note interne :

No projet :

Termes de paiement : Comptant sur facturation

Transporteur : DICO

Code client transp. : 406431

Commande client :

Vendeur : Régis Drouin

Territoire : ESTICA

Référence :

Entrepôt : MONTREAL

Chargé de projet :

Méthode de paiement :

Commission : Commission 2.5%

Type de facture : Général

% de retenue sur paiement : 0.00 %

Escompte(%) : 0 (0.00%)

Taxe : SANS TAXE

Total produits : 1,500.00

Escompte : 0.00

+ Transport : 0.00

Montant sans taxes : 1,500.00

Total : 1,500.00

Unité

Autres informations

Documents

Spécifications

Envois

Notes

Réurrence

Payer / Passer

Imprimer

Modifier

Fermer

Item :

Item client :

Entrepôt :

Compte du GL :

Projet :

Taxable :

Contrat de vente :

Description :

Q4 :

Facteur :

Q4 client :

Prix unit. :

Escompte :

Escompte 2 :

Montant :

Note interne :

Item	No série	Description	Contrat de vente	Code GL	Projet	Quantité	Prix unit.	Escompte	Escompte 2	Montant
VENTES GÉNÉRALES										
			4000	2 - Nouvelle salle de cuisine		1.0000	1,500.00	0.00%	0.00%	1500.00

3. Module « Comptes à payer »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Comptes à payer », puis sélectionnez l'accès désiré.

3.1 Accès à ajouter le compte de Grand Livre dans le fournisseur pour les factures dépenses

Cet accès permet d'afficher un message à l'utilisateur s'il désire ajouter le compte de dépense saisi aux comptes d'achat du fournisseur dans une facture de dépenses de l'option « Factures de dépenses » du menu « Transactions » du module « Comptes à payer » aux utilisateurs autorisés.

The screenshot displays the 'Comptes à payer' module interface. At the top, there are input fields for 'Fournisseur' (99997), 'Payable à' (99997), and 'Devise' (CAD). Below these, there are fields for 'Adresse', 'Terme de paiement' (Net 30 jours), 'No BC', and 'Compte à payer' (3000 | COMPTES À PAYER). A 'Facturation' table is visible on the right, showing 'Sous total' (0.00), 'Escompte' (0.00), and 'Total' (0.00). A confirmation dialog box is overlaid in the center, asking: 'Voulez-vous ajouter dans le bouton "Comptes achat" du fournisseur? (2179)'. The dialog has 'Oui' and 'Non' buttons.

Code GL	Description	Projet	Montant
5000	ACHATS		100.00

Si l'utilisateur clique sur "Oui", le compte de dépenses sera ajouté automatiquement dans les comptes d'achat du fournisseur.

Fournisseurs

Fourn. : 99997

Nom : Boisson aux cafés

Adresse : Rue du cafés

Porte Latté

Ville : Saint-Georges

Pays : CANADA

Province : Québec

Code postal :

Téléphone :

Autre tél. :

Télécopieur :

Courriel :

Site Web :

Langue : Français

Territoire :

Contact :

Devise : CAD

Courriels de rappel : ☐

Temps d'obtention : 0

Entité :

T5018 : ☐

Acheteur : CDID

Numéro de TPS :

Numéro de TVQ :

Mode de paiement : Chèque

Payable à :

Clients :

Transporteur :

Condition :

FAB :

No I.R.S. :

Terme de paiement : Net 30 jours

Liste d'escompte par classe :

Item entrepôt :

Banque : 1061 | BANQUE ROYALE

Compte à payer : 3000 | COMPTES À PAYER

Code de taxe : TPS/TVQ

Type de fournisseur : Divers

Actif : ☒

Modifier Fermer

Contacts

Infos supplémentaires

Spécifications

Comptes achat

TEF Canada (Fournisseurs)

TEF (International)

BC info.

Achat pièces

Item fournisseur

Factures info.

Produits facturés

Documents

Notes

Âge des comptes

Décassements

Historique fournisseur

Comparatif Annuel

Sous-traitant

L'utilisateur pourra par la suite déterminer s'il désire appliquer ce compte de Grand Livre par défaut pour une nouvelle facture de dépenses.

Fournisseur: 99997 Boisson aux cafés

Code GL	Projet	Défaut
		☐
5000 - ACHATS	-	☐

Fermer

3.2 Accès à la case à cocher "Approuver les renseignements TEF Fournisseur"

Cet accès permet d'afficher la case à cocher « Approuver les renseignements » dans le bouton « TEF Canada (Fournisseurs) » d'une fiche fournisseur de l'option « Fournisseurs » du menu « Maintenance » du module « Comptes à payer » aux utilisateurs autorisés.

Cette case à cocher permet d'autoriser l'exactitude des renseignements saisis.

NOTE : Si les renseignements ne sont pas approuvés par un utilisateur autorisé via l'option « Approuver TEF » du menu « Utilitaires » du module « Comptes à payer », il ne sera pas possible d'envoyer en approbation un paiement par transfert électronique de fonds pour ce fournisseur via l'option « Gestion des paiements préautorisés TEF (Fournisseurs) » du menu « Utilitaires » du module « Comptes à payer ».

TEF Canada (Fournisseurs)

Institution financière : 001 - Banque de Montréal

Transit : 20026

No Compte : 123456

Nom du compte : 1234566

Adresse complète Banque

Nom de la banque : BMO

Adresse : Rue principale

Ville : Saint-Georges

Pays : CANADA

Province : Québec

Code Postal : G6X 0X0

Accusé d'envoi

☒ Courriel

☐ Poste

☐ Télécopieur

☐ Aucun

Courriel : bmr@bmr.com

Approuver les renseignements : ☒ ←

Approuvé par :

Date d'approbation :

Enregistrer

Effacer

Fermer

3.3 Accès à modifier le client relié dans l'écran des comptes à comptes

Cet accès permet de modifier le client lié au fournisseur sélectionné dans un compte-à-compte de l'option « Comptes à comptes » du menu « Transactions » du module « Comptes à payer » aux utilisateurs autorisés.

Comptes à comptes

Numéro :

Compte Banque : Caisse populaire Desjardins

Devise : CAD

Date Trans. : 20/09/2025

Période GL : 2025-6 (Juin 2025)

Comptes à payer

Payé à : ADIOS

Compte escompte : 5999 | ESCOMPTE SUR ACHATS

Comptes à recevoir

Facturer à : 10016

Compte escompte : 4999 | ESCOMPTE SUR VENTES

# Facture	Date fact.	Date due	Solde	Escompte	Jrs	Montant		# Fact	Date fact.	Date due	Terme	Solde	Esc.	Jrs	Nouvelle balance	Escompte	Paiement	
654	20/03/2025	30/03/2025	1.88	0.00	0	0.00	0.00											
48456	21/03/2025	31/03/2025	5.75	0.00	0	0.00	0.00	01445	20/05/2024	01/09/2024	10/2MS	114.98	0.00	0	114.98	0.00	0.00	
123	01/04/2025	11/04/2025	114.98	0.00	0	0.00	0.00	01524	19/08/2024	01/12/2024	10/2MS	114.98	0.00	0	114.98	0.00	0.00	
132324	04/04/2025	14/04/2025	5.33	0.00	0	0.00	0.00											
2131	09/04/2025	19/04/2025	114.98	0.00	0	0.00	0.00											
1010000	11/04/2025	21/04/2025	574.88	0.00	0	0.00	0.00											
1000000	23/04/2025	03/05/2025	382.87	0.00	0	0.00	0.00											
143212vol	02/05/2025	12/05/2025	38.17	0.00	0	0.00	0.00											
123456	08/05/2025	18/05/2025	18.83	0.00	0	0.00	0.00											
1123456	30/05/2025	09/06/2025	1.800.00	0.00	0	0.00	0.00											
141	04/06/2025	14/06/2025	6.90	0.00	0	0.00	0.00											

Grand total :

2.865.57

0.00

0.00

Grand total :

228.95

0.00

0.00

Balance à payer : 0.00\$

Enregistrer

Fermer

3.4 Accès au bouton "Télécharger le fichier" dans la gestion des paiement préautoriser TEF (fournisseurs)

Cet accès permet d'afficher le bouton « Télécharger le fichier » dans le bouton « Transfert à la Banque » d'une gestion de paiements préautorisés TEF prêt à être transféré de l'option « Gestion des paiements préautorisés TEF (Fournisseurs) » du menu « Utilitaires » du module « Comptes à payer » aux utilisateurs autorisés.

Création du fichier terminée

1- Imprimer détail du fichier

2- Télécharger le fichier

3- Accusé d'envoi - Poste

4- Transfert au CAP

Fermer

3.5 Accès au bouton "Utilisateurs autorisés" dans les types de fournisseurs

Cet accès permet d'afficher le bouton « Utilisateurs autorisés » dans les types de fournisseurs de l'option « Types de fournisseurs » du menu « Maintenance » du module « Comptes à payer » aux utilisateurs autorisés.

', and 'Actif : ☒'. At the bottom, there are three buttons: 'Modifier', 'Fermer', and 'Utilisateurs autorisés'. An arrow points from the 'Utilisateurs autorisés' button to the text below."/>

Ce bouton permet d'autoriser les utilisateurs autorisés à ce type de fournisseur.

NOTE : Ce bouton est seulement affiché lorsque la configuration « UserAccessSupplierType » est active.

Sélectionnez les utilisateurs désirés à ce type de fournisseurs.

Code d'utilisateur	Nom utilisateur
CDID	CDID

3.6 Accès au bouton "Âge des comptes"

Cet accès permet de cacher les boutons « Infos supplémentaires », « Âge des comptes » et « Historiques fournisseur » dans une fiche fournisseur de l'option « Fournisseurs » du menu « Maintenance » du module « Comptes à payer » pour certains utilisateurs.

Fournisseurs

Fourn. : 99997

Nom : Boisson aux cafés

Adresse : Rue du cafés
Porte Latté

Ville : Saint-Georges

Pays : CANADA

Province : Québec

Code postal :

Téléphone :

Autre tél. :

Télécopieur :

Courriel :

Site Web :

Langue : Français

Territoire :

Contact :

Devise : CAD

Courriels de rappel : ☐

Temps d'obtention : 0

Entité :

T5018 : ☐

Acheteur : CDID

Numéro de TPS :

Numéro de TVQ :

Mode de paiement : Chèque

Payable à :

Clients :

Transporteur :

Condition :

FAB :

No I.R.S. :

Terme de paiement : Net 30 jours

Liste d'escompte par classe :

Item entrepôt :

Banque : 1061 | BANQUE ROYALE

Compte à payer : 3000 | COMPTES À PAYER

Code de taxe : TPS/TVQ

Type de fournisseur : Divers

Actif : ☒

Modifier Fermer

Contacts

Infos supplémentaires

Spécifications

Comptes achat

TEF Canada (Fournisseurs)

TEF (International)

BC info.

Achat pièces

Item fournisseur

Factures info.

Produits facturés

Documents

Notes

Âge des comptes

Décassements

Historique fournisseur

Comparatif Annuel

Sous-traitant

3.7 Accès aux informations bancaires dans les fiches fournisseurs

Cet accès permet de cacher les boutons « TEF Canada (Fournisseurs) » et « TEF (International) » dans une fiche fournisseur de l'option « Fournisseurs » du menu « Maintenance » du module « Comptes à payer » pour certains utilisateurs.

Fournisseurs

Fourn. : 99997

Nom : Boisson aux cafés

Adresse : Rue du cafés
Porte Latté

Ville : Saint-Georges

Pays : CANADA

Province : Québec

Code postal :

Téléphone :

Autre tél. :

Télécopieur :

Courriel :

Site Web :

Langue : Français

Territoire :

Contact :

Devise : CAD

Courriels de rappel : ☐

Temps d'obtention : 0

Entité :

T5018 : ☐

Acheteur : CDID

Numéro de TPS :

Numéro de TVQ :

Mode de paiement : Chèque

Payable à :

Clients :

Transporteur :

Condition :

FAB :

No I.R.S. :

Terme de paiement : Net 30 jours

Liste d'escompte par classe :

Item entrepôt :

Banque : 1061 | BANQUE ROYALE

Compte à payer : 3000 | COMPTES À PAYER

Code de taxe : TPS/TVQ

Type de fournisseur : Divers

Actif : ☒

Modifier Fermer

Contacts

Infos supplémentaires

Spécifications

Comptes achat

TEF Canada (Fournisseurs)

TEF (International)

BC info.

Achat pièces

Item fournisseur

Factures info.

Produits facturés

Documents

Notes

Âge des comptes

Décassements

Historique fournisseur

Comparatif Annuel

Sous-traitant

3.8 Accès pour cacher le bouton "Récurrence" pour les factures de dépenses

Cet accès permet de cacher le bouton « Récurrence » dans une facture de dépenses de l'option « Factures de dépenses » du menu « Transactions » du module « Comptes à payer » pour certains utilisateurs.

Ce bouton permet de créer un gabarit de facture récurrente directement depuis l'écran de facturation.

The screenshot shows the 'Facturation' screen. At the top, there are fields for 'Fournisseur', 'Payable à', 'Devis', and 'Taux de change'. Below these are fields for 'Fact', 'Date', 'Date due', 'Période GL', and 'Note'. A 'Terme de paiement' dropdown is set to 'Net 30 jours'. A 'Compte à payer' dropdown is set to '3000 | COMPTES À PAYER'. On the right, a 'Facturation' table shows 'Sous total', 'Escompte', 'Taxe 1', and 'Taxe 2'. Below the table, a 'Total' of 574.88 is displayed. At the bottom, a table with columns 'Code GL', 'Description', 'Projet', and 'Montant' is shown. A red arrow points to the 'Récurrence' button in the bottom right corner of the 'Facturation' table.

3.9 Accès pour modifier le code fournisseur

Cet accès permet de cacher la modification du code d'une fiche fournisseur de l'option « Fournisseurs » du menu « Maintenance » du module « Comptes à payer » pour certains utilisateurs.

The screenshot shows the 'Fournisseurs' screen. At the top left, a red arrow points to the 'Fourn.' field. The form contains fields for 'Nom', 'Adresse', 'Ville', 'Pays', 'Province', 'Code postal', 'Téléphone', 'Autre tél.', 'Télécopieur', 'Courriel', 'Site Web', 'Langue', 'Territoire', 'Contact', 'Devis', 'Courriels de rappel', 'Temps d'obtention', 'Entité', and 'T5018'. On the right, there are dropdowns for 'Acheteur', 'Numéro de TPS', 'Numéro de TVQ', 'Mode de paiement', 'Payable à', 'Clients', 'Transporteur', 'Condition', 'FAB', 'No I.R.S.', 'Terme de paiement', 'Liste d'escompte par classe', 'Item entrepôt', 'Banque', 'Compte à payer', 'Code de taxe', and 'Type de fournisseur'. At the bottom, there are 'Modifier' and 'Fermer' buttons. On the far right, a sidebar contains buttons for 'Contacts', 'Infos supplémentaires', 'Spécifications', 'Comptes achat', 'TEF Canada (Fournisseurs)', 'TEF (International)', 'BC info.', 'Achat pièces', 'Item fournisseur', 'Factures info.', 'Produits facturés', 'Documents', 'Notes', 'Âge des comptes', 'Décaissements', 'Historique fournisseur', 'Comparatif Annuel', and 'Sous-traitant'.

3.10 Accès pour modifier le numéro de chèque ou d'internet

Cet accès permet de cacher la modification du champ « N° » de chèque dans un décaissement de l'option « Décaissements » du menu « Transactions » du module « Comptes à payer » pour certains utilisateurs.

The screenshot displays the 'Comptes à payer' (Accounts Payable) module interface. At the top, there are tabs for 'Fournisseurs' (Suppliers) and 'Clients' (Clients). The 'Fournisseurs' tab is active, showing details for 'Payé à : 9997'. The 'Type de paiement' (Payment Type) is set to 'Chèque' (Check). The 'Date' is '25/06/2025'. The 'Payer factures' (Pay Invoices) checkbox is checked, and 'Payé d'avance' (Paid in advance) is unchecked. The 'Compte Banque' (Bank Account) is '5999 (ESCOMPTE SUR ACHATS)'. The 'Projet escompte' (Discount Project) is '105595'. The 'N°' (Number) is '38'. The 'Période GL' (GL Period) is '2025-6 (Juin 2025)'. The 'Devise' (Currency) is 'CAD'. The 'Taux de change' (Exchange Rate) is '1.0000'. The '# Trans.' (Number of Transactions) is '1'. The 'Montant' (Amount) is '0.00'. The 'Escompte' (Discount) is '0.00'. The 'Total' is '0.00'. Below this, there is a table of transactions with columns: '# Facture' (Invoice Number), 'Montant' (Amount), 'Date fact.' (Invoice Date), 'Date due' (Due Date), 'Solde' (Balance), 'Escompte' (Discount), 'Jrs' (Days), 'Escompte' (Discount), and 'Montant' (Amount). The table lists several transactions, including '2134562', '20023', '11111', '342432', '2003', '2431', '1222', '20240418', '20240418-1', '20240418-2', '20240418-3', '9856895', and '12345'. The 'Grand Total' (Grand Total) is '5,469.02'.

