

# Sage 300c 2017

## Guide de mise en route des écrans web

mars 2017

La présente est une publication de Sage Software, Inc.

© 2016 The Sage Group plc ou ses partenaires. Tous droits réservés. Sage, les logos Sage et les noms des produits et services de Sage énoncés dans les présentes sont des marques commerciales de Sage Group plc ou de ses partenaires. Toutes les autres marques commerciales appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Dernière mise à jour : 7 mars 2017

# Table des matières

<b>Découvrez les écrans web de Sage 300c</b> .....	<b>5</b>
Page d'accueil .....	5
Administration .....	6
Gestion financière .....	6
Gestion des opérations .....	7
Rapports .....	7
<b>Foire aux questions</b> .....	<b>8</b>
Questions générales .....	8
Fonctionnalités du produit .....	10
Production de rapports et veille stratégique .....	11
Matériel et logiciel requis .....	12
Personnalisation .....	13
<b>Commencer à utiliser les écrans web de Sage 300c</b> .....	<b>15</b>
Installation des écrans web de Sage 300c .....	15
Connexion à Sage 300c dans un navigateur web .....	16
Trouver et en apprendre davantage sur les fonctions .....	17
Gestion des fenêtres et des tâches .....	19

À propos de Sage Intelligence Reporting Cloud .....	21
<b>Personnaliser les écrans web et les menus de Sage 300c .....</b>	<b>22</b>
Configurer les composants graphiques de la page d'accueil .....	22
Ajouter et gérer des raccourcis vers les rapports .....	23
Personnalisation du menu de navigation .....	25
Personnalisation des champs et des contrôles sur les écrans web .....	26
Importer et gérer des personnalisations pour les écrans web .....	28
Configuration des courriels pour les écrans web .....	30
<b>Consultation de Sage 300c .....</b>	<b>33</b>
À propos de l'outil de consultation de Sage 300c .....	33
Chercher des informations à l'aide de l'outil Consultation de Sage 300c .....	34
<b>Annexe B: Conseils et outils .....</b>	<b>36</b>
Outils de saisie des données .....	36
Raccourcis de clavier .....	39
Travailler avec les tables de saisie des détails .....	40

# Découvrez les écrans web de Sage 300c

Les écrans web de Sage 300c étend la puissance de Sage 300 à votre navigateur web.

Lorsque vous utilisez votre ordinateur personnel, votre ordinateur portable ou votre tablette, vous pouvez désormais saisir des transactions, produire des rapports, gérer les finances de votre entreprise, et plus encore—où et quand vous voulez.

Les écrans web s'exécutent en parallèle avec les écrans classiques du bureau de Sage 300; vous n'avez donc pas besoin de choisir entre le bureau ou le web. Chaque personne de votre organisation peut utiliser l'interface qui répond le mieux à ses besoins, tout en travaillant de manière transparente sur un seul groupe de données d'entreprise partagé.

Poursuivez votre lecture pour obtenir un bref aperçu de ce qui est disponible dans les écrans web de Sage 300c :

**Certaines fonctions décrites ici pourraient ne pas être disponibles dans votre système Sage 300.**

## Page d'accueil

Utilisez la page d'accueil pour trouver et ouvrir des rapports et des fonctions du programme; pour consulter des informations commerciales clés et pour trouver de l'aide et des ressources.

- **Trouver et ouvrir des rapports et des fonctions du programme.** Dans la page d'accueil, utilisez le menu de navigation pour trouver et ouvrir des fonctions du programme ("fenêtres") et des rapports. Après avoir ouvert une fonction ou un rapport, cliquez sur le menu Aide  pour parcourir des articles d'aide pertinents et trouver des ressources supplémentaires.
- **Naviguer entre plusieurs fenêtres et rapports ouverts.** Utilisez le gestionnaire de fenêtres à droite de l'écran pour passer d'une fenêtre ouverte à une autre ou pour fermer des fenêtres.
- **Consulter les indicateurs de performance clés de votre entreprise.** Ajoutez et configurez des composants graphiques sur votre page d'accueil pour avoir des informations commerciales clés sous les yeux.

## Administration

Les administrateurs peuvent utiliser les écrans web pour actualiser les informations de l'entreprise et administrer les données.

- **Configurer votre entreprise.** Créez le profil de votre entreprise, ainsi que des champs optionnels, et configurez votre calendrier fiscal.
- **Gestion de vos données.** Vérifiez l'intégrité des données et consultez des enregistrements de reprise pour résoudre tout problème de données et remédier à toute erreur.

## Gestion financière

Utilisez les modules financiers pour configurer votre grand livre, gérer vos données bancaires et fiscales et administrer les comptes fournisseurs et les comptes clients.

- **Grand livre.** Grand livre prend en charge la comptabilité multidevise, s'intègre largement avec d'autres fonctions du programme et prend en charge l'importation et l'exportation de données utilisées dans d'autres programmes. Configurez et gérez vos comptes du grand livre, saisissez ou transférez des transactions provenant de différentes sources et imprimez des rapports.
- **Services bancaires.** Services bancaires centralise les paiements et les encaissements pour toutes les fonctionnalités comptables de Sage 300. Configurez les informations bancaires, faites le suivi et gérez les paiements et les encaissements, extournez des paiements, retournez des paiements sans provision, effectuez des rapprochements avec des relevés bancaires et créez des lots de Grand livre pour l'information tirée des relevés bancaires et des transactions mensuelles diverses.
- **Services de taxes.** Services de taxes centralise les informations relatives aux taxes sur les ventes et les achats pour toutes les fonctionnalités comptables de Sage 300. Configurez des tables de taxes, des règles pour le calcul des taxes et des informations d'audit.
- **Comptes fournisseurs.** Comptes fournisseurs prend en charge tous vos besoins en ce qui concerne la tenue de vos comptes fournisseurs et la production de rapports. Configurez et gérez des comptes fournisseurs, saisissez ou importez des transactions, imprimez des chèques, et faites le suivi de détails de transactions et de renseignements relatifs aux comptes fournisseurs, aussi bien à l'écran que sur des rapports imprimés.
- **Comptes clients.** Comptes clients prend en charge tous vos besoins en ce qui concerne la tenue de vos comptes clients et la production de rapports. Configurez et gérez vos comptes clients, saisissez ou importez des transactions, imprimez des factures, et faites le suivi des détails de comptes et de transactions, aussi bien à l'écran que sur des rapports imprimés.

## Gestion des opérations

Utilisez les modules opérations pour traiter les paiements, gérer l'inventaire et traiter les transactions clients et fournisseurs.

- **Traitement de paiements.** Configurez Traitement de paiements pour traiter les paiements par carte de crédit de vos clients.
- **Gestion des stocks.** Gestion des stocks conserve des enregistrements détaillés d'inventaire permanent et produit des rapports qui vous aident à gérer efficacement vos stocks. Configurez et réalisez le suivi d'articles en stock, saisissez et reportez des transactions, et imprimez des rapports.
- **Saisie des commandes.** Commandes clients prend en charge tous vos besoins en terme de saisie des commandes, facturation et suivi des commandes et ce, quelles que soient la taille et la complexité de votre entreprise. Traitez des commandes et des expéditions, réalisez le suivi de détails de transactions et d'informations relatives aux ventes, et imprimez des factures, des devis, des confirmations de commandes, des bons de collecte, des notes de crédit, des notes de débit et des étiquettes d'expédition.
- **Commandes fournisseurs.** Commandes fournisseurs fournit toutes les fonctionnalités de saisie de transactions, de traitement et de production de rapports dont vous avez besoin pour automatiser complètement vos procédures de commandes fournisseurs et répondre à vos besoins en matière de gestion. Saisissez et traitez des demandes d'achat, des bons de commande, des réceptions, des factures, des retours, des notes de crédit et des notes de débit, et imprimez des formulaires et des étiquettes d'adresse pour vos transactions fournisseurs.