# Facture	Montant	Date fact.	Date due	Solde	Escompte	Jrs	Escompte	Montant
2134562		16/01/2023	15/02/2023	1687.77 CAD	0.00	0	0.00	0.00
20023		20/02/2023	20/02/2023	442.85 CAD	0.00	0	0.00	0.00
11111		16/03/2023	15/04/2023	57.49 CAD	0.00	0	0.00	0.00
342432		16/03/2023	15/04/2023	114.98 CAD	0.00	0	0.00	0.00
2003		20/03/2023	19/04/2023	155.22 CAD	0.00	0	0.00	0.00
2431		25/08/2023	24/09/2023	1034.78 CAD	0.00	0	0.00	0.00
1222		09/02/2024	10/03/2024	71.50 CAD	0.00	0	0.00	0.00
20240418		18/04/2024	18/05/2024	375.00 CAD	0.00	0	0.00	0.00
20240418-1		18/04/2024	18/05/2024	175.00 CAD	0.00	0	0.00	0.00
20240418-2		18/04/2024	18/05/2024	280.00 CAD	0.00	0	0.00	0.00
20240418-3		18/04/2024	18/05/2024	60.00 CAD	0.00	0	0.00	0.00
9856895		23/05/2025	22/06/2025	1148.75 CAD	0.00	0	0.00	0.00
12345		25/06/2025	25/07/2025	874.88 CAD	0.00	0	0.00	0.00
Grand Total				5,469.02			0.00	0.00

4. Module « Paie »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Paie », puis sélectionnez l'accès désiré.

4.1 Accès à ouvrir et fermer les périodes de paie

Cet accès permet d'afficher la case à cocher « Fermée » dans les périodes de paie de l'option « Périodes de paie » du menu « Maintenance » du module « Paie » aux utilisateurs autorisés.

Cette case à cocher permet que lorsque vous effectuez la fin de période de cette période de paie ainsi que le transfert au Grand Livre, de ne plus être en mesure de rouvrir cette période dans le contrôle de la paie. Néanmoins, si vous souhaitez rouvrir une période fermée, vous devrez d'abord décocher manuellement cette case, puis rouvrir la période via le contrôle de la paie.

Périodes de paie

Année : 2025

Période de paie : 3

De la date :

À la date :

Jour du dépôt :

Note :

☐ Mensuelle
☐ Bimensuelle
☐ aux deux semaines
☒ à la semaine (52) Dates : 05/01/2025 11/01/2025
☐ à la semaine (53)

Fermée : ☐ ←

4.2 Accès au bouton "Dépôts" dans la fiche employé

Cet accès permet d'afficher le bouton « Dépôts » dans la fiche employé de l'option « Employés » du menu « Maintenance » du module « Paie » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet de sélectionner au maximum 3 comptes de banque pour le dépôt des paies de l'employé.

NOTE : Ce bouton est seulement affiché lorsque la configuration « ShowBtnDeposits » est active.

Employé : 1002 VENTES

Nom : CODD

Prénom : Support

Adresse 1 :

Ville :

Province : Québec

Pays : CANADA

Taxe provinciale : Québec

Code Postal :

Exemption féd. : 15000

Exemption prov. : 15000

Banque REER :

Alerte entrée temps : 0.00 %

Téléphone :

Cellulaire :

Courriel :

Langue : Français

N.A.S. : 000-000-000

Freq. paie : à la semaine (52)

Dépt. : Technique

Fonction :

Salaires fixe : 0.00

Taux horaire : 0.0000

Code utilisateur :

Superviseur de l'employé :

Ass. Groupe : Aucune

Compte REER :

Charges sociales : 0.00 %

Chèque : ☐

Employé commission : ☐ Oui ☒ Non

Date de naissance :

Date d'ancienneté : 03/11/2023

Date début : 03/11/2023

Date prévue de rappel :

Dernier jour payé :

Date dernière péc. :

Taux d'AE : Régulier

Code d'empl. T4 :

RRQ	CNESST	MQAP
☐	☐	☐
Taux CSST : 0.0000		

Taux vacances		Accumulées	
	Actuel		Antérieur
Été :	4		4
Hiver :	0		0
		Nbre d'hrs max. par péc. de paie : 40	

Gestion du surtemps : Contrôle de la paie

Calcul du finé : 1120

Actif : ☒

Journal de paie | Événements | Paiement manuel | **Plus d'informations** | [Prépaie](#) | [Bons](#) | [Sommaire](#) | [Salaires/bénéf.](#) | [Évaluations](#) | [Assurance groupe](#) | [Notes pop-up](#) | [Note](#) | [Autres informations](#) | [Dépôts](#) | [Documents](#) | [Banques](#) | [Spécifications](#) | [Classes de profession](#) | [Formation](#)

RAD	Description	Cumul	Montant du / Fréq. paie	Max.	Groupe	Taux
Enregistrer Fermer						

4.3 Accès au bouton « Notes pop-up » dans la fiche employé

Cet accès permet de cacher le bouton « Notes pop-up » dans la fiche employé de l'option « Employés » du menu « Maintenance » du module « Paie » aux utilisateurs autorisés pour certains utilisateurs.

Ce bouton vous permet d'ajouter une ou plusieurs notes qui seront affichées en « Pop-up » dans les options « Entrée des temps », « Paies de vacances », « Fin de période » et « Fin de la période de paie ».

# Employé : 1000	VENTES	Téléphone :		Date de naissance :	
Nom : CDID		Cellulaire :		Date d'ancienneté :	03/11/2023
Prénom : Support		Courriel :		Date début :	03/11/2023
Adresse 1 :		Langue :	Français	Date prévue de rappel :	
Ville :		N.A.S. :	000-000-000	Dernier jour payé :	
Province : Québec		Frés. paie : à la semaine (52)		Date dernière péc. :	
Pays : CANADA		Diplt. : Technique		Taux d'AC :	Régulier
Taxe provinciale : Québec		Function :		Codé d'empl. TA :	
Code Postal :		Salare fixe :	0.00		
Exemption féd. : 15000		Taux horaire :	0.0000		
Exemption prov. : 15000		Code utilisateur :			
		Superviseur :	☐		
Banque REER :		Superviseur de l'employé :			
Alerte entrée temps : 0.00 %		Ass. Groupe : Aucune			
		Charges sociales :	0.00 %		
		Compte REER :	☐		
		Employé commission :	☒ Oui ☐ Non		

RETRC	CNE SOT	RIQAP
Oui	Oui	Oui

Tous les vacances	Accumulées	
	Actuel	Antérieur
Eté :	4	4
Hiver :	0	0

Gestion du surtemps : Contrôle de la paie Nbre d'hres max. par péri. de paie : 40
Calcul du tñt2 : 1120

Actif : ☒

4.4 Accès au salaire de l'employé dans la fiche employé

Cet accès permet de cacher le salaire de l'employé dans différentes options et rapports pour certains utilisateurs.

NOTE : Seuls les utilisateurs ayant accès aux informations sensibles des employés peuvent avoir accès aux données salariales.

Dans la fiche employé de l'option « Employés » du menu « Maintenance » du module « Paie », le salaire fixe, le taux horaire et le bouton « Salaire/Dépôt » seront cachés.

1002 VENTES

Num:

Prénom:

Adresse 1:

Ville:

Province:

Pays:

Taxe provinciale:

Code Postal:

Exemption féd.:

Exemption prov.:

Banque REER:

Alerte entrée temps: %

Téléphone:

Cellulaire:

Courriel:

Langue:

N.A.S.:

Fréq. paie:

Dépt.:

Fonction:

→ Salare fixe:

→ Taux horaire:

Code utilisateur:

Superviseur:

Superviseur de l'employé:

Ass. Groupe:

Compte REER:

Charges sociales: %

Chèque:

Employé commission: Non

Date de naissance:

Date d'ancienneté:

Date début:

Date prévue de rappel:

Dernier jour payé:

Date dernière paie:

Taux d'AE:

Code d'empl. T4:

REQQ	CNE-SST	REQAP
Oui	Oui	Oui

Taux CSST: 0.0000		
Accumulées		
Actuel	Antérieur	
Été: 4	4	
Hiver: 0	0	

Taux vacances	
Nbre d'hrs max. par pér. de paie: 40	

Journal de paie | Événements | Paiement manuel | **Plus d'informations** | **Salaires/Notes** | Bonis | Sommaire | Evaluations | Assurance groupe | Notes pop-up | Note | Autres informations | Dépôts | Documents | Banques | Spécifications | Classes de profession | Formation

Max. Groupe: Taux

Dans le bouton « Salaire/Dépt » de l'entrée des temps des employés de l'option « Entrée des temps » du menu « Transactions » du module « Paie », le salaire fixe et le taux horaire seront cachés.

Information vacances Enregistrer Fermer

☒ Taux régulier ☐ Taux selon échelle salariale

		Total :		0.00	0.00	0.00	0.00
		Total Montant Payé :		0.00	0.00	0.00	0.00
		Total dû :		0.00	0.00	0.00	0.00

Code	Départ.	Salaire fixe	Taux horaire	Heures	Taux vacances	Taux Vacances Heur	Été antérieur 4%	Été actuel 4%	Hiver antérieur 0%	Hiver actuel 0%
ADMIN	Administration	→ 0.00	→ 25.000	Tous	0.0000					
Montant Payé :					0	0	0.00	0.00	0.00	0.00

Autres départements ...

Dans les rapports « Rapports divers », « Rapport divers - Excel » et « Rapport Excel » du menu « Rapports » du module « Paie », le salaire fixe et le taux horaire seront cachés dans les paramètres de sorties de rapport.

Rapports divers

De : Année : 2025 Période : 27 (22/06/2025)

À : Année : 2025 Période : 27 (28/06/2025)

Superviseur :

# Empl.	Nom	RAD	Description	Affichage
☒ 1002	CDID Support		☒ Actif ☐ Inactif ☐ Tous ☐ 0 Prime de soir ☐ 100 Salaire Fixe ☐ 10001 Heure simple ☐ 101 Heures rég. 1.0 ☐ 102 Heures rég. 1.5 ☐ 103 Heures rég. 2.0 ☐ 104 Heures SOIR 1.0 ☐ 105 Heures SOIR 1.5 ☐ 110 Affiché dans l'onglet spécial ☐ 116 temps sup soir ☐ 118 Bonus de nuit ☐ 120 Salaires Hebdomadaire ☐ 121 Congés mobiles ☐ 122 Ajustement salaire ☐ 123 Ajust. temps ☐ 125 Temps double	☐ Adresse ☐ Ville ☐ Code postal ☐ Date d'embauche ☐ Date d'ancienneté ☐ Date de naissance ☐ No d'assurance sociale ☐ Département ☐ Fonction ☐ Salaire fixe ← ☐ Taux horaire ← ☐ Date début ☐ Taux vac. Été Actuel ☐ Nbre d'hres max. par pér. de paie ☐ Sexe ☐ Superviseur ☐ Actif

Du dépt. :

Au dépt. :

Sortie Excel : ☐

Sauvegarder les paramètres : ☐

Imprimer Fermer

Rapport Excel

Superviseur :

# Empl.	Nom	Affichage
Tout sélectionner - Effacer tout # Employé débutant par : ☒ Actif ☐ Inactif temp. ☐ Inactif ☐ Tous		☐ Adresse ☐ Ville ☐ Code postal ☐ Date début ☐ Date d'ancienneté ☐ Date de naissance ☐ Salaire ← ☐ Ass. Groupe ☐ Téléphone ☐ Langue ☐ Code de département ☐ Département ☐ Fonction ☐ Taux vacances ☐ No casier ☐ Courriel ☐ Courriel Talon de paie ☐ Cellulaire
☒ 1002	CDID Support	

Sauvegarder les paramètres : ☐

Imprimer

Fermer

Dans la liste « Dossiers d'employés » du menu « Listes » du module « Paie », le salaire fixe et le taux horaire seront cachés sur l'impression des dossiers employés.



Documentation Prextra

Dossier de l'employé

Imprimé avec les données en vigueur : 28/06/2025

Informations de l'employé

Code d'employé : 1002	Courriel :	Date de naissance : 01/01/1990
Nom : CDID	Téléphone :	Date début : 03/11/2023
Prénom : Support	Cellulaire :	Date prévue de rappel :
Adresse :	Langue : Français	Dernier jour payé :
Adresse 2 :	N.A.S. : 000-000-000	Date dernière pér. :
Ville :	Département : Technique	Date d'ancienneté : 03/11/2023
Code postal :	Salaire fixe : 0.00 ←	Code d'empl. T4 : 0
Province : QC	Taux horaire : 0.0000 ←	Fonction :
Pays : CANADA	Code utilisateur :	Nbre d'hres max. par pér. : 40
Taxe provinciale : Québec	Superviseur : Non	Actif : Oui
Banque :	# Compte :	Chèque : Non
		Employé commission : Non
		Capteur NIP : 1002

Entrepôt : VENTES	No permis conduire :
Scolarité :	No assurance maladie :
Sexe :	No casier :
Classe employé :	Contact urgence :
Statut :	Téléphone urgence :
Zone incendie :	

Type d'envoi de talon de paie : Papier

Informations sur le salaire

Fréq. paie : à la semaine	Exemption féd. : 15000	Exempt
Taux d'AE : Régulier	Exemption prov. : 15000	RRQ : Non
Taux CNESST : Non		CNESST : Non
Prestations dentaires : 1 Non admissible		RQAP : Non
		SANTÉ : Non

Taux vacances :		
Vacances Été Actuel : 4.00%	Vacances Hiver Actuel : 0.00%	
Vacances Été Antérieur : 4.00%	Vacances Hiver Antérieur : 0.00%	

Départ.	Taux horaire	Départ.	Taux horaire
Bureau	0.0000	Technique	0.0000

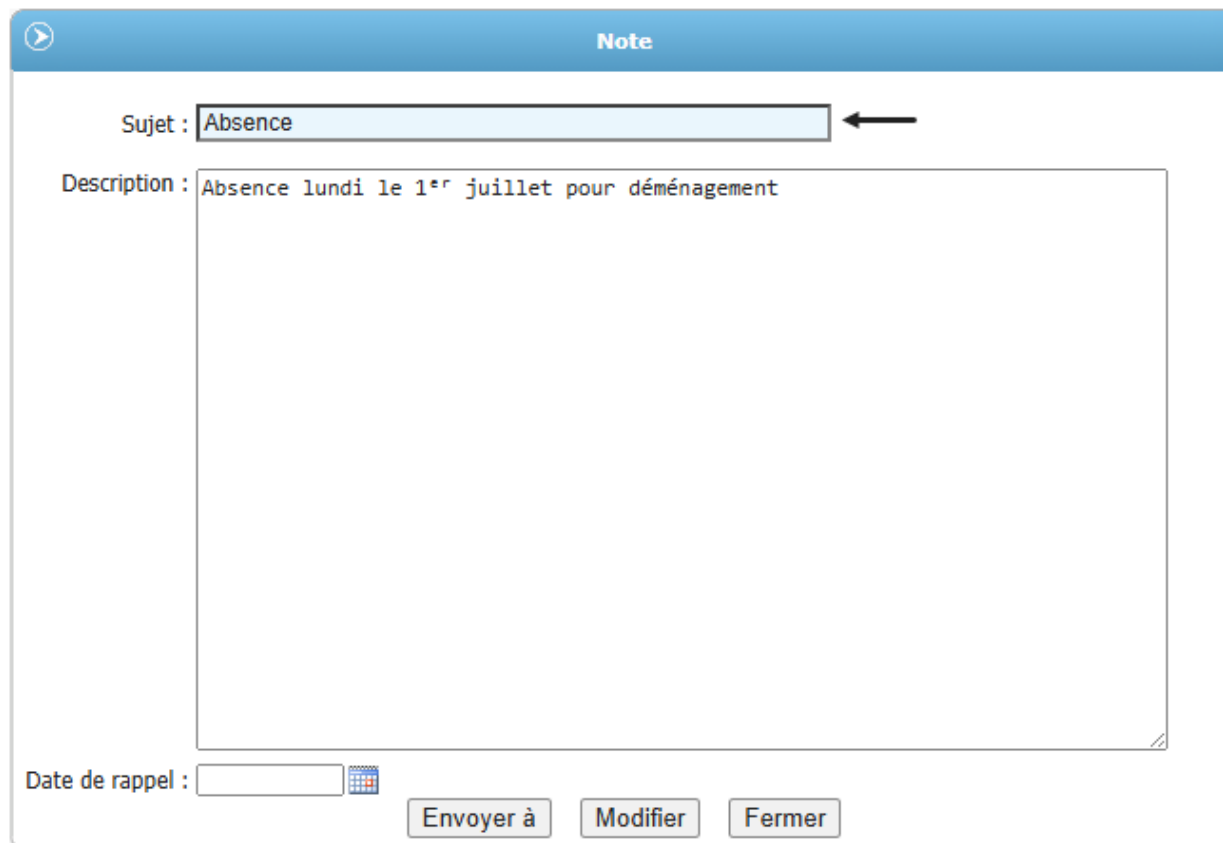
Dans l'utilitaire « Rapport employés - Excel » du menu « Utilitaires » du module « Paie », la case à cocher « Afficher salaire » sera cachée dans les paramètres de sorties de rapport.

▶ **Rapport employés - Excel**

Du nom :	Au nom :
De la ville :	À la ville :
Département : ▼	
Statut : Actif ▼	
Afficher salaire : ☐ ←	

4.5 Accès aux champs "Sujet" dans les notes sur les employés

Cet accès permet de modifier le sujet d'une note employé déjà enregistrée de l'option « Employés » du menu « Maintenance » du module « Paie » aux utilisateurs autorisés.



The screenshot shows a software window titled "Note". Inside, there is a form with the following elements:

- A "Sujet :" label followed by a text input field containing the word "Absence". A black arrow points to this field from the right.
- A "Description :" label followed by a large text area containing the text "Absence lundi le 1^{er} juillet pour déménagement".
- A "Date de rappel :" label followed by a date selection widget (a small calendar icon next to a text box).
- At the bottom right, there are three buttons: "Envoyer à", "Modifier", and "Fermer".

4.6 Accès aux informations sensibles de l'employé

Cet accès permet d'afficher les informations sensibles de l'employé dans différentes options et rapports aux utilisateurs autorisés.

NOTE : Les utilisateurs n'ayant pas accès aux informations sensibles des employés n'auront pas accès aux données salariales automatiquement.

Dans la fiche employé de l'option « Employés » du menu « Maintenance » du module « Paie » ou du module « RH », l'adresse, la ville, la province, le pays, le code postal, la banque, le numéro d'assurance sociale, le compte bancaire, la date de naissance, au numéro de permis de conduire et d'assurance maladie via le bouton « Plus d'information » seront affichés.

NOTE : De plus, les utilisateurs n'ayant pas accès aux informations sensibles des employés n'auront pas non plus accès aux données salariales et ainsi le salaire fixe et le taux horaire

seront cachés.

NOTE : Selon les configurations de votre système, les boutons « Journal de paie », « Sommaire », « Salaire/Dépt », « Dépôt » et « Banques » seront cachés si l'utilisateur n'a pas accès aux informations sensibles des employés.

The screenshot shows the 'Plus d'informations' (More information) tab in the payroll system. The form is divided into several sections with arrows pointing to specific fields:

- Personal Information:** Prénoms (First names), Adresse 1 (Address 1), Ville (City), Province (Province), Pays (Country), Taxe provinciale (Provincial tax), Code Postal (Postal code), Exemption féd. (Federal exemption), Exemption prov. (Provincial exemption), Banque REER (REER bank), Alerte entrée temps (Time entry alert).
- Contact Information:** Téléphone (Phone), Cellulaire (Cellular), Courriel (Email).
- Employment Details:** Langue (Language), N.A.S. (N.A.S.), Fréq. paie (Pay frequency), Dépt. (Department), Fonction (Function), Salaire fixe (Fixed salary), Taux horaire (Hourly rate), Code utilisateur (User code), Superviseur (Supervisor), Ass. Groupe (Insurance group), Compte REER (REER account), Charges sociales (Social charges).
- Other Information:** Date de naissance (Date of birth), Date d'ancienneté (Date of seniority), Date début (Start date), Date prévue de rappel (Expected recall date), Dernier jour payé (Last paid day), Date dernière péc. (Last pay date), Taux d'AE (AE rate), Code d'empl. (Employee code), Prestations dentaires offertes par l'employeur (Dental benefits offered by employer), IBQ (IBQ), CNEST (CNEST), RQAP (RQAP), Taux vacances (Vacation rate), Accumulées (Accumulated), Actuel (Actual), Antérieur (Previous), Gestion du surtemps (Overtime management), Contrôle de la paie (Payroll control), Calcul du férié (Holiday calculation), Actif (Active), Enregistrer (Save), Fermer (Close).

Dans les rapports « Rapports divers » et « Rapport divers - Excel » du menu « Rapports » du module « Paie », l'adresse, la ville, le code postal, la date de naissance et le numéro d'assurance sociale seront affichés dans les paramètres de sorties de rapport.

NOTE : De plus, les utilisateurs n'ayant pas accès aux informations sensibles des employés n'auront pas non plus accès aux données salariales et ainsi le salaire fixe et le taux horaire seront cachés dans les paramètres de sorties de rapport.

Rapports divers

De : Année : 2025 Période : 27 (22/06/2025)
 À : Année : 2025 Période : 27 (28/06/2025)
 Superviseur :

# Empl.	Nom	RAD	Description	Affichage
☒ 1002	CDID Support		☐ Actif ☐ Inactif ☐ Tous ☐ 0 Prime de soir ☐ 100 Salaire Fixe ☐ 10001 Heure simple ☐ 101 Heures rég. 1.0 ☐ 102 Heures rég. 1.5 ☐ 103 Heures rég. 2.0 ☐ 104 Heures SOIR 1.0 ☐ 105 Heures SOIR 1.5 ☐ 110 Affiché dans l'onglet spécial ☐ 116 temps sup soir ☐ 118 Bonus de nuit ☐ 120 Salaires Hebdomadaire ☐ 121 Congés mobiles ☐ 122 Ajustement salaire ☐ 123 Ajust. temps ☐ 125 Tanne double	☐ Adresse ☐ Ville ☐ Code postal ☐ Date d'embauche ☐ Date d'ancienneté ☐ Date de naissance ☐ No d'assurance sociale ☐ Département ☐ Fonction ☐ Salaire fixe ☐ Taux horaire ☐ Date début ☐ Taux vac. Été Actuel ☐ Nbre d'hres max. par pér. de paie ☐ Sexe ☐ Superviseur ☐ Actif

Du dépt. : ☒
 Au dépt. : ☒
 Sortie Excel : ☐

Sauvegarder les paramètres : ☐

Rapports divers - Excel

De : Année : 2025 Période : 27 (22/06/2025)
 À : Année : 2025 Période : 27 (28/06/2025)
 Superviseur :

# Empl.	Nom	RAD	Description	Affichage
☒ 0001	CDID Support		☐ Actif ☐ Inactif ☐ Tous ☐ 0 Prime de soir ☐ 100 Salaire Fixe ☐ 10001 Heure simple ☐ 101 Heures rég. 1.0 ☐ 102 Heures rég. 1.5 ☐ 103 Heures rég. 2.0 ☐ 104 Heures SOIR 1.0 ☐ 105 Heures SOIR 1.5 ☐ 110 Affiché dans l'onglet spécial ☐ 116 temps sup soir ☐ 118 Bonus de nuit ☐ 120 Salaires Hebdomadaire ☐ 121 Congés mobiles ☐ 122 Ajustement salaire	☐ Adresse ☐ Ville ☐ Code postal ☐ Date d'embauche ☐ Date d'ancienneté ☐ Date de naissance ☐ No d'assurance sociale ☐ Département ☐ Fonction ☐ Taux horaire ☐ Date début ☐ Salaire

Du dépt. : ☒
 Au dépt. : ☒
 Sauvegarder les paramètres : ☐

Dans la liste « Employés » du menu « Listes » du module « Paie », la date de naissance sera affichée sur l'impression de la liste employé.

		Documentation Preextra			Date : 03/07/2025
		Liste des employés			Heure : 12:02:17
		Trié par Code d'employé			↓
# Empl.	Nom	Téléphone	Cellulaire	Date d'ancienneté	Date de naissance
1002	CDID Support			03/11/2023	01/01/1990

Dans les dossiers employés de l'option « Dossiers d'employés » du menu « Listes » du module « Paie » ou de l'option « Dossiers d'employés » du menu « Rapports » du module « RH », l'adresse, la ville, le code postal, la province, le pays, la banque, le numéro de compte, le numéro d'assurance sociale, la date de naissance, le numéro de permis de conduire et le numéro d'assurance maladie seront affichés sur l'impression des dossiers employés.



Documentation Preextra

Dossier de l'employé

Imprimé avec les données en vigueur : 28/06/2025

Informations de l'employé

Code d'employé :	1002	Courriel :		Date de naissance :	01/01/1990
Nom :	CDID	Téléphone :		Date début :	03/11/2023
Prénom :	Support	Cellulaire :		Date prévue de rappel :	
Adresse :		Langue :	Français	Dernier jour payé :	
Adresse 2 :		N.A.S. :	000-000-000	Date dernière pér. :	
Ville :		Département :	Technique	Date d'ancienneté :	03/11/2023
Code postal :		Salaire fixe :	0.00	Code d'empl. T4 :	0
Province :	QC	Taux horaire :	0.0000	Fonction :	
Pays :	CANADA	Code utilisateur :		Nbre d'hres max. par pér. :	40
Taxe provinciale :	Québec	Superviseur :	Non	Actif :	Oui
Banque :		# Compte :		Chèque :	Non
				Employé commission :	Non
				Capteur NIP :	1002

Entrepôt :	VENTES	No permis conduire :	
Scolarité :		No assurance maladie :	
Sexe :		No casier :	
Classe employé :		Contact urgence :	
Statut :		Téléphone urgence :	
Zone incendie :			

Type d'envoi de talon de paie : Papier

Informations sur le salaire

Fréq. paie :	à la semaine	Exemption féd. :	15000	Exempt	
Taux d'AE :	Régulier	Exemption prov. :	15000	RRQ :	Non
Taux CNESST :	Non			CNESST :	Non
Prestations dentaires :	1 Non admissible			RQAP :	Non
				SANTÉ :	Non

Taux vacances :			
Vacances Été Actuel :	4.00%	Vacances Hiver Actuel :	0.00%
Vacances Été Antérieur :	4.00%	Vacances Hiver Antérieur :	0.00%

Départ.	Taux horaire	Départ.	Taux horaire
Bureau	0.0000	Technique	0.0000

De plus, seuls les utilisateurs ayant l'accès aux informations sensibles des employés pourront accéder aux options ci-dessous, car les informations sensibles des employés sont incluses dans celles-ci.

Si l'utilisateur n'est pas autorisé à cet accès, un message d'avertissement sera affiché à l'ouverture de l'option afin que l'utilisateur contacte l'administrateur de son système pour que celui-ci lui autorise l'accès à ses options.

- Paie – Transactions – Talons de paie
- Paie – Transactions – Liste des dépôts
- Paie – Transactions – Dépôts directs
- Paie – Rapports – Rapport mensuel CCQ

- Paie – Utilitaires – Relevés d'emploi
- Paie – Utilitaires – T4
- Paie – Utilitaires – Fichier pour T4
- Paie – Utilitaires – R-1
- Paie – Utilitaires – Fichier pour R-1
- Paie – Utilitaires – T4A
- Paie – Utilitaires – Fichier pour T4A
- Paie – Utilitaires – Talons de paie envoyés par courriel
- Importation – Paie – Employés

4.7 Accès pour modifier les heures d'entrée et de sortie des poinçons dans l'écran d'ajustement des temps

Cet accès permet de modifier les heures en lecture seule des heures d'entrée et de sortie des poinçons dans les ajustements des temps de l'option « Ajustement des temps » du menu « Maintenance » du module « Capteurs de temps » aux utilisateurs autorisés.

Ajustement des temps

Employé : CDID Support

Département : Administration

Date entrée : 04/07/2025

Horaire de travail : Jour CDID 8h00 à 16h30

Heure entrée : 8.00 (8:13) ←

Heure sortie : 12.00 (8:28) ←

Statut : Normal

Note : Entrée

Modifier Fermer

4.8 Cacher les colonnes taux, montant et total dans le rapport de "Banque de temps"

Cet accès permet de cacher les colonnes « Taux » et « Montant » dans différentes options et rapports pour certains utilisateurs.

Dans le rapport « Banques de temps » du menu « Transactions » du module « Paie », les colonnes « Taux » et « Montant » seront cachées dans l'impression de la banque de temps.

Documentation Prextra					
Banques de temps					
Banque de temps 1.0					
Trié par Nom					
# Empl.	Nom	Taux	Heures	Heures Surtemps	Montant
1002	Support CDID	10.00	16.000	36.000	64.00
Total :			16.000	36.000	64.00
Grand Total :			16.000	36.000	64.00

Dans le bouton « Banque de temps » de la feuille de temps des options « Feuilles de temps » et « Consultation des feuilles de temps » du menu « Transactions » du module « Capteurs de temps », les colonnes « Taux » et « Montant » seront cachées dans la banque de temps.

NOTE : Pour ce bouton, il est aussi possible de cacher les taux et montants via l'accès « Accès aux taux horaires et montants » de la catégorie « Module Capteurs de temps » des accès utilisateurs.

Banques de temps				
Employé : CDID Support				
Banque de temps	Heures	Heures Surtemps	Taux	Montant
Banque de temps 1.0	16.000	36.000	10.00	64.00
Banque en montant	0.000	0.000	10.00	0.00
Banque maladie	0.000	0.000	10.00	0.00
Banque tps double	0.000	0.000	10.00	0.00
Total	16.000	36.000		64.00
Fermer				

4.9 Permettre de générer automatiquement les écritures de remise des déductions à la source

Cet accès permet d'afficher le bouton « Reporter » dans le rapport « Journal des remises » du menu « Rapports » du module « Paie » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet de créer automatiquement l'écriture de la transaction des remises et de la transférer au Grand Livre.

Les utilisateurs non autorisés n'auront pas accès à ce bouton, néanmoins, ils pourront imprimer le journal des remises.

Journal des remises

Année : 2025

De la période : 28 (29/06/2025)

À la période : 28 (05/07/2025)

Taxe provinciale :

☐ Fédéral ☒ Tous ☐ Provincial

→ Compte GL :

→ Compte GL :

Sauvegarder les paramètres : ☐

Imprimer Reporter Fermer

5. Module « Inventaire »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Inventaire », puis sélectionnez l'accès désiré.

5.1 Accès à cacher l'icône "Liste des transactions" dans la liste de navigation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.2 Accès à générer le code d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.3 Accès à griser les boutons "Item coût" et "Item fournisseur" dans la fiche d'item et masquer le coutant des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.4 Accès à l'entrepôt cible de l'écran Transfert de localisation dans le menu mobile

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.5 Accès à la case "Contrat signé" dans les contrats d'achat et de vente

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.6 Accès à la case à cocher pour définir une valeur "Autre" dans les valeurs des dimensions multi-sélections

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.7 Accès à modifier le bouton "Code à barre" dans la consultation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.8 Accès à modifier le bouton "Conversion" dans la consultation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.9 Accès à modifier le bouton "Inspections" dans la consultation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.10 Accès à modifier le bouton "Item entrepôt" dans la consultation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.11 Accès à modifier le bouton "Item Fournisseur" dans la consultation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.12 Accès à modifier le bouton "Item par client" dans la consultation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.13 Accès à modifier le bouton "Items de remplacement" dans la consultation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.14 Accès à modifier le bouton "Listes de prix" dans la consultation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.15 Accès à modifier le bouton "Révision" dans la consultation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.16 Accès à modifier le bouton "Spécifications" dans la consultation des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.17 Accès à ne pas modifier la quantité en main maximum, minimum et la quantité lot des items entrepôts

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.18 Accès au bouton "Actif" dans le numéro de série

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.19 Accès au bouton "Ajustement d'inventaire" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.20 Accès au bouton "Code à barre" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.21 Accès au bouton "Contrat" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.22 Accès au bouton "Conversion" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.23 Accès au bouton "Copier type de dimension" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.24 Accès au bouton "Copier un item" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.25 Accès au bouton "Création Job Stock" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.26 Accès au bouton "Demande de transfert" dans la suggestion de transfert d'entrepôt et la suggestion de réservation

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.27 Accès au bouton "En main par entrepôt" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.28 Accès au bouton "Importation" dans la liste de prix

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.29 Accès au bouton "Inspections" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.30 Accès au bouton "Item coût" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.31 Accès au bouton "Item entrepôt" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.32 Accès au bouton "Item fournisseur"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.33 Accès au bouton "Items de remplacement" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.34 Accès au bouton "Listes de prix" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.35 Accès au bouton "Modifier" dans l'écran des numéros de série

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.36 Accès au bouton "Nomenclature" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.37 Accès au bouton "Révision" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.38 Accès au bouton "Spécifications" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.39 Accès au bouton "Transférer" dans la suggestion de réservation et dans la suggestion de transfert d'entrepôt

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.40 Accès au prix dans la liste de l'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.41 Accès au report de l'inventaire au Grand Livre

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.42 Accès aux dimensions dans l'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.43 Accès pour modifier le code d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.44 Ajouter d'autres localisations dans les entrepôts des items

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.45 Limiter l'accès au forage "REF" lié à des factures dans bouton "Transactions d'item"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.46 Limiter le forage sur la quantité en achat dans le rapport "En main par entrepôt"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

5.47 Permettre de modifier le champ "Type de dimension" dans l'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

6. Module « Achats »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Achats », puis sélectionnez l'accès désiré.

6.1 Accès à cacher la case à cocher "Tout recevoir" dans la réception d'achat

Cet accès permet de cacher la case à cocher « Tout recevoir » dans les réceptions d'achat de l'option « Réceptions d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » pour certains utilisateurs.

Cette case à cocher permet de réceptionner la totalité du bon d'achat automatiquement.

No BC : 951

Fourn : ADIOS

Autre

200 rue du Nord

Saint-Basile-Quebec

G8A 1G1

Remarque :

Note interne :

Transporteur : Compte postal

Connaissance :

Entrepôt :

Réf. fourn. :

Date de réception : 06/07/2025

Tout recevoir : ←

Ligne / Ref.	# Produit	Item fournisseur	Révision	Description	# Job	Entrepôt	Qté commandée	Déjà reçu	Qté reçue	Ancien coût	Nouveau coût
1-1	YLS	11		Vis		SAINT-GEORGES	10.0000 UN	0.0000 UN	0.0000 UN	0.75 \$/UN	0.41 \$/UN

Autres informations
Facturation
Impression d'étiquettes - Pièces
Imprimer
Enregistrer & Ajouter
Enregistrer
Fermer

6.2 Accès à la surcharge d'essence dans le transporteur

Cet accès permet d’afficher le champ « Surcharge de carburant » dans un transporteur de l’option « Transporteurs » du menu « Maintenance » du module « Achats » aux utilisateurs autorisés.


Transporteurs


Code : FEDEX

Nom Français : 


Adresse :

Ville :

Province : ▼

Pays : ▼

Code Postal :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Fournisseur :  FedEx

Type d'envoi électronique : ▼

No Compte :

N.I.R. :

 **Surcharge de carburant :** %

Connaissance : ▼

SCAC Code :

Devise : ▼

Service : ▼

Actif : ☒

6.3 Accès à rendre en lecture seule les champs "Qté" et "Qté fournisseur" dans les écrans de soumissions d'achat, de bons d'achat et de suggestions d'achat, pour rendre obligatoire le lien avec une job ou une commande par le bouton "#BT"

Cet accès permet de griser les champs « Qté » et « Qté fournisseur » dans la soumission d'achat, le bon d'achat et la suggestion d'achat des options « Soumissions d'achat », « Bons d'achat » et « Suggestions d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » pour certains utilisateurs.