## Rapports

Imprimez des états financiers, des rapports de transaction et d'autres informations commerciales clés.

# Foire aux questions

Trouvez réponses aux questions les plus fréquentes concernant les écrans web de Sage 300c.

## Questions générales

Quelle est la différence entre les écrans web de Sage 300c, le Portail de Sage 300 et le déploiement web?

- **Les écrans web** sont une version remaniée des écrans du bureau de Sage 300 que vous utilisez dans un navigateur web. Vous ouvrez les écrans web à partir d'une nouvelle page d'accueil dans un navigateur web. Cette page d'accueil présente également des composants graphiques que vous pouvez personnaliser pour afficher des informations commerciales clés.
- **Le Portail de Sage 300** permet d'accéder aux *écrans du bureau* de Sage 300 dans un navigateur web. Il fournit une barre d'outils Raccourcis, des captures instantanées de vos données comptables et l'outil Consultation ad hoc de Sage 300.
- **Le déploiement web** fournit une plateforme web permettant d'accéder aux *écrans du bureau* de Sage 300 par le biais de IIS et de la technologie d'accès à distance (Microsoft .NET Framework ou accès distant Distributed COM). Il n'est pas nécessaire d'effectuer le déploiement web pour utiliser les écrans web de Sage 300c.

Les écrans web remplacent-ils le Portail de Sage 300?

Pas pour le moment. Le Portail est toujours disponible dans Sage 300 et est toujours requis si vous utilisez la fonctionnalité "quotes-to-orders" dans Sage CRM.

Les écrans web utilisent la base de données du Portail; donc si vous utilisez déjà le Portail, vous n'avez pas besoin de créer ni de configurer une nouvelle base de données pour commencer à utiliser les écrans web. Pour en savoir plus, consultez "Installation des écrans web de Sage 300c" (page 15).

## Tous les modules et tous les écrans du Bureau de Sage 300 sont-ils disponibles sous forme d'écrans web?

Tous les modules et tous les écrans du Bureau de Sage 300 ne sont pas disponibles sous forme d'écrans web.

Seul un éventail d'écrans fréquemment utilisés dans les modules Sage 300 suivants est disponible sous forme d'écrans web, et des écrans supplémentaires seront disponibles dans les prochaines versions :

- Services administratifs
- Services communs
- Services bancaires
- Services de taxes
- Grand livre
- Comptes fournisseurs
- Comptes clients
- Gestion des stocks
- Commandes clients
- Commandes fournisseurs
- Traitement des paiements

Pour obtenir une liste des écrans web disponibles, consultez Liste des écrans web de Sage 300c.

## Les écrans web sont-ils identiques aux écrans du bureau?

Bien que les écrans web soient similaires aux écrans correspondants dans le Bureau de Sage 300, les nouveaux écrans ont été remaniés pour fonctionner dans un navigateur et pour fournir une meilleure expérience utilisateur.

Entre autres, nous avons clairement énoncé les noms de champs qui étaient auparavant abrégés et peu clairs, reformulé les messages pour les rendre plus simples et conviviaux et remanié un nombre de contrôles dans l'interface utilisateur pour simplifier les tâches.

## Puis-je utiliser les écrans web et les écrans du bureau simultanément?

Oui, vous le pouvez. Par exemple, si vous avez personnalisé certains écrans du bureau, vous pouvez continuer de les utiliser tout en utilisant les écrans web pour effectuer d'autres tâches.

## Dois-je installer Sage 300 ou tout autre logiciel sur chaque ordinateur ou dispositif utilisé pour accéder aux écrans web?

Vous n'avez pas d'installer le moindre logiciel autre qu'un navigateur web. Cependant, tous les ordinateurs et dispositifs que vous utilisez pour accéder aux écrans web doivent être connectés au réseau sur lequel se trouve le serveur Sage 300.

## Puis-je utiliser les écrans web dans plusieurs fenêtres ou onglets du navigateur simultanément?

Chaque utilisateur peut uniquement se connecter aux écrans web dans une seule fenêtre ou dans un seul onglet du navigateur à la fois. Si vous voulez utiliser des écrans web dans plusieurs fenêtres ou onglets du navigateur, vous pouvez vous connecter dans différents navigateurs, tels que Chrome et Firefox.

## Fonctionnalités du produit

### Les écrans web sont-ils disponibles dans une autre langue que l'anglais?

Les écrans web sont disponibles en anglais, français, espagnol et chinois (simplifié et traditionnel). L'aide et la documentation des écrans web sont disponibles en anglais et en français.

### Les champs optionnels sont-ils pris en charge dans les écrans web?

Oui.

### Les systèmes multidevises sont-ils pris en charge?

Oui.

## Traitement de paiements est-il disponible?

Oui.

## Les transferts intersociétés sont-ils disponibles?

Non. Pour administrer des transferts intersociétés, utilisez les écrans du bureau de Sage 300.

## Gestion de projet est-il disponible?

Non. Pour gérer des projets et des tâches, ou pour traiter des transactions associées à une tâche, utilisez les écrans du bureau de Sage 300.

## Les modules Opérations sont-ils disponibles?

Oui. Seul un éventail d'écrans fréquemment utilisés de Gestion des stocks, Commandes clients et Commandes fournisseurs sont disponibles sous forme d'écrans web, et des écrans supplémentaires seront disponibles dans les prochaines versions.

# Production de rapports et veille stratégique

## Quelles fonctionnalités de production de rapport et de veille stratégiques sont disponibles dans les écrans web?

Les écrans web utilisent SAP Crystal Reports® pour produire des rapports.

Sage Intelligence Reporting Cloud est disponible dans les écrans web. Pour en savoir plus, consultez "À propos de Sage Intelligence Reporting Cloud" (page 21).

## Quelles autorisations de sécurité les utilisateurs doivent-ils avoir pour utiliser Sage Intelligence Reporting Cloud?

Pour utiliser Sage Intelligence Reporting Cloud, les utilisateurs doivent être affectés à un groupe de sécurité disposant de l'autorisation de sécurité **Générateur d'état financier** pour Grand livre de Sage 300.

## Les formulaires et rapports personnalisés sont-ils pris en charge?

Oui, avec certaines exceptions. Si vous avez des versions personnalisées de formulaires et de rapports standards comprises dans Sage 300, celles-ci seront disponibles dans les écrans web dans la mesure où le nom de fichier du rapport n'a pas été modifié. Vous pouvez utiliser la liste Rapports pour créer une liste de liens vers les rapports personnalisés que vous et votre équipe utilisez le plus souvent.

## Matériel et logiciel requis

### De quel matériel et logiciel ai-je besoin pour utiliser les écrans web?

Pour obtenir les dernières informations concernant la configuration minimale, consultez le Guide de compatibilité :

<https://support.na.sage.com/selfservice/viewdocument.do?externalId=26777>

### Dois-je utiliser un ordinateur personnel?

Vous pouvez utiliser tout ordinateur ou dispositif disposant d'un navigateur web courant pour consulter et utiliser les écrans web.

Les écrans ne sont pas optimisés pour l'affichage sur dispositifs mobiles; par conséquent leur utilisation sur tablette ou téléphone mobile n'est pas actuellement recommandée.

### Quels navigateurs web sont pris en charge?

Les versions courantes des navigateurs web les plus populaires sont prises en charge.

Pour en savoir plus, consultez le Guide de compatibilité :

<https://support.na.sage.com/selfservice/viewdocument.do?externalId=26777>

### Les écrans web utilisent-ils Apache Tomcat?

Non. Les écrans web utilisent Microsoft .NET et Internet Information Services (IIS).

Le Portail de Sage 300 utilise Apache Tomcat et celui-ci est toujours requis pour la prise en charge de la fonctionnalité "quotes-to-orders" dans Sage CRM.

# Personnalisation

## Les formulaires et rapports personnalisés sont-ils pris en charge?

Oui, avec certaines exceptions. Si vous avez des versions personnalisées de formulaires et de rapports standards comprises dans Sage 300, celles-ci seront disponibles dans les écrans web dans la mesure où le nom de fichier du rapport n'a pas été modifié. Vous pouvez utiliser la liste Rapports pour créer une liste de liens vers les rapports personnalisés que vous et votre équipe utilisez le plus souvent.

## Quelles autres personnalisations sont prises en charge?

Toutes les personnalisations existantes sont prises en charge dans les écrans du bureau, mais pas dans les écrans web.

La plupart des écrans web peuvent être personnalisés par des administrateurs grâce à l'option de menu Personnaliser. Les partenaires et les éditeurs de logiciel indépendants peuvent utiliser le kit de développement logiciel (SDK) et l'interface de programmation d'applications web (API) pour créer des services et des fonctionnalités personnalisés pour les écrans web de Sage 300c.

## Les macros Visual Basic sont-elles prises en charge?

Les macros ne sont pas prises en charge dans les écrans web, mais elles sont toujours prises en charge dans les écrans du bureau.

## Puis-je modifier les fichiers d'application, fichiers DLL et fichiers INI?

La modification de ces fichiers afin de réaliser des changements dans les écrans web n'est pas prise en charge.

Vous pouvez continuer de modifier ces fichiers pour réaliser des changements au Bureau de Sage 300.

## Un kit de développement logiciel (SDK) est-il disponible?

Oui, un SDK est disponible pour les écrans web de Sage 300, ainsi qu'une interface de programmation d'applications web (API).

Pour télécharger la documentation et vous mettre en route, consultez l'article de la base de connaissances [75211](#).

Pour en savoir plus sur les programmes de partenaires en développement de Sage, visitez [www.sage.com/us/partners](http://www.sage.com/us/partners).

# Commencer à utiliser les écrans web de Sage 300c

Trouver des informations générales sur la mise en route et l'utilisation des écrans web de Sage 300c.

## Installation des écrans web de Sage 300c

Les écrans web de Sage 300c sont installés avec Sage 300c lorsque vous sélectionnez l'option **Écrans web** lors de l'installation.

**Important!** Lorsque vous utilisez les écrans web Sage 300c sur un réseau externe ou sur Internet, les données doivent être protégées en mettant en place certaines mesures de sécurité, telles que le protocole SSL ou un réseau privé virtuel (RPV). Pour déterminer les mesures appropriées, consultez votre professionnel des technologies de l'information ou votre partenaire commercial Sage.

La liste ci-dessous fournit un bref aperçu des étapes supplémentaires requises pour installer et commencer à utiliser les écrans web de Sage 300c. Pour obtenir des directives complètes sur l'installation et la configuration, consultez le *Guide d'installation et d'administration de Sage 300*.

### Avant d'installer Sage 300c :

1. Vérifiez que votre système répond aux exigences de configuration minimale énoncées dans le Guide de compatibilité :

<https://support.na.sage.com/selfservice/viewdocument.do?externalId=26777>

2. Installez Microsoft Internet Information Services (IIS) si vous ne l'avez pas déjà fait. (Chapitre 5 du *Guide d'installation et d'administration de Sage 300*)

**Remarque :** Si vous avez le moindre problème au moment d'utiliser les écrans web après l'installation, consultez la section Résolution des problèmes dans le chapitre 5 pour obtenir des informations supplémentaires au sujet des paramètres IIS.

3. Dans Microsoft SQL Server Management Studio, créez une base de données Portail si vous ne l'avez pas déjà fait. Cette base de données est utilisée aussi bien par le Portail de Sage 300 que par les écrans web de Sage 300c. (Chapitre 3 du *Guide d'installation et d'administration de Sage 300*)

### Lorsque vous installez Sage 300c :

1. Dans l'écran Sélectionner les fonctionnalités, sélectionnez l'option **Écrans web**.
2. Si certains utilisateurs utiliseront les écrans web dans une langue autre que l'anglais, sélectionnez les langues voulues.

### Après avoir installé Sage 300c :

1. Configurez la base de données Portail qui sera utilisée aussi bien par le Portail de Sage 300 que par les écrans web de Sage 300c. (Chapitre 5 du *Guide d'installation et d'administration de Sage 300*)
2. Assurez-vous que les utilisateurs bénéficient des droits d'accès nécessaires pour accéder à tous les modules et écrans qu'ils ont besoin d'utiliser. (Chapitre 6 du *Guide d'installation et d'administration de Sage 300*)
3. Activez tous les modules pour lesquels vous voulez utiliser les écrans web de Sage 300c.

**Remarque** : Services administratifs, Services communs et Grand livre doivent être activés avant de pouvoir vous connecter aux écrans web de Sage 300.

Une fois l'installation et la configuration terminées, vous êtes prêt à vous connecter et à utiliser les écrans web de Sage 300c.

## Connexion à Sage 300c dans un navigateur web

Pour utiliser les écrans web de Sage 300c, vous vous connectez à Sage 300c dans votre navigateur web, en utilisant les mêmes identifiants que ceux que vous utilisez pour vous connecter au bureau de Sage 300.

Il n'est pas nécessaire d'installer Sage 300 sur l'ordinateur ou sur le dispositif à partir duquel vous vous connectez, mais celui-ci doit être connecté au réseau sur lequel se trouve le serveur Sage 300.

Les écrans web de Sage 300c prennent en charge les versions courantes des navigateurs web les plus populaires. Pour obtenir les dernières informations concernant les navigateurs pris en charge, consultez le Guide de compatibilité :

<https://support.na.sage.com/selfservice/viewdocument.do?externalId=26777>

## Pour vous connecter à Sage 300c dans un navigateur web :

1. Visitez <http://nomserveur/sage300>, *nomserveur* correspondant au nom du serveur ou à l'adresse IP du serveur sur lequel Sage 300 est installé.
2. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
3. Sélectionnez une entreprise.
4. Cliquez sur **Connexion**.

**Remarque** : Si les écrans web n'apparaissent pas dans la langue spécifiée dans votre enregistrement d'utilisateur Sage 300, sélectionnez cette langue dans votre navigateur web comme langue de préférence pour consulter les pages web.

## Trouver et en apprendre davantage sur les fonctions

Sage 300c comprend un nombre d'outils pour vous aider à trouver et à découvrir les fonctions du programme dans les écrans web.

### Barre d'accueil

Dans le haut de l'écran, la barre d'accueil affiche votre raison sociale, le menu Compte et le menu Aide.



Vous utilisez le menu Compte pour vous déconnecter de Sage 300c, ainsi que vous naviguer vers tout service connecté disponible.