Dans la soumission d'achat ou le bon d'achat, l'utilisateur devra obligatoirement lier l'item à un bon de travail ou une commande de vente via le bouton « # BT » afin d'ajouter une quantité à l'item.

NOTE : Pour la soumission d'achat et le bon d'achat, vous devez ajouter la valeur « nojob » dans la configuration « POMaintenanceHiddenFields ».

Dans la suggestion d'achat, l'utilisateur devra obligatoirement sélectionner les suggestions désirées pour générer soit une soumission d'achat ou un bon d'achat, car cet accès rend aussi en lecture seule la quantité des items dans la suggestion d'achat.

NOTE : Pour la suggestion d'achat, la configuration « posuggestionporeq » doit être inactive et la configuration « PoSuggestionCalculChecked » doit être active. De plus, la case à cocher « Exclure les Min. Max » sera automatiquement cochée et grisée.

6.4 Accès au bouton "Convertir en bon d'achat" dans la soumission d'achat

Cet accès permet de cacher le bouton « Convertir en bon d'achat » dans une soumission d'achat de l'option « Soumissions d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » pour certains utilisateurs.

Ce bouton permet de convertir la soumission d'achat en bon d'achat.

Fournisseur : 90097
 Boisson aux cafés
 Rue de café
 Porte Laité
 Saint-Georges

Acheteur : CIDJ
 Remarque :

Date : 13/06/2025

Réception : ADR1
 ADR1

Expéditeur par : Compte postal
 FAB : ARRIVÉE
 Entrepôt : SAINT-GEORGES
 Actif : ☒

Taxe : [TPS/TVG]
 Terme de paiement : Net 30 jours
 Contact :
 Cell :
 Devise : CAD
 Taux de change : 1.0000

[Demande de prix](#) | [Spécifications](#) | [Copier soumission](#) | [Convertir en bon d'achat](#) | [Documents](#) | [Imprimer](#) | [Enregistrer](#) | [Fermer](#)

No Job : Voir
 Bon Travail :
 Séquence :
 Date requise :

Entrepôt :

Code Item :
 Révision :
 Description :
 Item fournisseur :
 Date promise :

Qté :
 Facteur : 1.0000000000
 Qté fournisseur :
 Prix :
 Escompte :
 Escombe 2 :
 Total :

Code item	Description	# Job	Qté	Qté fournisseur	Coût Unit.	Escompte	Escombe 2
101 vis	Vis		1.00 UN	1.0000 UN	8.3300	0.00	0.00

6.5 Accès au bouton "Facturation" dans le bon d'achat

Cet accès permet de cacher le bouton « Facturation » dans les bons d'achat de l'option « Bons d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » pour certains utilisateurs.

Ce bouton permet de facturer le bon d'achat directement.

[illegible]

6.6 Accès au bouton "Facturation" dans la réception d'achat

Cet accès permet d'afficher le bouton « Facturation » dans une réception d'achat de l'option « Réceptions d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet de facturer la réception d'achat directement.

No BC : 952
Fourn. : ADIOS
Adresse : 555 rue du feu
Saint-Basile-le-Grand, Québec
G6A 1G1

Remarque :
Note interne :

Transporteur :
Connaissance :
Entrepôt :

Réf. fourn. :
Date de réception : 08/07/2025
Tout recevoir : ☐

Ligne/Ref.	# Produit	Item fournisseur	Description	# Job	Entrepôt	Qté commandée	Déjà reçu	Qté reçue	Ancien coût	Nouveau coût
11	YIS	11	Vie		SAINT-GEORGES	10.0000 UN	0.0000 UN	0.0000 UN	0.75 \$/UN	0.41 \$/UN

Autres informations | Facturation | Imprimer | Enregistrer & Ajouter | Enregistrer | Fermer

6.7 Accès au bouton "Historique d'achat"

Cet accès permet de cacher le bouton « Historique d'achat » dans l'option « Items » du menu « Maintenance » du module « Inventaire » et dans l'option « Factures d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » pour certains utilisateurs.

Items

Code item : Vanille

Révision :

Description Français :

Description 2 Français :

Catégorie de produit : MATIÈRES PREMIÈRES

Classe : Matières premières

Sous-classe :

BOM :

UDM : UNITÉ

Entrepôt : SAINT-GEORGES

Localisation : DEFAULT LOCALISATION PRINCIPALE

Actif : ☒

Statut : Permanent

Marque :

Modèle :

Poids de livraison : 0

Poids théorique : 0

Coût soumission : 0.00

Volume : 0

Type de dimension :

Fabr./Ach. : ☐ À fabriquer ☒ À acheter

Pays d'origine :

Liste de prix :

% à la réception : 0.00

Quantité en main : 7.00

Qté en soum. : 1.00

Qté en achat : 0.00

Qté en production : 0.00

Qté en attente MP : 0.00

Qté en vente : 10.00

Qté sur BT : 48,670.00

Qté disponible : -48,673.00

Coût : 0.00

Prix de vente : 5.25

Qté (emballage) : 0.00

Temps d'obtention : 0

No série : ☐

Non stock : ☐

Extranet : ☐

Méthode coût : Coût standard

Ancien code : vanille

Code UPC : Générer

HTS No :

Manufacturier :

ABC :

Produits taxables : ☒

Catégorie de taxation :

Autre information :

Spécifications

Listes de prix

Production

Item entrepôt

Item coûts

Nomenclature

Transactions d'item

Item par client

Item fournisseur

En main par entrepôt

Conversion

Historique d'achats

Historique de vente

Cédule de pièces

Documents

Notes

Notes pop-up

Révision

Items de remplacement

Dimensions

Autres informations

Autres informations

Copier un item

Inspections

Comparatif Annuel

Code à barre

No HTS multiple

Copier type de dimension

Ajustement d'inventaire

Ajustement de coûts

Historique

Étiquettes

Modifier Fermer

No BC : Fournisseur : 9000 Adresse : Bortoon et compagnies Payable à : 99999 Adresse : Bortoon et compagnies Devise : CAD Taux de change : 1.0000

Fact : 12345 Date : 18/08/2025 Date due : 17/08/2025 Période GL : 2025-8 (Août 2025) Note : Commentaire : Note interne : Retenue :

Terme de paiement : Net 30 jours No BC : 3000 | COMPTES À PAYER Comptes à payer : 3000 | COMPTES À PAYER Contact : Hugo Larivière Acheteur : Hugo Larivière Entrepôt : SAINT-GEORGES

Taxe : TPS/TVG

Sous total :	0.00
Escompte :	0.00
+ Transport :	0.00
Montant sans taxes :	0.00
TPS (5.0000%) :	0.00
TVQ (9.9750%) :	0.00
Total :	0.00

Quantité : Facteur : Qte fournisseur : Prix : Escompte : Escompte 2 : Prix net : Montant :

#	Réq.	Item	Item fournisseur	Description	Projet	Code GL	Projet GL	De UDM	À UDM	Qté	Qté four.	Prix	Escompte	Escompte 2	Total
1	63	vanille		Vanille		5000		UN	UN	10.00	10.0000	0.0000	0.00	0.00	0.00

Distribuer Autres info

6.8 Accès au bouton "Item fournisseur"

Cet accès permet de cacher le bouton « Item fournisseur » dans l'option « Factures d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » pour certains utilisateurs.

No BC : Fournisseur : 9000 Adresse : Bortoon et compagnies Payable à : 99999 Adresse : Bortoon et compagnies Devise : CAD Taux de change : 1.0000

Fact : 12345 Date : 18/08/2025 Date due : 17/08/2025 Période GL : 2025-8 (Août 2025) Note : Commentaire : Note interne : Retenue :

Terme de paiement : Net 30 jours No BC : 3000 | COMPTES À PAYER Comptes à payer : 3000 | COMPTES À PAYER Contact : Hugo Larivière Acheteur : Hugo Larivière Entrepôt : SAINT-GEORGES

Taxe : TPS/TVG

Sous total :	0.00
Escompte :	0.00
+ Transport :	0.00
Montant sans taxes :	0.00
TPS (5.0000%) :	0.00
TVQ (9.9750%) :	0.00
Total :	0.00

Quantité : Facteur : Qte fournisseur : Prix : Escompte : Escompte 2 : Prix net : Montant :

#	Réq.	Item	Item fournisseur	Description	Projet	Code GL	Projet GL	De UDM	À UDM	Qté	Qté four.	Prix	Escompte	Escompte 2	Total
1	63	vanille		Vanille		5000		UN	UN	10.00	10.0000	0.0000	0.00	0.00	0.00

Distribuer Autres info

6.9 Accès au bouton "Item" de la soumission et bon d'achat en mode consultation

Cet accès permet de rendre en lecture seul la modification du bouton « Items » pour le détail d'un item dans la soumission d'achat et le bon d'achat des options « Soumissions d'achat » et « Bons d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » pour certains utilisateurs.

NOTE : Cet accès est fonctionnel avec la case à cocher « Lecture seule » de l'accès utilisateur.

Fournisseur : 9999
Bonbon et compagnies

Réception : USINE1
USINAGE ETCHENIN
99 Blvd Industriel
LAC-ETCHENIN G1J 4G6

Taxe : TPS/TVQ
Terme de paiement : Net 30 jours

Acheteur : Hugo Larivière
Remarque :

Expéditeur par : Compte postal
FAB : ARRIVÉE
Entrepôt :
Actif :

Contact :
Cell :
Deviser : CAD
Taux de change : 1.0000

Date : 18/08/2025

Demande de prix
Specifications
Copier soumission
Convertir en bon d'achat
Documents
Imprimer
Enregistrer
Fermer

Item
Item fournisseur
Cédule de pièces
Inventaire
Transactions
Historique d'achats

No Job :
Bon Travail :
Séquence :
Date requise :

Entrepôt : SAINT-GEORGES

Code Item : Vanille
Révision :
Description : Vanille
Item fournisseur :
Date promise :

Qté : 1.00 UN
Facteur : 1.000000000
Qté fournisseur : 1.0000 UN
Prix : 0.0000
Escompte : 0.00
Escompte 2 : 0.00
Total : 0.00

Code item	Description	# Job	Qté	Qté fournisseur	Coût Unit.	Escompte	Escompte 2
1 Vanille	Vanille	22820-4	1.00 UN	1.0000 UN	0.0000	0.00	0.00

No BC : 988
Fournisseur : 9999
Adresse :
CANADA

Réception : ADR1
Adresse : ADR1
Contact :
Cell :
Expéditeur par : Compte postal
Conteneur :
FAB :
Référence :
Actif :
Commande ouverte :
Entrepôt : SAINT-GEORGES

Deviser : CAD
Taux de change : 1.0000
Taxe : TPS/TVQ
Sous total : 0.00
+ Transport : 0.00
Montant sans taxes : 0.00
TPS (5.000%) : 0.00
TVQ (9.9750%) : 0.00
Total : 0.00

Date : 18/08/2025
Acheteur : Hugo Larivière
Terme de paiement : Net 30 jours
Type : Standard
Remarque :
Note interne :

Item
Item fournisseur
Cédule de pièces
Inventaire
Transactions
Historique d'achats

Entrepôt : SAINT-GEORGES
Actif :
No Job :
Bon Travail :
Séquence :
Compte du GL : 5000
Projet :
Activité/Dépense :

No série :
Code Item : Vanille
Révision :
Description : Vanille
Notes :
Item fournisseur :
Date requise : 18/08/2025
Date promise : 18/08/2025
Taxable :
No dossier vente :

M/D/A : 17/-48,653/10
Date cueillette :
Délai FAB : 0

Qté : 10.00 UN
Facteur : 1.000000000
Qté fournisseur : 10.0000 UN
Prix : 0.0000
Escompte : 0.00
Escompte 2 : 0.00
Prix confirmé :
Montant : 0.00

# Actif # Produit	Item fournisseur	Description	Projet No série No Job	Projet GL No dossier vente	Qté	Qté reçue	Qté fournisseur	Prix	Escompte	Escompte 2	Date promise	Date cueillette	Item entrepôt	Total
1 VANILLE		Vanille			10.00 UN	0.00 UN	10.0000 UN	0.0000	0.00	0.00	18/08/2025		SAINT-GEORGES	0.00

Relâches
Autres info
Déchiffre signes

Items

Code item : Vanille

Révision :

Description Français : Vanille

Description 2 Français :

Catégorie de produit : MATIÈRES PREMIÈRES

Classe : Matières premières

Sous-classe :

BOM :

UDM : UNITÉ

Entrepôt : SAINT-GEORGES

Localisation : DEFAULT LOCALISATION PRINCIPALE

Actif : ☒

Statut : Permanent

Marque :

Modèle :

Poids de livraison : 0

Poids théorique : 0

Coût soumission : 0.00

Volume : 0

Type de dimension :

Fabr./Ach. : ☐ À fabriquer ☒ À acheter

Pays d'origine :

Liste de prix :

% à la réception : 0.00

Quantité en main : 17.00

Qté en soum. : 1.00

Qté en achat : 10.00

Qté en production : 0.00

Qté en attente MP : 0.00

Qté en vente : 10.00

Qté sur BT : 48.870.00

Qté disponible : -48.853.00

Coût : 0.00

Prix de vente : 5.25

Qté (emballage) : 0.00

Temps d'obtention : 0

No série : ☐

Non stock : ☐

Extranet : ☐

Méthode coût : Coût standard

Ancien code : vanille

Code UPC : Générer

HTS No :

Manufacturier :

ABC :

Produits taxables : ☒

Catégorie de taxation :

Autre information :



Spécifications

Listes de prix

Production

Item entrepôt

Item coûts

Nomenclature

Transactions d'item

Item par client

Item fournisseur

En main par entrepôt

Conversion

Historique d'achats

Historique de vente

Cédule de pièces

Documents

Notes

Notes pop-up

Révision

Items de remplacement

Dimensions

Autres informations

Autres informations

Inspections

Comparatif Annuel

Code à barre

No HTS multiple

Copier type de dimension

Ajustement d'inventaire

Historique

Étiquettes

Fermer

6.10 Accès au bouton pour l'impression des étiquettes

Cet accès permet de cacher le bouton « Impression d'étiquettes - Pièces » dans une réception d'achat de l'option « Réceptions d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » pour certains utilisateurs.

No BC : 952

Fourn. : ACOIS

Ados

550 rue du feu

Saint-Basile - Québec

G6A 1G1

Remarque :

Note interne :

Transporteur : Compte postal

Connaissance :

Entrepôt :

Réf. fourn. :

Date de réception : 08/07/2025

Tout recevoir : ☐

Ligne/Réf.	# Produit	Item fournisseur	Description	# Job	Entrepôt	Qté commandé	Déjà reçu	Qté reçu	Ancien coût	Nouveau coût
1-1	YIS	11	Vin		SAINT-GEORGES	10.0000 UN	0.0000 UN	0.0000 UN	0.75 \$/UN	0.41 \$/UN

Autres informations
Impression d'étiquettes - Pièces
Imprimer
Enregistrer & Ajouter
Enregistrer
Fermer

Ce bouton permet d'ouvrir l'impression des étiquettes pour les pièces.

Vous devez sélectionner le format d'étiquette désiré et saisir le nombre de copies pour les items désirés, puis cliquez sur le rapport des factures de réception d'achat directement.

Étiquettes : Étiquette Rangée : 1 Colonne : 1

LN	# Produit	Description	Entrepôt	Qté reçue	Nombre de copies	Tous
2-1	VIS	Vis	SAINT-GEORGES	1	1	☒

Imprimer Fermer

6.11 Accès pour afficher le projet du Grand Livre des items lorsque le compte de Grand Livre est caché dans le bon d'achat

Cet accès permet d'afficher le champ « Projet GL » lorsque le champ « Compte du GL » des lignes de détail des items est caché dans un bon d'achat de l'option « Bons d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » aux utilisateurs autorisés.

NOTE : Les utilisateurs non autorisés au compte de Grand Livre via l'accès « Accès pour cacher le compte de Grand Livre des items dans le bon d'achat » de la catégorie « Module Achats », pourront accéder au projet du Grand Livre, si ceux-ci sont autorisés à cet accès.

No BC : 988 Historique

Fournisseur : 9999 Bonbon et compagnies

Adresse : CANADA

Date : 18/08/2025

Acheteur : Hugo Lefèvre

Terme de paiement : Net 30 jours

Type : Standard

Remarque :

Note interne :

Réception : ADR1

Adresse : ADR1

Devise : CAD

Taux de change : 1.0000

Taxe : TPS/TVQ

Sous total : 0.00

+ Transport : 0.00

Montant sans taxes : 0.00

TPS (5.0000%) : 0.00

TVQ (9.9750%) : 0.00

Total : 0.00

Contact :

Cell :

Expéditeur par : Compte postal

Conteneur :

FAB :

Référence :

Actif :

Commande ouverte :

Entrepôt : SAINT-GEORGES

Revision :

No série :

Code item : Vanille

Révision : Vanille

Description : Vanille

Item fournisseur :

Date requise : 18/08/2025

Date promise : 18/08/2025

Exempté :

Exempté 2 :

Prix confirmé :

Montant :

Qte : 10.00

Facteur : 1.0000000000

Qté fournisseur : 10.0000

Prix : 0.0000

Escompte : 0.00

Escompte 2 : 0.00

Prix confirmé : 0.00

Montant : 0.00

Entrepôt : SAINT-GEORGES

Activité/Dépense :

Projet GL : 1

Projet :

Projet No série No Job Projet GL No dossier vente

Qté : 10.00 UN

Qté reçue : 0.00 UN

Qté fournisseur : 10.0000 UN

Prix : 0.0000

Escompte : 0.00

Escompte 2 : 0.00

Date promise : 18/08/2025

Date caissette :

Item entrepôt : SAINT-GEORGES

Total : 0.00

Relâches

Autres info

Déroule lignes

6.12 Accès pour cacher le compte de Grand Livre des items dans le bon d'achat

Cet accès permet de cacher le champ « Compte du GL » des lignes de détail des items dans un bon d'achat de l'option « Bons d'achat » du menu « Transactions » du module « Grand Livre » pour certains utilisateurs.