Le menu Aide répertorie des articles et des ressources relatives à la fenêtre que vous consultez, ainsi qu'un champ de recherche que vous pouvez utiliser pour chercher des termes spécifiques dans le centre d'aide.

### Menu de navigation

Les fenêtres et les rapports sont organisés par module sur le menu de navigation. Lorsque vous vous connectez, Sage 300c affiche les modules, fenêtres et rapports que vous êtes autorisé(e) à consulter et utiliser.

Les fonctions diffèrent selon le module, mais elles sont généralement réparties parmi toutes ou seulement certaines des catégories suivantes :

- **Configuration et Rapports de configuration.** Spécifiez des options de configuration et imprimez des rapports des options de configuration spécifiées pour un module.
- **Transactions et Rapports des transactions.** Traitez des transactions et imprimez des rapports de transactions, y compris des formulaires tels que des factures et des encaissements.
- **Traitement périodique.** Réalisez des tâches de traitement périodique, telles que la création de lots et l'exécution de la clôture journalière.
- **Rapports.** Configurez et imprimez des rapports.

## Liens rapides

Lorsque vous sélectionnez une fenêtre ou un rapport dans le menu de navigation, une liste de liens rapides vers des fenêtres apparentées apparaît en dessous du menu de navigation.

Par exemple, lorsque vous ouvrez une fenêtre de transaction du GL, des liens rapides vers d'autres fenêtres de transaction du GL apparaissent en dessous du menu.

## Barre d'outils web

La barre d'outils web est affichée sur la droite de la fenêtre de votre navigateur lorsque vous utilisez Sage 300. Elle inclut les outils ci-après.

## Volet Notes



Utilisez l' volet Notes pour ajouter et consulter des notes pour les clients, fournisseurs et articles.

## Liste de rapports



La liste de rapports est disponible si vous utilisez des SAP Crystal Reports® personnalisés. Servez-vous en pour créer une liste de liens vers les rapports personnalisés que vous et votre équipe utilisez le plus souvent. Pour en savoir plus, consultez "Ajouter et gérer des raccourcis vers les rapports" (page 23).

## Outil de consultation



L'outil Consultation vous permet d'effectuer une recherche facile et rapide d'informations présentes dans votre système Sage 300c. Pour en savoir plus, consultez "Chercher des informations à l'aide de l'outil Consultation de Sage 300c" (page 34).

# Gestion des fenêtres et des tâches

Vous utilisez le gestionnaire des fenêtres pour ouvrir, gérer et naviguer entre plusieurs fenêtres dans Sage 300c.

Le gestionnaire des fenêtres apparaît sur la droite de la fenêtre de votre navigateur lorsque vous utilisez Sage 300c et affiche le nombre de fenêtres qui sont ouvertes.



Pour voir une liste des fenêtres ouvertes, cliquez sur le gestionnaire des fenêtres. Dans la liste **Fenêtres ouvertes**, vous pouvez cliquer sur une fenêtre pour vous y rendre ou cliquer sur le bouton Fermer  pour fermer une fenêtre.

Pour déplacer l'icône du gestionnaire de fenêtres, faites le glisser vers le haut ou vers le bas du côté droit de votre écran.

**Remarque** : Si vous fermez toutes les fenêtres, Sage 300c affiche votre page d'accueil.

# À propos de Sage Intelligence Reporting Cloud

Sage Intelligence Reporting Cloud est un outil de production d'états financiers intégré à Sage 300c. Il fournit des états en ligne prêts à l'emploi qui peuvent aussi se visualiser dans Microsoft Excel®. Vous pouvez personnaliser les états financiers prêts à l'emploi ou créer de nouveaux états spécifiques à votre entreprise.

Sage Intelligence Reporting Cloud s'exécute sur votre serveur Sage 300. Dans les écrans web de Sage 300c, utilisez le menu **Intelligence** pour ouvrir Sage Intelligence Reporting Cloud et produire des rapports avec vos données d'entreprise Sage 300.

**Important!** Pour utiliser Sage Intelligence Reporting Cloud, les utilisateurs doivent être affectés à un groupe de sécurité disposant de l'autorisation de sécurité **Générateur d'état financier** pour Grand livre de Sage 300.

Sage Intelligence Reporting Cloud inclut des états financiers prêts à l'emploi qui vous donnent un aperçu immédiat et optimal de vos activités. Vous pouvez personnaliser ces états ou bien, créer et sauvegarder vos propres états pour ne pas avoir à les recréer à chaque exécution. Vous pouvez aussi modifier un état de sorte à filtrer les résultats par comptes, catégories de groupe ou groupes de comptes et ce, en créant la copie d'un état et en modifiant les jeux de lignes en conséquence.

Pour en savoir plus sur la personnalisation et l'impression de rapports dans Sage Intelligence Reporting Cloud, consultez l'aide de Sage Intelligence Reporting Cloud à <https://help.sageintelligence.com/sage300c/fr-ca/index.htm>.

Pour obtenir des informations sur les états prêts à l'emploi, consultez Rapports de Sage Intelligence Reporting Cloud à [www.sageintelligence.com/solutions/sage-300c/reports](http://www.sageintelligence.com/solutions/sage-300c/reports).

# Personnaliser les écrans web et les menus de Sage 300c

Personnalisez les écrans web et le menu de navigation.

## Configurer les composants graphiques de la page d'accueil

Configurez des composants graphiques sur votre page d'accueil pour avoir des informations commerciales clés sous les yeux.

Pour ajouter des composants graphiques à votre page d'accueil, cliquez sur le menu **Ajouter des composants graphiques**  et sélectionnez les composants graphiques à ajouter. Le ou les composants graphiques sélectionnés sont ajoutés à votre page d'accueil dans l'ordre que vous les avez sélectionnés.

Pour organiser des composants graphiques, pointez sur la barre de titre d'un composant graphique, puis déplacez-le jusqu'à l'emplacement voulu.

**Remarque** : Les montants affichés dans les composants graphiques sont dans la devise fonctionnelle de votre entreprise.

## Paramètres et options des composants graphiques

Dans la barre de titre de chaque composant graphique, le menu **Paramètres des composants graphiques**  comporte toutes ou seulement certaines des options suivantes :

- **Modifier les paramètres.** Spécifiez des critères concernant les données à afficher dans le composant graphique. En fonction du composant graphique, vous pouvez définir des critères en spécifiant l'exercice et la période, en sélectionnant des comptes, des transactions et des montants spécifiques ou en spécifiant d'autres paramètres.
- **Modifier le titre.** Saisissez un nouveau nom pour le composant graphique.
- **Actualiser.** Actualisez les données affichés dans le composant graphique.

- **Fermer.** Supprimez le composant graphique de votre page d'accueil. Vous pouvez réajouter le composant graphique à votre page d'accueil en le sélectionnant dans le menu **Ajouter des composants graphiques**  .

## Erreur lors de la consultation des composants graphiques

Si un message d'erreur "Impossible d'afficher composant graphique" s'affiche dans un ou plusieurs composants graphiques à la page d'accueil, un des problèmes suivants pourrait en être la cause.

- **Données manquantes.** Aucune donnée à afficher dans le composant graphique n'a été saisie dans votre système Sage 300. Par exemple, si vous n'avez pas saisi de produits ou de charges, le composant graphique Produits et charges pourrait afficher un message d'erreur.
- **Problèmes de récupération de données temporaires.** Des données ont été saisies mais ne sont pas actuellement disponibles. Cela peut se produire lors de problèmes de connexion réseau momentanés.
- **Autres problèmes de configuration ou d'application.** Les données sont disponibles, mais le composant graphique ne peut pas s'afficher pour des raisons de configuration ou un problème momentané affectant Sage 300.

Si le problème persiste, contactez votre administrateur système ou contactez Sage pour le soutien technique.

## Ajouter et gérer des raccourcis vers les rapports

Si vous utilisez des SAP Crystal Reports® personnalisés, la liste Rapports vous permet de créer une liste de liens vers les rapports personnalisés que vous et votre équipe utilisez le plus souvent.

La liste Rapports est affichée sur la droite de la fenêtre de votre navigateur lorsque vous utilisez Sage 300.



Les administrateurs peuvent utiliser la liste Rapports pour créer une liste de liens vers les rapports. Après avoir ajouté un rapport dans la liste Rapports, le lien est disponible pour les utilisateurs qui sont affectés à l'un des profils IU spécifiés pour le rapport.

**Remarque :** La liste Rapports ne prend pas en charge les liens à des rapports reliés à un canal de données.

## Avant de commencer

- Pour gérer la liste Rapports, vous devez vous connecter en tant qu'administrateur (utilisateur "ADMIN").
- Créez un nouveau dossier **Rapports** dans le dossier **Données partagées** de votre serveur Sage 300 et enregistrez tous les rapports vers lesquels vous voulez créer un lien. (Lorsque vous créez de nouveaux liens, vous sélectionnez les rapports enregistrés dans ce dossier.)

### Pour ajouter un lien de rapport dans la liste Rapports :

1. Cliquez sur le bouton de la liste Rapports situé sur la droite de la fenêtre de votre navigateur.  
La liste Rapports s'ouvre.
2. Cliquez sur **Ajouter lien de rapport**.  
Le volet Ajouter lien de rapport s'affiche.
3. Dans le champ **Intitulé**, ajoutez un intitulé pour le lien de rapport.
4. Cliquez sur le bouton **Parcourir**.
5. Sélectionnez un fichier de rapport, puis cliquez sur **Sélectionner**.
6. Dans le champ **Profils IU**, spécifiez les profils IU du rapport. Seuls les utilisateurs assignés à ces profils peuvent consulter le rapport dans la liste Rapports.

**Conseil** : Cliquez sur le menu **Profils IU**  pour ouvrir une version partielle de l'écran Profils IU que vous pouvez sélectionner pour créer un nouveau profil IU ou pour vérifier et modifier la liste des utilisateurs assignés à un profil IU existant. D'autres fonctionnalités de l'écran Profils IU complet (telles que l'onglet Rapports) ne sont pas disponibles.

7. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le lien est ajouté à la liste Rapports et le texte du lien affiche l'intitulé que vous avez spécifié.

### Pour modifier un lien de rapport :

1. Cliquez sur le bouton de la liste Rapports situé sur la droite de la fenêtre de votre navigateur.  
La liste Rapports s'ouvre.
2. Dans le menu de rapport  du rapport que vous voulez modifier, cliquez sur **Modifier**.
3. Modifiez les paramètres du rapport, au besoin.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

## Pour supprimer un lien de rapport de la liste Rapports :

**Important!** Lorsque vous supprimez le lien d'un rapport dans la liste Rapports, le lien est supprimé pour tous les profils IU.

1. Cliquez sur le bouton de la liste Rapports situé sur la droite de la fenêtre de votre navigateur.

La liste Rapports s'ouvre.

2. Dans le menu de rapport  du rapport que vous voulez modifier, cliquez sur **Supprimer**.

Un message de confirmation vous demande si vous voulez supprimer le rapport.

**Remarque :** Supprimer un lien de rapport de la liste Rapports ne supprime pas le fichier du rapport dans le dossier **Rapports** du dossier **Données partagées** sur votre serveur Sage 300; seul le lien est supprimé.

3. Cliquez sur **Oui**.

## Personnalisation du menu de navigation

Utilisez l'écran Personnaliser le menu de navigation pour personnaliser les écrans qui sont disponibles sur le menu de navigation.

Par exemple, vous pouvez masquer l'écran web Saisie de factures de CC, la catégorie Transactions de CC, ou bien encore le module Comptes clients.

Si vous masquez tous les écrans web d'une catégorie, la catégorie n'apparaît pas dans le menu de navigation. Si vous masquez tous les écrans web et toutes les catégories d'un module, le module n'apparaît pas dans le menu de navigation.

Les **écrans web** sont masqués ou affichés pour chaque entreprise en fonction des choix que vous réalisez sur l'écran Personnaliser le menu de navigation. Si vous gérez plusieurs entreprises, vous devez vous connecter à chacune de ses entreprises pour spécifier quels écrans web sont masqués ou affichés pour les utilisateurs qui se connectent à cette entreprise.

Les **écrans du bureau** sont masqués ou affichés en fonction des autorisations des utilisateurs et des groupes de sécurité. Le fait d'utiliser Personnaliser le menu de navigation pour afficher ou masquer un écran web n'a pas d'impact sur l'écran du bureau correspondant.

## Avant de commencer

- Vous devez être connecté en tant qu'administrateur pour utiliser l'écran Personnaliser le menu de navigation.
- Vous pouvez apporter des modifications au menu de navigation alors que d'autres utilisateurs sont connectés, mais ils ne verront les modifications qu'après avoir actualisé leur navigateur ou après s'être déconnectés et reconnectés.
- Pour ouvrir un écran affiché dans le menu de navigation, les utilisateurs doivent être assignés à un groupe de sécurité autorisé à utiliser l'écran.

### Pour personnaliser le menu de navigation :

1. Ouvrez **Plus > Services administratifs > Personnaliser le menu de navigation**.
2. Décochez les cases voulues pour masquer des écrans, catégories ou modules du menu de navigation.
  - Pour masquer un écran (tel que Saisie des factures), décochez la case correspondante.
  - Pour masquer une catégorie (telle que Transactions de CC), décochez la case correspondante.
  - Pour masquer un module, décochez les cases correspondant à toutes les catégories du module.
3. Sélectionnez les cases voulues pour afficher des écrans, catégories ou modules masqués dans le menu de navigation.
  - Pour afficher un écran (tel que Saisie des factures), sélectionnez la case correspondante.
  - Pour afficher une catégorie (telle que Transactions de CC), sélectionnez la case correspondante ou sélectionnez un ou plusieurs écrans de cette catégorie.
  - Pour afficher un module, sélectionnez la case correspondant à une ou plusieurs catégories ou écrans du module.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

## Personnalisation des champs et des contrôles sur les écrans web

Plusieurs écrans web comprennent une option **Personnaliser** dans le menu Options. Vous pouvez utiliser cette option pour masquer ou afficher des champs et des contrôles sur cet écran, ou pour personnaliser les noms de ces champs et contrôles.

Vous pouvez créer plusieurs versions personnalisées distinctes d'un même écran. Chaque version

personnalisée d'un écran doit avoir un **code de personnalisation** distinct.

Outre le code de personnalisation, vous spécifiez les profils IU qui utiliseront l'écran personnalisé. Cela vous permet de personnaliser un écran de manière distincte pour chaque profil IU ou d'utiliser le même écran personnalisé pour plusieurs profils IU.

Lorsque vous utilisez cette fonction pour apporter des modifications à un écran web :

- Les modifications s'appliquent uniquement aux utilisateurs assignés aux profils IU que vous spécifiez.

Pour en savoir plus sur les profils IU, consultez [Ajouter et gérer des profils IU](#).