NOTE : Les utilisateurs non autorisés au compte de Grand Livre pourront accéder au projet du Grand Livre, si ceux-ci sont autorisés à l'accès « Accès pour afficher le projet du Grand Livre des items lorsque le compte de Grand Livre est caché dans le bon d'achat » de la catégorie « Module Achats » des accès utilisateurs.

No BC : 552
Fournisseur : ARIKOS Adios
Adresse : 555 rue du feu
Saint-Basche
CANADA G5A 101

Date : 09/07/2025
Acheteur : CDD
Terme de paiement : Net 10 jrs
Type : Standard
Remarque :
Note interne :

Réception : USINET
Adresse : USINAGE ETCHMIN
99 Boul. Industriel
LAC-ETCHEMIN : G1J 4G6

Devise : CAD
Taux de change : 1.0000
Taux : TPS/TVO SUR LES ACHATS

	Facturation	Récup. taxe
Sous total :	4.08	
+ Transport :	0.00	
Montant sans taxes :	4.08	0.20
TPS (5.0000%) :	0.20	
TVO (9.9750%) :	0.41	0.41
Total :	4.70	

Contact :
Cell :
Expédier par : Compte postal
Conteneur :
FAB :
Référence :
Actif :
Commande ouverte :
Entrepôt :

Entrepôt : SAINT-GEORGES
Actif :
No Job :
Bon Travail :
Séquence :
Secteur : Manufacturier
Compte du GL : 5000
Projet :
Activité/Dépense :

No série :
Code item : VIS
Description : vis
Notes :
Item fournisseur : 11
Date requise : 09/07/2025
Date promise : 09/07/2025
Taxable :
No dossier vente :
MAJ coût unitaire :
Date cueillette : 09/07/2025
Délai FAB : 0

Qté : 10.00 UN
Facteur : 1.0000000001
Qté fournisseur : 10.0000 UN
Prix : 0.5000
Escompte : 18.12
Escompte 2 : 0.00
Prix confirmé :
Montant : 4.09

#	Actif	#	Produit	Item	Fournisseur	Description	Projet	No série	No Job	Projet	GL	No dossier	vente	Qté	Qté reçue	Qté	Fournisseur	Prix	Escompte	Escompte 2	Date promise	Date cueillette	Item	entrepôt	Total	
1	✓	✓	VIS	11	Ve									10.00	UN	0.00	UN	10.0000	UN	5.5000	18.12	0.00	09/07/2025	09/07/2025	SAINT-GEORGES	4.09

Relâches Autres info
Définir lignes

6.13 Afficher la signature de l'acheteur sur l'impression du bon d'achat

Cet accès permet d'afficher la signature de l'acheteur du bon d'achat sur l'impression du bon d'achat aux utilisateurs autorisés.

La signature provient de l'image de la signature de l'utilisateur lié à l'acheteur.



Documentation Preextra
11535, 1re Avenue
Bureau 190
SAINT-GEORGES, QC, G5Y 7H5
Tél. : 418 227-7768 Fax : 418 227-3755
www.cdidi.com

Bon d'achat

Date	No
09/07/2025	952

FOURNISSEUR ADIOS

Adios
555 rue du feu
Saint-Boucher, QC, G6A 101
Tél. :
Contact :
Fax :

EXPÉDIER À

USINAGE ETCHÉMIN
99 Boul. Industriel
LAC-ETCHEMIN, QC, G1J 4G6
MAROC

EXPÉDIÉ PAR	# COMPTE	# TÉLÉPHONE	FAB
Compte postal	123456789		

#	VOTRE NUMÉRO NOTRE NUMÉRO	DATE REQUISE	NO JOB DATE RÉVISÉE	VOTRE QTÉ NOTRE QTÉ	PRIX	MONTANT
1-1	11 VIS Vis	9 Jul 2025		10.0000 UN 10.00 UN	0.4090	4.09

Acheteur
CDID



TRANSPORT :	0.00
SOUS-TOTAL :	4.09
TPS :	0.20
TVQ :	0.41
TOTAL (CAD) :	4.70

Approuvé par

Page 1 de 1

6.14 Afficher seulement les bons d'achat de l'acheteur

Cet accès permet de cacher tous les bons d'achat liés à un autre acheteur que celui lié à l'utilisateur dans la liste de navigation des bons d'achat de l'option « Bons d'achat » du menu « Transactions » du module « Grand Livre » pour certains utilisateurs.

Les utilisateurs non autorisés qui ne sont pas liés à un acheteur n'auront accès à aucun bon d'achat.

Pretra

Rechercher (Ctrl+K)

Bons d'achat

Vue par défaut

Rechercher

No BC	Notes	Documents	Fournisseur	Date BC	Code utilisateur	Type	Reference
873			Canac	24/04/2025	cdid		
843			Canac	17/03/2025	cdid		
838			Canac	10/03/2025	cdid		
755			Canac	12/09/2024	cdid		
753			Canac	10/09/2024	cdid		
748			Canac	29/08/2024	cdid		
726			Canac	05/07/2024	cdid		
714			Canac	14/06/2024	cdid		
710			Canac	14/06/2024	cdid		
481			Canac	22/09/2023	cdid		
400			Canac	13/06/2023	cdid		

Créer un filtre

Actif Inactif Tous

Page 2 de 2

11 élément(s)

6.15 Ne jamais retenir automatiquement les factures pour l'utilisateur

Cet accès permet de ne pas retenir les factures de dépenses ou d'achat lorsque la retenue des factures de dépenses et d'achat est activée dans l'option « Factures retenues » du menu « Utilitaires » du module « Comptes à payer » aux utilisateurs autorisés.

Cette sécurité permet de retenir toutes les factures de dépenses ou d'achat des fournisseurs et de gérer leur libération manuellement.

NOTE : Cette sécurité est seulement disponible lorsqu'un code description « apholdreasoncode » est ajoutée comme valeur dans la configuration « AplInvAutoHoldStatus » permettant de retenir les factures de dépenses et d'achat avec un état de facture. Néanmoins, il est possible de retenir qu'une partie de la facture de dépenses ou d'achat en saisissant un pourcentage de retenue à retenir dans les fiches fournisseurs via le champ « % de retenue » en ajoutant la valeur « holdpercent » dans la configuration « VendorMaintenanceShowFields ». Si le pourcentage est vide, le totalité de la facture sera retenue.

NOTE : La configuration « AplInvHoldOnDiffAmtQty » ne doit pas être active.

Fourn. : Date de la facture : À : Projet GL : Rechercher

État de facture : Retenu

Nom	# Fact	Projets GL	Date fact.	Montant	Solde	% Retenu	\$ Retenu	Historique	État de facture
Adios	132		18/03/2025	2,949.80	2,949.80	100.00	2,949.80	Historique	Retenue
Petits becs sucrés (Sous-traitant)	1-004		17/08/2019	114.98	114.98	100.00	114.98	Historique	Retenue

Fermer

6.16 Permettre de débloquent la suggestion d'achats

Cet accès permet de débloquent la suggestion d'achat lorsque la sécurité de la génération des suggestions d'achat est activée dans l'option « Suggestions d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » aux utilisateurs autorisés.

Cette sécurité permet d'empêcher plusieurs utilisateurs d'exécuter la suggestion d'achat en même temps.

NOTE : Cette sécurité est seulement disponible lorsque la configuration « pogeneratesecurity » est active.

Lorsque cette sécurité est activée, les utilisateurs non autorisés ne pourront pas générer de nouvelles suggestions d'achat tant que la suggestion d'achat n'a pas été débloquée par un utilisateur autorisé et un message affichera l'utilisateur qui a préalablement généré la suggestion.

Seuls les utilisateurs autorisés ou l'utilisateur qui a généré la suggestion auront le bouton « Débloquer génération » permettant de débloquer la suggestion d'achat.

6.17 Permettre de détruire plusieurs lignes à la fois dans les bons d'achats

Cet accès permet de cacher les cases à cocher et le bouton « Détruire » des lignes d'items dans le bon d'achat de l'option « Bons d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » pour certains utilisateurs.

Ces cases à cocher et ce bouton permettent de supprimer rapidement plusieurs items dans le bon d'achat.

7.2 Accès à cacher le dernier prix facturé des items dans la soumission

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.3 Accès à la case à cocher "Contrat signé" dans les contrats de vente et d'achat

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.4 Accès à la liste déroulante des vendeurs

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.5 Accès à la poubelle dans la facturation de BT

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.6 Accès à masquer le bouton "Item par client" dans la fiche d'item et dans les écrans de transaction

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.7 Accès à masquer le bouton "Transactions d'item" dans la fiche d'item et le bouton "Transactions" dans les écrans de ventes et d'achats

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.8 Accès à modifier une ligne de commande qui a déjà été expédiée si la commande est encore ouverte

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.9 Accès à ne pas modifier le code de l'item client dans la soumission et la commande

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.10 Accès à reporter la fermeture de caisse au Grand Livre

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.11 Accès au bouton "+ vert" pour afficher les boutons supplémentaires de l'item dans les écrans de soumissions, commandes et de la facturation

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.12 Accès au bouton "Addenda" dans la commande

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.13 Accès au bouton "Âge des comptes" dans la fiche client

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.14 Accès au bouton "Bon préparation" dans la commande

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.15 Accès au bouton "Cédule de pièces" dans la fiche d'item

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.16 Accès au bouton "Commandes info." dans la fiche client

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.17 Accès au bouton "Compétiteurs" dans la soumission

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.18 Accès au bouton "Convertir en appel de service" dans la soumission

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.19 Accès au bouton "Convertir en facture récurrente" dans la soumission

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.20 Accès au bouton "Convertir en facture" dans la soumission

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.21 Accès au bouton "Coût d'un BOM"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.22 Accès au bouton "Crédit"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.23 Accès au bouton "Expédition" dans la commande

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.24 Accès au bouton "Expédition" dans la préparation des expéditions

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.25 Accès au bouton "Facturation" dans la commande

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.26 Accès au bouton "Facturation" de l'écran "Facturation des bt" dans le module "Professionnel"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.27 Accès au bouton "Facturer" dans l'expédition

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.28 Accès au bouton "Factures info."

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.29 Accès au bouton "Historique de vente"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.30 Accès au bouton "Impression d'étiquettes (pièces)"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.31 Accès au bouton "Inventaire"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.32 Accès au bouton "Item"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.33 Accès au bouton "Planification" de la commande

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.34 Accès au bouton "Planification" de la soumission

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.35 Accès au bouton "Produit vendus" en mode consultation des fiches client et limiter l'accès aux factures dans la liste déroulante

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.36 Accès au bouton "Produits vendus"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.37 Accès au bouton "Soumissions info."

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.38 Accès au bouton "Unité"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.39 Accès au lien de la soumission

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.40 Accès aux onglets cachés dans le générateur

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.41 Accès pour modifier le nombre de jours valide de la soumission

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.42 Afficher l'item qui cause une erreur de validation dans le générateur de produit

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.43 Afficher la signature sur l'impression des contrats de vente et d'achat

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.44 Avoir accès à modifier le no compte dans les envois électroniques pour les COLLECT

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.45 Cacher le prix à l'impression des commandes de ventes

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.46 Cacher le prix de vente

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.47 Permettre à l'utilisateur de voir le bouton "Détail" dans la soumission ou la commande inactive

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.48 Permettre d'activer automatiquement l'impression de l'étiquette générée par poste Canada

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.49 Permettre de convertir une soumission expirée

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.50 Permettre de mettre une promotion de vente manuel dans le formulaire de la soumission/commande

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.51 Permettre de modifier la description d'item dans les ventes (soumission,commande)

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.52 Permettre de modifier le prix de vente dans les ventes (soumission, commande)

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.53 Utilisateur maître dans l'extranet

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.54 Utilisateur maître dans le module "Mobile"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

7.55 Utilisateur maître dans le module "Professionnel"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

8. Module « Manufacturier »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Manufacturier », puis sélectionnez l'accès désiré.

8.1 Accès à la sélection des opérations du BOM

Cet accès permet de griser la sélection des opérations dans les BOM de l'option « BOM » du menu « Maintenance » du module « Manufacturier » pour certains utilisateurs.

Les utilisateurs non autorisés ne pourront pas ajouter de nouveau poste de travail ni modifier les opérations dans les BOM.

The screenshot shows the 'BOM Code' field set to '20'. The 'Description Française' is 'Entretien'. The 'Catégorie BOM' is 'Préventif'. The 'Standard' checkbox is checked. The 'Sous-contrat' checkbox is unchecked. The 'BOM verrouillé' checkbox is checked. The 'Qté base' is 1.000. The 'Préparé par' field is empty. The 'Approuvé par' field is empty. The 'Date d'approbation' is empty. The 'Actif' checkbox is checked. The interface includes tabs for 'Autres informations', 'Arborescence', 'Imprimer', 'Note', 'Spécifications', 'Assigner Item', 'Reséquenceur', 'Coût du BOM', 'Importer un BOM', 'Enregistrer', and 'Fermer'. The main table has columns for 'Séquence', 'Postes de travail', 'Opérations', 'Pièce sous-contrat', 'Prix S-C', 'Setup (minute)', 'Temps', 'Format', 'Overlap', 'Début/Début', and 'Minuterie d'attente'. The table shows a single row for 'Maintenance' with a 'Réparation' operation. The 'Total' is 2.00000.

8.2 Accès à modifier la case à cocher "BOM verrouillé" dans le BOM

Cet accès permet d'utiliser la case à cocher « BOM verrouillé » des BOM de l'option « BOM » du menu « Maintenance » du module « Manufacturier » aux utilisateurs autorisés.

Cette case à cocher permet de verrouiller le BOM.

NOTE : Cette case est seulement affichée lorsque la valeur « lockedbom » a été ajoutée dans la configuration « BomMaintenanceShowFields ».

The screenshot shows the 'BOM Code' field set to '20'. The 'Description Française' is 'Entretien'. The 'Catégorie BOM' is 'Préventif'. The 'Standard' checkbox is checked. The 'Sous-contrat' checkbox is unchecked. The 'BOM verrouillé' checkbox is checked. The 'Qté base' is 1.000. The 'Préparé par' field is empty. The 'Approuvé par' field is empty. The 'Date d'approbation' is empty. The 'Actif' checkbox is checked. The interface includes tabs for 'Autres informations', 'Arborescence', 'Imprimer', 'Note', 'Spécifications', 'Assigner Item', 'Reséquenceur', 'Coût du BOM', 'Importer un BOM', 'Enregistrer', and 'Fermer'. The main table has columns for 'Séquence', 'Postes de travail', 'Opérations', 'Pièce sous-contrat', 'Prix S-C', 'Setup (minute)', 'Temps', 'Format', 'Overlap', 'Début/Début', and 'Minuterie d'attente'. The table shows a single row for 'Maintenance' with a 'Réparation' operation. The 'Total' is 2.00000.

8.3 Accès à toutes les fonctions du BOM

Cet accès permet de bloquer la modification des BOM approuvée par un autre utilisateur de l'option « BOM » du menu « Maintenance » du module « Manufacturier » pour certains utilisateurs.

Les utilisateurs non autorisés ne pourront pas modifier les BOM qui ont été approuvés par un autre utilisateur.

NOTE : Les BOM non approuvés pourront néanmoins être modifiés et ceux que l'utilisateur a approuvé pourront être modifié que par celui-ci.

Dans cet exemple, l'utilisateur « CDID Support » a approuvé ce BOM, ainsi les autres utilisateurs non autorisés autre que « CDID Support » ne peuvent pas modifier ce BOM.

The screenshot shows a BOM interface with the following details:

- BOM Code :** 6P
- Description Française :** Entretien
- Catégorie BOM :** Préventif
- Standard :** ☐
- Sous-contrat :** ☐
- BOM verrouillé :** ☐
- Qté base :** 1.000
- Préparé par :** [User]
- Approuvé par :** CDID Support
- Date d'approbation :** [Date]
- Actif :** ☒

The main table has columns: Séquence, Postes de travail, Opérations, Pièce sous-contrat, Prix S-C, Setup (minutes), Temps, Format, Overlap, Début/Début, Minute d'attente.

Séquence	Postes de travail	Opérations	Pièce sous-contrat	Prix S-C	Setup (minutes)	Temps	Format	Overlap	Début/Début	Minute d'attente
30	Maintenance	Réparation			0.00	2.00000	Heures/Fixes	0.00		0
					Total :	2.00000	Heures			

8.4 Accès aux temps des opérations du BOM

Cet accès permet de griser les temps des opérations des BOM de l'option « BOM » du menu « Maintenance » du module « Manufacturier » pour certains utilisateurs.

Les temps et le format de l'opération proviendront de ceux paramétrés dans l'opération de l'option « Opérations standards » du menu « Maintenance » du module « Manufacturier ».

The screenshot shows the BOM interface with the 'Configurateur formulaire' button highlighted in the top menu bar. The main table is similar to the previous one, but the 'Temps' column is greyed out.

Séquence	Postes de travail	Opérations	Pièce sous-contrat	Prix S-C	Setup (minutes)	Temps	Format	Overlap	Début/Début	Minute d'attente
30	Maintenance	Réparation			0.00	2.00000	Heures/Fixes	0.00		0
					Total :	2.00000	Heures			

8.5 Accès pour déterminer les dimensions par défaut du BOM pour le configurateur de formulaire

Cet accès permet d'afficher le bouton « Configurateur formulaire » dans les BOM de l'option « BOM » du menu « Maintenance » du module « Manufacturier » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet de configurer les dimensions pour le BOM.

Veuillez vous référer à votre chargé de projet.