- Les écrans du bureau de Sage 300 ne sont pas affectés. De même, les modifications apportées aux écrans du bureau n'affectent pas l'apparence des écrans web.

#### Remarques :

- Pour afficher ou masquer un champ ou les contrôles correspondants, il est possible que vous deviez cocher ou décocher plusieurs options. Par exemple, pour masquer un champ **Adresse d'expédition**, vous pourriez avoir à décocher les options correspondant au nom, à la case de texte, aux boutons (tels que les boutons **Aller**, **Ajouter** et **Dépisteur**) et au lien **Détails**.
- Les noms de certains champs et contrôles changent dynamiquement lorsque vous sélectionnez des critères de filtre, des types de document ou d'autres critères. Les noms personnalisés de ces champs et contrôles dynamiques pourraient repasser à leur valeur originale lorsque vous réalisez une sélection différente.

## Avant de commencer

- Pour personnaliser des écrans web, vous devez vous connecter en tant qu'administrateur (utilisateur "ADMIN").
- Vous pouvez personnaliser des écrans web alors que d'autres utilisateurs sont connectés, mais ils ne verront les modifications qu'après avoir actualisé leur navigateur ou après s'être déconnectés et reconnectés.
- Pour ouvrir un écran affiché dans le menu de navigation, les utilisateurs doivent être assignés à un groupe de sécurité autorisé à utiliser l'écran.

## Pour personnaliser les champs et contrôles d'un écran web :

1. Ouvrez un écran web qui prend en charge la personnalisation.
2. Cliquez sur **Options > Personnaliser**.

3. Dans le champ **Code de personnalisation**, saisissez un code pour l'écran personnalisé.  
Vous pouvez créer plusieurs versions personnalisées distinctes d'un même écran. Chaque version personnalisée d'un écran doit avoir un **code de personnalisation** distinct.
4. Dans le champ **Description de personnalisation**, saisissez une description pour l'écran personnalisé.
5. Dans le champ **Profils IU**, spécifiez un ou plusieurs profils IU. Seuls les utilisateurs assignés aux profils IU spécifiés verront l'écran personnalisé. Vous pouvez laisser ce champ en blanc et spécifier des profils IU plus tard.

S'il existe plusieurs versions personnalisées d'un écran, vous pouvez spécifier des profils IU différents pour chacune. Vous pouvez ainsi personnaliser un écran de manière différente pour chaque profil IU ou utiliser le même écran personnalisé pour plusieurs profils IU.

**Conseil** : Cliquez sur le menu **Profils IU** ☰ pour ouvrir une version partielle de l'écran Profils IU que vous pouvez sélectionner pour créer un nouveau profil IU ou pour vérifier et modifier la liste des utilisateurs assignés à un profil IU existant. D'autres fonctionnalités de l'écran Profils IU complet (telles que l'onglet Rapports) ne sont pas disponibles.

6. Pour afficher ou masquer un champ ou un contrôle, cochez ou décochez la case correspondant à ce champ ou contrôle.
7. Pour changer le nom d'un champ ou d'un contrôle, entrez le nouveau nom dans la colonne **Texte**.
8. Cliquez sur **Enregistrer**.

### **Pour supprimer la version personnalisée d'un écran :**

1. Ouvrez un écran web qui prend en charge la personnalisation.
2. Cliquez sur **Options > Personnaliser**.
3. Dans le champ **Code de personnalisation**, saisissez le code de la version personnalisée de l'écran que vous voulez supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

## **Importer et gérer des personnalisations pour les écrans web**

Si vous ou votre partenaire commercial utilisez le SDK des écrans web de Sage 300 pour créer des personnalisations pour les écrans web, vous pouvez vous connecter en tant qu'admin de personnalisation IU pour importer et gérer des personnalisations.

Par défaut, les fichiers de personnalisation importés sont enregistrés dans le répertoire de données partagées sous *Répertoire\Customization\Code de base de données du système\Code du package*. (Par exemple, *C:\sage\sage300data\Customization\SAMSYS\Package1*.)

Pour être correctement importé, un package de personnalisation doit être un fichier ZIP contenant un fichier manifeste valide, ainsi que tous les fichiers de paramètres et JavaScript requis.

- Le package doit être un fichier ZIP (l'extension est **.zip**)
- Le package doit inclure un fichier JSON **manifest.json** valide
- Le package doit inclure tous les fichiers de paramètres et JavaScript spécifiés dans le fichier manifeste
- Le fichier manifeste doit inclure les champs suivants :
  - **Packaged**
  - **BusinessPartnerName**
  - **Description**
  - **WebScreens**
  - **TargetScreen**
  - **ControlsConfiguration**
  - **ControlsBehavior**

### **Pour vous connecter à Sage 300 en tant qu'admin de personnalisation IU :**

1. Visitez <http://nomserveur/sage300/admin>, *nomserveur* correspondant au nom du serveur ou à l'adresse IP du serveur sur lequel Sage 300 est installé.
2. Dans le champ **Code utilisateur**, saisissez le nom d'utilisateur de l'utilisateur ADMIN.
3. Sélectionnez une base de données de système.
4. Cliquez sur **Connexion**.

Dans l'onglet **Importer**, vous pouvez spécifier des packages à importer et assigner des bases de données de Sage 300 pour lesquelles les personnalisations seront disponibles.

### **Pour importer un package de personnalisation :**

1. Connectez-vous en tant qu'admin de personnalisation IU.
2. Dans l'onglet **Importer**, cliquez sur **Parcourir** et sélectionnez un package de personnalisations d'écrans web créé avec le SDK des écrans web de Sage 300.
3. Cliquez sur **Importer** pour importer le package de personnalisation.

4. Cliquez sur **Assigner**, puis sélectionnez chaque base de données pour laquelle vous voulez que les personnalisations du package importé soient disponibles.

Après avoir importé des packages, vous pouvez utiliser l'onglet **Gérer** pour activer, désactiver et définir la priorité des personnalisations particulières.

### Pour gérer des personnalisations particulières :

1. Connectez-vous en tant qu'admin de personnalisation IU.
2. Dans le champ **Code package** de l'onglet **Gérer**, choisissez de consulter les personnalisations de tous les packages importés ou seulement d'un package déterminé.
3. Si vous voulez personnaliser toutes les personnalisations de tous les packages, ou celles du package actuellement sélectionné, cliquez sur **Activer tout**.
4. Au besoin, utilisez Mode avancé pour activer ou désactiver des personnalisations particulières et pour spécifier l'ordre de priorité à utiliser pour appliquer plusieurs personnalisations à un même écran web.
  - a. Sélectionnez l'option **Mode avancé**.
  - b. Dans la table Détails de personnalisation, passez le champ **État** de chaque personnalisation à **Activé** ou **Désactivé** selon le cas.
  - c. Pour chaque écran pour lequel plusieurs personnalisations seront appliquées :
    - i. Dans le champ **Priorité**, fixez la priorité de la première personnalisation à appliquer à l'écran sur 1.
    - ii. Fixez la priorité de la prochaine personnalisation à appliquer à l'écran sur 2 et ainsi de suite.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Après avoir importé et configuré des personnalisations

- Connectez-vous à chaque entreprise Sage 300 à laquelle vous avez appliqué des personnalisations et vérifiez que chaque personnalisation fonctionne de la manière attendue.

## Configuration des courriels pour les écrans web

Les écrans web de Sage 300c utilisent le protocole SMTP pour envoyer des documents par courriel. Vous pouvez configurer votre propre serveur SMTP ou vous pouvez utiliser un service SMTP tel que SendGrid ([www.sendgrid.com](http://www.sendgrid.com)).