The screenshot shows the BOM interface with the 'Configurateur formulaire' button highlighted in the top menu bar. The main table is similar to the previous one, but the 'Temps' column is greyed out.

Séquence	Postes de travail	Opérations	Pièce sous-contrat	Prix S-C	Setup (minutes)	Temps	Format	Overlap	Début/Début	Minute d'attente
20	Maintenance	Réparation			0.00	2.00000	Heures/Fixes	0.00		0
					Total :	2.00000	Heures			

9. Module « Projets »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Projets », puis sélectionnez l'accès désiré.

9.1 Accès à facturer toutes les heures pour les projets

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.2 Accès à l'onglet "Assignations" ainsi qu'à l'ajout d'un poinçon sans assignation dans l'entrée des temps et dépenses

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.3 Accès à l'onglet "Écriture TEC" dans les travaux en cours

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.4 Accès à la case à cocher "Actif" dans les activités de projet et les assignations

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.5 Accès à la gestion de la disposition

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.6 Accès à la vue par employé dans la cédule des projets

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.7 Accès à modifier le code d'activité

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.8 Accès à modifier les dates de début et de fin du projet dans la cédule des projets

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.9 Accès à modifier toutes les dates des projets, activités et assignations de tous les projets dans la cédule des projets

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.10 Accès à modifier un numéro de projet et/ou le générer

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.11 Accès à saisir du temps dans les feuilles de temps de tous les employés

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.12 Accès à tous les employés dans l'approbation des comptes de dépenses

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.13 Accès à tous les employés dans l'approbation des feuilles de temps

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.14 Accès à tous les employés du calendrier des employés

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.15 Accès à tous les projets

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.16 Accès au champ "Terminé" dans les grilles pour les activités

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.17 Accès au taux coûtant

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.18 Accès aux champs "Afficher prix" et "Voir coût unitaire" dans le rapport "Détail des heures à facturer ou non"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.19 Accès aux employés dans la cédule des projets

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

9.20 Cacher le taux vendant et le montant des activités horaires

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10. Module « Production »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Production », puis sélectionnez l'accès désiré.

10.1 Accès à cacher les lignes lorsque le statut est "En attente" dans l'entrée des temps par bon de travail

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.2 Accès à empêcher l'application au réel dans la cédule de production Gantt

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.3 Accès à griser le champ "Statut" dans l'entrée des temps par bon de travail

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.4 Accès à la case "Tous" pour réquisitionner tous les matériaux dans la réquisition matériel/temps d'un bon de travail

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.5 Accès à la modification du code de BOM sur l'appel de service

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.6 Accès à la modification du code de l'item sur l'appel de service

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.7 Accès à modifier l'employé d'un poinçon déjà existant dans l'écran "Réquisition Matériel/Temps" et dans l'onglet "Travaux" des appels de service. Cet accès ne s'applique pas aux poinçons sur les BT multiples.

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.8 Accès à modifier l'entretien préventif d'une machine

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.9 Accès à modifier les temps sur une job, même si le transfert à la paie est fait

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.10 Accès à tous les entrepôts dans le tableau de bord des entretiens préventifs

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.11 Accès à toutes les jobs planifiées

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.12 Accès au bouton "À acheter" dans l'option Générer les besoins

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.13 Accès au bouton "Argent" sur opération dans la réquisition matériel/temps

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.14 Accès au bouton "Document" dans l'Écran de saisie des temps

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.15 Accès au bouton "Ouvrir job"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.16 Accès au bouton "Ouvrir job", lorsque la période GL est fermée

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.17 Accès au bouton "Planification" dans l'Écran de saisie des temps

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.18 Accès au bouton "Qté consommée" dans l'écran de saisie des temps et au champ "Consommer un item" dans la Réquisitions (Bon de travail) dans le mobile 2.0

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.19 Accès au bouton Soumettre dans la feuille de temps pour les superviseurs ou superviseurs optionnel

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.20 Accès au champ "Fermé par" dans les RNC

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.21 Accès au champ "FGF" dans le rapport de production

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.22 Accès au champ "FGV" dans le rapport de production

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.23 Accès au champ "MAT" dans le rapport de production

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.24 Accès au champ "MOD" dans le rapport de production

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.25 Accès au champ "SC" dans le rapport de production

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.26 Accès au champ "Total" dans le rapport de production

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.27 Accès au lien de la commande

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.28 Accès au sous-total et au total de la facture dans la planification mobile

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.29 Accès aux champs "Coût" et "Profit" dans le rapport de production

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.30 Accès aux onglets "Temps demi" et "Temps double" dans l'entrée des temps par bon de travail à taux variables.

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.31 Accès sur la liste des bons de travail de la planification du préventif

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.32 Accès tous les employés dans la liste déroulante des employés dans l'entrée des temps

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.33 Ajustement de coût à partir du rapport "Coût d'un BOM"

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.34 Cacher le + vert dans mise à jour job

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.35 Cacher le prix de vente dans les appels de services et d'installations

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.36 Imprimer le rapport "Coût d'un BOM" à partir de l'item fournisseur

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.37 Liste des décideurs pour les montants de 400\$ et plus

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.38 Liste des décideurs pour les montants de moins de 400\$

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.39 Lorsque la configuration PrdPreviousOperInspectMandatory est active, donne la possibilité de modifier les inspections de l'opération dans la réquisition matériel / temps

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.40 Ne pas permettre le forage sur numéro de projet

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.41 Ouvrir la commande en mode update

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.42 Permettre d'ajouter et détruire un projet dans la cédule

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.43 Permettre d'approuver et de transférer les heures et dépenses à la paie à partir de l'entrée des temps par bon de travail à taux variables

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.44 Permettre de changer l'exécutant dans la planification mobile

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.45 Permettre de choisir une soumission pour numéro de bon de travail

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.46 Permettre de masquer le détail des opérations

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.47 Permettre de modifier BT à partir du tableau de bord des entretiens préventifs

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

10.48 Réouverture des BT massivement

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

11. Module « CRM »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module CRM », puis sélectionnez l'accès désiré.

11.1 Accès à convertir une opportunité en soumission

Cet accès permet d'afficher le bouton « Convertir en Soumission » dans les opportunités des options « Opportunités » et « Opportunités d'achats » du menu « Maintenance » du module « CRM » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet de convertir l'opportunité en soumission de vente.

Opportunités

☒ Clients ☐ Prospects

No client : 10002 Folies au Chocolat

Contact : Secord Laura

Description : Opportunité de vente

Stade : 1. Communication initiale

Probabilité : 0 %

Date fermeture est. :

Date ouverture : 22/02/2024

Date de fermeture : 09/05/2025

Raison fermeture :

Listes de prix :

Note :

Statut :

☐ Ouverte

☐ Fermée - Gagnée

☒ Fermée - Perdue

☐ Inactive

Type d'opportunité : Projets

Vendeur : Régis Drouin

Compétiteur :

Entrepôt : QUÉBEC

Date de création : 22/02/2024

Créé par : CDID Support

Convertir en Soumission Imprimer Documents Enregistrer Fermer

#	Item	Description	UDM	Qté	Coût	Prix	Prix ajusté	Esc.	Total	
				Inv.				0.00		
#	#	Produit	Description	UDM	Qté	Coût	Prix	Prix ajusté	Esc.	Total
2		CACAO	Cacao	TAS	10.00	2.00	1.00	1.00	0.00	10.00

11.2 Accès à détruire une opportunité

Cet accès permet de cacher le bouton « Détruire » dans les opportunités des options « Opportunités » et « Opportunités d'achats » du menu « Maintenance » du module « CRM » aux utilisateurs autorisés.



11.5 Accès à modifier dans l'onglet "Contacts" dans le tableau de bord des contacts

Cet accès permet de cacher l'ajout, la modification et/ou la suppression d'un contact de l'onglet « Contacts » pour soit un client ou un prospect du tableau de bord des contacts de l'option « Tableau de bord Contacts » du menu « Utilitaires » du module « CRM » pour certains utilisateurs.



11.6 Accès à modifier dans l'onglet "Information" dans le tableau de bord des contacts

Cet accès permet de modifier les informations de l'onglet « Informations » pour soit un client ou un prospect du tableau de bord des contacts de l'option « Tableau de bord Contacts » du menu « Utilitaires » du module « CRM » aux utilisateurs autorisés.

The screenshot shows the 'Clients' form for 'CDID INC.' with the following details:

- Client Information:** Nom: CDID INC., Adresse: 11535 1e avenue, Bureau 190, Ville: Saint-Georges, Province: Québec, Pays: CANADA, Code postal: G5Y 7H5, Langue: Français, Téléphone: 418 227-7757, Courriel: info@cdid.com, Site web: PREXTRA@CDID.COM.
- Financial & Billing:** Compte à recevoir: 1100 | COMPTES À RECEVOIR, Taxe: TPS/TVQ SUR VENTES, Limite crédit: 0.00 \$ ILLIMITÉ, Terme de paiement: Net 30 jours.
- Logistics & Shipping:** Livraison partielle: [checked], Mnt liv. partielle: 0.00 \$, Entrepôt: SAINT-GEORGES, Méthode de paiement: Comptant.
- Other Details:** Date de création: 09/09/2020, Créé par: Yves Lapointe (CDID).
- Sidebar:** Includes buttons for 'Expédier à', 'Contacts', 'Infos supplémentaires', 'Spécifications', 'TEF (clients)', 'Documents', 'Som./Comm./Fact.', 'Produits vendus', 'Item par client', 'Produits facturés', 'Transporteurs', 'Notes', 'Ouv. de compte', 'Autres informations', 'Activités', 'Âge des comptes', 'Suivi des Achats', 'Encaissements', 'Référence de crédit', 'Comparatif Annuel', 'Évaluations', 'Bambora', 'Appel de service', 'Historique client', 'Locations', and 'Clients dépendants'.

11.7 Accès à modifier dans l'onglet "Notes" dans le tableau de bord des contacts

Cet accès permet de cacher l'ajout, la modification et/ou la suppression d'une note de l'onglet « Notes » pour soit un client ou un prospect du tableau de bord des contacts de l'option « Tableau de bord Contacts » du menu « Utilitaires » du module « CRM » pour certains utilisateurs.

The screenshot shows the 'Notes' form for 'CDID INC.' with a table of notes:

Types de notes	Document	Sujet	Date	Description	Date de rappel	Heure	Nom
[Empty row]							

At the bottom, there is a status bar showing 'Éléments(s)' and navigation controls.

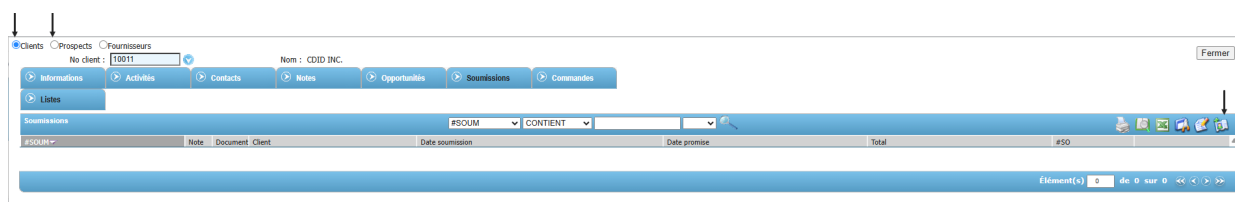
11.8 Accès à modifier dans l'onglet "Opportunités" dans le tableau de bord des contacts

Cet accès permet d'ajouter, modifier et/ou supprimer une commande de l'onglet « Commandes » pour un client du tableau de bord des contacts de l'option « Tableau de bord Contacts » du menu « Utilitaires » du module « CRM » aux utilisateurs autorisés.



11.9 Accès à modifier dans l'onglet "Soumissions" dans le tableau de bord des contacts

Cet accès permet de cacher l'ajout et/ou la modification d'une soumission de l'onglet « Soumissions » pour soit un client ou un prospect du tableau de bord des contacts de l'option « Tableau de bord Contacts » du menu « Utilitaires » du module « CRM » pour certains utilisateurs.



11.10 Accès à modifier les activités du CRM

Cet accès permet de modifier les activités privées et publiques des autres utilisateurs dans les options « Calendrier mensuel des activités » et « Calendrier journalier des activités » du menu « Maintenance » du module « CRM » aux utilisateurs autorisés.

NOTE : Pour accéder aux activités privées d'un autre utilisateur, vous devez avoir l'accès « Accès aux agendas des autres utilisateurs Preextra » de la catégorie « Module CRM » des accès utilisateurs et via le bouton « Filtrer calendrier » de ses options, sélectionnez un autre utilisateur pour accéder aux activités privées de celui-ci.

Type de contact : Aucun

Type d'activité : À faire

Priorité : Basse

Couleur :

Date début : 04/07/2025

Heure début : 0.00

Durée : 15 Minutes

Date fin : 04/07/2025

Heure de fin : 0.15

Journée entière : ☐

Sujet : Appeler le comptable

Emplacement : Bureau

Appeler le comptable cet après-midi

Public : ☐

Créé par : Support CDID

Documents

Enregistrer

Fermer

11.11 Accès aux agendas des autres utilisateurs Preextra

Cet accès permet de sélectionner un autre utilisateur dans les agendas via le bouton « Filtrer calendrier » des options « Calendrier mensuel des activités » et « Calendrier journalier des activités » du menu « Maintenance » du module « CRM » aux utilisateurs autorisés.

Types à afficher : ☒ À faire
☒ Rendez-vous
☒ Appel

Types : ☒ Privé
☒ Public
☒ Autre(s) assignation(s)

Priorités à afficher : ☒ Haute
☒ Moyenne
☒ Basse

Utilisateur : Support CDID ▼ ←

☒ Afficher tâches complétées

11.12 Accès pour cacher le vendeur relié à un utilisateur dans les paramètres des rapports CRM et mettre le combo non modifiable

Cet accès permet de griser la sélection du champ « Vendeur » des différents rapports du module « CRM » pour certains utilisateurs.

Dans les rapports « Historique des notes par vendeur », « Pourcentage de contrats obtenus par vendeur », « Publipostage », « Liste des prospects » et « Liste des clients » du menu « Rapports » du module « CRM » le champ « Vendeur » sera grisé, affichant le vendeur relié à l'utilisateur.

Historique des notes par vendeur

Vendeur : CDID Support ←

De : 04/07/2025 

À : 04/07/2025 

Sauvegarder les paramètres : ☐

12. Module « Capteurs de temps »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Capteurs de temps », puis sélectionnez l'accès désiré.

12.1 Accès à détruire les événements créés par d'autres utilisateurs

Cet accès permet de cacher le bouton « Détruire » des événements employés créés par d'autres utilisateurs de l'option « Événements employés » du menu « Maintenance » du module « Capteurs de temps » pour certains utilisateurs.

Événements employés

Nom de l'employé : CDID Support

Type d'événements : ABSENCE

Date d'événement : 01/01/2025

Date début :

Heure de début :

Date fin :

Durée de l'événement : 0.00

Description : Absence justifié

→ Détruire Désactiver Fermer

12.2 Accès à tous les superviseurs

Cet accès permet de griser la sélection du champ « Superviseur » dans la feuille de temps des employés de l'option « Feuilles de temps » du menu « Maintenance » du module « Capteurs de temps » pour certains utilisateurs.

Ce menu déroulant permet de sélectionner un superviseur afin de trier les employés sous la supervision de ce superviseur.

Les utilisateurs non autorisés ne pourront pas sélectionner un superviseur.

Superviseur : Employé Superviseur

Feuilles de temps

◀ De la date : 29/06/2025

À la date : 05/07/2025 ▶

Statut : Normal

Erreur

En dehors

Code d'employé : 1002

Nom : CDID Support

Banque de temps

	Dimanche 29/06/2025	Lundi 30/06/2025	Mardi 01/07/2025	Mercredi 02/07/2025	Jeudi 03/07/2025	Vendredi 04/07/2025	Samedi 05/07/2025	Total
Hrs Rég.								0:00
Hrs sup.								0:00
Spécial								0:00
Evénement								0:00
Total								0:00
Total production								0:00

Police

Evénements

Date	Heure entrée	Heure sortie	Hrs Rég.	Statut	Notes	Département

Approuver en erreur

Approuver en dehors

Approuver

Employé précédent (F8)

Prochain employé (F10)

Entrée des temps par bon de travail

Fermer

12.3 Accès à tous les utilisateurs dans le rapport des événements

Cet accès permet de griser la sélection du champ « Utilisateur » dans le rapport des événements de l'option « Rapport des événements » du menu « Rapports » du module « Capteurs de temps » pour certains utilisateurs.

Les utilisateurs non autorisés ne pourront pas sélectionner un utilisateur autre que le leur.

Rapport des événements

Employé :

Département :

Type d'événements :

ABSENCE
ASSIGNATION TEMPORAIRE
BRIS D'ÉQUIPEMENT

Utilisateur :

De la date :

À la date :

Statut :

Sortie Excel : ☐

Sauvegarder les paramètres : ☐

Imprimer

Fermer

12.4 Accès à utiliser l'onglet "Spécial" dans l'option la consultation des feuilles de temps

Cet accès permet d'ajouter, modifier et/ou supprimer un ajustement de temps spécial dans l'onglet « Spécial » dans la consultation des feuilles de temps de l'option « Consultation des feuilles de temps » du menu « Transactions » du module « Capteurs de temps » aux utilisateurs autorisés.

12.5 Accès aux taux horaires et montants

Cet accès permet de cacher les taux horaires et les montants dans différentes options pour certains utilisateurs.

Dans l'onglet « Spécial » de la feuille de temps des options « Feuilles de temps » et « Consultation des feuilles de temps » du menu « Transactions » du module « Capteurs de temps », les colonnes « Taux » et « Montant » seront cachées dans la feuille de temps.

Dans le bouton « Banque de temps » de la feuille de temps des options « Feuilles de temps » et « Consultation des feuilles de temps » du menu « Transactions » du module « Capteurs de temps », les colonnes « Taux » et « Montant » seront cachées dans la banque de temps.

NOTE : Pour ce bouton, il est aussi possible de cacher les taux et montants via l'accès « Cacher les colonnes taux, montant et total dans le rapport "Banque de temps" » de la catégorie « Module Paie » des accès utilisateurs.

Banques de temps				
Employé : CDID Support				
Banque de temps	Heures	Heures Surtemps	Taux	Montant
Banque de temps 1.0	16.000	36.000	10.00	64.00
Banque en montant	0.000	0.000	10.00	0.00
Banque maladie	0.000	0.000	10.00	0.00
Banque tps double	0.000	0.000	10.00	0.00
Total	16.000	36.000		64.00

Fermer

Dans l'onglet « Ajustement des temps » de l'entrée des temps à taux variables de l'option « Entrée des temps par bon de travail à taux variables » du menu « Transactions » du module « Production », le taux et le montant seront cachés dans l'entrée de temps à taux variables.

Entrée des temps par bon de travail à taux variables

Nom de l'employé : CDID Support

Note générale :

Semaine débutant : 28/06/2025

Client : #50 : Opération : Afficher tous : Afficher / cacher la recherche

Temps Simple Temps Double Dépenses Ajustement des temps

Ajustement des temps

Vue par défaut Rechercher

Nom	RAD	Date	Taux	Montant	Utilisateur
CDID Support	Banque d'heures 1.0	04/07/2025			CDID Support

Créer un filtre

Page 1 de 1 1 élément(s)

Total : 0

Total Paie : 0

Enregistrer Fermer

Note du

Banques :	Totaux :	
Simple : 0	Simple : 0	Maladie : 0
Demi : 0	Demi : 0	Férié : 0
Double : 0	Double : 0	Déplacement : 0
Montant : 0.00	Ajustement : 10	

Total temps simple :	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total temps demi :	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total temps double :	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total ajustement :	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total dépenses CAD :	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

De plus, lors de l'ajout d'un ajustement de temps, les champs « Taux » et « Montant » sont aussi cachés.

Ajustement des temps

Employé : 1002 CDID Support

Date entrée : 04/07/2025

Horaire de travail : Jour CDID 8h00 à 16h30

RAD : 160 - Banque d'heures 1.0

Heures : 10.00

BT :

Commentaire : Saisie de temps

Enregistrer Fermer

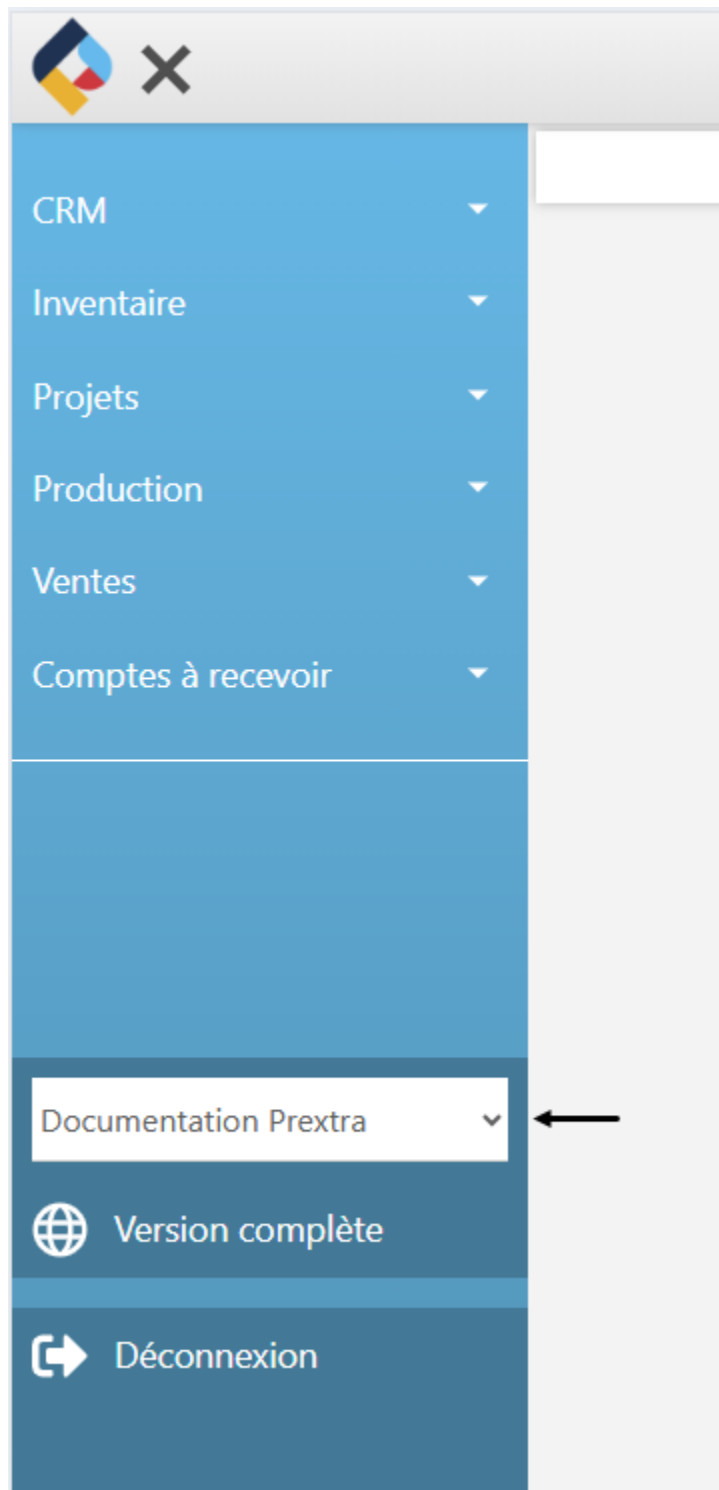
13. Module « Gestion de système »

Dirigez-vous dans l'option « Accès aux utilisateurs » du menu « Utilitaires » du module « Gestion de système », sélectionnez la catégorie « Module Gestion de système », puis sélectionnez l'accès désiré.

13.1 Accès à changer la compagnie dans le mobile

Cet accès permet de modifier la compagnie dans la version mobile 2.0 de Preextra aux utilisateurs autorisés.

NOTE : Seules les compagnies autorisées à l'utilisateur seront disponibles.



13.2 Accès à créer, modifier et supprimer les vues des listes de type "Compagnie" et "Globale"

Cet accès permet d'afficher la sélection « Type » lors de la modification d'une liste de navigation dans toutes les options de Prextra aux utilisateurs autorisés.

Cette sélection permet de partager la vue aux utilisateurs de la compagnie actuelle ou aux utilisateurs dans toutes les compagnies du système.

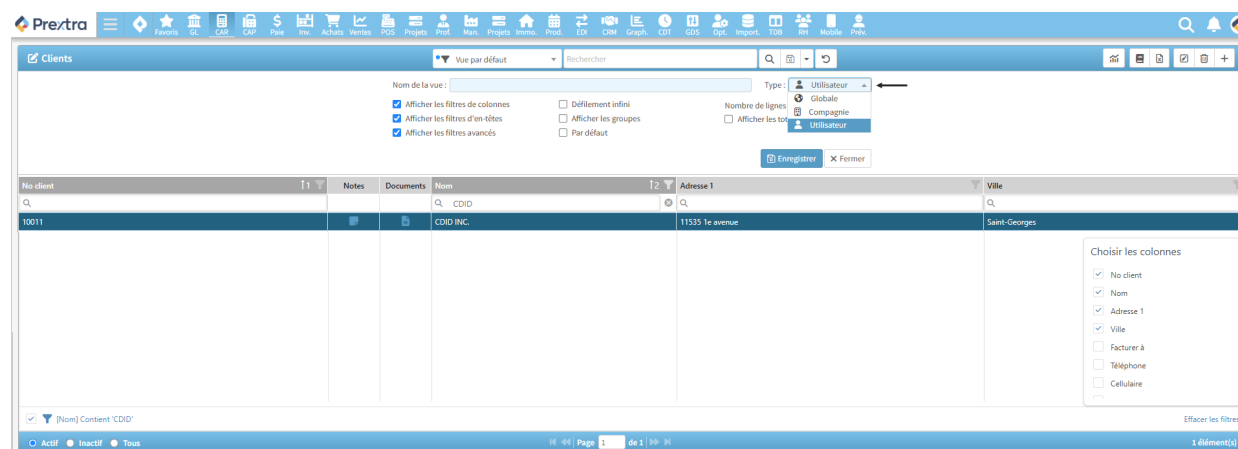
Le type « Utilisateur » vous permet de créer une vue pour l'option sélectionnée pour votre utilisateur, et ce, pour toutes les compagnies autorisées.

Par défaut, la vue est de type « Utilisateur ».

Le type « Compagnie » vous permet de partager la vue de cette option à tous les autres utilisateurs de la compagnie courante.

Le type « Globale » vous permet de partager la vue de cette option à tous les autres utilisateurs, et ce, pour toutes les compagnies.

NOTE : Vous devez sélectionner le type de vue avant l'enregistrement de la vue, car une fois la vue enregistrée, il ne sera plus possible de modifier le type de la vue. Si vous désirez modifier le type de la vue, vous devrez copier la vue ou la supprimer pour créer une nouvelle vue avec un type différent.



13.3 Accès à détruire des documents

Cet accès permet de cacher l'icône de suppression dans la gestion des documents dans toutes les options de Prextra aux utilisateurs autorisés.

Les utilisateurs non autorisés ne pourront pas non plus supprimer les documents qu'ils sont ajoutés.

The 'Documents' window has a header bar with a document icon and the title 'Documents'. On the right of the header is a button labeled '? Informations'. Below the header, there are three input fields: 'Type:' with a dropdown arrow, 'Description français:' with a text input and a magnifying glass icon, and 'Nom du fichier:' with a button 'Sélect. fichiers' and the text 'Aucun fichier choisi'. To the right of these fields are two buttons: '✓ Enregistrer' and '✗ Annuler'. Below this is a table with the following columns: 'Note' (with edit and copy icons), 'Type', 'Description', 'Nom du fichier', 'Date de création' (with an upward arrow), and an action column. The table contains one row with the following data: 'RE_Demande de corrections manuelles de contrats.msg', '2025-03-24_14-04-57.jpg', and '26/03/2025'. In the action column of this row, there is a trash can icon. An arrow points to this trash can icon. At the bottom right of the window is a button labeled '✗ Fermer'.

Note	Type	Description	Nom du fichier	Date de création	
		RE_Demande de corrections manuelles de contrats.msg	2025-03-24_14-04-57.jpg	26/03/2025	

13.4 Accès à détruire les notes

Cet accès permet d'afficher le bouton « Détruire » et supprimer une note créée par un autre utilisateur dans toutes les options de Preextra aux utilisateurs autorisés.

The 'Note' window has a header bar with a play icon and the title 'Note'. Below the header, the text 'Sujet : Note de rappel' is displayed. Underneath is the label 'Description :' followed by a large text area containing the text 'Rappeler le client pour le paiement'. At the bottom left, there is a label 'Date de rappel :', a text input with the date '14/07/2025', and a calendar icon. To the right of the date input is an arrow pointing to a button labeled 'Détruire'. Next to the 'Détruire' button is another button labeled 'Fermer'.

13.5 Accès à l'alerte centralisée

Cet accès permet de cacher les alertes envoyées par l'équipe Technique de CDID pour certains utilisateurs.

Les utilisateurs non autorisés ne recevront pas les alertes.

Les alertes s'affichent par l'icône d'une cloche dans l'entête de Prextra.

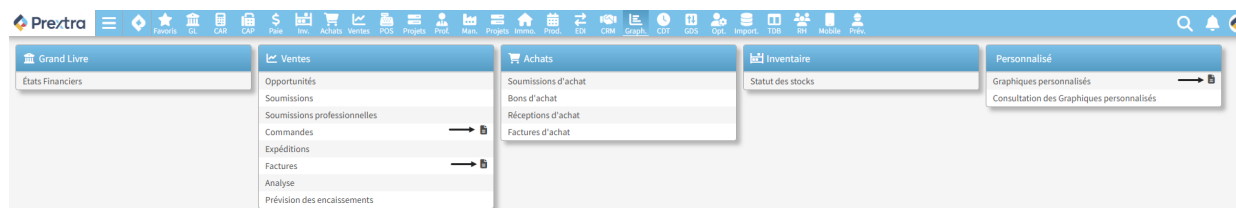
NOTE : La cloche sera de couleur rouge et clignotera jusqu'à sa lecture. Lorsque l'alerte sera lue par l'utilisateur, elle sera affichée en rouge sans clignotement et lorsque l'alerte sera résolue, elle sera affichée de couleur verte.



13.6 Accès à l'importation de fichier Excel pour les graphiques

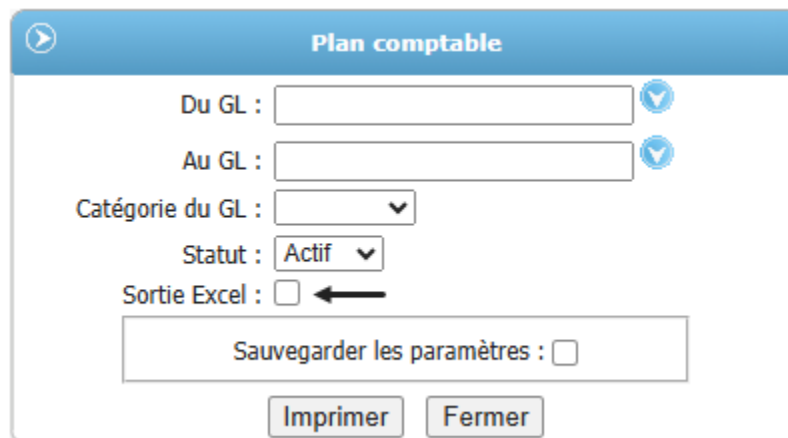
Cet accès permet de cacher l'ajout de documents dans toutes les options du module « Graphique », si celle-ci est disponible, pour certains utilisateurs.

NOTE : Lorsqu'un document est ajouté, celui-ci sera disponible vis-à-vis de l'option dans laquelle il a été ajouté pour tous les utilisateurs.



13.7 Accès à la case à cocher "Sortie Excel" pour les rapports

Cet accès permet de cacher la case à cocher « Sortie Excel » dans tous les paramètres de sortie de rapport de Prextra, si celle-ci est disponible, pour certains utilisateurs.



Plan comptable

Du GL :

Au GL :

Catégorie du GL :

Statut : Actif

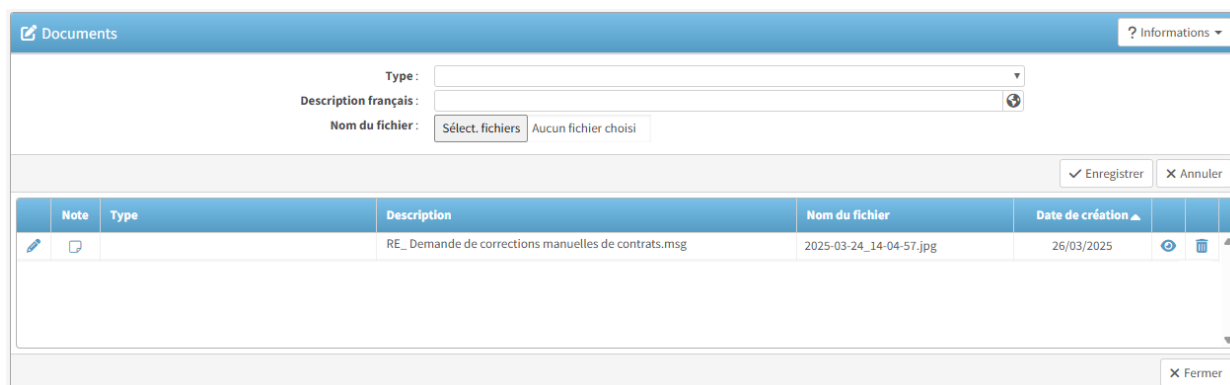
Sortie Excel : ☐

Sauvegarder les paramètres : ☐

Imprimer Fermer

13.8 Accès à la gestion des documents via les boutons

Cet accès permet d'ajouter, modifier et/ou supprimer des documents dans les listes de navigation de toutes les options de consultation de Prextra aux utilisateurs autorisés.



Documents

Type :

Description français :

Nom du fichier : Sélectionner un fichier

✓ Enregistrer X Annuler

Note	Type	Description	Nom du fichier	Date de création
☐		RE_Demande de corrections manuelles de contrats.msg	2025-03-24_14-04-57.jpg	26/03/2025

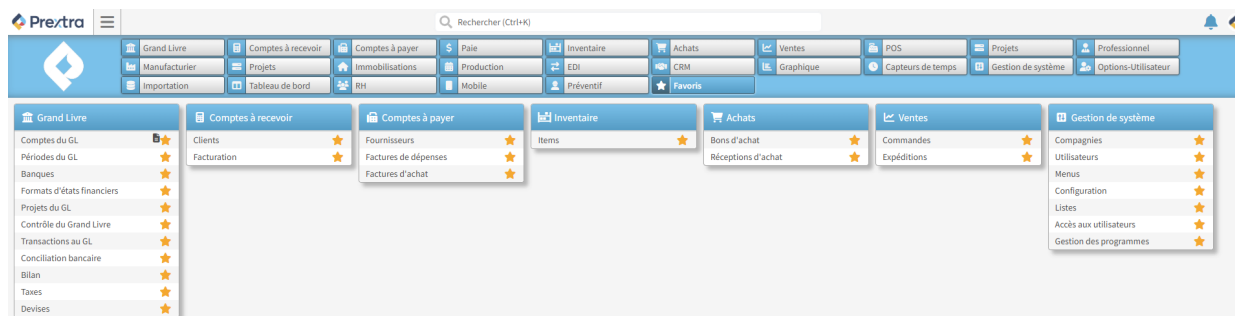
X Fermer

13.9 Accès à la gestion des favoris

Cet accès permet de cacher la possibilité de gérer ses favoris en tenant « Ctrl » et « D » enfoncées sur le clavier afin d'afficher de petites étoiles dans la liste des options de chaque module du système, pour certains utilisateurs.