Vous utilisez l'onglet **Courriel** de l'écran web Profil de l'entreprise pour entrer les paramètres de messagerie utilisés par défaut lorsque vous imprimez des documents dans un courriel à partir des écrans web.

### Pour configurer la messagerie pour les écrans web de Sage 300c :

1. Dans les écrans web de Sage 300c, ouvrez le menu **Plus > Services communs > Profil de l'entreprise**.
2. Dans l'onglet **Courriel**, sous **Paramètres**, entrez les paramètres de votre serveur SMTP.
  - **Nom du serveur.** Entrez le nom de votre serveur de messagerie en utilisant le format *smtp.nom du serveur*.
  - **Port du serveur.** La valeur par défaut est 587, mais vous pouvez la modifier. Consultez la documentation de votre serveur ou service SMTP.

#### Remarques :

- Certains services SMTP (y compris SendGrid) recommandent d'utiliser le port 587 pour éviter toute limite ou blocage du taux éventuels.
- SSL est requis si vous utilisez le port 465.

- **Utiliser SSL.** La valeur par défaut est **Oui**, mais vous pouvez la modifier.

**Important!** Ce paramètre affecte le chiffrement de données et l'authentification. Consultez votre spécialiste des technologies de l'information ou la documentation du serveur SMTP pour déterminer quel paramètre utiliser.

- **Adresse courriel expéditeur.** Entrez l'adresse de messagerie à utiliser pour envoyer des courriels.

**Remarque :** En fonction du serveur SMTP que vous utilisez, cette adresse pourrait devoir correspondre à celle indiquée dans le champ **Nom d'utilisateur** ou bien, elle pourrait ne pas fonctionner à moins de définir un alias. Pour plus d'informations sur l'envoi de courriels, consultez la documentation de votre serveur SMTP.

- **Nom d'utilisateur.** Entrez le nom d'utilisateur pour le serveur SMTP à utiliser pour envoyer des courriels.
  - **Mot de passe.** Entrez le mot de passe du compte de messagerie à utiliser pour envoyer des courriels.
3. Sous **Envoyer un courriel de test**, spécifiez une adresse de test et envoyez-lui un courriel.
    - a. **À.** Entrez l'adresse courriel du destinataire du courriel de test.

- b. **Envoyer un courriel de test.** Cliquez pour envoyer un courriel de test en utilisant les paramètres spécifiés à l'onglet Courriel.
4. Si le message n'est pas délivré dans la boîte de réception du destinataire indiqué :
  - Vérifiez le dossier de pourriels du compte de messagerie.
  - Vérifiez les paramètres saisis, apportez toute modification nécessaire et envoyez un autre courriel de test.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer vos paramètres.

# Consultation de Sage 300c

Apprenez-en davantage sur l'outil Consultation et comment l'utiliser pour chercher des informations dans votre système Sage 300c.

## À propos de l'outil de consultation de Sage 300c

L'outil Consultation vous permet d'effectuer une recherche facile et rapide d'informations présentes dans votre système Sage 300c. Choisissez un des types de requête prédéfinis et spécifiez des critères de recherche. L'outil affichera alors les résultats correspondants. Par exemple, pour chercher tous les documents de CC d'un client particulier, utilisez le type de requête **Documents de CC** et spécifiez le numéro du client dans les critères de recherche.

Lorsque certains résultats sont affichés, vous pouvez voir davantage d'informations relatives à une transaction particulière en sélectionnant la transaction dans la table principale (pour certains types de consultation, les informations relatives à la transaction sélectionnée sont affichées dans d'autres tables) ou en réalisant un zoom avant vers la transaction d'origine.

L'état par défaut des critères de recherche dans l'outil Consultation est déterminé par le type de requête choisi. Toutefois, une fois que vous avez ouvert l'outil Consultation, vous pouvez changer les critères de recherche pour réaliser d'autres requêtes, tant que celles-ci correspondent au type de requête.

Par exemple, le type de requête **Documents de CC** se limite à la recherche de documents de CC. Par défaut, les critères de recherche de ce type de requête sont établis de sorte à trouver tous les documents de CC d'un seul client. Vous pouvez changer les critères de recherche pour chercher des documents de CC en fonction de n'importe quelle combinaison de numéros de client, types de document, état de règlement intégral et comptes nationaux. Cependant, vous ne pouvez pas utiliser ce type de requête pour chercher des documents de CmC.

### Remarques :

- Si votre module Sage 300 utilise un système de sécurité, vous devez avoir l'autorisation de sécurité **Consultation de Sage 300 ERP** pour utiliser l'outil Consultation.
- Dans un système multidevise, vous pouvez indiquer si vous voulez afficher les montants dans la devise fonctionnelle ou dans celle du client.

Vous pouvez ouvrir l'outil Consultation à plusieurs endroits, bien que tous les types de requête ne soient pas disponibles partout :

- **Barre d'outils web.** La plupart des types de requête sont disponibles à partir de la barre d'outils web à droite de l'écran.
- **Écran Clients de CC.** Des requêtes de type client sont disponibles dans la liste Consultation de cet écran.

**Remarque :** Par défaut, ces types de requête recherchent les documents du client correspondant à l'enregistrement qui est ouvert dans l'écran Clients de CC.

- **Autres écrans.** Certains champs comportent une option **Consultation** dans le menu se trouvant sur le côté (par exemple, le champ Numéro de client dans l'écran Saisie des factures de CC).

## Types de requête

Les types de requête suivants sont disponibles :

- **Documents de CC.** Consultez tous les types de transactions reportées et en suspens des clients.
- **Ajustements clients de CC.** Consultez les ajustements reportés (y compris les ajustements provenant de lots d'annulations), ainsi que les documents concernés.
- **Documents clients de CC.** Consultez les factures, notes de crédit, notes de débit, frais d'intérêts, encaissements (y compris les transactions de comptant non imputé, paiements anticipés et encaissements divers) et remboursements reportés.
- **Encaissements clients de CC.** Consultez les encaissements reportés, y compris des informations concernant les documents auxquels chaque encaissement a été imputé.
- **Remboursements clients de CC.** Consultez les remboursements reportés, y compris des informations concernant les documents qui ont été remboursés.

## Chercher des informations à l'aide de l'outil Consultation de Sage 300c

L'outil Consultation vous permet d'effectuer une recherche facile et rapide d'informations présentes dans votre système Sage 300c.

## Pour chercher des informations à l'aide de l'outil Consultation :

1. Ouvrez l'outil Consultation de l'une des manières suivantes :

- Dans la barre d'outils web à droite de l'écran, cliquez sur le bouton **Consultations** , puis choisissez un type de requête.
- Dans l'écran Clients de CC, cliquez sur **Consultation**, puis choisissez un type de requête.
- Dans les autres écrans, cliquez sur l'option **Consultation** dans un champ où elle est offerte.

L'outil Consultation s'ouvre dans l'état correspondant au type de requête que vous avez choisi.

**Remarque** : En fonction du type de consultation et des informations présentes dans votre système Sage 300c, vous pourriez avoir à changer ou à spécifier des critères de recherche avant que des résultats ne s'affichent.

2. Pour voir les critères de recherche, cliquez sur **Filtre**.
3. Spécifiez des critères de recherche, puis cliquez sur **Appliquer**.

Les résultats correspondant aux critères voulus s'affichent.

Lorsque certains résultats sont affichés, vous pouvez voir davantage d'informations relatives à une transaction particulière en sélectionnant la transaction dans la table principale (pour certains types de consultation, les informations relatives à la transaction sélectionnée sont affichées dans d'autres tables) ou en réalisant un zoom avant vers la transaction d'origine.

**Remarque** : Pour changer ou affiner votre recherche, changez les critères de recherche et cliquez de nouveau sur **Appliquer**.

# Annexe B: Conseils et outils

Trouvez des conseils et des outils pour la saisie des données et autres tâches principales dans Sage 300.

## Outils de saisie des données

Les outils de saisie de données suivants vous permettent de saisir et de gérer les données dans les écrans de Sage 300.

### Outils de saisie des données

Outil	Nom	Description
	Menu contextuel	Le menu contextuel apparaît à côté de certains champs de saisie de données et affiche une liste d'options disponibles pour le champ concerné. Par exemple, le menu contextuel du champ <b>Adresse d'expédition</b> pourrait offrir les options suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Afficher adresse d'expédition</b></li><li>• <b>Modifier adresse d'expédition</b></li></ul>
	Réduire tout / Développer tout	Cliquez pour réduire ou développer toutes les sections extensibles sur un écran.
	Sélecteur de dates	Cliquez sur le bouton du sélecteur de dates pour afficher un calendrier et sélectionner une date.
	Dépisteur	Le dépisteur figure dans certains champs de saisie de données et dans certains en-têtes de table sur les écrans de saisie de transactions. Cliquez dessus lorsque vous voulez consulter les enregistrements que vous pouvez sélectionner pour un champ.

Outil	Nom	Description
		<p>Lorsque vous utilisez le dépisteur, vous pouvez spécifier des critères de sélection pour vous aider à trouver des enregistrements. Par exemple, vous pouvez spécifier les critères suivants lorsque vous consultez des comptes du GL :</p> <p>Numéro de compte débute avec 21</p> <p>Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton <b>Modifier colonnes</b> pour ajouter ou supprimer des colonnes de la table de résultats qui s'affiche dans le dépisteur ou réarranger l'ordre dans lequel les colonnes sont affichées.</p>
	Bouton Aller	Le bouton Aller s'affiche sur les écrans dans lesquels vous devez spécifier un enregistrement (tel qu'un code) avant de pouvoir visualiser les détails de l'enregistrement. Après avoir saisi le code ou le nom de l'enregistrement, cliquez sur ce bouton pour voir les détails de l'enregistrement.
	Icône Aide	L'icône Aide apparaît à côté des champs pour lesquels de l'aide est disponible. Pointez sur l'icône pour voir l'aide.
	Bouton Nouveau	Le bouton Nouveau apparaît à côté des champs dans lesquels vous pouvez ajouter un nouvel enregistrement. Par exemple, lorsque celui-ci apparaît à côté d'un champ <b>Numéro client</b> , cliquez sur ce bouton pour ajouter un nouveau client.

## Outils dans les tables de saisie de données

Outil	Nom	Description
	Ajouter ligne	Cliquez sur <b>Ajouter ligne</b> pour ajouter une nouvelle ligne à une table de saisie de détails.
	Supprimer ligne	Cliquez sur <b>Supprimer ligne</b> pour supprimer une ligne donnée d'une table de saisie de détails.
	Modifier colonnes	Cliquez sur <b>Modifier colonnes</b> pour afficher une liste des colonnes d'une table de saisie de détails. Vous pouvez cocher la case d'une colonne pour l'ajouter, décocher la case pour

Outil	Nom	Description
		la supprimer et déplacer les colonnes vers le haut ou vers le bas pour les réorganiser dans la table de saisie des détails.
	Bouton Modifier	Cliquez sur le bouton Modifier pour ouvrir un nouvel écran dans lequel vous pouvez ajouter ou modifier des informations supplémentaires pour une ligne de détail. Par exemple, lorsque ce bouton apparaît dans la colonne <b>Taxes</b> , cliquez dessus pour modifier les données fiscales d'une ligne de détail.
	Navigation des pages	Cliquez sur les boutons Précédent et Suivant pour parcourir une liste d'enregistrements existants, ou cliquez sur les boutons Premier et Dernier pour aller directement au premier et au dernier enregistrements. Vous pouvez aussi saisir un numéro de page dans le champ Page et appuyer sur <b>Entrée</b> pour passer directement à cette page.
	Bouton Actualiser	Cliquez sur <b>Actualiser</b> pour actualiser l'information affichée dans la table de saisie des détails.

## Boutons

Bouton	Description
	Cliquez sur le bouton <b>Créer nouveau</b> pour créer un nouvel enregistrement. Par exemple, dans l'écran Clients de CC, cliquez sur ce bouton pour créer un nouvel enregistrement de client.
	Cliquez sur <b>Supprimer</b> pour supprimer l'enregistrement affiché. Si vous ne pouvez pas supprimer un enregistrement, un message d'erreur explique pourquoi vous ne pouvez pas le supprimer.

Bouton	Description
	Cliquez sur <b>Imprimer</b> pour imprimer un rapport après avoir spécifié des paramètres et des critères pour les enregistrements à inclure sur le rapport.
	Cliquez sur <b>Enregistrer</b> pour ajouter un nouvel enregistrement que vous avez créé ou pour enregistrer des modifications que vous avez apportées à un enregistrement existant.

## Raccourcis de clavier

### Raccourcis clavier pour la saisie de données

Utilisez les raccourcis clavier suivants pour accélérer la saisie des données.

Touche	Action
Entrée	Appliquer les changements au champ que vous modifiez.
Tab	Aller au champ suivant.
P. préc.	Aller en haut de la fenêtre affichée.
P. suiv.	Aller en bas de la fenêtre affichée.
Maj+Tab	Aller au champ précédent.

### Raccourcis clavier pour les tables de détails

Utilisez les raccourcis clavier suivants pour naviguer et saisir des informations dans les tables de détails.

Touche	Action
Entrée	Appliquer les changements au champ que vous modifiez.
Flèche vers la gauche ou vers la droite	Se déplacer vers la gauche ou la droite de la table.

Touche	Action
Maj+Tab	Aller au champ précédent.
Tab	Aller au champ suivant.
Tapez le numéro de page et appuyez sur Retour.	Allez à une page spécifique dans les tables de détails qui affichent plusieurs pages d'informations.
Flèche vers le haut et vers le bas	Remonter ou descendre d'un rang.

## Travailler avec les tables de saisie des détails

Les écrans de saisie de transactions de Sage 300 comprennent une table de saisie de détails qui affiche les détails des transactions sous forme de tableau.

Dans la plupart des cas, vous pouvez saisir tous les détails d'une transaction dans la table.

- Pour ajouter un détail, cliquez sur le bouton **Ajouter ligne**, puis saisissez l'information voulue pour le détail dans la table.
- Pour modifier un détail, sélectionnez la ligne que vous souhaitez modifier, puis apportez les modifications voulues.
- Pour supprimer un détail, sélectionnez la ligne que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur **Supprimer ligne**.

### Conseils :

- Pour afficher, masquer ou organiser les colonnes de la table, cliquez sur le bouton **Modifier colonnes**.
- Pour redimensionner une colonne, faites glisser le bord de l'en-tête de la colonne.
- S'il y a plus de colonnes que ce qui peut être affiché simultanément, vous pouvez utiliser la barre de défilement horizontale située au bas d'une table pour consulter les colonnes supplémentaires.