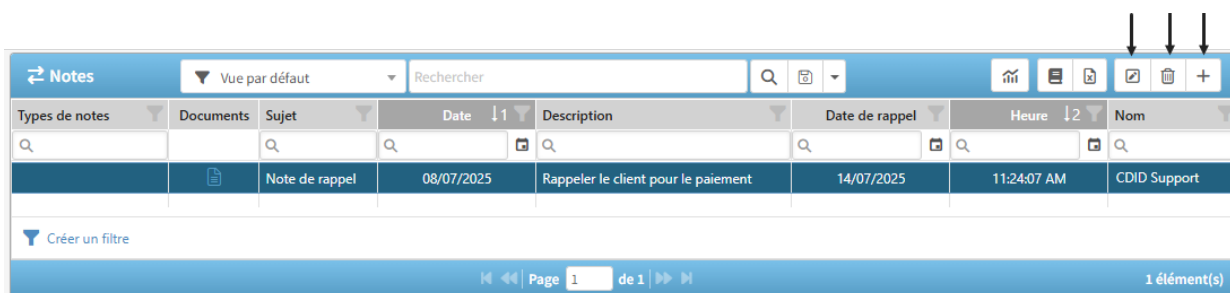
NOTE : Cette gestion permet de tenir enfoncées « Ctrl » et « D » sur le clavier afin d'afficher de petites étoiles dans la liste des options de chaque module, pour sélectionner les options

favorites en cliquant sur les étoiles et ainsi, un nouveau module « Favoris » sera automatiquement ajouté pour accéder rapidement aux options favorites.



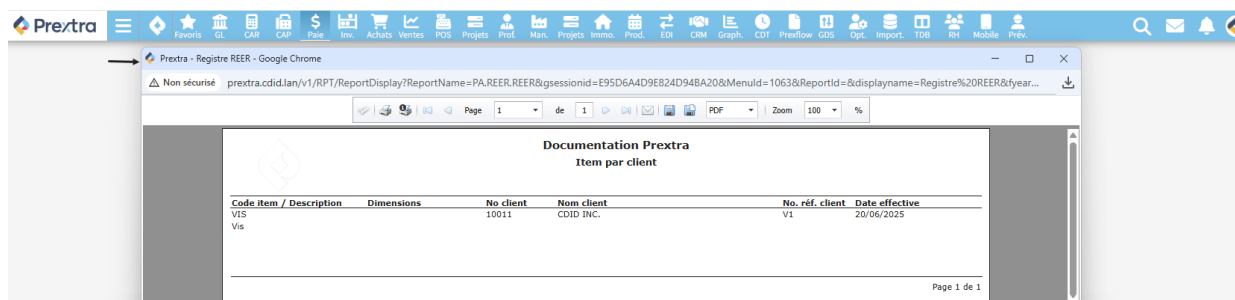
13.10 Accès à modifier la note dans les menus de consultations

Cet accès permet d'ajouter, modifier et/ou supprimer une note dans les listes de navigation de toutes les options de consultation de Prextra aux utilisateurs autorisés.



13.11 Accès à toujours ouvrir les rapports sous forme de popup

Cet accès permet d'ouvrir tous les rapports de Prextra soit dans un nouvel onglet du navigateur ou dans un pop-up du navigateur aux utilisateurs autorisés.

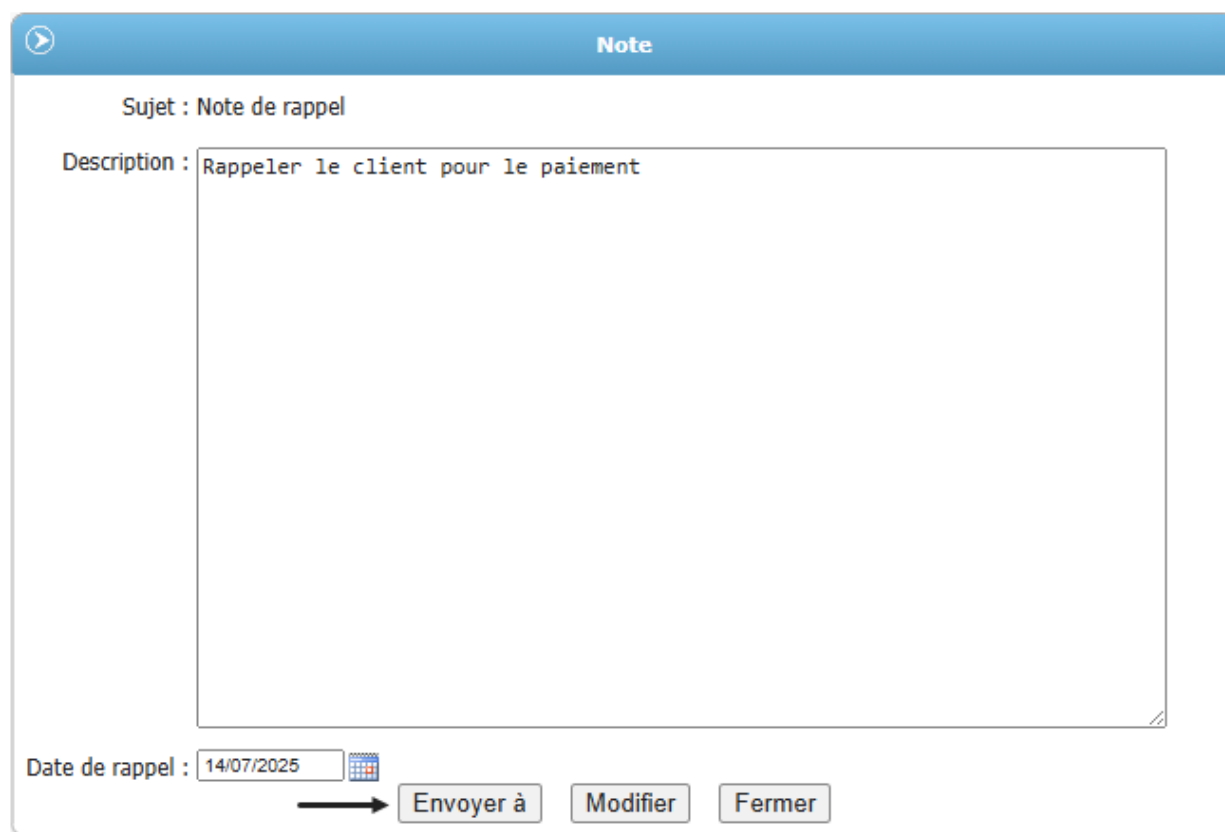


13.12 Accès au bouton "Envoyer à" dans les notes de rappel

Cet accès permet de cacher le bouton « Envoyer à » lors de la modification d'une note dans toutes les options de Preextra pour certains utilisateurs.

NOTE : Seul lors de la modification d'une note, ce bouton est caché. Même si l'utilisateur est caché à cet accès, il pourra voir le bouton lors de l'ajout d'une nouvelle note.

Ce bouton permet d'attribuer l'utilisateur à qui envoyer cette note par courriel à la date de rappel.



The screenshot shows a 'Note' dialog box. The title bar is blue with a play icon and the word 'Note'. The main area has a label 'Sujet : Note de rappel'. Below it is a text area labeled 'Description : ' containing the text 'Rappeler le client pour le paiement'. At the bottom, there is a 'Date de rappel : ' field with the date '14/07/2025' and a calendar icon. To the right of the date field are three buttons: 'Envoyer à', 'Modifier', and 'Fermer'. An arrow points from the date field to the 'Envoyer à' button.

13.13 Accès au bouton "Réouverture année" dans la mise à jour des périodes

Cet accès permet d'afficher le bouton « Réouverture année » dans la mise à jour des périodes de l'option « MAJ des périodes » du menu « Transactions » du module « Gestion de système » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet d'effectuer une réouverture d'une année antérieure.

	Année	Période
Grand Livre :	2025	6
Inventaire :	2025	6
Comptes à payer :	2025	6
Comptes à recevoir :	2025	6

→

13.14 Accès au bouton "Structure de fichier"

Cet accès permet de cacher le bouton « Structure du fichier » dans toutes les importations de Prextra pour certains utilisateurs.

Ce bouton permet d'exporter les données du système sous format Excel pour les différentes importations.

Télécharger le fichier : Aucun fichier choisi

→

13.15 Accès au système de "Notes" entre utilisateurs

Cet accès permet d'afficher une icône d'enveloppe dans l'entête de Prextra afin d'envoyer et de recevoir des notes entre utilisateurs.



Ce bouton vous permet de consulter les notes reçues et d'envoyer des notes entre utilisateurs via le filtre « Messages reçus » et « Messages envoyés ».

Messages envoyés Vue par défaut Rechercher Q 📄 +

Envoyé à	Documents	Sujet	Date	Heure	Consultation
CDID Support		Compléter tâches hebdomadaire d'équipe	08/07/2025	13:59:16	Non

Créer un filtre

☐ Actif ☒ Inactif ☐ Tous Page 1 de 1 1 élément(s)

☐ Messages reçus ☒ Messages envoyés Fermer

En ajoutant une note dans le filtre « Messages envoyés », vous serez en mesure de sélectionner l'utilisateur à qui envoyer la note et cliquez sur « Envoyer ».

Message envoyé

Envoyé à : CDID Support ←

Sujet : Compléter tâches hebdomadaire d'équipe

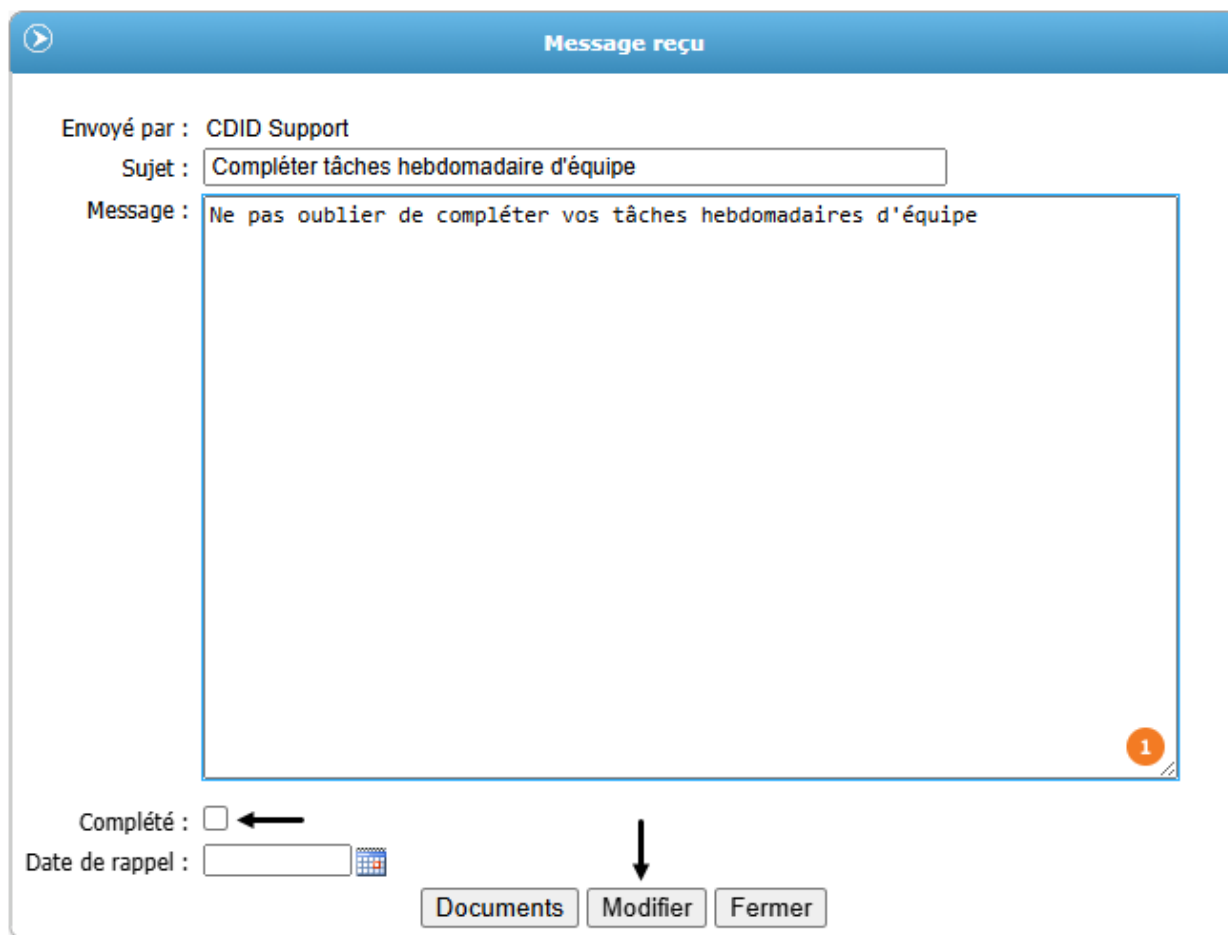
Message : Ne pas oublier de compléter vos tâches hebdomadaires d'équipe

Date de rappel : 📅

Documents Envoyer Fermer

Une notification sera affichée sur l'icône d'enveloppe dans l'entête de Prextra lorsque vous avez reçu une ou des notes.

Dans le filtre « Messages reçus », vous pourrez sélectionner la note désirée pour la lire. Pour compléter la note et la rendre inactive, cochez la case « Complété ».

←' label and a 'Date de rappel : 

Les notes envoyées qui ont été complétées deviennent inactives pour l'utilisateur qui les a envoyées ainsi que l'utilisateur qui les a reçues, chacun dans les filtres « Messages reçus » et « Messages envoyés ».

13.16 Accès pour modifier les graphiques globaux

La documentation de cet accès est présentement en cours de rédaction. Veuillez vous référer à l'équipe du support à la clientèle de CDID, au besoin.

13.17 Accès pour ne pas pouvoir modifier ou détruire les notes des listes

Cet accès permet de bloquer la modification et la suppression d'une note créée par l'utilisateur ou par un autre utilisateur dans toutes les options de Prextra aux utilisateurs autorisés.

Les utilisateurs non autorisés ne pourront ni modifier, ni supprimer aucune note.

Note

Sujet : Note de rappel

Description : Rappeler le client pour le paiement

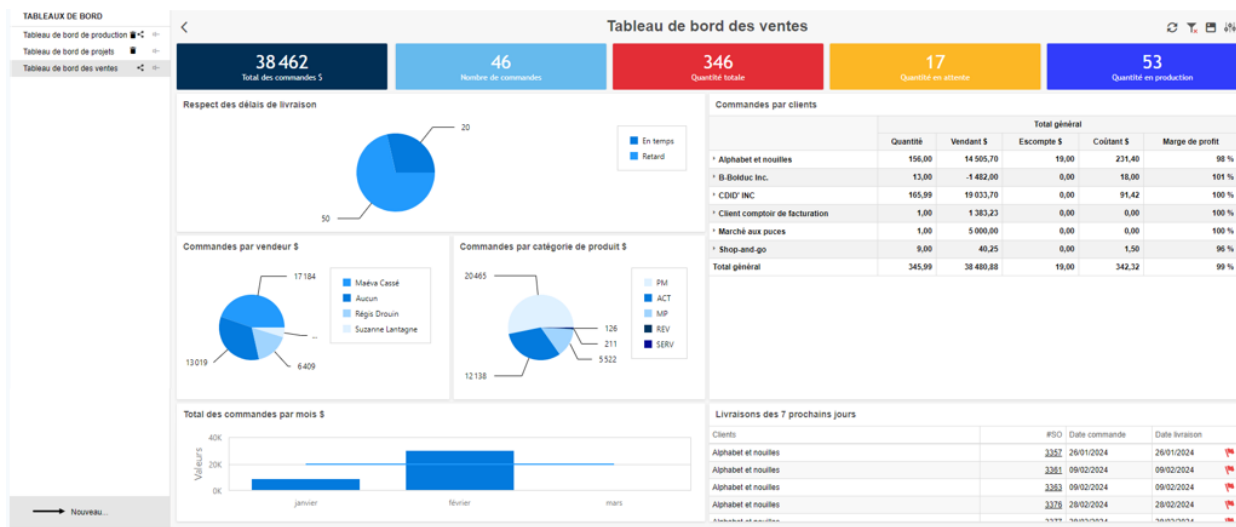
Date de rappel :

→ Fermer

13.18 Permettre à l'utilisateur de créer un nouveau tableau de bord

Cet accès permet d'afficher le bouton « Nouveau... » dans les tableaux de bord du widget « Mes tableaux de bord » dans Mon espace ou dans l'option « Mes tableaux de bord » du menu « Maintenance » du module « Options-utilisateurs » aux utilisateurs autorisés.

Ce bouton permet de créer de nouveaux tableaux de bord.



Veuillez vous référer à la documentation « [Concepteur de tableaux de bord](#) » du module « Aide Générale » pour plus d'information.

13.19 Permettre l'ajout, la modification et la suppression des widgets dans Mon espace

Cet accès permet de cacher l'ajout, la modification et/ou la suppression des widgets dans Mon espace pour certains utilisateurs.

Les utilisateurs non autorisés n'auront pas accès à l'icône de suppression, ni à l'icône d'engrenage des widgets.

